



دانشگاه صنعتی
شهرضا یات استان

سرتمالی

شماره:

تاریخ:

پیوست:

صورتجلسه پنجمین جلسه عادی از دوره هفتم هیئت امنای دانشگاه اصفهان مورخ ۹۹/۶/۳

پیوست شماره ۸- مربوط به دستور پانزدهم پنجمین جلسه از دوره هفتم هیئت امنای دانشگاه اصفهان مورخ ۹۹/۶/۳

اساسنامه مرکز بالندگی مسیر شغلی آینده ی دانشجویان دانشگاه اصفهان

مقدمه:

انتخاب مسیر شغلی درست، اشتغال جوانان، کاربایی موفق و عملکرد موفقیت‌آمیز همراه با رضایت شغلی، هم از جهت به‌کارگیری صحیح استعداد جوانان در راستای توانمندی‌های آن‌ها اهمیت دارد و هم از جهت پیشگیری از هزینه‌هایی که به‌دلیل تغییر مسیر و سر درگمی در زندگی آن‌ها اتفاق می‌افتد. اقتصاد جهانی و پیشرفت‌های سریع فناوری اطلاعات، شیوه زندگی و مشاغل را تغییر داده است. باید توجه داشت که امروزه امکان استخدام مادام‌العمر، به‌شکل سابق سنتی و با ثبات، بسیار کم‌رنگ شده و جای خود را به مسیرهای شغلی جدید داده است که این مسیرها بسیار انعطاف‌پذیر می‌باشند. امروزه مسیرهای شغلی عمدتاً به‌صورت پروژه‌های کوتاه‌مدت درآمده‌اند که امنیت شغلی در آن‌ها کم است. چنین تغییراتی مستلزم آن است که افراد، مسئولیت بیشتری برای مدیریت زندگی کاری خود به‌عهده بگیرند و به این نگرش برسند که لازم است خود، مسیر شغلی خویش را خلق و مدیریت کنند. در این میان، تسهیل رشد مسیر شغلی دانشجویان و کمک به آنان برای افزایش توان اشتغال‌پذیری و کسب نگرش‌ها و مهارت‌های لازم برای اشتغال و ورود به دنیای کار اهمیت دارد. دانشگاه می‌تواند با رویکرد تربیتی، دانشجویان را نسبت به آینده شغلی خود دغدغه‌مند و کنجکاو کند و شرایطی برای کسب قابلیت‌های لازم آنان فراهم آورد. برای نیل به این اهداف مهم، لازم است ساز و کارهای تخصصی برای کمک به خودشناسی، طراحی مسیر زندگی و هدف‌گذاری آینده مسیر شغلی دانشجویان ایجاد شود.

در راستای حرکت به‌سمت دانشگاه نسل سوم و با توجه به «آیین‌نامه ارتقای توان اشتغال‌پذیری دانشجویان دوره کارشناسی پیوسته» در وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، به‌منظور توسعه نگرش‌ها، توانایی‌ها و مهارت‌های اشتغال‌پذیری دانشجویان لازم است اشتغال‌پذیری به شکل متمرکز و علمی سازمان‌دهی شود. در راستای مأموریت دانشگاه در این زمینه و به‌منظور سازمان‌دهی علمی و عملی اشتغال‌پذیری دانشجویان در دانشگاه اصفهان، معاونت آموزشی دانشگاه در نظر دارد تا با بهره‌گیری از دانش متخصصان این حوزه در دانشکده علوم تربیتی و روانشناسی، به‌خصوص افراد صاحب نظر در گروه مشاوره، متخصصین امر از سایر دانشکده‌ها و دیگر ظرفیت‌های مادی و معنوی موجود در دانشگاه اصفهان، مرکزی را با عنوان «مرکز بالندگی مسیر شغلی^۱» طراحی و راه‌اندازی کند.

ماده ۱- تعاریف:

۱-۱- «مرکز بالندگی مسیر شغلی» که از این پس به اختصار CDC نامیده می‌شود، یک مرکز علمی- اجرایی است که در چارچوب قوانین و مقررات دانشگاه اصفهان تأسیس می‌شود. محل استقرار این مرکز، ساختمان دانشکده علوم تربیتی و روانشناسی خواهد بود. این مرکز برای پیشبرد اهداف تعیین‌شده، رابطه تنگاتنگی با حوزه معاونت آموزشی و حوزه معاونت فرهنگی و اجتماعی دانشگاه و دیگر واحدهای مربوط

^۱ - Career Development Center

پسر مرکز بالندگی مسیر شغلی آینده ی دانشجویان	عبدالرضا باقری
مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه	رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه



دانشگاه اصفهان
دسترسیات اسناد

بهرتعالی

شماره:

تاریخ:

پوست:

صورتجلسه پنجمین جلسه عادی از دوره هفتم هیئت امنای دانشگاه اصفهان مورخ ۹۹/۶/۳

۶-۲-۲-۱۴- تهیه و تنظیم دستور جلسات شورا و پیگیری مصوبات آن

۶-۳- کارگروه تخصصی موزه و مرکز اسناد

کارگروه تخصصی موزه و مرکز اسناد، کمیته‌ای متشکل از هفت نفر از اعضای هیئت علمی و افراد متخصص از داخل و یا خارج دانشگاه است که می‌تواند به صورت دائم و یا غیردائم در کارگروه فعالیت نمایند.

۶-۳-۱- وظایف کارگروه تخصصی موزه و مرکز اسناد

۶-۳-۱-۱- ارائه پیشنویس خطمشی‌ها و سیاست‌های کلی جهت تأیید اعضای شورای موزه و مرکز اسناد

۶-۳-۱-۲- هدایت، راهبری و هماهنگی فعالیت‌ها و اقدامات موزه و مرکز اسناد

۶-۳-۱-۳- ارائه راهکارهای مناسب در جهت ارتقای فعالیت‌های موزه و مرکز اسناد

۶-۳-۱-۴- ارائه پیشنهادها در زمینه رفع مشکلات اجرایی و انجام وظایف براساس مصوبات شورای موزه و مرکز اسناد

۶-۳-۱-۵- تشخیص و تعیین اولویت در فعالیت‌های موزه و مرکز اسناد بر مبنای شناسایی نیازها و توانایی‌ها

۶-۳-۱-۶- برنامه‌ریزی در جهت خرید آثار موزه‌ای و پذیرفتن آثار اهدایی براساس ملاک‌های تعیین شده

ماده ۷- منابع مالی و محاسباتی موزه و مرکز اسناد:

منابع مالی و محاسباتی موزه و مرکز اسناد به شرح ذیل می‌باشد:

۷-۱- اعتبارات جاری - عمرانی؛ که همه ساله از محل اعتبارات حوزه معاونت پژوهش و فناوری تامین اعتبار لازم صورت گرفته و ابلاغ می‌گردد.

۷-۲- درآمدهای اختصاصی شامل:

۷-۲-۱- کمک‌های مالی و تجهیزاتی بخش دولتی، خصوصی و خیرین

۷-۲-۲- درآمد حاصل از ارائه خدمات مشاوره‌ای، فنی و آموزشی

۷-۲-۳- درآمد حاصل از جذب توریست، ورودی موزه و نمایشگاه

تبصره: اعتباراتی که از محل درآمدهای عمومی، اختصاصی یا بودجه جاری - عمرانی در اختیار موزه و مرکز اسناد گذارده می‌شود، در چارچوب آیین‌نامه مالی و معاملاتی دانشگاه قابل هزینه خواهد بود.

ماده ۸- اساسنامه موزه و مرکز اسناد دانشگاه اصفهان در ۸ ماده، ۹۰ بند و ۵ تبصره در دویست و شصت و پنجمین جلسه مورخ ۹۹/۴/۲۳ هیئت رئیسه دانشگاه اصفهان به تصویب رسید و در پنجمین جلسه از دوره هفتم هیئت امنای دانشگاه اصفهان در تاریخ ۱۳۹۹/۶/۳ به تأیید نهایی رسید.

بهر هیئت امنای دانشگاه اصفهان
مرکز هیاتهای اسناد و هیاتهای ممیزه

عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه

اصفهان - میدان آزادی - خیابان خزر جریب - دانشگاه اصفهان - کد پستی ۸۱۷۴۶-۷۲۴۴۱ تلفن: ۰۲-۳۷۱۳۳۰۱-۲ فکس: ۳۶۶۸۷۳۹۶



دانشگاه اصفهان
دیرپایان است اسناد

بسم تعالی

شماره:

تاریخ:

پوست:

صورت جلسه پنجمین جلسه عادی از دوره هفتم هیئت امنای دانشگاه اصفهان مورخ ۹۹/۶/۳

- ۱-۳-۶- نحوه اداره جلسات شورای موزه و مرکز اسناد
- ۱-۳-۶-۱- زمان و مکان تشکیل جلسات شورا به پیشنهاد رئیس موزه از طرف رئیس شورا تعیین خواهد شد و حداقل ۱۵ روز قبل از طرف رئیس موزه به اطلاع سایر اعضا خواهد رسید. حداکثر فاصله بین دو جلسه شورا نباید از شش ماه تجاوز کند.
- تصوره: جلسات فوق العاده شورا بنا به ضرورت با پیشنهاد رئیس موزه و دعوت رئیس شورا تشکیل خواهد شد.
- ۱-۳-۶-۲- برای تشکیل جلسات، حضور بیش از نصف اعضا ضروری است و تصمیمات هر جلسه با اکثریت آراء اعضای حاضر در جلسه اتخاذ خواهد شد.
- تصوره: مصوبات شورا با اکثریت آراء اعضا حاضر قطعی تلقی می شود.
- ۱-۳-۶-۳- اداره جلسات شورای موزه و مرکز اسناد به عهده رئیس شورا است. در صورت غیبت ایشان، چنانچه تعداد حاضرین بیش از نصف به علاوه یک باشند؛ ریاست شورا با معاون پژوهش و فناوری دانشگاه خواهد بود.
- ۱-۳-۶-۴- رئیس موزه و مرکز اسناد
- مسئولیت اداره کلی امور موزه اعم از مالی، محاسباتی، مدیریت امور کارکنان، تشکیلات، معاملات، مخارج حفظ اموال و همچنین نظارت لازم در امور اداری، مالی، فنی و تحقیقاتی، پیشنهاد و تهیه دستور کار شورا، ابلاغ و پیگیری مصوبات در چارچوب ضوابط آئین نامه های مصوب شورای موزه با رئیس موزه و مرکز اسناد است.
- ۱-۳-۶-۵- انتخاب رئیس موزه و مرکز اسناد
- رئیس موزه و مرکز اسناد به پیشنهاد معاون پژوهش و فناوری دانشگاه و با ابلاغ رئیس شورای موزه (رئیس دانشگاه) منصوب می گردد.
- ۱-۳-۶-۶- وظایف رئیس موزه و مرکز اسناد
- وظایف رئیس موزه در چارچوب انجام هماهنگی های لازم جهت جذب نیروهای فعال پژوهشی ذیربط، اقدام در راستای بهینه سازی و به عبارت کلی تر، نظارت بر اجرا و انجام امور مربوط به تحقق اهداف موزه شامل موارد زیر می باشد:
- ۱-۳-۶-۲-۱- ارائه گزارش فعالیت های پژوهشی، مالی و اجرایی
- ۱-۳-۶-۲-۲- اجرا و انجام امور مربوط به تحقق اهداف موزه
- ۱-۳-۶-۲-۳- پیشنهاد بودجه به شورای سیاست گذاری موزه جهت اطلاع، بررسی و تصویب
- ۱-۳-۶-۲-۴- اقدام در زمینه استقرار شرایط مناسب حفاظت در موزه
- ۱-۳-۶-۲-۵- نظارت بر بهسازی فضاهای مرتبط با موزه و نمایشگاه های دائمی
- ۱-۳-۶-۲-۶- اجرای دقیق و کامل قوانین، ضوابط و مقررات مندرج در آئین نامه های مصوب شورای موزه
- ۱-۳-۶-۲-۷- پیشنهاد آئین نامه اجرایی موزه
- ۱-۳-۶-۲-۸- انجام وظایف محوله براساس آئین نامه اجرایی مصوب شورای موزه و ارائه گزارش عملکرد به شورای موزه
- ۱-۳-۶-۲-۹- ارائه گزارش سالانه ترازنامه موزه برای بررسی و تصویب به شورای موزه
- ۱-۳-۶-۲-۱۰- ارائه برنامه و بودجه سالانه موزه برای تصویب به شورای موزه
- ۱-۳-۶-۲-۱۱- اداره امور دبیرخانه شورای موزه و پیگیری اجرای تصمیمات و مصوبات شورا
- ۱-۳-۶-۲-۱۲- تهیه خلاصه مذاکرات جلسات شورا
- ۱-۳-۶-۲-۱۳- تنظیم روابط بین موزه با سایر سازمان ها و ارگان ها

مهر تصویب هیئت امنای دانشگاه اصفهان
مهر تصویب هیئت امنای دانشگاه اصفهان

عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیئت های اهل و هیئت های ممیزه



دانشگاه اصفهان
دبیرخانه هیات امناء

بسم تعالی

شماره:

تاریخ:

پوست:

صورتجلسه پنجمین جلسه عادی از دوره هفتم هیئت امنای دانشگاه اصفهان مورخ ۹۹/۶/۳

- ۱-۶- شورای موزه و مرکز اسناد
- ۱-۱-۶- شورا مرکب از ۹ عضو حقوقی و ۳ عضو حقیقی به شرح زیر است:
- ۱-۱-۶- رئیس دانشگاه اصفهان به عنوان رئیس شورا
- ۲-۱-۶- معاون پژوهش و فناوری دانشگاه به عنوان نائب رئیس شورا
- ۳-۱-۶- معاون مالی و اداری دانشگاه
- ۴-۱-۶- رئیس موزه و مرکز اسناد دانشگاه به عنوان دبیر شورا
- ۵-۱-۶- مدیر دفتر همکاری های علمی و بین المللی دانشگاه
- ۶-۱-۶- مدیر امور حقوقی دانشگاه
- ۷-۱-۶- مدیر حراست دانشگاه
- ۸-۱-۶- مدیر دفتر برنامه، بودجه و تشکیلات دانشگاه
- ۹-۱-۶- رئیس اداره امور کتابخانه های دانشگاه
- ۱۰-۱-۶- دو نفر از اعضای هیئت علمی صاحب نظر به انتخاب رئیس دانشگاه
- ۱۱-۱-۶- یک نفر از شخصیت های اجتماعی فرهنگی شهر اصفهان با اولویت خیرین و اعضای مؤثر سازمان های مردم نهاد
- تبصره ۱: احکام اعضای شورا توسط رئیس دانشگاه و رئیس شورای موزه صادر خواهد شد.
- تبصره ۲: شورا می تواند بنا بر ضرورت و با نظر رئیس شورای موزه، از رؤسای دانشکده ها یا افراد واجد صلاحیت بدون اعمال نظرات مدعوین در رای گیری دعوت بعمل آورد.
- ۲-۶- شرح وظایف و اختیارات شورای موزه و مرکز اسناد
- شرح وظایف و اختیارات شورای موزه به ترتیب ذیل است:
- ۱-۲-۶- تعیین خط مشی ها و سیاست های کلی برای تحقق اهداف موزه
- ۲-۲-۶- تصویب دستورالعمل و آیین نامه های مالی در چارچوب آیین نامه های اداری و مصوب که به وسیله رئیس موزه و مرکز اسناد تهیه یا پیشنهاد می شود.
- ۳-۲-۶- بررسی و اتخاذ تصمیم نسبت به مواردی که از طرف رئیس موزه و مرکز اسناد پیشنهاد می شود.
- ۴-۲-۶- پیشنهاد تغییر در اساسنامه و شرح وظایف
- ۵-۲-۶- برنامه ریزی به منظور جلب کمک بخش خصوصی، دولتی و خیرین اعم از وجوه نقدی، اقلام تجهیزاتی و ساختمانی به منظور تقویت توان مالی موزه
- ۶-۲-۶- رسیدگی و اظهار نظر نسبت به گزارش فعالیت های جاری و آتی موزه
- ۷-۲-۶- تصمیم گیری در مورد مسائل پیش بینی نشده در چارچوب قوانین و مقررات
- ۸-۲-۶- جانمایی مکان موزه و تغییرات احتمالی آن
- ۹-۲-۶- تصویب بودجه سالانه و تعیین منابع مالی موزه
- ۱۰-۲-۶- بررسی انعقاد تفاهم نامه همکاری مشترک و نحوه ایجاد ارتباطات بین المللی

مهر هیئت امنای دانشگاه اصفهان
مرکز هیاتهای امناء و هیاتهای عمیده

عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیئت های امناء و هیئت های عمیده



دانشگاه اصفهان
دیرینه‌تباریات اصفهان

بسم‌تعالی

شماره:

تاریخ:

پوسته:

صورت‌تجلسه پنجمین جلسه عادی از دوره هفتم هیئت امنای دانشگاه اصفهان مورخ ۹۹/۶/۳

ماده ۳- مکان موزه و مرکز اسناد:

محل اصلی استقرار این موزه در دانشگاه اصفهان است.

ماده ۴- مدت فعالیت:

مدت فعالیت موزه از تاریخ تأسیس آن نامحدود است.

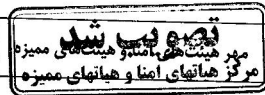
ماده ۵- وظایف موزه و مرکز اسناد:

وظایف موزه و مرکز اسناد دانشگاه عبارتند از:

- ۱-۵- شناسایی، بررسی، گردآوری، مرمت، حفظ، نگهداری و نمایش آثار فرهنگی- تاریخی مختلف [اسناد، مدارک، عکس، فیلم (کلیه منابع دیداری و شنیداری)، ابزار، اشیا، وسایل، دستگاہ‌ها، نقشه‌ها، طرح‌ها و کلیه آثار موزمائی مرتبط با سوابق علمی، فرهنگی و تاریخی دانشگاه] و اقدام در راستای تجهیز نمایشگاه‌های دائمی موزه
- ۲-۵- تهیه دستورالعمل لازم برای حفظ و مرمت آثار و نگهداری تخصصی آثار در مخازن امن و استاندارد
- ۳-۵- گسترش بانک اطلاعاتی و مرکز اسناد موزه با روش‌های مختلف (تهیه میکروفیلم، اسکن و ...)
- ۴-۵- تشویق و حمایت از پژوهش‌های مرتبط با تاریخ دانشگاه اصفهان به‌صورت‌های مختلف
- ۵-۵- شناسایی محققان و کارشناسان علاقه‌مند و ایجاد تسهیلات لازم جهت مطالعه و پژوهش در زمینه تاریخ دانشگاه اصفهان به‌منظور ایجاد هفته‌های پژوهشی در راستای احیای اسناد تاریخی مرتبط با دانشگاه اصفهان و معرفی این قبیل آثار در سطح ملی و بین‌المللی
- ۶-۵- برقراری ارتباط با موزه‌ها و مؤسسات آموزش عالی داخل و خارج از کشور در راستای تبادل اطلاعات مربوط
- ۷-۵- برگزاری همایش‌ها، سمینارها، جلسات بحث و گفتگو و نمایشگاه‌های تخصصی و موضوعی موقت و سناری
- ۸-۵- برنامه‌ریزی دقیق و منظم به‌منظور انجام بازدید هیئت‌های داخلی و خارجی از موزه و مرکز اسناد دانشگاه
- ۹-۵- فعالیت مؤثر در شورای بین‌المللی موزه‌ها
- ۱۰-۵- برقراری ارتباط و مبادله اطلاعات علمی و فنی و ایجاد هماهنگی با وزارتخانه‌های مرتبط و مؤسسات آموزشی و پژوهشی و موزه-های مرتبط با تاریخ دانشگاه به منظور تحقق اهداف موزه
- ۱۱-۵- ایجاد ارتباط و همکاری با سایر دانشگاه‌ها، موزه‌های دانشگاهی، موزه‌های دولتی و خصوصی و کلکسیونرهای شخصی و ...
- ۱۲-۵- ایجاد موزه مجازی و معرفی موزه دانشگاه اصفهان در پایگاه اطلاع‌رسانی دانشگاه اصفهان
- ۱۳-۵- جمع‌آوری و نگهداری مستندات مربوط به رویدادها و تاریخ دانشگاه و ثبت اختراعات صورت گرفته در دانشگاه
- ۱۴-۵- پیگیری و فعالیت در جهت ثبت موزه در سازمان جهانی موزه‌ها (ICOM) و موزه‌های دانشگاهی (UMAK)
- ۱۵-۵- دریافت مجوز اداره کل موزه‌های وزارت میراث فرهنگی، گردشگری و صنایع دستی
- ۱۶-۵- اقدام در جهت عضویت در انجمن بین‌المللی موزه‌ها (ICOM) و سایر انجمن‌ها و سازمان‌های بین‌المللی مرتبط

ماده ۶- ارکان موزه و مرکز اسناد:

ارکان موزه و مرکز اسناد عبارت از شورا، رئیس موزه و کارگروه تخصصی می‌باشند.



عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه