

آیین نامه واحدهای صنفی

- ماده ۱- مسئول هر واحد صنفی از سوی کارشناس امور خدمات رفاهی، انتخاب و با تأیید معاونت فرهنگی و امور طلاب و دانشجویان و یا قائم مقام ایشان، به مدت یک سال منصوب می گردد.
- تبصره ۱: در صورت صلاحدید، پس از گذشت یکسال قرارداد وی تمدید می گردد.
- تبصره ۲: مسئول بوفه از بین طلاب و دانشجویان متقاضی، با انجام مزایده - که نحوه برگزاری آن متعاقباً ذکر می گردد- انتخاب می شود.
- تبصره ۳: مسئول آرایشگاه باید دارای مدرک گذراندن دوره آرایشگاهی باشد.
- ماده ۲- نرخها و تعرفه‌های مربوط به واحدهای صنفی، توسط کارشناس ارشد امور خدمات رفاهی تعیین و به مسئولین واحدها، ابلاغ می گردد.
- ماده ۳- مسئولین واحدهای صنفی موظفند در ساعات اعلام شده توسط کارشناس ارشد امور خدمات رفاهی، در واحد صنفی خود حضور داشته و انجام وظیفه نمایند.
- ماده ۴- حق الزحمه مسئولین واحدهای صنفی، در هر ماه مبنی بر گزارش ارسالی ایشان به کارشناس امور خدمات رفاهی، محاسبه و پس از تایید قائم مقام معاونت، جهت پرداخت، به معاونت اداری و مالی ارسال می گردد.
- ماده ۵- درخواست وسایل و اقلام مورد نیاز واحدهای صنفی، توسط کارشناس امور خدمات رفاهی به معاونت اداری و مالی ارسال می شود.
- تبصره ۱: مسئولیت خرید اجناس بوفه، برعهده مسئول بوفه است.
- ماده ۶- مرجع رسیدگی به تخلفات واحدهای صنفی، امور نظارت بر واحدهای صنفی است که نحوه رسیدگی به شکایات و تخلفات، مطابق ماده ۴ آیین نامه نظارت بر امور واحدهای صنفی می باشد.

دستورالعمل نحوه واگذاری بوفه

ماده ۱- بوفه از طریق مزایده به طلاب و دانشجویان مدرسه عالی واگذار می گردد.

ماده ۲- نحوه برگزاری مزایده : کمیسیونی متشکل از قائم مقام معاونت به عنوان رئیس، مدیریت امور طلاب و دانشجویان به عنوان دبیر، مدیر رفاه طلاب و دانشجویان، کارشناس امور خدمات رفاهی، نماینده معاونت اداری و مالی مدرسه عالی، به عنوان اعضاء به درخواست های واگذاری، رسیدگی نموده و با توجه به شرایط، برنده را اعلام می نماید.

تبصره: پیش نویس قرارداد مذکور توسط دبیر کمیسیون آماده و پس از تایید کمیسیون به امضای معاونت فرهنگی و امور طلاب و دانشجویان خواهد رسید. ضمناً رونوشتی از قرارداد به دفتر حقوقی مدرسه عالی ارسال خواهد شد.

ماده ۳- تقویم اجرایی مزایده :

هفته سوم فروردین ماه : انجام تبلیغات لازم به منظور اطلاع رسانی به متقاضیان.

هفته اول اردیبهشت ماه: دریافت درخواست های مکتوب به صورت در بسته به اداره امور طلاب و دانشجویان.

هفته دوم اردیبهشت ماه: تشکیل مذکور در ماده ۲ و بازگشایی درخواست ها با حضور متقاضیان.

هفته سوم اردیبهشت ماه: اعلام برنده مزایده و عقد قرارداد.

ماده ۴- حداکثر مدت واگذاری بوفه به یک شخص دو سال تحصیلی می باشد.

تبصره ۱: مدت قرارداد، یک سال تحصیلی می باشد.

تبصره ۲: در صورت مطلوب بودن عملکرد متصدی بوفه مطابق با گزارشات کارشناس امور خدمات رفاهی و اجماع اعضای کمیسیون موضوع ماده ۲، مدت واگذاری خدمات بیش از دو سال نیز بلامانع است.

ماده ۵- شرایط عمومی طلاب و دانشجویان شرکت کننده در مزایده:

۵-۱- حسن شهرت و عدم سوء سابقه در کمیته انضباطی.

۵-۲- حداقل معدل کل بالای ۱۶ و سپردن تعهد مبنی بر عدم افت تحصیلی در طی مدت فعالیت.

۵-۳- طلاب و دانشجویان ترم سه به بعد.

تبصره: در شرایط مساوی، اولویت با فردی است که معدل بالاتری داشته باشد.

ماده ۶- متصدی بوفه موظف است کلیه قوانین کار و تأمین اجتماعی در خصوص کارگران خود را رعایت کند

و معاونت فرهنگی و امور طلاب و دانشجویان در این میان تعهدی ندارد.