

## آیین نامه اجرایی کمیته ارتباطات مردمی بنیاد حامیان دانشگاه اصفهان

**مقدمه:** کمیته ارتباطات مردمی به عنوان یکی از کمیته‌های هفت‌گانه بنیاد حامیان دانشگاه می‌تواند با معاضدت و همکاری نیکوکاران و حامیان دانشگاه نسبت به تبیین و اجرای سیاست‌ها و راهبردهای اجرایی جذب مخاطبان، اطلاع‌رسانی و برگزاری برنامه‌های مختلف، یاری‌رسان بنیاد در جهت تحقق اهداف و توسعه مشارکت‌های مردمی می‌باشد. این آیین‌نامه در راستای تامین این اهداف تنظیم و به تصویب هیات مدیره بنیاد رسیده است.

### ماده (۱) - اهداف کمیته

شناسایی و بسترسازی جهت فراهم نمودن زمینه مشارکت‌های مردمی، تامین راهکارهای مناسب جهت اطلاع‌رسانی و شناساندن بنیاد به کلیه مخاطبین.

### ماده (۲) - شرح وظایف کمیته

- ۱-۲- تهیه اطلاعات لازم جهت تهیه بروشور، سی‌دی، کلیپ، فیلم و غیره در راستای شناساندن بنیاد
- ۲-۲- هماهنگی با کمیته‌های مختلف بنیاد و واحدهای دانشگاه جهت هماهنگی مربوط به امور بنیاد
- ۳-۲- ایجاد بستر مناسب جهت برنامه ریزی و کمک برگزاری مراسم بنیاد در مناسبت‌های مختلف
- ۴-۲- تنظیم و تدوین خبرنامه الکترونیکی
- ۵-۲- تهیه گزارش و عملکرد سالیانه بنیاد
- ۶-۲- انجام نظرسنجی (در صورت لزوم) و انعکاس آن به هیات امنای و هیات مدیره بنیاد
- ۷-۲- برنامه‌ریزی جهت برگزاری همایش‌ها، جشنواره‌ها، مصاحبه‌ها و بازدیدها
- ۸-۲- برنامه ریزی جهت بکارگیری نیروهای داوطلب در اجرای اهداف بنیاد

### ماده (۳) - ساختار کمیته

۱-۳- اعضای کمیته از بین اعضای هیات علمی و کارکنان دانشگاه، دانشجویان و دانش‌آموختگان دانشگاه و سایر افرادی که در تحقق اهداف کمیته می‌توانند همکاری کنند، توسط هیات مدیره بنیاد انتخاب می‌شوند.

**تبصره:** مدیر روابط عمومی و مدیر فرهنگی دانشگاه، اعضای حقوقی کمیته می‌باشند.

۲-۳- یکی از اعضای هیات مدیره یا هیات امنای بنیاد به عنوان رئیس کمیته تعیین می‌گردد.

۳-۳- اعضای کمیته از بین خود یک نفر را به عنوان دبیر انتخاب خواهند نمود.

### ماده (۴) - نحوه تشکیل جلسات

۱-۴- جلسات کمیته به طور مرتب حداقل هر دو هفته یکبار تشکیل می‌شود. لیکن چنانچه با تشخیص رئیس یا دبیر کمیته موضوعی برای طرح وجود نداشته باشد، فواصل تشکیل جلسات یک‌ماهه خواهد بود.

- ۲-۴- شرکت اعضا در جلسات ضروری است و غیبت هر یک از اعضا بدون عذر موجه و بدون اطلاع قبلی تا ۳ جلسه متوالی یا ۵ جلسه متناوب در حکم استعفای عضو غایب تلقی می‌گردد.
- تبصره:** رییس کمیته فرد یا افراد جایگزین را به هیات مدیره بنیاد جهت تایید معرفی خواهد نمود.
- ۳-۴- جلسات کمیته با حضور بیش از نصف اعضا رسمیت یافته و تصمیمات اتخاذ شده با اکثریت حاضرین معتبر خواهد بود.
- ۴-۴- دعوت از اعضا برای شرکت در جلسه توسط رییس یا دبیر کمیته انجام می‌گردد.
- ۵-۴- دستور جلسه با هماهنگی رییس و دبیر تنظیم و حداقل ۴۸ ساعت قبل از تشکیل جلسه به اطلاع اعضا رسانده می‌شود. نحوه اطلاع رسانی به اعضا از طریق سیستم مجازی و اتوماسیون اداری انجام می‌شود.
- تبصره:** اعضای کمیته در صورتی که پیشنهادی برای درج در دستور جلسه دارند، به رییس یا دبیر اطلاع داده تا پس از بررسی در دستور جلسه قرار گیرد.
- ۶-۴- صورتجلسات کمیته توسط دبیر تنظیم و به امضای اعضای حاضر خواهد رسید.
- ۷-۴- صورتجلسات و مصوبات کمیته جهت بررسی و اخذ تصمیم مقتضی بصورت کتبی توسط دبیر به دفتر بنیاد ارسال می‌شود.

این دستورالعمل در ۴ ماده، ۱۸ بند و ۳ تبصره تنظیم و در تاریخ ..... به تصویب هیات مدیره بنیاد حامیان دانشگاه اصفهان رسیده است.