



پیش نویس آیین نامه کمیته اجرایی

دانشگاه صنعتی امیرکبیر

فهرست موضوعات

۱	مقدمه	۳
۲	اهداف کمیته اجرایی	۳
۳	ساختار کمیته اجرایی	۴
۴	وظایف کمیته اجرایی	۵
	۴,۱ وظایف رئیس	۵
	۴,۲ وظایف واحد پژوهش و برنامه ریزی	۵
	۴,۳ وظایف واحد نظارت و اجرا	۶
	۴,۴ وظایف واحد جذب منابع	۶
	۴,۵ وظایف واحد اطلاع رسانی و فرهنگسازی	۶
	۴,۶ وظایف مسئول دفتر	۶
۵	فرآیند عملیات کمیته اجرایی	۷

۱ مقدمه

دانشگاه صنعتی امیرکبیر به منظور اجرای مدیریت سبز و حفاظت از محیط زیست، در راستای فعالیتهای زیست محیطی و به استناد دستورالعمل شماره ۶/۹۸۴۹۷ مورخ ۱۳۹۵/۵/۱۲ وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، اقدام به تشکیل شورای راهبری مدیریت سبز دانشگاه نمود تا به اجرای برنامه مدیریت سبز که شامل ۱۰ مورد زیر است، اقدام نمایند.

- ۱- کنترل سیستم روشنایی
- ۲- کنترل سیستمهای حرارتی، برودتی و تهویه مطبوع
- ۳- کنترل تجهیزات اداری و نحوه استفاده از آنها
- ۴- مدیریت مصرف آب
- ۵- مدیریت پسماند
- ۶- مدیریت میزان مصرف کاغذ و اقلام مصرفی
- ۷- استفاده از فناوریهای پاک و انرژیهای تجدیدپذیر
- ۸- فرهنگسازی و توسعه مدیریت انرژی
- ۹- حمل و نقل
- ۱۰- فضای سبز

این دانشگاه با انجام فعالیتهای زیست محیطی ضمن مورد توجه قرارداد این مباحث، بر اثربخشی آن واقف بوده و به منظور حفاظت حداکثری از محیط زیست و تقویت دیدگاه و عملکرد مدیران، کارکنان و دانشجویان، تمهیداتی را در نظر دارد تا با برنامه ریزی در جهت اجرای مدیریت سبز، دانشگاه را بر اساس استانداردهای زیست محیطی به معیارهای «دانشگاه سبز» در سطح ملی و بین المللی برساند.

در این راستا، شورای راهبری مدیریت سبز، اقدام به تشکیل «کمیته اجرایی» نمود که در این آیین نامه اهداف، ساختار و وظایف این کمیته تشریح می گردد.

۲ اهداف کمیته اجرایی

هدف از مدیریت سبز در دانشگاه، ارتقاء و تعامل نظاممند برون سازمانی، درون سازمانی و همچنین تاثیرگذاری بر محیط اطراف، کاهش هزینه و آثار منفی زیست محیطی ناشی از مصرف، از طریق اجرای نظام مدیریت محیط زیستی، تغییر الگوی مصرف، مصرف بهینه منابع و کاهش ضایعات و در نهایت بهبود محیط زیست است. بی تردید

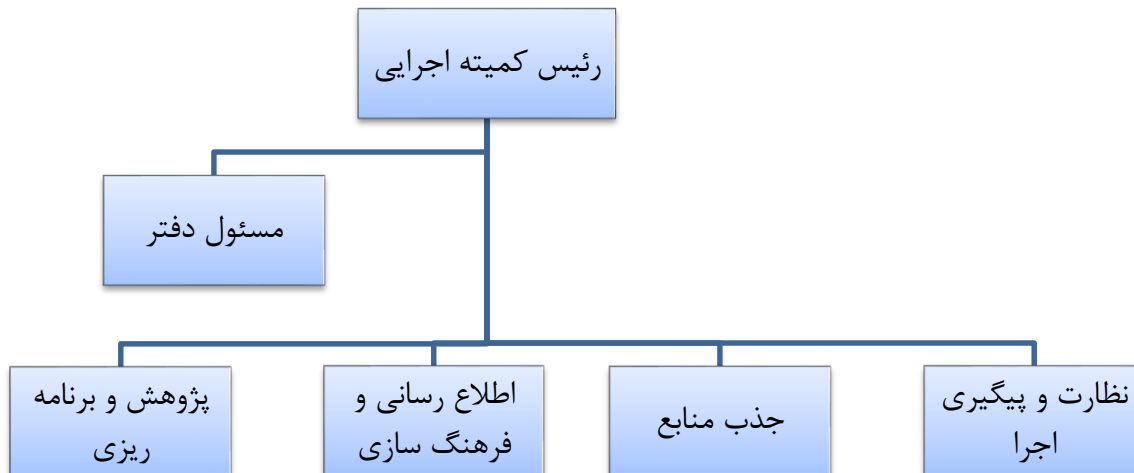
برنامه نظام مدیریت سبز برای دانشگاه یک برنامه متعالی است و تحقق کامل آن در گرو مشارکت مجدانه مدیران، کارکنان سازمان و دانشجویان است.

کمیته اجرایی در حوزه مدیریت سبز اهداف زیر را جهت پیشبرد اهداف شورای راهبری مدیریت سبز پیگیری می‌نماید:

- مطالعه و بررسی موضوعات قابل اجرا در دانشگاه
- ایجاد بسترهای لازم جهت دریافت ایده ها، نظرات و پیشنهادات کلیه ذینفعان دانشگاه صنعتی امیرکبیر
- تدوین دستورالعملها و رویه های لازم جهت تسهیل در اجرای اقدامات مرتبط
- بررسی موضوعات دریافتی و اولویت بندی و برنامه ریز اجرای آنها
- تعامل با سایر سازمانها و نهادهای خارج از دانشگاه
- تبلیغ و ترویج الگوهای صحیح مصرف و بهینه سازی
- مستند سازی و اطلاع رسانی اقدامات انجام شده و در حال اجرا با رویکرد مدیریت دانش
- اجرای برنامه های آموزشی و فرهنگ سازی
- حضور مستمر در نمایشگاه ها و رویدادهای مرتبط
- توسعه مشارکت کلیه افراد دانشگاه در این حوزه
- جذب منابع مالی و سایر منابع لازم جهت اجرای فعالیت ها
- پیگیری و نظارت دقیق در قبل، حین و بعد از اجرای برنامه ها و طرح ها
- پیگیری امور مربوط به اجرای طرح ها

۳ ساختار کمیته اجرایی

مطابق با تبصره ۲ ماده ۳ دستورالعمل مدیریت سبز وزارت علوم، تحقیقات و فناوری (شماره ۶/۹۸۴۹۷ مورخ ۱۳۹۵/۵/۱۲) مبنی بر افزایش تعداد کمیته ها و اعضا با صلاحدید شورای راهبری دانشگاه، طی جلسه مورخ ۹۷/۷/۱۰ کمیته اجرایی مدیریت سبز با ساختار ذیل تشکیل گردید.



۴ وظایف کمیته اجرایی

با توجه به ساختار تشکیلاتی پیشنهادی، وظایف هر یک از زیر مجموعه های کمیته به شرح زیر می باشد.

۴,۱ وظایف رئیس

- دریافت دستورالعملهای ابلاغی از سوی دبیر شورای راهبری
- تایید و ارسال دستورالعملها و رویه ها
- نظارت بر حسن اجرای وظایف واحدهای چهارگانه
- پیگیری اولویتهای تعیین شده در شورای راهبری مدیریت سبز
- ایجاد هماهنگی و هم افزایی در انجام وظایف واحدهای چهارگانه
- شرکت در جلسات شورای راهبری مدیریت سبز

۴,۲ وظایف واحد پژوهش و برنامه ریزی

- تدوین آیین نامه ها و فرم های مورد نیاز در حوزه مدیریت سبز و بازنگری و به روزرسانی آیین نامه های قبلی
- تشکیل اتاق فکر در ۱۰ حوزه تعیین شده
- جمع آوری طرح ها در حوزه های مربوطه
- بررسی و داوری طرح های جمع آوری و ارائه شده
- ارائه طرح های منتخب در کمیته اجرایی بر اساس معیارهای اصلی زیر:

- ✓ پیشنهاد مجریان طرح برای اجرای طرح‌های تایید شده
- ✓ برنامه‌ریزی جهت اجرای طرح‌ها
- ✓ برآورد مالی برای طرح‌ها

۴,۳ وظایف واحد نظارت و اجرا

- نظارت بر نحوه اجرا طرح‌هایی که در شورای راهبری تایید شده
- پیگیری تامین اعتبار برای طرح از سیستم‌های مالی دانشگاه
- نظارت بر نگهداری و استمرار پروژه‌های انجام شده

۴,۴ وظایف واحد جذب منابع

- شناسایی سرفصل‌هایی که امکان جذب حامی مالی را دارد.
- جذب حامی مالی برای طرح‌ها و پروژه‌ها

۴,۵ وظایف واحد اطلاع‌رسانی و فرهنگ‌سازی

- تهیه گزارش و اطلاع‌رسانی کلیه فعالیت‌های انجام شده در حوزه مدیریت سبز
- بررسی، ارائه و اجرای طرح‌های ترویجی و فرهنگ‌سازی مدیریت سبز در داخل و خارج از دانشگاه
- مدیریت وب سایت مدیریت سبز دانشگاه
- برگزاری نمایشگاه‌ها

۴,۶ وظایف مسئول دفتر

- هماهنگی برگزاری جلسات
- آرشیو مستندات مربوط به حوزه مدیریت سبز دانشگاه
- تنظیم دستورجلسات و تهیه صورت جلسات کمیته اجرایی
- انجام سایر امور محوله در خصوص پیگیری و هماهنگی امور

۵ فرآیند عملیات کمیته اجرایی

براساس ساختار و وظایف فوق فرآیند اجرایی به صورت زیر می باشد:

ردیف	فرآیند	اقدام کننده
۱	دریافت و ارائه نظرات، طرحها و پیشنهادات	واحد پژوهش و برنامه ریزی
۲	مطرح نمودن نظرات، طرحها و پیشنهادات در کمیته اجرایی	رئیس کمیته
۳	اولویت بندی اجرای نظرات، طرحها و پیشنهادات	کمیته اجرایی
۴	ارائه اولویتهای مصوب به شورای راهبری دانشگاه	دبیر شورای راهبری مدیریت سبز
۵	بررسی و تصویب اولویتها و تعیین مجری اصلی و محل تامین اعتبار طرحهای مصوب	شورای راهبری دانشگاه
۶	ابلاغ مصوبات	دبیر شورای راهبری مدیریت سبز
۷	نظارت بر نحوه اجرا طرحهای ابلاغی	واحد نظارت و اجرا
۸	تلاش جهت جذب حامی مالی برای اجرای طرحهای ابلاغی	واحد جذب منابع
۹	تهیه گزارش و اطلاع رسانی در خصوص اجرای طرحهای ابلاغی	واحد اطلاع رسانی و فرهنگ سازی