

مصوبه «آیین نامه جامع مدیریت دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری» - مصوب ۱۳۸۹/۱۲/۱۰

معاونت تدوین، تنقیح و انتشار قوانین و مقررات - معاونت حقوقی ریاست جمهوری (Qavanin.ir)



مصوبه «آیین نامه جامع مدیریت دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری» - مصوب ۱۳۸۹/۱۲/۱۰

مصوبه «آیین نامه جامع مدیریت دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی،
پژوهشی و فناوری»
مصوب ۱۳۸۹،۱۲،۱۰
با اصلاحات و الحاقات بعدی

مصوبه «آیین نامه جامع مدیریت دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری» که در جلسه ۶۸۴ مورخ ۱۳۸۹/۱۲/۱۰ شورای عالی انقلاب فرهنگی و بنا به پیشنهاد مورخ ۱۳۸۹/۱۱/۱۱ وزیر علوم، تحقیقات و فناوری به تصویب رسیده است، به شرح ذیل برای اجراء ابلاغ می شود:

مقدمه

توسعه و ارتقای نظام آموزش عالی کشور در سه دهه اخیر علیرغم تحریم ها و محدودیتهای گسترده در سایه الطاف بیکران الهی و هدایت داهیانه رهبر کبیر انقلاب اسلامی و مقام معظم رهبری با طراحي نظام مدیریتی متکی بر توان علمي داخل کشور در حوزه منابع و متون دستاوردهای چشمگیر و درخور ستایش و مباحثاتی را برای کشور فراهم نموده است. اما تحقق تمدن باشکوه اسلامی - ایرانی نیاز به عبور از دوره تثبیت مدیریت و ورود به عرصه رشد جهش سریع علمی برای گذر از تغییرات و تحولات سریع جهانی و کسب جایگاه شایسته در نظام بین الملل را طلب می نماید. این امر صرفا با تغییر و ایجاد ساختار مدیریتی جامع و متناسب با وضعیت کنونی میسر خواهد گردید. در این راستا و با عنایت به اصلاحات متعدد به عمل آمده در آیین نامه مدیریت دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی مصوب جلسه ۱۱/ ۴/ ۱۳۷۰ شورای عالی انقلاب فرهنگی در طول مدت ۱۹ سال و افزایش تعداد دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری وابسته به وزارتین علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی وابسته به سایر دستگاههای اجرایی و مؤسسات آموزش عالی غیردولتی - غیرانتفاعی، به منظور انسجام ساختار آیین نامه مدیریت مطابق با مصوبات هیأتهای امنا در خصوص تشکیلات دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری و استفاده از ظرفیتهای ناشی از اجرای قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، مصوبات متعدد شورای عالی انقلاب فرهنگی و شورای گسترش آموزش عالی هر يك از وزارتین علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی از سال ۱۳۷۰ تاکنون، با هدف بالندگی، پیوستگی مدیریتی، تعامل سازنده ارکان مختلف دانشگاهی با یکدیگر و پاسخگویی مناسب در برابر مراجع ذیصلاح، همزمان با بازتدوین وظایف و اختیارات، تعیین سطوح مدیریتی و همسان سازی نحوه انتصاب مدیران در کلیه دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری وابسته به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و سایر دستگاههای اجرایی و همچنین دانشگاه آزاد اسلامی و مؤسسات آموزش عالی غیردولتی - غیرانتفاعی، «آیین نامه جامع مدیریت دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری» مورد بازنگری و تدوین قرار گرفت.

ماده ۱ - تعاریف:

وزارتین: منظور از وزارتین، وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی می باشند.

موسسه: منظور از موسسه، دانشگاهها، دانشکده های مستقل و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری وابسته به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، وابسته به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، وابسته به سایر دستگاههای اجرایی و همچنین مؤسسات آموزش عالی غیردولتی - غیرانتفاعی و دانشگاه آزاد اسلامی می باشد.

ماده ۲ - ارکان موسسه:

ارکان مؤسسه عبارتند از:

۱. هیأت امنا؛
۲. رئیس موسسه؛
۳. هیات رئیسه؛
۴. شورای موسسه.

ماده ۳ - هیات امنا:

هیات امنا عالی ترین رکن موسسه می باشد که وظایف و اختیارات آن در قانون تشکیل هیأتهای امنای دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی (مصوب جلسات ۱۸۱ و ۱۸۳ مورخ ۱۳۶۷/۱۲/۹ و ۱۳۶۷/۱۲/۲۳ شورای عالی انقلاب فرهنگی) و همچنین قانون نحوه انجام امور مالی و معاملاتی دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی (مصوب مورخ ۱۳۶۹/۱۰/۱۸ مجلس شورای اسلامی) تعیین شده است.



تبصره (الحاقی ۲۴، ۰۶، ۱۳۹۴). به استناد بند (ب) ماده ۲۰ قانون برنامه پنجم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی کشور و نظر به ساختار هیأت امنای دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری، اعمال و انجام نظارت مالی در دانشگاه ها و مؤسسات مذکور به جای ذی حساب برعهده مدیر امور مالی خواهد بود.



ماده ۴ - رئیس موسسه:



الف - جایگاه:

رئیس موسسه بالاترین مقام اجرایی موسسه می باشد که بعد از هیات امنا دومین رکن موسسه خواهد بود و در قبال کلیه امور موسسه در حدود مقررات مصوب،



مصوبه «آیین نامه جامع مدیریت دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری» - مصوب ۱۳۸۹/۱۲/۱۰

مسئول و نماینده حقوقی موسسه در نزد مراجع ذیصلاح خواهد بود.

ب - نحوه انتصاب:

رئیس هر موسسه بر حسب مورد از جانب وزیر هر يك از وزارتین به شوراي عالي انقلاب فرهنگی پیشنهاد خواهد شد که در صورت تایید شورا، وي با حکم وزیر به مدت چهار سال به انجام وظایف خود خواهد پرداخت. نحوه انتصاب رئیس دانشگاه آزاد اسلامي بر اساس مفاد اساسنامه دانشگاه مذکور، مصوب شوراي عالي انقلاب فرهنگی تعیین می گردد.

تبصره ۱ - انتخاب مجدد افرا دي که با انجام تشریفات مقرر در این ماده منصوب می شوند، به صورت متوالي تنها براي يك دوره بلامانع می باشد. در موارد استثنا، انتخاب مجدد براي دوره بعدي پس از تایید و اخذ مجوز از شوراي عالي انقلاب فرهنگی امکان پذیر می باشد.

تبصره ۲ - وزیر هر يك از وزارتین می تواند تا تایید حکم رئیس پیشنهادي موسسه توسط شوراي عالي انقلاب فرهنگی، وي را حداکثر به مدت شش ماه به عنوان سرپرست موسسه منصوب نماید.

تبصره ۳ - در مؤسسات آموزش عالی وابسته به سایر دستگاههاي اجرايي، رئیس موسسه به پیشنهاد رئیس هیات امنا، تایید وزیر ذیربط و حکم رئیس هیات امنا منصوب می گردد.

تبصره ۴ - روساي مراکز و واحدهاي وابسته به دانشگاه آزاد اسلامي بر اساس مفاد اساسنامه آن دانشگاه، مصوب شوراي عالي انقلاب فرهنگی منصوب می گردند.

تبصره ۵ - در مؤسسات آموزش عالی غیر دولتي - غیرانتفاعي، رئیس موسسه بر اساس مفاد اساسنامه مؤسسات مذکور، مصوب شوراي گسترش آموزش عالی هر يك از وزارتین و یا سایر مراجع ذیصلاح منصوب می گردد.

ج - شرایط عمومی رئیس موسسه:

۱ - شرایط عمومی مربوط به روساي مؤسسات به استثنای مؤسسات مندرج در ماده ۱۲ قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری به شرح ذیل می باشد:

الف -

۱. اعتقاد به اسلام و قانون اساسي، التزام عملي به ولایت مطلقه فقیه و نظام مقدس جمهوري اسلامي ایران؛

۲. عامل بودن به واجبات و پرهیز جستن از محرمات؛

۳. دارا بودن تقوي ديني و التزام عملي به احکام اسلام؛

۴. برخوردار بودن از حُسن شهرت اخلاقي و وجاهت علمي و آشنا بودن به اداره امور موسسه؛

۵. عدم وابستگی به احزاب و گروه هاي غیرقانوني.

ب - احراز سایر شرایط مندرج در بندهاي ذیل:

۱. تقید و پایبندی به نظام مقدس جمهوري اسلامي ایران، اصل ولایت فقیه و ارزشهاي ديني و اخلاقي؛

۲. دارا بودن شرط تاهل؛

۳. داشتن حداقل سن ۳۰ سال و حداکثر ۶۵ سال در زمان انتصاب.

تبصره (الحاقی ۸، ۲، ۱۳۹۴) - شرایط عمومی انتصاب رئیس مؤسسه از میان اشخاص تابع اقلیت هاي ديني مصرح در قانون اساسي جمهوري اسلامي ایران به شرح ذیل است:

۱ - اعتقاد به انقلاب اسلامي و نظام جمهوري اسلامي ایران

۲ - اعتقاد به قانون اساسي و التزام عملي به ولایت مطلقه فقیه

۳ - برخورداري از حسن شهرت اخلاقي و وجاهت علمي و آشنا بودن با اداره مؤسسه

۴ - عدم تجاهر به نقض احکام اسلامي در انظار عمومی

۵ - عدم وابستگی به احزاب و گروه هاي غیرقانوني

۶ - حائز بودن سایر شرایط مندرج در بند الف این ماده در چارچوب هاي ديني خود

د - شرایط اختصاصي رئیس موسسه:

۱. عضو هیات علمي رسمي با مرتبه علمي حداقل استادیار؛

۲. داشتن حداقل ۵ سال سابقه خدمت در دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری در وضعیت هیات علمي؛

۳. داشتن حداقل ۲ سابقه اجرايي در دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی.

تبصره ۱ - در شرایط استثنایي، نداشتن شرایط مندرج در بند «ب - ۳» شرایط عمومی یا بند «۲» شرایط اختصاصي منوط به تایید وزیر هر يك از وزارتین و رئیس دانشگاه آزاد اسلامي (با رعایت مفاد تبصره ۴ بند ب ماده ۴) حسب مورد می باشد.

تبصره ۲ - داشتن مرتبه علمي حداقل دانشياري براي روساي مؤسسات بزرگ (رده يك) الزامي است و در شرایط استثنایي انتخاب رئیس مؤسسات بزرگ از میان اعضاي هیات علمي با مرتبه استادياري با حداقل ۵ سال سابقه خدمت و کسب حداقل دو سوم آرای موافق شوراي عالي انقلاب فرهنگی مجاز می باشد.



مصوبه «آیین نامه جامع مدیریت دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری» - مصوب ۱۳۸۹/۱۲/۱۰

۵- وظایف و اختیارات رئیس موسسه:

در اجرای ماموریت و وظایف محوله مستند به قانون اهداف، وظایف و تشکیلات هر يك از وزارتین، وظایف و اختیارات رئیس موسسه به شرح ذیل می باشد:

۱. مسئولیت در قبال کلیه امور موسسه و حُسن اجرای مصوبات هیات امنا در حدود مقررات مصوب و آیین نامه ها و بخشنامه های صادر شده از سوی وزارت و ابلاغ آن به واحدهای ذیربط حسب مورد و نمایندگی حقوقی موسسه نزد مراجع ذیصلاح؛

۲. تهیه و پیشنهاد برنامه های راهبردی، سیاستها، اهداف و خط مشی ها برای طرح در هیأت امنا؛

۳. تعیین خط مشی اجرایی موسسه بر اساس برنامه های راهبردی مصوب هیات امنای ذیربط، برنامه ریزی و هدایت فعالیت های فرهنگی، تربیتی، آموزشی، پژوهشی، دانشجویی، بهداشتی و درمانی، خدماتی و توسعه مدیریت و منابع موسسه در چارچوب برنامه های راهبردی تعیین شده؛

۴. نظارت دقیق و مستمر بر حُسن اجرای امور تربیتی، فرهنگی، آموزشی، پژوهشی، دانشجویی، بهداشتی و درمانی، خدماتی، استخدام، انتصاب، ماموریت، اخراج، ترفیع و ارتقای اعضای هیات علمی، توسعه مدیریت و منابع، استخدام، جذب، انتصاب، ماموریت، ارتقا و اخراج کارکنان و کلیه ارتباطات داخلی و بین المللی موسسه و هماهنگی واحدهای مختلف و پاسخگویی به مراجع ذیصلاح و پیگیری اشکالات و تخلفات احتمالی و ارجاع آنها به مقامات ذیصلاح؛

۵. **استیفای منافع و حقوق موسسه در مراجع قانونی (اعم از قضایی، اجرایی، اداری و ...)** به نمایندگی از موسسه؛

۶. **تهیه آیین نامه های مالی** - معاملاتی، اداری، استخدامی و تشکیلاتی، نمودار سازمانی و تشکیلات موسسه و همچنین تغییر و اصلاح آنها در چارچوب ضوابط و مقررات وزارتین و پیشنهاد به هیات امنا برای طی مراحل قانونی؛

۷. تهیه بودجه تفصیلی سالانه موسسه با رعایت مفاد آیین نامه مالی و معاملاتی و ارائه به هیات امنا و همچنین نظارت بر نحوه هزینه نمودن بودجه تخصیصی به موسسه؛

۸. امضای قراردادها، اسناد تعهدآور، اسناد ملی، اداری و مکاتبات موسسه در چارچوب ضوابط و مقررات مصوب و مسئولیت امور مالی موسسه طبق قوانین، آیین نامه های مالی و معاملاتی، اداری و مقررات مصوبات ابلاغی، پاسخگویی به هیات امنا در قبال گزارشات حسابرسی، پیگیری و رفع مشکلات و مسائل مطروحه در گزارش حسابرسی و ارائه اقدامات انجام شده به هیات امنا؛

۹. ارائه گزارش عملکرد سالانه آموزشی، پژوهشی، فرهنگی، اجرایی، مالی و محاسباتی سالانه موسسه به هیات امنا و وزارت متبوع؛

۱۰. نصب و عزل اعضای هیأت رئیسه، اعضای حقیقی شوراهای موسسه، رؤسای دانشکده ها، پژوهشکده ها، آموزشکده ها، مؤسسات و واحدهای وابسته، و مدیران گروه های آموزشی و پژوهشی و مدیران ستادی موسسه؛

تبصره - صرفاً در مؤسسات وابسته به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، رئیس موسسه می تواند اختیار انتصاب و عزل مدیران واحدهای مستقر در شهرستانها را به بالاترین مقام اجرایی مربوطه در شهرستان ذیربط تفویض نماید.

۱۱. ارائه پیشنهاد تأسیس، توسعه، انحلال و ادغام واحدها با هماهنگی شورای موسسه به هیات امنای ذیربط؛

۱۲. ارائه پیشنهاد همکاریهای علمی با سایر مؤسسات آموزشی یا پژوهشی داخلی و خارجی به شورای موسسه برابر ضوابط و مقررات مربوطه؛

۱۳. ایجاد شورای مشورتی متشکل از پنج تن از اساتید شاخص و برجسته در حوزه های مختلف آموزشی، پژوهشی، فرهنگی و اجرایی ترجیحاً با مرتبه علمی بالاتر از استادیار؛

۱۴. **نظارت بر امور انضباطی موسسه (هیأت علمی - دانشجویان - کارمندان)** در چارچوب ضوابط و مقررات مربوطه.

ماده ۵ - معاونان موسسه:

الف - جایگاه:

دومین سطح مدیریتی موسسه معاونان موسسه می باشند که می تواند شامل عناوین ذیل باشد:

۱ - معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی؛

۲ - معاون دانشجویی؛

۳ - معاون فرهنگی و اجتماعی؛

۴ - معاون پژوهشی و فناوری؛

۵ - معاون توسعه مدیریت و منابع یا عناوین مشابه؛

۶ - معاون بهداشتی؛

۷ - معاون درمان و دارو.

تبصره - تعداد معاونتها در مؤسسات بر اساس تشکیلات مصوب هیاتهای امنای ذیربط حداکثر تا سقف مصوب قانونی تعیین می گردد.

ب - نحوه انتصاب معاونین و سایر مدیران موسسه:

معاونت تدوین، تنقیح و انتشار قوانین و مقررات - معاونت حقوقی ریاست جمهوری (Qavanin.ir)



مصوبه «آیین نامه جامع مدیریت دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری» - مصوب ۱۳۸۹/۱۲/۱۰

معاونان و سایر مدیران موسسه با احراز شرایط اختصاصی و عمومی توسط رئیس موسسه انتخاب و منصوب می گردند. همچنین تغییر و یا عزل آنان نیز از وظایف و اختیارات رئیس موسسه می باشد.

ج - شرایط عمومی معاونین و سایر مدیران موسسه:

شرایط عمومی کلیه مدیران موسسه (معاونین، مدیران، روسای، معاونان و مدیران دانشکده ها، پژوهشکده ها و آموزشکده ها، مدیران گروه های آموزشی و پژوهشی و مدیران سایر واحدهای دانشگاهی) به شرح ذیل می باشد:

۱ - اعتقاد به اسلام و قانون اساسی، التزام عملی به ولایت مطلقه فقیه و نظام مقدس جمهوری اسلامی ایران؛

۲ - عامل بودن به واجبات و پرهیز جستن از محرمات؛

۳ - دارا بودن تقوی دینی و التزام عملی به احکام دینی؛

۴ - برخوردار بودن از حسن شهرت اخلاقی و وجهت علمی و آشنا بودن به اداره امور موسسه؛

۵ - عدم وابستگی به احزاب و گروه های غیرقانونی.

تبصره (الحاقی ۸، ۲، ۱۳۹۴) - شرایط عمومی کلیه مدیران مؤسسه (معاونین، مدیران، رؤسا و معاونان و مدیران دانشکده ها، پژوهشکده ها و آموزشکده ها، مدیران گروه های آموزشی و پژوهشی و مدیران سایر واحدهای دانشگاهی) تابع یکی از اقلیت های دینی مصرح در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران، مطابق تبصره بند (ج) ماده ۴ این آیین نامه می باشد.

د - شرایط اختصاصی معاونین موسسه:

۱ - عضو هیات علمی رسمی با مرتبه علمی حداقل استادیار؛

۲ - داشتن حداقل ۵ سال سابقه خدمت در دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری با مدرک دکترا در وضعیت هیات علمی؛

۳ - دارا بودن مدرک تحصیلی تخصصی و یا تجربه عملی در زمینه مورد نظر.

تبصره ۱ - علاوه بر شرایط اختصاصی فوق، احراز رتبه اول تا پنجم (بر اساس امتیازات کسب شده از موضوع ماده یک آیین نامه ارتقا مرتبه اعضای هیات علمی فعالیتهای فرهنگی - تربیتی - اجتماعی) در میان اعضای هیات علمی موسسه، برای معاون فرهنگی و اجتماعی الزامی است.

تبصره ۲ - در شرایط استثنایی، با موافقت وزرای هر یک از وزارتین داشتن مرتبه مربی با مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد مرتبط برای معاونت توسعه مدیریت و منابع و معاونت بهداشتی کافی است.

تبصره ۳ - در مورد مراکز آموزش عالی کمتر از سطح دانشگاه و در شرایط استثنایی، با تایید وزرای هر یک از وزارتین و همچنین در مؤسسات آموزش عالی غیردولتی - غیرانتفاعی داشتن مرتبه مربی برای معاونان کافی است.

تبصره ۴ - در مورد دانشگاه آزاد اسلامی و در شرایط استثنایی، با تایید رئیس دانشگاه آزاد اسلامی برای واحدهای دانشگاه آزاد اسلامی داشتن مرتبه مربی یا مدرک کارشناسی ارشد مرتبط برای معاونتها کافی است.

تبصره ۵ (الحاقی ۵، ۲، ۱۳۹۱) - انتصاب معاونت غذا و دارو در آن دسته از دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی وابسته به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی که فاقد دانشکده داروسازی می باشند، به طور استثناء از میان دارندگان مدرک تحصیلی دکترای حرفه ای یا همپراز عضو هیأت علمی یا غیرهیأت علمی و با موافقت وزیر بلامانع است.

تبصره ۶ (الحاقی ۲۴، ۴، ۱۳۹۹) - در مورد پارکهای علم و فناوری با تأیید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، داشتن مدرک تحصیلی تخصصی کارشناسی ارشد مرتبط و تجربه علمی در زمینه مورد نظر برای انتصاب معاونتها کافی است.

ه : وظایف معاونان موسسه:

الف - وظایف عمومی:

۱ - ابلاغ کلیه مصوبات، مقررات و آیین نامه های ابلاغی از سوی رئیس موسسه به واحدهای ذیربط و پیگیری و نظارت بر حسن اجرای آن؛

۲ - تدوین آئین نامه ها و دستورالعمل ها و دستور جلسات مرتبط با وظایف معاونت جهت پیشنهاد به مراجع ذیصلاح برای تصویب؛

۳ - ارائه گزارش های توجیهی لازم به رییس مؤسسه در خصوص وظایف مربوطه به واحدهای تحت نظر؛

۴ - پیشنهاد افراد واجد شرایط برای تصدی سمتهای مدیریتی در حوزه معاونت به ریاست موسسه؛

۵ - نظارت بر واحدهای وابسته به منظور حصول اطمینان از حسن اجرای وظایف آنها؛

۶ - برنامه ریزی، تنظیم فعالیتهای و پیشنهاد بودجه سالیانه معاونت ذیربط مطابق با اولویتهای موسسه؛

۷ - همکاری با سایر معاونتها جهت حسن اجرای برنامه های موسسه؛

مصوبه «آیین نامه جامع مدیریت دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری» - مصوب ۱۳۸۹/۱۲/۱۰

۸ - انجام سایر امور محوله از سوی رئیس موسسه.

ب - وظایف اختصاصی:

۱ - معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی:

۱ - اداره و نظارت بر حسن اجرای کلیه سیاستها، مقررات و فرآیندهای آموزش و تحصیلات تکمیلی موسسه، منطبق بر قوانین، مصوبات، مقررات و آیین نامه های اجرایی مربوطه با رویکرد گسترش دوره های تحصیلات تکمیلی؛

۲ - برنامه ریزی امور آموزشی و تحصیلاتی تکمیلی با همکاری واحدهای ذیربط و نظارت بر حسن اجرای وظایف واحدهای وابسته و اجرای برنامه ها و فعالیت های آموزشی هر دانشکده و ارزیابی آن و ارائه گزارش لازم به هیأت ریسه؛

۳ - پایش و ارزیابی عملکرد آموزشی دانشجویان و اعضای هیأت علمی و مدیران آموزشی واحدهای مختلف در هر نیمسال و انعکاس آن به ریاست دانشگاه و اعلام نتیجه ارزیابی به اعضای هیأت علمی؛

۴ - اجرای دوره های کوتاه مدت آموزشی و ضمن خدمت؛

۵ - برنامه ریزی جهت تامین امکانات و تخصیص اعتبار لازم جهت تعامل علمی - آموزشی حوزه و دانشگاه و ایجاد زمینه مناسب جهت نیل به علم دینی و علوم انسانی اسلامی؛

۶ - برنامه ریزی آموزشی موسسه در راستای سند چشم انداز، نقشه جامع علمی و آمایش سرزمین؛

۷ - اهتمام به برگزاری دوره های توانمندسازی و دانش افزایی؛

۸ - ارزیابی و بازنگری محتوای سرفصل ها به منظور به روزرسانی، کارآمدی اعضای هیأت علمی موسسه، غنابخشی و ارزش مداری و ارائه پیشنهاد لازم به وزارتین حسب مورد؛

۹ - برنامه ریزی برای ارتقای مهارتهای علمی - تخصصی دانشجویان جهت ورود به جامعه؛

۱۰ - نظارت و ارزیابی فرآیند اجرایی شدن نقشه جامع علمی کشور در موسسه با هماهنگی وزارت متبوع؛

تبصره - وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی می تواند نسبت به تعیین سایر وظایف مرتبط با معاونت مذکور، مطابق با ضوابط و مقررات مربوطه اقدام نماید.

۲ - معاون دانشجویی:



۱ - اداره و نظارت بر حسن اجرای کلیه امور دانشجویی موسسه، مطابق با مصوبات، مقررات و آیین نامه های مربوطه؛

۲ - راه اندازی و مدیریت فرآیند مشاوره امور دانشجویی موسسه در زمینه های تحصیلی، رفاهی، سلامت؛

۳ - نظارت بر فعالیتهای مربوط به تسهیلات قابل ارائه به دانشجویان و برنامه های رفاهی آنان؛

۴ - برنامه ریزی جهت مدیریت و ارتقای امور منفی، رفاهی، بهداشتی و سلامت دانشجویان موسسه؛

۵ - رصد و ارزیابی وضعیت منفی، رفاهی، بهداشتی و سلامت موسسه و ارائه گزارش به رئیس موسسه؛

۶ - زمینه سازی جهت مشارکت، همراهی و همدلی دانشجویان برای ارتقای وضعیت موسسه.

۳ - معاون فرهنگی و اجتماعی:

۱ - راهبري و نظارت بر حسن اجرای کلیه امور فرهنگی موسسه در سطوح استادان، دانشجویان و کارکنان، مطابق با مصوبات، مقررات و آیین نامه های مربوط و با همکاری و هماهنگی سایر نهادهای ذیربط؛

۲ - تطبیق و اجرای سیاستهای راهبردی شورای عالی انقلاب فرهنگی و ستادهای تعمیق و گسترش فرهنگ و مبانی اسلام در دستگاهها در حوزه مسائل فرهنگی و اجتماعی؛

۳ - رصد وضعیت کلی فرهنگی، تربیتی، اجتماعی و سیاسی موسسه و همچنین انجام مطالعات و پژوهشهای لازم با همکاری معاونت پژوهشی موسسه به منظور برنامه ریزی و سیاستگذاری فعالیتهای فرهنگی جهت گسترش و تعمیق ارزشهای اسلامی - ایرانی - انقلابی در همه سطوح موسسه و ارائه گزارش به شورای فرهنگی و اجتماعی موسسه؛

۴ - ایجاد ارتباط و همکاری هر چه بیشتر با مراکز؛ موسسات و نهادهای فکری، فرهنگی و انقلابی؛



مصوبه «آیین نامه جامع مدیریت دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری» - مصوب ۱۳۸۹/۱۲/۱۰

۵ - برنامه ریزی به منظور توسعه آموزشهای فرهنگی، سیاسی و اخلاقی از طریق برگزاری کلاسهای آموزشی و سمینارها و مجامع فرهنگی، فکری و سیاسی دانشگاهی با استفاده بهینه از توان موجود نهادهای اسلامی و انقلابی و نظارت بر آنها؛

۶ - فراهم آوردن زمینه ترغیب عناصر موسسه به منظور حضور در صحنه های مختلف علمی، سیاسی و فرهنگی جامعه؛

۷ - اهتمام به ترویج فرهنگ گفتگو، نقد روشمند، آزاداندیشی و گسترش زمینه ارتباط دانشگاهیان با صاحب نظران علمی، فرهنگی و سیاسی؛

۸ - مدیریت محتوایی شورای فرهنگی و اجتماعی از طریق تسهیل در فرآیند تصویب طرحها، پیشنهاد برنامه های لازم و پیگیری وظایف محوله؛

۹ - پیگیری ابلاغ مصوبات، مقررات و آیین نامه ها و اطلاع رسانی به واحدهای مرتبط در داخل یا خارج موسسه، با هدف ایجاد هماهنگی و نظارت بر حسن اجرای آنها و ارائه گزارش ارزیابی به شورای فرهنگی و اجتماعی موسسه.

تبصره - در مؤسسات فاقد معاونت فرهنگی و اجتماعی، کلیه وظایف و اختیارات معاونت مذکور در حوزه معاونت دانشجویی انجام می پذیرد.

۴ - معاون پژوهشی و فناوری:



۱ - اداره و نظارت بر حسن اجرای کلیه امور پژوهشی و فناوری، کتابخانه ها و بانکهای اطلاعاتی موسسه، مطابق با مصوبات، مقررات و آئین نامه های مربوطه؛

۲ - برنامه ریزی و سیاستگذاری به منظور ارتقاء و افزایش سطح همکاریهای علمی و بین المللی؛

۳ - اولویت بخشی به نوآوری در حوزه نظری و پژوهشهای کاربردی و مورد نیاز کشور؛

۴ - توسعه، تقویت و هدایت طرحهای پژوهشی مصوب با اولویت پژوهشهای کاربردی هدفمند و مبتنی بر سند چشم انداز برنامه های توسعه کشور و نقشه جامع علمی کشور؛

۵ - کنترل و نظارت بر فرآیندهای پژوهشی موسسه بر اساس تقویم تعیین شده در طرحنامه پروژه های مصوب پژوهشی و تحقیقاتی؛

۶ - مطالعات لازم در زمینه ارزشیابی فعالیت های پژوهشی و ارزیابی عملکرد پژوهشی سالانه موسسه جهت ارائه به رئیس موسسه؛

۷ - ایجاد ارتباط لازم با مؤسسات داخلی و خارجی به منظور همکاری در امور پژوهشی و مبادله خدمات علمی؛

۸ - همکاری در ارائه خدمات علمی، فرهنگی و اجتماعی و برگزاری سمینارها و کنفرانس های علمی و اجرای کلیه امور قراردادهای تحقیقاتی و خدماتی بین موسسه و سایر مؤسسات؛

۹ - همکاری در اجرای دوره های کوتاه مدت پژوهشی برای مؤسسات غیردانشگاهی؛

۱۰ - برنامه ریزی جهت استفاده اعضای هیأت علمی از فرصت های مطالعاتی داخل و خارج از کشور (اعم از مراکز علمی پژوهشی حوزوی و دانشگاهی) برابر ضوابط مصوب؛

۱۱ - تهیه برنامه پژوهشی موسسه و ارائه اهداف و تعیین اولویت های پژوهشی در قالب برنامه های میان مدت و بلندمدت و حمایت از تشکیل مراکز رشد، کارآفرینی و پارکهای علم و فناوری، برای طرح در شورای تخصصی پژوهشی موسسه؛

۱۲ - بررسی و ارزیابی فعالیت های موسسه در چارچوب برنامه های رشد و توسعه کشور بر اساس اهداف سند چشم انداز و برنامه های توسعه ای کشور و نقشه جامع علمی کشور در بخش آموزش عالی برای طرح در هیأت رئیسه؛

۱۳ - شناسایی و تعریف موضوعات و برنامه های علمی - پژوهشی مشترک و برنامه ریزی جهت تامین امکانات و تخصیص اعتبار لازم جهت تعامل علمی - پژوهشی حوزه و دانشگاه و ایجاد زمینه مناسب جهت نیل به علم دینی و علوم انسانی مناسب با حوزه تخصصی موسسه.

۵ - معاون توسعه مدیریت و منابع:

۱ - اداره و نظارت بر حسن اجرای کلیه امور اداری، مالی و عمرانی موسسه، مطابق با مصوبات مقررات و آئین نامه های مربوط؛

۲ - رسیدگی به اهداف اجرایی موسسه و هدایت و نظارت بر چگونگی گردش کارها و روشهای کاری مورد عمل در واحدهای مختلف به منظور ایجاد هماهنگی بین فعالیتهای مربوط به واحدهای مختلف در راستای تحقق اهداف اجرایی مؤسسه؛

۳ - نظارت بر مصرف اعتبار تخصیصی به واحدهای مختلف بر اساس بودجه تفصیلی مصوب هیات امنا و سایر قوانین و مقررات مالی مورد عمل موسسه و ارائه گزارش جهت طرح در هیات امنای ذیربط؛

۴ - تعیین وضعیت موجود مؤسسه از طریق شناسایی نقاط قوت و تنگناها و مشکلات و فرصتها تهدیدات پیش رو جهت تعیین راهبردهای پیشنهادی در راستای ارتقا به وضعیت مطلوب؛



مصوبه «آیین نامه جامع مدیریت دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری» - مصوب ۱۳۸۹/۱۲/۱۰

۵ - ارائه گزارش های توجیهی لازم به رییس مؤسسه در خصوص وظایف مربوطه به واحدهای تحت نظر؛

۶ - جمع آوری و تکمیل اطلاعات مورد نیاز بر اساس طرح جامع مؤسسه و برنامه ریزی و پیشنهاد بودجه سالیانه و انجام کلیه فعالیتهای لازم در جهت اجرای طرح های عمرانی مؤسسه (اعم از پیمانی، امانی و ...)؛

۷ - انجام تعمیرات اساسی به منظور احیاء و نگهداری ساختمانها و تأسیسات موجود؛

۸ - تشکیل کمیته تدوین روشهای اجرایی به منظور بیند سازی سامانه تعاملات اداری بین واحدهای تابعه با همکاری سایر معاونتهای موسسه؛

۹ - استقرار فرآیند شناسایی درآمدها و کنترل مناسب بر چرخه مالی به منظور تهیه گزارشات مدیریتی مالی در جهت ایجاد انضباط مالی در بخشهای مختلف موسسه؛

۱۰ - تدوین روشهای اجرایی مناسب برای نگهداری ابنیه و تجهیزات موسسه به منظور حفظ و نگهداری از سرمایه های ملی موسسه.

۶ - معاون بهداشتی:

۱ - شناخت خصوصیات جغرافیایی و جمعیتی استان، شناسایی منابع، مسائل و مشکلات بهداشتی مربوط به سلامت جامعه و تعیین اولویتها؛

۲ - برنامه ریزی برای حل مسائل و مشکلات عمده در چارچوب سیاستها و استراتژیهای اعلام شده کشوری با در نظر گرفتن شرایط خاص استان؛

۳ - برنامه ریزی برای ارائه آموزشهای لازم به منظور حفظ و ارتقای سطح سلامت جامعه بر مبنای نیازها؛

۴ - تنظیم و تدوین برنامه های توسعه امکانات بهداشتی، با همکاری معاونان بهداشتی شهرستانها؛

۵ - پیش بینی و پیشنهاد منابع مورد نیاز و تنظیم بودجه عملیاتی بر اساس برنامه های استان؛

۶ - فراهم کردن زمینه های اجرایی برنامه های مصوب و ابلاغ شده به استان در قالب طرحهای مشخص و زمان بندی شده؛

۷ - نظارت بر اجرای فعالیتهای و پایش (کنترل و نظارت) عملیات اجرایی و سنجش کیفیت خدمات و بازدیدهای منظم از واحدهای اجرایی؛

۸ - استفاده از شیوه های علمی برای اطلاع از وضعیت بیماریها و اقدام به موقع به هنگام بروز اپیدمیها و حوادث پیش بینی شده؛

۹ - طراحی و اجرای پروژه های تامین آب آشامیدنی سالم و کافی در روستاهایی که بیش از ۱۵۰ خانوار جمعیت دارند و پروژه های بهسازی های اساسی محیط در کلیه روستاها؛

۱۰ - نظارت بر نگهداری پروژه های بهداشتی انجام یافته؛

۱۱ - گسترش سیاست عدم تمرکز در توسعه شبکه های بهداشتی درمانی استان و ایجاد زمینه های لازم برای خودگردان شدن واحدهای اجرایی و تفویض اختیار لازم به واحدهای اجرایی شهرستانها؛

۱۲ - ایجاد روابط و هماهنگی منطقی میان عملیات مختلف فنی در مرکز بهداشت به منظور تحقق استراتژی ادغام خدمات در تمام مراحل برنامه ریزی، اجرا، نظارت و ارزشیابی؛

۱۳ - پشتیبانی تدارکاتی از واحدهای اجرایی و پیش بینی های به موقع برای تامین وسایل، تجهیزات، مواد و داروهای مورد نیاز.

۷ - معاون درمان و دارو:

۱ - نظارت بر حسن اجرای ضوابط و دستورالعمل های حوزه ستادی معاونت درمان و دارو در موسسات درمانی تابعه؛

۲ - هماهنگی با معاونت آموزشی و بهداشتی در مورد نوع برخورد با بیماران سرپایی و بستری آنان به گونه ای که موجب اختلال و یا کاهش در امر آموزش نگردد؛

۳ - برنامه ریزی در مورد بالا بردن سطح کارایی موسسات آموزشی و درمانی تابعه در ساعات اداری و غیراداری و پیشنهاد و اجرای طرحهای خاص به منظور تسریع در درمان بیماران بستری و سرپایی؛

۴ - برنامه ریزی توسعه در اجرای طرحهای فوق تخصصی (پیوند کلیه - پیوند قریه - پیوند قلب در چارچوب ضوابط و دستورالعملهای ستاد مرکزی)؛

۵ - نظارت بر امور موسسات درمانی تابعه موسسه اعم از بیمارستانها و موسسات توانبخشی و مراکز درمانی بخش خصوصی و خیریه؛

۶ - نظارت و ارزشیابی ضوابط استاندارد و بخشها و درمانگاهها؛

۷ - رسیدگی و نظارت بر امور خدمات پاراکلینیکی موسسات درمانی تابعه؛

۸ - رسیدگی و انجام ضوابط مربوط به تأسیس مراکز تولید، توزیع و نگهداری مواد غذایی دارویی، آرایشی و بهداشتی و نظارت بر ارسال مدارک و درخواست متقاضیان تأسیس مراکز یاد شده به واحدهای ذیربط در حوزه ستادی وزارت؛



مصوبه «آیین نامه جامع مدیریت دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری» - مصوب ۱۳۸۹/۱۲/۱۰

۹ - نظارت بر امور دارویی داروخانه ها در سطح استان و بررسی موجودی دارو و درخواست دارو با توجه به نیاز واحدهای درمانی؛

۱۰ - نظارت بر نحوه نگهداری داروهای خاص و مواد اعتیادآور .

ماده ۶ - رئیس دانشکده / پژوهشکده / آموزشکده:

الف - شرایط اختصاصی رئیس و معاونین دانشکده / پژوهشکده / آموزشکده:

۱ - عضو هیأت علمی با مرتبه علمی حداقل استادیار؛

۲ - داشتن حداقل ۵ سال سابقه خدمت در دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری با مدرک دکترا؛

۳ - دارا بودن مدرک تحصیلی و تخصصی و یا تجربه عملی در زمینه مورد نظر .

تبصره - در شرایط استثنایی، داشتن مرتبه مربی برای ریاست آموزشکده ها کافی است.

ب - وظایف و اختیارات رییس دانشکده / پژوهشکده / آموزشکده:

۱ - ایجاد نظم و انضباط کاری و فراهم نمودن تعامل مناسب بین دانشجویان، اساتید و کارکنان در واحدهای مختلف دانشکده / پژوهشکده / آموزشکده؛

۲ - ابلاغ کلیه مصوبات، مقررات و آیین نامه های ابلاغی از سوی رئیس موسسه به مدیران گروه ها؛

۳ - نظارت بر حسن اجرای مصوباتی که از طریق رییس موسسه ابلاغ می شود؛

۴ - ایجاد هماهنگی در امور آموزشی و پژوهشی، اداری و مالی و فرهنگی دانشکده / پژوهشکده / آموزشکده؛

۵ - نظارت بر حسن اجرای وظایف آموزشی، پژوهشی و فرهنگی اعضای هیأت علمی دانشکده / پژوهشکده / آموزشکده؛

۶ - پیشنهاد بودجه سالانه دانشکده / پژوهشکده / آموزشکده؛

۷ - ارزیابی کار سالانه دانشکده و گزارش آن به رییس موسسه؛

۸ - بررسی صلاحیت معاونان گروه ها و اظهار نظر درباره آنان.

ماده ۷ - معاون دانشکده / پژوهشکده / آموزشکده:

الف - جایگاه:

هر دانشکده / پژوهشکده / آموزشکده می تواند بر حسب نیاز یک تا سه معاون به تشخیص هیأت رئیسه موسسه داشته باشد.

ب - وظایف و اختیارات معاونان دانشکده / پژوهشکده / آموزشکده:

تمامی یا قسمتی از وظایف و اختیارات رئیس دانشکده / پژوهشکده / آموزشکده حسب مورد به معاونان دانشکده / پژوهشکده / آموزشکده محول می گردد.

ماده ۸ - مدیرگروههای آموزشی و پژوهشی:

الف - جایگاه:

گروه های آموزشی و پژوهشی واحدی است متشکل از اعضای هیات علمی متخصص در یک رشته از شعب دانش بشری که در دانشکده / پژوهشکده / آموزشکده دایر است.

ب - نحوه انتصاب:

مدیرگروه به پیشنهاد رئیس دانشکده / پژوهشکده / آموزشکده از میان اعضای گروه با تایید و حکم رئیس موسسه برای مدت دو سال منصوب می گردد.

تبصره - پس از مدت دو سال انتصاب مجدد برای تصدی سمت مدیرگروه، بر اساس ارزیابی گزارش عملکرد دو سالانه وی صورت می پذیرد.

ج - وظایف و اختیارات مدیرگروه:

۱ - ابلاغ برنامه های اجرایی و تکالیف عمومی اعضای هیات علمی اعم از آموزشی (نظری - عملی)، پژوهشی، راهنمایی دانشجوی و خدمات و رعایت نظم و انضباط کاری اعضای هیات علمی گروه و نظارت بر حسن اجرای آن؛

۲ - تهیه برنامه اجرایی وظایف آموزشی و پژوهشی و خدماتی ارائه شده از طریق گروه بر اساس خط مشی شورای دانشکده / پژوهشکده / آموزشکده با مشورت اعضای گروه قبل از شروع نیمسال تحصیلی و تهیه جدول دروس هر نیم سال با همکاری اعضای گروه و تسلیم آن رئیس به دانشکده / پژوهشکده / آموزشکده؛

۳ - تجدیدنظر مستمر در برنامه ها با توجه به آخرین پیشرفتها و تغییرات و تحولات علمی و تسلیم این برنامه های به مراجع ذیربط؛

۴ - تشکیل و اداره جلسات شورای گروه و ارسال گزارش کار، مصوبات، پیشنهادها و نظریات جمعی گروه به رئیس دانشکده، پژوهشکده یا آموزشکده برای هماهنگی اجرایی یا طی مراحل قانونی برای اجرا؛

۵ - ابلاغ بخشنامه ها و آیین نامه ها و مصوباتی ابلاغی از سوی رییس دانشکده / پژوهشکده / آموزشکده به اعضای گروه؛

۶ - پیشنهاد نیازهای مالی گروه به رییس دانشکده / پژوهشکده / آموزشکده؛

۷ - انجام دادن کلیه مکاتبات رسمی گروه و پیشنهاد تهیه لوازم، کتابها، نشریات و سایر ملزومات مورد نیاز گروه به رییس دانشکده / پژوهشکده / آموزشکده؛



مصوبه «آیین نامه جامع مدیریت دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری» - مصوب ۱۳۸۹/۱۲/۱۰

۸ - پیشنهاد طرح‌های پژوهشی که گروه راساً یا با همکاری گروه‌های دیگر آماده انجام دادن آن است به رئیس دانشکده/ پژوهشکده/ آموزشکده برای تصویب در شورای پژوهشی موسسه؛

۹ - ارزیابی کار سالانه اعضای گروه و گزارش آن به رئیس دانشکده/ پژوهشکده/ آموزشکده.

ماده ۹ - معاون مدیرگروه‌های آموزشی و پژوهشی:

معاون مدیرگروه‌های آموزشی و پژوهشی با تایید و حکم رئیس دانشکده/ پژوهشکده/ آموزشکده برای مدت دو سال منصوب می‌گردد و تمام یا قسمتی از وظایف و اختیارات مدیرگروه آموزشی یا پژوهشی حسب مورد به آنان محول می‌گردد.

تبصره - پس از مدت دو سال انتصاب مجدد برای تصدی سمت معاون مدیرگروه، بر اساس ارزیابی گزارش عملکرد دو سالانه وی صورت می‌پذیرد.

ماده ۱۰ - هیات رئیسه:

الف - تعریف هیات رئیسه:

دومین رکن اجرایی موسسه هیات رئیسه می‌باشد.

ب - ترکیب هیات رئیسه:

۱ - رئیس موسسه؛

۲ - معاونان موسسه؛

۳ - مسئول دفتر نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در موسسه.

ج - وظایف و اختیارات هیات رئیسه:



۱. مشارکت و همکاری فعالانه در تنظیم برنامه‌های راهبردی موسسه مبتنی بر سند چشم‌انداز، برنامه‌های توسعه کشور، نقشه جامع علمی کشور و برنامه‌های تقدیمی وزرای هر یک از وزارتین به مجلس شورای اسلامی به منظور ارائه و تصویب در هیات امناء؛

۲. فراهم نمودن بسترهای لازم جهت تحقق اهداف برنامه‌های راهبردی موسسه؛

۳. فراهم نمودن بستر مناسب به منظور اجرایی نمودن مصوبات شورای عالی انقلاب فرهنگی، هیات امناء، آیین نامه‌ها و بخشنامه‌های ابلاغی از سوی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و سایر مراجع ذیصلاح؛

۴. بررسی آئین نامه‌ها، تشکیلات، دستورالعملها، شیوه نامه‌ها، دستورجلسات و سایر موارد ارائه شده از سوی معاونتها و شورای موسسه به منظور طرح در هیات امناء و یا سایر مراجع ذیصلاح؛

۵. پیشنهاد بودجه سالیانه موسسه به هیات امناء از طریق رئیس موسسه؛

۶. تنوع بخشی به منابع مالی موسسه از طریق جذب کمک‌های مردمی و افزایش درآمدهای اختصاصی از طریق ارائه خدمات آموزشی، پژوهشی، فناوری، فرهنگی و سایر منابع دیگر پس از اخذ مجوزهای لازم از هیات امناء و یا سایر مراجع ذیصلاح؛



۷. پیشنهاد توزیع و تخصیص فرصت‌های مطالعاتی و دوره‌های کوتاه مدت آموزشی و تحقیقاتی داخل و خارج که طبق ضوابط به اعضای آموزشی، پژوهشی تعلق می‌گیرد از طریق رئیسه موسسه به وزارت؛

۸. بررسی و تصویب پیشنهادات ارائه شده در خصوص فعالیتهای تربیتی، فرهنگی، اجتماعی، سیاسی و تربیت بدنی که بر اساس تقویم سالیانه موسسه ارائه گردیده است؛

۹. نظارت و پیگیری گزارشات تربیتی، فرهنگی، سیاسی، امنیتی و ... با هماهنگی دیگر دستگاه‌های ذیربط تا حصول نتیجه؛

۱۰. بررسی و ارزیابی نحوه اجرای تصمیمات هیات رئیسه توسط واحدهای تابعه موسسه و نظارت بر عملکرد آنان؛

۱۱. ارزیابی عملکرد حوزه‌های مختلف موسسه و بررسی گزارشات ادواری در شورای موسسه؛

۱۲. ایجاد هماهنگی لازم بین حوزه‌های مختلف موسسه.

ماده ۱۱ - شورای موسسه:



الف - تعریف شورای موسسه:



مصوبه «آیین نامه جامع مدیریت دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری» - مصوب ۱۳۸۹/۱۲/۱۰

شورای مؤسسه دومین رکن سیاستگذار بعد از هیات امنای باشد که به تنظیم سیاستها و برنامه های جاری مؤسسه بر اساس سیاستهای کلان مصوب در هیات امنای و یا سایر مراجع ذیصلاح می پردازد.

ب- ترکیب شورای مؤسسه:

۱. اعضای هیأت رئیسه مؤسسه؛
۲. رؤسای دانشکده ها و آموزشکده ها و پژوهشکده ها؛
۳. دو تن از اعضای هیأت علمی هر یک از شوراهای تخصصی (آموزشی و تحصیلات تکمیلی، پژوهشی و فناوری، دانشجویی و ...) به انتخاب شورای مربوطه و دارای صلاحیتهای عمومی مندرج در این آیین نامه با تایید و حکم رئیس مؤسسه؛
۴. دو تن از اعضای هیأت علمی در مرتبه علمی حداقل دانشیار و دارای صلاحیتهای عمومی مندرج در این آیین نامه با انتخاب و حکم رئیس مؤسسه.

تبصره ۱- رئیس مؤسسه می تواند در مورد مسائل خاص از رئیس گروه معارف و سایر مدیران حسب مورد به منظور شرکت در جلسات شورا دعوت نماید.

تبصره ۲- مدت عضویت اعضای حقیقی شورای مؤسسه به مدت ۲ سال می باشد.

تبصره ۳- ریاست شورا به عهده رئیس مؤسسه می باشد. شورا دارای نایب رئیس می باشد که از میان اعضای شورا با انتخاب و حکم رئیس مؤسسه منصوب می گردد.

تبصره ۴- مصوبات شورا و مکاتبات مربوطه از طریق ریاست شورا انجام می پذیرد.

ج- وظایف و اختیارات شورای مؤسسه:



۱. ارزیابی کلی عملکرد مؤسسه؛
۲. بررسی و تصویب دوره ها و رشته های آموزشی جدید و برنامه های آن، پیشنهادی معاونتها و شوراهای تخصصی مؤسسه به منظور ارائه به مراجع ذیصلاح برای تصویب؛
۳. بررسی و تصویب ضوابط تدوین شده در راستای همکاری مؤسسه با مؤسسات دولتی و غیردولتی داخلی و خارجی با رعایت قوانین و مقررات موضوعه؛
۴. بررسی و تایید برنامه های پذیرش دانشجو توسط دانشکده ها و آموزشکده ها، مبتنی بر بودجه و امکانات مؤسسه و در راستای اجرای تکالیف مندرج در برنامه های توسعه کشور، مصوبات شورای عالی انقلاب فرهنگی، و سیاستهای هر یک از وزارتین به منظور ارسال به وزارت مربوطه؛
۵. بررسی و تصویب برنامه های پیشنهادی آموزشی و پژوهشی کوتاه مدت؛
۶. بررسی گزارش تحلیلی ارائه شده توسط واحدهای ذیربط در خصوص مشکلات تربیتی، فرهنگی، آموزشی، دانشجویی، پژوهشی و فناوری، پشتیبانی و خدماتی به منظور ارائه راه کارهای سازنده و عملی جهت رفع کاستیها؛
۷. **بررسی سالانه امکانات علمی (نیروی انسانی و تجهیزات)** مؤسسه و تعیین کمبودها و طبقه بندی نیازهای علمی و اقدام برای تأمین آنها
۸. ارجاع برخی از موضوعات مؤسسه برای بررسی و اظهار نظر به یکی از شوراهای تخصصی حسب مورد؛
۹. تدوین و تصویب آیین نامه های داخلی شورا و کمیته های آن.

ماده ۱۲- شوراهای تخصصی مؤسسه:

الف- تعریف شوراهای تخصصی:

شوراهای تخصصی اولین سطح سیاستگذاری بخشی مؤسسه می باشد که در حوزه های معاونت های: آموزشی و تحصیلات تکمیلی، دانشجویی، پژوهشی و فناوری، به ریاست معاونان ذیربط و در معاونت فرهنگی و اجتماعی به ریاست رئیس مؤسسه تشکیل می شود و نسبت به سیاستگذاری و برنامه ریزی در بخشهای مختلف مؤسسه به منظور ایجاد هماهنگی در امور اجرایی و برنامه ریزی در بخش مربوطه و ارائه به شورای مؤسسه و هیأت رئیسه اقدام می نماید.

ب- اعضا، وظایف و اختیارات شوراهای تخصصی:

۱- شورای تخصصی آموزشی:

۱-۱- ترکیب شورای تخصصی آموزشی:

۱. معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی مؤسسه (رئیس شورا)؛
۲. مدیرکل امور خدمات آموزشی مؤسسه یا عناوین مشابه؛
۳. مدیرکل امور شاهد و ایثارگر یا عناوین مشابه حسب نیاز؛
۴. معاونان آموزشی دانشکده ها و آموزشکده ها؛



مصوبه «آیین نامه جامع مدیریت دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری» - مصوب ۱۳۸۹/۱۲/۱۰

۵. دو تن از میان ۴ تن از اعضای هیأت علمی پیشنهادی معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی با تایید و حکم رئیس موسسه.

۱- ۲- وظایف و اختیارات شورای تخصصی آموزشی:

۱. همکاری با معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی موسسه برای ایجاد زمینه اجرای مصوبات شورای موسسه و تصمیمات هیأت رئیسه؛

۲. تدوین و پیشنهاد برنامه های مختلف آموزشی و تحصیلات تکمیلی به شورای موسسه از جمله:

- برنامه های مختلف آموزشی در مقاطع کاردانی و کارشناسی به صورت تفکیکی؛

- تغییرات لازم در نحوه اجرای برنامه های درسی در چارچوب مصوبات؛

- آیین نامه های آموزشی و اظهار نظر درباره آنها؛

- طرح های مناسب آموزشی غیررسمی کوتاه مدت و میان مدت؛

- برآورد ظرفیت پذیرش دانشجوی جدید در دوره های کاردانی و کارشناسی.

۳. بررسی و اظهار نظر درباره مسائلی که شورای موسسه یا معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی موسسه به شورا ارجاع می دهد؛

۴. بررسی و اظهار نظر در خصوص کیفیت آموزشی موسسه در مقاطع و دوره های کاردانی و کارشناسی و بررسی کیفیت آموزش اعضای هیأت علمی جهت ارائه به شورای موسسه؛

۵. بررسی پیشنهاد تأسیس رشته ها و دوره های جدید موسسه در مقاطع کاردانی و کارشناسی؛

۶. بررسی متون جزوات و کتاب های ارائه شده از طرف اعضای هیأت علمی از لحاظ تطبیق با سرفصل های مصوب و ارائه نتیجه به شورای موسسه؛

۷. بررسی دعوت از استادان خارجی در رشته های مورد نیاز بنا به پیشنهاد گروه های آموزشی و تأیید دانشکده برای ارائه و کسب مجوز از معاون آموزشی و سایر مراجع قانونی؛

۸. تدوین گزارش های دوره ای و تحلیلی از وضعیت رشته ها، مقاطع و برنامه های آموزشی در موضوعات مختلف و پیشنهاد راه کار های عملی جهت بهبود وضعیت موجود و ارائه به شورای موسسه.

۲- شورای تخصصی تحصیلات تکمیلی:

۱- ۲- ترکیب شورای تخصصی تحصیلات تکمیلی:

۱. معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی موسسه (رئیس شورا)؛

۲. معاون پژوهشی و فناوری موسسه؛

۳. مدیر کل تحصیلات تکمیلی موسسه؛

۴. مدیر کل خدمات آموزشی موسسه؛

۵. مدیران تحصیلات تکمیلی دانشکده ها؛

۲- ۲- وظایف شورای تخصصی تحصیلات تکمیلی:

۱. همکاری با معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی موسسه جهت ایجاد زمینه های اجرایی مصوبات شورای موسسه، تصمیمات هیأت رئیسه و آیین نامه ها و برنامه های مصوب؛

۲. تدوین و پیشنهاد برنامه های مختلف آموزشی به شورای موسسه از جمله:

- برنامه های آموزشی دوره های کارشناسی ارشد و دکتری؛

- پیشنهاد تغییرات لازم در نحوه، اجرای برنامه های درسی در چارچوب ضوابط مصوب؛

- بررسی آیین نامه های تحصیلات تکمیلی و اظهار نظر درباره آنها؛

- پیشنهاد طرح های مناسب آموزشی غیررسمی کوتاه مدت و میان مدت به شورای موسسه؛

- برآورد ظرفیت پذیرش دانشجوی جدید در دوره های تحصیلات تکمیلی و ارائه آن به شورای موسسه؛

۳. بررسی و اظهار نظر درباره مسائلی که توسط شورای موسسه یا معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه به شورا ارجاع می شود؛

۴. بررسی کیفیت آموزشی دوره های تحصیلات تکمیلی در موسسه و بررسی کیفیت آموزشی اعضای هیأت علمی فعال در این دوره ها و ارائه گزارش آن به شورای موسسه؛

۵. بررسی پیشنهاد تأسیس رشته ها و دوره های تکمیلی جدید موسسه؛

۶. بررسی پیشنهادات ارائه شده از شورای آموزشی - پژوهشی دانشکده ها در خصوص تعداد پذیرش دانشجویان تحصیلات تکمیلی جهت ارائه به شورای موسسه

۷. تدوین گزارش های دوره ای و تحلیلی از وضعیت رشته ها، مقاطع و برنامه های آموزشی در موضوعات مختلف و پیشنهاد راه کار های عملی جهت بهبود وضعیت موجود و ارائه به شورای موسسه.

۳- شورای تخصصی دانشجویی:

۳- ۱- ترکیب شورای تخصصی دانشجویی:

۱. معاون دانشجویی (رئیس شورا)؛

۲. مسئول نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در موسسه؛

۳. مدیر کل امور دانشجویی؛

۴. مدیر کل امور فرهنگی؛

۵. رئیس مرکز مشاوره دانشجویی؛



مصوبه «آیین نامه جامع مدیریت دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری» - مصوب ۱۳۸۹/۱۲/۱۰

۶. مدیرکل امور شاهد و ایثارگر موسسه؛

۷. يك نماينده از هر يك از شوراهاي تخصصي آموزشي و تحصيلات تكميلي، پژوهشي و فناوري و فرهنگي موسسه؛

۸. دو دانشجو با تاييد و حكم رييس موسسه از ميان دانشجويان موسسه (يك نفر به پيشنهاد معاون دانشجویي و يك نفر به پيشنهاد تشكلهاي رسمي دانشجویي)؛

۹. مسئول امور خوابگاههاي دانشجویي؛

۱۰. مسئول امور تربيت بدني؛

۱۱. مسئول امور تغذيه دانشجویي.

تبصره - شرايط عضويت دانشجو در شوراي تخصصي دانشجویي به شرح ذيل مي باشد:

۱. بيش از نيمي از واحدها را گذرانده باشد؛

۲. معدل كل او ۳ (۱۴) و يا بالاتر باشد؛

۳. حداقل يك تن از آنان دانشجوی خوابگاهي باشد؛

۴. داراي صلاحيتهاي عمومي مندرج در اين آيين نامه باشد.

۳ - ۲ - وظائف و اختيارات شوراي تخصصي دانشجویي:

۱. همكاري با معاون دانشجویي موسسه براي ايجاد زمينه هاي اجرايي مصوبات شوراي موسسه و تصميمات هيأت رييسه؛

۲. تدوين روشها، آيين نامه ها، مقررات و تنظيم برنامه هاي مختلف در راستاي برقراري جو تفاهم و دوستي ميان دانشجويان و بالا بردن روحيه دانشجویي و تلطيف

فضاي دانشجویي در زمينه هاي امور دانشجویي به منظور پيشنهاد به شوراي موسسه از جمله:

- دستورالعمل فعاليت هاي ورزشي و فوق برنامه؛

- دستورالعمل امور انضباطي و رفتاري دانشجویي؛

- دستورالعمل اداره خوابگاه هاي دانشجویي و مسائل انضباطي مربوط به آن؛

- دستورالعمل اداره امور غذاخوري هاي دانشجویي؛

۳. بررسي مسائلي كه توسط شوراي موسسه يا معاون دانشجویي موسسه، به شوراي دانشجویي ارجاع مي شود و اظهار نظر درباره آنها؛

۴. همكاري در برنامه ريزي فعاليت هاي رفاهي (قرض الحسنه - وام و كار دانشجویي، تعاون مصرف و نقليه و ...)؛

۵. تدوين گزارشهاي دوره اي و تحليلي از وضعيت دانشجويان در موضوعات مختلف و پيشنهاد راه كارهاي عملي جهت بهبود وضعيت موجود و ارائه به شوراي موسسه.

۴ - شوراي تخصصي فرهنگي و اجتماعي:

۴ - ۱ - تركيب اعضاي شوراي تخصصي فرهنگي و اجتماعي:

۱. رييس موسسه به عنوان رئيس شورا؛

۲. مسئول دفتر نهاد نمايندگي مقام معظم رهبري در موسسه؛

۳. معاون فرهنگي و اجتماعي به عنوان دبير شورا؛

۴. معاون دانشجویي؛

۵. معاون آموزشي؛

۶. مسئول بسيج اساتيد؛

۷. دبير مركز هم انديشي اساتيد؛

۸. يك عضو هيأت علمي از ميان سه عضو حائز رتبه برتر فرهنگي به انتخاب رئيس موسسه؛

۹. نماينده بزرگترين تشكّل اسلامي دانشجویي (تشخيص بزرگترين تشكّل با هيأت نظارت بر تشكّل ها است)؛

۱۰. مسئول بسيج دانشجویي (بر اساس قانون بسيج دانشجویي)؛

۱۱. نماينده هر تشكّل رسمي ذينفع مرتبط با موضوع جلسه (با حق راي در جلسه مربوطه)

تبصره ۱ - در مراکزي كه معاون دانشجویي و معاون فرهنگي و اجتماعي يك نفر مي باشد، مديركل فرهنگي يا رئيس دفتر فرهنگ اسلامي به اعضاي شوراي فرهنگي و اجتماعي اضافه مي شود.

تبصره ۲ - حضور ساير صاحب نظران فرهنگي در جلسات شوراي فرهنگي و اجتماعي، بدون حق راي و با صلاحديد رئيس جلسه حسب مورد بلامانع است.

تبصره ۳ - در موسساتي كه جهاد دانشگاهي فعال وجود دارد حسب تشخيص رئيس موسسه، رئيس جهاد دانشگاهي به عنوان عضو جلسه خواهد بود.

۴ - ۲ - وظائف و اختيارات شوراي تخصصي فرهنگي و اجتماعي:

۱. پيگيري به منظور تحقق و اجراي مصوبات شوراي عالي انقلاب فرهنگي و شوراي اسلامي شدن دانشگاهها و اجرا و پيگيري دستورالعمل هاي ستاد گسترش و تعميق مباني و ارزشهاي اسلامي در مراکز آموزشي؛

۲. برنامه ريزي در جهت هماهنگي و انسجام بخشي به اولويتها و فعاليتهاي فرهنگي، اجتماعي و سياسي در موسسه؛

۳. برنامه ريزي جامع به منظور انجام فعاليتهاي فرهنگي و اجتماعي در موسسه با توجه به اولويتهاي مصوب سالانه در دستگاه مربوطه با همكاري معاونتهاي دانشجویي، فرهنگي و اجتماعي و پژوهشي؛

۴. برنامه ريزي براي ايجاد پيوند فعال و گسترش مناسبات موسسه با حوزه هاي علميه و نهادهاي فرهنگي، انقلابي و مردمی؛

۵. تصويب و اعطاي مجوز به برنامه هاي فرهنگي، ترويجي و تبليغي سالانه، نيمسال و يا فصلي؛



مصوبه «آیین نامه جامع مدیریت دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری» - مصوب ۱۳۸۹/۱۲/۱۰

۶. تسهیل حضور داوطلبانه دانشجویان، استادان و کارمندان در فعالیتهای فرهنگی از طریق ساماندهی فرآیندهای کارشناسی، تسهیل و ساماندهی فرآیندهای کارشناسی، تصویب و ارزیابی جهت تقویت حضور داوطلبانه دانشجویان؛
۷. آسیب شناسی و بررسی وضعیت فرهنگی موسسه و دانشجویان، تدوین گزارشهای دوره ای تحلیلی از فعالیتهای روندهای موجود، پیشنهاد راهکارهایی جهت بهبود وضعیت بر اساس شناخت تهدیدها و فرصتها به رئیس موسسه و وزارت؛
۸. نظارت و ارزیابی فعال و مستمر در چگونگی اجرای مصوبات شورا، مطابق با اهداف مورد انتظار؛
۹. ارائه گزارش کامل برنامه ها، طرحهای مصوب و نتایج ارزیابی آنها در هر سال به دستگاه مربوطه؛
۱۰. همکاری سازنده با نهادهای دانشجویی و فرهنگی به منظور تشکیل بانک اطلاعاتی مناسب از نیروهای متعهد و مستعد موسسه جهت ساماندهی و بهره مندی از توان موجود.

تبصره ۱ - شورای فرهنگی و اجتماعی حداقل هر ماه یک بار تشکیل جلسه داده و جلسات آن با حضور اکثریت اعضا، رسمی است و مصوبات آن با رای اکثریت حاضر، معتبر است.

تبصره ۲ - مصوبات شورای فرهنگی و اجتماعی نباید منافاتی با مواد اساسنامه نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاهها داشته باشد.

تبصره ۳ - شورای فرهنگی و اجتماعی می تواند در موارد نیاز با تشکیل کمیته هایی، از نظرات کارشناسی و مشورتی صاحب نظران استفاده نماید.

تبصره ۴ - ستادهای گسترش و تعمیق مبانی و ارزشهای اسلامی در وزارتخانه های علوم، تحقیقات و فناوری، بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و دانشگاه آزاد اسلامی هر ساله قبل از شروع سال تحصیلی می بایست سیاستها و اولویتهای موضوعی را به منظور جهت دهی فرهنگی موسسه ها، ذیل سیاستهای کلان فرهنگی کشور تدوین و نیز شیوه نامه ای به منظور تهیه دقیق تر گزارش عملکرد و اجرای مصوبات در موسسه تنظیم نموده و آنها را در اختیار معاونت فرهنگی و اجتماعی موسسه ها گذارند.

تبصره ۵ - حوزه اختیارات شورای فرهنگی و اجتماعی اتخاذ تصمیم و تدابیر لازم در حوزه طرحها و فعالیتهای فرهنگی است و تصمیم و تصویب برنامه تشکلهای در حیطه وظایف هیات نظارت بر تشکلهای می باشد.

۵ - شورای تخصصی پژوهشی و فناوری:

۵ - ۱ - ترکیب شورای تخصصی پژوهشی و فناوری:

۱. معاون پژوهشی و فناوری موسسه (رئیس شورا)؛
۲. معاون آموزش و تحصیلات تکمیلی موسسه؛
۳. مدیر ارتباط با صنعت موسسه؛
۴. معاونان پژوهشی دانشکده ها و پژوهشکده ها؛
۵. یک محقق از هر یک از واحدهای تحقیقاتی وابسته به موسسه با معرفی رییس موسسه (در صورتی که واحد مستقل باشد) و با معرفی رییس دانشکده و آموزشکده (چنانچه واحد جزو دانشکده و آموزشکده باشد) با تایید و حکم رئیس موسسه؛
۶. دو تن از میان چهار تن از اعضای هیأت علمی صاحب فعالیتهای و آثار پژوهشی و فناوری ارزنده پیشنهادی معاون پژوهشی و فناوری با تایید و حکم رئیس موسسه؛

۵ - ۲ - وظایف و اختیارات شورای تخصصی پژوهشی و فناوری:

۱. همکاری با معاون پژوهشی و فناوری برای ایجاد زمینه اجرای مصوبات و تصمیمات هیأت رئیسه؛
۲. ارائه پیشنهاد در زمینه های مختلف پژوهشی به شورای موسسه از جمله:
 - بهبود شرایط و رفع موانع تحقیق در موسسه؛
 - هماهنگ ساختن زمان تعلیم و تحقیق در موسسه؛
 - مشارکت با بخش خصوصی در اجرای طرحهای پژوهشی و تعیین نحوه همکاری با مراکز تحقیقاتی داخل و خارج موسسه؛
 - بررسی نحوه ارائه خدمات پژوهشی به سازمانهای مختلف برای برآوردن نیازهای کشور، منطقه و استان و چگونگی همکاری موسسه و مراکز صنعتی؛
۳. همکاری در تدوین برنامه جامع پژوهشی موسسه؛
۴. تدوین و پیشنهاد سیاستها، اهداف و خط مشی پژوهشی و فناوری موسسه به منظور ارائه به شورای موسسه؛
۵. فراهم نمودن زمینه های توسعه فناوری در موسسه و حمایت از توسعه فعالیت مراکز رشد، کارآفرینی و پارکهای علم و فناوری موسسه؛
۶. تهیه و تدوین و پیشنهاد طرحهای تربیت محقق؛
۷. بررسی و تدوین و پیشنهاد برنامه های پژوهشی به منظور شناخت هر چه بیشتر جهان دانش و استفاده از آخرین متدهای پژوهشی؛
۸. پیشنهاد چگونگی استفاده اعضای هیأت علمی از نتایج تحقیقات برای ارتقای کیفیت آموزش؛
۹. تهیه و تدوین آیین نامه های مختلف پژوهشی برای پیشنهاد به مراجع ذیربط؛
۱۰. بررسی و اظهار نظر درباره مسائلی که شورای موسسه یا معاون پژوهشی به شورا ارجاع می دهد؛
۱۱. تصویب طرحهای پژوهشی موسسه با اولویت بخشیدن به طرحهای پژوهشی کاربردی؛
۱۲. ایجاد انگیزه های مادی و معنوی به منظور ترغیب و تشویق اعضای هیأت علمی به تألیف و ترجمه کتب و نوشتن مقالات تحقیقی و ایجاد امکانات و تسهیلات لازم برای تسریع در چاپ و نشر آثار علمی؛
۱۳. پیشنهاد آیین نامه نحوه تدوین کتب علمی و پژوهشی بر مبنای ضوابط مصوب به شورای موسسه؛
۱۴. ارزیابی میزان توانمندی علمی و سنجش قابلیت فارغ التحصیلان موسسه برای کار در جامعه، از طریق اجرای طرح های تحقیقاتی ویژه؛



مصوبه «آیین نامه جامع مدیریت دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری» - مصوب ۱۳۸۹/۱۲/۱۰

۱۵. تعیین و پیشنهاد خط مشی کلی کاربرد نتایج تحقیقات برای پیشبرد جنبه های علمی و فنی کشور

۱۶. برنامه ریزی در جهت توزیع مناسب فرصت های مطالعاتی اعضای هیأت علمی واجد شرایط؛

ماده ۱۳ - شورای تخصصی تحصیلات تکمیلی دانشکده در مؤسسات تخصصی:

الف - ترکیب شورای تخصصی تحصیلات تکمیلی دانشکده در مؤسسات تخصصی:

۱. رئیس دانشکده (رئیس شورا)؛

۲. معاون آموزشی دانشکده (نایب رئیس)؛

۳. معاون پژوهشی دانشکده یا عناوین مشابه؛

۴. نمایندگان شاخه هایی که مجری دوره های تخصصی هستند با درجه استادیاری یا بالاتر و حداقل سه سال سابقه تدریس یا تحقیق در مقطع تحصیلات تکمیلی؛

۵. یک یا دو تن از اعضای هیأت علمی موسسه با درجه استادیاری یا بالاتر و حداقل سه سال سابقه کار آموزشی یا پژوهشی در صورت لزوم با تایید و حکم رئیس موسسه.

ب - وظایف شورای تخصصی تحصیلات تکمیلی دانشکده در مؤسسات تخصصی:

کلیه وظایف گروه های آموزشی مندرج در آیین نامه های دوره های کارشناسی ارشد و دکتر (Ph.D) در دانشکده های تخصصی به شورای تخصصی تحصیلات تکمیلی دانشکده واگذار می شود.

ماده ۱۴ - شورای تخصصی تحصیلات تکمیلی دانشکده در مؤسسات جامع:

الف - ترکیب شورای تخصصی تحصیلات تکمیلی دانشکده در مؤسسات جامع:

۱. رئیس دانشکده (رئیس شورا)؛

۲. معاون آموزشی دانشکده (نایب رئیس)؛

۳. معاون پژوهشی دانشکده؛

۴. نمایندگان گروه های آموزشی که مجری دوره های تخصصی هستند با درجه استادیاری یا بالاتر و حداقل سه سال سابقه آموزشی یا پژوهشی در مقطع تحصیلات تکمیلی؛

۵. یک تا دو تن از اعضای هیأت علمی موسسه با درجه استادیاری یا بالاتر و حداقل سه سال سابقه کار آموزشی یا پژوهشی با تایید و حکم رئیس موسسه.

ب - وظایف شورای تخصصی تحصیلات تکمیلی دانشکده در مؤسسات جامع:

شورای تحصیلات تکمیلی هر دانشکده جانشین شورای آموزشی - پژوهشی آن دانشکده در دوره های کارشناسی ارشد و دکتر خواهد بود.

ماده ۱۵ - شورای آموزشی - پژوهشی دانشکده / آموزش شکده:

الف - تعریف شورای آموزشی - پژوهشی دانشکده / آموزش شکده:

در هر دانشکده که دارای سه گروه آموزشی یا بیشتر باشند و همچنین در آموزش شکده ها شورای آموزشی - پژوهشی دانشکده و آموزش شکده با ترکیب ذیل تشکیل می شود:

۱. رئیس دانشکده یا آموزش شکده؛

۲. معاونان دانشکده یا آموزش شکده؛

۳. مدیران گروه های دانشکده یا آموزش شکده.

ب - وظایف شورای آموزشی - پژوهشی دانشکده / آموزش شکده:

۱. برنامه ریزی جهت ایجاد زمینه های اجرایی مصوباتی که توسط معاونان آموزشی و تحصیلات تکمیلی و پژوهشی موسسه ابلاغ می گردد؛

۲. تدوین سیاست های آموزشی و پژوهشی دانشکده یا آموزش شکده با توجه به خط مشی آموزشی و پژوهشی موسسه جهت تصویب در مراجع ذیصلاح؛

۳. بررسی و تدوین طرح های آموزشی و پژوهشی دانشکده یا آموزش شکده و ارجاع آنها به شوراهای تخصصی آموزشی و تحصیلات تکمیلی و پژوهشی و فناوری موسسه؛

۴. بررسی و تدوین طرح های ارزشیابی فعالیت های آموزشی و پژوهشی دانشکده یا آموزش شکده و پیشنهاد آن به شوراهای تخصصی آموزشی و تحصیلات تکمیلی و پژوهشی و فناوری موسسه؛

۵. هماهنگی میان گروه ها و بخشها در ارائه دروس مشترک؛

۶. اتخاذ تصمیمات اجرایی برای هماهنگی و تطابق زمانی تعلیم و تحقیق در دانشکده یا آموزش شکده؛

۷. بررسی و تعیین نیاز دانشکده به عضو هیأت علمی جدید و پیشنهاد آن به شورای موسسه برای تکمیل اعضای هیأت علمی هر گروه؛

۸. بررسی و پیشنهاد ظرفیت پذیرش به معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی موسسه؛

۹. بررسی و اظهار نظر در مواردی که رئیس دانشکده به شورا ارجاع می دهد؛



مصوبه «آیین نامه جامع مدیریت دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری» - مصوب ۱۳۸۹/۱۲/۱۰

۱۰. بررسی تقاضاهای فرصت مطالعاتی و پیشنهاد آن به شورای موسسه؛

۱۱. بررسی طرح های پژوهشی و فناوری اعضای هیأت علمی و ارجاع آن به شورای تخصصی پژوهشی و فناوری موسسه؛

۱۲. **تصویب عناوین رساله (پایان نامه های تحقیقاتی دوره های کارشناسی ارشد و بالاتر)** با رویکرد حل موضوعات کاربردی و توسعه و تحقیق در موضوعات بنیادین؛

ماده ۱۶ - گروه های آموزشی:

الف - تعریف گروه آموزشی:

گروه آموزشی واحدی است متشکل از اعضای علمی متخصص در يك رشته از شعب دانش هیأت بشري که در دانشکده یا آموزشکده ای دایر است و اعضای هیأت علمی هر گروه مجموعاً شورای آن گروه را تشکیل می دهند.

ب - وظایف گروه های آموزشی:

۱. هماهنگ ساختن فعالیت های آموزشی و پژوهشی در رشته مربوط؛

۲. تنظیم برنامه های آموزشی که برای تدریس در آن رشته لازم است؛

۳. نظارت بر نحوه ارائه درس و بررسی و اظهار نظر در مورد متون درسی و محتوای درس بر اساس برنامه ها و سرفصلهای مصوب؛

۴. اظهار نظر درباره ساعات تدریس و تحقیق اعضای گروه؛

۵. اظهار نظر در خصوص پذیرش دانشجویان انتقالی و مهمان و تعیین کمبود واحدهای درسی آنان؛

۶. **بررسی طرحهای تحقیقی و پیشنهاد به شورای آموزشی** - پژوهشی دانشکده یا آموزشکده؛

۷. اظهار نظر درباره مأموریت های اعضای گروه و پیشنهاد آن به شورای آموزشی پژوهشی دانشکده یا آموزشکده؛

۸. پیش بینی نیاز گروه به استخدام اعضای هیأت علمی متخصص و پیشنهاد به رئیس دانشکده برای ارجاع به مراجع ذیربط؛

۹. **ارزیابی سالانه کارگروه برای طرح در شورای آموزشی** - پژوهشی؛

۱۰. برنامه ریزی در مورد درس طبق اختیاراتی که شورای عالی برنامه ریزی تفویض کرده است؛

۱۱. **بررسی و اعلام نظر برای اصلاح سرفصلها و تجدیدنظر در عنوان درسا (از حیث اصلی یا اختیاری بودن)** و همچنین تعیین محتوای درس با توجه به آخرین پیشرفتهای علمی برای پیشنهاد و تصویب در شورای عالی برنامه ریزی؛

ماده ۱۷ - مدیران ستادی موسسه:

الف - نحوه انتصاب مدیران ستادی:

مدیران ستادی موسسه پس از احراز شرایط اختصاصی و عمومی (به استثنای مدیران تحت مدیریت مستقیم رئیس موسسه) با پیشنهاد معاون ذیربط و تایید و حکم رئیس موسسه منصوب می گردند. همچنین عزل آنان نیز از وظایف و اختیارات رئیس موسسه می باشد.

تبصره - مدت انتصاب مدیران موسسه ۲ سال می باشد و پس از آن رئیس موسسه بر اساس گزارش عملکرد دو سالانه آنان نسبت به انتصاب مجدد یا تعیین فرد جدید اقدام می نماید.

ب - شرایط عمومی مدیران ستادی موسسه:

شرایط عمومی مدیران هیات علمی مندرج در ماده ۴ این آیین نامه برای مدیران ستادی موسسه نیز قابل اعمال می باشد.

ج - شرایط اختصاصی مدیران ستادی موسسه:

داشتن مدرک تحصیلی مرتبط با مسئولیت؛

داشتن حداقل ۳ سال حسن سابقه اجرایی در زمینه مسئولیت.

تبصره - در شرایط استثنایی داشتن ۵ سال سابقه حسن اجرایی در زمینه مسئولیت مرتبط با تایید رئیس موسسه، می تواند جایگزین شرایط بند يك گردد.

ماده ۱۸ - این آیین نامه در ۱۸ ماده و ۳۳ تبصره در جلسه ۶۸۴ مورخ ۱۰/ ۱۲/ ۱۳۸۹ شورای عالی انقلاب فرهنگی به تصویب رسید و از تاریخ ۱/ ۱/ ۱۳۹۰ برای کلیه دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و غیردولتی وابسته به وزارتین، سایر دستگاههای اجرایی و نهادهای عمومی کشور و دانشگاه آزاد اسلامی لازم الاجرا می باشد. از تاریخ اجرای این آیین نامه، آیین نامه مدیریت دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی مصوب جلسه ۲۴۹ مورخ ۱۱/ ۴/ ۱۳۷۰ شورای عالی انقلاب فرهنگی و اصلاحیه های بعدی آن، لغو و بلااثر می گردد.



مصوبه «آیین نامه جامع مدیریت دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری» - مصوب ۱۳۸۹/۱۲/۱۰
رئیس جمهور و رئیس شورای عالی انقلاب فرهنگی- محمود احمدی نژاد

معاونت تدوین، تنقیح و انتشار قوانین و مقررات - معاونت حقوقی ریاست جمهوری (Qavanin.ir)

