

شماره: ۱۵۲۱/۹۰/۶
تاریخ: ۱۳۹۵/۰۷/۰۸
وزیر: دیرینه

پاسخ‌گذاری
جمهوری اسلامی ایران
شورای عالی انقلاب فرهنگی



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

تصویب «آیین‌نامه جامع مدیریت دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری» که در جلسه ۶۸۴ مورخ ۸۹/۱۲/۱۰ شورای عالی انقلاب فرهنگی و با پیشنهاد وزیر علوم، ۸۹/۱۱/۱۱ وزیر علوم، تحقیقات و فناوری به تصویب رسیده است، به شرح ذیل برای اجراء ابلاغ می‌شود:

مقدمه :

توسعة و ارتقای نظام آموزش عالی کشور در سه دهه اخیر علی‌رغم تحریم‌ها و محدودیتهای گسترده در سایه الطاف بیکران الهی و هدایت داهیانه رهبر کبیر انقلاب اسلامی و مقام معظم رهبری با طراحی نظام مدیریتی منکر بر توان علمی داخل کشور در حوزه منابع و متون دستاوردهای چشمگیر و در خور سایش و میاهاتی را برای کشور فراهم نموده است. اما تحقق تمدن پاک‌کاره اسلامی - ایرانی نیاز به عبور از دوره ثبت مدیریت و ورود به عرصه رشد جهش سریع علمی برای گذار از تغییرات و تحولات سریع جهانی و کسب جایگاه شایسته در نظام بین‌الملل را طلب می‌نماید. این امر صرفاً 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 آیین‌نامه مدیریت دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی مصوب جلسه ۱۳۷۰/۴/۱۱ شورای عالی انقلاب فرهنگی در طول مدت ۱۹ سال و افزایش تعداد دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری وابسته به وزارتخانه 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 انجام ساختار آیین‌نامه مدیریت مطابق با مصوبات هیات‌های 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 یک از وزارتخانه علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی از سال ۱۳۷۰ تاکنون، با

ورویده نظر

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

تکلیف: نیلان انقلاب اسلامی، نیلان فرهنگ، نمایه ۲۰، دیرینه وزیر اعلیٰ انقلاب فرهنگی تمن: ۵-۳۶۴۶۸۳۷

۸۷۹۷

www.irancultbre.org



پارهی
جمهوری اسلامی ایران
شورای عالی انقلاب فرهنگی

شماره:
میراث:
دست:

هدف بالندگی، پیوستگی مدیریت، تعامل سازنده ارکان مختلف دانشگاهی با یکدیگر و پاسخگویی مناسب در برابر مراجع ذیصلاح، همزمان با بازنودین وظایف و اختیارات، تعیین سطوح مدیریتی و همان سازی نحوه انتصاب مدیران در کلیه دانشگاهها و موسسات 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 موسسات آموزش عالی غیردولتی - غیرانتفاعی، «آیین نامه جامع مدیریت دانشگاهها و موسسات 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 باشد.

موسسه : منظور از موسسه، دانشکده های مستقل و موسسات 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 موسسات آموزش عالی غیردولتی - غیرانتفاعی و دانشگاه آزاد اسلامی می باشد.

ماده ۲ - ارکان موسسه :

ارکان موسسه عبارتند از:

۱. هیأت امنا :
۲. رئیس موسسه :
۳. هیأت رئیسه :
۴. شورای موسسه .

ماده ۳ - هیأت امنا :

هیأت امنا عالی ترین رکن موسسه می باشد که وظایف و اختیارات آن در قانون تشکیل هیأتهای امنی دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی (مصوب جلسات ۱۸۱ و ۱۸۲ مورخ ۶/۱۲/۹۶ و ۶/۱۲/۲۳ شورای عالی انقلاب فرهنگی) و همچنین قانون نحوه



پاره‌چال
جمهوری اسلامی ایران
شورای عالی انقلاب فرهنگی

شماره:
کمیته:
دست:

انجام امور مالی و معاملاتی دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی (تصویب مورخ ۱۹/۱۰/۱۸ مجلس شورای اسلامی) تعیین شده است.

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

ب - نحوه انتصاب:

رئیس هر موسسه بر حسب مورد از جانب وزیر هر یک از وزارتین به شورای عالی انقلاب فرهنگی پیشنهاد خواهد شد که در صورت تایید شورا، وی با حکم وزیر به مدت چهار سال به انجام وظایف خود خواهد پرداخت. نحوه انتصاب رئیس دانشگاه آزاد اسلامی بر اساس مفاد اساسنامه دانشگاه مذکور، تصویب شورای عالی انقلاب فرهنگی تعیین می گردد.

تبصره ۱: انتخاب مجدد افرادی که با انجام تشریفات مقرر در این ماده منصوب می شوند، به صورت متوالی تنها برای یک دوره بلا مانع می باشد. در موارد استثناء، انتخاب مجدد برای دوره بعدی پس از تایید و اخذ مجوز از شورای عالی انقلاب فرهنگی امکان پذیر می باشد.

تبصره ۲: وزیر هر یک از وزارتین می تواند تا تایید حکم رئیس پیشنهادی موسسه توسط شورای عالی انقلاب فرهنگی، وی را حداکثر به مدت شش ماه به عنوان سرتبرست موسسه منصوب نماید.

تبصره ۳: در موسسات آموزش عالی وابسته به سایر دستگاههای اجرایی، رئیس موسسه به پیشنهاد رئیس هیات امنا، تایید وزیر ذیریط و حکم رئیس هیات امنا منصوب می گردد.

تبصره ۴: روسای مراکز و واحدهای وابسته به دانشگاه آزاد اسلامی بر اساس مفاد اساسنامه دانشگاه، تصویب شورای عالی انقلاب فرهنگی منصوب می گردند.

تبصره ۵: در موسسات آموزش عالی غیردولتی - غیرانتفاعی، رئیس موسسه بر اساس مفاد اساسنامه موسسات مذکور، تصویب شورای گسترش آموزش عالی هر یک از وزارتین و یا سایر مراجع ذیصلاح منصوب می گردد.



پسرخان
جمهوری اسلامی ایران
شورای عالی احتجاب فریضی

شماره:
کمیت:
دست:

ج - شرایط عمومی رئیس موسسه:

- ۱ - شرایط عمومی مربوط به روسای موسسات به استثنای موسسات 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 اساسی، التزام عملی به ولایت مطلقه فقیه و نظام مقدس جمهوری اسلامی ایران؛
۲. عامل بودن به واجبات و پرهیز جشن از محرمات؛
۳. دارا بودن تقویٰ دینی و التزام عملی به احکام اسلام؛
۴. برخوردار بودن از حسن شهرت اخلاقی و وجاهت علمی و آشنا بودن به اداره امور موسسه؛
۵. عدم وابستگی به احزاب و گروههای غیر قانونی.

ب - احراز سایر شرایط مندرج در بندهای ذیل:

۱. تقدیم و پایبندی به نظام مقدس جمهوری اسلامی ایران، اصل ولایت فقیه و ارزش‌های دینی و اخلاقی؛
۲. دارا بودن شرط تأهل؛
۳. داشتن حداقل سن ۳۰ سال و حداکثر ۶۵ سال در زمان انتصاب.

د - شرایط اختصاصی رئیس موسسه:

۱. عضو هیات علمی رسمی یا مرتبه علمی حداقل استادیار؛
۲. داشتن حداقل ۵ سال سابقه خدمت در دانشگاهها و موسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری در وضعیت هیات علمی؛
۳. داشتن حداقل ۲ ساله اجرایی در دانشگاهها و موسسات آموزش عالی و پژوهشی.

تبصره ۱: در شرایط استثنایی، نداشتن شرایط مندرج در بندهای ب - ۳، شرایط عمومی یا بندهای شرایط اختصاصی منوط به تایید وزیر هر یک از وزارتخانه و رئیس دانشگاه آزاد اسلامی (یا رعایت مفاد تبصره ۴ بنده ب ماده ۴) حسب مورد می باشد.

تبصره ۲: داشتن مرتبه علمی حداقل دانشیاری برای روسای موسسات بزرگ (رده یک) الزامی است و در شرایط استثنایی انتخاب رئیس موسسات بزرگ از میان اعضای هیات علمی با مرتبه



پسران
جمهوری اسلامی ایران
شورای عالی اصلاح فرهنگی

شماره:
تاریخ:
وزارت:

- استادیاری با حداقل ۵ سال سابقه خدمت و کسب حداقل دو سوم آرای موافق شورای عالی انقلاب فرهنگی مجاز می باشد.
- ۱ - وظایف و اختیارات رئیس موسسه:
- در اجرای ماموریت و وظایف محوله مستند به قانون اهداف ، وظایف و تشکیلات هر یک از وزارتخانه، وظایف و اختیارات رئیس موسسه به شرح ذیل می باشد:
۱. مستولیت در قبال کلیه امور موسسه و حسن اجرای مصوبات هیات امنا در حدود مقررات مصوب و آیین نامه ها و بخششانه های صادر شده از سوی وزارت و ابلاغ آن به واحدهای ذیربسط حسب مورد و تعاییندگی 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 امنی ذیربسط، 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 حسن اجرای امور تربیتی، فرهنگی، آموزشی، پژوهشی، دانشجویی، بهداشتی و درمانی، خدماتی، استخدام، انتصاب، ماموریت، اخراج، ترفعی 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. استیضای منافع و حقوق موسسه در مراجع قانونی (اعم از قضایی، اجرایی، اداری و) به تعاییندگی 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 وزارتخانه و پیشنهاد به هیات امنا برای علی مراحل قانونی؛



پاره تعالی
جمهوری اسلامی ایران
شورای عالی اطلاعات فریض

شماره:
کمیته:
وزارت:

۷. تهیه بودجه تفصیلی سالانه موسسه با رعایت مفاد آیین نامه مالی و معاملاتی و ارائه به هیأت امنا و همچنین نظارت بر نحوه هزینه نمودن بودجه تخصیصی به موسسه؛
۸. امضای قراردادها، استاد تعهدآور، استاد ملی، اداری و مکاتبات موسسه در چارچوب ضوابط و مقررات مصوب و مستولیت امور مالی موسسه طبق قوانین، آیین نامه های مالی و معاملاتی، اداری و مقررات و مصوبات ابلاغی، پاسخگویی به هیأت امنا در قبال گزارشات حسابرسی، پیگیری و رفع مشکلات و مسائل مطروحه در گزارش حسابرسی و ارائه اقدامات انجام شده به هیأت امنا؛
۹. ارائه گزارش عملکرد سالانه آموزش، پژوهش، فرهنگی، اجرایی، مالی و محاسباتی سالانه موسسه به هیأت امنا و وزارت متبع؛
۱۰. نصب و عزل اعضای هیأت رئیس، اعضای حقیقی شوراهای موسسه، رؤسای داشکده‌ها، پژوهشکده‌ها، آموزشکده‌ها، مؤسسات و واحدهای ولایتی، و مدیران گروههای آموزشی و پژوهشی و مدیران ستادی موسسه؛
- بصیره: صرفا در مؤسسات ولایتی 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 ذیربسط تفویض نماید.
۱۱. ارائه پیشنهاد تأسیس، توسعه، اتحلال و ادظام واحدها با هماهنگی شورای موسسه به هیأت امنی ذیربسط؛
۱۲. ارائه پیشنهاد همکاریهای علمی با سایر مؤسسات آموزشی با پژوهشی داخلی و خارجی به شورای موسسه برابر ضوابط و مقررات مربوطه؛
۱۳. ایجاد شورای مشورتی مشکل از پنج تن از اساتید شاخص و برجسته در حوزه های مختلف آموزشی، پژوهشی، فرهنگی و اجرایی ترجیحا با مرتبه علمی بالاتر از استادیار؛
۱۴. نظارت بر امور انتظامی موسسه (هیأت علمی - دانشجویان - کارمندان) در چارچوب ضوابط و مقررات مربوطه.



شماره:
تاریخ:
ردیف:

پاسخی
جمهوری اسلامی ایران
شورای عالی اطلاعات فرهنگی

ماده ۵ - معاونان موسسه:

الف - جایگاه:

دو مین سطح مدیریتی معاون معاونان موسسه می باشد که می تواند شامل عنوانین 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 عنوانین مشابه؛

۶. معاون بهداشتی؛

۷. معاون درمان و دارو.

تصریه : تعداد معاونتها در موسسات بر اساس تشکیلات مصوب هیاتهای امنی اذیربط حداقل تا سقف مصوب قانونی تعیین می گردد.

ب - نحوه انتصاب معاونین و سایر مدیران موسسه:

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 واحد های 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 وجاهت علمی و آشنا بودن به اداره امور موسسه؛

۵. عدم وابستگی به احزاب و گروه های غیر قانونی.



با سلام
جمهوری اسلامی ایران
شورای عالی اطلاعات فرهنگی

شماره:
کارخانه:
پست:

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 موسسات 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 مریب 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 موسسات آموزش عالی غیردولتی - غیرانتفاعی داشتن مرتبه مریب 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 مریب یا مدرک کارشناسی ارشد مرتبط برای معاونتها کافی است.

ه : وظایف معاونان موسسه:

الف - وظایف عمومی :

۱. ابلاغ کاله مصوبات، مقررات و آیین نامه های ابلاغی از سوی رئیس موسسه به واحدهای ذیربعل و پیگیری و نظارت بر حسن اجرای آن؛
۲. تدوین آئین نامه ها و دستور العمل ها و دستور جلسات مرتبط با وظایف معاونت جهت پیشنهاد به مراجع ذیصلاح برای تصویب؛



پارسیان
جمهوری اسلامی ایران
شورای عالی اصلاحات فرهنگی

شماره:
کمیته:
دست:

۳. ارائه گزارش‌های توجیهی لازم به رئیس مؤسسه در خصوص وظایف مربوطه به واحدهای تحت نظر:

۴. پیشنهاد افراد واجد شرایط برای تصدی سمت‌های مدیریتی در حوزه معاونت به ریاست مؤسسه:

۵. نظارت بر واحدهای وابسته به منظور حصول اطمینان از حسن اجرای وظایف آنها:

۶. برنامه‌ریزی، تنظیم فعالتها و پیشنهاد بودجه سالیانه معاونت ذیربط مطابق با اولویت‌های مؤسسه:

۷. همکاری با سایر معاونتها جهت حسن اجرای برنامه‌های مؤسسه:

۸. انجام سایر امور محوله از سوی رئیس مؤسسه.

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 مؤسسه، منطبق بر فواید، مصوبات، مقررات و آئین نامه‌های اجرایی مربوطه با رویکرد گسترش دوره‌های تحصیلات تکمیلی:

۲. برنامه‌ریزی امور آموزش و تحصیلات تکمیلی با همکاری واحدهای ذیربط و نظارت بر حسن اجرای وظایف واحدهای وابسته و اجرای برنامه‌ها و فعالیت‌های آموزشی هر داشکده و ارزیابی آن و ارائه گزارش لازم به هیأت رئیسه:

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 دوره‌های کوتاه‌مدت آموزشی و ضمن خدمت:

۵. برنامه‌ریزی 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 مؤسسه در راستای سند چشم انداز، نقشه جامع علمی و آمایش سرزمین:

۷. اهتمام به برگزاری دوره‌های توانمندسازی و دانش افزایی:

شماره:
تاریخ:
وست:

پاسخ عالی
جمهوری اسلامی ایران
شورای عالی انقلاب فرهنگی



۸. ارزیابی و بازنگری محتواهای سرفصل‌ها به منظور به روز رسانی، کارآمدی اعضاهی هیات علمی موسسه، غنایمنشی و ارزش مداری و ارائه پیشنهاد لازم به وزارتین حسب مورد؛
۹. برنامه‌ریزی 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؛

تصریف: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی می‌تواند 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 آئین نامه‌های مربوطه؛

۲. راه اندازی و مدیریت فرآیند مشاوره امور دانشجویی موسسه در زمینه‌های تحصیلی، رفاهی، سلامت؛

۳. نظارت بر فعالیتهای مربوط به تسهیلات قابل ارائه به دانشجویان و برنامه‌های رفاهی آنان؛

۴. برنامه‌ریزی جهت مدیریت و ارتقای امور صنفی، رفاهی، بهداشتی و سلامت دانشجویان موسسه؛

۵. رصد و ارزیابی وضعیت صنفی، رفاهی، بهداشتی و سلامت موسسه و ارائه گزارش به رئیس موسسه؛

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

۳ - معاون فرهنگی و اجتماعی:

۱. راهبری و نظارت بر حسن اجرای کلیه امور فرهنگی موسسه در سطوح استادان، دانشجویان و کارکنان، مطابق با مصوبات، مقررات و آئین نامه‌های مربوط و با همکاری و هماهنگی سایر نهادهای ذیرینه؛

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؛



پاسخ‌عالی

جمهوری اسلامی ایران

شورای عالی اطلاعات فرهنگی

شماره:.....

مأرث:.....

بررسی:.....

۲. 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 گشرش و تعمیق ارزش‌های اسلامی - ایرانی - انقلابی در همه سطوح موسسه و ارائه گزارش به شورای فرهنگی و اجتماعی موسسه؛

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

۴. 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؛

۵. فراهم آوردن زمینه ترویج عناصر موسسه به منظور حضور در صحنه‌های مختلف علمی، سیاسی و فرهنگی جامعه؛

۶. اهتمام به ترویج فرهنگ گفتگو، نقد روشناند، آزاد اندیشی و گشرش زمینه ارتباط دانشگاهیان با صاحب نظران علمی، فرهنگی و سیاسی؛

۷. مدیریت محتواهای شورای فرهنگی و اجتماعی از طریق تسهیل در فرآیند تصویب طرحها، پیشنهاد برنامه‌های لازم و پیگیری وظایف محوله؛

۸. پیگیری ابلاغ مصوبات، مقررات و آین نامه‌ها و اطلاع رسانی به واحدهای مرتبه 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 موسسات فاقد معاونت فرهنگی و اجتماعی، کلیه وظایف و اختیارات معاونت مذکور در حوزه معاونت دانشجویی انجام می‌پذیرد.

۴ - معاون پژوهشی و فناوری:

۱. اداره و نظارت بر حسن اجرای کلیه امور پژوهشی و فناوری، کتابخانه‌ها و بانکهای اطلاعاتی موسسه، مطابق با مصوبات، مقررات و آین نامه‌های مربوطه؛

۲. برنامه ریزی و سیاست‌گذاری به منظور ارتقا و افزایش سطح همکاریهای علمی و بین‌المللی؛

۳. اولویت بخشی به نوآوری در حوزه نظری و پژوهش‌های کاربردی و امور دنیاگردانی کشور؛



پایه اعلان
جمهوری اسلامی ایران
شورای عالی اخلاق فرهنگی

شماره:
تاریخ:
دست:
.....

۱. توسعه، تقویت و هدایت طرحهای پژوهشی مصوب با اولویت پژوهش‌های کاربردی هدفمند و مبتنی بر سند چشم انداز برنامه‌های توسعه کشور و نقشه جامع علمی کشور؛
۲. کنترل و نظارت بر فرآیندهای پژوهشی موسسه بر اساس تقویم تعیین شده در طرح‌نامه پژوهه‌های مصوب پژوهشی و تحقیقاتی؛
۳. مطالعات لازم در زمینه ارزشیابی فعالیت‌های پژوهشی و ارزیابی عملکرد پژوهشی سالانه موسسه جهت ارائه به رئیس موسسه؛
۴. ایجاد ارتباط لازم با مؤسسات داخلی و خارجی به منظور همکاری در امور پژوهشی و مبادله خدمات علمی؛
۵. همکاری در ارائه خدمات علمی، فرهنگی و اجتماعی و برگزاری سمینارها و کنفرانس‌های علمی و اجرایی کلیه امور قراردادهای تحقیقاتی و خدماتی بین موسسه و سایر مؤسسات؛
۶. همکاری در اجرای دورهای کوتاه مدت پژوهشی برای مؤسسات غیر دانشگاهی؛
۷. برنامه‌ریزی جهت استفاده اعضاً هیأت علمی از فرسته‌های مطالعاتی داخل و خارج از کشور (اعم از مراکز علمی پژوهشی حوزوی و دانشگاهی) برای ضوابط مصوب؛
۸. تهیه برنامه پژوهشی موسسه و ارائه اهداف و تعیین اولویت‌های پژوهشی در قالب برنامه‌های میان مدت و بلند مدت و حمایت از تشکیل مراکز رشد، کارآفرینی و پارک‌های علم و فناوری، برای طرح در شورای تخصصی پژوهشی موسسه؛
۹. بررسی و ارزیابی فعالیت‌های موسسه در چارچوب برنامه‌های رشد و توسعه کشور براساس اهداف سند چشم انداز و برنامه‌های توسعه‌ای کشور و نقشه جامع علمی کشور در بخش آموزش عالی برای طرح در هیأت رئیسه؛
۱۰. شناسایی و تعریف موضوعات و برنامه‌های علمی - پژوهشی مشترک و برنامه‌ریزی جهت تأمین امکانات و تخصیص اعتبار لازم جهت تعامل علمی - پژوهشی حوزه و دانشگاه و ایجاد زمینه مناسب جهت نیل به علم دینی و علوم انسانی اسلامی مناسب با حوزه تخصصی موسسه.
۱۱. معاون توسعه مدیریت و منابع؛
۱۲. اداره و نظارت بر حسن اجرای کلیه امور اداری، مالی و عمرانی موسسه، مطابق با مصوبات، مقررات و آئین نامه‌های مربوط؛



پاره تعالی
جمهوری اسلامی ایران
شورای عالی اطلاع‌فرمک

شماره:

تاریخ:

دست:

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 تخصیص 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 امنی ذیریط؛
۴. تعیین وضعیت موجود مؤسسه از طریق شناسایی نقاط قوت و تنگیها و مشکلات و فرصتها تهدیدات پیش رو جهت تعیین راهبردهای پیشنهادی در راستای ارتقا به وضعیت مطلوب؛
۵. ارائه گزارش‌های توجیهی لازم به رئیس مؤسسه در خصوص وظایف مربوطه به واحدهای تحت نظر؛
۶. جمع‌آوری و تکمیل اطلاعات مورد نیاز براساس طرح جامع مؤسسه و برنامه‌ریزی و پیشنهاد بودجه سالیانه و انجام کلیه فعالیتهای لازم در جهت اجرای طرح‌های عمرانی مؤسسه (اعم از پیمانی، امنی و...);
۷. انجام تعمیرات اساسی به منظور احیاء و نگهداری ساختمانها و تأسیسات موجود؛
۸. تشکیل کمیته تدوین روش‌های اجرایی به منظور بهبود سازی سامانه تعاملات اداری بین واحدهای تابعه با همکاری سایر معاونت‌های موسسه؛
۹. استقرار فرایند شناسایی درآمدها و کنترل مناسب بر چرخه مالی به منظور تهیه گزارشات مدیریتی مالی در جهت ایجاد انضباط مالی در بخش‌های مختلف مؤسسه؛
۱۰. تدوین روش‌های اجرایی مناسب برای نگهداری ابیه و تجهیزات موسسه به منظور حفظ و نگهداری از سرمایه‌های 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. برنامه‌ریزی برای حل مسائل و مشکلات عمده در چارچوب سیاستها و استراتژیهای اعلام شده کشوری با در نظر گرفتن شرایط خاص استان؛



شماره:
تاریخ:
دست:

پاسخ تعالی
جمهوری اسلامی ایران
شورای عالی اطلاع‌فرمک

۱. برنامه‌ریزی برای ارائه آموزش‌های لازم به منظور حفظ و ارتقای سطح سلامت جامعه بر مبنای نیازها؛
۲. تنظیم و تدوین برنامه‌های توسعه امکانات بهداشتی، با همکاری معاونان بهداشتی شهرستانها؛
۳. پیش‌بینی و پیشنهاد متابع مورد نیاز و تنظیم بودجه عملیاتی بر اساس برنامه‌های استان؛
۴. فراهم کردن زمینه‌های اجرایی برنامه‌های مصوب و ابلاغ شده به استان در قالب طرحهای مشخص و زمان‌بندی شده؛
۵. نظارت بر اجرای فعالیتها و پایش (کترل و نظارت) عملیات اجرایی و سنجش کیفیت خدمات و بازدهی‌های منظم از واحدهای اجرایی؛
۶. استفاده از شیوه‌های علمی برای اطلاع از وضعیت بیماریها و اقدام به موقع به هنگام بروز ایدمیها و حوادث پیش‌بینی شده؛
۷. طراحی و اجرای پروژه‌های تامین آب آشامیدنی سالم و کافی در روستاهایی که بیش از ۱۵۰ خانوار جمعیت دارند و پروژه‌های بهسازی های اساسی محیط در کلیه روستاهای شهرستانها؛
۸. نظارت بر نگهداری پروژه‌های بهداشتی انجام یافته؛
۹. گسترش سیاست عدم تمرکز در توسعه شبکه های بهداشتی درمانی استان و ایجاد زمینه های لازم برای خودگردان شدن واحدهای اجرایی و تقویض اختیار لازم به واحدهای اجرایی شهرستانها؛
۱۰. 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؛
۱۱. پشتیبانی تدارکاتی از واحدهای اجرایی و پیش‌بینی‌های به موقع برای تامین وسایل، تجهیزات، مواد و داروهای مورد نیاز.
۱۲. معاون درمان و دارو:

 ۱. نظارت بر حسن اجرای ضوابط و دستورالعمل‌های حوزه ستادی معاونت درمان و دارو در موسسات درمانی تابعه؛
 ۲. هماهنگی با معاونت آموزشی و بهداشتی در مورد نوع برشورده با بیماران سریالی و پستی آنان به گونه‌ای که موجب اختلال و یا کاهش در امر آموزش نگردد؛



پسران طالع
جمهوری اسلامی ایران
شورای عالی اطلاع‌فرمکی

شماره:
تاریخ:
وdest:

۳. برنامه‌ریزی در مورد بالا بردن سطح کارایی موسسات آموزشی و درمانی تابعه، در ساعت‌های اداری و غیراداری و پیشنهاد و اجرای طرحهای خاص به منظور تسریع در درمان بیماران پستی و سرپائی؛
۴. برنامه‌ریزی توسعه در اجرای طرحهای فوق تخصصی (پیوند کلیه - پیوند قرنیه - پیوند قلب در چارچوب ضوابط و دستورالعملهای ستادی 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 تاسیس مراکز تولید، توزیع و نگهداری مواد غذایی دارویی، آرایشی و بهداشتی و نظارت بر ارسال مدارک و درخواست مناقصیان تاسیس مراکز پادشاهی به واحدهای ذیربیط در حوزه ستادی وزارت؛
۹. نظارت بر امور دارویی داروخانه‌ها 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 هیات علمی با مرتبه علمی حداقل استادیار؛
۲. داشتن حداقل ۵ سال سابقه خدمت در دانشگاهها و موسسات آموزش عالی، پژوهش و فناوری با مدرک دکترا؛
۳. دارا بودن مدرک تحصیلی تخصصی و با تجربه عملی در زمینه مورد نظر .
تبصره : در شرایط استثنایی، داشتن مرتبه مربی برای ریاست آموزشکده‌ها کافی است.

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

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



پسرخان
جمهوری اسلامی ایران
شورای های انتخاب فریض

شماره:
نامخ:
وdest:

۲. ابلاغ کلیه مصوبات، مقررات و آیین نامه های ابلاغی از سوی رئیس موسسه به مدیران گروهها؛

۳. نظارت بر حسن اجرای مصوباتی که از طریق رئیس موسسه ابلاغ می شود؛

۴. ایجاد همراهانگی در امور آموزش و پژوهشی، اداری و مالی و فرهنگی دانشکده / پژوهشکده / آموزشکده؛

۵. نظارت بر حسن اجرای وظایف آموزش، 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 رئیس موسسه؛

۸. بررسی صلاحیت معاونان گروهها و انتهار نظر درباره آنان.

ماده ۷ - معاون دانشکده / پژوهشکده / آموزشکده؛

الف - جایگاه :

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

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

تمام یا قسمی لز وظایف و اختیارات رئیس دانشکده / پژوهشکده / آموزشکده حسب مورد به معاونان دانشکده / پژوهشکده / آموزشکده محول می گردد.

ماده ۸ - مدیر گروه های آموزشی و پژوهشی :

الف - جایگاه :

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

ب - نحوه انتصاب :

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



با سلام
جمهوری اسلامی ایران
شورای عالی اطلاع‌فرمکی

شماره:
نام:
ویست:

تصریه: پس از مدت دو سال انتصاب مجدد برای تصدی سمت مدیر گروه، بر اساس ارزیابی گزارش عملکرد دو سالانه وی صورت می‌پذیرد.

ج - وظایف و اختیارات مدیر گروه:

۱. ابلاغ برنامه‌های اجرایی و نکالیف عمومی اعضای هیات علمی اعم از آموزشی (نظری - عملی)، پژوهشی، راهنمایی دانشجو 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 یا مشورت اعضا 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. تجدید نظر مستمر در برنامه‌ها با توجه به آخرین پیشرفتها و تغییرات و تحولات علمی و تسلیم این برنامه‌ها به مراجع ذیرین؛
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 پیشنهادها و آیین‌نامه‌ها و مصوباتی ابلاغی از سوی رئیس دانشکده/ پژوهشکده / آموزشکده به اعضای گروه؛
۶. پیشنهاد نیازهای مالی گروه به رئیس دانشکده/ پژوهشکده / آموزشکده؛
۷. انجام دادن کلیه مکاتبات رسمی گروه و پیشنهاد تهیه لوازم، کتابها، نشریات و سایر ملازمات مورد نیاز گروه به رئیس دانشکده/ پژوهشکده / آموزشکده؛
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.



باشگاه
جمهوری اسلامی ایران
شورای عالی اطلاع‌فرمک

شماره:
کارخانه:
دست:
.....

ماده ۹ - معاون مدیر گروه های آموزشی و پژوهشی :

معاون مدیر گروه های آموزشی و پژوهشی با تایید و حکم رئیس دانشکده / پژوهشکده / آموزشکده برای مدت دو سال منصوب می گردد و تمام یا قسمی از وظایف و اختیارات مدیر گروه آموزشی یا پژوهشی حسب مورد به آنان محول می گردد.

تبصره : پس از مدت دو سال انتصاب مجدد برای تصدی سمت معاون مدیر گروه، بر اساس ارزیابی گزارش عملکرد دو سالانه وی صورت می پذیرد.

ماده ۱۰ - هیات رئیسه :

الف - تعریف هیات رئیسه:

دومین رکن اجرایی موسسه هیات رئیسه می باشد.

ب - ترکیب هیات رئیسه :

۱. رئیس موسسه:

۲. معاونان موسسه:

۳. مستول دفتر نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در موسسه.

ج - وظایف و اختیارات هیات رئیسه:

۱. مشارکت و همکاری فعالانه در تنظیم برنامه های راهبردی موسسه مبتنی بر سند چشم انداز، برنامه های توسعه کشور، نقشه جامع علمی کشور و برنامه های تقدیمی وزرای هر یک از وزارتخانه به مجلس شورای اسلامی به منظور ارتقاء و تقویت در هیات امنا؛

۲. فراهم نمودن بستر های لازم جهت تحقق اهداف برنامه های راهبردی موسسه؛

۳. فراهم نمودن بستر مناسب به منظور اجرایی نمودن مصوبات شورای عالی انقلاب فرهنگی، هیات امنا، آیین نامه ها و بخش امنی از سوی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و سایر مراجع ذیصلاح؛

۴. بررسی آیین نامه ها، تشکیلات، دستورالعملها، شیوه نامه ها، دستور جلسات و سایر موارد ارائه شده از سوی معاونتها و شورای موسسه به منظور طرح در هیات امنا و یا سایر مراجع ذیصلاح؛

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



پاسخ‌نامه

جمهوری اسلامی ایران

شورای عالی اطلاع‌رسانی

شماره:
کارخانه:
دست:
.....

۶. نوع 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 امنا و یا سایر مراجع ذیصلاح؛

۷. پیشنهاد توزیع و تخصیص فرستادهای مطالعاتی و دوره‌های کوتاه‌مدت آموزشی و تحقیقاتی داخل و خارج که طبق ضوابط به اعضای آموزشی، پژوهشی تعلق نمی‌گیرد از طریق رئیس 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 رئیس 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:

شورای موسسه دومین رکن سیاستگذار بعد از هیات امنا می‌باشد که به تنظیم سیاستها و برنامه‌های چاری موسسه بر اساس سیاستهای کلان مصوب در هیات امنا و یا سایر مراجع ذیصلاح می‌پردازد.

ب - ترکیب شورای موسسه:

۱. اعضای هیأت رئیس موسسه؛

۲. رؤسای دانشکده‌ها و آموزشکده‌ها و پژوهشکده‌ها؛

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 آیینه با تأیید و حکم رئیس موسسه؛



پسرخان
جمهوری اسلامی ایران
شورای عالی انقلاب فرهنگی

شماره:
تاریخ:
دست:
.....

۱. دو تن از اعضای هیأت علمی در مرتبه علمی حداقل دانشیار و دارای صلاحیتهای عمومی مندرج در این آیینه نامه با انتخاب و حکم رئیس موسسه.

تبصره ۱: رئیس موسسه می‌تواند 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 موسسه به مدت ۲ سال می‌باشد.

تبصره ۳: ریاست شورا به عهده رئیس موسسه می‌باشد. شورا دارای نائب رئیس می‌باشد که از میان اعضای شورا با انتخاب و حکم رئیس موسسه منصوب می‌گردد.

تبصره ۴: مصوبات شورا و مکانات مربوطه از طریق ریاست شورا انجام می‌پذیرد.

ج - وظایف و اختیارات شورای موسسه:

۱. ارزیابی کلی عملکرد موسسه;

۲. بررسی و تصویب دوره‌های و رشته‌های آموزشی جدید و برنامه‌های آن، پیشنهادی معاونتها و شوراهای تخصصی موسسه به منظور ارائه به مراجع ذیصلاح برای تصویب؛

۳. بررسی و تصویب ضوابط تدوین شده در راستای همکاری موسسه با موسسات دولتی و غیردولتی داخلی و خارجی با رعایت قوانین و مقررات موضوع؛

۴. بررسی و تایید برنامه‌های پذیرش دانشجو توسط دانشکده‌ها و آموزشکده‌ها، مبتنی بر بودجه و امکانات موسسه و در راستای اجرای نکالیف مندرج در برنامه‌های توسعه کشور، مصوبات شورای عالی انقلاب فرهنگی، و سیاستهای هر یک از وزارتخانه‌های منظور ارسال به وزارت مربوطه؛

۵. بررسی و تصویب برنامه‌های 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) موسسه و تعیین کمبودها و طبقه‌بندی نیازهای علمی و اقدام برای تأمین آنها



پارهای
جمهوری اسلامی ایران
شورای عالی اخلاق فرهنگی

شماره:
کارخانه:
روزت:

۸. ارجاع برخی از موضوعات موسسه برای بررسی و اظهار نظر به یکی از شوراهای تخصصی

حسب مورد:

۹. تدوین و تصویب آیین‌نامه‌های داخلی شورا و کمیته‌های آن.

ماده ۱۲ - شوراهای تخصصی موسسه:

الف - تعریف شوراهای تخصصی:

شوراهای تخصصی اولین سطح سیاستگذاری بخش موسسه می‌باشد که در حوزه‌های معاونت‌های: آموزشی و تحصیلات تکمیلی، دانشجویی، پژوهشی و فناوری، به ریاست معاونان ذیربط و در معاونت فرهنگی و اجتماعی به ریاست رئیس موسسه تشکیل می‌شود و نسبت به سیاستگذاری و برنامه‌ریزی در بخش‌های مختلف موسسه به منظور ایجاد هماهنگی در امور اجرایی و برنامه‌ریزی در بخش مربوطه و ارائه به شورای موسسه و هیأت رئیسه اقدام می‌نماید.

ب - اعضاء، وظایف و اختیارات شوراهای تخصصی:

۱ - شورای تخصصی آموزشی:

۱-۱ - ترکیب شورای تخصصی آموزشی:

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

۲. مدیر کل امور خدمات آموزشی موسسه یا عنوانین مشابه:

۳. مدیر کل امور شاهد و ایثارگر یا عنوانین مشابه حسب نیاز:

۴. معاونان آموزشی داشتکده‌ها و آموزشکده‌ها:

۵. دو تن از میان ۴ تن از اعضای هیأت علمی پیشنهادی معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی با تأیید 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:



شماره:
کارخانه:
دست:

پاسخ‌علی
جمهوری اسلامی ایران
شورای مالی اتحاب‌فرمک

۲. تدوین و پیشنهاد برنامه‌های مختلف آموزشی و تحصیلات تكمیلی به شورای موسسه از
چندین:

- برنامه‌های مختلف آموزشی در مقاطع کاردانی و کارشناسی به صورت تفکیکی؛
- تغییرات لازم در نحوه اجرای برنامه‌های درسی در چارچوب مصوبات؛
- آیین نامه‌های آموزشی و اظهارنظر در باره آنها؛
- طرحهای مناسب آموزشی غیر رسمی کوتاه‌مدت و میان مدت؛
- برآوردهای ظرفیت پذیرش دانشجوی جدید در دوره‌های کاردانی و کارشناسی.

۳. بررسی و اظهار نظر درباره مسائلی که شورای موسسه یا معاون آموزشی و تحصیلات
تكمیلی موسسه به شورا ارجاع می‌دهد:

- ۴. بررسی و اظهار نظر در خصوص کیفیت آموزش موسسه در مقاطع و دوره‌های کاردانی و
کارشناسی و بررسی کیفیت آموزش اعضای هیأت علمی جهت ارائه به شورای موسسه؛
- ۵. بررسی پیشنهاد تأسیس رشته‌ها و دوره‌های جدید موسسه در مقاطع کاردانی و کارشناسی؛
- ۶. بررسی متون جزووات و کتابهای ارائه شده از طرف اعضای هیأت علمی از لحاظ تطبیق با
سرفصلهای مصوب و ارائه نتیجه به شورای موسسه؛
- ۷. بررسی دعوت از استادان خارجی در رشته‌های مورد نیاز بنا به پیشنهاد گروه‌های آموزشی و
تأیید داشکنده برای ارائه و کسب مجوز از معاون آموزشی و سایر مراجع قانونی؛
- ۸. تدوین گزارش‌های دوره‌ای و تحلیلی از وضعیت رشته‌ها، مقاطع و برنامه‌های آموزشی در
موضوعات مختلف و پیشنهاد راه کارهای عملی جهت بهبود وضعیت موجود و ارائه به
شورای موسسه.

۲ - شورای تخصصی تحصیلات تكمیلی :

۲ - ۱ - ترکیب شورای تخصصی تحصیلات تكمیلی:

- ۱. معاون آموزشی و تحصیلات تكمیلی موسسه (رئيس شورا)؛
- ۲. معاون پژوهشی و فناوری موسسه؛
- ۳. مدیر کل تحصیلات تكمیلی موسسه؛
- ۴. مدیر کل خدمات آموزشی موسسه؛
- ۵. مدیران تحصیلات تكمیلی داشکنده‌ها؛



با سرتالی
جمهوری اسلامی ایران
شورای عالی اطلاعات فرهنگی

شماره:
مکرر:
و دست:

۲-۲- وظایف شورای تخصصی تحصیلات تكمیلی:

۱. همکاری با معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی موسسه جهت ایجاد زمینه‌های اجرایی مصوبات شورای موسسه، تصمیمات هیأت رئیسه و آیین نامه‌ها و برنامه‌های مصوب؛
۲. تدوین و پیشنهاد برنامه‌های مختلف آموزشی به شورای موسسه از جمله:
 - برنامه‌های آموزشی دوره‌های کارشناسی ارشد و دکتری؛
 - پیشنهاد تغییرات لازم در نحوه اجرای برنامه‌های درسی در چارچوب ضوابط مصوب؛
 - بررسی آیین نامه‌های تحصیلات تکمیلی و اظهار نظر درباره آنها؛
 - پیشنهاد طرحهای مناسب آموزش غیر رسمی کوتاه مدت و میان مدت به شورای موسسه؛
 - برآورد ظرفیت پذیرش دانشجوی جدید در دوره‌های 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 می‌شود؛
۴. بررسی کیفیت آموزشی دوره‌های تحصیلات تکمیلی در موسسه و بررسی کیفیت آموزشی اعضای هیأت علمی فعال در این دوره‌ها و ارائه گزارش آن به شورای موسسه؛
۵. بررسی پیشنهاد تأسیس رشته‌ها و دوره‌های تکمیلی جدید موسسه؛
۶. بررسی پیشنهادات ارائه شده از شورای آموزشی - پژوهشی دانشکده‌ها در خصوص تعداد پذیرش دانشجویان تحصیلات تکمیلی جهت ارائه به شورای موسسه.
۷. تدوین گزارش‌های دوره‌ای و تحلیلی از وضعیت رشته‌ها، مقاطع و برنامه‌های آموزشی در موضوعات مختلف و پیشنهاد راه کارهای عملی جهت بهبود وضعیت موجود و ارائه به شورای موسسه.

۳- شورای تخصصی دانشجویی:

۱-۳- ترکیب شورای تخصصی دانشجویی:

۱. معاون دانشجویی (رئیس شورا)؛

۲. مستول نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در موسسه؛



پاسخ
جمهوری اسلامی ایران
شورای اسلامی اطلاع‌فرمکن

شماره:
نام:
واست:

۳. مدیر کل امور دانشجویی؛

۴. مدیر کل امور فرهنگی؛

۵. رئیس مرکز مشاوره دانشجویی؛

۶. مدیر کل امور شاهد و اینتارگر موسسه؛

۷. یک نماینده از هر یک از شوراهای تخصصی آموزشی و تحصیلات تکمیلی، پژوهشی و فناوری و فرهنگی موسسه؛

۸. دو دانشجو با تایید و حکم رئیس موسسه از میان دانشجویان موسسه (یک نفر به پیشنهاد معاون دانشجویی و یک نفر به پیشنهاد تشکلهای رسمی دانشجویی)؛

۹. مستول امور خوابگاههای دانشجویی؛

۱۰. مستول امور تربیت بدنی؛

۱۱. مستول امور تغذیه دانشجویی.

تبصره: شرایط عضویت دانشجو در شورای تخصصی دانشجویی به شرح ذیل می‌باشد:

۱. بیش از نیمی از واحدهای را گذرانده باشد؛

۲. معدل کل او ۳ (۱۴) و یا بالاتر باشد؛

۳. حداقل یک تن از آنان دانشجوی خوابگاهی باشد؛

۴. دارای صلاحیتهای عمومی مندرج در این آیینه باشد.

۲-۳- وظایف و اختیارات شورای تخصصی دانشجویی:

۱. همکاری با معاون دانشجویی موسسه برای ایجاد زمینه‌های اجرایی مصوبات شورای موسسه و تصمیمات هیأت ریسه؛

۲. تدوین روشهای آیینه‌ها، مقررات و تنظیم برنامه‌های مختلف در راستای برقراری جو تفاهم و دوستی میان دانشجویان و بالا بردن روحیه دانشجویی و تلطیف فضای دانشجویی در زمینه‌های امور دانشجویی به منظور پیشنهاد به شورای موسسه از جمله:

- دستورالعمل فعالیتهای ورزشی و فوق برنامه؛

- دستور العمل امور انتظامی و رفتاری دانشجویی؛

- دستور العمل اداره خوابگاههای دانشجویی و مسائل انتظامی مربوط به آن؛

- دستور العمل اداره امور غذاخوری‌های دانشجویی؛



پاسخ

جمهوری اسلامی ایران

شورای عالی اصلاح‌فرمک

شماره: ...
نام: ...
وستا:

۳. بررسی مسائلی که توسط شورای موسسه یا معاون دانشجویی موسسه، به شورای دانشجویی ارجاع می‌شود و اظهار نظر درباره آنها!
۴. همکاری در برنامه‌ریزی فعالیت‌های رفاهی (قرض الحسنه - وام و کار دانشجویی، تعاونی مصرف و نقلیه و...);
۵. تدوین گزارش‌های دوره‌ای و تحلیلی از وضعیت دانشجویان در موضوعات مختلف و پیشنهاد راه کارهای عملی جهت بهبود وضعیت موجود و ارائه به شورای موسسه.
- ۶- شورای تخصصی فرهنگی و اجتماعی:
 - ۱- ترکیب اعضای شورای تخصصی فرهنگی و اجتماعی:
 ۱. رئیس موسسه به عنوان رئیس شورا؛
 ۲. مسئول دفتر نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در موسسه؛
 ۳. معاون فرهنگی و اجتماعی به عنوان دبیر شورا؛
 ۴. معاون دانشجویی؛
 ۵. معاون آموزشی؛
 ۶. مسئول بسیج استادی؛
 ۷. دبیر مرکز هم اندیشی استادی؛
 ۸. یک عضو هیات علمی از میان سه عضو حائز رتبه برتر فرهنگی به انتخاب رئیس موسسه؛
 ۹. نماینده بزرگترین تشکل اسلامی دانشجویی (تشخیص بزرگترین تشکل با هیات نظارت بر تشکل‌ها است)؛
 ۱۰. مسئول بسیج دانشجویی (براساس قانون بسیج دانشجویی)؛
 ۱۱. نماینده هر تشکل رسمی ذیپفع مرتبط با موضوع جلسه (با حق رای در جلسه مربوطه).

تبصره ۱: در مراکزی که معاون دانشجویی و معاون فرهنگی و اجتماعی یک نظر می‌باشد، مدیر کل فرهنگی یا رئیس دفتر فرهنگ اسلامی به اعضای شورای فرهنگی و اجتماعی اضافه می‌شود.
تبصره ۲: حضور سایر صاحب‌نظران فرهنگی در جلسات شورای فرهنگی و اجتماعی، بدون حق رای و با صلاح‌دید رئیس جلسه حسب مورد بالامانع است.



پاسخ‌نامه
جمهوری اسلامی ایران
شورای عالی اصلاح فرهنگی

شماره:
کارخانه:
وکالت:

تبصره ۳: در موسسانی که جهاد دانشگاهی فعال وجود دارد حب تشخیص رئیس موسسه، رئیس جهاد دانشگاهی به عنوان عضو جلسه خواهد بود.

۴-۲- وظایف و اختیارات شورای تخصصی فرهنگی و اجتماعی:

۱. پیگیری به منظور تحقیق و اجرای مصوبات شورای عالی انقلاب فرهنگی و شورای اسلامی شدن دانشگاهها و اجرا و پیگیری دستورالعمل های ستاد گشرش و تعمیق مبانی و ارزش‌های اسلامی در مراکز آموزشی؛
۲. برنامه‌ریزی در جهت هماهنگی و انسجام بخشی به اولویتها و فعالیتهای فرهنگی، اجتماعی و سیاسی در موسسه؛
۳. برنامه‌ریزی جامع به منظور انجام فعالیتهای فرهنگی و اجتماعی در موسسه با توجه به اولویتهاي مصوب سالانه در دستگاه مربوطه با همکاری معاونهای دانشجویی، فرهنگی و اجتماعی و پژوهشی؛
۴. برنامه‌ریزی برای ایجاد پیوند فعال و گسترش مناسبات موسسه با حوزه های علمی و نهادهای فرهنگی، انقلابی و مردمی؛
۵. تصویب و اعطای مجوز به برنامه‌های فرهنگی، ترویجی و تبلیغی سالانه، نیمسال و یا فصلی؛
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 فعالیتها و 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 برنامه‌ها، 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 متعدد و مستعد موسسه چهت ساماندهی و بهره‌مندی از توان موجود.



با مرتعان
جمهوری اسلامی ایران
شورای عالی اطلاع‌افزشکی

شماره: ...
مکان: ...
وقت: ...

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

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

تبصره ۳: شورای فرهنگی و اجتماعی می‌تواند در موارد نیاز با تشکیل کمیته‌هایی، از نظرات کارشناسی و مشورتی صاحب نظران استفاده نماید.

تبصره ۴: ستادهای گسترش و تعمیق مبانی و ارزش‌های اسلامی در وزارت‌خانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری، بهداشت، درمان و آموزش پژوهشکی و دانشگاه آزاد اسلامی هر ساله قبل از شروع سال تحصیلی می‌بایست سیاست‌ها و اولویت‌های موضوعی را به منظور جهت دهن فرهنگی موسسه‌ها، ذیل سیاست‌های کلان فرهنگی کشور تدوین و نیز شیوه نامه‌ای به منظور تهیه دقیق تر گزارش عملکرد و اجرای مصوبات در موسسه تنظیم نموده و آنها را در اختیار معاونت فرهنگی و اجتماعی موسسه‌ها 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 تشکلها در حیطه وظایف هیات نظارت بر تشکلها می‌باشد.

۵ - شورای تخصصی پژوهشی و فناوری:

۱-۵ - ترکیب شورای تخصصی پژوهشی و فناوری:

۱. معاون پژوهشی و فناوری موسسه (رئیس شورا):

۲. معاون آموزشی و تخصصیات تکمیلی موسسه:

۳. مدیر ارتباط با صنعت موسسه:

۴. معاونان پژوهشی دانشکده‌ها و پژوهشکده‌ها:

۵. یک محقق از هر یک از واحدهای تحقیقاتی وابسته به موسسه با معرفی رئیس موسسه (در صورتی که واحد مستقل باشد) او با معرفی رئیس دانشکده و آموزشکده (چنانچه واحد جزو دانشکده و آموزشکده باشد) با تایید و حکم رئیس موسسه:



پارسیان
جمهوری اسلامی ایران
شورای عالی انتخابات فرهنگی

شماره:
تاریخ:
دست:

۱. دو تن از میان چهار تن از اعضای هیأت علمی صاحب فعالیتها و آثار پژوهشی و فناوری ارزشمند پیشنهادی معاون پژوهشی و فناوری با تایید و حکم رئیس موسسه؛
- ۲-۵- 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 زمینه‌های مختلف پژوهشی به شورای موسسه از جمله:
 - بهبود شرایط و رفع موانع تحقیق در موسسه؛
 - هماهنگ ساختن زمان تعلمی و تحقیق در موسسه؛
 - مشارکت با بخش خصوصی در اجرای طرحهای پژوهشی و تعیین نحوه همکاری با مراکز تحقیقاتی داخلی 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 اموسه به منظور ارائه به شورای موسسه؛
 ۵. فراهم نمودن زمینه‌های توسعه فناوری درموسسه 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 برنامه‌های 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 نامه‌های مختلف پژوهشی برای پیشنهاد به مراجع ذیربط؛
 ۱۰. بررسی و اظهار نظر درباره مسائلی که شورای موسسه یا معاون پژوهشی به شورا ارجاع می‌دهد؛
 ۱۱. تصویب طرحهای پژوهشی موسسه با اولویت بخثیدن به طرحهای پژوهشی کاربردی؛



پسران
جمهوری اسلامی ایران
شورای عالی اخلاق فرهنگی

شماره:
تاریخ:
وست:

۱۲. ایجاد انگیزه های مادی و معنوی به منظور ترغیب و تشویق اعضای هیأت علمی به تأیف و ترجمه کتب و نوشتن مقالات تحقیقی و ایجاد امکانات و تسهیلات لازم برای تسریع در چاپ و نشر آثار علمی؛
۱۳. پیشنهاد آییننامه نحوه تدوین کتب علمی و پژوهشی بر مبنای خوبابط 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؛
۱۵. تعیین و پیشنهاد خط مشی کلی کاربرد نتایج تحقیقات برای پیشبرد چندهای علمی و فنی کشور
۱۶. برنامه ریزی در جهت توزیع مناسب فرسته های مطالعاتی اعضای هیأت علمی و اجد شرایط؛
- ماده ۱۳ - شورای تخصصی تحصیلات تکمیلی دانشکده در موسسات تخصصی:
- الف - ترکیب شورای تخصصی تحصیلات تکمیلی دانشکده در موسسات 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 موسسات تخصصی:
- کلیه وظائف گروه های آموزشی مندرج در آیین نامه های دوره های اکارشناسی ارشد و دکتر (Ph.D) در دانشکده های تخصصی به شورای تخصصی تحصیلات تکمیلی دانشکده واگذار می شود.



با سلام
جمهوری اسلامی ایران
شورای عالی اطلاع‌فرمک

شماره:
کارخانه:
و دست:

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

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

۱. رئیس دانشکده (رئیس شورا)
۲. معاون آموزشی دانشکده (نایب رئیس)
۳. معاون پژوهشی دانشکده
۴. نمایندگان گروههای آموزشی که مجری دوره‌های 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 موسسات جامع:

شورای تحصیلات تکمیلی هر دانشکده جانشین شورای آموزشی - پژوهشی آن دانشکده در دوره‌های کارشناسی ارشد و دکترا خواهد بود.

ماده ۱۵ - شورای آموزشی - پژوهشی دانشکده / آموزشکده:

الف - تعریف شورای آموزشی - پژوهشی دانشکده / آموزشکده:

در هر دانشکده که دارای سه گروه آموزشی یا بیشتر باشند و همچنین در آموزشکده‌ها شورای

آموزشی - پژوهشی دانشکده و آموزشکده با ترکیب ذیل تشکیل می‌شود:

۱. رئیس دانشکده یا آموزشکده
۲. معاونان دانشکده یا آموزشکده
۳. مدیران گروههای دانشکده یا آموزشکده

ب - وظایف شورای آموزشی - پژوهشی دانشکده / آموزشکده:

۱. برنامه‌ریزی جهت ایجاد زمینه‌های اجرایی مصوباتی که توسط معاونان آموزشی و تحصیلات تکمیلی و پژوهشی موسسه ابلاغ می‌گردد

۲. تدوین سیاست‌های آموزشی و پژوهشی دانشکده یا آموزشکده با توجه به خط مشی آموزشی و پژوهشی موسسه جهت تصویب در مراجع ذیصلاح



پسر تعالیٰ

جمهوری اسلامی ایران

شورای عالی اصلاح فرهنگی

شماره:
کارخانه:
دست:
.....

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

۴. بررسی و تدوین طرحهای ارزشیابی فعالیت‌های آموزشی و پژوهشی دانشکده یا آموزشکده
و پیشنهاد آن به شوراهای تخصصی آموزشی و تحصیلات تکمیلی و پژوهشی و فناوری
موسسه؛

۵. هماهنگی میان گروه‌ها و بخشها در ارائه دروس مشترک؛

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

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 می‌دهد؛

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

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

۱۲. تصویب عنوانین رساله (پایان‌نامه‌های تحقیقاتی دوره‌های کارشناسی ارشد و بالاتر) با رویکرد
حل موضوعات کاربردی و توسعه و تحقیق در موضوعات بنیادین؛

ماده ۱۶ - گروه‌های آموزشی:

الف - تعریف گروه آموزشی :

گروه آموزشی واحدی است منشکل از اعضای هیأت علمی متخصص در یک رشته از شعب
دانش بشری که در دانشکده یا آموزشکده‌ای دایر است و اعضای هیأت علمی هر گروه مجموعاً
شورای آن گروه را تشکیل می‌دهند.

ب - وظایف گروه‌های آموزشی:

۱. هماهنگ ساختن فعالیت‌های آموزشی و پژوهشی در رشته مربوط؛
۲. تنظیم برنامه‌های آموزشی که برای تدریس در آن رشته لازم است؛



پسر تعالیٰ
جمهوری اسلامی ایران
شورای عالی اصلاح فرهنگی

شماره:
کارخانه:
ویست:

۳. نظارت بر نحوه ارائه دروس و بررسی و اظهار نظر در مورد متن درسی و محتوای دروس بر اساس برنامه‌ها و سرفصلهای مصوب؛
۴. اظهار نظر درباره ساعات تدریس و تحقیق اعضا گروه؛
۵. اظهار نظر در خصوص پذیرش دانشجویان انتقالی و مهمان و تعین کمبود واحدهای درسی آنان؛
۶. بررسی طرح‌های تحقیقی و پیشنهاد به شورای آموزشی - پژوهشی دانشکده یا آموزشکده؛
۷. اظهار نظر درباره مأموریت‌های اعضا گروه و پیشنهاد آن به شورای آموزشی پژوهشی دانشکده یا آموزشکده؛
۸. پیش‌بینی نیاز گروه به استخدام اعضای هیأت علمی متخصص و پیشنهاد به رئیس دانشکده برای ارجاع به مراجع ذیریط؛
۹. ارزیابی سالانه کار گروه برای طرح در شورای آموزشی - پژوهشی؛
۱۰. برنامه‌ریزی در مورد دروس طبق اختیاراتی که شورای عالی برنامه‌ریزی تفویض کرده است؛
۱۱. بررسی و اعلام نظر برای اصلاح سرفصلها و تجدید نظر در عنوان درسها (از حیث اصلی یا اختیاری بودن) و همچنین تعیین محتوای دروس با توجه به آخرين پیشرفت‌های علمی برای پیشنهاد و تصویب در شورای عالی برنامه‌ریزی؛

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) یا پیشنهاد معاون ذیریط و تایید و حکم رئیس موسسه منصوب می‌گردند. همچنین عزل آنان نیز از وظایف و اختیارات رئیس موسسه می‌باشد.

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

ب - شرایط عمومی مدیران ستادی موسسه:

شرط عمومی مدیران هیات علمی مندرج در ماده ۴ این آیین نامه برای مدیران ستادی موسسه نیز قابل اعمال می‌باشد.



پارلمان
جمهوری اسلامی ایران
شورای اعلیٰ اطلاع‌فرمکن

نمایندگان
کارگران
و مددگاران

ج - شرایط اختصاصی مدیران ستادی موسسه:

داشتن مدرک تحصیلی مرتبط با مسئولیت؛

داشتن حداقل ۳ سال حسن سابقه اجرایی در زمینه مسئولیت.

تصویر: در شرایط استثنای داشتن ۵ سال سابقه حسن اجرایی در زمینه مسئولیت مرتبط با تایید رئیس موسسه، من توافق جاگزین شرایط بند پک گردد.

ماده ۱۸ - این آیین نامه در ۱۸ ماده و ۲۲ تصویر در جلسه ۷۸۴ مورخ ۸۹/۱۲/۱۰ شورای عالی انقلاب فرهنگی به تصویب رسید و از تاریخ ۹۰/۱/۱ اجرای کلیه دانشگاهها و موسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و غیردولتی وابسته به وزارتی، سایر دستگاههای اجرایی و نهادهای عمومی کشور و دانشگاه آزاد اسلامی لازم الاجرا من باشد. از تاریخ اجرای این آیین نامه، آیین نامه مدیریت دانشگاهها و موسسات آموزش عالی مصوب جلسه ۲۱۹ مورخ ۷۰/۶/۱۱ شورای عالی انقلاب فرهنگی و اصلاحجنبه های بعدی آن، لغو و بلالتر من گردد. مر [unclear]

سید محمود احمدی نژاد

رئیس جمهور و رئیس شورای عالی انقلاب فرهنگی