

آیین نامه مدیریت دانشگاهها و موسسات آموزش عالی و اصلاحیه بعدی

ماده ۱	<p>ارکان دانشگاه عبارتند از</p> <ol style="list-style-type: none">۱- هیأت امناء۲- رئیس۳- شورای دانشگاه
ماده ۲	<p>وظائف و اختیارات هیأت امناء و وظائف و اختیاراتی است که در قانون تشکیل هیأت‌های امناء دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی توسط شورای عالی انقلاب فرهنگی (مصوب جلسات ۱۸۱ و ۱۸۳ مورخ ۱۳۶۷/۱۲/۹ و ۱۳۶۷/۱۲/۲۳) و همچنین قانون نحوه انجام امور مالی و معاملاتی دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی (مصوب مجلس شورای اسلامی مورخ ۱۳۶۹/۱۰/۱۸ تعیین شده است .</p>
ماده ۳	<p>رئیس هر دانشگاه یا مؤسسه آموزش عالی، برحسب مورد از جانب وزیر فرهنگ و آموزش عالی یا وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی به شورای عالی انقلاب فرهنگی پیشنهاد خواهد شد و پس از تأیید شورا، با حکم وزیر به مدت چهار سال به اجرای وظائف خود خواهد پرداخت. تمدید این مدت بلامانع است.</p>
ماده ۴	<p>معاونان دانشگاه را رئیس دانشگاه با رعایت شرایط ذیل انتخاب خواهد کرد . عزل آنان نیز به عهده رئیس دانشگاه خواهد بود.</p> <p>الف - شرایط عمومی اعضای هیأت رئیسه :</p> <ol style="list-style-type: none">۱- عامل بودن به واجبات و پرهیز جستن از محرمات۲- معتقد به ملتزم بودن به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران.۳- برخوردار بودن از حسن شهرت و اخلاق اسلامی و آشنا بودن به امور دانشگاه.۴- عدم شرکت فعالانه در تحکیم رژیم سابق.۵- عدم وابستگی به احزاب و گروه های غیر قانونی. <p>ب- صلاحیت علمی اعضای هیأت رئیسه</p> <p>داشتن حداقل پنج سال سابقه کار آموزشی یا پژوهشی با مرتبه استادیاری.</p> <p>تبصره ۱- در شرایط استثنایی، داشتن مرتبه مربی برای معاونت اداری و مالی و نیز معاونت عمرانی کافی است.</p> <p>تبصره ۲- در مورد مراکز آموزش عالی کمتر از سطح دانشگاه و در شرایط استثنایی، داشتن مرتبه مربی برای معاونان کافی است</p> <p>تبصره ۳- تشخیص موارد استثنایی مذکور در تبصره های (۱) و (۲) حسب مورد، به عهده وزیر فرهنگ و آموزش عالی یا وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی است.</p>
ماده ۵	<p>هیأت رئیسه دانشگاه مرکب است از رئیس و معاونان دانشگاه، معاونان دانشگاه به تناسب حجم کار و گستردگی دانشگاه تعیین می شوند و تعداد آنها حداکثر هفت نفر خواهد بود، بعضی از معاونتها را می توان درهم ادغام کرد. معاونتها به شرح زیر است :</p> <ol style="list-style-type: none">۱- معاونت آموزشی۲- معاونت پژوهشی۳- معاونت تحصیلات تکمیلی۴- معاونت دانشجویی۵- معاونت فرهنگی

۶- معاونت اداری و مالی

۷- معاونت عمرانی

تبصره ۱- در دانشگاههای علوم پزشکی معاونت امور درمان نیز میتوان تعیین کرد.
تبصره ۲- در دانشگاههای غیر علوم پزشکی می توان معاونت طرح و برنامه نیز تعیین کرد.

وظائف و اختیارات رئیس دانشگاه:

الف- نظارت بر حسن اجرای امور آموزشی، پژوهشی، فرهنگی، دانشجویی، اداری و مالی، عمرانی و امور خدمات علمی و کلیه ارتباطات داخلی و بین المللی دانشگاه و هماهنگی واحدهای مختلف و پاسخگویی به مراجع ذی صلاحیت.

ب- تعیین خط مشی اجرائی دانشگاه در قالب سیاستهای علمی، آموزشی، پژوهشی. ج- هدایت فعالیتهای فرهنگی، آموزشی، پژوهشی، اداری و مالی و عمرانی دانشگاه.

د- ارائه گزارش سالانه دانشگاه به هیأت امناء.

ه - نظارت بر حسن اجرای فعالیت های جاری دانشگاه و پیگیری اشکالات و تخلفات احتمالی و ارجاع آنها به مقامات ذیصلاحیت.

و- مسئولیت امور مالی و اداری دانشگاه در حدود مقررات مصوب.

ز- نصب و عزل اعضای هیأت رئیسه (با رعایت تبصره های ۱ و ۲ ماده ۴) و رؤسای دانشکده ها و مؤسسات و واحدهای وابسته و مدیران گروههای آموزشی.

ح- اجرای مصوبات و آیین نامه ها و بخشنامه های صادر شده از سوی وزارت.

ط- تهیه و پیشنهاد سیاستها، اهداف و خط مشیها برای طرح در هیأت امناء.

ی- ارائه پیشنهاد تأسیس، توسعه، انحلال و ادغام واحدها به شورای دانشگاه.

ک- ارائه پیشنهاد همکاریهای علمی با سایر مؤسسات آموزشی یا پژوهشی داخلی و خارجی به شورای دانشگاه.

ل- نمایندگی حقوقی دانشگاه نزد مراجع ذی صلاحیت.

م- نظارت بر امور انضباطی دانشگاه (هیأت علمی دانشجویان کارمندان) در چهارچوب ضوابط و مقررات.

وظائف و اختیارات هیأت رئیسه دانشگاه :

الف - فراهم کردن زمینه های اجرائی مصوبات شورای عالی انقلاب فرهنگی و آئین نامه ها و بخشنامه های صادر شده از سوی وزارت.

ب- پیشنهاد نمودار تشکیلاتی و اصلاحات اداری لازم برای اداره امور داخلی دانشگاه به هیأت امناء از طریق رئیس دانشگاه.

ج- بررسی و ارزیابی نحوه اجرای تصمیمات هیأت رئیسه و نظارت بر عملکرد واحدهای دانشگاه.

د- فراهم کردن زمینه مردمی کردن دانشگاه و کمک به خودکفایی دانشگاه و واحدهای وابسته .

ه - ایجاد هماهنگی لازم بین حوز ههای مختلف معاونتها.

و- بررسی آئین نامه های اداری و مالی و معاملاتی دانشگاه برای طرح در هیأت امناء و تهیه پیشنهادها، طرحها و برنامه هایی که باید در دستور کار هیأت امناء قرار گیرد.

ز- پیشنهاد بودجه سالانه دانشگاه به هیأت امناء از طریق رئیس دانشگاه.

ح- پیشنهاد توزیع و تخصص فرصتهای مطالعاتی و دوره های کوتاه مدت آموزشی و تحقیقاتی داخل و خارج که طبق ضوابط به اعضای آموزشی، پژوهشی تعلق می گیرد از طریق رئیس دانشگاه به وزارت.

شرح وظائف معاونان دانشگاه :

۱- معاون آموزشی :

ماده ۶

ماده ۷

ماده ۸

الف- اداره کلیه امور آموزشی دانشگاه.

ب- مطالعه و اتخاذ تصمیم در مورد مسائل آموزشی با کمک مسئولان ذیربط. ج- نظارت بر اجرای مقررات و آئین نامه های آموزشی از طریق دفتر نظارت و سنجش دانشگاه.

د- تدوین و پیشنهاد اصول اجرایی امور آموزش.

ه- نظارت بر حسن اجرای وظائف واحدهای وابسته.

و- تنظیم دستور جلسات شورای آموزشی دانشگاه.

ز- برنامه ریزی امور آموزشی با همکاری واحدهای ذیربط.

ح- نظارت بر حسن اجرای برنامه ها و فعالیتهای آموزشی هر دانشکده و ارزیابی آن و ارائه گزارش لازم به هیأت رئیسه.

ط- 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.

ی- همکاری با معاونت تحصیلات تکمیلی در امور دوره های تحصیلات تکمیلی.

ک- اجرای دور ههای کوتاه آموزشی.

۲- معاون پژوهشی :

الف - بررسیهای لازم و اتخاذ تصمیم در مورد فعالیتهای پژوهشی.

ب- مطالعات لازم در زمینه ارزشیابی فعالیتهای پژوهشی و ارزیابی عملکرد پژوهشی سالانه دانشگاه.

ج- تماس با مؤسسات داخلی و خارجی به منظور همکاری در امور پژوهشی و مبادله خدمات علمی در اداره امور واحدهای پژوهشی تابع و وابسته به دانشگاه.

د- اداره امور واحدهای پژوهشی تابع و وابسته به دانشگاه.

ه - همکاری در ارائه خدمات علمی، فرهنگی و اجتماعی و برگزاری سمینارها و کنفرانسهای علمی و اجرای کلیه امور

قراردادهای تحقیقاتی و خدماتی بین دانشگاه و سایر مؤسسات.

و- همکاری در اجرای دور ههای کوتاه مدت پژوهشی برای مؤسسات غیر دانشگاهی.

ز- نظارت بر کلیه امور پژوهشی دانشگاه، کتابخانه ها و بانکهای اطلاعاتی.

ح- برنامه ریزی جهت استفاده اعضای هیأت علمی از فرصتهای مطالعاتی داخل و خارج برابر ضوابط مصوب.

ط- تهیه برنامه پژوهشی دانشگاه و ارائه اهداف و تعیین اولویتهای پژوهشی در قالب برنامه های میان مدت و بلند مدت برای طرح در شورای پژوهشی دانشگاه.

ی- بررسی و ارزیابی فعالیتهای دانشگاه در چهارچوب برنامه های رشد و توسعه کشور در بخش آموزش عالی برای طرح در هیأت رئیسه.

۳- معاون تحصیلات تکمیلی :

الف - برنامه ریزی گسترش دوره تحصیلات تکمیلی در دانشگاه.

ب- اداره کلیه امور آموزشی دوره های تحصیلات تکمیلی دانشگاه با هماهنگی با معاونت آموزشی.

ج- نظارت بر اجرای مقررات و آئین نامه های آموزشی دوره های تحصیلات تکمیلی.

د- نظارت بر حسن اجرای برنامه ها و فعالیت های آموزشی دوره های تخصصی و ارزیابی

آن و ارائه گزارش به هیأت رئیسه.

ه - تنظیم دستور جلسات شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه.

و- همکاری با معاونان آموزشی و پژوهشی در اجرای دوره های کوتاه مدت تخصصی.

۴- معاون دانشجویی:

الف - اداره کلیه امور دانشجویی دانشگاه.

ب- مطالعه و اتخاذ تصمیم درباره مسائل و مشکلات دانشجویی.

ج- نظارت بر اجرای قوانین و آیین نامه های دانشجویی.

د- تدوین و پیشنهاد اصول کلی مشاوره دانشجویی.

ه- نظارت بر واحدهای وابسته به منظور حصول اطمینان از حسن اجرای وظائف آنها.

و- برنامه ریزی امور فوق برنامه دانشجویی.

۵- معاون فرهنگی:

(معاونت فرهنگی از مجموعه معاونتهای دانشگاه حذف شده است.)

۶- معاون اداری و مالی

الف - همکاری با رئیس دانشگاه در اجرای هرچه بهتر وظائف مربوط به واحدهای ستادی دانشگاه.

ب- رسیدگی به هدفهای اجرائی دانشگاه و چگونگی گردش کارها و روشهای کار در واحدهای مختلف.

ج- ایجاد هماهنگی بین فعالیتهای مربوط به واحدهای تحت پوشش و اظهار نظر در خصوص رفع مشکلات موجود.

د- نظارت بر حسن اجرای کلیه قوانین و مقررات مربوط به امور استخدامی و مالی و معاملاتی.

ه - ارائه گزارش های توجیهی لازم به رئیس دانشگاه در خصوص وظائف مربوطه به واحدهای تحت نظر.

و- اتخاذ تصمیم در مورد برنامه کار واحدهای تابعه.

ز- شرکت در شوراها، کمیسیونها، جلسات و اظهار نظر در مورد مسائل مختلف مالی و اداری در چهارچوب مقررات و حفظ

مصالح دانشگاه.

۷- معاون عمرانی:

الف - برنامه ریزی برای تأمین فضاهای کالبد دانشگاه با برنامه توسعه آموزش عالی و اقدام در مورد تأمین اعتبارات عمرانی

مورد نیاز.

ب- برگزاری مناقصه و انعقاد قرار داد با شرکتهای مشاور و پیمانکار برای طرحهای عمرانی.

ج- نظارت بر حسن اجرای طرحهای عمرانی دانشگاه.

د- بررسی صورت وضعیتها و موارد مالی طرحهای عمرانی.

ه - اجرای طرحهای امانی و مورد نیاز دانشگاه.

و- جمع آوری و تکمیل اطلاعات مورد نیاز طرحهای عمرانی.

ز- برنامه ریزی و تأمین لوازم و مصالح مورد نیاز طرحهای عمرانی.

ج- مواظبت در تعمیرات اساسی و نگهداری ساختمانهای دانشگاه.

ط- تهیه طرح جامع دانشگاه و تأمین زمین و امکانات با در نظر گرفتن برنامه توسعه آموزش عالی. ی- پیشنهاد بودجه های

عمرانی دانشگاه برای تصویب در بودجه سالانه کشور. ک- تهیه نقشه های طرحهای عمرانی دانشگاه.

مدیریت دانشکده ها و آموزشکده ها

ماده ۹

اداره هر دانشکده یا آموزشکده با رئیس آن است که به وسیله رئیس دانشگاه منصوب میشود.

رئیس دانشکده یا آموزشکده می تواند برحسب نیاز یک تا چهار معاون به تشخیص هیأت رئیسه داشته باشد.

ماده ۱۰

شرایط انتخاب رئیس و معاونان دانشکده و آموزشکده همان است که در ماده ۴ ذکر شده است، داشتن مرتبه مربی برای رئیس و معاونان آموزشکده کافی است.

ماده ۱۱

وظائف رئیس دانشکده یا آموزشکده، بدین قرار است :

الف - نظارت بر حسن اجرای مصوباتی که از طریق دانشگاه ابلاغ می شود و ایجاد زمینه های مناسب برای رشد استعداد های تحصیلی.

ب- ایجاد هماهنگی در امور آموزشی و پژوهشی، اداری و مالی دانشکده یا آموزشکده.

ج- نظارت بر حسن اجرای وظائف آموزشی، پژوهشی اعضای هیأت علمی دانشکده یا آموزشکده.

د- ارزیابی و هماهنگ کردن کلیه فعالیتهای واحدهای تابع دانشکده یا آموزشکده.

ه - پیشنهاد بودجه سالانه دانشکده یا آموزشکده.

و- نظارت بر کار شورای آموزشی و پژوهشی و... دانشکده یا آموزشکده.

ز- ارزیابی کار سالانه دانشکده و گزارش آن به رئیس دانشگاه.

ح- بررسی صلاحیت معاونان گروهها و اظهار نظر در باره آنان

شورای دانشگاه

شورای دانشگاه از اعضای ذیل تشکیل می شود:

الف - اعضای هیأت رئیسه دانشگاه.

ب- روسای دانشکده ها و آموزشکده ها و پژوهشکده ها.

ج- دو نفر از اعضای هیأت علمی هر شورا (شوراهای آموزشی، پژوهشی و تحصیلات تکمیلی) به انتخاب شورای مربوط که باید واجد شرایط ماده (۴) باشند.

د- دو نفر از اعضای هیأت علمی که دانشیار یا استاد و واجد شرایط ماده (۴) باشند به انتخاب رئیس دانشگاه.

تبصره - رئیس دانشگاه می تواند در مورد مسائلی که مربوط به دروس معارف است از رئیس گروه معارف دعوت کند تا با حق رأی در شورای دانشگاه شرکت کند.

دوره شورای دانشگاه دو سال است.

ریاست شورا با رئیس دانشگاه است، شورا دارای نایب رئیس است که توسط اعضای شورا را از میان سه نفر عضو شورا که رئیس دانشگاه پیشنهاد می کند به رأی بیشتر شورای دانش گاه توسط رئیس دانشگاه صادر « د » و « ج » انتخاب می شوند. حکم اعضای بندهای میشود و ابلاغ مصوبات شورا و مکاتبات آن از طریق دفتر رئیس دانشگاه صورت می گیرد.

وظائف و اختیارات شورای دانشگاه بدین شرح است :

الف - بررسی و تأیید دوره ها و رشته های آموزشی جدید و برنامه آن برای پیشنهاد به وزارت فرهنگ و آموزش عالی

ب- بررسی و تأیید برنامه های پیشنهادی آموزشی و پژوهشی کوتاه مدت.

ج- بررسی روشهای همکاری با مؤسسات دولتی و غیر دولتی و تدوین ضوابط برای آن.

د- بررسی سالانه امکانات علمی (نیروی انسانی و تجهیزات) دانشگاه و تعیین کمبودها و طبقه بندی نیازهای علمی و اقدام برای تأمین آنها.

ه - برنامه ریزی پذیرش دانشجو بر اساس امکانات دانشگاه با توجه به برنامه توسعه کشور.

و- بررسی مسائلی که توسط رئیس دانشگاه در دستور کار شورا قرار می گیرد.

ز - بررسی مشکلات آموزشی و پژوهشی دانشگاه و ارائه راه حل های لازم.

ح - ارزیابی کل عملکرد دانشگاه.

ط- بررسی و تصویب طرحها و برنامه های پیشنهادی شوراهای تخصصی.

ی- تدوین و تصویب آئی نامه داخلی شورا و تصویب آیین نامه کمیته های داخلی شورا.
ب- شوراهای تخصصی دانشگاه :

ماده ۱۷

به منظور ایجاد هماهنگی در امور اجرایی و برنامه ریزی، همکاری با شورای دانشگاه و هیأت رئیسه، در هر یک از حوزه های معاونتهای فرهنگی، آموزشی، پژوهشی، دانشجویی و تحصیلات تکمیلی، شوراهایی با ترکیب و وظائف خود و به ریاست هر کدام از معاونان تشکیل می شود. این شوراها، شوراهای تخصصی دانشگاه محسوب می شوند و حکم اعضای آن را رئیس دانشگاه صادر می کند. شورای دانشگاه می تواند به صوابدید خود مسائلی را برای بررسی و اظهار نظر به یکی از شوراهای تخصصی محول کند. ۱ شورای آموزشی :

ماده ۱۸

به منظور تهیه و تدوین برنامه های آموزشی و پیشنهاد آن به شورای دانشگاه و کمک به امور اجرایی و فراهم آوردن امکانات در زمینه فعالیتهای آموزشی، شورای آموزشی تشکیل میشود.

ماده ۱۹

اعضای شورای آموزشی عبارت اند از : الف - معاون آموزشی دانشگاه. ب- معاون تحصیلات تکمیلی دانشگاه. ج- معاونان آموزشی دانشکده ها و آموزشکده ها. د- مدیر کل امور خدمات آموزشی دانشگاه. ه - دو تن از چهار تن اعضای هیأت علمی به پیشنهاد معاون آموزشی و تصویب شورای دانشگاه.

ماده ۲۰

وظائف شورای آموزشی دانشگاه عبارت است از: الف همکاری با معاون آموزشی دانشگاه برای ایجاد زمینه اجرای مصوبات شورای دانشگاه و تصمیمات هیأت رئیسه. ب- ارائه پیشنهاد در این زمینه ها به شورای دانشگاه از جمله: - برنامه های آموزشی. - نحوه اجرای برنامه های درسی در چهارچوب مصوبات. - آئین نامه های آموزشی. - طرحهای مناسب آموزشی غیر رسمی کوتاه مدت و میان مدت. - ظرفیت پذیرش دانشجوی جدید. ج- بررسی و اظهار نظر درباره مسائلی که شورای دانشگاه یا معاون آموزشی دانشگاه به شورا ارجاع می دهد. د- بررسی کیفیت آموزشی در دانشگاه و بررسی کیفیت آموزش اعضای هیأت علمی و ارائه آن به شورای دانشگاه. ه- بررسی پیشنهاد تأسیس رشته ها و دوره های جدید دانشگاه. و- بررسی متون جزوه ها و کتابهای ارائه شده از طرف اعضای هیأت علمی از لحاظ تطبیق با سر فصلهای مصوب و ارائه نتیجه به شورای دانشگاه. ز - بررسی و تأیید دعوت استادان خارجی در رشته های مورد نیاز بنا به پیشنهاد گروههای آموزشی و تأیید دانشکده برای ارائه به مراجع قانونی. ج- بررسی و تأیید صلاحیت علمی متقاضیان عضویت در هیأت علمی دانشگاه که باید پس از تأیید گروه آموزشی ذیربط از طریق رئیس هر دانشکده به شورای آموزشی ارجاع شود. ۲ شورای پژوهشی :

ماده ۲۱

به منظور تهیه و تدوین برنامه های پژوهشی و پیشنهاد آن به شورای دانشگاه و کمک به امور اجرایی و فراهم آوردن امکانات در زمینه فعالیتهای پژوهشی، شورای پژوهشی تشکیل میشود.

ماده ۲۲

اعضای شورای پژوهشی عبارت اند از: الف - معاون پژوهشی دانشگاه. ب- معاون تحصیلات تکمیلی دانشگاه. ج- معاونان پژوهشی یا نمایندگان دانشکده ها و آموزشکده ها. د- یک محقق از هر یک از واحدهای تحقیقاتی و ابسته به دانشگاه با معرفی رئیس دانشکده و آموزشکده (چنانچه واحد جزو دانشکده و آموزشکده باشد). ه - دو تن از چهارتن اعضای هیأت علمی صاحب فعالیت های پژوهشی ارزنده به پیشنهاد معاون پژوهشی و تصویب شورای دانشگاه.

ماده ۲۳

وظائف شورای پژوهشی دانشگاه عبارت است از: الف - همکاری با معاون پژوهشی برای ایجاد زمینه اجرای مصوبات و تصمیمات هیأت رئیسه. ب- ارائه پیشنهاد در زمین ههای مختلف پژوهشی به شورای دانشگاه از جمله: - بهبود شرایط و رفع موانع تحقیق در دانشگاه. - هماهنگ ساختن زمان تعلیم و تحقیق در دانشگاه. - مشارکت با بخش خصوصی در اجرای طرحهای پژوهشی و تعیین نحوه همکاری با مراکز تحقیقاتی داخل و خارج دانشگاه. - بررسی نحوه ارائه خدمات پژوهشی به سازمانهای مختلف برای بر آوردن نیازهای کشور، منطقه و استان و چگونگی همکاری دانشگاه و مراکز صنعتی. ج- تهیه و تدوین و پیشنهاد طرحهای تربیت محقق. د- بررسی و تدوین و پیشنهاد برنامه های پژوهشی به منظور شناخت هر چه بیشتر

جهان دانش. ه - پیشنهاد چگونگی استفاده از نتایج تحقیقات برای ارتقاء کیفیت آموزش. و- تهیه و تدوین آئی نام‌های مختلف پژوهشی برای پیشنهاد به مراجع ذیربط. ز - بررسی و اظه‌ار نظر درباره مسائل که شورای دانشگاه یا معاون پژوهشی به شورا ارجاع میدهد. ح- تصویب طرح‌های پژوهشی دانشگاه. ط - 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. ی- پیشنهاد آئین نامه نحوه تدوین کتب علمی و پژوهشی بر مبنای ضوابط مصوب به شورای دانشگاه. ک- ارزیابی میزان توانمندی علمی و سنجش قابلیت فارغ التحصیلان دانشگاه برای کار در جامعه از طریق اجرای طرح‌های تحقیقاتی ویژه. ل- تعیین و پیشنهاد خط مشی کلی کاربرد نتایج تحقیقات برای پیشبرد جنبه های علمی و فنی کشور. م- برنامه ریزی فرصت‌های مطالعاتی اعضای هیأت علمی. ن- پیشنهاد اهداف و خط و مشی پژوهشی دانشگاه.

ماده ۲۴

شورای دانشجویی: به منظور تهیه و تدوین برنامه های مختلف در زمینه امور دانشجویی و فراهم نمودن امکانات لازم برای رشد فکری و روحی و تأمین نیازهای رفاهی دانشجویان و همکاری با معاون دانشجویی در امور اجرایی، شورای دانشجویی دانشگاه تشکیل می شود.

ماده ۲۵

اعضاء شورای دانشجویی دانشگاه عبارتند از: الف - معاون دانشجویی. ب- یک نماینده از هر یک از شوراهای آموزشی، پژوهشی و فرهنگی دانشگاه. ج- دو دانشجو به انتخاب رئیس دانشگاه از میان دانشجویانی که از هر دانشکده یک نفر به وسیله رئیس آن دانشکده با مشورت دانشجویان به رئیس دانشگاه معرفی می شوند. د- سه نفر از مسئول امور خوابگاهها، تربیت بدنی و غذاخوری دانشگاه. ه- مدیر کل امور دانشجویی. و- یکی از اعضای جهاد دانشگاهی (در صورت موافقت رئیس دانشگاه). مسئول نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاهها یا نماینده ایشان. تبصره - شرط عضویت دانشجو در شورای دانشجویی: بیش از نیمی از واحدها را گذرانده باشد معدل کل ۱ و ۳ (۱۴) و یا بالاتر باشد. شرایط عمومی بند الف ماده ۴ در آیین نامه را دارا باشد.

ماده ۲۶

وظائف شورای دانشجویی دانشگاه عبارت است از: الف - همکاری با معاون دانشجویی دانشگاه برای ایجاد زمینه های اجرایی مصوبات شورای دانشگاه و تصمیمات هیأت رئیسه. ب- تدوین برنامه های مختلف در زمینه های امور دانشجویی و پیشنهاد آنها به شورای دانشگاه از جمله: - آئین نامه های فعالیتهای ورزشی و فوق برنامه. - اداره خوابگاههای دانشجویی و مسائل انضباطی. - اداره امر غذا خوریهای دانشجویی. ج- بررسی مسائلی که توسط شورای دانشگاه یا معاون دانشجویی دانشگاه به شورای دانشجویی ارجاع می شود و اظهار نظر درباره آنها. د- همکاری در برنامه ریزی فعالیت های رفاهی (قرض الحسنه وام و کار دانشجویی، تعاونی مصرف و نقلیه و...). ۳- شورای تحصیلات تکمیلی:

ماده ۲۷

به منظور تهیه و تدوین برنامه های آموزشی دوره های تحصیلات تکمیلی و پیشنهاد آن به شورای دانشگاه و کمک به امور اجرایی و فراهم آوردن امکانات در زمینه گسترش دوره های تخصصی، شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه و شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده‌ها به شرح زیر تشکیل میشود:

ماده ۲۸

الف - ترکیب اعضای شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه: ۱ معاون تحصیلات تکمیلی دانشگاه (رئیس شورا). ۲ معاونان آموزشی پژوهشی دانشگاه. ۳ مسئولان (مدیران) تحصیلات تکمیلی دانشکده ها یا نمایندگان شوراهای تحصیلات تکمیلی دانشکده ها. ۴ مسئول خدمات آموزشی تحصیلات تکمیلی دانشگاه. ب- وظائف شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه عبارتند از: ۱- همکاری با معاون تحصیلات تکمیلی دانشگاه جهت ایجاد زمینه های اجرایی مصوبات شورای دانشگاه، تصمیمات هیأت رئیسه و آئین نامه ها و برنامه های مصوب. ۲- تدوین و پیشنهاد برنامه های مختلف آموزشی به شورای دانشگاه از جمله: ۳- برنامه های آموزشی دور‌های کارشناسی ارشد و دکتری. ۴- پیشنهاد تغییرات لازم در نحوه اجرای برنامه های درسی در چهارچوب ضوابط مصوب. ۵- بررسی آئین نامه‌های تحصیلات تکمیلی و اظهار نظر درباره آنها. ۶- پیشنهاد طرح‌های مناسب آموزشی غیر رسمی کوتاه مدت و میان مدت به شورای دانشگاه. ۷- برآورد ظرفیت پذیرش دانشجوی جدید در دوره های

تحصیلات تکمیلی و ارائه آن به شورای دانشگاه. ۸- بررسی و اظهار نظر درباره مسائلی که توسط شورای دانشگاه یا معاون تحصیلات تکمیلی دانشگاه به شورا ارجاع می شود. ۹- بررسی کیفیت آموزشی دور ه های تحصیلات تکمیلی در دانشگاه و بررسی کیفیت آموزشی اعضای هیأت علمی فعال در این دور هها و ارائه گزارش آن به شورای دانشگاه. ۱۰- بررسی پیشنهاد تأسیس رشت هها و دور ههای تکمیلی جدید دانشگاه. ۱۱- تصویب عناوین رساله (پایان نامه های تحقیقاتی دوره های کارشناسی ارشد و بالاتر).

ماده ۲۹

۱) شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده در دانشگاههای تخصصی: الف - ترکیب اعضاء: ۱- رئیس دانشکده (رئیس شورا) ۲- معاون آموزشی دانشکده (نایب رئیس) ۳- نمایندگان شاخه هایی که مجری دوره های تخصصی هستند با درجه استادیاری یا بالاتر و حداقل سه سال سابقه تدریس یا تحقیق. ۴- در صورت لزوم یک یا دو تن از اعضای هیأت علمی سایر دانشگاهها با درجه استادیاری بالاتر و حداقل سه سال سابقه کار آموزشی یا پژوهشی. ب - وظائف: کلیه وظائف گروههای آموزشی مندرج در آئین نامه های دوره های کارشناسی ارشد و دکترا در دانشکده های تخصصی به عهده شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده (Ph.D) (پی اچ . دی واگذار میشود. ۲) شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده در دانشگاههای جامع : الف - ترکیب اعضاء : ۱ رئیس دانشکده ها (رئیس شورا) ۲ معاون آموزشی دانشکده (نایب رئیس) ۳ معاون پژوهشی دانشکده ۴ نمایندگان گروههای آموزشی که مجری دوره های تخصصی هستند با درجه استادیاری یا بالاتر و حداقل سه سال سابقه آموزشی یا پژوهشی ۵ یک یا دو نفر از اعضای هیأت علمی سایر دانشگاهها با درجه استادیاری یا بالاتر و حداقل سه سال سابقه کار آموزشی یا پژوهشی. ب - وظائف: شورای تحصیلات تکمیلی هر دانشکده جانشینی شورای آموزشی پژوهشی آن دانشکده در دور ههای کارشناسی ارشد و دکترا خواهد بود. ۵- شورای فرهنگی : (با حذف معاونت فرهنگی از مجموعه معاونتهای دانشگاه شورای فرهنگی حذف شده است)

حذف شده است.

ماده ۳۰

حذف شده است.

ماده ۳۱

حذف شده است. ۶ شورای آموزشی - پژوهشی دانشکده ها و آموزشکده ها :

ماده ۳۲

در هر دانشکده که دارای سه گروه آموزشی یا بیشتر باشند و همچنین در آموزشکده ها شورای آموزشی پژوهشی دانشکده و آموزشکده با این ترکیب تشکیل می شود :
الف - رئیس دانشکده و آموزشکده.
ب- معاونان دانشکده و آموزشکده.
ج- مدیران گروههای دانشکده یا آموزشکده به انتخاب رئیس دانشکده (یا آموزشکده) تا ۷ نفر.
تبصره - هنگام طرح مسائل و موضوعات وابسته به هر گروه آموزشی، رئیس آن گروه با حق رأی برای شرکت در شورا دعوت میشود.

ماده ۳۳

وظائف شورای آموزشی - پژوهشی دانشکده ها و آموزشکده ها عبارت است از :

ماده ۳۴

الف - بر نام هریزی جهت ایجاد زمینه های اجرائی مصوباتی که توسط معاونان آموزش و پژوهشی دانشگاه ابلاغ می گردد.
ب- تدوین سیاستهای آموزشی و پژوهشی دانشکده یا آموزشکده با توجه به خط مشی آموزشی و پژوهشی دانشگاه.
ج- بررسی و تدوین طرحهای آموزشی و پژوهشی دانشکده یا آموزشکده و ارجاع آنها به شوراهای آموزشی و پژوهشی و تسهیلات تکمیلی دانشگاه.
د- بررسی و تدوین طرحهای ارزشیابی فعالیتهای آموزشی و پژوهشی دانشکده یا آموزشکده و پیشنهاد آن به شورای آموزشی

و پژوهشی دانشگاه.

ه - هماهنگی میان گروهها و بخشها در ارائه دروس مشترک.

و- اتخاذ تصمیمات اجرائی برای هماهنگی و تطابق زمانی تعلیم و تحقیق در دانشکده یا آموزشکده.

ز- بررسی و تعیین نیاز دانشکده ها به عضو هیأت علمی جدید و پیشنهاد آن به شورای دانشگاه برای تکمیل اعضای هیأت علمی هر گروه.

ح- پیشنهاد شرایط پذیرش دانشجو و تعیین ظرفیت پذیرش و پی شنهاد آن به معاونت آموزشی.

ط- بررسی و اظهار نظر در مواردی که رئیس دانشکده به شورا ارجاع می دهد.

ی- بررسی تقاضاهای مرخصی مطالعاتی و پیشنهاد آن به شورای دانشگاه.

ک- بررسی طرحهای پژوهشی اعضای هیأت علمی و ارجاع آن به شورای پژوهشی دانشگاه.

ب- معاون تحصیلات تکمیلی دانشگاه.

گروههای آموزشی

ماده ۳۵

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

وظیفه گروه عبارت است از :

ماده ۳۶

الف - هماهنگ ساختن فعالیتهای آموزشی و پژوهشی در رشته مربوط. ب- تنظیم برنامه های آموزشی که برای تدریس در آن رشته لازم است.

ج- نظارت بر نحوه ارائه دروس و بررسی و اظهار نظر در مورد متون درسی و محتوای دروس بر اساس برنامه ها و سر فصلهای مصوب.

د- اظهار نظر درباره ساعات تدریس و تحقیق اعضای گروه.

ه - اظهار نظر در خصوص پذیرش دانشجویان انتقالی و میهمان و تعیین کمبود واحدهای درسی آنان.

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

ز - اظهار نظر درباره بورسها و مأموریتهای اعضای گروه و پیشنهاد آن به شورای آموزشی پژوهشی دانشکده یا آموزشکده.

ح- پیش بینی نیاز گروه به استخدام اعضای هیأت علمی متخصص و اظهار نظر در مورد صلاحیت علمی نامزدهای استخدام برای طی مراحل قانونی.

ط- ارزیابی سالانه کار گروه برای طرح در شورای آموزشی پژوهشی.

ی- برنامه ریزی در مورد دروس طبق اختیاراتی که شورایعالی برنامه ریزی تفویض کرده است.

ک- بررسی و اعلام نظر برای اصلاح سر فصلها و تجدید نظر در عنوان درسها (از حیث اصلی یا اختیاری بودن) و همچنین تعیین محتوای دروس با توجه به آخرین پیشرفتهای علمی برای تصویب در شورای عالی برنامه ریزی.

تبصره ۱- اظهار نظر در مورد تقاضای استخدام جدید، ارتقاء اعضای هیأت علمی، ارزیابی سالانه اعضای هیأت علمی، بورسها و فرصتهای مطالعاتی در هر گروه به وسیله کمیته یا کمیته هایی مرکب از استادان، دانشیاران و استادیاران منتخب آن گروه که سابقه خدمت بیشتری دارند و پس از تأیید رئیس دانشکده به عنوان عضو کمیته های تخصصی تعیین می شوند، انجام میگردد.

تبصره ۲- در دانشگاههای جدیدالتأسیس و گروههایی که تعداد اعضای هیأت علمی استادیار و بالاتر آنها از سه نفر کمتر باشد بررسی موارد مندرج در تبصره (۱) به عهده شورای آموزشی دانشکده است.

شورای هر گروه، دو تن از اعضای آن گروه را که واجد شرایط بند الف ماده ۴ و حداقل در مرتبه استادیاری باشند برای تصدی

ماده ۳۷

مدیریت گروه به رئیس دانشکده معرفی میکند، به پیشنهاد رئیس دانشکده و با تأیید و حکم رئیس دانشگاه، یکی از آنان به مدت دو سال به مدیریت گروه منصوب میشود و انتخاب مجدد وی بلامانع است.

تبصره ۱- انتخاب مجدد مدیران گروههای آموزشی که برای سه دوره متوالی دوساله مسئولیت گروه را بر عهده داشته باشند منوط به یک وقفه دوساله می باشد). ۱ تبصره ۲- موارد استثنائی به تشخیص رئیس دانشگاه تصمیم گیری میشود.

معاون گروه، توسط مدیر گروه پس از تأیید رئیس دانشکده تعیین و با حکم رئیس دانشکده یا آموزشکده منصوب میشود.

ماده ۳۸

وظیفه مدیر گروه عبارت است از:

ماده ۳۹

- الف - تهیه برنامه های اجرایی وظائف آموزشی و پژوهشی و خدماتی ارائه شده از طریق گروه بر اساس خط مشی شورای دانشکده با مشورت اعضا گروه قبل از شروع نیمسال تحصیلی و گزارش آن به رئیس دانشکده.
- ب- ابلاغ برنامه های اجرایی وظائف آموزشی و پژوهشی و خدماتی هر یک از اعضا گروه.
- ج- نظارت بر کلیه فعالیتهای آموزشی و پژوهشی و خدمات گروهی.
- د- تهیه جدول دروس هر نیمسال با همکاری اعضا گروه و تسلیم آن به رئیس دانشکده.
- ه - تجدید نظر مستمر در برنامه ها با توجه به آخرین پیشرفتها و تغییرات و تحولات و تسلیم این برنامه ها به مراجع ذیربط.
- و- تشکیل و اداره جلسات شورای گروه و ارسال گزارش کار، مصوبات، پیشنهادها و نظریات جمعی گروه به رئیس دانشکده یا آموزشکده برای هماهنگی اجرایی یا طی مراحل قانونی و ابلاغ بخشنامه ها و آئین نامه ها و مصوباتی که رئیس دانشکده یا آموزشکده ارسال کرده است.
- ز- پیشنهاد نیازهای مالی گروه به رئیس دانشکده.
- ح - انجام دادن کلیه مکاتبات رسمی گروه و پیشنهاد تهیه لوازم، کتابها، نشریات مورد نیاز گروه به رئیس دانشکده یا آموزشکده.
- ط - پیشنهاد طرحهای پژوهشی که گروه رأساً یا با همکاری گروههای دیگر آماده انجام دادن آن است به رئیس دانشکده یا آموزشکده برای تصویب در شورای پژوهشی دانشگاه.
- ی- ارزیابی کار سالانه اعضا گروه و گزارش آن به رئیس دانشکده.
- این آیین نامه در (۳۹) ماده و (۱۳) در دویست و چهل و نهمین جلسه مورخ ۱۳۷۰/۴/۱۱ شورای عالی انقلاب فرهنگی به تصویب نهایی رسید.
- این آیین نامه در چهل ماده و ۱۳ تبصره در دویست و چهل و نهمین جلسه مورخ ۷۰/۴/۱۱ شورای عالی انقلاب فرهنگی به تصویب نهایی رسید.

ماده ۴۰