جلسه: 684 | تاریخ تصویب: 10 اسفند 1389 | تاریخ ابلاغ: 18 اردیبهشت 1390 | شماره مصوبه: 1776

آیین‌نامه جامع مدیریت دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری

وزارت علوم و تحقيقات و فناوري

وزارت بهداشت و درمان و آموزش پزشكي

دانشگاه آزاد اسلامي

مصوبه «آيين‌ نامه جامع مديريت دانشگاه‌ ها و مؤسسات آموزش عالي، پژوهشي و فناوري» كه در جلـسه ۶۸۴ مورخ 89/12/10 شـوراي عالي انقلاب فرهنگي و بنا به پيشنهاد مورخ 89/11/11 وزير علوم، تحقيقات و فناوري به تصويب رسيده است، به شرح ذيل براي اجراء ابلاغ مي ‌شود:

مقدمه

توسعه و ارتقاي نظام آموزش عالي كشور در سه دهه اخير عليرغم تحريم ‌ها و محدوديتهاي گسترده در سايه الطاف بيكران الهي و هدايت داهيانه رهبر كبير انقلاب اسلامي و مقام معظم رهبري با طراحي نظام مديريتي متكي بر توان علمي داخل كشور در حوزه منابع و متون دستاوردهاي چشمگير و درخور ستايش و مباهاتي را براي كشور فراهم نموده است. اما تحقق تمدن باشكوه اسلامي ـ ايراني نياز به عبور از دوره تثبيت مديريت و ورود به عرصه رشد جهش سريع علمي براي گذر از تغييرات و تحولات سريع جهاني و كسب جايگاه شايسته در نظام بين ‌الملل را طلب مي‌ نمايد. اين امر صرفا با تغيير و ايجاد ساختار مديريتي جامع و متناسب با وضعيت كنوني ميسر خواهد گرديد. در اين راستا و با عنايت به اصلاحات متعدد به عمل آمده در آيين ‌نامه مديريت دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالي مصوب جلسه 70/4/11 شوراي عالي انقلاب فرهنگي در طول مدت ۱۹ سال و افزايش تعداد دانشگاه‌ ها و مؤسسات آموزش عالي، پژوهشي و فناوري وابسته به وزارتين علوم، تحقيقات و فناوري و بهداشت، درمان و آموزش پزشكي، دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالي و پژوهشي وابسته به ساير دستگاههاي اجرايي و موسسات آموزش عالي غيردولتي ـ غيرانتفاعي، به منظور انسجام ساختار آيين‌ نامه مديريت مطابق با مصوبات هيأتهاي امنا در خصوص تشكيلات دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالي، پژوهشي و فناوري و استفاده از ظرفيتهاي ناشي از اجراي قانون اهداف، وظايف و تشكيلات وزارت علوم، تحقيقات و فناوري و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشكي، مصوبات متعدد شوراي عالي انقلاب فرهنگي و شوراي گسترش آموزش عالي هر يك از وزارتين علوم، تحقيقات و فناوري و بهداشت، درمان و آموزش پزشكي از سال ۱۳۷۰ تاكنون، با هدف بالندگي، پيوستگي مديريتي، تعامل سازنده اركان مختلف دانشگاهي با يكديگر و پاسخگويي مناسب در برابر مراجع ذيصلاح، همزمان با بازتدوين وظايف و اختيارات، تعيين سطوح مديريتي و همسان ‌سازي نحوه انتصاب مديران در كليه دانشگاهها و موسسات آموزش عالي، پژوهشي و فناوري وابسته به وزارت علوم، تحقيقات و فناوري، وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشكي و ساير دستگاههاي اجرايي و همچنين دانشگاه آزاد اسلامي و موسسات آموزش عالي غيردولتي ـ غيرانتفاعي، «آيين ‌نامه جامع مديريت دانشگاهها و موسسات آموزش عالي، پژوهشي و فناوري» مورد بازنگري و تدوين قرار گرفت.

ماده ۱ ـ تعاريف:

وزارتين: منظور از وزارتين، وزارت علوم، تحقيقات و فناوري و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشكي مي ‌باشند.

موسسه: منظور از موسسه، دانشگاهها، دانشكده‌ هاي مستقل و موسسات آموزش عالي، پژوهشي و فناوري وابسته به وزارت علوم، تحقيقات و فناوري، وابسته به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشكي، وابسته به ساير دستگاههاي اجرايي و همچنين موسسات آموزش عالي غيردولتي ـ غيرانتفاعي و دانشگاه آزاد اسلامي مي ‌باشد.

ماده ۲ ـ اركان موسسه:

اركان مؤسسه عبارتند از:

۱. هيأت امنا؛

۲. رييس موسسه؛

۳. هيات رئيسه؛

۴. شوراي موسسه.

ماده ۳ ـ هيات امنا:

هيات امنا عالي ‌ترين ركن موسسه مي‌ باشد كه وظايف و اختيارات آن در قانون تشكيل هيأتهاي امناي دانشگاه‌ ها و مؤسسات آموزش عالي و پژوهشي (مصوب جلسات ۱۸۱ و ۱۸۳ مورخ1367/12/9 و 1367/12/23 شوراي عالي انقلاب فرهنگي) و همچنين قانون نحوه انجام امور مالي و معاملاتي دانشگاه‌ ها و مؤسسات آموزش عالي و تحقيقاتي (مصوب مورخ 1369/10/18 مجلس شوراي اسلامي) تعيين شده است.

تبصره – به استناد بند (ب) ماده 20 قانون برنامه پنجم توسعه اقتصادي، اجتماعي و فرهنگي كشور و نظر به ساختار هيأت امنايي دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالي، پژوهشي و فناوري، اعمال و انجام نظارت مالي در دانشگاه ها و مؤسسات مذكور به جاي ذي حساب برعهده مدير امور مالي خواهد بود.

ماده ۴ ـ رئيس موسسه:

الف ـ جايگاه:

رئيس موسسه بالاترين مقام اجرايي موسسه مي ‌باشد كه بعد از هيات امنا دومين ركن موسسه خواهد بود و در قبال كليه امور موسسه در حدود مقررات مصوب، مسئول و نماينده حقوقي موسسه در نزد مراجع ذيصلاح خواهد بود.

ب ـ نحوه انتصاب:

رئيس هر موسسه بر حسب مورد از جانب وزير هر يك از وزارتين به شوراي عالي انقلاب فرهنگي پيشنهاد خواهد شد كه در صورت تاييد شورا، وي با حكم وزير به مدت چهـار سال به انجام وظايف خود خواهد پرداخت. نحوه انتصاب رئيس دانشگاه آزاد اسلامي بر اساس مفاد اساسنامه دانشگاه مذكور، مصوب شوراي عالي انقلاب فرهنگي تعيين مي ‌گردد.

تبصره ۱ ـ انتخاب مجدد افرادي كه با انجام تشريفات مقرر در اين ماده منصوب مي‌ شوند، به صورت متوالي تنها براي يك دوره بلامانع مي‌ باشد. در موارد استثنا، انتخاب مجدد براي دوره بعدي پس از تاييد و اخذ مجوز از شوراي عالي انقلاب فرهنگي امكان ‌پذير مي‌ باشد.

تبصره ۲ ـ وزير هر يك از وزارتين مي ‌تواند تا تاييد حكم رئيس پيشنهادي موسسه توسط شوراي عالي انقلاب فرهنگي، وي را حداكثر به مدت شش ماه به عنوان سرپرست موسسه منصوب نمايد.

تبصره ۳ ـ در موسسات آموزش عالي وابسته به ساير دستگاههاي اجرايي، رئيس موسسه به پيشنهاد رئيس هيات امنا، تاييد وزير ذيربط و حكم رئيس هيات امنا منصوب مي‌ گردد.

تبصره ۴ ـ روساي مراكز و واحدهاي وابسته به دانشگاه آزاد اسلامي بر اساس مفاد اساسنامه آن دانشگاه، مصوب شوراي عالي انقلاب فرهنگي منصوب مي ‌گردند.

تبصره ۵ ـ در مؤسسات آموزش عالي غيردولتي ـ غيرانتفاعي، رئيس موسسه بر اساس مفاد اساسنامه موسسات مذكور، مصوب شوراي گسترش آموزش عالي هر يك از وزارتين و يا ساير مراجع ذيصلاح منصوب مي‌ گردد.

ج ـ شرايط عمومي رئيس موسسه:

۱ ـ شرايط عمومي مربوط به روساي موسسات به استثناي موسسات مندرج در ماده ۱۲ قانون اهداف، وظايف و تشكيلات وزارت علوم، تحقيقات و فناوري به شرح ذيل مي‌ باشد:

الف ـ

۱. اعتقاد به اسلام و قانون اساسي، التزام عملي به ولايت مطلقه فقيه و نظام مقدس جمهوري اسلامي ايران؛

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

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

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

5. عدم وابستگي به احزاب و گروه‌ هاي غيرقانوني.

ب ـ احراز ساير شرايط مندرج در بندهاي ذيل:

۱. تقيد و پايبندي به نظام مقدس جمهوري اسلامي ايران، اصل ولايت فقيه و ارزشهاي ديني و اخلاقي؛

۲. دارا بودن شرط تاهل؛

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

تبصره - شرايط عمومي انتصاب رئيس مؤسسه از ميان اشخاص تابع اقليت ‌هاي ديني مصرح در قانون اساسي جمهوري اسلامي ايران به شرح ذيل است:

1 ـ اعتقاد به انقلاب اسلامي و نظام جمهوري اسلامي ايران

2 ـ اعتقاد به قانون اساسي و التزام عملي به ولايت مطلقه فقيه

3 ـ برخورداري از حسن شهرت اخلاقي و وجاهت علمي و آشنا بودن با اداره مؤسسه

4 ـ عدم تجاهر به نقض احكام اسلامي در انظار عمومي

5 ـ عدم وابستگي به احزاب و گروه‌ هاي غيرقانوني

6 ـ حائز بودن ساير شرايط مندرج در بند الف اين ماده در چارچوب‌ هاي ديني خود

د ـ شرايط اختصاصي رئيس موسسه:

۱. عضو هيات علمي رسمي با مرتبه علمي حداقل استاديار؛

۲. داشتن حداقل ۵ سال سابقه خدمت در دانشگاهها و موسسات آموزش عالي، پژوهشي و فناوري در وضعيت هيات علمي؛

۳. داشتن حداقل ۲ سابقه اجرايي در دانشگاهها و موسسات آموزش عالي و پژوهشي.

تبصره ۱ ـ در شرايط استثنايي، نداشتن شرايط مندرج در بند «ب ـ ۳» شرايط عمومي يا بند «۲» شرايط اختصاصي منوط به تاييد وزير هر يك از وزارتين و رئيس دانشگاه آزاد اسلامي (با رعايت مفاد تبصره ۴ بند ب ماده ۴) حسب مورد مي ‌باشد.

تبصره ۲ ـ داشتن مرتبه علمي حداقل دانشياري براي روساي موسسات بزرگ (رده يك) الزامي است و در شرايط استثنايي انتخاب رئيس موسسات بزرگ از ميان اعضاي هيات علمي با مرتبه استادياري با حداقل ۵ سال سابقه خدمت و كسب حداقل دو سوم آراي موافق شوراي عالي انقلاب فرهنگي مجاز مي‌ باشد.

ه ـ وظايف و اختيارات رئيس موسسه:

در اجراي ماموريت و وظايف محوله مستند به قانون اهداف، وظايف و تشكيلات هر يك از وزارتين، وظايف و اختيارات رئيس موسسه به شرح ذيل مي ‌باشد:

۱. مسئوليت در قبال كليه امور موسسه و حُسن اجراي مصوبات هيات امنا در حدود مقررات مصوب و آيين‌ نامه ‌ها و بخشنامه ‌هاي صادر شده از سوي وزارت و ابلاغ آن به واحدهاي ذيربط حسب مورد و نمايندگي حقوقي موسسه نزد مراجع ذيصلاح؛

۲. تهيه و پيشنهاد برنامه‌ هاي راهبردي، سياستها، اهداف و خط ‌مشي‌ ها براي طرح در هيأت امنا؛

۳. تعيين خط‌ مشي اجرايي موسسه بر اساس برنامه‌ هاي راهبردي مصوب هيات امناي ذيربط، برنامه‌ ريزي و هدايت فعاليت‌ هاي فرهنگي، تربيتي، آموزشي، پژوهشي، دانشجويي، بهداشتي و درماني، خدماتي و توسعه مديريت و منابع موسسه در چارچوب برنامه‌ هاي راهبردي تعيين‌ شده؛

۴. نظارت دقيق و مستمر بر حُسن اجراي امور تربيتي، فرهنگي، آموزشي، پژوهشي، دانشجويي، بهداشتي و درماني، خدماتي، استخدام، انتصاب، ماموريت، اخراج، ترفيع و ارتقاي اعضاي هيات علمي، توسعه مديريت و منابع، استخدام، جذب، انتصاب، ماموريت، ارتقا و اخراج كاركنان و كليه ارتباطات داخلي و بين ‌المللي موسسه و هماهنگي واحدهاي مختلف و پاسخگويي به مراجع ذيصلاح و پيگيري اشكالات و تخلفات احتمالي و ارجاع آنها به مقامات ذيصلاح؛

۵. استيفاي منافع و حقوق موسسه در مراجع قانوني (اعم از قضايي، اجرايي، اداري و...) به نمايندگي از موسسه؛

۶. تهيه آيين ‌نامه‌ هاي مالي ـ معاملاتي، اداري، استخدامي و تشكيلاتي، نمودار سازماني و تشكيلات موسسه و همچنين تغيير و اصلاح آنها در چارچوب ضوابط و مقررات وزارتين و پيشنهاد به هيات امنا براي طي مراحل قانوني؛

۷. تهيه بودجه تفصيلي سالانه موسسه با رعايت مفاد آيين ‌نامه مالي و معاملاتي و ارائه به هيات امنا و همچنين نظارت بر نحوه هزينه نمودن بودجه تخصيصي به موسسه؛

۸. امضاي قراردادها، اسناد تعهدآور، اسناد ملي، اداري و مكاتبات موسسه در چارچوب ضوابط و مقررات مصوب و مسئوليت امور مالي موسسه طبق قوانين، آيين ‌نامه‌ هاي مالي و معاملاتي، اداري و مقررات مصوبات ابلاغي، پاسخگويي به هيات امنا در قبال گزارشات حسابرسي، پيگيري و رفع مشكلات و مسائل مطروحه در گزارش حسابرسي و ارائه اقدامات انجام شده به هيات امنا؛

۹. ارائه گزارش عملكرد سالانه آموزشي، پژوهشي، فرهنگي، اجرايي، مالي و محاسباتي سالانه موسسه به هيات امنا و وزارت متبوع؛

۱۰. نصب و عزل اعضاي هيأت رئيسه، اعضاي حقيقي شوراهاي موسسه، رؤساي دانشكده ‌ها، پژوهشكده ‌ها، آموزشكده‌ ها، مؤسسات و واحدهاي وابسته، و مديران گروه‌ هاي آموزشي و پژوهشي و مديران ستادي موسسه؛

تبصره ـ صرفاً در موسسات وابسته به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشكي، رئيس موسسه مي‌ تواند اختيار انتصاب و عزل مديران واحدهاي مستقر در شهرستانها را به بالاترين مقام اجرايي مربوطه در شهرستان ذيربط تفويض نمايد.

۱۱. ارائه پيشنهاد تأسيس، توسعه، انحلال و ادغام واحدها با هماهنگي شوراي موسسه به هيات امناي ذيربط؛

۱۲. ارائه پيشنهاد همكاريهاي علمي با ساير مؤسسات آموزشي يا پژوهشي داخلي و خارجي به شوراي موسسه برابر ضوابط و مقررات مربوطه؛

۱۳. ايجاد شوراي مشورتي متشكل از پنج تن از اساتيد شاخص و برجسته در حوزه‌ هاي مختلف آموزشي، پژوهشي، فرهنگي و اجرايي ترجيحاً با مرتبه علمي بالاتر از استاديار؛

۱۴. نظارت بر امور انضباطي موسسه (هيأت علمي ـ دانشجويان ـ كارمندان) در چارچوب ضوابط و مقررات مربوطه.

ماده ۵ ـ معاونان موسسه:

الف ـ جايگاه:

دومين سطح مديريتي موسسه معاونان موسسه مي ‌باشند كه مي ‌تواند شامل عناوين ذيل باشد:

۱ ـ معاون آموزشي و تحصيلات تكميلي؛

۲ ـ معاون دانشجويي؛

۳ ـ معاون فرهنگي و اجتماعي؛

۴ ـ معاون پژوهشي و فناوري؛

۵ ـ معاون توسعه مديريت و منابع يا عناوين مشابه؛

۶ ـ معاون بهداشتي؛

۷ـ معاون درمان و دارو.

تبصره ـ تعداد معاونتها در موسسات بر اساس تشكيلات مصوب هياتهاي امناي ذيربط حداكثر تا سقف مصوب قانوني تعيين مي ‌گردد.

ب ـ نحوه انتصاب معاونين و ساير مديران موسسه:

معاونان و ساير مديران موسسه با احراز شرايط اختصاصي و عمومي توسط رئيس موسسه انتخاب و منصوب مي‌ گردند. همچنين تغيير و يا عزل آنان نيز از وظايف و اختيارات رئيس موسسه مي ‌باشد.

ج ـ شرايط عمومي معاونين و ساير مديران موسسه:

شرايط عمومي كليه مديران موسسه (معاونين، مديران، روساي، معاونان و مديران دانشكده‌ ها، پژوهشكده ‌ها و آموزشكده ‌ها، مديران گروه‌ هاي آموزشي و پژوهشي و مديران ساير واحدهاي دانشگاهي) به شرح ذيل مي‌ باشد:

۱ ـ اعتقاد به اسلام و قانون اساسي، التزام عملي به ولايت مطلقه فقيه و نظام مقدس جمهوري اسلامي ايران؛

۲ ـ عامل بودن به واجبات و پرهيز جستن از محرمات؛

۳ ـ دارا بودن تقوي ديني و التزام عملي به احكام ديني؛

۴ ـ برخوردار بودن از حسن شهرت اخلاقي و وجاهت علمي و آشنا بودن به اداره امور موسسه؛

۵ ـ عدم وابستگي به احزاب و گروه ‌هاي غيرقانوني.

تبصره - شرايط عمومي كليه مديران مؤسسه (معاونين، مديران، رؤسا و معاونان و مديران دانشكده‌ ها، پژوهشكده‌ ها و آموزشكده‌ ها، مديران گروه‌ هاي آموزشي و پژوهشي و مديران ساير واحدهاي دانشگاهي) تابع يكي از اقليت‌ هاي ديني مصرح در قانون اساسي جمهوري اسلامي ايران، مطابق تبصره بند (ج) ماده 4 اين آيين ‌نامه مي ‌باشد.

د ـ شرايط اختصاصي معاونين موسسه:

۱ ـ عضو هيات علمي رسمي با مرتبه علمي حداقل استاديار؛

۲ ـ داشتن حداقل ۵ سال سابقه خدمت در دانشگاهها و موسسات آموزش عالي، پژوهشي و فناوري با مدرك دكترا در وضعيت هيات علمي؛

۳ ـ دارا بودن مدرك تحصيلي تخصصي و يا تجربه عملي در زمينه مورد نظر.

تبصره ۱ ـ علاوه بر شرايط اختصاصي فوق، احراز رتبه اول تا پنجم (بر اساس امتيازات كسب شده از موضوع ماده يك آيين ‌نامه ارتقا مرتبه اعضاي هيات علمي فعاليتهاي فرهنگي ـ تربيتي ـ اجتماعي) در ميان اعضاي هيات علمي موسسه، براي معاون فرهنگي و اجتماعي الزامي است.

تبصره ۲ ـ در شرايط استثنايي، با موافقت وزراي هر يك از وزارتين داشتن مرتبه مربي با مدرك تحصيلي كارشناسي ارشد مرتبط براي معاونت توسعه مديريت و منابع و معاونت بهداشتي كافي است.

تبصره ۳ ـ در مورد مراكز آموزش عالي كمتر از سطح دانشگاه و در شرايط استثنايي، با تاييد وزراي هر يك از وزارتين و همچنين در موسسات آموزش عالي غيردولتي ـ غيرانتفاعي داشتن مرتبه مربي براي معاونان كافي است.

تبصره ۴ ـ در مورد دانشگاه آزاد اسلامي و در شرايط استثنايي، با تاييد رئيس دانشگاه آزاد اسلامي براي واحدهاي دانشگاه آزاد اسلامي داشتن مرتبه مربي يا مدرك كارشناسي ارشد مرتبط براي معاونتها كافي است.

تبصره 5 ـ انتصاب معاونت غذا و دارو در آن دسته از دانشگاه‌ ها و مؤسسات آموزش عالي و پژوهشي وابسته به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشكي كه فاقد دانشكده داروسازي مي ‌باشند، به طور استثناء از ميان دارندگان مدرك تحصيلي دكتراي حرفه‌ اي يا همطراز عضو هيأت علمي يا غيرهيأت علمي و با موافقت وزير بلامانع است.

ه : وظايف معاونان موسسه:

الف ـ وظايف عمومي:

۱ ـ ابلاغ كليه مصوبات، مقـررات و آيين‌ نامه ‌هاي ابلاغي از سوي رئيس موسسه به واحدهاي ذيربط و پيگيري و نظارت بر حسن اجراي آن؛

2 ـ تدوين آئين ‌نامه‌ ها و دستورالعمل ‌ها و دستورجلسات مرتبط با وظايف معاونت جهت پيشنهاد به مراجع ذيصلاح براي تصويب؛

3 ـ ارائه گزارش‌ هاي توجيهي لازم به رييس مؤسسه در خصوص وظايف مربوطه به واحدهاي تحت نظر؛

4 ـ پيشنهاد افراد واجد شرايط براي تصدي سمتهاي مديريتي در حوزه معاونت به رياست موسسه؛

5 ـ نظارت بر واحدهاي وابسته به منظور حصول اطمينان از حسن اجراي وظايف آنها؛

6 ـ برنامه ‌ريزي، تنظيم فعاليتها و پيشنهاد بودجه ساليانه معاونت ذيربط مطابق با اولويتهاي موسسه؛

7 ـ همكاري با ساير معاونتها جهت حسن اجراي برنامه ‌هاي موسسه؛

8 ـ انجام ساير امور محوله از سوي رئيس موسسه.

ب ـ وظايف اختصاصي:

1 ـ معاون آموزشي و تحصيلات تكميلي:

1 ـ اداره و نظارت بر حسن اجراي كليه سياستها، مقررات و فرآيندهاي آموزش و تحصيلات تكميلي موسسه، منطبق بر قوانين، مصوبات، مقررات و آئين‌ نامه‌ هاي اجرايي مربوطه با رويكرد گسترش دوره‌ هاي تحصيلات تكميلي؛

2 ـ برنامه‌ ريزي امور آموزشي و تحصيلاتي تكميلي با همكاري واحدهاي ذيربط و نظارت بر حسن اجراي وظايف واحدهاي وابسته و اجراي برنامه‌ ها و فعاليت‌ هاي آموزشي هر دانشكده و ارزيابي آن و ارائه گزارش لازم به هيأت رييسه؛

3 ـ پايش و ارزيابي عملكرد آموزشي دانشجويان و اعضاي هيأت علمي و مديران آموزشي واحدهاي مختلف در هر نيمسال و انعكاس آن به رياست دانشگاه و اعلام نتيجه ارزيابي به اعضاي هيأت علمي؛

4 ـ اجراي دوره‌ هاي كوتاه مدت آموزشي و ضمن خدمت؛

5 ـ برنامه ‌ريزي جهت تامين امكانات و تخصيص اعتبار لازم جهت تعامل علمي ـ آموزشي حوزه و دانشگاه و ايجاد زمينه مناسب جهت نيل به علم ديني و علوم انساني اسلامي؛

۶ ـ برنامه ‌ريزي آموزشي موسسه در راستاي سند چشم‌ انداز، نقشه جامع علمي و آمايش سرزمين؛

۷ ـ اهتمام به برگزاري دوره‌ هاي توانمندسازي و دانش ‌افزايي؛

۸ ـ ارزيابي و بازنگري محتواي سرفصل‌ ها به منظور به روزرساني، كارآمدي اعضاي هيأت علمي موسسه، غنابخشي و ارزش مداري و ارائه پيشنهاد لازم به وزارتين حسب مورد؛

۹ ـ برنامه ‌ريزي براي ارتقـاي مهارتهـاي علمـي ـ تخصصـي دانشجويان جهت ورود به‌ جامعه؛

۱۰ ـ نظارت و ارزيابي فرآيند اجرايي شدن نقشه جامع علمي كشور در موسسه با هماهنگي وزارت متبوع؛

تبصره - وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشكي مي ‌تواند نسبت به تعيين ساير وظايف مرتبط با معاونت مذكور، مطابق با ضوابط و مقررات مربوطه اقدام نمايد.

2 ـ معاون دانشجويي:

۱ ـ اداره و نظارت بر حسن اجراي كليه امور دانشجويي موسسه، مطابق با مصوبات، مقررات و آئين ‌نامه ‌هاي مربوطه؛

۲ ـ راه‌ اندازي و مديريت فرآيند مشاوره امور دانشجويي موسسه در زمينه‌ هاي تحصيلي، رفاهي، سلامت؛

۳ ـ نظارت بر فعاليتهاي مربوط به تسهيلات قابل ارائه به دانشجويان و برنامه‌ هاي رفاهي آنان؛

۴ ـ برنامه‌ ريزي جهت مديريت و ارتقاي امور صنفي، رفاهي، بهداشتي و سلامت دانشجويان موسسه؛

۵ ـ رصد و ارزيابي وضعيت صنفي، رفاهي، بهداشتي و سلامت موسسه و ارائه گزارش به رئيس موسسه؛

۶ ـ زمينه‌ سازي جهت مشاركت، همراهي و همدلي دانشجويان براي ارتقاي وضعيت موسسه.

۳ ـ معاون فرهنگي و اجتماعي:

۱ ـ راهبري و نظارت بر حسن اجراي كليه امور فرهنگي موسسه در سطوح استادان، دانشجويان و كاركنان، مطابق با مصوبات، مقررات و آيين‌ نامه‌ هاي مربوط و با همكاري و هماهنگي ساير نهادهاي ذيربط؛

۲ ـ تطبيق و اجراي سياستهاي راهبردي شوراي عالي انقلاب فرهنگي و ستادهاي تعميق و گسترش فرهنگ و مباني اسلام در دستگاهها در حوزه مسائل فرهنگي و اجتماعي؛

۳ ـ رصد وضعيت كلي فرهنگي، تربيتي، اجتماعي و سياسي موسسه و همچنين انجام مطالعات و پژوهشهاي لازم با همكاري معاونت پژوهشي موسسه به منظور برنامه‌ ريزي و سياستگذاري فعاليتهاي فرهنگي جهت گسترش و تعميق ارزشهاي اسلامي ـ ايراني ـ انقلابي در همه سطوح موسسه و ارائه گزارش به شوراي فرهنگي و اجتماعي موسسه؛

۴ ـ ايجاد ارتباط و همكاري هر چه بيشتر با مراكز؛ موسسات و نهادهاي فكري، فرهنگي و انقلابي؛

۵ ـ برنامه‌ ريزي به منظور توسعه آموزشهاي فرهنگي، سياسي و اخلاقي از طريق برگزاري كلاسهاي آموزشي و سمينارها و مجامع فرهنگي، فكري و سياسي دانشگاهي با استفاده بهينه از توان موجود نهادهاي اسلامي و انقلابي و نظارت بر آنها؛

۶ ـ فراهم آوردن زمينه ترغيب عناصر موسسه به منظور حضور در صحنه‌ هاي مختلف علمي، سياسي و فرهنگي جامعه؛

۷ ـ اهتمام به ترويج فرهنگ گفتگو، نقد روشمند، آزادانديشي و گسترش زمينه ارتباط دانشگاهيان با صاحب نظران علمي، فرهنگي و سياسي؛

۸ ـ مديريت محتوايي شوراي فرهنگي و اجتماعي از طريق تسهيل در فرآيند تصويب طرحها، پيشنهاد برنامه‌ هاي لازم و پيگيري وظايف محوله؛

۹ ـ پيگيري ابلاغ مصوبات، مقررات و آيين ‌نامه‌ ها و اطلاع ‌رساني به واحدهاي مرتبط در داخل يا خارج موسسه، با هدف ايجاد هماهنگي و نظارت بر حسن اجراي آنها و ارائه گزارش ارزيابي به شوراي فرهنگي و اجتماعي موسسه.

تبصره ـ در موسسات فاقد معاونت فرهنگي و اجتماعي، كليه وظايف و اختيارات معاونت مذكور در حوزه معاونت دانشجويي انجام مي ‌پذيرد.

4 ـ معاون پژوهشي و فناوري:

۱ ـ اداره و نظارت بر حسن اجراي كليه امور پژوهشي و فناوري، كتابخانه‌ ها و بانكهاي اطلاعاتي موسسه، مطابق با مصوبات، مقررات و آئين ‌نامه‌ هاي مربوطه؛

۲ ـ برنامه‌ ريزي و سياستگذاري به منظور ارتقاء و افزايش سطح همكاريهاي علمي و بين ‌المللي؛

۳ ـ اولويت بخشي به نوآوري در حوزه نظري و پژوهشهاي كاربردي و مورد نياز كشور؛

۴ ـ توسـعه، تقويت و هدايـت طرحهاي پژوهـشي مصوب با اولويت پژوهشهاي كاربردي هدفمند و مبتني بر سند چشم ‌انداز برنامه‌ هاي توسعه كشور و نـقشه جامع علمي كشور؛

۵ ـ كنترل و نظارت بر فرآيندهاي پژوهشي موسسه بر اساس تقويم تعيين شده در طرحنامه پروژه‌ هاي مصوب پژوهشي و تحقيقاتي؛

۶ ـ مطالعات لازم در زمينه ارزشيابي فعاليت‌ هاي پژوهشي و ارزيابي عملكرد پژوهشي سالانه موسسه جهت ارائه به رئيس موسسه؛

۷ ـ ايجاد ارتباط لازم با مؤسسات داخلي و خارجي به منظور همكاري در امور پژوهشي و مبادله خدمات علمي؛

۸ ـ همكاري در ارائه خدمات علمي، فرهنگي و اجتماعي و برگزاري سمينارها و كنفرانس‌ هاي علمي و اجراي كليه امور قراردادهاي تحقيقاتي و خدماتي بين موسسه و ساير مؤسسات؛

۹ ـ همكاري در اجراي دوره‌ هاي كوتاه مدت پژوهشي براي مؤسسات غيردانشگاهي؛

۱۰ ـ برنامه ‌ريزي جهت استفاده اعضاي هيأت علمي از فرصت ‌هاي مطالعاتي داخل و خارج از كشور (اعم از مراكز علمي پژوهشي حوزوي و دانشگاهي) برابر ضوابط مصوب؛

۱۱ ـ تهيه برنامه پژوهشي موسسه و ارائه اهداف و تعيين اولويت‌ هاي پژوهشي در قالب برنامه‌ هاي ميان مدت و بلندمدت و حمايت از تشكيل مراكز رشد، كارآفريني و پاركهاي علم و فناوري، براي طرح در شوراي تخصصي پژوهشي موسسه؛

۱۲ ـ بررسي و ارزيابي فعاليت‌ هاي موسسه در چارچوب برنامه‌ هاي رشد و توسعه كشور بر اساس اهداف سند چشم ‌انداز و برنامه‌ هاي توسعه ‌اي كشور و نقشه جامع علمي كشور در بخش آموزش عالي براي طرح در هيأت رئيسه؛

۱۳ ـ شناسايي و تعريف موضوعات و برنامه‌ هاي علمي ـ پژوهشي مشترك و برنامه ‌ريزي جهت تامين امـكانات و تخصيص اعتبار لازم جهت تعامل علمي ـ پژوهشي حوزه و دانشگاه و ايجاد زمينه مناسب جهت نيل به علم ديني و علوم انساني مناسب با حوزه تخصصي موسسه.

۵ ـ معاون توسعه مديريت و منابع:

۱ ـ اداره و نظارت بر حسن اجراي كليه امور اداري، مالي و عمراني موسسه، مطابق با مصوبات مقررات و آئين‌ نامه‌ هاي مربوط؛

۲ ـ رسيدگي به اهداف اجرايي موسسه و هدايت و نظارت بر چگونگي گردش كارها و روشهاي كاري مورد عمل در واحدهاي مختلف به منظور ايجاد هماهنگي بين فعاليتهاي مربوط به واحدهاي مختلف در راستاي تحقق اهداف اجرايي مؤسسه؛

۳ ـ نظارت بر مصرف اعتبار تخصيصي به واحدهاي مختلف بر اساس بودجه تفصيلي مصوب هيات امنا و ساير قوانين و مقررات مالي مورد عمل موسسه و ارائه گزارش جهت طرح در هيات امناي ذيربط؛

۴ ـ تعيين وضعيت موجود مؤسسه از طريق شناسايي نقاط قوت و تنگناها و مشكلات و فرصتها تهديدات پيش رو جهت تعيين راهبردهاي پيشنهادي در راستاي ارتقا به وضعيت مطلوب؛

۵ ـ ارائه گزارش‌ هاي توجيهي لازم به رييس مؤسسه در خصوص وظايف مربوطه به واحدهاي تحت نظر؛

۶ ـ جمع ‌آوري و تكميل اطلاعات مورد نياز بر اساس طرح جامع مؤسسه و برنامه‌ ريزي و پيشنهاد بودجه ساليانه و انجام كليه فعاليتهاي لازم در جهت اجراي طرح‌‌ هاي عمراني مؤسسه (اعم از پيماني، اماني و ...)؛

۷ ـ انجام تعميرات اساسي به مـنظور احياء و نگهداري ساختمانها و تأسيسات موجود؛

۸ ـ تشكيل كميته تدوين روشهاي اجرايي به منظور بهينه‌ سازي سامانه تعاملات اداري بين واحدهاي تابعه با همكاري ساير معاونتهاي موسسه؛

۹ - استـقرار فرآيند شناسايي درآمدها و كنترل مناسب بر چرخه‌ مالي به منظور تهيه گزارشات مديريتي مالي در جهت ايجاد انضباط مالي در بخشهاي مختلف موسسه؛

۱۰ ـ تدوين روشهـاي اجرايـي مناسب براي نگهداري ابنيه و تجهيـزات موسسه به منظور حفظ و نگهداري از سرمايه‌ هاي ملي موسسه.

۶ ـ معاون بهداشتي:

۱ ـ شناخت خصوصيات جغرافيايي و جمعيتي استان، شناسايي منابع، مسائل و مشكلات بهداشتي مربوط به سلامت جامعه و تعيين اولويتها؛

۲ ـ برنامه‌ ريزي براي حل مسائل و مشكلات عمده در چارچوب سياستها و استراتژيهاي اعلام شده كشوري با در نظر گرفتن شرايط خاص استان؛

۳ ـ برنامه ‌ريزي براي ارائه آموزشهاي لازم به منظور حفظ و ارتقاي سطح سلامت جامعه بر مبناي نيازها؛

۴ ـ تنظيم و تدوين برنامه ‌هاي توسعه امكانات بهداشتي، با همكاري معاونان بهداشتي شهرستانها؛

۵ ـ پيش‌ بيني و پيشنهاد منابع مورد نياز و تنظيم بودجه عملياتي بر اساس برنامه‌ هاي استان؛

۶ ـ فراهم كردن زمينه‌ هاي اجرايي برنامه ‌هاي مصوب و ابلاغ شده به استان در قالب طرحهاي مشخص و زمان ‌بندي شده؛

۷ ـ نظارت بر اجراي فعاليتها و پايش (كنترل و نظارت) عمليات اجرايي و سنجش كيفيت خدمات و بازديدهاي منظم از واحدهاي اجرايي؛

۸ ـ استفاده از شيوه ‌هاي علمي براي اطلاع از وضعيت بيماريها و اقدام به موقع به هنگام بروز اپيدميها و حوادث پيش ‌بيني شده؛

۹ ـ طـراحي و اجراي پروژه ‌هاي تامين آب آشاميدني سالم و كافي در روستاهايي كه بيش از ۱۵۰ خانوار جـمعيت دارند و پروژه‌ هـاي بهسازي ‌هاي اسـاسي محـيط در كليه روستاها؛

۱۰ ـ نظارت بر نگهداري پروژه‌ هاي بهداشتي انجام يافته؛

۱۱ ـ گسترش سياست عدم تمركز در توسعه شبكه‌ هاي بهداشتي درماني استان و ايجاد زمينه‌ هاي لازم براي خودگردان شدن واحدهاي اجرايي و تفويض اختيار لازم به واحدهاي اجرايي شهرستانها؛

۱۲ ـ ايجاد روابط و هماهنگي منطقي ميان عمليات مختلف فني در مركز بهداشت به منظور تحقق استراتژي ادغام خدمات در تمام مراحل برنامه‌ ريزي، اجرا، نظارت و ارزشيابي؛

۱۳ ـ پشتيباني تداركاتي از واحدهاي اجرايي و پيش ‌بيني ‌هاي به موقع براي تامين وسايل، تجهيزات، مواد و داروهاي مورد نياز.

۷ ـ معاون درمان و دارو:

۱ ـ نظارت بر حسن اجراي ضوابط و دستورالعمل ‌هاي حوزه ستادي معاونت درمان و دارو در موسسات درماني تابعه؛

۲ ـ هماهنگي با معاونت آموزشي و بهداشتي در مورد نوع برخورد با بيماران سرپايي و بستري آنان به گونه ‌اي كه موجب اختلال و يا كاهش در امر آموزش نگردد؛

۳ ـ برنامه ‌ريزي در مورد بالا بردن سطح كارايي موسسات آموزشي و درماني تابعه در ساعات اداري و غيراداري و پيشنهاد و اجراي طرحهاي خاص به منظور تسريع در درمان بيماران بستري و سرپايي؛

۴ ـ برنامه ‌ريزي توسعه در اجراي طرحهاي فوق تخصصي (پيوند كليه ـ پيوند قرنيه ـ پيوند قلب در چارچوب ضوابط و دستورالعملهاي ستاد مركزي)؛

۵ ـ نظارت بر امور موسسات درماني تابعه موسسه اعم از بيمارستانها و موسسات توانبخشي و مراكز درماني بخش خصوصي و خيريه؛

۶ ـ نظارت و ارزشيابي ضوابط استاندارد و بخشها و درمانگاهها؛

۷ ـ رسيدگي و نظارت بر امور خدمات پاراكلينيكي موسسات درماني تابعه؛

۸ ـ رسيدگي و انجام ضوابط مربوط به تاسيس مراكز توليد، توزيع و نگهداري مواد غذايي دارويي، آرايشي و بهداشتي و نظارت بر ارسال مدارك و درخواست متقاضيان تاسيس مراكز ياد شده به واحدهاي ذيربط در حوزه ستادي وزارت؛

۹ ـ نظارت بر امور دارويي داروخانه‌ ها در سطح استان و بررسي موجودي دارو و درخواست دارو با توجه به نياز واحدهاي درماني؛

۱۰ ـ نظارت بر نحوه نگهداري داروهاي خاص و مواد اعتيادآور.

ماده ۶ ـ رئيس دانشكده/ پژوهشكده/ آموزشكده:

الف ـ شرايط اختصاصي رئيس و معاونين دانشكده/ پژوهشكده/ آموزشكده:

۱ ـ عضو هيأت علمي با مرتبه علمي حداقل استاديار؛

۲ ـ داشتن حداقل ۵ سال سابقه خدمت در دانشگاهها و موسسات آموزش عالي، پژوهشي و فناوري با مدرك دكترا؛

۳ ـ دارا بودن مدرك تحصيلي و تخصصي و يا تجربه عملي در زمينه مورد نظر.

تبصره ـ در شرايط استثنايي، داشتن مرتبه مربي براي رياست آموزشكده‌ ها كافي است.

ب ـ وظايف و اختيارات رييس دانشكده/ پژوهشكده/ آموزشكده:

۱ ـ ايجاد نظم و انضباط كاري و فراهم نمودن تعامل مناسب بين دانشجويان، اساتيد و كاركنان در واحدهاي مختلف دانشكده/ پژوهشكده/ آموزشكده؛

۲ ـ ابلاغ كليه مصوبات، مقررات و آيين ‌نامه‌ هاي ابلاغي از سوي رئيس موسسه به مديران گروه‌ ها؛

۳ ـ نظارت بر حسن اجراي مصوباتي كه از طريق رييس موسسه ابلاغ مي ‌شود؛

۴ ـ ايجـاد هماهنگي در امور آموزشي و پژوهشي، اداري و مالي و فرهـنگي دانشكده/ پژوهشكده/ آموزشكده؛

۵ ـ نظارت بر حسن اجراي وظايف آموزشي، پژوهشي و فرهنگي اعضاي هيأت علمي دانشكده/ پژوهشكده/ آموزشكده؛

۶ ـ پيشنهاد بودجه سالانه دانشكده/ پژوهشكده/ آموزشكده؛

۷ ـ ارزيابي كار سالانه دانشكده و گزارش آن به رييس موسسه؛

۸ ـ بررسي صلاحيت معاونان گروه‌ها و اظهارنظر درباره آنان.

ماده ۷ ـ معاون دانشكده/ پژوهشكده/ آموزشكده:

الف ـ جايگاه:

هر دانشكده/ پژوهشكده/ آموزشكده مي‌ تواند بر حسب نياز يك تا سه معاون به‌ تشخيص هيأت رئيسه موسسه داشته باشد.

ب ـ وظايف و اختيارات معاونان دانشكده/ پژوهشكده/ آموزشكده:

تمام يا قسمتي از وظايف و اختيارات رئيس دانشكده/ پژوهشكده/ آموزشكده حسب مورد به معاونان دانشكده/ پژوهشكده/ آموزشكده محول مي‌ گردد.

ماده ۸ ـ مديرگروههاي آموزشي و پژوهشي:

الف ـ جايگاه:

گروه‌ هاي آموزشي و پژوهشي واحدي است متشكل از اعضاي هيات علمي متخصص در يك رشته از شعب دانش بشري كه در دانشكده/ پژوهشكده/ آموزشكده داير است.

ب ـ نحوه انتصاب:

مديرگروه به پيشنهاد رئيس دانشكده/ پژوهشكده/ آموزشكده از ميان اعضاي گروه با تاييد و حكم رئيس موسسه براي مدت دو سال منصوب مي‌ گردد.

تبصره ـ پس از مدت دو سال انتصاب مجدد براي تصدي سمت مديرگروه، بر اساس ارزيابي گزارش عملكرد دو سالانه وي صورت مي‌ پذيرد.

ج ـ وظايف و اختيارات مديرگروه:

۱ ـ ابلاغ برنامه‌ هاي اجرايي و تكاليف عمومي اعضاي هيات علمي اعم از آموزشي (نظري ـ عملي)، پژوهشي، راهنمايي دانشجو و خدمات و رعايت نظم و انضباط كاري اعضاي هيات علمي گروه و نظارت بر حسن اجراي آن؛

۲ ـ تهيه برنامه اجرايي وظايف آموزشي و پژوهشي و خدماتي ارائه شده از طريق گروه بر اساس خط مشي شوراي دانشكده/ پژوهشكده/ آموزشكده با مشورت اعضاي گروه قبل از شروع نيمسال تحصيلي و تهيه جدول دروس هر نيم سال با همكاري اعضاي گروه و تسليم آن رئيس به دانشكده/ پژوهشكده/ آموزشكده؛

۳ ـ تجديدنظر مستمر در برنامه ‌ها با توجه به آخرين پيشرفتها و تغييرات و تحولات علمي و تسليم اين برنامه‌ هاي به مراجع ذيربط؛

۴ ـ تشكيل و اداره جلسات شوراي گروه و ارسال گزارش كار، مصوبات، پيشنهادها و نظريات جمعي گروه به رئيس دانشكده، پژوهشكده يا آموزشكده براي هماهنگي اجرايي يا طي مراحل قانوني براي اجرا؛

۵ ـ ابلاغ بخشنامه‌ ها و آيين ‌نامه‌ ها و مصوباتي ابلاغي از سوي رييس دانشكده/ پژوهشكده/ آموزشكده به اعضاي گروه؛

۶ ـ پيشنهاد نيازهاي مالي گروه به رييس دانشكده/ پژوهشكده/ آموزشكده؛

۷ ـ انجام دادن كليه مكاتبات رسمي گروه و پيشنهاد تهيه لوازم، كتابها، نشريات و ساير ملزومات مورد نياز گروه به رييس دانشكده/ پژوهشكده/ آموزشكده؛

۸ ـ پيشنهاد طرحهاي پژوهشي كه گروه راساً يا با همكاري گروه ‌هاي ديگر آماده انجام دادن آن است به رئيس دانشكده/ پژوهشكده/ آموزشكده براي تصويب در شوراي پژوهشي موسسه؛

۹ ـ ارزيابي كار سالانه اعضاي گروه و گزارش آن به رييس دانشكده/ پژوهشكده/ آموزشكده.

ماده ۹ ـ معاون مديرگروه ‌هاي آموزشي و پژوهشي:

معاون مديرگروه‌ هاي آموزشي و پژوهشي با تاييد و حكم رئيس دانشكده/ پژوهشكده/ آموزشكده براي مدت دو سال منصوب مي گردد و تمام يا قسمتي از وظايف و اختيارات مديرگروه آموزشي يا پژوهشي حسب مورد به آنان محول مي ‌گردد.

تبصره ـ پس از مدت دو سال انتصاب مجدد براي تصدي سمت معاون مديرگروه، بر اساس ارزيابي گزارش عملكرد دو سالانه وي صورت مي‌ پذيرد.

ماده ۱۰ ـ هيات رئيسه:

الف ‌ـ تعريف هيات رئيسه:

دومين ركن اجرايي موسسه هيات رئيسه مي ‌باشد.

ب ـ تركيب هيات رئيسه:

۱ ـ رئيس موسسه؛

۲ ـ معاونان موسسه؛

۳ـ مسئول دفتر نهاد نمايندگي مقام معظم رهبري در موسسه.

ج ـ وظايف و اختيارات هيات رئيسه:

۱. مشاركت و همكاري فعالانه در تنظيم برنامه‌ هاي راهبردي موسسه مبتني بر سند چشم ‌انداز، برنامه‌ هاي توسعه كشور، نقشه جامع علمي كشور و برنامه‌‌ هاي تقديمي وزراي هر يك از وزارتين به مجلس شوراي اسلامي به منظور ارائه و تصويب در هيات امناء؛

۲. فراهم نمودن بسترهاي لازم جهت تحقق اهداف برنامه‌ هاي راهبردي موسسه؛

۳. فراهم نمودن بستر مناسب به منظور اجرايي نمودن مصوبات شوراي عالي انقلاب فرهنگي، هيات امنا، آيين‌ نامه‌ ها و بخشنامه‌ هاي ابلاغي از سوي وزارت علوم، تحقيقات و فناوري و ساير مراجع ذيصلاح؛

۴. بررسي آئين ‌نامه‌‌ ها، تشكيلات، دستورالعملها، شيوه ‌نامه‌ ها، دستورجلسات و ساير موارد ارائه شده از سوي معاونتها و شوراي موسسه به منظور طرح در هيات امنا و يا ساير مراجع ذيصلاح؛

۵. پيشنهاد بودجه ساليانه موسسه به هيات امنا از طريق رئيس موسسه؛

6. تنوع بخشي به منابع مالي موسسه از طريق جذب كمكهاي مردمي و افزايش درآمدهاي اختصاصي از طريق ارائه خدمات آموزشي، پژوهشي، فناوري، فرهنگي و ساير منابع ديگر پس از اخذ مجوزهاي لازم از هيات امنا و يا ساير مراجع ذيصلاح؛

۷. پيشنهاد توزيع و تخصيص فرصت‌ هاي مطالعاتي و دوره ‌هاي كوتاه مدت آموزشي و تحقيقاتي داخل و خارج كه طبق ضوابط به اعضاي آموزشي، پژوهشي تعلق مي ‌گيرد از طريق رئيسه موسسه به وزارت؛

۸. بررسي و تصويب پيشنهادات ارائه شده در خصوص فعاليتهاي تربيتي، فرهنگي، اجتماعي، سياسي و تربيت بدني كه بر اساس تقويم ساليانه مؤسسه ارائه گرديده است؛

۹. نظارت و پيگيري گزارشات تربيتي، فرهنگي، سياسي، امنيتي و ... با هماهنگي ديگر دستگاههاي ذيربط تا حصول نتيجه؛

۱۰. بررسي و ارزيابي نحوه اجراي تصميمات هيات رئيسه توسط واحدهاي تابعه موسسه و نظارت بر عملكرد آنان؛

۱۱. ارزيابي عملكرد حوزه‌ هاي مختلف موسسه و بررسي گزارشات ادواري در شوراي موسسه؛

۱۲. ايجاد هماهنگي لازم بين حوزه‌ هاي مختلف موسسه.

ماده ۱۱ ـ شوراي موسسه:

الف ـ تعريف شوراي موسسه:

شوراي مؤسسه دومين ركن سياستگذار بعد از هيات امنا مي ‌باشد كه به تنظيم سياستها و برنامه‌ هاي جاري موسسه بر اساس سياستهاي كلان مصوب در هيات امنا و يا ساير مراجع ذيصلاح مي‌ پردازد.

ب ـ تركيب شوراي موسسه:

۱. اعضاي هيأت رئيسه موسسه؛

۲. رؤساي دانشكده‌ ها و آموزشكده‌ ها و پژوهشكده ‌ها؛

۳. دو تن از اعضاي هيأت علمي هر يك از شوراهاي تخصصي (آموزشي و تحصيلات تكميلي، پژوهشي و فناوري، دانشجويي و ...) به انتخاب شوراي مربوطه و داراي صلاحيتهاي عمومي مندرج در اين آيين ‌نامه با تاييد و حكم رئيس موسسه؛

۴. دو تن از اعضاي هيأت علمي در مرتبه علمي حداقل دانشيار و داراي صلاحيتهاي عمومي مندرج در اين آيين ‌نامه با انتخاب و حكم رئيس موسسه.

تبصره ۱ ـ رئيس موسسه مي ‌تواند در مورد مسائل خاص از رئيس گروه معارف و ساير مديران حسب مورد به منظور شركت در جلسات شورا دعوت نمايد.

تبصره ۲ ـ مدت عضويت اعضاي حقيقي شوراي موسسه به مدت ۲ سال مي‌ باشد.

تبصره ۳ ـ رياست شورا به عهده رئيس موسسه مي‌ باشد. شورا داراي نايب رئيس مي ‌باشد كه از ميان اعضاي شورا با انتخاب و حكم رئيس موسسه منصوب مي‌ گردد.

تبصره ۴ ـ مصوبات شورا و مكاتبات مربوطه از طريق رياست شورا انجام مي ‌پذيرد.

ج ـ وظايف و اختيارات شوراي موسسه:

۱. ارزيابي كلي عملكرد موسسه؛

۲. بررسي و تصويب دوره ‌ها و رشته‌ هاي آموزشي جديد و برنامه‌ هاي آن، پيشنهادي معاونتها و شوراهاي تخصصي موسسه به منظور ارائه به مراجع ذيصلاح براي تصويب؛

۳. بررسي و تصويب ضوابط تدوين شده در راستاي همكاري موسسه با موسسات دولتي و غيردولتي داخلي و خارجي با رعايت قوانين و مقررات موضوعه؛

۴. بررسي و تاييد برنامه ‌هاي پذيرش دانشجو توسط دانشكده ‌ها و آموزشكده‌ ها، مبتني بر بودجه و امكانات موسسه و در راستاي اجراي تكاليف مندرج در برنامه‌ هاي توسعه كشور، مصوبات شوراي عالي انقلاب فرهنگي، و سياستهاي هر يك از وزارتين به منظور ارسال به وزارت مربوطه؛

۵. بررسي و تصويب برنامه‌ هاي پيشنهادي آموزشي و پژوهشي كوتاه مدت؛

۶. بررسي گزارش تحليلي ارائه شده توسط واحدهاي ذيربط در خصوص مشكلات تربيتي، فرهنگي، آموزشي، دانشجويي، پژوهشي و فناوري، پشتيباني و خدماتي به منظور ارائه راه كارهاي سازنده و عملي جهت رفع كاستيها؛

۷. بررسي سالانه امكانات علمي (نيروي انساني و تجهيزات) موسسه و تعيين كمبودها و طبقه ‌بندي نيازهاي علمي و اقدام براي تأمين آنها

۸. ارجاع برخي از موضوعات موسسه براي بررسي و اظهارنظر به يكي از شوراهاي تخصصي حسب مورد؛

۹. تدوين و تصويب آيين‌ نامه ‌هاي داخلي شورا و كميته‌ هاي آن.

ماده ۱۲ ـ شوراهاي تخصصي موسسه:

الف ـ تعريف شوراهاي تخصصي:

شوراهاي تخصصي اولين سطح سياستگذاري بخشي موسسه مي ‌باشد كه در حوزه‌ هاي معاونت ‌هاي: آموزشي و تحصيلات تكميلي، دانشجويي، پژوهشي و فناوري، به رياست معاونان ذيربط و در معاونت فرهنگي و اجتماعي به رياست رئيس موسسه تشكيل مي ‌شود و نسبت به سياستگذاري و برنامه‌ ريزي در بخشهاي مختلف موسسه به منظور ايجاد هماهنگي در امور اجرايي و برنامه ‌ريزي در بخش مربوطه و ارائه به شوراي موسسه و هيأت ‌رئيسه اقدام مي ‌نمايد.

ب ـ اعضا، وظايف و اختيارات شوراهاي تخصصي:

۱ ـ شوراي تخصصي آموزشي:

1 ـ 1 ـ تركيب شوراي تخصصي آموزشي:

1. معاون آموزشي و تحصيلات تكميلي موسسه (رئيس شورا)؛

2. مديركل امور خدمات آموزشي موسسه يا عناوين مشابه؛

3. مديركل امور شاهد و ايثارگر يا عناوين مشابه حسب نياز؛

4. معاونان آموزشي دانشكده‌ ها و آموزشكده ‌ها؛

5. دو تن از ميان 4 تن از اعضاي هيأت علمي پيشنهادي معاون آموزشي و تحصيلات تكميلي با تاييد و حكم رئيس موسسه.

1 ـ 2 ـ وظايف و اختيارات شوراي تخصصي آموزشي:

1. همكاري با معاون آموزشي و تحصيلات تكميلي موسسه براي ايجاد زمينه اجراي مصوبات شوراي موسسه و تصميمات هيأت رئيسه؛

2. تدوين و پيشنهاد برنامه‌ هاي مختلف آموزشي و تحصيلات تكميلي به شوراي موسسه از جمله:

ـ برنامه‌ هاي مختلف آموزشي در مقاطع كارداني و كارشناسي به صورت تفكيكي؛

ـ تغييرات لازم در نحوه اجراي برنامه‌ هاي درسي در چارچوب مصوبات؛

ـ آيين ‌نامه‌ هاي آموزشي و اظهارنظر درباره آنها؛

ـ طرحهاي مناسب آموزشي غيررسمي كوتاه ‌مدت و ميان مدت؛

ـ برآورد ظرفيت پذيرش دانشجوي جديد در دوره‌ هاي كارداني و كارشناسي.

3. بررسي و اظهارنظر درباره مسائلي كه شوراي موسسه يا معاون آموزشي و تحصيلات تكميلي موسسه به شورا ارجاع مي‌ دهد؛

4. بررسي و اظهارنظر در خصوص كيفيت آموزشي موسسه در مقاطع و دوره ‌هاي كاردانـي و كارشـناسي و بررسي كيفيـت آموزش اعضاي هـيأت علمي جهت ارائه به شوراي موسسه؛

5. بررسي پيشنهاد تأسيس رشته‌ ها و دوره‌ هاي جديد موسسه در مقاطع كارداني و كارشناسي؛

6. بررسي متون جزوات و كتابهاي ارائه شده از طرف اعضاي هيأت علمي از لحاظ تطبيق با سرفصلهاي مصوب و ارائه نتيجه به شوراي موسسه؛

7. بررسي دعوت از استادان خارجي در رشته‌ هاي مورد نياز بنا به پيشنهاد گروه‌ هاي آموزشي و تأييد دانشكده براي ارائه و كسب مجوز از معاون آموزشي و ساير مراجع قانوني؛

8. تدوين گزارشهاي دوره‌ اي و تحليلي از وضعيت رشته ‌ها، مقاطع و برنامه‌ هاي آموزشي در موضوعات مختلف و پيشنهاد راه كارهاي عملي جهت بهبود وضعيت موجود و ارائه به شوراي موسسه.

۲ ـ شوراي تخصصي تحصيلات تكميلي:

2 ـ 1 ـ تركيب شوراي تخصصي تحصيلات تكميلي:

1. معاون آموزشي و تحصيلات تكميلي موسسه (رئيس شورا)؛

2. معاون پژوهشي و فناوري موسسه؛

3. مديركل تحصيلات تكميلي موسسه؛

4. مديركل خدمات آموزشي موسسه؛

5. مديران تحصيلات تكميلي دانشكده‌ ها؛

2 ـ 2 ـ وظايف شوراي تخصصي تحصيلات تكميلي:

1. همكاري با معاون آموزشي و تحصيلات تكميلي موسسه جهت ايجاد زمينه ‌هاي اجرايي مصوبات شوراي موسسه، تصميمات هيأت رئيسه و آئين ‌نامه ‌ها و برنامه ‌هاي مصوب؛

2. تدوين و پيشنهاد برنامه‌ هاي مختلف آموزشي به شوراي موسسه از جمله:

ـ برنامه ‌هاي آموزشي دوره‌ هاي كارشناسي ارشد و دكتري؛

ـ پيشنهاد تغييرات لازم در نحوه، اجراي برنامه‌ هاي درسي در چارچوب ضوابط مصوب؛

ـ بررسي آيين‌ نامه ‌هاي تحصيلات تكميلي و اظهارنظر درباره آنها؛

ـ پيشنهاد طرحهاي مناسب آموزشي غيررسمي كوتاه مدت و ميان مدت به شوراي موسسه؛

ـ برآورد ظرفيت پذيرش دانشجوي جديد در دوره‌ هاي تحصيلات تكميلي و ارائه آن به شوراي موسسه؛

3. بررسي و اظهارنظر درباره مسائلي كه توسط شوراي موسسه يا معاون آموزشي و تحصيلات تكميلي دانشگاه به شورا ارجاع مي‌ شود؛

4. بررسي كيفيت آموزشي دوره‌ هاي تحصيلات تكميلي در موسسه و بررسي كيفيت آموزشي اعضاي هيأت علمي فعال در اين دوره‌ ها و ارائه گزارش آن به شوراي موسسه؛

5. بررسي پيشنهاد تأسيس رشته‌ ها و دوره ‌هاي تكميلي جديد موسسه؛

6. بررسي پيشنهادات ارائه‌ شده از شوراي آموزشي ـ پژوهشي دانشكده‌ ها در خصوص تعداد پذيرش دانشجويان تحصيلات تكميلي جهت ارائه به شوراي موسسه

7. تدوين گزارشهاي دوره‌ اي و تحليلي از وضعيت رشته‌ ها، مقاطع و برنامه‌ هاي آموزشي در موضوعات مختلف و پيشنهاد راه كارهاي عملي جهت بهبود وضعيت موجود و ارائه به شوراي موسسه.

۳ ـ شوراي تخصصي دانشجويي:

3 ـ 1 ـ تركيب شوراي تخصصي دانشجويي:

1. معاون دانشجويي (رئيس شورا)؛

2. مسئول نهاد نمايندگي مقام معظم رهبري در موسسه؛

3. مديركل امور دانشجويي؛

4. مديركل امور فرهنگي؛

5. رئيس مركز مشاوره دانشجويي؛

6. مديركل امور شاهد و ايثارگر موسسه؛

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

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

9. مسئول امور خوابگاههاي دانشجويي؛

10. مسئول امور تربيت بدني؛

11. مسئول امور تغذيه دانشجويي.

تبصره ـ شرايط عضويت دانشجو در شوراي تخصصي دانشجويي به شرح ذيل مي ‌باشد:

1. بيش از نيمي از واحدها را گذرانده باشد؛

2. معدل كل او 3 (14) و يا بالاتر باشد؛

3. حداقل يك تن از آنان دانشجوي خوابگاهي باشد؛

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

3 ـ 2 ـ وظايف و اختيارات شوراي تخصصي دانشجويي:

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

2. تدوين روشها، آيين‌ نامه‌ ها، مقررات و تنظيم برنامه‌ هاي مختلف در راستاي برقراري جو تفاهم و دوستي ميان دانشجويان و بالا بردن روحيه دانشجويي و تلطيف فضاي دانشجويي در زمينه‌ هاي امور دانشجويي به منظور پيشنهاد به شوراي موسسه از جمله:

ـ دستورالعمل فعاليت ‌هاي ورزشي و فوق برنامه؛

ـ دستورالعمل امور انضباطي و رفتاري دانشجويي؛

ـ دستورالعمل اداره خوابگاه ‌هاي دانشجويي و مسائل انضباطي مربوط به آن؛

ـ دستورالعمل اداره امور غذاخوري ‌هاي دانشجويي؛

3. بررسي مسائلي كه توسط شوراي موسسه يا معاون دانشجويي موسسه، به شوراي دانشجويي ارجاع مي ‌شود و اظهارنظر درباره آنها؛

4. همكاري در برنامه‌ ريزي فعاليت‌ هاي رفاهي (قرض‌ الحسنه ـ وام و كار دانشجويي، تعاون مصرف و نقليه و ...)؛

5. 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 ـ شوراي تخصصي فرهنگي و اجتماعي:

4 ـ 1 ـ تركيب اعضاي شوراي تخصصي فرهنگي و اجتماعي:

1. رييس موسسه به عنوان رئيس شورا؛

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

3. معاون فرهنگي و اجتماعي به عنوان دبير شورا؛

4. معاون دانشجويي؛

5. معاون آموزشي؛

6. مسئول بسيج اساتيد؛

7. دبير مركز هم انديشي اساتيد؛

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

9. نماينده بزرگترين تشكل اسلامي دانشجويي (تشخيص بزرگترين تشكل با هيات نظارت بر تشكل‌ ها است)؛

10. مسئول بسيج دانشجويي (بر اساس قانون بسيج دانشجويي)؛

11. نماينده هر تشكل رسمي ذينفع مرتبط با موضوع جلسه (با حق راي در جلسه مربوطه)

تبصره ۱ ـ در مراكزي كه معاون دانشجويي 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 ـ حضور ساير صاحبنظران فرهنگي در جلسات شوراي فرهنگي و اجتماعي، بدون حق راي و با صلاحديد رئيس جلسه حسب مورد بلامانع است.

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

4 ـ 2 ـ وظايف و اختيارات شوراي تخصصي فرهنگي و اجتماعي:

1. 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 مراكز آموزشي؛

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

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

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

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

6. تسهيل حضور داوطلبانه دانشجويان، استادان و كارمندان در فعاليتهاي فرهنگي از طريق ساماندهي فرآيندهاي كارشناسي، تسهيل و ساماندهي فرآيندهاي كارشناسي، تصويب و ارزيابي جهت تقويت حضور داوطلبانه دانشجويان؛

7. آسيب‌ شناسي و بررسي وضعيت فرهنگي موسسه و دانشجويان، تدوين گزارشهاي دوره ‌اي تحليلي از فعاليتها و روندهاي موجود، پيشنهاد راهكارهايي جهت بهبود وضعيت بر اساس شناخت تهديدها و فرصتها به رئيس موسسه و وزارت؛

8. نظارت و ارزيابي فعال و مستمر در چگونگي اجراي مصوبات شورا، مطابق با اهداف مورد انتظار؛

9. ارائه گزارش كامل برنـامه‌ ها، طرحهاي مصوب و نتايج ارزيابي آنها در هر سال به دستگاه مربوطه؛

10. همكاري سازنده با نهادهاي دانشجويي و فرهنگي به منظور تشكيل بانك اطلاعاتي مناسب از نيروهاي متعهد و مستعد موسسه جهت ساماندهي و بهره‌ مندي از توان موجود.

تبصره ۱ ـ شوراي فرهنگي و اجتماعي حداقل هر ماه يك بار تشكيل جلسه داده و جلسات آن با حضور اكثريت اعضا، رسمي است و مصوبات آن با راي اكثريت حاضر، معتبر است.

تبصره ۲ ـ مصوبات شوراي فرهنگي و اجتماعي نبايد منافاتي با مواد اساسنامه نهاد نمايندگي مقام معظم رهبري در دانشگاهها داشته باشد.

تبصره ۳ ـ شوراي فرهنگي و اجتماعي مي ‌تواند در موارد نياز با تشكيل كميته‌ هايي، از نظرات كارشناسي و مشورتي صاحب نظران استفاده نمايد.

تبصره ۴ ـ ستادهاي گسترش و تعميق مباني و ارزشهاي اسلامي در وزارتخانه‌ هاي علوم، تحقيقات و فناوري، بهداشت، درمان و آموزش پزشكي و دانشگاه آزاد اسلامي هر ساله قبل از شروع سال تحصيلي مي‌ بايست سياستها و اولويتهاي موضوعي را به منظور جهت ‌دهي فرهنگي موسسه‌ ها، ذيل سياستهاي كلان فرهنگي كشور تدوين و نيز شيوه ‌نامه ‌اي به منظور تهيه دقيق ‌تر گزارش عملكرد و اجراي مصوبات در موسسه تنظيم نموده و آنها را در اختيار معاونت فرهنگي و اجتماعي موسسه‌ ها گذارند.

تبصره ۵ ـ حوزه اختيارات شوراي فرهنگي و اجتماعي اتخاذ تصميم و تدابير لازم در حوزه طرحها و فعاليتهاي فرهنگي است و تصميم و تصويب برنامه تشكلها در حيطه وظايف هيات نظارت بر تشكلها مي ‌باشد.

۵ ـ شوراي تخصصي پژوهشي و فناوري:

5 ـ 1 ـ تركيب شوراي تخصصي پژوهشي و فناوري:

1. معاون پژوهشي و فناوري موسسه (رئيس شورا)؛

2. معاون آموزشي و تحصيلات تكميلي موسسه؛

3. مدير ارتباط با صنعت موسسه؛

4. معاونان پژوهشي دانشكده‌ ها و پژوهشكده‌ ها؛

5. يك محقق از هر يك از واحدهاي تحقيقاتي وابسته به موسسه با معرفي رييس موسسه (در صورتي كه واحد مستقل باشد) و با معرفي رييس دانشكده و آموزشكده (چنانچه واحد جزو دانشكده و آموزشكده باشد) با تاييد و حكم رئيس موسسه؛

6. دو تن از ميان چهار تن از اعضاي هيأت علمي صاحب فعاليتها و آثار پژوهشي و فناوري ارزنده پيشنهادي معاون پژوهشي و فناوري با تاييد و حكم رئيس موسسه؛

5 ـ 2 ـ وظايف و اختيارات شوراي تخصصي پژوهشي و فناوري:

1. همكاري با معاون پژوهشي و فناوري براي ايجاد زمينه اجراي مصوبات و تصميمات هيأت رئيسه؛

2. ارائه پيشنهاد در زمينه‌ هاي مختلف پژوهشي به شوراي موسسه از جمله:

ـ بهبود شرايط و رفع موانع تحقيق در موسسه؛

ـ هماهنگ ساختن زمان تعليم و تحقيق در موسسه؛

ـ مشاركت با بخش خصوصي در اجراي طرحهاي پژوهشي و تعيين نحوه همكاري با مراكز تحقيقاتي داخل و خارج موسسه؛

ـ بررسي نحوه ارائه خدمات پژوهشي به سازمانهاي مختلف براي برآوردن نيازهاي كشور، منطقه و استان و چگونگي همكاري موسسه و مراكز صنعتي؛

3. همكاري در تدوين برنامه جامع پژوهشي موسسه؛

4. تدوين و پيشنهاد سياستها، اهداف و خط‌ مشي پژوهشي و فناوري موسسه به منظور ارائه به شوراي موسسه؛

5 . فراهم نمودن زمينه ‌هاي توسعه فناوري در موسسه و حمايت از توسعه فعاليت مراكز رشد، كارآفريني و پاركهاي علم و فناوري موسسه؛

6. تهيه و تدوين و پيشنهاد طرحهاي تربيت محقق؛

7. بررسي و تدوين و پيشنهاد برنامه‌ هاي پژوهشي به منظور شناخت هر چه بيشتر جهان دانش و استفاده از آخرين متدهاي پژوهشي؛

8. پيشنهاد چگونگي استفاده اعضاي هيات علمي از نتايج تحقيقات براي ارتقاي كيفيت آموزش؛

9. تهيه و تدوين آيين ‌نامه‌ هاي مختلف پژوهشي براي پيشنهاد به مراجع ذيربط؛

10. بررسي و اظهارنظر درباره مسائلي كه شوراي موسسه يا معاون پژوهشي به شورا ارجاع مي‌ دهد؛

11. تصويب طرحهاي پژوهشي موسسه با اولويت بخشيدن به طرحهاي پژوهشي كاربردي؛

12. ايجاد انگيزه‌ هاي مادي و معنوي به منظور ترغيب و تشويق اعضاي هيأت علمي به تأليف و ترجمه كتب و نوشتن مقالات تحقيقي و ايجاد امكانات و تسهيلات لازم براي تسريع در چاپ و نشر آثار علمي؛

13. پيشنهاد آيين ‌نامه نحوه تدوين كتب علمي و پژوهشي بر مبناي ضوابط مصوب به شوراي موسسه؛

14. ارزيابي ميزان توانمندي علمي و سنجش قابليت فارغ ‌التحصيلان موسسه براي كار در جامعه، از طريق اجراي طرح‌ هاي تحقيقاتي ويژه؛

15. تعيين و پيشنهاد خط مشي كلي كاربرد نتايج تحقيقات براي پيشبرد جنبه‌ هاي علمي و فني كشور

16. برنامه ‌ريزي در جهت توزيع مناسب فرصت‌ هاي مطالعاتي اعضاي هيأت علمي واجد شرايط؛

ماده ۱۳ ـ شوراي تخصصي تحصيلات تكميلي دانشكده در موسسات تخصصي:

الف ـ تركيب شوراي تخصصي تحصيلات تكميلي دانشكده در موسسات تخصصي:

۱. رييس دانشكده (رييس شورا)؛

۲. معاون آموزشي دانشكده (نايب رييس)؛

۳. معاون پژوهشي دانشكده يا عناوين مشابه؛

۴. نمايندگان شاخه‌ هايي كه مجري دوره‌ هاي تخصصي هستند با درجه استادياري يا بالاتر و حداقل سه سال سابقه تدريس يا تحقيق در مقطع تحصيلات تكميلي؛

۵. يك يا دو تن از اعضاي هيأت علمي موسسه با درجه استادياري يا بالاتر و حداقل سه سال سابقه كار آموزشي يا پژوهشي در صورت لزوم با تاييد و حكم رئيس موسسه.

ب ـ وظايف شوراي تخصصي تحصيلات تكميلي دانشكده در موسسات تخصصي:

كليه وظايف گروه‌ هاي آموزشي مندرج در آيين ‌نامه‌ هاي دوره‌ هاي كارشناسي ارشد و دكتر (Ph.D) در دانشكده‌ هاي تخصصي به شوراي تخصصي تحصيلات تكميلي دانشكده واگذار مي ‌شود.

ماده ۱۴ ـ شوراي تخصصي تحصيلات تكميلي دانشكده در موسسات جامع:

الف ـ تركيب شوراي تخصصي تحصيلات تكميلي دانشكده در موسسات جامع:

۱. رييس دانشكده (رييس شورا)؛

۲. معاون آموزشي دانشكده (نايب رييس)؛

۳. معاون پژوهشي دانشكده؛

۴. نمايندگان گروه ‌هاي آموزشي كه مجري دوره‌ هاي تخصصي هستند با درجه استادياري يا بالاتر و حداقل سه سال سابقه آموزشي يا پژوهشي در مقطع تحصيلات تكميلي؛

۵. يك تا دو تن از اعضاي هيأت علمي موسسه با درجه استادياري يا بالاتر و حداقل سه سال سابقه كار آموزشي يا پژوهشي با تاييد و حكم رئيس موسسه.

ب ـ وظايف شوراي تخصصي تحصيلات تكميلي دانشكده در موسسات جامع:

شوراي تحصيلات تكميلي هر دانشكده جانشين شوراي آموزشي ـ پژوهشي آن دانشكده در دوره ‌هاي كارشناسي ارشد و دكترا خواهد بود.

ماده ۱۵ ـ شوراي آموزشي ـ پژوهشي دانشكده/ آموزشكده:

الف ـ تعريف شوراي آموزشي ـ پژوهشي دانشكده/ آموزشكده:

در هر دانشكده كه داراي سه گروه آموزشي يا بيشتر باشند و همچنين در آموزشكده‌ ها شوراي آموزشي ـ پژوهشي دانشكده و آموزشكده با تركيب ذيل تشكيل مي ‌شود:

۱. رئيس دانشكده يا آموزشكده؛

۲. معاونان دانشكده يا آموزشكده؛

۳. مديران گروه‌ هاي دانشكده يا آموزشكده.

ب ـ وظايف شوراي آموزشي ـ پژوهشي دانشكده/ آموزشكده:

۱. برنامه ‌ريزي جهت ايجاد زمينه‌ هاي اجرايي مصوباتي كه توسط معاونان آموزشي و تحصيلات تكميلي و پژوهشي موسسه ابلاغ مي ‌گردد؛

۲. تدوين سياست‌ هاي آموزشي و پژوهشي دانشكده يا آموزشكده با توجه به خط‌ مشي آموزشي و پژوهشي موسسه جهت تصويب در مراجع ذيصلاح؛

۳. بررسي و تدوين طرحهاي آموزشي و پژوهشي دانشكده يا آموزشكده و ارجاع آنها به شوراهاي تخصصي آموزشي و تحصيلات تكميلي و پژوهشي و فناوري موسسه؛

۴. بررسي و تدوين طرحهاي ارزشيابي فعاليت‌ هاي آموزشي و پژوهشي دانشكده يا آموزشكده و پيشنهاد آن به شوراهاي تخصصي آموزشي و تحصيلات تكميلي و پژوهشي و فناوري موسسه؛

۵. هماهنگي ميان گروه‌ ها و بخشها در ارائه دروس مشترك؛

۶. اتخاذ تصميمات اجرايي براي هماهنگي و تطابق زماني تعليم و تحقيق در دانشكده يا آموزشكده؛

۷. بررسي و تعيين نياز دانشكده به عضو هيأت علمي جديد و پيشنهاد آن به شوراي موسسه براي تكميل اعضاي هيأت علمي هر گروه؛

۸. بررسي و پيشنهاد ظرفيت پذيرش به معاونت آموزشي و تحصيلات تكميلي موسسه؛

۹. بررسي و اظهارنظر در مواردي كه رييس دانشكده به شورا ارجاع مي ‌دهد؛

۱۰. بررسي تقاضاهاي فرصت مطالعاتي و پيشنهاد آن به شوراي موسسه؛

۱۱. بررسي طرح‌ هاي پژوهشي و فناوري اعضاي هيأت علمي و ارجاع آن به شوراي تخصصي پژوهشي و فناوري موسسه؛

۱۲. تصويب عناوين رساله (پايان ‌نامه‌ هاي تحقيقاتي دوره‌ هاي كارشناسي ارشد و بالاتر) با رويكرد حل موضوعات كاربردي و توسعه و تحقيق در موضوعات بنيادين؛

ماده ۱۶ ـ گروه‌ هاي آموزشي:

الف ـ تعريف گروه آموزشي:

گروه آموزشي واحدي است متشكل از اعضاي علمي متخصص در يك رشته از شعب دانش هيأت بشري كه در دانشكده يا آموزشكده ‌اي داير است و اعضاي هيأت علمي هر گروه مجموعاً شوراي آن گروه را تشكيل مي‌ دهند.

ب ـ وظايف گروه‌ هاي آموزشي:

۱. هماهنگ ساختن فعاليت‌ هاي آموزشي و پژوهشي در رشته مربوط؛

۲. تنظيم برنامه‌ هاي آموزشي كه براي تدريس در آن رشته لازم است؛

۳. نظارت بر نحوه ارائه دروس و بررسي و اظهارنظر در مورد متون درسي و محتواي دروس بر اساس برنامه‌ ها و سرفصلهاي مصوب؛

۴. اظهارنظر درباره ساعات تدريس و تحقيق اعضاي گروه؛

۵. اظهارنظر در خصوص پذيرش دانشجويان انتقالي و مهمان و تعيين كمبود واحدهاي درسي آنان؛

۶. بررسي طرحهاي تحقيقي و پيشنهاد به شوراي آموزشي ـ پژوهشي دانشكده يا آموزشكده؛

۷. اظهارنظر درباره مأموريت‌ هاي اعضاي گروه و پيشنهاد آن به شوراي آموزشي پژوهشي دانشكده يا آموزشكده؛

۸. پيش‌ بيني نياز گروه به استخدام اعضاي هيأت علمي متخصص و پيشنهاد به رئيس دانشكده براي ارجاع به مراجع ذيربط؛

۹. ارزيابي سالانه كارگروه براي طرح در شوراي آموزشي ـ پژوهشي؛

۱۰. برنامه ‌ريزي در مورد دروس طبق اختياراتي كه شوراي عالي برنامه‌ ريزي تفويض كرده است؛

۱۱. بررسي و اعلام نظر براي اصلاح سرفصلها و تجديدنظر در عنوان درسها (از حيث اصلي يا اختياري بودن) و همچنين تعيين محتواي دروس با توجه به آخرين پيشرفتهاي علمي براي پيشنهاد و تصويب در شوراي عالي برنامه‌ ريزي؛

ماده ۱۷ ـ مديران ستادي موسسه:

الف ـ نحوه انتصاب مديران ستادي:

مديران ستادي موسسه پس از احراز شرايط اختصاصي و عمومي (به استثناي مديران تحت مديريت مستقيم رئيس موسسه) با پيشنهاد معاون ذيربط و تاييد و حكم رئيس موسسه منصوب مي‌ گردند. همچنين عزل آنان نيز از وظايف و اختيارات رئيس موسسه مي ‌باشد.

تبصره ـ مدت انتصاب مديران موسسه 2 سال مي ‌باشد و پس از آن رئيس موسسه بر اساس گزارش عملكرد دو سالانه آنان نسبت به انتصاب مجدد يا تعيين فرد جديد اقدام مي ‌نمايد.

ب ـ شرايط عمومي مديران ستادي موسسه:

شرايط عمومي مديران هيات علمي مندرج در ماده ۴ اين آيين‌ نامه براي مديران ستادي موسسه نيز قابل اعمال مي ‌باشد.

ج ـ شرايط اختصاصي مديران ستادي موسسه:

داشتن مدرك تحصيلي مرتبط با مسئوليت؛

داشتن حداقل ۳ سال حسن سابقه اجرايي در زمينه مسئوليت.

تبصره ـ در شرايط استثنايي داشتن 5 سال سابقه حسن اجرايي در زمينه مسئوليت مرتبط با تاييد رئيس موسسه، مي‌ تواند جايگزين شرايط بند يك گردد.

ماده ۱۸ ـ اين آيين‌ نامه در ۱۸ ماده و ۳۳ تبصره در جلسه ۶۸۴ مورخ 1389/12/10 شوراي عالي انقلاب فرهنگي به تصويب رسيد و از تاريخ 1390/1/1 براي كليه دانشگاهها و موسسات آموزش عالي، پژوهشي و فناوري دولتي و غيردولتي وابسته به وزارتين، ساير دستگاههاي اجرايي و نهادهاي عمومي كشور و دانشگاه آزاد اسلامي لازم‌ الاجرا مي ‌باشد. از تاريخ اجراي اين آيين ‌نامه، آيين‌ نامه مديريت دانشگاهها و موسسات آموزش عالي مصوب جلسه ۲۴۹ مورخ 1370/4/11 شوراي عالي انقلاب فرهنگي و اصلاحيه‌ هاي بعدي آن، لغو و بلااثر مي ‌گردد.