

آیین نامه مدیریت دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی

مصوب دویست و چهل و نهمین جلسه
شورای عالی انقلاب فرهنگی
مورخ ۷۰/۴/۱۱

ماده ۱- ارکان دانشگاه عبارتند از :

1- هیأت امناء

2- رئیس

3- شورای دانشگاه

ماده ۲- وظایف و اختیارات هیأت امناء وظایف و اختیاراتی است که در قانون تشکیل هیأت های امناء دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی توسط شورای عالی انقلاب فرهنگی (مصوب جلسات ۱۸۱ و ۱۸۲ مورخ ۹ اسفند ۶۷ و ۲۳ اسفند ۶۷) و همچنین قانون نحوه انجام امور مالی و معاملاتی دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی) مصوب مجلس شورای اسلامی مورخ ۱۸ دی ۶۹) تعیین شده است .

ماده ۲- رئیس هر دانشگاه یا موسسه آموزش عالی، بر حسب 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 وظایف خود خواهد پرداخت. تمدید این مدت بلامانع است .

ماده ۴- معاونان دانشگاه را رئیس دانشگاه با رعایت شرایط ذیل انتخاب خواهد کرد. عزل آنان نیز به عهده رئیس دانشگاه خواهد بود .

الف- شرایط عمومی اعضاء هیأت رئیسه :

1- عامل بودن به واجبات و پرهیز جستن از محرمات

2- معتقد به ملتزم بودن به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران .

3- برخوردار بودن از حسن شهرت و اخلاق اسلامی و آشنا بودن به امور دانشگاه .

4- عدم شرکت فعالانه در تحکیم رژیم سابق .

5- عدم وابستگی به احزاب و گروه های غیر قانونی .

ب- صلاحیت علمی اعضاء هیأت رئیسه :

داشتن حداقل پنج سال سابقه کار آموزشی یا پژوهشی با مرتبه استاد یاری .

تبصره ۱- در شرایط استثنایی، داشتن مرتبه مربی برای معاونت اداری و مالی و نیز معاونت عمرانی کافی است .

تبصره ۲- در مورد مراکز آموزش عالی کمتر از سطح دانشگاه و در شرایط استثنایی، داشتن مرتبه مربی برای معاونان کافی است .

تبصره ۳- تشخیص موارد استثنایی مذکور در تبصره های 1 و ۲، حسب مورد، به عهده وزیر فرهنگ و آموزش عالی یا وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی است .

ماده ۵- 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 ۷ نفر خواهد بود، بعضی از معاونت ها را می توان در هم ادغام کرد .

معاونت ها به شرط زیر است :

- 1- معاونت آموزشی
- 2- معاونت پژوهشی
- 3- معاونت تحصیلات تکمیلی
- 4- معاونت دانشجویی
- 5- معاونت فرهنگی
- 6- معاونت اداری و مالی
- 7- معاونت عمرانی

تبصره ۱- در دانشگاه های علوم پزشکی معاونت امور درمان نیز می توان تعیین کرد .

تبصره ۲- در دانشگاه های غیر علوم پزشکی می توان معاونت طرح و برنامه نیز تعیین کرد .

ماده ۶- وظایف 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 واحد های مختلف و پاسخ گویی به مراجع ذی صلاحیت .

ب- تعیین خط مشی اجرائی دانشگاه در قالب سیاست های علمی، آموزشی و پژوهشی .

ج- هدایت فعالیت های فرهنگی، آموزشی، پژوهشی، اداری و مالی و عمرانی دانشگاه .

د- ارائه گزارش سالانه دانشگاه به هیأت امنا .

ه- نظارت بر حسن اجرای فعالیت های جاری دانشگاه و پی گیری اشکالات و تخلفات احتمالی و ارجاع آنها به مقامات ذی صلاحیت .

و- مسؤولیت 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 موسسات و واحد های وابسته و مدیران گروه های آموزشی .

ح- اجرای مصوبات و آئین نامه ها و بخش نامه های صادر شده از سوی وزارت .

ط- تهیه و پیشنهاد سیاست ها، اهداف و خط مشی ها برای طرح در هیأت امنا .

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

ک- ارائه پیشنهاد همکاری های علمی با سایر موسسات 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 چهار چوب ضوابط و مقررات .

ماده ۷- وظایف و اختیارات هیأت رئیسه دانشگاه :

الف- فراهم کردن زمینه های اجرائی مصوبات شورای عالی انقلاب فرهنگی و آئین نامه ها و بخش نامه 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 واحد های دانشگاه .
- د- فراهم کردن زمینه مردمی کردن دانشگاه و کمک به خود کفائی دانشگاه و واحد های وابسته .
- ه- ایجاد هماهنگی لازم بین حوزه های مختلف معاونت ها .
- و- بررسی آئین نامه های اداری و مالی و معاملاتی دانشگاه برای طرح در هیأت امناء و تهیه پیشنهاد ها، طرح ها 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 تخصیص فرصت های 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 .

ماده ۸ - شرح وظایف معاونان دانشگاه :

1- معاون آموزشی

- 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 وظایف واحد های وابسته .
- و- تنظیم دستور جلسات شورای آموزشی دانشگاه .
- ز- برنامه ریزی امور آموزشی با همکاری واحد های ذیربط .
- ح- نظارت بر حسن اجرای برنامه ها و فعالیت های 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 واحد های مختلف در هر نیم سال 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 دوره های کوتاه مدت آموزشی .

2- معاون پژوهشی :

- الف- بررسی های لازم و اتخاذ تصمیم در مورد فعالیت های پژوهشی .
- ب- مطالعات لازم در زمینه ارزشیابی فعالیت های پژوهشی و ارزیابی عملکرد پژوهشی سالانه دانشگاه .
- ج- تماس با موسسات داخلی و خارجی به منظور همکاری در امور پژوهشی و مبادله خدمات علمی .
- د- اداره امور واحد های پژوهشی تابع و وابسته به دانشگاه .
- ه- همکاری در ارائه خدمات علمی، فرهنگی و اجتماعی و برگزاری سمینارها و کنفرانس های علمی و اجرای کلیه امور قراردادهای تحقیقاتی و خدماتی بین دانشگاه و سایر مؤسسات .
- و- همکاری در اجرای دوره های کوتاه مدت پژوهشی برای مؤسسات غیر دانشگاهی .
- ز- نظارت بر کلیه امور پژوهشی دانشگاه، کتابخانه ها و بانک های اطلاعاتی .
- ح- برنامه ریزی جهت استفاده اعضای هیأت علمی از فرصت های مطالعاتی داخل و خارج برابر ضوابط

مصوب .

ط- تهیه برنامه پژوهشی دانشگاه و ارائه اهداف و تعیین اولویت های پژوهشی در قالب برنامه های میان مدت و بلند مدت برای طرح در شورای پژوهشی دانشگاه .
ی -بررسی و ارزیابی فعالیت های دانشگاه در چهار چوب برنامه های رشد و توسعه کشور در بخش آموزش عالی برای طرح در هیأت رئیسه .

3-معاون تحصیلات تکمیلی :

الف- برنامه ریزی گسترش دوره های 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 .

4-معاون دانشجویی :

الف- اداره کلیه امور دانشجویی دانشگاه .
ب- مطالعه و اتخاذ تصمیم درباره مسائل و مشکلات دانشجویی .
ج -نظارت بر اجرای قوانین و آئین نامه های دانشجویی .
د- تدوین و پیشنهاد اصول کلی مشاوره دانشجویی .
ه- نظارت بر واحد های وابسته به منظور حصول اطمینان از حسن اجرای وظایف آنها .
و- برنامه ریزی امور فوق برنامه دانشجویی .

5-معاون فرهنگی :

الف- نظارت بر فعالیت های فرهنگی، سیاسی و اجتماعی دانشگاه .
ب- برنامه ریزی برای گسترش و تعمیق ارزشهای اسلامی و انقلابی در همه سطوح دانشگاهی .
ج- ایجاد هماهنگی و جلب مشارکت لازم میان نهاد های مختلف عقیدتی، فرهنگی و سیاسی دانشجویی از طریق تشکیل جلسات مناسب با دفتر نمایندگی شورای مرکزی نمایندگان مقام معظم رهبری، جهاد دانشگاهی و انجمن اسلامی .
د- برنامه ریزی و اجرای فعالیت های فوق برنامه با همکاری معاونت دانشجویی .
ه- ایجاد ارتباط و همکاری هر چه بیشتر با مراکز، مؤسسات و نهادهای فکری، فرهنگی و انقلابی برای شکوفایی بیشتر فعالیت های فکری، فرهنگی و هنری .
و- نظارت و برنامه ریزی برای توسعه آموزش های عقیدتی، سیاسی، اخلاقی و فرهنگی از طریق برگزاری کلاس های آموزشی و سمینار ها و مجامع فرهنگی، فکری و سیاسی دانشگاهی و نظرات بر آنها و بهره وری هماهنگ از توان موجود نهاد های اسلامی و انقلابی .
ز- ارزیابی وضعیت کلی اعتقادی، سیاسی و اخلاقی نیرو های دانشگاهی و گزارش آنها به هیأت رئیسه و شورای فرهنگی .
ح- فراهم آوردن زمینه و ترغیب نیرو های دانشگاهی به حضور در صحنه های مختلف علمی، سیاسی

و فرهنگی جامعه .

- ط- تطبیف و سالم سازی روابط عمومی میان استادان، دانشجویان و کارکنان و برنامه ریزی برای استفاده بهتر نیرو های دانشگاهی از امکانات فرهنگی و هنری .
- ی- پیشنهاد برنامه های لازم به شورای فرهنگی و پی گیری وظایف محوله .

6-معاون اداری و مالی :

- الف- همکاری به رئیس دانشگاه در اجرای هر چه بهتر وظایف مربوط به واحد های ستادی دانشگاه .
- ب- رسیدگی به هدف های اجرایی دانشگاه و چگونگی گردش کارها و روش های کار در واحد های مختلف .
- ج- ایجاد هماهنگی بین فعالیت های مربوط به واحد های 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 وظایف مربوطه به واحد های تحت نظر .
- و- اتخاذ تصمیم در مورد برنامه کار واحد های تابعه .
- ز- شرکت در شوراهای، کمیسیون ها، جلسات و اظهار نظر در مورد مسائل مختلف مالی و اداری در چهار چوب مقررات و حفظ مصالح دانشگاه .

7-معاون عمرانی :

- الف- برنامه ریزی برای تامین فضاهای کالبدی دانشگاه با برنامه توسعه آموزش عالی و اقدام در مورد تامین اعتبارات عمرانی مورد نیاز .
- ب- برگزاری مناقصه و انعقاد قرار داد با شرکت های مشاور و پیمان کار برای طرح های عمرانی .
- ج- نظارت بر حسن اجرای طرح های عمرانی دانشگاه .
- د- بررسی صورت وضعیت ها و موارد مالی طرح های عمرانی .
- ه- اجرای طرح های امانی و مورد نیاز دانشگاه .
- و- جمع آوری و تکمیل اطلاعات مورد نیاز طرح های عمرانی .
- ز- برنامه ریزی و تامین لوازم و مصالح مورد نیاز طرح های عمرانی .
- ج- مواظبت در تعمیرات اساسی و نگه داری ساختمان های دانشگاه .
- ط- تهیه طرح جامع دانشگاه و تامین 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 طرح های 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 می شود .
- ماده ۱۰-** رئیس دانشکده یا آموزشکده می تواند بر حسب نیاز یک یا چهار معاون به تشخیص هیأت رئیسه داشته باشد .
- ماده ۱۱-** 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 ها کافی است .

ماده ۱۲ -وظایف رئیس دانشکده یا آموزشکده، بدین قرار است :

- الف- نظارت بر حسن اجرای مصوباتی که از طریق رئیس 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 و فرهنگی دانشکده یا آموزشکده .
- ج- نظارت بر حسن اجرای وظایف آموزشی، پژوهشی اعضای هیأت علمی دانشکده یا آموزشکده .
- د- ارزیابی و هماهنگ کردن کلیه فعالیت های واحد های 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 گروه ها . اظهار نظر درباره آنان .

شوراهای دانشگاه :

الف- شورای دانشگاه :

ماده ۱۳ -شورای دانشگاه از اعضای ذیل تشکیل می شود :

- الف- اعضای هیأت رئیسه دانشگاه .
- ب -رؤسای دانشکده ها و آموزشکده ها و پژوهشکده ها .
- ج- ۲ نفر از اعضای هیئت علمی هر شورا (شوراهای آموزشی، پژوهشی و تحصیلات تکمیلی) به انتخاب شورای مربوط که باید واجد شرایط ماده ۴ باشند .
- د- ۲ نفر از اعضای هیئت 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 رای در شورای دانشگاه شرکت کند .

ماده ۱۴ -دوره شورای دانشگاه ۲ سال است .

ماده ۱۵- ریاست شورا با رئیس دانشگاه است، شورا دارای نایب رئیس است که توسط اعضای شورا از میان سه نفر عضو شورا که رئیس دانشگاه پیشنهاد می کند به رای بیشتر انتخاب می شوند. حکم اعضای بند های ج و د شورای دانشگاه توسط رئیس دانشگاه صادر می شود و ابلاغ مصوبات شورا و مکاتبات آن از طریق دفتر رئیس دانشگاه صورت می گیرد .

ماده ۱۶ -وظایف 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 روش های همکاری با مؤسسات دولتی و غیر دولتی و تدوین ضوابط برای آن .
- د- بررسی سالانه امکانات علمی (نیروی انسانی و تجهیزات) دانشگاه و تعیین کمبود ها و طبقه بندی نیاز های 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 کلی عملکرد دانشگاه .

- ط- بررسی و تصویب طرح ها و برنامه های پیشنهادی شوراهای تخصصی .
- ی- تدوین و تصویب آئین نامه داخلی شورا و تصویب آئین 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 معاونت های فرهنگی، آموزشی، پژوهشی، دانشجویی و تحصیلات تکمیلی، شوراهایی با ترکیب و وظایف خود و به ریاست هر کدام از معاونان تشکیل می شود. این شوراهای تخصصی دانشگاه محسوب می شوند و حکم اعضای آن را رئیس دانشگاه صادر می کند. شورای دانشگاه می تواند به صواب دید خود مسائلی را برای بررسی و اظهار نظر به یکی از شوراهای تخصصی محول کند .

1- 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 فعالیت های آموزشی، شورای آموزشی تشکیل می شود .

ماده ۱۹- اعضای شورای آموزشی عبارتند 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 هیئت علمی به پیشنهاد معاون آموزشی و تصویب شورای دانشگاه .
- ماده ۲۰-** وظایف 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 .
- طرح های 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 هیئت علمی و ارائه آن به شورای دانشگاه .
- ه- بررسی پیشنهاد تأسیس رشته ها و دوره های جدید دانشگاه .
- و- بررسی متون جزوه ها و کتاب های ارائه شده از طرف اعضای هیئت علمی از لحاظ تطبیق با سر فصل های 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

تائید دانشکده برای ارائه به مراجع قانونی .
ج- بررسی و تائید 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 .

2- 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 فعالیت های پژوهشی، شورای پژوهشی تشکیل می شود .

ماده ۲۲- اعضای شورای پژوهشی عبارتند از :

الف- معاون پژوهشی دانشگاه

ب- معاون تحصیلات تکمیلی دانشگاه

ج- معاونان پژوهشی یا نمایندگان دانشکده ها و پژوهشکده ها .

د- یک محقق از هر یک از واحد های تحقیقاتی وابسته به دانشگاه با معرفی رئیس دانشکده و آموزشکده (چنانچه واحد جزو دانشکده و آموزشکده باشد) .

ه- دو تن از چهار تن اعضای هیأت علمی، صاحب فعالیت های پژوهشی ارزنده به پیشنهاد معاون پژوهشی و تصویب شورای دانشگاه .

ماده ۲۳- وظایف شورای پژوهشی دانشگاه عبارت است از :

الف- همکاری با معاون پژوهشی برای ایجاد زمینه اجرای مصوبات و تصمیمات هیئت رئیسه .

ب- ارائه پیشنهاد در زمینه های 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 طرح های پژوهشی و تعیین نحوه همکاری با مراکز تحقیقاتی داخل و خارج دانشگاه .

- بررسی نحوه ارائه خدمات پژوهشی به سازمان های مختلف برای برآوردن نیاز های کشور، منطقه و استان و چگونگی همکاری دانشگاه و مراکز صنعتی .

ج- تهیه و تدوین و پیشنهاد طرح های 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 ارتقای کیفیت آموزش .

و- تهیه و تدوین آئین نامه های مختلف پژوهشی برای پیشنهاد به مراجع ذیربط .

ز- بررسی و اظهار نظر درباره مسائلی که شورای دانشگاه یا معاون پژوهشی به شورا ارجاع می دهد .
ح- تصویب طرح های پژوهشی دانشگاه .

ط- ترغیب و تشویق اعضای هیأت علمی به تالیف 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 تونمندی علمی و سنجش قابلیت فارغ التحصیلان دانشگاه برای کار در جامعه از طریق اجرای طرح های تحقیقاتی ویژه .

ل- تعیین و پیشنهاد خط مشی کلی کاربرد نتایج تحقیقات برای پیش برد جنبه های علمی و فنی

کشور .

- م- برنامه ریزی فرصت های مطالعاتی اعضای هیئت علمی .
- ن -پیشنهاد اهداف و خط مشی پژوهشی دانشکده .

3-شورای دانشجویی :

ماده ۲۴- 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- اعضای شورای دانشجویی دانشگاه عبارتند از :

الف- معاون دانشجویی

ب- یک نماینده از هر یک از شورا های آموزشی، پژوهشی و فرهنگی دانشکده .

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 مسئول امور خوابگاه ها، تربیت بدنی و غذا خوری دانشگاه .

ه- مدیر کل امور دانشجویی .

و- یکی از اعضاء جهاد دانشگاهی (در صورت موافقت رئیس دانشکده .)

تبصره- شرط عضویت دانشجو در شورای دانشجویی :

1-بیش از نیمی از واحد ها را گذرانده باشد .

2-معدل کل او ۳ (۱۴) و یا بالاتر باشد .

3-شرایط عمومی بند الف ماده ۴ در آئین نامه را دارا باشد .

ماده ۲۶- وظایف 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 فعالیت های ورزشی و فوق برنامه .

-اداره خوابگاه های دانشجویی و مسائل انضباطی .

-اداره امور غذاخوری های 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 ...) .

4-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 دانشکده ها به شرح زیر تشکیل می شود :

ماده ۲۸ - الف - ترکیب اعضای شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه :

- 1- معاون تحصیلات تکمیلی دانشگاه (رئیس شورا).
 - 2- معاونان آموزشی و پژوهشی دانشکده .
 - 3- مسؤولان (مدیران) تحصیلات تکمیلی دانشکده ها یا نمایندگان شوراهای تحصیلات تکمیلی دانشکده ها .
 - 4- مسؤول خدمات آموزشی تحصیلات تکمیلی دانشگاه .
- ب -** وظایف شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه عبارتند از :

- 1- همکاری با معاونان تحصیلات تکمیلی دانشگاه جهت ایجاد زمینه های اجرایی مصوبات شورای دانشگاه، تصمیمات هیئت رئیسه و آئین نامه ها و برنامه های مصوب .
 - 2- تدوین و پیشنهاد برنامه های مختلف آموزشی به شورای دانشگاه
- از جمله :**
- برنامه های آموزشی دوره های کارشناسی ارشد و دکتری .
 - پیشنهاد تغییرات لازم در نحوه اجرای برنامه های درسی در چهارچوب ضوابط مصوب .
 - بررسی آئین نامه های تحصیلات تکمیلی و اظهار نظر درباره آنها .
 - پیشنهاد طرح های مناسب آموزشی غیر رسمی کوتاه مدت و میان مدت به شورای دانشگاه .
 - برآورد ظرفیت پذیرش دانشجوی جدید در دوره های تحصیلات تکمیلی و ارائه آن به شورای دانشگاه .
 - 3- بررسی و اظهار نظر درباره مسائلی که توسط شورای دانشگاه یا معاون تحصیلات تکمیلی دانشگاه به شورا ارجاع می شود .
 - 4- بررسی کیفیت آموزشی دوره های تحصیلات تکمیلی در دانشگاه و بررسی کیفیت آموزشی اعضای هیأت علمی فعال در این دوره ها و ارائه گزارش آن به شورای دانشگاه .
 - 5- بررسی پیشنهاد تأسیس رشته ها و دوره های تکمیلی جدید دانشگاه .
 - 6- تصویب عناوین رساله (پایان نامه های تحقیقاتی دوره های کارشناسی ارشد و بالاتر).

ماده ۲۹ (۱) - شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده در دانشگاه های تخصصی :

الف - ترکیب اعضا

- 1- رئیس دانشکده (رئیس شورا)
- 2- معاون آموزشی دانشکده (نایب رئیس)
- 3- نمایندگان شاخه هائی که مجری دوره های تخصصی هستند با درجه استادیاری یا بالاتر و حداقل سه سال سابقه تدریس یا تحقیق .
- 4- در صورت لزوم یک یا دو تن از اعضای هیأت علمی سایر دانشگاه ها با درجه استادیاری یا بالاتر و حداقل سه سال سابقه کار آموزشی یا پژوهشی .

ب - وظایف :

- کلیه وظایف گروههای آموزشی مندرج در آئین نامه های دوره های کارشناسی ارشد و دکترا (Ph.D.) در دانشکده های تخصصی به عهده شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده واگذار می شود .
- (2) شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده در دانشگاه های جامع :

الف - ترکیب اعضا :

- 1- رئیس دانشکده (رئیس شورا).
- 2- معاون آموزشی دانشکده (نایب رئیس).
- 3- معاون پژوهشی دانشکده

4- نمایندگان گروه های آموزشی که مجری دوره های تخصصی هستند با درجه استادیاری یا بالاتر و حداقل سه سال سابقه آموزشی یا پژوهشی .
5- یک تا دو نفر از اعضای هیأت علمی سایر دانشگاه ها با درجه استادیاری یا بالاتر و حداقل سه سال سابقه کار آموزشی یا پژوهشی .

ب -وظایف :

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

5-شورای فرهنگی :

ماده ۲۰- به منظور هماهنگ نمودن برنامه های فرهنگی دانشگاه در چهار چوب سیاست ها و ضوابط مصوب با توجه به حدود اختیارات و وظایف مراجع و نهاد های ذیربط و همکاری با رئیس دانشگاه در تحقق ارزشهای اخلاقی و فرهنگی اسلام در شئون مختلف، شورای فرهنگی دانشگاه تشکیل می شود .

ماده ۲۱- اعضای شورای فرهنگی عبارتند از :

1- رئیس دانشگاه به عنوان رئیس شورا

2- معاون دانشجویی

3- یک نفر عضو هیأت علمی با رعایت شرایط موضوع بند الف ماده ۴ به انتخاب رئیس دانشگاه .

4- مسؤل دفتر شورای مرکزی نمایندگان مقام معظم رهبری در دانشگاه .

5- نماینده ای از جهاد دانشگاهی که در صورت موافقت رئیس دانشگاه از طرف جهاد چه در داخل دانشگاه باشد چه در خارج آن معرفی خواهد شد .

6- یک دانشجوی از میان اعضای تشکل های اسلامی دانشجویان که توسط رئیس دانشگاه انتخاب می شوند. این دانشجوی از تشکلی انتخاب می گردد که تعداد اعضای آن از تشکل های دیگر بیشتر باشد . تبصره- مدت عضویت استاد و دانشجویی که با تأیید رئیس دانشگاه یا توسط او انتخاب او انتخاب می شوند دو سال خواهد بود و انتخاب مجدد آنان بلامانع است .

ماده ۲۲- وظایف شورای فرهنگی عبارت است از :

الف - برنامه ریزی و ایجاد هماهنگی برای فعالیت های فرهنگی، اجتماعی و سیاسی در دانشگاه
ب- همکاری برای گسترش و تعمیق مبانی ارزشی، دینی، اخلاقی و انقلابی با برگزاری برنامه های مناسب فرهنگی و تبلیغاتی .

ج- ایجاد هماهنگی در فعالیت های دفتر نمایندگی شورای مرکزی نمایندگان مقام معظم رهبری، جهاد دانشگاهی و تشکل های اسلامی .

د- برنامه ریزی و تعیین خط مشی فعالیت های فوق برنامه دانشگاه با همکاری معاونت دانشجویی و طرح های تحقیقاتی فرهنگی و سیاسی با همکاری معاونت پژوهشی و برقراری پیوند سازنده و سودمند میان استاد و دانشجو با همکاری معاونت آموزشی .

ه- همکاری برای ایجاد پیوند فعال میان حوزه و دانشگاه با برگزاری سمینارها، جلسات و برنامه های آموزشی مشترک .

و- برنامه ریزی برای گسترش مناسبات دانشگاه و نهاد های فرهنگی، انقلابی و مردمی .

ز- شناخت و سازماندهی نیروهای متعهد و مستعد از طریق نهاد های دانشجویی و فرهنگی و معرفی برای کمک به جامعه در مواقع اضطراری .

شورای آموزشی- پژوهشی دانشکده ها و آموزشکده ها :

ماده ۲۳- 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 یا آموزشکده .

ب- معاونان دانشکده یا آموزشکده .

ج- مدیران گروه های دانشکده یا آموزشکده به انتخاب رئیس دانشکده [یا آموزشکده] تا هفت نفر .
تیسره- هنگام طرح مسائل و موضوعات وابسته به هر گروه آموزشی، رئیس آن گروه با حق رای برای شرکت در شورا دعوت می شود .

ماده ۲۴- وظایف شورای آموزشی- پژوهشی دانشکده ها و آموزشکده ها عبارت است از :

الف- برنامه ریزی جهت ایجاد زمینه های اجرایی مصوباتی که توسط معاونان آموزشی و پژوهشی دانشگاه ابلاغ می گردد .

ب- تدوین سیاست های آموزشی و پژوهشی دانشکده یا آموزشکده با توجه به خط مشی آموزشی و پژوهشی دانشگاه .

ج- بررسی و تدوین طرح های آموزشی و پژوهشی دانشکده یا آموزشکده و ارجاع آنها به شورا های آموزشی و پژوهشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه .

د- بررسی و تدوین طرح های ارزشیابی فعالیت های آموزشی و پژوهشی دانشکده یا آموزشکده و پیشنهاد آن به شورای آموزشی و پژوهشی دانشگاه .

ه- هماهنگی میان گروه ها و بخش ها در ارائه دروس مشترک .

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

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

ح- پیشنهاد شرایط پذیرش دانشجو و تعیین ظرفیت پذیرش و پیشنهاد 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 طرح های پژوهشی اعضای هیأت علمی و ارجاع آن به شورای پژوهشی دانشگاه .

گروههای آموزشی :

ماده ۲۵- 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 هیئت علمی هر گروه مجموعاً شورای آن گروه را تشکیل می دهند .

ماده ۳۶- وظیفه گروه عبارت است از :

الف- هماهنگ ساختن فعالیت های 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 فصل های مصوب .

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

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

و- بررسی طرح های تحقیقاتی و پیشنهاد به شورای آموزشی - پژوهشی دانشکده یا آموزشکده .
ز- اظهار نظر درباره بورس ها و ماموریت های 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 نامزد های 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 شورای عالی برنامه ریزی تفویض کرده است .

ک- بررسی و اعلام نظر برای اصلاح سر فصل ها و تجدید نظر در عنوان درس ها (از حیث اصلی یا اختیاری بودن) و هم چنین تعیین محتوای دروس با توجه به آخرین پیشرفت های علمی برای تصویب در شورای عالی برنامه ریزی .

تبصره ۱- اظهار نظر در مورد تقاضای استخدام جدید، ارتقای اعضای هیأت علمی، ارزیابی سالانه اعضای هیأت علمی، بورس ها و فرصت های مطالعاتی در هر گروه به وسیله کمیته یا کمیته هایی مرکب از استادان، دانش یاران و استادیاران منتخب آن گروه که سابقه خدمت بیش تری دارند و پس از تأیید رئیس دانشکده به عنوان عضو کمیته های تخصصی تعیین می شوند، انجام می گیرد .

تبصره ۲- در دانشگاه های جدید التاسیس و گروه هایی که تعداد اعضای هیأت علمی استادیار و بالاتر آن ها از سه نفر کمتر باشد، بررسی موارد مندرج در تبصره ۱ به عهده شورای آموزشی دانشکده است .

ماده ۲۷- 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 مدیریت گروه به رئیس دانشکده معرفی می کند، به پیشنهاد رئیس دانشکده و با تأیید و حکم رئیس دانشگاه، یکی از آنان به مدت دو سال به مدیریت گروه منصوب می شود و انتخاب مجدد وی بلامانع است .

تبصره- موارد استثنایی به تشخیص رئیس دانشگاه تصمیم گیری می شود .

ماده ۲۸- معاون گروه، توسط مدیر گروه پس از تأیید رئیس دانشکده تعیین و با حکم رئیس دانشکده یا آموزشکده منصوب می شود .

ماده ۲۹- وظیفه مدیر گروه عبارت است از :

الف- تهیه برنامه اجرایی وظایف آموزشی و پژوهشی و خدماتی ارائه شده از طریق گروه بر اساس خط مشی شورای دانشکده با مشورت اعضای گروه قبل از شروع نیم سال تحصیلی و گزارش آن به رئیس دانشکده .

ب- ابلاغ برنامه های اجرایی وظایف آموزشی و پژوهشی و خدماتی هر یک از اعضای گروه .

ج- نظارت بر کلیه فعالیت های آموزشی و پژوهشی و خدمات گروهی .

د- تهیه جدول دروس هر نیم سال با همکاری اعضاء گروه و تسلیم آن به رئیس دانشکده .

ه- تجدید نظر مستمر در برنامه ها با توجه به آخرین پیشرفت ها و تغییرات و تحولات و تسلیم این برنامه ها به مراجع ذیربط .

و- تشکیل و اداره جلسات شورای گروه و ارسال گزارش کار، مصوبات، پیشنهاد ها و نظریات جمعی

گروه به رئیس دانشکده یا آموزشکده برای هماهنگی اجرایی یا طی مراحل قانونی و ابلاغ بخش نامه

ها و آئین نامه ها و مصوباتی که رئیس دانشکده یا آموزشکده ارسال کرده است .

ز- پیشنهاد نیاز های مالی گروه به رئیس دانشکده .

ح- انجام دادن کلیه مکاتبات رسمی گروه و پیشنهاد تهیه لوازم، کتاب ها، نشریات مورد نیاز گروه به

رئیس دانشکده و یا آموزشکده .
ط- پیشنهاد طرح های پژوهشی که گروه راساً یا با همکاری گروه های دیگر آماده انجام دادن آن است
به رئیس دانشکده یا آموزشکده برای تصویب در شورای پژوهشی دانشگاه .
ی- ارزیابی کار سالانه اعضای گروه و گزارش آن به رئیس دانشکده .
این آئین نامه در ۳۹ ماده و ۱۳ تبصره در دویست و چهل و نهمین جلسه مورخ ۱۱ تیر ۷۵ شورای عالی
انقلاب فرهنگی به تصویب نهایی رسید .