موسسه حقوقی آوای عدالت سروش

آیین‌نامه مدیریت دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی (مصوب دویست و چهل و نهمین جلسه مورخ ۷۰.۴.۱۱ شورای عالی انقلاب فرهنگی)

آیین‌نامه مدیریت دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی/

(مصوب دویست و چهل و نهمین جلسه مورخ ۷۰.۴.۱۱ شورای عالی انقلاب فرهنگی)/

شماره ۱۶۴۰۰دش – تاریخ ۷۰.۵.۱۲/

ماده ۱) ارکان دانشگاه عبارت‌اند از:/

۱) هیأت امنا/

۲) رییس/

۳) شورای دانشگاه/

ماده ۲ – وظایف و اختیارات هیأت امنا وظایف و اختیاراتی است که در قانون تشکیل هیأتهای امنا دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی‌توسط شورای عالی انقلاب فرهنگی (مصوب جلسات ۱۸۱ و ۱۸۳ مورخ ۶۷.۱۲.۹ و ۶۷.۱۲.۲۳) و همچنین قانون نحوه انجام امور مالی و معاملاتی‌دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی (مصوب مجلس شورای اسلامی مورخ ۶۹.۱۰.۱۸) تعیین شده است./

ماده ۳ – رییس هر دانشگاه یا مؤسسه آموزش عالی را بر حسب مورد از جانب وزیر فرهنگ و آموزش عالی یا وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی‌به 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./

ماده ۴ – معاونان دانشگاه را رییس دانشگاه با رعایت شرایط ذیل انتخاب خواهد کرد. عزل آنان نیز به عهده رییس دانشگاه خواهد بود./

الف) شرایط عمومی اعضا هیأت رئیسه/

۱) عامل بودن به واجبات و پرهیز جستن از محرمات/

۲) 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 گروه‌های غیر قانونی/

ب) صلاحیت علمی اعضا هیأت رییسه/

داشتن حداقل پنج سال سابقه کار آموزش یا پژوهشی با مرتبه استادیاری/

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 استثنای مذکور در تبصره‌ها ۱ و ۲، حسب مورد، به عهده وزیر فرهنگ و آموزش عالی یا وزیر بهداشت، درمان و آموزش‌پزشکی است./

ماده ۵ – هیأت رییسه دانشگاه مرکب است از رییس و معاونان دانشگاه. معاونان دانشگاه به تناسب حجم کار و گستردگی دانشگاه تعیین می‌شوند وتعداد آنها حداکثر ۷ نفر خواهد بود، بعضی از معاونتها را می‌توان در هم ادغام کرد./

معاونتها به شرح زیر است:/

۱) معاونت آموزشی/

۲) معاونت پژوهشی/

۳) معاونت تحصیلات تکمیلی/

۴) معاونت دانشجویی/

۵) 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 می‌توان معاونت طرح و برنامه نیز تعیین کرد./

ماده ۶ – وظایف و اختیارات رییس دانشگاه:/

الف) نظارت بر حسن اجرای امور آموزشی، پژوهشی، فرهنگی، دانشجویی، اداری و مالی عمرانی و امور خدمات علمی و کلیه ارتباطات داخلی وبین‌المللی دانشگاه و هماهنگی واحدهای مختلف و پاسخگویی به مراجع ذیصلاحیت./

ب) تعیین خط مشی اجرایی دانشگاه در قالب سیاست‌های علمی، آموزشی و پژوهشی./

ج) هدایت فعالیت‌های فرهنگی، آموزشی، پژوهشی، اداری و مالی و عمرانی دانشگاه./

د) ارائه گزارش سالانه دانشگاه به هیأت امنا./

ه) نظارت بر حسن اجرای فعالیت‌های 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 رییسه (با رعایت تبصره‌های ۱ و ۲ ماده ۴) و رؤسای دانشکده‌ها و مؤسسات و واحدهای وابسته و مدیران گروه‌های‌آموزشی./

ح) اجرای مصوبات و آیین‌نامه‌های و بخشنامه‌های صادر شده از سوی وزارت./

ط) تهیه و پیشنهاد سیاستها، اهداف و خط مشی‌ها برای طرح در هیأت امنا./

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 ذیصلاحیت./

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

ماده ۷ – وظایف و اختیارات هیأت رییسه دانشگاه:/

الف) فراهم کردن زمینه‌های اجرایی مصوبات شورای عالی انقلاب فرهنگی و آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌های صادر شده از سوی وزارت./

ب) پیشنهاد نمودار تشکیلاتی و اصلاحات اداری لازم برای اداره امور داخلی دانشگاه به هیأت امنا از طریق رییس دانشگاه./

ج) بررسی و ارزیابی نحوه اجرای تصمیمات هیأت رییسه 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 حوزه‌های مختلف معاونت‌ها./

و) بررسی آیین‌نامه‌های اداری و مالی و معاملاتی دانشگاه برای طرح در هیأت امنا و تهیه پیشنهادها، طرحها و برنامه‌هایی که باید در دستور کار هیأت‌امنا قرار گیرد./

ز) پیشنهاد بودجه سالانه دانشگاه به هیأت امنا از طریق رییس دانشگاه./

ح) پیشنهاد توزیع و تخصیص فرصت‌های مطالعاتی و دوره‌های کوتاه‌مدت آموزشی و تحقیقاتی داخل و خارج که طبق ضوابط به اعضای آموزشی،پژوهشی تعلق می‌گیرد از طریق رییس دانشگاه به وزارت./

ماده ۸ – شرح وظایف معاونان دانشگاه:/

۱ – 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 آیین‌نامه‌های آموزشی از طریق دفتر نظارت و سنجش دانشگاه./

د) تدوین پیشنهاد اصول اجرایی امور آموزش./

ه) نظارت بر حسن اجرای وظایف واحدهای وابسته./

و) تنظیم دستور جلسات شورای آموزشی دانشگاه./

ز) برنامه‌ریزی امور آموزشی با همکاری واحدهای ذیربط./

ح) نظارت بر حسن اجرای برنامه‌ها و فعالیت‌های آموزشی هر دانشکده و ارزیابی آن و ارائه گزارش لازم به هیأت رییسه./

ط) ارزیابی عملکرد آموزشی دانشجویان و اعضای هیأت علمی و مدیران آموزشی واحدهای مختلف در هر نیمسال و انعکاس آن به ریاست دانشگاه واعلام نتیجه ارزیابی به اعضای هیأت علمی./

ی) همکاری با معاونت تحصیلات تکمیلی در امور دوره‌های تحصیلات تکمیلی./

ک) اجرای دوره‌های کوتاه‌مدت 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./

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 خدماتی‌بین دانشگاه و سایر مؤسسات./

و) همکاری در اجرای دوره‌های کوتاه مدت پژوهشی برای مؤسسات غیر دانشگاهی./

ز) نظارت بر کلیه امور پژوهشی دانشگاه، کتابخانه‌ها و بانکهای اطلاعاتی./

ح) برنامه‌ریزی 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 برنامه‌های میان مدت و بلند مدت برای طرح در شورای‌پژوهشی دانشگاه./

ی) بررسی و ارزیابی فعالیت‌های دانشگاه در چهارچوب برنامه‌های رشد و توسعه کشور در بخش آموزش عالی برای طرح در هیأت رییسه./

۳ – معاون تحصیلات تکمیلی:/

الف) برنامه‌ریزی گسترش دوره‌های تحصیلات تکمیلی در دانشگاه./

ب) اداره کلیه امور آموزشی دوره‌های تحصیلات تکمیلی دانشگاه با هماهنگی با معاونت آموزشی./

ج) نظارت بر اجرای مقررات و آیین‌نامه‌های آموزشی دوره‌های تحصیلات تکمیلی./

د) نظارت بر حسن اجرای برنامه‌ها و فعالیت‌های آموزشی دوره‌های 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 دوره‌های کوتاه‌مدت 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 آیین‌نامه‌های دانشجویی./

د) تدوین و پیشنهاد اصول کلی مشاوره دانشجویی./

ه) نظارت بر واحدهای وابسته به منظور حصول اطمینان از حسن اجرای وظایف آنها./

و) برنامه‌ریزی امور فوق برنامه دانشجویی./

۵ – معاون فرهنگی:/

الف) نظارت بر فعالیت‌های فرهنگی، سیاسی و اجتماعی دانشگاه./

ب) برنامه‌ریزی برای گسترش و تعمیق ارزشهای اسلامی و انقلابی در همه سطوح دانشگاهی./

ج) ایجاد هماهنگی و جلب مشارکت لازم میان نهادهای مختلف عقیدتی، فرهنگی و سیاسی دانشجویی از طریق تشکیل جلسات مناسب با دفترنمایندگی شورای مرکزی نمایندگان مقام معظم رهبری، جهاد دانشگاهی و انجمن اسلامی./

د) برنامه‌ریزی و اجرای فعالیت‌های 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 فعالیت‌های فکری، فرهنگی وهنری./

و) نظارت و برنامه‌ریزی برای توسعه آموزش‌های عقیدتی، سیاسی، اخلاقی و فرهنگی از طریق برگزاری کلاسهای آموزشی و سمینارها و مجامع‌فرهنگی، فکری، سیاسی دانشگاهی و نظارت بر آنها و بهره‌وری هماهنگ از توان موجود نهادهای اسلامی و انقلابی./

ز) ارزیابی وضعیت کلی اعتقادی، سیاسی و اخلاقی نیروهای دانشگاهی و گزارش آنها به هیأت رییسه و شورای فرهنگی./

ح) فراهم آوردن زمینه و ترغیب نیروهای دانشگاه حضور در صحنه‌های مختلف علمی، سیاسی و فرهنگی جامعه./

ط) تلطیف و سالم‌سازی روابط عمومی میان استادان، دانشجویان و کارکنان و برنامه‌ریزی برای استفاده بهتر نیروهای دانشگاهی از امکانات فرهنگی وهنری./

ی) پیشنهاد برنامه‌های لازم به شورای فرهنگی و پیگیری وظایف محوله./

۶ – معاون اداری و مالی:/

الف) همکاری با رییس دانشگاه در اجرای هر چه بهتر وظایف مربوط به واحدهای ستادی دانشگاه./

ب) رسیدگی به هدف‌های اجرایی 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 گزارش‌های توجیهی لازم به رییس دانشگاه در خصوص وظایف 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) برنامه‌ریزی برای تأمین فضاهای کالبدی دانشگاه با برنامه توسعه آموزش عالی و اقدام در مورد تأمین اعتبارات عمرانی مورد نیاز./

ب) برگزاری مناقصه و انعقاد قرارداد 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) جمع‌آوری و تکمیل اطلاعات مورد نیاز طرحهای عمرانی،/

ز) برنامه‌ریزی و تأمین لوازم و مصالح مورد نیاز طرحهای عمرانی./

ح) 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 بودجه‌های عمرانی دانشگاه برای تصویب در بودجه سالانه کشور./

ک) تهیه نقشه‌های طرحهای عمرانی دانشگاه./

مدیریت دانشکده‌ها و آموزشکده‌ها/

ماده ۹ – اداره هر دانشکده یا آموزشکده با رییس آن است که به وسیله رییس دانشگاه منصوب می‌شود./

ماده ۱۰ – رییس دانشکده یا آموزشکده می‌تواند بر حسب نیاز یک یا چهار معاون به تشخیص هیأت رییسه داشته باشد./

ماده ۱۱ – شرایط انتخاب رییس و معاونان دانشکده و آموزشکده همان است که در ماده (۴) ذکر شده است، داشتن مرتبه مربی برای رییس و معاونان‌آموزشکده‌ها کافی است./

ماده ۱۲ – وظایف رییس دانشکده یا آموزشکده، بدین قرار است:/

الف) نظارت بر حسن اجرای مصوباتی که از طریق رییس دانشگاه ابلاغ می‌شود و ایجاد زمینه‌های مناسب برای رشد استعدادهای 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 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 رییس دانشگاه./

ح) بررسی صلاحیت معاونان گروه‌ها و اظهار نظر درباره آنان./

الف – شورای دانشگاه/

ماده ۱۳ – شورای دانشگاه از اعضای ذیل تشکیل می‌شود:/

الف) اعضای هیأت رییسه دانشگاه/

ب) رؤسای دانشکده و آموزشکده‌ها و پژوهشکده‌ها/

ج) ۲ نفر از اعضای هیأت علمی هر شورا (شوراهای آموزشی، پژوهشی و تحصیلات تکمیلی) به انتخاب شورای مربوط که باید واجد شرایط ماده ۴باشند./

د) ۲ نفر از اعضای هیأت علمی که دانشیار یا استاد و واجد شرایط ماده ۴ باشند به انتخاب رییس دانشگاه./

تبصره) رییس دانشگاه می‌تواند در مورد مسائلی که مربوط به دروس معارف است از رییس گروه معارف دعوت کند تا با حق رأی در شورای دانشگاه‌شرکت کند./

ماده ۱۴ – دوره شورای دانشگاه ۲ سال است./

ماده ۱۵ – ریاست شورا با رییس دانشگاه است. شورا دارای نایب رییس است که توسط اعضای شورا از میان سه نفر عضو شورا که رییس دانشگاه‌پیشنهاد می‌کند با رأی بیشتر انتخاب می‌شوند. حکم اعضای بندهای ج و د شورای دانشگاه توسط رییس دانشگاه صادر می‌شود و ابلاغ مصوبات‌شورا و مکاتبات آن از طریق دفتر رییس دانشگاه صورت می‌گیرد./

ماده ۱۶ – وظایف و اختیارات شورای دانشگاه بدین شرح است:/

الف) بررسی و تأیید دوره‌ها و رشته‌های آموزشی جدید و برنامه آن برای پیشنهاد به وزارت فرهنگ و آموزش عالی./

ب) بررسی و تأیید برنامه‌های 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 طبقه‌بندی نیازهای علمی و اقدام برای تأمین آنها./

ه) برنامه‌ریزی پذیرش دانشجو بر اساس امکانات دانشگاه با توجه به برنامه توسعه کشور./

و) بررسی مسائلی که توسط رییس دانشگاه در دستور کار شورا قرار می‌گیرد./

ز) بررسی مشکلات آموزشی و پژوهشی دانشگاه و ارائه راه‌حلهای لازم./

ح) ارزیابی کلی عملکرد دانشگاه./

ط) بررسی و تصویب طرحها و برنامه‌های پیشنهادی شوراهای تخصصی./

ی) تدوین و تصویب آیین‌نامه داخلی شورا و تصویب آیین‌نامه کمیته‌های داخلی شورا./

ب – شوراهای تخصصی دانشگاه/

ماده ۱۷ – به منظور ایجاد هماهنگی در امور اجرایی و برنامه‌ریزی، همکاری با شورای دانشگاه و هیأت رییسه، در هر یک از حوزه‌های معاونت‌های‌فرهنگی، آموزشی، پژوهشی، دانشجویی و تحصیلات تکمیلی، شوراهایی با ترکیب و وظایف خود و به ریاست هر کدام از معاونان تشکیل می‌شود،این شوراها، شوراهای تخصصی دانشگاه محسوب می‌شوند و حکم اعضای آن را رییس دانشگاه صادر می‌کند. شورای دانشگاه می‌تواند به صوابدیدخود مسائلی را برای بررسی و اظهار نظر به یکی از شوراهای تخصصی محول کند./

۱ – شورای آموزشی/

ماده ۱۸ – به منظور تهیه و تدوین برنامه‌های آموزشی و پیشنهاد آن به شورای دانشگاه و کمک به امور اجرایی و فراهم آوردن امکانات در زمینه‌فعالیت‌های آموزشی، شورای آموزشی تشکیل می‌شود./

ماده ۱۹ – اعضای شورای آموزشی عبارت‌اند از:/

الف) معاون آموزشی دانشگاه/

ب) معاون تحصیلات تکمیلی دانشگاه/

ج) معاونان آموزشی دانشکده‌ها و آموزشکده‌ها/

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 – وظایف شورای آموزشی دانشگاه عبارت است از:/

الف) همکاری با معاون آموزشی دانشگاه برای ایجاد زمینه اجرای مصوبات شورای دانشگاه و تصمیمات هیأت رییسه./

ب) ارائه پیشنهاد در این زمینه‌ها به شورای دانشگاه از جمله:/

– برنامه‌های آموزشی/

– نحوه اجرای برنامه‌های درسی در چهارچوب مصوبات/

– آیین‌نامه‌های آموزشی/

– طرحهای مناسب آموزشی غیر رسمی کوتاه‌مدت و میان مدت/

– ظرفیت پذیرش دانشجوی جدید/

ج) بررسی و اظهار نظر درباره مسائلی که شورای دانشگاه یا معاون آموزشی دانشگاه به شورا ارجاع می‌دهد./

د) بررسی کیفیت آموزشی در دانشگاه و بررسی کیفیت آموزش اعضای هیأت علمی و ارائه آن به شورای دانشگاه./

ه) بررسی پیشنهاد تأسیس رشته‌ها و دوره‌های جدید دانشگاه/

و) بررسی متون جزوه‌ها و کتابهای ارائه شده از طرف اعضای هیأت علمی از لحاظ تطبیق با سرفصلهای مصوب و ارائه نتیجه به شورای دانشگاه/

ز) بررسی و تأیید دعوت استادان خارجی در رشته‌های مورد نیاز بنا به پیشنهاد گروه‌های آموزشی و تأیید دانشکده برای ارائه به مراجع قانونی./

ح) بررسی و تأیید صلاحیت علمی متقاضیان عضویت در هیأت علمی دانشگاه که باید پس از تأیید گروه آموزشی ذیربط از طریق رییس هر دانشکده به‌شورای آموزشی ارجاع شود./

۲ – شورای پژوهشی/

ماده ۲۱ – به منظور تهیه و تدوین برنامه‌های پژوهشی و پیشنهاد آن به شورای دانشگاه و کمک به امور اجرایی و فراهم آوردن امکانات در زمینه‌فعالیتهای پژوهشی، شورای پژوهشی تشکیل می‌شود./

ماده ۲۲ – اعضای شورای پژوهشی عبارت‌اند از:/

الف) معاون پژوهشی دانشگاه/

ب) معاون تحصیلات تکمیلی دانشگاه/

ج) معاونان پژوهشی یا نمایندگان دانشکده و پژوهشکده‌ها/

د) یک محقق از هر یک از واحدهای تحقیقاتی وابسته به دانشگاه با معرفی رییس دانشگاه (در صورتی که واحد مستقل باشد) و با معرفی رییس‌دانشکده و آموزشکده (چنانچه واحد جزو دانشکده و آموزشکده باشد)/

ه) دو تن از چهار تن اعضای هیأت علمی، صاحب فعالیت‌های 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 هیأت رییسه./

ب) ارائه پیشنهاد در زمینه‌های 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 برآوردن نیازهای کشور، منطقه و استان و چگونگی همکاری دانشگاه و مراکزصنعتی./

ج) تهیه و تدوین و پیشنهاد طرحهای تربیت محقق./

د) بررسی و تدوین و پیشنهاد برنامه‌های پژوهشی به منظور شناخت هر چه بیشتر جهان دانش./

ه) پیشنهاد چگونگی استاد از نتایج تحقیقات برای ارتقای کیفیت آموزش/

و) تهیه و تدوین آیین‌نامه‌های مختلف پژوهشی برای پیشنهاد به مراجع ذیربط./

ز) بررسی و اظهار نظر درباره مسائلی 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 ونشر آثار علمی./

ی) پیشنهاد آیین‌نامه نحوه تدوین کتب علمی و پژوهشی بر مبنای ضوابط مصوب به شورای دانشگاه./

ک) ارزیابی میزان توانمندی علمی و سنجش قابلیت فارغ‌التحصیلان دانشگاه برای کار در جامعه، از طریق اجرای طرح‌های تحقیقاتی ویژه./

ل) تعیین و پیشنهاد خط مشی کلی کاربرد نتایج تحقیقات برای پیشبرد جنبه‌های علمی و فنی کشور/

م) برنامه‌ریزی فرصت‌های مطالعاتی اعضای هیأت علمی./

ن) پیشنهاد اهداف و خط مشی پژوهشی دانشگاه./

۳ – شورای دانشجویی/

ماده ۲۴ – به منظور تهیه و تدوین برنامه‌های مختلف در زمینه امور دانشجویی و فراهم نمودن امکانات لازم برای رشد فکری و روحی و تأمین نیازهای‌رفاهی دانشجویان و همکاری با معاون دانشجویی در امور اجرایی، شورای دانشجویی دانشگاه تشکیل می‌شود./

ماده ۲۵ – اعضای شورای دانشجویی دانشگاه عبارت‌اند از:/

الف) معاون دانشجویی/

ب) یک نماینده از هر یک از شوراهای آموزشی، پژوهشی و فرهنگی دانشگاه/

ج) دو دانشجو به انتخاب رییس دانشگاه از میان دانشجویانی که از هر دانشکده یک نفر به وسیله رییس آن دانشکده با مشورت دانشجویان به رییس‌دانشگاه معرفی می‌شوند./

د) سه نفر مسئول امور خوابگاه‌ها، تربیت بدنی و غذاخوری دانشگاه/

ه) مدیر کل امور دانشجویی/

و) یکی از اعضا جهاد دانشگاهی (در صورت موافقت رییس دانشگاه)/

تبصره) شرط عضویت دانشجو در شورای دانشجویی:/

۱) بیش از نیمی از واحدهای را گذرانده باشد/

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

۳) شرایط عمومی بند الف ماده ۴ در آیین‌نامه را دارا باشد/

ماده ۲۶ – وظایف شورای دانشجویی دانشگاه عبارت است از:/

الف) همکاری با معاون دانشجویی دانشگاه برای ایجاد زمینه‌های اجرایی مصوبات شورای دانشگاه و تصمیمات هیأت رییسه/

ب) تدوین برنامه‌های مختلف در زمینه‌های امور دانشجویی و پیشنهاد آنها به شورای دانشگاه از جمله:/

– آیین‌نامه‌های فعالیت‌های ورزشی و فوق برنامه/

– اداره خوابگاه‌های دانشجویی و مسائل انضباطی/

– اداره امور غذاخوری‌های دانشجویی/

ج) بررسی مسائلی که توسط شورای دانشگاه یا معاون دانشجویی دانشگاه، به شورای دانشجویی ارجاع می‌شود و اظهار نظر درباره آنها./

د) همکاری در برنامه‌ریزی فعالیت‌های رفاهی (قرض‌الحسنه – وام و کار دانشجویی، تعاونی مصرف و نقلیه و...)/

۴ – شورای تحصیلات تکمیلی/

ماده ۲۷ – به منظور تهیه و تدوین برنامه‌های آموزشی دوره‌های تحصیلات تکمیلی و پیشنهاد آن به شورای دانشگاه و کمک به امور اجرایی و فراهم‌آوردن امکانات در زمینه گسترش دوره‌های تخصصی، شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه و شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده‌ها به شرح زیر تشکیل‌می‌شود./

ماده ۲۸ – الف) ترکیب اعضای شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه/

۱) معاون تحصیلات تکمیلی دانشگاه (رییس شورا)/

۲) معاونان آموزشی و پژوهشی دانشگاه/

۳) مسئولان (مدیران) تحصیلات تکمیلی دانشکده‌ها یا نمایندگان شوراهای تحصیلات تکمیلی دانشکده‌ها/

۴) مسئول خدمات آموزشی تحصیلات تکمیلی دانشگاه/

ب) وظایف شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه عبارت‌اند از:/

الف) همکاری با معاون تحصیلات تکمیلی دانشگاه جهت ایجاد زمینه‌های اجرایی مصوبات شورای دانشگاه، تصمیمات هیأت رییسه و آیین‌نامه‌ها وبرنامه‌های مصوب/

ب) تدوین و پیشنهاد برنامه‌های مختلف آموزشی به شورای دانشگاه از جمله:/

– برنامه‌های آموزشی دوره‌های کارشناسی ارشد و دکتری/

– پیشنهاد تغییرات لازم در نحوه، اجرای برنامه‌های درسی در چهارچوب ضوابط مصوب/

– بررسی آیین‌نامه‌های تحصیلات تکمیلی و اظهار نظر درباره آنها/

– پیشنهاد طرحهای مناسب آموزشی غیر رسمی کوتاه مدت و میان مدت به شورای دانشگاه/

– برآورد ظرفیت پذیرش دانشجوی جدید در دوره‌های تحصیلات تکمیلی و ارائه آن به شورای دانشگاه/

ج) بررسی و اظهار نظر درباره مسائلی که توسط شورای دانشگاه یا معاون تحصیلات تکمیلی دانشگاه به شورا ارجاع می‌شود/

د) بررسی کیفیت آموزشی دوره‌های تحصیلات تکمیلی در دانشگاه و بررسی کیفیت آموزشی اعضای هیأت علمی فعال در این دوره‌ها و ارائه گزارش آن‌به شورای دانشگاه/

ه) بررسی پیشنهاد تأسیس رشته‌ها و دوره‌های تکمیلی جدید دانشگاه/

و) تصویب عناوین رساله (پایان‌نامه‌های تحقیقاتی دوره‌های کارشناسی ارشد و بالاتر)/

ماده ۲۹: (۱) شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده در دانشگاه‌های تخصصی/

الف) ترکیب اعضا:/

۱) رییس دانشکده (رییس شورا)/

۲) معاون آموزشی دانشکده (نایب رییس)/

۳) نمایندگان شاخه‌هایی که مجری دوره‌های 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 یا بالاتر و حداقل سه سال سابقه کار آموزشی یا پژوهشی/

ب) وظایف:/

۱) کلیه وظائف گروه‌های آموزشی مندرج در آیین‌نامه‌های دوره‌های کارشناسی ارشد و دکتر () در دانشکده‌های تخصصی به عهده شورای‌تحصیلات تکمیلی دانشکده واگذار می‌شود./

۲) شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده در دانشگاه‌های جامع:/

الف) ترکیب اعضا:/

۱) رییس دانشکده (رییس شورا)/

۲) معاون آموزشی دانشکده (نایب رییس)/

۳) معاون پژوهشی دانشکده/

۴) نمایندگان گروه‌های آموزشی که مجری دوره‌های تخصصی هستند با درجه استادیاری یا بالاتر و حداقل سه سال سابقه آموزشی یا پژوهشی/

۵) ۱ تا ۲ 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 جانشین شورای آموزشی – پژوهشی آن دانشکده در دوره‌های کارشناسی ارشد و دکترا خواهد بود./

۵ – شورای فرهنگی/

ماده ۳۰ – به منظور هماهنگ نمودن برنامه‌های فرهنگی دانشگاه در چهارچوب سیاست‌ها و ضوابط مصوب با توجه به حدود اختیارات و وظایف‌مراجع و نهادهای ذیربط و همکاری با رییس دانشگاه در تحقق ارزشهای اخلاقی و فرهنگی اسلام در شئون مختلف، شورای فرهنگی دانشگاه تشکیل‌می‌شود./

ماده ۳۱ – اعضای شورای فرهنگی عبارت‌اند از:/

۱) رییس دانشگاه به عنوان رییس شورا/

۲) معاون فرهنگی/

۳) معاون دانشجویی/

۴) یک نفر عضو هیأت علمی با رعایت شرایط موضوع بند الف ماده ۴ به انتخاب رییس دانشگاه/

۵) مسئول دفتر شورای مرکزی نمایندگان مقام معظم رهبری در دانشگاه/

۶) نماینده‌ای از جهاد دانشگاهی که به درخواست رییس دانشگاه از طرف جهاد دانشگاهی معرفی خواهد شد./

۷) یک دانشجو به پیشنهاد انجمن اسلامی دانشجویان و تأیید رییس دانشگاهی/

۸) یک دانشجو از دوره‌های تخصصی (کارشناسی ارشد به بالا) به انتخاب رییس دانشگاه/

ماده ۳۲ – وظایف شورای فرهنگی عبارت است از:/

الف) برنامه‌ریزی و ایجاد هماهنگی برای فعالیتهای فرهنگی، اجتماعی و سیاسی در دانشگاه/

ب) همکاری برای گسترش و تعمیق مبانی ارزشی، دینی، اخلاقی و انقلابی با برگزاری برنامه‌های مناسب فرهنگی و تبلیغاتی/

ج) ایجاد هماهنگی در فعالیت‌های دفتر نمایندگی شورای مرکزی نمایندگان مقام معظم رهبری، جهاد دانشگاهی و انجمن‌های اسلامی./

د) برنامه‌ریزی و تعیین خط مشی فعالیتهای فوق برنامه دانشگاه با همکاری معاونت دانشجویی و طرح‌های تحقیقاتی فرهنگی و سیاسی با همکاری‌معاونت 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 برنامه‌های آموزشی مشترک/

و) برنامه‌ریزی برای گسترش مناسبات دانشگاه و نهادهای فرهنگی، انقلابی و مردمی/

ز) شناخت و سازماندهی نیروهای متعهد و مستعد از طریق نهادهای دانشجویی و فرهنگی و معرفی برای کمک به جامعه در مواقع اضطراری/

شورای آموزشی – پژوهشی دانشکده‌ها و آموزشکده‌ها/

ماده ۳۳ – در هر دانشکده که دارای سه گروه آموزشی یا بیشتر باشند و همچنین در آموزشکده‌ها شورای آموزشی – پژوهشی دانشکده و آموزشکده بااین ترکیب تشکیل می‌شود:/

الف) رییس دانشکده یا آموزشکده/

ب) معاونان دانشکده یا آموزشکده/

ج) مدیران گروه‌های دانشکده یا آموزشکده به انتخاب رییس دانشکده تا هفت نفر/

تبصره) هنگام طرح مسائل و موضوعات وابسته به هر گروه آموزشی، رییس آن گروه با حق رأی برای شرکت در شورا دعوت می‌شود./

ماده ۳۴ – وظایف شورای آموزشی – پژوهشی دانشکده‌ها و آموزشکده‌ها عبارت است از:/

الف) برنامه‌ریزی جهت ایجاد زمینه‌های اجرایی مصوباتی که توسط معاونان آموزشی و پژوهشی دانشگاه ابلاغ می‌گردد/

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 تحصیلات 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 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 هیأت 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 رییس دانشکده به شورا ارجاع می‌دهد./

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/

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 آموزشکده‌ای‌دایر است و اعضای هیأت علمی هر گروه مجموعاً شورای آن گروه را تشکیل می‌دهند./

ماده ۳۶ – وظیفه گروه عبارت است از:/

الف) هماهنگ ساختن فعالیت‌های آموزشی و پژوهشی در رشته مربوط/

ب) تنظیم برنامه‌های 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 برنامه‌ها و سرفصلهای مصوب/

د) اظهار نظر درباره ساعات تدریس و تحقیق اعضای گروه/

ه) اظهار نظر در خصوص پذیرش دانشجویان انتقالی و مهمان 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) پیش‌بینی 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) برنامه‌ریزی در مورد دروس طبق اختیاراتی که شورای عالی برنامه‌ریزی تفویض کرده است./

ک) بررسی و اعلام نظر برای اصلاح سرفصلها و تجدید نظر در عنوان درسها (از حیث اصلی یا اختیاری بودن) و همچنین تعیین محتوای دروس باتوجه به آخرین پیشرفتهای علمی برای تصویب در شورای عالی برنامه‌ریزی/

تبصره ۱) اظهار نظر در مورد تقاضای استخدام جدید، ارتقای اعضای هیأت علمی ارزیابی سالانه اعضای هیأت علمی، بورسها و فرصت‌های مطالعاتی‌در هر گروه به وسیله کمیته یا کمیته‌هایی مرکب از استادان، دانشیاران و استادیاران منتخب آن گروه که سابقه خدمت بیشتری دارند و پس از تأیید رییس‌دانشکده به عنوان عضو کمیته‌های تخصصی تعیین می‌شوند، انجام می‌گیرد./

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

ماده ۳۷ – 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 مدیریت‌گروه به رییس دانشکده معرفی می‌کند، به پیشنهاد رییس دانشکده و با تأیید و حکم رییس دانشگاه، یکی از آنان به مدت دو سال به مدیریت گروه‌منصوب می‌شود و انتخاب مجدد وی بلامانع است/

تبصره) مواد استثنایی به تشخیص رییس دانشگاه تصمیم‌گیری می‌شود./

ماده ۳۸ – معاون گروه، توسط مدیر گروه پس از تأیید رییس دانشکده تعیین و با حکم رییس دانشکده یا آموزشکده منصوب می‌شود/

ماده ۳۹ – 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 گروه‌قبل از شروع نیمسال تحصیلی و گزارش آن به رییس دانشکده/

ب) ابلاغ برنامه‌های اجرایی وظایف آموزشی و پژوهشی و خدماتی هر یک از اعضای 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 رییس دانشکده/

ه) تجدید نظر مستمر در برنامه‌ها با توجه به آخرین پیشرفتها و تغییرات و تحولات و تسلیم این برنامه‌ها به مراجع ذیربط/

و) تشکیل و اداره جلسات شورای گروه و ارسال گزارش کار، مصوبات، پیشنهادها و نظریات جمعی گروه به رییس دانشکده یا آموزشکده برای‌هماهنگی اجرایی یا طی مراحل قانونی و ابلاغ بخشنامه‌ها و آیین‌نامه‌ها و مصوباتی که رییس دانشکده یا آموزشکده ارسال کرده است./

ز) پیشنهاد نیازهای مالی گروه به رییس دانشکده/

ح) انجام دادن کلیه مکاتبات رسمی گروه و پیشنهاد تهیه لوازم، کتابها، نشریات مورد نیاز گروه به رییس دانشکده و یا آموزشکده/

ط) پیشنهاد طرحهای پژوهشی که گروه راساً یا با همکاری گروه‌های دیگر آماده انجام دادن آن است به رییس دانشکده یا آموزشکده برای تصویب درشورای پژوهشی دانشگاه/

ی) ارزیابی کار سالانه اعضای گروه و گزارش آن به رییس دانشکده/

ماده ۴۰ – این آیین‌نامه در چهل ماده و ۱۳ تبصره در دویست و چهل و نهمین جلسه مورخ ۷۰.۴.۱۱ شورای عالی انقلاب فرهنگی به تصویب نهایی‌رسید./

/