

آئین نامه مدیریت دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی

مصوب دویست و نهمین جلسه مورخ ۷۰/۴/۱ شورای عالی انقلاب فرهنگی

ماده ۱- ارکان دانشگاه عبارتند از:

(۱) هیأت ابناء

(۲) رئیس

(۳) شورای دانشگاه

ماده ۲- وظایف و اختیارات هیأت ابناء وظایف و اختیاراتی است که در قانون تشکیل هیأت های استاء دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی توسط شورای عالی انقلاب فرهنگی (مصوب جلسات ۱۸۱ و ۱۸۳ مورخ ۶۷/۱۲/۲۳ و ۶۷/۱۲/۲۳) و همچنین قانون نحوه انجام امور مالی و معاملاتی دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی (مصوب مجلس شورای اسلامی مورخ ۶۸/۱/۹) تعیین شده است.

ماده ۳- رئیس هر دانشگاه یا مؤسسه 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 شورای 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

(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 گروه های غیر قانونی

ب- صلاحیت علمی اعضاء هیأت رئیسه

داشتن حداقل پنج سال سابقه کار آموزش یا پژوهشی با مرتبه استادیاری (تجربه) در شرایط استثنائی، داشتن مرتبه مربی برای معاونت اداری و مالی و نیز معاونت عمرانی کافی است.

تجربه (۲) در مورد سرازیر آموزش عالی کمتر از سطح دانشگاه و در شرایط استثنائی، داشتن مرتبه مربی برای معاونان کافی است.

تجربه (۳) تشخیص سواز استثنائی مذکور در تجربه های (۱) 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 معاونتها را می توان درهم ادغام کرد.

معاونتها بشرح 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

تجربه (۱) در دانشگاه های علوم پزشکی معاونت امور درمان نیز می تواند تعیین کرد.

تجربه (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 کینه ارتباطات داخلی و بین المللی دانشگاه و هماهنگی واحدهای مختلف و پاسخگویی به مراجع ذیصلاحیت.

(ب) تعیین خط مشی اجرایی 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 ابناء

(ه) نظارت بر حسن اجرای فعالیت های جاری دانشگاه و پیگیری اشکالات و تخلفات احتمالی و ارجاع آنها به ستان ذیصلاحیت

(و) مسئولیت امور مالی و اداری دانشگاه در حدود مقررات مصوب

(ز) نصب و عزل اعضاء هیأت رئیسه (با رعایت تبصره های ۱ و ۲ ماده ۴)

(ح) اجرای مصوبات و آئین نامه ها و بخشنامه های صادر شده از سوی وزارت

(ط) تهیه و پیشنهاد سیاست ها، اهداف و خط مشی ها برای طرح در هیأت ابناء

(ی) ارائه پیشنهاد تأسیس، توسعه، انحلال و ادغام واحدها به شورای دانشگاه

(ک) ارائه پیشنهاد همکاری های 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 رئیسه دانشگاه:

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

ب) پیشنهاد نمودار تشکیلاتی و اصلاحات اداری لازم برای اداره امور داخلی دانشگاه به هیأت ابناء از طریق رئیس دانشگاه

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

د) فراهم کردن زمینه مردنی کردن دانشگاه و کمک به خود کفائی دانشگاه و واحدهای 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 ابناء و تهیه پیشنهادها طرح ها و برنامه هایی که باید در دستور کار هیأت ابناء قرار گیرد.

ز) پیشنهاد بودجه سالانه دانشگاه به هیأت ابناء 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 تعلیمی گیرد از طریق رئیس دانشگاه به وزارت

ماده ۸- شرح وظایف معاونان دانشگاه:

الف) معاون آموزشی:

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 واحدهای وابسته

و) تنظیم دستور جلسات شورای آموزشی دانشگاه

ز) برنامه ریزی امور آموزشی با همکاری واحدهای ذیربط

ح) نظارت بر حسن اجرای برنامه ها و فعالیت های آموزشی هر دانشکده و ارزیابی آن و ارائه گزارش لازم به هیأت رئیسه

ط) ارزیابی عملکرد آموزشی دانشجویان و اعضاء هیأت علمی و مدیران آموزشی واحدهای مختلف در هر نیمسال و انعکاس آن به ریاست دانشگاه و اعلام نتیجه ارزیابی به اعضاء هیأت علمی

ی) همکاری با معاونت تحصیلات تکمیلی در امور دوره های تحصیلات تکمیلی

ک) اجرای دوره های کوتاه مدت آموزشی

ل- 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) تمایس با مؤسسات داخلی و خارجی به منظور همکاری در امور پژوهشی و تبادل 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 خدماتی بین 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 وابستگی‌های 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 شورای پژوهشی دانشگاه
(ی) بررسی و ارزیابی فعالیت‌های دانشگاه در چهارچوب برنامه‌های رشد و توسعه کشور در بخش آموزش عالی برای طرح در هیأت رئیسه
(۲) معاون تحصیلات تکمیلی: برنامه‌ریزی، نظارت و اجرای امور 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 تحصیلی 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 کوتاه مدت تخصصی
(۳) معاون دانشجویی: 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
(۴) معاون فرهنگی: نظارت بر فعالیت‌های فرهنگی، سیاسی و اجتماعی دانشگاه
(ب) برنامه‌ریزی برای گسترش فرآیند ارزشیابی 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 یا دفتر نمایندگی 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 اجتماعی برای شکوفایی بیشتر فعالیت‌های فکری، فرهنگی و هنری
(و) نظارت و برنامه‌ریزی برای توسعه آموزش‌های عقیدتی، سیاسی، اخلاقی و فرهنگی از طریق برگزاری کارگاه‌های آموزشی و سمینارها و مجامع فرهنگی، فکری، سیاسی دانشگاهی و نظارت بر آئین و بهره‌وری هماهنگی از توان موجود نهاد های اسلامی و انقلابی
(ز) ارزیابی وضعیت کلی اعتقادی، سیاسی و اخلاقی نیروهای دانشگاهی و گزارش آنها به هیأت رئیسه و شورای فرهنگی
(ح) فراهم آوردن زمینه و ترغیب نیروهای دانشگاهی به حضور در مجامع مختلف علمی، سیاسی و فرهنگی جامعه
(ط) تلاش برای برقراری روابط عمومی میان استادان، دانشجویان و کارکنان و برنامه‌ریزی برای استفاده بهتر نیروهای دانشگاهی از امکانات فرهنگی و هنری
(ی) پیشنهاد برنامه‌های لازم به شورای فرهنگی و پیگیری وظایف محوله
(۲) معاون اداری و مالی: همکاری با رئیس 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 مسابلاتی
(ه) ارائه گزارش‌های توجیهی لازم به رئیس دانشگاه در خصوص وظایف مربوط 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
(۳) معاون عمرانی: برنامه‌ریزی برای تأمین فضاهای کلیدی 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 انائی 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) سواظت در تعمیرات اساسی و نگهداری ساختمانهای دانشگاه
(ط) تهیه طرح جامع دانشگاه و تأمین زمین و امکانات و در نظر گرفتن برنامه توسعه آموزش عالی
(ی) پیشنهاد بودجه‌های عمرانی دانشگاه برای تصویب در بودجه سالانه کشور
(۴) تهیه نقشه‌های طرح‌های عمرانی دانشگاه
مدیریت دانشکده‌ها و آموزشکده‌ها
ماده ۹- اداره هر دانشکده یا آموزشکده یا رئیس آن است که به وسیله رئیس دانشگاه منصوب میشود
ماده ۱۰- رئیس دانشکده یا آموزشکده می‌تواند 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 (۹) ذکر شده است، داشتن سوابق مربوطه برای رئیس و معاونان آموزشکده‌ها کافی است
ماده ۱۲- وظایف رئیس دانشکده یا آموزشکده بدین قرار است:
(الف) نظارت بر حسن اجرای مصوبات که از طریق رئیس دانشگاه ابلاغ می‌شود و ایجاد زمینه‌های مناسب برای رشد استعدادها و 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 هماهنگی کردن کلیه فعالیت‌های واحد‌های تابع دانشکده یا آموزشکده
(ه) پیشنهاد بودجه سالانه دانشکده یا آموزشکده

(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) تمایس با مؤسسات داخلی و خارجی به منظور همکاری در امور پژوهشی و تبادل 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 خدماتی بین 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 وابستگی‌های 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 شورای پژوهشی دانشگاه
(ی) بررسی و ارزیابی فعالیت‌های دانشگاه در چهارچوب برنامه‌های رشد و توسعه کشور در بخش آموزش عالی برای طرح در هیأت رئیسه
(۲) معاون تحصیلات تکمیلی: برنامه‌ریزی، نظارت و اجرای امور 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 تحصیلی 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 کوتاه مدت تخصصی
(۳) معاون دانشجویی: 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
(۴) معاون فرهنگی: نظارت بر فعالیت‌های فرهنگی، سیاسی و اجتماعی دانشگاه
(ب) برنامه‌ریزی برای گسترش فرآیند ارزشیابی 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 یا دفتر نمایندگی 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 اجتماعی برای شکوفایی بیشتر فعالیت‌های فکری، فرهنگی و هنری
(و) نظارت و برنامه‌ریزی برای توسعه آموزش‌های عقیدتی، سیاسی، اخلاقی و فرهنگی از طریق برگزاری کارگاه‌های آموزشی و سمینارها و مجامع فرهنگی، فکری، سیاسی دانشگاهی و نظارت بر آئین و بهره‌وری هماهنگی از توان موجود نهاد های اسلامی و انقلابی
(ز) ارزیابی وضعیت کلی اعتقادی، سیاسی و اخلاقی نیروهای دانشگاهی و گزارش آنها به هیأت رئیسه و شورای فرهنگی
(ح) فراهم آوردن زمینه و ترغیب نیروهای دانشگاهی به حضور در مجامع مختلف علمی، سیاسی و فرهنگی جامعه
(ط) تلاش برای برقراری روابط عمومی میان استادان، دانشجویان و کارکنان و برنامه‌ریزی برای استفاده بهتر نیروهای دانشگاهی از امکانات فرهنگی و هنری
(ی) پیشنهاد برنامه‌های لازم به شورای فرهنگی و پیگیری وظایف محوله
(۲) معاون اداری و مالی: همکاری با رئیس 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 مسابلاتی
(ه) ارائه گزارش‌های توجیهی لازم به رئیس دانشگاه در خصوص وظایف مربوط 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
(۳) معاون عمرانی: برنامه‌ریزی برای تأمین فضاهای کلیدی 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 انائی 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) سواظت در تعمیرات اساسی و نگهداری ساختمانهای دانشگاه
(ط) تهیه طرح جامع دانشگاه و تأمین زمین و امکانات و در نظر گرفتن برنامه توسعه آموزش عالی
(ی) پیشنهاد بودجه‌های عمرانی دانشگاه برای تصویب در بودجه سالانه کشور
(۴) تهیه نقشه‌های طرح‌های عمرانی دانشگاه
مدیریت دانشکده‌ها و آموزشکده‌ها
ماده ۹- اداره هر دانشکده یا آموزشکده یا رئیس آن است که به وسیله رئیس دانشگاه منصوب میشود
ماده ۱۰- رئیس دانشکده یا آموزشکده می‌تواند 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 (۹) ذکر شده است، داشتن سوابق مربوطه برای رئیس و معاونان آموزشکده‌ها کافی است
ماده ۱۲- وظایف رئیس دانشکده یا آموزشکده بدین قرار است:
(الف) نظارت بر حسن اجرای مصوبات که از طریق رئیس دانشگاه ابلاغ می‌شود و ایجاد زمینه‌های مناسب برای رشد استعدادها و 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 هماهنگی کردن کلیه فعالیت‌های واحد‌های تابع دانشکده یا آموزشکده
(ه) پیشنهاد بودجه سالانه دانشکده یا آموزشکده

و) نظارت بر کار شورای آموزشی و پژوهشی و... دانشگاه یا آموزشگاه
 ز) ارزیابی کار سالانه دانشگاه و گزارش آن به رئیس دانشگاه
 ح) بررسی صلاحیت معاونان گروهها و اظهار نظر درباره آنان

الف - شورای دانشگاه

ماده ۱۳ - شورای دانشگاه از اعضای ذیل تشکیل می شود:
 الف) اعضای هیأت رئیسه دانشگاه

ب) رؤسای دانشکده و آموزشکده ها و پژوهشکده ها

ج) ۲ نفر از اعضای هیأت علمی هر شورا (شوراهای آموزشی، پژوهشی و تحصیلات تکمیلی) به انتخاب شورای مربوط که باید واجد شرایط ماده ۴ باشند
 د) ۲ نفر از اعضای هیأت علمی که دانشیار یا استاد و واجد شرایط ماده ۴ باشند به انتخاب رئیس دانشگاه

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

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 با رأی بیشتر انتخاب میشوند. حکم اعضای بندهای «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 روشهای همکاری با مؤسسات دولتی و غیر دولتی و تدوین ضوابط برای آن

د) بررسی سالانه امکانات علمی (نیروی انسانی و تجهیزات) دانشگاه و تعیین کمبودها و طبقه بندی نیازهای علمی و اقدام برای تأمین آنها
 ه) برنامه ریزی پذیرش دانشجو بر اساس امکانات دانشگاه با توجه به برنامه توسعه کشور

و) بررسی مسائلی که توسط رئیس دانشگاه در دستور کار شورا قرار می گیرد
 ز) بررسی مشکلات آموزشی و پژوهشی دانشگاه و ارائه راهحلهای لازم
 ح) ارزیابی کلی عملکرد دانشگاه

ط) بررسی و تصویب طرحها 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، ویه ریاست هر کدام از معاونان تشکیل می شود. این شوراهای تخصصی دانشگاه محسوب نمی شوند و حکم اعضای آن را رئیس دانشگاه صادر می کند. شورای دانشگاه می تواند به صورت پدید خود مسائلی را برای بررسی و اظهار نظر به یکی از شوراهای تخصصی محول کند.

۱- شورای آموزشی

ماده ۱۸ - به منظور تهیه و تدوین برنامه های آموزشی و پیشنهاد آن به شورای دانشگاه و کمک به امور اجرایی و فراهم آوردن امکانات در زمینه 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 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 رئیسه

ب) ارائه پیشنهاد در این زمینه ها به شورای دانشگاه از جمله:

- برنامه های آموزشی

- نحوه اجرای برنامه های درسی در چهارچوب مصوبات

- آئین نامه های آموزشی

- طرحهای مناسب آموزشی غیر رسمی کوتاه مدت و میان مدت

- ظرفیت پذیرش دانشجوی جدید

ج) بررسی و اظهار نظر درباره مسائلی که شورای دانشگاه یا معاون آموزشی دانشگاه به شورا ارجاع می دهد

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

ه) بررسی پیشنهاد تأسیس رشته ها و دوره های جدید دانشگاه

و) بررسی سئون جزوه ها 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 رشته های مورد نیاز به پیشنهاد گروه های آموزشی و تأیید دانشگاه 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 رئیس هر دانشکده به شورای آموزشی ارجاع شود.

۲- شورای پژوهشی

ماده ۲۱ - به منظور تهیه و تدوین برنامه های پژوهشی و پیشنهاد آن به شورای دانشگاه و کمک به امور اجرایی و فراهم آوردن امکانات در زمینه 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 و پژوهشکده ها

د) یک محقق از هر یک از واحدهای تحقیقاتی وابسته به دانشگاه با معرفی رئیس دانشگاه (در صورتی که واحد مستقل باشد) و 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 هیأت رئیسه

ب) ارائه پیشنهاد در زمینه های مختلف پژوهشی به شورای دانشگاه از جمله:

- بهبود شرایط و رفع موانع تحقیق در دانشگاه

- هماهنگی ساختن زبان تعلیم و تحقیق در دانشگاه

- مشارکت با بخش خصوصی در اجرای طرحهای پژوهشی و تعیین نحوه همکاری با مراکز تحقیقاتی داخل و خارج دانشگاه

ج) بررسی نحوه ارائه خدمات پژوهشی به سازمانهای مختلف برای برآوردن نیازهای کشور و منطقه و استان و چگونگی همکاری دانشگاه و مراکز صنعتی

د) تهیه و تدوین و پیشنهاد طرحهای تربیت محقق

ه) بررسی و تدوین و پیشنهاد برنامه های پژوهشی به منظور شناخت هر چه بیشتر جهان دانش

و) پیشنهاد چگونگی اسناد از نتایج تحقیقات برای ارتقای کیفیت آموزش

ز) تهیه و تدوین آئین نامه های مختلف پژوهشی برای پیشنهاد به مراجع ذیربط

ح) بررسی و اظهار نظر درباره مسائلی که شورای دانشگاه یا معاون پژوهشی به شورا ارجاع می دهد

ط) تصویب طرحهای پژوهشی دانشگاه

ی) ترغیب و تشویق اعضای هیأت علمی به تألیف و ترجمه کتب و نوشتن

مقالات تحقیقی و ایجاد امکانات و تسهیلات لازم برای تسریع در چاپ و نشر آثار علمی

- ی) پیشنهاد آیین نامه نحوه تدوین کتب علمی و پژوهشی بر مبنای ضوابط مصوب به شورای دانشگاه
- ک) ارزیابی میزان توانمندی علمی و سطح قابلیت فارغ التحصیلان دانشگاه برای کار در جامعه از طریق اجرای طرحهای تحقیقاتی ویژه
- ل) تعیین و پیشنهاد خط مشی کلی کاربرد نتایج تحقیقات برای پیشبرد جنبه های علمی و فنی کشور
- م) برنامه ریزی فرصت های مطالعاتی اعضای هیأت علمی
- ن) پیشنهاد اهداف و خط مشی پژوهشی دانشگاه

۳- شورای دانشجویی

ماده ۲۴- به منظور تفریق 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 نفر نماینده از هر یک از شوراهای آموزشی، پژوهشی و فرهنگی دانشگاه
- ج) دو دانشجوی به انتخاب رئیس دانشگاه از میان دانشجویانی که از هر دانشکده یک نفر به وسیله رئیس آن دانشکده یا مشورت دانشجویان به رئیس دانشگاه معرفی می شوند
- د) سه نفر مسئول امور خوابگاهها، تربیت بدنی و غذاخوری دانشگاه
- ه) مدیر کل امور دانشجویی
- و) یکی از اعضای هیأت دانشگاهی (در صورت موافقت رئیس دانشگاه)
- تصریح: شرط عضویت دانشجوی در شورای دانشجویی:
- ۱) فیش از نیمی از واحدها را گذرانده باشد
- ۲) معدل کل از ۱۰-۱۲ باشد
- ۳) شرایط عمومی بند «الف» ماده ۴ در آیین 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:

- آیین نامه های فعالیت های ورزشی و فوق برنامه
- اداره خوابگاه های دانشجویی و مسائل انضباطی
- اداره امور غذاخوری های دانشجویی

ج) بررسی سائلی 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 (فرهنگی، هنری و...) و ام و کار دانشجویی، تعاونی مصرف و قلیه و...

۴- شورای تحصیلات تکمیلی

ماده ۲۷- به منظور تفریق 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 تحصیلی، شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه و شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاهها بشرح زیر تشکیل می شود:

- ماده ۲۸- الف) ترکیب اعضای شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه
- ۱) معاون تحصیلات تکمیلی دانشگاه (رئیس شورا)
- ۲) معاونان آموزشی و پژوهشی دانشگاه
- ۳) مسئولان (مدیران) تحصیلات تکمیلی دانشکده ها یا نمایندگان شوراهای تحصیلات تکمیلی دانشکده ها
- ۴) مسئول خدشات آموزشی تحصیلات تکمیلی دانشگاه
- ب) وظایف شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه عبارتند از:
- الف) همکاری با معاون تحصیلات تکمیلی دانشگاه جهت ایجاد زمینه های

اجرایی مصوبات شورای دانشگاه، تصمیمات هیأت رئیسه و آیین نامه ها و برنامه های مصوب

- ب) 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 آیین نامه های تحصیلات تکمیلی و اظهار نظر در باره 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

ج) بررسی و اظهار نظر در باره سائلی که توسط شورای دانشگاه یا معاون تحصیلات تکمیلی دانشگاه به شورا ارجاع می شود

د) 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

ه) بررسی پیشنهاد تأسیس رشته ها و دوره های تکمیلی جدید دانشگاه

و) تصویب عناوین رساله (پایان نامه های تحقیقاتی دوره های کارشناسی ارشد و بالاتر)

ماده ۲۹- الف) شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه در دانشکده های تخصصی

الف) ترکیب اعضا:

- ۱) رئیس دانشکده (رئیس شورا)
- ۲) معاون آموزشی دانشکده (نایب رئیس)
- ۳) نمایندگان شاخه های که مجری دوره های تخصصی هستند با درجه استادیاری یا بالاتر و حداقل سه سال سابقه تدریس یا تحقیق
- ۴) در صورت لزوم یک یا دو تن از اعضای هیأت علمی سایر دانشگاه ها با درجه استادیاری یا بالاتر و حداقل سه سال سابقه کار آموزشی یا پژوهشی
- ب) وظایف:

۱) کلیه وظائف گروه های آموزشی مندرج در آیین نامه های دوره های کارشناسی ارشد و دکترا (Ph.D) در دانشکده های تخصصی به عهده شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده و اگذار می شود.

۲) شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده در دانشگاه های جامع:

الف) ترکیب اعضا:

- ۱) رئیس دانشکده (رئیس شورا)
- ۲) معاون آموزشی دانشکده (نایب رئیس)
- ۳) معاون پژوهشی دانشکده
- ۴) نمایندگان گروه های آموزشی که مجری دوره های 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 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.

۵- شورای فرهنگی

ماده ۳۰- به منظور هماهنگی نمودن برنامه های فرهنگی دانشگاه در چهارچوب 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 ۳۱- اعضای شورای فرهنگی عبارتند از:

۱) رئیس دانشگاه به عنوان رئیس شورا

۲) معاون فرهنگی

۳) معاون دانشجویی

۴) یک نفر عضو هیأت علمی با رعایت شرایط موضوع بند «الف» ماده ۴ به انتخاب رئیس دانشگاه

۵) مسئول دفتر شورای مرکزی نمایندگان مقام معظم رهبری در 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 آموزشکدهای دایر است و اعضای هیأت علمی هر گروه مجبوساً شورای آن گروه را تشکیل می دهند.

ماده ۳۶ - وظیفه گروه عبارت است از:

الف) هماهنگی 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 درس و بررسی و اظهار نظر در مورد شیوه تدریس و محتوای درس بر اساس برنامه ها و سرفصل های مصوب
د) اظهار نظر در باره ساعات تدریس و تحقیق اعضای گروه
ه) اظهار نظر در خصوص پذیرش دانشجویان انتقالی و بیمان و تعیین کمبود واحدهای درسی آنان
و) بررسی طرحهای تحقیقی و پیشنهاد به شورای آموزشی - پژوهشی دانشکده یا آموزشکده

ز) اظهار نظر درباره بورسیه و ساموریت 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 تازدهای 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 سرفصلها و تجدیدنظر در عنوان درسیا (از حیث اصلی یا اختیاری بودن) و همچنین تعیین محتوای دروس با توجه به

آخرین پیشرفتهای علمی برای تصویب در شورای عالی برنامه ریزی

تبصره ۱) اظهار نظر در مورد تقاضای استخدام جدید، ارتقای اعضای هیأت علمی، ارزیابی سالانه اعضای هیأت علمی، بورسیه و فرصت های مطالعاتی در هر گروه به وسیله کمیته یا کمیته هایی مرکب از استادان، دانشیاران و استاد یاران منتخب آن گروه که سابقه خدمت بیشتری دارند و پس از تأیید رئیس دانشکده

به عنوان عضو کمیته های تخصصی تعیین می شوند، انجام می گیرد.

تبصره ۲) در دانشگاههای جدیدالتاسیس و گروههایی که تعداد اعضای هیأت علمی استادیار و بالاتر آنها از سه نفر کمتر باشد، بررسی موارد مندرج در

تبصره ۱ به عهده شورای آموزشی دانشکده است.

ماده ۳۷ - شورای هر گروه، دو تن از اعضای آن گروه را که واجد شرایط

بند «الف» ماده ۳۶ و حداقل در مرتبه استادیاری باشند برای تصدی مدیریت گروه بد رئیس دانشکده معرفی می کنند. بد پیشنهاد رئیس دانشکده و با تأیید و حکم رئیس دانشگاه یکی از آنان بد مدت دو سال بد مدیریت گروه منصوب می شود و انتخاب مجدد وی جایز است.

تبصره) موارد استثنائی به تشخیص رئیس دانشگاه تصمیم گیری می شود.

ماده ۳۸ - معاون گروه توسط بدیر گروه پس از تأیید رئیس دانشکده تعیین و با حکم رئیس دانشکده یا آموزشکده منصوب می شود.

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 یا شورای اعضای گروه قبل از شروع تیسال تحصیلی و گزارش آن بد 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 دروسی هر تیسال با همکاری اعضای گروه و تسلیم آن بد رئیس دانشکده

ه) تجدید نظر مستمر در برنامه ها با توجه بد آخرین پیشرفتهای و تغییرات و تحولات و تسلیم این برنامه ها بد راج ذریط

و) تشکیل و اداره جلسات شورای گروه و ارسال گزارش کار، مصوبات، پیشنهادها و نظریات جمعی گروه بد رئیس دانشکده یا آموزشکده برای هماهنگی اجرایی یا طی مراحل قانونی و ابلاغ پیشنهادها و آیین نامه ها و مصوباتی که رئیس دانشکده یا آموزشکده ارسال کرده است.

۹۱) نماینده ای از جهاد دانشگاهی که بد درخواست رئیس دانشگاه از طرف جهاد دانشگاهی معرفی خواهد شد.

۷) یک دانشجو به پیشنهاد انجمن اسلامی دانشجویان و تأیید رئیس دانشگاه

۸) یک دانشجو از دورهای تخصصی (کارشناسی ارشد به بالا) بد انتخاب رئیس دانشگاه

ماده ۳۰ - 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 انجمن 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 برگزاری 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 نهادهای فرهنگی، انقلابی و مردمی

ز) شناخت و سازاندگی نیروهای متعدد و مستعد از طریق نهادهای دانشجویی و فرهنگی و معرفی برای کمک به جامعه در مواقع اضطراری

شورای آموزشی - پژوهشی دانشکده ها و آموزشکده ها

ماده ۳۳ - 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) بدیران گروه های دانشکده یا آموزشکده بد انتخاب رئیس دانشکده تا هفت نفر

تبصره) هنگام طرح مسائل و موضوعات وابسته به هر گروه آموزشی، رئیس آن گروه با حق رأی برای شرکت درشورا دعوت می شود.

ماده ۳۴ - 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 شوراهای آموزشی و پژوهشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه

د) بررسی و تدوین طرح های ارزیابی فعالیت های آموزشی و پژوهشی دانشکده یا آموزشکده و پیشنهاد آن به شورای آموزشی و پژوهشی دانشگاه

ه) هماهنگی میان گروه ها و بخشها در ارائه دروس مشترک

و) اتخاذ تصمیمات اجرایی برای هماهنگی و تطبیق زمانی تعلیم و تحقیق در دانشکده یا آموزشکده

ز) بررسی و تعیین نیاز دانشکده بد عضو هیأت علمی جدید و پیشنهاد آن بد شورای دانشگاه برای تکمیل اعضای هیأت علمی هر گروه

ح) پیشنهاد شرایط پذیرش دانشجو و تعیین ظرفیت پذیرش و پیشنهاد آن بد معاونت آموزشی

ط) بررسی و اظهار نظر در مواردی که رئیس دانشکده بهشورا 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

