متن کامل آیین نامه جامع مدیریت دانشگاهها وموسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری

۱۸/۲/۱۳۹۰ مصوبه « آیین‌نامه جامع مدیریت دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری» شماره ۱۵۲۱/۹۰/دش

(مصوب جلسه ۶۸۴ مورخ ۱۳۸۹/۱۲/۱۰ شورای عالی انقلاب فرهنگی)

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری ـ وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی دانشگاه آزاد اسلامی مصوبه « آیین‌نامه جامع مدیریت دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری» که در جلسه ۶۸۴ مورخ ۱۳۸۹/۱۲/۱۰ شورای عالی انقلاب فرهنگی و بنا به پیشنهاد مورخ ۱۳۸۹/۱۱/۱۱ وزیر علوم، تحقیقات و فناوری به تصویب رسیده است، به شرح ذیل برای اجراء ابلاغ می‌شود:

مقدمه:

توسعه و ارتقای نظام آموزش عالی کشور در سه دهه اخیر علیرغم تحریم‌ها و محدودیتهای گسترده در سایه الطاف بیکران الهی و هدایت داهیانه رهبر کبیر انقلاب اسلامی و مقام معظم رهبری با طراحی نظام مدیریتی متکی بر توان علمی داخل کشور در حوزه منابع و متون دستاوردهای چشمگیر و درخور ستایش و مباهاتی را برای کشور فراهم نموده است. اما تحقق تمدن باشکوه اسلامی ـ ایرانی نیاز به عبور از دوره تثبیت مدیریت و ورود به عرصه رشد جهش سریع علمی برای گذر از تغییرات و تحولات سریع جهانی و کسب جایگاه شایسته در نظام بین‌الملل را طلب می‌نماید. این امر صرفا با تغییر و ایجاد ساختار مدیریتی جامع و متناسب با وضعیت کنونی میسر خواهدگردید. در این راستا و با عنایت به اصلاحات متعدد به عمل آمده در آیین‌نامه مدیریت دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی مصوب جلسه ۱۳۷۰/۴/۱۱ شورای عالی انقلاب فرهنگی در طول مدت ۱۹ سال و افزایش تعداد دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری وابسته به وزارتین علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی وابسته به سایر دستگاههای اجرایی و موسسات آموزش عالی غیردولتی ـ غیرانتفاعی، به منظور انسجام ساختار آیین‌نامه مدیریت مطابق با مصوبات هیأتهای امنا درخصوص تشکیلات دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری و استفاده از ظرفیتهای ناشی از اجرای قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، مصوبات متعدد شورای عالی انقلاب فرهنگی و شورای گسترش آموزش عالی هر یک از وزارتین علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی از سال ۱۳۷۰ تاکنون، با هدف بالندگی، پیوستگی مدیریتی، تعامل سازنده ارکان مختلف دانشگاهی با یکدیگر و پاسخگویی مناسب در برابر مراجع ذیصلاح، همزمان با بازتدوین وظایف و اختیارات، تعیین سطوح مدیریتی و همسان‌سازی نحوه انتصاب مدیران در کلیه دانشگاهها و موسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری وابسته به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، وزارت بهداشت، درمان و

آموزش پزشکی و سایر دستگاههای اجرایی و همچنین دانشگاه آزاد اسلامی و موسسات آموزش عالی غیردولتی ـ غیرانتفاعی، « آیین‌نامه جامع مدیریت دانشگاهها و موسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری» مورد بازنگری و تدوین قرار گرفت.

ماده۱ـ تعاریف:

وزارتین: منظور از وزارتین، وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی می‌باشند.

موسسه: منظور از موسسه، دانشگاهها، دانشکده‌های مستقل و موسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری وابسته به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، وابسته به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، وابسته به سایر دستگاههای اجرایی و همچنین موسسات آموزش عالی غیردولتی ـ غیرانتفاعی و دانشگاه آزاداسلامی می‌باشد.

ماده۲ـ ارکان موسسه:

ارکان مؤسسه عبارتند از:

۱. هیأت امنا؛
۲. رییس موسسه؛
۳. هیات رئیسه؛
۴. شورای موسسه.

ماده۳ـ هیات امنا:

هیات امنا عالی‌ترین رکن موسسه می‌باشد که وظایف و اختیارات آن در قانون تشکیل هیأتهای امنای دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی (مصوب جلسات ۱۸۱ و ۱۸۳ مورخ ۱۳۶۷/۱۲/۹ و ۱۳۶۷/۱۲/۲۳ شورای عالی انقلاب فرهنگی) و همچنین قانون نحوه انجام امور مالی و معاملاتی دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی (مصوب مورخ ۱۳۶۹/۱۰/۱۸ مجلس شورای اسلامی) تعیین شده است.

ماده۴ـ رئیس موسسه:

الف ـ جایگاه:

رئیس موسسه بالاترین مقام اجرایی موسسه می‌باشد که بعد از هیات امنا دومین رکن موسسه خواهدبود و در قبال کلیه امور موسسه در حدود مقررات مصوب، مسئول و نماینده حقوقی موسسه در نزد مراجع ذیصلاح خواهدبود.

ب ـ نحوه انتصاب:

رئیس هر موسسه بر حسب مورد از جانب وزیر هر یک از وزارتین به شورای عالی انقلاب فرهنگی پیشنهاد خواهدشد که در صورت تایید شورا، وی با حکم وزیر به مدت چهـارسال به انجام وظایف خود خواهدپرداخت. نحوه انتصاب رئیس دانشگاه آزاد اسلامی بر اساس مفاد اساسنامه دانشگاه مذکور، مصوب شورای عالی انقلاب فرهنگی تعیین می‌گردد.

تبصره۱ـ انتخاب مجدد افرادی که با انجام تشریفات مقرر در این ماده منصوب می‌شوند، به صورت متوالی تنها برای یک دوره بلامانع می‌باشد. در موارد استثنا، انتخاب مجدد برای دوره بعدی پس از تایید و اخذ مجوز از شورای عالی انقلاب فرهنگی امکان‌پذیر می‌باشد.

تبصره۲ـ وزیر هر یک از وزارتین می‌تواند تا تایید حکم رئیس پیشنهادی موسسه توسط شورای عالی انقلاب فرهنگی، وی را حداکثر به مدت شش ماه به عنوان سرپرست موسسه منصوب نماید.

تبصره۳ـ در موسسات آموزش عالی وابسته به سایر دستگاههای اجرایی، رئیس موسسه به پیشنهاد رئیس هیات امنا، تایید وزیر ذیربط و حکم رئیس هیات امنا منصوب می‌گردد.

تبصره۴ـ روسای مراکز و واحدهای وابسته به دانشگاه آزاد اسلامی براساس مفاد اساسنامه آن دانشگاه، مصوب شورای عالی انقلاب فرهنگی منصوب می‌گردند.

تبصره۵ ـ در مؤسسات آموزش عالی غیردولتی ـ غیرانتفاعی، رئیس موسسه براساس مفاد اساسنامه موسسات مذکور، مصوب شورای گسترش آموزش عالی هر یک از وزارتین و یا سایر مراجع ذیصلاح منصوب می‌گردد.

ج ـ شرایط عمومی رئیس موسسه:

شرایط عمومی مربوط به روسای موسسات به استثنای موسسات مندرج در ماده۱۲ قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری به شرح ذیل می‌باشد:

الف ـ

۱. اعتقاد به اسلام و قانون اساسی، التزام عملی به ولایت مطلقه فقیه و نظام مقدس جمهوری اسلامی ایران؛
۲. عامل بودن به واجبات و پرهیز جستن از محرمات؛
۳. دارا بودن تقوی دینی و التزام عملی به احکام اسلام؛
۴. برخورداربودن از حُسن شهرت اخلاقی و وجاهت علمی و آشنابودن به اداره امور موسسه؛
۵. عدم وابستگی به احزاب و گروه‌های غیرقانونی.

ب ـ احراز سایر شرایط مندرج در بندهای ذیل:

۱. تقید و پایبندی به نظام مقدس جمهوری اسلامی ایران، اصل ولایت فقیه و ارزشهای دینی و اخلاقی؛
۲. دارا بودن شرط تاهل؛
۳. داشتن حداقل سن ۳۰ سال و حداکثر ۶۵ سال در زمان انتصاب.

د ـ شرایط اختصاصی رئیس موسسه:

۱. عضو هیات علمی رسمی با مرتبه علمی حداقل استادیار؛
۲. داشتن حداقل ۵ سال سابقه خدمت در دانشگاهها و موسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری در وضعیت هیات علمی؛
۳. داشتن حداقل ۲ سابقه اجرایی در دانشگاهها و موسسات آموزش عالی و پژوهشی.

تبصره۱ـ در شرایط استثنایی، نداشتن شرایط مندرج در بند « ب ـ ۳» شرایط عمومی یا بند «۲» شرایط اختصاصی منوط به تایید وزیر هر یک از وزارتین و رئیس دانشگاه آزاد اسلامی (با رعایت مفاد تبصره۴ بند ب ماده۴) حسب مورد می‌باشد.

تبصره۲ـ داشتن مرتبه علمی حداقل دانشیاری برای روسای موسسات بزرگ (رده یک) الزامی است و در شرایط استثنایی انتخاب رئیس موسسات بزرگ از میان اعضای هیات علمی با مرتبه استادیاری با حداقل ۵ سال سابقه خدمت و کسب حداقل دوسوم آرای موافق شورای عالی انقلاب فرهنگی مجاز می‌باشد.

ه ـ وظایف و اختیارات رئیس موسسه:

در اجرای ماموریت و وظایف محوله مستند به قانون اهداف، وظایف و تشکیلات هر یک از وزارتین، وظایف و اختیارات رئیس موسسه به شرح ذیل می‌باشد:

۱. مسئولیت در قبال کلیه امور موسسه و حُسن اجرای مصوبات هیات امنا در حدود مقررات مصوب و آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌های صادرشده از سوی وزارت و ابلاغ آن به واحدهای ذیربط حسب مورد و نمایندگی حقوقی موسسه نزد مراجع ذیصلاح؛
۲. تهیه و پیشنهاد برنامه‌های راهبردی، سیاستها، اهداف و خط‌مشی‌ها برای طرح در هیأت امنا؛
۳. تعیین خط‌مشی اجرایی موسسه براساس برنامه‌های راهبردی مصوب هیات امنای ذیربط، برنامه‌ریزی و هدایت فعالیت‌های فرهنگی، تربیتی، آموزشی، پژوهشی، دانشجویی، بهداشتی و درمانی، خدماتی و توسعه مدیریت و منابع موسسه در چارچوب برنامه‌های راهبردی تعیین‌شده؛

۴. نظارت دقیق و مستمر بر حُسن اجرای امور تربیتی، فرهنگی، آموزشی، پژوهشی، دانشجویی، بهداشتی و درمانی، خدماتی، استخدام، انتصاب، ماموریت، اخراج، ترفیع و ارتقای اعضای هیات علمی، توسعه مدیریت و منابع، استخدام، جذب، انتصاب، ماموریت، ارتقا و اخراج کارکنان و کلیه ارتباطات داخلی و بین‌المللی موسسه و هماهنگی واحدهای مختلف و پاسخگویی به مراجع ذیصلاح و پیگیری اشکالات و تخلفات احتمالی و ارجاع آنها به مقامات ذیصلاح؛

۵. استیفای منافع و حقوق موسسه در مراجع قانونی (اعم از قضایی، اجرایی، اداری و...) به نمایندگی از موسسه؛

۶. تهیه آیین‌نامه‌های مالی ـ معاملاتی، اداری، استخدامی و تشکیلاتی، نمودار سازمانی و تشکیلات موسسه و همچنین تغییر و اصلاح آنها در چارچوب ضوابط و مقررات وزارتین و پیشنهاد به هیات امنا برای طی مراحل قانونی؛

۷. تهیه بودجه تفصیلی سالانه موسسه با رعایت مفاد آیین‌نامه مالی و معاملاتی و ارائه به هیات امنا و همچنین نظارت بر نحوه هزینه نمودن بودجه تخصیصی به موسسه؛

۸. امضای قراردادها، اسناد تعهدآور، اسناد ملی، اداری و مکاتبات موسسه در چارچوب ضوابط و مقررات مصوب و مسئولیت امور مالی موسسه طبق قوانین، آیین‌نامه‌های مالی و معاملاتی، اداری و مقررات مصوبات ابلاغی، پاسخگویی به هیات امنا در قبال گزارشات حسابرسی، پیگیری و رفع مشکلات و مسائل مطروحه در گزارش حسابرسی و ارائه اقدامات انجام شده به هیات امنا؛

۹. ارائه گزارش عملکرد سالانه آموزشی، پژوهشی، فرهنگی، اجرایی، مالی و محاسباتی سالانه موسسه به هیات امنا و وزارت متبوع؛

۱۰. نصب و عزل اعضای هیأت رئیسه، اعضای حقیقی شوراهای موسسه، رؤسای دانشکده‌ها، پژوهشکده‌ها، آموزشکده‌ها، مؤسسات و واحدهای وابسته، و مدیران گروه‌های آموزشی و پژوهشی و مدیران ستادی موسسه؛

تبصره ـ صرفاً در موسسات وابسته به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، رئیس موسسه می‌تواند اختیار انتصاب و عزل مدیران واحدهای مستقر در شهرستانها را به بالاترین مقام اجرایی مربوطه در شهرستان ذیربط تفویض نماید.

۱۱. ارائه پیشنهاد تأسیس، توسعه، انحلال و ادغام واحدها با هماهنگی شورای موسسه به هیات امنای ذیربط؛

۱۲. ارائه پیشنهاد همکاریهای علمی با سایر مؤسسات آموزشی یا پژوهشی داخلی و خارجی به شورای موسسه برابر ضوابط و مقررات مربوطه؛

۱۳. ایجاد شورای مشورتی متشکل از پنج تن از اساتید شاخص و برجسته در حوزه‌های مختلف آموزشی، پژوهشی، فرهنگی و اجرایی ترجیحاً با مرتبه علمی بالاتر از استادیار؛

۱۴. نظارت بر امور انضباطی موسسه (هیأت علمی ـ دانشجویان ـ کارمندان) در چارچوب ضوابط و مقررات مربوطه.

ماده۵ ـ معاونان موسسه:

الف ـ جایگاه:

دومین سطح مدیریتی موسسه معاونان موسسه می‌باشند که می‌تواند شامل عناوین ذیل باشد:

۱. معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی؛
۲. معاون دانشجویی؛
۳. معاون فرهنگی و اجتماعی؛
۴. معاون پژوهشی و فناوری؛
۵. معاون توسعه مدیریت و منابع یا عناوین مشابه؛
۶. معاون بهداشتی؛
۷. معاون درمان و دارو.

تبصره ـ تعداد معاونتها در موسسات بر اساس تشکیلات مصوب هیاتهای امنای ذیربط حداکثر تا سقف مصوب قانونی تعیین می‌گردد.

ب ـ نحوه انتصاب معاونین و سایر مدیران موسسه:

معاونان و سایر مدیران موسسه با احراز شرایط اختصاصی و عمومی توسط رئیس موسسه انتخاب و منصوب می‌گردند. همچنین تغییر و یا عزل آنان نیز از وظایف و اختیارات رئیس موسسه می‌باشد.

ج ـ شرایط عمومی معاونین و سایر مدیران موسسه:

شرایط عمومی کلیه مدیران موسسه (معاونین، مدیران، روسای، معاونان و مدیران دانشکده‌ها، پژوهشکده‌ها و آموزشکده‌ها، مدیران گروه‌های آموزشی و پژوهشی و مدیران سایر واحدهای دانشگاهی) به شرح ذیل می‌باشد:

۱. اعتقاد به اسلام و قانون اساسی، التزام عملی به ولایت مطلقه فقیه و نظام مقدس جمهوری اسلامی ایران؛
۲. عامل بودن به واجبات و پرهیز جستن از محرمات؛
۳. دارا بودن تقوی دینی و التزام عملی به احکام دینی؛
۴. برخوردار بودن از حسن شهرت اخلاقی و وجاهت علمی و آشنا بودن به اداره امور موسسه؛

۵. عدم وابستگی به احزاب و گروه‌های غیرقانونی.

د ـ شرایط اختصاصی معاونین موسسه:

۱. عضو هیات علمی رسمی با مرتبه علمی حداقل استادیار؛
۲. داشتن حداقل ۵ سال سابقه خدمت در دانشگاهها و موسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری با مدرک دکترا در وضعیت هیات علمی؛
۳. دارا بودن مدرک تحصیلی تخصصی و یا تجربه عملی در زمینه موردنظر.

تبصره۱ـ علاوه بر شرایط اختصاصی فوق، احراز رتبه اول تا پنجم (بر اساس امتیازات کسب شده از موضوع ماده یک آیین‌نامه ارتقا مرتبه اعضای هیات علمی فعالیتهای فرهنگی ـ تربیتی ـ اجتماعی) در میان اعضای هیات علمی موسسه، برای معاون فرهنگی و اجتماعی الزامی است.

تبصره۲ـ در شرایط استثنایی، با موافقت وزرای هریک از وزارتین داشتن مرتبه مربی با مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد مرتبط برای معاونت توسعه مدیریت و منابع و معاونت بهداشتی کافی است.

تبصره۳ـ در مورد مراکز آموزش عالی کمتر از سطح دانشگاه و در شرایط استثنایی، با تایید وزرای هر یک از وزارتین و همچنین در موسسات آموزش عالی غیردولتی ـ غیرانتفاعی داشتن مرتبه مربی برای معاونان کافی است.

تبصره۴ـ در مورد دانشگاه آزاد اسلامی و در شرایط استثنایی، با تایید رئیس دانشگاه آزاد اسلامی برای واحدهای دانشگاه آزاد اسلامی داشتن مرتبه مربی یا مدرک کارشناسی ارشد مرتبط برای معاونتها کافی است.

«تبصره۵ ـ انتصاب معاونت غذا و دارو در آن دسته از دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی وابسته به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی که فاقد دانشکده داروسازی می‌باشند، به طور استثناء از میان دارندگان مدرک تحصیلی دکترای حرفه‌ای یا همطراز عضو هیأت علمی یا غیر هیأت علمی و با موافقت وزیر بلامانع است» (الحاقی بموجب مصوبه شماره۹۱/۲۱۳۴/دش ۱۳۹۱/۲/۳۰ شورای عالی انقلاب فرهنگی)

ه: وظایف معاونان موسسه:

الف ـ وظایف عمومی:

۱. ابلاغ کلیه مصوبات، مقـررات و آیین‌نامه‌های ابلاغی از سوی رئیس موسسه به واحدهای ذیربط و پیگیری و نظارت بر حسن اجرای آن؛

۲. تدوین آئین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌ها و دستورجلسات مرتبط با وظایف معاونت جهت پیشنهاد به مراجع ذیصلاح برای تصویب؛
۳. ارائه گزارش‌های توجیهی لازم به رییس مؤسسه در خصوص وظایف مربوطه به واحدهای تحت نظر؛
۴. پیشنهاد افراد واجد شرایط برای تصدی سمتهای مدیریتی در حوزه معاونت به ریاست موسسه؛
۵. نظارت بر واحدهای وابسته به منظور حصول اطمینان از حسن اجرای وظایف آنها؛
۶. برنامه‌ریزی، تنظیم فعالیتها و پیشنهاد بودجه سالیانه معاونت ذیربط مطابق با اولویتهای موسسه؛
۷. همکاری با سایر معاونتها جهت حسن اجرای برنامه‌های موسسه؛
۸. انجام سایر امور محوله از سوی رئیس موسسه.

ب ـ وظایف اختصاصی:

۱ـ معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی:

۱. اداره و نظارت بر حسن اجرای کلیه سیاستها، مقررات و فرآیندهای آموزش و تحصیلات تکمیلی موسسه، منطبق بر قوانین، مصوبات، مقررات و آئین‌نامه‌های اجرایی مربوطه با رویکرد گسترش دوره‌های تحصیلات تکمیلی؛
۲. برنامه‌ریزی امور آموزشی و تحصیلاتی تکمیلی با همکاری واحدهای ذیربط و نظارت بر حسن اجرای وظایف واحدهای وابسته و اجرای برنامه‌ها و فعالیت‌های آموزشی هر دانشکده و ارزیابی آن و ارائه گزارش لازم به هیأت رییسه؛
۳. پایش و ارزیابی عملکرد آموزشی دانشجویان و اعضای هیأت علمی و مدیران آموزشی واحدهای مختلف در هر نیمسال و انعکاس آن به ریاست دانشگاه و اعلام نتیجه ارزیابی به اعضای هیأت علمی؛
۴. اجرای دوره‌های کوتاه مدت آموزشی و ضمن خدمت؛
۵. برنامه‌ریزی جهت تامین امکانات و تخصیص اعتبار لازم جهت تعامل علمی ـ آموزشی حوزه و دانشگاه و ایجاد زمینه مناسب جهت نیل به علم دینی و علوم انسانی اسلامی؛
۶. برنامه‌ریزی آموزشی موسسه در راستای سند چشم‌انداز، نقشه جامع علمی و آمایش سرزمین؛
۷. اهتمام به برگزاری دوره‌های توانمندسازی و دانش‌افزایی؛
۸. ارزیابی و بازنگری محتوای سرفصل‌ها به منظور به روز رسانی، کارآمدی اعضای هیأت علمی موسسه، غنابخشی و ارزش مداری و ارائه پیشنهاد لازم به وزارتین حسب مورد؛
۹. برنامه‌ریزی برای ارتقای مهارتهای علمی ـ تخصصی دانشجویان جهت ورود به جامعه؛
۱۰. نظارت و ارزیابی فرآیند اجرایی شدن نقشه جامع علمی کشور در موسسه با هماهنگی وزارت متبوع؛

تبصره ـ وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی می‌تواند نسبت به تعیین سایر وظایف مرتبط با معاونت مذکور، مطابق با ضوابط و مقررات مربوطه اقدام نماید.

۲ـ معاون دانشجویی:

۱. اداره و نظارت بر حسن اجرای کلیه امور دانشجویی موسسه، مطابق با مصوبات، مقررات و آئین‌نامه‌های مربوطه؛
۲. راه‌اندازی و مدیریت فرآیند مشاوره امور دانشجویی موسسه در زمینه‌های تحصیلی، رفاهی، سلامت؛
۳. نظارت بر فعالیتهای مربوط به تسهیلات قابل ارائه به دانشجویان و برنامه‌های رفاهی آنان؛
۴. برنامه‌ریزی جهت مدیریت و ارتقای امور صنفی، رفاهی، بهداشتی و سلامت دانشجویان موسسه؛
۵. رصد و ارزیابی وضعیت صنفی، رفاهی، بهداشتی و سلامت موسسه و ارائه گزارش به رئیس موسسه؛
۶. زمینه‌سازی جهت مشارکت، همراهی و همدلی دانشجویان برای ارتقای وضعیت موسسه.

۳ـ معاون فرهنگی و اجتماعی:

۱. راهبری و نظارت بر حسن اجرای کلیه امور فرهنگی موسسه در سطوح استادان، دانشجویان و کارکنان، مطابق با مصوبات، مقررات و آیین‌نامه‌های مربوط و با همکاری و هماهنگی سایر نهادهای ذیربط؛
۲. تطبیق و اجرای سیاستهای راهبردی شورای عالی انقلاب فرهنگی و ستادهای تعمیق و گسترش فرهنگ و مبانی اسلام در دستگاهها در حوزه مسائل فرهنگی و اجتماعی؛
۳. رصد وضعیت کلی فرهنگی، تربیتی، اجتماعی و سیاسی موسسه و همچنین انجام مطالعات و پژوهشهای لازم با همکاری معاونت پژوهشی موسسه به منظور برنامه‌ریزی و سیاستگذاری فعالیتهای فرهنگی جهت گسترش و تعمیق ارزشهای اسلامی ـ ایرانی ـ انقلابی در همه سطوح موسسه و ارائه گزارش به شورای فرهنگی و اجتماعی موسسه؛
۴. ایجاد ارتباط و همکاری هرچه بیشتر با مراکز؛ موسسات و نهادهای فکری، فرهنگی و انقلابی؛
۵. برنامه‌ریزی به منظور توسعه آموزشهای فرهنگی، سیاسی و اخلاقی از طریق برگزاری کلاسهای آموزشی و سمینارها و مجامع فرهنگی، فکری و سیاسی دانشگاهی با استفاده بهینه از توان موجود نهادهای اسلامی و انقلابی و نظارت بر آنها؛
۶. فراهم آوردن زمینه ترغیب عناصر موسسه به منظور حضور در صحنه‌های مختلف علمی، سیاسی و فرهنگی جامعه؛
۷. اهتمام به ترویج فرهنگ گفتگو، نقد روشمند، آزاد اندیشی و گسترش زمینه ارتباط دانشگاهیان با صاحب نظران علمی، فرهنگی و سیاسی؛
۸. مدیریت محتوایی شورای فرهنگی و اجتماعی از طریق تسهیل در فرآیند تصویب طرحها، پیشنهاد برنامه‌های لازم و پیگیری وظایف محوله؛

۹. پیگیری ابلاغ مصوبات، مقررات و آیین‌نامه‌ها و اطلاع‌رسانی به واحدهای مرتبط در داخل یا خارج موسسه، با هدف ایجاد هماهنگی و نظارت بر حسن اجرای آنها و ارائه گزارش ارزیابی به شورای فرهنگی و اجتماعی موسسه.

تبصره ـ در موسسات فاقد معاونت فرهنگی و اجتماعی، کلیه وظایف و اختیارات معاونت مذکور در حوزه معاونت دانشجویی انجام می‌پذیرد.

۴ـ معاون پژوهشی و فناوری:

۱. اداره و نظارت بر حسن اجرای کلیه امور پژوهشی و فناوری، کتابخانه‌ها و بانکهای اطلاعاتی موسسه، مطابق با مصوبات، مقررات و آئین‌نامه‌های مربوطه؛
۲. برنامه‌ریزی و سیاستگذاری به منظور ارتقاء و افزایش سطح همکاریهای علمی و بین‌المللی؛
۳. اولویت بخشی به نوآوری در حوزه نظری و پژوهشهای کاربردی و موردنیاز کشور؛
۴. توسعه، تقویت و هدایت طرحهای پژوهشی مصوب با اولویت پژوهشهای کاربردی هدفمند و مبتنی بر سند چشم‌انداز برنامه‌های توسعه کشور و نقشه جامع علمی کشور؛
۵. کنترل و نظارت بر فرآیندهای پژوهشی موسسه بر اساس تقویم تعیین شده در طرحنامه پروژه‌های مصوب پژوهشی و تحقیقاتی؛
۶. مطالعات لازم در زمینه ارزشیابی فعالیت‌های پژوهشی و ارزیابی عملکرد پژوهشی سالانه موسسه جهت ارائه به رئیس موسسه؛
۷. ایجاد ارتباط لازم با مؤسسات داخلی و خارجی به منظور همکاری در امور پژوهشی و مبادله خدمات علمی؛
۸. همکاری در ارائه خدمات علمی، فرهنگی و اجتماعی و برگزاری سمینارها و کنفرانس‌های علمی و اجرای کلیه امور قراردادهای تحقیقاتی و خدماتی بین موسسه و سایر مؤسسات؛
۹. همکاری در اجرای دوره‌های کوتاه مدت پژوهشی برای مؤسسات غیردانشگاهی؛
۱۰. برنامه‌ریزی جهت استفاده اعضای هیأت علمی از فرصت‌های مطالعاتی داخل و خارج از کشور (اعم از مراکز علمی پژوهشی حوزوی و دانشگاهی) برابر ضوابط مصوب؛
۱۱. تهیه برنامه پژوهشی موسسه و ارائه اهداف و تعیین اولویت‌های پژوهشی در قالب برنامه‌های میان مدت و بلند مدت و حمایت از تشکیل مراکز رشد، کارآفرینی و پارکهای علم و فناوری، برای طرح در شورای تخصصی پژوهشی موسسه؛
۱۲. بررسی و ارزیابی فعالیت‌های موسسه در چارچوب برنامه‌های رشد و توسعه کشور بر اساس اهداف سند چشم‌انداز و برنامه‌های توسعه‌ای کشور و نقشه جامع علمی کشور در بخش آموزش عالی برای طرح در هیأت رئیسه؛

۱۳. شناسایی و تعریف موضوعات و برنامه‌های علمی ـ پژوهشی مشترک و برنامه‌ریزی جهت تامین امـکانات و تخصیص اعتبار لازم جهت تعامل علمی ـ پژوهشی حوزه و دانشگاه و ایجاد زمینه مناسب جهت نیل به علم دینی و علوم انسانی مناسب با حوزه تخصصی موسسه.

۵ ـ معاون توسعه مدیریت و منابع:

۱. اداره و نظارت بر حسن اجرای کلیه امور اداری، مالی و عمرانی موسسه، مطابق با مصوبات مقررات و آئین‌نامه‌های مربوط؛
۲. رسیدگی به اهداف اجرایی موسسه و هدایت و نظارت بر چگونگی گردش کارها و روشهای کاری مورد عمل در واحدهای مختلف به منظور ایجاد هماهنگی بین فعالیتهای مربوط به واحدهای مختلف در راستای تحقق اهداف اجرایی مؤسسه؛
۳. نظارت بر مصرف اعتبار تخصیصی به واحدهای مختلف بر اساس بودجه تفصیلی مصوب هیات امنا و سایر قوانین و مقررات مالی مورد عمل موسسه و ارائه گزارش جهت طرح در هیات امنای ذیربط؛
۴. تعیین وضعیت موجود مؤسسه از طریق شناسایی نقاط قوت و تنگناها و مشکلات و فرصتها تهدیدات پیش رو جهت تعیین راهبردهای پیشنهادی در راستای ارتقا به وضعیت مطلوب؛
۵. ارائه گزارش‌های توجیهی لازم به رییس مؤسسه در خصوص وظایف مربوطه به واحدهای تحت نظر؛
۶. جمع‌آوری و تکمیل اطلاعات موردنیاز بر اساس طرح جامع مؤسسه و برنامه‌ریزی و پیشنهاد بودجه سالیانه و انجام کلیه فعالیتهای لازم در جهت اجرای طرح‌های عمرانی مؤسسه (اعم از پیمانی، امانی و ...)؛
۷. انجام تعمیرات اساسی به مـنظور احیاء و نگهداری ساختمانها و تأسیسات موجود؛
۸. تشکیل کمیته تدوین روشهای اجرایی به منظور بهینه‌سازی سامانه تعاملات اداری بین واحدهای تابعه با همکاری سایر معاونتهای موسسه؛
۹. استـقرار فرآیند شناسایی درآمدها و کنترل مناسب بر چرخه مالی به منظور تهیه گزارشات مدیریتی مالی در جهت ایجاد انضباط مالی در بخشهای مختلف موسسه؛
۱۰. تدوین روشهـای اجرایـی مناسب برای نگهداری ابنیه و تجهیـزات موسسه به منظور حفظ و نگهداری از سرمایه‌های ملی موسسه.

۶ ـ معاون بهداشتی:

۱. شناخت خصوصیات جغرافیایی و جمعیتی استان، شناسایی منابع، مسائل و مشکلات بهداشتی مربوط به سلامت جامعه و تعیین اولویتها؛
۲. برنامه‌ریزی برای حل مسائل و مشکلات عمده در چارچوب سیاستها و استراتژیهای اعلام شده کشوری با در نظر گرفتن شرایط خاص استان؛

۳. برنامه‌ریزی برای ارائه آموزشهای لازم به منظور حفظ و ارتقای سطح سلامت جامعه بر مبنای نیازها؛
۴. تنظیم و تدوین برنامه‌های توسعه امکانات بهداشتی، با همکاری معاونان بهداشتی شهرستانها؛
۵. پیش‌بینی و پیشنهاد منابع مورد نیاز و تنظیم بودجه عملیاتی بر اساس برنامه‌های استان؛
۶. فراهم کردن زمینه‌های اجرایی برنامه‌های مصوب و ابلاغ شده به استان در قالب طرحهای مشخص و زمان‌بندی شده؛
۷. نظارت بر اجرای فعالیتها و پایش (کنترل و نظارت) عملیات اجرایی و سنجش کیفیت خدمات و بازدیدهای منظم از واحدهای اجرایی؛
۸. استفاده از شیوه‌های علمی برای اطلاع از وضعیت بیماریها و اقدام به موقع به هنگام بروز اپیدمیها و حوادث پیش‌بینی شده؛
۹. طـراحی و اجرای پروژه‌های تامین آب آشامیدنی سالم و کافی در روستاهایی که بیش از ۱۵۰ خانوار جـمعیت دارند و پروژه‌هـای بهسازی‌های اسـاسی محـیط در کلیه روستاها؛
۱۰. نظارت بر نگهداری پروژه‌های بهداشتی انجام یافته؛
۱۱. گسترش سیاست عدم تمرکز در توسعه شبکه‌های بهداشتی درمانی استان و ایجاد زمینه‌های لازم برای خودگردان شدن واحدهای اجرایی و تفویض اختیار لازم به واحدهای اجرایی شهرستانها؛
۱۲. ایجاد روابط و هماهنگی منطقی میان عملیات مختلف فنی در مرکز بهداشت به منظور تحقق استراتژی ادغام خدمات در تمام مراحل برنامه‌ریزی، اجرا، نظارت و ارزشیابی؛
۱۳. پشتیبانی تدارکاتی از واحدهای اجرایی و پیش‌بینی‌های به موقع برای تامین وسایل، تجهیزات، مواد و داروهای مورد نیاز.

۷ـ معاون درمان و دارو:

۱. نظارت بر حسن اجرای ضوابط و دستورالعمل‌های حوزه ستادی معاونت درمان و دارو در موسسات درمانی تابعه؛
۲. هماهنگی با معاونت آموزشی و بهداشتی در مورد نوع برخورد با بیماران سرپایی و بستری آنان به گونه‌ای که موجب اختلال و یا کاهش در امر آموزش نگردد؛
۳. برنامه‌ریزی در مورد بالا بردن سطح کارایی موسسات آموزشی و درمانی تابعه در ساعات اداری و غیراداری و پیشنهاد و اجرای طرحهای خاص به منظور تسریع در درمان بیماران بستری و سرپایی؛
۴. برنامه‌ریزی توسعه در اجرای طرحهای فوق تخصصی (پیوند کلیه ـ پیوند قرنیه ـ پیوند قلب در چارچوب ضوابط و دستورالعملهای ستاد مرکزی)؛
۵. نظارت بر امور موسسات درمانی تابعه موسسه اعم از بیمارستانها و موسسات توانبخشی و مراکز درمانی بخش خصوصی و خیریه؛
۶. نظارت و ارزشیابی ضوابط استاندارد و بخشها و درمانگاهها؛
۷. رسیدگی و نظارت بر امور خدمات پاراکلینیکی موسسات درمانی تابعه؛

۸. رسیدگی و انجام ضوابط مربوط به تاسیس مراکز تولید، توزیع و نگهداری مواد غذایی دارویی، آرایشی و بهداشتی و نظارت بر ارسال مدارک و درخواست متقاضیان تاسیس مراکز یاد شده به واحدهای ذیربط در حوزه ستادی وزارت؛
۹. نظارت بر امور دارویی داروخانه‌ها در سطح استان و بررسی موجودی دارو و درخواست دارو با توجه به نیاز واحدهای درمانی؛
۱۰. نظارت بر نحوه نگهداری داروهای خاص و مواد اعتیادآور.

ماده۶ ـ رئیس دانشکده/ پژوهشکده/ آموزشکده:

الف ـ شرایط اختصاصی رئیس و معاونین دانشکده/ پژوهشکده/ آموزشکده:

۱. عضو هیأت علمی با مرتبه علمی حداقل استادیار؛
۲. داشتن حداقل ۵ سال سابقه خدمت در دانشگاهها و موسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری با مدرک دکترا؛
۳. دارا بودن مدرک تحصیلی و تخصصی و یا تجربه عملی در زمینه مورد نظر.

تبصره ـ در شرایط استثنایی، داشتن مرتبه مربی برای ریاست آموزشکده‌ها کافی است.

ب ـ وظایف و اختیارات رییس دانشکده/ پژوهشکده/ آموزشکده:

۱. ایجاد نظم و انضباط کاری و فراهم نمودن تعامل مناسب بین دانشجویان، اساتید و کارکنان در واحدهای مختلف دانشکده/ پژوهشکده/ آموزشکده؛
۲. ابلاغ کلیه مصوبات، مقررات و آیین‌نامه‌های ابلاغی از سوی رئیس موسسه به مدیران گروه‌ها؛
۳. نظارت بر حسن اجرای مصوباتی که از طریق رییس موسسه ابلاغ می‌شود؛
۴. ایجـاد هماهنگی در امور آموزشی و پژوهشی، اداری و مالی و فرهـنگی دانشکده/ پژوهشکده/ آموزشکده؛
۵. نظارت بر حسن اجرای وظایف آموزشی، پژوهشی و فرهنگی اعضای هیأت علمی دانشکده/ پژوهشکده/ آموزشکده؛
۶. پیشنهاد بودجه سالانه دانشکده/ پژوهشکده/ آموزشکده؛
۷. ارزیابی کار سالانه دانشکده و گزارش آن به رییس موسسه؛
۸. بررسی صلاحیت معاونان گروه‌ها و اظهارنظر درباره آنان.

ماده۷ـ معاون دانشکده/ پژوهشکده/ آموزشکده:

الف ـ جایگاه:

هر دانشکده/ پژوهشکده/ آموزشکده می‌تواند بر حسب نیاز یک تا سه معاون به‌تشخیص هیأت رئیسه موسسه داشته باشد.

ب ـ وظایف و اختیارات معاونان دانشکده/ پژوهشکده/ آموزشکده:

تمام یا قسمتی از وظایف و اختیارات رئیس دانشکده/ پژوهشکده/ آموزشکده حسب مورد به معاونان دانشکده/ پژوهشکده/ آموزشکده محول می‌گردد.

ماده۸ ـ مدیر گروههای آموزشی و پژوهشی:

الف ـ جایگاه:

گروه‌های آموزشی و پژوهشی واحدی است متشکل از اعضای هیات علمی متخصص در یک رشته از شعب دانش بشری که در دانشکده/ پژوهشکده/ آموزشکده دایر است.

ب ـ نحوه انتصاب:

مدیر گروه به پیشنهاد رئیس دانشکده/ پژوهشکده/ آموزشکده از میان اعضای گروه با تایید و حکم رئیس موسسه برای مدت دو سال منصوب می‌گردد.

تبصره ـ پس از مدت دو سال انتصاب مجدد برای تصدی سمت مدیر گروه، بر اساس ارزیابی گزارش عملکرد دو سالانه وی صورت می‌پذیرد.

ج ـ وظایف و اختیارات مدیر گروه:

۱. ابلاغ برنامه‌های اجرایی و تکالیف عمومی اعضای هیات علمی اعم از آموزشی (نظری ـ عملی)، پژوهشی، راهنمایی دانشجو و خدمات و رعایت نظم و انضباط کاری اعضای هیات علمی گروه و نظارت بر حسن اجرای آن؛
۲. تهیه برنامه اجرایی وظایف آموزشی و پژوهشی و خدماتی ارائه شده از طریق گروه بر اساس خط مشی شورای دانشکده/ پژوهشکده/ آموزشکده با مشورت اعضای گروه قبل از شروع نیمسال تحصیلی و تهیه

جدول دروس هر نیم سال با همکاری اعضای گروه و تسلیم آن رئیس به دانشکده/ پژوهشکده/ آموزشکده؛

۳. تجدیدنظر مستمر در برنامه‌ها با توجه به آخرین پیشرفتها و تغییرات و تحولات علمی و تسلیم این برنامه‌های به مراجع ذیربط؛

۴. تشکیل و اداره جلسات شورای گروه و ارسال گزارش کار، مصوبات، پیشنهادها و نظریات جمعی گروه به رئیس دانشکده، پژوهشکده یا آموزشکده برای هماهنگی اجرایی یا طی مراحل قانونی برای اجرا؛

۵. ابلاغ بخشنامه‌ها و آیین‌نامه‌ها و مصوباتی ابلاغی از سوی رییس دانشکده/ پژوهشکده/ آموزشکده به اعضای گروه؛

۶. پیشنهاد نیازهای مالی گروه به رییس دانشکده/ پژوهشکده/ آموزشکده؛

۷. انجام دادن کلیه مکاتبات رسمی گروه و پیشنهاد تهیه لوازم، کتابها، نشریات و سایر ملزومات مورد نیاز گروه به رییس دانشکده/ پژوهشکده/ آموزشکده؛

۸. پیشنهاد طرحهای پژوهشی که گروه راساً یا با همکاری گروه‌های دیگر آماده انجام دادن آن است به رئیس دانشکده/ پژوهشکده/ آموزشکده برای تصویب در شورای پژوهشی موسسه؛

۹. ارزیابی کار سالانه اعضای گروه و گزارش آن به رییس دانشکده/ پژوهشکده/ آموزشکده.

ماده۹ـ معاون مدیرگروه‌های آموزشی و پژوهشی:

معاون مدیر گروه‌های آموزشی و پژوهشی با تایید و حکم رئیس دانشکده/ پژوهشکده/ آموزشکده برای مدت دو سال منصوب می‌گردد و تمام یا قسمتی از وظایف و اختیارات مدیر گروه آموزشی یا پژوهشی حسب مورد به آنان محول می‌گردد.

تبصره ـ پس از مدت دوسال انتصاب مجدد برای تصدی سمت معاون مدیر گروه، بر اساس ارزیابی گزارش عملکرد دو سالانه وی صورت می‌پذیرد.

ماده۱۰ـ هیات رئیسه:

الف ـ تعریف هیات رئیسه:

دومین رکن اجرایی موسسه هیات رئیسه می‌باشد.

ب ـ ترکیب هیات رئیسه:

۱. رئیس موسسه؛
۲. معاونان موسسه؛
۳. مسئول دفتر نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در موسسه.

ج ـ وظایف و اختیارات هیات رئیسه:

۱. مشارکت و همکاری فعالانه در تنظیم برنامه‌های راهبردی موسسه مبتنی بر سند چشم‌انداز، برنامه‌های توسعه کشور، نقشه جامع علمی کشور و برنامه‌های تقدیمی وزرای هریک از وزارتین به مجلس شورای اسلامی به منظور ارائه و تصویب در هیات امناء ؛
۲. فراهم نمودن بسترهای لازم جهت تحقق اهداف برنامه‌های راهبردی موسسه؛
۳. فراهم نمودن بستر مناسب به منظور اجرایی نمودن مصوبات شورای عالی انقلاب فرهنگی، هیات امنا، آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌های ابلاغی از سوی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و سایر مراجع ذیصلاح؛
۴. بررسی آئین‌نامه‌ها، تشکیلات، دستورالعملها، شیوه‌نامه‌ها، دستورجلسات و سایر موارد ارائه شده از سوی معاونتها و شورای موسسه به منظور طرح در هیات امنا و یا سایر مراجع ذیصلاح؛
۵. پیشنهاد بودجه سالیانه موسسه به هیات امنا از طریق رئیس موسسه؛
۶. تنوع بخشی به منابع مالی موسسه از طریق جذب کمکهای مردمی و افزایش درآمدهای اختصاصی از طریق ارائه خدمات آموزشی، پژوهشی، فناوری، فرهنگی و سایر منابع دیگر پس از اخذ مجوزهای لازم از هیات امنا و یا سایر مراجع ذیصلاح؛
۷. پیشنهاد توزیع و تخصیص فرصت‌های مطالعاتی و دوره‌های کوتاه مدت آموزشی و تحقیقاتی داخل و خارج که طبق ضوابط به اعضای آموزشی، پژوهشی تعلق می‌گیرد از طریق رئیسه موسسه به وزارت؛
۸. بررسی و تصویب پیشنهادات ارائه شده در خصوص فعالیتهای تربیتی، فرهنگی، اجتماعی، سیاسی و تربیت بدنی که براساس تقویم سالیانه مؤسسه ارائه گردیده است؛
۹. نظارت و پیگیری گزارشات تربیتی، فرهنگی، سیاسی، امنیتی و ... با هماهنگی دیگر دستگاههای ذیربط تا حصول نتیجه؛
۱۰. بررسی و ارزیابی نحوه اجرای تصمیمات هیات رئیسه توسط واحدهای تابعه موسسه و نظارت بر عملکرد آنان؛
۱۱. ارزیابی عملکرد حوزه‌های مختلف موسسه و بررسی گزارشات ادواری در شورای موسسه؛
۱۲. ایجاد هماهنگی لازم بین حوزه‌های مختلف موسسه.

ماده۱۱ـ شورای موسسه:

الف ـ تعریف شورای موسسه:

شورای مؤسسه دومین رکن سیاستگذار بعد از هیات امنا می‌باشد که به تنظیم سیاستها و برنامه‌های جاری موسسه براساس سیاستهای کلان مصوب در هیات امنا و یا سایر مراجع ذیصلاح می‌پردازد.

ب ـ ترکیب شورای موسسه:

۱. اعضای هیأت رئیسه موسسه؛
۲. رؤسای دانشکده‌ها و آموزشکده‌ها و پژوهشکده‌ها؛
۳. دو تن از اعضای هیأت علمی هر یک از شوراهای تخصصی (آموزشی و تحصیلات تکمیلی، پژوهشی و فناوری، دانشجویی و...) به انتخاب شورای مربوطه و دارای صلاحیتهای عمومی مندرج در این آیین‌نامه با تایید و حکم رئیس موسسه؛
۴. دو تن از اعضای هیأت علمی در مرتبه علمی حداقل دانشیار و دارای صلاحیتهای عمومی مندرج در این آیین‌نامه با انتخاب و حکم رئیس موسسه.

تبصره۱ـ رئیس موسسه می‌تواند در مورد مسائل خاص از رئیس گروه معارف و سایر مدیران حسب مورد به منظور شرکت در جلسات شورا دعوت نماید.

تبصره۲ـ مدت عضویت اعضای حقیقی شورای موسسه به مدت ۲ سال می‌باشد.

تبصره۳ـ ریاست شورا به عهده رئیس موسسه می‌باشد. شورا دارای نایب رئیس می‌باشد که از میان اعضای شورا با انتخاب و حکم رئیس موسسه منصوب می‌گردد.

تبصره۴ـ مصوبات شورا و مکاتبات مربوطه از طریق ریاست شورا انجام می‌پذیرد.

ج ـ وظایف و اختیارات شورای موسسه:

۱. ارزیابی کلی عملکرد موسسه؛
۲. بررسی و تصویب دوره‌ها و رشته‌های آموزشی جدید و برنامه‌های آن، پیشنهادی معاونتها و شوراهای تخصصی موسسه به منظور ارائه به مراجع ذیصلاح برای تصویب؛
۳. بررسی و تصویب ضوابط تدوین شده در راستای همکاری موسسه با موسسات دولتی و غیردولتی داخلی و خارجی با رعایت قوانین و مقررات موضوعه؛

۴. بررسی و تایید برنامه‌های پذیرش دانشجو توسط دانشکده‌ها و آموزشکده‌ها، مبتنی بر بودجه و امکانات موسسه و در راستای اجرای تکالیف مندرج در برنامه‌های توسعه کشور، مصوبات شورای عالی انقلاب فرهنگی، و سیاستهای هر یک از وزارتین به منظور ارسال به وزارت مربوطه؛
۵. بررسی و تصویب برنامه‌های پیشنهادی آموزشی و پژوهشی کوتاه مدت؛
۶. بررسی گزارش تحلیلی ارائه شده توسط واحدهای ذیربط در خصوص مشکلات تربیتی، فرهنگی، آموزشی، دانشجویی، پژوهشی و فناوری، پشتیبانی و خدماتی به منظور ارائه راه کارهای سازنده و عملی جهت رفع کاستیها؛
۷. بررسی سالانه امکانات علمی (نیروی انسانی و تجهیزات) موسسه و تعیین کمبودها و طبقه‌بندی نیازهای علمی و اقدام برای تأمین آنها؛
۸. ارجاع برخی از موضوعات موسسه برای بررسی و اظهارنظر به یکی از شوراهای تخصصی حسب مورد؛
۹. تدوین و تصویب آیین‌نامه‌های داخلی شورا و کمیته‌های آن.

ماده۱۲ـ شوراهای تخصصی موسسه:

الف ـ تعریف شوراهای تخصصی:

شوراهای تخصصی اولین سطح سیاستگذاری بخشی موسسه می‌باشد که در حوزه‌های معاونت‌های: آموزشی و تحصیلات تکمیلی، دانشجویی، پژوهشی و فناوری، به ریاست معاونان ذیربط و در معاونت فرهنگی و اجتماعی به ریاست رئیس موسسه تشکیل می‌شود و نسبت به سیاستگذاری و برنامه‌ریزی در بخشهای مختلف موسسه به منظور ایجاد هماهنگی در امور اجرایی و برنامه‌ریزی در بخش مربوطه و ارائه به شورای موسسه و هیأت‌رئیسه اقدام می‌نماید.

ب ـ اعضا، وظایف و اختیارات شوراهای تخصصی:

۱ـ شورای تخصصی آموزشی:

۱ـ۱ـ ترکیب شورای تخصصی آموزشی:

۱. معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی موسسه (رئیس شورا)؛
۲. مدیرکل امور خدمات آموزشی موسسه یا عناوین مشابه؛
۳. مدیرکل امور شاهد و ایثارگر یا عناوین مشابه حسب نیاز؛

۴. معاونان آموزشی دانشکده‌ها و آموزشکده‌ها؛
۵. دو تن از میان ۴ تن از اعضای هیأت علمی پیشنهادی معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی با تایید و حکم رئیس موسسه.

۱ـ۲ـ وظایف و اختیارات شورای تخصصی آموزشی:

۱. همکاری با معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی موسسه برای ایجاد زمینه اجرای مصوبات شورای موسسه و تصمیمات هیأت رئیسه؛
۲. تدوین و پیشنهاد برنامه‌های مختلف آموزشی و تحصیلات تکمیلی به شورای موسسه از جمله:

ـ برنامه‌های مختلف آموزشی در مقاطع کاردانی و کارشناسی به صورت تفکیکی؛

ـ تغییرات لازم در نحوه اجرای برنامه‌های درسی در چارچوب مصوبات؛

ـ آیین‌نامه‌های آموزشی و اظهارنظر درباره آنها؛

ـ طرحهای مناسب آموزشی غیررسمی کوتاه‌مدت و میان مدت؛

ـ برآورد ظرفیت پذیرش دانشجوی جدید در دوره‌های کاردانی و کارشناسی.

۳. بررسی و اظهارنظر درباره مسائلی که شورای موسسه یا معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی موسسه به شورا ارجاع می‌دهد؛
۴. بررسی و اظهارنظر در خصوص کیفیت آموزشی موسسه در مقاطع و دوره‌های کاردانی و کارشناسی و بررسی کیفیت آموزش اعضای هیأت علمی جهت ارائه به شورای موسسه؛
۵. بررسی پیشنهاد تأسیس رشته‌ها و دوره‌های جدید موسسه در مقاطع کاردانی و کارشناسی؛
۶. بررسی متون جزوات و کتابهای ارائه شده از طرف اعضای هیأت علمی از لحاظ تطبیق با سرفصلهای مصوب و ارائه نتیجه به شورای موسسه؛
۷. بررسی دعوت از استادان خارجی در رشته‌های مورد نیاز بنا به پیشنهاد گروه‌های آموزشی و تأیید دانشکده برای ارائه و کسب مجوز از معاون آموزشی و سایر مراجع قانونی؛
۸. تدوین گزارشهای دوره‌ای و تحلیلی از وضعیت رشته‌ها، مقاطع و برنامه‌های آموزشی در موضوعات مختلف و پیشنهاد راه کارهای عملی جهت بهبود وضعیت موجود و ارائه به شورای موسسه.

۲ـ شورای تخصصی تحصیلات تکمیلی:

۲ـ۱ـ ترکیب شورای تخصصی تحصیلات تکمیلی:

۱. معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی موسسه (رئیس شورا)؛
۲. معاون پژوهشی و فناوری موسسه؛
۳. مدیرکل تحصیلات تکمیلی موسسه؛
۴. مدیرکل خدمات آموزشی موسسه؛
۵. مدیران تحصیلات تکمیلی دانشکده‌ها؛

۲ـ۲ـ وظایف شورای تخصصی تحصیلات تکمیلی:

۱. همکاری با معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی موسسه جهت ایجاد زمینه‌های اجرایی مصوبات شورای موسسه، تصمیمات هیأت رئیسه و آئین‌نامه‌ها و برنامه‌های مصوب؛
۲. تدوین و پیشنهاد برنامه‌های مختلف آموزشی به شورای موسسه از جمله:

ـ برنامه‌های آموزشی دوره‌های کارشناسی ارشد و دکتری؛

ـ پیشنهاد تغییرات لازم در نحوه، اجرای برنامه‌های درسی در چارچوب ضوابط مصوب؛

ـ بررسی آیین‌نامه‌های تحصیلات تکمیلی و اظهارنظر درباره آنها؛

ـ پیشنهاد طرحهای مناسب آموزشی غیررسمی کوتاه مدت و میان مدت به شورای موسسه؛

ـ برآورد ظرفیت پذیرش دانشجوی جدید در دوره‌های تحصیلات تکمیلی و ارائه آن به شورای موسسه؛

۳. بررسی و اظهارنظر درباره مسائلی که توسط شورای موسسه یا معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه به شورا ارجاع می‌شود؛
۴. بررسی کیفیت آموزشی دوره‌های تحصیلات تکمیلی در موسسه و بررسی کیفیت آموزشی اعضای هیأت علمی فعال در این دوره‌ها و ارائه گزارش آن به شورای موسسه؛
۵. بررسی پیشنهاد تأسیس رشته‌ها و دوره‌های تکمیلی جدید موسسه؛
۶. بررسی پیشنهادات ارائه‌شده از شورای آموزشی ـ پژوهشی دانشکده‌ها درخصوص تعداد پذیرش دانشجویان تحصیلات تکمیلی جهت ارائه به شورای موسسه
۷. تدوین گزارشهای دوره‌ای و تحلیلی از وضعیت رشته‌ها، مقاطع و برنامه‌های آموزشی در موضوعات مختلف و پیشنهاد راه کارهای عملی جهت بهبود وضعیت موجود و ارائه به شورای موسسه.

۳ـ شورای تخصصی دانشجویی:

۳ـ ۱ـ ترکیب شورای تخصصی دانشجویی:

۱. معاون دانشجویی (رئیس شورا)؛
۲. مسئول نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در موسسه؛
۳. مدیرکل امور دانشجویی؛
۴. مدیرکل امور فرهنگی؛
۵. رئیس مرکز مشاوره دانشجویی؛
۶. مدیرکل امور شاهد و ایثارگر موسسه؛
۷. یک نماینده از هر یک از شوراهای تخصصی آموزشی و تحصیلات تکمیلی، پژوهشی و فناوری و فرهنگی موسسه؛
۸. دو دانشجو با تایید و حکم رییس موسسه از میان دانشجویان موسسه (یک نفر به پیشنهاد معاون دانشجویی و یک نفر به پیشنهاد تشکلهای رسمی دانشجویی)؛
۹. مسئول امور خوابگاههای دانشجویی؛
۱۰. مسئول امور تربیت بدنی؛
۱۱. مسئول امور تغذیه دانشجویی.

تبصره ـ شرایط عضویت دانشجو در شورای تخصصی دانشجویی به شرح ذیل می‌باشد:

۱. بیش از نیمی از واحدها را گذرانده باشد؛
۲. معدل کل او ۳ (۱۴) و یا بالاتر باشد؛
۳. حداقل یک تن از آنان دانشجوی خوابگاهی باشد؛
۴. دارای صلاحیتهای عمومی مندرج در این آیین‌نامه باشد.

۳ـ۲ـ وظایف و اختیارات شورای تخصصی دانشجویی:

۱. همکاری با معاون دانشجویی موسسه برای ایجاد زمینه‌های اجرایی مصوبات شورای موسسه و تصمیمات هیأت رییسه؛
۲. تدوین روشها، آیین‌نامه‌ها، مقررات و تنظیم برنامه‌های مختلف در راستای برقراری جو تفاهم و دوستی میان دانشجویان و بالا بردن روحیه دانشجویی و تلطیف فضای دانشجویی در زمینه‌های امور دانشجویی به منظور پیشنهاد به شورای موسسه از جمله:

ـ دستورالعمل فعالیت‌های ورزشی و فوق برنامه؛

ـ دستورالعمل امور انضباطی و رفتاری دانشجویی؛

ـ دستورالعمل اداره خوابگاه‌های دانشجویی و مسائل انضباطی مربوط به آن؛

ـ دستورالعمل اداره امور غذاخوری‌های دانشجویی؛

۳. بررسی مسائلی که توسط شورای موسسه یا معاون دانشجویی موسسه، به شورای دانشجویی ارجاع می‌شود و اظهارنظر درباره آنها؛
۴. همکاری در برنامه‌ریزی فعالیت‌های رفاهی (قرض‌الحسنه ـ وام و کار دانشجویی، تعاون مصرف و نقلیه و ...)؛
۵. تدوین گزارشهای دوره‌ای و تحلیلی از وضعیت دانشجویان در موضوعات مختلف و پیشنهاد راه کارهای عملی جهت بهبود وضعیت موجود و ارائه به شورای موسسه.

۴ـ شورای تخصصی فرهنگی و اجتماعی:

۴ـ۱ـ ترکیب اعضای شورای تخصصی فرهنگی و اجتماعی:

۱. رییس موسسه به عنوان رئیس شورا؛
۲. مسئول دفتر نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در موسسه؛
۳. معاون فرهنگی و اجتماعی به عنوان دبیر شورا؛
۴. معاون دانشجویی؛
۵. معاون آموزشی؛
۶. مسئول بسیج اساتید؛
۷. دبیر مرکز هم اندیشی اساتید؛
۸. یک عضو هیات علمی از میان سه عضو حائز رتبه برتر فرهنگی به انتخاب رئیس موسسه؛
۹. نماینده بزرگترین تشکل اسلامی دانشجویی (تشخیص بزرگترین تشکل با هیات نظارت بر تشکل‌ها است)؛
۱۰. مسئول بسیج دانشجویی (براساس قانون بسیج دانشجویی)؛
۱۱. نماینده هر تشکل رسمی ذینفع مرتبط با موضوع جلسه (با حق رای در جلسه مربوطه).

تبصره۱ـ در مراکزی که معاون دانشجویی و معاون فرهنگی و اجتماعی یک نفر می‌باشد، مدیرکل فرهنگی یا رئیس دفتر فرهنگ اسلامی به اعضای شورای فرهنگی و اجتماعی اضافه می‌شود.

تبصره۲ـ حضور سایر صاحبنظران فرهنگی در جلسات شورای فرهنگی و اجتماعی، بدون حق رای و با صلاحدید رئیس جلسه حسب مورد بلامانع است.

تبصره۳ـ در موسساتی که جهاد دانشگاهی فعال وجود دارد حسب تشخیص رئیس موسسه، رئیس جهاد دانشگاهی به عنوان عضو جلسه خواهد بود.

۴ـ۲ـ وظایف و اختیارات شورای تخصصی فرهنگی و اجتماعی:

۱. پیگیری به منظور تحقق و اجرای مصوبات شورای عالی انقلاب فرهنگی و شورای اسلامی شدن دانشگاهها و اجرا و پیگیری دستورالعمل‌های ستاد گسترش و تعمیق مبانی و ارزشهای اسلامی در مراکز آموزشی؛
۲. برنامه‌ریزی در جهت هماهنگی و انسجام بخشی به اولویتها و فعالیتهای فرهنگی، اجتماعی و سیاسی در موسسه؛
۳. برنامه‌ریزی جامع به منظور انجام فعالیتهای فرهنگی و اجتماعی در موسسه با توجه به اولویتهای مصوب سالانه در دستگاه مربوطه با همکاری معاونتهای دانشجویی، فرهنگی و اجتماعی و پژوهشی؛
۴. برنامه‌ریزی برای ایجاد پیوند فعال و گسترش مناسبات موسسه با حوزه‌های علمیه و نهادهای فرهنگی، انقلابی و مردمی؛
۵. تصویب و اعطای مجوز به برنامه‌های فرهنگی، ترویجی و تبلیغی سالانه، نیمسال و یا فصلی؛
۶. تسهیل حضور داوطلبانه دانشجویان، استادان و کارمندان در فعالیتهای فرهنگی از طریق ساماندهی فرآیندهای کارشناسی، تسهیل و ساماندهی فرآیندهای کارشناسی، تصویب و ارزیابی جهت تقویت حضور داوطلبانه دانشجویان؛
۷. آسیب‌شناسی و بررسی وضعیت فرهنگی موسسه و دانشجویان، تدوین گزارشهای دوره‌ای تحلیلی از فعالیتها و روندهای موجود، پیشنهاد راهکارهایی جهت بهبود وضعیت براساس شناخت تهدیدها و فرصتها به رئیس موسسه و وزارت؛
۸. نظارت و ارزیابی فعال و مستمر در چگونگی اجرای مصوبات شورا، مطابق با اهداف مورد انتظار؛
۹. ارائه گزارش کامل برنـامه‌ها، طرحهای مصوب و نتایج ارزیابی آنها در هر سال به دستگاه مربوطه؛
۱۰. همکاری سازنده با نهادهای دانشجویی و فرهنگی به منظور تشکیل بانک اطلاعاتی مناسب از نیروهای متعهد و مستعد موسسه جهت ساماندهی و بهره‌مندی از توان موجود.

تبصره۱ـ شورای فرهنگی و اجتماعی حداقل هر ماه یک بار تشکیل جلسه داده و جلسات آن با حضور اکثریت اعضا، رسمی است و مصوبات آن با رای اکثریت حاضر، معتبر است.

تبصره۲ـ مصوبات شورای فرهنگی و اجتماعی نباید منافاتی با مواد اساسنامه نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاهها داشته باشد.

تبصره۳ـ شورای فرهنگی و اجتماعی می‌تواند در موارد نیاز با تشکیل کمیته‌هایی، از نظرات کارشناسی و مشورتی صاحب نظران استفاده نماید.

تبصره۴ـ ستادهای گسترش و تعمیق مبانی و ارزشهای اسلامی در وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری، بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و دانشگاه آزاد اسلامی هر ساله قبل از شروع سال تحصیلی می‌بایست سیاستها و اولویتهای موضوعی را به منظور جهت‌دهی فرهنگی موسسه‌ها، ذیل سیاستهای کلان فرهنگی کشور تدوین و نیز شیوه‌نامه‌ای به منظور تهیه دقیق‌تر گزارش عملکرد و اجرای مصوبات در موسسه تنظیم نموده و آنها را در اختیار معاونت فرهنگی و اجتماعی موسسه‌ها گذارند.

تبصره ۵ ـ حوزه اختیارات شورای فرهنگی و اجتماعی اتخاذ تصمیم و تدابیر لازم در حوزه طرحها و فعالیتهای فرهنگی است و تصمیم و تصویب برنامه تشکلها در حیطه وظایف هیات نظارت بر تشکلها می‌باشد.

۵ ـ شورای تخصصی پژوهشی و فناوری:

۵ ـ۱ـ ترکیب شورای تخصصی پژوهشی و فناوری:

۱. معاون پژوهشی و فناوری موسسه (رئیس شورا)؛
۲. معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی موسسه؛
۳. مدیر ارتباط با صنعت موسسه؛
۴. معاونان پژوهشی دانشکده‌ها و پژوهشکده‌ها؛
۵. یک محقق از هر یک از واحدهای تحقیقاتی وابسته به موسسه با معرفی رییس موسسه (در صورتی که واحد مستقل باشد) و با معرفی رییس دانشکده و آموزشکده (چنانچه واحد جزو دانشکده و آموزشکده باشد) با تایید و حکم رئیس موسسه؛
۶. دو تن از میان چهار تن از اعضای هیأت علمی صاحب فعالیتها و آثار پژوهشی و فناوری ارزنده پیشنهادی معاون پژوهشی و فناوری با تایید و حکم رئیس موسسه؛

۵ ـ۲ـ وظایف و اختیارات شورای تخصصی پژوهشی و فناوری:

۱. همکاری با معاون پژوهشی و فناوری برای ایجاد زمینه اجرای مصوبات و تصمیمات هیأت رئیسه؛
۲. ارائه پیشنهاد در زمینه‌های مختلف پژوهشی به شورای موسسه از جمله:

ـ بهبود شرایط و رفع موانع تحقیق در موسسه؛

ـ هماهنگ ساختن زمان تعلیم و تحقیق در موسسه؛

ـ مشارکت با بخش خصوصی در اجرای طرحهای پژوهشی و تعیین نحوه همکاری با مراکز تحقیقاتی داخل و خارج موسسه؛

ـ بررسی نحوه ارائه خدمات پژوهشی به سازمانهای مختلف برای برآوردن نیازهای کشور، منطقه و استان و چگونگی همکاری موسسه و مراکز صنعتی؛

۳. همکاری در تدوین برنامه جامع پژوهشی موسسه؛
۴. تدوین و پیشنهاد سیاستها، اهداف و خط‌مشی پژوهشی و فناوری موسسه به منظور ارائه به شورای موسسه؛
۵. فراهم نمودن زمینه‌های توسعه فناوری در موسسه و حمایت از توسعه فعالیت مراکز رشد، کارآفرینی و پارکهای علم و فناوری موسسه؛
۶. تهیه و تدوین و پیشنهاد طرحهای تربیت محقق؛
۷. بررسی و تدوین و پیشنهاد برنامه‌های پژوهشی به منظور شناخت هر چه بیشتر جهان دانش و استفاده از آخرین متدهای پژوهشی؛
۸. پیشنهاد چگونگی استفاده اعضای هیات علمی از نتایج تحقیقات برای ارتقای کیفیت آموزش؛
۹. تهیه و تدوین آیین‌نامه‌های مختلف پژوهشی برای پیشنهاد به مراجع ذیربط؛
۱۰. بررسی و اظهارنظر درباره مسائلی که شورای موسسه یا معاون پژوهشی به شورا ارجاع می‌دهد؛
۱۱. تصویب طرحهای پژوهشی موسسه با اولویت بخشیدن به طرحهای پژوهشی کاربردی؛
۱۲. ایجاد انگیزه‌های مادی و معنوی به منظور 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؛
۱۳. پیشنهاد آیین‌نامه نحوه تدوین کتب علمی و پژوهشی بر مبنای ضوابط مصوب به شورای موسسه؛
۱۴. ارزیابی میزان توانمندی علمی و سنجش قابلیت فارغ‌التحصیلان موسسه برای کار در جامعه، از طریق اجرای طرح‌های تحقیقاتی ویژه؛
۱۵. تعیین و پیشنهاد خط مشی کلی کاربرد نتایج تحقیقات برای پیشبرد جنبه‌های علمی و فنی کشور؛
۱۶. برنامه‌ریزی در جهت توزیع مناسب فرصت‌های مطالعاتی اعضای هیأت علمی واجد شرایط.

ماده۱۳ـ شورای تخصصی تحصیلات تکمیلی دانشکده در موسسات تخصصی:

الف ـ ترکیب شورای تخصصی تحصیلات تکمیلی دانشکده در موسسات تخصصی:

۱. رییس دانشکده (رییس شورا)؛
۲. معاون آموزشی دانشکده (نایب رییس)؛
۳. معاون پژوهشی دانشکده یا عناوین مشابه؛

۴. نمایندگان شاخه‌هایی که مجری دوره‌های تخصصی هستند با درجه استادیاری یا بالاتر و حداقل سه سال سابقه تدریس یا تحقیق در مقطع تحصیلات تکمیلی؛
۵. یک یا دو تن از اعضای هیأت علمی موسسه با درجه استادیاری یا بالاتر و حداقل سه سال سابقه کار آموزشی یا پژوهشی در صورت لزوم با تایید و حکم رئیس موسسه.

ب ـ وظایف شورای تخصصی تحصیلات تکمیلی دانشکده در موسسات تخصصی:

کلیه وظایف گروه‌های آموزشی مندرج در آیین‌نامه‌های دوره‌های کارشناسی ارشد و دکتری (Ph.D) در دانشکده‌های تخصصی به شورای تخصصی تحصیلات تکمیلی دانشکده واگذار می‌شود.

ماده۱۴ـ شورای تخصصی تحصیلات تکمیلی دانشکده در موسسات جامع:

الف ـ ترکیب شورای تخصصی تحصیلات تکمیلی دانشکده در موسسات جامع:

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 در مقطع تحصیلات تکمیلی؛
۵. یک تا دو تن از اعضای هیأت علمی موسسه با درجه استادیاری یا بالاتر و حداقل سه سال سابقه کار آموزشی یا پژوهشی با تایید و حکم رئیس موسسه.

ب ـ وظایف شورای تخصصی تحصیلات تکمیلی دانشکده در موسسات جامع:

شورای تحصیلات تکمیلی هر دانشکده جانشین شورای آموزشی ـ پژوهشی آن دانشکده در دوره‌های کارشناسی ارشد و دکترا خواهد بود.

ماده۱۵ـ شورای آموزشی ـ پژوهشی دانشکده/آموزشکده:

الف ـ تعریف شورای آموزشی ـ پژوهشی دانشکده/آموزشکده:

در هر دانشکده که دارای سه گروه آموزشی یا بیشتر باشند و همچنین در آموزشکده‌ها شورای آموزشی ـ پژوهشی دانشکده و آموزشکده با ترکیب ذیل تشکیل می‌شود:

۱. رئیس دانشکده یا آموزشکده؛
۲. معاونان دانشکده یا آموزشکده؛
۳. مدیران گروه‌های دانشکده یا آموزشکده.

ب ـ وظایف شورای آموزشی ـ پژوهشی دانشکده/آموزشکده:

۱. برنامه‌ریزی جهت ایجاد زمینه‌های اجرایی مصوباتی که توسط معاونان آموزشی و تحصیلات تکمیلی و پژوهشی موسسه ابلاغ می‌گردد؛
۲. تدوین سیاست‌های آموزشی و پژوهشی دانشکده یا آموزشکده با توجه به خط‌مشی آموزشی و پژوهشی موسسه جهت تصویب در مراجع ذیصلاح؛
۳. بررسی و تدوین طرحهای آموزشی و پژوهشی دانشکده یا آموزشکده و ارجاع آنها به شوراهای تخصصی آموزشی و تحصیلات تکمیلی و پژوهشی و فناوری موسسه؛
۴. بررسی و تدوین طرحهای ارزشیابی فعالیت‌های آموزشی و پژوهشی دانشکده یا آموزشکده و پیشنهاد آن به شوراهای تخصصی آموزشی و تحصیلات تکمیلی و پژوهشی و فناوری موسسه؛
۵. هماهنگی میان گروه‌ها و بخشها در ارائه دروس مشترک؛
۶. اتخاذ تصمیمات اجرایی برای هماهنگی و تطابق زمانی تعلیم و تحقیق در دانشکده یا آموزشکده؛
۷. بررسی و تعیین نیاز دانشکده به عضو هیأت علمی جدید و پیشنهاد آن به شورای موسسه برای تکمیل اعضای هیأت علمی هر گروه؛
۸. بررسی و پیشنهاد ظرفیت پذیرش به معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی موسسه؛
۹. بررسی و اظهارنظر در مواردی که رییس دانشکده به شورا ارجاع می‌دهد؛
۱۰. بررسی تقاضاهای فرصت مطالعاتی و پیشنهاد آن به شورای موسسه؛
۱۱. بررسی طرح‌های پژوهشی و فناوری اعضای هیأت علمی و ارجاع آن به شورای تخصصی پژوهشی و فناوری موسسه؛
۱۲. تصویب عناوین رساله (پایانه‌نامه‌های تحقیقاتی دوره‌های کارشناسی ارشد و بالاتر) با رویکرد حل موضوعات کاربردی و توسعه و تحقیق در موضوعات بنیادین؛

ماده۱۶ـ گروه‌های آموزشی:

الف ـ تعریف گروه آموزشی:

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 مجموعاً شورای آن گروه را تشکیل می‌دهند.

ب ـ وظایف گروه‌های آموزشی:

۱. هماهنگ ساختن فعالیت‌های آموزشی و پژوهشی در رشته مربوط؛
۲. تنظیم برنامه‌های آموزشی که برای تدریس در آن رشته لازم است؛
۳. نظارت بر نحوه ارائه دروس و بررسی و اظهارنظر در مورد متون درسی و محتوای دروس براساس برنامه‌ها و سرفصلهای مصوب؛
۴. اظهارنظر درباره ساعات تدریس و تحقیق اعضای گروه؛
۵. اظهارنظر در خصوص پذیرش دانشجویان انتقالی و مهمان و تعیین کمبود واحدهای درسی آنان؛
۶. بررسی طرحهای تحقیقی و پیشنهاد به شورای آموزشی ـ پژوهشی دانشکده یا آموزشکده؛
۷. اظهارنظر درباره مأموریت‌های اعضای گروه و پیشنهاد آن به شورای آموزشی پژوهشی دانشکده یا آموزشکده؛
۸. پیش‌بینی نیاز گروه به استخدام اعضای هیأت علمی متخصص و پیشنهاد به رئیس دانشکده برای ارجاع به مراجع ذیربط؛
۹. ارزیابی سالانه کار گروه برای طرح در شورای آموزشی ـ پژوهشی؛
۱۰. برنامه‌ریزی در مورد دروس طبق اختیاراتی که شورای عالی برنامه‌ریزی تفویض کرده است؛
۱۱. بررسی و اعلام نظر برای اصلاح سرفصلها و تجدیدنظر در عنوان درسها (از حیث اصلی یا اختیاری بودن) و همچنین تعیین محتوای دروس با توجه به آخرین پیشرفتهای علمی برای پیشنهاد و تصویب در شورای عالی برنامه‌ریزی؛

ماده۱۷ـ مدیران ستادی موسسه:

الف ـ نحوه انتصاب مدیران ستادی:

مدیران ستادی موسسه پس از احراز شرایط اختصاصی و عمومی (به استثنای مدیران تحت مدیریت مستقیم رئیس موسسه) با پیشنهاد معاون ذیربط و تایید و حکم رئیس موسسه منصوب می‌گردند. همچنین عزل آنان نیز از وظایف و اختیارات رئیس موسسه می‌باشد.

تبصره ـ مدت انتصاب مدیران موسسه ۲ سال می‌باشد و پس از آن رئیس موسسه براساس گزارش عملکرد دو سالانه آنان نسبت به انتصاب مجدد یا تعیین فرد جدید اقدام می‌نماید.

ب ـ شرایط عمومی مدیران ستادی موسسه:

شرایط عمومی مدیران هیات علمی مندرج در ماده۴ این آیین‌نامه برای مدیران ستادی موسسه نیز قابل اعمال می‌باشد.

ج ـ شرایط اختصاصی مدیران ستادی موسسه:

داشتن مدرک تحصیلی مرتبط با مسئولیت؛

داشتن حداقل ۳ سال حسن سابقه اجرایی در زمینه مسئولیت.

تبصره ـ در شرایط استثنایی داشتن ۵ سال سابقه حسن اجرایی در زمینه مسئولیت مرتبط با تایید رئیس موسسه، می‌تواند جایگزین شرایط بند یک گردد.

ماده۱۸ـ این آیین‌نامه در ۱۸ ماده و ۳۳ تبصره در جلسه ۶۸۴ مورخ ۱۳۸۹/۱۲/۱۰ شورای عالی انقلاب فرهنگی به تصویب رسید و از تاریخ ۱۳۹۰/۱/۱ برای کلیه دانشگاهها و موسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و غیردولتی وابسته به وزارتین، سایر دستگاههای اجرایی و نهادهای عمومی کشور و دانشگاه آزاد اسلامی لازم‌الاجرا می‌باشد. از تاریخ اجرای این آیین‌نامه، آیین‌نامه مدیریت دانشگاهها و موسسات آموزش عالی مصوب جلسه ۲۴۹ مورخ ۱۳۷۰/۴/۱۱ شورای عالی انقلاب فرهنگی و اصلاحیه‌های بعدی آن، لغو و بلااثر می‌گردد.

رئیس‌جمهور و رئیس شورای عالی انقلاب فرهنگی ـ محمود احمدی نژاد