

آئین نامه مدیریت دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی

مصوب دویست و چهل و نهمین جلسه

شورای عالی انقلاب فرهنگی

مورخ ۷۰/۴/۱۱

* این آئین نامه تا تاریخ ۸۴/۸/۲۵ در دفتر نظارت و ارزیابی دانشگاه شیراز به روزرسانی شده است.

ماده ۱) ارکان دانشگاه عبارتند از:

۱- هیأت امناء؛

۲- رئیس؛

۳- شورای دانشگاه .

ماده ۲- وظایف و اختیارات هیأت امناء وظایف و اختیاراتی است که در قانون تشکیل هیأت‌های امناء دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی توسط شورای عالی انقلاب فرهنگی (مصوب جلسات ۱۸۱ و ۱۸۳ مورخ ۱۳۶۷/۱۲/۹ و ۱۳۶۷/۱۲/۲۳) و همچنین قانون نحوه انجام امور مالی و معاملاتی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی (مصوب مجلس شورای اسلامی مورخ ۱۳۶۹/۱۰/۱۸) تعیین شده است .

ماده ۳) رئیس هر دانشگاه یا مؤسسه آموزش عالی بر حسب مورد از جانب وزیر علوم، تحقیقات و فناوری یا وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی به شورای عالی انقلاب فرهنگی پیشنهاد خواهد شد و پس از تأیید شورا، با حکم وزیر، به مدت چهار سال به اجرای وظائف 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 .

۳- برخوردار بودن از حسن شهرت و اخلاق اسلامی و آشنابودن به اموردانشگاه .

۴- عدم شرکت فعالانه درتحکیم رژیم سابق.

۵- عدم وابستگی به احزاب و گروههای غیر قانونی .

ب) صلاحیت علمی اعضاء هیأت رئیسه

داشتن حداقل پنج سال سابقه کارآموزشی یا پژوهشی با مرتبه استادیاری .

تبصره ۱- در شرایط استثنائی، 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 استثنائی، داشتن مرتبه مربی برای معاونان کافی است .

تبصره ۳- تشخیص موارد استثنائی مذکور در تبصره‌های ۱ و ۲ به عهده وزیر علوم، تحقیقات و فناوری 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 با تشخیص وزارت ذیربط تعیین^۱ می شوند و تعداد آنها حداکثر ۷ نفر خواهد بود، بعضی از معاونتها را می توان درهم ادغام کرد. معاونتها به شرح زیر است :

^۱ اصلاحیه مصوب دویست و پنجاه و هفتمین جلسه مورخ ۱۳۷۰/۶/۱۹ شورای عالی انقلاب فرهنگی.

- ۱- معاونت آموزشی
- ۲- معاونت پژوهشی
- ۳- معاونت تحصیلات تکمیلی
- ۴- معاونت دانشجویی
- ۵- معاونت فرهنگی^۲
- 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 رئیس دانشگاه

- الف) نظارت بر حسن اجرای امور آموزشی، پژوهشی، فرهنگی، دانشجویی، اداری و مالی، عمرانی و امور خدمات علمی و کلیه ارتباطات داخلی و بین المللی دانشگاه و هماهنگی 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 امناء.
- 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 رئیسه (بارعایت تبصره‌های ۱ و ۲ ماده ۴) و رؤسای دانشکده‌ها و مؤسسات و واحدهای وابسته و مدیران گروههای آموزشی .
- ح) اجرای مصوبات و آیین نامه‌ها و بخشنامه‌های صادر شده از سوی وزارت .
- ط) تهیه و پیشنهاد سیاستها، اهداف و خط مشی ها برای طرح در هیأت امناء.
- 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 رئیسه دانشگاه.

- الف) فراهم کردن زمینه‌های اجرایی مصوبات شورای عالی انقلاب فرهنگی و آیین نامه‌ها و بخشنامه‌های صادر شده از سوی وزارت؛
- ب) پیشنهاد نمودار تشکیلاتی و اصلاحات اداری لازم برای اداره امور داخلی دانشگاه به هیأت امناء از طریق رئیس دانشگاه؛
- ج) بررسی و ارزیابی نحوه اجرای تصمیمات هیأت رئیسه و نظارت بر عملکرد واحدهای دانشگاه ؛
- د) فراهم کردن زمینه مردمی کردن دانشگاه و کمک به خودکفائی دانشگاه و واحدهای وابسته ؛
- ه) ایجاد هماهنگی لازم بین حوزه‌های مختلف معاونت ها؛

^۲ در دویست و سی و ششمین جلسه مورخ ۱۳۷۰/۸/۱۴ شورای عالی انقلاب فرهنگی موافقت گردید پست "معاونت فرهنگی" در دانشگاه‌ها حذف و در وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی پست معاونت فرهنگی ایجاد گردد.

- و) بررسی آیین‌نامه‌های اداری و مالی و معاملات دانشگاه برای طرح در هیأت امناء و تهیه پیشنهادهای، طرحها و برنامه‌هایی که باید در دستور کار هیأت امناء قرار گیرد؛
- ز) پیشنهاد بودجه سالانه دانشگاه به هیأت امناء از طریق رئیس دانشگاه؛
- ح) پیشنهاد توزیع و تخصیص فرصتهای مطالعاتی و دوره‌های کوتاه مدت آموزشی و تحقیقاتی داخل و خارج که طبق ضوابط به اعضای آموزشی، پژوهشی تعلق می‌گیرد از طریق رئیس 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 و 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 رئیسه؛

ط) 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؛

ی) همکاری با معاونت تحصیلات تکمیلی در امور دوره‌های تحصیلات تکمیلی؛

ک) اجرای دوره‌های کوتاه مدت 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 کنفرانس های علمی و اجرای کلید امور قراردادهای تحقیقاتی و خدماتی بین دانشگاه و سایر مؤسسات؛

و) همکاری در اجرای دوره‌های کوتاه مدت پژوهشی برای مؤسسات غیردانشگاهی؛

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

ح) برنامه‌ریزی جهت استفاده اعضای هیأت علمی از فرصتهای مطالعاتی داخل و خارج برابرضوابط مصوب؛

ط) تهیه برنامه پژوهشی دانشگاه و ارائه اهداف و تعیین اولویت های پژوهشی در قالب برنامه‌های کوتاه 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.

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 آئین‌نامه‌های 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 دستورجلسات شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه؛
- و) همکاری با معاونان آموزشی و پژوهشی در اجرای دوره‌های کوتاه مدت 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^۳:

- الف) نظارت بر فعالیتهای فرهنگی، سیاسی و اجتماعی دانشگاه؛
- ب) برنامه‌ریزی برای گسترش و تعمیق ارزشهای اسلامی و انقلابی در همه سطح دانشگاهی؛
- ج) ایجاد هماهنگی و جلب مشارکت لازم میان نهادهای مختلف عقیدتی، فرهنگی و سیاسی دانشجویی از طریق تشکیل جلسات با 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 هرچه بیشتر با مراکز، مؤسسات و نهادهای فکری، فرهنگی و انقلابی برای شکوفایی بیشتر فعالیتهای فکری، فرهنگی و هنری؛
- و) نظارت و برنامه‌ریزی برای توسعه آموزش های عقیدتی، سیاسی، اخلاقی و فرهنگی از طریق برگزاری کلاسهای آموزشی و سمینارها و مجامع فرهنگی، 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 رئیسه و شورای فرهنگی؛
- ح) فراهم آوردن زمینه و ترغیب نیروهای دانشگاهی به حضور در صحنه‌های مختلف علمی، سیاسی و فرهنگی جامعه؛
- ط) تلطیف و سالم سازی 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.

^۳ رجوع شود به صفحه ۲ در خصوص حذف معاونت فرهنگی.

۶- معاون اداری و مالی :

- الف) همکاری با رئیس دانشگاه در اجرای هرچه بهتر وظایف مربوط به واحدهای ستادی دانشگاه؛
- ب) رسیدگی به هدف های اجرایی دانشگاه و چگونگی گردش کارها و روشهای کاردر 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 رئیس دانشگاه در خصوص وظایف مربوطه به واحدهای تحت نظر؛
- و) اتخاذ تصمیم در مورد برنامه کار واحدهای تابعه؛
- ز) شرکت در شوراهای، کمیسیون ها و جلسات و اظهار نظر در مورد مسائل مختلف مالی و اداری در چهارچوب مقررات و حفظ مصالح دانشگاه.

۷- معاون عمرانی :

- الف) برنامه ریزی برای تامین فضاهای کالبدی دانشگاه با برنامه توسعه آموزش عالی و اقدام در مورد تأمین اعتبارات عمرانی مورد نیاز؛
- ب) برگزاری مناقصه و انعقاد قرارداد با شرکت های مشاور و پیمانکاری برای طرح های عمرانی؛
- ج) نظارت بر حسن اجرای طرح های عمرانی دانشگاه؛
- د) بررسی صورت وضعیت ها و موارد مالی طرح های عمرانی؛
- ه) اجرای طرح های امانی و مورد نیاز دانشگاه؛
- و) جمع آوری و تکمیل اطلاعات مورد نیاز طرح های عمرانی؛
- ز) برنامه ریزی و تأمین لوازم و مصالح مورد نیاز طرح های عمرانی؛
- ح) مواظبت در تعمیرات اساسی و نگهداری ساختمان های دانشگاه؛
- ط) تهیه طرح جامع دانشگاه و تأمین زمین و امکانات با در نظر گرفتن برنامه توسعه آموزش عالی؛
- ی) پیشنهاد بودجه های عمرانی دانشگاه برای تصویب در بودجه سالانه کشور؛
- ک) تهیه نقشه های طرح های عمرانی دانشگاه.

مدیریت دانشکده ها و آموزشکده ها

ماده ۹- اداره هر دانشکده یا آموزشکده با رئیس آن است که به وسیله رئیس دانشگاه منصوب می شود .

ماده ۱۰- رئیس دانشکده یا آموزشکده می تواند بر حسب نیاز یک تا چهار معاون به تشخیص هیأت رئیسه داشته باشد.

ماده ۱۱- شرایط انتخاب رئیس و معاونان دانشکده و آموزشکده همان است که در ماده ۴ ذکر شده است، داشتن مرتبه مربی برای رئیس و معاونان آموزشکده ها کافی است.

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

- الف) نظارت بر حسن اجرای مصوباتی که از طریق رئیس دانشگاه ابلاغ می شود و ایجاد زمینه های مناسب برای رشد استعداد های تحصیلی.
- ب) ایجاد هماهنگی در امور آموزشی و پژوهشی، اداری و مالی و فرهنگی دانشکده یا آموزشکده.
- ج) نظارت بر حسن اجرای وظایف آموزشی، پژوهشی اعضای هیأت علمی دانشکده یا آموزشکده.
- د) ارزیابی و هماهنگ کردن کلیه فعالیتهای واحدهای تابع دانشکده یا آموزشکده.
- ه) پیشنهاد بودجه سالانه دانشکده یا آموزشکده.
- و) نظارت بر کارشورای آموزشی و پژوهشی و... دانشکده یا آموزشکده.
- ز) ارزیابی کار سالانه دانشکده و گزارش آن به رئیس دانشگاه.
- ح) بررسی صلاحیت معاونان گروهها و اظهار نظر درباره آنان.

شوراهای دانشگاه

الف) شورای دانشگاه.

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

- الف) اعضای هیأت رئیسه دانشگاه؛
- ب) رؤسای دانشکده 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 رای در شورای دانشگاه شرکت کند.

ماده ۱۴- دوره شورای دانشگاه ۲ سال است .

ماده ۱۵- ریاست شورا با رئیس دانشگاه است. شورا دارای نایب رئیس است که توسط اعضای شورا از میان سه نفر عضو شورا که رئیس دانشگاه پیشنهاد می کند، با رأی بیشتر انتخاب می شوند. 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 علوم، تحقیقات و فناوری؛
- ب) بررسی و تأیید برنامه های پیشنهادی آموزشی و پژوهشی کوتاه مدت؛
- ج) بررسی روشهای همکاری با مؤسسات دولتی و غیردولتی 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) برنامه‌ریزی پذیرش دانشجو براساس امکانات دانشگاه با توجه به برنامه توسعه کشور؛
- و) بررسی مسائلی که توسط رئیس 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 رئیسه، در هر یک از حوزه‌های معاونت‌های فرهنگی، 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 رئیس دانشگاه صادر می‌کند. شورای دانشگاه می‌تواند به صلاحدید خود مسائلی را برای بررسی و اظهارنظر 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 زمینه فعالیتهای آموزشی، شورای آموزشی تشکیل می‌شود.

ماده ۱۹- اعضای شورای آموزشی عبارتند از:

- الف) معاون آموزشی دانشگاه؛
- ب) معاون تحصیلات تکمیلی دانشگاه؛
- ج) معاونان آموزشی دانشکده‌ها و آموزشکده‌ها؛
- د) مدیرکل امور خدمات آموزشی دانشگاه؛
- ه) دوتن از چهارتن 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 زمینه‌ها به شورای دانشگاه از جمله :
- برنامه‌های آموزشی؛
 - نحوه اجرای برنامه‌های درسی در چهارچوب مصوبات؛
 - آیین‌نامه‌های آموزشی؛
 - طرحهای مناسب آموزشی غیررسمی کوتاه مدت و میان مدت؛ (بررسی شود)
 - ظرفیت پذیرش دانشجوی جدید.

ج) بررسی و اظهارنظر 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 بنابه 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 رئیس هر دانشکده به شورای آموزشی ارجاع شود.

۲- شورای پژوهشی :

ماده ۲۱- به منظور تهیه و تدوین برنامه‌های پژوهشی و پیشنهاد آن به شورای دانشگاه و کمک به امورات اجرایی و فراهم آوردن امکانات در زمینه فعالیتهای 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؛
- 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 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 رئیسه.
- 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 مراکز صنعتی.

- ج) تهیه و تدوین و پیشنهادهای طرحهای تربیت محقق؛
- د) بررسی و تدوین و پیشنهاد برنامه‌های پژوهشی به منظور شناخت هر چه بیشتر جهان دانش؛
- ه) پیشنهاد چگونگی استفاده 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 می دهد؛
- 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 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 سنجش 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 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 نیازهای رفاهی دانشجویان و همکاری با معاون دانشجویی در امور اجرایی، شورای دانشجویی دانشگاه تشکیل می‌شود.

ماده ۲۵- اعضای شورای دانشجویی دانشگاه عبارتند از:

- الف) معاون دانشجویی؛
- ب) یک نماینده از هر یک از شوراهای آموزشی، پژوهشی و فرهنگی دانشگاه؛
- ج) دو دانشجویه انتخاب رئیس دانشگاه از میان دانشجویانی که از هردانشکده یک نفر به وسیله رئیس آن دانشکده با مشورت دانشجویان به رئیس دانشگاه معرفی می‌شوند؛
- د) سه نفر مسئول امور خوابگاهها، تربیت بدنی و غذاخوری دانشگاه؛
- ه) مدیرکل امور دانشجویی؛
- و) یکی از اعضاء جهاددانشگاهی (در صورت موافقت رئیس دانشگاه)
- تبصره:** شرط عضویت دانشجوی در شورای دانشجویی:
- ۱- بیش از نیمی از واحدها را گذرانده باشد.
 - ۲- معدل کل او ۳ (۱۴) و یا بالاتر باشد.
 - ۳- شرایط عمومی بند "الف" ماده ۴ در آیین نامه رادارا 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 رئیسه.
- 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 (قرض الحسنه - 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 امورات اجرایی و فراهم آوردن امکانات در زمینه گسترش دوره‌های تخصصی، شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه و شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده بشرح زیر تشکیل می‌شود.

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 دانشکده‌ها یا نمایندگان شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده‌ها؛

۴- مسئول خدمات آموزشی تحصیلات تکمیلی دانشگاه.

ب) وظایف شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه عبارتند از:

الف) همکاری با معاون تحصیلات تکمیلی دانشگاه جهت ایجاد زمینه‌های اجرایی مصوبات شورای دانشگاه، تصمیمات هیأت رئیسه و آیین نامه‌ها و برنامه‌های 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 آیین نامه‌های تحصیلات تکمیلی و اظهار نظر درباره آنها؛

- پیشنهاد طرح‌های مناسب آموزشی غیررسمی 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 آن به شورای دانشگاه.

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

و) تصویب عناوین رساله (پایان نامه‌های تحقیقاتی دوره‌های کارشناسی ارشد و بالاتر)

ماده ۲۹- شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده

۱) شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده در دانشگاه‌های تخصصی

الف) ترکیب اعضا:

۱) رئیس دانشکده (رئیس شورا)

۲) معاون آموزشی دانشکده (نایب رئیس)

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 کارآموزشی یا پژوهشی.

ب) وظایف :

۱) کلیه وظائف گروههای آموزشی مندرج در آئین نامه‌های دوره‌های کارشد و دکترا (ph.D) در دانشکده‌های تخصصی به عهده شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده واگذار می‌شود.

۲) شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده در دانشگاههای جامع :

الف) ترکیب اعضاء :

- ۱- رئیس دانشکده (رئیس شورا)
- ۲- معاون آموزشی دانشکده (نایب رئیس)
- 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- ۲ تا ۱ نفر از اعضای هیأت علمی سایر دانشگاهها با درجه استادیاری یا بالاتر و حداقل سه سال سابقه کارآموزشی یا پژوهشی

ب) وظائف :

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

شورای فرهنگی

ماده ۳۰- به منظور هماهنگ نمودن برنامه‌های فرهنگی دانشگاه در چهارچوب سیاست‌ها و ضوابط مصوب با توجه به حدود اختیارات و وظایف مراجع و نهادهای ذیربط و همکاری با رئیس دانشگاه در تحقق ارزشهای اخلاقی و فرهنگی اسلام در شئون مختلف، شورای فرهنگی دانشگاه تشکیل می‌شود.

ماده ۳۱- اعضاء شورای فرهنگی عبارتند از :

- ۱- رئیس دانشگاه به عنوان رئیس شورا
- ۲- مدیر 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 نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه^۴؛
- ۶- رئیس جهاد دانشگاهی واحدهای ذی ربط؛
- ۷- نماینده بزرگترین تشکل اسلامی دانشجویی (تشخیص بزرگترین تشکل با هیئت نظارت دانشگاه خواهد بود)
- ۸- یک نفر دانشجوی از دوره‌های تخصصی (کارشناسی ارشد به بالا) به انتخاب رئیس دانشگاه؛

^۴ نماینده دفتر شورای نمایندگان مقام رهبری. (مصوبه ۳۰۵ مورخ ۷۲/۲/۱۴ شورای عالی انقلاب فرهنگی) ۲۴۵-۳۲۰ مورخ ۷۲/۳/۹.

۹- مسئول بسیج دانشجویی دانشگاه (بر اساس قانون بسیج دانشجویی)؛

۱۰- نماینده هر تشکل رسمی ذی نفع با حق رأی در جلسه مربوط.

تبصره ۱- شورای فرهنگی حداقل هر ماه یک بار تشکیل جلسه داده و جلسات آن با حضور حداقل نصف باضافه یک اعضاء رسمی است و مصوبات آن با اکثریت نسبی حاضر معتبر است.

تبصره ۲- در صورتی که آراء اعضای شورا به تساوی برسد، آرای جمعی که ریاست دانشگاه در آن قرار دارد ملاک عمل خواهد بود.

تبصره ۳- مصوبات شورای فرهنگی نباید منافاتی با مواد اساس نامه نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه ها در خصوص نظارت بر فعالیت های فرهنگی دینی داشته باشد.

تبصره ۴- مدت عضویت استاد و دانشجویی که با تأیید رئیس دانشگاه یا توسط او انتخاب می شوند دو سال خواهد بود و انتخاب مجدد آنان بلامانع است.

ماده ۳۲- وظایف شورای فرهنگی عبارت است از :

الف) برنامه ریزی 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 برنامه های مناسب فرهنگی و تبلیغاتی

ج) ایجاد هماهنگی در فعالیتهای دفتر نمایندگی شورای مرکزی نمایندگان مقام معظم رهبری، جهاددانشگاهی و تشکل های اسلامی.

د) برنامه ریزی و تعیین خط مشی فعالیتهای فوق برنامه دانشگاه با همکاری معاونت دانشجویی و طرحهای تحقیقاتی فرهنگی و سیاسی با همکاری معاونت پژوهشی و برقراری پیوند سازنده و سودمند میان استاد و دانشجو با همکاری معاونت آموزشی

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

و) برنامه ریزی 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.

تبصره - دستور العمل های اجرائی لازم در خصوص نحوه عملکرد شوراهای فرهنگی به تصویب مشترک وزارتخانه های علوم تحقیقات و فناوری و بهداشت درمان و آموزش پزشکی می رسد و در نسخه واحد ابلاغ می شود.

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) مدیران گروه های دانشکده یا آموزشکده به 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 در شورا دعوت می شود.

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 موردی که رئیس 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 آموزشکده ای دایر است و اعضای هیأت علمی هر گروه مجموعاً شورای آن گروه را تشکیل می‌دهند.

ماده ۳۶- وظیفه گروه عبارت است از:

(الف) هماهنگی 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 میهمان 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 و پژوهشی دانشکده یا آموزشکده

(ح) پیش بینی 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 دروسها (از حیث اصلی یا اختیاری بودن) و همچنین تعیین محتوای دروس با توجه 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 مطالعاتی در هر گروه به وسیله کمیته یا کمیته‌هایی مرکب از استادان، دانشیاران و استادیاران منتخب آن گروه که سابقه خدمت بیشتری دارند و پس از تایید رئیس دانشکده 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 در تبصره (۱) به عهده شورای آموزشی دانشکده است.

ماده ۳۷ - شورای هر گروه، دوتن از اعضای آن گروه را که واجد شرایط بند "الف" ماده ۴ و حداقل در مرتبه استادیاری باشند، برای تصدی مدیریت گروه به رئیس دانشکده معرفی می‌کند، به پیشنهاد رئیس دانشکده و با تایید و حکم رئیس دانشگاه، یکی از آنان به مدت دو سال به مدیریت گروه منصوب می‌شود و انتخاب مجدد وی بلامانع است.

تبصره ۱: انتخاب مجدد مدیران گروههای آموزشی که برای سه دوره متوالی دو ساله مدیریت گروه را بر عهده داشته باشند منوط به یک وقفه دو ساله می‌باشد.

تبصره: موارد استثنائی به تشخیص رئیس دانشگاه تصمیم گیری می‌شود.

ماده ۳۸ - معاون گروه، توسط مدیر گروه پس از تایید رئیس دانشکده تعیین و با حکم رئیس 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 بامشورت اعضای گروه قبل از شروع نیمسال تحصیلی و گزارش آن به رئیس 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 خدماتی گروهی.
 - د) تهیه جدول دروس هر نیمسال با همکاری اعضاء گروه و تسلیم آن به رئیس دانشکده.
 - ه) تجدیدنظر 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 رئیس دانشکده یا آموزشکده برای هماهنگی اجرایی یا طی مراحل قانونی و ابلاغ بخشنامه‌ها و آیین نامه‌ها و مصوباتی که رئیس دانشکده یا آموزشکده ارسال کرده است.
 - ز) پیشنهاد نیازهای مالی گروه به رئیس دانشکده.
 - ح) انجام دادن کلیه امکانات رسمی گروه و پیشنهاد تهیه لوازم، کتابها، نشریات مورد نیاز گروه به رئیس دانشکده و یا آموزشکده.
 - ط) پیشنهاد طرحهای پژوهشی که گروه رأسا یا با همکاری گروههای دیگر آماده انجام دادن آن است به رئیس دانشکده یا آموزشکده برای تصویب در شورای پژوهشی دانشگاه.
 - ی) ارزیابی کار سالانه اعضای گروه و گزارش آن به رئیس دانشکده.
- ماده ۴۰ -** این آیین نامه در چهل ماده و ۱۳ تبصره در دو بیست و چهل و نهمین جلسه مورخ ۷۰/۴/۱۱ شورای عالی انقلاب فرهنگی به تصویب نهائی رسید.

این آیین نامه در دفتر نظارت و ارزیابی دانشگاه شیراز در تاریخ ۸۴/۸/۲۶ به روز رسانی شده است