

بخش اول

الزامات قانونی هیأت امناء

تاریخچه هیأت‌امناء

در شرایط حاضر نقش محوری دانشگاه‌ها در تولید علم و توسعه کشور انکارناپذیر بوده، در چشم‌انداز بیست ساله نیز انتظارات بسیار گسترده‌ای از دانشگاه‌ها وجود دارد. دانشگاه‌ها مکلفند همسو با گسترش روزافزون علوم و فنون و تکنولوژی‌های جدید و پیشرفته در جهان و با توجه به نیاز کشور، نیروی انسانی متدین و متبحر، با نشاط و فعال، بالنده و متفکر با توجه به نیاز کشور تربیت کنند، علاوه بر آن به تولید علم و بویژه علم بومی همت گمارند. بنابراین اداره امور دانشگاه‌ها به‌عنوان مغز متفکر جامعه باید قوانین و مقرراتی با ویژگی‌های متفاوت از سایر دستگاه‌ها داشته باشد. قانون تشکیل هیأت‌امناء به همین منظور در شورای عالی انقلاب فرهنگی به تصویب رسیده و تا حد زیادی اختیارات ویژه‌ای به دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی داده است. اما به دلیل نهادینه نشدن این تفکر در سایر دستگاه‌ها مشکلاتی را جهت استفاده مطلوب از قانون مذکور فراهم آورده است.

تصویب ماده ۴۹ قانون برنامه پنج‌ساله چهارم توسعه، ماده ۲۰ قانون برنامه پنج‌ساله پنجم توسعه و ماده ۱ احکام دائمی توسعه کشور، راه را برای اداره امور دانشگاه با ویژگی‌های فوق هموار نموده است. لیکن می‌بایست تلاش گسترده‌ای جهت عملیاتی شدن این ماده قانونی با حفظ رعایت سیاست‌ها و قوانین وزارت متبوع صورت پذیرد.

تاریخچه هیأت‌امناء قبل و بعد از انقلاب اسلامی:

الف) هیأت‌امناء قبل از انقلاب اسلامی:

از سال ۱۳۴۰ یعنی قبل از تأسیس وزارت علوم و آموزش عالی زمره‌های هیأت‌های-امناء دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی به‌صورت‌ها و ترکیب‌های متفاوت و پراکنده به گوش می‌رسید. از جمله در سال ۱۳۳۹ در اساسنامه دانشگاه ملی سابق (شهید دکتر بهشتی) هیأت‌امناء به عنوان رکن اصلی دانشگاه به تصویب رسید. اما دانشگاه شیراز براساس قانون تأسیس دانشگاه مصوب سال ۱۳۴۲ جزء اولین دانشگاه‌هایی بود که دارای هیأت‌امناء گردید. سپس دانشگاه صنعتی شریف در سال ۱۳۴۴ هیأت‌امناء خود را تشکیل داد. سرانجام در سال ۱۳۴۶ دانشگاه تهران نیز دارای هیأت‌امناء گردید. در اسفندماه ۱۳۵۰ قانون هیأت‌های امناء

مؤسسات عالی علمی و دولتی از تصویب مجلسین وقت گذشت، که پایه و اساس آن قانون تشکیل و اختیارات هیأت‌امناء دانشگاه تهران بود. طبق آن هیأت‌های امناء دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی دولتی با رعایت قانون تأسیس وزارت علوم و آموزش عالی به صورت یکنواخت و هماهنگ تشکیل می‌گردید. اعضای هیأت‌امناء مرکب از وزیر علوم و آموزش عالی یا نماینده تام‌الاختیار وی، ۸ نفر از شخصیت‌های محلی و کشوری که بتوانند نقش مؤثری در توسعه مؤسسه مربوط داشته باشند، بودند. ضمناً در مؤسسات آموزش عالی خارج از پایتخت استاندار مربوط نیز عضویت داشت. در مؤسسات علمی وابسته به وزارتخانه‌ها و سازمان‌های دیگر وزیر یا مسئول مربوط علاوه بر وزیر علوم، به اقتضاء سمت خود ریاست و یا عضویت هیأت‌امناء را داشتند. رؤسای مؤسسات عالی علمی بدون حق رأی در جلسات شرکت داشتند. وزارت علوم و آموزش عالی می‌توانست مقررات این قانون را در صورت اقتضاء در هر یک از مؤسسات عالی پژوهشی دولتی دیگر و یا مؤسسات عالی علمی دیگری که به نحوی از انحاء از کمک دولت استفاده می‌نمودند به اجرا بگذارد. براساس اصلاحیه قانون هیأت‌امناء مصوب سال ۱۳۵۰ که در مردادماه ۱۳۵۳ به تصویب رسید، وزارت علوم و آموزش عالی مکلف گردید، برای هر یک از دانشگاه‌های دولتی و غیردولتی و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی دولتی هیأت‌انمایی با ترکیب وزیر علوم و آموزش عالی یا نماینده تام‌الاختیار او، وزیر مشاور و رئیس سازمان برنامه و بودجه یا نماینده تام‌الاختیار او، دبیر شورای مرکزی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، چهار تن از شخصیت‌های بصیر و مطلع که نقش مؤثری در توسعه مؤسسه مربوطه داشته باشند، تشکیل دهد. در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی خارج از پایتخت استاندار و رئیس انجمن شهر مربوط نیز عضو هیأت‌امناء بودند.

در مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی وابسته به سایر وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی، وزیر یا مسئول دولتی نیز به اقتضای سمت خود ریاست یا عضویت هیأت را داشتند. رؤسای دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی بدون حق رأی در جلسات شرکت داشتند. هیأت‌های امناء دانشگاه‌ها به تدریج با ترکیب شرح وظیفه فوق ایجاد و شروع بکار نمودند.

ب) هیأت‌امناء بعد از انقلاب اسلامی

پس از پیروزی شکوهمند انقلاب اسلامی در کشور در اسفندماه سال ۱۳۵۷ تمامی هیأت‌های امناء دانشگاه‌ها به استناد لایحه قانونی مربوطه منحل گردید، لیکن برای جلوگیری از رکود اداره امور دانشگاه‌ها و مؤسسات تحقیقاتی هیأتی مرکب از وزیر علوم و آموزش عالی، وزیر مشاور و رئیس سازمان برنامه و بودجه و وزیر طرح‌های انقلاب تشکیل و تصمیم‌گیری در کلیه موارد فوق را به‌عهده گرفت. آن هیأت بعدها به هیأت سه‌نفره جانشین هیأت‌امناء معروف گشت که متشکل از وزیر علوم و آموزش عالی و رئیس سازمان برنامه و بودجه با نمایندگان تام‌الاختیار آنان و آقای دکتر یدالله سحابی (عضویت با نام) بود.

هیأت سه‌نفره فوق‌الذکر از اسفند سال ۱۳۵۷ تا پایان سال ۱۳۶۹ طی سی و نه جلسه تلاش نمود تا درباره مسائل و مشکلات مالی، اداری، استخدامی و سازمانی دانشگاه‌ها در چارچوب قوانین و مقررات مربوطه تصمیم‌گیری‌های لازم را به‌عمل آورند. هیأت سه‌نفره مزبور فعالیت‌های خود را از طریق کمیته‌های کارشناسی اداری، مالی و بررسی و تجدیدنظر و تدوین قوانین و آیین‌نامه‌های استخدامی پیگیری و سازماندهی می‌کرد.

با گسترش کمی آموزش عالی و تأسیس دانشگاه‌ها و دانشکده‌های مختلف در اقصی نقاط کشور و همچنین افزایش شمار دانشجویان و توجه به پژوهش در سطوح بنیادی و کاربردی و توسعه‌ای و افزایش نیازها و خواسته‌ها و سایر عوامل، موجب گردید اندیشه احیاء و شکل‌گیری مجدد هیأت‌امناء دانشگاه‌ها با هدف اعطای استقلال بیشتر در سیاست‌گذاری و تصمیم‌گیری بروز نماید. مسئولان عالی رتبه وزارت فرهنگ و آموزش عالی بر آن شدند تا قانون تشکیل هیأت‌های امناء دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی را تنظیم نمایند و نهایتاً قانون تشکیل هیأت‌های امناء در جلسات ۱۸۱ و ۱۸۳ مورخ ۹ و ۱۳۶۷/۱۲/۲۳ شورای عالی انقلاب فرهنگی به تصویب رسید و مقرر گردید مواد ۸، ۹ و ۱۰ آن طی لایحه‌ای جهت تصویب به مجلس شورای اسلامی تقدیم گردد.

لازم به ذکر است تا پایان سال ۱۳۶۹ به رغم تصویب قانون تشکیل هیأت‌های امناء مذکور در سال ۱۳۶۷ به موجب ماده ۱۱ آن کماکان هیأت سه‌نفره جانشین هیأت‌امناء به فعالیت خود ادامه داد. در بهمن ماه سال ۱۳۶۹ قانون نحوه انجام امور مالی و معاملاتی

دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی به تصویب مجلس شورای اسلامی رسید که در تاریخ ۱۳۶۹/۱۰/۲۶ شورای نگهبان آن را تأیید نمود. متعاقب آن دانشگاه‌های وابسته به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی به ایجاد هیأت‌های امناء در دانشگاه‌ها و مؤسسات علمی و تحقیقاتی وابسته همت گماشتند.

نکته دارای حائز اهمیت آنکه با تصویب ماده ۴۹ قانون برنامه پنج‌ساله چهارم توسعه کشور، از ابتدای سال ۱۳۸۴ دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی دولتی صرفاً براساس آیین‌نامه‌ها و مقررات اداری، مالی، استخدامی و تشکیلات خاص، مصوبات هیأت‌های امناء مربوطه که به تأیید وزرای علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی حسب مورد می‌رسد، بدون الزام به رعایت قانون محاسبات عمومی، قانون استخدام کشوری و سایر قوانین و مقررات عمومی اداری، مالی و استخدامی اداره شده که با تأکید این مهم در بند ب ماده ۲۰ قانون برنامه پنج‌ساله پنجم توسعه و ماده ۱ قانون احکام دائمی توسعه کشور نقش هیأت‌های امناء و استقلال دانشگاه‌ها پررنگ‌تر گردیده است. ضمن آنکه اعتبارات این مؤسسات کمک تلقی شده و پس از پرداخت به هزینه قطعی منظور می‌گردد. این مواد قانونی برنامه‌ها که مصوب مجلس محترم شورای اسلامی می‌باشد، می‌تواند به‌عنوان نقطه عطفی جهت افزایش کارایی هیأت‌های امناء و استقلال دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی تلقی شود، مشروط بر آن که ساختار لازم جهت تحقق این ظرفیت قانونی در دانشگاه‌ها و ستاد وزارتخانه‌های مرتبط ایجاد گردد.

در همین راستا نیز در سال ۱۳۹۰ کلیه دانشگاه‌ها و مؤسسات در ساختار خود واحدی ستادی در حوزه ریاست مؤسسه بنام دبیرخانه هیأت‌امناء با تصویب هیأت‌امنائی خود و تأیید و ابلاغ وزارت به‌وجود آوردند تا به عنوان بازوی ارتباطی بین اعضای اصلی، مسئولین دانشگاه و وزارت متبوع بوده و هماهنگی‌های لازم را برای پویایی هیأت‌امناء و اجرایی شدن مصوبات ایجاد نمایند.

قانون تشکیل هیأت‌های امناء دانشگاه‌ها و مؤسسات

آموزش عالی و پژوهشی

مصوب جلسات ۱۸۱ و ۱۸۳ مورخ ۹ و ۲۳/۱۲/۱۳۶۷

شورای عالی انقلاب فرهنگی

(با لحاظ نمودن اصلاحات و الحاقات بعدی)

ماده ۱. هریک از وزارتخانه‌های فرهنگ و آموزش عالی و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی برای دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و مؤسسات پژوهشی وابسته به خود (مؤسسات پژوهشی که وابسته به دو وزارتخانه‌های فوق بوده و شامل مراکز پژوهشی وابسته به دانشگاه‌ها نمی‌شود) که در این قانون «مؤسسه» نامیده می‌شود، هیأت‌امنایی با ترکیب ذیل تشکیل خواهند داد.^۱

الف. وزیر یا نماینده وزیر

در دانشگاه‌های علوم پزشکی جلسات هیأت‌امناء سالانه حداقل یک جلسه با حضور وزیر تشکیل می‌شود و در بقیه جلسات، به جای وزیر، نماینده وی می‌تواند شرکت کند. در جلسه‌ای که وزیر حضور ندارد، رئیس هیأت را خود اعضای هیأت‌امناء انتخاب می‌کنند.^۲

ب. رئیس مؤسسه

ج. ۴ تا ۶ تن از شخصیت‌های علمی و فرهنگی و یا اجتماعی محلی و کشوری که نقش مؤثری در توسعه و پیشرفت مؤسسه مربوط داشته باشند.

۱- اصلاحیه مصوب جلسه ۲۷۷ مورخ ۱۳۷۱/۰۱/۲۵ شورای عالی انقلاب فرهنگی

۲- اصلاحیه الحاقی مصوب جلسه ۴۸۸ مورخ ۱۳۸۰/۰۸/۱۵ شورای عالی انقلاب فرهنگی

د. رئیس سازمان برنامه و بودجه کشور و یا نماینده وی^۳

تبصره. در ترکیب هیأت امنای دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی وابسته به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، استاندار به عنوان عضو جدید اضافه می‌شود.
۴

تبصره. حداقل دو تن از شخصیت‌های بند (ج) باید از اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها باشند.

ماده ۲. اعضای بند (ج) حسب مورد با تأیید و حکم وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی یا وزیر علوم، تحقیقات و فناوری منصوب می‌شوند و به‌طور هم‌زمان می‌توانند حداکثر در دو هیأت‌امناء، عضویت داشته باشند. انتخاب مجدد ایشان بلامانع است.
۵

ماده ۳. ریاست هیأت‌امناء مؤسسه بر حسب مورد به عهده وزیر فرهنگ و آموزش عالی یا بهداشت، درمان و آموزش پزشکی خواهد بود.

ماده ۴. دبیر هیأت‌امناء، رئیس مؤسسه مربوط خواهد بود.

ماده ۵. وزارتخانه‌های فرهنگ و آموزش عالی و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی می‌توانند در صورت اقتضاء دو یا چند مؤسسه مربوط به خود را زیر نظر یک هیأت‌امناء قرار دهند. در چنین مواردی کلیه رؤسای مؤسسات عضو هیأت‌امناء می‌باشند و دبیر این هیأت را نیز وزیر از میان یکی از این رؤسا انتخاب خواهند کرد.
۶

ماده ۶. در مؤسسات آموزش عالی و مؤسسات پژوهشی وابسته به وزارتخانه‌ها یا سازمان‌های دیگر که مجوز تأسیس آن‌ها از طریق وزارتخانه‌های فرهنگ و آموزش عالی یا

۳- اصلاحیه مصوب جلسه ۸۳۴ مورخ ۱۳۹۹/۰۹/۲۵ شورای عالی انقلاب فرهنگی

۴- تبصره الحاقی مصوب جلسه ۷۸۲ مورخ ۱۳۹۵/۰۵/۰۵ شورای عالی انقلاب فرهنگی

۵- اصلاحیه مصوب جلسه ۷۷۲ مورخ ۱۳۹۴/۰۹/۲۴ و مصوبه شماره ۸۸۶۷/۱۴۰۰/دش مورخ ۱۴۰۰/۰۶/۲۰ شورای عالی انقلاب فرهنگی

۶- اصلاحیه مصوب جلسه ۲۷۷ مورخ ۱۳۷۱/۰۱/۲۵ شورای عالی انقلاب فرهنگی

بهداشت، درمان و آموزش پزشکی صادر شده است وزیر یا مسئول سازمان مربوط به جای یکی از اعضای بند (ج) ماده ۱ عضویت و ریاست هیأت‌امناء را عهده‌دار خواهد بود. تبصره. در این‌گونه مؤسسات انتصاب سایر اعضاء بند (ج) ماده ۱ به پیشنهاد وزیر یا مسئول سازمان مربوطه مطابق روش ماده ۲ و تبصره (الحاقی) آن انجام می‌گردد.^۷

ماده ۷. وظایف و اختیارات هیأت‌امناء:

- الف. تصویب آیین‌نامه‌های داخلی.
- ب. تصویب سازمان اداری مؤسسه براساس ضوابطی که به پیشنهاد وزارتخانه‌های مربوط با هماهنگی سازمان امور اداری و استخدامی به تصویب شورای عالی انقلاب فرهنگی خواهد رسید.^۸
- ج. بررسی و تصویب بودجه مؤسسه که از طرف رئیس مؤسسه پیشنهاد می‌شود.
- د. تصویب بودجه تفصیلی مؤسسه.
- هـ. تصویب حساب‌ها و ترازنامه سالانه مؤسسه.
- و. تصویب نحوه وصول درآمدهای اختصاصی و مصرف آن.
- ز. تعیین حسابرس و خزانه‌دار برای مؤسسه.
- ح. کوشش برای جلب کمک‌های بخش خصوصی و عوائد محلی اعم از نقدی، تجهیزاتی و ساختمانی با رعایت ضوابط مصوب شورای عالی انقلاب فرهنگی.
- ط. تصویب آیین‌نامه مالی و معاملاتی که بر حسب مورد پس از تأیید وزارتخانه مربوط قابل اجرا می‌باشد.
- ی. پیشنهاد میزان فوق‌العاده‌های اعضای هیأت‌علمی و غیرهیأت‌علمی (کارشناسان و تکنسین‌ها) که بر حسب مورد پس از تأیید وزارتخانه‌های فرهنگ و آموزش عالی و یا بهداشت، درمان و آموزش پزشکی قابل اجرا می‌باشد.

۷- اصلاحیه مصوب جلسه ۲۳۹ مورخ ۱۳۶۹/۱۱/۳۰ شورای عالی انقلاب فرهنگی
 ۸- به مصوبه جلسه ۶۸۴ مورخ ۱۳۸۹/۱۲/۱۰ شورای عالی انقلاب فرهنگی در خصوص «آیین‌نامه جامع مدیریت دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری» مندرج در بخش اول کتاب، مراجعه شود.

ک. تعیین نحوه اداره واحدهای تولیدی، خدماتی، کارگاهی و بهداشت و درمانی مؤسسه در چارچوب ضوابطی که به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید.

ل. تعیین میزان پرداخت حق التحقیق، حق التدریس، حق ترجمه، حق التألیف و نظایر آن.

م. بررسی گزارش مؤسسه که از طرف رئیس مؤسسه ارائه می‌شود.

ن. تصویب مقررات استخدامی اعضای هیأت علمی مؤسسه که به منظور هماهنگی پس از تأیید وزارتخانه مربوط قابل اجرا خواهد بود.

ماده ۸. اعتبارات هر یک از مؤسسات صرفاً در قالب برنامه و به صورت کمک بودجه سالانه کل کشور منظور و تصویب می‌شود و تخصیص اعتبار حداقل هر ۳ ماه به مأخذ سه دوازدهم بودجه مصوب از طریق دستگاه‌های اجرایی ذی‌ربط کلاً در اختیار هر یک از مؤسسات قرار خواهد گرفت.

ماده ۹. امور مالی و معاملاتی مؤسسات جز در مورد ذی‌حسابی موضوع ماده ۳۱ قانون محاسبات عمومی، مشمول سایر مقررات قانون مزبور و آیین‌نامه معاملات دولتی و سایر قوانین مربوط به مؤسسات دولتی نخواهد بود.

ماده ۱۰. رسیدگی به حساب‌های سالانه مؤسسه براساس آیین‌نامه‌ای خواهد بود که بر حسب مورد به وسیله وزارتین فرهنگ و آموزش عالی و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی تهیه و به تأیید وزارت امور اقتصادی و دارایی می‌رسد.

ماده ۱۱. مادام که هیأت‌های امنای دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و مؤسسات پژوهشی براساس این قانون تشکیل نشده و آیین‌نامه‌های اجرایی مورد نیاز به تصویب نرسیده است، طبق مقررات سابق عمل خواهد شد.

ماده ۱ قانون احکام دائمی بر نامه‌های توسعه کشور

مصوب تاریخ ۱۳۹۵/۱۱/۱۰ مجلس شورای اسلامی

دانشگاه‌ها، مراکز و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی و فرهنگستان‌ها و پارک‌های علم و فناوری که دارای مجوز از شورای گسترش آموزش عالی وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و سایر مراجع قانونی ذی‌ربط می‌باشند، بدون رعایت قوانین و مقررات عمومی حاکم بر دستگاه‌های دولتی به‌ویژه قانون محاسبات عمومی کشور، قانون مدیریت خدمات کشوری، قانون برگزاری مناقصات و اصلاحات و الحاقات بعدی آن‌ها و فقط در چارچوب مصوبات و آیین‌نامه‌های مالی، معاملاتی، اداری، استخدامی و تشکیلاتی مصوب هیأت‌امناء که حسب مورد به تأیید وزیران علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و در مورد فرهنگستان‌ها به تأیید رئیس جمهور و در مورد دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی و تحقیقاتی وابسته به نیروهای مسلح به تأیید رئیس ستاد کل نیروهای مسلح می‌رسد، عمل می‌کنند.

تبصره ۱. اعتبارات اختصاص یافته از منابع عمومی دولت به این مراکز و مؤسسات، کمک تلقی و بعد از پرداخت، به هزینه قطعی منظور می‌شود و بر اساس بودجه تفصیلی مصوب هیأت‌امناء و با مسئولیت آن‌ها قابل هزینه است.

تبصره ۲. هرگونه استخدام جدید از محل منابع عمومی و توسعه تشکیلات اداری منوط به تأیید وزیران علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی (حسب مورد) و سازمان اداری و استخدامی کشور است.

تبصره ۳. هیأت‌امناء بر اساس ماده (۱۱) قانون الحاق برخی مواد به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۲) مصوب ۱۳۹۳/۱۲/۰۴ نمی‌تواند علاوه بر آنچه که از محل منابع

عمومی و درآمدهای اختصاصی برای دانشگاه‌ها و مراکز مزبور پادار می‌شود تعهد جدیدی برای سال تصمیم‌گیری و سال‌های بعد مصوب کند.

تبصره ۴. صندوق‌های رفاه دانشجویان مشمول این ماده و تبصره‌های آن می‌شوند.

تبصره ۵. هرگونه اصلاح ساختار و مقررات مالی، اداری، معاملاتی، استخدامی و تشکیلاتی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی دولتی و همچنین فرهنگستان‌های تخصصی فقط مشمول این ماده و تبصره‌های آن است.

تبصره ۶. دولت موظف است برای مشارکت انجمن‌های علمی، نخبگان و دانشمندان کشور در همایش‌ها و مجامع علمی و پژوهشی بین‌المللی و برتر جهان و بهره‌گیری از توانمندی‌های دانشمندان و نخبگان ایران در جهان و فراهم کردن فرصت‌های مطالعاتی مناسب در داخل و خارج کشور سازوکار لازم را ایجاد نماید.

تبصره ۷. به منظور گسترش و ارتقای کیفیت و اثربخشی آموزش عالی و مهارت آموزی، دولت موظف است نسبت به تحقق موارد زیر اقدام کند:

۱- اعضای هیأت علمی می‌توانند با موافقت هیأت‌امنانی همان دانشگاه نسبت به تشکیل مؤسسات و شرکت‌های صددرصد (۱۰۰٪) خصوصی دانش‌بنیان اقدام و یا در این مؤسسات و شرکت‌ها مشارکت کنند. این مؤسسات و شرکت‌ها برای انعقاد قرارداد پژوهشی مستقیم و یا غیرمستقیم با دستگاه‌های اجرایی، مشمول قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات دولتی و اصلاحات بعدی آن نیستند.

۲- به دولت اجازه داده می‌شود به منظور حمایت از دانشجویان دانشگاه‌های دولتی، آزاد اسلامی، علمی - کاربردی و پیام نور و دانشگاه‌های فنی و حرفه‌ای و مؤسسات آموزش - عالی غیردولتی که دارای مجوز از وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری یا بهداشت، درمان و آموزش پزشکی می‌باشند، تسهیلات اعتباری در اختیار صندوق رفاه دانشجویان و یا سایر نهادهای ذی‌ربط برای پرداخت وام بلندمدت قرض‌الحسنه به دانشجویان قرار دهد.

۳- وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مکلفند با همکاری وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و مرکز آمار ایران، رشته‌های تحصیلی خود را متناسب با بازار کار تعیین نمایند.

ماده ۲۰ قانون برنامه پنجم توسعه اقتصادی، اجتماعی و

فرهنگی جمهوری اسلامی ایران

مصوب تاریخ ۱۳۸۹/۱۰/۱۵ مجلس شورای اسلامی

الف. به منظور زمینه‌سازی برای تربیت نیروی انسانی متخصص و متعهد، دانش-مدار، خلاق و کارآفرین، منطبق با نیازهای نهضت نرم‌افزاری، با هدف توسعه کمی و کیفی دولت مجاز است:

۱. هزینه سرانه تربیت نیروی انسانی متخصص مورد تقاضای کشور براساس هزینه‌های آموزشی و هزینه‌های خدمات پژوهشی، تحقیقاتی، فناوری مورد حمایت در چارچوب بودجه‌ریزی عملیاتی برای هر دانشگاه و مؤسسه آموزشی، تحقیقاتی و فناوری دولتی محاسبه و به‌طور سالیانه تأمین کند.

۲. حمایت مالی و تسهیل شرایط برای افزایش تعداد مجلات پژوهشی و ترویجی کشور در زمینه‌های مختلف علمی با حفظ کیفیت بگونه‌ای که تا پایان برنامه تعداد مجلات و مقالات چاپ شده در مجلات علمی داخلی نسبت به سال پایانی برنامه چهارم را حداقل به دو برابر افزایش دهد. همچنین تمهیدات لازم برای دسترسی به بانک‌های اطلاعاتی علمی معتبر را فراهم نماید.

۳. از ده دانشگاه برتر وابسته به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و پنج دانشگاه به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی که دارای عملکرد برجسته در راستای گسترش مرزهای دانش و فناوری هستند حمایت مالی و حقوقی و پشتیبانی ویژه نماید.

۴. از انجمن‌های علمی، حمایت مالی به‌عمل آورد.

ب. دانشگاه‌ها، مراکز و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی و فرهنگستان‌هایی که دارای مجوز از شورای گسترش آموزش عالی وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری، بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و سایر مراجع قانونی ذی‌ربط می‌باشند بدون الزام به رعایت قوانین و مقررات عمومی حاکم بر دستگاه‌های دولتی به‌ویژه قانون محاسبات عمومی، قانون مدیریت خدمات کشوری، قانون برگزاری مناقصات و اصلاحات و الحاقات بعدی آن و فقط در چارچوب مصوبات و آیین‌نامه‌های مالی، معاملاتی و اداری، استخدامی و تشکیلاتی مصوب هیأت‌امناء که حسب مورد به تأیید وزراء علوم، تحقیقات و فناوری، بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و در مورد فرهنگستان‌ها به تأیید رئیس جمهور می‌رسد عمل می‌نمایند. اعضای هیأت‌علمی ستادی وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری بهداشت، درمان و آموزش پزشکی نیز مشمول حکم این بند هستند. حکم این بند شامل مصوبات، تصمیمات و آیین‌نامه‌های قبلی نیز می‌گردد و مصوبات یادشده مادام که اصلاح نگردیده به قوت خود باقی هستند.

تبصره ۱. هرگونه اصلاح ساختار و مقررات مالی، معاملاتی و اداری، استخدامی و تشکیلاتی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی دولتی و همچنین فرهنگستان‌های تخصصی فقط مشمول مفاد این بند است.

تبصره ۲. اعتبارات اختصاص یافته از منابع عمومی دولت به این مراکز و مؤسسات کمک تلقی شده و بعد از پرداخت به این مراکز به هزینه قطعی منظور و براساس بودجه تفصیلی مصوب هیأت‌امناء و با مسئولیت ایشان قابل هزینه است.

ج. معادل درآمدهایی که مؤسسات و مراکز آموزش عالی، پژوهشی و فناوری و فرهنگستان‌ها در هر سال از محل تبرعات، هدایا و عواید موقوفات جذب می‌نمایند از محل درآمد عمومی به عنوان اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای تأمین و محاسبه می‌گردد.

د. به منظور افزایش کارایی مأموریت‌های اصلی دانشگاه‌ها در امور آموزش، پژوهش و فناوری در هر سال حداقل بیست (۲۰) درصد از امور خدمات رفاهی دانشجویان از نظر ساختاری از بدنه دانشگاه‌ها جدا و به بخش غیردولتی واگذار گردد.

هـ. دولت مکلف است به منظور کاهش تصدی‌گری، جلوگیری از انجام امور موازی و تقویت نقش حاکمیتی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، وحدت رویه در سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی، ارتقاء کمیت و کیفیت ارائه خدمات دانشجویی نسبت به ایجاد مدیریت واحد ساماندهی امور مرتبط، بهره‌گیری از مجموعه امکانات و توانمندی‌های حقوقی، پرسنلی و اعتبارات صندوق رفاه دانشجویان فعالیت‌های امور ورزشی دانشجویان، اداره تربیت بدنی و معاونت دانشجویی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، طی سال اول برنامه اقدام کند.

و. اعتبارات هزینه‌ای و تملک دارایی‌های سرمایه‌ای از محل بودجه عمومی دولت به دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی پژوهشی و فرهنگستان‌ها براساس ردیف مستقل در بودجه سنواتی آن‌ها در قالب اعتبارات ملی اختصاص می‌یابد.

ز. به دولت اجازه داده می‌شود به منظور حمایت از دانشجویان دانشگاه‌های دولتی، آزاد اسلامی، علمی - کاربردی و پیام نور و آموزشکده‌های فنی و حرفه‌ای وابسته به وزارت آموزش و پرورش، مؤسسات آموزش عالی غیر دولتی که دارای مجوز از یکی از وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری یا بهداشت، درمان و آموزش پزشکی می‌باشند تسهیلات اعتباری به صورت وام بلند مدت قرض‌الحسنه در اختیار صندوق رفاه دانشجویان و یا سایر نهادهای ذی‌ربط قرار دهد.

ح. دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی مجازند از ظرفیت مازاد بر سهمیه آموزش رایگان خود و یا ظرفیت‌های جدیدی که ایجاد می‌کنند، براساس قیمت تمام شده یا توافقی با بخش غیردولتی و با تأیید هیأت‌امناء در مقاطع مختلف دانشجو بپذیرند و منابع مالی دریافتی را حسب مورد پس از واریز به خزانه کل به حساب درآمدهای اختصاصی منظور کنند.

ط. به دانشگاه‌ها اجازه داده می‌شود بخشی از ظرفیت آموزشی خود را از طریق پذیرش دانشجوی خارجی با دریافت شهریه تکمیل کنند. در موارد خاص به منظور ترویج ارزش‌های اسلامی و انقلابی پذیرش دانشجوی خارجی با تصویب هیأت‌امناء بدون دریافت شهریه یا با تخفیف، مجاز است.

ی. دانشگاه‌های کشور، حسب مورد به تشخیص وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری، بهداشت، درمان و آموزش پزشکی با تصویب شورای گسترش وزارتخانه‌های مربوط، می‌توانند نسبت به تأسیس شعب در شهر محل استقرار خود یا دیگر شهرها و مناطق آزاد داخل کشور و نیز در خارج کشور به صورت خودگردان و با دریافت شهریه از داوطلبان اقدام کنند.

ک. شهریه دانشجویان جانباز بیست و پنج درصد (۲۵٪) و بالاتر و فرزندان آنان، فرزندان شاهد، آزادگان و فرزندان آنان و دانشجویان تحت پوشش کمیته امداد امام خمینی (ره) و سازمان بهزیستی از محل اعتبارات ردیف مستقل معاونت تأمین شود.

تبصره ۱. پذیرش دانشجو در شعب دانشگاه‌های مذکور در داخل کشور خارج از آزمون سراسری انجام خواهد شد. ضوابط پذیرش دانشجو برای دوره کارشناسی توسط کارگروه موضوع ماده (۴) قانون پذیرش دانشجو در دانشگاه‌ها مصوب ۱۳۸۶/۰۸/۱۶ و برای دوره‌های تحصیلات تکمیلی با پیشنهاد دانشگاه‌ها و حسب مورد با تأیید یکی از وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری یا بهداشت، درمان و آموزش پزشکی تعیین می‌شود.

تبصره ۲. میزان شهریه دریافتی از دانشجویان با توجه به نوع رشته و سطح خدمات آموزشی، کمک آموزشی و رفاهی ارائه شده، توسط هیأت‌امناء دانشگاه تعیین و اعلام می‌شود. اجرای دوره‌های مشترک با دانشگاه‌های معتبر خارجی طبق ضوابط وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری، بهداشت، درمان و آموزش پزشکی در این گونه شعب بلامانع است. تبصره ۳. دولت مکلف است حداکثر ظرف سه ماه از تاریخ درخواست داوطلب نسبت به اعطاء روادید (ویزا) و اجازه اقامت برای اعضای هیأت‌علمی و دانشجویان خارجی این شعب دانشگاهی و جامعه‌المصطفی‌العالمیه اقدام کند.

تبصره ۴. دانشجویان ایرانی این شعب دانشگاهی، همانند سایر دانشجویان از معافیت تحصیلی برخوردار خواهند بود.

تبصره ۵. نحوه پذیرش دانشجو موضوع بندهای (ح) و (ی) این ماده در مقاطع مختلف به پیشنهاد هیأت‌امناء دانشگاه‌ها و مؤسسات یاد شده و حسب مورد با تأیید وزارتخانه‌های ذی‌ربط و با رعایت قانون پذیرش دانشجو در دانشگاه‌ها مصوب ۱۳۸۶/۰۸/۱۶

خواهد بود. در مقاطع کارشناسی ارشد و بالاتر با استفاده از ظرفیت‌های جدید از طریق امتحانات ورودی مؤسسات یاد شده با در نظر گرفتن توان علمی داوطلبان با رعایت ضوابط سازمان سنجش آموزش کشور خواهد بود.

تبصره ۶. مدرک تحصیلی دانشجویان موضوع بندهای (ح) و (ی) این ماده با درج نوع پذیرش و محل تحصیل صادر می‌گردد.

ل. حوزه‌های علمیه از تسهیلات، مزایا و امکاناتی که برای مراکز آموزشی و پژوهشی تعیین شده یا می‌شود، برخوردار هستند.

ماده ۴۹ قانون برنامه چهارم توسعه اقتصادی، اجتماعی و

فرهنگی جمهوری اسلامی ایران

مصوب تاریخ ۱۳۸۳/۰۶/۱۱ مجلس شورای اسلامی

دولت موظف است، برای زمینه‌سازی و تربیت نیروی انسانی متخصص و متعهد، دانش‌مدار، خلاق و کارآفرین، منطبق با نیازهای نهضت نرم‌افزاری، با هدف توسعه کمی و کیفی، از ابتدای برنامه چهارم اقدامات ذیل را در مأموریت‌ها و ساختار دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی برای پاسخگویی به نیازهای بخش‌های مختلف کشور به انجام برساند:

الف. دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی دولتی و همچنین فرهنگستان‌های تخصصی که دارای مجوز از شورای گسترش آموزش عالی وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و سایر مراجع قانونی ذی‌ربط می‌باشند، صرفاً براساس آیین‌نامه‌ها و مقررات اداری، مالی و استخدامی و تشکیلاتی خاص، مصوب هیأت‌های امناء مربوط که به تأیید وزرای علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی حسب مورد می‌رسد، بدون الزام به رعایت قانون محاسبات عمومی، قانون استخدام کشوری و سایر قوانین و مقررات عمومی اداری و مالی و استخدامی اداره خواهند شد و تا زمانی که آیین‌نامه‌ها و مقررات مورد نیاز به تصویب هیأت‌امناء نرسیده است طبق مقررات سابق عمل خواهد شد. اعتبارات هزینه‌ای از محل بودجه عمومی دولت، براساس قیمت تمام شده به دستگاه‌های اجرایی یاد شده اختصاص می‌یابد. اعتبارات هزینه‌ای، تملک دارایی‌های سرمایه‌ای و اختصاصی این مؤسسات کمک تلقی شده و پس از پرداخت به هزینه قطعی منظور می‌گردد. سهم دولت در هزینه‌های

آموزش عالی بخش دولتی، بر مبنای هزینه سرانه تعیین و نسبت آن به بودجه عمومی دولت، براساس رشد پوشش جمعیت دانشجویی، در مقایسه با عدد مشابه در برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران، افزایش می‌یابد.

ب. هر گونه اصلاح ساختار مالی، اداری، استخدامی و تشکیلاتی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی دولتی و همچنین فرهنگستان‌های تخصصی منحصرأ مشمول مفاد این ماده می‌باشند.

ج. ارزیابی مستمر دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی و مؤسسات پژوهشی دولتی و خصوصی توسط وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی با همکاری انجمن‌های علمی و مداخله براساس آن و سرمایه‌گذاری در علوم منتخب و تکیه بر ایجاد قطب‌های علمی، براساس مزیت‌های نسبی و نیازهای آتی کشور.

د. بازنگری در رشته‌های دانشگاهی، بر مبنای نیازهای اجتماعی، بازار کار و تحولات

علمی، در راستای توسعه علوم میان رشته‌ای با تأکید بر علوم انسانی

ه. ایجاد تولید واحد در سیاست‌گذاری و مدیریت امور مربوط به استعداد‌های

درخشان و نیز بهره‌برداری بهینه از امکانات مادی و معنوی موجود در این زمینه، وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، مجازند از تأسیس باشگاه غیردولتی و صیانت از استعداد‌های درخشان کشور حمایت نمایند.

قانون نحوه انجام امور مالی و معاملاتی دانشگاهها و

مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی

مصوب تاریخ ۱۳۶۹/۱۰/۱۸ مجلس شورای اسلامی

ماده ۱. امور مالی و معاملاتی دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی که براساس مجوزهای رسمی وزارتین فرهنگ و آموزش عالی و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی تأسیس شده یا می شود در این قانون (مؤسسه) نامیده می شوند و صرفاً تابع این قانون و آیین نامه های اجرایی آن می باشند.

تبصره. اصطلاحاتی که در این قانون به کار رفته است تابع تعاریف مندرج در قوانین و مقررات مربوط می باشد.

ماده ۲. اعتبارات جاری و عمرانی این مؤسسات و همچنین اعتبارات اختصاصی (معادل درآمدهای اختصاصی برآورد شده از سوی مؤسسات) همه ساله صرفاً در قالب برنامه و طرح به صورت کمک در بودجه کل کشور منظور و تصویب می شود.

ماده ۳. تخصیص اعتبارات جاری و عمرانی هر سه ماه، حداقل به ماخذ سه دوازدهم بودجه مصوب و درمورد اعتبارات اختصاصی معادل کلیه درآمدهای وصولی که به خزانه واریز شده است از طریق دستگاه های اجرائی ذیربط در اختیار هر یک از مؤسسات قرار می گیرد.

ماده ۴. کلیه اعتبارات جاری و عمرانی و اختصاصی منظور در قانون بودجه کل کشور تا آخر سال مالی قابل تعهد و پرداخت است و مانده وجوه اعتبارات مصرف نشده هر سال به سال بعد منتقل و ضمن بودجه تفصیلی آن سال مؤسسه منظور خواهد شد.

ماده ۵. کلیه مؤسسات موضوع این قانون می‌توانند در جهت اجرا، تکمیل پروژه‌ها و برنامه‌های آموزشی و تحقیقاتی و عمرانی از هدایا و کمک‌های مردمی استفاده نمایند و نحوه هزینه کردن اینگونه کمک‌های مردمی تابع آیین‌نامه‌ای خواهد بود که به پیشنهاد هیأت‌امناء مؤسسات ذی‌ربط به تصویب وزارتین مربوطه برسد.

ماده ۶. به وزارتین فرهنگ و آموزش‌عالی و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی اجازه داده می‌شود در جهت ایجاد تسهیلات لازم برای احداث، تعمیر، نگهداری و خدمات سلف سرویس‌ها، خوابگاه‌های دانشجویی و تأمین مسکن اعضای هیأت‌علمی، شرکت سهامی خاص تأسیس نماید که اساسنامه این شرکت‌ها با پیشنهاد مشترک وزاری فرهنگ و آموزش‌عالی و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید.

ماده ۷. این مؤسسات مکلفند حساب کلیه اعتبارات و هزینه‌ها را نگهداری و صورت‌حساب دریافت و پرداخت هر ماه و حساب نهائی هر سال را تنظیم و پس از گواهی ذیحساب به همراه اسناد و مدارک مربوطه جهت رسیدگی یا حسابرسی در اختیار دیوان محاسبات قرار دهند و یک نسخه از صورت‌حساب دریافت و پرداخت هر ماه و حساب نهائی هر سال را به وزارت امور اقتصادی و دارایی ارسال نمایند.

ماده ۸. این مؤسسات مکلفند گزارش عملیات انجام شده سالانه را براساس اهداف پیش‌بینی شده در بودجه، به کمیسیون‌های برنامه و بودجه و فرهنگ و آموزش‌عالی و بهداشتی و بهزیستی مجلس شورای اسلامی و سازمان برنامه و بودجه ارسال نمایند.

ماده ۹. آیین‌نامه اجرایی هر یک از مواد فوق برحسب نیاز به پیشنهاد هیأت‌امنائی مؤسسات مربوطه و تصویب مشترک وزاری فرهنگ و آموزش‌عالی و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی قابل اجرا خواهد بود.

تبصره. ترکیب هیأت‌های‌امناء مطابق مصوبه جلسات ۱۸۱ و ۱۸۳ مورخ ۹ و ۱۳۶۷/۱۲/۲۳ شورای عالی انقلاب فرهنگی تعیین می‌شود.

ماده ۱۰. این قانون از اول سال ۱۳۷۰ لازم‌الاجرا بوده و از تاریخ مذکور قانون محاسبات عمومی کشور و آیین‌نامه معاملات دولتی به استثنای ماده ۳۱ قانون مذکور، درمورد این مؤسسات نافذ نخواهد بود.

قانون فوق مشتمل بر ده ماده و دو تبصره در جلسه علنی روز سه‌شنبه مورخ هجدهم دی ماه سال یک‌هزار و سیصد و شصت و نه مجلس شورای اسلامی تصویب و در تاریخ ۱۳۶۹/۱۰/۲۶ به تایید شورای نگهبان رسیده است.

**ماده واحده «خروج تصمیمات و آرای صادره از هیأت‌ها و
کمیته‌های تخصصی وزارتین علوم، تحقیقات و فناوری و
بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و سایر مراکز آموزشی
و پژوهشی در خصوص امور و شئون علمی، آموزشی و
پژوهشی از شمول صلاحیت دیوان عدالت اداری و سایر
مراجع قضائی»**

مصوب جلسه ۸۹۵ تاریخ ۱۴۰۲/۱۱/۱۰ شورای عالی انقلاب فرهنگی

شورای عالی انقلاب فرهنگی در جلسه ۸۹۳ مورخ ۱۴۰۲/۱۰/۰۵ با حضور سران سه قوه و به اتفاق آراء بر تداوم اعتبار و اجرای مصوبه ماده واحده «خروج تصمیمات و آرای صادره از هیأت‌ها و کمیته‌های تخصصی وزارتین علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و سایر مراکز آموزشی و پژوهشی در خصوص امور و شئون علمی، آموزشی و پژوهشی از شمول صلاحیت دیوان عدالت اداری و سایر مراجع قضائی» (مصوب جلسه ۶۳۰ مورخ ۱۳۸۷/۰۶/۱۲ شورای عالی انقلاب فرهنگی) که بنا به پیشنهاد مورخ ۱۳۸۷/۰۵/۱۲ معاونت حقوقی و توسعه قضایی قوه قضائیه و دیوان عدالت اداری در جلسه ۶۳۰ مورخ ۱۳۸۷/۰۶/۱۲ شورای عالی به تصویب رسیده است، تأکید نمود. همچنین شورای عالی؛ به منظور تسهیل دسترسی ذی‌ربطان و حسن اجرای این مصوبه، در جلسه ۸۹۵ مورخ ۱۴۰۲/۱۱/۱۰ با تجمیع و یکپارچه‌سازی آن با مصوبه «تشکیل هیأت عالی تجدیدنظر موضوع تبصره ماده واحده مصوب جلسه ۶۳۰ شورای

عالی انقلاب فرهنگی» مصوب جلسه ۷۶۳ مورخ ۲۲ اردیبهشت ۱۳۹۴ شورای عالی انقلاب فرهنگی و تکمیل آن، موافقت نمود.

بر این اساس؛ مصوبه تجمیعی - تکمیلی «خروج تصمیمات و آرای صادره از هیأت‌ها و کمیته‌های تخصصی وزارتین علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، سازمان سنجش آموزش کشور و سایر مراکز آموزشی و پژوهشی در خصوص امور و شئون علمی، آموزشی و پژوهشی از شمول صلاحیت دیوان عدالت اداری و سایر مراجع قضائی و تشکیل هیأت‌های عالی تجدیدنظر» به شرح ذیل، برای اجراء ابلاغ شد:

ماده ۱. آن‌دسته از تصمیمات و آرای صادره در هیأت‌ها و کمیته‌های تخصصی فعال در وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، سازمان سنجش آموزش کشور و دانشگاه‌ها و سایر مراکز آموزشی و پژوهشی مصوب، از جمله؛ تصمیمات و آرای هیأت‌های امناء، ممیزه و انتظامی اساتید و کمیته انضباطی دانشجویان، هیأت‌های جذب دانشجو و اعضای هیأت‌علمی، هیأت‌های رسیدگی به تخلفات در آزمون‌ها و همچنین تصمیمات و آرا در خصوص بازنشستگی، ارتقاء، آزمون‌ها، ارزیابی و پذیرش علمی، فرایند جذب دانشجو و اعضای هیأت‌علمی، بورس دانشجویان و فرصت مطالعاتی و نظایر آن که صرفاً در رابطه با امور و شئون تخصصی علمی، آموزشی و پژوهشی صادر شده باشند، قابل شکایت و رسیدگی در دیوان عدالت اداری و سایر مراجع قضایی نخواهند بود.

ماده ۲. به منظور تجدیدنظر و رسیدگی به شکایات اساتید و دانشجویان نسبت به آراء و تصمیمات هیأت‌ها و کمیته‌های تخصصی فعال موضوع ماده یک این مصوبه و نیز نظارت بر نحوه رسیدگی در هیأت‌ها و کمیته‌های مذکور، هیأت عالی تجدیدنظر در هر یک از وزارتین علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی که از این پس در این مصوبه، به اختصار «وزارتین» نامیده می‌شوند و دانشگاه آزاد اسلامی، هر کدام به‌طور جداگانه و با ترکیب ذیل تشکیل می‌گردند:

- ۱- وزیر علوم، تحقیقات و فناوری، وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و رئیس دانشگاه آزاد اسلامی (رئیس هیأت)؛
 - ۲- دبیر شورای عالی انقلاب فرهنگی؛
 - ۳- معاون حقوقی وزارتین و بالاترین مقام حقوقی دانشگاه آزاد اسلامی (عضو و دبیر هیأت)؛
 - ۴- معاون تخصصی ذی‌ربط وزارتین و دانشگاه آزاد اسلامی؛
 - ۵- دو نفر از اعضای شورای عالی انقلاب فرهنگی به انتخاب شورا؛
 - ۶- سه نفر از اعضای هیأت‌علمی دانشگاه‌ها که حداقل یکی از آن‌ها حقوقدان خواهد بود، حسب مورد به انتخاب وزیر ذی‌ربط و رئیس دانشگاه آزاد اسلامی.
- تبصره ۱. اعضای موضوع بندهای ۱، ۳، ۴ و ۶ صرفاً در یکی از هیأت‌های مربوطه فوق عضویت خواهند داشت.
- تبصره ۲. مدت عضویت اعضای حقیقی هیأت، سه سال خواهد بود و انتخاب مجدد آن‌ها برای یک دوره دیگر بلامانع می‌باشد.
- تبصره ۳. جلسات هیأت با حضور حداقل ۷ نفر از اعضا رسمیت می‌یابد و تصمیمات هیأت با رأی اکثریت نسبی اعضای حاضر، معتبر و لازم‌الاجرا خواهد بود.
- تبصره ۴. شیوه‌نامه نحوه رسیدگی به تجدیدنظرخواهی از آراء و تصمیمات موضوع این مصوبه طبق پیش‌نویس مشترک تهیه شده توسط وزارتین و دانشگاه آزاد اسلامی در اولین جلسه هیأت به تصویب خواهد رسید.
- ماده ۳.** تصمیمات و آرای صادره از هیأت‌ها و کمیته‌های تخصصی موضوع ماده یک این مصوبه، ظرف حداکثر ۲ ماه از تاریخ ابلاغ؛ قابل اعتراض در هیأت عالی تجدیدنظر مربوطه می‌باشد و هیأت‌های عالی مزبور ظرف مدت ۲ ماه از زمان وصول شکایت، نسبت به صدور رأی نهایی و تعیین تکلیف نسبت به موضوع اقدام می‌نمایند و آرای نهایی و قطعی صادره از سوی هیأت‌های عالی تجدیدنظر، در دیوان عدالت اداری و سایر مراجع قضایی قابل شکایت و رسیدگی نیست.

ماده ۴. این مصوبه در ۴ ماده و ۴ تبصره در جلسه ۸۹۵ مورخ ۱۴۰۲/۱۱/۱۰ به تصویب رسیده است و از تاریخ ابلاغ؛ جایگزین مصوبه ماده واحده «خروج تصمیمات و آرای صادره از هیأت‌ها و کمیته‌های تخصصی وزارتین علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و سایر مراکز آموزشی و پژوهشی در خصوص امور و شئون علمی، آموزشی و پژوهشی از شمول صلاحیت دیوان عدالت اداری و سایر مراجع قضائی» (مصوب جلسه ۶۳۰ مورخ ۱۲ شهریور ۱۳۸۷ شورای عالی انقلاب فرهنگی) و مصوبه «تشکیل هیأت عالی تجدیدنظر موضوع تبصره ماده واحده مصوب جلسه ۶۳۰ شورای عالی انقلاب فرهنگی» (مصوب جلسه ۷۶۳ مورخ ۲۲ اردیبهشت ۱۳۹۴ شورای عالی انقلاب فرهنگی) می‌گردد.

آیین نامه ها و ضوابط

آیین‌نامه جامع مدیریت دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری

مصوبه جلسه ۶۸۴ مورخ ۱۳۸۹/۱۲/۱۰ و اصلاحات مصوب بعدی

شورای عالی انقلاب فرهنگی

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری – 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 در خور ستایش و مباحثاتی را برای کشور فراهم نموده است. اما تحقق تمدن با شکوه اسلامی – 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 صرفاً با تغییر و ایجاد ساختار مدیریتی جامع و متناسب با وضعیت کنونی میسر خواهد گردید. در این راستا و با عنایت به اصلاحات متعدد به عمل آمده در آیین‌نامه مدیریت دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش

عالی مصوب جلسه ۱۳۷۰/۰۴/۱۱ 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 مؤسسات آموزش عالی غیردولتی - غیرانتفاعی، به منظور انسجام ساختار آیین‌نامه مدیریت مطابق با مصوبات هیأت‌های امنا در خصوص 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 باز تدوین وظایف و اختیارات، تعیین سطوح مدیریتی و همسان‌سازی نحوه انتصاب مدیران در کلیه دانشگاه‌ها و مؤسسات 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 مؤسسات آموزش عالی غیردولتی - غیرانتفاعی، «آیین‌نامه جامع مدیریت دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری» مورد بازنگری و تدوین قرار گرفت.

ماده ۱. تعاریف:

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

مؤسسه: منظور از مؤسسه، دانشگاه‌ها، دانشکده‌های مستقل و مؤسسات 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 مؤسسات آموزش عالی غیردولتی - غیرانتفاعی و دانشگاه آزاد اسلامی می‌باشد.

ماده ۲. ارکان مؤسسه:

ارکان مؤسسه عبارتند از:

۱. هیأت‌امناء
۲. رئیس مؤسسه
۳. هیأت‌رئیس
۴. شورای مؤسسه

ماده ۳. هیأت‌امناء:

هیأت‌امناء عالی‌ترین رکن مؤسسه می‌باشد که وظایف و اختیارات آن در قانون تشکیل هیأت‌های امنای دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی (مصوب جلسات ۱۸۱ و ۱۸۳ مورخ ۱۳۶۷/۱۲/۰۹ 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.

تبصره. به استناد بند (ب) ماده ۲۰ قانون برنامه پنجم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی کشور و نظر به ساختار هیأت‌امنایی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری، اعمال و انجام نظارت مالی در دانشگاه‌ها و مؤسسات مذکور به جای ذی‌حساب بر عهده مدیر امور مالی خواهد بود.^۹

۹- تبصره الحاقی مصوب جلسه ۷۶۷ مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۲۴ شورای عالی انقلاب فرهنگی

ماده ۴. رئیس مؤسسه:**الف- جایگاه:**

رئیس مؤسسه بالاترین مقام اجرایی مؤسسه می‌باشد که بعد از هیأت‌امناء دومین رکن مؤسسه خواهد بود و در قبال کلیه امور مؤسسه در حدود مقررات مصوب، مسئول و نماینده حقوقی مؤسسه در نزد مراجع ذی‌صلاح خواهد بود.

ب- نحوه انتصاب:

رئیس هر مؤسسه بر حسب مورد از جانب وزیر هر یک از وزارتین به شورای عالی انقلاب فرهنگی پیشنهاد خواهد شد که در صورت تأیید شورا، وی با حکم وزیر به مدت چهار سال به انجام وظایف خود خواهد پرداخت. نحوه انتصاب رئیس دانشگاه آزاد اسلامی براساس مفاد اساسنامه دانشگاه مذکور، مصوب شورای عالی انقلاب فرهنگی تعیین می‌گردد. تبصره ۱. 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 تأیید و اخذ مجوز از شورای عالی انقلاب فرهنگی امکان‌پذیر می‌باشد.

تبصره ۲. وزیر هر یک از وزارتین می‌تواند تا تأیید حکم رئیس پیشنهادی مؤسسه توسط شورای عالی انقلاب فرهنگی، وی را حداکثر به مدت شش ماه به عنوان سرپرست مؤسسه منصوب نماید.

تبصره ۳. در مؤسسات آموزش عالی وابسته به سایر دستگاه‌های اجرایی، رئیس مؤسسه به پیشنهاد رئیس هیأت‌امناء، تأیید وزیر ذیربط و حکم رئیس هیأت‌امناء منصوب می‌گردد.

تبصره ۴. رؤسای مراکز و واحدهای وابسته به دانشگاه آزاد اسلامی براساس مفاد اساسنامه آن دانشگاه، مصوب شورای عالی انقلاب فرهنگی منصوب می‌گردند.

تبصره ۵. در مؤسسات آموزش عالی غیردولتی - غیرانتفاعی، رئیس مؤسسه براساس مفاد اساسنامه مؤسسات مذکور، مصوب شورای گسترش آموزش عالی هر یک از وزارتین و یا سایر مراجع ذی‌صلاح منصوب می‌گردد.

ج- شرایط عمومی رئیس مؤسسه:

۱- شرایط عمومی مربوط به رؤسای مؤسسات به استثنای مؤسسات مندرج در ماده ۱۲ قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری به شرح ذیل می‌باشد:

الف -

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 تقوای دینی و التزام عملی به احکام اسلام
 ۴. برخوردار بودن از حسن شهرت اخلاقی و وجهت علمی و آشنا بودن به اداره امور مؤسسه
 ۵. عدم وابستگی به احزاب و گروه‌های غیرقانونی
- ب - 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 تأهل
 ۳. داشتن حداقل سن ۳۰ سال و حداکثر ۶۵ سال در زمان انتصاب.
- تبصره. شرایط عمومی انتصاب رئیس مؤسسه از میان اشخاص تابع اقلیت‌های دینی مصرح در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران به شرح ذیل است:
۱. اعتقاد به انقلاب اسلامی و نظام جمهوری اسلامی ایران
 ۲. اعتقاد به قانون اساسی و التزام عملی به ولایت مطلقه فقیه
 ۳. برخورداری از حسن شهرت اخلاقی و وجهت علمی و آشنا بودن با اداره مؤسسه
 ۴. عدم تظاهر به نقض احکام اسلامی در انظار عمومی
 ۵. عدم وابستگی به احزاب و گروه‌های غیرقانونی
 ۶. حائز بودن سایر شرایط مندرج در بند الف این ماده در چارچوب‌های دینی خود

د- شرایط اختصاصی رئیس مؤسسه:

۱. عضو هیأت‌علمی رسمی با مرتبه علمی حداقل استادیار
 ۲. داشتن حداقل ۵ سال سابقه خدمت در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری در وضعیت هیأت‌علمی
 ۳. داشتن حداقل ۲ سابقه اجرایی در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی
- تبصره ۱. در شرایط استثنایی، نداشتن شرایط مندرج در بند «ب - ۳» شرایط عمومی یا بند «۲» شرایط اختصاصی منوط به تأیید وزیر هر یک از وزارتین و رئیس دانشگاه آزاد اسلامی (با رعایت مفاد تبصره ۴ بند ب ماده ۴) حسب مورد می‌باشد.
- تبصره ۲. داشتن مرتبه علمی حداقل دانشیاری برای رؤسای مؤسسات بزرگ (رده یک) الزامی است و در شرایط استثنایی انتخاب رئیس مؤسسات بزرگ از میان اعضای هیأت‌علمی با مرتبه استادیاری با حداقل ۵ سال سابقه خدمت و کسب حداقل دوسوم آرای موافق شورای عالی انقلاب فرهنگی مجاز می‌باشد.

ه- وظایف و اختیارات رئیس مؤسسه:

- در اجرای مأموریت و وظایف محوله مستند به قانون اهداف، وظایف و تشکیلات هر یک از وزارتین، وظایف و اختیارات رئیس مؤسسه به شرح ذیل می‌باشد:
۱. مسئولیت در قبال کلیه امور مؤسسه و حسن اجرای مصوبات هیأت‌امناء در حدود مقررات مصوب و آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌های صادرشده از سوی وزارت و ابلاغ آن به واحدهای ذیربط حسب مورد و نمایندگی حقوقی مؤسسه نزد مراجع ذیصلاح
 ۲. تهیه و پیشنهاد برنامه‌های راهبردی، سیاست‌ها، اهداف و خط‌مشی‌ها برای طرح در هیأت‌امناء
 ۳. تعیین خط‌مشی اجرایی مؤسسه براساس برنامه‌های راهبردی مصوب هیأت‌امنائی ذیربط، برنامه‌ریزی و هدایت فعالیت‌های فرهنگی، تربیتی، آموزشی، پژوهشی، دانشجویی، بهداشتی و درمانی، خدماتی و توسعه مدیریت و منابع مؤسسه 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، مأموریت، اخراج، ترفیع و ارتقای اعضای هیأت‌علمی، توسعه مدیریت و منابع، استخدام، جذب، انتصاب، مأموریت، ارتقاء و اخراج کارکنان و کلیه ارتباطات داخلی و بین‌المللی مؤسسه 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 مؤسسه در مراجع قانونی (اعم از قضایی، اجرایی، اداری و...) به نمایندگی از مؤسسه
۶. تهیه آیین‌نامه‌های مالی-معاملاتی، اداری، استخدامی و تشکیلاتی، نمودار سازمانی و تشکیلات مؤسسه و همچنین تغییر و اصلاح آن‌ها در چارچوب ضوابط و مقررات وزارتین و پیشنهاد به هیأت‌امناء برای طی مراحل قانونی
۷. تهیه بودجه تفصیلی سالانه مؤسسه با رعایت مفاد آیین‌نامه مالی و معاملاتی و ارائه به هیأت‌امناء و همچنین نظارت بر نحوه هزینه نمودن بودجه تخصیصی به مؤسسه
۸. امضای قراردادها، اسناد تعهدآور، اسناد ملی، اداری و مکاتبات مؤسسه در چارچوب ضوابط و مقررات مصوب و مسئولیت امور مالی مؤسسه طبق قوانین، آیین‌نامه‌های مالی و معاملاتی، اداری و مقررات مصوبات ابلاغی، پاسخگویی به هیأت‌امناء در قبال گزارشات حسابرسی، پیگیری و رفع مشکلات و مسائل مطروحه در گزارش حسابرسی و ارائه اقدامات انجام شده به هیأت‌امناء
۹. ارائه گزارش عملکرد سالانه آموزشی، پژوهشی، فرهنگی، اجرایی، مالی و محاسباتی سالانه مؤسسه به هیأت‌امناء و وزارت متبوع
۱۰. نصب و عزل اعضای هیأت‌رئیس، اعضای حقیقی شوراهای مؤسسه، رؤسای دانشکده‌ها، پژوهشکده‌ها، آموزشکده‌ها، مؤسسات و واحدهای وابسته و مدیران گروه‌های آموزشی و پژوهشی و مدیران ستادی مؤسسه

- تبصره. صرفاً در مؤسسات وابسته به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، رئیس مؤسسه 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 مؤسسه به هیأت‌امناى ذیربط
۱۲. ارائه پیشنهاد همکاری‌های علمی با سایر مؤسسات آموزشی یا پژوهشی داخلی و خارجی به شورای مؤسسه 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 مؤسسه (هیأت‌علمی، دانشجویان، کارمندان) در چارچوب ضوابط و مقررات مربوطه

ماده ۵. معاونان مؤسسه:

الف- جایگاه:

دومین سطح مدیریتی مؤسسه معاونان مؤسسه 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. تعداد معاونت‌ها در مؤسسات براساس تشکیلات مصوب هیأت‌های امنای ذی‌ربط حداکثر تا سقف مصوب قانونی تعیین می‌گردد.

ب- نحوه انتصاب معاونین و سایر مدیران مؤسسه:

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

ج- شرایط عمومی معاونین و سایر مدیران مؤسسه:

شرایط عمومی کلیه مدیران مؤسسه (معاونین، مدیران، رؤسای، 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 مؤسسه
۵. عدم وابستگی به احزاب و گروه‌های غیرقانونی.

تبصره. شرایط عمومی کلیه مدیران مؤسسه (معاونین، مدیران، رؤسا و معاونان و مدیران دانشکده‌ها، پژوهشکده‌ها و آموزشکده‌ها، مدیران گروه‌های آموزشی و پژوهشی و مدیران سایر واحدهای دانشگاهی) تابع یکی از اقلیت‌های دینی مصرح در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران، مطابق تبصره بند (ج)، ماده ۴ این آیین‌نامه می‌باشد.

د- شرایط اختصاصی معاونین مؤسسه:

۱. عضو هیأت‌علمی رسمی با مرتبه علمی حداقل استادیار
 ۲. داشتن حداقل ۵ سال سابقه خدمت در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری با مدرک دکترا در وضعیت هیأت‌علمی
 ۳. دارا بودن مدرک تحصیلی تخصصی و یا تجربه عملی در زمینه مورد نظر
- تبصره ۱.** علاوه بر شرایط اختصاصی فوق، احراز رتبه اول تا پنجم (براساس امتیازات کسب شده از موضوع ماده یک آیین‌نامه ارتقاء مرتبه اعضای هیأت‌علمی فعالیت‌های فرهنگی، تربیتی، اجتماعی) در میان اعضای هیأت‌علمی مؤسسه، برای معاون فرهنگی و اجتماعی الزامی است.
- تبصره ۲.** در خصوص انتصاب معاون توسعه مدیریت و منابع، معاون فرهنگی و دانشجویی و معاون بهداشتی دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی و در شرایط استثنایی، حسب مورد با موافقت وزرای هر یک از وزارتین، شرط دارا بودن حداقل مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد مرتبط از بین اعضای هیأت‌علمی یا غیرهیأت‌علمی، کفایت می‌کند.^{۱۲}
- تبصره ۳.** در مورد مراکز آموزش عالی کمتر از سطح دانشگاه و در شرایط استثنایی، با تأیید وزرای هر یک از وزارتین و همچنین در مؤسسات آموزش عالی غیردولتی - غیرانتفاعی داشتن مرتبه مربی برای معاونان کافی است.
- تبصره ۴.** در مورد دانشگاه آزاد اسلامی و در شرایط استثنایی، با تأیید رئیس دانشگاه آزاد اسلامی برای واحدهای دانشگاه آزاد اسلامی داشتن مرتبه مربی یا مدرک کارشناسی ارشد مرتبط برای معاونت‌ها کافی است.
- تبصره ۵.** 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 هم‌تراز عضو هیأت‌علمی یا غیرهیأت‌علمی و با موافقت وزیر بلامانع است.^{۱۳}

۱۲- اصلاحیه مصوب جلسه ۸۸۸ مورخ ۱۴۰۲/۰۶/۲۱ شورای عالی انقلاب فرهنگی

۱۳- تبصره الحاقی مصوب جلسه ۷۱۰ مورخ ۱۳۹۱/۰۲/۰۵ شورای عالی انقلاب فرهنگی

تبصره ۶. در مورد پارک‌های علم و فناوری با تأیید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، داشتن مدرک تحصیلی تخصصی کارشناسی ارشد مرتبط و تجربه علمی در زمینه مورد نظر برای انتصاب معاونت‌ها کافی است.^{۱۴}

ه: وظایف معاونان مؤسسه:

الف- وظایف عمومی:

۱. ابلاغ کلیه مصوبات، مقررات و آیین‌نامه‌های ابلاغی از سوی رئیس مؤسسه به واحدهای ذیربط و پیگیری و نظارت بر حسن اجرای آن
۲. تدوین آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌ها و دستورجلسات مرتبط با وظایف معاونت جهت پیشنهاد به مراجع ذی‌صلاح برای تصویب
۳. ارائه گزارش‌های توجیهی لازم به رئیس مؤسسه در خصوص وظایف مربوطه به واحدهای تحت نظر
۴. پیشنهاد افراد واجد شرایط برای تصدی سمت‌های مدیریتی در حوزه معاونت به ریاست مؤسسه
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 مؤسسه
۷. همکاری با سایر معاونت‌ها جهت حسن اجرای برنامه‌های مؤسسه
۸. انجام سایر امور محوله از سوی رئیس مؤسسه

ب- وظایف اختصاصی:**۱- معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی:**

۱. اداره و نظارت بر حسن اجرای کلیه سیاست‌ها، مقررات و فرآیندهای آموزش و تحصیلات تکمیلی مؤسسه، منطبق بر قوانین، مصوبات، مقررات و آیین‌نامه‌های 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 هیأت‌رئیس
 ۳. پایش و ارزیابی عملکرد آموزشی دانشجویان و اعضای هیأت‌علمی و مدیران آموزشی واحدهای مختلف در هر نیمسال و انعکاس آن به ریاست دانشگاه و اعلام نتیجه ارزیابی به اعضای هیأت‌علمی
 ۴. اجرای دوره‌های کوتاه مدت آموزشی و ضمن خدمت
 ۵. برنامه‌ریزی جهت تأمین امکانات و تخصیص اعتبار لازم جهت تعامل علمی - آموزشی حوزه و دانشگاه و ایجاد زمینه مناسب جهت نیل به علم دینی و علوم انسانی اسلامی
 ۶. برنامه‌ریزی آموزشی مؤسسه در راستای سند چشم‌انداز، نقشه جامع علمی و آمایش سرزمین
 ۱۷. اهتمام به برگزاری دوره‌های توانمندسازی و دانش‌افزایی
 ۸. ارزیابی و بازنگری محتوای سرفصل‌ها به منظور به‌روز رسانی، کارآمدی اعضای هیأت‌علمی مؤسسه، غنابخشی و ارزش‌مداری و ارائه پیشنهاد لازم به وزارتین حسب مورد
 ۹. برنامه‌ریزی برای ارتقای مهارت‌های علمی - تخصصی دانشجویان جهت ورود به جامعه
 ۱۰. نظارت و ارزیابی فرآیند اجرایی شدن نقشه جامع علمی کشور در مؤسسه با هماهنگی وزارت متبوع
- تبصره. وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی می‌تواند نسبت به تعیین سایر وظایف مرتبط با معاونت مذکور، مطابق با ضوابط و مقررات مربوطه اقدام نماید.

۲- معاون دانشجویی:

۱. اداره و نظارت بر حسن اجرای کلیه امور دانشجویی مؤسسه، مطابق با مصوبات، مقررات و آیین‌نامه‌های مربوطه
۲. راه‌اندازی و مدیریت فرآیند مشاوره امور دانشجویی مؤسسه 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 مؤسسه
۵. رصد و ارزیابی وضعیت صنفی، رفاهی، بهداشتی و سلامت مؤسسه و ارائه گزارش به رئیس مؤسسه
۶. زمینه‌سازی جهت مشارکت، همراهی و همدلی دانشجویان برای ارتقای وضعیت مؤسسه

۳- معاون فرهنگی و اجتماعی:

۱. راهبری و نظارت بر حسن اجرای کلیه امور فرهنگی مؤسسه 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 مؤسسه و همچنین انجام مطالعات و پژوهش‌های لازم با همکاری معاونت پژوهشی مؤسسه به منظور برنامه‌ریزی و سیاست‌گذاری فعالیت‌های فرهنگی جهت گسترش و تعمیق ارزش-

- های اسلامی، ایرانی، انقلابی در همه سطوح مؤسسه و ارائه گزارش به شورای فرهنگی و اجتماعی مؤسسه
۴. ایجاد ارتباط و همکاری هرچه بیشتر با مراکز، مؤسسات 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 مؤسسه 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 صاحب‌نظران 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 مؤسسه، با هدف ایجاد هماهنگی و نظارت بر حسن اجرای آنها و ارائه گزارش ارزیابی به شورای فرهنگی و اجتماعی مؤسسه
- تبصره. در مؤسسات فاقد معاونت فرهنگی و اجتماعی، کلیه وظایف و اختیارات معاونت مذکور در حوزه معاونت دانشجویی انجام می‌پذیرد.

۴- معاون پژوهشی و فناوری:

۱. اداره و نظارت بر حسن اجرای کلیه امور پژوهشی و فناوری، کتابخانه‌ها و بانک‌های اطلاعاتی مؤسسه، مطابق با مصوبات، مقررات و آیین‌نامه‌های 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 مورد نیاز 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 مؤسسه براساس تقویم تعیین شده در طرح‌نامه پروژه‌های مصوب پژوهشی و تحقیقاتی
۶. مطالعات لازم در زمینه ارزشیابی فعالیت‌های پژوهشی و ارزیابی عملکرد پژوهشی سالانه مؤسسه جهت ارائه به رئیس مؤسسه
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 مؤسسه 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 مؤسسه 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 مؤسسه

۱۲. بررسی و ارزیابی فعالیت‌های مؤسسه در چارچوب برنامه‌های رشد و توسعه کشور براساس اهداف سند چشم‌انداز و برنامه‌های توسعه‌های کشور و نقشه جامع علمی کشور در بخش آموزش عالی برای طرح در هیأت‌رئیس
۱۳. شناسایی و تعریف موضوعات و برنامه‌های علمی - پژوهشی مشترک و برنامه‌ریزی جهت تأمین امکانات و تخصیص اعتبار لازم جهت تعامل علمی - پژوهشی حوزه و دانشگاه و ایجاد زمینه مناسب جهت نیل به علم دینی و علوم انسانی مناسب با حوزه تخصصی مؤسسه

۵- معاون توسعه مدیریت و منابع:

۱. اداره و نظارت بر حسن اجرای کلیه امور اداری، مالی و عمرانی مؤسسه، مطابق با مصوبات مقررات و آیین‌نامه‌های مربوط
۲. رسیدگی به اهداف اجرایی مؤسسه 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 براساس بودجه تفصیلی مصوب هیأت‌امناء و سایر قوانین و مقررات مالی مورد عمل مؤسسه و ارائه گزارش جهت طرح در هیأت‌امناى ذی‌ربط
۴. تعیین وضعیت موجود مؤسسه از طریق شناسایی نقاط قوت و تنگناها و مشکلات و فرصت‌ها تهدیدات پیش‌رو جهت تعیین راهبردهای پیشنهادی در راستای ارتقا به وضعیت مطلوب
۵. ارائه گزارش‌های توجیهی لازم به رئیس مؤسسه در خصوص وظایف مربوطه به واحدهای تحت نظر
۶. جمع‌آوری و تکمیل اطلاعات مورد نیاز براساس 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 منظور 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 مؤسسه
۹. استقرار فرآیند شناسایی درآمدها و کنترل مناسب بر چرخه مالی به منظور تهیه گزارشات مدیریتی مالی در جهت ایجاد انضباط مالی در بخش‌های مختلف مؤسسه
۱۰. تدوین روش‌های اجرایی مناسب برای نگهداری ابنیه و تجهیزات مؤسسه به منظور حفظ و نگهداری از سرمایه‌های ملی مؤسسه

۶- 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 براساس 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. طراحی و اجرای پروژه‌های تأمین آب آشامیدنی سالم و کافی در روستاهایی که بیش از ۱۵۰ خانوار جمعیت دارند و پروژه‌های بهسازی‌های اساسی محیط 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 تأمین وسایل، تجهیزات، مواد و داروهای مورد نیاز

۷- معاون درمان و دارو:

۱. نظارت بر حسن اجرای ضوابط و دستورالعمل‌های حوزه ستادی معاونت درمان و دارو در مؤسسات 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 مؤسسات 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، پیوند قرنیه، پیوند قلب در چارچوب ضوابط و دستورالعمل‌های ستاد مرکزی)
۵. نظارت بر امور مؤسسات درمانی تابعه مؤسسه اعم از بیمارستان‌ها و مؤسسات 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 مؤسسات درمانی تابعه
۸. رسیدگی و انجام ضوابط مربوط به تأسیس مراکز تولید، توزیع و نگهداری مواد غذایی دارویی، آرایشی و بهداشتی و نظارت بر ارسال مدارک و درخواست متقاضیان تأسیس 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

ماده ۶. رئیس دانشکده / پژوهشکده / آموزشکده:

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

۱. عضو هیأت‌علمی با مرتبه علمی حداقل استادیار
۲. داشتن حداقل ۵ سال سابقه خدمت در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری با مدرک دکترا
۳. دارا بودن مدرک تحصیلی و تخصصی و یا تجربه عملی در زمینه مورد نظر تبصره. در شرایط استثنایی، داشتن مرتبه مربی برای ریاست آموزشکده‌ها کافی است.

ب- وظایف و اختیارات رئیس 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 مؤسسه به مدیران گروه‌ها
۳. نظارت بر حسن اجرای مصوباتی که از طریق رئیس مؤسسه ابلاغ می‌شود
۴. ایجاد هماهنگی در امور آموزشی و پژوهشی، اداری و مالی و فرهنگی دانشکده / پژوهشکده / آموزشکده
۵. نظارت بر حسن اجرای وظایف آموزشی، پژوهشی و فرهنگی اعضای هیأت‌علمی دانشکده / پژوهشکده / آموزشکده
۶. پیشنهاد بودجه سالانه دانشکده / پژوهشکده / آموزشکده
۷. ارزیابی کار سالانه دانشکده و گزارش آن به رئیس مؤسسه
۸. بررسی صلاحیت معاونان گروه‌ها و اظهار نظر درباره آنان

ماده ۷. معاون دانشکده/ پژوهشکده/ آموزشکده:

الف- جایگاه:

هر دانشکده/ پژوهشکده/ آموزشکده می‌تواند بر حسب نیاز یک تا سه معاون به تشخیص هیأت‌رئیس مؤسسه داشته باشد.

ب- 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.

ماده ۸. مدیر گروه‌های آموزشی و پژوهشی:

الف- جایگاه:

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

ب- نحوه انتصاب:

مدیر گروه به پیشنهاد رئیس دانشکده/ پژوهشکده/ آموزشکده از میان اعضای گروه با تأیید و حکم رئیس مؤسسه برای مدت دو سال منصوب می‌گردد.
تبصره. پس از مدت دو سال انتصاب مجدد برای تصدی سمت مدیر گروه، براساس ارزیابی گزارش عملکرد دو سالانه وی صورت می‌پذیرد.

ج- وظایف و اختیارات مدیر گروه:

۱. ابلاغ برنامه‌های اجرایی و تکالیف عمومی اعضای هیأت‌علمی اعم از آموزشی (نظری-عملی)، پژوهشی، راهنمایی دانشجوی و خدمات و رعایت نظم و انضباط کاری اعضای هیأت‌علمی گروه و نظارت بر حسن اجرای آن
۲. تهیه برنامه اجرایی وظایف آموزشی و پژوهشی و خدماتی ارائه شده از طریق گروه براساس خط‌مشی 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 به رئیس دانشکده/ پژوهشکده/ آموزشکده

۳. تجدیدنظر مستمر در برنامه‌ها با توجه به آخرین پیشرفت‌ها و تغییرات و تحولات علمی و تسلیم این برنامه‌ها به مراجع ذیربط
۴. تشکیل و اداره جلسات شورای گروه و ارسال گزارش کار، مصوبات، پیشنهادهای 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 مصوبات ابلاغی از سوی رئیس دانشکده/پژوهشکده/آموزشکده به اعضای گروه
۶. پیشنهاد نیازهای مالی گروه به رئیس دانشکده/پژوهشکده/آموزشکده
۷. انجام دادن کلیه مکاتبات رسمی گروه و پیشنهاد تهیه لوازم، کتاب‌ها، نشریات و سایر ملزومات مورد نیاز گروه به رئیس 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 مؤسسه
۹. ارزیابی کار سالانه اعضای گروه و گزارش آن به رئیس دانشکده/پژوهشکده/آموزشکده

ماده ۹. معاون مدیر گروه‌های 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. پس از مدت دو سال انتصاب مجدد برای تصدی سمت معاون مدیر گروه، براساس ارزیابی گزارش عملکرد دو سالانه وی صورت می‌پذیرد.

ماده ۱۰. هیأت رئیسه:**الف- تعریف هیأت رئیسه:**

دومین رکن اجرایی مؤسسه هیأت رئیسه می‌باشد.

ب- ترکیب هیأت رئیسه:

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

ج- وظایف و اختیارات هیأت رئیسه:

۱. مشارکت و همکاری فعالانه در تنظیم برنامه‌های راهبردی مؤسسه مبتنی بر سند چشم‌انداز، برنامه‌های توسعه کشور، نقشه جامع علمی کشور و برنامه‌های تقدیمی وزرای هر یک از وزارتین به مجلس شورای اسلامی به منظور ارائه و تصویب در هیأت‌امناء
۲. فراهم نمودن بسترهای لازم جهت تحقق اهداف برنامه‌های راهبردی مؤسسه
۳. فراهم نمودن بستر مناسب به منظور اجرایی نمودن مصوبات شورای عالی انقلاب فرهنگی، هیأت‌امناء، آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌های ابلاغی از سوی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و سایر مراجع ذی‌صلاح
۴. بررسی آیین‌نامه‌ها، تشکیلات، دستورالعمل‌ها، شیوه‌نامه‌ها، دستور جلسات و سایر موارد ارائه شده از سوی معاونت‌ها و شورای مؤسسه به منظور طرح در هیأت‌امناء و یا سایر مراجع ذی‌صلاح
۵. پیشنهاد بودجه سالیانه مؤسسه به هیأت‌امناء از طریق رئیس مؤسسه
۶. تنوع‌بخشی به منابع مالی مؤسسه 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 هیأت‌امناء 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 رئیس مؤسسه به وزارت
۸. بررسی و تصویب پیشنهادات ارائه شده درخصوص 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 هیأت‌رئیس‌ه توسط واحدهای تابعه مؤسسه و نظارت بر عملکرد آنان
۱۱. ارزیابی عملکرد حوزه‌های مختلف مؤسسه و بررسی گزارشات ادواری در شورای مؤسسه
۱۲. ایجاد هماهنگی لازم بین حوزه‌های مختلف مؤسسه

ماده ۱۱. شورای مؤسسه:

الف- تعریف شورای مؤسسه:

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

ب- ترکیب شورای مؤسسه:

۱. اعضای هیأت‌رئیس‌ه مؤسسه
۲. رؤسای دانشکده‌ها و آموزشکده‌ها و پژوهشکده‌ها
۳. دو تن از اعضای هیأت‌علمی 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 تأیید و حکم

رئیس مؤسسه

۴. دو تن از اعضای هیأت‌علمی در مرتبه علمی حداقل دانشیار و دارای

صلاحیت‌های عمومی مندرج در این آیین‌نامه با انتخاب و حکم رئیس مؤسسه

تبصره ۱. رئیس مؤسسه می‌تواند در مورد مسائل خاص از رئیس گروه معارف و

سایر مدیران حسب مورد به منظور شرکت در جلسات شورا دعوت نماید.

تبصره ۲. مدت عضویت اعضای حقیقی شورای مؤسسه به مدت ۲ سال می‌باشد.

تبصره ۳. ریاست شورا به عهده رئیس مؤسسه می‌باشد. شورا دارای نایب رئیس

می‌باشد که از میان اعضای شورا با انتخاب و حکم رئیس مؤسسه منصوب می‌گردد.

تبصره ۴. مصوبات شورا و مکاتبات مربوطه از طریق ریاست شورا انجام می‌پذیرد.

ج- وظایف و اختیارات شورای مؤسسه:

۱. ارزیابی کلی عملکرد مؤسسه

۲. بررسی و تصویب دوره‌ها و رشته‌های آموزشی جدید و برنامه‌های آن،

پیشنهادی معاونت‌ها و شوراهای تخصصی مؤسسه به منظور ارائه به مراجع

ذی صلاح برای تصویب

۳. بررسی و تصویب ضوابط تدوین شده در راستای همکاری مؤسسه با مؤسسات

دولتی و غیردولتی داخلی و خارجی با رعایت قوانین و مقررات موضوعه

۴. بررسی و تأیید برنامه‌های پذیرش دانشجو توسط دانشکده‌ها و آموزشکده‌ها،

مبتنی بر بودجه و امکانات مؤسسه 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

خدمتاتی به منظور ارائه راه‌کارهای سازنده و عملی جهت رفع کاستی‌ها

۷. بررسی سالانه امکانات علمی (نیروی انسانی و تجهیزات) مؤسسه و تعیین کمبودها و طبقه‌بندی نیازهای علمی و اقدام برای تأمین آنها
۸. ارجاع برخی از موضوعات مؤسسه برای بررسی و اظهارنظر به یکی از شوراهای تخصصی حسب مورد
۹. تدوین و تصویب آیین‌نامه‌های داخلی شورا و کمیته‌های آن

ماده ۱۲. شوراهای تخصصی مؤسسه:

الف- تعریف شوراهای تخصصی:

شوراهای تخصصی اولین سطح سیاست‌گذاری بخشی مؤسسه 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 مؤسسه تشکیل می‌شود و نسبت به سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی در بخش‌های مختلف مؤسسه به منظور ایجاد هماهنگی در امور اجرایی و برنامه‌ریزی در بخش مربوطه و ارائه به شورای مؤسسه و هیأت‌رئیس اقدام می‌نماید.

ب- اعضاء، وظایف و اختیارات شوراهای تخصصی:

۱- شورای تخصصی آموزشی:

۱-۱- ترکیب شورای تخصصی آموزشی:

۱. معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی مؤسسه (رئیس شورا)
۲. مدیر کل امور خدمات آموزشی مؤسسه یا عناوین مشابه
۳. مدیر کل امور شاهد و ایثارگر یا عناوین مشابه حسب نیاز
۴. معاونان آموزشی دانشکده‌ها و آموزشکده‌ها
۵. دو تن از میان ۴ تن از اعضای هیأت‌علمی پیشنهادی معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی با تأیید و حکم رئیس مؤسسه

۱-۲- وظایف و اختیارات شورای تخصصی آموزشی:

۱. همکاری با معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی مؤسسه برای ایجاد زمینه اجرای مصوبات شورای مؤسسه و تصمیمات هیأت‌رئیس
۲. تدوین و پیشنهاد برنامه‌های مختلف آموزشی و تحصیلات تکمیلی به شورای مؤسسه از جمله:
 - برنامه‌های مختلف آموزشی در مقاطع کاردانی و کارشناسی به صورت تفکیکی
 - تغییرات لازم در نحوه اجرای برنامه‌های درسی در چارچوب مصوبات
 - آیین‌نامه‌های آموزشی و اظهارنظر درباره آن‌ها
 - طرح‌های مناسب آموزشی غیررسمی کوتاه‌مدت و میان‌مدت
 - برآورد ظرفیت پذیرش دانشجوی جدید در دوره‌های کاردانی و کارشناسی
۳. بررسی و اظهارنظر درباره مسائلی که شورای مؤسسه یا معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی مؤسسه به شورا ارجاع می‌دهد
۴. بررسی و اظهارنظر در خصوص کیفیت آموزشی مؤسسه در مقاطع و دوره‌های کاردانی و کارشناسی و بررسی کیفیت آموزش اعضای هیأت‌علمی جهت ارائه به شورای مؤسسه
۵. بررسی پیشنهاد تأسیس رشته‌ها و دوره‌های جدید مؤسسه در مقاطع کاردانی و کارشناسی
۶. بررسی متون جزوات و کتاب‌های ارائه شده از طرف اعضای هیأت‌علمی از لحاظ تطبیق با سرفصل‌های مصوب و ارائه نتیجه به شورای مؤسسه
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 مؤسسه

۲- شورای تخصصی تحصیلات تکمیلی:

۲-۱- ترکیب شورای تخصصی تحصیلات تکمیلی:

۱. معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی مؤسسه (رئیس شورا)
۲. معاون پژوهشی و فناوری مؤسسه
۳. مدیر کل تحصیلات تکمیلی مؤسسه
۴. مدیر کل خدمات آموزشی مؤسسه
۵. مدیران تحصیلات تکمیلی دانشکده‌ها

۲-۲- وظایف شورای تخصصی تحصیلات تکمیلی:

۱. همکاری با معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی مؤسسه جهت ایجاد زمینه‌های اجرایی مصوبات شورای مؤسسه، تصمیمات هیأت‌رئیس و آیین‌نامه‌ها و برنامه‌های مصوب
۲. تدوین و پیشنهاد برنامه‌های مختلف آموزشی به شورای مؤسسه از جمله:
 - برنامه‌های آموزشی دوره‌های کارشناسی ارشد و دکتری
 - پیشنهاد تغییرات لازم در نحوه، اجرای برنامه‌های درسی در چارچوب ضوابط مصوب
 - بررسی آیین‌نامه‌های تحصیلات تکمیلی و اظهارنظر درباره آن‌ها
 - پیشنهاد طرح‌های مناسب آموزشی غیررسمی کوتاه مدت و میان مدت به شورای مؤسسه
 - برآورد ظرفیت پذیرش دانشجوی جدید در دوره‌های تحصیلات تکمیلی و ارائه آن به شورای مؤسسه

۳. بررسی و اظهارنظر درباره مسائلی که توسط شورای مؤسسه یا معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه به شورا ارجاع می‌شود
۴. بررسی کیفیت آموزشی دوره‌های تحصیلات تکمیلی در مؤسسه و بررسی کیفیت آموزشی اعضای هیأت‌علمی فعال در این دوره‌ها و ارائه گزارش آن به شورای مؤسسه
۵. بررسی پیشنهاد تأسیس رشته‌ها و دوره‌های تکمیلی جدید مؤسسه
۶. بررسی پیشنهادات ارائه شده از شورای آموزشی، پژوهشی دانشکده‌ها در خصوص تعداد پذیرش دانشجویان تحصیلات تکمیلی جهت ارائه به شورای مؤسسه
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 مؤسسه

۳- شورای تخصصی دانشجویی:

۳-۱- ترکیب شورای تخصصی دانشجویی:

۱. معاون دانشجویی (رئیس شورا)
۲. مسئول نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در مؤسسه
۳. مدیر کل امور دانشجویی
۴. مدیر کل امور فرهنگی
۵. رئیس مرکز مشاوره دانشجویی
۶. مدیر کل امور شاهد و ایثارگر مؤسسه
۷. یک نماینده از هر یک از شوراهای تخصصی آموزشی و تحصیلات تکمیلی، پژوهشی و فناوری و فرهنگی مؤسسه

۸. دو دانشجو با تأیید و حکم رئیس مؤسسه از میان دانشجویان مؤسسه (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. 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.

۲-۳- وظایف و اختیارات شورای تخصصی دانشجویی:

۱. همکاری با معاون دانشجویی مؤسسه برای ایجاد زمینه‌های اجرایی مصوبات

شورای مؤسسه و تصمیمات هیأت‌رئیس

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 مؤسسه از جمله:

- دستورالعمل فعالیت‌های ورزشی و فوق برنامه

- دستورالعمل امور انضباطی و رفتاری دانشجویی

- دستورالعمل اداره خوابگاه‌های دانشجویی ومسائل انضباطی مربوط به آن

- دستورالعمل اداره امور غذایی‌های دانشجویی

۳. بررسی مسائلی که توسط شورای مؤسسه یا معاون دانشجویی مؤسسه، به

شورای دانشجویی ارجاع می‌شود و اظهارنظر درباره آن‌ها

۴. همکاری در برنامه‌ریزی فعالیت‌های رفاهی (قرض‌الحسنه، وام و کار دانشجویی، تعاون مصرف و نقلیه و ...)
۵. تدوین گزارش‌های دوره‌ای و تحلیلی از وضعیت دانشجویان در موضوعات مختلف و پیشنهاد راه‌کارهای عملی جهت بهبود وضعیت موجود و ارائه به شورای مؤسسه

۴- شورای تخصصی فرهنگی و اجتماعی:

۴-۱- ترکیب اعضای شورای تخصصی فرهنگی و اجتماعی:

۱. رئیس مؤسسه به عنوان رئیس شورا
 ۲. مسئول دفتر نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در مؤسسه
 ۳. معاون فرهنگی و اجتماعی به عنوان دبیر شورا
 ۴. معاون دانشجویی
 ۵. معاون آموزشی
 ۶. مسئول بسیج اساتید
 ۷. دبیر مرکز هم‌اندیشی اساتید
 ۸. یک عضو هیأت علمی از میان سه عضو حائز رتبه برتر فرهنگی به انتخاب رئیس مؤسسه
 ۹. نماینده بزرگ‌ترین تشکل اسلامی دانشجویی (تشخیص بزرگ‌ترین تشکل با هیأت 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)
- تبصره ۱. 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.

تبصره ۲. حضور سایر صاحب‌نظران فرهنگی در جلسات شورای فرهنگی و اجتماعی، بدون حق رأی و با صلاح‌دید رئیس جلسه حسب مورد بلامانع است.

تبصره ۳. در مؤسساتی که جهاد دانشگاهی فعال وجود دارد حسب تشخیص رئیس مؤسسه، رئیس جهاد دانشگاهی به عنوان عضو جلسه خواهد بود.

۲-۴- 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 مؤسسه
۳. برنامه‌ریزی جامع به منظور انجام فعالیت‌های فرهنگی و اجتماعی در مؤسسه 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 مؤسسه 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 مؤسسه و دانشجویان، تدوین گزارش‌های دوره‌ای تحلیلی از فعالیت‌ها و روندهای موجود، پیشنهاد راهکارهایی جهت بهبود وضعیت براساس شناخت تهدیدها و فرصت‌ها به رئیس مؤسسه و وزارت

۸. نظارت و ارزیابی فعال و مستمر در چگونگی اجرای مصوبات شورا، مطابق با اهداف مورد انتظار
 ۹. ارائه گزارش کامل برنامه‌ها، 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 مؤسسه جهت ساماندهی و بهره‌مندی از توان موجود
- تبصره ۱. شورای فرهنگی و اجتماعی حداقل هر ماه یک‌بار تشکیل جلسه داده و جلسات آن با حضور اکثریت اعضا رسمی است و مصوبات آن با رأی اکثریت حاضر، معتبر است.
- تبصره ۲. مصوبات شورای فرهنگی و اجتماعی نباید منافاتی با مواد اساسنامه نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه‌ها داشته باشد.
- تبصره ۳. شورای فرهنگی و اجتماعی می‌تواند در موارد نیاز با تشکیل کمیته‌هایی، از نظرات کارشناسی و مشورتی صاحب‌نظران استفاده نماید.
- تبصره ۴. 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 مؤسسه‌ها، ذیل سیاست‌های کلان فرهنگی کشور تدوین و نیز شیوه‌نامه‌ای به منظور تهیه دقیق‌تر گزارش عملکرد و اجرای مصوبات در مؤسسه تنظیم نموده و آن‌ها را در اختیار معاونت فرهنگی و اجتماعی مؤسسه‌ها گذارند.
- تبصره ۵. حوزه اختیارات شورای فرهنگی و اجتماعی اتخاذ تصمیم و تدابیر لازم در حوزه طرح‌ها و فعالیت‌های فرهنگی است و تصمیم و تصویب برنامه‌ها شکل‌ها در حیطه وظایف هیأت نظارت بر شکل‌ها می‌باشد.

۵- شورای تخصصی پژوهشی و فناوری:

۵-۱- ترکیب شورای تخصصی پژوهشی و فناوری:

۱. معاون پژوهشی و فناوری مؤسسه (رئیس شورا)
۲. معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی مؤسسه
۳. مدیر ارتباط با صنعت مؤسسه
۴. معاونان پژوهشی دانشکده‌ها و پژوهشکده‌ها
۵. یک محقق از هر یک از واحدهای تحقیقاتی وابسته به مؤسسه با معرفی رئیس مؤسسه (در صورتی که واحد مستقل باشد) و با معرفی رئیس دانشکده و آموزشکده (چنانچه واحد جزو دانشکده و آموزشکده باشد) با تأیید و حکم رئیس مؤسسه
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 تأیید و حکم رئیس مؤسسه

۵-۲- وظایف و اختیارات شورای تخصصی پژوهشی و فناوری:

۱. همکاری با معاون پژوهشی و فناوری برای ایجاد زمینه اجرای مصوبات و تصمیمات هیأت‌رئیس
۲. ارائه پیشنهاد در زمینه‌های مختلف پژوهشی به شورای مؤسسه از جمله:
 - بهبود شرایط و رفع موانع تحقیق در مؤسسه
 - هماهنگ ساختن زمان تعلیم و تحقیق در مؤسسه
 - مشارکت با بخش خصوصی در اجرای طرح‌های پژوهشی و تعیین نحوه همکاری با مراکز تحقیقاتی داخل و خارج مؤسسه
 - بررسی نحوه ارائه خدمات پژوهشی به سازمان‌های مختلف برای برآوردن نیازهای کشور، منطقه و استان و چگونگی همکاری مؤسسه و مراکز صنعتی
۳. همکاری در تدوین برنامه جامع پژوهشی مؤسسه

۴. تدوین و پیشنهاد سیاست‌ها، اهداف و خط‌مشی پژوهشی و فناوری مؤسسه به منظور ارائه به شورای مؤسسه
۵. فراهم نمودن زمینه‌های توسعه فناوری در مؤسسه و حمایت از توسعه فعالیت مراکز رشد، کارآفرینی و پارک‌های علم و فناوری مؤسسه
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 هیأت‌علمی 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 مؤسسه یا معاون پژوهشی به شورا ارجاع می‌دهد
۱۱. تصویب طرح‌های پژوهشی مؤسسه با اولویت بخشیدن به طرح‌های پژوهشی کاربردی
۱۲. ایجاد انگیزه‌های مادی و معنوی به منظور ترغیب و تشویق اعضای هیأت‌علمی 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 مؤسسه
۱۴. ارزیابی میزان توانمندی علمی و سنجش قابلیت فارغ‌التحصیلان مؤسسه برای کار در جامعه، از طریق اجرای طرح‌های تحقیقاتی ویژه
۱۵. تعیین و پیشنهاد خط‌مشی کلی کاربرد نتایج تحقیقات برای پیشبرد جنبه‌های علمی و فنی کشور
۱۶. برنامه‌ریزی در جهت توزیع مناسب فرصت‌های مطالعاتی اعضای هیأت‌علمی واجد شرایط

ماده ۱۳. شورای تخصصی تحصیلات تکمیلی دانشکده در مؤسسات تخصصی:

الف- ترکیب شورای تخصصی تحصیلات تکمیلی دانشکده در مؤسسات تخصصی:

۱. رئیس دانشکده (رئیس شورا)
۲. معاون آموزشی دانشکده (نایب رئیس)
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 هیأت‌علمی مؤسسه با درجه استادیاری یا بالاتر و حداقل سه سال سابقه کار آموزشی یا پژوهشی در صورت لزوم با تأیید و حکم رئیس مؤسسه

ب- وظایف شورای تخصصی تحصیلات تکمیلی دانشکده در مؤسسات تخصصی:

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

ماده ۱۴. شورای تخصصی تحصیلات تکمیلی دانشکده در مؤسسات جامع:

الف- ترکیب شورای تخصصی تحصیلات تکمیلی دانشکده در مؤسسات جامع:

۱. رییس 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 در مقطع تحصیلات تکمیلی

۵. یک تا دو تن از اعضای هیأت علمی مؤسسه با درجه استادیاری یا بالاتر و حداقل سه سال سابقه کار آموزشی یا پژوهشی با تأیید و حکم رئیس مؤسسه

ب- وظایف شورای تخصصی تحصیلات تکمیلی دانشکده در مؤسسات جامع:

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

ماده ۱۵. شورای آموزشی - پژوهشی دانشکده/ آموزشکده:

الف- تعریف شورای آموزشی - پژوهشی دانشکده/ آموزشکده:

در هر دانشکده که دارای سه گروه آموزشی یا بیشتر باشند و همچنین در آموزشکده‌ها شورای آموزشی - 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- وظایف شورای آموزشی - پژوهشی دانشکده/ آموزشکده:

۱. برنامه‌ریزی جهت ایجاد زمینه‌های اجرایی مصوباتی که توسط معاونان آموزشی و تحصیلات تکمیلی و پژوهشی مؤسسه ابلاغ می‌گردد.

۲. تدوین سیاست‌های آموزشی و پژوهشی دانشکده یا آموزشکده با توجه به

خط‌مشی آموزشی و پژوهشی مؤسسه 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 مؤسسه

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 مؤسسه

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 هیأت‌علمی جدید و پیشنهاد آن به شورای مؤسسه برای تکمیل اعضای هیأت‌علمی هر گروه
۸. بررسی و پیشنهاد ظرفیت پذیرش به معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی مؤسسه
۹. بررسی و اظهارنظر در مواردی که رئیس دانشکده به شورا ارجاع می‌دهد
۱۰. بررسی تقاضاهای فرصت مطالعاتی و پیشنهاد آن به شورای مؤسسه
۱۱. بررسی طرح‌های پژوهشی و فناوری اعضای هیأت‌علمی و ارجاع آن به شورای تخصصی پژوهشی و فناوری مؤسسه
۱۲. تصویب عناوین رساله (پایان نامه‌های تحقیقاتی دوره‌های کارشناسی ارشد و بالاتر) با رویکرد حل موضوعات کاربردی و توسعه و تحقیق در موضوعات بنیادین

ماده ۱۶. گروه‌های آموزشی:

الف- تعریف گروه آموزشی:

گروه آموزشی واحدی است متشکل از اعضای هیأت‌علمی متخصص در یک رشته از شعب دانش بشری که در دانشکده یا آموزشکده‌ای دایر است و اعضای هیأت‌علمی هر گروه مجموعاً شورای آن گروه را تشکیل می‌دهند.

ب- 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 درخصوص پذیرش دانشجویان انتقالی و مهمان و تعیین کمبود واحدهای درسی آنان
۶. بررسی طرح‌های تحقیقی و پیشنهاد به شورای آموزشی - 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 هیأت‌علمی متخصص و پیشنهاد به رئیس دانشکده برای ارجاع به مراجع ذی‌ربط
۹. ارزیابی سالانه کار گروه برای طرح در شورای آموزشی - 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

ماده ۱۷. مدیران ستادی مؤسسه:

الف - نحوه انتصاب مدیران ستادی:

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

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

ب- شرایط عمومی مدیران ستادی مؤسسه:

شرایط عمومی مدیران هیأت‌علمی مندرج در ماده ۴ این آیین‌نامه برای مدیران ستادی مؤسسه نیز قابل اعمال می‌باشد.

ج- شرایط اختصاصی مدیران ستادی مؤسسه:

داشتن مدرک تحصیلی مرتبط با مسئولیت
داشتن حداقل ۳ سال حسن سابقه اجرایی در زمینه مسئولیت
تبصره. در شرایط استثنایی داشتن ۵ سال سابقه حسن اجرایی در زمینه مسئولیت
مرتبط با تأیید رئیس مؤسسه، می‌تواند جایگزین شرایط بند یک گردد.

ماده ۱۸. 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 ۱۳۹۰/۰۱/۰۱ برای کلیه دانشگاه‌ها و مؤسسات 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 مؤسسات آموزش عالی مصوب جلسه ۲۴۹ مورخ ۱۳۷۰/۰۴/۱۱ شورای عالی انقلاب فرهنگی و اصلاحیه‌های بعدی آن، لغو و بلااثر می‌گردد.

سیاست ها و ضوابط اجرایی آمایش آموزش عالی در عرصه

سلامت در جمهوری اسلامی ایران

مصوب جلسه ۷۶۲ مورخ ۱۳۹۴/۰۲/۰۸ و اصلاحات بعدی

شورای عالی انقلاب فرهنگی

ماده ۱. در اجرای بندهای ۱۱ و ۱۳ سیاست‌های کلی برنامه پنجم توسعه کشور، بند ۱۳ سیاست‌های کلی سلامت ابلاغی مقام معظم رهبری و راهبردهای کلان ۷ و ۱۱ و بندهای ۱ و ۲ اقدام ملی ۱۴ از راهبرد کلان ۶ نقشه جامع علمی کشور و به منظور توزیع عادلانه منابع، ایجاد فرصت‌های برابر، توزیع مأموریت آموزشی نیروی انسانی متخصص مورد نیاز، جلوگیری از فعالیت‌های تکراری، استفاده از مزیت‌های منطقه‌ای، تمرکززدایی و جلوگیری از تجمع امکانات، انتقال قدرت تصمیم‌گیری، مشارکت دانشگاه‌ها در موضوعات ملی و فرا استانی، نظام آموزش عالی سلامت کشور از نظر آمایش سرزمینی به ۱۰ کلان منطقه به شرح زیر تقسیم می‌شود:

۱. منطقه یک: شامل دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی^{۱۵}

گیلان، مازندران، بابل، گلستان، سمنان و شاهرود.

۱۵- اصلاحیه مصوب جلسه ۷۸۹ مورخ ۱۳۹۵/۰۹/۲۳ شورای عالی انقلاب فرهنگی: بر اساس بند یک مصوبه اصلاح و تکمیل مفاد مصوبه سیاست‌ها و ضوابط اجرایی آمایش آموزش عالی در عرصه سلامت، عبارت «دانشگاه علوم پزشکی» در تمامی مفاد مصوبه، به عبارت «دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی» اصلاح شده است.

۲. **منطقه دو:** شامل دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی تبریز، ارومیه، اردبیل و دانشکده‌های علوم پزشکی مستقر در منطقه.
۳. **منطقه سه:** شامل دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی کرمانشاه، همدان، کردستان و ایلام.
۴. **منطقه چهار:** شامل دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی اهواز، لرستان، دزفول و دانشکده‌های علوم پزشکی مستقر در منطقه.
۵. **منطقه پنج:** شامل دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی شیراز، جهرم، فسا، بندرعباس، بوشهر، یاسوج و دانشکده‌های علوم پزشکی مستقر در منطقه.
۶. **منطقه شش:** شامل دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی زنجان، اراک، قزوین، قم، البرز و دانشکده‌های علوم پزشکی مستقر در منطقه.
۷. **منطقه هفت:** شامل دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی اصفهان، یزد، کاشان و شهرکرد.
۸. **منطقه هشت:** شامل دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی کرمان، زاهدان، رفسنجان، جیرفت، زابل، بم و دانشکده‌های علوم پزشکی مستقر در منطقه.
۹. **منطقه نه:** شامل دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی مشهد، بیرجند، بجنورد، سبزوار، گناباد، تربت حیدریه و دانشکده‌های علوم پزشکی مستقر در منطقه.
۱۰. **منطقه ده:** شامل دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی تهران، شهید بهشتی، ایران، بقیه ... (عج)، شاهد، ارتش و بهزیستی و توانبخشی.
- تبصره ۱.** تغییر در قلمرو مناطق و تعیین مناطق جدید با پیشنهاد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و تصویب شورای گسترش دانشگاه‌های علوم پزشکی خواهد بود.
- تبصره ۲.** در هر استان یک دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی با مأموریت ملی با ضوابط اشاره شده تعیین و معرفی می‌گردد.
- تبصره ۳.** دانشگاه‌های با مأموریت ملی موظف می‌شوند در دوره‌های برنامه توسعه کشور با همکاری دانشگاه‌های منطقه مربوطه، میزان جذب دانشجو در هر رشته و مقطع تحصیلی را با توجه به نیازهای ناحیه آمایشی مربوطه و برحسب سیاست‌های اجرایی اقدام

ملی (۱۴) از راهبرد کلان (۶) نقشه جامع علمی کشور مربوط به تنظیم ظرفیت مؤسسات آموزش عالی (با رعایت ملاحظات آمایش سرزمین) تعیین نمایند.

تبصره ۴. نوع تعامل و همکاری دانشگاه‌های غیردولتی با دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی مرکز استان در قالب موافقت‌نامه‌ای که میان رئیس دانشگاه و معاونت آموزشی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی با رعایت مصوبات شورای عالی انقلاب فرهنگی و ضوابط موضوع تبصره ۳ ماده ۲، تنظیم و مبادله می‌گردد، خواهد بود.

تبصره ۵. دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی تهران، ایران و شهید بهشتی، ضمن ارائه خدمات بهداشتی، درمانی، آموزشی و پژوهشی به صورت مستقل، نسبت به تداوم و استمرار فعالیت دبیرخانه مشترک خود جهت هماهنگی امور مربوط به اجرای این مصوبه، اقدامات لازم را به عمل می‌آورند.^{۱۶}

ماده ۲. سطوح عملکردی و خدمات آموزشی مؤسسات آموزش عالی سلامت کشور

به صورت زیر توسط شورای گسترش دانشگاه‌های علوم پزشکی، تعیین می‌شوند.

۱. دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی با مأموریت بین‌الملل:

دانشگاهی است که به واسطه سرآمدی در حوزه‌های آموزش و پژوهش، جذب و به-کارگیری نخبگان کشور و تعامل بین‌المللی مؤثر به ویژه با دانشگاه‌های جهان اسلام، امکان رقابت در بازار بین‌المللی آموزش عالی را دارا می‌باشند. شناسایی دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی با مأموریت بین‌الملل براساس رتبه‌بندی کشوری دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی در حوزه‌های آموزش و پژوهش، برخورداری از برنامه‌های آموزشی با استاندارد جهانی، تبادل استاد و دانشجو و اجرای برنامه‌های آموزشی و پژوهشی مشترک با دانشگاه‌های معتبر جهانی و رتبه دانشگاه در رتبه‌بندی جهانی دانشگاه‌ها صورت می‌گیرد.

۱۶- اصلاحیه مصوب جلسه ۷۸۹ مورخ ۱۳۹۵/۰۹/۲۳ شورای عالی انقلاب فرهنگی: بر اساس بند دو مصوبه اصلاح و تکمیل مفاد مصوبه سیاست‌ها و ضوابط اجرایی آمایش آموزش عالی در عرصه سلامت، تبصره ۵ به ماده ۱ الحاق شده است.

۲. دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی با مأموریت ملی: دانشگاهی

است که مسئول تأمین و تربیت نیروهای انسانی در سطح تحصیلات تکمیلی (فوق تخصص بالینی، فلوشیپ، دکترای تخصصی و فوق دکترا)، پژوهش در سطح توسعه مرزهای دانش علوم پزشکی، مدیریت و بومی‌سازی دانش، ارائه خدمات فوق تخصصی تشخیصی و درمانی و مشارکت فعال در سیاست‌گذاری‌های حوزه سلامت می‌باشد.

۳. دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استانی: دانشگاهی است که

در مراکز استان‌ها، به تربیت نیروهای انسانی در سطوح کارشناسی، کارشناسی ارشد، دکترای حرفه‌ای و تخصص‌های بالینی، انجام پژوهش‌های پایه و بالینی و اپیدمیولوژیک، با اولویت رفع نیازهای دانشی استان و ارائه خدمات سطح اول، دوم و سوم سلامت، در سطح استان می‌پردازند. دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی فعال در غیر مراکز استان‌ها کماکان با رعایت مفاد این مصوبه به فعالیت خود ادامه می‌دهند.

۴. رؤسای دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی با مأموریت بین-

المللی و ملی (مراکز استان‌ها) با پیشنهاد و حکم وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی بعد از تأیید شورای عالی انقلاب فرهنگی منصوب می‌گردند.

۵. رؤسای دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی مستقر در غیر مراکز

استانی، دانشکده‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی و مجتمع‌های آموزش عالی سلامت مستقر در هر استان، با حکم رئیس دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی مرکز استان و پس از تأیید وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی منصوب می‌گردند. اختیارات مالی و اداری با رعایت کلیه مقررات مربوطه و چارچوب فوق، تفویض می‌گردد.

۶. دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی مستقل: در شرایط ویژه

برای مجموعه شهرستان‌های یک منطقه جغرافیایی با بیش از ۵۰۰۰۰۰ نفر جمعیت که تقاضای بالایی برای آموزش دانشگاهی دارند و شهرستان محل استقرار دانشکده در آن منطقه، حدود ۲۰۰۰۰۰ نفر جمعیت داشته باشد، با توجه به توسعه آموزش پزشکی استان و زیرساخت مناسب سلامت شهرستان، به پیشنهاد دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی مرکز استان و پس از تصویب در شورای گسترش دانشگاه‌های علوم

پزشکی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و ستاد راهبری اجرای نقشه جامع علمی کشور امکان تأسیس دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی، درمانی مستقل در آن شهرستان وجود دارد. این دانشکده‌ها می‌توانند به تربیت نیروی انسانی در سطح کاردانی، کارشناسی و بعضی از رشته‌های کارشناسی‌ارشد بپردازند. این دانشکده‌ها در زمینه‌های اجرایی، اداری و مالی مستقل بوده و از نظر آموزشی زیر نظر دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی استان فعالیت می‌کنند.^{۱۷}

۷. مجتمع آموزش عالی سلامت: با ارتقای کاربری آموزشی و پژوهشی شبکه‌های بهداشت و درمانی شهرستان و با توجه به جمعیت شهرستان و میزان برخورداری از زیرساخت‌های مناسب بهداشتی و درمانی و فضای آموزشی مناسب، به عنوان زیر مجموعه‌ای از دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی استان یا منطقه، با تصویب شورای گسترش دانشگاه‌های علوم پزشکی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی جهت رفع نیاز نیروی انسانی شهرستان یا مناطق همجوار و در قالب بومی‌گزینی تشکیل می‌شود.

تبصره ۱. تشکیل دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی استانی جدید منوط به تشکیل استان جدید است.^{۱۸}

در موارد خاص تشکیل دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی مستقل در استان‌های موجود، منوط به تأمین استانداردهای اعتباربخشی مصوب شورای گسترش دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور و همچنین تحصیل شرایط تعیین شده براساس شاخص‌های جمعیتی و شاخص‌های مساحتی مصوب این شورا می‌باشد. این موارد بعد از تصویب شورای ستاد راهبری اجرای نقشه جامع علمی کشور، توسط دبیر شورای عالی انقلاب فرهنگی ابلاغ خواهد شد.^{۱۹}

۱۷- اصلاحیه مصوب جلسه ۸۹۴ مورخ ۱۴۰۲/۱۰/۲۶ شورای عالی انقلاب فرهنگی

۱۸- بر اساس مصوبه جلسه ۸۲۳ مورخ ۱۳۹۸/۰۸/۲۸ شورای عالی انقلاب فرهنگی و مصوبه جلسه ۱۲۲ مورخ ۱۳۹۸/۰۷/۰۲ شورای ستاد راهبری اجرای نقشه جامع علمی کشور، تبدیل دانشکده علوم پزشکی و خدمات

بهداشتی درمانی ایرانشهر به دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ایرانشهر ابلاغ گردیده است.

۱۹- اصلاحیه مصوب جلسه ۸۲۳ مورخ ۱۳۹۸/۰۸/۲۸ شورای عالی انقلاب فرهنگی

تبصره ۲. تشکیل دانشکده‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی مستقل بسیار محدود و منوط به تحصیل شرایط تعیین شده است. سطح آموزش در این دانشکده‌ها حداکثر در رده کارشناسی‌ارشد و منوط به تأمین استانداردهای اعتباربخشی مصوب شورای گسترش دانشگاه‌های علوم پزشکی است.

تبصره ۳. از زمان تصویب این مصوبه، تشکیل دانشکده (اعم از پزشکی، دندانپزشکی، داروسازی و سایر دانشکده‌های مرتبط با علوم سلامت) فقط در مجموعه دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی استانی یا ملی و با کسب شرایط لازم و رعایت مصوبات شورای گسترش دانشگاه‌های علوم پزشکی امکان‌پذیر است.

تبصره ۴. با توجه به ضرورت توسعه آموزش عالی علوم پزشکی و فراهم آوردن زیرساخت‌های لازم برای افزایش ظرفیت رشته‌های پزشکی؛ نام‌گذاری و یا تغییر نام دانشکده‌های اقماری موجود دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی که صرفاً کارکرد آموزشی دارند (مانند دانشکده‌های علوم پزشکی، پرستاری، پیراپزشکی و بهداشت) از وظایف شورای گسترش دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور می‌باشد.^{۲۰}

ماده ۳. مجتمع‌های آموزش عالی سلامت در شهرستان‌های با جمعیت بیش از یکصد هزار نفر و متناسب با نیاز کشور و با تصویب شورای گسترش دانشگاه‌های علوم پزشکی و زیر نظر دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی مربوطه تشکیل می‌شوند. سطح تربیت نیرو در این مجتمع‌های آموزشی حداکثر کارشناسی و از داوطلبان بومی خواهد بود.

تبصره. با تشکیل مجتمع‌های آموزش عالی سلامت در هر شهرستان، شبکه‌های بهداشتی، درمانی و مجتمع آموزش عالی سلامت به صورت یکپارچه و در قالب شبکه سلامت (مرکب از سه رکن بیمارستان اصلی شهرستان، مرکز بهداشت شهرستان و مرکز آموزش بهورزی) فعالیت خواهند نمود. رئیس مجتمع آموزش عالی سلامت با حکم رئیس دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی استان، مسئول این شبکه خواهد بود.

ماده ۴. وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی موظف است با رعایت سیاست‌های کلی سلامت ابلاغی مقام معظم رهبری به ویژه بندهای (۸ - ۱)، ۱۳ و ۱۴ و نیز

۲۰- تبصره الحاقی مصوب جلسه ۸۹۴ مورخ ۱۴۰۲/۱۰/۲۶ شورای عالی انقلاب فرهنگی

مصوبات شورای عالی انقلاب فرهنگی نسبت به ساماندهی واحدهای دانشگاهی موجود و طراحی واحدهای آتی طبق سند تفصیلی آمایش سرزمینی آموزش عالی سلامت که به تصویب شورای گسترش دانشگاه‌های علوم پزشکی خواهد رسید، اقدام نماید.

ماده ۵. وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مکلف است پس از یک‌سال از اجرای این مصوبه، گزارشی از وضعیت اجرای طرح و نواقص احتمالی آن را به شورای عالی انقلاب فرهنگی ارائه نماید.

ماده ۶. این مصوبه مشتمل بر ۶ ماده و ۸ تبصره در جلسه ۷۶۲ مورخ ۱۳۹۴/۰۲/۰۸ شورای عالی انقلاب فرهنگی به تصویب رسید.

آیین‌نامه ساختار و تشکیلات دانشگاه‌ها / دانشکده‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی و مؤسسات وابسته وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی^{۲۱}

مقدمه:

در راستای سیاست‌های کلی سلامت و خط‌مشی‌های حاکم بر ساختار و تشکیلات مؤسسات آموزش عالی کشور و عنایت به سند آمایش سرزمینی آموزش عالی علوم پزشکی، آیین‌نامه ساختار و تشکیلات دانشگاه/ دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی با هدف پویایی و انعطاف‌پذیری ساختار و بهبود پاسخگویی مدیریت، متناسب با محرک‌های درون و برون‌سازمانی و توجه به اصول زیر در تاریخ به تصویب هیأت‌امناء رسید:

■ منطقی نمودن ساختار تشکیلاتی دانشگاه/ دانشکده متناسب با تنوع و تعدد
مأموریت

■ هماهنگی و همسویی با سیاست‌ها و خط‌مشی‌های وزارت بهداشت، درمان و
آموزش پزشکی و اسناد بالادستی

■ تناسب و تعادل در سطوح سازمانی به منظور تسهیل در امر تصمیم‌گیری

■ جلوگیری از انجام امور غیرضرور، موازی‌کاری و تداخل وظایف بین سازمان‌ها و
واحد‌ها

■ متناسب‌سازی تعداد پست‌ها و سطوح مدیریتی به منظور تسریع در امر تصمیم‌گیری

فصل اول - تعاریف و مفاهیم

بخش اول - تعاریف پایه

ماده ۱. وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی: در این آیین‌نامه، به اختصار

«وزارت» نامیده می‌شود.

ماده ۲. دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی: مؤسسه مستقل

آموزشی، پژوهشی و خدمات بهداشتی - درمانی است که با مجوز شورای گسترش دانشگاه‌های علوم پزشکی، مأموریت تربیت نیروی انسانی گروه علوم پزشکی و انجام پژوهش و ارائه خدمات بهداشتی و درمانی یک منطقه جغرافیایی تعریف شده را بر عهده دارد، که در این آیین‌نامه به اختصار «دانشگاه» نامیده می‌شود.

تبصره ۱. دانشگاه حداقل از سه دانشکده تشکیل می‌شود.^{۲۲}

تبصره ۲. دانشکده، واحد وابسته به دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی

درمانی است که حداقل دارای سه گروه آموزشی مرتبط باشد.^{۲۳}

ماده ۳. دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی مستقل: در

شرایط ویژه برای شهرستان‌های با بیش از پانصد هزار نفر جمعیت که تقاضای بالایی برای آموزش دانشگاهی دارند، با توجه به توسعه آموزش پزشکی استان و زیرساخت مناسب سلامت شهرستان، به پیشنهاد دانشگاه علوم پزشکی مرکز استان و پس از تصویب شورای گسترش دانشگاه‌های علوم پزشکی، امکان تأسیس دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی مستقل که در این آیین‌نامه به اختصار «دانشکده» نامیده می‌شود، وجود دارد. دانشکده می‌تواند به تربیت نیروهای انسانی در سطح کاردانی، کارشناسی و بعضی از رشته‌های کارشناسی ارشد و ارائه خدمات بهداشتی و درمانی بپردازد. دانشکده دارای

۲۲- مصوبه جلسه شماره ۳۸ مورخ ۱۳۶۹/۰۸/۳۰ شورای گسترش دانشگاه‌های علوم پزشکی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

۲۳- مصوبه جلسه شماره ۳۸ مورخ ۱۳۶۹/۰۸/۳۰ شورای گسترش دانشگاه‌های علوم پزشکی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

استقلال اجرایی، اداری و مالی می‌باشد و از نظر آموزشی، مطابق سند راهبردی آمایش سرزمینی آموزش عالی سلامت، زیر نظر دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان فعالیت می‌کند.^{۲۴}

ماده ۴. مجتمع آموزش عالی سلامت: مؤسسه‌ای است که با ارتقای کاربری

آموزشی و پژوهشی شبکه بهداشتی و درمانی شهرستان، بر حسب نیاز منطقه، در شهرستان‌هایی با جمعیت بیش از یکصد هزار نفر و برخورداری از زیرساخت‌های مناسب بهداشتی و درمانی و فضای آموزشی، پس از تصویب شورای گسترش دانشگاه‌های علوم پزشکی، به عنوان زیرمجموعه‌ای از دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان یا منطقه، جهت تربیت نیروی انسانی مورد نیاز نظام ارائه خدمات سلامت شهرستان یا مناطق همجوار، در مقاطع کاردانی و کارشناسی در قالب بومی‌گزینی تشکیل می‌گردد.^{۲۵}

تبصره. با تشکیل مجتمع آموزش عالی سلامت شهرستان، شبکه بهداشتی و درمانی و مجتمع آموزش عالی سلامت به صورت یکپارچه و در قالب شبکه سلامت، مرکب از سه رکن مرکز بهداشت شهرستان، بیمارستان اصلی شهرستان و مرکز آموزش بهورزی، فعالیت خواهد نمود. رئیس مجتمع آموزش عالی سلامت با حکم رئیس دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان، مسئول این شبکه خواهد بود.^{۲۶}

ماده ۵. پژوهشگاه: واحد تحقیقاتی با استقلال مالی و مدیریت واحد و دارای

حداقل سه پژوهشکده مرتبط مصوب با مدیریت واحد و فضای فیزیکی مناسب که پس از

۲۴- بند ۶ ماده ۲ سند آمایش سرزمینی آموزش عالی سلامت- مصوب جلسه شماره ۷۶۲ مورخ ۱۳۹۴/۰۲/۰۸، شورای عالی انقلاب فرهنگی

۲۵- بند ۷ ماده ۲ و ماده ۳ سند آمایش سرزمینی آموزش عالی سلامت، مصوب جلسه شماره ۷۶۲ مورخ ۱۳۹۴/۰۲/۰۸، شورای عالی انقلاب فرهنگی

۲۶- تبصره ماده ۳ سند آمایش سرزمینی آموزش عالی سلامت، مصوب جلسه شماره ۷۶۲ مورخ ۱۳۹۴/۰۲/۰۸، شورای عالی انقلاب فرهنگی

تأیید معاونت تحقیقات و فناوری وزارت و اخذ مجوز قطعی از شورای گسترش دانشگاه-های علوم پزشکی تشکیل می‌گردد.^{۲۷}

ماده ۶. پژوهشکده: واحد تحقیقاتی است متشکل از حداقل سه مرکز تحقیقاتی مرتبط دارای مجوز قطعی با مدیریت واحد و فضای فیزیکی مناسب که پس از تأیید معاونت تحقیقات و فناوری وزارت و اخذ مجوز قطعی از شورای گسترش دانشگاه‌های علوم پزشکی تشکیل می‌گردد.^{۲۸}

ماده ۷. مرکز تحقیقات: کوچک‌ترین واحد تحقیقاتی است که به درخواست بالاترین مقام مسئول دانشگاه/ دانشکده متقاضی در یکی از زمینه‌های علوم پزشکی، پس از تأیید معاونت تحقیقات و فناوری وزارت به تصویب شورای گسترش دانشگاه‌های علوم پزشکی رسیده باشد.^{۲۹}

ماده ۸. گروه آموزشی: عهده‌دار آموزش و ارائه خدمات آموزشی در ارتباط با یکی از رشته‌ها یا شاخه‌های مصوب گروه علوم پزشکی می‌باشد. هر گروه آموزشی حداقل با ۵ عضو هیأت علمی تمام وقت که لااقل ۳ نفر از آنان در مرتبه استادیاری و یا بالاتر باشند، با رعایت شرایط ابلاغی معاونت آموزشی وزارت، تشکیل می‌گردد.^{۳۰}

ماده ۹. گروه پژوهشی: عهده‌دار پژوهش و ارائه خدمات پژوهشی در ارتباط با یکی از رشته‌ها یا شاخه‌های مصوب گروه علوم پزشکی می‌باشد. گروه پژوهشی حداقل با ۳ عضو هیأت علمی تمام وقت که لااقل یک نفر از آنان در مرتبه پژوهشگری و دو نفر دیگر

۲۷- بند ۳-۱-۳ آیین‌نامه تأسیس و ارزشیابی واحدهای تحقیقاتی علوم پزشکی مصوب ۱۳۸۸/۰۵/۳۱ شورای گسترش دانشگاه‌های علوم پزشکی

۲۸- بند ۳-۱-۲ آیین‌نامه تأسیس و ارزشیابی واحدهای تحقیقاتی علوم پزشکی مصوب ۱۳۸۸/۰۵/۳۱ شورای گسترش دانشگاه‌های علوم پزشکی

۲۹- بند ۳-۱-۱ آیین‌نامه تأسیس و ارزشیابی واحدهای تحقیقاتی علوم پزشکی مصوب ۱۳۸۸/۰۵/۳۱ شورای گسترش دانشگاه‌های علوم پزشکی

۳۰- مصوبه جلسه ۳۸ شورای گسترش دانشگاه‌های علوم پزشکی مورخ ۱۳۶۹/۰۸/۳۰

حداقل پژوهش‌یار باشند، با رعایت شرایط ابلاغی معاونت تحقیقات و فناوری وزارت، تشکیل می‌گردد.^{۳۱}

ماده ۱۰. پارک علم و فناوری: واحدی است که واحدهای تحقیقاتی خصوصی و یا وابسته به سازمان‌های دولتی و غیردولتی در آن مستقر شده و تحت حمایت قرار می‌گیرند تا به خلاقیت و نوآوری بپردازند. این واحد از تسهیلات، منابع، سرمایه معنوی، زیرساخت‌های مناسب بهره‌مند بوده و موجبات توسعه فناوری و رشد اقتصادی را فراهم می‌آورد.^{۳۲}

ماده ۱۱. مرکز رشد (انکوباتور): واحدی که دارای امکانات مشترک، خدمات مشاوره‌ای، آموزشی و پشتیبانی برای گروه‌های کارآفرین و شرکت‌های نوپا که در حوزه فناوری مشغول به کار هستند می‌باشد، تا در نهایت بتوانند با تجاری‌سازی طرح خود، به تولید و توسعه فناوری پرداخته و وارد چرخه سودآوری و اشتغال‌زایی شوند.^{۳۳}

ماده ۱۲. شبکه بهداشت و درمان شهرستان: واحد مستقل نظام سلامت در سطح شهرستان است که با استفاده از زنجیره ارتباط سطوح مختلف خود، خدمات تعریف شده بهداشتی و درمانی جمعیت تحت پوشش شهرستان را تأمین و مدیریت می‌نماید.

ماده ۱۳. بیمارستان: مؤسسه پزشکی است که با استفاده از امکانات تشخیصی و درمانی به منظور درمان و بهبودی بیماران اعم از سرپایی و بستری به صورت شبانه‌روزی تأسیس می‌گردد و انواع گوناگونی دارد.^{۳۴}

تبصره ۱. بیمارستان عمومی: به عنوان واحد بهداشتی و درمانی سطح دوم و سوم نظام ارائه مراقبت سلامت با حداقل چهار بخش بستری داخلی، جراحی عمومی، زنان و زایمان و اطفال و نیز بخش‌های آزمایشگاه، داروخانه، رادیولوژی، فوریت‌های پزشکی

۳۱- مصوبه جلسه ۳۸ شورای گسترش دانشگاه‌های علوم پزشکی مورخ ۱۳۶۹/۰۸/۳۰

- ۳۲

- ۳۳

۳۴- آیین‌نامه نحوه تأسیس و بهره‌برداری بیمارستان‌ها به شماره ۸/۱۰۶۹/س مورخ ۱۳۸۴/۰۱/۱۵

(اورژانس) و تغذیه است که همگی اجزای لاینفک بیمارستان می‌باشند و بر اساس پروانه‌های تأسیس و مسئولین فنی جداگانه صادره از سوی معاونت درمان وزارت مجاز به فعالیت خواهند بود.

تبصره ۲. بیمارستان تخصصی در یک یا چند رشته تخصصی یا فوق تخصصی پزشکی فعالیت می‌کند.

تبصره ۳. مرکز آموزشی- درمانی: بیمارستانی است که علاوه بر ارائه خدمات تشخیصی و درمانی، مسئولیت ارائه خدمات آموزش بالینی به دانشجویان گروه پزشکی را با اخذ مجوز از معاونت آموزشی وزارت بر عهده دارد. اغلب پزشکان متخصص این مرکز از اعضای هیأت‌علمی دانشکده پزشکی دانشگاه مربوطه می‌باشند.^{۳۵}

ماده ۱۴. مرکز بهداشت شهرستان: واحد مدیریتی مستقلی است که مسئول برنامه‌ریزی، هدایت، نظارت و پشتیبانی فنی و لجستیکی واحدهای ارائه خدمات بهداشتی و درمانی سطح اول در حوزه شهرستان می‌باشد. این واحد در شهرستان مرکز استان زیر نظر مرکز بهداشت استان و در شهرستان‌های دیگر زیر نظر شبکه بهداشت و درمان شهرستان مربوط است. ریاست مرکز بر عهده معاون بهداشتی شبکه بهداشت و درمان شهرستان است.^{۳۶}

ماده ۱۵. مرکز خدمات جامع سلامت: واحد ارائه خدمات بهداشتی و درمانی فعال در سطح اول نظام ارائه خدمات سلامت، مستقر در مناطق شهری و روستایی است که بر حسب تراکم جمعیت، یک یا چند پایگاه سلامت شهری یا خانه بهداشت روستایی را تحت پوشش دارد و به وسیله پزشک عمومی اداره می‌شود. این واحد که در گذشته مرکز بهداشتی- درمانی نامیده می‌شد، ضمن ارائه برخی خدمات بهداشتی تخصصی و خدمات درمان عمومی و نظارت بر فعالیت پایگاه‌ها و خانه‌های بهداشت و هدایت آن‌ها، نیازهای

۳۵- آیین‌نامه نحوه تأسیس و بهره‌برداری بیمارستان‌ها شماره ۸/۱۰۶۹/س مورخ ۱۳۸۴/۰۱/۱۵

۳۶- اصول و ضوابط شبکه بهداشت و درمان مصوبه معاونت بهداشت شماره ۳۰/۱۹۵۵۱/د مورخ

خدمات درمان سرپایی و بستری جمعیت تحت پوشش خود را از طریق ارجاع و ارتباط با بیمارستان شهرستان تأمین می‌کند.^{۳۷}

تبصره ۱. مرکز خدمات جامع سلامت شبانه‌روزی روستایی: واحدی در مناطق روستایی است که جمعیت تحت پوشش آنان بیش از ۱۲۰۰۰ نفر است و در گلوگاه جمعیتی واقع شده و فاصله محل استقرار آنان با خودرو بیش از نیم ساعت با اولین مرکز ارائه‌دهنده خدمات بستری یا بستری موقت شامل بیمارستان یا مرکز شبانه‌روزی دیگر می‌باشد. این واحد مجهز به دو اتاق بستری موقت (کمتر از شش ساعت و به ازای هر ده هزار نفر، دو تخت بستری موقت زن و مرد)، امکانات احیای قلبی-ریوی و انجام جراحی-های کوچک می‌باشد.^{۳۸}

تبصره ۲. مرکز خدمات جمع سلامت شهری- روستایی: واحد مستقر در منطقه شهری است که تعدادی از جمعیت روستایی را با واسطه خانه بهداشت یا پایگاه سلامت روستایی یا به صورت مستقیم در پوشش خود دارند. در واقع جزو مراکز سلامت شهری ثبت می‌شود، اما اصطلاح شهری- روستایی به آنان تعلق دارد. همچنین مرکز سلامت جامع شهری که به جمعیت روستایی، خدمات مشاوره تغذیه و مشاوره و روان‌شناس بالینی ارائه می‌دهد، نیز مرکز سلامت جامع شهری- روستایی تلقی می‌شود.^{۳۹}

ماده ۱۶. خانه بهداشت/ پایگاه سلامت روستایی: محیطی‌ترین واحد ارائه خدمات بهداشتی و درمانی در سطح روستا است که زیر نظر مرکز سلامت جامع روستایی می‌باشد. هر خانه بهداشت/ پایگاه سلامت روستایی بسته به شرایط جغرافیایی

۳۷- استانداردهای شبکه بهداشت و درمان، دکتر ناصر کلانتری و همکاران، معاونت بهداشت، مرکز مدیریت

شبکه، گروه تدوین ضوابط و استانداردهای نظام شبکه، آذر ۱۳۹۴

۳۸- استانداردهای شبکه بهداشت و درمان، دکتر ناصر کلانتری و همکاران، معاونت بهداشت، مرکز مدیریت

شبکه، گروه تدوین ضوابط و استانداردهای نظام شبکه، آذر ۱۳۹۴

۳۹- استانداردهای شبکه بهداشت و درمان، دکتر ناصر کلانتری و همکاران، معاونت بهداشت، مرکز مدیریت

شبکه، گروه تدوین ضوابط و استانداردهای نظام شبکه، آذر ۱۳۹۴

به ویژه راه‌های ارتباطی، جمعیت و سایر شاخص‌های تعریف شده، ممکن است یک یا چند روستا را تحت پوشش خدمات خود داشته باشد.^{۴۰}

ماده ۱۷. پایگاه سلامت شهری: محیطی‌ترین واحد ارائه خدمات بهداشتی و درمانی در سطح شهر است که زیر نظر مرکز سلامت جامع شهری می‌باشد و کلیه خدمات بهداشتی که در روستا به عهده خانه بهداشت/ پایگاه سلامت قرار دارد و بخشی از خدمات درمانی را در مناطق شهری به عهده دارد.^{۴۱}

ماده ۱۸. واحد تسهیلات زایمانی: در مناطقی که امکان دسترسی به بیمارستان و زایشگاه وجود ندارد، صرفاً به منظور انجام زایمان طبیعی بدون عارضه و غیروارژانسی برای جمعیت تحت پوشش مرکز سلامت جامع، در نظر گرفته شده است. این واحد باید در جوار یک مرکز جامع سلامت شبانه‌روزی قرار داشته و مجهز به یک دستگاه آمبولانس، با شرایط اعزام باشد.^{۴۲}

ماده ۱۹. پایگاه مراقبت بهداشتی مرزی: این واحد در پایانه زمینی، دریایی، هوایی و نیز بازارچه‌های زمینی و دریایی ایجاد می‌شود و نقش سد دفاعی جلوگیری کننده از نفوذ بیماری‌ها به داخل کشور را براساس ضوابط و معیارهای بین‌المللی دارد. پایگاه‌های مراقبت بهداشتی مرزی براساس اهمیت پایانه مرزی، حجم جمعیت در حال تردد و زمان فعالیت پایگاه، در چهار سطح زیر درجه‌بندی می‌گردد.

الف) پایگاه مراقبت بهداشتی مرزی ممتاز: واحدی است مستقر در مرزهایی که حجم تردد مسافر روزانه به طور متوسط بیش از ۱۵ هزار نفر و حجم کالای تردد شده در این مرزها حداقل ۳ برابر مرزهای درجه یک می‌باشد. این پایگاه به صورت ۲۴ ساعته فعال است.

۴۰- استانداردهای شبکه بهداشت و درمان، دکتر ناصر کلانتری و همکاران، معاونت بهداشت، مرکز مدیری

شبکه، گروه تدوین ضوابط و استانداردهای نظام شبکه، آذر ۱۳۹۴

۴۱- استانداردهای شبکه بهداشت و درمان، دکتر ناصر کلانتری و همکاران، معاونت بهداشت، مرکز مدیریت

شبکه، گروه تدوین ضوابط و استانداردهای نظام شبکه، آذر ۱۳۹۴

۴۲- استانداردهای شبکه بهداشت و درمان، دکتر ناصر کلانتری و همکاران، معاونت بهداشت، مرکز مدیریت

شبکه، گروه تدوین ضوابط و استانداردهای نظام شبکه، آذر ۱۳۹۴

ب) پایگاه مراقبت بهداشتی مرزی درجه یک: واحدی است مستقر در مرزهایی که دارای تردد مسافر روزانه متوسط بین ۸ هزار تا ۱۵ هزار نفر و حجم کالای مبادله شده در آن به طور متوسط ۲۰۰ کامیون می‌باشد. این پایگاه در دو شیفت صبح و عصر فعالیت دارد و با توجه به تغییر شرایط و حجم کار می‌تواند شبانه‌روزی هم فعال باشد و در یک پایانه مرزی زمینی، فرودگاه بین‌المللی و یا بندری بزرگ استقرار دارد. این پایگاه وابسته به نزدیک‌ترین مرکز سلامت جامع روستایی یا شهری بوده و زیر نظر مرکز بهداشت شهرستان اداره می‌شود.

ج) پایگاه مراقبت بهداشتی مرزی درجه دو: واحدی است مستقر در مرزهایی که تردد مسافر روزانه متوسط بین ۵ هزار تا ۸ هزار نفر و حجم کالای مبادله شده در آن به طور متوسط بین ۱۰۰ تا ۲۰۰ کامیون است. این پایگاه همزمان با شیفت کاری مرکز سلامت جامع روستایی یا شهری تابع خود فعالیت دارد.

د) پایگاه مراقبت بهداشتی مرزی درجه سه: واحدی است مستقر در مرزهایی که از نظر تردد با اولویت ترانزیت بار بوده و تردد مسافر در آن به طور موقتی یا مقطعی صورت می‌پذیرد و روزانه کمتر از ۵ هزار نفر تردد مسافر دارد. همچنین تردد کالا در آن کمتر از ۱۰۰ کامیون یا لنج/ کشتی در روز می‌باشد. این پایگاه همزمان با شیفت کاری مرکز تابع آن فعالیت دارد و وابسته به نزدیک‌ترین مرکز سلامت جامع روستایی یا شهری می‌باشد. ۴۳

ماده ۲۰. مرکز مرجع مشاوره و مراقبت بیماری‌های رفتاری: واحدی است که در زیر مجموعه مرکز بهداشت شهرستان با بسته خدمت مشخص به درمان مراجعین و بیماران مبتلا به بیماری‌های عفونی خاص و بیماری‌های ناشی از مشکلات رفتاری مانند ایدز، بیماری‌های جنسی، هیپاتیت ب و معتادان می‌پردازد. این واحد به ازای ۵۰۰ هزار نفر جمعیت از یک تا چند شهرستان مجاور هم با رعایت دسترسی ایجاد می‌شود. در صورتی که یکی از این شهرستان‌ها مرکز استان باشد، بایستی در مرکز استان راه‌اندازی شود.^{۴۴}

بخش دوم - تعاریف اختصاصی

ماده ۲۱. ساختار سازمانی: سطوح تصمیم‌گیری، نحوه‌ی تقسیم و توزیع وظایف، سلسله مراتب و روابط میان اجزای سازمانی و حدود اختیارات آن‌ها را نشان می‌دهد و شامل شرح مأموریت و وظایف، نمودار و پست‌های سازمانی می‌باشد.^{۴۵}

ماده ۲۲. نمودار سازمانی: تصویری است که نشانگر روابط، سلسله مراتب و سطوح سازمانی دانشگاه/ دانشکده و واحدهای تابعه می‌باشد.^{۴۶}

ماده ۲۳. ضوابط تشکیلاتی: معیارهایی است که تعداد سطوح و تنوع واحدها و پست‌های سازمانی، شرح وظایف آن‌ها و چگونگی توزیع وظایف را تعیین می‌نماید.^{۴۷}

ماده ۲۴. واحد سازمانی: از اجزای ساختار سازمانی است که در قالب یکی از انواع سطوح سازمانی تابعه (ریاست، معاونت، مدیریت، اداره/ گروه) یا وابسته عهده‌دار انجام وظایف متجانس و مرتبط با اهداف دانشگاه/ دانشکده می‌باشد.^{۴۸}

۴۴ - استانداردهای شبکه بهداشت و درمان، دکتر ناصر کلاتتری و همکاران، معاونت بهداشت، مرکز مدیریت

شبکه، گروه تدوین ضوابط و استانداردهای نظام شبکه، آذر ۱۳۹۴

۴۵ - مصوبات برنامه اصلاح ساختار تشکیلات دولت، سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور، پاییز ۱۳۸۳

۴۶ - مصوبات برنامه اصلاح ساختار تشکیلات دولت، سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور، پاییز ۱۳۸۳

۴۷ - مصوبات برنامه اصلاح ساختار تشکیلات دولت، سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور، پاییز ۱۳۸۳

۴۸ - مصوبات برنامه اصلاح ساختار تشکیلات دولت، سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور، پاییز ۱۳۸۳

تبصره ۱. واحد تابعه: واحدی است که نظر سیاست‌ها و خط مشی‌ها و نیز امور اداری، استخدامی، تشکیلاتی، مالی و معاملاتی تابع دانشگاه/ دانشکده می‌باشد.^{۴۹}

تبصره ۲. واحد وابسته: واحدی است که نظر سیاست‌ها و خط مشی‌ها تابع دانشگاه/ دانشکده است، اما از نظر امور اداری، استخدامی، تشکیلاتی، مالی و معاملاتی مستقل می‌باشد.^{۵۰}

ماده ۲۵. شرح وظایف واحد: مجموعه وظایف و نقش‌هایی است که برای یک واحد سازمانی و در راستای انجام بخشی از مأموریت سازمان تعیین و ابلاغ می‌گردد.^{۵۱}

ماده ۲۶. تشکیلات تفصیلی: مجموعه‌ای مشتمل بر تعداد، نوع و سطح پست-های سازمانی دانشگاه/ دانشکده می‌باشد.

ماده ۲۷. سامانه جامع تشکیلات: سامانه نرم‌افزاری است که به عنوان بانک داده‌های تشکیلاتی دانشگاه/ دانشکده‌ها عمل می‌نماید و کلیه مکاتبات و فرآیندهای مربوط به تشکیلات و تغییرات مربوطه به صورت مستمر در آن ثبت و ذخیره می‌شود.

ماده ۲۸. پست سازمانی: عبارت است از جایگاهی که در ساختار سازمانی دانشگاه/ دانشکده برای انجام وظایف و مسئولیت‌های مشخص پیش‌بینی و برای تصدی یک کارمند در نظر گرفته می‌شود.^{۵۲}

ماده ۲۹. شرح وظایف پست سازمانی: مجموعه وظایف و نقش‌هایی است که برای یک پست سازمانی و در راستای انجام بخشی از مأموریت واحد سازمانی تعیین و ابلاغ می‌گردد و مستخدم مکلف به انجام آن می‌باشد.

ماده ۳۰. پست با نام همپراز: عبارت است از پست سازمانی با نامی که با پیش‌کد صفر و شماره متوالی، ویژه‌ی جانبازان تعیین و در اول مجموعه تشکیلاتی دانشگاه/

۴۹ - مصوبات برنامه اصلاح ساختار تشکیلات دولت، سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور، پاییز ۱۳۸۳

۵۰ - مصوبات برنامه اصلاح ساختار تشکیلات دولت، سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور، پاییز ۱۳۸۳

۵۱ - مصوبات برنامه اصلاح ساختار تشکیلات دولت، سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور، پاییز ۱۳۸۳

۵۲ - قانون مدیریت خدمات کشوری

دانشکده ایجاد می‌شود و تا رسیدن خدمت مستخدم جانباز به شرایط عمومی خروج از خدمت برای آنان در مجموعه مزبور حفظ می‌گردد. با خروج جانباز سرافراز از خدمت، پست مزبور حذف خواهد شد.^{۵۳}

ماده ۳۱. پست ممیزدار: پست با تصدی است که براساس تغییرات ساختاری یا تشکیلاتی یا قوانین و مقررات حاکم بر دانشگاه/ دانشکده در انتهای مجموعه پست‌های واحد سازمانی ایجاد می‌شود و تا خروج شاغل مربوطه و یا تغییرات پست برای شاغل، حفظ و در نهایت حذف می‌گردد.

ماده ۳۲. پست بدون شماره: آن دسته از پست‌ها هستند که فرد واجد شرایط با حفظ پست سازمانی خود از محلی دیگر در این پست انجام وظیفه می‌نماید. این نوع پست‌ها می‌تواند ستاره‌دار یا بدون ستاره، به ترتیب متناسب با شرایط احراز افراد هیأت-علمی یا غیرهیأت‌علمی باشد.

فصل دوم - سطوح سازمانی:

ماده ۳۳. براساس ضوابط تشکیلاتی، حداکثر چهار سطح سازمانی تابعه به ترتیب زیر در دانشگاه/ دانشکده ایجاد می‌شود:

- ریاست
- معاونت
- مدیریت
- گروه/ اداره

ماده ۳۴. ریاست: اولین سطح سازمانی است که مسئول و پاسخگوی مستقیم کلیه وظایف محوله به دانشگاه/ دانشکده است.

۵۳ - بند «د» تبصره ۲ ماده ۲ قانون تسهیلات استخدامی و اجتماعی جانبازان انقلاب اسلامی مصوب

ماده ۳۵. معاونت: دومین سطح سازمانی پس از ریاست دانشگاه/ دانشکده است که انجام بخشی از وظایف مرتبط با اهداف دانشگاه/ دانشکده را بر عهده دارد. تعداد معاونت‌های هر دانشگاه/ دانشکده با تأیید مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری وزارت و مجوز هیأت‌امناء دانشگاه می‌تواند حسب ضوابط و مقررات تشکیلاتی تعیین گردد. تبصره. هر معاونت می‌تواند حداقل با سه واحد سازمانی از انواع سطح سوم و یا چهارم سازمانی، سازماندهی شود.

ماده ۳۶. مدیریت: سومین سطح سازمانی است که انجام بخشی از وظایف معاونت دانشگاه/ دانشکده را در زمینه فعالیت‌های اجرایی، مطالعاتی و تحقیقاتی بر عهده دارد. در رأس مدیریت «مدیر» قرار می‌گیرد. تعداد مدیریت و پست سازمانی زیر مجموعه، متناسب با وظایف و مأموریت محوله با تأیید معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارت و مجوز هیأت‌امناء دانشگاه/ دانشکده می‌تواند حسب ضوابط و مقررات تشکیلاتی تعیین گردد.

تبصره ۱. پست‌های هر مدیریت در قالب اداره و یا گروه و یا ترکیبی از اداره و گروه براساس تنوع وظایف، سازماندهی می‌شود. لیکن برای ایجاد مدیریت، الزاماً ایجاد اداره و گروه ضروری نمی‌باشد و بر حسب مأموریت و وظایف محوله، پست‌های سازمانی را می‌توان مستقیم تحت نظر مدیر و یا معاون وی پیش‌بینی نمود.

تبصره ۲. در هر مدیریت در صورت عدم ایجاد گروه یا اداره در ذیل آن، می‌توان حداکثر یک پست معاون پیش‌بینی نمود.

ماده ۳۷. گروه: یکی از چهارمین سطح سازمانی است که عهده‌دار انجام بخشی از وظایف معاونت و یا مدیریت می‌باشد. وجه غالب وظایف گروه مطالعاتی و تحقیقاتی است. گروه فاقد واحد تابعه است و در رأس آن «رئیس گروه» قرار دارد.

ماده ۳۸. اداره: یکی از چهارمین سطح سازمانی است که عهده‌دار انجام بخشی از وظایف معاونت و یا مدیریت می‌باشد. وجه غالب وظایف اداره، اجرایی است. اداره فاقد واحد تابعه است و در رأس آن «رئیس اداره» قرار می‌گیرد.

تبصره. در موارد خاص ایجاد هرگونه سطح یا پست سازمانی با هماهنگی مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری و تأیید معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارت انجام می‌گردد.

ماده ۳۹. سازمان: واحد سازمانی وابسته، اما دارای شخصیت حقوقی و مالی مستقل است که عهده‌دار بخشی از وظایف دانشگاه/ دانشکده می‌باشد.

ماده ۴۰. مرکز: واحد سازمانی وابسته، اما دارای شخصیت مالی مستقل است که عهده‌دار بخشی از وظایف دانشگاه/ دانشکده می‌باشد.

ماده ۴۱. کمیته ساماندهی تشکیلات دانشگاه/ دانشکده: این کمیته، مسئول ساماندهی ساختار سازمانی و تشکیلات تفصیلی دانشگاه/ دانشکده است.

الف- ترکیب اعضاء:

- ۱) رئیس دانشگاه/ دانشکده (رئیس کمیته)
- ۲) معاون توسعه مدیریت و منابع دانشگاه/ دانشکده (دبیر کمیته)
- ۳) یک نفر از اعضاء هیأت‌امانی دانشگاه/ دانشکده با انتخاب اعضای هیأت‌امناء
- ۴) رئیس مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری وزارت یا نماینده تام‌الاختیار
- ۵) نماینده دبیرخانه هیأت‌های امناء، مجامع و شوراهای وزارت

ب- شرح وظایف:

- ۱) بررسی و تأیید نمودار سازمانی و تشکیلات تفصیلی پیشنهادی دانشگاه/ دانشکده براساس ضوابط، دستورالعمل‌ها و استانداردهای ابلاغی از سوی مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری و حوزه‌های تخصصی وزارت و ارسال آن به هیأت‌امانی دانشگاه/ دانشکده جهت تصویب
- ۲) بررسی و تأیید نمودار سازمانی و تشکیلات تفصیلی واحدهای سازمانی توسعه یافته و یا تازه تأسیس دارای مجوز از سوی مراجع ذی‌ربط، پیشنهادی دانشگاه/ دانشکده براساس ضوابط و دستورالعمل‌های ابلاغی مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری و حوزه‌های تخصصی وزارت و ارسال آن به هیأت‌امانی دانشگاه/ دانشکده جهت تصویب
- ۳) هدایت، هماهنگی و پیگیری جاریزی تشکیلات مصوب

فصل سوم- فرآیند اجرا:

ماده ۴۲. نمودار سازمانی و تشکیلات تفصیلی دانشگاه/ دانشکده حداکثر هر پنج سال یکبار توسط کمیته ساماندهی تشکیلات دانشگاه/ دانشکده مورد بازنگری قرار گرفته و پس از تصویب هیأت‌امناء، با امضای وزیر جهت اجرا ابلاغ می‌گردد.

تبصره ۱. در صورت نیاز به توسعه تشکیلات تفصیلی برای واحدهای جدید و یا اصلاح سطوح سازمانی اعم از ادغام، حذف، تبدیل، تغییر و ایجاد پست یا واحد سازمانی، قبل از پایان دوره پنج‌ساله و بنابر تشخیص هیأت‌امناء پیشنهادهای تشکیلاتی مبتنی بر اصول، ضوابط، دستورالعمل‌ها و استانداردهای ابلاغی از سوی معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارت، توسط واحد تخصصی تشکیلات دانشگاه/ دانشکده تهیه می‌شود و پس از تأیید کمیته ساماندهی تشکیلات دانشگاه/ دانشکده و تصویب هیأت‌امناء قابل اجرا می‌باشد.

تبصره ۲. ایجاد پست‌های مدیریتی و سرپرستی دانشگاه/ دانشکده فقط برای واحدهای جدید و یا توسعه یافته در چارچوب ضوابط و مقررات ابلاغی معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارت انجام می‌گیرد.

ماده ۴۳. تبدیل و تغییر پست سازمانی، در موارد زیر ممنوع می‌باشد:

(۱) تغییر عنوان پست‌های سازمانی غیر مدیریتی و غیر سرپرستی به پست‌های مدیریتی و سرپرستی

(۲) تغییر عنوان پست‌های هیأت‌علمی به پست‌های غیرهیأت‌علمی

(۳) تغییر عنوان پست‌های اصلی و تخصصی به پست‌های پشتیبانی و خدماتی

ماده ۴۴. ایجاد پست در واحدهای ستادی از محل حذف پست‌های بالاتر و واحدهای غیرستادی ممنوع است.

ماده ۴۵. حذف پست‌های ستادی و ایجاد پست‌های اصلی و تخصصی در واحدهای غیرستادی بلامانع است.

تبصره. حذف پست‌های کارشناسی و مدیریتی نباید منجر به حذف وظیفه اصلی و تخصصی دانشگاه/ دانشکده شود.

ماده ۴۶. طرح گسترش شبکه‌های بهداشتی و درمانی دانشگاه/ دانشکده هر پنج سال یکبار توسط معاونت بهداشت وزارت تهیه و پس از تأیید معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارت جهت اجرا به دانشگاه/ دانشکده‌ها ابلاغ می‌شود.

ماده ۴۷. طرح سطح‌بندی واحدها و مراکز خدمات تشخیصی، درمانی، آموزشی - درمانی دانشگاه/ دانشکده هر پنج سال یک بار توسط معاونت درمان وزارت تهیه و پس از تأیید معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارت جهت اجرا به دانشگاه/ دانشکده ابلاغ می‌شود.

ماده ۴۸. طرح توسعه واحدهای آموزش علوم پزشکی دانشگاه/ دانشکده‌ها، مبتنی بر سند آمایش سرزمینی آموزش عالی علوم پزشکی مصوب شورای عالی انقلاب فرهنگی و ضوابط آن، توسط معاونت آموزشی وزارت، تهیه و پس از تصویب شورای گسترش دانشگاه‌ها، جهت اجرا به دانشگاه/ دانشکده‌ها ابلاغ می‌شود.

تبصره. تشکیلات واحدهای فوق‌الذکر توسط کمیته موضوع ماده ۴۱ آیین‌نامه تهیه و تنظیم و از سوی معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارت ابلاغ می‌گردد.

ماده ۴۹. طرح توسعه واحدهای پژوهش و فناوری، شامل مرکز تحقیقات، پژوهشکده، پژوهشگاه و سایر واحدهای تشکیلاتی مشابه، مبتنی بر سند آمایش سرزمینی آموزش عالی علوم پزشکی مصوب شورای عالی انقلاب فرهنگی و ضوابط آن، توسط معاونت تحقیقات و فناوری وزارت، تهیه و پس از تصویب شورای گسترش دانشگاه‌ها، جهت اجرا به دانشگاه/ دانشکده‌ها ابلاغ می‌شود.

تبصره. تشکیلات واحدهای فوق‌الذکر توسط کمیته موضوع ماده ۴۱ آیین‌نامه تهیه و تنظیم و از سوی معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارت ابلاغ می‌گردد.

ماده ۵۰. مسئولیت جاری‌سازی تشکیلات مصوب هیأت‌امناء، انطباق عناوین پست‌های سازمانی جدید با قدیم، تعیین تکلیف پست‌های مازاد و تنظیم صورت‌جلسه انتصابات شاغلینی که ارتقاء پست سازمانی یافته‌اند، براساس نمودار سازمانی مصوب و قوانین و مقررات ابلاغی، بر عهده واحد توسعه سازمان و تحول اداری دانشگاه/ دانشکده می‌باشد.

تبصره. تبدیل، حذف، ادغام یا جابجایی پست و تغییر عنوان پست براساس ضوابط و دستورالعمل‌های ابلاغی معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارت می‌باشد.

فصل چهارم - نظارت و ارزیابی

ماده ۵۱. مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری وزارت موظف است ضمن پایش و نظارت بر تحولات ساختار و تشکیلات دانشگاه/ دانشکده‌ها، با همکاری دانشگاه/ دانشکده گزارش جامع سالانه از وضعیت ساختار سازمانی و تشکیلات تفصیلی آن را تهیه و به کمیته ساختار و فناوری‌های مدیریت ارائه نماید.

تبصره. نظارت بر انجام تغییرات تشکیلات دانشگاه/ دانشکده‌ها از طریق سامانه جامع تشکیلات کشوری توسط مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری وزارت انجام می‌شود.

ماده ۵۲. به منظور تهیه و تدوین استانداردها، معیارها، شاخص‌ها، رویه‌ها، روش‌ها و دستورالعمل‌های مرتبط با طراحی و استقرار ساختار و تشکیلات و پیگیری تعهدات ستاد وزارت و پاسخگویی به سؤالات، ابهامات و استعلامات مطروحه درخصوص مفاد این آیین‌نامه، کمیته کشوری ۷ نفره با انتخاب معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارت و حکم وزیر، به عنوان رئیس هیأت‌امناء با شرح وظایف ابلاغی تشکیل می‌گردد.

این آیین‌نامه مشتمل بر ۵۲ ماده و ۲۱ تبصره، برای یک دوره‌ی پنج ساله از زمان ابلاغ، قابل اجرا است و تداوم اجرای آن با تأیید «کمیته کشوری ۷ نفره» و ابلاغ از سوی هیأت‌امناء امکان‌پذیر می‌باشد.

آیین‌نامه داخلی هیأت‌امناى دانشگاه‌ها / دانشکده‌هاى علوم

پزشكى و خدمات بهداشتى درمانى و مؤسسات وابسته به

وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشكى ۵۴

به منظور توسعه و استفاده مطلوب از ظرفيت هيأت‌هاى امناء و پويابى اعضا در حل مسائل مربوط به مؤسسه و نيز ترسيم دورنماى مشخص از نحوه تعاملات و فعاليت‌هاى هيأت‌امناء و نقش مهم آن در مديريت فرآيندها، به استناد قانون تشكيل هيأت‌هاى امناء دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش‌عالى و مؤسسات پژوهشى مصوب شورى‌عالى انقلاب فرهنگى و قانون احكام دائمى برنامه‌هاى توسعه کشور، آيين‌نامه داخلى هيأت‌امناى دانشگاه‌ها/ دانشکده‌هاى علوم پزشكى و خدمات بهداشتى درمانى و مؤسسات وابسته به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشكى به شرح زير تهيه و تنظيم و در هيأت‌هاى امناء تصويب شده است.

فصل (۱) تعريف کليد واژگان

ماده ۱. برخى واژگان در اين آيين‌نامه، در معانى خاص به شرح زير، به کار گرفته شده‌اند:

۱-۱- وزارت: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشكى

۱-۲- قانون: ماده ۱ قانون احكام دائمى برنامه‌هاى توسعه کشور و ساير قوانين

مصوب مجلس شورى اسلامى در خصوص هيأت‌امناء

۳-۱- مصوبات شورای عالی انقلاب فرهنگی: مصوبات جلسات ۱۸۱ و ۱۸۳ مورخ ۱۳۶۷/۱۲/۲۳ و ۱۳۶۷/۱۲/۰۹ شورای عالی انقلاب فرهنگی و سایر اصلاحات و الحاقات بعدی آن در مورد قانون تشکیل هیأت‌های امنای دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی

۴-۱- وزیر: وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

۵-۱- دبیرخانه مرکزی هیأت‌امناء: مرکزی است زیر نظر نماینده وزیر که

مسئولیت‌های زیر را دارد:

۱-۵-۱- اتخاذ و تقویت تصمیم‌های راهبردی در هیأت‌های امناء و پیگیری تحقق

اهداف مؤسسه

۲-۵-۱- تشکیل جلسات کمیسیون‌های تخصصی در سطح ستاد مرکزی وزارت به

منظور بررسی دستورکار مشترک هیأت‌های امناء

۳-۵-۱- اجتماعی شدن سلامت در تصمیم‌ها

۴-۵-۱- ارزیابی مصوبات هیأت‌های امناء و تأثیر آن بر عملکرد حوزه‌های مختلف مؤسسه

۵-۵-۱- هماهنگی بین اعضای هیأت‌های امناء با مسئولین مؤسسه و ستاد مرکزی وزارت

۶-۵-۱- ارزیابی نظرات اعضای هیأت‌امناء نسبت به عملکرد دانشگاه

۷-۵-۱- برنامه‌ریزی در جهت توانمندسازی اعضای هیأت‌امناء

۸-۵-۱- ارزیابی از عملکرد هیأت‌امنائی مؤسسه

۹-۵-۱- بررسی تطبیق مصوبات با ضوابط و قابلیت اجرای آن‌ها مبتنی بر نظر وزیر

و سایر وظایف تفویض شده از طرف ایشان.

۶-۱- مؤسسه: دانشگاه‌ها/ دانشکده‌ها/ مؤسسات عالی آموزشی و پژوهشی و مراکز

تحقیقاتی ایجاد شده با مجوز شورای گسترش دانشگاه‌های علوم پزشکی یا سایر مراجع ذی‌صلاح، دارای تشکیلات، ردیف بودجه و اعتباری مستقل وابسته به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

۷-۱- هیأت‌امناء: عالی‌ترین رکن و در صدر نمودار سازمانی مؤسسه، متشکل از

اعضای حقیقی و حقوقی موضوع ماده ۱ مصوبات جلسات ۱۸۱ و ۱۸۳ شورای عالی انقلاب فرهنگی و الحاقیه‌های بعدی که می‌تواند به صورت مستقل برای هر مؤسسه یا در صورت

لزوم با نظر وزیر مطابق ماده ۵ مصوبات مذکور به صورت مشترک برای دو یا چند مؤسسه تعیین و تشکیل گردد.

۸-۱- دبیرخانه هیأت‌امناء مؤسسه: در نمودار سازمانی ذیل هیأت‌امناء است که رئیس/ مسئول آن را اعضای هیأت‌امناء بنا بر پیشنهاد رئیس مؤسسه انتخاب و مسئولیت هماهنگی، پیگیری تکالیف و امور محوله را مطابق این آیین‌نامه و نظام‌نامه مصوب هیأت‌امناء بر عهده دارد.

۹-۱- بودجه: جداول بودجه تفصیلی مؤسسه اعم از برآوردی یا عملکردی.

۱۰-۱- مصوبه: متن نهایی و مورد توافق در صورت جلسه که رأی و امضای اکثریت اعضای هیأت‌امناى حاضر را دارد و وزیر آن را تأیید و ابلاغ نموده است.

۱۱-۱- هماهنگ‌کننده هیأت‌امناء: فردی منتخب از بین اعضای حقیقی هیأت‌امناء است که بر اساس ماده ۱۳ این آیین‌نامه دارای مسئولیت‌هایی است.

۱۲-۱- رئیس جلسات هیأت‌امناء: رئیس جلسات مطابق ماده ۳ قانون تشکیل هیأت‌امناء، وزیر و در غیاب ایشان نماینده تام‌الاختیار وزیر در هیأت‌های امناء، شوراها و مجامع می‌باشد. در جلساتی که وزیر یا نماینده وی حضور ندارند، رئیس جلسه از بین اعضای حاضر انتخاب و جلسه با مدیریت ایشان برگزار می‌گردد.

۱۳-۱- کمیسیون دائمی: مجموعه‌ای از صاحب‌نظران در سطح مؤسسه که حداقل دو نفر از اعضای منتخب حقیقی هیأت‌امناء نیز در آن عضویت داشته و براساس دستورالعمل مصوب هیأت‌امناء نسبت به بررسی‌های کارشناسی و تخصصی پیشنهادات و در موضوعات قابل طرح در جلسات هیأت‌امناء اظهار نظر می‌نمایند.

۱۴-۱- ناظر هیأت‌امناء در حسابرسی: عضو حقیقی منتخب از اعضای هیأت‌امناء که دارای تجربه و توانایی و آگاهی در امور مالی و حسابرسی مؤسسه بوده و همگام با حسابرس طبق گزارشات دوره‌ای بر فعالیت‌های مالی مؤسسه و حسابرس نظارت می‌نماید. حیطه نظارت و مسئولیت وی را هیأت‌امناء تعیین می‌نماید.

۱۵-۱- جلسات هیأت‌امناء در سطح وزارت و مؤسسه: جلساتی که توسط هماهنگی دبیرخانه مرکزی هیأت‌امناء در محل وزارتخانه یا مؤسسه با حضور وزیر یا

نماینده وی برگزار می‌شود جلسه وزارتی و جلساتی که به طور مستمر، با هماهنگی مؤسسه بدون حضور وزیر یا نماینده وی به صورت دوره‌ای (حداقل فصلی یک‌بار) برگزار می‌گردد و ریاست آن را یکی از اعضای منتخب هیأت‌امناء (ترجیحاً هماهنگ کننده هیأت‌امناء) برعهده دارد، جلسه هیأت‌امنائی مؤسسه نامیده می‌شود. در متن صورت جلسه تنظیمی این دسته از جلسات باید ذکر وزارتی یا مؤسسه لحاظ شود.

فصل ۲) هیأت‌امناء و کمیسیون‌های آن

مبحث اول: هیأت‌امناء

ماده ۲. اعضای هیأت‌امنائی مؤسسه طبق مصوبات شورای عالی انقلاب فرهنگی

تعیین خواهند شد.

ماده ۳.

الف- اشخاص ذیل در جلسات هیأت‌امناء حق حضور دائم دارند:

- وزیر (یا نماینده تام‌الاختیار حسب مورد) در جایگاه رئیس جلسه
- اعضای هیأت‌امناء (حقیقی و حقوقی)
- رئیس مؤسسه در جایگاه دبیر جلسه
- رئیس/مسئول دبیرخانه هیأت‌امنائی مؤسسه

ب- افراد ذیل حسب مورد و به تشخیص رئیس یا دبیر جلسه برای ارائه توضیحات

به جلسه دعوت و پس از ادای توضیحات، جلسه را ترک می‌کنند:

- ✓ معاونین مؤسسه
- ✓ حسابرس مؤسسه
- ✓ مدیر امور مالی مؤسسه
- ✓ مدیر بودجه مؤسسه
- ✓ مدیر حقوقی مؤسسه
- ✓ نمایندگان تام‌الاختیار معاونت‌های وزارت
- ✓ سایر صاحب‌نظران به دعوت اعضای هیأت‌امناء

ماده ۴. اعضاء صاحب رأى هیأت‌امناء عبارتند از:

الف. وزير يا نماینده تام‌الاختيار ایشان

ب. رئیس مؤسسه

ج. اعضاء حقیقى و حقوقى هیأت‌امناء

ماده ۵. وظایف و اختیارات هیأت‌امناء در راستای سیاست‌هاى کلی سلامت ۱۳۹۳

(ابلاغى مقام معظم رهبرى)، سند چشم‌انداز سال ۱۴۰۴، قانون احكام دائمى برنامه‌هاى توسعه كشور، تكالیف قانونى آتى و ديگر سياست‌هاى فرادستى، دورنما، مأموریت‌ها و برنامه‌هاى پیش روی مؤسسه بر مبنای اولویت‌ها و برنامه‌هاى ملی، منطقه‌اى و ابلاغى وزارت متبوع و همچنین نظارت عالى بر پیشرفت آن‌ها (مراجعه به قانون تشکیل هیأت‌هاى امنای دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالى و پژوهشى) مى‌باشد.

ماده ۶. برای بهبود و ارتقای عملکرد هیأت‌امناء در چارچوب وظایف قانونى،

شایسته است هر فصل جلسه‌اى در سطح مؤسسه به ریاست یکى از اعضاء هیأت‌امناء (عضو منتخب جهت ریاست جلسه) برقرار شود.

رئیس/ مسئول دبیرخانه هیأت‌امناى مؤسسه ملزم به تنظیم جدول زمان‌بندى

جلسات و تهیه دستور هر جلسه و ثبت صورت‌جلسه طبق روال تنظیم صورت‌جلسات هیأت‌امناء و ارسال آن به دبیرخانه مركزى جهت ابلاغ تصمیمات برابر ضوابط است.

مبحث دوم: کمیسیون دائمى

ماده ۷. در هر مؤسسه کمیسیونى دائمى مرکب از حداقل دو عضو منتخب هیأت-

امناء، رئیس مؤسسه، یک نفر صاحب‌نظر در امور مالى از مؤسسه و یک نفر مطلع از قوانین و مقررات حقوقى و ادارى با مدیریت رئیس مؤسسه و دبیرى رئیس/ مسئول دبیرخانه هیأت‌امناى مؤسسه مطابق شیوه‌نامه و دستورالعمل‌هاى مصوب هیأت‌امناء تشکیل مى‌شود. (احكام اعضاء کمیسیون پس از تصویب در هیأت‌امناء مؤسسه توسط نماینده وزير در امور هیأت‌امناء صادر مى‌شود.)

تبصره. استفاده کارشناسی از اعضای سابق هیأت‌امناى مؤسسه و مدیران و مسئولین پیشین و سایر اشخاص حقیقی و حقوقی در این کمیسیون و کسب مشورت و تجارب ایشان بدون حق رأی بلامانع است.

ماده ۸. در مواردی که اتخاذ تصمیم درباره مسایل مطرح شده در جلسه هیأت‌امناء به بررسی بیشتر نیاز داشته باشد، حسب مورد، موضوع تحت نظارت کمیسیون دائمی به کمیته تخصصی ذی‌ربط ارجاع و نتیجه مباحث پس از بررسی نهایی در کمیسیون دائمی، توسط دبیر کمیسیون در جلسه بعدی هیأت‌امناء گزارش خواهد شد.

مبحث سوم: کمیته‌های تخصصی

ماده ۹. کمیته‌های تخصصی هیأت‌امناء عبارتند از:

- ۱ - کمیته بودجه و امور مالی: متشکل از یک عضو منتخب هیأت‌امناء و معاون توسعه مدیریت و منابع و مدیران امور مالی و بودجه مؤسسه
 - ۲ - کمیته مدیریت و راهبری سازمانی: متشکل از یک عضو هیأت‌امناء و معاونین درمان، بهداشت، توسعه مدیریت و منابع، آموزش، تحقیقات، دانشجویی و فرهنگی، غذا و دارو، مدیر حقوقی، مدیران امور مالی و بودجه مؤسسه، مدیر توسعه و تحول اداری
 - ۳ - کمیته امور سلامت: متشکل از یک عضو هیأت‌امناء و معاونین بهداشت، درمان، غذا و داروی مؤسسه
 - ۴ - کمیته آموزش، تحقیقات، دانشجویی و فرهنگی: متشکل از یک عضو هیأت‌امناء و معاونین آموزش، تحقیقات و فناوری، دانشجویی و فرهنگی مؤسسه
- ماده ۱۰.** رئیس مؤسسه می‌تواند در هر یک از کمیته‌های تخصصی هیأت‌امناء شرکت نماید. رئیس/ مسئول دبیرخانه هیأت‌امناى مؤسسه باید در کلیه کمیته‌های فوق‌الذکر حضور فعال داشته باشد.

فصل ۳) دبیرخانه هیأت‌امناء

ماده ۱۱. برای تصدی امور اجرایی دبیرخانه هیأت‌امناى مؤسسه، فردی به عنوان مشاور رئیس مؤسسه و رئیس / مسئول دبیرخانه هیأت‌امناء با معرفی رئیس مؤسسه و تصویب اکثریت حاضر اعضای هیأت‌امناى مؤسسه در جلسه از بین کارکنان رسمی و پیمانی هیأت‌علمی یا غیرهیأت‌علمی با داشتن حداقل ۵ سال سابقه خدمتی و دارای توان و قابلیت‌های مدیریتی و مسلط به قوانین، تشکیلات و ضوابط مرتبط، با حداقل مدرک کارشناسی ارشد انتخاب و ابلاغ انتصاب وی توسط رئیس مؤسسه صادر می‌شود.

ماده ۱۲. رئیس دبیرخانه هیأت‌امناء با استفاده از سازوکارهای ضوابط نظام‌نامه فعالیت دبیرخانه‌های دائمی هیأت‌امناى مؤسسات، نسبت به انجام وظایف تعیین شده اقدام می‌نماید و نیز در تمامی جلسات شورای معاونین یا هیأت‌رئیس مؤسسه و نیز مجامع و شوراهای مشورتی و تخصصی حسب مورد، جهت تبیین امور مربوط به هیأت‌امناء و مصوبات آن و ارائه نظرات کارشناسی همسو با سیاست‌های هیأت‌های امناى بدون داشتن حق رأی حضور دارد (مراجعه به ضوابط و نظام‌نامه فعالیت دبیرخانه هیأت‌امناى مؤسسه).

ماده ۱۳. هماهنگ کننده هیأت‌امناء: فردی منتخب از بین اعضای حقیقی هیأت‌امناء است که مسئولیت‌های زیر را داراست:

۱. تنظیم جدول زمان‌بندی جلسات سالانه درون مؤسسه‌ای با هماهنگی و حضور همه اعضا هیأت‌امناء (حداقل یک بار در هر فصل علاوه بر جلسات کمیسیون دائمی)
۲. تعیین دستور جلسه بعدی ترجیحاً در هر جلسه
۳. نظارت بر تنظیم صورت‌جلسات و پیگیری آن‌ها از طریق مسئول / رئیس دبیرخانه هیأت‌امناى مؤسسه
۴. تقسیم حوزه‌های تخصصی مؤسسه بین اعضا (براساس تخصص و علاقه) با هدف نظارت عالی و شنیدن صدای ذی‌نفعان (اساتید، دانشجویان، کارکنان و مردم)
۵. ارسال سؤالات و پیشنهادات اعضا به یکی از مدیران کانال مجازی «دبیرخانه مرکزی هیأت‌امناء» و ارائه بازخورد به اعضا

۶. ارائه موارد خاص به کمیسیون دائمی جهت دستیابی به گزینه سیاستی مطلوب و ارجاع آن به دبیرخانه مرکزی هیأت‌امناء برای بررسی و تصویب در صورت صلاحدید
۷. ارزیابی درونی از عملکرد هیأت‌امناء با هماهنگی و حضور فعال تمامی اعضاء و احصای قوت‌ها و نقاط قابل بهبود و ارسال آن به دبیرخانه مرکزی تا آخر فروردین سال بعد
۸. نظارت عالی بر تنظیم برنامه راهبردی و عملیاتی مؤسسه
۹. ارزیابی عملکرد مسئول/ رئیس دبیرخانه هیأت‌امناء مؤسسه و در صورت صلاحدید، تأیید پرداخت مزایا و فوق‌العاده‌های او و دستور پرداخت رئیس مؤسسه
۱۰. همکاری با دبیرخانه مرکزی هیأت‌امناء در موضوعاتی که متعاقباً اعلام خواهد شد.

بدیهی است رئیس مؤسسه و مسئول/ رئیس دبیرخانه مؤسسه در تمامی وظایف پیش‌گفت، به‌طور فعال با ایشان همکاری لازم را خواهند داشت.

ماده ۱۴. دبیرخانه هیأت‌امناء مؤسسه موظف است کلیه قوانین، بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های مرتبط را در بدو عضویت و حسب نیاز در طول خدمت در اختیار عضو هیأت‌امناء قرار دهد.

فصل (۴) شیوه تشکیل جلسات، رسیدگی و اتخاذ تصمیم

ماده ۱۵. جلسات وزارتی هیأت‌امناء به دعوت دبیرخانه مرکزی هیأت‌امناء سالی دو بار و سایر جلسات مؤسسه در موارد ضروری و بنا به تقاضای رئیس مؤسسه یا پیشنهاد حداقل سه نفر از اعضای هیأت‌امناء به هر تعداد در طول سال و یا طبق زمان‌بندی به-صورت جلسات دوره‌ای یا فصلی حسب مورد با هماهنگی دبیرخانه مرکزی هیأت‌امناء یا عضو هماهنگ کننده هیأت‌امناء تشکیل می‌شود.

تبصره. حضور مسئولین وزارت‌خانه و یا دبیرخانه مرکزی در جلسات مؤسسه، الزامی نبوده و دبیرخانه هیأت‌امناء مؤسسه موظف به هماهنگی و تشکیل آن در سطح مؤسسه خواهد بود.

ماده ۱۶. دستور تشکیل جلسات وزارتی و مؤسسه هیأت‌امناء، حسب مورد با توجه به پیشنهادات واصله از ناحیه دبیرخانه مرکزی هیأت‌های امناء، رئیس مؤسسه یا حداقل ۳ نفر از اعضای هیأت‌امناء تعیین و پس از طرح در کمیسیون دائمی در جلسه مطرح می‌شود.

ماده ۱۷. دبیر هیأت‌امناء موظف است دستور جلسات وزارتی را حداقل سه هفته پیش از تشکیل همراه با اخذ نظریه کارشناسی کمیسیون‌های تخصصی و طی روند سامانه ارائه پیشنهادات وزارتی از حیث عدم مغایرت با قوانین و مقررات بالادستی یا آیین‌نامه‌ها به تأیید دبیرخانه مرکزی هیأت‌امناء برساند.

ماده ۱۸. دعوت‌نامه کتبی تشکیل جلسات اعم از وزارتی یا مؤسسه به وسیله دبیر هیأت‌امناء صادر و حداقل دو هفته قبل از تاریخ انعقاد جلسه (ترجیحاً مجازی) ارسال خواهد شد. در مورد جلسات مؤسسه که امکان رعایت مهلت مذکور نباشد در اسرع وقت از هر طریق ارتباطی ممکن و در دسترس اقدام خواهد شد ولی فاصله این مدت نباید کمتر از ۴۸ ساعت باشد.

ماده ۱۹. دعوت‌نامه منضم به دستور جلسه و گزارش‌ها، پیشنهادات و اسناد و مدارک برای کلیه اعضای هیأت‌امناء و حسب تشخیص دبیر برای سایر مدعوین ارسال می‌گردد. شایسته است مسئول دبیرخانه برای افراد مشمول بند الف ماده ۳ این آیین‌نامه با استفاده از بسترهای نرم‌افزاری یا روش‌های جدید ارتباطی همانند سامانه‌ها و پیام‌رسان‌های مجازی (ترجیحاً داخلی) ارتباطات لازم را برقرار نماید.

ماده ۲۰. جلسات هیأت‌امناء با حضور حداقل دو سوم از کل اعضای هیأت‌امناء (حقیقی و حقوقی) رسمیت می‌یابد و تصمیمات آن با رأی اکثریت اعضای حاضر در جلسه (نصف بعلاوه یک) معتبر است. در صورت تساوی آراء، رأی رئیس جلسه هیأت‌امناء معیار تصویب خواهد بود. به بیان دیگر طرفی که رئیس جلسه هیأت‌امناء با آن هم رأی بوده است مصوب تلقی می‌شود.

ماده ۲۱. اعضای هیأت‌امناء باید شخصاً در جلسات شرکت نمایند و چنانچه یکی از اعضا نتواند در جلسه حاضر شود، باید مراتب را پیش‌تر به رئیس دبیرخانه هیأت‌امنائی مؤسسه اطلاع دهد.

ماده ۲۲. عدم حضور هر یک از اعضا در سه جلسه در طول عضویت در هیأت‌امناء، به منزله استعفاء است و طبق مقررات در خصوص انتخاب جانشین اقدام می‌گردد.

ماده ۲۳. در آخرین جلسه سال، با شیوه بارش افکار، عملکرد هیأت در فرمی که از پیش توسط دبیرخانه مؤسسه طراحی شده، با لحاظ نقاط قوت و قابل بهبود (ضعفها) و انتظارات، فهرست شود و در اولین جلسه هیأت‌امناء در سال جدید، جهت یادآوری و برنامه‌ریزی توسط یکی از اعضا ارائه گردد.

ماده ۲۴. جهت اجرایی شدن هر چه مطلوب‌تر این آیین‌نامه، حداقل در یک جلسه از سال، مواد آیین‌نامه مرور و یادآوری شود.

ماده ۲۵. حوزه‌های تخصصی مؤسسه، با هدف نظارت عالی و تعامل با ذی‌نفعان (هیأت‌علمی، دانشجویان، کارکنان و مردم) در اولین جلسه هیأت‌امناء، براساس علاقه و تخصص، بین اعضای هیأت‌امناء تقسیم و عضو منتخب در طول سال به‌صورت دوره‌ای و حسب نیاز، جلساتی را با ذی‌نفعان برای بررسی مسایل و نیازها برگزار نماید و اعضا حسب مورد گزارش عملکرد خود را در آخرین جلسه هر سال ارائه نمایند.

تبصره. چکیده گزارش ارائه شده توسط عضو هیأت‌امناء در فرمی (که توسط مسئول دبیرخانه هیأت‌امنائی مؤسسه با مشارکت عضو مربوطه طراحی می‌شود) مکتوب و در اختیار مسئول دبیرخانه جهت پیگیری، اقدام مقتضی و بایگانی قرار می‌گیرد. شایسته است بخشی از گزارش به عملکرد معاونین، مدیران، اعضای هیأت‌علمی و کارکنان اختصاص یابد. این گزارش می‌تواند مبنا و ملاکی برای تشویق یا استمرار سقف پرداخت‌های مزایای خاص مصوب هیأت‌امناء (حق مدیریت، کارانه ثابت و غیره)، آگاه‌سازی، تنبیه و حتی جابجایی معاونین و مدیران باشد.

فصل ۵) تنظیم و ابلاغ مصوبات

ماده ۲۶. صورت‌جلسه‌های چایی که شامل خلاصه مذاکرات و متن مصوبات هیأت‌امناء با موافقت اکثریت اعضای حاضر صاحب رأی است در چارچوب تعیین شده از سوی دبیرخانه مرکزی هیأت‌امناء و سامانه جامع دبیرخانه هیأت‌های امناء، توسط رئیس/ مسئول دبیرخانه هیأت‌امنای مؤسسه هم‌زمان در جلسه با استفاده از سامانه یا در شرایط خاص خارج از سامانه ظرف مدت یک هفته تهیه و تنظیم و به امضای اعضای هیأت‌امنای مؤسسه رسانده می‌شود و سپس تمام صفحات آن به همراه ضمیمه و مستندات پیوستی به امضای دبیر هیأت و ممه‌ور به مهر مؤسسه به دبیرخانه مرکزی هیأت‌های امناء برای سیر مراحل تأیید وزیر ارسال می‌گردد. هرگونه حاشیه‌نویسی و درج نظر فردی در متن صورت-جلسه یا ذیل امضای اعضای دارای حق رأی ممنوع و در غیراین صورت صورت‌جلسه از درجه اعتبار ساقط است.

ماده ۲۷. رئیس مؤسسه مکلف است پس از تأیید و ابلاغ مصوبات که ممه‌ور به مهر وزارتتی و دبیرخانه مرکزی می‌باشد، تصویر مصوبات ابلاغ شده را علاوه بر ارسال به مبادی ذی‌ربط برای اجرا، به اعضای هیأت‌امنای خود نیز ترجیحاً به صورت الکترونیک با استفاده از بسترهای سامانه‌ای یا پیام‌رسان‌های مجازی یا هر روش نوین دیگر جهت اطلاع ارسال نماید.

فصل ۶) بودجه و امور مالی

ماده ۲۸. دبیرخانه هیأت‌امنای مؤسسه دارای اعتبار مستقلی است که در فصل تصویب بودجه تفصیلی سالیانه مؤسسه براساس حیطة و حجم فعالیت‌ها و وظایف دبیرخانه اعتبارات مورد نیاز آن متناسب با هزینه‌های موضوع این آیین‌نامه برآورد و طی ردیفی خاص در جداول بودجه تفصیلی درج می‌گردد.

ماده ۲۹. بودجه دبیرخانه دائمی هیأت‌امناء جهت هزینه‌کرد در راستای وظایف این دبیرخانه شامل هزینه‌های برگزاری جلسات هیأت‌امنای مؤسسه از جمله بلیط ایاب و ذهاب، اقامت و سایر هزینه‌های مترتب، حق‌الجلسه اعضای هیأت‌امناء، کمیسیون دائمی و کمیسیون‌های تخصصی آن (حداکثر یکصد ساعت در سال و به ازای هر ساعت تا سقف یک‌بیستم حق مدیریت رئیس مؤسسه به پیشنهاد رئیس/ مسئول دبیرخانه هیأت‌امنای

مؤسسه و تأیید رئیس مؤسسه)، حق الزحمه حسابرس منتخب هیأت‌امناء و نیز سایر هزینه‌های تکلیفی از طرف هیأت‌امناء خواهد بود.

ماده ۳۰. انتخاب حسابرس و عقد قرارداد با او مطابق شیوه‌نامه ابلاغی دبیرخانه مرکزی هیأت‌امنائی وزارت طبق چارچوب کارشناسی معاونت توسعه مدیریت، منابع و برنامه‌ریزی وزارت و تصویب هیأت‌امناء می‌باشد و این قرارداد با امضای رئیس مؤسسه و یک نفر از اعضای منتخب هیأت‌امناء به عنوان ناظر بر حسابرس، معتبر می‌باشد. هرگونه پرداخت به مؤسسه حسابرسی، طبق قرارداد منعقد و منوط به تأیید عضو ناظر مذکور و دستور رئیس مؤسسه است.

ماده ۳۱. برآورد هزینه‌های دبیرخانه هیأت‌امناء هر سال توسط رئیس / مسئول دبیرخانه صورت می‌گیرد و با تصویب هیأت‌امناء، ۱۰۰ درصد بودجه آن، تخصیص می‌یابد.

ماده ۳۲. دستور هزینه‌کرد اعتبارات موضوع این فصل، به استثنای بند ۳۰ که سازوکار خاص خود را دارد، به پیشنهاد رئیس / مسئول دبیرخانه هیأت‌امناء یا حسب تکالیف هیأت‌امناء بوده و با تأیید رئیس مؤسسه خواهد بود.

این آیین‌نامه در ۶ فصل، ۳۲ ماده و ۳ تبصره تنظیم و در جلسه دور اول هیأت‌امناء در سال ۱۳۹۹ به تصویب رسید.

ضوابط و نظام‌نامه فعالیت دبیرخانه هیأت‌امنا

دانشگاه‌ها / دانشکده‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی

درمانی و مؤسسات وابسته به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

آموزش پزشکی ۵۵

با توجه به نقش و اهمیت هیأت‌امناء در دانشگاه‌ها/ دانشکده‌ها و مؤسسات وابسته به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و نیز وظایف، اختیارات و ظرفیت‌های تعریف شده در قانون تشکیل هیأت‌امناء مصوب شورای عالی انقلاب فرهنگی و همچنین قانون برنامه توسعه پنجم (ماده ۲۰) و از طرفی ایجاد تشکل‌های هیأت‌امناپی در بیمارستان‌های تابعه، ضرورت ایجاد ساختاری با شرح وظایف و اهداف مشخص را در دانشگاه‌ها/ دانشکده‌ها/ مؤسسات به‌وجود آورده است. این مهم با تصویب ساختار تشکیلاتی (نمودار سازمانی)، شرح وظایف و پست‌های سازمانی توسط هیأت‌های امنا و ایجاد دبیرخانه دائمی هیأت‌امناء در این مؤسسات در سال ۹۰-۱۳۸۹ با هماهنگی مرکز تحول اداری وزارت متبوع نهادینه گردید. مسئول پیگیری و هماهنگی در انجام تکالیف و مصوبات بعنوان بازوی ناظر و محیطی هیأت‌امناء در تصدی پست رئیس این دبیرخانه، تعیین و توسط هیأت‌امناء در سطح دانشگاه انتخاب و تأیید گردید تا با نظارت بر حسن اجرای مصوبات و تکالیف به-عنوان مشاور رئیس دانشگاه/ دانشکده/ مؤسسه نیز حضور و فعالیت داشته باشد. تشکیلات دبیرخانه (رئیس و کارشناسان آن) با انسجام در اقدامات و ایجاد تعامل و ارتباط با دبیرخانه مرکزی هیأت‌امناء مستقر در ستاد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

نقش اساسی در توسعه، بهینه‌سازی، اجرایی شدن مصوبات و به سرانجام رسانیدن تکالیف جلسات و نیز ارزیابی اقدامات و تصمیم‌گیری‌ها را با هماهنگی ریاست دانشگاه و ارتباط مستمر با اعضای هیأت‌امناء دارند.

تشکیلات و ساختار

رئیس دبیرخانه دائمی دانشگاه با معرفی فرد مورد نظر و واجد شرایط توسط رئیس مؤسسه به هیأت‌امناء و پس از تأیید توسط ایشان با ابلاغ ریاست دانشگاه/ دانشکده به‌عنوان مشاور ریاست و رئیس دبیرخانه دائمی هیأت‌امناء دانشگاه/ دانشکده منصوب می‌شود. اهداف کلی، مأموریت، وظایف، تشکیلات تفصیلی و شرایط احراز در راستای مصوبات قبلی هیأت‌امناء و براساس موارد مندرج در فرم‌های شرح وظایف پست سازمانی می‌باشد. پست‌های سازمانی در نظر گرفته شده برای این دبیرخانه علاوه بر مشاور و رئیس دبیرخانه، دو پست کارشناسی با عنوان کارشناس دبیرخانه هیأت‌امناء و کارشناسی امور اداری برابر شرح وظایف و شرایط احراز مصوب شده آن می‌باشد. با این وجود برای پشتیبانی سایر فعالیت‌های لازم چون تایپ‌بست یا اپراتور کامپیوتر، مسئول بایگانی و نیروهای خدماتی حسب نیاز و فضا و امکانات و تسهیلات و سایر توسعه‌های مورد نظر، رئیس دبیرخانه با نظر ریاست دانشگاه به این مجموعه اضافه نموده و در دبیرخانه بکار گمارده می‌شوند.

چارچوب کلی وظایف دبیرخانه هیأت‌امنائی دانشگاه/ دانشکده/ مؤسسه

- همکاری و فعالیت‌ها با ریاست دانشگاه جهت اقدامات و تکالیف مرتبط با مصوبات هیأت‌امناء و مشارکت حسب نیاز با معاونین ذی‌ربط و نیز مشارکت و مساعدت در برگزاری و پیگیری اقدامات هیأت‌امنائی بیمارستان‌ها
- برنامه‌ریزی و هماهنگی در تدوین پیشنهادات و دستور جلسات هیأت‌امناء دانشگاه و مشارکت با دبیرخانه مرکزی هیأت‌امناء وزارت متبوع در تدوین دستورالعمل‌ها، دستورات مشترک و تنظیم صورت‌جلسات، جمع‌آوری مستندات مصوبات و... و اخذ تأییدیه اولیه پیشنهادات قابل طرح در جلسه از دبیرخانه مرکزی هیأت‌امناء در وزارت متبوع

- برگزاری جلسات هیأت‌امناء دانشگاه حسب ضرورت با نظر ریاست مؤسسه به‌صورت فوق‌العاده یا عادى خارج از جلسات برنامه‌ریزی شده سالیانه توسط دبیرخانه مرکزی وزارت متبوع و فراهم نمودن امکانات لازم در ارسال مستندات کامل جلسه به اعضا با فاصله زمانی مناسب (حداقل ده روز قبل از تشکیل جلسه) و دبیرخانه مرکزی
- مطالعه، هماهنگی و همکاری در تدوین برنامه‌ها و سیاست‌های دانشگاه با مبادى ذی‌ربط بخشى و فرابخشى در راستای سیاست‌های کلان و تسرى آنها در مصوبات هیأت‌امناء (در دانشگاه یا حسب نیاز در بیمارستان‌ها)
- هماهنگی و مشارکت با مدیریت مالی و مدیریت بودجه دانشگاه در تنظیم و تهیه جداول و گزارشات بودجه‌ای و مالی، هماهنگی در راستای مصوبات هیأت‌امناء و پیگیری نهایی نمودن جداول پیشنهادی جهت تصویب در فصل بودجه‌ریزی و مشارکت در ارائه گزارشات مالی و حسابرسی حسب نیاز و مورد در هیأت‌امناهای دانشگاه یا بیمارستان‌ها
- مطالعه، پژوهش و برنامه‌ریزی در پایش و نظارت بر حسن اجرای مصوبات هیأت‌امناء، ارزیابی عملکرد آن و ارائه گزارش
- مشارکت و همکاری با معاونت‌ها و واحدهای تخصصی زیر مجموعه دانشگاه به‌منظور برنامه‌ریزی و جمع‌آوری اطلاعات و مستندات و پیشنهادات جهت تهیه و تدوین نهایی پیش‌نویس مصوبات و تصویب آن در هیأت‌امناء دانشگاه و حسب مورد و نیاز در بیمارستان‌ها
- برنامه‌ریزی جلسات هیأت‌امناء و برگزاری جلسات و مشارکت و پیگیری در تنظیم، اصلاح و تأیید امضای صورت‌جلسات، گزارشات عملکرد، حسابرسی، جداول بودجه و مالی و... با همکاری واحدهای تخصصی ذی‌ربط دانشگاه
- بازنگری و مطالعه دستورالعمل‌ها، قوانین مرتبط، جداول مالی و اداری و ارائه اصلاحات در زمینه‌های مدیریت و فعالیت‌های دانشگاه مرتبط با مصوبات هیأت‌امناء
- مستندسازی و طبقه‌بندی اطلاعات و ایجاد ارتباط و هماهنگی با اعضای هیأت‌امناء، دبیرخانه مرکزی هیأت‌امناء وزارت متبوع

- هماهنگی در راه‌اندازی و فعالیت کمیته‌های تخصصی هیأت‌امناء در سطح دانشگاه‌ها در راستای مصوبات، پیشنهادات، تکالیف جلسات هیأت‌امناء و نیازهای کارشناس دانشگاه

کلیات وظایف و فعالیت رئیس دبیرخانه دائمی هیأت‌امناء دانشگاه

رئیس دبیرخانه دائمی و مشاور ریاست دانشگاه وظیفه هماهنگی و ایجاد ارتباط فعال و کارشناسی مستمر بین اعضای هیأت‌امناء، دبیرخانه مرکزی و تمامی معاونین و مشاورین دانشگاه را داشته و جهت یافتن راهکارهای اجرایی مناسب و اطمینان از انجام تکالیف مختلف مندرج در صورت‌جلسات هیأت‌امناء پیگیری مناسب را حسب مورد به‌عمل می‌آورد و در ضمن زیر نظر ریاست دانشگاه به منظور اطلاع از کلیه اقدامات در سطح دانشگاه و مشارکت در تهیه گزارشات، پیش‌نویس مصوبات، ثبت و پیگیری تصمیمات و سیاست‌گذاری‌های اتخاذ شده در جلسات هیأت‌امناء، به‌عنوان عضو ثابت در کلیه جلسات هیأت‌رئیس، شوراهای معاونین و مدیران و حسب مورد جلسات هیأت‌امناای بیمارستان‌ها یا کمیته‌های تخصصی شرکت می‌نماید. رئیس دبیرخانه دائمی موظف است گزارشات دوره‌ای در خصوص اجرایی شدن مصوبات هیأت‌امناء، بودجه و عملیات مالی و حسابرسی را با هماهنگی ریاست دانشگاه به دبیرخانه مرکزی و کلیه اعضای هیأت‌امناء ارائه و برنامه‌ریزی لازم را جهت حضور اعضای محترم هیأت‌امناء در سطح دانشگاه خارج از زمان‌های شرکت در جلسات و ایجاد ارتباط با سطوح مختلف مدیریتی به منظور آشنایی هر چه بیشتر اعضا با شرایط و وضعیت دانشگاه به دفعات لازم در طول سال به‌عمل آورد. در ضمن مستندسازی و ایجاد بانک اطلاعات از مصوبات، گزارشات و عملکرد و آخرین وضعیت اجرایی شدن مصوبات از مهم‌ترین اقدامات دبیرخانه می‌باشد. این اقدامات در صورت نیاز با نظر ریاست دانشگاه با توجه به امکانات موجود در هیأت‌های امنای بیمارستان‌ها نیز تسری می‌یابد.

کلیات وظایف و فعالیت‌های کارشناسان دبیرخانه

کارشناس یا کارشناسان دبیرخانه (ترجیحاً و حسب تشخیص ریاست دانشگاه در دانشگاه‌های بزرگ ۲ نفر، در دانشگاه‌های کوچک‌تر یا دانشکده‌ها و مؤسسات یک تا دو نفر حسب نیاز علاوه بر اجرای وظایف و دستورات ناشی از مسئولیت‌های مشاور و رئیس دبیرخانه دائمی می‌بایست از توان و آگاهی لازم جهت مباحث بودجه‌ای، مالی، قوانین و مقررات هیأت‌امناء، آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های مربوطه و نیز آشنایی کامل با رایانه برخوردار باشند تا بتواند ضمن ارتباط و همکاری با واحدهای مختلف دانشگاه در ثبت و گزارش‌دهی داده‌ها، تنظیم جداول و نیز پالایش مصوبات پیشنهادی با انجام مطالعات کارشناسی و مطابقت با قوانین و مقررات مرتبط، تنظیم صورت‌جلسات و پیگیری مصوبات و حضور کارشناسی در کمیته‌های تخصصی هیأت‌امناء تحت نظر و با مدیریت رئیس دبیرخانه اقدام نمایند. حداقل مدرک تحصیلی برای این مسئولیت کارشناسی می‌باشد.

اعتبارات و عملیات مالی دبیرخانه دائمی

در انجام وظایف و فعالیت‌های تکلیف شده برای دبیرخانه دائمی هیأت‌امناى دانشگاه/ دانشکده/ مؤسسه، ضروری است اعتبار کافی با توجه به حجم عملیات برای اقدامات مورد نظر از قبیل قراردادهای موقت نیروی کار پشتیبانی و کارشناسی، پذیرایی، امکانات رفاهی، ایاب و ذهاب مدعوین جلسات، حق‌الزحمه جلسات، هدایا و... از طرف ریاست دانشگاه از محل اعتبارات جاری، درآمد اختصاصی، سایر منابع و یا سهم خارج از شمول ریاست دانشگاه (ترجیحاً سهم در اختیار طبق آیین‌نامه مالی و معاملاتی) حسب مورد تخصیص و هزینه گردد.

نظر به جایگاه حضور اعضای هیأت‌امناء و نیز حمایت و تشویق از صاحب نظران و کارشناسان در جلسات هیأت‌امناء یا جلسات کارشناسی و مشورتی در قالب کمیته‌های کارشناسی - فنی، رئیس دبیرخانه دائمی مبالغی را به منظور جبران همکاری، خدمات و مسئولیت‌پذیری ایشان، بر مبنای میزان مشارکت، سطح علمی، جایگاه سازمانی و حجم امور محوله با همکاری معاون توسعه مدیریت و منابع و مدیر امور مالی مؤسسه و یا هماهنگی با دبیرخانه مرکزی هیأت‌امناء در وزارت متبوع حسب مورد، می‌تواند پیشنهاد و پس از تأیید

ریاست دانشگاه از محل خارج از شمول در اختیار خود طبق آیین‌نامه مالی و معاملاتی برای هر جلسه یا در دوره‌های ۶ ماهه براساس محاسبه تعداد جلسات برگزار و شرکت کرده شده به عناوین حق جلسه، حق الزحمه کارشناسی، جبران خدمت یا هدایا به اعضا و شرکت کنندگان در جلسات یا کسانی که در برگزاری جلسات همکاری دارند پرداخت شود. تشخیص افراد مشمول این پرداخت‌ها با ریاست دانشگاه بوده و دانشگاه می‌تواند حداکثر یکصد ساعت در طول یک‌سال برای مجموع حضور در تمامی جلسات برای هر فرد در نظر گرفته و میزان ریالی آن را بر مبنای تا سقف یک بیستم حق مدیریت ریاست دانشگاه/دانشکده (مصوب سالانه هیأت‌امناء) به ازاء هر ساعت محاسبه و پرداخت نماید.

امتیازات و ارتقای شغلی کارکنان در دبیرخانه دائمی هیأت‌امناء

- ۱- رئیس دبیرخانه با پست سازمانی در سطح مدیر بوده و از بین کارکنان هیأت‌علمی یا غیرهیأت‌علمی منصوب می‌شود. فرد متصدی این پست از حداکثر سقف درصد تعیین شده در ردیف ۵ جدول حق مدیریت مصوب هیأت‌امناء تا زمان تصدی پست مربوطه بهره‌مند می‌باشد.
- ۲- رئیس دبیرخانه در صورت قراردادی بودن پس از ۴ سال تصدی این مسئولیت با استفاده از اختیارات هیأت‌امناء و ریاست دانشگاه بدون آزمون و با رعایت ضوابط و مقررات آیین‌نامه اداری و استخدامی (هیأت‌علمی یا غیرهیأت‌علمی) از محل سهمیه مجوزهای موردی ریاست دانشگاه به استخدام پیمانی تبدیل وضعیت شده و در صورت پیمانی بودن با سابقه حداقل ۳ سال به استخدام رسمی آزمایشی تبدیل وضعیت می‌یابد. (تبدیل وضع‌های مذکور در هر مرحله باید در هیأت‌امناء طرح و تصویب شود و نیز طی مراحل جذب جهت عضویت هیأت‌علمی الزامیست)
- ۳- کارشناسان دبیرخانه دائمی هیأت‌امناء (هیأت‌امناء و امور اداری) در صورت داشتن شرایط احراز و تصدی پست مورد نظر پس از ۵ سال در این مسئولیت در صورت قراردادی بودن به استخدام پیمانی (بدون آزمون و به صورت موردی با رعایت ضوابط در آیین‌نامه اداری و استخدامی و دستورالعمل‌های مربوطه) و پس از ۳ سال از

- پیمانی به رسمی‌آزمایشی تبدیل وضعیت می‌یابند. (تبدیل وضع‌های مذکور در هر مرحله باید در هیأت‌امناء طرح و تصویب شود)
- ۴- کارشناس دبیرخانه هیأت‌امناء پس از ۷ سال سابقه در پست مورد تصدی با تصویب و تغییر سطح پست سازمانی، توسط مدیریت تحول اداری دانشگاه و تأیید ریاست دانشگاه به سطح کارشناس مسئول ارتقاء (بدون نیاز به تغییر نمودار و ساختار تشکیلاتی) و از تمامی مزایای این عنوان و سطح پست سازمانی (درج در حکم حقوقی) تا زمان تصدی پست مربوطه بهره‌مند می‌گردد. سابقه بیش از ۱۵ سال در این پست سازمانی به سطح معاون رئیس دبیرخانه هم‌تراز و از کلیه مزایای این سطح پست سازمانی (درج در حکم حقوقی) تا زمان تصدی پست مربوطه بهره‌مند می‌شود.
- ۵- کارشناسان دبیرخانه هیأت‌امناء از مزایای حق مدیریت جدول مصوب شده توسط هیأت‌امناء (ردیف ۸) تا سقف ۲۰٪ ریاست دانشگاه با نظر رئیس دبیرخانه دائمی و تأیید ریاست پس از ۳ سال تصدی مسئولیت در دبیرخانه دائمی تا زمان تصدی پست مربوطه بهره‌مند می‌شوند.
- ۶- مشاور و رئیس دبیرخانه هیأت‌امناء در صورت تصدی ۵ سال در این سمت در صورتی- که هیأت‌علمی باشد علاوه بر امتیازات و شرایط مرتبه و ارتقاء طبق ضوابط آیین‌نامه مربوط، از یک پایه تشویقی هیأت‌امناء حتی در صورت کسب پایه‌های تشویقی و ارفاقی قبلی طبق آیین‌نامه اداری و استخدامی هیأت‌علمی بهره‌مند می‌شود. در صورتی که غیر هیأت‌علمی باشد از ۳۰۰ امتیاز تشویقی هیأت‌امناء در حق شاغل علاوه بر امتیازات شغلی خود در حکم حقوقی برخوردار و به سر جمع امتیازات ایشان افزوده می‌شود. (صرفاً برای یک‌بار در طول تصدی مسئولیت و طول خدمت)
- ۷- کارشناسان هیأت‌امناء در صورت تصدی ۶ سال در سمت‌های سازمانی مربوطه علاوه بر امتیازات و شرایط ارتقاء طبق ضوابط آیین‌نامه اداری و استخدامی مربوط، از ۲۰۰ امتیاز تشویقی از طرف هیأت‌امناء در حق شاغل بهره‌مند و به سر جمع امتیازات ایشان در حکم حقوقی افزوده می‌شود. (صرفاً برای یک‌بار در طول تصدی مسئولیت و طول خدمت)

امکانات و فضای فیزیکی (محل استقرار)

دبیرخانه هیأت‌امناء در دانشگاه بایستی به‌گونه‌ای طراحی و استقرار یابد که حداقل فضای فیزیکی متناسب با فعالیت‌های این دبیرخانه در ستاد دانشگاه فراهم شود. علاوه بر تأمین فضاهای لازم جهت استقرار ریاست دبیرخانه و نیز کارشناسان، اتاقی نیز با ابعاد و امکانات مناسب جهت حضور اعضای محترم هیأت‌امناء در محل دانشگاه و برگزاری جلسات و گفتگو با مسئولین دانشگاهی و کارکنان به‌عنوان دفتر اعضاء هیأت‌امناء در مجموعه دبیرخانه دانشگاه پیش‌بینی و تأمین شود. انتظار می‌رود با هماهنگی رئیس دانشگاه و نیز مشاور ایشان در دبیرخانه هیأت‌امناء، اعضاء در طول سال به دفعات برای آشنایی با امور جاری دانشگاه، استماع مشکلات و یا مشورت در برنامه‌های دانشگاه و نیز پایش مصوبات خود و بعضاً شرکت در کمیته‌های کارشناسی و مدیریتی که حسب مورد از تکالیف هیأت‌امناء خواهد بود دعوت و حضور یابند.

دستورالعمل تشکیل کمیسیون دائمی هیأت امنای دانشگاه‌ها/ دانشکده‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی و مؤسسات وابسته به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی ۵۶

حساسیت و جایگاه هیأت امنای دانشگاه‌ها و مؤسسات عالی آموزشی و پژوهشی کشور به عنوان بالاترین رکن اداری هر مؤسسه اقتضاء می‌نماید که کلیه پیشنهادهای ارسال‌شده جهت طرح در هیأت‌های مذکور، بدو از جهت کارشناسی مورد مذاقه قرار گرفته و پس از بررسی‌های مقدماتی عنداللزوم جهت تصویب در هیأت‌امناء مطرح گردد. از این رو کمیسیون دائمی هیأت امنای هر یک از دانشگاه‌ها/دانشکده‌ها/مؤسسات که از این پس کمیسیون نامیده می‌شود، تشکیل می‌شود:

فصل اول: ساختار و شرح وظایف:

ماده ۱. ترکیب اعضای کمیسیون دائمی به شرح ذیل است:

- ۱- رئیس دانشگاه/دانشکده/مؤسسه به عنوان رئیس کمیسیون
- ۲- رئیس دبیرخانه هیأت امنای دانشگاه/دانشکده/مؤسسه به عنوان دبیر

کمیسیون

۵۶- مصوب دور سوم جلسه هیأت‌امناء سال ۱۳۹۴، دستورالعمل ابلاغی طی نامه شماره ۱۳۰/۲۵۴/د مورخ ۱۳۹۵/۰۳/۱۹ معاونت برنامه‌ریزی، هماهنگی و امور حقوقی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و اصلاحیه دور دوم جلسه هیأت‌امناء سال ۱۳۹۸

۳-۱- دو نفر از اعضای هیأت‌امناى دانشگاه/ دانشکده/ مؤسسه به انتخاب هیأت-امناى مذکور

۴-۱- یک نفر صاحب‌نظر در امور مالی و اداری و بودجه به پیشنهاد رئیس دانشگاه/ دانشکده/ مؤسسه و تصویب هیأت‌امناء
تبصره. حضور سایر اشخاص حقیقی و حقوقی با نظر رئیس کمیسیون و بدون حق رأی بلامانع است.

ماده ۲. احکام اعضای کمیسیون توسط دبیرخانه شوراها، مجامع و هیأت‌های امناء وزارت متبوع صادر می‌شود.

ماده ۳. وظایف کمیسیون:

الف. بررسی مقدماتی و اعلام نظر نسبت به کلیه پیشنهادهایی که از سوی دانشگاه برای طرح در جلسه هیأت‌امناء ارائه می‌شود

ب. ارزیابی کیفی حسابرس و ارائه گزارش به هیأت‌امناى دانشگاه/ دانشکده/ مؤسسه
پ. بررسی بودجه و برنامه عملیاتی دانشگاه/ دانشکده/ مؤسسه به منظور تصویب در هیأت‌امناء

ت. بررسی و ارائه گزارش کارشناسی موضوعاتی که از سوی هیأت‌امناء برای بررسی تفصیلی به کمیسیون ارجاع می‌شود

ث. سایر امور محوله از سوی هیأت‌امناء و نیز مواردی که هر یک از اعضای هیأت‌امناء پیشنهاد می‌نماید

ج. بررسی اصلاحیه و متمم بودجه برای طرح در هیأت‌امناء

ح. ارزیابی گزارش عملکرد سالانه و تهیه گزارش برای طرح در هیأت‌امناء

تبصره. در صورت لزوم دبیر کمیسیون پس از تأیید رئیس کمیسیون می‌تواند با دعوت از کارشناسان و صاحب‌نظران واجد شرایط نسبت به تشکیل کمیته‌های تخصصی اقدام نماید.

ماده ۴. پیشنهادهایی در دستور کار هیأت‌امناى دانشگاه قرار می‌گیرد که قبلاً در جلسه کمیسیون دائمی بررسی و تصویب شده باشد.

فصل دوم: نحوه فعالیت کمیسیون و برگزاری جلسات:

ماده ۵. جلسات کمیسیون حداقل هر ماه یک‌بار به دعوت دبیر کمیسیون تشکیل خواهد شد مگر اینکه به تشخیص رئیس کمیسیون موجبی برای تشکیل آن نباشد.

ماده ۶. دبیر کمیسیون عهده‌دار تهیه و ارسال دعوتنامه و دستور جلسه، برگزاری آن و نیز تهیه و ابلاغ صورت‌جلسات و مصوبات کمیسیون است. جز در موارد فوری به تشخیص رئیس کمیسیون، دعوتنامه جلسات که شامل دستور کار کمیسیون و سوابق مربوط است، باید حداقل یک هفته قبل از زمان تشکیل جلسه کمیسیون برای اعضاء ارسال شود.

ماده ۷. جلسات کمیسیون با حضور رئیس و اکثریت نسبی اعضاء رسمیت دارد و تصمیمات کمیسیون با اکثریت آرای حاضرین معتبر و قابل اجرا است.

ماده ۸. حق الزحمه اعضای کمیسیون و کارشناسان کمیته‌های تخصصی و سایر هزینه‌های کمیسیون از محل اعتباراتی که به دبیرخانه هیأت امنای دانشگاه/ دانشکده/ مؤسسه تخصیص داده می‌شود با تأیید دبیر کمیسیون و دستور رئیس دانشگاه/ دانشکده/ مؤسسه پرداخت می‌شود.

