

<p>به منظور ایجاد هماهنگی در امور اجرایی و برنامه ریزی، همکاری با شورای دانشگاه و هیأت رئیسه، در هر یک از حوزه های معاونتهای فرهنگی، آموزشی، پژوهشی، دانشجویی و تحصیلات تکمیلی، شوراهایی با ترکیب و وظائف خود و به ریاست هر کدام از معاونان تشکیل می شود. این شوراها، شوراهای تخصصی دانشگاه محسوب می شوند و حکم اعضای آن را رئیس دانشگاه صادر می کند. شورای دانشگاه می تواند به صواب دید خود مسائلی را برای بررسی و اظهار نظر به یکی از شوراهای تخصصی محول کند.</p> <p>۱- شورای آموزشی :</p>	<p>ماده ۱۷ (از آیین نامه ها)</p>
<p>به منظور تهیه و تدوین برنامه های آموزشی و پیشنهاد آن به شورای دانشگاه و کمک به امور اجرایی و فراهم آوردن امکانات در زمینه فعالیتهای آموزشی، شورای آموزشی تشکیل میشود.</p>	<p>ماده ۱۸ (از آیین نامه ها)</p>
<p>اعضای شورای آموزشی عبارت اند از :</p> <p>الف - معاون آموزشی دانشگاه.</p> <p>ب- معاون تحصیلات تکمیلی دانشگاه.</p> <p>ج- معاونان آموزشی دانشکده ها و آموزشکده ها.</p> <p>د- مدیر کل امور خدمات آموزشی دانشگاه</p> <p>ه - دو تن از چهار تن اعضای هیأت علمی به پیشنهاد معاون آموزشی و تصویب شورای دانشگاه.</p>	<p>ماده ۱۹ (از آیین نامه ها)</p>
<p>وظائف شورای آموزشی دانشگاه عبارت است از:</p> <p>الف همکاری با معاون آموزشی دانشگاه برای ایجاد زمینه اجرای مصوبات شورای دانشگاه و تصمیمات هیأت رئیسه.</p> <p>ب- ارائه پیشنهاد در این زمینه ها به شورای دانشگاه از جمله: - برنامه های آموزشی. - نحوه اجرای برنامه های درسی در چهارچوب مصوبات. - آئین نامه های آموزشی. - طرحهای مناسب آموزشی غیر رسمی کوتاه مدت و میان مدت. - ظرفیت پذیرش دانشجوی جدید.</p> <p>ج- بررسی و اظهار نظر درباره مسائلی که شورای دانشگاه یا معاون آموزشی دانشگاه به شورا ارجاع می دهد.</p>	<p>ماده ۲۰ (از آیین نامه ها)</p>

<p>د- بررسی کیفیت آموزشی در دانشگاه و بررسی کیفیت آموزش اعضای هیأت علمی و ارائه آن به شورای دانشگاه.</p> <p>ه- بررسی پیشنهاد تأسیس رشته ها و دوره های جدید دانشگاه.</p> <p>و- بررسی متون جزوه ها و کتابهای ارائه شده از طرف اعضای هیأت علمی از لحاظ تطبیق با سر فصلهای مصوب و ارائه نتیجه به شورای دانشگاه.</p> <p>ز- بررسی و تأیید دعوت استادان خارجی در رشته های مورد نیاز بنا به پیشنهاد گروههای آموزشی و تأیید دانشکده برای ارائه به مراجع قانونی.</p> <p>ج- بررسی و تأیید صلاحیت علمی متقاضیان عضوی ت در هیأت علمی دانشگاه که باید پس از تأیید گروه آموزشی ذیربط از طریق رئیس هر دانشکده به شورای آموزشی ارجاع شود.</p>	
<p>به منظور تهیه و تدوین برنامه های آموزشی دوره های تحصیلات تکمیلی و پیشنهاد آن به شورای دانشگاه و کمک به امور اجرایی و فراهم آوردن امکانات در زمینه گسترش دوره های تخصصی، شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه و شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده ها به شرح زیر تشکیل میشود :</p>	<p>ماده ۲۷ (از آیین نامه ها)</p>
<p>الف - ترکیب اعضای شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه:</p> <p>۱- معاون تحصیلات تکمیلی دانشگاه ( رئیس شورا).</p> <p>۲- معاونان آموزشی پژوهشی دانشگاه.</p> <p>۳- مسئولان (مدیران) تحصیلات تکمیلی دانشکده ها یا نمایندگان شوراهای تحصیلات تکمیلی دانشکده ها.</p> <p>ب- وظائف شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه عبارتند از :</p> <p>۱- همکاری با معاون تحصیلات تکمیلی دانشگاه جهت ایجاد زمینه های اجرایی مصوبات شورای دانشگاه، تصمیمات هیأت رئیسه و آئین نامه ها و برنامه های مصوب.</p> <p>۲- تدوین و پیشنهاد برنامه های مختلف آموزشی به شورای دانشگاه از جمله: برنامه های آموزشی دور ههای کارشناسی ارشد و دکتری.</p> <p>۳- پیشنهاد تغییرات لازم در نحوه اجرای برنامه های درسی در چهارچوب ضوابط مصوب.</p>	<p>ماده ۲۸ (از آیین نامه ها)</p>

<p>۴- بررسی آئین نامه های تحصیلات تکمیلی و اظهار نظر درباره آنها.</p> <p>۵- پیشنهاد طرحهای مناسب آموزشی غیر رسمی کوتاه مدت و میان مدت به شورای دانشگاه.</p> <p>۶- برآورد ظرفیت پذیرش دانشجوی جدید در دوره های تحصیلات تکمیلی و ارائه آن به شورای دانشگاه.</p> <p>۷- بررسی و اظهار نظر درباره مسائلی که توسط شورای دانشگاه یا معاون تحصیلات تکمیلی دانشگاه به شورا ارجاع می شود.</p> <p>۸- بررسی کیفیت آموزشی دوره های تحصیلات تکمیلی در دانشگاه و بررسی کیفیت آموزشی اعضای هیأت علمی فعال در این دور هها و ارائه گزارش آن به شورای دانشگاه.</p> <p>۹- بررسی پیشنهاد تأسیس رشته ها و دور ههای تکمیلی جدید دانشگاه.</p> <p>۱۰- تصویب عناوین رساله ( پایان نامه های تحقیقاتی دوره های کارشناسی ارشد و بالاتر).</p>	
<p>۱) شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده در دانشگاههای تخصصی:</p> <p>الف - ترکیب اعضا:</p> <p>۱- رئیس دانشکده (رئیس شورا)</p> <p>۲- معاون آموزشی دانشکده (نایب رئیس)</p> <p>۳- نمایندگان شاخه هایی که مجری دوره های تخصصی هستند با درجه استادیاری یا بالاتر و حداقل سه سال سابقه تدریس یا تحقیق.</p> <p>۴- در صورت لزوم یک یا دو تن از اعضای هیأت علمی سایر دانشگاهها با درجه استادیاری بالاتر و حداقل سه سال سابقه کار آموزشی یا پژوهشی.</p> <p>ب - وظائف: کلیه وظائف گروههای آموزشی مندرج در آئین نامه های دوره های کارشناسی ارشد و دکترا در دانشکده های تخصصی به عهده شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده (Ph.D) ( پی اچ . دی واگذار میشود.</p> <p>۲) شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده در دانشگاههای جامع : (</p> <p>الف - ترکیب اعضا : ۱ رئیس دانشکده ها (رئیس شورا)</p>	<p>ماده ۲۹ (از آیین نامه ها)</p>

<p>۲ - معاون آموزشی دانشکده (نایب رئیس)</p> <p>۳ - معاون پژوهشی دانشکده</p> <p>۴ - نمایندگان گروههای آموزشی که مجری دوره های تخصصی هستند با درجه استادیاری یا بالاتر و حداقل سه سال سابقه آموزشی یا پژوهشی</p> <p>۵ - یک یا دو نفر از اعضای هیأت علمی سایر دانشگاهها با درجه استادیاری یا بالاتر و حداقل سه سال سابقه کار آموزشی یا پژوهشی. ب - وظائف: شورای تحصیلات تکمیلی هر دانشکده جانشینی شورای آموزشی پژوهشی آن دانشکده در دوره های کارشناسی ارشد و دکترا خواهد بود.</p> <p>۶ - شورای فرهنگی :</p> <p>۷ (با حذف معاونت فرهنگی از مجموعه معاونتهای دانشگاه شورای فرهنگی حذف شده است)</p>	
حذف شده است.	ماده ۳۰ (از آیین نامه ها)
حذف شده است.	ماده ۳۱ (از آیین نامه ها)
حذف شده است. ۶ شورای آموزشی - پژوهشی دانشکده ها و آموزشکده ها :	ماده ۳۲ (از آیین نامه ها)
<p>در هر دانشکده که دارای سه گروه آموزشی یا بیشتر باشند و همچنین در آموزشکده ها شورای آموزشی پژوهشی دانشکده و آموزشکده با این ترکیب تشکیل می شود :</p> <p>الف - رئیس دانشکده و آموزشکده.</p> <p>ب- معاونان دانشکده و آموزشکده.</p> <p>ج- مدیران گروههای دانشکده یا آموزشکده به انتخاب رئیس دانشکده ( یا آموزشکده ) تا ۷ نفر.</p> <p>تبصره - هنگام طرح مسائل و موضوعات وابسته به هر گروه آموزشی، رئیس آن گروه با حق رأی برای شرکت در شورا دعوت میشود.</p>	ماده ۳۳ (از آیین نامه ها)
وظائف شورای آموزشی - پژوهشی دانشکده ها و آموزشکده ها عبارت است از :	ماده ۳۴ (از آیین نامه ها)

<p>الف - بر نامه ریزی جهت ایجاد زمینه های اجرایی مصوباتی که توسط معاونان آموزش و پژوهشی دانشگاه ابلاغ می گردد.</p> <p>ب- تدوین سیاستهای آموزشی و پژوهشی دانشکده یا آموزشکده با توجه به خط مشی آموزشی و پژوهشی دانشگاه.</p> <p>ج- بررسی و تدوین طرحهای آموزشی و پژوهشی دانشکده یا آموزشکده و ارجاع آنها به شوراهای آموزشی و پژوهشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه.</p> <p>د- بررسی و تدوین طرحهای ارزشیابی فعالیتهای آموزشی و پژوهشی دانشکده یا آموزشکده و پیشنهاد آن به شورای آموزشی و پژوهشی دانشگاه.</p> <p>ه - هماهنگی میان گروهها و بخشها در ارائه دروس مشترک.</p> <p>و- اتخاذ تصمیمات اجرایی برای هماهنگی و تطابق زمانی تعلیم و تحقیق در دانشکده یا آموزشکده.</p> <p>ز- بررسی و تعیین نیاز دانشکده ها به عضو هیأت علمی جدید و پیشنهاد آن به شورای دانشگاه برای تکمیل اعضای هیأت علمی هر گروه.</p> <p>ح- پیشنهاد شرایط پذیرش دانشجو و تعیین ظرفیت پذیرش و پیشنهاد آن به معاونت آموزشی.</p> <p>ط- بررسی و اظهار نظر در مواردی که رئیس دانشکده به شورا ارجاع می دهد.</p> <p>ی- بررسی تقاضاهای مرخصی مطالعاتی و پیشنهاد آن به شورای دانشگاه.</p> <p>ک- بررسی طرحهای پژوهشی اعضای هیأت علمی و ارجاع آن به شورای پژوهشی دانشگاه.</p> <p>ب- معاون تحصیلات تکمیلی دانشگاه.</p>	
<p>گروههای آموزشی</p> <p>ماده ۳۵ (از آیین نامه ها)</p> <p>گروه آموزشی واحدی است متشکل از اعضای هیأت علمی متخصص در یک رشته از شعب دانش بشری که در دانشکده یا آموزشکده ای دایر است و اعضای هیأت علمی هر گروه مجموعاً شورای آن گروه را تشکیل میدهند.</p>	
<p>وظیفه گروه عبارت است از :</p> <p>الف - هماهنگ ساختن فعالیتهای آموزشی و پژوهشی در رشته مربوط.</p> <p>ب- تنظیم برنامه های آموزشی که برای تدریس در آن رشته لازم است.</p> <p>ج- نظارت بر نحوه ارائه دروس و بررسی و اظهار نظر در مورد متون درسی و محتوای دروس بر اساس برنامه ها و سر فصلها ی مصوب.</p>	<p>ماده ۳۶ (از آیین نامه ها)</p>

<p>د- اظهار نظر درباره ساعات تدریس و تحقیق اعضای گروه.</p> <p>ه - اظهار نظر در خصوص پذیرش دانشجویان انتقالی و میهمان و تعیین کمبود واحدهای درسی آنان.</p> <p>و- بررسی طرحهای تحقیقی و پیشنهاد به شورای آموزشی پژوهشی دانشکده یا آموزشکده.</p> <p>ز - اظهار نظر درباره بورسها و مأموریتهای اعضای گروه و پیشنهاد آن به شورای آموزشی پژوهشی دانشکده یا آموزشکده.</p> <p>ح- پیش بینی نیاز گروه به استخدام اعضای هیأت علمی متخصص و اظهار نظر در مورد صلاحیت علمی نامزدهای استخدام برای طی مراحل قانونی.</p> <p>ط- ارزیابی سالانه کار گروه برای طرح در شورای آموزشی پژوهشی.</p> <p>ی- برنامه ریزی در مورد دروس طبق اختیاراتی که شوراییعالی برنامه ریزی تفویض کرده است.</p> <p>ک- بررسی و اعلام نظر برای اصلاح سر فصلها و تجدید نظر در عنوان درسها (از حیث اصلی یا اختیاری بودن) و همچنین تعیین محتوای دروس با توجه به آخرین پیشرفتهای علمی برای تصویب در شورای عالی برنامه ریزی.</p> <p>تبصره ۱- اظهار نظر در مورد تقاضای استخدام جدید، ارتقاء اعضای هیأت علمی، ارزیابی سالانه اعضای هیأت علمی، بورسها و فرصتهای مطالعاتی در هر گروه به وسیله کمیته یا کمیته هایی مرکب از استادان، دانشیاران و استادیاران منتخب آن گروه که سابقه خدمت بیشتری دارند و پس از تأیید رئیس دانشکده به عنوان عضو کمیته های تخصصی تعیین می شوند، انجام می گیرد.</p> <p>تبصره ۲- در دانشگاههای جدیدالتأسیس و گروههایی که تعداد اعضای هیأت علمی استادیار و بالاتر آنها از سه نفر کمتر باشد بررسی موارد مندرج در تبصره ( ۱ ) به عهده شورای آموزشی دانشکده است.</p>	<p>ماده ۳۷ (از آیین نامه ها)</p>
<p>شورای هر گروه، دو تن از اعضای آن گروه را که واجد شرایط بند الف ماده ۴ و حداقل در مرتبه استادیاری باشند برای تصدی مدیریت گروه به رئیس دانشکده معرفی می کند، به پیشنهاد رئیس دانشکده و با تأیید و حکم رئیس دانشگاه، یکی از آنان به مدت دو سال به مدیریت گروه منصوب میشود و انتخاب مجدد وی بلامانع است.</p> <p>تبصره ۱- انتخاب مجدد مدیران گروههای آموزشی که برای سه دوره متوالی دوساله مسئولیت گروه را بر عهده داشته باشند منوط به یک وقفه دوساله می باشد). ۱ تبصره ۲- موارد استثنائی به تشخیص رئیس دانشگاه تصمیم گیری میشود.</p>	

<p>معاون گروه، توسط مدیر گروه پس از تأیید رئیس دانشکده تعیین و با حکم رئیس دانشکده یا آموزشکده منصوب میشود.</p>	<p>ماده ۳۸ (از آیین نامه ها)</p>
<p>وظیفه مدیر گروه عبارت است از:</p> <p>الف - تهیه برنامه های اجرایی وظائف آموزشی و پژوهشی و خدماتی ارائه شده از طریق گروه بر اساس خط مشی شورای دانشکده با مشورت اعضا گروه قبل از شروع نیمسال تحصیلی و گزارش آن به رئیس دانشکده.</p> <p>ب- ابلاغ برنامه های اجرایی وظائف آموزشی و پژوهشی و خدماتی هر یک از اعضا گروه.</p> <p>ج- نظارت بر کلیه فعالیتهای آموزشی و پژوهشی و خدمات گروهی.</p> <p>د- تهیه جدول دروس هر نیمسال با همکاری اعضا گروه و تسلیم آن به رئیس دانشکده.</p> <p>ه - تجدید نظر مستمر در برنامه ها با توجه به آخرین پیشرفتها و تغییرات و تحولات و تسلیم این برنامه ها به مراجع ذیربط.</p> <p>و- تشکیل و اداره جلسات شورای گروه و ارسال گزارش کار، مصوبات، پیشنهادهای و نظریات جمعی گروه به رئیس دانشکده یا آموزشکده برای هماهنگی اجرایی یا طی مراحل قانونی و ابلاغ بخشنامه ها و آئین نامه ها و مصوباتی که رئیس دانشکده یا آموزشکده ارسال کرده است.</p> <p>ز- پیشنهاد نیازهای مالی گروه به رئیس دانشکده.</p> <p>ح - انجام دادن کلیه مکاتبات رسمی گروه و پیشنهاد تهیه لوازم، کتابها، نشریات مورد نیاز گروه به رئیس دانشکده یا آموزشکده.</p> <p>ط - پیشنهاد طرحهای پژوهشی که گروه رأساً یا با همکاری گروههای دیگر آماده انجام دادن آن است به رئیس دانشکده یا آموزشکده برای تصویب در شورای پژوهشی دانشگاه.</p> <p>ی- ارزیابی کار سالانه اعضا گروه و گزارش آن به رئیس دانشکده.</p>	<p>ماده ۳۹ (از آیین نامه ها)</p>