

آیین نامه جامع مدیریت دانشکده پزشکی کرمانشاه

مقدمه:

توسعه و ارتقای نظام آموزش عالی کشور در سه دهه اخیر علی‌رغم تحریم‌ها و محدودیت‌های گسترده در سایه الطاف بیکران الهی و هدایت داهیانه رهبر کبیر انقلاب اسلامی و مقام معظم رهبری با طراحی نظام مدیریتی متکی بر توان علمی داخل کشور در حوزه منابع و متون دستاوردهای چشمگیر و درخور ستایش و مباحثاتی را برای کشور فراهم نموده است. اما تحقق تمدن باشکوه 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 آخرین مصوبات آیین‌نامه مدیریت دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی شورای عالی انقلاب فرهنگی آیین نامه جامع مدیریت دانشکده پزشکی کرمانشاه به شرح ذیل قابل اجراست.

شرایط عمومی رئیس ، معاونین و سایر مدیران دانشکده :

- ۱- اعتقاد به نظام جمهوری اسلامی و مبانی ایدئولوژیک آن
- 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 دانشکده ؛
- ۵- عدم وابستگی به احزاب و گروه‌های غیرقانونی.

شرایط اختصاصی رئیس و معاونین آموزشی دانشکده :

- ۱- عضو هیأت علمی 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.

ضوابط انتخاب یا انتصاب مدیران در دانشکده پزشکی :

حداقل شرایط لازم جهت انتصاب یا انتخاب مدیران دانشکده پزشکی :

۱. داشتن معیار های عمومی مدیریتی مانند : مهارتهای مدیریتی
۲. داشتن معیار های اختصاصی مانند : آشنایی با قوانین مرتبط با وظایف
۳. صلاحیت های اخلاقی ، فردی و ایدئولوژیک

تبصره ۱: افراد واجد شرایط در کمیته مدیریت دانشکده بررسی می گردند.
تبصره ۲: کمیته مدیریت دانشکده شامل ریاست دانشکده، معاونت امور مالی ، معاونت آموزشی پایه و بالینی و مدیر آموزش دانشکده می باشند.

وظایف و اختیارات رئیس دانشکده :

۱- ایجاد نظم و انضباط کاری و فراهم نمودن تعامل مناسب بین دانشجویان، اساتید و کارکنان در واحدهای مختلف دانشکده

۲- ابلاغ کلیه مصوبات، مقررات و آیین نامه های ابلاغی از سوی رئیس موسسه به مدیران گروه ها؛

۳- نظارت بر حسن اجرای مصوباتی که از طریق رئیس موسسه ابلاغ می شود؛

۴- ایجاد هماهنگی در امور آموزشی و پژوهشی، اداری و مالی و فرهنگی دانشکده

۵ - نظارت بر حسن اجرای وظایف آموزشی، پژوهشی و فرهنگی اعضای هیأت علمی دانشکده

۶ - پیشنهاد بودجه سالانه دانشکده

۷- ارزیابی کار سالانه دانشکده و گزارش آن به رئیس موسسه؛

۸ - بررسی صلاحیت معاونان گروه ها و اظهار نظر درباره آنان.

معاون دانشکده :

الف - جایگاه:

دانشکده می تواند بر حسب نیاز سه تا شش معاون به تشخیص هیأت رئیسه موسسه داشته باشد.

ب - وظایف و اختیارات معاونان دانشکده :

تمام یا قسمتی از وظایف و اختیارات رئیس دانشکده حسب مورد به معاونان دانشکده محول می گردد.

مدیران گروه های آموزشی و پژوهشی:

الف - جایگاه:

گروه های آموزشی و پژوهشی واحدی است متشکل از اعضای هیات علمی متخصص در یک رشته از

شعب دانش بشری که در دانشکده دایر است.

ب - نحوه انتصاب:

حداقل دو تن از اعضای گروه که داوطلب تصدی مدیریت گروه باشند توسط شورای گروه مربوطه به ریاست دانشکده معرفی شده و رئیس دانشکده از میان آنها دو نفر را انتخاب و با تایید معاونت آموزشی دانشگاه و حکم رئیس دانشگاه برای مدت دو سال به مدیریت گروه منصوب می‌گردد.

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

ج - وظایف و اختیارات مدیر گروه:

- ۱- ابلاغ برنامه‌های اجرایی و تکالیف عمومی اعضای هیات علمی اعم از آموزشی (نظری - عملی)، پژوهشی، راهنمایی دانشجوی و خدمات و رعایت نظم و انضباط کاری اعضای هیات علمی گروه و نظارت بر حسن اجرای آن؛
- ۲- تهیه برنامه اجرایی وظایف آموزشی و پژوهشی و خدماتی ارائه شده از طریق گروه بر اساس خط مشی شورای دانشکده با مشورت اعضای گروه قبل از شروع نیمسال تحصیلی و تهیه جدول دروس هر نیم سال با همکاری اعضای گروه و تسلیم آن رئیس به دانشکده؛
- ۳- تجدیدنظر مستمر در برنامه‌ها با توجه به آخرین پیشرفت‌ها و تغییرات و تحولات علمی و تسلیم این برنامه‌های به مراجع ذیربط؛
- ۴- تشکیل و اداره جلسات شورای گروه و ارسال گزارش کار، مصوبات، 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 مصوباتی ابلاغی از سوی رییس دانشکده به اعضای گروه؛
- ۶ - پیشنهاد نیازهای مالی گروه به رییس دانشکده؛
- ۷- انجام دادن کلیه مکاتبات رسمی گروه و پیشنهاد تهیه لوازم، کتابها، نشریات و سایر ملزومات مورد نیاز گروه به رییس دانشکده؛
- ۸ - پیشنهاد طرحهای پژوهشی که گروه راساً یا با همکاری گروه‌های دیگر آماده انجام دادن آن است به رئیس دانشکده برای تصویب در شورای پژوهشی دانشکده؛
- ۹- ارزیابی کار سالانه اعضای گروه و گزارش آن به رییس دانشکده

معاون مدیر گروه‌های آموزشی و پژوهشی:

معاون مدیر گروه‌های آموزشی و پژوهشی با تایید و حکم رئیس دانشکده 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، بر اساس ارزیابی گزارش عملکرد دو سالانه وی صورت می‌پذیرد.

شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده :

الف - ترکیب شورای تخصصی تحصیلات تکمیلی دانشکده :

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 هیأت علمی موسسه با درجه استادیاری یا بالاتر و حداقل سه سال سابقه کار آموزشی یا پژوهشی در صورت لزوم با تایید و حکم رئیس موسسه.

ب - وظایف شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده :

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

شورای آموزشی دانشکده :

الف - تعریف شورای آموزشی دانشکده :

شورای آموزشی دانشکده با ترکیب ذیل تشکیل می‌شود:

۱. رئیس دانشکده ؛
۲. معاونان آموزشی دانشکده؛
۳. مدیران گروه‌های ماژور دانشکده

ب - وظایف شورای آموزشی دانشکده:

۱. برنامه‌ریزی جهت ایجاد زمینه‌های اجرایی مصوباتی که توسط معاونان آموزشی و تحصیلات تکمیلی موسسه ابلاغ می‌گردد؛
۲. تدوین سیاست‌های آموزشی و پژوهشی دانشکده با توجه به خط‌مشی آموزشی موسسه جهت تصویب در مراجع ذیصلاح؛
۳. بررسی و تدوین طرح‌های آموزشی و پژوهشی دانشکده و ارجاع آنها به شوراهای تخصصی آموزشی و

تحصیلات تکمیلی؛

۴. بررسی و تدوین طرحهای ارزشیابی فعالیت‌های آموزشی دانشکده و پیشنهاد آن به شوراهای تخصصی آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه؛

۵. هماهنگی میان گروه‌ها و بخشها در ارائه دروس مشترک؛

۶. اتخاذ تصمیمات اجرایی برای هماهنگی و تطابق زمانی تعلیم و تحقیق در دانشکده

۷. بررسی و تعیین نیاز دانشکده به عضو هیأت علمی جدید و پیشنهاد آن به شورای موسسه برای تکمیل اعضای هیأت علمی هر گروه؛

۸. بررسی و پیشنهاد ظرفیت پذیرش به معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی موسسه؛

۹. بررسی و اظهارنظر در مواردی که رئیس دانشکده به شورا ارجاع می‌دهد؛

۱۰. بررسی تقاضاهای فرصت مطالعاتی و پیشنهاد آن به شورای موسسه؛

وظایف شورای پژوهشی دانشکده:

الف - برنامه ریزی جهت ایجاد زمینه های اجرایی مصوباتی که توسط معاون پژوهشی دانشگاه ابلاغ می گردد.

ب- تدوین سیاست های پژوهشی دانشکده با توجه به خط مشی پژوهشی دانشگاه

ج- بررسی و تدوین طرح های پژوهشی دانشکده و ارجاع آنها به شورای پژوهشی دانشگاه

د- بررسی و تدوین طرح های ارزشیابی پژوهشی دانشکده و پیشنهاد آن به شورای پژوهشی دانشگاه

ط- بررسی و اظهار نظر در مواردی که رئیس دانشکده به شورا ارجاع می دهد.

ک- بررسی طرح های پژوهشی اعضای هیأت علمی و ارجاع آن به شورای پژوهشی دانشگاه

گروه های آموزشی:

الف - تعریف گروه آموزشی:

گروه آموزشی واحدی است متشکل از اعضای هیأت علمی متخصص در یک رشته از شعب دانش بشری که در دانشکده دایر است و اعضای هیأت علمی هر گروه مجموعاً شورای آن گروه را تشکیل می دهند.

ب - وظایف گروه های آموزشی:

۱. هماهنگ ساختن فعالیت های آموزشی و پژوهشی در رشته مربوط؛

۲. تنظیم برنامه‌های آموزشی که برای تدریس در آن رشته لازم است؛
۳. نظارت بر نحوه ارائه دروس و بررسی و اظهارنظر در مورد متون درسی و محتوای دروس براساس برنامه‌ها و سرفصلهای مصوب؛
۴. اظهارنظر درباره ساعات تدریس و تحقیق اعضای گروه؛
۵. اظهارنظر در خصوص پذیرش دانشجویان انتقالی و مهمان و تعیین کمبود واحدهای درسی آنان؛
۶. بررسی طرحهای تحقیقی و پیشنهاد به شورای آموزشی یا شورای پژوهشی دانشکده ؛
۷. اظهارنظر درباره مأموریت‌های اعضای گروه و پیشنهاد آن به شورای آموزشی یا پژوهشی دانشکده ؛
۸. پیش‌بینی نیاز گروه به استخدام اعضای هیأت علمی متخصص و پیشنهاد به رئیس دانشکده برای ارجاع به مراجع ذیربط؛
۹. ارزیابی سالانه کار گروه برای طرح در شورای آموزشی یا 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؛