



وزارت تحصیلات عالی
ریاست محصلان خصوصی
مؤسسه تحصیلات عالی خصوصی تاج
معاونیت امور علمی
آمریت ارتقای کیفیت



طرز العمل فعالیت کمیته‌ها

مصوبه شماره ۷ مؤرخ ۱۴۰۰/۶/۳۰ شورای علمی مؤسسه



فصل اول

احکام عمومی

مقدمه

از آنجا که هر نهاد تحصیلی به منظور انسجام بهتر امور اداری و اکادمیک و نیز تأمین حاکمیت درست، نیازمند توسعه تشکیلات مناسب و منظم می‌باشد. لذا، هر نهاد تحصیلی، از یکسو، کمیته‌هایی را در سطح نهاد و دانشکده‌ها ایجاد می‌نماید تا امور اداری بگونه بهتر و سازمان یافته‌تر با تشکیل منظم، لایحه و ظایف، تقویم جلسات و نشست‌های منظم، فعالیت‌ها و امورات محوله را پیش برند و از سوی دیگر، به منظور ارزیابی و نظارت عملکرد کمیته‌ها باید مکانیزم واحد و مشخصی را تنظیم و به منصفه اجرا می‌گذارند.

مؤسسه تحصیلات عالی خصوصی تاج، متکی به چارچوب تضمین کیفیت و اعتباردهی، به منظور نظارت و ارزیابی بهتر فعالیت‌های کمیته‌ها در سطح مؤسسه و دانشکده‌ها، این طرزالعمل را تدوین نموده است.

مبنی

ماده اول: این طرزالعمل بر مبنای معیار ۳,۱ (حاکمیت) چارچوب تضمین کیفیت و اعتباردهی به منظور سنجش و ارزیابی عملکرد کمیته‌ها در سطح مؤسسه و دانشکده‌ها، تدوین یافته است.

اهداف

ماده دوم: این طرزالعمل دارای اهداف به دنبال اهداف ذیل می‌باشد:

۱. بیان نحوه ایجاد و فعالیت کمیته‌ها در سطح مؤسسه و دانشکده‌ها
۲. بیان مکانیزم نظارت و ارزیابی عملکرد کمیته‌ها در سطح مؤسسه و دانشکده‌ها
۳. بهبود کیفیت در عملکرد کمیته‌ها

فصل دوم

کمیته‌ها

کمیته‌ها در سطح مؤسسه

ماده سوم:

(۱) کمیته‌های تحت تشکیل معاونیت امور علمی قرار ذیل می‌باشند:

۱. شورای علمی مؤسسه
۲. کمیته تحقیقات علمی
۳. کمیته ارتقای کیفیت
۴. کمیته ارتقای ظرفیت مسلکی
۵. کمیته تقرر، ترفیع و انفکاک
۶. کمیته E-learning آموزش الکترونیک
۷. کمیته تدوین و نظارت بر تطبیق پلان استراتژیک
۸. کمیته نصاب

(۲) کمیته‌های تحت تشکیل معاونیت امور محصلان قرار ذیل می‌باشند:

۱. کمیته نظارت بر امور محصلان
۲. کمیته رفاه و معیشت
۳. کمیته سلامت
۴. کمیته ملاحظات فرهنگی، اجتماعی و خانوار



(۳) کمیته‌های تحت تشکیل معاونیت امور اداری قرار ذیل می‌باشند:

۱. کمیته سمع شکایات کارمندان ۲. کمیته حمایت از زنان ۳. کمیته مبارزه با فساد اداری

۴. کمیته رسیدگی به بحران

(۴) کمیته‌های تحت تشکیل معاونیت امور مالی قرار ذیل می‌باشند:

۱. کمیته امور مالی مؤسسه

(۵) شورای علمی مؤسسه میتواند عنداللزوم به ایجاد کمیته‌های اختصاصی اقدام نماید و در صورت لزوم، بعضی

صلاحیت‌های خویش را به آنها تفویض نماید.

کمیته‌ها در سطح دانشکده‌ها

ماده چهارم: کمیته‌ها در سطح دانشکده‌ها قرار ذیل می‌باشند:

۱. کمیته تحقیقات علمی ۲. کمیته ارتقای کیفیت ۳. کمیته نصاب ۴. کمیته تدوین و نظارت از تطبیق پلان استراتژیک

۵. کمیته نظم و دسپلین ۶. کمیته آموزش الکترونیک E-learning ۷. کمیته امتحانات

فصل سوم

ایجاد کمیته‌ها، نحوه فعالیت و تخلفات مرتبط

ایجاد کمیته‌ها

ماده پنجم

۱. مؤسسه برای مدیریت و بهبود فعالیت اداره، یک سیستم منظم و مفید را ایجاد می‌نماید.

۲. کمیته‌های اصلی در سطح مؤسسه ایجاد گردیده و تعداد اعضا، لایحه وظایف، تقویم جلسات و نحوه اجراات شان از طریق شورای علمی مؤسسه مورد تأیید قرار می‌گیرد.

۳. کمیته‌های فرعی در سطح دانشکده‌ها ایجاد گردیده و تعداد اعضا، لایحه وظایف، تقویم جلسات و نحوه اجراات شان از طریق شورای علمی دانشکده مربوط مورد تأیید قرار می‌گیرد.

۴. مؤسسه برای ارزیابی و تنظیم کمیته‌ها یک سیستم مشخص را انکشاف می‌دهد.

۵. رئیس مؤسسه، معاونین مؤسسه، روسای دانشکده‌ها، مسوولین کمیته‌ها و آمر ارتقای کیفیت، مسوولین عملکرد کمیته‌ها می‌باشند.

۶. تعداد اعضای کمیته‌ها تاق بوده و حداقل آن، از ۳ تن کمتر بوده نمی‌تواند.



نحوه فعالیت کمیته‌ها

ماده ششم

- (۱) کمیته‌ها پس از تشکیل، طبق لایحه وظایف مربوط اجراات می‌نمایند.
- (۲) به استثنای کمیته‌هایی که رؤسا و منشی‌های آن طبق لوایح و مقررات تحصیلات عالی مشخص می‌باشد، هر کمیته در نخستین جلسه، منشی کمیته را تعیین نموده و پیرامون پلان عملیاتی و انکشافی و تقویم جلسات بحث و تصامیم لازم را اتخاذ می‌نمایند.
- (۳) منشی جلسه، آجندای جلسات را در هماهنگی با رئیس جلسه تهیه نموده و روز و ساعت جلسه را همراه با آجندای مورد بحث، حداقل یک روز قبل به اعضا اطلاع می‌دهد.
- (۴) برای تشکیل جلسات کمیته‌ها، حضور بیش از نصف اعضا لازمی می‌باشد.
- (۵) رأی گیری برای تصامیم، با اکثریت آرا صورت می‌گیرد.
- (۶) کمیته‌ها دارای تقویم جلسات بوده و جلسات شان نظر به ماهیت کاری، طبق تقویم از قبل تعیین شده، در موعد معین دایر می‌گردد.
- (۷) منشی جلسه ۵ دقیقه قبل از آغاز جلسه، حضری را تنظیم و از حضور همه اعضا اطمینان حاصل می‌نماید.
- (۸) حضور و غیابت اعضای کمیته‌ها در آخرین جلسه سال بررسی می‌گردد.

تخلفات

ماده هفتم: عضو کمیته در قبال ارتکاب تخلفات ذیل، مسوول می‌باشد:

۱. عدم پابندی به لوایح و مقررات مربوط؛
۲. عدم حضور در ۲ جلسه پی هم بدون عذر موجه
۳. غیابت بدون عذر موجه در ۳ جلسه در طول سال

مؤیدات

ماده هشتم: در صورت تخلفات مندرج ماده هفتم این طرز العمل، نظر به درجه تقصیر عضو کمیته، اقدامات بصورت ذیل صورت می‌گیرد:

۱. توصیه و گوشزد در صورت تحقق تخلف مندرج بند ۱ ماده هفتم
۲. اخطار کتبی در صورت تحقق تخلف مندرج بند ۲ ماده هفتم و درج در سوانح



فصل چهارم

مکانیزم نظارت و معیارهای ارزیابی کمیته‌ها

مکانیزم نظارت

ماده نهم

۱. اجراءات عادی کمیته‌ها در سطح مؤسسه از سوی ریاست عمومی و معاونیت‌های مربوطه و در سطح دانشکده، از سوی ریاست دانشکده مربوطه طبق فورم خاص (ضمیمه شماره ۲) نظارت می‌شود.
۲. عملکرد تمامی کمیته‌ها، بصورت (سمستروار) طبق مکانیزم نمره‌دهی مندرج ماده دهم از سوی هیأت ارزیابی کننده و نظارت کننده کمیته ارتقای کیفیت مؤسسه مورد ارزیابی قرار گرفته و نمره‌دهی می‌گردد.
۳. عملکرد کمیته ارتقای کیفیت مؤسساتی توسط هیأتی که از سوی شورای علمی مؤسسه تعیین می‌گردند، مورد ارزیابی قرار می‌گیرد.
۴. فارمت ارزیابی برای کمیته‌های اصلی و فرعی به گونه واحد با ۱۰ معیار در نظر گرفته شده است. در صورت لزوم و بنا به نوع فعالیت و منطق کاری کمیته‌ها، هیأت ارزیابی کننده یا مسوول بخش می‌تواند معیارهایی را بر آن بیافزاید و یا از معیارهای موجود دوازده گانه کاهش دهد.
۵. طبق مکانیزم نمره‌دهی مندرج این ماده، نمره مجموعی برای عملکرد موفقانه کمیته‌ها، (پنجاه نمره ۵۰) بوده و کمیته‌ها با اخذ نمره (۴۳-۵۰) معادل عالی، (۳۵-۴۲) نمره معادل بسیار خوب، (۲۷-۳۴) نمره معادل خوب، میزان موفقیت خود را بیان نمایند و با اخذ (۱۹-۲۶) نمره معادل ضعیف و (۱۰-۱۸) نمره معادل بسیار ضعیف، بیانگر ضعیف بودن عملکرد خویش می‌باشند.
۶. گزارش اجرای ارزیابی از سوی هیأت ارزیابی کننده ترتیب و در جلسه شورای علمی مؤسسه و یا کمیته ارتقای کیفیت مؤسسه قرائت می‌گردد.

معیارهای ارزیابی

ماده دهم

برای ارزیابی عملکرد کمیته‌ها، از معیارهای ده گانه ذیل استفاده می‌گردد:

۱. موجودیت دوسیه منظم برای کمیته
۲. کتاب ثبت جلسات
۳. منوت جلسات
۴. چارت تشکیلات و لست اعضا
۵. لایحه وظایف
۶. تقویم جلسات و حاضری جلسات
۷. پلان‌های کمیته (۱- عملیاتی ۲- انکشافی نظر به نیاز کمیته)

۹. شواهد گزارش فعالیت به اداره مربوط
۱۰. شواهد نظارت معاونین / رئیس دانشکده از اجراءات کمیته‌ها

انفاذ

ماده یازدهم

این طرز العمل در یک مقدمه، ۴ فصل و ۱۱ ماده و ۲ ضمیمه ترتیب گردیده و در شورای علمی مؤرخ ۱۴۰۰/۱۶/۳۰ تصویب و به پروتوکول (۷) کتاب جلسات ثبت گردید. از تاریخ تصویب، نافذ می‌باشد.

معاون آموزشی
۱۴۰۰/۱۶/۳۰

معاون آموزشی





ضمیمه شماره (۱)

وزارت تحصیلات عالی
مؤسسه تحصیلات عالی خصوصی تاج
کمیته ارتقای کیفیت مؤسسه

اداره/بخش:

تاریخ ارزیابی: / / ۱۴۰

نام کمیته:

هیأت ارزیابی کننده:

نام:

موقف:

جدول نمره‌دهی فعالیت کمیته‌ها

شرح وضعیت	نمره‌دهی براساس میزان فعالیت‌های مستند					مؤلفه / معیارهای ارزیابی	شماره
	بسیار ضعیف ۱	ضعیف ۲	خوب ۳	بسیار خوب ۴	عالی ۵		
						موجودیت دوسیه منظم برای کمیته	۱
						کتاب ثبت جلسات	۲
						منوت جلسات	۳
						چارت تشکیلات و لست اعضا	۴
						لایحه وظایف	۵
						تقویم جلسات و حاضری جلسات	۶
						پلان‌های کمیته	۷
						شواهد تطبیق پلان‌ها	۸
						شواهد گزارش فعالیت به اداره مربوط	۹
						شواهد نظارت معاونین / رئیس دانشکده از اجراءات کمیته‌ها	۱۰
نمره مجموعی							
وضعیت	۱۰-۱۸ بسیار ضعیف	۱۹-۲۶ ضعیف	۲۷-۳۴ خوب	۳۵-۴۲ بسیار خوب	۴۳-۵۰ عالی		

امضای ارزیابی کنندگان:

نام و امضا



ضمیمه شماره (۲)
وزارت تحصیلات عالی
مؤسسه تحصیلات عالی خصوصی تاج
کمیته ارتقای کیفیت مؤسسه



تاریخ نظارت: / / ۱۴۰

اداره/بخش:

نظارت کننده:

نام کمیته:

فورم اصلاحی نظارت از عملکرد کمیته‌ها

شماره	مؤلفه / معیارهای ارزیابی	شرح وضعیت	ملاحظات / موارد پیشنهادی
۱	داشتن دوسیه برای کمیته		
۲	کتاب ثبت جلسات		
۳	متون جلسات		
۴	شواهد گزارش فعالیت به اداره مربوط		
۵	چارت تشکیلات و لست اعضا		
۶	لایحه وظایف		
۷	تقویم جلسات و حاضری جلسات		
۸	پلان‌های کمیته		
۹	شواهد تطبیق پلان‌ها		

نام و امضای نظارت کننده: -----

این فورم از سوی آمر بخش / اداره خانه پوری شده و بعد از ملاحظه‌شد، یک نقل آن نزد نظارت کننده و یک نقل آن درج دوسیه کمیته مربوطه می‌گردد.