

معاونت پشتیبانی و منابع انسانی

مدیریت تشکیلات و بهبود روش‌ها

• آئین‌نامه سازماندهی و تشکیلات

ماده ۱- تعاریف و اختصارات به کار رفته در این آیین‌نامه و پیوست‌های آن عبارتند از:

۱-۱- وزارت/ وزیر: منظور از «وزارت» و «وزیر» در این آیین‌نامه و پیوست‌های آن، به ترتیب «وزارت علوم، تحقیقات و فناوری» و «وزیر علوم، تحقیقات و فناوری» می‌باشد؛

۲-۱- مرکز: منظور از مرکز در این آیین‌نامه، مرکز هیات‌های امناء و هیات‌های ممیزه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری می‌باشد؛

۳-۱- شورا: منظور از شورا در آیین‌نامه، شورای گسترش آموزش عالی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری می‌باشد؛

۴-۱- هیات‌امنا: هیاتی است که به موجب قوانین و مقررات مربوط به عنوان بالاترین رکن مؤسسه، مرجع سیاست‌گذاری، تصمیم‌گیری و تصویب مقررات و ضوابط داخلی مؤسسه می‌باشد؛

۵-۱- مؤسسه: اسم عامی است که به کلیه دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی اطلاق می‌گردد و به موجب قانون یا مصوبه شورای عالی انقلاب فرهنگی و یا کسب مجوز از شورا ایجاد شده و یا می‌شوند؛

۶-۱- دانشگاه: مؤسسه‌ای است که با حداقل سه دانشکده ایجاد شده و یا می‌شود و با هدف ترویج علم، ارتقای دانش و تربیت نیروی انسانی در زمینه‌های مختلف علوم و فنون به‌ارایه آموزش عالی و انجام پژوهش می‌پردازد؛

معاونت پشتیبانی و منابع انسانی

مدیریت تشکیلات و بهبود روش‌ها

• آئین‌نامه سازماندهی و تشکیلات

- ۷-۱- مجتمع آموزش عالی: مؤسسه ای است که به صورت مستقل و یا تابعه دانشگاه‌ها ایجاد شده و یا می‌شود و دارای حداقل ۲ دانشکده می‌باشد و اهم فعالیت‌های آن، آموزشی است؛
- ۸-۱- دانشکده: مؤسسه ای است که در دانشگاه/مجتمع یا به صورت مستقل با حداقل ۳ گروه آموزشی ایجاد شده و یا می‌شود؛
- ۹-۱- آموزشکده: مؤسسه ای است که در دانشگاه/مجتمع یا به صورت مستقل ایجاد شده و یا می‌شود و در مقطع کاردانی فعالیت دارد. آموزشکده دارای حداقل یک گروه آموزشی می‌باشد؛
- ۱۰-۱- مرکز آموزش عالی: مؤسسه ای است که به صورت مستقل یا تابعه دانشگاه‌ها ایجاد شده و یا می‌شود. مرکز از حداقل یک گروه و حداکثر ۲ گروه آموزشی تشکیل می‌شود و اهم فعالیت‌های آن، آموزشی است؛
- ۱۱-۱- شعبه/ واحد بین المللی/ پردیس: مؤسسه ای است که در شهر محل استقرار دانشگاه یا دیگر شهرها و مناطق آزاد یا خارج از کشور، ایجاد شده و یا می‌شود و برابر قوانین و مقررات مربوط و ترجیحاً به صورت خودگردان اداره می‌شود؛
- ۱۲-۱- پژوهشگاه: مؤسسه ای است که با حداقل سه پژوهشکده ایجاد شده و یا می‌شود و اهم فعالیت‌های آن، تعریف و اجرای پروژه‌های مرتبط با حوزه‌های کاربرد می‌باشد؛

معاونت پشتیبانی و منابع انسانی

مدیریت تشکیلات و بهبود روش‌ها

• آئین‌نامه سازماندهی و تشکیلات

۱-۱۳- پژوهشکده: مؤسسه ای است که دارای حداقل سه گروه پژوهشی باشد و در مؤسسه پژوهشی/ پژوهشگاه/ دانشگاه و یا به طور مستقل ایجاد شده و یا می شود. فعالیت پژوهشکده می تواند در انواع بنیادی، کاربردی، توسعه ای و یا میان رشته ای مرتبط با حوزه کاربرد تعریف شود؛

۱-۱۴- مؤسسه پژوهشی: مؤسسه ای است که دارای حداکثر ۲ پژوهشکده باشد؛

۱-۱۵- مرکز پژوهشی: مؤسسه ای است که دارای حداقل یک گروه و حداکثر ۲ گروه پژوهشی باشد؛

۱-۱۶- گروه آموزشی/ پژوهشی: کوچکترین واحد آموزشی/ پژوهشی است که با کسب مجوز از شورا یا هیات امناء و مرکب از تعدادی اعضای هیات علمی آموزشی/ پژوهشی باشد و در یکی از رشته های تحصیلی یا زمینه های تخصصی مشخص، مبتنی بر ضوابط مربوط، عهده دار امور آموزش/ پژوهش باشد. در راس گروه آموزشی/ پژوهشی، «مدیر گروه» قرار دارد؛

۱-۱۷- توزیع وظایف: وظایف مؤسسه با در نظر گرفتن پیوستگی و سنخیت فعالیت ها تجزیه و تفکیک می شود و در قالب معاونت ها و سپس واحدهای سازمانی تقسیم و توزیع می گردد. به نحوی که در این تقسیم بندی، بین وظایف واحدهای سازمانی، تداخل و تشابه وجود نداشته باشد و هماهنگی و انسجام مؤسسه حفظ گردد؛

۱-۱۸- ضوابط تشکیلاتی: معیارهایی است که چگونگی توزیع وظایف، تعداد سطوح و تعداد واحدهای سازمانی را تعیین می نماید؛

معاونت پشتیبانی و منابع انسانی

مدیریت تشکیلات و بهبود روش‌ها

• آئین‌نامه سازماندهی و تشکیلات

۱-۱۹- نمودار سازمانی: انعکاس ترکیب رسمی سازمانی مبتنی بر تشکیلات که بیانگر روابط و نحوه تقسیم و توزیع وظایف میان واحدهای سازمانی، حدود اختیارات، سلسله مراتب و سطوح مدیریتی و سرپرستی می باشد؛

۱-۲۰- سازمان تفصیلی: به مجموعه اهداف، وظایف و پست های سازمانی اطلاق می شود که چارچوب اهداف و وظایف اساسی مؤسسه و براساس حجم، میزان و ماهیت کار هر واحد سازمانی تعیین می گردد؛

۱-۲۱- ساختار سازمانی: به مجموعه نمودار سازمانی و سازمان تفصیلی، ساختار سازمانی می گویند؛

۱-۲۲- واحد سازمانی: یکی از اجزای ساختار سازمانی است که در قالب یکی از سطوح سازمانی از جمله: معاونت، مدیریت، مرکز، اداره و گروه عهده دار انجام وظایف متجانس و مرتبط با اهداف مؤسسه می باشد. در راس هر واحد سازمانی «پست سازمانی» یا «سمت سازمانی» متناسب با اختیارات آن پیش بینی می شود؛

۱-۲۳- واحد تابعه: واحد سازمانی است که از نظر سیاست ها، خط مشی ها و نیز امور اداری، مالی، معاملاتی و تشکیلاتی تابع مؤسسه می باشد؛

۱-۲۴- واحدهای صف: واحدهای سازمانی تابعه هستند که به طور مستقیم با اهداف، ماموریت ها و وظایف مؤسسه سروکار دارند. از جمله دانشکده ها، پژوهشکده ها، گروه های آموزشی/ پژوهشی و ...؛

معاونت پشتیبانی و منابع انسانی

مدیریت تشکیلات و بهبود روش‌ها

• آئین‌نامه سازماندهی و تشکیلات

۱-۲۵- واحدهای ستاد: واحدهای سازمانی تابعه هستند که غالباً به طور غیرمستقیم از طریق برنامه ریزی، هدایت، هماهنگی، نظارت و ارزیابی، حمایت و پشتیبانی واحدهای صف، مؤسسه را در تحقق اهداف، مأموریت‌ها و انجام وظایف یاری می‌نمایند؛

۱-۲۶- سطح سازمانی: هر یک از مقاطع تشکیل دهنده سلسله مراتب اداری است که جزو رده مدیریتی و سرپرستی قرار می‌گیرد؛

۱-۲۷- سطوح مدیریتی و سرپرستی حوزه ستاد مؤسسه در ۴ سطح به شرح ذیل تعریف می‌شود:

الف) ریاست مؤسسه؛

ب) معاونت؛

ج) مدیریت/ مرکز؛

د) گروه/ اداره.

۱-۲۸- سطوح مدیریتی و سرپرستی حوزه صف مؤسسه در ۳ سطح به شرح ذیل می‌باشد:

الف) ریاست مؤسسه؛

ب) ریاست واحدهای آموزشی و پژوهشی تابعه مؤسسه؛

ج) گروه آموزشی/ پژوهشی.

معاونت پشتیبانی و منابع انسانی

مدیریت تشکیلات و بهبود روش‌ها

• آئین‌نامه سازماندهی و تشکیلات

۱-۲۹- پست سازمانی: جایگاهی است که در سازمان تفصیلی مؤسسه، برای انجام وظایف و مسؤولیت‌های مشخص پیش‌بینی و همچنین برای تصدی یک مستخدم رسمی یا پیمانی در نظر گرفته می‌شود. هر پست سازمانی دارای یک «شماره پست» می‌باشد؛

۱-۳۰- سمت سازمانی: جایگاهی است که در سازمان تفصیلی مؤسسه برای انجام وظایف و مسؤولیت‌های «مدیریتی»، «سرپرستی» و «مشاوره» در واحدهای سازمانی با علامت «تک ستاره» (*) و «بدون شماره» پیش‌بینی می‌شود و صرفاً اعضای هیات علمی می‌توانند با حفظ پست سازمانی در آن «سمت‌ها» منصوب گردند؛

۱-۳۱- رده تشکیلاتی: مؤسسات دانشگاهی براساس امتیازاتی که کسب می‌نمایند، به یکی از رده‌های تشکیلاتی یک تا چهار و مؤسسات پژوهشی به یکی از رده‌های تشکیلاتی یک تا سه توسط دفتر برنامه، بودجه و تشکیلات وزارت تخصیص داده می‌شوند.

ماده ۲- سطوح سازمانی ستادی و پست‌های سازمانی مربوط عبارتند از:

۱-۲- معاونت: دومین سطح سازمانی پس از رییس مؤسسه می‌باشد که انجام بخشی از وظایف مربوط به اهداف مؤسسه را بر عهده دارد و هر معاونت از حداقل ۲ و حداکثر ۴ واحد سازمانی در سطح مدیریت، مرکز، اداره و گروه تشکیل می‌شود.

تبصره ۱- سقف تعداد واحدهای سازمانی برای واحدهای تحت نظر معاونت، در چارچوب برنامه راهبردی مؤسسه و با کسب مجوز از هیات امناء تا ۶ واحد سازمانی، قابل افزایش است.

معاونت پشتیبانی و منابع انسانی

مدیریت تشکیلات و بهبود روش‌ها

• آئین‌نامه سازماندهی و تشکیلات

۲-۲- مدیریت: سومین سطح سازمانی است که انجام بخشی از وظایف معاونت یا مؤسسه را در زمینه فعالیت‌های مطالعاتی و اجرایی بر عهده دارد. در راس مدیریت، «مدیر» می‌باشد. هر مدیریت می‌تواند براساس تنوع و تعداد فعالیت‌ها از حداکثر ۴ گروه/ اداره تشکیل شود.

الف) در مدیریت‌هایی که فاقد گروه/ اداره باشند می‌توان حداقل ۷ پست و حداکثر ۲۴ پست سازمانی پیش‌بینی نمود و برای مؤسساتی که در رده یک تشکیلاتی قرار می‌گیرند، می‌توان حسب نیاز صرفاً یک پست «معاون مدیر» در هر مدیریت پیش‌بینی نمود؛
ب) سقف تعداد گروه/ اداره و همچنین پست‌های سازمانی تحت نظر «مدیریت» در چارچوب برنامه راهبردی مؤسسه و با کسب مجوز از هیات امناء تا سقف ۵ گروه/ اداره و ۳۰ پست سازمانی قابل افزایش است.

۲-۳- مرکز: سومین سطح سازمانی است که انجام بخشی از وظایف مؤسسه/ معاونت را در زمینه فعالیت‌های مطالعاتی یا اجرایی به صورت متمرکز برعهده دارد و در مقایسه با «مدیریت» از اختیارات بیشتری برخوردار می‌باشد. در راس مرکز، «رییس» قرار دارد. ادارات، گروه‌ها و پست‌های سازمانی تحت نظر مرکز مشابه مدیریت می‌باشد.

۲-۴- گروه: چهارمین سطح سازمانی است که عهده‌دار انجام چند وظیفه معاونت، مدیریت و یا مرکز می‌باشد.

ماهیت وظایف گروه، مطالعاتی و تحقیقاتی است. در راس گروه، «رییس» منظور می‌گردد.

الف) هر گروه با حداقل ۴ پست و حداکثر ۶ پست سازمانی ایجاد می‌شود؛

معاونت پشتیبانی و منابع انسانی

مدیریت تشکیلات و بهبود روش‌ها

• آئین‌نامه سازماندهی و تشکیلات

ب) در تشکیلات یک گروه، می‌توان به تناسب تعداد پست‌ها و تنوع فعالیت‌ها، حداکثر ۲ پست «کارشناس مسؤول» پیش‌بینی نمود، مشروط بر آنکه تحت نظر وی، حداقل یک کارشناس انجام وظیفه نماید.

۲-۵- اداره: چهارمین سطح سازمانی است که عهده‌دار انجام چند وظیفه از وظایف معاونت، مدیریت و یا مرکز می‌باشد. وجه غالب وظایف اداره، «اجرایی» است.

الف) هر اداره با حداقل ۴ پست و حداکثر ۶ پست سازمانی ایجاد می‌شود؛
ب) در تشکیلات یک اداره، می‌توان به تناسب تعداد پست‌ها و تنوع فعالیت‌ها حداکثر ۲ پست «کارشناس مسؤول» پیش‌بینی نموده، مشروط بر آنکه تحت نظر وی، حداقل یک کارشناس انجام وظیفه نماید.

تبصره ۲- مؤسسه مجاز به ایجاد پست سازمانی با عنوان عضو هیات علمی در حوزه ستاد خود نمی‌باشد.

تبصره ۳- حداکثر تعداد پست‌های سازمانی «غیر عضو هیات علمی» در کلیه مؤسسات «یک برابر» تعداد پست‌های سازمانی با عنوان «عضو هیات علمی» تعیین می‌گردد. در مورد مؤسسات تازه تاسیس به پیشنهاد رییس مؤسسه، تایید دفتر برنامه، بودجه و تشکیلات وزارت و تصویب هیات امنای حداکثر تعداد پست‌های سازمانی «غیر عضو هیات علمی»، حداکثر تا سقف «یک و نیم برابر» قابل تعیین است.

معاونت پشتیبانی و منابع انسانی

مدیریت تشکیلات و بهبود روش‌ها

• آئین‌نامه سازماندهی و تشکیلات

ماده ۳- فعالیت‌هایی که مستقیماً تحت نظر رییس مؤسسه قرار می‌گیرند، عبارتند از: گزینش، حراست، نظارت و ارزیابی، روابط عمومی، امور دانشجویان شاهد و ایثارگر، دبیرخانه هیات اجرایی جذب اعضای هیات علمی و امور حقوقی، قراردادهای و رسیدگی به شکایات و مدیریت بودجه.

تبصره ۵- در حوزه ریاست هر مؤسسه حسب نیاز، حجم فعالیت‌ها و برنامه‌های مؤسسه، واحدی تحت عنوان «دفتر ریاست» ایجاد می‌شود که در راس آن «رییس دفتر» یا «رییس» می‌باشد. سطح سازمانی «رییس دفتر» یا «رییس» در مؤسسات رده یک تشکیلاتی، هم‌تراز «مدیر» و برای مؤسسات رده ۲ و ۳ هم‌تراز «رییس اداره» و مؤسسات با رده ۴ تشکیلاتی «کارشناس مسؤؤل» است ولیکن عمده وظایف واحد سازمانی مذکور، «اجرایی» می‌باشد.

ماده ۴- پست‌های سازمانی واحدهای صف به شرح ذیل تعیین می‌گردد:

۴-۱- به ازای هر گروه آموزشی / پژوهشی مصوب، حداقل ۵ پست عضو هیات علمی.

۴-۲- به ازای هر پست عضو هیات علمی در گروه آموزشی / پژوهشی مصوب، حسب نیاز و براساس حجم فعالیت، یک پست سازمانی با عنوان «کارشناس آموزشی / پژوهشی» با داشتن مدرک تحصیلی مرتبط با فعالیت گروه مذکور.

۴-۳- به ازای هر کارگاه آموزشی و یا آزمایشگاه تخصصی حسب مورد، یک پست «کارشناس آموزشی» کارگاه و یا «کارشناس آموزشی» آزمایشگاه با داشتن مدرک تحصیلی مرتبط با فعالیت گروه مذکور.

معاونت پشتیبانی و منابع انسانی

مدیریت تشکیلات و بهبود روش‌ها

• آئین‌نامه سازماندهی و تشکیلات

تبصره ۱- سقف پست‌های سازمانی «عضو هیات علمی» در مؤسسه نمی‌تواند بیش از یک پانزدهم تعداد معادل شده دانشجویان شاغل به تحصیل روزانه باشد.

تبصره ۲- تعداد معادل شده دانشجویان شاغل به تحصیل روزانه مؤسسه به شرح فرمول ذیل تعیین می‌گردد:

$$\text{تعداد معادل شده دانشجویان شاغل به تحصیل روزانه} = (\text{تعداد دانشجویان کاردانی و کارشناسی} \times 1) + (\text{تعداد دانشجویان کارشناسی ارشد} \times 3) + (\text{تعداد دانشجویان دکتری} \times 6)$$

ماده ۵- شاخص‌های ارزیابی و تخصیص رده تشکیلاتی مؤسسه، مبتنی بر آیین‌نامه رتبه‌بندی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مصوب وزارت و موارد ذیل می‌باشد:

۱-۵- تعداد فیزیکی واحدهای تابعه؛

۲-۵- تعداد واحد بین‌الملل، شعبه، دانشکده، مجتمع، پژوهشکده، آموزشکده، گروه و رشته آموزشی/پژوهشی.

ماده ۶- حداکثر تعداد معاونت‌ها و مدیریت‌های تابعه ستادی هر مؤسسه پس از تعیین رده تشکیلاتی، براساس ضوابطی است که در جداول شماره «۱» و «۲» ذکر شده است.

معاونت پشتیبانی و منابع انسانی

مدیریت تشکیلات و بهبود روش‌ها

• آئین‌نامه سازماندهی و تشکیلات

جدول شماره «۱» رده بندی تشکیلات دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی

حداکثر مدیریت ستادی	حداکثر معاونت	عنوان	
		رده تشکیلاتی	
۲۶	۶	گروه الف	رده ۱
۲۱	۵	گروه ب	
۱۹	۵	گروه ج	
۱۸	۵	گروه د	
۱۷	۴	گروه الف	رده ۲
۱۶	۴	گروه ب	
۱۵	۴	گروه ج	
۱۴	۴	گروه د	
۱۴	۳	گروه الف	رده ۳
۱۳	۳	گروه ب	
۱۲	۳	گروه ج	
۱۱	۳	گروه د	
۱۱	۲	گروه الف	رده ۴
۱۰	۲	گروه ب	
۹	۲	گروه ج	

معاونت پشتیبانی و منابع انسانی

مدیریت تشکیلات و بهبود روش‌ها

• آئین‌نامه سازماندهی و تشکیلات

تبصره ۱- یکی از مدیریت‌های مذکور در جدول شماره «۱» می‌بایست به واحد «حقوقی، قراردادهای و رسیدگی به شکایات» تخصیص داده شود. رییس واحد مذکور، «مشاور رییس مؤسسه» نیز می‌باشد.

تبصره ۲- سقف‌های مذکور در جدول شماره «۱»، تنها در موارد استثنایی به پیشنهاد مؤسسات واجد حداکثر امتیازات قابل کسب، تصویب هیات امنای و تایید وزارت، قابل افزایش می‌باشد.

تبصره ۳- در مؤسسات رده‌های «۱» و «۲» جدول شماره «۱»، علاوه بر معاون فرهنگی و اجتماعی، لازم است به ترتیب «۱» و «۲» مدیریت در ذیل آن وجود داشته باشد و برای مؤسسات رده‌های «۳» و «۴» جدول مذکور، لازم است ذیل سمت ریاست مؤسسه، مدیریت فرهنگی و اجتماعی مستقل، پیش‌بینی شود.

تبصره ۴- گروه «الف» رده «۱» جدول شماره «۱»، شامل دانشگاه پیام‌نور، جامع علمی کاربردی، فنی و حرفه‌ای و همچنین دانشگاه تهران می‌باشد.

معاونت پشتیبانی و منابع انسانی

مدیریت تشکیلات و بهبود روش‌ها

• آئین‌نامه سازماندهی و تشکیلات

جدول شماره «۲»- رده بندی تشکیلات مؤسسات پژوهشی مستقل

ردیف	رده تشکیلاتی	حداکثر معاونت	حداکثر مدیریت ستادی
۱	رده ۱	۴	۱۰
۲	رده ۲	۳	۷
۳	رده ۳	۲	۵

ماده ۷- تعداد سمت های سازمانی مشاور در مؤسسات به شرح ذیل تعیین می گردد:

۱-۷- در مؤسسات رده یک تشکیلاتی جداول شماره «۱» و «۲»، در حوزه ریاست حداکثر دو سمت «مشاور» و در هر یک از معاونت ها، حداکثر یک سمت «مشاور»؛

۲-۷- در مؤسسات رده دو و سه تشکیلاتی جداول شماره «۱» و «۲»، در حوزه ریاست و هر یک از معاونت ها حداکثر یک سمت «مشاور»؛

۳-۷- در مؤسسات رده چهار تشکیلاتی جداول شماره «۱»، در حوزه ریاست حداکثر یک سمت «مشاور».

معاونت پشتیبانی و منابع انسانی

مدیریت تشکیلات و بهبود روش‌ها

• آئین‌نامه سازماندهی و تشکیلات

ماده ۸- چنانچه سمت‌های «مدیریتی» و یا «سرپرستی» با «شماره» و «علامت دو ستاره» (**) در سازمان تفصیلی مؤسسه پیش‌بینی شوند، سمت مذکور «پست سازمانی» تلقی می‌شود و عضو هیات علمی یا غیر هیات علمی می‌تواند به پست مذکور منصوب شود. در صورتی که عضو هیات علمی عهده دار وظایف این پست شود برای عضو هیات علمی پست مذکور، «سمت سازمانی» تلقی می‌شود.

ماده ۹- ساختار سازمانی کلیه مؤسسات لازم است مورد تجدید نظر قرار گرفته و با این آیین‌نامه تطبیق داده شود. در موارد استثنایی، به پیشنهاد رییس مؤسسه، تصویب هیات امنا و تایید وزیر، ساختار قبلی مؤسسه می‌تواند حداکثر تا «۲» سال دیگر بدون تجدید نظر باقی بماند.

ماده ۱۰- هرگونه تغییر و اصلاح بعدی ساختار سازمانی مؤسسات، تنها پس از طی «۳» سال از زمان تصویب، امکان پذیر می‌باشد.

ماده ۱۱- مجموعه کارکنان مؤسسه اعم از اعضای هیات علمی و غیرهیات علمی همچنین رسمی، پیمانی و قراردادی، نباید از مجموعه پست‌های سازمانی مصوب مؤسسه بیشتر باشد.

معاونت پشتیبانی و منابع انسانی

مدیریت تشکیلات و بهبود روش‌ها

• آئین‌نامه سازماندهی و تشکیلات

ماده ۱۲- این آیین‌نامه مشتمل بر ۱۲ ماده و ۱۰ تبصره، به استناد مفاد ۱۰ قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت مصوب ۱۳۸۳/۵/۱۸ مجلس شورای اسلامی و در اجرای مفاد بند «ب» ماده «۲۰» قانون برنامه پنجم توسعه جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۳۸۹/۱۰/۱۵ مجلس شورای اسلامی، با هدف تقویت محورهای پژوهش، همکاری‌های علمی بین‌المللی، تنوع بخشی به شیوه‌های آموزش عالی، دوره‌های تحصیلات تکمیلی، قدرت پاسخ‌گویی به جامعه و پویایی و کنترل کیفیت در فعالیت‌های دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی و به منظور ایجاد هماهنگی و فراهم نمودن تسهیلات لازم در امر ساماندهی و تدوین تشکیلات واحدهای فوق‌الذکر و همچنین ایجاد زمینه برای بالا بردن سهم و نقش هیات‌های امنا در راهبری امور دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی، در تاریخ ۹۱/۱۲/۱۶ به تصویب هیات امنای دانشگاه تربیت مدرس رسید و با تایید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ ۹۱/۱۲/۱۶ قابل اجرا می‌باشد.