

آیین نامه تشکیلات و شرح وظایف ستاد ها و دفاتر امور دانشجویان شاهد و ایثارگر

دانشگاه ها و مراکز آموزش عالی

مقدمه :

به منظور تحقق اهداف طرح شاهد . تصریح شده در اساسنامه طرح که در جلسات ۱۵۱، ۱۵۲، ۱۵۳ و ۱۶۲ شورای عالی انقلاب فرهنگی به تصویب رسیده است و بر اساس بندرج از ماده ۸ وظایف و اختیارات شورای طرح و برنامه شاهد و ماده ۱۹ شرح وظایف ستاد مرکزی شاهد آموزش عالی ، ستاد شاهد و ایثارگر دانشگاه به شرح مندرج در این آیین نامه تشکیل می شود تا به عنوان بازوی اجرایی ستادهای مرکزی وزارت آموزش و پرورش -وزارت علوم . تحقیقات و فناوری ووزارت بهداشت ، درمان و آموزش پزشکی ، مسئولیت اریه خدمات و رسیدگی به امور دانشجویان شاهد و ایثارگر دانشگاه ها را مطابق با سیاست ها وبرنامه های مصوب ستاد برنامه ریزی امور فرهنگی فرزندان شاهد و ستاد های مرکزی شاهد برعهده گیرد.

الف - اهداف :

۱- ارایه خدمات شایسته و مناسب به دانشجویان شاهد و ایثارگر .

۲- زمینه سازی برای مشارکت فعالانه دانشجویان شاهد و ایثارگر درعرصه های علمی ، فرهنگی و اجتماعی در جهت رشد و تعالی بیشتر آنان .

۳- بزرگداشت ایثارگری شهیدا و ایثارگران و ترویج فرهنگ ایثار و شهادت .

ب - تعاریف :

۱- دانشجوی شاهد و ایثارگر :

در این آیین نامه دانشجوی شاهد و ایثارگر به کلیه دانشجویان دانشگاه ها و آموزشسکده تحت پوشش وزارت آموزش و پرورش - بهداشت . درمان و آموزش پزشکی و علوم ، تحقیقات و فناوری که در یکی از موارد زیر صدق کنند اطلاق می شود .

- فرزندان و همسران شهیدا آزادگان و جانبازان ۵۰٪ و بالاتر .

- رزمندگان ، آزادگان و جانبازان ۲۵ و بالاتر .

۲- وزارت :

هر یک از ۳ وزارت علوم ، تحقیقات و فناوری ، وزارت بهداشت ، درمان و آموزش پزشکی و آموزش و پرورش

ج - ارکان و تشکیلات ستاد شاهد و ایثارگر :

۱- ستاد مرکزی شاهد و ایثارگر وزارت :

ترکیب اعضا و شرح وظایف ستاد مرکزی وزارت بر اساس اساسنامه طرح شاهد مصوب شورای عالی انقلاب فرهنگی و شورای طرح و برنامه شاهد خواهد بود .

۲- ستاد امور دانشجویان شاهد و ایثارگر دانشگاه :

• اعضای ستاد دانشگاه ها :

- رییس دانشگاه (رییس ستاد)

- معاون آموزشی

- معاون دانشجویی

- رییس سازمان بنیاد شهید و امور ایثارگران استان

-مدیر دفتر امور دانشجویان شاهد و ایثارگر (دبیر ستاد)

- مدیر کل امور آموزشی دانشگاه

- معاون فرهنگی بنیاد شهید و امور ایثارگران استان

- یک نفر از استادان مشاور

- یک نفر از دانشجویان شاهد و ایثارگر .

تبصره ۱: آیین نامه داخلی تشکیل جلسات و پیگیری مصوبات آن ، در اولین جلسه ستاد دانشگاه با لحاظ کردن موارد زیر تدوین و به تصویب ستاد می رسد .

* تشکیل سالانه حداقل ۴ جلسه (دو جلسه برای هر نیمسال) که زمان بندی آن تعیین می شود .

* در اولین جلسه ستاد یکی از معاونین دانشگاه به عنوان نایب رییس ستاد انتخاب می شوند .

جلسه در حضور رییس یا نایب رییس ، دبیر و ۳ عضو دیگر رسمیت داشته و تصمیمات آن با رای موافق اکثریت نسبی کل اعضا به تصویب می رسد .

*ساز و کار انتخاب استاد مشاور و دانشجوی شاهد در ستاد دانشگاه مشخص می گردد .

تبصره ۲: ترکیب اعضا و شرح وظایف ستاد شاهد و ایثارگر در دانشگاه و آموزشکده های فنی و مراکز تربیت معلم تابع وزارت آموزش و پرورش در ستاد مرکزی شاهد آن وزارت تعیین خواهد شد .

۳- اداره کل شاهد و ایثارگر وزارت :

ساختار و شرح وظایف ادارت کل شاهد و ایثارگر در وزارتخانه تابع مقررات هر وزارتخانه و ستاد مرکزی شاهد و ایثارگر آن خواهد بود.

۴- دفتر امور دانشجویان شاهد و ایثارگر دانشگاه :

دفتر امور دانشجویان شاهد و ایثارگر دانشگاه به عنوان دبیر خانه ستاد شاهد و ایثارگر دانشگاه عهده دار مسولیت های مربوط است .

د - شرح وظایف

- شرح وظایف ستاد شاهد و ایثارگر دانشگاه :

۱- برنامه ریزی و زمینه سازی برای اجرای مصوبات شورای طرح و برنامه و یا طرح ها ، برنامه ها ، فعالیت ها ، آیین نامه ها و دستور العمل های ابلاغ شده از سوی ستاد برنامه ریزی ، ستاد مرکزی یا اداره کل امور دانشجویان شاهد و ایثارگر وزارت .

۲- تنظیم و تدوین طرح ها ، برنامه ها و فعالیت های ویژه فرهنگی برای دانشجویان شاهد و ایثارگر .

۳- تنظیم و تدوین فعالیت های ترویج فرهنگ ایثار و شهادت و بزرگداشت مقام شهیدان و ایثارگران .

۴- طراحی و تدوین فعالیت های موثر برای تقویت بنیه علمی و ارتقاء وضعیت آموزشی دانشجویان شاهد و ایثارگر و بهبود سطح امور فرهنگی ، بهداشتی و رفاهی ایشان .

۵- طراحی و تدوین فعالیت های ثمر بخش برای کاهش مشکلات عاطفی و رفاهی دانشجویان شاهد و ایثارگر به ویژه دانشجویان غیر بومی .

۶- طراحی و تدوین فعالیت های مناسب بمنظور جلب مشارکت دانشجویان ، اساتید و نهادهای ذیربط در برنامه های ویژه دانشجویان شاهد و ایثارگر .

۷- رفع موانع و مشکلات در روند ادامه تحصیل دانشجویان شاهد و ایثارگر با همفکری و همکاری تشکیلات آموزشی دانشگاه وبا استفاده از آیین نامه ها و تسهیلات آموزشی موجود .

۸- نظارت و ارزیابی تحلیلی وضعیت آموزشی ، فرهنگی ، بهداشتی و رفاهی دانشجویان شاهد و ایثارگر در پایان هر نیمسال و ارائه طرح و برنامه های مناسب برای رشد و تعالی ایشان .

۹- نظارت بر عملکرد اداره کل امور دانشجویان شاهد و ایثارگر دانشگاه .

۱۰- تصویب بودجه ریزی دفتر امور ، شاهد و ایثارگر دانشگاه و نظارت بر هزینه کرد آن .

- شرح وظایف دفاتر شاهد و ایثارگر دانشگاه .

۱- اجرای برنامه ها ، طرح ها ، آیین نامه ها و دستور العمل های ارسالی از ستاد مرکزی یا اداره کل امور دانشجویان شاهد و ایثارگر وزارت .

۲- پیگیری و اجرای مصوبات ستاد شاهد و ایثارگر دانشگاه .

- ۳- انعکاس مشکلات به ستاد شاهد و ایثارگر دانشگاه در صورت لزوم بمنظور اتخاذ تصمیم مناسب .
- ۴- هماهنگی و ارتباط موثر با اعضای ستاد شاهد و ایثارگر و زیر مجموعه های معاونت های عضو.
- ۵- انجام امور محوله از سوی ریاست دانشگاه .
- ۶- تنظیم و ارایه پیشنهاد بودجه سالانه به ستاد دانشگاه .
- ۷- پیگیری و جذب اعتبارات بمنظور پیشبرد برنامه ها و فعالیت های مصوب از همه منابع ممکن .
- ۸- انجام امور مالی دفتر طبق دستور العمل های ابلاغی از وزارت .
- ۹- اطلاع رسانی به دانشجویان شاهد و ایثارگر برای بهره مندی از امکانات ، تسهیلات و خدمات .
- ۱۰- تهیه بانک اطلاعاتی جامع از وضعیت آموزشی ، فرهنگی ، رفاهی و سلامت دانشجویان شاهد و ایثارگر .
- ۱۱- برگزاری کلاس و دوره های تقویتی و گروه های درسی ، باشناسایی و جلب همکاری اعضای هیات علمی و دانشجویان موفق در راستای اجرای طرح تقویت بنیه علمی و استاد مشاور .
- ۱۲- تهیه طرح های تقویت بنیه علمی دانشجویان ایثارگر بمنظور پیشنهاد به ستاد برای تصویب .
- ۱۳- توجه خاص به دانشجویان در معرض خطر از نظر افت تحصیلی با انجام مشاوره های تحصیلی و حمایت های آموزشی بمنظور کاهش مشکلات تحصیلی .
- ۱۴- اجرای کامل طرح استاد مشاور .
- ۱۵- برگزاری کارگاه های آموزشی ویژه دانشجویان شاهد و ایثارگر و اساتید مشاور .
- ۱۶- اجرای فعالیت های فرهنگی در راستای ترویج فرهنگ ایثار و شهادت .
- ۱۷- پیگیری امور رفاهی دانشجویان شاهد و ایثارگر و تدارک امکانات لازم با همکاری و هماهنگی مسولان دانشگاهی و نهاد های ذیربط و ارایه خدمات رفاهی و کمک آموزشی به ایشان در چارچوب بودجه مصوب .
- ۱۸- جلب مشارکت دانشجویان شاهد و ایثارگر برای حضور فعال در برنامه های علمی و فرهنگی دانشگاه و جامعه .
- ۱۹- برگزاری مراسم ، مسابقات و فعالیت های علمی ، فرهنگی ، هنری ، ورزشی و و تشویق دانشجویان ممتاز .
- ۲۰- تقسیم کار و توجیه کارکنان دفتر و تعریف شرح وظایف آنان.
- ۲۱- تهیه گزارش عملکرد شش ماهه و سالانه در قالب معین و ارسال آن به اداره کل امور دانشجویان شاهد و ایثارگر وزارت پس از ارایه و تصویب در ستاد دانشگاه .
- ۲۲- ارزیابی فعالیت های اداره کل و تلاش برای تقویت نقاط قوت ، بهبود عملکرد و رفع نواقص .

هـ- اعتبارات و ساختار :

۱- هزینه اجرای طرح های مصوب و فعالیت های قید شده از محل اعتبارات وزارت و سازمان بنیاد شهید و امور ایثارگران ، بودجه های عمومی هر دانشگاه و مشارکت داوطلبانه افراد یا موسسات حقیقی تامین خواهد شد .

تبصره ۱ :

تامین بودجه از محل اعتبارات سازمان بنیاد شهید و امور ایثارگران بر اساس توافقات و هماهنگی های بعمل آمده آن سازمان با اداره کل شاهد و ایثارگر وزارت صورت می پذیرد .

تبصره ۲:

تامین تجهیزات مورد نیاز اداره کل امور دانشجویان شاهد و ایثارگر دانشگاه ها و هزینه های جاری آن مانند پرداخت حق جلسه اعضای ستاد ، حقوق رد ستمزد کارکنان از محل اعتبارات دانشگاه تامین می شود و اعتبارات ارسالی ستاد مرکزی باید تنها صرف اجرای برنامه ها و فعالیت ها شود .

نظارت بر عملکرد مالی اداره کل شاهد و ایثارگر دانشگاه برعهده ستاد دانشگاه خواهد بود و ستاد موظف است سالانه تراز مالی خود را طبق فرمهای مربوط به اداره کل شاهد و ایثارگر وزارت ارسال نماید .

۳- نمودار پیشنهادی تشکیلات ستاد و اداره کل امور دانشجویان شاهد و ایثارگر دانشگاه بر اساس مصوبه مورخ

۷۱/۶/۱۲ و بشرح زیر می باشد ، این نمودار بر اساس وضعیت هر دانشگاه توسط هیئت امنای دانشگاه بررسی و تصویب خواهد گردید :

موارد قابل توجه :

۱- اعضای آن دسته از ستاد های فعال شاهد و ایثارگر دانشگاه ها که در تشکیل جلسات و اجرای فعالیت های محوله موفق تر بوده اند به تشخیص ستاد مرکزی شاهد و ایثارگر وزارت از سوی ستاد برنامه ریزی امور تحصیلی فرزندان شاهد مورد تقدیر قرار خواهند گرفت .

۲- رییس دانشگاه مسولیت حسن اجرا و پیگیری این آیین نامه را عهده دار خواهد بود .

ای آیین نامه در یک مقدمه ، ۵ بخش و ۴۹ بند و ۴ تبصره در جلسه مورخ ۸۳/۱۲/۳ شورای طرح و برنامه به تصویب رسیده و از تاریخ ابلاغ قابلیت اجرا داشته و کلیه آیین نامه ها و بخشنامه های مغایر با آن فاقد اعتبار می باشد .