

## اساسنامه

# سازمان ارزشیابی آموزش مهندسی ایران

### فصل اول: کلیات و اهداف

**ماده ۱. نام:** نام موسسه، سازمان ارزشیابی آموزش مهندسی ایران است که در این اساسنامه به اختصار سازمان نامیده می‌شود.

**ماده ۲. نوع:** سازمان موسسه‌ای غیردولتی، غیر تجاری؛ غیر سیاسی و غیرانتفاعی است، که بر طبق قوانین جمهوری اسلامی ایران و براساس این اساسنامه، فعالیت خواهد کرد.

**ماده ۳. تابعیت و مدت:** سازمان تابعیت ایرانی دارد و مدت فعالیت آن از تاریخ تاسیس نامحدود است.

**ماده ۴. سرمایه و منابع مالی:** سرمایه سازمان اعم از منقول و غیر منقول مبلغ ..... ریال می‌باشد که تماماً توسط هیات موسس پرداخت شده است. منابع مالی، علاوه بر سرمایه سازمان، از طریق ارایه خدمات ارزشیابی و مشاوره‌های آموزشی و جلب حمایت‌های مادی و معنوی مراکز آموزشی، مراکز صنعتی، انجمن‌های حرفه‌ای و افراد و مراکز علاقمند دیگر، تامین خواهد شد.

**ماده ۵. اهداف:** سازمان تشکلی از افراد حقیقی، انجمن‌ها و مراکز دارای اهداف آموزشی و علمی، است که برای نیل به اهداف زیر تاسیس شده است:

الف) **تضمین کیفیت آموزش،** به‌وسیله ارزشیابی برنامه‌های آموزشی و برای اطمینان از صلاحیت دانش‌آموختگان برای ورود به‌فعالیت‌های حرفه‌ای.

ب) **ارتقاء کیفیت آموزش،** از طریق تشویق به‌نوآوری و پیشرفت مداوم و تسهیل برنامه‌ریزی‌های راهبردی مورد نیاز در زمینه‌های مهندسی، فناوری و علوم کاربردی، و زمینه‌های وابسته.

در راستای اجرای از اهداف فوق، سازمان می‌تواند در برنامه‌ها و فعالیت‌های متناسب دیگر نیز وارد شود.

**ماده ۶. هیئت موسس:** هیئت موسس سازمان متشکل از ۱۳ نفر است که به‌نحو زیر و به‌دعوت انجمن آموزش مهندسی ایران، تشکیل شد: هفت نفر نمایندگان انجمن‌های حرفه‌ای و مهندسی (برق، کامپیوتر، عمران، مکانیک، متالورژی، شیمی، معدن و صنایع)؛ رئیس و دو نماینده از انجمن آموزش مهندسی ایران؛ یک نماینده از گروه مهندسی فرهنگستان علوم؛ یک نماینده از سازمان سنجش آموزش کشور.

## فصل دوم: ارکان

ماده ۷. ارکان: سازمان عبارتند از هیأت امناء، هیئت مدیره، کمیسیون‌ها و بازرسان

ماده ۸. هیئت امناء: هیئت امناء بالاترین رکن سازمان و ترکیب آن متشکل از نمایندگان انجمن‌های مهندسی، مراکز ذیربط و اعضای منتخب است.

ماده ۹. شرایط عضویت: انجمن‌های مهندسی به صورت عضو پیوسته یا عضو وابسته پذیرفته می‌شوند.

الف) انجمن‌های مهندسی، که اهدافشان به طور موثری در راستای اهداف سازمان باشد، ممکن است صلاحیت پذیرش به عنوان عضو پیوسته را داشته باشند. ویژگی‌هایی که موجبات شایستگی یک انجمن را به عنوان عضو پیوسته فراهم می‌آورد عبارتند از:

- زمینه فعالیت، مرتبط با حداقل یکی از رشته‌های آموزشی مهندسی کشور
- مشارکت فعال در نشر دانش مهندسی؛
- وجود برنامه‌های آموزشی در ساختار سازمانی انجمن.

نمایندگان انجمن‌های پیوسته به وسیله انجمن‌های مربوطه تعیین می‌شوند. انجمن‌های پیوسته دارای حقوق کامل عضویت و اختیارات مندرج در این اساسنامه اند.

ب) انجمن‌ها و مراکز مستقل علاقمند به آموزش دانشگاهی مورد نظر سازمان، که اهدافشان به طور موثری با اهداف سازمان همخوانی دارد، ممکن است صلاحیت پذیرش به عنوان عضو وابسته را داشته باشند. نمایندگان انجمن‌های وابسته به وسیله انجمن‌های مربوطه تعیین می‌شود. اعضای وابسته از امتیاز بحث و اظهار نظر در هیأت امناء (مگر در مواردی که مشخص شده) برخوردار بوده، ولی حق رای ندارند.

پ) موافقت با درخواست عضویت به عنوان عضو پیوسته و وابسته با رای اکثریت هیئت امناء صورت می‌گیرد.

ماده ۱۰. ترکیب اعضای هیأت امناء (۱۵ نفر):

الف) هشت نماینده از انجمن‌های مهندسی عضو پیوسته

ب) یک نماینده از گروه مهندسی فرهنگستان علوم

پ) یک نماینده از سازمان سنجش آموزش کشور

ت) دو نماینده از انجمن آموزش مهندسی ایران

ث) سه عضو منتخب، که توسط هیئت امناء، از میان شخصیت‌های مورد اعتماد، خبره و صاحب نظر، انتخاب می‌شوند. (در اولین جلسه هیأت امناء، نمایندگان بندهای الف تا د هیئت امناء، آیین نامه نحوه انتخاب اعضای منتخب را به تصویب می‌رسانند).

## ماده ۱۱. وظایف هیأت امانا:

- الف) بررسی و در صورت نیاز اصلاح اساسنامه؛
- ب) برگزاری و ارزیابی انجمن‌های پیوسته و وابسته و انتخاب اعضای منتخب؛
- پ) تعیین سیاست‌ها و خط مشی کلی سازمان جهت تحقق اهداف مندرج در ماده ۵؛
- ت) بررسی و تصویب پیشنهادهای هیأت مدیره، از جمله آیین‌نامه‌ها، دستورالعمل‌ها، ملاک‌های ارزشیابی و دیگر ضوابط سازمان؛
- ث) انتخاب رئیس و اعضای کمیسیون‌های ارزشیابی
- ج) انتخاب یا عزل اعضای هیأت مدیره و بازرسان؛
- چ) تصویب ترانزنامه و بودجه سازمان؛
- ح) تعیین روزنامه کثیرالانتشار.
- خ) انتشار مصوبات و فعالیت‌های هیأت امانا
- د) هیأت امانا در اولین جلسه آیین‌نامه داخلی خود را تصویب می‌کند.

## ماده ۱۲. تغییرات هیأت امانا:

- الف) طول دوره و زمان آغاز خدمت اعضا، به‌وسیله هیأت امانا تعیین می‌شود. در صورتی که در طول یک دوره یک نماینده به‌هر دلیل نتواند به‌همکاری ادامه دهد، انجمن مربوطه باید برای بقیه دوره، نماینده دیگری را معرفی کند. در صورتی که چنین شرایطی برای عضو منتخب ایجاد شود، هیأت امانا عضو منتخب دیگری را تعیین می‌کند.
- ب) یک انجمن ممکن است در پایان یک سال مالی از سازمان انصراف دهد. به‌مجرد این انصراف حقوق و مزایای انجمن در سازمان قطع می‌شود ولی انجمن تا تاریخ تصویب انقضای عضویت، مسئولیت خود را در قبال مسایل مالی، خواهد داشت.
- پ) زمانی که یک انجمن نتواند وظایف خود را انجام دهد؛ سازمان می‌تواند بر مبنای آیین‌نامه‌های مصوب خود، به عضویت انجمن خاتمه دهد.

## ماده ۱۳. جلسات هیأت امانا:

- الف) جلسات هیأت امانا با حضور اکثریت اعضا رسمیت می‌یابد. مصوبات با رای حداقل دوسوم اعضای حاضر در جلسه قابل اجرا می‌شود. ضوابط اداره جلسات و رای‌گیری توسط هیأت امانا تعیین و به‌اجرا گذارده می‌شود.
- ب) هیأت امانا، به‌منظور هدایت کارها، جلساتی را به‌طور منظم برگزار می‌کند. برگزاری جلسات فوق‌العاده می‌تواند به‌وسیله رئیس هیأت امانا، یا مدیران حداقل سه انجمن پیوسته یا بازرسان، تقاضا شود. دستور جلسات عادی، با توجه به آیین‌نامه تهیه شده توسط هیأت امانا، تدوین می‌شود. روش بررسی موارد استثنای دستور جلسات، به‌وسیله هیأت امانا تعیین می‌شود.

## ماده ۱۴: هیأت مدیره

- الف) ترکیب هیأت مدیره: سازمان دارای هیأت مدیره‌ای مرکب از ۵ نفر عضو اصلی و دو نفر عضو علی‌البدل می‌باشد که توسط هیأت امانا برای مدت ۳ سال انتخاب می‌شوند. هیأت مدیره در اولین جلسه خود از میان ۵ عضو اصلی یک نفر را به‌عنوان مدیر

عامل، یک نفر را به‌عنوان رئیس هیأت مدیره، یک نفر را به‌عنوان نایب رئیس و فرد دیگری را به‌عنوان خزانه دار به مدت سه سال انتخاب می‌کند. رئیس هیأت مدیره باید از اعضای هیأت امنای باشد. دعوت و شرکت روسای کمیسیون‌های ارزشیابی در جلسات هیأت مدیره، بدون حق رای، بلامانع است.

ب) **جایگزینی اعضای هیأت مدیره:** در صورت فوت یا سلب شرایط از هر یک از اعضای هیأت مدیره، عضو علی‌البدل برای مدت باقیمانده هیأت مدیره به‌جای عضو اصلی انجام وظیفه خواهد نمود. در صورت فوت یا سلب شرایط رئیس هیأت مدیره، نایب رئیس جانشین وی خواهد شد. در صورت فوت یا سلب خزانه دار یکی دیگر از اعضای هیأت مدیره تا انتخاب جایگزین، به‌انتخاب هیأت مدیره جانشین وی خواهد شد. در صورت فوت یا سلب مدیر عامل، رئیس هیأت مدیره، تا انتخاب جایگزین، مسئولیت وی را به‌عهده خواهد داشت.

پ) **جلسات هیأت مدیره:** جلسات هیأت مدیره با حضور حداقل چهار عضو اصلی رسمیت دارد. تصمیمات نیز با رای حداقل سه نفر از اعضای اصلی، که یکی از آنها باید مدیر عامل یا رئیس هیأت مدیره باشد، معتبر است. سایر موارد مربوط به جلسات هیأت مدیره برابر با آیین‌نامه‌ای که توسط هیأت مدیره تدوین و به‌تصویب هیأت امنای می‌رسد، انجام می‌شود.

ت) **وظایف و اختیارات هیأت مدیره:** هیأت مدیره مسئولیت حسن اجرای مصوبات هیأت امنای را به‌عهده دارد و دارای اختیارات زیر می‌باشد:

- تهیه و تنظیم بودجه سالیانه سازمان جهت ارائه به هیأت امنای و تصویب؛
  - تهیه آیین‌نامه و ضوابط مالی و استخدامی و معاملاتی و تعیین وظایف کارکنان برای ارائه به هیأت امنای؛
  - نظارت بر حسن اجرای عملکرد مدیر عامل و مجموعه اجرایی سازمان و تقاضای عزل مدیر عامل به هیأت امنای تایید؛
  - ارائه پیش‌نویس سیاست‌ها، آیین‌نامه‌ها، دستورالعمل‌ها، تهیه گزارش‌ها، تنظیم دستورجلسات و جایگزینی اعضای هیأت مدیره، که نمی‌توانند به‌خدمت خود ادامه دهند و دیگر ضوابط سازمان؛ برای ارائه به هیأت امنای و تصویب.
- ث) تمامی اقدامات هیأت مدیره قابل بازنگری در جلسات هیأت امنای است.

## ماده ۱۵. مدیر عامل

الف) مدیر عامل بالاترین مرجع اجرایی سازمان است، که توسط هیأت مدیره انتخاب می‌شود و سرپرستی امور سازمان و کارکنان آنرا به‌عهده دارد. هیأت مدیره می‌تواند مدیر عامل را خارج از اعضای هیأت مدیره انتخاب نماید، که در این صورت باید به‌تایید هیأت امنای برسد.

ب) حقوق و مزایای مدیرعامل توسط هیأت مدیره تعیین می‌شود. طول دوره مدیریت مدیر عامل بیشتر از طول دوره مدیریت هیأت مدیره نخواهد بود و تغییر و یا تجدید انتخاب او نیز بلامانع است. به‌هر صورت، مدیر عامل در صورت انقضای دوره ماموریت، موظف است تا تعیین جانشین، وظایف محوله را انجام دهد.

پ) مدیر عامل مجری مصوبات هیأت امنای و هیأت مدیره بوده و دارای اختیارات و مسئولیت‌های زیر است:

- نمایندگی قانونی سازمان در مراجع رسمی و نهادها و در برابر اشخاص حقیقی و حقوقی؛

- استخدام و عزل و نصب کارکنان سازمان در حدود ضوابط و مصوبات هیأت مدیره؛
  - نگهداری دارایی، اموال، حساب‌ها و دفاتر سازمان؛
  - اعمال اختیاراتی که به‌صورت موردی یا مقطعی از جانب هیأت مدیره به وی تفویض شده؛
  - ارائه پیشنهادهای لازم در زمینه گسترش؛ بهبود و هماهنگی در فعالیت‌های سازمان به‌هیأت مدیره جهت تایید و ارائه به‌هیأت امنا؛
  - تهیه پیش نویس تراز نامه، بودجه، خط مشی و گزارش سالیانه جهت تایید هیأت مدیره و ارسال به‌جلسه عادی هیأت امنا؛
  - تهیه پیش نویس آیین نامه‌های مورد لزوم جهت طرح و تصویب در هیأت امنا؛
  - نظارت و ایجاد هماهنگی در فعالیت شعب، نمایندگی‌ها و دفاتر احتمالی؛
  - پیشنهاد برگزاری جلسه فوق العاده هیأت امنا؛
  - انجام سایر وظایف و اختیاراتی که طبق آیین نامه‌های مصوب و قانون تجارت به‌مدیر عامل محول شده؛
- ت) کلیه اسناد و اوراق بهادار و تعهد آور با امضای مدیر عامل و خزانه دار، همراه با مهر سازمان، معتبر خواهد بود.

#### ماده ۱۶. بازرسان

الف) هیأت امنا هر سه سال یک بار، همزمان با انتخاب هیأت مدیره، یک نفر را به‌عنوان بازرس اصلی و یک نفر را به‌عنوان بازرس علی‌البدل سازمان از میان اعضای هیأت امنا و یا خاریج از آن، انتخاب می‌نماید. هیأت امنا می‌تواند در صورت لزوم نسبت به‌عزل بازرس اقدام نماید.

ب) وظایف بازرس عبارت است از:

- بررسی کلیه اسناد و اوراق مالی سازمان و تهیه گزارش برای جلسه عادی هیأت امنا؛
  - مطالعه گزارش سالیانه هیأت مدیره اعم از مالی و غیر مالی و تهیه گزارش عملکرد برای اطلاع جلسه عادی هیأت امنا؛
  - گزارش هرگونه تخلف هیأت مدیره از مفاد اساسنامه به‌هیأت امنا؛
  - اظهار نظر کتبی در باره صحت صورت دارایی، عملکرد و مطالب و اطلاعاتی که هیئت مدیره در اختیار هیأت امنا گذاشته اند؛
  - سایر مواردی که قانون تجارت به‌عهده بازرس قرار داده است.
- پ) بازرس می‌تواند در هر موقع هرگونه رسیدگی و بازرسی را در مورد عملیات سازمان انجام داده و اسناد و مدارک و اطلاعات مربوطه را مطالبه نماید و مورد رسیدگی قرار دهد و در صورت لزوم تقاضای تشکیل جلسه فوق العاده هیأت امنا را بنماید.
- ت) در صورت فوت و یا استعفا یا معذوریت بازرس اصلی، یا سلب شرایط از او، بازرس علی‌البدل به‌جای او انجام وظیفه خواهد نمود.

## فصل سوم: ارزشیابی

### ماده ۱۷: کمیسیون‌ها

الف) سازمان، در راستای اهداف خود (ماده ۵)، برنامه‌های آموزشی را ارزشیابی می‌کند. به این منظور کمیسیون‌های ارزشیابی در زمینه‌های مهندسی، فناوری و علوم کاربردی تشکیل می‌شود. سازمان مسئولیت هدایت فعالیت‌های ارزشیابی را به کمیسیون‌های ارزشیابی محول می‌کند. اعضای کمیسیون‌های ارزشیابی به وسیله هیأت امنای انتخاب می‌شوند.

ب) کمیسیون ارزشیابی مسئول هدایت و اداره فرایند ارزشیابی برنامه‌های آموزشی و انتقال تصمیمات در مورد برنامه‌ها، بر مبنای سیاست‌ها و ملاک‌های ارزشیابی است، که توسط هیئت امنای تصویب شده است. هر کمیسیون ارزشیابی تصمیم‌گیر نهایی در خصوص فعالیت‌های ارزشیابی، به غیر از موارد استیناف، است. در موارد استیناف از اقدامات کمیسیون، هیئت امنای از طرف سازمان تصمیم نهایی را اتخاذ می‌نماید.

پ) هر کمیسیون ارزشیابی مسئول بازنگری و ارتقاء دایم ملاک‌های ویژه، سیاست‌ها و فرآیندهای مربوط به خود است. هر تغییری در ملاک‌ها و سیاست‌های ارزشیابی نیازمند تایید نهایی توسط هیئت امنای است.

ت) شرح وظایف و اختیارات کمیسیون‌های ارزشیابی توسط آیین نامه جداگانه تصویب شده توسط هیئت امنای تعیین می‌شود.

### ماده ۱۸: موارد متفرقه

الف) سال مالی: سال مالی سازمان مطابق با سال شمسی بوده و همواره در پایان اسفند ماه ختم می‌شود.

ب) حسابرسی سالانه: درآمد و هزینه‌های سازمان در دفاتر قانونی ثبت و شرح بیلان آن در پایان هر سال مالی به مراجع مربوطه ارایه خواهد شد. ممیزی سالیانه از عملکرد مالی به وسیله حسابرس خبره مستقل مورد تایید هیئت امنای انجام می‌شود.

پ) نگهداری مدارک و پرونده‌ها: کلیه مدارک، پرونده‌ها و مکاتبات در دفتر مرکزی سازمان نگهداری می‌شود.

ت) اصلاحات: اصلاح اساسنامه می‌تواند در جلسات هیئت امنای، به وسیله رئیس یا پیشنهاد نمایندگان حداقل سه انجمن عضو، مطرح گردد. اصلاحاتی که مطابق آیین نامه طرح شده باشند، باید در دستور جلسه آینده هیئت امنای گنجانده شوند. پذیرش اصلاح اساسنامه، نیاز به رای اکثریت هیئت امنای و به دنبال آن تایید توسط مدیریت حداقل دو سوم انجمن‌های عضو پیوسته، است.

ث) انحلال: سازمان می‌تواند بر طبق قوانینی که ثبت شده است، منحل گردد.

ج) در تمام مواردی که در این اساسنامه پیش بینی نشده، هیأت امنای، به عنوان بالاترین رکن سازمان، تصمیم‌گیری خواهد کرد.

چ) این اساسنامه مشتمل بر ۳ فصل و ۱۸ ماده در تاریخ ..... به تصویب هیأت موسسان رسید.

ویرایش پنجم اساسنامه، ۲۷ اردیبهشت ۱۳۸۹، معماریان