

اساسنامه

مؤسسه ارزشیابی آموزش مهندسی ایران

مقدمه

اطمینان بخشیدن نسبت به کیفیت آموزش مهندسی از برنامه های اصلی نظام های آموزش مهندسی در جهان است و برای انجام آن مؤسسه ها، سازمان ها و مراکز ملی و بین المللی مختلفی برای ارزشیابی و اعتبار سنجی آموزش مهندسی ایجاد شده است. دانشگاههای معتبر، برنامه ها و امکانات خود را به گونه ای سامان می دهند که مورد تایید یکی از این مراکز قرار گیرد.

اعتبار سنجی و ارزشیابی آموزش مهندسی ایران، به صورتی که در جهان علمی و صنعتی متداول است به عنوان یک ضرورت مطرح است، از این رو لازم است که مرکز مستقلی برای ارزیابی دائمی آموزش مهندسی ایران تشکیل شود. پس از تأسیس انجمن آموزش مهندسی، تأسیس مرکزی برای ارزشیابی و اعتبار سنجی آموزش مهندسی کشور در دستور کار قرار گرفت. متن حاضر، اساسنامه مؤسسه ای است که به این منظور و با همکاری گروه علوم مهندسی فرهنگستان علوم، انجمن آموزش مهندسی ایران، انجمن های مهندسی (برق، شیمی، صنایع، کامپیوتر، عمران، متالورژی، معدن، مکانیک) و سازمان سنجش آموزش کشور به عنوان هیأت مؤسس، تأسیس می شود، تا با ارزشیابی و اعتبارسنجی ملی آموزش مهندسی کشور بر اساس مفاد این اساسنامه و آیین نامه هایی که به تصویب هیأت امنا خواهد رسید، گام هایی موثر در راستای کسب اعتبار بین المللی برداشته شود.

فصل اول: کلیات و اهداف

ماده ۱- نام :

نام مؤسسه، مؤسسه ارزشیابی آموزش مهندسی ایران است که از این پس در این اساسنامه، به اختصار مؤسسه نامیده می شود.

ماده ۲- نوع فعالیت:

کلیه فعالیت های مؤسسه، غیر دولتی، غیر سیاسی و غیر انتفاعی است که بر طبق قوانین جمهوری اسلامی ایران و براساس مفاد این اساسنامه خواهد بود.

ماده ۳- تابعیت، مکان و زمان:

۳-۱- مؤسسه تابعیت ایرانی دارد و تابع قوانین جمهوری اسلامی ایران است.

۳-۲- فعالیت مؤسسه از تاریخ تأسیس نامحدود است.

۳-۳- حوزه اصلی فعالیت مؤسسه در ایران است ولی تماس و عضویت با انجمن ها، مؤسسات علمی و تخصصی در خارج از کشور برای تحقق اهداف، امکان پذیر است.

۳-۴- مرکز اصلی مؤسسه در تهران است که به نشانی خیابان طالقانی(بین وصال و قدس)، پلاک ۴۲۹، طبقه اول، واحد ۱ می باشد و در صورت لزوم می تواند با تصویب هیأت امنا در سایر مراکز استانی و یا مراکز صنعتی- آموزشی، شعبه یا نمایندگی دایر کند.

ماده ۴- سرمایه:

سرمایه مؤسسه به میزان يك ميليون ريال مي باشد که توسط اعضاي موسس پرداخت شده است.

ماده ۵- اهداف:

۵-۱- ارزشیابی و اعتباربخشی نسبت به کیفیت آموزش مهندسی در تمام ارکان نظام آموزش مهندسی نظیر برنامه، تجهیزات، ابزارگان، فضا و مکان، هیأت علمی و سایر عواملی که در کیفیت آموزش مهندسی مؤثر هستند.

۵-۲- اطمینان بخشی به ذینفعان و اعتبار سنجی دوره های آموزش مهندسی به ویژه برونداد برنامه دوره های کارشناسی مهندسی برای ایجاد اطمینان نسبت به صلاحیت دانش آموختگان جهت ورود به فعالیت های حرفه ای و نیز در ادامه تحصیل

۵-۳- ایجاد زمینه های لازم برای ارتقای کیفیت آموزش مهندسی از طریق:

الف- انجام تحقیقات علمی، فرهنگی در زمینه روش های اعتبار سنجی و اعتبار دهی آموزش مهندسی

ب- همکاری با نهادهای اجرایی- علمی- صنعتی و پژوهشی

پ- تدوین استانداردهای کیفیت آموزش مهندسی و شاخص های آن

ت- اطلاع رسانی و آگاهی دهی به مجموعه های آموزش دهنده، برنامه ریز و استفاده کنندگان (صنعت) با انتشار خبرنامه، نشریه، کتاب و یا همایش های تخصصی

ج- ترغیب گروه های آموزشی در اجرای فرایند ارزیابی درونی و برونی و فراهم آوردن ساز و کار

اجرایی لازم

چ- حمایت از ارزیابی های درون سازمانی، نهادهای آموزشی و همکاری با آن ها

ح- فراهم آوردن زمینه های ارتباط مؤسسه با شبکه های بین المللی

فصل دوم: ارکان و وظایف

ماده ۶- ارکان:

ارکان مؤسسه عبارتند از:

هیأت امنا

هیأت مدیره

شورای عالی ارزشیابی

بازرسان

دبیرخانه

ماده ۷- هیأت امنا:

۷-۱- ترکیب و تعداد اعضای هیأت امنا

هیأت امنا عالیترین مرجع تصمیم گیری و بالاترین رکن مؤسسه است و ترکیب آن متشکل از حداقل ۱۴ نفر به شرح زیر است که مدت عضویت ایشان سه سال تعیین می گردد:

الف. نمایندگان انجمن ها و نهادهای مؤسس که درمقدمه ذکر شد از هر انجمن یا نهاد یک نفر (۱۱ نفر)

ب. دو نفر از میان استادان یا خبرگان آموزش مهندسی به انتخاب انجمن آموزش مهندسی

پ. یک نفر از میان خبرگان آموزش مهندسی و یا متخصصان ارزشیابی و اعتبار سنجی به انتخاب ۱۳ نفر گروههای الف و ب

ت. هر یک از انجمن ها، مراکز فرهنگی و یا سازمان هایی که با پذیرش این اساسنامه و تصویب هیأت امنا به عضویت پیوسته مؤسسه پذیرفته شوند، یک نماینده در هیأت امنا خواهند داشت.

ث. هیأت امنا در اولین جلسه، یک نفر را از میان خود به عنوان رئیس هیأت امنا و یک نفر را به عنوان نایب رئیس هیأت امنا به مدت سه سال انتخاب می کند و انتخاب مجدد ایشان بلامانع است.

تبصره ۱: نمایندگی انجمن ها و نهادها به نام شخص حقیقی صادر شده و در طول مدت اعتبار، قابل تفویض به غیر نیست، مگر با تقاضای مکتوب مؤسسه متبوع و تصویب هیأت امنا

۷-۲- رسمیت و مصوبات جلسات

جلسات هیأت امنا در هر سال حداقل یک بار تشکیل می شود و با حضور نصف به علاوه یک اعضاء، رسمیت می یابد. تصویب مصوبات با دو سوم رأی اعضاء حاضر، صورت می گیرد.

تبصره ۲: دعوت به جلسات عادی و یا فوق العاده هیأت امنا با امضای رئیس و یا نایب رئیس هیأت امنا و از طریق دبیرخانه انجام می شود.

۷-۳- وظایف هیأت امنا

الف. بررسی و در صورت نیاز تغییر یا اصلاح اساسنامه

ب. انتخاب و یا عزل هیأت مدیره و بازرسان و تایید اعضاء شورای عالی ارزشیابی

پ. تعیین سیاست ها و خط مشی کلی مؤسسه جهت تحقق اهداف

ت. برگزیدن و انتخاب انجمن یا نهادهای پیوسته جدید که نماینده ای را در هیأت امنا خواهند داشت و یا اعضاء وابسته

ج. بررسی و تصویب پیشنهادهای هیأت مدیره و یا دیگر ارکان مؤسسه

چ. تصویب آیین نامه ها، دستورالعمل ها و شاخص های ارزشیابی و آیین نامه پذیرش اعضاء پیوسته و وابسته (فصل سوم)

ح. تصویب صورتهای مالی و بودجه مؤسسه

خ. تعیین روزنامه کثیرالانتشار

د. کلیه اسناد و معرفی نامه های اعتباری (مالی، فرهنگی) الزاماً باید امضای رئیس هیأت امنای و در غیاب او، امضای نایب رئیس هیأت امنای را داشته باشد.

ماده ۸- هیأت مدیره:

۸-۱- ترکیب هیأت مدیره

مؤسسه دارای هیأت مدیره ای متشکل از ۵ عضو اصلی و ۲ نفر عضو علی البدل است که توسط هیأت امنای برای مدت سه سال انتخاب می شوند. هیأت مدیره در اولین جلسه از میان اعضای اصلی، رئیس هیأت مدیره، نایب رئیس و خزانه دار را تعیین و به هیأت امنای معرفی می کنند.

تبصره ۳: اعضای هیأت مدیره بر اساس سوابق آموزشی، پژوهشی و اجرایی انتخاب می شوند و می توانند از اعضای هیأت امنای نباشند.

تبصره ۴: حق حضور اعضای هیأت مدیره، بر اساس میزان مشارکت آنان، بر اساس آیین نامه های سازمانی و در هر دوره، توسط هیأت امنای تعیین می شود.

۸-۲- هیأت مدیره در اولین جلسه از میان خود و یا خارج از هیأت مدیره یک نفر را به عنوان مدیرعامل تعیین و به هیأت امنای معرفی می نماید. پس از تأیید مدیرعامل توسط هیأت امنای، حکم مدیرعامل توسط رئیس هیأت مدیره، صادر خواهد شد.

تبصره ۵: در صورت فوت یا سلب شرایط هر یک از اعضای هیأت مدیره، عضو علی البدل برای مدت باقی مانده انجام وظیفه خواهد کرد.

۸-۳- وظایف و اختیارات هیأت مدیره

هیأت مدیره مسئولیت حسن اجرای مصوبات هیأت امنای، ارائه گزارش عملکرد و ارائه پیشنهاد به هیأت امنای را داشته و وظایف زیر را انجام می دهد.

الف. نظارت بر حسن اجرای عملکرد مدیرعامل و دبیرخانه

ب. تهیه و تدوین آیین نامه های کمیسیون ها، ضوابط مالی، استخدامی، معاملاتی و شرح وظایف

کارکنان

پ. تهیه و تنظیم صورتهای مالی و بودجه سالانه جهت ارائه به هیأت امنای

ت. نظارت بر کلیه روندهای ارتباطی، فرهنگی و اجرایی به منظور تدوین برنامه های راهبردی

ج. نظارت بر حسن اجرای مصوبات و گردش مالی از طریق رئیس هیأت مدیره، خزانه دار و مدیرعامل

چ. تدوین پیش نویس سیاست ها، آئین نامه ها، دستورالعمل ها و ... و ارائه به هیأت امنای

ح. تصمیم گیری عضویت در انجمن های بین المللی

تبصره ۶: هیأت امنای می تواند با حداقل دو سوم آرای موافق کل اعضاء، پاره ای از اختیارات خود را به هیأت مدیره تفویض کند.

تبصره ۷: اعضای هیأت مدیره در مقابل هیأت امنای، مسئولیت فردی و جمعی دارند.

ماده ۹- مدیر عامل:

۹-۱- مدیر عامل بالاترین مرجع اجرایی مؤسسه است که توسط هیأت مدیره انتخاب و سرپرستی کلیه امور سازمانی، استخدامی و ارتباطی و دبیرخانه را به عهده دارد.

تبصره ۸: حقوق و مزایای مدیر عامل، در هیأت امنای تعیین می شود.

۹-۲- مدیر عامل، مجری مصوبات هیأت مدیره بوده و دارای وظایف و اختیارات زیر است:

الف. نمایندگی قانونی مؤسسه در مراجع رسمی و نهادها و سازمان های حقوقی و یا حقیقی

ب. استخدام و عزل و نصب کارکنان دبیرخانه مؤسسه

پ. پیشنهاد سیاست ها، خط مشی ها و تهیه و تنظیم صورت های مالی و ارائه به هیأت مدیره

ت. نظارت و ایجاد هماهنگی در فعالیت شعبه ها، نمایندگی ها و دفاتر مؤسسه

ج. انجام سایر وظایف و اختیاراتی که طبق آیین نامه های مصوب و قانون تجارت بر عهده (مدیران عامل) گذاشته شده است.

چ. کلیه اسناد مالی با ۲ امضا از سه امضای خزانه دار، مدیر عامل و یا رئیس هیأت مدیره، همراه با مهر مؤسسه معتبر خواهد بود.

ماده ۱۰- شورای عالی ارزشیابی و اعتبار سنجی:

شورای عالی ارزشیابی و اعتبار سنجی، شورایی است علمی، تحقیقاتی که به منظور نیل به اهداف مؤسسه و پاس داشت فرایند ارزشیابی و اعتبار سنجی و کسب اعتماد در داخل کشور و در سطح بین المللی تشکیل می شود و از این پس در این اساسنامه به اختصار شورا نامیده می شود.

۱۰-۱- ترکیب شورا

شورا متشکل از ۱۱ نفر به شرح زیر است که در جلسه هیأت امنای و با حضور اعضای هیأت مدیره، انتخاب می شوند.

الف. ۸ نفر از متخصصان و استادان رشته های مختلف مهندسی

ب. سه نفر از متخصصان و استادان ارزشیابی، اعتبارسنجی، برنامه ریزی و دارای سوابق موثر

۱۰-۲- شرایط اعضای شورا

الف. دارای مرتبه حداقل دانشجویی یا ۲۰ سال سابقه صنعتی

ب. دارای تألیفات و انتشارات مؤثر در زمینه های مختلف مهندسی، ارزشیابی و ...

پ. برخوردار از اشتغال و آوازه مطلوب در دانشگاه و یا صنعت

تبصره ۹: هیأت مدیره بررسی های لازم و ضروری را برای معرفی افراد واجد شرایط انجام می دهد و در همین حال هر یک از انجمن های پیوسته و یا وابسته نیز می توانند افراد واجد شرایط را همراه با آمادگی پذیرش مسئولیت و زندگی نامه علمی- آموزشی آنان به دبیرخانه مؤسسه و هیأت مدیره معرفی نمایند. هیأت مدیره پس از بررسی های مقدماتی، برای تصمیم گیری نهایی، گزارش های خود را به هیأت امناء ارائه خواهد کرد.

۱۰-۳- وظایف شورا

الف. مسئولیت هدایت و اداره کلیه فرایندهای ارزشیابی و اعتبارسنجی

ب. تدوین کلیه شاخص های مرتبط با وظایف اعتبارسنجی و ارزشیابی برای ارائه به هیأت امناء

پ. تهیه برنامه های آینده نگری و نقشه راه مؤسسه و ارائه به هیأت مدیره

ت. تهیه طرح ها و پیشنهادهای تحقیقاتی به منظور ارتقای کیفیت آموزشی

ج. نظارت بر اجرا و تایید کلیه طرح های پژوهشی و برنامه ریزی که از طرف مؤسسه به شخص سوم (حقیقی یا حقوقی) واگذار شده است.

چ. تهیه طرح واحد علمی- پژوهشی مؤسسه نظیر کمیسیون های تخصصی کمیته ها، گروههای کاری و آیین نامه های مربوط برای ارائه به هیأت مدیره یا هیأت امناء

ح. نظارت و راهنمایی پژوهشگران ارزشیابی و اعتبارسنجی

خ. نظارت و تایید کلیه پژوهشها و انتشارات علمی- ارزشی که با نام مؤسسه انجام میشود.

ماده ۱۱: بازرسان

۱۱-۱- هیأت امناء هر سال، یک نفر را به عنوان بازرس اصلی و یک نفر را به عنوان بازرس علی البدل مؤسسه از میان اعضای هیأت امناء و یا خارج از آن، انتخاب می نماید. هیأت امناء می تواند در صورت لزوم نسبت به عزل بازرس اقدام نماید.

۱۱-۲- وظایف بازرس عبارت است از:

الف: بررسی کلیه اسناد و اوراق مالی مؤسسه و تهیه گزارش برای جلسه عادی هیأت امناء

ب: مطالعه گزارش سالیانه هیأت مدیره اعم از مالی و غیرمالی و تهیه گزارش عملکرد برای اطلاع جلسه عادی هیأت امناء

پ: گزارش هر گونه تخلف هیأت مدیره از مفاد اساسنامه به هیأت امنای

ت: اظهار نظر کتبی درباره صحت صورت دارایی، عملکرد و مطالب و اطلاعاتی که هیأت مدیره در اختیار هیأت امنای گذاشته اند.

ج: سایر مواردی که قانون تجارت به عهده بازرسی قرار داده است.

۱۱-۳- بازرسی می تواند در هر موقع هر گونه رسیدگی و بازرسی را در مورد عملیات مؤسسه 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 امنای را بنماید.

تبصره ۱۰: در صورت فوت یا استعفا و یا معذوریت بازرسی اصلی، یا سلب شرایط از او، بازرسی علی البدل به جای او انجام وظیفه خواهد نمود.

ماده ۱۲- دبیرخانه:

۱۲-۱- مؤسسه دارای دبیرخانه ای است که زیر نظر مدیرعامل کلیه امور ارتباطی بین ارکان مؤسسه و نهادها یا مؤسسه های بیرون از مؤسسه را انجام می دهد.

۱۲-۲- نمودار سازمانی مؤسسه، وظایف پرسنلی و تشکیلاتی دبیرخانه به موجب آیین نامه ای است که توسط مدیرعامل و هیأت مدیره تهیه و به تصویب هیأت مدیره می رسد.

فصل سوم: عضویت

ماده ۱۳: هر یک از انجمن ها و نهادهای آموزشی، پژوهشی و مهندسی، با پذیرفتن این اساسنامه و اعلام آمادگی همکاری و با تصویب هیأت امنای، می توانند به عضویت پیوسته یا وابسته مؤسسه پذیرفته شوند.

ماده ۱۴: اعضای پیوسته، متشکل از انجمن های مادر و یا فراگیر و سازمان های نظام مهندسی فراگیر و یا نهادهای اعتباری هستند که پس از قبول عضویت، نماینده ای را به مؤسسه معرفی خواهند کرد.

تبصره ۱۱: اعضای وابسته دارای حقوق کامل عضویت هستند و حق بحث و اظهار نظر در جلسات هیأت امنای یا مصوبات آنها را بدون حق رأی دارند.

تبصره ۱۲: کلیه اعضای پیوسته و وابسته در همایش های منطقه ای، ملی، بین المللی که توسط مؤسسه برگزار می شود، حق مشارکت و اظهار نظر دارند.

ماده ۱۵: هر یک از اعضای پیوسته و یا وابسته بر اساس آیین نامه هایی که به تصویب هیأت امنای می رسد سالانه، حق عضویت تعیین شده ای را خواهند پرداخت.

فصل چهارم: مالی و حقوقی

ماده ۱۶: منابع مالی مؤسسه از طریق حق عضویت، پذیرش هدایا، قبول وضعیت و وقف و فعالیتهای اعتبارسنجی، علمی- پژوهشی و علمی- تخصصی و یا انتشاراتی تأمین می شود.

ماده ۱۷: درآمد و هزینه های مؤسسه در دفاتر قانونی ثبت و مطابق قوانین جاری رفتار خواهد شد.

تبصره ۱۳: سال مالی مؤسسه از اول مهرماه آغاز و تا ۳۱ شهریورماه سال بعد، پایان می پذیرد.

ماده ۱۸: کلیه مدارک رسمی، پرونده ها، نوشته های رسمی، آمارها و اطلاعات کسب شده در دبیرخانه نگهداری می شود و جز با تصویب هیأت مدیره، حق انتشار ندارد.

ماده ۱۹: مکاتبات رسمی مؤسسه بر حسب مورد با مدیرعامل، رئیس هیأت مدیره و یا رئیس هیأت امنا خواهد بود که بر اساس آیین نامه های خاص که به تصویب هیأت امنا می رسد، عمل خواهد شد.

فصل پنجم: سایر

ماده ۲۰: مؤسسه دارای مهر و آرم مخصوص خواهد بود که در کلیه مکاتبات و مراسلات و انتشارات خواهد آمد.

ماده ۲۱: مؤسسه می تواند بر طبق قوانینی که بر مبنای آن به ثبت رسیده، منحل گردد. در صورت انحلال هیأت تصفیه ای در جلسه فوق العاده هیأت امنا، انتخاب و نسبت به وصول مطالبات و دیون و یا واگذاری اموال و املاک منقول و غیر منقول بر اساس قوانین جمهوری اسلامی ایران اقدام نماید.

ماده ۲۲: مؤسسه می تواند پس از کسب مجوز از نهادهای ذیصلاح، به انتشار نشریه های ادواری و یا سایر انواع انتشارات اقدام نماید.

ماده ۲۳: کلیه صورتجلسه ها مدارک، پرونده ها و مکاتبات در دبیرخانه مؤسسه نگهداری می شود.

ماده ۲۴: در تمام مواردی که در این اساسنامه پیش بینی نشده و یا در تفسیر آنها ابهام وجود دارد هیأت امنا در چهارچوب اختیارات خود تصمیم گیری خواهد کرد.

ماده ۲۵: در مواردی که در این اساسنامه پیش بینی نشده، براساس قوانین مؤسسه های غیر انتفاعی و یا قانون تجارت رفتار خواهد شد.

ماده ۲۶: این اساسنامه با یک مقدمه در ۵ فصل، ۲۶ ماده و ۱۳ تبصره، در نشست مورخ ۸۹/۱۱/۲۸ هیأت مؤسس به تصویب رسید.

اساسنامه جدید در جلسه مورخ ۹۲/۰۲/۱۹ هیأت امنا، تصویب و جایگزین اساسنامه قبلی شد.