

بخشنامه فرآیند جمع آوری و ارائه آمار در دانشگاه

۱. تشکیل کمیته تخصصی آمار با ابلاغ ریاست محترم دانشگاه
۲. فرآیند ارائه آمار به شرح ذیل می باشد:

نامه های درخواستی آمار به واحد مربوطه ارسال و پس از تهیه پیش نویس پاسخ و قبل از تولید نامه، پیش نویس پاسخ از طریق رابط آماری واحد جهت تأیید به اداره آمار ارسال گردد. اداره آمار پس از تأیید، پیش نویس را جهت تولید نامه به رابط آماری واحد مربوطه ارسال نماید.
۳. اداره آمار دانشگاه مسئول ارائه آمار واقعی بوده و در صورتی که به دلایل خاصی آمار واقعی احتیاج به تغییرات داشته باشد پس از ایجاد تغییرات، یک نسخه مجدداً به اداره آمار ارسال گردد.
۴. رابطین هیئت امناء قبل از ارسال آمار به دبیرخانه هیئت امناء موظف به گرفتن تأییدیه از اداره آمار هستند.
۵. دسترسی کلیه آمار موجود در فرابرجهت کلیه مدیران دانشگاه توسط اداره آمار انجام گردد.
۶. برگزاری کارگاه آموزشی فرابرجهت مدیران و رابطین آمار توسط اداره آمار
۷. ارائه هر گونه آمار شامل اطلاعات شخصی افراد (نام و نام خانوادگی، شماره تلفن، آدرس و...) و نیز اطلاعات طبقه بندی شده خاص (موارد معدودی که بطور محرمانه به اطلاع معاونین و مدیران محترم دانشگاه خواهد رسید) اعم از اینکه درخواست کننده از داخل یا خارج دانشگاه باشد، فقط پس از اخذ مجوز کتبی حراست دانشگاه امکان پذیر می باشد.
۸. ارائه آمارهای مرتبط با عملکرد حوزه های مختلف دانشگاه و شاخصهای اختصاصی حوزه های بهداشت، درمان، آموزش، تحقیقات، دانشجویی، توسعه، غذا و دارو و ... به واحدهای تابعه دانشگاه (گردش داخلی آمار) در صورت درخواست مدیران واحدها و یا پاراف ذیل نامه درخواست کننده، مشروط بر رعایت بند (۷)، نیاز به تأیید حراست نخواهد داشت. بدیهی است دریافت کننده آمار مسئول حفظ و نگهداری آمار ارائه شده برابر ضوابط حوزه مربوطه می باشد.
۹. ارائه آمارهای مرتبط با عملکرد حوزه های مختلف دانشگاه و شاخصهای اختصاصی حوزه های بهداشت، درمان، آموزش، تحقیقات، دانشجویی، توسعه و غذا و دارو و ... به واحدهای تابعه در سطح وزارت، استانداری و فرمانداری ها (در سطح شهرستانها) و نیز دستگاههای نظارتی مانند سازمان بازرسی و دیوان محاسبات مشروط بر رعایت بند (۷)، الزاماً نیاز به تأیید حراست نخواهد داشت. در صورتی که اشخاصی به نمایندگی از سازمانها و ادارات دولتی مندرج در این بند با ارائه معرفی نامه معتبر مراجعه نمایند، پس از احراز هویت، تحویل آمار و اطلاعاتی که سازمان مربوطه به صورت کتبی درخواست کرده است، به آنان بلامانع خواهد بود.
۱۰. ارائه هرگونه آمار و اطلاعات به سایر سازمانها و ادارات دولتی (بجز موارد مندرج در بند ۹) پس از تأیید حراست امکان پذیر می باشد.
۱۱. ارائه هرگونه آمار و اطلاعات به شرکت های خصوصی و اشخاص (حتی همکاران دانشگاه که بدون ارائه طرح تحقیقاتی مصوب یا بدون نظر مدیر مربوطه نیاز به دسترسی به آمار دارند) نیاز به تأیید حراست دانشگاه دارد. اما ارائه آمار به مجریان طرح های پژوهشی مصوب دانشگاه (اعضاء هیأت علمی و کارکنان دانشگاه) در صورت ارائه معرفی نامه شورای پژوهشی دانشگاه مبنی بر تصویب طرح و با رعایت بند (۷)، نیاز به تأیید حراست دانشگاه ندارد. همچنین ارائه آمار و اطلاعات به دانشجویان دانشگاه جهت انجام پایان نامه در صورت داشتن نامه استاد راهنما (الزاماً از اساتید شاغل در این دانشگاه) و با رعایت بند (۷)، نیاز به تأیید حراست دانشگاه ندارد. در مواردی که همکاران شاغل به تحصیل در سایر دانشگاهها برای انجام پایان نامه با معرفی استاد راهنما از دانشگاه محل تحصیل نیاز به آمار و اطلاعات دارند، هماهنگی با حراست لازم خواهد بود.
۱۲. انتشار عمومی و یا ارائه هرگونه اطلاعات و آماری که محدودیت طبقه بندی نداشته باشد، به رسانه ها از طریق مصاحبه یا مکتوب، الزاماً با تأیید مسئول مربوطه و پس از هماهنگی با روابط عمومی دانشگاه امکان پذیر خواهد بود.
۱۳. در خصوص آمار های که ارائه آن به صورت عمومی قابل انتشار باشد و قابلیت درج در وب سایت دانشگاه را داشته باشد، با هماهنگی حراست دانشگاه انجام خواهد شد.