

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



دانشگاه تربیت مدرس
معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی

گزارش عملکرد

معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی

از ۱۵ بهمن ۱۴۰۱ تا ۲۹ اسفند ۱۴۰۲



نام اثر: گزارش عملکرد معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه تربیت دبیر

شهید رجائی

تهیه و تدوین: معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی

سال: از بهمن ۱۴۰۱ تا اسفند ۱۴۰۲

نشانی: تهران، لویزان، دانشگاه تربیت دبیر شهید رجائی، معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی

کد پستی: ۱۶۷۸۸-۱۵۸۱۱ تلفکس: ۰۲۱-۲۲۹۷۰۰۲۷

رایانامه: Education@sru.ac.ir تارنما: www.sru.ac.ir

آموزش شاهراه بالندگی

یکی از دستاوردهای مهم جمهوری اسلامی ایران، دانشگاه تربیت دبیر شهید رجایی است که به عنوان تنها دانشگاه راهبردی و مأموریت‌گرا در راستای تربیت دانشجو معلمان در حوزه فنی و حرفه‌ای فعالیت می‌کند. توجه ویژه مقامات عالی کشور و در رأس همه، عنایات ویژه مقام معظم رهبری (مد ظله‌العالی)، وظیفه این دانشگاه را برای خدمت و حرکت در راستای مأموریت خود صد چندان نموده است. همه ارکان دانشگاه اعم از حوزه‌های آموزشی، پژوهشی و فرهنگی با ریل‌گذاری مناسب در دانشگاه، تمام تلاش خود را بکار بسته‌اند تا در مسیر مأموریت خطیر دانشگاه و در راستای دستیابی به مرجعیت علمی در حوزه آموزش گام بردارند. در این میان حوزه معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی به عنوان سکاندار آموزش در دستیابی به اهداف، نقشی بسیار برجسته و منحصر به فرد دارد. بی‌شک حرکت در راستای مأموریت دانشگاه و اجرای مأموریت‌های محول شده از طرف وزارت متبوع در راستای رفع نیازهای کشور، بدون پرداختن به مقوله آموزش هدفمند نظری/مهارتی/حرفه‌ای میسر نیست. پذیرش دانشجو معلمان در رشته‌های فنی در مقطع کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکترا، پذیرش و آموزش دوره‌های حرفه‌ای/مهارتی برای پذیرفته‌شدگان آزمون استخدامی وزارت آموزش و پرورش و جذب و ارتقا اعضا هیات علمی در راستای مأموریت، نمونه‌ای از ده‌ها فعالیتی است که در حال حاضر در معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی، دانشگاه راهبردی تربیت دبیر شهید رجایی جاری است.

معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه تربیت دبیر شهید رجائی



دکتر علی پورکمالی انارکی
معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی



دکتر جمال‌الدین مهدی‌نژاد درزی
سرپرست دانشگاه



مهندس محمدرضا قاسمی ندوشن
مدیر آموزش



دکتر وهاب نکوکار
مدیر تحصیلات تکمیلی



دکتر فاطمه گران
مدیر برنامه‌ریزی و سنجش آموزشی



مهندس ابراهیم محمدی مزرعه
رئیس اداره دانش‌آموختگان



آقای عبدالرضا اسکویی
رئیس اداره خدمات آموزشی



سید علی اکبر قریشی
رئیس اداره خدمات آموزشی

✓ معرفی معاونت

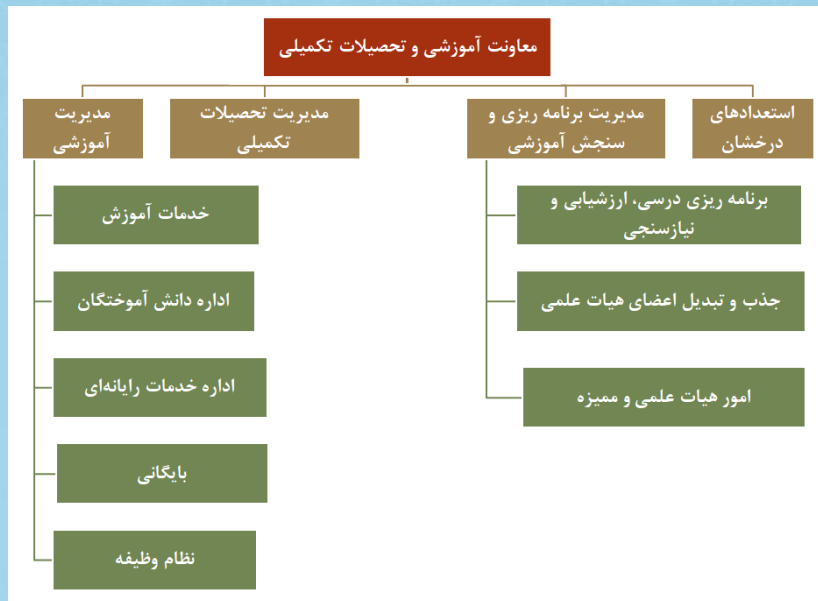
☒ مدیریت آموزشی

☒ مدیریت تحصیلات تکمیلی

☒ مدیریت برنامه‌ریزی و سنجش آموزشی

۱-۱ مقدمه

معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی، یکی از پنج معاونت دانشگاه است که در چارت سازمانی این معاونت مطابق شکل ۱-۱، سه مدیریت آموزشی، مدیریت تحصیلات تکمیلی، مدیریت برنامه‌ریزی و سنجش آموزشی در نظر گرفته شده است. تا ابتدای اسفند ۱۴۰۲ جناب آقای دکتر علی پورکمالی انارکی، با مرتبه استادی، عضو هیات علمی گروه طراحی جامدات دانشکده مهندسی مکانیک ساکنان این مسئولیت بوده است.



شکل ۱-۱: چارت سازمانی معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی

با توجه به موضوع ماموریت‌گرا بودن دانشگاه (تربیت هنرآموز هنرستان‌های کشور) وظایف این معاونت در آموزش کمی متفاوت از بقیه دانشگاه‌ها است زیرا دانشجویان علاوه بر گذراندن دروس مصوب وزارت علوم، تحقیقات و فناوری باید دروس صلاحیت حرفه‌ای/ مهارتی را بگذرانند تا آمادگی لازم برای ورود به هنرستان‌ها را کسب نمایند. با این توصیف، اهم وظایف معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی به شرح زیر اعلام می‌شود.

۱-۲ اهم وظایف معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی

✚ اداره کلیه امور آموزشی دانشگاه (ثبت نام پذیرفته‌شدگان، فارغ‌التحصیلی، برنامه‌ریزی برای انتخاب واحد و ...)

✚ مطالعه و اتخاذ تصمیم در مورد مسائل آموزشی با کمک مسئولان ذیربط

✚ نظارت بر اجرای مقررات و آئین‌نامه‌های آموزشی از طریق مدیریت برنامه‌ریزی و سنجش آموزشی

✚ برنامه‌ریزی امور آموزشی با همکاری واحدهای ذیربط

✚ نظارت بر حسن اجرای برنامه‌ها و فعالیت‌های آموزشی هر دانشکده و ارزیابی آن و ارائه گزارش لازم به

هیات رئیسه

✚ ارزیابی عملکرد آموزشی دانشجویان و اعضای هیات علمی و مدیران آموزشی واحدهای مختلف در هر

نیم‌سال و انعکاس آن به ریاست دانشگاه و اعلام نتیجه ارزیابی به اعضای هیات علمی

✚ تنظیم دستور جلسات شورای آموزشی دانشگاه

✚ اجرای دوره‌های کوتاه مدت آموزشی

✚ اجرای دوره‌های دانش‌افزایی اساتید

✚ اقدام برای توسعه و ایجاد دوره‌های جدید تحصیلات تکمیلی به‌منظور تامین نیازهای تخصصی وزارت آموزش-

وپرورش در راستای برنامه‌های کلان دانشگاه و کوشش در جهت تحقق آن

✚ بررسی مشکلات آموزشی دانشجویان تمامی مقاطع در شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه

✚ تعیین ظرفیت پذیرش رشته‌های مورد نیاز برای آزمون کارشناسی ارشد و دکترا از طریق دانشکده‌ها و ثبت

آن در سامانه سازمان سنجش

✚ بررسی درخواست‌های دریافتی به دانشگاه جهت ادامه تحصیل در مقاطع تحصیلات تکمیلی (استعدادهای

درخشان)

✚ انجام تمامی امور مرتبط با اعضای هیات علمی (جذب، تبدیل وضعیت، ارتقا، ترفیع سالیانه و تشویقی و ...)

✚ نظارت بر برنامه‌ریزی و اجرا دروس صلاحیت حرفه‌ای معلمی

✚ انجام مکاتبات مربوط به درس کارورزی و نظارت بر اجرای آن

✚ ارتباط تنگاتنگ با وزارت آموزش و پرورش در راستای آموزش و امور اداری دانشجو معلمان (هنرآموزان)

✚ همکاری با سازمان سنجش برای برگزاری کنکور سراسری در تمامی مقاطع و آزمون‌های استخدامی

معرفی معاونت ☐

مدیریت آموزشی ☒

مدیریت تحصیلات تکمیلی ☐

مدیریت برنامه‌ریزی و سنجش آموزشی ☐

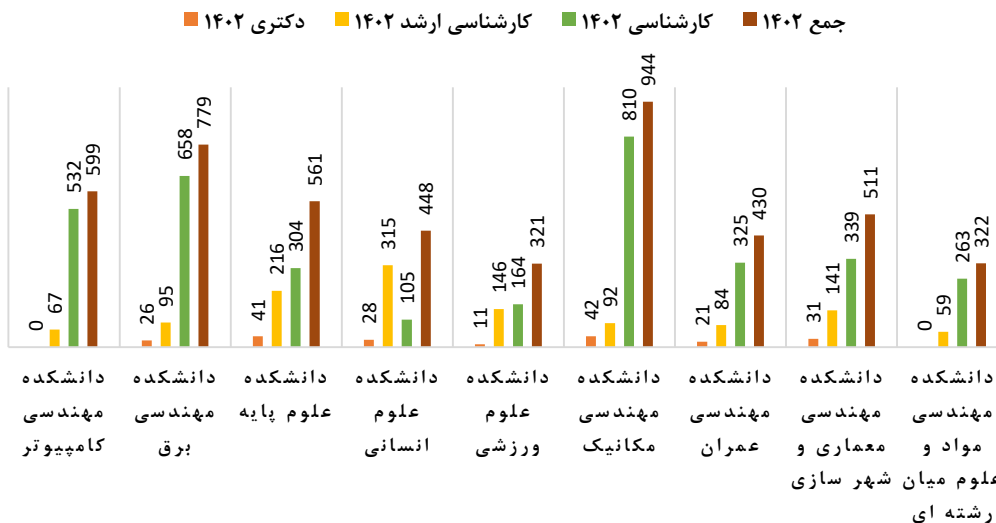
۲-۱ مقدمه

این مدیریت که کلیه امور آموزشی دانشجویان را از آغاز ثبت نام تا بعد از فراغت از تحصیل به عهده دارد، برای انجام وظایفش از ۶ بخش خدمات آموزش، اداره خدمات رایانه‌ای، اداره دانش‌آموختگان، بایگانی، نظام وظیفه و اداره استعدادهای درخشان و ارتباط با مدارس تشکیل شده است. در حال حاضر جناب آقای محمدرضا مهندس قاسمی ندوشن مدیریت این بخش را به عهده دارد.

۲-۲ ارائه آمار آموزشی

با توجه به اینکه، این مدیریت با امور آموزشی دانشجویان در ارتباط است لذا ابتدا آماری از دانشجویان فعال در سال ۱۴۰۲، در این بخش، ارائه می شود. شکل (۲-۱) تمامی دانشجویان فعال از نیم سال دوم سال تحصیلی ۱۴۰۱-۱۴۰۲ الی نیم سال دوم ۱۴۰۲-۱۴۰۳، که بار آموزشی آنان در سال ۱۴۰۲ بوده است، به تفکیک مقطع آمده است. همان گونه که ارقام نشان می دهد میانگین دانشجویان فعال (با حذف ترم تابستان) برابر با ۴۹۱۵ دانشجو است که سهم دانشجویان کارشناسی برابر با ۳۵۰۰ دانشجو، کارشناسی ارشد ۱۲۱۵ دانشجو و دکترا ۲۰۰ دانشجو است.

دانشجویان فعال سال ۱۴۰۲



شکل ۱-۲: تعداد دانشجویان فعال از نیمسال تحصیلی دوم ۱۴۰۱-۱۴۰۲ الی نیمسال دوم سال تحصیلی

۱۴۰۲-۱۴۰۳

۲-۳ اقدامات اداره خدمات آموزشی و اداره خدمات رایانه‌ای در سال ۱۴۰۲

این بخش از مدیریت آموزشی در ثبت‌نام پذیرفته‌شدگان و انتخاب واحد آن‌ها و دانشجویان سال‌های ماقبل نقش بسیار موثری ایفا می‌نماید. از بهمن سال ۱۴۰۱ لغایت بهمن ۱۴۰۲، انتخاب واحد دانشجویان با احتساب تابستان، در ۴ مرحله صورت گرفته است. همچنین ثبت‌نام دانشجویان در مقطع کارشناسی ارشد و دکترا در شهریور و ثبت‌نام دانشجویان مقطع کارشناسی در شهریور و دی‌ماه ۱۴۰۲ توسط این حوزه‌ها انجام شده که به طور جزئی‌تر در ادامه آمده است.

ارائه جزئی‌تر عملکرد ۱۴۰۲ اداره خدمات آموزشی و اداره خدمات رایانه‌ای

🏫 همکاری با دانشکده‌ها در انتخاب و ترمیم واحد دانشجویان فعال در دانشگاه در بهمن‌ماه ۱۴۰۱. در جدول (۲-۱) آمار گروه‌های فعال در نیم‌سال دوم سال تحصیلی ۱۴۰۲-۱۴۰۱ آمده است. همان‌گونه که ارقام نشان می‌دهد در این نیم‌سال ۱۹۵۴ گروه درسی تعریف شده بود که ۵۶۷۷۳ دانشجو/مهارت‌آموز در این گروه‌های درسی ثبت‌نام نمودند. لازم به ذکر است برخی از گروه‌های تعریف شده در دانشکده عمومی مربوط به مهارت‌آموزان است. در این نیم‌سال حدود ۴۰۰۰ نفر در پودمان سوم (که دروس مهارتی است) شرکت کرده‌اند.

جدول ۱-۲: آمار گروه‌های درسی/ واحد تعریف شده در نیم‌سال دوم ۱۴۰۱-۱۴۰۲

دانشکده	تعداد گروه درسی ارائه شده				تعداد واحد ارائه شده بر اساس درس				تعداد درس ارائه شده				تعداد دانشجویان ثبت نامی در گروه های درسی
	کل	تئوری	عملی	تئوری - عملی	کل	تئوری	عملی	تئوری - عملی	کل	تئوری	عملی	تئوری - عملی	
گروه علوم قرآنی	۱۵	۱۵	۰	۰	۰	۰	۰	۰	۰	۰	۰	۰	۸۷۴
دانشکده مهندسی کامپیوتر	۹۸	۷۷	۲۰	۱	۱۳۱	۱۱۷	۱۲	۲	۴۸	۳۹	۸	۱	۲۷۲۵
دانشکده مهندسی برق	۱۹۶	۱۲۴	۷۲	۰	۲۲۰	۱۹۵	۲۵	۰	۹۱	۶۸	۲۳	۰	۴۰۳۴
دانشکده علوم پایه	۲۲۴	۱۶۱	۴۹	۱۴	۳۶۸	۳۱۳	۲۶	۲۹	۱۴۰	۱۰۷	۲۰	۱۳	۳۴۱۴
دانشکده علوم انسانی	۲۷۸	۲۲۷	۲۲	۲۹	۲۱۴	۱۹۰	۶	۱۸	۱۰۰	۹۰	۳	۷	۷۴۹۲
دانشکده علوم ورزشی	۱۴۶	۷۰	۷۴	۲	۱۶۸	۱۲۲	۴۲	۴	۸۵	۶۱	۲۲	۲	۱۶۱۶
دانشکده مهندسی مکانیک	۱۶۵	۸۹	۶۳	۱۳	۱۸۹	۱۵۴	۲۰	۱۵	۸۲	۵۸	۱۸	۶	۳۶۲۶
دانشکده مهندسی عمران	۱۱۲	۸۵	۱۷	۱۰	۱۶۲	۱۴۷	۷	۸	۶۸	۵۷	۷	۴	۲۰۹۸
دانشکده مهندسی معماری و شهر سازی	۱۲۱	۴۴	۳۲	۴۴	۱۹۲	۶۱	۶۰	۷۱	۷۴	۲۹	۱۹	۲۶	۲۰۹۸
دانشکده مهندسی مواد و علوم میان رشته ای	۹۰	۶۲	۱۵	۱۳	۱۷۱	۱۲۳	۱۸	۳۰	۸۴	۵۷	۱۴	۱۳	۱۶۸۸
عمومی	۵۰۹	۱۸۹	۲۵۶	۶۴	۱۸۰	۱۴۹	۲۶	۵	۵۵	۳۹	۱۴	۲	۲۷۱۰۷
دانشگاه	۱۹۵۴	۱۱۴۳	۶۲۱	۱۹۰	۱۹۹۵	۱۵۷۱	۲۴۲	۱۸۲	۸۳۰	۶۰۸	۱۴۸	۷۴	۵۶۷۷۳

همکاری با دانشکده‌ها در انتخاب و ترمیم واحد دانشجویان فعال در دانشگاه در شهریور و بهمن‌ماه ۱۴۰۲. در جدول (۲-۲) آمار گروه‌های فعال در نیم‌سال اول سال تحصیلی ۱۴۰۲-۱۴۰۳ آمده است. همان‌گونه که ارقام نشان می‌دهد در این نیم‌سال ۱۹۳۲ گروه درسی تعریف شده بود که ۵۷۹۰۱ دانشجو/ مهارت‌آموز (پودمان اول و دوم) در این گروه‌های درسی ثبت‌نام نمودند.

جدول ۲-۲: آمار گروه‌های درسی تعریف شده در نیم‌سال اول ۱۴۰۲-۱۴۰۳

تعداد دانشجویان ثبت نامی در گروه‌های درسی	دانشکده											
	تعداد گروه درسی ارائه شده				تعداد واحد ارائه شده بر اساس درس				تعداد درس ارائه شده			
	کل	تئوری	عملی	تئوری - عملی	کل	تئوری	عملی	تئوری - عملی	کل	تئوری	عملی	تئوری - عملی
۱۲۱۳	۱۷	۱۷	۰	۰	۰	۰	۰	۰	۰	۰	۰	۰
۲۶۷۲	۸۳	۶۱	۲۲	۰	۱۰۹	۹۸	۱۱	۰	۴۰	۳۳	۷	۰
۳۶۴۶	۲۰۲	۱۳۸	۶۴	۰	۲۷۶	۲۵۱	۲۵	۰	۱۰۹	۸۶	۲۳	۰
۳۹۰۱	۲۲۷	۱۵۷	۵۳	۱۷	۳۷۸	۳۰۸	۴۰	۳۰	۱۴۸	۱۰۵	۳۰	۱۳
۷۵۸۴	۳۵۴	۲۶۲	۲۹	۶۳	۳۳۶	۲۹۹	۱۱	۲۶	۱۶۲	۱۴۴	۶	۱۲
۱۸۴۴	۱۶۶	۸۸	۷۳	۵	۱۸۴	۱۳۶	۴۰	۸	۹۴	۶۹	۲۱	۴
۳۴۵۳	۱۵۹	۱۰۹	۴۰	۱۰	۱۹۸	۱۶۶	۲۰	۱۲	۸۶	۶۳	۱۸	۵
۲۰۵۷	۱۱۴	۸۷	۱۹	۸	۱۷۱	۱۵۴	۷	۱۰	۷۲	۶۰	۷	۵
۲۱۱۹	۱۴۷	۶۴	۲۹	۵۴	۲۷۱	۹۹	۵۶	۱۱۶	۱۰۳	۴۶	۱۶	۴۱
۱۷۲۱	۱۰۳	۶۹	۲۰	۱۴	۱۸۷	۱۳۸	۱۴	۳۵	۸۹	۶۵	۱۰	۱۴
۲۷۶۹۱	۳۶۰	۲۴۴	۱۰۱	۱۵	۲۰۲	۱۸۱	۱۸	۳	۵۵	۴۲	۱۲	۱
۵۷۹۰۱	۱۹۳۲	۱۲۹۶	۴۵۰	۱۸۶	۲۳۱۲	۱۸۳۰	۲۴۲	۲۴۰	۹۶۱	۷۱۶	۱۵۰	۹۵

همکاری با دانشکده‌ها در انتخاب و ترمیم واحد دانشجویان فعال در دانشگاه در بهمن ۱۴۰۲. در جدول (۲)-
 (۳) آمار گروه‌های فعال در نیم سال دوم سال تحصیلی ۱۴۰۳-۱۴۰۲ آمده است. همان‌گونه که ارقام نشان می‌دهد در این نیم سال ۱۷۶۱ گروه در سی تعریف شده بود که ۳۵۰۹۴ دانشجو در این گروه‌های در سی ثبت‌نام نمودند.

جدول ۲-۳: آمار گروه‌های درسی تعریف شده در نیم‌سال دوم ۱۴۰۳-۱۴۰۲

تعداد دانشجویان ثبت نامی در گروه های درسی	دانشکده											
	تعداد گروه درسی ارائه شده				تعداد واحد ارائه شده بر اساس درس				تعداد درس ارائه شده			
	کل	تئوری	عملی	تئوری-عملی	کل	تئوری	عملی	تئوری-عملی	کل	تئوری	عملی	تئوری-عملی
۱۰۷۰	۱۷	۱۷	۰	۰	۰	۰	۰	۰	۳	۰	۰	۰
۲۱۰۱	۷۳	۶۰	۱۲	۱	۱۲۳	۱۱۳	۸	۲	۴۵	۳۸	۶	۱
۳۲۵۲	۱۸۳	۱۲۷	۵۶	۰	۲۷۲	۲۴۵	۲۷	۰	۸۵	۲۵	۰	۰
۴۹۴۲	۲۶۸	۱۹۲	۶۲	۱۴	۳۹۹	۳۴۴	۲۸	۲۷	۱۵۵	۱۲۲	۲۱	۱۲
۸۲۳۲	۳۲۷	۲۶۰	۳۳	۳۴	۲۸۱	۲۴۳	۵	۳۳	۱۳۵	۱۱۶	۳	۱۶
۲۲۰۱	۱۵۲	۷۴	۷۶	۲	۱۷۴	۱۲۲	۴۸	۴	۸۸	۶۱	۲۵	۲
۳۵۴۸	۱۹۱	۱۰۷	۵۵	۲۹	۲۲۰	۱۷۴	۲۵	۲۱	۹۸	۶۶	۲۳	۹
۲۲۴۸	۱۱۶	۸۵	۱۸	۱۳	۱۵۵	۱۳۷	۸	۱۰	۶۷	۵۴	۸	۵
۱۸۱۸	۱۲۷	۴۵	۴۰	۴۲	۲۲۰	۷۰	۷۷	۷۳	۸۲	۳۳	۲۲	۲۷
۱۵۹۸	۱۰۷	۷۲	۱۸	۱۷	۱۹۰	۱۳۷	۲۴	۲۹	۸۹	۶۲	۱۵	۱۲
۴۰۸۴	۲۰۰	۶۵	۱۲۲	۱۳	۱۵۹	۱۴۴	۱۲	۳	۳۴	۲۵	۸	۱
۳۵۰۹۴	۱۷۶۱	۱۱۰۴	۴۹۲	۱۶۵	۲۱۹۳	۱۷۲۹	۲۶۲	۲۰۲	۹۰۶	۶۶۵	۱۵۶	۸۵

ثبت‌نام و همکاری با دانشکده علوم پایه، به عنوان مجری برگزار کننده ترم تابستان، در انتخاب واحد دانشجویان متقاضی ترم تابستان ۱۴۰۲. همچنین انتخاب واحد ۷۰۰ مهارت‌آموز معرفی شده به دانشگاه هم در تابستان انجام شد.

جدول ۲-۴: آمار گروه‌های درسی تعریف شده در تابستان ۱۴۰۲

تعداد دانشجویان ثبت‌نامی در گروه های درسی	تعداد درس ارائه شده				تعداد واحد ارائه شده بر اساس درس				تعداد گروه درسی ارائه شده				دانشکده
	تئوری - عملی	عملی	تئوری	کل	تئوری - عملی	عملی	تئوری	کل	تئوری - عملی	عملی	تئوری	کل	
۱۵۵	۰	۱	۹	۱۰	۰	۱	۲۷	۲۸	۰	۱	۹	۱۰	دانشکده مهندسی کامپیوتر
۱۲۱	۰	۴	۱	۵	۰	۴	۳	۷	۰	۵	۱	۶	دانشکده مهندسی برق
۵۶۸	۱	۸	۲۹	۳۸	۳	۸	۸۵	۹۶	۱	۱۱	۴۰	۵۲	دانشکده علوم پایه
۶۲۸	۰	۰	۹	۹	۰	۰	۲۰	۲۰	۰	۰	۱۵	۱۵	دانشکده علوم انسانی
۱۴۰	۰	۲	۰	۲	۰	۲	۰	۲	۰	۹	۰	۹	دانشکده علوم ورزشی
۲۲۸	۰	۰	۴	۴	۰	۰	۳	۳	۰	۰	۴	۴	دانشکده مهندسی مکانیک
۱۴۳	۰	۱	۰	۱	۰	۱	۰	۱	۰	۳	۰	۳	دانشکده مهندسی عمران
۲۵	۰	۱	۰	۱	۰	۶	۰	۶	۰	۱	۰	۱	دانشکده مهندسی مواد و علوم میان رشته ای
۴۰۷۳	۱	۵	۷	۱۳	۳	۸	۱۵	۲۶	۱	۱۳	۳۰	۴۴	عمومی
۶۰۸۱	۲	۲۲	۵۹	۸۳	۶	۳۰	۱۵۳	۱۸۹	۲	۴۳	۹۹	۱۴۴	دانشگاه

ثبت‌نام و همکاری با دانشکده‌ها در انتخاب واحد پذیرفته شدگان مقطع تحصیلات تکمیلی (ارشد و دکترا) 

ثبت‌نام و همکاری با دانشکده‌ها در انتخاب واحد پذیرفته شدگان مقطع کارشناسی آزمون سراسری سال ۱۴۰۲. در جدول‌های (۲-۵) و (۲-۶) آمار پذیرفته شدگان آزمون سراسری سال ۱۴۰۲ آمده است. همانگونه که معلوم است دانشگاه در سال ۱۴۰۲ در ۱۰ رشته که عبارتند از: «مهندسی برق، مهندسی کامپیوتر، مهندسی ساخت و تولید، مهندسی مکانیک، مهندسی عمران، مهندسی معماری، ارتباط تصویری، مهندسی مواد و متالورژی، مهندسی صنایع مبلمان، علوم ورزشی، آموزش ریاضی، آموزش فیزیک، آموزش شیمی و آموزش زبان انگلیسی» ۵۷۹ دانشجو (۵۲۰ پسر و ۵۹ دختر) پذیرش داشته است. شکل (۲-۲) تصاویری از مراحل ثبت‌نام این دانشجویان را نشان می‌دهد.

ارتباط تنگاتنگ این ادارات با مدیریت برنامه‌ریزی و سنجش آموزشی و اداره دانش‌آموختگان 

جدول ۲-۵: آمار پذیرفته شدگان آزمون سراسری مهرماه سال ۱۴۰۲

رشته تحصیلی	پسر	دختر	جمع کل
فیزیک - آموزش فیزیک	۱۸	۱۱	۲۹
آموزش ریاضی	۱۷	۱۱	۲۸
آموزش شیمی	۱۳	۱۲	۲۵
جمع	۴۸	۳۴	۸۲

جدول ۲-۶: آمار پذیرفته‌شدگان آزمون سراسری بهمن‌ماه سال ۱۴۰۲

ردیف	رشته تحصیلی	جمع کل	
		پذیرش شده	
		دختر	پسر
۱	مهندسی کامپیوتر	۰	۱
۲	مهندسی کامپیوتر	۶۰	۳۰
۳	مهندسی برق	۱۲۹	۰
۴	آموزش فیزیک	۱	۱
۵	آموزش ریاضی	۰	۲
۶	آموزش شیمی	۳	۰
۷	آموزش زبان انگلیسی	۱۹	۹
۸	علوم ورزشی	۴۰	۱۹
۹	مهندسی ساخت و تولید	۳۳	۰
۱۰	مهندسی مکانیک	۸۴	۰
۱۱	مهندسی عمران	۷۲	۰
۱۲	مهندسی معماری	۲۱	۲۰
۱۳	ارتباط تصویری	۱	۲۶
۱۴	مهندسی مواد و متالورژی	۲۹	۰
۱۵	مهندسی صنایع مبلمان	۳۲	۰
۱۶	جمع	۵۲۴	۱۰۸



شکل ۲-۲ تصاویری از ثبت نام دانشجویان نو ورود ۱۴۰۲

۲-۴ اداره امور دانشجویان استعدادهای درخشان و ارتباط با مدارس

این دفتر زیرمجموعه مدیریت آموزشی است که وظایف آن را می توان به شرح زیر است:

✚ شناسایی دانشجو معلمانی که در رشته های مختلف علمی می توانند از آیین نامه های و دستورالعمل های

مربوط به استعدادهای درخشان استفاده کنند.

✚ افزایش سطح علمی این دانشجویان از طریق فراهم آوردن وسایل و امکانات لازم

- ✦ اقدام و پیگیری و شفاف‌سازی بخشنامه‌ها و آیین‌نامه‌های مربوط به این دانشجویان
- ✦ پذیرش دانشجوی بدون آزمون در مقطع ارشد/دکتری با استفاده از سهمیه استعدادهای درخشان
- ✦ تهیه و تنظیم فراخوان پذیرش دانشجو در مقطع دکتری با استفاده از سهمیه استعداد درخشان در رشته‌های مختلف
- ✦ ثبت اطلاعات پذیرفته شدگان دوره کارشناسی ارشد/دکتر بدون آزمون در پرتال سازمان سنجش آموزش کشور
- ✦ هماهنگی با مرکز المپیاد دانش‌آموزی و دانشجویی
- ✦ انجام سایر امور محوله در حوزه وظایف سازمانی از سوی مقام مافوق
- در حال حاضر، خانم دکتر مینا امیرمزلقانی عضو هیات علمی گروه مهندسی الکترونیک دانشکده مهندسی برق، مسئولیت این دفتر را به عهده دارد.

اقدامات دفتر در سال ۱۴۰۲

- ❖ اعلام فراخوان ثبت نام متقاضیان پذیرش بدون آزمون استعدادهای درخشان در مقطع کارشناسی ارشد و دکتری (ویژه فرهنگیان پیمانی یا رسمی) برای سال تحصیلی ۱۴۰۳-۱۴۰۲ از طریق سایت دانشگاه
- ❖ تمدید مهلت فراخوان در مرحله دوم
- ❖ دریافت درخواست‌ها و مستندات متقاضیان
- ❖ انجام بررسی‌های اولیه و ارسال اسامی متقاضیان و مدارک ایشان، به دانشکده‌های مربوطه

- ❖ دریافت نظرات دانشکده‌ها و نتایج مصاحبه‌های دکتری
- ❖ بررسی مجدد و نهایی مدارک و احراز شرایط متقاضیان مطابق با آیین‌نامه‌های پذیرش بدون آزمون توسط دفتر

۲-۵ اداره دانش‌آموختگان

این بخش از امور دانشجویی به نظارت و کنترل نهایی امور آموزشی، تعهد خدمت دانشجویان و فارغ‌التحصیلان شاغل در وزارت آموزش و پرورش پرداخته و نهایتاً مدرک تحصیلی موقت یا دائم را صادر می‌نماید. در بازه زمانی اول فروردین تا ۲۹ اسفند ۱۴۰۲، برای ۳۶۶ دانشجو تاییدیه و ریزنمره و برای ۳۲۶ دانشجو گواهی موقت پایان تحصیلات و برای ۸۰۳ فارغ‌التحصیل، دانشنامه صادر شده است. همچنین ۳۴۳۳ گواهی پایان دوره برای مهارت-اموزان صادر شده است. درآمد حاصل از این اداره در سال ۱۴۰۲ به شرح زیر اعلام می‌شود.

جدول ۲-۷: درآمد حاصله از اداره فارغ‌التحصیلان در بازه زمانی ۱ فروردین الی ۲۹ اسفند ۱۴۰۲

نوع فعالیت	درآمد به میلیون ریال
خسارت لغو تعهد	۲۹۴۶۹
صدور تاییدیه و ارسال ریزنمره	۹۴
صدور گواهی موقت	۹۸
صدور دانشنامه	۴۰۲
کل درآمد	۳۰۰۶۳

در حال حاضر آقای مهندس ابراهیم محمدی مزرعه‌شاهی ریاست این اداره بر عهده دارد. خوشبختانه به همت ایشان انباشت پرونده در اداره فارغ‌التحصیلان به صفر رسیده است و کامل صدور مدرک به روز شده است. همچنین لازم به ذکر است آماده‌سازی گزارش حق‌الزحمه اساتید راهنما و مشاور در پایان‌نامه و رساله‌های دکترا و همچنین حق‌الزحمه داوران و نمایندگان تحصیلات تکمیلی در جلسات دفاع پایان‌نامه در طول سال ۱۴۰۲ توسط ایشان با نظارت مدیریت برنامه‌ریزی و سنجش آموزشی انجام و به امور مالی ارسال شده است.

۲-۶ بخش نظام وظیفه

این بخش در حوزه مدیریت آموزشی تمامی امور مربوط به نظام وظیفه دانشجویان (پسر) را به طور برخط در طول سال ۱۴۰۲ انجام داده است.

۲-۷ بخش بایگانی

این بخش در حوزه مدیریت آموزشی وظیفه بایگانی نمودن تمامی مدارک و مستندات دانشجویان و فارغ‌التحصیلان را به عهده دارد. طبق وظیفه تعریف شده سازمانی، این بخش در طول سال ۱۴۰۲ مسئولیت خود را به طور کامل انجام داده است.

☒ معرفی معاونت

☒ مدیریت آموزشی

☑ مدیریت تحصیلات تکمیلی

☒ مدیریت برنامه‌ریزی و سنجش آموزشی

۳-۱ مقدمه

همان‌گونه که واضح است حوزه مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه مسئولیت نظارت، هدایت و ارزیابی فعالیت‌های آموزشی تحصیلات تکمیلی دانشگاه را بر عهده دارد. در حال حاضر جناب آقای دکتر وهاب نکوکار عضو هیات علمی گروه کنترل دانشکده مهندسی برق سرپرستی این مدیریت را عهده‌دار است. مهمترین اقداماتی که از سوی حوزه مدیریت تحصیلات تکمیلی در سال ۱۴۰۲ دانشگاه انجام شده است را می‌توان به دو بخش امور اجرایی جاری و امور تحولی تقسیم نمود که در ادامه فعالیت هر بخش بیان شده است.

۳-۲ اقدامات امروجرایی جاری مدیریت تحصیلات تکمیلی

✚ پایش سالیانه دانشجویان تحصیلات تکمیلی

پایش وضعیت تحصیلی کلیه دانشجویان تحصیلات تکمیلی ورودی ۱۳۹۵ به بعد از ابتدای مهرماه ۱۴۰۲ آغاز گردید. در این پایش وضعیت دانشجویانی که در نیم‌سال‌های اخیر ثبت‌نام نداشتند، به حالت غیرفعال درآمد.

✚ برگزاری مصاحبه علمی جهت پذیرش دانشجویان دکتری سال ۱۴۰۲

مصاحبه علمی جهت پذیرش دانشجویان دکتری در ۷ دانشکده با نظارت مدیریت تحصیلات تکمیلی انجام شد و پس از جمع‌بندی امتیازات علمی داوطلبان، اطلاعات ایشان در سامانه سازمان سنجش بارگذاری گردید.

✚ انجام امور آموزشی دانشجویان تحصیلات تکمیلی شامل ثبت‌نام، درخواست گواهی اشتغال به تحصیل، گذراندن آزمون جامع، تأییدیه تحصیلی و ریز نمرات، مراحل دانش آموختگی، مرخصی تحصیلی، اخراج و

✚ نظارت بر اجرای مقررات و آئین‌نامه‌های آموزشی دوره‌های تحصیلات تکمیلی

- نظارت بر سلامت اجرای امتحانات پایان ترم دوره‌های تحصیلات تکمیلی
- پاسخگویی، راهنمایی و ارائه مشاوره تحصیلی به دانشجویان تحصیلات تکمیلی

۳-۳ اقدامات تحولی مدیریت تحصیلات تکمیلی

تدوین و تصویب شیوه‌نامه‌های دوره‌های تحصیلی کارشناسی ارشد و دکتری براساس آئین‌نامه‌های آموزشی

جدید

در شهریورماه ۱۴۰۲ دو شیوه‌نامه براساس آیین‌نامه یکپارچه مقررات آموزشی دوره‌های تحصیلی کاردانی، کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکتری تخصصی به دانشجویان ابلاغ شد.

ابلاغ تقویم اجرائی دوره‌های تحصیلات تکمیلی به دانشکده‌ها

تقویم اجرائی آموزشی دوره‌های کارشناسی ارشد و دکتری براساس آئین‌نامه‌های جدید آموزشی مصوب وزارت علوم و تحقیقات به‌روزرسانی شد و به دانشکده‌ها ابلاغ گردید.

برگزاری جلسات دوره‌ای در دانشکده‌ها جهت هماهنگی بیشتر

جلسات دوره‌ای در دانشکده‌ها با حضور مسئولین و کارشناسان آموزشی دانشکده‌ها جهت هماهنگی بیشتر و تبادل اطلاعات، انتقادات و پیشنهادات برگزار شد.

برگزاری آزمون جامع کتبی دوازده نفر از دانشجویان دوره دکتری در سطح دانشگاه در روزهای نهم تا

یازدهم دی ماه بصورت تجمیع شده در دانشکده مهندسی برق (شکل ۳-۱)

نظارت کامل بر اجرای آزمون جامع شفاهی



شکل ۱-۳ تصویری از برگزاری آزمون جامع کتبی به صورت تجمع شده

☒ معرفی معاونت

☒ مدیریت آموزشی

☒ مدیریت تحصیلات تکمیلی

☑ مدیریت برنامه‌ریزی و سنجش آموزشی

۴-۱ مقدمه

مدیریت برنامه‌ریزی و سنجش آموزشی یکی از سه مدیریت معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی است که تمرکز اصلی این مدیریت در سال ۱۴۰۲ در هفت حوزه به شرح زیر خلاصه می‌شود:

- ✚ برنامه‌ریزی، ارزشیابی و نیازسنجی آموزشی
 - ✚ امور جاری اعضای هیات علمی (ترفیعی، حق‌التدریس و ...)
 - ✚ به‌روزرسانی اطلاعات اعضا هیات علمی در سامانه گلستان و سامانه آموزش عالی و تهیه آرشيو و بایگانی نمودن مدارک و مستندات مربوط به اعضای هیات علمی
 - ✚ انجام امور مربوط به دبیرخانه هیات اجرایی جذب اعضای هیات علمی
 - ✚ انجام امور مربوط به دبیرخانه هیات ممیزه و تبدیل وضعیت
 - ✚ انجام امور مربوط به برگزاری دوره‌های دانش‌افزایی و هفته آموزش
 - ✚ برنامه‌ریزی و اجرای دوره‌های پودمانی اول و دوم برای پذیرفته‌شدگان آزمون استخدامی سال ۱۴۰۱
- وزارت آموزش و پرورش و جاماندگان سال‌های گذشته
- در حال حاضر سرکار خانم دکتر فاطمه گران عضو هیات علمی گروه مخابرات دانشکده مهندسی برق مدیریت این حوزه را به عهده دارد.

۴-۲ اقدامات اموراچرای حوزه برنامه‌ریزی، ارزشیابی و نیازسنجی آموزشی

✚ آماده‌سازی تقویم آموزشی نیم‌سال اول و دوم سال تحصیلی ۱۴۰۲-۱۴۰۳ جهت طرح در شورای

آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه و ابلاغ نهایی آن به دانشکده‌ها

✚ رصد منظم برنامه‌های درسی در رشته/گرایش‌های دایر در دانشگاه از تارنمای «برنامه‌ریزی درسی وزارت

علوم، تحقیقات و فناوری» و ارائه گزارش آن به گروه‌های آموزشی و اجرا آن در سامانه جامع آموزشی گلستان

✚ تعامل مرتب با دانشکده‌ها و امور فارغ‌التحصیلان برای اصلاح احتمالی برنامه درسی دانشجویان در کل سال

۱۴۰۲

✚ نظارت و مشارکت در برنامه‌ریزی دروس صلاحیت حرفه‌ای عمومی و کارگاهی دانشجو معلمان

✚ نظارت و همکاری در اجرا درس کارورزی

✚ بارگذاری ظرفیت پذیرش دانشجو در مقاطع تحصیلات تکمیلی و آماده‌سازی مکاتبات با سازمان سنجش

(نامه به دانشکده‌ها-دریافت پاسخ- جمع‌آوری اطلاعات و تصمیم نهایی برای اعلام ظرفیت) و نهایتاً ثبت

درخواست پذیرش دانشجو در سامانه سنجش.

✚ نظارت مستمر بر عملکرد آموزش حضوری و مجازی اساتید در سامانه آموزش الکترونیکی دانشگاه و اعلام

بازخورد به اساتید و دانشکده‌های مربوطه (لازم به ذکر است که آموزش مجازی تنها برای رشته‌هایی که

دارای مجوز پذیرش دانشجو مجازی هستند اجرا می‌شود).

✚ ثبت درخواست ایجاد رشته‌های جدید در سامانه آموزش وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و پیگیری مداوم

آن

۴-۳ اقدامات اموراچرائی حوزه برنامه‌ریزی دوره‌های پودمانی برای پذیرفته‌شدگان آزمون

استخدامی سال ۱۴۰۰ و ۱۴۰۱ وزارت آموزش و پرورش

- ✚ برنامه‌ریزی و اجرا پودمان سوم برای قبول‌شدگان آزمون سال استخدامی ۱۴۰۰
- ✚ برنامه‌ریزی اجرا و آزمون پودمان اول شامل شش درس فلسفه تعلیم و تربیت رسمی و عمومی در جمهوری اسلامی، ارزشیابی یادگیری، روانشناسی و کاربرد آن در آموزش، اصول یاددهی و یادگیری، طرح درس‌نویسی و پژوهش و توسعه حرفه‌ای برای مهارت‌آموزان در بازه ۲۰ شهریور الی ۱۰ آبان ۱۴۰۲ برای معرفی شدگان تیرماه ۱۴۰۲ وزارت آموزش و پرورش
- ✚ برنامه‌ریزی و اجرا آزمون پودمان اول در بازه زمانی ۲۰ الی ۳۰ مهرماه ۱۴۰۲
- ✚ اعلام نتایج به وزارت متبوع در آبان‌ماه
- ✚ برنامه‌ریزی و اجرا پودمان دوم برای معرفی شدگان تیرماه
- ✚ برنامه‌ریزی و اجرا پودمان اول برای معرفی شدگان جدید به دانشگاه در دی‌ماه (معرفی شدگان اواخر مهرماه)
- ✚ و جاماندگان از دوره‌های گذشته در بازه زمانی ۱۰ دی‌ماه الی ۲۸ اسفند ۱۴۰۲
- ✚ تهیه قراردادهای و گزارش حق‌التدریس اساتید دوره

۴-۴ اقدامات بخش امور جاری اعضای هیات علمی

- ✚ تهیه عملکرد آموزشی/پژوهشی/ فرهنگی- اجتماعی اعضای هیات علمی پیمانی و ارائه آن به هیات اجرایی
- ✚ جذب دانشگاه برای تمدید پیمان‌نامه این اساتید (خرداد ۱۴۰۲)
- ✚ بررسی و انجام ترفیع پایه سالیانه ۱۴۰۲ اساتید و تهیه نامه و ارسال آن به امور اداری جهت صدور حکم

✚ تهیه کارنامه ارزشیابی آموزشی برای اساتیدی که درخواست تبدیل وضعیت/ ارتقا در سال ۱۴۰۲ داشتند
(ماده ۲ آیین‌نامه تبدیل وضعیت/ارتقا اعضای هیات علمی).

✚ بررسی و تجزیه و تحلیل ارزشیابی اساتید

✚ به‌روزرسانی اطلاعات مربوط به آخرین وضعیت استخدامی در سامانه گلستان به منظور محاسبه موظف
آموزشی اعضا هیات علمی (ترفع پایه سالیانه، تبدیل وضعیت، انتصاب و ارتقا مرتبه)

✚ فعال‌سازی سامانه گلستان برای ارزشیابی دانشجویان از گروه‌های درسی در هفته سیزدهم آموزشی نیم‌سال
دوم سال تحصیلی ۱۴۰۱-۱۴۰۲ و نیم‌سال اول سال تحصیلی ۱۴۰۲-۱۴۰۳

✚ فعال‌سازی سامانه گلستان برای ارزشیابی مسئولین دانشکده‌ها از اساتید تحت مدیریت بعد از ثبت نمرات
پایان ترم نیم‌سال دوم سال تحصیلی ۱۴۰۱-۱۴۰۲ و نیم‌سال اول سال تحصیلی ۱۴۰۲-۱۴۰۳

✚ تعامل با دانشکده‌ها جهت تهیه گزارش حق‌التدریس نیم‌سال‌ها و تهیه نامه برای ارسال به امور مالی

✚ بررسی وضعیت تدریس اساتید مدعو و صدور گواهی تدریس برای افراد متقاضی

✚ انجام مکاتبات مربوط به تعریف و فعال‌سازی سرترم اساتید مدعو در «سامانه مدعو دانشگاه»

✚ تهیه گزارش از ترفیع ۱۴۰۱ اعضای هیات علمی و تعیین میانگین فعالیت‌ها جهت اعمال جهش علمی در
احکام و اعلام آن به مدیریت امور اداری

✚ تهیه و آماده‌سازی دستورالعمل اعطای پایه تشویقی جدید جهت طرح در هیات امناء

✚ نامه‌نگاری با دانشکده‌ها برای ارسال تقاضاهای پایه تشویقی با آیین‌نامه جدید ماده ۵۳ (بعد از تصویب در
هیات امناء- تاریخ تشکیل هیات امناء ۶ دی‌ماه بوده است).

✚ دریافت تقاضاهای پایه تشویقی از سوی اعضای هیات علمی و بررسی آن‌ها

✚ نامه‌نگاری با امور اداری در مورد پایه تشویقی سال ۱۴۰۲ اعضای هیات علمی

✚ تهیه و آماده‌سازی دستورالعمل حق‌التدریس برای طرح در هیات امناء

✚ وارد نمودن اطلاعات دانشگاه در سامانه آموزش عالی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و به روزرسانی آن

این سامانه تقریباً در اوایل دهه ۱۳۹۰ توسط وزارت علوم ایجاد گردید و دانشگاه‌ها باید اطلاعات اعضای هیات علمی، کارمندان، فضای کالبدی و ... را در این سامانه بارگذاری می‌کردند که توسط کارشناسان وقت معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی انجام شد. از آنجا که در سال‌های اخیر تمامی فرآیند و تصمیمات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری در مورد دانشگاه‌ها از استخراج اطلاعات این سامانه انجام می‌گیرد لازم است اطلاعات بارگذاری شده کامل و بخش‌های در دو یا سه مرحله از سال به‌روزرسانی شوند. در سال ۱۴۰۲، اطلاعات احکام اعضای هیات علمی در دو مرحله (خردادماه) و (آذرماه) به طور کامل جهت به‌روزرسانی بارگذاری شد. همچنین با توجه به تبدیل وضعیت یا ارتقا اساتید، این سامانه به طور مرتب در سال ۱۴۰۲ به‌روزرسانی شد.

✚ اطلاع‌رسانی به اساتید در مورد وضعیت دانشنامه‌های تحصیلی‌شان

با توجه به اینکه مدارک تحصیلی برخی از اعضای هیات علمی به دلیل منقضی شدن تاریخ گواهینامه موقت یا فقدان گواهینامه در سامانه عالی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری مورد تایید قرار نگرفته بود، موضوع مجدداً در سال ۱۴۰۲ به اعضای هیات علمی اطلاع‌رسانی شد و از آنان خواسته شد برای دریافت دانشنامه اقدام لازم را در سامانه امور دانشجویی سجاد انجام دهند. فایل راهنما این فرآیند، هم در قالب نامه به دانشکده و هم در قالب ایمیل ارسال گردید.

✚ بررسی پرونده‌های متقاضی احتساب سنوات (ویژه ایثارگران) با بخشنامه جدید ایثارگران و اعلام آن به امور

اداری

۴-۵ دبیرخانه هیات اجرایی جذب اعضای هیات علمی

✚ شناسایی و تعیین نیازهای جذب اعضای هیأت علمی در گروه‌های آموزشی و پژوهشی برای بارگذاری در فراخوان اردیبهشت و آبان‌ماه ۱۴۰۲ وزارت علوم، تحقیقات و فناوری (ارسال نامه به دانشکده‌ها، دریافت پاسخ، آماده‌سازی برای جلسه هیات جذب و نهایتاً بارگذاری مستندات مورد نیاز همچون تعداد دانشجو در سامانه آموزش عالی (Hes)) که متأسفانه به دلیل عدم دریافت کد استخدامی از سوی وزارت متبوع بارگذاری در سامانه جذب وزارت عتف انجام نشد.

✚ تهیه نامه در خصوص نحوه و چگونگی استخدام اعضای هیأت علمی اعم از قراردادی، پیمانی، رسمی آزمایشی، رسمی قطعی، هیأت علمی طرح سربازی، جایابی بورسیه، مأموریت و انتقال اعضای هیأت علمی در چارچوب آیین‌نامه‌ها و مقررات مربوطه (دریافت درخواست‌ها از سامانه، ارسال نامه به دانشکده‌ها، دریافت پاسخ و آماده‌سازی موارد در دستور کار هیات جذب دانشگاه)

✚ نظارت بر حسن اجرای قوانین و مقررات مربوط به استخدام اعضای هیأت علمی (در تمامی جلسات غربالگری و مصاحبه علمی)

✚ شرکت در جلسات آموزشی سامانه جذب وزارت علوم، تحقیقات و فناوری با توجه به تغییر سامانه

✚ ارائه گزارشات مستمر و دوره‌ای حسب مورد به کارگروه صلاحیت عمومی، هیات بدوی انتظامی، هیات اجرایی و هیأت مرکزی جذب اعضای هیأت علمی در سال ۱۴۰۲

✚ هماهنگی و برگزاری جلسات مربوط به صلاحیت علمی و عمومی متقاضیان جذب و تبدیل وضعیت اعضای هیات علمی در سال ۱۴۰۲

✚ پیگیری مستمر استعلام حراست اعضا متقاضی تبدیل وضعیت و جذب در طول سال ۱۴۰۲

✚ همکاری تنگاتنگ با حراست دانشگاه در مورد استعلام صلاحیت عمومی متقاضیان تبدیل وضعیت و جذب و

پیگیری آن در سامانه جذب وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

✚ انجام کلیه امورات محوله مربوط به هیأت اجرایی جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه

✚ پیگیری امور مربوط به اخذ ردیف استخدامی اعضای جدیدالجذب هیات علمی که از مهر ۱۴۰۰ و ۱۴۰۱

مشغول به کار شدند.

✚ مکاتبات مرتبط با اخذ مجوز استمرار خدمت در وضعیت پیمانی یا رسمی آزمایشی اعضا هیات علمی توسط

هیات ریسه، کمیسیون دائمی و هیات امناء دانشگاه، انتقال اعضا هیات علمی به موسسات دیگر، مرخصی

بدون حقوق و فرصت مطالعاتی

۴-۶ دبیرخانه هیات ممیزه و تبدیل وضعیت اعضای هیات علمی

این دبیرخانه همانگونه که از نامش مشخص است امور مربوط به ارتقاء، احتساب سنوات، تبدیل وضعیت از رسمی-

آزمایشی به رسمی-قطعی و ... را به‌عهده دارد. اهم فعالیت این بخش در بازه ۱۵ بهمن تا اسفند ۱۴۰۲ به شرح

زیر است.

✚ تهیه و تصویب شیوه‌نامه انتخابات هیات ممیزه دانشگاه منطبق بر دستورالعمل جدید طرز تشکیل و اختیارات

و وظایف هیات ممیزه سال ۱۴۰۱ (فروردین ۱۴۰۲)

✚ نامه‌نگاری با دانشکده‌ها برای اعلام نامزدهای انتخاباتی هیات ممیزه (اردیبهشت ۱۴۰۲)

✚ برگزاری انتخابات برای تعیین اعضای حقیقی هیات ممیزه (۶ الی ۸ خرداد ۱۴۰۲)

✚ اعلام اسامی اعضای حقیقی و حقوقی هیات ممیزه به وزارت علوم در ۲۹ مرداد ۱۴۰۲

✚ برگزاری ۵ جلسه هیات ممیزه بعد از ابلاغ اعضا توسط وزارت عتف

✚ در این جلسات، ۱۰ عضو هیات علمی دانشگاه، از مرتبه استادیاری به دانشیاری و ۲ عضو هیات علمی دانشگاه، از مرتبه مربی به استادیاری ارتقا یافتند.

✚ برگزاری جلسات کمیسیون تخصصی به منظور بررسی پرونده‌های ورودی و در صورت کسب شرایط لازم، آماده‌سازی آن‌ها برای طرح در جلسات هیات ممیزه در سال ۱۴۰۲ (بعد از تعیین رییس کمیسیون‌ها در اولین جلسه هیات ممیزه)

❖ تعداد جلسات کمیسیون علوم انسانی و اجتماعی: ۲

❖ تعداد جلسات کمیسیون مکانیک و عمران: ۸

❖ تعداد جلسات کمیسیون برق و کامپیوتر: ۲

❖ تعداد جلسات کمیسیون علوم پایه: ۱

❖ تعداد جلسات کمیسیون معماری و شهرسازی: ۱

✚ آماده‌سازی ابلاغ رای اساتید بعد از برگزاری جلسه هیات ممیزه

✚ آماده‌سازی شرح حکم و تایید آن بعد از انجام فرآیند ارتقا، تبدیل وضعیت، احتساب سنوات و

۴-۷ برگزاری هفته آموزش و انتخاب سرآمد آموزشی در سال ۱۴۰۲

- ✚ ابلاغ آیین‌نامه سرآمد آموزشی وزارت عتف به دانشکده‌ها
- ✚ برگزاری جلسات با معاونین آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده‌ها برای تبیین آیین‌نامه سرآمد آموزشی
- ✚ نامه‌نگاری با دانشکده‌ها برای معرفی عضو هیات علمی برای نامزدی در رقابت سرآمد آموزی دانشگاه
- ✚ دریافت اسامی نامزدهای معرفی شده از دانشگاه
- ✚ بررسی مستندات نامزدهای معرفی شده در کمیته سرآمد آموزشی که مطابق با آیین‌نامه تشکیل شده بود.
- ✚ برنامه‌ریزی و برگزاری مراسم هفته سرآمدی آموزش و تکریم اساتید سرآمد آموزشی دانشگاه (زمان ۱۷ اردیبهشت ۱۴۰۲)

- ✚ برگزاری تقدیر از دانشجویان برتر آموزشی به مناسبت هفته سرآمدی آموزش و گرامیداشت مقام معلم در ۱۰ اردیبهشت

معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی مانند سال‌های گذشته، برای تجلیل از مقام شامخ استاد و معلم، اقدام به برگزاری برنامه‌های مختلفی نمود. برای همین منظور ۹ اردیبهشت الی ۱۸ اردیبهشت به عنوان هفته سرآمدی آموزش تعیین گردید. اسامی اعضای هیات علمی سرآمد، شایسته تقدیر، زنده‌یاد و مدیر گروه نمونه و معاون آموزشی نمونه به شرح زیر است. همچنین آقای دکتر ابراهیم ریحانی برای شرکت در رقابت سرآمد کشوری از سوی دانشگاه به وزارت عتف معرفی شد که خوشبختانه به عنوان سرآمد کشوری انتخاب شد.

استاد سرآمد آموزشی سال ۱۴۰۲

خانم دکتر مهرک رحیمی	آقای دکتر عباس حق اللهی
خانم دکتر معصومه صفخانی	آقای دکتر ابراهیم ریحانی
خانم دکتر فائزه فاضلی	خانم دکتر فاطمه گران

استاد شایسته تقدیر سال ۱۴۰۲

خانم دکتر مریم صباغان	آقای دکتر امیراعلم مهدی
آقای دکتر بهرام صالح صدق پور	آقای دکتر فرید کربلایی
آقای دکتر یداله بهمنی	خانم دکتر نگین دانش پور
آقای دکتر سید کاوس صالحی	خانم دکتر فاطمه طبیب محمودی
آقای دکتر هادی عارفی	خانم دکتر پانته آ عمرانی

استاد زنده یاد ۱۴۰۲

آقای دکتر مسعود علیمردانی	آقای بهروز عندلیبی زاده
آقای دکتر وطنی اسکویی	آقای دکتر زمرشیدی

مدیران و معاونین نمونه

خانم دکتر نسترن واثق (مدیر گروه نمونه)	خانم دکتر فریبا شاپوریان (مدیر گروه نمونه)
سید محمد هاشمی (معاون آموزشی نمونه)	

۴-۸ سایر فعالیت‌ها

یکی از اقدامات دیگر این مدیریت انجام کارهای محوله بالادستی همچون تهیه گزارش، شرکت در جلسات، تعامل و همکاری با حوزه‌های دیگر ستادی دانشگاه و برون دانشگاهی است.

۴-۹ نتیجه‌گیری

در این کتابچه شرح مختصری از عملکرد این معاونت در سال ۱۴۰۲ آمده است. با وجود حجم بالای فعالیت این معاونت، تیم مدیریتی تمام تلاش خود را در بهبود کمی و کیفی عملکرد به کار برده است و در سال جدید شمسی نیز قدرتمندانه‌تر به فعالیت خود در راستای تربیت نیروی انسانی خلاق و ماهر هنرآموزان ادامه خواهد داد تا شاهد رشد و پویایی در هنرستان‌های کشور بوده و سهم اندکی در خودکفایی میهن عزیزمان ایفا نماییم.