

## جناب آقای دکتر فرهاد حسینی

### عضو محترم هیئت علمی دانشگاه

با سلام و احترام

با عنایت به تعهد، تجارب ارزنده و شایستگی‌های علمی جنابعالی و به استناد آئین‌نامه جامع مدیریت دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی، به موجب این ابلاغ با حفظ وظایف آموزشی و پژوهشی به عنوان «**سرپرست مدیریت تحصیلات تکمیلی**» منصوب می‌شوید.

امید است با توکل به خداوند متعال با همدلی، هم‌فکری و بهره‌مندی از تجربیات و نظرات ارزنده استادان، مدیران و همکاران دانشگاه بر اساس اهداف و شرح وظایف مربوطه در جهت اعتلای هر چه بیشتر امور علمی، آموزشی، پژوهشی و فرهنگی دانشگاه موفق و موید باشید. انتظار دارد در دوران مسئولیت در برآورده کردن ماموریت‌های زیر، اهتمام و توجه ویژه معطوف نموده و از تمام ظرفیت‌ها بهره‌برداری نمایید.

- ۱- اهتمام به سیاست‌گذاری کلان در حوزه تحصیلات تکمیلی به منظور ارتقای کیفیت آموزش، نظارت بر حسن اجرای آئین‌نامه‌ها، فرآیندها و مصوبات شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه و کمیسیون بررسی موارد خاص.
- ۲- نظارت بر کیفیت و کمیت برگزاری کلاس‌های درسی و آزمون پایانی دروس تحصیلات تکمیلی در دانشکده‌ها.
- ۳- یکپارچه‌سازی آیین‌نامه‌های داخلی دانشکده‌ها و خودکارسازی کامل فرآیندهای اداری مرتبط با حوزه آموزشی تحصیلات تکمیلی.
- ۴- مشارکت با مدیریت برنامه‌ریزی آموزشی به منظور بررسی و تأیید ظرفیت پذیرش دانشجویان کارشناسی ارشد و دکتری در هر سال تحصیلی با توجه به امکانات، ظرفیت آموزشی و پژوهشی دانشکده‌ها و گروه‌های آموزشی.
- ۵- بررسی و تأیید احراز شرایط لازم جهت راهنمایی و مشاوره پایان‌نامه‌ها و رساله‌ها توسط اعضای هیئت علمی و نظارت بر حسن اجرا و تسریع در فرآیند تصویب پایان‌نامه‌ها و رساله‌های دانشجویان تحصیلات تکمیلی و نظارت بر اجرا و انجام دقیق آن‌ها.
- ۶- هدایت و حمایت از تعریف پایان‌نامه‌ها و رساله‌ها به منظور حل مسائل و مشکلات وزارت آموزش و پرورش و جامعه.

- ۷- پیگیری و هماهنگی جهت برگزاری کارگاه‌های آموزشی مورد نیاز دانشجویان تحصیلات تکمیلی به منظور توسعه و ارتقای کیفیت آموزش و پژوهش.
  - ۸- بسترسازی توسعه و تحقق آموزش‌های میان‌رشته‌ای با رویکرد ماموریتی و سرآمدی آموزش در دانشگاه و حمایت از بازنگری و تدوین برنامه‌های درسی جدید با همکاری مدیریت برنامه‌ریزی آموزشی دانشگاه به منظور استفاده از ظرفیت تحصیلات تکمیلی دانشگاه در ایجاد تحول در نظام تعلیم و تربیت کشور.
  - ۹- بررسی و پایش منظم پرونده آموزشی دانشجویان تحصیلات تکمیلی در هر نیم‌سال، تهیه گزارش وضعیت تحصیلی ایشان جهت طرح در شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه و ارسال گزارش‌های شش ماهه جهت بررسی کیفیت آموزشی در دانشکده‌ها به شورای دانشگاه.
  - ۱۰- حضور میدانی در بین دانشجویان و اعضای هیئت علمی در دانشکده‌ها به منظور آگاهی از مسایل و مشکلات ایشان در حوزه تحصیلات تکمیلی.
  - ۱۱- هدایت، حمایت و تشویق اعضای هیئت علمی به منظور ارتقای صلاحیت حرفه‌ای معلمان با رویکرد دانش محتوایی تعلیم و تربیت (PCK)، از طریق تدریس دروس و راهنمایی پایان‌نامه‌ها و رساله‌ها در مقاطع تحصیلات تکمیلی و تخصیص امتیازات ویژه برای اعضای هیئت علمی و دانشجویان.
  - ۱۲- برنامه‌ریزی و اجرای برنامه‌ها با پیوست ماموریتی و رسانه‌ای پس از اخذ مجوز از مراجع ذی‌ربط.
  - ۱۳- انجام کلیه اموری که در آئین‌نامه‌های دانشگاه به مدیریت تحصیلات تکمیلی محول گردیده است.
  - ۱۴- برنامه‌ریزی و اجرای برنامه‌ها با پیوست ماموریتی و رسانه‌ای پس از اخذ مجوز از مراجع ذی‌ربط.
  - ۱۵- پاسخ‌گویی مناسب توأم با سعه صدر به مراجعین در حیطه وظایف و مسئولیت‌ها.
  - ۱۶- انجام سایر امور محوله از سوی مافوق در حیطه وظایف.
- توفیق روزافزون جنابعالی را در انجام وظایف محول از خداوند متعال مسئلت دارم.

**علی پورکمالی انارکی**  
رئیس دانشگاه

رونوشت:

- ۱- جناب آقای دکتر وهاب نکوکار جهت اطلاع به همراه مراتب تقدیر و تشکر از زحمات جناب‌عالی در مدت تصدی مسئولیت مذکور
- ۲- مسئول محترم دفتر نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه
- ۳- معاونین محترم دانشگاه
- ۴- روسای محترم دانشکده‌ها
- ۵- مدیر محترم امور اداری و منابع انسانی
- ۶- مدیر محترم حراست