

جناب آقای حسین بداعی

با سلام و احترام

با عنایت به تعهد، تجارب ارزنده و شایستگی‌های جناب‌عالی و بنا به پیشنهاد معاون محترم آموزشی و تحصیلات تکمیلی و به استناد آئین‌نامه جامع مدیریت دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی، به موجب این ابلاغ به عنوان «**سرپرست اداره فناوری و تولید محتوا**» 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، فرهنگی و اداری 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- پیشنهاد دستورالعمل‌ها و استانداردهای تهیه محتوای آموزش الکترونیکی و برگزاری دوره‌های آموزش آزاد.
- ۲- تدوین و بازنگری آئین‌نامه‌های آموزش الکترونیکی و آزاد و نظارت بر اجرای آن‌ها با همکاری سایر واحدها و دانشکده‌ها.
- ۳- برقراری تعامل و ایجاد هماهنگی به منظور راه اندازی، سنجش، پشتیبانی، نظارت و مدیریت فنی سامانه یادگیری الکترونیکی.
- ۴- هماهنگی برگزاری کارگاه‌های آموزشی و توانمندسازی اساتید در حوزه آموزش الکترونیکی و آزاد.
- ۵- هماهنگی برگزاری جلسات مشاوره برای اساتید و اعضای هیئت علمی درخصوص فناوری‌های نوین آموزشی.
- ۶- ارائه راهکار به اساتید متقاضی اجرای دروس به صورت الکترونیکی و آزاد.
- ۷- پیگیری تجهیزات، امکانات و زیرساخت‌های مورد نیاز آموزش الکترونیکی و آزاد.
- ۸- مستندسازی برگزاری دوره‌های توانمندسازی اساتید، دانشجویان و کارمندان و صدور گواهی پایان دوره.
- ۹- ایجاد کلیه کلاس‌های درسی الکترونیکی آنلاین پس از صدور مجوز توسط معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه.
- ۱۰- مدیریت کاربران اعم از مدرسین و دانشجویان و نیز رسیدگی به اشکالات فنی مربوط به محتوا پس از قرارگیری در سامانه آموزش الکترونیکی دانشگاه.
- ۱۱- استفاده از تجربیات خوب و موثر سایر مراکز مجری آموزش‌های الکترونیکی و آزاد.
- ۱۲- کنترل و نظارت بر حسن اجرای فعالیت‌های آموزش الکترونیکی و آزاد اعم از آزمون‌های دوره‌ها و ارزیابی کیفیت تدریس استادان و برنامه‌ها و اهداف کلان دوره.
- ۱۳- ارزیابی و تعیین میزان اثربخشی دوره‌ها بر اساس شاخص‌های تعیین شده به منظور تعیین نقاط قوت و ضعف و بهبود عملکرد فرآیند آموزش الکترونیکی و آزاد.
- ۱۴- نیازسنجی و برگزاری دوره‌های آموزشی پیشنهادی اعضای هیئت علمی دانشگاه با استفاده از امکانات مرکز و یا سایر مراکز.
- ۱۵- انجام امور اطلاع‌رسانی دوره‌های آموزشی از طریق پایگاه اینترنتی مرکز و روش‌های تبلیغاتی مناسب.
- ۱۶- انجام هماهنگی لازم برای ارائه خدمات پشتیبانی مربوط به ضبط صدا و تصویر برای تولید محتوای آموزش الکترونیکی.
- ۱۷- به روزسانی وبسایت مرکز آموزش الکترونیکی و آزاد.
- ۱۸- تحقیق و پژوهش بر روی شیوه‌های نوین تولید محتوا و ابزارهای نوین آموزشی.

- ۱۹- نیازسنجی و امکان‌سنجی اجرای دوره‌های آموزشی کاربردی مورد نیاز منابع انسانی شاغل در وزارت آموزش و پرورش و بازار و صنعت.
 - ۲۰- معرفی و جلب مشارکت اعضای هیئت علمی و مدرسان متخصص، جهت مشارکت در برگزاری دوره‌های آموزش الکترونیکی و آزاد.
 - ۲۱- آموزش براساس روندهای جدید موضوعات آموزشی و فناوری‌های آموزشی جدید بصورت تخصصی و کاربردی مورد نیاز بر اساس شایستگی‌های مورد نیاز معلمان و بازار کار و صنعت.
 - ۲۲- برگزاری دوره‌های تخصصی MBA و DBA برای مدیران، افراد، سازمان‌ها و موسسات.
 - ۲۳- زمینه‌سازی برای گسترش، تنوع‌بخشی، کیفیت‌بخشی و اثربخشی در اجرای آموزش‌های فنی و حرفه‌ای و تخصصی مورد نیاز (فعلی و آتی) با تمرکز به رفع نیاز منابع انسانی وزارت آموزش و پرورش.
 - ۲۴- فراهم آوردن زمینه سهولت دسترسی به آموزش‌های فنی و حرفه‌ای (تکمیلی، بین رشته‌ای و تلفیقی با شیوه‌های مختلف و ترکیبی) با استفاده از روش‌های نوین آموزشی و زیرساخت‌های فناوری اطلاعات و ارتباطات با تمرکز به رفع نیاز منابع انسانی وزارت آموزش و پرورش.
 - ۲۵- بررسی و صدور مجوز اجرای دوره‌های آموزشی کوتاه مدت فنی و حرفه‌ای و تخصصی تکمیلی، مهندسی حرفه‌ای و بازآموزی‌های مربوط، برابر مقررات و نیازسنجی‌های انجام شده (ملی، منطقه‌ای، محلی و موردی) و تحولات جهانی با تمرکز به رفع نیاز منابع انسانی وزارت آموزش و پرورش.
 - ۲۶- اجرای دوره‌های آموزشی خاص با توجه به سیاست‌ها و برنامه‌های توسعه فرهنگی، اجتماعی و اقتصادی با تصویب مراجع ذیربط با تمرکز به رفع نیاز منابع انسانی وزارت آموزش و پرورش.
 - ۲۷- فراهم آوردن زمینه‌های جذب کمک‌های مالی و اعتباری و همچنین تلاش در جهت تامین وسایل و امکانات مورد نیاز برای گسترش آموزش‌های آزاد و آموزش‌های خاص در دانشگاه.
 - ۲۸- طراحی، برنامه‌ریزی، اجرا و نظارت بر حسن اجرای دوره‌های بدو خدمت مهارت‌آموزان آزمون استخدامی.
 - ۲۹- برنامه‌ریزی برگزاری آزمون‌های دروس و آزمون جامع به صورت یکپارچه و حصول اطمینان از بابت اطمینان به نتایج آزمون‌ها و صدور گواهی شایستگی معلمی برای مهارت‌آموزان آزمون استخدامی.
 - ۳۰- انجام کلیه اموری که در آئین‌نامه‌های دانشگاه به رئیس اداره فناوری و تولید محتوا محول گردیده است.
 - ۳۱- برنامه‌ریزی و اجرای برنامه‌ها با پیوست ماموریتی و رسانه‌ای پس از اخذ مجوز از مراجع ذی‌ربط.
 - ۳۲- پاسخ‌گویی مناسب توأم با سعه صدر به مراجعین در حیطة وظایف و مسئولیت‌ها.
 - ۳۳- انجام سایر امور محوله از سوی مافوق در حیطة وظایف.
- توفیق روزافزون جنابعالی را در انجام وظایف محول از خداوند متعال مسئلت دارم.

علی پورکمالی انارکی
رئیس دانشگاه

رونوشت:

- ۱- مسئول محترم دفتر نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه
- ۲- معاونین محترم دانشگاه
- ۳- روسای محترم دانشکده‌ها
- ۴- مدیر محترم امور اداری و منابع انسانی
- ۵- مدیر محترم حراست

تهران، لویزان
تلفن: ۲۲۹۷۰۰۳۰
فکس: ۲۲۹۷۰۰۳۳
کدپستی: ۱۶۷۸۸-۱۵۸۱۱
صندوق پستی: ۱۶۳-۱۶۷۸۵
Email:
sru@sru.ac.ir
www.sru.ac.ir