شماره: ۳۳۱۰۹
تاریخ: ۱۴۰۵/۰۸/۲۰
پیوست: ندارد

بسمه تعالی

دانشگاه تربیت دبیر شهید رجایی
حوزه ریاست

جناب آقای دکتر نیما مهدیان دهکردی

عضو محترم هیئت علمی دانشگاه

با سلام و احترام؛

به استناد ماده «۸» آئین‌نامه جامع مدیریت دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری مصوب جلسه ۶۸۴ مورخ ۱۳۸۹/۱۲/۱۰ شورای عالی انقلاب فرهنگی و بنا به پیشنهاد رئیس محترم دانشکده مهندسی برق، به موجب این ابلاغ با حفظ سمت و حفظ وظایف آموزشی و پژوهشی، امور مربوط به **«مدیریت گروه آموزشی کنترل»** به جنابعالی محول می‌شود.

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

۱- تهیه و تدوین برنامه‌های اجرایی و وظایف آموزشی، پژوهشی و فرهنگی گروه بر اساس خط مشی شورای دانشکده با مشورت اعضای گروه آموزشی قبل از شروع نیم‌سال تحصیلی و تهیه جدول دروس هر نیم‌سال با همکاری اعضای گروه و تسلیم آن به رئیس دانشکده.

۲- ابلاغ برنامه عملیاتی وظایف آموزشی، پژوهشی، فرهنگی و اجرایی اعضای گروه آموزشی قبل از شروع نیم‌سال تحصیلی و بر اساس خط مشی شورای دانشکده و نظارت بر حسن اجرای آن.

۳- ارزیابی فعالیت‌های سالانه اعضای گروه آموزشی و گروه بر اساس شاخص‌های آموزشی، پژوهشی، فرهنگی و اجرایی و ارسال به رئیس دانشکده.

۴- نظارت و بررسی مستمر محتوای دروس و بازنگری برنامه‌های درسی بر اساس تحولات و پیشرفت‌های آموزشی و پژوهشی در راستای ماموریت دانشگاه.

۵- همکاری با معاونت فرهنگی در راستای ایجاد کارنامه فرهنگی دانشجویان و شناسنامه فرهنگی اعضای هیئت علمی.

۶- ایجاد هماهنگی و تبادل نظر با سایر گروه‌های آموزشی در جهت اجرای برنامه‌های آموزشی.

۷- شرکت در جلسات شورای آموزشی و پژوهشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده.

۸- انجام کلیه مکاتبات رسمی گروه آموزشی و اعلام نیازهای مالی گروه به رئیس دانشکده.

۹- تشکیل و اداره جلسات شورای گروه و ارسال گزارش کار، مصوبات، پیشنهادها و نظریات جمعی گروه به رئیس دانشکده برای هماهنگی اجرایی یا طی مراحل قانونی برای اجرا.

۱۰- پیشنهاد طرح‌های پژوهشی که گروه راساً یا با همکاری گروه‌های دیگر آماده انجام دادن آن است به رئیس دانشکده برای تصویب در شورای پژوهشی دانشگاه.

تهران،لویزان،کدپستی:۱۶۷۸۸-۱۵۸۱۱
صندوق پستی: ۱۶۳-۱۶۷۸۵
تلفن: ۹-۲۲۹۷۰۰۶۰ فکس : ۲۲۹۷۰۰۳۳
Email: sru@sru.ac.ir
www.sru.ac.ir

شماره: ۳۳۱۰۹
تاریخ: ۱۴۰۵/۰۸/۲۰
پیوست: ندارد

دانشگاه تربیت دبیر شهید رجایی

حوزه ریاست

۱۱- برنامه‌ریزی و نظارت بر تصویب و اجرای به موقع پایان‌نامه‌ها، رساله‌ها، آزمون‌ها و سمینارهای دوره‌ای دانشجویان.
۱۲- مستند سازی اسناد و سوابق در گروه و ساماندهی و طراحی بانک اطلاعات مدون گروه.
۱۳- همسو نمودن فعالیت‌های گروه با راهبردها و سیاست‌های کلان دانشگاه.
۱۴- شناسایی مدرسان توانمند و با سابقه، با تجربه، منظم، مومن و متدین و ایجاد بانک مدرسان گروه و تخصصی شدن تدریس مدرسان بر اساس توانمندی‌های آنان، رشته تحصیلی و مهارت های شغلی.
۱۵- نظارت کامل بر فرایند تشکیل کلاس‌ها و حضور دانشجویان و مدرسین گروه درسی در کلاس‌های درس.
۱۶- درخواست تشویق و یا تذکر به موقع به اعضای هیئت علمی و یا مدرسین مدعو از رئیس دانشکده با ذکر دلیل.
۱۷- ابلاغ بخشنامه‌ها، آئین‌نامه‌ها و مصوبات به اعضای گروه آموزشی.
۱۸- رعایت دقیق آئین‌نامه و مقررات آموزشی و ضوابط ابلاغی برنامه‌ریزی آموزشی از سوی معاونت آموزشی دانشگاه.
۱۹- آگاهی از طرح درس‌های مدرسین گروه و نگهداری آن‌ها در پرونده مربوط به فعالیت‌های آموزشی گروه و بستر سازی طرح درس، منابع و آزمون مشترک در دروسی که توسط چند نفر از اعضای گروه و مدرسین مدعو تدریس می‌شوند.
۲۰- ارزشیابی دقیق و منصفانه بر مبنای شاخص‌های بومی‌سازی شده در گروه آموزشی در پایان هر نیم‌سال تحصیلی.
۲۱- هدایت برنامه‌های گروه به سمت رشته‌های مهارتی مورد نیاز وزارت آموزش و پرورش.
۲۲- انجام کلیه اموری که در آئین‌نامه‌های دانشگاه به مدیر گروه آموزشی محول گردیده است.
۲۳- برنامه‌ریزی و اجرای برنامه‌ها با پیوست ماموریتی و رسانه‌ای پس از اخذ مجوز از مراجع ذی‌ربط.
۲۴- پاسخ‌گویی مناسب توام با سعه صدر به مراجعین در حیطه وظایف و مسئولیت‌ها.
۲۵- 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 تربیت دبیر شهید رجایی

رونوشت:
- سرکار خانم دکتر نسترن واثق جهت اطلاع به همراه مراتب تقدیر و تشکر از زحمات سرکارعالی در مدت تصدی مسئولیت مذکور

تهران،لویزان،کدپستی:۱۵۸۱۱-۱۶۷۸۸
صندوق پستی: ۱۶۳-۱۶۷۸۵
تلفن: ۹-۲۲۹۷۰۰۶۰ فکس : ۲۲۹۷۰۰۳۳
Email: sru@sru.ac.ir
www.sru.ac.ir