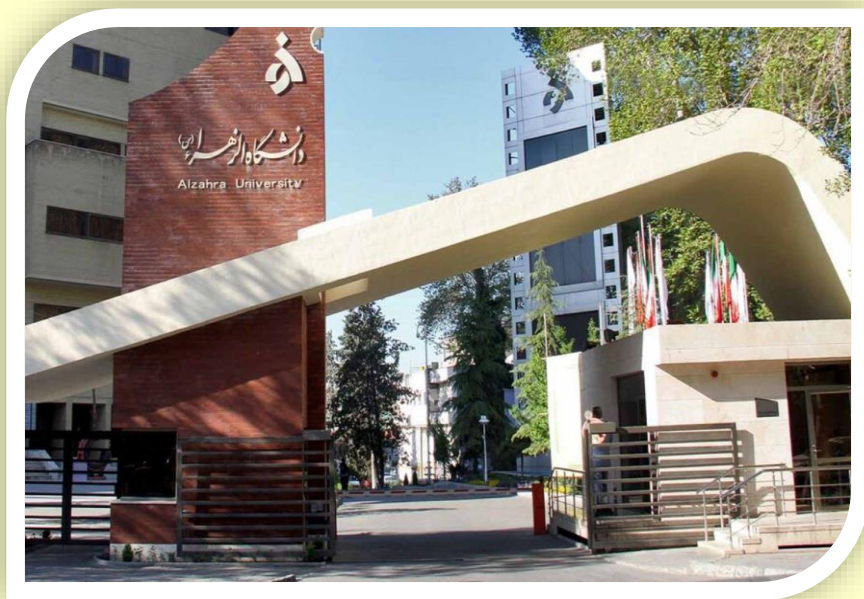


## گزارش عملکرد مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزشی ۱۴۰۲/۱/۰۱ لغایت ۱۴۰۳/۰۴/۳۱



## فهرست مطالب

گزارش عملکرد مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزشی

گزارش عملکرد مدیریت خدمات آموزشی

گزارش عملکرد مدیریت تحصیلات تکمیلی

گزارش عملکرد مرکز آموزش های آزاد و مجازی

گزارش عملکرد هیات ممیزه

✓ شاخص‌های ارزیابی عملکرد

شاخص	مدیریت برنامه‌ریزی و توسعه آموزشی	مدیریت تحصیلات تکمیلی	مدیریت خدمات آموزشی	مرکز آموزش‌های آزاد و مجازی	هیات ممیزه
تعداد کل دانشجویان مشغول به تحصیل ( روزانه و شبانه ) به تفکیک مقطع	۴۸۹۳ (کارشناسی) ۲۳۷۳ (ارشد) ۵۰۸ (دکتری) ۷۷۷۴ کل(فعال)				
تعداد کل دانشجویان بین الملل مشغول به تحصیل به تفکیک مقطع	۱۲۸ (کارشناسی) ۳۷ (ارشد) ۲۳ (دکتری) ۱۸۸ کل(فعال)				
نسبت دانشجویان مشغول به تحصیل مقاطع تحصیلی مختلف به کل دانشجویان	۶۳% (کارشناسی) ۳۰% (ارشد) ۰/۰۷% (دکتری)				
تعداد کل دانش‌آموختگان به تفکیک مقطع	۸ (کاردانی) ۳۰۱ (کارشناسی) ۱۲۶ (ارشد) ۳۷ (دکتری) ۴۷۲ (کل)				
نسبت دانش‌آموختگان مقاطع تحصیلی مختلف به کل دانش‌آموختگان	۰/۶۳ (کارشناسی) ۰/۲۶ (ارشد) ۰/۰۷ (دکتری)				
تعداد کل دانشجویان استعداد درخشان به تفکیک مقطع	۲۱۷ (ارشد) ۳۸ (دکتری) ۲۵۵ (کل)				
تعداد دانشجویان رتبه برتر آزمون سراسری ( رتبه کمتر از ۱۰۰ ) به تفکیک مقطع					

شاخص	مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزشی	مدیریت تحصیلات تکمیلی	مدیریت خدمات آموزشی	مرکز آموزش های آزاد و مجازی	هیات ممیزه
تعداد پذیرش بدون آزمون در مقطع کارشناسی ارشد					
تعداد پذیرش بدون آزمون در مقطع دکتری					
تعداد دانشجویان حائز رتبه در مرحله اول المپیاد علمی دانشجویی					
تعداد دانشجویان حائز رتبه در مرحله نهایی المپیاد علمی دانشجویی					
تعداد رشته های دایر در دانشگاه به تفکیک مقطع	کارشناسی ۴۸	ارشد ۱۰۱	دکتری ۳۹		
تعداد رشته های ایجاد شده در دانشگاه به تفکیک مقطع	کارشناسی ۴	ارشد ۲	دکتری ۳		
نسبت رشته های تحصیلی به تفکیک مقاطع تحصیلی به کل رشته های تحصیلی	کارشناسی 48	ارشد 101	دکتری 39		
	۰/۲۶	۰/۵۴	۰/۲۰		
تعداد برنامه های درسی بازنگری شده	کلی ۲	جزئی ۷	دروس ۵۰		

شاخص	مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزشی	مدیریت تحصیلات تکمیلی	مدیریت خدمات آموزشی	مرکز آموزش های آزاد و مجازی	هیات ممیزه
تعداد اعضای هیات علمی به تفکیک مرتبه علمی	۸ (مربی) ۱۷۴ (استادیار) ۱۳۴ (دانشیار) ۴۷ (استاد) ۳۶۳ (کل)				

				تعداد اعضای هیات علمی تبدیل وضعیت یافته
			دانشیاری به استادی (۷ نفر) استادیاری به دانشیاری (۶ نفر) مربی به استادیاری (۱ نفر)	تعداد اعضای هیات علمی ارتقا مرتبه یافته
			۵۸۷ نفر	تعداد اساتید مدعو به تفکیک وضعیت استخدامی
				تعداد مجوز ماندگاری اعضای هیات علمی پیمانی
				تعداد مجوز ماندگاری اعضای هیات علمی رسمی آزمایشی
			۲۱/۴۱	نسبت دانشجویان به اعضای هیات علمی
			۱۲	تعداد کارگاه‌های دانش‌افزایی برگزار شده
				تعداد دوره‌های برگزار شده آموزش‌های آزاد و مجازی
				تعداد آزمون‌های زبان برگزار شده

## اهم اقدامات و برنامه‌های مدیریت مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزشی ۱۴۰۲/۰۱/۰۱ لغایت ۱۴۰۳/۰۴/۳۱

### (۱) ترفیع سالیانه و امتیازات پژوهشی و آموزشی موثر در اخذ پایه استحقاقی

- ✚ مکاتبه با روسای دانشکده ها، شعبه ارومیه و پژوهشکده زنان جهت بررسی و ارسال درخواست ترفیع جهت ارسال و تانید موارد ترفیع اعضای هیات علمی در پیشخوان خدمت سامانه گلستان
- ✚ بررسی پرونده ترفیع اعضای هیات علمی در پیشخوان خدمت سامانه گلستان و محاسبه امتیازات جهت اخذ پایه استحقاقی اعطای پایه ترفیع سالیانه
- ✚ تشکیل جلسات منظم کمیته منتخب دانشگاه (۲ بار در ماه) برای بررسی درخواست های ترفیع سالیانه، پایه های تشویقی، بررسی گزارشات در خصوص اعضای هیات علمی حسب ضرورت و تصمیم گیری های لازم و ...
- ✚ ارسال مصوبات کمیته منتخب به معاونت اداری و مالی دانشگاه جهت صدور احکام
- ✚ تصویب امتیاز دهی به مقالات نشریات دانشگاه الزهراء(س) با نمایه صرفا ISC ، همانند نشریات ISC خارجی
- ✚ بازنگری در ضوابط امتیازدهی به طرح های پژوهشی اعضای هیات علمی هماهنگ با معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه
- ✚ ارائه پیشنهاد و اصلاحیه برای مصوبه هیات رئیسه در خصوص عدم محاسبه کسری تدریس واحد موظف متأثر از خاتمه پست اجرایی اعضای هیات علمی که پست اجرایی آنها بعد از شروع نیم سال تحصیلی خاتمه می یابد و اعطای ترفیع سالیانه در نیم سال ذیربط
- ✚ اعطای ترفیع سالیانه به کلیه اعضای هیات علمی واجد شرایط
- ✚ مصوبه مبنی بر ذخیره امتیاز مقالات مروری ISI و Scopus در ذخیره مقاله ۳ سال اخیر اعضای هیات علمی و ذخیره امتیاز مقالات مروری نشریات داخلی در امتیاز ذخیره کل پژوهشی اعضای هیات علمی

## (۲) محاسبه جهش علمی و ترمیم حقوق اعضای هیات علمی

- ✓ تعیین درصد برقراری جهش علمی سالیانه بر اساس امتیازات قابل ذخیره امتیازات عضو هیات علمی در ترفیع سالیانه در مقایسه با میانگین دانشکده ها
- ✓ تعیین درصد برقراری جهش علمی با محاسبه امتیاز اعضای هیات علمی در مقایسه با میانگین دانشگاه و افراد بالاتر از میانگین دانشگاه در هر دانشکده

✓ «پیشنهاد ارائه شده به وزارت عتف: برای دانشکده های پرکار، مقایسه با میانگین امتیاز دانشگاه، مبنای تخصیص فوق العاده جهش علمی قرار گیرد تا تخصیص ۱۵٪ جهش علمی، به افراد توانمند بیشتری تعمیم یابد و برای سایر دانشکده ها مطابق روال ابلاغ شده اقدام شود.»

- + تشکیل جلسات هم اندیشی با معاونت اداری و مالی دانشگاه جهت تعیین درصد برقراری جهش علمی اعضای هیات علمی انتقالی، دارای ترفیع معوقه و ...
- + ارسال نتایج کل بررسی امتیازات و ارسال فایل مربوطه به معاونت اداری و مالی دانشگاه جهت اجرایی شدن فرایند فوق و صدور احکام جدید

## (۳) پایه های تشویقی و ایثارگری

+ بررسی راهکارهای اجرایی نمودن اصلاحیه ماده ۵۳ آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی (جدید) مصوب هیات امنای ۱۴۰۰/۱۲/۲۲ در معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی و ارائه گزارشات کارشناسی به کمیته منتخب دانشگاه، که نهایتاً به نتایج ذیل منجر شد:

+ تهیه دستورالعمل و شیوه نامه مربوط به نحوه بررسی و چگونگی فرایند اختصاص پایه های تشویقی به اعضای هیات علمی

+ سیستمی و پیشخوانی نمودن فرآیند درخواست و بررسی پایه های تشویقی بر اساس اصلاحیه ماده ۵۳ آیین نامه استخدامی

+ تعریف و اجرایی نمودن دو پیشخوان برای اجرای اصلاحیه ماده ۵۳ آیین نامه استخدامی

✓ پیشخوان پایه تشویقی از مقالات

✓ پیشخوان پایه تشویقی از سایر فعالیت های

+ تعریف و تصویب فرآیند پیشخوان در کمیته منتخب دانشگاه و اجرایی سازی فرآیند پیشخوان در سامانه گلستان

+ تعیین امتیازات مقالات برای پیشخوان پایه تشویقی بر اساس آیین نامه ارتقا و پیاده سازی امتیازات در سامانه گلستان

+ تعیین شاخص های الزامی جهت بررسی فعالیت های حائز دریافت پایه تشویقی غیر از بخش مقالات علمی- پژوهشی

✚ اعتبارسنجی پیشخوان های راه اندازی شده برای اجرایی سازی آیین نامه جدید پایه های تشویقی و رفع اشکالات  
✚ ارسال نتایج اولین اجرای اصلاحیه ماده ۵۳ ، به وزارت عتف به شرح ذیل:

➤ نشریات علمی بعضی از رشته های حوزه علوم انسانی با ویژگی های ذیل، در پایگاه های اطلاعاتی علمی بین المللی، از چارک های خوبی (چارک ۱ و ۲) برخوردار نیستند. لذا اعضای هیات علمی آنها از مزایای پایه تشویقی بخش مقالات، برخوردار نمی شوند.  
الف- رشته هایی که دستاوردها و حوزه های تحقیقاتی آنها محدود به گستره محدود (محلی و ملی) می باشد و چاپ مقالات آنها برای اهداف نشریات بین المللی جذابیتی ندارد مانند رشته های زبان روسی و تاریخ  
ب- رشته هایی که دستاوردهای پژوهشی آنها به دلیل مسائل سیاسی نادیده گرفته شده و نشریات بین المللی تمایلی به چاپ مقالات آنها ندارند. مانند گروه های معارف، فقه و مبانی حقوق اسلامی، فلسفه و حکمت اسلامی، ادیان و عرفان، تاریخ فرهنگ و تمدن اسلامی  
ج- گروه های جوان که اعضای هیات علمی سابقه کمی از نظر پژوهشی و چاپ دستاوردهای پژوهشی دارند و گروه هایی که فاقد رشته های داور در مقطع تحصیلات تکمیلی هستند.

✚ تشکیل جلسه هم اندیشی با معاونت اداری و مالی جهت بررسی راهکارهای اجرایی نمودن بخشنامه ارسالی وزارت عتف درخصوص اعطای پایه ایثارگری  
موضوع بخشنامه بند پ ماده ۹۰ قانون برنامه ششم توسعه

✚ بررسی مدارک ارسالی از سوی اعضای هیات علمی مشمول و اطلاعات پرونده استخدامی در کمیته منتخب برای اعطای پایه های فوق

#### (۴) انتخاب سرآمدان آموزشی

✚ تهیه و تدوین شیوه نامه انتخاب سرآمد آموزشی دانشگاه الزهرا (س) طی بررسی در جلسات متعدد کمیته منتخب و تصویب در جلسات هیات رئیسه و هیات امنای دانشگاه

✚ بازنگری شیوه نامه انتخاب سرآمد آموزشی دانشگاه در اردیبهشت ۱۴۰۳ به استناد آخرین مصوبات هیات امنای، هیات رئیسه دانشگاه و قوانین آموزشی

✚ بررسی و ارزیابی آموزشی اعضای هیات علمی مشمول فرآیند انتخاب سرآمد آموزشی با توجه به اطلاعات و سوابق موجود در معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی و سامانه گلستان

✚ بررسی و ارزیابی فعالیت کارشناسان آموزشی (در سطح دانشکده و ستاد) مشمول فرآیند انتخاب کارشناس آموزشی سرآمد با توجه به نظر سنجی از دانشکده و ستاد



- ✚ برگزاری سه مسابقه در خصوص آیین نامه ها، شیوه نامه ها و دستورالعمل های آموزشی ابلاغ شده از وزارت عتف و دانشگاه و انتخاب نفرات برتر
- ✚ تشکیل جلسات هم اندیشی برای تنظیم برنامه های متنوع قابل اجرا و متناسب با دهه سرآمدان آموزشی
- ✚ تهیه پوستر کارگاه های برگزار شده، اطلاع رسانی در سطح دانشکده ها، تهیه فایل های متناسب برای ارائه اطلاعات
- ✚ برگزاری کارگاه های آموزشی در خصوص فرایندهای مختلف آموزشی مرتبط با ارتقای آموزش در دهه سرآمدان آموزش بصورت حضوری و مجازی و تهیه گزارش های روزانه مربوط به هر کارگاه
- ✚ برگزاری جشن سرآمدان آموزش و تقدیر از اعضای هیات علمی و کارشناسان منتخب در سطح ستاد و دانشکده ها
- ✚ تهیه تقدیرنامه های منتخبان سرآمد آموزشی، صدور گواهینامه های تدریس و دوره های دانش افزایی اجرا شده
- ✚ تهیه دفترچه اقدامات انجام شده در دهه سرآمدان آموزشی (دانشکده و ستاد) جهت ارسال گزارش به وزارت عتف

## ۵) انتخاب استاد نمونه کشوری

- ✚ مکاتبه با روسای دانشکده ها جهت ارسال مستندات داوطلبان شرکت در فرآیند انتخاب استاد نمونه کشوری به استناد بخشنامه وزارت عتف
- ✚ بررسی مستندات دریافتی و ارزیابی امتیازات آموزشی، پژوهشی، اجرایی و ...
- ✚ بررسی سوابق موجود در معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی، هیات ممیزه و معاونت پژوهشی و سامانه گلستان طبق دستورالعمل انتخاب استاد نمونه کشوری بر اساس آخرین مصوبات هیات رئیسه دانشگاه
- ✚ تشکیل کمیته ویژه جهت بررسی نتایج نهایی و تصمیم گیری در خصوص معرفی منتخبین به وزارت عتف
- ✚ مکاتبه با وزارت عتف برای ارسال فرم های تکمیل شده مربوطه و ارائه مستندات لازم
- ✚ پیشنهاد اعطای پایه تشویقی به منتخبین برگزیده از سوی وزارت عتف در هیات رئیسه دانشگاه و اخذ مجوز مربوطه
- ✚ مکاتبه با معاونت اداری و مالی دانشگاه جهت صدور احکام جدید و ثبت پایه در بانک اطلاعاتی سامانه گلستان

## ۶) تمدید قرارداد اعضای هیات علمی پیمانی

- ✚ بازنگري و تصويب امتيازات وتويي لازم براي اخذ ترفيع ساليانه در خصوص اعضاي هيأت علمي آموزشي- پژوهشي و پژوهشي در هيأت رئيسه
- ✚ بازنگري دستورالعمل تمدید قرارداد اعضای هیات علمی پیمانی بر اساس آخرین مصوبات هیات رئیسه دانشگاه
- ✚ مکاتبه با روسای دانشکده ها و پژوهشکده زنان جهت ارسال و تانید موارد تمدید قرارداد در پیشخوان خدمت سامانه گلستان در بازه تعریف شده
- ✚ مکاتبه با هیات اجرایی جذب، دفتر هیات ممیزه و معاونت اداری و مالی دانشگاه جهت اعلام نظر در خصوص تمدید قرارداد اساتید مشمول
- ✚ بررسی پرونده اعضای هیات علمی پیمانی و قرارداد مدرسی در پیشخوان خدمت سامانه گلستان
- ✚ تشکیل جلسات داخلی برای بررسی پرونده ها و ارزیابی شاخص های آموزشی و پژوهشی
- ✚ ارائه گزارش کارشناسی در خصوص امتیازات تمدید قرارداد سالیانه اعضای هیات علمی پیمانی جهت بررسی و تصمیم گیری در جلسه هیات رئیسه دانشگاه با توجه به مصوبات و دستورالعمل های موجود
- ✚ ارسال نتایج مصوبات تمدید قرارداد سالیانه اعضای هیات علمی پیمانی در جلسه هیات رئیسه به هیات اجرایی جذب
- ✚ ثبت نتایج و آخرین وضعیت استخدامی عضو هیات علمی در سامانه گلستان
- ✚ بررسی درخواست اعتراض اعضای هیات علمی پیمانی و قراردادی در خصوص نتیجه رای صادره
- ✚ اقدامات و مکاتبات لازم در خصوص تعیین تکلیف ماندگاری اعضای هیات علمی پیمانی بالای ۵ سال و رسمی آزمایشی بالای ۵ سال به شرح ذیل
  - انجام اقدامات و مکاتبه در خصوص تشکیل پرونده در هیات ممیزه برای کسب مجوز ماندگاری اعضای هیات علمی پیمانی،
  - اخذ گزارشات لازم از هیات ممیزه و هیات اجرایی جذب دانشگاه و بررسی امتیازات
  - ارائه گزارش به هیات رئیسه جهت اخذ مجوز ماندگاری یا تعیین تکلیف
- ✚ بررسی شرایط عضو هیات علمی پیمانی دائم جهت تمدید قرارداد سالانه و ارائه گزارش به هیات اجرایی جذب دانشگاه

## ۷) استاد مشاور آموزشی

بررسی ابلاغیه وزارت علوم در خصوص استاد مشاور آموزشی مقطع کارشناسی در جلسات مشترک مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزشی و مدیریت خدمات آموزشی دانشگاه

تعیین راهکارهای اجرایی سازی، اعم از فرآیندهای سیستمی و غیرسیستمی

تصمیم گیری در خصوص تعیین سقف واحد بر اساس تعداد دانشجویی تحت نظارت

تعیین امتیازات استاد مشاور آموزشی

اخذ مصوبات لازم از برای اجرایی نمودن مفاد بخشنامه در هیات رئیسه دانشگاه

تعریف نقش استاد مشاور و تعریف زیر ساخت های لازم در سامانه گلستان

تعریف نظر سنجی های استاد مشاور و پیشخوان خدمت ارسال مدارک استاد مشاور در پیشخوان خدمت سامانه گلستان

مکاتبه با دانشکده ها برای تهیه مقدمات لازم جهت اجرای مصوبه هیات رئیسه از نیم سال اول سال تحصیلی ۱۴۰۳-۱۴۰۴

و ... (جلسات هماهنگی دو مدیریت در خصوص اجرای بهینه فرایند فوق ادامه دارد)

## ۸) نظارت و همکاری با سایر دانشگاه ها از طریق طرح تعاون

بررسی پیشنهادات دریافتی از سایر دانشگاه ها و دانشکده های موجود در دانشگاه الزهرا برای انعقاد قرارداد همکاری در قالب طرح تعاون

مکاتبه با دانشکده ها، بررسی مدارک، تهیه پیش نویس قرارداد، ارائه به دفتر حقوقی جهت تانید مفاد قرارداد

بررسی پیشنهادات جهت همکاری دانشگاه الزهرا (س) با دانشگاه های دیگر

بررسی پیشنهادات جهت همکاری سایر دانشگاه ها با دانشگاه الزهرا (س)

گزارش به معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی و هیات رئیسه جهت تصمیم گیری در خصوص همکاری عضو هیات علمی دانشگاه الزهرا و انعقاد قرارداد

تنظیم قرارداد نهایی و ارسال به ریاست دو دانشگاه مبدا و دانشگاه یاریگر جهت امضا و انجام فعالیت رسمی

ارسال تفاهم نامه به دفتر گسترش وزارت عتف و پارگذاری تفاهم نامه در سامانه ساعا

پیگیری روند بررسی و اجرای تفاهم نامه تا حصول نتیجه

## ۹) نظارت و زمینه سازی همکاری مدرسان بین المللی با دانشگاه الزهرا

- تهیه و بازنگری دستورالعمل فرایند همکاری مدرسان بین المللی به تفکیک دانشکده و ستاد
- بررسی و ارزیابی سوابق آموزشی و پژوهشی اعضای هیات علمی یا خبرگان علمی خارجی یا ایرانی مقیم خارج از کشور که به پیشنهاد گروه ها و دانشکده ها تمایل به همکاری آموزشی یا پژوهشی با دانشگاه را دارند
- بررسی موارد بر اساس شاخص های تعریف شده در دستورالعمل و ارائه گزارش در جلسات تعیین پایه و مرتبه اساتید مدعو خارجی با حضور مدیر گروه و استناد میزبان
- تنظیم قرارداد برای مدرسان ایرانی غیر مقیم حائز شرایط استفاده از پایگاه ایرانیان ریاست جمهوری
- مکاتبه با مدیریت همکاری های علمی و بین المللی دانشگاه جهت اعلام همکاری
- اختصاص کد مدرس و ثبت مرتبه و پایه مدرس در سامانه گلستان، مکاتبه با دانشکده جهت ثبت موارد آموزشی و پژوهشی مدرس
- تعریف قوانین مالی حق التدریس اساتید ایرانی غیر مقیم در سامانه گلستان
- مکاتبه با مدیریت همکاری های علمی و بین المللی دانشگاه جهت پرداخت حق التدریس به استناد قرارداد تنظیم شده

## ۱۰) نظارت و زمینه سازی همکاری مدرسان مدعو

- تهیه و بازنگری دستورالعمل فرایند همکاری مدرسان مدعو (تدریس، استاد راهنما و مشاور) به تفکیک دانشکده و ستاد
- بررسی اولیه ارزشیابی مدرسان مدعو به مدت دو ترم متوالی به منظور تصمیم گیری ادامه تدریس و همکاری در پارسا ها
- ارسال نتایج ارزشیابی به تفکیک گروه و دانشکده (موافقت/ موافقت مشروط/ عدم موافقت با همکاری)
- ثبت نتایج ارزشیابی در سامانه گلستان
- تهیه گزارش نهایی به ریاست دانشگاه
- مکاتبه با دانشکده ها قبل از تعریف دروس هر نیم سال جهت ارسال مدارک مدرسان مدعو
- بررسی مدارک دریافتی بر اساس شاخص های تعریف شده در دستورالعمل فوق
- مکاتبه با مدیریت حراست و هیات اجرایی جذب دانشگاه جهت اعلام نظر در خصوص ادامه همکاری

- ✚ اختصاص کد به مدرس در سامانه گلستان
- ✚ اخذ مجوز همکاری از هیات رئیسه دانشگاه در خصوص اعضای هیات علمی بازنشسته با مرتبه علمی کمتر از دانشیار
- ✚ تعریف قوانین مالی حق التدریس مدرسان مدعو در سامانه گلستان جهت پرداخت به استناد موارد ثبت شده در سامانه
- ✚ ارائه گزارش و مکاتبه با واحدهای درخواست کننده در سطح دانشگاه
- ✚ تهیه بانک اطلاعاتی از مدرسان مدعو،
- ✚ مکاتبه با دانشکده ها جهت ثبت وابستگی استخدامی و سازمانی مدرسان مدعو (مورد نیاز مرکز ارزیابی)
- ✚ صدور گواهی تدریس برای مدرسان مدعو بنا به درخواست مدرس
- ✚ پاسخگویی و راهنمایی مراجعان حضوری و تلفنی به منظور افزایش رضایت مندی و تکریم ارباب رجوع

#### ۱۱) بررسی و نظارت بر همکاری استاد وابسته

- ✚ بررسی پیشنهادات دریافتی برای همکاری با دانشگاه به عنوان استاد وابسته
- ✚ ارزیابی آموزشی، پژوهشی اعضای پیشنهادی جهت انعقاد قرارداد همکاری به عنوان استاد وابسته
- ✚ ارائه گزارش کارشناسی جهت تصمیم گیری در معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی و اخذ مجوز از هیات رئیسه و هیات جذب دانشگاه

#### ۱۲) تهیه گزارشات موردی برای هیات رئیسه دانشگاه

- ✚ تهیه گزارشات موردی برای هیات رئیسه دانشگاه در خصوص موضوعات امور هیات علمی شامل "
  - تصمیم گیری در خصوص حل مشکلات مرتبط با موارد آموزشی ،
  - تصمیم گیری در خصوص حل مشکلات مرتبط با رعایت نظم و انضباط یا همکاری،
  - تعیین کسر واحد موظف تدریس بنا بر پست عضو هیات علمی،
  - تصمیم گیری در خصوص درخواست مرخصی بدون حقوق
  - تصمیم گیری در خصوص درخواست تعویق بازنشستگی، تدریس مجازی،

- تصمیم گیری در خصوص درخواست همکاری با سایر دانشگاه ها،
- تصمیم گیری در خصوص درخواست سفر علمی خارج از کشور،
- تصمیم گیری در خصوص درخواست ماموریت به تحصیل
- تصمیم گیری در خصوص درخواست انتقال و ماموریت در وزارت عتف، سایر دانشگاه ها و موسسات وابسته به وزات عتف
- تصمیم گیری در خصوص درخواست قطع همکاری عضو هیات علمی
- تصمیم گیری در خصوص تغییر وضعیت استخدامی از عضو پژوهشی به آموزشی و بالعکس ...

### ۱۳) تهیه گزارش های موردی برای وزارت عتف

- + گزارش درصد و پرداخت جهش علمی برای سال ۱۴۰۲ در خصوص اعضای هیات علمی دانشگاه
- + لیست اعضای هیات علمی بازنشسته و قطع همکاری با دانشگاه در بازه مورد بررسی - ده ساله
- + لیست اعضای هیات علمی مرخصی بدون حقوق در بازه درخواستی

### ۱۴) بررسی و نظارت بر کیفیت و کمیت تدریس از طریق ارزیابی آموزشی

- + آماده سازی سامانه گلستان جهت انجام امور مربوط به ارزشیابی دانشجویی در هر نیم سال تحصیلی
- + طراحی و آماده سازی فرم های نظر سنجی از هیات رئیسه دانشکده ها و مدیران گروه در مورد اعضای هیات علمی زیر مجموعه در سامانه گلستان در هر نیم سال
- + برنامه نویسی جهت محاسبه شاخص های ارزشیابی مدرسان مدعو و اعضای هیات علمی به استناد دستورالعمل تعیین ارزشیابی و کیفیت تدریس
- + محاسبه امتیازات و تهیه گزارش های مربوطه برای انتخاب سرآمدان آموزشی و اساتید شایسته تقدیر

محاسبه امتیازات کیفیت تدریس، نظم و انضباط و شئونات آموزشی و حضور فعال و تمام وقت اساتید پیمانی جهت تمدید قرارداد

محاسبه امتیازات کیفیت تدریس، نظم و انضباط و شئونات آموزشی و حضور فعال و تمام وقت اساتید متقاضی ارتقا و تبدیل وضعیت

اعلام نتایج ارزشیابی اساتید راهنما و مشاور به مدیریت تحصیلات تکمیلی

صدور کارنامه آموزشی اساتید دارای پرونده در حال بررسی برای ارتقا در هیات ممیزه

بررسی نتایج ارزشیابی اساتید در هر نیم سال تحصیلی

## ۱۵) تهیه گزارش ها و نظارت بر فرایند حق التدریس

تهیه و بازنگری دستورالعمل فرایند محاسبه حق التدریس در پیشخوان خدمت به تفکیک دانشکده و ستاد

تعریف و به روز رسانی قوانین مالی به استناد آخرین مصوبات هیات امنای و هیات رئیسه دانشگاه

تعریف و به روز رسانی جدول حقوقی مدرسان مدعو در هر سال (تعریف جدول حقوقی برای مدرسان مدعو و مدرسان دانشکده هنر که دارای ضرایب هنری هستند)

تعریف و به روز رسانی نوع درس از دید حق التدریس برای دروس اصلی مطابق با آخرین تغییرات دفتر برنامه ریزی در هر نیمسال

تعریف و به روز رسانی واحد موظف و معادل اعضای هیات علمی، ثبت تعدیل های مختلف، ثبت ضرایب کلاس های زیر حد نصاب

بررسی و کنترل خروجی سامانه در رابطه با دروس معرفی به استاد، سمینارها، کارآموزی ها

مشارکت در محاسبه حق التدریس و تنظیم قرارداد پایگاه ایرانیان به منظور پرداخت حق التدریس مدرسان خارجی یا ایرانی غیر مقیم

استعلام از سایر دانشگاهها در رابطه با قوانین حق التدریس و تطبیق آنها با فرآیند های داخلی دانشگاه الزهرا (س)

انجام موارد خاص حق التدریس در پژوهشکده زنان

مشارکت در تدوین پیشنهاد به هیات امنای یا هیات رئیسه در خصوص موارد حق التدریس

- ✚ تعامل و همکاری مستمر با معاونت اداری و مالی دانشگاه در خصوص موارد حق التدریس
- ✚ مکاتبه با دانشکده ها در بازه زمانی تعریف شده جهت ارسال و تائید موارد حق التدریس در پیشخوان خدمت (اعضای هیات علمی و مدرسان مدعو)
- ✚ بررسی پیشخوان خدمت حق التدریس و عودت موارد نیازمند اصلاح
- ✚ اخذ تائیدیه معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی برای ارسال گزارش به امور مالی
- ✚ انجام اقدامات لازم در سامانه گلستان جهت به روز شدن پرداخت حق التدریس
- ✚ برگزاری کارگاه آموزشی حق التدریس با هدف بازآموزی فرآیند حق التدریس و رفع سوالات و ابهامات کارشناسان حق التدریس دانشکده ها.
- ✚ تغییر نحوه محاسبه حق التدریس پایان نامه های کارشناسی ارشد و اخذ مصوبه در هیات رئیسه دانشگاه و پیگیری های لازم جهت اجرایی شدن در سامانه گلستان
- ✚ تعریف قوانین مربوط به نحوه محاسبه کارورزی و اخذ مصوبه در هیات رئیسه دانشگاه و پیگیری های لازم جهت اجرایی شدن در سامانه گلستان
- ✚ آماده سازی زیر ساخت های مورد نیاز (تعریف اطلاعات پایه ) حق التدریس
- ✚ شناسایی و راه اندازی قابلیت های جدید سامانه گلستان برای اجرایی شدن موارد حق التدریس جدید (استاد مشاور آموزشی، کوآپ، ...)
- ✚ شناسایی چالش ها و ارائه بهترین راهکار متناسب با شرایط به وجود آمده به منظور جلوگیری از آسیب های احتمالی و ارائه پیشنهاد به هیات رئیسه
- ✚ پاسخگویی و راهنمایی مراجعان حضوری و تلفنی به منظور افزایش رضایت مندی و تکریم ارباب رجوع

#### ۱۶ سایر فعالیتهای مربوط به امور اعضای هیات علمی

- ✚ اقدامات و مکاتبات لازم در خصوص آزادسازی مدارک تحصیلی اعضای هیات علمی
- ✚ انجام بررسی ها و مکاتبات تعریف شده برای معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی جهت اعزام اعضای محترم هیات علمی برای فرصت مطالعاتی در جامعه و صنعت



- ✚ ارسال گزارشات و مستندات مورد استعلام هیات اجرایی جذب دانشگاه
- ✚ بررسی مداوم گزارشات دانشکده ها در خصوص کارکرد اعضای هیات علمی
- ✚ انجام مکاتبات و پیگیری های لازم در خصوص موارد عدم حضور و یا کار نکرد نامنظم از مراجع ذیربط
- ✚ بررسی مداوم صورتجلسات شوراهای دانشکده ها و معاونت آموزشی جهت انطباق با ضوابط و مقررات موجود یا ....
- ✚ به روز رسانی مداوم اطلاعات اعضای هیات علمی در سامانه گلستان
- ✚ به روز رسانی مداوم اطلاعات اعضای هیات علمی در بانک اطلاعات اعضای هیات علمی
- ✚ به روز رسانی مداوم اطلاعات اعضای هیات علمی در بانک اطلاعات ذخیره مقاله ۳ سال اعضای هیات علمی
- ✚ به روز رسانی مداوم اطلاعات اعضای هیات علمی در بانک اطلاعات جهش علمی اعضای هیات علمی
- ✚ پاسخگویی و راهنمایی مراجعان حضوری و تلفنی به منظور افزایش رضایت مندی و تکریم ارباب رجوع
- ✚ آموزش امور هیات علمی به ۷ نفر از همکاران در مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزشی و نیز معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی
- ✚ تعیین و بازنگری مداوم شاخص های اولویت بندی جذب اعضای هیات علمی برای گروه های آموزشی با توجه به تحولات و نیازها
- ✚ بررسی امور مربوط به اخذ نامه لغو تعهد خدمت اعضای هیات علمی از سازمان بورس و اعزام دانشجویان و اعلام نتیجه به معاونت اداری مالی دانشگاه و هیات اجرایی جذب دانشگاه
- ✚ بررسی راهکارهای به اشتراک گذاری اسناد امور هیات علمی میان حوزه های معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی، هیات اجرایی جذب دانشگاه، هیات ممیزه دانشگاه، معاونت اداری و مالی دانشگاه و ریاست محترم دانشگاه طی جلسات سطح کارشناسی امور هیات علمی از حوزه های مذکور و نیز جلسات سطح مدیران امور هیات علمی دانشگاه از حوزه های مذکور و در نهایت پیشنهاد خرید و پیاده سازی نرم افزار اسناد (آرشیو) شرکت چارگون به هیات رئیسه دانشگاه

## ۱۷) نظارت بر برنامه های درسی و سرفصل های رشته های دائر

- ✚ تعریف برنامه درسی در سامانه گلستان به تفکیک رشته گروه و دانشکده به استناد آخرین سرفصل مصوب وزارت عتف و مصوبات شورای برنامه ریزی
- ✚ تعریف دروس پیشنهادی/ هم نیاز ، جبرانی، کمبود در سامانه گلستان
- ✚ بررسی درخواست های معادلسازی دروس و تعداد واحد درس به منظور کاهش ماندگاری دانشجویان
- ✚ ثبت دروس معادل سازی شده در سامانه گلستان به منظور محاسبه اثرات در کارنامه دانشجو
- ✚ تهیه و ارسال گزارش در خصوص قدمت برنامه های درسی ارائه شده در دانشگاه و رتبه بندی آنها از نظر نیاز به بازنگری کلی یا جزئی
- ✚ دریافت درخواست های دانشکده ها برای تغییر و اصلاح سرفصل برنامه های درسی، بررسی جهت طرح در شورای برنامه ریزی، اعلام نقص
- ✚ تهیه دستور جلسه و تشکیل منظم جلسات ماهانه شورای برنامه ریزی دانشگاه و تنظیم صورتجلسه مربوطه
- ✚ ثبت مصوبات شورای برنامه ریزی در سامانه گلستان
- ✚ برگزاری کارگاه و جلسات حضوری و مجازی دانش افزایی جهت آگاهی از ضرورت بازنگری برنامه های درسی
- ✚ برگزاری کارگاه های آموزشی برای مدیران آموزشی جهت آشنایی با شیوه بازنگری برنامه های درسی و اضافه کردن دروس مهارتی در سرفصل های موجود
- ✚ بررسی بازنگری جزئی برنامه های درسی مصوب سال های اخیر (کمتر از ۵ سال) وزارت عتف
- ✚ مکاتبه با دانشکده ها جهت ضرورت بررسی و بازنگری برنامه های درسی قدیم مصوب وزارت عتف (بیش از ۵ و ۱۰ سال)
- ✚ ارسال برنامه های درسی بازنگری شده کلی مصوب شورای برنامه ریزی به دفتر برنامه ریزی وزارت عتف
  - بازنگری کلی برنامه درسی فیزیک مهندسی مقطع کارشناسی
  - بازنگری کلی برنامه درسی مطالعات خانواده مقطع کارشناسی
- ✚ بازنگری جزئی سرفصل دروس در برنامه های درسی جدید متناسب با نیازهای جامعه و الزامات پیشنهادی/ هم نیاز
- ✚ ابلاغ برنامه های درسی بازنگری شده از سوی وزارت عتف به دانشکده ها برای اجرا در سال تحصیلی جدید

بررسی درخواست های ارسالی دانشکده ها جهت ایجاد رشته جدید در شورای مدیران، شورای برنامه ریزی، شورای دانشگاه به استناد شاخص های مصوب

به روز رسانی برنامه درسی ۳۰ رشته و رشته گرایش در ابتدای سال تحصیلی ۱۴۰۳-۱۴۰۲ مطابق با برنامه های ارائه شده در سامانه ساعا

معادل سازی رشته های دانشگاه در سامانه گلستان از گذشته تا کنون به منظور ایجاد ارتباط سیستمی با سامانه سجاد مطابق سامانه ساعا



### ۱۸) نظارت بر گسترش رشته های دانشگاه

ارسال پیوست اشتغال ایجاد رشته به دفتر گسترش وزارت عتف

✓ ایجاد رشته ریاضی کاربردی گرایش رمز و کد

✓ ایجاد رشته های روانشناسی و حقوق در مقطع کارشناسی در شعبه ارومیه

✓ ایجاد رشته مهندسی مکانیک گرایش تبدیل انرژی در مقطع کارشناسی ارشد و دکتری

✓ درخواست اخذ مجوز برای ایجاد رشته دکتری سیستم های انرژی از مجموعه مهندسی مکانیک

اقدامات لازم جهت راه اندازی و توسعه رشته های علوم انسانی و هنر در شعبه ارومیه در مقطع کارشناسی و تشکیل گروه های آموزشی برای توسعه مقاطع

تحصیلات تکمیلی :

➤ رشته مدیریت آموزشی با رویکرد آموزش سازمانی (اخذ مجوز قطعی)

➤ رشته رشد و پرورش کودکان پیش دبستانی (اخذ مجوز قطعی)

➤ رشته مدیریت بازرگانی و طراحی لباس (شعبه ارومیه) (اخذ مجوز قطعی)

➤ درخواست اخذ مجوز برای ایجاد رشته دکتری سیستم های انرژی از مجموعه مهندسی مکانیک (اخذ مجوز قطعی)

➤ رشته های روانشناسی و حقوق در مقطع کارشناسی در شعبه ارومیه در سطح دانشگاه در شورای برنامه ریزی (در حال پیگیری وزارت عتف)

➤ ایجاد رشته مهندسی مکانیک گرایش تبدیل انرژی در مقطع کارشناسی ارشد و دکتری (در حال پیگیری وزارت عتف)

- ✚ همکاری در ثبت و ارسال مدارک برای ایجاد رشته های جدید در سامانه ساعا ( مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزشی، مدیریت تحصیلات تکمیلی و مدیریت خدمات آموزشی)
- ✚ پیگیری جهت تسریع روند کسب مجوز و ایجاد رشته
- ✚ تعریف رشته و برنامه درسی جدید در سامانه گلستان و اعلام کد رشته به مدیریت های مربوطه
- ✚ پیگیری جهت انعقاد و تمدید تفاهم نامه های طرح تعاون و عضو وابسته جهت تداوم پذیرش دانشجو در رشته های تحصیلی خاص
- ✚ به روزرسانی اطلاعات سامانه ای رشته / گرایش های تحصیلی به استناد درخواست های مدیریت تحصیلات تکمیلی و مدیریت خدمات آموزشی و بنا بر مندرجات دفترچه سازمان سنجش
- ✚ تعریف دروس و سرفصل های مصوب و ابلاغ شده جدید از سوی وزارت عتف
- ✚ مشارکت در معادلسازی و ثبت دروس معادل شده
- ✚ بررسی و تصویب ۱۵ برنامه درسی دوره های آموزشی کهاد در شورای برنامه ریزی و ایجاد زیرساختهای سامانه ای به منظور راه اندازی دوره های کهاد از مهر ۱۴۰۳
- ✚ تدوین شیوه نامه آموزشی پذیرش و صدور گواهی دوره های توانمند سازی دانشجویان در برنامه و دوره های کهاد
- ✚ برگزاری کارگاه های آموزشی اختصاصی کهاد و تشکیل جلسات هم اندیشی برای دانشجویان و اعضای هیات علمی
- ✚ شناسایی چالش ها و ارائه بهترین راهکار متناسب با شرایط تغییر برنامه های درسی و رشته ها به منظور جلوگیری از آسیب های احتمالی و روزآمد شدن سرفصل ها
- ✚ تایید واحدهای گذرانده شده توسط دانشجویان جهت صدور گواهی لاتین در مدیریت همکاری های علمی و بین المللی دانشگاه برای دانشجویان متقاضی تحصیل در خارج از کشور
- ✚ تهیه گزارش رشته های فعال و غیر فعال به درخواست واحدهای درخواست کننده
- ✚ پاسخگویی و راهنمایی مراجعان حضوری و تلفنی به منظور افزایش رضایت مندی و تکریم ارباب رجوع

## ۱۹) ایجاد دانشکده خانواده

- بررسی رشته های مرتبط با خانواده در ایران و جهان
- تشکیل بیش از ۵ جلسه داخلی (شورای مدیران، جلسات داخلی) به منظور بررسی چالشهای ایجاد دانشکده خانواده
- تشکیل جلسات هم اندیشی در دفتر ریاست دانشگاه به منظور اخذ بهترین راهکار جهت ایجاد دانشکده خانواده و بحث پیرامون رشته های متناسب با نیاز جامعه و ماموریت دانشگاه الزهرا
- اخذ مصوبات هیات رئیسه و شورای دانشگاه در خصوص ایجاد گروه ها و رشته های مربوطه
- مکاتبه با وزارت عتف در خصوص کسب مجوز تاسیس دانشکده خانواده و سازماندهی اداری مربوطه
- تهیه شیوه نامه و طرح توجیحی تاسیس دانشکده خانواده در دانشگاه الزهرا (س)
- آماده سازی زیرساخت های لازم جهت تعریف دانشکده خانواده و گروه ها و رشته های مربوطه در سامانه گلستان به شرح ذیل:

عنوان رشته	عنوان گروه
مطالعات تطبیقی حقوق خانواده	گروه حقوق خانواده
مطالعات اسلامی حقوق خانواده بررسی درخواست های ارسالی دانشکده ها جهت ایجاد رشته جدید در شورای مدیران، شورای برنامه ریزی، شورای دانشگاه به استناد شاخص های مصوب	

عنوان رشته	عنوان گروه
آینده پژوهی خانواده و جمعیت	گروه حکمرانی و سیاست‌گذاری خانواده و جمعیت
سیاست گذاری خانواده و جمعیت	
توانمندسازی خانواده	گروه توسعه و توان افزایی
خانواده، کارآفرینی و نوآوری	
سلامت و بهداشت زنان	گروه سلامت زنان و خانواده
سلامت خانواده و جمعیت	

## ۲۰ نظارت بر امور مرتبط با سامانه گلستان

- ✚ مدیریت و آماده سازی سیستم برای انجام امور آموزشی متناسب با تقویم آموزشی
- ✚ آماده سازی زیر ساخت های مورد نیاز (تعریف اطلاعات پایه، قوانین (ترمی، آموزشی، مالی، حق التدریس)، اصلاح اطلاعات فردی، ثبت بازه های فرایندهای موجود در تقویم آموزشی و ...
- ✚ شناسایی و راه اندازی قابلیت های جدید سامانه گلستان برای فرایندهای جدید بنا به درخواست مدیریت ها و معاونت های دانشگاه (کهاد، کوآپ، سرآمدان فرهنگی، دوره های آموزش های مجازی، آزمون بسندگی و ...)
- ✚ شناسایی چالش ها و ارائه بهترین راهکار متناسب با شرایط به وجود آمده به منظور جلوگیری از آسیب های احتمالی (تفکیک اطلاعات سامانه گلستان دانشکده فیزیکی شیمی به دو دانشکده جدا)

- ✚ تبدیل اطلاعات سازمان سنجش و انتقال اطلاعات دانشجویان جدیدالورود به سامانه گلستان در کلیه مقاطع تحصیلی
- ✚ تعریف کدهای معادل و کدهای مربوط به سامانه آموزشی و مالی و حق التدریس مانند: کد نوع ورود به دانشگاه، کد نوع ورود به آموزشی عالی، کد تخفیفات شهریه، کد شهرها، ملیت‌ها، دانشگاه‌ها و سازمان‌ها، وضعیت استخدامی اساتید و ...
- ✚ کنترل و نظارت بر کامل و صحیح بودن اطلاعات ورودی به سامانه با توجه به اهمیت اطلاعات برای اطمینان از صحت خروجی ها
- ✚ تبدیل اطلاعات دانشجویان به صورت گروهی، آماده سازی سامانه: ثبت نام مقدماتی/جهت ثبت نام گروهی نودانشجویان
- ✚ آماده سازی سامانه جهت ورود دانشجویان به مرحله ثبت نام، انتخاب واحد، حذف و اضافه
- ✚ ایجاد سرترم برای کلیه دانشجویان در حال تحصیل و آماده سازی سامانه جهت زمان بندی ورود دانشجویان و ثبت نام و انتخاب واحد، انجام عملیات پایان ترمیم
- ✚ بومی سازی فرایندهای آموزشی در دانشگاه
- ✚ تنظیم سامانه گلستان جهت تهیه نسخه های پشتیبان بصورت روزانه و هفتگی
- ✚ انجام کلیه مکاتبات و مذاکرات مرتبط با انعقاد قرارداد پشتیبانی و ارتقاء شرکت نوپرداز اصفهان
- ✚ ارائه گزارش هایی در خصوص مدیریت سیستم کیفیت و تهیه گزارش های عملکردی مدیریت برنامه ریزی
- ✚ همکاری با کارگروه نظامنامه اخلاق آموزش
- ✚ تعاریف فرآیند پرونده الکترونیک در سامانه گلستان
- ✚ تعاملات مستقیم با مرکز فناوری اطلاعات در خصوص فرایندهای نرم افزاری و سخت افزاری سرور دیتا و وب
- ✚ تهیه گزارش های آماری مورد نیاز معاونت آموزشی و سایر واحدهای مربوطه
- ✚ آماده سازی زیرساخت های لازم جهت تعریف دانشکده خانواده و گروه ها و رشته های مربوطه در سامانه گلستان
- ✚ تعریف و اختصاص سطوح دسترسی مختلف برای کلیه کاربران سامانه جامع گلستان
- ✚ تعریف کد کاربری و رمز سامانه گلستان به استناد موارد درخواستی در اتوماسیون اداری
- ✚ تعامل و پیگیری مستمر با شرکت نوپرداز اصفهان (سامانه گلستان) به منظور افزایش حداکثری قابلیت های سامانه گلستان در پردازش ها و گزارش های مورد نیاز در سطح دانشگاه

- ✚ ثبت درخواست های مورد نیاز در سامانه شرکت نوپرداز و پیگیری موارد درخواستی
- ✚ تعریف انواع وب سرویس به استناد موارد درخواستی واحدهای داخل دانشکده
- ✚ آماده سازی زیرساخت سامانه گلستان جهت اتصال به پنجره ملی خدمات دولت هوشمند
- ✚ راه اندازی پیشخوان های مورد نیاز در سطح دانشگاه به منظور مکانیزه سازی فرآیندها و پشتیبانی پیشخوان ها شامل:
  - پیشخوان خدمت کارآموزی/کارورزی ( مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزشی-مدیریت خدمات آموزشی)
  - اتصال فرآیند پیشخوان خدمت تایید اولیه استاد راهنما و پیشنهاد پژوهشی کارشناسی ارشد ( مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزشی-مدیریت تحصیلات تکمیلی)
  - مکانیزه سازی فرآیند مهمان تک درس از طریق سامانه گلستان (مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزشی-مدیریت خدمات آموزشی)
  - پیشخوان خدمت استاد مشاور آموزشی ( مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزشی-مدیریت خدمات آموزشی)
  - پیشخوان خدمت دوره مهارتی کهاد ( مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزشی-مدیریت خدمات آموزشی)
  - پیشخوان خدمت پایه های تشویقی در دو بخش (پیشخوان مقالات و پیشخوان سایر موارد)
  - تهیه راهنمای درخواست پیشخوان خدمت پایه تشویقی سایر موارد (ویژه اعضای هیات علمی)
- ✚ مشارکت در جلسات هم اندیشی با مدیریت های خدمات آموزشی و تحصیلات تکمیلی به منظور طراحی پیشخوان و ارائه راهکار جهت اجرایی شدن فرایند در سامانه گلستان
- ✚ بارگذاری کارت آزمون مدیریت تحصیلات تکمیلی در سامانه گلستان
- ✚ همکاری در راه اندازی وب سرویس های مرتبط با دروس ارائه شده ترمی، فعالیتهای آموزشی و پژوهشی اعضای هیات علمی و فعالسازی از طریق وب سایت جدید دانشگاه
- ✚ تهیه راهنمای ثبت برنامه حضور اعضای هیات علمی در سامانه گلستان (ویژه استاد مشاور)
- ✚ تهیه راهنمای ثبت حضور و غیاب در سامانه گلستان
- ✚ ارتقای پیشخوان خدمت درخواست کارت دانشجویی المثنی از طریق سامانه گلستان
- ✚ تعریف پرونده الکترونیک (بارگذاری مدارک و مستندات الزامی) ویژه اعضای هیات علمی



- ✚ بارگذاری اطلاعیه های آموزشی در سامانه گلستان برای دانشجویان و اعضای هیات علمی
- ✚ پاسخگویی و راهنمایی مراجعان حضوری و تلفنی به منظور افزایش رضایت مندی و تکریم ارباب رجوع
- ✚ برگزاری کارگاه آموزشی مرتبط با فعالیت و کار با سامانه گلستان برای دانشجویان، اعضای هیات علمی و کارشناسان دانشکده ها و ستاد
- ✚ ارسال گزارش های تجمیعی در خصوص کارگاه های برگزار شده به معاونت محترم آموزشی و تحصیلات تکمیلی و درج در برنامه عملیاتی
- ✚ درج گزارش عملکرد، پروزرسانی سرفصل های دروس و بازنگری در نحوه آرایش اهم فعالیت ها و ادارات مدیریت برنامه ریزی در وب سایت دانشگاه
- ✚ آموزش نحوه تعریف طرح درس و منابع درسی در سامانه گلستان (کارگاه آموزشی شاخص های ارزیابی برنامه ریزی درسی با استفاده از گزارش های کاربردی سامانه گلستان ویژه مدیران گروه و معاونان آموزشی دانشکده ها)

#### ✚ عناوین کارگاه های برگزار شده توسط مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزشی

- پیشخوان خدمت کارآموزی از طریق سامانه گلستان ویژه دانشکده هنر
- پایش وضعیت تحصیلی دانشجویان در بازه انتخاب واحد و حذف و اضافه (مشترک با مدیریت خدمات آموزشی)
- درخواست ارتقاء پیشخوان خدمت اعضای هیات علمی از طریق سامانه گلستان (ویژه کارشناسان)
- آموزش نکات مهم دروس معادلسازی شده برنامه درسی در سامانه گلستان
- برگزاری پیشخوان خدمت دوره آموزشی کهاد (مشترک با مدیریت خدمات آموزشی)
- بسته های مهارتی و بازنگری توسعه رشته (ویژه مدیران گروه های آموزشی)
- آموزش فرآیند پیشخوان خدمت حق التدریس (ویژه کارشناسان)
- آشنایی با مقررات و ضوابط دانشگاهی (دانش افزایی)
- اخلاق حرفه ای (دانش افزایی)
- برگزاری کارگاه آشنایی با نحوه درخواست و نحوه اعطای پایه تشویقی در سامانه گلستان
- دستورالعمل و فرآیند محاسبه حق التدریس و امور مربوط به فرآیند ارسال مدارک مدرسان مدعو (هفته سرآمدی آموزش)
- تقویت توان اشتغال پذیری دانشجویان مقطع کارشناسی با دوره های مهارت افزایی کهاد کوآپ (هفته سرآمدی آموزش) - مشترک با مدیریت خدمات آموزشی

- آشنایی با گزارش ها و پردازش های کاربردی سامانه گلستان(هفته سرآمدی آموزش)-دانش افزایی
- مقررات و ضوابط مالی دانشجویان شهریه پرداز و نحوه اخذ گزارش های مالی(هفته سرآمدی آموزش)
- نشست اهمیت سنجش و ارزیابی اساتید توسط هیات رئیسه دانشکده و نحوه ارزشیابی مدرسان مدعو(هفته سرآمدی آموزش)-دانش افزایی
- مروری بر قواعد پیشخوان های پایه های تشویقی اعضای هیات علمی دانشگاه، ترفیع سالیانه و تمدید قرارداد(هفته سرآمدی آموزش)
- نشست نقش و اهمیت استاد مشاور آموزشی در موفقیت دانشجویان کارشناسی(هفته سرآمدی آموزش)-مشترک با مدیریت خدمات آموزشی
- شاخص های ارزیابی برنامه ریزی درسی با استفاده از گزارش های کاربردی سامانه گلستان(دانش افزایی)

✚ حفاظت و نظارت بر مسائل امنیتی در استفاده از سامانه گلستان

✚ تعریف گردش کار پیشخوانهای خدمت در سامانه گلستان و درج کنترل های خودکار در سامانه و پشتیبانی از پیشخوان های راه اندازی شده

## ۲۱) نظارت بر امور مربوط به تعریف و تسویه شهریه دانشجویان

- ✚ اخذ مصوبات هیات رئیسه و هیات امناء جهت افزایش شهریه دانشجویان کلیه مقاطع مشمول تمدید سنوات و غیره
- ✚ اخذ مصوبات هیات رئیسه و هیات امناء جهت افزایش شهریه دانشجویان نوبت دوم ایرانی و بین الملل و پردیس و مهمان ورودی ۱۴۰۲ به تفکیک مقطع
- ✚ تهیه گزارشات مالی به تفکیک مقطع و دانشکده و ملیت مربوط به ( بدهی ها و درآمدها ، پیش بینی بودجه ۱۴۰۲ و ۱۴۰۳ ، اطلاعات رتبه بندی کیو اس و ....) به واحدهای درخواستی در سطح دانشگاه
- ✚ استعلام شهریه از سایر دانشگاه ها (بهشتی، علامه طباطبایی، علم و صنعت، خوارزمی و ...) و مقایسه با شهریه دانشگاه الزهرا و تهیه جداول مقایسه ای بر اساس محاسبه نرخ تورم بانک مرکزی به منظور تعیین شهریه ورودی های ۱۴۰۲ و افزایش درآمذایی دانشگاه از محل شهریه (ارائه جداول فوق در قالب فایل پاورپوینت در جلسه هیات رئیسه )

- ✚ تعریف قوانین شهریه دانشجویان ورودی جدید کلیه مقاطع و دوره ها در سامانه گلستان به استناد مصوبات جدید هیات رنیه و هیات امناء.
- ✚ تعریف قوانین شهریه دروس مجازی در سامانه گلستان و تعریف قوانین مربوط به افزایش ۱۰٪ شهریه متغیر نسبت به سنوات ماقبل.
- ✚ به روز رسانی قوانین شهریه به استناد آخرین مصوبات هیات امناء و هیات رنیه دانشگاه
- ✚ تسویه حساب دانشجویان کلیه مقاطع و دوره ها اعم از روزانه، نوبت دوم، بین الملل، مهمان، انتقالی، انصرافی، اخراجی و ...
- ✚ ثبت انواع تخفیفات ترمی، تخفیفات دائمی شهریه
- ✚ ثبت مبالغ مربوط به مقرری و درج مبالغ اعتبار بورس دانشجویان بین الملل بورسیه کلیه مقاطع براساس حکم بورس در پردازش مربوطه سامانه گلستان
- ✚ تایید نهایی تسویه حساب دانشجویان بین الملل بورسیه جهت دریافت مدرک تحصیلی به استناد استعلام از امور مالی دانشگاه جهت واریز مبالغ بورسیه به حساب دانشگاه
- ✚ ثبت آخرین وضعیت تحصیلی دانشجویان بدهکار انصراف، اخراج و فارغ التحصیل و عدم مراجعه و ...
- ✚ استرداد شهریه به دانشجویان بستانکاردر پیشخوان خدمت و تهیه راهنمای درخواست استرداد شهریه،
- ✚ ثبت تعهدات مربوط به تقسیط شهریه، ثبت وام دانشجویی، رفع اثر موقت (بدهکار) در کارنامه دانشجویان
- ✚ تایید تسویه حساب مالی دانشجویان بین الملل جهت دریافت گواهی اشتغال به تحصیل و تایید تسویه حساب کلیه دانشجویان متقاضی مهمان به دانشگاه دیگر در سامانه گلستان
- ✚ راهنمایی دانشجویان درخصوص نحوه پرداخت الکترونیکی شهریه و نحوه درخواست استرداد شهریه
- ✚ ثبت مبنای محاسبه قوانین شهریه دانشجویان در موارد خاص
- ✚ تغییرات ایجاد و حذف سرترم شهریه
- ✚ ثبت تعهدات مالی دانشجویان شاهد در سامانه گلستان

- ✚ شناسایی و راه اندازی قابلیت های جدید سامانه گلستان
- ✚ شناسایی چالش ها و ارائه بهترین راهکار متناسب با شرایط به وجود آمده به منظور جلوگیری از آسیب های احتمالی
- ✚ آماده سازی زیر ساخت های مورد نیاز ثبت و محاسبه شهریه (تعریف اطلاعات پایه ) در سامانه گلستان
- ✚ مشارکت در جلسات هم اندیشی با مدیریت های خدمات آموزشی و تحصیلات تکمیلی به منظور ثبت صحیح شماره دانشجویی مهمان ، نیم سال های معادل سازی شده، تسویه حساب دانش آموختگان قدیمی و ...
- ✚ برگزاری کارگاه آموزشی ضوابط و مقررات مالی دانشجویان شهریه پرداز و نحوه اخذ گزارش های مالی با هدف آشنایی با قوانین شهریه کارشناسان دانشکده ها با قوانین شهریه و رفع سوالات و ابهامات
- ✚ پاسخگویی و راهنمایی مراجعان حضوری و تلفنی به منظور افزایش رضایت مندی و تکریم ارباب رجوع و راهنمایی و همکاری با کارشناسان آموزشی دانشکده ها و ستاد جهت رفع ابهامات و مشکلات آموزشی و مالی دانشجویان در سامانه گلستان
- ✚ ارتباط مستمر و ارسال اطلاعات به شرکت نپرداز برای ایجاد قابلیت های جدید مناسب با آخرین مصوبات هیات امنای و هیات رئیسه
- ✚ آزاد سازی کنترلهای استثناء شهریه در سامانه گلستان قبل از شروع انتخاب واحد در هر نیم سال.
- ✚ درج اطلاعیه های مالی و جداول شهریه کلیه دانشجویان شهریه پرداز و غیرایرانی و مهمان کلیه مقاطع در وبگاه معاونت آموزشی و سایت اصلی دانشگاه قبل از انتخاب واحد هر نیم سال.
- ✚ بررسی ثبت صحیح وضعیت نیم سال های دانشجو و نیم سال های معادلسازی شده یا حذف ترم و ....
- ✚ ارسال نامه به مدیریت ها و دانشکده ها جهت استعلام اسامی دانشجویان شهریه پرداز خاص (ایرانی انتقال از خارج و بین الملل بورسیه ۳۰ و ۵۰ درصد) برای ثبت صحیح مبلغ شهریه دریافتی در سامانه براساس مصوبات موجود

## (۲۲) سایر موارد

- ✚ شرکت در شوراهای آموزشی، شورای مدیران و جلسات تخصصی جهت ارائه گزارش، اعلام نظرات کاربردی، نظارت بر کیفیت و ارتقای آموزش
- ✚ به روز رسانی سایت مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزشی

بررسی، شرکت در جلسات هم اندیشی و اعلام نظر در خصوص شیوه نامه جامع آموزشی ابلاغ شده در سال های ۹۷ و ۱۴۰۲

بررسی، شرکت در جلسات هم اندیشی و اعلام نظر در خصوص بازنگری آیین نامه دانشجویان ایرانی انتقال از خارج به داخل

تشکیل جلسات هم اندیشی با مدیریت فناوری معاونت پژوهشی دانشگاه جهت معرفی اساتید فعال در حوزه صنعت

تقویت انسجام و هماهنگی بین فعالیت های آموزشی در راستای تحقق اهداف برنامه عملیاتی دانشگاه

توجه به برنامه راهبردی دانشگاه و دولت الکترونیک

مشارکت در تهیه و تنظیم گزارش های مربوط به اقدامات انجام شده در راستای سند اسلامی شدن دانشگاه ها

مشارکت در تهیه و تنظیم گزارش های مربوط به اقدامات انجام شده در راستای سند طرح تحول معاونت آموزشی و تحصیلات

#### تکمیلی

آموزش حضوری به همکاران به منظور استفاده بهینه از گزارش های کاربردی سامانه گلستان

تهیه دستورالعمل ها و اسناد مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزشی در راستای انتقال دانش و تجربه

برنامه نویسی و تهیه گزارشات لازم در خصوص ترفیع سالیانه و تمدید قرارداد اعضای محترم هیات علمی.

برنامه نویسی و تهیه فایل اکسل برای محاسبه امتیازات داوطلبان جهت اعلام نتایج مصاحبه پذیرش دانشجویان دکتری

اطلاع رسانی به دانشجویان و اساتید از طریق ارسال پیام از سامانه مکفای معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی

همکاری با مرکز ارزیابی و پایش عملکرد

همکاری با حوزه معاونت دانشجویی

تغییر نام فایل های کارت آزمون پذیرفته شدگان در دانشگاه به فرمت قابل بارگذاری در سامانه گلستان جهت پرونده الکترونیکی.

آمارهای مرتبط با امور هیات علمی

ردیف	موضوع	تعداد
۱	اخذ مجوز ماندگاری اعضای هیات علمی پیمانی	۳
	بررسی مجوز ماندگاری اعضای هیات علمی پیمانی	۳
۲	مجوز ماندگاری اعضای هیات علمی رسمی آزمایشی	۱۷
	بررسی مجوز ماندگاری اعضای هیات علمی رسمی آزمایشی	۲۰
۳	استاد نمونه کشوری: تعداد پرونده مورد بررسی و ارزیابی آموزشی، پژوهشی، اجرایی و ....	۳
۴	تشکیل کمیته انتخاب اعضای هیات علمی نمونه	۱
۵	تهیه گزارش جامع از فعالیت ها و امتیازات داوطلبین بر اساس فرمت ارسالی	۲
۶	تعداد اعضای هیات علمی دانشگاه و منتخب وزارت علوم به عنوان استاد نمونه کشوری بر اساس فراخوان استاد نمونه کشوری ۱۴۰۲	۲
۷	تشکیل کمیته انتخاب اعضای هیات علمی سرآمد کشوری	۱
۸	تهیه گزارش جامع از فعالیت ها و امتیازات داوطلبین بر اساس فرمت ارسالی	۲
۹	تعداد اعضای هیات علمی دانشگاه و منتخب وزارت علوم به عنوان عضو هیات علمی سرآمد کشوری بر اساس فراخوان ۱۴۰۲	۲
۱۰	تعداد جلسات کمیته منتخب دانشگاه برگزار شده	۳۳
۱۱	تعداد درخواست ترفیع بررسی شده (معوقه و جاری)	۳۸۰

۴	بررسی رکود علمی اعضای هیات علمی به استناد ماده ۱۰۹	۱۲
۲	جلسات کمیسیون رکود علمی ماده ۱۰۹	۱۳
۶۳	تهیه و ارائه گزارشات کارشناسی در خصوص اعضای هیات علمی ذیربط جهت ارائه به هیات رئیسه و هیات اجرایی جذب دانشگاه برای تمدید قرارداد سالیانه	۱۴
۸	تهیه و ارائه گزارشات کارشناسی در خصوص یکایک اعضای هیات علمی پیمانی مشمول تذکر و فاقد تمدید قرارداد جهت ارائه به هیات رئیسه و هیات اجرایی جذب دانشگاه	۱۵
۱۱	تهیه و ارائه گزارشات کارشناسی در خصوص اعضای هیات علمی مشمول قرارداد مدرسی/جدید الاستخدام	۱۶
۲	تمدید قرارداد اعضای هیات علمی عضو هیات علمی پیمانی دائم	۱۷

• **ارزیابی اعضای هیات علمی دانشگاه جهت تعیین حائزین شرایط اعطای پایه تشویقی و ارائه گزارش به کمیته منتخب و هیات رئیسه دانشگاه**

پیشنهاد ۱۴۹ عضو هیات علمی حائز شرایط اعطای پایه تشویقی از طرف کمیته منتخب دانشگاه به هیات رئیسه دانشگاه جهت اعطای پایه تشویقی و در نهایت اعطای ۲۳۴ پایه تشویقی به اعضای هیات علمی با توجه به مصوبه هیات رئیسه با جزئیات ذیل:

✚ تعداد پایه تشویقی اعطا شده به افراد ذینفع بر اساس دستورالعمل پایه تشویقی موضوع ماده ۵۳ آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی

ردیف	سال	تعداد پایه تشویقی اعطا شده	تعداد افراد دریافت کننده پایه تشویقی
۱	۱۴۰۲	۱۹۲	۱۲۲
۲	۱۴۰۳	۴۲	۲۷
۳	مجموع	۲۳۴	۱۴۹

تعداد افراد منتفع شده از قانون جهش علمی به تفکیک درصد

جهش علمی از ۱۴۰۲/۰۷/۰۱ تا ۱۴۰۳/۰۷/۰۱		
ردیف	درصد جهش علمی تخصیص یافته	تعداد اعضای هیات علمی
۱	۱۵٪	۱۱۷
۲	۱۰٪	۱۸۳
۳	۰٪	۷
۴	عدم ارسال درخواست ترفیع ۱۴۰۱	۱۰
۵	به دلایلی از قانون فوق العاده جهش علمی منتفع نشدند (ماندگاری در دوره پیمانی، مرخصی و ...)	۵۱

تعداد حق التدریس های ارسال شده به معاونت اداری و مالی دانشگاه برای پرداخت در دو نیم سال گذشته به شرح جدول ذیل است:

نیم سال	حق التدریس مدرسان مدعو و بازنشسته	حق التدریس اعضای هیات علمی
۴۰۱۱	۴۹۰	۳۳۷
۴۰۱۲	۴۸۷	۳۴۵
۴۰۲۱	۵۴۷	۳۳۹



آمارهای مرتبط با برنامه ریزی درسی

ردیف	موضوع	تعداد
۱	تشکیل شورای برنامه ریزی	۱۰
۲	بررسی بازنگری جزئی برنامه های درسی	۷
۳	بررسی بازنگری کلی برنامه درسی	۲
۴	بازنگری جزئی(دروس)	۵۰
۵	ارسال بازنگری کلی به وزارت	۲
۶	ارسال طرح توجیهی به وزارت	۷
۷	تصویب برنامه بازنگری شده از سوی وزارت عتف	۳
۸	مکاتبات با وزارت عتف مرتبط با وزارت عتف	۲۰
۹	ثبت قوانین جدید برنامه درسی (سامانه گلستان)	۳۵
۱۰	ایجاد رشته جدید	۸
۱۱	به روزرسانی رشته گرایش	۲۳
۱۲	تعریف درس	۵۹۷
۱۳	برگزاری کارگاه آموزشی معادلسازی	۱
۱۴	برگزاری جلسات هم اندیشی	۲
۱۵	مشارکت در معادلسازی دروس (تعداد مکاتبات)	۵۸
۱۶	ارائه گزارش های موردی و تخصصی	۱۰
۱۷	تشکیل جلسات گسترش شعبه ارومیه	۲

۱۸	تشکیل جلسات ایجاد دانشکده خانواده	۸
۱۹	برگزاری کارگاه کهاد	۳
۲۰	تدوین شیوه نامه کهاد	۱
۲۱	راه اندازی دوره کهاد	-
۲۲	تنظیم برنامه های کهاد	۱۵
۲۳	تهیه و به روز رسانی اسناد مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزشی در راستای انتقال دانش و تجربه	۴
۲۴	عقد تفاهم نامه در قالب طرح تعاون	۲
۲۵	معادلسازی رشته ها در سامانه گلستان با سامانه ساعا به منظور ایجاد لینک ارتباطی سامانه سجاد	۳۰۵۰

جدول آماری درخواست های ثبت شده در سامانه پشتیبانی شرکت نوپرداز (سامانه گلستان)

آموزش	پژوهشی	ارزشیابی	حق التدریس	آزمون	سایر
۵۹	۴۹	۵	۹	۴	۹

نتایج وضعیت ادامه همکاری مدرسان مدعو در نیم سال دوم سال تحصیلی ۱۴۰۳-۱۴۰۲ (۴۰۲۲)

ردیف	دانشکده	عدم موافقت با ادامه همکاری	موافقت مشروط با ادامه همکاری
۱	ادبیات	-	۸
۲	الهیات و معارف اسلامی	-	۸
۳	شیمی	-	۶
۴	علوم اجتماعی و اقتصاد	۲	۱۷
۵	علوم تربیتی و روانشناسی	۳	۱۲
۶	علوم ریاضی	-	۴
۷	علوم زیستی	۱	۳
۸	علوم ورزشی	-	-
۹	مهندسی	-	۷
۱۰	هنر	-	۷
۱۱	فیزیک	-	۱
۱۲	شعبه ارومیه	-	۷