

فعالیت های مدیریت برنامه ریزی و نظارت آموزشی

مدیرکل

معاون مدیرکل

اداره برنامه ریزی آموزشی

اداره سنجش و نظارت برنامه های آموزشی

اداره بررسی فعالیت های اعضای هیأت علمی

وظایف اداره برنامه ریزی آموزشی:

- تشکیل شورای برنامه ریزی آموزشی دانشگاه به منظور بررسی و تصویب درخواست های مربوط به ایجاد و اجرای رشته ها و گرایش های جدید، تغییر نام گروه های آموزشی، تغییر عنوان رشته ها و گرایش های موجود در دانشگاه، بازنگری برنامه های درسی، حذف، ادغام، جایگزینی و تغییر دروس و منابع رشته های موجود در کلیه مقاطع تحصیلی؛
- بررسی های لازم در زمینه تفسیر و یا توسعه برنامه های آموزشی دانشگاه؛
- بررسی پیشنهاد دانشکده ها، موسسات آموزشی و گروه های آموزشی در زمینه تفسیر و یا توسعه برنامه های آموزشی و تهیه گزارش های لازم؛
- تعیین استانداردهای آموزشی در قالب امکانات دانشگاه؛
- تهیه آمارهای برنامه های درسی، رشته ها و گرایش ها.
- انجام امور مربوط به بررسی برنامه درسی و مدارک ایجاد و اجرای رشته های تحصیلی جدید (قبل و بعد از شورای برنامه ریزی آموزشی دانشگاه) در مقاطع مختلف تحصیلی.
- انجام امور مربوط به بررسی مدارک و برنامه های درسی بازنگری شده (قبل و بعد از شورای برنامه ریزی آموزشی دانشگاه) در مقاطع مختلف تحصیلی.
- انجام هماهنگی های لازم جهت برگزاری شورای برنامه ریزی آموزشی دانشگاه
- ابلاغ صورتجلسات شورای برنامه ریزی آموزشی دانشگاه به واحد های آموزشی و انجام اقدامات لازم در ارتباط با مصوبات شورای برنامه ریزی آموزشی دانشگاه که شامل: تهیه نامه جهت اصلاح برنامه های درسی، ارسال نامه به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری جهت صدور مجوز ایجاد، اجرا و ... می باشد.

- ابلاغ مجوز های ایجاد و اجرای رشته های جدید به واحد های مرتبط در دانشگاه
- تهیه جداول و آمار های مربوط به شورای برنامه ریزی آموزشی دانشگاه
- انجام امور مربوط به ورود اطلاعات جدید و اصلاحات مربوط به رشته های تحصیلی و نظام های آموزشی مرتبط با آنها برای کلیه واحد های آموزشی دانشگاه در سامانه جامع.
- همکاری در امور مربوط به کمیته آمایش رشته ها
- ورود اطلاعات پرفایل دانشگاه در سامانه هوشمند توسعه آموزش عالی و ارسال درخواست مربوط به صدور مجوز اجرای رشته های جدید از طریق سامانه مذکور.

• شورای برنامه ریزی آموزشی دانشگاه

- در این مدیریت، شورای برنامه ریزی آموزشی دانشگاه به منظور رسیدگی به درخواست های دانشکده ها در راستای اعتلای آموزش تشکیل می گردد.
- اعضای شورای برنامه ریزی آموزشی عبارتند از:
- الف- اعضای اصلی: اعضای اصلی شورای برنامه ریزی آموزشی مرکب از ۱۴ نفر به شرح زیر می باشد:
- معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه به عنوان رئیس شورا، مدیرکل برنامه ریزی آموزشی دانشگاه به عنوان دبیر شورا، مدیرکل امور آموزشی دانشگاه، مدیرکل تحصیلات تکمیلی دانشگاه، مدیرکل امور پژوهشی دانشگاه، هفت نفر از استادان صاحب نظر و مجرب دانشگاه با مرتبه دانشیاری یا استادی به پیشنهاد پردیس یا دانشکده مستقل، تایید معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه و با حکم ریاست دانشگاه در زمینه های تخصصی حوزه علوم انسانی، حوزه علوم اجتماعی و رفتاری، حوزه هنر، حوزه فنی، حوزه علوم پایه، حوزه کشاورزی و منابع طبیعی و حوزه دامپزشکی، دو نفر عضو هیات علمی متخصص در زمینه برنامه ریزی آموزشی.
- ب- اعضای مدعو: معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی پردیس / دانشکده مستقل مرتبط با موضوع در دست بررسی توسط شورا و مدیر گروه آموزشی مرتبط با موضوع در دست بررسی توسط شورا.

وظایف اداره سنجش و نظارت برنامه‌های آموزشی

- بررسی‌های لازم در زمینه آئین نامه‌های آموزشی و تسلیم نظرات به مقامات ذی‌ربط؛
- بررسی اطلاعات مربوط به برنامه های درسی واحد های مختلف آموزشی دانشکده ها که توسط کاربران آنها در سامانه جامع دانشگاه وارد شده و مطابقت آنها با برنامه های درسی مصوب و تایید نهایی اطلاعات
- انجام هماهنگی با مرکز فناوری و فضای آموزشی دانشگاه جهت اصلاح ساختار سامانه جامع دانشگاه.
- انجام امور مربوط به اعلام ظرفیت های پذیرش دانشجو در مقاطع کارشناسی و کارشناسی ارشد و تهیه جداول و آمار های مربوط به امور ظرفیت های کارشناسی و کارشناسی ارشد.
- همکاری در انجام امور مربوط به اعلام ظرفیت مقطع دکتری.
- راه اندازی و بروز رسانی اطلاعات سایت این اداره کل در سایت دانشگاه
- بررسی شکایات آموزشی و نحوه اجرای برنامه‌های آموزشی و دوره‌ها؛
- هماهنگی‌های لازم به منظور انجام به موقع ارزشیابی اعضای هیات علمی؛
- تهیه اطلاعات لازم در رابطه با ارزشیابی برای واحدهای مختلف دانشگاه، نیروی انسانی دانشگاه و اعضای هیات علمی؛
- تهیه آمارهای مربوط به ارزشیابی اعضای هیات علمی.

وظایف اداره بررسی فعالیت‌های اعضای هیأت علمی

- انجام امور مربوط به ثبت اعلام نیاز های واحد های آموزشی دانشگاه در پورتال هیات مرکزی جذب وزارت علوم، تحقیقات و فناوری.
- انجام امور مربوط به جذب اعضای هیات علمی دانشگاه از جمله استخدام، طرح سربازی، انتقال و ماموریت
 - انجام امور مربوط به جایابی و بورسیه نمودن دانشجویان دکترای داخل و اعزام به خارج.
 - انجام امور مربوط به تمدید ماموریت تحصیلی مریمان شاغل به تحصیل در مقطع دکتری.
 - انجام امور مربوط به تمدید قرار داد استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه.
 - انجام امور مربوط به عضویت هیات علمی وابسته.
 - انجام امور مربوط به برگزاری جلسات هیات اجرایی جذب اعضای هیات علمی دانشگاه.

- تهیه و بروز رسانی آمار های مربوطه و تهیه گزارش های سالانه.
- انجام امور مربوط به عضویت پاره وقت بین المللی اعضای هیات علمی.
- ثبت نتایج در پورتال هیات مرکزی جذب وزارت علوم، تحقیقات و فناوری.
- ارائه گزارشات به هیات مرکزی جذب وزارت علوم، تحقیقات و فناوری.