



دانشگاه علوم کشاورزی و منابع طبیعی گرگان

گزارش عملکرد هشت ساله

معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی

۱۳۹۹-۱۳۹۲

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

مقدمه

دانشگاه علوم کشاورزی و منابع طبیعی گرگان به عنوان یک دانشگاه تخصصی و مادر در استان گلستان، دارای بیش از ۶۰ سال قدمت در زمینه رشته‌های مختلف کشاورزی و منابع طبیعی بوده و نقشی برجسته را در زمینه‌ی این علوم، چه در استان گلستان و چه در کشور، ایفا می‌کند. بی‌شک قسمت عمده‌ای از پیشرفت‌های حاصل‌شده در زمینه‌ی علوم جدید کشاورزی و منابع طبیعی، مدیون تلاش‌های دانشجویان، کارکنان و استادان این دانشگاه است؛ چراکه آموزش و پرورش دانشجویان در رشته‌های مختلف کشاورزی و منابع طبیعی، هم‌راستا با اهداف و اسناد چشم‌انداز خودکفایی کشور در تولید اقلام خوراکی مردم عزیز ایران، می‌تواند ما را در رسیدن به هدف نهایی که همانا عزت ایران اسلامی باشد، یاری نماید.

در این راستا، معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه، نقش به‌سزایی ایفا کرده و می‌کند؛ چراکه برگزاری دوره‌های آموزشی توانمندسازی و مهارت‌آموزی برای دانشجویان و استادان، برگزاری آزمون‌های مختلف دوره‌ای، ثبت‌نام دانشجویان و نیز برنامه‌ریزی دقیق آموزشی برای شروع و پایان نیمسال‌های تحصیلی که همواره با نهایت دقت انجام شده است، دانشگاه علوم کشاورزی و منابع طبیعی گرگان را در زمره‌ی دانشگاه‌های نمونه‌ی کشور قرار داده است.

همچنین معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی و زیرمجموعه‌هایش توانسته‌اند به نیازهای دانشجویان تا حد امکان و به بهترین صورت، پاسخگو باشند؛ چراکه مجموعه‌ی این فعالیت‌ها، این امکان را فراهم کرده تا دانشجویان با خیالی آسوده جهت رفع نیازهای آموزشی خود اقدام و مشکلات خود را مرتفع نمایند.

مجموعه‌ی حاضر، بخشی از اهم فعالیت‌های این معاونت طی سال‌های ۱۳۹۲ تا ۱۳۹۹ می‌باشد که تقدیم می‌گردد. به‌طور قطع پیشرفت حاصل‌شده در این معاونت، بدون تلاش همکاران محترم این حوزه و همکاران مرتبط در دانشکده‌ها، امکان‌پذیر نبوده است؛ لذا از تمام این عزیزان تشکر نموده و امیدواریم در سایه‌ی عنایات امام زمان (عج) و زعامت ولی امر مسلمین، حضرت آیت‌اله خامنه‌ای، موفق باشند و مجموعه‌ی این تلاش‌ها در جهت اعتلای نظام اسلامی، مورد تایید خداوند متعال واقع شود.

با آرزوی توفیق الهی

معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی

دانشگاه علوم کشاورزی و منابع طبیعی گرگان

فهرست مطالب

مقدمه.....	۸
۱- اقدامات عمومی معاونت.....	۱۱
۱-۱ دفتر معاونت.....	۱۱
۱-۲ دبیرخانه هیأت ممیزه و کمیته ترفیعات.....	۱۲
۱-۳ حق التدریس.....	۲۶
۱-۴ دبیرخانه هیات اجرایی جذب.....	۲۷
۱-۵ بایگانی معاونت.....	۲۸
۲- اقدامات آموزشی.....	۲۸
۳- اقدامات تحصیلات تکمیلی.....	۳۳
۴- اقدامات مرکز رایانه.....	۳۵
۵- اقدامات هماهنگی و برنامه‌ریزی آموزشی.....	۳۵
۶- اقدامات آموزش‌های آزاد و مجازی.....	۳۶
۱-۶ اقدامات پیش از شیوع کرونا.....	۳۶
۲-۶ اقدامات پس از شیوع کرونا.....	۳۷
۷- جمع بندی.....	۴۷

فهرست نمودارها

- نمودار ۱: تعداد جلسات برگزار شده کمیته ترفیعات دانشگاه طی سال‌های ۱۳۹۲ تا ۱۳۹۹..... ۱۴
- نمودار ۲: تعداد جلسات کمیسیون تخصصی کشاورزی برگزار شده طی سال‌های ۱۳۹۲ تا ۱۳۹۹..... ۱۵
- نمودار ۳: تعداد جلسات کمیسیون تخصصی منابع طبیعی برگزار شده طی سال‌های ۱۳۹۲ تا ۱۳۹۹..... ۱۵
- نمودار ۴: تعداد جلسات هیات ممیزه‌ی برگزار شده طی سال‌های ۱۳۹۲ تا ۱۳۹۹..... ۱۶
- نمودار ۵: تعداد جلسات سایر کمیسیون‌ها طی سال‌های ۱۳۹۲ تا ۱۳۹۹..... ۱۶
- نمودار ۶: تعداد پرونده‌های پایه‌ی سالانه‌ی بررسی شده طی سال‌های ۱۳۹۲ تا ۱۳۹۹..... ۱۷
- نمودار ۷: تعداد پرونده‌های پایه‌ی تشویقی بررسی شده طی سال‌های ۱۳۹۲ تا ۱۳۹۹..... ۱۷
- نمودار ۸: تعداد پرونده‌های تمدید قرارداد بررسی شده طی سال‌های ۱۳۹۲ تا ۱۳۹۹..... ۱۸
- نمودار ۹: تعداد پرونده‌های پایه‌ی بورس دکتری بررسی شده طی سال‌های ۱۳۹۲ تا ۱۳۹۹..... ۱۸
- نمودار ۱۰: تعداد پرونده‌های استادیاری به دانشجویی بررسی شده در کمیسیون تخصصی طی سال‌های ۱۳۹۲ تا ۱۳۹۹..... ۱۹
- نمودار ۱۱: تعداد پرونده‌های دانشجویی به استادی بررسی شده در کمیسیون تخصصی طی سال‌های ۱۳۹۲ تا ۱۳۹۹..... ۱۹
- نمودار ۱۲: تعداد پرونده‌های استادیاری به دانشجویی بررسی شده در هیات ممیزه طی سال‌های ۱۳۹۲ تا ۱۳۹۹..... ۲۰
- نمودار ۱۳: تعداد پرونده‌های دانشجویی به استادی بررسی شده در هیات ممیزه طی سال‌های ۱۳۹۲ تا ۱۳۹۹..... ۲۰
- نمودار ۱۴: تعداد دانشجویان غیرایرانی براساس نوع پذیرش طی سال‌های ۱۳۸۵ تا ۱۳۹۹..... ۳۱
- نمودار ۱۵: تعداد دانشجویان غیرایرانی به تفکیک گروه آموزشی طی سال‌های ۱۳۸۵ تا ۱۳۹۹..... ۳۱
- نمودار ۱۶: تعداد دانشجویان غیرایرانی براساس مقطع پذیرش طی سال‌های ۱۳۸۵ تا ۱۳۹۹..... ۳۲
- نمودار ۱۷: تعداد دانشجویان غیرایرانی به تفکیک ملیت طی سال‌های ۱۳۸۵ تا ۱۳۹۹..... ۳۲
- نمودار ۱۸: تعداد دانشجویان غیرایرانی براساس سال ورود طی سال‌های ۱۳۸۵ تا ۱۳۹۹..... ۳۳

نمودار ۱۹: کلاسهای مجازی برگزار شده در نیمسال دوم سال تحصیلی ۹۸-۹۹ به تفکیک رشته و مقطع ... ۴۲	
نمودار ۲۰: کلاسهای مجازی برگزار شده در نیمسال دوم سال تحصیلی ۹۸-۹۹ به تفکیک رشته و مقطع ... ۴۳	
نمودار ۲۱: نتایج ارزشیابی دانشجویان از آموزش مجازی در سالهای تحصیلی ۹۸-۹۹ و ۹۹-۱۴۰۰ ۴۳	
نمودار ۲۲: نتایج ارزشیابی دانشجویان از کیفیت آموزش مجازی در سالهای تحصیلی ۹۸-۹۹ و ۹۹-۱۴۰۰ ۴۴	
نمودار ۲۳: نتایج ارزشیابی دانشجویان از دستگاه مورد استفاده در آموزش مجازی در سالهای تحصیلی ۹۸-۹۹ و ۹۹-۱۴۰۰ ۴۴	
نمودار ۲۴: نتایج ارزشیابی دانشجویان از اپراتور مورد استفاده در آموزش مجازی در سالهای تحصیلی ۹۸-۹۹ و ۹۹-۱۴۰۰ ۴۵	
نمودار ۲۵: نتایج ارزشیابی دانشجویان از قابلیت سامانه آموزش مجازی در سالهای تحصیلی ۹۸-۹۹ و ۹۹-۱۴۰۰ ۴۵	
نمودار ۲۶: نتایج ارزشیابی دانشجویان از پاسخگویی دانشگاه در آموزش مجازی در سالهای تحصیلی ۹۸-۹۹ و ۹۹-۱۴۰۰ ۴۶	
نمودار ۲۷: نتایج ارزشیابی دانشجویان از کیفیت راهنماهای دانشگاه درخصوص آموزش مجازی در سالهای تحصیلی ۹۸-۹۹ و ۹۹-۱۴۰۰ ۴۶	
نمودار ۲۸: تعداد دانشجویان به تفکیک دختر و پسر طی سالهای ۱۳۹۲ تا ۱۳۹۹ ۴۷	
نمودار ۲۹: تعداد دانشجویان به تفکیک روزانه و نوبت دوم طی سالهای ۱۳۹۲ تا ۱۳۹۹ ۴۷	
نمودار ۳۰: تعداد دانشجویان به تفکیک مقطع تحصیلی طی سالهای ۱۳۹۲ تا ۱۳۹۹ ۴۸	
نمودار ۳۱: تعداد فارغ التحصیلان به تفکیک مقطع تحصیلی طی سالهای ۱۳۹۲ تا ۱۳۹۷ ۴۸	
نمودار ۳۲: تعداد دانشجویان میهمان به دانشگاه طی سالهای ۱۳۹۲ تا ۱۳۹۹ ۴۹	
نمودار ۳۳: تعداد دانشجویان اخراج آموزشی و محروم از تحصیل طی سالهای ۱۳۹۲ تا ۱۳۹۹ ۴۹	
نمودار ۳۴: تعداد دانشجویان انتقالی به سایر دانشگاهها طی سالهای ۱۳۹۲ تا ۱۳۹۹ ۵۰	
نمودار ۳۵: تعداد دانشجویان منصرف از تحصیل طی سالهای ۱۳۹۲ تا ۱۳۹۹ ۵۰	
نمودار ۳۶: تعداد دانشجویان تغییر رشته طی سالهای ۱۳۹۲ تا ۱۳۹۹ ۵۱	

فهرست جداول

جدول ۱: تعداد جلسات کمیته های مختلف ترفیع، کمیسیون تخصصی و هیات ممیزه طی سالهای ۱۳۹۲ تا ۱۳۹۹.....	۱۳
جدول ۲: تعداد پروندههای بررسی شده در کمیته های مختلف ترفیع، کمیسیون تخصصی و هیات ممیزه طی سالهای ۱۳۹۲ تا ۱۳۹۹.....	۱۳
جدول ۳: فعالیتهای دبیرخانه هیأت ممیزه و کمیته ترفیعات در سال ۱۳۹۲.....	۲۱
جدول ۴: فعالیتهای دبیرخانه هیأت ممیزه و کمیته ترفیعات در سال ۱۳۹۳.....	۲۱
جدول ۵: فعالیتهای دبیرخانه هیأت ممیزه و کمیته ترفیعات در سال ۱۳۹۴.....	۲۲
جدول ۶: فعالیتهای دبیرخانه هیأت ممیزه و کمیته ترفیعات در سال ۱۳۹۵.....	۲۳
جدول ۷: فعالیتهای دبیرخانه هیأت ممیزه و کمیته ترفیعات در سال ۱۳۹۶.....	۲۴
جدول ۸: فعالیتهای دبیرخانه هیأت ممیزه و کمیته ترفیعات در سال ۱۳۹۷.....	۲۴
جدول ۹: فعالیتهای دبیرخانه هیأت ممیزه و کمیته ترفیعات در سال ۱۳۹۸.....	۲۵
جدول ۱۰: فعالیتهای دبیرخانه هیأت ممیزه و کمیته ترفیعات در سال ۱۳۹۹.....	۲۶
جدول ۱۱: جزئیات حق التدریس ها و حق الزحمه های محاسبه شده ی اعضای هیات علمی دانشگاه و استادان مدعو طی سال های ۱۳۹۲ تا ۱۳۹۹.....	۲۷
جدول ۱۲: تعداد جلسات دبیرخانه هیات اجرایی جذب اعضای هیئت علمی طی سالهای ۱۳۹۲ تا ۱۳۹۹.....	۲۷
جدول ۱۳: تعداد پرونده های بررسی شده در دبیرخانه هیات اجرایی جذب اعضای هیئت علمی طی سالهای ۱۳۹۲ تا ۱۳۹۹.....	۲۸

فهرست تصاویر

- تصویر ۱: سامانه برگزاری کلاس‌های آنلاین ۳۸
- تصویر ۲: صفحه نرم‌افزار ادبی کانکت دانشگاه ۳۸
- تصویر ۳: سامانه ثبت‌نام و مصاحبه از متقاضیان استعداد درخشان و پذیرفته‌شدگان مرحله مصاحبه تخصصی
آزمون دکتری ۳۹
- تصویر ۴: تقاضای آنلاین صدور مدارک فارغ‌التحصیلان و ارسال پستی مدارک ۳۹
- تصویر ۵: برگزاری آزمون‌های آنلاین در بستر سامانه مروارید ۴۰
- تصویر ۶: برگزاری جلسات دفاع دانشجویان تحصیلات تکمیلی با استفاده از نرم‌افزار ادبی کانکت ۴۰
- تصویر ۷: برگزاری کارگاه‌های آموزشی توانمندسازی اعضای هیات علمی با استفاده از نرم‌افزار ادبی کانکت ۴۱
- تصویر ۸: برگزاری جلسات مجازی مرحله مصاحبه تخصصی آزمون دکتری با استفاده از نرم‌افزار ادبی کانکت
..... ۴۱
- تصویر ۹: به‌روزرسانی وبسایت معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی و آرایه‌ی فیلم‌ها و فایل‌های آموزشی
مختص اعضای هیات علمی و دانشجویان جهت استفاده از نرم‌افزارهای آموزش مجازی ۴۲

مقدمه

کیفیت و اثربخشی مدیریت نظام اجرایی، عامل حیاتی و مهم در تحقق برنامه‌های توسعه و کامیابی و رفاه ملت‌ها است. بالابودن هزینه‌های سازمان‌های دولتی برای ارائه خدمات و محصولات گوناگون و تهیه و تأمین این هزینه‌ها از منابع عمومی که روزبه‌روز محدودتر و کمتر می‌شود و نیز پایین‌بودن اثربخشی این سازمان‌ها، دولت‌ها را به این فکر انداخته است که تحقق اهداف سازمان‌های دولتی را موردتوجه قرار دهند؛ توجه به نتایج و تحقق اهداف، بهبود مستمر کیفیت خدمات و محصولاتی که سازمان‌های دولتی ارائه می‌کنند و همچنین تأمین رضایت شهروندان و انجام هدفمند امور در سازمان‌های دولتی، توجه به عملکرد مدیریت و ارزیابی آن را الزامی می‌سازد. به‌طور کلی، ارزیابی عملکرد (Evaluation Performance) به مجموعه اقدامات و فعالیت‌هایی اطلاق می‌گردد که به منظور افزایش سطح استفاده‌ی بهینه از امکانات و منابع و در جهت دستیابی به هدف‌ها با شیوه‌های اقتصادی توأم با کارایی و اثربخشی صورت می‌گیرد. از این رو «نظارت و ارزیابی» را باید یکی از مهمترین و اصلی‌ترین ارکان نظام و مدیریت آموزشی و تحقیقاتی محسوب کرد که در راهبری و استحکام نظام و نیز اعمال صحیح مدیریت، نقش بسیار تعیین‌کننده دارد.

طبق پژوهش‌های انجام‌شده، اولین گام برای سامان بخشیدن به آموزش و پژوهش در جامعه، دستیابی به درک درستی از توانمندی‌ها، امکانات موجود و نیز پی‌بردن به نقاط ضعف و قوت برنامه‌های آموزشی و تحقیقاتی است. شناخت نارسائی‌ها و آگاهی از چگونگی و میزان تحقق اهداف برنامه‌های آموزشی و پژوهشی، از جمله ابزارهای لازم و اساسی است که باید در اختیار تصمیم‌گیرندگان، برنامه‌ریزان و سیاستگذاران دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی قرار گیرد تا از این طریق، تصمیم‌های لازم در راستای دستیابی به اهداف، بهبود روش‌ها و افزایش در بازدهی اتخاذ شود. بر همین اساس نیز لازم است کمیت و کیفیت عملکرد نهادها و سازمان‌های آموزشی و پژوهشی به‌طورمستمر مورد «نظارت و ارزیابی» قرار گیرند تا با شناخت دقیق وضعیت آنها و برنامه‌ریزی برای تغییر و اصلاح روش‌های موجود، بتوان مسیر رشد و بهبودی آنها را آسان کرد؛ از سوی دیگر، ارزیابی عملکرد یک دانشگاه، فرآیندی مداوم است که به نظارت پیوسته به‌منظور حفظ عملکرد سازمان در سطح بالایی نیاز دارد. ارزیابی عملکرد معاونت‌های دانشگاه، بخشی از فرآیند دشوار تخصیص منابع در دانشگاه‌ها به شمار می‌آید. بر این اساس، دانشگاه و مجموعه‌های وابسته به آن به‌مثابه یک سازمان غیرانتفاعی، دارای رسالت و اهداف ویژه‌ای هستند که مانند هر سازمان دیگر، برای حداکثر استفاده از منابع محدود در دسترس خود و نزدیک شدن هرچه بیشتر به اهدافش، نیازمند ارزیابی عملکرد می‌باشند.

دانشگاه علوم کشاورزی و منابع طبیعی گرگان که قدیمی‌ترین نهاد تخصصی ۶۵ ساله‌ی کشور در حوزه‌ی کشاورزی و منابع طبیعی است، چشم‌انداز خود را در برنامه‌ی راهبردی دانشگاه "تبدیل شدن به یک دانشگاه نسل سوم پیشرو در دانش‌آفرینی و کارآفرینی" قرار داده است که تقویت کمیت و کیفیت آموزش متناسب با نیازهای جامعه و بازار کار و نیز مهارت‌افزایی دانشجویان از وظایف اصلی معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه در این سند است؛ براین اساس، این معاونت، عملکرد هشت‌ساله‌ی خود طی سال‌های ۱۳۹۲ تا ۱۳۹۹ را مورد ارزیابی قرار داده تا روندها و پیشرفت‌ها را شناسایی نماید.

به‌طورکلی، وظایف اصلی معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه علوم کشاورزی و منابع طبیعی گرگان به شرح زیر می‌باشند:

- برنامه‌ریزی، تهیه و تنظیم اصول کلی برنامه‌های آموزشی و ارائه خط‌مشی سیاست‌های آموزشی به هیأت رئیسه دانشگاه و نظارت بر حسن اجرای آن‌ها پس از تصویب؛
- بررسی آیین‌نامه‌های آموزشی و ارائه پیشنهادها لازم به شورای گسترش و برنامه‌ریزی وزارت متبوع برای بازنگری و بهبود آن‌ها؛
- ارزشیابی و ارزیابی مستمر وضعیت تحصیلی دانشجویان و مطالعه و اتخاذ تصمیم درباره مسائل آموزشی دانشجویان از لحاظ پیشرفت‌های علمی و عملی آنان و ارائه گزارش‌های لازم به رئیس دانشگاه؛
- ایجاد و توسعه‌ی آموزش مبتنی بر تحقیقات و کارآفرینی؛
- تعریف فرآیندی فعالیت‌های آموزشی در جهت شفاف‌سازی این فعالیت‌ها؛
- بررسی کیفیت آموزشی در دانشگاه و ارزیابی عملکرد آموزشی اعضای هیأت‌علمی و مدیران آموزشی واحدهای مختلف؛
- نظارت بر حسن اجرای مقررات و آیین‌نامه‌های آموزشی؛
- برنامه‌ریزی جهت ارتقاء کیفیت تدریس و فراهم نمودن زمینه‌های لازم به‌منظور ایجاد خلاقیت و نوآوری در آموزش؛
- برنامه‌ریزی برای حمایت از دانشجویان ممتاز و استعدادهای درخشان؛
- ارتباط با دانشگاه‌های داخل و خارج و توسعه همکاری‌های بین‌المللی به‌منظور جذب دانشجویان غیر ایرانی؛
- همکاری با وزارت متبوع در خصوص برگزاری آزمون‌های متمرکز سازمان سنجش آموزش کشور؛
- مدیریت جلسات شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه و ابلاغ مصوبات آن جهت

اجرا؛

- نظارت عالی بر روند امتحانات و برگزاری صحیح و سالم امتحانات در دانشگاه؛
- امور مربوط به صدور دانشنامه به دانش‌آموختگان دانشگاه؛
- بررسی و تأیید صلاحیت علمی داوطلبان عضویت در هیأت علمی دانشگاه؛
- ایجاد زمینه رشد و توسعه انفورماتیک و خدمات رایانه‌ای امور آموزشی جهت پیشبرد اهداف آموزشی؛
- تقویت سیستم اتوماسیون اداری جهت انجام فعالیت‌های خدمات آموزشی در حوزه ستادی و دانشکده‌ها؛
- انجام بررسی‌های لازم در زمینه تغییر یا توسعه مقاطع تحصیلی، رشته‌ها، گرایش‌ها و برنامه‌های درسی دانشگاه و تطبیق برنامه‌ها با نیازهای علمی کشور؛
- اعزام اعضای هیأت علمی به بورس‌های داخل و خارج از کشور جهت تقویت بنیه علمی کادر آموزشی و اصلاح هرم مرتبه علمی اعضاء هیأت علمی دانشگاه
- برنامه‌ریزی و نظارت بر دوره‌های آموزش آزاد و کوتاه‌مدت در دانشگاه؛
- برگزاری کارگاه‌های آموزشی متناسب با نیاز اساتید؛
- برگزاری کارگاه‌های آموزشی جهت ارتقاء توان تخصصی کارشناسان؛
- تصویب و ابلاغ تقویم آموزشی دانشگاه؛
- عضویت در شوراهای مختلف دانشگاه مانند هیأت رئیسه، شورای دانشگاه، هیأت اجرایی جذب، هیأت ممیزه و کمیسیون‌های تخصصی و موارد خاص، شورای فرهنگی دانشگاه.

همچنین این معاونت دارای سه مدیریت به شرح زیر است:

۱. مدیریت امور آموزشی
۲. مدیریت تحصیلات تکمیلی
۳. مدیریت آموزش‌های آزاد و مجازی

بخش‌های مختلف این معاونت نیز عبارتند از:

- ❖ واحد پذیرش و ثبت‌نام
- ❖ مرکز رایانه

- ❖ واحد امور مشمولین و نظام وظیفه
- ❖ دفتر حمایت از استعداد های درخشان
- ❖ امور دانشجویان غیر ایرانی
- ❖ واحد دانش آموختگان
- ❖ مرکز جذب، ارتقاء و امور اعضای هیأت علمی
- ❖ واحد بایگانی، نگهداری اسناد و مدارک، و دبیرخانه

براین اساس، گزارش عملکرد معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه طی سال های ۱۳۹۲ تا ۱۳۹۹ در شش بخش به شرح زیر ارائه خواهد شد:

۱. اقدامات عمومی معاونت
۲. اقدامات آموزشی
۳. اقدامات تحصیلات تکمیلی
۴. اقدامات مرکز رایانه
۵. اقدامات هماهنگی و برنامه ریزی آموزشی
۶. اقدامات آموزش های آزاد و مجازی

۱- اقدامات عمومی معاونت

اقدامات عمومی ای که معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه طی سال های مورد بررسی انجام داده اند، در پنج بخش دفتر معاونت، دبیرخانه هیات ممیزه و کمیته ترفیعات، حق التدریس، دبیرخانه هیات اجرایی جذب، و بایگانی معاونت مورد ارزیابی قرار گرفته اند.

۱-۱ دفتر معاونت

اهم اقداماتی که دفتر معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی طی سال های ۱۳۹۲ تا ۱۳۹۹ انجام داده اند، به شرح زیر هستند:

- ۱- پیگیری امور مرتبط با دبیری هیات اجرایی جذب دانشگاه
- ۲- پیگیری امور مربوط به دانشجویان اتباع خارجی
- ۳- پیگیری امور مربوط به آزمون ها و تجهیز قسمت های مختلف مرتبط با آزمون از جمله مخزن نگهداری سوالات
- ۴- اجرای ترم تابستانی و تهیه نرم افزار مربوط به ثبت نام دانشجویان جهت ترم تابستانی
- ۵- پیگیری جهت برطرف کردن کمبود های موجود در ساختمان و تجهیزات مرتبط از جمله رایانه، دستگاه

- اسکنر، چاپگر و ...
- ۶- شرکت در جلسات منطقه ۲ برای هماهنگی‌های آموزشی در سطح منطقه
- ۷- پیگیری پرونده‌های مربوط به راه‌اندازی رشته‌های جدید
- ۸- برگزاری مرتب جلسات شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه
- ۹- برگزاری مرتب جلسات شورای مدیران
- ۱۰- مکاتبه با دانشکده‌ها در خصوص ضوابط و شرایط برنامه‌ریزی درسی، برگزاری و تشکیل کلاس‌ها و نحوه برگزاری امتحانات
- ۱۱- ایجاد پرتال جهت ثبت نام دروس به صورت رایانه‌ای و هماهنگی در روند ثبت دروس از گروه، آموزش دانشکده و آموزش دانشگاه
- ۱۲- راهنمایی دانشجویان در زمان ثبت‌نام و استقبال از خانواده آنها
- ۱۳- تهیه بروشور از انواع رشته‌های دایر در دانشگاه و معرفی معاونت آموزشی
- ۱۴- همکاری با دفتر برنامه‌ریزی آموزشی وزارت علوم برای بازنگری برنامه‌های آموزشی رشته‌های کشاورزی و منابع طبیعی به‌عنوان دانشگاه مجری و یا همکار
- ۱۵- پیگیری و تعیین تکلیف پرونده‌های مربوط به راتبه و جذب از سال‌های قبل و مطالعه و تدوین معیارهای جذب هیات علمی و برآورد نیازهای حال حاضر و آینده دانشگاه
- ۱۶- اعلام اسامی دانشجویان برتر مقاطع مختلف به دانشکده‌ها جهت تقدیر به نحو مقتضی
- ۱۷- بررسی پرونده واجدین شرایط دریافت پایه تشویقی
- ۱۸- تهیه و تدوین دستورالعمل فرصت مطالعاتی داخل/خارج دانشجویان دکتری
- ۱۹- تهیه شیوه‌نامه حمایت از فرصت مطالعاتی داخل (میزبانی با دانشگاه)
- ۲۰- تهیه و تدوین مجموعه مقررات آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه
- ۲۱- تهیه و ارسال آمار دانشجویان و کارکنان هیات علمی و غیرهیات علمی به موسسه پژوهش و برنامه‌ریزی آموزش عالی
- ۲۲- پیگیری امور مربوط به تاییدیه تحصیلی و صدور دانشنامه‌های غیرانتفاعی‌های استان
- ۲۳- برگزاری جلسه با معاونین آموزشی دانشکده‌ها، مدیران گروه‌ها و کارشناسان دانشکده‌ها
- ۲۴- شرکت در جلسات مختلف دانشگاه از جمله هیات ریسه، کمیسیون موارد خاص دانشگاه و استان، کمیسیون ماده ۱ ارتقاء و هیات نظارت استان
- ۲۵- پیگیری مصوبات مختلف مرتبط با معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه
- ۲۶- برگزاری جلسات ماهیانه با کارکنان حوزه معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی
- ۲۷- برگزاری ملاقات حضوری با دانشجویان و کارکنان جهت پیگیری مشکلات مربوط به دانشجو و کارمند

۲-۱ دبیرخانه هیأت ممیزه و کمیته ترفیعات

در مجموع ۲۴۲ جلسه که شرح آنها در جدول ۱ آمده است، در طول این هشت سال برگزار شده است که اقدامات مرتبط با آنها نیز عبارتند از:

- (۱) برگزاری جلسات کمیته ترفیعات، کمیسیون‌های تخصصی و هیات ممیزه به شرح جداول و نمودارهای ارائه شده
- (۲) کارشناسی و آماده‌سازی پرونده‌های مختلف قبل از ارایه در جلسات مربوطه و مکاتبات مختلف مربوط به دبیرخانه
- (۳) جمع‌بندی و شفاف‌سازی و ارسال مقررات مرتبط با ترفیع استحقاقی و تشویقی به همراه کارنامه مربوطه
- (۴) طرح و تصویب موارد مرتبط به تمدید قرارداد پیمانی و ترفیع سالیانه اعضای هیات علمی در شورای دانشگاه
- (۵) اطلاع‌رسانی موارد مرتبط با کارکرد کمیته‌های منتخب در پرونده‌های ارتقاء
- (۶) تدوین شیوه‌نامه امتیازدهی آیین‌نامه جدید ارتقاء و تصویب در هیات ممیزه

جدول ۱: تعداد جلسات کمیته‌های مختلف ترفیع، کمیسیون تخصصی و هیات ممیزه طی سال‌های ۱۳۹۲ تا ۱۳۹۹

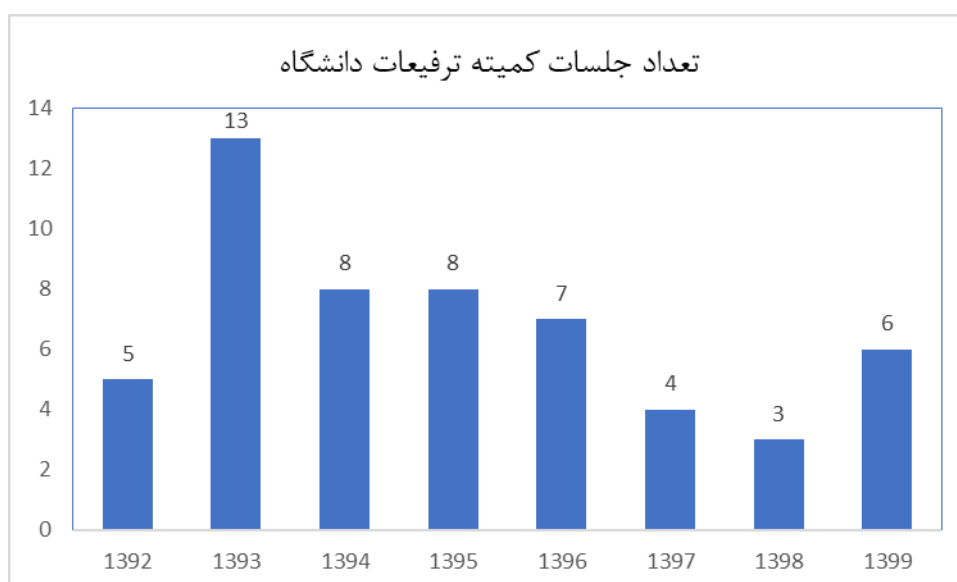
تعداد جلسات	نوع جلسه
۵۴	کمیته ترفیعات
۷۵	کمیسیون تخصصی کشاورزی
۴۶	کمیسیون تخصصی منابع طبیعی
۷	کمیسیون تخصصی شیمی و زیست‌شناسی
۱۶	کمیسیون تخصصی ریاضی، فیزیک و زمین‌شناسی
۱۳	کمیسیون تخصصی علوم انسانی
۳۱	هیات ممیزه
۲۴۲	تعداد کل

جدول ۲ نیز جزئیات ۱۹۰۳ پرونده‌ی بررسی‌شده در کمیته‌های مختلف ترفیع، کمیسیون تخصصی و هیات ممیزه را نشان می‌دهد. تعداد این پرونده‌ها به تفکیک سال‌های مورد بررسی نیز در نمودارهای ۱ تا ۱۳ نمایش داده شده‌اند.

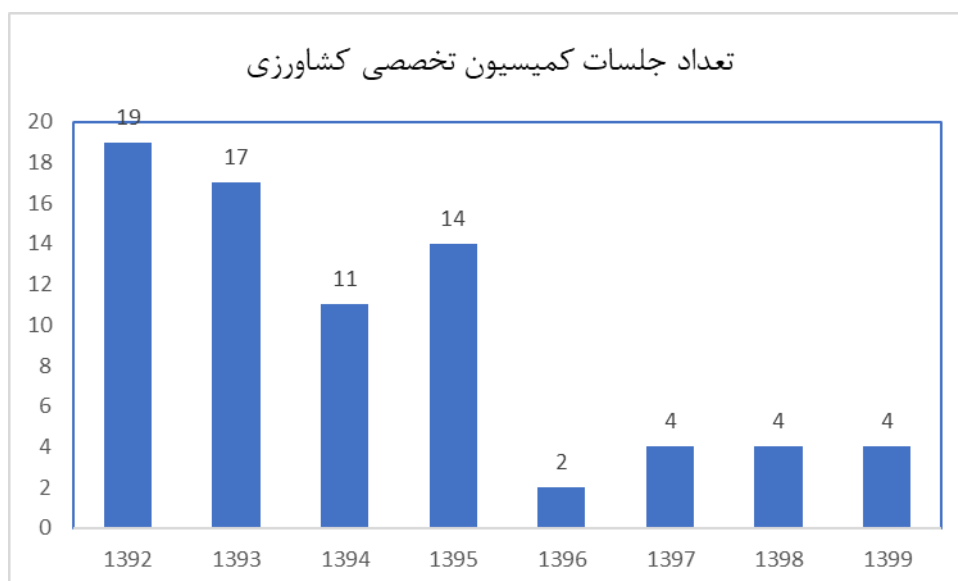
جدول ۲: تعداد پرونده‌های بررسی‌شده در کمیته‌های مختلف ترفیع، کمیسیون تخصصی و هیات ممیزه طی سال‌های ۱۳۹۲ تا ۱۳۹۹

تعداد پرونده	نوع پرونده
۱۱۵۱	پایه سالانه
۱۰۲	پایه تشویقی
۲۲۸	تمدید قرارداد
۱۴	احتساب سابقه
۶۹	پایه بورس دکتری

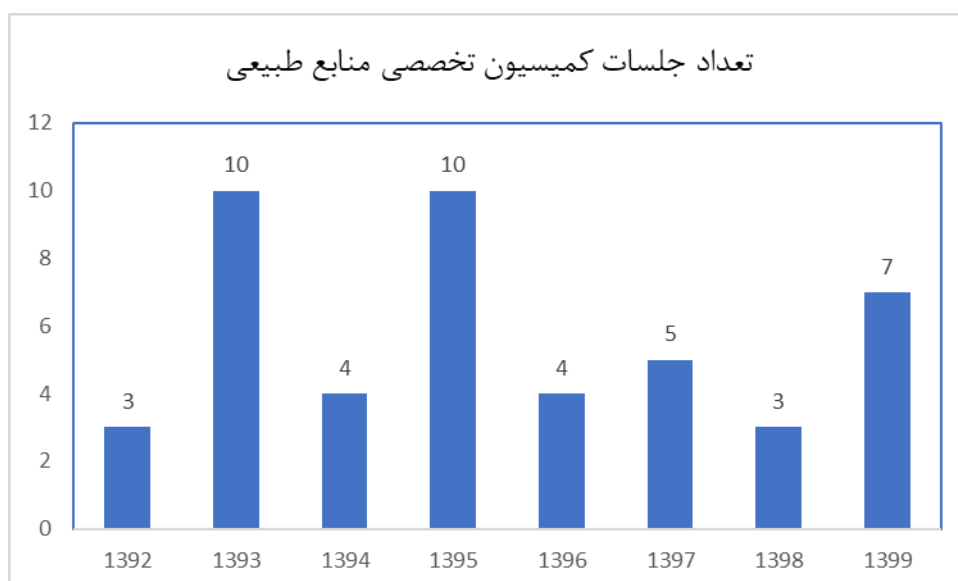
نوع پرونده	تعداد پرونده
پایه های معوقه پیمانی	۹
استادیاری به دانشیاری (کمیسیون تخصصی)	۱۳۴
دانشیاری به استادی (کمیسیون تخصصی)	۳۱
استادیاری به دانشیاری (هیات ممیزه)	۱۳۴
دانشیاری به استادی (هیات ممیزه)	۳۱



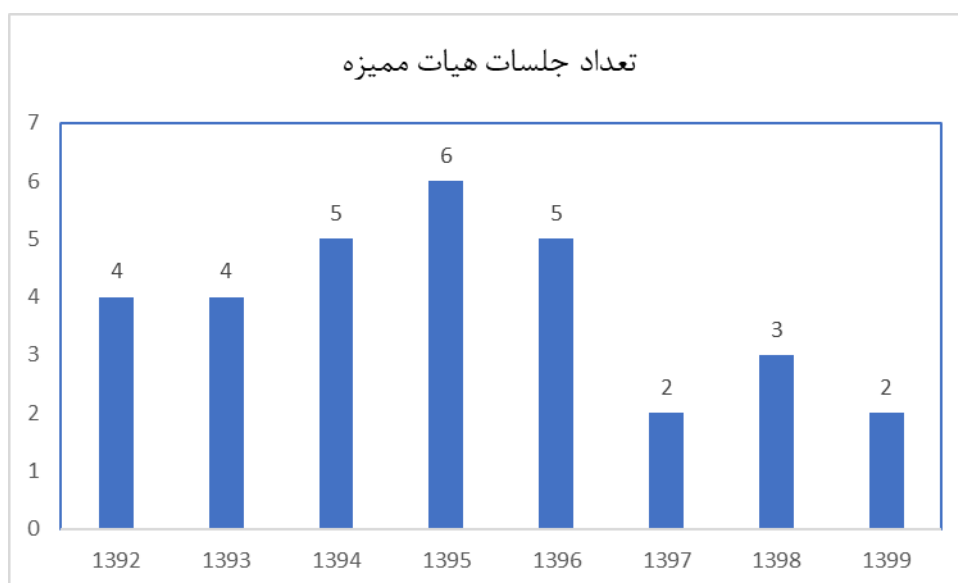
نمودار ۱: تعداد جلسات برگزار شده کمیته ترفیعات دانشگاه طی سالهای ۱۳۹۲ تا ۱۳۹۹



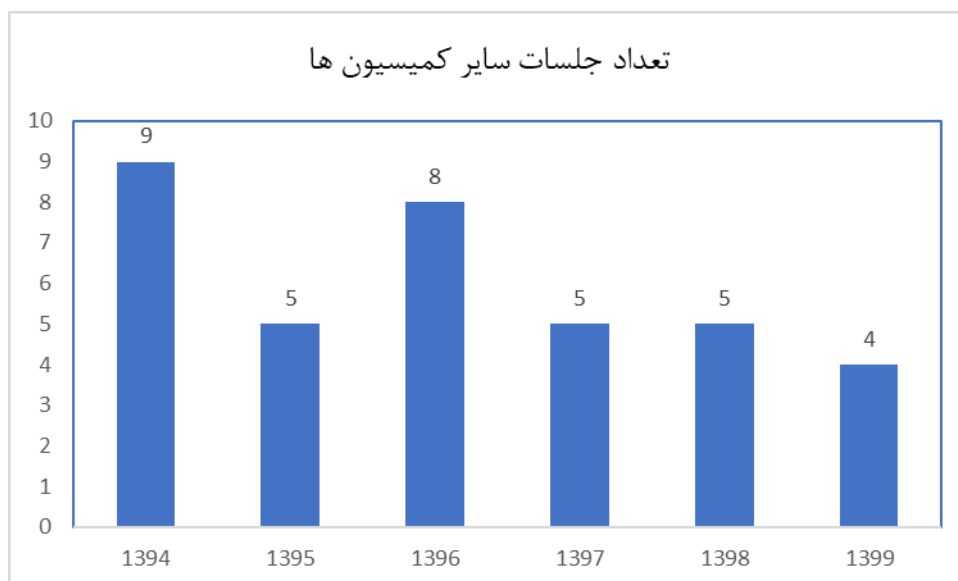
نمودار ۲: تعداد جلسات کمیسیون تخصصی کشاورزی برگزار شده طی سال‌های ۱۳۹۲ تا ۱۳۹۹



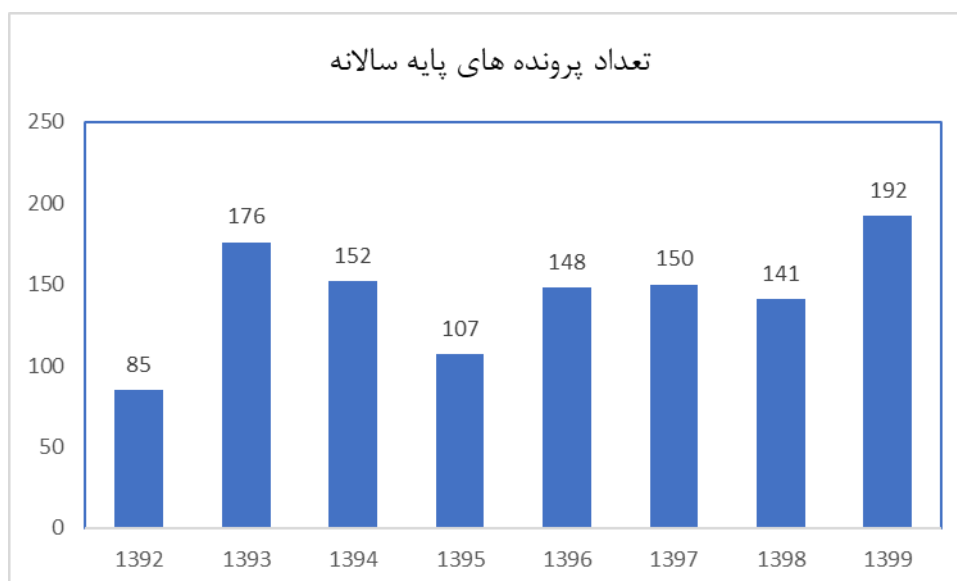
نمودار ۳: تعداد جلسات کمیسیون تخصصی منابع طبیعی برگزار شده طی سال‌های ۱۳۹۲ تا ۱۳۹۹



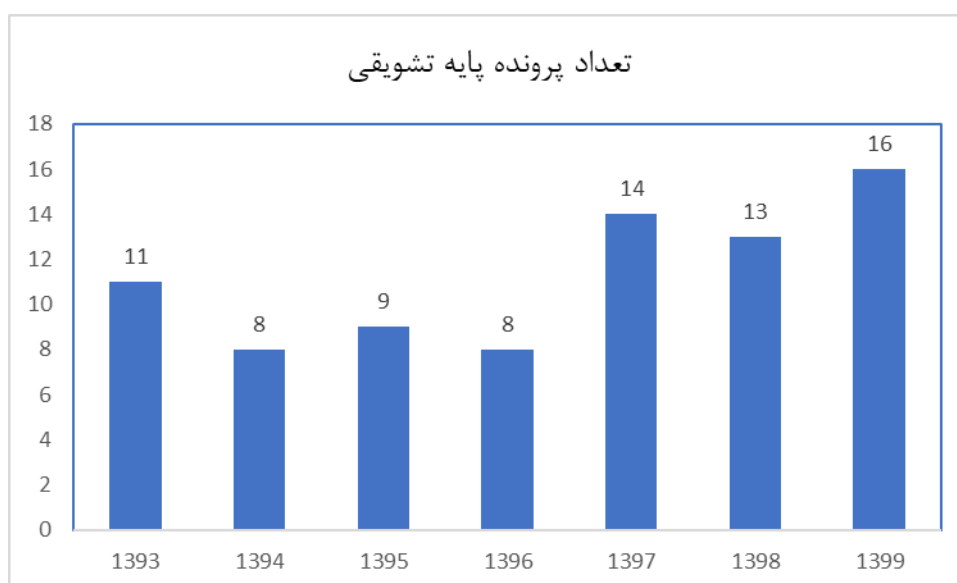
نمودار ۴: تعداد جلسات هیات ممیزه ی برگزار شده طی سال های ۱۳۹۲ تا ۱۳۹۹



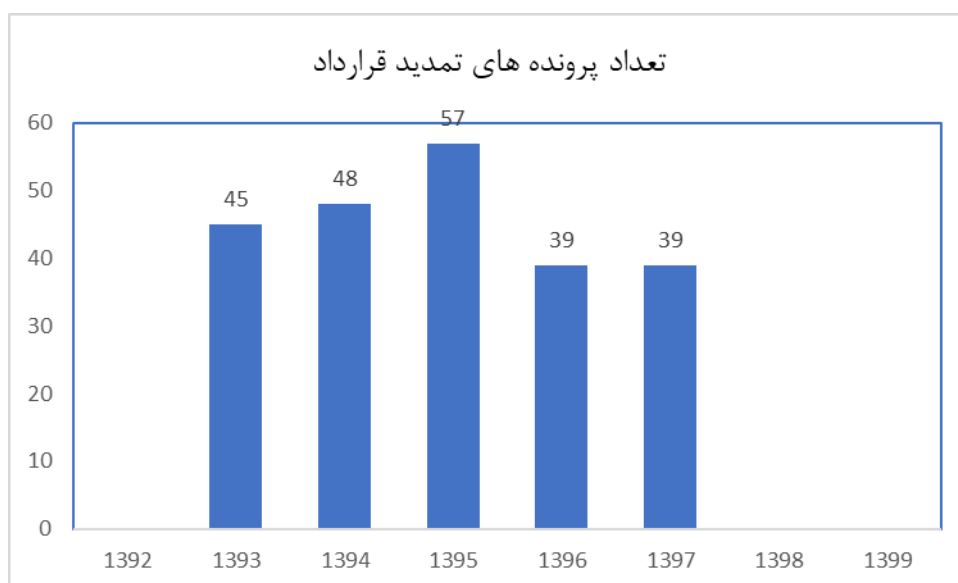
نمودار ۵: تعداد جلسات سایر کمیسیون ها طی سال های ۱۳۹۲ تا ۱۳۹۹



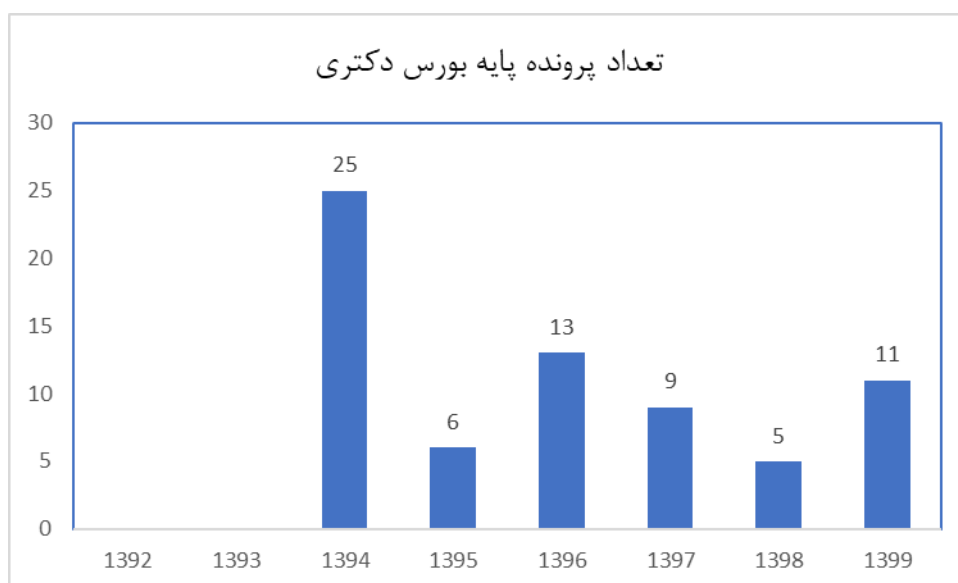
نمودار ۶: تعداد پرونده های پایه ی سالانه ی بررسی شده طی سال های ۱۳۹۲ تا ۱۳۹۹



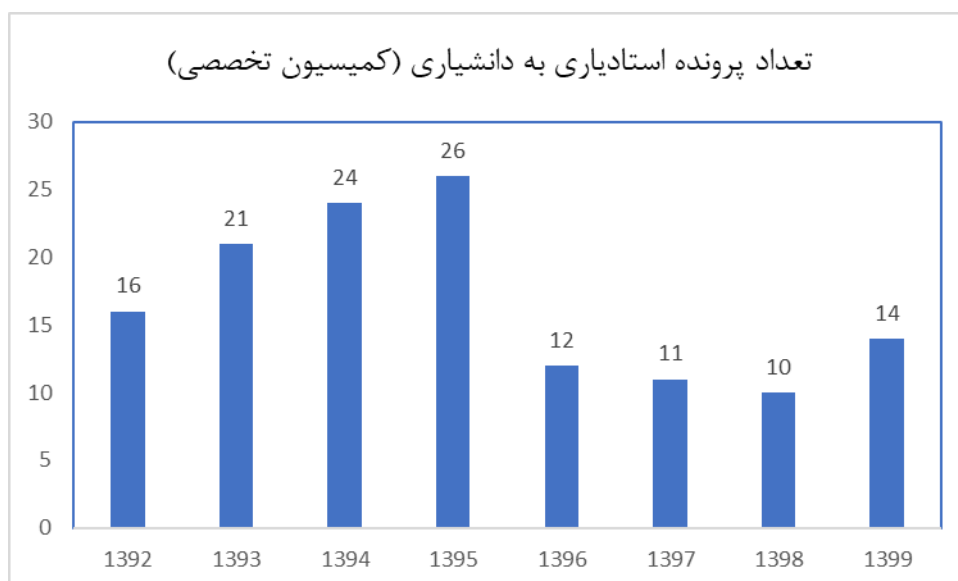
نمودار ۷: تعداد پرونده های پایه ی تشویقی بررسی شده طی سال های ۱۳۹۲ تا ۱۳۹۹



نمودار ۸: تعداد پرونده های تمدید قرارداد بررسی شده طی سال های ۱۳۹۲ تا ۱۳۹۹

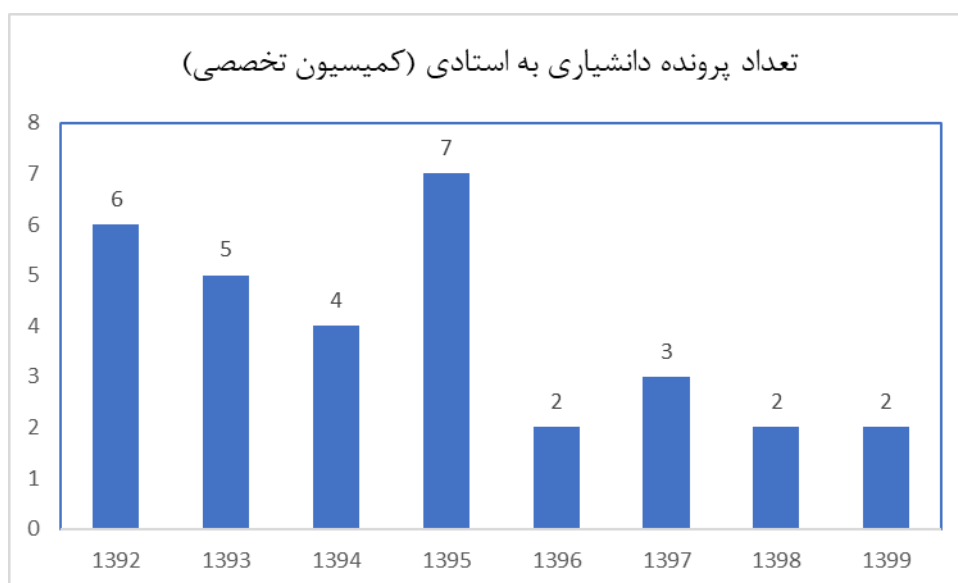


نمودار ۹: تعداد پرونده های پایه ی بورس دکتری بررسی شده طی سال های ۱۳۹۲ تا ۱۳۹۹



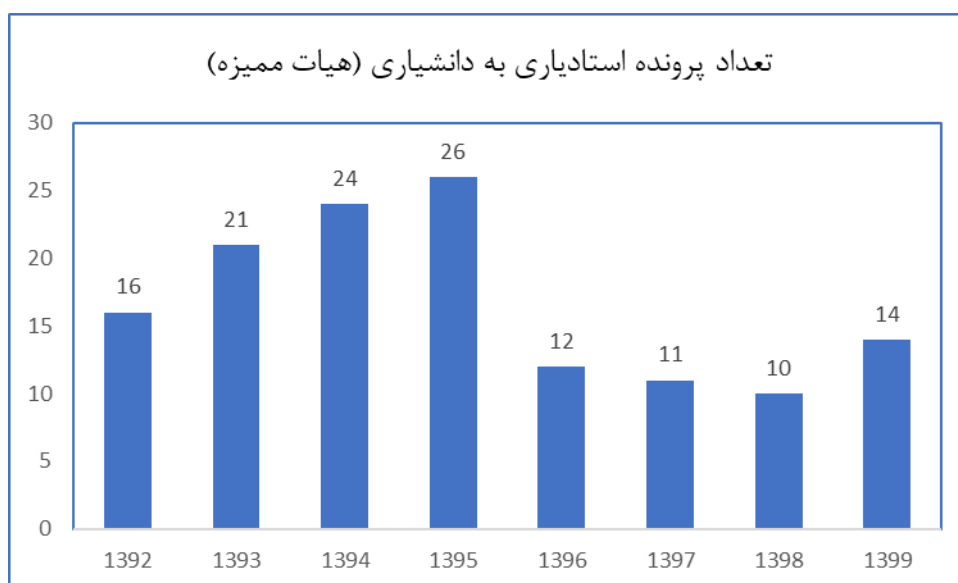
نمودار ۱۰: تعداد پرونده‌های استادیاری به دانشیاری بررسی شده در کمیسیون تخصصی طی سال‌های

۱۳۹۲ تا ۱۳۹۹



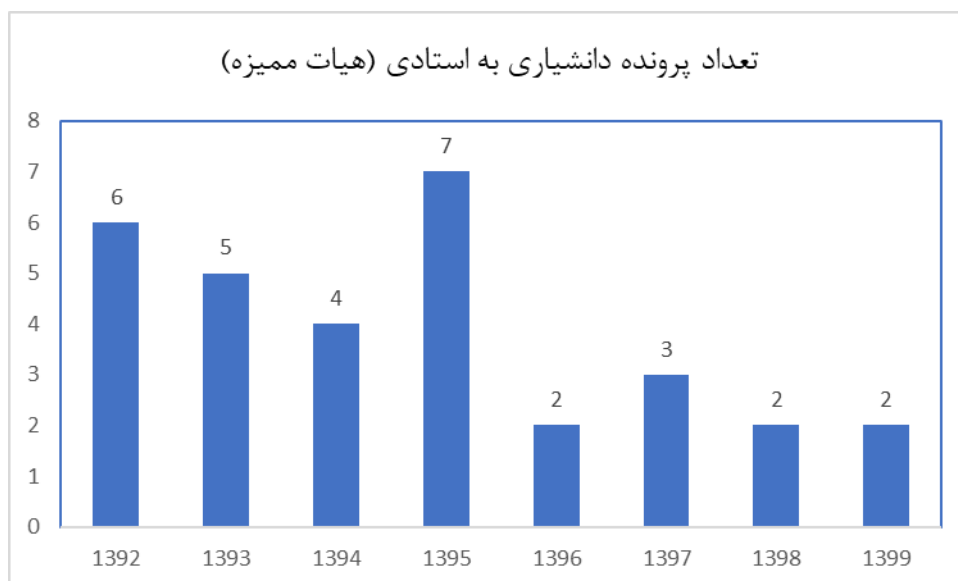
نمودار ۱۱: تعداد پرونده‌های استادی به استادی بررسی شده در کمیسیون تخصصی طی سال‌های

۱۳۹۲ تا ۱۳۹۹



نمودار ۱۲: تعداد پرونده‌های استادیاری به دانشیاری بررسی شده در هیات ممیزه طی سال‌های ۱۳۹۲ تا

۱۳۹۹



نمودار ۱۳: تعداد پرونده‌های دانشیاری به استادی بررسی شده در هیات ممیزه طی سال‌های ۱۳۹۲ تا

۱۳۹۹

همچنین جداول ۳ تا ۱۰ جزئیات جلسات و پرونده‌های این دبیرخانه را در هر سال نشان می‌دهند.

جدول ۳: فعالیت‌های دبیرخانه هیأت ممیزه و کمیته ترفیعات در سال ۱۳۹۲

ردیف	عنوان جلسه	تعداد جلسات	تعداد پرونده‌های بررسی شده
۱	کمیته ترفیعات دانشگاه	۵	۱۳۳ فقره و ۱۲۱ نفر (۸۵ نفر پایه سالانه، ۲۳ نفر پایه تشویقی، ۱۳ نفر احتساب سابقه)
۲	کمیسیون تخصصی کشاورزی	۱۹	۱۳ مورد پرونده استادیاری به دانشیاری ۶ مورد دانشیاری به استادی
۳	کمیسیون تخصصی منابع طبیعی	۳	۳ مورد پرونده استادیاری به دانشیاری
۴	هیأت ممیزه	۴	۲۲ پرونده ارتقا (۱۶ پرونده استادیاری به دانشیاری و ۶ پرونده دانشیاری به استادی)

جدول ۴: فعالیت‌های دبیرخانه هیأت ممیزه و کمیته ترفیعات در سال ۱۳۹۳

ردیف	عنوان جلسه	تعداد جلسات	تعداد پرونده‌های بررسی شده
۱	کمیته ترفیعات دانشگاه	۱۳	۲۷۸ فقره و ۲۳۲ نفر (۱۷۶ نفر پایه سالانه، ۴۵ نفر تمدید قرارداد، ۱۱ نفر پایه تشویقی)
۲	کمیسیون تخصصی کشاورزی	۱۷	۱ مورد مربی به استادیاری، ۱۳ مورد استادیاری به دانشیاری، ۳ مورد دانشیاری به استادی
۳	کمیسیون تخصصی منابع طبیعی	۱۰	۸ مورد استادیاری به دانشیاری، ۲ مورد دانشیاری به استادی
۴	هیأت ممیزه	۴	۲۷ پرونده ارتقا (۱۱ پرونده مربی به استادیاری، ۲۱ پرونده استادیاری به دانشیاری و ۵ پرونده دانشیاری به استادی)

جدول ۵: فعالیت‌های دبیرخانه هیأت ممیزه و کمیته ترفیعات در سال ۱۳۹۴

ردیف	عنوان جلسه	تعداد جلسات	تعداد پرونده های بررسی شده
۱	کمیته ترفیعات دانشگاه	۸	۲۵۲ فقره و ۲۳۴ نفر (۱۵۲ نفر پایه سالانه، ۴۸ نفر تمدید قرارداد، ۲۵ نفر پایه های بورس دکتری، ۸ نفر پایه تشویقی و ۱ نفر احتساب سابقه)
۲	کمیسیون تخصصی کشاورزی	۱۱	۹ مورد پرونده استادیاری به دانشیاری، ۴ مورد دانشیاری به استادی و ۲ مورد فرصت مطالعاتی
۳	کمیسیون تخصصی منابع طبیعی	۴	۵ مورد پرونده استادیاری به دانشیاری
۴	کمیسیون تخصصی شیمی و زیست شناسی	۲	۲ مورد پرونده استادیاری به دانشیاری
۵	کمیسیون تخصصی ریاضی، فیزیک و زمین شناسی	۴	۵ مورد پرونده استادیاری به دانشیاری
۶	کمیسیون تخصصی علوم انسانی	۳	۳ مورد پرونده استادیاری به دانشیاری
۷	هیأت ممیزه دانشگاه	۵	۲۸ پرونده ارتقا (۲۴ پرونده استادیاری به دانشیاری و ۴ پرونده دانشیاری به استادی) ۱ پرونده رکود علمی و ۱ مورد احتساب سابقه و ۲ مورد فرصت مطالعاتی

جدول ۶: فعالیت‌های دبیرخانه هیأت ممیزه و کمیته ترفیعات در سال ۱۳۹۵

ردیف	عنوان جلسه	تعداد جلسات	تعداد پرونده های بررسی شده
۱	کمیته ترفیعات دانشگاه	۸	۲۰۵ فقره و ۲۰۴ نفر (۱۰۷ نفر پایه سالانه، ۵۷ نفر تمدید قرارداد، ۶ نفر پایه های بورس دکتری، ۹ نفر پایه تشویقی و ۹ نفر پایه های معوقه پیمانی)
۲	کمیسیون تخصصی کشاورزی	۱۴	۱۲ مورد پرونده استادیاری به دانشیاری، ۶ مورد دانشیاری به استادی
۳	کمیسیون تخصصی منابع طبیعی	۱۰	۹ مورد پرونده استادیاری به دانشیاری و ۱ مورد دانشیاری به استادی
۴	کمیسیون تخصصی شیمی و زیست شناسی	۲	۲ مورد پرونده استادیاری به دانشیاری
۵	کمیسیون تخصصی ریاضی، فیزیک و زمین شناسی	۲	۲ مورد پرونده استادیاری به دانشیاری
۶	کمیسیون تخصصی علوم انسانی	۱	۱ مورد پرونده استادیاری به دانشیاری
۷	هیأت ممیزه دانشگاه	۶	۳۳ پرونده ارتقا (۲۶ پرونده استادیاری به دانشیاری و ۷ پرونده دانشیاری به استادی) و تدوین شیوه نامه امتیازدهی آیین نامه ارتقا

جدول ۷: فعالیت‌های دبیرخانه هیأت ممیزه و کمیته ترفیعات در سال ۱۳۹۶

ردیف	عنوان جلسه	تعداد جلسات	تعداد پرونده های بررسی شده
۱	کمیته ترفیعات دانشگاه	۷	۲۱۳ فقره ۱۴۸ نفر و ۱۵۳ فقره پایه های سالانه، ۳۹ فقره تمدید قرارداد، ۱۳ فقره پایه های بورس دکتری و ۸ فقره پایه تشویقی
۲	کمیسیون تخصصی کشاورزی	۲	۱ پرونده استادیاری به دانشیاری ۱ پرونده دانشیاری به استادی
۳	کمیسیون تخصصی منابع طبیعی	۴	۳ پرونده استادیاری به دانشیاری ۱ پرونده دانشیاری به استادی
۴	کمیسیون تخصصی ریاضی، فیزیک و زمین شناسی	۲	۲ پرونده استادیاری به دانشیاری
۵	کمیسیون تخصصی شیمی و زیست شناسی	۲	۲ پرونده استادیاری به دانشیاری
۶	کمیسیون تخصصی علوم انسانی	۴	۴ پرونده استادیاری به دانشیاری
۷	هیأت ممیزه دانشگاه	۵	۱۴ مورد (۱۲ پرونده استادیاری به دانشیاری، ۲ پرونده دانشیاری به استادی)

جدول ۸: فعالیت‌های دبیرخانه هیأت ممیزه و کمیته ترفیعات در سال ۱۳۹۷

ردیف	عنوان جلسه	تعداد جلسات	تعداد پرونده های بررسی شده
۱	کمیته ترفیعات دانشگاه	۴	۲۱۴ فقره و ۲۱۲ نفر (۱۵۰ نفر پایه سالانه، ۳۹ نفر تمدید قرارداد، ۹ نفر پایه‌های بورس دکتری، ۱۴ نفر پایه تشویقی)
۲	کمیسیون تخصصی کشاورزی	۴	۱ مورد مربی به استادیاری، ۲ مورد پرونده استادیاری به دانشیاری، ۲ مورد دانشیاری به استادی
۳	کمیسیون تخصصی	۵	۴ مورد پرونده استادیاری به دانشیاری و ۱ مورد

دانشیاری به استادی		منابع طبیعی	
۳ مورد پرونده استادیاری به دانشیاری	۳	کمیسیون تخصصی ریاضی، فیزیک و زمین شناسی	۴
۱ مورد مربی به استادیاری، ۲ مورد پرونده استادیاری به دانشیاری	۲	کمیسیون تخصصی علوم انسانی	۵
۱۶ پرونده ارتقا (۲ پرونده مربی به استادیاری، ۱۱ پرونده استادیاری به دانشیاری و ۳ پرونده دانشیاری به استادی)	۲	هیات ممیزه دانشگاه	۶

جدول ۹: فعالیت های دبیرخانه هیأت ممیزه و کمیته ترفیعات در سال ۱۳۹۸

ردیف	عنوان جلسه	تعداد جلسات	تعداد پرونده های بررسی شده
۱	کمیته ترفیعات دانشگاه	۳	۱۶۳ فقره و ۱۵۹ نفر (۱۴۱ نفر پایه سالانه، ۵ نفر پایه های بورس دکتری، ۱۳ نفر پایه تشویقی)
۲	کمیسیون تخصصی کشاورزی	۳	۱ مورد پرونده استادیاری به دانشیاری و ۲ مورد دانشیاری به استادی
۳	کمیسیون تخصصی تولید گیاهی	۱	۱ مورد پرونده استادیاری به دانشیاری
۴	کمیسیون تخصصی علوم جنگل، چوب و کاغذ	۳	۳ مورد پرونده استادیاری به دانشیاری
۵	کمیسیون تخصصی ریاضی، فیزیک، زمین شناسی	۴	۴ مورد پرونده استادیاری به دانشیاری
۶	کمیسیون تخصصی شیمی و زیست شناسی	۱	۱ مورد پرونده استادیاری به دانشیاری
۷	هیات ممیزه دانشگاه	۳	۱۲ پرونده ارتقا (۱۰ پرونده استادیاری به دانشیاری و ۲ پرونده دانشیاری به استادی)

جدول ۱۰: فعالیت‌های دبیرخانه هیأت ممیزه و کمیته ترفیعات در سال ۱۳۹۹

ردیف	عنوان جلسه	تعداد جلسات	تعداد پرونده های بررسی شده
۱	کمیته ترفیعات دانشگاه	۶	۲۲۳ فقره و ۲۱۹ نفر (۱۹۲ نفر پایه سالانه، ۱۱ نفر پایه های بورس دکتری، ۱۶ نفر پایه تشویقی)
۲	کمیسیون تخصصی تولید گیاهی	۲	۲ مورد پرونده استادیاری به دانشیاری
۳	کمیسیون تخصصی شیلات، محیط زیست، مرتع و آبخیزداری	۷	۶ مورد پرونده استادیاری به دانشیاری و ۱ مورد دانشیاری به استادی
۴	کمیسیون تخصصی مهندسی کشاورزی	۲	۱ مورد پرونده استادیاری به دانشیاری و ۱ مورد دانشیاری به استادی
۵	کمیسیون تخصصی علوم انسانی	۳	۳ مورد پرونده استادیاری به دانشیاری
۶	کمیسیون تخصصی شیمی و زیست شناسی	۱	۱ مورد پرونده استادیاری به دانشیاری
۷	کمیسیون تخصصی فنی و مهندسی	۱	۱ مورد پرونده استادیاری به دانشیاری
۸	هیأت ممیزه دانشگاه	۲	۱۶ پرونده ارتقا (۱۴ پرونده استادیاری به دانشیاری و ۲ پرونده دانشیاری به استادی)

۳-۱ حق التدریس

در این دفتر، دو بخش فعالیت شامل پیگیری امور حق التدریس و حق الزحمه ای اعضای هیأت علمی دانشگاه و پیگیری امور حق التدریس و حق الزحمه ای استادان مدعو انجام می شود که جزئیات آن در جدول ۱۱ آمده است.

جدول ۱۱: جزئیات حق التدریس ها و حق الزحمه های محاسبه شده ی اعضای هیات علمی دانشگاه و استادان مدعو طی سال های ۱۳۹۲ تا ۱۳۹۹

ردیف	جزئیات حق التدریس های محاسبه و ارسال شده
۱	حق التدریس دروس عادی اعضای هیات علمی دانشگاه
۲	حق التدریس دروس عادی استادان مدعو
۳	حق الزحمه پژوهش رساله های دکتری اعضای هیات علمی دانشگاه
۴	حق الزحمه پژوهش رساله های دکتری استادان مدعو
۵	حق الزحمه پژوهش پایان نامه های کارشناسی ارشد اعضای هیات علمی دانشگاه
۶	حق الزحمه پژوهش پایان نامه های کارشناسی ارشد استادان مدعو
۷	حق التدریس نیمسال تابستان
۸	داوری رساله های دکتری اعضای هیات علمی دانشگاه
۹	داوری پایان نامه های کارشناسی ارشد اعضای هیات علمی دانشگاه
۱۰	حق الزحمه نماینده تحصیلات تکمیلی رساله دکتری
۱۱	حق التدریس دروس عملیات کشاورزی، کارورزی و کارآموزی
۱۲	بررسی و تکمیل فرم های قرارداد حق التدریس استادان مدعو
۱۳	ثبت و بایگانی تقاضای تدریس استادان مدعو

۴-۱ دبیرخانه هیات اجرایی جذب

همان طور که در جداول ۱۲ و ۱۳ مشاهده می شود، در مجموع ۹۸ جلسه در این دبیرخانه طی سال های ۱۳۹۲ تا ۱۳۹۹ برگزار شده و ۸۹۲ پرونده در ۱۳ موضوع مختلف، بررسی شده است. همچنین ۱۷۱ نفر، مورد مصاحبه ی صلاحیت عمومی قرار گرفته اند.

جدول ۱۲: تعداد جلسات دبیرخانه هیات اجرایی جذب اعضای هیئت علمی طی سال های ۱۳۹۲ تا ۱۳۹۹

تعداد	نوع جلسه
۳۹	هیأت اجرایی جذب
۵۹	صلاحیت عمومی

جدول ۱۳: تعداد پرونده‌های بررسی شده در دبیرخانه هیات اجرایی جذب اعضای هیئت علمی طی سال- های ۱۳۹۲ تا ۱۳۹۹

ردیف	نوع پرونده	تعداد
۱	پرونده‌های تایید شده توسط مرکز جذب	۲۰۴
۲	پرونده‌های استخدام پیمانی از طریق فراخوان	۱۸
۳	پرونده‌های تبدیل وضعیت از بورس به پیمانی	۲۲
۴	پرونده‌های تبدیل وضعیت از بورس به طرح سربازی	۱۰
۵	پرونده‌های تبدیل وضعیت از طرح سربازی به پیمانی	۱۰
۶	پرونده‌های تبدیل وضعیت از پیمانی به رسمی آزمایشی	۶۸
۷	پرونده‌های تبدیل وضعیت از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی	۵۴
۸	پرونده‌های استخدامی مربوط به غیرانتفاعی‌ها	۸
۹	تمدید قراردادهای پیمانی	۴۰۱
۱۰	پرونده‌های انتقالی	۱۴
۱۱	پرونده‌های قطع قرارداد	۱
۱۲	پرونده‌های ادامه تحصیل	۲
۱۳	پرونده‌های بررسی شده در کمیسیون تخصصی	۸۰

۵-۱- بایگانی معاونت

در این واحد، تلاش شده است تا نواقص پرونده‌ها رفع شده و بایگانی کاغذی و الکترونیک موارد زیر به طور کامل، انجام شود:

- ۱- کلیه امور مربوط به بایگانی ثبت نام و پذیرش (از مرحله ثبت نام اولیه دانشجو تا تاییدیه تحصیلی و نظام وظیفه و موارد دیگر)
- ۲- بایگانی کلیه امورات فارغ التحصیلان از جمله تسویه حساب و تشکیل پرونده و موارد دیگر
- ۳- بایگانی کلیه نامه‌های امور دانشجویان انصرافی، انتقالی و اخراجی
- ۴- تفکیک نامه‌های دانشجویان و انتقال آن به پرونده‌ها
- ۵- بایگانی احکام اعضای هیات علمی

۲- اقدامات آموزشی

مدیریت امور آموزشی دانشگاه یکی از واحدهای تابعه معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی است که کلیه امور آموزشی دانشجویان مقطع کارشناسی را از آغاز تا فراغت از تحصیل، به عهده دارد و در ایجاد هماهنگی بین اداره خدمات آموزش، دانشکده‌ها و نیز اجرای صحیح مقررات و آیین نامه‌های آموزشی فعالیت می‌نماید. به طور کلی، وظایف این مدیریت عبارتند از:

✓ دبیری شورای آموزشی دانشگاه و تنظیم و تدوین مصوبات شورا

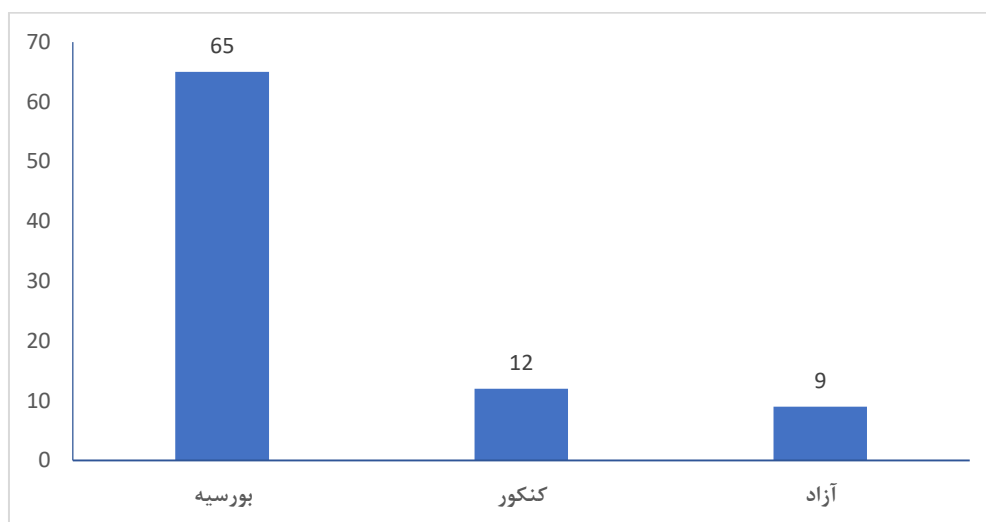
- ✓ تهیه و ابلاغ تقویم دانشگاه و نظارت بر تنظیم برنامه هفتگی و امتحانی دروس دوره‌های مقاطع مختلف تحصیلی دانشگاه
- ✓ هماهنگ ساختن فعالیتهای آموزشی دانشگاه در رشته‌ها و گرایش‌های مختلف با همکاری رؤسای دانشکده‌ها
- ✓ نظارت بر نحوه ارائه دروس و اظهار نظر در خصوص پیشنهادات دانشکده‌ها نسبت به متون دروس و محتوای دروس بر اساس برنامه و سرفصلهای مصوب
- ✓ اظهار نظر در باره ساعات تدریس و تحقیق و کار علمی اعضای هیأت علمی
- ✓ استعلام از سازمان سنجش آموزش کشور در مورد ظرفیت پذیرش دانشجو از آزمون سراسری در مقاطع مختلف تحصیلی
- ✓ پیگیری امور مربوط به ظرفیت نهایی پذیرش دانشجو در هر سال تحصیلی
- ✓ همکاری در تدوین آیین‌نامه‌های اجرایی مربوط به حوزه معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی
- ✓ نظارت بر حسن اجرای آیین‌نامه‌ها، بخشنامه‌ها و مصوبات آموزشی در واحدهای ذیربط و نظارت بر اداره خدمات آموزشی در واحدهای تابعه
- ✓ رسیدگی به مشکلات دانشجویان کارشناسی و برآورد نارسایی‌های آیین‌نامه‌ها و مصوبات و پیشنهاد راه حل به معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه
- ✓ همکاری با مسئولین دانشگاه و وزارتخانه در امر برگزاری امتحانات ورودی دانشگاهها و...
- ✓ نظارت بر اجرای آیین‌نامه‌ها در خصوص انتقال و میهمانی دانشجویان
- ✓ انجام امور ثبت‌نام و امتحانات دانشجویان کارشناسی
- ✓ دریافت لیست پذیرفته‌شدگان کنکور کارشناسی از سازمان سنجش آموزش کشور و انجام امور مربوط به پذیرفته‌شدگان
- ✓ انجام امور مربوط به صدور گواهی، معرفی‌نامه و سایر مکاتبات دانشجویان کارشناسی
- ✓ ارسال تأییدیه فارغ‌التحصیلی به دانشگاهها و مراکز دولتی و حفظ و نگهداری سوابق تحصیلی دانش‌آموختگان

همچنین مهم‌ترین اقداماتی که این مدیریت طی سال‌های ۱۳۹۲ تا ۱۳۹۹ انجام داده است، به شرح زیر

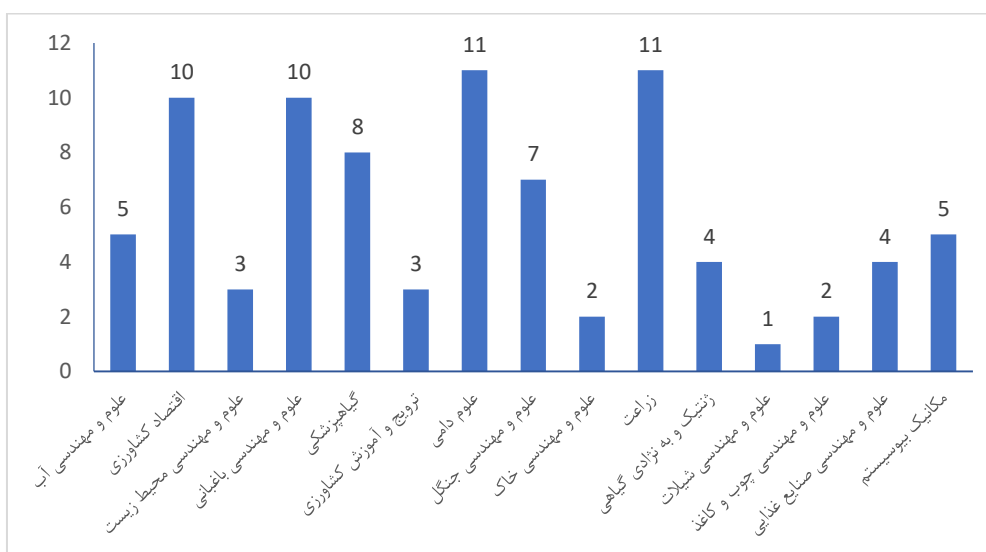
می‌باشد:

- ۱- تنظیم و تصویب تقویم آموزشی سال تحصیلی
- ۲- برگزاری آزمون شامل آزمون‌های ملی (سراسری، کارشناسی‌ارشد، دکتری) و آزمون‌های سایر سازمان‌ها (وکلا، تامین اجتماعی و نظام مهندسی)
- ۳- پیگیری مجوزهای مربوط به برگزاری آزمون‌های مختلف
- ۴- مکاتبه با سازمان امور دانشجویان غیرایرانی جهت برطرف نمودن مشکلات دانشجویان خارجی
- ۵- هماهنگی با سازمان امور دانشجویان غیر ایرانی جهت ورودی‌های جدید سال تحصیلی

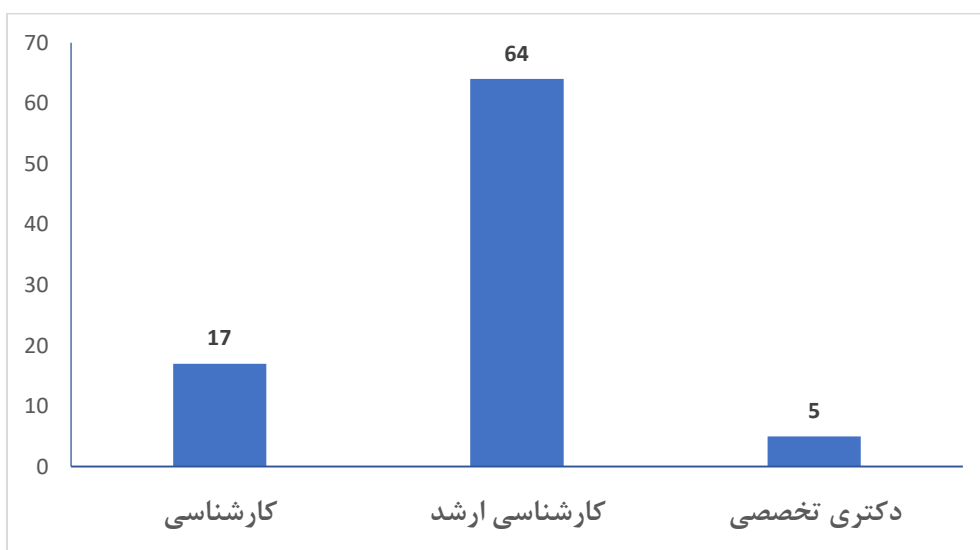
- ۶- شرکت در کمیسیون موارد خاص دانشگاه علمی و کاربردی استان
 - ۷- برگزاری کارگاه‌های مختلف آموزشی
 - ۸- اطلاع‌رسانی به‌موقع رشته‌های مختلف دانشگاه و ثبت در دفترچه آزمون سراسری
 - ۹- بررسی درخواست‌های تغییر رشته و انتقال توأم با تغییر رشته دانشجویان
 - ۱۰- بررسی درخواست‌های مهمان و انتقال دانشجویان این دانشگاه به سایر دانشگاه‌ها
 - ۱۱- بررسی درخواست‌های مهمان و انتقال دانشجویان سایر دانشگاه‌ها به این دانشگاه
 - ۱۲- بررسی درخواست مهمانی ترم تابستان دانشجویان
 - ۱۳- ارسال پرونده‌های دانشجویان انتقالی و انتقال توأم با تغییر رشته به سایر دانشگاه‌ها
 - ۱۴- بررسی پرونده‌های دانشجویان فارغ‌التحصیل و در صورت تأیید ارجاع به واحد فارغ‌التحصیلان
 - ۱۵- ثبت‌نام دانشجویان جدیدالورود مقطع کارشناسی
 - ۱۶- ابلاغ و اجرای مصوبات شورای آموزشی و کمیسیون موارد خاص
 - ۱۷- بررسی درخواست‌های حق‌التدریس
 - ۱۸- صدور حکم اخراج آموزشی/انصراف از تحصیل
 - ۱۹- رسیدگی به موارد عدم رعایت پیش‌نیاز
 - ۲۰- موارد ارجاعی به کمیسیون موارد خاص دانشگاه
 - ۲۱- موارد ارجاعی به کمیسیون موارد خاص استانی
 - ۲۲- بررسی اسامی رتبه اولی‌های کلیه رشته‌ها و دانشکده‌ها و تکمیل پرتال سازمان سنجش کشور
 - ۲۳- ثبت‌نام دانشجویان جدیدالورود (اینترتی و حضوری)
 - ۲۴- مکاتبه با دانشکده‌ها و جمع‌آوری فرم‌های رتبه اولی و اعلام اسامی رتبه اولی‌ها به سازمان سنجش اواخر تیر و اوایل مردادماه
 - ۲۵- صدور تاییدیه تحصیلی، دانشنامه، گواهی موقت و ریز نمرات
- ازسوی‌دیگر، جذب دانشجویان غیرایرانی، از جمله مهم‌ترین اقداماتی است که در طول سال‌های مورد بررسی، ذیل این دفتر صورت گرفته است؛ براین‌اساس، نمودارهای ۱۴ تا ۱۸ تحلیلی از وضعیت این دانشجویان از سال ۱۳۸۵ تا ۱۳۹۹ ارائه می‌دهند.



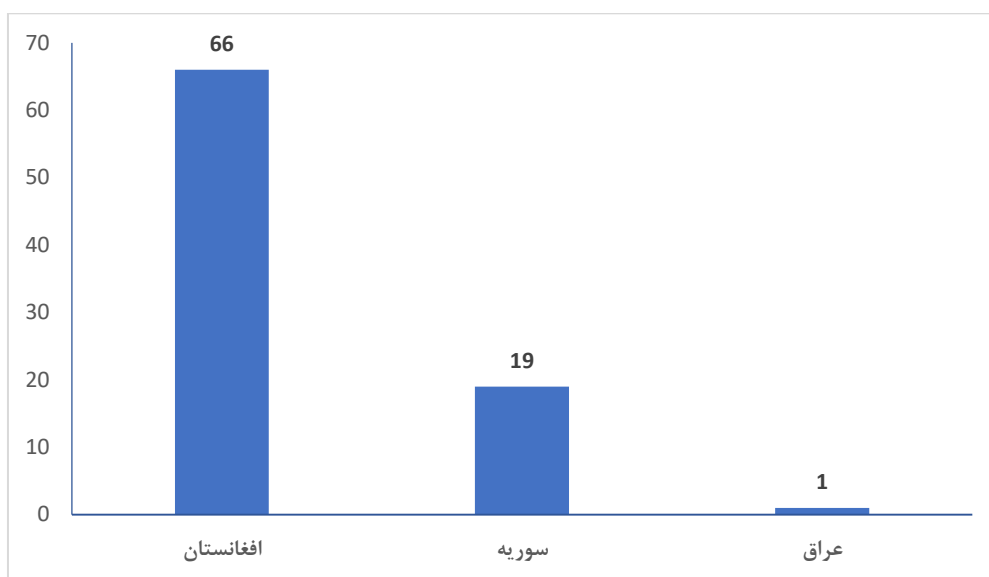
نمودار ۱۴: تعداد دانشجویان غیرایرانی براساس نوع پذیرش طی سال‌های ۱۳۸۵ تا ۱۳۹۹



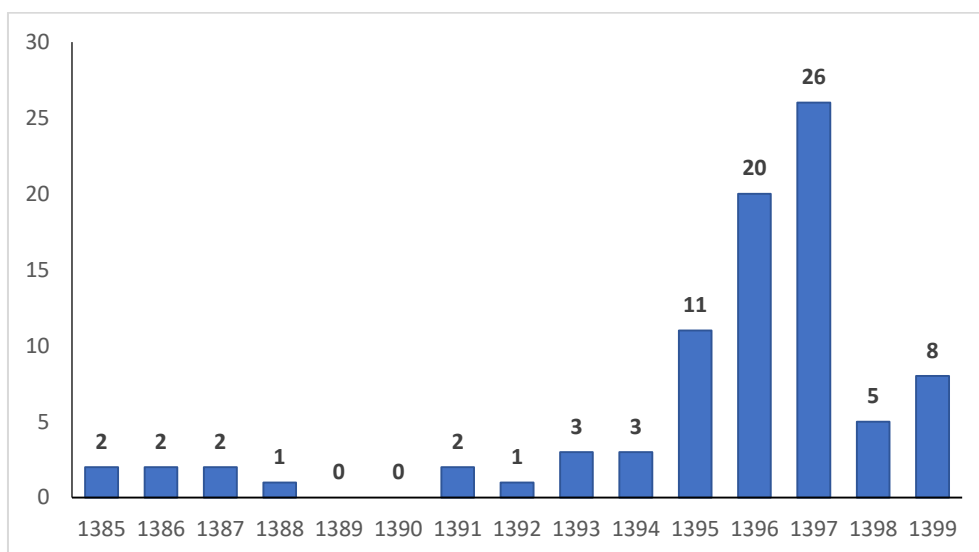
نمودار ۱۵: تعداد دانشجویان غیرایرانی به تفکیک گروه آموزشی طی سال‌های ۱۳۸۵ تا ۱۳۹۹



نمودار ۱۶: تعداد دانشجویان غیرایرانی براساس مقطع پذیرش طی سال‌های ۱۳۸۵ تا ۱۳۹۹



نمودار ۱۷: تعداد دانشجویان غیرایرانی به تفکیک ملیت طی سال‌های ۱۳۸۵ تا ۱۳۹۹



نمودار ۱۸: تعداد دانشجویان غیرایرانی براساس سال ورود طی سال‌های ۱۳۸۵ تا ۱۳۹۹

۳- اقدامات تحصیلات تکمیلی

مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه مسئولیت نظارت، هدایت و ارزیابی فعالیت‌های آموزشی تحصیلات تکمیلی دانشگاه را بر عهده داشته و همکاران و کارشناسان این حوزه، در ارتباط مستقیم با تحصیلات تکمیلی دانشکده‌ها بوده و امور مربوط به آنها را انجام می‌دهند. مهم‌ترین وظایف این مدیریت عبارتند از:

- دبیری شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه و تنظیم، تدوین و ابلاغ مصوبات این شورا؛
- نظارت بر امور ثبت‌نام دانشجویان جدیدالورود تحصیلات تکمیلی؛
- نظارت بر پذیرش دانشجویان استعدادهای درخشان؛
- نظارت بر پیشرفت تحصیلی دانشجویان کارشناسی ارشد و دکتری؛
- نظارت بر برنامه‌ریزی و ارائه دروس دوره‌های تحصیلات تکمیلی؛
- رسیدگی به مشکلات آموزشی دانشجویان تحصیلات تکمیلی؛
- نظارت بر روند برگزاری آزمون جامع دانشجویان دکتری تخصصی؛
- نظارت بر امور مربوط به تطبیق واحدها، تصویب پیشنهادیه و دفاع از پایان‌نامه و رساله‌ها؛
- انجام امور مربوط به آزمون تحصیلات تکمیلی و پذیرش دانشجو در سامانه سازمان سنجش کشور آموزش کشور؛
- نظارت بر بارگذاری اطلاعات در سامانه ملی ثبت پایان‌نامه، رساله و پیشنهادیه (ایران داک)؛
- نظارت بر امور مربوط به دفاع دانشجویان تحصیلات تکمیلی؛

- نظارت بر کیفیت تدوین پایان‌نامه‌ها و رساله‌های دانشجویی؛
- مکاتبه با دانشگاه‌ها در خصوص تأییدیه مدارک و ریزنمرات مقاطع قبلی دانشجویان؛
- نظارت بر اجرای تقویم آموزشی و دستورالعمل اجرایی امور تحصیلات تکمیلی؛
- نظارت بر اجرای آیین‌نامه‌ها، بخشنامه‌ها، شیوه‌نامه‌ها و سایر مصوبات آموزشی دوره‌های تحصیلات تکمیلی؛
- صدور گواهی موقت و دانشنامه دانش‌آموختگان تحصیلات تکمیلی؛
- ارسال تأییدیه تحصیلی دانش‌آموختگان تحصیلات تکمیلی به دانشگاه‌ها و سایر مراجع ذیصلاح؛
- حفظ و نگهداری سوابق تحصیلی دانش‌آموختگان؛

- همچنین اهم اقداماتی که این مدیریت طی سال‌های ۱۳۹۲ تا ۱۳۹۹ انجام داده است، به شرح زیر می‌باشند:
- (۱) تشکیل جلسات شورای تحصیلات تکمیلی و ابلاغ موارد تصمیم‌گیری به دانشکده‌ها و تصویب موارد دانشجویی
 - (۲) شرکت در شورای دانشگاه، شورای پژوهشی دانشگاه، کمیسیون موارد خاص، انتخاب دانشجویان برتر در حوزه معاونت دانشجویی و هیات نظارت آموزش عالی استان
 - (۳) اداره کلیه پرتال‌های مربوطه به سازمان سنجش در مقاطع تحصیلات تکمیلی
 - (۴) بررسی و مدیریت تقاضاهای داوطلبان ورود به مقاطع بالاتر از طریق استعدادهای درخشان در سطح کارشناسی به کارشناسی ارشد
 - (۵) مدیریت انجام مصاحبه دکتری از داوطلبان در روش‌های متمرکز و استعداد درخشان
 - (۶) بررسی و مدیریت تقاضاهای استفاده از فرصت کوتاه مدت تحقیقاتی دانشجویان دکتری خارج و داخل-ورودی و خروجی
 - (۷) تهیه، تصویب و ابلاغ شیوه‌نامه‌های لازم به دانشکده‌ها و پاسخگویی موارد ابهام یا اعتراض
 - (۸) تنظیم اولیه فراخوان کارشناسی ارشد و دکتری بدون آزمون
 - (۹) امور مربوط به فرصت‌های تحقیقاتی کوتاه‌مدت داخل و خارج دانشجویان دکتری- با مبدا یا مقصد دانشگاه
 - (۱۰) ثبت نام و پذیرش و تشکیل پرونده دانشجویان کارشناسی ارشد و دکتری جدیدالورود
 - (۱۱) تقاضای ریزنمرات از دانشگاه‌های محل تحصیل قبلی دانشجویان تحصیلات تکمیلی
 - (۱۲) بررسی درخواست مرخصی تحصیلی دانشجویان مقطع کارشناسی ارشد و دکتری
 - (۱۳) ارسال مشخصات دانشجویان غیر ایرانی مشغول به تحصیل در مقطع کارشناسی ارشد به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و اجرای بخشنامه وزارت علوم تحقیقات و فناوری جهت تمدید روادید و گذرنامه و موارد کنسولی دانشجویان غیر ایرانی
 - (۱۴) صدور حکم اخراج آموزشی/انصراف از تحصیل
 - (۱۵) بررسی درخواست‌های افزایش سنوات دانشجویان
 - (۱۶) بررسی و تصویب طرح پیشنهادی دانشجویان کارشناسی ارشد و دکتری

- ۱۷) بررسی و تصویب اصلاحات طرح پیشنهادی دانشجویان کارشناسی ارشد و دکتری
۱۸) بررسی و تایید تقاضای دفاع دانشجویان کارشناسی ارشد و دکتری
۱۹) صدور ریز نمرات، گواهی موقت، دانشنامه، تاییدیه تحصیلی و گواهی رتبه دانش آموختگان

۴- اقدامات مرکز رایانه

از جمله مهم‌ترین اقداماتی که معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه در طول سال‌های مورد بررسی، انجام داده و پیشرفت‌های قابل توجهی نیز کسب کرده است، موضوع طراحی و راه‌اندازی سامانه‌های آموزشی جهت تسريع در روند کار، کاهش مصرف کاغذ و تقویت مدیریت سبز در دانشگاه می‌باشد. براین اساس، مرکز رایانه‌ی آموزش در طول سال‌های ۱۳۹۲ تا ۱۳۹۹ نقش پررنگ‌تری به خود گرفته و با تلاش‌ها و پیگیری‌ها، سامانه جامع آموزشی، سامانه کلاس‌های مجازی، سامانه وضعیت تدریس، سامانه استعداد درخشان، سامانه سامانه آموزش مجازی، و سامانه مصاحبه پذیرفته‌شدگان دکتری طراحی و راه‌اندازی شده و سامانه ارتقاء و ترفیع اعضای هیات علمی و سامانه حق‌التدریس در مراحل آزمایشی قرار دارند. همچنین مهم‌ترین اقدامات این مرکز به شرح زیر می‌باشند:

- ۱- پیگیری و راهنمایی مدیران محترم گروه جهت ثبت دروس در سیستم مدیریت دروس دانشگاه
- ۲- انجام امور جاری ارجاع داده شده به مرکز رایانه آموزش
- ۳- انتقال اطلاعات به سامانه جدید آموزش
- ۴- همکاری و برنامه‌نویسی برای ترم تابستان
- ۵- آماده‌سازی سامانه جهت ثبت‌نام دانشجویان
- ۶- آماده‌سازی اطلاعات ثبت شده جهت راه‌اندازی سیستم حق‌التدریس
- ۷- آماده‌سازی و راه‌اندازی سامانه مصاحبه و ثبت‌نام برای داوطلبان استعداد درخشان کارشناسی ارشد و دکتری و همچنین مرحله دوم آزمون دکتری
- ۸- مدیریت هماهنگی و برنامه‌ریزی آموزشی

۵- اقدامات هماهنگی و برنامه‌ریزی آموزشی

با توجه به اینکه ارتقاء کیفیت و کمیت آموزشی، از اهداف اصلی این معاونت طی سال‌های مورد بررسی بوده است، اقدامات مهمی در راستای بازنگری و تدوین سرفصل‌های درسی با توجه به نیاز جامعه و بازار کار و توانمندسازی اعضای هیات علمی دانشگاه با هدف تقویت روحیه مهارت‌آموزی و کارآفرینی در فارغ‌التحصیلان دانشگاه صورت گرفته که اهم آنها عبارتند از:

- ۱- تهیه، تکمیل و ارسال فرم‌های کیفیت تدریس استادان جهت ارتقاء و ترفیع سالانه و پاسخگویی به درخواست‌های مربوطه
- ۲- تشکیل جلسات شورای برنامه‌ریزی درسی دانشگاه و بررسی درخواست‌های واصله
- ۳- ارسال و دریافت فرم‌های ارزشیابی کیفیت تدریس استادان به ریاست و معاونان آموزشی دانشکده‌ها و مدیران گروه‌های آموزشی
- ۴- مدیریت آموزشی طرح ضیافت اندیشه در خلال تابستان

- ۵- دریافت طرح درس استادان و انعکاس موارد نقص احتمالی به تهیه‌کنندگان
- ۶- نصب بنر و اطلاع‌رسانی بوسیله پیامک به دانشجویان برای دریافت کارت ورود به جلسه امتحان و ارزشیابی استادان توسط دانشجویان
- ۷- برگزاری کارگاه‌های توانمندسازی (روش تدریس) و هم‌اندیشی آموزشی برای اعضای هیأت علمی دانشگاه
- ۸- تهیه بروشور معرفی دانشگاه و توزیع آن بین داوطلبان کنکور سراسری
- ۹- برگزاری جلسات هماهنگی کمیته جذب دانشجو
- ۱۰- برگزاری کارگاه‌های آشنایی با انتخاب رشته صحیح برای والدین و داوطلبان کنکور سراسری
- ۱۱- رایحه مشاوره انتخاب رشته به داوطلبان و انجام انتخاب رشته برای افراد متقاضی
- ۱۲- ارسال پیامک آشنایی با رشته‌های دانشگاه به داوطلبان کنکور سراسری
- ۱۳- تدوین شیوه‌نامه استاد نمونه آموزشی، بررسی پرونده‌های استادان براساس آن و معرفی ۵ نفر استاد نمونه آموزشی در هر نیمسال
- ۱۴- تهیه و تنظیم شیوه‌نامه پرداخت حق‌الزحمه استادان مدعو داور پایان‌نامه و رساله

۶- اقدامات آموزش‌های آزاد و مجازی

اقدامات انجام‌شده در این بخش را می‌توان به دو بازه‌ی زمانی پیش و پس از شیوع ویروس کرونا تقسیم نمود؛ چراکه با شیوع این ویروس، آموزش‌های مجازی به بخش اصلی آموزش‌های دانشگاه‌ها تبدیل شدند.

۶-۱- اقدامات پیش از شیوع کرونا

- براین اساس، موارد زیر، مهم‌ترین اقدامات این مدیریت در دوران پیش از شیوع کرونا می‌باشند:
۱. برگزاری کارگاه‌های توانمندسازی با هدف توسعه و ارتقای سطح علمی دانشجویان تحصیلات تکمیلی
 ۲. ثبت‌نام و ساماندهی متقاضیان شرکت در کارگاه‌ها و سمینارهای آموزشی
 ۳. برگزاری دوره‌های آموزشی آشنایی با نحوه ارزشیابی در بستر مجازی برای اعضای هیأت علمی دانشگاه
 ۴. کنترل و نظارت کیفی بر کلیه مراحل اجرای دوره‌های آموزش آزاد و دوره‌های مجازی و تولید محتوای دروس
 ۵. تهیه و اعطای گواهی/مدرک پایان دوره‌های آموزشی آزاد/مجازی
 ۶. ارائه گزارش فعالیت‌های انجام‌شده به معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی و تهیه بانک اطلاعاتی مربوط
 ۷. برگزاری دوره‌های آموزشی آزاد پیشنهادی اعضای هیأت علمی دانشگاه با استفاده از امکانات دانشگاه
 ۸. جلب همکاری اعضاء هیأت علمی دانشگاه و سایر مدرسين برای اجرای دوره‌های آموزشی لازم
 ۹. انجام کلیه هماهنگی‌های لازم جهت برگزاری دوره‌های آموزشی، کارگاهی و سمینارها
 ۱۰. برگزاری دوره‌های آموزشی تخصصی برای دانشجویان و اعضاء هیأت علمی
 ۱۱. برگزاری دوره‌های رسمی دانشگاهی (کارشناسی و کارشناسی ارشد) مصوب به‌صورت مجازی مطابق

مقررات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

۱۲. تهیه و تنظیم شیوه‌نامه پرداخت حق‌الزحمه مدرسین در دوره‌های آموزشی برگزار شده
۱۳. برنامه‌ریزی و هماهنگی جهت تولید محتوای الکترونیک توسط اعضای هیأت علمی
۱۴. کنترل و نظارت کیفی بر کلیه مراحل اجرای دوره‌های آموزش آزاد و دوره‌های مجازی و تولید محتوای دروس

۶-۲- اقدامات پس از شیوع کرونا

مهم‌ترین اقدامات این مدیریت در بازه‌ی زمانی پس از شیوع کرونا به شرح زیر می‌باشند:

۱. برگزاری دوره‌های آموزشی آشنایی با آموزش مجازی برای اعضای هیأت علمی دانشگاه
 ۲. راه‌اندازی سامانه آموزش مجازی دانشگاه در بستر ادوب کانکت و پشتیبانی از آن
 ۳. انجام کلیه هماهنگی‌های لازم جهت برگزاری کلاس‌های به صورت مجازی
 ۴. راه‌اندازی بخش آزمون آنلاین در سامانه آموزش مروارید
 ۵. راه‌اندازی وبسایت کلاس‌های مجازی
 ۶. تهیه و تنظیم ویدئوهای آموزشی جهت آشنایی دانشجویان نو ورود با سامانه مروارید
 ۷. تهیه و تنظیم ویدئوهای آموزشی جهت آشنایی اعضای هیأت علمی با سامانه آموزش مجازی
 ۸. برگزاری نظرسنجی ترمی از کلیه دانشجویان در خصوص آموزش مجازی در دانشگاه
 ۹. تدوین شیوه‌نامه برگزاری آزمون مجازی توسط اعضای هیأت علمی
 ۱۰. تدوین شیوه‌نامه طرح تولید محتوای مجازی توسط اعضای هیأت علمی
 ۱۱. برنامه‌ریزی و هماهنگی جهت تولید محتوای الکترونیک توسط اعضای هیأت علمی
 ۱۲. بررسی وضعیت تشکیل کلاس‌ها در بستر ادوبی کانکت
- نمونه‌هایی از سامانه‌های راه‌اندازی شده دانشگاه در بازه‌ی زمانی مورد مطالعه و نیز دوره‌های مجازی توانمندسازی اعضای هیأت علمی دانشگاه در تصاویر ۱ تا ۹ آمده است.



دانشگاه علم و صنعت ایران

سامانه برگزاری کلاس های آنلاین

نکات مهم	تابلوی اعلانات کلاس های آنلاین
دانشجویان گرامی قبل از ورود به کلاس درس، حتما راهنما و فیلم های آموزشی زیر را مطالعه نمایند: - راهنمای راه اندازی نرم افزار اداب کانکت (pdf) - راهنمای شرکت در کلاس مجازی اداب کانکت (ویژه دانشجویان) (pdf) - ویدئو آموزش نصب و راه اندازی نرم افزار اداب کانکت - ویدئو آموزشی آشنایی با نحوه ورود به نرم افزار اداب کانکت لینک های تماس جهت پاسخگویی به سؤالات دانشجویان	• کلیه کلاس های نیم سال جاری از تاریخ ۲۷ شهریور ماه در سامانه ادوب کانکت برگزار خواهد شد. (۱۸ شهریور)

ایمیل مدیران گروه و کارشناسان آموزش

پاسخ به سؤالات متداول کاربران در خصوص Adobe Connect

نمایش ۵ | حذف | جستجو

کد کلاس	نام و گروه درس	نام استاد	زمان برگزاری	رود به کلاس
21611	کاروی 2 (گروه 7)	دکتر عبدالحکیم نودری - دکتر رضا میرشکار	چهارشنبه 10:00 - 12:00	ورود به کلاس
30208	کاروی 1 (گروه 7)	دکتر سارا خراسانی نژاد	پنجشنبه 10:00 - 12:00 و 13:00 - 15:00	ورود به کلاس

تصویر ۱: سامانه برگزاری کلاس های آنلاین



دانشگاه علم و صنعت ایران

Username
Type here

Password
Type here

[Forgot password?](#)

☒ Remember username

Login



.. اساتید محترم می توانند جهت ورود به سامانه از کد ملی به عنوان نام کاربری و کلمه عبور استفاده نمایند.

.. دانشجویان محترم می توانند از یخشی Guest و با درج کامل نام و نام خانوادگی به انگلیسی، وارد کلاس شوند.

.. نسخه های نرم افزار برای تلفن همراه و سیستم عامل های اندروید و IOS در دسترس بوده و از یخشی آموزش های مجازی وب سایت معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه قابل دریافت می باشند.

تصویر ۲: صفحه نرم افزار ادبی کانکت دانشگاه

گزارش عملکرد معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی

Members

سامانه ثبت نام و مصاحبه
دانشگاه گلستان گرجان

صفحه اصلی | مرحله دوم آزمون دکتری | استعداد درخشان | ارسال پیام

اعلانات

اطلاعیه پذیرش دانشجوی بدون آزمون استعدادهای درخشان در مقطع کارشناسی ارشد برای سال تحصیلی ۱۴۰۰-۱۳۹۹

اطلاعیه شماره یک: آگهی ثبت نام داوطلبان پذیرش دکتری - مرحله دوم آزمون دوره دکتری تخصصی ۱۳۹۹

اطلاعیه شماره دو: تمدید زمان ثبت نام و دریافت کارت ورود به جلسه مصاحبه-مرحله دوم آزمون دوره دکتری تخصصی ۱۳۹۹

اطلاعیه شماره سه: نکات مهم درخصوص برگزاری جلسات مصاحبه الکترونیکی

اطلاعیه شماره چهار: زمان و نحوه دریافت کارت مصاحبه آنلاین

فهرست خدمات

اطلاعیه ها

ثبت نام ها

مدیریت و کارکنان

درباره سامانه

ورود به سامانه

ورود داوطلبان مرحله دوم آزمون دکتری

ورود داوطلبان استعداد درخشان

معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه گلستان
Activate Windows
Go to PC settings to activate Windows.

آدرس: گرگان، خیابان شهید بهشتی
تلفن: ۳۲۲۲۹۹۰۱ | فکس: ۳۲۲۸۱۷۰۳ | ایمیل: edu@gau.ac.ir | مرکز تلفن: ۳۲۲۲۸۲۷ - ۳۲۲۲۸۲۰ - ۳۲۲۲۸۲۱ - ۳۲۲۲۸۲۲

تصویر ۳: سامانه ثبت نام و مصاحبه از متقاضیان استعداد درخشان و پذیرفته شدگان مرحله مصاحبه تخصصی آزمون دکتری

دانشگاه علوم کشاورزی و منابع طبیعی گرگان - دوشنبه ۰۳ آذر ۱۳۹۹ English

کسر ضمانتی دانش اموزگان

درخواست مدارک فارغ التحصیلی

درخواست مدارک از دانشگاهها و موسسات آموزشی

بازرسی

دروس ارائه شده

تولید آموزشی

اداری

آموزشی

دانشگاه گلستان

تصویر ۴: تقاضای آنلاین صدور مدارک فارغ التحصیلان و ارسال پستی مدارک



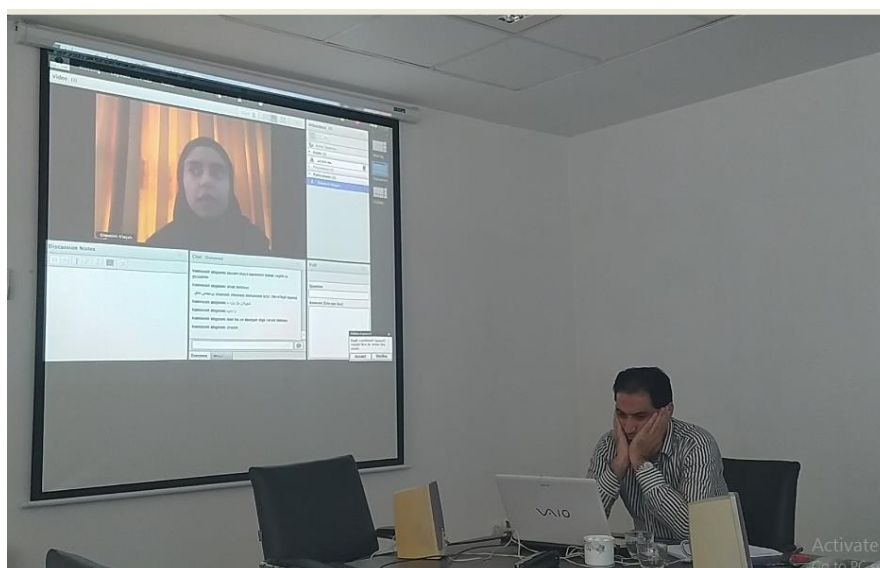
تصویر ۵: برگزاری آزمون‌های آنلاین در بستر سامانه مروارید



تصویر ۶: برگزاری جلسات دفاع دانشجویان تحصیلات تکمیلی با استفاده از نرم‌افزار ادبی کانکت



تصویر ۷: برگزاری کارگاه‌های آموزشی توانمندسازی اعضای هیات علمی با استفاده از نرم‌افزار ادبی کانکت

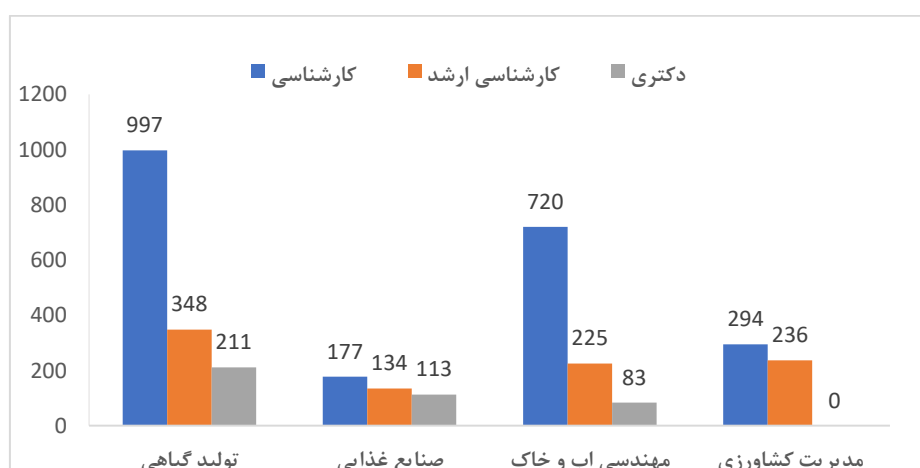


تصویر ۸: برگزاری جلسات مجازی مرحله مصاحبه تخصصی آزمون دکتری با استفاده از نرم‌افزار ادبی کانکت



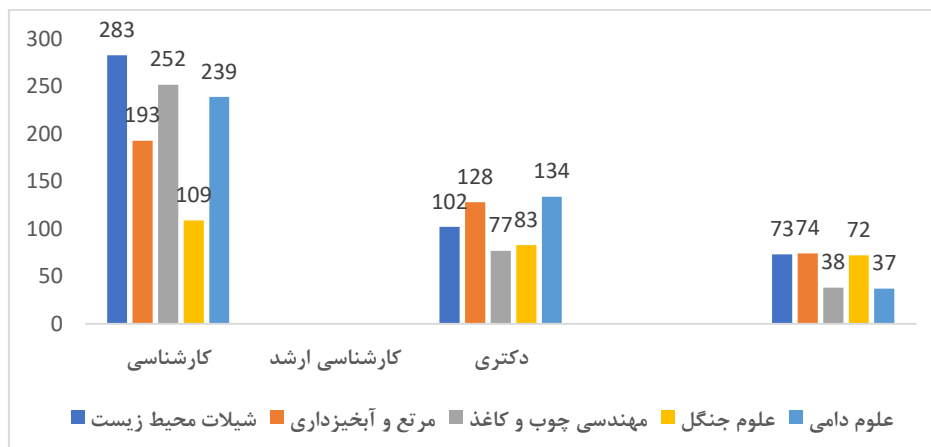
تصویر ۹: به روزرسانی وبسایت معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی و آرایه‌ی فیلم‌ها و فایل‌های آموزشی مختص اعضای هیات علمی و دانشجویان جهت استفاده از نرم‌افزارهای آموزش مجازی

همچنین نمودارهای ۱۹ و ۲۰ وضعیت کلاس‌های مجازی برگزار شده در نیمسال دوم سال تحصیلی ۹۸-۹۹ را به تفکیک گروه و مقطع نشان می‌دهد. نتایج ارزشیابی دانشجویان از کلاس‌های مجازی برگزار شده در نیمسال مذکور در نمودارهای ۲۱ تا ۲۷ نمایش داده شده است.



نمودار ۱۹: کلاس‌های مجازی برگزار شده در نیمسال دوم سال تحصیلی ۹۸-۹۹ به تفکیک رشته و

مقطع

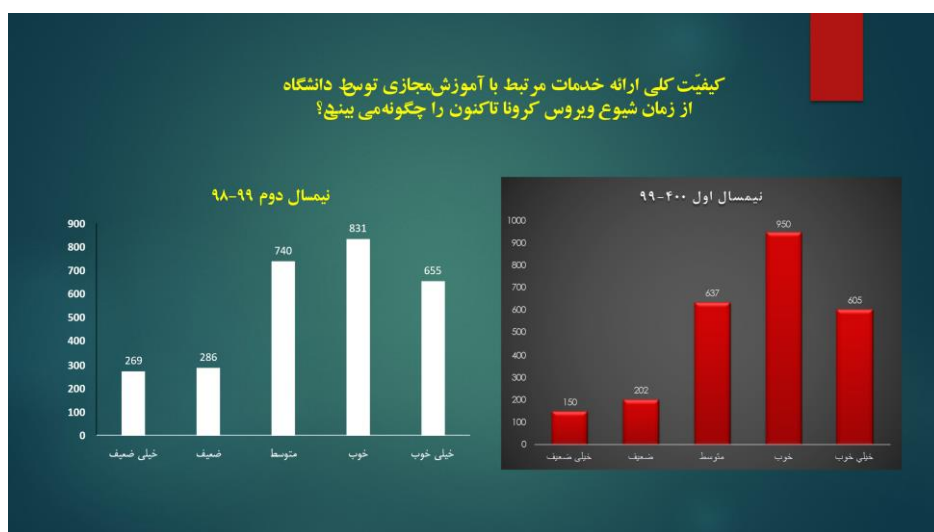


نمودار ۲۰: کلاس‌های مجازی برگزار شده در نیمسال دوم سال تحصیلی ۹۸-۹۹ به تفکیک رشته و مقطع

مقطع



نمودار ۲۱: نتایج ارزشیابی دانشجویان از آموزش مجازی در سال‌های تحصیلی ۹۸-۹۹ و ۹۹-۱۴۰۰



نمودار ۲۲: نتایج ارزشیابی دانشجویان از کیفیت آموزش مجازی در سال‌های تحصیلی ۹۸-۹۹ و

۹۹-۱۴۰۰



نمودار ۲۳: نتایج ارزشیابی دانشجویان از دستگاه مورد استفاده در آموزش مجازی در سال‌های

تحصیلی ۹۸-۹۹ و ۹۹-۱۴۰۰

با استفاده از خدمات اینترنت کدام اپراتور در کلاس های آنلاین حاضر می شوید؟



نمودار ۲۴: نتایج ارزشیابی دانشجویان از اپراتور مورد استفاده در آموزش مجازی در سال های

تحصیلی ۹۸-۹۹ و ۹۹-۱۴۰۰

قابلیت سامانه در ارائه کلاس ها به صورت آنلاین (برخط) چقدر است؟

نیمسال ۹۸-۹۹

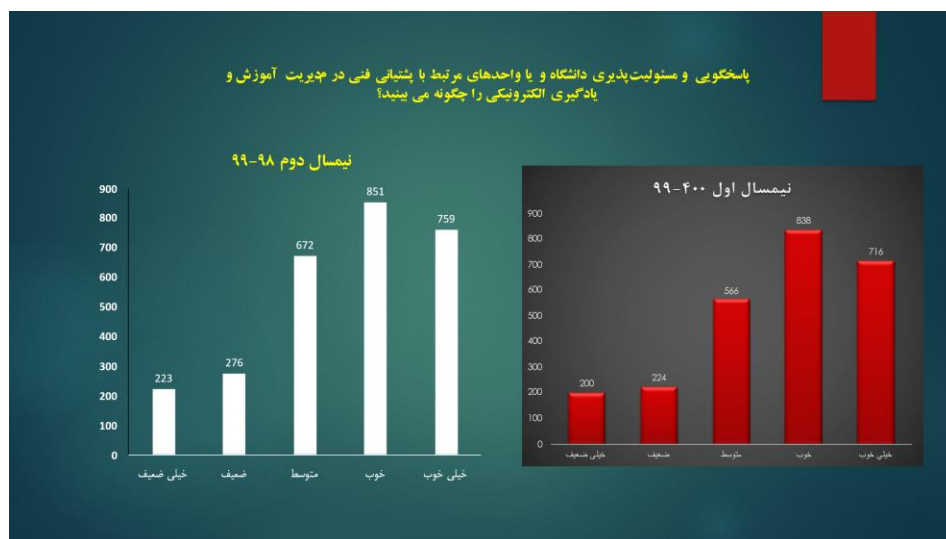


نیمسال اول ۹۹-۱۴۰۰



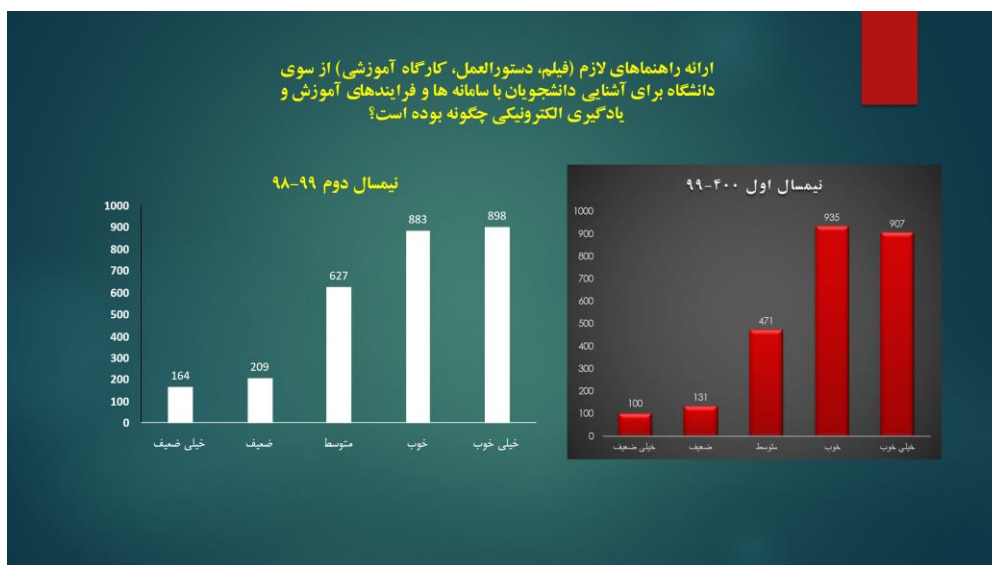
نمودار ۲۵: نتایج ارزشیابی دانشجویان از قابلیت سامانه آموزش مجازی در سال های تحصیلی ۹۸-۹۹ و

۹۹-۱۴۰۰



نمودار ۲۶: نتایج ارزشیابی دانشجویان از پاسخگویی دانشگاه در آموزش مجازی در سال‌های تحصیلی

۹۹-۹۸ و ۹۹-۱۴۰۰

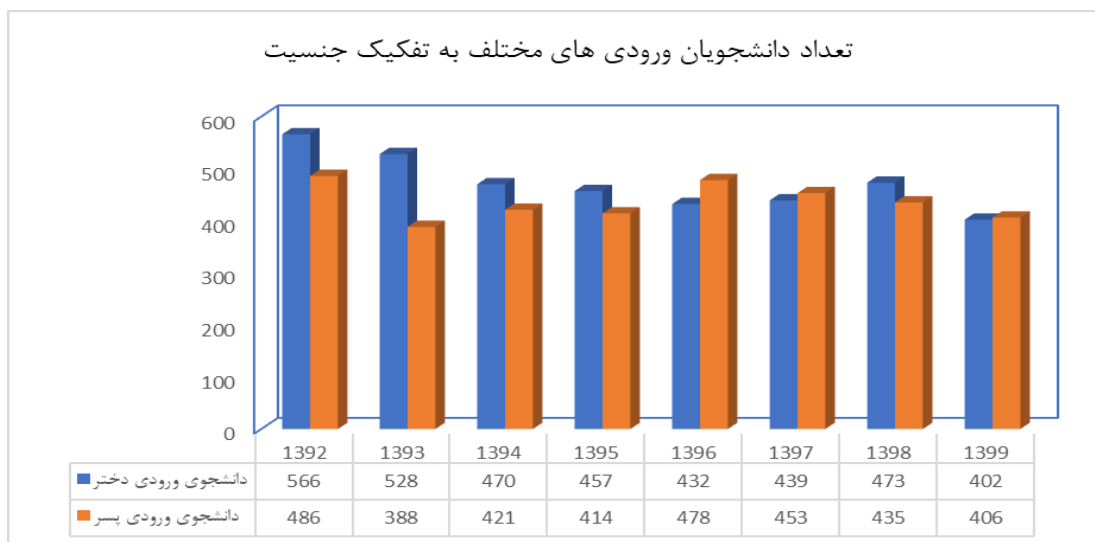


نمودار ۲۷: نتایج ارزشیابی دانشجویان از کیفیت راهنماهای دانشگاه در خصوص آموزش مجازی در

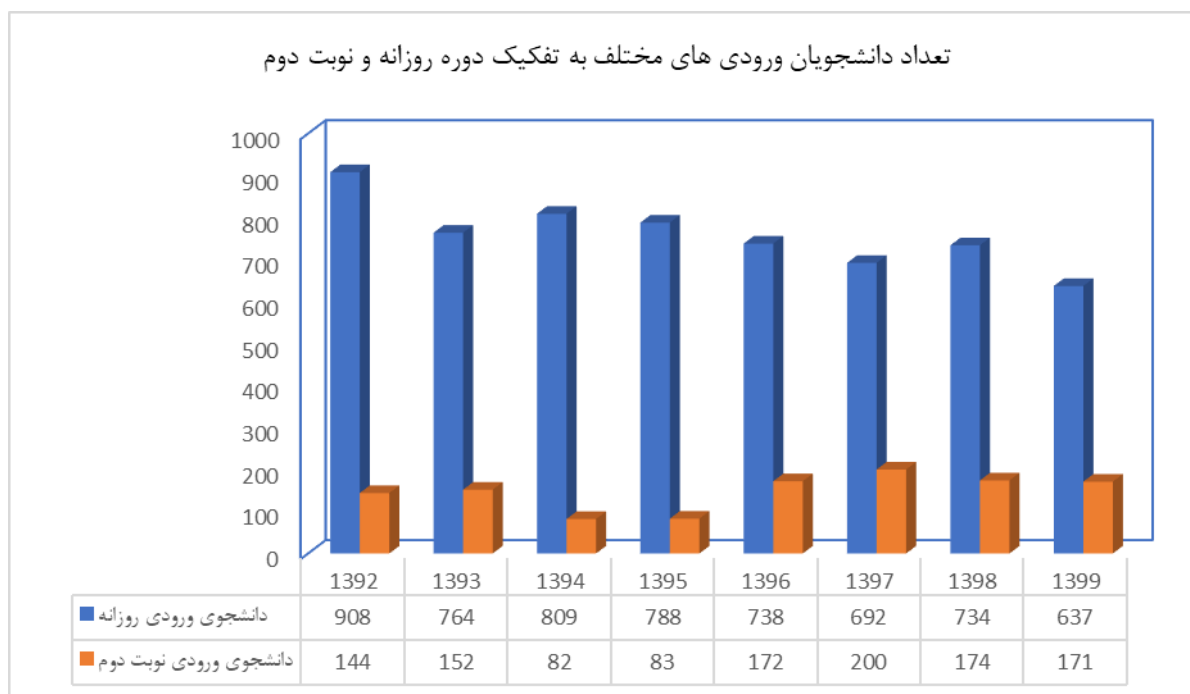
سال‌های تحصیلی ۹۹-۹۸ و ۹۹-۱۴۰۰

۷- جمع بندی

مجموعه اقداماتی که طی سال‌های ۱۳۹۲ تا ۱۳۹۹ توسط بخش‌های مختلف معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه علوم کشاورزی و منابع طبیعی گرگان انجام شده است، منجر به نتایج و دستاوردهای آموزشی مختلفی شده است که در نمودارهای ۲۸ تا ۳۶ نشان داده شده‌اند.

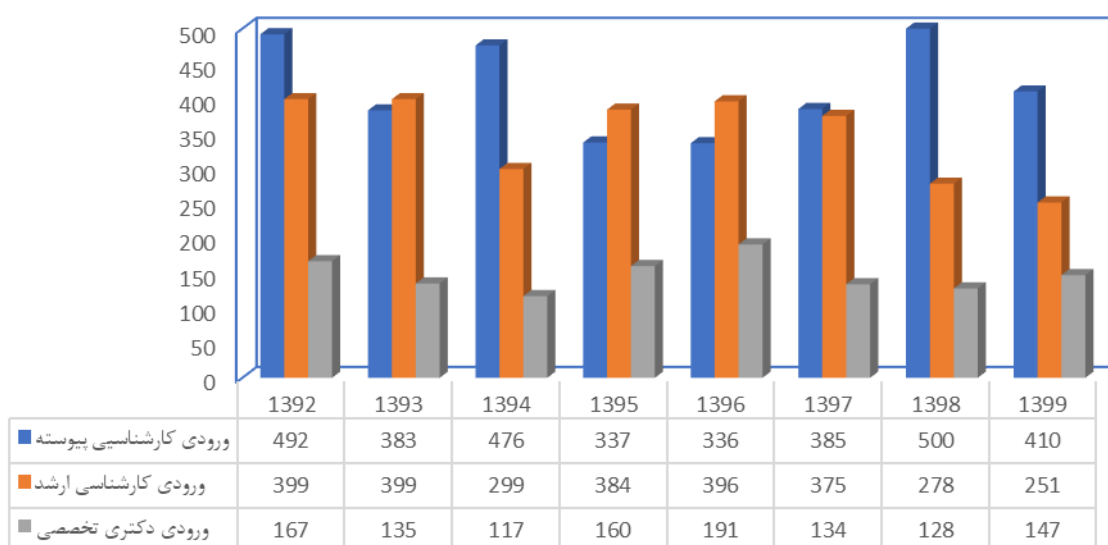


نمودار ۲۸: تعداد دانشجویان به تفکیک دختر و پسر طی سال‌های ۱۳۹۲ تا ۱۳۹۹



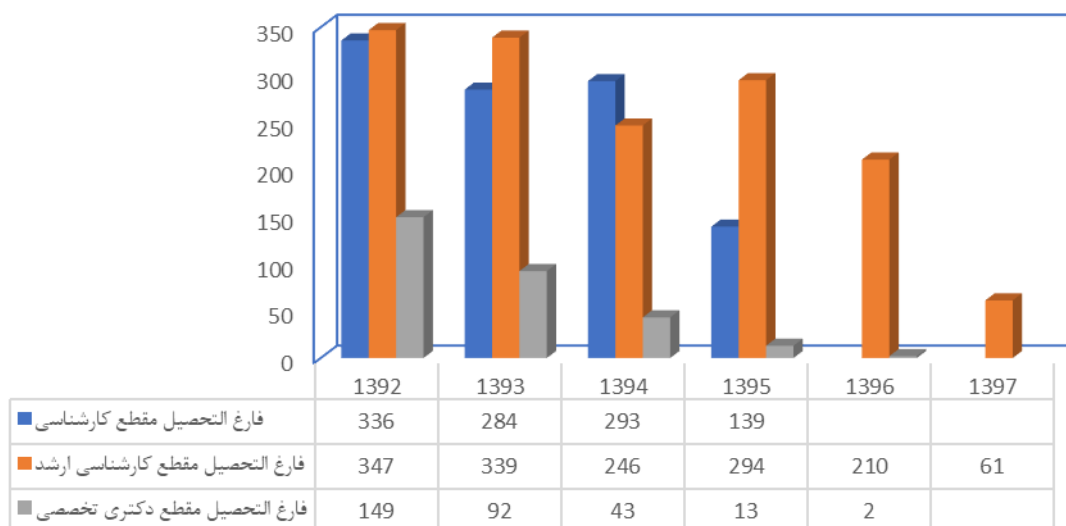
نمودار ۲۹: تعداد دانشجویان به تفکیک روزانه و نوبت دوم طی سال‌های ۱۳۹۲ تا ۱۳۹۹

تعداد دانشجویان ورودی های مختلف به تفکیک مقطع تحصیلی

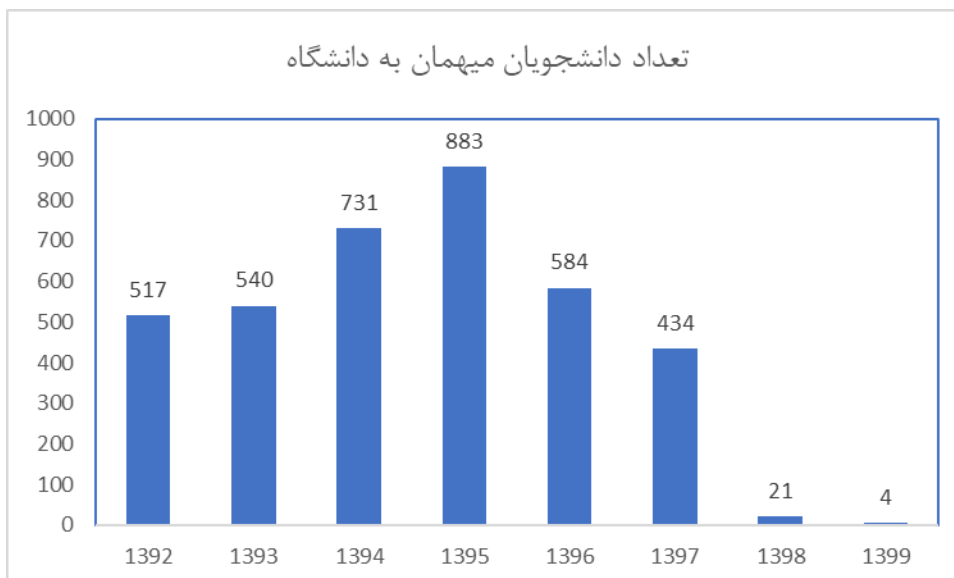


نمودار ۳۰: تعداد دانشجویان به تفکیک مقطع تحصیلی طی سال های ۱۳۹۲ تا ۱۳۹۹

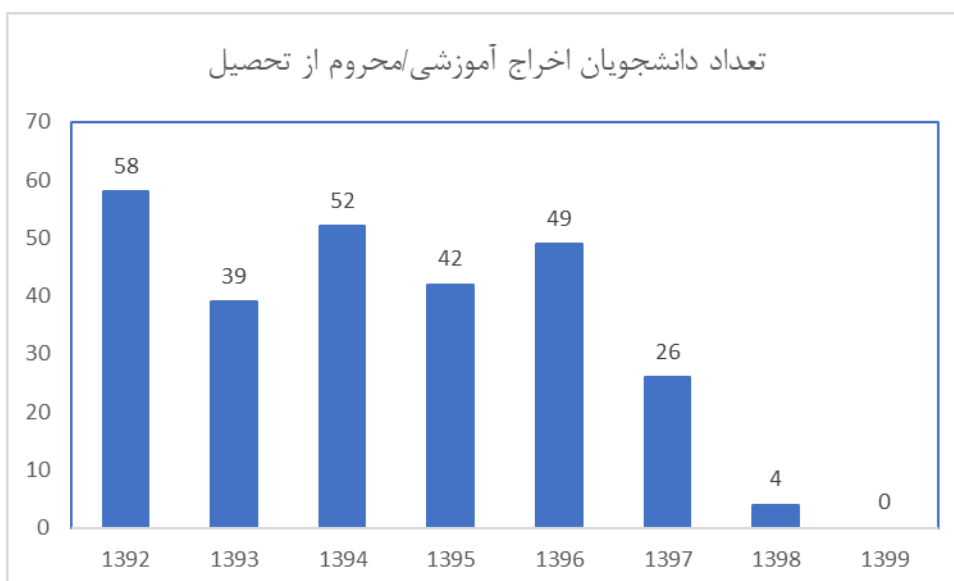
تعداد فارغ التحصیلان دانشگاه به تفکیک مقطع تحصیلی



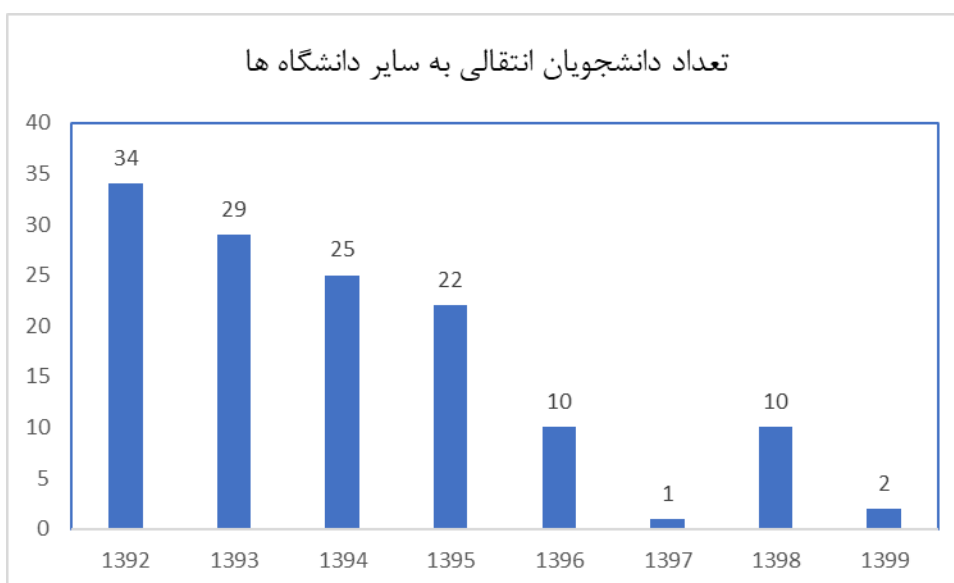
نمودار ۳۱: تعداد فارغ التحصیلان به تفکیک مقطع تحصیلی طی سال های ۱۳۹۲ تا ۱۳۹۷



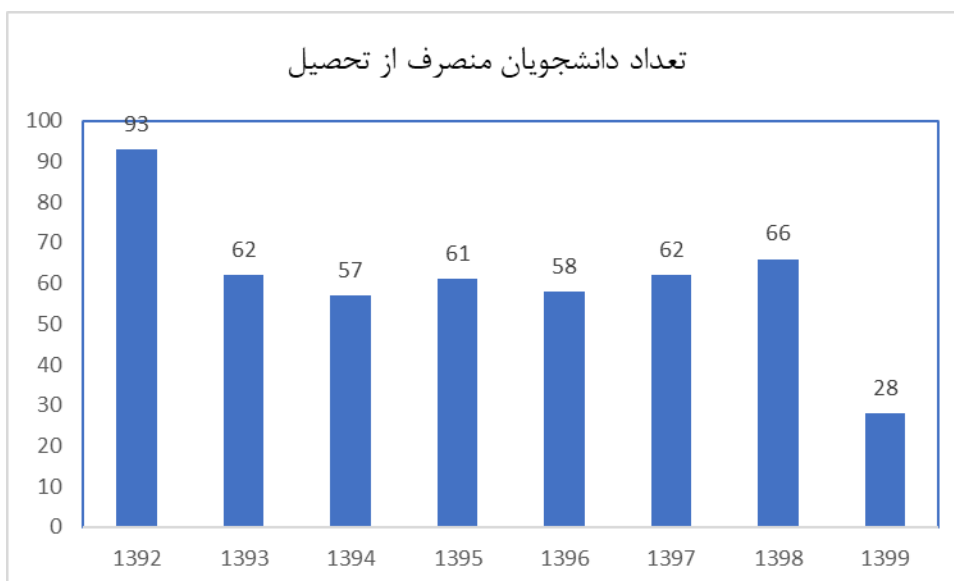
نمودار ۳۲: تعداد دانشجویان میهمان به دانشگاه طی سال‌های ۱۳۹۲ تا ۱۳۹۹



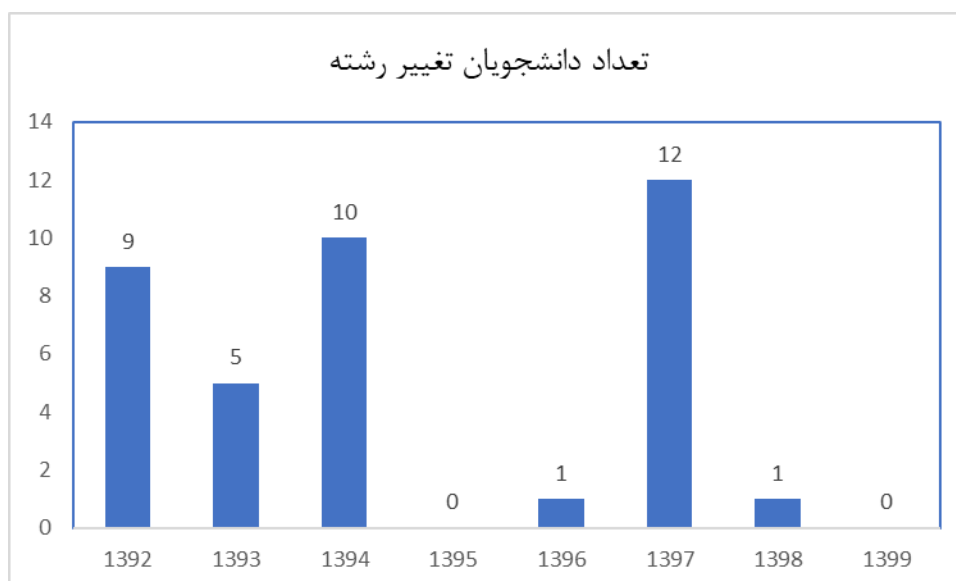
نمودار ۳۳: تعداد دانشجویان اخراج آموزشی و محروم از تحصیل طی سال‌های ۱۳۹۲ تا ۱۳۹۹



نمودار ۳۴: تعداد دانشجویان انتقالی به سایر دانشگاه ها طی سال های ۱۳۹۲ تا ۱۳۹۹



نمودار ۳۵: تعداد دانشجویان منصرف از تحصیل طی سال های ۱۳۹۲ تا ۱۳۹۹



نمودار ۳۶: تعداد دانشجویان تغییر رشته طی سال‌های ۱۳۹۲ تا ۱۳۹۹