

جناب آقای دکتر حسنائی

رئیس محترم دانشگاه

در پاسخ به نامه شماره ۵۳۳۳۴۲ مورخ ۱۴۰۱/۱۱/۰۴ بدینوسیله گزارش عملکرد سال ۱۴۰۱ حوزه معاونت آموزشی جهت استحضار حضورتان ارسال می گردد.

گزارش عملکرد معاونت آموزشی در حوزه آموزش در سال ۱۴۰۱		
ردیف	عنوان	اقدام های به عمل آمده
۱	تشکیل شورای برنامه ریزی درسی، انجام بررسی ها و اخذ مصوبات مرتبط	در بازه زمانی تهیه گزارش 1 جلسه شورای برنامه ریزی آموزشی دانشگاه تشکیل گردید. اهم مصوبات به شرح ذیل است: - ارجاع موارد درخواست راه اندازی رشته های دانشگاه به آقای دکتر رازقی به عنوان مجری بازنگری رشته های دانشگاه - برگزاری ۸ جلسه با دانشکده ها در خصوص بازنگری سند راهبردی جامع در بخش آموزش
۲	دانش افزایی اعضا هیئت علمی	برگزاری ۱ کارگاه دانش افزایی با همکاری معاونت پژوهشی و ۱ کارگاه دانش افزایی توسط دفتر آموزش مجازی
۳	طرح مسائل آموزشی کمیسیون موارد خاص در شورای دانشگاه در ارتباط با سنوات مازاد تحصیلی	طرح پیشنهاد کمیسیون موارد خاص دانشگاه بابت نحوه تصمیم گیری سنوات مازاد دانشجویان کارشناسی ارشد ترم های ۶ و بعد در جلسات کمیسیون موارد خاص
۴	فعالیت های مرتبط با سامانه مجازی	پایه سازی و انتقال اطلاعات از سامانه گلستان به سامانه آموزش مجازی تا اردیبهشت ۱۴۰۱ در تمام دانشکده ها و ادامه در گروه های معارف و عمومی پایه سازی و انتقال اطلاعات از سامانه گلستان به سامانه آموزش مجازی در آذر و دی ۱۴۰۱ در تمام دانشکده ها ارائه خدمات پشتیبانی توسط کارشناسان آموزش مجازی
۵	پذیرش دانشجویان ممتاز بدون آزمون	- ۵۴ نفر ممتاز کارشناسی ارشد از دانشگاه- ۱۵ نفر ممتاز بدون آزمون کارشناسی ارشد از سایر دانشگاه ها و ۲ نفر دکتری بدون آزمون در سال ۱۴۰۱

	<ul style="list-style-type: none"> - تنظیم فراخوان سال ۱۴۰۲ با آئین نامه جدید و اخذ مصوبات جدید از شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه - استخراج دانشجویان ممتاز کارشناسی و ارسال به دانشکده ها برای پذیرش در سال ۱۴۰۲ 	
۶	<ul style="list-style-type: none"> - برنامه های دریافتی از دانشکده ها از حیث کنترل، ضوابط برنامه ریزی آموزشی و همچنین کنترل موظفی اعضاء هیئت علمی بررسی و نکات لازم به روسای محترم دانشکده ها جهت اصلاح منعکس شد. 	<p>بررسی برنامه های درسی نیمسال اول ۱۴۰۱-۱۴۰۲ و دوم ۱۴۰۱-۱۴۰۰ از حیث کنترل موظفی اعضاء هیئت علمی و دیگر نکات لازم</p>
۷	<ul style="list-style-type: none"> - راه اندازی پیشخوان تغییر رشته، ارائه تقاضای آزمون جامع دکتری، ارائه درخواست سمینار ۱ و ۲ دکتری 	<p>راه اندازی فعالیت الکترونیکی از طریق سامانه گلستان به منظور نیل به اهداف دولت الکترونیک</p>
۸	<ul style="list-style-type: none"> * ارسال اطلاعات و آمار و درخواست ها از طریق سامانه ها: - ارائه آمار درخواستی به بازرسان سازمان بازرسی کل کشور - به سامانه HES شامل سه کاربری نیروی انسانی ریاست گسترش (hes.msrt.ir) - ارسال آمار ذیل به دفتر گسترش: ارائه اطلاعات رشته های تحصیلی مصوب ارائه اطلاعات آمار دانشجویی برنامه درسی (اطلاعات پایه رشته های تحصیلی) - به سامانه ستاد راهبری نقشه جامع علمی کشور (arzyabi.sccr.ir) - به سامانه تسما 	<p>آمارهای ارسالی به مراکز و سازمان های ذی ربط</p>

		<p>- به سامانه پیمایش دانش آموختگان آموزش عالی ایران (saham.irphe.ac.ir)</p> <p>- ارسال اطلاعات ثبتی دانشجویان شامل شاغلین به تحصیل، فارغ التحصیلان، آموزشگران (saham.irphe.ac.ir)</p> <p>* ارسال گزارش و آمارهای اساتید و دانشجویی به واحدهای مختلف دانشگاه</p>
۹	تشکیل جلسات شورای آموزشی دانشگاه، طرح مسائل و مصوبات مرتبط	<ul style="list-style-type: none"> - جلسه شورای آموزشی در دانشگاه برگزار گردیده که اهم آن به شرح ذیل می باشد: - بررسی ظرفیت پذیرش دانشجو در سال ۱۴۰۱ و ارجاع به شورای دانشگاه - تصویب تقویم آموزشی سال تحصیلی ۱۴۰۱-۱۴۰۲ - طرح موارد دانشجویی
۱۰	جلسات برگزار شده کمیسیون موارد خاص دانشگاه	کمیسیون بررسی موارد خاص دانشگاه در بازه زمانی یاد شده: ۸ جلسه برگزار گردیده است.
۱۱	ثبت نام و پذیرش دانشجویان ورودی های ۱۴۰۱ به صورت برخط و انجام امور جاری دانشجویان	<ul style="list-style-type: none"> - کنترل ، پذیرش برخط دانشجویان جدیدالورود به تعدادذیل به همراه تشکیل پرونده و بایگانی: در مقطع کارشناسی: ۴۲۳ در مقطع کارشناسی ارشد: ۵۷۳ در مقطع دکتری: ۲۸ - مکاتبه با سایر دانشگاه ها برای تایید اصالت مدارک ارائه شده توسط دانشجویان جدید الورود - مکاتبه با سازمان وظیفه عمومی فراجا برای دانشجویان جدید و سنواتی - درخواست ریز نمرات دانشجویان متقاضی معادل سازی از دانشگاه های قبلی ایشان - رسیدگی به امور آموزشی و مشکلات ارجاعی و شورایی - انجام امور بایگانی
۱۲	انجام فرایندهای دانش آموختگی	<p>در مقطع کارشناسی: ۴۹۹</p> <p>در مقطع کارشناسی ارشد: ۴۵۹</p>

		در مقطع دکتری: ۲۷
۱۳	پذیرش و ثبت نام از دانشجویان میهمان در مقطع کارشناسی	تعداد ۸۰ نفر مهمان از دانشگاه های دولتی بنا بر آئین نامه مربوطه در رشته های مختلف کارشناسی پذیرش شده اند.
۱۴	پذیرش و ثبت نام از دانشجویان خارجی بورسیه	۵ نفر در مقطع کارشناسی ارشد ۶ نفر در مقطع کارشناسی ۲ نفر در مقطع دکتری
۱۵	ثبت نام از دانشجویان انتقالی فرزندان اعضاء هیات علمی با توافق داخلی	۶ نفر
۱۶	برگزاری کارگاه آموزشی قوانین و مقررات آموزشی	- برگزاری کارگاه آموزشی (قوانین و مقررات) جهت همکاران آموزش کل - آموزش دانشکده ها - گروههای آموزشی
۱۷	امورات مرتبط با تخصیص کد مدرسی به مدعوین جدید	- تطبیق با دستورالعمل مصوب، استعلام مدارک تحصیلی از دانشگاه های صادر کننده مدرک، استعلام از حراست دانشگاه
۱۸	تاسیس رشته	درخواست راه اندازی ۴ رشته به دفتر گسترش ارسال و مدارک آن بارگذاری شد. (شهرسازی هوشمند، آرایه های هنری، آواز ایرانی و موسیقی فیلم) در بررسی درخواست های شهرسازی هوشمند و همچنین آرایه های هنری اعضاء شورای برنامه ریزی نکات مدنظر در سند اسلامی شدن دانشگاه ها و توجه به جنبه های مذهبی در این دور شته را به مجریان متذکر و نکات لازم در آن پیاده سازی شد.
۱۹	اطلاع رسانی	- تاسیس کانال اطلاع رسانی آموزش در ایتا و آی گپ و اطلاع رسانی موارد لازم در آن - بروزرسانی پرتال دانشگاه صفحه معاونت آموزشی با آئین نامه های جدید - تهیه راهنمای های آموزشی برای استفاده از سامانه گلستان و سجاد برای دانشجویان و کارشناسان و بارگذاری آن در صفحه جدید در پرتال دانشگاه پیامک اتمام سنوات و تصویب موضوع به همه دانشجویان کارشناسی ارشد مشمول موضوع
۲۰	امور دانشنامه و ریز نمرات	- پاسخگویی به استعلام های مدارک تحصیلی واصله از حراست دانشگاه و سایر ارگان های خارج از دانشگاه - تهیه و چاپ دانشنامه های مقاطع مختلف به همراه ریز نمرات - تایید مدارک تحصیلی دانشجویان در سامانه سجاد

<p>- تایید لغو تعهد تحصیل رایگان فارغ التحصیلان در سامانه سجاد</p>		
<p>- تهیه و جمع بندی آمار روزانه تشکیل کلاسها و گزارش به مراجع مختلف</p> <p>- جلسه با مدیران گروه های آموزشی دانشگاه و معاونین آموزشی دانشکده و تنظیم اطلاعیه ای بابت نحوه پیگیری فرایند آموزشی نیمسال جاری در تاریخ 18/08/1401</p> <p>- درج اطلاعیه مرتبط با بند فوق در پرتال دانشگاه و پیامک آن به تمامی دانشجویان</p> <p>- جلسه با نمایندگان شورای صنفی و نمایندگان بعضی از رشته های دانشگاه مانند مجسمه سازی و ...</p> <p>- جلسه با روسای دانشکده ها در مورخ ۱/۹/۱۴۰۱</p> <p>- مکاتبه با روسای دانشکده ها و گروه های آموزشی برای اخذ اطلاعات و جمع بندی نحوه و درصد برگزاری کلاسهای دانشگاه</p> <p>- جلسه حضوری ۴ ساعته با اعضای هیئت علمی امضاء کننده بیانیه عدم حضور در کلاسهای آموزشی در مورخ ۲۳/۷/۱۴۰۱</p> <p>- تنظیم اطلاعیه یادآوری ائین نامه آموزشی و درج آن در پرتال دانشگاه مبنی بر رعایت قوانین حضور در کلاسهای آموزشی و همچنین پیامک آن به دانشجویان</p> <p>- درخواست از روسای محترم دانشکده ها برای ارائه لیست اسامی اعضای هیئت علمی که دارای غیبت غیرموجه هستند</p> <p>- جلسه با معاونین آموزشی دانشکده ها در مورخ ۱۹/۷/۱۴۰۱</p> <p>- جلسه با روسای محترم دانشکده ها</p> <p>- گفتگو با اعضای هیئت علمی و معاونین آموزشی دانشکده ها برای ترغیب دانشجویان برای حضور در کلاس و الزام تشکیل کلاس حتی با یک دانشجو</p> <p>- درخواست آمار ورود و خروج اعضای هیئت علمی دانشگاه از حراست طی نامه محرمانه شماره ۱۲/م/۱۳۲۲۰ مورخ ۳۰/۶/۱۴۰۱ و استخراج ورود خروج کلیه اعضای هیئت علمی</p> <p>- مکاتبه با دانشکده ها برای اعلام دانشجویان محروم از امتحان به علت غیبت بیش از حد مجاز و اعمال در سامانه گلستان</p>	<p>امور مرتبط با شرایط خاص نیمسال اول ۱۴۰۱</p>	<p>۲۱</p>

گزارش عملکرد گروه آموزش‌های آزاد و مجازی - ۱۴۰۱		
ردیف	عنوان	اقدامات به عمل آمده
۱	برگزاری آزمون زبان تخصصی هنر ASET در دو نوبت	<ul style="list-style-type: none"> • آزمون نوبت اول: خرداد ۱۴۰۱ • آزمون نوبت دوم: بهمن ۱۴۰۱
۲	برگزاری کارگاه‌ها و دوره‌های آموزشی آزاد و مجازی	<p>دوره‌های برگزار شده در حوزه هنرهای تجسمی، هنرهای کاربردی، معماری، شهرسازی، تحصیلات تکمیلی شامل موارد ذیل است:</p> <ul style="list-style-type: none"> • پرورش مربی هنر کودک - دوره ششم • پرورش مربی هنر کودک - دوره هفتم • پرورش مربی هنر کودک - دوره هشتم • پرورش مربی هنر کودک - دوره نهم • پرورش مربی هنر کودک - دوره دهم • نرم‌افزارهای معماری، رویت - دوره سوم • نرم‌افزارهای پژوهشی سیتاوی و اسکرونر - دوره سوم • نرم‌افزار طراحی الگو (جمینی) - دوره دوم • نرم‌افزار طراحی لباس (کلوتری‌دی) - دوره دوم • کارگاه پروپوزال‌نویسی ۱ و ۲ - دوره سوم • آشنایی با نقوش فرش و نگارینه‌ها • رنگ و نقطه فرش با نرم‌افزار فتوشاپ • ترسیمات معماری (مقدماتی و پیشرفته) • سفال و سرامیک (فرم‌دهی دستی) • فنون لعاب • نرم‌افزارهای راینو و ایلاستریاتور • طراحی و تفکر • نقاشی پیشرفته

		<ul style="list-style-type: none"> • چاپ سیلک اسکرین روی تی شرت • کالیگرافی • مبانی و تکنیک‌های نقاشی خط
۳	برگزاری وبینارهای آموزشی (مجازی)	<ul style="list-style-type: none"> • هنر و کودک ۴: مراحل رشد و تحول نقاشی کودکان ۲ • هنر و کودک ۵: کارکردهای درمانی در فعالیتهای هنری کودکان
۴	برگزاری تور آموزشی (حضوری)	<ul style="list-style-type: none"> • تور تخصصی تهران تاریخی - مجموعه باغ ملی
۵	برگزاری کارگاههای تخصصی یک‌روزه (حضوری)	<ul style="list-style-type: none"> • مدیریت پروژه در زمینه هنر (به زبان انگلیسی) • هنر کودک و میراث فرهنگی: نقوش سفالینه‌ها • طراحی دیاگرام در معماری
۶	پیگیری اجرایی صدا و تصویر هنر	- مذاکره با استارت‌آپ (بخش خصوصی) برای استقرار در دفتر پایندان
۷	برنامه‌ریزی دوره‌های حضوری	مذاکره با دانشکده هنرهای کاربردی برای برگزاری دوره‌های حضوری تابستان و سایر دانشکده‌های مستقر در پردیس باغ ملی برای برگزاری سایر دوره‌ها و کارگاههای حضوری

گزارش عملکرد دفتر تحصیلات تکمیلی - ۱۴۰۱			
ردیف	عنوان	اقدامات به عمل آمده	برنامه های آتی
۱	فرآیند راهبری دانشجویان تحصیلات تکمیلی دانشگاه	- نظارت های آموزشی با رویکرد ارتقاء کیفی فرآیند آموزش و پژوهش - ارائه مشاوره های پیشرفت تحصیلی به دانشجویان تحصیلات تکمیلی به صورت حضوری و غیر حضوری - برنامه ریزی در راستای تقویت توجه و انگیزه های علمی - پژوهشی دانشجویان دکتری	- افزایش کیفیت و کمیت حضور دانشجویان - ارتقاء سطح کیفی برنامه های مشترک و میان رشته ای دانشجویان دکتری در رشته های مختلف دانشگاه - ارتقاء سطح کیفی و عملیاتی برنامه ریزی های صورت پذیرفته (در ارتباط با فرآیند و تکالیف پژوهشی مرتبط)
۲	راهنمایی پایان نامه های کارشناسی ارشد و دکتری	- بهره مندی متوازن از ظرفیت و توان علمی کلیه اعضای هیأت علمی دانشگاه در راهنمایی و مشاوره پایان نامه ها و رساله ها	- بهره مندی حداکثری و متوازن از جمیع ظرفیت ها و توانایی های علمی استادان در دانشگاه
۳	هماندجویی و ثبت ایران داک	- برنامه ریزی اجرای فرآیند آموزشی و پژوهشی کارشناسی ارشد و دکتری در مقیاس های درون دانشگاهی و برون دانشگاهی در ارتباط با ایران داک، سامانه های همانندجو و ثبت پیشنهاد پایان نامه / رساله	- ارتقاء سطح کیفی همانندجویی ها و ثبت پیشنهاد / پایان نامه / رساله
۴	فرصت تحقیقاتی	- برنامه ریزی ارتقاء سطح کیفی تأثیرگذاری یافته های علمی دانشجویان اعزام شده به فرصت تحقیقاتی بر زمینه های پژوهشی دیگر دانشجویان دکتری دانشگاه	- عملیاتی شدن کامل برنامه های در نظر گرفته شده مرتبط با فرصت های تحقیقاتی دانشجویان دکتری دانشگاه
۵	شورای سیاست گذاری گروه های دکتری	- پیگیری موارد مربوط به گروه های دکتری متناسب با آیین نامه های مرتبط	- عملیاتی شدن کامل و کیفی برنامه های تصویب شده مختص گروه های دکتری
۶	مصوبات شورای تکمیلی دانشگاه	- پیگیری موارد انجام نشده و یا در دست انجام از مصوبات شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه متناسب با رعایت روابط منطقی در مجموعه مصوبات پیشین و آتی شورا و آیین نامه های مرتبط	- عملیاتی شدن کامل و کیفی برنامه های تصویب شده
۷	برگزاری مصاحبه ها	- برگزاری مصاحبه های پذیرش دانشجویان دکتری در ۸ رشته تحصیلی در سال ۱۴۰۱ - برگزاری مصاحبه های پذیرش دانشجویان کارشناسی ارشد در سال ۱۴۰۱	- تداوم و ارتقاء کیفیت مصاحبه ها و پذیرش ها
۸	فراخوان پذیرش بدون آزمون دانشجویان تحصیلات تکمیلی	- فراخوان پذیرش برگزیدگان علمی در دوره دکتری تخصصی دانشگاه هنر برای سال تحصیلی ۱۴۰۱-۱۴۰۰	- عملیاتی شدن کامل برنامه های در نظر گرفته شده مرتبط با فراخوان

	<p>- فراخوان پذیرش دانشجویان ممتاز دانشگاه هنر در مقطع کارشناسی ارشد ناپیوسته (بدون شرکت در آزمون) ویژه سهمیه استعدادهای درخشان برای سال تحصیلی ۱۴۰۰-۱۴۰۱</p> <p>- فراخوان پذیرش دانشجویان ممتاز سایر دانشگاه های دولتی در مقطع کارشناسی ارشد ناپیوسته (بدون شرکت در آزمون) ویژه سهمیه استعدادهای درخشان برای سال تحصیلی ۱۴۰۰-۱۴۰۱</p>		
<p>- ارتقاء سطح کیفی آزمون جامع برای دانشجویان دوره دکتری</p>	<p>- برگزاری آزمون جامع برای دانشجویان دوره دکتری: رشته تحصیلی پژوهش هنر در اردیبهشت سال ۱۴۰۱</p> <p>- رشته تحصیلی معماری در تیرماه سال ۱۴۰۱- رشته های تحصیلی معماری ، پژوهش هنر و تاریخ تطبیقی و تحلیلی هنر اسلامی در آبانماه سال ۱۴۰۱- رشته های مرمت اشیاء فرهنگی و تاریخی ، مرمت و احیاء بناها و بافتهای تاریخی در بهمن سال ۱۴۰۱ - رشته تحصیلی تاریخ تطبیقی و تحلیلی هنر اسلامی در اسفند ۱۴۰۱</p>	<p>آزمون جامع</p>	<p>۹</p>

گزارش عملکرد دفتر برنامه ریزی آموزشی - ۱۴۰۱

ردیف	عنوان	اقدامات به عمل آمده
۱	تخصیص کد به مدرسین مدعو	<p>در هر نیمسال تحصیلی بطور تقریبی ۶۰ تا ۷۰ تخصیص کد</p> <p>۱- بررسی فرمهای ارسالی دانشکده ها جهت تخصیص کد مدرسین دعوت شده برای تدریس</p> <p>۲- اعلام کد تخصیصی به دانشکده ها جهت ارتباط به دروس</p> <p>۳- اعلام کسری مدارک و درخواست ارسال نقص فرمهای ارسالی جهت تخصیص کد</p>
۲	استعلام مدارک مدرسین مدعو	- در هر ترم میانگین ۶۰ تا ۷۰ مدرس
۳	استعلام از اداره حراست دانشگاه	- در هر ترم میانگین ۶۰ تا ۷۰ مدرس
۴	بررسی برنامه های ارسالی دانشکده ها	- بررسی و اعلام ایرادات برنامه هفتگی ارائه دروس دانشکده های دانشگاه در طول ۲ نیمسال تحصیلی و اعلام به روسای محترم دانشکده ها جهت استحضار و اقدام به رفع اشکالات وارده
۵	اعلام کسری موظف اعضای هیات علمی دانشگاه	- بررسی و محاسبه واحدهای ارائه شده گروه آموزشی به اعضای هیات علمی و اعلام تکمیل یا کسری موظف ایشان و در صورت کسری موظف اساتید جهت تکمیل موظفی و عدم دعوت مدرسین مدعو جهت تدریس آن واحدها به روسای محترم دانشکده ها
۶	بررسی محاسبات انجام شده قراردادهای حق التدریس ارسالی دانشکده ها(اعضای هیات علمی دانشگاه و مدرسین مدعو)	- بررسی محاسبات انجام شده قراردادهای حق التدریس ارسالی دانشکده ها(اعضای هیات علمی دانشگاه و مدرسین مدعو) و پس از تایید ارسال به امور مالی جهت پرداخت (در هر نیمسال تحصیلی)
۷	بررسی و محاسبات حق الزحمه داوری و نماینده تحصیلات تکمیلی رسالات دکتری و پایان نامه های کارشناسی ارشد	- بررسی و محاسبات حق الزحمه داوری و نماینده تحصیلات تکمیلی رسالات دکتری و پایان نامه های کارشناسی ارشد ارسالی دانشکده ها (در هر دو نیمسال تحصیلی) و تایید و یا رفع اشکال محاسبات و ارسال به امور مالی جهت پرداخت

<p>- تنظیم و محاسبات حق التدریس اعضای هیات علمی دانشگاه در نیمسالهای تحصیلی ۳۹۹۲ و ۴۰۰۱ دانشگاه (باتوجه به بازه زمانی وضعیت استخدامی ویژه اساتید هیات علمی) تماما در این دفتر و ارسال به امور مالی</p>	<p>تنظیم و محاسبات حق التدریس اعضای هیات علمی دانشگاه در نیمسالهای تحصیلی ۳۹۹۲ و ۴۰۰۱ دانشگاه</p>	<p>۸</p>
<p>- برگزاری کارگاه آموزشی (قوانین و مقررات و شیوه نامه حق التدریس) جهت همکاران مسئول محاسبات حق التدریس دانشگاه و گروههای آموزشی در نیمه دوم سال</p>	<p>برگزاری کارگاه آموزشی قوانین و مقررات و شیوه نامه حق التدریس جهت همکاران مسئول محاسبات حق التدریس دانشگاه و گروههای آموزشی</p>	<p>۹</p>
<p>- پاسخگویی مداوم در جهت رفع اشکال همکاران مرتبط - همکاری مستمر با امور مالی دانشگاه - ارائه گزارشات درخواستی واحدهای مرتبط دانشگاه - همکاری مستمر با دفتر نظارت و ارزیابی دانشگاه در خصوص اطلاعات مدرسین - همکاری با اداره کارگزینی دانشگاه در خصوص مدرسین مدعو</p>	<p>سایر امور</p>	<p>۱۰</p>

گزارش عملکرد دفتر استعداد‌های درخشان - ۱۴۰۱

ردیف	عنوان	اقدامات به عمل آمده
۱	اطلاع رسانی و ثبت نام دانشجویان مشغول به تحصیل جهت بهره مندی از حمایت های بنیاد ملی نخبگان	۱- اطلاع رسانی و ثبت نام دانشجویان مشغول به تحصیل جهت بهره مندی از حمایت های بنیاد ملی نخبگان ۲- درج اطلاعیه ثبت نام در پورتال دانشگاه ۳- ارسال نامه به روسا و مدیران گروه‌های آموزشی دانشکده ها جهت اطلاع رسانی به دانشجویان ۴- اطلاع رسانی از طریق انجمن های علمی ۵- اطلاع رسانی از طریق شبکه های اجتماعی دانشگاه
۲	-تشکیل پرونده و جمع آوری اطلاعات مربوط به دانشجویان مشمول حمایت های بنیاد ملی نخبگان	-
۳	-بررسی مدارک ارسالی توسط دانشجویان در سامانه سینا جهت دریافت حمایت های بنیاد ملی نخبگان	مراحل بررسی: • راستی آزمایی مدارک • ارسال مدارک بدون نقص به بنیاد ملی نخبگان • برگرداندن مدارک ناقص به دانشجویان همراه با بیان علل نقص • تماس با دانشجو جهت رفع نقایص و ارسال مجدد درخواست
حمایت های بنیاد ملی نخبگان و مراحل اجرا		
۱	همکاری دانشجویی	۱- ورود اطلاعات اساتید در سامانه سینا ۲- تایید اطلاعات اساتید توسط کارشناس گروه استعداد‌های درخشان در سامانه سینا و ارسال به بنیاد نخبگان استان تهران ۳- تایید اساتید توسط بنیاد نخبگان استان تهران در سامانه سینا و ایجاد کاربری ۴- ارائه گزارش عملکرد توسط دانشجویان در سامانه سینا ۵- تایید گزارش عملکرد دانشجویان توسط اساتید در سامانه سینا و ارسال به کارشناس گروه استعداد‌های درخشان

<p>۶- تایید توسط کارشناس گروه استعدادهای درخشان و ارسال به بنیاد نخبگان استان تهران</p> <p>۷- بررسی توسط بنیاد نخبگان استان تهران و واریز مبالغ حمایتی به حساب دانشجویان مشمول همکاری دانشجویی: کمک هزینه ای است که در هر نیمسال تحصیلی در قبال ماهانه ۴۰ ساعت کار دانشجویی در مؤسسه متبوع، به کلیه دانشجویان مشمول پرداخت می گردد.</p>		
<p>۱- تفاهم کاری بین استاد و دانشجو در ابتدای نیمسال تحصیلی</p> <p>۲- ثبت اطلاعات استاد در سامانه سینا</p> <p>۳- ارسال گزارش ماهانه توسط دانشجو در سامانه سینا</p> <p>۴- تایید گزارش ماهانه دانشجو توسط استاد در سامانه سینا</p> <p>۵- تایید نهایی استاد(پایان ترم) در سامانه سینا و ارسال برای کارشناس گروه استعدادهای درخشان</p> <p>۶- تایید کارشناس گروه استعدادهای درخشان در سامانه سینا و ارسال به بنیاد نخبگان استان تهران</p> <p>۷- بررسی توسط بنیاد نخبگان استان تهران و واریز مبالغ حمایتی به حساب دانشجویان مشمول</p> <p>آموزشیاری و پژوهشیاری: شامل کارمزد دستیاری آموزشی و پژوهشی زیر نظر یکی از اعضای هیأت علمی مؤسسه متبوع که بر اساس قرارداد مورد تأیید بنیاد ملی نخبگان، در هر نیمسال در قبال فعالیت به میزان چهل ساعت در ماه به دانشجویان کارشناسی ارشد و دکتری پرداخت می گردد.</p>	<p>آموزشیاری و پژوهشیاری</p>	<p>۲</p>
<p>برای شرکت دانشجو در دوره ها و کارگاه های آموزشی با هدف ارتقای توانایی ها در موضوع های تخصصی مرتبط با تحصیل به کلیه دانشجویان مشمول اعطا می گردد.</p> <p>۱- ارسال گواهی پایان دوره های آموزشی و برگه هزینه توسط دانشجویان از طریق سامانه سینا</p> <p>۲- تایید توسط کارشناس گروه استعدادهای درخشان و ارسال به بنیاد نخبگان استان تهران</p> <p>۳- بررسی توسط بنیاد نخبگان استان تهران و واریز مبالغ حمایتی به حساب دانشجویان مشمول</p>	<p>اعتبار توانمندی آموزشی</p>	<p>۳</p>
<p>برای شرکت دانشجو در دوره های آموزشی راه اندازی کسب و کار، تجاری سازی، حقوق مالکیت فکری با هدف ارتقای توانایی ها در زمینه نوآوری و کارآفرینی به کلیه دانشجویان مشمول اعطا می گردد.</p>	<p>اعتبار توانمندی کارآفرینی</p>	<p>۴</p>

<p>۱- ارسال گواهی پایان دوره و برگه هزینه توسط دانشجویان از طریق سامانه سینا</p> <p>۲- تایید توسط کارشناس گروه استعدادهای درخشان و ارسال به بنیاد نخبگان استان تهران</p> <p>۳- بررسی توسط بنیاد نخبگان استان تهران و واریز مبالغ حمایتی به حساب دانشجویان مشمول</p>		
<p>کمک هزینه (خرید کتاب، اشتراک نشریات علمی داخلی و خارجی، عضویت در انجمن های علمی داخلی و خارجی، عضویت در پایگاههای اطلاعاتی تخصصی و دسترسی به آن ها) به کلیه دانشجویان مشمول پرداخت می گردد.</p> <p>۱- ارسال فاکتورهای مربوطه توسط دانشجویان از طریق سامانه سینا</p> <p>۲- تایید نهایی توسط کارشناس گروه استعدادهای درخشان و ارسال به بنیاد نخبگان استان تهران</p> <p>۳- بررسی توسط بنیاد نخبگان استان تهران و واریز مبالغ حمایتی به حساب دانشجویان مشمول</p>	<p>اعتبار ارتباطات علمی</p>	<p>۵</p>
<p>منوط به تصویب طرح پیشنهادی پایان نامه/رساله دانشجو در مؤسسه متبوع و براساس هزینه های تأیید شده از سوی استاد راهنما به دانشجو پرداخت می گردد.</p> <p>۱- ارسال پروپوزال تصویب شده و فرم هزینه مربوطه توسط دانشجویان از طریق سامانه سینا</p> <p>۲- تایید نهایی توسط کارشناس گروه استعدادهای درخشان و ارسال به بنیاد نخبگان استان تهران</p> <p>۳- بررسی توسط بنیاد نخبگان استان تهران و واریز مبالغ حمایتی به حساب دانشجویان مشمول</p>	<p>اعتبار اجرای پایان نامه/رساله</p>	<p>۶</p>
<p>به منظور شرکت دانشجویان کارشناسی ارشد و دکتری در همایش های علمی داخلی و خارجی، براساس میزان هزینه کرد و با تأیید استاد راهنما پرداخت می گردد.</p> <p>۱- ارسال هزینه مربوطه توسط دانشجویان از طریق سامانه سینا</p> <p>۲- تایید نهایی توسط کارشناس گروه استعدادهای درخشان و ارسال به بنیاد نخبگان استان تهران</p> <p>۳- بررسی توسط بنیاد نخبگان استان تهران و واریز مبالغ حمایتی به حساب دانشجویان مشمول</p>	<p>اعتبار شرکت در مجامع علمی داخلی و خارجی</p>	<p>۷</p>
<p>به منظور ایجاد ارتباط با نهادهای علمی داخل و خارج از کشور که پس از تصویب در مؤسسه متبوع، پذیرش از نهاد مقصد و تأیید بنیاد ملی نخبگان به دانشجویان مقطع دکتری اعطا می شود.</p>	<p>اعتبار اعزام به فرصت مطالعاتی داخلی و خارجی</p>	<p>۸</p>

<p>۱- ارائه درخواست توسط دانشجویان از طریق سامانه سینا</p> <p>۲- بررسی درخواست توسط بنیاد ملی نخبگان</p> <p>۳- تایید شورای آموزشی دانشگاه</p> <p>۴- تهیه روادید و بلیط توسط دانشجو</p> <p>۵- واریز مرحله اول کمک هزینه به دانشجو</p> <p>۶- ارائه گزارش عملکرد سه ماهه توسط دانشجو</p> <p>۷- ارائه گزارش عملکرد شش ماهه توسط دانشجو</p> <p>۸- واریز مرحله دوم کمک هزینه به دانشجو</p>		
<p>از دیگر جوایز می باشد که به دانشجویان مشمول اعطا می گردد.</p> <p>۱- ارائه مدارک مربوطه توسط دانشجو از طریق سامانه سینا</p> <p>۲- تایید نهایی توسط کارشناس گروه استعدادهای درخشان و ارسال به بنیاد نخبگان استان تهران</p> <p>۳- بررسی توسط بنیاد نخبگان استان تهران و واریز مبالغ حمایتی به حساب دانشجویان مشمول</p> <p>۴- الویت دانشجویان برگزیده حمایت های بنیاد ملی نخبگان در فرصت های شغلی، راتبه دانشجویی، کار دانشجویی با همکاری و هماهنگی معاونت ها</p>	<p>بیمه تکمیلی، هدیه ازدواج و تسهیلات ودیعه اجاره مسکن</p>	<p>۹</p>

گزارش عملکرد دبیرخانه هیات ممیزه مشترک دانشگاه‌های هنر از ابتدا تا ۱۰ اسفند ۱۴۰۱

برنامه های آتی	اقدام های به عمل آمده			عنوان	ردیف
۱۵ پرونده دیگر در دست بررسی می‌باشد.	۱۲ پرونده	مربی به استادیاری	بررسی کارشناسی و سپس طرح پرونده‌ها در کمیسیون‌های تخصصی مربوطه و هیأت ممیزه هنر	ارتقای مرتبه اعضای هیأت علمی	۱
	۲۳ پرونده	استادیاری به دانشیاری			
	۹ پرونده	دانشیاری به استادی			
۸ پرونده دیگر در دست بررسی می‌باشد	درمجموع ۶ پرونده	بررسی کارشناسی و سپس طرح پرونده‌ها در کمیسیون‌های تخصصی مربوطه - تبدیل وضعیت استخدامی از کارشناس رسمی قطعی به عضو هیأت علمی رسمی آزمایشی - تبدیل وضعیت استخدامی از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی بالای ۵ سال - ماندگاری در وضعیت پیمانی (سال‌های ششم - هفتم - هشتم)		تبدیل وضعیت استخدامی اعضای هیأت علمی	۲
یک پرونده دیگر در دست بررسی می‌باشد	در مجموع ۲ پرونده	بررسی کارشناسی و سپس طرح پرونده‌ها در کمیسیون‌های تخصصی مربوطه و در صورت لزوم طرح هیأت ممیزه هنر احتساب سنوات خدمت: - پیمانی (در بازه زمانی استخدام پیمانی تا استخدام رسمی آزمایشی) - کارشناسی (در بازه زمانی بعد از استخدام کارشناس رسمی قطعی تا قبل از عضویت در هیأت علمی)		احتساب سنوات خدمت اعضای هیأت علمی	۳

گزارش عملکرد دبیرخانه هیات ممیزه مشترک دانشگاه‌های هنر از ابتد تا ۱۰ اسفند ۱۴۰۱

ردیف	عنوان	اقدام های به عمل آمده	برنامه های آتی
۴	ادامه تحصیل مربیان (کسب ۶۰ درصد امتیاز از ماده ۳ آیین نامه ارتقای مرتبه)	بررسی کارشناسی و سپس طرح پرونده‌ها در کمیسیون‌های تخصصی مربوطه و هیأت ممیزه هنر	۴ پرونده
۵	ابلاغ آرای هیأت ممیزه	پس از تأیید یا عدم تأیید پرونده‌های متقاضیان ارتقای مرتبه، تبدیل وضعیت استخدامی، احتساب سنوات خدمت و ... در صحن هیأت ممیزه مشترک دانشگاه‌های هنر، آرای مثبت جهت صدور احکام کارگزینی و آرای منفی جهت ابلاغ به متقاضی، به دانشگاه‌های عضو ابلاغ می‌گردد.	تداوم فعالیت ۵۷ ابلاغ
۶	درخواست صدور حکم	پرونده‌های ارتقای مرتبه و احتساب سنوات خدمت اعضای هیأت علمی دانشگاه، پس ابلاغ رای از سوی هیأت ممیزه مشترک دانشگاه‌های هنر به معاونت آموزشی، طی درخواستی مبنی بر صدور حکم کارگزینی از دبیرخانه هیأت ممیزه به امضای معاونت آموزشی به معاونت اداری و مالی ارسال می‌گردد.	تداوم فعالیت ۸ درخواست
۷	تایید احکام کارگزینی	احکام کارگزینی اعضای هیأت علمی، مربوط به ارتقای مرتبه، تبدیل وضعیت استخدامی و احتساب سنوات خدمت که پس از کسب مجوز از هیأت ممیزه مشترک دانشگاه‌های هنر صادر شده‌اند، در دبیرخانه هیأت بررسی و پس از تأیید دبیر هیأت ممیزه به تأیید و امضای رئیس هیأت می‌رسند و در غیر این صورت احکام دارای اعتبار نمی‌باشند.	تداوم فعالیت ۴۸ حکم

گزارش عملکرد دبیرخانه هیات ممیزه مشترک دانشگاه‌های هنر از ابتدا تا ۱۰ اسفند ۱۴۰۱

ردیف	عنوان	اقدام‌های به عمل آمده	برنامه‌های آتی
۸	تنظیم و برگزاری جلسات کمیسیون‌های تخصصی	۲۰ جلسه کمیسیون تخصصی تنظیم و برگزار گردیده است	تداوم فعالیت
۹	تنظیم و برگزاری جلسات هیأت ممیزه	۳ جلسه هیأت ممیزه مشترک دانشگاه‌های هنر تنظیم و برگزار گردیده است	تشکیل جلسه آتی در تاریخ ۱۴۰۱/۱۲/۲۱
۱۰	ارزیابی نشریات خارجی و مقالات چاپ شده در نشریات خارجی	تمامی مقالات چاپ شده در نشریات خارجی برای اصالت سنجی، تعیین اعتبار و ارزیابی نشریه، به ارزیابان تعیین شده در دانشکده‌های مربوطه ارسال می‌گردد.	تداوم فعالیت
۱۱	انجام مکاتبات و استعلامات متعدد با مرکز هیأت‌های امناء و هیأت‌های ممیزه	<ul style="list-style-type: none"> - ارائه گزارش به مرکز در ارتباط با اعتراض یکی از اعضای هیأت علمی دانشگاه هنر اصفهان به رای صادره از سوی هیات ممیزه هنر - استعلام درخصوص نحوه بررسی درخواست ارتقای مرتبه یکی از اعضای هیات علمی بازنشته دانشگاه از مرکز - معرفی عضو هیات علمی نمونه سال ۱۴۰۰ در اردیبهشت سال ۱۴۰۱ 	تداوم فعالیت
۱۲	سایر فعالیت‌ها	<ul style="list-style-type: none"> - تهیه و تنظیم صورتجلسات کمیسیون‌های تخصصی - تهیه و تنظیم صورتجلسات هیأت ممیزه - تکثیر و آماده سازی پک‌های مربوط به پرونده‌های ارتقای مرتبه برای اعضای هیأت ممیزه حاضر در جلسات - ارائه گزارش مالی هیات ممیزه مشترک هنر - ارائه گزارشات و آمار درخواستی از سایر واحدهای دانشگاه 	تداوم فعالیت

	- پاسخگویی به سوالات و پیگیری‌های دانشگاه‌های عضو هیأت ممیزه مشترک هنر و پژوهشگاه میراث فرهنگی و گردشگری		
--	--	--	--

گزارش عملکرد دبیرخانه هیأت اجرایی جذب دانشگاه - ۱۴۰۱

ردیف	عنوان	اقدام های به عمل آمده	برنامه های آتی
1	تبدیل وضعیت استخدامی از پیمانی به رسمی آزمایشی	صدور حکم رسمی آزمایشی برای ۹ عضو هیأت علمی	- ۱۸ پرونده تبدیل وضعیت استخدامی از پیمانی به رسمی آزمایشی در دست بررسی
2	تبدیل وضعیت استخدامی از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی	صدور حکم رسمی قطعی برای ۹ عضو هیأت علمی	- ۱۱ پرونده تبدیل وضعیت استخدامی از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی در دست بررسی
۳	پیمانی	- صدور حکم پیمانی برای ۱ عضو هیأت علمی - صدور حکم پیمانی دائم برای ۱ عضو هیأت علمی - صدور حکم بازگشت به پیمانی (از وضعیت رسمی آزمایشی) برای ۳ عضو هیأت علمی	-

<p>جذب پیمانی برای فراخوان اردیبهشت ۱۴۰۱، ۳ نفر در دست اقدام.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - برگزاری فراخوان جذب هیأت علمی اردیبهشت ۱۴۰۱ برای جذب ۱۵ نفر در ۱۱ رشته (دریافت اعلام نیاز دانشکده ها، برآورد سرانه استاد به دانشجو، بررسی تعداد واحد موظف اعضای هیأت علمی در گروه های آموزشی مورد تقاضا، بررسی تعداد عضو حق التدریس در گروه های آموزشی مورد تقاضا). - تعداد متقاضی شرکت کننده در فراخوان: ۴۳ نفر - تعداد متقاضی دعوت شده به مصاحبه علمی بعد از غربالگری دبیرخانه: ۱۱ نفر - برگزاری فراخوان جذب هیأت علمی آبان ۱۴۰۱ برای جذب ۲۵ نفر در ۱۸ رشته (دریافت اعلام نیاز دانشکده ها، برآورد سرانه استاد به دانشجو، بررسی تعداد واحد موظف اعضای هیأت علمی در گروه های آموزشی مورد تقاضا، بررسی تعداد عضو حق التدریس در گروه های آموزشی مورد تقاضا). - تعداد متقاضی شرکت کننده در فراخوان بعد از غربالگری دبیرخانه: ۲۸۶ نفر - تعداد متقاضی دعوت شده به مصاحبه علمی: در دست اقدام 	<p>فراخوان جذب هیأت علمی</p>	<p>۴</p>
<p>-</p>	<p>برگزاری ۸ جلسه هیأت اجرایی جذب و کارگروه های بررسی صلاحیت عمومی</p>	<p>برگزاری جلسات هیأت اجرایی جذب و کارگروه بررسی صلاحیت عمومی</p>	<p>5</p>
<p>-</p>	<p>اقدام در خصوص ادامه تحصیل ۴ عضو هیأت علمی موافقت با ادامه تحصیل ۲ عضو هیأت علمی مرتبه مربی برای صدور حکم ماموریت آموزشی</p>	<p>ادامه تحصیل مربیان از طریق پذیرش در آزمون دکتری</p>	<p>6</p>

۷	سایر امور	<ul style="list-style-type: none"> - مکاتبه و تماس تلفنی با کلیه اعضای هیأت علمی که در سال چهارم توقف در وضعیت پیمانی یا رسمی آزمایشی قرار دارند، به منظور یادآوری در خصوص اقدام برای تبدیل وضعیت استخدامی. - مکاتبه و تماس تلفنی مجدد با کلیه اعضای هیأت علمی که در سه ماهه آخر سال پنجم توقف در وضعیت پیمانی یا رسمی آزمایشی قرار دارند، به منظور یادآوری و پیگیری نهایی. - پیگیری پیوسته پرونده ها از دانشکده ها و مرکز جذب اعضای هیأت علمی تا صدور ابلاغ رای نهایی مرکز جذب. - بررسی پرونده کلیه اعضای هیأت علمی پیمانی در خصوص تمدید قرارداد پیمانی براساس اخذ ترفیع سالانه و گزارش دریافتی از کمیته ترفیعات دانشگاه. - برگزاری جلسات و مکاتبات در خصوص انتقال ۳ عضو هیأت علمی از سایر دانشگاه ها به دانشگاه هنر. - برگزاری جلسات و مکاتبات در خصوص اخذ مرخصی بدون حقوق و مزایای ۳ عضو هیأت علمی. - مکاتبات مربوط به فک رهن وثیقه ملکی اعضای هیأت علمی بورسیه. - اخذ مجوز سال پنجم، ششم و هفتم توقف در وضعیت پیمانی و رسمی آزمایشی از هیأت رئیسه دانشگاه. - مکاتبات لازم در خصوص اخذ مجوز کبرسن، مجوز پیمانی دائم و ... از هیأت امناء دانشگاه هنر و هنر اصفهان.
---	-----------	---

گزارش عملکرد دبیرخانه ترفیعات اعضای هیأت علمی - ۱۴۰۱

۵ کمیته	تعداد جلسات کمیته ترفیعات	۱
با ترفیع ۸۷ پرونده موافقت شد	تعداد پرونده های بررسی شده	۲
با ترفیع ۱ پرونده موافقت نشد		
۸۸ پرونده	تعداد پرونده های آماده بررسی در کمیته	۳
۴۹ پرونده	تنظیم جدول امتیازات پژوهشی اعضای هیأت علمی جهت دریافت گرنت - ۱۴۰۱	۴
	مکاتبه یادآوری تاریخ ترفیعات و ارائه پرونده	۵