

فعالیت‌های معاونت آموزشی



تابستان ۱۴۰۴

بسم الله الرحمن الرحيم



معاونت آموزش ۱

مدیریت آموزش ۷

گروه برنامه ریزی آموزش و درسه دانشگاه ۱۳

گروه پایش و مطالعات راهبردی ۱۹

گروه شناسایی و هدایت استعداد های برتر دانشگاه ۲۴

گروه نظارت و ارزیابی آموزش ۲۹

دفتر امور اعضای هیئت علم ۳۳

مرکز آموزش الکترونیک ۳۶

❑ برگزاری نشست مشترک معاونت آموزشی و معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه

نشست مشترک معاونت آموزشی و معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه دوشنبه ۲ تیرماه در دفتر معاونت آموزشی دانشگاه برگزار گردید. در این نشست مشترک و هم اندیشانه میان معاونت آموزشی و معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه که با حضور دکتر فخلعی، دکتر رجبی مشهدی و مدیران دو حوزه مذکور برگزار گردید، موضوعات مشترک آموزشی و پژوهشی مورد بحث و گفتگو قرار گرفت.



ارتقای مرتبه علمی اعضای هیئت علمی دانشگاه فردوسی مشهد در جلسات سه ماهه تابستان

	سرکار خانم دکتر فاطمه بهنام رسولی ارتقاء به مرتبه علمی دانشیاری - گروه آموزشی زیست‌شناسی دانشکده علوم		جناب آقای دکتر علی اکبر حداد مشهدریزه ارتقاء به مرتبه علمی دانشیاری - گروه آموزشی زیست‌شناسی دانشکده علوم
	سرکار خانم دکتر مریم قاسمی ارتقاء به مرتبه علمی دانشیاری - گروه آموزشی جغرافیا دانشکده ادبیات و علوم انسانی		جناب آقای دکتر سید سعید ملک‌الساداتی ارتقاء به مرتبه علمی دانشیاری - گروه آموزشی اقتصاد دانشکده علوم اداری و اقتصادی
	سرکار خانم دکتر سحر ملازاده بیدختی ارتقاء به مرتبه علمی دانشیاری - گروه آموزشی مهندسی متالورژی و مواد دانشکده مهندسی		جناب آقای دکتر مصطفی کریم‌زاده ارتقاء به مرتبه علمی دانشیاری - گروه آموزشی اقتصاد دانشکده علوم اداری و اقتصادی
	جناب آقای دکتر مهدی خزاعی‌نژاد قره‌تکان ارتقاء به مرتبه علمی دانشیاری - گروه آموزشی فیزیک دانشکده علوم		جناب آقای دکتر محمد رضا رضائی گلستانی ارتقاء به مرتبه علمی دانشیاری - گروه آموزشی بهداشت مواد غذایی و آبریان دانشکده دامپزشکی
	جناب آقای دکتر محمود لاری دشت بیاض ارتقاء به مرتبه علمی استادی - گروه آموزشی حسابداری دانشکده علوم اداری و اقتصادی		جناب آقای دکتر عبدالله رادمرد ارتقاء به مرتبه علمی استادی - گروه آموزشی زبان و ادبیات فارسی دانشکده ادبیات و علوم انسانی
	جناب آقای دکتر غلامرضا صدیق اورعی ارتقاء به مرتبه علمی دانشیاری - گروه آموزشی علوم اجتماعی دانشکده ادبیات و علوم انسانی		جناب آقای دکتر علی فیروز زارع ارتقاء به مرتبه علمی دانشیاری - گروه آموزشی اقتصاد کشاورزی دانشکده کشاورزی
	جناب آقای دکتر سید جواد مرتضائی ارتقاء به مرتبه علمی استادی - گروه آموزشی زبان و ادبیات فارسی دانشکده ادبیات و علوم انسانی		جناب آقای دکتر قاسم براتی دربند ارتقاء به مرتبه علمی دانشیاری - گروه آموزشی مهندسی متالورژی و مواد دانشکده مهندسی
	جناب آقای دکتر محمد مهدی فراچی ارتقاء به مرتبه علمی دانشیاری - گروه آموزشی مدیریت دانشکده علوم اداری و اقتصادی		

❑ برگزاری نخستین جلسه هم‌اندیشی در خصوص راه‌اندازی رشته‌های هنری در دانشگاه فردوسی مشهد

نخستین جلسه هم‌اندیشی در خصوص راه‌اندازی رشته‌های هنری در دانشگاه فردوسی مشهد، شنبه ۸ شهریور ۱۴۰۴ در محل دفتر معاونت آموزشی این دانشگاه برگزار شد. این نشست با حضور معاون آموزشی و مدیر برنامه‌ریزی و توسعه آموزش دانشگاه فردوسی، جناب دکتر غنوات از روسای پیشین دانشگاه هنر نیشابور به همراه آقای دکتر مرتضایی، آقای دکتر ساکت، خانم دکتر شریعتی، خانم دکتر محبت محبی، آقای دکتر طاهری، آقای دکتر قلندریان و آقای دکتر اعتمادفر از دانشگاه فردوسی مشهد حضور یافتند.



در این نشست، اعضای محترم ضمن بحث و بررسی پیرامون ضرورت و اهمیت توجه به جایگاه رشته‌های هنری در دانشگاه فردوسی مشهد، نظرات کارشناسی خود را ارائه دادند. طی این جلسه، پیشنهادات متنوع و کاربردی به منظور توجه و یا راه‌اندازی رشته‌های هنری مطرح شد. شرکت‌کنندگان ضمن بررسی چالش‌ها و فرصت‌های موجود، راهکارهای عملی برای پیاده‌سازی این برنامه ارائه نمودند. در پایان این نشست، با توجه به حجم مباحث مطرح شده و لزوم بررسی دقیق‌تر برخی موارد، مقرر گردید که در جلسات آتی به ادامه بحث و بررسی ابهامات و جزئیات اجرایی پرداخته شود.

□ جلسه هم اندیشی با موضوع نحوه ارائه درس معارف دفاع مقدس و مقاومت؛ ضرورت ها و چالش های پیش رو

جلسه هم اندیشی با موضوع نحوه ارائه درس دفاع مقدس؛ ضرورت ها و چالش های پیش رو با حضور دکتر فخلعی معاون آموزشی دانشگاه، حجت الاسلام دکتر طباطبائی مدیر گروه آموزشی معارف اسلامی، نماینده درس و دیگر مدیران و کارشناسان مربوطه، شنبه ۱۵ شهریورماه برگزار گردید. در این جلسه ضمن همفکری در خصوص کیفیت ارائه درس، بر لزوم ارائه درس در همه ی دانشکده ها تاکید گردید.



□ برگزاری جلسات شورای مدیران

در تابستان ۱۴۰۴ تعداد ۷ جلسه مدیران حوزه معاونت آموزشی با ریاست آقای دکتر فخلعی، معاونت محترم آموزشی دانشگاه برگزار گردید. موضوعات مطرح شده در این جلسات حول محور حل مسائل آموزشی دانشگاه از قبیل:

- مسائل واحدهای مختلف حوزه معاونت آموزشی
- تدوین شیوه نامه های مختلف از قبیل نحوه انتصاب مدیران گروه های آموزشی، مشاهده گری کلاس درس و...
- درآمدزایی در حوزه آموزش
- بررسی میزان تحقق اهداف آموزشی برنامه دوم راهبردی دانشگاه فردوسی مشهد

گفت و گو صورت گرفت.

□ جلسه مشترک دکتر فخلعی معاون آموزشی و دکتر حصارزاده معاون برنامه ریزی و توسعه منابع در خصوص پیگیری سامانه‌های معاونت آموزشی (آموزانه و ترفیع تشویقی) با حضور کارشناسان فاوا و کارشناسان ارتقای ترفیع



در



□ برگزاری نوبت دوم آزمون سراسری ۱۴۰۴ در دانشگاه فردوسی مشهد

مرحله دوم آزمون سراسری ۱۴۰۴ در روزهای پنجشنبه و جمعه ۲۶ و ۲۷ تیرماه با حضور ۲۴۷۶۴ داوطلب در دانشگاه فردوسی مشهد برگزار شد. این آزمون در روز پنجشنبه در نوبت صبح در دو گروه علوم ریاضی و فنی و علوم انسانی با حضور ۱۰۴۰۰ داوطلب در ۱۲ حوزه و در نوبت عصر در دو گروه هنر و زبان با حضور ۴۰۹۱ داوطلب در ۶ حوزه و همچنین در روز جمعه صبح در گروه علوم تجربی با حضور ۱۰۲۷۳ داوطلب در ۱۲ حوزه امتحانی برگزار گردید.



□ گزارش کار قسمت پذیرش و ثبت نام

- همکاری اداره پذیرش و ثبت نام در برگزاری ۱۰ جلسه کمیسیون مرکز مشاوره و توانمندسازی دانشجویان به منظور بررسی پرونده دانشجویان دارای شرایط روانشناختی خاص
- ثبت نام دانشجویان پذیرفته شده به صورت مهمان و انتقال دائم و اقدامات مربوط به آن
- ثبت نام از ۱۴۰ نفر دانشجویان غیرایرانی تاکنون
- بررسی ۷۳۵ درخواست آموزشی و انجام اقدامات لازم براساس مصوبات کلی کمیسیون
- برگزاری تعداد ۳ جلسه کمیسیون بررسی موارد خاص و تعداد ۱۰۴ پرونده بررسی شده در جلسه و اقدام به احکام صادره
- برگزاری تعداد ۲ جلسه کمیته منتخب آموزشی دانشگاه و تعداد ۹۴ پرونده بررسی شده در جلسه و اقدام به احکام صادره
- بررسی ۳۱۰ درخواست آموزشی و انجام اقدامات لازم براساس احکام مصوب شده شورای آموزشی
-
- درج اطلاعاتی های مربوط به ثبت نام دانشجویان نوورود و استعداد درخشان و تمدید سنوات در سایت مدیریت آموزشی و پرتال دانشجویان و فضاهای مجازی و اعلام به دانشکده ها
- بررسی و پاسخگویی به تعداد ۱۲۰۰ عدد درخواست مهمانی و انتقالی دانشجویان سایر دانشگاهها به دانشگاه فردوسی مشهد و انجام مکاتبات لازم
- بررسی تیکت های آموزشی و مشکلات سیستمی دانشجویان در خصوص ثبت نام های جدید و انتخاب واحدها
- صدور تعداد ۴۰۰ عدد کارت های دانشجویی المثنی و انجام اقدامات لازم برای کارت های دانشجویی پذیرفته شدگان مقطع دکتری Phd ۱۴۰۴
- ثبت شماره دروس جدید به تعداد ۷۰۰ عدد

□ گزارش کار قسمت پذیرش و ثبت نام

- ثبت کدرشته های تحصیلی تمامی مقاطع برای سال ۱۴۰۴ به تعداد ۵۹۷ کدرشته و گرایش
- بررسی درخواست های خروج از کشور ۳۰۰ نفر از دانشجویان آقا و انجام مکاتبات و اقدامات لازم در این خصوص
- واکشی اطلاعات در سامانه وزارت علوم و بررسی درخواستهای سامانه سجاد، سامانه سخا و
- بررسی و تایید درخواست های سامانه سخا (نظام وظیفه عمومی) برای تمدید سنوات آقایان در سامانه سخا به ۱۰۰۰ نفر

□ با توجه به اینکه ماهیت کار این اداره پاسخگویی به ارباب رجوع می باشد و امور آموزشی دانشجویان بسیار متنوع است؛ فقط آمار تعدادی از درخواست های پربسامد به شرح ذیل اعلام می گردد:

- بررسی درخواست های آموزشی سیستم سدف: تعداد ۳.۸۱۱ پرونده
- بررسی پرونده های فراغت از تحصیل: تعداد ۶۴۰
- بررسی و اقدامات پیش نیازهای آزمون جامع دانشجویان دکتری و بررسی نمره زبان ها: تعداد ۳۹۳
- پاسخگویی تلفنی به ارباب رجوع براساس گزارش کارکرد voip: تعداد ۱۲.۷۰۰ تماس
- بررسی نامه های دریافتی از طریق اتوماسیون و پاسخ به آنها: تعداد ۲.۳۸۰
- بررسی درخواست های کمیسیون بررسی موارد خاص در سامانه سجاد: تعداد ۱۴۷۰ درخواست
- ثبت مجوز های تمدید سنوات دانشجویان متقاضی تمدید سنوات تحصیلی ۱۴۷۰ درخواست
- ثبت مجوزهای میهمانی و تمدید میهمانی برای انتخاب واحد در دانشگاه فردوسی: تعداد ۶۰۰ نفر
- ارسال ریزنمرات به دانشگاه های مبدا دانشجویان مهمان و انجام مکاتبات: ۳۰۰ نفر
- بررسی درخواست های مرخصی دانشجویان برای نیمسال اول ۴۰۴ و ثبت وضعیت دانشجویان: تعداد ۱۴۱ نفر
- بررسی درخواست های تغییر رشته دانشجویان و انجام مکاتبات و اقدامات لازم در خصوص تغییر شماره دانشجویی: ۶۰ نفر

□ اداره دانش آموختگان

ردیف	عنوان خدمت	تعداد
۱	اصلاح وثبت ریزنمرات قدیمی اداره دانش آموختگان	۲۷۷
۲	پیشخوان خدمت ریزنمرات اداره دانش آموختگان	۱۵
۳	پیشخوان خدمت دانشجویان ایرانی و صدور دانشنامه اداره دانش آموختگان	۲۰۳
۴	پیشخوان خدمت دانشجویان بین الملل و صدور دانشنامه اداره دانش آموختگان	۶۸
۵	درخواست کد صحت مدارک صادر شده دانشجویان بین الملل اداره دانش آموختگان	۴۰
۶	پشت نویسی مدارک اداره دانش آموختگان	۴۰
۷	کنترل مدارک لاتین جهت ارسال به دانشگاه خارج از کشور اداره دانش آموختگان	۳۷
۸	مهر و موم کردن مدارک لاتین جهت ارسال به دانشگاه خارج از کشور اداره دانش آموختگان	۳۷
۹	مکاتبات با سازمان امور دانشجویان اداره دانش آموختگان	۵۰
۱۰	تایید مدارک جهت ارسال به دفتر همکاری ها اداره دانش آموختگان	۹۵
۱۱	بررسی مدارک لاتین جهت WES و	۳۴
۱۲	گواهی موقت پیشخوان اداره دانش آموختگان	۱۲۵
۱۳	گواهی موقت فرایندی اداره دانش آموختگان	۳۹۱
۱۴	دانشنامه فرایندی اداره دانش آموختگان	۱۳۸
۱۵	برگه فراغت از تحصیل دانشجویان مشمول خدمت اداره دانش آموختگان	۱۸۸
۱۶	صدور نامه ابطال معافیت تحصیلی (نظام وظیفه) اداره دانش آموختگان	۱۸۸
۱۷	پاسخگویی مراجعات حضوری و تلفنی اداره دانش آموختگان	۳۰۰۰
۱۸	گواهی معدل اداره دانش آموختگان	۵۱
۱۹	گواهی رتبه اداره دانش آموختگان	۶۰
۲۰	نامه های اتوماسیون اداره دانش آموختگان	۴۶۵

□ اداره دانش آموختگان

ردیف	عنوان خدمت	تعداد
۲۱	تاییدیه تحصیلی اداره دانش آموختگان	۱۰۳۰
۲۲	تایید نهایی تاییدیه تحصیلی اداره دانش آموختگان	۸۳۵
۲۳	تایید مدارک جهت ترجمه رسمی سامانه سجاد اداره دانش آموختگان	۷۷۶
۲۴	لغو تعهد آموزش رایگان در سامانه سجاد اداره دانش آموختگان	۷۲۰
۲۵	ویرایش جهت ترجمه سامانه سجاد اداره دانش آموختگان	۳۵۰
۲۶	مشاهده لغو تعهد وثبت در پرونده اداره دانش آموختگان	۴۵۰
۲۷	امضا الکترونیکی نامه های صادره اداره دانش آموختگان	۲۹۱
۲۸	پاسخ گویی از طریق ایتا اداره دانش آموختگان	۱۰۰
۲۹	پاسخ گویی از طریق ایمیل اداره دانش آموختگان	۴۳
۳۰	اسکن مدارک و تحویل اداره دانش آموختگان	۵۹۲
۳۱	ارسال به دفتر معاونت اداره دانش آموختگان	۴۷۶
۳۲	ارسال پیامک برای دانشجویان اداره دانش آموختگان	۱۳۰
۳۳	درج تمبر و مهر برجسته وهولوگرام دانشنامه اداره دانش آموختگان	۵۹۲
۳۴	ارسال نامه دانشنامه وریزنمرات اداره دانش آموختگان	۵۹۲
۳۵	درج تمبر و مهر وهولوگرام گواهی موقت اداره دانش آموختگان	۴۱۷
۳۶	بررسی وامضاگواهی موقت اداره دانش آموختگان	۴۱۷
۳۷	بررسی وامضادانشنامه اداره دانش آموختگان	۵۹۲
۳۸	بررسی وامضا ریزنمرات اداره دانش آموختگان	۵۹۲

□ برگزاری دومین کارگاه تخصصی انتساب دوره های آموزشی

کارگاه آموزشی تخصصی با عنوان "انتساب دوره های آموزشی" در ساعت ۸ روز شنبه ۱۴۰۴/۰۴/۲۱ به مدت ۲ ساعت در مرکز آزمون ساختمان آموزش دانشگاه برگزار گردید. این کارگاه آموزشی با حضور کارشناسان گروه های آموزشی، کارشناسان مسئول آموزش دانشکده ها اجرا شد. با توجه به آغاز فرآیند ثبت دوره های آموزشی، این جلسه با هدف رفع ابهام و اشکالات در این زمینه، برگزار گردید. آقای صالحی بایگی کارشناس مسئول گروه برنامه ریزی درسی و آموزشی در خصوص سامانه جدید انتساب دوره آموزشی توضیحاتی ارائه نمودند. در ادامه کارشناسان به بیان مشکلات و ابهامات خود در این خصوص پرداختند. انتظار می رود این فرایند تا قبل از شروع بازه انتخاب واحد نیمسال آینده تکمیل شود.



□ جلسه هماهنگی درس "هوش مصنوعی و تحول دیجیتال"

هماهنگی درس "هوش مصنوعی و تحول دیجیتال" دوشنبه ۳۰ تیرماه ۱۴۰۴ در سالن شورای ساختمان آموزش برگزار گردید. در این جلسه که با حضور دکتر شریعتی، دکتر کاهانی و اعضای هیات علمی معرفی شده از سمت گروه‌های آموزشی جهت تدریس درس تشکیل شد، گزارشی از مصوبات کارگروه هوش مصنوعی، تجربه ارائه درس هوش مصنوعی کاربردی و خلاصه‌ای از سرفصل تهیه شده، ارائه گردید.



□ بررسی گزارش توجیهی راه‌اندازی رشته «ژنتیک و به‌نژادی گیاهی دوره دکتری» و ایجاد رشته «شیمی کاتالیست دوره دکتری» در جلسه شورای برنامه‌ریزی درسی و آموزشی دانشگاه

نشست شورای برنامه‌ریزی درسی و آموزشی دانشگاه ساعت ۸ روز سه‌شنبه مورخ ۱۴۰۴/۰۴/۳۱ در سالن شورای ساختمان آموزش برگزار شد. در ابتدای این نشست بعد از توضیحات مقدماتی آقای دکتر دهقان‌یان مدیر برنامه‌ریزی و توسعه آموزش دانشگاه و تشریح محورهای جلسه توسط خانم دکتر شریعتی رئیس گروه برنامه‌ریزی درسی و آموزشی دانشگاه، در بخش اول آقای دکتر سیفی مدیر گروه آموزشی بیوتکنولوژی و به‌نژادی گیاهی گزارش توجیهی راه‌اندازی رشته «ژنتیک و به‌نژادی گیاهی» دوره دکتری و آقای دکتر نخعی پور عضو هیأت علمی گروه آموزشی شیمی گزارش توجیهی ایجاد رشته «شیمی کاتالیست» دوره دکتری را تشریح کردند. در پایان با عنایت به دیدگاه‌های مطرح‌شده با راه‌اندازی رشته «ژنتیک و به‌نژادی گیاهی» دوره دکتری و ایجاد رشته «شیمی کاتالیست» دوره دکتری موافقت شد.

□ بررسی طرح بازنگری برنامه درسی رشته فقه و مبانی حقوق اسلامی دوره کارشناسی در جلسه شورای برنامه‌ریزی درسی و آموزشی دانشگاه

نشست شورای برنامه‌ریزی درسی و آموزشی دانشگاه ساعت ۸ روز سه‌شنبه مورخ ۱۴۰۴/۰۶/۰۴ در سالن شورای ساختمان آموزش برگزار شد. در ابتدای این نشست بعد از بیان مقدمات توسط آقای دکتر دهقان‌یان مدیر برنامه‌ریزی و توسعه آموزش دانشگاه، خانم دکتر شریعتی رئیس گروه برنامه‌ریزی درسی و آموزشی دانشگاه دستور جلسه را اعلام و سپس آقای دکتر مرویان حسینی مجری بازنگری برنامه درسی «فقه و مبانی حقوق اسلامی» گزارشی از مطالعات پشتیبان و برنامه درسی بازنگری شده را ارائه نمودند. بعد از بحث و تبادل نظر اعضا، ضمن تصویب برنامه درسی مقرر شد اصلاحاتی در برنامه درسی صورت گیرد. در بخش دوم، خانم دکتر شریعتی گزارشی از طرح تدوین محتوای درس اخلاق کسب‌وکار که توسط کارگروه مربوط تدوین شده بود را ارائه کردند. بر اساس دیدگاه مطرح‌شده، مقرر شد نسخه نهایی گزارش توسط اعضای شورا بررسی و بعد از دریافت بازخورد نهایی، مجدد در جلسه دیگری بررسی شود.

❑ برگزاری دوره آموزشی "تدریس هدفمند درس هوش مصنوعی و تحول دیجیتال"



دوره آموزشی "تدریس هدفمند درس هوش مصنوعی و تحول دیجیتال" سه شنبه ۲۵ شهریور ۱۴۰۴ ساعت ۱۵ الی ۱۸، توسط دکتر کاهانی ارائه گردید. با توجه به ارائه درس دو واحدی عمومی- اختیاری "هوش مصنوعی و تحول دیجیتال" از نیمسال اول ۱۴۰۴-۱۴۰۵ معاونت آموزشی دانشگاه اقدام به برگزاری این دوره نمود. در این دوره سه ساعته ضمن هم اندیشی اعضای هیات علمی در خصوص نحوه ارائه درس، دکتر کاهانی به معرفی منابع، ابزارها، دوره‌های مشابه، فناوری های نوین و نرم افزارهایی که می‌تواند در تدریس این درس موثر واقع گردد، پرداختند.



نظارت بر حسن اجرای برنامه های درسی

در راستای نظارت بر حسن اجرای برنامه های درسی، گروه برنامه ریزی آموزشی و درسی سامانه ای انتساب برنامه درسی به دانشجویان را طراحی نمود. تا کنون تعداد ۱۲۴ برنامه درسی بررسی شده است.

بررسی دوره های آموزشی

دانشگاه	همه دانشگاه ها
گروه آموزشی	همه گروه ها
رشته آموزشی	همه رشته ها
مقطع آموزشی	همه مقاطع
دوره آموزشی	همه دوره ها
وضعیت دوره	ارسال شده توسط دانشگاه جهت بررسی

جستجو

❑ بررسی درخواست های دوره کوتاه مدت کهاد

در این مدت تعداد ۱۷۰ درخواست ثبت نام در دوره کوتاه مدت کهاد بررسی و به گروه های مربوطه ارجاع گردید.



دوره فرعی کوتاه مدت کهاد



امکان تحصیل هم زمان در دوره

شرایط لازم:

کارشناسی ارشد: پس از گذراندن نیمسال اول
کارشناسی: پایان نیمسال دوم و گذراندن حداقل ۲۴ واحد
عدم مشروطی دانشجو در نیمسال های ماقبل





جهت کسب اطلاعات بیشتر
به سایت معاونت آموزشی دانشگاه مراجعه نمایید.

□ توسعه ساختار سازمانی و تشکیلاتی

تأسیس و راه اندازی دبیرخانه آمایش آموزش عالی

- تدوین لایحه ایجاد دبیرخانه آمایش آموزش عالی در چارچوب معاونت آموزشی دانشگاه با ارائه مستندات و دلایل توجیهی جامع

- تهیه و تنظیم پیشنهاد ساختار دبیرخانه با تعیین سطوح اختیارات و مسئولیت‌های سازمانی

- تدوین فرایندهای عملیاتی دبیرخانه و نحوه تعامل با سایر واحدهای سازمانی

بازسازی و تحول ساختاری گروه تخصصی

- تدوین لایحه تغییر ماهیت و نام‌گذاری گروه آیس به گروه پایش و مطالعات راهبردی

- تعیین تکلیف و انتقال وظایف قبلی گروه آیس به ساختار جدید

- تدوین شرح وظایف تفصیلی گروه پایش و مطالعات راهبردی با تعیین اهداف کلان و عملیاتی

□ آمایش و توسعه رشته‌های تحصیلی

فعالیت‌های آمایشی رشته‌ها و گرایش‌ها

- برگزاری دو جلسه تخصصی آمایش رشته‌گرایش‌ها با دانشکده اقتصاد و مدیریت جهت بررسی نیازسنجی و تطبیق با استانداردهای ملی
 - انجام دو جلسه مشورتی با دکتر سجاسی برای تشریح و توسعه طرح ایجاد گروه گردشگری در راستای مطالعات آمایش آموزش عالی
 - شرکت در جلسه مشورتی توسعه رشته‌های جدید و پیگیری پیشنهاد راه‌اندازی رشته هنر از دانشکده‌های ذی‌ربط
 - انجام مطالعات اولیه آمایش در سطح دانشکده‌ها با رویکرد تحلیل نیازهای آموزشی
- فرایندسازی و استانداردسازی آمایش
- تدوین فرایند جامع انجام آمایش رشته‌گرایش‌ها در دبیرخانه و ارائه به مدیر بتا
 - طراحی و تدوین فرم درخواست اولیه برای ایجاد/ادغام/حذف رشته‌های تحصیلی همراه با ملزومات مورد نیاز
 - تهیه فرم نهایی و الگوی گزارش توجیهی برای فرایندهای ایجاد/حذف/ادغام و توسعه رشته‌های دانشگاهی

□ نظام پایش، ارزیابی و مدیریت اطلاعات

توسعه شاخص‌های پایش و ارزیابی

- تدوین مجموعه شاخص‌های کمی برای پایش عملکرد آموزشی در سطح دانشکده‌ها
- تدوین شاخص‌های علمی و تخصصی جذب اعضای هیئت علمی متناسب با نیازهای آموزشی و پژوهشی دانشگاه
- تدوین شاخص‌های جامع ارزیابی عملکرد کارشناسان شامل معیارها و شایستگی‌های فنی و رفتاری
- طراحی و تدوین پرسشنامه ارزیابی عملکرد آموزشی کارشناسان با رویکرد ارزیابی چندبعدی مدیریت سیستم‌های اطلاعاتی و داده‌ها
- انجام مکاتبات و برگزاری جلسات آموزشی با کارشناسان امور آموزشی دانشجویان جهت آموزش فنون استخراج اطلاعات از سامانه سدف
- تدوین جدول جامع تقاضای جذب هیئت علمی دانشکده‌ها در قالب اکسل تحلیلی

□ مطالعات، تحقیقات و تولید محتوا

مطالعات نظری و تحقیقات کاربردی

- انجام مطالعات جامع در حوزه‌های آمایش سرزمین، آموزش عالی، روش‌شناسی آمایش و رویکردهای نوین
- ترجمه دو گزارش راهبردی چشم‌انداز آموزش عالی به منظور انتشار ماهانه ذیل سیاست‌های مدیر برنامه‌ریزی و توسعه آموزش

□ توسعه چارچوب‌های مقرراتی و قانونی

تدوین آئین‌نامه‌ها و مقررات

- تدوین فرمت اولیه آئین‌نامه تعامل و مشارکت مالی فارغ‌التحصیلان دانشگاه فردوسی مشهد در پیشبرد اهداف راهبردی و توسعه‌ای دانشگاه

□ مدیریت ارتباطات، مکاتبات و پشتیبانی اداری

سیستم پیگیری و پاسخگویی

- پیگیری منسجم نامه‌های ارسالی توسط مدیر بتا و معاونت آموزشی تا دستیابی به نتایج مطلوب و اجرای مؤثر تصمیمات
- پیگیری و پاسخ‌دهی به نامه‌های دریافتی معاونت آموزشی و مدیر بتا با تنظیم پاسخ‌های مناسب و انجام پیگیری‌های لازم
- آماده‌سازی گزارش‌های درخواستی توسط مدیران با رعایت استانداردهای گزارش‌نویسی

□ تحلیل و ارزیابی راهبردی

ارزیابی عملکرد و پیشرفت برنامه‌ها

- تحلیل میزان تحقق اهداف برنامه دوم راهبردی در حوزه مدیریت بتا و گروه پایش با استفاده از شاخص‌های کمی و کیفی
- شرکت در دو جلسه تخصصی جهت تدوین شاخص‌های ارزیابی کارشناسان با حضور متخصصان منابع انسانی و مدیران اجرایی

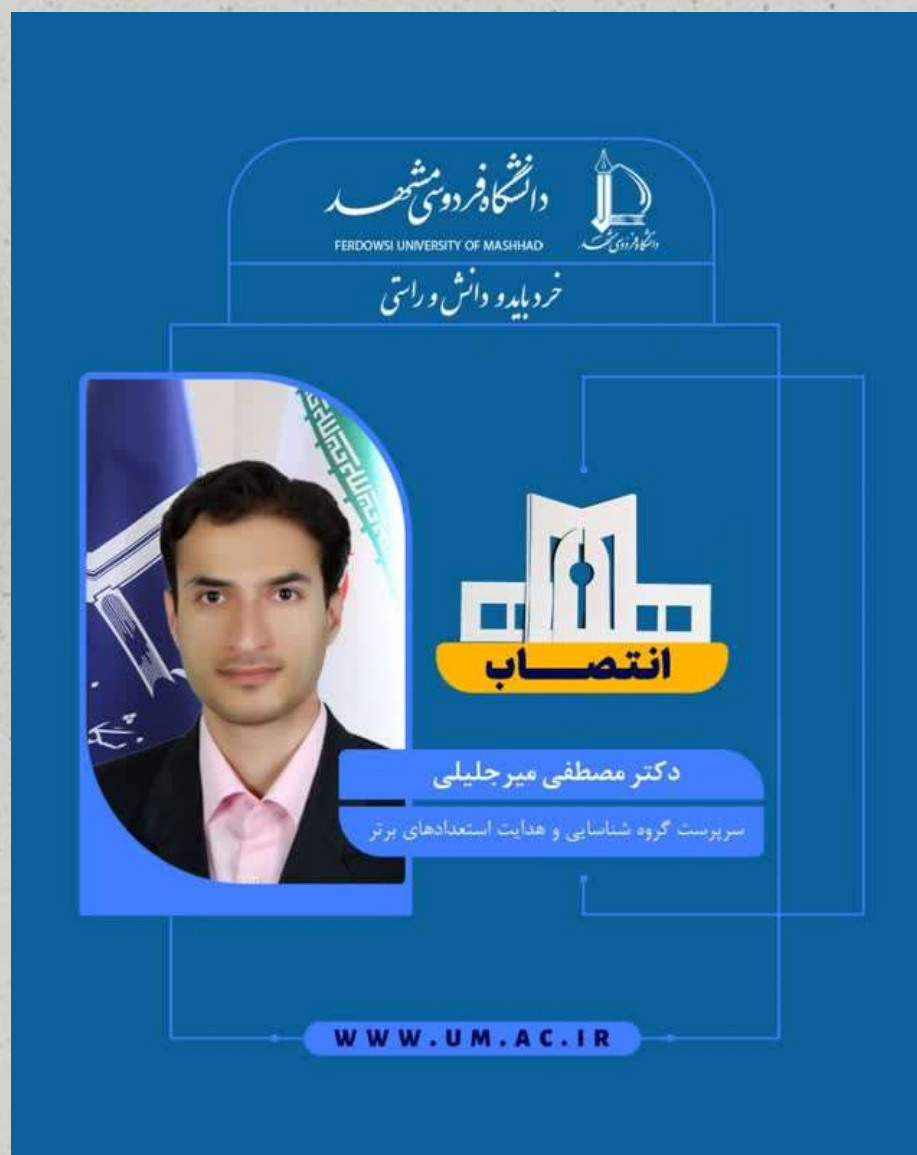
□ همکاری‌های بین‌سازمانی و شبکه‌سازی علمی

تقویت شبکه‌های علمی و اجرایی

- برگزاری جلسات منظم با مدیر بتا برای هماهنگی راهبردی و عملیاتی
- تشکیل و برگزاری جلسه هیئت اندیشه‌ورز استان با دعوت از روسای دانشگاه‌های استان جهت تبادل تجارب و همکاری‌های علمی
- تدوین صورتجلسه هیئت اندیشه‌ورز استان و ارسال برای مسئول دبیرخانه هیئت
- تدوین نامه معرفی اعضای جدید هیئت اندیشه‌ورز و ارسال برای مسئول دبیرخانه هیئت

انتصاب دکتر مصطفی میر جلیلی به عنوان «سرپرست گروه شناسایی و هدایت استعداد های برتر»

دکتر محمدتقی فخلعی، سرپرست معاونت آموزشی دانشگاه فردوسی مشهد در حکمی، دکتر مصطفی میر جلیلی را به عنوان «سرپرست گروه شناسایی و هدایت استعداد های برتر» منصوب کرد.



❑ نشست صمیمانه دانشجویان برگزیده راه یافته به مرحله نهایی المپیاد علمی دانشجویی سال ۱۴۰۴

نشست صمیمانه دانشجویان برگزیده راه یافته به مرحله نهایی المپیاد علمی دانشجویی سال ۱۴۰۴ با حضور آقای دکتر ساده مشاور اجرایی معاون آموزشی دانشگاه، آقای دکتر دهقانیان مدیر برنامه ریزی و توسعه آموزش دانشگاه، آقای دکتر میرجلیلی رئیس گروه شناسایی و هدایت استعداد های برتر دانشگاه و آقای دکتر سجاسی رئیس سابق گروه شناسایی و هدایت استعداد های برتر ساعت ۱۰ روز سه شنبه مورخ ۳۱/۴/۱۴۰۴ در سالن شورای ساختمان آموزش برگزار شد. در ابتدای این نشست آقای دکتر ساده ضمن خوشامدگویی و تبریک به دانشجویان برگزیده، آرزوی موفقیت در مسیر پیش رو به خصوص در آزمون مرحله نهایی المپیاد دانشجویی داشتند. سپس آقای دکتر دهقانیان ضمن تبریک به تاثیرگذاری نقش دانشجویان برگزیده در ارتقای دانشگاه فردوسی مشهد اشاره نمودند. در ادامه آقای دکتر میرجلیلی به توضیحاتی در خصوص ایجاد انگیزه در دانشجویان برگزیده و آرزوی موفقیت در این آزمون و در تمام مسیر علمی ایشان پرداختند و پس از آن گزارشی در خصوص نتایج المپیاد در سال های اخیر ارائه نمودند. در انتها نکاتی درخصوص سفر پیش رو و برنامه سفر ارائه شد و از دانشجویان راه یافته به مرحله نهایی المپیاد تقدیر به عمل آمد.



حضور دانشجویان دانشگاه فردوسی مشهد در مرحله نهایی سی‌امین المپیاد علمی دانشجویی کشور در

سال ۱۴۰۴



منتخبین دانشگاه فردوسی مشهد در مرحله مقدماتی (متمرکز و غیرمتمرکز) المپیاد علمی دانشجویی، در ۳ مردادماه راهی تهران شدند تا در مرحله نهایی این آزمون شرکت کنند. این آزمون به صورت متمرکز و در دانشگاه ملی مهارت دختران دکتر شریعتی تهران برگزار شد. ۶۷ نفر از دانشجویان منتخب دانشگاه فردوسی مشهد در ۲۲ رشته امتحانی در این آزمون شرکت نمودند



□ بررسی صورتجلسات پذیرش بدون آزمون مقطع دکتری تخصصی سال ۱۴۰۴

امتیازات داوطلبان پذیرش بدون آزمون ارسالی از طرف گروه‌های آموزشی با توجه به مستندات دانشجو بررسی و امتیازات ۵۳ داوطلب تایید و به سازمان ملی سنجش جهت تایید نهایی ارسال شد.

□ بررسی درخواست‌های دانشجویان منتخب بنیاد ملی نخبگان جهت بهره‌مندی از تسهیلات

□ برگزاری اولین جلسه شورای شناسایی و هدایت استعداد های برتر (شهاب) معاونت آموزشی دانشگاه

اولین جلسه شورای شناسایی و هدایت استعداد های برتر (شهاب) معاونت آموزشی دانشگاه روز سه شنبه ۲۵ شهریور ماه با حضور معاون محترم آموزشی دانشگاه، رئیس محترم بنیاد ملی نخبگان استان خراسان رضوی، مدیر محترم برنامه ریزی و توسعه آموزش دانشگاه، نمایندگان محترم معاونت پژوهشی دانشگاه، و معاونت فرهنگی، اجتماعی و دانشجویی دانشگاه و دیگر اعضای حقیقی شورا برگزار شد. در این جلسه، اهداف، راهبردها و برنامه های عملیاتی گروه شهاب دانشگاه در حوزه شناسایی و جذب، هدایت و توانمندسازی، و نیز بهره مندی استعدادهای برتر دانشجویی دانشگاه مورد بحث و تبادل نظر قرار گرفت.





در سه ماهه تابستان ۷ جلسه کارگروه تخصصی نظارت و ارزیابی آموزشی دانشگاه با محوریت مسائل زیر برگزار گردید:

- بازنگری شیوه نامه بازخورد به عملکرد آموزشی اعضای هیات علمی و مدرسان
- تعیین شرایط انتخاب دانش آموختگان برتر

□ برگزاری جلسات کارگروه تخصصی

نظارت و ارزیابی آموزشی دانشگاه



☐ فعالیت‌ها:

- ☐ انجام امور مربوط به فرایند ارزشیابی اساتید نیمسال دوم ۱۴۰۳ (تعریف بازه زمانی، بررسی وضعیت تکمیل کاربرگ‌های ارزشیابی، انجام محاسبات ارزشیابی، رفع اشکالات و مغایرت‌ها، حذف ارزشیابی‌های فاقد حد نصاب، تأیید نتایج)
- ☐ ثبت مشمولین طرح جوانی جمعیت در سامانه ارزشیابی دروس
- ☐ تدوین شیوه نامه بررسی درخواست‌های حذف ارزشیابی دروس
- ☐ بازنگری شیوه نامه بازخورد به عملکرد آموزشی اعضای هیأت علمی / مدرسان
- ☐ اصلاح شیوه نامه مشاهده کلاسی
- ☐ بررسی، پیگیری تکمیل اطلاعات و پاسخگویی به استعلام‌های مربوط به ارتقا و تبدیل وضعیت اعضای هیأت علمی از سوی دانشکده‌ها
- ☐ تکمیل کاربرگ اطلاعات فعالیت‌های آموزشی اعضای هیأت علمی و خلاصه پرونده ارزشیابی اعضای هیأت علمی برای دفتر جذب
- ☐ پاسخ به استعلام انتخاب مدیران گروه‌های آموزشی
- ☐ پاسخ به درخواست‌های معاونان آموزشی دانشکده و مدیران گروه‌های آموزشی در مورد ارزشیابی‌ها
- ☐ بررسی صورتجلسات مربوط به ارزشیابی فارغ التحصیلان و دانشجویان برتر
- ☐ استخراج و بررسی فهرست مدرسان فاقد مجوز تدریس برای نیمسال اول ۱۴۰۴
- ☐ ثبت احکام قطع همکاری مدرسان فاقد مجوز برای نیمسال اول ۱۴۰۴
- ☐ امور مربوط به مدرسان مشمول چهار نیمسال تحصیلی متوالی در سامانه هم
- ☐ ایجاد شناسه کاربری در سامانه ارزشیابی دروس برای مدیران گروه‌های آموزشی و معاونین آموزشی دانشکده‌ها و تعیین سطح دسترسی به اطلاعات سامانه

❑ فعالیت‌ها:

- ❑ امور مربوط به برگزاری جلسه بررسی درخواست های حذف ارزشیابی توسط اساتید (بررسی اولیه درخواست‌ها با توجه به شیوه نامه مربوطه، تنظیم صورتجلسه، اعمال مصوبات در سامانه ارزشیابی دروس، اطلاع رسانی به ذینعان)
- ❑ برگزاری جلسه مربوط به نحوه شروع فرایند انتخاب استاد نمونه کشوری با معاونت آموزشی دانشگاه و تنظیم صورتجلسه آن
- ❑ برگزاری جلسه مستند سازی فرایندها با کارشناس فرایندها (بازنگری فرایند ارزشیابی دروس، تدوین فرایند درخواست حذف ارزشیابی دروس)
- ❑ تهیه گزارش و بررسی وضعیت برنامه حضور سال تحصیلی ۱۴۰۳-۱۴۰۴
- ❑ تهیه گزارش آماری مشاهدات کلاسی نیمسال دوم ۱۴۰۳
- ❑ محاسبه ارزشیابی ۵ ساله اساتید جوان برتر زیر ۴۵ بنیاد دانشگاهی - معاونت پژوهشی
- ❑ بررسی وضعیت اشتغال اعضای هیأت علمی که در نیمسال اول و دوم ۱۴۰۳ برنامه حضور خود را ارسال نکرده اند
- ❑ انجام مکاتبات لازم در خصوص آغاز فرایند ثبت برنامه حضور و تعریف بازه زمانی در سیستم برای نیمسال اول ۱۴۰۴
- ❑ صدور مجوز همکاری (تدریس) مدرسان مدعو و ثبت در سامانه ارزشیابی
- ❑ صدور و تمدید احکام افراد کارگروه تخصصی نظارت و ارزیابی آموزشی برای دوره جدید
- ❑ بررسی و پیگیری کلاس های کم جمعیت سال ۱۴۰۳-۱۴۰۴ از دانشکده ها
- ❑ تهیه گزارش دروس بدون استاد نیمسال اول ۱۴۰۴
- ❑ بررسی تعداد مشمولین تذکر در چند دوره اخیر و بررسی روند رشد آن ها
- ❑ بررسی و پیگیری شکایات دانشجویی و انجام مکاتبات مربوطه
- ❑ بررسی وضعیت فرایندهای نظارت در سامانه فرایندها

❑ فعالیت‌ها:

- ❑ جستجو مستندات مربوط به ارزشیابی مستمر استاد توسط دانشجو
- ❑ بررسی شرایط ارزشیابی فارغ التحصیلان ممتاز در آیین نامه های قدیمی و جدید ارتقا
- ❑ بررسی توضیحات مندرج دانشجویان در انتهای کاربرگ ارزشیابی و تهیه گزارش مربوطه
- ❑ بررسی تاریخ تصویب آیین نامه و شیوه نامه های مصوب مربوط به گروه نظارت و ارزیابی آموزشی دانشگاه
- ❑ مطالعه در مورد ریسک های موجود در خصوص فرایندهای نظارت و ارزشیابی
- ❑ بررسی مأموریت ها و شرح وظایف پست های سازمانی گروه نظارت و ارزیابی آموزشی دانشگاه
- ❑ پیگیری نامه سازمان بازرسی در خصوص بررسی عملکرد معاونت آموزشی دانشگاه
- ❑ پیگیری و جمع آوری آیین نامه ها و دستورالعمل های مرتبط با فرایند تبدیل وضعیت اعضای هیأت علمی
- ❑ پیگیری اقدامات مصوبات جلسات بازخورد دوره سیزدهم (جلسات تشویق و تذکر) و ثبت آن در فایل مربوطه
- ❑ تماس و پیگیری مسائل مربوط به سامانه ارزشیابی دروس از مرکز توسعه فناوری اطلاعات، امنیت و هوشمندسازی
- ❑ بررسی و پیگیری تیکت های دریافتی

☐ فعالیت دفتر امور اعضای هیات علمی

- ☐ آماده سازی و ارسال اسناد آموزانه نیمسال دوم سال ۱۴۰۳ به مدیریت مالی جهت پرداخت
- ☐ تهیه و بررسی گزارشات سامانه های ترفیع، آموزانه، احکام کارگزینی، سامانه های تبدیل وضعیت و محاسبه میزان جهش علمی اعضای هیات علمی در سال ۱۴۰۴
- ☐ برگزاری ۳ جلسه کمیته ترفیع دانشگاه و پیگیری صدور احکام ترفیع اعضای هیات علمی
- ☐ برگزاری جلسه کارگروه پایه تشویقی اعضای هیات علمی جهت بررسی ابهامات آیین نامه ها و مکاتبات وزارت عتف
- ☐ بازنگری شیوه نامه انتخاب مدیر گروه آموزشی
- ☐ برگزاری جلسه کارگروه همکاری اعضای هیات علمی با حضور معاونین و تصمیم گیری در خصوص درخواست ها
- ☐ صدور احکام مدیرگروهی برای ۸ گروه آموزشی
- ☐ طراحی و برنامه نویسی فرم خام اسناد داوری سال ۱۴۰۴ در اکسل و ارسال به دانشکده ها
- ☐ بررسی مستندات پایه های تشویقی اعضای هیات علمی انتقالی و طرح آن در کمیته ترفیع دانشگاه
- ☐ تهیه گزارش جامع از همه درخواست های سامانه همکاری اعضای هیات علمی و جمع آوری آیین نامه های مرتبط
- ☐ پیگیری تصویب کارگروه ترفیع تشویقی در کمیته ترفیع دانشگاه و صدور احکام اعضا
- ☐ پیگیری بیش از ۸۰ استعلام انتخابات مدیر گروه در حوزه های امور اداری، آموزشی، پژوهشی و حراست دانشگاه
- ☐ بررسی و تایید مانده اسناد داوری سال ۱۴۰۳ رسیده و ارسال به مدیریت مالی جهت پرداخت
- ☐ ایجاد فرم های ترفیع ماه های تیر، مرداد، شهریور و مهرماه اعضای هیات علمی
- ☐ بررسی اطلاعات ۱۶۰۰ فرم آموزانه و تایید نهایی آن در سامانه
- ☐ پیگیری جهت تصویب و اجرای صدور احکام ترفیع ایثارگران طبق برنامه پنجم توسعه در یازدهمین جلسه هیات رئیسه دانشگاه
- ☐ بررسی فرایند بکارگیری کارشناسان آزمایشگاه برای تدریس، در جلسه ی مشترک با مدیریت منابع انسانی دانشگاه
- ☐ تهیه گزارشات و مستندات مربوط به لوایح معاونت آموزشی دانشگاه در جلسه هیات امنا

❑ فعالیت های دفتر امور اعضای هیات علمی

- ❑ تهیه گزارشات جامع از امتیازات و پایه های ذخیره در فرایند تشویقی سال های ۱۴۰۲ و ۱۴۰۳ جهت بارگذاری در سامانه
- ❑ شرکت در جلسات سامانه ترفیع تشویقی با مرکز فاوا و طراحی فرایندی سامانه
- ❑ شرکت در جلسات نظام پیشنهادات حوزه معاونت آموزشی و بررسی پیشنهادات رسیده
- ❑ ارائه پیش نویس شیوه نامه انتخاب مدیر گروه در شورای مدیران حوزه معاونت آموزشی و اعمال اصلاحات
- ❑ تهیه و تدوین یک لایحه پیشنهادی در خصوص مدیریت گروه آموزشی جهت طرح در جلسه هیئت رئیسه دانشگاه
- ❑ تهیه و تدوین یک لایحه پیشنهادی در خصوص محاسبه حق الزحمه داوری سال ۱۴۰۴ جهت طرح در جلسه هیئت رئیسه دانشگاه
- ❑ ثبت اطلاعات و اعمال اصلاحات در نتیجه تغییرات احکام کارگزینی پس از شروع نیمسال در فرمهای آموزانه نیمسال دوم ۱۴۰۳
- ❑ پیگیری مشکلات سامانه آموزانه تا حصول نتیجه برای نیمسال دوم سال ۱۴۰۳
- ❑ محاسبه دستی موارد مربوط به تغییرات واحد موظف اعضا هیات علمی دارای سمت اجرایی در نیمسال اول ۱۴۰۳ طبق شیوه نامه مزایای سمت های اجرایی مصوب هیات رئیسه و اعمال در فرمهای آموزانه نیمسال جاری
- ❑ محاسبه دستی واحدهای معادل و واحدهای موظف نیمسال جاری اعضای هیات علمی پیرو تغییرات آیین نامه و شیوه نامه ها و اعمال آن در فرمهای آموزانه نیمسال دوم ۱۴۰۳
- ❑ بررسی و رفع نواقص اسناد حل تمرین نیمسال دوم سال ۱۴۰۳
- ❑ بازنگری شرح وظایف کارشناسان امور آموزشی دانشگاه و تدوین شرح وظایف جدید
- ❑ بررسی درخواست های اصلاحی آموزانه رسیده از دانشکده ها و محاسبه و اعمال موارد در فرمهای آموزانه
- ❑ بررسی و اعلام نظر در خصوص درخواست های همکاری اعضای هیات علمی با سایر دانشگاه ها در سامانه همکاری ها
- ❑ صدور مجوزهای همکاری اعضای هیات علمی و مکاتبه با سایر دانشگاه ها

☐ فعالیت های دفتر امور اعضای هیات علمی

- ☐ ثبت اطلاعات و پیگیری اصلاحات سامانه هم و اجرای نهمین دوره سامانه همکاری مدرسان مدعو
- ☐ بررسی مستندات و اعمال نظر درخواست های رسیده نهمین دوره سامانه همکاری مدرسان مدعو در مرحله کارشناس معاونت آموزشی
- ☐ بررسی درخواست های دانشکده ها و صدور مجوز معاونت آموزشی دانشگاه در خصوص همکاری مدرسان مدعو در سال تحصیلی ۱۴۰۴
- ☐ پیگیری در خصوص فرم های آموزانه ایجاد نشده نیمسال دوم ۱۴۰۳
- ☐ پیگیری جهت فعال شدن طرح درس مدرسان در نیمسال دوم ۱۴۰۳ و تکمیل نواقص سامانه
- ☐ انجام اصلاحات مربوط به اطلاعات فردی مدعوین در خصوص آموزانه نیمسال دوم ۱۴۰۳
- ☐ تهیه گزارشات MIS و ثبت آن در سامانه
- ☐ تهیه گزارشات از درخواست های ترفیع رسیده و بررسی امتیازات
- ☐ بررسی و مطالعه کارشناسی در خصوص پیشنهاد تغییر واحد حل تمرین و پیگیری لوایح مربوط در هیات امنا
- ☐ پیگیری جهت رفع خطاهای سامانه ترفیع استحقاقی اعضای هیات علمی از مرکز فاوا
- ☐ تهیه گزارش جامع آموزانه سال تحصیلی ۱۴۰۳-۱۴۰۴ و ارائه به هیات جذب دانشگاه
- ☐ تدوین و ارسال گزارش شناسایی و تحلیل ریسک در فرایندهای دفتر امور هیات علمی
- ☐ صدور گواهی های تدریس مدرسان مدعو
- ☐ تهیه گزارشات برخی مدرسان پیرو درخواست های دفتر حقوقی دانشگاه
- ☐ تهیه گزارش اهم برنامه ها و اقدامات دستگاه های اجرایی در سال نخست دولت چهاردهم ویژه هفته دولت ۱۴۰۴ برای پاسخ به وزارت عتف
- ☐ تهیه گزارش مستندات فرآیندی (وضعیت فرایندهای مستند شده) دفتر امور هیات علمی جهت ارائه به واحد حسابرسی
- ☐ آموزش یک نیرو کار دانشجویی جهت همکاری در دفتر امور هیات علمی
- ☐ پاسخگویی حضوری و غیر حضوری به اعضای هیات علمی، مدرسان و کارشناسان دانشکده ها در خصوص فرایندهای اعضای هیات علمی و مدرسان

□ تولید محتوای الکترونیکی

➤ تولید و بارگذاری ۵ درس در سامانه فیلم های آموزشی دانشگاه: (OCW)

- ۱ درس از گروه عمران
- ۴ درس از گروه متالورژی

➤ ضبط استودیویی و آغاز فرآیند تولید درس سوانح:

بیش از ۱۰ ساعت ضبط در استودیوی آموزش های الکترونیکی با مشارکت اساتید محترم:

- آقای دکتر قلی زاده
- خانم دکتر پاسالار
- آقای دکتر حسینی

□ پشتیبانی ارتباطات آنلاین

- پشتیبانی فنی و آنلاین جلسات هیأت امنای دانشگاه فردوسی و سایر دانشگاه ها (سبزوار، نیشابور، زابل، بجنورد، بیرجند، چابهار، زاهدان و ولایت) در میزبانی دانشگاه فردوسی
- بیش از ۲۰ ساعت پشتیبانی آنلاین در مردادماه ۱۴۰۴

▣ خدمات آموزشی

- برگزاری آزمون های پایان نیمسال دوم ۱۴۰۳-۱۴۰۴ دانشجویان مجازی.
- پشتیبانی آموزشی در فرآیند انتخاب رشته، انتخاب واحد و پاسخگویی کارشناسان به پرسش های دانشجویان به ویژه دانشجویان ورودی جدید.
- مکاتبه با گروه ها جهت معرفی اساتید نیمسال اول
- مذاکره با اساتید مدعو بسیاری از دانشگاه های مختلف جهت تدریس در نیمسال اول سال تحصیلی ۱۴۰۴ و اقدامات مربوط به آن
- ثبت دروس در سامانه سدف به منظور انتخاب واحد
- پیش انتخاب دروس برای دانشجویان و پاسخگویی به مراجعان حضوری و تلفنی در زمینه انتخاب واحد
- اطلاع رسانی در سایت و شبکه های مجازی
- ثبت دروس جدید در سامانه fum
- برنامه ریزی امتحانات پایان نیمسال و کلاس های آنلاین دروس مجازی
- پیگیری بازنگری دروس رشته مدیریت فناوری اطلاعات
- مذاکره با گروه ها و مدیریت آموزشی به منظور دروس معرفی به استاد
- تهیه گزارش از وضعیت آموزش مجازی دانشگاه های برتر و ارائه پیشنهادهایی برای بهبود و درآمدزایی بیشتر
- تهیه گزارش مربوط به ریسک های مجموعه و ارائه راهکارهای پیشنهادی
- تایید درخواست های مربوط به تمدید سنوات، انصراف، کمیسیون موارد خاص، اشکال آموزشی و
- بررسی درخواست های دانشجویان مجازی در سامانه سجاد وزارت
- مشارکت در بهینه سازی فضای آموزشی در ساختمان آموزش

❑ پشتیبانی سامانه های آموزش مجازی

- پاسخگویی به مشکلات کاربران و پشتیبانی سامانه وی روم پس از بروزرسانی توسط مرکز فاوا دانشگاه
- رفع مشکلات ناشی از بروزرسانی سامانه فیلم های آموزشی دانشگاه
- پشتیبانی مستمر از سامانه های آموزش مجازی در بازه سه ماهه مذکور

❑ پشتیبانی تجهیزات سخت افزاری و نرم افزاری

- نگهداری، بروزرسانی و رفع اشکال تجهیزات استودیوهای آموزشی و سیستم های رایانه ای واحد آموزش مجازی
- پشتیبانی سخت افزاری و نرم افزاری قبل و حین جلسات ضبط در تابستان ۱۴۰۴