

## به نام پروردگار

### انتظارات از مدیران گروه‌های آموزشی بر اساس

#### شرح وظایف سازمانی، مصوبات هیئت نظارت و سند چشم‌انداز دانشگاه بیرجند

مقدمه:

نظر به اهمیت مسئولیت مدیریت گروه به‌عنوان یک پست کلیدی در تحقق برنامه‌های دانشگاه برای رسیدن به چشم‌انداز دانشگاه بیرجند شرح انتظارات از مدیران گروه در شش محور (۱) انتظارات اداری - سازمانی؛ (۲) انتظارات در ارتباط با اعضاء گروه؛ (۳) انتظارات برنامه‌ریزی؛ (۴) انتظارات در ارتباط با دانشجویان؛ (۵) انتظارات پژوهشی و (۶) انتظارات در ارتباط با جامعه، مهارت‌آموزی و کارآفرینی طبقه‌بندی می‌شود.

محورها	وظایف و انتظارات
اداری - سازمانی	۱. تلاش برای ارتقاء سطح فرهنگ دانشگاهی مطلوب و متناسب با جامعه اسلامی- ایرانی
	۲. همکاری و هماهنگی کامل با ریاست دانشکده و سایر واحدهای ستادی بالادستی در جهت تحقق اهداف دانشگاه
	۳. حضور به‌موقع و تمام‌وقت در محل کار
	۴. بررسی روزانه کارنابل اداری و اقدام به موقع
	۵. نظارت بر رعایت نظم و انضباط کاری اعضای هیئت‌علمی گروه و نظارت بر حسن اجرا و حضور آنان
	۶. تدوین و ارائه تقویم و برنامه زمان‌بندی حضور خود و اعضاء هیئت‌علمی گروه، جلسات و سایر فعالیت‌های آموزشی و پژوهشی
	۷. مستندسازی اسناد و سوابق در گروه و ساماندهی و طراحی بانک اطلاعات مدون گروه
	۸. تشکیل و اداره جلسات شورای گروه و ارسال گزارش کار، مصوبات، پیشنهادهای و نظریات جمعی گروه به دانشکده
	۹. انجام دادن کلیه مکاتبات رسمی گروه (پاسخگویی به‌موقع به تقاضاها و نامه‌های اداری و همچنین انعکاس به‌موقع اخبار و بخشنامه‌ها، شیوه‌نامه‌ها، آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های ابلاغی به ذی‌نفعان)
	۱۰. تهیه گزارش عملکرد فعالیت‌های گروه در پایان هر سال تحصیلی و در پایان دوره مدیریت
	۱۱. مشارکت فعال در شوراها و کارگروه‌های دانشکده و جلسات آن
	۱۲. پیشنهاد نصب و عزل سرپرستان کارگاه‌ها و آزمایشگاه‌های تحت سرپرستی به رئیس دانشکده
	۱۳. برگزاری جلسات هم‌اندیشی (سینارها، میزگردها، کارگاه‌های آموزشی) در خصوص تازه‌های علمی با اعضای هیئت‌علمی و دانشجویان
	۱۴. نظارت بر حسن اجرای آیین‌نامه‌ها و مصوبات آموزشی و پژوهشی دانشگاه در گروه
	۱۵. نظارت کامل بر نحوه عملکرد کارشناسان گروه
	۱۶. نظارت بر اطلاعات مندرج در سایت دانشکده و دانشگاه (شامل اطلاعات گروه، اخبار، رزومه همکاران، فعالیت‌های آموزشی و پژوهشی، طرح درس همکاران و ...)
	۱۷. تلاش در جهت افزایش انسجام و صمیمیت فی‌مابین اعضاء هیئت‌علمی و کارکنان
	۱۸. رعایت کامل صرفه و صلاح دانشگاه در جهت استفاده بهینه از منابع
	۱۹. مطالعه دقیق و کسب آگاهی کامل در مورد اهداف و برنامه‌های دانشگاه و وزارت بر مبنای سند چشم‌انداز و مصوبات هیئت‌امنا و به‌طور خاص بخش‌های مرتبط با دانشکده
	۲۰. مطالعه دقیق و تسلط بر شرح وظایف سازمانی ابلاغی از طرف وزارت عتف
	۲۱. مطالعه و اطلاع دقیق از آیین‌نامه‌های آموزشی، پژوهشی و دانشجویی
	۲۲. اطلاع از سایر آیین‌نامه‌ها و فرایندهای دانشگاه به‌منظور هدایت و رفع مشکلات دانشجویان
	۲۳. تلاش در جهت کسب صلاحیت‌های حرفه‌ای مدیران گروه (مهارت‌های ارتباطی، مدیریت تعارض، مهارت‌های عمومی مدیریتی، اخلاق حرفه‌ای و ...)
	۲۴. تلاش مستمر برای بروز بودن اطلاعات مرتبط با آموزش عالی، وضعیت دانشگاه و دانشکده از طریق ارتباط سازنده با حوزه‌های ذی‌ربط
	۲۵. پایش و درخواست به‌روزرسانی تجهیزات (آزمایشگاه‌ها، کارگاه‌ها و ...)
	۲۶. نظارت بر وضعیت سلامت، بهداشت و ایمنی آزمایشگاه‌ها و کارگاه‌های گروه
	۲۷. برنامه‌ریزی برای ارتقاء سطح توانمندی کارشناسان گروه
	۲۸. اجرای ارزیابی درونی گروه هر ۵ سال
اعضاء گروه	۲۹. پایش و ارزیابی مستمر اعضاء هیئت‌علمی و ارائه بازخورد و اخذ تدابیر لازم در جهت ارتقاء سطح کیفیت تدریس همکاران
	۳۰. تشویق اعضاء هیئت‌علمی به فعالیت‌های بین گروهی
	۳۱. تشویق اعضاء هیئت‌علمی به فعالیت با سایر سازمان‌های ذی‌ربط
	۳۲. ساماندهی تعداد واحدهای تدریس شده اعضاء هیئت‌علمی در گروه <ul style="list-style-type: none"> <li>• مواظبت بر عدم داشتن حق‌التدریس مدیران بیش از میانگین میزان حق‌التدریس گروه</li> <li>• مواظبت بر عدم تدریس بیش از واحد موظف در ساعت اداری در مورد کلیه همکاران گروه</li> </ul>
	۳۳. تشویق اعضاء هیئت‌علمی برای شرکت در کارگاه‌های آموزشی مربوط به ارتقاء روش‌های آموزش
	۳۴. تشویق اعضاء هیئت‌علمی به استفاده از طرح درس مناسب و بارگذاری آن در سامانه دانشگاه
	۳۵. تشویق و حمایت از تولید محتوای الکترونیکی آموزشی و ارائه الکترونیکی دروس، توسط اعضاء گروه
	۳۶. برنامه‌ریزی جهت انجام فرایند ترفیح سالیانه در چارچوب زمانی تعیین‌شده و ارتقاء به‌موقع اعضاء هیئت‌علمی به دانشیاری و استادی با رعایت کامل قوانین و دستورالعمل‌های ابلاغی
	۳۷. نظارت بر رعایت سرفصل دروس و انتخاب منابع درسی.

	۲۸. آگاهی از طرح درس‌های مدرسین گروه و نگهداری آن‌ها در پرونده مربوط به فعالیت‌های آموزشی گروه
	۳۹. نظارت کامل بر فعالیت اساتید راهنما
	۴۰. تلاش برای ترویج روش‌های نوین آموزشی
	۴۱. پایش ثبت نمرات دروس توسط اعضاء هیئت علمی در بازه مشخص
برنامه‌ریزی	۴۲. تدوین اهداف و رسالت‌های مدون و دقیق برای گروه
	۴۳. تدوین برنامه جذب نیروی انسانی متخصص مورد نیاز گروه
	۴۴. به‌روزرسانی سرفصل‌هایی که بیش از پنج سال از تصویب آن می‌گذرد.
	۴۵. تدوین و اجرای فعالیت‌های فوق برنامه و همسو بودن آن‌ها با برنامه‌های درسی
	۴۶. پیگیری ایجاد رشته جدید مطابق با سیاست‌های کلان توسعه رشته‌ها
	۴۷. رصد وضعیت استقبال از رشته‌ها و ارسال گزارش تفصیلی به گروه برنامه‌ریزی و توسعه آموزشی دانشگاه جهت پایش وضعیت رشته‌های موجود هر ۲ سال یک‌بار
	۴۸. تهیه جدول دروس هر نیمسال با همکاری اعضای گروه و تسلیم آن به معاون آموزشی دانشکده
	۴۹. تلاش در جهت اجرای برنامه‌های مدیریت سبز دانشگاه
	۵۰. ارائه برنامه عملیاتی بر اساس سند چشم‌انداز برای گروه در هر سال و ابلاغ و پایش آن
	۵۱. پیشنهاد برنامه‌های عملیاتی فراتر از سند به ریاست دانشکده
۵۲. بهینه کردن ساعات آموزشی و کیفیت تدریس که به گروه‌های آموزشی تکلیف شده است.	
دانشجویان	۵۳. برنامه‌ریزی برای شناسایی، هدایت و مساعدت دانشجویان دارای استعداد برتر به منظور حضور در صحنه‌های ملی از قبیل المپیادهای علمی
	۵۴. پیگیری وضعیت دانش‌آموختگان هر ورودی دو سال بعد از دانش‌آموختگی
	۵۵. برنامه‌ریزی برای ارتباط مستمر با دانشجویان
	۵۶. برنامه‌ریزی مناسب جهت ارتقاء علمی دانشجویان
	۵۷. برنامه‌ریزی برای بالا بردن تعداد قبولی در مقاطع تحصیلات تکمیلی در دانشگاه‌های معتبر
	۵۸. برنامه‌ریزی جهت فعال نمودن کانون‌های فرهنگی و انجمن‌های علمی مرتبط با گروه
	۵۹. برگزاری جلسات توجیهی دانشجویان نو ورود در ابتدای هر سال تحصیلی
	۶۰. بررسی پرونده‌های دانشجویان استعداد درخشان و دانشجویان خاص
	۶۱. انجام امور مربوط به دانشجویان متقاضی میهمان، انتقال و تغییر رشته، پذیرش بدون آزمون در گروه‌های آموزشی
	۶۲. اطلاع‌رسانی مناسب آیین‌نامه‌ها و مصوبات به دانشجویان
پژوهشی	۶۳. تدوین تقویم تحصیلی درون گروهی برای انجام فرایندهای آموزشی دانشجویان و نظارت دقیق بر حسن اجرای آن
	۶۴. برنامه‌ریزی و نظارت بر تصویب و اجرای به‌موقع پایان‌نامه‌ها، رساله‌ها، آزمون‌ها و سمینارهای دوره‌ای دانشجویان
	۶۵. ارتباط مستمر با مرکز مشاوره دانشگاه به منظور استفاده از ظرفیت‌های موجود جهت کاهش مشکلات درسی و روانی- اجتماعی دانشجویان
	۶۶. برنامه‌ریزی و تلاش در جهت هدایت فعالیت‌های گروه در راستای حرکت به سمت قطب علمی و برند سازی
	۶۷. برنامه‌ریزی جهت برگزاری همایش‌های مرتبط با تخصص گروه (بخصوص همایش‌هایی که به صورت ادواری برگزار می‌شوند)
	۶۸. تلاش و برنامه‌ریزی در خصوص ارائه مقالات همکاران هیئت علمی و دستاوردهای پژوهشی حاصل از پایان‌نامه‌های تحصیلات تکمیلی و طرح‌های پژوهشی در مجلات نمایه برتر متناسب با گروه و رشته
	۶۹. تلاش و برنامه‌ریزی برای ترغیب اعضای هیئت علمی در خصوص انجام فعالیت‌های پژوهشی به صورت مشترک
	۷۰. برگزاری سخنرانی علمی با دعوت از مدعوین خارج از دانشگاه (داخلی/خارجی) در هر ترم تحصیلی
	۷۱. تلاش و برنامه‌ریزی برای ترغیب اعضای هیئت علمی در خصوص انجام طرح‌های پژوهشی
	۷۲. تلاش برای ادامه فعالیت یا تشکیل گروه‌های پژوهشی و ایجاد مجلات علمی
ارتباط با جامعه، مهارت‌آموزی کارآفرینی	۷۳. برگزاری نشست ارتباط با صنعت یا جامعه توسط گروه در هر ترم با دعوت از سازمان‌های مرتبط با تخصص گروه خارج از دانشگاه یا حضور در آن‌ها
	۷۴. تلاش و برنامه‌ریزی برای ترغیب اعضای هیئت علمی در خصوص برگزاری کارگاه‌ها و دوره‌های آموزشی مرتبط در سازمان‌های خارج از دانشگاه
	۷۵. برنامه‌ریزی جهت افزایش اقبال داوطلبان ورود به دانشگاه به انتخاب رشته‌های دایر در گروه از طریق ایجاد تعاملات فعال با مدارس، دانش‌آموزان سال‌های آخر متوسطه، مشاوران کنکور و ... و معرفی توانمندی‌های گروه
	۷۶. برنامه‌ریزی برای پیوند هر چه بیشتر پایان‌نامه‌ها و رساله‌های تحصیلات تکمیلی با مسائل مورد نیاز جامعه
	۷۷. تدوین برنامه برای توسعه فعالیت‌های آموزشی و پژوهشی و ارتباط با جامعه و صنعت گروه در درازمدت، کوتاه‌مدت و میان‌مدت در سطوح مختلف
	۷۸. تدوین فرایندهای داخلی مدون در ارتباط با فعالیت‌های آموزشی و پژوهشی و ارتباط با جامعه و به‌روزرسانی آن هر دو سال
	۷۹. ترغیب همکاران برای استفاده از فرصت‌های مطالعاتی و ارتباط بین‌الملل به‌ویژه با کشورهای همسایه مانند افغانستان
	۸۰. برنامه‌ریزی جهت برگزاری دوره‌های تخصصی برای متقاضیان بیرون دانشگاه
	۸۱. تلاش برای شناساندن مؤثر دانشکده و دانشگاه به جامعه و متقاضیان دریافت خدمات آموزشی، پژوهشی، آزمایشگاهی، مشاوره‌ای و ...
	۸۲. برنامه‌ریزی برای ایجاد تفاهم‌نامه و همکاری با سایر سازمان‌های مرتبط
۸۳. تشویق دانشجویان برای ارتباط با مرکز توسعه نوآوری و فن‌آوری	
۸۴. طراحی دوره‌های فرعی و دوره‌های افزایش توان اشتغال‌پذیری دانشجویان	
۸۵. برنامه‌ریزی جهت ارائه خدمات تخصصی گروه در راستای درآمدزایی	
۸۶. اجرای برنامه‌های آگاه‌سازی دانشجویان از ماهیت رشته تحصیلی و بازار کار آن	
۸۷. تدوین طرح بازاریابی برای گروه	