

## فرایندها - معاونت آموزشی دانشگاه

کد فرایند :

گروه هدف : اعضای هیات علمی تمام وقت

حوزه : معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی

نام فرایند : برگزاری کارگاههای توانمند سازی اعضای هیات علمی

انجام فرایند به وسیله : □ نرم افزار - □ دستی - ■ ترکیب هر دو

خروجی اصلی فرایند: توانمند سازی اعضای هیات علمی

شرح فرایند : ارتقای مستمر علمی، معرفتی، فرهنگی و مهارتی اعضای هیات علمی و پاسخ گویی به نیازها و اولویتهای آموزشی، پژوهشی و تربیتی کشور و تقویت روحیه خودباوری در ایشان.

### نحوه اجرا :

۱. پیش نهاد تشکیل دوره (عنوان دوره، استاد دوره، تاریخ برگزاری) به هیات رئیسه توسط معاون آموزشی دانشگاه
۲. در صورت موافقت هیات رئیسه با برگزاری دوره هماهنگی با استاد دوره (ارسال روزمه، مطالب فایل و کتب مرتبط با کلاس جهت تکثیر و یا خرید و ...) توسط دفتر معاونت آموزشی
۳. مکاتبات خرید بلیت، و اسکان و حق الزحمه استاد با معاونت اداری و مالی توسط معاونت آموزشی
۴. اطلاع رسانی عنوان و زمان برگزاری دوره به اعضای هیات علمی توسط معاون آموزشی
۵. ثبت نام از اعضای هیات علمی متقاضی شرکت در دوره توسط دفتر معاونت آموزشی
۶. اطلاع رسانی زمان و مکان دقیق دوره به افراد متقاضی توسط دفتر معاونت آموزشی
۷. ارسال درخواست خرید (لوازم پذیرایی، بسته آموزشی مرتبط با دوره) به معاونت اداری و مالی توسط معاونت آموزشی
۸. آماده سازی بسته آموزشی شامل لوح فشرده، کتب، قلم، پوشه و ... توسط دفتر معاونت آموزشی
۹. اهداء بسته آموزشی به شرکت کنندگان در دوره توسط دفتر معاونت آموزشی
۱۰. حضور و غیاب از متقاضیان شرکت در دوره در زمان برگزاری کلاس توسط معاونت آموزشی
۱۱. تنظیم و تکثیر فرم نظرسنجی از شرکت کنندگان در خصوص دوره برگزار شده توسط کارشناس معاونت آموزشی
۱۲. صدور گواهی شرکت در دوره به اعضای هیات علمی شرکت کننده بر اساس ساعات حضور توسط معاونت آموزشی
۱۳. اعطای لوح تقدیر و حق الزحمه استاد دوره توسط معاون آموزشی
۱۴. اعطای گواهی شرکت در دوره به شرکت کنندگان در دوره توسط دفتر معاونت آموزشی

## مدارک مورد نیاز

- ✓ آیین نامه ارتقای مرتبه اعضای هیات علمی آموزشی و پژوهشی و فناوری
- ✓ فرم نظر سنجی

واحد:

صاحب فرایند: معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه