**نام و نام خانوادگی: دانشکده: عنوان گروه آموزشی عضو هیئت علمی:**

**عنوان گروه آموزشی که برای تصدی مدیریت آن پیشنهاد شده‌اید: نوع انتصاب: صدورحکم مدیر گروه برای اولین بار تمدید انتصاب (2)**

**برای چندمین بار ..........**

 **تاریخ تکمیل کاربرگ:** ................

1) لطفاً قبل از تکمیل این کاربرگ، پیوست‌ها را ملاحظه نمائید.

2) در صورت تمدید انتصاب، موجب امتنان است گزارشی از عملکرد در دوره قبلی تصدی مدیریت (کاربرگ SBU-PR-12) به همراه این کاربرگ ارائه شود.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **محورهای برنامه** | **شرح فعالیت‌های برنامه به ترتیب اولویت** | **شاخص وضع فعلی** | **شاخص وضع آینده** | **مدت انجام فعالیت** |
| **الف- آموزشی** | (1) .......................................................................................................(2) .......................................................................................................(3) .......................................................................................................(4) ....................................................................................................... | ................................................................................................................................................................ | ................................................................................................................................................................ | ............................................................................................................................................ |
| **ب -پژوهشی** | (1) .......................................................................................................(2) .......................................................................................................(3) .......................................................................................................(4) ....................................................................................................... | ................................................................................................................................................................ | ................................................................................................................................................................ | ............................................................................................................................................ |

**نام و نام خانوادگی: دانشکده: عنوان گروه آموزشی عضو هیئت علمی:**

 **عنوان گروه آموزشی که برای تصدی مدیریت آن پیشنهاد شده‌اید: نوع انتصاب: صدورحکم مدیر گروه برای اولین بار تمدید انتصاب (2)**

**برای چندمین بار......**

 **تاریخ تکمیل کاربرگ:** ................

1) لطفاً قبل از تکمیل کاربرگ، پیوست‌ها را ملاحظه نمائید.

2) در صورت تمدید انتصاب، موجب امتنان است گزارشی از عملکرد در دوره قبلی تصدی مدیریت (کاربرگ SBU-PR-12) به همراه این کاربرگ ارائه شود.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **محورهای برنامه** | **شرح فعالیت‌های برنامه** | **اولویت** | **شاخص وضع فعلی** | **شاخص وضع آتی** | **مدت انجام فعالیت** |
| **ج- اجرایی** | (1) .......................................................................................................(2) .......................................................................................................(3) .......................................................................................................(4) ....................................................................................................... | ............................................................ | ................................................................................................................................................................ | ................................................................................................................................................................ | ............................................................................................................................................ |
| **د- سایر** | (1) .......................................................................................................(2) .......................................................................................................(3) .......................................................................................................(4) ..................................................................................................... | ............................................................ | ................................................................................................................................................................ | ..................................................................................................................................................................... | ........................................................................................................................................... |

**پیوست 1: راهنمای تکمیل فرم**

* لطفاً برنامه پیشنهادی عملیاتی خود را برای مدیریت گروه در جدول درج نمائید.
* در ستون "شاخص‌ها"، وضع فعلی، بیانگر وضعیت حال حاضر هر یک از موارد ذکر شده در ستون "شرح فعالیت‌های انجام شده" است و وضع آتی، وضعیت مورد انتظار شما پس از اتمام دوره بعدی مدیریت است. لطفاً تا حد امکان از شاخص‌های کمی برای شاخص‌های وضع فعلی و آتی استفاده نمائید و یا اینکه توصیف کیفی مناسبی از این دو شاخص ارائه دهید.
* ستون "مدت انجام فعالیت"، مدت زمان انجام هر فعالیت را نشان می‌دهدکه لازم است مدت زمان تقریبی مورد انتظار شما برای تحقق هر یک از موارد درج شده در ستون شرح فعالیت‌های انجام شده، ارائه شود.
* در صورت نیاز به افزایش تعداد موارد پیشنهادی (محورهای برنامه یا شرح فعالیت‌های برنامه)، سطرهایی را به جدول اضافه نمائید.

**پیوست 2: وظایف و اختیارات مدیر گروه**

1- فراهم­سازی فضای مناسب به منظور انجام، بسط و گسترش فعالیت‌های آموزشی و هم افزایی اعضای هیئت علمی و دانشجویان گروه؛

2- برنامه‌ریزی اجرایی و هماهنگی برنامه‌ها و فعالیت‌های آموزشی گروه در دانشکده؛

3- هدایت، نظارت، پایش و رسیدگی به حسن انجام فعالیت‌های آموزشی گروه در دانشکده؛

4- برقراری ارتباط و هماهنگی مستمر میان اعضای هیئت علمی و دانشجویان گروه و نیز سایر گروه­های آموزشی در داخل و خارج دانشکده.

**پیوست 3: برخی موارد رایج در برنامه‌های مدیران گروه‌های آموزشی در دانشگاه**

1. زمینه‌سازی برای توسعه رشته‌های موجود و جدید؛
2. برگزاری دوره‌های کوتاه‌مدت؛
3. بازنگری منظم سرفصل دروس؛
4. کاهش سنوات تحصیلی دانشجویان؛
5. ارتقای سطح علمی دانشجویان؛
6. ترغیب اساتید و دانشجویان برای مشارکت در همایش‌های علمی دانشگاهی؛
7. اولویت‌بندی زمینه‌های پژوهشی و ترغیب اساتید و دانشجویان تحصیلات تکمیلی به فعالیت در راستای مناسب؛
8. برگزاری سمینارهای منظم دانشجویان دکتری؛
9. جذب هیئت علمی کارآمد؛
10. زمینه‌سازی برای ارتباط مؤثر اساتید و دانشجویان با دانشگاه‌های داخلی و خارجی؛
11. استفاده از تجارب دانش‌آموختگان و برگزاری جلسات منظم با آن‌ها؛
12. ترویج فرهنگ نقد سازنده بر عملکرد گروه و به‌کارگیری نکات ارزشمند و نتایج قابل استفاده؛
13. ترغیب دانشجویان برای مشارکت در فعالیت‌های دانشگاهی فوق‌برنامه فرهنگی و ورزشی؛
14. زمینه‌سازی برای حضور تمام‌وقت دانشجویان تحصیلات تکمیلی؛
15. به‌روزرسانی وبسایت فارسی و انگلیسی گروه؛
16. افزایش متوسط ساعات حضور اعضای هیئت علمی در دانشکده؛
17. برنامه پژوهشی مدون برای فعالیت‌های پژوهشی سالیانه؛
18. برنامه در راستای تنوع بخشی به رشته‌ها متناسب با نیازهای بازار کار؛
19. فراهم‌سازی زمینه جذب دانشجویان خارجی؛
20. اقدامات انجام شده برای توانمندسازی منابع انسانی گروه؛
21. ایجاد نظام ارزیابی و مستند‌سازی عملکرد گروه و نظارت مستمر بر عملکرد.