



دفتر برنامه ریزی آموزشی دانشگاه

راهنمای گام به گام تصویری تدریس و فعالیت‌های آموزشی استاد- پردازش ۱۶۲۰۰- ویژه کارشناس برنامه ریزی آموزشی دانشگاه

مرحله ۱-انتخاب بخش مالی و اداری

مرحله ۲-انتخاب حق التدریس

مرحله ۳-انتخاب تدریس و فعالیت‌های آموزشی اساتید(ویا انتخاب پردازش شماره ۱۶۲۰۰در انتخاب سریع قسمت پایین صفحه)

The screenshot shows a web interface with a top navigation bar containing buttons for 'آموزش' (Education), 'پژوهش' (Research), 'مالی و اداری' (Financial and Administrative), 'ثابت نام' (Fixed Name), 'ارزشیابی' (Evaluation), 'اطلاعات پایه' (Basic Information), and 'سیستم' (System). Below this, there are two main sections: 'حق التدریس' (Teaching Fee) with a '۲' next to it, and 'تدریس و فعالیت‌های آموزشی اساتید' (Faculty Teaching and Educational Activities) with a '۳' next to it. A '۱' points to the 'مالی و اداری' button.

مرحله ۴-انتخاب نیمسال تحصیلی

مرحله ۵-انتخاب استاد

مرحله ۶-کلیک بر روی گزینه جستجو در سمت راست پایین صفحه

مرحله ۷-بررسی اطلاعات کامل مشخصات استاد و اطمینان از تکمیل و درست بودن همه اطلاعات موجود در این بخش

مرحله ۸-بررسی اطلاعات کامل مشخصات خاص استاد در صورت لزوم

مرحله ۹-افزایش سقف مجاز تدریس استاد در صورت کسب مجوز و نیاز (افزایش این بخش فقط مربوط به ضریب مسافت استادان مدعو و نیز مدرسانی است که مجوز افزایش سقف تدریس از معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دارند، می باشد).

مرحله ۱۰-ثبت شماره و تاریخ مجوز مزاد سقف

مرحله ۱۱-ثبت اعمال تغییرات

The screenshot shows a detailed form titled 'تدریس و فعالیت‌های آموزشی اساتید'. It contains several input fields and checkboxes. Annotations with numbers 4, 5, 7, 8, 9, and 10 point to specific fields: 4 points to 'نیمسال اول سال تحصیلی ۱۳۹۸-۱۳۹۹', 5 points to 'اساتید دارای تدریس تایید نشده؟', 7 points to 'شماره استاد', 8 points to 'سقف مجاز تدریس', 9 points to 'شماره مجوز مزاد سقف', and 10 points to 'تاریخ مجوز مزاد سقف'. There are also checkboxes for 'مشاهده وضعیت پرداخت حق التدریس' and 'مشاهده مشخصات خاص استاد'. A 'تغییرات' button is visible at the bottom left.

مرحله ۱۲- بررسی اطلاعات کامل فعالیت‌های آموزشی استاد براساس دستورالعمل‌ها و قوانین و مقررات آموزشی دانشگاه
 مرحله ۱۳- بررسی واحد تئوری و عملی درس و هماهنگی آن با واحد معادل درس
 مرحله ۱۴- بررسی نوع درس و هماهنگی آن با مقطع درس و سرفصل و برنامه درسی مصوب
 مرحله ۱۵- بررسی ساعت درس و هماهنگی آن برنامه ساعت تدریس استاد در گزارش ۳ سامانه گلستان
 مرحله ۱۶- بررسی اولین بار و یا تکراری بودن درس
 مرحله ۱۷- بررسی درصد مشارکت درس استاد و هماهنگی آن با واحد معادل درس و برنامه ساعت تدریس استاد در گزارش ۳
 مرحله ۱۸- بررسی تعداد دانشجوی درس مطابق دستورالعمل مربوطه و مورد نظر قرار دادن دروس زیرحدنصاب
 مرحله ۱۹- بررسی واحد معادل درس (با کلیک بر روی واحد معادل درس، ضریب‌ها و فرمول‌های محاسبه از جمله ضریب دانشجوی، مقطع، غیبت، مسافت، حل تمرین و غیره قابل مشاهده است).

نکته ۱: اطلاعات درست این بخش بستگی به ارائه دقیق درس توسط گروه آموزشی در زمان ارائه درس و انتخاب نوع درس و ثبت غیبت توسط دانشکده دارد.

الف- فعالیتهای آموزشی: ۱۲																	
		۱۹		۱۸		۱۷		۱۶		۱۵		۱۴		۱۳		۱۲	
درس	نام درس	واحد تئوری	واحد عملی	نوع واحد	نوع ارائه	نوع درس	ساعت درس	مقطع درس	بار چندم	درصد مشارکت	تعداد دانشجو	واحد معادل	مقررات	نابند			
۱۴۱۲۰۱۱_۱۲	احتمال ۲-۹۵	۴	۰	تئوری عادی	دروس کارشناسی	۶۴	کارشناسی	تکراری	۱۰۰	۱۱	۳/۸۸	دانشگاه	۵-۶				
۱۴۱۲۲۲۷_۱۲	عیار	۲	۰	تئوری عادی	دروس کارشناسی ارشد	۳۲	کارشناسی ارشد	تکراری	۱۰۰	۸	۲	دانشگاه	۵-۶				
۱۴۱۲۳۳۱_۱۲	نظریه اندازه و احتمال ۱	۴	۰	تئوری عادی	دروس کارشناسی ارشد	۶۸	کارشناسی ارشد	تکراری	۱۰۰	۱۳	۶	دانشگاه	۵-۶				

مرحله ۲۰- بررسی اطلاعات کامل بخش فعالیت‌های خدمات اجرایی استاد براساس قوانین و مقررات آموزشی دانشگاه (در صورت وجود خدمات اجرایی برای استاد)

مرحله ۲۱- بررسی واحد موظف یا معادل براساس آئین نامه، دستورالعمل، ابلاغیه یا حکم کارگزینی

ج- واحد معادل خدمات اجرایی: ۲۰					۲۱	
عنوان فعالیت	واحد معادل موظف	واحد اضافه شونده	اداره	دانشکده	گروه آموزشی	
مدیر برنامه ریزی آموزشی دانشگاه	۴		علوم پایه	آمار		

- مرحله ۲۲- بررسی بخش وضعیت نهایی براساس قوانین و مقررات آموزشی دانشگاه و تأیید پردازش
- مرحله ۲۳- بررسی واحدهای معادل دروس، خدمات اجرایی، موظف و جمع واحد تدریس
- مرحله ۲۴- بررسی واحد کسری موظف (در صورت وجود) و بررسی جبران اعمال آن در نیمسال آتی
- مرحله ۲۵- بررسی واحد درس معرفی به استاد در دروس خاص (در صورت وجود)
- مرحله ۲۶- مشاهده واحد حق التدریس استاد
- مرحله ۲۷- مشاهده واحد مزاد حق التدریس غیر قابل پرداخت (در صورت وجود)
- مرحله ۲۸- ثبت توضیحات در صورت لزوم با هماهنگی کارشناس مسئول آموزش دانشکده
- مرحله ۲۹- کلیک بر روی گزینه تأیید و مشاهده تاریخ تأیید (در صورت اعمال تغییرات جدید یا عدم تأیید با هماهنگی تأییدهای قبلی: کلیک بر روی گزینه عدم تأیید، جستجو، اعمال شروع مجدد و تأیید مجدد)
- مرحله ۳۰- مشاهده مرحله و تاریخ تأیید

وضعیت نهایی: ۲۲	
نوع واحد	تعداد واحد
واحد معادل دروس	۱۲/۸۸
واحد معادل پروژه	۰
واحد معادل خدمات	۴
واحد موظف	۹
جمع واحد تدریس	۱۲/۸۸
ضریب سختی	۰
کسری موظف	۰
دروس خاص	۰
واحد حق التدریس	۷/۸۸
مآزاد واحد	۰

تاریخ تأیید استاد: ۱۳۹۹/۰۹/۳۱

توضیحات: ۲۸

مرحله تأیید دانشگاه: ۳۰ تاریخ تأیید: ۱۳۹۹/۰۲/۰۲

اطلاعات فوق مورد تأیید اینجانب است

تأیید عدم تأیید

۲۹

- نکته ۲: در حال حاضر بخش فعالیت‌های آموزشی-پژوهشی استاد در پردازش، مورد بررسی قرار نمی‌گیرد.
- نکته ۳: در صورت اشتباه و یا مغایرت اطلاعات در هر یک از بخش‌های این پردازش، اطلاعات درست می‌بایست در پردازش‌های مربوط به آن توسط واحدهای انجام و تأیید کننده اصلاح و سپس به ترتیب مراحل، پردازش تأیید نهایی گردد.
- نکته ۴: تأییدهای این پردازش به ترتیب توسط: کارشناس مسئول دانشکده، استاد، مدیر گروه آموزشی، رئیس دانشکده و دانشگاه (کارشناس برنامه ریزی آموزشی) انجام می‌شود. بررسی و دقت در هر یک از مراحل انجام و تأییدها، سرعت فرایند را افزایش خواهد داد.
- نکته ۵: مسئولیت صحت اطلاعات و تأیید آن برعهده تأیید کننده در هر یک از مراحل تأیید می‌باشد.
- نکته ۶: خروجی این پردازش و محاسبات مالی آن، در گزارش ۴۸۰۷ حق التدریس سامانه گلستان، همانند نیمسال‌های گذشته قابل بهره برداری است.