



معاونت نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت

مدیریت بالندگی حرفه‌ای

بالندگی حرفه‌ای در استان‌ها

فهرست مطالب

- ▶ معرفی مدیریت بالندگی حرفه ای دانشگاه فرهنگیان
- ▶ اهمیت و نقش بالندگی حرفه ای در ارتقاء کیفیت دانشگاه
- ▶ اهداف و وظایف مدیریت بالندگی حرفه ای دانشگاه
- ▶ روند اجرایی بالندگی حرفه ای در دانشگاه (دستورالعمل بالندگی حرفه ای)
 - استان ها و پردیس ها
- ▶ چگونگی اثربخش کردن دوره های بالندگی حرفه ای
- ▶ راه های حفظ کیفیت دوره های بالندگی حرفه ای
 - چک لیست ها
- ▶ نقش مدیران و معاونان پردیس ها در برگزاری دوره های با کیفیت مطلوب

معرفی مدیریت بالندگی حرفه ای دانشگاه فرهنگیان

▶ ساختار

- نیاز سنجی و طراحی
- اجرا و ارزیابی اثربخشی

▶ حوزه عمل و فعالیت

- مدیران
- اعضای هیات علمی
- کارکنان

اهمیت و نقش بالندگی حرفه‌ای در ارتقاء کیفیت دانشگاه

- ▶ بهسازی دانشگاهی از طریق بالندگی اعضای هیئت علمی و کارکنانپ
- ▶ از سوی سازمانها و نظامهای آموزش عالی
- ▶ این مدیریت به عنوان ابزار ارزشمندی برای بهبود کیفیت زندگی
اعضای هیئت علمی، کارکنان و مدیران، تسهیل تغییر و تحول سازمانی
و بهبود جو دانشگاه مورد استفاده قرار می گیرد

فهرست دوره‌های برگزار شده بالندگی حرفه ای

ردیف	مجری	عنوان برنامه	زمان برگزاری	مکان برگزاری	جامعه هدف	تعداد شرکت کنندگان
۱	معاونت آموزشی و مدیریت بالندگی حرفه ای	کارورزی	شهریور ماه	پردیس های کشور	مدرسان دانشگاه	۹۰۰ نفر
۲	مدیریت بالندگی حرفه ای و دفتر امور بین الملل و معاونت آموزشی	روشهای نوین آموزش ریاضی	شهریور ماه	پردیس نسیمیه	مدرسان دانشگاه	۳۵ نفر
۳	مدیریت بالندگی حرفه ای و معاونت دانشجویی	دوره آموزشی کیفیت زندگی خوابگاهی	شهریور ماه	پردیس شهید چمران	سرپرستان خوابگاههای شبانه روزی	۲۷۰ نفر
۴	مدیریت بالندگی حرفه ای	نشست درس پژوهشی در تربیت معلم	شهریور ماه	سازمان مرکزی	روسای پردیس ها و مراکز	۵۸ نفر
۵	انجمن برنامه درسی و دانشگاه فرهنگیان	دوره آموزشی کیفیت برنامه درسی - همایش و ۴ کارگاه	مهر ماه	اصفهان	مدرسان دانشگاه	۴۵
۶	مدیریت بالندگی حرفه ای و دفتر امور بین الملل	همایش و کارگاه تخصصی زبان انگلیسی	آبان ماه	پردیس نسیمیه	مدرسان زبان انگلیسی	۴۰ نفر
۷	مدیریت بالندگی حرفه ای	کیفیت و ارزیابی در مدیریت دانشگاهی	دی ماه	مجتمع آموزشی آدینه	مدیران دانشگاه	۱۲۶ نفر
۸	مدیریت بالندگی حرفه ای و امور بین الملل	نوآوری در آموزش با استفاده از فناوریهای جدید	بهمن ماه	سازمان مرکزی	اساتید پردیسها و مسئولان فناوری	۱۳۴ نفر
۹	مدیریت بالندگی حرفه ای	اولین دوره انشا و نویسندگی	بهمن ماه	پردیس نسیمیه	اساتید دانشگاه	۳۷ نفر
۱۰	مدیریت بالندگی حرفه ای	دوره آموزشی نیروهای خدماتی	اردیبهشت ماه	شهدای مکه	نیروهای خدماتی	۳۸
۱۱	مدیریت بالندگی حرفه ای	ارتقاء کیفیت دوره آموزش ابتدایی	خرداد ماه	دکتر شریعتی ساری	مدرسان ابتدایی	۱۲۵ نفر
۱۲	مدیریت بالندگی حرفه ای یکشنبه، ۲۰۱۵/۱۲/۰۶	بالندگی حرفه ای - آدینه - دارس - تهران ۹۴-۹۵	مرداد ماه	تهران	مدرسان علوم	۲۵ نفر

صدور گواهی نامه آموزشی

ردیف	عنوان گواهی نامه	دریافت کنندگان
۱	گواهی نامه آموزشی سرپرستان پردیس های شبانه روزی	۲۴۸ نفر
۲	دوره آموزشی مدیران و سرپرستان پردیس ها، مراکز و سازمان مرکزی	۱۲۶ نفر
۳	دوره آموزشی کارشناسان حراست	۷۲ نفر
۴	دوره آموزشی انشا و نویسندگی	۳۷ نفر
۵	دوره آموزشی نوآوری در آموزش با استفاده از فناوری	۱۳۴ نفر
۶	دوره آموزشی کارورزان ۲	۸۲ نفر
۷	همکاری در صدور گواهینامه دوره آموزشی زبان	۳۸۰ نفر
۸	صدور گواهینامه آموزشی اساتید زبان در دوره آموزشی زبان انگلیسی	۴۲ نفر
۹	صدور گواهی دوره آموزشی نیروهای خدماتی	۳۸ نفر
۱۰	صدور گواهی دوره ارتقاء کیفیت دوره ابتدایی	۱۲۵ نفر
۱۱	صدور گواهی دوره آموزشی نیروهای فرهنگی	۱۱۶ نفر

تقویم اجرایی (کارکنان)

ردیف	عنوان دوره	منبع دوره	مدت دوره به ساعت	روش برگزاری		نوع دوره			تعداد شرکت کنندگان	مجری دوره	گروه هدف			سطح برگزاری		
				خودخوان	حضوری	عمومی	تخصصی	مدیریتی			مدیران	کارکنان	هیات علمی	استانی	منطقه ای	کشوری
۱	آیین نگارش و مکاتبات اداری (سطح اول)	فرم نیازسنجی	۱۶ ساعت	*			*		کلیه کارکنان			*				*
۲	آیین نگارش و مکاتبات اداری (سطح دوم)	فرم نیازسنجی	۱۶ ساعت		*				نفرات برتر سطح اول						*	
۳	حسابداری تعهدی	عاملین مالی	۱۶ ساعت		*		*		۷۰ نفر			*				*
۴	تکریم ارباب رجوع	فرم نیازسنجی	۱۶ ساعت	*		*			کلیه کارکنان		*	*				*
۵	آشنایی با قوانین و مقررات اداری استخدامی و آیین نامه های دانشگاه	فرم نیازسنجی	۱۶ ساعت	*		*			کلیه کارکنان		*	*				*
۶	دوره آموزشی نیروهای قراردادی بدو استخدام	معاونت توسعه	۴۰ ساعت	*		*			۱۹۰ نفر			*				*
۷	دوره آموزشی نیروهای معاونت نظارت، ارزیابی	معاونت نظارت	۲۴ ساعت		*	*			۸۰ نفر			*				*
۸	مدیریت خوابگاهها	فرم نیازسنجی	۲۴ ساعت		*	*			۲۵۰ نفر			*				*

تقویم اجرایی (اساتید)

ردیف	عنوان دوره	منبع دوره	مدت دوره به ساعت	روش برگزاری		نوع دوره			تعداد شرکت کنندگان	مجری دوره	گروه هدف			سطح برگزاری		
				مدرس	مشارکتی	عمومی	تخصصی	مدیریتی			مدیران	کارکنان	هیأت علمی	استانی	منطقه ای	کشوری
۱	فناوری های نوین آموزشی و تولید محتوای الکترونیک	فرم نیازسنجی	۱۶			*		*				*		*		
۲	آیین نامه ها و مقررات اداری و استخدامی اعضای هیأت علمی	نظر متخصصان	۱۶	*				*				*		*		
۳	اخلاق علمی در آموزش عالی	نظر متخصصان	۱۶			*		*				*		*		
۴	کارگاه شیوه های تولید و چاپ مقالات علمی در مجلات	نظر متخصصان	۱۶			*		*				*		*		
۵	کارگاه روش تحلیل محتوا	نظر متخصصان	۸			*		*				*		*		
۶	تحلیل برنامه و کتب درسی جدید التالیف (ریاضی)	فرم نیازسنجی	۱۶			*		*				*		*		
۷	دوره پیشرفته روش تحقیق کمی و کیفی	فرم نیازسنجی	۱۶			*		*				*		*		
۸	آشنایی با نرم افزارهای تحلیل آماری (SPSS و LISREL)	فرم نیازسنجی	۱۶			*		*				*		*		
۹	درس پژوهی	فرم نیازسنجی	۱۶			*		*				*		*		
۱۰	دوره باز آموزشی کارورزی ۱ و ۲ (گروه اول)	معاونت آموزشی	۲۴			*		*				*		*		
۱۱	دوره باز آموزشی کارورزی ۱ و ۲ (گروه دوم)	معاونت آموزشی	۲۴			*		*				*		*		
۱۲	کارورزی ۳	معاونت آموزشی	۲۴			*		*				*		*		
۱۳	دوره آموزشی اعضای هیأت علمی جدید دانشگاه	مرکز جذب	۴۰			*		*				*		*		
۱۴	بالندگی اعضای هیأت علمی استان سمنان - آدینه - دادرس - یکشنبه، ۲۰۱۵/۱۲/۰۶	مرکز جذب	۴۰			*		*				*		*		

تقویم اجرایی (مدیران)

ردیف	عنوان دوره	منبع دوره	مدت دوره به ساعت	روش برگزاری		نوع دوره			تعداد شرکت کنندگان	مجموعه دوره	گروه هدف			سطح برگزاری		
				خودخوان	حضوری	عمومی	تخصصی	مدیریتی			مدیران	کارکنان	هیأت علمی	استانی	منطقه ای	کشوری
1	برنامه ریزی استراتژیک و نگرش استراتژیک	فرم نیازسنجی	۱۶	*	*		*		۳۲ نفر		*					*
2	برقراری ارتباط موثر با دانشجویان	فرم نیازسنجی	۱۶		*		*		۱۵۰ نفر		*					*
3	موانع انگیزشی کارکنان و ایجاد محیط کار خلاق و نوآور	فرم نیازسنجی	۱۶		*		*		۳۲ نفر		*					*

خلاصه مراحل برگزاری فرصت‌های بالندگی حرفه‌ای

▶ اخذ مجوز برگزاری دوره از مدیریت بالندگی حرفه‌ای دانشگاه

تکمیل فرم شماره ۱

تکمیل فرم شماره ۲

و ارسال مستندات مربوط به استاد

▶ برگزاری دوره آموزشی در پردیس، استان یا منطقه

برگزاری دوره آموزشی بر اساس استنادات‌های مورد نظر

ارسال چک لیست اقدامات مربوط به برگزاری دوره

ارزشیابی دوره آموزشی در قالب فرم شماره ۳

▶ ارسال گزارش برگزاری دوره آموزشی به مدیریت بالندگی حرفه‌ای

ارسال گزارش برگزاری دوره آموزشی در قالب فرم شماره ۴

ارسال لیست حضور و غیاب شرکت‌کنندگان در دوره آموزشی در قالب فرم شماره ۵

▶ تایید گزارش و اختصاص کد به دوره آموزشی برگزار شده

مقدمه

این دستور العمل بیان کننده رویه های اجرایی برگزاری دوره های آموزشی در معاونت ها، مدیریت های لایه های استانی و پردیس ها بوده و روشن کننده نحوه تعامل معاونت ها و مدیریت های استانی با مدیریت بالندگی حرفه ای دانشگاه فرهنگیان، در فرایند برگزاری دوره های آموزشی می باشد.

بر اساس فلوچارت برگزاری دوره آموزشی (پیوست) فرایند درخواست، اخذ مجوز و برگزاری دوره های آموزشی در ۱۱ مرحله به شکل زیر برگزار می گردد.

مرحله اول: شناسایی نیازها

➤ انتخاب دوره های آموزشی مورد نظر برای برگزاری از دو بستر شکل می گیرد

۱. تقویم آموزشی اعلام شده

۲. انتخاب دوره های آموزشی مورد نیاز و خارج از تقویم در صورت ضرورت

مرحله دوم: نامه نگاری برای اخذ مجوز برگزاری دوره آموزشی

➤ اقدامات لازم برای اخذ مجوز شامل موارد زیر است

۱. تکمیل فرم طراحی دوره های آموزشی (فرم شماره ۱)

۲. تکمیل برنامه زمانی برگزاری دوره (فرم شماره ۲)

۳. تکمیل و ارسال رزومه استاد با رعایت استانداردهای عنوان شده

این فرایند حداقل یک ۴۵ روز قبل از زمان مورد نظر برای برگزاری دوره صورت پذیرد.

▶ مرحله سوم: صدور مجوز برگزاری دوره آموزشی

▶ صدور مجوز دوره آموزشی توسط مدیریت بالندگی حرفه ای

تذکر: به منظور تسریع در فرایند صدور مجوز ارسال کامل مستندات خواسته شده از طرف واحد درخواست کننده ضروری است

مرحله چهارم: تامین منابع مالی برگزاری دوره آموزشی

▶ واحد متقاضی بعد از دریافت مجوز برگزاری دوره آموزشی از مدیریت بالندگی حرفه ای نسبت به تامین منابع مالی برگزاری دوره آموزشی اقدام نماید.

▶ مرحله پنجم: برگزاری جلسه توجیهی با مدرس

▶ برگزاری جلسه مشترک با مدرس یا مدرسین با اهداف زیر صورت می گیرد

۱. بیان نیازها و الزامات دانشگاه از دوره در قالب فرم شماره ۱
۲. توافق بر سر هزینه درخواستی مدرس
۳. تعیین زمان تحویل طرح درس دوره توسط مدرس
۴. امضای قرارداد همکاری فی مابین دانشگاه و مدرس دوره

▶ مرحله ششم: ارسال مستندات به بالندگی

واحد متقاضی یک نسخه از قرارداد با مدرس و طرح درس دوره را به مدیریت بالندگی حرفه ای ارسال می نماید.

▶ مرحله هفت: اطلاع رسانی برگزاری دوره آموزشی

➤ اطلاع رسانی برگزاری دوره آموزشی می تواند توسط کانال های مختلفی صورت پذیرد

۱. اطلاع رسانی در سایت

۲. نصب بروشور

۳. نامه نگاری رسمی

۴. پیامک

➤ لازم است این اقدام حداقل سه هفته قبل از برگزاری دوره آموزشی صورت گیرد در این مرحله اقدامات زیر مورد انتظار است:

۱. اطلاع رسانی به کلیه همکاران واجد شرایط شرکت در دوره آموزشی

۲. شناسایی اولیه متقاضیان شرکت در دوره

۳. انتخاب نهایی و ارسال دعوت نامه به شرکت کنندگان در دوره آموزشی

► مرحله هشتم: برگزاری دوره آموزشی

➤ جهت ارتقاء کیفیت برگزاری دوره آموزشی توجه به الزامات زیر مورد توجه است

۱. الزامات مندرج در چک لیست شماره ۶ و ۷
۲. نظارت دقیق بر حضور و غیاب همکاران و شرکت کنندگان
۳. تکمیل فرم ارزشیابی دوره آمو

مرحله نه: ارسال گزارش برگزاری دوره آموزشی

➤ ارسال گزارش حداکثر یک هفته بعد از برگزاری دوره آموزشی به مدیریت بالندگی (فرم شماره ۴) در این مرحله موارد زیر مورد انتظار است.

- ۱: تحلیل نتایج فرم شماره ۳
۲. ارسال لیست مشخصات شرکت کنندگان در دوره آموزشی در قالب فرم شماره ۵
۲. ارسال ریز هزینه‌های صورت گرفته برای برگزاری دوره و فیش پرداختی به استاد

▶ مرحله دهم: تایید، اختصاص کد و صدور گواهی نامه آموزشی

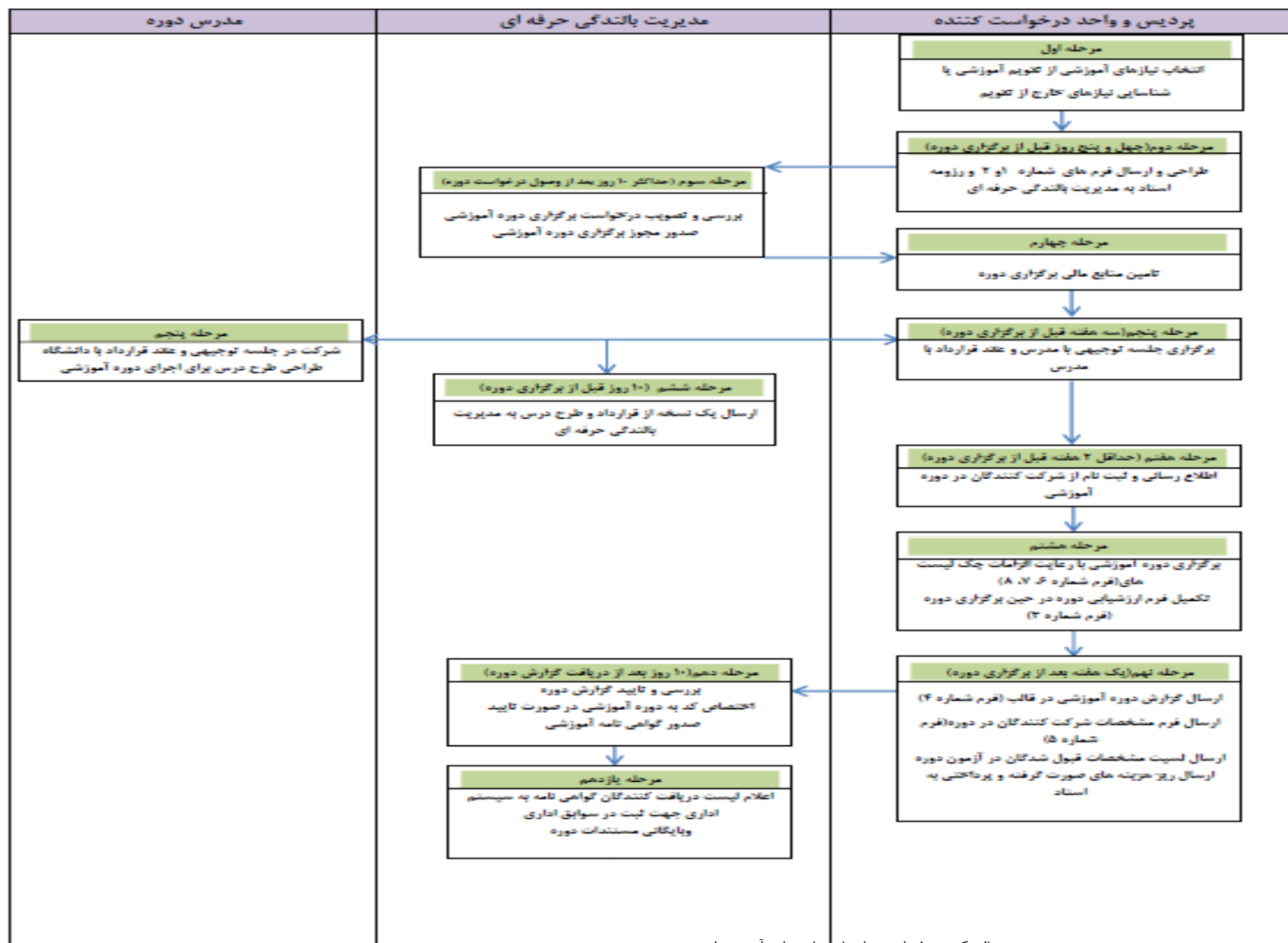
➤ در این مرحله مدیریت بالندگی حرفه ای پس از دریافت گزارش برگزاری دوره اقدامات زیر را انجام می دهد:

۱. بررسی گزارش دریافتی و اطمینان از کیفیت برگزاری دوره آموزشی
۲. اختصاص کد به دوره آموزشی برگزاری شده
۳. صدور گواهی نامه شرکت کنندگان در دوره آموزشی
۴. ارسال گواهی نامه ها به واحد های متقاضی

مرحله یازدهم: ارسال اطلاعات به امور اداری و بایگانی مستندات دوره

۱. ارسال مشخصات کلیه دریافت کنندگان گواهی نامه به امور اداری دانشگاه جهت ثبت در سوابق آموزشی و دریافت امتیازات مربوطه
۲. بایگانی کلیه مستندات مربوط به برگزاری دوره آموزشی برای استفاده های بعدی

روندنامه برگزاری دوره های آموزشی توسط سایر واحد ها و پردیس ها



نکاتی درباره دستیابی به کیفیت مطلوب در اجرای فرصت‌های بالندگی حرفه‌ای

- ▶ برای بالا بردن کیفیت دوره های آموزشی ترجیحاً از اساتید دارای مرتبه علمی **دانشیار به بالا** از دانشگاه‌های مادر (دانشگاه‌های دولتی کشور) که دارای فعالیت های حرفه ای مرتبط در خصوص موضوع دوره هستند استفاده شود.
 - مقالات علمی-پژوهشی و سابقه تدریس در زمینه موضوع دوره معیار مناسبی برای انتخاب استادان دوره‌ها است.
- ▶ با توجه به حجم بالای درخواست ها و ضرورت ارسال فرم شماره ۱ و ۲ و رزومه اساتید جهت دریافت مجوز خواهشمند است با **دقت و جدیت در تکمیل مدارک و** اطلاعات مورد نیاز موجبات تسریع در فرایند اخذ مجوز را فراهم نمایید.
- ▶ مقتضی است واحد های درخواست کننده قبل از برگزاری دوره آموزشی نسبت به **تامین منابع مالی** برگزاری دوره آموزشی اقدام نمایند.
- ▶ پرداخت به استادان دوره ها **بلافاصله بعد از اتمام** دوره ضروری است.

نکاتی درباره دستیابی به کیفیت مطلوب در اجرای فرصت‌های بالندگی حرفه‌ای

- ▶ با توجه به ضرورت تکمیل ظرفیت برگزاری دوره آموزشی، تعداد شرکت کنندگان در دوره آموزشی بین ۲۰ تا ۳۰ باشد.
- ▶ در صورتی که این تعداد شرکت کننده در پردیسی وجود ندارد ضروری است دوره آموزشی با مشارکت سایر پردیس ها و به صورت استانی و یا منطقه ای (مشترک بین چند استان) برگزار گردد.
- ▶ **تامین محیط مناسب** برای برگزاری دوره آموزشی و همچنین مدیریت مناسب در زمان برگزاری دوره آموزشی شرط ارتقاء کیفیت دوره آموزشی می باشد. تاکید می گردد در این زمینه به چک لیست پیوست مراجعه فرمایید.
- ▶ در مرحله برگزاری دوره آموزشی تکمیل فرم ارزشیابی (فرم شماره ۳) توسط شرکت کنندگان و تکمیل لیست حضور و غیاب دوره آموزشی مورد تاکید می باشد.

نقش مدیران و معاونان پردیس‌ها در برگزاری دوره‌های با کیفیت مطلوب

▶ نقش مدیران و معاونان پردیس‌ها در برگزاری دوره‌های با کیفیت مطلوب چیست؟

راه‌های حفظ کیفیت دوره های بالندگی حرفه‌ای

- ▶ طراحی مناسب
- ▶ اجرای مطلوب
- ▶ ارزیابی و اقدامات بعد از دوره به شیوه مطلوب

▶ چک لیست ها:

- قبل از دوره : فرم شماره ۱
- حین اجرای دوره
- بعد از اجرای دوره

شاخص های فرم طراحی آموزشی

اهداف آموزشی

اهداف کلی

اهداف جزئی

اهداف رفتاری

تعیین شیوه اجرایی

نحوه اجرا

چیدمان کلاس

تجهیزات کلاس

منابع آموزشی مورد نیاز

فضای آموزشی مورد نیاز

سرفصل های یادگیری

سرفصل ۱

سرفصل ۲

طراحی آموزشی

نوع ارزشیابی

اولیه

تشخیصی

تکوینی

شرایط مدرس

رشته تحصیلی

مدرک تحصیلی

سابقه آموزشی

سابقه حرفه ای

دستاوردهای یادگیری

دانش

مهارت

نگرش

طراحی آموزشی

هزینه ها

هزینه استاد

هزینه ایاب و ذهاب

هزینه فضای آموزشی

هزینه ملزومات مصرفی

هزینه پذیرایی

سایر هزینه ها

شیوه ارزشیابی

آزمون

عملکرد

پروژه

سطح ارزشیابی

واکنش

یادگیری

رفتار

نتیجه

انواع چک لیست ها



شاخص های چک لیست پیش از اجرا



شاخص های چک لیست پیش از اجرا



شاخص های چک لیست حین اجرا



شاخص های چک لیست حین اجرا



شاخص های چک لیست پس از اجرا

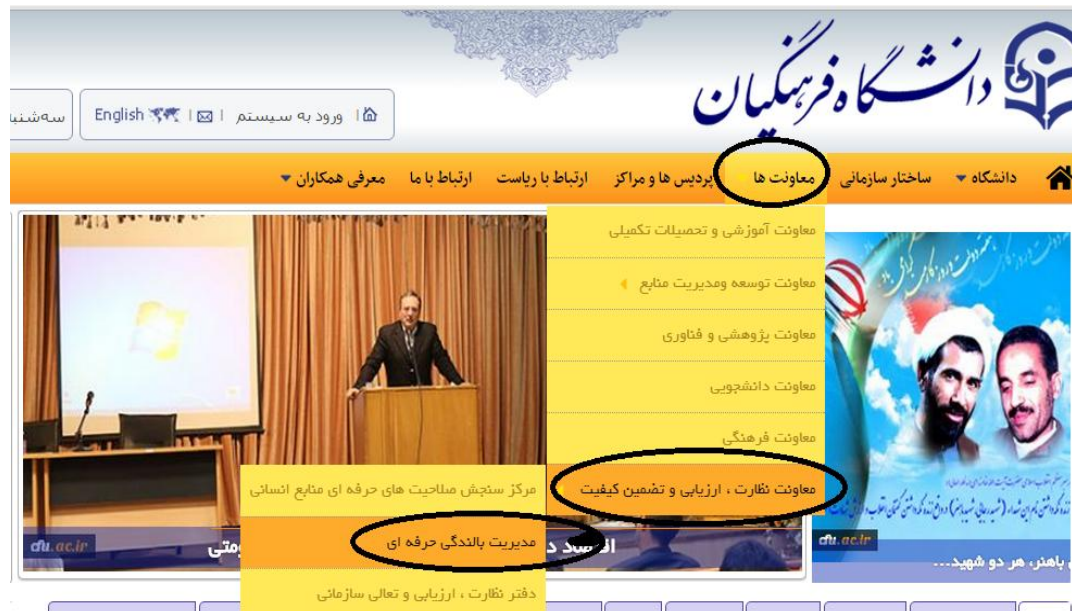


صفحه مدیریت بالندگی حرفه‌ای در سایت دانشگاه فرهنگیان

- ▶ آشنایی با صفحه مدیریت بالندگی حرفه‌ای،
- ▶ بخشهای مختلف صفحه،
- ▶ صفحات داخلی،
- ▶ نحوه دسترسی به اطلاعات و تکمیل اطلاعات مورد نیاز

راه های دسترسی به صفحه مدیریت بالندگی حرفه ای دانشگاه

1. درج آدرس به صورت مستقیم:
2. www.cfu.ac.ir/directorship
3. استفاده از منوی صفحه اصلی سایت دانشگاه



استفاده از منوی صفحه معاونت نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت



بخش های مختلف صفحه اول مدیریت بالندگی حرفه ای در یک نگاه

cfu.ac.ir/directorship

The screenshot shows the homepage of the CFU Directorship website. The header includes the university logo and navigation links. The main content area is divided into several sections, each highlighted with a red circle:

- خبرها و رویدادها** (News and Events): Located at the top right, it lists various events and news items.
- تازه های سایت** (Latest Site): Located below the news section, it highlights recent updates.
- منوی صفحات داخلی شامل** (Internal Pages Menu): A vertical menu on the right side listing various internal pages.
- گالری تصاویر** (Image Gallery): Located on the left side, it displays a gallery of images.
- نقشه سایت** (Site Map): Located at the bottom left, it provides a map of the website structure.
- پیوندهای سریع** (Quick Links): Located at the bottom left, it lists quick links to various pages.

- ▶ خبرها و رویدادها
- ▶ تازه های سایت
- ▶ منوی صفحات داخلی شامل
 - دوره های آموزشی خودخوان
 - فرصتهای بالندگی حرفه ای آزاد
 - منابع بالندگی حرفه ای
 - فرم ها و آیین نامه
 - و ...
- ▶ نظرسنجی
- ▶ گالری تصاویر
- ▶ تماس با ما
- ▶ فرم اطلاعات اعضای هیئت علمی
- ▶ پیوندهای سریع

معرفی صفحات داخلی

صفحه «دوره های آموزشی خودخوان»

آدرس اینترنتی صفحه: <http://cfu.ac.ir/selfst/fa>

نحوه دسترسی به آخرین اخبار و اطلاعیه ها:

مراجعه به بخش اخبار صفحه «دوره های آموزشی خودخوان» جهت دسترسی به آخرین خبرها و اطلاعیه های مرتبط با دوره های آموزشی خودخوان

نحوه دسترسی به فرمها، و فایل های مورد نیاز:

مراجعه به بخش انتهایی خبرهای صفحه «دوره های آموزشی خودخوان» و دریافت فایل های ضمیمه
مراجعه به بخش فایل های برگزیده در صفحه «دوره های آموزشی خودخوان» و دریافت فایل ها