

## عملکرد و فعالیتهای دفتر تحصیلات تکمیلی در شش ماهه دوم سال ۹۶

- ۱- تدوین و ابلاغ شیوه نامه آیین نامه دوره دکتری (Ph.D) ۱۳۹۵ به بعد و اصلاح شیوه نامه آیین نامه دوره دکتری ۸۹ و به بعد.
- ۲- برگزاری ۴ جلسه آزمون MSRT
- ۳- تدوین آیین نامه معادل سازی دروس در دوره های کارشناسی ارشد و دکتری و ابلاغ آن به دانشکده ها.
- ۴- تشکیل منظم جلسات شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه ( ۱۲ جلسه ) و تهیه صورت جلسات و ارسال آن ها به دیگر حوزه ها و اعضای محترم شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه به همراه دیگر اسناد و مدارک مربوط به هر جلسه.
- ۵- بررسی و ارسال اسامی داوران پایان نامه های کارشناسی ارشد و دکتری به معاونت محترم پشتیبانی و توسعه دانشگاه جهت پرداخت حق الزحمه (۱۷۵ نفر از اساتید داور مجموعاً نزدیک به ۲۸۴ مورد داوری)
- ۶- بررسی و ارسال اسامی ناظران تحصیلات تکمیلی در جلسات دفاع از پایان نامه های کارشناسی ارشد و دکتری به معاونت محترم پشتیبانی و توسعه دانشگاه جهت پرداخت حق الزحمه (۷۳ نفر ناظر با ۱۹۷ جلسه نظارت)
- ۷- محاسبه و ثبت کمک هزینه پروپوزال دانشجویان دکتری و ارشد برای ۴۶۰ دانشجوی و ارسال اسامی به معاونت محترم پشتیبانی و توسعه دانشگاه جهت پرداخت هزینه.
- ۸- تشکیل پرونده و سایر امور مربوط به اعزام ۶ نفر از دانشجویان جهت استفاده از فرصت تحقیقاتی کوتاه مدت خارج از کشور ویژه دانشجویان دکتری.
- ۹- تشکیل پرونده و سایر امور مربوط به اعزام ۱۱ نفر از دانشجویان جهت استفاده از فرصت تحقیقاتی کوتاه مدت داخل کشور ویژه دانشجویان دکتری.
- ۱۰- صدور ۴۸ مجوز برگزاری آزمون جامع.
- ۱۱- بررسی و ثبت ۵۵ مورد نمره آزمون جامع.
- ۱۳- صدور ۴۲ مجوز دفاع از رساله دکتری.
- ۱۴- بررسی و ثبت نهایی ۶۰ پروپوزال دکتری .
- ۱۵- انجام امور و تسویه حساب با ۲۴۱ نفر از دانشجویان دکتری و کارشناسی ارشد شامل صدور تأییدیه ایرانداک، بررسی و نظارت بر نحوه نگارش و انجام پایان نامه، تحویل سی دی های مربوط به کتابخانه ملی ایران، ایرانداک و تحصیلات تکمیلی و بررسی انجام سایر امور در سامانه گلستان.
- ۱۶- بررسی ۸۴ مورد از مشکلات آموزشی دانشجویانی که در قالب کاربر گهای طرح مشکل آموزشی به تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارائه شده بودند از قبیل، مهمان، مرخصی، انتقالی، تمدید سنوات، معادل سازی، انصرافی، حذف

- ترم، حذف واحد و سایر مشکلات دانشجویی و مطرح نمودن آنها در شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه یا ارجاع به کمیسیون موارد خاص.
- ۱۷ - شرکت مستمر در جلسات شوراهای مختلف مانند: کمیسیون موارد خاص، شورای آموزشی، شورای پژوهشی، شورای انتشارات و شورای پردیس خودگردان.
- ۱۸ - معرفی ۲۰ نفر از دانشجویان به وزارتخانه ها، و موسسات پژوهشی جهت همکاری و مساعدت با موضوع پایان نامه آنها.
- ۱۹ - انجام ۱۳ مورد صدور کد استادی برای استادان راهنمای دوم و یا مشاور خارج از دانشگاه.
- ۲۰ - انجام ۸ مورد صدور مجوز راهنمایی و یا مشاوره استادان داخلی برای دانشجویان سایر دانشگاه ها.
- ۲۱ - بررسی نمرات و تمدید سنوات دانشجویان در زمان دفاع و صدور مجوز دفاع.
- ۲۲ - ثبت و تأیید درخواست تمدید سنوات دانشجویان در سیستم گلستان.
- ۲۳ - پاسخ گویی و راهنمایی دانشجویان و همکاری با کارشناسان تحصیلات تکمیلی دانشکده ها.

### گزارش عملکرد و فعالیتهای مدیریت امور آموزشی دانشگاه در شش ماهه دوم سال ۹۶

- دبیری شورای آموزشی دانشگاه و تنظیم، تدوین و ابلاغ مصوبات شورا و نظارت بر اجرای آنها.
- تدوین و ابلاغ تقویم دانشگاه و نظارت بر تنظیم برنامه هفتگی و امتحانی دروس دوره های مقاطع مختلف تحصیلی دانشگاه.
- برنامه ریزی و بهره برداری مطلوب از امکانات و تسهیلات و تجهیزات و نیروی انسانی آموزشی و پژوهشی در جهت ارتقاء سطح علمی دانشگاه.
- هماهنگی ساختن فعالیتهای آموزشی دانشگاه در رشته ها و گرایش های مختلف با همکاری رؤسای دانشکده ها.
- نظارت بر نحوه ارائه دروس و اظهار نظر در خصوص پیشنهادات دانشکده ها بر اساس برنامه و سرفصل های مصوب.
- بررسی و ارائه پیشنهاد در مورد اصلاح سرفصل ها به گروه های آموزشی با توجه به آخرین مصوبات و ابلاغیه های وزارت متبوع و کسب نظر شورای آموزشی.
- بررسی درخواست دانشکده ها برای ایجاد رشته یا گروه جدید و کسب نظر شورای آموزشی.
- همکاری با واحدهای ذیربط جهت برگزاری کارگاه آموزشی برای پرسنل شاغل در بخش های آموزشی دانشکده ها.

- تهیه، تنظیم و نگهداری برنامه‌های مصوب آموزشی دانشجویان در کلیه دوره‌های مقاطع مختلف تحصیلی و تدوین مقررات مربوط به آنها برای نظارت بر روند تحصیل و فراغت از تحصیل دانشجویان.
- نظارت بر حسن اجرای آیین‌نامه‌ها، بخشنامه‌ها و مصوبات آموزشی در واحدهای ذیربط و نظارت بر اداره خدمات آموزشی در واحدهای تابعه.
- رسیدگی به مشکلات دانشجویان در مقاطع مختلف تحصیلی و برآورد نارسایی‌های آیین‌نامه‌ها، شیوه‌نامه‌ها و مصوبات و پیشنهاد راه حل به معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه.
- همکاری با مسئولین دانشگاه و وزارتخانه در امر برگزاری آزمون‌های ورودی دانشگاهها و سازمان‌ها.
- نظارت بر اجرای آیین‌نامه‌ها در خصوص انتقال و میهمانی دانشجویان.
- استفاده از آمار و اطلاعات جهت برنامه‌ریزی، نظارت و ارزیابی دانشجویان جدیدالورود و دانش‌آموخته مقاطع مختلف تحصیلی.
- انجام امور ثبت‌نام و امتحانات دانشجویان در کلیه مقاطع مختلف تحصیلی بر اساس سیاست‌های متخذه در شورای آموزشی.
- دریافت لیست پذیرفته‌شدگان از سازمان سنجش آموزش کشور و انجام امور مربوط به پذیرش و ثبت نام آنها.
- اعمال دستورالعمل‌های صادره از وزارت (سازمان سنجش) و شورای آموزشی در خصوص ثبت‌نام پذیرفته شدگان در هر ترم.
- همکاری با دانشکده‌ها در برنامه‌ریزی‌های دروس.
- پاسخگویی به سؤالات دانشجویان در زمینه امور آموزشی.
- انجام امور مربوط به صدور گواهی تحصیلی، معرفی‌نامه و سایر مکاتبات دانشجویان.
- تهیه آمار و اطلاعات مربوط به دانشجویان حسب درخواست دانشگاه.
- ارائه گزارشات لازم از وضعیت دانشجویان بورسیه به مؤسسه بورس دهنده.
- نظارت بر امر امتحانات پایان نیمسال دانشجویان در گروه‌های آموزشی.
- تایید نهایی نمرات امتحانات پایان نیمسال و تهیه کارنامه تحصیلی دانشجویان.
- برگزاری کمیته بررسی درخواست‌های دانشجویان برای حذف پزشکی دروسی که در امتحان پایان نیمسال آن شرکت نکرده‌اند.

- انجام امور مربوط به تطبیق واحدها و معادل‌سازی دروس و راهنمایی دانشجویان در زمینه انتخاب دروس.
- کنترل وضعیت آموزشی کلیه دانش‌آموختگان جهت رعایت آیین‌نامه‌های مربوط.
- صدور گواهی‌های موقت و دانشنامه دانش‌آموختگان.
- ارسال تأییدیه فارغ‌التحصیلی و ریز نمرات دانشجویان به دانشگاه‌ها و موسسات آموزشی حسب درخواست آنها.
- حفظ و نگهداری سوابق تحصیلی دانش‌آموختگان.

اهم اقدامات مدیریت امور آموزشی در جهت اصلاح شیوه‌نامه‌های آموزشی (سال ۱۳۹۶)

- بازنگری و اصلاح شیوه‌نامه نحوه محاسبه واحد موظف و حق‌التدریس اعضای هیات علمی و مدرسان دانشگاه لرستان.
- بازنگری و اصلاح شیوه‌نامه به کارگیری اعضای هیات علمی و مدرسان مدعو (حق‌التدریس) و قرارداد حق‌التدریس استادان مدعو دانشگاه لرستان.

اهم اقدامات مدیریت امور آموزشی در جهت ارتقاء سامانه آموزشی گلستان (سال ۱۳۹۶)

- راه‌اندازی سامانه دبیرخانه مربوط به واحد پذیرش و ثبت‌نام و فرم فراغت از تحصیل مشمولان و نیز ایجاد گزارش ۲۲۷ برای تأییدیه واحد پذیرش (زیرمجموعه سامانه آموزشی گلستان).
- راه‌اندازی بخش پیش‌خوان دانشجویان برای ثبت فعالیت‌های پژوهشی پایان‌نامه و رساله (زیرمجموعه سامانه آموزشی گلستان).
- ثبت و تکمیل اطلاعات اعضای هیات علمی دارای فعالیت اجرایی در سامانه آموزشی گلستان.
- به‌روزرسانی اطلاعات دانشجویان و وضعیت تحصیلی آنها در سامانه آموزشی گلستان.
- همکاری با امور مالی دانشگاه در خصوص پرداخت حق‌التدریس استادان از طریق سامانه گلستان.
- انتقال اطلاعات پذیرفته‌شدگان ورودیهای ۹۶ کارشناسی و دکترای حرفه‌ای دامپزشکی به صورت سوابق تحصیلی آزمون یا بدون سوابق در سامانه گلستان (پذیرفته‌شدگان مرحله اول، تمکیل ظرفیت و نیمه متمرکز).
- انتقال اطلاعات دانشجویان کارشناسی‌ارشد ورودی ۹۶ در سامانه گلستان (پذیرفته‌شدگان مرحله اول و تمکیل ظرفیت).

- انتقال اطلاعات دانشجویان دکتری ورودی ۹۶ در سامانه گلستان (پذیرفته شدگان مرحله اول، تکمیل ظرفیت و معرفی شدگان پژوهشگاه منحل شده شاخص پژوه).  
 • ثبت اطلاعات پذیرفته شدگان بدون آزمون استعدادهای درخشان ورودی ۹۶ به صورت دستی در سامانه گلستان و انطباق آن با اطلاعات ارسالی از سوی سازمان سنجش.  
 • به روز رسانی کدهای سازمان سنجش در سیستم کانورت اطلاعات به تفکیک تمامی مقاطع تحصیلی از قبیل کدهای نظام و وظیفه، کد رشته قبولی، کد دانشگاه های مقطع قبلی، کد دیپلم و پیش دانشگاهی، کدهای محل تولد، کدهای محل صدور، کدهای محل سکونت، کدهای محل اخذ دیپلم و... برای هر کدام از پذیرفته شدگان در سامانه گلستان.  
 • انطباق مدارک خوداظهاری دانشجو در سیستم غیرحضوری و منطبق نمودن آن با اطلاعات ارسالی از سوی سازمان سنجش در سامانه گلستان.  
 • تصحیح و اعمال قوانین آموزش رایگان در مقاطع و گروه های آموزشی به تفکیک سال ورود دانشجو در سامانه گلستان.  
 • تصحیح و اعمال قوانین و آیین نامه های دکترای حرفه ای دامپزشکی و تفکیک گروه های آموزشی به پیش-درمانگاهی و درمانگاهی در سامانه گلستان (تفکیک استادان و دانشجویان).

اهم اقدامات مدیریت امور آموزشی در ثبت نام از دانشجویان جدیدالورود (سال ۱۳۹۶)

- با توجه به اعلام قبلی به پذیرفته شدگان از طریق سایت سازمان سنجش و آموزش کشور و سایت دانشگاه لرستان، مکان ثبت نام دانشکده علوم اقتصادی و اداری اعلام گردید و پذیرفته شدگان بر اساس برنامه زمان بندی به تفکیک رشته قبولی و دانشکده مربوطه، جهت ثبت نام مراجعه نمودند.  
 • به منظور برگزاری هرچه مطلوب فرایند ثبت نام از پذیرفته شدگان، امکانات سخت افزاری و نرم افزاری لازم در محل ثبت نام مهیا گردید (از قبیل تهیه میز کار و صندلی برای عوامل اجرایی و به ازای هر میز کار یک دستگاه رایانه با تمام تجهیزات و مجهز به کارت شبکه جهت استفاده از سامانه گلستان، گذاشتن صندلی برای پذیرفته شدگان و پذیرایی مختصر از آنان، نصب بنر راهنما در مسیر محل ثبت نام).  
 • تهیه فرم های ثبت نامی و ارائه آن به عوامل اجرایی جهت ثبت نام از پذیرفته شدگان.

گزارش آماری عملکرد مدیریت امور آموزشی دانشگاه در ششماهه آغاز دولت دوازدهم از شهر یورماه تا بهمن ماه سال ۱۳۹۶ به شرح ذیل به استحضار می‌رسد:

شرح فعالیت (فرآیند)	ششماهه شهریور تا بهمن سال ۱۳۹۶
پذیرش و ثبت نام پذیرفته شدگان در کلیه مقاطع	۲۴۵۷
معرفی دانشجویان مشمول به حوزه نظام وظیفه	۶۷۰
دانشجویان منتقل شده (دائم و موقت) به سایر دانشگاه و یا از سایر دانشگاه	۲۶۷
دانشجویان منصرف و اخراجی	۹۵
دانشجویان فارغ التحصیل	۸۵۰
دانشنامه های صادر شده	۹۸۵
صدور تأییدیه تحصیلی و ریزنمرات دانشجویان برای تحصیل در مقاطع تحصیلی بالاتر	۲۶۰۰
تایید و ثبت نهایی نمرات پایان نیمسال در سامانه آموزشی	۲۹۵۰
انجام امور دانشجویان متقاضی دوره تابستانه	۲۳۱
انجام امور دانشجویان موسسات آموزش عالی غیردولتی استان و بررسی و تایید دانشنامه‌های صادره آنها	۲۲۰۰
انجام امور دانشجویان جاری (مرخصی - حذف ترم)	۷۸

## گزارش عملکرد و فعالیتهای گروه هدایت و جذب استعدادهای درخشان دانشگاه شش ماهه دوم

سال ۹۶

۱- مکاتبه با معاونت های آموزشی دانشکده های تابعه به منظور راهنمایی پذیرفته شدگان سال جاری همچنین تماس تلفنی با دانشجویان مذکور جهت تکمیل فرم های صلاحیت عمومی.

۲- جمع آوری و ساماندهی مدارک صلاحیت عمومی پذیرفته شدگان

۳- ارسال مدارک و مستندات صلاحیت عمومی دانشجویان به هیأت مرکزی گزینش.

۴- بررسی و صدور گواهی رتبه و معدل به کلیه دانشجویان واجد شرایط.

۵- پاسخگویی به مراجعین حضوری و غیر حضوری به منظور اطلاع از وضعیت تحصیلی و واجد شرایط بودن برترین های داشجو.

۶- رایزنی با دفتر استعدادهای درخشان وزارت متبوع جهت رفع ابهامات.

۷- همکاری با بنیاد ملی نخبگان جهت شناسایی، معرفی افراد مستعد و زمینه عقد قرارداد آموزشی با ۹۱ دانشجوی دانشگاه

۸- هماهنگی جهت نگاشت اطلاعیه های بنیاد ملی نخبگان در پرتال دانشگاه لرستان با هدف آگاهی دانشجویان از امتیازات آن بنیاد

۹- نامه نگاری با دانشکده ها جهت معرفی افراد حائز شرایط برای شرکت در بیست و سومین المپیاد غیر متمرکز سال ۹۷

۱۰- ثبت نام از دانشجویان معرفی شده جهت شرکت در بیست و سومین المپیاد غیر متمرکز سال ۹۷

۱۱- رایزنی با معاونت های مختلف دانشگاه جهت تخصیص تسهیلات و امتیازات به دانشجویان مستعد و هماهنگی با معاونت محترم آموزشی و تحصیلات تکمیلی جهت عملیاتی شدن آنها.

۱۲- کسب مقام توسط ۵ تن از دانشجویان در المپیاد غیر متمرکز (منطقه ای) و ۱ تن از دانشجویان در المپیاد متمرکز (ملی) در سال ۱۳۹۶.

## گزارش عملکرد و فعالیتهای دفتر گسترش در شش ماهه دوم سال ۱۳۹۶

درخواست گشایش رشته های ذیل در سامانه مربوطه ثبت شده و مراحل تاییدیه کارشناس مربوطه و کمیته تخصصی راطی نموده و منتظر انجام جهت تاییدیه نهایی شورای گسترش آموزش عالی می باشد:

- ۱- علوم و مهندسی آب- منابع آب ، کارشناسی ارشد
- ۲- تاریخ- تاریخ ایران باستان ، کارشناسی ارشد
- ۳- تاریخ- تاریخ اسلام ، کارشناسی ارشد
- ۴- مدیریت کسب و کار- رفتار سازمانی و منابع انسانی ، کارشناسی ارشد
- ۵- مدیریت کسب و کار- استراتژی ، کارشناسی ارشد
- ۶- علوم و مهندسی محیط زیست ، کارشناسی
- ۷- علوم و مهندسی شیلات ، کارشناسی
- ۸- مهندسی مکانیک بیوسیستم ، کارشناسی
- ۹- میکروبیولوژی ، کارشناسی
- ۱۰- زیست شناسی سلولی و مولکولی ، کارشناسی
- ۱۱- اخذ مجوز پذیرش دانشجو در رشته علوم آزمایشگاهی در مقطع کارشناسی

- لازم به توضیح آنکه در خصوص دو رشته محیط زیست و شیلات، با مجوز دفتر گسترش آموزش عالی و اعلام ظرفیت آن به سازمان سنجش و آموزش کشور، دانشگاه اقدام به پذیرش دانشجو در مهر ۹۶ نموده است. ضمناً صدور مجوز قطعی گشایش رشته در حال انجام است.