



### دفتر برنامه ریزی آموزشی دانشگاه

## راهنمای گام به گام تصویری تدریس و فعالیتهای آموزشی استاد- پردازش ۱۶۲۰۰- ویژه کارشناس مسئول دانشکده

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), 'ثبت نام' (Registration), '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' (Teaching and Academic Activities of Professors) with a '۳' next to it. A small '۱' is also visible under 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 مازاد سقف

مرحله ۱۱-ثبت اعمال تغییرات

The screenshot shows a detailed form titled 'تدریس و فعالیتهای آموزشی اساتید'. It contains various input fields for personal and professional information. Fields are numbered 4 through 11: 4 (Academic Year), 5 (Professor Number), 6 (Search button), 7 (Personal Information fields like Name, Address, etc.), 8 (Special Information fields like Group, Rank, etc.), 9 (Teaching Fee Limit), 10 (Over-limit Allowance Number and Date), and 11 (Save/Apply button). There are also checkboxes for 'اساتید دارای تدریس تایید نشده' and 'مشاهده وضعیت پرداخت حق التدریس'.

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 دانشجو، 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													
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	
												مرکز	دانشگاه
۱۲_۱۱_۱۴۱۲	احتمال ۲-۹۵	۴	۰	تئوری	عادی	درس کارشناسی	۶۴	کارشناسی	تکراری	۱۰۰	۱۱	دانشگاه	۳/۸۸
۱۲_۱۲_۱۴۱۲۲۷	عیار	۲	۰	تئوری	عادی	درس کارشناسی ارشد	۳۲	کارشناسی ارشد	تکراری	۱۰۰	۸	دانشگاه	۳
۱۲_۱۲_۱۴۱۲۳۱	نظریه اندازه و احتمال ۱	۴	۰	تئوری	عادی	درس کارشناسی ارشد	۶۸	کارشناسی ارشد	تکراری	۱۰۰	۱۳	دانشگاه	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				
عنوان فعالیت	واحد معادل موظف	واحد اضافه شونده	اداره	دانشگاه
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 مازاد حق التدریس غیر قابل پرداخت (در صورت وجود)
- مرحله ۲۸- ثبت توضیحات در صورت لزوم
- مرحله ۲۹- انتخاب گزینه تأیید استاد توسط کارشناس مسئول دانشکده
- مرحله ۳۰- کلیک بر روی گزینه اعمال تغییرات و مشاهده تاریخ تأیید استاد
- مرحله ۳۱- کلیک بر روی گزینه تأیید (در صورت اعمال تغییرات جدید: کلیک بر روی گزینه عدم تأیید، جستجو، اعمال شروع مجدد و تأیید مجدد)
- مرحله ۳۲- مشاهده مرحله و تاریخ تأیید

**وضعیت نهایی:** ۲۲

نوع واحد	تعداد واحد
واحد معادل درس	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
<b>مازاد واحد</b>	۰

تایید استاد: ۲۹

تاریخ تأیید استاد: ۱۳۹۹/۰۱/۳۱

توضیحات: ۲۸

مرحله تأیید: مسئول آموزش دانشکده

تاریخ تأیید: ۱۳۹۹/۰۲/۰۱

اطلاعات فوق مورد تأیید اینجانب است

تایید:  / عدم تأیید:

۳۱

شروع مجدد:

- 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 دهنده اصلاح و سپس پردازش تأیید 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.