

## جناب آقای محمدجواد حاجی قاسمی

### با سلام و احترام

با عنایت به تعهد، تجارب ارزنده و شایستگی‌های جناب‌عالی و بنا به پیشنهاد معاون محترم آموزشی و تحصیلات تکمیلی و به استناد آئین‌نامه جامع مدیریت دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی، به موجب این ابلاغ به عنوان **سرپرست اداره امور دانشجویان استعدادهای درخشان و ارتباط با مدارس** منصوب می‌شوید.

امید است با توکل به خداوند متعال و با همدلی، هم‌فکری و بهره‌مندی از تجربیات و نظرات ارزنده استادان، مدیران و همکاران دانشگاه بر اساس اهداف و شرح وظایف مربوطه در جهت اعتلای هر چه بیشتر امور علمی، آموزشی، فرهنگی، تربیتی، اجرایی و اداری دانشگاه موفق و موید باشید. انتظار دارد در دوران مسئولیت در برآورده کردن ماموریت‌های زیر، اهتمام و توجه ویژه معطوف نموده و از تمام ظرفیت‌ها بهره‌برداری نمایید:

- ۱- طراحی و اجرای برنامه‌های هدفمند برای شناسایی، جذب و هدایت استعدادهای برتر و درخشان در سطح مدارس و هنرستان‌ها و دانشگاه‌های کشور.
- ۲- همکاری با مراکز آموزشی و پرورشی برای شناسایی ظرفیت‌های بالقوه دانش‌آموزان و دانشجویان.
- ۳- شناسایی دانشجویان با استعداد درخشان و ارائه راهنمایی‌های لازم برای ادامه تحصیل بدون آزمون یا برخورداری از امتیازات مرتبط.
- ۴- پیگیری امور مجوزها و تسهیلات مربوط به دانشجویان استعداد درخشان.
- ۵- خلاقیت و نوآوری در طراحی و اجرای برنامه‌های جذب و هدایت استعدادها.
- ۶- برگزاری دوره‌ها، کارگاه‌ها و همایش‌های مشترک با مدارس برای آشنایی دانش‌آموزان با رشته‌ها و فرصت‌های تحصیلی دانشگاه.
- ۷- همکاری و تعامل با بنیاد ملی نخبگان به منظور بهره‌مندی دانشجویان برتر و استعداد درخشان از امتیازات، فرصت‌ها و جوایز بنیاد.
- ۸- برنامه‌ریزی و نظارت بر اجرای کیفی دروس مرتبط با صلاحیت‌های معلمی برای دانشجویان.
- ۹- ارتقای کیفیت آموزش‌های تخصصی و مهارت‌های مورد نیاز برای تربیت معلمان آینده.
- ۱۰- بازنگری و به‌روزرسانی برنامه و محتوای درسی مهارت‌های معلمی با توجه به نیازهای روز آموزش و پرورش با همکاری دبیرخانه کمیته تخصصی فنی و حرفه‌ای گروه هماهنگی.
- ۱۱- استانداردسازی فرآیند آموزش و آزمون دروس صلاحیت معلمی.
- ۱۲- تعیین شاخص‌ها و صلاحیت‌های لازم برای مدرسین این دروس.
- ۱۳- طراحی و اجرای طرح درس مشترک، بودجه‌بندی واحد و آزمون‌های یکسان و معتبر به صورت استاندارد بین اساتید دروس صلاحیت معلمی.

- ۱۴- طراحی، برنامه‌ریزی و اجرای برنامه‌های کارورزی متناسب با نیازهای آموزشی، مهارتی و تربیتی دانشجویان.
  - ۱۵- هماهنگی با مدارس و مراکز آموزشی برای فراهم آوردن محیط‌های مناسب کارورزی.
  - ۱۶- نظارت بر فرآیند کارورزی و ارزیابی عملکرد دانشجویان در این دوره.
  - ۱۷- ایجاد و توسعه سامانه ارتباطی مؤثر با مدارس جهت بهبود کیفیت اجرای درس کارورزی.
  - ۱۸- نظارت بر فرآیند کسب تجربه عملی دانشجویان در مدارس و اطمینان از تحقق اهداف آموزشی.
  - ۱۹- تسهیل فرآیند کسب تجربه معلمی برای دانشجویان در سال پایانی تحصیل.
  - ۲۰- نظارت مستمر بر اجرای برنامه‌های صلاحیت معلمی و ارائه گزارش‌های دوره‌ای به معاونت آموزشی و ریاست دانشگاه.
  - ۲۱- ارزیابی اثربخشی برنامه‌های اجرا شده و ارائه پیشنهادات برای بهبود فرآیندها.
  - ۲۲- برگزاری رویدادهای مختلف از جمله مسابقات مهارت‌های معلمی به منظور ایجاد خودباوری و اعتماد به نفس و کسب تجربه تدریس در دانشجومعلمان.
  - ۲۳- تعهد و مسئولیت‌پذیری در اجرای دقیق و به‌موقع برنامه‌ها.
  - ۲۴- رعایت اصول اخلاق حرفه‌ای و حفظ شأن و جایگاه دانشگاه در تمامی تعاملات.
  - ۲۵- طراحی، برنامه‌ریزی و اجرای کارگاه‌های مرتبط با افزایش مهارت‌ها و شایستگی‌های معلمی به ویژه با رویکرد کاربرد هوش مصنوعی در فناوریهای آموزشی.
  - ۲۶- انجام کلیه اموری که در آئین‌نامه‌های دانشگاه به اداره امور دانشجویان استعدادهای درخشان و ارتباط با مدارس محول گردیده است.
  - ۲۷- برنامه‌ریزی و اجرای برنامه‌ها با پیوست ماموریتی و رسانه‌ای پس از اخذ مجوز از مراجع ذی‌ربط.
  - ۲۸- پاسخگویی مناسب توأم با سعه صدر به مراجعین در حیطه وظایف و مسئولیت‌ها.
  - ۲۹- انجام سایر امور محوله از سوی مافوق در حیطه وظایف.
- توفیق روزافزون جنابعالی را در انجام وظایف محول از خداوند متعال مسئلت دارم.

علی پور کمالی انارکی

رئیس دانشگاه



رونوشت:

- ۱- سرکار خانم دکتر مینا امیرمزلقانی جهت اطلاع به همراه مراتب تقدیر و تشکر از زحمات سرکارعالی در مدت تصدی مسئولیت مذکور
- ۲- مسئول محترم دفتر نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه
- ۳- معاونین محترم دانشگاه
- ۴- روسای محترم دانشکده‌ها
- ۵- مدیر محترم امور اداری و منابع انسانی
- ۶- مدیر محترم حراست