

## بسمه تعالی

### شرح وظایف دفتر آمایش و گسترش آموزش های فنی و حرفه ای

- هماهنگی و تعامل با دفتر گسترش آموزش عالی وزارت عتف در زمینه توسعه رشته ها و آموزش شکرده های جدید.
- فراهم سازی مقدمات توسعه رشته ها و مراکز جدید و ارتقای آموزش شکرده به دانش شکرده .
- دریافت درخواست های تأسیس آموزش شکرده های فنی و حرفه ای جهت انجام امور کار شناسی ، طرح در کمیته های تخصصی ذی ربط و صدور مجوزهای لازم.
- بررسی مستندات رشته های مورد تقاضای دانش شکرده/آموزش شکرده های تابعه و ارائه به دفتر گسترش آموزش عالی به منظور تصمیم گیری.
- هدایت و نظارت بر نیازسنجی آموزشی متقاضیان به منظور ظرفیت سازی در بخشهای اقتصادی و اجرایی
- توسعه امکان تحصیل برابر دختران با استفاده از ظرفیت مجوز تحصیل دختران در روزهای مجزا با استفاده از امکانات و تجهیزات آموزش شکرده های پسران.
- انجام مطالعات و تحقیقات لازم در زمینه شناسایی رشته های نوین "مهارت بنیان" و بین رشته ای با توجه به آمایش منطقه ای و نیاز آموزش شکرده ها.
- برنامه ریزی جهت شناسایی زمینه های گسترش آموزش شکرده های فنی و حرفه ای و همکاری در تهیه طرحهای توسعه مراکز آموزشی فنی و حرفه ای با واحدهای ذی ربط.
- نظارت بر ثبت اطلاعات حوزه های مختلف در سامانه آموزش عالی (HES) و تایید درخواست های رشته جدید در آن.
- تعامل با وزارت آموزش و پرورش، وزارت علوم و تحقیقات و سایر دانشگاه های مرتبط در زمینه توسعه رشته ها و آموزش شکرده های جدید.
- جمع آوری اطلاعات مشاغل در استان های مختلف و به روز داشتن آمارهای ذی ربط در بحث آمایش آموزش عالی.
- بستر سازی و مشارکت در زمینه ایجاد و گسترش مراکز برون مرزی دانشگاه.
- تعیین اصول، معیارها و شاخص های توسعه و اصلاح و به روزآوری مداوم فرایندهای درخواست رشته و تاسیس آموزش شکرده.
- انجام هماهنگی های لازم با سازمان سنجش در خصوص پذیرش دانشجو در مقاطع دوره های مختلف.
- بررسی دفترچه های پذیرش و اعلام نقطه نظرات دانشگاه به سازمان سنجش آموزش کشور جهت اعمال در دفترچه های آزمون.

- ایجاد هماهنگی و پشتیبانی بین مراکز متقاضی پذیرش دانشجو با سازمان سنجش آموزش کشور.
- بررسی ظرفیت های خالی و پیگیری برای تکمیل ظرفیت دانشکده ها / آموزشکده ها.
- تمهیدات لازم و فراهم آوردن شرایط برگزاری آزمون های هماهنگ با همکاری عوامل مراکز آموزشی.
- احصای نتایج پذیرش های هر نیم سال تحصیلی در جهت توسعه و گسترش و بررسی رشته های مورد درخواست مراکز تابعه دانشگاه و ارائه به مراجع ذی ربط.
- ر صد مداوم جمعیت دانش آموز هنر ستانی، ظرفیت پذیرش، صندلی خالی، امکانات و تجهیزات مورد نیاز رشته های دایر به منظور توسعه، تجمیع و در صورت لزوم حذف رشته ها.
- تعامل با واحدهای ذیربط حوزه ی معاونت آموزشی و دانشگاه در جهت بهبود روند امور آزمون ها و ارتقای کیفیت آموزشی.
- تهیه دستور کار جلسات شورای ساماندهی و گسترش دانشگاه فنی و حرفه ای و برگزاری مرتب جلسات آن در رابطه با موضوعات مختلف توسعه و گسترش.
- تنظیم ابلاغ ها و دعوت نامه ها برای افراد ذیصلاح جهت حضور در جلسات شورای ساماندهی و گسترش دانشگاه فنی و حرفه ای.
- تهیه گزارشات استانی در رابطه با بازدیدهای استانی ریاست محترم و معاون آموزشی از استان ها.
- نظارت بر تهیه نامه ها، دستورالعمل ها و امور ارجاعی از سوی مقام مافوق.
- سازماندهی فعالیت های مربوط، تقسیم کار ، تعیین وظایف و حدود مسئولیت و اختیارات کارکنان تحت سرپرستی.
- شرکت در کمیسیون ها، سمینارها و جلسات مختلف حسب دستور و تهیه گزارش های مورد نیاز جهت استحضار مقام مافوق.
- پاسخگویی و ارائه راهنمایی های لازم بصورت مکاتبه، حضوری و تلفنی به دانشکده/آموزشکده ها و سایر واحدهای ذیربط.
- انجام سایر امور محوله از سوی مقام مافوق.