

گزارش سرفصل عملکرد معاونت‌های دانشگاه تهران

اهم فعالیت‌های حوزه بین الملل دانشگاه تهران

- ۱- افزایش اعزام دانشجویان تحصیلات تکمیلی به فرصت مطالعاتی با همکاری وزارت متبوع که ۷۰ مورد آن با اعتبار دانشگاه انجام شد.
- ۲- پذیرش و اعزام بالاترین میزان دانشجو و استاد در قالب برنامه‌های تبادلات اتحادیه اروپا نظیر دآآد، اراسموس و غیره.
- ۳- میزبانی سخنرانی شخصیت‌های عمده سیاسی بین المللی نظیر وزیر خارجه آلمان، رئیس جمهور سوئیس، معاون سازمان ملل متحد در امور محیط زیست.
- ۴- پیگیری حضور فعال دانشگاه تهران در نظام‌های رتبه بندی و کسب رتبه‌های درخشان در نظام‌های رتبه بندی شانگهای، کیو اس، تایمز هایلر اجو کیشن، یو رپ، سایماگو، تایوان، ...، تشکیل جلسه تخصصی و ارائه گزارش در خصوص وضعیت رتبه دانشگاه و اطلاع رسانی به مسئولان
- ۵- پیگیری برگزاری دوره‌های مشترک با دانشگاه‌های مختلف جهان و کسب مجوز جهت ارائه برنامه‌ها به زبانهای بین المللی.
- ۶- افزایش دانشجویان کشورهای مختلف و نیز توسعه همکاری با ایرانیان متخصص خارج از کشور در قالب استاد وابسته، استفاده از ظرفیت برنامه زیسته و آیسک جهت کارورزی دانشجویان در ایران و خارج از کشور، تسهیل روند حضور اساتید و دانشجویان و محققان خارجی در دانشگاه تهران.
- ۷- تخصیص کرسی‌های اختصاصی یونسکو به دانشگاه تهران، توسعه عضویت دانشگاه تهران در مجامع بین المللی.
- ۸- عقد قراردادهای بین المللی پژوهشی با مراکز مختلف دانشگاهی و یا تأسیس مراکز نظیر مرکز تحقیقات آسیا، پیگیری جذب حمایت مؤسسه کنفسیوس از آموزش زبان چینی، تأسیس مرکز روسکی میر در دانشگاه، تشکیل تشکلهای تخصصی دانشگاه‌های منتخب ایران و روسیه، و پیگیری انجام برنامه مشابه به فرانسه؛ آلمان، ژاپن، تقویت زبان فارسی.
- ۹- برگزاری کارگاه‌های تخصصی بین المللی جهت افزایش میزان مشارکت اعضای هیأت علمی و دانشجویان در کنفرانس‌های بین المللی، استفاده از بورس‌های نهادهای بین المللی، جذب اساتید

بین المللی، همکاری و اطلاع رسانی درخصوص حرکت به سوی دانشگاه کارآفرین، مدیریت دانش مدار و دانشگاه سبز و ترویج فرهنگ انجام کارها بر اساس دانش محور بودن امور، جلب همکاری. اساتید بین المللی جهت انتشارات مشترک.

۱۰- پیگیری معرفی ریاست دانشگاه تهران به عنوان نایب رئیس اول اتحادیه دانشگاه‌های آسیا واقیانوسیه.

۱۱- پیگیری معرفی ریاست دانشگاه تهران به عنوان عضو کمیته اجرایی اتحادیه بین المللی دانشگاه‌ها.

مهم ترین اقدامات انجام شده در معاونت آموزشی

اداره کل خدمات آموزشی

۱. سامانه سپاری کامل فرآیند دانش آموختگان در حوزه آموزش و حذف ارسال پرونده فیزیکی به اداره کل.
۲. الکترونیکی شدن فرآیند صدور گواهی موقت.
۳. به کارگیری سامانه لغو تعهد آموزش رایگان.
۴. جایگزینی کامل سامانه مداد (SRM) با سامانه جامع آموزش (EMS).
۵. به کارگیری پرونده الکترونیکی و توقف کامل استفاده از پرونده فیزیکی.
۶. انجام اقدامات اولیه جهت سامانه‌ای شدن صدور دانش نامه و سایر فرم‌های حوزه دانش آموختگان.
۷. تسهیل فرآیند ثبت نام نودانشجویان و زمان بندی فرآیند ثبت نام و حذف کامل تشکیل پرونده فیزیکی.
۸. تدوین و تصویب شیوه نامه های آموزشی مقاطع کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکتری.
۹. یکپارچه سازی ثبت نام کلیه ورودی‌های مقاطع کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکتری.
۱۰. انتقال و صدور کارت دانشجویی کلیه دانشجویان در مقاطع کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکتری به اداره کل.

۱۱. سامانه سپاری ثبت نام، بررسی و اعلام نتایج متقاضیان دکتری و حذف تشکیل پرونده فیزیکی.

۱۲. سامانه ای شدن پرداخت های دانشجویان و حذف فرآیند حذف پرداخت غیرالکترونیکی خارج از سامانه.

۱۳. بررسی انواع دسترسی های افراد در سامانه آموزش جهت بازتعریف دسترسی ها جهت حل مشکلات مربوط.

۱۴. انتقال مدیریت راهبری سامانه های آموزش (EMS, SDR) به اداره کل.

۱۵. برنامه ریزی جهت استفاده حداکثری از ظرفیت های موجود در خصوص سهمیه های بنیاد نخبگان، المپیاد و استعداد درخشان (رشد حدود صد درصدی پذیرش در سال تحصیلی جاری و امکان پذیرش حد اکثری در سال آتی با توجه به ایجاد هماهنگی برای پذیرش در کلیه رشته ها).

اداره کل برنامه ریزی و نظارت

۱ - ۲۴ جلسه شورای برنامه ریزی آموزشی و شورای برنامه ریزی، گسترش و نظارت آموزشی طی سال ۹۵ برگزار گردیده و مجموعاً تعداد ۱۳۰ مورد پرونده به شرح ذیل مورد بررسی قرار گرفته است:

• ۱۷ مورد درخواست ایجاد رشته جدید

• ۲۰ مورد درخواست اجرای رشته های تحصیلی مصوب وزارتی

• ۸۲ مورد بازنگری برنامه های درسی در مقاطع مختلف تحصیلی

• ۱۰ مورد سیاستگذاری های کلی شورا

۲ - این مدیریت با توجه به اهمیت نظارت بر نحوه دروس ارائه شده و همخوانی اطلاعات موجود در سامانه جامع آموزش با آخرین سرفصل مصوب رشته تحصیلی و در راستای استفاده بهینه از این سامانه، سامانه سپاری امور آموزشی و پژوهشی دانشجویان، کاهش خطاهای کاربری در سامانه و تسریع در امور دانشجویان مبادرت به تعریف برنامه درسی بر اساس آخرین سرفصل مصوب برای هر پردیس / دانشکده نموده است. بر همین اساس اطلاعات ۱۱۰۰ برنامه درسی بر اساس مقطع تحصیلی و سال ورود دانشجو از سال ۹۳ تا کنون در سیستم بارگذاری شده است.

۳- ۳۴ جلسه هیأت اجرایی جذب اعضای هیأت علمی طی سال ۹۵ برگزار گردیده و مجموعاً تعداد ۲۱۵۹ پرونده به شرح ذیل مورد بررسی قرار گرفته است:

- ۱۸۱۰ پرونده جذب و استخدام اعضای هیأت علمی که با ۱۱۷ مورد موافقت شده است.

- تعداد ۳۴۹ پرونده مربوط به تمدید قرارداد و تبدیل وضعیت

۴- تعداد متقاضیان ثبت نام نموده در فراخوان بهمن ۹۴ و فراخوان شهریور ۹۵ به شرح ذیل بوده است که طی سال ۹۵ در این مدیریت مورد بررسی قرار گرفته و جهت طرح در کارگروه صلاحیت علمی به واحدها ارجاع شده است:

- تعداد متقاضیان ثبت نام کننده در سامانه نور رضوی در فراخوان بهمن ۹۴: تعداد ۱۵۰۸

- تعداد متقاضیان ثبت نام کننده در سامانه جذب دانشگاه در فراخوان بهمن ۹۴: تعداد ۱۱۶۳

- تعداد متقاضیان ثبت نام کننده در سامانه نور رضوی در فراخوان شهریور ۹۵: تعداد ۱۲۹۶

- تعداد متقاضیان ثبت نام کننده در سامانه نور رضوی در فراخوان شهریور ۹۵: تعداد ۳۸۴

۵- با توجه به نیاز دانشجویان به دریافت کارنامه لاتین، گواهی اشتغال به تحصیل لاتین و ارائه آنها به دانشگاه‌های دیگر، لیست کلیه دروس و عناوین رشته‌های دانشکده/ پردیس‌ها به صورت فارسی و لاتین جهت بررسی و تصحیح به کلیه واحدها ارسال و موارد تأیید شده توسط واحدها در سامانه اصلاح گردید.

۶- کنترل ورود نمرات توسط واحدها و قفل نمرات در موعد مقرر از نیمسال اول تحصیلی ۹۵-۹۴ و تهیه دستور العمل زمان بندی شده قفل نمرات و ابلاغ آن به واحدها.

۷- برگزاری سومین جشنواره آموزش دانشگاه به منظور تقدیر از اعضای هیأت علمی برگزیده آموزشی در روز دوشنبه مورخ ۹۵/۰۲/۱۳ در تالار علامه امینی کتابخانه مرکزی دانشگاه.

۸- برگزاری جلسه بررسی مسائل و مشکلات استخدامی اعضای هیأت علمی جدید الاستخدام (۵ سال گذشته) در روز یکشنبه مورخ ۹۵/۰۳/۱۶ در سالن شهید شهید چمران پردیس دانشکده‌های فنی.

۹ - برگزاری همایش مدیران گروه‌های آموزشی دانشگاه در روز دوشنبه مورخ در سالن شهید دهشور پردیس علوم.

۱۰ - برگزاری جلسه پرسش و پاسخ آئین نامه تطبیق نظام ترفیع سالیانه اعضای هیأت علمی در روز سه شنبه مورخ ۹۵/۰۸/۱۱ در سالن شهید آوینی پردیس هنرهای زیبا.

۱۱ - برگزاری جلسات متعدد با مرکز جذب وزارت علوم جهت رفع اشکالات سامانه نور رضوی و انعکاس موضوع به صورت رسمی به ریاست محترم مرکز جذب.

۱۲ - برگزاری جلسات متعدد با همکاران مرکز فناوری اطلاعات و فضای مجازی دانشگاه جهت رفع اشکالات سامانه جذب اعضای هیأت علمی دانشگاه تهران.

۱۳ - راه اندازی سامانه اعلام ظرفیت پذیرش دانشجو.

۱۴ - ورود اطلاعات رشته‌های تحصیلی در سامانه آموزش عالی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری.

۱۵ - بازبینی آئین نامه شورای برنامه ریزی آموزشی دانشگاه و تصویب آئین نامه در جلسه مورخ ۹۵/۰۲/۲۷ هیأت رئیسه محترم دانشگاه.

۱۶ - بازبینی آئین نامه حق‌التدریس مصوب سال ۸۵ هیأت امانا.

۱۷ - تهیه شیوه نامه اجرایی آئین نامه تطبیق نظام ترفیع سالیانه اعضای هیأت علمی دانشگاه تهران.

۱۸ - تهیه شیوه نامه اجرایی آئین نامه ارتقای اعضای هیأت علمی دانشگاه تهران.

۱۹ - برگزاری کارگاه آموزشی آشنایی با سامانه جامع آموزش دانشگاه توسط همکاران این مدیریت برای تعداد ۱۳۳ نفر از کارشناسان آموزش پردیس / دانشکده‌ها.

۲۰ - برگزاری کارگاه آموزشی آشنایی با فرآیند ایجاد و اجرای رشته و تدوین و بازنگری برنامه‌های درسی توسط همکاران این مدیریت برای تعداد ۹۸ نفر از کارشناسان پردیس / دانشکده‌ها.

۲۱ - برگزاری کارگاه آشنایی با فرآیند جذب اعضای هیأت علمی توسط همکاران این مدیریت برای تعداد ۲۸ نفر از کارشناسان جذب پردیس / دانشکده‌ها.

۲۲ - برگزاری کارگاه آشنایی با سامانه اعلام ظرفیت پذیرش دانشجو توسط همکاران این مدیریت برای تعداد ۲۷ نفر از کارشناسان پردیس / دانشکده‌ها.

فعالیت‌های مهم و همچنین مجموعه فعالیت‌های در دست اقدام حوزه معاونت دانشجویی اداره کل امور دانشجویی

- ۱ - راه اندازی سامانه جدید تغذیه بر پایه کیف پول الکترونیکی و امکان استفاده هر دانشجو از تمام سلف سرویس‌های دانشگاه.
- ۲ - ایجاد تنوع در غذای دانشجویان با استفاده از راه‌اندازی رستوران پرشیکا، پگاه، ب آ و غذای خانگی.
- ۳ - امکان رزرو دو نوع غذا و تحویل غذای انتخابی دانشجویان در سلف‌های معمول با استفاده از سامانه جدید تغذیه.
- ۴ - ارتقای منوی غذاهای سلف سرویس‌های دانشجویی دانشگاه از نظر کیفیت، تنوع و افزایش کمیت کنار غذا.
- ۵ - ارتقاء و بهبود مواد اولیه خریداری شده از نظر کمی و کیفی.
- ۶ - ساخت انبار استاندارد مواد غذایی اداره کل امور دانشجویی.

اداره کل امور خوابگاه‌ها

- ۱ - تکمیل نوسازی فضای سبز مجموعه خوابگاه‌های دانشگاه به انضمام آبیاری مکانیزه.
- ۲ - خرید تجهیزات سالن بدنسازی کوی پسران و خوابگاه سارا.
- ۳ - تجهیز ساختمان‌های خوابگاه چمران به آسانسور و ایجاد محل توزیع غذای دوم.
- ۴ - دوجداره کردن پنجره‌های خوابگاه جلال آل احمد برای مدیریت انرژی و صدا.
- ۵ - ایجاد ۱۰۰۰ تخت خوابگاهی جدید در خوابگاه‌ها.
- ۶ - راه اندازی سامانه خوابگاهی بر پایه سامانه آموزش گلستان برای افزایش کیفیت و ایجاد ارتباط برخط اداره کل خوابگاه‌ها با معاونت آموزشی.
- ۷ - بازسازی خوابگاه‌های موجود و ارتقای سطح کیفی خدمات خوابگاهی.

۸- آغاز به ساخت خوابگاه ۲۵۰ نفری کوی پسران دانشگاه.

۹- شروع به کار بازسازی سالن اندیشه کوی.

اداره کل بهداشت و درمان

۱- نوسازی و بهسازی فضاهای بخش‌های رادیولوژی، دندانپزشکی، فیزیوتراپی و بخش بستری و پذیرش مرکز جراحی و اتاق عمل.

۲- خرید و نوسازی تجهیزات بخش‌های ماموگرافی، رادیولوژی، آزمایشگاه و دندانپزشکی.

۳- شروع به کار ساخت درمانگاه کوی و بازسازی آزمایشگاه مرکز بهداشت دانشگاه.

مرکز مشاوره دانشجویی

۱- توسعه فضایی فیزیکی و راه اندازی کلینیک نورو تراپی.

۲- توسعه مرکز مشاوره شغلی و برگزاری نمایشگاه کار به دو صورت حضوری و برخط.

۳- اجرای طرح آموزش مهارت‌های زندگی برای کلیه دانشجویان ورودی.

۴- تصویب و آغاز اجرای طرح دانشگاه عاری از دخانیات.

۵- تصویب و آغاز طرح حمایت مالی چهار برابری پایان‌نامه و رساله‌های مرتبط با مسائل روانشناختی، اجتماعی و فرهنگی دانشجویان.

مهم‌ترین فعالیت‌های معاونت اداری و مالی دانشگاه

۱- تلاش در جهت حاکم کردن رویکرد و سیاست‌های تعاملی، شفاف سازی، قانونمندی، عادلانه و بدون تبعیض حل مسائل و معضلات فرارو از طریق گفتگو در حوزه معاونت اداری.

۲- پیگیری جدی اجرای حسابداری تعهدی در دانشگاه و برگزاری جلسات هماهنگی مستمر به منظور اطمینان از پیشرفت کار و کسب موفقیت بسیار خوب در این خصوص به طوری که طی ۶ ماه گذشته

درصد پیشرفت حسابداری تعهدی در بخش دریافت و پرداخت از حدود ۱۰ درصد در شهریورماه ۹۵ به بیش از ۸۰ درصد در اسفند ماه ۹۵ بوده است.

۳- شرکت در جلسات ماهانه معاونین اداری و مالی ۱۳ دانشگاه سطح یک کشور. در این جلسات مسائل مشترک دانشگاه‌ها به بحث و بررسی گذاشته می‌شود و با استفاده از تجربیات یکدیگر راه حل‌های مناسبی انتخاب می‌شود. اقدامات مشترک معاونین اداری و مالی از جمله برگزاری نشست‌هایی با نمایندگان مجلس، سازمان برنامه و بودجه، خزانه داری کل کشور و وزارت علوم، تحقیقات و فناوری در بسیاری موارد موجب رفع بسیاری از موانع گردید. بالاخص مذاکرات صورت گرفته در رابطه با اسناد خزانه اسلامی، صکوک اسلامی، تعیین سقف حقوق مدیران، پاداش بازنشستگی، افزایش اعتبارات دانشگاه‌ها و ... منجر به نتایج مثبتی شد.

۴- پیگیری و حمایت‌های نرم افزاری و سخت افزاری از اقدامات اداره حقوقی دانشگاه و حمایت و پیگیری‌های مستمر در رابطه با مستندسازی املاک دانشگاه و احقاق حقوق دانشگاه در اقصی نقاط کشور و خلع ید از متجاوزین به املاک دانشگاه. به طور مثال اقدام انجام گرفته در رابطه با باغ بقایی واقع در شهر قدس و برنامه‌ریزی لازم در خصوص احیا و بازسازی باغ مذکور و استقرار نیروهای دانشگاه در باغ.

۵- برگزاری مراسم روز انتخاب کارمند نمونه و تقدیر از فرزندان ممتاز کارکنان دانشگاه.

۶- پیگیری‌های مستمر پروژه مقاوم سازی دانشکده حقوق و جلوگیری از تعطیلی کار توسط کارفرما به دلیل اتمام اعتبار طرح. تلاش شد از سایر منابع دانشگاه به طور موقت این پروژه تامین مالی گردد تا طرح مطابق زمان بندی پیش‌بینی شده اتمام یابد.

۷- اتمام و تحویل موقت پروژه کتابخانه دانشکده الهیات به رغم اینکه اعتبار طرح پایان یافته بود، مدیریت شد تا وقفه‌ای در اتمام طرح صورت نگیرد و با برگزاری جلسات متعدد با پیمانکار و با جابجایی اعتبارات مشکل مالی طرح به طور موقت حل گردید.

۸- برگزاری مناقصه پروژه خوابگاه دانشجویان خارجی و انتخاب پیمانکار، عقد قرارداد و شروع طرح.

۹- برگزاری مناقصه پروژه ساختمانی پردیس بین المللی کیش و انتخاب پیمانکار و عقد قرارداد.

۱۰- پیگیری و نظارت مستمر حضوری بر اجرای طرح بازسازی باشگاه کارکنان.

۱۱- به رغم فشار و اصرار واحدها در خصوص جذب نیروهای جدید، با توجه به سیاست دانشگاه مبنی بر عدم ورود نیروی جدید به دانشگاه، سعی گردید حتی یک نفر نیروی جدید به نیروهای جدید اضافه نشود. و از طرفی نیز با پیگیری های اداره منابع انسانی سعی شد نیروهایی که بدون مجوز در دانشگاه مشغول به کار هستند، شناسایی شوند و از واحدهای مربوطه خواسته شد که به کار این گروه از نیروها خاتمه دهند.

۱۲- با برگزاری جلسات مشترک با مسئولین سازمان تامین اجتماعی و تقسیم بدهی های گذشته دانشگاه، مشکل ۳۰۲ نفر از کارکنان دانشگاه حل گردید و برخی از آنها به زودی بازنشسته خواهند شد و تعدادی نیز در سال آینده با تعاملی که با سازمان بازنشستگی خواهیم داشت بازنشسته می شوند.

۱۳- تشکیل کمیته فضای سبز و آماده سازی فاز اول طرح فضای سبز و ارائه طرح به شهرداری منطقه ۶ تهران و برگزاری جلسات مشترک با شهرداری و هماهنگی در خصوص شروع فاز اول طرح فضای سبز از اوایل سال ۹۶.

۱۴- تشکیل شورای راهبری مدیریت سبز دانشگاه و انتخاب اعضای شورا و برگزاری جلسات مشترک با ریاست شرکت بهینه سازی سوخت و دستیابی به توافقات اولیه در خصوص اجرایی سازی برنامه های مدیریت سبز و همچنین مذاکره با انجمن مدیریت سبز کشور و توافق با انجمن مذکور به منظور شناخت وضع موجود و تدوین برنامه شورای راهبری مدیریت سبز در دانشگاه در سال ۹۶.

۱۵- همکاری لازم با نهادهای نظارتی و ایجاد تعامل و ارتباط نزدیک با اعضای آنها با برگزاری جلسات مشترک.

۱۶- برگزاری جلسات هفتگی هیات اجرایی دانشگاه.

۱۷- برگزاری جلسات هفتگی شورای مدیران حوزه معاونت اداری و مالی به منظور هماهنگی بین ادارات چهارگانه حوزه معاونت اداری و مالی.

۱۸- برگزاری مناقصه بیمه تکمیلی و انتخاب کارگزار بیمه با کمترین هزینه و ارتقای خدمات طرح و رفع بسیاری از موانع.

- ۱۹-انجام مذاکرات با دو بانک به منظور تسهیل در پرداخت وام کارکنان.
- ۲۰-برگزاری جلسات مستمر هماهنگی با روسا و مدیران سطوح مختلف دانشگاه.
- ۲۱-برگزاری جلسات ماهانه معاونین اداری و مالی پردیس ها، دانشکده ها و سایر واحدهای دانشگاه.
- ۲۲-برگزاری نشست های مستمر با شورای صنفی کارکنان و مددکاری.
- ۲۳-بازنگری در آیین نامه ارتقای کارکنان.
- ۲۴-شرکت دو روز در هفته در جلسات هیات رئیسه.
- ۲۵-شرکت در جلسات کمیسیون دائمی هیات امناء.
- ۲۶-شرکت در جلسات هیات ممیزه.
- ۲۷-شرکت در جلسات شورای حقوقی دانشگاه.
- ۲۸-شرکت در جلسات کمیته ارزیابی دانشگاه.
- ۲۹-شرکت در جلسات کمیته تخصیص.
- ۳۰-شرکت در جلسات معاونین اداری و مالی دانشگاه های کشور که توسط وزارت علوم تحقیقات و فناوری برگزار می شود.

برنامه سال ۱۳۹۶ حوزه اداری و مالی دانشگاه

- ۱- رفع برخی موانع موجود بیمه تکمیلی
- ۲- احیای اداره رفاه دانشگاه و تلاش در جهت فراهم سازی و ارتقاء خدمات رفاهی به کارکنان
- ۳- یکی از مهمترین برنامه حوزه معاونت اداری و مالی در سال آیند موضوع مدیریت سبز در دانشگاه و اجرای عملی برخی از برنامه های مدیریت سبز و اجرای راه کارهای صرفه جویی در هزینه ها
- ۴- تدوین طرح جامع فضای سبز و زیبا سازی دانشگاه

۵- برنامه ریزی در جهت اجرای کامل حسابداری تعهدی در سایر بخش ها از جمله اموال و حقوق و دستمزد و گزارشات مالی

۶- اصلاح و احیای ساختار حوزه معاونت اداری و مالی بویژه در بخش مالی دانشگاه

۷- تجدید نظر در سیستم حمل و نقل و ایاب و ذهاب مدیران

۸- فراهم سازی امکانات لازم در خصوص آموزش و آشنایی مدیران با مقررات و آیین نامه های مالی و استخدامی دانشگاه

۹- اصلاح نظام دستمزد و حقوق نیروهای قراردادی و کاهش فاصله حقوق نیروهای قراردادی از محل صرفه جویی در هزینه ها

۱۰- ایجاد یک سیستم نظارتی بر هزینه کرد اعتبارات پژوهشی با همکاری بانک ملت و استفاده از قابلیت های حسابداری تعهدی

۱۱- اجرایی سازی نظام ارزیابی کارکنان بطور کامل در سطح دانشگاه

۱۲- ایجاد یک فضا و امکانات لازم به منظور تکریم بازنشستگان

۱۳- تهیه طرح جامع آموزش های کاربردی پرسنل دانشگاه