

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

مجتمع آموزشی ماهان علم

سیستم هوشمند سازی مجتمع در ابعاد مختلف

مشخصات سند	
عنوان سند	معرفی سیستم
شناسه سند	۱
تهیه کننده	سید محمد جواد موسوی، امید نجاتی، فرانک امینی
ویرایش	۱.۵

سوابق بازنگری

نویسنده	شرح	ویرایش	تاریخ
جواد موسوی، امید نجاتی، فرانک امینی	آماده سازی ابتدایی سند معرفی سیستم با ایده های اولیه مطرح شده در تیم	۱.۰	۱۴۰۰،۱،۱۹
جواد موسوی	اولین ویرایش پس از مصاحبه اول با مدیریت مجتمع آموزشی ماهان علم	۱.۱	۱۴۰۰،۱،۲۰
فرانک امینی، امید نجاتی	ویرایش دوم پس از مصاحبه با معاونت اجرایی مجتمع آموزشی ماهان علم	۱.۲	۱۴۰۰،۱،۲۱
جواد موسوی، فرانک امینی، امید نجاتی	ویرایش سوم پس از مصاحبه دوم با مدیریت مجتمع آموزشی ماهان علم	۱.۳	۱۴۰۰،۱،۲۵
فرانک امینی	ویرایش چهارم پس از مصاحبه با سرتیم دبیران المپیادی	۱.۴	۱۴۰۰،۱،۲۷
امید نجاتی، جواد موسوی	ویرایش پنجم پس از مصاحبه با مشاور اختصاصی رشته ریاضی فیزیک واحد کنکور مجتمع	۱.۵	۱۴۰۰،۲،۳

فهرست مطالب

عنوان

صفحه

۷	۱: مقدمه
۸	۱-۱: هدف
۸	۲-۱: محتوا
۸	۳-۱: دامنه کاربرد
۹	۴-۱: مراجع
۱۰	۲: معرفی سیستم
۱۱	۱-۲: کل مجتمع
۱۱	۲-۱-۱: اهداف کلی
۱۲	۲-۲: واحدها
۱۲	۲-۲-۱: واحد کنکور
۱۲	۲-۲-۱-۱: بخش علوم انسانی
۱۳	۲-۲-۱-۲: بخش ریاضی فیزیک

- ۱۳ ۲-۲-۱-۳: بخش دروس مشترک
- ۱۴ ۲-۲-۲: واحد مقاطع ابتدایی و متوسطه دوره اول
- ۱۵ ۲-۲-۳: واحد المپیاد
- ۱۵ ۲-۲-۴: واحد USMAS (در حال تکمیل)
- ۱۶ ۲-۲-۵: واحد ارتباطات
- ۱۷ ۲-۲-۶: واحد مشاوره
- ۱۸ ۲-۲-۷: واحد مدیریت

۳: چارت سازمانی و وظایف ۱۹

- ۲۰ ۳-۱: چارت سازمانی (در حال تکمیل)
- ۲۰ ۳-۲: وظایف
- ۲۰ ۳-۲-۱: واحد کنکور
- ۲۰ ۳-۲-۱-۱: دبیران کنکوری
- ۲۱ ۳-۲-۱-۲: سر تیم دبیران
- ۲۱ ۳-۲-۱-۳: مشاوران تحصیلی اختصاصی رشته
- ۲۲ ۳-۲-۲: واحد مقاطع ابتدایی و متوسطه دوره اول
- ۲۲ ۳-۲-۲-۱: دبیران

- ۲۲ ۲-۲-۲-۳: سرتیم دبیران
- ۲۳ ۳-۲-۳: واحد المپیاد
- ۲۳ ۱-۳-۲-۳: مدیر واحد
- ۲۳ ۲-۳-۲-۳: دبیران المپیادی
- ۲۴ ۳-۳-۲-۳: مشاوران تخصصی
- ۲۵ ۴-۲-۳: واحد UCMAS (در حال تکمیل)
- ۲۵ ۵-۲-۳: واحد ارتباطات
- ۲۵ ۱-۵-۲-۳: مدیر واحد
- ۲۵ ۲-۵-۲-۳: منشیان مجتمع
- ۲۶ ۳-۵-۲-۳: مدیر فروش و تبلیغات
- ۲۶ ۴-۵-۲-۳: مسئولین ارتباطات
- ۲۷ ۶-۲-۳: واحد مشاوره
- ۲۷ ۱-۶-۲-۳: مدیر واحد
- ۲۷ ۲-۶-۲-۳: مشاورین تحصیلی
- ۲۷ ۳-۶-۲-۳: مشاورین خانواده
- ۲۸ ۴-۶-۲-۳: مشاورین کودک و نوجوان

۲۹ ۷-۲-۳: واحد مدیریت

۲۹ ۱-۷-۲-۳: مدیر مجتمع

۲۹ ۲-۷-۲-۳: معاونت اجرایی

۳۰ ۳-۷-۲-۳: مدیر مالی

۳۰ ۴-۷-۲-۳: مدیر فروش و تبلیغات

۳۰ ۵-۷-۲-۳: نمایندگان واحدها

۳۱ ۴: فرم ها

١. مقدمه

۱-۱. هدف:

دلیل و هدف ارائه این سند آشنایی خوانندگان آن با نحوه کار و مراحل اداری در حال انجام در مجتمع آموزشی ماهان علم می‌باشد. این آشنایی در دو سطح کلی و جزئی و در عناوین مختلف انجام شده است که این عناوین در بخش فهرست نیز قابل مشاهده می‌باشد.

۱-۲. محتوا:

این سند به طور دقیق و جزئی از دو وجه به عملکرد مجتمع آموزشی ماهان علم می‌پردازد:

الف - کلیت سیستم آموزشی در جریان مجتمع:

در این دیدگاه به طور کلی به مجتمع آموزشی ماهان علم پرداخته خواهد شد تا خواننده این سند به طور دقیق بداند که این مجتمع چه اهدافی را بسته به چه نیازهایی دنبال می‌کند و برای تحقق این اهداف از چه زیرمجموعه‌ها و راهکرد هایی استفاده می‌کند.

ب - دید دقیق و جزئی به مجموعه‌ها و واحدهای مجتمع :

در این دیدگاه به بررسی دقیق واحدهای در حال فعالیت مجتمع آموزشی مذکور خواهیم پرداخت. در این بررسی به مواردی مانند اهداف واحد، عملکرد دقیق واحد، جریان کاری واحد و گفتنی است که این سند در مورد ارتباطات اشخاص و واحدها نیز بحث شده است.

۱-۳. دامنه کاربرد:

دامنه کاربرد این سند را می‌توان در دو مورد زیر ذکر کرد:

الف - ذینفعانی که قصد آشنایی با سیستم را دارند

ب - کاربران و تحلیلگران سیستم

گفتنی است که مورد اول کلی است و شامل افراد تازه وارد مجتمع نیز می‌شود که این مهم در نسخه های نهایی این سند محقق خواهد شد.

۱-۴. مراجع:

- بررسی تحقیقی مدارس آنلاین
 - مصاحبه با مدیر مجتمع آموزشی ماهان علم، آقای مصطفی مجرد
 - مصاحبه با برخی مدیران مدرسه
 - مصاحبه با برخی معلمان و مدرسان مجتمع آموزشی
 - فرم های اداری و ثبت نامی مدارس و مجتمع آموزشی ماهان علم
- گفتنی است که مراجع سوم چهارم و پنجم به دلیل شیوع بیماری کرونا به طور موقت از دسترس خارج شده است ولی بررسی این مراجع در اهداف این سند می‌باشد.

۲. معرفی سیستم

در این بخش به معرفی سیستم به کمک مراجع ذکر شده در دو دید کل مجتمع، واحدها خواهیم پرداخت. هر کدام از این بخش ها در زیربخش های جداگانه، به طور مفصل تشریح خواهند شد

۲-۱. کل مجتمع:

۲-۱-۱. اهداف کلی:

مجتمع آموزشی ماهان علم با هدف ارائه آموزش ها در زمینه های متنوع زیر در حال فعالیت می باشد

۱- آموزش کنکور در رشته های ریاضی فیزیک و علوم انسانی

۲- آموزش ریاضیات و علوم در مقاطع دوره های ابتدایی و متوسطه اول در دروس ریاضی و علوم تجربی

۳- UCMAS

۴- المپیادهای ریاضی و فیزیک

۵- مشاوره تحصیلی

این مجتمع آموزشی برای رسیدن به این اهداف آموزشی از واحدهای مختلف و ارتباطات گوناگون این واحدها بهره میبرد که در این بخش به طور کلی و در بخش بعد به طور جزئی و دقیق به معرفی این واحدها خواهیم پرداخت.

۲-۲. واحدها:

۲-۲-۱. واحد کنکور:

این واحد با هدف پرورش رتبه های برترکنکوری آموزش های کنکوری در دو رشته علوم انسانی و علوم تجربی فعالیت می کند. هر کدام از این بخش ها از دبیران مربوطه، مشاور تحصیلی اختصاصی رشته، سرتیم دبیران (که از بین تیم دبیران انتخاب می شود)، مسئول نگارش مقالات رشته تشکیل می شود.

۲-۲-۱-۱. علوم انسانی:

این بخش که وظیفه ارائه آموزش های کنکوری در زمینه های ریاضیات، اقتصاد، زبان و ادبیات فارسی، زبان عربی، تاریخ، جامعه شناسی، فلسفه، منطق و روانشناسی را دارد. در این بخش دبیران کنکوری با نظارت سرتیم دبیران این دروس را ارائه خواهند داد.

علاوه بر ارائه دروس کنکوری در قالب کلاس ها و سمینار ها مشاوران تحصیلی اختصاصی این بخش با نظارت بر فعالیت دانش آموزان و بررسی نتیجه آزمون های آزمایشی و به آن ها مشاوره های تحصیلی ارائه می دهند.

۲-۲-۱-۲. ریاضی فیزیک:

این بخش که وظیفه ارائه دروس رشته ریاضی فیزیک در زمینه های فارسی، هندسه، آمار و احتمال، حسابان، ریاضیات گسسته، فیزیک و شیمی را دارد به مانند بخش علوم انسانی از همان زیربخش ها برای رسیدن به اهداف آموزشی خود بهره می برد.

۲-۲-۱-۳. دروس مشترک:

این بخش تنها به دو بخش دیگر در دروس عمومی مشترک کمک میکند و تنها از دبیران دروس مشترک، تشکیل شده است. دروس مشترک شامل عربی، ادبیات فارسی، فرهنگ و معارف اسلامی و زبان انگلیسی میباشد.

۲-۲-۲. واحد مقاطع ابتدایی و متوسطه دوره اول:

این واحد با هدف تقویت دانش و خلاقیت دانش آموزان در دروس ریاضی و علوم تجربی در دو مقطع ابتدایی و متوسطه دوره اول تشکیل شده است و از دبیران، سرتیم دبیران، مسئول نگارش امتحانات، مسئول نگارش مقالات تشکیل شده است.

در این واحد دبیران دروس و مقاطع مختلف با نظارت سرتیم دبیران دروس را ارائه می دهند. علاوه بر ارائه دروس دبیران در این مقطع با نظارت سرتیم دبیران و معاونت اجرایی از واحد مدیریت مجتمع موظف به برگزاری آزمون های کتبی دوره ای برای ارزشیابی دانش آموزان میباشند، نتیجه این ارزشیابی در ابتدا تحویل سرتیم دبیران و سپس تحویل واحد مدیریت مشاوره و پس از آن تحویل واحد مدیریت خواهد شد. این ارزشیابی ها تا به امروز به کمک واحد ارتباطات و مسئولین ارتباطات در آن به سمع و نظر اولیا رسیده است.

این واحد بنا به درخواست اولیاها و دانش آموزان کلاس های مختلفی برای این دو درس در مقاطع مختلف ارائه می دهد.

۲-۲-۳. واحد المپیاد:

در این واحد از مجتمع امور مربوط به المپیاد به هدف یافتن و یا پرورش استعداد دانش آموزان در زمینه‌های تخصصی انجام می‌گیرد. این واحد از مدیر واحد، دبیران المپیادی، مشاور تخصصی هر رشته المپیادی تشکیل شده است.

در این واحد با نظارت مستقیم مدیر واحد به عملکرد تمام کارکنان فعالیت می‌کند. دبیران المپیادی که به مانند واحد کنکوری به صورت پروژه ای و پیمانکاری با این واحد فعالیت میکنند وظیفه ارائه دروس المپیادی را دارند. مدیریت این واحد به کمک دبیران مسئولیت برگزاری آزمون های دوره ای برای ارزشیابی دانش آموزان را دارد. در این واحد مشاورین تخصصی هر رشته در حال فعالیت میباشند که با ارتباط با دانش آموزان مسئولیت دادن مشاوره های تحصیلی را دارند و همچنین نتیجه نظارت های خود را باید با مدیر واحد در میان بگذارند. مشاورین تخصصی علاوه بر وظایف ذکر شده مسئولیت استعداد یابی دانش آموزان برای شرکت در المپیادها را به کمک یک فرم از پیش طراحی شده و همچنین بررسی عملکرد دانش آموز در دروس مختلف را دارند.

تا به امروز این مجتمع توانسته در المپیادهای ریاضی، کامپیوتر، شیمی و فیزیک حضور فعال داشته باشد.

۲-۲-۴. واحد UCMAS:

در حال تکمیل

۲-۲-۵. واحد ارتباطات:

در این واحد امور ارتباطی مجتمع در جریان است. این ارتباط شامل ارتباط مجتمع با دانش آموزان، ارتباط مجتمع با اولیا و ارتباط واحدها با یکدیگر می‌باشد.

این واحد متشکل از مدیر واحد ارتباطات، منشیان مجتمع مدیر فروش و تبلیغات و همچنین مسئولین ارتباطات می‌باشد. در این واحد با نظارت مدیر واحد که مسئولیت نظارت بر صحت انجام امور این واحد را دارد امور مختلفی در حال انجام و اجراست. منشیان مجتمع مسئول ارتباط مستقیم و رسیدگی به مراجعین حضوری و تلفنی می‌باشند. مدیر فروش و تبلیغات نیز موظف است با همکاری با شرکت های مختلف تنها به صورت پیمانکاری به افزایش مشتریان مجتمع کمک خواهد کرد. فعالیت این شخص تحت نظر مستقیم مدیر مجتمع نیز می‌باشد. مسئولین ارتباطات مجتمع که دلیل اصلی برپایی این واحد می‌باشند باید ارتباطات لازم تمام واحدها با یکدیگر و همچنین ارتباطات این واحدها با دانش آموزان و اولیا را نیز برقرار کنند. برای مثال در صورت نیاز به برگزاری جلسات اطلاع رسانی تک به تک یا گروهی از وظایف ایشان خواهد بود.

۲-۲-۶. واحد مشاوره:

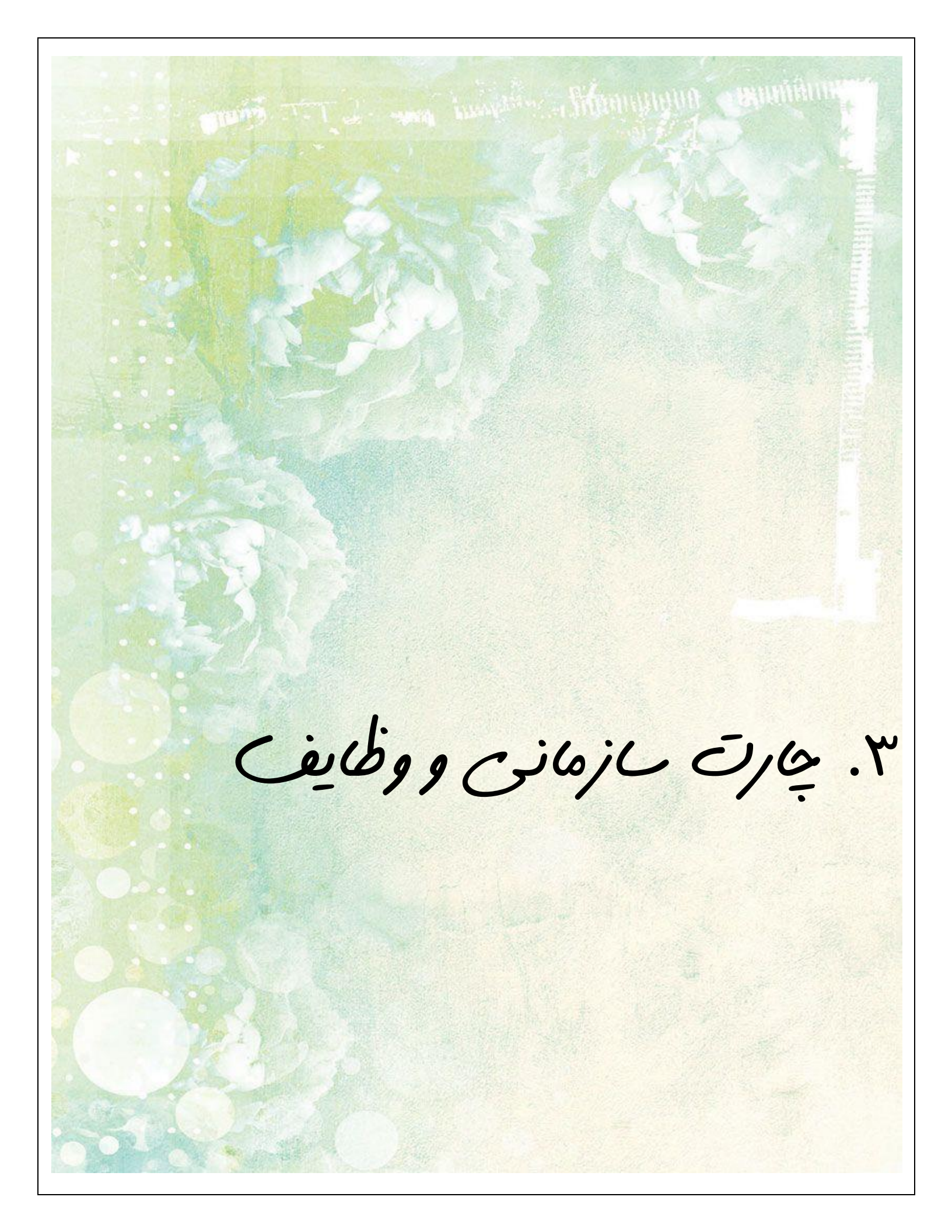
واحد مشاوره به هدف ارائه مشاوره به دانش آموزان و خانواده های آن ها در این مجتمع تاسیس شده است. در این واحد فعالیت های متنوعی از جمله مشاوره تحصیلی به دانش آموزان، آموزش مهارت های زندگی به دانش آموزان، برگزاری دوره های مشاوره خانواده برای اولیا، استعداد یابی دانش آموزان به کمک تست های روانشناسی و در حال انجام است که به گفته مدیر مجتمع مهمترین واحد این مجتمع میباشد.

این واحد متشکل از مدیر واحد، مشاورین تحصیلی، مشاورین خانواده و مشاورین کودک و نوجوان میباشد. در این واحد با نظارت مستقیم مدیر واحد که خود از متخصصین روانشناسی و مشاوره میباشد مشاوره های گوناگونی از قبلی تحصیلی، تربیتی و ... به خانواده ها و دانش آموزان داده میشود. گفتنی است که این مشاوره ها در قالب تماس های تلفنی، جلسات خصوصی و جلسات عمومی و سمینار ها میباشد.

۲-۲-۷. واحد مدیریت:

این واحد متشکل از مدیریت مجتمع، معاونت اجرایی، مدیران واحدها و بخش های مختلف، سرتیم های دبیران، مدیر مالی و مدیرفروش و تبلیغات میباشد. در این واحد تصمیم های اساسی مجتمع گرفته میشود و مسائل گوناگون مجتمع از ایده های رشد تا توسط اعضا طی جلسات هفتگی مطرح شده و بحث گذاشته میشود.

مدیریت مجتمع مسئول نظارت بر اجرای صحیح قوانین مجتمع و صحت فعالیت اعضای مختلف واحد مدیریت، تایید قرار داد ها، تایید استخدام ها و تایید ثبت نام ها میباشد. معاونت اجرایی که مسئولیت بررسی تمام مسائل اجرایی و فنی پیش از بررسی مدیریت مجتمع را دارد. مدیران واحدها و بخش ها و همچنین سرتیم دبیران نیز مسئولیت ارائه عملکرد واحد مربوطه و همچنین شرکت در جلسات میباشد. مدیر مالی در این واحد وظیفه رسیدگی به امور مالی مسائل مطرح شده در واحد همچنین رسیدگی به امور مالی مجتمع را دارد. مدیر فروش و تبلیغات نیز در این واحد باید در جلسات به وجوه تبلیغاتی و مارکتینگ مسائل مطرح شده بپردازد.



۳. تجارت سازمانی و وظایف

۳-۱. چارت سازمانی:

در حال تکمیل...

۳-۲. شرح وظایف:

در این بخش از سند با تقسیم واحدها به وظایف و نقش های موجود در هر واحد خواهیم پرداخت.

۳-۲-۱. واحد کنکور:

۳-۲-۱-۱. دبیران کنکوری:

دبیر هر درس که به طور پروژه ای یا پیمانکاری با مجتمع فعالیت می کند و مسئولیت ارائه درس را دارد.

گفتنی است که هر دبیر بسته به علاقه خود می تواند مقاله ای نوشته و به مسئول نگارش مقالات رشته تحویل دهد و در صورت استمرار در این امر پاداشی از سمت مجتمع برای او در نظر گرفته خواهد شد.

۳-۲-۱-۲. سر تیم دبیران:

سرتیم دبیران که از بین دبیران انتخاب می‌شود و معمولاً با سابقه ترین دبیر در مجتمع و عضو واحد مدیریت می‌باشد. وظیفه او بررسی و نظارت بر اجرای صحیح اهداف آموزشی به وسیله نظارت بر عملکرد دانش آموزان در آزمون ها و همچنین رسیدگی به شکایات و پیشنهادات دانش آموزان و اولیا که به واحد ارتباطات ارائه می‌شود می‌باشد. همچنین ایشان مسئول ارتباط مستقیم با واحد مشاوره برای ارائه مشاوره صحیح تحصیلی از طریق واحد مشاوره به دانش آموزان کنکوری می‌باشد.

گفتنی است که مسئولیت هرگونه کمبود و نقص در اهداف آموزشی در رشته کنکوری مربوطه بر عهده این شخص می‌باشد.

۳-۲-۱-۳. مشاوران تحصیلی اختصاصی رشته:

مشاوران تحصیلی تخصصی هر رشته موظف به مشاوره تحصیلی دانش آموزان رشته در زمینه های مختلفی همچون نحوه مطالعه، نحوه زمانبندی آزمون، نحوه شرکت در آزمون، ساعت مطالعه و و همچنین پیگیری وضعیت دانش آموزان می‌باشند.

گفتنی است که این مشاوران جزء واحد مشاوره مجتمع نیز می‌باشند.

۳-۲-۲. واحد مقاطع ابتدایی و دوره اول متوسطه:

۳-۲-۲-۱. دبیران:

دبیران در این واحد وظیفه ارائه درس، ارزیابی دانش آموزان از طریق امتحانات و سایر روش های دلخواه مانند حل تمرین یا ، ارائه نتیجه این ارزیابی در قالب یک نمره از 0 تا 20 و برگزاری امتحانات به کمک سایر دبیران و با هماهنگی واحد مدیریت را برعهده دارند.

گفتنی است که به مانند دبیران واحد کنکور دبیران این واحد نیز میتوانند در تولید مقالات هفتگی همکاری داشته باشند و در صورت استمرار از همان میزان پاداش برخوردار خواهند شد.

۳-۲-۲-۲. سر تیم دبیران:

سرتیم دبیران در این واحد که یک نفر میباشد و به مانند بخش های کنکوری از بین دبیران و معمولاً با سابقه ترین آن هاست وظیفه ای مشابه با سرتیم دبیران کنکوری دارد.

علاوه بر وظایف ذکر شده وظیفه نظارت مستقیم بر برگزاری صحیح امتحانات و همچنین نظارت بر نمرات و پیشرفت و پسرفت دانش آموزان و ارتباط گیری مستقیم با اولیاء برای بررسی بررسی رضایت اولیاء از عمل کرد آموزشگاه نیز برعهده ایشان میباشد.

گفتنی است که مسئولیت هرگونه کمبود و نقص در اهداف آموزشی در هر درس و کلاس بر عهده این شخص می باشد.

۳-۲-۳. واحد المپیاد:

۳-۲-۳-۱. مدیر واحد:

مدیریت واحد المپیاد که یکی از اعضای واحد مدیریت مجتمع برای انتقال اخبار و گزارش‌ها واحد به مدیریت مجتمع نیز می‌باشد مسئولیت کامل رسیدگی و نظارت به فعالیت تمام اعضای این واحد از استادان تا دانش‌آموزان، هماهنگی با دبیران برای برگزاری آزمون‌های ارزیابی دوره‌ای دانش‌آموزان و همچنین ارتباط‌گیری با واحد ارتباطات برای رسیدگی به شکایات و پیشنهادها دان‌آموزان و اولیاء می‌باشد.

گفتنی است که هرگونه کمبود و نقص در این واحد از جمله عدم کیفیت آموزشی، عدم کیفیت آزمون‌ها و بر عهده این شخص می‌باشد.

۳-۲-۳-۲. دبیران المپیادی:

دبیران المپیادی در این واحد مسئولیت ارائه دروس المپیادی، ارزیابی دانش‌آموزان با برگزاری آزمون‌های دوره‌ای با هماهنگی مدیر واحد و یا به روش دلخواه و ارائه نتیجه این ارزیابی در قالب نمره را داراست.

گفتنی است که دبیران المپیادی مانند سایر دبیران این مجتمع می‌توانند در نگارش مقالات مجتمع نیز همکاری کنند.

۳-۲-۳-۴. مشاوران تخصصی:

هر رشته المپیادی در این مجتمع مشاور اختصاصی خود را داراست. این مشاوران تخصصی وظیفه ماشوره در نحوه مطالعه دروس المپیادی ، ارائه منابع مناسب به دانش آموزان المپیادی و به دانش آموزان را دارند. علاوه بر موارد ذکر شده این مشاوران بنا بر تصمیم واحد ارتباطات باید به استعدادیابی دانش آموزان برای شرکت در المپیاد ها از طریق فرم از پیش طراحی شده ای به نام فرم استعدادیابی دانش آموزان المپیادی و همچنین بررسی عملکرد دانش آموز در مدرسه به کمک کارنامه او نیز پردازند.

گفتنی است که به مانند مشاوران تخصصی کنکوری، این مشاوران نیز از اعضای واحد مشاوره می باشند.

۳-۲-۴. واحد UCMAS:

در حال تکمیل

۳-۲-۵. واحد ارتباطات:

۳-۲-۵-۱. مدیر واحد:

مدیر واحد ارتباطات مسئولیت نظارت بر تمام فعالیت های در حال انجام در این واحد را داراست. این مسئولیت شامل نظارت بر تمام قراردادهای بخش فروش و تبلیغات نیز میباشد که این قراردادها باید به سمع و نظر ایشان برسد. تمام انتقادات و پیشنهادات از طرف مسئولین ارتباطات این واحد به ایشان ارائه و بنا بر صلاح دید ایشان پاسخ داده خواهد شد. نظارت بر صحت عملکرد منشیان نیز از وظایف ایشان میباشد. گفتنی است که ایشان عضو واحد مدیریت نیز میباشد.

۳-۲-۵-۲. منشیان مجتمع:

منشیان مجتمع که تا به امروز شامل دو منشی مجتمع و یک منشی دفتر مدیریت میباشد. مسئولیت رسیدگی به مراجعین حضوری و تلفنی میباشد. منشیان مجتمع حق هیچگونه دخالت در امور دانش آموزان و همچنین مشاوره به ایشان برای ثبت نام یا ... را بدون هماهنگی مدیر واحد ارتباطات ندارند و در صورت هرگونه بروز مسئله این چنینی باید ارباب رجوع را به مدیر واحد مربوطه یا مسئول مورد نظر متصل کنند.

۳-۲-۵-۳. مدیر فروش و تبلیغات:

مدیر فروش و تبلیغات که تحت نظارت همزمان مدیر واحد ارتباطات و مدیر مجتمع فعالیت می‌کند مسئولیت جذب دانش آموز و گسترش مجتمع را در ابعاد فروش دارد. این مسئولیت‌باید با عقد قرارداد با پیمانکاران تبلیغاتی همچون شرکت های تبلیغاتی، شرکت های برندینگ، شرکت های دیجیتال مارکتینگ و انجام شود. نتیجه فعالیت های تبلیغاتی نیز باید به کمک فرم های ثبت نام که توسط منشیان این واحد به دانش آموزان ارائه میشود ثبت و به مدیر واحد و مجتمع ارائه خواهد شد.

۳-۲-۵-۴. مسئولین ارتباطات:

مسئولین ارتباطات واحد در حال حاضر شامل یک مسئول ارتباط واحدها با یکدیگر، دو مسئول ارتباط مجتمع با دانش آموزان و یک مسئول ارتباط مجتمع با اولیا می‌شوند. مسئول ارتباط واحدها با یکدیگر ارتباطات مورد نیاز هر واحد از واحد دیگر را آماده و منتقل میکند. این مسئول به تمام اطلاعات و مستندات مجتمع از طریق مدیر واحد ارتباطات دسترسی دارد. برای نمونه میتوان به ارتباط واحد کنکور و واحد مشاوره اشاره کرد که اطلاعات ثبت شده در واحد مشاوره در بخش مشاوره خانواده به دست سرتیمن دبیران واحد کنکوری میرسد تا ایشان از این اطلاعات در بهبود کیفیت آموزشی بهره ببرند. به عنوان یک نمونه دیگر انتقادات و پیشنهادات ثبت شده در واحد ارتباطات از طریق مسئول ارتباط مجتمع با دانش آموزان و اولیا به دست تمامی واحد ها از طریق این مسئول خواهد رسید. دو مسئول دیگر نیز این چنین ارتباطاتی را با فضای بیرون مجتمع یعنی دانش آموزان و اولیا برقرار می‌سازند. برای

نمونه در صورت برگزاری جلسه، امتحان یا برای ارائه اخبار و آمار مجتمع این مسئولین موظف به رسیدگی میباشند.

۳-۲-۶. واحد مشاوره:

۳-۲-۶-۱. مدیر واحد:

مدیر واحد مشاوره که از متخصصین مشاوره و روانشناسی میباشد موظف به نظارت بر تمام فعالیت های در جریان تیم واحد مشاوره و مدیریت جلسات این واحد میباشد. برگزاری جلسات مشاوره برای دانش آموزان و اولیاء پیش از برگزاری باید مورد تایید و مشورت ایشان واقع شود.

۳-۲-۶-۲. مشاورین تحصیلی:

مشاورین تحصیلی تحت نظارت دو واحد همزمان فعالیت می کنند، یکی واحد رشته و فیلد تخصصی خود و دیگری واحد مشاوره. مشاورین تحصیلی موظف به ارائه مشاوره تحصیلی در قالب جلسات خصوصی و عمومی و با هماهنگی واحد مشاوره میباشند.

۳-۲-۶-۳. مشاورین خانواده:

این مشاورین که متخصص روابط در خانواده میباشند موظف به ارائه مشاوره به خانواده های دانش آموزان میباشند. این مشاوره باید در جهت آماده سازی فضا برای رشد دانش آموز در خانواده باشد و بتواند دانش آموز در حال تحصیل را از تنش های موجود در خانواده تا جای

ممکن دور سازد. این مشاورین موظف به همکاری و همفکری با مشاورین کودک و نوجوان میباشند.

۳-۲-۶-۴. مشاورین کودک و نوجوان:

این مشاورین برای آشنایی اولیاء و دانش آموزان با مسائل مربوط به رشد و اقتضای سنین این دانش آموزان با مشاورین خانواده همکاری میکنند. گفتنی است که این مشاورین در ارائه راهکردهای علمی به مجتمع برای رشد و گسترش بسیار مهم و حائز اهمیت میباشند.

۳-۲-۷. واحد مدیریت:

۳-۲-۷-۱. مدیر مجتمع:

مدیر مجتمع که تمام فعالیت های مجتمع به واسطه اعضای واحد مدیریت طی جلسات هفتگی با ایشان در میان گذاشته می شود، مسئولیت اداره مجتمع را دارد. تمامی قراردادهایی که قرار است با مجتمع منعقد شود از جمله قراردادهای استخدام، قرار داد با شرکت های مختلف یا قرار داد ثبت نام های دانش آموزان باید توسط ایشان تایید و کنترل شود. ایشان به تمامی اسناد و مدارک مالی، اداری، فنی و دسترسی و نظارت دارند. جلسات هفتگی واحد مدیریت نیز به ریاست ایشان برگزار میشود.

۳-۲-۷-۲. معاونت اجرایی:

معاونت اجرایی مجتمع که پس از مدیریت مجتمع بالاترین مقام اداری و اجرایی مجتمع محسوب میشود. تمام پرونده ها، قراردادها، فعالیت ها پیش از نظارت مدیریت مجتمع تحت بررسی ایشان قرارخواهد گرفت و بررسی های نهایی به مدیریت مجتمع منتقل میشود. در جلسات هفتگی واحد مدیریت، معاونت اجرایی نقش دبیر جلسه را دارد. در این جلسات معاونت اجرایی، موارد مطرح شده توسط اعضای مختلف واحد را از نظر فنی و اجرایی بررسی کرده و اظهار نظر می کند.

۳-۲-۷-۳. مدیر مالی:

مدیر مالی مجتمع وظیفه رسیدگی به امور مالی شرکت را داراست. در جلسات هفتگی تمام موارد مالی از جمله فاکتور ها، پرداختی ها و ... توسط نمایندگان واحدها در واحد مدیریت به ایشان منتقل می شود. در این جلسات راهکرد های پیشنهادی توسط ایشان از نظر مالی و اقتصادی بررسی و توجیه می گردد.

۳-۲-۷-۴. مدیر فروش و تبلیغاتی:

درباره وظیفه ایشان به طور مفصل در بخش توضیح داده شده است. ایشان در جلسات هفتگی واحد مدیریت حضور و فعالیت خواهند داشت.

۳-۲-۷-۵. نمایندگان واحدها:

هر واحد مجتمع، از یک تا چند نماینده را در واحد مدیریت دارد. این نمایندگان مسئولیت مطرح سازی مسائل و اخبار واحد خود و به اشتراک گذاری نظرات خود با سایر واحدها و اعضای مجتمع را دارند. این مهم در جلسات هفتگی واحد مدیریت میسر می شود.

۴. فرم ها

فرم ها به دلیل عدم همکاری کافی مجتمع در دسترس نمیباشد و طراحان این سند خود مجبور به طراحی فرم ها باتوجه به جلسات و مصاحبه های انجام شده میباشند. فرم ها پس از طراحی در پوشه Forms بارگذاری خواهند شد.

باتوجه به مصاحبه های انجام شده عناوین فرم های پیش بینی شده به شرح زیر میباشد:

- ۱- فرم ثبت نام دانش آموزان کنکوری
- ۲- فرم ثبت نام دانش آموزان المپیادی
- ۳ فرم ثبت نام دانش آموزان مقاطع ابتدایی و راهنمایی
- ۴- فرم ثبت نام دانش آموزان UCMAS
- ۵- فرم استخدام کارکنان
- ۶- فرم گزارشات هفتگی مدیران و سرتیم ها به واحد مدیریت
- ۷- فرم استعدادیابی دانش آموزان المپیادی
- ۸- فرم صورت جلسات واحد مدیریت و سایر واحدها ...
- ۹- فرم ارتباطات
- ۱۰- فرم مقالات