





احیا و توسعه مرکز تاریخی و رو به افول
مرکز آموزش عالی شهید باهنر تهران
۱۳۹۸ الی ۱۴۰۰



معلمان نقطه آغاز هر تحول آموزشی و پرورشی و از مهم‌ترین عوامل مؤثر در رشد و توسعه کیفی و محتوایی تعلیم و تربیت به‌شمار می‌آیند که با انتقال عناصر فرهنگی به نسل نوخاسته و اعمال روش‌های مناسب تربیتی، موجبات رشد شخصیت کودکان و نوجوانان را فراهم می‌کنند. تربیت انسان نتیجه یک جریان متقابل دوجانبه و بالاخره حاصل عمل مربی و عکس‌العمل شاگرد است و معلمان می‌توانند، نقشی حساس و کلیدی در این رابطه داشته باشند تا نیروی انسانی کارآمد و خلاق برای جامعه تربیت کنند، به‌این ترتیب، زمینه مناسب برای رشد جامعه در تمامی ابعاد آن فراهم می‌آید.

اخلاق اداری را می‌توان بایدها و نبایدهای اداری و چگونه کار کردن در اداره تبیین نمود. اخلاق اداری مطلوب زمانی بوجود می‌آید که کارکنان نظام اداری یک کشور به مردم از منظر درست بنگرند و خود را خدمتگزار و وکیل مردمان بدانند. مهمترین مبنا در پیشرفت اخلاق اداری تصحیح بینش کارکنان نسبت به خودشان، مردمان، مسئولان و وظایف شان است.

مراکز آموزش عالی تعلیم و تربیت معلمان مورد نیاز دوره‌های مختلف از نهادهای مهم آموزش و پرورش هر جامعه اند؛ به قول ژان پیاژه: «زیباترین اصلاح و بازسازی آموزش و پرورش در صورتی که معلم به تعداد کافی و با کیفیت در اختیار نباشد با شکست روبرو خواهد شد»^۱؛ لذا نظر به اهمیت نقش معلمان و اعتبار و ارزشی که بر آن متصور است، گسترش این قبیل مراکز آموزش عالی مهم‌ترین وظیفه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، مدیران عالی آموزش و پرورش و مدیران رده بالای کشور است. می‌توان اذعان کرد که دانشگاه فرهنگیان و مراکز تربیت معلم از مهم‌ترین نهادهای تأثیرگذار بر تربیت و تأمین نیروی انسانی است.

سال‌های متوالی است که کمبود معلم گریبان مدارس و دانش‌آموزان را گرفته و آموزش و پرورش برای تأمین نیرو در سال‌های تحصیلی متمادی با مشکلات عدیده مواجه بوده است؛ کمالینکه از سال ۱۳۹۱ تا ۱۳۹۶ تعداد معلمان از ۲۱۰۰۰ به ۳۰۰۰ در سال رسیده بود.

با توجه به استراتژی مهم ریاست محترم سازمان مرکزی دانشگاه فرهنگیان، جناب آقای دکتر خنیفر، و تأکیدات مدیریت محترم امور استانی، جناب آقای دکتر انصاری‌راد بر آمادگی برای جذب و پذیرش حداکثری دانشجو معلم، در سال تحصیلی ۹۸ - ۹۹، به شناسایی وضعیت موجود و جمع‌آوری اطلاعات مورد نیاز برای تحقق این امر مهم پرداخته شد. باتوجه به ضرورت تأمین هرچه بیشتر و بهتر تأمین نیروی انسانی، مرکز آموزش عالی شهید باهنر تهران، در سال ۱۳۹۸، به خانم دکتر عطائی واگذار شد تا با مدیریتی جدید و بهینه، مرکز را برای جذب حداکثری دانشجو معلم مهیا و آماده کند تا با استفاده از ظرفیت‌ها و امکانات موجود مرکز بیشترین بهره‌برداری و استفاده از آن انجام شود.

این مرکز ویژگی‌های ممتاز زیر را دارد:

- داشتن ساختمانی زیبا و تاریخی در شمار ابنیه تاریخی و با ثبت ملی سازمان میراث فرهنگی و امکان دریافت کمک‌های مالی و خدمات از شهرداری و سازمان میراث فرهنگی به‌علت تحت پوشش و حمایت بودن مرکز از سوی سازمان میراث فرهنگی برای تعمیر و بازسازی و زیباسازی مرکز؛
- مرکزیت در شهر تهران و همجواری با تالار وحدت، تالار فرهنگ، ورزشگاه حیدرینیا، مراکز بزرگ آموزش عالی (دانشگاه امیرکبیر و مرکز آموزش عالی شرافت)، سفارتخانه‌های روسیه و فرانسه و مراکز بزرگ پزشکی؛
- داشتن امنیت بالا و دسترسی مناسب و آسان به وسایل حمل و نقل عمومی به‌منظور جذب دانشجو و رفت و آمد برای دروس کارورزی؛
- داشتن زمینی با مساحت وسیع و با دوربین‌های مدار بسته؛
- امکان درآمدزایی برای مرکز به علت تاریخی بودن مرکز، داشتن سالن آمفی تئاتر و محوطه بسیار وسیع و زیبای آن؛
- داشتن فضاهای وسیع، مناسب و مستقل برای برگزاری کلاس‌های آموزشی؛ فعالیت‌های دانشجویی؛ کتابخانه؛ سایت؛ نمازخانه؛ سالن ورزشی؛ سالن آمفی تئاتر؛ سالن غذاخوری دانشجویان، کارکنان و اساتید؛ آشپزخانه و ...؛

^۱ ژان پیاژه، روان‌شناسی و دانش آموزش و پرورش، ترجمه: علی محمد کاروان، ص ۴.

- دسترسی مناسب کلاس‌ها به بخش اداری و آموزشی و داشتن اتاق‌های بین کلاسی مخصوص انجمن‌ها؛
- داشتن رشته‌های آموزشی تخصصی از گذشته تاکنون؛
- بهره‌مندی مرکز از ظرفیت‌های بالای علمی در دو مقطع کارشناسی و کارشناسی ارشد فعال؛
- کسب عناوین برتر ملی و بین‌المللی از سوی دانشجویان؛
- کسب رتبه‌های برتر دانشجویی در مسابقات و جشنواره‌های ورزشی و فرهنگی؛
- پذیرفته‌شدن دانشجویان در مقطع ارشد در دانشگاه‌های معتبر؛

گزارش اجمالی اقدامات انجام شده (بصورت مصور از کارهای قبل، بعد و حین انجام کار)

در هفته اول، اوقات بسیار مهم مدیریت به شناسایی تمام ظرفیت‌های پنهان این مرکز ۹۲ ساله گذشت و تمام فضاها و بناهای آن به‌طور دقیق بررسی شد و از تمام محل‌ها از کلاس‌ها، خوابگاه، اتاق‌ها و انباری‌ها تا بنای حراست، زیرزمین و سایر نقاط این مرکز بازدید شد. تمام نکات و موارد در طی این بازدیدها با دقت ثبت شد تا برای انجام بهترین مدیریت ممکن مورد استفاده قرار گیرند. این فرایند نیاز به‌نوعی مدیریت به نام «مدیریت قدم‌زدن» داشت که در طی آن، یک‌سری مطالعات میدانی با سه سؤال اساسی (۱) کجا قرار داریم؟، (۲) چکار باید انجام دهیم؟ و (۳) چگونه باید آغاز کنیم؟ انجام گرفت.

در ابتدا، برای ارزیابی و تحلیل وضعیت داخلی و خارجی مرکز، جدول SWOT طراحی شد که درواقع، ابزاری کارآمد برای شناسایی شرایط محیطی و توانایی درونی مرکز است و از این روش تحلیلی برای دسته‌بندی عوامل مهم درونی و بیرونی تأثیرگذار بر مرکز و راهبردها و آینده‌های ممکن و شناسایی توانایی‌ها، کاستی‌ها، فرصت‌ها و تهدیدها بهره‌برده شد. سپس جلسات متعدد برای احیای این مرکز با کارکنان، دانشجویان، مهندسين ميراث فرهنگي و مسئولان مربوطه در دانشگاه فرهنگيان تشكيل شد تا با بهره‌گیری از نظرات آنان به بهترین شکل مرکز با مدیریت و سیستم و روندی جدید آغازی دوباره داشته باشد.

این مرکز کمبودهای و ضعف‌های زیادی داشت و بیش از سه‌چهارم فضا و امکانات برای بیش از سه سال تعطیل بود. برای شروع مجموعه اقدامات دو محور اصلی درنظر گرفته شد:

- (۱) شناسایی و بهبود وضع موجود؛
- (۲) ساماندهی فضا و امکانات برای پذیرش ۳ برابر ظرفیت دانشجویان در سال ۱۳۹۸ (بالابردن ظرفیت از ۴۳۰ به ۱۰۴۷ دانشجویمعلم در سال ۱۳۹۸ و افزایش آن به ۱۴۲۴ دانشجویمعلم در سال ۱۳۹۹)؛
- (۳) درنهایت، تعداد دانشجومعلم در سال ۱۴۰۰ به ۲۵۰۲ نفر افزایش یافت.

برای احیا و بهره‌گیری حداکثری از فضا و ظرفیت‌های موجود این مرکز و برای بالابردن ظرفیت پذیرش دانشجومعلم و چهاربرابری ظرفیت دانشگاه اقدامات زیادی انجام شد که به تفکیک، بخش‌های اساسی مرکز در ذیل شرح داده می‌شوند

(۱) ساماندهی در حوزه نیروی انسانی

مجموعه ضعف‌ها و به‌طبع اقدامات و راهکارهای اجراشده در این بخش به شرح ذیل است:

- تعداد اعضای هیئت علمی متخصص هر رشته به‌ازای تعداد دانشجومعلم کافی نبود که درحال حاضر مرکز اعضای هیئت علمی قدرتمند و اساتید کافی برای تعداد دانشجو و فعالیت‌های رسمی دانشگاهی خود دارد؛
- نداشتن نیروی انسانی اداری کافی و متخصص، پایین‌بودن روحیه نشاط و رضایت شغلی کارمندان، وجود پست‌های خالی و ضروری، دسترسی‌نداشتن کارکنان به اتوماسیون اداری از ضعف‌های این حوزه بود که برای رفع آن اقداماتی از قبیل افزایش تعداد نیروی انسانی و به‌کارگیری و ساماندهی کارشناسان متخصص در پست‌های اداری مورد نیاز متناسب با تخصص و شرایط احراز پست (مانند به‌کارگیری کتابدار متخصص در کتابخانه)، تکمیل پست‌های خالی اداری ضروری، راه‌اندازی اتوماسیون اداری فعال کردن کارتابل‌های اداری و آموزش کارکنان انجام شد؛

- نبود مشاور متخصص و پزشک مرکز و عدم تجهیز اتاق بهداشت که با حضور مشاور متخصص و فعال کردن دفتر مشاوره در روزهای هفته و حضور پزشک در دو روز هفته این مشکل رفع شد؛
- کمبود نیرو و نبود تقسیم کار در حوزه خدمات که با افزایش نیروهای خدماتی در بخش‌های مختلف مرکز این معضل حل شد.

(۲) ساماندهی در حوزه آموزشی

الف. واحد آموزش

همواره واحد آموزش سعی بر این داشته که هرچه بهتر به دانشجوی معلمان خدمات درخور و شایسته ای ارائه کند و تعاملی بسیار مطلوب با مدیران گروه های آموزشی مرکز ، هیئت علمی و سایر اساتید برقرار کند، لذا برای هرچه بهتر شدن موارد مذکور ، این واحد از ساختمان آموزش به ساختمان اصلی منتقل شد و با فضاسازی ویژه همراه با امکانات جدید ، نصب میزها و کمد های مخصوص پرونده ها و تجهیز سیستم های رایانه ، خدمات آن نیز به نحو شایسته ای افزایش یافت.



ب. کلاس‌ها

در مرکز یک‌سری از کلاس‌ها و اتاق‌ها برای سال‌ها بلااستفاده مانده بود و تبدیل به انباری‌ای مملو از وسایل و تجهیزات مستعمل، قدیمی و بسیاری از مواد شیمیایی و آزمایشگاهی و تنه اسکلت شده بود. با استفاده بهینه و مناسب از فضاهای راکد و معطل و کوچک‌سازی فضاهای بزرگ و تفکیک آنان برای کاربری‌های مورد نیاز اداری، آموزشی، سرای دانشجویی و پس از یک‌سری اقدامات و تلاش‌های مستمر و بازسازی‌های لازم ۶ اتاق بزرگ، ۶ اتاق و فضاهای بین کلاس‌های آموزشی تبدیل به کلاس‌های آموزشی شدند و تعداد کلاس‌های مرکز از ۷ کلاس به ۲۷ کلاس افزایش یافت.

ج. سایت و اینترنت

به‌علت به‌روزر نبودن سیستم‌های کامپیوتر و کمبود تجهیزات مورد نیاز و دستگاه ویدئو پروژکتور، دو سایت مرکز نیمه‌فعال و تاحدی غیرفعال بود. نصب اینترنت با سیستم cate five و به‌روزر نبودن آن و انتقال نامناسب کابل‌های اینترنت به اتاق‌ها باعث ناکارآمدی شده بود. در طی اقداماتی، سایت دو با سیستم‌های مناسب فعال شد و پس از بررسی فضاهای موجود دو سایت جدید دیگر با سیستم‌های رایانه‌ای مناسب متصل به اینترنت راه اندازی شد و سیستم اینترنت به شیوه cate six به‌روز شد. در کل چهار سایت با مستندسازی فعالیت‌ها و برنامه‌ها راه‌اندازی شد.

۳) ساماندهی در حوزه دانشجویی

الف. بخش اداری حوزه دانشجویی

در بخش اداری حوزه دانشجویی اقداماتی انجام شد، از جمله: راه‌اندازی سیستم اتوماسیون تغذیه و سامانه کالینال، تشکیل پرونده‌های مالی برای ۱۱۸۲ نفر دانشجومعلم، بررسی پرونده‌های ثبت‌نامی و تسویه حساب کامل تمام دانشجومعلمان، ساماندهی هزینه‌های رفاهی، احصاء برگه‌های سلامت، انجام امور مربوط به پزشک و مشاور متخصص، برگزاری مصاحبه ماده ۲۸ استخدامی آموزش و پرورش، صدور کارت دانشجویی، انتخابات دبیر انجمن ورزشی و برگزاری مسابقات ورزشی، انجام تعهدنامه دانشگاه فرهنگیان با وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و برگزاری کارگاه‌ها و سمینارهای بهداشتی.

ب. سرای دانشجویی

ضعف‌های مرکز در این حوزه بدین شرح بود: استاندارد نبودن سرای دانشجویی، اتاق سرپرستی نامناسب، نبود سرویس بهداشتی در طبقه دوم خوابگاه، تراکم جمعیت در سراها و بروز اختلافات و نزاع‌های دانشجویی، عدم رعایت موارد آئین‌نامه انضباطی و شیوه‌نامه سکوت، نبود پله اضطراری در خوابگاه برای حوادث غیرمترقبه، سیم‌کشی غیراستاندارد و فرسوده و امکان آتش سوزی، تجهیزات و وسایل فرسوده، کمبود نیروهای خدماتی و ضعف در نظافت، نقص در بهداشت فردی و جمعی دانشجویان، ساماندهی ضعیف وسایل شخصی دانشجویان، افزایش ناراضیاتی دانشجویان و کاهش نشاط دانشجویان به دلیل فضای بی‌روح و نامناسب خوابگاه و مرکز.

مجموعه اقدامات مدیریت برای ساماندهی سرای دانشجویی بدین شرح است: جابجایی سرای دانشجویی به طبقه دوم و سوم ساختمان اصلی آموزش پس از بررسی و ارزیابی‌های لازم؛ کیفیت‌بخشی به تهیه و طبخ غذا و نظارت کامل سرپرستان بر تهیه مواد غذایی و توزیع غذا؛ نوسازی، تعمیر و خرید تجهیزات وسایل مورد نیاز خوابگاه (مانند اتو، جاروبرقی، کانال‌های کولر و...)، انجام سیم‌کشی استاندارد.

ج. سالن ورزشی

به علت قرار گرفتن سالن ورزشی در طبقه دوم، دانشجویان همه رشته‌ها، به خصوص دانشجویان مستقر در سراها، امکان استفاده مناسب از آن را نداشتند. مجهز نبودن سالن به کفپوش و نداشتن وسایل ورزشی کافی و استاندارد باعث افزایش احتمال خطر و بروز آسیب‌های فیزیکی به دانشجویان می‌شد؛ لذا سالن ورزشی از طبقه دوم ساختمان به طبقه همکف منتقل شد و با وسایل ورزشی استاندارد و کفپوش مناسب تجهیز شد.

د. آشپزخانه و سلف سرویس

به علت قرار گرفتن آشپزخانه و سلف سرویس در طبقه زیرزمین محلی غیر بهداشتی و نامناسب، از نظر نور و وجود حشرات موزی، بود. آشپزخانه به سیستم هود صنعتی، ابزار و وسایل پخت‌وپز مناسب مجهز نبود و سردخانه، یخچال و بالابر آشپزخانه نیز خراب بودند. با صنعتی کردن و تجهیز آشپزخانه، تعمیرات مناسب و و نظارت مستمر و بسیار دقیق بر نظافت و بهداشت آن نواقص آن به خوبی برطرف شد. همچنین، برای رفاه اساتید و کادر اداری سلف ناهارخوری ویژه آنها در نظر گرفته شد.



۵. کانکس‌های بوفه و چاپ و تکثیر

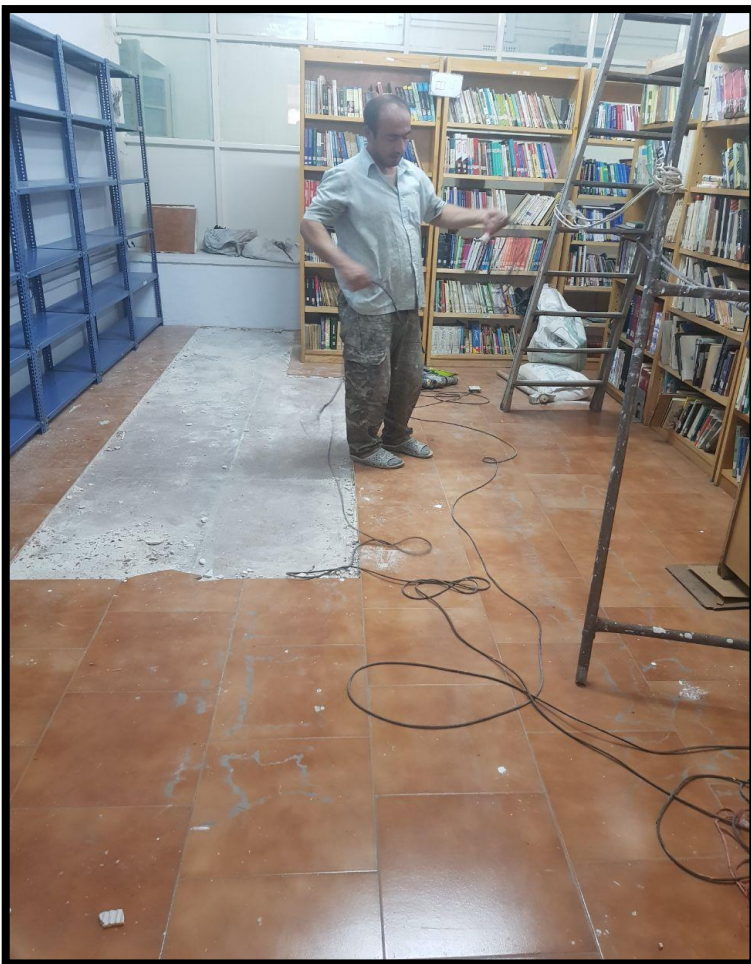
بوفه و کانکس تایپ و تکثیر در مکان مناسبی قرار نداشت و به‌طور رایگان و بدون عقد قرارداد به اشخاصی واگذار شده بود. پس از جابجایی و درنظرگرفتن محلی مناسب برای بوفه و چاپ و تکثیر به فردی با انگیزه و کارآمد با انعقاد قرارداد واگذار شد.

۴) ساماندهی در حوزه پژوهش و کتابخانه

الف. کتابخانه

کتابدار متخصص کتابخانه را برطبق قوانین، اصول و استانداردهای جهانی کتابداری راه‌اندازی مجدد کرد. کتابخانه مرکز با بیش از ۱۵۰۰۰ نسخه کتاب و با رده‌بندی دیوئی در نرم‌افزار پیام مشرق ثبت شده بودند که این رده‌بندی، بیشتر، مناسب کتابخانه‌های عمومی و آموزشی است. پس راه‌اندازی نرم‌افزار یکپارچه و تحت وب سیمرغ و انتقال‌ندادن اطلاعات موجود در نرم‌افزار قبلی، به‌دلیل برخی تصمیم‌گیری‌ها، برای ثبت و فهرست‌نویسی کتاب‌ها اقدام شد و تعداد ۱۳۶۰۰ نسخه کتاب ثبت شد. به‌علت وجود کتاب‌های مستعمل، قدیمی و نامرتبط با موضوعات رشته‌های تحصیلی، کتابدار را بر آن داشت، به‌منظور ساماندهی و استفاده بهینه از منابع، فضا، تجهیزات و امکانات کتابخانه، مجموعه منابع کتابخانه را وچین کند. پس از آن، چیدمان جدید و اصولی قفسه‌ها و مبلمان اجرا و سالن مطالعه مستقل ایجاد شد و در مرحله بعد سیستم امانت کتابخانه راه‌اندازی شد. مرحله بعد کردن لیبل‌ها، چاپ و الصاق لیبل‌های جدید همراه با بارکد کتاب‌ها بود. پس از آن، کتاب‌ها براساس زبان اثر و مرجع یا غیرمرجع بودن آنان جداسازی شد و دو بخش کتابخانه شامل کتاب‌های مرجع و غیرقابل امانت و کتاب‌های عمومی و غیرمرجع و قابل امانت‌دهی با تفکیک زبان منابع راه‌اندازی شد و کتاب‌های قدیمی و باارزش از مجموعه به‌منظور حفظ و نگهداری ویژه جدا شد. همچنین، دریافت اعتبار و خرید ۹ میلیون تومان کتاب در رشته‌های مختلف آموزش ابتدایی، زبان انگلیسی، ادبیات فارسی، الهیات و ادبیات عرب از دیگر اقدامات این بخش است.





ب. پژوهش

پس از راه‌اندازی واحد پژوهش و فعالیت‌های اصلی مرتبط با آن نیز شروع به کار کرد، شامل (۱) درخواست اخذ مجوز ۲ نشریه علمی-تخصصی در زمینه رشته‌های الهیات و زبان انگلیسی از سازمان مرکزی، (۲) کارگاه تخصصی مقاله‌نویسی و ادبیات تطبیقی، (۳) کارگاه ویژگی‌های شعر و جاهلی در ادبیات عرب، (۴) کارگاه منشور ملی حقوق دانش آموزی، (۵) کارگاه ترجمه، (۶) کارگاه نمایشنامه‌نویسی با نگاهی به الگوی نقش در تدریس، (۷) کارگاه نقد ادبی، (۸) کارگاه آموزشی آشنایی با دوره‌های آموزش زبان انگلیسی برای معلمان و (۹) برگزاری کارگاه نقد کتاب.

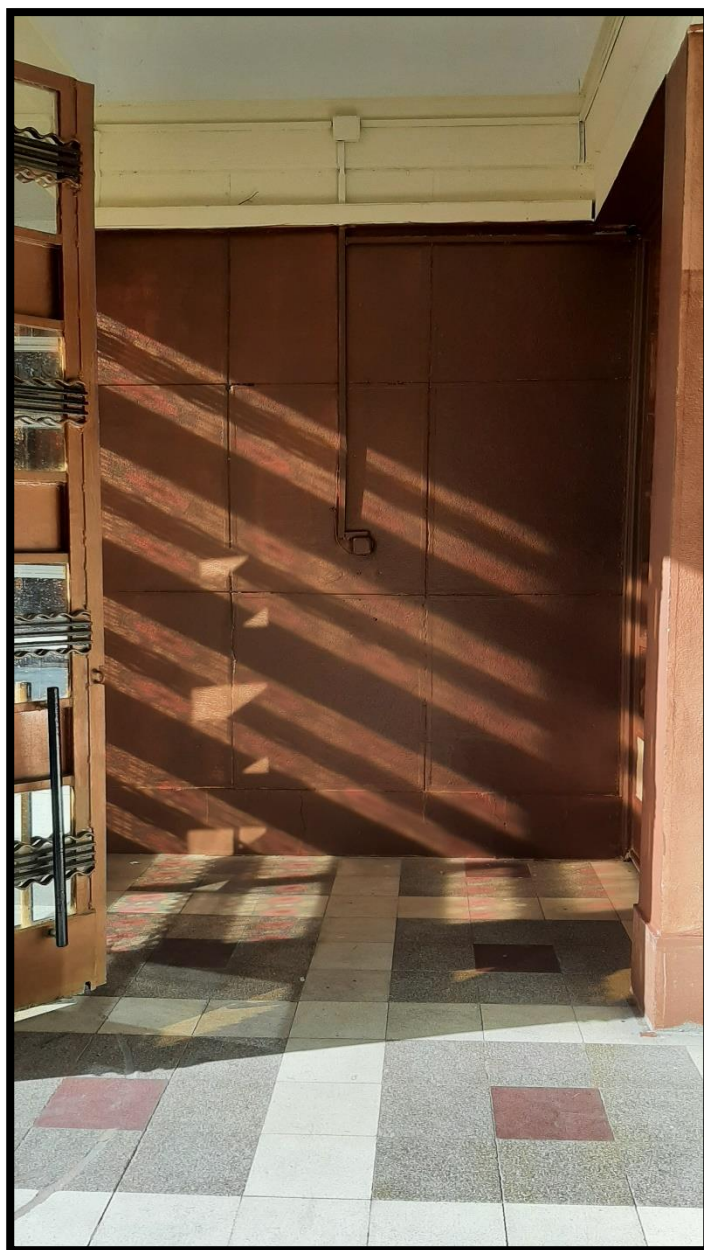
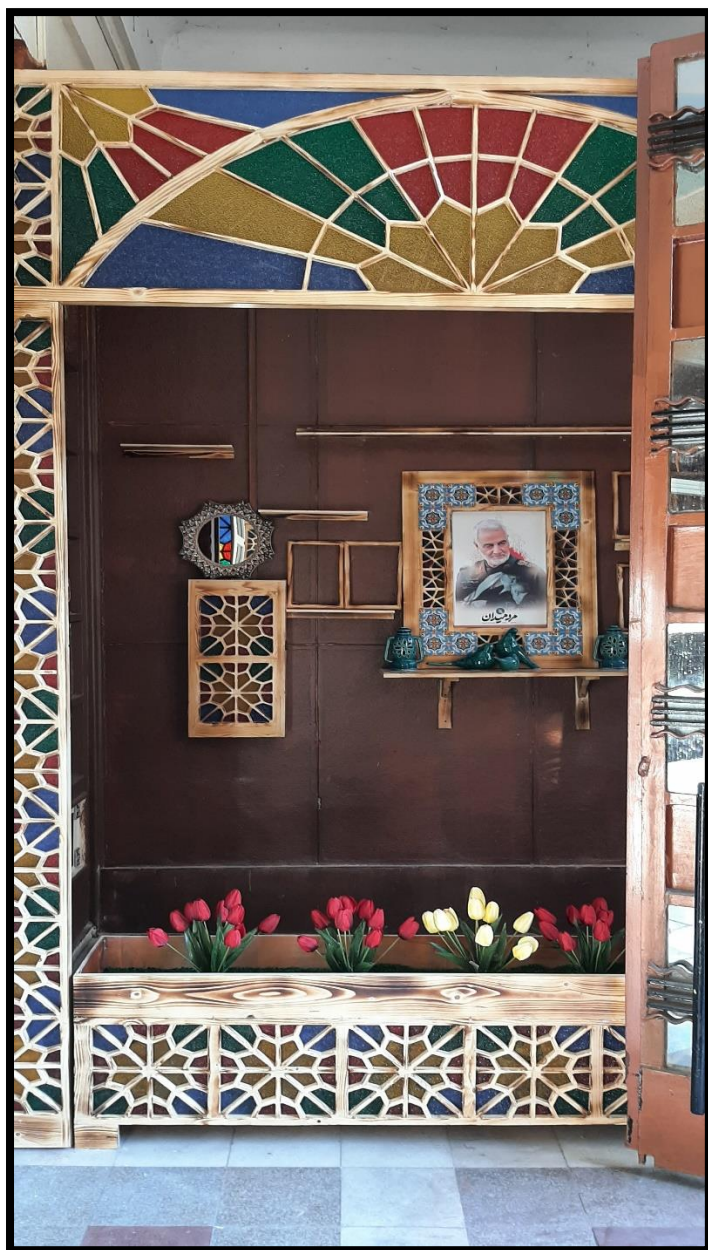
۵) ساماندهی در حوزه فرهنگی

الف. بخش امور فرهنگی

برای به‌سازی و ساماندهی در بخش امور فرهنگی فعالیت‌های ذیل انجام شد:

- راه‌اندازی بخش امور فرهنگی؛
- ایجاد، ارتقا و توسعهٔ تشکلهای علمی-دانشجویی با گرفتن مجوزهای لازم برای کانون‌ها، بسیج دانشجویی، انجمن‌ها و شوراهای صنفی (۶ کانون و ۲ انجمن علمی زبان و ادبیات فارسی و انجمن علمی زبان انگلیسی)؛
- امکان برقراری ارتباط علمی دانشجویان مرکز با سایر دانشگاه‌ها از طریق حضور در هم‌اندیشی‌ها و همایش‌های تخصصی؛
- غنی‌سازی اوقات فراغت دانشجویان و ساعات غیرآموزشی با برنامه‌ریزی و اجرای برنامه‌ها و فعالیت‌های فرهنگی، آموزشی، مهارتی و ورزشی و برگزاری کارگاه‌های مهارتی (شب شعر، تئاتر، سرود، مسابقات، جشن‌ها، سه ساعت فرهنگی، کلاس‌های هلال احمر با ۲۹۰ عضو در فضای مجازی و...)
- ایجاد انگیزه در دانشجویان برای حضور در فعالیت‌های فرهنگی و تربیتی و کسب رتبه‌ها و دستاوردهای برتر علمی-فرهنگی در سطح استان و کشور (جشنوارهٔ قرآن و عترت، کتابخوانی: کتاب سه دقیقه در قیامت و ارائهٔ مقاله و کسب رتبه و...)
- توسعه و تقویت نشریه‌های دانشجویی با حمایت از دانشجویان مستعد و فعال و چاپ و انتشار الکترونیکی نشریهٔ دانشجویی «آوای ادب» و امکان فعالیت‌های فرهنگی برای دانشجویان؛
- برنامه‌ریزی مناسب برای ترویج، توسعه و تقویت فرهنگ نماز و نمازخوانی؛
- ایجاد و راه‌اندازی بازارچهٔ دانشجویی در مرکز.

(سازه شهدا - امور فرهنگی - یادمان شهید سلیمانی)



ب. نمازخانه

دانشجویان در نماز جماعت و فعالیت‌های نمازخانه به دلیل نداشتن برنامه‌ریزی مناسب برای تقویت و توسعه فرهنگ نماز و نمازخوانی و قدیمی و فرسوده بودن کتاب‌ها و امکانات نمازخانه فعال نبودند که برای رفع این اشکالات، نمازخانه با کتاب‌ها و امکانات مناسب ساماندهی شد و برنامه‌ریزی مناسبی برای ترویج، توسعه و تقویت فرهنگ نماز و نمازخوانی انجام شد.



۶) ساماندهی در حوزه امور اداری و بایگانی

فقدان ساماندهی پرونده‌های دانشجویی و کارکنان به صورت متمرکز و استفاده از سیستم سنتی در دبیرخانه از مشکلات این حوزه بود. به روز کردن سیستم ورود و خروج کارمندان و کادر اداری و انجام امور مربوط حضور و غیاب آنها، انتقال محل پرونده‌ها و کمد‌ها به ساختمان انتهای محوطه، مرتب کردن تمام پرونده‌ها با چیدمانی کارآمد و سبک‌سازی پرونده‌های قدیمی به صورت دورریز کردن کاغذهای باطله و تکراری از پرونده‌ها به منظور ایجاد فضای مناسب با حجم کمتر، انجام امور مربوط به صدور مدرک تحصیلی، ریزنمرات و نامه‌های اداری و ثبت شماره و شرح آنان و دیگر امور مربوط به دبیرخانه و پاسخگویی به ارباب رجوع با رضایتمندی کامل و تبدیل سوئیت دو طبقه بلااستفاده در حیاط مرکز به بخش امور مالی و اداری باعث شد که به این حوزه ساماندهی مناسبی داده شود.

۷) ساماندهی در حوزه فضا و امکانات

بیش از هشتاد درصد فضا و امکانات موجود در مرکز بلااستفاده مانده بود که مرور زمان باعث بی‌ارزش شدن فضا و تجهیزات شده بود که استهلاك وسایل را نیز شامل شده بود. لذا برای بهره‌وری از آنان فضاهای ذیل به تفکیک ایجاد یا ارتقا یافت:

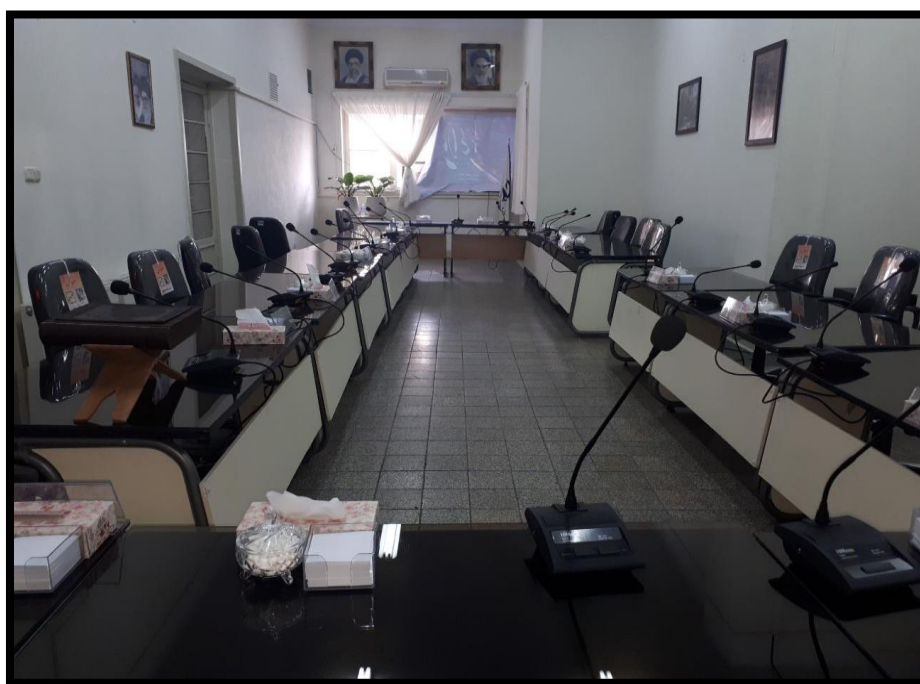


الف. موزه

برای راه‌اندازی موزه، فضای خالی ورودی نمازخانه برای تأسیس موزه ملی تربیت معلم اختصاص یافت، سپس، وسایل و تجهیزات قدیمی و تاریخی مانند پیانو با قدمت ۸۰ سال، تلویزیون‌های قدیمی، چرخ خیاطی و... شناسایی و جداسازی شد و در موزه قرار گرفت.

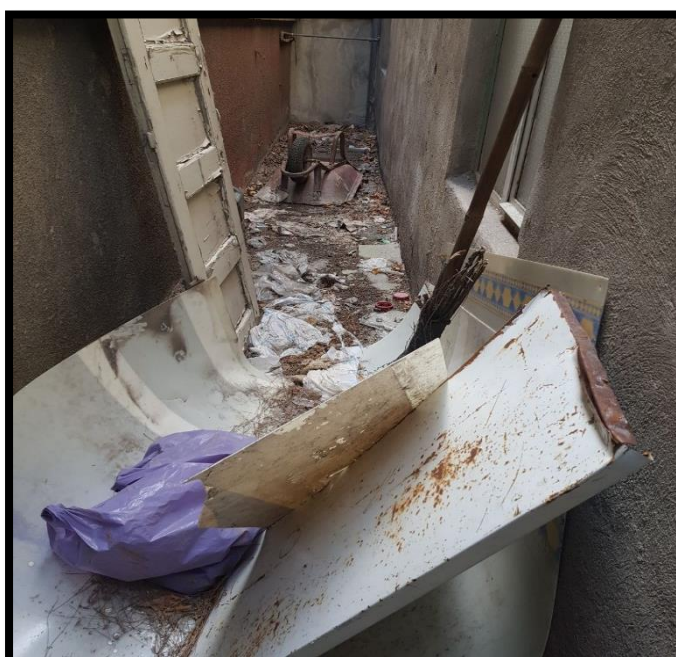
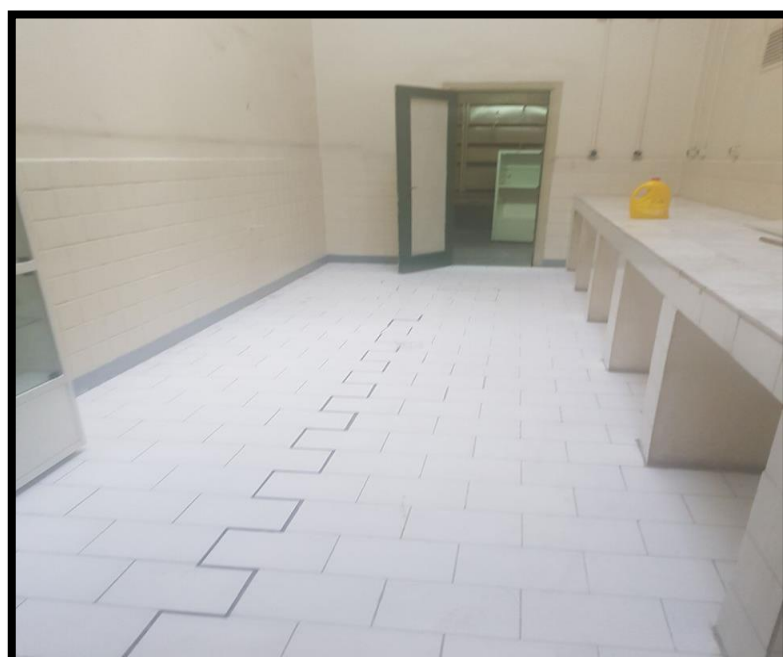
ب. اتاق جلسات

سالن جلسات به محلی مناسب‌تر منتقل شد و با آرایشی در شأن شرکت‌کنندگان جلسات چیدمان آن انجام گرفت تا جلسات با نظم و ساماندهی مناسب‌تری برگزار شود.



۸) سایر فضا و امکانات معطل

بلااستفاده بودن سرویس‌های بهداشتی و حمام انتهایی حیاط، علی‌رغم بازسازی انجام‌شده و هزینه‌های صورت‌گرفته و راه‌اندازی مجدد آنان برای استفاده دانشجویان؛ کاهش هزینه‌های هنگفت آب مصرفی با تعمیر لوله‌های آب و لوله‌های فاضلاب و استفاده مناسب از آب قنات به جای آب شرب برای آبیاری؛ تأمین و رفع کمبود تجهیزات و ملزومات اداری لازم در اتاق‌های اداری (کامپیوتر، پرینتر، فکس و...); تعویض کولرهای فرسوده با قدمتی بیش از ۵۰ سال؛ تعمیر نشست و فرورفتگی بخشی از حیاط مرکز به دلیل وجود تأسیسات شوفاژخانه در زیرزمین؛ ساماندهی وسایل آزمایشگاهی و وسایل سالم وسایل اسقاطی ضایعات و مواد دورریختنی مصرفی بلااستفاده و ادغام اتاق اساتید آقا و خانم از جمله اقدامات انجام‌شده است.



۹) آمار مرکز

جدول ۱. تعداد رشته های آموزشی

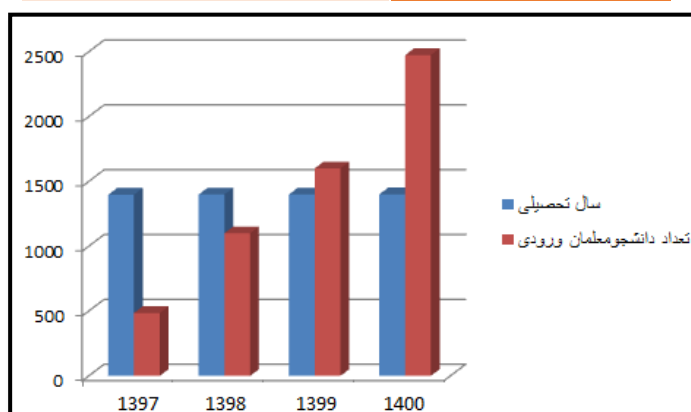
تعداد اساتید	تعداد مدیران گروه آموزشی	تعداد رشته های آموزشی فعال (کارشناسی ارشد)	تعداد رشته های آموزشی فعال (کارشناسی)
۲۶۹ نفر موظف، مأمور و مدعو	۳ نفر	۱ رشته الهیات گرایش علوم قرآن و حدیث	۵ رشته آموزش ابتدائی، آموزش ادبیات و زبان فارسی، آموزش ادبیات عرب، آموزش زبان انگلیسی، آموزش الهیات

جدول ۲. آمار دانشجویان به تفکیک مقطع

تعداد کل دانشجویان	تعداد دانشجویان کارشناسی و کارشناسی ارشد	تعداد مهارت آموزان
۲۵۰۲	۲۰۱۷	۴۸۵

جدول ۳. آمار دانشجویان به تفکیک سال

سال تحصیلی	تعداد دانشجومعلمان ورودی (به نفر)
۱۳۹۷	۴۸۵
۱۳۹۸	۱۱۰۰
۱۳۹۹	۱۶۰۰
۱۴۰۰	۲۴۷۴



۱۰) مشخصات و مساحت مرکز

این مرکز ثبت در آثار سازمان میراث فرهنگی کشور می‌باشد با مساحت بیش از ۱ هکتار و سند مالکیت آن متعلق به وزارت آموزش و پرورش ایران است.

۱۱) دستاوردهای فرهنگی ، آموزشی ، علمی و اجرایی

- الف. افزایش قابل توجه تعداد کانون های فرهنگی، تشکیل و راه اندازی انجمن های علمی و افزایش چشمگیر اعضای کانون ها ، انجمن ها و شوراهای صنفی و فعالیت های مستمر و پربار علمی ، فرهنگی و ادبی
- ب. رشد بی بدیل در کسب رتبه های برتر کشوری ، استانی و قطبی در مسابقات علمی و جشنواره های قرآنی
- ج. اجرای منظم و دقیق در برگزاری دوره های آموزشی تخصصی در سامانه های یادگیری و فضای مجازی توسط اساتید مجرب و افزایش سطح کمی و کیفی یادگیری و بهره وری بیشتر در برگزاری این نشست های تخصصی نسبت به سال های گذشته.
- د. قبولی و پذیرفته شدن بیش از پیش دانشجومعلمان در مقطع کارشناسی ارشد سایر دانشگاه های دولتی معتبر، طبق آمار و ارقام مستند موجود.
- ه. مدیریت و اجرای دقیق و موشکافانه مشکلات و معضلات ساختاری مرکز با توجه به سن بالای سازه (قریب به ۱۰۰ سال) و همت مضاعف در بهسازی هوشمندانه و کارشناسی شده و پیگیری مجدانه تا حصول هدف مطلوب.
- ی. تلاش و جدیت ویژه در جهت توانمندسازی کارکنان اداری در همه ساحت ها و حوزه ها (تقویت اخلاق حرفه ای و مسئولیت پذیری اجتماعی بعنوان تحولی بنیادین در جهت پیشبرد هدف غایی دانشگاه)

نتیجه‌گیری

باتوجه به اقدامات اساسی انجام‌شده در مرکز، نتایج و دستاوردهای تعمیم‌پذیر به سایر پردیس‌ها و مراکز حاصل شد که به شرح ذیل است:

- ارتقاء شأن و منزلت دانشگاه؛
- افزایش ۴ برابری ظرفیت تربیت دانشجومعلمان (از ۴۳۰ به ۲۵۰۲ دانشجومعلم)؛
- ارزش پیدا کردن ده‌ها برابری امکانات نسبت به گذشته؛
- تأمین منابع مالی از راه‌های دیگر؛
- متکی نبودن صرف به بودجه دولتی و درآمدزایی از طریق ساختمان تاریخی مرکز، آمفی‌تئاتر و محوطه؛
- احیا و استفاده مجدد ۸۰٪ تمام امکانات موجود؛
- صرفه‌جویی‌های هنگفت مالی در هزینه‌های صرف‌شده مرکز؛
- بیشترین صرفه‌جویی در به‌کارگیری مناسب از بازآرایی مناسب و مجدد از تمامی امکانات موجود؛
- بهره‌بری، بهینه‌سازی، بازآرایی و ساختارسازی مجدد فضا، ساختمان، امکانات، ابزار مرکز (با تعمیر و به‌کارگیری مجدد)؛
- بهره‌گیری مناسب از نیروی انسانی مطابق با تخصص، توانایی و تجارب گذشته آنان؛
- افزایش نیروی انسانی برای داشتن بهترین کارآیی و خدمات.

فریبا عطائی

رئیس مرکز آموزش عالی شهید باهنر تهران

مردادماه ۱۴۰۱