

بِنام خدا

کتابخانه‌های کاربردی مدیریتی

در حوزه آموزش دوره دوم متوسطه نظری

مریم شجاعی نسب - رمضان نیری
عبداله ظریف - سید سمیع منصوری مقدم

عنوان و نام پدیدآور :	کلید واژه‌های کاربردی مدیریتی در حوزه آموزش دوره دوم متوسطه نظری
مشخصات نشر :	مشهد: نشر تمرین، ۱۳۹۴.
مشخصات ظاهری :	۱۲۰ ص.
شابک :	۵۵۰۰۰ ریال 978-600-7709-02-3
وضعیت فهرست‌نویسی :	فیبای مختصر
یادداشت :	فهرست‌نویسی کامل این اثر در نشانی: http://opac.nlai.ir قابل دسترسی است
یادداشت :	مولفان مریم شجاعی نسب، رمضان نیری، عبدالله ظریف، سیدسمیع منصوری مقدم.
یادداشت :	کتابنامه .
شناسه افزوده :	شجاعی نسب، مریم، ۱۳۵۰ -
شناسه افزوده :	حق گو، محمود، ۱۳۴۴ -، ویراستار.
شماره کتابشناسی ملی :	۳۸۱۰۴۹۶



نشر تمرین ۱۸۹۸۳/۰۰۰۸۳۱۱۸۹۸۳ دندون پستی: ۳۷۹۹-۹۱۳۷۵

کلید واژه‌های کاربردی مدیریتی

در حوزه آموزش دوره دوم متوسطه نظری

تألیف: مریم شجاعی نسب - رمضان نیری

عبداله ظریف - سیدسمیع منصوری مقدم

ویراستار: محمود حق گو

طراح جلد: مسعود فعال پارس

چاپ اول: ۹۴

چاپ و صحافی: مهدی

شمارگان: ۲۰۰۰ نسخه

قیمت: ۵۵۰۰ تومان

تعداد صفحات: ۱۲۰ صفحه

شابک: ISBN: ۹۷۸-۶۰۰-۷۷۰۹-۰۲-۳

حق چاپ محفوظ است

فهرست مطالب

۱۵	مقدمه
۱۷	هدف از تدوین این مجموعه
۱۹	الف) شاخص های بنیادین ارزیابی
۱۹	۱- توافقنامه شاخص های ارزشی
۲۰	۲- توسعه متوازن
۲۰	۳- آئین نامه آموزشی
۲۱	۴- درصد قبولی
۲۱	۵- کلاس های زیر نرم
۲۱	۶- پوشش تحصیلی (اشتغال به تحصیل)
۲۱	۷- پوشش تحصیلی ظاهری
۲۲	۸- پوشش تحصیلی واقعی
۲۲	۹- نرخ بازماندگی از تحصیل
۲۳	۱۰- نرخ گذر تحصیلی یا نرخ ارتقاء
۲۳	۱۱- نرخ پیشرفت تحصیلی یا نرخ قبولی
۲۳	۱۲- نرخ افت تحصیلی (مردود، مشروط یا تجدیدی)
۲۴	۱۳- تراکم کلاسی
۲۴	۱۴- نرخ رشد دانش آموزان
۲۴	۱۵- سازماندهی دبیران

- ۱۶- تفاهم نامه نیروی انسانی ۲۴
- ۱۷- اشتغال به تحصیل ۲۴
- ۱۸- سن تحصیل ۲۵
- ۱۹- تقویم اجرایی ۲۵
- ب) سنجش و ارزیابی ۲۶
- ۲۰- اندازه‌گیری ۲۶
- ۲۱- آزمون ۲۶
- ۲۲- سنجش ۲۶
- ۲۳- ارزشیابی ۲۷
- ۲۴- ارزشیابی آغازین (هودی) ۲۷
- ۲۵- ارزشیابی مستمر (تکوینی) ۲۸
- ۲۶- ارزشیابی تراکمی (پایانی) ۲۸
- ۲۷- دفتر امتحانات ۲۸
- ۲۸- دفتر آمار ۲۹
- ۲۹- دفتر فارغ التحصیلان ۲۹
- ۳۰- دوره ضمن سال (سال تحصیلی) ۲۹
- ۳۱- دوره تابستانی ۲۹
- ۳۲- کلاس‌های زیر نرم ۳۰
- ۳۳- دفتر اندیکاتور ۳۰
- ۳۴- دفتر رسید مدارک تحصیلی ۳۰
- ۳۵- دفتر اموال مدرسه ۳۰
- ۳۶- هدایت تحصیلی ۳۱
- ۳۷- کبر سن - صغر سن ۳۱

ج) سیستم‌ها و نرم افزارهای آموزش و پرورش..... ۳۲

۳۸- سیستم پرسنلی..... ۳۲

۳۹- سیستم بکفا..... ۳۲

۴۰- سامانه سناد..... ۳۲

۴۱- سیستم دانا..... ۳۳

۴۲- پایگاه اطلاعات یکپارچه دانش‌آموزی..... ۳۳

۴۳- شبکه تبادل فایل اداری..... ۳۳

۴۴- پایگاه امار..... ۳۴

۴۵- سیستم سامه برای ماسیون اداری..... ۳۴

۴۶- شبکه رشد..... ۳۴

۴۷- پایگاه کتب درسی..... ۳۴

د) تعاریف انواع مدارس..... ۳۵

۴۸- مدرسه عادی دولتی..... ۳۵

۴۹- مدرسه غیر دولتی عام المنفعه..... ۳۵

۵۰- مدرسه غیردولتی خیریه..... ۳۵

۵۱- مدرسه غیردولتی (غیرانتفاعی)..... ۳۵

۵۲- مدرسه فرهنگ..... ۳۶

۵۳- مدرسه لازم توجه..... ۳۶

۵۴- مدرسه متاهلین..... ۳۶

۵۵- مدرسه بزرگسالان..... ۳۷

۵۶- مدرسه علوم و معارف اسلامی..... ۳۷

۵۷- مدرسه نمونه دولتی..... ۳۸

۵۸- مدرسه قرآنی..... ۳۸

- ۵۹- مدرسه هیات امنایی ۳۹
- ۶۰- مدرسه هوشمند ۳۹
- ۶۱- مجتمع آموزشی تطبیقی ۴۰
- ۶۲- مجتمع‌های آموزشی و پرورشی ۴۰
- ۶۳- مدرسه شبانه روزی ۴۱
- ۶۴- مدرسه آموزش از راه دور (آموزش برای همه) ۴۲
- ۶۵- مدرسه ضمیمه ۴۳
- ۶۶- مدرسه مستقل ۴۳
- ۶۷- مدرسه نیمه‌دائر ۴۳
- ۶۸- مدرسه وابسته ۴۳
- ۶۹- مدرسه نراه ۴۴
- ۷۰- مدرسه ایثارگران ۴۴
- ۷۱- مدرسه استعدادهای درخشان (سپاد) ۴۴
- ۷۲- مدرسه استثنایی ۴۵
- ۷۳- مدرسه ماندگار ۴۵
- ۷۴- مدرسه ورزش ۴۵
- ۷۵- دبستان ۴۶
- ۷۶- دبیرستان ۴۶
- ۷۷- هنرستان ۴۶
- ۷۸- هنرستان حرفه‌ای ۴۶
- ۷۹- هنرستان فنی ۴۶
- ۸۰- هنرستان فنی و حرفه‌ای ۴۶
- ۸۱- هنرستان کاردانش ۴۷
- ۸۲- هنرستان کشاورزی ۴۷

- ۸۳- مدرسه عشایری..... ۴۷
- ه) طرح و برنامه‌ها در آموزش دوره دوم متوسطه نظری..... ۴۸
- ۸۴- پیشگیری از افت تحصیلی (پات)..... ۴۸
- ۸۵- خیرین آموزشی..... ۴۸
- ۸۶- همیار معلم..... ۴۹
- ۸۷- اعتکاف علمی (اردوی مطالعاتی)..... ۵۰
- ۸۸- کلینیک آموزشی..... ۵۱
- ۸۹- کتابخانه کلاسی..... ۵۱
- ۹۰- کلاس‌های موبایل..... ۵۲
- ۹۱- جشنواره ملائمت..... ۵۳
- ۹۲- دفتر کلاسی هوشمند..... ۵۳
- ۹۳- مهندسی کنکور..... ۵۴
- ۹۴- نظارت همتا..... ۵۴
- ۹۵- واقفین دانش..... ۵۵
- ۹۶- هفته معرفی مشاغل..... ۵۵
- ۹۷- پشتیبان آموزشی (ولی تحصیلی)..... ۵۵
- ۹۸- طرح بنیاد علوی..... ۵۶
- ۹۹- پروژه مهر..... ۵۶
- ۱۰۰- مدارس سرآمد و برتر..... ۵۷
- ۱۰۱- تعالی مدیریت کیفیت مدار..... ۵۸
- ۱۰۲- معلم پژوهنده..... ۵۹
- ۱۰۳- جشنواره جوان خوارزمی..... ۶۰
- ۱۰۴- المپیادهای علمی - آموزشی..... ۶۰

- ۱۰۵- برنامه درس ملی ۶۲
- ۱۰۶- برنامه عملیاتی ۶۴
- ۱۰۷- برنامه هفتگی مدارس ۶۵
- و) روش‌های تدریس ۶۶
- ۱۰۸- روش فعال تدریس ۶۶
- ۱۰۹- روش بحث گروهی ۶۶
- ۱۱۰- روش مشارکتی ۶۷
- ۱۱۱- روش همیاری ۶۸
- ۱۱۲- روش تدریس خرد ۶۸
- ۱۱۳- روش حل مسئله ۶۹
- ۱۱۴- روش پرسش و پاسخ ۷۰
- ۱۱۵- روش بارش مغزی (انگیزی) ۷۱
- ۱۱۶- الگوی پیش سازمان دهند ۷۱
- ۱۱۷- روش سخنرانی ۷۲
- ز) شوراها، کمیته‌ها و انجمن‌ها ۷۳
- ۱۱۸- شورای عالی انقلاب فرهنگی ۷۳
- ۱۱۹- شورای عالی آموزش و پرورش ۷۳
- ۱۲۰- شورای آموزش و پرورش استان / شهرستان ۷۵
- ۱۲۱- کمیته مستندسازی ۷۶
- ۱۲۲- کمیته برنامه‌ریزی و هماهنگی ۷۷
- ۱۲۳- شورای مدرسه ۷۷
- ۱۲۴- شورای معلمان ۷۸
- ۱۲۵- شورای دانش آموزی ۸۰

- ۱۲۶- شورای مالی مدرسه ۸۰
- ۱۲۷- کمیسیون خاص ۸۱
- ۱۲۸- انجمن اولیا و مربیان ۸۱
- ۱۲۹- پارلمان مجازی ۸۲
- ۱۳۰- کیفیت بخشی آموزشی ۸۲
- ۱۳۱- طرح پراکنده شاهد ۸۲
- ح) تعاریف آموزشی ۸۳
- ۱۳۲- درس‌های عمومی ۸۳
- ۱۳۳- درس‌های اختصاصی ۸۳
- ۱۳۴- درس‌های مهارتی (تأیید مهارت) ۸۳
- ۱۳۵- درس‌های انتخابی ۸۳
- ۱۳۶- درس‌های پرورشی ۸۴
- ۱۳۷- درس‌های جبرانی ۸۴
- ۱۳۸- درس‌های تکمیلی ۸۴
- ۱۳۹- درس‌های تکمیل مهارت ۸۴
- ۱۴۰- درس‌های اختیاری ۸۴
- ۱۴۱- آموزش حضوری ۸۵
- ۱۴۲- آموزش غیر حضوری ۸۵
- ۱۴۳- امتحانات نهایی ۸۵
- ۱۴۴- امتحانات داخلی ۸۵
- ۱۴۵- امتحانات هماهنگ ۸۶
- ۱۴۶- مقطع تحصیلی ۸۶
- ۱۴۷- دوره تحصیلی ۸۶

- ۱۴۸- پایه تحصیلی..... ۸۶
- ۱۴۹- شاخه تحصیلی..... ۸۷
- ۱۵۰- شاخه متوسطه نظری..... ۸۷
- ۱۵۱- شاخه متوسطه فنی و حرفه‌ای..... ۸۷
- ۱۵۲- شاخه متوسطه کار دانش..... ۸۷
- ۱۵۳- رشته تحصیلی..... ۸۸
- ۱۵۴- کلاس درس..... ۸۸
- ۱۵۵- کلاس فیزیکی..... ۸۸
- ۱۵۶- کلاس ندپایه..... ۸۸
- ۱۵۷- کلاس ۸۹
- ۱۵۸- کلاس تمامی ۸۹
- ۱۵۹- دانش آموز..... ۸۹
- ۱۶۰- دانش آموز استثنائی..... ۸۹
- ۱۶۱- دانش آموز ایثارگر..... ۸۹
- ۱۶۲- دانش آموز بزرگسال..... ۹۰
- ۱۶۳- هنر جو..... ۹۰
- ۱۶۴- آموزگار..... ۹۰
- ۱۶۵- دبیر..... ۹۰
- ۱۶۶- هنرآموز..... ۹۰
- ۱۶۷- مدیر آموزگار..... ۹۱
- ۱۶۸- معاون آموزگار / معاون دبیر..... ۹۱
- ۱۶۹- مشاور مدرسه..... ۹۱
- ۱۷۰- معلم حق التدریس..... ۹۱
- ۱۷۱- سرباز معلم..... ۹۱

۹۲	ط) سایر تعاریف
۹۲	۱۷۲- سند تحول بنیادین
۹۲	۱۷۳- پژوهش‌سرای دانش‌آموزی
۹۲	۱۷۴- سند نقشه جامع علمی کشور
۹۳	۱۷۵- آزمون تیمز و پرلز
۹۴	۷۶- آزمون پیشرفت تحصیلی
۹۴	۱۷۷- اساسنامه
۹۵	۱۷۸- آئین‌نامه
۹۵	۱۷۹- تصویب‌نامه
۹۵	۱۸۰- بخشنامه
۹۶	۱۸۱- دستورالعمل
۹۶	۱۸۲- نامه اداری
۹۶	۱۸۳- ابلاغ
۹۶	۱۸۴- ارزشیابی
۹۷	۱۸۵- استناد
۹۷	۱۸۶- اعلام
۹۷	۱۸۷- اندیکاتور (نامه‌نما)
۹۷	۱۸۸- ایندکس (نمایه)
۹۸	۱۸۹- ایفاد
۹۸	۱۹۰- بازرسی
۹۸	۱۹۱- بایگانی
۹۸	۱۹۲- بخش
۹۸	۱۹۳- دایره
۹۹	۱۹۴- پاسخ

- ۱۹۵- پیرو ۹۹
- ۱۹۶- پی نوشت ۹۹
- ۱۹۷- پیوست ۹۹
- ۱۹۸- تشکیلات ۱۰۰
- ۱۹۹- تصویب ۱۰۰
- ۲۰۰- تلفنگرام ۱۰۰
- ۲۰۱- تلکس ۱۰۰
- ۲۰۱- حسابداری ۱۰۱
- ۲۰۳- دبیرخانه ۱۰۱
- ۲۰۴- دستور العمل ۱۰۱
- ۲۰۵- دورنگر (اکسپاندر) ۱۰۱
- ۲۰۶- ذی حساب ۱۰۲
- ۲۰۷- راهکار ۱۰۲
- ۲۰۸- رده ۱۰۲
- ۲۰۹- رئیس ۱۰۲
- ۲۱۰- سرپرست ۱۰۲
- ۲۱۱- سند ۱۰۳
- ۲۱۲- شرح وظایف ۱۰۳
- ۲۱۳- طرح ۱۰۳
- ۲۱۴- ضابطه یا ضوابط اداری ۱۰۳
- ۲۱۵- عطف (بازگشت) ۱۰۴
- ۲۱۶- قانون ۱۰۴
- ۲۱۷- قائم مقام ۱۰۴
- ۲۱۸- کارگزینی (امور اداری) ۱۰۴

- ۲۱۹- کمیسیون ۱۰۵
- ۲۲۰- کمیته ۱۰۵
- ۲۲۱- گردش کار ۱۰۵
- ۲۲۲- لایحه ۱۰۵
- ۲۲۳- مأموریت ۱۰۶
- ۲۲۴- متبوع ۱۰۶
- ۲۲۵- مدیریت (مدیر) ۱۰۶
- ۲۲۶- مسئولیت مستقیم یا غیرمستقیم ۱۰۶
- ۲۲۷- مصرع / مصرعه ۱۰۶
- ۲۲۸- همایش ۱۰۷
- ۲۲۹- سمینار ۱۰۷
- ۲۳۰- سمپوزیوم ۱۰۷
- ۲۳۱- کنگره ۱۰۸
- ۲۳۲- میز گرد ۱۰۸
- ۲۳۳- استخدام دولت ۱۰۸
- ۲۳۴- خدمت دولت ۱۰۸
- ۲۳۵- حکم رسمی ۱۰۹
- ۲۳۶- مستخدم پیمانی ۱۰۹
- ۲۳۷- مستخدم آزمایشی ۱۰۹
- ۲۳۸- مستخدم رسمی ۱۰۹
- ۲۳۹- حق التدریس ۱۰۹
- ۲۴۰- قرارداد کار معین ۱۱۰
- ۲۴۱- شغل ۱۱۰
- ۲۴۲- رسته ۱۱۰

- ۲۴۳- رشته شغلی ۱۱۰
- ۲۴۴- پست سازمانی ۱۱۰
- ۲۴۵- انتقال ۱۱۱
- ۲۴۶- انتقال موقت ۱۱۱
- ۲۴۷- انتقال عادی ۱۱۱
- ۲۴۸- انتقال استثنا ۱۱۱
- ۲۱- بومی ۱۱۱
- ۲۵- زنگ‌های سراسری مدارس ۱۱۲
- فهرست مایه ۱۱۳
- منابع و مآخذ ۱۱۹

مقدمه

هم‌هنگی و همکاری بین کارکنان یک سازمان از اهمیت ویژه‌ای برخوردار است و یکی از دغدغه‌های اصلی مسئولین و کارکنان هر سازمان محسوب می‌شود. بی‌شک برای ایجاد هماهنگی و همکاری مؤثر و هدفمند بین کارکنان و همکاران در سطح مختلف، عوامل مختلفی نقش ایفا می‌کند که دو مورد از مهمترین آنها عبارتند از:

۱- جنبه‌های روانشناختی و می‌جانبی حاکم بر روابط همکاران که محصول آن مؤلفه‌هایی چون میزان انگیزش، تعان سازمانی، همدلی و کیفیت ارتباط خواهد بود.

۲- جنبه‌های شناختی حاکم بر روابط سازمانی که محصول آن مؤلفه‌هایی چون ادراک مشترک، همگرایی و... خواهد بود.

بسیاری از ناهماهنگی‌های سازمانی و عدم همکاری‌ها ریشه در این دو موضوع مهم دارد و هر چقدر مسئولین و مدیران و متولیان سازمانی بتوانند این دو حوزه حساس را مدیریت نمایند به ایجاد جو آرام با هماهنگی و همکاری و وفاق و نهایتاً پیشبرد اهداف سازمانی کمک نموده‌اند. مجموعه حاضر که به همت همکاران بزرگوار در اداره آموزش دوره دوم متوسطه اداره کل آموزش و پرورش خراسان رضوی تهیه شده است محتوای مناسبی برای

همگرایی و ادراک مشترک همکاران خواهد بود و به همه مدیران و کارشناسان کمک می‌کند در ادراک معانی و مفاهیم و اصطلاحات رایج در آموزش و پرورش همگرایی بیشتری داشته باشند.

از حسن تدبیر و اهتمام همکاران معزز در اداره آموزش دوره دوم متوسطه نظری که در تهیه این مجموعه همت نموده‌اند، سپاسگزارم.

رمضان نیری

معاونت آموزش متوسطه

اداره کل آموزش و پرورش خراسان رضوی

www.ketab.ir