|  |  |
| --- | --- |
| **مشخصات سند** | |
| **عنوان سند:**  گزارش‌نامۀ نظارت بر مراکز و واحدهای دانشگاه­ پیام نور | |
| **نوع سند:** گزارش­نامه | **شمارۀ سند:** عتف \_ناتک\_4-13 |
| **ویرایش:** 3 | **صفحه:** 16 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **اقدام‌کنندگان** | | | |
| **مسئولیت** | **نام و**  **نام خانوادگی** | **واحد سازمانی** | **امضا** |
| **تهیه‌کننده** | رحیم صفری فارفار محمدرضا فراتی  محمدهادی ورهرام | گروه نظارت و ارزیابی دانشگاه­ها و مؤسسه­های آموزش عالی دولتی |  |
| **تأییدکننده** | رحیم صفری فارفار | معاون مرکز نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت |  |
| **تصویب‌کننده** | روح الله رازینی | رئیس مرکز نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **مرجع تأييد سند** | **نام و نام خانوادگی دبير** | **شماره و تاریخ صورتجلسه** | **امضا** |
|  |  | **شمارۀ جلسه:** |  |
| **تاريخ جلسه:** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **مرجع نگهداري سند** | **پرونده** | **قسمت** | **تاريخ و شمارۀ ابلاغ سند** |
| 1. مرکز نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت  2. دفتر وزارتی |  |  |  |

وزارت علوم، تحقیقات و فنّاوری  
**مرکز نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت  
هیئت نظارت و ارزیابی استان ........................**

**گزارش‌نامۀ نظارت برمراکز و واحدهای دانشگاه پیام نور**(ویراست سوم: فروردین ماه 1402)

**دانشگاه پیام نور مرکز**□**/ واحد**□**:.............**

**شهر محل استقرار:....................................**

**تاریخ بازدید: ..........................................**

**تاریخ تهیه گزارش:...................................**

1. **وضعیت مدیریت مرکز/ واحد**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **پرسش نظارتی** | **پاسخ** | **مستندات مورد نیاز** |
| 1-1 | آیا وضعیت فعلی ساختار و تشکیلات سازمانی مرکز/ واحد را مناسب ارزیابی می کنید؟ | بلی□، خیر□  اگر خیر، توضیح داده شود. | ساختار مصوب |
| 2-1 | آیا رئیس مرکز/ واحد به وظایف قانونی خود مانند: (نظارت بر تمامی امور ) عمل می‌کند؟ | بلی□، خیر□  اگر خیر، توضیح داده شود. | نشست با اعضای هیئت علمی، کارکنان و دانشجویان |
| 3-1 | آیا معاونان (آموزشی، پژوهش و فناوری، دانشجویی، اداری مالی و فرهنگی و اجتماعی) انتخاب شده اند؟ | بلی□، خیر□  اگر خیر، توضیح داده شود. | تصویر احکام |
| 4-1 | آیا مدیران آموزشی، اداری، مالی، دانشجویی و فرهنگی انتخاب شده اند؟ | بلی□، خیر□  اگر خیر، توضیح داده شود. | تصویر احکام |
| 5-1 | آیا رئیس بصورت تمام وقت در مرکز/ واحد حضور دارد؟ | بلی□، خیر□  اگر خیر، توضیح داده شود. | مصاحبه و بررسی میدانی |
| 6-1 | آیا مدیر رشته برای رشته های تحصیلی موجود در مرکز/ واحد انتخاب شده است؟ |  | تصویر احکام |
| 7-1 | آیا جلسات شورای آموزشی مرکز/ واحد تشکیل می­شود؟ | بلی□، خیر□  اگر بلی، در سال جاری چند جلسه؟ .... | تصویر صورت جلسات |
| 8-1 | آیا مدیران رشته های آموزشی به وظایف خود مانند: نظارت بر عملکرد استادان، رسیدگی به مطالبات دانشجویان و ...عمل می­کنند؟ | بلی□، خیر□  اگر خیر، توضیح داده شود. | تصویر نمونه­هایی از صورت‌جلسۀ گروه‌های آموزشی |
| 9-1 | آیا نام مورد استفاده در سردرب، وبگاه، سربرگ مکاتبات، اخبار، اطلاعیه­ها و ... با نام مصوب مرکز/ واحدمطابقت دارد؟ | بلی□، خیر□  اگر خیر، توضیح داده شود. | تصاویر سردرب، سربرگ مکاتبات و صفحۀ اصلی وبگاه مرکز/ واحد |
| 10-1 | آیا ساختار نظارتی از جمله: دفتر یا گروه نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت در مرکز/ واحد وجود دارد؟ | بلی□، خیر□ | تصویرساختار مصوب و تصویر حکم |

1. **وضعیت برنامه­های راهبردی مرکز/ واحد**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **پرسش نظارتی** | **پاسخ** | مستندات مورد نیاز |
| 1-2 | آیا مرکز/ واحد از برنامۀ راهبردی دانشگاه پیام نور تبعیت می کند؟ | بلی□، خیر□  اگر بلی، تاریخ تصویب در هیئت امنا: ................ |  |
| 2-2 | آیا برنامه­های بهبود کیفیت آموزشی در دانشگاه تدوین و اجرا شده است؟ | بلی□، خیر□  اگر خیر، توضیح داده شود. | تصویر برنامه­ها |
| 3-2 | آیا دوره­های آموزشی متناسب با نیازهای جامعه محلی تدوین شده است؟ | بلی□، خیر□  اگر خیر، توضیح داده شود. | - |
| 4-2 | آیا رشته­های آموزشی موجود متناسب با نیازهای منطقه­ای، استانی و شهرستانی است؟ | بلی□، خیر□  اگر خیر، توضیح داده شود. |

1. **وضعیت اداری و مالی مرکز/ واحد**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **پرسش نظارتی** | **پاسخ** | **مستندات مورد نیاز** |
| 1-3 | تعداد اعضای هیئت علمی تمام­وقت (تأیید شده در سامانه آموزش عالی ساعا) در مرکز/ واحد چند نفر است؟ | تعداد استاد: ..........  تعداد دانشیار: .......  تعداد استادیار: ......  تعداد مربی: .......... |  |
| تعداد عضو هیئت علمی زن: .......  تعداد عضو هیئت علمی مرد: ...... |
| تعداد پیمانی: ...........................  تعداد رسمی آزمایشی: ............  تعداد رسمی قطعی: ................. |
| 2-3 | آیا برای هریک از اعضای هیئت علمی پروندۀ کامل تشکیل شده است؟ | بلی□، خیر□  کدام یک از موارد زیر در پرونده‌ها وجود دارد؟  1.تصویر کارت ملی□  2.تصویر شناسنامه□  3.تصویر آخرین مدرک تحصیلی□  4.تصویر تأییدیۀ مرکز جذب اعضای هیئت علمی□  5.تصویر احکام کارگزینی□  6.تصویر نتایج ارزشیابی تدریس در نیمسال‌های گذشته□ | - |
| 3-3 | تعداد آموزشگران مهمان (مدرسان حق التدریس) در نیمسال جاری در گروه‌های آموزشی چند نفر است؟ | هیئت علمی  تعداد استاد: ..........  تعداد دانشیار: .......  تعداد استادیار: ......  تعداد مربی: .......... | فهرست آموزشگران به تفکیک گروه‌های آموزشی |
| غیرهیئت علمی  تعداد دکتری: ..........  تعداد کارشناسی ارشد: ....... |
| 4-3 | آیا برای هریک از آموزشگران مهمان (مدرسان حق التدریس) پروندۀ الکترونیکی وجود دارد؟ | بلی□، خیر□  تصویر نتایج ارزشیابی تدریس در نیمسال‌های گذشته□ | - |
| 5-3 | آیا ارزشیابی تدریس آموزشگران مهمان (مدرسان حق التدریس) انجام می شود؟ | بلی□، خیر□ | تصویر نمونه‌هایی از ارزشیابی‌های نیمسال قبل |
| 6-3 | آیا کارکنان (اداری و علمی) دانشگاه شکایتی در خصوص رعایت حقوق اداری و مالی خود (مانند پرداخت طبق قرارداد و ...) دارند؟ | بلی□، خیر□  اگر بلی، توضیح داده شود. | - |
| 7-3 | آیا سازوکاری برای ارزیابی میزان رضایت کارکنان (اداری و علمی) در مرکز/ واحد وجود دارد؟ | بلی□، خیر□  اگر بلی، توضیح داده شود. | - |
| 8-3 | تعداد کل کارکنان مرکز/ واحد چند نفر است؟ | تعداد کارکنان زن: ...  تعداد کارکنان مرد: ... | فهرست کارکنان دانشگاه (طبق فهرست بیمه) به تفکیک جنسیت و مدرک تحصیلی |
| تعداد کارکنان رسمی: ...  تعداد کارکنان پیمانی: ...  تعداد کارکنان قراردادی: ...  تعداد کارکنان شرکتی: ... |
| 9-3 | آیا تعداد کارکنان برای پیشبرد امور مرکز/ واحدکفایت می‌کند؟ (با توجه به بررسی میدانی و دریافت نظر دانشجویان و استادان) | بلی□، خیر□ | - |
| 10-3 | آیا دوره هایی برای آموزش و توانمندی کارکنان مرکز/ واحد پیش بینی شده است؟ | بلی□، خیر□ |  |
| 11-3 | دانش و توانایی کارکنان اداری و مالی را در چه سطحی ارزیابی می کنید؟ | بلی□، خیر□ |  |

1. **وضعیت آموزشی مرکز/ واحد**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **پرسش نظارتی** | **پاسخ** | **مستندات مورد نیاز** |
| 1-4 | آیا مرکز/ واحدسامانۀ الکترونیکی مدیریت آموزش دارد؟ | بلی□، خیر□ نام سامانه: ...... نشانی سامانه: ..... شرکت پیمانکار: .... | - |
| 2-4 | در صورت وجود سامانۀ آموزشی، آیا امنیت وکیفیت لازم از جمله امکان گزارش‌گیری، داشتن قفل نمرات و ... را دارد؟ | بلی□، خیر□ اگر خیر، نواقص آن ذکر شود. .......................... |
| 3-4 | آیا از اطلاعات سامانه، نسخۀ پشتیبان تهیه می‌شود؟ | بلی□، خیر□ |
| 4-4 | آیا تخلفی در سامانه مشاهده و گزارش شده است؟ | بلی□، خیر□ اگر بلی، توضیح داده شود. | تصویر مستندات تخلف |
| 5-4 | آیا ثبت نمرات در سامانه توسط استادان صورت می پذیرد؟ | بلی□، خیر□ اگر خیر، توضیح داده شود. | - |
| 6-4 | آیا پس از ثبت نهایی نمره در سامانۀ آموزشی، امکان تغییر آنها توسط دیگران (افراد غیر از استاد درس) وجود دارد؟ | بلی□، خیر□ اگر بلی، توضیح داده شود توسط چه کسانی و طی چه فرایندی؟ | - |
| 7-4 | آیا اوراق امتحانی و صورت‌جلسه­های حضور و غیاب آزمون‌ها در بایگانی دانشگاه وجود دارد؟ | بلی□، خیر□ اگر خیر دربارۀ دلایل آن توضیح داده شود. | - |
| 8-4 | آیا مغایرتی بین سرفصل­های ارائه شده با سرفصل­های مصوّب وزارت در برگزاری دوره­های تحصیلی مشاهده شده است؟ | بلی□، خیر□ اگر بلی، توضیح داده شود. | - |
| 9-4 | آیا تخلف آموزشی در مرکز/ واحد مشاهده و گزارش شده است؟ | بلی□، خیر□ اگر بلی، توضیح داده شود. | تصویر مستندات تخلف |
| 10-4 | آیا رضایت از آزمون های برگزار شده (مدت زمان، میزان امکانات سامانه امتحانات و...) وجود دارد؟ (طبق مصاحبه با دانشجویان) |  | مصاحبه با دانشجویان |
| 11-4 | آیا کلاس ها مطابق با تقویم آموزشی برگزار می شود؟ |  |  |
| 12-4 | آیا دروس به تناسب تخصص و مرتبه اعضای هیئت علمی و مدرسین توزیع شده است؟ | بلی□، خیر□  اگر خیر توضیح داده شود. | - |
| 13-4 | آیا محتوای دروس با مهارت­های اشتغال­زایی و کارآفرینی تناسب دارد؟ | بلی□، خیر□  اگر خیر توضیح داده شود. ...................  .............................................................  ............................................................. | آیا محتوای دروس با مهارت­های اشتغال­زایی و کارآفرینی تناسب دارد؟ |
| 14-4 | آیا رصد اشتغال دانش­آموختگان مرکز/ واحد صورت می­پذیرد؟ | بلی□، خیر□  اگر بلی، با چه سازوکاری؟ .......................  اگر خیر، دلیل ذکر شود. .......................... |  |
| 15-4 | دانش سازمانی مدیران و کارشناسان حوزۀ آموزش را در چه سطحی ارزیابی می کنید؟ |  |  |

1. **وضعیت دانشجویی و فرهنگی مرکز/ واحد**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **پرسش نظارتی** | **پاسخ** | | | | | **مستندات مورد نیاز** |
| 1-5 | تعداد دانشجویان فعال مرکز/ واحد چند نفر است؟ | تعداد دکتری: ...  تعداد کارشناسی ارشد: ...  تعداد کارشناسی: ...  تعداد کاردانی: ... | | | | | گزارش از سامانه آموزشی |
| تعداد دختر: ...  تعداد پسر: ..... | | | | |
| 2-5 | تعداد دانش­آموختگان مرکز/ واحد در چهار سال اخیر چند نفر است؟ | دوره/سال | سال ... | سال ... | سال ... | سال .... | گزارش از سامانه آموزشی |
| دکتری |  |  |  |  |
| ک. ارشد |  |  |  |  |
| کارشناسی |  |  |  |  |
| کاردانی |  |  |  |  |
| مجموع |  |  |  |  |
| تعداد دختر: ...  تعداد پسر: ... | | | | |
| 3-5 | تعداد دانشجویان نوورود به تفکیک رشته و مقطع چند نفر است؟ | دوره/سال | سال ... | سال ... | سال ... | سال .... | گزارش از سامانه آموزشی |
| دکتری |  |  |  |  |
| ک. ارشد |  |  |  |  |
| کارشناسی |  |  |  |  |
| کاردانی |  |  |  |  |
| مجموع |  |  |  |  |
| مجموع دانشجوی نوورود دختر در چهار سال: ... مجموع دانشجوی نوورود پسر در چهار سال : ... | | | | |
| 4-5 | آیا برای هریک از دانشجویان و دانش آموختگان پروندۀ کامل تشکیل شده است؟ | بلی□، خیر□ اگر بلی، کدام یک از موارد زیر در پرونده­ها وجود دارد؟   1. تصویر کارت ملی□ 2. تصویر شناسنامه□ 3. تصویر مدارک پذیرش در آزمون ورودی□ 4. تصویر مدرک تحصیلی دورۀ قبل□ 5. مدارک نظام وظیفه□ 6. تأییدیۀ تحصیلی دورۀ قبل□ 7. مشخصات تشکیل دهندۀ پرونده□ 8. گواهی ثبت نهایی پایان نامه در ایرانداک(برای دانش‌آموختگان تحصیلات تکمیلی)□ 9. گواهی همانندجویی برای پیشینه پژوهش و پایان نامه (دانشجویان مقطع تحصیلات تکمیلی) □   اگر خیر، توضیح داده شود. | | | | | - |
| 5-5 | آیا فرایندی برای رسیدگی به شكايات دانشجویان وجود دارد؟ | بلی□، خیر□ اگر بلی، نام مرجع رسیدگی: .............. | | | | | - |
| 6-5 | آیا مغایرتی در صدورکارنامه­های دانشجویی (از نظر دقت در تعداد، عنوان، ترتیب و نمرات نهایی دروس و افراد تأیید کنندۀ مدارک) وجود دارد؟ | بلی□، خیر□ اگر بلی، توضیح داده شود. | | | | | تصویر سه نمونه از کارنامه­های نیم­سال قبل |
| 7-5 | آیا مقررات صدور مدارک تحصیلی ( مانند امضای مقام مجاز و ...) رعایت می‌شود؟ | بلی□، خیر□ اگر خیر، توضیح داده شود. | | | | | تصویر سه نمونه از مدارک تحصیلی |
| 8-5 | آیا کمیتۀ انضباطی دانشجویان در مرکز/ واحد فعال است؟ | بلی□، خیر□ اگر بلی، ترکیب آن چگونه است؟ ...........................  ................................................................................  اگر خیر، توضیح داده شود به تخلفات دانشجویی چگونه رسیدگی می‌شود؟ ..................................................  ............................................................................... | | | | | فهرست اعضای کمیته انضباطی  تصویر یک نمونه از احکام صادره توسط کمیته |
| 9-5 | آیا کمیسیون موارد خاص در مرکز/ واحد فعال است؟ | بلی□، خیر□ اگر بلی، آیا تخلفی در آرای کمیسیون مشاهده شده است؟ | | | | | - |
| 10-5 | کدام یک از نهادهای دانشجویی در مرکز/ واحد فعال هستند؟ | تشکل­های دانشجویی□ تعداد: ....  کانون­های فرهنگی□ تعداد: ....  انجمن‌های علمی□ تعداد: .....  کرسی­های آزاداندیشی□ تعداد: .... | | | | | فهرست تشکل‌ها، کانون‌ها و انجمن‌های فعال |
| 11-5 | آیا فعالیت­های فرهنگی دانشجویی اجرا شده است؟ | بلی□، خیر□ اگر بلی، تعداد فعالیت­ها: .......... | | | | | فهرست فعالیت های فرهنگی در سال تحصیلی جاری |
| 12-5 | آیا دانشجویان از فعالیت­های آموزشی و فرهنگی مرکز/ واحد رضایت دارند؟ | بلی□، خیر□ سازوکار ارزیابی جیست؟  میزان رضایت­مندی چگونه است؟ | | | | | تصویر سازوکار ارزیابی  تصویر گزارش ارزیابی |
| 13-5 | دانش سازمانی مدیران و کارشناسان حوزۀ دانشجویی را در چه سطحی ارزیابی می‌کنید؟ | خوب□  متوسط (نیازمند ارتقا)□  ضعیف□ در چه زمینه­هایی ضعف وجود دارد؟ .........................  ................................................................................. | | | | | - |

1. **وضعیت پژوهشی مرکز/ واحد**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **پرسش نظارتی** | **پاسخ** | **مستندات مورد نیاز** |
| 1-6 | آیا فرایند ثبت و مشابهت‌یابی پیشنهاده‌ها، پايان نامه‌ها و رساله‌های دانشجویان در «سامانۀ همانند‌جویی پژوهشگاه علوم و فنّاوری اطلاعات ایران» طی می‌شود؟ | بلی□، خیر□  اگر بلی، کدام یک از فرایندها در مرکز/ واحد رعایت می‌شود؟  ثبت پیشنهاده/ پایان‌نامه/رساله در ایرانداک□  ارائۀ گزارش مشابهت‌یابی قبل از دفاع□  ارائۀ گواهی ثبت نهایی پایان نامه در ایرانداک برای فراغت از تحصیل□  استفاده از امتیاز پایان‌نامه/رساله توسط اعضای هیئت علمی بعد از دریافت گواهی ثبت نهایی و مشابهت‌یابی در ایرانداک□ | مستندات ثبت و تأیید در سامانۀ همانندجو  (tik.irandoc.ac.ir) طبق مادّۀ 6 آیین نامۀ اجرایی قانون پیشگیری و مقابله با تقلب در تهیه آثار علمی. |
| 2-6 | آیا مقررات تعیین استاد راهنما/مشاور و ظرفیت پذیرش دانشجو برای هر استاد تدوین شده است؟ | بلی□، خیر□  برای چند درصد استادان؟ .................. | تصویر مقررات تدوین شده  فهرست پايان نامه­های دانشجویی دوسال اخیر (شامل نام دانشجو، سال ورود، نام استاد راهنما، آخرین مدرک و رشتۀ تحصیلی و دانشگاه محل خدمت استاد راهنما و استاد مشاور) |
| 3-6 | آیا گزارشی در خصوص نقص در برگزاری جلسات دفاع از پايان نامه‌ها و رساله‌های دانشجویان دریافت شده است؟ (بر اساس مصاحبه با دانشجویان و استادان) | بلی□، خیر□ | نمونه هایی از صورتجلسات دفاع |
| 4-6 | دانش سازمانی مدیران و کارشناسان حوزۀ پژوهشی را در چه سطحی ارزیابی می کنید؟ | خوب□  متوسط (نیازمند ارتقا)□  ضعیف□ توضیح داده شود در چه زمینه­هایی ضعف وجود دارد؟ | - |
| 5-6 | آیا کتاب‌های تخصصی مرتبط با رشته‌های دایر در مرکز/ واحد، در کتابخانه تأمین شده است؟ | بلی□، خیر□ تعداد عنوان کتاب‌های تخصصی: .............  تعداد نسخه‌های کتاب‌های تخصصی: ....... | - |
| 6-6 | آیا مرکز/ واحد در سال جاری موفق به برگزاری همایش وکنفرانس علمی و پژوهشی متناسب با نیازهای ملی و منطقه­ای شده است؟ | بلی□، خیر□  اگر بلی عنوان ذکر شود. ...............................................................  ..................................................................................................... | اسناد موفق به عمل |

1. **زیرساخت، امکانات و تجهیزات**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **پرسش نظارتی** | **پاسخ** | **مستندات مورد نیاز** |
| 1-7 | وضعیت مالکیت ساختمان مرکز/ واحد کدام‌یک از موارد است؟ | در تملک دانشگاه□ اوقافی □ اجاره از غیر□  سایر: □ ذکر شود. .............................. | تصویر مستندات حقوقی  (سند مالکیت، اجاره نامه و ...) |
| 2-7 | آیا فضای کالبدی فعلی مرکز/ واحد تأییدیۀ وزارت علوم را دارد؟ | بلی□، خیر□ اگر بلی، تاریخ تأیید: .....................  مساحت مؤسسه: ............................ عرصه (زمین):................................ (مترمربع)  اعیان(ساختمان): ........................... (مترمربع) | مستندات تأیید فضا |
| 3-7 | کیفیت فضاهای کالبدی مرکز/ واحد (از نظر استحکام بنا، موقعیت، روشنایی، نظافت، امکانات مورد نیاز و ...) چگونه است؟ | مطلوب□  تا حدی مطلوب□  نیازمند اصلاح□  اصلاحات مورد نیاز: .....................................................  ..................................................................................... | جدول کیفیت فضاهای کالبدی (به تفکیک کلاس‌ها، آزمایشگاه‌ها، کارگاه‌ها، کتابخانه، سالن ورزشی، مرکز رایانه، نمازخانه، آتلیه، فضاهای عمومی و ...) و اصلاحات مورد نیاز |
| 4-7 | آیا کارگاه/ آتلیه/ سالن ورزشی/ آزمایشگاه‌های مورد نیاز دانشجویان (بر اساس رشته­های دایر) تأمین شده است؟ (بر اساس مشاهدات، مصاحبه با دانشجویان و استادان) | بلی□، خیر□ اگر بلی، آیا موارد مذکور در دانشگاه وجود دارد یا دانشگاه طی قراردادی تأمین کرده است؟  اگر خیر، توضیح داده شود. .......................................... | فهرست عناوین کارگاه/آتلیه/ آزمایشگاه‌/ سالن ورزشی ذکر شود.  مستندات عقد قرارداد/ تفاهم نامه. |
| 5-7 | آیا تجهیزات و امکانات مورد نیاز در کارگاه/ آتلیه/ سالن ورزشی/ آزمایشگاه‌های مرکز/ واحد تأمین شده است؟ | بلی□، خیر□ اگر خیر، توضیح داده شود. | - |
| 6-7 | آیا فضاهای کالبدی مرکز/ واحد پاسخگوی تعداد دانشجویان است؟ | بلی□، خیر□  سرانۀ فضای آموزشی: ..................... (مترمربع)  سرانة فضای آزمایشگاهی: ............... (مترمربع)  سرانة فضای کارگاهی: .................... (مترمربع)  سرانۀ فضای فرهنگی: ...................... (مترمربع)  سرانة فضای ورزشی:........................ (مترمربع) | - |
| 7-7 | کیفیت (به روز بودن) تجهیزات کارگاهی و آزمایشگاهی موجود را در چه سطحی ارزیابی می کنید؟ | خوب□  متوسط□  ضعیف□ |  |
| 8-7 | آیا استانداردهای ایمنی و بهداشتی در فضاهای کالبدی مرکز/ واحد رعایت شده است؟ | بلی□، خیر□ اگر خیر، توضیح داده شود.......................................... | تصویر پایان کار از شهرداری  تصویر تأییدیۀ ایمنی آتش نشانی |
| 9-7 | آیا برای نگهداری پرونده‌های دانشجویان، استادان و کارکنان (فیزیکی و الکترونیکی)، تدابیر ایمنی (مانند: مراقبت از دسترسی غیرمجاز، پیشگیری از آتش­سوزی و حوادث طبیعی) پیش‌بینی شده است؟ | بلی□، خیر□ | تصویر محل بایگانی |
| 10-7 | آیا دسترسی دانشجویان و استادان به اینترنت (شبکه های اجتماعی داخلیِ مجازی و مجاز) فراهم شده است؟ | بلی□، خیر□ اگر بلی، پهنای باند: ............  از چه طریق: ....................... | - |
| 11-7 | آیا مرکز/ واحد وبگاه دارد؟  در صورتی که پاسخ مثبت است آیا اطلاعات وبگاه به روز است؟ | بلی□، خیر□ اگر بلی، نشانی وبگاه: ............. | - |
| 12-7 | در صورت داشتن وبگاه، آیا اطلاعاتی از قبیل (تقویم آموزشی، جدول شهریه، سرفصل دروس، لینک ورود به کلاس ها، تشکیل کلاس ها، شیوه نامه ها و راهنماهای آموزش های آنلاین و آفلاین) در وبگاه درج شده است؟ | بلی□، خیر□ اگر خیر، توضیح داده شود. |  |
| 13-7 | در صورت داشتن وبگاه، آیا اطلاعات خلاف واقع (مانند استفاده از عنوان دانشگاه، ذکر اسامی استادانی که دردانشگاه حضور ندارند، و ...) در وبگاه درج شده است؟ | بلی□، خیر□ اگر بلی، توضیح داده شود. | تصویر مستندات تخلف |

1. **وضعیت درج اطلاعات مرکز/واحد در سامانة آموزش عالی (ساعا)**

| **ردیف** | **پرسش نظارتی** | **پاسخ** | **مستندات مورد نیاز** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1-8 | آیا اطلاعات «پایۀ مرکز/واحد» به طور کامل در ساعا درج شده است؟ | تعریف مرکز/ واحد  اطلاعات اساسنامه و مصوبات □  اطلاعات حوزۀ عملکرد □  اطلاعات هیئت امنا □ | بررسی و تأیید داده­ها در ساعا |
| 2-8 | آیا اطلاعات فضای مرکز/واحد به طور کامل در ساعا درج شده است؟ | اطلاعات اراضی □  اطلاعات فضای موجود در اراضی □  اطلاعات اجزای ساختمانها □  اطلاعات کتابخانه □  اطلاعات آزمایشگاه □  اطلاعات سایت رایانه □  اطلاعات کارگاه و آتلیه □  اطلاعات خوابگاه □  اطلاعات تالار اجتماعات و شورا □  اطلاعات مشخصات سامانه ها □ | بررسی و تأیید داده­ها در ساعا |
| 3-8 | آیا اطلاعات »تشکیلات مرکز/واحد« به طور کامل در ساعا درج شده است؟ | مشخصات ساختار سازمانی □  نمودار سازمانی (نام منصوبین در هر سمت) □  اطلاعات فعالیت شوراهای مرکز/ واحد □ | بررسی و تأیید داده­ها در ساعا |
| 4-8 | آیا اطلاعات «اشخاص، کارکنان و اعضای هیئت علمی» به طور کامل در ساعا درج شده است؟ | اطلاعات شناسنامه ای افراد □  اطلاعات سوابق تحصیلی افراد □  اطلاعات قرارداد پرسنلی □  اطلاعات سوابق کاری خارج از حوزۀ دانشگاهی □ | بررسی و تأیید داده­ها در ساعا |
| 5-8 | آیا اطلاعات «دانشجویی» به طور کامل در ساعا درج شده است؟ | اطلاعات آمار دانشجویی □  اطلاعات فعالیت‌های فرهنگی دانشجویی □  اطلاعات تشکل ها و فعالیت‌های مؤسسه □  اطلاعات انتشار کتب و نشریات دانشجویی □ | بررسی و تأیید داده­ها در ساعا |

1. **همکاری و تعامل با هیئت نظارت استانی**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **پرسش نظارتی** | **پاسخ** | **مستندات مورد نیاز** |
| 1-9 | آیا مرکز/واحد تعامل و همکاری لازم را با هیئت نظارت و ارزیابی استانی دارد؟ | بلی□، خیر□ اگر خیر، توضیح داده شود. .....................................................................  ..................................................................... | - |
| 2-9 | بازدید نظارتی قبلی هیئت نظارت و ارزیابی استانی در چه تاریخی بوده است؟ | ....................... | - |
| 3-9 | آیا در بازدید قبلی، نقصان­هایی از مرکز/واحد گزارش شده است؟ | بلی□، خیر□ |  |
| 4-9 | در بازدید قبل، چه اقدامات اصلاحی از مرکز/واحد درخواست شده است؟ | عنوان اقدامات: .............................................  .....................................................................  .....................................................................  ..................................................................... | - |
| 5-9 | اقدامات اصلاحی که در بازدید­های قبل به مرکز/واحد ابلاغ شده، تا چه میزان اجرایی شده است؟ | .............. درصد | مستندات رفع نقص |

1. **وضعیت آموزش الکترونیکی مرکز/ واحد**

| **ردیف** | **پرسش نظارتی** | **پاسخ** | **مستندات مورد نیاز** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1-10 | آموزش غیرحضوری (الکترونیکی) دانشجویان مرکز/ واحد در چه بستری انجام می‌شود؟ | سامانۀ آموزش الکترونیکی □LMS  پیام‌رسان‌های شبکه‌ای□،  شبکه‌های اجتماعی□، نام:  سایر (باذکر نام) .... □ | بررسی محتوای آموزشی و کلاس‌های برگزار شده |
| 2-10 | کدامیک از تجهیزات یا سامانه‌های اطلاعاتی مورد نیاز برای پشتیبانی از آموزش الکترونیکی تهیه شده است؟ | سامانۀ خودکارسازی اداری  نام سامانه:.....  شرکت پشتیبان:.....  سامانۀ خودکارسازی آموزشی  نام سامانه:.....  شرکت پشتیبان:.....  سامانۀ مدیریت یادگیری الکترونیکی  نام سامانه:.....  شرکت پشتیبان:.....  نوع نرم افزار: منبع باز □ تجاری□  محل میزبانی:.....  سرور □  بازۀ زمانی پشتیبان گیری:......  مکان استقرار سرورها:......  پهنای باند تأمین شده:.......... | 1.قرارداد مربوط به هریک از سامانه ها  2.مشخصات افراد مسئول هرسامانه و شماره تماس با آنها |
| 3-10 | آیا مرکز/ واحد سامانۀ «پیام رسان آموزشی» دارد؟ | بلی□، خیر□  اگربلی، نام سامانه: ......  نام شرکت پشتیبان:...... | قرارداد |
| 4-10 | آیا سامانۀ مدیریت یادگیری الکترونیکی (LMs) از نظام امنیت اطلاعات برخوردار است؟ | بلی□، خیر□  اگر بلی، کدامیک از تمهیدات زیر در آن وجود دارد؟  تمهیدات حفظ امنیت شبکه□  تمهیدات حفظ امنیت داده □  تمهیدات حفظ امنیت سامانه□  تمهیدات حفظ حریم خصوصی افراد □  تمهیدات حفظ حق مالکیت معنوی آثار □  وجود سازوکار احراز صحّت داده ها از جمله اطلاعات هویتی دانشجویان □  وجود مکانیسم‌های احراز هویت برای مقاصدی مثل حضور و غیاب و برگزاری آزمون □ | سامانۀ مدیریت یادگیری الکترونیکی |
| 5-10 | کدامیک از دوره های توانمندسازی ویژۀ آموزش‌های الکترونیکی برگزار شده است؟ | دوره‌های توانمندسازی ویژۀ استادان□  دوره های توانمندسازی ویژۀ دانشجویان□  دوره های توانمندسازی ویژۀ کارکنان□ | مستندات عناوین و تعداد ساعت دوره ها |
| 6-10 | آیا مرکز/ واحد دسترسی به منابع علمی لازم را فراهم کرده است؟ | پایگاه‌های اطلاعات علمی□  کتابخانۀ الکترونیکی□  اگر بلی، سرانۀ عناوین کتاب‌های تخصصی کتابخانه:........  شبیه ساز الکترونیکی□ | مشاهده |
| 7-10 | آیا مرکز/ واحد از استانداردهای فنی و آموزشی خاصی برای تولید محتوا استفاده می کند؟ | استانداردهای فنی □  اگر بلی، لطفاً توضیح داده شود.  استانداردهای آموزشی □  اگر بلی، لطفاً توضیح داده شود.  .................................................................... | مشاهدۀ محتوای تولید شده و مستندات موجود |
| 8-10 | آیا شیوه‌نامه‌ای برای پدیدآوری و به روز رسانی محتوای الکترونیکی در مرکز/ واحد مصوب شده‌است؟ | بلی □ خیر □  اگر بلی، کدامیک از بخش‌های زیر را داراست؟  ویژگی‌های محتوای الکترونیکی قابل قبول به تفکیک دروس نظری و عملی □  مقررات حفظ مالکیت فکری محتوا □  مقررات به‌روز رسانی محتوا □ | بررسی اسناد موجود |
| 9-10 | محتوای الکترونیکی دروس از چه طریق تأمین شده است؟ | توسط استادان با همکاری دستیاران تولید محتوا □  توسط شرکت‌های تولید محتوا با همکاری استادان □  خریداری محتوای آماده از سایر مؤسسات آموزش عالی □ | 1.مستندات موجود  2.قراردادها |
| 10-10 | آیا برای پدیدآوری محتوای الکترونیکی استودیویی اختصاصی وجود دارد؟ | بلی□، خیر□  اگر بلی، چه امکاناتی دارد؟  فضای اکوستیک □  امکانات ضبط صدا □  امکانات ضبط فیلم □  امکانات تدوین فیلم □ | مشاهده |
| 11-10 | آیا محتوای الکترونیکی متناسب با دروس تأمین شده است؟ | بلی□، خیر□  اگر بلی، برای چند درصد از دروس .........  درصد مشارکت آموزشگران ...... |  |
| 12-10 | کلاس‌های دروس عملی به چه صورت برگزار می­شود؟ | به‌صورت عملی با کمک شبیه‌سازهای الکترونیکی /آزمایشگاه مجازی □  به صورت نظری و با تولید محتوای الکترونیکی □  به صورت حضوری و عملی در کارگاه /آزمایشگاه □  سایر روش ها □  لطفاً نام ببرید: ....................................... | بررسی اسناد موجود |
| 13-10 | آیا برای کمک و راهنمایی استادان، دستیاران مناسب به کار گرفته شده‌اند؟ | بلی □ خیر □ | فهرست استادان و دستیاران دروس به همراه تخصص آنها |
| 14-10 | آیا برای کمک و راهنمایی استادان و دانشجویان، پشتیبانی‌های تخصصی به کار گرفته شده‌اند؟ | بلی □ خیر □  اگر بلی، کدامیک از تمهیدات زیر وجود دارد؟  کارشناسان متخصص□  تلفن‌های اختصاصی□  بسته های آموزشی چگونگی کار با سامانه ها و نرم افزارها□  سایر□  لطفاً توضیح داده شود.... | فهرست و کانال‌های پشتیبانی |
| 15-10 | آیا عملکرد استادان درآموزش الکترونیکی مورد ارزیابی قرار می گیرد؟ | بلی □ خیر □  اگربلی، در کدامیک از ابعاد زیر؟  طراحی دوره‌های آموزش الکترونیکی□  نحوۀ ادارۀ کلاس متناسب با شیوۀ الکترونیکی □  پای‌بندی به تشکیل کلاس ها مطابق با مقررات آموزشی□ | 1.مقررات مصوب  2.مستندات نتایج ارزشیابی‌ها |
| 16-10 | میزان رضایت دانشجویان از سامانه برگزاری کلاس ها از قبیل سرعت سامانه و کاربرپسند بودن آن، اطلاع رسانی های انجام شده از طریق آن و... به چه میزان است؟ | مطلوب□  تا حدی مطلوب□  نیازمند اصلاح□  اصلاحات مورد نیاز: .............................................................................  ............................................................................. | مصاحبه با دانشجویان |
| 17-10 | در صورت ارائه آموزش­ الکترونیکی، آیا مرکز/واحد نظارتی بر آموزش غیرحضوری (الکترونیکی) دانشجویان مرکز/واحد داشته است؟ | بلی□، خیر□  اگر بلی، دربارۀ نحوۀ نظارت و نتایج آن توضیح داده شود. ...................................................................................... | تصویر گزارش نظارت بر آموزش الکترونیکی مؤسسه |

1. **جمع بندی و تحلیل** (بر اساس مستندات دریافتی، مصاحبه‌ها و مشاهدات میدانی)

**الف. نقاط قوت**

1. ......
2. ......
3. ......
4. ......
5. ......

**ب. نقاط ضعف**

1. ......
2. ......
3. ......
4. ......
5. ......

**ج. اقدامات اصلاحی مورد نیاز**

1. ......
2. ......
3. ......
4. ......

**د. توصیه‌های نظارتی به مرکز/واحد**

1. ......
2. ......
3. ......
4. ......

**ه. نقصان­ها**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ردیف** | **عنوان نقص** | **اقدام اصلاحی پیشنهادی هیئت نظارت و ارزیابی استانی** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |

**12. مشخصات ناظران**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **نام و نام خانوادگی** | **رشته تحصیلی** | **دانشگاه محل خدمت/مرتبة علمی** | **سمت در گروه ناظر** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |

**13. جمع‌بندی نهایی هیئت نظارت و ارزیابی استانی**

....................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**14. مشخصات بازدید قبلی**

آیا گزارش بازدید نظارتی قبلی در سامانه آموزش عالی ثبت و ارسال شده است؟ بلی□، خیر□ شماره پیگیری ................. تاریخ ثبت: .................