|  |
| --- |
| **مشخصات سند** |
| **عنوان سند:** گزارش‌نامۀ نظارت بر پردیس­ها و واحدهای تابعة دانشگاه فرهنگیان |
| **نوع سند:** گزارش­نامه | **شمارۀ سند:** عتف\_ ناتک\_4-14 |
| **ویرایش:** 3 | **صفحه:** 19 |

|  |
| --- |
| **اقدام‌کنندگان** |
| **مسئولیت** | **نام و****نام خانوادگی** | **واحد سازمانی** | **امضا** |
| **تهیه‌کننده** | رحیم صفری فارفار محمدرضا فراتیمهتا گودرزی | 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 کیفیت2. دفتر وزارتی |  |  |  |

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

**گزارش‌نامۀ نظارت بر پردیس­ها و واحدهای تابعه**

 **دانشگاه فرهنگیان**(ویراست سوم: فروردین ماه 1402)

 **نام پردیس/واحد: ............................................**

 **شهر محل استقرار پردیس/واحد: ......................**

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

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

1. **وضعیت مدیریت پردیس/واحد**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **پرسش نظارتی** | **پاسخ** | **مستندات مورد نیاز** |
| 1-1 | آیا مدیر و معاونین بصورت تمام وقت در پردیس/ واحد حضور دارند؟ | بلی□، خیر□اگر خیر، توضیح داده شود. ..................................................................................................... |  |
| 2-1 | آیا جلسات هیئت رئیسه پردیس/ واحد تشکیل می­شود؟ | بلی□، خیر□اگر بلی، در سال جاری چند جلسه؟.... | تصویر صورت‌جلسه‌های سال جاری |
| 3-1 | آیا جلسات شورای پردیس/ واحد تشکیل می­شود؟ | بلی□، خیر□اگر بلی، در سال جاری چند جلسه؟ .... |
| 4-1 | چنانچه پردیس نوع (الف) است:آیا مدیر، معاون آموزشی و رئیس گروه های آموزشی از بین اعضای هیئت علمی انتخاب شده­اند؟ | بلی□، خیر□اگر خیر، توضیح داده شود. ............................................................................................................................................................................. | فهرست اسامی مدیرانتصویر احکام مدیران |
| 5-1 | چنانچه پردیس نوع (ب) است:آیا مدیر پردیس از بین اعضای هیئت علمی انتخاب شده است؟ | بلی□ خیر□اگر خیر، توضیح داده شود. ............................................................................................................................................................................. |  |
| 6-1 | آیا مدیران گروه ها به وظایف خود مانند: نظارت بر عملکرد استادان، مدرسین، رسیدگی به مطالبات دانشجویان و ...عمل می­کنند؟ | بلی□، خیر□اگر خیر، توضیح داده شود. ............................................................................................................................................................................. | تصویر نمونه­هایی از صورت‌جلسۀ گروه‌های آموزشی |
| 7-1 | آیا مدیران در تصمیم گیری‌های پردیس/ واحد مشارکت دارند؟ | بلی□، خیر□اگر بلی، با چه سازوکارهایی؟ ......اگر خیر، توضیح داده شود. ............................................................................................................................................................................. | - |
| 8-1 | آیا فرایند جذب و استخدام نیروی انسانی در پردیس/ واحد از مسیر قانونی طی شده یا می­شود؟ | بلی□، خیر□اگر خیر، توضیح داده شود. ............................................................................................................................................................................. | تصویر احکام نیروی انسانی |
| 9-1 | آیا نام مورد استفاده در سردرب، وبگاه، سربرگ مکاتبات، اخبار، اطلاعیه­ها و ... با نام مصوب پردیس/ واحد مطابقت دارد؟ | بلی□، خیر□اگر خیر، توضیح داده شود. ..................................................................................................... | تصاویر سردرب، سربرگ مکاتبات و صفحۀ اصلی وبگاه  |
| 10-1 | کیفیت عملکرد مدیران پردیس/ واحد از منظر اعضای هیئت علمی، کارکنان و دانشجویان چگونه ارزیابی می کنید؟ | عالی □ خوب □ متوسط□ ضعیف□ |  |

پردیس نوع الف: هر مدیریت استانی که دارای دو پردیس و بیش از یک واحد تابعه باشد.

پردیس نوع ب: هر مدیریت استانی که دارای یک پردیس و یک واحد تابعه باشد نوع ب باشد.

**2. وضعیت برنامه­ راهبردی پردیس/واحد**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **پرسش نظارتی** | **پاسخ** | مستندات مورد نیاز |
| 1-2 | آیا پردیس/ واحد از برنامۀ واحد راهبردی دانشگاه فرهنگیان تبعیت می کند؟  | بلی□ خیر□اگر خیر، توضیح داده شود. ............................................................................................................................................................................. |  |
| 2-2 | آیا پردیس/ واحد از برنامۀ عملیاتی سازمان مرکزی در قالب تفاهم نامه استفاده می کند؟  | بلی□، خیر□اگر خیر، توضیح داده شود. ............................................................................................................................................................................. | - |
| 3-2 | اجرای برنامۀ عملیاتی را در چه سطحی ارزیابی می کنید؟ | عالی□ خوب□ متوسط□ ضعیف□ |  |
| 4-2 | آیا برنامه­ جامع نظارت و ارزیابی (نقشه را نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت) اجرا شده است؟ | بلی□، خیر□اگر خیر، توضیح داده شود. ............................................................................................................................................................................. | تصویر برنامه­ها |

**3. وضعیت اداری و مالی پردیس/واحد**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **پرسش نظارتی** | **پاسخ** | **مستندات مورد نیاز** |
| 1-3 | تعداد اعضای هیئت علمی تمام­وقت (تأیید شده در سامانه آموزش عالی ساعا) در پردیس/ واحد چند نفر است؟ | تعداد استاد: ..........تعداد دانشیار: .......تعداد استادیار: ......تعداد مربی: .......... | تصویر تأییدیة هیئت نظارت و ارزیابی استانی |
| تعداد عضو هیئت علمی زن: .......تعداد عضو هیئت علمی مرد: ...... |
| تعداد پیمانی: ...........................تعداد رسمی آزمایشی: ............تعداد رسمی قطعی: ................. |
| 2-3 | تعداد آموزش­گران تمام­وقت غیر هیئت علمی (تأیید شده در سامانه آموزش عالی ساعا) در دانشکده/آموزشکده چند نفر است؟ | تعداد آموزشگر غیرهیئت علمی دکتری: .....تعداد آموزشگر غیرهیئت علمی کارشناسی ارشد:  | تصویر تأییدیة هیئت نظارت و ارزیابی استانی |
| تعداد آموزشگر غیر هیئت علمی زن: .......تعداد آموزشگر غیر هیئت علمی مرد: ...... |
| تعداد پیمانی: ...........................تعداد رسمی آزمایشی: ............تعداد رسمی قطعی: ................. |
| 3-3 | آیا برای هریک از اعضای هیئت علمی و مدرسان پروندۀ کامل تشکیل شده است؟ | بلی□، خیر□موارد موجود در پرونده‌ها:1. تصویر کارت ملی□
2. تصویر شناسنامه□
3. تصویر آخرین مدرک تحصیلی□
4. تصویر تأییدیۀ گزینش استاد/مرکز جذب□
5. تصویر احکام کارگزینی□
6. تصویر نتایج ارزشیابی تدریس در نیمسال‌های گذشته□
 | - |
| 4-3 | آیا احکام اعضای هیئت علمی بر اساس آیین نامه استخدامی اعضای هیئت علمی دانشگاه فرهنگیان تنظیم شده است؟ | بلی□ خیر□ | تصویر نمونه‌هایی از احکام کارگزینی سال جاری  |
| 5-3 | آیا ارزشیابی تدریس اعضای هیئت علمی و مدرسان انجام می­شود؟ | بلی□ خیر□ | تصویر نمونه‌هایی از ارزشیابی‌های نیم­سال قبل |
| 6-3 | آیا اعضای هیئت علمی و آموزشگران مهمان (مدرسان حق التدریس) طبق ساعت های موظف در پردیس/ مرکز حضور دارند؟  | بلی□، خیر□اگر خیر، توضیح داده شود. ............................................................................................................................................................................. | برنامۀ درسی و مصاحبه با اعضای هیئت علمی و دانشجویان |
| 7-3 | 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: ....... |
| 8-3 | آیا مفاد قرارداد آموزشگران مهمان (مدرسان حق التدریس) با مقرراتی که بر اساس آن قرارداد تنظیم شده است، مطابقت دارد؟ | بلی□ خیر□اگر خیر، توضیح داده شود. ............................................................................................................................................................................. | - |
| 9-3 | آیا پروندۀ صلاحیت تدریس استادان و مدرسان مدعو، به صورت 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 قرارداد□5. تصویر نتایج ارزشیابی تدریس در نیمسال‌های گذشته□ | - |
| 10-3 | آیا کارکنان (اداری و علمی) پردیس/ واحد شکایتی در خصوص رعایت حقوق اداری و مالی خود (مانند پرداخت طبق قرارداد و ...) دارند؟ | بلی□، خیر□اگر بلی، توضیح داده شود. ............................................................................................................................................................................. | - |
| 11-3 | آیا سازوکاری برای ارزیابی میزان رضایت کارکنان (اداری و علمی) در پردیس/ واحد وجود دارد؟ | بلی□، خیر□اگر بلی، توضیح داده شود. ............................................................................................................................................................................. | - |
| 12-3 | تعداد کل کارکنان پردیس/ واحد چند نفر است؟ | تعداد کارکنان زن: ...تعداد کارکنان مرد: ... | فهرست کارکنان مرکز/واحد (طبق فهرست بیمه) به تفکیک جنسیت و مدرک تحصیلی |
| تعداد کارکنان رسمی: ...تعداد کارکنان پیمانی: ...تعداد کارکنان قراردادی: ...تعداد کارکنان شرکتی: ... |
| 13-3 | آیا تعداد کارکنان برای پیشبرد امور پردیس/ واحد کفایت می‌کند؟  | بلی□، خیر□ | بررسی میدانی و دریافت نظر دانشجویان و استادان |
| 14-3 | تعداد کارکنان آموزشی، پژوهشی و اداری پردیس/ واحد چند نفر است؟ | تعداد کارکنان آموزشی: ...تعداد کارکنان پژوهشی: ...تعداد کارکنان اداری: ...... |  |

**4. وضعیت آموزشی پردیس/واحد**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **پرسش نظارتی** | **پاسخ** | **مستندات مورد نیاز** |
| 1-4 | آیا مغایرتی بین سرفصل­های ارائه شده با سرفصل­های مصوّب در برگزاری دوره­های تحصیلی مشاهده شده است؟ | بلی□، خیر□اگر بلی، توضیح داده شود. ............................................................................................................................................................................. | مصاحبه با دانشجویان و اعضای هیئت علمی |
| 2-4 | آیا تخلف آموزشی در پردیس/ واحد مشاهده و گزارش شده است؟ | بلی□، خیر□اگر بلی، توضیح داده شود. ............................................................................................................................................................................. | تصویر مستندات تخلف |
| 3-4 | آیا شورای آموزشی پردیس/ واحد تشکیل می­شود؟ | بلی□، خیر□تعداد جلسات در سال جاری: ..... | تصویر سه نمونه از صورت­جلسه­ها |
| 4-4 | آیا دروس به تناسب تخصص و مرتبه اعضای هیئت علمی و مدرسین توزیع شده است؟ | بلی□، خیر□اگر خیر توضیح داده شود. ....................................................................................................... | - |
| 5-4 | آیا محتوای دروس با مهارت­های حرفه­ای و توانمندی­های علمی و تربیتی تناسب دارد؟ | بلی□، خیر□اگر خیر توضیح داده شود. ..................................................................................................... |  |
| 9-4 | تعداد کارگاه ها، همایش ها و گرد همایی های آموزشی و پژوهشی برگزار شده برای دانشجو معلمان چه میزان است. | ........ مورد |  |
| 10-4 | تعدادکرسی ها و نشست های علمی تخصصی در پردیس/واحد طی یک سال گذشته چه میزان بوده است. | ........ مورد |  |
| 11-4 | کیفیت خدمات آموزشی (از منظر دانشجویان) را در چه سطحی ارزیابی می کنید؟ (پس از مصاحبه با دانشجویان اظهار نظر شود).  | عالی □ خوب □ متوسط □ ضعیف□ |  |

**5. وضعیت دانشجویی و فرهنگی پردیس/ واحد**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **پرسش نظارتی** | **پاسخ** | **مستندات مورد نیاز** |
| 1-5 | تعداد دانشجویان فعال (دانشجومعلمان) پردیس/ واحد چند نفر است؟ | تعداد دکتری: .......تعداد کارشناسی ارشد: ...تعداد کارشناسی: ...تعداد کاردانی: ... | گزارش از سامانه آموزشی |
| تعداد دختر: ...تعداد پسر: ..... |
| 1-5 | تعداد مهارت آموزان پردیس/ 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 دانشکده/آموزشکده 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 | 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)□اگر خیر، توضیح داده شود. | چند نمونه از پروندة دانشجویان و چند نمونه از پروندة دانش­آموختگان دیده شود. |
| 4-5 | آیا فرایندی برای رسیدگی به شكايات دانشجویان وجود دارد؟ | بلی□، خیر□اگر بلی، نام مرجع رسیدگی: .............. | - |
| 5-5 | 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 |
| 6-5 | آیا کمیتۀ انضباطی دانشجویان در پردیس/ 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 انضباطیتصویر یک نمونه از احکام صادره توسط کمیته |
| 7-5 | آیا کمیسیون موارد خاص در پردیس/ واحد فعال است؟ | بلی□، خیر□اگر بلی، آیا تخلفی در آرای کمیسیون مشاهده شده است؟ | - |
| 8-5 | کدام یک از فعالیت های دانشجویی در پردیس/ واحد فعال هستند؟ | تشکل­های دانشجویی□ تعداد: ....کانون­های فرهنگی□ تعداد: ....انجمن‌های علمی□ تعداد: .....کرسی­های آزاداندیشی□ تعداد: .... | فهرست تشکل‌ها، کانون‌ها و انجمن‌های فعال  |
| 9-5 | آیا دانشجویان از فعالیت­های آموزشی و فرهنگی پردیس/ واحد رضایت دارند؟ | بلی□، خیر□سازوکار ارزیابی جیست؟ ........................................................................................................میزان رضایت­مندی چگونه است؟ ............................................................................................ | تصویر سازوکار ارزیابیتصویر گزارش ارزیابی |
| 10-5 | دانش سازمانی مدیران و کارشناسان حوزۀ دانشجویی را در چه سطحی ارزیابی می‌کنید؟ | خوب□متوسط (نیازمند ارتقا)□ضعیف□در چه زمینه­هایی ضعف وجود دارد؟ .................................................................................................................................................................. | - |

**6. وضعیت پژوهشی پردیس/ 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 شدهفهرست پايان نامه­های دانشجویی دوسال اخیر (شامل نام دانشجو، سال ورود، نام استاد راهنما، آخرین مدرک و رشتۀ تحصیلی ودانشگاه 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 پردیس/واحد، در کتابخانه تأمین شده است؟ | بلی□، خیر□تعداد عنوان کتاب‌های تخصصی: .............تعداد نسخه‌های کتاب‌های تخصصی: ....... | - |
| 6-6 | آیا برنامه­ریزی برای ارتقای کمی و کیفی فعالیت­های پژوهشی متناسب با نیازهای منطقه­ای در پردیس/واحد وجود دارد؟ | بلی□، خیر□نوع برنامه­ریزی قید شود. ................................... | - |
| 7-6 | آیا موضوع رساله­ها و پایان­نامه­ها متناسب با مأموریت و رسالت دانشگاه فرهنگیان انتخاب شده است؟  | بلی□، خیر□چند درصد؟ ...................... | سندو نیاز  |
| 8-6 | تعداد مطالعات و پژوهش های کاربردی و تولید دانش متناسب با نیاز آموزش و پرورش در پردیس/ واحد چقدر است؟ | ....مورد |  |

**7. زیرساخت، امکانات و تجهیزات**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **پرسش نظارتی** | **پاسخ** | **مستندات مورد نیاز** |
| 1-7 | وضعیت مالکیت ساختمان پردیس/ واحد کدام‌یک از موارد است؟ | در تملک دانشگاه فرهنگیان □اجاره از غیر□ سایر: □ ذکر شود. .............................. | تصویر مستندات حقوقی(سند مالکیت، اجاره نامه و ...) |
| 2-7 | آیا فضای کالبدی فعلی پردیس/ 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 پردیس/ واحد (از نظر، 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 پردیس/ مرکزوجود دارد یا پردیس/ مرکز 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 پردیس/ واحد تأمین شده است؟ | بلی□، خیر□اگر خیر، توضیح داده شود. | - |
| 6-7 | آیا فضاهای کالبدی پردیس/ 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 | 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 |
| 8-7 | آیا دسترسی دانشجویان و استادان به اینترنت فراهم شده است؟ | بلی□، خیر□اگر بلی، پهنای باند: ............از چه طریق: ....................... | - |
| 9-7 | آیا پردیس/ واحد وبگاه دارد؟ | بلی□، خیر□اگر بلی، نشانی وبگاه: ............. | - |
| 10-7 | در صورت داشتن وبگاه، آیا اطلاعات خلاف واقع (مانند استفاده از عنوان پردیس/ واحد، ذکر اسامی استادانی که در پردیس/ مرکز حضور ندارند، و ...) در وبگاه درج شده است؟ | بلی□، خیر□اگر بلی، توضیح داده شود. ..................................................................................................... | تصویر مستندات تخلف |

**8. وضعیت درج اطلاعات پردیس/واحد در سامانة آموزش عالی (ساعا)**

| **ردیف** | **پرسش نظارتی** | **پاسخ** | **مستندات مورد نیاز** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1-8** | آیا اطلاعات «پایۀ پردیس/واحد» به طور کامل در ساعا درج شده است؟ | تعریف مؤسسه □اطلاعات اساسنامه و مصوبات □اطلاعات حوزۀ عملکرد □اطلاعات هیئت مؤسس □اطلاعات هیئت امنا □ | بررسی و تأیید داده­ها در ساعا |
| **2-8** | آیا اطلاعات «پردیس و فضای پردیس/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 پردیس/واحد» به طور کامل در ساعا درج شده است؟ | مشخصات ساختار سازمانی □نمودار سازمانی (نام منصوبین در هر سمت) □اطلاعات فعالیت شوراهای مؤسسه □ | 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 |

**9. همکاری و تعامل**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **پرسش نظارتی** | **پاسخ** | **مستندات مورد نیاز** |
| 1-9 | آیا پردیس/ 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 گزارش بازدید نظارتی قبلی به مرکز نظارت ارسال شده است؟ | بلی□، خیر□شماره و تاریخ نامه: ................. | تصویر گزارش نظارتی |
| 4-9 | آیا در بازدید قبل، نقصان­هایی از پردیس/ واحد گزارش شده است؟ | بلی□، خیر□اگر بلی، آیا پردیس/ مرکز آنها را رفع کرده است؟ | مستندات رفع نقصان |
| 5-9 | در بازدید قبل، چه اقدامات اصلاحی از پردیس/ واحد درخواست شده است؟ | عنوان اقدامات: ............................................................................................................................................................................................................................................................ | - |
| 6-9 | اقدامات اصلاحی که در بازدید­های قبل به پردیس/ واحد ابلاغ شده، تا چه میزان اجرایی شده است؟ | .............. درصد | - |

**10. وضعیت آموزش الکترونیکی پردیس/واحد**

در صورتی که آموزش غیرحضوری (الکترونیکی) در پردیس/واحد ارائه می­شود به پرسش­های 10-1 تا 10-15 پاسخ داده شود.

| **ردیف** | **پرسش نظارتی** | **پاسخ** | **مستندات مورد نیاز** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1-10 | آموزش غیرحضوری (الکترونیکی) دانشجویان مؤسسه در چه بستری انجام می‌شود؟ | سامانۀ آموزش الکترونیکی □LMSپیام‌رسان‌های 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 ادارینام سامانه:.....شرکت پشتیبان:.....سامانۀ خودکارسازی آموزشینام سامانه:.....شرکت پشتیبان:.....سامانۀ مدیریت یادگیری الکترونیکینام 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 ها2.مشخصات افراد مسئول هرسامانه و شماره تماس با آنها  |
| 3-10 | آیا مؤسسه 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 مؤسسه 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 مؤسسه 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 مؤسسه 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 موجود2.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 مصوب2.مستندات نتایج ارزشیابی‌ها |

**11. 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 پردیس/ واحد**

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

**ه. نقصان­ها**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **عنوان نقص** | **مستندات** | **پاسخ ( مکتوب) پردیس/ واحد دربارۀ نقص** | **اقدام اصلاحی پیشنهادی** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |

**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: .................