

|  |  |
| --- | --- |
| **مشخصات سند** | |
| **عنوان سند:**  گزارش­نامۀ نظارتی دانشگاه فرهنگیان | |
| **نوع سند:** گزارش­نامه | **شمارۀ سند:** عتف\_گ\_ناتک\_4-14 |
| **ویرایش:** 4 | **صفحه:** 18 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **اقدام‌کنندگان** | | | |
| **مسئولیت** | **نام و**  **نام خانوادگی** | **واحد سازمانی** | **امضا** |
| **تهیه‌کننده** | مهتا گودرزی | گروه نظارت و ارزیابی دانشگاه­ها و مؤسسه­های آموزش عالی دولتی |  |
| **تأییدکننده** | رحیم صفری فارفار  محمدرضا فراتی | معاون مرکز نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت |  |
| **تصویب‌کننده** | نسیم نهاوندی | 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 نظارتی دانشگاه فرهنگیان**(ویراست چهارم: مهرماه 1403)

**نام دانشکده: ............................................**

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

**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 | آیا مدیر، معاون آموزشی و رئیس گروه های آموزشی دانشکده از بین اعضای هیئت علمی انتخاب شده­اند؟ | بلی□، خیر□  اگر خیر، توضیح داده شود. .............................  ........................................................................  ........................................................................ | فهرست اسامی مدیران  تصویر احکام مدیران |
| 5-1 | عملکرد مدیران گروه­های آموزشی به وظایف تعیین شده: | 1. نظارت بر عملکرد استادان، مدرسین   بلی□، خیر□   1. رسیدگی به مطالبات دانشجویان   بلی□، خیر□  3- برنامه­ریزی فعالیت درسی هریک از اعضای علمی و مدرسین  بلی□، خیر□  4- تشکیل جلسات منظم با اعضای گروه  بلی□، خیر□  درصورت پاسخ منفی هریک از گزینه­ها دلایل و موانع انجام وظایف شرح داده شود. .............................  ........................................................................  ........................................................................ | تصویر نمونه­هایی از صورت‌جلسۀ گروه‌های آموزشی |
| 6-1 | آیا مدیران در تصمیم گیری‌های دانشکده مشارکت دارند؟ | بلی□، خیر□  اگر بلی، با چه سازوکارهایی؟ ...... اگر خیر، توضیح داده شود. ............................. | - |
|  |  |  |  |
| 7-1 | 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 |
| 8-1 | کیفیت عملکرد رئیس، معاونین و مدیران گروه دانشکده از نگاه ذی­نفعان چگونه است | 1. اعضای هیئت علمی و مدرسین   عالی □ خوب □ متوسط□ ضعیف□ 2- کارمندان  عالی □ خوب □ متوسط□ ضعیف□ 3- دانشجویان  عالی □ خوب □ متوسط□ ضعیف□ |  |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **پرسش نظارتی** | **پاسخ** | مستندات مورد نیاز |
| 1-2 | عملکرد دانشکده در تبعیت از برنامه­های دانشگاه | 1. دانشکد ه از برنامۀ واحد راهبردی دانشگاه فرهنگیان تبعیت می کند؟   بلی□ خیر□   1. دانشکده از برنامۀ عملیاتی سازمان مرکزی در قالب تفاهم نامه استفاده می کند؟   بلی□ خیر□  اگر پاسخ هریک از موارد خیر است، توضیح داده شود. .............................  ........................................................................ |  |
| 2-2 | اجرای برنامۀ عملیاتی را در چه سطحی ارزیابی می کنید؟ | عالی□ خوب□ متوسط□ ضعیف□ |  |
| 3-2 | آیا برنامه­ جامع نظارت و ارزیابی (نقشه را ه 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 | نحوه ارزشیابی تدریس اعضای هیئت علمی و مدرسین حق التدریس به چه صورت است؟ | ارزشیابی انجام می­شود؛  بلی□، خیر□   1. به صورت ترمی از دانشجویان به صورت کاغذی   بلی□، خیر□  2-- به صورت ترمی از دانشجویان به صورت سامانه ای در سامانه آموزش  بلی□ خیر□ | تصویر نمونه‌هایی از ارزشیابی‌های نیم­سال قبل |
| 5-3 | برنامه­ریزی درسی/زمان­بندی کلاس­های درس/ طرح دروس ارائه شده/جدول حضور و غیاب اساتید هیئت علمی و غیرهیئت­علمی و...تدوین شده است؟ | بلی□، خیر□  اگر خیر، توضیح داده شود. ............................. | برنامۀ درسی و مصاحبه با اعضای هیئت علمی و دانشجویان |
| 6-3 | آیا تحلیل وضعیت حضور اساتید به لحاظ نظم و تکمیل ساعات آموزشی هر ترم انجام شده است؟ | بلی□، خیر□  اگر خیر، توضیح داده شود. ............................. |  |
| 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) دانشکده 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) دردانشکده وجود دارد؟ | بلی□، خیر□  اگر بلی، توضیح داده شود. .............................  ........................................................................  ........................................................................ | - |
| 12-3 | تعداد کل کارکنان دانشکده 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 دانشکده کفایت می‌کند؟ | بلی□، خیر□ | بررسی میدانی و دریافت نظر دانشجویان و استادان |
| 14-3 | تعداد کارکنان آموزشی، پژوهشی و اداری دانشکده 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 تخلف آموزشی در دانشکده مشاهده و گزارش شده است؟ | 1-عدول از سرفص­های مصوب وزارت علوم؛  خیر□ بلی □  2-عدم رعایت ساعات مصوب دروس؛  خیر□ بلی □  3- عدم تناسب دروس تدریسی اساتید با رشته تحصیلی/تخصص/تجربه؛  خیر□ بلی □  عدم تشکیل شورای آموزشی دانشکده ؛  خیر□ بلی □  تعداد جلسات در سال جاری: .....  4- عدم رعایت حداقل­شرایط پاداری گروه آموزشی از جمله تعداد عضو هیئت علمی، تعداد دانشجو، فضا و  بلی□ خیر□  اگر خیر ، توضیح داده شود. .............................  ........................................................................  ........................................................................ | تصویر مستندات تخلف  مصاحبه با دانشجویان و اعضای هیئت علمی |
| 2-4 | آیا محتوای دروس با مهارت­های حرفه­ای و توانمندی­های علمی و تربیتی تناسب دارد؟ | بلی□، خیر□  اگر خیر توضیح داده شود. .............................  ........................................................................ |  |
| 3-4 | تعداد کارگاه ها، همایش ها و گرد همایی های آموزشی و پژوهشی برگزار شده برای دانشجو معلمان چه میزان است. | ........ مورد کارگاه  ........ مورد همایش  ........ مورد گردهمایی  نرخ پوشش دانشجو....... |  |
| 4-4 | تعدادکرسی ها و نشست های علمی تخصصی در دانشکده طی یک سال گذشته چه میزان بوده است. | ........ مورد |  |
| 5-4 | 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) دانشکده چند نفر است؟( به تفکیک رشته/گروه آموزشی) | تعداد دکتری: .......  تعداد کارشناسی ارشد: ...  تعداد کارشناسی: ...  تعداد کاردانی: ... | | | | | گزارش از سامانه آموزشی |
| تعداد دختر: ...  تعداد پسر: ..... | | | | |
| 2-5 | تعداد مهارت آموزان دانشکده چند نفر است؟(به تفکیک رشته/گروه آموزشی) | تعداد دکتری: .......  تعداد کارشناسی ارشد: ...  تعداد کارشناسی: ...  تعداد کاردانی: ... | | | | | گزارش از سامانه آموزشی |
| تعداد دختر: ...  تعداد پسر: ..... | | | | |
| 3-5 | تعداد دانش­آموختگان دانشکده در چهار سال اخیر چند نفر است؟(به تفکیک گروه/رشته آموزشی) | دوره/سال | سال .... | سال .... | سال .... | سال .... | گزارش از سامانه آموزشی |
| دکتری |  |  |  |  |
| ک. ارشد |  |  |  |  |
| کارشناسی |  |  |  |  |
| کاردانی |  |  |  |  |
| مجموع |  |  |  |  |
| تعداد دختر: ...  تعداد پسر: ... | | | | |
| 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)□  اگر خیر، توضیح داده شود. | | | | | چند نمونه از پروندة دانشجویان و چند نمونه از پروندة دانش­آموختگان دیده 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 کمیتۀ انضباطی دانشجویان در دانشکده 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 |
| 8-5 | آیا کمیسیون موارد خاص در دانشکده فعال است؟ | بلی□، خیر□ اگر بلی، آیا تخلفی در آرای کمیسیون مشاهده شده است؟ | | | | | - |
| 9-5 | کدام یک از فعالیت های دانشجویی در دانشکده فعال هستند؟ | تشکل­های دانشجویی□ تعداد: ....  کانون­های فرهنگی□ تعداد: ....  انجمن‌های علمی□ تعداد: .....  کرسی­های آزاداندیشی□ تعداد: .... | | | | | فهرست تشکل‌ها، کانون‌ها و انجمن‌های فعال |
| 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 شده  فهرست 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 دانشکده، در کتابخانه تأمین شده است؟ | بلی□، خیر□ تعداد عنوان کتاب‌های تخصصی ر شته: .............  تعداد نسخه‌های کتاب‌های تخصصی رشته: ....... | - |
| 6-6 | آیا برنامه­ریزی برای ارتقای کمی و کیفی فعالیت­های پژوهشی منتاسب با برنامه­های کلان آموزش و نظام تعلیم وتربیت 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 |

**7. زیرساخت، امکانات و تجهیزات**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **پرسش نظارتی** | **پاسخ** | **مستندات مورد نیاز** |
| 1-7 | کیفیت فضاهای کالبدی دانشکده (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 |
| 2-7 | آیا فضاها و امکانات کمک آموزشی(کارگاه/ آتلیه/ سالن ورزشی/ آزمایشگاه‌ تجهیز شده) براساس رشته­های فعال دانشکده 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. |
| 3-7 | آیا فضاهای کالبدی دانشکده 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) | - |
| 4-7 | آیااقدامات امنیتی و پیشگیرانه از آسیب اطلاعات پرونده‌های دانشجویان، استادان و کارکنان (فیزیکی و الکترونیکی)، (مراقبت از دسترسی غیرمجاز، پیشگیری از آتش­سوزی و حوادث طبیعی) پیش‌بینی شده است؟ | بلی□، خیر□  اقدامات امنیتی فیزیکی:  اقدامات امنیتی الکترونیکی: | تصویر محل بایگانی |
| 5-7 | آیا دانشکده وبگاه فعال و بروزرسانی شده دارد؟ | بلی□، خیر□ نشانی وبگاه: .............  میانگین میزان بازدید ر وزانه از وبگاه دانشکده چقدر است؟ | - |
| 6-7 | در صورت داشتن وبگاه، آیا اطلاعات خلاف واقع (مانند استفاده از عنوان اشتباه، ذکر اسامی استادانی که در دانشکده حضور ندارند، و ...) در وبگاه درج شده است؟ | بلی□، خیر□  اگر بلی، توضیح داده شود. .............................  ........................................................................ | تصویر مستندات تخلف |

**8. همکاری و تعامل**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **پرسش نظارتی** | **پاسخ** | **مستندات مورد نیاز** |
| 1-8 | میزان تعامل دانشکده در تعامل با هیئت نظارت استانی در موارد ذیل مشخص فرمایید | فراهم کردن مقدمات بازدید اعم از بروزرسانی اطلاعات سامانه، حضور رئیس دانشکده و معاونین در روز بازدید و ...  مطلوب تاحدی مطلوب نامطلوب  2 . تلاش در راستای رفع ایرادات و اصلاح کاستی­های ذکر شده در بازدید در مهلت تعیین شده توسط هیئت نظارت استان  مطلوب تاحدی مطلوب نامطلوب | - |
| 2-8 | بازدید نظارتی قبلی هیئت نظارت و ارزیابی استانی در چه تاریخی بوده است؟ | ....................... | - |
| 3-8 | آیا گزارش بازدید نظارتی قبلی به مرکز نظارت ارسال شده است؟ | بلی□، خیر□ شماره و تاریخ نامه: ................. | تصویر گزارش نظارتی |

**9. وضعیت آموزش الکترونیکی دانشکده**

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** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1-9 | آموزش غیرحضوری (الکترونیکی) دانشجویان مؤسسه در چه بستری انجام می‌شود؟ | سامانۀ آموزش الکترونیکی □LMS  پیام‌رسان‌های شبکه‌ای□،  شبکه‌های اجتماعی□، نام:  سایر (باذکر نام) .... □ | بررسی محتوای آموزشی و کلاس‌های برگزار شده |
| 2-9 | 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 |
| 3-9 | آیا مؤسسه سامانۀ «پیام رسان آموزشی» دارد؟ | بلی□، خیر□  اگربلی، نام سامانه: ......  نام شرکت پشتیبان:...... | قرارداد |
| 4-9 | 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 |
| 5-9 | 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 |
| 6-9 | 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 |
| 7-9 | 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 |
| 8-9 | 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 |
| 9-9 | 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 |
| 10-9 | 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 |
| 11-9 | آیا محتوای الکترونیکی متناسب با دروس تأمین شده است؟ | بلی□، خیر□  اگر بلی، برای چند درصد از دروس .........  درصد مشارکت آموزشگران ...... |  |
| 12-9 | 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 |
| 13-9 | آیا برای کمک و راهنمایی استادان، دستیاران مناسب به کار گرفته شده‌اند؟ | بلی □ خیر □ | فهرست استادان و دستیاران دروس به همراه تخصص آنها |
| 14-9 | 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 |
| 15-9 | 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 |

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

**الف. نقاط قوت**

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

**ب. نقاط قابل بهبود**

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

**ج. اقدامات اصلاحی مورد نیاز**

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

**د. توصیه‌های نظارتی به دانشکده**

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

**ه. کمبود زیرساخت­های ضروری آموزش و پژوهش**

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

**11. مشخصات ناظران**

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

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

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