

|  |  |
| --- | --- |
| **مشخصات سند** | |
| **عنوان سند:**  گزارش‌نامۀ نظارت بر دانشگاه­ها و مؤسسه­های آموزش عالی دولتی | |
| **نوع سند:** گزارش­نامه | **شمارۀ سند:** عتف\_گ\_ناتک\_4-11 |
| **ویرایش:** 3 | **صفحه:** 23 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **اقدام‌کنندگان** | | | |
| **مسئولیت** | **نام و**  **نام خانوادگی** | **واحد سازمانی** | **امضا** |
| **تهیه‌کننده** | رحیم صفری فارفار محمدرضا فراتی | 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 بر دانشگاه­ها و مؤسسه­های  
آموزش عالی دولتی**(ویراست سوم: فروردین ماه 1402)

**نام دانشگاه/مؤسسه:**...........................

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

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

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

1. **وضعیت مدیریت دانشگاه/مؤسسه**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **پرسش نظارتی** | **پاسخ** | **مستندات مورد نیاز** |
| 1-1 | آیا رئیس دانشگاه/مؤسسه به وظایف قانونی خود مانند: (نظارت بر تمامی امور دانشگاه) عمل می‌کند؟ | بلی□، خیر□  اگر خیر، توضیح داده شود.....................  .............................................................  ............................................................. | مصاحبه با اعضای هیئت علمی، کارکنان و دانشجویان |
| 2-1 | آیا رئیس و معاونان بصورت تمام وقت در دانشگاه/مؤسسه حضور دارند؟ | بلی□، خیر□  اگر خیر، توضیح داده شود. ...................  .............................................................  ............................................................. |  |
| 3-1 | آیا جلسات هیئت رئیسه تشکیل می­شود؟ | بلی□، خیر□  اگر بلی، در سال جاری چند جلسه؟.... | تصویر صورت‌جلسه‌های سال جاری |
| 4-1 | آیا جلسات شورای دانشگاه/مؤسسه تشکیل می­شود؟ | بلی□، خیر□  اگر بلی، در سال جاری چند جلسه؟ .... |
| 5-1 | آیا دانشگاه هیئت امنای مستقل دارد؟ | بلی□، خیر□  اگر خیر، نام هیئت امنای ذی­ربط .... |
| 6-1 | آیا جلسات هیئت امنای دانشگاه/مؤسسه تشکیل می­شود؟ | بلی□، خیر□  اگر بلی، در سال جاری چند جلسه؟ .... |
| 7-1 | آیا دانشگاه هیئت ممیزة مستقل دارد؟ | بلی□، خیر□  اگر خیر، نام هیئت ممیزة ذی­ربط .... |
| 8-1 | آیا جلسات هیئت ممیزه دانشگاه/مؤسسه تشکیل می­شود؟ | بلی□، خیر□  اگر بلی، در سال جاری چند جلسه؟ .... |
| 9-1 | آیا معاونان دانشگاه/مؤسسه و مدیران گروه‌های آموزشی انتخاب شده­اند؟ | بلی□، خیر□  اگر خیر، توضیح داده شود. ..................  .............................................................  ............................................................. | فهرست اسامی مدیران  تصویر احکام مدیران |
| 10-1 | آیا مدیران گروه ها 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 |
| 11-1 | آیا مدیران در تصمیم­گیری‌های دانشگاه/مؤسسه مشارکت دارند؟ | بلی□، خیر□  اگر بلی، با چه سازوکارهایی؟ ...... اگر خیر، توضیح داده شود. ...................  ............................................................. | - |
| 12-1 | آیا فرایند جذب و استخدام نیروی انسانی در دانشگاه/مؤسسه از مسیر قانونی طی شده یا می­شود؟ | بلی□، خیر□  اگر خیر، توضیح داده شود. ...................  ............................................................. | تصویر احکام نیروی انسانی |
| 13-1 | آیا نام مورد استفاده در سردر، وبگاه، سربرگ، مکاتبات، اخبار و ... با نام مصوب دانشگاه/مؤسسه مطابقت دارد؟ | بلی□، خیر□  اگر خیر، توضیح داده شود. ...................  .............................................................  ............................................................. | تصاویر سردر، سربرگ و صفحۀ اصلی وبگاه دانشگاه/مؤسسه |

1. **وضعیت برنامه­های راهبردی دانشگاه/مؤسسه**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **پرسش نظارتی** | **پاسخ** | مستندات مورد نیاز |
| 1-2 | آیا دانشگاه/مؤسسه برنامۀ راهبردی مصوّب دارد؟ | بلی□، خیر□  اگر بلی، تاریخ­تصویب­درهیئت­امنا: ........ | تصویر صورت‌جلسۀ هیئت امنا  نسخه‌ای از برنامۀ راهبردی |
| 2-2 | آیا در تدوین برنامه راهبردی به اسناد فرادستی و مأموریت­های آموزش عالی توجه شده است؟ | بلی□، خیر□  اگر خیر، توضیح داده شود. ...................  .............................................................  ............................................................. | - |
| 3-2 | آیا برنامه های عملیاتی مطابق با برنامه راهبردی تدوین شده است؟ | بلی□، خیر□  اگر خیر، توضیح داده شود. ...................  .............................................................  ............................................................. | - |
| 4-2 | آیا برنامه­های بهبود کیفیت آموزشی در دانشگاه/مؤسسه تدوین و اجرا شده است؟ | بلی□، خیر□  اگر خیر، توضیح داده شود. ...................  .............................................................  ............................................................. | تصویر برنامه­ها |
| 5-2 | آیا دوره­های آموزشی متناسب با نیازهای جامعه محلی تدوین شده است؟ | بلی□، خیر□  اگر خیر، توضیح داده شود. ...................  .............................................................  ............................................................. | - |
| 6-2 | آیا رشته­های آموزشی موجود متناسب با نیازهای ملی و منطقه­ای است؟ | بلی□، خیر□  اگر خیر، توضیح داده شود. ...................  .............................................................  ............................................................. |

1. **وضعیت اداری و مالی دانشگاه/مؤسسه**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **پرسش نظارتی** | **پاسخ** | **مستندات مورد نیاز** |
| 1-3 | آیا شهریۀ دریافتی از دانشجویان شهریه­پرداز مطابق دستورالعمل­های وزارت عتف است؟ | بلی□، خیر□  اگر خیر، توضیح داده شود بر چه اساسی است؟...................................................  .............................................................  ............................................................. | تصویر دستورالعمل  مستندات دریافت شهریه |
| 2-3 | تعداد اعضای هیئت علمی تمام­وقت (تأیید شده در سامانه آموزش عالی ساعا) در دانشگاه/مؤسسه 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 هیئت علمی پیمانی: ....................  تعداد هیئت علمی رسمی­آزمایشی: ......  تعداد هیئت علمی رسمی قطعی: .......... |
| 3-3 | 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/گزینش استاد □  5. تصویر احکام کارگزینی□  6. تصویر نتایج ارزشیابی تدریس در نیمسال‌های گذشته□ | - |
| 4-3 | آیا احکام اعضای هیئت علمی بر اساس آیین­نامه استخدامی اعضای هیئت علمی دانشگاه/مؤسسه تنظیم شده است؟ | بلی□، خیر□ | تصویر نمونه‌هایی از احکام کارگزینی سال جاری |
| 5-3 | آیا ارتقاء مرتبه اعضای هیئت علمی بر اساس مقررات صورت گرفته است؟ | بلی□، خیر□  هیئت ممیزه مستقل دانشگاه/مؤسسه □  هیئت ممیزه دانشگاه/مؤسسه معین □ | تصویر نمونه‌هایی از ارتقای رتبه علمی |
| 6-3 | آیا ارزشیابی تدریس اعضای هیئت علمی انجام می­شود؟ | بلی□، خیر□ | تصویر نمونه‌هایی از ارزشیابی‌های نیم­سال قبل |
| 7-3 | آیا اعضای هیئت علمی و آموزشگران مهمان (مدرسان حق التدریس) مؤسسه طبق ساعات موظف در دانشگاه/مؤسسه حضور دارند؟ | بلی□، خیر□  اگر خیر، توضیح داده شود. ..................  ............................................................. | برنامۀ درسی و مصاحبه با اعضای هیئت علمی و دانشجویان |
| 8-3 | 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: ....... |
| 9-3 | قرارداد آموزشگران مهمان (مدرسان حق التدریس) بر اساس کدام مقررات تنظیم شده است؟ | قانون کار□  آیین نامه استخدامی اعضای هیئت علمی دانشگاه/مؤسسه□ | تصویر نمونه‌هایی از قرارداد نیم­سال جاری |
| 10-3 | 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. ...................  .............................................................  ............................................................. | - |
| 11-3 | آیا برای هریک از آموزشگران مهمان (مدرسان حق التدریس) 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 قرارداد□  5. تصویر نتایج ارزشیابی تدریس در نیمسال‌های گذشته□ | - |
| 12-3 | آیا تعهدات متقابل دانشگاه/مؤسسه و آموزشگران مهمان (مدرسان حق التدریس) به صورت کامل رعایت شده است؟ | بلی□، خیر□  اگر خیر، توضیح داده شود. ...................  .............................................................  ............................................................. | - |
| 13-3 | آیا مفاد مواد 33 و 63 آیین نامۀ استخدامی اعضای هیئت علمی برای به‌کارگیری آموزشگران مهمان (مدرسان حق التدریس) رعایت شده است؟ | بلی□، خیر□  اگر خیر، توضیح داده شود. ...................  ............................................................. | - |
| 14-3 | آیا ارزشیابی تدریس آموزشگران مهمان (مدرسان حق التدریس) انجام می­شود؟ | بلی□، خیر□ | تصویر نمونه‌هایی از ارزشیابی‌های نیمسال قبل |
| 15-3 | آیا کارکنان (اداری و علمی) دانشگاه/مؤسسه شکایتی در خصوص رعایت حقوق اداری و مالی خود (مانند پرداخت طبق قرارداد و ...) دارند؟ | بلی□، خیر□  اگر بلی، توضیح داده شود. ...................  .............................................................  ............................................................. | - |
| 16-3 | آیا سازوکاری برای ارزیابی میزان رضایت کارکنان (اداری و علمی) در دانشگاه/مؤسسه/دانشگاه وجود دارد؟ | بلی□، خیر□  اگر بلی، توضیح داده شود. ...................  .............................................................  ............................................................. | - |
| 17-3 | تعداد کل کارکنان دانشگاه/مؤسسه چند نفر است؟ | تعداد کارکنان زن: ...  تعداد کارکنان مرد: ... | فهرست کارکنان مؤسسه/دانشگاه (طبق فهرست بیمه) به تفکیک جنسیت و مدرک تحصیلی |
| تعداد کارکنان رسمی: ...  تعداد کارکنان پیمانی: ...  تعداد کارکنان قراردادی: ...  تعداد کارکنان شرکتی: ... |
| دیپلم و پایین­تر: .........  کارشناسی: ..........  کارشناسی ارشد: ...........  دکتری: ................ |
| 18-3 | آیا تعداد کارکنان برای پیشبرد امور دانشگاه/مؤسسه کفایت می‌کند؟ (با توجه به بررسی میدانی و دریافت نظر آموزشگران و دانشجویان) | بلی□، خیر□ | - |
| 19-3 | تعداد کارکنان آموزشی، پژوهشی و اداری دانشگاه/مؤسسه چند نفر است؟ | تعداد کارکنان آموزشی: ... تعداد کارکنان پژوهشی: ...  تعداد کارکنان اداری: ...... |  |

1. **وضعیت آموزشی دانشگاه/مؤسسه**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **پرسش نظارتی** | **پاسخ** | **مستندات مورد نیاز** |
| 1-4 | آیا دانشگاه/مؤسسه سامانۀ 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 سرورها در اختیار خود دانشگاه است؟ | بلی□، خیر□  اگر خیر، چرا و کجا؟ ...............................  ................................................................. |
| 5-4 | آیا تخلفی در سامانه مشاهده و گزارش شده است؟ | بلی□، خیر□  اگر بلی، توضیح داده شود. ...................  ............................................................. | تصویر مستندات تخلف |
| 6-4 | آیا ثبت نمرات در سامانه توسط استادان صورت می پذیرد؟ | بلی□، خیر□  اگر خیر، توضیح داده شود. ...................  .............................................................  ............................................................. | - |
| 7-4 | 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؟...................  ............................................................. | - |
| 8-4 | آیا اوراق امتحانی و صورت‌جلسه­های حضور و غیاب آزمون‌ها در بایگانی دانشگاه/مؤسسه وجود دارد؟ | بلی□، خیر□ اگر خیر دربارۀ دلایل آن توضیح داده شود.  .............................................................  ............................................................. | - |
| 9-4 | آیا مغایرتی بین سرفصل­های ارائه شده با سرفصل­های مصوّب وزارت در برگزاری دوره­های تحصیلی مشاهده شده است؟ | بلی□، خیر□  اگر بلی، توضیح داده شود. ...................  .............................................................  ............................................................. | - |
| 10-4 | آیا تخلف آموزشی دردانشگاه/مؤسسه مشاهده و گزارش شده است؟ | بلی□، خیر□  اگر بلی، توضیح داده شود. ...................  .............................................................  ............................................................. | تصویر مستندات تخلف |
| 11-4 | در صورت ارائه آموزش­ الکترونیکی، آیا دانشگاه/مؤسسه نظارتی بر آموزش غیرحضوری (الکترونیکی) دانشجویان دانشگاه/مؤسسه داشته است؟ | بلی□، خیر□  اگر بلی، دربارۀ نحوۀ نظارت و نتایج آن توضیح داده شود. .................................  ............................................................. | تصویر گزارش نظارت بر آموزش الکترونیکی مؤسسه |
| 12-4 | آیا شورای آموزشی دانشگاه/مؤسسه تشکیل می­شود؟ | بلی□، خیر□ تعداد جلسات در سال جاری: ..... | تصویر سه نمونه از صورت­جلسه­ها |
| 13-4 | آیا دروس به تناسب تخصص و مرتبه اعضای هیئت علمی و مدرسان توزیع شده است؟ | بلی□، خیر□  اگر خیر توضیح داده شود. ...................  .............................................................  ............................................................. | - |
| 14-4 | آیا محتوای دروس با مهارت­های اشتغال­زایی و کارآفرینی تناسب دارد؟ | بلی□، خیر□  اگر خیر توضیح داده شود. ...................  .............................................................  ............................................................. |  |
| 15-4 | آیا رصد اشتغال دانش­آموختگان دانشگاه/مؤسسه صورت می­پذیرد؟ | بلی□، خیر□  اگر بلی، با چه سازوکاری؟ .......................  اگر خیر، دلیل ذکر شود. ........................... |  |

1. **وضعیت دانشجویی و فرهنگی دانشگاه/مؤسسه**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **پرسش نظارتی** | **پاسخ** | | | | | **مستندات مورد نیاز** |
| 1-5 | تعداد دانشجویان فعال دانشگاه/مؤسسه چند نفر است؟ | تعداد دکتری: ...  تعداد کارشناسی ارشد: ...  تعداد کارشناسی: ...  تعداد کاردانی: ... | | | | | گزارش از سامانه آموزشی |
| تعداد دختر: ...  تعداد پسر: ..... | | | | |
| 2-5 | تعداد دانش­آموختگان دانشگاه/مؤسسه 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. ...................................... | | | | | - |
| 4-5 | آیا مغایرتی در فهرست دانشجویان با معرفی­شدگان سازمان سنجش آموزش کشور وجود دارد؟ | بلی□، خیر□ اگر بلی، توضیح داده شود. ...................................... | | | | | فهرست دانشجويان مؤسسه  فهرست معرفي­شدگان سازمان سنجش |
| 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 دانشگاه/مؤسسه 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 دردانشگاه/مؤسسه فعال است؟ | بلی□، خیر□  اگر بلی، آیا تخلفی در آرای کمیسیون مشاهده شده است؟ ....................................................................  ............................................................................... | | | | | - |
| 10-5 | کدام یک از نهادهای دانشجویی دردانشگاه/مؤسسه فعال هستند؟ | تشکل­های دانشجویی□ تعداد: ....  کانون­های فرهنگی□ تعداد: ....  انجمن‌های علمی□ تعداد: .....  کرسی­های آزاداندیشی□ تعداد: .... | | | | | فهرست تشکل‌ها، کانون‌ها و انجمن‌های فعال در مؤسسه |
| 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 دانشگاه/مؤسسه رضایت دارند؟ | بلی□، خیر□ سازوکار ارزیابی جیست؟ ..........................................  ..................................................................................  میزان رضایت­مندی چگونه است؟  خوب□  متوسط (نیازمند ارتقا)□  ضعیف□ | | | | | 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 دانشگاه/مؤسسه**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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 مؤسسه رعایت می‌شود؟  1. ثبت پیشنهاده/ پایان‌نامه/رساله در ایرانداک□  2. ارائۀ گزارش مشابهت‌یابی قبل از دفاع□  3. ارائۀ گواهی ثبت نهایی پایان نامه در ایرانداک برای فراغت از تحصیل□  4. 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 کمیتۀ اخلاق در پژوهش در دانشگاه/مؤسسه تشکیل شده است؟ | بلی□، خیر□  تعداد جلسات در سال جاری: ...........  تعداد پرونده‌های رسیدگی شده: ...... | فهرست اعضای کمیته  نمونه‌هایی از صورت‌جلسه‌ها |
| 3-6 | 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) |
| 4-6 | 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 |
| 5-6 | 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؟  ..................................................................................................  ................................................................................................. | - |
| 6-6 | آیا کتاب‌های تخصصی مرتبط با رشته‌های دایر دردانشگاه/ مؤسسه، در کتابخانه(ها) تأمین شده است؟ | بلی□، خیر□ تعداد عنوان کتاب‌های تخصصی: .............  تعداد نسخه‌های کتاب‌های تخصصی: ....... | - |
| 7-6 | آیا برنامه­ریزی برای ارتقای کمی و کیفی فعالیت­های پژوهشی متناسب با نیازهای منطقه­ای در دانشگاه/مؤسسه وجود دارد؟ | بلی□، خیر□  نوع برنامه­ریزی قید شود. ................................... | - |
| 8-6 | آیا موضوع رساله­ها و پایان­نامه­ها متناسب با نیازهای جامعة محلی انتخاب شده است؟ | بلی□، خیر□  چند درصد؟ ...................... | سندو نیاز |
| 9-6 | آیا نشریات تخصصی منتشر شده توسط دانشگاه/مؤسسه موفق به کسب رتبه از وزارت عتف شده­اند؟ | بلی□، خیر□  اگر بلی عنوان رتبه ذکر شود. ............... |  |
| 10-6 | آیا دانشگاه/مؤسسه در سال جاری موفق به برگزاری همایش وکنفرانس علمی و پژوهشی متناسب با نیازهای ملی و منطقه­ای شده است؟ | بلی□، خیر□  اگر بلی عنوان(ها) ذکر شود. .....................................................................................................  .....................................................................................................  ..................................................................................................... | اسناد موفق به عمل |

1. **زیرساخت، امکانات و تجهیزات**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **پرسش نظارتی** | **پاسخ** | **مستندات مورد نیاز** |
| 1-7 | وضعیت مالکیت ساختمان مؤسسه/دانشگاه/مؤسسه کدام‌یک از موارد است؟ | در تملک دانشگاه/مؤسسه□  اجاره از غیر□ نام موجر: ......................  سایر: □ ذکر شود. .............................. | تصویر مستندات حقوقی  (سند مالکیت، اجاره نامه و ...) |
| 2-7 | آیا فضای کالبدی فعلی دانشگاه/مؤسسه 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 دانشگاه/مؤسسه (از نظر، روشنایی، نظافت، امکانات مورد نیاز و ...) چگونه است؟ | مطلوب□  تا حدی مطلوب□  نیازمند اصلاح□  اصلاحات مورد نیاز: ..................................................... | جدول کیفیت فضاهای کالبدی مؤسسه (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 مؤسسه وجود دارد یا مؤسسه 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 کارگاه‌های دانشگاه/مؤسسه تأمین شده است؟ | بلی□، خیر□ اگر بلی، وضعیت تجهیزات و امکانات:  بسیار مطلوب □ مطلوب □ نیازمند تجهیز □  اگر خیر، توضیح داده شود. ...................................... | - |
| 6-7 | آیا تجهیزات و امکانات مورد نیاز در آزمایشگاه‌های دانشگاه/مؤسسه تأمین شده است؟ | بلی□، خیر□ اگر بلی، وضعیت تجهیزات و امکانات:  بسیار مطلوب □ مطلوب □ نیازمند تجهیز □  اگر خیر، توضیح داده شود. ...................................... |  |
| 7-7 | آیا تجهیزات و امکانات مورد نیاز در آتلیه­های دانشگاه/مؤسسه تأمین شده است؟ | بلی□، خیر□ اگر بلی، وضعیت تجهیزات و امکانات:  بسیار مطلوب □ مطلوب □ نیازمند تجهیز □  اگر خیر، توضیح داده شود. ...................................... |  |
| 8-7 | آیا تجهیزات و امکانات مورد نیاز در سالن­های ورزشی دانشگاه/مؤسسه تأمین شده است؟ | بلی□، خیر□ اگر بلی، وضعیت تجهیزات و امکانات:  بسیار مطلوب □ مطلوب □ نیازمند تجهیز □  اگر خیر، توضیح داده شود. ...................................... |  |
| 9-7 | آیا فضاهای کالبدی دانشگاه/مؤسسه 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) | - |
| 10-7 | آیا استانداردهای ایمنی و بهداشتی در فضاهای کالبدی دانشگاه/مؤسسه رعایت شده است؟ | بلی□، خیر□ اگر خیر، توضیح داده شود.......................................... | تصویر پایان کار از شهرداری  تصویر تأییدیۀ ایمنی آتش نشانی |
| 11-7 | 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 |
| 12-7 | آیا دسترسی دانشجویان و استادان به اینترنت فراهم شده است؟ | بلی□، خیر□ اگر بلی، پهنای باند: ............  از چه طریق: ....................... | - |
| 13-7 | آیا دانشگاه/مؤسسه وبگاه دارد؟ | بلی□، خیر□ اگر بلی، نشانی وبگاه: ............. | - |
| 14-7 | در صورت داشتن وبگاه، آیا اطلاعات خلاف واقع (مانند استفاده از عنوان دانشگاه/مؤسسه، ذکر اسامی استادانی که دردانشگاه/مؤسسه حضور ندارند، و ...) در وبگاه درج شده است؟ | بلی□، خیر□ اگر بلی، توضیح داده شود. | تصویر مستندات تخلف |

1. **وضعیت درج اطلاعات دانشگاه/مؤسسه در سامانة آموزش عالی (ساعا)**

| **ردیف** | **پرسش نظارتی** | **پاسخ** | **مستندات مورد نیاز** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1-8 | آیا اطلاعات «پایۀ دانشگاه/مؤسسه» به طور کامل در ساعا درج شده است؟ | تعریف مؤسسه □  اطلاعات اساسنامه و مصوبات □  اطلاعات حوزۀ عملکرد □  اطلاعات هیئت امنا □ | بررسی و تأیید داده­ها در ساعا |
| 2-8 | آیا اطلاعات «پردیس و فضای دانشگاه/مؤسسه» 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 دانشگاه/مؤسسه» 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 |

1. **همکاری و تعامل**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **پرسش نظارتی** | **پاسخ** | **مستندات مورد نیاز** |
| 1-9 | آیادانشگاه/مؤسسه 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 دانشگاه/مؤسسه گزارش شده است؟ | بلی□، خیر□ |  |
| 4-9 | در بازدید قبل، چه اقدامات اصلاحی ازدانشگاه/مؤسسه درخواست شده است؟ | عنوان اقدامات: .............................................  .....................................................................  .....................................................................  .....................................................................  ..................................................................... | - |
| 5-9 | اقدامات اصلاحی که در بازدید­های قبل به دانشگاه/ مؤسسه ابلاغ شده، تا چه میزان اجرایی شده است؟ | .............. درصد | مستندات رفع نقص |

1. **وضعیت آموزش الکترونیکی دانشگاه/مؤسسه**

در صورتی که آموزش غیرحضوری (الکترونیکی) در دانشگاه/مؤسسه 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 □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 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 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 |

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. ......
5. ......

**د. توصیه‌های نظارتی به دانشگاه/مؤسسه**

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

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