

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

**گزارش‌نامۀ نظارت بر**

**واحدها و مراکز دانشگاه آزاد اسلامی**

**نام واحد/ مرکز:........................**

**تاریخ تهیه گزارش:.............**

1. **شخصيت حقوقي واحد/مرکز**

| **ردیف** | **پرسش نظارتی** | **پاسخ** | **مستندات مورد نیاز** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1-1 | آیا واحد/ مرکز دارای مجوّز تأسیس/ فعالیت است؟ | بلی□، خیر□ساختار: واحد□، مرکز□نوع مجوّز: اصولی□، قطعی□مرجع صدور مجوّز: وزارت علوم□، شورای عالی انقلاب فرهنگی□تاریخ صدور مجوّز: ....... | تصویر مجوّز |

1. **وضعیت مدیریت واحد/مرکز**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **پرسش نظارتی** | **پاسخ** | **مستندات مورد نیاز** |
| 2-2 | آیا واحد/مرکز برنامۀ راهبردی مصوّب دارد؟ | بلی□، خیر□اگر بلی، تاریخ تصویب: ....مرجع تصویب:....... | 1. تصویر صورت‌جلسۀ تصویب
2. نسخه‌ای از برنامۀ راهبردی
 |
| 3-2 | آیا رئیس واحد/مرکز تعیین شده است؟ | بلی□، خیر□اگر بلی، تاریخ انتصاب: .... | 1. تصویر حکم انتصاب رئیس توسط رئیس دانشگاه آزاد اسلامی
 |
| 4-2 | آیا رئیس واحد/مرکز به وظایف قانونی خود مانند: امضای اسناد، نظارت بر تمامی امور واحد/مرکز و ... عمل می‌کند؟ | بلی□، خیر□اگر خیر، توضیح داده شود. | - |
| 5-2 | آیا جلسات هیئت رئیسه تشکیل می شود؟ | بلی□، خیر□اگر بلی، در سال جاری چند جلسه؟.... | تصویر صورت‌جلسه‌های سال جاری |
| 6-2 | آیا معاونان واحد/مرکز و مدیران گروه‌های آموزشی از بین اعضای هیئت علمی واحد/مرکز انتخاب شده اند؟ | بلی□، خیر□اگر خیر، توضیح داده شود. | 1. فهرست اسامی معاونان و مدیران
2. تصویر احکام معاونان و مدیران
 |
| 7-2 | آیا مدیران گروه ها به وظایف خود مانند: نظارت بر عملکرد استادان، رسیدگی به مطالبات دانشجویان و ...عمل می کنند؟ | بلی□، خیر□اگر خیر، توضیح داده شود. | تصویر نمونه هایی از صورت‌جلسۀ گروه‌های آموزشی |
| 8-2 | آیا مدیران در تصمیم گیری‌های واحد/مرکز مشارکت دارند؟ | بلی□، خیر□اگر بلی، با چه سازوکارهایی؟ ......اگر خیر، توضیح داده شود. | - |

1. **وضعیت اداری و مالی**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **پرسش نظارتی** | **پاسخ** | **مستندات مورد نیاز** |
| 1-3 | آیا شهریۀ دریافتی از دانشجویان مطابق ضوابط ابلاغی سازمان مرکزی دانشگاه آزاد است؟ | بلی□، خیر□اگر خیر، توضیح داده شود بر چه اساسی است؟ | 1. مستندات ضوابط ابلاغی
2. مستندات دریافت شهریه
 |
| 2-3 | تعداد اعضای هیئت علمی در گروه‌های آموزشی چند نفر است؟ | .........سرانۀ عضو هیئت علمی به دانشجو به تفکیک گروه‌های آموزشی: ....... | فهرست اعضای هیئت علمی به تفکیک گروه‌های آموزشی و به تفکیک مرتبۀ علمی |
| 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 دانشگاه آزاد اسلامی□
5. تصویر احکام کارگزینی□
6. تصویر مدارک تعیین مرتبۀ علمی□
7. تصویر نتایج ارزشیابی تدریس در نیمسال‌های گذشته□
 | - |
| 4-3 | قرارداد اعضای هیئت علمی بر اساس کدام مقررات تنظیم شده است؟ | قانون کار□ آیین نامه استخدامی اعضای هیئت علمیدانشگاه آزاد اسلامی□سایر(با ذکر عنوان)□ | تصویر نمونه‌هایی از قرارداد سال جاری  |
| 5-3 | آیا ارزشیابی تدریس اعضای هیئت علمی انجام می شود؟ | بلی□، خیر□ | تصویر نمونه‌هایی از ارزشیابی‌های نیمسال قبل |
| 6-3 | آیا اعضای هیئت علمی و آموزشگران مهمان (مدرسان حق التدریس) واحد/مرکز طبق ساعات موظف در واحد/مرکز حضور دارند؟ (بر اساس برنامۀ درسی و مصاحبه با اعضای هیئت علمی و دانشجویان برای بررسی حضور واقعی عضو هیئت علمی در واحد/مرکز) | بلی□، خیر□اگر خیر، توضیح داده شود. | 1. برنامۀ درسی نیمسال جاری
2. تصویر آخرین فهرست پرداخت حقوق
3. تصویر آخرین فهرست پرداخت حق بیمه
 |
| 7-3 | تعداد آموزشگران مهمان (مدرسان حق التدریس) در نیمسال جاری در گروه‌های آموزشی چند نفر است؟ | ....... | فهرست آموزشگران به تفکیک گروه‌های آموزشی و مدرک تحصیلی |
| 8-3 | قرارداد آموزشگران مهمان (مدرسان حق التدریس) بر اساس کدام مقررات تنظیم شده است؟ | قانون کار□ آیین نامه استخدامی اعضای هیئت علمی دانشگاه□سایر(با ذکر عنوان)□ | تصویر نمونه‌هایی از قرارداد سال جاری  |
| 9-3 | 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 مدارک تعیین مرتبۀ علمی□
6. تصویر نتایج ارزشیابی تدریس در نیمسال‌های گذشته□
 | - |
| 10-3 | آیا تعهدات متقابل واحد/مرکز و آموزشگران مهمان (مدرسان حق التدریس) به صورت کامل رعایت شده است؟ (براساس مصاحبه با آموزشگران و مشاهدۀ مستندات موجود) | بلی□، خیر□اگر خیر، توضیح داده شود. | - |
| 11-3 | 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. | - |
| 12-3 | آیا ارزشیابی تدریس آموزشگران مهمان (مدرسان حق التدریس) انجام می شود؟ | بلی□، خیر□ | تصویر نمونه‌هایی از ارزشیابی‌های نیمسال قبل |
| 13-3 | آیا کارکنان (اداری و علمی) واحد/مرکز شکایتی در خصوص رعایت حقوق اداری و مالی خود(مانند پرداخت طبق قرارداد و ...) دارند؟ | بلی□، خیر□اگر بلی، توضیح داده شود. | - |
| 14-3 | آیا سازوکاری برای ارزیابی میزان رضایت کارکنان (اداری و علمی) در واحد/مرکز وجود دارد؟ | بلی□، خیر□اگر بلی، توضیح داده شود. | - |
| 15-3 | تعداد کارکنان واحد/مرکز چند نفر است؟ | تعداد کارکنان زن: ...تعداد کارکنان مرد: ... | فهرست کارکنان واحد/مرکز (طبق فهرست بیمه) به تفکیک جنسیت و مدرک تحصیلی |
| 16-3 | آیا تعداد کارکنان برای پیشبرد امور واحد/مرکز کفایت می‌کند؟ (با توجه به بررسی میدانی و دریافت نظر دانشجویان و استادان) | بلی□، خیر□ | - |

1. **وضعیت آموزشی واحد/مرکز**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **پرسش نظارتی** | **پاسخ** | **مستندات مورد نیاز** |
| 1-4 | آیا واحد/مرکز 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 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 و مستند به کدام مقررات؟ | - |
| 7-4 | آیا اوراق امتحانی و صورت‌جلسه های حضور و غیاب آزمون‌ها در بایگانی واحد/مرکز وجود دارد؟ | بلی□، خیر□اگر خیر دربارۀ دلایل آن توضیح داده شود. | - |
| 8-4 | آیا مغایرتی بین سرفصل های ارائه شده با سرفصل های مصوّب وزارت در برگزاری دوره های تحصیلی گزارش شده است؟ | بلی□، خیر□اگر بلی، توضیح داده شود. | - |
| 9-4 | آیا تخلف آموزشی در واحد/مرکز مشاهده و گزارش شده است؟ | بلی□، خیر□اگر بلی، توضیح داده شود. | تصویر مستندات تخلف |
| 10-4 | در ایام همه گیری بیماری کووید 19، آموزش غیرحضوری (الکترونیکی) دانشجویان واحد/مرکز در چه بستری انجام شده است؟ | سامانۀ آموزش الکترونیکی□ نام:پیام‌رسان‌های شبکه‌ای□، نام:شبکه‌های اجتماعی□، نام:سایر (باذکر نام) ....□ | - |
| 11-4 | آیا سازمان مرکزی دانشگاه آزاد اسلامی نظارتی بر آموزش غیرحضوری (الکترونیکی) دانشجویان واحد/مرکز داشته است؟ | بلی□، خیر□اگر بلی، دربارۀ نحوۀ نظارت و نتایج آن توضیح داده شود. | تصویر مقررات وشیوه نامه های ابلاغی از سوی سازمان مرکزی دانشگاه درخصوص شئون مختلف آموزش الکترونیکی |
| 12-4 | آیا هیئت نظارت استان نظارتی بر آموزش غیرحضوری (الکترونیکی) دانشجویان واحد/مرکز داشته است؟ | بلی□، خیر□اگر بلی، دربارۀ نحوۀ نظارت و نتایج آن توضیح داده شود. | تصویر گزارش آموزش الکترونیکی واحد/مرکز |
| 13-4 | آیا شورای آموزشی واحد/مرکز تشکیل می شود؟ | بلی□، خیر□تعداد جلسات در سال جاری: ..... | تصویر سه نمونه از صورتجلسات |
| 14-4 | کدام یکی از سِمَت های آموزشی در واحد/مرکز وجود دارد؟ | معاون□، مدیر□، کارشناس□ | تصویر ابلاغ‌ها |
| 15-4 | دانش سازمانی مدیران و کارشناسان حوزۀ آموزشی را در چه سطحی ارزیابی می‌کنید؟ (براساس مصاحبه با کارشناسان و مشاهدۀ عملکرد آنان در وظایف محوله از جمله پرونده های دانشجویان و استادان، نظم در صدور مدارک تحصیلی و ..) | خوب□متوسط (نیازمند ارتقا)□ضعیف□توضیح داده شود در چه زمینه هایی ضعف وجود دارد؟ | - |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **پرسش نظارتی** | **پاسخ** | **مستندات مورد نیاز** |
| 1-5 | تعداد دانشجویان فعال واحد/مرکز چند نفر است؟ | تعداد دکتری: ...تعداد کارشناسی ارشد: ...تعداد کارشناسی: ...تعداد کاردانی: …تعداد دختر: ...تعداد پسر: ..... | گزارش از سامانه آموزشی |
| 2-5 | تعداد دانش آموختگان واحد/مرکز در چهار سال اخیر چند نفر است؟ |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| دوره/سال | سال ... | سال ... | سال ... | سال .... |
| دکتری |  |  |  |  |
| ک. ارشد |  |  |  |  |
| کارشناسی |  |  |  |  |
| کاردانی |  |  |  |  |
| مجموع |  |  |  |  |
| تعداد دختر: ...تعداد پسر: ... |

 | گزارش از سامانه آموزشی |
| 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 پرونده ها 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 معرفی شدگان سازمان سنجش وجود دارد؟ | بلی□، خیر□اگر بلی، توضیح داده شود. | 1. فهرست دانشجويان واحد/مرکز
2. فهرست معرفي شدگان سازمان سنجش
 |
| 6-5 | آیا فرایندی برای رسیدگی به شكايات دانشجویان وجود دارد؟ | بلی□، خیر□اگر بلی، مرجع رسیدگی: ..... | - |
| 7-5 | آیا مغایرتی در صدورکارنامه های 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 کارنامه های نیمسال قبل |
| 8-5 | 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 |
| 9-5 | آیا کمیتۀ انضباطی دانشجویان در واحد/مرکز فعال است؟ | بلی□، خیر□اگر بلی، ترکیب آن چگونه است؟اگر خیر، توضیح داده شود به تخلفات دانشجویی چگونه رسیدگی می‌شود؟ | 1. فهرست اعضای کمیته انضباطی
2. تصویر یک نمونه از احکام صادره توسط کمیته
 |
| 10-5 | آیا کمیسیون موارد خاص در واحد/مرکز فعال است؟ | بلی□، خیر□اگر بلی، ترکیب آن چگونه است؟آیا تصمیمی بر خلاف مقررات در آرای کمیسیون مشاهده/ گزارش شده است؟ | - |
| 11-5 | کدام یک از نهادهای دانشجویی در واحد/مرکز فعال هستند؟  | تشکل های دانشجویی□ تعداد: ....کانون های فرهنگی□ تعداد: ....انجمن‌های علمی□ تعداد: ..... | فهرست تشکل‌ها، کانون‌ها و انجمن‌های فعال در واحد/مرکز |
| 12-5 | چه تعداد فعالیت فرهنگی دانشجویی در سال جاری تحصیلی اجرا شده است؟ | .... | فهرست فعالیت های فرهنگی در سال تحصیلی جاری |
| 13-5 | آیا شورای فرهنگی واحد/مرکز تشکیل می شود؟ | بلی□، خیر□اگر بلی، تعداد جلسه‌ها در سال جاری تحصیلی:...... | تصویر نمونه هایی از صورت‌ جلسه های شورا در سال تحصیلی جاری  |
| 14-5 | آیا واحد/مرکز مجاز به اخذ سرانۀ فرهنگی است؟ | بلی□، خیر□اگر بلی، آیا مبالغ دریافتی را در فعالیت های فرهنگی برای دانشجویان هزینه کرده است؟ | - |
| 15-5 | کدام یکی از سِمَت‌های امور دانشجویی در واحد/مرکز وجود دارد؟ | معاون□، مدیر□، کارشناس□ | تصویر ابلاغ‌ها |
| 16-5 | دانش سازمانی مدیران و کارشناسان حوزۀ دانشجویی را در چه سطحی ارزیابی می‌کنید؟ | خوب□متوسط (نیازمند ارتقا)□ضعیف□توضیح داده شود در چه زمینه هایی ضعف وجود دارد؟ | - |

1. **وضعیت پژوهشی واحد/مرکز**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **پرسش نظارتی** | **پاسخ** | **مستندات مورد نیاز** |
| 1-6 | آیا فرایند ثبت و مشابهت‌یابی پیشنهاده‌ها، پايان نامه‌ها و رساله‌های دانشجویان در «سامانۀ همانند‌جو»ی پژوهشگاه علوم و فنّاوری اطلاعات ایران طی می‌شود؟ | بلی□، خیر□اگر بلی، کدام یک از فرایندها در واحد/مرکز 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 کمیتۀ اخلاق در پژوهش در واحد/مرکزتشکیل شده است؟ | بلی□، خیر□تعداد جلسات در سال جاری: ......تعداد پرونده‌های رسیدگی شده: .... | 1. فهرست اعضای کمیته
2. نمونه‌هایی از صورت‌جلسه‌ها
 |
| 3-6 | آیا مقررات تعیین استاد راهنما/مشاور و ظرفیت پذیرش دانشجو برای هر استاد تدوین شده است؟  | بلی□، خیر□اگر بلی، آیا تخلفی از مقررات مذکور مشاهده یا گزارش شده است؟ | 1. تصویر مقررات تدوین شده
2. 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□اگر بلی، توضیح داده شود. | نمونه هایی از صورتجلسه های دفاع |
| 5-6 | کدام یکی از سمت های پژوهشی در واحد/مرکز وجود دارد؟ | معاون□، مدیر□، کارشناس□ | تصویر ابلاغ‌ها |
| 6-6 | دانش سازمانی مدیران و کارشناسان حوزۀ پژوهشی را در چه سطحی ارزیابی می کنید؟ | خوب□متوسط (نیازمند ارتقا)□ضعیف□توضیح داده شود در چه زمینه هایی ضعف وجود دارد؟ | - |
| 7-6 | آیا کتاب‌های تخصصی مرتبط با رشته‌های دایر در واحد/مرکز، در کتابخانه تأمین شده است؟ | بلی□، خیر□تعداد عنوان کتاب‌های تخصصی: ....تعداد نسخه‌های کتاب‌های تخصصی: .... | - |

1. **زیرساخت، امکانات و تجهیزات**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **پرسش نظارتی** | **پاسخ** | **مستندات مورد نیاز** |
| 1-7 | وضعیت مالکیت ساختمان واحد/مرکز کدام‌یک از موارد است؟ | در تملک واحد/مرکز□اجاره از غیر□ سایر:................. □ | تصویر مستندات حقوقی(سند مالکیت، اجاره نامه و ...) |
| 2-7 | مساحت فضای کالبدی واحد/مرکز چه میزان است؟ | مساحت واحد/مرکز: ...عرصه (زمین):...... (مترمربع) اعیان(ساختمان): ... (مترمربع) |  |
| 3-7 | کیفیت فضاهای کالبدی واحد/مرکز(از نظر، روشنایی، نظافت، امکانات مورد نیاز و ...) چگونه است؟ | مطلوب□تا حدی مطلوب□نیازمند اصلاح□اصلاحات مورد نیاز: .... | جدول کیفیت فضاهای کالبدی واحد/مرکز (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 رشته های دایر) تأمین شده است؟ (بر اساس مصاحبه با دانشجویان و استادان) | بلی□، خیر□اگر بلی، آیا موارد مذکور در واحد/مرکز وجود دارد یا واحد/مرکز طی قراردادی تأمین کرده است؟اگر خیر، توضیح داده شود. | 1. فهرست عناوین کارگاه/آتلیه/ آزمایشگاه‌/ سالن ورزشی ذکر شود.
2. مستندات عقد قرارداد/ تفاهم نامه.
 |
| 5-7 | آیا تجهیزات و امکانات مورد نیاز در کارگاه/ آتلیه/ سالن ورزشی/ آزمایشگاه‌های واحد/مرکز تأمین شده است؟ | بلی□، خیر□اگر بلی، کیفیت تجهیزات چگونه است؟مطلوب□تا حدی مطلوب□نیازمند اصلاح□کمبودها:........ | - |
| 6-7 | آیا مقررات ایمنی در کارگاه ها و آزمایشگاه ها رعایت می‌شود؟ | بلی□، خیر□اگر خیر توضیح داده شود. |  |
| 7-7 | آیا فضاهای کالبدی واحد/مرکز پاسخگوی تعداد دانشجویان است؟ | بلی□، خیر□سرانۀ فضای آموزشی و کمک آموزشی: ...سرانۀ فضای فرهنگی- ورزشی:... | - |
| 8-7 | آیا استانداردهای ایمنی و بهداشتی در فضاهای کالبدی واحد/مرکز رعایت شده است؟ | بلی□، خیر□اگر خیر، توضیح داده شود. | 1. تصویر پایان کار از شهرداری
2. تصویر تأییدیۀ آتش نشانی
 |
| 9-7 | آیا برای نگهداری پرونده‌های دانشجویان، استادان و کارکنان (فیزیکی و الکترونیکی)، تدابیر ایمنی (مانند: مراقبت از دسترسی غیرمجاز، پیشگیری از آتش سوزی و حوادث طبیعی) پیش‌بینی شده است؟ | بلی□، خیر□ | تصویر محل بایگانی |
| 10-7 | آیا دسترسی دانشجویان و استادان به اینترنت فراهم شده است؟ | بلی□، خیر□اگر بلی، پهنای باند: ...از چه طریق: ... | - |
| 11-7 | آیا واحد/مرکز وبگاه دارد؟ | بلی□، خیر□اگر بلی، نشانی وبگاه: ... | - |
| 12-7 | در صورت داشتن وبگاه، آیا اطلاعات خلاف واقع (مانند ذکر اسامی استادانی که در واحد/مرکز حضور ندارند و ...) در وبگاه واحد/مرکز درج شده است؟ | بلی□، خیر□اگر بلی، توضیح داده شود. | تصویر مستندات تخلف |

1. **همکاری و تعامل**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **پرسش نظارتی** | **پاسخ** | **مستندات مورد نیاز** |
| 1-8 | آیا واحد/مرکز تعامل و همکاری لازم را با هیئت نظارت استانی دارد؟ | بلی□، خیر□اگر خیر، توضیح داده شود. | - |
| 2-8 | بازدید نظارتی قبلی هیئت نظارت استان 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 |
| 4-8 | آیا در بازدید قبل، تخلفی از واحد/مرکز گزارش شده است؟ | بلی□، خیر□اگر بلی، آیا واحد/مرکز آنها را رفع کرده است؟ | مستندات رفع تخلف |
| 5-8 | در بازدید قبل، چه اقدامات اصلاحی از واحد/مرکز درخواست شده است؟ | .............. | - |
| 6-8 | اقدامات اصلاحی که در بازدید­های قبل به واحد/مرکز ابلاغ شده، تا چه میزان اجرایی شده است؟ | کامل□ناقص□اجرایی نشده است□چه مواردی و به چه دلایلی اجرایی نشده است؟.... | - |

|  |
| --- |
| **دانشگاه / موسسه آموزش عالي / پژوهشی …………………………… تاريخ بازديد : …………………………….** |
| **آمار دانشجویان، دانش آموختگان و اعضای هیات علمی به تفکیک گروه های آموزشی و رشته های تحصیلی دایر** |
| **ردیف** | **گروه آموزشی** | **رشته تحصيلي** | **دانشجو** | **هیات علمی تمام وقت** |
| **کاردانی** | **ک نا پيوسته** | **کارشناسی** | **کارشناسی ارشد** | **دکتری حرفه ای** | **دکتری تخصصی** | **جمع** | **جمع معادل کارشناسی** | **مربی آموزشیار** | **مربی** | **استادیار** | **دانشیار** | **استاد** | **جمع** | **جمع معادل استادیار** | **نسبت هیات علمی به دانشجو** | **نسبت هیات علمی به دانشجو (معادل)** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **9** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **10** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **11** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **12** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **جمع** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

در محاسبه ستون جمع معادل استادیار، مربی آموزشیار با ضریب 5/0، مربی با ضریب 75/0، استادیار با ضریب 1، دانشیار با ضریب 2 و استاد با ضریب 3 و در محاسبه ستون جمع معادل کارشناسی، کاردانی با ضریب 75/0، کارشناسی با ضریب 1، کارشناسی ارشد با ضریب 2 و دکتری تخصصی با ضریب 3 لحاظ می شود.

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

**الف. نقاط قوت**

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

**ب. نقاط ضعف**

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

**ج. اقدامات اصلاحی مورد نیاز**

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

**د. توصیه‌های نظارتی به واحد/مرکز**

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

**ه. تخلفات**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **عنوان تخلف** | **مستندات** | **پاسخ ( مکتوب) واحد/مرکز دربارۀ تخلف** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **جمع‌بندی نهایی هیئت نظارت استان**

ب. بلامانع بودن ادامه فعاليت واحد/مرکز□

ج. اعلام اقدامات اصلاحی مورد نیاز به واحد/مرکزو تعیین مهلت برای رفع آنها□

د. پیشنهاد طرح تخلفات واحد/مرکز در مراجع ذی صلاح و رسیدگی به آن□