**مواردی که باید در بازدید ها رعایت و انجام شود**

 **نام و نام خانوادگی و امضاء گروه بازدید کننده:**

 **1- 2-**

 **3- 4-**

**نام مؤسسه : تاریخ بازدید:**

**نقاط قوت مؤسسه:**

**نقاط ضعف مؤسسه:**

**پیشنهاد گروه بازدید کننده:**

**نشست**

**مصاحبه**

**پس از بازدید اطلاعات مندرج در فرم "ج" اصلاح و تأیید شود، سپس فرم زیر تکمیل گردد:**

با اعضای هیأت رئیسه مؤسسه

با اعضای هیأت علمی، دانشجویان و کارمندان مؤسسه

امکانات و تجهیزات کلاس‏ها، آزمایشگاه‏ها و کارگاه‏ها، امکانات دیداری و شنیداری، ورزشی، سرمایشی و گرامایشی و رفاهی

وجود دفتر کل و روزنامه، ترازنامه، شماره ثبت و شناسه ملی، مشاهده پرونده پرسنلی اعضای هیأت علمی: با کنترل مدرک و تأییدیه تحصیلی، نظام وظیفه و فرایند جذب، مشاهده پرونده کارمندان، لیست بیمه تأمین اجتماعی و...

**امکانات**

**اموراداری**

**فضای کالبدی**

**امورآموزشی**

وجود بخش و پرسنل خدمات آموزشی، کارشناسان آزمایشگاه و کارگاه ، برنامه هفتگی؛ کنترل محتوای پرونده دانشجویان، مدارک سنجش، ارزش تحصیلی، نظام وظیفه، پایان نامه‏های ارشد، و نحوی برگزاری امتحانات و...)

کسب اطلاع از متراژ فضاهای عمومی و اداری، کلاس‏ها، آزمایشگاه و کارگاه‏ها، کتابخانه، نمازخانه، سالن غذاخوری، خوابگاه های دانشجویی، فضای سبز و نیز بررسی کاربری آموزشی و پاکیزگی فضای مؤسسه