|  |  |
| --- | --- |
| **مشخصات سند** | |
| **عنوان سند:**  گزارش‌نامۀ نظارت بر دانشگاه­ها و مؤسسه­های آموزش عالی غیردولتی و غیرانتفاعی | |
| **نوع سند:** گزارش­نامه | **شمارۀ سند:** عتف ـ ناتک\_5-11 |
| **ویرایش:** 3 | **صفحه:** 24 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **اقدام‌کنندگان** | | | |
| **مسئولیت** | **نام و**  **نام خانوادگی** | **واحد سازمانی** | **امضا** |
| **تهیه‌کننده** | محمد کریمی و همکاران | 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 غیردولتی غیرانتفاعی**(ویراست سوم: فروردین ماه 1402)

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

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

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

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

1. **تأسیس و شخصيت حقوقي مؤسسه**

| **ردیف** | **پرسش نظارتی** | **پاسخ** | | | | | **مستندات مورد نیاز** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1-1 | تاریخ صدور موافقت اصولی و قطعی با ایجاد مؤسسه در شورای گسترش آموزش عالی کدام است؟ | تاریخ موافقت اصولی:  تاریخ موافقت قطعی: | | | | | ابلاغ‌های موافقت اصولی و قطعی |
| 2-1 | درصورتیکه مؤسسه به دانشگاه ارتقا یافته، مجوز آن در چه تاریخی صادر شده است؟ | تاریخ موافقت اصولی ارتقا به دانشگاه:  تاریخ موافقت قطعی ارتقا به دانشگاه: | | | | | ابلاغ‌های موافقت اصولی و قطعی |
| 3-1 | آیا تعداد اعضای هیئت مؤسس کامل (7 تا 9 نفر) است؟ | بلی □، خیر□  تعداد اعضای هیئت مؤسس ثبت شده در آگهی ثبتی:......  تعداد اعضای هیئت مؤسس تصویب شده در شورای گسترش:......  اگر خیر، دربارۀ دلایل آن و اقدام‌های اصلاحی توضیح داده شود. | | | | | ترکیب هیئت مؤسس |
| 4-1 | آیا در اسامی ثبت شدۀ اعضای هیئت مؤسس در آگهی ثبت با مصوبات شورای گسترش مغایرتی وجود دارد؟ | بلی□، خیر□  لطفاً توضیح داده شود | | | | | آگهی های ثبت مؤسسه  مصوبات شورای گسترش دربارۀ اعضای هیئت مؤسس |
| 5-1 | آیا مؤسسه به ثبت قانونی رسیده است؟ | بلی□، خیر□  اگر بلی، تاریخ تأسیس (ثبت اساسنامۀ اولیه):  شناسۀ ملی مؤسسه: .......  نام ثبتی مؤسسه در ادارۀ ثبت: ...... | | | | | نسخه‌ای از اساسنامۀ ثبت شدۀ مؤسسه  نسخه‌ای از اولین آگهی ثبت و آخرین تغییرات در روزنامۀ رسمی |
| 6-1 | آیا نام ذکر شده در اساسنامه با نام ثبتی مؤسسه مغایرتی دارد؟ | بلی□، خیر□  اگر بلی، توضیح داده شود. | | | | | مشاهدۀ مستندات |
| 7-1 | آیا فرایند ثبت مؤسسه به صورت قانونی (پس از تشکیل هیئت امنا و انتخاب رئیس قانونی مؤسسه) صورت پذیرفته است؟ | بلی□، خیر□ | | | | | بررسی تاریخ ثبت با تاریخ تشکیل هیئت امنا و انتصاب رئیس  تصویر تأییدیۀ مرکز هیئت امنای وزارت علوم دربارۀ رئیس  تصویر حکم انتصاب رئیس توسط رئیس هیئت امنای مؤسسه |
| 8-1 | آیا نام مورد استفاده در سردر، وبگاه، سربرگ، مکاتبات، اخبار . اطلاعیه ها و ... با نام ثبت شدۀ مؤسسه و نام مصوب وزارت مطابقت دارد؟ | بلی□، خیر□  اگر خیر، توضیح داده شود. | | | | | تصاویر سردر، سربرگ و صفحۀ اصلی وبگاه مؤسسه |
| 9-1 | آیا نشان (لوگو) مؤسسه به تصویب «شورای نشان» وزارت رسیده است؟ | بلی □، خیر□ | | | | | مصوبه شورای نشان وزارت عتف |
| 10-1 | در چهار سال اخیر چند جلسۀ هیئت مؤسس تشکیل شده است؟ | ردیف | سال | | تعداد جلسه‌ها | | تصویر صورت­جلسه­ها |
| 1 |  | |  | |
| 2 |  | |  | |
| 3 |  | |  | |
| 4 |  | |  | |
| 11-1 | آیا اعضای هیئت مؤسس وظایف خود (مادۀ 7 اساسنامه) را انجام می دهند؟ | تدوین و تصویب آیین‌نامۀ داخلی هیئت مؤسس□  فراهم آوردن مقدمات و امكانات لازم (فضاي کالبدي، تجهيزات و اعضاي هيأت علمي) براي شروع و ادامه فعاليت‌هاي مؤسسه □  تنظيم بودجه ساليانه و تفصيلي مؤسسه و پيشنهاد آن به هيئت امنا براي تصويب□  نظارت بر فعاليت‌هاي آموزشي□  نظارت بر فعاليت‌هاي پژوهشي □  نظارت بر فعاليت‌هاي فرهنگي□ | | | | | بررسی صورت‌جلسه‌ها، مستندات و شواهد مربوط به انجام وظایف |
| 12-1 | آیا مؤسسه هیئت امنا دارد؟ | بلی □ ، خیر□  اگر بلی، تاریخ انتصاب اعضا: ....  تاریخ پایان احکام اعضا: ....  اگر خیر، دلایل آن توضیح داده شود. | | | | | تصویر مکاتبات با وزارت برای تشکیل هیئت امنا  تصویر احكام اعضای هيئت امنا |
| 13-1 | در چهار سال اخیر چند جلسۀ هیئت امنا تشکیل شده است؟ | ردیف | | سال | | تعداد جلسه‌ها | تصویر صورت­جلسه­ها |
| 1 | |  | |  |
| 2 | |  | |  |
| 3 | |  | |  |
| 4 | |  | |  |
| 14-1 | آیا حضور نمایندۀ وزیر در جلسات هیئت امنا به صورت منظم صورت می پذیرد؟ | بلی□، خیر□ | | | | |
| 15-1 | آیا هیئت امنا صاحبان امضای حساب‌های بانکی مؤسسه را تعیین کرده است؟ | بلی□، خیر□  نام صاحب امضای اصلی:.................  نام سایر صاحبان امضا:........................ | | | | | تصاویر صورت‌جلسه‌های هیئت امنا در خصوص هر یک از بندها |
| 16-1 | آیا بودجۀ سالیانۀ مؤسسه به تصویب هیئت امنا رسیده است؟ | بلی□ ، خیر□ | | | | |
| 17-1 | آیا هیئت امنا خزانه‌دار مؤسسه را تعیین کرده است؟ | بلی□، خیر□ اگر بلی، نام خزانه دار: | | | | |
| 18-1 | آیا هیئت امنا حسابرس رسمی مؤسسه را برای سال مالی قبل تعیین کرده است؟ | بلی□، خیر□  اگر بلی، نام مؤسسۀ حسابرسی: ....... | | | | |
| 19-1 | آیا ترازنامۀ مالی و گزارش حسابرسی‌های سه سال اخیر مؤسسه در هیئت امنا طرح و تصویب شده است؟ | بلی□، خیر□  اگر خیر، توضیح داده شود. | | | | |
| 20-1 | کدام یک از مقررات و مستندات مورد نیاز مؤسسه به تصویب هیئت امنا رسیده است؟ | آیین نامۀ داخلی هیئت امنا □  ساختار سازمانی مؤسسه □  آیین نامۀ استخدامی اعضای هیئت علمی □  آیین نامۀ استخدامی اعضای غیر هیئت علمی□  آیین نامۀ مالی و معاملاتی □  آیین نامۀ تشکیل شورای مؤسسه □  مقررات شهریۀ دانشجویان □  سایر (ذکر شود)..... □ | | | | | تصویر صورت‌جلسه‌های هیئت امنا در خصوص تصویب هر یک از مقررات  نسخه ای از مقررات مصوّب |

**2. وضعیت مدیریت مؤسسه**

| **ردیف** | **پرسش نظارتی** | **پاسخ** | **مستندات مورد نیاز** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1-2 | آیا مؤسسه برنامۀ راهبردی مصوّب دارد؟ | بلی□، خیر□  برنامه چندساله است؟  برنامه کدام بازۀ زمانی را دربر می گیرد؟ اگر بلی، تاریخ تصویب در هیئت امنا:... | تصویر صورت‌جلسۀ هیئت امنا  نسخه‌ای از برنامۀ راهبردی |
| 2-2 | آیا برنامه های عملیاتی متناسب با برنامۀ راهبردی تدوین شده است؟ | بلی □ ، خیر□ | برنامه های عملیاتی برنامۀ راهبردی |
| 3-2 | آیا میزان تحقق بخش های برنامه پایش شده است؟ | بلی□ خیر □  اگر بلی، با چه سازوکاری؟...... | نتایج پایش پیوست گردد |
| 4-2 | وضعیت ادارۀ مؤسسه در حال حاضر چگونه است؟ | 1. دارای رئیس مورد تأیید مرکز هیئت امنا و دارای حکم رئیس هیئت امنای مؤسسه □  نام رئیس:  عضو هیت علمی شاغل □  عضو هیئت علمی بازنشسته □  دانشگاه محل خدمت اصلی:............  2.دارای سرپرستی است که برای طی فرایند قانونی معرفی شده است □  نام سرپرست:....  عضو هیت علمی شاغل □  عضو هیئت علمی بازنشسته □  دانشگاه محل خدمت اصلی:............  فاقد رئیس□ | تأییدیۀ صلاحیت مرکز هیئت امنا برای نامزد ریاست مؤسسه  حکم انتصاب رئیس هیئت امنا برای رئیس مؤسسه |
| 5-2 | آیا رئیس /سرپرست مؤسسه شغل اجرایی دیگري دارد؟ | بلی □ ، خیر□  اگر بلی، توضیح داده شود. | - |
| 6-2 | آیا رئیس مؤسسه به وظایف قانونی خود مانند: امضای اسناد، نظارت بر تمامی امور مؤسسه و ... عمل می‌کند؟ | بلی □، خیر□  اگر خیر، توضیح داده شود. | شواهد انجام وظایف ریاست |
| 7-2 | آیا معاونان و مدیران مؤسسه، رؤسای دانشکده‌ها و مدیران گروه‌های آموزشی از بین اعضای هیئت‌علمی انتخاب شده اند؟ | بلی □، خیر□  لطفاً جدول شمارۀ 1 پیوست تکمیل شود. | فهرست اسامی معاونان و مدیران  تصویر احکام معاونان و مدیران |
| 8-2 | آیا جلسات شورای مؤسسه تشکیل می شود؟ | بلی □، خیر□  اگر بلی، در سال جاری چند جلسه؟ | صورت‌جلسات |
| 9-2 | آیا برای اعضای هیئت علمی شاغل در دیگر دانشگاه ها که دارای سمت مدیریتی (ریاست، معاونت، و مدیریت) در مؤسسه هستند مقررات نیمه وقت شدن در محل خدمت اصلی رعایت شده است؟ | بلی □ ، خیر□  اگر خیر،ً توضیح داده شود. | مستندات حضور تمام وقت رئیس مؤسسه، معاونان و مدیران گروه |
| 10-2 | آیا مدیران گروه ها به وظایف خود مانند: نظارت بر عملکرد آموزشگران، رسیدگی به مطالبات دانشجویان عمل می کنند؟ | بلی □، خیر□  اگر خیر، توضیح داده شود. | تصویر نمونه‌هایی از صورت‌جلسۀ گروه‌های آموزشی |
| 11-2 | آیا اعضای هیئت علمی و کارکنان در تصمیم‌گیری‌های مؤسسه مشارکت دارند؟ | بلی □، خیر□  اگر بلی، با چه سازوکارهایی؟ ...... اگر خیر، توضیح داده شود. | صورت‌جلسه‌ها و سایر شواهد (ازقبیل تشکیل منظم شورای گروه ) |
| 12-2 | آیا ساختار و نمودار تشکیلاتی مصوب مؤسسه اجرایی شده است؟ | بلی □، خیر□  اگر خیر، توضیح داده شود. | تصویر مصوبۀ هیئت امنا در مورد ساختار و تشکیلات و تصویر نمودار و احکام شاعلین در پست های سازمانی و مدیریتی**.** |
| 13-2 | آیا مؤسسه، دانشکدۀ مصوب شورای گسترش آموزش عالی دارد؟ | بلی □ ، خیر□ | تصویر مصوبه  نام دانشکده ها،گروه و رشته های هر دانشکده  حکم رؤسای قبلی و فعلی دانشکده‌ها |

**3. وضعیت اداری و مالی**

| **ردیف** | **پرسش نظارتی** | **پاسخ** | **مستندات مورد نیاز** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1-3 | آیا شهریۀ دریافتی از دانشجویان مطابق مصوبۀ هیئت امناست؟ | بلی □، خیر□  اگر خیر، توضیح داده شود. | تصویر مصوبۀ هیئت امنا  مستندات دریافت شهریه سه سال اخیر در قالب جدول شمارۀ 2پیوست |
| 2-3 | آیا مصوبۀ هیئت امنا در مورد شهریه برای تأیید به وزارت ارسال شده است؟ | بلی □، خیر□  اگر خیر، توضیح داده شود. | مکاتبات |
| 3-3 | آیا دریافتی‌های مالی (شهریه و .....) به حساب‌های حقوقی مؤسسه واریز می‌شود؟ | بلی □، خیر□  اگر خیر، توضیح داده شود چه حساب‌هایی و به نام چه کسانی؟ | نام بانک:  شمارۀ حساب: |
| 4-3 | 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 □ 5. تصویر احکام کارگزینی با مهر هیئت ممیزه (درصورت ارتقای مرتبه) □ 6. تصویر نتایج ارزشیابی تدریس در نیمسال‌های گذشته □ | - |
| 5-3 | احکام اعضای هیئت علمی بر اساس کدام مقررات تنظیم شده است؟ | آیین نامۀ مصوب استخدامی اعضای هیئت علمی مؤسسه□  قانون کار □  احکام کارگزینی دانشگاه منتخب استان□  هیچکدام□  توضیح داده شود. | 1.آیین نامۀ مصوب هیئت امنا ملاحظه شود  2.تصویر نمونه‌هایی از قرارداد سال جاری |
| 6-3 | آیا اعضای هیئت علمی و آموزشگران مهمان (مدرّسان حق التدریس) مؤسسه طبق ساعات موظف در مؤسسه حضور دارند؟ | بلی□، خیر□  اگر خیر، توضیح داده شود. | برنامۀ درسی نیمسال جاری  تصویر آخرین فهرست پرداخت حقوق  تصویر آخرین فهرست پرداخت حق بیمه. |
| 7-3 | آیا اعضای هیئت علمی تمام وقت وظایف قانونی خود را به صورت کامل انجام می دهند؟ | بلی□، خیر□ توضیح داده شود. | صحبت با مدیران گروه ها  صحبت بادانشجویان  صحبت با اعضای هیئت علمی  سایر شواهد |
| 8-3 | آیا ارزشیابی تدریس اعضای هیئت علمی انجام می شود؟ | بلی □، خیر□ | جدول نمرات ارزشیابی دو نیمسال قبل به تفکیک افراد و تصویر نمونه‌هایی از ارزشیابی‌های نیمسال قبل |
| 9-3 | قرارداد آموزشگران مهمان (مدرسان حق التدریس) بر اساس کدام مقررات تنظیم شده است؟ | قانون کار□  آیین نامۀ استخدامی اعضای هیئت علمی مؤسسه □  هیچ‌کدام □  توضیح داده شود. | نمونه‌هایی از قرارداد سال جاری |
| 10-3 | آیا برای هریک از آموزشگران مهمان (مدرّسان 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 احکام کارگزینی با مهر هیئت ممیزه (درصورت ارتقای مرتبه) □ 6. تصویر نتایج ارزشیابی تدریس در نیمسال‌های گذشته□ | - |
| 11-3 | آیا صلاحیت آموزشگران مهمان به تأیید کمیتۀ ذیربط (موضوع مادۀ 33 آیین نامۀ استخدامی اعضای هیئت علمی) رسیده است؟ | بلی□، خیر□ | مستندات مؤید پاسخ |
| 12-3 | آیا میزان آموزانه (حق التدریس) طبق مقررات (موضوع مادۀ 63 آیین نامۀ استخدامی اعضای هیئت علمی پرداخت می شود؟ | بلی□، خیر□ | مستندات مؤید پاسخ |
| 13-3 | آیا ارزشیابی تدریس آموزشگران مهمان (مدرّسان حق التدریس) انجام می شود؟ | بلی□، خیر□ | جدول نمرات ارزشیابی به تفکیک افراد و تصویر نمونه‌هایی از ارزشیابی‌های نیمسال قبل به تفکیک ارزشیابی کننده، دانشجویان،مدیرگروه، همکاران و... |
| 14-3 | آیا ارزشیابی مدرّسان تحلیل شده و نتایج آن مدّنظر قرار می‌گیرد؟ | بلی، □ خیر□  اگر بلی، به چه صورت؟  تخصیص پاداش□  افزایش/ کاهش یا حذف واحدهای درسی محول شده به استاد□  برگزاری دوره های آموزشی یا توجیهی برای رفهع نواقص کاری□  سایر:.... لطفاً توضیح فرمایید...... | صورت‌جلسۀ کمیتۀ مربوط یا تصویر مکاتبات انجام شده |
| 15-3 | تعداد کارکنان مؤسسه چند نفر است؟ | تعداد کارکنان زن:......  تعداد کارکنان مرد: ....... | فهرست کارکنان مؤسسه (طبق فهرست بیمه) به تفکیک جنسیت و مدرک تحصیلی |
| 16-3 | آیا کارکنان (اداری و علمی) مؤسسه شکایتی در خصوص رعایت حقوق اداری و مالی خود (مانند پرداخت طبق قرارداد و ...) دارند؟ | بلی□، خیر□  اگر بلی، توضیح داده شود. | مصاحبه  شکایات دریافتی |
| 17-3 | آیا سازوکاری برای ارزیابی میزان رضایت کارکنان (اداری و علمی) در مؤسسه وجود دارد؟ | بلی □، خیر□  اگر بلی، توضیح داده شود. | مستندات و شواهد میدانی |
| 18-3 | آیا تعداد کارکنان برای پیشبرد امور مؤسسه کفایت می‌کند؟ | بلی □، □ خیر | مصاحبه  مستندات و شواهد میدانی |
| 19-3 | آیا برنامه توانمندسازی و توسعه حرفه ای برای مدیران، اعضای هیئت علمی و کارکنان برگزار می شود؟ | بلی، □ خیر □ | فهرست عناوین دوره ها، تاریخ برگزاری، تعداد شرکت کنندگان و نمونه گواهی شرکت در دوره ها |
| 20-30 | دانش سازمانی مدیران و کارشناسان حوزۀ اداری- مالی را در چه سطحی ارزیابی می کنید؟ | ضعیف□، متوسط□ ، خوب□ | مصاحبه  شواهد و مستندات موجود |

**4. وضعیت آموزشی**

| **ردیف** | **پرسش نظارتی** | **پاسخ** | **مستندات مورد نیاز** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1-4 | وضعیت رشته ها و مقاطع تحصیلی مؤسسه به چه صورت است؟ | لطفاً جدول شمارۀ 3 پیوست تکمیل شود | آمار و اطلاعات مستند موجود |
| 2-4 | توزیع اعضای هیئت علمی تمام وقت مورد تأیید ساعا به تفکیک رشته ها و گروه های آموزشی به چه صورت است؟ | لطفاً جدول شمارۀ 4 پیوست تکمیل شود | قراردادهای اعضای هیئت علمی تمام وقت  مندرجات ساعا |
| 3-4 | آیا مؤسسه سامانۀ الکترونیکی مدیریت آموزش دارد؟ | بلی□، خیر□ نام سامانه:  نشانی سامانه:  شرکت پیمانکار: | بررسی سامانه |
| 4-4 | سامانۀ مدیریت آموزش، در صورت وجود، آیا امنیت و کیفیت لازم از جمله امکان گزارش‌گیری، داشتن قفل نمرات و ... را دارد؟ | بلی□، خیر□ اگر خیر، نواقص آن ذکر شود. .......................... | بررسی سامانه |
| 5-4 | آیا از اطلاعات سامانه، نسخۀ پشتیبان تهیه می‌شود؟ | بلی□، خیر□  اگر بلی، نحوۀ پشتیبان‌گیری به چه صورت است؟ | بررسی سامانه |
| 6-4 | آیا تخلفی در سامانۀ مدیریت آموزش مشاهده و گزارش شده است؟ | بلی□، خیر□ اگر بلی، توضیح داده شود. | تصویر مستندات تخلف رسیدگی شده |
| 7-4 | آیا ثبت نمرات در سامانه تنها توسط استادان صورت می پذیرد؟ | بلی□، خیر□ اگر خیر، توضیح داده شود. | بررسی دسترسی های تعریف شده به بخشهای مختلف سامانه |
| 8-4 | 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؟ | بررسی دسترسی های تعریف شده به بخشهای مختلف سامانه |
| 9-4 | آیا برگه‌های امتحانی و صورت‌جلسه‌های حضور و غیاب آزمون‌های چهار نیمسال گذشته در بایگانی مؤسسه وجود دارد؟ | بلی □ ، خیر□  اگر خیر، توضیح داده شود. | مشاهدۀ برگه‌ها و مستندات |
| 10-4 | آیا مغایرتی بین سرفصل های ارائه شده با سرفصل های مصوّب وزارت در برگزاری دوره های تحصیلی مشاهده /گزارش شده است؟ | بلی□، خیر □ اگر بلی، توضیح داده شود. | گزارشات / مشاهدات |
| 11-4 | آیا مغایرتی در صدورکارنامه‌های دانشجویی (از نظر دقت در تعداد، عنوان، ترتیب و نمرات نهایی دروس و افراد تأیید کنندۀ مدارک) با مقررات آموزشی مشاهده می شود؟ | بلی □ ، خیر□  اگر خیر توضیح داده شود. | مقایسۀ تصادفی برخی نمرات اوراق با کارنامه ها |
| 12-4 | آیا مقررات صدور مدارک تحصیلی ( مانند امضای مقام مجاز و ...) رعایت می‌شود؟ | بلی □ ، خیر□ اگر خیر، توضیح داده شود. | بررسی مدارک تحصیلی صادر شده |
| 13-4 | آیا هیئت نظارت استان نظارتی بر آموزش غیرحضوری (الکترونیکی) دانشجویان مؤسسه داشته است؟ | بلی □، خیر□ اگر بلی، دربارۀ نحوۀ نظارت و نتایج آن توضیح داده شود. | گزارش نظارت برآموزش الکترونیکی مؤسسه که توسط هیئت نظارت استان تدوین شده است |
| 14-4 | آیا شورای گروه آموزشی تشکیل جلسه می دهد؟ | بلی □، خیر□ تعداد جلسات در سال جاری: ..... | تصویر سه نمونه از آخرین صورت جلسه‌های هر گروه |
| 15-4 | آیا شورای آموزشی/ تحصیلات تکمیلی تشکیل جلسه می‌دهد؟ | بلی□، خیر□ تعداد جلسات در سال جاری: | تصویر سه نمونه از صورتجلسه‌ها |
| 16-4 | آیا کمیسیون موارد خاص در مؤسسه فعال است؟ | بلی□، خیر□ اگر بلی، آیا تخلفی در آرای کمیسیون مشاهده شده است؟ | چند نمونه از آرای کمیسیون |
| 17-4 | 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. | آیا برای هریک از دانشجویان و دانش آموختگان پروندۀ کامل تشکیل شده است؟ |
| 18-4 | آیا مغایرتی در فهرست دانشجویان با معرفی شدگان سازمان سنجش وجود دارد؟ | بلی□، خیر □ اگر بلی، توضیح داده شود. | 1. فهرست دانشجويان مؤسسه   فهرست معرفي شدگان سازمان سنجش |
| 19-4 | دانش سازمانی مدیران و کارشناسان حوزۀ آموزشی را در چه سطحی ارزیابی می‌کنید؟ | خوب □  متوسط (نیازمند ارتقا) □  ضعیف□ توضیح داده شود در چه زمینه هایی ضعف وجود دارد؟ | 1. مصاحبه 2. بررسی مستندات و شواهد موجود |

**5. وضعیت دانشجویی و فرهنگی**

| **ردیف** | **پرسش نظارتی** | **پاسخ** | **مستندات مورد نیاز** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1-5 | آیا فرایندی برای رسیدگی به شكايات دانشجویان وجود دارد؟ | بلی □، خیر□ اگر بلی، مرجع رسیدگی: ..... | مستندات موجود |
| 2-5 | آیا کمیتۀ انضباطی دانشجویان در مؤسسه فعال است؟ | بلی□، خیر□ | فهرست اعضای کمیته انضباطی  تصویر احکام صادره توسط کمیته  صورت جلسات |
| 3-5 | کدام یک از تشکل‌های دانشجویی در مؤسسه فعال هستند؟ | انجمن‌های علمی، تعداد:........  کانون‌های فرهنگی، تعداد:............  انجمن اسلامی، تعداد:.........  جامعه اسلامی، تعداد:.........  بسیج دانشجویی،تعداد:..............  شورای صنفی، تعداد:............  شورای تعامل و تبادل نظر دانشجو و دانشگاه، تعداد:........  نشریات دانشجویی، تعداد:....... | صورت جلسات  فهرست فعالیت‌ها، مستندات یا آثار تدوین شده  مصاحبه و شواهد میدانی |
| 4-5 | آیا خدمات مشاورۀ روانشناسی برای دانشجویان ارائه می شود؟ | بلی□ خیر □  اگر بلی، نحوه ارائه خدمت توضیح داده شود | مستندات و شواهد موجود |
| 5-5 | آیا خدمات بهداشت/ درمان به دانشجویان ارائه می شود؟ | بلی□ خیر □  اگر بلی، لطفاً نحوه ارائه خدمت توضیح داده شود | مستندات و شواهد موجود |
| 6-5 | آیا دوره های مهارت افزایی فرهنگی، اجتماعی برای دانشجویان برگزار می شود؟ | بلی □ خیر□ | تعداد و عناوین دوره ها/ کارگاه‌ها در دو نیمسال قبل  فهرست فعالیت‌ها در دو نیمسال قبل |
| 7-5 | دانش سازمانی مدیران و کارشناسان حوزۀ دانشجویی و فرهنگی را در چه سطحی ارزیابی می‌کنید؟ | خوب، □  متوسط (نیازمند ارتقا)□  ضعیف □ لطفاً توضیح داده شود در چه زمینه هایی ضعف وجود دارد. | مصاحبه  شواهد و مستندات موجود |
| 8-5 | آیا دانشجویان از تسهیلات صندوق رفاه دانشجویی بهره مند شده اند؟ | بلی□، خیر□ اگر بلی، توضیح داده شود در یک سال تحصیلی اخیر چه تعداد و از چه نوع وامی استفاده کرده اند. | مستندات سقف مبلغ تخصیص داده شده به مؤسسه برای پرداخت وام دانشجویی |
| 9-5 | آیا مؤسسه از صندوق رفاه دانشجویان یارانۀ غذایی دریافت کرده است؟ | بلی□، خیر□ اگر بلی، چه میزان؟..... | 1.مستندات دریافت یارانه  2.مستندات دقیق هزینه کرد یارانه |

**6. وضعیت پژوهشی**

| **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 مؤسسه 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 مؤسسه تشکیل شده است؟ | بلی□، خیر □  تعداد جلسات در سال جاری: ......  تعداد پرونده‌های رسیدگی شده: .... |  |
| 3-6 | آیا مقررات تعیین استاد راهنما/مشاور و ظرفیت پذیرش دانشجو برای هر استادرعایت شده است؟ | بلی □  خیر□  لطفاً جدول شمارۀ 5 پیوست تکمیل شود | مستندات ثبت پایان نامه ها و رساله ها  صورت جلسات دفاع |
| 4-6 | آیا گزارشی دربارۀ نقص در برگزاری جلسات دفاع از پايان نامه‌ها و رساله‌های دانشجویان دریافت شده است؟ | بلی□، خیر □ | صورت‌جلسه‌های دفاع  مصاحبه با دانشجویان |
| 5-6 | دانش سازمانی مدیران و کارشناسان حوزۀ پژوهشی را در چه سطحی ارزیابی می‌کنید؟ | خوب□  متوسط (نیازمند ارتقا) □  ضعیف□ لطفاً توضیح داده شود در چه زمینه هایی ضعف وجود دارد. | مصاحبه  شواهد و مستندات موجود |
| 6-6 | آیا موارد زیر در کتابخانۀ مؤسسه تأمین شده است؟ | کتاب‌های مرجع□  کتاب‌های تخصصی□  پایان نامه‌ها□  تعداد نسخه‌های کتاب‌های مرجع: ....  تعداد نسخه‌های کتاب‌های تخصصی: ....  تعداد نسخه‌های کتاب‌های پایان نامه ها و رساله ها:..... .... | مشاهدۀ نرم افزار کتابخانه  مشاهدۀ کتابخانه |
| 7-6 | آیا مؤسسه برای استفادۀ استادان و دانشجویان دسترسی به محتوای پایگاه های اطلاعاتی و نشریات علمی را فراهم کرده است؟ | بلی □، خیر□ | فهرست پایگاهها و مستندات عضویت  اشتراک تصویر قرارداد ها |
| 8-6 | آیا نشریات علمی با نشان موسسه منتشر می‌شود؟ | بلی □، خیر□ | آخرین شماره و مجلدات منتشرۀ دو نیمسال اخیر |
| 9-6 | وضعیت برون‌دادهای علمی اعضای هیئت علمی مؤسسه به چه صورت است؟ | لطفاً جدول شمارۀ 6 پیوست تکمیل شود | مستندات (چاپ مقاله و کتاب و انجام طرح پژوهشی) |

1. **زیرساخت، امکانات و تجهیزات**

| **ردیف** | **پرسش نظارتی** | **پاسخ** | | | **مستندات مورد نیاز** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1-7 | وضعیت مالکیت ساختمان مؤسسه کدام‌یک از موارد است؟ | در تملک مؤسسه □ اجاره از اعضای هیئت مؤسس□  اجاره از غیر□  دادن حق انتفاع□  لطفاً توضیح داده شود. | | | تصویر مستندات حقوقی(سند مالکیت، اجاره نامه و ...) |
| 2-7 | آیا فضای کالبدی فعلی مؤسسه، تأییدیۀ وزارت علوم را دارد؟ | بلی،□ خیر□ اگر بلی، تاریخ تأیید: ....  مساحت مؤسسه: ... عرصه (زمین):...... (مترمربع) اعیان(ساختمان): ... (مترمربع) | | | مستندات تأیید فضا از دفتر آموزش عالی غیردولتی |
| 3-7 | کیفیت فضاهای کالبدی مؤسسه( از نظر، روشنایی، نظافت، امکانات مورد نیاز و ...) چگونه است؟ | مطلوب□  قابل قبول □  نیازمند اصلاح□  غیرقابل قبول□  اصلاحات مورد نیاز: .... | | | جدول کیفیت فضاهای کالبدی (به تفکیک کلاس‌ها، کارگاه‌ها، آزمایشگاه‌ها، کتابخانه، سالن ورزشی، مرکز رایانه، نمازخانه، آتلیه، فضاهای عمومی و ...) و اصلاحات مورد نیاز |
| 4-7 | وضعیت برخورداری مؤسسه از فضاهای آموزشی به چه صورت است؟ | فضا | ملکی | اجاره ای/قراردادی | مشاهدۀ فضاهای آموزشی  مستندات مالکیت، قرارداد/ تفاهم نامه. |
| آزمایشگاه |  |  |
| کارگاه |  |  |
| آتلیه |  |  |
| سالن ورزشی |  |  |
| 5-7 | وضعبت تجهیز فضاهای آموزشی به چه صورت است~~؟~~ | فضا | تجهیزات کافی | تجهیزات ناکافی | مشاهده  مصاحبه با اعضای هیئت علمی و دانشجویان |
| آزمایشگاه |  |  |
| کارگاه |  |  |
| آتلیه |  |  |
| سالن ورزشی |  |  |
| 6-7 | آیا فضاهای کالبدی مؤسسه پاسخگوی تعداد دانشجویان است؟ | بلی□، خیر□  سرانۀ فضای آموزشی:.....  سرانۀ فضای فرهنگی- ورزشی:... | | | مستندات فضاهای مؤسسه |
| 7-7 | آیا استانداردهای ایمنی و بهداشتی در فضاهای کالبدی مؤسسه رعایت شده است؟ | بلی□، خیر□ اگر خیر، توضیح داده شود. | | | تصویر پایان کار از شهرداری  تصویر تأییدیۀ آتش نشانی |
| 8-7 | آیا برای نگهداری پرونده‌های دانشجویان، استادان و کارکنان تدابیر ایمنی (مانند: مراقبت از دسترسی غیرمجاز، پیشگیری از آتش سوزی و حوادث طبیعی) پیش‌بینی شده است؟ | بلی□، خیر□  لطفا توضیح فرمایید | | | مشاهدۀ محل |
| 9-7 | آیا دسترسی دانشجویان و استادان به اینترنت فراهم شده است؟ | بلی□، خیر□ اگر بلی، پهنای باند: ...  از چه طریق: ... | | | مشاهده |

**8. وبگاه مؤسسه**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **پرسش نظارتی** | **پاسخ** | **مستندات مستندات مورد نیاز** |
| 1-8 | آیا مؤسسه وبگاه دارد؟ | بلی □ ، خیر□ | وبگاه مؤسسه |
| 2-8 | آیا وبگاه مؤسسه در دامنۀ رسمی دانشگاهی (ac.ir) به ثبت رسیده است؟ | بلی □ ، خیر□ | نشانی وبگاه مؤسسه |
| 3-8 | آیا وبگاه مؤسسه (درصورت وجود) حاوی اطلاعاتی خلاف واقع ((مانند استفاده از عنوان دانشگاه برای مؤسسه، ذکر اسامی استادانی که در مؤسسه حضور ندارند، و ...) است؟ | بلی □ ، خیر□  اگر بلی، توضیح داده شود | مشاهدۀ وبگاه |
| 4-8 | مؤسسه در کدامیک از پیام رسان‌ها و شبکه های اجتماعی فعالیت دارد؟ | لطفاً نام برده شود........... | حسابهای کاربری یا صفحات مؤسسه در پیام رسان ها و شبکه های اجتماعی |

**9. وضعیت درج اطلاعات مؤسسه در ساعا**

| **ردیف** | **پرسش نظارتی** | **پاسخ** | **مستندات مورد نیاز** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1-9** | آیا اطلاعات «پایۀ مؤسسه» به طور کامل در ساعا درج شده است؟ | تعریف مؤسسه □  اطلاعات اساسنامه و مصوبات □  اطلاعات حوزۀ عملکرد □  اطلاعات هیئت مؤسس □  اطلاعات هیئت امنا □ | بررسی مندرجات ساعا |
| **2-9** | آیا اطلاعات «پردیس و فضای 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 مندرجات ساعا |
| **3-9** | آیا اطلاعات «تشکیلات مؤسسه» به طور کامل در ساعا درج شده است؟ | مشخصات ساختار سازمانی □  نمودار سازمانی (نام منصوبین در هر سمت) □  اطلاعات فعالیت شوراهای مؤسسه □ | بررسی مندرجات ساعا |
| **4-9** | 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 مندرجات ساعا |
| **5-9** | 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 مندرجات ساعا |

**10. وضعیت آموزش الکترونیکی مؤسسه**

در صورتی که آموزش غیرحضوری (الکترونیکی) در دانشگاه/مؤسسه ارائه می­شود به پرسش­های 10-1 تا 10-16 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:.......... | قرارداد مربوط به هریک از سامانه ها  مشخصات افراد مسؤول هرسامانه و شماره تماس با آنها |
| **3-10** | آیا مؤسسه سامانۀ «پیام رسان آموزشی» دارد؟ | بلی□، خیر□  اگربلی، نام سامانه: ......  نام شرکت پشتیبان:...... | بررسی 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□ | مشاهدۀ میدانی |
| **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□ | ارائۀ مستندات موجود |
| **12-10** | مشخصات محتوای تأمین شده به چه صورت است؟ | برای هر محتوا مشخصات زیر ارائه شود:  نام درس:....  مدرس:....  تعداد واحد:....  نوع محتوا:  فیلم تعاملی□  پادکست صوتی□  پاورپوینت□  پی دی اف□  سایر...  فرمت فنی فایل (مثل  فایل فلش ، افتر افکت و ...):........  نرم افزار مورد استفاده:..... | بررسی محتوای تولیدشده |
| **13-10** | کلاس‌های دروس عملی در محیط الکترونیکی چگونه برگزار می شود؟ | 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 توضیح داده شود..... | بررسی اسناد موجود |
| 14-10 | آیا برای کمک و راهنمایی استادان، دستیاران مناسب به کار گرفته شده‌اند؟ | بلی □ خیر □ | فهرست استادان و دستیاران دروس به همراه تخصص آنها |
| 15-10 | 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 |
| 16-10 | 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□ | مقررات مصوب  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 |  |  |  |  |  |

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

**پیوست‌ها**

**اطلاعات مربوط به گزارش‌نامۀ بازدید از دانشگاه‌ها و مؤسسه‌های آموزش عالی غیردولتی-غیرانتفاعی**

جدول 1. مشخصات معاونان و مدیران گروه های آموزشی مؤسسه

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ردیف | نام و نام خانوادگی | آخرین مدرک تحصیلی | رشتۀ تحصیلی | سمت |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

جدول 2. مبالغ شهریۀ دریافتی هرسال

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ردیف | رشته تحصیلی | مقطع | شهریۀ سال..... | شهریۀ سال..... | شهریۀ سال..... |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

جدول 3. وضعیت دانشجویان و دانش آموختگان مؤسسه

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ردیف | دانشکده | گروه آموزشی | رشتۀ تحصیلی | مقطع | تعداد دانشجو | تعداد دانش آموخته (چهار سال اخیر) | | | |
| سال.... | سال..... | سال..... | سال.... |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

جدول 4. اطلاعات آموزشگران مؤسسه در سال تحصیلی جاری

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ردیف | دانشکده | گروه آموزشی | مشخصات اعضای هیئت علمی تمام وقت | | مشخصات آموزشگران مهمان | | |
| نام و نام خانوادگی | مرتبۀ علمی | نام و نام خانوادگی | مرتبۀ علمی | دانشگاه محل خدمت اصلی |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

جدول 5. مشخصات پایان نامه ها و رساله های مؤسسه در سه سال اخیر

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ردیف | گروه آموزشی | نام و نام خانوادگی دانشجو | سال ورود | رشته و گرایش تحصیلی | وضعیت | | تاریخ دفاع | استاد راهنما | | | استاد مشاور | | |
| در حال گذراندن واحد | دفاع شده |
| نام و نام خانوادگی | مرتبۀ علمی | دانشگاه محل استخدام | نام و نام خانوادگی | مرتبۀ علمی | دانشگاه محل استخدام |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

جدول 6. وضعیت برون‌دادهای علمی مؤسسه

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ردیف | سنجه | | مقدار به تفکیک سال | | | توضیح |
| سال... | سال.... | سال.... |
| 1 | تعداد مقالات منتشر شده با نام موسسه در | نشریات WOS |  |  |  |  |
| نشریات SCOPUS |  |  |  |  |
| نشریات ISC |  |  |  |  |
| مجموع |  |  |  |  |
| 2 | تعداد مقالات مؤسسه در | کنفرانس­های داخلی |  |  |  |  |
| کنفرانس­های خارجی |  |  |  |  |
| مجموع |  |  |  |  |
| 3 | تعداد کتابهای منتشر شده با عنوان موسسه | تصنیف |  |  |  |  |
| تألیف |  |  |  |  |
| ترجمه |  |  |  |  |
| فصل کتاب |  |  |  |  |
| 4 | طرح ها و پروژه هاي دانشگاهي | |  |  |  |  |
| 5 | تعداد طرح های پژوهشی تقاضا محور | |  |  |  |  |
| 6 | درآمد فعالیت­های پژوهشی (میلیون ریال) | |  |  |  |  |
| 7 | درآمد فعالیت­های آموزشی (میلیون ریال) | |  |  |  |  |
| 8 | درآمد فعالیت­های فناورانه (میلیون ریال) | |  |  |  |  |
| 9 | سایر درآمدهای مؤسسه (میلیون ریال) | |  |  |  |  |