

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

|  |
| --- |
| **اقدام‌کنندگان** |
| **مسئولیت** | **نام و****نام خانوادگی** | **واحد سازمانی** | **امضا** |
| **تهیه‌کننده** | زهرا صوفی | کارشناس مسئول گروه نظارت و ارزیابی دانشگاه­ها و مؤسسه­های آموزش عالی غیردولتی |  |
| **تأییدکننده** | رحیم صفری فارفار | 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 کیفیت2. 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 دوم: تیر ماه 1404)

**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 | 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 |
| 1-2 | 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 |
| 1-3 | 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 |
| 1-4 | 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 امناتصویر احكام اعضای هيئت امنا |
| 1-5 | آیا هیئت امنا وظایف خود را انجام می دهند؟ | بلی□، خیر□ تعیین صاحبان امضای حساب‌های بانکی مؤسسه □ نام صاحب امضای اصلی:.................نام سایر صاحبان امضا:........................تصویب بودجه سالانه □تعیین خزانه دار □تعیین حسابرس رسمی □طرح و تصویب ترازنامه مالی و گزارش حسابرسی □تصویب ساختار سازمانی□آیین نامه مالی و معاملاتی □مقررات شهریه □آیین نامه تشکیل شورای مؤسسه □ | تصاویر صورت‌جلسه‌های هیئت امنا در خصوص هر یک از بندها |

**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 امنانسخه‌ای 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 بخش­های 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 مؤسسهحکم انتصاب رئیس هیئت امنا برای رئیس مؤسسه |
| 5-2 | آیا رئیس مؤسسه به وظایف قانونی خود مانند: امضای اسناد، نظارت بر امور مؤسسه عمل می‌کند؟ | بلی □، خیر□اگر خیر، توضیح داده شود. | شواهد انجام وظایف ریاست |
| 6-2 | 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 مدیرانتصویر احکام معاونان و مدیران |
| 7-2 | آیا جلسات شورای مؤسسه تشکیل می شود؟ | بلی □، خیر□اگر بلی، در سال جاری چند جلسه؟ | صورت‌جلسات |
| 8-2 | 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 |
| 9-2 | آیا سازوکار ارزیابی درونی در موسسه استقرار پیدا کرده است؟ | بلی □، خیر□اگر خیر، توضیح داده شود. | چارچوب طراحی شدهگزارش ارزیابی درونی |

**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 امنامستندات 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 | تعداد کارکنان مؤسسه چند نفر است؟ | تعداد کارکنان زن:......تعداد کارکنان مرد: ....... | فهرست کارکنان مؤسسه (طبق فهرست بیمه) به تفکیک جنسیت و مدرک تحصیلی |
| 5-3 | 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 |
| 6-3 | دانش سازمانی مدیران و کارشناسان حوزۀ اداری- مالی را در چه سطحی ارزیابی می کنید؟ | ضعیف□، متوسط□ ، خوب□ | مصاحبهشواهد و مستندات موجود |
| 7-3 | سامانۀ مدیریت آموزش، در صورت وجود، آیا امنیت و کیفیت لازم از جمله امکان گزارش‌گیری، داشتن قفل نمرات و ... را دارد؟آیا از اطلاعات سامانه، نسخۀ پشتیبان تهیه می‌شود؟ | بلی□، خیر□اگر خیر، نواقص آن ذکر شود...........................از اطلاعات سامانه، نسخۀ پشتیبان تهیه می‌شود بلی□، خیر□ | بررسی سامانه |

**4. وضعیت آموزشی**

| **ردیف** | **پرسش نظارتی** | **پاسخ** | **مستندات مورد نیاز** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1-4 | 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 |
| 2-4 | 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 |
| 3-4 | 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 |
| 4-4 | آیا مقررات صدور مدارک تحصیلی (مانند امضای مقام مجاز و ...) رعایت می‌شود؟ | بلی □ ، خیر□اگر خیر، توضیح داده شود. | بررسی مدارک تحصیلی صادر شده |
| 5-4 | آیا شورای گروه آموزشی تشکیل جلسه می دهد؟ | بلی □، خیر□تعداد جلسات در سال جاری: ..... | تصویر سه نمونه از آخرین صورت جلسه‌های هر گروه |
| 6-4 | آیا شورای آموزشی/ تحصیلات تکمیلی تشکیل جلسه می‌دهد؟ | بلی□، خیر□تعداد جلسات در سال جاری:  | تصویر سه نمونه از صورتجلسه‌ها |
| 7-4 | 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 |
| 8-4 | 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 |
| 9-4 | آیا ارزشیابی تدریس آموزشگران مهمان (مدرّسان حق التدریس) انجام می شود؟ | بلی□، خیر□ | جدول نمرات ارزشیابی به تفکیک افراد و تصویر نمونه‌هایی از ارزشیابی‌ها |
| 10-4 | 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 |
| 11-4 | 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؟  |
| 12-4 | 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 |

**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 انضباطیتصویر احکام صادره توسط کمیتهصورت 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 جلساتفهرست فعالیت‌ها، مستندات یا آثار تدوین شدهمصاحبه و شواهد میدانی |
| 4-5 | 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 |
| 5-5 | 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 |

**6. وضعیت پژوهشی**

| **ردیف** | **پرسش نظارتی** | **پاسخ** | **مستندات مورد نیاز** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1-6 | آیا شورای پژوهشی مؤسسه تشکیل می­شود؟ | بلی □، خیر□تعداد جلسات در سال منتهی به بازدید: ........... | صورت جلسات |
| 2-6 | 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. |
| 3-6 | آیا مقررات تعیین استاد راهنما/مشاور و ظرفیت پذیرش دانشجو برای هر استادرعایت شده است؟ | بلی □خیر□ | مستندات ثبت پایان نامه ها و رساله هاصورت جلسات دفاع |
| 4-6 | آیا فرایند برگزاری جلسات دفاع از پايان نامه‌ها و رساله‌های دانشجویان رعایت شده است؟  | بلی□، خیر □ | صورت‌جلسه‌های دفاعمصاحبه با دانشجویان |
| 5-6 | آیا موارد زیر در کتابخانۀ مؤسسه تأمین شده است؟ | بلی□، خیر □تعداد نسخه‌های کتاب‌های مرجع: ....تعداد نسخه‌های کتاب‌های تخصصی: ....تعداد نسخه‌های کتاب‌های پایان نامه ها و رساله ها:..... | مشاهدۀ نرم افزار کتابخانهمشاهدۀ کتابخانه |
| 6-6 | آیا فضا و امکانات لازم برای سالن مطالعه برای دانشجویان تأمین شده است؟ | بلی□، خیر □مساحت: .............. مترمربع | مشاهده میدانی |
| 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 عضواشتراک تصویر قرارداد ها |

1. **زیرساخت، امکانات و تجهیزات**

| **ردیف** | **پرسش نظارتی** | **پاسخ** | **مستندات مورد نیاز** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1-7 | 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 |
| 2-7 | 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 ...) |
| 3-7 | آیا آزمایشگاه­ها، کارگاه­ها و آتلیه­ها متناسب با رشته­های دایر در مؤسسه فراهم شده است؟ | بلی در تمام رشته­ها□ بلی در اغلب رشته­ها□ بلی در برخی از رشته­ها□ خیر□ |  |
| 4-7 | 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 |

**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 |

**9. وضعیت آموزش الکترونیکی مؤسسه (**در صورتی که آموزش غیرحضوری (الکترونیکی) در دانشگاه/مؤسسه ارائه می­شود به پرسش­های 10-1 تا 10-13 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 □LMSپیام‌رسان‌های 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 اداریسامانۀ خودکارسازی آموزشیسامانۀ مدیریت یادگیری الکترونیکینوع 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 هامشخصات افراد مسؤول هرسامانه و شماره تماس با آنها  |
| 3-9 | آیا مؤسسه سامانۀ «پیام رسان آموزشی» دارد؟ | بلی□، خیر□ | بررسی 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 شبکهتمهیدات حفظ امنیت داده تمهیدات حفظ امنیت سامانهتمهیدات 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□شبیه ساز الکترونیکی□ | مشاهدۀ میدانی |
| 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 موجود2. قراردادها |
| 10-9 | آیا برای پدیدآوری محتوای الکترونیکی استودیویی اختصاصی وجود دارد؟ | بلی□، خیر□اگر بلی، چه امکاناتی دارد؟فضای اکوستیکامکانات ضبط صداامکانات ضبط فیلم امکانات تدوین فیلم | مشاهده |
| 11-9 | آیا محتوای الکترونیکی متناسب با دروس تأمین شده است؟ | بلی□، خیر□ | ارائۀ مستندات موجود |
| 9-12 | آیا برای کمک و راهنمایی استادان، دستیاران مناسب به کار گرفته شده‌اند؟ | بلی □ خیر □ | فهرست استادان و دستیاران دروس به همراه تخصص آنها |
| 9-13 | 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 مصوبمستندات نتایج ارزشیابی‌ها |

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

**الف. نقاط قوت**

**ب. نقاط ضعف**

**ج. اقدامات اصلاحی مورد نیاز**

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

**ه. نقصان­ها**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ردیف** | **عنوان نقص** | **اقدام اصلاحی پیشنهادی هیئت نظارت و ارزیابی استانی** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |

**11. مشخصات ناظران**

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

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

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