 **به نام خدا**

**چک لیست ارزیابی حوزه آموزشی مراکز تابعه دانشگاه فنی و حرفه ای**

**آغاز سال تحصیلی 99 - 1398**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **مشاهده مستندات** | **خیر** | **بلی** | **فعالیت ها و اقدامات مورد انتظار قبل از آغاز سال تحصیلی جدید** | **ردیف** |
| **ندارد** | **دارد** |
|  |  |  |  | کمیته استقبال از دانشجویان جدید الورود تشکیل شده است  | 1 |
|  |  |  |  | در کمیته استقبال و ثبت نام از دانشجویان جدید الورود وظایف هر یک از اعضاء مشخص و از طرف کمیته ابلاغ شده است ؟  | 2 |
|  |  |  |  | اطلاع رسانی برای زمان بندی مراجعه دانشجویان ، مدارک لازم ، شهریه و .... انجام شده است ؟  | 3 |
|  |  |  |  | محل مناسب برای ثبت نام دانشجویان جدیدالورود پیش بینی شده است ؟  | 4 |
|  |  |  |  | جلسات توجیهی و اردوهای توجیهی ( آیین نامه هاو مقررات آموزشی ) برای دانشجویان جدید الورود پیش بینی شده است ؟  | 5 |
|  |  |  |  | آیا دستورالعمل ثبت نام در جلسه ای با حضور رییس ، معاونین ، مدیران گروه های آموزشی و... به طور کامل و دقیق مورد بررسی قرار گرفته است؟  | 6 |
|  |  |  |  | جلسات فی مابین معاونت ها ( آموزشی و دانشجویی و اداری و مالی ) در خصوص فراهم آوردن تمهیدات لازم برای ثبت نام تشکیل شده است ؟  | 7 |
|  |  |  |  | تقویم آموزشی ارسال شده از طرف دانشگاه فنی و حرفه ای دریافت و مفاد آن رعایت شده است ؟  | 8 |
|  |  |  |  | تقویم آموزشی ازطریق سایت دانشکده/ آموزشکده اطلاع رسانی شده است ؟ | 9 |
|  |  |  |  | اساتید مورد نیاز برای رشته ها و دوره های مختلف پیش بینی شده است ؟  | 10 |
|  |  |  |  | برنامه اساتید تهیه و ابلاغ شده است ؟  | 11 |
|  |  |  |  | کلاس های مورد نیاز برای دانشجویان در رشته ها و دوره های مختلف پیش بینی و آماده شده است ؟  | 12 |
|  |  |  |  | فضای کارگاه ها ، آزمایشگاه ها و سایت ها متناسب با تعداد دانشجویان پیش بینی شده است ؟  | 13 |
|  |  |  |  | مقدمات لازم برای انتخاب واحد دانشجویان بر اساس مقررات آموزشی در دوره های مختلف فراهم شده است؟ ( پیگیری دانشجویان مشروط ، کمیسیونی ، فارغ التحصیل ، اخراج، تک درس و.... ) | 14 |
|  |  |  |  | نمرات دانشجویان که به صورت میهمان در دانشکده/ آموزشکده دوره تابستانی را گذرانده اند، به مبدا اعلام شده است ؟  | 15 |
|  |  |  |  | آمار تقریبی مجموع ساعات حق التدریس در نیمسال تحصیلی آینده مشخص شده است ؟ | 16 |
|  |  |  |  | میزان ساعات حق التدریس نیروهای موظف آموزشی، مدعو، آزاد ، بازنشسته و .... مشخص شده است ؟  | 17 |
|  |  |  |  | آیا در بین نیروهای حق التدریس از بازنشسته ها استفاده شده است ؟ | 18 |
|  |  |  |  | آیین نامه آموزشی برای اطلاع رسانی به دانشجویان آماده شده است ؟ ( قراردادن آیین نامه ) | 19 |
|  |  |  |  | کارشناس یا مشاورین آشنا و آگاه برای راهنمایی و مشاوره دانشجویان در خصوص ثبت نام ، انتخاب واحد و.. تعیین شده است؟ ( درصورت نداشتن پست مدیر گروه آیا پیش بینی لازم صورت گرفنه است )  | 20 |
|  |  |  |  | برنامه کامل تعداد واحدهای درسی به تفکیک دروس پیش نیاز، عمومی، اختصاصی، اصلی، پایه، نظری، عملی، کارآموزی و... دوره های کاردانی ، کارشناسی پیوسته و کارشناسی ناپیوسته جهت ارائه و قرار دادن در سایت پیش بینی شده است؟ | 21 |
|  |  |  |  | برنامه کارگاه، آزمایشگاه، سایت و ملزومات سخت افزاری و نرم افزار ی مورد آموزشکده/ دانشکده برای دروس عملی و کارگاهی برای دانشجویان پیش بینی وجهت ارائه آماده شده است؟  | 22 |
|  |  |  |  | هماهنگی های لازم با سازمانها، نهادها، ادارات، کارخانه ها و .... جهت پذیرش و ارائه کارآموزی انجام گرفته است؟ | 23 |
|  |  |  |  | سرفصل و ریز محتوای درس در اختیار مدرس مربوطه جهت بودجه بندی و تهیه طرح درس قرار داده شده است؟ | 24 |
|  |  |  |  | آیا صلاحیت علمی اساتید سال جاری بررسی و گواهی مربوطه صادر گردیده است؟  | 25 |
|  |  |  |  | آیا نتایج بررسی کارگروه های اجرایی ( ترفیعات استانی) به موقع به سازمان مرکزی ارسال شده است ؟  | 26 |
|  |  |  |  | آیا آموزشکده/ دانشکده در برگزاری دوره های توانمند سازی و بالندگی مدرسان،همکاری موثر داشته است ؟  | 27 |
|  |  |  |  | آیا کارگروه تخصصی برنامه ریزی درسی آموزشکده/ دانشکده دوره های پیشنهادی را اعلام نموده اند؟  | 28 |
|  |  |  |  | آیا سرفصل های جدید به موقع به اساتید مربوطه اطلاع رسانی و در اختیار اساتید قرار داده شده است ؟  | 29 |
|  |  |  |  | آیا دوره آموزشی متناسب با سرفصل های درسی جدید برای اساتید مربوطه پیش بینی و اجرا شده است؟  | 30 |
|  |  |  |  | آیا تجهیزات کارگاهی و آزمایشگاهی بر اساس سرفصل های جدید بررسی و بروز رسانی شده است؟ | 31 |
|  |  |  |  | آیا درخصوص نحوه اجرای سرفصل های جدید بین مدیران گروه و اساتید مربوطه هماهنگی لازم به عمل آمده است؟  | 32 |
|  |  |  |  | آیا روش ارزشیابی پیشرفت تحصیلی متناسب با سرفصل های درسی جدید در آموزشکده/دانشکده پیش بینی شده است؟  | 33 |
|  |  |  |  | آیا کلاس های جبرانی برای دانشجویان بر اساس سرفصل های جدید برنامه ریزی شده است؟  | 34 |
|  |  |  |  | آیا تجربیات یادگیری درخصوص سرفصل های جدید برای دانشجویان پیش بینی شده است؟ | 35 |
|  |  |  |  | آیا محتوای ارائه شده به دانشجو مطابق با سرفصل های درسی است ؟ | 36 |



**چک لیست های ارزیابی حوزه پژوهش و فناوری مراکز تابعه دانشگاه فنی و حرفه ای**

**آغاز سال تحصیلی 99 – 1398**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **مشاهده مستندات** | **خیر** | **بلی** | **فعالیت ها و اقدامات مورد انتظار قبل از آغاز سال تحصیلی جدید** | **ردیف** |
| **ندارد** | **دارد** |
|  |  |  |  | زمینه سازی لازم جهت حضور فعال دانشکده/ آموزشکده در نمایشگاه ها ، همایش ها و برنامه های ارائه شده از سوی معاونت پژوهشی شامل :الف) تشکیل جلسات هماهنگی | 1 |
|  |  |  |  | ب) تعیین مسئول پیگیری |
|  |  |  |  | ج) اطلاع رسانی لازم به اعضای هیات علمی و دانشجویان |
|  |  |  |  |  صدور ابلاغ اعضاء ، تعیین دستور جلسات، تشکیل جلسات و تنظیم صورت جلسات شورای آموزشی- پژوهشی ( ارسال تالیفات - طرح های پژوهشی- مقالات درخواستی اساتید و اعضای هیات علمی ) انجام شده است ؟  | 2 |
|  |  |  |  | صدور ابلاغ اعضاء ، تعیین دستور جلسات، تشکیل جلسات و تنظیم صورت جلسات کمیته های کارآفرینی انجام شده است؟ | 3 |
|  |  |  |  | فرم جمع آوری اطلاعات از توانمندی ها ، اقدامات نوآورانه و اختراعات دانشجویان جدید الورود تهیه شده است؟ | 4 |
|  |  |  |  | کتابخانه آموزشکده / دانشکده جهت استفاده دانشجویان در شروع ترم سامان دهی و آماده شده است؟  | 5 |
|  |  |  |  | اطلاع رسانی و پیگیری لازم جهت تشویق اساتید در خصوص تالیف و تدوین کتب تخصصی صورت گرفته است؟ | 6 |
|  |  |  |  | زیر ساخت های ارتباطات درون سازمانی ( مانند اینترنت ) آماده شده است؟  | 7 |
|  |  |  |  | مسوولین سایت ها ، کتابخانه ها و سامانه های مورد استفاده جهت معرفی به دانشجویان جدید تعیین شده اند؟  | 8 |
|  |  |  |  | پست الکترونیک دانشکده/ آموزشکده به منظور دریافت پیشنهادات و انتقادات دانشجویان در زمان ثبت نام معرفی شده است؟ | 9 |
|  |  |  |  | تمهیدات لازم از قبیل دوره های آموزشی ویژه دانشجویان ، تعیین مسئول مربوطه جهت همکاری و پیگیری در خصوص تجاری سازی ابداعات و اختراعات صورت گرفته است؟ | 10 |
|  |  |  |  | طرح های پژوهشی سال تحصیلی 97 جمع آوری شده است؟ | 11 |
|  |  |  |  | مشخصات آزمایشگاه ها و کارگاه ها در سامانه سمات وارد شده است؟ | 12 |
|  |  |  |  | آیا مقالات جمع آوری و راستی آزمایی آن ها انجام شده است؟ | 13 |
|  |  |  |  | صدور ابلاغ اعضاء ، تعیین دستور جلسات ، تشکیل جلسات ، تنظیم صورت جلسات و اجرای مصوبات مربوط به شورای تجهیزات انجام شده است؟ | 14 |
|  |  |  |  | آیا پیگیری راه اندازی مراکز رشد ، نوآوری و کانون های خلاقیت انجام شده است؟ | 15 |

**چک لیست ارزیابی حوزه فرهنگی و دانشجویی (اداره امور دانشجویی )مراکز تابعه دانشگاه فنی و حرفه ای**

**آغاز سال تحصیلی 99 - 1398**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **مشاهده مستندات** | **خیر** | **بلی** | **فعالیت ها و اقدامات مورد انتظار قبل از آغاز سال تحصیلی جدید** | **عنوان** | **ردیف** |
| **ندارد**  | **دارد**  |
|  |  |  |  |  تمام اعتبار تعمیرات و تجهیزات خوابگاهی هزینه شده است ؟ | امور خوابگاه | 1 |
|  |  |  |  | تجهیزات و تعمیرات مورد نیاز خوابگاهی (فرم آتی 98 ) به ستاد اعلام شده است ؟  | امور خوابگاه | 2 |
|  |  |  |  | دفترچه فنی و ایمنی خوابگاه بازبینی ، کنترل و تکمیل شده است ؟  | امور خوابگاه | 3 |
|  |  |  |  |  کارگاه مهارت افزایی در جوار خوابگاه فعال شده است ؟ | امور خوابگاه | 4 |
|  |  |  |  | تعمیرات سرویس بهداشتی و حمام خوابگاه ها صورت گرفته است ؟  | امور خوابگاه | 5 |
|  |  |  |  | با توجه به ممنوعیت استفاده از بخاری در خوابگاه ها ؛ آیا تمام بخاری ها جمع آوری شده است ؟ | امور خوابگاه | 6 |
|  |  |  |  | کف پوش اتاق خوابگاه ها ،راهرو ها نوسازی شده است ؟ ( کف پوش سرامیک به جای کف پوش موکت )  | امور خوابگاه | 7 |
|  |  |  |  | سیستم فاضلاب خوابگاه تعمیر و بهسازی شده است؟ | امور خوابگاه | 8 |
|  |  |  |  | اتاق های خوابگاه رنگ آمیزی شده است ؟ | امور خوابگاه | 9 |
|  |  |  |  | سرویس بهداشتی و حمام جدید احداث شده است؟  | امور خوابگاه | 10 |
|  |  |  |  | بهسازی کف پوش و بدنه آشپزخانه خوابگاه ( کاشی و سرامیک ) انجام شده است ؟ | امور خوابگاه | 11 |
|  |  |  |  | کف پوش و بدنه دیوار سرویس های بهداشتی و حمام خوابگاه ها نوسازی شده است ؟  | امور خوابگاه | 12 |
|  |  |  |  | تجهیزات آشپزخانه خوابگاه (گاز )،تهویه ، کابینت و ... تعمیر ،بهسازی یا نوسازی شده است ؟ | امور خوابگاه | 13 |
|  |  |  |  | تمامی اتاق های خوابگاه مجهز به یخچال می باشد؟ | امور خوابگاه | 14 |
|  |  |  |  | نظارت بر اجرای فرم های 19 گانه خوابگاه ، قوانین و مقررات خوابگاهی انجام می شود؟ | امور خوابگاه | 15 |
|  |  |  |  | بازبینی وضعیت تختخواب های دانشجویی و نیازسنجی برآورد شده است ؟ | امور خوابگاه | 16 |
|  |  |  |  | وسیله ایاب و ذهاب برای تردد دانشجویان به خوابگاه ها پیش بینی شده است ؟ | امور خوابگاه | 17 |
|  |  |  |  | آیا طرح تعمیر کاشی و سرامیک محل طبخ و سالن غذاخوری تکمیل شده است؟ | تغذیه | 18 |
|  |  |  |  | آیا تجهیزات آشپزخانه نصب و راه اندازی شده است؟ تجهیزات خط توزیع (کانتر گرم، کانتر ساده، کانتر قاشق و چنگال، ماشین ظرفشویی)، تجهیزات دیگ های صنعتی 250 و تجهیزات بخار  | تغذیه | 19 |
|  |  |  |  | آیا در مورد وضعیت تامین غذای دانشجو (انتخاب الگوهای غذایی) تصمیم گیری شده است؟ | تغذیه | 20 |
|  |  |  |  | در صورت انتخاب الگوی 3، آیا مناقصه قرارداد برگزار شده است؟  | تغذیه | 21 |
|  |  |  |  | در صورت انتخاب الگوی 1، آیا خرید مواد اولیه و مدیریت انبارها انجام شده است؟ | تغذیه | 22 |
|  |  |  |  | آیا مقدمات شناسایی و برنامه ریزی دانشجویان بی بضاعت و تحت پوشش انجام شده است؟ (به عنوان مثال تشکیل پرونده در حین ثبت نام دانشجوی جدیدالورود و به روزرسانی دانشجویان فارغ التحصیل و شاغل به تحصیل در سامانه همای رحمت ) | تغذیه | 23 |
|  |  |  |  | آیا دانشکده/ آموزشکده شما دارای اتوماسیون تغذیه می باشد؟ (در صورت پاسخ بله) آیا تجهیزات سخت افزاری و نرم افزاری از سوی شرکت منتخب در دانشکده نصب و راه اندازی و تست گیری شده است؟  | تغذیه | 24 |
|  |  |  |  | تعیین تکلیف وضعیت تحصیلی دانشجویان موارد خاص قبل از شروع سال تحصیلی ؟ | کمیسیون خاص | 25 |
|  |  |  |  | ارسال پرونده دانشجویان کمیسیون موارد خاص طبق تقویم زمان بندی ارسالی از سوی معاونت فرهنگی و دانشجویی  | کمیسیون خاص | 26 |
|  |  |  |  | جلسه حوزه دانشجویی مرکز تشکیل و اعضاء نسبت به شرح وظایف خود توجیه شده اند ؟  | امور انضباطی | 27 |
|  |  |  |  | جلسه شورای انضباطی بدوی جهت تعیین تکلیف پرونده های انضباطی برگزار شده است؟  | امور انضباطی | 28 |
|  |  |  |  | پرونده دانشجویان معترض به رای شورای بدوی در موعد مقرر به سازمان مرکزی جهت طرح در شورای انضباطی تجدید نظر ارسال شده است؟  | امور انضباطی | 29 |
|  |  |  |  | خدمات رفاهی دانشجویی نظیر وام های دانشجویی و ... اطلاع رسانی شده است؟ | خدمات رفاهی | 30 |



**چک لیست ارزیابی حوزه فرهنگی و دانشجویی (اداره کل برنامه ریزی فرهنگی و اجتماعی )مراکز تابعه دانشگاه فنی و حرفه ای**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  **آغاز سال تحصیلی 99 - 1398** |  |  |  |
| **ردیف** | **عنوان شاخص** | **فعالیت ها و اقدامات مورد انتظار قبل از آغاز سال تحصیلی جدید** | **بلی** | **خیر** | **مشاهده مستندات** |
| **دارد** | **ندارد** |
| 1 | **تقویم اجرایی** | تقویم جلسات شورای فرهنگی استان تنظیم شده است ؟ |  |  |  |  |
| تقویم جلسات شورای فرهنگی خوابگاه آموزشکده / دانشکده تنظیم شده است ؟ |  |  |  |  |
| جدول برنامه اجرایی مصوب مهر تا مهر برنامه های فرهنگی همراه با برآورد هزینه ها (کانون ها ، انجمن های علمی ، تشکل ها ، نشریات ، برنامه های محتوایی حوزه معاونت فرهنگی،مناسبت های ملی- مذهبی ، اردو ها ، جشنواره ها و...) ت آموزشکده / دانشکده هیه شده است ؟ |  |  |  |  |
| 2 | **انجمن های علمی** | انتخابات انجمن های علمی آموزشکده / دانشکده طبق ابلاغیه دفتر برنامه ریزی فرهنگی و اجتماعی به موقع انجام شده و احکام دبیران جدید صادر شده است ؟ |  |  |  |  |
| آمادگی لازم یرای برگزاری جلسه آموزشی کارشناسان و دبیران انجمن های علمی استان توسط کارشناس انجمن علمی دانشگاه فنی و حرفه ای استان را دارند؟ |  |  |  |  |
| 3 | **کانون های فرهنگی و هنری** | انتخابات آموزشکده / دانشکده طبق ابلاغیه دفتر برنامه ریزی فرهنگی و اجتماعی به موقع انجام شده است ؟و احکام دبیران جدید صادر گردیده است ؟ |  |  |  |  |
| 4 | **نشریات دانشگاهی** | آموزشکده / دانشکده مجوز فعالیت از کمیته حمایت و نظارت سازمان مرکزی دریافت نموده است ؟ |  |  |  |  |
| 5 | **تشکل های سیاسی- اسلامی** | انتخابات تشکل های سیاسی- اسلامی آموزشکده / دانشکده به موقع انجام شده احکام مربوطه صادر شده است ؟ |  |  |  |  |
| مجوز تشکل های سیاسی- اسلامی از هیأت نظارت (انجمن اسلامی،جامعه اسلامی و...) دریافت شده است ؟ |  |  |  |  |
| 6 | **ترویج فرهنگ ایثار و شهادت** | برنامه ریزی لازم جهت بزرگداشت هفته دفاع مقدس(شب خاطره،دیدار با خانواده شهدا ،زیارت مزار شهدای استان همراه با روایت گری و....) انجام شده است ؟ |  |  |  |  |
| 7 | **قرآن و عترت** | برنامه ریزی محتوایی در حوزه قرآن و عترت (تفسیر،تدبر، نهج البلاغه و صحیفه و... انجام شده است ؟ |  |  |  |  |
| برنامه ریزی جهت برگزاری کلاس های قرئت،ترتیل،حفظ و... انجام شده است ؟ |  |  |  |  |
| 8 | **نیروی انسانی وامکانات فرهنگی** | نیروهای کار آمد به تعداد کافی ، ویژه فعالیت های فرهنگی و اجتماعی اختصاص داده شده است ؟ |  |  |  |  |
| امکانات و تجهیزات مورد نیاز فرهنگی تهیه شده است ؟ |  |  |  |  |
| فضاهای فرهنگی در سطح دانشکده/ آموزشکده (سالن اجتماعات ، نمازخانه یا مسجد ، اتاق اختصاصی جهت فعالیت نهادهای دانشجویی و...) آماده سازی شده است ؟ |  |  |  |  |
| رایزنی جهت جلب مشارکت و بهره مندی از امکانات سازمان تبلیغات ، حوزه های علمیه ، دانشگاه های استان و...صورت گرفته است ؟ |  |  |  |  |
| 9 | **تبلیغات و فضاسازی فرهنگی** | اقدامات مربوط به فضاسازی فرهنگی محوطه و خوابگاه آموزشکده / دانشکده انجام گرفته است ؟ |  |  |  |  |
| تولید محتوای فرهنگی( نماهنگ فرهنگی،پوستر های محتوایی، موشن گرافی و...) برای سال تحصیلی جدید آماده شده است ؟ |  |  |  |  |
| 10 | **ترویج اقامه نماز** | برنامه ریزی جهت تعمیق اعتقادات و ترویج نماز صورت گرفته است ؟ |  |  |  |  |
| 11 | **تقویت عفاف و پایبندی به حجاب** | ستاد عفاف و حجاب استانی تا نیمه شهریور 98 تشکیل شده است ؟ |  |  |  |  |
| برنامه های ریزی یک ساله در راستای تقویت عفاف و حجاب(پیرو ابلاغیه تابستان 98 دفتر برنامه ریزی فرهنگی و اجتماعی) صورت گرفته است ؟ |  |  |  |  |
| منشور اخلاقی در محوطه آموزشکده / دانشکده نصب شده است ؟ |  |  |  |  |
| بروشورهای عفاف و حجاب و قوانین مربوط به آن در دانشکده/ آموزشکده تهیه شده است ؟ |  |  |  |  |
| 12 | **ستاد استقبال از ورودی های جدید** | برنامه ریزی جهت برپایی غرفه و اختصاص به نهادهای دانشجویی فعال مراکز جهت معرفی فعالیت ها و عضو گیری صورت گرفته است ؟ |  |  |  |  |
| بهره مندی از ظرفیت نهادهای دانشجویی و تشکل های اسلامی دانشجویان در روز ثبت نام ومراسم استقبال به منظور آشنایی دانشجویان تازه وارد با محیط دانشگاه و فرآیندهای اداری و آموزشی و فرهنگی انجام شده است ؟ |  |  |  |  |
| برنامه ریزی جهت برگزاری مراسم یا اردوی توجیهی ورودی های جدید آموزشکده / دانشکده در انجام شده است ؟ |  |  |  |  |
| برنامه ریزی جهت جلسه توجیهی والدین انجام شده است ؟ |  |  |  |  |
| 13 | **مستندسازی** | اخبار فعالیت های مهم جهت درج در سایت سازمان مرکزی ارسال شده است ؟ |  |  |  |  |
| پایگاه های اطلاع رسانی فرهنگی، مذهبی و علمی از سوی دانشکده/ آموزشکده، طراحی و ایجاد شده است ؟ |  |  |  |  |



**چک لیست ارزیابی حوزه فرهنگی و دانشجویی ( اداره کل تربیت بدنی ) مراکز تابعه دانشگاه فنی و حرفه ای**

**آغاز سال تحصیلی 99 - 1398**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| مشاهده مستندات | خیر | بلی | فعالیت ها و اقدامات مورد انتظار قبل از آغاز سال تحصیلی جدید | ردیف |
| ندارد  | دارد  |
|  |  |  |  | آیا اتاق کارشناس تربیت بدنی برای مراجعه­ دانشجویان جهت ایجاد ارتباط کارشناس با دانشجو در خصوص برنامه­های مختلف درحال اجر ا مشخص شده است ؟ | **1** |
|  |  |  |  | مشخصات کارشناس و معاونت دانشجویی در پیش خوان تربیت بدنی. ثبت شده است ؟ | **2** |
|  |  |  |  | مشخصات کارشناس در سامانه­ تربیت بدنی برای ارسال گزارش­های ورزش همگانی ثبت شده است ؟  | **3** |
|  |  |  |  | اطلاع رسانی به دانشجویان جدید الورود جهت تکمیل اطلاعات ورزشی در سامانه سما انجام گرفته است ؟ (ثبت اطلاعات ورزشی حداقل 70% دانشجویان آن دانشکده / آموزشکده در سامانه سماد) | **4** |
|  |  |  |  | آیا برنامه ریزی های تربیت بدنی متناسب با ظرفیت های موجود در دانشکده / آموزشکده می باشد ؟ (ابتکار عمل کارشناس تربیت بدنی و همراهی معاونت مربوطه). | **5** |
|  |  |  |  | گزارش اقدامات انجام گرفته دانشکده / آموزشکده به موقع به اداره کل تربیت بدنی ارسال شده است ؟  | **6** |
|  |  |  |  | آیا به مکاتبات اداره کل تربیت بدنی به موقع پاسخ داده شده است ؟  | **7** |
|  |  |  |  | آیا شورای ورزش و تربیت بدنی دانشکده / آموزشکده تشکیل و جلسات آن برگزار گردیده است ؟ (حداقل یکبار در طول سال) | **8** |
|  |  |  |  | انتخابات انجمن ورزش دانشجویی برگزار شده است ؟ جلسات انجمن ورزش تشکیل شده وگزارش فعالیت های مربوطه ارائه شده است ؟  | **9** |
|  |  |  |  | ریاست دانشکده / آموزشکده در برگزاری مراسم و مسابقات ورزشی مختلف به صورت همگانی همکاری لازم دارد؟  | **10** |
|  |  |  |  | آیا دانشکده / آموزشکده تدابیر لازم برای انجام تمرینات ورزشی ( کارکنان اداری و آموزشی ) را اتخاذ نموده است؟  | **11** |
|  |  |  |  | آیا دانشکده / آموزشکده اقدامات لازم در خصوص انجام برنامه ورزشی درون دانشکده ای ( ورزش فوق برنامه دانشجویان و ورزش جوار خوابگاهی ) اتخاذ نموده است؟ | **12** |

**چک لیست ارزیابی حوزه** حوزه اداری و مالی **مراکز تابعه دانشگاه فنی و حرفه ای**

**آغاز سال تحصیلی 99 - 1398**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| مشاهده مستندات  | خیر | بلی | فعالیت ها و اقدامات مورد انتظار قبل از آغاز سال تحصیلی جدید | ردیف |
| ندارد | دارد |
|  |  |  |  |  جمع آوری و انتقال کلیه وسایل اسقاطی دانشکده/ آموزشکده به انبار یا کارگاه و پاکسازی مراکز از هرگونه وسایل اضافی و غیرقابل استفاده انجام شده است؟  | 1 |
|  |  |  |  | اقدامات لازم در زمینه تعمیرات و بازسازی موردنیاز و ضروری دانشکده/ آموزشکده انجام شده است؟ | 2 |
|  |  |  |  |  شیشه های شکسته درب ها، پنجره های کلاس های آموزشی، کارگاه ها، آزمایشگاه ها، اتاق ها، خوابگاه ها، سلف سرویس و سایر فضاها و ساختمان های دانشکده/ آموزشکده تعویض شده است؟ | 3 |
|  |  |  |  | اقدامات ایمنی از قبیل حفاظ، پنجره ها، در ها، راه پله ها، انبارها، کارگاه ها، آزمایشگاه ها، سالن های ورزشی، خوابگاه ها و...، شارژ کپسول های اطفای حریق و نصب در محل های مناسب و تهیه جعبه کمک های اولیه بعمل آمده است؟ | 4 |
|  |  |  |  | وضعیت روشنایی کلاس ها، کارگاه ها، آزمایشگاه، اتاق ها، خوابگاه ها، محوطه و فضای ورزشی دانشکده/ آموزشکده مناسب است؟  | 5 |
|  |  |  |  | کارگاه ها، آزمایشگاه ها، کتابخانه، مراکز فرهنگی، ورزشی و .... تجهیز و آماده بهره برداری می باشد؟ | 6 |
|  |  |  |  | نسبت به بستن قراردادهای لازم جهت راه اندازی سلف سرویس و سایر خدمات آموزشی ، فنی و .... با پیمانکاران مجرب طبق مفاد قانونی اقدام شده است؟ | 7 |
|  |  |  |  | سامان دهی نیروی انسانی مورد نیاز (بالاخص نیروی آموزشی) تا پایان مرداد ماه انجام گرفته و ابلاغ آنان صادر شده است؟ | 8 |
|  |  |  |  | مقدمات صدور ابلاغ همکارانی که در اول مهر ماه به درجه بازنشستگی نائل می آیند پیش بینی و اطلاع رسانی شده است؟ | 9 |
|  |  |  |  | گزارشی از وضعیت نیروهایی که در طول سال تحصیلی به شرایط بازنشستگی می رسند آماده شده است؟ | 10 |
|  |  |  |  | گزارشی از وضعیت نیروهایی که در مرخصی بدون حقوق ، مأموریت یا مرخصی استعلاجی هستند آماده و برای شروع سال تحصیلی تعیین تکلیف شده اند؟ | 11 |
|  |  |  |  | بررسی آخرین وضعیت درآمدهای اختصاصی و تلاش برای حصول شهریه های ثابت و متغیر، وجوه غذای ارائه شده، خدمات دانشجویی معوق و تسریع در واریز به حساب قانونی انجام شده است؟ | 12 |
|  |  |  |  | تراز مالی 5 ماهه اول سال جاری تهیه، تنظیم و ارائه شده است؟ | 13 |
|  |  |  |  | آیا گزارش و صورت های مالی سال قبل در بودجه تفصیلی سال جاری آورده شده است ؟  | 14 |
|  |  |  |  | گزارش قراردادهای منعقده در 5 ماه اول سال جاری به تفکیک ارائه شده است؟  | 15 |
|  |  |  |  | پیگیری لازم در خصوص وصول درآمدهای اختصاصی غیر شهریه ای در قالب قرار داد به عمل آمده است ؟  | 16 |
|  |  |  |  | در خصوص نحوه واریز شهریه دانشجویی به حساب در آمد اختصاصی دانشگاه فنی و حرفه ای اطلاع رسانی لازم انجام گرفته است ؟  | 17 |
|  |  |  |  | اطلاعات فایل کارکنان آموزشکده بروز رسانی و تکمیل شده است؟ | 18 |
|  |  |  |  | اطلاعات فایل اساتید و مدرسین دانشکده/ آموزشکده بروز رسانی و تکمیل شده است؟ | 19 |
|  |  |  |  | تعداد دوره های آموزشی کوتاه مدت برگزار شده ومیزان ساعت آنها از مهر 97 تا شهریور 98 محاسبه شده است؟  | 20 |
|  |  |  |  | فضاهای جدید تکمیل و آماده بهره برداری دانشجویان می باشد؟ | 21 |
|  |  |  |  | انشعابات فضاهای جدید آماده بهره برداری می باشد؟ | 22 |
|  |  |  |  | برنامه ریزی جهت تجهیز به موقع فضاهای مورد نیاز به ویژه ساختمان های جدید بعمل آمده است؟ | 23 |
|  |  |  |  | فضاهای کلاس و محوطه، بویژه محوطه سازی فضای سبز آماده شده است؟ | 24 |
|  |  |  |  | مسئول پیگیری وظایف محوله تا تحقق آن تعیین گردیده است؟ | 25 |
|  |  |  |  | دستگاه پوز(pos) جهت دریافت شهریه از دانشجویان جدیدالورود با شناسه مربوط به شهریه مستقر شده است؟  | 26 |
|  |  |  |  | وضعیت انباربررسی و انبار گردانی صورت گرفته است؟  | 27 |
|  |  |  |  | لیست اموال بروز رسانی شده است؟  | 28 |



**چک لیست ارزیابی حوزه فرهنگی و دانشجویی ( اداره کل** مشاوره و سلامت دانشجویی ) **مراکز تابعه**

**دانشگاه فنی و حرفه ای**

**آغاز سال تحصیلی 99 - 1398**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **مشاهده مستندات**  | **خیر** | **بلی** | **فعالیت ها و اقدامات مورد انتظار قبل از آغاز سال تحصیلی جدید** | ردیف |
| **ندارد**  | **دارد**  |
|  |  |  |  | آیا محیط مناسب (دفتر مشاوره) جهت مراجعه دانشجویان آماده شده است؟ | 1 |
|  |  |  |  | آیا قرارداد مشاور و رابط قبلی برای سال تحصیلی جدید تمدید گردیده و یا با فرد جدیدی قرارداد بسته شده است؟ | 2 |
|  |  |  |  | آیا فرد جدید (به عنوان رابط یا مشاوره) به سازمان مرکزی معرفی شده و تایید مدارک تحصیلی وی انجام گرفته است؟ | 3 |
|  |  |  |  | آیا دفتر ثبت جلسات مشاوره جهت مراجعین آماده شده است؟ | 4 |
|  |  |  |  | آیا محلی محرمانه و دارای کلید (بایگانی) جهت نگهداری پرونده­های دانشجویان و دفاتر ثبت جلسات مشاوره در نظر گرفته شده است؟ | 5 |
|  |  |  |  | آیا برنامه ساعات حضور مشاورین و رابط (به همراه اسامی و معرفی) تهیه و به دانشجویان اعلام شده است؟ | 6 |
|  |  |  |  |  آیا هماهنگی و تهیه کارنامه سلامت جهت غربال گری دانشجویان جدیدالورود انجام گرفته است؟ | 7 |
|  |  |  |  | آیا برای خوابگاه مشاوره در نظر گرفته شده است وبرای مشاوره خوابگاه محلی درخوابگاه ­های دانشجویی در نظر گرفته شده است؟ | 8 |
|  |  |  |  | آیا بروشورهای لازم (معرفی دفتر مشاوره ، ضرورت­های مراجعه به مشاور، معرفی خدمات مشاوره­ای و برنامه­های دفتر مشاوره ، بروشورهای بهداشتی مربوط به دانشگاه و زندگی خوابگاهی) تهیه گردیده است؟ | 9 |
|  |  |  |  | آیا برنامه آموزشی مهارت­های زندگی خوابگاهی توسط پشتیبانان خوابگاه جهت شش ماه اول سال تحصیلی (به خصوص جهت دانشجویان جدیدالورود) آماده گردیده است؟ | 10 |

**فرم جمع بندی برنامه بهبود مستمرکیفیت آموزشکده/دانشکده ........**

**ویژه آغازسال تحصیلی (99- 1398)**

 با سلام و احترام

 در روز..............مورخ................. .از دانشکده/آموزشکده ............... با موضوع "بازگشایی دانشکده/ آموزشکده ها" بازدید بعمل آمد، نتایج بازدید به شرح ذیل به همراه مستندات، جهت هر گونه اقدام تقدیم می گردد.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  **موضوع****ردیف** | **حوزه** | **اقدامات مثبت بر اساس چک لیست ارسالی** | **مشکلات مشاهده شده بر اساس چک لیست ارسالی** | **پیشنهادات** |
| **1** | **اداری و مالی** |  |  |  |
| **2** | **آموزشی** |  |  |  |
| **3** | **پژوهش و فناوری** |  |  |  |
| **4** | **فرهنگی و دانشجویی** |  |  |  |
| **5** | **حوزه ریاست** |  |  |  |

**چک لیست ارزیابی حوزه ریاست مراکز تابعه دانشگاه فنی و حرفه ای**

**آغاز سال تحصیلی 99 - 1398**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **مشاهده مستندات**  | خیر | بلی | **فعالیت ها و اقدامات مورد انتظار قبل از آغاز سال تحصیلی جدید** | ردیف |
| ندارد  | دارد  |
|  |  |  |  | ستاد بازگشایی یا استقبال دانشکده/ آموزشکده تشکیل و صورت جلسه تنظیم شده است ؟ | 1 |
|  |  |  |  | هیات رئیسه دانشکده/ آموزشکده تشکیل و وظایف اعضاء برای آغاز سال تحصیلی مشخص شده است ؟ | 2 |
|  |  |  |  | اولین جلسه سال تحصیلی با معاونین ، مدرسین و اساتید تشکیل شده است ؟ | 3 |
|  |  |  |  | جلسه با کلیه کارکنان دانشکده/ آموزشکده تشکیل و وظایف آنان قبل، حین و بعد از آغاز سال تحصیلی جدید مشخص شده است ؟ | 4 |
|  |  |  |  | با توجه به اعلام نتایج سازمان سنجش و لیست قبول شدگان مرکز، مقدمات ثبت نام اولیه و قطعی برای ورودی های جدید صورت گرفته است ؟ | 5 |
|  |  |  |  | تمهید مقدمات لازم اعم از مکان، تجهیزات و عوامل انسانی برای ثبت نام به موقع ورودی های جدید به عمل آمده است ؟ | 6 |
|  |  |  |  | سازمان دهی کلاس ها ، جابجایی ، ادغام ، کاهش یا افزایش تراکم دانشجویان انجام شده است ؟ | 7 |
|  |  |  |  | برنامه های هفتگی، ترمی اساتید و دانشجویان انجام شده است؟ | 8 |
|  |  |  |  | آیا برنامه عملیاتی دانشکده/ آموزشکده ( بر اساس سند راهبردی ) تنظیم و به تایید حوزه های مختلف دانشگاه فنی و حرفه ای رسیده است ؟ و فعالیت های سالانه دانشکده/ آموزشکده بر اساس آن برنامه ریزی شده است ؟ | 9 |
|  |  |  |  | نسبت به بستن قراردادهای لازم جهت راه اندازی سلف سرویس و سایر خدمات آموزشی،فنی و .... با پیمان کاران مجرب طبق مفاد قانونی اقدام شده است ؟ | 10 |