

نمون برگ ارزیابی فعالیت‌های حوزه معاونت آموزشی مراکز تابعه دانشگاه فنی و حرفه ای (فرم شماره ۱-۱)			
نام دانشکده/آموزشکده :		استان:	شهرستان:
جنسیت:		تعداد رشته های دایر(کاردانیکارشناسی.....) تعداد دانشجویان	
تعداد رشته های دایر(کاردانیکارشناسی.....) تعداد دانشجویان			
ردیف	عنوان ملاک	نشانه‌گر	مشکل مشاهده شده
۱	میزان رعایت شیوه نامه ثبت نام دانشجویان جدیدالورود	وجود اصل مدرک یا گواهی نامه موقت، ریز نمرات مقطع قبلی، تأییدیه یا رسید پستی مدرک تحصیلی در پرونده دانشجو	مشکل مشاهده شده
		بررسی وضعیت معافیت تحصیلی برای دانشجویان پسر توسط کارشناس مربوطه(بررسی ترم به ترم پرونده ها)	
		مطابقت رشته پذیرفته شده با مدرک مقطع قبلی طبق دفترچه آزمون.	
		ارائه لیست جایجایی زمان شروع به تحصیل با توجه به شرایط دانشجویان، بر اساس مجوز سازمان سنجش،	
		تکمیل بودن پرونده دانشجو(عکس، کپی کارت ملی، کپی تمام صفحات شناسنامه، فرم توانمندی های علمی، فرهنگی و ورزشی، فرم تعهد محضری آموزش رایگان برای دانشجویان روزانه)،	
۲	میزان رعایت مقررات انتخاب واحد و تقویم آموزشی	اطلاع رسانی در خصوص تقویم آموزشی از طریق سایت دانشکده / آموزشکده	مشکل مشاهده شده
		تدوین به موقع برنامه آموزشی و اطلاع رسانی مناسب به اساتید و دانشجویان،	
		اعلام ترم بندی و ارائه برنامه پیشنهادی به دانشجویان.	
		اطلاع رسانی مناسب در خصوص قوانین و مقررات انتخاب واحد(کف و سقف،مشروط ، ترم اخیری و ممتاز در قالب کتابچه راهنما جهت ارائه به دانشجو) با رعایت قوانین مقررات آموزشی	
		ارائه برنامه هفتگی به دانشجویان	
۳	میزان آشنایی کارکنان و دانشجویان حوزه معاونت آموزشی به آیین نامه ها و بخشنامه ها	کلیه فرایندهای انتخاب واحد دانشجویان جدیدالورود(تعداد واحد،نحوه اطلاع رسانی کلاسها، ارائه مناسب دروس)،	مشکل مشاهده شده
		میران آگاهی همکاران از آیین نامه ها و دستور العمل ها	
		نحوه اطلاع رسانی آیین نامه و دستورالعمل های آموزشی به کارکنان مربوطه	
		برگزاری جلسات آموزشی برای کارکنان حوزه معاونت آموزشی،	
		برگزاری کلاس توجیهی و ارائه خلاصه قوانین و مقررات مورد نیاز برای دانشجویان جدیدالورود،	
۴	میزان رعایت دستورالعمل برگزاری امتحانات	ارائه قوانین و مقررات مورد نیاز برای دانشجویان از طریق نصب بنر و اطلاعیه در محیط آموزشی	مشکل مشاهده شده
		بررسی وضعیت سوالات امتحانات پایان ترم آموزشکده/دانشکده (رعایت سرفصل دروس، زمان مناسب پاسخگویی، تایپ سوالات، رعایت چهارچوب طرح سؤال و ویژگی های فنی سؤال از قبیل روایی، پایایی و ویژگی ایزومورف سؤال)	
		نحوه تکثیر و نگهداری سوالات قبل از آزمون، بایگانی اوراق تصحیح شده و سوابق امتحانات پس از تحویل توسط اساتید در دانشکده/ آموزشکده،	
		نصب دستورالعمل اجرایی امتحانات و موارد مختلف امتحانی به حوزه امتحانات	
		اعلام بازه زمانی مناسب جهت انجام آزمون های کارگاهی و آزمایشگاهی	
اعتراضات)	فرآیند برگزاری امتحانات(صدور ابلاغ مراقبین،محل مناسب برگزاری امتحانات، تناسب تعداد مراقب با دانشجویان، صورجلسات امتحانات)،	نحوه اعلام فارغ التحصیلی دانشجویان(تکمیل نمرات، تکمیل بودن پرونده تحصیلی، نحوه اطلاع رسانی در خصوص چگونگی ارائه معرفی به استاد	فرآیند اعلام نمرات(تعیین نحوه اعلام نمرات و بازه زمانی آن، اعلام نمرات موقت، قطعی، تعیین بازه زمانی و نحوه رسیدگی به



		نحوه قطعی شدن نمرات، لیست قطعی توسط اساتید (بدون قلم خوردگی، دارای امضاء اساتید و ...)، صحافی لیست نمرات، تهیه آرشيو سؤالات در پایان هر نیمسال،	
۵	میزان رعایت سرفصل دروس، تطبیق واحد و دروس جبرانی	اعلام سرفصل و زمان ارائه هر درس در ابتدای هر ترم به اساتید متناسب با دروس ارائه شده توسط استاد،	
		نحوه ارائه دروس به دانشجویان با رعایت دروس پیش نیاز، جبرانی و ... ،	
		ارائه دروس جبرانی در صورت نیاز و رعایت سقف ارائه تعداد واحد دروس پیش نیاز و جبرانی، اختصاص ساعات حل تمرین برای دروسی از قبیل ریاضی، فیزیک و ... در صورت نیاز،	
		فرآیند تطبیق نمرات (داشتن صورتجلسه، رعایت بند ۲ ماده ۲۸، اجرای دستور العمل های ارسالی از سوی سازمان مبنی بر نحوه پذیرش دروس از داخل یا خارج از دانشگاه)،	
		رعایت ماده ۲۳ آیین نامه آموزشی در خصوص فرآیند تغییر رشته و گرایش تحصیلی توسط دانشجویان	
۶	میزان رعایت دستورالعمل و آیین نامه های مرتبط با دانش آموختگان	فرآیند صدور و تحویل گواهی نامه موقت و المثنی، اجرای دستور العمل های مرتبط، مطابق با آیین نامه اجرایی	
		فرآیند صدور و تحویل دانش نامه و المثنی، تهیه لیست دانش آموختگان، اجرای دستور العمل های مرتبط،	
		فرآیند ارسال ریزنمرات و تأییدیه تحصیلی برای سازمان ها و مؤسسات آموزش عالی،	
		فرآیند تسویه حساب و لغو تعهدات دانشجویان فارغ التحصیل، انصراف، اخراج و تحویل مدارک به آنان،	
۷	امور اساتید و مدرسان	تعداد کادر موظف آموزشی/هیأت علمی/ هیئت علمی ارتقا یافته/هیأت علمی حق التدریس/ حق التدریس آزاد/ مدعو،	
		بررسی صلاحیت علمی اعضای هیات علمی، مدرسان و اساتید مدعو (صلاحیت علمی، مرتبط بودن مدرک با درس ارائه شده، هماهنگی با واحد گزینش و استعمال صلاحیت عمومی و تأییدیه تحصیلی	
		تنظیم برنامه تدریس اساتید و صدور ابلاغ در هر نیمسال	
		میزان رعایت دستورالعمل ساماندهی سال ۹۳ در خصوص ساعات تدریس و حق التدریس نیروهای آموزشی (موظف، غیرموظف)،	
		تعداد جلسات برگزار شده در نیمسال/ کلاسهای جبرانی (دانشجویان ترم بالاتر و جدیدالورود) و نحوه اعلام عدم حضور و زمان برگزاری کلاس جبرانی اساتید به دانشجویان،	
		صدور ابلاغ اعضای کمیته/ تقویم زمانی تشکیل جلسات/ دستور جلسات/ صورتجلسات	
۸	کمیته منتخب آموزشی	بررسی و پیگیری مصوبات جلسات و تطبیق با آیین نامه (بررسی درخواست مرخصی دانشجویان، غیبت های جلسات امتحانی و کلاسی و ...)،	
		بررسی جزوات آموزشی در دانشکده / آموزشکده،	
		فرآیند انتخاب مدیر گروه (موظف بودن «ترجیحاً هیأت علمی»، مرتبط بودن مدرک تحصیلی)،	
		تنظیم صورتجلسات و ارسال به شورای آموزشی دانشگاه جهت اخذ مجوز تشکیل کلاسهای زیرحدنصاب،	
۹	میزان رعایت اصول و مقررات بخش بایگانی	بایگانی مدارک فارغ التحصیلان (دانشنامه، گواهی نامه موقت)،	
		بایگانی مناسب پرونده دانشجویان جاری (دسترسی به مدارک دانشجویان براساس چک لیست) ،	
		تفکیک بایگانی دانشجویان جاری و فارغ التحصیلان	
		مناسب بودن فضای بایگانی و تجهیزات و پوشه ها و رعایت نکات ایمنی،	
		نگهداری و بایگانی منظم لیست صحافی شده نمرات دانشجویان به همراه پاسخننامه ها در پایان هر ترم،	
		تشکیل و صدور ابلاغ اعضای کمیته نقل و انتقال/ تقویم زمانی تشکیل جلسات/ صورتجلسات،	
		رعایت مقررات انتقال و مهمان دانشجویان براساس دستور العمل(شاهد و ایثارگر، عدم مهمان به مؤسسات غیر انتفاعی و آزاد، تغییر دوره «از روزانه به شبانه و بالعکس»، وضعیت شهریه و ...)،	
		میزان رعایت دستورالعمل	



	اطلاع رسانی به موقع در خصوص نحوه ارائه درخواست دانشجویان متقاضی ورود و خروج از دانشکده/ آموزشکده،	۱۰	مربوط به فرآیند انتقال و		
	پیگیری وضعیت دانشجویان مهمان رفته (اعلام وضعیت تحصیلی «مشروط یا عدم مشروط» به مقصد، اخذ تاییدیه دروس انتخابی از مقصد)،		مهمانی دانشجویان		
	فرآیند اعلام به موقع نمرات دانشجویان مهمان به مبدأ در طول ترم تحصیلی و دوره تابستان،				
	فضای مناسب برگزاری کلاس ها (روشنایی، سرمایشی، گرمایشی و ...)،	۱۱	بررسی وضعیت کلاسها و استفاده از تجهیزات آموزشی و کمک آموزشی در کلاس ها		
	رعایت تراکم دانشجو در کلاس مطابق دستورالعمل ارسالی(دروس عمومی، پایه، کارگاهی و آزمایشگاهی و ...)				
	بررسی وضعیت فضاهای کارگاهی و آزمایشگاهی متناسب با رشته های دایر در دانشکده/ آموزشکده،				
	بررسی وضعیت رسانه ها و تجهیزات کمک آموزشی (سایت آزاد، کتب کمک آموزشی، سالن مطالعه و نصب ویدئو پروژکتور در کلاس و ..)،				
	میزان بکارگیری استادکار یا کمک استاد در کلاسهای کارگاهی و آزمایشگاهی				
	ارائه درس کارآموزی و پروژه با رعایت مقررات آموزشی،	۱۲	رعایت دستورالعمل ارائه دروس کارآموزی و پروژه		
	برگزاری جلسه توجیهی برای دانشجویان،				
	رعایت سقف تعداد دانشجو برای هر استاد، نحوه بازدید از محل کارآموزی، نحوه مدیریت پروژه دانشجویان توسط استاد،				
	نحوه ارائه نمرات دروس کارآموزی و پروژه،				
	نحوه نگهداری پروژه های دانشجویان، ارائه به جشنواره ها و مسابقات دانشجویی و ... ،				
	وجود کارگاههای متناسب با رشته های تحصیلی	۱۳	وضعیت تجهیزات کارگاه ها		
	میزان استفاده از کارگاهها و امکانات و تجهیزات آن				
	میزان به روز بودن تجهیزات و امکانات کارگاهها				
	میزان سهولت در استفاده و دسترسی به تجهیزات و امکانات کارگاهها				
	میزان رضایت مدرسین و دانشجویان از تجهیزات و امکانات کارگاهها				
	وجود برنامه ای برای تجهیز و توسعه کارگاهها				
	وجود نیروی انسانی متخصص در کارگاهها متناسب با نیاز دانشجویان				
	وجود آزمایشگاههای متناسب با رشته های تحصیلی				
	میزان استفاده از آزمایشگاهها و امکانات و تجهیزات آن	۱۴	وضعیت تجهیزات آزمایشگاه ها		
	میزان به روز بودن تجهیزات و امکانات آزمایشگاهها				
	میزان سهولت در استفاده و دسترسی به تجهیزات و امکانات آزمایشگاهها				
	میزان رضایت مدرسین و دانشجویان از تجهیزات و امکانات آزمایشگاهها				
	وجود برنامه ای برای تجهیز و توسعه آزمایشگاهها				
	وجود نیروی انسانی متخصص در آزمایشگاهها متناسب با نیاز دانشجویان				



	راه اندازی دوره های آموزش عالی آزاد خاص،	۱۵ آموزش های عالی آزاد	۱۵
	رعایت دستورالعمل و آیین نامه های ابلاغی از جانب مرکز آموزش های عالی آزاد و خاص،		
	توجه به بعد مهارت افزایی در تدوین برنامه های آموزش کوتاه مدت،		
	شکل دهی به کمیته ها و کارگروه های تخصصی مربوط به آموزش های عالی آزاد و خاص از جمله کمیته نیازسنجی آموزشی،		
	تلاش در جهت ایجاد امکانات و زیر ساخت های لازم برای برگزاری دوره های آموزش عالی آزاد،		
	صدور گواهینامه پایان دوره به دانش پذیران		
تاریخ و امضاء:	نام و نام خانوادگی مسئول تیم نظارت و ارزیابی:	تاریخ و امضاء	نام و نام خانوادگی ارزیاب حوزه معاونت آموزشی: