

**جمهوري اسلامي ايران**

**وزارت علوم، تحقيقات و فناوري**

**مرکز نظارت و ارزيابي آموزش عالي**

**كاربرگ بازدید از موسسات آموزش عالی آزاد**

**(فرمهاي سري ب )**

**موسسه: ..............................**

**تاريخ بازديد: ..............................**

**1- وضعیت کالبدی موسسه:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **موضوع** | **بلی** | **خیر** | **توضیحات** |
| 1- کاربری مستقل ساختمان |  |  |  |
| 2- دارابودن تابلو و سربرگ مناسب برای موسسه |  |  |  |
| 3- نصب بودن سیستم اعلام و اطفای حریق |  |  |  |
| 4- بکارگیری زیر زمین به عنوان کلاس آموزشی |  |  |  |
| 5- داشتن اتاق جداگانه برای مدرسان |  |  |  |
| 6- وجود شعبه یا دفاتر وابسته در سایر نقاط شهر یا کشور |  |  |  |

**- ادامه وضعیت کالبدی ساختمان:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **موضوع** | **عالی** | **خوب** | **در حد قابل قبول** | **نامناسب** | **توضیحات** |
| 1- موقعیت جغرافیایی موسسه |  |  |  |  |  |
| 2- وضعیت ساختمان از نظر کاربری آموزشی |  |  |  |  |  |
| 4- ظرفیت و تعداد کلاسها با توجه به تعداد دانشپذیران و دانشجویان |  |  |  |  |  |
| 5- تجهیزات و امکانات و شرایط کلاسها( نور، نظافت، تهویه و ....) |  |  |  |  |  |
| 6- ظرفیت و تعداد کارگاهها با توجه به تعداد دانشپذیران و دانشجویان |  |  |  |  |  |
| 7- تجهیزات و شرایط کارگاه ها ( نور، نظافت، تهویه و ....) |  |  |  |  |  |
| 8- ظرفیت و تعداد آزمایشگاهها با توجه به تعداد دانشپذیران و دانشجویان |  |  |  |  |  |
| 9- تجهیزات و و شرایط آزمایشگاه ها ( نور، نظافت، تهویه و ....) |  |  |  |  |  |
| 10- ظرفیت و تعداد مراکز رایانه با توجه به تعداد دانشپذیران و دانشجویان |  |  |  |  |  |
| 11- تجهیزات وشرایط مرکز رایانه( نور، نظافت، تهویه و ....) |  |  |  |  |  |
| 12- ظرفیت و تعداد اتاق اداری با توجه به تعداد مراجعان |  |  |  |  |  |
| 14- بوفه / غذا خوری با توجه به تعداد دانشپذیران و دانشجویان |  |  |  |  |  |
| 15- نمازخانه به طور جداگانه و با توجه به تعداد خواهران و برادران |  |  |  |  |  |
| 16- سرویس بهداشتی به طور جداگانه با توجه به تعداد خواهران و برادران |  |  |  |  |  |

**فرم 2 - وضعیت آموزشی :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **موضوع** | **بلی** | **خیر** | **تاحدودی** | **توضیحات** |
| 1- تشکیل و تکمیل پرونده های دانشپدیران و دانشجویان |  |  |  |  |
| 2- تشکیل و تکمیل پرونده های مدرسان |  |  |  |  |
| 3- ارتباط بین مدرک تحصیلی مدرسان با دروسی که تدریس می نمایند |  |  |  |  |
| 4- اطلاع رسانی صحیح و به موقع از سرفصل دروس، مقررات آموزشی به دانشپذیران و دانشجویان |  |  |  |  |
| 5-رعایت سرفصل درسی مصوب توسط مدرسان از نظر دانشجویان و دانشپذیران |  |  |  |  |
| 6- رعایت تعداد ساعات و جلسات درس از نظر دانشپذیران و دانشجویان |  |  |  |  |
| 7- وجود نظم و انضباط در برنامه ریزی درسی از نظر دانشپذیران و دانشجویان |  |  |  |  |
| 8- میزان حضور مسئولان موسسه برای پاسخگویی از نظر دانشپذیران و دانشجویان |  |  |  |  |
| 9- آشنایی کارکنان آموزشی با مقررات و ضوابط آموزشی مربوط |  |  |  |  |

ادامه وضعیت آموزشی:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| موضوع | بلی | خیر | توضیحات |
| 1- دارا بودن مجوز برای برگزاری دوره های کوتاه مدت و پودمانی |  |  |  |
| 2- تصویب مقررات و دستورالعملهای آموزشی توسط وزارت طبق ماده 16 اساسنامه \* |  |  |  |
| 3- نصب موافقت نامه قطعی و مجوز برگزاری دوره ها در معرض دید همگان |  |  |  |
| 4- برگزاری کلاسهای آمادگی آزمونهای سراسری برای خواهران و برادران به طور جداگانه |  |  |  |
| 5- استفاده از عبارتها و واژه های دوره های رسمی دانشگاهی برای دوره های کوتاه مدت در محاوره مسئولان و کارکنان موسسه |  |  |  |
| 6- بکارگیری عبارتها و واژه های دوره های رسمی دانشگاهی برای دوره های کوتاه مدت در آگهی ها و فرم ها |  |  |  |
| 7- بکارگیری دارندگان مدرک کارشناسی به عنوان مدرس |  |  |  |
| 8- تکمیل برگه حضور و غیاب دانشپذیران و دانشجویان |  |  |  |
| 9 - کنترل حضور و غیاب مدرسان توسط مسئول آموزشی مربوط |  |  |  |
| 10- تکمیل فرم ارزیابی مدرسان توسط دانشپذیران و دانشجویان |  |  |  |
| 11-اعمال نمره ارزشیابی مدرسان در ادامه همکاری آنان |  |  |  |
| 12- صدور گواهینامه گذراندن دوره مطابق گواهینامه مصوب دفتر آموزشهای آزاد |  |  |  |
| 13- انجام هر گونه فعالیتی با مجوز سایر وزارتخانه ها و سازمانها و....... |  |  |  |

***\*-* مادّة16-** برنامه‌هاي آموزشي ودستورالعملهاي مربوط به امورآموزشي، امتحاني و انضباطي توسط رئيس مؤسسه تهيه وپس از تأييد هيأت مؤسس براي تأييد نهايي به وزارت ارسال مي‌شود.

**فرم3- وضعیت پژوهشی :**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **موضوع** | عالی | خوب | در حد قابل قبول | نامناسب | **توضیحات** |
| 1- ظرفیت فضای کتابخانه با توجه به تعداد دانشپذیران و دانشجویان |  |  |  |  |  |
| 2- تعداد کتب و منابع موجود در کتابخانه با توجه به تعداد دانشجویان و دانشپذیران |  |  |  |  |  |
| 4- تعداد کتب و منابع موجود در کتابخانه به تفکیک دوره های دایر در موسسه |  |  |  |  |  |
| 5- تعداد مجلات و نشریات متناسب با دوره های دایر در موسسه |  |  |  |  |  |

**فرم 4- وضعیت فعالیتهای فرهنگی دانشجویان ( دوره های پودمانی):**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **موضوع** | عالی | خوب | در حد قابل قبول | نامناسب | **توضیحات** |
| 1- فعال بودن تشکل و انجمنهای دانشجویی |  |  |  |  |  |
| 2- میزان فعالیتها با توجه به تعداد دانشجویان دوره پودمانی |  |  |  |  |  |
| 3- حمایت مسئولان موسسه از فعالیتهای فرهنگی از نظر دانشجویان دوره پودمانی |  |  |  |  |  |

**فرم 5- وضعیت اداری و مالی :**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **موضوع** | عالی | خوب | د رحد قابل قبول | نامناسب | **توضیحات** |
| 1- تعداد کارکنان با توجه به تعداد دانشپذیران و دانشجویان و سایر مراجعان |  |  |  |  |  |
| 2- آشنایی کارکنان با مقررات مالی و اداری |  |  |  |  |  |

ادامه وضعیت اداری و مالی:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **موضوع** | بلی | خیر | **توضیحات** |
| 1- دریافت شهریه مطابق تعرفه های مصوب با توجه به مدارک مربوط به پرداخت شهریه توسط دانشپذیران و دانشجویان |  |  |  |
| 2- دریافت هر گونه وجه اضافی (بابت ودیعه و ....) از نظر دانشپذیران و دانشجویان |  |  |  |
| 3- پرداخت به موقع حق التدریس مدرسان بر اساس مدراک مربوط به پرداخت حق التدریس |  |  |  |
| 4- پرداخت به موقع حقوق مدرسان از نظر آنان |  |  |  |
| 5- پرداخت به موقع حقوق کارکنان بر اسا س مدراک مربوط به پرداخت حقوق و دستمزد کارکنان |  |  |  |
| 6- پرداخت به موقع حقوق کارکنان از نظر آنان |  |  |  |
| 7- رعایت مقررات استخدامی کارکنان |  |  |  |
| 8- پرداخت به موقع هزینه های مربوط به بیمه ، مالیات و ...... |  |  |  |