



جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
معاونت آموزش

دو متر نظارت و ارزیابی آموزش عالی

کاربرگ بازدید از دانشگاهها
و مراکز وابسته به دستگاههای اجرایی
(فرمهای سری الف)

..... دانشگاه:
..... وابسته به:
..... تاریخ بازدید:

مشخصات محل بازديد

نام دانشگاه :

نام دانشكده :

سال تاسيس:

نام منطقه :

نام استان:

نام شهر:

نشانی پستی:

منزلگاه (وب سايت):

پست الكترونيكى:

تلفن:

دورنگار:

فرم ۱.۱ مشخصات متصدیان پست‌های هیئت رئیسه

عنوان پست سازمانی	نام و نام خانوادگی	شماره تلفن مستقیم	شماره تلفن همراه	آدرس پست الكترونيك
رئيس				
معاون آموزشی				
معاون دانشجویی و فرهنگی				
معاون اداری و مالی				
معاون پژوهشی				
معاون تحصیلات تکمیلی				
معاون				

تاریخ تکمیل کاربرگ :

امضاء و مهر رئیس دانشگاه / دانشكده
تأريخ:

فرم ۲.۱ تعداد پذیرفته شدگان به تفکیک گروه آموزشی و رشته تحصیلی در چهار سال منتهی به سال مبنا *

نام دانشگاه: نام دانشکده:

[illegible]

*: سال تحصیلی جاری به عنوان سال مبدا منظور شود و اطلاعات مربوط به سال مبدا و سه سال منتهی به آن برای مقاطع مختلف از راست به چپ تکمیل گردد.

امضاء و مهر رئیس دانشگاه / دانشکده
تأاریخ:

نام دانشگاه:

نام دانشکده:

[illegible]

*: سال تحصیلی جاری به عنوان سال مبنا منظور شود و اطلاعات مربوط به سال مبنا و سه سال منتهی به آن برای مقاطع مختلف از راست به چپ تکمیل گردد.

امضاء و مهر رئیس دانشگاه / دانشکده
تأاریخ:

نام دانشگاه: نام دانشکده:

[illegible]

*: سال تحصیلی جاری به عنوان سال مبنا منظور شود و اطلاعات مربوط به سال مبنا و سه سال منتهی به آن برای مقاطع مختلف از راست به چپ تکمیل گردد.

امضاء و مهر رئیس دانشگاه / دانشکده
تأاریخ:

فرم ۵.۱ تعداد دانشجویان مهمان، انتقالی، مشروطی و اخراجی به تفکیک رشته و مقطع تحصیلی در نیم سال تحصیلی گذشته

نام دانشگاه :

نام دانشکده:

[illegible]

امضاء و مهر رئیس دانشگاه / دانشکده
تأاریخ:

فرم ۱. ۶ فهرست اعضای هیات علمی (تمام وقت؁ نیمه وقت و مدعو) به تفکیک رشته تحصیلی در نیم سال تحصیلی جاری

نام دانشگاه : نام دانشکده: رشته تحصیلی دایر:

ردیف	نام و نام خانوادگی	کد ملی	مدرک تحصیلی	رشته تحصیلی	محل اخذ مدرک	مرتبه علمی	نوع استخدام	سال استخدام	نوع همکاری	ساعت تدریس در هفته	متوسط نمره ارزشیابی نیمسال قبل	بررسی صلاحیت در مراجع ذی ربط	
												عمومی	علمی

تذکر: این فرم برای هریک از رشتههای تحصیلی دایر به صورت جداگانه تکمیل شود.

امضاء و مهر رئیس دانشگاه / دانشکده
تأاریخ:

نام دانشگاه: نام دانشکده: رشته تحصیلی:

[illegible]

تذکر: این فرم برای هر یک از رشته‌های تحصیلی دایر به صورت جداگانه تکمیل شود.

امضاء و مهر رئیس دانشگاه / دانشکده
تأاریخ:

فرم ۱.۲ تعداد طرح های پژوهشی خاتمه یافته و در دست انجام اعضاء هیئت علمی تمام وقت و میزان اعتبار آن به تفکیک گروه های آموزشی در ۵ سال اخیر

نام دانشگاه : نام دانشکده:

[illegible]

امضاء و مهر رئیس دانشگاه / دانشکده
تأاریخ:

نام دانشکده:

منظور مجلات علمی داخلی مجلاتی است که به تأیید وزارتین (علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی) رسیده است. ضمناً اسکن از صفحه اول مقالات چاپ شده باید ضمیمه مدارک ارسالی گردد.

امضاء و مهر رئیس دانشگاه / دانشکده
تأاریخ:

فرم ۲.۲. تعداد مقالات منتشر شده در مجلات علمی، مجموعه مقالات کنفرانس های علمی و کتاب های منتشر شده توسط دانشجویان تحصیلات تکمیلی به تفکیک در ۵ سال اخیر

نام دانشگاه: نام دانشکده:

[illegible]

منظور مجلات علمی داخلی مجلاتی است که به تایید وزارتین (علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی) رسیده باشد. ضمناً اسکن از صفحه اول مقالات چاپ شده باید ضمیمه مدارک ارسالی گردد.

امضاء و مهر رئیس دانشگاه / دانشکده
تأاریخ:

فرم ۴.۲ تعداد کارگاه ها و سمینارهای آموزشی برگزار شده، مقالات ارائه شده در کنفرانسهای علمی و فرصتهای مطالعاتی انجام شده توسط اعضاء هیئت علمی تماموقت به تفکیک گروههای آموزشی در ۵ سال اخیر

نام دانشگاه :

نام دانشکده:

[illegible]

امضاء و مهر رئیس دانشگاه / دانشکده
تأاریخ:

فرم ۱.۳ تعداد کل کارکنان اداری در نیمسال تحصیلی جاری

نام دانشگاه :

نام دانشکده:

ردیف	نوع همکاری	تحصیلات	زیردیپلم	دیپلم	فوق دیپلم	لیسانس و بالاتر	جمع
۱	رسمی						
۲	پیمانی						
۳	قراردادی						
۴	شرکتی						
۵	سایر						
	جمع						

فرم ۲.۳ تعداد کل کارکنان اداری بخش آموزش در نیمسال تحصیلی جاری

نام دانشگاه :

نام دانشکده:

ردیف	نوع همکاری	تحصیلات	زیردیپلم	دیپلم	فوق دیپلم	لیسانس و بالاتر	جمع
۱	رسمی						
۲	پیمانی						
۳	قراردادی						
۴	شرکتی						
۵	سایر						
	جمع						

امضاء و مهر رئیس دانشگاه / دانشکده
تاریخ:

فرم ۳.۳ تعداد کل کارکنان اداری بخش پژوهش در نیمسال تحصیلی جاری

نام دانشگاه : نام دانشکده:

ردیف	نوع همکاری	تحصیلات	زیردیپلم	دیپلم	فوق دیپلم	لیسانس و بالاتر	جمع
۱	رسمی						
۲	پیمانی						
۳	قراردادی						
۴	شرکتی						
۵	سایر						
	جمع						

فرم ۴.۳ تعداد کل کارکنان اداری بخش دانشجویی در نیمسال تحصیلی جاری

نام دانشگاه : نام دانشکده:

ردیف	نوع همکاری	تحصیلات	زیردیپلم	دیپلم	فوق دیپلم	لیسانس و بالاتر	جمع
۱	رسمی						
۲	پیمانی						
۳	قراردادی						
۴	شرکتی						
۵	سایر						
	جمع						

امضاء و مهر رئیس دانشگاه / دانشکده
تاریخ:

رئزطارت وارزفا بن آموزش عاف - رت علوم؁ ترٲققات و فنافورف

كاركن بازوفد از دانشكاهها و مراكن ذابرة كاههاف ابرافف (فرماف رمرف افف)

فرم ۵.۳ تعداد كل كاركنان ادارف بفش پشففانف در نفم سال تحصفلف ار

نام دانشكاه : نام دانشكده:

ردف	نوع همكارف	تحصفلات	زفر دففلم	دفللم	فوق دفللم	لفسانس و بالاتر	جمع
۱	رسمف						
۲	پفمانف						
۳	قرار دادف						
۴	شركتف						
۵	سافر						
	جمع						

فرم ۶.۳ تعداد كل كاركنان بفش خدمات در نفم سال تحصفلف ار

نام دانشكاه : نام دانشكده:

ردف	نوع همكارف	تحصفلات	زفر دففلم	دفللم	فوق دفللم	لفسانس و بالاتر	جمع
۱	رسمف						
۲	پفمانف						
۳	قرار دادف						
۴	شركتف						
۵	سافر						
	جمع						

امضاء و مهر رئس دانشكاه / دانشكده
تأرفف:

فرم ۱.۴ وضعیت کتابخانه و امکانات موجود در آن

نام دانشگاه : نام دانشکده:

تعداد اشتراک به پایگاه های اطلاعاتی	سالن مطالعه		مساحت کتابخانه	تعداد اشتراک مجلات علمی		تعداد کتاب های موجود							
						تخصصی				عمومی			
	ظرفیت	مساحت	به متر مربع	خارجی	داخلی	فارسی		لاتین		فارسی		لاتین	
						جلد	عنوان	جلد	عنوان	جلد	عنوان	جلد	عنوان

- ☐ ندارد ☐ دارد دانشگاه اطلاع رسانی Online
☐ ندارد ☐ دارد امکان جستجو از طریق شبکه داخلی
☐ ندارد ☐ دارد امکان جستجو از طریق اینترنت
☐ ندارد ☐ دارد کتابخانه برگه دان
☐ ندارد ☐ دارد سیستم مکانیزه ارایه خدمات
☐ ندارد ☐ دارد امکان استفاده از کامپیوتر در کتابخانه
☐ ندارد ☐ دارد سالن مطالعه
تعداد میز در کتابخانه جهت مطالعه
تعداد صندلی در کتابخانه جهت مطالعه

امضاء و مهر رئیس دانشگاه / دانشکده
تأاریخ:

فرم ۲.۴ وضعیت فضاهاى كالبدى موجود (آموزشى، آزمایشگاهی، كارگاهی، ادارى و...)

نام دانشگاه : نام دانشگاه:

مساحت زمین دانشگاه به متر مربع: مساحت زمین دانشگاه به متر مربع:

مساحت فضای مفید دانشگاه به متر مربع: مساحت فضای مفید دانشگاه به متر مربع:

تعداد ساختمانهای دانشگاه : تعداد ساختمانهای دانشگاه :

تعداد طبقات در مجموع: تعداد طبقات در مجموع:

ردیف	عنوان	تعداد	مساحت مفید	ظرفیت (بر حسب نفر)
۱	كلاس درس			
۲	آزمایشگاه			
۳	كارگاه			
۴	سایت رایانه			
۵	كتابخانه			
۶	سالن مطالعه			
۷	فضاهای دانشجویی و فرهنگی			
۸	اتاق ادارى			
۹	سالن غذاخوری			
۱۰	سالن اجتماعات			
۱۱	سالن ورزشی			
۱۲	آمفی تاتر			
۱۳	نمازخانه			
۱۴	بوفه			

فرم ۱.۵ تشكّل ها، انجمن‌هاى علمى، شوراهای صنفى، فعالیت‌ها و مسابقات ورزشى دانشجویى در سال تحصیلى گذشته

امضاء و مهر رئیس دانشگاه / دانشكده
تأاریخ:

نام دانشگاه :

نام دانشکده:

ردیف	عنوان	تعداد دانشجوی عضو یا شرکت کننده		
		مرد	زن	جمع

امضاء و مهر رئیس دانشگاه / دانشکده
تأاریخ:

فرم ۲.۵ فعالیت‌های فرهنگی دانشجویی در سال تحصیلی گذشته

نام دانشگاه : نام دانشکده:

ردیف	عنوان	زمان برگزاری		تعداد دانشجوی شرکت کننده
		از تاریخ	تا تاریخ	

امضاء و مهر رئیس دانشگاه / دانشکده
تأاریخ:

فرم ۳.۵ نشریات و کتب دانشجویی منتشر شده در سال تحصیلی گذشته

نام دانشگاه : نام دانشکده:

ردیف	عنوان	تیراژ	دوره یا زمان چاپ

امضاء و مهر رئیس دانشگاه / دانشکده
تاریخ:

نظارت و ارزیابی آموزش عالی - رت علوم، تحقیقات و فناوری

کارکن بازدید از دانشگاهها و مراکز ابرارته‌ها های ابراین (فرمهای رسمی الف)

دانشگاه / موسسه آموزش عالی / پژوهشی تاریخ بازدید: نشانی: استان شهرستان شهر
 بلوار/خیابان میدان خیابان کد پستی آدرس منزلگاه
 شماره تماس شماره دورنگار تاریخ شروع فعالیت تاریخ و مرجع تصویب سال ارتقاء منطقه آموزش عالی رئیس منطقه

خلاصه اطلاعات

نام و نام خانوادگی رئیس ☐ سرپرست ☐ : رشته تحصیلی :
 تلفن همراه رئیس / سرپرست آیا رئیس/سرپرست موسسه شغل اجرایی دیگری دارد؟ بلی ☐ خیر ☐ عنوان شغل
 دارای حکم مسئولیت با زمان معتبر از: وزیر علوم، تحقیقات و فناوری ☐ رئیس هیات امناء ☐ نماینده هیات موسس ☐ رئیس دانشگاه آزاد اسلامی ☐ رئیس دانشگاه پیام نور ☐
 میزان حضور رئیس/سرپرست در موسسه: حداقل ۴۰ ساعت در هفته ☐ نیمه وقت ☐ پاره وقت ☐
 قائم مقام یا جانشین دارد ☐ ندارد ☐ نام و نام خانوادگی قائم مقام یا جانشین مدرک تحصیلی: عضو هیات علمی هست ☐ نیست ☐ شماره تماس

معاونین	آموزشی	پژوهشی	برنامه ریزی	دانشجویی	اداری و مالی	فرهنگی و اجتماعی	مدیران	آموزشی	پژوهشی	دانشجویی	اداری	مالی	فرهنگی	اجتماعی
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

اعضای هیات علمی و مدرسین

اعضای هیات علمی					مدرسین غیر هیات علمی				
مرتبه	تمام وقت	نیمه وقت	مدعو	جمع	مدرک تحصیلی	تمام وقت	نیمه وقت	مدعو	جمع
مربی آموزشیار					دکتری تخصصی				
مربی					کارشناسی ارشد				
استادیار					دکتری حرفه ای				
دانشیار					حوزوی				
استاد					خبرگان بدون مدرک				
جمع کل					کارشناس آموزشی *				
بورسیه					جمع				
					* صرفاً برای دروس آزمایشگاه و کارگاه درج شود.				

تعداد افراد لیست بیمه / لیست بیمه ارسال نمی شود. ☐

تعداد کارکنان به تفکیک وضعیت استخدامی

رسمی	پیمانی	قراردادی	جمع	زیر دیپلم	دیپلم	فوق دیپلم	لیسانس	بالتر از لیسانس	جمع

امضاء و مهر رئیس دانشگاه / دانشکده
 تاریخ:

..... تاریخ بازدید: دانشگاه / موسسه آموزش عالی / پژوهشی

آمار دانشجویان، دانش آموختگان و اعضای هیات علمی به تفکیک گروه های آموزشی و رشته های تحصیلی دایر																							
ردیف	گروه آموزشی	رشته تحصیلی	دانشجو														هیات علمی تمام وقت						
			کار دانی	ک نا پیوسته	کارشناسی	کارشناسی ارشد	دکتری حرفه ای	دکتری تخصصی	جمع	کارشناسی	جمع معادل	مربی آموزشیار	عربی	استادیار	دانشیار	استاد	جمع	استادیار	جمع معادل	علمی به دانشجو	نسبت هیات	نسبت هیات علمی	
۱																							
۲																							
۳																							
۴																							
۵																							
۶																							
۷																							
۸																							
۹																							
۱۰																							
۱۱																							
۱۲																							
جمع																							
دانش آموختگان			سال قبل																				
			کل																				
درصد پذیرفته شدگان در مقطع بالاتر																							
درصد دانشجوی بومی																							
درصد دانشجوی آقا																							

در محاسبه ستون جمع معادل استادیار، مربی آموزشیار با ضریب ۰/۵، مربی با ضریب ۰/۷۵، استادیار با ضریب ۱، دانشیار با ضریب ۲ و استاد با ضریب ۳ و در محاسبه ستون جمع معادل کارشناسی، کاردانی با ضریب ۰/۷۵، کارشناسی با ضریب ۱، کارشناسی ارشد با ضریب ۲ و دکتری تخصصی با ضریب ۳ لحاظ می شود.

امضاء و مهر رئیس دانشگاه / دانشکده
تأاریخ:

[illegible]

امضاء و مهر رئیس دانشگاه / دانشکده
تأاریخ:

دستورالعمل نحوه تهیه لوح فشرده مدارک دانشگاهها و موسسات آموزش عالیجهت ارائه به گروه نظارت و ارزیابی بازدید کننده

نظر به اینکه در زمان ارائه گزارش در جلسات دفتر نظارت و ارزیابی نیاز به اطلاعات درخواست شده از دانشگاهها و موسسات آموزش عالی می باشد مدارک تعیین شده را در کوتاهترین زمان ممکن به صورت تصاویر اسکن شده و یا فایل های در قالب pdf، مطابق با دستورالعمل زیر درون یک لوح فشرده ذخیره نموده و در زمان بازدید به هیات نظارت و ارزیابی بازدید کننده ارائه فرمائید. (دانشگاهها و موسسات آموزش عالی در صورت تمایل می توانند علاوه بر موارد هفده گانه عنوان شده هر موردی را که می تواند به معرفی و شناخت بهتر از مجموعه آنان کمک کند به لوح فشرده مذکور اضافه نمایند).

دستورالعمل: تعداد هفده پوشه درون لوح فشرده با نام های به ترتیب از ۱ تا ۱۷ ایجاد کنید و سپس مدارک زیر را درون پوشه های نظیر ذخیره نمایید.

- ۱- احکام کارگزینی مسئولین موسسه و کلیه اعضای هیات علمی ثابت (اعم از تمام وقت، نیمه وقت در ترم جاری)
- ۲- تصویر مدرک تحصیلی کلیه کسانی که در ترم جاری بصورت پاره وقت، مدعو و حق التدریس در موسسه مشغول به تدریس بوده اند
- ۳- نمونه قرارداد همکاری اعضای هیات علمی پاره وقت و مدعو
- ۴- اطلاعیه ثبت نام، جدول شهریه و برنامه نیمسال تحصیلی شامل زمان، مکان کلاسها و نام مدرس اعم از دروس نظری و عملی
- ۵- هرگونه قرارداد و همکاری با سایر موسسات و مراکز در زمینه های آموزشی، ورزشی و...

امضاء و مهر رئیس دانشگاه / دانشکده
تأاریخ:

- ۶- سند مالکیت یا اجاره نامه فضای فیزیکی موسسه
- ۷- تصویر صورت های مالی (حساب هزینه درآمد، ترانزنامه و...) که به تائید هیات موسس یا هیات امناء رسیده باشد
- ۸- ابلاغ های داخلی مدیران و مسئولین موسسه
- ۹- کلیه مجوزهای صادره از سوی وزارت علوم تحقیقات و فناوری ویا سایر مراکز ومؤسسات مرتبط (مجوز رشته ها، برگزاری دوره هاو...)
- ۱۰- آخرین لیست ارسالی جهت بیمه تامین اجتماعی کارکنان
- ۱۱- فهرست حقوق و دستمزد اعضای هیات علمی (کلیه مدرسین)، هیات موسس، هیات امناء، رئیس موسسه، مدیران و کارکنان موسسه که به تائید بانک عامل رسیده باشد
- ۱۲- طرح جامع موسسه و گزارش اقدامات انجام شده در رابطه با طرح مذکور
- ۱۳- مدارک مثبتة مربوط به موفقیت های موسسه از جنبه های آموزشی، ورزشی و...
- ۱۴- تصویر آخرین مکاتبه انجام گرفته با وزارت علوم در ارتباط با تائید اساسنامه یا هیات امناء در صورت نداشتن اساسنامه مصوب یا هیات امناء تائید شده
- ۱۵- اساسنامه مورد تائید وزارت علوم که دراداره ثبت شرکت ها به ثبت رسیده است.
- ۱۶- آخرین صورتجلسه هیات موسس و هیات امناء
- ۱۷- صورتجلسه وحکم ریاست موسسه توسط هیات امناء و در صورت عدم تشکیل هیات امناء تصویر صورتجلسه هیات موسس مبنی توافق بر واگذاری مسئولیت به سرپرست فعلی

موسسه

امضاء و مهر رئیس دانشگاه / دانشکده
تأاریخ: