



عنوان فرآیند کلان: مدیریت ارتباطات دانشگاه

عنوان روش اجرایی: نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت علوم تحقیقات و فناوری استان فارس

عنوان واحد: دبیرخانه هیات نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت علوم، تحقیقات و فناوری استان

تاریخ تهیه: ۱۳۹۷ / ۰۶ / ۱۰	کد روش اجرایی:
----------------------------	----------------

#### کارشناسان تهیه کننده:

مهدی همتی ( معاون دبیرخانه هیات نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت)، مهناز مجدی ( رئیس گروه هیات نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت)، میثم رضایی ( کارشناس مسئول هیات نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت)، سید حسن جعفری ( کارشناس مسئول هیات نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت)، فروغ السادات حسینی پور ( کارشناس هیات نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت)، سودابه ابوالوردی ( کارشناس هیات نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت)، بتول خاکی (مسئول دفتر هیات نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت)

#### دانشجوی همکار:

پردیس نیکونام نظامی ( دانشجوی کارشناسی مدیریت صنعتی)

تصویب کننده: رئیس هیات نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت آموزش عالی استان فارس

امضا: دکتر حمید نادگران

تهیه کننده: دبیر هیات نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت آموزش عالی استان فارس

امضا: دکتر قاسم سلیمی



روش اجرایی نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت  
موسسات آموزش عالی استان فارس

کد  
شماره صفحه: ۲

فهرست

- ۱- اهداف..... ۳
- ۲- مسئولیت ها..... ۳
- ۳- خدمات گیرندگان..... ۴
- ۴- تعاریف..... ۴
- ۵- درونداد و برونداد..... ۵
- ۶- شیوه نامه..... ۶
- ۷- نمودار گردش کار..... ۱۱
- ۸- نمودار گردش کار تفصیلی..... ۱۲
- ۹- زمان تقریبی..... ۱۴
- ۱۰- ضوابط و مقررات..... ۱۴
- ۱۱- فناوری مورد استفاده..... ۱۴
- ۱۲- توزیع نسخ..... ۱۴
- ۱۳- نگهداری سوابق..... ۱۴

راهنمای جریان کار

تصویب کننده: رئیس هیات نظارت، ارزیابی و  
تضمین کیفیت آموزش عالی استان فارس

تهیه کننده: دبیر هیات نظارت، ارزیابی و  
تضمین کیفیت آموزش عالی استان فارس

امضا: دکتر حمید نادگران

امضا: دکتر قاسم سلیمی



## ۱. اهداف

- شناسایی نقاط ضعف، قوت، چالش ها و فرصت های موسسه های استان
- نهادینه سازی فرهنگ نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت در موسسه های استان
- ارتقای کیفیت آموزشی، پژوهش و فناوری، دانشجویی و فرهنگی - اجتماعی و اداری و پشتیبانی در موسسه های استان
- افزایش بهره وری با استفاده از فرایند نظام مند نظارت و ارزیابی در موسسه های استان
- تضمین کیفیت نظام مند در موسسه های استان از طریق بررسی وضعیت موجود با استاندارد های ملی و منطقه ای
- پاسخگو نمودن موسسه های استان نسبت به عملکرد و کیفیت فعالیت ها و برنامه های خود
- حمایت و پشتیبانی از نوآوری ها در ارزشیابی و تضمین کیفیت آموزش، پژوهش و فناوری در سطح آموزش عالی استان
- جلب مشارکت موسسه ها، نهادها و انجمن های استان در ارتقای کیفیت آموزش، پژوهش و فناوری
- کمک به شکل گیری شبکه های ارزیابی و تضمین کیفیت در سطح زیر نظام ها و موسسه های استان

## ۲. مسئولیت ها

۲-۱ مالک روش اجرایی:

رئیس هیات نظارت و ارزیابی آموزش عالی استان فارس

۲-۲ مسئول / مسئولین اجرا:

- مسئولیت برنامه ریزی بازدید از موسسات، هماهنگی گروه بازدید، هماهنگی با موسسات، تدوین گزارش اولیه بازدید و تشکیل کارگروه تخصصی بر عهده کارشناس دبیرخانه هیات نظارت و ارزیابی می باشد.
- مسئولیت انجام بازدید، ارزیابی و تهیه گزارش بازدید بر عهده اعضای گروه بازدید می باشد.
- مسئولیت تشخیص نیاز به طرح/ عدم طرح گزارش بازدید موردی در کارگروه تخصصی و هیات نظارت و ارزیابی استان بر عهده دبیر هیات نظارت و ارزیابی استان می باشد.
- مسئولیت بررسی تخصصی گزارش های بازدید و ارائه پیشنهاد ها در قالب مصوبات کارگروه های تخصصی جهت ارتقای کیفیت موسسه بازدید شده به هیات نظارت و ارزیابی استان بر عهده کارگروه های تخصصی می باشد.
- مسئولیت تایید نهایی گزارش ها و تصویب پیشنهاد های کارگروه های تخصصی بر عهده هیات نظارت و ارزیابی استان می باشد.
- مسئولیت تشکیل جلسه هیات نظارت و ارزیابی استان، ابلاغ مصوبات و نظارت بر اجرای آن ها بر عهده دبیر هیات نظارت و ارزیابی استان می باشد.

### راهنمای جریان کار

تصویب کننده: رئیس هیات نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت آموزش عالی استان فارس

امضا: دکتر حمید نادگران

تهیه کننده: دبیر هیات نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت آموزش عالی استان فارس

امضا: دکتر قاسم سلیمی





## روش اجرایی نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت موسسات آموزش عالی استان فارس

کد  
شماره صفحه: ۴

### ۳. خدمت گیرندگان

کلیه زیر نظام های آموزش عالی تابعه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

### ۴. تعاریف

۴-۱ موسسه: موسسه به کلیه دانشگاه ها، مراکز و موسسات آموزش عالی استانی نسبت داده می شود.

۴-۲ هیات استانی: هیات استانی در هر استان در دانشگاه منتخب تشکیل و با همکاری نمایندگان سایر دانشگاه هایی که احکام آنان نیز توسط رئیس مرکز صادر می شود، فعالیت می کند و متولی اصلی نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت موسسه های پژوهشی و مراکز عالی استان است. این هیات متشکل از رئیس دانشگاه منتخب به عنوان رئیس هیات استانی، معاون آموزشی دانشگاه منتخب به عنوان نایب رئیس، دبیر هیات استانی، معاون پژوهش و فناوری دانشگاه منتخب، معاون فرهنگی و اجتماعی دانشگاه منتخب و ۶ الی ۸ نفر از اعضای هیات علمی صاحب نظر در امر نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت دانشگاه ها که با حکم رئیس مرکز نظارت و ارزیابی آموزش عالی به عنوان عضو این هیات منصوب می شوند، می باشد.

۴-۲ کارگروه های تخصصی: کار گروه های تخصصی، به منظور مشارکت در بازدید ها و تحلیل و ارزیابی گزارش های نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت و آماده سازی آن ها جهت طرح در هیات استانی تشکیل می گردد. کارگروه تخصصی متشکل از دبیر هیات نظارت و ارزیابی استان به عنوان رئیس کارگروه، یک نفر از اعضای هیات نظارت و ارزیابی به انتخاب هیات استانی، نماینده زیر نظام مربوط، یک نفر از افراد متخصص و با تجربه در حوزه زیر نظام مربوطه و یک نفر از افراد متخصص و با تجربه در حوزه نظارت و ارزیابی کیفیت در آموزش عالی می باشد.

۴-۳ زیر نظام های آموزش عالی: شامل کلیه دانشگاه ها، مجتمع ها و مراکز آموزش عالی دولتی، مراکز و واحدهای دانشگاه آزاد اسلامی، مراکز و واحدهای دانشگاه پیام نور، مراکز وابسته به دانشگاه جامع علمی- کاربردی، دانشکده ها و آموزشکده های فنی و حرفه ای، پردیس ها و واحد های آموزشی وابسته به دانشگاه فرهنگیان، دانشکده های علوم قرآنی، دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی غیر دولتی و موسسات آموزش عالی آزاد و پژوهشکده ها، مراکز و گروه های پژوهش و فناوری می باشد.

۴-۴ گروه بازدید کننده هیات نظارت استانی: این گروه متشکل از یک عضو هیات استانی یا یک نفر از اعضای هیات علمی منتخب و ۱ تا ۳ نفر کارشناس هیات نظارت استانی (یا بیشتر در صورت نیاز) می باشد.

۴-۵ دبیرخانه: دبیرخانه متشکل از دبیر هیات استانی به عنوان رئیس دبیرخانه، مسئول دفتر، حداقل ۳ کارشناس آشنا به امور نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت در حوزه های مختلف، یک کارشناس آمار مسلط به امور رایانه جهت جمع آوری آمار و اطلاعات و پردازش آن ها و یک کارمند مسلط به امور تایپ و رایانه می باشد.

۴-۶ دوره بازدید: در دوره ای یکساله از ابتدای هر سال تا پایان همان سال، بازدید های سالیانه انجام می گیرند.

۴-۷ ناتک: نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت

### راهنمای جریان کار

تصویب کننده: رئیس هیات نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت آموزش عالی استان فارس

امضا: دکتر حمید نادگران

تهیه کننده: دبیر هیات نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت آموزش عالی استان فارس

امضا: دکتر قاسم سلیمی





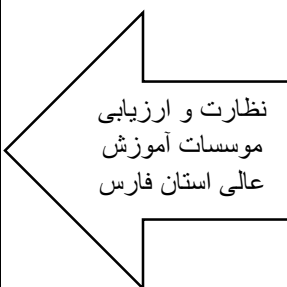
روش اجرایی نظارت ، ارزیابی و تضمین کیفیت  
موسسات آموزش عالی استان فارس

کد  
شماره صفحه: ۵

۴-۸ حس: Higher Education System (HES) ، سیستم آموزش عالی

۵. درونداد و برونداد

عنوان برونداد	به	عنوان درونداد	از
نامه هماهنگی بازدید	دانشگاه/ موسسه آموزش عالی	نامه انجام بازدید موردی	وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
نامه درخواست صدور حکم ماموریت	روش اجرایی " صدور حکم ماموریت اداری "	نامه منضم به گزارش بازدید موردی	دانشگاه/ موسسه آموزش عالی
نام منضم به گزارش بازدید موردی	وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	گزارش اقدامات صورت گرفته	سایر مراجع درخواست کننده
سایر مراجع درخواست کننده	دانشگاه/ موسسه آموزش عالی		روش اجرایی " صدور حکم ماموریت اداری "
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	نام ابلاغ مصوبات هیات نظارت و ارزیابی		دانشگاه/ موسسه آموزش عالی
دانشگاه/ موسسه آموزش عالی			سایر مراجع درخواست کننده



راهنمای جریان کار

تصویب کننده: رئیس هیات نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت آموزش عالی استان فارس

تهیه کننده: دبیر هیات نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت آموزش عالی استان فارس

امضا: دکتر حمید نادگران

امضا: دکتر قاسم سلیمی





## روش اجرایی نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت موسسات آموزش عالی استان فارس

کد  
شماره صفحه: ۶

### ۶. شیوه نامه بازدید:

#### ۱- مراحل قبل از بازدید:

۱-۱) نامه‌ای به انضمام اطلاعیه‌های مربوط به دانشگاه‌ها، مراکز و مؤسسات آموزش عالی که قرار است مورد بازدید قرار گیرند (پس از هماهنگی تلفنی با مسئولان آنها) با امضاء دبیر هیأت نظارت و ارزیابی آموزش عالی استانی، حداقل یک هفته قبل از بازدید همراه با برنامه زمان بندی جلسات و فعالیت های گروه اعزامی که به شرح ذیل است، ارسال گردد.

الف) نشست با هیأت رئیسه با قید زمان مورد نظر

ب) جلسه دانشجویی با قید زمان مورد نظر

ج) دیدار با اعضای هیأت علمی با قید زمان مورد نظر

د) دیدار با کارکنان با قید زمان مورد نظر

ه) بازدید از دانشگاه/مرکز/مؤسسه آموزش عالی با قید زمان مورد نظر

و) جمع بندی با ریاست دانشگاه/مرکز/مؤسسه آموزش عالی با قید زمان مورد نظر

- زمان و مکان جلسات مذکور، حتماً باید توسط مسئولان مراکز و مؤسسات در اطلاعیه ذکر شود و اطلاعیه باید در کلیه بخش های آموزشی و اداری و همچنین در مکان های عمومی مانند نمازخانه، سلف سرویس، کتابخانه، خوابگاه (مکان هایی که در معرض دید دانشجویان باشد) نصب گردد.

- حضور رئیس و معاونان و یا مدیران مراکز یا واحد ها در هنگام بازدید الزامی است و این موضوع در نامه بازدید باید ذکر گردد.

۱-۲) احکام مأموریت هیأت بازدید کننده (در محدوده شهر و در خارج از شهر) یک هفته قبل از بازدید تنظیم و توسط رئیس و دبیر هیأت امضاء گردد.

- نامه به رؤسای دانشکده ها و واحد های تابعه اعضای هیأت بازدید کننده، جهت هماهنگی لازم برای مأموریت، ارسال شود.

**تبصره ۱:** گروه بازدید کننده، بایست بر اساس رشته تحصیلی و تخصص شغلی جهت دانشگاه ها و مراکز بازدید، انتخاب شوند.

۲- کلیه اعضای هیأت نظارت بازدید کننده (گروه اعزامی) جهت هماهنگی بهتر، از یک نقطه در دانشگاه به سمت واحدی که قرار است مورد بازدید قرار گیرد، حرکت نمایند.

- در صورتی که قبلاً از واحد مذکور بازدید صورت گرفته، گزارش قبلی بازدید (در قالب فرم ج) و نامه اقدامی هیأت نظارت و ارزیابی آموزش عالی استانی، توسط کلیه گروه اعزامی مشاهده شود.

- در صورت وجود شکایات، موضوعات آنها دسته بندی و در اختیار گروه بازدید کننده جهت بررسی و ارائه گزارش، قرار گیرد.

#### راهنمای جریان کار

تصویب کننده: رئیس هیات نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت آموزش عالی استان فارس

امضا: دکتر حمید نادگران

تهیه کننده: دبیر هیات نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت آموزش عالی استان فارس

امضا: دکتر قاسم سلیمی



- قبل از بازدید، اعضای هیأت توسط سرپرست گروه برای شرکت در نشست های سه گانه، گروه بندی شوند ( نشست با اعضای هیأت علمی، نشست دانشجویی و دیدار با کارکنان

## ۲- مراحل بازدید:

۱-۲) جلسه با هیأت رئیسه ( هدف ایجاد همدلی و اطلاع رسانی در مورد اهداف و شیوه کار هیأت نظارت و ارزیابی دانشگاه ها، مراکز و مؤسسات آموزش عالی استانی )

- معرفی اعضای هیأت بازدید کننده
  - ذکر تاریخچه کوتاه از فعالیت های هیأت نظارت و ارزیابی در استان فارس و حیطة اختیارات آن هیأت استانی
  - ذکر راهبرد و اهداف هیأت در بازدید از دانشگاه ها، مراکز و مؤسسات آموزش عالی
- ✓ درخواست از مسئولان آن دانشگاه ها و مراکز آموزش عالی برای تکمیل فرم های ب و ج همزمان با زمان بازدید گروه اعزامی در نشست دانشجویی ( هدف شناسایی آسیب ها، چالش ها، بررسی مسائل و مشکلات ویژه دانشجویان )، نشست با اعضای هیأت علمی و نشست با کارکنان

## ۲-۲) نشست دانشجویی

۱-۲-۲) سرپرست گروه اعزامی پیش از شروع جلسه، رؤسای دانشگاه ها/مراکز/مؤسسات آموزش عالی را از اهداف و اهمیت جلسه برای ارزیابی دقیق مطلع می نماید، که هیچ یک از اعضاء هیئت رئیسه، هیئت علمی، و کارکنان مراکز مذکور نباید در جلسه حضور داشته باشند و این موضوع در جلسه تکرار گردد. ( کنترل اطلاع رسانی دقیق در مورد زمان و مکان جلسه صورت گرفته باشد. گروه اعزامی، بایست سر ساعت در جلسه دانشجویی حضور پیدا کند) این کار اطمینان دانشجویان را جلب می نماید.

۲-۲-۲) در صورتی که همکاران مدعو و اعضای کارگروه ها از سایر مؤسسات ( دانشگاه آزاد، دانشگاه پیام نور، دانشگاه جامع علمی-کاربردی و مؤسسات آموزش عالی غیردولتی ) گروه اعزامی را همراهی می نمایند، توضیحات لازم توسط سرپرست گروه بعنوان اینکه ایشان نیز عضوی از گروه اعزامی می باشند داده شود.

۳-۲-۲) در صورتی که مسئولان ذیربط آن دانشگاه/مرکز/مؤسسه آموزش عالی همراه گروه اعزامی نباشند، در ابتدای جلسه معرفی گروه برای دانشجویان صورت گیرد.

۴-۲-۲) سرپرست گروه اعزامی اهداف حضور را برای دانشجویان بازگو نماید. در جلسه متذکر شود این جلسه یک "جلسه پرسش و پاسخ" نیست و تنها برای شنیدن نظرات و پیشنهادات دانشجویان در جهت بهبود عملکرد مؤسسه می باشد. دانشجویان نباید در سر جلسه از افراد نام ببرند. در صورتی که شکایتی وجود دارد آن را مکتوب به گروه اعزامی دهند.

۵-۲-۲) راه های تماس با هیأت ( ملاقات حضوری، نامه، نامبر، تلفن و پست الکترونیک ) را برای دانشجویان تشریح و زمان پایان جلسه از همان اول مشخص گردد.

۶-۲-۲) کارت های هیأت و برگه های نظرسنجی کتبی بین دانشجویان توزیع شود.

## راهنمای جریان کار

تصویب کننده: رئیس هیات نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت آموزش عالی استان فارس

امضا: دکتر حمید نادگران

تهیه کننده: دبیر هیات نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت آموزش عالی استان فارس

امضا: دکتر قاسم سلیمی





## روش اجرایی نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت موسسات آموزش عالی استان فارس

کد

شماره صفحه: ۸

۲-۲-۷) یکی از همکاران می تواند وظیفه ی نوبت دهی به دانشجویان را به عهده داشته باشد. در صورتی که یکی از دانشجویان خود را نماینده ی گروه معرفی کرد ( و اعتراضی نیز وجود نداشت ) به او وقت بیش تری داده شود.

۲-۲-۸) نظرات دانشجویان را به دقت یادداشت نموده و در صورت وجود ابهام، از آن ها سؤال شود، سپس مستندات موجود با گفته های دانشجویان تطبیق داده شود.

۲-۲-۹) در مواردی که ظن آن می رود که دانشجو نظر شخصی خود را بیان می کند یا مشکل مطرح شده مربوط به کل دانشجویان است می توان نظر فرد مورد نظر را در بین دانشجویان به رای گذاشت، نتیجه رای گیری در بررسی صحت مواردی که از قبل به گروه اعزامی گزارش شده، نیز مؤثر خواهد بود.

۲-۲-۱۰) در انتهای جلسه از دانشجویان درخواست شود که نکات مثبت را برای گروه اعزامی ذکر نمایند، دانستن این نکات به روند ارزیابی کمک شایانی خواهد کرد.

۲-۲-۱۱) در انتهای جلسه پس از جمع آوری برگه های نظر سنجی به دانشجویان فرصت داده شود که چند دقیقه به طور خصوصی با گروه اعزامی ملاقات داشته باشند. برای این کار می توان در بین دانشجویانی که اصرار دارند حدود ۱۰ تا ۱۲ مورد ژتون ملاقات خصوصی توزیع نمود و طبق نوبت به نظرات آن ها گوش فرا داد. این کار نباید بیش از ۱۵ دقیقه از وقت گروه را اشتغال نماید.

۲-۲-۱۲) در هنگام گفتگو با دانشجویان اصل اول ایجاد هم دلی است. هرگز از سوی گروه اعزامی موضع گیری و دفاع از عملکرد مؤسسه صورت نگیرد ( این کار دانشجویان را نسبت به فرآیند ارزیابی بدبین می کند مهمترین خصوصیت گروه این است که شنونده ی خوبی باشد. )

۲-۲-۱۳) مراقب دانشجویانی که به صورت خاص در میان افراد گنجانده شده اند باشید، این افراد معمولاً زیادتر از معمول از آمار و اطلاعات مؤسسه خبر دارند و نقاط قوت مؤسسه را بزرگ نمایی می کنند.

۲-۲-۱۴) به افراد اجازه ندهید وارد بحث دو جانبه شوند، همچنین در صورت امکان اجازه ندهید که صدای افراد ضبط شود یا از آن ها عکس یا فیلم گرفته شود.

۲-۲-۱۵) در صورتی که امکان اجرایی نمودن انتظارات و خواسته های دانشجویان برایتان وجود نداشته باشد، هیچ قولی از سوی گروه اعزامی به آنها داده نشود.

۲-۲-۱۶) هنگام خواندن برگه های نظر سنجی بسیار دقت شود زیرا گاهاً دانشجویان به دلایلی با اعضای هیئت علمی یا مدیران مؤسسه خصومت دارند و نقاط ضعف آن ها را بزرگ نمایی می کنند.

۲-۲-۱۷) هنگام ارائه گزارش بین موضوعات اثبات شده و نشده تفکیک قائل شوید. در مواردی بسیار حساس گروه اعزامی می تواند قبل از گزارش یکی از همکاران خود را مأمور بررسی موضوع مورد نظر نماید.

۲-۲-۱۸) قبل از خروج از مؤسسه حتماً یک جمع بندی کلی از نظرات دانشجویان ( شامل نکات مثبت، منفی و پیشنهادات ) به اطلاع رئیس مؤسسه رسانده شود.

۲-۲-۱۹) در هنگام انتقال نظرات دانشجویان باید مراقب بود مستقیماً از دانشجویان اسم برده نشود ( امانت داری یکی از وظایف هیئت نظارت است ).

### راهنمای جریان کار

تصویب کننده: رئیس هیات نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت آموزش عالی استان فارس

امضا: دکتر حمید نادگران

تهیه کننده: دبیر هیات نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت آموزش عالی استان فارس

امضا: دکتر قاسم سلیمی







## روش اجرایی نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت مؤسسات آموزش عالی استان فارس

کد  
شماره صفحه: ۹

۲-۲ (۲۰-۲۰) گروه اعزامی بایست مدنظر داشته باشد که رویکرد ارزیابی از نوع توسعه ای است و مانند آینه به دنبال نشان دادن نقاط قوت و ضعف مراکز آموزش عالی باشد و همانند منشوری است که فرصت ها و تهدید های موجود برای بهبود عملکرد آن مراکز را تحلیل می نماید.

۲-۳) نشست با اعضای هیأت علمی: همانند نشست دانشجویی برگزار می گردد.

۲-۴) نشست با کارکنان: همانند نشست دانشجویی برگزار می گردد.

**تبصره:** گروه اعزامی باید به این موضوع توجه داشته باشند که اغلب کارکنان و اعضای هیأت علمی جوان اینگونه دانشگاه ها و مراکز و مؤسسات آموزش عالی، مسائلی را مطرح می نمایند که در حوزه اختیارات سازمان مرکزی یا واحد استانی آنها است، بنابراین در آغاز جلسات سه گانه (اعضای هیأت علمی، کارکنان و دانشجویان) حتماً ذکر شود که بررسی اینگونه مسائل در حیطه اختیارات این هیأت نمی باشد.

۲-۵) بازدید از قسمت های مختلف دانشگاه ها و مراکز مؤسسات آموزش عالی

این بخش شامل:

(الف) بخش های آموزشی (کلاس های درس، آزمایشگاه ها، کارگاه ها، آتلیه ها و...)

(ب) بخش های پژوهشی (کتابخانه ها، انتشارات و...)

(ج) بخش های فرهنگی و دانشجویی (انجمن های علمی، بسیج دانشجویی، تشکل های فرهنگی و صنفی و خوابگاه ها، سلف سرویس و...).

(د) سایر مکان ها (نمازخانه ها، سالن اجتماعات، آمفی تئاتر و سالن های ورزشی و...)

**تبصره:** اعضای هیأت بازدید کننده برای این قسمت گروه بندی شده و در معیت معاون یا رئیس دانشگاه/مرکز/مؤسسه آموزش عالی، بازدید را انجام می دهند.

۲-۶) بررسی مدارک و مستندات توسط کارشناسان گروه اعزامی، بایست طبق فرم ((ب)) انجام گیرد.

۲-۷) جلسه جمع بندی گروه اعزامی الزامی است.

**تبصره ۱:** موارد کیفی فرم های ب و ج به کمک اعضای گروه اعزامی تکمیل گردد.

**تبصره ۲:** اطلاعات موجود در فرم های ب و ج با فرم الف همخوانی داشته و فاقد تناقض باشد.

**تبصره ۳:** مشاهدات اعضای گروه اعزامی توسط سرپرست گروه، کنترل و جمع بندی شود و نظرات و پیشنهادات (نقاط قوت و ضعف) در فرم ((ج)) قید گردد.

۲-۸) جلسه نهایی گروه اعزامی با هیأت رئیسه دانشگاه/مراکز و مؤسسات آموزش عالی صورت گیرد.

(الف) ذکر نکات مثبت مشاهده شده توسط سرپرست گروه اعزامی در فرم ج الزامی است.

(ب) ذکر مشکلات مشاهده شده و پیشنهادات گروه اعزامی در فرم ج الزامی است.

(ج) موارد اقدامی که از بازدید قبل به صورت کتبی به آنان اعلام شده است، مورد بررسی قرار گیرد.

۲-۹) گفتگوی خصوصی سرپرست گروه اعزامی با رئیس دانشگاه در صورت لزوم انجام پذیرد.

### راهنمای جریان کار

تصویب کننده: رئیس هیات نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت آموزش عالی استان فارس

امضا: دکتر حمید نادگران

تهیه کننده: دبیر هیات نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت آموزش عالی استان فارس

امضا: دکتر قاسم سلیمی





روش اجرایی نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت  
موسسات آموزش عالی استان فارس

کد  
شماره صفحه: ۱۰

۲-۱۰) از سوی سرپرست گروه اعزامی، تکمیل و امضای فرم های بازدید، به دبیر هیات نظارت و ارزیابی آموزش عالی استان مجدداً اعاده گردد.

**۳-مراحل پس از بازدید:**

۳-۱) نقاط قوت و ضعف ( مثبت و منفی ) دانشگاه/مرکز/مؤسسه آموزش عالی بر اساس مشاهده مستندات گردآوری شده توسط هیأت بازدید کننده، در جلسات مستمر هیأت نظارت و ارزیابی استان، مطرح گردد.

۳-۲) کیفیت کلی دانشگاه ها و مراکز آموزش عالی بر اساس ملاک های از قبل تعریف شده ( فرم های سری ب و ج مربوط به هر دانشگاه/مرکز/مؤسسه آموزش عالی ) انجام گیرد.

۳-۳) ارسال نامه به وزارت متبوع و دانشگاه/مرکز/مؤسسه آموزش عالی بازدید شده، صورت گیرد.

- تشویق در خصوص کیفیت و کمیت مطلوب دانشگاه/مرکز/مؤسسه آموزش عالی، از سوی این هیأت صورت گیرد.
- درخواست در خصوص اصلاح، تکمیل نواقص موجود و مرتفع نمودن مشکلات مشاهده شده توسط هیأت بازدید کننده، با قید بازه زمانی، انجام شود.

۳-۴) تعیین برنامه زمانبندی برای بازدید های آتی از آن دانشگاه/مرکز/مؤسسه آموزش عالی ( جهت بررسی موارد خواسته شده جهت اصلاح و... ) در بازدید های ادواری هیأت نظارت استانی لحاظ شود.

۳-۵) تهیه و تدوین گزارش عملکرد فعالیت ها ( اقدامات صورت گرفته در دانشگاه/مرکز/مؤسسه آموزش عالی ) توسط هیأت بازدید کننده بر روی سایت وزارت علوم، تحقیقات و فناوری قرار گیرد.

**راهنمای جریان کار**

تصویب کننده: رئیس هیات نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت آموزش عالی استان فارس

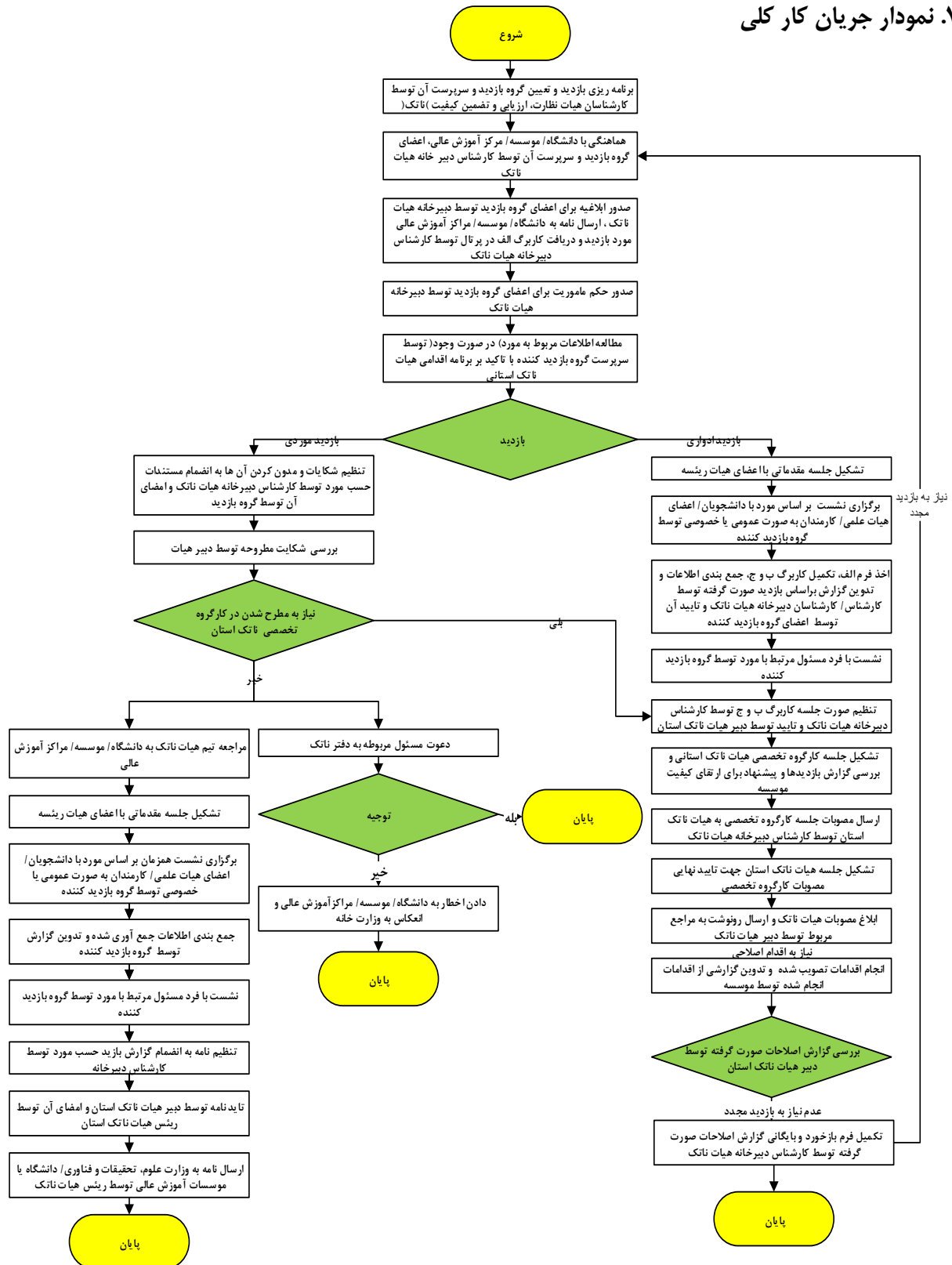
تهیه کننده: دبیر هیات نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت آموزش عالی استان فارس

امضا: دکتر حمید نادگران

امضا: دکتر قاسم سلیمی



### ۷. نمودار جریان کار کلی



### راهنمای جریان کار

تهیه کننده: دبیر هیات نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت آموزش عالی استان فارس

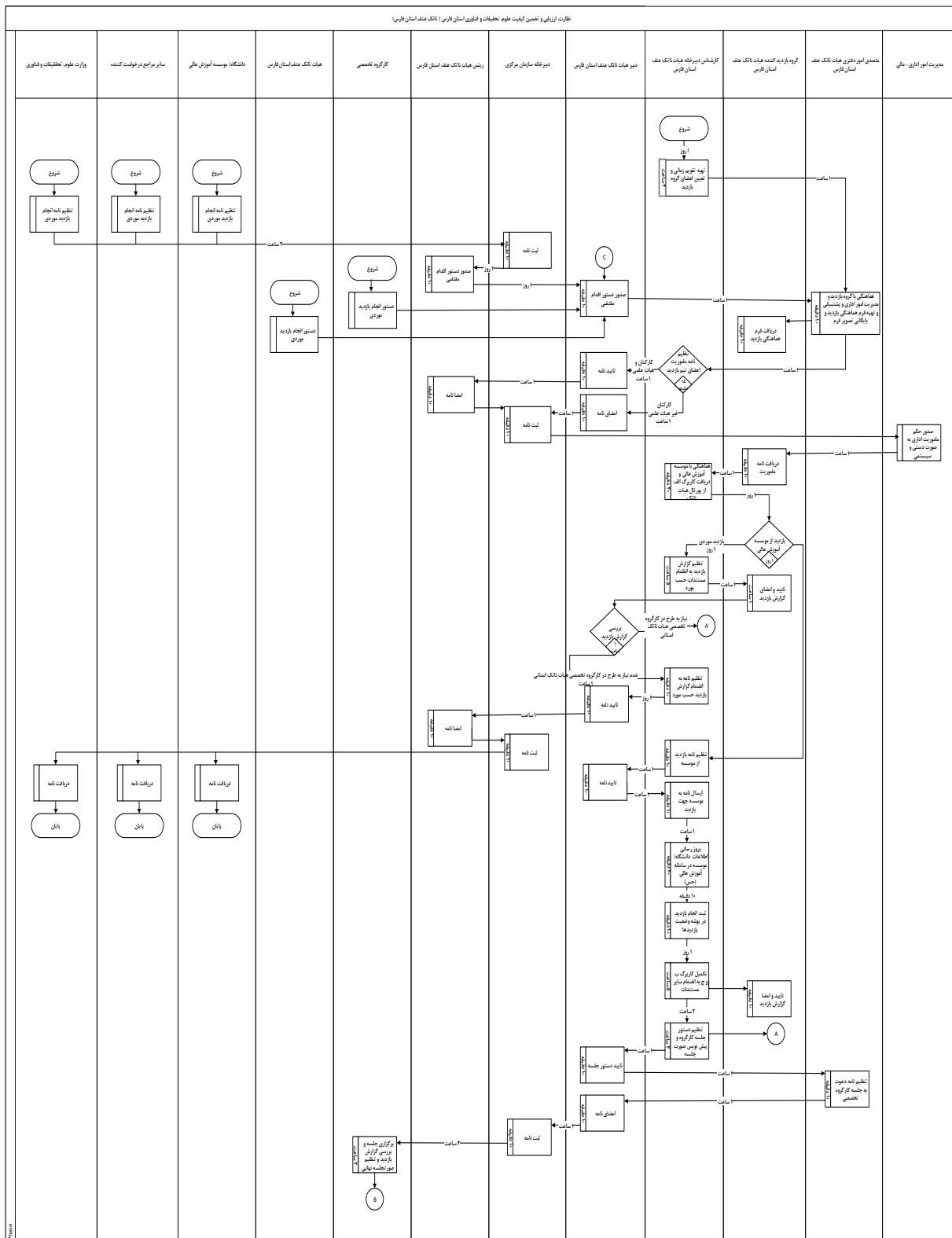
تصویب کننده: رئیس هیات نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت آموزش عالی استان فارس

امضا: دکتر حمید نادگران

امضا: دکتر قاسم سلیمی



۸. نمودار جریان کار تفصیلی



تهیه کننده: دبیر هیات نظارت، ارزیابی و  
تضمین کیفیت آموزش عالی استان فارس

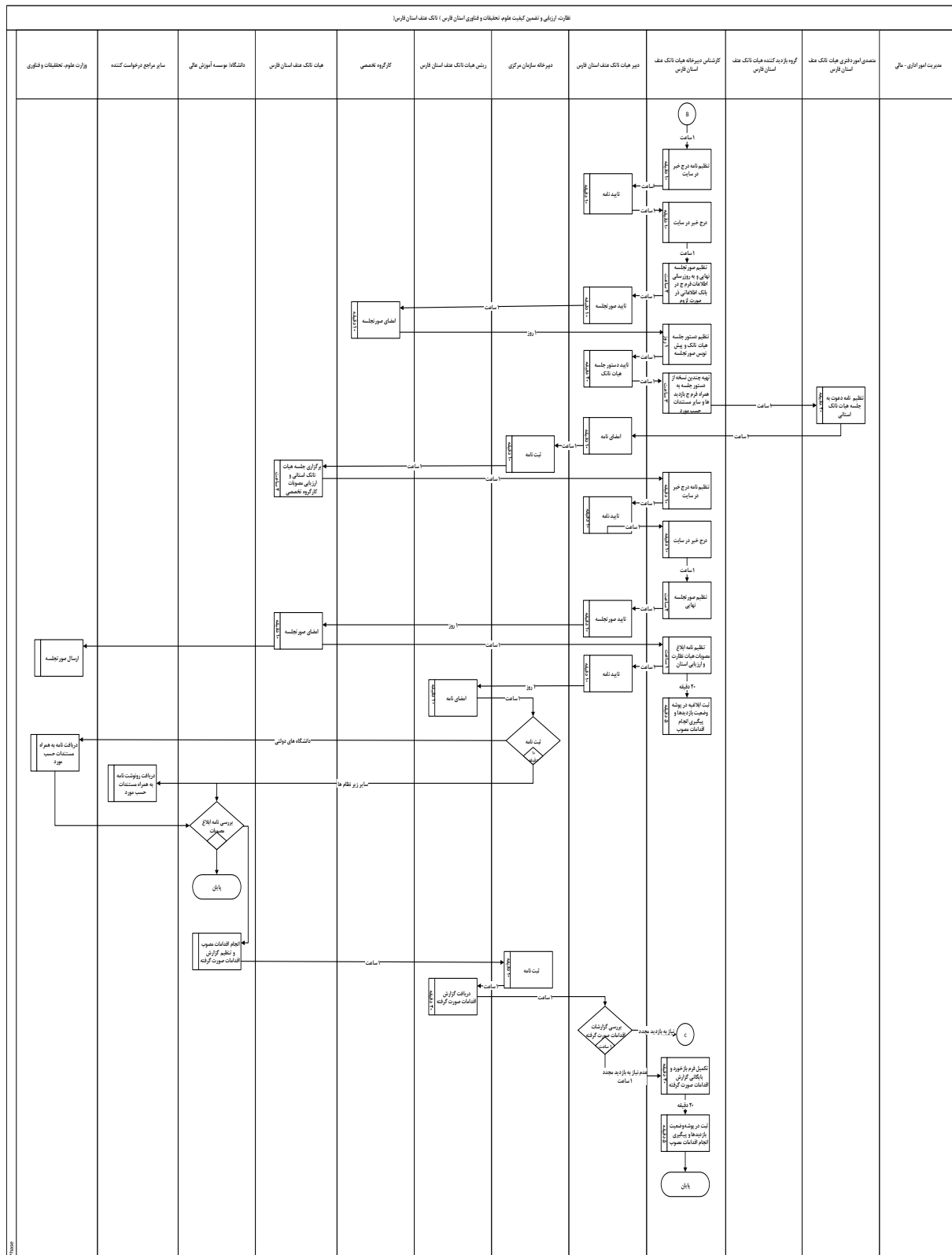
امضا: دکتر قاسم سلیمی

تصویب کننده: رئیس هیات نظارت، ارزیابی و  
تضمین کیفیت آموزش عالی استان فارس

امضا: دکتر حمید نادگران

راهنمای جریان کار





تهیه کننده: دبیر هیات نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت آموزش عالی استان فارس

امضا: دکتر قاسم سلیمی

تصویب کننده: رئیس هیات نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت آموزش عالی استان فارس

امضا: دکتر حمید نادگران

راهنمای جریان کار





روش اجرایی نظارت ، ارزیابی و تضمین کیفیت  
موسسات آموزش عالی استان فارس

کد  
شماره صفحه: ۱۴

۹. زمان تقریبی

۲۲ روز

۱۰. ضوابط و مقررات

- شیوه نامه تشکیل و فعالیت هیات های نظارت و ارزیابی استانی مصوب وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
- دستورالعمل تشکیل کارگروه های تخصصی هیات های نظارت و ارزیابی استان مصوب هشتمین جلسه شورای نظارت و ارزیابی آموزش عالی مورخ ۱۳۹۶ / ۰۵ / ۲۲
- راهنمای بازدید از دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی ویژه هیات های استانی
- مصوبات هیات نظارت و ارزیابی استانی

۱۱. فناوری مورد استفاده

- سامانه گردش مکاتبات ( اتوماسیون اداری، سوفاء، ERP، Email، Sess )
- پرتال هیات نظارت و ارزیابی
- وب سایت هیات نظارت و ارزیابی

۱۲. توزیع نسخ

دبیرخانه هیات نظارت و ارزیابی موسسات آموزش عالی استان فارس

۱۳. نگهداری سوابق

- دبیرخانه هیات نظارت و ارزیابی موسسات آموزش عالی استان فارس
- بانک های اطلاعاتی دانشگاه
- ✓ سامانه گردش مکاتبات
- ✓ پرتال هیات نظارت و ارزیابی

راهنمای جریان کار

تصویب کننده: رئیس هیات نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت آموزش عالی استان فارس

امضا: دکتر حمید نادگران

تهیه کننده: دبیر هیات نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت آموزش عالی استان فارس

امضا: دکتر قاسم سلیمی

