

گزارش اعتبار بخشی موسسه ای دانشکده

مدیریت و اطلاع رسانی پزشکی

(۱۳۹۹-۱۳۹۷)

اعضای کمیته اعتباربخشی دانشکده مدیریت و اطلاع رسانی پزشکی

رئیس کمیته اعتباربخشی : دکتر علیرضا محبوب اهری

دبیر کمیته اعتباربخشی: دکتر رعنا غلام زاده نیکجو

کارشناس اعتباربخشی: خدیجه رحیم زاده

مسئولین حوزه های اعتباربخشی، سال ۱۳۹۷:

-مسئول حوزه مدیریت ، رسالت /منابع و امکانات: صدیقه شگری

-مسئول حوزه هیات علمی: مینا محامی

-مسئول حوزه آموزش دانشجو: مریم عباس زاده

مسئولین حوزه های اعتباربخشی، سال ۱۳۹۸:

-مسئول حوزه مدیریت ، رسالت /منابع و امکانات: صدیقه شگری

-مسئول حوزه هیات علمی: خدیجه رحیم زاده

-مسئول حوزه آموزش دانشجو: زهرا مختاری

مسئولین حوزه های اعتباربخشی، سال ۱۳۹۹:

- مسئول حوزه مدیریت ، رسالت، منابع و امکانات: صدیقه شگری

-مسئول حوزه هیات علمی: خدیجه رحیم زاده

-مسئول حوزه آموزش دانشجو؛ فرشته وثوق زاده

با تشکر از حمایت های ویژه :

ریاست دانشکده : دکتر علیرضا محبوب اهری

و همکاری های :

معاونت آموزشی دانشکده :دکتر شیرین نصرت نژاد

معاونت تحقیقات و فناوری دانشکده :دکتر محمدیهوا عبدخدا

کارشناس اعتباربخشی و آموزش مجازی دانشگاه:خانم یلدا چمنیان

مسئول دفتر توسعه آموزش(EDO) سابق دانشکده: دکتر شهلا دمناپی

مدیران گروه های آموزشی(سابق و فعلی دانشکده): دکتر شفیع حبیبی، دکتر پیمان رضایی، دکتر

رحیم خدایاری، دکتر رضا فردوسی، دکتر لیلا دشمنگیر،دکتر بهزاد نجفی

کارشناسان گروه های آموزشی: خانم زهرا صائمی، خانم انیسه پوررسمی، خانم زهرا مختاری، دکتر

زیبا قربانی، خانم حانیه نیکبخت.

کارشناسان کتابداری دانشکده: خانم نسرين شامی زاده، خانم لیلی فیروزقلب

رئیس امور عمومی دانشکده: آقای محمدباقر امیرعطاری

مسئول دفتر ریاست دانشکده: آقای مهدی کهن

رئیس حسابداری: آقای بهرام اسماعیلی

مسئول سایت و انفورماتیک دانشکده: آقای محمد دهقانیان

کارپرداز دانشکده: آقای خلیل شهریور گلزار-

مقدمه

حوزه رسالت و اهداف

۶	 استاندارد های حوزه رسالت و اهداف
۷	 گزارش اقدامات انجام شده حوزه رسالت و اهداف

حوزه مدیریت

۹	 استاندارد های حوزه مدیریت
۱۰	 گزارش اقدامات انجام شده حوزه مدیریت

حوزه منابع و امکانات

۱۲	 استاندارد های حوزه منابع و امکانات
۱۵	 گزارش اقدامات انجام شده حوزه منابع و امکانات

حوزه هیات علمی

۱۹	 استاندارد های حوزه هیات علمی
۲۱	 گزارش اقدامات انجام شده حوزه هیات علمی

حوزه آموزش دانشجو

۲۷	 استاندارد های حوزه آموزش دانشجو
۳۰	 گزارش اقدامات انجام شده حوزه آموزش دانشجو

مقدمه:

پیرو ابلاغ برنامه اعتباربخشی موسسه ای در دانشکده مدیریت و اطلاع رسانی پزشکی کمیته اعتباربخشی با مسئولیت خانم دکتر رعنا غلامزاده تشکیل شده و برای تکمیل حوزه ها و سنجه های اعتباربخشی سه مسئول برای حوزه های اعتباربخشی تعیین گردید. برای ۳ حوزه رسالت و اهداف، مدیریت و منابع و امکانات، یک مسئول و هر کدام از حوزه های آموزش دانشجو و هیئت علمی نیز مسئولان مجزا تعیین گردید. همزمان با تشکیل کمیته اعتباربخشی، جلسات منظم (۲۳ جلسه) تشکیل شده و بازدیدهای منظم و مستمر توسط دبیر و مسئولین اعتباربخشی دانشکده از واحدهای مرتبط انجام پذیرفت. هم چنین برای رفع برخی ابهامات درخصوص استانداردهای اعتباربخشی، کارشناس اعتباربخشی دانشگاه خانم یلدا چمنیان به دانشکده دعوت شده و طبق راهنمایی های ایشان موارد مشکل دار و راهکارهای اجرایی برای برطرف کردن نقاط ضعف مشخص گردید. نهایتاً برای حوزه آموزش دانشجو با ۷ استاندارد و ۴۷ نشانگر، حوزه هیات علمی با ۶ استاندارد و ۳۰ نشانگر و حوزه مدیریت ۳ استاندارد و ۱۴ نشانگر، حوزه رسالت ۴ استاندارد و ۱۳ نشانگر و حوزه منابع و امکانات ۹ استاندارد و ۶۶ نشانگر مستندات لازم تامین گردید. برای هر سنجه فرم استاندارد شامل نقاط قوت و ضعف دانشکده، منابع و مستندات تامین سنجه و پیشنهادات برای سنجه تکمیل گردید. فایل های الکترونیکی و کاغذی مستندات هر سنجه نیز به تفکیک هر سال آماده گردیده و در دفتر توسعه آموزش دانشکده بایگانی شده است. مجموعه حاضر نتیجه تلاش های سه ساله کمیته اعتباربخشی دانشکده می باشد که با همکاری و مشارکت کلیه واحدهای دانشکده حاصل شده است، ضمن تشکر از تلاش های مستمر و بی وقفه تمامی همکاران محترم، امید است این مجموعه مورد استفاده ذیفعان در پیشبرد اهداف آموزشی و تعالی دانشکده قرار گیرد.

استانداردهای حوزه رسالت و اهداف A1

شماره استاندارد: S₁A₁ – مشخص بودن رسالت (Mission) و اهداف دانشگاه و واحدهای تحت پوشش

- I₁S₁A₁ – وجود اهداف بلند مدت و کوتاه مدت مکتوب برای دانشگاه و واحدهای تحت پوشش (الزامی)
- I₂S₁A₁ – آگاهی اعضا هیئت علمی و کارکنان ارشد از رسالتها و اهداف دانشگاه و واحدهای تحت پوشش (الزامی)
- I₃S₁A₁ – مشخص بودن فرایند اعمال تغییرات ضروری در اهداف و رسالتهای دانشگاه و واحدهای تحت پوشش (ترجیحی)

شماره استاندارد: S₂A₁ – جامعیت و صراحت رسالت و اهداف تدوین شده

- I₁S₂A₁ – تدوین اهداف به تفکیک در حوزه های آموزش – پژوهش – ارائه خدمات (الزامی)
- I₂S₂A₁ – مشخص بودن مسئولیتهای دانشگاه و واحدهای تحت پوشش در قبال جامعه (الزامی)
- I₃S₂A₁ – تناسب اهداف مؤسسه با برنامه های توسعه کشور و منابع در اختیار مؤسسه (الزامی)

شماره استاندارد: S₃A₁ – وجود ساز و کار مشخص برای بررسی میزان تحقق اهداف مؤسسه و واحدهای تحت پوشش

- I₁S₃A₁ – مشخص بودن فرآیندهای سنجش میزان تحقق اهداف (الزامی)
- I₂S₃A₁ – وجود گزارشهای ادواری مبنی بر میزان دستیابی به اهداف (ترجیحی)
- I₃S₃A₁ – وجود گزارشهای مستند از میزان پیشرفت و یا تجدید نظر و اصلاح اهداف (الزامی)

شماره استاندارد: S₄A₁ – مشارکت دست اندرکاران مؤسسه در تدوین بیانیه رسالت و اهداف

- I₁S₄A₁ – مشارکت مدیران ارشد مؤسسه در تدوین بیانیه رسالت و اهداف مؤسسه (الزامی)
- I₂S₄A₁ – وجود روشهای مدون برای مشارکت گروههای منتخب دانشجویان – اعضا هیئت علمی و کارکنان در تدوین اهداف مؤسسه (ترجیحی)
- I₃S₄A₁ – مشارکت گروههای منتخب هیئت علمی، دانشجویان و کارکنان در تدوین رسالت و اهداف مؤسسه (ترجیحی)
- I₄S₄A₁ – مشخص بودن شیوه انتخاب گروههای منتخب دانشجویان، اعضا هیئت علمی و کارکنان کمیته های تدوین اهداف مؤسسه (ترجیحی)

فرم گزارش اقدامات انجام شده برای اعتباربخشی دانشکده مدیریت (۹۹-۹۷)

گزارش حوزه مربوط به رسالت و اهداف (S1A1)

موارد	سال ۹۷	سال ۹۸	سال ۹۹
تعداد استانداردهای حوزه	۴ استاندارد		
تعداد سنجها	۱۳ سنجه		
اقدامات انجام شده در جهت جمع آوری مسندات استانداردها و سنجها	- مصاحبه با ریاست دانشکده - مصاحبه با مسئول امور عمومی - جمع آوری داده ها از مدیران گروه های آموزشی و کمیته استراتژیک دانشکده	- مصاحبه با ریاست دانشکده - مصاحبه با مسئول امور عمومی - جمع آوری داده ها از مدیران گروه های آموزشی و کمیته استراتژیک دانشکده	- مصاحبه با ریاست دانشکده - مصاحبه با مسئول امور عمومی - جمع آوری داده ها از مدیران گروه های آموزشی و کمیته استراتژیک دانشکده
چالش و نقاط ضعف	- تنوع معیارهای ارزشیابی مختلف در دانشکده و نیاز به معیارهای ساده تر که نیازمند مستند سازی کمتری باشند i1s3a1 - عدم وجود سامانه یا نرم افزار ارزشیابی و پایش برنامه استراتژیک i2s3a1 - نیاز به فرمت استاندارد مطابق با برنامه عملیاتی برای گزارش های سال ۹۸ i3s3a1 - نیازمندی به سازوکارهای موثر برای مشارکت فعال دانشجویان i2s4a1	- تنوع معیارهای ارزشیابی مختلف در دانشکده و نیاز به معیارهای ساده تر که نیازمند مستند سازی کمتری باشند i1s3a1 - عدم وجود سامانه یا نرم افزار ارزشیابی و پایش برنامه استراتژیک i2s3a1 - نیاز به فرمت استاندارد مطابق با برنامه عملیاتی برای گزارش های سال ۹۸ i3s3a1 - نیازمندی به سازوکارهای موثر برای مشارکت فعال دانشجویان i2s4a1	- تنوع معیارهای ارزشیابی مختلف در دانشکده و نیاز به معیارهای ساده تر که نیازمند مستند سازی کمتری باشند i1s3a1 - عدم وجود سامانه یا نرم افزار ارزشیابی و پایش برنامه استراتژیک i2s3a1 - نیاز به فرمت استاندارد مطابق با برنامه عملیاتی برای گزارش های سال ۹۸ i3s3a1 - نیازمندی به سازوکارهای موثر برای مشارکت فعال دانشجویان i2s4a1
اقدامات انجام شده در خصوص رفع ضعف و چالشها	برنامه های پایش برنامه عملیاتی دانشکده به صورت ۶ ماهه مشخص و ابلاغ گردیده است و در حال انجام میباشد i2s3a1		

نقاط قوت حوزه	▪ حمایت کامل و همه جانبه ریاست دانشکده و معاونین از کمیته اعتباربخشی ▪ هماهنگی کامل در تیم اعتباربخشی ▪ ارتباطات مناسب کمیته اعتباربخشی با کل مجموعه دانشکده ▪ زمان بندی مناسب فعالیتهای کمیته اعتباربخشی و درج فعالیتهای در تقویم سالیانه ▪ وجود کمیته برنامه ریزی استراتژیک برای تعیین اهداف و رسالتهای دانشکده ▪ عضویت اساتید و مدیران ارشد و دانشجویان منتخب در کمیته برنامه ریزی استراتژیک i1s1a1 ▪ مشخص بودن فرصتها و تهدیدها در برنامه استراتژیک و فرایندهای سنجش میزان تحقق اهداف i1s3a1 ▪ وجود گزارشهای مستند از میزان تحقق اهداف به تفکیک هر سال i3s3a1	▪ حمایت کامل و همه جانبه ریاست دانشکده و معاونین از کمیته اعتباربخشی ▪ هماهنگی کامل در تیم اعتباربخشی ▪ ارتباطات مناسب کمیته اعتباربخشی با کل مجموعه دانشکده ▪ زمان بندی مناسب فعالیتهای کمیته اعتباربخشی و درج فعالیتهای در تقویم سالیانه ▪ وجود کمیته برنامه ریزی استراتژیک برای تعیین اهداف و رسالتهای دانشکده ▪ عضویت اساتید و مدیران ارشد و دانشجویان منتخب در کمیته برنامه ریزی استراتژیک i1s1a1 ▪ مشخص بودن فرصتها و تهدیدها در برنامه استراتژیک و فرایندهای سنجش میزان تحقق اهداف i1s3a1 ▪ وجود گزارشهای مستند از میزان تحقق اهداف به تفکیک هر سال i3s3a1 ▪ برگزاری دوره های پایش برنامه عملیاتی i3s3a1	▪ حمایت کامل و همه جانبه ریاست دانشکده و معاونین از کمیته اعتباربخشی ▪ هماهنگی کامل در تیم اعتباربخشی ▪ ارتباطات مناسب کمیته اعتباربخشی با کل مجموعه دانشکده ▪ زمان بندی مناسب فعالیتهای کمیته اعتباربخشی و درج فعالیتهای در تقویم سالیانه ▪ وجود کمیته برنامه ریزی استراتژیک برای تعیین اهداف و رسالتهای دانشکده ▪ عضویت اساتید و مدیران ارشد و دانشجویان منتخب در کمیته برنامه ریزی استراتژیک i1s1a1 ▪ مشخص بودن فرصتها و تهدیدها در برنامه استراتژیک و فرایندهای سنجش میزان تحقق اهداف i1s3a1 ▪ وجود گزارشهای مستند از میزان تحقق اهداف به تفکیک هر سال i3s3a1 ▪ برگزاری دوره های پایش برنامه عملیاتی i3s3a1
راهکارها جهت بهبود وضعیت حوزه	▪ برنامه ریزی برای برگزاری دوره های پایش ماهانه برنامه عملیاتی واحدها و گزارش در شورای آموزشی دانشکده i3s1a1		

استانداردهای حوزه مدیریت A2

شماره استاندارد: S2A2 – وجود سازوکار مدون برای اصلاح فرایندهای تصمیم گیری و انجام وظایف مؤسسه

- I1S2A2- مکتوب و روشن بودن فرایندهای تصمیم گیری در سازمان (الزامی)
- I2S2A2- وجود کمیته پایش و اصلاح فرایندها در تمامی واحدهای سازمانی تحت پوشش (ترجیحی)
- I3S2A2- وجود مستندات قابل ارزیابی از عملکرد کمیته اصلاح فرایندها (ترجیحی)

شماره استاندارد: S3A2 – روشن و مکتوب بودن وظایف و حدود اختیارات افراد شاغل در مؤسسه

- I1S3A2- روشن و مکتوب بودن شرح وظایف و حدود اختیارات کارکنان در کلیه سطوح مدیریتی (الزامی)
- I2S3A2- روشن و مکتوب بودن شرح وظایف و حدود اختیارات افراد حقیقی و حقوقی طرف قرارداد مؤسسه (ترجیحی)
- I3S3A2- مطلع بودن افراد از شرح وظایف محوله، حقوق و حدود اختیارات خود و سایر همکاران (الزامی)
- I4S3A2- اعلام عمومی شرح وظایف اصلی کارکنان به نحوی که برای مراجعان قابل رویت باشد (الزامی)
- I5S3A2- وجود ساز و کار معین برای تعیین، تجدید نظر، اصلاح و اطلاع رسانی در مورد شرح وظایف (ترجیحی)

شماره استاندارد: S4A2 – اهتمام مدیریت دانشگاه به تدوین شیوه نامه های مناسب برای اجرای نظام مند مقررات و وظایف

- I1S4A2- سازگاری آیین نامه های داخلی با مقررات کشوری (الزامی)
- I2S4A2- وجود سازوکار مدون برای مشارکت افراد ذیربط در تدوین آیین نامه ها (ترجیحی)
- I3S4A2- مکتوب و در دسترس بودن آیین نامه های داخلی و مقررات عمومی در واحدهای ذیربط (الزامی)
- I4S4A2- اطلاع رسانی مناسب به افراد ذیربط در مورد آیین نامه های داخلی و مقررات عمومی (الزامی)
- I5S4A2- آگاهی مدیران و افراد ذیربط در مورد آیین نامه های داخلی و مقررات عمومی (الزامی)
- I6S4A2- جامعیت، صراحت و سازگاری مفاد آیین نامه ها با یکدیگر (الزامی)

فرم گزارش اقدامات انجام شده برای اعتباربخشی دانشکده مدیریت (۹۷-۹۹)

گزارش حوزه مربوط به مدیریت

موارد	سال ۹۷	سال ۹۸	سال ۹۹
تعداد استانداردهای حوزه	۳ حوزه		
تعداد سنجها	۱۲ سنجه		
اقدامات انجام شده در جهت جمع آوری مستندات استانداردها و سنجها	- مصاحبه و جمع آوری اطلاعات از رئیس دانشکده - مصاحبه با مدیر و مسئول سایت دانشکده - مصاحبه و جمع آوری مستندات از مسئول امور عمومی دانشکده - مصاحبه با کارگزین - مصاحبه با مسئول خدمات - مصاحبه با مسئول حسابداری - مصاحبه با کارپرداز - مصاحبه و جمع آوری مستندات و تصاویر از روابط عمومی - مراجعه به سایت دانشکده و مستند سازی	- مصاحبه و جمع آوری اطلاعات از رئیس دانشکده - مصاحبه با مدیر و مسئول سایت دانشکده - مصاحبه و جمع آوری مستندات از مسئول امور عمومی دانشکده - مصاحبه با کارگزین - مصاحبه با مسئول خدمات - مصاحبه با مسئول حسابداری - مصاحبه با کارپرداز - مصاحبه و جمع آوری مستندات و تصاویر از روابط عمومی - مراجعه به سایت دانشکده و مستند سازی	- مصاحبه و جمع آوری اطلاعات از رئیس دانشکده - مصاحبه با مدیر و مسئول سایت دانشکده - مصاحبه و جمع آوری مستندات از مسئول امور عمومی دانشکده - مصاحبه با کارگزین - مصاحبه با مسئول خدمات - مصاحبه با مسئول حسابداری - مصاحبه با کارپرداز - مصاحبه و جمع آوری مستندات و تصاویر از روابط عمومی - مراجعه به سایت دانشکده و مستند سازی
چالش و نقاط ضعف			
اقدامات انجام شده در خصوص رفع ضعف و چالشها	نصب شرح وظایف کارکنان در سردرب و محل قابل رویت برای مراجعین i4s3a2		
نقاط قوت حوزه	حمایت کامل و همه جانبه ریاست دانشکده و معاونین از کمیته اعتباربخشی	حمایت کامل و همه جانبه ریاست دانشکده و معاونین از کمیته اعتباربخشی	حمایت کامل و همه جانبه ریاست دانشکده و معاونین از کمیته اعتباربخشی

- تشکیل کمیته اعتباربخشی - هماهنگی کامل در تیم اعتباربخشی - ارتباطات مناسب کمیته اعتباربخشی با کل مجموعه دانشکده - زمان بندی مناسب فعالیتهای کمیته اعتباربخشی و درج فعاليتها در تقویم سالیانه - وجود کمیته پایش و اصلاح فرایندها در داخل هر مجموعه i2s2a2 - روشن و مکتوب بودن شرح وظایف افراد حقیقی و حقوقی طرف قرارداد با دانشکده i1s3a2 - وجود شرح وظایف کارکنان در سایت و در محل دانشکده i2s3a2 - سازگاری کلیه آیین نامه های داخلی با مقررات کشوری i1s4a2 - وجود سازوکار مدون برای مشارکت افراد ذیربط در تدوین آیین نامه ها i2s4a2 - در دسترس بودن آیین نامه ها برای کلیه کارکنان i3s4a2 - اطلاع رسانی بموقع و مناسب به کارکنان در مورد آیین نامه ها از طریق بولتن و سایت و اتوماسیون i4s4a2	- تشکیل کمیته اعتباربخشی - هماهنگی کامل در تیم اعتباربخشی - ارتباطات مناسب کمیته اعتباربخشی با کل مجموعه دانشکده - زمان بندی مناسب فعالیتهای کمیته اعتباربخشی و درج فعاليتها در تقویم سالیانه - وجود کمیته پایش و اصلاح فرایندها در داخل هر مجموعه i2s2a2 - روشن و مکتوب بودن شرح وظایف افراد حقیقی و حقوقی طرف قرارداد با دانشکده i1s3a2 - وجود شرح وظایف کارکنان در سایت دانشکده i2s3a2 - سازگاری کلیه آیین نامه های داخلی با مقررات کشوری i1s4a2 - وجود سازوکار مدون برای مشارکت افراد ذیربط در تدوین آیین نامه ها i2s4a2 - در دسترس بودن آیین نامه ها برای کلیه کارکنان i3s4a2 - اطلاع رسانی بموقع و مناسب به کارکنان در مورد آیین نامه ها از طریق بولتن و سایت و اتوماسیون i4s4a2	- تشکیل کمیته اعتباربخشی - هماهنگی کامل در تیم اعتباربخشی - ارتباطات مناسب کمیته اعتباربخشی با کل مجموعه دانشکده - زمان بندی مناسب فعالیتهای کمیته اعتباربخشی و درج فعاليتها در تقویم سالیانه - وجود کمیته پایش و اصلاح فرایندها در داخل هر مجموعه i2s2a2 - روشن و مکتوب بودن شرح وظایف افراد حقیقی و حقوقی طرف قرارداد با دانشکده i1s3a2 - وجود شرح وظایف کارکنان در سایت و در محل دانشکده i2s3a2 - سازگاری کلیه آیین نامه های داخلی با مقررات کشوری i1s4a2 - وجود سازوکار مدون برای مشارکت افراد ذیربط در تدوین آیین نامه ها i2s4a2 - در دسترس بودن آیین نامه ها برای کلیه کارکنان i3s4a2 - اطلاع رسانی بموقع و مناسب به کارکنان در مورد آیین نامه ها از طریق بولتن و سایت و اتوماسیون i4s4a2	- تشکیل کمیته اعتباربخشی - هماهنگی کامل در تیم اعتباربخشی - ارتباطات مناسب کمیته اعتباربخشی با کل مجموعه دانشکده - زمان بندی مناسب فعالیتهای کمیته اعتباربخشی و درج فعاليتها در تقویم سالیانه - وجود کمیته پایش و اصلاح فرایندها در داخل هر مجموعه i2s2a2 - روشن و مکتوب بودن شرح وظایف افراد حقیقی و حقوقی طرف قرارداد با دانشکده i1s3a2 - وجود شرح وظایف کارکنان در سایت و در محل دانشکده i2s3a2 - سازگاری کلیه آیین نامه های داخلی با مقررات کشوری i1s4a2 - وجود سازوکار مدون برای مشارکت افراد ذیربط در تدوین آیین نامه ها i2s4a2 - در دسترس بودن آیین نامه ها برای کلیه کارکنان i3s4a2 - اطلاع رسانی بموقع و مناسب به کارکنان در مورد آیین نامه ها از طریق بولتن و سایت و اتوماسیون i4s4a2
راهکارها جهت بهبود وضعیت حوزه			

استانداردهای حوزه منابع و امکانات A3

شماره استاندارد: S6A3- وجود فضا و امکانات فیزیکی مناسب در دانشکده ها

- I1S6A3- کافی بودن تعداد کلاسها به نسبت دانشجویان و واحدهای درسی ارائه شده (الزامی)
- I2S6A3- مناسب بودن فضای کلاسها (به لحاظ اندازه، نور، تهویه، حرارت و برودت، تمیزی، صندلی) (الزامی)
- I3S6A3- استفاده بهینه دانشکده از فضاهای آموزشی (ترجیحی)
- I4S6A3- کافی بودن تعداد آزمایشگاهها به نسبت دانشجویان و دروس آزمایشگاهی (الزامی)
- I5S6A3- مناسب بودن فضای آزمایشگاهها (به لحاظ اندازه، نور، تهویه، حرارت و برودت، تمیزی، صندلی) (الزامی)
- I6S6A3- وجود یا دسترسی آسان دانشکده ها به سالن اجتماعات مناسب (با تجهیزات کافی) (ترجیحی)
- I7S6A3- استفاده بهینه دانشکده ها از آزمایشگاهها (ترجیحی)
- I8S6A3- در اختیار بودن فضای دفتری مناسب برای هر کدام از اساتید تمام وقت که از نور کافی و امکانات لازم برخوردار باشد (تلفن، حرارت، برودت، اتصال به شبکه اطلاع رسانی) (ترجیحی)
- I9S6A3- قابل دسترس بودن اتاقهای هیئت علمی برای دانشجویان (الزامی)
- I10S6A3- کفایت و کیفیت سرویسهای بهداشتی (ترجیحی)
- I11S6A3- در دسترس بودن نمازخانه مناسب برای دانشکده (ترجیحی)
- I12S6A3- مناسب بودن فضای آموزشی ویژه دوره های تحصیلات تکمیلی (انعطاف پذیری کلاسها برای آموزش گروههای کوچک و آموزش انفرادی) (ترجیحی)
- I13S6A3- کافی بودن اتاقهای اختصاص داده شده به دانشجویان دوره تحصیلات تکمیلی (ترجیحی)
- I14S6A3- دسترسی آسان به تجهیزات و خدمات رسانه ای در کلاسها (پروژکتور، ویدیو، کامپیوتر، سیستم صوتی) (ترجیحی)
- I15S6A3- وجود تابلو اعلانات اختصاصی برای هر گروه آموزشی و مدیریت دانشکده ها (الزامی)
- I16S6A3- وجود تابلوهای راهنما در دانشکده ها (الزامی)
- I17S6A3- استفاده بهینه از فضای اداری دانشکده (ترجیحی)

شماره استاندارد: S7A3- رعایت استانداردهای ایمنی در دانشکده ها

- I1S7A3- اطلاع مسوول خدمات دانشکده از استانداردهای ایمنی و رعایت استانداردهای ایمنی در فضاهای دانشکده (الزامی)
 - I2S7A3- اطلاع مسوول آزمایشگاهها از استانداردهای ایمنی و رعایت استانداردهای ایمنی در آزمایشگاهها (الزامی)
 - I3S7A3- اطلاع مسوول تاسیسات از استانداردهای ایمنی و رعایت استانداردهای ایمنی در تاسیسات (الزامی)
- شماره استاندارد: S8A3- مناسب بودن فضای اختصاصی داده شده به دانشجویان جهت فعالیتهای انفرادی، گروهی و فوق برنامه**

- I1S8A3- وجود اتاقهایی جهت انجام فعالیتهای فوق برنامه علمی، فرهنگی و اجتماعی (ترجیحی)

I2S8A3- اختصاص قفسه (کمد) قفل دار شخصی به دانشجویان (ترجیحی)
I3S8A3- وجود فضای مکالمه، (استراحتگاه)، و خدمات غذایی برای دانشجویان در درون یا نزدیکی دانشکده (ترجیحی)

شماره استاندارد: S9A3- دسترسی آسان به خدمات تکثیر جهت دانشجویان و هیأت علمی

I1S9A3- وجود دستگاههای تکثیر مناسب که در طول ساعات اداری ارائه خدمت نماید. (الزامی)
I2S9A3- رضایت دانشجویان و اعضای هیأت علمی از خدمات تکثیر ارائه شده. (ترجیحی)
شماره استاندارد: S10A3- وجود امکانات مناسب برای آموزش مهارتهای عملی به دانشجویان (Skill lab)

I1S10A3- وجود فضای ویژه جهت مشاهده و تمرین مهارتهای عملی (الزامی)
I2S10A3- وجود تجهیزات مناسب و کافی جهت مشاهده و تمرین مهارتهای عملی به تفکیک هر رشته (الزامی)
I3S10A3- وجود برنامه مناسب و مکتوب برای استفاده از امکانات Skill Lab (الزامی)
I4S10A3- استفاده کافی از امکانات Skill lab برای تقویت آموزش عملی (ترجیحی)
I5S10A3- مراعات استانداردهای کشوری تدوین شده در حوزه معاونت آموزشی وزارت متبوع (ترجیحی)
I6S10A3- مکتوب بودن اهداف آموزشی و وظایف دانشجویان و فراگیران هر دوره در Skill Lab (الزامی)
شماره استاندارد: S13A3- مناسب بودن امکانات و خدمات کتابخانه دانشکده ها و بیمارستانهای آموزشی تحت پوشش

I1S13A3- تناسب فضای سالنهای مطالعه با تعداد دانشجویان و اعضا هیأت علمی (به ازای هر ۲۰ کاربر یک صندلی) (الزامی)
I2S13A3- وجود حد اقل یک جلد از کتابهای مرجع عمومی (فرهنگها ، دائرة المعارف..) در موسسه (الزامی)
I3S13A3- وجود فرآیندی جهت تامین تعداد کافی از کتابهای مرجع تخصصی (فرانسها و منابع اعلام شده امتحانی) در موسسه (ترجیحی)
I4S13A3- وجود فرآیندی جهت سفارش و تامین مجلات مرجع اعلام شده از طرف هیئت بورد برای رشته های تحصیلات تکمیلی دائر در موسسه به صورت چاپی یا الکترونیک (الزامی)
I5S13A3- دسترسی به منابع سمعی-بصری (CD ، نوارهای صوتی و تصویری...) (ترجیحی)
I6S13A3- وجود حداقل یک نفر کتابدار اطلاع رسان در کتابخانه (الزامی)
I7S13A3- وجود حد اقل یک نفر کتابدار بخش مرجع در کتابخانه (ترجیحی)
I8S13A3- وجود امکانات دسترسی به شبکه اینترنت و بانکهای اطلاعاتی و منابع الکترونیک (الزامی)
I9S13A3- وجود فهرست منابع موجود در کتابخانه با پوشش ۱۰۰٪ در محل کتابخانه (سیستم OPAC : "Online Public Access Catalogue) (الزامی)
I10S13A3- امکان دسترسی آسان به OPAC از طریق شبکه اینترنت (ترجیحی)
I11S13A3- وجود سیستم تامین مدرک (ترجیحی)
I12S13A3- ارائه خدمات پرینت و کپی در محل کتابخانه ها (ترجیحی)
I13S13A3- ارائه خدمات کتابخانه به طور مرتب و حد اقل ۱۲ ساعت در روز (ترجیحی)

I14S13A3- وجود سیستمی برای ارائه خدمات کتابداری و اطلاع رسانی به فارغ التحصیلان (مشمولین آموزش مداوم) (ترجیحی)

I15S13A3- وجود برنامه کوتاه مدت و بلند مدت برای نگهداری و ارتقا خدمات کتابخانه ای و اطلاع رسانی (ترجیحی)

I16S13A3- وجود صفحه خانه (home page) برای کتابخانه در پایگاه اطلاعاتی موسسه که حد اقل هر ۱۰ روز یکبار

روز آمد شود (ترجیحی)

I17S13A3- جذب ۱۰۰٪ اعتبارات تخصیص یافته برای تامین منابع چاپی و الکترونیکی در ۵ سال گذشته (ترجیحی)

I18S13A3- به روز بودن منابع کتابخانه (اعم از چاپی و الکترونیکی) (الزامی)

I19S13A3- روند رو به رشد رضایت اعضا هیئت علمی و دانشجویان از خدمات کتابخانه ای و سیستم اطلاع رسانی (ترجیحی)

شماره استاندارد: S14A3- مناسب بودن امکانات و خدمات سیستم اطلاع رسانی

I1S14A3- وجود وب سایت برای موسسه با مراعات استانداردهای تهیه وب سایت آکادمیک (الزامی)

I3S14A3- ارائه اطلاعات تماس (آدرس ، شماره تلفن و Email) اعضای هیات علمی و مسؤولین موسسه در پایگاه اینترنتی موسسه (الزامی)

I4S14A3- ارائه خدمات e-mail با domain موسسه به اعضای هیات علمی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی (الزامی)

I5S14A3- وجود امکاناتی در شبکه اطلاع رسانی دانشگاه جهت دسترسی به بانکهای اطلاعاتی معتبر در رشته مربوطه (الزامی)

فرم گزارش اقدامات انجام شده برای اعتباربخشی دانشکده مدیریت (۹۹-۹۷)

گزارش حوزه مربوط به منابع و امکانات

موارد	سال ۹۷	سال ۹۸	سال ۹۹
تعداد استانداردهای حوزه	۷ استاندارد		
تعداد سنجها	۴۸ سنج		
اقدامات انجام شده در جهت جمع آوری مسندات استانداردها و سنجها	- مراجعه و مشاهده مستقیم کلیه مکانهای مورد اشاره در سنجها - آمار گیری - عکسبرداری - تحلیل نمودارها - مصاحبه با رئیس دانشکده - مصاحبه با معاونت های آموزشی و پژوهشی - مصاحبه با مسئولین کتابخانه - مصاحبه با مسئول سایت دانشکده - مصاحبه با مدیر امور عمومی - مصاحبه با مسئول حسابداری - مصاحبه با مسئول کارگزینی - مصاحبه با مسئول خدمات - مصاحبه با مسئول تاسیسات - مصاحبه با روابط عمومی - مصاحبه با اعضای هیئت علمی, کارکنان و دانشجویان	- مراجعه و مشاهده مستقیم کلیه مکانهای مورد اشاره در سنجها - آمار گیری - عکسبرداری - تحلیل نمودارها - مصاحبه با رئیس دانشکده - مصاحبه با معاونت های آموزشی و پژوهشی - مصاحبه با مسئولین کتابخانه - مصاحبه با مسئول سایت دانشکده - مصاحبه با مدیر امور عمومی - مصاحبه با مسئول حسابداری - مصاحبه با مسئول کارگزینی - مصاحبه با مسئول خدمات - مصاحبه با مسئول تاسیسات - مصاحبه با روابط عمومی - مصاحبه با اعضای هیئت علمی, کارکنان و دانشجویان	- مراجعه و مشاهده مستقیم کلیه مکانهای مورد اشاره در سنجها - آمار گیری - عکسبرداری - تحلیل نمودارها - مصاحبه با رئیس دانشکده - مصاحبه با معاونت های آموزشی و پژوهشی - مصاحبه با مسئولین کتابخانه - مصاحبه با مسئول سایت دانشکده - مصاحبه با مدیر امور عمومی - مصاحبه با مسئول حسابداری - مصاحبه با مسئول کارگزینی - مصاحبه با مسئول خدمات - مصاحبه با مسئول تاسیسات - مصاحبه با روابط عمومی - مصاحبه با اعضای هیئت علمی, کارکنان و دانشجویان
چالش و نقاط ضعف	تهویه کلاسها دارای مشکل میباشد i2s6a3		

		▪ پایین بودن سرانه فضای کار و مطالعه دانشجویان تحصیلات تکمیلی i1s6a3 ▪ نبود سالن اجتماعات مستقل در دانشکده i1s6a3 ▪ عدم وجود فضا برای بحث های گروهی i12s6a3 ▪ عدم برخورداری کامپیوترهای کلاسها از قدرت سخت افزاری و پردازش مناسب i14s6a3 ▪ عدم وجود پست سازمانی مسئول خدمات i1s7a3 ▪ پایین بودن میزان برگزاری کلاسهای اصول ایمنی و کار با مواد شوینده i1s7a3 ▪ عدم وجود پست سازمانی مسئول تأسیسات i3s7a3 ▪ عدم وجود امکان خدمات پرینت در کتابخانه i12s13a3 ▪ سرعت پایین اینترنت ▪ استفاده از دو پروکسی که باعث عدم استفاده از اسکایپ برای تله کنفرانسینگ میشود.	
		▪ تجهیز سالن کتابخانه قبلی دانشکده به سالن اجتماعات با ظرفیت ۶۰ نفر i1s13a3 ▪ ایجاد سایت PhD در طبقه دوم i1s13a3 ▪ انتقال نمازخانه به طبقه همکف i11s6a3 ▪ تامین نیروی انسانی متخصص کتابداری و اطلاع رسانی پزشکی برای کتابخانه دانشکده در پست کتابدار i7s13a3 ▪ افزایش اعتبارات برای کتابخانه i17s13a3	اقدامات انجام شده در خصوص رفع ضعف و چالشها
▪ حمایت کامل و همه جانبه ریاست دانشکده و معاونین از کمیته اعتباربخشی ▪ هماهنگی کامل در تیم اعتباربخشی	▪ حمایت کامل و همه جانبه ریاست دانشکده و معاونین از کمیته اعتباربخشی ▪ هماهنگی کامل در تیم اعتباربخشی	▪ حمایت کامل و همه جانبه ریاست دانشکده و معاونین از کمیته اعتباربخشی ▪ هماهنگی کامل در تیم اعتباربخشی	نقاط قوت حوزه

- ارتباطات مناسب کمیته اعتباربخشی با کل مجموعه دانشکده - زمان بندی مناسب فعالیتهای کمیته اعتباربخشی و درج فعالیتها در تقویم سالیانه - وجود سالن گنفرانسی i6s6a3 وب سایت به روز و کارآمد در دانشکده i13s6a3 - کفایت و تناسب کلاسها از لحاظ امکانات فیزیکی و نرم افزاری و تجهیزات i12s6a3 - کفایت و تناسب فضاهای آموزشی از لحاظ امکانات فیزیکی و نرم افزاری و تجهیزات i2s6a3 - کفایت و تناسب اتاق اساتید i8s6a3 - کفایت و تناسب آزمایشگاه از لحاظ امکانات فیزیکی و نرم افزاری و تجهیزات i4s10a3 - کفایت و تناسب سایت های کامپیوتر از لحاظ امکانات فیزیکی و نرم افزاری و تجهیزات - کفایت و تناسب کتابخانه از لحاظ امکانات فیزیکی و نرم افزاری و تجهیزات i1s13a3 - کفایت و تناسب سرویس های بهداشتی i10s6a3 - نمازخانه و آبدارخانه ها از لحاظ امکانات و تجهیزات بهداشتی i11s6a3 - وجود و کفایت تابلوهای راهنما در دانشکده i16s6a3 - وجود و کفایت کمد های دانشجویی i2s8a3 - وجود و کفایت تابلوهای اعلانات در دانشکده i15s6a3	- ارتباطات مناسب کمیته اعتباربخشی با کل مجموعه دانشکده - زمان بندی مناسب فعالیتهای کمیته اعتباربخشی و درج فعالیتها در تقویم سالیانه - وجود سالن گنفرانسی i6s6a3 وب سایت به روز و کارآمد در دانشکده i13s6a3 - کفایت و تناسب کلاسها از لحاظ امکانات فیزیکی و نرم افزاری و تجهیزات i12s6a3 - کفایت و تناسب فضاهای آموزشی از لحاظ امکانات فیزیکی و نرم افزاری و تجهیزات i2s6a3 - کفایت و تناسب اتاق اساتید i8s6a3 - کفایت و تناسب آزمایشگاه از لحاظ امکانات فیزیکی و نرم افزاری و تجهیزات i4s10a3 - کفایت و تناسب سایت های کامپیوتر از لحاظ امکانات فیزیکی و نرم افزاری و تجهیزات - کفایت و تناسب کتابخانه از لحاظ امکانات فیزیکی و نرم افزاری و تجهیزات i1s13a3 - کفایت و تناسب سرویس های بهداشتی i10s6a3 - نمازخانه و آبدارخانه ها از لحاظ امکانات و تجهیزات بهداشتی i11s6a3 - وجود و کفایت تابلوهای راهنما در دانشکده i16s6a3 - وجود و کفایت کمد های دانشجویی i2s8a3 - وجود و کفایت تابلوهای اعلانات در دانشکده i15s6a3	- ارتباطات مناسب کمیته اعتباربخشی با کل مجموعه دانشکده - زمان بندی مناسب فعالیتهای کمیته اعتباربخشی و درج فعالیتها در تقویم سالیانه - وجود وب سایت به روز و کارآمد در دانشکده i13s6a3 - کفایت و تناسب کلاسها از لحاظ امکانات فیزیکی و نرم افزاری و تجهیزات i12s6a3 - کفایت و تناسب فضاهای آموزشی از لحاظ امکانات فیزیکی و نرم افزاری و تجهیزات i2s6a3 - کفایت و تناسب اتاق اساتید i8s6a3 - کفایت و تناسب آزمایشگاه از لحاظ امکانات فیزیکی و نرم افزاری و تجهیزات i4s10a3 - کفایت و تناسب سایت های کامپیوتر از لحاظ امکانات فیزیکی و نرم افزاری و تجهیزات - کفایت و تناسب کتابخانه از لحاظ امکانات فیزیکی و نرم افزاری و تجهیزات i1s13a3 - کفایت و تناسب سرویس های بهداشتی i10s6a3 - کفایت نمازخانه و آبدارخانه ها از لحاظ امکانات و تجهیزات بهداشتی i11s6a3 - وجود و کفایت تابلوهای راهنما در دانشکده i16s6a3 - وجود و کفایت کمد های دانشجویی i2s8a3 - وجود و کفایت تابلوهای اعلانات در دانشکده i15s6a3
---	---	--

- وجود دستگاه های تکثیر مناسب و رضایت از خدمات آن i1s9a3 - وجود فهرست منابع موجود در کتابخانه i9s13a3 - وجود برنامه استراژیک i15s13a3 , - منابع کافی از کتابهای مرجع i2s13a3 و - منابع بصری و سمعی و نرم افزاری i5s13a3 - نیروی کار متخصص i6s13a3 - دسترسی به شبکه های اینترنتی i10s13a3 - کپی و تکثیر در کتابخانه برای استفاده دانشجویان و اعضای هیئت علمی i12s13a3 و رضایت از خدمات آنها i19s13a3	- وجود دستگاه های تکثیر مناسب و رضایت از خدمات آن i1s9a3 - وجود فهرست منابع موجود در کتابخانه i9s13a3 - وجود برنامه استراژیک i15s13a3 , - منابع کافی از کتابهای مرجع i2s13a3 و - منابع بصری و سمعی و نرم افزاری i5s13a3 - نیروی کار متخصص i6s13a3 - دسترسی به شبکه های اینترنتی i10s13a3 - کپی و تکثیر در کتابخانه برای استفاده دانشجویان و اعضای هیئت علمی i12s13a3 و رضایت از خدمات آنها i19s13a3	- وجود دستگاه های تکثیر مناسب و رضایت از خدمات آن i1s9a3 - وجود فهرست منابع موجود در کتابخانه i9s13a3 - وجود برنامه استراژیک i15s13a3 , - منابع کافی از کتابهای مرجع i2s13a3 و - منابع بصری و سمعی و نرم افزاری i5s13a3 - نیروی کار i6s13a3 کتابدار i7s13a3 - دسترسی به شبکه های اینترنتی i10s13a3 - کپی و تکثیر در کتابخانه برای استفاده دانشجویان و اعضای هیئت علمی i12s13a3 و رضایت از خدمات آنها i19s13a3	- وجود دستگاه های تکثیر مناسب و رضایت از خدمات آن i1s9a3 - وجود فهرست منابع موجود در کتابخانه i9s13a3 - وجود برنامه استراژیک i15s13a3 , - منابع کافی از کتابهای مرجع i2s13a3 و - منابع بصری و سمعی و نرم افزاری i5s13a3 - نیروی کار i6s13a3 کتابدار i7s13a3 - دسترسی به شبکه های اینترنتی i10s13a3 - کپی و تکثیر در کتابخانه برای استفاده دانشجویان و اعضای هیئت علمی i12s13a3 و رضایت از خدمات آنها i19s13a3
راهکارها جهت بهبود وضعیت حوزه	- پیشنهاد برگزاری دوره ها و کارگاه های رعایت اصول ایمنی i1s7a3 - اقدام به راه اندازی آزمایشگاه جدید کامپیوتر i5s10a3 - گشایش مسیر میان بر دانشکده به سالنهای غذاخوری از طریق مرکز آموزشی درمانی شهید مدنی i3s8a3 - پیشنهاد تخصیص فضای فیزیکی جهت راه اندازی بخش های کپی و پرینت i12s13a4 - امکان فعال نمودن دسترسی به مقالات و مجلات معتبر به صورت نامحدود i5s14a3 - افزایش مازولهای وب سایت دانشکده جهت بهینه نمودن فرایندهای لازم i5s14a3	- گشایش مسیر میان بر دانشکده به سالنهای غذاخوری از طریق مرکز آموزشی درمانی شهید مدنی i3s8a3 - افزایش اعتبارات برای کتابخانه دانشکده و تخصیص فضای فیزیکی جهت راه اندازی بخشهای کپی و پرینت i12s13a3	

استانداردهای حوزه هیأت علمی

شماره استاندارد: S1A5 – وجود خط مشی مناسب برای استخدام اعضای هیأت علمی

- روشن و مکتوب بودن نقش گروه، دانشکده و حوزه معاونت آموزشی و هیأت جذب I1S1A5
- I2S1A5 - مشخص بودن نحوه تأیید صلاحیتهای علمی و تواناییهای تدریس متقاضیان عضویت در هیأت علمی (الزامی)
- I3S1A5 - مشخص بودن نحوه تأیید تواناییهای پژوهشی متقاضیان عضویت در هیأت علمی (الزامی)
- I4S1A5 - وجود مدارک روشن برای طی شدن صحیح فرایند جذب هیأت علمی (الزامی)
- I5S1A5 - وجود مدارک نشان دهنده اولویت به استخدام نخبگان به عنوان عضو هیأت علمی دانشگاه (الزامی)
- I6S1A5 - وجود سیاست و برنامه مشخص برای استفاده پاره وقت از نخبگان خارج و داخل و اعضای هیأت علمی بازنشسته (ترجیحی)
- I7S1A5 - مشخص بودن حد اقل و حداکثر زمان لازم برای طی فرآیند استخدام (ترجیحی)

شماره استاندارد: S2A5 مناسب بودن ترکیب، توزیع و تعداد اعضای هیأت علمی در مؤسسه

- I1S2A5 - مشخص بودن نحوه محاسبه نیاز مؤسسه به اعضای هیأت علمی (برحسب سرانه دانشجو، میزان حجم تدریس، میزان حجم خدمات، رشته تخصصی، تنوع فراگیران، تدریس عملی و نظری، حجم فعالیت پژوهشی و ...) (الزامی)
- I2S2A5 - وجود نسبت مناسب استاد، دانشیار، استادیار و مربی متناسب با مأموریت و سابقه تشکیل دانشگاه تیپ ۱ و ۲ (ترجیحی)

شماره استاندارد: S3A5 – وجود سیستم مناسب برای ارزشیابی و ارتقای اعضای هیأت علمی

- I1S3A5 - انجام ارزشیابی سالیانه هیئت علمی بر اساس شاخصهای معین و فرایند مشخص توسط فراگیران و مسئولان با توجه به وظایف تعیین شده (الزامی) - EDC
- I2S3A5 - ارائه بازخورد مناسب در مورد نتایج ارزشیابی به اساتید (الزامی) - EDC
- I3S3A5 - وجود مدارک مبنی بر بکارگیری نتایج ارزشیابی در تصمیم گیریهای مدیریتی (ارتقا، عزل و نصب و ...) (الزامی) - دانشکده ها
- I4S3A5 - جلب مشارکت اساتید، مسئولان و فراگیران برای بهبود مستمر فرایند ارزشیابی استاد (الزامی) - دانشکده ها
- I5S3A5 - وجود و اجرای برنامه مشخص برای پیشگیری از رکود اعضا هیئت علمی (الزامی) - دانشکده ها

I6S3A5- اطلاع رسانی مناسب به اعضا هیئت علمی در مورد مقررات و فرآیندهای ارزشیابی، ارتقا (الزامی)- دانشکده ها
I7S3A5- وجود مدارکی در مورد منظم بودن تشکیل جلسات هیئت ممیزه و کمیته های کارشناسی (در صورت وجود
هیئت ممیزه در مؤسسه) (الزامی)- هیئت ممیزه

شماره استاندارد: S4A5 – وجود سیستم اطلاعات مناسب در مورد اعضاء هیأت علمی

I1S4A5- در دسترس و روزآمد بودن شناسنامه علمی (CV) اعضا هیئت علمی دانشگاه (ترجیحی)
I2S4A5- امکان دریافت گزارش های روزآمد از فعالیتهای آموزشی و پژوهشی و خدماتی هیئت علمی (ترجیحی)
I3S4A5- وجود ارتباط پویا بین سیستم اطلاعات هیئت علمی با سایر سیستمهای اطلاعاتی مؤسسه (ترجیحی)

شماره استاندارد: S5A5 – وجود سازوکار مشخص برای آموزش مستمر اعضاء هیأت علمی

I1S5A5- وجود واحد آموزش اساتید در مؤسسه (الزامی)- EDC
I2S5A5- وجود برنامه سالیانه برای آموزش مستمر اساتید (الزامی)- EDC
I3S5A5- رعایت ضوابط آموزشی در تدوین و اجرای برنامه های آموزش اساتید (نیازسنجی، اطلاع رسانی، اجرا، با شیوه
مناسب، ارزشیابی) (ترجیحی) -دانشکده ها
I4S5A5- مشارکت گروههای آموزشی در تدوین و اجرای برنامه های آموزش اساتید (الزامی)- دانشکده ها
I5S5A5- مشخص بودن بودجه اختصاص یافته به آموزش اساتید (ترجیحی)- EDC
I6S5A5- مشخص بودن بودجه اختصاص یافته به آموزش اساتید (ترجیحی)- EDC
I7S5A5- تناسب تعداد و تنوع دوره های آموزش اساتید با تعداد اعضا هیئت علمی و رشته های تخصصی ایشان
(ترجیحی)- EDC

شماره استاندارد: S6A5 – مشخص بودن برنامه فعالیت اعضاء هیأت علمی

I1S6A5- مشخص بودن و اعلام عمومی برنامه کار هفتگی اعضای هیأت علمی (الزامی)
I2S6A5- وجود سیستم نظارت بر اجرای برنامه اعلام شده اعضای هیأت علمی (الزامی)
I3S6A5- تناسب و انطباق حجم کار آموزشی-پژوهشی و اجرایی اعضای هیأت علمی با آیین نامه های موجود (الزامی)
I4S6A5- مشخص بودن ساعات مشاوره با دانشجویان در برنامه کاری اعضای هیأت علمی و اعلام به دانشجویان
(الزامی)

فرم گزارش اقدامات انجام شده برای اعتباربخشی دانشکده مدیریت (۹۷-۹۹)

گزارش حوزه مربوط به حوزه هیات علمی

موارد	سال ۹۷	سال ۹۸	سال ۹۹
تعداد استانداردهای حوزه	۱۶ استاندارد		
تعداد سنجها	۳۰ سنج		
اقدامات انجام شده در جهت جمع آوری مسندات استانداردها و سنجها	- درخواست فرمت برنامه کاری براساس نامه ارسالی از طرف رئیس دانشکده به مدیران گروه ها - ارسال فرمت استاندارد CV فارسی و انگلیسی به اساتید	- درخواست CV از اساتید و پیگیری مکرر براساس نامه ارسالی از طرف رئیس دانشکده به مدیران گروه ها - درخواست برنامه کاری براساس نامه ارسالی از طرف رئیس دانشکده به مدیران گروه ها	- درخواست CV از اساتید و پیگیری مکرر براساس نامه ارسالی از طرف رئیس دانشکده به مدیران گروه ها - درخواست برنامه کاری براساس نامه ارسالی از طرف رئیس دانشکده به مدیران گروه ها
چالش و نقاط ضعف	- سیستمی برای ارتباط اطلاعات هیئت علمی با سایر سیستم ها اطلاعاتی موجود نمیباشد. I3S4A5 - عدم استفاده مناسب از نتایج ارزشیابی اساتید - به روز نبودن و استاندارد نبودن رزومه اعضای هیئت علمی - به روز نبودن برنامه های هفتگی اعضای هیئت علمی - مشارکت پایین دانشجویان در نظام ارزشیابی اساتید	- امکان اتصال اطلاعات سامانه پژوهشی و آموزشی وجود ندارد. I2S4A5 - به روز نبودن برنامه های هفتگی اعضای هیئت علمی - مشارکت پایین دانشجویان در نظام ارزشیابی اساتید	
اقدامات انجام شده در خصوص رفع ضعف و چالشها	تهیه فرمت استاندارد و یکسان برای رزومه اساتید و درخواست از آنها برای به روزرسانی رزومه ها در سایت دانشکده	پیگیری های مکرر جهت بروز رسانی برنامه های هفتگی اساتید	پیگیری های مکرر جهت بروز رسانی برنامه های هفتگی اساتید

	- تهیه فرمت مناسب برای برنامه هفنگی اساتید و درخواست از آنها جهت بروزرسانی برنامه در هر نیمسال تحصیلی - به روز رسانی CV اساتید با فرمت یکسان - ارایه بازخورد نتایج ارزشیابی به اساتید	- درج کلیه اطلاعات مربوط به مورد مقررات و فرآیندهای ارزشیابی، ارتقا در سایت دانشکده - اطلاع رسانی شروع بازه ارزشیابی به دانشجویان، مدیران و مسئولین - پیگیری و رصد میزان مشارکت ذینفعان در ارزشیابی - مطالعه علت مشارکت پایین دانشجویان در نظام ارزشیابی اساتید و رفع مشکلات آنها - اطلاع رسانی رویت نتایج ارزشیابی از طریق سامانه فاران به اساتید - ارسال نتایج و باخورد ترفیع پایه از طرف کمیته منتخب برای اساتید - بکارگیری نتایج ارزشیابی اساتید در تصمیم گیریهای مدیریتی	- اطلاع رسانی شروع بازه ارزشیابی به دانشجویان، مدیران و مسئولین - پیگیری و رصد میزان مشارکت ذینفعان در ارزشیابی - پیگیری گروه های آموزشی در خصوص دانشجویانی که در ارزشیابی اساتید شرکت نکرده اند و ترغیب آنها برای مشارکت - اطلاع رسانی رویت نتایج ارزشیابی از طریق سامانه فاران به اساتید - ارائه گزارش کامل (بازخورد) فعالیت های پژوهشی و آموزش اعضای هیئت علمی برای پیگیری از رکود علمی از طرف دانشکده - برگزاری کارگاه در دوره AOP درخصوص مزایای شرکت دانشجویان در ارزشیابی اساتید - معرفی اساتید برتر آموزشی و تقدیر از آنها - براساس نتایج ارزشیابی فراگیران - ارسال نتایج و باخورد ترفیع پایه از طرف کمیته منتخب برای اساتید
نقاط قوت حوزه	- حمایت کامل و همه جانبه ریاست دانشکده و معاونین از کمیته اعتباربخشی - هماهنگی کامل در تیم اعتباربخشی - ارتباطات مناسب کمیته اعتباربخشی با کل مجموعه دانشکده - زمان بندی مناسب فعالیتهای کمیته اعتباربخشی و درج فعاليتها در تقویم سالیانه	- حمایت کامل و همه جانبه ریاست دانشکده و معاونین از کمیته اعتباربخشی - هماهنگی کامل در تیم اعتباربخشی - ارتباطات مناسب کمیته اعتباربخشی با کل مجموعه دانشکده - زمان بندی مناسب فعالیتهای کمیته اعتباربخشی و درج فعاليتها در تقویم سالیانه	- حمایت کامل و همه جانبه ریاست دانشکده و معاونین از کمیته اعتباربخشی - هماهنگی کامل در تیم اعتباربخشی - ارتباطات مناسب کمیته اعتباربخشی با کل مجموعه دانشکده - زمان بندی مناسب فعالیتهای کمیته اعتباربخشی و درج فعاليتها در تقویم سالیانه

▪ مستندات نقش گروه، دانشکده و حوزه معاونت آموزشی و هیات جذب روشن و مکتوب موجود میباشد. I1S1A5 ▪ نحوه تأیید صلاحیتهای علمی و تواناییهای تدریس متقاضیان عضویت در هیأت علمی مشخص و موجود میباشد. I2S1A5 ▪ نحوه تأیید صلاحیتهای علمی و تواناییهای پژوهشی متقاضیان عضویت در هیأت علمی مشخص و موجود میباشد. I3S1A5 ▪ مدارک روشن برای طی شدن صحیح فرایند جذب هیأت علمی موجود میباشد. I4S1A5 ▪ مدارک نشان دهنده اولویت به استخدام نخبگان به عنوان عضو هیأت علمی دانشگاه موجود می باشد I5S1A5 ▪ براساس سیاست دانشگاه در این زمینه اقدام می شود. I6S1A5 ▪ براساس سیاست دانشگاه اقدام می شود. I7S1A5 ▪ نحوه محاسبه مشخص و موجود می باشد. (بار آموزشی و توزیع پایان نامه ها) I1S2A5 ▪ شاخص های محاسبه مشخص و موجود می باشد. I2S2A5 ▪ ارزشیابی سالیانه هیئت علمی بر اساس شاخصهای معین و فرایند مشخص توسط فراگیران و مسئولان با توجه به وظایف تعیین شده انجام میگردد. I1S3A5 ▪ بازخورد مناسب به نتایج ارزشیابی اساتید از طریق ارسال نامه I2S3A5 (EDC)	▪ مستندات نقش گروه، دانشکده و حوزه معاونت آموزشی و هیات جذب روشن و مکتوب موجود میباشد. I1S1A5 ▪ نحوه تأیید صلاحیتهای علمی و تواناییهای تدریس متقاضیان عضویت در هیأت علمی مشخص و موجود میباشد. I2S1A5 ▪ نحوه تأیید صلاحیتهای علمی و تواناییهای پژوهشی متقاضیان عضویت در هیأت علمی مشخص و موجود میباشد. I3S1A5 ▪ مدارک روشن برای طی شدن صحیح فرایند جذب هیأت علمی موجود میباشد. I4S1A5 ▪ مدارک نشان دهنده اولویت به استخدام نخبگان به عنوان عضو هیأت علمی دانشگاه موجود می باشد. I5S1A5 ▪ براساس سیاست دانشگاه اقدام می شود. I7S1A5 ▪ نحوه محاسبه مشخص و موجود می باشد. (بار آموزشی و توزیع پایان نامه ها) I1S2A5 ▪ شاخص های محاسبه مشخص و موجود می باشد. I2S2A5 ▪ ارزشیابی سالیانه هیئت علمی بر اساس شاخصهای معین و فرایند مشخص توسط فراگیران و مسئولان با توجه به وظایف تعیین شده انجام میگردد. I1S3A5 ▪ بازخورد مناسب به نتایج ارزشیابی اساتید از طریق ارسال نامه I2S3A5 (EDC) ▪ مدارک مبنی بر بکارگیری نتایج ارزشیابی در تصمیم گیریهای مدیریتی (ارتقاء)، موجود می باشد. در فرم ترفیع اعضای هیات علمی در قسمت	▪ مستندات نقش گروه، دانشکده و حوزه معاونت آموزشی و هیات جذب روشن و مکتوب موجود میباشد. I1S1A5 ▪ دانشکده و حوزه معاونت آموزشی جهت جذب هیات علمی اقدام نموده و نامه های ارسالی موجود می باشد. I1S1A5 ▪ نحوه تأیید صلاحیتهای علمی و تواناییهای تدریس متقاضیان عضویت در هیأت علمی مشخص و موجود میباشد. I2S1A5 ▪ مدارک روشن برای طی شدن صحیح فرایند جذب هیأت علمی موجود میباشد. I4S1A5 ▪ مدارک نشان دهنده اولویت به استخدام نخبگان به عنوان عضو هیأت علمی دانشگاه موجود می باشد. I5S1A5 ▪ نحوه محاسبه مشخص و موجود می باشد. (بار آموزشی و توزیع پایان نامه ها) I1S2A5 ▪ ارزشیابی سالیانه هیئت علمی بر اساس شاخصهای معین و فرایند مشخص توسط فراگیران و مسئولان با توجه به وظایف تعیین شده انجام میگردد. I1S3A5 ▪ مدارک و مستندات جلب مشارکت اساتید، مسئولان و فراگیران برای بهبود مستمر فرآیند ارزشیابی استاد موجود می باشد. I4S3A5 ▪ بر نامه مشخص برای پیشگیری از رکود اعضا هیئت علمی موجود می باشد. I5S3A5	
---	--	--	--

- مدارک و مستندات اطلاع رسانی مناسب به اعضا هیئت علمی در مورد مقررات و فرآیندهای ارزشیابی، ارتقا موجود می باشد. I6S3A5 - مدارکی در مورد منظم بودن تشکیل جلسات هیئت ممیزه و کمیته های کارشناسی (کمیته منتخب) موجود می باشد. معمولاً جلسات کمیته منتخب هر دو هفته یکبار برگزار می شود. I7S3A5 - شناسنامه علمی (CV) اعضا هیئت علمی دانشگاه در دسترس و به روز موجود میباشد I1S4A5 - گزارش اقدامات آموزشی- پژوهشی و خدماتی اعضای هیئت علمی سالیانه در جلسات کمیته منتخب بررسی میگردد I2S4A5. - ضوابط آموزشی در تدوین و اجرای برنامه های آموزش اساتید (نیازسنجی، اطلاع رسانی، اجرا، با شیوه مناسب، ارزشیابی) موجود میباشد I3S5A5 - مشارکت گروههای آموزشی در تدوین و اجرای برنامه های آموزش اساتید موجود میباشد. I4S5A5 - برنامه کار هفتگی اعضای هیأت علمی مشخص و موجود میباشد. I1S6A5 - سیستم نظارت بر اجرای برنامه اعلام شده اعضای هیأت علمی موجود میباشد. I2S6A5 - ساعات مشاوره با دانشجویان در برنامه کاری اعضای هیأت علمی و اعلام به دانشجویان مشخص میباشد I4S6A5	- عملکرد آموزشی نمره ارزشیابی سالیانه لحاظ می گردد. I3S3A5 - مدارک و مستندات جلب مشارکت اساتید، مسؤولان و فراگیران برای بهبود مستمر فرآیند ارزشیابی استاد موجود می باشد. I4S3A5 - برنامه مشخص برای پیشگیری از رکود اعضا هیئت علمی موجود می باشد. I5S3A5 - مدارک و مستندات اطلاع رسانی مناسب به اعضا هیئت علمی در مورد مقررات و فرآیندهای ارزشیابی، ارتقا موجود می باشد. I6S3A5 - مدارکی در مورد منظم بودن تشکیل جلسات هیئت ممیزه و کمیته های کارشناسی (کمیته منتخب) موجود می باشد. معمولاً جلسات کمیته منتخب هر دو هفته یکبار برگزار می شود. I7S3A5 - شناسنامه علمی (CV) اعضا هیئت علمی دانشگاه در دسترس و به روز موجود میباشد I1S4A5 - گزارش اقدامات آموزشی- پژوهشی و خدماتی اعضای هیئت علمی سالیانه در جلسات کمیته منتخب بررسی میگردد. امکان دریافت گزارش های روزآمد از طریق سامانه های سامانه یکپارچه اعضای هیأت علمی، سامانه پژوهان، سامانه ثبت ابلاغ اعضای هیأت علمی I2S4A5 - ضوابط آموزشی در تدوین و اجرای برنامه های آموزش اساتید (نیازسنجی، اطلاع رسانی، اجرا، با شیوه مناسب، ارزشیابی) موجود میباشد I3S5A5	- مدارک مبنی بر بکارگیری نتایج ارزشیابی در تصمیم گیریهای مدیریتی (ارتقا)، موجود می باشد. در فرم ترفیع اعضای هیأت علمی در قسمت عملکرد آموزشی نمره ارزشیابی سالیانه لحاظ می گردد. I3S3A5 - مدارک و مستندات جلب مشارکت اساتید، مسؤولان و فراگیران برای بهبود مستمر فرآیند ارزشیابی استاد موجود می باشد. I4S3A5 - برنامه مشخص برای پیشگیری از رکود اعضا هیئت علمی موجود می باشد. I5S3A5 - مدارک و مستندات اطلاع رسانی مناسب به اعضا هیئت علمی در مورد مقررات و فرآیندهای ارزشیابی، ارتقا موجود می باشد. I6S3A5 - مدارکی در مورد منظم بودن تشکیل جلسات هیئت ممیزه و کمیته های کارشناسی (کمیته منتخب) موجود می باشد. معمولاً جلسات کمیته منتخب هر دو هفته یکبار برگزار می شود. I7S3A5 - شناسنامه علمی (CV) اعضا هیئت علمی دانشگاه در دسترس و به روز موجود میباشد I1S4A5 - گزارش اقدامات آموزشی- پژوهشی و خدماتی اعضای هیئت علمی سالیانه در جلسات کمیته منتخب بررسی میگردد. امکان دریافت گزارش های روزآمد از طریق سامانه های سامانه یکپارچه اعضای هیأت علمی، سامانه پژوهان، سامانه ثبت ابلاغ اعضای هیأت علمی I2S4A5
---	--	--

		▪ مشارکت گروههای آموزشی در تدوین و اجرای برنامه های آموزش اساتید موجود میباشد. I4S5A5 ▪ برنامه کار هفتگی اعضای هیأت علمی مشخص و موجود میباشد. I1S6A5 ▪ سیستم نظارت بر اجرای برنامه اعلام شده اعضای هیأت علمی موجود میباشد. I2S6A5 ▪ ساعات مشاوره با دانشجویان در برنامه کاری اعضای هیأت علمی و اعلام به دانشجویان مشخص میباشد I4S6A5	▪ ضوابط آموزشی در تدوین و اجرای برنامه های آموزش اساتید (نیازسنجی، اطلاع رسانی، اجرا، با شیوه مناسب، ارزشیابی) موجود میباشد I3S5A5 ▪ مشارکت گروههای آموزشی در تدوین و اجرای برنامه های آموزش اساتید موجود میباشد I4S5A5 ▪ برنامه کار هفتگی اعضای هیأت علمی مشخص و موجود میباشد. I1S6A5 ▪ سیستم نظارت بر اجرای برنامه اعلام شده اعضای هیأت علمی موجود میباشد. I2S6A5 ▪ ساعات مشاوره با دانشجویان در برنامه کاری اعضای هیأت علمی و اعلام به دانشجویان مشخص میباشد I4S6A5
راهکارها جهت بهبود وضعیت حوزه	▪ با توجه به اینکه ترفیع پایه سالیانه صورت گرفته اما بازخورد مناسبی به اعضای هیات علمی در مورد وضعیت عملکرد سالیانه داده نمی شود مقرر گردید کمیته منتخب دانشکده بازخورد کتبی ارزیابی فرم ترفیع پایه سالیانه اعضای هیات علمی را در قالب مکاتبه رسمی به ایشان اعلام دارد. I1S3A5 ▪ رئیس آموزش دانشکده در اواسط هر نیم سال تحصیلی برای تمام ورودی ها ضرورت و نحوه ارزشیابی اساتید را آموزش دهند. I4S3A5 ▪ برنامه ریزی برای کارگاههای آموزشی توانمندسازی اساتید I5S3A5 ▪ برگزاری منظم جلسات با دانشجویان و اساتید در زمینه ارتقای کیفیت تدریس و راهنمای پایاننامه در گروه و ارائه گزارش در شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده I5S3A5 ▪ استفاده از نتایج ارزیابی و ارزشیابی اساتید در توزیع پایاننامه واحد درسی و درصد تمام وقتی I5S3A5 ▪ بررسی وضعیت آموزشی و پژوهشی گروه ها به تفکیک اعضای هیات علمی و ارسال بازخورد کتبی به مدیر گروه I5S3A5	▪ رئیس آموزش دانشکده در اواسط هر نیم سال تحصیلی برای تمام ورودی ها ضرورت و نحوه ارزشیابی اساتید را آموزش دهند. I4S3A5 ▪ استفاده از نتایج ارزیابی و ارزشیابی اساتید در توزیع پایاننامه واحد درسی و درصد تمام وقتی I5S3A5 ▪ بررسی وضعیت آموزشی و پژوهشی گروه ها به تفکیک اعضای هیات علمی و ارسال بازخورد کتبی به مدیر گروه I5S3A5	

	▪ مقرر شود تا مدیران گروه‌های آموزشی نسبت به ایجاد سیستم نظارت و برنامه اعلام شده اعضای هیئت علمی اقدام نمایند I2S6A5	▪ در گروه و ارائه گزارش در شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده I5S3A5 ▪ بررسی همه جانبه فعالیتهای هیئت علمی در موعد ترفیع پایه و ارائه کارنامه کامل با گزارش ارزیابی کمیته منتخب I5S3A5 ▪ استفاده از نتایج ارزیابی و ارزشیابی اساتید در توزیع پایاننامه واحد درسی و درصد تمام وقتی I5S3A5 ▪ بررسی وضعیت آموزشی و پژوهشی گروه ها به تفکیک اعضای هیات علمی و ارسال بازخورد کتبی به مدیر گروه I5S3A5 ▪ برگزاری دوره های آموزشی مهارتهای تدریس، پژوهش، ارتباطات، زبان برای اساتید I5S3A5	
--	---	---	--

استانداردهای حوزه آموزش دانشجو

شماره استاندارد: S1A8 – مشخص بودن برنامه های درسی

- I1S1A8- موجود بودن برنامه های درسی رشته های مختلف به شکل مکتوب (الزامی) - دانشکده ها
- I2S1A8- در دسترس بودن برنامه های درسی هر رشته برای اساتید و دانشجویان (الزامی) - دانشکده ها
- I3S1A8- معرفی برنامه درسی هر رشته به صورت مکتوب به دانشجویان در آغاز دوره تحصیل . (الزامی) - دانشکده ها
- I4S1A8- معرفی مکتوب هر درس در آغاز آن به دانشجویان (شامل سر فصل، وظایف دانشجو، نحوه ارزشیابی دانشجو و منابع) در قالب فرم یکسان در سطح موسسه (الزامی) - دانشکده ها
- I5S1A8- قابل دسترس بودن برنامه های درسی و فرمهای معرفی درس (سیلابس) از Home Page هر دانشکده (الزامی) - دانشکده ها

شماره استاندارد: S2A8 – پشتیبانی از شیوه های فعال و مناسب تدریس

- I1S2A8- ارائه منظم کارگاههای روش تدریس در مؤسسه (الزامی)
- I2S2A8- رضایت اعضای هیات علمی از مناسب بودن و کاربردی بودن کارگاههای روش تدریس (ترجیحی)
- I3S2A8- وجود و اجرای آیین نامه های تشویقی در موسسه برای مدرسینی که از شیوه های فعال و نوین تدریس استفاده می کنند (ترجیحی) - دانشکده ها
- I4S2A8- وجود دفتر توسعه آموزش در دانشکده هایی که بیش از ۵۰ نفر هیات علمی دارند (الزامی)
- I5S2A8- وجود سیستم مناسب نظارت بر بکارگیری روشهای نوین تدریس و تعیین روند بهره گیری مدرسین از شیوه های جدید (ترجیحی) - دانشکده ها
- I6S2A8- روند رو به رشد استفاده اعضای هیات علمی از روشهای فعال و نوین تدریس در ۵ سال گذشته (ترجیحی) - دانشکده ها
- I7S2A8- وجود برنامه و سیستم مشخص برای توسعه بهره گیری از امکانات شبکه رایانه ای در جهت بهبود آموزش و پژوهش (ترجیحی) - دانشکده ها
- I8S2A8- روند رو به رشد تهیه و استفاده از رسانه های کمک آموزشی روزآمد (ترجیحی) - دانشکده ها
- I9S2A8- وجود سیستم مورد توافق در بین گروههای آموزشی برای مشاهده و نقد تدریس همکاران در هر گروه (ترجیحی) - دانشکده ها

شماره استاندارد: S3A8 – ارزشیابی منظم برنامه های درسی

- I1S3A8- وجود برنامه مشخصی جهت همکاری مراکز توسعه آموزش پزشکی با گروههای آموزشی برای تهیه ابزارها و بکارگیری شیوه های مناسب ارزشیابی برنامه درسی گروهها در فواصل زمانی معین (ترجیحی) - دانشکده ها و دفاتر توسعه
- I2S3A8- تهیه و ثبت گزارشهای ارزشیابی ادواری برنامه های گروههای آموزشی (الزامی) دانشکده ها و دفاتر توسعه

I3S3A8- مشارکت فعال اکثریت اعضای هیات علمی هر گروه آموزشی در ارزشیابی برنامه آموزشی گروه (ترجیحی)-
دانشکده ها و دفاتر توسعه

I4S3A8- وجود برنامه مشخص جهت همکاری مراکز توسعه آموزش پزشکی با مدرسین، گروههای آموزشی و یا کمیته
برنامه ریزی درسی دانشکده برای تهیه فرمهای ارزشیابی درس (Course Evaluation) و اجرای ارزشیابی درس به
صورت سالیانه (ترجیحی) - دانشکده ها و دفاتر توسعه

I5S3A8- وجود پرونده برای هر درس (حاوی سوابق مربوط به درس به تفکیک: سرفصل، مدرس، نحوه ارزشیابی درس
و نتایج آن) در موسسه (ترجیحی) - دانشکده ها و دفاتر توسعه

I6S3A8- روند رو به رشد استفاده از نتایج ارزشیابی برنامه ها و ارزشیابی دروس برای انجام اصلاحات آموزشی
(ترجیحی) - دانشکده ها و دفاتر توسعه

شماره استاندارد: S5A8 - وجود سیستم کارآمد و پاسخگو در ارزشیابی پیشرفت تحصیلی دانشجویان در دروس عملی و بالینی

I1S5A8- شرکت اکثریت اعضای هیات علمی بالینی در کارگاههای ارزیابی عملی و بالینی دانشجو (الزامی)- گروه
آموزش پزشکی

I2S5A8- مشخص بودن نحوه اجرا و نمره گذاری آزمونهای بالینی و عملی و اعلام آن به دانشجویان (نحوه نمره
گذاری - چک لیستها) (الزامی) -

I3S5A8- وجود کمیته نظارت بر برگزاری آزمونهای بالینی و عملی با شیوه نامه مشخص در هر دانشکده یا بیمارستان
آموزشی (ترجیحی)

I4S5A8- مشخص بودن فرآیند رسیدگی و پاسخگویی به اعتراضات دانشجویان در آزمونهای عملی و بالینی (ترجیحی)

I5S5A8- روند رو به رشد استفاده از روشهای علمی مناسب برای ارزیابی عملی و بالینی دانشجویان (ترجیحی)

I6S5A8- وجود سیستمی برای تحلیل و پایش نتایج آزمونهای عملی و بالینی به منظور بررسی اصلاحات لازم در برنامه
(ترجیحی)

I7S5A8- روند رو به رشد استفاده از نتایج تحلیل آزمونهای عملی و بالینی برای انجام اصلاحات آموزشی (ترجیحی)

I8S5A8- یکسان بودن شیوه های ارزیابی بالینی و عملی دانشجویان در بخشهای مشابه از مراکز مختلف (ترجیحی)

I9S5A8- اعلام محرمانه و یا بدون نام نتایج آزمونهای عملی و بالینی به دانشجویان (ترجیحی)

شماره استاندارد: S6A8 - ارائه خدمات مشاوره و راهنمایی تحصیلی به دانشجویان

I1S6A8- وجود سیستم پایش پیشرفت تحصیلی دانشجویان (الزامی)

I2S6A8- وجود سیستم خدمات مشاوره و راهنمایی تحصیلی برای کلیه دانشجویان متقاضی و دانشجویان دارای افت
تحصیلی (الزامی)

I3S6A8- تعیین استاد مشاور با شرح وظایف مشخص برای کلیه دانشجویان (الزامی)

I4S6A8- مشخص بودن فرایند همکاری و ارتباط استادان مشاور با سیستم های آموزشی دانشکده و دانشگاه و مراکز
ارائه خدمات تخصصی مشاوره و راهنمایی (الزامی)

- I5S6A8- ارائه منظم دوره های آموزشی ضروری برای استادان مشاور به صورت حضوری و غیر حضوری (ترجیحی)
- I6S6A8- رضایت اکثریت استادان مشاور از میزان حمایت موسسه از مسوولیت راهنمایی دانشجویان (ترجیحی)
- I7S6A8- ارزشیابی ادواری از میزان رضایت دانشجویان از خدمات مشاوره و راهنمایی تحصیلی (ترجیحی)
- I8S6A8- استفاده از نتایج ارزشیابیها برای اصلاح خدمات مشاوره و راهنمایی تحصیلی (ترجیحی)

شماره استاندارد: S8A8 – مناسب بودن ارائه خدمات آموزشی

- I1S8A8- مشخص بودن و اعلام عمومی آئین نامه ها و فرآیندهای ثبت نام، حذف و اضافه، حضور و غیاب دانشجویان (الزامی)
- I2S8A8- مشخص بودن و اعلام عمومی آئین نامه ها و فرآیندهای اعلام نمرات، اصلاح نمره و صدور کارنامه دانشجویان (الزامی)
- I3S8A8- مشخص بودن و اعلام عمومی آئین نامه ها و فرآیند فارغ التحصیلی دانشجویان (الزامی)
- I4S8A8- مشخص بودن و اعلام عمومی فرآیندها و آیین نامه های پذیرش و اعزام دانشجویان میهمان و انتقالی (الزامی)
- I5S8A8- مشخص بودن و اعلام عمومی فرآیند رسیدگی و پاسخ به درخواستهای دانشجویان (از قبیل مرخصی تحصیلی، انتقال ، حذف ترم ،). (الزامی)
- I6S8A8- روند رو به رشد رضایت دانشجویان و استادان از خدمات آموزشی دانشگاه در پنج سال اخیر (ترجیحی)
- I7S8A8- محرمانه ماندن اطلاعات مربوط به دانشجویان. (الزامی)

فرم گزارش اقدامات انجام شده برای اعتباربخشی دانشکده مدیریت (۹۹-۹۷)

گزارش حوزه مربوط به حوزه آموزش دانشجو

موارد	سال ۹۷	سال ۹۸	سال ۹۹
تعداد استانداردهای حوزه	۷ استاندارد		
تعداد سنجه ها	۵۰ سنجه		
اقدامات انجام شده در جهت جمع آوری مستندات استانداردها و سنجه ها	- نامہ نگاری با گروه ها و واحدهای مربوطه - تشکیل جلسات جهت هماهنگی با اعضا و تدوین روش های جمع آوری داده ها - مراجعه حضوری و دریافت مستندات از واحدها - بررسی مداوم سایت دانشکده - مراجعه به گروه ها جهت پایش و دریافت گزارش پیشرفت و پایش	- نامہ نگاری با گروه ها و واحدهای مربوطه - تشکیل جلسات جهت هماهنگی با اعضا و تدوین روش های جمع آوری داده ها - مراجعه حضوری و دریافت مستندات از واحدها - بررسی مداوم سایت دانشکده - مراجعه به گروه ها جهت پایش و دریافت گزارش پیشرفت و پایش	- تهیه فرم های نیازسنجی - نامہ نگاری با گروه ها و واحدهای مربوطه - تشکیل جلسات جهت هماهنگی با اعضا و تدوین روش های جمع آوری داده ها - مراجعه حضوری و دریافت مستندات از واحدها - تشکیل گروه های واتساپی و ارسال پیام جهت دریافت مستندات - پیگیری مداوم - بررسی مداوم سایت دانشکده - مراجعه به گروه ها جهت پایش و دریافت گزارش پیشرفت و پایش - استعلام تحلیل آزمون های هر نیمسال - تحصیلی و آرایه بازخورد مربوطه به اساتید
چالش و نقاط ضعف	- نبود روند (trend) استفاده از روش های نوین - تدریس در دانشکده - پاسخگویی دیربهنگام اساتید و مدیران گروه هابه - نامہ های ارسالی - مشارکت ضعیف اساتید در تحلیل آزمون ها - نبود فرایند روشن در خصوص اعتراضات - دانشجویان به آزمون ها	- تنوع و کثرت سنجه ها برای دریافت مستندات - نبود ارزشیابی ادواری از میزان رضایت دانشجویان - از خدمات مشاوره و راهنمایی تحصیلی	- تکمیل نبودن سنجه های مربوط به اساتید مشاور i3s6a8 - طولانی بودن روند به روزرسانی پرونده دروس i3s1a8 - غیرحضوری بودن برنامه های درسی و ارزشیابی i3s1a8 - چالش های جدید در خصوص آشناسازی - دانشجویان جدیدالورود به علت اپیدمی کووید ۱۹

			چالش های جدید در خصوص توانمندسازی اساتید به علت اپیدمی کووید ۱۹i1s5a8
اقدامات انجام شده در خصوص رفع ضعف و چالشها	- معرفی برنامه درسی هر رشته در آغاز سالتحصیلی به دانشجویان جدیدالورود و درج در سایت دانشکده - اختصاص بخشی از زمان شورای آموزشی به کمیته ارزشیابی برنامه - ایجاد SMS پنل در دانشکده - بررسی مستندات مربوط به استانداردسازی گروه ها - تهیه برنامه کوتاه مدت واحد استعدادهای درخشان - تهیه فرایند مربوط به خدمات مشاوره ای - تهیه پرسشنامه جهت دریافت نظرات دانشجویان در خصوص نظام استاد مشاور /روش های تدریس نوین - مشارکت مدیر گروه ها در اعتباربخشی - تهیه چک لیست کنترل کلاس ها - تهیه چک لیست پایش تدریس در گروه های آموزشی - ایجاد کمیته نظارت بر آزمون ها - مشارکت دادن نمایندگان دانشجویان در تهیه تقویم امتحانات	- دریافت نظرات اعضای هیئت علمی و مدیران گروه ها برای بالا بردن میزان مشارکت در اعتباربخشی - ارائه گزارش فعالیت های صورت گرفته در خصوص کمیته های اعتباربخشی - دریافت گزارش های استفاده از روش های تدریس نوین - تهیه چک لیست ارزیابی گروه های آموزشی علوم پایه - بررسی موارد آزمون ها در کمیته نظارت بر آزمون - مشارکت دادن نمایندگان دانشجویان در تهیه تقویم امتحانات - تدوین و اجرای فرآیند رسیدگی و پاسخگویی به اعتراضات دانشجویان در آزمونها	- نیازسنجی و تشکیل کارگاههای توانمندسازی اساتید - برگزاری کارگاه هایی در خصوص آموزش مجازی/آزمون مجازی/ تحلیل آزمون های تشریحی و روش های نوین تدریس - برگزاری کارگاههای AOP در سامانه LMS برای دانشجویان کارشناسی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه - تشکیل پرونده استاد مشاور برای تک تک اساتید مشاور و تقسیم بندی دانشجویان بین اعضا i3s6a8 - اطلاع رسانی در گروه های واتسآپی دانشجویی - تشکیل گروه های واتسآپی بین اعضای هیئت علمی و دانشجویان با دفتر EDO - جلسات مداوم در خصوص تکمیل پرونده دروس در گروه ها i2s1a8 - بررسی مداوم سایت دانشکده جهت ارائه گزارش i2s1a8 - بازدید از گروه ها و واحدهای مربوطه وارائه بازخوردi2s2a8 - تهیه فرم رضایت سنجی از کارگاه ها و اساتید مشاور و ارزشیابی اساتیدi2s6a8 - ارزیابی گروه های آموزشی علوم پایه جهت تعیین وضعیت عملکردی - بررسی موارد آزمون ها در کمیته نظارت بر آزمون
نقاط قوت حوزه	- حمایت کامل و همه جانبه ریاست دانشکده و معاونین از کمیته اعتباربخشی - هماهنگی کامل در تیم اعتباربخشی - ارتباطات مناسب کمیته اعتباربخشی با کل مجموعه دانشکده	- حمایت کامل و همه جانبه ریاست دانشکده و معاونین از کمیته اعتباربخشی - هماهنگی کامل در تیم اعتباربخشی - ارتباطات مناسب کمیته اعتباربخشی با کل مجموعه دانشکده	- حمایت کامل و همه جانبه ریاست دانشکده و معاونین از کمیته اعتباربخشی - هماهنگی کامل در تیم اعتباربخشی - ارتباطات مناسب کمیته اعتباربخشی با کل مجموعه دانشکده

- زمان بندی مناسب فعاليتهاي كميته اعتباربخشي و - درج فعاليتها در تقويم ساليانه - استخراج حدود ۴۰۰ فرايند دانشكده در حيطه هاي - مختلف خصوصا در حوزه مسائل آموزشي - پايش كليه طرح دروس و بودجه بندي - تشكيل پرونده دروس براي كليه دروس - تهيه فرم پايش تدريس و الزام گروه هاي آموزشي - براي پايش دروس در طي هر نيمسال	- زمان بندي مناسب فعاليتهاي كميته اعتباربخشي و - درج فعاليتها در تقويم ساليانه - پايش طرح دروس و بودجه بندي - تشكيل پرونده دروس براي كليه دروس - تهيه فرم پايش تدريس و الزام گروه هاي آموزشي - براي پايش دروس در طي هر نيمسال	- زمان بندي مناسب فعاليتهاي كميته اعتباربخشي و - درج فعاليتها در تقويم ساليانه - پايش طرح دروس و بودجه بندي - تشكيل پرونده دروس براي كليه دروس - تهيه فرم پايش تدريس و الزام گروه هاي آموزشي - براي پايش دروس در طي هر نيمسال	- زمان بندي مناسب فعاليتهاي كميته اعتباربخشي و - درج فعاليتها در تقويم ساليانه - وجود برنامه عملياتي دقيق واحد EDO و درج - فعاليتهاي كميته اعتباربخشي در آن - ارائه مجازي دوره AOP براي دانشجويان - جديدالورود - ارزيابي سالانه گروه هاي آموزشي با چك ليست - ارزيابي گروه هاي آموزش علوم پايه (تدوين شده - در دانشكده) - برگزاري منظم كارگاه هاي توانمندسازي اساتيد در - طول سال i5s4a8 - پرداخت حق الزحمه به موقع اساتيد مدرس در - كارگاه ها i5s4a8 - تشكيل پرونده جداگانه مربوط به اساتيد دانشكده - در خصوص فعاليتهاي جاري اعضاي هيئت علمي - تشكيل پرونده مجزا براي دانشجويان كارشناسي - داراي اساتيد مشاور i2s4a8
راهكارها جهت بهبود وضعيت حوزه	ارائه بازخورد و فرم پايش گروه ها	- طرح مسائل مربوط به كميته اعتباربخشي در - جلسات شوراي آموزشي تشكيل يافته در دانشكده	- ارائه تقويم برنامه هاي كاري ۱۴۰۰ - بررسي نقاط ضعف و قوت EDO و اعتباربخشي - جهت تنظيم برنامه عملياتي سال ۱۴۰۰