

بسمه تعالی
ارزیابی از عملکرد پردیس ها و مراکز کشور

معاونت دانشجویی

نام پردیس / مرکز آموزش عالی:	
نام مسئول:	
استان:	

محور	ردیف	شاخص های بازدید	رضایتبخش کاملاً (۵)	رضایتبخش (۳)	قابل قبول (۱)	غیر قابل قبول (۰)
رغبت	۱	نحوه سفارش غذا توسط دانشجو(اتوماسیون/ژتون) و توجه به مبلغ دریافتی مطابق با دستور العمل				
	۲	نحوه ایاب و ذهاب دانشجویان (کیفیت و ایمنی وسیله ی نقلیه و محل توقف، ایستگاه مستقل و بخش ایمنی)				
	۳	نحوه ی نظارت بر عملکرد پرسنل (غذا خوری ، بوفه ، پیمانکاران)				
	۴	نحوه سرویس غذایی یا بن به دانشجویان ساکن در خوابگاه				
	۵	ارائه خدمات رفاهی ، کارت دانشجویی (کارت تلفن ، آب سرد کن ، پایانه بانکی ، اینترنتی ، تایپ و تکثیر)				
بهداشت و تغذیه	۶	کارت سلامت کارگران آشپزخانه و سلف سرویس و آبدارخانه				
	۷	ملبس بودن آشپزها و کارگران سلف سرویس هابه کلاه- دستکش- روپوش و کفش مناسب و کاملاً تمیز و بهداشتی				
	۸	آیا در غذا خورها برای کارگران، حمام و دستشویی و توالت مجزا و مناسب و به تعداد کافی موجود است				
	۹	آیا دیوار، سقف و کف غذاخوریها و آشپزخانه ، استاندارد و بهداشتی است				
	۱۰	وجود آب گرم و آب سرد در آشپزخانه سلف سرویس در همه اوقات				
	۱۱	سیستم دفع فاضلاب بهداشتی است				
	۱۲	وسایل و ظروف آشپز خانه سالم و بهداشتی وبدون آسیب دیدگی				
	۱۳	وجود نور کافی وتهویه کافی در آشپزخانه - رستوران - سلف سرویس - انبارو...				
	۱۴	ضد عفونی کردن مرتب وسایل کار،ظروف غذا خوری ،محیط کارومواد غذایی				
	۱۵	شستشوی ظروف سه مرحله ای وتوسط دستگاه انجام می گیرد				
	۱۶	رعایت اصول ایمنی در کلیه مکانها				
	۱۷	تناسب فضای سلف سرویس با تعداد دانشجویان				
	۱۸	تناسب تعداد چشمه های دستشویی ،حمام با تعداد دانشجویان				
	۱۹	وضعیت بهداشت محیط سرویس های بهداشتی				

				سالم و بهداشتی بودن آب شرب مصرفی	۲۰	
				آیا انبار وسردخانه استاندارد است	۲۱	
				آیا پیش بینی لازم جهت برق اضطراری سردخانه و یخچالها	۲۲	
				نظافت یخچالها وسردخانه مناسب است	۲۳	
				وجود کپسول اطفاء حریق و کارکنان آموزش دیده در همه قسمت ها	۲۴	
				وجود جعبه کمکهای اولیه استاندارد در خوابگاهها- ساختمان اداری...	۲۵	
				وجود سطل زباله درپوش دار، پدالی، ومجهز به کیسه زباله درهمه قسمتها	۲۶	
				لوله کشی صابون مایع وآب سرد وگرم سرویس های بهداشتی	۲۷	
				نظافت وضد عفونی کردن حمام ودوشها بطور روزانه	۲۸	
				ضد عفونی کردن محیط آشپزخانه بطور روزانه	۲۹	
				سالم بودن شیرهای آب وفلاش تانک سرویس های بهداشتی	۳۰	
				جمع آوری زباله بصورت روزانه واستاندارد	۳۱	
محور	شخصی	شاخص های بازدید	رضایتبخش کاملاً رضایتبخش (۵)	رضایتبخش (۳)	قابل قبول (۱)	غیر قابل قبول (۰)
				موقعیت اتاق سرپرست (دور یا نزدیکی به اتاق دانشجویان)به همراه امکانات موجود دراتاق سرپرست	۳۲	
				نظارت ونحوه خروج دانشجو از مرکز ،مرخصی، کارت و...	۳۳	
				تنظیم فرم های ثبت نام ،تعهد دانشجو ووالدین ،وفرم اطلاعات پزشکی وبهداشتی و...	۳۴	
				نحوه تنظیم وثبت وقایع در دفتر گزارش روزانه از طریق سرپرست خوابگاه	۳۵	
				کیفیت حضور مستمر در خوابگاهها ونظارت وسرشماری دانشجویان	۳۶	
				چگونگی ارتباط سرپرست با نگهبان جهت کنترل رفت وآمد ویا شرایط خاص	۳۷	
				مناسب بودن ارتباط سرپرست با دانشجویان (تذکرات و...)	۳۸	
				تعداد تخت ها به تناسب ظرفیت دانشجو	۳۹	
				بهداشت خوابگاه (ملحفه ،تشک، جاکفشی ،سطل آشغال،فرش و...)	۴۰	
				نحوه واگذاری خوابگاه به دانشجویان	۴۱	
				مناسب بودن فضای خوابگاه وامکانات موجود (یخچال،فرش،تلوزیون،کمد،سرمایشی وگرمایشی و...)	۴۲	
				تعداد حمام های موجود به تناسب ظرفیت دانشجو	۴۳	
				شرایط اتاق نگهبانی ونگهبان (داشتن تلفن و...)	۴۴	
				نظارت بر نحوه ورود وخروج دانشجویان	۴۵	
				پیش بینی اتاق رزرو	۴۶	

محور	ردیف	شاخص های بازدید	رضایتبخش (۵)	کاملاً رضایتبخش (۳)	قابل قبول (۱)	غیر قابل قبول (۰)
سلامت	۴۷	پیگیری رفع مشکلات تاسیساتی، تعمیراتی و خدماتی				
	۴۸	تعامل با خانواده دانشجویان				
	۴۹	نحوه تعامل با حراست، کمیته انضباطی از طریق سرپرست خوابگاه				
	۵۰	نحوه تعامل با مرکز مشاوره خوابگاه				
	۵۱	حضور پزشک در مرکز با مکانی مجزا				
	۵۲	امکانات کمک های اولیه و ایمنی				
	۵۳	دفتر گزارش پزشک و نحوه ارائه آن به مسئول مرکز				
	۵۴	نشریات پزشکی و بهداشتی				
مسئول مرکز	۵۵	درخواست طرح، برنامه و همایش های علمی در خصوص بهداشت، سلامت و مشاوره (مثل روز جهانی غذا و بهداشت و...) از سوی این بخش به معاونت پژوهشی				
	۵۶	شناخت مشکلات جسمی دانشجویان و تلاش برای برطرف نمودن آن از طریق دارو و تغذیه مناسب				
	۵۷	ارتباط با سازمانها و نهاد های بهداشتی خارج از مرکز				
	۵۸	دفتر گزارش دکتر و نحوه ی ارائه آن به مسئول مرکز				
	۵۹	آرشیو نامه ها، بخشنامه ها، آیین نامه های مربوطه				
	۶۰	همکاری و نظارت مسئول مرکز با سرپرست، معاون و کارشناسان دانشجویی				
	۶۱	چگونگی ارتباط با خیرین برای رفع نیازمندی های دانشجویان (متصل در بخش ریاست) تلاش در جهت محرومیت زدایی در قالب سنجش مدیر و مسئولان				
	۶۲	ترکیب اعضای شورای برنامه ریزی بر اساس آیین نامه				
مشاوره	۶۳	دفتر ثبت جلسات برنامه ریزی مشاوره				
	۶۴	حضور مشاور و اختصاص مکان مناسب برای مشاوره				
	۶۵	انواع مشاوره (ازدواج، تحصیلی، حقوقی، مذهبی و...)				
	۶۶	دفتر گزارش روزانه جهت ثبت و پیگیری				
	۶۷	تهیه ی بروشورها و بولتن یا نشریات مربوطه به مشاوره				
	۶۸	نحوه ی ارتباط با سازمانها و نهاد های مربوطه در خارج از مرکز				
	۶۹	دفتر ثبت صورتجلسات اعضای مرکز مشاوره				
	۷۰	دفتر ثبت همایش ها و نشست های دانشجویی مشاوره				

محور	ردیف	شاخص های بازدید	رضایتبخش کاملاً (۵)	رضایتبخش (۳)	قابل قبول (۱)	غیر قابل قبول (۰)
کمیته انضباطی و نظام وظیفه	۷۱	نحوه تشکیل و بررسی ترکیب اعضای کمیته بر اساس آیین نامه				
	۷۲	متناسب بودن نوع تنبیهات با تخلفات براساس آئین نامه				
	۷۳	صدور احکام کمیته و تنظیم صورت جلسات، ثبت و نگهداری احکام کمیته انضباطی و اطلاع رسانی به دانشجو				
	۷۴	توجه به اعتراض دانشجو و بررسی مجدد طبق آیین نامه				
	۷۵	بررسی پرونده های دانشجویان در خصوص نحوه تقاضای صدور معافیت تحصیلی				