

# بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

## معاونت آموزش، پژوهش و برنامه ریزی

اداره آموزش

مسئول نظارت و ارزیابی مراکز

کاربرک بازدید از مراکز آموزشی

مرکز

تاریخ بازدید

فرم ها می بایست توسط گروه بازدید کننده تکمیل شود .

آموزش فنی و حرفه ای در چند سال اخیر به چالشها و مسائل متعددی مواجه شده است. گسترش کمی آموزش گاهها و کثرت آنها، افزایش تعداد کارآموزان و گاهها وجود خیل عظیم مهارت آموختگان بیکار از جمله چالشهایی هستند که نظام آموزش های فنی و حرفه ای را با مشکلات فراوان مواجه نموده است. گسترش کمی آموزش گاههای آزاد بدون توجه به ظرفیت های موجود از بعد اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جامعه، کاهش کیفیت آموزش های فنی و حرفه ای را منتج می شود. این مشکلات لزوم مسئولیت پذیری و پاسخگویی را در نظام آموزش فنی و حرفه ای بوجود آورده و تصمیم گیرندگان سازمانی را وادار به باز اندیشی در ساختار، رسالت، اهداف، کارکردها و فرایندهای خود خواهد نمود. مدیریت عملکرد به عنوان یک نگرش نوین مدیریتی نقش اساسی در هدایت و ترکیب مولفه های کیفیت در سازمان ایفاء و به شکل مطلوب و اثر بخش بر فرایند کیفیت مدیریت می نماید. واضح است که وجود یک فرایند مدیریت عملکرد مطلوب ادارات کل بهبود کیفی آموزش هارا به دنبال خواهد داشت. همان گونه که مدیریت عملکرد نقش اساسی در هدایت و ترکیب مولفه های کیفی در سازمان ایفا می کند، ارزیابی کیفی مراکز آموزشی نیز می تواند رهنمودهای مفیدی برای بهبودی فرایند مدیریت عملکرد در سازمان ایفا کند.

ارزیابی به عنوان یکی از مهم ترین سازو کارهای مدیریت عملکرد در تولید و توسعه کیفیت در سازمان می باشد. در واقع بهبود کیفیت مستلزم ارزیابی کیفی است. اجرای راهکارهای بهبود مستمر کیفیت در سازمان واجب و ضروری است.

✓ - کیفیت "Quality" صفت و حالت چیزی است. فارغ از معنای لغوی آن اولین سوالی که درباره آن مطرح می شود این است که واقعا کیفیت به چه معنا است؟

ادبیات مختلف موجود بیانگر این است که تلاشهای وافری برای تعریف این واژه صورت گرفته است. مدیریت کیفیت جامع یکی از رویکردهای جدید مدیریت است که هدف عمده آن بهبود مستمر کیفیت سازمان است. تعاریف مختلفی در مورد مدیریت کیفیت جامع عنوان شده است. تمرکز بر دوره های باز آموزی برای مربیان و کارشناسان و افزایش مهارت کارآموزان، مشارکت این گروه در این مهم موجب ارتقا و جایگاه سازمان می گردد.

✓ - ضرورت تضمین کیفیت در آموزش های فنی و حرفه ای،

کیفیت، هزینه و بهره وری به عنوان عامل اساسی مورد توجه سازمان فنی و حرفه ای کشور می باشد، اما کیفیت بیش از دو عامل دیگر مورد توجه جدی قرار می گیرد. چون که هزینه و بهره وری به نوعی تحت تاثیر عامل کیفیت قرار می گیرند، اگر کیفیت افزایش یابد، هزینه ها کاهش یافته و بهره وری افزایش می یابد. تجربه ها ثابت نموده اند که مراکز آموزشی در صورتی می توانند بهترین آموزشها را به جامعه ارائه دهند که دائما دغدغه بهبود کیفیت آموزش خود را داشته باشند.

از آنجا که کارآموزان به ویژه پدران و مادران انتظار زیادی در خصوص کیفیت آموزش های ارائه شده دارند. کیفیت آموزش به یکی از موضوعات مهم و اصلی والدین تبدیل شده است. هر پدر و مادری می خواهد فرزندش از آموزش های مهارتی مطلوبی بهره مند شود و به همین علت است نظام ارزیابی مراکز مهم به نظر می رسد. لذا لازم است مراکز آموزشی به این مهم بیندیشند که چگونه می توانند جذابیت برای کارآموزان داشته باشند.

به هر حال در صورتی که کیفیت ارزیابی و کیفیت آموزشی مراکز آموزشی مطلوب نباشد، آینده کاری کارآموزان مهارت دیده. منجر به فقر نیروی انسانی متخصص و ماهر می انجامد و در نتیجه اهداف سازمان با مشکلات عدیده ای مواجه خواهد شد.

✓ - ارزیابی و نقش آن در تضمین کیفیت

ارزیابی به معنای قضاوت کردن به وسیله برخی از معیارها است، ارزیابی به معنای جمع آوری، تحلیل و تفسیر داده ها، جهت بررسی میزان دسترسی به هدف های سازمانی و هدف های عملکردی می باشد. ارزیابی آگاهانه به منظور انجام اقدامی در آینده صورت می گیرد. و تضمین کیفیت در آموزش بدون ارزیابی آن امکان پذیر نیست.

لزوم پاسخ گویی و مسئولیت پذیری مراکز آموزشی مبتنی بر ارزیابی کیفی آن است، از طریق انجام یک ارزیابی می توان به نقاط ضعف و قوت پی برد و بهبود نقاط ضعف و تحکیم نقاط قوت پرداخت. ارزیابی عنصر جدایی ناپذیر هر سازمان و هر برنامه است، بازخوردهای ناشی از انجام ارزیابی به نحو بسیار موثری اقدامات آینده را تحت تاثیر قرار خواهد داد.

#### ✓ - الگوی اعتبارسنجی

از لحاظ تاریخی این الگو از دهه آغازین قرن بیستم به منظور قضاوت درباره سازمانهای آموزشی مورد استفاده واقع شده است، تعریف اعتبارسنجی (اعتبارسنجی عبارت است از نظارت رسمی برنامه های آموزشی توسط سازمان برای سنجش کیفی آنها) این نظارت منجر به اعطای رتبه به مراکز آموزشی می شود. بطور کلی اعتبارسنجی بدین مورد می پردازد که آیا برنامه مطابق با استانداردهای از پیش تدوین شده است یا خیر؟ در این الگو از طرف سازمان ارزیابی، با فاصله های زمانی مراکز آموزشی صورت می گیرد ، مراکز با توجه به معیارهای کمی از قبل تعیین شده و با توجه به آنچه که در حال حاضر وجود دارد مورد قضاوت و ارزیابی قرار گیرد.

#### ✓ - رسالت و اهداف

اهداف مبنای مقایسه نتایج ارزیابی اند. در واقع کیفیت و یا عدم کیفیت با توجه به میزان دسترسی به رسالت و اهداف مشخص می شود. علاوه بر آن رسالتها و اهداف به عنوان مبنایی در تدوین ملاکها، شاخصها و استانداردها (معیارها قضاوت) نیز می باشند.

#### ✓ - جمع بندی و نتیجه گیری

با توجه به چالشهای متعددی که امروزه نظام آموزش عالی ایران با آنها مواجه شده است، بهبود و تضمین کیفیت در آن الزامی شده است. با توجه به تجارب بین المللی در خصوص تضمین کیفیت در آموزش عالی، الگوی اعتبارسنجی به عنوان یکی از مناسبترین الگوها برای تعیین کیفیت در آموزش عالی ایران تشخیص داده شده است. این الگو الگویی دو مرحله ای است. که مرحله اول آن یعنی «ارزیابی درونی» به یکی از رویکردهای مهم جهت بهبود کیفیت عملکرد نظامهای آموزش عالی در ایران تبدیل شده است ، مرحله دوم این الگو یعنی «ارزیابی بیرونی» پس از اتمام ارزیابی درونی در گروههای مشابه و تشکیل هیات همگنان صورت می گیرد. که در ایران تاکنون این مرحله اجرا نشده است. از آنجا که یکی از ساز و کارهای مدیریت عملکرد در تولید و توسعه کیفیت. ارزیابی عملکرد است. ارزیابی درونی می تواند رهنمودهای بندی را جهت بهبود عملکرد اعضاء نظام و یا بطور کلی نظام مورد ارزیابی ارائه دهد. همانگونه که در مدیریت عملکرد برای توسعه کیفیت. وضعیت موجود ارزیابی می شود، در ارزیابی درونی نیز وضعیت موجود ارزیابی شده و با وضعیت مطلوب (استانداردها) مقایسه می شود. ارزیابی درونی به دلیل مشارکت اعضاء نظام در ارزیابی دقیقاً منطبق با این ساز و کارهای مدیریت عملکرد است که باید برای ایجاد کیفیت استراتژی مشارکت در تولید کیفیت حاکم شود. در این فرایند با تشکیل کمیته راهبری ارزیابی درونی و یا به تعبیری تشکیل حلقه کیفیت نخستین گام جهت جلب مشارکت اعضاء برداشته می شود. با تمام ویژگیهای مطلوبی که ارزیابی درونی دارد ، تاثیر آن بستگی به پذیرش آن از جانب اعضاء نظام و عدم مقاومت آنها در برابر تغییر می باشد. لذا لازم است قبل از انجام هر ارزیابی آمادگی برای ارزیابی و تغییر در اعضاء نظام ایجاد شود. زیرا آمادگی برای تغییر مقاومتها در برابر تغییرات را می کاهد. حال اگر تغییرات مناسبی در عملکرد افراد و عملکرد موسسات ایجاد شود. کیفیت نیز افزایش می یابد و مدیریت عملکرد می تواند با دریافت بازخوردهای ناشی از ارزیابی به رفع نقاط ضعف و کاستیها بپردازد. ارزیابی درونی می تواند راهکار مناسبی در بهبود کیفیت برای مدیریت عملکرد نظامهای آموزشی به ویژه مدیریت عملکرد موسسات آموزشی باشد.

فهرست:

صفحه ۵	۱- جدول فرم ۱- وضعیت فیزیکی مرکز
صفحه ۶	۲- جدول فرم ۲- وضعیت آموزشی
صفحه ۷	۳- جدول فرم ۳- وضعیت پژوهشی
صفحه ۸	۴- جدول فرم ۴- اداری و مالی
صفحه ۹	۵- جدول فرم ۵- امور عمومی و اداری
صفحه ۱۰	۶- جدول فرم ۶- کارکنان آموزش (نحوه توزیع مسئولیت ها)
صفحه ۱۱	۷- جدول ارزیابی کیفی دوره های آموزشی
صفحه ۱۲	۸- مسائل و درخواستهای مطرح شده توسط رئیس مرکز
صفحه ۱۳	۹- پیشنهادات گروه بازدید کننده

## فرم ۱- وضعیت فیزیکی مرکز:

ردیف	موضوع	خیلی ضعیف (۲۰-۰)	ضعیف (۴۰-۲۱)	متوسط (۶۰-۴۱)	خوب (۸۰-۶۱)	خیلی خوب (۱۰۰-۸۱)
۱	فراهم آوردن امکان دسترسی آسان به مرکز (همانند رایزنی جهت ایجاد ایستگاه اتوبوس یا خط تاکسی رانی و...)					
۲	وضعیت ساختمان از نظر کاربری آموزشی					
۳	ظرفیت و تعداد کلاس‌ها با توجه به تعداد کارآموزان					
۴	تجهیزات کارگاهی و کمک آموزشی (صندلی ها، میز، نظافت، پروژکتور، رایانه و...)					
۵	شرایط فیزیکی کارگاه‌های آموزشی (نور، صدا، نظافت، تهویه...)					
۶	تعداد و ظرفیت فضای اداری با توجه به تعداد کارکنان و تعداد مراجعان					
۷	وجود فضای رفاهی (بوفه، خوابگاه...)					
۸	وضعیت نمازخانه ها با توجه به تعداد حاضران در زمان اوقات شرعی					
۹	وضعیت سرویس های بهداشتی متناسب با تفکیک شده خواهران و برادران					
۱۰	سرویس و نگهداری دوره ای تاسیسات و تجهیزات					

مجموع امتیاز کسب شده مرکز ..... از ۱۰۰۰ امتیاز

## فرم ۲- وضعیت آموزشی :

ردیف	موضوع	خیلی ضعیف (۲۰-۰)	ضعیف (۴۰-۲۱)	متوسط (۶۰-۴۱)	خوب (۸۰-۶۱)	خیلی خوب (۱۰۰-۸۱)
۱	تشکیل و تکمیل پرونده کارآموزان و وجود بایگانی مدون					
۲	تشکیل و تکمیل پرونده مربیان و وجود بایگانی مدون					
۳	توجه مرکز به ارتباط بین مدرک تحصیلی مربیان با حرفه آموزشی					
۴	اطلاع رسانی صحیح و به موقع از سرفصل دروس و مقررات آموزشی به کارآموزان توسط کارشناس هدایت و مشاوره آموزشی مرکز یا مربیان					
۵	وجود طرح درس در کارگاه و رعایت سرفصل استاندارد توسط مربیان					
۶	رعایت ساعات و تعداد جلسات استاندارد آموزشی					
۷	وجود نظم و انضباط در برنامه ریزی درسی در کارگاه					
۸	آشنایی کارکنان آموزشی با مقررات و ضوابط آموزشی مربوط					
۹	وجود دفتر حضور و غیاب کارآموزان و کنترل حضور و غیاب مربیان توسط مسئول آموزش مرکز					
۱۰	تعداد تفاهم نامه، قرارداد و همکاری با سایر موسسات و مراکز در زمینه های آموزشی، ورزشی و....					

مجموع امتیاز کسب شده مرکز ..... از ۱۰۰۰ امتیاز

**فرم ۳- وضعیت پژوهشی :**

ردیف	موضوع	خیلی ضعیف (۲۰-۰)	ضعیف (۴۰-۲۱)	متوسط (۶۰-۴۱)	خوب (۸۰-۶۱)	خیلی خوب (۱۰۰-۸۱)
۱	تعداد مقالات چاپ شده توسط مربیان شاغل در مرکز					
۲	تعداد مقالات چاپ شده توسط کارکنان اداری و آموزشی شاغل در مرکز					
۳	طراحی و تولید محصول قابل عرضه در نمایشگاه های مهارتی در مرکز					
۴	حضور مربیان مخترع با اختراع ثبت شده در مرکز					
۵	توجه به موضوع تبدیل مهارت به ثروت و تعداد کارگاه های محصول محور فعال در مرکز					
۶	حضور موثر مرکز در نمایشگاه های شهرستان و استان					
۷	وجود کتابخانه در مرکز					
۸	تعداد کتاب های تالیف شده توسط همکاران مرکز					
۹	حضور کارآموزان و مربیان مرکز در المپیادهای مهارت در مرحله کشوری					
۱۰	توسعه یا انجام برنامه های نیازسنجی آموزشی متناسب با پتانسیل شهرستان					

مجموع امتیاز کسب شده مرکز ..... از ۱۰۰۰ امتیاز

## فرم ۴- امور مالی :

ردیف	موضوع	خیلی ضعیف (۲۰-۰)	ضعیف (۴۰-۲۱)	متوسط (۶۰-۴۱)	خوب (۸۰-۶۱)	خیلی خوب (۱۰۰-۸۱)
۱	آشنایی کارکنان با مقررات مالی و اداری					
۲	ارائه گزارش به موقع حق التدریس					
۳	پیگیری صدور احکام همکاران					
۴	اشراف بر نحوه هزینه اعتبارات					
۵	آشنایی با تحویل و تحول اموال و وضعیت فرم های موجود در این حوزه					
۶	آشنایی با نحوه ی محاسبه اضافه کار و حق ماموریت					
۷	آشنایی با نحوه پرداخت دیون پرسنلی و اسناد دیون پذیر					
۸	داشتن کارپرداز تخصصی در مرکز					
۹	خرید تجهیزات متناسب با نیاز و حداقل بودن تجهیزات مازاد در کارگاه					
۱۰	جذب اسپانسر و حامی مالی برای فعالیت های نمایشگاهی و یا المپیاد در مرکز					

مجموع امتیاز کسب شده مرکز ..... از ۱۰۰۰۰ امتیاز



## فرم ۵- امور عمومی و اداری :

ردیف	موضوع	خیلی ضعیف (۲۰-۰)	ضعیف (۴۰-۲۱)	متوسط (۶۰-۴۱)	خوب (۸۰-۶۱)	خیلی خوب (۱۰۰-۸۱)
۱	نظم، دقت و سرعت ارائه خدمات در مدیریت امور اداری					
۲	اطلاعات کارکنان اداری و مربیان در رابطه با بخشنامه‌ها، آیین‌نامه‌ها و مصوبات استخدای و ترفیعی					
۳	ساماندهی حضور و غیاب، مرخصی و مأموریت‌های روزانه کارکنان					
۴	بازنگری فرایندها به منظور حذف مراحل اضافی و تسهیل در خدمات‌رسانی					
۵	مکانیزه کردن فعالیت‌های مدیریت امور اداری					
۶	تهیه و تدوین بروشور یا کتابچه راهنمای کارکنان و مربیان درخصوص بخشنامه‌ها، آیین‌نامه‌ها و مصوبات استخدای و ترفیعی					
۷	برگزاری کارگاه آموزشی «آشنایی با بخشنامه‌ها، آیین‌نامه‌ها و مقررات استخدای و ترفیعی» کارکنان اداری و مربیان جدید الاستخدام					
۸	نصب و راهاندازی سیستم ثبت ورود و خروج با اثرانگشت ویژه کارکنان و مربیان					
۹	ابلاغ به موقع بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌ها به همکاران					
۱۰	برگزاری دوره‌های آموزشی برای کارکنان امور اداری					

مجموع امتیاز کسب شده مرکز ..... از ۱۰۰۰ امتیاز

**فرم ۶- نحوه توزیع مسئولیت ها و توجه به ارتقاء کارکنان و مربیان:**

ردیف	موضوع	خیلی ضعیف (۲۰-۰)	ضعیف (۴۰-۲۱)	متوسط (۶۰-۴۱)	خوب (۸۰-۶۱)	خیلی خوب (۱۰۰-۸۱)
۱	وجود کارشناس مسئول پیگیری امور مهارت‌های پیشرفته					
۲	وجود کارشناس مسئول پیگیری امور آموزش روستایی					
۳	وجود کارشناس مسئول پیگیری امور آموزش در حوزه آسیب‌های اجتماعی					
۴	وجود کارشناس مسئول پیگیری امور آموزش در صنایع					
۵	توجه مرکز به آموزش ضمن خدمت کارکنان و مربیان					
۶	پیگیری و نظارت بر دوره های بازآموزی مربیان					
۷	توجه به توانمندسازی کارکنان و ارائه برنامه های توانمندسازی					
۸	وجود کارشناس مستقل در حوزه آزمون و ارزشیابی					
۹	وجود کارشناس حوزه آموزشگاه های آزاد در مرکز					
۱۰	توجه به گردش شغلی در مرکز و انتصاب کارکنان بر مبنای شایستگی حرفه‌ای، مهارتی و تحصیلی در مسئولیت ها					

مجموع امتیاز کسب شده مرکز ..... از ۱۰۰۰ امتیاز

## ارزیابی کیفی دوره های آموزشی

تاریخ اجرا

عنوان دوره

ردیف	موضوع	بسیار عالی	خوب	متوسط	ضعیف
1	میزان نظم و انضباط و شروع به موقع دوره				
2	استفاده مطلوب از منابع علمی و کاربردی توسط مربی				
3	شیوه اداره کارگاه				
4	نظر بازدید کننده در مورد ساعت برگزاری دوره				
5	ارائه سرفصل های مصوب و رعایت آنها				
6	رعایت مقررات آموزشی و انجام حضور و غیاب				
7	میزان کاربردی و مفید بودن مطالب ارائه شده با دوره آموزشی				
8	تازگی و نو بودن مطالب ارائه شده				
9	شرایط فیزیکی کارگاه آموزشی (نور، حرارت، سرو صدا، بهداشت و ...)				
10	نحوه رفتار مربی با کارآموزان				
11	انعطاف پذیری و استفاده از نظرات، پیشنهادات و انتقادات کارآموزان توسط مربی				
12	تعداد کارآموزان حاضر در کارگاه				
13					
14					
15					

توضیح: دوره آموزشی بصورت تصادفی از میان دوره های در حال اجرا انتخاب می شود.

3

2

امضا بازدید کنندگان 1

مسائل و درخواستهای مطرح شده توسط رییس مرکز:

مسائل مطرح شده توسط مربیان:

مسائل و درخواستهای مطرح شده کارآموزان:

مسائل و درخواستهای مطرح شده توسط کارکنان :

## پیشنهادات گروه بازدید کننده:

- صدور مجوز دوره های جدید برای مرکز با توجه به امکانات موجود
- افزایش ظرفیت پذیرش دوره با توجه به امکانات موجود
- تشویق مسئولین مرکز
- لغو تعدادی از مجوزهای دوره تا اصلاح شرایط موجود
- لغو تمامی مجوزهای دوره ها تا اصلاح شرایط موجود
- اخطار کتبی به رئیس مرکز
- تمدید دوره های فعلی مرکز برای چندین نوبت متوالی با توجه به امکانات موجود

سایر موارد

-۱

-۲

-۳

## **گروه بازدید کننده:**

نام و نام خانوادگی

-۱

-۲

-۳