

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ



سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور
اداره کل آموزش فنی و حرفه‌ای استان ایلام

دفترچه بازرسی از

مراکز آموزش فنی و حرفه‌ای استان ایلام

بهار ۱۳۹۵

فهرست:

- ۱.....مقدمه و راهنمای اجرا.....
- ۲.....جدول ۱- مشخصات کلی مرکز مورد ارزیابی.....
- ۳.....جدول ۲- ارزیابی آموزشی مرکز.....
- ۴.....جدول ۳- ارزیابی مربی و کارگاه آموزشی مرکز.....
- ۵.....جدول ۴- ارزیابی حوزه پژوهش و برنامه ریزی مرکز.....
- ۶.....جدول ۶- ارزیابی حوزه امور اداری و مالی مرکز.....
- ۷.....جدول ۷- ارزیابی حوزه آزمون و ارزشیابی مرکز.....
- ۸.....جدول ۸- ارزیابی حوزه امور فرهنگی و روابط عمومی مرکز.....
- ۹.....جدول ۹- ارزیابی حوزه آموزشگاه آزاد مرکز.....
- ۱۰.....جدول ۱۰- جمع بندی نتایج کسب شده مرکز.....

مقدمه و راهنمای اجرا:

با استعانت از خداوند متعال، این دفترچه در ۱۰ بخش قسمت های مختلف یک مرکز آموزش فنی و حرفه ای را مورد ارزیابی قرار داده است.

این ارزیابی ها در بخش های مختلف آموزشی، پژوهشی، اموراداری و پشتیبانی، آزمون و ارزشیابی، آموزشگاه های آزاد، وضعیت فیزیکی کارگاه، وضعیت فیزیکی مرکز، امور فرهنگی؛ در قالب فرم های مجزا و مشتمل بر ۱۰ سوال تهیه و تنظیم گشته است.

طیف ارزیابی بر مبنای طیف استاندارد لیکرت و از سطح خیلی ضعیف (۰-۲۰) تا خیلی خوب (۸۱-۱۰۰) در نظر گرفته شده، به گونه که حداکثر امتیاز هر مرکز در هر پارامتر امتیاز ۱۰۰۰ می باشد.

امتیاز کلی مرکز آموزش فنی و حرفه ای هر شهرستان به صورت میانگین امتیازهای کسب شده از ۹ جدول دفترچه و از ۱۰۰۰ محاسبه گردیده است.

دوره ارزیابی نیز به صورت شش ماهه و طی دو دوره در سال در نظر گرفته است، و بازرسی نیز به شکل گروهی و با اعزام تیمی از کارشناسان خبره از سوی اداره کل به مراکز صورت خواهد پذیرفت.

امید است که با اجرای این فرمت زمینه پیشرفت و توسعه روز افزون اجرای آموزش های مهارتی در سطح مراکز آموزش فنی و حرفه ای استان ایلام فراهم گردد.

جدول شماره (۱): مشخصات مرکز مورد ارزیابی

ردیف	ویژگی های عمومی مرکز
۱	نام مرکز:
۲	فاصله از مرکز شهر (به کیلومتر):
۳	برنامه های توسعه فیزیکی صورت گرفته در دو سال اخیر:
۴	جمعیت شهرستان به تفکیک جنسیت؛ (شهری): نفر مرد و نفر زن
۵	جمعیت شهرستان به تفکیک جنسیت؛ (روستایی): نفر مرد و نفر زن
۶	مساحت مرکز:
۷	تعداد کارگاه های فعال موجود در مرکز: فعال:.....
۸	تعداد کارگاه های غیرفعال در مرکز: نام کارگاه ها: دلیل غیرفعال بودن کارگاه ها:.....
۹	تعداد مربیان کل مربیان مرکز: رسمی..... غیررسمی.....
۱۰	تعداد مربیان شاغل در بخش اداری:
۱۱	تعداد کارکنان غیر مربی:

جدول شماره (۲): ارزیابی آموزشی مرکز

ردیف	موضوع	خیلی ضعیف	ضعیف	متوسط	خوب	خیلی خوب
۱	نحوه جذب و پذیرش کارآموزان در مرکز					
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	وضعیت دوره های اجرا شده در حوزه آموزش روستایی					
۶	وضعیت دوره های اجرا شده در حوزه آموزش در صنایع (نظیر اجرای برنامه های نیازسنجی، انعقاد تفاهم نامه ها، توسعه مراکز جوار صنایع و...)					
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 های آموزشی با سایر موسسات دولتی و غیردولتی					

مجموع امتیاز کسب شده مرکز از ۱۰۰۰ امتیاز

جدول شماره (۳): ارزیابی مربی و کارگاه آموزشی مرکز (به انتخاب تیم بازدیدکننده)

ردیف	موضوع	خیلی ضعیف	ضعیف	متوسط	خوب	خیلی خوب
۱	نظم، انضباط و شروع به موقع دوره‌های آموزشی					
۲	تعداد کارآموزان حاضر در کارگاه نسبت به کارآموزان ثبت نام شده در پورتال					
۳	وجود طرح درس مدون در کارگاه					
۴	وجود استاندارد حرف مورد اجرا در کارگاه و رعایت سرفصل‌های استاندارد					
۵	استفاده از وسایل کمک آموزشی در کلاس					
۶	رعایت مقررات آموزشی و انجام حضور و غیاب					
۷	وضعیت طی بازآموزی مربی در سال جاری					
۸	استفاده مربی و کارآموزان از لباس کار و تجهیزات ایمنی					
۹	شرایط فیزیکی کارگاه آموزشی (نور، حرارت =، سرو صدا، بهداشت و ...)					
۱۰	رعایت نکات ایمنی در کارگاه و وجود تجهیزات ایمنی (نظیر کپسول اطفاء حریق، جعبه کمک‌های اولیه و...)					

مجموع امتیاز کسب شده مرکز از ۱۰۰۰ امتیاز

جدول شماره (۴): ارزیابی حوزه پژوهش و برنامه ریزی مرکز

ردیف	موضوع	خیلی ضعیف	ضعیف	متوسط	خوب	خیلی خوب
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 نمایشگاه‌های مهارتی در مرکز					
۴	وجود برنامه مدون برای جذب، نگهداشت، اجرای دوره‌های آموزشی، ارتقاء وضعیت مرکز و...					
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

جدول شماره (۵): ارزیابی وضعیت فیزیکی مرکز

ردیف	موضوع	خیلی ضعیف	ضعیف	متوسط	خوب	خیلی خوب
۱	فراهم آوردن امکان دسترسی آسان به مرکز (همانند رایزنی جهت ایجاد ایستگاه اتوبوس یا خط تاکسی رانی و...)					
۲	وضعیت ساختمان ها و تفکیک اتاق ها با نصب تابلو سردرب بخش های مختلف اداری، آموزشی و...					
۳	ظرفیت و تعداد کلاس ها با توجه به تعداد کارآموزان					
۴	تجهیزات کارگاهی و کمک آموزشی (صندلی ها، میز، نظافت، پروژکتور، رایانه،...)					
۵	شرایط فیزیکی مرکز (نظافت، فضای سبز، تابلو راهنمای ارباب رجوع و...)					
۶	متناسب بودن ظرفیت فضای اداری با توجه به تعداد کارکنان و ارباب رجوع مرکز					
۷	وجود فضای رفاهی (بوفه، خوابگاه، صندلی های استراحت ارباب رجوع و...)					
۸	وضعیت نمازخانه با توجه به تعداد حاضران در زمان اوقات شرعی					
۹	وضعیت سرویس های بهداشتی (تعداد و بهداشت)					
۱۰	سرویس و نگهداری دوره ای تاسیسات و تجهیزات					

مجموع امتیاز کسب شده مرکز از ۱۰۰۰ امتیاز

جدول شماره (۶): ارزیابی حوزه امور اداری و مالی مرکز

ردیف	موضوع	خیلی ضعیف	ضعیف	متوسط	خوب	خیلی خوب
۱	مکانیزه کردن فعالیت‌های امور اداری و دبیرخانه مرکز (اتصال کارکنان اداری و آموزشی به اتوماسیون)					
۲	نصب و راه‌اندازی سیستم ثبت ورود و خروج با اثرانگشت ویژه کارکنان و مربیان					
۳	ساماندهی حضور و غیاب، مرخصی و مأموریت‌های روزانه کارکنان					
۴	ابلاغ به موقع بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌ها به همکاران					
۵	پیگیری صدور به موقع احکام یا تغییرات احکام از اداره کل توسط امور اداری مرکز					
۶	پیگیری و برگزاری دوره‌های آموزشی برای کارکنان					
۷	وجود ابلاغ مسئولیت به همکاران مشغول به بخش در بخش‌های مختلف اداری و آموزشی توسط مرکز					
۸	تفکیک مسئولیت‌ها در مرکز					
۹	خرید تجهیزات متناسب با نیاز و خروج تجهیزات مازاد در کارگاه					
۱۰	انبارداری و انبارگردانی به موقع در مرکز توسط امین‌اموال					

مجموع امتیاز کسب شده مرکز از ۱۰۰۰ امتیاز

جدول شماره (۷): ارزیابی حوزه آزمون و ارزشیابی مرکز

ردیف	موضوع	خیلی ضعیف	ضعیف	متوسط	خوب	خیلی خوب
۱	وجود کارشناس مستقل پیگیری امور آزمون و ارزشیابی در مرکز					
۲	تجهیز سالن مناسب جهت برگزاری آزمون در مرکز					
۳	وجود تجهیزات مناسب در مرکز برای برگزاری آزمون‌های عملی					
۴	وجود تجهیزات مناسب در آموزشگاه‌های آزاد شهرستان برای برگزاری آزمون‌های عملی					
۵	حضور موثر همکاران در برگزاری آزمون‌ها					
۶	در اختیار داشتن آزمونگر عملی توانمند برون سازمانی					
۷	مناسب بودن شرایط فیزیکی سالن آزمون (نور، تهویه...)					
۸	وجود سالن آزمون الکترونیکی در مرکز					
۹	درصد قبول شدگان آزمون از تعداد ثبت نامی در مرکز					
۱۰	ساماندهی و بایگانی اسناد آزمون در مرکز					

مجموع امتیاز کسب شده مرکز از ۱۰۰۰ امتیاز

جدول شماره (۸): ارزیابی حوزه امور فرهنگی و روابط عمومی مرکز

ردیف	موضوع	خیلی ضعیف	ضعیف	متوسط	خوب	خیلی خوب
۱	اطلاع رسانی به موقع مناسبت های ملی و مذهبی به صورت نصب پلاکارد یا پوسترها					
۲	دارا بودن سایت اینترنتی و به روز بودن آن					
۳	وجود کارشناس مستقل روابط عمومی در مرکز					
۴	ارسال به موقع اخبار به اداره کل توسط مرکز					
۵	بایگانی تصاویر مناسب ها و رخدادهای صورت گرفته در مرکز و بهره گیری از آنها					
۶	وضعیت تابلو اعلانات مناسب در مرکز					
۷	برگزاری نمایشگاه های دستاوردهای مرکز در شهرستان					
۸	برگزاری برنامه های مناسبی مذهبی، فرهنگی و ورزشی در مرکز برای همکاران					
۹	وضعیت فعالیت پایگاه مقاومت بسیج در مرکز					
۱۰	چاپ و یا انتشار مجلات با موضوع مهارت					

مجموع امتیاز کسب شده مرکز از ۱۰۰۰ امتیاز

جدول شماره (۹): ارزیابی حوزه آموزشگاه های آزاد مرکز

ردیف	موضوع	خیلی ضعیف	ضعیف	متوسط	خوب	خیلی خوب
۱	وجود کارشناس مشخص جهت پیگیری امور آموزشگاه های آزاد در مرکز					
۲	تعداد آموزشگاه های فعال شهرستان به کل آموزشگاه های آزاد شهرستان					
۳	کیفیت بایگانی پرونده های مربوط به آموزشگاه های آزاد در مرکز					
۴	کیفیت و کمیت وضعیت بازرسی از آموزشگاه ها					
۵	آگاهی کارشناس آموزشگاه آزاد مرکز از قوانین و مقررات حاکم بر آموزشگاه های آزاد					
۶	میزان تسلط به پورتال آموزشگاه های آزاد					
۷	میزان سرعت عمل در صدور ابلاغ های مربیگری و مدیریت و صدور و تمدید پروانه تاسیس					
۸	اشراف و شناخت از فعالیت آموزشگاه های آزاد شهرستان					
۹	ارائه پیشنهادات سازنده در جهت بهبود وضعیت آموزشگاه های آزاد شهرستان					
۱۰	پیگیری امور مرتبط با اعتبار سنجی آموزشگاه های آزاد شهرستان و تعداد آموزشگاه های اعتبارسنجی شده					

مجموع امتیاز کسب شده مرکز از ۱۰۰۰ امتیاز

جدول شماره (۱۰): ارزیابی حوزه امور عمومی مرکز

ردیف	موضوع	خیلی ضعیف	ضعیف	متوسط	خوب	خیلی خوب
۱	منظم بودن و چیدمان مناسب اتاق‌های محل کار					
۲	توجه به تعمیر و نگهداری وسایل نقلیه					
۳	صرفه چویی در مصرف ملزومات اداری					
۴	رعایت الگوی اقتصاد مقاومتی					
۵	میزان آشنایی با آیین نامه ها ، بخشنامه ها و دستورالعمل ها					
۶	عدم تاخیر در ورود به محل کار					
۷	عدم تعجیل در خروج از محل کار					
۸	رعایت قوانین و مقررات مربوط به مرخصی های کارکنان					
۹	رعایت دستورالعمل مأموریت های صادر شده توسط مرکز					
۱۰	میزان رضایتمندی ارباب رجوع و وجود میز خدمت					

مجموع امتیاز کسب شده مرکز از ۱۰۰۰ امتیاز

جدول شماره (۱۱): مجموع امتیازات کسب شده در مرکز

ردیف	موضوع مورد ارزیابی	امتیاز کسب شده
۱	امتیاز آموزشی مرکز	
۲	امتیاز ارزیابی مربی و کارگاه	
۳	امتیاز حوزه پژوهش و برنامه ریزی	
۴	امتیاز وضعیت فیزیکی مرکز	
۵	امتیاز حوزه امور مالی و پشتیبانی مرکز	
۶	امتیاز حوزه آزمون و ارزشیابی مهارت مرکز	
۷	امتیاز حوزه امور فرهنگی و روابط عمومی مرکز	
۸	امتیاز حوزه آموزشگاه های آزاد مرکز	
۹	امتیاز شاخص های امور عمومی	
میانگین امتیاز کسب شده مرکز از ۱۰۰۰		

پیشنهادات و توضیحات تیم بازدید کننده:

.....

.....

.....

.....