

دستورالعمل فرم شماره ۶۱۲

- این فرم برای دانشکده‌ها و به تفکیک ساختمانهای وابسته به آن دانشکده در زمان آمارگیری تکمیل می‌گردد.
- توجه: در صورتیکه هر یک از واحدهای کتابخانه، انتشارات، سمعی بصری، مرکز کامپیوتر، آمفی تئاتر، فضای ورزشی و ... سرویس دهی به کل دانشجویان دانشگاه را بر عهده داشته و در محل یک دانشکده خاص قرار گرفته باشد باید در فرم مشخصات آن دانشکده قید گردد. چنانچه موارد یاد شده در مکان مستقل یا ساختمان مرکزی و اداری دانشگاه قرار گرفته باشد باید با تکمیل فقط قسمت عنوان دانشگاه در یک فرم مجزا، مشخصات واحد مورد نظر ذکر شود.
- سال بهره‌برداری اولیه: زمانی است که دانشکده آماده پذیرش دانشجو جهت آموزش شده است. در صورتیکه وقفه‌ای در فعالیت دانشکده به هر دلیلی ایجاد گشته باشد اولین سال بهره‌برداری مورد نظر می‌باشد.
- نوع مالکیت ساختمان: به دو تفکیک دولتی و غیر دولتی یا غیر انتفاعی می‌باشد که مالکیت ساختمانهایی مورد نظر می‌باشد که فقط دولتی بوده و وابسته به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی می‌باشد که بر حسب ملکی، وقفی و استیجاری بودن مشخص نموده و میزان اجاره سالانه آن به ریال ثبت می‌گردد.
- سالن مطالعه: ممکن است در داخل کتابخانه باشد که در این صورت لازم است فضای مربوط به قفسه بندی کتابها و همچنین فضاهای مطالعه، جداگانه محاسبه و در محلهای مربوطه قید گردد.

توجه:

۱- تکمیل قسمتهای بالا و پائین فرم الزامی است، در صورت ناخوانا و ناقص بودن، فرم فاقد اعتبار بوده و عیناً عودت داده می‌شود.

۲- مسئولیت صحت اطلاعات مندرج در فرم به عهده مسئول واحد می‌باشد.

۳- فرم میبایست دارای مهر مرکز باشد و فرم بدون مهر، فاقد اعتبار بوده و عیناً عودت داده می‌شود.

کد فرم ۶۱۲ و-۵
سال

دانشگاه / دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی

مشخصات و اطلاعات دانشکده

شهرستان

نام دانشکده:

ساختمان شماره:

- ۱ - آدرس دقیق پستی: تلفن: نمابر:
۲ - سال بهره‌برداری اولیه: ۳ - مساحت زمین: مترمربع ۴ - مساحت زیربنا: مترمربع
۵ - نوع مالکیت ساختمان: الف) دولتی { وابسته به وزارت بهداشت ملکی □ وقفی □ استیجاری □ میزان اجاره سالانه (ریال)
ب) غیر دولتی یا غیر انتفاعی □

۶ - فضاها و امکانات آموزشی و غیر آموزشی:

فضا و امکانات	تعداد	مجموع مساحت به مترمربع	فضا و امکانات	تعداد	مجموع مساحت به مترمربع
کلاس تا ۲۵ نفر			کتابخانه		
کلاس ۲۶ تا ۵۰ نفر			سالن مطالعه		
کلاس ۵۱ تا ۱۰۰ نفر			واحد انتشارات		
کلاس ۱۰۰ نفر به بالا			واحد سمعی و بصری		
آمفی تئاتر و سالن اجتماعات			لابراتوار زبان		
اتاق نمایش (غیر از آمفی تئاتر)			مرکز کامپیوتر		
آزمایشگاه			نمازخانه		
کارگاه			سالن ورزشی		
اتاق کار پراتیک			زمین ورزش		
سالن تشریح			اتاق اعضای هیات علمی		
حیوانخانه			کامپیوتر و تجهیزات هیات علمی		

- ۷ - آیا طرح اولیه ساختمان برای این منظور بوده است؟ بلی □ خیر □
۸ - آیا ساختمان در سال گذشته گسترش فضا داشته است؟ بلی □ خیر □
۹ - گسترش فضا در چه زمینه‌ای صورت گرفته است؟ آموزشی □ اداری □
میزان گسترش مترمربع
۱۰ - تجهیزات و لوازم موجود (با علامت + مشخص کنید):

سیستم تهویه مطبوع	□	برق اضطراری	□
بخاری	□	تجهیزات اعلام حریق	□
شوفاژ	□	شلنگ آب اطباء حریق	□
کولر	□	کپسول اطباء حریق	□
گاز شهری	□	راه اضطراری	□
آسانسور	□		

۱۲ - امکانات واحد انتشارات بر حسب تعداد:

دستگاه زیراکس	□	دستگاه فتوکپی	□
دستگاه فتوکپی رنگی	□	اسکنر و فتو اسکنر	□
آیا امکانات چاپ در واحد انتشارات وجود دارد؟	بلی □ خیر □		
آیا امکانات صحافی در واحد انتشارات وجود دارد؟	بلی □ خیر □		

۱۳ - امکانات واحد سمعی و بصری:

امکانات واحد	تعداد	امکانات واحد	تعداد	امکانات واحد	تعداد	امکانات واحد	تعداد
ویدئو پروژکتور		دوربین عکاسی		ایک		فیلم آموزشی	
اوردهد		اسلایدهای آموزشی		ویدئو		عینک و پروژکتور	
تلویزیون رنگی		اسلاید میکسر		کامپیوتر		کات فیلم	

۱۴ - امکانات واحد مرکز کامپیوتر:

تعداد کامپیوتر	□	سیستم‌های فعال دارد □ ندارد □	آیا سیستم آموزش دانشکده کامپیوتری می‌باشد؟	بلی □ خیر □
تعداد مودم	□	اسکنر	آیا شبکه داخلی فعال در دانشکده وجود دارد؟	بلی □ خیر □
			آیا امکان استفاده از اینترنت در دانشکده می‌باشد؟	بلی □ خیر □

در سطح شهرستان تاریخ تکمیل فرم: نام و امضاء (تکمیل کننده) معاون آموزشی دانشکده مسئول آمار شهرستان:

در سطح دانشگاه علوم پزشکی نام و امضاء: دکتر شناس مربوطه مدیر آمار و اطلاع رسانی: