



جمهوری اسلامی ایران

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

کتابچه

شاخص‌های ارزیابی عملکرد روابط عمومی
دانشگاهها، مراکز پژوهشی و فناوری

تهیه و تدوین: اداره کل روابط عمومی

۱۳۹۷

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

مقدمه

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری بر طبق قانون، وظیفه انسجام بخشی به امور اجرایی و سیاستگذاری نظام علمی، تحقیقاتی و فناوری کشور و اداره امور دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی تحت پوشش وزارت علوم، تحقیقات و فناوری را داراست.

طبیعی است که چشم‌انداز و رسالت روابط عمومی در وزارت علوم، کمک به تحقق اهداف اسناد بالادستی است که وظایف بسیار سنگینی را برای وزارت علوم تعریف و مقرر کرده است. از سوی دیگر، توسعه پایدار و همه جانبه کشور، در گرو وجود تربیت نیروی انسانی متخصص است؛ رسالتی که انجام بهینه آن نیز به عهده وزارت علوم گذاشته شده است.

بر این اساس، روابط عمومی در دانشگاهها، مراکز پژوهشی و فناوری که به لحاظ داشتن مخاطبان خاص که همگی از اعضای فرهیخته و تحصیل کرده اعم از استاد، دانشجو و دانشگاهی هستند دارای اهداف، برنامه‌ها، مأموریت‌ها و فعالیت‌های متعددی است که تدوین شاخص‌های ارزیابی عملکرد روابط عمومی این مؤسسات آموزش عالی می‌تواند از یکسو زمینه‌های ارتقای کیفی و کمی نظام علم، پژوهش، فناوری و نوآوری را از طریق انجام فرایند دقیق و به موقع اطلاع رسانی و تبلیغات به ارمغان آورد و از سوی دیگر با انسجام بخشی، وحدت رویه و تقویت فعالیت روابط عمومی‌ها در اجرای سیاست‌های اطلاع‌رسانی و همکاری با رسانه‌های جمعی، انعکاس مناسب عملکرد و تبیین دستاوردها، پاسخگویی به ابهام‌ها و تهیه و اجرای طرح‌های تبلیغاتی و مناسبت‌ها و نیز ایجاد حسن رابطه بین کارکنان، اعضای هیات علمی و مسئولان دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی را فراهم کند.

با توجه به تنوع فعالیت‌های روابط عمومی دانشگاهها، مراکز پژوهشی و فناوری، ارزیابی در چند بخش انجام می‌شود که هر بخش نیز دارای زیربخش‌های متعددی به شرح ذیل است:

- ۱- اطلاع رسانی
- ۲- تبلیغات و انتشارات
- ۳- ارتباطات
 - ۱-۳- ارتباطات درون سازمانی
 - ۲-۳- ارتباطات برون سازمانی
 - الف- ارتباطات رسانه‌ای
 - ب- ارتباط با مخاطان و تکریم ارباب رجوع
 - پ- ارتباط با اداره کل روابط عمومی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
- ۴- روابط عمومی الکترونیک
- ۵- نظارت، برنامه ریزی و ارزیابی
- ۶- مستندسازی
- ۷- توانمندسازی
- ۸- پژوهش و افکار سنجی
- ۹- یکپارچه سازی و بهره برداری از امان‌های هویت بصری و سازمانی
- ۱۰- وضعیت تجهیزات و منابع انسانی روابط عمومی
 - الف) لوازم و تجهیزات روابط عمومی
 - ب) وضعیت منابع انسانی و ساختار اداری روابط عمومی

۱- اطلاع رسانی

توضیحات	ندارد	دارد	شاخص‌ها
			انعکاس اخبار از طریق شبکه‌های رادیویی استانی و سراسری
			انعکاس اخبار از طریق شبکه‌های تلویزیونی استانی و سراسری
			انعکاس اخبار از طریق وب سایت اطلاع رسانی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
			انعکاس اخبار از طریق وب سایت اطلاع رسانی دانشگاه یا موسسه
			انعکاس اخبار از طریق خبرگزاری‌ها و سایت‌های خبری استانی و سراسری
			انعکاس اخبار از طریق روزنامه‌های کثیرالانتشار (سراسر کشور)
			انعکاس اخبار از طریق نشریات محلی
			تهیه خبرنامه داخلی دانشگاه یا موسسه
			تهیه بولتن خبری روزانه
			تهیه نشریه عمومی
			انجام امور مربوط به مصاحبه‌های اختصاصی مطبوعاتی، رادیویی و تلویزیونی با مسئولان دانشگاه یا موسسه
			دعوت از خبرنگاران، عکاسان و تصویربرداران رسانه‌های جمعی برای پوشش خبری از

			مراسم ها، همایش ها و نشست های دانشگاه یا مؤسسه
			تهیه جوابیه ، تکذیبیه و اصلاحیه خبر در مواقع مورد نیاز
			برگزاری نشست های خبری برای مسئولان دانشگاه یا مؤسسه
			پایش روزانه اخبار دانشگاه یا مؤسسه از رسانه های جمعی
			تدوین پیوست رسانه ای و اطلاع رسانی از رویدادهای دانشگاه یا مؤسسه

۲- تبلیغات و انتشارات

توضیحات	ندارد	دارد	شاخص ها
			تهیه ویژه نامه های مناسبتی (هفته پژوهش و فناوری، دهه مبارک فجر انقلاب اسلامی و ...)
			طراحی و چاپ بروشورهای تبلیغاتی از گزارش عملکرد دانشگاه یا مؤسسه
			طراحی و چاپ بنر به مناسبت های مختلف از قبیل ۱۶ آذر؛ روز دانشجو، تجدید میثاق دانشگاهیان با آرمانهای انقلاب اسلامی ، امام خمینی (ره) و
			طراحی و چاپ بنر به مناسبت های ملی و مذهبی و همچنین مراسم ها و همایش های دانشگاه یا مؤسسه
			تهیه و ساخت تیزرهای تبلیغاتی و اطلاع رسانی مناسبتی (هفته پژوهش و فناوری، ۱۶ آذر؛ روز دانشجو و ...)
			طراحی و چاپ بیلبردهای تبلیغاتی
			طراحی و چاپ استند
			تهیه و ساخت نما کلیپ
			تهیه متون مورد نیاز به منظور درج به صورت زیرنویس در شبکه های تلویزیونی مراکز استان ها
			رپرتاژ آگهی
			استفاده از نمایشگرهای الکترونیکی (تلویزیون های LED) در مقابل درب ورودی دانشگاه/ مؤسسه و همچنین دانشکده ها
			عکاسی از مراسم ها، همایش ها و سمینارهای دانشگاه یا مؤسسه
			فیلمبرداری از مراسم ها، همایش و سمینارهای دانشگاه یا مؤسسه
			ارسال پیامک های تبلیغاتی و اطلاع رسانی به مسئولان دانشگاه یا مؤسسه
			طراحی و چاپ کارت تبریک سال نو و عید نوروز برای مسئولان دانشگاه یا مؤسسه
			انتشار گزارش عملکرد دانشگاه یا مؤسسه در قالب کتابچه
			انتشار گزارش عملکرد دانشگاه یا مؤسسه در قالب بروشور
			تدوین پیوست تبلیغاتی از رویدادهای دانشگاه یا مؤسسه
			ساخت فیلم های کوتاه از دستاوردهای علم، پژوهش، فناوری و نوآوری دانشگاه یا مؤسسه

۳- ارتباطات

۳-۱- درون سازمانی

توضیحات	ندارد	دارد	شاخص ها
			برنامه ریزی جهت بازدید سرزده و بدون هماهنگی مسئولان دانشگاه یا موسسه از بخش های مختلف موسسه (سازمان مرکزی و دانشکده ها)
			برنامه ریزی جهت برگزاری مراسم در ستاد برای کارکنان شامل: - برنامه ریزی جهت برپایی نماز جماعت - زیارت عاشورا - دیدار نرورزی رئیس و معاونان دانشگاه یا موسسه با اعضای هیات علمی، کارکنان و دانشجویان - ولادت حضرت فاطمه زهرا (س) و روز زن - ولات حضرت علی (ع) و روز مرد - تقدیر از دانش آموزان ممتاز کارکنان و اعضای هیات علمی دانشگاه یا موسسه در شهریور ماه با اهدای لوح تقدیر و هدیه - مراسم جشن پیروزی انقلاب اسلامی - هفته بزرگداشت دفاع مقدس - روز عرفه و نیایش در نماز خانه
			برنامه ریزی جهت برگزاری نمایشگاه کتاب و محصولات فرهنگی در دانشگاه یا موسسه به مناسبت های مختلف
			برنامه ریزی جهت برگزاری مسابقات ورزشی برای کارکنان و اعضای هیات علمی دانشگاه یا موسسه
			برنامه ریزی جهت برگزاری مسابقه کتابخوانی با محوریت حجاب و عفاف - امر به معروف و نهی از منکر برای کارکنان و اعضای هیات علمی دانشگاه یا موسسه
			ارسال پیام های تبریک به مناسبت سالروز تولد، ازدواج، بازنشستگی کارکنان و اعضای هیات علمی از طریق پیامک و سامانه دانشگاه یا موسسه
			تهیه بولتن الکترونیکی اخبار دانشگاه و آموزش عالی و درج در سامانه موسسه به طریقی که همه کارکنان، اعضای هیات علمی و دانشجویان مشاهده کنند
			تهیه گزارش های تصویری (عکس) از مراسم های دانشگاه یا موسسه از قبیل دید و بازدید عید نوروز کارکنان و اعضای هیات علمی با مسئولان دانشگاه، اعیاد و مناسبت های ملی و مذهبی و نصب در تابلو اعلانات یا تلویزیون های LED سازمان مرکزی و دانشکده ها
			برنامه ریزی دیدار رئیس و مسئولان دانشگاه یا موسسه یا موسسه با خانواده معظم شهدا و ایثارگران به مناسبت روز بزرگداشت شهدا در ۲۲ اسفندماه
			دریافت پیشنهادات کارکنان یا اعضای هیات علمی دانشگاه یا موسسه و ارجاع به بخش های

			ذی ربط و تقدیر مناسب از پیشنهاد کنندگان توسط مسئولان موسسه
			ارسال پیامک های اطلاع رسانی از اخبار تولیدی و مناسبت های مختلف به مسئولان دانشگاه یا موسسه (رئیس، معاونان و مدیران)
			تهیه روزانه روزنامه های کثیرالانتشار (سراسری و محلی) و تحویل به مسئولان دانشگاه یا موسسه
			برنامه ریزی جهت ضیافت افطار کارکنان و اعضای هیات علمی دانشگاه یا موسسه در یکی از روزهای ماه مبارک رمضان
			اطلاع رسانی از گزارش عملکرد دانشگاه یا موسسه به کارمندان، اعضای هیات علمی، مراجعان و مخاطبان از طریق تلویزیون های LED و چاپ و نصب استند در دانشکده ها
			نصب پوستر همایش ها، سمینارها و جشنواره ها در تابلوهای اعلانات یا تلویزیون های LED منظور اطلاع رسانی به کارکنان، اعضای هیات علمی و مراجعان

۲-۳- ارتباطات برون سازمانی

الف- ارتباطات رسانه ای

توضیحات	ندارد	دارد	شاخص ها
			برگزاری نشست خبری مسئولان دانشگاه یا موسسه (رئیس، معاونان و مدیران) حسب برنامه و مناسبتی
			هماهنگی جهت حضور خبرنگاران، عکاسان و تصویر برداران رسانه های جمعی در نشست-ها، مراسم ها، جلسات و سمینارهای دانشگاه یا موسسه به منظور پوشش خبری
			هماهنگی حضور مسئولان دانشگاه یا موسسه (رئیس، معاونان، مدیران، استادان برتر و برجسته) در برنامه های رادیویی و تلویزیونی صدا و سیما
			هماهنگی جهت حضور برنامه سازان شبکه های رادیویی و تلویزیونی در دانشگاه یا موسسه به منظور تولید برنامه های مستند علمی، فرهنگی و فناوری
			تشکیل اتاق فکر رسانه با حضور مدیران رسانه های جمعی، استادان دانشگاه و صاحب نظران عرصه ارتباطات و روابط عمومی
			هماهنگی بازدید مسئولان دانشگاه یا موسسه از نمایندگی خبرگزاری ها و نشریات محلی به صورت ماهیانه و مناسبتی (۱۷ مرداد؛ روز خبرنگار - ۲۷ اردیبهشت روز جهانی ارتباطات و روابط عمومی)
			برگزاری تور رسانه ای خبرنگاران حوزه آموزش عالی جهت بازدید از دانشگاه یا موسسه به منظور تبیین دستاوردهای علم، پژوهش و فناوری موسسه
			بارگذاری اخبار تولیدی دانشگاه در سامانه اطلاع رسانی موسسه جهت استفاده و بهره برداری خبرگزاری ها و مطبوعات کثیرالانتشار سراسر و محلی
			پایش اخبار خبرگزاری ها و مطبوعات کثیرالانتشار (سراسری و محلی) و تهیه بریده جراید روزانه به منظور اطلاع مسئولان دانشگاه یا موسسه مربوطه
			بارگذاری بولتن الکترونیکی (بریده جراید) تهیه شده از اخبار دانشگاه و مسئولان وزارت علوم در سایت موسسه به منظور اطلاع کارکنان و اعضای هیات علمی
			همکاری با دبیر شورای هماهنگی روابط عمومی منطقه مربوطه جهت برگزاری جشنواره تقدیر از خبرنگاران برتر حوزه آموزش عالی (استانی) با حضور مسئولان دانشگاه یا موسسه

			تقدیر از خبرنگاران برتر حوزه آموزش عالی (استانی) با حضور مسئولان دانشگاه یا موسسه
			تجلیل از خبرنگاران، عکاسان و تصویر برداران حوزه آموزش عالی در یکی از روزهای ماه مبارک رمضان
			هماهنگی جهت پخش پیام و اخبار کوتاه تولیدی از عملکردهای دانشگاه یا موسسه به صورت زیرنویس از شبکه های تلویزیونی استانی از قبیل پیام های مربوط به هفته بزرگداشت دولت، ۱۶ آذر؛ روز دانشجو، هفته پژوهش و فناوری و
			هماهنگی جهت پخش تیزرهای اطلاع رسانی به مناسبت هفته پژوهش و فناوری از شبکه های رادیویی و تلویزیونی استانی
			تهیه و تدوین گزارش عملکرد دانشگاه یا موسسه به مناسبت های مختلف

ب- ارتباط با مخاطبان و تکریم ارباب رجوع

شاخص ها	دارد	ندارد	توضیحات
پاسخگویی به ایمیل های دریافتی از دانشجویان، اعضای هیات علمی و کارکنان موسسه			
استقرار صندوق «ارتباط مستقیم با مسئولان دانشگاه و استخراج نظرات و پیشنهادات و پاسخگویی به نامه های موجود در صندوق			
برنامه ریزی جهت برگزاری ملاقات های (شهروندان، دانشجویان و اعضای هیات علمی) با مسئولان دانشگاه یا موسسه			
به روزرسانی اسامی و مشخصات (نام و نام خانوادگی تلفن های تماس و نشانی) مسئولان دانشگاه یا موسسه در وب سایت اطلاع رسانی موسسه به منظور تسهیل برقراری ارتباط از سوی شهروندان			
نظر سنجی از ارباب رجوع، دانشجویان، اعضای هیات علمی و کارکنان موسسه			
برنامه ریزی جهت انجام «هفته درهای باز» و فراهم نمودن زمینه بازدید عموم مردم از دانشگاه به مناسبت: - هفته بزرگداشت دولت - دهه فجر انقلاب اسلامی - هفته پژوهش و فناوری و			
برنامه ریزی و هماهنگی جهت درج و بارگذاری فایل قوانین و مقررات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری آیین نامه ها و بخشنامه های صادره جدید در وب سایت اطلاع رسانی دانشگاه یا موسسه به منظور آشنایی شهروندان، جامعه علمی و دانشگاهی با قوانین مربوطه			
هماهنگی و به روزرسانی لینک فایل اسامی نشریات مصوب و مورد تأیید وزارت علوم که از کمیسیون نشریات علمی کشور، مجوز علمی - پژوهشی یا علمی - ترویجی دریافت می کنند			
درج و بارگذاری لینک پرسش ها و پاسخ های متداول در صفحه اصلی سایت دانشگاه یا موسسه در راستای رعایت حقوق شهروندی جامعه علمی و دانشگاهی کشور			

پ) ارتباط با اداره کل روابط عمومی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

توضیحات	ندارد	دارد	شاخص ها
			سرعت و دقت در ارسال اخبار و گزارشات خبری تولیدی از جلسات، همایش ها و نشست های دانشگاه یا موسسه به اداره کل روابط عمومی وزارت علوم جهت بارگذاری در سامانه msrt
			پاسخگویی سریع و بهنگام به نامه های ارسالی از سوی اداره کل روابط عمومی وزارت علوم
			شرکت منظم و مؤثر در شورای هماهنگی روابط عمومی دانشگاهها، مراکز پژوهشی و فناوری منطقه حسب دعوت دبیر شورا منطقه مربوطه
			اجرای آئین نامه ها، بخشنامه ها و دستورالعمل های ارسالی از اداره کل روابط عمومی وزارت علوم مثل: الف- آئین نامه روشننگری رسانه ای وزارت علوم، تحقیقات و فناوری ب- آئین نامه نحوه فعالیت، وظایف و اختیارات روابط عمومی دانشگاهها، مراکز پژوهشی و فناوری ج- دستورالعمل نحوه بارگذاری اخبار ارسالی دانشگاهها، مراکز پژوهشی و فناوری در سامانه اطلاع رسانی وزارت علوم

۴- روابط عمومی الکترونیک

توضیحات	ندارد	دارد	
			کیوسک اطلاع رسانی (ارایه اطلاعات مربوط به فعالیت مؤسسه، راهنمای طبقات، راهنمای دانشکده ها، نحوه استفاده از خدمات دانشگاه یا مؤسسه، نظرسنجی، گزارش گیری، صندوق انتقادات و پیشنهادات، امکان اتصال به شبکه مؤسسه، اعلام اطلاعیه ها و آئین نامه ها به ارباب رجوع)
			سامانه تلفن گویا
			سامانه پیامک کوتاه (تلفن همراه)
			پست الکترونیک دانشگاه / مؤسسه
			ویدئو کنفرانس (سرویس ارتباط ویدیویی)
			فناوری بلوتوث
			کتابخانه الکترونیک
			اطلاع رسانی اخبار و دستاوردهای دانشگاه یا مؤسسه از طریق پیام رسان های موبایلی شامل اینستاگرام ایتا سروش گپ آی گپ سایر پیام رسان ها (ذکر شود):
			برد الکترونیکی (استقرار و استفاده از تلویزیون LED در ورودی درب سازمان مرکزی و

			دانشکده‌ها جهت اطلاع‌رسانی و ارائه پیام به مخاطبان مؤسسه):
			تولید و انتشار فتو- تیترا (عکس - تیترا)
			تولید و انتشار فتوکلیپ
			تولید و انتشار ویدئو کلیپ
			تولید و انتشار اینفوگراف
			تولید و انتشار بنرهای الکترونیک مناسبی (مناسبت های ملی و مذهبی)
			تهیه بولتن الکترونیکی
			نظرسنجی الکترونیکی از دانشجویان دانشگاه یا موسسه
			نظر سنجی الکترونیکی از کارکنان دانشگاه یا موسسه
			نظر سنجی الکترونیکی از اعضای هیات علمی دانشگاه یا موسسه
			بارگذاری لینک قوانین و مقررات دانشگاه و وزارت علوم، تحقیقات و فناوری در وب سایت موسسه مربوطه
			استفاده از وب سایت اطلاع رسانی دانشگاه یا موسسه و به روز رسانی آن
			اطلاع رسانی پیامکی از جلسات و اخبار دانشگاه یا موسسه به مسئولان مربوطه (مسئولان دانشگاهی و مدیران استانی)
			تهیه موشن گرافی از دستاوردهای حوزه علم، پژوهش، فناوری و نوآوری دانشگاه یا موسسه

۵- نظارت، برنامه ریزی و ارزیابی از طریق تدوین اسناد راهبردی روابط عمومی دانشگاه یا موسسه

توضیحات	ندارد	دارد	شاخص ها
			تدوین سند اهداف راهبردی روابط عمومی دانشگاه یا موسسه
			تدوین برنامه کاری مدون یکساله روابط عمومی دانشگاه یا موسسه
			تدوین برنامه کاری موضوعی و مناسبی مثل هفته پژوهش و فناوری، ۱۶ آذر، روز دانشجو، ۲۲ اسفند روز بزرگداشت شهدا و... برای دانشگاه یا موسسه
			تدوین برنامه ارتباطی سالانه رئیس دانشگاه یا موسسه
			ارزیابی کارکنان روابط عمومی به صورت سالیانه
			ارزیابی فعالیت‌های روابط عمومی دانشگاه یا مؤسسه بر اساس کتابچه شاخص‌های ارزیابی عملکرد روابط عمومی دانشگاهها، مراکز پژوهشی و فناوری (مصوب اداره کل روابط عمومی وزارت علوم) به صورت فصلی

۶- مستند سازی

توضیحات	ندارد	دارد	شاخص ها
			آرشیو الکترونیکی اخبار دانشگاه یا موسسه به صورت pdf
			آرشیو نشریات محلی و کثیرالانتشار
			آرشیو عکس‌های مربوط به جلسات، مراسم‌ها، همایش‌ها و نشست‌های دانشگاه یا موسسه
			آرشیو فیلم‌های مربوط به جلسات، مراسم‌ها، همایش‌ها و نشست‌های دانشگاه یا موسسه
			آرشیو کلیپ‌های مربوط به عملکرد دانشگاه یا موسسه

۷- توانمند سازی

شاخص ها	دارد	ندارد	توضیحات
آموزش کارکنان روابط عمومی دانشگاه یا موسسه از طریق نشریات تخصصی، کتب و CD			
آموزش های کاربردی از طریق شرکت در کارگاه های آموزشی فنون روابط عمومی			
تفویض اختیار و سپردن مسئولیت انجام امور به کارکنان روابط عمومی			
پیش بینی مشوق های انگیزشی (اعم از ارتقا، شرکت در دوره های آموزشی، پاداش های مالی و...)			
برگزاری جلسات هم اندیشی و اطاق های فکر در روابط عمومی (بصورت ماهیانه)			
برگزاری تورهای آموزشی کارکنان روابط عمومی دانشگاه یا موسسه			

۸- پژوهش و افکار سنجی

شاخص ها	دارد	ندارد	توضیحات
تحلیل محتوای مطبوعات			
تحلیل محتوای برنامه ها و اخبار خبرگزاری ها			
تحلیل محتوای برنامه ها و اخبار صدا و سیما			
انجام مطالعات در راستای اهداف علم، پژوهش، فناوری و نوآوری دانشگاه یا موسسه			
انجام مطالعات در زمینه های روابط عمومی دانشگاه یا موسسه			
انجام مطالعات در زمینه برنامه های در دست اقدام دانشگاه یا موسسه			

۹- یکپارچه سازی هویت بصری و سازمانی دانشگاه یا مؤسسه (طراحی برندبوک یا راهنمای هویت بصری برای مؤسسه)

لوگو (نشانه) دانشگاه / مؤسسه	دارد	ندارد	توضیحات
کلیپ سالیانه (گزارش عملکرد دانشگاه)			
کلیپ معرفی دانشگاه / مؤسسه			
پرچم دانشگاه / مؤسسه (ایستاده و رومیزی برای محوطه های داخلی و افقی یا عمودی برای نصب در میله پرچم در محوطه های بیرونی)			
بج سینه (نشان سینه) دانشگاه / مؤسسه			
اتیکت عنوان سازمانی پرسنل اداری			
سرود دانشگاه / مؤسسه			
رعایت فرمت استاندارد و یکسان در تولید استند و بنرهای تبلیغاتی دانشگاه / مؤسسه (استفاده از لوگو و رنگ سازمانی مؤسسه)			
استفاده از فرمت استاندارد و یکسان در هدایا و اقلام تبلیغاتی دانشگاه / مؤسسه شامل کاتالوگ، بروشورها، کارت ویزیت، تندیس، ساک دستی، خودکار و لوازم التحریر، دفترچه یادداشت، لیوان تبلیغاتی (ماگ) ساعت دیواری، سالنامه و تقویم رومیزی، فلش و...)			

		رعایت فرمت استاندارد و یکسان در طراحی و نصب تابلوهای راهنمای طبقات سازمان مرکزی و دانشکده ها
		رعایت فرمت استاندارد و یکسان در یونیفرم لباس پرسنل اداری و خدماتی
		رعایت فرمت استاندارد و یکسان در پاورپوینت های معرفی عملکرد دانشگاه یا مؤسسه از سوی مسئولان
		رعایت فرمت استاندارد و یکسان در طراحی و تولید جلد CD و DVD های دانشگاه / مؤسسه
		رعایت فرمت استاندارد و یکسان در طراحی و چاپ سربرگ مکاتبات اداری دانشگاه / مؤسسه (استفاده از لوگو و رنگ سازمانی مؤسسه)

۱۰- وضعیت تجهیزات و منابع انسانی روابط عمومی

الف) لوازم و تجهیزات روابط عمومی

		دوربین فیلمبرداری
		دوربین عکاسی
		چاپگر رنگی
		استقرار تلویزیون LED اطلاع رسان به مخاطبان در سازمان مرکزی و دانشکده های مؤسسه
		نرم افزار آرشیو عکس و فیلم همایش و جلسات دانشگاه / مؤسسه
		نرم افزار آرشیو اخبار دانشگاه / مؤسسه

ب) وضعیت منابع انسانی و ساختار اداری روابط عمومی

سطح سازمانی روابط عمومی	اداره کل <input type="checkbox"/>	دفتر <input type="checkbox"/>	مدیریت <input type="checkbox"/>	کارشناس مسئول <input type="checkbox"/>
تعداد نیروهای انسانی شاغل در روابط عمومی دانشگاه یا مؤسسه	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
تعداد پست های مصوب سازمانی روابط عمومی دانشگاه یا مؤسسه	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
داشتن عنوان «مشاور» برای مدیر روابط عمومی دانشگاه یا مؤسسه	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
عضویت مدیر روابط عمومی در شورای معاونان دانشگاه یا مؤسسه	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
عضویت مدیر روابط عمومی در شورای فرهنگی دانشگاه یا مؤسسه	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
شرکت مدیر روابط عمومی در جلسات هیأت رئیسه دانشگاه یا مؤسسه	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
فعالیت مدیر روابط عمومی زیر نظر مستقیم منصوب کننده (رئیس دانشگاه یا مؤسسه)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
روابط عمومی دانشگاه یا مؤسسه دارای بودجه مالی مصوب سالانه است؟	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
روابط عمومی هزینه های مربوط به اجرای برنامه های اطلاع رسانی و تبلیغاتی دانشگاه یا مؤسسه را با دریافت تنخواه گردان مدیریت می کند؟	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>