

چک لیست جامع قبل از شروع ثبت نام

ویژه مدیران و تیم اجرایی مدارس

• آماده‌سازی ساختار ثبت‌نام :

- ☐ مقطع، پایه و ظرفیت پذیرش هر پایه مشخص شده است .
- ☐ مراحل ثبت‌نام (فرم، آزمون، مصاحبه، امور مالی) تعریف شده‌اند .
- ☐ سیاست‌های مدرسه (قبولی، ذخیره، مردودی) شفاف و مکتوب هستند .

• طراحی فرم‌ها و اطلاعات :

- ☐ اطلاعات دانش‌آموز و خانواده به‌صورت یکپارچه دریافت می‌شود .
- ☐ اعتبارسنجی فیلدها فعال است (اطلاعات ناقص ثبت نمی‌شود)
- ☐ امکان ویرایش اطلاعات قبل از نهایی‌سازی وجود دارد .
- ☐ مراحل ثبت‌نام برای خانواده شفاف و مرحله‌به‌مرحله است .
- ☐ تعداد فیلدها به حداقل اطلاعات ضروری کاهش یافته است .

• اطلاع‌رسانی و ارتباط :

- ☐ پیام‌های اطلاع‌رسانی برای هر مرحله مشخص شده‌اند .
- ☐ تغییر وضعیت داوطلب به‌صورت سیستمی اطلاع‌رسانی می‌شود .
- ☐ امکان ارتباط دو طرفه مدرسه و داوطلب وجود دارد .

• ارزیابی اولیه داوطلبان :

- ☐ اطلاعات ثبت‌شده توسط پرسنل مدرسه بررسی می‌شود
- ☐ داوطلبان بر اساس معیارهای مدرسه دسته‌بندی شده‌اند (در حال بررسی، تایید اولیه، دعوت به آزمون و ...)

• آماده‌سازی و برگزاری آزمون :

- ☐ حوزه‌بندی آزمون و ظرفیت هر حوزه مشخص شده است .
- ☐ کارت ورود به جلسه به‌صورت سیستمی تولید می‌شود .
- ☐ پاسخنامه و برچسب صندلی به‌صورت خودکار آماده شده‌اند .
- ☐ پاسخنامه سفید برای داوطلبان بدون ثبت‌نام پیش‌بینی شده است .
- ☐ زمان، مکان و ظرفیت آزمون نهایی و کنترل شده است .
- ☐ شیوه‌نامه برگزاری آزمون برای مسئولین حوزه آماده است .

• تصحیح آزمون و اعلام نتایج :

- ☐ تعداد پاسخنامه‌ها با آمار حاضرین تطبیق داده شده است .
- ☐ فایل‌های اسکن‌شده با پاسخنامه‌های فیزیکی کنترل شده‌اند .
- ☐ غایبین شناسایی و پاسخنامه‌های مربوطه حذف شده‌اند .
- ☐ کلید آزمون بر اساس ضرایب نهایی شده است .
- ☐ پاسخنامه‌های سفید ثبت و مدیریت شده‌اند .
- ☐ چند پاسخنامه به‌صورت دستی برای کنترل صحت تصحیح بررسی شده است .
- ☐ تصحیح آزمون با دقت بالا انجام شده است .
- ☐ نتایج شفاف، به‌موقع و قابل پیگیری اعلام شده است
- ☐ تفکیک پذیرفته‌شده، ذخیره و مردود انجام شده است

• مصاحبه و اقدامات تکمیلی

- ☐ نوبت‌دهی اینترنتی مصاحبه فعال است
- ☐ زمان‌بندی ملاقات‌ها بدون تداخل انجام شده است
- ☐ نتیجه مصاحبه در پرونده داوطلب ثبت می‌شود
- ☐ امکان تغییر یا جابه‌جایی نوبت در صورت نیاز وجود دارد

• امور مالی و تکمیل ثبت‌نام

- ☐ نحوه دریافت علی‌الحساب یا شهریه مشخص است
- ☐ توان پرداخت خانواده‌ها در سناریوهای مختلف در نظر گرفته شده است
- ☐ پرداخت آنلاین و اقساطی فعال است
- ☐ پرونده دانش‌آموز پس از پرداخت تکمیل می‌شود

• پایش، گزارش‌گیری و کنترل مدیریتی

- ☐ گزارش تعداد ثبت‌نام‌ها در دسترس است
- ☐ وضعیت داوطلبان به صورت لحظه‌ای قابل رصد است
- ☐ نتایج آزمون قابل تحلیل و استخراج هستند

نبایدهای مدیریتی (کنترل ریسک)

- شروع ثبت نام با فرم های طولانی و پیچیده
- اجرای فرایند بدون اطلاع رسانی شفاف به خانواده ها
- وابستگی به فایل، اکسل و کاغذ در مراحل حساس
- عدم امکان اصلاح اطلاعات ثبت شده
- قطع ارتباط با داوطلب در طول فرایند
- اعلام دیر هنگام نتایج یا وضعیت ها
- نبود گزارش شفاف برای تصمیم گیری مدیریتی
- طراحی فرایند غیر منعطف و یکسان برای همه مدارس