

## شیوه نامه برگزاری دوره های آموزش عالی آزاد

یکی از سیاست های اصلی وزارت علوم ، توسعه آموزش عالی معطوف به اشتغال و آموزش مادام العمر است. آموزش های عالی آزاد یکی از مهمترین راهکارهای تحقق این سیاست است ؛ در این خصوص با توجه به مفاد «آیین نامه دوره های آموزش عالی آزاد» مصوب ۱۳۸۷/۸/۷ شیوه نامه ذیل با توجه به شرایط داخلی دانشگاه به منظور اطلاع و بهره برداری ابلاغ می شود. در این شیوه نامه مرکز آموزش عالی فنی و مهندسی بوئین زهرا به اختصار دانشگاه و موسسات و اشخاص طرف قرارداد اعم از داخلی یا برون سازمانی به اختصار مجری نامیده می شوند.

**ماده ۱.** آموزش های عالی آزاد به ردهای از آموزش های غیررسمی اطلاق می شود که واجد ویژگی های زیر باشد:

الف) در سطح آموزش عالی (بالتر از سطح متوسط) و به منظور افزایش مهارت های شغلی و یا ارتقای دانش تخصصی در دوره زمانی کمتر از یک سال طراحی شده باشد؛

ب) محتوای دوره های ارائه شده به طور کامل منطبق بر سرفصل دوره های رسمی آموزش عالی در مقطع کاردانی، کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکتری نباشد بلکه دوره های مکمل باشد که به صورت کوتاه مدت برگزار می شود. بنابراین استفاده از نام، محتوا و زمان مصوب دوره های آموزش عالی رسمی مجاز نیست.

**ماده ۲.** دوره های آموزش عالی آزاد به هیچ نوع مدرک رسمی دانشگاهی و یا معادل، همتراز و مشابه آن منجر نمی شود و مؤسسه صرفاً مجاز است مطابق ضوابط دفتر آموزش های آزاد وزارت متبوع، گواهینامه ای را به دانش آموختگان دوره اعطا کند.

**ماده ۳.** با توجه به بروز مشکلات ثانوی، از کاربرد و اطلاق واژگان نظام آموزش رسمی مانند دانشجو، نیمسال، واحد و ... اجتناب شود و به جای آنها از واژه های دانشپذیر، دوره و ساعت استفاده گردد.

**ماده ۴.** نیازسنجی، طراحی و پیشنهاد دوره های آموزش عالی آزاد بر عهده اعضای هیأت علمی و متخصصان مؤسسه است.

**ماده ۵.** برای شرکت در دوره های آموزش عالی آزاد، داشتن مدرک پایان تحصیلات دوره عمومی و معافیت دائم یا موقت از نظام وظیفه لازم است و حضور در این دوره ها به عنوان شرط معافیت از نظام وظیفه نیست. علاوه بر این به دلیل غیر رسمی بودن نظام آموزشی، گواهی اشتغال به تحصیل در این نظام معنایی ندارد.

**ماده ۶.** لازم است مؤسسه در عقد قرارداد با مجری به نکات فوق توجه و از عقد قرارداد با شرکت ها و مؤسسه های مجعول احتراز کند. مؤکداً توصیه می شود در ارائه آموزش های آزاد از عقد قرارداد با شرکتهای واسطه خودداری شود و از داوطلبان به طور مستقیم نام نویسی شود و شرایط دوره (بویژه نوع گواهی) به اطلاع آنان رسانده شود.

**ماده ۷.** برگزاری هر دوره آموزش عالی آزاد مستلزم کسب مجوز برگزاری دوره از دفتر آموزش های آزاد وزارت است.

**ماده ۸.** برگزاری دوره های آموزشی اعم از کارگاه ها، دوره های آمادگی پیش دانشگاهی، تقویتی آمادگی کنکور، المپیاد و آزمون در دانشگاه فقط با اخذ مجوز کتبی از معاونت آموزشی دانشگاه میسر می باشد.

**ماده ۹.** مجری باید حداقل دو هفته قبل از برگزاری دوره درخواست کتبی خود را (فرم های مربوطه) که حاوی اطلاعات کامل از چگونگی برگزاری، تعداد شرکت کنندگان (مدعو و غیر مدعو)، عنوان و محورهای مورد بحث، تاریخ و مدت زمان دوره می باشد به ضمیمه درخواست خود به دفتر آموزش های آزاد ارائه نماید. درخواست طی یک هفته بررسی و پاسخ ارائه می شود.

**ماده ۱۰.** میزان حق الزحمه استاد، بنا بر عمومی یا تخصصی بودن دوره به صورت زیر تعیین می‌گردد:

برای دوره‌های عمومی و پایه‌ای، هر ساعت تدریس معادل یک ساعت تدریس (با توجه به پایه استاد) به عنوان استاد حق التدریس می‌باشد و برای دوره‌های تخصصی، بعد از کسر کردن کسورات، مبلغ ۴۰ درصد به استاد و در صورت کاملاً تخصصی بودن دوره بنا به تشخیص شورای آموزشهای آزاد با توجه به پارامترهایی از قبیل نوع دوره، تعداد اساتید موجود در این زمینه و دیگر پارامترها، حق الزحمه استاد محاسبه خواهد شد.

**ماده ۱۱.** کلیه امور مربوط به تنظیم قرارداد و صدور مجوز دوره آموزشی پس از هماهنگی با واحد اجرایی مربوط، توسط معاونت آموزشی دانشگاه صورت می‌گیرد.

**ماده ۱۲.** درآمدهای حاصله از هر قرارداد و حق ثبت نام هر دوره آموزشی به حساب جاری .... به نام تمرکز درآمدهای آموزشی و پژوهشی دانشگاه واریز می‌گردد.

**ماده ۱۳.** اگر مجری برگزاری دوره‌ها سازمانی غیر از دانشگاه فنی و مهندسی بوئین زهرا باشد، در صورتی که اجرای دوره آموزشی با درخواست صدور گواهی پایان دوره توسط حوزه معاونت آموزشی دانشگاه انجام شود، ۳۰٪ از کل مبلغ قرارداد به عنوان بالاسری کسر و به حساب دانشگاه واریز و مابقی به مجری پرداخت می‌شود و چنانچه اجرای دوره بدون ارائه گواهی پایان دوره باشد حق بالاسری دانشگاه ۲۰٪ خواهد بود (اخذ بالاسری شامل کلیه امور مربوط به مکاتبات، تنظیم قرارداد و صدور مجوز خواهد بود). در صورتی که دوره آموزشی با درخواست ارائه خدمات از جمله در اختیار قراردادن فضا و امکانات آموزشی اجرا گردد، دفتر آموزشهای آزاد پس از برآورد و تعیین هزینه، قرارداد آموزشی را مطابق ضوابط تنظیم و منعقد می‌نماید. ضمناً دفتر آموزشهای آزاد موظف است طی یک هفته از زمان دریافت اسناد پرداخت‌ها، درخواست تحویل سهم مجری را تنظیم و به مراجع مالی ذیصلاح ارسال نماید و پس از دریافت گزارش حسن انجام کار، کل سهم مجری پرداخت می‌شود.

**تبصره ۲.** اجرای سمینارهای آموزشی توسط انجمن‌های علمی دانشجویی و سایر انجمن‌های علمی در سطح دانشکده یا دانشگاه باید پس از کسب مجوز معاونت آموزشی دانشگاه برگزار شود.

**تبصره ۳.** نصب اطلاعیه و پوستر مربوط به سمینارهای آموزشی مشمول این شیوه‌نامه، پس از کسب مجوز از معاونت آموزشی دانشگاه بلامانع می‌باشد.

**ماده ۱۴.** واگذاری فضای آموزشی دانشگاه برای اجرای کلاس و آزمون برای موسسات دولتی و خصوصی بدون کسب مجوز از معاونت آموزشی ممنوع می‌باشد. همچنین در صورت واگذاری فضای آموزشی، مسئولیت حفظ و نگهداری اموال و تجهیزات دانشگاه بر عهده مجری خواهد بود و در صورت بروز هرگونه خسارت مسئولیت آن متوجه مجری می‌باشد.

**ماده ۱۵.** مدعوین و مراجعه کنندگان به دانشگاه باید شئون‌ات اسلامی و قوانین و مقررات دانشگاه را مطابق آیین نامه مربوط رعایت کنند و مسئولیت آن به عهده مجری می‌باشد.

**ماده ۱۶.** هرگونه تخلف از مفاد این شیوه‌نامه مشمول مقررات جاری دانشگاه و آموزش عالی می‌باشد.

**ماده ۱۷.** این شیوه‌نامه در ۱۷ ماده و ۳ تبصره تهیه و در تاریخ ۱۳۹۵/۰۱/۲۲ به تأیید شورای آموزشهای آزاد، در تاریخ ... به تصویب هیأت رئیسه دانشگاه و در تاریخ .... به تصویب شورای دانشگاه رسید و از این تاریخ لازم الاجرا می‌باشد.