


دانشگاه صنعتی امیرکبیر
(پلی تکنیک تهران)



نوع سند:	رویه	تاریخ:	
شماره سند:	AUT-PR-3501	ویرایش:	۳
عنوان سند:	رویه برگزاری دوره های آموزشی آزاد حضوری و الکترونیکی		
صفحه:	۱	از:	۱۰


اقدام کنندگان			
امضاء	واحد سازمانی	نام و نام خانوادگی	اقدامات
	اداره آموزش های آزاد	مجید شالچیان	تهیه کننده:
	معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی	سیدمحمد کریمیان	تایید کننده:
	رئیس دانشگاه	سید احمد معتمدی	تصویب کننده:

صورت جلسه مورخ	امضاء	نام و نام خانوادگی	ثبت و نگهداری
		محمد رضا رازفر	دبیر هیات رئیسه دانشگاه
پرونده: ۳		مسعود ماهوتچی	مدیر برنامه، بودجه و تحول اداری
تست: ۵			

شماره: AUT-PR-3501		رویه برگزاری دوره های آموزشی آزاد حضوری و الکترونیکی	
ویرایش: ۳	تاریخ:		
صفحه: ۲ از: ۱۰			

فهرست مطالب

مقدمه :	۳
ماده ۱- تعاریف.....	۳
ماده ۲- انواع دوره های آموزشی آزاد.....	۴
ماده ۳: مجری دوره های آموزشی آزاد.....	۵
ماده ۴: دانش پذیر دوره آموزشی آزاد.....	۷
ماده ۵: نظارت بر دوره آموزشی آزاد.....	۷
ماده ۶: در آمد دوره آموزشی آزاد.....	۷
ماده ۷: گواهی دوره آموزشی آزاد.....	۹
سایر مواد.....	۱۰

شماره: AUT-PR-3501		
ویرایش: ۳	تاریخ:	
صفحه: ۳ از: ۱۰		

رویه برگزاری دوره های آموزشی آزاد
حضور و الکترونیکی

مقدمه :

با توجه به اهمیت و جایگاه نیروهای انسانی به عنوان ارزشمندترین سرمایه جامعه از یک طرف و پیشرفت روز افزون و شتابان علم و فناوری از طرف دیگر، ارتقاء دانایی و مهارت های افراد جامعه و پاسخگویی به نیازهای آموزشی واحد های صنعتی و تولیدی و دستگاه های اجرایی کشور از وظایف مهم دانشگاه به شمار می رود. در همین راستا رویه برگزاری دوره های آموزشی آزاد دانشگاه صنعتی امیرکبیر به شیوه حضور و الکترونیکی به شرح زیر تصویب و ابلاغ می گردد.

ماده ۱- تعاریف

۱-۱) دوره آموزشی آزاد: دوره آموزشی مستقل از دوره های رسمی دانشگاه (کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکتری) که منجر به ارایه مدرک رسمی نمی شود.

۱-۲) دانش پذیر: کلیه شرکت کنندگان پذیرش شده در دوره آموزشی آزاد دانش پذیر نامیده می شوند.

۱-۳) گواهی دوره آموزشی آزاد: در انتهای دوره، مطابق مقررات و بسته به نوع دوره، به دانش پذیر گواهی پایان دوره یا گواهی حضور اعطا خواهد شد.


۱-۴) دوره آموزشی آزاد با فراخوان عمومی: پذیرش دانش پذیر و دریافت شهریه با فراخوان عمومی صورت می گیرد.

۱-۵) دوره آموزشی آزاد با قرارداد خدمات آموزشی: پذیرش دانش پذیر و دریافت شهریه با انعقاد قرارداد خدمات آموزشی بین دانشگاه و موسسه متقاضی دوره صورت می گیرد.

۱-۶) مجری: فرد حقوقی (یا حقیقی) که مسوولیت برنامه ریزی، تهیه ملزومات و اجرای دوره آموزشی آزاد را بر عهده دارد.

۱-۷) مدرس: فرد حقیقی که تدریس کل یا بخشی از محتوی دوره و ارزیابی دانش پذیران را بر عهده دارد.

۱-۸) ناظر علمی: فرد حقوقی یا حقیقی که مسوولیت بررسی و تایید علمی دوره و مدرس آن را بر عهده دارد.

شماره: AUT-PR-3501		
ویرایش: ۳	تاریخ:	
صفحه: ۴ از: ۱۰		

رویه برگزاری دوره های آموزشی آزاد
حضور و الکترونیکی

۹-۱) مرکز: مرکز آموزش های الکترونیکی و آزاد دانشگاه صنعتی امیرکبیر که در این رویه به اختصار مرکز نامیده می شود.

ماده ۲- انواع دوره های آموزشی آزاد

- ۱-۲) کارگاه آموزشی آزاد: دوره با زمان کمتر از ۲۰ ساعت که می تواند در بازه ۱ تا ۲ روز ارائه شود.
- ۲-۲) درس آزاد: دوره ای با عنوان و موضوع مشخص در بازه زمانی ۲۰ تا ۸۰ ساعت که در قالب یک درس ارائه می شود و دارای برنامه زمانبندی، سیلابس و آزمون پایانی می باشد.
- ۳-۲) دوره ترکیبی آزاد: دوره ای مرکب از چند درس آزاد مرتبط که دارای برنامه آموزشی بوده و در بازه زمانی بیش از ۸۰ ساعت در یک یا چند نیمسال آموزشی برگزار می شود.
- ۴-۲) تدریس یاری آزاد: دوره با محدودیت زمانی ۱۵ الی ۳۰ ساعت که شامل مرور بر مطالب و نکات کلیدی دروس دانشگاهی و حل نمونه سوالات درسی می باشد.
- ۵-۲) دوره آموزش آزاد نوع اول: دوره هایی که برنامه ریزی، تولید محتوی آموزشی و اجرای آنها توسط پردیس های تخصصی و واحد های تابعه صورت می گیرد.
- ۶-۲) دوره آموزش آزاد نوع دوم: دوره هایی که با همکاری مشترک دانشگاه صنعتی امیرکبیر و موسسات معتبر خارج از دانشگاه برگزار می شود.
- ۷-۲) دوره آموزش آزاد نوع سوم: دوره هایی که با نظارت علمی دانشگاه صنعتی امیرکبیر، توسط موسسات معتبر خارج دانشگاه برگزار می شود و گواهی دوره توسط دانشگاه صادر می شود.



رویه برگزاری دوره های آموزشی آزاد
حضوری و الکترونیکی

شماره: AUT-PR-3501

ویرایش: ۳ تاریخ:

صفحه: ۵ از: ۱۰

ماده ۳: مجری دوره های آموزشی آزاد

۳-۱) بر اساس بند الف ۴ مصوبه مورخ ۹۷/۹/۲۰ هیات رییس دانشگاه، مجوز اجرای دوره های آموزشی آزاد نوع اول، تهیه و عقد قرارداد خدمات آموزشی و فراخوان دوره در چارچوب ضوابط دانشگاه به پردیس های تخصصی تفویض می شود. پردیس های تخصصی می توانند پس از تایید دوره و قرارداد مربوط به آن توسط معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه، نسبت به عقد قرارداد یا برگزاری فراخوان و اجرای دوره های مذکور اقدام نمایند.


تبصره ۱: پردیس های تخصصی می توانند با رعایت آیین نامه مالی - معاملاتی دانشگاه، برگزاری کلیه دوره ها را به واحد های تابعه و برگزاری درس آزاد یا کارگاه آموزشی را به اعضای هیات علمی واحد های تابعه پردیس ها واگذار نمایند.

تبصره ۲: مجموعه پردیس های اقماری زیر نظر مسوول هماهنگ کننده واحد های اقماری (در حال حاضر معاونت بین الملل) مانند یک پردیس تخصصی عمل خواهند کرد.

۳-۲) موسسات معتبر خارج دانشگاه می توانند از طریق پردیس های تخصصی متقاضی برگزاری دوره های آموزش آزاد نوع دوم (مشترک با دانشگاه) باشند، اجرای این دوره ها با هماهنگی و تایید مرکز و در چهارچوب قرارداد با مقام مجاز دانشگاه صنعتی امیرکبیر امکانپذیر خواهد بود.

۳-۳) موسسات معتبر خارج دانشگاه، چنانچه ضوابط دانشگاه را رعایت نموده باشند و محتوی دوره آنها تداخلی با دوره های آزاد و رسمی واحد های تابعه دانشگاه نداشته باشد و به تایید مرکز و ناظر علمی برسد، می توانند متقاضی برگزاری دوره های آموزش آزاد نوع سوم باشند، اجرای این دوره ها با هماهنگی و تایید مرکز و تصویب معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه و در چهارچوب قرارداد با مقام مجاز دانشگاه صنعتی امیرکبیر امکانپذیر خواهد بود.

۳-۴) مجری درخواست برگزاری دوره را در قالب فرم درخواست (پیوست ۱) شامل عنوان، سرفصل مطالب، طول دوره، شرایط ورود، نوع دوره، مشخصات مدرسین، برآورد هزینه ها و شهریه پیشنهادی و نحوه پذیرش را جهت بررسی و تصویب به مرکز ارسال می کند.

شماره: AUT-PR-3501		
ویرایش: ۳	تاریخ:	
صفحه: ۶ از: ۱۰		

رویه برگزاری دوره های آموزشی آزاد
حضور و الکترونیکی

تبصره ۳: دوره های پیشنهادی مجری می باید به تشخیص مرکز، در حوزه فعالیت های تخصصی مجری بوده و از تعریف دوره های غیر مرتبط اجتناب شود.

تبصره ۴: برگزاری دوره های بین رشته ای با توافق و مشارکت واحد های مرتبط یک پردیس تخصصی یا بین چند پردیس تخصصی و تایید مرکز بلا مانع می باشد.

تبصره ۵: در دوره های آموزشی نوع دوم، چنانچه محتوی الکترونیکی دوره ای بصورت کلی یا جزیی با طراحی و مشارکت دانشگاه و مدرسین دانشگاه تولید شود، موسسه خارج دانشگاه اجازه بهره برداری از محتوی را بدون کسب مجوز دانشگاه ندارد.

۳-۵ مجری می باید کلیه شرایط قبولی دوره و ارایه گواهی مربوطه را پیش از ثبت نام در قالب فراخوان یا قرارداد خدمات آموزشی به اطلاع داوطلبان برساند.

۳-۶ مجری اجازه ندارد اجرای تمام یا قسمتی از دوره آموزشی آزاد را به استثنای تبصره ۱ به شخص ثالث واگذار نماید.


۳-۷ مجری موظف است برای تولید محتوی دوره های آزاد الکترونیکی، رویه تولید محتوی الکترونیکی دانشگاه صنعتی امیرکبیر به شماره - - - را رعایت نماید.

۳-۸ برگزاری دوره آموزشی آزاد نباید اختلالی در آموزش های رسمی دانشگاه ایجاد کند.

۳-۹ هرگونه تبلیغات و اطلاع رسانی دوره ها از طریق آگهی، پوستر و یا دیگر رسانه ها با استفاده از نام و آرم دانشگاه صنعتی امیرکبیر حتما باید با هماهنگی و تایید مرکز انجام شود.

۳-۱۰ در صورت بکارگیری مدرس خارج از دانشگاه صنعتی امیرکبیر، اعم از اعضای هیات علمی سایر دانشگاه ها و یا سایر افراد متخصص در برگزاری دوره های آموزش آزاد می باید رزومه مدرس نیز به تایید ناظر علمی برسد. اعضای هیات علمی دانشگاه های سطح ۱ و ۲ کشور از این قید مستثنی هستند.

تبصره ۶: مجری می تواند از آیین نامه تدریس یاری دانشگاه در بکارگیری دانشجویان یا دانش آموختگان جهت تدریس یاری دوره های آزاد یا به عنوان مدرس دوره "تدریس یاری آزاد" استفاده نماید.

شماره: AUT-PR-3501		
ویرایش: ۳	تاریخ:	
صفحه: ۷ از: ۱۰		

رویه برگزاری دوره های آموزشی آزاد
حضور و الکترونیکی

ماده ۴: دانش پذیر دوره آموزشی آزاد

۴-۱) دانش پذیر دوره آموزشی آزاد می باید حداقل دارای مدرک دیپلم متوسطه باشد. در صورتیکه مجری حداقل مدرک مورد نیاز بالاتری را اعلام نماید، دانشپذیر باید این مدرک را دارا بوده و آنرا قبل از شروع دوره ارایه نماید.

۴-۲) دانش پذیران موظفند در طول برگزاری دوره و حضور در محل دانشگاه کلیه موازین اخلاقی و مقررات دانشگاه را رعایت نمایند.

۴-۳) دانش پذیر برای شرکت در دوره با فراخوان عمومی، می باید فرم ثبت نام (پیوست شماره ۲) را تکمیل و ارایه نماید.

ماده ۵: نظارت بر دوره آموزشی آزاد

۵-۱) برای دوره های آموزش آزاد نوع اول و نوع دوم، پردیسهای تخصصی و واحد های مربوطه وظیفه نظارت علمی بر اجرای صحیح دوره را به عهده دارند.

۵-۲) برای دوره های آموزش آزاد نوع سوم یک یا چند فرد متخصص به تشخیص مرکز تعیین می شوند که محتوی، رزومه مدرس، کیفیت ارایه دوره، آزمون پایانی یا نحوه ارزیابی دوره را بررسی و تایید می نماید.

۵-۳) مرکز مسولیت نظارت بر عملیات اجرایی و تایید برگزاری دوره، نظارت بر قرارداد و تایید مالی دریافت و پرداخت ها، پاسخ به استعلام گواهی نامه پایان دوره و نظرسنجی از دانش پذیران را بر عهده دارد.

۵-۴) در پایان هر دوره آموزشی به منظور پایش کیفیت، گزارش ارزیابی توسط مرکز از دانش پذیران دریافت شده و نتایج آن برای دوره های بعدی مورد استفاده قرار می گیرد.

ماده ۶: در آمد دوره آموزشی آزاد

۶-۱) شهریه دوره های آموزشی آزاد، در چارچوب مصوبات هیئت امناء و هیئت رئیسه دانشگاه با توجه به نوع دوره و برآورد هزینه ها به پیشنهاد مجری و تایید مرکز تعیین می شود.



رویه برگزاری دوره های آموزشی آزاد
حضور و الکترونیکی

شماره: AUT-PR-3501

ویرایش: ۳ تاریخ:

صفحه: ۸ از: ۱۰


تبصره ۷: بر اساس صورتجلسه هیئت امناء دانشگاه صنعتی امیرکبیر مورخ ۹۴/۸/۱۲ سقف شهریه ثبت نام "دوره های آموزشی آزاد با فراخوان عمومی" حداکثر پنج (۵) برابر شهریه متغیر دروس دوره های آزاد (غیر رسمی) مقطع کارشناسی ارشد دانشگاه تعیین می گردد.

تبصره ۸: بر اساس صورتجلسه هیئت امنای دانشگاه مورخ ۹۴/۳/۱۲ دانشگاه مجاز است در ازای ارائه خدمات آموزشی به موسسات، سازمانها، ارگان ها و نهادهای متقاضی، اموال منقول، غیر منقول یا وجوه نقد دریافت نماید و لذا شهریه "دوره های آموزشی آزاد با قرارداد خدمات آموزشی" حسب توافق با موسسه متقاضی مشخص می شود.

۶-۲) برای دوره های آموزش آزاد نوع اول ، کلیه درآمد های حاصل از ثبت نام دانش پذیران یا قرارداد های خدمات آموزشی به حساب درآمدهای اختصاصی دانشگاه واریز می گردد. سهم دانشگاه از درآمد حاصله ۲۰ درصد خواهد بود و مابقی (۸۰ درصد) سهم مجری (پردیس و واحد های تابعه) می باشد که در چارچوب آیین نامه مالی - معاملاتی دانشگاه و با اولویت هزینه های اجرایی دوره، تخصیص داده می شود.

۶-۳) بر اساس مصوبه مورخ ۹۴/۰۸/۱۲ هیات امناء، حق الزحمه مدرسین دوره های آزاد نوع اول تا سقف ۷ برابر تعرفه تعیین شده برای حق التدریس ایشان قابل پرداخت می باشد. در موارد خاص به پیشنهاد مجری، تایید مرکز و تصویب مقام مجاز این حق الزحمه به استناد مصوبه مورخ ۹۴/۰۳/۱۲ هیات امناء تا سقف ۱۰ برابر تعرفه حق التدریس مدرس قابل افزایش می باشد.

۶-۴) برای دوره های آموزش آزاد نوع اول و دوم، پردیس تخصصی می تواند، تا سقف ۱۵ درصد سهم خود از درآمد دوره را به اعضای هیئت علمی و کارشناسانی که به صورت موثر در مراحل شکل گیری، عقد قرارداد و اجرا و نظارت بر دوره آموزشی فعالیت داشته اند، متناسب با نقش آنها پرداخت نماید. پرداخت این مبلغ با پیشنهاد کتبی مجری، تایید مرکز و تصویب معاون آموزش و تحصیلات تکمیلی دانشگاه انجام می شود.

شماره: AUT-PR-3501		
ویرایش: ۳	تاریخ:	
صفحه: ۹ از: ۱۰		

رویه برگزاری دوره های آموزشی آزاد
حضور و الکترونیکی

۵-۶) پس از دریافت شهریه دوره آزاد نوع اول، مطابق ماده ۳۴ آیین نامه مالی معاملاتی دانشگاه می توان با درخواست مجری (فرم پیوست شماره ۳) از محل سهم وی، پرداخت علی الحساب به مجری را با تایید مرکز و تصویب معاون آموزش و تحصیلات تکمیلی دانشگاه انجام داد.

۶-۶) در خصوص پرداخت هزینه های پرسنلی به پرسنل دانشگاه اعم از اعضای هیات علمی و کارمندان نظیر حق الزحمه مدرس و عوامل اجرایی، ضروری است فرم درخواست پرداخت پرسنلی (پیوست شماره ۴) توسط مجری ارایه شده و به تایید مرکز و عامل مالی مربوطه رسانده شود. بدیهی است کسورات قانونی (مالیات) طبق مقررات از پرداخت های پرسنلی کسر خواهد شد.


۷-۶) به منظور تسویه حساب دوره آزاد نوع اول، مجری می باید فرم گزارش برگزاری دوره - بخش مالی (پیوست شماره ۵) را تکمیل نموده و به همراه مستندات مربوطه شامل رسید پرداخت به مدرس خارج دانشگاه، رسید تحویل اموال و غیره به مرکز ارایه دهد. پس از بررسی و تایید مرکز و عامل مالی مربوطه، تسویه حساب انجام خواهد شد.

۸-۶) برای دوره های آموزش آزاد نوع سوم، به ناظر علمی در چارچوب آیین نامه مالی - معاملاتی دانشگاه و با تایید مقام مجاز حق الزحمه ساعتی بابت نظارت پرداخت خواهد شد.

۹-۶) برای دوره های آموزش آزاد نوع دوم و سوم، چارچوب پرداخت و میزان بالاسری دانشگاه در قالب قرارداد بین دانشگاه و موسسه خارج دانشگاه معین خواهد شد.

ماده ۷: گواهی دوره آموزشی آزاد

۱-۷) در پایان دوره آموزش آزاد، مجری فرم گزارش برگزاری دوره - بخش فنی (پیوست شماره ۵) را به همراه نمرات و نتایج قبولی دانش پذیران برای مرکز ارسال می نماید.

شماره: AUT-PR-3501		
ویرایش: ۳	تاریخ:	
صفحه: ۱۰ از: ۱۰		

رویه برگزاری دوره های آموزشی آزاد
حضور و الکترونیکی

۲-۷) به دانش پذیران دوره های آزاد (غیر از کارگاه آموزشی آزاد و تدریس یاری آزاد) که شرایط قبولی در دوره را کسب و تسویه حساب مالی کرده باشند، گواهی پایان دوره با درج عنوان و مدت زمان دوره (ساعت) و نمره قبولی اعطا می شود. این گواهی، مدرک رسمی نظیر کارشناسی ارشد و غیره نمی باشد و نباید در آن عبارت دانشجوی، مدرک معادل، رسمی و موارد مشابه قید شود.

۳-۷) برای دانش پذیران کارگاه آموزشی آزاد و دوره تدریس یاری آزاد صرفاً گواهی حضور با درج تعداد ساعت دوره، بر مبنای تایید حضور توسط مجری، صادر خواهد شد.

۴-۷) گواهی دوره های آموزشی نوع اول، توسط مرکز آموزش های آزاد دانشگاه و با امضای مشترک رییس مرکز آموزش های آزاد و رییس پردیس تخصصی مربوطه صادر خواهد شد.

۵-۷) گواهی دوره های آموزشی نوع دوم و سوم، توسط مرکز آموزش های آزاد دانشگاه و بر اساس رویه توافق شده در قرارداد بین دانشگاه و موسسه خارج از دانشگاه صادر خواهد شد.

تبصره ۹: مرکز تنها مرجع صدور گواهی دوره های آموزشی آزاد در دانشگاه صنعتی امیرکبیر می باشد.

سایر مواد

ماده ۸: فرآیند برگزاری دوره آموزش آزاد نوع اول مطابق نمودار پیوست ۶ می باشد.

ماده ۹: مرجع تفسیر مفاد این رویه معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه می باشد و نظارت بر حسن اجرای آن بر عهده مرکز است.

ماده ۱۰: این رویه در ۱۰ ماده، ۹ تبصره و ۶ پیوست در تاریخ ۱۳۹۸/۳/۷ به تصویب هیات ریسه دانشگاه رسید و از تاریخ تصویب قابل اجرا است. با تصویب این رویه، کلیه رویه ها و مصوبات مغایر با آن لغو و بلا اثر می گردد.