
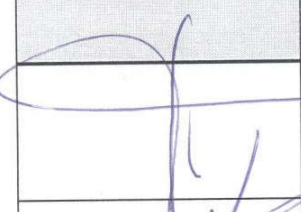





دانشگاه صنعتی امیرکبیر (پلی تکنیک تهران)	
---	---

نوع سند: رویه	تاریخ: ۱۳۹۸/۰۵/۲۲
شماره سند: AUT-PR-3501	ویرایش: ۴
عنوان سند: رویه برگزاری دوره‌های آموزشی آزاد حضوری و الکترونیکی	صفحه: ۱ از: ۱۷

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


ثبت و نگهداری	نام و نام خانوادگی	امضاء	صور تجلسه مورخ
دبیر هیات رئیسه دانشگاه	محمد رضا رازفر		۹۸/۰۵/۲۲
مدیر برنامه، بودجه و تحول اداری	مسعود ماهوتچی		پرونده: ۳
			قسمت: ۵



شماره: AUT-PR-3501		رویه برگزاری دوره‌های آموزشی آزاد حضوری و الکترونیکی	
ویرایش: ۴	تاریخ: ۱۳۹۸/۰۵/۲۲		
صفحه: ۲	از: ۱۷		


## مقدمه

با توجه به اهمیت و جایگاه نیروهای انسانی به عنوان ارزشمندترین سرمایه جامعه از یک طرف و پیشرفت روزافزون و شتابان علم و فناوری از طرف دیگر، ارتقاء دانایی و مهارت‌های افراد جامعه و پاسخگویی به نیازهای آموزشی واحدهای صنعتی و تولیدی و دستگاه‌های اجرایی کشور از وظایف مهم دانشگاه به شمار می‌رود. در همین راستا رویه برگزاری دوره‌های آموزشی آزاد دانشگاه صنعتی امیرکبیر به شیوه حضوری و الکترونیکی به شرح زیر تصویب و ابلاغ می‌گردد.

شماره: AUT-PR-3501		رویه برگزاری دوره‌های آموزشی آزاد حضوری و الکترونیکی	
ویرایش: ۴	تاریخ: ۱۳۹۸/۰۵/۲۲		
صفحه: ۳	از: ۱۷		

## فهرست مطالب

۲	مقدمه.....
۴	ماده ۱: تعاریف.....
۴	ماده ۲: انواع دوره‌های آموزشی آزاد.....
۵	ماده ۳: مجری دوره‌های آموزشی آزاد.....
۷	ماده ۴: دانش‌پذیر دوره آموزشی آزاد.....
۷	ماده ۵: نظارت بر دوره آموزشی آزاد.....
۸	ماده ۶: درآمد دوره آموزشی آزاد.....
۹	ماده ۷: گواهی دوره آموزشی آزاد.....
۱۰	سایر مواد.....
۱۰	پیوست‌ها.....
۱۲	پیوست شماره ۱.....
۱۲	فرم تعریف و درخواست برگزاری دوره آموزشی.....
۱۳	پیوست شماره ۲.....
۱۳	فرم مشخصات دوره‌های آموزشی تخصصی.....
۱۴	پیوست شماره ۳.....
۱۴	مشخصات مدرسین دوره.....
۱۵	پیوست شماره ۴.....
۱۵	فرم پیش‌بینی هزینه‌ها و درآمد دوره‌های آموزشی تخصصی کوتاه‌مدت و میان‌مدت.....
۱۶	پیوست شماره ۵.....
۱۶	فرم گزارش برگزاری دوره‌های آموزشی تخصصی کوتاه‌مدت و میان‌مدت.....
۱۷	پیوست شماره ۶.....

شماره: AUT-PR-3501		رویه برگزاری دوره‌های آموزشی آزاد حضوری و الکترونیکی	
تاریخ: ۱۳۹۸/۰۵/۲۲	ویرایش: ۴		
از: ۱۷	صفحه: ۴		

## ماده ۱: تعاریف

۱-۱) دوره آموزشی آزاد: دوره آموزشی مستقل از دوره‌های رسمی دانشگاه (کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکتری) که منجر به ارائه مدرک رسمی نمی‌شود.

۲-۱) دانش‌پذیر: کلیه شرکت‌کنندگان پذیرش شده در دوره آموزشی آزاد دانش‌پذیر نامیده می‌شوند.

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

۴-۱) دوره آموزشی آزاد با فراخوان عمومی: پذیرش دانش‌پذیر و دریافت شهریه با فراخوان عمومی صورت می‌گیرد.

۵-۱) دوره آموزشی آزاد با قرارداد خدمات آموزشی: پذیرش دانش‌پذیر و دریافت شهریه با انعقاد قرارداد خدمات آموزشی بین دانشگاه و موسسه متقاضی دوره صورت می‌گیرد.

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

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


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

۹-۱) مرکز: مرکز آموزش‌های الکترونیکی و آزاد دانشگاه صنعتی امیرکبیر که در این رویه به اختصار مرکز نامیده می‌شود.

## ماده ۲: انواع دوره‌های آموزشی آزاد

۱-۲) کارگاه آموزشی آزاد: دوره با زمان کمتر از ۲۰ ساعت که می‌تواند در بازه ۱ تا ۲ روز ارائه شود.

۲-۲) درس آزاد: دوره‌ای با عنوان و موضوع مشخص در بازه زمانی ۲۰ تا ۸۰ ساعت که در قالب یک درس ارائه می‌شود و دارای برنامه زمانبندی، سیلابس و آزمون پایانی می‌باشد.

شماره: AUT-PR-3501			رویه برگزاری دوره‌های آموزشی آزاد حضوری و الکترونیکی
تاریخ: ۱۳۹۸/۰۵/۲۲	ویرایش: ۴		
از: ۱۷	صفحه: ۵		

۲-۳) دوره ترکیبی آزاد: دوره‌ای 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 می‌شود.

۲-۴) تدریس‌بازی آزاد: دوره با محدودیت زمانی ۱۵ الی ۳۰ ساعت که شامل مرور بر مطالب و نکات کلیدی دروس دانشگاهی و حل نمونه سوالات درسی می‌باشد.

۲-۵) دوره آموزش آزاد نوع اول: دوره‌هایی که برنامه‌ریزی، تولید محتوی آموزشی و اجرای آنها توسط پردیس‌های تخصصی و واحد های تابعه صورت می‌گیرد.

۲-۶) دوره آموزش آزاد نوع دوم: دوره‌هایی که با همکاری مشترک دانشگاه صنعتی امیرکبیر و موسسات معتبر خارج از دانشگاه برگزار می‌شود.

۲-۷) دوره آموزش آزاد نوع سوم: دوره‌هایی که با نظارت علمی دانشگاه صنعتی‌امیرکبیر، توسط موسسات معتبر خارج دانشگاه برگزار می‌شود و گواهی دوره توسط دانشگاه صادر می‌شود.


### ماده ۳: مجری دوره‌های آموزشی آزاد

۳-۱) براساس بند الف ۴ مصوبه مورخ ۹۷/۹/۲۰ هیأت‌رئیس دانشگاه، مجوز اجرای دوره‌های آموزشی آزاد نوع اول، تهیه و عقد قرارداد خدمات آموزشی و فراخوان دوره در چارچوب ضوابط دانشگاه به پردیس‌های تخصصی تفویض می‌شود. پردیس‌های تخصصی می‌توانند پس از تأیید دوره و قرارداد مربوط به آن توسط معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه، نسبت به عقد قرارداد یا برگزاری فراخوان و اجرای دوره‌های مذکور اقدام نمایند.

تبصره ۱: پردیس‌های تخصصی می‌توانند با رعایت آیین‌نامه مالی - معاملاتی دانشگاه، برگزاری کلیه دوره‌ها را به واحدهای تابعه و برگزاری درس آزاد یا کارگاه آموزشی را به اعضای هیات‌علمی واحدهای تابعه پردیس‌ها واگذار نمایند.

تبصره ۲: مجموعه پردیس‌های اقماری زیر نظر مسوول هماهنگ‌کننده واحدهای اقماری (در حال حاضر معاونت بین‌الملل) مانند یک پردیس تخصصی عمل خواهند کرد.

۳-۲) موسسات معتبر خارج دانشگاه می‌توانند از طریق پردیس‌های تخصصی متقاضی برگزاری دوره‌های آموزش آزاد نوع دوم (مشترک با دانشگاه) باشند، اجرای این دوره‌ها با هماهنگی و تایید مرکز و در چارچوب قرارداد با مقام مجاز دانشگاه صنعتی امیرکبیر امکان‌پذیر خواهد بود.

شماره: AUT-PR-3501		رویه برگزاری دوره‌های آموزشی آزاد حضوری و الکترونیکی	
ویرایش: ۴	تاریخ: ۱۳۹۸/۰۵/۲۲		
صفحه: ۶	از: ۱۷		

۳-۳) موسسات معتبر خارج دانشگاه، چنانچه ضوابط دانشگاه را رعایت نموده باشند و محتوی دوره آنها تداخلی با دوره‌های آزاد و رسمی واحدهای تابعه دانشگاه نداشته باشد و به تأیید مرکز و ناظر علمی برسد، می‌توانند متقاضی برگزاری دوره‌های آموزش آزاد نوع سوم باشند، اجرای این دوره‌ها با هماهنگی و تأیید مرکز و تصویب معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه و در چارچوب 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 هزینه‌ها و شهریه پیشنهادی و نحوه پذیرش را جهت بررسی و تصویب به مرکز ارسال می‌کند.

تبصره ۳: دوره‌های پیشنهادی مجری می‌باید به تشخیص مرکز، در حوزه فعالیت‌های تخصصی مجری بوده و از تعریف دوره‌های غیرمرتبط اجتناب شود.

تبصره ۴: برگزاری دوره‌های بین رشته‌ای با توافق و مشارکت واحدهای مرتبط یک پردیس تخصصی یا بین چند پردیس تخصصی و تأیید مرکز بلامانع می‌باشد.

تبصره ۵: در دوره‌های آموزشی نوع دوم، چنانچه محتوی الکترونیکی دوره‌ای بصورت کلی یا جزئی با طراحی و مشارکت دانشگاه و مدرسین دانشگاه تولید شود، موسسه خارج دانشگاه اجازه بهره‌برداری از محتوی را بدون کسب مجوز دانشگاه ندارد.


۳-۵) مجری می‌باید کلیه شرایط قبولی دوره و ارائه 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 دوره‌های آزاد الکترونیکی، رویه تولید محتوی الکترونیکی دانشگاه صنعتی امیرکبیر به شماره - - - را رعایت نماید.

۳-۸) برگزاری دوره آموزشی آزاد نباید اختلالی در آموزش‌های رسمی دانشگاه ایجاد کند.

۳-۹) هرگونه تبلیغات و اطلاع‌رسانی دوره‌ها از طریق آگهی، پوستر و یا دیگر رسانه‌ها با استفاده از نام و آرم دانشگاه صنعتی امیرکبیر حتما باید با هماهنگی و تأیید مرکز انجام شود.

شماره: AUT-PR-3501			رویه برگزاری دوره‌های آموزشی آزاد حضوری و الکترونیکی
تاریخ: ۱۳۹۸/۰۵/۲۲	ویرایش: ۴		
صفحه: ۷	از: ۱۷		

۳-۱۰) در صورت بکارگیری مدرس خارج از دانشگاه صنعتی امیرکبیر، اعم از اعضای هیأت‌علمی سایر دانشگاه‌ها و یا سایر افراد متخصص در برگزاری دوره‌های آموزش آزاد می‌باید رزومه مدرس نیز به تأیید ناظر علمی برسد. اعضای هیأت‌علمی دانشگاه‌های سطح ۱ و ۲ کشور از این قید مستثنی هستند.

تبصره ۶: مجری می‌تواند از آیین‌نامه تدریس‌یاری دانشگاه در بکارگیری دانشجویان یا دانش‌آموختگان جهت تدریس‌یاری دوره‌های آزاد یا به عنوان مدرس دوره "تدریس‌یاری آزاد" استفاده نماید.

#### ماده ۴: دانش‌پذیر دوره آموزشی آزاد

۴-۱) دانش‌پذیر دوره آموزشی آزاد می‌باید حداقل دارای مدرک دیپلم متوسطه باشد. در صورتی که مجری حداقل مدرک مورد نیاز بالاتری را اعلام نماید، دانش‌پذیر باید این مدرک را دارا بوده و آنرا قبل از شروع دوره ارائه نماید.

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


۴-۳) دانش‌پذیر برای شرکت در دوره با فراخوان عمومی، می‌باید فرم ثبت نام (پیوست شماره ۲) را تکمیل و ارائه نماید.

#### ماده ۵: نظارت بر دوره آموزشی آزاد

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

۵-۲) برای دوره‌های آموزش آزاد نوع سوم یک یا چند فرد متخصص به تشخیص مرکز تعیین می‌شوند که محتوی، رزومه مدرس، کیفیت ارائه دوره، آزمون پایانی یا نحوه ارزیابی دوره را بررسی و تأیید می‌نمایند.

۵-۳) مرکز مسئولیت نظارت بر عملیات اجرایی و تأیید برگزاری دوره، نظارت بر قرارداد و تأیید مالی دریافت و پرداخت‌ها، پاسخ به استعلام گواهی‌نامه پایان دوره و نظرسنجی از دانش‌پذیران را برعهده دارد.

شماره: AUT-PR-3501			رویه برگزاری دوره‌های آموزشی آزاد حضوری و الکترونیکی
تاریخ: ۱۳۹۸/۰۵/۲۲	ویرایش: ۴		
از: ۱۷	صفحه: ۸		

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

## ماده ۶: درآمد دوره آموزشی آزاد

۱-۶) شهریه دوره‌های آموزشی آزاد، در چارچوب مصوبات هیأت امناء و هیأت‌رئیس دانشگاه با توجه به نوع دوره و برآورد هزینه‌ها به پیشنهاد مجری و تأیید مرکز تعیین می‌شود.

تبصره ۷: براساس صورتجلسه هیأت امناء دانشگاه صنعتی امیرکبیر مورخ ۹۴/۸/۱۲ سقف شهریه ثبت‌نام "دوره‌های آموزشی آزاد با فراخوان عمومی" حداکثر پنج (۵) برابر شهریه متغیر دروس دوره‌های آزاد (غیررسمی) مقطع کارشناسی‌ارشد دانشگاه تعیین می‌گردد.


تبصره ۸: براساس صورتجلسه هیأت امنای دانشگاه مورخ ۹۴/۳/۱۲ دانشگاه مجاز است در ازای ارائه خدمات آموزشی به موسسات، سازمان‌ها، ارگان‌ها و نهادهای متقاضی، اموال منقول، غیرمنقول یا وجوه نقد دریافت نماید و لذا شهریه "دوره‌های آموزشی آزاد با قرارداد خدمات آموزشی" حسب توافق با موسسه متقاضی مشخص می‌شود.

۲-۶) برای دوره‌های آموزش آزاد نوع اول، کلیه درآمدهای حاصل از ثبت‌نام دانش‌پذیران یا قراردادهای خدمات آموزشی به حساب درآمدهای اختصاصی دانشگاه واریز می‌گردد. سهم دانشگاه از درآمد حاصله ۲۰ درصد خواهد بود و مابقی (۸۰ درصد) سهم مجری (پردیس و واحد های تابعه) می‌باشد که در چارچوب آیین‌نامه مالی - معاملاتی دانشگاه و با اولویت هزینه‌های اجرایی دوره، تخصیص داده می‌شود.

۳-۶) براساس مصوبه مورخ ۹۴/۰۸/۱۲ هیأت‌امنا، حق‌الزحمه مدرسین دوره های آزاد نوع اول تا سقف ۷ برابر تعرفه تعیین شده برای حق‌التدریس ایشان قابل پرداخت می‌باشد. در موارد خاص به پیشنهاد مجری، تأیید مرکز و تصویب مقام مجاز این حق‌الزحمه به استناد مصوبه مورخ ۹۴/۰۳/۱۲ هیأت امناء تا سقف ۱۰ برابر تعرفه حق‌التدریس مدرس قابل افزایش می‌باشد.

۴-۶) برای دوره‌های آموزش آزاد نوع اول و دوم، پردیس تخصصی می‌تواند، تا سقف ۱۵ درصد سهم خود از درآمد خود را به اعضای هیئت علمی و کارشناسانی که به‌صورت موثر در مراحل شکل‌گیری، عقد قرارداد و اجرا و نظارت بر دوره آموزشی فعالیت داشته‌اند، متناسب با نقش آنها پرداخت نماید. پرداخت این مبلغ با پیشنهاد کتبی مجری، تأیید مرکز و تصویب معاون آموزش و تحصیلات تکمیلی دانشگاه انجام می‌شود.



شماره: AUT-PR-3501			رویه برگزاری دوره‌های آموزشی آزاد حضوری و الکترونیکی
تاریخ: ۱۳۹۸/۰۵/۲۲	ویرایش: ۴		
از: ۱۷	صفحه: ۹		

**تبصره ۹:** در مواردی که یکی از اعضای هیأت علمی با هماهنگی و نظارت دانشکده و پردیس مربوطه، کلیه مراحل برگزاری دوره نوع اول یا دوم، شامل عقد قرارداد و جذب دانش پذیر، پرداخت حق الزحمه مدرسین و برگزاری آزمون را انجام دهد، می‌توان با پیشنهاد رئیس پردیس مربوطه و تأیید مقام مجاز تا ۵۰٪ سهم مجری را به این عضو و تیم اجرایی ایشان طی قرارداد پرداخت نمود، این پرداخت جایگزین دو بند ۳-۶ و ۴-۶ خواهد شد.

**۵-۶)** پس از دریافت شهریه دوره آزاد نوع اول، مطابق ماده ۳۴ آیین‌نامه مالی معاملاتی دانشگاه می‌توان با درخواست مجری (فرم پیوست شماره ۳) از محل سهم وی، پرداخت علی‌الحساب به مجری را با تأیید مرکز و تصویب معاون آموزش و تحصیلات تکمیلی دانشگاه انجام داد.

**۶-۶)** درخصوص پرداخت هزینه‌های پرسنلی به پرسنل دانشگاه اعم از اعضای هیأت علمی و کارمندان نظیر حق الزحمه مدرس و عوامل اجرایی، ضروری است فرم درخواست پرداخت پرسنلی (پیوست شماره ۴) توسط مجری ارائه شده و به تأیید مرکز و عامل مالی مربوطه رسانده شود. بدیهی است کسورات قانونی (مالیات) طبق مقررات از پرداخت‌های پرسنلی کسر خواهد شد.

**۷-۶)** به منظور تسویه حساب دوره آزاد نوع اول، مجری می‌باید 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 ارائه دهد. پس از بررسی و تأیید مرکز و عامل مالی مربوطه، تسویه حساب انجام خواهد شد.


**۸-۶)** برای دوره‌های آموزش آزاد نوع سوم، به ناظر علمی در چارچوب آیین‌نامه مالی - معاملاتی دانشگاه و با تأیید مقام مجاز حق الزحمه ساعتی بابت نظارت پرداخت خواهد شد.

**۹-۶)** برای دوره‌های 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 می‌نماید.

**۲-۷)** به دانش پذیران دوره‌های 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

شماره: AUT-PR-3501			<b>رویه برگزاری دوره‌های آموزشی آزاد حضوری و الکترونیکی</b>
تاریخ: ۱۳۹۸/۰۵/۲۲	ویرایش: ۴		
صفحه: ۱۷	از: ۱۰		

اعطاء می‌شود. این گواهی، مدرک رسمی نظیر کارشناسی‌ارشد و غیره نمی‌باشد و نباید در آن عبارت دانشجو، مدرک معادل، رسمی و موارد مشابه قید شود.

۳-۷) برای دانش‌پذیران کارگاه آموزشی آزاد و دوره تدریس‌یاری آزاد صرفاً گواهی حضور با درج تعداد ساعت دوره، بر مبنای تأیید حضور توسط مجری، صادر خواهد شد.

۴-۷) گواهی دوره‌های آموزشی نوع اول، توسط مرکز آموزش‌های آزاد دانشگاه و با امضای مشترک رئیس مرکز آموزش‌های آزاد و رئیس پردیس تخصصی مربوطه صادر خواهد شد.

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

تبصره ۱۰: مرکز تنها مرجع صدور گواهی دوره‌های آموزشی آزاد در دانشگاه صنعتی امیرکبیر می‌باشد.

## سایر مواد

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

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

ماده ۱۰: این رویه در ۱۰ ماده، ۱۰ تبصره و ۶ پیوست در تاریخ ۱۳۹۸/۰۵/۲۲ به تصویب هیأت‌رئیس دانشگاه رسید و از تاریخ تصویب قابل اجرا است. با تصویب این رویه، کلیه رویه‌ها و مصوبات مغایر با آن لغو و بلااثر می‌گردد.

## پیوست‌ها

پیوست شماره (۱): فرم تعریف و درخواست برگزاری دوره آموزشی

پیوست شماره (۲): فرم مشخصات دوره‌های آموزشی تخصصی

پیوست شماره (۳): مشخصات مدرسین دوره

پیوست شماره (۴): فرم پیش‌بینی هزینه‌ها و درآمد دوره‌های آموزشی تخصصی کوتاه‌مدت و میان‌مدت

پیوست شماره (۵): فرم گزارش برگزاری دوره‌های آموزشی تخصصی کوتاه‌مدت و میان‌مدت

پیوست شماره (۶): فرم مشخصات شرکت کنندگان در دوره آموزشی تخصصی