



دفتر رئیس

پیوست ۲ بند ۷ صورتجلسه هیات رئیسه دانشگاه

مورخ ۹۹/۵/۲۰

آئین نامه دوره های آموزش آزاد دانشگاه تهران

مقدمه

با توجه به رشد روز افزون و شتابان علوم و فناوری، دستگاه‌های علمی و اجرایی نیازمند ارائه آموزش‌ها و مهارت‌های جدید و به روز، به اعضا و کارکنان خود هستند. ارائه این نوع آموزش‌ها و ارتقاء مستمر دانش و تواناییهای اعضا و کارکنان دستگاه‌ها مختلف و نیز اقبال گوناگون جامعه، امروزه یکی از وظایف مهم دانشگاه‌ها به شمار می‌رود. دانشگاه تهران نیز به عنوان نماد آموزش عالی کشور، ارتقا مستمر سطح علمی و مهارتی همه اقشار جامعه را یکی از اهداف مهم برنامه‌های خود می‌داند. از همین رو آیین نامه و ضوابط اجرایی آموزش‌های آزاد به شرح زیر تدوین و ابلاغ می‌گردد:

ماده ۱- تعاریف و اختصارات:

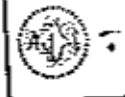
- ۱-۱- دوره آموزش آزاد: به دوره آموزشی اطلاق می‌گردد که مستقل از دوره‌های رسمی دانشگاه (کاردانی، کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکتری) و با کسب مجوز از دفتر آموزش‌های آزاد معاونت آموزشی دانشگاه، در قالب دوره‌های عمومی، تخصصی و کاربردی برگزار می‌شود. برنامه‌های درسی این دوره‌ها منطبق با برنامه آموزش‌های رسمی دانشگاه نیست؛
- ۲-۱- دانش‌پذیر: به پذیرفته شدگان در دوره آموزش آزاد، اطلاق می‌شود؛
- ۳-۱- گواهی دوره آموزش آزاد: مدرکی است که مطابق مقررات، در پایان هر دوره به دانش‌پذیر ارائه می‌شود؛
- ۴-۱- واحد برگزارکننده: دانشکده / پردیس / مؤسسه یا هر واحدی است که مجوز برگزاری دوره را از دفتر آموزش‌های آزاد دانشگاه، دریافت نموده است؛
- ۵-۱- کارگزار: شخصی حقوقی یا حقیقی است که مسئولیت برنامه‌ریزی، تهیه نیازمندیها و اجرای دوره آموزش آزاد را بر عهده دارد؛
- ۶-۱- مدرسین: شخصی است که تدریس همه یا بخشی از محتوای دوره آموزش آزاد را برعهده دارد؛
- ۷-۱- دفتر: دفتر آموزش‌های آزاد دانشگاه تهران که به اختصار "دفتر" خوانده می‌شود.

ماده ۲: دوره‌های آموزش آزاد که می‌تواند حضوری یا الکترونیکی برگزار شود، به قرار زیر است:

- ۱-۲- باز آموزی و ارائه آموزش تکمیلی برای دانش‌آموختگان دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی؛
- ۲-۲- آموزش‌های مورد نیاز و علاقه جامعه؛

مشاور رئیس دانشگاه و مدیرکل حوزه ریاست و روابط عمومی	مهر و امضاء
---	-------------

جمهوری اسلامی ایران
دانشگاه تهران
ریاست





۳-۲- آموزش تخصصی کاربردی مورد نیاز بازار کار و صنعت؛
 ۴-۲- آموزش ضمن خدمت اعضای هیات علمی، مدیران و کارکنان دانشگاهها و سازمانهای دولتی و غیر دولتی؛
 ۵-۲- آموزش دوره های تخصصی و تطبیقی با کارکردهای حرفه‌ای.

تبصره ۱: طول دوره های آموزشی آزاد حداکثر ۳۵۰ ساعت است.

ماده ۳: واحد برگزار کننده دوره

۱-۳- هر واحد لازم است برای دریافت مجوز برنامه آموزشی پیشنهادی خود را در سامانه صدور مجوز ثبت نماید و تنها پس از تأیید دفتر، مجاز به برگزاری دوره است؛

تبصره: برای برگزاری دوره‌های کمتر از ۲۰ ساعت، اخذ مجوز از دفتر آموزش‌های آزاد ضرورت ندارد.

۲-۳- واحد، تنها مجاز است در حوزه های مرتبط با فعالیت‌های تخصصی خود، دوره های آموزشی را تعریف و برگزار کند؛

تبصره ۲: برگزاری دوره‌های بین رشته‌ای با توافق واحدهای مرتبط و تأیید دفتر بلائحت است.

۳-۳- واحد، باید تمامی شرایط دوره را پیش از ثبت نام در قالب فراخوان یا قرارداد خدمات آموزشی، به اطلاع متقاضی برساند؛

۴-۳- اجرای دوره‌های آموزش آزاد، نباید خللی در برگزاری آموزش‌های رسمی واحد ایجاد نماید؛

۵-۳- پیش از دریافت مجوز از دفتر، هرگونه تبلیغ و اطلاع رسانی دوره از طریق درج آگهی یا پوستر و شیوه‌های دیگر با استفاده از نام و آرم دانشگاه تهران ممنوع می‌باشد؛

۶-۳- واحد، نمی‌تواند مجوز برگزاری دوره را به شخص دیگری واگذار نماید.


ماده ۴: کارگزار

۱-۴- هر واحد می‌تواند برگزاری دوره‌های آموزش آزاد را به کارگزار واگذار کند. هر نوع پرداختی به کارگزار، تابع مقررات و آیین‌نامه‌های مالی و معاملاتی دانشگاه است؛

تبصره ۱: اعضای هیات علمی دانشگاه می‌توانند به عنوان کارگزار انتخاب شوند. پرداخت به عضو هیات علمی تابع قوانین و مقررات دانشگاه است.

۲-۴- اشخاص حقیقی و حقوقی می‌توانند برای دریافت مجوز کارگزاری، سوابق خود را جهت بررسی و تأیید صلاحیت، از طریق سامانه دفتر ارائه نمایند؛

۳-۴- عقد قرارداد، تنها با کارگزارانی امکان پذیر است که صلاحیت عمومی و اختصاصی آنها، به تأیید دفتر رسیده باشد؛

مشاور رئیس دانشگاه و مدیرکل حوزه ریاست و روابط عمومی	مهر و امضاء	 مسئول امور آموزشی دانشگاه تهران ریاست
--	-------------	--



۴-۶- اگر کارگزار، در اجرای مقررات برگزاری دوره تخلف نماید، موضوع در دفتر بررسی و درباره ادامه همکاری او تصمیم گیری خواهد شد.

تبصره ۷: رعایت حقوق مادی و معنوی دانشگاه توسط کارگزار الزامی است.

ماده ۵: دانش پذیر دوره آموزشی آزاد

۱-۰- متقاضیان، به شرط احراز شرایط اعلام شده از طرف واحد، به عنوان دانش پذیر پذیرفته می‌شوند؛

۲-۰- دانش پذیران موظفند در طول برگزاری دوره و حضور در دانشگاه کلیه موازین اخلاقی و مقررات دانشگاه را رعایت نمایند؛

۳-۰- نظارت بر عملکرد دانش پذیران بر عهده واحد برگزار کننده است و در صورت عدم رعایت قوانین دانشگاه، طبق مقررات مربوط اقدام خواهد شد.

ماده ۶: گواهی دوره

۱-۶- به افرادی که دوره را با موفقیت بگذرانند، گواهی نامه پایان دوره با ثبت عنوان و مدت زمان / ساعت و ریز نمرات داده می‌شود. استفاده از عنوان‌ها و واژه‌های رسمی دانشگاهی چون مدرک (کاربدانی، کارشناسی و ...)، پایان‌نامه، مدرک معادل و هم‌تراز، سطح، دانشجو و مشابه آن، در این گواهی نامه‌ها به هیچ وجه مجاز نمی‌باشد؛

۲-۶- گواهی پایان دوره با امضای مشترک مسئول آموزش‌های آزاد یا معاون آموزشی واحد و مدیر دفتر آموزش‌های آزاد دانشگاه تهران، صادر خواهد شد.

تبصره ۱: در واحدهایی که سمت مسئول آموزش‌های آزاد و یا معاون آموزشی وجود ندارد، مسئولیت دوره‌های آموزش آزاد با رئیس واحد است و گواهی پایان دوره با امضای وی صادر خواهد شد.

تبصره ۲: گواهی پایان دوره‌های کمتر از ۲۰ ساعت می‌تواند توسط واحد برگزارکننده صادرشود. صدور گواهی با استفاده از تجمیع دوره‌های آموزشی متفاوت مجاز نیست.

ماده ۷: درآمد دوره

۱-۷- شهریه برگزاری هر دوره با توجه به هزینه‌های تمام شده و صرفه و صلاح دانشگاه، توسط واحد مجری تعیین می‌شود.

۲-۷- کل درآمدهای حاصل از برگزاری هر دوره به حساب غیر قابل برداشت دانشگاه واریز می‌شود و پس از کسر سهم بالاسری دانشگاه، باقی مانده مبلغ در اختیار واحد برگزار کننده قرار خواهد گرفت.

مشاور رئیس دانشگاه و مدیرکل حوزه ریاست و روابط عمومی	مهر و امضاء
 رئیس دانشگاه بوشهر ریاست	



تبصره: در آمد دوره‌ای که با مشارکت کارگزار برگزار شده باشد، به صورت تسهیم از مبدأ محاسبه می‌شود. آیین نامه اجرایی این تبصره از سوی معاونت انباری و مالی دانشگاه تهیه و ابلاغ خواهد شد.

ماده ۸: حق الزحمه

۸-۱- تدریس در دوره های آموزش آزاد، جایگزین ساعت موظف اعضای هیات علمی دانشگاه نخواهد شد و حق الزحمه آن مستقل از پرداخت های رسمی و مازاد بر سایر پرداخت ها خواهد بود.
تبصره ۱: مبلغ حق الزحمه تدریس در دوره های آموزش آزاد برای اعضای هیات علمی و غیر آن، بر اساس توافق واحد و مدرس تعیین خواهد شد.

تبصره ۲: عضو هیات علمی که به عنوان کارگزار در جذب اعتبار مالی دوره نقش دارد، می تواند از امتیاز بند ب ۱۰ آیین نامه اعطای ترفیع پایه، برخوردار شود.

ماده ۹: نظارت بر دوره

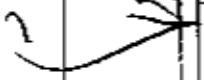
۹-۱- هر واحد مسئولیت برگزاری و تأیید دوره، نظارت بر قرارداد و نظر سنجی از دانش‌پذیران را بر عهده دارد؛

۹-۲- در پایان برگزاری هر دوره، ضروری است با نظر خواهی از دانش‌پذیران، کیفیت آموزش، ارزیابی و بررسی شود و نتیجه آن در دوره‌های بعد، مد نظر قرار گیرد؛

۹-۳- موافقت با اجرای دوره‌ها، تهیه و تدوین نمونه قراردادهای (قرارداد الکی)، پاسخ به استعلام گواهی نامه پایان دوره و نظارت بر اجرا، بر عهده دفتر است.

ماده ۱۰: مسئولیت اجرای این آیین نامه بر عهده واحد و نظارت بر حسن اجرای آن با معاون آموزشی دانشگاه است، هرگونه تغییر در مفاد این آیین نامه با پیشنهاد معاون آموزشی دانشگاه و تصویب هیات رئیسه دانشگاه امکان پذیر است.

ماده ۱۱: این آیین نامه در ۱۱ ماده و ۱۰ تبصره در تاریخ ۱۳۹۹/۵/۲۰ به تصویب هیات رئیسه دانشگاه رسیده است و از تاریخ ابلاغ قابل اجرا خواهد بود.

مشاور رئیس دانشگاه و مدیرکل حوزه ریاست و روابط عمومی	مهر و امضاء
 جتوژن اسدو بیگ دانشگاه تبریز ریاست	

(۴)