

آیین نامه اجرای آموزش‌های آزاد دانشگاه مازندران

مرکز آموزش‌های آزاد و الکترونیکی دانشگاه مازندران در چارچوب مقررات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری به برگزاری دوره‌های آموزشی آزاد می‌پردازد. این آیین نامه به منظور فراهم نمودن چارچوب اجرای دوره‌های آزاد شامل نحوه اجرا، امکان استفاده از توانایی‌ها و تخصص اعضای هیأت علمی و دانش‌آموختگان تحصیلات تکمیلی دانشگاه، درآمدها و هزینه‌ها در ارائه خدمات آموزشی-تخصصی به اشخاص، موسسات و نهادها در قالب دوره‌های تخصصی آزاد تدوین شده است.

ماده ۱: تعاریف

۱-۱. وزارت علوم، تحقیقات و فناوری که در این آیین نامه به عنوان وزارت شناخته می‌شود.

۱-۲. دانشگاه مازندران که در این آیین نامه دانشگاه خوانده می‌شود.

۱-۳. مرکز آموزش‌های آزاد دانشگاه مازندران که در این آیین نامه مرکز خوانده می‌شود.

۱-۴. شورای آموزش‌های آزاد که در این آیین نامه شورا نامیده می‌شود و متشکل از اشخاص حقیقی و حقوقی است که توسط رییس مرکز آموزش‌های آزاد معرفی و احکام آنها توسط معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه صادر می‌شود. وظیفه این شورا تدوین شیوه نامه‌ها و تعیین سیاست‌های کلان حوزه آموزش‌های آزاد می‌باشد.

۱-۵. دوره‌های آموزشی شامل مواردی است که خارج از نظام‌های ترمی یا سالی واحدی و سرفصل‌های مصوب رشته‌ها، تحت مقررات این شیوه نامه برگزار می‌شوند. این آموزش‌ها بر حسب محتوا و طول آنها به کارگاه آموزشی، دوره آموزشی کوتاه مدت و دوره آموزشی بلند مدت تقسیم می‌شود.

۱-۶. دوره آموزشی کوتاه مدت که در این آیین نامه دوره کوتاه مدت خوانده می‌شود به دوره‌های آزاد فشرده برای یک یا چند موضوع آموزشی گفته می‌شود که خارج از نظام‌های ترمی یا سالی واحدی و سرفصل‌های مصوب رشته‌ها در مدتی کمتر از یک سال ارائه می‌شوند.

۱-۷. دوره آموزشی بلند مدت که در این آیین نامه دوره بلند مدت خوانده می‌شود به دوره‌های آموزشی آزادی گفته می‌شود که حداقل یک سال به طول انجامد و بیش از یک ماده آموزشی در آن ارائه می‌شود.

۱-۸. کارگاه آموزشی که در این آیین نامه کارگاه نامیده می‌شود به دوره کوتاه مدت کمتر از ۱۶ ساعت گفته می‌شود که جهت آموزش تخصصی یک مهارت خاص به شرکت‌کنندگان برگزار می‌شود. تعامل دو طرفه بین مدرس و مخاطب در ارائه و تدوین محتوای آموزشی از ویژگی‌های کارگاه است.

۹-۱. دبیر اجرایی به شخص یا اشخاصی حقیقی یا حقوقی گفته می‌شود که مدیریت دوره شامل طراحی، بازاریابی، دعوت از مدرسین و اجرای یک دوره تخصصی را به عهده می‌گیرند.

۱۰-۱. مدرس به استادی که تدریس تمام یا بخشی از دوره را عهده دار است گفته می‌شود.

۱۱-۱. موسسات آموزش آزاد به موسسات آموزشی یا پژوهشی خارج از دانشگاه و دارای مجوز از مراجع قانونی گفته می‌شود که در برگزاری دوره‌های آموزشی آزاد مشترک با دانشگاه مشارکت دارند و در این آیین نامه "موسسه" خوانده می‌شوند.

ماده ۲: اهداف

۱-۲. شفاف سازی فرایندهای اداری در تعریف و اجرای دوره‌های آموزشی آزاد

۲-۲. فراهم نمودن امکان استفاده از توان علمی تخصصی اعضای هیأت علمی و صاحبان فن در ارائه خدمات آموزشی به جامعه

۲-۳. گسترش دوره‌های آموزشی تخصصی خارج از مقررات آموزشی دوره‌های رسمی دانشگاه

۴-۲. ارتقای سطح دانش، بینش و مهارت‌های تخصصی افراد جامعه

۵-۲. آشناسازی دانشپذیران با مبانی علمی دوره مورد نظر

۶-۲. آشنا ساختن دانشپذیران با آخرین فناوری ها و همخوان کردن معلومات آنها با شرایط و مقتضیات زمان

۷-۲. رفع نیازهای علمی و تخصصی کارکنان موسسات، وزارتخانه ها و ادارات

ماده ۳: وظایف مرکز

۱-۳. طراحی، اجرا و نظارت بر دوره‌های آموزشی آزاد تخصصی و عمومی

۲-۳. بررسی دوره‌های پیشنهادی مجریان و فراهم نمودن مقدمات اجرای آنها

۳-۳. ارزیابی دوره های برگزار شده، نظارت بر عملکرد مدرسین و سایر شرایط و ارائه گزارش به معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه

۴-۳. عقد قرارداد با موسسات یا افراد جهت برگزاری دوره‌های آزاد مشترک و پیگیری امور مالی

۵-۳. تدوین برنامه‌ها و جداول زمانی برنامه‌ها

۶-۳. صدور گواهی شرکت در دوره

ماده ۴: دامنه فعالیت

- ۴-۱. تمامی دوره‌های آموزش آزاد در دانشگاه زیر نظر این مرکز انجام می‌شود.
- ۴-۲. واحد زبان های خارجی دانشگاه زیر نظر مرکز فعالیت های آموزشی خود را در قالب مقررات و ضوابط آموزش‌های آزاد انجام خواهد داد.
- ۴-۳. مرکز می‌تواند با رعایت مقررات و تایید معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه نسبت به برگزاری دوره‌های آموزش آزاد در خارج دانشگاه به طور مستقل یا مشترک با سایر موسسات معتبر اقدام نماید.

ماده ۵. طول دوره

- ۵-۱. طول کارگاه آموزشی حداقل ۲ و حداکثر ۱۶ ساعت خواهد بود.
- ۵-۲. طول دوره آزاد در یک موضوع آموزشی حداقل ۱۶ ساعت و حداکثر ۴۸ ساعت خواهد بود.
- ۵-۳. دوره‌های بلند مدت حداقل در مدت یک سال و حداکثر در مدت دو سال انجام می‌شود.

ماده ۶. نحوه اجرای دوره‌ها

- ۶-۱. پیشنهاد دوره: دوره می‌تواند توسط خود مرکز، یکی از واحدهای وابسته به دانشگاه، موسسات، مراکز علمی خارج از دانشگاه و یا یکی از اعضای هیأت علمی دانشگاه پیشنهاد داده شود.
- ۶-۲. در پیشنهادیه دوره باید عنوان، هدف، محتوا، طول دوره، نوع مخاطب و شرایط آن و هزینه‌ها مشخص باشد.
- تبصره: در صورتی که صاحب ایده و طراح دوره یک شخص نباشند، صاحبان ایده بایستی به صورت مکتوب در مورد میزان سهم مشارکت به توافق برسند.
- ۶-۳. عقد قرارداد: به استثنای دوره‌هایی که توسط خود مرکز طراحی و اجرا می‌شود در سایر موارد دبیر اجرایی باید قبل از اجرا نسبت به اخذ مجوز از مرکز یا عقد قرارداد با مرکز اقدام نماید.
- ۶-۴. اجرای دوره: دوره توسط دبیر اجرایی و با نظارت مرکز انجام می‌شود و پس از اتمام دوره، گواهی پایان دوره توسط مرکز صادر می‌شود.
- ۶-۵. عوامل اجرایی: شامل رییس مرکز، کارشناسان مرکز، دبیر اجرایی و مدرس یا مدرسین می‌باشند.
- ۶-۶. شرکت کنندگان در کارگاه‌ها می‌تواند از اعضای هیأت علمی، دانشجویان، کارشناسان و یا متقاضیان مرتبط از بیرون دانشگاه باشند.

۶-۷. کارگاه هایی که قرار است عضو هیات علمی دانشگاه برای سایر سازمان ها و موسسات در خارج از دانشگاه برگزار نماید باید با مرکز هماهنگی به عمل آورد تا از امتیازات مربوط برخوردار گردد. بدیهی است در این موارد مرکز همکاری های لازم را انجام خواهد داد.

۶-۸. دبیر اجرایی کارگاه می تواند از حمایت های مرکز مثل استفاده از سایت برای ثبت نام و دریافت هزینه دانشپذیر، طراحی پوستر یا بنر استفاده نماید.

ماده ۷: آموزش های ضمن خدمت مدیران و کارکنان نهادها و موسسات

۷-۱. این گونه دوره ها بر حسب نیاز ادارات و نهادها و برای افزایش دانش کاربردی شاغلین تعریف و اجرا می شود. برگزاری دوره در قالب قرارداد تنظیمی بین دانشگاه و نهاد یا موسسه متقاضی و در محل دانشگاه یا موسسه خواهد بود.

ماده ۸: دوره های مشترک

۸-۱. مرکز می تواند نسبت به برگزاری دوره های آموزشی مشترک با سایر نهادهای دولتی یا غیر دولتی یا مراکز علمی پژوهشی معتبر داخلی یا خارجی در قالب قرارداد تنظیمی با شرایط زیر اقدام نماید:

۸-۱-۱. محتوای دوره های آموزشی باید به تایید معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه رسیده باشد.

۸-۱-۲. دوره در دانشگاه به شکل حضوری یا غیر حضوری و یا در مکانی که مورد تایید مرکز باشد برگزار شود.

۸-۱-۳. تمام مراحل دوره از جمله تبلیغات دوره با هماهنگی و نظارت مستمر مرکز اجرا شود.

۸-۱-۴. گواهی پایانی با امضای مشترک رئیس مرکز و مسئول موسسه مشارکت کننده یا با توافق طرفین فقط توسط دانشگاه صادر می شود.

ماده ۹: افراد واجد شرایط ارائه دوره های آزاد

۹-۱. اعضای هیأت علمی دانشگاه دارای رتبه علمی حداقل استادیار می توانند با توجه به حوزه تخصصی خود اقدام به برگزاری دوره نمایند.

تبصره: کارشناسان، دانشجویان دکتری و اعضای هیأت علمی با مرتبه مربی که در یک حوزه تخصصی از تبحر خاصی برخوردارند در صورت تایید گروه آموزشی می توانند دوره آموزش آزاد برگزار نمایند.

۹-۲. اعضای هیأت علمی سایر دانشگاه ها یا مراکز تحقیقاتی داخل و خارج کشور با رتبه حداقل استادیاری با مشارکت حداقل یک هیأت علمی دانشگاه و تایید و عقد قرارداد با مرکز می توانند در دانشگاه مازندران دوره آموزشی آزاد برگزار نمایند.

ماده ۱۰: نحوه پیشنهاد و اجرای دوره توسط اعضای هیئت علمی دانشگاه

۱-۱۰. عضو هیأت علمی ابتدا طرح توجیهی مختصر از دوره یا دوره‌های مورد درخواست را تهیه و به گروه آموزشی مربوط ارائه نماید.

تبصره: در طرح توجیهی باید محتوای علمی (سرفصل) دوره، شرایط شرکت کنندگان، تعداد، زمان، میزان شهریه، مدرسان و سایر مسائل پیش بینی شود.

۱-۱۰-۲. درخواست عضو هیأت علمی در گروه آموزشی بررسی و در صورت موافقت طی یک نامه از طریق معاونت آموزشی دانشکده خطاب به مدیر آموزش‌های الکترونیکی و آزاد ارجاع داده می‌شود.

۱-۱۰-۳. در صورت تایید طرح توجیهی در مرکز، قرارداد اجرای دوره با مجری یا مجریان منعقد می‌شود.

۱-۱۰-۴. عنوان و موضوع کارگاه پیشنهادی باید تخصصی باشد. محتوای کارگاه باید حاوی مطالب جدید، نوآورانه و نوعی دستاورد پژوهشی به روز برای مخاطبان در آن حوزه باشد.

تبصره: کارگاه‌های عمومی از جمله مقاله نویسی، پروپوزال نویسی، آشنایی با فرایندهای پژوهش و ارتقا و... تخصصی محسوب نمی‌شوند.

۱-۱۰-۵. عضو هیأت علمی می‌تواند دوره‌های تخصصی به صورت مشترک با اشخاص حقیقی و حقوقی خارج دانشگاه تعریف و اجرا نماید. در این صورت باید یک نسخه از قرارداد فی مابین عضو هیأت علمی و شریک که در آن شرح وظایف و سهم هر کدام از طرفین به طور واضح و شفاف بیان شده باشد به مدیریت آموزش‌های آزاد ارائه نماید.

۱-۱۰-۶. دوره مشترک باید در دانشگاه مازندران و تحت نظارت مرکز برگزار شود.

ماده ۱۱: درآمدها و هزینه‌ها

۱-۱۱-۱. درآمدهای حاصل از آموزش‌های آزاد که مرکز برگزار می‌کند حسب مقررات مالی دانشگاه به حساب درآمدهای اختصاصی دانشگاه مازندران با کد شناسه آموزشی واریز می‌شود.

۱-۱۱-۲. در قرارداد دوره‌های مشترک، درآمدهای حاصل از برگزاری دوره‌های آموزشی می‌تواند به حساب دبیر اجرایی دوره واریز گردد.

۱-۱۱-۲. در قرارداد دوره‌های مشترک که فقط با نظارت مرکز برگزار می‌شود سهم دانشگاه پس از کسر هزینه‌ها (مدرس، پذیرایی، تبلیغات و...) باید حداقل ۳۰٪ از کل درآمد دوره باشد.

۱-۱۱-۳. در قرارداد دوره‌های مشترک که گواهی از جانب مرکز صادر می‌گردد، سهم دانشگاه پس از کسر هزینه‌ها باید حداقل ۴۰٪ از کل درآمد دوره باشد.

۱۱-۴. در قرارداد دوره‌های مشترک که با نظارت مرکز و در محل دانشگاه یا در بستر فضای الکترونیکی دانشگاه برگزار می‌شود سهم دانشگاه پس از کسر هزینه‌ها نباید کمتر از ۵۰٪ درآمد دوره باشد.

۱۱-۵. در دوره‌هایی که توسط مرکز معرفی و اجرا می‌شود امور مالی به شرح زیر خواهد بود:

۱۱-۵-۱. حداقل ۲۰٪ از درآمدهای هر دوره به عنوان هزینه بالاسری دانشگاه محاسبه می‌گردد.

۱۱-۵-۲. در دوره‌هایی که در شرایط مختلف برگزار می‌گردد حق الزحمه مدرس طبق جدول زیر محاسبه می‌گردد:

در دوره‌هایی که در دانشگاه و در ساعت اداری برگزار می‌شود، به ازای هر ساعت تدریس مدرس، معادل سه ساعت حق التدریس عضو هیات علمی (حداقل از معادل سه ساعت حق التدریس دانشیار پایه ۱۵ کمتر نباشد) در همان پایه و رتبه پرداخت می‌شود.

خارج از استان	خارج از دانشگاه	داخل دانشگاه	وقت اداری
ضریب ۵/۱	ضریب ۱/۱	ضریب ۱	
ضریب ۲	ضریب ۵/۱	ضریب ۳/۱	خارج از وقت اداری و روزهای تعطیل

تبصره: حسب مورد مرکز می‌تواند با تایید معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه، حق التدریس مدرس را خارج از ضوابط فوق و به شرط رعایت سقف هزینه‌های دوره پرداخت نماید.

۱۱-۵-۳. میزان حق الزحمه دبیر اجرایی دوره به ازای هر ساعت دوره معادل نیم ساعت حق التدریس (هر ۱۸ ساعت معادل ۰.۵ واحد) مدرس در همان رتبه و پایه است

۱۱-۶. حق الزحمه کارشناسان مرکز بابت هر نوبت حضور جهت بازرسی و نظارت در محل دوره، بنا به درخواست رئیس مرکز و تأیید معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه به شرح زیر محاسبه می‌شود:

۱۱-۶-۱. بابت نظارت دوره‌هایی که در ساعات اداری برگزار می‌شود به کارشناس حق الزحمه‌ای تعلق نمی‌گیرد.

۱۱-۶-۲. بابت هر نوبت حضور در دوره‌هایی که در محل دانشگاه و خارج از وقت اداری برگزار می‌شود حداکثر تا سه ساعت اضافه کار از محل درآمد دوره پرداخت خواهد شد.

۱۱-۶-۳. بابت هر نوبت حضور در دوره‌هایی که در محل دانشگاه و در روزهای تعطیل برگزار می‌شود حداکثر تا چهار ساعت اضافه کار به تشخیص مرکز از محل درآمد دوره پرداخت خواهد شد.

۴-۶-۱۱. بابت هر نوبت حضور در دوره‌هایی که در ایام هفته خارج از دانشگاه و خارج از وقت اداری برگزار می‌شود حداکثر تا پنج ساعت اضافه کار از محل درآمد دوره پرداخت خواهد شد.

۵-۶-۱۱. بابت هر نوبت حضور در دوره‌هایی که خارج از دانشگاه و در روزهای تعطیل برگزار می‌شود حداکثر تا شش ساعت اضافه کار از محل درآمد دوره پرداخت خواهد شد.

۷-۱۱. در دوره‌هایی که توسط اعضای هیئت علمی در دانشگاه پیشنهاد و اجرا می‌شود به شرح زیر عمل می‌شود:

۱-۷-۱۱. شهریه دانش پذیران به حساب اختصاصی دانشگاه با شناسه آموزشی واریز می‌شود.

۲-۷-۱۱. دبیر اجرایی کارگاه باید هزینه کارگاه را طوری برآورد نماید که با توجه به تعداد شرکت کننده، همه هزینه ها اعم از هزینه مدرس، پذیرایی، تبلیغات... در آن دیده شود.

تبصره: خارج از درآمدهای کارگاه، مرکز هیچ گونه تعهدی نسبت به پرداخت هزینه های دبیر اجرایی کارگاه ندارد و همه هزینه ها متوجه دبیر اجرایی می باشد.

۳-۷-۱۱. مخاطب این دوره ها می‌توانند اعضای هیات علمی، دانشجویان دانشگاه مازندران (از سایر رشته ها) یا سایر دانشگاه ها و یا متقاضیان خارج از دانشگاه باشند.

۴-۷-۱۱. دبیر اجرایی می‌تواند یک دوره تخصصی آزاد را به صورت الکترونیکی و در بستر سامانه های آموزشی مورد تایید مرکز، تعریف و اجرا نماید.

۵-۷-۱۱. سهم دبیر اجرایی پس از کسر هزینه های دوره های آموزشی شامل (هزینه مدرس، تبلیغات، پذیرایی و...) نباید بیش از ۵۰٪ درآمد دوره باشد.

۶-۷-۱۱. دبیر اجرایی کارگاه حق الزحمه اساتید را باید طبق ماده ۲-۵-۱۱ همین آیین نامه پرداخت نماید و پرداخت های بالاتر از آن مورد تایید مرکز نخواهد بود.

۷-۷-۱۱. در ارائه دوره‌های آزاد مجازی مقررات مندرج در نظام نامه آموزش‌های الکترونیکی باید رعایت گردد.

تبصره: کارگاه‌هایی که به پیشنهاد دانشکده یا گروه‌ها به منظور دانش‌افزایی دانشجویان یا اساتید برگزار می‌شود و با دریافت هزینه همراه نیست، ضمن اطلاع رسانی به مرکز آموزش‌های آزاد و تکمیل فرم‌های مربوطه، انجام کلیه مراحل اداری و مالی و همچنین صدور گواهی‌ها توسط خود دانشکده‌ها انجام می‌شود.

ماده ۱۲: امتیاز برگزاری دوره آموزشی آزاد برای هیأت علمی

۱-۱۲. اعضای هیات علمی که موفق به طراحی و اجرای دوره‌های آزاد شوند که برای دانشگاه درآمدزایی داشته باشد از امتیاز مربوطه در آیین نامه های ترفیع و ارتقا بهره مند می‌شوند.

ماده ۱۳: صدور گواهی

۱۳-۱. گواهی کارگاه‌های آموزشی طبق فرمت مرکز و صرفاً با امضاء معاون آموزشی و رییس مرکز خواهد بود.

۱۳-۲. نام مدرس کارگاه بر حسب اهمیت و اعتبار صرفاً در متن گواهی خواهد آمد و گواهی‌های با امضای مدرس توسط مرکز، تأیید نخواهد شد.

۱۳-۳. پس از برگزاری کارگاه گواهی نامه برگزاری کارگاه توسط مرکز برای مدرس صادر خواهد شد.

ماده ۱۴: قراردادهای

۱۴-۱. قراردادهای دوره‌ها با هر سقف درآمد و هزینه‌ای بدون رعایت تشریفات کمیسیون قراردادهای و با امضای معاون آموزشی دانشگاه منعقد خواهد شد. قبل از امضای نهایی قراردادهای، نمونه‌ای از آنها به رویت امور قراردادهای و امور حقوقی رسانده شود.

این آیین نامه در ۱۴ ماده در جلسه هیات رییس دانشگاه در روز یکشنبه مورخ ۱۳۹۹/۱۲/۱۷ به شماره نامه ۳۵/۸۱ به تصویب نهایی رسید و به این مرکز در تاریخ ۱۴۰۰/۰۱/۱۴ ابلاغ شد.