



دستورالعمل نحوه صدور مجوز اجرای دوره‌های کوتاه مدت و رویدادهای آموزشی دانشگاه جامع علمی کاربردی

مقدمه:

در راستای نیل به اهداف، وظایف و اختیارات مقرر در اساسنامه دانشگاه جامع علمی کاربردی (مصوب ۱۴۰۰/۰۴/۰۶ شورای گسترش و برنامه‌ریزی آموزش عالی) و همچنین مصوبه نحوه اجرای دوره‌های کوتاه مدت آموزش عالی علمی کاربردی (مصوب ۱۳۹۹/۰۶/۰۳ شورای مرکزی دانشگاه) و به منظور ایجاد وحدت رویه و بهینه‌سازی تمامی فرآیندهای منتج به برگزاری دوره‌های آموزشی کوتاه مدت و رویدادهای آموزشی دانشگاه، این دستورالعمل به شرح ذیل تدوین شد.

ماده (۱) تعاریف و اختصارات:

- (۱-۱) وزارت: وزارت علوم، تحقیقات و فناوری.
- (۲-۱) دانشگاه: دانشگاه جامع علمی کاربردی.
- (۳-۱) دفتر: دفتر آموزش‌های کوتاه مدت دانشگاه.
- (۴-۱) واحد استانی: هر یک از واحدهای استانی دانشگاه.
- (۵-۱) کارگروه: کارگروه دوره‌های کوتاه مدت آموزش عالی علمی کاربردی که با ترکیب مندرج در این دستورالعمل.
- (۶-۱) کمیته استانی: کمیته تخصصی دوره‌های کوتاه مدت واحد استانی.
- (۷-۱) سامانه: سامانه متمرکز آموزش‌های کوتاه مدت دانشگاه (سامانه سماک).
- (۸-۱) دوره: دوره آموزشی کوتاه مدت علمی کاربردی؛ نوعی دوره آموزشی زود بازده غیررسمی (بدون استفاده از عناوین رسمی دانشگاهی نظیر کاردانی، کارشناسی و...) و معتبر در سطح آموزش عالی کشور است که در یکی از حالت‌های «دوره عالی آزاد»، «تک‌درس»، «تک‌پودمان» و یا «طرح آباد» تعریف شده و به منظور ایجاد و افزایش سطح دانش، نگرش، بینش و مهارت متقاضیان، با مجوز دانشگاه در سامانه نمایه‌سازی شده و توسط مجری دوره برگزار می‌شود.
- (۹-۱) دوره عالی آزاد: یک دوره آموزشی کوتاه مدت فشرده به مدت ۴ تا ۳۰ ساعت است که به صورت نظری، عملی و یا ترکیبی (نظری-عملی)، براساس استانداردها و ضوابط مورد نظر دانشگاه تدوین و اجرا می‌شود.
- (۱۰-۱) تک‌درس: آموزش‌های کوتاه مدت مرتبط با یک عنوان درس است که توانایی انجام یک مهارت شغلی یا حرفه‌ای و یا فرآیند کاری را طبق استانداردهای محیط کار پوشش دهد. مدت زمان ارائه این آموزش‌ها از ۳۰ تا ۱۲۰ ساعت بوده و براساس استانداردها و ضوابط مورد نظر دانشگاه تدوین و اجرا می‌شود.
- (۱۱-۱) تک‌پودمان: مجموعه‌ای از آموزش‌های کوتاه مدت علمی کاربردی که در قالب چند درس وابسته به هم، توانمندی‌های مورد انتظار یک یا چند وظیفه شغلی یا مهارت خاص را پوشش می‌دهد. مدت زمان ارائه این آموزش‌ها از ۱۲۰ تا ۴۸۰ ساعت بوده و براساس استانداردها و ضوابط مورد نظر دانشگاه تدوین و اجرا می‌شود.
- (۱۲-۱) طرح آباد: طرح آموزش برای اشتغال دانش‌آموختگان و دانشجویان؛ یک برنامه ملی دانشگاه در زمینه توانمندسازی و مهارت‌آموزی دانش‌آموختگان و دانشجویان آموزش عالی است که شامل اجرای دوره‌های تک‌درس و تک‌پودمان علمی کاربردی با رویکرد آموزش مهارت‌های تخصصی در محیط واقعی کار است.
- (۱۳-۱) رویداد آموزشی: یک برنامه آموزشی مدون شامل «کارگاه آموزشی»، «سمینار آموزشی»، «وبینار آموزشی» و یا «بوت‌کمپ آموزشی» است که اهداف آموزشی مختلف چون آگاهی‌بخشی و اطلاع‌رسانی مسائل مختلف علمی و کاربردی، انتقال دانش و تجربه انجام کار، تقویت مهارت‌های فردی و گروهی، تشریح تغییرات حوزه علم

نشانی:

تهران، خیابان انقلاب اسلامی،

بین خیابان حافظ و استاد

نجات‌اللہی، شماره ۶۸۳

تلفن گویا: ۸۲۷۷۹

دورنگار: ۸۸۸۰۸۹۸۷

کد پستی: ۱۵۹۹۶۵۱۱۱

Website: www.uast.ac.ir

E-mail: info@uast.ac.ir



و فناوری و... را دنبال کرده و براساس استانداردها و ضوابط مورد نظر دانشگاه طراحی و اجرا می‌شود. شرکت‌کنندگان رویدادهای آموزشی دانشگاه، گواهی حضور در رویداد را در بستر سامانه دریافت خواهند کرد.

۱-۱۴) **کارگاه آموزشی:** یک برنامه آموزشی فشرده و تعاملی به مدت ۴ تا ۱۶ ساعت است که بر یک موضوع یا مهارت خاص تمرکز دارد. در این رویداد آموزشی، شرکت‌کنندگان به صورت عملی، با تکرار و تمرین فردی یا گروهی، با مهارت‌ها، فنون و اصول مرتبط با موضوع آشنا شده و عملکرد خود را بهبود می‌بخشند. ظرفیت کارگاه آموزشی محدود و حداکثر تا سقف ۲۵ نفر است که متناسب با امکانات، تجهیزات و رؤس مطالب کارگاه، در نظر گرفته می‌شود.

۱-۱۵) **سمینار آموزشی:** یک برنامه آموزشی فشرده و سخنرانی‌محور است که به مدت ۲ تا ۸ ساعت برگزار می‌شود و هدف آن تبادل آخرین اطلاعات و یافته‌های علمی در زمینه‌ای مشخص است. در پایان، فضای مناسبی برای طرح پرسش، پاسخ و بحث و تبادل نظر پیرامون موضوع سمینار فراهم می‌آید. ظرفیت این رویداد آموزشی متناسب با محل برگزاری تعیین می‌شود.

۱-۱۶) **وبینار آموزشی:** یک نوع «سمینار آموزشی» است که تماماً در بستر فناوری اطلاعات (به صورت مجازی) با مجوز دانشگاه برگزار می‌شود. ظرفیت این رویداد آموزشی متناسب با نوع رویداد آموزشی و سکوی (پلتفرم) اجرای الکترونیکی آن تعیین می‌شود.

۱-۱۷) **بوت‌کمپ آموزشی:** یک رویداد آموزشی پروژه‌محور است که طی فرآیندی منظم، فشرده و هدفمند، برنامه آموزشی خاص را با رویکرد یادگیری عملی و متناسب با نیاز بازار کار در یک حوزه تخصصی-شغلی طراحی و اجرا می‌کند. هدف این رویداد کسب مهارت‌های عمیق و سریع در حوزه فناوری‌های نوین و کسب و کارهای نوپا از طریق آموزش حین کار و تکرار و تمرین مستمر و پیوسته است. شیوه‌نامه اجرایی برگزاری بوت‌کمپ‌های آموزشی دانشگاه، پس از تصویب در کارگروه ابلاغ خواهد شد.

۱-۱۸) **خوشه شغلی:** گروهی از دوره‌های وابسته به مشاغل و صنایع همگون که ویژگی‌های خاصی را به اشتراک می‌گذارند و به مهارت‌ها، دانش و آموزش مشابهی نیاز دارند. هر خوشه شغلی حاوی دوره‌های متعددی است.

۱-۱۹) **واحد متقاضی:** هر یک از دستگاه‌های اجرایی، موسسات آموزشی و پژوهشی، مراکز و موسسات آموزش علمی کاربردی، آموزشگاه‌ها، واحدهای صنعتی و تولیدی، موسسات فرهنگی و هنری، باشگاه‌های ورزشی، مراکز رشد و نوآوری، شرکت‌ها، مراکز خدماتی، مراکز نظامی، انجمن‌ها، اتحادیه‌ها، اصناف، شهرک‌های صنعتی و پارک‌های علم و فناوری وابسته به دستگاه‌های دولتی، عمومی و یا خصوصی دارای مجوز فعالیت از مراجع ذی‌صلاح که متناسب با امکانات و شرایط در اختیار برای اجرای «دوره»، آمادگی خود جهت همکاری با دانشگاه برای برگزاری «دوره» را در «سامانه» ثبت کرده باشد.

۱-۲۰) **مرکز آموزشی:** هر یک از مراکز آموزش علمی کاربردی تحت نظارت «دانشگاه».

۱-۲۱) **مجری دوره:** هر «واحد متقاضی» یا «مرکز آموزشی»، که برابر با ضوابط و مقررات دانشگاه، زیرساخت‌های لازم برای برگزاری «دوره» و یا «رویداد آموزشی» را داشته و از دانشگاه «مجوز قطعی» اخذ کرده باشد.

۱-۲۲) **شیوه اجرا:** شیوه اجرای دوره می‌تواند توسط واحد متقاضی به صورت حضوری، نیمه‌حضوری (ترکیبی) یا مجازی پیشنهاد شود و در چارچوب ضوابط مندرج در این دستورالعمل تعیین گردد.

۱-۲۳) **موافقت اولیه:** اعلام منطبق بودن شرایط «واحد متقاضی» برای اجرای یک عنوان «دوره» مشخص، براساس استاندارد تعیین شده در برنامه‌درسی دوره (سرفصل) و سایر شرایط تعیین شده توسط دانشگاه.

۱-۲۴) **مجوز قطعی:** مجوزی است که پس از صدور «موافقت اولیه» و احراز تمامی شرایط لازم جهت اجرای «دوره» توسط «دانشگاه» صادر می‌شود. این مجوز در یک بازه زمانی حداکثر یک‌ساله و در سقف ظرفیت تعیین شده برای پذیرش «مهارت‌جو» و مطابق ضوابط مندرج در این دستورالعمل اعتبار دارد.

۱-۲۵) **شهریه:** مبلغ عددی تعیین شده توسط دانشگاه، برای ثبت‌نام افراد در یک دوره یا رویداد آموزشی است.

نشانی:

تهران، خیابان انقلاب اسلامی،

بین خیابان حافظ و استاد

نجات‌اللهی، شماره ۶۸۳

تلفن گویا: ۸۲۷۷۹

دورنگار: ۸۸۸۰۸۹۸۷

کد پستی: ۱۵۹۹۶۵۱۱۱

Website: www.uast.ac.ir

E-mail: info@uast.ac.ir



- ۲۶-۱) **مهارت جو:** به فردی اطلاق می شود که مطابق شرایط تعیین شده برای شرکت در «دوره»، واجد شرایط شناخته شده و با پرداخت شهریه، در سامانه ثبت نام می کند.
- ۲۷-۱) **سطح ورودی:** حداقل شرایط تعیین شده جهت شرکت در یک «دوره» یا «رویداد آموزشی» که براساس مقطع تحصیلی (از دیپلم تا دکتری تخصصی)، رشته تحصیلی، تجربه کاری، سابقه شغلی، سطح سلامت، جنسیت، گذراندن پیش نیازهای درسی و... به منظور اثربخشی بیشتر مسائل آموزشی ذیربط توصیه می شود.
- ۲۸-۱) **مهارت آموخته:** مهارت جوایی که دوره را مطابق شرایط دانشگاه با موفقیت گذرانده است.
- ۲۹-۱) **گواهی پایان دوره:** مدرک معتبری است که پس از اتمام موفق دوره، بدون استفاده از عناوین رسمی دانشگاهی (اعم از کاردانی، کارشناسی و...) یا معادل آنها، برابر ضوابط دانشگاه به «مهارت آموخته» اعطا می شود.
- ۳۰-۱) **صلاحیت حرفه ای:** مجموعه ای از شایستگی ها شامل دانش، مهارت و نگرش که به تناسب شغل یا حرفه تعیین و توسط مهارت آموخته در فرآیندهای آموزش و تجربه در محیط های آموزش، کار و جامعه کسب شده و تبدیل به رفتار حرفه ای می شود.
- ۳۱-۱) **شایستگی:** توانایی اثبات شده انجام تکلیف کاری براساس استاندارد است. شایستگی ها در یک حرفه و شغل به شایستگی های فنی و غیرفنی دسته بندی می شوند و در هر حرفه و شغل، سطوح مختلفی دارد.
- ۳۲-۱) **سنجش صلاحیت حرفه ای:** آزمون ها و ارزیابی های علمی، تخصصی و مهارتی متناسب با استانداردهای شغل و شاغل است که با استفاده از ابزارها و تمرین های متفاوت، رفتار مهارت آموخته، مورد سنجش قرار گرفته و در صورت کسب امتیاز لازم، منجر به صدور گواهی نامه شایستگی شغلی / صلاحیت حرفه ای می شود.
- ۳۳-۱) **گواهی نامه شایستگی شغلی / صلاحیت حرفه ای:** گواهی نامه ای که برای هر یک از داوطلبان پس از طی فرایند مراحل آزمون صادر می شود و نشان می دهد دارنده آن در فرایند سنجش صلاحیت حرفه ای احراز شغل مورد نظر، شرکت کرده و صلاحیت و توانمندی های فنی و غیرفنی وی در انجام موفقیت آمیز وظایف آن شغل، به تایید رسیده است.

ماده ۲) اهداف

- ۱-۲) ایجاد وحدت رویه و تسهیل در صدور مجوز برگزاری دوره و رویداد آموزشی در سطح دانشگاه.
- ۲-۲) ایجاد بستر لازم به منظور ارتقای سطح دانش، مهارت، نگرش و بینش مهارت جوینان.
- ۳-۲) کمک به توانمندسازی دانشجویان و دانش آموختگان آموزش عالی برای ورود به بازار کار از طریق برگزاری دوره های آموزشی کوتاه مدت و رویدادهای آموزشی، طرح آباد، برنامه های کارورزی و کارآموزی دانشجویان آموزش عالی و دیگر برنامه های مشابه.
- ۴-۲) افزایش نقش دانشگاه در رفع نیازهای کوتاه مدت آموزشی صنایع، مشاغل و جامعه از طریق برگزاری دوره های بدو استخدام، ضمن خدمت، دوره های سازمانی، آموزش های ویژه کسب و کارهای نوپا، دوره های مهارت افزایی، دوره های تربیت مدرس، دوره های کاربردی و مورد نیاز کشور.
- ۵-۲) ایجاد زمینه مناسب برای تعاملات برون دانشگاهی و هم افزایی با بنگاه های اقتصادی، تشکلهای اجتماعی و سازمان های مختلف برای رفع نیازهای کوتاه مدت آموزشی آنان.
- ۶-۲) ایجاد بستر لازم برای احراز شایستگی های شغلی یا صلاحیت حرفه ای مهارت آموختگان.

ماده ۳) کار گروه

۱-۳) ترکیب اعضای کار گروه

- ۱-۱-۳) معاون آموزشی دانشگاه (رئیس کار گروه)
- ۲-۱-۳) مدیرکل دفتر آموزش های کوتاه مدت دانشگاه (عضو و دبیر کار گروه)

نشانی:
تهران، خیابان انقلاب اسلامی،
بین خیابان حافظ و استاد
نجات اللهی، شماره ۶۸۳
تلفن گویا: ۸۲۷۷۹
دورنگار: ۸۸۸۰۸۹۸۷
کد پستی: ۱۵۹۹۶۵۱۱۱
Website: www.uast.ac.ir
E-mail: info@uast.ac.ir



۳-۱-۳) مدیرکل حوزه ریاست، روابط عمومی و پاسخگویی به شکایات دانشگاه (عضو)
۳-۱-۴) مدیرکل دفتر تولید محتوا و یادگیری الکترونیکی دانشگاه (عضو)
۳-۱-۵) مدیرکل دفتر برنامه‌ریزی درسی دانشگاه (عضو)
۳-۱-۶) مدیرکل دفتر صلاحیت حرفه‌ای دانشگاه (عضو)
۳-۱-۷) مدیرکل دفتر گسترش دانشگاه (عضو)
تبصره ۱) به منظور تسریع در بررسی درخواست‌های تغییر شهریه و موارد مرتبط با آن، کمیته شهریه دانشگاه به صورت همزمان و مشترک با این کارگروه تشکیل خواهد شد.
تبصره ۲) رئیس کارگروه به فراخور دستور کار می‌تواند از سایر مدیران و کارشناسان جهت شرکت در جلسات کارگروه (بدون حق رأی) دعوت به عمل آورد.
تبصره ۳) احکام اعضای کارگروه توسط «رئیس دانشگاه» برای مدت دو سال صادر می‌شود.

۳-۲) وظایف و اختیارات کارگروه

۳-۲-۱) تعیین نحوه اجرای سیاست‌ها، راهبردها، ضوابط و استانداردهای توسعه آموزش‌های کوتاه مدت علمی کاربردی متناسب با برنامه‌های توسعه اقتصادی، اجتماعی و اشتغال‌زایی کشور به‌ویژه قانون برنامه پنج ساله هفتم پیشرفت، سند راهبردی دانشگاه و سند آمایش آموزش عالی علمی کاربردی.
۳-۲-۲) بررسی و ارزیابی عملکرد کمیته‌های استانی، اعطای اختیارات یا سلب آن از کمیته‌های استانی و تعیین سیاست‌های مرتبط با صدور مجوز اجرای دوره/رویداد آموزشی در سطح دانشگاه.
۳-۲-۳) مرجع تصمیم‌گیری برای توسعه آموزش‌های کوتاه مدت در سطوح ملی، منطقه‌ای و بین‌المللی.
۳-۲-۴) اتخاذ تدابیر لازم برای جلب مشارکت سازمان‌ها، نهادها، دستگاه‌ها، صنایع معتبر و نهادهای مرجع در تدوین و اجرای مشترک دوره‌ها و رویدادهای آموزشی.
۳-۲-۵) اعمال سیاست‌های لازم برای تسهیل ارائه خدمات آموزشی به مخاطبان، هوشمندسازی فرآیندها و توسعه آموزش‌های مجازی مورد نیاز صنعت و جامعه در سطح ملی، منطقه‌ای و بین‌المللی.
۳-۲-۶) تصمیم‌گیری درباره موارد استثنا و پیش‌بینی نشده در این دستورالعمل، صدور یا لغو مجوز قطعی هر نوع دوره/رویداد آموزشی و تعیین یا تغییر شیوه اجرای آن در سطح دانشگاه.
۳-۲-۷) مرجع صدور مجوز قطعی دوره‌ها و رویدادهای آموزشی مجازی در سطح دانشگاه.
۳-۲-۸) راهبری، ارزیابی و اعتباردهی به دوره‌های کوتاه مدت دانشگاه در چارچوب برنامه‌های کارورزی و کارآموزی دانشجویان آموزش عالی (موضوع شیوه‌نامه اجرای دروس مهارتی- اشتغال‌پذیری وزارت به شماره ۱۵۴۹۳۱/و مورخ ۱۴۰۲/۰۶/۲۷) و همچنین طرح آباد جهت برخورداری ذی‌نفعان (مجریان و مهارت‌آموختگان) از مزایای قانونی این طرح ملی، وفق تصویب‌نامه شماره ۴۵۴۴۹/ت/۶۲۳۴۳ هـ مورخ ۱۴۰۳/۰۳/۱۶ هیئت محترم وزیران و دیگر مصوبات مرتبط با آن.

ماده ۴) کمیته استانی

۴-۱) ترکیب اعضای کمیته استانی

۴-۱-۱) رئیس واحد استانی (رئیس کمیته).
۴-۱-۲) معاون علمی واحد استانی (دبیر و عضو).
۴-۱-۳) کارشناس مسئول/ کارشناس آموزش‌های کوتاه مدت واحد استانی (عضو).

نشانی:
تهران، خیابان انقلاب اسلامی،
بین خیابان حافظ و استاد
نجات‌اللہی، شماره ۶۸۳
تلفن گویا: ۸۲۷۷۹
دورنگار: ۸۸۸۰۸۹۸۷
کد پستی: ۱۵۹۹۶۵۱۱۱

Website: www.uast.ac.ir
E-mail: info@uast.ac.ir



۴-۱-۴) رئیس اداره/ کارشناس مسئول برنامه ریزی درسی و گسترش واحد استانی (عضو).

۴-۱-۵) رئیس اداره/ کارشناس مسئول نظارت و ارزیابی واحد استانی (عضو).

۴-۱-۶) رئیس اداره/ کارشناس مسئول امور مدرسان واحد استانی (عضو).

۴-۱-۷) یکی از صاحب نظران آموزش های کوتاه مدت استان (عضو).

تبصره ۱) احکام اعضای کمیته استانی توسط «رئیس واحد استانی» برای مدت ۲ سال صادر می شود.

تبصره ۲) جلسات با حضور رئیس کمیته و نصف اعضا رسمیت یافته و مصوبات آن لازم الاجرا است.

۴-۲) وظایف و اختیارات کمیته استانی

۴-۲-۱) اجرای سیاست ها، فرآیندها و ضوابط ابلاغی دانشگاه مطابق مفاد مندرج در این دستورالعمل و سایر موارد ابلاغ شده از سوی دانشگاه.

۴-۲-۲) بررسی و اعلام نظر در خصوص نیازسنجی اجرای دوره/ رویداد آموزشی براساس نیازهای حال و آینده استان با تاکید بر ملاحظات استانی، اسناد بالادستی، نیاز بازار کار و جامعه و توجه به ماموریت های دانشگاه.

۴-۲-۳) بررسی و اعلام نظر در خصوص جمیع شرایط واحد متقاضی، شیوه اجرا، امکانات و توانمندی اجرای دوره/ رویداد آموزشی و مدرسان معرفی شده براساس شرایط تعیین شده در برنامه درسی دوره (سرفصل)، استعلام حراستی (برای واحدهای متقاضی غیر علمی کاربردی) و احراز هویت شخصیت حقوقی واحد متقاضی (و حسب مورد استعلام شخصیت حقوقی واحد متقاضی از دفتر امور حقوقی دانشگاه).

۴-۲-۴) صدور موافقت اولیه/ مجوز قطعی اجرای دوره/ رویداد آموزشی به استثنای حوزه های علوم پزشکی و درمان (موضوع تبصره یک ماده ۹۵ قانون پنج ساله هفتم پیشرفت جمهوری اسلامی ایران) براساس مفاد مندرج در این دستورالعمل و سایر موارد ابلاغ شده از سوی دانشگاه. ۴-۲-۵) اعلام نظر قطعی در خصوص امکان افزایش شهریه دوره عالی آزاد و تک درس تا سقف ۲۰ درصد حداقل نرخ سالانه مصوب شهریه دوره های کوتاه مدت دانشگاه، براساس جدول تجزیه و تحلیل شهریه پیشنهاد شده توسط واحد متقاضی.

۴-۲-۶) اعلام نظر قطعی در خصوص نحوه اخذ تعهدنامه واحد متقاضی به صورت تعهدنامه رسمی (تنظیم در دفترخانه اسناد رسمی) یا اخذ تعهدنامه در سربرگ واحد متقاضی در سطح استان، طبق متن مورد تائید دفتر امور حقوقی دانشگاه و ارسال تصویر آن به این دفتر.

تبصره) مسئولیت اجرای این بند به صورت کامل بر عهده رئیس واحد استانی مربوطه است.

۴-۲-۷) تعیین شیوه نظارت بر دوره های در حال اجرا، ارزیابی دوره های برگزار شده، نظارت بر نحوه برگزاری آزمون و ارزیابی پایانی دوره ها، نظارت بر حسن انجام وظایف و انتظارات تعیین شده از واحد متقاضی/ مجری دوره در سطح استان و ارائه گزارش های ذیربط به کارگروه.

۴-۲-۸) اعلام نظر قطعی در خصوص تغییر در تاریخ برگزاری، محل برگزاری، مدرس و یا سخنران دوره/ رویداد آموزشی در سطح استان.

۴-۲-۹) بررسی درخواست واحد متقاضی برای اجرای فرآیندهای صلاحیت حرفه ای مهارت آموزتگان در دوره های مورد نظر (طبق چارچوب معاونت نظارت و سنجش صلاحیت حرفه ای دانشگاه).

نشانی:

تهران، خیابان انقلاب اسلامی،

بین خیابان حافظ و استاد

نجات اللهی، شماره ۶۸۳

تلفن گویا: ۸۲۷۷۹

دورنگار: ۸۸۸۰۸۹۸۷

کد پستی: ۱۵۹۹۶۵۱۱۱

Website: www.uast.ac.ir

E-mail: info@uast.ac.ir



ماده ۵) حدود وظایف و انتظارات از واحد متقاضی / مجری دوره

- ۱-۵) واحد متقاضی پس از اخذ مجوز قطعی، به عنوان مجری دوره شناخته شده و امکان اجرای دوره را در چارچوب ضوابط دانشگاه را خواهد داشت.
- ۲-۵) تمامی فرآیندهای ثبت درخواست اجرای دوره/ رویداد آموزشی، معرفی مدرس یا سخنران، دریافت مجوز، ثبت تقویم اجرای دوره، ثبت نام مهارت‌جویان، اخذ شهریه، درخواست برگزاری، صدور گواهی پایان دوره و... می‌بایست از طریق سامانه انجام گیرد.
- ۳-۵) عقد قرارداد حق‌التدریس با متقاضی تدریس در دوره و یا انعقاد قرارداد همکاری با سخنران یا مشاوران رویداد آموزشی (افراد معرفی شده در سامانه) با رعایت الزامات و تعهدات قانونی مربوط، توسط واحد متقاضی یا مجری دوره انجام شود.
- ۴-۵) مجوز اعطایی قائم به شخصیت حقوقی واحد متقاضی است و مجری دوره حق انتقال تمام یا بخشی از مجوز اجرای دوره به غیر را (از قبیل انتقال، مشارکت، وکالت، نمایندگی و تفویض اختیار) ندارد.
- ۵-۵) مجری دوره پیش از اجرای دوره/ رویداد آموزشی، موظف به اخذ بیمه‌نامه حوادث گروهی است.
- ۶-۵) نتیجه ارزیابی صورت گرفته توسط مهارت‌جویان در بستر سامانه، به عنوان یکی از شاخص‌های کلیدی و مهم، ملاک عمل دانشگاه در فرآیند تمدید مجوز دوره و صدور مجوز همکاری مدرس در دوره‌های بعدی خواهد بود. بنابراین، واحد متقاضی یا مجری دوره موظف است مدرسان دارای سوابق علمی و اجرایی برجسته را از میان متخصصان و خبرگان موضوع معرفی نموده و نسبت به اجرای کمی و کیفی دوره/ رویداد آموزشی طبق استانداردهای دانشگاه اهتمام ورزد.

ماده ۶) نحوه صدور مجوز اجرای دوره

- ۱-۶) هر واحد متقاضی می‌تواند در صورت فراهم بودن شرایط، امکانات و زیرساخت‌های آموزشی و اجرایی مورد نیاز برای برگزاری دوره، نسبت به ثبت درخواست اجرای آن دوره از خوشه شغلی مرتبط، در سامانه اقدام نموده و پس از اخذ مجوز قطعی، برنامه‌ریزی لازم برای اجرای دوره را به عنوان «مجری دوره» انجام دهد.
- ۲-۶) مرکز آموزشی متناسب با حوزه فعالیت آموزشی (رویکرد اصلی و توجیهی تاسیس مرکز) و یا مأموریت آموزشی محوله از سازمان پشتیبان خود (سازمان مؤسس مرکز آموزشی) می‌تواند درخواست اجرای دوره در خوشه شغلی مرتبط را در سامانه ثبت کند. این درخواست در کمیته استانی بررسی شده و در صورت احراز شرایط، مجوز قطعی را از کمیته استانی برای یک‌سال اجرا دریافت خواهد کرد.
- تبصره) خوشه‌های شغلی هر مرکز آموزشی/ واحد متقاضی، براساس امکانات، زیرساخت‌های آموزشی و سابقه اجرای دوره‌های رسمی (مقطع‌دار) و کوتاه‌مدت، به پیشنهاد دفتر و تصویب کارگروه تعیین می‌شود و پس از ابلاغ موضوع توسط معاونت آموزشی دانشگاه، در سامانه منظور خواهد شد.
- ۳-۶) مرکز آموزشی برای اجرای دوره‌های خارج از خوشه شغلی خود می‌تواند در صورت فراهم آوردن امکانات و زیرساخت‌های آموزشی مورد نیاز براساس استاندارد تعیین شده در برنامه‌درسی دوره (سرفصل)، درخواست اجرای دوره جدید را در سامانه ثبت کنند. این نوع درخواست‌ها در صورت

نشانی:

تهران، خیابان انقلاب اسلامی،

بین خیابان حافظ و استاد

نجات‌اللهی، شماره ۶۸۳

تلفن گویا: ۸۲۷۷۹

دورنگار: ۸۸۸۰۸۹۸۷

کد پستی: ۱۵۹۹۶۵۱۱۱

Website: www.uast.ac.irE-mail: info@uast.ac.ir



احراز شرایط، از کمیته استانی موافقت اولیه دریافت نموده و برای اخذ مجوز قطعی به کارگروه ارجاع می‌شوند.

- ۴-۶ مجوز قطعی تمامی دوره‌های مجازی توسط کارگروه صادر می‌شود.
- ۵-۶ مرکز آموزشی دارای سابقه برگزاری دوره در خوشه شغلی مرتبط، می‌تواند همزمان با ثبت درخواست اجرای دوره در سقف شهریه مصوب، اقدام لازم برای «پیش‌ثبت‌نام» را در بستر سامانه انجام دهد. بدیهی است این موضوع حقی برای صدور مجوز قطعی ایجاد نخواهد کرد.
- ۶-۶ تمدید مجوز قطعی اجرای دوره، مشروط به اخذ نمره ارزیابی بالاتر از ۷۰ (از ۱۰۰ نمره کل ارزیابی ثبت شده در سامانه) و موافقت اداره نظارت و ارزیابی واحد استانی، در سطح کمیته استانی انجام خواهد شد. در غیر این صورت مراتب با ارائه دلایل توجیهی (مانند تغییر مدرس، استفاده چند مدرس، اصلاح سرفصل، بهبود محیط و امکانات آموزشی و...) به کارگروه ارجاع خواهد شد.
- ۷-۶ کمیته استانی موظف است در چارچوب اعلام شده توسط کارگروه، دلایل توجیهی لازم برای توسعه دوره از طریق واحدهای متقاضی غیر علمی کاربردی را ارائه نماید. درخواست صدور مجوز/ تمدید مجوز این قبیل واحدهای متقاضی، در صورت دارا بودن جمیع شرایط و انجام استعلام حراستی، از کمیته استانی موافقت اولیه دریافت نموده و برای اخذ مجوز قطعی به کارگروه ارجاع می‌شود.
- ۸-۶ صدور مجوز قطعی اجرای دوره‌های دارای طبقه‌بندی محرمانه و دوره‌های خاص و یا پیش‌بینی نشده در این دستورالعمل، در سطح کارگروه انجام می‌شود.
- ۹-۶ محدودیتی در انتخاب برنامه‌درسی دوره (سرفصل) از منظر محل تصویب آن (مصوب شورای برنامه‌ریزی درسی دانشگاه و یا مصوب هر یک از کمیسیون‌های برنامه‌ریزی درسی واحدهای استانی) برای مرکز آموزشی/ واحد متقاضی وجود ندارد.
- ۱۰-۶ به منظور افزایش مشارکت دانشگاه در اجرای دوره‌های مورد نیاز کارکنان دستگاه‌های اجرایی، نهادهای عمومی، شرکت‌ها، سازمان‌ها و موسسات، برنامه‌درسی دوره (سرفصل) و شرایط اختصاصی آن واحد متقاضی، توسط واحد استانی در سامانه درج خواهد شد. مجوز قطعی اجرای این قبیل دوره‌ها توسط کارگروه صادر خواهد شد و تمدید مجوز قطعی این قبیل دوره‌ها مشروط به رعایت مفاد مندرج در بند ۶-۶ این دستورالعمل، توسط کمیته استانی، صادر خواهد شد.
- ۱۱-۶ واحد استانی در صورت برخورداری یا تامین امکانات لازم، پس از اخذ مجوز قطعی از کارگروه، امکان برگزاری دوره به ویژه دوره‌های تربیت مدرس، دوره‌های ضمن خدمت کارکنان دولت و موارد مشابه را خواهد داشت.

ماده ۷) نحوه صدور مجوز رویداد آموزشی

- ۱-۷ مرکز آموزشی متناسب با نیازسنجی صورت گرفته، امکان ثبت درخواست اجرای رویداد آموزشی در خوشه شغلی مرتبط را در سامانه خواهد داشت.
- ۲-۷ مرکز آموزشی موظف است مشخصات هر رویداد آموزشی درخواستی (شامل نوع رویداد، عنوان رویداد، رئوس مطالب، مدت زمان ارائه، تقویم زمان‌بندی، سین برنامه، محل برگزاری، حامیان رویداد، مشخصات و مستندات مدرسان، مشاوران و سخنرانان، هزینه ثبت نام پیشنهادی، حداقل و

نشانی:

تهران، خیابان انقلاب اسلامی،

بین خیابان حافظ و استاد

نجات‌اللہی، شماره ۶۸۳

تلفن گویا: ۸۲۷۷۹

دورنگار: ۸۸۸۰۸۹۸۷

کد پستی: ۱۵۹۹۶۵۱۱۱

Website: www.uast.ac.ir

E-mail: info@uast.ac.ir



حداکثر ظرفیت و شرح تجزیه و تحلیل شهریه، سطح ورودی مخاطبان و... را طبق کاربرد ذیربط در سامانه تکمیل و ارائه نماید.

۳-۷) مسئولیت بررسی، اعلام نظر و صدور مجوز قطعی اجرای رویدادهای آموزشی حضوری در سطح مراکز آموزشی استان، برعهده کمیته استانی است.

تبصره) واحد استانی موظف است استعلام حراستی لازم برای همکاری مدرسان، مشاوران و سخنرانان در رویداد آموزشی مورد نظر را از مراجع ذیصلاح اخذ نماید.

۴-۷) مجوز قطعی تمامی رویدادهای آموزشی مجازی توسط کارگروه صادر می‌شود.

۵-۷) اعلام نظر قطعی در خصوص تعیین شهریه رویداد آموزشی براساس جدول تجزیه و تحلیل شهریه پیشنهاد شده توسط مرکز آموزشی، مشروط به اینکه این مبلغ از حداقل نرخ سالانه مصوب شهریه دوره‌های کوتاه مدت دانشگاه کمتر نباشد برعهده کمیته استانی است.

۶-۷) سایر واحدهای متقاضی (واحدهای متقاضی غیر علمی کاربردی) صرفاً با عقد قرارداد/ تفاهم‌نامه با یک مرکز آموزشی، امکان همکاری در برگزاری رویداد آموزشی مشترک را خواهند داشت.

۷-۷) مرکز آموزشی در خوشه شغلی مرتبط، می‌تواند همزمان با ثبت درخواست اجرای رویداد آموزشی، اقدام لازم برای «پیش‌ثبت‌نام» را در بستر سامانه انجام دهد. بدیهی است این موضوع حقی برای صدور مجوز قطعی ایجاد نخواهد کرد.

۸-۷) واحد استانی در صورت داشتن نیازسنجی قابل قبول و تامین شرایط لازم برای برگزاری رویداد آموزشی، امکان برگزاری رویداد آموزشی با مجوز کارگروه را خواهد داشت.

ماده ۸) ضوابط مالی و ثبت نام

۸-۱) حداقل نرخ شهریه در هر سال، به تفکیک واحدهای عملی و نظری در گروه‌های آموزشی مختلف، توسط هیأت رئیسه دانشگاه تصویب می‌شود و واحد متقاضی می‌تواند براساس عواملی نظیر؛ نیاز بازار کار، تقاضای اجتماعی، جذابیت دوره، امکانات و تجهیزات لازم برای اجرا، سطح مدرس، برآورد تعداد مهارت‌جویان، احتساب سود متعارف و...، شهریه درخواستی را در چارچوب کاربرد ذیربط به واحد استانی پیشنهاد دهد.

۸-۲) حق نظارت دانشگاه از محل اجرای دوره/ رویداد آموزشی، ۱۰ درصد شهریه مصوب است.

۸-۳) اعلام نظر قطعی در خصوص امکان افزایش شهریه دوره‌های عالی آزاد و تک‌درس، تا سقف ۲۰ درصد حداقل نرخ سالانه مصوب شهریه دوره‌های کوتاه مدت دانشگاه، براساس جدول تجزیه و تحلیل شهریه پیشنهاد شده توسط واحد متقاضی بر عهده «کمیته استانی» است.

۸-۴) هر نوع درخواست افزایش شهریه دوره‌های تک‌پودمان و طرح آباد و یا دوره‌های عالی آزاد و تک‌درس (دارای درخواست افزایش شهریه بیش از ۲۰ درصد حداقل نرخ سالانه مصوب شهریه دوره‌های کوتاه مدت دانشگاه)، پس از تأیید اولیه کمیته استانی، جهت بررسی و تصویب نهایی به کمیته شهریه دانشگاه ارجاع خواهد شد.

۸-۵) مهارت‌جو موظف است پس از انطباق شرایط خود با سطح ورودی و دیگر شرایط تعیین شده برای شرکت در دوره/ رویداد آموزشی، از طریق سامانه به عنوان «پیش‌ثبت‌نام» نماید. ثبت‌نام نهایی مهارت‌جو پس از بررسی و تأیید سطح ورودی (توسط مجری دوره) و با پرداخت باقی‌مانده شهریه از طریق سامانه انجام می‌شود.

نشانی:

تهران، خیابان انقلاب اسلامی،

بین خیابان حافظ و استاد

نجات‌اللہی، شماره ۶۸۳

تلفن گویا: ۸۲۷۷۹

دورنگار: ۸۸۸۰۸۹۸۷

کد پستی: ۱۵۹۹۶۵۱۱۱

Website: www.uast.ac.ir

E-mail: info@uast.ac.ir



تبصره (۱) مجری دوره می‌تواند حداکثر تا سقف ۲۰ درصد مبلغ شهریه را در بستر سامانه به عنوان «پیش‌ثبت‌نام» از متقاضیان اخذ نمایند. بدیهی است در صورتی که مهارت‌جو قبل از تأیید نهایی فهرست ثبت‌نام، انصراف خود را از شرکت در دوره/ رویداد آموزشی اعلام نماید، کل مبلغ «پیش‌ثبت‌نام» می‌بایست به وی عودت داده شود.

تبصره (۲) با تأیید نهایی فهرست ثبت‌نام‌شوندگان، امکان ثبت درخواست انصراف میسر نیست و هیچ درصدی از شهریه پرداختی قابل استرداد نخواهد بود.

تبصره (۳) ثبت‌نام نهایی مهارت‌جو منوط به تأیید سطح ورودی وی با دوره/ رویداد آموزشی (توسط مجری دوره) و پرداخت باقی‌مانده شهریه از طریق سامانه است.

۸-۶) در مواردی که ثبت‌نام به صورت سازمانی انجام شود (دوره/ رویداد آموزشی ویژه کارکنان بخش‌های مختلف)، مجری دوره موظف است ضمن ثبت اطلاعات مهارت‌جویان در سامانه، طی یک مرحله ده درصد (۱۰٪) شهریه مصوب در تعداد مهارت‌جویان (ثبت‌نام نهایی) را به عنوان سهم حق نظارت دانشگاه پرداخت نماید.

۸-۷) در صورتی که واحدهای استانی و مراکز آموزشی تابعه دانشگاه مجری دوره باشند، ۱۰۰ درصد شهریه مهارت‌جویان به حساب دانشگاه واریز خواهد شد.

۸-۸) ضرورت دارد حساب بانکی معرفی شده برای واریز شهریه به نام واحد متقاضی/ مجری دوره (شخصیت حقوقی ذیربط) باشد.

۸-۹) دانشگاه موظف است تدابیر لازم به منظور دریافت شهریه از طریق نظام تسهیم بانکی (درگاه پرداخت)، صدور فاکتور، پیش‌فاکتور رسمی و دیگر موارد مرتبط با شفافیت مالی را در سامانه پیش‌بینی نماید.

۸-۱۰) هر گونه ارائه تسهیلات به مهارت‌جو از قبیل تخفیف، تقسیط و یا سایر موارد مشابه، صرفاً مشمول ۹۰٪ سهم دریافتی مجری دوره می‌شود و سهم حق نظارت دانشگاه را شامل نخواهد شد.

ماده ۹) سایر ضوابط

۹-۱) ضوابط و مقررات الحاقی تصویب شده در ذیل دستورالعمل اجرایی دوره‌های آموزش عالی کوتاه مدت علمی کاربردی مصوب ۱۳۹۹/۰۶/۳۰ هیأت رئیسه دانشگاه شامل: مقررات آموزشی دوره‌های آموزش عالی کوتاه مدت علمی کاربردی (پیوست ۱)، الزامات اجرای دوره‌های آموزش عالی کوتاه مدت علمی کاربردی به صورت مجازی (پیوست ۲)، الزامات بکارگیری مدرسان در دوره‌های آموزش عالی کوتاه مدت علمی کاربردی (پیوست ۳)، نحوه اقدامات تبلیغی و ترویجی مجاز در دوره‌های آموزش عالی کوتاه مدت علمی کاربردی (پیوست ۴) و ضوابط اجرای دوره‌های کوتاه مدت بین‌المللی و پذیرش مهارت‌جویان غیر ایرانی در دوره‌های کوتاه مدت (پیوست ۵)، مشروط به عدم تداخل با ضوابط این دستورالعمل، تا زمان بازنگری، اصلاح و ابلاغ مفاد آن لازم الاجرا است.

۹-۲) واحد استانی مکلف است درخواست‌های واصله به منظور صدور مجوز دوره/ رویداد آموزشی را حداکثر ظرف مدت یک هفته (۷ روز کاری) بررسی و تعیین تکلیف نماید.

۹-۳) گواهی پایان دوره و گواهی تدریس مدرسان، برابر ضوابط و مقررات دانشگاه به صورت الکترونیکی در سامانه (با کد رهگیری اختصاصی) صادر می‌شود.

نشانی:

تهران، خیابان انقلاب اسلامی،

بین خیابان حافظ و استاد

نجات‌اللهی، شماره ۶۸۳

تلفن گویا: ۸۲۷۷۹

دورنگار: ۸۸۸۰۸۹۸۷

کد پستی: ۱۵۹۹۶۶۵۱۱۱

Website: www.uast.ac.ir

E-mail: info@uast.ac.ir



تبصره) بنا به درخواست مهارت آموخته دوره/ رویداد آموزشی، گواهی پایان دوره کاغذی (نسخه چاپی)، با پرداخت هزینه مصوب آن (مصوب هیات رئیسه دانشگاه) صادر خواهد شد.

۴-۹) در راستای افزایش تعاملات دانشگاه با صنعت و جامعه و همچنین اعتباربخشی بیشتر به ماهیت دوره‌ها، امکان صدور گواهی پایان دوره، به همراه درج نشان تجاری (لوگو) ثبت شده سازمان‌ها، شرکت‌ها (در مرکز مالکیت معنوی سازمان ثبت اسناد و املاک کشور و یا مجامع معتبر بین‌المللی) و نهادهای تخصصی مرجع^۱ طرف قرارداد و یا دارای موافقت‌نامه رسمی وجود دارد.

۵-۹) صدور مجوز اجرای دوره/ رویداد آموزشی بین‌المللی تابع ضوابط اجرای دوره‌های کوتاه مدت بین‌المللی و پذیرش مهارت‌جویان غیرایرانی است و مدیرکل دفتر همکاری‌های علمی و بین‌المللی دانشگاه، به عنوان عضو مدعو (با حق رأی) در جلسات مربوطه کارگروه دعوت خواهد شد.

تبصره) اخذ استعلامات لازم از مراجع ذی‌صلاح (اعم از ثبت‌نام مهارت‌جو، هویت موسسه بین‌المللی و بکارگیری مدرس دوره و سخنرانان رویداد آموزشی) و بررسی مفاد مندرج در برنامه‌درسی دوره (سرفصل) و سین برنامه رویداد آموزشی، برعهده دفتر همکاری‌های علمی و بین‌المللی دانشگاه است.

۶-۹) دارا بودن کد مدرسی برای مدرسان دوره، ضروری نیست و حقی برای صدور کد مدرسی دوره‌های رسمی دانشگاه ایجاد نخواهد کرد.

۷-۹) استفاده از دو مدرس برای ارائه مباحث هر عنوان تک‌درس و دروس هر تک‌پودمان، با طی مراحل تعیین شده در این دستورالعمل مجاز است. ارزیابی مهارت‌جویان براساس میانگین نمره هر یک از مدرسین دوره تعیین و ثبت می‌شود.

۸-۹) دفتر موظف است با همکاری حوزه‌های ذیربط، تدابیر لازم به منظور هوشمندسازی سامانه (انجام استعلام الکترونیکی گواهی پایان دوره، نمایش تقویم اجرای دوره‌ها، اطلاع‌رسانی، ثبت درخواست واحدهای متقاضی، ثبت‌نام مهارت‌جویان، تشکیل بانک مدرسان، شبکه‌سازی مهارت‌آموختگان، تعیین خوسه‌های شغلی، و...)، برندینگ و بازاریابی دوره‌ها، تدوین شاخص‌های ارزیابی و رتبه‌بندی مراکز مجری، رصد عملکرد کمیته‌های استانی در حدود وظایف و اختیارات تعیین شده، طراحی طرح‌های تشویقی، ارائه مدل‌های خلاقانه، عقد تفاهم‌نامه‌های همکاری، اعلام فراخوان در خوسه‌های شغلی دارای ظرفیت توسعه، تشکیل کمیته‌های تخصصی و... را اتخاذ کند.

۹-۹) در راستای کیفی‌سازی دوره‌های تخصصی و شفاف‌سازی سطح هر عنوان دوره برای مخاطبان، دفتر برنامه‌ریزی درسی دانشگاه موظف است تدابیر لازم برای تدوین، بازنگری و تصویب برنامه‌درسی دوره (سرفصل) را به نحوی برنامه‌ریزی نماید که در مشخصات هر عنوان دوره، یکی از سطوح مقدماتی (Introductory)، تکمیلی (Intermediate)، پیشرفته (Advanced) و یا جامع (Comprehensive) منظور شود و براساس نظام بین‌المللی طبقه‌بندی مشاغل و حرف مصوب سال ۲۰۰۸ میلادی سازمان جهانی کار و اصلاحات بعدی آن (به استناد بند ۲ ماده ۷ قانون نظام جامع آموزش و تربیت فنی، حرفه‌ای و مهارتی مصوب سال ۱۳۹۶ مجلس شورای اسلامی)، کدگذاری دوره‌های مبتنی بر شایستگی‌های حرفه‌ای انجام شود.

نشانی:
تهران، خیابان انقلاب اسلامی،
بین خیابان حافظ و استاد
نجات‌اللهی، شماره ۶۸۳
تلفن گویا: ۸۲۷۷۹
دورنگار: ۸۸۸۰۸۹۸۷
کد پستی: ۱۵۹۹۶۵۱۱۱
Website: www.uast.ac.ir
E-mail: info@uast.ac.ir

۱- مانند انجمن‌ها، اصناف، اتحادیه‌ها، سازمان‌های نظام مهندسی، نظام دامپزشکی، کانون وکلا، و... و یا دیگر نهادها و شرکت‌های معتبر ثبت شده در مجامع ملی و بین‌المللی.



۹-۱۰) برنامه‌ها و رویدادهای فرهنگی، دانشجویی، پژوهشی، اداری و سایر برنامه‌های دارای مجوز از دیگر معاونت‌های دانشگاه، تابع ضوابط خاص خود بوده و مشمول اعتباردهی توسط این دستورالعمل نمی‌شود.

ماده (۱۰) نظارت و ارزیابی اجرای دوره

- ۱-۱۰) هر نوع برگزاری دوره و صدور گواهی‌نامه (اعم از دوره عالی آزاد، تک‌درس، تک‌پودمان و یا دیگر برنامه‌های آموزشی کوتاه مدت) و رویدادهای آموزشی (بوت‌کمپ آموزشی، وبینار آموزشی، سمینار آموزشی و کارگاه‌های آموزشی) بدون اخذ مجوز لازم (مطابق شرایط ذکر شده در این دستورالعمل) در سطح مراکز آموزش علمی کاربردی ممنوع است.
- ۲-۱۰) انتشار هر نوع محتوای الکترونیکی یا چاپی (اعم از کلیپ، پوستر، بنر، تابلو، سربرگ و مهر اداری، خبر و...)، با درج عبارت «مجری دوره‌های کوتاه مدت دانشگاه جامع علمی کاربردی» و یا عبارات دارای مضامین مشابه و یا استفاده از نام و اعتبار «دانشگاه» و همچنین «لوگوی دانشگاه»، بدون دریافت مجوز رسمی از دانشگاه ممنوع است.
- ۳-۱۰) نظارت بر فضای آموزشی، امکانات، تجهیزات، محیط کار، نحوه اجرای دوره/رویداد آموزشی، نحوه اطلاع‌رسانی، و... بر عهده اداره نظارت و ارزیابی واحد استانی است و دوره/رویداد آموزشی می‌بایست برابر ضوابط، مقررات و استانداردهای موجود و سایر شرایط تعیین شده دانشگاه اجرا شود.
- ۴-۱۰) اعلام نظر اداره نظارت و ارزیابی واحد استانی در تمدید و صدور مجوز برگزاری دوره/رویداد آموزشی، به عنوان شاخص الزام‌آور توسط کمیته استانی در نظر گرفته می‌شود.
- ۵-۱۰) مجری دوره/رویداد آموزشی حق دریافت هرگونه شهریه مازاد، صدور هر نوع گواهی‌نامه خارج از ضوابط دانشگاه، تغییر در شرایط برگزاری دوره/رویداد آموزشی (اعم از افزایش یا کاهش طول اجرای دوره، تغییر مدرس، سخنران، تغییر زمان‌بندی و محل برگزاری اعلام شده و...) و تخطی از سایر قوانین و مقررات دانشگاه را ندارد.
- ۶-۱۰) دفتر نظارت و ارزیابی دانشگاه موظف است تدابیر لازم به منظور درج مصوبات و آرای قطعی شورای نظارت و ارزیابی دانشگاه که با اجرای دوره‌های کوتاه مدت و رویدادهای آموزشی مرکز آموزشی/مجری دوره مرتبط است را در سامانه بارگذاری نماید.

ماده (۱۱) صلاحیت حرفه‌ای مهارت‌آموختگان

- ۱-۱۱) واحد متقاضی می‌تواند به شرط برخورداری از شرایط متولی‌شغلی^۱ و داشتن یا تامین فضا و امکانات مورد نیاز برای اجرای آزمون شایستگی شغلی/صلاحیت حرفه‌ای، درخواست اجرای آزمون‌های ذیربط برای مهارت‌آموختگان دوره را به واحد استانی ارائه نماید.
- تبصره ۱) سنجش شایستگی شغلی یا صلاحیت حرفه‌ای مهارت‌آموختگان امری اختیار بوده و تنها در صورت درخواست واحد متقاضی و بررسی آن، قابل برنامه‌ریزی و اجرا خواهد بود.
- تبصره ۲) تعداد مهارت‌آموختگان متقاضی شرکت در آزمون‌های شایستگی شغلی/صلاحیت حرفه‌ای نباید کمتر از ۳۰ نفر باشد.

(۱) متولی‌شغلی: یک شخصیت حقوقی ثبت شده در مراجع قانونی است که مرجع صدور مجوزهای کسب و کار (اصناف، اتحادیه‌ها و...)، متولی ارزشیابی نیروی انسانی متخصص (سازمان‌های نظام مهندسی، نظام دامپزشکی، کانون وکلا، مجامع ورزشی، شرکت‌های صلاحیت‌دار و...) و یا بنگاه‌های اقتصادی فعال (به منظور نیل به اهداف سازمانی خود و تمیزی متقاضیان استخدام و ارزیابی نیروی کار شاغل خود) باشند.

نشانی:
تهران، خیابان انقلاب اسلامی،
بین خیابان حافظ و استاد
نجات‌اللهی، شماره ۶۸۳
تلفن گویا: ۸۲۷۷۹
دورنگار: ۸۸۸۰۸۹۸۷
کد پستی: ۱۵۹۹۶۵۱۱۱

Website: www.uast.ac.ir
E-mail: info@uast.ac.ir



۱۱-۲) واحد استانی پس از بررسی درخواست واحد متقاضی، موظف است با هماهنگی معاونت نظارت و سنجش صلاحیت حرفه‌ای دانشگاه، نسبت به انعقاد قرارداد و ضوابط مالی، تدوین و ارائه گزارش‌های تحلیلی، استخراج مدل شایستگی‌های شغلی، تعیین ابزار و طراحی آزمون‌های شایستگی محور، تعیین ارزیابان، اجرای ارزیابی با مشارکت واحد متقاضی و صدور گواهی‌نامه شایستگی شغلی/ صلاحیت حرفه‌ای اقدام نماید.

۱۱-۳) ضوابط و مقررات برگزاری آزمون‌های شایستگی شغلی/ صلاحیت حرفه‌ای و شرایط ثبت‌نام متقاضیان ذیربط، توسط معاونت نظارت و سنجش صلاحیت حرفه‌ای دانشگاه اعلام می‌شود و مسئولیت هماهنگی، برنامه‌ریزی و نظارت بر اجرای آزمون‌ها برعهده واحد استانی است.

ماده (۱۲) تصویب

این دستورالعمل مشتمل بر یک مقدمه، ۱۲ ماده و در ۱۲ صفحه در جلسه مورخ ۱۴۰۴/۰۴/۳۱ هیأت رئیسه دانشگاه به تصویب رسید و از تاریخ تصویب برای مدت ۲ سال لازم‌الاجرا است و سایر آیین‌نامه‌ها، بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های مشابه و مغایر با مفاد این دستورالعمل از تاریخ تصویب، ملغی اعلام می‌شود.

نشانی:

تهران، خیابان انقلاب اسلامی،

بین خیابان حافظ و استاد

نجات‌اللهی، شماره ۶۸۳

تلفن گویا: ۸۲۷۷۹

دورنگار: ۸۸۸۰۸۹۸۷

کد پستی: ۱۵۹۹۶۶۵۱۱۱

Website: www.uast.ac.ir

E-mail: info@uast.ac.ir