

مقدمه

از وظایف اصلی دانشگاه‌ها، توانمندسازی اقشار مختلف جامعه در جهت رفع مشکلات و درخواست‌های سازمان‌ها و دستگاه‌های اجرایی کشور می‌باشد. نظر به محدودیت ظرفیت‌های موجود در سیستم رسمی آموزشی، ایجاد و گسترش دوره‌های آموزشی تخصصی مهارت پایه و شغل محور به صورت غیررسمی در دانشگاه‌ها امری ضروری است که این مهم در قالب «آموزش‌های تخصصی آزاد» محقق می‌گردد. آموزش‌های تخصصی آزاد با تکیه بر علم روز و استفاده از ظرفیت اساتید و کارشناسان متخصص و با تجربه و نیز امکانات و تجهیزات آموزشی مناسب، با در نظر گرفتن نیازهای واقعی جامعه، برای ارائه‌ی آموزش‌های تخصصی و حرفه‌ای به دانش‌آموختگان دانشگاه‌ها، کارشناسان، متخصصین و مدیران سازمان‌ها و صنایع کشور بنا نهاده شده است. در این راستا، بر اساس آئین‌نامه دوره‌های آموزش آزاد مورخ ۱۳۷۸/۸/۷ وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، اساس نامه مرکز آموزش‌های تخصصی آزاد و مجازی دانشگاه یاسوج به شرح ذیل تدوین می‌گردد:

ماده ۱. تعاریف

وزارت: وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

دانشگاه: دانشگاه یاسوج

معاونت: معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه یاسوج

مرکز: مرکز آموزش‌های تخصصی آزاد و مجازی دانشگاه یاسوج

شورا: شورای تخصصی برنامه‌ریزی آموزش‌های آزاد و مجازی دانشگاه یاسوج. اعضای این شورا عبارتند از معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه (به عنوان رئیس)، مدیر مرکز (به عنوان دبیر)، یک نفر نماینده از هر دانشکده و نمایندگان معاونت‌های اداری و مالی، دانشجویی و فرهنگی. وظیفه شورا تعیین سیاست‌های کلان دانشگاه در حوزه آموزش‌های تخصصی آزاد و مجازی و بررسی و تدوین شیوه‌نامه‌ها می‌باشد.

دانش‌پذیر: شرکت‌کنندگان در دوره‌های مرکز

مجری: به شخص یا اشخاص حقیقی یا حقوقی گفته می‌شود که عهده‌دار مدیریت دوره شامل طراحی، بازاریابی، دعوت از مدرسین و اجرا و نظارت بر دوره آموزشی است.

آموزش آزاد: به رده‌ای از آموزش‌های غیررسمی اطلاق می‌شود که در سطح آموزش عالی و به منظور افزایش مهارت‌های شغلی و یا ارتقای دانش تخصصی برای دوره زمانی کوتاه مدت طراحی شده باشد.

مدرس: عضو حقیقی دارای مجوز تدریس از مرکز جهت تدریس دوره

گواهی: مدرک صادره برای دانش‌پذیران دال بر حضور یا پایان موفقیت آمیز دوره آموزشی با درج عنوان و مدت دوره

ماده ۲. اهداف

- ۱-۲. توسعه آموزش‌های تخصصی مهارت پایه و شغل محور خارج از سرفصل آموزش‌های رسمی دانشگاهی
- ۲-۲. ارتقاء سطح دانش و مهارت‌های تخصصی افراد جامعه و آماده‌سازی افراد برای انجام مؤثر وظایف شغلی به منظور بهره‌وری بیشتر
- ۳-۲. ایجاد زمینه و بستر مناسب برای افزایش دسترسی متقاضیان دانشگاهی و خارج از دانشگاه به آموزش‌های مورد نیاز

- ۴-۲. بازآموزی و آموزش تکمیلی برای دانش‌آموختگان دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی
- ۵-۲. آشناسازی دانش‌پذیران با آخرین فناوری‌ها و به روزرسانی معلومات آنها با شرایط و مقتضیات زمان
- ۶-۲. فراهم نمودن امکان استفاده از تخصص اعضای هیأت علمی و کارشناسان خبره در ارائه خدمات آموزشی به جامعه
- ۷-۲. ایجاد زمینه ارتباط موثر با جامعه در راستای ارتقای مهارت‌های شغلی و فردی

ماده ۳. شرح وظایف

- ۱-۳. نیازسنجی و تعریف دوره‌های آموزشی مورد نیاز
- ۲-۳. طراحی، اجرا و نظارت بر آموزش‌ها
- ۳-۳. بررسی آموزش‌های پیشنهادی مدرسان و فراهم‌سازی ملزومات اجرای آنها
- ۴-۳. همکاری با دانشکده‌ها، نهادها و تشکل‌های دانشجویی برای توانمندسازی و اجرای آموزش‌ها
- ۵-۳. هماهنگی و برگزاری کارگاه‌های دانش‌افزایی و توانمندسازی اعضای هیأت علمی
- ۶-۳. هماهنگی و برگزاری دوره‌های آموزشی ضمن خدمت برای کارکنان دانشگاه و سایر ادارات و سازمان‌های دولتی و غیردولتی
- ۷-۳. تأمین فضای مناسب جهت برگزاری دوره‌های آموزشی و استقرار مسئولین و مدرسان اعزامی
- ۸-۳. تأمین ملزومات سخت‌افزاری و نرم‌افزاری دوره با مشارکت سایر بخش‌های دانشگاه
- ۹-۳. ارزیابی دوره‌های برگزار شده و عملکرد مدرسین
- ۱۰-۳. صدور گواهی شرکت در دوره برای دانش‌پذیران و گواهی تدریس دوره برای مدرسان

ماده ۴. آموزش‌های آزاد به هیچ نوع مدرک رسمی دانشگاهی و یا "معادل"، "هم‌تراز" و مشابه آن منجر نمی‌شود و دانشگاه صرفاً مجاز است مطابق ضوابط آموزش‌های آزاد وزارت، به افرادی که در دوره‌ها شرکت می‌کنند، گواهی گذراندن دوره با درج عنوان و مدت دوره به همراه نمرات بدون استفاده از عناوین مدارک رسمی دانشگاهی اعطا نماید. در صدور گواهی از کاربرد و اطلاق واژگان نظام آموزش رسمی مانند "دانشجو"، "نیم‌سال"، "واحد" اجتناب شده و از واژگانی نظیر "دانش‌پذیر"، "دوره" و "ساعت" استفاده گردد.

ماده ۵. متقاضیان برگزاری دوره‌های آموزشی آزاد باید برنامه‌های آموزشی پیشنهادی خود شامل عنوان، سرفصل، جامعه هدف، مدت دوره، میزان شهریه پیشنهادی، نحوه پذیرش داوطلبان و ضوابط ویژه دوره را جهت بررسی و تصویب به مرکز ارسال و نسبت به اخذ مجوز اقدام نمایند.

تبصره ۱: سرفصل و محتوای دروس دوره بر اساس ضرورت و تقاضای موجود در جامعه و یا بر اساس تقاضای سازمان یا دستگاه متقاضی جهت مأموریتی خاص تعیین می‌گردد. کمیت و کیفیت آموزشی دوره تحت هیچ شرایطی نباید منطبق با سرفصل و محتوای دروس رسمی دانشگاه باشد.

ماده ۶. استفاده از نام و نشان (آرم) دانشگاه جهت تبلیغات، پخش آگهی، پوستر و یا هرگونه فعالیت انتشاراتی توسط مجری و سازمان‌های دولتی و غیردولتی همکار در برگزاری دوره پس از عقد قرارداد با مرکز و با هماهنگی و مجوز مرکز امکان‌پذیر می‌باشد.

ماده ۷. اعضای هیأت علمی دانشگاه با توجه به تخصص خود می‌توانند نسبت به برگزاری دوره‌های آموزش آزاد اقدام نمایند.

- تبصره ۲:** کارشناسان و دانشجویان تحصیلات تکمیلی که در یک حوزه‌ی تخصصی از تبحر خاصی برخوردارند، در صورت تأیید معاونت، می‌توانند اقدام به برگزاری دوره نمایند.
- ماده ۸:** صدور مجوز برای متقاضیان تدریس، نیازمند طی مراحل اخذ مجوز از مرکز و احراز صلاحیت علمی و عمومی می‌باشد.
- ماده ۹:** هر یک از دانشکده‌ها یا گروه‌های دانشگاه می‌تواند با تأیید و نظارت مرکز نسبت به برگزاری دوره اقدام نماید.
- ماده ۱۰:** مؤسسات دولتی یا غیردولتی یا مراکز علمی-پژوهشی معتبر داخلی یا خارجی می‌توانند مشترکاً با مرکز، در قالب یک قرارداد و با شرایط مندرج در شیوه‌نامه، به برگزاری دوره‌های مشترک اقدام نمایند.
- ماده ۱۱:** حق الزحمه مدرسین و حق مدیریت تشویقی رئیس مرکز (متناسب با درآمد دوره‌ها) بر اساس شیوه‌نامه اجرایی مصوب هیات رئیسه دانشگاه تعیین و پرداخت می‌گردد.
- تبصره ۳:** پرداخت هر گونه حق‌الزحمه مرتبط با آموزش‌های آزاد به مدرسین، مستقل از سایر پرداخت‌های سازمانی عضو می‌باشد.
- ماده ۱۲:** شهریه دوره بر اساس نوع دوره، تعداد ساعات، امکانات و تجهیزات مورد نیاز برای برگزاری دوره مطابق شیوه‌نامه تعیین می‌گردد.
- ماده ۱۳:** کلیه عملیات مالی مرکز (دریافت‌ها و هزینه‌کردها) از طریق حساب‌های رسمی دانشگاه صورت می‌پذیرد.
- ماده ۱۴:** در ابتدای هر دوره، تعهدنامه مبنی بر رعایت قوانین و مقررات دانشگاه و ایفای تعهدات از دانش‌پذیران اخذ می‌گردد.
- ماده ۱۵:** برای دانش‌پذیران مرد هیچ‌گونه مجوزی مبنی بر معافیت از نظام وظیفه در این ارتباط وجود نداشته و گواهی در این ارتباط صادر نمی‌گردد.
- ماده ۱۶:** در آموزش‌های آزاد، گواهی مبنی بر اشتغال به تحصیل برای دانش‌پذیران صادر نمی‌شود.
- ماده ۱۷:** کلیه امور مربوط به تنظیم قرارداد و صدور مجوز دوره آموزشی، پس از هماهنگی با واحد اجرایی مربوطه، توسط معاونت صورت می‌گیرد.
- ماده ۱۸:** گواهی دوره با مهر و امضا رئیس مرکز و معاون آموزشی دانشگاه و به زبان فارسی صادر می‌گردد.
- تبصره ۴:** در صورت برگزاری دوره به صورت بین‌المللی، صدور گواهی به زبان برگزاری دوره بلامانع می‌باشد.
- ماده ۱۹:** این اساس‌نامه در ۱۹ ماده و ۴ تبصره در تاریخ ۱۴۰۲/۱۲/۱۹ به تصویب شورای دانشگاه رسید و از این تاریخ لازم‌الاجرا می‌باشد و کلیه بخشنامه‌ها و آئین‌نامه‌های مغایر با آن لغو می‌گردد.