

وزارت علوم تحقیقات و فناوری

دانشگاه جامع علمی کاربردی

دستورالعمل جامع اجرایی
دوره‌های آموزش عالی کوتاه مدت
دانشگاه جامع علمی کاربردی

معاونت آموزشی

دفتر گسترش آموزش عالی

گروه آموزش‌های کوتاه مدت، تکمیلی بین سطوح تحصیلی

۳.....	مقدمه
۴.....	ماده ۱: تعاریف و اختصارات
۴.....	ماده ۲: اهداف دوره‌ها
۵.....	ماده ۳: ترکیب اعضاء و وظایف کارگروه
۶.....	ماده ۴: انواع متقاضیان
۷.....	ماده ۵: فرآیندها
۹.....	ماده ۶: نظارت بر اجرای دوره‌ها
۱۰.....	ماده ۷: مقررات آموزشی
۱۲.....	ماده ۸: سنجش و ارزشیابی مهارت از طریق دفتر صلاحیت حرفه‌ای
۱۲.....	ماده ۹: سایر موارد
۱۳-۲۸.....	پیوست‌ها

دستورالعمل جامع اجرایی دوره‌های آموزش عالی کوتاه مدت در دانشگاه جامع علمی کاربردی

مقدمه:

دانشگاه جامع علمی-کاربردی بر اساس اسناد بالادستی و ماده ۳ اساسنامه خود، تربیت نیروی انسانی متخصص و مورد نیاز بخش‌های مختلف اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی کشور را از طریق مشارکت سازمان‌ها و دستگاه‌های اجرایی دولتی و غیردولتی عهده‌دار می‌باشد. بی‌شک از موثرترین روش‌ها برای این مهم، توجه ویژه به آموزش‌های عالی کوتاه مدت مهارتی است. بنابراین در اجرای بند ۱ مصوبه چهارمین نشست از دور جدید شورای مرکزی دانشگاه مورخ ۹۷/۵/۳ درخصوص "نحوه اجرای دوره‌های آموزش عالی علمی کاربردی کوتاه مدت در دانشگاه جامع علمی کاربردی" و به منظور ایجاد وحدت رویه در اجرای این دسته از آموزش‌ها در تمامی بخش‌های دولتی، عمومی، غیردولتی، تعاونی‌ها، اتحادیه‌ها و بخش خصوصی، همچنین کمک به استقرار نظام صلاحیت حرفه‌ای، "دستورالعمل جامع اجرایی دوره‌های آموزش عالی کوتاه مدت دانشگاه جامع علمی کاربردی" تدوین می‌گردد.

ماده ۱: تعاریف و اختصارات

وزارت: وزارت علوم، تحقیقات و فناوری؛

دانشگاه: دانشگاه جامع علمی کاربردی؛

کمیته تخصصی: کمیته تخصصی علمی کاربردی شورای گسترش آموزش عالی؛

کارگروه: کارگروه دوره‌های آموزش عالی علمی کاربردی کوتاه مدت که به عنوان زیر مجموعه کمیته تخصصی علمی-کاربردی شورای گسترش آموزش عالی فعالیت می‌نماید.

دوره تکمیلی بین سطوح تحصیلی: به دوره آموزش عالی کوتاه مدتی اطلاق می‌گردد که بالاتر از سطح متوسطه بوده و در بین مقاطع تحصیلی آموزش عالی به منظور ارتقاء، افزایش بهره‌وری نیروی کار، افزایش دانش و مهارت شغلی و شایستگی‌های حرفه‌ای مطابق با فناوری روز، در شروع و یا حین کار، محیط کار، کارگاه و یا مراکز آموزش به صورت بسته‌های آموزشی تک پودمان / تک درس طراحی و اجرا می‌شود که قابلیت جمع‌دارند و به اختصار "دوره تکمیلی" نامیده می‌شود.

دوره آزاد: به دوره آموزش عالی کوتاه مدتی اطلاق می‌گردد که جهت آموزش ضمن خدمت کارکنان دولت و دستگاه‌هایی اجرایی یا برای مشتری اجرا می‌شود. ساعات آموزش از یک ساعت تا چند ساعت می‌تواند متغیر باشد که قابلیت جمع‌ندارد و به اختصار "دوره آزاد" نامیده می‌شود.

دوره: به هر دو "دوره تکمیلی بین سطوح تحصیلی" و "دوره آزاد" اطلاق می‌گردد.

متقاضی: بخش‌های مختلف تولیدی، صنعتی و خدماتی شامل سازمان‌ها و دستگاه‌های اجرایی، اتحادیه‌ها، بنگاه‌های اقتصادی، مراکز آموزش علمی کاربردی، موسسات آموزش عالی، شرکت‌ها و موسساتی که دارای فعالیت اجرایی- اقتصادی بوده و احراز هویت شده باشند.

مجری: متقاضی که از کارگروه مجوز اجرای دوره دریافت نماید.

مرکز معین: مرکز آموزش علمی کاربردی معین، به مراکز طرف قرار داد با متقاضیان نوع دوم اطلاق می‌گردد.

موافقت اولیه: موافقت دفترگسترش با تدوین دوره و یا فراهم نمودن شرایط لازم برای اجرای دوره.

مجوز قطعی: مجوز قطعی اجرای دوره که پس از اخذ موافقت اولیه و تامین شرایط آن و تعهدات مالی و حقوقی، تاییدها و فراهم سازی امکانات اجرای دوره با تصویب کارگروه صادرگردیده و به اختصار "مجوز" نامیده می‌شود.

تجمیع: تجمیع دوره‌های تکمیلی که در راستای یک حوزه حرفه‌ای مشخص و طیفی از مشاغل همگون منجر به مدرک تحصیلی در مقاطع بلند مدت می‌شود.

سامانه: منظور سامانه‌ای است که برای دوره‌ها طراحی گردیده و تمامی مراحل اجرای دوره‌ها از پذیرش و تقاضا تا صدور گواهینامه و ثبت و ضبط سوابق توسط آن انجام می‌پذیرد.

داوطلب: به شخصی اطلاق می‌گردد که برای شرکت در دوره ثبت نام می‌نماید.

مهارت پذیر: به شخصی اطلاق می‌گردد که در یک دوره پذیرفته شده و دارای شماره مهارت پذیری باشد.

گواهینامه پایان دوره: مدرکی که به مهارت پذیر پس از اتمام موفق دوره، بدون استفاده از عناوین رسمی دانشگاهی اعم از کاردانی، کارشناسی و... یا معادل آن‌ها، برابر ضوابط معین اعطا می‌گردد.

گواهینامه صلاحیت حرفه‌ای: مدرکی که به مهارت پذیر دارای گواهینامه پایان دوره پس از سنجش و ارزشیابی مهارت از طریق دفتر صلاحیت حرفه‌ای دانشگاه برابر ضوابط معین اعطاء می‌گردد.

ماده ۲: اهداف دوره‌ها

- افزایش انعطاف‌پذیری در ارائه آموزش‌های مهارتی متناسب با مقتضیات حوزه‌های شغلی، شرایط محیطی، بومی، آمایش سرزمین و متناسب با تفاوت‌های فردی فراگیران؛

- اشاعه و نهادینه‌سازی فرهنگ کسب و کار مبتنی بر استعداد، ذوق، دانش، مهارت، فناوری، تخصص، توانایی و کارآفرینی با رویکرد ارزش‌های اسلامی و اخلاق حرفه‌ای؛

- تامین نیاز آموزشی حوزه‌های شغلی تا بالاترین سطوح براساس تحولات فناوری و فراهم کردن زمینه آموزش مادام‌العمر؛

- ایجاد بستر مناسب برای گسترش و ارتقای شایستگی‌های حرفه‌ای و ارزیابی توانمندی سرمایه‌های انسانی جهت پیشرفت مستمر در سطوح مختلف صلاحیت حرفه‌ای برای کسب شایستگی احراز شغل؛

- سرعت بخشی به انتقال دانش به محیط کار و شتاب بخشیدن به روند تربیت نیروی انسانی کارآمد؛
- پایه گذاری دوره های افزایش مهارت، دوره های فشرده و دوره های بازآموزی؛
- تأمین نیازهای ضروری بخش های مختلف اقتصادی؛
- توسعه ظرفیت های مکمل آموزش های رسمی ؛
- انطباق برنامه های رسمی با نیازهای بازار کار؛
- فرهنگ سازی در جهت جامعه پذیری دوره ها؛
- استانداردسازی قالب و محتوای دوره های آموزشی ؛

ماده ۳: ترکیب اعضاء و وظایف کارگروه

۳-۱- ترکیب اعضاء:

- معاون آموزشی دانشگاه (رئیس کارگروه)
- مدیرکل دفتر گسترش آموزش عالی (دبیر کارگروه)
- نماینده دفتر گسترش آموزش عالی وزارت
- مدیرکل دفتر برنامه ریزی درسی
- مدیر کل دفتر نظارت و ارزیابی
- مدیرکل دفتر برنامه، بودجه، تشکیلات و تحول اداری
- مدیرکل خدمات آموزشی
- مدیر کل دفتر صلاحیت حرفه ای
- رئیس مرکز امور مدرسان
- یک نفر از روسای مراکز آموزش علمی کاربردی
- دو نفر خبره آموزش های علمی کاربردی به پیشنهاد رئیس کارگروه و تایید کمیته تخصصی (حداقل یک نفر عضو کمیته تخصصی)
- رئیس گروه آموزش های کوتاه مدت، تکمیلی بین سطوح تحصیلی

تبصره ۱: کلیه اعضای حقیقی مذکور با حکم رئیس دانشگاه به مدت ۴ سال منصوب می شوند.

۳-۲- وظایف و اختیارات

- بررسی و اتخاذ تصمیم در خصوص موارد ذیل از وظایف و اختیارات کارگروه می باشد:
- تدوین استانداردها، ضوابط و مقررات اجرای دوره ها
- ضرورت ایجاد و اجرای دوره های درخواستی

- شرایط متقاضی متناسب با ضوابط و رویکردهای دانشگاه
- ظرفیت‌ها و توانمندی‌های متقاضی شامل: مدرسان، فضاها و امکانات آموزشی، تجهیزات فنی محیط کار، شهریه و ضوابط مندرج در برنامه درسی
- ضابطه‌مند نمودن حق مالکیت معنوی دوره‌ها
- صدور مجوز اجرای دوره
- نحوه اعتباربخشی دوره‌ها
- پایش مجوز دوره‌های صادره
- موارد ارجاعی از سوی کمیته تخصصی

تبصره ۲: مجوز دوره‌های جدید صادره از سوی کارگروه در کمیته تخصصی گزارش می‌شود.

ماده ۴: انواع متقاضیان

نوع اول: مراکز آموزش علمی کاربردی

مراکز آموزش علمی-کاربردی به لحاظ طی فرایند دریافت مجوز اجرا از دانشگاه، اعمال ضوابط حقوقی و چارچوب‌های نظارتی دانشگاه، آشنا با اصول و اهداف آموزش‌های علمی-کاربردی، می‌توانند یک ظرفیت بالقوه و مناسب برای اجرای دوره‌ها باشند؛ این دسته از متقاضیان به عنوان اصلی‌ترین و مهم‌ترین مجریان دوره‌ها مطرح هستند.

نوع دوم: متقاضیان جدید از طریق ظرفیت‌سازی در مراکز آموزش علمی کاربردی

مهم‌ترین هدف در آموزش عالی کوتاه مدت علمی-کاربردی، سرعت بخشی به انتقال دانش به محیط کار و شتاب بخشیدن به روند تربیت نیروی انسانی کارآمد می‌باشد. بدیهی است این مهم جز با همراهی و مشارکت مستقیم دستگاه‌های اجرایی و بنگاه‌های اقتصادی که در ارتباط مستقیم با بازار کسب و کار می‌باشند، میسر نمی‌گردد. همچنین با توجه به تاکید اسناد بالادستی بر توسعه آموزش‌های مهارتی در سطح کشور، فراهم سازی بسترهای لازم برای توسعه مشارکت دستگاه‌های اجرایی به عنوان یک ضرورت برای دانشگاه مطرح می‌شود.

دانشگاه می‌تواند در بررسی درخواست نیازهای آموزشی متقاضیان، استفاده از ظرفیت‌های موجود را به عنوان یک اصل تلقی نموده و به تشخیص خود در مواردی که امکان اجرای دوره‌های پیشنهادی توسط متقاضی میسر نباشد، اقدام به هدایت وی به مراکز معین نماید. همچنین مراکز آموزش علمی-کاربردی می‌توانند در راستای مأموریت‌ها و فعالیت‌های دستگاه متقاضی خود، راساً اقدام به برقراری ارتباط با دستگاه‌های اجرایی و انعقاد قرارداد یا تفاهم‌نامه همکاری مشترک نمایند.

نوع سوم: متقاضیان جدید

نیازهای آموزشی برخی دستگاه‌های اجرایی، واحدهای تولیدی، صنعتی و خدماتی دارای شرایط ویژه، خاص و نیز متفاوت در شیوه اجرا همانند موارد ذیل می‌باشند که عملاً امکان اجرای این دسته از دوره‌ها را در نوع اول و دوم غیرممکن می‌سازد:

- دوره‌های نیازمند تجهیزات و امکانات خاص

- دوره‌های حاصل تجربیات تخصصی و منحصر به فرد
 - دوره‌های آموزشی دارای استانداردهای ملی و حتی بین‌المللی
 - دوره‌هایی که مرکز علمی-کاربردی با زمینه شغلی ذیربط وجود ندارد
 - دوره‌های دارای امکان اعتبارسنجی دوره و بهره‌برداری از گواهینامه ذیربط در مجامع ملی و بین‌المللی
- این دسته از متقاضیان در صورتی که دارای شخصیت حقوقی ثبت‌شده در مراجع قانونی باشند، می‌توانند متقاضی اجرای دوره باشند.

ماده ۵: فرآیندها

۵-۱- درخواست دوره

- متقاضیان نوع اول راساً از طریق ورود اطلاعات در سامانه اقدام به درخواست دوره می‌نمایند.
- متقاضیان نوع دوم و سوم تقاضای کتبی دوره به همراه مستندات هویتی از جمله اساسنامه، آگهی تغییرات، ثبت شرکت‌ها، پروانه بهره‌برداری، آخرین لیست بیمه، مجوزها، مواد قانونی و روزنامه رسمی خود را به واحد استانی ذیربط ارائه می‌کنند.

۵-۲- ضرورت ایجاد دوره

- به منظور صدور موافقت اولیه، طرح نیازسنجی دوره توسط متقاضی ارائه و لزوم ایجاد آن دوره از طریق دفتر گسترش مورد بررسی و تایید قرار خواهد گرفت.

۵-۳- تدوین و تصویب برنامه درسی

- برنامه درسی دوره تکمیلی بین سطوح تحصیلی توسط متقاضی طراحی شده و در شورای برنامه‌ریزی آموزشی و درسی علمی کاربردی طرح و تصویب خواهد شد؛ برنامه درسی دوره‌های آزاد به تصویب کارگروه می‌رسد.
- مالکیت معنوی دوره‌های تصویب‌شده مطابق ضوابط دانشگاه برای متقاضی محفوظ خواهد بود.
- متقاضیان نوع اول، پس از پنج بار پذیرش، باید حداقل یک دوره مرتبط تدوین و تصویب نمایند.
- شرط ورود متقاضیان نوع دوم و سوم تدوین و تصویب دوره مرتبط است.

۵-۴- تأمین مدرس

- تأمین مدرسان مورد نیاز برابر استانداردهای قید شده در برنامه درسی (به ویژه تأکید و توجه به تجربه و تخصص حوزه شغلی، گواهینامه‌های تخصصی مدرسان) و سایر شاخص‌ها و مصوبات هیات ممیزه

۵-۵- صدور مجوز قطعی اجرای دوره

الف) درخواست دوره، تدوین و تصویب دوره و تأمین مدرس

- متقاضیان نوع اول، دوره‌ایی را می‌توانند تقاضا نمایند که در راستای ماموریت‌ها و در ادامه دوره‌های بلندمدت آن‌ها و در چارچوب ضوابط گسترش دانشگاه امکان‌پذیر می‌باشد؛
- متقاضیان نوع دوم و سوم، پس از یک سال پذیرش دوره‌های مدون خود، سایر دوره‌های کوتاه مدت مصوب و مرتبط دانشگاه را نیز می‌توانند درخواست نمایند.

ب) فراهم سازی فضا، امکانات و تجهیزات آموزشی برابر استانداردهای قید شده در سرفصل برنامه‌های درسی

- متقاضیان نوع اول از فضای آموزشی موجود منطبق با دوره درخواستی که قبلاً برای اجرای دوره‌های بلندمدت به تایید دانشگاه رسیده است استفاده می‌نمایند و ضرورتی به تامین فضای آموزشی مستقل ندارند؛
- متقاضیان نوع دوم از فضای آموزشی، امکانات و تجهیزات آموزشی، و مدرسان مرکز معین مربوطه و تعیین شده توسط واحد استانی و برابر استانداردهای قیدشده در سرفصل‌های برنامه درسی و براساس قرارداد فی‌مابین استفاده می‌نمایند؛
- متقاضیان نوع سوم ملزم به تامین فضای آموزشی مستقل برابر ضوابط دفتر گسترش دانشگاه می‌باشند.

۵-۶- تجمیع تک پودمان‌ها

- تجمیع تک پودمان‌ها فرایندی است که طی آن مجموعه متناسبی از تک پودمان‌ها منجر به مدرک تحصیلی در مقاطع کاردانی و کارشناسی ناپیوسته می‌شود؛
- تجمیع تک پودمان‌ها صرفاً توسط مراکز علمی کاربردی که دارای مجوز از دانشگاه بوده و اساسنامه مصوب شورای گسترش و برنامه‌ریزی آموزش عالی دارند مجاز می‌باشد.
- تجمیع تک پودمان‌ها براساس "آئین نامه تجمیع دوره‌های آموزش عالی تکمیلی بین سطوح تحصیلی (تجمیع تک پودمان‌ها)" مصوب شورای برنامه‌ریزی آموزشی و درسی علمی کاربردی صورت می‌پذیرد.

۵-۷- تعهد مالی و حقوقی

- امور مالی و حقوقی دوره مطابق "شیوه‌نامه اجرائی فرایند عملیات مالی و حقوقی اجرای دوره‌های آموزش عالی کوتاه مدت" که به تصویب هیات رئیسه دانشگاه خواهد رسید، انجام می‌گیرد.
- متقاضیان نوع سوم ضمانت‌های مالی را مطابق شیوه‌نامه مذکور ارائه می‌نمایند لیکن متقاضیان نوع اول و دوم نیاز به ضمانت مالی ندارند.
- تعهدات حقوقی متقاضیان نوع دوم مطابق قرارداد تنظیم شده فی‌مابین متقاضی و مرکز علمی کاربردی و متقاضیان نوع سوم مطابق شیوه‌نامه مربوطه است؛ لیکن متقاضیان نوع اول نیاز به تعهدات حقوقی ندارند.
- هزینه برگزاری دوره‌ها و حق نظارت تابع ضوابط هیات امناء و کمیته شهریه دانشگاه است.

- کلیه متقاضیان ملزم به نصب مجوز قطعی برگزاری دوره، عیناً برابر ابلاغیه دانشگاه در مکان‌های مناسب برای رویت مهارت‌پذیران می‌باشند.
- استفاده از تابلو، سربرگ و مهر برای مجریان دوره‌ها مستلزم دریافت مجوز از کارگروه است.

۵-۸- پذیرش

- پذیرش به دو صورت متمرکز و غیر متمرکز انجام می‌شود.

۵-۹- ارائه خدمات آموزشی

- کلیه خدمات آموزشی از طریق سامانه انجام می‌شود.

۵-۱۰- صدور گواهینامه

- پس از اتمام موفق دوره توسط مهارت‌پذیر، گواهینامه پایان دوره براساس ضوابط و مقررات آموزشی دانشگاه و مطابق شیوه‌نامه مربوطه صادر خواهد شد.

ماده ۶: نظارت بر اجرای دوره

۶-۱- نظارت فرآیند پایش مداوم عملکردها در چارچوب مقررات و نظم از پیش تعریف شده (استانداردها) و مستمر با اهداف نظام‌مند نمودن حسن اجرای دوره، رصد و پایش فرآیند اجرای دوره، ارائه بازخوردهای اصلاحی در جهت ارتقای کیفیت، ایجاد ساز و کار مناسب جهت پیاده‌سازی نظام تشویق و تنبیه و ارتقاء کیفیت و اثربخشی دوره است. بنابراین شامل جنبه‌های ذیل مبتنی بر محصول و ارزیابی عملکرد است که براساس الزامات و ضوابط مندرج در برنامه درسی مصوب، مقررات و شیوه‌نامه‌های آموزشی و ضوابط به‌کارگیری مدرسان مرتبط با دوره، مورد بررسی قرار می‌گیرد.

۶-۱-۱- زمینه و ورودی :

- نیازسنجی
- برنامه درسی مصوب
- ساختار حقوقی مجری
- امکانات کالبدی
- امکانات تجهیزاتی و محیط کار
- مدرسان
- مدیریت اجرای دوره
- صدور مجوز
- اطلاع‌رسانی

- مرجع پذیرش

۶-۱-۲- فرآیندهای اجرایی :

- ثبت نام داوطلبان
- نام نویسی پذیرفته شدگان
- تقویم آموزشی
- برگزاری کلاس
- فرآیندهای یاددهی - یادگیری
- شهریه
- طراحی سوال
- امتحانات
- ثبت نمرات
- صدور گواهینامه
- حفظ سوابق آموزشی

۶-۱-۳- خروجی:

- بررسی میزان اثربخشی دوره بر ارتقاء سطح مهارت و توانمندی مهارت جویان
- شناسایی نقاط قوت و ضعف دوره
- بررسی عملکرد مجری

کارگروه، دوره را پس از احراز نیاز اجرای دوره و اعلام نظر واحد استانی و مدیریت نظارت دانشگاه با طی مراحل مربوطه، تمدید خواهد نمود.

ماده ۷: مقررات آموزشی

۷-۱- ضوابط پذیرش :

- پذیرش داوطلبان در دوره‌ها توسط مجری ذیربط و از طریق سامانه انجام می‌پذیرد. پس از انجام کلیه مراحل مربوط به پذیرش، به داوطلب شماره مهارت پذیری اختصاص خواهد یافت.
- احراز ضوابط ورودی مندرج در برنامه درسی مصوب دوره توسط مجری؛
- داشتن شرایط عمومی ورود به آموزش عالی برابر مصوبات و مقررات مراجع ذیصلاح؛

۷-۲- مقررات برگزاری دوره :

- اجرای دوره توسط مجری فقط در بازه زمانی ابلاغی از سوی دانشگاه امکان پذیر است .

- پس از شروع دوره، پذیرش مهارت پذیران جدید توسط مجری ممنوع است.
- حذف، اضافه و جابجایی دوره های آزاد و پودمان های آموزشی یا بخشی از آن، مجاز نیست.
- نحوه برگزاری و مدت اجرای دوره براساس مندرجات برنامه درسی مصوب آن دوره است.
- حضور مهارت پذیر در تمام جلسات آموزشی دوره حضوری الزامی است. ساعات غیبت موجه در هر درس نباید از ۱۵٪ مجموع ساعت های آن درس بیشتر شود. در غیر اینصورت مهارت پذیر مجاز به شرکت در آزمون آن درس نمی باشد.
- تحصیل همزمان در بیش از یک دوره تک پودمان / تک درس / آزاد به ترتیب با رعایت سقف مجموع ساعات درسی ۴۸۰ / ۱۰۰ / ۳۰ ساعت مجاز است.

۷-۳- مقررات ارزشیابی دوره :

- ارزیابی پیشرفت تحصیلی مهارت پذیر در هر درس با انجام تکالیف آموزشی و یا مهارتی و براساس ارزیابی در طول برگزاری و آزمون پایانی آن، به صورت عددی بین صفر تا بیست تعیین می شود .
- ارزش آموزشی هر درس با تعداد ساعت آن درس سنجیده می شود.
- حداقل نمره قبولی در هر درس مربوط به تک پودمان آموزشی ۱۲ و دوره های آزاد و تک درس ۱۴ است و مدرس، مسئول ارزیابی مهارت پذیر در دوره است.
- میانگین کل نمرات مهارت پذیر در پایان دوره تحصیل باید حداقل ۱۴ باشد تا در دوره تحصیلی خود گواهینامه دوره را دریافت نماید.
- به مهارت پذیری که کلیه دروس دوره را مطابق برنامه مصوب و براساس مقررات این آیین نامه با موفقیت گذرانده باشد، گواهینامه پایان دوره اعطا می گردد.
- در صورتیکه مهارت پذیر موفق به گذراندن کلیه دروس یک پودمان آموزشی در مدت زمان مجاز تحصیلی در دوره نگردید، موظف به نام نویسی مجدد در همان دوره است و در این صورت دروس گذرانده شده مهارت پذیر، باید توسط مجری مربوط و با رعایت ضوابط دانشگاه، مطابقت داده شود .
- مهارت پذیر مجاز است در صورت عدم کسب نمره قبولی در دوره به شرط رعایت مدت زمان مجاز اجرای دوره در آزمون مجدد آن دوره شرکت نماید.
- مجری موظف است گزارش نمره نهایی هر درس را براساس زمانبندی اجرای دوره و حداکثر ظرف مدت ۷ روز پس از برگزاری امتحان پایانی آن درس در سامانه وارد نماید.
- مجری موظف است براساس زمان بندی اجرای دوره بعد از رسیدگی به اعتراضات مهارت پذیر توسط مدرس، نسبت به اعلام قطعی نمرات آن دوره اقدام نماید؛ نمره پس از اعلام قطعی غیرقابل تغییر است .
- با توجه به ماهیت این دوره ها، مرخصی تحصیلی، تغییر دوره ثبت نامی و تغییر محل تحصیل مهارت پذیر، مجاز نمی باشد.
- عدم احراز نمره قبولی در یک یا چند درس از یک دوره در صورتی که آن دوره پیش نیاز دوره انتخابی بعدی نباشد، ممانعتی به لحاظ ثبت نام مهارت پذیر در دوره بعدی ایجاد نمی کند.

ماده ۸: سنجش و ارزشیابی مهارت از طریق دفتر صلاحیت حرفه‌ای

- ارزشیابی دوره‌های آموزش عالی کوتاه مدت معطوف به سنجش مهارت است. این مهم از طریق دفتر صلاحیت حرفه‌ای دانشگاه صورت می‌پذیرد.
- مهارت‌پذیری که موفق به دریافت گواهینامه پایان دوره گردیده، می‌تواند از مراجع ذیصلاح، نسبت به دریافت گواهینامه صلاحیت حرفه‌ای نیز اقدام نماید.

ماده ۹: سایر موارد

- ۱-۹- مسئول هماهنگی بین واحدهای مختلف دانشگاه جهت اجرای دوره‌های مشمول این دستورالعمل رئیس گروه آموزش‌های کوتاه مدت و تکمیلی بین سطوح تحصیلی است.
- ۲-۹- بخشی از فعالیت‌های مذکور بر اساس ارزیابی عملکرد به واحدهای استانی از طریق کارگروه قابل تفویض می‌باشد.
- ۳-۹- شیوه‌نامه‌های مربوط به بندهای این دستورالعمل از طریق مراجع مربوط دانشگاه تهیه و به تصویب کارگروه خواهد رسید.
- ۴-۹- مسئولیت صحت و سقم اطلاعات ثبت‌نامی داوطلبان به هنگام ورود به دوره و انطباق آن با شرایط ورودی بر عهده مجری است.
- ۵-۹- کلیه مراحل درخواست دوره، ضرورت ایجاد دوره، تدوین و تصویب برنامه درسی، تامین مدرس، صدور مجوز قطعی اجرای دوره، تعهد مالی و حقوقی، صدور گواهینامه و نظارت دوره‌های آزاد توسط واحد استانی انجام خواهد شد.
- ۶-۹- متقاضیان دوره‌های آزاد تابع مقررات آموزشی ماده ۷ هستند.
- ۷-۹- اعتباربخشی به دوره مورد نیاز از طریق روان‌سازی قواعد و مقررات، تغییر ضوابط، شرایط احراز شغل و یا سایر الزامات توسط متقاضی صورت می‌پذیرد.
- ۸-۹- کلیه مستندات مالی، حقوقی، اطلاعات و مدارک داوطلب و مهارت‌پذیر، مدرس و کلیه اسناد مورد اشاره در این دستورالعمل در سامانه به مدت ۱۰ سال پس از تاریخ بارگذاری محفوظ خواهد ماند و مسئولیت حفظ سوابق مذکور در سامانه برعهده واحد مربوط دانشگاه است و در این مدت دانشگاه در خصوص سوابق هر مهارت‌پذیر پاسخگو خواهد بود.
- ۹-۹- کلیه فعالیت‌های مذکور بر اساس فلوچارت‌های فرآیند اجرایی به شرح پیوست است.

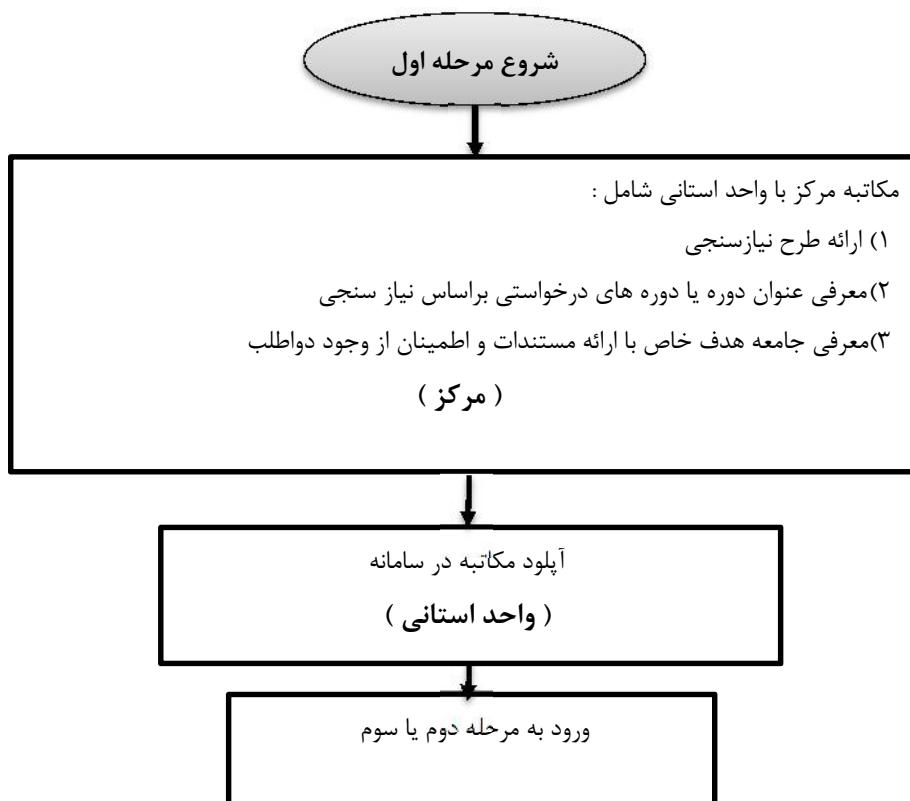
ماده ۱۰: این دستورالعمل در ۱۰ ماده و ۲ تبصره تهیه گردیده و در جلسه هیات رئیسه دانشگاه مورخ ۹۷/۷/۸ به تصویب رسید.

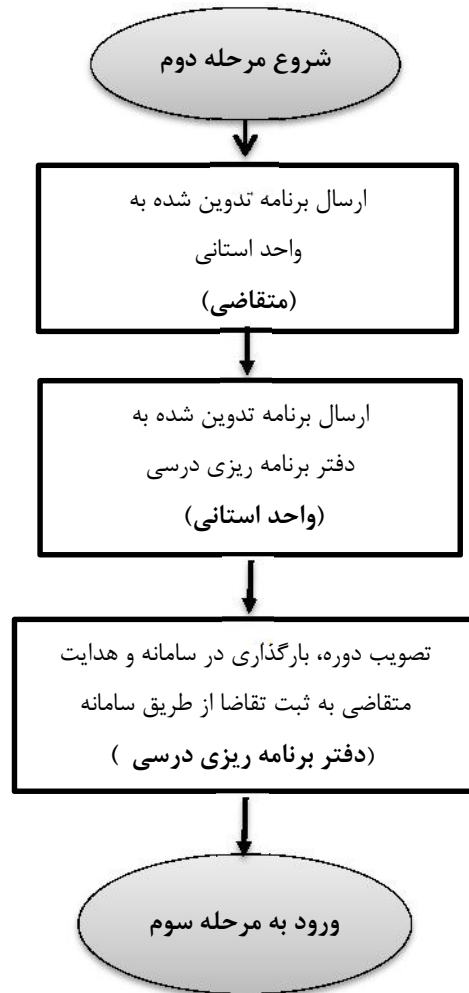
پیوست شماره ۱: اسناد بالا دستی

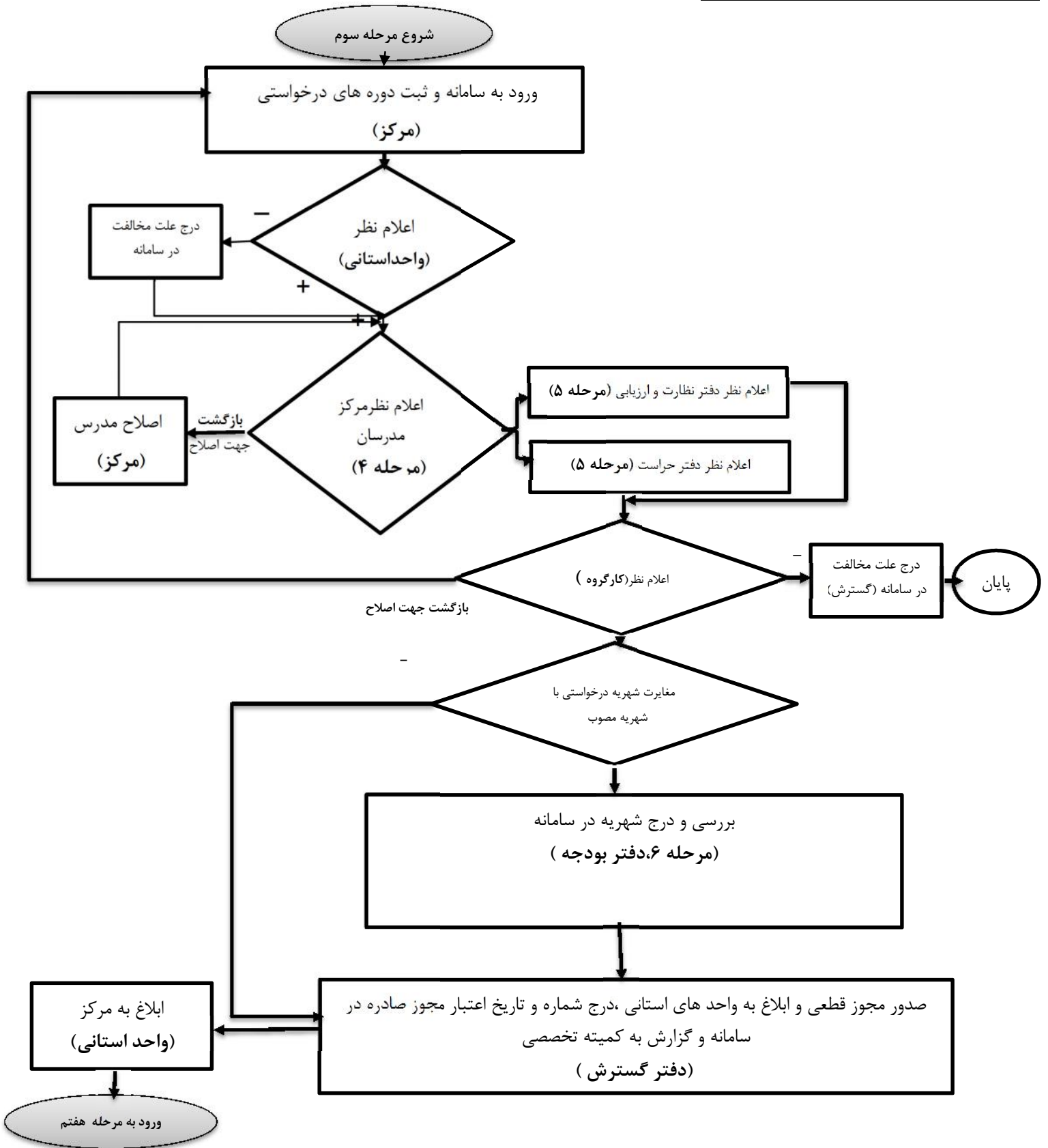
ردیف	عنوان سند	شرح
۱	اساسنامه دانشگاه جامع علمی کاربردی مصوب مورخ ۷۱/۷/۱۸ شورای گسترش آموزش عالی	هدف دانشگاه جامع کاربردی، فراهم آوردن موجباتی است که مشارکت سازمان‌ها و دستگاه‌های اجرایی دولتی و غیردولتی را برای تربیت نیروی انسانی متخصص و موردنیاز بخش‌های مختلف اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی کشور ممکن سازد، به نحوی که دانش آموختگان هر یک از موسسات وابسته به این دانشگاه بتوانند برای کاری که به آنها محول می‌شود، دانش و مهارت لازم را کسب کنند.
۲	آیین‌نامه آموزش‌های علمی کاربردی پودمانی مصوب مورخ ۷۶/۲/۳۱ شورای عالی آموزش‌های علمی - کاربردی	آموزش‌های علمی کاربردی پودمانی شکلی از آموزش‌های منفصل است که در آن تخصص‌های شغلی در قالب پودمان‌های آموزشی مستقل به فراگیران آموزش داده شود.
۳	آیین‌نامه اجرایی آموزش‌های علمی کاربردی پودمان‌های آموزشی مصوب مورخ ۷۸/۷/۳۰ شورای مرکزی دانشگاه	صدور مجوز اجرای یک پودمان آموزشی در یک مرکز منوط به داشتن توانایی اجرایی پودمان‌های آموزشی شامل مدرسین با تجربه، تجهیزات کافی، آزمایشگاه‌ها و کارگاه‌ها و سایر امکانات مورد نیاز برای اجرای آن پودمان‌ها می‌باشد.
۴	آیین‌نامه صدور مجوز دوره‌های علمی کاربردی مصوب مورخ ۸۵/۱۲/۱۲ شورای گسترش آموزش عالی	مجوز دوره‌های علمی کاربردی پودمانی با رعایت ضوابط مربوط توسط کمیته تخصصی صادر می‌گردد.
۵	آیین‌نامه نظام آموزش مهارت و فناوری مصوب مورخ ۹۰/۸/۱ هیئت وزیران	آموزش‌هایی است که با هدف ارتقاء و انتقال دانش کار و فناوری، به هنگام کردن مهارت‌های شغلی و افزایش مستمر و فزاینده بهره‌وری در تمامی سطوح تحصیلی مهارت و فناوری به صورت آموزش‌های رسمی و آموزش‌های تکمیلی بین سطوح طراحی و اجرا می‌شود و با استفاده از فناوری‌های آموزشی روز و ظرفیت‌های آموزشی محیط کار، افراد را براساس استانداردها و صلاحیت‌های شغلی و با تاکید بر اخلاق حرفه‌ای برای احراز شغل، حرفه و کسب و کار تا سطح مطلوب تربیت می‌نماید.
		تربیت و افزایش کارایی و اثر بخشی نیروی انسانی مورد نیاز در بخش‌های مختلف صنعت، کشاورزی، خدمات و فرهنگ‌و هنر براساس استانداردهای شغلی، فرهنگ ارزشی - بومی و نیاز بازار کار داخلی و تقاضای بازارهای منطقه ای و بین المللی متناسب با نظام اشتغال کشور
۶	آیین‌نامه نظام آموزش عالی تکمیلی بین سطوح تحصیلی مصوب مورخ ۹۱/۱۲/۱۳ شورای برنامه‌ریزی آموزشی و درسی علمی کاربردی	دوره های آموزش عالی تکمیلی بین سطوح تحصیلی می‌تواند در کلیه دستگاه‌ها و سازمان‌های اجرایی، دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی، مراکز صنعتی، کشاورزی، تولیدی، خدماتی، نظامی و با دریافت مجوز از کمیته تخصصی گسترش دانشگاه اجرا شود.

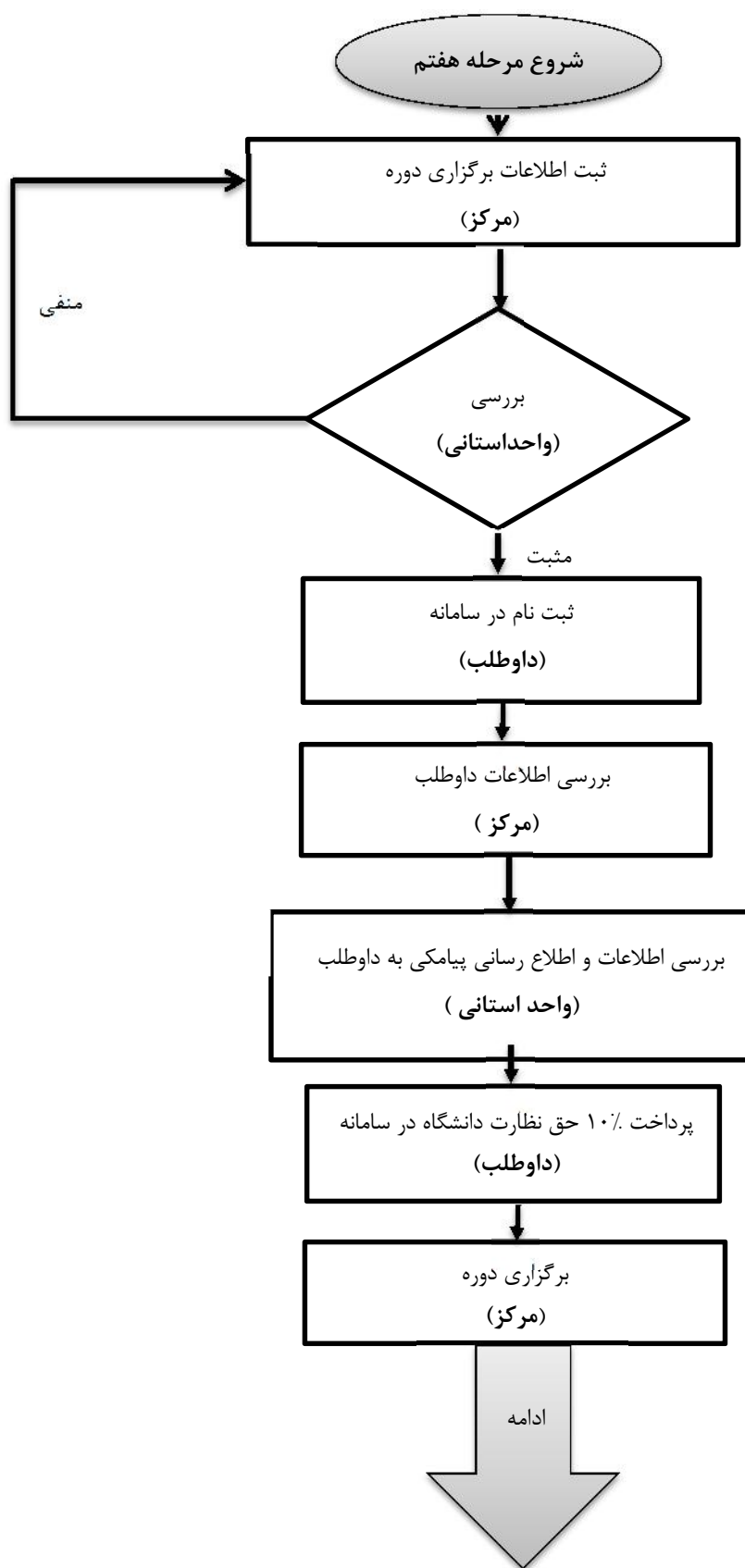
" نوع اول : مراکز آموزش علمی کاربردی "

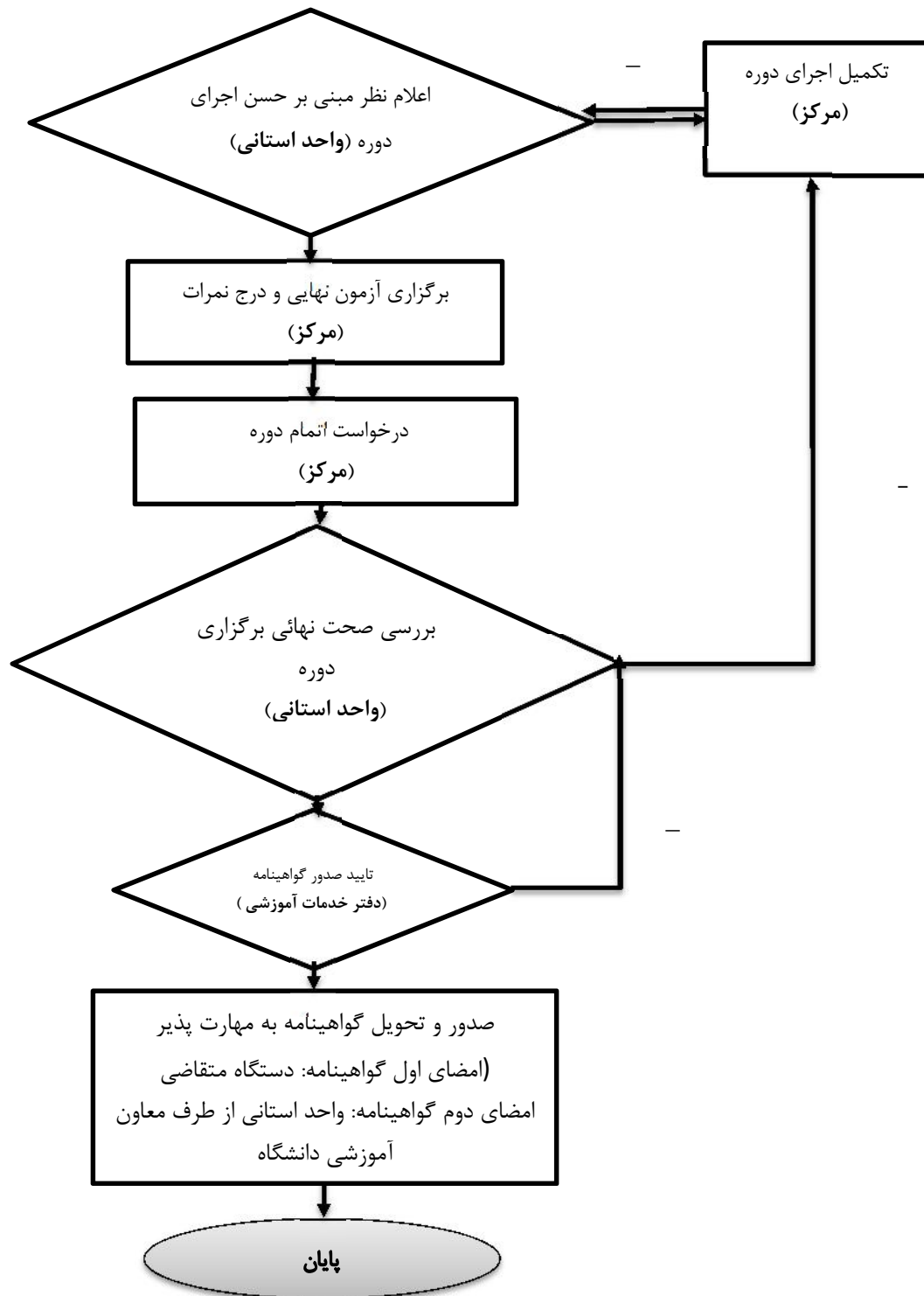
مرحله اول : ورود مرکز آموزش علمی کاربردی





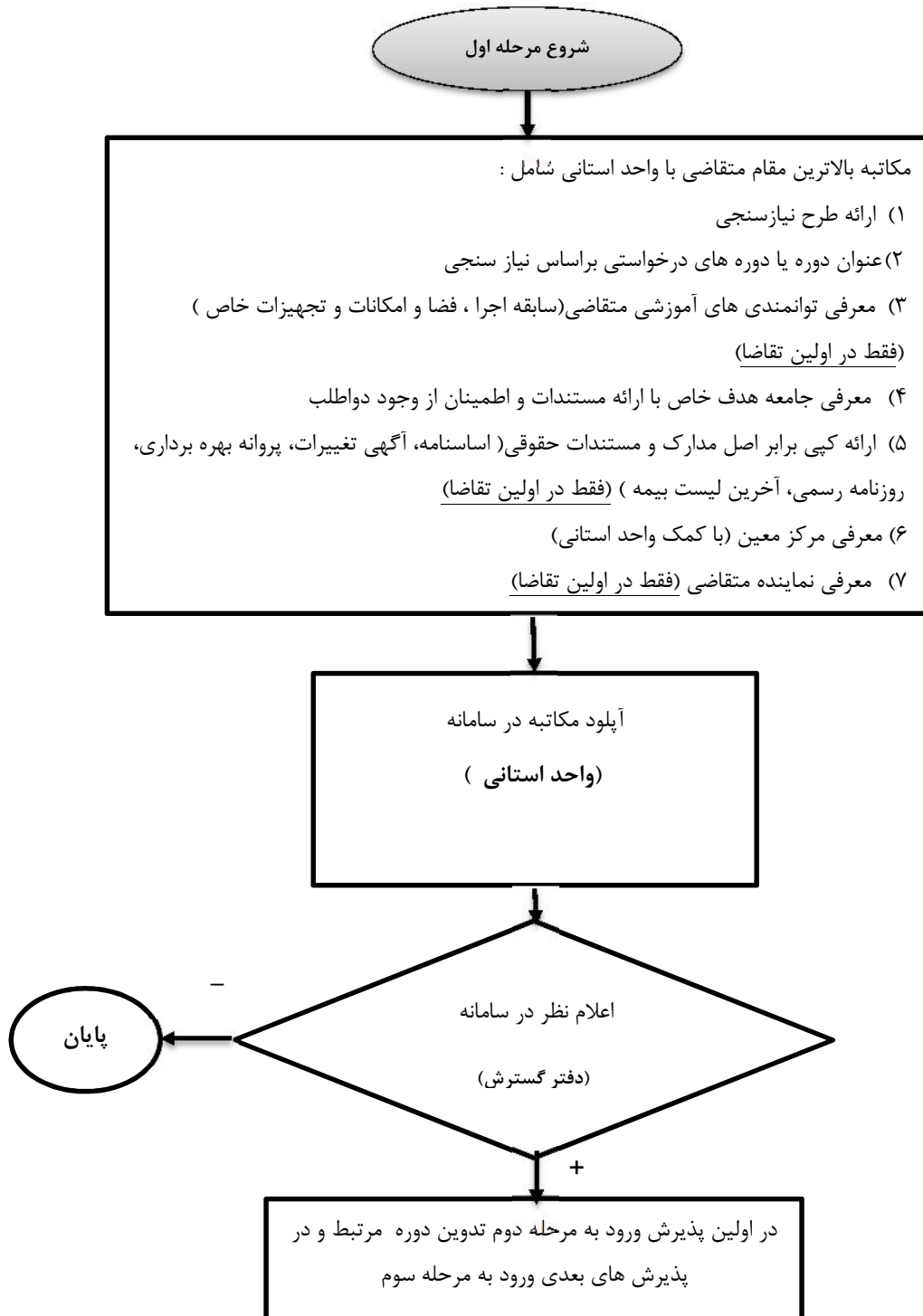


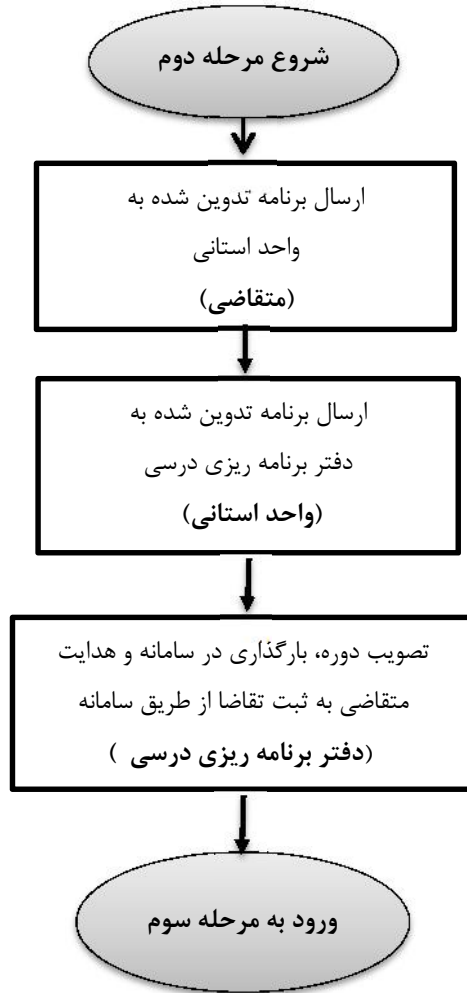


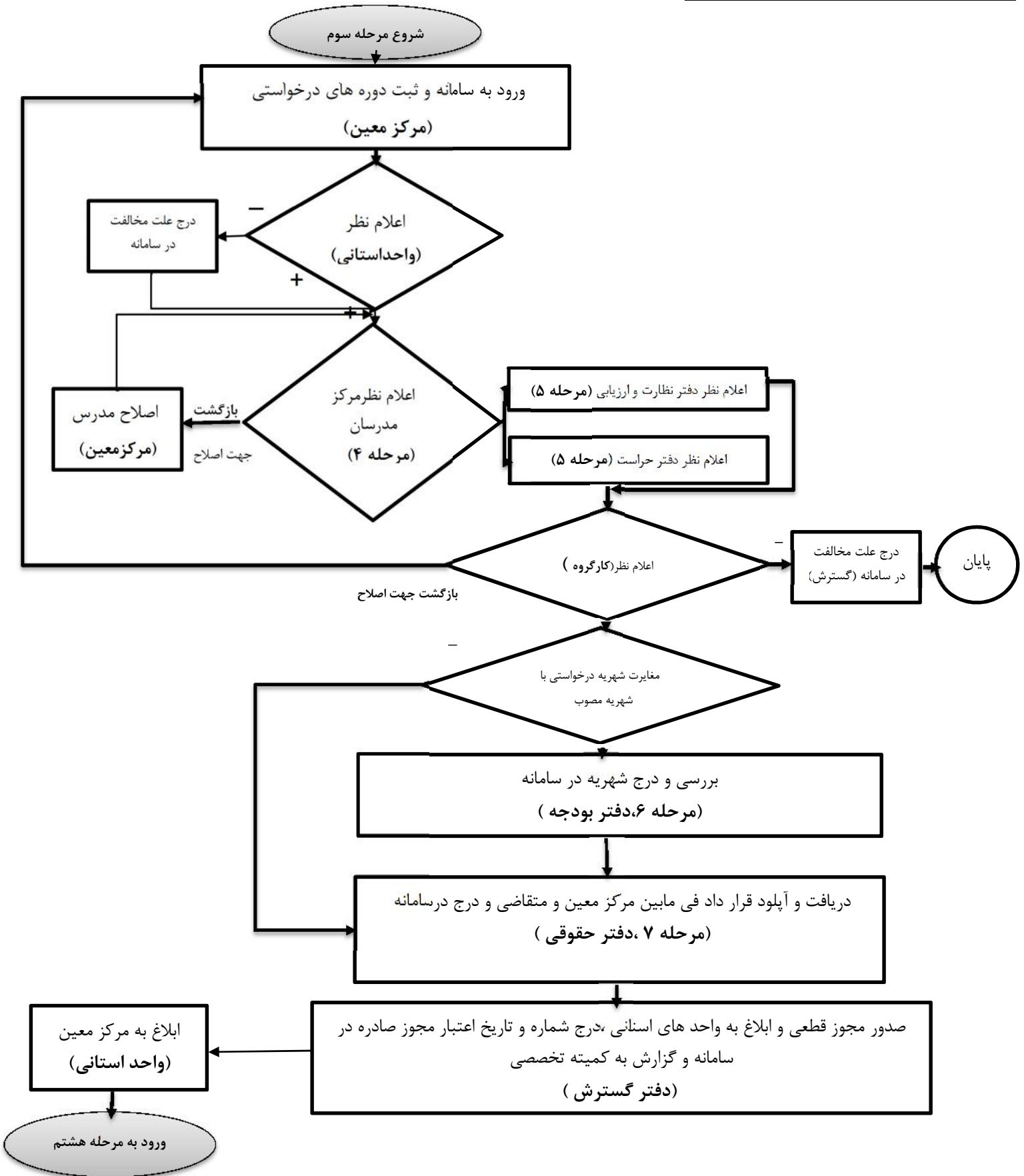


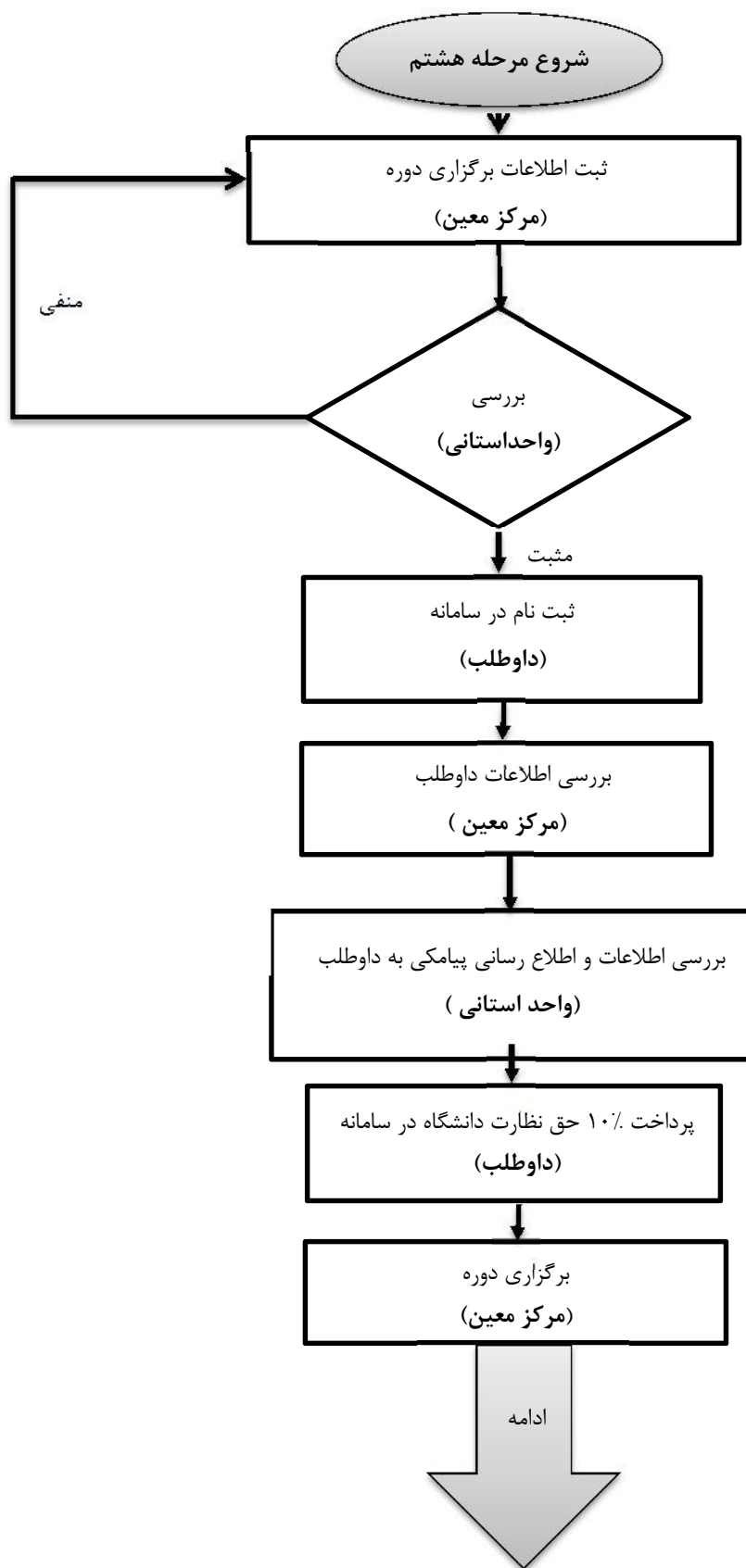
"نوع دوم: متقاضیان جدید از طریق ظرفیت سازی در مراکز آموزش علمی کاربردی"

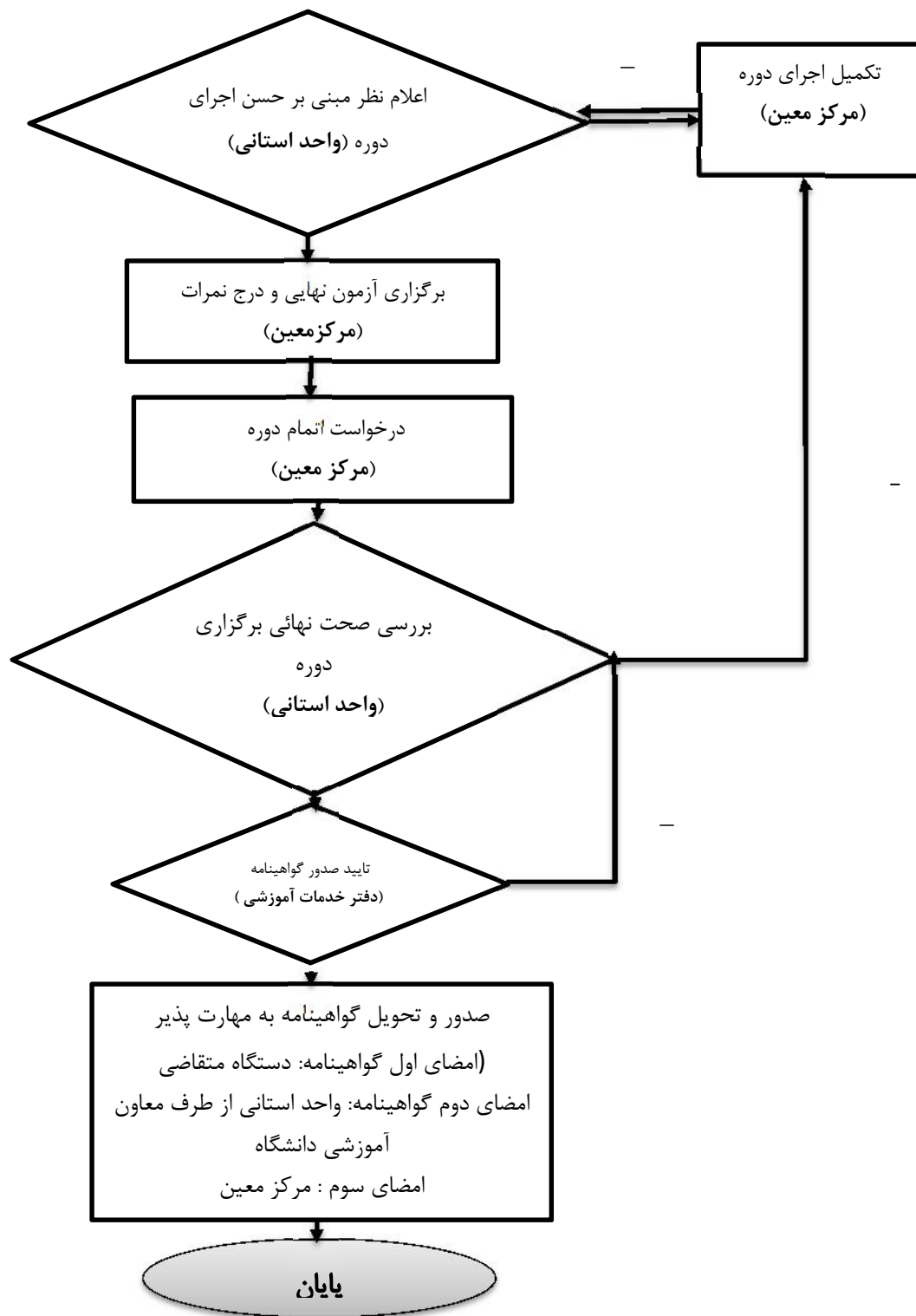
مرحله اول: ورود متقاضی











"نوع سوم : متقاضیان جدید"

مرحله اول : ورود متقاضی جدید

