

## شیوه نامه برگزاری دوره‌های آموزشی مرکز آموزشهای تخصصی آزاد و مجازی دانشگاه یاسوج

مدیریت آموزش های تخصصی آزاد و مجازی دانشگاه یاسوج در چارچوب مقررات موضوعه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری به ارائه دوره های کوتاه مدت می پردازد. این شیوه نامه به منظور فراهم نمودن امکان استفاده از تواناییها و تخصص اعضای هیئت علمی دانشگاه در ارائه خدمات آموزشی تخصصی، به اشخاص، موسسات و نهادها در قالب دوره های تخصصی آزاد و مجازی تدوین شده است. در این شیوه نامه دانشگاه یاسوج، دانشگاه و مؤسسات و اشخاص طرف قرارداد اعم از داخلی یا برون سازمانی، مجری نامیده می شوند.

**ماده ۱-** برگزاری دوره آموزشی اعم از کارگاهها، دوره های آموزشی تخصصی، دوره های آمادگی پیش دانشگاهی، تقویت آمادگی کنکور، المپیاد و آزمون در دانشگاه توسط اشخاص حقیقی و حقوقی دولتی و خصوصی فقط با اخذ مجوز کتبی از معاونت آموزشی دانشگاه امکان پذیر می باشد.

**ماده ۲-** مدرس باید حداقل سه هفته قبل از برگزاری دوره، اطلاعات کامل از چگونگی برگزاری دوره که شامل تاریخ، ساعت، محل برگزاری دوره، سرفصل عناوین مورد بحث و تاریخ، ساعت و محل برگزاری آزمون دوره می باشد، به دفتر آموزشهای آزاد ارائه نماید. درخواست طی دو هفته بررسی و پاسخ ارائه می شود.

**ماده ۳-** کلیه امور مربوط به تنظیم قرارداد و صدور مجوز دوره آموزشی پس از هماهنگی با واحد اجرایی مربوط توسط معاونت آموزشی دانشگاه صورت می گیرد.

**ماده ۴-** درآمدهای حاصله از هر قرارداد و حق ثبت نام هر دوره آموزشی به حساب تمرکز وجوه درآمد اختصاصی دانشگاه یاسوج ۷۸۷۵۹۴۰۲۶۴ با کد شناسه ؟ (مرکز آموزشهای آزاد) بانک تجارت به نام درآمدهای اختصاصی دانشگاه یاسوج واریز می گردد.

**ماده ۵-** در صورت واگذاری فضای آموزشی مسئولیت حفظ و نگهداری اموال و تجهیزات دانشگاه به عهده مجری خواهد بود و در صورت بروز هرگونه خسارت مجری مسؤول جبران خسارت وارده به تشخیص دانشگاه می باشد.

**ماده ۶-** اخذ بالاسری دانشگاه شامل انجام کلیه امور مربوط به تامین فضا و امکانات، مکاتبات، تنظیم قرارداد و صدور مجوز خواهد بود. ضمناً دفتر آموزشهای آزاد مکلف است در حداقل زمان ممکن پس از دریافت اسناد پرداختها، درخواست تحویل سهم مجری را تنظیم و به مراجع مالی ذیصلاح ارسال نماید و پس از دریافت گزارش حسن انجام کار و سهم مجری پس از کسر کسورات قانونی پرداخت می شود.

**تبصره ۱:** به منظور حمایت از فعالیتهای آموزشی انجمنهای علمی معتبر وزارت عتف، هیات رئیسه دانشگاه به درخواست معاون آموزشی دانشگاه می تواند در هزینه های بالاسری تخفیف قائل شود.

**تبصره ۲:** نصب اطلاعیه و پوستر مربوط به دوره های آموزشی مشمول این شیوه نامه، پس از کسب مجوز از معاونت آموزشی توسط روابط عمومی یا مجری دوره بلامانع می باشد.

**ماده ۷-** مدرسان، مدعوین و مراجعه کنندگان به دانشگاه باید شئون اسلامی و قوانین و مقررات دانشگاه را مطابق آئین نامه مربوط رعایت کنند.

**ماده ۸-** مدرس حق واگذاری قرارداد موضوع قرارداد جزاً یا کلاً به دیگری را ندارد و در صورت واگذاری راساً در مقابل دانشگاه پاسخگو بوده و مسؤول جبران کلیه خسارات وارده می باشد.

**ماده ۹-** در صورت تخلف مدرس از شرایط و مفاد قرارداد، دانشگاه به صورت یکجانبه حق فسخ قرارداد را دارد. در این حالت مدرس ملزم به جبران خسارات وارده به دانشگاه می باشد.

- ماده ۱۰-** در صورت بروز اختلاف ما بین طرفین قرارداد، نظر ریاست دانشگاه ملاک عمل خواهد بود.
- ماده ۱۱-** مدرس در هیچ زمانی، حتی در زمان بروز اختلاف حق تعلیق در انجام موضوع قرارداد را ندارد.
- ماده ۱۲-** این قرارداد هیچ گونه تعهد استخدامی برای دانشگاه ایجاد نخواهد کرد. مدرس مسؤل کلیه ادعاهای استخدامی و بیمه‌ای خود بوده و دانشگاه هیچ مسؤلیتی در این زمینه نخواهد داشت.
- ماده ۱۳-** مدرس مؤظف به رعایت دقیق استانداردهای آموزشی مهارتی و انجام صحیح آموزشهای نظری و عملی می‌باشد.
- ماده ۱۴-** هرگونه تخلف از مفاد این شیوه نامه مشمول مقررات جاری دانشگاه و آموزش عالی می‌باشد.
- ماده ۱۵-** تفکیک سهم موارد مختلف درآمد مرکز آموزش آزاد طبق بندهای ۵-۶ ماده ۳ از بخش سوم اساسنامه مرکز آموزشهای آزاد دانشگاه می‌باشد.
- ماده ۱۶-** معاونت مالی دانشگاه متعهد می‌گردد که در پایان اجرای هر دوره بعد از دریافت گزارش حسن اجرای دوره از طرف معاونت آموزشی دانشگاه در مدت یک هفته حق الزحمه مدرس را به حساب ایشان واریز نماید.
- ماده ۱۷-** روابط عمومی دانشگاه موظف به هماهنگی، تهیه و اجرای تبلیغات دوره‌ها از طریق نسب اعلامیه یا بنر در سطح دانشگاه و شهر و یا از طریق رسانه‌های عمومی می‌باشد.
- این شیوه نامه در ۱۷ ماده و ۲ تبصره تهیه و در تاریخ ۱۳۹۷/۱۲/۴ به تصویب شورای سیاست گذاری مرکز آموزشهای آزاد و مجازی دانشگاه رسید.