

شرح وظایف مرکز آموزش های آزاد دانشکده دکتر شریعتی

- ۱- برنامه ریزی و برگزاری دوره های آموزشی کوتاه مدت عمومی و تخصصی، حضوری یا مجازی ویژه دانشجویان با توجه به نیازهای آموزشی دانشگاه و دستگاه های اجرایی اعم از دولتی و خصوصی، مراکز علمی، صنعتی، آموزشی یا پژوهشی
- ۲- ارائه کارگاه های تخصصی ویژه و متناسب با نیازهای جامعه
- ۳- برقراری ارتباط با سایر بخش های دانشگاه و با مراکز دولتی و غیر دولتی به منظور نیازسنجی آموزشی و تعیین نوع دوره های آموزشی
- ۴- برگزاری دوره های آموزشی آزاد پیشنهادی اعضای هیات علمی دانشگاه با استفاده از امکانات مرکز
- ۵- جلب همکاری اعضا هیات علمی دانشگاه و سایر مدرسین برای اجرای دوره های آموزشی لازم
- ۶- انعقاد تفاهم نامه و قراردادهای همکاری برای برگزاری دوره های آموزشی آزاد
- ۷- انجام امور اطلاع رسانی دوره های آموزشی از طریق پایگاه اینترنتی مرکز و روش های تبلیغاتی مناسب
- ۸- تهیه و تنظیم قراردادهای حق التدریس مدرسین در دوره های آموزشی برگزار شده
- ۹- تهیه و اجرای فرایندهای لازم برای ارائه دوره های آموزشی آزاد
- ۱۰- برگزاری جلسات آموزشی و توجیهی لازم در آموزش های مجازی برای اساتید و دانشجویان
- ۱۱- نظارت بر اجرای ضوابط آموزشی مطابق آیین نامه های وزارت علوم تحقیقات و فناوری
- ۱۲- ایجاد و پیگیری بسترهای لازم برای برگزاری هرچه بهتر و بیشتر دوره های آموزشی
- ۱۳- کنترل و نظارت کیفی بر کلیه مراحل اجرای دوره های آموزش آزاد
- ۱۴- بررسی های آماری و ارزشیابی عملکرد مرکز

۱۵- تهیه و اعطای گواهی مدرک پایان دوره های آزاد

۱۶- تهیه گزارش های آموزشی و مالی مربوط به مقام مافوق

۱۷- ارائه گزارش فعالیت های انجام شده و تهیه بانک اطلاعاتی مربوط

۱- فرآیند تعریف و برگزاری دوره آموزشی

۱-۱ تعریف دوره:

- تعریف دوره آموزشی با توجه به نیازهای آموزشی
- طرح موضوع در گروه های آموزشی مربوطه، جهت انتخاب مدرسین
- برآورد هزینه های دوره آموزشی و اقدام به محاسبه شهریه دوره
- تکمیل فرم های اجرای دوره (مشخصات دوره، مشخصات مدرس)

۱-۲ برگزاری دوره:

- تهیه پوستر برگزاری دوره و درج در صفحه مجازی آموزش های آزاد و خاص در سایت رسمی دانشگاه و میزکار دانشجویان
- ثبت نام از فراگیران
- واریز مبلغ شهریه دوره توسط فراگیر به حساب درآمد اختصاصی دانشگاه فنی و حرفه ای با شناسه واریز "درآمد ناشی از برگزاری دوره ها و کلاس ها" و تکمیل فرم ثبت نام
- اجرای دوره آموزشی در زمان پیش بینی شده و در قالب محتوا و سرفصل های تعیین شده
- تکمیل فرم نظرسنجی دوره توسط فراگیران
- صدور و ارسال گواهی نامه های پایان دوره فراگیران

۲- قوانین

۲-۱ برگزاری دوره های آموزشی در صورتی امکان پذیر خواهد بود که تعداد ثبت نام کنندگان به حد نصاب لازم برسد.

۲-۲ در صورتی که ظرفیت مربوط به هر دوره به حد نصاب لازم نرسد، کل مبلغ واریزی به حساب بابت ثبت نام، توسط دانشکده مسترد خواهد شد.

۲-۳ جهت برگزاری دوره های آموزشی، رعایت شئون اسلامی و قوانین دانشکده الزامی است.

۲-۴ با شروع کلاس، انصراف و عودت شهریه امکان پذیر نمی باشد.

۲-۵ جهت ورود به دانشکده، همراه داشتن کارت ملی/کارت دانشجویی الزامی می باشد.

۲-۶ حضور در کل ساعات دوره های کوتاه مدت و حداقل ۹۲٪ کل ساعات دوره های میان مدت برای فراگیران الزامی است.

۲-۷ کنترل حضور و غیاب بر عهده استاد می باشد.

۲-۸ برای آن دسته از دوره های آموزشی که ملاک ارزیابی پایان دوره، ارائه پروژه است، فراگیران ملزم به تحویل پروژه طی مهلت اعلام شده می باشند. در غیر اینصورت دانشگاه مسئولیتی در قبال صدور گواهینامه نخواهد داشت.

۲-۹ دریافت گواهینامه پایان دوره منوط به تسویه حساب کامل مالی دوره آموزشی می باشد.