



## کالج دانشگاه فردوسی مشهد

شیوه نامه اجرایی

برگزاری آموزش های عالی آزاد

و

تشکیل دفتر آموزش های عالی آزاد در

دانشکده ها، پژوهشکده ها و واحدهای دانشگاه

# فهرست

صفحه

عنوان

---

۴	..... فصل اول : کلیات
۴	..... - اهداف
۴	..... - معرفی آموزش‌های عالی آزاد
۸	..... فصل دوم : ارکان و شرح وظایف
۸	..... - شورای سیاست‌گذاری
۸	..... - معاونت آموزشی دانشگاه
۹	..... - کالج دانشگاه
۹	..... - شورای آموزش‌های عالی آزاد دانشگاه
۱۰	..... - کمیته آموزش‌های عالی آزاد دانشکده، پژوهشکده یا واحد
۱۱	..... - مسئول آموزش‌های عالی آزاد دانشکده، پژوهشکده یا واحد
۱۳	..... - نماینده آموزش‌های عالی آزاد گروه
۱۴	..... فصل سوم : مقررات اجرایی
۱۴	..... - طراحی، برنامه ریزی و تصویب آموزش‌های عالی آزاد
۱۴	..... - برگزاری آموزش‌های عالی آزاد
۱۶	..... - صدور گواهی و گواهینامه
۱۶	..... فصل چهارم : مقررات آموزشی
۱۶	..... - شرایط ورود
۱۶	..... - نام نویسی
۱۷	..... - تحصیل هم‌زمان

۱۷	.....	پرداخت شهریه	-
۱۸	.....	هزینه‌های آموزش	-
۱۹	.....	نظام آموزشی	-
۱۹	.....	ساعات دروس و دروس پیش نیاز	-
۲۰	.....	حضور و غیاب	-
۲۱	.....	ارزیابی پیشرفت تحصیلی دانش پذیر	-
۲۱	.....	درس ناتمام	-
۲۱	.....	اعلام نمرات	-
۲۲	.....	میانگین نمرات	-
۲۲	.....	معادل سازی و پذیرش دروس	-
۲۳	.....	ارزیابی سمینار، کارگاه یا دوره آموزشی برگزار شده	-

## ۲۴ ..... فصل پنجم : مقررات مالی

۲۴	.....	شیوه توزیع درآمد	-
۲۴	.....	مدیریت	-
۲۶	.....	شهریه‌ها	-
۲۶	.....	هزینه‌ها	-
۲۸	.....	فرآیند دریافت و پرداخت	-

## ۳۰ ..... فصل ششم : پیوست‌ها

.....	.....	دستورالعمل‌ها و کاربرگ‌ها	-
-------	-------	---------------------------	---

در راستای تحقق مأموریت ۱۰ ساله دانشگاه فردوسی مشهد در جهت تربیت انسان‌های خلاق، متخصص و کارآفرین برای پاسخ‌گویی به نیازهای جامعه و ترویج علم نافع در سطح ملی و بین‌المللی و به استناد بندهای ۱، ۳ و ۸ اهداف کلان ۱۰ ساله دانشگاه فردوسی مشهد، در خصوص کاربردی نمودن یافته‌های علمی متناسب با نیازهای جامعه و گسترش و تعمیق تعاملات سازنده و هم‌افزا با مراکز علمی، فرهنگی، اجتماعی، اقتصادی و به منظور استفاده بهینه از امکانات و استعداد‌های دانشگاه در جهت اجرایی نمودن ماده ۱ دستورالعمل درآمدهای اختصاصی دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی (موضوع بند ب ماده ۲۷ آیین‌نامه مالی معاملات)، این شیوه‌نامه به منظور اجرایی نمودن بند ۱-۱۳-۲ ب سند راهبردی کالج دانشگاه (مصوب نهمین جلسه هیات رئیسه محترم دانشگاه در سال ۱۳۸۸) و همچنین بهبود عملکرد دانشگاه در برگزاری دوره‌ها، کارگاه‌ها و سمینارهای آموزش عالی آزاد تنظیم و براساس آن دفتر آموزش‌های عالی آزاد در دانشکده‌ها، پژوهشکده‌ها و واحدهای دانشگاه ایجاد و مطابق مقررات و وظایف مندرج در این آیین‌نامه اداره می‌شوند و یا کالج دانشگاه به طور مستقیم در برگزاری دوره‌ها، کارگاه‌ها و سمینارهای آموزش عالی آزاد فعالیت خواهد نمود.

## فصل اول: کلیات

### ماده ۱ - اهداف:

- ۱-۱- سرعت بخشیدن به فعال‌سازی آموزش‌های عالی آزاد در دانشگاه،
- ۲-۲- مشارکت مستقیم گروه‌ها، دانشکده‌ها، پژوهشکده‌ها و واحدهای دانشگاه در برگزاری آموزش‌های عالی آزاد با هدایت و نظارت کالج دانشگاه،
- ۳-۱- فعال‌سازی حوزه‌های بین‌رشته‌ای از طریق اجرای آموزش‌های کاربردی مورد نیاز جامعه،
- ۴-۱- رصد تحولات و نیازهای به روز جامعه (شهر، استان و منطقه) توسط دانشکده‌ها، پژوهشکده‌ها و واحدها، از طریق تعاملات سازنده با بخش‌های کاربردی جامعه و متعاقب آن:
- ۱-۴-۱- طراحی و ارایه آموزش‌های عالی آزاد در جهت پاسخگویی به نیازهای جامعه،
- ۲-۴-۱- راهنمایی و کمک به بازنگری واقع‌بینانه‌تر در سرفصل‌ها و رشته‌های دوره‌های آموزشی رسمی در مقاطع کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکتری، متناسب با نیازهای واقعی جامعه،
- ۳-۴-۱- کمک به ایجاد واحد دایمی مطالعات و نیازسنجی آموزشی در دانشکده‌ها، پژوهشکده‌ها، واحدها و نهایتاً دانشگاه.

### ماده ۲ - معرفی آموزش‌های عالی آزاد:

#### ۱-۲- اهداف آموزش‌های عالی آزاد:

- آموزش‌های عالی آزاد به منظور تامین اهداف زیر برگزار می‌شود:
- ۲-۱-۱- کمک به ارتقای سطح دانش و فرهنگ جامعه،
  - ۲-۱-۲- ایجاد زمینه مناسب برای افزایش دسترسی به آموزش عالی،
  - ۲-۱-۳- تعمیم و توسعه آموزش عالی کاربردی و تخصصی،
  - ۲-۱-۴- کاهش تقاضای اجتماعی برای ورود به آموزش عالی رسمی،
  - ۲-۱-۵- ارایه آموزش‌های مداوم برای دانش‌آموختگان دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی.

**۲-۲- تعریف آموزش‌های عالی آزاد:**

آموزش عالی آزاد، آموزشی غیر رسمی و بالاتر از سطح متوسطه است که در قالب آموزش‌های تخصصی و کاربردی کوتاه مدت و میان مدت اجرا می‌شود.

**۳-۲- ویژگی‌های آموزش‌های عالی آزاد:**

ویژگی‌های منحصر به فرد آموزش عالی آزاد در کشور عبارتند از:

۲-۳-۱- وجود زیرساخت‌های مناسب قانونی در وزارت علوم، تحقیقات و فناوری به منظور گسترش

این گونه آموزش‌ها،

۲-۳-۲- عدم الزام به شرکت در آزمون ورودی برای داوطلبان،

۲-۳-۳- انعطاف پذیری سرفصل و عناوین آموزش‌ها،

۲-۳-۴- امکان ارایه مباحث کاربردی و آزمایشگاهی متناسب با نیازهای متغیر و به روز جامعه،

۲-۳-۵- امکان ارایه آموزش‌های تکمیلی دانشگاهی در قالب دوره‌های با مدت زمانی متفاوت مانند

دوره‌های میان مدت، دوره‌های کوتاه مدت، سمینارها و کارگاه‌های آموزشی،

۲-۳-۶- امکان بهره‌گیری از نیروهای خبره و مستعد خارج از بدنه علمی دانشگاه که دارای صلاحیت

تدریس در عرصه آموزش عالی آزاد باشند،

۲-۳-۷- امکان پیاده‌سازی دوره‌های آموزشی مشابه نمونه‌های خارجی و یا بر اساس استانداردهای

بین‌المللی.

**۲-۴- انواع آموزش‌های عالی آزاد:**

آموزش عالی آزاد شامل موارد زیر است :

۲-۴-۱- آموزش‌های حرفه‌ای و تخصصی مورد نیاز سازمان‌ها، نهادها و صنایع،

۲-۴-۲- بازآموزی و آموزش‌های تکمیلی برای دانش‌آموختگان،

۲-۴-۳- آموزش‌های تکمیلی برای دانشجویان،

۲-۴-۴- آموزش‌های ضمن خدمت مدیران و کارکنان سازمان‌های دولتی و غیردولتی،

۲-۴-۵- آموزش‌های تخصصی مورد نیاز بازار کار و جامعه،

۲-۴-۶- آموزش‌های عمومی شهر و شهروند.

## ۲-۵- اسناد و مجوزهای بالادستی:

۲-۵-۱- آیین نامه دوره‌های آموزش عالی آزاد به شماره ۲۴/۱/۳۶۴۲ مورخ ۲۶/۸/۷۸ وزارت فرهنگ و

آموزش عالی،

۲-۵-۲- بخشنامه شماره ۱۲۴۶۴/۱ و مورخ ۱۳۸۱/۹/۱۹ وزارت علوم، تحقیقات و فناوری،

۲-۵-۳- آیین‌نامه اجرایی کالج دانشگاه فردوسی مشهد (خودگردان).

## ۲-۶- شیوه‌های اجرای آموزش‌های عالی آزاد:

آموزش‌های عالی آزاد به سه شیوه می‌تواند برگزار گردد:

۲-۶-۱- **سمینار** (ارایه مختصر و گذرای یک یا چند موضوع تخصصی در یک زمینه مرتبط علمی به

منظور آشنایی مخاطبین با مباحث مربوطه. ارایه سمینار عمدتاً بدون انجام کار عملی است.)،

۲-۶-۲- **کارگاه** (ارایه فشرده و در عین حال عمیق مبحثی تخصصی، با تاکید بر انجام بحث و تبادل

نظر در زمینه مطروحه به منظور یادگیری مخاطبین نسبت به موضوع ارایه شده. ارایه کارگاه عمدتاً همراه

با انجام کار عملی است.)،

۲-۶-۳- **دوره** (ارایه مبسوط یک یا چند درس در یک زمینه علمی مشخص. ارایه دوره می‌تواند همراه

یا بدون انجام کار عملی باشد)؛ دوره خود به سه دسته زیر تقسیم می‌شود:

- **کوتاه مدت** (کمتر از ۵۰ ساعت)،

- **میان مدت** (بین ۵۰ تا ۲۰۰ ساعت)،

- **بلند مدت** (بیش از ۲۰۰ ساعت).

**تبصره ۱** - آموزش عالی آزاد می‌تواند به صورت حضوری یا مجازی ارایه گردد.



## ۷-۲- مدارک اعطایی به دانش آموختگان:

۱-۷-۲- گواهینامه پایان دوره آموزش عالی آزاد،

(به دانش آموخته‌ای در دوره آموزش عالی آزاد اعطا می‌شود که شرایط مندرج در بند ۲-۲۵ این آیین نامه را احراز نموده باشد.)

۲-۷-۲- گواهی شرکت در سمینار یا کارگاه.

(به شرکت کننده‌ای اعطا می‌شود که شرایط مندرج در بند ۳-۲۵ این آیین نامه را احراز نموده باشد.)





## فصل دوم: ارکان و شرح وظایف

**ماده ۳** - مدیریت، برنامه ریزی و برگزاری آموزش‌های عالی آزاد در دانشگاه فردوسی مشهد به ترتیب تابع ارکان و تشکیلات زیر است:

۳-۱- شورای سیاستگذاری کالج دانشگاه (سیاست گذار اصلی)،

۳-۲- معاونت آموزشی دانشگاه (معاونت مسئول)،

۳-۳- کالج دانشگاه (متولی اصلی)،

۳-۴- شورای آموزش‌های عالی آزاد دانشگاه (هماهنگ کننده سیاست‌ها و برنامه‌های اجرایی آموزش‌های عالی آزاد در سطح دانشگاه)،

۳-۵- دفتر آموزش‌های عالی آزاد دانشکده، پژوهشکده یا واحد (متولی آموزش‌های عالی آزاد در سطح دانشکده، پژوهشکده یا واحد)،

۳-۶- کمیته آموزش‌های عالی آزاد دانشکده، پژوهشکده یا واحد (هماهنگ کننده سیاست‌ها و برنامه‌های اجرایی آموزش‌های عالی آزاد در سطح دانشکده، پژوهشکده یا واحد)،

۳-۷- نماینده آموزش‌های عالی آزاد گروه (هماهنگ کننده و مسئول اجرای آموزش‌های عالی آزاد در سطح گروه).

## ماده ۴ - شرح وظایف شورای سیاستگذاری کالج دانشگاه:

تصویب سیاست‌های کلی آموزش‌های عالی آزاد دانشگاه و چارچوب‌های کلی مقررات مالی و آموزشی مربوطه، مبتنی بر قوانین و مقررات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، سند چشم انداز و ماموریت ۱۰ ساله دانشگاه فردوسی مشهد و ابلاغ آن‌ها به معاونت آموزشی دانشگاه و سایر معاونت‌های مربوطه.

## ماده ۵ - شرح وظایف معاونت آموزشی دانشگاه:

ابلاغ مصوبات شورای سیاستگذاری، تعیین وظایف و حدود اختیارات شوراها، کمیته‌ها و افراد و نظارت کلان بر حسن اجرای آموزش‌های عالی آزاد در دانشگاه.

**ماده ۶ - شرح وظایف کالج دانشگاه:**

شرح وظایف کالج دانشگاه مرتبط با تشکیل دفاتر آموزش‌های عالی آزاد دانشکده‌ها، پژوهشکده‌ها و واحدها و اجرای مستقیم آموزش‌های عالی آزاد به شرح زیر است:

۱-۶- هماهنگی و تعامل با دفتر آموزش‌های عالی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، در خصوص اجرای سیاست‌های وزارت متبوع و ارایه گزارش‌های عملکرد دانشگاه فردوسی مشهد به وزارت متبوع،

۲-۶- تهیه و تدوین سیاست‌ها و راه‌کارهای کلی آموزش‌های عالی آزاد دانشگاه مبتنی بر سند چشم‌انداز و ماموریت ۱۰ ساله دانشگاه فردوسی مشهد و پیشنهاد آن به شورای سیاست‌گذاری کالج دانشگاه جهت تصویب،

۳-۶- تهیه و تدوین سیاست‌ها و راه‌کارهای جزئی آموزش‌های عالی آزاد دانشگاه مبتنی بر سند چشم‌انداز و ماموریت ۱۰ ساله دانشگاه فردوسی مشهد، مصوبات هیات ریسه محترم دانشگاه و مصوبات شورای سیاست‌گذاری کالج و ارجاع آن‌ها به شورای آموزش‌های عالی آزاد دانشگاه جهت تصویب و اجرا،

۴-۶- بررسی و تنظیم راه‌کارهای گسترش تعاملات سازنده و هم‌افزا با مراکز علمی، فرهنگی، اجتماعی و اقتصادی در سطح منطقه‌ای، ملی و بین‌المللی،

۵-۶- نظارت بر برگزاری آموزش‌های عالی آزاد در دانشکده‌ها، پژوهشکده‌ها و واحدها،

۶-۶- صدور گواهی‌های مربوط به آموزش‌های عالی آزاد برگزار شده در سطح دانشگاه.

**ماده ۷ - شورای آموزش‌های عالی آزاد دانشگاه:**

۱-۷- اعضا:

۱-۱-۷- معاون آموزشی دانشگاه (رئیس شورا)،

۲-۱-۷- رئیس کالج دانشگاه (نایب رئیس شورا)،

۳-۱-۷- معاون کالج (دبیر شورا)،

۴-۱-۷- مسئول آموزش‌های عالی آزاد دانشکده، پژوهشکده یا واحد (عضو).

**تبصره ۲** - مسئولین آموزش‌های عالی آزاد دانشکده‌ها، پژوهشکده‌ها و واحدها از بین اعضای هیات علمی دانشکده، پژوهشکده یا واحد انتخاب و طی حکمی از سوی معاون آموزشی دانشگاه، برای مدت ۲ سال منصوب می‌شوند و انتصاب مجدد آن‌ها بلامانع است.

#### ۲-۷- شرح وظایف:

۱-۲-۷- تصویب سیاست‌های جزیی آموزش‌های عالی آزاد دانشگاه و چارچوب‌های مقررات مالی و آموزشی مربوطه، مبتنی بر قوانین و مقررات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، سند چشم‌انداز و ماموریت ۱۰ ساله دانشگاه فردوسی مشهد، مصوبات هیات ریسه محترم و مصوبات شورای سیاستگذاری کالج،  
۲-۲-۷- بررسی راه‌کارهای گسترش تعاملات سازنده و هم‌افزا با مراکز علمی، فرهنگی، اجتماعی و اقتصادی در سطح منطقه‌ای، ملی و بین‌المللی،

۳-۲-۷- تصویب چارچوب‌های کلی طراحی و اجرای آموزش‌های عالی آزاد در سطح دانشگاه،  
۴-۲-۷- بررسی و تصویب نهایی سمینارها، کارگاه‌ها و دوره‌های آموزش عالی آزاد ارجاع شده توسط کمیته آموزش عالی آزاد دانشکده‌ها، پژوهشکده‌ها و واحدها (کاربرگ کد I-VE60-0101F1)،  
۵-۲-۷- بررسی گزارش عملکرد سالانه آموزش‌های عالی آزاد دانشکده‌ها، پژوهشکده‌ها و واحدها،  
۶-۲-۷- سایر موارد قابل طرح به پیشنهاد هر یک از اعضا.

#### ماده ۸ - کمیته آموزش‌های عالی آزاد دانشکده، پژوهشکده و واحد:

##### ۱-۸- اعضا:

۱-۱-۸- مسئول آموزش‌های عالی آزاد دانشکده، پژوهشکده یا واحد (رییس کمیته)،  
۲-۱-۸- نمایندگان آموزش‌های عالی آزاد گروه‌های آموزشی دانشکده، پژوهشکده یا واحد (اعضا)،  
۳-۱-۸- سایر افراد بنا به تشخیص مسئول آموزش‌های عالی آزاد دانشکده، پژوهشکده یا واحد، متناسب با موضوعات مرتبط،

**تبصره ۳** - منظور از "سایر افراد"، اعضا هیات علمی، دانشجویان تحصیلات تکمیلی و کارشناسان دانشگاهی، متخصصین و خبرگان بخش‌های صنعت، کشاورزی و ... سازمان‌های استفاده‌کننده از خدمات آموزشی دانشگاه می‌باشند که با توجه به تجربه و تخصص ایشان، می‌توانند در جلسات کمیته آموزش‌های عالی آزاد شرکت کنند.

**تبصره ۴** - نمایندگان آموزش‌های عالی آزاد گروه‌ها، اعضای هیات علمی منتخب گروه‌ها هستند که طی حکمی از سوی رییس دانشکده، پژوهشکده یا واحد، برای مدت ۲ سال منصوب می‌شوند و انتصاب مجدد آن‌ها بلامانع است.

#### ۸-۲- شرح وظایف:

۸-۲-۱- فراهم آوردن بسترهای مناسب برای همکاری متقابل اعضا هیات علمی، کارشناسان و

دانشجویان دانشگاه و متخصصین و خبرگان بخش‌های صنعت، کشاورزی، ... و سازمان‌های

استفاده‌کننده از خدمات آموزشی دانشکده، پژوهشکده یا واحد مربوطه،

۸-۲-۲- فراهم آوردن بسترهای مناسب برای نیازسنجی آموزشی در ارتباط با دانشکده، پژوهشکده یا

واحد مربوطه،

۸-۲-۳- بررسی و تصویب اولیه سمینارها، کارگاه‌ها و دوره‌های آموزش عالی آزاد ارایه شده توسط

گروه‌های آموزشی دانشکده، پژوهشکده یا واحد و ارجاع آن‌ها به شورای آموزش‌های عالی آزاد

دانشگاه جهت تصویب نهایی (کاربرگ کد I-VE60-0101F1)،

۸-۲-۴- برنامه ریزی جهت اجرای آموزش‌های مصوب،

۸-۲-۵- نظارت بر حسن اجرای آموزش‌های عالی آزاد در سطح دانشکده، پژوهشکده یا واحد و بررسی

گزارش عملکرد سالانه گروه‌ها، دانشکده، پژوهشکده یا واحد،

۸-۲-۶- سایر موضوعات مرتبط به تشخیص مسئول آموزش‌های عالی آزاد دانشکده، پژوهشکده یا

واحد،

۸-۲-۷- سایر موارد قابل طرح به پیشنهاد هر یک از اعضا.

#### ماده ۹ - شرح وظایف مسئول آموزش‌های عالی آزاد دانشکده، پژوهشکده و واحد:

مسئول آموزش‌های عالی آزاد هر دانشکده، پژوهشکده و واحد به عنوان مسئول دفتر آموزش‌های عالی آزاد و رییس

کمیته مربوطه، ضمن هماهنگی با هیات ریسه دانشکده، پژوهشکده یا واحد مربوطه، با شرح وظایف زیر می‌بایست

نسبت به استخراج ظرفیت‌های کاربردی و استفاده از فرصت‌های موجود در دانشکده، پژوهشکده یا واحد اقدام نماید:

- ۹-۱- تشویق و ترغیب اعضا هیات علمی، کارشناسان و دانشجویان تحصیلات تکمیلی گروه‌های دانشکده، پژوهشکده یا واحد به طراحی سمینار، کارگاه و دوره‌های آموزشی (حرفه‌ای و تخصصی با ماهیت کاربردی)،
- ۹-۲- تشویق و ترغیب اعضا هیات علمی، کارشناسان و دانشجویان تحصیلات تکمیلی گروه‌های دانشکده، پژوهشکده یا واحد برای همکاری با گروه‌های سایر دانشکده‌ها و یا متخصصین و خبرگان بخش‌های صنعت، کشاورزی و ... و سازمان‌های استفاده کننده از خدمات آموزشی آن واحد (به ویژه برای طراحی آموزش‌های بین رشته‌ای با ماهیت کاربردی)،
- ۹-۳- رای‌زنی و مذاکره با سازمان‌ها، نهادها، و بخش‌های مختلف صنعت، کشاورزی و ... به منظور ایجاد تعامل موثر دانشکده، پژوهشکده یا واحد مربوطه با جامعه،
- ۹-۴- هماهنگی با کالج دانشگاه در خصوص اجرای سیاست‌های ابلاغی،
- ۹-۵- تشکیل تیم مطالعات و نیازسنجی آموزشی دانشکده، پژوهشکده یا واحد به منظور نیل به اهداف مندرج در بندهای ۱-۳ و ۱-۴ ماده ۱ آیین نامه،
- ۹-۶- تشکیل جلسات، نظارت و پیگیری مصوبات کمیته آموزش‌های عالی آزاد دانشکده، پژوهشکده یا واحد،
- ۹-۷- هماهنگی با سایر بخش‌های دانشکده یا واحد به منظور اجرای آموزش‌ها،
- ۹-۸- نظارت بر اجرای آموزش‌های مصوب،
- ۹-۹- ارائه گزارش عملکرد آموزش‌های عالی آزاد دانشکده، پژوهشکده یا واحد به کالج دانشگاه جهت طرح در شورای آموزش‌های عالی آزاد (این گزارش می‌بایست شامل تعداد و عناوین آموزش‌های ارائه شده، تعداد و عناوین آموزش‌های برگزار شده، تعداد دانش‌پذیران به تفکیک زن و مرد، تعداد دانش‌آموختگان، تعداد نفر-ساعت و ... باشد)،
- ۹-۱۰- تایید کلیه امور اجرایی (اعم از آموزشی، اداری و مالی) مرتبط با آموزش‌های عالی آزاد دانشکده، پژوهشکده یا واحد.

**تبصره ۵-** در دانشکده‌ها، پژوهشکده‌ها و واحدهایی که دارای نماینده‌ی آموزش عالی آزاد از هیچ یک از گروه‌های آموزشی یا پژوهشی نیستند، شرح وظایف نماینده آموزش‌های عالی آزاد مندرج در ماده ۱۰ جزء شرح وظایف مسئول آموزش‌های عالی آزاد آن مجموعه محسوب می‌گردد.

### ماده ۱۰ - شرح وظایف نماینده آموزش‌های عالی آزاد گروه:

نماینده آموزش‌های عالی آزاد هر گروه ضمن هماهنگی با مدیر گروه مربوطه، با شرح وظایف زیر نسبت به استخراج ظرفیت‌های کاربردی و استفاده از فرصت‌های موجود در گروه اقدام می‌نماید:

۱-۱۰- تشویق و ترغیب اعضا هیات علمی، کارشناسان و دانشجویان تحصیلات تکمیلی گروه مربوطه در

جهت طراحی و برگزاری سمینار، کارگاه و دوره‌های آموزشی (حرفه‌ای و تخصصی با ماهیت کاربردی)،

۲-۱۰- تشویق و ترغیب اعضا هیات علمی، کارشناسان و دانشجویان تحصیلات تکمیلی گروه مربوطه برای

همکاری با سایر گروه‌های آموزشی دانشگاه و یا متخصصین و خبرگان بخش‌های صنعت، کشاورزی و

سازمان‌های استفاده‌کننده از خدمات آموزشی گروه (به ویژه در جهت طراحی آموزش‌های بین رشته‌ای

با ماهیت کاربردی)،

۳-۱۰- تشکیل تیم بازاریابی گروه به منظور انجام مطالعات و نیازسنجی آموزشی در جهت شناخت جامعه‌ی

مخاطب استفاده‌کننده از خدمات آموزشی گروه مربوطه،

۴-۱۰- توزیع، جمع‌آوری و بررسی کلیه کاربرگ‌های مرتبط با آموزش‌های عالی آزاد به منظور ارایه به کمیته

آموزش عالی آزاد دانشکده، پژوهشکده یا واحد،

۵-۱۰- نظارت بر اجرای آموزش‌های عالی آزاد گروه مربوطه،

۶-۱۰- تایید صورت جلسه برگزاری آزمون (کاربرگ کد I-VE60-0104F8)، نمرات پایان آموزش (کاربرگ

کد I-VE60-0104F9)، ریزنمرات (کاربرگ کد I-VE60-0104F10) و کارنامه عملکرد مالی دوره/

سمینار/ کارگاه (کاربرگ کد I-VE60-0104F11) و ارسال به مسئول آموزش‌های عالی آزاد دانشکده،

پژوهشکده یا واحد

۷-۱۰- ارایه گزارش عملکرد سالانه به دفتر آموزش‌های عالی آزاد دانشکده، پژوهشکده یا واحد.



**تبصره ۶** - هرکدام از ارکان مندرج در ماده ۳ می توانند حسب مورد، بخشی از وظایف و اختیارات خود را به صورت موقت یا دائم، به رکن بعدی در ترتیب تشکیلاتی قید شده، تفویض نمایند.

## فصل سوم: مقررات اجرایی

برنامه ریزی و برگزاری آموزش‌های عالی آزاد در کالج و یا دانشکده‌ها، پژوهشکده‌ها و واحدهای دانشگاه در چارچوب ماده ۲ این آیین‌نامه و با رعایت مقررات و سلسله مراتب مندرج در این فصل امکان پذیر می‌باشد.

### ماده ۱۱ - طراحی، برنامه‌ریزی و تصویب آموزش‌های عالی آزاد:

آموزش‌های عالی آزاد بایستی با رعایت بندهای ۲-۴ و ۲-۶ ماده ۲ در یکی از قالب‌های سمینار، کارگاه و یا دوره آموزشی طراحی شوند که پس از تکمیل کاربرگ‌های پیشنهادی مربوطه و تصویب در مراجع ذیربط، به یک برنامه آموزشی مدون تبدیل و قابل اجرا خواهند بود.

۱-۱۱- پیشنهاد برگزاری آموزش عالی آزاد به ۴ شیوه قابل ارائه می‌باشد:

۱-۱-۱۱- پیشنهاد برگزاری آموزش عالی آزاد از سوی کالج به طراح و مجری ارائه شود،

۲-۱-۱۱- پیشنهاد برگزاری آموزش عالی آزاد از سوی دفتر آموزش‌های عالی آزاد دانشکده، پژوهشکده

و یا واحد به کالج ارائه شود،

۳-۱-۱۱- پیشنهاد برگزاری آموزش عالی آزاد از سوی سازمان، نهاد، اداره و یا شرکت‌های دولتی و

خصوصی به کالج ارائه شود،

۴-۱-۱۱- پیشنهاد برگزاری آموزش عالی آزاد از سوی عضو هیات علمی و صرفاً به منظور اجاره فضا

فیزیکی به کالج ارائه شود.

**تبصره ۷ -** در صورت دریافت پیشنهاد در قالب بند ۱-۱-۳، کالج می‌تواند به طور مستقیم نسبت به برگزاری دوره اقدام و یا پیشنهاد مربوطه را به دانشکده، پژوهشکده و یا واحد مربوطه ارجاع نماید.

۲-۱۱- پیشنهاد برگزاری آموزش عالی آزاد می‌تواند توسط هر یک از اساتید، دانشجویان و کارشناسان دانشگاه

فردوسی یا سایر دانشگاه‌ها و یا از بخش‌های کاربردی جامعه در قالب کاربرگ پیشنهادی (کاربرگ کد

I-VE60-0101F1) به رئیس کالج و یا نماینده آموزش‌های عالی آزاد گروه مربوطه ارائه شود،

۳-۱۱- کاربرگ پیشنهادی در شیوه ۱-۱-۲، به کمیته‌ی آموزش‌های عالی آزاد دانشکده، پژوهشکده یا واحد

جهت بررسی و تصویب اولیه ارائه می‌گردد. در صورت تصویب اولیه، پیشنهاد برای تصویب نهایی به



شورای آموزش‌های عالی آزاد دانشگاه ارایه می‌گردد که پس از تصویب، آموزش عالی آزاد ارایه شده قابل اجرا خواهد بود.

**تبصره ۸-** پیشنهادهای برگزاری آموزش عالی آزاد که در قالب های ۱-۱-۱۱ و ۱-۱-۱۱-۱۱ ارائه می‌شود، نیاز به طرح در کمیته‌ی آموزش‌های عالی آزاد دانشکده، پژوهشکده یا واحد را ندارند و به طور مستقیم در جلسه شورای آموزش‌های عالی آزاد یا کارگروه منتخب شورا مطرح خواهند شد.

**تبصره ۹-** برنامه درسی دوره‌های آموزش عالی آزاد بایستی منطبق بر دوره‌های تحصیلی رسمی باشد. همچنین بایستی از عناوین رسمی کاردانی، کارشناسی، کارشناسی ارشد، دکتری و معادل آن در برنامه‌ها و قراردادهای آموزشی استفاده شود.

## ماده ۱۲ - برگزاری آموزش‌های عالی آزاد:

برگزاری آموزش‌های عالی آزاد در هر دانشکده، پژوهشکده و واحد بایستی با هماهنگی مسئولین دانشکده، پژوهشکده یا واحد، گروه‌های آموزشی و سایر بخش‌های مرتبط و زیر نظر مسئول آموزش‌های عالی آزاد دانشکده، پژوهشکده یا واحد صورت پذیرد.

**تبصره ۱۰-** بایستی در ارایه آموزش‌های عالی آزاد از عقد قرارداد با شرکت‌های واسطه موکداً اجتناب گردد و از دانش پذیران مستقیماً ثبت نام به عمل آید و شرایط آموزش‌ها به ویژه نوع گواهی به اطلاع آنان رسانده شود.

**تبصره ۱۱-** برگزاری آموزش‌های عالی آزاد بایستی به گونه‌ای باشد که خللی در امور آموزشی و پژوهشی موجود در دانشکده، پژوهشکده یا واحد وارد نیابد. در عین حال دانشکده‌ها، پژوهشکده‌ها و واحدها بایستی فرصت و بستر لازم برای فعال نمودن و ایجاد تحرک، پویایی و نوآوری لازم در دانشکده یا واحد را فراهم نمایند. همچنین لازم است که دانشکده‌ها، پژوهشکده‌ها و واحدها مکانی را به منظور ایجاد دفتر آموزش‌های عالی آزاد دانشکده، پژوهشکده یا واحد اختصاص داده و آن را تجهیز نمایند.

**تبصره ۱۲-** واحدهایی در دانشگاه که مایل به برگزاری آموزش‌های عالی آزاد با همکاری یکدیگر هستند، می‌بایست ضمن هماهنگی و توافقات لازم با یکدیگر، به گونه‌ای برنامه ریزی نمایند که کلیه مکاتبات اداری از طریق یکی از دفاتر آموزش‌های عالی آزاد آنها، با دانشگاه انجام و پیگیری گردد.

**تبصره ۱۳** - دانشکده‌ها، پژوهشکده‌ها و واحدها می‌توانند جهت اداره و برگزاری امور اجرایی آموزش‌های عالی آزاد از دانشجویان دانشگاه فردوسی، کارشناسان و اعضای هیات علمی سایر دستگاه‌ها و دانشگاه‌ها استفاده نمایند. حق الزحمه این افراد از محل ردیف‌های ۴-۳۱ یا ۵-۳۱ این آیین نامه خواهد بود. در خصوص استفاده از کارشناسان و کارکنان دانشگاه فردوسی، دانشکده‌ها، پژوهشکده‌ها و واحدها می‌توانند با در نظر گرفتن صرفه و صلاح واحد مربوطه و با در نظر گرفتن ضوابط و سیاست‌های داخلی خود از این نیروها استفاده نمایند.

### **ماده ۱۳ - صدور گواهی و گواهینامه:**

صدور هر نوع گواهی یا گواهینامه صرفاً به عهده کالج دانشگاه خواهد بود. کالج دانشگاه پس از دریافت مدارک آموزش عالی آزاد برگزار شده، از سوی دانشکده، پژوهشکده یا واحد (شامل فهرست دانش پذیران، نمرات نهایی، و ... و به ویژه کارنامه عملکرد مالی (کاربرگ کد I-VE60-0104F10 و I-VE60-0104F11) نسبت به صدور گواهی یا گواهینامه مربوطه اقدام خواهد نمود. چگونگی انجام این فرآیند توسط کالج دانشگاه تعیین می‌شود.

## فصل چهارم: مقررات آموزشی

### ماده ۱۴ - شرایط ورود:

شرایط ورود در آموزش‌های عالی آزاد به شرح زیر است :

۱۴-۱ - مجاز بودن به تحصیل از نظر قوانین و مقررات جاری کشور و داشتن شرایط عمومی ورود به آموزش

عالی برابر مصوبات آموزش‌های عالی آزاد،

۱۴-۲ - داشتن گواهی نامه پایان دوره متوسطه از داخل یا خارج کشور، مورد تایید وزارت آموزش و پرورش (با

توجه به نظام جدید آموزش متوسطه) یا برابر آن آموزش‌های حوزوی (مطابق مصوبات شورای عالی

انقلاب فرهنگی)،

تبصره ۱۴ - از آنجا که آموزش‌های عالی آزاد در سطوح مختلف می‌تواند ارایه شود، لذا بسته به آموزش ارایه شده،

ممکن است ارایه دانشنامه (یا تصویر تایید شده) کاردانی، کارشناسی، کارشناسی ارشد، دکتری و یا گواهینامه پایان دوره

آموزش عالی آزاد مربوط به دوره‌ای خاص، برای ورود به آموزش جدید ضروری باشد.

۱۴-۳ - برخورداری از توانایی جسمی متناسب با آموزش یا آموزش‌های انتخابی،

۱۴-۴ - سایر شرایط و ضوابط اعلام شده از سوی کالج، گروه‌های آموزشی، دانشکده، پژوهشکده و واحد

مربوطه.

تبصره ۱۵ - تحصیل در آموزش‌های عالی آزاد هیچ گونه معافیت تحصیلی از خدمت سربازی برای دانش پذیران

فراهم نمی‌نماید. دانشگاه نیز هیچ گونه تعهدی در خصوص مکاتبه با موارد مرتبط با سازمان نظام وظیفه، محل خدمت

سربازی و ... ندارد.

تبصره ۱۶ - برخی از آموزش‌ها حسب تشخیص کالج، کمیته آموزش‌های عالی آزاد دانشکده، پژوهشکده یا واحد می

تواند شامل آزمون ورودی باشد.

### ماده ۱۵ - نام نویسی :

کلیه واجدین شرایط شرکت در دوره‌ها، کارگاه‌ها و سمینارهای آموزشی موظفند در مهلت‌هایی که توسط کالج و یا دفتر

آموزش‌های عالی آزاد مربوطه اعلام می‌شود برای نام نویسی مراجعه نمایند.

**تبصره ۱۷ -** عدم مراجعه در مهلت مقرر برای نام نویسی افرادی که با آزمون پذیرفته شده‌اند، انصراف از تحصیل تلقی خواهد شد.

#### **ماده ۱۶ - تحصیل هم زمان:**

دانش‌پذیر می‌تواند به صورت هم زمان در بیش از یک دوره آموزشی شرکت نماید به شرط آنکه شرایط پیش‌نیازی دوره‌ها را رعایت نموده و تداخل در زمان تشکیل کلاس‌ها و برگزاری امتحانات ایجاد نشود.

**تبصره ۱۸ -** در صورت تخلف و عدم رعایت هر یک از شرایط مزبور، دانش‌پذیر از ادامه تحصیل در یکی از دوره‌های انتخابی به تشخیص مراجع ذیربط، محروم و سوابق تحصیلی وی باطل اعلام می‌شود و دانش‌پذیر در این حال موظف است کلیه هزینه‌های مربوط به دوره حذف شده را مطابق با تعرفه‌های تعیین شده به کالج، دانشکده، پژوهشکده یا واحد ذیربط بپردازد.

#### **ماده ۱۷ - پرداخت شهریه:**

**۱-۱۷ -** دانش‌پذیران موظف به پرداخت شهریه مصوب در ابتدای هر آموزش می‌باشند.

**تبصره ۱۹ -** کالج، دانشکده‌ها، پژوهشکده‌ها و واحدها می‌بایست در مورد کلیه آموزش‌های عالی آزاد ارایه شده، برای جامعه دانشگاهیان دانشگاه فردوسی (اعم از اعضای هیات علمی، همسر و فرزندان آنان، کارکنان، همسر و فرزندان آنان و دانشجویان دانشگاه) تخفیفی در پرداخت شهریه پیشنهاد نمایند که پس از تایید کمیته آموزش‌های عالی آزاد دانشکده، پژوهشکده یا واحد و تصویب کالج دانشگاه یا شورای آموزش‌های عالی آزاد دانشگاه (به تشخیص کالج) قابل اجرا خواهد بود (کاربرگ کد I-VE60-0101F1).

**تبصره ۲۰ -** کالج، دانشکده‌ها، پژوهشکده‌ها یا واحدها می‌توانند متناسب با نوع آموزش ارایه شده و صلاح و مصلحت واحد مربوطه در تعاملات برون دانشگاهی، برای سازمان‌ها، نهادها و شرکت‌ها (اعم از خصوصی و دولتی) و نیز دانشجویان سایر دانشگاه‌های مورد تایید وزارت علوم (غیرانتفاعی، پیام نور، علمی و کاربردی، آزاد) تخفیفی را در نظر گرفته و پیشنهاد نمایند که پس از تایید کمیته آموزش‌های عالی آزاد دانشکده، پژوهشکده یا واحد و تصویب کالج دانشگاه یا شورای آموزش‌های عالی آزاد دانشگاه (به تشخیص کالج) قابل اجرا خواهد بود (کاربرگ کد I-VE60-0101F1).

**تبصره ۲۱ -** کالج، دانشکده‌ها، پژوهشکده‌ها یا واحدها می‌توانند با سازمان‌ها، نهادها و شرکت‌ها (اعم از خصوصی و دولتی) وارد مذاکره برای عقد قرارداد جهت ارایه آموزش به آنها شوند. لیکن جزییات قرارداد تدوین شده، با رعایت قوانین و مقررات دانشگاه، پس از تایید کمیته آموزش‌های عالی آزاد و رییس دانشکده (یا مقام مجاز از طرف وی) و تصویب کالج دانشگاه یا شورای آموزش‌های عالی آزاد دانشگاه (به تشخیص کالج) قابل اجرا خواهد بود.

**تبصره ۲۲ -** اجازه دریافت شهریه به صورت تقسیط با کالج و یا کمیته آموزش‌های عالی آزاد دانشکده، پژوهشکده یا واحد است. لیکن چنانچه با موافقت کالج یا کمیته‌ی آموزش‌های عالی آزاد دانشکده، پژوهشکده یا واحد مقرر گردید، شهریه دوره‌ای به صورت اقساط پرداخت شود، دانش پذیران موظف به انجام تسویه حساب نهایی دوره تا قبل از پایان دوره و آغاز امتحانات مربوطه می‌باشند.

**۱۷-۲ -** استرداد شهریه برای دانش پذیران منصرف از تحصیل امکان پذیر نمی‌باشد. در شرایط استثنا و مشروط به موافقت دفتر آموزش‌های عالی آزاد واحد مربوطه، دانش‌پذیر منصرف از شرکت در آموزش، در صورتی که تاریخ انصراف وی ۱۰ روز قبل از شروع ترم باشد، شهریه پرداختی ایشان با کسر مبلغ ۱۰٪ مسترد خواهد شد. شهریه پس از آغاز آموزش به هیچ عنوان مسترد نمی‌گردد.

**تبصره ۲۳ -** شهریه دانش پذیران شرکت کننده در آموزش‌هایی که به حد نصاب نرسیده‌اند و نیز شهریه دانش پذیرانی که صلاحیت شرکت در آموزش را به تشخیص کالج و یا دفتر آموزش‌های عالی آزاد دانشکده، پژوهشکده یا واحد نداشته باشند، به طور کامل مسترد خواهد گردید.

#### ماده ۱۸ - هزینه‌های آموزش:

**۱۸-۱ -** دانشگاه فردوسی مشهد، هیچ‌گونه تعهدی نسبت به تامین هزینه‌های تهیه جزوات دوره، تهیه پروژه و ... برای دانش پذیران ندارد. دانشگاه صرفاً و در حد مقدمات، همکاری لازم را خواهد نمود.

**۱۸-۲ -** چنانچه دانش‌پذیری موفق به گذراندن درس یا دروسی از یک دوره‌ی آموزشی نشود:

**۱۸-۱-۲ -** در صورت ارایه مجدد دوره یا درس (دروس) مربوطه، دانش‌پذیر می‌تواند در آن درس

(دروس) با پرداخت شهریه جدید تعیین شده شرکت نموده و نمرات نهایی مکسبه وی به عنوان نمرات

دروس کمبود در دوره ثبت نامی تلقی می‌گردد،

۱۸-۲-۲- در صورت عدم ارایه مجدد دوره یا درس (دروس) نظری مربوطه توسط دانشگاه (دانشکده، پژوهشکده یا واحد)، دانش پذیر می تواند برای بار اول با پرداخت ۸۰٪ شهریه جدید تعیین شده و برای دفعات بعدی با پرداخت ۵۰٪ آن، ثبت نام نموده و در زمان تعیین شده توسط دفتر آموزش های عالی آزاد به صورت معرفی به استاد، صرفاً به منظور شرکت در امتحان درس یا دروس مربوطه، در محل دانشکده، پژوهشکده یا واحد حضور یابد. در هر صورت نمرات نهایی مکتسبه وی به عنوان نمرات دروس کمبود در دوره ثبت نامی تلقی می گردد.

**تبصره ۲۴ -** تا زمانی که کالج و یا کمیته آموزش های عالی آزاد دانشکده، پژوهشکده یا واحد محدودیتی را اعمال نکند، مشروط بر اینکه معدل کل دانش پذیر کمتر از ۱۲ نباشد، از نظر این آیین نامه هیچگونه محدودیتی در تکرار ثبت نام دانش پذیر مردودی در قالب بندهای ۱۸-۲-۱ و ۱۸-۲-۲ نخواهد بود. اما می بایست هر یک از نمرات کسب شده در هر بار تکرار دروس، علاوه بر آنکه عامل تعیین کننده برای قبولی یا مردودی در آن درس تلقی می شوند، در محاسبه معدل دوره نیز محاسبه گردند.

**تبصره ۲۵ -** تعیین شهریه برای اعمال بند ۱۸-۲-۲ جهت دروس عملی، کارگاهی و آزمایشگاهی به عهده کالج و یا کمیته آموزش های عالی آزاد دانشکده، پژوهشکده یا واحد خواهد بود.

## ماده ۱۹ - نظام آموزشی:

۱۹-۱- نظام آموزش در آموزش های عالی آزاد مبتنی بر ساعات تشکیل آموزش هاست.

۱۹-۲- هر سال تحصیلی در آموزش های عالی آزاد دانشگاه فردوسی مشهد مرکب از ۳ ترم است، ۲ ترم

تحصیلی منطبق بر ترم های دانشگاهی و ترم سوم ترم تابستانی خواهد بود.

**تبصره ۲۶ -** مدت امتحانات پایان آموزش، جز مدت آموزش محسوب می شود.

## ماده ۲۰ - ساعات دروس و دروس پیش نیاز:

آن دسته از شرکت کنندگان در دوره های آموزش عالی آزاد که یک یا چند درس از دروس پیش نیاز دوره ها را نگذرانده اند، در صورت ارایه دروس در دانشگاه فردوسی مشهد، به تشخیص کالج و یا کمیته آموزش های عالی آزاد دانشکده، پژوهشکده یا واحد ارایه دهنده دوره موظفند حسب نیاز، دروسی را که کالج و یا کمیته تعیین می کند به عنوان

دروس جبرانی (یا پیش نیاز) و با پرداخت هزینه مربوطه، بگذرانند. در صورت عدم ارایه دروس در دانشگاه فردوسی مشهد، کالج و یا کمیته آموزش‌های عالی آزاد دانشکده، پژوهشکده یا واحد می‌تواند مطابق بند ۱۸-۲-۲ این آیین نامه در مورد دروس پیش نیاز نیز عمل نماید. در غیر این صورت عدم داشتن اطلاعات کافی در دروس پیش نیاز، نشان دهنده نداشتن شرایط تخصصی ثبت نام در یک دوره آموزشی خواهد بود و دانشکده یا واحد نمی‌بایست نسبت به ثبت نام این دسته از دانش پذیران اقدام نماید.

**تبصره ۲۷ -** قوانین حاکم بر دروس پیش نیاز و چگونگی ارایه آن‌ها در کالج و یا دانشکده‌ها، پژوهشکده‌ها و واحدها، از هر حیث مانند سایر دروس و تابع مقررات آموزش‌های عالی آزاد است. نمره قبولی در هر درس پیش نیاز ۱۰ است و نمرات این دروس در میانگین کل نمرات دانش‌پذیر محاسبه نمی‌شوند. همچنین طول مدت آموزش دروس پیش نیاز جزو ساعات آموزشی مصوب دوره در صدور گواهی‌های پایان دوره محاسبه نمی‌گردد.

**تبصره ۲۸ -** چنانچه یک یا چند درس از دوره آموزشی با دروس آموزشی دوره‌های رسمی ارایه شده در دانشکده (دانشگاه) دارای اشتراک مباحث باشند، دفتر آموزش‌های عالی آزاد می‌تواند با هماهنگی با معاون آموزشی دانشکده مربوطه، نسبت به معرفی دانش‌پذیران برای شرکت در کلاس‌های مزبور اقدام نماید. دانشکده‌ها نیز می‌بایست نهایت همکاری را در این زمینه بنمایند.

## ماده ۲۱ - حضور و غیاب:

**۱-۲۱ حضور در جلسات درس:** حضور دانش‌پذیر در تمام جلسات مربوط به هر درس اجباری است و

ساعات غیبت دانش‌پذیر در هر درس نباید از مجموع  $\frac{3}{16}$  ساعات آن درس تجاوز کند. در غیر این

صورت نمره دانش‌پذیر در آن درس صفر منظور می‌شود (کاربرگ کد I-VE60-0104F2 و

I-VE60-0104F3)،

**۲-۲۱ غیبت در امتحان:** غیبت غیر موجه در امتحان هر درس به منزله گرفتن نمره صفر در امتحان آن

درس است. در صورت غیبت موجه در امتحان، فرصت شرکت مجدد در امتحان بر اساس اجرای بند

2-۲-18 و در قبال پرداخت شهریه به دانش‌پذیر داده خواهد شد (کاربرگ کد I-VE60-0104F8).

**تبصره ۲۹ -** تشخیص موجه بودن غیبت در امتحان به عهده کالج و یا کمیته آموزش‌های عالی آزاد دانشکده، پژوهشکده یا واحد می‌باشد.

### ماده ۲۲ - ارزیابی پیشرفت تحصیلی دانش پذیر:

۲۲-۱- نحوه ارزیابی سمینار، کارگاه یا دوره آموزشی (اعم از امتحانات کتبی، شفاهی، کار عملی و ...)

کاربرگ پیشنهادی (کاربرگ کد I-VE60-0101F1) تعیین می‌شود. در مورد دروسی که شامل برگزاری امتحان پایانی نیست، مدرس مربوطه بایستی نتایج ارزیابی خود از نحوه عملکرد دانش پذیر را، کمی نموده و در مهلت مقرر ارایه نمایند (کاربرگ کد I-VE60-0104F9).

۲۲-۲- معیار ارزیابی پیشرفت تحصیلی دانش پذیر نمره درس است و نمرات دانش پذیر در هر درس به صورت عددی بین صفر تا بیست تعیین می‌گردد،

۲۲-۳- حداقل نمره قبولی در هر درس ۱۰ می‌باشد.

### ماده ۲۳ - درس ناتمام:

در موارد استثنایی، دروسی که در برنامه آموزشی مصوب توأم با پروژه ارایه می‌شوند، در صورتی که به تشخیص مدرس و تایید نماینده گروه آموزشی مربوطه، تکمیل آن‌ها در طول یک ترم تحصیلی میسر نباشد، ناتمام تلقی می‌گردند. نمره ناتمام باید حداکثر تا پایان ترم بعد به نمره قطعی تبدیل گردد.

### ماده ۲۴ - اعلام نمرات:

۲۴-۱- مدرس موظف است گزارش نمره نهایی هر درس را حداکثر ۱۰ روز پس از برگزاری امتحان آن درس به کالج و یا دفتر آموزش‌های عالی آزاد دانشکده یا واحد تسلیم نماید (کاربرگ کد I-VE60-0104F9).

۲۴-۲- دفتر آموزش‌های عالی آزاد هر دانشکده، پژوهشکده و واحد موظف است نمرات دانش پذیران را حداکثر تا دو هفته پس از برگزاری آخرین امتحان هر ترم و بعد از رسیدگی به اعتراضات دانش پذیران و رفع اشتباهات احتمالی اعلام، تایید و سپس به کالج دانشگاه ارسال نماید (کاربرگ کد I-VE60-0104F10).



**تبصره ۳۰** - نمره پس از اعلام به کالج دانشگاه غیر قابل تغییر است.

### ماده ۲۵ - میانگین نمرات:

**۲۵-۱** - در پایان دوره تحصیلی آموزش عالی آزاد، میانگین کل نمرات دانش‌پذیر محاسبه و در ریز نمرات وی ثبت می‌شود (کاربرگ کد I-VE60-0104F10)،

**۲۵-۲** - برای محاسبه میانگین نمرات، تعداد ساعات هر درس از دوره آموزشی در نمره آن درس ضرب می‌شود و مجموع حاصلضرب‌ها در تمامی دروسی که دانش‌پذیر برای آنها نمره گرفته است (اعم از قبولی و مردودی)، بر تعداد کل ساعات دروسی که دانش‌پذیر برای آنها نمره گرفته است (اعم از قبولی و مردودی)، تقسیم می‌شود. "دانش آموخته" در یک دوره آموزش عالی آزاد به کسی اطلاق می‌شود که میانگین نمرات دروس گذرانده شده وی از ۱۲ کمتر نباشد،

**تبصره ۳۱** - چنانچه دانش‌پذیری موفق به کسب میانگین ۱۲ از نمرات دوره آموزشی نگردد، کالج دانشگاه صرفاً برای وی ریز نمرات صادر می‌کند. صدور گواهینامه پایان دوره آموزش عالی آزاد برای این دسته افراد، منوط به تحقق بند ۱۸-۲ ماده ۱۸ این آیین نامه است.

**۲۵-۳** - ملاک قبولی یا موفقیت در سمینار یا کارگاه آموزشی، کسب میانگین ۱۲ از دروس گذرانده شده یا نتیجه کمی شده‌ی عملکرد دانش‌پذیر از ارزشیابی‌های به عمل آمده در طی مدت سمینار یا کارگاه است.

### ماده ۲۶ - معادل سازی و پذیرش دروس:

چنانچه به هنگام ثبت نام، دانش‌پذیری مدعی گذراندن برخی از دروس یک دوره آموزش عالی آزاد باشد و تمایل به گذراندن آن‌ها در دوره مربوطه را نداشته باشد، این دروس بایستی معادل سازی شوند (کاربرگ کد I-VE60-0102F4). معادل سازی یا پذیرش این دروس با در نظر گرفتن شرایط زیر به عهده کالج و یا کمیته آموزش‌های عالی آزاد دانشکده، پژوهشکده یا واحد می‌باشد:

**۲۶-۱** - از زمان گذراندن درس مورد نظر، بیش از ۵ سال نگذشته باشد،

**۲۶-۲** - حداقل نمره اکتسابی در درس (دروس) مربوطه ۱۲ باشد،

۳-۲۶- درس گذرانده شده بایستی به لحاظ محتوی، درس مربوطه در دوره آموزش عالی آزاد ارایه شده را

پوشش دهد،

۴-۲۶- درس گذرانده شده بایستی در یکی از دانشگاه‌های مورد تایید وزارت علوم (غیرانتفاعی، پیام نور، علمی

و کاربردی، آزاد) بوده باشد،

۵-۲۶- مجموع ساعات دروسی که جهت معادل سازی و پذیرش برای یک دوره آموزش عالی آزاد بررسی

می شوند، حداکثر  $\frac{1}{3}$  کل ساعات آموزشی دوره آموزش عالی آزاد ارایه شده می تواند باشد،

۶-۲۶- پذیرفتن دروس معادل سازی شده توسط کمیته‌ی آموزش عالی آزاد، موجب کسر شهریه مصوب دوره

نمی شود و دانش پذیر همچنان موظف به پرداخت کل شهریه دوره آموزشی می باشد.

#### ماده ۲۷ - ارزیابی سمینار، کارگاه، یا دوره آموزشی برگزار شده:

کالج و یا دفاتر آموزش عالی آزاد می بایست در پایان هر آموزش عالی آزاد برگزار شده، نسبت به ارزیابی آن آموزش در

سه مقوله "محتوای آموزش"، "نحوه برگزاری" و "ارزیابی مدرسین" اقدام نمایند. برای این منظور می بایست کاربرگ کد

I-VE60-0104F4 و I-VE60-0104F6 یا I-VE60-0104F5 و I-VE60-0104F7 در پایان آموزش برگزار

شده بین دانش پذیران توزیع و جمع آوری شده و کاربرگ های جمع آوری شده به کالج دانشگاه ارسال گردد.

## فصل پنجم: مقررات مالی

### ماده ۲۸ - شیوه توزیع درآمدها:

در هریک از روش‌های برگزاری آموزش‌های عالی آزاد (بند ۱۱-۱) روش توزیع درآمد به شرح ذیل می باشد:

۱-۲۸ - در صورتی که پیشنهاد برگزاری آموزش عالی آزاد از سوی کالج به طراح و مجری ارائه شود، کالج از

۸۰٪ درآمد و مجری از ۲۰٪ درآمد منتفع خواهد شد و تصمیم‌گیری برای پرداخت هزینه عوامل

اجرایی، بازاریابی، هزینه‌های جاری و ... به عهده کالج خواهد بود،

۲-۲۸ - در صورتی که پیشنهاد برگزاری آموزش عالی آزاد از سوی دفتر آموزش‌های عالی آزاد دانشکده،

پژوهشکده و یا واحد به کالج ارائه شود، توزیع درآمد و شیوه هزینه‌کرد براساس ماده ۳۱ این شیوه‌نامه

خواهد بود،

۳-۲۸ - در صورتی که پیشنهاد برگزاری آموزش عالی آزاد از سوی سازمان، نهاد، اداره و یا شرکت‌های دولتی

و خصوصی به کالج ارائه شود، شیوه توزیع درآمد و نحوه هزینه‌کرد طبق قرارداد و به صورت موردی

مشخص خواهد شد،

**تبصره ۳۲ -** در صورت ارجاع پیشنهاد توسط کالج به دانشکده، پژوهشکده و یا واحد برای برگزاری دوره، نحوه توزیع

درآمد و هزینه‌کرد بر اساس ماده ۲-۲۸ انجام خواهد شد.

۴-۲۸ - در صورتی که پیشنهاد برگزاری آموزش عالی آزاد از سوی عضو هیات علمی و صرفاً به منظور اجاره

فضای فیزیکی به کالج ارائه شود، صرفاً مبلغ اجاره بها بر اساس "شیوه‌نامه برگزاری کلاس خصوصی

و اجاره بها" - مربوط به مرکز زبان‌های خارجی کالج - اخذ خواهد شد.

### ماده ۲۹ - مدیریت:

مسئولین آموزش‌های عالی آزاد در دانشکده‌ها، پژوهشکده‌ها و واحدها و نیز نمایندگان آموزش‌های عالی آزاد گروه‌ها از

دو موضوع امتیاز اجرایی و حق مدیریت به شرح زیر بهره‌مند خواهند شد:

۲۹-۱- امتیاز اجرایی نماینده هر گروه آموزشی همانند امتیاز اجرایی مدیر همان گروه آموزشی و امتیاز اجرایی مسئول آموزش‌های عالی آزاد دانشکده همانند امتیاز اجرایی معاون آموزشی همان دانشکده در نظر گرفته می‌شود،

**تبصره ۳۳-** امتیاز اجرایی اعضای هیات علمی که دارای سمت اجرایی می‌باشند و با حفظ سمت به عنوان نماینده آموزش‌های عالی آزاد گروه آموزشی یا مسئول آموزش‌های عالی آزاد دانشکده منصوب می‌شوند، به صورت زیر محاسبه می‌گردد:

$$\text{امتیاز اجرایی نهایی} = \text{Max} \{A, B\} + 35\% \text{min} \{A, B\}$$

که در آن

A = امتیاز اجرایی سمت اول

B = امتیاز اجرایی مکتسبه ناشی از اعمال بند ۲۹-۱ در شرایط عادی

۲۹-۲- امتیاز اجرایی سالانه نماینده هر گروه پژوهشی همانند امتیاز اجرایی مدیر همان گروه پژوهشی و همچنین امتیاز اجرایی سالانه مسئول آموزش‌های عالی آزاد پژوهشکده و واحد ۷۰٪ رییس پژوهشکده یا واحد مربوطه است،

**تبصره ۳۴-** امتیاز اجرایی اعضای هیات علمی که دارای سمت اجرایی می‌باشند و با حفظ سمت به عنوان مسئول آموزش‌های عالی آزاد پژوهشکده یا واحد منصوب می‌شوند، به صورت زیر محاسبه می‌گردد:

$$\text{امتیاز اجرایی نهایی} = \text{Max} \{A, B\} + 35\% \text{min} \{A, B\}$$

که در آن

A = امتیاز اجرایی سمت اول

B = امتیاز اجرایی مکتسبه ناشی از اعمال بند ۲۹-۲ در شرایط عادی

**تبصره ۳۵-** امتیاز اجرایی نمایندگان گروه‌ها و مسئولان آموزش‌های عالی آزاد در صورت درخواست و پس از تایید رئیس دانشکده اعمال خواهد شد.

۳-۲۹- حق مدیریت نماینده هر گروه آموزشی یا پژوهشی ۳٪ درآمد کسب شده از آموزش و حق مدیریت

مسئول آموزش‌های عالی آزاد هر دانشکده، پژوهشکده یا واحد ۷٪ درآمد محاسبه می‌شود،

**تبصره ۳۶ -** اختصاص "امتیاز اجرایی" مسئولین آموزش‌های عالی آزاد دانشکده‌ها، پژوهشکده‌ها و واحدها و نمایندگان گروه‌های آموزشی به عهده دانشگاه و پرداخت حق مدیریت ماهانه این افراد (بند ۲۹-۳) از محل درآمدهای مکتسبه از آموزش و بر اساس قوانین آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه خواهد بود.

### ماده ۳۰ - شهریه‌ها:

شهریه آموزش‌های عالی آزاد (شامل آموزش‌های اعلام شده در قالب "فراخوان عمومی" و یا در قالب "قرارداد منعقد با سازمان‌ها و نهادها") با در نظر گرفتن حداقل تعداد شرکت‌کنندگان و با توجه به هزینه‌های مندرج در ماده ۳۱ این شیوه نامه توسط طراح در کاربرگ پیشنهادی (کاربرگ کد I-VE60-0101F1) به کمیته آموزش‌های عالی آزاد دانشکده، پژوهشکده یا واحد پیشنهاد و در صورت تایید، به شورای آموزش‌های عالی آزاد دانشگاه جهت بررسی ارسال خواهد گردید. شهریه در آموزش، پس از تصویب شورای آموزش‌های عالی آزاد، قابل اعمال خواهد بود.

### ماده ۳۱ - هزینه‌ها:

هزینه‌های یک برنامه آموزشی بایستی با توجه به موارد مندرج در ماده ۲۹ و بندهای زیر پیش بینی و در کاربرگی که به همین منظور طراحی شده است (کاربرگ کد I-VE60-0101F1) درج گردد. پس از اتمام آموزش، هزینه‌های مندرج در بندهای ماده ۳۱ (غیر از بند ۳۱-۳) می‌بایست قطعی شده و هزینه‌های قطعی شده در کارنامه ای که به همین منظور در نظر گرفته شده است (کاربرگ کد I-VE60-0104F11) درج و در صورت تصویب کمیته آموزش‌های عالی آزاد دانشکده، پژوهشکده یا واحد و تصویب شورای آموزش‌های عالی آزاد دانشگاه، قابل پرداخت خواهند بود. فهرست هزینه‌های قابل پیش بینی به شرح زیر است:

۳۱-۱- **عواید گروه آموزشی مربوطه:** حدود ۵٪ از کل مبلغ وصولی، از محل دریافت شهریه یا قرارداد

منعقد،

۳۱-۲- **عواید دانشکده یا واحد مربوطه:** حدود ۱۰٪ از کل مبلغ وصولی، از محل دریافت شهریه یا قرارداد

منعقد،

۳-۳۱- بالا سری دانشگاه: دقیقاً ۱۰٪ از کل مبلغ وصولی، از محل دریافت شهریه یا قرارداد منعقد،

سایر هزینه های برگزاری دوره، سمینار و یا کارگاه آموزشی برای پرداخت از یکی از ۴ مدل ذیل تبعیت می نماید:

۴-۳۱- آموزانه:

۳۱-۴-۱- مدل الف) مدرس عضو هیات علمی دانشگاه فردوسی مشهد، حداکثر ۵۰٪ درآمد دوره،

۳۱-۴-۲- مدل ب) مدرس عضو هیات علمی غیر دانشگاه فردوسی مشهد و یا افراد خبره، حداکثر ۴۵٪

درآمد دوره ،

۳۱-۴-۳- مدل ج) مدرس دانشجو، حداکثر ۳۵٪ درآمد دوره،

۳۱-۵- هزینه طراحی و بازاریابی آموزش، هزینه های جاری سمینار/ کارگاه/ دوره و هزینه های

جاری دانشکده، پژوهشکده یا واحد:

۳۱-۵-۱- مدل الف) حداکثر ۱۵٪ درآمد دوره،

۳۱-۵-۲- مدل ب) حداکثر ۲۰٪ درآمد دوره،

۳۱-۵-۳- مدل ج) حداکثر ۳۰٪ درآمد دوره،

تبصره ۳۷- هزینه های مصوب طراحی و بازاریابی پس از کسر کسورات قانونی، مستقیماً به پیشنهاد دهنده آموزش

پرداخت خواهد شد و مسئولیت فعالیت تیم بازاریابی آموزش مربوطه و پرداخت حق الزحمه آنان به عهده وی خواهد بود.

تبصره ۳۸- هزینه های جاری سمینار/ کارگاه/ دوره شامل بسته های آموزشی، تبلیغات، ایاب و ذهاب، اسکان،

پذیرایی، پرسنلی دوره، خدمات دوره و ... می باشد.

تبصره ۳۹- هزینه های جاری دانشکده، پژوهشکده یا واحد شامل هزینه های پرسنلی، آب، برق، گاز، تلفن، خدمات

عمومی دانشکده، پژوهشکده یا واحد و ... می باشد.

تبصره ۴۰- کالج دانشگاه پس از صدور گواهی، موظف به تخصیص ۱۵٪ از کل شهریه یا قرارداد وصولی (قبل از

کسر هزینه ها و کسورات) به عنوان سهم دانشکده، پژوهشکده یا واحد خواهد بود.

تبصره ۴۱- پس از تعیین دقیق هزینه های موضوع بندهای ۳۱-۳ تا ۳۱-۵ در کارنامه پایان آموزش (کاربرگ کد

I-VE60-0104F11)، مانده درآمد حاصل از آموزش برگزار شده به نسبت  $\frac{1}{2}$  بین گروه و دانشکده تقسیم شده و به

این شیوه موضوع بندهای ۱-۳۱ و ۲-۳۱ این شیوهنامه قطعیت می یابد. در خصوص واحدهایی که دارای گروه آموزشی نیستند، عواید مکتسبه واحد، معادل تجمیع عواید بندهای ۱-۳۱ و ۲-۳۱ خواهد بود.

### ماده ۳۲ - فرآیند دریافت و پرداخت:

کلیه فرآیندهای دریافت شهریه (موضوع ماده ۳۰) و پرداختها (موضوع ماده ۳۱) در کالج به صورت مستقل و به شرح زیر انجام می پذیرد.

۱-۳۲- مبالغ دریافتی بایستی به حساب عواید اختصاصی کالج واریز گردد،

۲-۳۲- هزینه های متغیر موضوع ماده ۳۱ پس از تصویب کمیته آموزش های عالی آزاد دانشکده، پژوهشکده یا واحد، با درخواست مسئول آموزش های عالی آزاد دانشکده، پژوهشکده یا واحد و دستور رییس دانشکده، پژوهشکده یا واحد (یا مقام مجاز از طرف وی) و با توجه به مجوزهای مالی شورای سیاستگذاری کالج قابل پرداخت خواهد بود،

تبصره ۴۲ - حسابداری کالج می بایست حساب های مربوط به دریافت و پرداخت آموزش های عالی آزاد و نیز سهم مانده هر گروه و دانشکده، پژوهشکده یا واحد از درآمد حاصل از آموزش برگزار شده را به صورت جداگانه تنظیم و نگهداری نماید.

۳-۳۲- نظر به اهمیت حفظ جایگاه دانشگاه در فضای رقابتی موجود در آموزش های عالی آزاد در سطح شهر و استان و ضرورت بکارگیری متخصصین توانمند در ارایه این آموزش ها، دانشکده ها، پژوهشکده ها و واحدها بایستی به گونه ای برنامه ریزی نمایند که پرداخت آموزانه و حق الزحمه افراد تا حداکثر ۱۰ روز پس از اتمام مهلت قانونی ارسال نمرات انجام پذیرد.

این شیوهنامه در ۶ فصل، ۳۲ ماده، ۱۳۴ بند و ۴۲ تبصره تنظیم و در چهارمین جلسه شورای سیاست گذاری کالج دانشگاه، مورخ ۱۳۹۸/۰۵/۱۲ به تصویب رسید و از زمان تصویب قابل اجراست.