



بخشنامه به: معاونان، روسای مراکز و مدیران کل سازمان مرکزی و روسای استان ها، واحدها و مراکز آموزشی دانشگاه آزاد اسلامی

موضوع: ابلاغ دستورالعمل برنامه ریزی و اجرای دوره های آموزشی کوتاه مدت تخصصی آزمایشگاهی و کارگاهی

با عنایت به سیاست های کلان دانشگاه در راستای افزایش درآمدهای غیرشهریه ای و با توجه به ظرفیت های موجود حوزه های آزمایشگاهی

و کارگاهی واحدهای دانشگاه آزاد اسلامی برای ارایه آموزش های تخصصی کوتاه مدت درآمدزا به منظور تحقق اهداف زیر:

۱. توانمندسازی منابع انسانی و تقویت بنیه کارشناسی شبکه های آزمایشگاهی دانشگاه؛
۲. ایجاد یک بستر منجمد و یکپارچه برای استفاده بهینه از تجهیزات آزمایشگاهی و کارگاهی و نیروی انسانی متخصص جهت اجرای برنامه های آموزشی تخصصی آزمایشگاهی و کارگاهی؛
۳. بهدمندسازی و برنامه ریزی مناسب سالانه برای ارایه آموزش های تخصصی کوتاه مدت در حوزه های درون و برون سازمانی؛
۴. درآمدزایی از حوزه آموزش های تخصصی آزمایشگاهی و کارگاهی با بهره گیری از ظرفیت های عظیم دانشگاه از قبیل فضای کالبدی، تجهیزات پیشرفته و نیروی انسانی متخصص؛
۵. تسهیل فرایند حضور شرکت کننده ها در دوره ها و صدور گواهینامه معتبر؛
۶. توسعه همکاری در حوزه آموزش های کوتاه مدت تخصصی آزمایشگاهی و کارگاهی با سایر دانشگاه ها، سازمان ها، نهادهای دولتی و خصوصی و بستن تفاهم نامه های مشترک و ایجاد منافع متقابل؛
۷. تسهیل دسترسی متقاضیان به خدمات آموزشی تخصصی آزمایشگاهی و کارگاهی با توجه به وجود زیرساخت مناسب در این حوزه؛
۸. تنظیم و به روزرسانی برنامه های درسی و بسترسازی به منظور شناسایی، سازماندهی و بهره گیری از اساتید مجرب آزمایشگاهی و کارگاهی با توجه به وجود ظرفیت بالا و برگزاری دوره ها در داخل و خارج از کشور.





این دستورالعمل در ۱۲ ماده و ۲۰ تبصره ابلاغ می‌گردد.

نظریه اینکه بهره‌برداری از تجهیزات و امکانات شبکه آزمایشگاهی و تحقیقاتی دانشگاه از اولویت‌های راهبردی این دانشگاه است، لازم است مسئولین محترم دانشگاه در حوزه‌های مرتبط اهتمام ویژه‌ای نسبت به اجرای صحیح، دقیق و به‌مخام این دستورالعمل بنمایند. نظارت بر حسن اجرای این دستورالعمل بر عهده کلیه معاونین، روسای مراکز، مدیران کل سازمان مرکزی، روسای استان‌ها، واحدها و مراکز آموزشی دانشگاه است.

محمد مهدی طهرانچی



۱۰/۵۸۷۲۲

۹۸/۰۹/۱۹

شماره:
تاریخ:
پیوست:

دانشگاه آزاد اسلامی



سازمان مرکزی

باسمه تعالی

بخشنامه به: معاونان، روسای مراکز و مدیران کل سازمان مرکزی و روسای استان ها، واحدها و مراکز آموزشی دانشگاه آزاد اسلامی
موضوع: ابلاغ دستورالعمل برنامه ریزی و اجرای دوره های آموزشی کوتاه مدت تخصصی آزمایشگاهی و کارگاهی

پژوهشگاه و شبکه آزمایشگاهی

با عنایت به ظرفیت های موجود حوزه های آزمایشگاهی و کارگاهی دانشگاه آزاد اسلامی، برای ارایه آموزش های تخصصی کوتاه مدت درآمدها، و با توجه به برنامه راهبردی دانشگاه به منظور افزایش درآمد های غیرشهری های، این دستورالعمل برای تسهیل و تسریع فرایند برنامه ریزی و اجرای دوره های آموزشی تخصصی کوتاه مدت آزمایشگاهی و کارگاهی درحوزه های یاد شده تدوین و ابلاغ می شود.

ماده ۱- تعاریف و مفاهیم:

دانشگاه: منظور دانشگاه آزاد اسلامی است.

واحد دانشگاهی: منظور هر یک از واحدها، مراکز آموزشی و آموزشکده های سما دانشگاه آزاد اسلامی است.

متقاضی: منظور کلیه درخواست کنندگان خدمات آموزشی تخصصی آزمایشگاهی و کارگاهی از داخل دانشگاه، سایر دانشگاه ها، سازمان ها، صنایع، نهادهای دولتی و غیردولتی و اشخاص حقیقی و حقوقی است.

واحد مجری: منظور واحد ارائه دهنده خدمات آموزشی آزمایشگاهی و کارگاهی است.

دوره آموزشی: به مجموع های از علوم و فنون و مهارت های تخصصی در حوزه آزمایشگاه ها و کارگاه ها مشتمل بر آموزش های فنی، دستگاهی و مدیریتی که بر اساس سرفصل های مشخص درسی در مدت زمان معین ارایه می شود دوره آموزشی اطلاق می شود.

دوره آموزشی درون سازمانی: کلیه آموزش های تخصصی آزمایشگاهی و کارگاهی که به منظور افزایش مهارت شغلی و تقویت بنیه کارشناسی کارکنان آزمایشگاه ها و کارگاه ها و اعضای هیات علمی دانشگاه در قالب دوره های آموزشی توانمندسازی ارایه و به ایشان گواهینامه اعطا می شود.



دوره های آموزشی برون سازمانی: کلیه آموزش های تخصصی که به متقاضیان داخل و خارج از دانشگاه با رویکرد درآمدزایی پرداخت هزینه های آموزشی توسط متقاضی ارایه شده و در انت های دوره گواهینامه به فراگیران اعطاء می شود.

دوره حضوری: دوره ای که شرکت کنندگان در کلاس درس یا آزمایشگاه و کارگاه حضور تمام وقت دارند.

دوره مجازی: دوره آموزشی که بدون نیاز به حضور فیزیکی فراگیر در محیط آموزشی برگزار می گردد و محتوای آموزشی با استفاده از فناوری ها و ابزارهای مرتبط در محیط مجازی در اختیار فراگیر قرار می گیرد و در پایان دوره به ایشان گواهینامه آموزش مجازی ارائه می شود.

محتوای آموزشی: شامل سرفصل های آموزشی و منابع علمی که در قالب جزوات، کتاب، فیلم آموزشی و ... به فراگیران در کلاس ها ارایه می شود.

گواهینامه: تاییدی های رسمی که شرکت کنندگان پس از گذراندن دوره ی آموزشی دریافت می کنند.

پژوهشگاه: در این آیین نامه عبارت از پژوهشگاه و شبکه آزمایشگاهی دانشگاه آزاد اسلامی است.

مرکز خدمات: تشکیلات سازمانی که به منظور اجرای فرآیند های برنامه ریزی، اجرا و کنترل شبکه های آزمایشگاهی تحت عنوان مرکز خدمات آزمایشگاهی تحقیقاتی در مراکز استان و واحدهای جامع مستقل دایر می باشد.

ماده ۲- اهداف:

- ۲-۱) توانمندسازی منابع انسانی و تقویت بنیه کارشناسی شبکه های آزمایشگاهی دانشگاه؛
- ۲-۲) ایجاد یک بستر منسجم و یکپارچه برای استفاده بهینه از تجهیزات آزمایشگاهی و کارگاهی و نیروی انسانی متخصص جهت اجرای برنامه های آموزشی تخصصی آزمایشگاهی و کارگاهی؛
- ۲-۳) هدفمندسازی و برنامه ریزی مناسب سالانه برای ارایه آموزش های تخصصی کوتاه مدت در حوزه های درون و برون سازمانی؛

۲-۴) درآمدزایی از حوزه آموزش های تخصصی آزمایشگاهی و کارگاهی با بهره گیری از ظرفیت های عظیم دانشگاه از قبیل فضای کالبدی، تجهیزات پیشرفته و نیروی انسانی متخصص؛

۲-۵) تسهیل فرآیند اطلاع رسانی دوره های آموزشی در سطح کشور؛

۲-۶) تسهیل فرایند حضور شرکت کننده ها در دوره ها و صدور گواهینامه معتبر؛



۲-۷) آشنایی دانشجویان و شرکت کنندگان در دوره ها با امکانات آزمایشگاهی و کارگاهی دانشگاه و افزایش متقاضیان استفاده از خدمات آزمایشگاهی؛

۲-۸) توسعه همکاری در حوزه آموزش های کوتاه مدت تخصصی آزمایشگاهی و کارگاهی با سایر دانشگاه ها، سازمان ها، نهاد های دولتی و خصوصی و بستن تفاهم نامه های مشترک و ایجاد منافع متقابل؛

۲-۹) تسهیل دسترسی متقاضیان به خدمات آموزشی تخصصی آزمایشگاهی و کارگاهی با توجه به وجود زیر ساخت مناسب در این حوزه؛

۲-۱۰) تنظیم و به روزرسانی برنامه های درسی و بستر سازی به منظور شناسایی، سازماندهی و بهره گیری از اساتید مجرب آزمایشگاهی و کارگاهی با توجه به وجود ظرفیت بالا و برگزاری دوره ها در داخل و خارج از کشور.

ماده ۳- دامنه کاربرد:

۳-۱) این دستورالعمل صرفاً مربوط به ارایه دوره های آموزشی تخصصی در حوزه شبکه های آزمایشگاهی و کارگاهی، از جمله؛ مدیریت آزمایشگاه ها و کارگاه ها، استاندارد سازی، ایمنی و کلیه آموزش های تخصصی کوتاه مدت آزمایشگاهی و کارگاهی دستگاهی و غیردستگاهی در گروه های عمده تحصیلی (فنی و مهندسی، علوم پایه، علوم کشاورزی، زبان های خارجی، هنر و معماری، پزشکی و ...) می باشد، که می تواند بصورت تئوری یا عملی و یا ترکیب این دو برگزار شود.

توضیح: ضوابط مندرج در این دستورالعمل، مستقل از بخشنامه های صادره از سوی معاونت توسعه مدیریت و منابع، معاونت آموزش های عمومی و مهارتی و سایر حوزه های ارایه دهنده خدمات آموزش های کوتاه مدت تخصصی یا عمومی دانشگاه است.

۳-۲) دوره های آموزشی موضوع این دستورالعمل، اعم از درون سازمانی و برون سازمانی، بصورت همزمان و در یک فضا برگزار می شود.

توضیح: در صورت نیاز به سطح بندی دوره آموزشی و یا سطح بندی شرکت کنندگان در دوره ها، روش اجرایی آن باید در برنامه درسی مشخص شود.



ماده ۴- فرایند اجرایی دوره های آموزشی:

۴-۱) کلیه روش ها و فرایندهای آموزشی مندرج در این ماده برای هر دو دسته دوره های درون و برون سازمانی یکسان بوده و در یک زمان و مکان صورت می پذیرد.

بمطابق در خصوص متقاضیان شرکت در دوره های آموزشی درون سازمانی دانشگاه، که در قالب آموزش های توانمندسازی کارکنان، با معرفی از سوی واحد دانشگاهی اعزام کننده صورت می پذیرد، رعایت قوانین و مقررات مندرج در ماده ۵ الزامی است.

۴-۲) برنامه ریزی و برگزاری دوره های آموزشی مستلزم رعایت مراحل زیر است:

- ضوابط و مقررات پیش از برگزاری دوره آموزشی؛

- ضوابط و مقررات حین برگزاری دوره آموزشی؛

- ضوابط و مقررات پس از برگزاری دوره آموزشی؛

۴-۲-۱) ضوابط و مقررات پیش از برگزاری دوره آموزشی

۴-۲-۱-۱) مراکز خدمات استان ها موظف هستند تا ۱۵ اردیبهشت ماه هر سال برای تهیه بانک اطلاعاتی از دوره های آموزشی درخواستی واحدهای تابعه خود فراخوان صادر نمایند.

۴-۲-۱-۲) واحدهای دانشگاهی پس از دریافت فراخوان (موضوع ردیف ۴-۲-۱-۱)، موظف هستند مطابق با مطالعات نیازسنجی و امکان سنجی در دو فرم مجزا:

الف- دوره های آموزشی مورد نیاز واحدها (فرم شماره ۱)

ب- دوره های آموزشی که توان برگزاری آن را دارند (فرم شماره ۲)

حداکثر ظرف مدت یک ماه (تا ۱۵ خردادماه)، به مراکز خدمات استان اعلام نمایند.

بمطابق فرم شماره ۱ برای حداقل ۵ تن متقاضی تکمیل گردیده و برای تعداد متقاضی کمتر لازم است فرم شماره ۱۰ به

استناد ماده ۸ مربوط به دوره های آموزشی خصوصی و نیمه خصوصی تکمیل شود.



تبصره ۳. منظور از دوره های آموزشی مورد نیاز واحدها (فرم شماره ۱)، کلیه دوره های درخواستی مورد نیاز سازمان ها و نهادهای، موسسات و شرکت های دولتی و غیردولتی (افراد حقیقی و حقوقی)، اعضای هیات علمی، دانشجویان، دانش آموزان (مدارس) و در حوزه آزمایشگاهی و کارگاهی می باشد، که بایستی با استفاده از ابزارهای نیازسنجی (استعلام، تکمیل پرسشنامه، مراجعات حضوری و ارایه درخواست توسط خود متقاضی و یا سایر روش ها) و یا با بهره گیری از روش های بازاریابی جمع آوری و به مرکز خدمات استان ارایه شود.

۳-۲-۴) مراکز خدمات استان ها ملزم هستند، ضمن انطباق دوره های آموزشی مورد نیاز با توان اجرایی واحدها جدول مصوب دوره های آموزشی را (با ذکر نام دوره ها، زمان برگزاری و نام واحد مجری) مطابق فرم شماره ۳ ظرف مدت دو هفته (تا ۳۱ خرداد ماه هر سال) مصوب و به واحدهای تحت پوشش ابلاغ نمایند. همچنین لازم است یک نسخه از برنامه برای درج در پورتال ساها به پژوهشگاه ارسال شود.

تبصره ۴. در صورتیکه دور های مورد نیاز استان باشد، اما امکان برگزاری آن به هر دلیل در استان میسر نباشد و در برنامه اعلامی استان های دیگر که در پورتال ساها ارائه شده نیز وجود نداشته باشد، مراکز خدمات استان باید آن دوره یا دوره ها را حداکثر تا ۱۵ تیر ماه به پژوهشگاه اعلام نمایند. پژوهشگاه موظف است فهرست این قبیل از دوره های آموزشی را از طریق پورتال ساها اطلاع رسانی نماید. بدیهی است واحدهای دانشگاهی که توان برگزاری هر یک از دوره های آموزشی اعلامی را داشته باشند می بایست نسبت به افزودن دوره آموزشی در برنامه زمان بندی استان اقدام و پس از اطلاع رسانی به استان متقاضی، برنامه زمان بندی اصلاحی را برای درج در پورتال ساها به پژوهشگاه ارایه نمایند. (تا ۳۱ تیر ماه)

۴-۱-۲-۴) واحدهای دانشگاهی که میزبانی آن ها توسط مرکز خدمات استان (موضوع بند شماره ۳-۱-۲-۴) مصوب و ابلاغ شده است و یا مشمول تبصره ۴ می باشند، باید تا ۱۰ مرداد ماه هر سال، اطلاعات تکمیلی دوره آموزشی (مطابق با فرم شماره ۴) را به همراه فرم برنامه درسی (فرم شماره ۵) به مرکز خدمات استان اعلام نمایند.

۵-۱-۲-۴) مرکز خدمات استان موظف است نسبت به تجمیع اطلاعات و تنظیم برنامه زمان بندی اجرایی و ابلاغ آن به همراه برنامه های درسی مصوب (موضوع ردیف ۴-۱-۲-۴) برای اطلاع رسانی در سطح ملی و استانی اقدام نماید و جدول زمان بندی اجرایی را برای درج در پورتال ساها حداکثر تا ۱۵ مرداد ماه هر سال ارایه دهد.

تبصره ۵. در صورت نیاز به هر گونه تغییر در جدول زمان بندی ابلاغ شده و یا افزودن دوره آموزشی جدید، خارج از جدول زمان بندی، واحد دانشگاهی باید درخواست خود را به تایید مرکز خدمات استان برساند. بدیهی است مسئولیت اطلاع رسانی این قبیل دوره ها بر عهده واحد مجری می باشد.

۱۰/۵۸۷۲۲

۹۸/۰۹/۱۹

شماره:
تاریخ:
پیوست:

دانشگاه آزاد اسلامی

سازمان مرکزی



۴-۲-۱-۶) برای تصویب برنامه های درسی که توسط واحدهای مجری تهیه و ارسال شده است، مرکز خدمات استان موظف است، برنامه های درسی را در کمیت های متشکل از حداقل سه نفر از اعضای هیات علمی با رشته های مرتبط بررسی و تصویب نمایند.

۴-۲-۲) ضوابط و مقررات حین برگزاری دوره های آموزشی

۴-۲-۱-۲) واحد دانشگاهی مجری ملزم است، بلافاصله پس از دریافت جدول زمان بندی ابلاغی دوره ها، نسبت به تشکیل کمیته برگزاری دوره آموزشی، متشکل از: رئیس اداره آزمایشگاه های واحد (به عنوان مدیر اجرایی دوره) و کارشناسان آزمایشگاه های مرتبط (عوامل اجرایی) بر حسب نیاز دوره اقدام نماید؛

۴-۲-۲-۲) ثبت نام شرکت کنندگان در هر دوره آموزشی حداقل به تعداد ۱۰ و حداکثر تا سقف ۳۰ تن برای دوره های عمومی و غیردستگاهی، حداقل به تعداد ۵ و حداکثر تا سقف ۲۰ تن برای دوره های تخصصی و دستگاهی مجاز است؛ بدیهی است در صورت وجود درخواست برای ثبت نام بیش از سقف مورد اشاره، واحد مجری می تواند نسبت به برنامه ریزی و برگزاری در چند مرحله اقدام و گزارش آن را به مرکز خدمات استان اعلام نماید.

۴-۲-۲-۳) مسئولیت حفظ ایمنی شرکت کنندگان در دوره های آموزشی در زمان حضور ایشان در محل برگزاری دوره بر عهده واحد مجری است.

۴-۲-۲-۴) ارزیابی نحوه برگزاری دوره های آموزشی از طریق ارزیابی فرم های نظرسنجی و بررسی و امتیازدهی فرم ها صورت می پذیرد. (فرم شماره ۹)

۴-۲-۲-۵) ارزشیابی سطوح یادگیری فراگیران بر اساس روش مندرج در برنامه درسی و یا بر اساس نظر مدرس دوره در سه سطح دانشی، بینشی و مهارتی صورت می پذیرد.

۴-۲-۳) اقدامات لازم پس از برگزاری دوره های آموزشی

۴-۲-۳-۱) ارایه گزارش پس از برگزاری دوره آموزشی توسط واحدهای مجری مطابق با فرم شماره ۶ به مرکز خدمات استان و پس از تجمیع گزارشات در استان، ارسال آن به پژوهشگاه الزامی است.

۴-۲-۳-۲) ارایه گزارش مالی توسط واحدهای مجری پس از برگزاری دوره آموزشی مطابق با فرم شماره ۷ (این فرم برای هر یک از دوره های آموزشی بصورت جداگانه باید تکمیل شود) و ارسال آن به مراکز خدمات استان و تجمیع اطلاعات در قالب بانک اطلاعات مالی دوره های آموزشی استان در نرم افزار اکسل (مطابق با اطلاعات مندرج در فرم شماره ۷) توسط مراکز خدمات استان و ارسال بانک اطلاعاتی در هر شش ماه به پژوهشگاه الزامی است.

۱۰/۵۸۷۲۲

۹۸/۰۹/۱۹

شماره:
تاریخ:
پیوست:

دانشگاه آزاد اسلامی

سازمان مرکزی



۴-۳-۳) صدور گواهینامه (پیوست شماره ۱۲) و بایگانی فیزیکی تصویر گواهینامه ها، در واحد مجری و نیز ارسال تصویر گواهینامه ها به مراکز خدمات استان و تجمیع و ارسال به پژوهشگاه در پایان برنامه زمان بندی توسط مرکز خدمات استان.

۴-۳-۴) اخذ بازخورد از دوره آموزشی پس از برگزاری بر طبق اصول مندرج در برنامه درسی دوره.

ماده ۵- ضوابط و مقررات شرکت کارکنان در دوره های آموزشی:

۵-۱) کلیه واحدهای دانشگاه آزاد اسلامی ملزم هستند به روش مناسب نسبت به اطلاع رسانی دوره های آموزشی به کارکنان واحد دانشگاهی اقدام نمایند.

۵-۲) لازم است کلیه واحدهای دانشگاهی که دارای آزمایشگاه و کارگاه های آموزشی- تحقیقاتی مرتبط هستند، کارکنان واجد شرایط متقاضی شرکت در دوره را طی نامه رسمی تا سه هفته قبل از برگزاری دوره های آموزشی به واحد مجری معرفی کرده و هزینه ثبت نام را واریز نمایند (درج مشخصات به همراه شماره تماس افراد معرفی شده به واحد مجری الزامی است).

تیمبره. کلیه کارکنان شاغل در آزمایشگاه ها و کارگاه های مرتبط با هر یک از دوره های آموزشی (مطابق با جدول زمان بندی ابلاغی) حائز شرایط شرکت در دوره های آموزشی می باشند.

۵-۳) حداکثر تا یک هفته قبل از برگزاری دوره آموزشی اعلام انصراف یا لغو ثبت نام و استرداد وجه واریزی امکان پذیر است. بدیهی است لغو ثبت نام و عودت وجه پس از زمان مورد اشاره امکان پذیر نیست.

۵-۴) واحدهای دانشگاهی می توانند حداکثر دو تن از کارکنان شاغل در آزمایشگاه ها و کارگاه های مرتبط را برای شرکت در هر یک از دوره های آموزشی ثبت نام نمایند. همچنین اعضای هیات علمی که مسئولیت دستگاه ها و تجهیزات را در آزمایشگاه یا کارگاه عهده دار هستند (حداکثر یک تن از هر واحد دانشگاهی) می توانند در دوره آموزشی مربوط شرکت کنند.

۵-۵) پرداخت هزینه های ثبت نام، رفت و برگشت شرکت کنندگان در دوره های آموزشی از محل اعتبارات پژوهشی از سوی واحدهای دانشگاهی اعزام کننده الزامی است.

۵-۶) حضور فراگیر در دوره آموزشی به عنوان مأموریت آموزشی محسوب می گردد و حق مأموریت به آن تعلق نمی گیرد.

شماره: ۱۰/۵۸۷۲۲

تاریخ: ۹۸/۰۹/۱۹

پیوست:

دانشگاه آزاد اسلامی

سازمان مرکزی



ماده ۶- ضوابط مالی دوره های آموزشی:

۱-۶ حق الزحمه مدرس دوره بر اساس فرمول مندرج در ردیف ۶-۱-۳ محاسبه و از محل درآمد حاصل از ثبت نام شرکت کنندگان قابل پرداخت است.

۶-۱-۱ با توجه به جدول (۱) ضریب ویژه با استفاده از فرمول زیر محاسبه می شود.

$$S.C. = (A+B+D) / 3$$

(S.C : special coefficient ضریب ویژه)

جدول (۱) موارد تاثیر گذار بر S.C.

سطح دوره آموزشی (A)			
عمومی - بدون نیاز به آموزش عملی	عمومی به همراه آموزش عملی	تخصصی غیردستگاهی	تخصصی دستگاهی
۱	۲	۳	۴
مدرک تحصیلی مدرس دوره آموزشی (B)			
کارشناسی با دارا بودن ۵ سال سابقه کار و بالاتر	کارشناسی ارشد دارای ۵ سال سابقه کار و بالاتر	دکترای ۲ سال سابقه کار و بالاتر	
۱	۲	۳	
تعداد شرکت کنندگان در دوره آموزشی (D)			
بین ۱۰ تا ۱۵ نفر (عمومی و تخصصی غیردستگاهی)	بین ۱۵ تا ۳۰ نفر (عمومی و تخصصی غیردستگاهی)	بین ۵ تا ۱۰ نفر (برای دوره های تخصصی دستگاهی)	بین ۱۰ تا ۲۰ نفر (برای دوره های تخصصی دستگاهی)
۱	۳	۲	۳

۶-۱-۲ عدد پایه برای محاسبه هر ساعت تدریس (E) برابر با ۳۰۰/۰۰۰ ریال در نظر گرفته شده است.

۶-۱-۳ حق الزحمه مدرس دوره به ازاء یک ساعت تدریس پس از اعمال ضریب ویژه (F)

$$F = (S.C.) * E$$



بمهر ۱. در هر سال مبلغ پایه (E) به میزان ۱۰٪ قابل افزایش است.

بمهر ۲. در موارد خاص که دوره آموزشی در سطوح کیفی بالا و بر حسب ضرورت با حضور مدرس مجرب تشکیل شود میزان حق الزحمه مدرس دوره در صورت درخواست واحدهای مجری، با اخذ مجوز از پژوهشگاه قابل افزایش است.

بمهر ۳. در صورت وجود اختلاف در خصوص حق الزحمه و روش محاسبه و یا ابهام در خصوص آیتم ها و ضریب ویژه و ...، مرجع تصمیم گیری پژوهشگاه است.

بمهر ۴. در صورت وجود هزینه های جانبی که برای حضور مدرس در دوره ضرورت دارد (مثل هزینه ایاب و ذهاب درون و برون شهری، هزینه اقامت، هزینه بلیط هواپیما و سایر هزینه ها) موارد پس از تایید رئیس واحد دانشگاهی و رئیس مرکز خدمات استان، قابل پرداخت از محل درآمد های دوره آموزشی می باشد.

۶-۲) به هریک از اعضای کمیته اجرایی دوره آموزشی شامل مدیر اجرایی دوره، اعضای اجرایی برگزارکننده دوره های آموزشی مورد اشاره در این دستورالعمل ۵ ساعت اضافه کار تشویقی (علاوه بر ساعت کارکرد) - در ازای برگزاری هر ۸ ساعت دوره آموزشی (معادل با یک واحد درسی) از محل درآمد های حاصل از وجه ثبت نام دوره آموزشی، از سوی واحد برگزارکننده، پس از تایید معاون پژوهش و فناوری یا معاون علمی واحد دانشگاهی و ارائه گزارش و مستندات به مرکز خدمات استان قابل پرداخت است.

۶-۳) شهریه دوره آموزشی (کلیه دوره های آموزشی مندرج در این دستورالعمل و نیز موضوع ماده های ۸، ۹، ۱۰ و ۱۱)، به پیشنهاد واحد مجری و تصویب و تایید مرکز خدمات استان با در نظر گرفتن بهای تمام شده و حداقل ۳۰٪ سود خالص مصوب و ابلاغ خواهد شد. تایید نماینده امور مالی استان که تسلط کامل بر حسابداری بهای تمام شده داشته باشد در تصویب و تایید شهریه دوره آموزشی الزامی است.

۶-۴) حق الزحمه تدوین کننده یا تدوین کنندگان برنامه درسی برای هر دوره آموزشی (کلیه دوره های آموزشی مندرج در این دستورالعمل)، به پیشنهاد واحد مجری و تصویب و تایید مرکز خدمات استان با در نظر گرفتن بهای تمام شده از محل درآمد های دوره قابل پرداخت است.

بمهر ۵. مرکز خدمات استان موظف است برای برنامه های درسی بانک اطلاعات جامعی داشته باشد و فقط برای یک بار هزینه تدوین برنامه درسی قابل پرداخت است.

۶-۵) به منظور تشویق و افزایش انگیزه کارکنان دانشگاه برای حضور در دوره های آموزشی اعطای ۱۰ روز مرخصی تشویقی بابت گذراندن ۹۶ ساعت دوره آموزشی در حوزه آزمایشگاه ها و کارگاه ها الزامی است؛

شماره: ۱۰/۵۸۷۲۲

تاریخ: ۹۸/۰۹/۱۹

پوست:

دانشگاه آزاد اسلامی

سازمان مرکزی



بهره ۶. تسهیلات موضوع بند ۶-۵ فقط به دوره هایی تعلق می گیرد که دانشگاه قبلاً تسهیلاتی بابت آن در قالب مرخصی و یا پرداخت نقدی به ذینفع ارائه ننموده است.

۶-۶) اعطای اضافه کار تشویقی مطابق با جدول زیر برای کارکنان ستادی مراکز خدمات استان ها و کارکنان پژوهشگاه، که مسئولیت برنامه ریزی و راهبری دوره های آموزشی موضوع این دستورالعمل را به ترتیب در سطح استان و در سطح کشور عهده دار هستند، در هر شش ماه (پس از ارائه گزارش کامل برگزاری دوره ها) با در نظر گرفتن میزان مشارکت هر یک از کارکنان در فرآیند راهبری دوره های آموزشی، به پیشنهاد رئیس مرکز خدمات در استان و تایید رئیس دانشگاه آزاد اسلامی استان و در پژوهشگاه به پیشنهاد حوزه شبکه آزمایشگاهی و تحقیقاتی دانشگاه و تایید رئیس پژوهشگاه از محل بودجه پژوهشی قابل پرداخت است. لازم به ذکر است ساعت اضافه کار مندرج در جدول زیر برای کل کارکنان واجد شرایط آن حوزه بوده و بین ایشان تقسیم می گردد.

جدول (۲) موارد مندرج در این جدول برای بازه زمانی شش ماه می باشد.

ساعت اضافه کار تشویقی (ساعت)	مجموع دوره آموزشی برگزار شده (ساعت)	
	مراکز خدمات استان	پژوهشگاه
۱۵۰	۱۶۰-۸۱	۴۹۶۰-۲۴۸۱
۳۰۰	۳۲۰-۱۶۱	۹۹۲۰-۴۹۶۱
۴۵۰	۶۴۰-۳۲۱	۱۴۲۶۰-۹۹۲۱
۶۰۰	۱۲۸۰-۶۴۱	۳۹۶۸۰-۱۴۲۶۱
۷۵۰	۲۵۶۰-۱۲۸۱	۷۹۳۶۰-۳۹۶۸۱
۹۰۰	۲۵۶۱ و بیشتر	۷۹۳۶۱ و بیشتر

بهره ۷. پرداخت تشویقی موضوع ردیف ۶-۶، ۸۰ ساعت و کمتر برای مراکز خدمات استان و برای پژوهشگاه ۲۴۸۰ ساعت و کمتر برای پژوهشگاه قابل پرداخت نیست.

بهره ۸. مندرجات این بند (۶-۶) ناقض پرداخت تشویقی موضوع ردیف ۶-۲ نمی باشد.



۶-۷) وجه ثبت نام در دوره آموزشی (کلیه دوره های آموزشی مندرج در این دستورالعمل) مطابق با ضوابط و مقررات جاری دانشگاه به حساب واحدهای دانشگاهی واریز شده و با کد شناسه درآمد دوره های آموزشی شبکه آزمایشگاهی و تحقیقاتی دانشگاه در سیستم حسابداری ثبت می شود. بدیهی است ثبت درآمد حاصل از دوره های آموزشی موضوع این دستورالعمل با کد شناسه دیگری تخلف محسوب می شود.

۶-۸) واحدهای دانشگاهی مجری موظف به تامین تا سقف ۷۰ درصد هزینه های برگزاری دوره از محل وجوه ثبت نام می باشند که بصورت تنخواه در اختیار مدیر اجرایی دوره قرار می گیرد و پس از برگزاری دوره نسبت به تسویه حساب و ثبت هزینه ها در سیستم حسابداری اقدام می شود.

تبصره ۱: هزینه های برگزاری دوره های آموزشی شامل: حق الزحمه مدرس و هزینه های جانبی که برای حضور مدرس در دوره ضرورت دارد، تشویقی اعضای برگزار کننده دوره آموزشی، اسکان، پذیرایی، بسته آموزشی، فوق برنامه و بسته هدیه و سایر هزینه های ضروری مرتبط با دوره آموزشی می باشد.

۶-۹) در صورت ضرورت به عقد تفاهم نامه یا قرارداد برای برگزاری دوره آموزشی بصورت مستقل یا مشارکتی بین واحد دانشگاهی مجری با سازمان ها، نهاد های آموزشی دولتی و غیردولتی (از جمله مدارس) یا سایر دانشگاه ها و دیگر واحدهای دانشگاهی سهم دانشگاه با احتساب بهای تمام شده و حداقل ۳۰ درصد سود خالص در قرارداد لحاظ و با رعایت ضوابط و مقررات دانشگاه تفاهم نامه یا قرارداد باید به تایید مرکز خدمات استان برسد. برای مدارس و سازمان ها و مراکز آموزشی ۱۰ درصد تخفیف در وجه ثبت نام شرکت کنندگان قابل احتساب است.

ماده ۷- صدور گواهینامه:

۷-۱) واحد مجری ملزم به صدور گواهینامه برای فراگیرانی که موفق به گذراندن دوره آموزشی شده اند، می باشد.

تبصره ۱: صدور گواهینامه دوره آموزشی قابل ارایه به مدرس دوره نمی باشد. واحد مجری صرفاً گواهی تدریس دوره را می تواند برای مدرس دوره صادر نماید. (پیوست شماره ۸)

تبصره ۲: نحوه برگزاری آزمون مطابق با دفترچه برنامه درسی بوده و در صورت عدم وجود برنامه درسی ملاک عمل نظر مدرس دوره می باشد.

۷-۲) گواهینامه باید منطبق با پیوست شماره ۱۲ بوده و با امضاء رئیس واحد یا یکی از معاونین پژوهش و فناوری/ معاون علمی واحد، و درج مهر دانشگاه و امضای رئیس مرکز خدمات استان معتبر می باشد.



۷-۳) واحد صادر کننده گواهینامه ملزم است اطلاعات کامل شرکت کنندگان در دوره آموزشی را در بانک اطلاعاتی درج و بصورت فیزیکی نیز بایگانی نماید، همچنین یک نسخه از اطلاعات موجود را نیز به پژوهشگاه ارسال نماید.

ماده ۸- آموزش های خصوصی و نیمه خصوصی:

واحد درخواست کننده برگزاری دوره آموزشی خصوصی (برای یک تن فراگیر) و نیمه خصوصی (برای دو تا پنج تن فراگیر) موظف است فرم شماره ۱۰ را تکمیل و طی نامه رسمی درخواست خود را برای صدور مجوز به مراکز خدمات استان ارسال نماید، پس از تایید مرکز خدمات استان دوره مربوط مطابق با ضوابط و مقررات برگزار شده و گزارش های عملکردی و مالی آن باید به پژوهشگاه ارسال شود.

ماده ۹- آموزش های کوتاه مدت بین المللی:

واحد درخواست کننده برگزاری دوره آموزشی بین المللی موظف است فرم شماره ۱۱ را تکمیل و پس از تایید مرکز خدمات استان طی نامه رسمی درخواست خود را برای صدور مجوز به پژوهشگاه ارسال نماید.

ماده ۱۰- برگزاری دوره آموزشی در قالب نشست های جمعی (همایش ها و کنفرانس ها):

واحدهای دانشگاه آزاد اسلامی که امکان برگزاری دوره آموزشی را در قالب نشست های یک روزه بصورت کنفرانس یا همایش دارند، می توانند درخواست خود را به همراه مستندات (امکانات واحد و لزوم برگزاری همایش یا کنفرانس) پس از تایید مرکز خدمات استان برای بررسی و صدور مجوز به پژوهشگاه ارسال نمایند.

توجه: در صورتی که واحد مجری دوره آموزشی توان برگزاری همایش، پنل، کنفرانس، سمینار، نمایشگاه دستاوردهای آزمایشگاهی و کارگاهی و ... همزمان با دوره آموزشی را داشته باشد، می تواند درخواست خود را حداقل یک ماه قبل از برگزاری به تایید مرکز خدمات استان رسانده و سپس برای اخذ مجوز به پژوهشگاه ارسال نموده و پژوهشگاه نیز موظف است ظرف مدت دو هفته پاسخ مناسب مبنی بر تایید یا عدم تایید خود را به واحد مجری ابلاغ نماید.

ماده ۱۱- دوره های آموزش مجازی:

پژوهشگاه به صورت متمرکز مجری برگزاری دوره های آموزشی مجازی می باشد و واحدهای متقاضی درخواست خود مبنی بر دریافت خدمات آموزش های مجازی را به تایید مرکز خدمات استان رسانده و مرکز خدمات استان پس از جمعیت درخواست ها جهت اقدامات آتی موارد را به پژوهشگاه ارسال می نمایند.

ماده ۱۲- این دستورالعمل در ۱۲ ماده و ۲۰ تبصره تدوین و از زمان ابلاغ لازم الاجرا می باشد.

محمد مهدی طهرانچی

رئیس دانشگاه آزاد اسلامی

فرم شماره ۱

دوره های آموزشی تخصصی کوتاه مدت آزمایشگاهی و کارگاهی مورد نیاز

و درخواست شده توسط واحد دانشگاهی

دوره های آموزشی تخصصی مورد نیاز کوتاه مدت آزمایشگاهی و کارگاهی		
ردیف	عنوان دوره آموزشی	توضیحات علت درخواست به اختصار
۱		
۲		
۳		
۴		
۵		
۶		

تذکرات:

- دوره های پیشنهادی این فرم شامل کلیه دوره های درخواستی آزمایشگاهی و کارگاهی اعم از دوره های مورد نیاز سازمانها و نهادها، موسسات و شرکت های دولتی و غیر دولتی، اعضای هیات علمی، دانشجویان و بوده و ابزار یا روش انجام نیازسنجی (استعلام، تکمیل پرسشنامه، مراجعات صورت گرفته و ارایه درخواست توسط خود متقاضی و یا سایر روشها) بر عهده واحد می باشد.
- این فرم باید پس از تکمیل توسط واحدهای دانشگاهی زیر مجموعه استان برای جمع بندی طی نامه رسمی به امضای معاون پژوهشی/علمی واحد به مرکز خدمات آزمایشگاهی استان فرستاده شود.

فرم شماره ۲

دوره های آموزشی تخصصی کوتاه مدت آزمایشگاهی و کارگاهی که واحد توان برگزاری آن را دارد.

واحد دانشگاهی: استان:

ردیف	عنوان دوره آموزشی	توضیحات (امکانات، مدرس و توان تجهیزاتی)
۱		
۲		
۳		
۴		
۵		
۶		

تذکر:

- ۱- نحوه امکان سنجی برای انتخاب واحدهای حائز شرایط میزبانی توسط مرکز خدمات آزمایشگاهی استان تعیین خواهد شد.
- ۲- مسئولیت تشخیص واحدهای حائز شرایط برای برگزاری دوره های پیشنهادی با ذکر خدمت آزمایشگاهی و تحقیقاتی با استان می باشد.
- ۳- این فرم به عنوان یکی از مستندات برگزاری دوره آموزشی باید در فایل هر یک از دوره های آموزشی قرار داده شود.
- ۴- پس از تکمیل مندرجات، این فرم باید طی نامه رسمی به امضای معاون پژوهشی/علمی واحد دانشگاهی به مرکز خدمات استان ارسال شود.

شماره:
تاریخ:
پیوست:

باسمه تعالی



فرم شماره ۳

فهرست واحدهای دانشگاهی مجاز برای برگزاری دوره آموزشی تخصصی آزمایشگاهی و کارگاهی

مرکز خدمات آزمایشگاهی استان.....

ردیف	واحد میزبان (مجری)	عنوان دوره آموزشی	زمان برگزاری دوره آموزشی	* وجه ثبت نام برای هر نفر	توضیحات
۱					
۲					
۳					
۴					
۵					
۶					

تاریخ و امضای

رئیس دانشگاه آزاد اسلامی مرکز استان

نام و نام خانوادگی

تاریخ و امضای

رئیس مرکز خدمات آزمایشگاهی و تحقیقاتی استان

نام و نام خانوادگی

*وجه ثبت نام در دوره آموزشی به پیشنهاد واحد مجری و تصویب مرکز خدمات استان مشخص و در این فرم درج می شود.

باسمه تعالی

شماره:
تاریخ:
پیوست:

فرم شماره ۴

اطلاعات تکمیلی دوره های آموزشی تخصصی واحد دانشگاهی برای اعلام به متقاضیان

مرکز خدمات آزمایشگاهی استان.....

ردیف	عنوان دوره آموزشی	تاریخ برگزاری	نام و نام خانوادگی مسئول برگزاری دوره	شماره تلفن ثابت مسئول برگزاری	شماره تلفن همراه مسئول برگزاری	شهریه دوره برای هر نفر	شماره حساب واحد مجری
۱							
۲							
۳							
۴							
۵							
۶							

تاریخ و امضای

تاریخ و امضای

مدیر یا رئیس اداره آزمایشگاه ها و کارگاه های واحد

رئیس دانشگاه یا معاون علمی / پژوهشی

نام و نام خانوادگی

نام و نام خانوادگی

دانشگاه آزاد اسلامی واحد



بسمه تعالی					
فرم شماره ۵					
پیش نویسی دفترچه برنامه درسی جهت تصویب					
نام دفترچه برنامه درسی					
نام و نام خانوادگی مشاوران برنامه درسی	تخصصی و رشته تحصیلی مشاور	مقطع تحصیلی	شماره تماس مستقیم	شماره همراه	سمت در واحد دانشگاهی
ارزشیابی از عملکرد شرکت کنندگان: — — —					معیارهای ارزشیابی از دوره (در انتهای دوره چگونه ارزشیابی از شرکت کنندگان صورت می گیرد)
					مدت دوره : (مضربی از ۸ باشد)
عنوان بخش اول —					عناوین و سرفصل های دوره آموزشی
زیر مجموعه های بخش اول — — — —					
عنوان بخش دوم —					
زیر مجموعه های بخش دوم — — — —					
عنوان بخش سوم —					
زیر مجموعه های بخش سوم — — — —					



					عنوان بخش چهارم	—
					زیر مجموعه های بخش چهارم	— — — — —
					عنوان بخش پنجم	
					زیر مجموعه های بخش پنجم	— — — — —
					عنوان بخش ششم	
					زیر مجموعه های بخش ششم	— — — — —
نحوه ارزیابی و اخذ بازخورد از دوره آموزشی پس از برگزاری						
نام و نام خانوادگی مسئول پیگیری دفترچه فوق	شماره تماس مستقیم	شماره تماس همراه	سمت در واحد دانشگاهی	توضیحات	امضاء و درج تاریخ	

✓ درج مشخصات کلیه موارد خواسته شده در فرم ضروری بوده و کلیه ستون ها حتماً تکمیل گردد.

✓ درج شماره تماس و مشخصات فرد مسئولی که بتوان در صورت نیاز و جهت پاسخگویی و رفع شبهات با وی تماس حاصل نمود الزامی است.

شماره:
تاریخ:
پیوست:

باسمه تعالی



فرم شماره ۶

عنوان دوره آموزشی:

واحد مجری:..... استان

ردیف	نام و نام خانوادگی فراگیر	کد ملی	نام پدر	شماره تماس	آدرس محل سکونت	ایمیل
۱						
۲						
۳						
۴						
۵						
۶						
۷						
۸						
۹						
۱۰						

نام و نام خانوادگی استاد دوره:

نام و نام خانوادگی مسئول برگزاری دوره:

نام و نام خانوادگی کادر اجرایی دوره یا ذکر مسئولیت:

امضا و تاریخ

مدیر اجرایی دوره (واحد مجری)

نام و نام خانوادگی

شماره: _____
تاریخ: _____
پیوست: _____

باسمه تعالی



فرم شماره ۷

اطلاعات مالی دوره آموزشی

نوع دوره:

☐ تخصصی / دستگاهی ☐ تخصصی / غیر دستگاهی ☐ خصوصی ☐ نیمه خصوصی ☐ بین المللی ☐ مجازی ☐ سایر

عنوان دوره:

واحد مجری: استان:

توضیحات	مالی			تعداد شرکت کننده
	سود	هزینه	درآمد	

مستندات حسابداری (شامل تصویر سند حسابداری و تصویر فاکتورها و ...) پیوست این فرم گردد.

تاریخ و امضای

معاون پژوهشی/علمی واحد دانشگاهی

نام و نام خانوادگی

تاریخ و امضای

مدیر اجرایی دوره

نام و نام خانوادگی

پیوست شماره ۸

تاریخ: شماره:

باسم تعالی



گواهی تدریس در دوره آموزشی

بر این وسیله گواهی می شود سرکار خانم / جناب آقای..... فرزند..... دارای کد ملی..... به عنوان مدرس دوره آموزشی..... به مدت..... ساعت معادل

با..... واحد درسی در تاریخ..... و در محل دانشگاه آزاد اسلامی واحد..... تدریس نموده اند.

ضمن تشکر و سپاس، توفیق روز افزون آنجناب / سرکار عالی را در حوزه های مختلف دانش و علوم، از درگاه ایزد متعال خواستاریم. /

تاریخ و امضا

رئیس دانشگاه آزاد اسلامی واحد.....

فرم نظر سنجی دوره آموزشی

فراگیر محترم، با سلام

احتراماً به استحضار می رساند پرسشنامه حاضر با هدف آگاهی از نظرات شما در خصوص روش تدریس، موضوعات مورد بحث در کارگاه آموزشی و بهبود دوره‌های آتی تهیه شده است. مزید امتنان خواهد بود چنانچه نظرات ارزشمند خود را با تکمیل آن اعلام فرمایید.

با آرزوی توفیق الهی

کمترین میزان مطلوبیت ← بیشترین میزان مطلوبیت

امتیازات					ردیف	موارد مورد نظر
۵	۴	۳	۲	۱		
					۱	مفید بودن مطالب ارائه شده در دوره آموزشی برای شما
					۲	قدرت بیان و انتقال مطالب آموزشی
					۳	تسلط مدرس بر موضوع تدریس
					۴	پیوستگی و توالی محتوای آموزشی
					۵	بیان شواهد و مثالهای کاربردی
					۶	آمادگی مدرس در پاسخگویی به سؤالات
					۷	استفاده از وسایل کمک آموزشی
					۸	شروع و اتمام به موقع کارگاه آموزشی
					۹	بکارگیری روش های مناسب در تدریس مطالب
					۱۰	جذابیت کارگاه جهت استمرار حضور شرکت کنندگان
					۱۱	استفاده از روش های فعال و جلب مشارکت شرکت کنندگان
					۱۲	استفاده از روش های مناسب در سنجش میزان یادگیری فراگیران
					۱۳	تناسب منابع آموزشی ارائه شده با محتوای کارگاه
					۱۴	تناسب ساعت کارگاه با محتوای ارائه شده
					۱۵	تناسب محتوای دوره با نیاز آموزشی شما
					۱۶	میزان افزایش اطلاعات شما در خصوص موضوع ارائه شده در کارگاه
					۱۷	در دیگر دوره های آموزشی واحد دانشگاهی نیز شرکت خواهم کرد
					۱۸	ارزیابی کلی از کارگاه آموزشی ارائه شده



شماره:
تاریخ:
پیوست:

باسمه تعالی

فرم شماره ۱۰

درخواست برگزاری دوره آموزشی خصوصی و نیمه خصوصی

واحد دانشگاهی: استان:

درخواست برگزاری دوره آموزشی خصوصی:

نام و نام خانوادگی متقاضی	عنوان دوره درخواستی	نام و نام خانوادگی مدرس دوره	تجهیزات مورد نیاز	مبلغ شهریه

درخواست برگزاری دوره آموزشی نیمه خصوصی:

عنوان دوره درخواستی	نام و نام خانوادگی مدرس	مبلغ شهریه برای هر متقاضی	شماره تلفن همراه
تجهیزات مورد نیاز	نام و نام خانوادگی متقاضی دوره	کد ملی متقاضی	
ردیف			
۱			
۲			

نام و نام خانوادگی و شماره تماس مسئول پاسخگویی:

امضا و تاریخ

معاون علمی یا پژوهشی واحد دانشگاهی

نام و نام خانوادگی

فرم شماره ۱۱

درخواست برگزاری دوره آموزشی بین المللی

واحد دانشگاهی.....

عنوان دوره	تعداد شرکت کنندگان	نام و نام خانوادگی مدرس دوره	تجهیزات مورد نیاز	شهریه (برای هر نفر)	محل برگزاری دوره آموزشی	ضرورت برگزاری	تابعیت شرکت کنندگان در دوره آموزشی

امضا و تاریخ

معاون علمی یا پژوهشی واحد دانشگاهی

نام و نام خانوادگی

شماره:

تاریخ:



محل الصاق
تصویر پرسنلی

گواهینامه

کواهی می شود:

آقای/خانم

فرزند

به شماره ملی

صادره از

دوره آموزشی

رابطه مدت

ساعت معادل

واحد درسی در دانشگاه آزاد اسلامی واحد

استان

مورخ

باجه

به پایان رسانیده است.

نام و نام خانوادگی

نام و نام خانوادگی

محل درج مهر دانشگاه

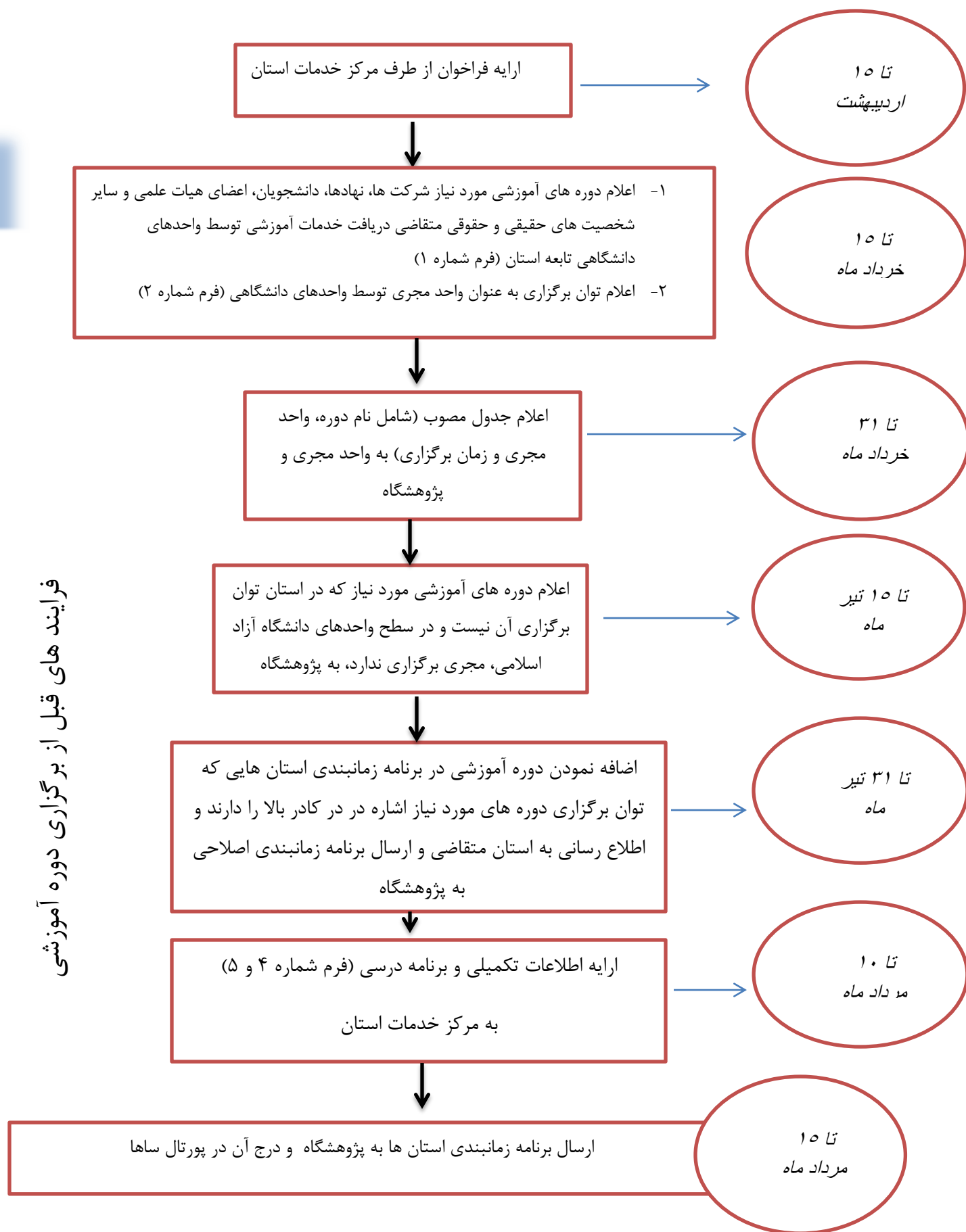
آزاد اسلامی استان

رئیس مرکز خدمات آزمایشگاهی و تحقیقاتی استان.....

رئیس دانشگاه آزاد اسلامی واحد.....

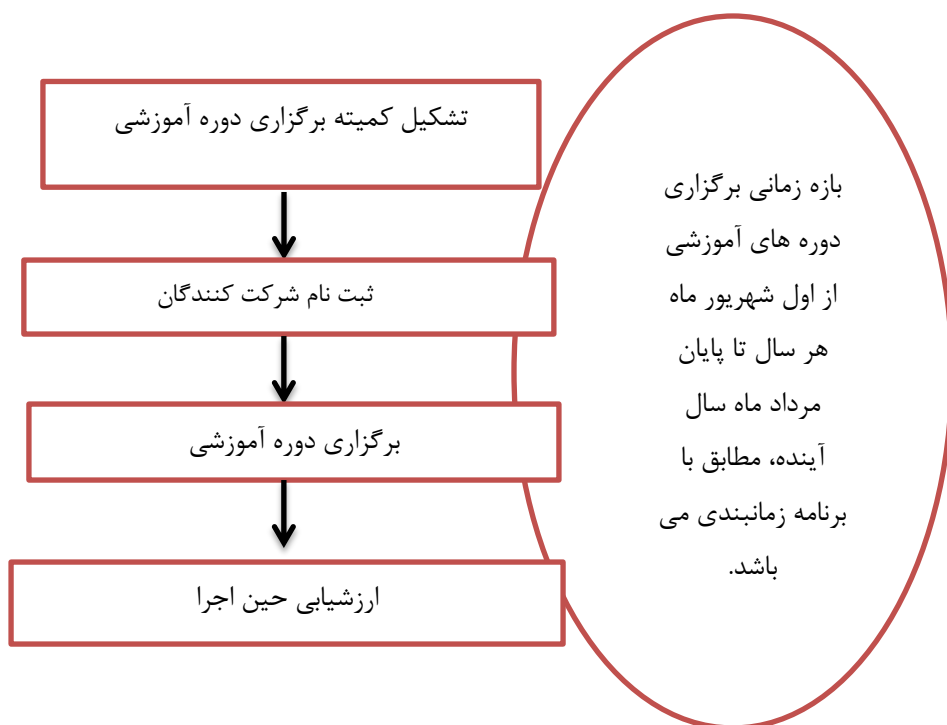
این کواهی صرفاً کد زدن دوره آموزشی فوق را تأیید کرده و جایگزین مدرک دانشگاهی نمی باشد. /

نمودار ترتیب زمانی فرایند اجرای دوره های آموزشی



نمودار ترتیب زمانی فرایند اجرای دوره های آموزشی

فرایندهای چین برگزاری دوره آموزشی



فرایندهای اجرایی پس از برگزاری دوره آموزشی

