



بخشنامه

کلیه واحدهای استانی، موسسات و مراکز آموزش علمی-کاربردی

با سلام و احترام

در راستای ارتقاء کیفی آموزشهای علمی-کاربردی به پیوست «استانداردهای آموزشی مراکز آموزش علمی-کاربردی» که در جلسه مورخ ۸۷/۳/۱ کمیته تخصصی علمی-کاربردی شورای گسترش آموزش عالی به تصویب رسیده است جهت اجرا ابلاغ می‌گردد:

۱- کلیه موسسات و مراکز علمی-کاربردی لازم است نیروی انسانی شاغل به کار در مراکز/مرکز خود را مطابق با ساختار سازمانی سطح مورد نظر (با توجه به تعداد دانشجویان فعلی مرکز) طی فرم شماره ۸ (تصویر پیوست) حداکثر تا تاریخ ۸۷/۶/۱۶ به واحد استانی مربوط معرفی نمایند. در این خصوص، ارسال تصویر قراردادهای منعقد شده با پرسنل مرکز الزامیست.

تبصره: مراکز استان تهران لازم است نسبت به تحویل مستندات به دفتر گسترش دانشگاه اقدام نمایند.

۲- واحدهای استانی دانشگاه باید حداکثر تا تاریخ ۸۷/۶/۳۱ مستندات تایید شده مربوط به بند فوق را به دفتر گسترش دانشگاه ارسال نمایند.

۳- مراکز آموزش علمی-کاربردی لازم است زیرساختهای آموزشی لازم را متناسب با شرایط مندرج در پیوستهای ۱، ۲ و ۳ مجموعه «استانداردهای آموزشی مراکز آموزش علمی-کاربردی»، حداکثر تا پایان سال ۱۳۸۷ تامین نمایند.

در این خصوص تامین فضای کالبدی مراکز آموزش علمی-کاربردی عمومی و خصوصی حداکثر تا ۱۳۸۸/۶/۳۱ بصورت کاملاً ملکی الزامیست.

عبدالله افشار
معاون آموزشی

نشانی:

تهران، خیابان انقلاب اسلامی، بین

خیابان حافظ و استاد نجات‌اللهی

شماره ۷۵۱

تلفن: ۸۲۷۷۹

دورنگار: ۸۸۹۴۲۱۴۲

صندوق پستی: ۱۶۴۴-۱۴۱۵۵

Web Site: www.uast.ac.ir

E-mail: Info@uast.ac.ir

استانداردهای آموزشی مراکز آموزش علمی - کاربردی

به استناد آئین‌نامه صدور مجوز دوره‌های علمی - کاربردی مصوب ۸۵/۱۲/۱۲ شورای گسترش آموزش عالی و در چارچوب شیوه‌نامه‌ی اجرایی آن مصوب ۸۵/۱۲/۲۰ معاونت آموزشی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، به منظور هماهنگی در مدیریت و اداره مراکز آموزش علمی - کاربردی و سهولت در انجام فرآیندهای کاری و نیز افزایش اثربخشی آموزش با تاکید بر اهداف آموزشهای علمی - کاربردی، حداقل زیرساخت آموزشی، ساختار سازمانی و سایر استانداردهای آموزشی مربوط به شرح ذیل تدوین می‌گردد.

تبصره: مواردی که در این مستند به آنها اشاره نشده است در چارچوب استانداردهای شیوه‌نامه اجرایی آئین‌نامه صدور مجوز دوره‌های علمی - کاربردی و سایر ضوابط دانشگاه تعیین می‌گردند.

۱- زیرساختهای آموزشی

- ۱-۱- حداقل زیرساخت آموزشی مراکز آموزش علمی - کاربردی در دو بخش تولیدی - صنعتی و غیرتولیدی - صنعتی مطابق جداول پیوست ۱ و ۲ و ۳ می‌باشد.
- ۱-۲- جزء در مناطق دارای شرایط خاص یکپارچه بودن فضای کالبدی الزامیست.
- ۱-۳- ساختمان مرکز باید صرفاً مختص فعالیت آموزشی در عرصه آموزشهای علمی - کاربردی باشد.
- ۱-۴- محل مرکز باید به لحاظ جغرافیایی مناسب و در دسترس باشد.
- ۱-۵- ساختمان مرکز باید دارای گواهی استحکام بنا از سازمان نظام مهندسی باشد.
- ۱-۶- تابلو سردرب، مهر و سربرگهای مرکز باید مطابق فرمتهای ابلاغی دانشگاه باشد.
- ۱-۷- ساختمان مرکز و بویژه کلاسها باید از لحاظ فیزیکی دارای ظاهری پاکیزه، نور کافی، عدم آلودگی صوتی و تجهیزات سرمایشی و گرمایشی و آموزشی مناسب باشند.
- ۱-۸- استفاده از زیرزمین بعنوان کلاس آموزشی مجاز نمی‌باشد.
- ۱-۹- تعداد دانشجو در کلاس نظری دروس تخصصی حداکثر ۳۰ نفر و در کلاسهای عملی حداکثر ۲۰ نفر می‌باشد.
- ۱-۱۰- مرکز باید دارای کتابخانه‌ای با حداقل ۱۰۰۰ عنوان کتاب و نشریات ادواری، با حداقل ۵۰٪ کتب تخصصی و مرتبط با رشته‌های در حال اجرا باشد. سرانه کتاب به ازاء هر دانشجو حداقل ۱۰ عنوان کتاب می‌باشد.
- ۱-۱۱- مرکز فارغ از نوع رشته در حال اجرا باید مجهز به یک سایت کامپیوتری با حداقل ۱۰ دستگاه کامپیوتر بصورت شبکه و متصل به اینترنت باشد. سرانه تعداد کامپیوتر این سایت به ازاء هر ۲۵ نفر دانشجو یک دستگاه کامپیوتر (حداقل P۴) می‌باشد. حداقل پهنای باند اینترنتی مرکز باید ۵۱۲ کیلو بیت بر ثانیه باشد.
- ۱-۱۲- مرکز باید قابلیت استفاده از یک سالن اجتماعات چند منظوره با حداقل ظرفیت ۱۰۰ نفر را فراهم نماید.

- ۱۳-۱- ساختمان مرکز باید مجهز به امکانات اطفای حریق و سایر ملزومات اضطراری چون خروج اضطراری، کمکهای پزشکی اولیه و مراقبتهای بهداشتی باشد.
- ۱۴-۱- مرکز باید دارای نمازخانه به تفکیک خواهران و برادران باشد. سرانه فضای نمازخانه به ازاء هر ۵۰ نفر دانشجو ۱ مترمربع می باشد.
- ۱۵-۱- مرکز باید دارای سرویس بهداشتی به تفکیک خواهران و برادران باشد. سرانه تعداد سرویسهای بهداشتی به ازاء هر ۵۰ نفر دانشجو ۱ چشمه می باشد.
- ۱۶-۱- در صورت تعهد مرکز، سرانه فضای سلف سرویس ۰/۳ مترمربع می باشد.
- ۱۷-۱- در صورت تعهد مرکز، فضای خوابگاهی مورد نیاز به ازاء هر نفر دانشجو ۳ مترمربع می باشد.
- ۱۸-۱- مرکز باید تمهیدات لازم و مناسب جهت توزیع و فروش منابع درسی و جزوات و نیز امور تکثیر و انتشارات را فراهم نماید.
- ۱۹-۱- فضای آزاد و سبز در نظر گرفته شده در مرکز باید حداقل معادل ۳۰ درصد عرصه بوده و امکانات لازم جهت استقرار دانشجویان در آن تعبیه شده باشد.

۲- نیروی انسانی

۲-۱- تعاریف:

- نمودار سطح ویژه: منظور نمودار تشکیلاتی مرکزی می باشد که بیش از ۲۰۰۰ نفر دانشجو دارد.
 - نمودار سطح یک: منظور نمودار تشکیلاتی مرکزی می باشد که بین ۱۰۰۰ تا ۲۰۰۰ نفر دانشجو دارد.
 - نمودار سطح دو: منظور نمودار تشکیلاتی مرکزی می باشد که بین ۳۰۰ تا ۱۰۰۰ نفر دانشجو دارد.
 - نمودار سطح حداقل: منظور نمودار تشکیلاتی مرکزی می باشد که کمتر از ۳۰۰ نفر دانشجو دارد.
- ۲-۲- ساختار سازمانی مراکز آموزش علمی - کاربردی متناسب با سطوح فوق بشرح پیوستهای ۴ الی ۷ می باشد.
- ۲-۳- مسوول حراست براساس ضوابط و مقررات مربوط دانشگاه انتخاب می شود.
- ۲-۴- پستهای سازمانی (به استثناء موارد مشخص شده) بصورت تماموقت بوده و پرسنل مربوط باید دارای حداقل شرایط عمومی ابلاغ شده توسط دانشگاه باشند.
- ۲-۵- تعداد پستهای سازمانی برای سطوح مختلف بصورت حداقلی است و با افزایش تعداد دانشجویان مرکز (تا سطح مشخص شده در هر ساختار)، پستهای سازمانی با اولویتهای تعیین شده در زیر هر نمودار افزایش می یابد.
- ۲-۶- رئیس مرکز لازم است مطابق آئین نامه نحوه انتصاب رؤسای مراکز آموزش علمی - کاربردی انتخاب گردد.
- ۲-۷- حداقل تعداد پرسنل مرکز در ابتدای فعالیت آن، باید متناسب با "سطح حداقل" به دانشگاه معرفی گردد.
- ۲-۸- مدیر امور آموزشی و پژوهشی مرکز باید مدرس علمی - کاربردی با حداقل مدرک کارشناسی ارشد و پنج سال سابقه کار مرتبط (ترجیحاً در حوزه آموزشهای علمی - کاربردی) باشد.
- تبصره:** مدیر امور آموزشی و پژوهشی به عنوان قائم مقام رئیس مرکز تلقی می گردد.

۲-۹- مرکز باید به ازای هر گروه (شامل رشته‌هایی که به لحاظ محتوای علمی همراستا هستند) یک مدیرگروه تمام‌وقت داشته باشد. مدیران گروه باید مدرس علمی - کاربردی با حداقل مدرک کارشناسی‌ارشد و حداقل ۲ سال سابقه فعالیت آموزشی باشند.

۲-۱۰- مرکز باید به ازای هر رشته در مقطع کاردانی حداقل یک مدرس علمی - کاربردی تمام‌وقت و به ازای هر رشته در مقطع کارشناسی حداقل دو مدرس علمی - کاربردی تمام‌وقت داشته باشد.

تبصره: مدیر گروه تمام‌وقت می‌تواند بعنوان یک مدرس علمی - کاربردی تمام‌وقت در رشته مرتبط معرفی گردد.

۲-۱۱- مرکز باید حسب ضرورت و متناسب با تعداد کارگاهها و آزمایشگاهها، از متصدی کارگاه و آزمایشگاه استفاده نماید.

۲-۱۲- پذیرش دانشجو در مقاطع بالاتر از کاردانی و نیز افزایش پذیرش دانشجویی مرکز به بیش از ۶۰۰ نفر، علاوه بر تأمین زیرساختهای آموزشی منوط به کسب امتیاز لازم ارزیابی و سایر شرایط نظیر تدوین یا بازنگری برنامه‌های درسی جدید و تالیف و تدوین کتب علمی - کاربردی می‌باشد.

پیوست ۱- حداقل فضای کالبدی جهت فعالیت مراکز آموزش علمی - کاربردی

در بخش تولیدی - صنعتی

(حداکثر ۵ رشته و ۲۵۰ نفر دانشجو)

ردیف	موضوع	شرح	حداقل ها (مترمربع)	توضیحات
۱	فضای آموزشی	فضای آموزشی	۳۰۰	شامل فضای کلاسها و کتابخانه
		کتابخانه	۷۵	شامل مخزن و سالن مطالعه به تفکیک خواهران و برادران
		سایر فضاهای آموزشی (بجز کارگاهها و آزمایشگاهها)	۲۲۵	شامل فضای کلاسهای دروس نظری، مطابق استاندارد شیوهنامه‌ی اجرایی آئین‌نامه صدور مجوز دوره‌های علمی - کاربردی *آزمایشگاهها و کارگاهها با بهره‌گیری از امکانات شرکت تولیدی صنعتی انجام می‌پذیرد بنحویکه در مجموع حداقل مترائ فضای کالبدی کل در ردیف پنجم جدول ۱۲۰۰ مترمربع گردد
۲	فضای اداری	فضای اداری	۶۰	حداقل معادل ۱۰ درصد فضای آموزشی و حداقل ۶۰ مترمربع
۳	فضای رفاهی	فضای رفاهی	۱۲۰	حداقل معادل ۴۰ درصد فضای آموزشی
		نمازخانه	۳۰	به تفکیک خواهران و برادران
		سرویس بهداشتی	۳۰	به تفکیک خواهران و برادران
		خدمات عمومی	۲۰	_____
		بوفه	۴۰	_____
		سالن اجتماعات	-	فراهم‌سازی امکان دسترسی و استفاده
		سلف سرویس	-	در صورت تعهد مرکز حداقل ۱۵۰ متر مربع
		خوابگاه	-	در صورت تعهد مرکز به ازاء هر دانشجو ۳ مترمربع
		سالن ورزشی	-	فراهم‌سازی امکان دسترسی و استفاده
۴	فضای ارتباطی	فضاهای ارتباطی	۶۰	حداقل معادل ۲۰ درصد فضای آموزشی
۵	جمع فضای کالبدی	جمع فضای کالبدی	۵۴۰	شامل فضاهای آموزشی، اداری، رفاهی و ارتباطی
۶	فضای آزاد و سبز	فضای آزاد و سبز	۹۰	حداقل معادل ۳۰ درصد عرصه

پیوست ۲- حداقل فضای کالبدی جهت فعالیت مراکز آموزش علمی - کاربردی

در بخش تولیدی - صنعتی

(حداکثر ۲ رشته و ۱۵۰ نفر دانشجو)

ردیف	موضوع	شرح	حداقلها (مترمربع)	توضیحات
۱	فضای آموزشی	فضای آموزشی	۱۸۰	شامل فضای کلاسها و کتابخانه
		کتابخانه	۴۵	شامل مخزن و سالن مطالعه
		سایر فضاهای آموزشی (بجز کارگاهها و آزمایشگاهها)	۱۳۵	شامل فضای کلاسهای دروس نظری، مطابق استاندارد شیوهنامه‌ی اجرایی آیین‌نامه صدور مجوز دوره‌های علمی - کاربردی *آزمایشگاهها و کارگاهها با بهره‌گیری از امکانات شرکت تولیدی صنعتی انجام می‌پذیرد بنحویکه در مجموع حداقل مترائ فضای کالبدی کل در ردیف پنجم جدول ۱۲۰۰ مترمربع گردد
۲	فضای اداری	فضای اداری	۳۵	حداقل معادل ۱۰ درصد فضای آموزشی و حداقل ۳۵ مترمربع
۳	فضای رفاهی	فضای رفاهی	۷۰	حداقل معادل ۴۰ درصد فضای آموزشی
		نمازخانه	۲۵	به تفکیک خواهران و برادران
		سرویس بهداشتی	۱۵	به تفکیک خواهران و برادران
		خدمات عمومی	۱۵	_____
		بوفه	۱۵	_____
		سالن اجتماعات	-	فراهم‌سازی امکان دسترسی و استفاده
		سلف سرویس	-	در صورت تعهد مرکز، فراهم‌سازی امکان دسترسی و استفاده
		خوابگاه	-	در صورت تعهد مرکز به ازاء هر دانشجو ۳ مترمربع
		سالن ورزشی	-	فراهم‌سازی امکان دسترسی و استفاده
۴	فضای ارتباطی	فضاهای ارتباطی	۳۵	حداقل معادل ۲۰ درصد فضای آموزشی
۵	جمع فضای کالبدی	جمع فضای کالبدی	۳۲۰	شامل فضاهای آموزشی، اداری، رفاهی و ارتباطی
۶	فضای آزاد و سبز	فضای آزاد و سبز	۶۵	حداقل معادل ۳۰ درصد عرصه

**پیوست ۳- حداقل فضای کالبدی جهت فعالیت مراکز آموزش علمی - کاربردی
در بخش غیر تولیدی - صنعتی (اعم از دولتی، عمومی و خصوصی)**

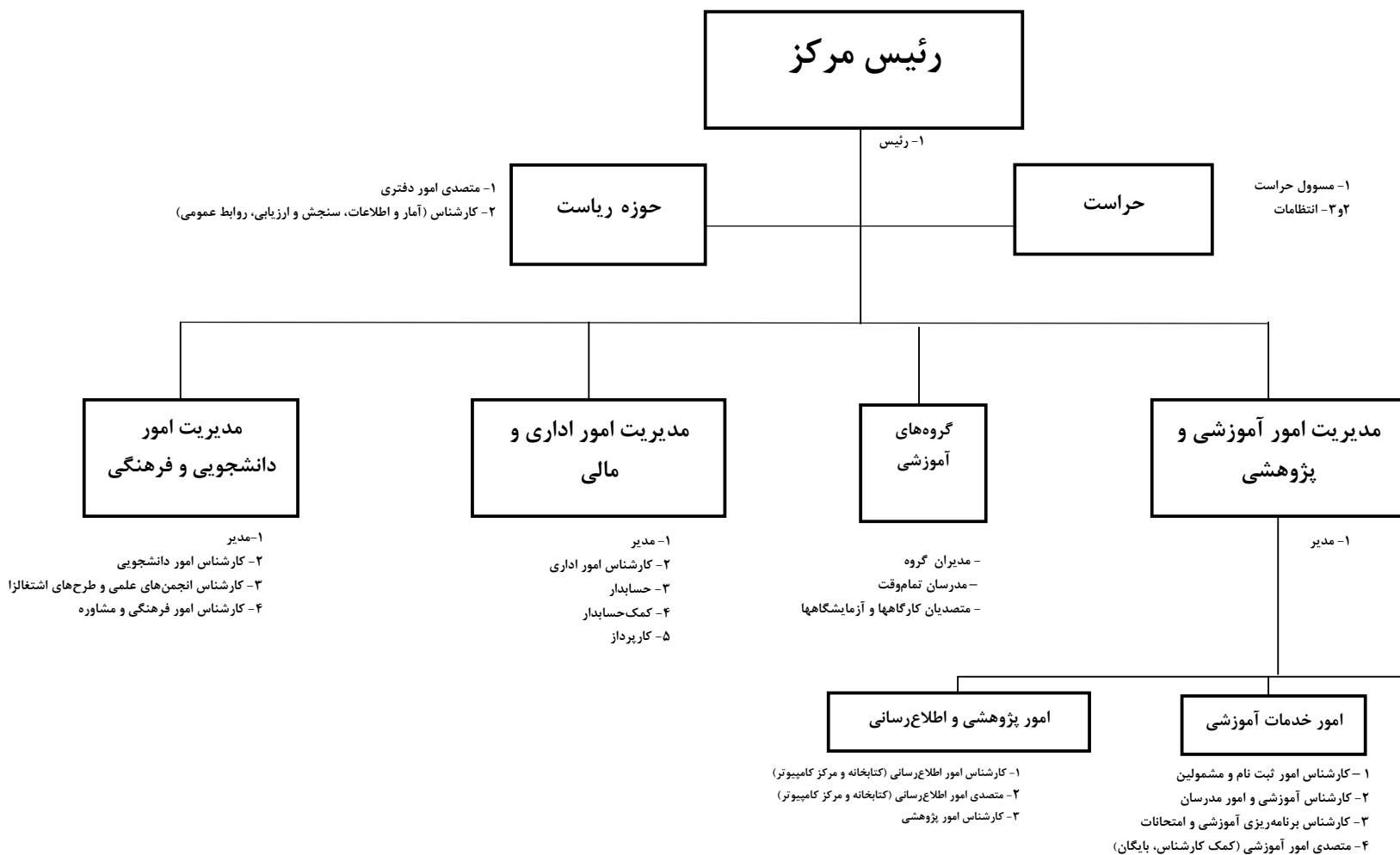
ردیف	موضوع	شرح	حداقلها (مترمربع)	توضیحات
۱	فضای آموزشی	فضای آموزشی	۷۱۰	شامل فضای کلاسها، آزمایشگاهها، کارگاهها و کتابخانه
۱-۱		کتابخانه	۱۰۰	شامل مخزن و سالن مطالعه به تفکیک خواهران و برادران
۲-۱		سایر فضاهای آموزشی	۶۱۰	شامل فضای کلاسهای دروس نظری، آزمایشگاهها، کارگاهها مطابق استاندارد شیوهنامه‌ی اجرایی آئین‌نامه صدور مجوز دوره‌های علمی - کاربردی
۲	فضای اداری	فضای اداری	۷۰	حداقل معادل ۱۰ درصد فضای آموزشی
۳	فضای رفاهی	فضای رفاهی	۲۸۰	حداقل معادل ۴۰ درصد فضای آموزشی
۱-۳		نمازخانه	۴۵	به تفکیک خواهران و برادران
۲-۳		سرویس بهداشتی	۴۵	به تفکیک خواهران و برادران
۳-۳		خدمات عمومی	۱۵	_____
۴-۳		بوفه	۴۵	_____
۵-۳		سالن اجتماعات	۱۳۰	
۶-۳		سلف سرویس	-	در صورت تعهد مرکز حداقل ۱۵۰ متر مربع
۷-۳		خوابگاه	-	در صورت تعهد مرکز به ازاء هر دانشجو ۳ مترمربع
۸-۳		سالن ورزشی	-	فراهم‌سازی امکان دسترسی و استفاده
۴	فضای ارتباطی	فضاهای ارتباطی	۱۴۰	معادل ۲۰ درصد فضای آموزشی
۵	جمع فضای کالبدی	جمع فضای کالبدی	۱۲۰۰	شامل فضاهای آموزشی، اداری، رفاهی و ارتباطی
۶	فضای آزاد و سبز	فضای آزاد و سبز	۲۰۰	حداقل معادل ۳۰ درصد عرصه

جمع کل پرسنل: حداقل ۲۵ نفر

پیوست ۴ - ساختار سازمانی مراکز آموزش علمی - کاربردی (سطح ویژه: تعداد دانشجویان بیش از ۲۰۰۰ نفر)

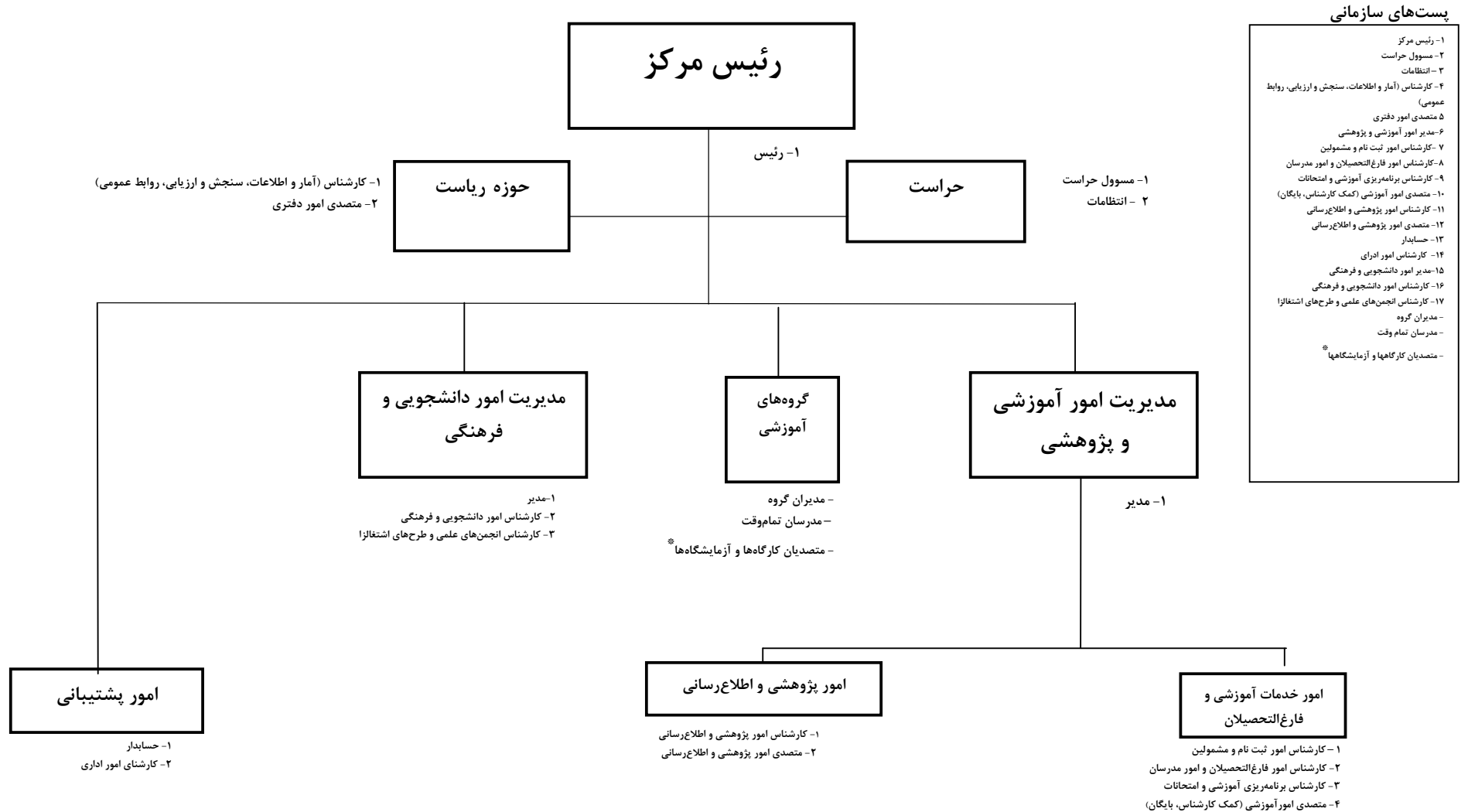
بست‌های سازمانی*

- ۱- رئیس مرکز
- ۲- مسوول حراست
- ۳ و ۴ - انتظامات
- ۵- متصدی امور دفتری
- ۶- کارشناس (آمار و اطلاعات، سنجش و ارزیابی، روابط عمومی)
- ۷- مدیر امور آموزشی و پژوهشی
- ۸- کارشناس امور فارغ‌التحصیلان
- ۹- متصدی امور فارغ‌التحصیلان (کمک کارشناس، پایگان)
- ۱۰- کارشناس امور ثبت نام و مشمولین
- ۱۱- کارشناس آموزشی و امور مدرسان
- ۱۲- کارشناس برنامه‌ریزی آموزشی و امتحانات
- ۱۳- متصدی امور آموزشی (کمک کارشناس، پایگان)
- ۱۴- کارشناس امور اطلاع رسانی
- ۱۵- متصدی امور اطلاع رسانی
- ۱۶- کارشناس امور پژوهشی
- ۱۷- مدیر امور اداری و مالی
- ۱۸- کارشناس امور اداری
- ۱۹- کاربرداز
- ۲۰- حسابدار
- ۲۱- کمک حسابدار
- ۲۲- مدیر امور دانشجویی و فرهنگی
- ۲۳- کارشناس امور دانشجویی
- ۲۴- کارشناس انجمن‌های علمی و طرح‌های اشتغالزا
- ۲۵- کارشناس امور فرهنگی و مشاوره
- مدیران گروه
- مدرسان تماموقت
- متصدیان کارگاهها، آزمایشگاهها



* به ازاء هر ۲۰۰ نفر دانشجو، یک نفر حسب نیاز به ساختار سازمانی اضافه می‌گردد.

پیوست ۵- ساختار سازمانی مراکز آموزش علمی - کاربردی (سطح یک: تعداد دانشجویان از ۱۰۰۰ تا ۲۰۰۰ نفر)



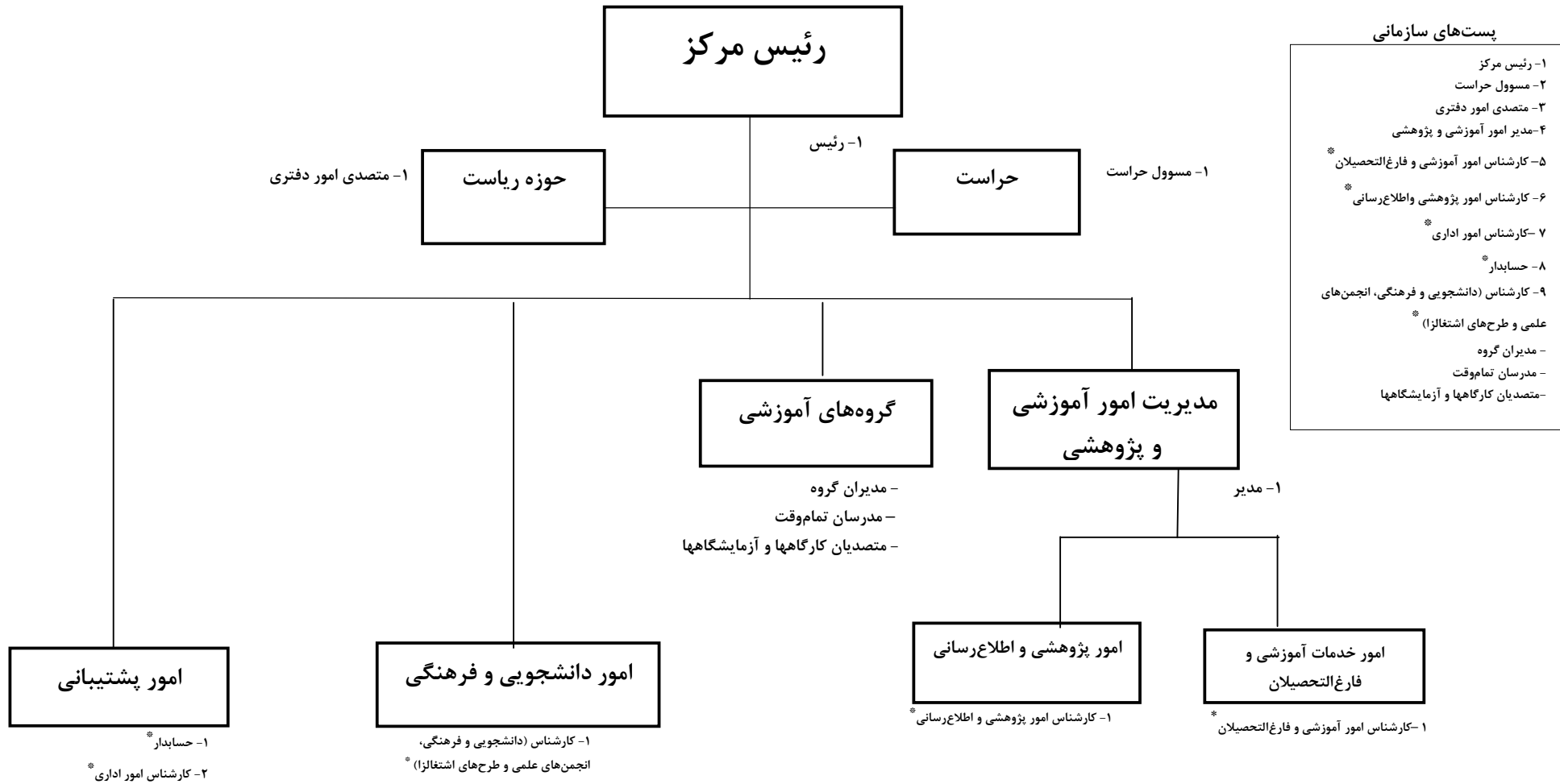
* شاغلین پست‌های ستاره‌دار می‌توانند بصورت نیمه‌وقت مشغول به کار شوند.

** به ازاء هر ۱۵۰ نفر دانشجو یک نفر به ترتیب و اولویت زیر به ساختار سازمانی اضافه می‌شود.

۱- انتظامات ۲- متصدی امور فارغ التحصیلان ۳- کارشناس آموزشی و امور مدرسان ۴- کارشناس امور فرهنگی و مشاوره ۵- کمک حسابدار ۶- کارشناس امور پژوهشی ۷- کاربرداز

جمع کل پرسنل: حداقل ۹ نفر

پیوست ۶- ساختار سازمانی مراکز آموزش علمی - کاربردی (سطح دو: تعداد دانشجویان از ۳۰۰ تا ۱۰۰۰ نفر)



* در مراکز با تعداد دانشجویی کمتر از ۵۰۰ نفر، شاغلین پست‌های ستاره‌دار می‌توانند بصورت نیمه‌وقت مشغول به کار شوند.

** متصدیان کارگاهها و آزمایشگاهها می‌توانند بصورت نیمه‌وقت مشغول به کار شوند.

*** به ازای هر ۱۰۰ نفر دانشجو یک نفر با ترتیب و الویت زیر به ساختار سازمانی اضافه می‌گردد.

۱- متصدی امور آموزشی (کمک کارشناس، بایگان) ۲- انتظامات ۳- کارشناس برنامه‌ریزی آموزشی و امتحانات ۴- متصدی امور پژوهشی و اطلاع‌رسانی ۵- کارشناس امور فارغ‌التحصیلان و امور مدرسان ۶- کارشناس انجمن‌های علمی و طرح‌های اشتغالزای ۷- کارشناس آمار و اطلاعات، سنجش و ارزیابی، روابط عمومی

