

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

خدمت داوطلبان محترم تدریس در

دانشگاه جامع علمی کاربردی استان مرکزی

غیر مقدم عرض می کنیم



یکی از کارهای دیگری هم که بر عهده مسئولین دولتی است، توسعه مهارت‌ها است.

(مقام معظم رهبری)



فهرست دوره های تربیت مدرس

دوره ها و کارگاه های آموزشی تربیت مدرس به طور کلی به دو دسته تقسیم می شود:

الف - مهارت های تدریس در آموزش عالی:

- ۱ - آشنایی با نظام علمی کاربردی
- ۲ - روش ها و فنون تدریس
- ۳ - تکنولوژی آموزشی
- ۴ - سنجش و ارزشیابی آموزشی
- ۵ - اخلاق حرفه ای

ب - دوره های ویژه:

سرفصل و مدت زمان این دوره ها حسب مورد توسط گروه های آموزشی متناسب با تخصص افراد پیشنهاد می گردد.



اهداف دوره های تربیت مدرس

* ارتقای سطح علمی و مهارتی مدرسان مطابق دانش و فناوری روز.

* باز آموزی و تقویت اطلاعات علمی و مهارتی مدرسان.

* ایجاد زمینه لازم جهت تبادل اطلاعات بین مدرسان حوزه های تخصصی مشترک.

«ریز محتوای دوره آشنایی با نظام علمی کاربردی»

۱- دوره‌های تربیت مدرس

۱-۱- اهداف دوره‌های تربیت مدرس

۱-۲- فهرست دوره‌های تربیت مدرس

۲- معرفی گروه‌ها و مدرسان دانشگاه

۲-۱- گروه‌های آموزشی علمی کاربردی

۲-۲- مدرس علمی کاربردی کیست؟

۳- نکات قابل توجه مدرسان در ضوابط و مقررات آموزشی

۳-۱- وظایف و مقررات انضباطی مدرس

۳-۲- رعایت سرفصل دروس

۳-۳- نحوه دسترسی به سرفصل دروس در پرتال دانشگاه

«ریز محتوای دوره آشنایی با نظام علمی کاربردی»

۴- آشنایی با دروس کاربینی و کارورزی

۴-۱- آشنایی با درس کاربینی (اهداف، نحوه اجرا و وظایف مدرس)

۴-۲- آشنایی با درس کارورزی (اهداف، نحوه اجرا و وظایف مدرس)

۵- تنظیم قرارداد و پرداخت حق التدریس مدرس

۶- سامانه‌های آموزشی دانشگاه:

۶-۱- سجاد

۶-۲- هم‌آوا

۶-۳- جام

۶-۴- تربیت مدرس



مرکز امور مدرسان دانشگاه جامع علمی کاربردی

عنوان دوره: «آشنایی با نظام علمی کاربردی» (بخش ضوابط، مقررات و نکات مربوط به مدرسان)

از مجموعه دوره‌های تربیت مدرس

«مهارت‌های تدریس در آموزش عالی»

«ریز محتوای دوره آشنایی با نظام علمی کاربردی»

۳-۱-۱- تایید کلاس در سامانه هم آوا

۳-۱-۲- انجام حضور و غیاب

۳-۱-۳- رعایت میزان ساعات تدریس

۳-۱-۴- ارزیابی پیشرفت تحصیلی

۳-۱-۵- حضور در جلسه آزمون

۳-۱-۶- نحوه ارزیابی دروس

۳-۱-۷- نحوه تقسیم بندی نمرات دروس نظری و عملی

۳-۱-۸- ثبت نمرات و پاسخ به درخواست های تجدیدنظر در زمان مقرر

۳-۱-۹- ممنوعیت تحصیل همزمان با تدریس



طبقه بندی دانشگاه ها

- **نسل اول :** (آموزشی و مبتنی بر فعالیت های تعلیمی)
- **نسل دوم :** (پژوهشی و مبتنی بر فعالیت های تحقیقاتی)
- **نسل سوم :** (کارآفرینی و مبتنی بر کارآفرینی و حل مسائل جامعه با رویکرد علمی)
- **نسل چهارم:** (جامعه محوری و مبتنی بر مسئولیت اجتماعی و توسعه منطقه‌ای)



دانشگاه نسل سوم (دانشگاه کارآفرین)

ویژگی های دانشگاه کارآفرین :

- خلق مشاغل جدید
- ارتباط صنعت با جامعه
- آموزش مهارت های شغلی
- ایجاد مراکز رشد
- توسعه روحیه کارآفرینی در دانشجویان
- استقبال از ایده های جدید و خلاق
- تولید دانش برای استفاده در بخش های اقتصادی
- حمایت آموزشی، مالی و بازاریابی از کارآفرینان
- توسعه صنایع و فناوری های جدید مبتنی بر پژوهش های دانشگاهی



تاریخچه دانشگاه جامع علمی کاربردی

- دانشگاه جامع علمی-کاربردی یکی از دانشگاه های وابسته به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است. که در سال ۱۳۶۹ گروه آموزش علمی کاربردی با عنوان گروه هشتم به جمع سایر گروه های شورای عالی برنامه ریزی اضافه گردید .
- اساسنامه این دانشگاه در تاریخ ۱۸ مهر ماه سال ۱۳۷۱ در شورای گسترش آموزش عالی، تصویب و در سال ۱۳۷۳ تاسیس گردید.
- پذیرش دانشجو در این دانشگاه برای نخستین بار در سال ۱۳۷۵ آغاز گردید.



هدف از تاسیس دانشگاه جامع علمی کاربردی

به طور خلاصه، انگیزه اصلی تاسیس دانشگاه جامع علمی کاربردی زمینه سازی برای تحقق اهداف زیر می باشد:

- * ارتقاء و انتقال دانش کار
- * ایجاد مهارت ها، افزایش بهره وری، بروزرسانی و ارتقای دانش و تجارب شاغلین مشاغل همگون برای کاربرد علوم و تکنولوژی
- * رشد استعدادهای بارز و به فعلیت رساندن استعدادهای نهفته برای تصدی مشاغل
- * ایجاد مشاغل جدید در کشور



ساختار دانشگاه جامع علمی کاربردی

واحد های استانی : این واحدها که در مرکز هر استان دایر هستند، مجری خط مشی ها و سیاست های کلان دانشگاه در استان بوده و وظیفه اصلی آنها، نیازسنجی و فراهم نمودن زمینه برای برگزاری دوره های علمی کاربردی در راستای رفع نیازهای تخصصی استان با استفاده از امکانات موجود و نظارت بر حسن اجرای دوره می باشند.

ارکان آموزشی دانشگاه جامع علمی کاربردی مراکز و موسسات آموزش عالی علمی کاربردی هستند که به قصد ارتقاء دانش کار و ایجاد مهارت های متناسب با حوزه فعالیت شغلی افراد تاسیس شده است.

موسسات آموزش عالی علمی کاربردی : این موسسات، وابسته به دستگاه های اجرایی، سازمان ها و نهادهای عمومی و غیردولتی هستند که به منظور رفع نیاز تخصصی وزارت یا سازمان، مربوط به نیروهای کارآمد، توانمند و متخصص در زمینه مأموریت خود مبادرت به برگزاری دوره های علمی کاربردی با مجوز از شورای گسترش وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و دانشگاه جامع علمی کاربردی توسط مراکز آموزش علمی کاربردی تحت پوشش خود می نمایند.



ساختار دانشگاه جامع علمی کاربردی

مراکز آموزش علمی کاربردی:

رکن اجرایی آموزش های علمی کاربردی بوده و با اخذ مجوز از طریق دانشگاه جامع علمی کاربردی و توسط بخش های عمومی و غیر دولتی تاسیس می شوند و عهده دار برگزاری دوره های آموزش عالی علمی کاربردی می باشند.

مراکز آموزش علمی کاربردی در حال حاضر به دو قسم می باشند:

۱ - عمومی

۲ - خصوصی



سطوح آموزش های علمی کاربردی

آموزشی های علمی کاربردی در سطوح زیر انجام می شود :

کاردانی فنی : مجموعه ای از آموزش های نظری و عملی است که دانش و مهارت دانشجو را برای ایفای نقش کارآمد و اثر بخش در بخش های فنی حوزه های شغلی ارتقاء می دهد.

کاردانی حرفه ای : مجموعه ای از آموزش های نظری و عملی است که دانش و نگرش دانشجو را زمینه های بهره برداری، پشتیبانی تولید و عرضه خدمات اجرای طرح هایی در مقیاس کوچک و انجام و ارائه خدمات حرفه ای در بخش های مختلف حوزه های شغلی ارتقاء می دهد.



سطوح آموزش های علمی کاربردی

کارشناسی فنی (مهندسی فناوری) : مجموعه ای از آموزشهای نظری و عملی است که دانش، مهارت و نگرش دانشجو در زمینه های تحقیق، طراحی، نوآوری، بهینه سازی، اجرا و برنامه ریزی در بخش های فنی حوزه های شغلی ارتقاء می دهد و مبتنی بر آموزش چند مهارت در طیفی از مشاغل همگون می باشد.

کارشناسی حرفه ای : مجموعه ای از آموزش های نظری و عملی است که دانش، مهارت و نگرش دانشجو در زمینه های تحقیق، توسعه، برنامه ریزی، اجرا و ارزشیابی در بخشهای فرهنگی، هنری، اجتماعی و اقتصادی ارتقاء می دهد و مبتنی بر آموزش های چند مهارتی می باشد.

توزیع تعداد واحدهای درسی کاردانی ناپیوسته

تعداد واحد	دروس
۱۱	عمومی (مصوب شورای عالی انقلاب فرهنگی)
۱	عمومی (مصوب مجلس شورای اسلامی)
۸	مهارت‌های مشترک
۵-۱۰	پایه
۱۴-۲۰	*اصلی
۲۰-۲۸	*تخصصی
حداکثر ۶ واحد از دروس تخصصی برای هر "گروه درس"	"گروه درس" اختیاری (در صورت لزوم)
۱	کاربینی
۲	کارورزی ۱
۲	کارورزی ۲
۶۸-۷۲	جمع کل
۱۷۵۰ - ۲۱۰۰	مجموع ساعات

توزیع تعداد واحدهای درسی کارشناسی ناپیوسته

تعداد واحد	دروس
۹	عمومی (مصوب شورای عالی انقلاب فرهنگی)
۶	مهارت‌های مشترک
۴ - ۸	پایه
۱۴ - ۲۰	*اصلی
۲۲ - ۳۰	*تخصصی
حداکثر ۶ واحد از دروس تخصصی	اختیاری (در صورت لزوم)
۱	کاربینی
۲	کارورزی ۱
۲	کارورزی ۲
۶۵ - ۷۰	جمع کل
۱۷۰۰ - ۲۰۰۰	مجموع ساعات

گروه های آموزشی علمی کاربردی

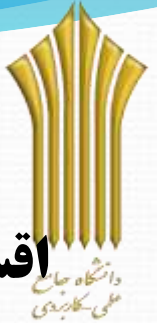
آموزش های علمی کاربردی در ۴ گروه آموزشی ارائه می گردند :

۱ - صنعت

۲ - کشاورزی

۳ - مدیریت و خدمات اجتماعی

۴ - فرهنگ و هنر



مدرس علمی کاربردی کیست؟

اقسام مدرسان علمی کاربردی: (با استناد به آیین نامه به کارگیری مدرسان در مراکز آموزش علمی کاربردی وابسته یا تحت نظارت)

۱. مدرس آموزشی:

- شخص دارای توانایی تدریس و تحقیق در دروس دوره‌های علمی کاربردی
- حائز شرایط عمومی و اختصاصی مندرج در این آیین‌نامه
- دارای حداقل مدرک کارشناسی ارشد با ۳ سال تجربه کاری مرتبط در محیط کار و تدریس
- حداقل سن ۲۸ و حداکثر ۷۰ سال

۲. مدرس خبره:

- شخص دارای تجربه، مهارت و تسلط کافی، در یک حرفه خاص
- **چهره شاخص در زمینه تخصصی خود**
- دارای توانایی انتقال تجربه و تخصص خود به صورت تدریس در دروس عملی، آزمایشگاهی، کارگاهی و یا تخصصی علمی کاربردی



مدرس علمی کاربردی کیست؟

۳. مدرس تجربی:

- شخص دارای تجربه، مهارت و تسلط کافی، در یک حرفه خاص
- دارای توانایی انتقال تجربه و تخصص خود به صورت تدریس در دروس عملی، آزمایشگاهی، کارگاهی و یا تخصصی علمی کاربردی

شروط مدرسان خبره/تجربی:

- دارای حداقل ۱۰ سال سابقه کار و تجربه عملی مرتبط و مستند در رشته مورد درخواست
- حداکثر سن ۷۰ سال

توجه: مدرسان علمی کاربردی فاقد هرگونه رابطه استخدامی با دانشگاه و مراکز هستند و همکاری آنان با مراکز آموزش تابع ضوابط و مقررات دانشگاه و به صورت حق التدریس پاره وقت است.

نکات قابل توجه مدرسان در قوانین و مقررات آموزشی



رعایت سرفصل دروس

مراکز آموزش موظف هستند قبل از شروع هر نیمسال تحصیلی سرفصل دروس را در اختیار مدرسین قرار دهند و مدرسین نیز ملزم به رعایت سرفصل های مصوب آموزشی می باشند.

با استناد به ماده ۹ ، تبصره ۳ آئین نامه آموزشی :

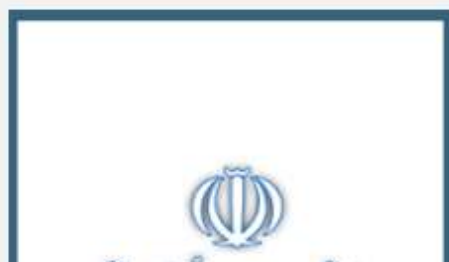
شورای آموزشی مرکز موظف است رعایت کلیه سرفصل های دروس مصوب را مورد سنجش و ارزشیابی قرار داده و تذکر لازم را قبل از هر نیمسال تحصیلی به مدرسان آموزشی جهت ارایه دروس برابر سرفصل درسی بدهد. همچنین شورای آموزشی می بایست بر نحوه اجرای برنامه های آموزشی و درسی مصوب شورای برنامه ریزی درسی علمی - کاربردی نظارت کامل داشته و گزارش نحوه اجرای آن را به شورای آموزشی و کمیسیون بررسی موارد خاص واحد استان اعلام نماید.



فراخوان انتخاب شعار دانشگاه جامع علمی کاربردی

دکتر بلندی: به دنبال تقویت هدفمند مراکز آموزش علمی کاربردی در سراسر کشور هستیم

از میان خبرها



اخيار ستاد

دکتر بلندی: به دنبال تقویت هدفمند مراکز آموزش علمی کاربردی در سراسر کشور هستیم

۱۰ خرداد ۱۴۰۱ | اخبار استاد



فراخوان انتخاب شعار دانشگاه جامع علم و کاربرد

« فهرست کامل مراکز آموزشی

« مؤسسات آموزش عالی علمی کاربردی

مقام معظم رهبری:

نظام آموزشی کشور باید هر چه بیشتر به حالت عملی و کاربردی نزدیک شود.

درخشش دانشجویان دانشگاه جامع علمی کار

تجدید میثاق مسئولان و کارکنان دانشگاه جامع علمی کاربردی با آرمانهای حضرت امام خمینی (ره)

فراخوان انتخاب شعار دانشگاه جامع علمی کاربردی

از میان خبرها هستیم



دبیرخانه شورای عالی علوم، تحقیقات و فناوری

دکتر بلندی: به دنبال تقویت هدفمند مراکز آموزش علمی کاربردی در سراسر کشور هستیم

۱۰ خرداد ۱۴۰۱ | ۱۶:۳۳ اخبار استاد

فراخوان انتخاب شعار دانشگاه جامع علمی کاربردی

۵۸. خرداد ۱۴۰۱ | ۱۰:۰۶ اخبار استاد

تجدید میثاق مسئولان و کارکنان دانشگاه جامع علمی کاربردی با آرمانهای حضرت امام خمینی (ره)

۱۰ خرداد ۱۴۰۱ | اخبار ستاد

اخيار ستاد





ENGLISH | نقشه ی سایت | تماس با ما | خبرنامه

درباره دانشگاه - آموزش - پژوهش - بین الملل - تحصیل در دانشگاه - خدمات الکترونیک - واحدهای استانی - مراکز آموزشی



- < دوره های آموزش کوتاه مدت
- < دوره های آموزش بلند مدت (مقطع دار)
- < سرفصل برنامه های مصوب
- < مجموعه قوانین و مقررات آموزشی
- < فرم های آموزشی



از میان خبر ها | دانشگاه جامع علمی کاربردی با آرمانهای حضرت امام خمینی (ره) | درخشش دانشجویان دانشگاه جامع علمی کاربردی در سی و ششمین جشنواره ملی قرآن و عترت دانشجویان کشور | جذب دانشجوی خارجی توسط

اخبار ستاد

دکتر بلندی: به دنبال تقویت هدفمند مراکز آموزش علمی کاربردی در سراسر کشور هستیم

۱۰ خرداد ۱۴۰۱ | ۱۶:۳۳ | اخبار ستاد



فراخوان انتخاب شعار دانشگاه جامع علمی کاربردی

۸ خرداد ۱۴۰۱ | ۱۰:۰۶ | اخبار ستاد



تجدید میثاق مسئولان و کارکنان دانشگاه جامع علمی کاربردی با آرمانهای حضرت امام خمینی (ره)

۱۰ خرداد ۱۴۰۱ | ۱۶:۱۴ | اخبار ستاد



دبیرخانه شورای عالی علوم، تحقیقات و فناوری



صفحات مرتبط

- دفتر برنامه‌ریزی درسی

- شرح وظایف و مأموریت‌های دفتر

- چارت سازمانی دفتر

- معرفی شورا، کمیسیون معین و گروه‌های تخصصی دفتر برنامه‌ریزی درسی

- کمیسیون‌های برنامه‌ریزی درسی استان‌ها

- سرفصل برنامه‌های مصوب علمی - کاربردی

- سرفصل برنامه‌های جدید

- دروس مهارت مشترک

- دروس عمومی

- دروس جبرانی

- وضعیت برنامه‌های درسی در حال تدوین، بررسی و تصویب

- ارزشیابی برنامه‌های درسی (نظرسنجی)

سرفصل برنامه‌های مصوب علمی - کاربردی



سرفصل برنامه‌های جدید	سرفصل برنامه‌های قدیم
تک درس	تک پودمان
تجميع	
دروس عمومی	دروس مهارت مشترک
دروس جبرانی	
پرسشنامه‌های الکترونیکی ارزیابی برنامه‌های درسی فرم راهنمای تکمیل پرسشنامه‌ها پرسشنامه دانشجویان ممتاز پرسشنامه دانش‌آموختگان پرسشنامه صاحب‌نظران پرسشنامه مدرسان پرسشنامه مدیران گروه آموزشی	



سرفصل برنامه های درسی جدید**

- کاردانی فنی صنعت (جدید)
- کاردانی حرفه ای فرهنگ و هنر (جدید)
- کاردانی فنی / کاردانی حرفه ای کشاورزی (جدید)
- کاردانی حرفه ای مدیریت و خدمات اجتماعی (جدید)
- کارشناسی حرفه ای مدیریت و خدمات اجتماعی (جدید)
- کارشناسی حرفه ای فرهنگ و هنر (جدید)
- مهندسی فناوری صنعت (جدید)
- مهندسی فناوری / کارشناسی حرفه ای کشاورزی (جدید)
- مهندسی فناوری ارشد صنعت (جدید)
- مهندسی فناوری ارشد کشاورزی (جدید)
- کارشناسی حرفه ای ارشد فرهنگ و هنر (جدید)
- کارشناسی حرفه ای ارشد مدیریت و خدمات اجتماعی (جدید)



ارتباط با معاونت آموزشی

📍 نشانی: تهران، خیابان انقلاب، بین خیابان حافظ و

استاد نجات الهی، پلاک ۶۸۳، طبقه ششم

☎ تلفن: ۰۲۱۸۲۷۷۶۶۲۵

📠 دورنگار: ۰۲۱۸۸۸۰۸۹۹۰

✉ کد پستی: ۱۵۹۹۶۶۵۱۱۱

🕒 ساعات کاری: ۸ الی ۱۶



معاونت آموزشی

مرکز امور مدرسان ▾ اداره کل خدمات آموزشی ▾ دفتر برنامه‌ریزی درسی ▾ دفتر گسترش ▾ معاونت آموزش ▾

صفحه اصلی / کاردانی فنی صنعت (جدید)

کاردانی فنی صنعت (جدید)

سرفصل برنامه های درسی جدید**

◀ کارشناسی حرفه ای ارشد مدیریت و خدمات اجتماعی (جدید)

◀ کارشناسی حرفه ای ارشد فرهنگ و هنر (جدید)

◀ مهندسی فناوری ارشد کشاورزی (جدید)

◀ مهندسی فناوری ارشد صنعت (جدید)

◀ مهندسی فناوری / کارشناسی حرفه ای کشاورزی (جدید)

◀ مهندسی فناوری صنعت (جدید)

◀ کارشناسی حرفه ای فرهنگ و هنر (جدید)

◀ کارشناسی حرفه ای مدیریت و خدمات اجتماعی (جدید)

نمایش ۱ تا ۱۰ مورد از کل ۱۸۱ مورد.

ردیف	شماره ارشیو	عنوان برنامه	منسوخ/فعال	مقطع	گروه	دانلود
1	1	لجستیک و تامین قطعات خودرو (پودمانی)	فعال	کاردانی فنی	صنعت	اطلاعات بیشتر دانلود برنامه
2	1	لجستیک و تامین قطعات خودرو (ترمی)	فعال	کاردانی فنی	صنعت	اطلاعات بیشتر دانلود برنامه
3	2	نگهداری و مرمت ساختمان / عمران - نگهداری و مرمت ساختمان	فعال	کاردانی فنی	صنعت	اطلاعات بیشتر دانلود برنامه
4	3	نقشه‌کشی صنعتی	فعال	کاردانی فنی	صنعت	اطلاعات بیشتر دانلود برنامه
5	4	نقشه برداری مسیر / عمران - نقشه برداری مسیر	فعال	کاردانی فنی	صنعت	اطلاعات بیشتر دانلود برنامه
6	5	مونتاژ خودرو / مکانیک مونتاژ سیستم های مکانیکی	فعال	کاردانی فنی	صنعت	اطلاعات بیشتر دانلود برنامه
7	6	ممیزی انرژی در صنعت / ممیزی انرژی - صنعت	فعال	کاردانی فنی	صنعت	اطلاعات بیشتر دانلود برنامه
8	7	ممیزی انرژی در ساختمان / ممیزی انرژی - ساختمان	فعال	کاردانی فنی	صنعت	اطلاعات بیشتر دانلود برنامه

📄 نسخه چاپی

📄 دریافت فایل اکسل

🔍

جستجو در جدول

▼

۱۰

تعداد سطرها



کاردانی فنی صنعت (جدید)

سرفصل برنامه های درسی جدید**

« کارشناسی حرفه ای ارشد مدیریت و خدمات اجتماعی (جدید)

« کارشناسی حرفه ای ارشد فرهنگ و هنر (جدید)

« مهندسی فناوری ارشد کشاورزی (جدید)

« مهندسی فناوری ارشد صنعت (جدید)

« مهندسی فناوری / کارشناسی حرفه ای کشاورزی (جدید)

« مهندسی فناوری صنعت (جدید)

« کارشناسی حرفه ای فرهنگ و هنر (جدید)

« کارشناسی حرفه ای مدیریت و خدمات اجتماعی (جدید)

نمایش ۱ تا ۱۰ مورد از کل ۲۳ مورد.

ردیف	شماره ارشيو	عنوان برنامه	منسوخ/فعال	مقطع	گروه	دانلود
6	5	مونتاز خودرو / مکانیک مونتاز سیستم های مکانیکی	فعال	کاردانی فنی	صنعت	اطلاعات بیشتر دانلود برنامه
10	9	ساخت و تولید قالبهای فورج / مکانیک - ساخت و تولید قالب های فورج	فعال	کاردانی فنی	صنعت	اطلاعات بیشتر دانلود برنامه
11	10	ساخت و تولید قالبهای فلزی/مکانیک - ساخت و تولید قالب های فلزی	فعال	کاردانی فنی	صنعت	اطلاعات بیشتر دانلود برنامه
12	11	ساخت و تولید قالبهای دایکاست/مکانیک - ساخت و تولید قالبهای دایکاست	فعال	کاردانی فنی	صنعت	اطلاعات بیشتر دانلود برنامه
13	12	ساخت و تولید قالبهای پلاستیک /مکانیک ساخت و تولید قالب های پلاستیک	فعال	کاردانی فنی	صنعت	اطلاعات بیشتر دانلود برنامه
46	44	مکانیک تاسیسات صنعتی / مکانیک - مکانیک تاسیسات صنعتی	فعال	کاردانی فنی	صنعت	اطلاعات بیشتر دانلود برنامه
47	45	مکانیک خودرو	فعال	کاردانی فنی	صنعت	اطلاعات بیشتر دانلود برنامه
51	49	ماشین افزار / مکانیک - ماشین افزار	فعال	کاردانی فنی	صنعت	اطلاعات بیشتر دانلود برنامه

🖨 نسخه چاپی

📄 دریافت فایل اکسل



مکانیک



۱۰

تعداد سطرها



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
شورای برنامه ریزی آموزشی و درسی علمی - کاربردی

مشخصات کلی، برنامه و سرفصل دروس
دوره گردانی فنی
مکانیک - مونتاژ سیستم های مکانیکی
به روش اجرای ترمی و پودمانی



گروه صنعت

عنوان برنامه گردانی فنی مونتاژ خودرو که در جلسه ۲۰۴ مورخ ۱۳۹۱/۶/۱۹ شورای برنامه ریزی آموزشی و درسی علمی-کاربردی به تصویب رسیده بود، بر اساس مصوبه جلسه ۲۱۳ شورای برنامه ریزی آموزشی و درسی علمی-کاربردی مورخ ۱۳۹۱/۱۰/۱۰ به دوره گردانی فنی مکانیک - مونتاژ سیستم های مکانیکی تغییر می کند.





دوره کاردانی فنی مونتاژ خودرو

قابلیت ها و مهارت های مشترک فارغ التحصیلان :

- الف - گزارش نویسی و مستند سازی
- ب - ارائه گزارش نتایج کار و جریان فعالیت ها (Presentation)
- ب - انجام کار گروهی
- ت - طبقه بندی و پردازش اطلاعات
- ث - بهره گیری از رایانه
- ج - برقراری ارتباط موثر در محیط کار
- ج - سازماندهی و اداره کردن افراد تحت سرپرستی و آموزش آنها
- ح - خودآموزی و یادگیری مستمر در راستای بالندگی شغلی
- خ - ایجاد کسب و کارهای کوچک و کارآفرینی
- د- رعایت اخلاقی حرفه ای و تنظیم رفتار سازمانی
- ذ - اجرای الزامات بهداشت، ایمنی و محیط زیست (HSE)
- ر - تفکر نقادانه و اقتضایی
- ز - خلاقیت و نوآوری

قابلیت ها و توانمندی های فنی فارغ التحصیلان :

- اجرای کارهای مونتاژ کاری خودرو
- تهیه و تنظیم گزارش های فنی
- انجام کارهای جوشکاری مکانیزم های خودرو
- اجرای کارهای ورقکاری مکانیزم های خودرو
- سرویس و نگهداری ماشین آلات و بکارگیری بهینه ماشین آلات
- کنترل کیفیت مکانیزم های مونتاژ کاری شده
- سرپرستی افراد تحت سرپرستی

مشاغل قابل احراز:

- تکنسین مونتاژ کار و رگلاژ کار
- تکنسین مونتاژ تزئینات خودرو
- تکنسین مونتاژ موتور - اکسل و اسکید
- تکنسین مونتاژ نهایی
- تکنسین مونتاژ مکانیک
- تکنسین مونتاژ قطعات جانی
- تکنسین مونتاژ خطوط
- تکنسین پارکینگ ناقصی ها
- سرپرست واحد مونتاژ کاری



ضوابط و شرایط پذیرش دانشجو: (رشته تحصیلی دیپلم - گواهی سلامت...):

- دیپلم ریاضی فیزیک، تجربی و فنی و حرفه ای
- برخورداری از شرایط عمومی تحصیل در نظام آموزش عالی کشور





دوره کاردانی فنی مونتاژ خودرو

جدول دروس مهارت‌های مشترک:

شماره درس	نام درس	تعداد واحد	ساعت			پیشنیاز	همنیاز
			نظری	عملی	جمع		
۱	مبانی کنترل کیفیت/ گزارش نویسی	۲	۳۲	-	۳۲	-	-
۲	اصول سرپرستی/ اخلاق حرفه ای	۲	۳۲	-	۳۲	-	-
۳	ایمنی و بهداشت محیط کار	۲	۳۲	-	۳۲	-	-
۴	کاربرد فناوری اطلاعات و ارتباطات	۲	۳۲	-	۳۲	-	-
	جمع	۸	۱۲۸	۱۲۸	۲۴۸		

جدول دروس پایه:

شماره درس	نام درس	تعداد واحد	ساعت			پیشنیاز	همنیاز
			نظری	عملی	جمع		
	ریاضی عمومی	۳	۴۸	-	۴۸	-	-
	فیزیک عمومی	۲	۳۲	-	۳۲	-	-
	شیمی عمومی	۲	۳۲	-	۳۲	-	-
	آمار	۲	۳۲	-	۳۲	ریاضی عمومی	-
	آزمایشگاه فیزیک عمومی	۱	-	۴۸	۴۸	-	-
	جمع	۱۰	۱۴۴	۴۸	۱۹۲		

جدول دروس اصلی:

شماره درس	نام درس	تعداد واحد	ساعت			پیشنیاز	همنیاز
			نظری	عملی	جمع		
۱	استاتیک	۲	۳۲	-	۳۲	فیزیک عمومی - ریاضی عمومی	-
۲	مقاومت مصالح	۲	۳۲	-	۳۲	استاتیک	-
۳	نقشه کشی و اصول CAD	۲	-	۱۲۸	۱۲۸	-	-
۴	زبان فنی	۲	۳۲	-	۳۲	زبان خارجه	-
۵	علم مواد	۲	۳۲	-	۳۲	مقاومت مصالح	-
۶	اجزای ماشین	۲	۳۲	-	۳۲	مقاومت مصالح	-
۷	هیدرولیک و پنوماتیک	۲	۳۲	-	۳۲	-	-
۸	کارگاه هیدرولیک و پنوماتیک	۱	-	۶۴	۶۴	-	هیدرولیک و پنوماتیک
	جمع	۱۵	۱۹۲	۱۹۲	۳۸۴		





دوره کاردانی فنی مونتاز خودرو

جدول دروس تخصصی:

شماره درس	نام درس	تعداد واحد	ساعت			پیشنیاز	همنیاز
			نظری	عملی	جمع		
۱	مهندسی تولید	۲	۳۲	-	۳۲	-	-
۲	روش های زمان سنجی و بالانس خطوط	۲	۳۲	-	۳۲	-	-
۳	کارگاه جوشکاری	۱	-	۶۴	۶۴	-	-
۴	کارگاه مونتاز	۱	-	۶۴	۶۴	اصول و مبانی مونتاز ۲	-
۵	اصول شکل دهی فلزات	۲	۳۲	-	۳۲	-	-
۵	کارگاه اصول شکل دهی فلزات	۱	-	۶۴	۶۴	-	اصول شکل دهی فلزات
۶	اصول و مبانی مونتاز ۱	۲	۳۲	-	۳۲	-	-
۷	اصول و مبانی مونتاز ۲	۲	۳۲	-	۳۲	اصول و مبانی مونتاز ۱	-
۸	برنامه ریزی تولید و مواد	۲	۱۶	۳۲	۴۸	-	-
۹	سیستم های اندازه گیری	۲	۳۲	-	۳۲	-	-
۱۰	کارگاه سیستم های اندازه گیری	۱	-	۶۴	۶۴	-	سیستم های اندازه گیری
۱۱	ریاتیک و اتوماسیون خطوط تولید	۲	۳۲	-	۳۲	-	-
۱۲	ماشین آلات و تجهیزات فرآیند مونتاز	۲	۱۶	۶۴	۸۰	-	-
	جمع	۲۲	۲۵۶	۳۵۲	۶۰۸	-	-

جدول دروس آموزش در محیط کار:

ردیف	نام دوره	تعداد واحد		زمان اجرا
		واحد	ساعت	
۱	کاربینی (بازدید)	۱	۳۲	ابتدای دوره (از ثبت نام دانشجو تا پیش از پایان نیمسال اول)
۲	کارورزی ۱	۲	۲۴۰	پایان نیمسال دوم
۳	کارورزی ۲	۲	۲۴۰	پایان دوره



دوره کاردانی فنی مونتاز خودرو

نام درس: مقاومت مصالح		پیش نیاز: استاتیک	
نظری	عملی	واحد	ساعت
۲		۳۲	
الف: هدف درس: آشنایی دانشجویان با مفاهیم بارگذاری و پخش بارهای داخلی - آشنایی دانشجویان با مفاهیم تنش و کرنش - آشنایی با انواع بارگذاری ها - آشنایی با روش های تحلیل تنش در بارگذاری های محوری، خمشی و پیچشی			
ب: سر فصل آموزشی (رئوس مطالب و ریز محتوا)		زمان آموزش (ساعت)	
ردیف	رئوس مطالب	ریز محتوا	نظری / عملی
۱	مفهوم تنش	مرور مختصر روشهای استاتیک	۶
		تنش در عضوهای سازه	
		تحلیل و طراحی	
		بارگذاری محوری: تنش قائم	
		تنش برشی	
		تنش تکیه گاهی در اتصالات	
		کاربرد تنش در تحلیل و طراحی سازه ها ساده	
		روش حل مسئله	
		دقت محاسبات	
		تنش وارد بر صفحه مایل در بارگذاری محوری	
		تنش در شرایط بارگذاری ترکیبی: مولفه های تنش	
		ملاحظات طراحی	
۲	تنش و کرنش - بارگذاری محوری	کرنش قائم در بارگذاری محوری	۶
		نمودار تنش - کرنش	
		قانون هوک: مدول کشسانی	
		رفتار کشسان ماده در مقایسه با رفتار مومسان	
		بارگذاری مکرر: خستگی	
		تغییر شکل عضو در بارگذاری محوری	
		مسئله های شامل تغییر دما	
		نسبت بواسون	
		برگذاری چند محوری: تعمیم قانون هوک	
		کرنش برشی	
		بحث بیشتری درباره تغییر شکل در بارگذاری محوری ...	





دوره کاردانی فنی مونتاز خودرو

		توزیع تنش و کرنش در بارگذاری محوری اصل سن و نان		
		تمرکز تنش		
	۶	بحث مقدماتی تنش در محورها	پیچش	۳
		تغییر شکل در محورها دایره ای		
		تنش در گستره کشسان		
		زاویه پیچش در گستره کشسان		
		محورهای استاتیکی - نامعین		
		طراحی محورها انتقال		
		تمرکز تنش در محورها دایره ای		
	۶	عضو متقارن در خمش محض	خمش محض	۴
		تغییر شکل عضو متقارن در خمش محض		
		تنش و تغییر شکل در گستره کشسان		
		تغییر شکل در محور عرضی		
		خمش عضوهای ساخته شده از چند ماده		
		تمرکز تنش		
		بارگذاری محوری خارج از مرکز در صفحه تقارن		
		خمش نامتقارن		
		حالت کلی بارگذاری محوری خارج از مرکز		
	۴	نمودار برش و لنگر خمشی	تحلیل و طراحی تیرهای برای تحمل خمش	۵
		رابطه بار برش و لنگر خمشی		
		طراحی تیرهای منشوری برای تحمل خمش		
	۴	برش در وجه افقی جزء تیر	تنشهای برشی در تیرهای و عضوهای جدار - نازک	۶
		تبیین تنشهای برشی در تیر		
		تنشهای برشی در تیرهای متداول		
		برش طولی در جزء تیری با شکل دلخواه		
		تنشهای برشی در عضوهای جدار نازک		

ج: منبع درسی: (مؤلف/مترجم)، عنوان منبع، ناشر، سال انتشار):

مقاومت مصالح، فردیناند بیرو و راسل جانسون و جان دی وولف، تألیف: ترجمه مهندس محمد رضا افشاری و مهندس مجید ملکان



دوره گردانی فنی مونتاژ خودرو

د: استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: مقاومت مصالح

۱- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):

- حداقل مدرک تحصیلی دانشگاهی، نام رشته/رشته های تحصیلی متجانس: کارشناسی ارشد مهندسی مکانیک

- گواهی نامه ها و یا دوره های آموزشی مورد نیاز:

- حداقل سابقه تدریس مرتبط (به سال): ۵ سال

- حداقل سابقه تخصصی در حوزه شغلی مورد نظر (با ذکر حوزه شغلی به سال): ۲ سال

- میزان تسلط به زبان انگلیسی: عالی ☐ خوب ☒

- میزان تسلط به رایانه: عالی ☐ خوب ☒

- سایر ویژگی ها یا ذکر موارد:

۲- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروه های آزمایشگاهی و کارگاهی (کار عملی) ۲ نفره)

- مساحت مورد نیاز: ۱- کلاس ۲۵ مترمربع ☒ ۲- آزمایشگاه ☐ مترمربع، ۳- کارگاه ☐ مترمربع، ۴- عرصه ☐ مترمربع، ۵- مزرعه ☐ مترمربع و

سایر موارد با ذکر نام و مقدار

- فهرست ماشین آلات و تجهیزات، وسایل و امکانات مورد نیاز:

۱-

۲-

۳-

۳- روش تدریس و ارائه درس: سخنرانی ☒، مباحثه ای ☐، تمرین و تکرار ☐، آزمایشگاهی ☐، کارگاهی ☐، پژوهشی گروهی ☐، مطالعه

موردی ☐، بازدید ☐، فیلم و اسلاید ☐ و سایر با ذکر مورد.....

۴- نحوه ارزیابی درس با توجه به هدف تعریف شده: آزمون کتبی ☒، آزمون عملی ☐، آزمون شفاهی ☐، ارائه پروژه ☐، ارائه نمونه کار ☐ و.....

سایر روشها با ذکر مورد.....

دوره کاردانی فنی مونتاز خودرو

نام درس: کاربردی	واحد	۱
	ساعت	۳۲

پیش نیاز/هم‌نیاز: از زمان پذیرش دانشجو تا پیش از پایان نیمسال اول

الف: اهداف عملکردی (رفتاری) با هدف مشاهده

ردیف	اهداف عملکردی (رفتاری)
۱	شناخت مشاغل مورد نظر
۲	تشریح جریان کار و فعالیت‌ها
۳	شناخت مواد، تجهیزات، ابزار و ماشین‌آلات مربوط
۴	شناخت جایگاه، شغلی مورد نظر و نقش آن در مأموریت آن حوزه شغلی
۵	شناخت موضوعات و مسائل جانبی شغل مورد نظر مانند ایمنی، اقتصادی، سختی و پیچیدگی کار و...

ب: فضا (محیط) اجرا:

کارگاه ■ ، کارخانه ■ ، واحد تولیدی ■ ، مزرعه و

ج: برنامه اجرایی:

۱. برگزاری جلسه اول با هدف تشریح درس، توضیحات کلی در خصوص رشته و برنامه اجرایی آن به مدت ۲ ساعت
۲. بازدید از محیط کار مطابق اهداف عملکردی به مدت ۸ تا ۱۰ ساعت
۳. تهیه و ارائه گزارش کاربردی توسط دانشجو به مدت ۲۰ تا ۲۲ ساعت به شرح زیر:
 - تهیه گزارش
 - تنظیم گزارش در قالب پاورپوینت
 - ارائه گزارش در کلاس به مدت ۳۰ تا ۴۵ دقیقه
 - بحث و بررسی گزارش دانشجو و راهنمایی مدرس
 - و در جلسه آخر در صورت نیاز دعوت از متخصص موضوع از محیط کار

د: شرایط مدرس کاربردی: (تجربه کاری، موقعیت شغلی، سابقه آموزشی و رشته تحصیلی)
کارشناسی ارشد مهندسی مکانیک با ۲ سال سابقه تدریس و ۲ سال سابقه کار عملی

دوره گردانی فنی مونتاژ خودرو

نام درس: کارورزی ۱	واحد	۲
پیش نیاز/هم نیاز: پایان نیمسال دوم	ساعت	۲۴۰

الف) اهداف عملکردی (رفتاری) با هدف آمادگی و تقلید

ردیف	اهداف عملکردی (رفتاری)
۱	شناسایی مهارت‌ها و توانمندی‌های هر یک از فعالیت‌ها
۲	ایجاد انگیزه و علاقه مندی
۳	فهم فواید و کاربرد اجرای مهارت‌ها و توانمندی‌ها
۴	آمادگی ذهنی دانشجو برای تقلید مهارت‌ها
۵	اجرای فعالیت با کمک مدرس

ب: فضا (محیط) اجرا:

کارگاه ■ ، کارخانه ■ ، واحد تولیدی ■ ، مزرعه و

ج: برنامه اجرایی:

ردیف	شرح فعالیت کارورز	مدت زمان (ساعت)	اهداف عملکردی مرتبط	شغل
۱				
۲				
۳				
۴				
۵				
-				

د: شرایط سرپرست و مدرس کارورزی:

شرایط سرپرست: (مدرک و رشته تحصیلی، تجربه کاری، موقعیت شغلی و ...) کارشناسی ارشد مهندسی مکانیک با ۲ سال سابقه تدریس و ۲ سال سابقه کار عملی

شرایط مدرس: (مدرک و رشته تحصیلی، سابقه آموزشی، تجربه کاری، موقعیت شغلی و ...) کارشناسی ارشد مهندسی مکانیک با ۲ سال سابقه تدریس و ۲ سال سابقه کار عملی



انجام حضور و غیاب و ارائه لیست افراد غایب به آموزش

با استناد به آئین نامه آموزشی :

ماده ۱۷ - حضور دانشجو در تمام جلسات مربوط به هر درس اعم از نظری و عملی الزامی است.

تبصره ۱ - اگر دانشجو در درسی بیش از ۳ جلسه و یا در جلسه امتحان پایان نیم سال غیبت داشته باشد، چنانچه غیبت دانشجو با تشخیص شورای آموزشی مرکز، غیر موجه تشخیص داده شود، نمره آن درس صفر و در صورت تشخیص موجه، آن درس حذف یا غیبت موجه درج می شود.

تذکر : مدرس وظیفه دارد حضور غیاب دانشجویان را در هر جلسه انجام داده و دانشجویانی را که بیش از ۳ جلسه غیبت دارند به آموزش اعلام نماید.

رعایت سقف ساعت تدریس

با استناد به آئین نامه آموزشی :

ماده ۱۷ - تبصره ۵ - معاون و یا مدیر آموزشی مرکز موظف است به منظور رصد کیفیت آموزشی دوره‌های مرکز مربوط و نحوه اجرای آن، گزارش حضور و غیاب کل دانشجویان و کمیت تشکیل کلاسهای درس را هر ماه به شورای آموزشی مرکز و سپس به دبیرخانه شورای آموزشی و کمیسیون بررسی موارد خاص واحد استان اعلام نماید. معاون یا مدیر آموزشی مرکز موظف به نظارت بهینه بر نحوه تشکیل کلاسها می‌باشد. اگر به ضرورت هایی یک کلاس توسط مدرس تشکیل نشود با هماهنگی معاون آموزشی برگزاری آن کلاس باید در دستور کار قرار گیرد. لازم است حتی تمام کلاسهای درس مشمول تعطیلی رسمی در بازه زمانی همان نیم سال جبران شود.



ارزیابی پیشرفت تحصیلی

با استناد به آئین نامه آموزشی :

ماده ۲۰- ارزیابی پیشرفت دانشجو در هر درس توسط مدرس آن درس و بر اساس حضور و فعالیت در کلاس، انجام تکالیف و نتایج امتحانات انجام می شود و به صورت عددی از صفر تا بیست محاسبه می شود.

تبصره ۱- برگزاری امتحان کتبی پایان نیم سال برای هر درس نظری و نظری - عملی، الزامی است.

حضور در جلسه آزمون

با استناد به آئین نامه آموزشی :

ماده ۷ - تبصره ۲ - حضور مدرس در جلسه امتحان الزامی بوده و جزو ساعات حق التدریس مدرس محسوب خواهد شد. بدیهی است حضور مدرس در جلسه امتحان الزامی است و در صورت عدم توانایی حضور، می بایست یک روز قبل از آزمون به رییس حوزه امتحانات اطلاع-رسانی گردد تا به تشخیص معاون و یا مدیر آموزشی مرکز مدرس دیگری جایگزین مدرس مربوط گردد.



نحوه تقسیم بندی نمرات برای دروس نظری

- محاسبه نمره دروس نظری: نحوه تقسیم بندی و احتساب نمرات در یک نیمسال تحصیلی صرفاً در دروس نظری و دروسی که آزمون پایان نیمسال به صورت غیرمتمرکز برگزار می گردد، با توصیه به برگزاری امتحان میان ترم، برگزاری امتحان پایان ترم الزامی بوده و حداقل 12 نمره برای پایان ترم و بقیه نمره برای میان ترم (در صورت برگزاری) فعالیت کلاسی، تحقیق، پروژه و حضور در کلاس در نظر گرفته شود.
- محاسبه نمره دروس عملی: نحوه تقسیم بندی و احتساب نمرات در یک نیمسال تحصیلی، حسب درس و نوع ارزیابی در اختیار مدرس بوده ولیکن ضرورت دارد حداکثر ۸ نمره برای ارزیابی پیشرفت تحصیلی دانشجو در طول نیمسال در نظر گرفته شود.
- محاسبه نمره دروس نظری- عملی : نمره هر دو بخش نظری و عملی به صورت مجزا محاسبه و میانگین آن بر حسب واحد درسی در نظر گرفته شود.



ارزیابی پیشرفت تحصیلی

با استناد به آئین نامه آموزشی :

- تبصره ۲ - محاسبه نمره دروس عملی: نمره نهایی دروس عملی بصورت زیر محاسبه می گردد:

ردیف	عامل ارزیابی	نمره ارزیابی
۱	حضور منظم و رعایت مقررات آموزشی در محیط آزمایشگاه و کارگاه های مهارتی	(۰ - ۲)
۲	حفظ و نگهداری از وسایل و تجهیزات آزمایشگاهی و کارگاهی	(۰ - ۲)
۳	تهیه گزارش کار	(۰ - ۳)
۴	ارایه تحقیق / پروژه مهارتی	(۰ - ۵)
۵	امتحان پایانی	(۰ - ۸)
	جمع کل	(۰ - ۲۰)

ثبت نمرات و بررسی درخواست های تجدید نظر در زمان مقرر

وظایف مدرس با استناد به آئین نامه آموزشی:

- ثبت نمرات حداکثر تا ۵ روز پس از پایان تمامی امتحانات در سامانه آموزشی (سهل انگاری یا عدم دقت مدرس در تصحیح اوراق امتحانی و ثبت نمره، پس از تایید شورای استان، به مرکز امور مدرسان دانشگاه ارسال می گردد و مدرس با ممنوعیت تدریس در ترمهای بعدی مواجه خواهد شد).
- بررسی و اعلام نظر در خصوص درخواست های تجدید نظر نمره دانشجویان بر اساس ماده ۲۳، **تغییر نمره بعد از فرآیند تجدید نظر مطلقاً ممنوع است.**
- امکان اتمام درس کارورزی ۱ و ۲ توسط دانشجویان با هماهنگی مدرس مربوط، پس از آخرین امتحان
- ثبت نمره درس کارورزی ۱ و ۲ توسط مدرس در مهلت مقرر در تقویم آموزشی
- **لزوم ثبت نمره دروس کارورزی در همان نیمسال انتخاب واحد درس**



ثبت نمرات و پاسخ به درخواست های تجدید نظر در زمان مقرر

با استناد به آئین نامه آموزشی:

تبصره ۳:

- دانشجویی که تقاضای تجدید نظر برای نمره درس داشته باشد، می تواند **۵ روز بعد از اتمام تمامی امتحانات دانشگاه به مدت دو روز**، نسبت به ثبت درخواست تجدید نظر نمره امتحانی در سامانه جامع آموزشی دانشگاه اقدام نماید.
- **مدرس** موظف است حداکثر یک **مرتبه با مهلت ۲ روزه** درخواست دانشجو را بررسی و در سامانه اعلام نظر نماید.
- در صورت عدم بررسی درخواست تجدید نظر دانشجو در سامانه توسط مدرس، **شورای آموزشی مرکز ۷۲ ساعت** فرصت دارد موارد را بررسی و نتیجه را به شورای آموزشی و کمیسیون موارد خاص واحد استانی ارسال نماید.
- **واحد استانی ظرف مدت ۴۸ ساعت** باید پرونده دانشجو را بررسی، اعلام نظر و در سامانه ثبت نماید.



تقاضای تجدید نظر نمره

با استناد به آئین نامه آموزشی :

در صورت عدم رسیدگی مدرس پس از مهلت مقرر امکان رسیدگی به این درخواست برای شورای آموزشی مرکز فراهم می‌شود. در صورتی که شورای آموزشی مرکز یا استان در مهلت مقرر نسبت به اعلام نظر اقدام ننمایند درخواست به طور اتوماتیک در سامانه رد شده تلقی شده و تمام مسوولیت‌ها بر عهده شورای آموزشی مرکز و شورای آموزشی استان می‌باشد.

تبصره ۴ - سهل‌انگاری یا عدم دقت مدرس در تصحیح اوراق امتحانی و ثبت نمره، پس از تایید شورای آموزشی مرکز و کمیسیون موارد خاص استان، بعد از جمع‌بندی (حاوی اطلاعات نام مدرس، کد ملی مدرس، کد مدرسی، نام درس، نیم‌سال، نام مرکز) به معاونت آموزشی دانشگاه ارسال گردد.

ماده ۲۳ - تغییر نمره در دانشگاه بعد از فرآیند تجدید نظر مطلقاً ممنوع است.

تبصره - رئیس مرکز موظف است تمهیدات لازم را جهت حفظ و نگهداری برگه‌های امتحانی و یا پاسخنامه‌های دانشجویان را حداقل تا دو نیم‌سال تحصیلی بعد، در یک مخزن معتبر بایگانی، فراهم نماید.

عدم تحصیل همزمان با تدریس

با استناد به آئین نامه آموزشی :

ماده ۵ - تبصره ۳ - تدریس و تحصیل همزمان مدرسان در یک مرکز آموزش علمی کاربردی ممنوع می باشد و منجر به غیرفعال سازی کد مدرس خواهد شد.

نکات قابل توجه مدرسان در قوانین و مقررات آموزشی



👉 تنظیم قرارداد و پرداخت حق التدریس مدرس

با استناد به ماده ۷ آئین نامه بکارگیری مدرسان مصوب نهمین جلسه از دور چهارم هیأت ممیزه دانشگاه
به تاریخ ۱۳۹۴/۱۲/۱۶

📌 قرارداد همکاری مدرسان یک ماه قبل از شروع نیمسال تحصیلی تنظیم و مبالغ

حقالتدریس به ازای ۱۷ هفته، برای مدرسان دارای مدرک زیر به این ترتیب محاسبه

می‌گردد:

دکتری (همتراز) = استادیار پایه ۱

کارشناسی ارشد (همتراز) = مربی پایه ۱

کارشناسی و مدرسان تجربی (همتراز) = مربی آموزشیار پایه ۱

مدرسان خبره به تشخیص هیأت ممیزه (همتراز) = مربی و یا استادیار پایه ۱



👉 **تنظیم قرارداد و پرداخت حق التدریس مدرس**

با استناد به ماده ۷ آئین نامه به کارگیری مدرسان مصوب هیأت ممیزه دانشگاه به تاریخ ۱۳۹۴/۱۲/۱۶

تبصره ۱: جدول مبالغ حق التدریس قابل پرداخت هر ساله از سوی دانشگاه تنظیم و به مراکز جهت اجرا ابلاغ می گردد.

تبصره ۲: مبالغ حق التدریس پس از هم ترازوی مدرسان بر اساس دستورالعمل مصوب مربوط، قابل تغییر است.

تبصره ۳: یک هفته از ۱۷ هفته برای برگزاری امتحان و تصحیح اوراق در نظر گرفته می شود.

تبصره ۴: جلسات برگزار نشده به دلیل تعطیلات رسمی مشمول پرداخت حق التدریس خواهد شد (مشروط به تدریس کامل سرفصل دروس توسط مدرس).

تبصره ۵: در صورت حذف کلاس مدرس بعد از زمان حذف و اضافه توسط مرکز آموزش، وجه کامل حق التدریس معادل ۱۷ هفته باید به عنوان خسارت از سوی مرکز به مدرس پرداخت گردد.

تذکر: یک نسخه از قرارداد منعقد شده باید توسط مرکز آموزش تحویل مدرس گردد.

«به نام خدا»

شماره ثبت:

تاریخ ثبت: / /

قرارداد حق التدریس»

ماده ۱ - این قرارداد به استناد آئین نامه تدریس موقت و حق التدریس دانشگاهها بین موسسه / مرکز آموزش علمی کاربردی یا شتاب اقتصادی که از این پس مرکز آموزش نامیده می شود و خانم / آقای یا مشخصات زیر که صلاحیت تدریس وی توسط دانشگاه جامع علمی کاربردی تأیید شده و در این قرارداد مدرس نامیده می شود به منظور تدریس دروس پشرج متدرج در این قرارداد در نیمسال سال تحصیلی طبق مقررات دانشگاهها و موسسات آموزش عالی کشور یا شرایط زیر متعقد می گردد :

ماده ۲ - مشخصات مدرس :

۱ - نام: نام خانوادگی: نام پدر: شماره شناسنامه:
شماره ملی: تاریخ تولد: / / شماره مدرسی:

۲ - جنسیت: مرد ☐ زن ☐ ۳ - وضعیت تاهل: متاهل ☐ مجرد ☐

۴ - نوع مجوز تدریس: آموزشی ☐ خبرگی/تجربی: ☐ هیات علمی: ☐ معارف اسلامی: ☐ آشنایی با دفاع مقدس: ☐

۵ - آخرین مقطع تحصیلی (غیر از مدرسان خبرگی/تجربی):

- دکتری/سطح ۴ حوزوی: ☐ کارشناسی ارشد/سطح ۳ حوزوی: ☐ کارشناسی/سطح ۲ حوزوی یا پائین تر: ☐

۶ - آخرین مدرک تحصیلی مرتبط (غیر از مدرسان خبرگی/تجربی):

- رشته تحصیلی: گرایش: سال اخذ:

- محل اخذ آخرین مدرک تحصیلی: نام دانشگاه / موسسه آموزش عالی:

- کشور: معدل:

تبصره ۱: منظور از میارت "مرتبط" در بند ۵ (از ماده ۲)، آخرین مقطع و مدرک تحصیلی مرتبط با درس موضوع قرارداد می باشد.

۷ - مرتبه و پایه علمی (ویژه اعضای هیات علمی):

- مرتبه: استاد ☐ دانشیار ☐ استادیار ☐ مربی ☐ مربی آموزشیار ☐ پایه:

- نام دانشگاه / موسسه آموزش عالی (محل خدمت):

۸ - وضعیت اشتغال و بیمه:

الف: شاغل تمام وقت/بازنشسته ☐ ب: شاغل نیمه وقت/غیرشاغل ☐

تبصره ۲: شاغلین تمام وقت/بازنشسته از کسر و پرداخت بیمه معاف می باشند. شاغلین نیمه وقت / غیرشاغل مشمول کسر و پرداخت بیمه می باشند.

شماره ثبت:

تاریخ ثبت: / /

- محل اشتغال فعلی:
- بخش دولتی: ☐ بخش خصوصی: ☐ سمت:
- نام بیمه گذار: - شماره شناسایی بیمه:

۸- وضعیت تدریس در سایر دانشگاهها/موسسات آموزش عالی/ مراکز آموزشی در نیمسال تحصیلی جاری:

ردیف	دانشگاه/موسسه/مرکز آموزش	نام درس	تعداد واحد	روز	ساعت برگزاری
۱					
۲					
۳					
۴					
۵					
۶					
۷					

۹- آدرس محل سکونت: ☐

شهر: خیابان: کوچه: پلاک: طبقه: واحد: شماره پستی:
تلفن ثابت یا ذکر پیش شماره: تلفن همراه: پست الکترونیکی:

ماده ۳: دروس موضوع قرارداد:

ردیف	عنوان دوره ترم/ایودمانی/انگدرس	مقطع	شماره درس	عنوان درس	شماره گروه #	تعداد واحد		ساعات تدریس		تعداد دانشجو
						عملی	نظری	عملی	نظری	
۱										
۲										
۳										
۴										
۵										
۶										
۷										
جمع:										

*منتظور شماره گروه در سامانه هم آوا می باشد.



👉 تنظیم قرارداد و پرداخت حق التدریس مدرس

با استناد به ماده ۷ آئین نامه به کارگیری مدرسان مصوب هیأت ممیزه دانشگاه به تاریخ ۱۳۹۴/۱۲/۱۶

▶ ماده ۵ : مبلغ قرارداد و نحوه پرداخت:

▶ میزان حق التدریس مدرس با توجه به دستورالعمل پرداخت حق التدریس اعضای هیات علمی و مدرسان علمی کاربردی و آخرین بخشنامه حق التدریس ابلاغ شده توسط دانشگاه، **برای هر ساعت تدریس دروس نظری / عملی** مبلغ ... **[نحوه محاسبه]** ریال می باشد که در مقابل تأیید انجام کار از طرف مرکز آموزش ذیربط، در پایان نیمسال / پودمان تحصیلی / تکدرس پس از اعمال کسور قانونی متعلق، به مبلغ کل ... از محل اعتبارات مربوط، به شماره حساب (شبا) ... نزد بانک ... شعبه ... کد ... به نام ... توسط مرکز آموزش به مدرس پرداخت می گردد.

▶ تبصره ۳ : مبلغ حق التدریس دروس معرفی به استاد معادل یک دهم حق التدریس دروس نظری در یک نیمسال تحصیلی است.

▶ تبصره ۴ : مبلغ حق التدریس ذکر شده در این ماده، حداقل نرخ مصوب هیات امنای دانشگاه می باشد و افزایش آن با توافق مرکز آموزش و مدرس بلامانع است.



👉 تنظیم قرارداد و پرداخت حق التدریس مدرس

با استناد به ماده ۷ آئین نامه به کارگیری مدرسان مصوب هیأت ممیزه دانشگاه به تاریخ ۱۳۹۴/۱۲/۱۶

▶ تبصره ۵: پرداخت حق التدریس در پایان نیمسال / پودمان تحصیلی / تکدرس، منوط به تصحیح و تحویل اوراق امتحانات، تسلیم لیست کامل نمرات امتحان، ثبت نمرات در سامانه آموزشی دانشگاه و پاسخگویی به درخواست های تجدید نظر نمرات در همان نیمسال / پودمان تحصیلی / تکدرس توسط مدرس می باشد.

▶ ماده ۶: تعهدات مدرس:

▶ ۶ - ۱ - مدرس موظف است در هنگام عقد قرارداد، وضعیت اشتغال خود را با ارائه مدارک و مستندات مثبت به منظور محاسبه و پرداخت حق بیمه برای مرکز آموزش مشخص نماید.

▶ ۶ - ۲ - مدرس باید سرفصل دروس برنامه مصوب را مطابق ضوابط و مقرات آموزشی دانشگاه تدریس نماید.

▶ ۶ - ۳ - مدرس باید در ابتدای هر نیمسال / پودمان تحصیلی / تکدرس، طرح درس تهیه شده از سرفصل دروس برنامه مصوب را تحویل مدیر گروه آموزشی مرکز نماید.

شعاره ثبت:

تاریخ ثبت: / /

ماده ۴: مدت قرارداد:

این قرارداد از تاریخ لغایت به مدت یک نیمسال / پودمان تحصیلی / تدریس به مدت هفته معتقد می گردد.

ماده ۵: مبلغ قرارداد و نحوه پرداخت:

میزان حق التدریس مدرس با توجه به دستورالعمل پرداخت حق التدریس اعضای هیات علمی و مدرسان علمی کاربردی و آخرین پخشنامه حق التدریس ابلاغ شده توسط دانشگاه، برای هر ساعت تدریس دروس نظری / عملی مبلغ ریال می باشد که در مقابل تأیید انجام کار از طرف مرکز آموزش ذریع، در پایان نیمسال / پودمان تحصیلی / تدریس پس از اعمال کسور قانونی متعلق به مبلغ کل از محل اعتبارات مربوط، به شماره حساب (شبا) نزد بانک شعبه کد به نام توسط مرکز آموزش به مدرس پرداخت می گردد.

تبصره ۳: مبلغ حق التدریس دروس معرفی به استاد معادل یک دهم حق التدریس دروس نظری در یک نیمسال تحصیلی است.

تبصره ۴: مبلغ حق التدریس ذکر شده در این ماده، حداقل نرخ مصوب هیات امتهای دانشگاه می باشد و افزایش آن با توافق مرکز آموزش و مدرس پلامانع است.

تبصره ۵: پرداخت حق التدریس در پایان نیمسال / پودمان تحصیلی / تدریس، متوط به تصحیح و تحویل اوراق امتحانات، تسلیم لیست کامل نمرات امتحان، ثبت نمرات در سامانه آموزشی دانشگاه و پاسخگویی به درخواست های تجدید نظر نمرات در همان نیمسال / پودمان تحصیلی / تدریس توسط مدرس می باشد.

ماده ۶: تعهدات مدرس:

۶-۱ - مدرس موظف است در هنگام عقد قرارداد، وضعیت اشتغال خود را با ارائه مدارک و مستندات متبته به منظور محاسبه و پرداخت حق بیمه برای مرکز آموزش مشخص نماید.

۶-۲ - مدرس باید سرفصل دروس برنامه مصوب را مطابق ضوابط و مقررات آموزشی دانشگاه تدریس نماید.

۶-۳ - مدرس باید در ابتدای هر نیمسال / پودمان تحصیلی / تدریس، طرح درس تهیه شده از سرفصل دروس برنامه مصوب را تحویل مدیر گروه آموزشی مرکز نماید.

۶-۴ - مدرس به موجب این قرارداد موظف است طبق برنامه ای که از طرف مرکز آموزش تعیین و در سامانه آموزشی دانشگاه ثبت می شود، برای تدریس درس در کلاس حضوری / مجازی (حسب مورد) حاضر گردد و پس از انجام امتحانات، اوراق امتحانات کتبی و نمرات امتحانی را ظرف مدت ۷ روز به مرکز تحویل نماید.

۶-۵ - مدرس مکلف به برگزاری کامل جلسات کلاس (یا حضور حتی یک دانشجو)، تدریس دروس موضوع قرارداد، ارائه لیست



👉 تنظیم قرارداد و پرداخت حق التدریس مدرس

با استناد به ماده ۷ آئین نامه به کارگیری مدرسان مصوب هیأت ممیزه دانشگاه به تاریخ ۱۳۹۴/۱۲/۱۶

▶ ۶ - ۴ - مدرس به موجب این قرارداد موظف است طبق برنامه ای که از طرف مرکز آموزش تعیین و در سامانه آموزشی دانشگاه ثبت می شود، برای تدریس درس در کلاس حضوری / مجازی (حسب مورد) حاضر گردد و پس از انجام امتحانات، اوراق امتحانات کتبی و نمرات امتحانی را ظرف مدت ۷ روز به مرکز تحویل نماید.

▶ ۶ - ۵ - مدرس مکلف به برگزاری کامل جلسات کلاس (با حضور حتی یک دانشجو)، تدریس دروس موضوع قرارداد، ارائه لیست حضور و غیاب دانشجویان در کلاس، حضور در جلسات برگزاری امتحانات پایان نیمسال/پودمان تحصیلی/تکدرس، تصحیح و تحویل اوراق امتحانی دانشجویان و تسلیم لیست کامل نمرات نیمسال/پودمان تحصیلی، ثبت نمرات در سامانه آموزشی دانشگاه در مهلت مقرر و رسیدگی به اعتراضات احتمالی دانشجویان می باشد.

▶ تبصره ۶ : چنانچه بعضی از جلسات درس به دلیل عدم حضور مدرس به علل موجه / غیرموجه تشکیل نشود، مدرس مکلف است با اطلاع قبلی مرکز آموزش، جلسات تشکیل نشده را به نحو مقتضی جبران نماید.

👉 تنظیم قرارداد و پرداخت حق

التدریس مدرس

با استناد به ماده ۷ آئین نامه به کارگیری مدرسان مصوب هیأت ممیزه



دانشگاه به تاریخ ۱۳۹۴/۱۲/۱۶

- ▶ تبصره ۷: در صورت غیبت غیرموجه مدرس، پس از برگزاری جلسات جبرانی فقط نصف حق التدریس بابت جلسات جبرانی به وی پرداخت خواهد شد.
- ▶ تبصره ۸: در صورت غیبت موجه مدرس، پس از برگزاری جلسات جبرانی کل مبلغ حق التدریس بابت جلسات جبرانی به وی پرداخت خواهد شد.
- ▶ تبصره ۹: در صورت عدم برگزاری جلسات جبرانی توسط مدرس، دو برابر میزان حق التدریس ساعات برگزار نشده از کل حق التدریس متعلقه کسر خواهد شد.
- ▶ تبصره ۱۰: در صورت حضور مدرس در مرکز و عدم تشکیل کلاس درس به عللی خارج از اراده و بدون اطلاع قبلی مدرس، برای جلسات تشکیل نشده حق التدریس کامل به وی پرداخت خواهد شد. در ضمن برای جلسات تشکیل نشده، مرکز می بایست با توافق مدرس و دانشجویان نسبت به برگزاری جلسات جبرانی اقدام نماید، در این صورت مدرس می تواند برای تدریس این جلسات مازاد، حق التدریس مطالبه نماید.
- ▶ تبصره ۱۱: بابت کلاس هایی که بدلائل قهری برگزار نشده باشد، به مدرس حق التدریس تعلق نمی گیرد.
- ▶ ۶-۶ - شرکت در جلساتی که از طرف مرکز در ارتباط با درس موضوع قرارداد تشکیل می شود، الزامی و جزو وظایف آموزشی مدرس محسوب می گردد.



👉 تنظیم قرارداد و پرداخت حق التدریس مدرس

با استناد به ماده ۷ آئین نامه به کارگیری مدرسان مصوب هیأت ممیزه دانشگاه به تاریخ ۱۳۹۴/۱۲/۱۶

- ▶ ۶ - ۷ - مدرس متعهد می گردد در زمانی که برگزاری کلاس ها بصورت حضوری منعی نداشته باشد، صرفاً در استان محل سکونت و استان های مجاور به امر تدریس بپردازد.
- ▶ تبصره ۱۲: مدرس در زمان هایی که برگزاری کلاس ها بصورت مجازی الزامی می باشد، می تواند در سایر استان ها نیز به امر تدریس بپردازد.
- ▶ ۶ - ۸ - مدرس نمی تواند تعهدات مندرج در این ماده را کلاً یا جزئاً به غیر واگذار نماید.
- ▶ ۶ - ۹ - مدرس متعهد می گردد از واگذاری کلمه کاربری و رمز عبور سامانه آموزشی هم آوا به غیر، حتی مرکز آموزش خودداری نماید.
- ▶ ۶ - ۱۰ - مدرس تحت هیچ عنوان، حتی در زمان بروز اختلاف، حق تعلیق انجام تعهدات موضوع قرارداد را ندارد.
- ▶ ۶ - ۱۱ - مدرس متعهد به رعایت شئون مدرسی می باشد.
- ▶ ۶ - ۱۲ - اعضای هیات علمی / مدرسان تمام وقت متعهد می گردند؛ مجموع ساعات حق التدریس ایشان در دانشگاهها/ موسسات آموزش عالی و مراکز آموزش علمی کاربردی از حداکثر ساعات مجاز مندرج در آیین نامه حق التدریس دانشگاهها تجاوز ننماید.

شعاره ثبت:

تاریخ ثبت: / /

اوراق امتحانی دانشجویان و تسلیم لیست کامل نمرات نیمسال/پودمان تحصیلی، ثبت نمرات در سامانه آموزشی دانشگاه در مهلت مقرر و رسیدگی به اعتراضات احتمالی دانشجویان می‌باشد.

تبصره ۶: چنانچه بعضی از جلسات درس به دلیل عدم حضور مدرس به علل موجه / غیرموجه تشکیل نشود، مدرس مکلف است با اطلاع قبلی مرکز آموزش، جلسات تشکیل نشده را به نحو مقتضی جبران نماید.

تبصره ۷: در صورت غیبت غیرموجه مدرس، پس از برگزاری جلسات جبرانی فقط نصف حق التدریس بابت جلسات جبرانی به وی پرداخت خواهد شد.

تبصره ۸: در صورت غیبت موجه مدرس، پس از برگزاری جلسات جبرانی کل مبلغ حق التدریس بابت جلسات جبرانی به وی پرداخت خواهد شد.

تبصره ۹: در صورت عدم برگزاری جلسات جبرانی توسط مدرس، دو برابر میزان حق التدریس ساعات برگزار نشده از کل حق التدریس متعلقه کسر خواهد شد.

تبصره ۱۰: در صورت حضور مدرس در مرکز و عدم تشکیل کلاس درس به عللی خارج از اراده و بدون اطلاع قبلی مدرس، برای جلسات تشکیل نشده حق التدریس کامل به وی پرداخت خواهد شد. در ضمن برای جلسات تشکیل نشده، مرکز می‌بایست با توافق مدرس و دانشجویان نسبت به برگزاری جلسات جبرانی اقدام نماید، در این صورت مدرس می‌تواند برای تدریس این جلسات مازاد، حق التدریس مطالبه نماید.

تبصره ۱۱: بابت کلاس هایی که بدلیل فحری برگزار نشده باشد، به مدرس حق التدریس تعلق نمی‌گیرد.

۶-۶- شرکت در جلساتی که از طرف مرکز در ارتباط با درس موضوع قرارداد تشکیل می‌شود، الزامی و جزو وظایف آموزشی مدرس محسوب می‌گردد.

۶-۷- مدرس متعهد می‌گردد در زمانی که برگزاری کلاس ها بصورت حضوری متعی نداشته باشد، صرفاً در استان محل سکونت و استان های مجاور به امر تدریس بپردازد.

تبصره ۱۲: مدرس در زمان هایی که برگزاری کلاس ها بصورت مجازی الزامی می باشد، می تواند در سایر استان ها نیز به امر تدریس بپردازد.

۶-۸- مدرس نمی‌تواند تعهدات متدرج در این ماده را کلاً یا جزئاً به غیر واگذار نماید.

۶-۹- مدرس متعهد می‌گردد از واگذاری کلمه کاربری و رمز عبور سامانه آموزشی هم‌آوا به غیر، حتی مرکز آموزش خودداری نماید.

۶-۱۰- مدرس تحت هیچ عنوان، حتی در زمان بروز اختلاف، حق تعلیق انجام تعهدات موضوع قرارداد را ندارد.

۶-۱۱- مدرس متعهد به رعایت شئون مدرسی می‌باشد.

شماره ثبت: _____

تاریخ ثبت: / /

۶-۱۲ - اعضای هیات علمی / مدرسان تمام وقت متعهد می گردند؛ مجموع ساعات حق التدریس ایشان در دانشگاهها/ موسسات آموزش عالی و مراکز آموزش علمی کاربردی از حداکثر ساعات مجاز متدرج در آیین نامه حق التدریس دانشگاهها تجاوز ننمایند.

۶-۱۳ - مدرس متعهد می گردد تحصیل و تدریس همزمان در یک مرکز آموزش نداشته باشد.

۶-۱۴ - مدرس متعهد می گردد از تدریس خصوصی به دانشجویانی که در نیمسال / پودمان تحصیلی یا او کلاس دارند خودداری نماید.

تهیه ۱۳: تدریس خصوصی به سایر دانشجویان مرکز محل تدریس بدون هماهنگی و اعلام رسمی به مرکز و اخذ مجوز از واحد استان ذیربط ممنوع می باشد.

ماده ۷: تعهدات مرکز آموزش:

۷-۱ - مرکز آموزش متعهد است لیست کامل دانشجویان متقاضی شرکت در کلاس های درس را در اولین جلسه به مدرس ارائه نماید.

۷-۲ - مرکز آموزش متعهد می گردد سرفصل دروس مصوب برنامه درسی، مقررات آموزشی و اناری مورد اشاره در این قرارداد و مربوط به مدرس را به منظور آگاهی و آمادگی لازم برای انجام تعهدات این قرارداد، در ابتدای هر نیمسال/پودمان تحصیلی به ایشان ارائه نماید.

۷-۳ - مرکز آموزش ملزم به در اختیار قرار دادن فضای آموزشی (اعم از کلاس درس / کارگاه / آزمایشگاه)، تجهیزات آموزشی، کارگاهی یا آزمایشگاهی مطابق با سرفصل هر درس در برنامه درسی مصوب می باشد.

۷-۴ - مرکز آموزش متعهد به برگزاری کلیه ۱۶ جلسه کلاس، مطابق با تقویم آموزشی هر نیمسال /پودمان تحصیلی و سرفصل برنامه درسی مصوب برای دانشجویان می باشد.

تهیه ۱۴: مرکز آموزش ملزم به برگزاری کلاس، حتی یا حضور یک دانشجو می باشد.

تهیه ۱۵: در صورت حضور مدرس و عدم حضور کلیه دانشجویان، مرکز آموزش ملزم به پرداخت حق التدریس کامل جلسه مورد نظر به مدرس می باشد.

تهیه ۱۶: در صورت توافق مرکز آموزش، مدرس و دانشجویان به برگزاری کلاس جبرانی (موضوع تهیه ۱۵)، تامین مبلغ حق التدریس آن بر عهده دانشجویان است.

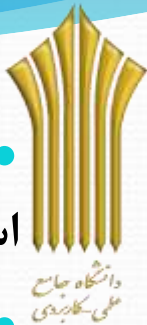
۷-۵ - مرکز آموزش متعهد به پرداخت حق التدریس مدرس حداکثر ظرف مدت ۲ هفته، بر اساس متدرجات ماده ۵ این قرارداد، برابر ضوابط و مقررات مربوط در پایان هر نیمسال / پودمان تحصیلی، در صورت انجام کار و ایفای تعهدات متدرج در این قرارداد توسط مدرس، یا استناد به تقویم آموزشی ابلاغ شده توسط دانشگاه می باشد.

۱۰- ۱- در صورت عدم اجرای تعهدات به موقع یا عدم اجرای هر یک از مواد متدرج در این قرارداد توسط مدرس، مرکز آموزش مجازی به فسخ قرارداد یا اعلام اخطار، کتبی، یا مهلت یک ماهه می‌باشد.

نام و نام خانوادگی

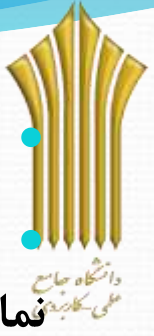
• تعهدات مدرس:

- ۱ - مدرس موظف است در هنگام عقد قرارداد، وضعیت اشتغال خود را با ارائه مدارک و مستندات مثبت به منظور محاسبه و پرداخت حق بیمه برای مرکز آموزش مشخص نماید.
- ۲ - مدرس باید سرفصل دروس برنامه مصوب را مطابق ضوابط و مقرات آموزشی دانشگاه تدریس نماید.
- ۳ - مدرس باید در ابتدای هر نیمسال / پودمان تحصیلی / تکدرس، طرح درس تهیه شده از سرفصل دروس برنامه مصوب را تحویل مدیر گروه آموزشی مرکز نماید.
- ۴ - مدرس به موجب این قرارداد موظف است طبق برنامه ای که از طرف مرکز آموزش تعیین و در سامانه آموزشی دانشگاه ثبت می شود، برای تدریس درس در کلاس حضوری / مجازی (حسب مورد) حاضر گردد و پس از انجام امتحانات، اوراق امتحانات کتبی و نمرات امتحانی را ظرف مدت ۷ روز به مرکز تحویل نماید.
- ۵ - مدرس مکلف به برگزاری کامل جلسات کلاس (با حضور حتی یک دانشجو)، تدریس دروس موضوع قرارداد، ارائه لیست حضور و غیاب دانشجویان در کلاس، حضور در جلسات برگزاری امتحانات پایان نیمسال/پودمان تحصیلی/تکدرس، تصحیح و تحویل اوراق امتحانی دانشجویان و تسلیم لیست کامل نمرات نیمسال/پودمان تحصیلی، ثبت نمرات در سامانه آموزشی دانشگاه در مهلت مقرر و رسیدگی به اعتراضات احتمالی دانشجویان می باشد.



- تبصره ۶: چنانچه بعضی از جلسات درس به دلیل عدم حضور مدرس به علل موجه / غیرموجه تشکیل نشود، مدرس مکلف است با اطلاع قبلی مرکز آموزش، جلسات تشکیل نشده را به نحو مقتضی جبران نماید.
- تبصره ۷: در صورت غیبت غیرموجه مدرس، پس از برگزاری جلسات جبرانی فقط نصف حق التدریس بابت جلسات جبرانی به وی پرداخت خواهد شد.
- تبصره ۸: در صورت غیبت موجه مدرس، پس از برگزاری جلسات جبرانی کل مبلغ حق التدریس بابت جلسات جبرانی به وی پرداخت خواهد شد.
- تبصره ۹: در صورت عدم برگزاری جلسات جبرانی توسط مدرس، دو برابر میزان حق التدریس ساعات برگزار نشده از کل حق التدریس متعلقه کسر خواهد شد.
- تبصره ۱۰: در صورت حضور مدرس در مرکز و عدم تشکیل کلاس درس به عللی خارج از اراده و بدون اطلاع قبلی مدرس، برای جلسات تشکیل نشده حق التدریس کامل به وی پرداخت خواهد شد. در ضمن برای جلسات تشکیل نشده، مرکز می بایست با توافق مدرس و دانشجویان نسبت به برگزاری جلسات جبرانی اقدام نماید، در این صورت مدرس می تواند برای تدریس این جلسات مازاد، حق التدریس مطالبه نماید.
- تبصره ۱۱: بابت کلاس هایی که بدلائل قهری برگزار نشده باشد، به مدرس حق التدریس تعلق نمی گیرد.

- ۶ - ۶ - شرکت در جلساتی که از طرف مرکز در ارتباط با درس موضوع قرارداد تشکیل می‌شود، الزامی و جزو وظایف آموزشی مدرس محسوب می‌گردد.
- ۶ - ۷ - مدرس متعهد می‌گردد در زمانی که برگزاری کلاس ها بصورت حضوری منعی نداشته باشد، صرفاً در استان محل سکونت و استان های مجاور به امر تدریس بپردازد.
- ۶ - ۸ - مدرس نمی‌تواند تعهدات مندرج در این ماده را کلاً یا جزئاً به غیر واگذار نماید.
- ۶ - ۹ - مدرس از واگذاری کلمه کاربری و رمز عبور سامانه آموزشی هم‌آوا به غیر، حتی مرکز آموزش خودداری نماید.
- ۶ - ۱۰ - مدرس تحت هیچ عنوان، حتی در زمان بروز اختلاف، حق تعلیق انجام تعهدات موضوع قرارداد را ندارد.
- ۶ - ۱۱ - مدرس متعهد به رعایت شئون مدرسی می‌باشد.
- ۶ - ۱۲ - مجموع ساعات حق التدریس مدرسان تمام وقت مراکز آموزش علمی کاربردی از حداکثر ساعات مجاز مندرج در آیین نامه حق التدریس دانشگاهها تجاوز ننماید.
- ۶ - ۱۳ - مدرس متعهد می‌گردد تحصیل و تدریس همزمان در یک مرکز آموزش نداشته باشد.



• تعهدات مرکز آموزش:

- ۷-۱ - مرکز آموزش متعهد است لیست کامل دانشجویان متقاضی شرکت در کلاس‌های درس را در اولین جلسه به مدرس ارائه نماید.
- ۷-۲ - مرکز آموزش متعهد می‌گردد سرفصل دروس مصوب برنامه درسی، مقررات آموزشی و اداری مورد اشاره در این قرارداد و مربوط به مدرس را به منظور آگاهی و آمادگی لازم برای انجام تعهدات این قرارداد، در ابتدای هر نیمسال/پودمان تحصیلی به ایشان ارائه نماید.
- ۷-۳ - مرکز آموزش ملزم به در اختیار قرار دادن فضای آموزشی (اعم از کلاس درس / کارگاه / آزمایشگاه)، تجهیزات آموزشی، کارگاهی یا آزمایشگاهی مطابق با سرفصل هر درس در برنامه درسی مصوب می‌باشد.
- ۷-۴ - مرکز آموزش متعهد به برگزاری ۱۶ جلسه کلاس، مطابق با تقویم آموزشی و سرفصل برنامه درسی مصوب برای دانشجویان می‌باشد.
- تبصره ۱۴: مرکز آموزش ملزم به برگزاری کلاس، حتی با حضور یک دانشجو می‌باشد.
- تبصره ۱۵: در صورت حضور مدرس و عدم حضور کلیه دانشجویان، مرکز آموزش ملزم به پرداخت حق التدریس کامل جلسه مورد نظر به مدرس می‌باشد.
- ۷-۵ - در صورت درخواست مدرس، مرکز آموزش متعهد به اقدام برای صدور گواهی تدریس بر اساس ضوابط و مقررات آموزش و تحویل آن به مدرس می‌باشد.



● ۷ - ۶ - مرکز آموزش ملزم به کسر مالیات معادل ۱۰٪ از حق التدریس متعلقه و واریز در وجه مراجع قانونی ذیربط می‌باشد.

● ۷ - ۷ - مرکز آموزش ملزم به کسر بیمه معادل ۷٪ از حق التدریس متعلقه و واریز در وجه مراجع قانونی ذیربط می‌باشد. (فقط ویژه مدرسانی که وضعیت اشتغال آنها نیمه وقت / غیر شاغل می‌باشد).

● **تبصره ۱۸:** با توجه به این که پرداخت بیمه مدرس اجباری می‌باشد، مدرسانی که بر اساس مستندات ارائه شده حق بیمه کامل را در جای دیگری پرداخت می‌نمایند از کسر بیمه معاف می‌باشند.



وظایف و مقررات انضباطی مدرس

بااستناد به ماده ۵ آئین نامه بکارگیری مدرسان درمراکزآموزش علمی کاربردی :

- ۱ - مدرس موظف به رعایت کلیه مقررات عمومی و نیز قوانین دانشگاه می باشد.
- ۲ - مدرس موظف به رعایت سقف حق التدریس موظف می باشد.
- ۳ - مدرس موظف به تدریس صرفاً دروس مرتبط با رشته تحصیلی خود و یا دروس اختصاص داده شده از سوی هیات ممیزه دانشگاه می باشد.
- ۴ - مدرس موظف به برگزاری کلیه جلسات کلاس، مطابق تقویم آموزشی اعلام شده می باشد.

وظایف و مقررات انضباطی مدرس

- ۵ - مدرس ملزم به تدریس دروس مطابق سرفصل برنامه مصوب دانشگاه می باشد.
- ۶ - مدرس موظف به حفظ سوالات امتحانی و تسلیم آن صرفاً به مراجع ذیصلاح در مرکز آموزش می باشد.
- ۷ - مدرس موظف به حفظ اوراق امتحانی و اعلام نمرات در موعد مقرر می باشد.
- تبصره :** پس از تصحیح و اعلام نمرات، اوراق امتحانی توسط مدرس به مراجع ذیصلاح در مرکز آموزش تحویل می گردد.
- ۸ - مدرس ملزم به حفظ و نگهداری از کلیه رمزهای کاربردی خود بوده و می بایست از در اختیار قرار دادن آن به غیر اکیداً خودداری نماید.

کاربینی

آشنایی با
درس
کاربینی
)اهداف و
نحوه اجرا(

کاربینی

کاربینی : عبارت است از یک درس ۱ واحدی عملی که طی ۳۲ ساعت به منظور مشاهده و آشنایی با حوزه شغلی مرتبط با رشته موردنظر در اولین نیم سال تحصیلی دانشجو ارایه می شود.

محیط واقعی کار : محیطی است شامل تمام عواملی که عملکرد یک بنگاه اقتصادی، اجتماعی و یا فرهنگی را تحت تأثیر قرار می دهد و یک فعالیت اقتصادی، اجتماعی و یا فرهنگی مستقل به طور کامل در آن شکل می گیرد. فعالیت هایی که در این محیط صورت می گیرد، به تولید محصول و یا خدمات قابل ارایه به بازار و یا خدمات عمومی منجر می گردد و مشتریان و یا دریافت کنندگان خدمات، محیط واقعی کار را می شناسند و در فرآیندهای آن، اثرگذار هستند. این محیط می بایست دارای مجوز فعالیت قانونی باشد.

کاربینی

مشاهده محیط واقعی کار : شامل مجموعه بازدیدهایی است که **با هدف** درک و آشنایی دانشجویان از حوزه شغلی مرتبط با رشته موردنظر، در آغاز دوره تحصیلی و در قالب درس کاربینی از محیط واقعی کار با همکاری دستگاه‌های اجرایی و بخش‌های تولیدی، خدماتی و صنعتی و با مسئولیت مراکز مجری دوره‌ها انجام می‌شود.

مدرس کاربینی : مدرس علمی - کاربردی دارای مجوز تدریس و حداقل سه سال تجربه کاری و آموزشی مرتبط با رشته موردنظر می‌باشد.

کاربین : دانشجویی که در حال گذراندن درس کاربینی است.



اهداف درس کاربرینی

- ۱ - آشنایی با مشاغل مرتبط با رشته تحصیلی.
- ۲ - آشنایی با محیط واقعی کار، روند جریان کار و فعالیتهای منجر به تولید یا ارائه خدمات.
- ۳ - آشنایی با حایگاه شغلی موردنظر و نقش آن در مأموریت آن حوزه شغلی.
- ۴ - آشنایی با موضوعات و مسایل شغل موردنظر مانند ایمنی، سختی و پیچیدگی کار.
- ۵ - آشنایی با مولفه‌های مختلف محیط واقعی کار مانند: فرهنگی، اجتماعی و اقتصادی.
- ۶ - آشنایی با شایستگی‌های مورد نیاز برای احراز شغل مورد نظر.
- ۷ - ارتقاء انگیزه دانشجویان برای فعالیت در حوزه شغل مرتبط با رشته تحصیلی و تحول آفرینی در آن از طریق آشنایی با مزایا و امتیازات حوزه شغلی.



نحوه ارزشیابی درس کاربرینی

با استناد به ماده ۸ دستورالعمل درس کاربرینی :

ارزشیابی میزان دستیابی به اهداف توسط مدرس کاربرینی براساس متن گزارش کاربرینی و آرایه آن توسط کاربین و تا سقف ۲۰ نمره در قالب فرم "ارزشیابی تحقق اهداف درس کاربرینی" انجام می پذیرد.

حق الزحمه درس کاربینی

با استناد به ماده ۸ دستورالعمل پرداخت حق التدریس اعضای هیات علمی و مدرسان علمی کاربردی، واحد معادل کاربینی از رابطه زیر قابل محاسبه است :

$$\text{واحد معادل کاربینی} = \frac{۵ + \text{تعداد واحد} + \text{تعداد دانشجو}}{۱۲}$$



کارورزی

آشنایی با درس کارورزی
(اهداف و نحوه اجرا)



کارورزی

کارورزی : دوره‌ای است که دانشجویان با حضور در **بنگاه‌های اقتصادی، واحدهای صنعتی، خدماتی، کشاورزی، فرهنگی و هنری** ضمن **استفاده از آموخته‌های علمی و فنی** توان مهارتی خود را **افزایش** می‌دهند. دروس کارورزی ۱ و ۲ هر کدام به ارزش دو واحد و مجموعاً ۴۸۰ ساعت است. زمان ارایه کارورزی ۱ پایان نیم سال دوم و زمان ارایه کارورزی ۲ پایان دوره می‌باشد.

کارورز : به دانشجویی گفته می‌شود که دوره کارورزی را در محیط واقعی کار و تحت نظارت مدرس طی می‌نماید.

مدرس کارورزی : فردی است دارای کد مدرسی و حداقل ۳ سال تجربه مفید مرتبط با رشته مورد نظر که توسط معاون آموزشی و پژوهشی مرکز تعیین می‌گردد تا مسئولیت هدایت کارورز را بر عهده گیرد و در این دستورالعمل به اختصار مدرس نامیده می‌شود.



کارورزی

سرپرست محل کارورزی : بالاترین مقام مسئول محل کارورزی و یا مدیر آموزشی آن محل است که در این دستور العمل به اختصار سرپرست نامیده می شود.

مربی : فردی است شاغل در محل کارورزی که به دانش و تجربه رشته مورد نظر تسلط و مهارت کافی داشته و توسط سرپرست کارورزی معرفی می گردد و مسئولیت انتقال دانش و تجربه را به کارورز بر عهده دارد.

محل کارورزی : منظور از محل کارورزی محیط واقعی کار است که از شرایط لازم و دانش فنی و به روز جهت انتقال دانش و مهارت های مورد نظر به کارورز برخوردار باشد.



اهداف کارورزی

- ۱- **افزایش مهارت‌های کارورز** در حوزه شغلی مربوطه
- ۲- **فعالیت در محیط واقعی کار** و آشنایی با روند کار و فعالیت‌های منجر به تولید یا ارائه خدمات مورد نظر
- ۳- آشنایی با مولفه‌های مختلف **محیط واقعی کار** از جمله مسائل فرهنگی، اجتماعی و اقتصادی در حوزه مربوطه
- ۴- آشنایی با **مولفه‌های مختلف شغلی** از جمله ایمنی سختی و پیچیدگی کار از طریق فعالیت مستمر در حوزه مربوطه
- ۵- آشنایی با توانمندی‌ها و شایستگی‌های مورد نیاز برای **احراز شغل** مورد نظر
- ۶- **افزایش انگیزه دانشجویان** به منظور فعالیت در حوزه شغلی مرتبط با رشته تحصیلی از طریق آشنایی با مزایا و امتیازات آن حوزه



وظایف مدرس درس کارورزی

- ۱ - انجام راهنمایی‌های لازم در تمام مراحل به کارورز
- ۲ - بازدید هر دو هفته یکبار از محل کار کارورز
- ۳ - ارزیابی فعالیت‌های کارورز و تکمیل فرم ارزیابی نهایی ایشان
- ۴ - نظارت بر پیشرفت فعالیت‌های کارورز
- ۵ - ارائه گزارش ارزیابی کارورز به مرکز
- ۶ - ارائه نمره درس به مرکز



حق الزحمه درس کارورزی

بر اساس ماده ۵ دستورالعمل کارورزی :

هر مدرس کارورزی حداکثر تعداد ۱۵ نفر را در یک نیمسال تحصیلی می تواند هدایت و رهبری نماید.

به ازای هر کارورز ۷ ساعت حق التدریس برای مدرس در نظر گرفته می شود.

حق التدریس مدرس کارورزی بر اساس دستورالعمل پرداخت حق التدریس مدرسان علمی کاربردی محاسبه و پرداخت می گردد.



تنظیم قرارداد و پرداخت حق التدریس مدرس با استناد به ماده ۷ آئین نامه بکارگیری مدرسان

قرارداد همکاری مدرسان یک ماه قبل از شروع نیمسال تحصیلی تنظیم و مبالغ حق التدریس به ازای ۱۷ هفته، برای مدرسان دارای مدرک دکتری، همتراز استادیار پایه ۱، مدرک کارشناسی ارشد، همتراز مربی پایه ۱، کارشناسی و مدرسان تجربی، همتراز مربی آموزشیار پایه ۱ و مدرسان خبره به تشخیص هیات ممیزه همتراز مربی و یا استادیار پایه ۱ محاسبه می گردد.

تبصره ۱: جدول مبالغ حق التدریس قابل پرداخت هر ساله از سوی دانشگاه تنظیم و به مراکز جهت اجرا ابلاغ می گردد.

تبصره ۲: مبالغ حق التدریس پس از همترازی مدرسان بر اساس دستورالعمل مصوب مربوط، قابل تغییر می باشد.

تبصره ۳: یک هفته از ۱۷ هفته جهت برگزاری امتحان و تصحیح اوراق در نظر گرفته می شود.

تبصره ۴: جلسات برگزار نشده به دلیل تعطیلات رسمی مشمول پرداخت حق التدریس خواهد شد (مشروط به تدریس کامل سرفصل دروس توسط مدرس).

تبصره ۵: در صورت حذف کلاس مدرس بعد از زمان حذف و اضافه توسط مرکز آموزش، وجه کامل حق التدریس معادل ۱۷ هفته می بایست به عنوان خسارت از سوی مرکز به مدرس پرداخت گردد.

تذکر: یک نسخه از قرارداد منعقد می بایست توسط مرکز آموزش تحویل مدرس گردد.



در خصوص بند ۶-۳ قرارداد حق التدریس (لزوم ارائه طرح درس):

□ سند ترسیم اجزای مختلف فرایند آموزشی برای مشارکت دانشجو به منظور دستیابی به اهداف یک نیم سال تحصیلی

□ ساختاری سازمان یافته برای تدریس و نقشه‌ای کلی برای هدایت فعالیت‌های آموزشی

□ بیان مفاهیم، اهداف، فرصت‌های آموزشی و روش‌های ارزیابی یک درسِ مشخص

□ مجموعه فعالیت‌های از پیش تدارک دیده شده مدرس برای رسیدن به یک یا چند هدف آموزشی

□ وسیله پیشبرد فعالیت‌های ضروری آموزشی، به ترتیب و در مراحل و زمان‌های مشخص و به شیوه‌ای منطقی توسط مدرس

□ نکات مهم در نحوه تنظیم طرح درس:

۱ - معرفی منبع درسی

۲ - طراحی مطابق سرفصل مصوب دانشگاه جامع علمی کاربردی



"ابلاغ جدول حقوق مرتبه و پایه اعضای هیأت علمی و مدرسان علمی کاربردی سال ۱۴۰۱"

حداقل مبلغ حق التدریس اعضای غیر هیأت علمی دارای مدرک کارشناسی مطابق مرتبه مربی آموزشیار پایه ۱، کارشناسی ارشد و مدرسان خبره/ تجربی مطابق مربی پایه ۱ و دکتری مطابق استادیار پایه ۱ و به شرح ذیل می باشد:

الف- هر ساعت حق التدریس مدرسان دارای مدرک کارشناسی: ۲۵۱۳۳۰ ریال

ب- هر ساعت حق التدریس مدرسان دارای مدرک کارشناسی ارشد و مدرسان تجربی/خبره: ۳۱۰۸۷۹ ریال

ج- هر ساعت حق التدریس مدرسان دارای مدرک دکتری: ۴۴۶۹۷۷ ریال

تبصره:

۱. به استناد بخشنامه شماره ۲۷۲۷/د مورخ ۱۳۷۱/۰۵/۲۰ سازمان امور اداری و استخدامی کشور و استناد بخشنامه شماره ۱۲۲۷۲۶ مورخ ۱۳۹۸/۰۳/۱۲ سازمان برنامه و بودجه کشور در خصوص امتیازات ایثارگری میزان حق التدریس مدرسان جانباز، آزاده و رزمنده غیر هیأت علمی بر اساس ضریب تعیین شده در همان پایه برای یک مرتبه بالاتر قابل پرداخت است.

۲. میزان حق التدریس معرفی به استاد معادل یک دهم حق التدریس دروس نظری در یک نیم سال تحصیلی است.

سامانه های آموزشی دانشگاه:

* (سجاد) eduold.uast.ac.ir

* هم آوا: edu.uast.ac.ir

* جام: jam.uast.ac.ir

* تربیت مدرس: tec.uast.ac.ir



edu.uast.ac.ir/CAS/Account/Login?ReturnUrl=%2fEducation



سامانه جامع آموزش هم آوا

اطلاعیه

راهنمای پذیرفته شدگان کارشناسی 982
راهنمای پذیرفته شدگان کاردانی 982



زمانبندی ثبت نمره نیمسال دوم سال تحصیلی 98-99



انتخاب واحد دوره تابستان سال تحصیلی 98-99



امکان ثبت نهایی تغییر رشته توسط واحدهای استانی و مراکز آموزشی

زمانبندی انتخاب واحد و حذف و اضافه

مقطع	نیمسال ورود	انتخاب واحد	حذف و اضافه
کاردانی	اول ۹۷-۹۸ و ماقبل	۹۹/۰۶/۰۱	۹۹/۰۶/۲۹
کارشناسی	اول ۹۷-۹۸ و ماقبل	۹۹/۰۶/۰۲	۹۹/۰۶/۳۰
کاردانی و کارشناسی	دوم ۹۷-۹۸	۹۹/۰۶/۰۴، ۰۳	۹۹/۰۶/۳۱
کاردانی	اول ۹۸-۹۹	۹۹/۰۶/۰۵	۹۹/۰۷/۰۱
کارشناسی	اول ۹۸-۹۹	۹۹/۰۶/۰۶	۹۹/۰۷/۰۲
کاردانی و کارشناسی	دوم ۹۸-۹۹	۹۹/۰۶/۱۱، ۱۰	۹۹/۰۷/۰۳

ورود به سامانه

نام کاربری



کلمه عبور



ورود

نام کاربری/کلمه عبور خود را فراموش کرده اید؟

سامانه قدیم آموزش (سجاد)

کاربر گرامی لطفا قبل از انجام هر گونه عملیاتی راهنمای سیستم سما را مطالعه کنید.

تصویر
کارمند

باقری فراهانی حامد

نام خانوادگی

نامشخص

گروه آموزشی

نامشخص

زیرگروه آموزشی

پیامها

پیامی برای شما ثبت نشده است

اخبار قابلیت‌ها و اصلاحات

قابلیت و اصلاحات جدیدی برای شما ثبت نشده است



میزکار



لیست حضور و غیاب



ثبت نمره



برنامه هفتگی



لیست دروس مجاز تدریس



دروس ارائه شده مدرس



اطلاعات شخصی



تغییر کلمه عبور

قابلیت و امکانات جدیدی برای شما ثبت نشده است



تأیید کلاس ها در شروع نیمسال

بعد از هماهنگی مرکز آموزش با مدرس، درس مربوطه در سامانه ثبت می گردد و مدرس مکلف به تایید آن می باشد. چنانچه بدون هماهنگی با شما درسی در فهرست کلاسهای شما وجود دارد به هیچ عنوان درس را تایید نکرده و پیگیری لازم از مرکز جهت حذف درس مذکور از برنامه ارائه شده صورت پذیرد.

کلاس درسی که به شما ارائه نشده است به هیچ عنوان تایید ننمایید این بدین مفهوم است که مرکز از کد مدرسی شما استفاده کرده و فرد دیگری به سر کلاس می رود و شما با تایید کلاس با تخلف ایشان همکاری می نمایید.

لیست دروس مدرسی در نیمسال

جستجو

همه موارد

وضعیت درس

نیمسال دوم 98-99

982

یختمنی از کد یا نام مرکز آموزشی را وارد نمایید

مرکز

وضعیت تایید	برنامه هفتگی	ساعت شروع	تاریخ امتحان	مرکز	گروه درس	تعداد واحد	نام درس	کد درس	درخواست رد
تایید شده	(سه‌شنبه - 14:00 تا 16:00 - کلاس 104)	13:30:00	99/05/14	مرکز آموزش علمی - کاربردی شرکت تحقیقاتی و مهندسی صنایع	1	2	طراحی راکتورهای شیمیایی	16768	درخواست رد
تایید شده	(سه‌شنبه - 16:00 تا 18:00 - کلاس 104)	13:30:00	99/05/08	مرکز آموزش علمی - کاربردی شرکت تحقیقاتی و مهندسی صنایع	1	2	اصول عملیات واحدها	4400	درخواست رد
تایید شده				مرکز آموزش علمی - کاربردی شرکت تحقیقاتی و مهندسی صنایع		2	اصول عملیات واحدها	4400	درخواست رد
تایید شده	(چهارشنبه - 11:00 تا 14:00 - کلاس 104)	10:30:00	99/05/05	مرکز آموزش علمی - کاربردی شرکت تحقیقاتی و مهندسی صنایع	1	1	کارگاه کنترل فرآیندها	22063	درخواست رد
				مرکز آموزش علمی - کاربردی شرکت تحقیقاتی و مهندسی صنایع لاس‌تیک					درخواست رد
تایید شده				مرکز آموزش علمی - کاربردی شرکت تحقیقاتی و مهندسی صنایع		2	کنترل فرآیندها	23015	درخواست رد
تایید شده	(چهارشنبه - 08:00 تا 11:00 - کلاس 104)	10:30:00	99/05/08	مرکز آموزش علمی - کاربردی شرکت تحقیقاتی و مهندسی صنایع	1	1	کارگاه اصول عملیات واحدها	20499	درخواست رد
تایید شده	(سه‌شنبه - 11:00 تا 14:00 - کلاس 104)	10:30:00	99/05/15	مرکز آموزش علمی - کاربردی شرکت تحقیقاتی و مهندسی صنایع	1	1	کارگاه کاربرد رایانه در صنایع شیمی	22008	درخواست رد

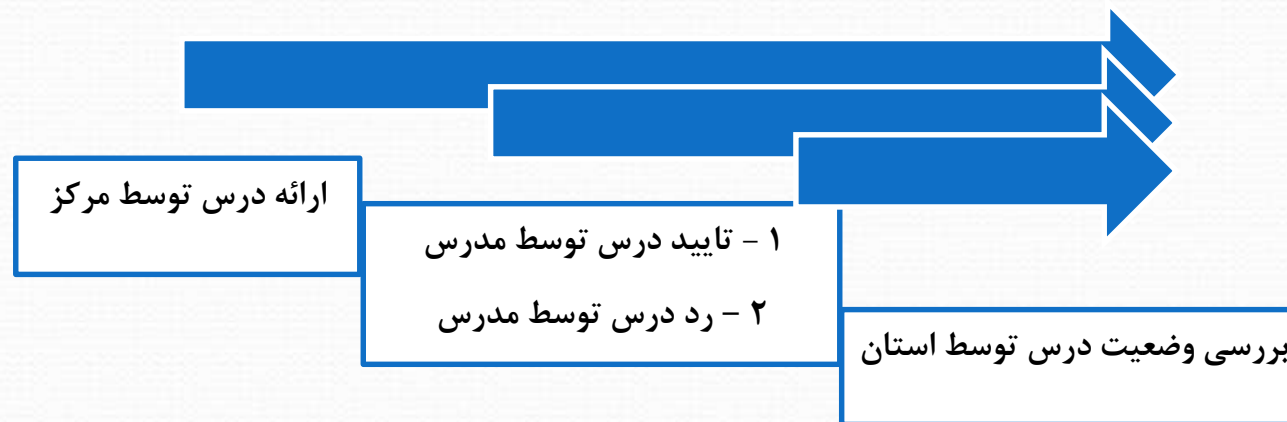
ظرفیت کلاس

با استناد به آئین نامه آموزشی :

تبصره ۴ - به منظور حفظ کیفیت ارائه دروس تعداد دانشجویان در کلاس ها به شرح جدول زیر می باشد.

ردیف	نوع درس	حداکثر تعداد نفرات در هر کلاس
۱	عمومی و مهارت مشترک	۴۰
۲	پایه و اصلی	۳۵
۳	تخصصی	۳۰
۴	کارگاهی و آزمایشگاهی	۱۵

روند بررسی دروس توسط مدرس



نام درس	نام رشته	نام مرکز	روزهای کلاس	مدرس	تایید مدرس	تایید واحد استانی	جزئیات
ماشین های استخراج معدن	کاردانی فنی معدن-استخراج	مرکز آموزش علمی-کاربردی بافق	دوشنبه 18:00 تا 19:00 کلاس 2 - آدرس: دانشگاه	محمد رحیمی پور	✓	☒ تایید ☐ رد	
کارگاه ماشین های استخراج معدن	کاردانی فنی معدن-استخراج	مرکز آموزش علمی-کاربردی بافق	دوشنبه 8:00 تا 11:00 کلاس 2 - آدرس: دانشگاه	محمد رحیمی پور	✓	☒ تایید ☐ رد	
عملیات نقشه برداری	کاردانی فنی معدن-استخراج	مرکز آموزش علمی-کاربردی بافق	دوشنبه 15:00 تا 18:00 کلاس 2 - آدرس: دانشگاه	داوود تقوی بافقی	✓	☒ تایید ☐ رد	
مبانی کنترل کیفیت	کاردانی فنی برق-برق صنعتی	مرکز آموزش علمی-کاربردی بافق	سه شنبه 14:00 تا 16:00 کلاس 2 - آدرس: دانشگاه	محسن تفکری بافقی	✓	☒ تایید ☐ رد	

ملاک های تایید دروس

- تطابق درس با رشته تحصیلی مدرس
- میزان ساعات اجرای کلاس در هفته
- تایید یا رد درس در سامانه هم آوا

جواب

ردیف	شماره دانشجویی	نام خانوادگی	ح نمره قبولی	نمره	وضعیت نمره	وضعیت
1	96136040180002		10	6	مردود	ثبت موقت توسط مدرس
2	96136040180014		10	6	مردود	ثبت موقت توسط مدرس
3	96136040180018		10	8	مردود	ثبت موقت توسط مدرس
4	96136040180022		10	10	قبول	ثبت موقت توسط مدرس
5	97136040180001		10	7	مردود	ثبت موقت توسط مدرس
6	97136040180005		10	10	قبول	ثبت موقت توسط مدرس
7	97136040180008		10	8	مردود	ثبت موقت توسط مدرس
8	97136040180009		10	7.5	مردود	ثبت موقت توسط مدرس
9	97136040180012		10	10	قبول	ثبت موقت توسط مدرس
10	97136040180016		10	9	مردود	ثبت موقت توسط مدرس
11	97136040180019		10	18	قبول	ثبت موقت توسط مدرس
12	97136040180022		10	6	مردود	ثبت موقت توسط مدرس
13	97136040180025		10	15	قبول	ثبت موقت توسط مدرس
14	97136040180026		10	6	مردود	ثبت موقت توسط مدرس

دروس تدریس

لیست دروس

نمایش

پرینت

پرینت

پرینت

پرینت

پرینت

پرینت

پرینت

پرینت

پرینت

پرینت

لیست دروس مجاز تدریس

ردیف	کد درس	نام درس	وضعیت
1	26719	مکانیک سیالات	غیر مرتبط
2	23009	کنترل فرآیند	غیر مرتبط
3	5700	انتقال جرم	غیر مرتبط
4	4398	اصول عملیات واحد	غیر مرتبط



ارزیابی و سطح بندی مدرسان

- نحوه ارائه واحد نظری / عملی دروس مطابق سرفصل برنامه مصوب
- کیفیت ارائه درس کارورزی مطابق آئین نامه مصوب (در صورت ارائه)
- وضعیت حضور و غیاب دانشجو
- حضور به موقع مدرس مطابق تقویم زمانی ارائه شده توسط مرکز (۱۶ هفته)
- وضعیت ثبت نمرات درس مربوطه (در بازه زمانی مصوب)



طرح درس

ضرورت تعریف طرح درس برای هر نیمسال :

طرح درس، سندی است که اجزای مختلف فرایند آموزشی برای مشارکت دانشجو به منظور دستیابی به اهداف یک نیم سال تحصیلی را ترسیم می‌کند. طرح درس ساختاری سازمان‌یافته برای تدریس و نقشه‌ای کلی برای هدایت فعالیتهای آموزشی است و در آن مفاهیم، اهداف، فرصت‌های آموزشی و روش‌های ارزیابی یک درس مشخص، بیان می‌شود. در یک طرح درس مجموعه فعالیت‌هایی که مدرس از پیش برای رسیدن به یک یا چند هدف آموزشی ویژه تدارک می‌بیند، پیش‌بینی و تنظیم شده است و مدرس با کمک طرح درس می‌تواند فعالیت‌های ضروری آموزشی را به ترتیب و در مراحل و زمان‌های مشخص و به شیوه‌ای منطقی پیش ببرد.

نکات مهم در نحوه تنظیم طرح درس :

- ۱ - منبع درسی معرفی شود.
- ۲ - طبق سرفصل مصوب دانشگاه جامع علمی کاربردی طراحی شود.

ارزشیابی مدرسین توسط دانشجویان :

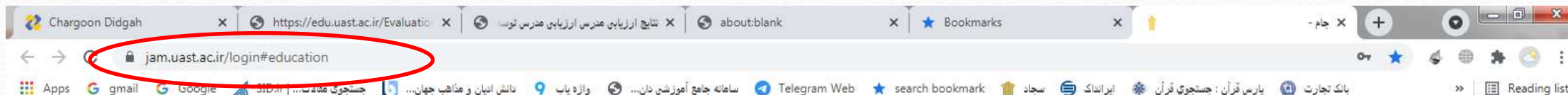


جدول ۳: سوالات ۲۰ گانه ارزشیابی ۹۸۱

شماره سوال	عنوان سوال	نوع سوال
۱	آیا مشخصات مدرس حضور یافته در کلاس یا مشخصات مندرج در سامانه آموزشی تطابق دارد؟	۲ گزینه‌ای (بله - خیر)
۲	آیا بازدید عملی و حضوری از محیط واقعی کار مرتبط با رشته تحصیلی صورت پذیرفت؟ (صرفاً مخصوص درس کاربینی)	۲ گزینه‌ای (بله - خیر)
۳	آیا جلسات کارگاه/آزمایشگاه به صورت عملی و در محیط مناسب برگزار گردیده است؟ (صرفاً مخصوص دروس کارگاهی/آزمایشگاهی)	۲ گزینه‌ای (بله - خیر)
۴	آیا نظارت کافی بر اجرای دوره کارورزی از سوی مدرس ذیربط صورت پذیرفت؟ (حداقل دو نوبت بازدید از محیط کارورزی) (مخصوص درس کارورزی)	۲ گزینه‌ای (بله - خیر)
۵	رعایت اخلاق حرفه‌ای و ارزش‌های اسلامی (کلامی، رفتاری، پوشش، ایجاد احترام و اعتماد متقابل و گشاده رویی در تدریس)	۶ گزینه‌ای (تعدد عددی پاسخ ۲۰)
۶	داشتن قدرت بیان و بکارگیری روش تدریس مناسب	۶ گزینه‌ای (تعدد عددی پاسخ ۲۰)
۷	تسلط علمی مدرس بر محتوای درس	۶ گزینه‌ای (تعدد عددی پاسخ ۲۰)
۸	کیفیت ارائه بخش عملی درس متناسب با سرفصل دروس؟ (صرفاً مخصوص دروس دارای بخش کارگاهی/آزمایشگاهی و ...)	۶ گزینه‌ای (تعدد عددی پاسخ ۲۰)
۹	برگزاری جلسات طبق زمانبندی	۶ گزینه‌ای (تعدد عددی پاسخ ۲۰)
۱۰	مدیریت کلاس و انجام حضور و غیاب	۶ گزینه‌ای (تعدد عددی پاسخ ۲۰)
۱۱	میزان پوشش سرفصل مصوب درس در جلسات کلاس؟ (تدریس کامل سرفصل)	۶ گزینه‌ای (تعدد عددی پاسخ ۲۰)
۱۲	ارائه درس به صورت کاربردی (ذکر مثال‌ها و تمرین‌های کاربردی)	۶ گزینه‌ای (تعدد عددی پاسخ ۲۰)
۱۳	نوآوری و تنوع بخشی در ارائه درس و استفاده از فناوری‌های آموزشی، رسانه‌های آموزشی و بازدید در صورت نیاز درس	۶ گزینه‌ای (تعدد عددی پاسخ ۲۰)
۱۴	مشارکت دادن دانشجویان در فرایند یاددهی-یادگیری و اداره تمامی کلاس	۶ گزینه‌ای (تعدد عددی پاسخ ۲۰)
۱۵	پاسخگویی به سوالات و راهنمایی دانشجویان	۶ گزینه‌ای (تعدد عددی پاسخ ۲۰)
۱۶	ارزیابی مؤثر فعالیت‌های یادگیری طول ترم با تمرکز کلاسی و آزمون میان‌ترم	۶ گزینه‌ای (تعدد عددی پاسخ ۲۰)
۱۷	میزان تاثیرگذاری بازدید صورت گرفته از محیط واقعی کار بر تصور ذهنی شما نسبت به مشاغل قابل احراز دانش-آموختگان این رشته و ایجاد انگیزه لازم؟ (صرفاً مخصوص درس کاربینی)	۶ گزینه‌ای (تعدد عددی پاسخ ۲۰)
۱۸	میزان مجهز بودن کارگاه/آزمایشگاه به تجهیزات لازم متناسب با سرفصل درس؟ (صرفاً مخصوص دروس کارگاهی/آزمایشگاهی)	۶ گزینه‌ای (تعدد عددی پاسخ ۲۰)
۱۹	میزان و کیفیت مشاوره و راهنمایی انجام گرفته از سوی مدرس ذیربط در خصوص برگزاری دوره کارورزی، تهیه گزارش و ارزیابی آن؟ (مخصوص درس کارورزی)	۶ گزینه‌ای (تعدد عددی پاسخ ۲۰)
۲۰	کیفیت و میزان زمان اختصاص یافته برای مشاوره و راهنمایی درس پروژه؟ (صرفاً مخصوص درس پروژه)	۶ گزینه‌ای (تعدد عددی پاسخ ۲۰)

- ثبت نام اولیه متقاضیان تدریس
- بارگذاری مستندات و مدارک مورد نیاز
- ویرایش اطلاعات و مستندات اولیه در صورت تغییر وضعیت مدرس

سامانه جام



ورود به سامانه

وارد حساب کاربری خود شوید.

نام کاربری / کد ملی

این فیلد الزامی است.

کلمه عبور

این فیلد الزامی است.

کد امنیتی

بازیابی کلمه عبور

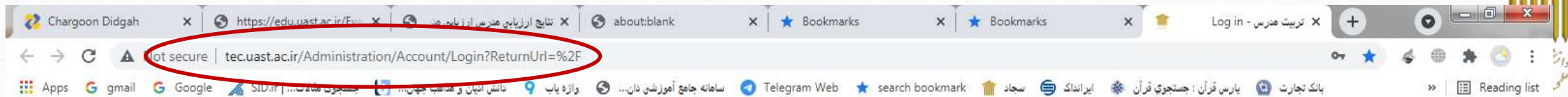
ورود

ثبت نام

برای استفاده از خدمات این سامانه باید ثبت نام کنید. اگر تا حالا نام کاربری خود را ایجاد نکرده‌اید با کلیک روی دکمه زیر همین حالا ثبت نام کنید.

ثبت نام کنید

سامانه تربیت مدرس



به حساب کاربری خود وارد شوید

مدرس گرامی در صورتی که برای اولین بار به این سامانه مراجعه می نمایید، کدملی شما به عنوان نام کاربری و کلمه عبور در نظر گرفته شده است. لازم به ذکر است در صورت تمایل به شرکت در دوره های تربیت مدرس حتما پیش از ثبت نام با واحد استانی هماهنگی بفرمایید.

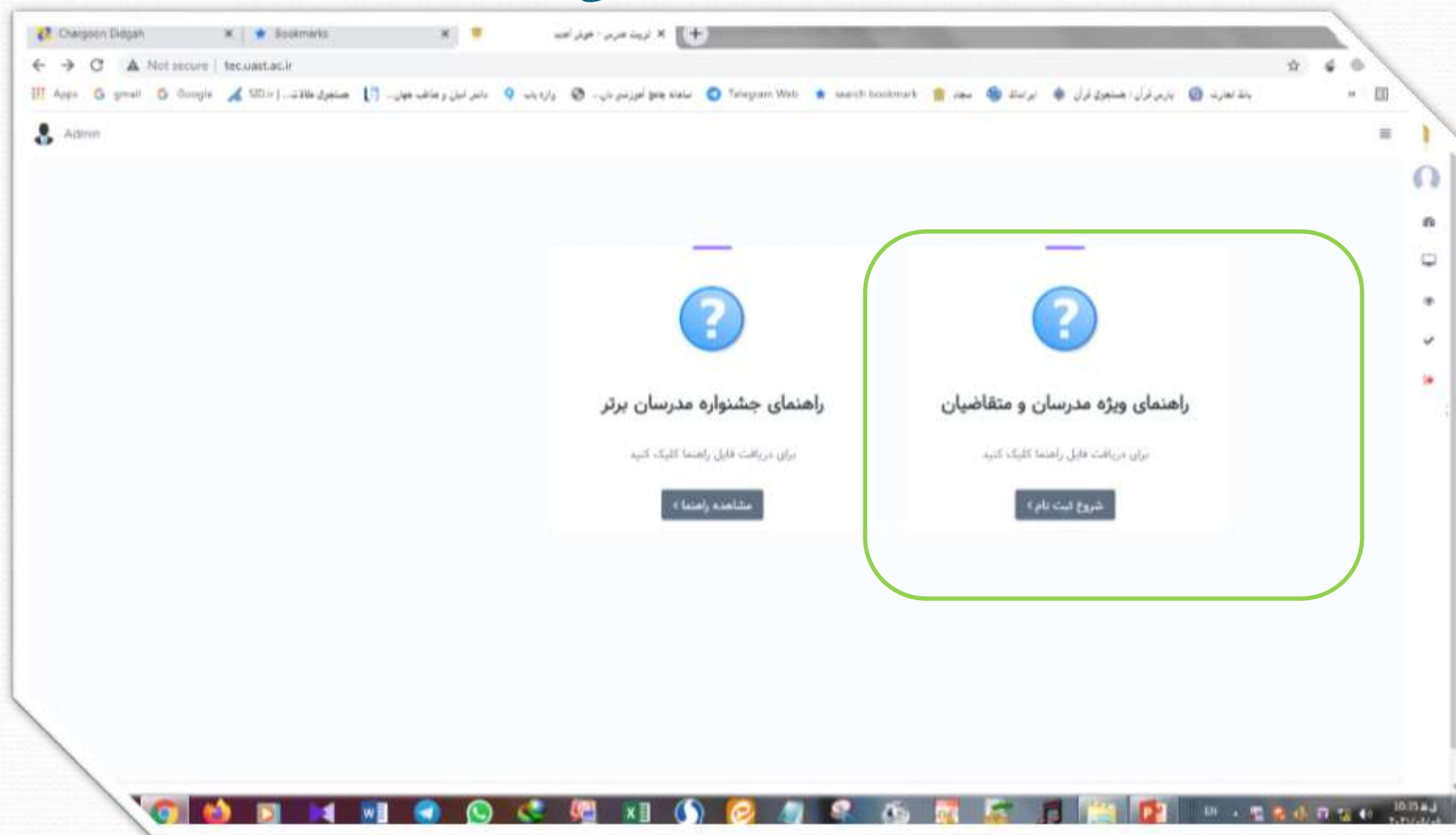
ورود به سامانه

نام کاربری	نام کاربری
کلمه عبور	کلمه عبور
کد امنیتی	متن تصویر ZULYS
ورود	

دوره های در حال ثبت نام

عنوان	استان	محل برگزاری	تاریخ برگزاری
آشنایی با نظام علمی کاربردی	واحد استانی لرستان	سالن همایش های دانشگاه جامع علمی کاربردی استان لرستان	1400/05/11
آشنایی با نظام علمی کاربردی	واحد استانی آذربایجان شرقی	واحد استانی آذربایجان شرقی	1400/05/10
روش ها و فنون تدریس	واحد استانی آذربایجان شرقی	واحد استانی آذربایجان شرقی	1400/05/11

سامانه تربیت مدرس





با سپاس فراوان

شاد و سربلند باشید

مرکز امور مدرسان

دانشگاه جامع علمی کاربردی