

دستورالعمل ایجاد مراکز SCD مستقر در دانشگاه ها/پژوهشگاه های دولتی (تحصیل رایگان)

(Student Competencies Development)

غیر قابل استناد

ماده ۱: تعاریف

تعریف اصطلاحات مندرج در این دستورالعمل به قرار زیر است:

الف - آموزش فنی و حرفه‌ای غیررسمی:

آموزش فنی و حرفه‌ای غیررسمی به آندسته از آموزش هایی اطلاق می شود که ساماندهی آنها به عهده سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور بوده و می‌تواند فرد را برای انجام وظایف شغلی، مهارت های کاری، مهارت های کاری، مهارت های زندگی و مهارت های مرتبط با توسعه فرهنگی و اجتماعی، حرفه و کسب و کار در حوزه های صنعت، خدمات، کشاورزی، فرهنگ و هنر و فناوری‌های راهبردی و نوین آماده نماید و یا توانایی شغلی وی را در انجام این فعالیت‌ها افزایش دهد.

ب: گواهینامه مهارت فنی و حرفه‌ای:

سندی که پس از بررسی معیارهای استانداردهای آموزشی مشخص شده توسط سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور به قبول شدگان در آزمون اعطاء و احراز شغل و شایستگی مربوط به هر حرفه را تایید می‌نماید.

ج- مراکز جوار مستقر در دانشگاه دولتی :

به کارگاه یا مرکزی (دولتی) اطلاق می شود که درون دانشگاه ها و یا پژوهشگاه های وابسته به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مستقر بوده و دوره های آموزشی مهارتی متناسب با سرفصل های درسی دانشجویان رشته های تحصیلی آن دانشگاه را به منظور توانمندسازی و ایجاد مهارت های لازم جهت احراز شغل، حرفه و کسب و کار ارائه می دهد.

د - اجرای دولتی:

در این شیوه کارگاه های آموزشی مراکز مستقر در دانشگاه جهت اجرای دوره های آموزشی ویژه دانشجویان و دانش آموختگان دانشگاه های دولتی متقاضی مهارت می توانند طبق ضوابط و مقررات آموزش با هزینه های دولت نسبت به اجرای دوره های آموزشی اقدام نمایند.

ه - اجرای مشارکتی:

در این شیوه هزینه دوره های آموزشی به صورت مشارکتی توسط سازمان آموزش فنی و حرفه ای (دولتی-آموزشگاههای فنی و حرفه ای آزاد)، دانشگاه متقاضی، دانشجو یا فارغ التحصیل (از طریق انجمن ها و کانون های علمی یا تشکل های صنفی و ..) تامین و در قالب تفاهمنامه در دانشگاه برای دانشجویان مربوطه و یا سایر فارغ التحصیلان اجرا می شود. میزان مشارکت طرفین بر اساس توافقات در تفاهمنامه تعیین می شود.

ماده ۲: شرایط تأسیس

دانشگاه یا پژوهشگاه متقاضی تأسیس مرکز SCD ، لازم است دارای شرایط زیر باشد:

- ۱- دارای حداقل ۲۰۰۰ نفر دانشجو در مقاطع مختلف تحصیلی کاردانی، کارشناسی، کارشناسی ارشد و یا دکتری باشد.
- ۲- هیچگونه شهریه ای بابت ارائه واحدهای تحصیلی از دانشجو دریافت ننماید.
- ۳- از فضا و امکانات لازم در محل تحصیل دانشجویان برای بهره برداری مرکز SCD ، برخوردار باشد.

ماده ۳: شرایط مرکز

- ۱- برخوردار از حداقل یک فضای ۱۵ متری بعنوان دفتر مرکز، به انضمام کلیه تجهیزات و ملزومات اداری و اتوماسیون اداری برای فعالیت حداقل یک نفر.

- ۲- اختصاص حداقل چهار فضای کلاسی با تعداد ۲۰ صندلی در هر کلاس به انضمام تجهیزات و ملزومات آموزشی (همانند ویدئو پروژکتور و تابلو وایت برد) ضروری است.
- تبصره:** در صورت نیاز دانشگاه به ارائه مهارت‌های فنی نسبت به اختصاص ظرفیتهای خالی کارگاههای آموزشی دانشگاه اقدام می نماید.
- ۳- استقرار در محل تحصیل دانشجویان به همراه نصب تابلو.
- ۴- برخورداری از سامانه الکترونیکی نیازسنجی، اطلاع رسانی، ثبت نام، پذیرش، نظرسنجی، آزمون و رهگیری اشتغال مهارت آموختگان در سایت رسمی دانشگاه (حداکثر سه ماه پس از انعقاد تفاهم نامه).

ماده ۴: فرآیند تأسیس مرکز SCD

- ۱- اعلام درخواست دانشگاه از اداره کل، مبنی بر ایجاد مرکز SCD.
 - ۲- بررسی درخواست دانشگاه و اعلام شرایط، ضوابط و دستورالعمل های مربوط به تأسیس مراکز SCD توسط اداره کل.
 - ۳- اعلام پذیرش شرایط، ضوابط و دستورالعمل های تأسیس مراکز SCD توسط دانشگاه به اداره کل.
 - ۴- بازدید کارشناسان اداره کل از فضاها، تجهیزات و امکانات پیش بینی شده دانشگاه برای ایجاد مرکز از نظر انطباق با ضوابط و استانداردهای مربوطه و بررسی شرایط کلی دانشگاه.
 - ۵- تنظیم و انعقاد تفاهم نامه تأسیس مراکز SCD بین اداره کل و دانشگاه براساس ضوابط و فرمت های مربوطه.
 - ۶- اعطای مجوز رسمی ایجاد مرکز SCD به دانشگاه توسط اداره کل براساس فرمت مربوطه.
 - ۷- معرفی یک کارشناس (یا آموزشگاه فنی و حرفه ای آزاد) واجد شرایط به دانشگاه توسط اداره کل به منظور همکاری در مدیریت مرکز بعنوان کارشناس معین مرکز.
- تبصره:** اداره کل در صورت صلاحدید می تواند فردی دارای توانمندی مدیریتی را بعنوان کارشناس معین مرکز انتخاب و از معرفی آموزشگاه فنی و حرفه ای آزاد خودداری نماید.
- ۸- شناسایی و انتخاب فردی واجد شرایط و برخوردار از صلاحیت های عمومی و فنی برای بعهده گرفتن مدیریت مرکز و انعقاد قرارداد و صدور ابلاغ برای وی توسط دانشگاه (با هماهنگی و تأیید اداره کل).
 - ۹- آماده سازی فضاها و تجهیزات مرکز برای استفاده توسط دانشگاه در راستای تفاهم نامه.
 - ۱۰- تهیه و نصب تابلو مرکز، بالای درب ورودی دفتر مرکز براساس فرمت ها و ضوابط مربوطه.
 - ۱۱- استقرار مدیر مرکز در محل دفتر مرکز.

- ۱۲- طراحی و استقرار سامانه الکترونیکی نیازسنجی، اطلاع رسانی، ثبت نام، پذیرش، نظرسنجی، آزمون و رهگیری اشتغال مهارت آموختگان در سایت رسمی دانشگاه.
- ۱۳- افتتاح رسمی مرکز توسط رئیس دانشگاه و مدیرکل آموزش فنی و حرفه ای استان.

ماده ۵: طراحی دوره و پذیرش کارآموز:

- ۱- پذیرش کارآموز توسط سامانه الکترونیکی مستقر در سایت دانشگاه، انجام می شود.
- ۲- کارآموز می بایست دانشجو یا فارغ التحصیل دانشگاه و واجد شرایط لازم براساس استاندارد آموزشی دوره انتخابی باشد.
- ۳- کارآموز برای ثبت نام موظف به پرداخت هزینه های ثبت نام، آزمون و شهریه مصوب دوره، بصورت الکترونیکی می باشد.
- ۴- مرکز موظف است برای طراحی دوره های موردنیاز دانشجویان و بازارکار، نسبت به انجام نیازسنجی آموزشی از طریق سامانه الکترونیکی یا غیر آن اقدام نماید.
- ۵- طراحی دوره در راستای شناسایی مشاغل، پس از انجام نیازسنجی آموزشی، شامل تعیین استانداردهای آموزشی مربوطه، تهیه منابع آموزشی موردنیاز، تعیین مربی مربوطه، تعیین مکان و زمان اجرای دوره، تقویم آزمون و نهایتاً شهریه دوره می باشد.
- ۶- اجرای دوره آموزش مهارتی به صورت دولتی و یا مشارکتی صورت می گیرد.
- ۷- دانشجوی متقاضی باید پس از فرایند مشاوره آموزشی و شغلی ثبت نام نماید.

تبصره ۱: دانشجویان سایر دانشگاه ها نیز می توانند با مجوز دانشگاه (دارای مرکز SCD)، می توانند در دوره های مرکز ثبت نام و شرکت نمایند.

تبصره ۲: مرکز می تواند برای تأمین تجهیزات کارگاهی مورد نیاز در مرحله اول از ظرفیت کارگاههای آموزشی دانشگاه و در غیر اینصورت در مرحله طراحی دوره، از طریق عقد قرارداد با سایر دستگاهها، بخش ها یا واحدهای دولتی و غیردولتی اقدام نماید.

ماده ۶: مدیریت مرکز

الف) مدیریت مرکز SCD دارای وظایفی به شرح زیر است:

- ۱- شناسایی حرفه ها و مشاغل مرتبط با هر یک از رشته های مورد تدریس در دانشگاه.
- ۲- شناسایی شایستگی های مورد نیاز هر یک از مشاغل شناسایی شده (استاندارد شغل).

- ۳- پیگیری جهت تهیه یا تدوین استانداردهای آموزش شغلی یا شایستگی های شناسایی شده و شناسایی صاحبان نظران برای گروه های برنامه ریزی درسی و آموزشی.
- ۴- هدایت پایان نامه ها با موضوعات شناسایی مشاغل و آینده پژوهی و نظام جامع بازار کار.
- ۵- شناسایی شایستگی های حرفه ای مورد نیاز بازار کار و مورد علاقه دانشجویان.
- ۶- طراحی (برنامه ریزی) دوره های آموزشی براساس شایستگی های حرفه ای شناسایی شده و منتخب شامل:
- ۱-۵- شناسایی و تعیین اساتید و مربیان مربوطه
- ۲-۵- برنامه ریزی برای تعیین کلاس ها و کارگاههای آموزشی مورد نیاز
- ۳-۵- برآورد هزینه های اجراء در اجرا با روش مشارکتی
- ۴-۵- تعیین و تنظیم پیشنهاد میزان شهریه های قابل پرداخت توسط دانشجویان در اجرا با روش مشارکتی
- ۵-۵- شناسایی و تعیین مواد مصرفی مورد نیاز کارگاهها و کلاس های آموزشی
- ۶-۵- تعیین ظرفیت (حداقل و حداکثر) جذب کارآموز دوره ها.
- ۷-۵- تنظیم یک شناسنامه برای هر یک از دوره های طراحی شده، حاوی کلیه اطلاعات دوره به منظور اطلاع رسانی هنگام ثبت نام و درج در سوابق مرکز.
- ۷- اجرای دوره های آموزشی بر اساس طراحی انجام شده و استانداردهای شغل یا شایستگی مربوطه به شرح زیر:
- ۱-۶- عقد تفاهم نامه یا قرارداد با استاد یا مربی دارای صلاحیت و تعیین شده برای دوره.
- ۲-۶- هماهنگی با دانشگاه جهت بهره برداری از ظرفیت های خالی کارگاهها و آزمایشگاههای عملی دانشگاه در صورت نیاز و ضرورت.
- ۳-۶- عقد تفاهم نامه یا قرارداد با مؤسسه، شرکت یا دستگاه برخوردار از فضای کارگاهی و تجهیزات و ادوات مورد نیاز برای آموزش های عملی مورد نیاز دوره ها (در صورت عدم برخورداری دانشگاه).
- ۴-۶- تأمین مواد مصرفی مورد نیاز برای اجراء دوره ها.
- ۵-۶- اطلاع رسانی، ثبت نام و پذیرش دانشجویان متقاضی شرکت در دوره ها از طریق سامانه الکترونیکی مستقر در سایت دانشگاه.
- ۶-۶- نظارت بر کمیت و کیفیت اجرایی دوره ها.
- تبصره:** صدور شناسنامه دوره برای کلیه دوره ها و پیگیری تکمیل آنها توسط مربیان الزامی است
- ۷-۶- ارزیابی کیفی اجرای دوره ها براساس نظرسنجی از شرکت کنندگان در دوره ها و تجزیه و تحلیل آنها.
- ۸-۶- برگزاری آزمونهای پایان دوره براساس ضوابط و مقررات موضوعه.
- ۹-۶- پیگیری صدور و اعطای گواهینامه های مهارت آموزی به قبول شدگان در آزمونهای پایان دوره.
- ۱۰-۶- رعایت ضوابط و مقررات دانشگاه در اجرای دوره ها.

- ۷- ارائه مشاوره آموزشی و شغلی.
- ۸- ارائه مشاوره برای تجاری سازی ایده های فناورانه و کارآفرینی و ایجاد شرکت های دانش بنیان.
- ۹- ایجاد بانک اطلاعات مهارت آموختگان دانشگاهی به منظور رهگیری اشتغال آنها.
- ۱۰- رهگیری اشتغال مهارت آموختگان به منظور ارزیابی میزان اثربخشی دوره ها و بهره برداری در تنظیم گزارش عملکرد مرکز.
- ۱۱- برگزاری دوره های مشاوره شغلی و هدایت آموزشی با استفاده از خبرگان و صاحب نظران مربوطه.
- ۱۲- ارتباط مؤثر و مداوم با کارشناس معین یا آموزشگاه معین مرکز و اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان به منظور دریافت مشاوره، حمایت ها و خدمات مورد نیاز بر اساس تفاهم نامه مربوطه.
- ۱۳- انجام عملیات حسابداری مرکز و ارائه گزارشات مالی دوره ای (به ویژه سالیانه) به ریاست دانشگاه و اداره کل.
- ۱۴- ارتباط مؤثر و مستمر با صنایع و اتحادیه ها و انجمن های صنفی بومی مرتبط با رشته های دانشگاهی (بازار کار) به منزله حلقه اتصال دانشگاه و بازار کار به منظور تبادل اطلاعات و تجربیات و رفع نیازهای دو طرف.
- ۱۵- همکاری با دانشگاه در طراحی و استقرار سامانه الکترونیکی نیازسنجی، اطلاع رسانی، ثبت نام، پذیرش، نظرسنجی، آزمون و رهگیری اشتغال مهارت آموختگان در سایت رسمی دانشگاه.

تبصره ۱: مدیریت مرکز در انجام وظایف خود می تواند از کارکنان دانشگاه و یا دانشجویان علاقه مند در قالب کار دانشجویی استفاده نماید.

تبصره ۲: پذیرش پس از انجام مراحل ثبت نام دانشجویان متقاضی، شامل بررسی شرایط دانشجویان متقاضی از حیث انطباق با شرایط استاندارد دوره و نیز بررسی تعداد دانشجویان متقاضی با ظرفیت دوره می باشد و مجوزی برای شرکت دانشجویان متقاضی به دوره تلقی می گردد.

ب) ویژگی های مدیر مرکز:

- ۱- برخورداری از صلاحیت های عمومی و اخلاقی.
- ۲- تسلط به کامپیوتر و برنامه های اصلی آن.
- ۳- برخورداری از مدرک تحصیلی حداقل لیسانس (ترجیحاً در رشته مدیریت آموزشی).
- ۴- آشنایی با قوانین مالی-اداری و امور حسابداری.
- ۵- آشنایی با نظام آموزش فنی و حرفه ای غیررسمی
- ۶- برخورداری از روابط عمومی و اجتماعی مناسب.
- ۷- دارا بودن گواهینامه مدیریت آموزشگاه (در صورت کارمند رسمی یا پیمانی بودن این شرط الزامی نیست)

ج) مدیر مرکز از طریق عقد قرارداد پیمان مدیریت با ریاست دانشگاه و براساس ضوابط و مقررات موضوعه، جذب و بکارگیری می شود و حق الزحمه آن براساس عملکرد (نسبتی از درآمد) تعیین می گردد.

د) مدیر مرکز موظف به رعایت ضوابط و مقررات عمومی دانشگاه بوده و زیر نظر دانشگاه، فعالیت می نماید. ولیکن کارمند دانشگاه محسوب نمی گردد. دانشگاه و سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور هیچگونه تعهدی را در خصوص بیمه، سنوات و یا سایر حقوق در قبال وی به جز موارد مندرج در قرارداد، نخواهد داشت.

ه) مدیر مرکز می تواند از طریق دانشگاه و با تأیید اداره کل، شناسایی و جذب می شود.

ماده ۷: تعهدات پشتیبانان مرکز:

الف) دانشگاه

- ۱- تخصیص فضای کلاسی و کارگاهی به انضمام تجهیزات و ادوات و ملزومات موردنیاز اجرای دوره ها(در صورت برخوردار بودن).
- ۲- تأمین فضای اداری و دفتری مرکز به همراه ملزومات مربوطه.
- ۳- ایجاد سامانه الکترونیکی نیازسنجی، اطلاع رسانی، ثبت نام، پذیرش، نظرسنجی، آزمون و رهگیری اشتغال مهارت آموختگان در سایت رسمی دانشگاه.
- ۴- افتتاح یک حساب ویژه برای دریافت و پرداخت مرکز.
- ۵- شناسایی و جذب مدیر مرکز با تأیید اداره کل.
- ۶- همکاری در انجام وظایف مدیر مرکز (در صورت لزوم و درخواست مدیر مرکز).
- ۷- تهیه و نصب تابلو مرکز.
- ۸- بررسی پیشنهادات مدیر مرکز در خصوص میزان شهریه ها و پرداخت هزینه های جاری مرکز و در صورت تأیید، اجرای آنها.
- ۹- نظارت کامل و دائم در انجام وظایف مدیر مرکز.
- ۱۰- پیگیری برای شناسایی مشاغل و ظرفیت های شغلی متناسب با رشته های تحصیلی دانشگاه.
- ۱۱- ایجاد زیر ساختهای لازم از قبیل اینترنت، تلفن و ...
- ۱۲- به عهده داشتن مسئولیت کلان حفاظت و اداره مرکز .

ب) اداره کل

- ۱- صدور مجوز رسمی ایجاد مرکز SCD.
- ۲- تعیین و معرفی یک نفر کارشناس معین (یا آموزشگاه فنی و حرفه ای آزاد) واجد شرایط بعنوان معین مرکز در صورت عدم شناسایی فرد واجدالشرایط.
- ۳- همکاری با مدیر مرکز در شناسایی مشاغل، تدوین استانداردهای شغلی و آموزشی.
- ۴- طراحی و برگزاری دوره های آموزشی و توانمندسازی مدیران مراکز SCD.
- ۵- همکاری با مدیر مرکز در تأمین اساتید و مربیان مورد نیاز برای اجرای دوره ها و صدور گواهی تایید برای ایشان.
- ۶- در اختیار گذاشتن کارگاههای مراکز ثابت تحت پوشش، برای بهره برداری در اجرای دوره ها در صورت لزوم و نیاز (بر اساس یک قرارداد جداگانه بین اداره کل و مرکز برای تأمین مواد مصرفی کارگاه).
- ۷- نظارت بر کلیه فرایندها و اجرای دوره ها در مرکز.
- ۸- برگزاری آزمون های پایان دوره براساس تقویم آزمون.
- ۹- صدور گواهینامه های مهارت آموزی برای قبول شدگان در آزمونهای پایان دوره.
- ۱۰- در اختیار قرار دادن دسترسی پورتال جامع سازمان به رئیس مرکز
- ۱۱- تعیین و تایید شهریه دوره ها براساس ضوابط و مقررات

ج) کارشناس معین مرکز (یا آموزشگاه فنی و حرفه ای آزاد معین مرکز)

- ۱- همکاری با مدیر مرکز در طراحی دوره ها.
- ۲- ارائه خدمات مشاوره ای، کارشناسی و همکاری در اجرای دوره ها.
- ۳- پیشنهاد شهریه دوره به مرکز.
- ۴- تعهد به ضوابط و مقررات دانشگاه و سازمان

ماده ۸: فرآیندهای مالی مرکز:

الف- درآمدهای مرکز:

- ۱- شهریه های دریافتی از دانشجویان.
- ۲- اعتبارات تخصیصی از سوی دانشگاه.
- ۳- اعتبارات تخصیصی از سوی اداره کل.

- ۴- کمک های مالی اهدایی به مرکز.
- ۵- منابع اعتباری بخشهای مختلف اقتصادی در راستای پژوهش های کاربردی.
- ۶- منابع اعتباری تخصیصی به اجرای کارآموزی و کارورزی از سوی بخشهای مختلف اقتصادی.
- تبصره ۱:** کلیه درآمدهای مرکز به حساب اختصاصی مرکز که توسط دانشگاه گشایش می یابد، واریز می گردد.
- تبصره ۲:** سهم و درصد مبالغ فوق براساس تفاهم نامه بصورت متغیر مشخص می گردد..
- تبصره ۳:** در صورت متغیر بودن سهم تخصیصی براساس توافقنامه، در برآورد هزینه شهریه دوره موثر می باشد.

ب- هزینه های مرکز:

- ۱- حق الزحمه اساتید و مربیان و خبرگان بخش صنعت موثر در اجرای آموزش.
 - ۲- خرید مواد مصرفی کارگاهی و دفتری.
 - ۳- حق الزحمه مدیر مرکز.
 - ۴- حقوق مشاوره و همکاری کارشناس یا آموزشگاه فنی و حرفه ای آزاد معین مرکز.
 - ۵- حق الزحمه کار دانشجویی.
 - ۶- هزینه های استهلاک و تعمیر و نگهداری.
 - ۷- هزینه های حضور مهارت آموز دانشگاهی در بنگاههای اقتصادی برای تکمیل مهارت.
 - ۸- هزینه های مورد نیاز شناسایی مشاغل و تدوین استاندارد آموزشی.
 - ۹- هزینه برگزاری همایشها، نشست های تخصصی و گذرهای مهارت و ...
 - ۱۰- تامین هزینه نیروی انسانی مورد نیاز بر اساس شرایط مندرج در توافقنامه دانشگاه و سازمان.
- تبصره ۴:** کلیه هزینه های مرکز به پیشنهاد مدیر مرکز و تأیید دانشگاه، توسط دانشگاه قابل پرداخت خواهد بود.
- تبصره ۵:** انجام امور حسابداری مرکز و تهیه گزارشات مالی دوره ای و سالیانه مرکز، بعهده مدیر مرکز می باشد.
- تبصره ۶:** محاسبه شهریه دوره ها پس از تامین اعتبارات بخش دولتی و یا خیرین، بر پایه ۶۰ درصد هزینه تمام شده به شرح موارد فوق می باشد.
- تبصره ۷:** دانشجویان یا فارغ التحصیلان برای برخورداری از تخفیفات در هزینه تمام شده دوره، از یارانه آموزشی بهره مند می گردند و میزان این یارانه پس از اجرای تبصره ۶ می باشد.