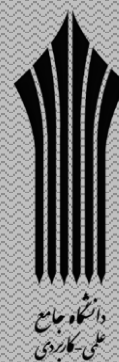




بسمه تعالی

دستورالعمل تغییر فضای مرکز آموزش علمی کاربردی



شماره صفحه

فهرست مطالب

۱ - ۵ دستورالعمل تغییر فضای مرکز آموزش علمی کاربردی

۶ - ۱۷ پیوست ۱ - استانداردهای آموزشی مراکز آموزش علمی کاربردی

۱۸ - ۱۹ پیوست ۲ - مکاتبات معاونت آموزش

۲۰ پیوست ۳ - نمودار روندنمای فرآیند

۲۱ پیوست ۴ - فرم اخذ استعلام سند از اداره ثبت اسناد و املاک کشور

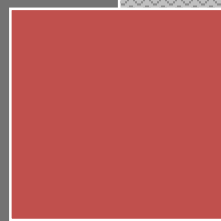
۲۲ پیوست ۵ - فرم اخذ استعلام از مدیریت شهرک‌های صنعتی

۲۳ پیوست ۶ - فرم درخواست واحد استانی برای تغییر فضای ساختمان مرکز آموزش

معاونت آموزش

دفتر گسترش آموزش عالی

زمستان ۱۳۹۹



دستورالعمل تغییر فضای مرکز آموزش علمی کاربردی

مقدمه

مراکز آموزش علمی کاربردی به دلایل مختلف، نظیر تأمین فضای آموزشی بزرگ‌تر یا مناسب‌تر، خرید یا مالکیت، پایان بازه زمانی اجاره‌نامه و سایر ملاحظات مربوطه، می‌توانند در چارچوب استانداردهای آموزشی مصوب دانشگاه، اقدام به جابجایی و تغییر فضای آموزشی خود نمایند. در راستای ضابطه‌مندی و چابک‌سازی فرآیند رسیدگی به درخواست جابجایی ساختمان مراکز آموزش علمی کاربردی و به‌منظور نظارت و پایش مناسب‌تر، دستورالعمل زیر با در نظر گرفتن استانداردهای موجود، تنظیم شده است.

ماده ۱- تعاریف و اختصارات

- **دانشگاه:** دانشگاه جامع علمی کاربردی
- **واحد استانی:** واحدهای استانی دانشگاه مستقر در استان‌ها
- **مرکز آموزش:** مرکز آموزش علمی کاربردی
- **ضوابط مرجع:**
- الف. استانداردهای آموزشی مراکز آموزش علمی کاربردی مصوب جلسه مورخ ۱۳۸۷/۰۳/۰۱ کمیته تخصصی علمی کاربردی شورای گسترش آموزش عالی (پیوست ۱)
- ب. نامه‌های شماره ۹۸/۲۹۴۵۰/م مورخ ۱۳۹۷/۰۷/۳۰ و شماره ۹۸/۴۹۳۳/م مورخ ۱۳۹۸/۰۲/۱۸ معاون آموزشی در خصوص جابجایی مراکز آموزش علمی کاربردی (پیوست ۲)
- **تغییر فضا:**
- الف. **جابجایی:** جابجایی ساختمان مرکز آموزش به محل و آدرس جدید که از این پس به‌اختصار «جابجایی» نامیده می‌شود.
- ب. **افزایش:** افزایش تعداد ساختمان یک مرکز آموزش در راستای توسعه کیفی و کمی، با حفظ ساختمان موجود مرکز آموزش (که از استانداردهای آموزشی لازم برخوردار است) در قالب ساختمان شماره ۲، که از این به بعد به‌اختصار «افزایش» نامیده می‌شود.

ماده ۲- الزامات و شرایط تغییر فضا

ساختمان و فضای آموزشی یک مرکز آموزش به‌عنوان یکی از زیرساخت‌های آموزشی، از اهمیت بالایی برخوردار است. مطابق ضوابط و مقررات، انجام هرگونه فعالیت آموزشی مربوط به مرکز آموزش، اعم از برگزاری کلاس‌ها، امتحانات، امور اداری و خدمات آموزشی خارج از ساختمان یا ساختمان‌های تأیید شده مرکز در سامانه گسترش دانشگاه (MIS) ممنوع است. لذا ضروری است تمامی فعالیت‌های آموزشی یک مرکز آموزش در فضاهای رسمی و مورد تأیید مطابق شرایط زیر مجاز است:

- ۱-۲- مطابق بند ۱، «استانداردهای آموزشی مراکز آموزش علمی کاربردی»، لازم است ساختمان یا ساختمان‌های مرکز آموزش به‌صورت تمام‌وقت در اختیار و صرفاً مختص فعالیت آموزشی در عرصه آموزش‌های علمی کاربردی همان مرکز آموزش باشد.

۲-۲- امکان تأمین فضای آموزشی (ساختمان مرکز آموزش) از طریق قرارداد پاره‌وقت وجود ندارد و مرکز آموزش در شرایط خاص علاوه بر ساختمان اصلی خود که به‌صورت ملکی یا استیجاری (تمام‌وقت) تأمین‌شده است، مجاز است صرفاً جهت تأمین کارگاه یا آزمایشگاه و برگزاری دروس عملی از فضای پاره‌وقت استفاده نماید.

۲-۳- فعالیت آموزشی یک مرکز آموزش علمی کاربردی در صورت نیاز و ضرورت می‌تواند حداکثر در ۲ ساختمان صورت پذیرد.

۲-۴- تغییر ساختمان ملکی کنونی مرکز آموزش به ساختمان استیجاری جدید امکان‌پذیر نمی‌باشد. در این راستا، تغییر از فضای ملکی کنونی به فضای جدید ملکی منطبق با چارچوب مفاد این دستورالعمل و «ضوابط مرجع» بلامانع است.

۲-۵- حداقل مدت قرارداد ساختمان استیجاری معرفی‌شده ۳ سال باشد.

۲-۶- تغییر ساختمان استیجاری کنونی مرکز آموزش به ساختمان استیجاری یا ملکی با رعایت ضوابط موجود در «ضوابط مرجع» و رویکرد ارتقاء کمی و کیفی آن شاخص‌ها، بلامانع است. اولویت دانشگاه تأمین فضای ملکی برای مرکز آموزش از سوی دستگاه متقاضی است.

۲-۷- بررسی درخواست تغییر فضای (جابجایی - افزایش) ساختمان جدید مرکز آموزش منوط به موارد زیر است:

- درخواست تغییر فضا مرکز آموزش صرفاً، در سطح شهرستانی که مجوز اجرای دوره آموزشی را از مراجع ذیصلاح دریافت نموده و نیز در حوزه جغرافیایی فعالیت واحد استانی ذیربط، باشد.
 - مطابق ضوابط اجرای دوره‌های آموزشی در جوار محیط کار دستگاه متقاضی صورت می‌پذیرد. در صورت ضرورت و با تأیید واحد استانی، حداکثر فاصله بین محیط کار دستگاه متقاضی مرکز آموزش با ساختمان جدید معرفی‌شده مرکز آموزش ۲ کیلومتر باشد.
 - در صورت افزایش فضا، فاصله بین ساختمان جدید با ساختمان اصلی (شماره ۱)، حداکثر ۲ کیلومتر باشد. ضمناً، امکانات اداری، خدمات آموزشی و حراستی مورد نیاز در ساختمان شماره ۲ نیز پیش‌بینی و تأمین شود.
 - ساختمان اصلی (شماره ۱) مرکز منطبق با «ضوابط مرجع» ذکرشده فوق باشد. در غیر این صورت تأمین یک فضای یکپارچه مطابق «ضوابط مرجع» جهت پوشش نیاز آموزشی مرکز آموزش الزامی است.
- تبصره ۱: در صورت الزام به تغییر ساختمان و فضای آموزشی یک مرکز آموزش بر اساس مصوبات شورای نظارت و ارزیابی دانشگاه یا اعلام موارد نظارتی، رعایت تمامی شرایط و ضوابط لازم برای ساختمان و فضای جدید معرفی‌شده الزامی است.

ماده ۳ - فرآیند تغییر فضا (پیوست ۳ - نمودار روندنمای فرآیند)

فرآیند بررسی درخواست تغییر فضا در ۷ مرحله کلی به شرح ذیل صورت می‌پذیرد:

۳-۱- درخواست: درخواست جابجایی از سوی مرکز با عنوان واحد استانی ذیربط و معرفی فضای جدید با در نظر گرفتن شاخص‌های فوق‌الذکر به واحد استانی صورت می‌پذیرد.

تبصره ۱: مرکز آموزش مکلف است نسبت به معرفی فضای آموزشی منطبق با «ضوابط مرجع» اقدام نماید.

تبصره ۲: قبل از خرید یا اجاره ساختمان موردنظر و جابجایی، اقدام لازم برای اخذ موارد خواسته‌شده در جدول شماره ۱ توسط مرکز آموزش صورت پذیرد. مسئولیت عدم تأیید فضای معرفی‌شده با مرکز بوده و در صورت انجام جابجایی پیش از اخذ تأییدیه از سوی دانشگاه، لازم است در اسرع وقت اقدام مقتضی در راستای معرفی فضای جدید منطبق با «ضوابط مرجع»، انجام پذیرد.

۳-۲- بازدید اولیه: این مرحله شامل انجام بازدید اولیه و بررسی مفاد مندرج در «ضوابط مرجع»، توسط واحد استانی و اعلام نتیجه بازدید اولیه به مرکز آموزش است.

در این مرحله، بازدید اولیه جهت بررسی کلی وضعیت ساختمان و فضای جدید معرفی‌شده و انطباق شرایط آن با موارد مندرج در «ضوابط مرجع» توسط واحد استانی انجام می‌گردد. در صورت عدم تأیید فضای معرفی‌شده، مرکز موظف به معرفی فضای جدید است.

در صورت اخذ تأییدیه اولیه توسط واحد استانی، مرکز موظف به تکمیل مستندات و انعکاس آن به واحد استانی به منظور پیگیری سایر فرآیندهای مربوط به جابجایی است. ملاحظات زیر در انجام بازدید اولیه مدنظر قرار گیرد:

- شرایط کلی و وضعیت ظاهری ساختمان و نیز سن بنا؛
- مساحت فضای جدید معرفی شده (ساختمان و سایر فضاها)؛
- انطباق مساحت با تعداد دانشجویان موجود مرکز؛
- پیش‌بینی افزایش تعداد دانشجو؛
- موقعیت جغرافیایی و شرایط محل استقرار ساختمان جدید از نقطه نظر ظرفیت آموزشی؛
- نوع محل استقرار فضای جدید معرفی شده (صنعتی، تجاری، اداری، مسکونی و...)
- جوار محیط کار بودن فضای معرفی شده؛
- دلایل جابجایی مرکز و بهبود فضای جدید نسبت به فضای قبلی بر اساس شاخص‌های «ضوابط مرجع» یا نوع مالکیت، مساحت و یا سایر ملاحظات اجرایی؛

لازم است نتیجه بازدید اولیه از سوی واحد استانی به صورت مکتوب به مرکز آموزش منعکس شود.

مواردی که نتیجه بازدید اولیه با «ضوابط مرجع» انطباق دارد، با مضمون «فضای جدید معرفی شده دارای شرایط اولیه برای فضای مرکز آموزش بوده و مورد تأیید اولیه واحد استانی است و اخذ تأییدیه نهایی منوط به تکمیل مستندات و تأیید مراجع ذیربط دانشگاه است» به مرکز آموزش اعلام شود.

مواردی که در بازدید اولیه بر اساس «ضوابط مرجع» فوق‌الذکر مورد تأیید واحد استانی قرار نگرفته، با ذکر دلیل به مرکز منعکس شود. تبصره ۳: در صورت وجود فاصله مکانی زیاد میان مرکز آموزش متقاضی تغییر فضا از مرکز استان (ویژه مراکز آموزش مستقر در شهرستان‌های غیر از مرکز استان)، به تشخیص رئیس واحد استانی اگر ساختمان جدید معرفی شده از شرایط و «ضوابط مرجع» برخوردار بود، واحد استانی می‌تواند نسبت به تکمیل فرم‌های بازدید اقدام نماید.

۳-۳- تکمیل مستندات: اخذ و انعکاس مستندات مربوط به ساختمان جدید معرفی شده (ساختمانی که در بازدید اولیه مورد تأیید واحد استانی قرار گرفته) به شرح جدول شماره ۱ توسط مرکز آموزش به واحد استانی ذیربط:

جدول شماره ۱: اهم مستندات و ملاحظات لازم جهت درخواست تغییر فضا، ذکر شده در «ضوابط مرجع»	
۵- کپی برابر اصل سند ملکی یا قرارداد اجاره	۱- گواهی ساختمان (پایان کار ساختمان)
	۲- تأییدیه پلیس نظارت بر اماکن عمومی
۶- در جوار محیط کار بودن ساختمان جدید معرفی شده ویژه مراکز دارای محیط کار و رعایت حداقل فاصله مجاز	۳- تأییدیه استحکام بنای آموزشی توسط «کارشناس رسمی دادگستری در رشته راه و ساختمان» یا «دارندگان پروانه اشتغال به کار مهندسی عمران از سازمان نظام مهندسی ساختمان»
۷- رعایت فاصله با سایر فضاها و ساختمان‌های آموزشی مرکز (در صورت وجود)	۴- پاسخ استعلام از سازمان ثبت اسناد و املاک کشور برای فضای ملکی یا پاسخ استعلام از مدیریت شرکت شهرک‌های صنعتی برای فضای مستقر در محیط شهرک‌های صنعتی

۳-۴- بررسی مستندات و انجام بازدید نهایی: بررسی مستندات فوق‌الذکر، انجام بازدید نهایی، تکمیل فرم‌های بازدید و انطباق

شرایط فضای آموزش معرفی شده با «ضوابط مرجع» توسط واحد استانی با رعایت تمامی موارد زیر صورت می‌پذیرد.

- بررسی دقیق فضای معرفی شده جدید و انطباق آن با معیارهای مندرج در استانداردهای آموزشی مراکز متناسب با نوع مرکز آموزش، تعداد دانشجویان مرکز و سایر ملاحظات استاندارد آموزشی مصوب.

- تکمیل فرم بازدید مربوط به معرفی فضای جدید.
 - بررسی سند مالکیت (در صورتی معرفی فضای جدید **ملکی**)
 - (۱) لازم است سند مالکیت به نام دستگاه متقاضی مرکز باشد. در خصوص مراکز آموزش هیات موسسی ضروری است مالکیت فضا آموزشی حداقل به نام یکی از اعضای هیات مؤسس مرکز آموزش (**مورد تأیید دانشگاه**) باشد.
 - (۲) اخذ استعلام سند از اداره ثبت اسناد و املاک کشور توسط واحد استانی (**فرم دفتر حقوقی دانشگاه - پیوست ۴**) صورت گیرد (پلاک ثبتی مورد استعلام بازداشت یا رهن نباشد، تأیید صحت مالکیت آن).
 - (۳) برای فضای معرفی شده در محیط شرکت شهرک‌های صنعتی، اخذ استعلام از مدیریت شهرک‌های صنعتی مذکور (**فرم دفتر حقوقی دانشگاه - پیوست ۵**) و عدم وجود محدودیت برای اجرای دوره‌های آموزشی در فضای معرفی شده.
 - بررسی قرارداد استیجاری (در صورت معرفی فضای جدید استیجاری)
 - (۱) قرارداد استیجاری برای مراکز آموزش هیات موسسی حداقل به نام یکی از اعضای هیات مؤسس مرکز آموزش (**مورد تأیید دانشگاه**) باشد.
 - (۲) قرارداد استیجاری برای سایر مراکز آموزش به نام دستگاه متقاضی مرکز آموزش باشد.
 - آدرس درج شده در گواهی ساختمان، تأییدیه استحکام بنا، سند مالکیت / اجاره‌نامه و تأییدیه پلیس نظارت بر اماکن عمومی باید منطبق با آدرس فضای معرفی شده و مختصات گواهی ساختمان باشند.
 - فضای جدید معرفی شده، جهت امور آموزشی برای مرکز استفاده خواهد شد، لذا لازم است در تأییدیه استحکام بنا موضوع «آموزشی» ذکر شده باشد.
 - لازم است گواهی استحکام بنای صادر شده از سوی کارشناس رسمی دادگستری در رشته راه و ساختمان یا، دارندگان پروانه اشتغال به کار مهندسی عمران از سازمان نظام مهندسی ساختمان، شامل نام و مشخصات دقیق مهندس صادرکننده استحکام بنا در سربرج رسمی، همراه با شماره، تاریخ، مهر و امضای وی باشد. همچنین کپی پروانه فعالیت مهندس از مراجع ذیصلاح اعلام شده، به گواهی استحکام بنای آموزشی الصاق شده باشد.
 - رویکرد دانشگاه تأمین فضای آموزشی ملکی مناسب بوده و در صورتی که فضای آموزشی فعلی مرکز ملکی باشد، امکان جابجایی آن با فضای استیجاری وجود ندارد. مگر در صورتی که فضای استیجاری برای تکمیل نیازهای آموزشی به فضای ملکی اضافه گردد. در این راستا، مالک متعهد است تا زمان فعالیت مرکز آموزش از هرگونه واگذاری فضای ملکی مرکز آموزش خودداری نماید و در غیر این صورت شرایط اجرای دوره آموزشی وجود نخواهد داشت و در صورت تغییر فضای ملکی پیشین با فضای ملکی جدید، تعهد مذکور برای فضای ملکی جدید اخذ خواهد شد.
 - به منظور ارتقاء کیفیت زیرساخت‌های آموزشی، لازم است فضای جدید معرفی شده با توجه به معیارهای استانداردهای آموزشی، نسبت به فضای پیشین از کیفیت مناسب‌تری برخوردار باشد.
- تبصره ۴:** مواردی که در بازدید اولیه مشمول «تبصره ۳ ماده ۳» شده‌اند، مشروط به رعایت تمامی مفاد این دستورالعمل و عدم وجود تغییر (کالبدی و کاربری) در فضای جدید معرفی شده از زمان بازدید اولیه، نیاز به انجام بازدید نهائی جهت تکمیل فرم‌های بازدید وجود نداشته و بازدید اولیه به‌منزله بازدید نهائی است.
- تبصره ۵: الف.** در خصوص مراکز آموزش وابسته به نهادهای نظامی یا انتظامی مستقر در محیط کار دستگاه متقاضی (محیط‌های نظامی یا انتظامی) در صورت عدم وجود گواهی ساختمان معرفی شده، ارائه سایر اسناد معتبر از سوی بالاترین مقام دستگاه متقاضی که نشان‌دهنده مساحت عرصه و اعیان فضای جدید باشد، مورد تأیید است.

ب. در شرایط خاص و در صورت عدم دسترسی به گواهی ساختمان معرفی شده، مستندات نشان دهنده مشخصات و مختصات گواهی ساختمان، با مسئولیت بالاترین مقام دستگاه متقاضی (در نامه رسمی و مکتوب اعلام گردد)، تأیید و مسئولیت کارشناس رسمی دادگستری در رشته راه و ساختمان یا دارندگان پروانه اشتغال به کار مهندسی عمران از سازمان نظام مهندسی ساختمان یا سایر مراجع ذیصلاح پس از تأیید نهایی رئیس واحد استانی مربوطه، به جای گواهی ساختمان قابل قبول است.

۳-۵- انعکاس نتیجه توسط واحد استانی به معاونت آموزشی: پس از انجام بررسی‌های مربوط به مستندات و بازدید نهایی و نیز جمع‌بندی نتایج، واحد استانی نسبت به انعکاس درخواست‌های **مورد تأیید به معاونت آموزشی دانشگاه** و درخواست‌های **تأیید نشده** جهت معرفی فضای جدید، به مرکز آموزش، اقدام نماید.

به منظور ایجاد وحدت رویه و تسهیل در انجام مکاتبات لازم است درخواست تغییر فضا و جمع‌بندی بررسی‌های واحد استانی در **قالب تکمیل و ارسال فرم «درخواست تغییر فضا» (پیوست ۶)** به معاونت آموزش منعکس گردد. مسئولیت صحت و سقم اطلاعات فرم تکمیل شده با رئیس واحد استانی است.

۳-۶- بررسی و انعکاس نتیجه توسط دفتر گسترش آموزش عالی دانشگاه: فرم تغییر فضا ارسال شده و مورد تأیید واحد استانی، توسط معاونت آموزشی (دفتر گسترش آموزش عالی) بررسی می‌گردد. در این مرحله درخواستی قابل بررسی است که با توجه به معیارهای مذکور، مورد تأیید واحد استانی قرار گرفته است. لذا لازم است کلیه ملاحظات مندرج جدول شماره ۱ و نیز رعایت مفاد «ضوابط مرجع» در نامه ارسالی واحد استانی مورد تأیید قرار گرفته باشد.

مراحل رسیدگی به درخواست در دفتر گسترش آموزش عالی دانشگاه عبارت‌اند از:

در صورت تأیید:

- (۱) ارسال پاسخ «تأیید آدرس» به واحد استانی، (رونوشت پاسخ به دفتر نظارت و ارزیابی و دفتر مرکزی حراست)
 - (۲) خالی شدن کلیه اطلاعات مربوط به آدرس قبلی (در صورت تأیید) در سامانه گسترش و تنظیم یک بازه زمانی برای ورود اطلاعات
 - (۳) ورود کلیه اطلاعات ساختمان جدید در سامانه گسترش مطابق فرم بازدید نهایی توسط واحد استانی.
 - (۴) در خصوص درخواست افزایش و الحاق ساختمان جدید، ضمن تعریف یک ساختمان جدید برای مرکز آموزش امکان ثبت آدرس جدید و تکمیل اطلاعات مربوطه برای واحد استانی فراهم خواهد شد.
 - (۵) بایگانی و نگهداری کلیه مستندات مربوط به جابجایی مرکز آموزش اعم از مستندات **جدول شماره ۱**، فرم‌ها، تأییدیه‌ها و سایر موارد مربوطه، در محل واحد استانی و در صورت نیاز ارائه به واحدهای ذیربط
- در صورت عدم تأیید:**

ارسال پاسخ «عدم تأیید آدرس» به واحد استانی و پیگیری فرآیند معرفی ساختمان جدید از سوی واحد استانی بدیهی است در صورتی که در نامه واحد استانی تمامی موارد مذکور مورد تأیید قرار نگرفته باشد، امکان تغییر آدرس فراهم نخواهد بود.

۳-۷- تطبیق اطلاعات: اطلاعات درج شده توسط واحد استانی در سامانه گسترش دانشگاه با مستندات فرم «درخواست تغییر فضا» توسط دفتر گسترش آموزش عالی دانشگاه تطبیق می‌گردد.

تبصره ۶: دفتر نظارت و ارزیابی دانشگاه یا دفتر گسترش آموزش عالی دانشگاه، انطباق فضای جدید معرفی شده با معیارهای مندرج در «ضوابط مرجع» را مورد ارزیابی و راستی آزمایی قرار می‌دهند.



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 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 استادنجات‌اللهی

شماره ۷۵۱

تلفن: ۸۲۷۷۹

دورنگار: ۸۸۹۴۲۱۴۲

صندوق پستی: ۱۶۴۴-۱۴۱۵۵

Web Site: www.uast.ac.irE-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 درحال 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.

۹-۲- 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.

۱۰-۲- 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.

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

۱۲-۲- 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 آموزشی 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
۱-۱		کتابخانه	۷۵	شامل مخزن و سالن مطالعه به تفکیک خواهران و برادران
۲-۱		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 متراژ 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
۱-۳		نمازخانه	۳۰	به تفکیک خواهران و برادران
۲-۳		سرویس بهداشتی	۳۰	به تفکیک خواهران و برادران
۳-۳		خدمات عمومی	۲۰	_____
۴-۳		بوفه	۴۰	_____
۵-۳		سالن اجتماعات	-	فراهم‌سازی امکان دسترسی و استفاده
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	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)

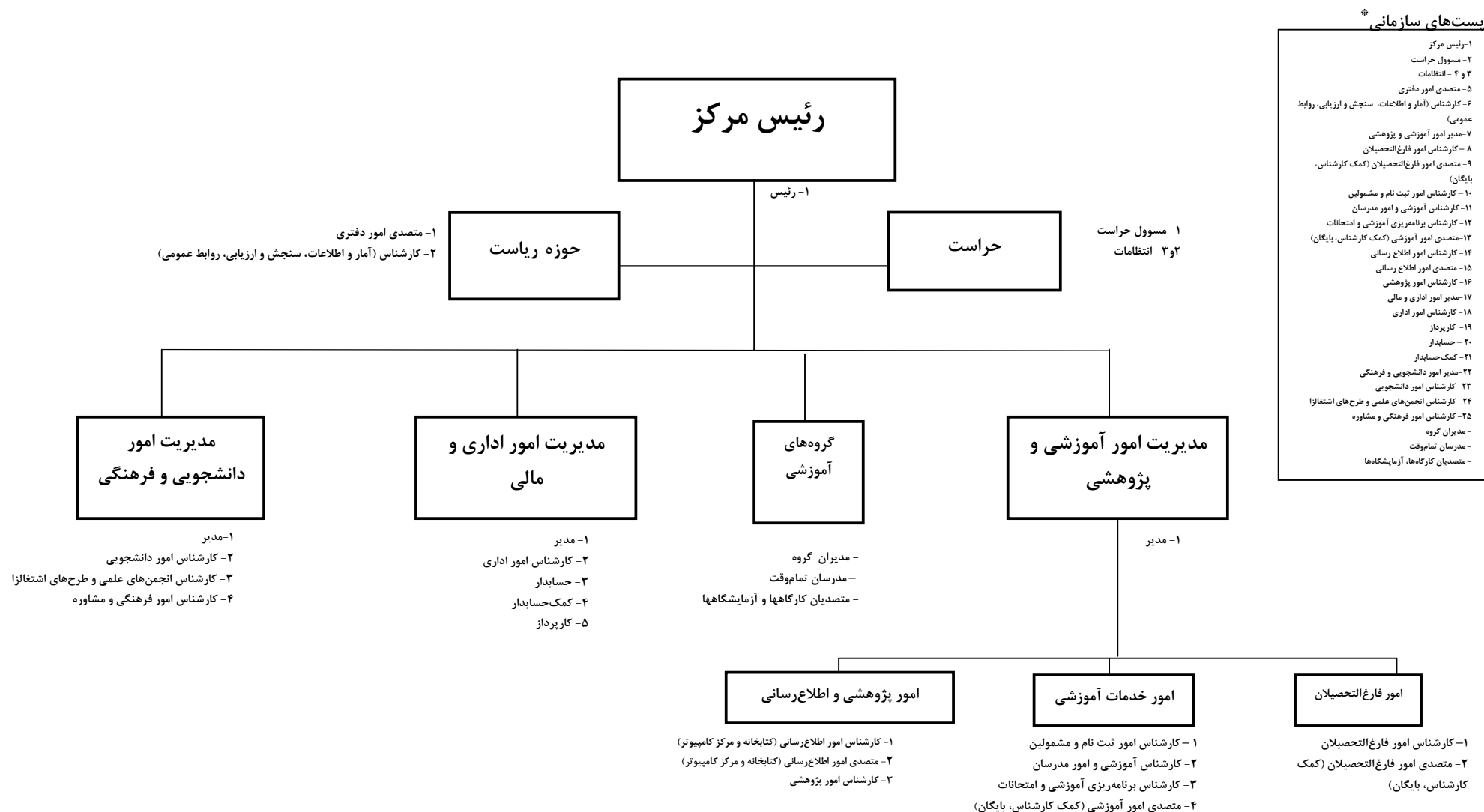
ردیف	موضوع	شرح	حداقل ها (مترمربع)	توضیحات
۱	فضای آموزشی	فضای آموزشی	۱۸۰	شامل فضای کلاسها و کتابخانه
۱-۱		کتابخانه	۴۵	شامل مخزن و سالن مطالعه
۲-۱		سایر فضاهای آموزشی (بجز کارگاهها و آزمایشگاهها)	۱۳۵	شامل فضای کلاسهای دروس نظری، مطابق استاندارد شیوهنامه‌ی اجرایی آئین‌نامه صدور مجوز دوره‌های علمی - کاربردی *آزمایشگاهها و کارگاهها با بهره‌گیری از امکانات شرکت تولیدی صنعتی انجام می‌پذیرد بنحویکه در مجموع حداقل متراژ 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
۱-۳		نمازخانه	۲۵	به تفکیک خواهران و برادران
۲-۳		سرویس بهداشتی	۱۵	به تفکیک خواهران و برادران
۳-۳		خدمات عمومی	۱۵	_____
۴-۳		بوفه	۱۵	_____
۵-۳		سالن اجتماعات	-	فراهم‌سازی امکان دسترسی و استفاده
۶-۳		سلف سرویس	-	در صورت تعهد مرکز، فراهم‌سازی امکان دسترسی و استفاده
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	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	حداقل ها (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

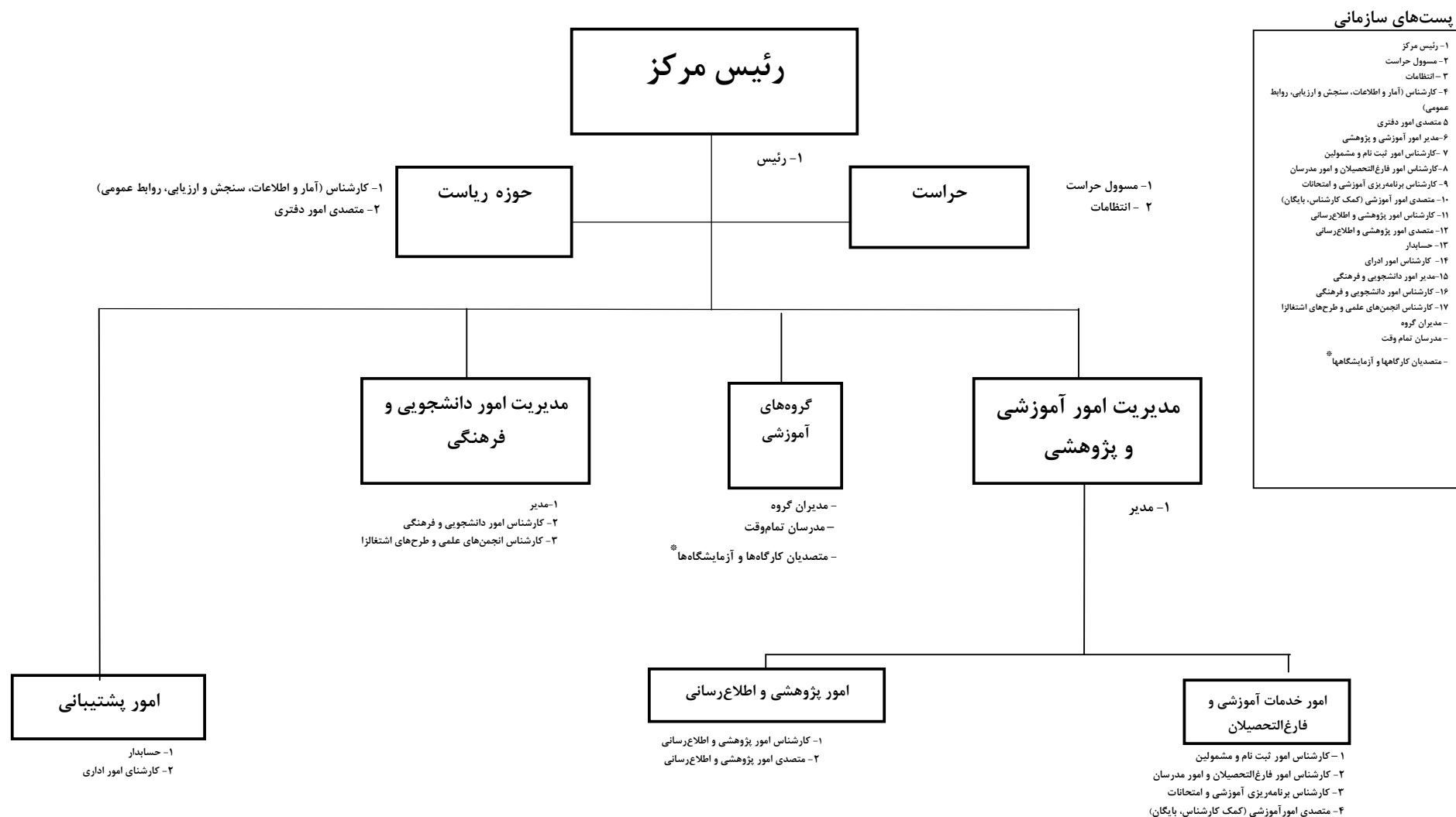
پیوست ۴- ساختار سازمانی مراکز آموزشی علمی - کاربردی (سطح ویژه: تعداد دانشجویان بیش از ۲۰۰۰ نفر)



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

جمع کل پرسنل: حداقل ۱۷ نفر

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



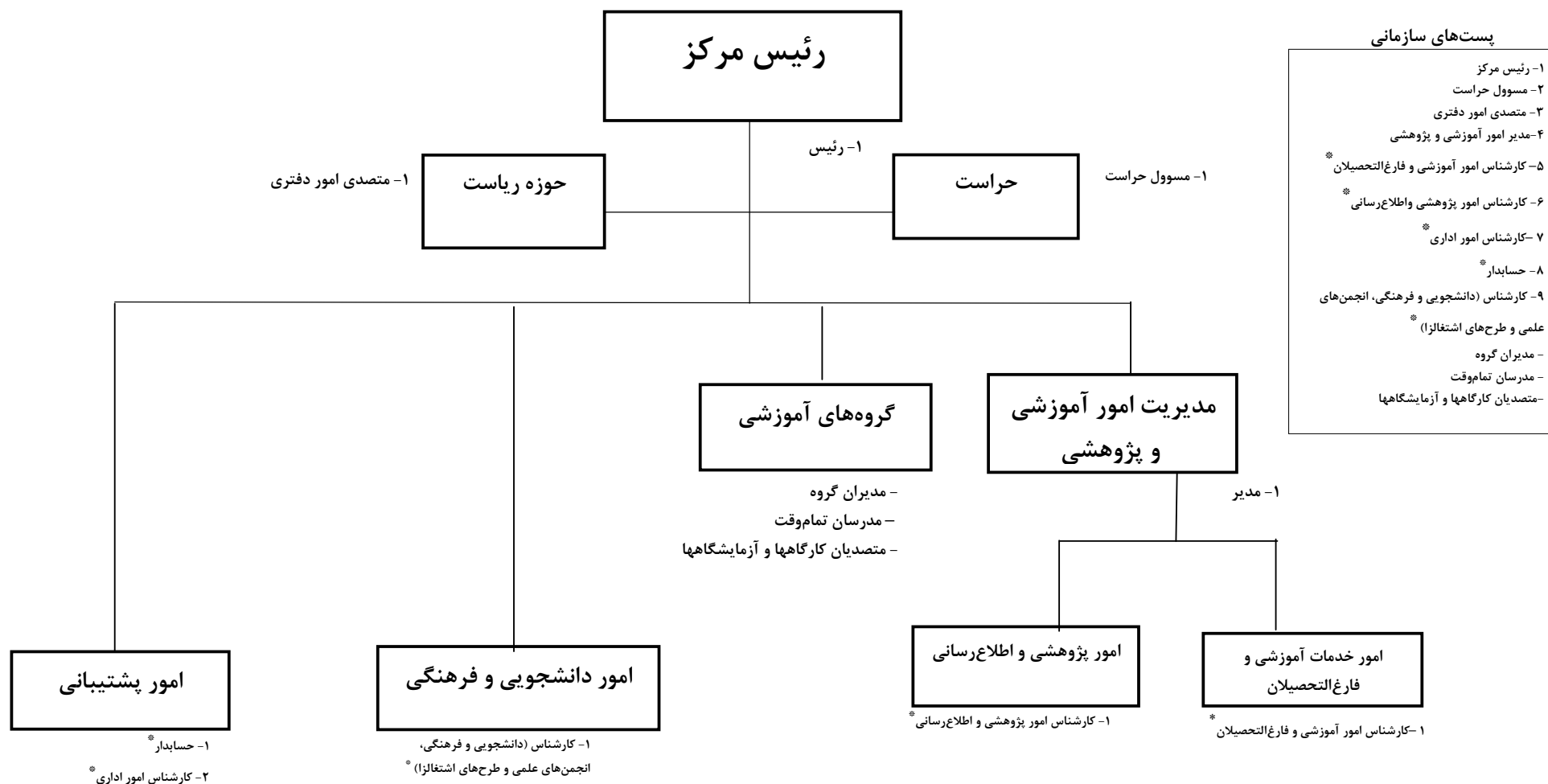
* شاغلین پست‌های ستاره‌دار می‌توانند بصورت نیمه‌وقت مشغول به کار شوند.

* 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 دانشجوی کمتر از ۵۰۰ نفر، شاغلین پست‌های ستاره‌دار می‌توانند بصورت نیمه‌وقت مشغول به کار شوند.

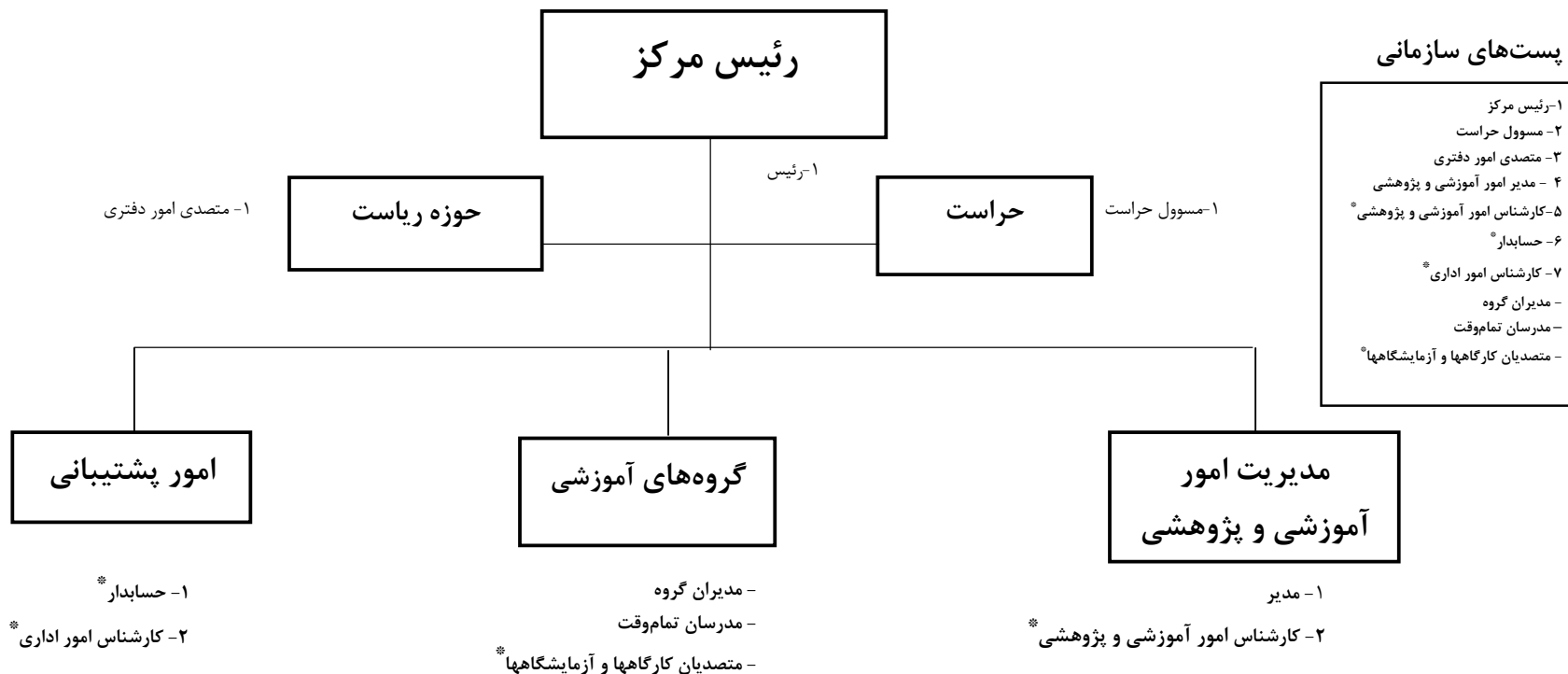
** متصدیان کارگاهها و آزمایشگاهها می‌توانند بصورت نیمه‌وقت مشغول به کار شوند.

*** 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 اشتغالزایی ۷- کارشناس آمار و اطلاعات, سنجش و ارزیابی, روابط عمومی

جمع کل پرسنل: حداقل ۷ نفر

پیوست ۷- ساختاری سازمانی مراکز آموزش علمی - کاربردی (سطح حداقل با تعداد دانشجویان کمتر از ۳۰۰ نفر)



* شاغلین پست های ستاره دار می توانند بصورت نیمه وقت مشغول به کار شوند.

فهرست اسامی نیروی انسانی مرکز آموزش علمی – کاربردی

شهرستان: استان: کد مرکز:

تعداد دانشجویان فعلی: نفر

ساختار سازمانی متناسب با دانشجویان فعلی:

□ سطح حداقل

□ سطح دو

□ سطح پک

☐ سطح ویژه

[illegible]

تاریخ، مهر و امضای رئیس واحد استانی:

نام و نام خانوادگی رییس مرکز:

تاریخ و امضا:

شماره: ۹۷/۲۹۴۵۰/م
تاریخ: ۱۳۹۷/۰۷/۳۰
پیوست: ندارد



روسای محترم واحدهای استانی دانشگاه جامع علمی - کاربردی

سلام علیکم؛

احتراماً؛ پیرو نامه شماره ۹۷/۲۵۱۴۱/م مورخ ۱۳۹۷/۷/۷ به استحضار می‌رساند، کمیته تخصصی علمی - کاربردی شورای گسترش آموزش عالی، اجرای دوره‌های آموزشی را با محوریت "محیط کار" و "دستگاه متقاضی" بمنظور تربیت نیروی انسانی کارآمد و ماهر با استفاده از امکانات فنی موجود محیط کار (کارخانه و کارگاه تولیدی، عرصه، فیلد، فارم کشاورزی و سایر حوزه‌های فعال اقتصادی - اجرایی با تمام شرایط حاکم بر آنها) با رویکرد دسترسی آسان و عملیاتی برای دانشجویان ذیربط موافقت بعمل آورده است.

بدینوسیله به اطلاع می‌رساند هرگونه "جابجایی محل اجرای دوره‌ها" تنها پس از انجام شرایط زیر از سوی مرکز آموزشی امکان‌پذیر خواهد بود:

۱. درخواست کتبی مرکز آموزشی با عنوان واحد استانی
 ۲. دلایل جابجایی
 ۳. ارایه پایان کار ساختمان
 ۴. استحکام بنا
 ۵. تأییدیه اداره اماکن عمومی
 ۶. کم بودن فاصله محل اجرای دوره با محیط کار (حداکثر ۲ کیلومتر)
 ۷. کم بودن فاصله دیگر ساختمان‌های آموزشی با ساختمان مرکزی (حداکثر ۲ کیلومتر)
 ۸. احراز و تأیید مفاد بندهای ۷ گانه از سوی واحد استانی
 ۹. ارسال برای معاونت آموزشی پس از تأیید دفتر گسترش دانشگاه
 ۱۰. جابه جایی مرکز آموزش به محل جدید پس از تأیید دفتر گسترش دانشگاه
- بدیهی است پس از انجام موارد ۱۰ گانه فوق‌الذکر تأییدیه‌های نظارتی و حراستی و نیز داشتن استانداردهای مصوب، الزامی می‌باشد.

محمدعلی اخوان بهابادی
معاون آموزشی

نشانی:
تهران، خیابان انقلاب اسلامی،
بین خیابان حافظ و استاد
نجات‌اللہی، شماره ۶۸۳
تلفن گویا: ۸۲۷۷۹
دورنگار: ۸۸۸۰۸۹۸۷
کد پستی: ۱۵۹۹۶۵۱۱۱

Website: www.uast.ac.ir
E-mail: info@uast.ac.ir

شماره: ۹۸/۴۹۳۳ م
تاریخ: ۱۳۹۸/۰۲/۱۸
پیوست: ندارد



روسای محترم واحدهای استانی

سلام علیکم؛

پیرو نامه شماره ۹۷/۲۹۴۵۰ م مورخ ۱۳۹۷/۷/۳۰ موضوع "جابجایی" محل اجرای دوره‌ها و یا افزایش فضای موجود به استحضار می‌رساند، پیش از تصمیم هر گونه جابجایی و یا افزایش فضا از سوی مراکز آموزشی تحت نظارت مطابق بند (۱) نامه فوق الذکر موضوع جابه جایی توسط مراکز آموزشی به واحد استانی ذیربط اطلاع رسانی گردد. سپس واحد استانی نیز پس از انجام بندهای هشتگانه کلیه مستندات تعریف شده را به این معاونت منعکس نماید.

مجدداً تأکید می‌گردد که هدف و دلایل جابجایی محل اجرای دوره‌های موافقت شده در کمیته‌های ذیربط الزاماً مشخص شود. شایسته است آن واحد استانی با قید فوریت مراتب را به اطلاع و رویت روسای محترم مراکز آموزشی برساند.

شایان ذکر است از این پس درخواست‌های تغییر آدرس مراکز آموزشی مبنی بر "جابجایی" برای ورود اطلاعات در سامانه (MIS) پیش از انجام و تحقق بندهای مندرج در نامه مذکور امکان پذیر نخواهد بود.

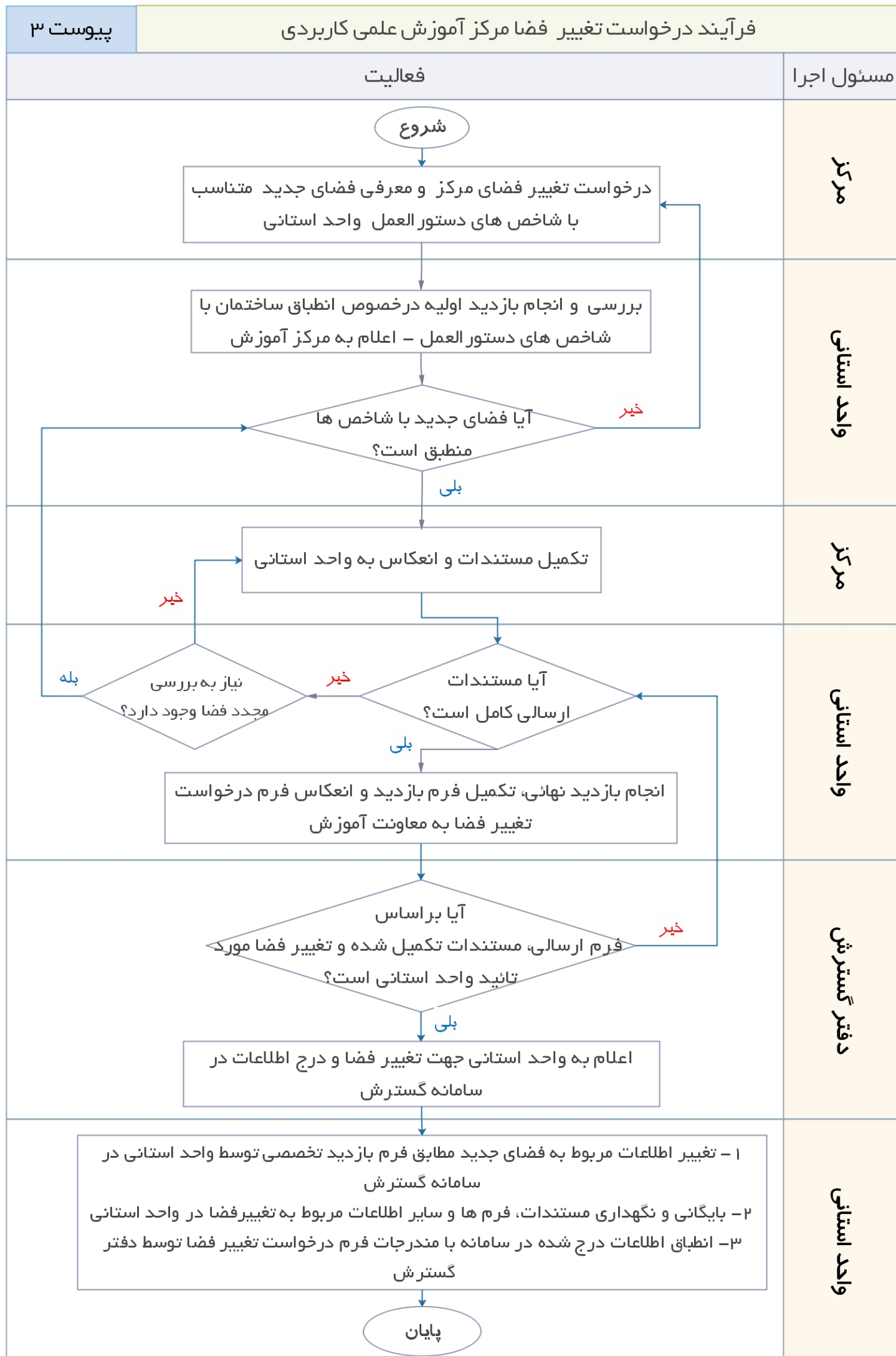
و من... التوفیق
مختار جلالی جواران
معاون آموزشی
(جبار)

نشانی:

تهران، خیابان انقلاب اسلامی،
بین خیابان حافظ و استاد
نجات اللهی، شماره ۶۸۳
تلفن گویا: ۸۲۷۷۹
دورنگار: ۸۸۸۰۸۹۸۷
کد پستی: ۱۵۹۹۶۵۱۱۱

Website: www.uast.ac.ir

E-mail: info@uast.ac.ir



نمونه فرم استعلام دانشگاه جامع علمی کاربردی استان از سازمان ثبت اسناد و املاک کشور

از: دانشگاه جامع علمی کاربردی واحد استان...

به: دفتر اسناد رسمی شماره...

خواهشمند است نسبت به وضعیت پلاک ثبتی متعلق به از نظر موارد زیر اظهار نظر فرمایید:

- ۱- مالکیت اشخاص / شرکت در مورد پلاک ثبتی مورد استعلام به چه میزان است؟
- ۲- آیا سابقه بازداشت یا رهن در مورد پلاک ثبتی مورد استعلام وجود دارد؟
- ۳- ملک مورد استعلام، دارای چه نوع کاربری است؟ (مسکونی، تجاری، اداری، آموزشی)

رئیس واحد استانی

فرم استعلام از مدیریت شهرک‌های صنعتی

از: دانشگاه جامع علمی کاربردی واحد استان...

به: شرکت شهرک‌های صنعتی استان

با سلام و احترام،

با عنایت به این که

از دانشگاه جامع علمی کاربردی تقاضای برگزاری دوره‌های علمی کاربردی را تقدیم کرده‌اند، خواهشمند است دستور فرمایید نسبت به استعلام موارد زیر اظهارنظر گردد:

- ۱- نامبردگان حق بهره‌برداری و استفاده از چه میزان عرصه، اعیان و امکانات شهرک صنعتی را دارند؟
- ۲- آیا امکان اجرای دوره آموزشی توسط مرکز آموزش علمی کاربردی
در شهرک صنعتی (در بخش مربوط به متقاضی) وجود دارد؟
- ۳- آیا نسبت به حق بهره‌برداری (از بخش مربوط به متقاضی) اختلاف، تعارض و ... وجود دارد؟

رئیس واحد استانی

پیوست ۶		فرم درخواست واحد استانی برای تغییر فضای ساختمان مرکز آموزش			
مشخصات مرکز آموزش		استان	شهر		
نام مرکز آموزش		مرکز آموزش علمی کاربردی			
موضوع: ۱- جابجایی فضای آموزشی ☐ ۲- افزایش فضای آموزشی ☐					
دلایل جابجایی یا افزایش فضای آموزشی به اختصار ذکر شود:					
* منظور از «افزایش» اضافه کردن یک ساختمان جدید به فضای موجود مرکز است.					
مشخصات فضای آموزشی جدید (مطابق گواهی ساختمان)		مساحت عرصه (زمین):		مساحت اعیان (زیر بنای ساختمان):	
آدرس:			تلفن ۱:	طول جغرافیایی:	
			تلفن ۲:	عرض جغرافیایی:	
نوع مالکیت: ☐ ملکی ☐ استیجاری ☐ پایان قرارداد: / / سایر: (قید گردد) مدت					
نوع کاربری ساختمان: آموزشی ☐ تجاری ☐ صنعتی ☐ خدماتی ☐ بهداشتی ☐ مسکونی ☐ سایر:					
فاصله فضای جدید با محیط کار دستگاه متقاضی مرکز: مکانی: (متر) زمانی: (دقیقه)					
مساحت کارگاه‌ها و آزمایشگاه‌های (محیط کار) متعلق به دستگاه متقاضی، که در اختیار مرکز آموزش است.		داخل ساختمان مرکز آموزش: (متر مربع)			
		خارج ساختمان مرکز آموزش: تمام‌وقت: (متر مربع) پاره‌وقت: (متر مربع)			
در صورتی که موضوع درخواست، افزایش فضای آموزشی است، دو مورد زیر تکمیل شود:					
کاربرد فضا برای مرکز آموزش: اداری ☐ رفاهی ☐ برگزاری کلاس (آموزش) ☐ کارگاه و آزمایشگاه ☐ سایر:					
فاصله فضای جدید با فضای آموزشی موجود مرکز: مکانی: (متر) زمانی: (پیاده / دقیقه)					
با در نظر گرفتن معیارها و شاخص‌های موجود در استانداردهای آموزشی مراکز آموزش علمی کاربردی مصوب جلسه مورخ ۱۳۸۷/۰۳/۰۱ کمیته تخصصی علمی کاربردی شورای گسترش آموزش عالی و دستورالعمل مربوط، موارد زیر توسط واحد استانی بررسی و تأیید می‌گردد.					
نام و نام خانوادگی بازدید کنندگان		تاریخ بازدید نهایی انجام شده / /			
جمع‌بندی		فضای آموزشی جدید معرفی شده			
		با معیارهای مندرج در استانداردهای آموزشی مراکز آموزش علمی کاربردی انطباق دارد			
		تأییدیه استحکام بنای آموزشی (اصل سند در اختیار واحد استانی)			
		پاسخ استعلام سازمان ثبت اسناد و املاک کشور (یا شرکت شهرک‌های صنعتی) برای فضای ملکی اخذ و فاقد ابهام یا مشکل است			
		گواهی ساختمان (پایان کار ساختمان) (کپی برابر اصل در اختیار واحد استانی)			
		تأییدیه ساختمان مطابق مفاد تبصره ۶ ماده ۴ دستورالعمل تغییر یا افزایش فضا			
		تأییدیه پلیس نظارت بر اماکن عمومی (اصل سند در اختیار واحد استانی)			
		مطابقت با «بند ۶ نامه شماره ۹۸/۲۹۴۵۰/م مورخ ۱۳۹۷/۰۷/۳۰» درخصوص در جوار محیط کار بودن ساختمان جدید معرفی شده (ویژه مراکز دارای محیط کار)			
		مطابقت با «بند ۷ نامه شماره ۹۸/۲۹۴۵۰/م مورخ ۱۳۹۷/۰۷/۳۰» درخصوص رعایت فاصله با سایر فضاها و ساختمان‌های آموزشی مرکز (در صورت وجود)			
		سند ملکی یا قرارداد اجاره (کپی برابر اصل سند یا قرارداد اجاره در اختیار واحد استانی است)			
		تمامی مستندات مربوط به درخواست تغییر یا افزایش فضا (درخواست، مکاتبات، فرم‌ها، تأییدیه‌ها مربوط) در واحد استانی بایگانی و نگهداری و در صورت نیاز به مراجع ذیربط ارائه می‌گردد			
توضیحات تکمیلی:					
بدینوسیله صحت تمامی اطلاعات فوق‌الذکر به‌عهده اینجانب					
رئیس / سرپرست واحد استانی					
مهر و امضاء					
تاریخ					
می‌باشد.					