فرم شماره 3

ويژه مراكز دولتي و عمومي

**تعهدنامه اجرای دوره­ های علمی کاربردی**

بدین وسیله؛

موسسه .............................. با نمايندگي آقا/خانم .................... به عنوان رئيس موسسه و آقا/خانم .................................. به عنوان رئيس مركز....................... که از اين پس به اختصار مجری نامیده می­شود؛

به شرح ذیل:

**الف- متعهد می­گردند:**

**1-** کلیه قوانین و مقررات و بخشنامه­های آموزشی ابلاغی از سوی دانشگاه و وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و سایر نهادهای قانونی را تا پایان کلیه دوره­های موافقت شده، همچنین تا فراغت از تحصیل تمامی دانشجویان شاغل به تحصیل در دوره­های آموزشی و تعیین تکلیف یا تحویل کلیه اسناد آموزشی، سوابق تحصیلی، مستندات حقوقی دانشجویان، وام­های صندوق رفاه دانشجویان، تسویه حساب شهریه و حق نظارت دانشگاه، رعایت نماید. در صورت عدم رعایت آنها، علاوه بر قبول لغو مجوز پس از طی فرایند قانونی و اداری، خسارتهای مالی وارده به دانشگاه، دانشجویان و اشخاص ثالث را جبران نماید.

**2-** دوره/دوره­های علمی کاربردی موافقت­شده ( كه منحصراً يكبار پذيرش بوده هرچند تمديد شوند) را تا اِتمام آن در محدوده مجوز صادره و در آدرس اعلامی و مورد تأیید دانشگاه و تحت هر شرایطی و با هر تعداد از دانشجو، حتی در زمان بروز اختلاف، طبق ضوابط و مقررات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و دانشگاه جامع علمی کاربردی اجرا نموده و به هیچ وجه حق انتقال دانشجویان را به محل دیگر ندارد و در صورت عدم تمدید مجوز، اقدام به توقف فعالیت آموزشی خود نماید.

**3-** تحت هيچ شرایطی، انجام موضوع تعهدنامه و اجراي دوره­هاي آموزشي را، جزئاً يا كلاً و به هر عنوان اعم از همکاری، پیمانی، مشارکت، نمایندگی و غیره به دیگری واگذار ننماید. همچنین بدون مجوز دانشگاه، مجاز به جابجایی یا انتقال دانشجویان به هیچ مرکز دیگر نمی­باشد.

**4-** نسبت به تأمين مدرسان صلاحيتدار متناسب با دوره­ها و برنامه­هاي درسي مصوب و نيز تأمين آزمايشگاه و كارگاه­هاي تخصصي لازم اقدام نمايد. همچنين متعهد مي­­گردد ساختمانی که برای اجرای دوره­ها اختصاص می­یابد، منطبق با متراژ مندرج در مقررات دانشگاه باشد و منحصراً به فعاليت آموزشي اختصاص ­يابد و دارای گواهي استحکام بنا از سازمان نظام مهندسي باشد و در نگهداری آن و تجهیزات مورد استفاده در ساختمان، تلاش كافي نموده و اصول و نیازهای ایمنی متناسب با فضای آموزشی را فراهم نمايد. همچنین مجوزهای لازم را جهت فعالیت در ساختمان مرکز از نیروی انتظامی (اداره اماکن عمومی) و شهرداری و یا سایر نهادهای ذیربط حسب مورد أخذ نماید.

**5-** نیازها و درخواست­های خود را کتباً به اطلاع دانشگاه برساند و به هر عنوان و تحت هیچ شرایطی، انجام تکالیف قانونی و موضوع تعهد را به حالت تعلیق در نیاورد.

**6-** بابت شهریه­های دانشجویان، حساب بانکی مخصوصی در یکی از بانکهای معتبر و دارای مجوز از بانک مرکزی به نام مركز افتتاح نماید و تمامی شهریه­های وصولی باید مستقیماً به حساب مزبور واریز شود. واریز وجوه شهریه به حسابی غیر از حساب مزبور از جمله حساب شخصی افراد ممنوع است. همچنین متعهد می­گردد، در صورتی که مبلغی مازاد بر شهریه مقرر و يا وجوهي غيرقانوني تحت عنوان شهريه و موارد مشابه، از دانشجویان دریافت كرده باشد، با تشخیص و اعلام دانشگاه، فوراً آن را به دانشجویان بستانکار مسترد نماید. در صورتي كه فعاليت مركز به هر دليلي متوقف گردد، متعهد مي گردد با تشخيص و اعلام دانشگاه نسبت به استرداد تمام يا بخشي از شهريه دانشجويان اقدام نمايد.

مديريت وجوه مذكور در اين بند بايد بر اساس نرم­افزار حسابداري مخصوص كه از طرف دانشگاه طراحي و در اختيار مركز قرار مي­گيرد، انجام ­شود و اين مركز متعهد به نصب و بكارگيري آن خواهد بود.

**7-** با توجه به این که کلیه اسناد و مدارک آموزشی، پرونده­ها و اطلاعات مربوط به دانشجویان، به عنوان امانت نزد موسسه/ مرکز است و امضاکنندگان ذیل متعهد می­گردند در صورتی که به هر دلیلی در طول دوره­های موافقت شده یا پس از انحلال مرکز و یا در هر زمان دیگر، اسناد و مدارک مذکور از طرف دانشگاه مطالبه گردد، آنها را فوراً مسترد نمایند و در صورت عدم استرداد، مسؤولیت قانوني آن برعهده مجری و امضاکنندگان ذیل است.

**8-** گزارش های ادواری مورد نیاز دانشگاه در خصوص دوره­/دوره­ها را به دانشگاه ارایه نماید. در صورت ارائه گزارش ناقص، خلاف واقع و یا کِتمان حقایق، دانشگاه اقدام لازم طبق ضوابط و مقررات موضوعه را با مجری به عمل خواهد آورد.

**9-** در صورتی که فعالیت مركز/ موسسه به هر دلیل بطور دایم یا موقت؛ متوقف، معلق یا تعطیل شده باشد، با تشخيص و اعلام دانشگاه متعهد مي گردد فوراً نسبت به کندن و برداشتن تابلوی مركز علمي كاربردي در کلیه اماکنی که به منظور اجرای دوره­های علمی کابردی نصب شده است، اقدام نمايد.

**ب- متعهدين تأیید می­نمایند:**

**1-** کلیه دانشجویان مشغول به تحصیل در مرکز مجری، متعلق به دانشگاه بوده و تمامی مدارک، پرونده­ها و اطلاعات مربوط به دوره­ها و دانشجویان نزد مجری و مسئولین آن امانت است لذا ضمن تعهد به رعایت امانت، هر زمان که فعالیت مجری از سوی دانشگاه برخلاف قوانین موضوعه مملکتی و مقررات و ضوابط مصوب وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و دانشگاه جامع علمی‌کاربردی تشخیص داده شود، یا مرکز/ موسسه منحل شود یا فعالیتش متوقف شود و یا به هر دلیل، اجرای دوره معلق یا متوقف گردد، مجری مکلف به انتقال دانشجویان و نیز ارائه کلیه پرونده­ها و مدارک آنان به دانشگاه یا مراکزی که دانشگاه معرفی می نماید، می­باشد.

**2-** صدور مجوز اجرای دوره و نوع موافقت، صرفاً به صورت یک­بار پذیرش می­باشد و تمدید دوره­ها منوط به اجتماع شرایط و نیاز دانشگاه، حُسن اجرا، حفظ و بهبود و آماده­سازی امکانات آموزشی اعم از فضا و تجهیزات تخصصی از جمله آزمایشگاهی، کارگاهی، پایلوت، فارم و ... متناسب با اجرای دوره­ها، مطابق سياستهاي ابلاغي از سوي مراجع ذيصلاح طی مجوز مجزا صورت می­پذیرد.

**3-** در صورت تخلف مجری از مقررات و ضوابط وزارت متبوع و یا مبادی ذیربط دانشگاه و یا مفاد این تعهد­نامه اعم از عدم اجرا یا تأخیر در اجرا، رها کردن عملیات اجرایی، انتقال و واگذاری کُلی یا جزئی به شخص ثالث، عدم توانایی و کارآیی مجری، لغو دوره صورت می­پذیرد و مسئوليت جبران كليه خسارات وارده به هر شخص، به صورت تضامني برعهده مركز/ موسسه خواهد بود.

**4-** دانشگاه مي تواند به تشخيص خود، تضمين لازم را از مراكز و متقاضيان اجراي دوره اخذ نمايد.

نشانی اقامتگاه قانوني متعهدين: ............................................................................................................................

**محل امضاي رئيس موسسه و رئيس مركز**

**توضيح :**

**تمامی مفاد اين تعهدنامه (فرم شماره 4) بدون هیچ تغییری باید در یک «سند تعهدنامه غیرمالی» و در یکی از دفترخانه­های اسناد رسمی تنظیم گردد.**