

تعاریف

دانشکده: مرکز آموزش عالی هوانوردی و فرودگاهی کشور (دانشکده صنعت هوایی کشوری)

دوره آزاد: به آن دسته از دوره‌هایی اطلاق می‌شود که گزینش محصلین آنها از طریق آزمون سراسری سازمان سنجش آموزش کشور و وزارت علوم، تحقیقات و فناوری یا معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور صورت نگرفته، بلکه دانشکده رأساً یا با همکاری شرکت‌ها و سازمان‌های ذیربط اقدام به جذب آنها نموده است و سرفصلهای این دوره‌ها عمدتاً در قالب برنامه‌های آموزشی مصوب و تحت نظارت ایکائو و سازمان هوایی کشوری است.

دانشپذیر: به محصلین دوره‌های آزاد اطلاق می‌شود و بدیهی است که طبق تعریف این دوره‌ها مطابق قوانین کشور از معافیت تحصیلی برخوردار نمی‌باشند.

انواع دوره‌های آزاد: دوره‌های آزاد در این دانشکده به دو دسته اصلی تقسیم می‌شوند:

الف - دوره‌های کوتاه‌مدت: دوره‌هایی که طول زمان آنها طبق برنامه‌های متعارف دانشکده کمتر از شش ماه باشد. (تک درس یا چند درسی)

ب - دوره‌های بلندمدت: دوره‌هایی هستند که طول زمان آنها طبق برنامه‌های متعارف دانشکده بیش از ۶ ماه باشد.

آیین نامه آموزشی: مجموعه قوانین حاکم بر دانشپذیران دوره‌های آزاد در طول تحصیل.

ثبت نام: متقاضیانی که قصد شروع یا ادامه تحصیل در هر یک از دوره‌های آموزشی تخصصی آزاد این دانشکده را دارند مطابق رویه‌ها و اطلاعیه‌های صادر شده از دانشکده باید در موعد مقرر ارائه درخواست، ثبت اطلاعات و امضای قرارداد/ تفاهم‌نامه خود را در دانشکده به عنوان دانشپذیر به انجام برسانند. به مجموعه این فعالیتها ثبت نام گفته می‌شود.

شهریه: در دوره‌های بلند مدت، دانشپذیر به ازای هر کوارتر (یا ترم) از دوره آموزشی مطابق فرم‌های ثبت نام، مبلغی را به عنوان شهریه پرداخت خواهد نمود. این شهریه متناسب با ساعات آموزشی آن کوارتر (ترم) است. ضریب تناسب و مبلغ شهریه از فرمول زیر محاسبه می‌شود.

هزینه آموزشی مبنا: مبنای محاسبه هزینه دوره‌های دانشکده است و سالیانه توسط دانشکده تعیین و اعلام خواهد شد.

هزینه هر ساعت آموزش شخص = (ضریب تخفیف - ۱) × هزینه آموزشی مبنا

شهریه هر کوارتر یا ترم = ساعات آموزشی ترم (یا کوارتر) × هزینه هر ساعت آموزش شخص

تذکر: بخشهایی از این آیین نامه برگرفته از دستورالعملهای فعلی سازمان هواپیمایی کشوری (بخشهای ۱۴۷ و ۶۶) در خصوص دوره های تعمیراتی (B1, B2) می باشد و الزاماتی است که همه مراکز آموزشی مورد تایید سازمان هواپیمایی کشوری باید از آن تبعیت نمایند. بنابراین به عنوان الزامات مشتری و اسناد بالا دستی هر جا اختلافی بین محتویات این آیین نامه و دستورالعملهای سازمان وجود داشته باشد، دستورالعملهای سازمان مبنای عملکرد خواهد بود و هر گونه تغییرات الزامی از سوی سازمان در آن قوانین در این آیین نامه نیز نافذ خواهد بود.

۱- موارد عمومی

ماده ۱-۱ آموزشهای این دوره ها بر اساس برنامه های تنظیمی از طرف مدیریت آموزشهای آزاد (دانشکده) بوده و دانشپذیران موظف به حضور مستمر و فعال در کلاسهای درس و انجام تکالیف محوله می باشند.

ماده ۱-۲ اساتید موظفند در پایان هر درس لیست حضور و غیاب آن درس و اسامی محرومین از امتحان را بصورت مکتوب به مدیریت آموزشهای تخصصی اعلام نمایند.

ماده ۱-۳ حداقل نمره قبولی برای کلیه دروس مطابق استانداردهای آموزشی ایکائو و صنعت هواپیمایی از ۱۰۰ می باشد مگر آنکه به صراحت خلاف آن در مشخصات دوره قید شده باشد. در خصوص نمره قبولی در دوره های B1, B2 در صورت تغییرات در قوانین سازمان هواپیمایی کشوری این تغییرات بلافاصله در قوانین دانشکده اعمال خواهد شد و ممکن است در آینده حد نصاب نمره قبولی این دوره ها به ۱۵ (۷۵٪) تغییر یابد.

ماده ۱-۴ فارغ التحصیل به دانشپذیری اطلاق می گردد که کلیه دروس دوره ثبت نام نموده را با نمره قبولی بر حسب محتوای آموزشی مصوب دانشکده در مدت زمان مجاز به اتمام رساند.

ماده ۱-۵ معدل کل دانشپذیر از تقسیم حاصل جمع نمرات اخذ شده بر تعداد دروس محاسبه می شود. رتبه بندی دانشپذیران در طول دوره بر اساس این معدل خواهد بود. در محاسبه معدل، همه دروس هم ارزش تلقی می شوند. در کارنامه تحصیلی دانشپذیر در هنگام فارغ التحصیلی تنها دروس با نمره قبولی درج خواهد شد.

ماده ۱-۶ میزان حضور، فعالیت در کلاس و انجام تکالیف درسی و نتایج ارزیابیهای حین دوره ملاک سنجش دانشپذیر خواهد بود و استاد هر درس مرجع معرفی دانشپذیر در آن درس به واحد امتحانات جهت آزمون پایانی است.

ماده ۱-۷ در دوره های بلند مدت، سنوات تحصیلی حداکثر دو برابر مدت تحصیل تعریف شده می باشد. منظور از مدت تحصیل تعریف شده، مدت زمان دوره طبق برنامه ارائه شده دانشکده می باشد.

ماده ۱-۸ به فارغ التحصیلان از طرف دانشکده گواهینامه اتمام دوره اعطاء خواهد شد. مدارک پایان دوره (گواهینامه دایم و ریز نمرات تحصیلی) پس از تسویه حساب دانشپذیر با واحدهای مختلف دانشکده فقط به شخص فارغ التحصیل و یا وکیل قانونی وی تحویل می گردد.

ماده ۱-۹ در صورت مفقود شدن ریز نمرات تایید شده و یا اصل گواهینامه پایان دوره، این دانشکده تنها در صورت انجام مراحل قانونی لازم، نسبت به صدور مدرک المثنی با قید عنوان المثنی با دریافت هزینه طبق مصوبات شورای مرکز اقدام خواهد نمود.

ماده ۱-۱۰ در صورتی که متقاضی در یک دوره بلند مدت یا کوتاه مدت، قبلاً دروسی را مشابه دروس این دوره گذرانده باشد با ارائه درخواست کتبی، این دانشکده با دریافت مستندات لازم نسبت به ارزیابی متقاضی در دروس مورد نظر اقدام خواهد نمود. این ارزیابی با اخذ آزمون انجام شود. بدیهی است هزینه آزمون از دانشپذیر اخذ خواهد شد و در صورت عدم قبولی در این آزمون دانشپذیر مکلف است در کلاس درس مربوطه ثبت نام نموده و پس از حضور در کلاس در آزمون شرکت نماید.

ماده ۱-۱۱ دانشپذیران دوره های آموزشی B1, B2 برای اخذ گواهینامه های نهایی مربوطه باید دارای شرایط سلامت پزشکی تعریف شده در شرایط احراز سازمان هواپیمایی کشوری (4 medical class) باشند. این دانشپذیران قبل از اخذ گواهینامه نهایی توسط آزمایشگاه مورد تایید سازمان مورد آزمایش قرار خواهند گرفت و در صورت احراز شرایط پزشکی فوق گواهینامه مربوطه برای ایشان صادر خواهد شد. بنابراین مسئولیت عدم صدور گواهینامه برای آن دسته از دانشپذیرانی که دوره آموزشی را به پایان رسانده اند و فاقد شرایط پزشکی فوق باشند بر عهده مرکز نخواهد بود.

ماده ۱-۱۲ در صورتی که دانشپذیری در جلسه آزمون تقلب نماید حداقل ۱۲ ماه از شرکت در کلیه آزمونها محروم خواهد شد.

۲- انصراف یا اخراج

ماده ۲-۱ یک ترم عدم مراجعه در حین تحصیل بدون اطلاع و هماهنگی به معنی انصراف دانشپذیر از دوره تلقی خواهد شد و عملیات انصراف بطور خودکار در خصوص دانشپذیر اجرا خواهد شد

ماده ۲-۲ دانشپذیری که بخواهد از تحصیل اعلام انصراف نماید باید درخواست انصراف خود را شخصاً و مکتوب دو هفته قبل از شروع کوارتر (ترم) به مدیریت آموزشهای تخصصی تسلیم نماید.

ماده ۲-۳ در مورد درخواستهای مرخصی که در دو هفته اول ترم (کوارتر) ارائه شوند هزینه ترم (کوارتر) به دانشپذیر مسترد نخواهد شد ولی در حساب او بعنوان بستانکاری درج خواهد شد و می تواند در ترم (کوارتر) بعدی از آن استفاده نماید.

ماده ۲-۴ درخواستهایی که بعد از ۲ هفته اول ترم (کوارتر) ارائه شوند مصداق حذف ترم خواهند بود و کل هزینه ترم (کوارتر) از دانشپذیر اخذ و از حساب وی کسر خواهد گردید.

ماده ۲-۵ در صورتی که درخواست انصراف پس از مهلت تعیین شده باشد علاوه بر دریافت کل هزینه آن کوارتر (یا ترم) ۵٪ هزینه کل دوره به عنوان جریمه از محل ضمانت ارائه شده در وجه دانشکده مسدود خواهد گردید. به هر حال دانشپذیر منصرف از تحصیل موظف است به کلیه تعهداتی که در دوران تحصیل سپرده است عمل نماید.

ماده ۲-۶ در صورتی که دانشپذیری بعثت موارد آموزشی یا انضباطی طبق رای کمیته انضباطی از تحصیل اخراج و یا معلق گردد نحوه محاسبه هزینه های او جهت تسویه حساب و اخراج مطابق هزینه دانشپذیران انصرافی می باشد. لازم به ذکر است که آئین نامه انضباطی دانشپذیران دوره های آزاد مشابه آئین نامه انضباطی دانشجویان دوره های آکادمیک است.

ماده ۲-۷ در صورتی که دانشپذیری در سنوات تحصیلی تعیین شده در بند فوق نتواند فارغ التحصیل گردد از نظر دانشکده، دانشپذیر اخراجی محسوب می شود و در صورتی که به حکم اخراج خود معترض باشد با درخواست کتبی مراتب جهت تعیین تکلیف به کمیسیون موارد خاص دانشکده ارجاع خواهد گردید. در این شرایط دانشپذیر مجاز است تا اعلام نتیجه رای قطعی کمیسیون بصورت مشروط در کلاسهای کوارتر (یا ترم) جاری خود شرکت نماید.

۳- غیبت در کلاس، امتحان و یا عدم کسب نمره قبولی در یک درس

ماده ۳-۱ به ازای غیبت بیش از ۲۰٪ هر درس استاد مجاز است دانشپذیر را از ادامه کلاس و آزمون محروم نماید و در این صورت لازم است دانشپذیر پس از پرداخت مجدد هزینه کلاس، دوباره پس از ثبت نام و شرکت مجدد در کلاسهای درس مربوطه در آزمون درس شرکت نماید.

ماده ۳-۲ غیبت در امتحان هر درس به منزله درج عنوان «غیبت در امتحان» در آن درس می باشد و دانشپذیر مجاز است با پرداخت هزینه آزمون مجدد نسبت به کسب نمره قبولی اقدام نماید.

ماده ۳-۳ در دوره های بلند مدت در صورت غیبت در جلسه امتحان و یا عدم کسب نمره قبولی دانشپذیر مجاز است جهت حصول نمره قبولی با پرداخت هزینه حداکثر ۲ بار در آزمون مجدد شرکت نماید. در صورت عدم موفقیت دانشپذیر در آزمونهای مجدد، باید با پرداخت هزینه درس، دوباره در کلاس درس مربوطه حاضر شده و سپس در آزمون پایانی درس شرکت نماید.

ماده ۳-۴ در دوره های کوتاه مدت نیز در صورت غیبت در آزمون درس و یا عدم کسب نمره قبولی، دانشپذیر حداکثر دو بار می تواند در آزمون مجدد با پرداخت هزینه شرکت نموده (در بازه زمانی حداکثر ۶ ماه پس از پایان

دوره) و نمره قبولی را کسب نماید و در صورت عدم قبولی باید پس از پرداخت هزینه درس، دوباره در کلاسهای آن درس شرکت نموده و سپس در آزمون پایانی شرکت نماید.

۴- مرخصی

ماده ۴-۱ مرخصی تحصیلی تنها به دانشپذیران دوره های بلند مدت و حد اکثر یک ترم تعلق می گیرد. متقاضی باید درخواست کتبی خود را حداقل دو هفته قبل از شروع کوارتر (یا ترم) به مدیریت آموزشهای تخصصی تحویل نماید. بدیهی است جبران دروس عقب مانده از دوره بدلیل درخواست مرخصی بر عهده متقاضی می باشد و دانشکده هیچ گونه تعهدی در خصوص ارائه دروس خارج از برنامه مدون خود نخواهد داشت.

ماده ۴-۲ در مورد درخواستهای مرخصی که در دو هفته اول ترم (کوارتر) ارائه شوند هزینه ترم (کوارتر) به دانشپذیر مسترد نخواهد شد ولی در حساب او بعنوان بستانکاری درج خواهد شد و می تواند در ترم (کوارتر) بعدی از آن استفاده نماید.

ماده ۴-۳ درخواستهایی که بعد از ۲ هفته اول ترم (کوارتر) ارائه شوند مصداق حذف ترم خواهند بود و کل هزینه ترم (کوارتر) از دانشپذیر اخذ و از حساب وی کسر خواهد گردید.