



آئین‌نامه انضباطی

۱- حضور و غیاب:

۱/۱- حضور کامل فراگیران در تمامی برنامه‌های آموزشی (نظری، عملی و کارورزی) و دیگر فعالیت‌های آموزشی الزامی است.

۱/۲- غیبت مجاز: داشتن مجوز معتبر برای شرکت نکردن در کلاس و یا آزمون است و موارد آن به شرح ذیل می‌باشد:

۱/۲/۱- داشتن برگه استراحت پزشکی و یا زایمان از مراکز درمانی طرف قرارداد یا مورد تایید سازمان و یا مرکز بهداشت

۱/۲/۲- داشتن گواهی احضار از مراجع قضایی و یا انتظامی یا گواهی مبنی بر بازداشت.

۱/۲/۳- فوت بستگان درجه یک مانند پدر، مادر، برادر، خواهر، همسر و فرزند (حداکثر به مدت یک هفته)

۱/۲/۴- داشتن دعوتنامه برای شرکت در مسابقات ورزشی، هنری، علمی و فرهنگی در سطح ملی و جهانی طبق تقویم مربوطه سازمان یا ارگان مربوطه.

۱/۲/۵- ارائه مدرک مربوط به سفر زیارتی خارج از کشور.

تبصره ۱: حداکثر غیبت مجاز در هر درس یک چهارم کل ساعات آن درس می‌باشد.

تبصره ۲: در صورتی که فراگیر به دلیل غیبت مجاز موفق به شرکت در آزمون نشود باید حداکثر تا یکماه پس از تاریخ آخرین آزمون همان دوره با هماهنگی مسئول دوره آموزشی مربوطه امتحان بدهد.

۱/۳- غیبت غیر مجاز: عبارت است از شرکت نکردن در درس، آزمون یا هر گونه فعالیت آموزشی برابر برنامه آموزشی بدون مجوز معتبر، غیبت غیر مجاز فراگیران برای تصمیم‌گیری به کمیته انضباطی اعلام می‌شود. تصمیمات کمیته انضباطی بر اساس آئین‌نامه مربوطه اتخاذ می‌شود.

۱/۳/۱- غیبت بیش از یک دهم ساعات کل هر درس یا شرکت نکردن در آزمون موجب دریافت نمره صفر از همان درس و ارجاع موضوع به شورای آموزشی سازمان خواهد شد.

تبصره ۱: افراد مردود در دوره‌های حین خدمت تجدید دوره می‌شوند و اشتغال مردودین دوره‌های شروع خدمت در شغلی که در آن مردود شده‌اند منتفی خواهد بود و برای تعیین تکلیف به اداره

کل منابع انسانی معرفی می‌شوند. همچنین اینگونه افراد ملزم به پرداخت هزینه سرانه دوره می‌باشد.

تبصره ۲: فراگیران دوره‌های حین خدمت که بدلیل غیبت غیر مجاز موفق به طی دوره نمی‌شوند ضمن پرداخت هزینه‌های سرانه دوره، ملزم به شرکت در دوره‌های آینده بدون دریافت حق مأموریت خواهند بود (بدیهی است ترفیع شغلی اینگونه افراد منوط به قبولی در دوره مربوطه خواهد بود).

۴/۱/۳/۲- افرادی که برای شرکت در دوره‌های آموزشی دعوت می‌شوند " و بدون مجوز معتبر " در دوره شرکت نمی‌کنند غایب دوره محسوب شده و برای تعیین تکلیف به اداره کل منابع انسانی معرفی می‌شوند.

۴/۱/۳/۳- انصراف فراگیران از ادامه شرکت در دوره به منزله غیبت غیرمجاز تلقی شده و با این گونه افراد برابر موارد غیبت غیرموجه مندرج در این آئین‌نامه رفتار خواهد شد.

۲- تخلفات:

۲/۱- غیبت غیر مجاز و همچنین هر گونه رفتار و اعمال ناشایست و خلاف شئون اخلاقی، اجتماعی و اداری از سوی فراگیران حسب مورد با تشخیص مسئول دوره به کمیته انضباطی آموزش گزارش و در صورت لزوم فرد متخلف به مراجع قانونی و ذیصلاح معرفی خواهد شد و رای صادره از کمیته و یا مراجع مذکور قابل اجرا است.

۲/۲- کمیته انضباطی: کمیته‌ای است که موارد تخلف و رفتار و اعمال ناشایست و خلاف شئون اداری و آئین‌نامه آموزشی را مورد بررسی قرار داده و تصمیم‌گیری می‌نماید. آراء نهایی کمیته انضباطی برای اطلاع و هر گونه اقدام به اداره کل منابع انسانی اعلام می‌شود.

۲/۳- اعضاء کمیته: (۱) مدیر کل آموزش و یا نماینده وی بعنوان رئیس کمیته (۲) مدیر آموزش کارکنان بعنوان دبیر کمیته (با حق رأی ۳) مسئول دوره آموزشی مربوطه (۴) مدیر کل منابع انسانی یا نماینده وی (۵) استاد درس مربوطه در صورتی که تقلب یا تخلف فراگیر در کلاس و یا در آزمون باشد.

تبصره ۱: در صورت لزوم از شاهدان، مطلعین یا کارشناسان حسب مورد دعوت بعمل می‌آید.

تبصره ۲: جلسات کمیته انضباطی با حضور رئیس کمیته و حداقل دو سوم سایر اعضاء رسمیت می‌یابد.

۳- تقلب یا تخلف در آزمون:

۳/۱- استفاده از هر گونه مدرک کتبی و وسائل اضافی مربوط به موضوع امتحان، بی‌انضباطی، اخلال، صحبت کردن، ایما و اشاره و هر گونه رفتاری که بنا به تشخیص ناظر جلسه و یا متولی آزمون یا استاد مربوطه در جلسه آزمون استفاده غیر مجاز تشخیص داده شود، تقلب یا تخلف محسوب می‌شود و موضوع برای تصمیم‌گیری طی صورتجلسه‌ای به کمیته انضباطی ارجاع خواهد شد.