

قرارداد تدریس در دفترپلاس

ماده ۱

این قرارداد بین شرکت آموزش هوشمند قلم طلایی به عنوان صاحب امتیاز وب سایت (www.daftarplus.com) به نشانی مشهد، بولوار وکیل آباد، بین ۱۶ و ۱۸، پلاک ۲۰۶ که در این قرارداد دفترپلاس نامیده خواهد شد، با نمایندگی خانم هدی رضائی و از طرف دیگر آقای / خانم فرزند کدملی شماره همراه نشانی که در این قرارداد استاد نامیده خواهند شد، جهت مشارکت در برنامه‌های آموزشی دفترپلاس منعقد می‌گردد.

ماده ۲: موضوع قرارداد

بر اساس این قرارداد طرفین متعهد به انجام وظایفی خواهند بود تا با بهره‌گیری از امکانات پیش‌بینی شده در سایت دفترپلاس اقدام به پذیرش شاگرد و تدریس نموده و استاد محترم حق التدریس خود را طبق ماده ۴ و ۵ دریافت نماید.

ماده ۳: مدت قرارداد

این قرارداد مادامی که پنل کاربری استاد فعال باشد معتبر است و در زمانی که پنل کاربری استاد توسط دفترپلاس یا به تقاضای ایشان غیرفعال گردد فاقد اعتبار خواهد بود. در عین حال سلب اعتبار از قرارداد به شرح فوق نمی‌تواند نافی مسئولیت هیچ یک از طرفین قرارداد در برابر تعهدات زمان همکاری باشد.

ماده ۴: کارمزد دفترپلاس

کارمزد دفترپلاس برای استادان محترم صفر می‌باشد و مبلغی که به عنوان حق التدریس توافق می‌گردد (طبق ماده ۵) به صورت کامل پرداخت خواهد شد. قابل ذکر است که هزینه‌های مربوط به رزرو آموزش و خدمات دفترپلاس بر روی صورتحساب شاگرد درج خواهد شد و تأثیری بر دریافتی استادان ندارد.

ماده ۵: مبلغ قرارداد و نحوه پرداخت

- ۱- حق التدریس هر جلسه آموزشی با در نظر گرفتن مبلغ پیشنهادی استاد در فرم پذیرش و با بررسی سوابق و رزومه ایشان مشخص خواهد شد.
- ۲- استادان محترم می‌توانند با فاصله ۳ روز از طریق پیشخوان استادان تقاضای برداشت تمام یا بخشی از موجودی خود را نمایند. چنانچه استادی به صورت دستی تقاضای برداشت نداشته باشد، به صورت برنامه‌ریزی شده، در هفته اول هر ماه، موجودی استاد به حساب بانکی ایشان واریز خواهد شد.
- ۳- به استناد ماده ۵۹ و ۶۲ قانون کار کشور، استاد می‌تواند برای آموزش‌های خارج از ساعت کار روزانه (ساعت ۲۰ الی ۲۴) و تمام آموزش‌های روز جمعه تا ۴۰٪ هزینه بیشتر تعیین نمایند. این امکان در دفترپلاس در نظر گرفته شده است، اما تصمیم‌گیری با استادان محترم می‌باشد و شما می‌توانید در فرم پذیرش (بخش پیشنهاد حق التدریس) افزایش یا عدم افزایش را ثبت نمایید.
- ۴- شاگردان امکان لغو جلسات رزرو شده را تا ۴۸ ساعت قبل از برگزاری آموزش دارند و در این صورت موضوع به اطلاع استاد محترم رسانده شده و وقت ایشان برای رزرو دوباره آزاد خواهد شد.
- ۵- در صورت رزرو جلسه توسط شاگرد و عدم شرکت در جلسه آنلاین یا حضوری، آموزش برگزار شده محسوب شده و حق التدریس استادان محترم پرداخت خواهد شد.

استاد
نام و نام خانوادگی و امضا

هدی رضائی
نماینده دفترپلاس



ماده ۶: قوانین آموزشی

- ۱- هر جلسه آموزشی تنها به شاگرد رزرو کننده اختصاص دارد و حضور فرد دیگر در جلسه ممنوع است.
- ۲- واگذاری جلسه آموزش به استاد دیگر به هیچ وجه مجاز نیست و در صورت انجام و اعتراض شاگرد، حق التدریس آن جلسه پرداخت نخواهد شد.
- ۳- آموزش باید دقیقاً طبق مشخصات تعریف شده در سایت تدریس شود و از تغییر موضوع یا کاهش زمان خودداری شود.
- ۴- در جلسات حضوری در محل استاد، مسئولیت کامل انتخاب مکان مناسب با استاد است و باید آرامش و امنیت شاگرد در نظر گرفته شود.
- ۵- هزینه آموزش رزرو شده به صورت کامل در دفترپلاس پرداخت شده است و تقاضای هزینه بیشتر - تحت هر عنوان - ممنوع است.
- ۶- تمدید جلسات آموزشی بعدی خارج از سایت دفترپلاس ممنوع است و در صورت رخداد استاد به میزان کارمزد آن جلسات بدهکار خواهد شد.

ماده ۷: تعهدات دفترپلاس

- ۱- ایجاد امکانات فنی و نظارتی مناسب جهت فعالیت استادان و بسترهای آموزش آنلاین
- ۲- پیگیری و نظارت بر روند برگزاری جلسات آموزشی و اطلاع رسانی های لازم
- ۳- تضمین دریافت شهریه جلسات برگزار شده و پرداخت حق التدریس به شرح ماده ۴ و ۵
- ۴- حمایت حقوقی از استادان محترم در صورت وقوع اختلاف مرتبط با تدریس در دفترپلاس
- ۵- حفظ محرمانگی اطلاعات شخصی، حرفه ای و مالی استادان و رعایت قوانین حریم خصوصی کاربران (مگر صرفاً با درخواست مقامات قضایی)

ماده ۸: تعهدات استاد

- ۱- ارائه محتوای آموزشی با کیفیت و مطابق با استانداردهای آموزشی مورد نیاز
- ۲- برگزاری منظم کلاس ها و تعهد به رعایت حقوق شاگردان
- ۳- پشتیبانی و پاسخگویی به سؤالات شاگردان در مورد محتوای آموزشی
- ۴- فراهم نمودن رایانه و اینترنت پرسرعت مورد نیاز برای آموزش های آنلاین
- ۵- ارائه صرفاً محتوای آموزشی مرتبط و پرهیز از مباحث خارج از اهداف آموزشی مشخص شده
- ۶- تضمین امنیت و محرمانگی اطلاعات شخصی شاگردان، در طول زمان همکاری و پس از پایان همکاری
- ۷- دقت در حفظ اطلاعات ورود به پنل کاربری خود و عدم واگذاری پنل کاربری به شخص دیگر
- ۸- رعایت قوانین و مقررات اخلاقی و حرفه ای در تعامل با شاگردان و دیگر استادان و اجتناب از رقابت مخرب
- ۹- خودداری از هرگونه تلاش برای دسترسی به داده ها و بخش های مدیریتی سایت که خارج از اختیارات کاربران می باشد.

ماده ۹: تضمین عملکرد

در صورتی که استادی نتواند جلسه رزرو شده را برگزار نماید باید حداقل ۴۸ ساعت قبل از طریق تیکت پشتیبانی به دفترپلاس اطلاع دهد تا برای شاگرد استاد جایگزینی رزرو شود. چنانچه بدون اطلاع به دفترپلاس یا در زمانی کمتر از ۴۸ ساعت مانده به برگزاری آموزش، تصمیم به لغو جلسه گرفته شود مشمول تمهیدات تضمین عملکرد خواهد شد. لذا همچنان که دفترپلاس دریافت شهریه و پرداخت حق التدریس استادان محترم را تضمین می کند، در مقابل، در صورت عدم برگزاری جلسه از سوی استاد، دفترپلاس حساب استاد را به میزان اختلاف صورتحساب شاگرد و حق التدریس استاد بدهکار می کند. در صورت تکرار عدم برگزاری دو جلسه پیاپی یا سه جلسه متناوب، حساب کاربری استاد تا تعیین تکلیف شرایط جدید غیرفعال خواهد شد.

ماده ۱۰: فسخ قرارداد

در صورت عدم تنظیم برنامه از سوی استاد محترم و یا غیرفعال سازی پنل کاربری استاد توسط دفترپلاس، قرارداد ملغی تلقی خواهد شد. این قرارداد براساس مدارک و اطلاعات ارسالی توسط استاد تنظیم شده است و در صورت اثبات عدم صحت هر یک از اطلاعات ابراز شده در فرم پذیرش، از درجه اعتبار ساقط شده و چنانچه این موضوع موجب تضرر دفترپلاس یا شاگردان شده باشد، قابل پیگیری قانونی خواهد بود.

ماده ۱۱:

این قرارداد در ۱۱ ماده، همراه با تکمیل فرم پذیرش در سایت دفترپلاس و مدارک پیوست تنظیم و امضا گردیده است و پس از امضا از سوی طرفین لازم الاجرا خواهد بود.

استاد
نام و نام خانوادگی و امضا

هدی رضائی
نماینده دفترپلاس