



## اداره کل استاندارد چهارمحال و بختیاری

عنوان خدمت	تأیید صلاحیت شرکت‌های آموزشی همکار	کد خدمت	نام اداره : اداره آموزش و ترویج
<b>مشخصات حوزه متولی ارائه خدمت :</b>			
نام رئیس / سرپرست : آرزیتا احمدی	سمت : رئیس آموزش	روز و ساعات ارائه خدمت : همه روزه در وقت اداری	نام معاونت :
محل استقرار: اداره کل استاندارد چهارمحال و بختیاری	طبقه : اول	اتاق: ۱۰۳	
تلفن تماس: ۳۲۲۲۰۲۳۵ داخلی ۱۰۴			
<b>مشخصات حوزه متولی ارائه خدمت :</b>			
نام کارشناس مربوطه : نسرين شاهرخیان	سمت : کارشناس آموزش	روز و ساعات ارائه خدمت : همه روزه در وقت اداری	نام اداره : اداره آموزش و ترویج
محل استقرار: اداره کل استاندارد چهارمحال و بختیاری	طبقه: اول	اتاق: ۱۰۲	
تلفن تماس: ۳۲۲۲۰۲۳۵ داخلی ۱۱۳			
<b>مشخصات حوزه متولی ارائه خدمت :</b>			
نام جانشین : حکیمه رهنما	سمت : کارشناس تدوین	روز و ساعات ارائه خدمت : همه روزه در وقت اداری	نام اداره : اداره آموزش و ترویج
محل استقرار: اداره کل استاندارد چهارمحال و بختیاری	طبقه : دوم	اتاق: ۲۰۹	
تلفن تماس: ۳۲۲۲۰۲۳۵ داخلی ۲۰۹			
<b>مراحل گردش کار خدمت :</b>			
<b>الف) صدور گواهی تاییدیه:</b>			
<p>۱- متقاضی باید ضمن مطالعه <b>فرآیند تأیید صلاحیت (راهنمای شماره ۱)</b> از حداقل الزامات مورد نیاز جهت درخواست تایید مرکز آموزشی همکار استاندارد اطمینان حاصل نماید.</p> <p>۲- متقاضی مدارک و مستندات مندرج در <b>( مستندات الزامی پیوست شماره ۲ )</b> را تهیه و فرم درخواست مرکز آموزشی همکار <b>(پیوست شماره ۱)</b> را تکمیل و این مجموعه را با ارائه نامه درخواست تایید مرکز آموزشی <b>(پیوست شماره ۳)</b>، به میز خدمت اداره کل تحویل دهد.</p> <p>۳- پس از ثبت نامه درخواست متقاضی در دبیرخانه، کارشناس اداره کل مدارک را دریافت و پس از بررسی آنها:</p> <p style="margin-left: 20px;">- <b>در صورت وجود نقص:</b> موارد را ظرف مدت <b>۷ روز کاری</b> به مرکز آموزشی اعلام می‌نماید.</p> <p style="margin-left: 20px;">- <b>در صورت نبود نقص:</b> ظرف مدت <b>۱۰ روز کاری</b>، از مرکز آموزشی به منظور تایید شرایط، بازدید به عمل آورده و نسبت به انجام ارزیابی اولیه و تکمیل فرم "جدول امتیازات" <b>(پیوست شماره ۴)</b>، جهت طرح در کمیته استانی، اقدام می‌نماید.</p> <p><b>در صورت وجود نقص (در زمان بازدید):</b> کارشناس اداره کل، باید موارد را در زمان بازدید طی فرم "صورتحجلسه ارزیابی مراکز آموزشی توسط اداره کل" <b>(پیوست شماره ۵)</b> به مرکز اعلام نماید و مرکز موظف است نسبت به رفع نواقص ظرف مدت ۳۰ روز اقدام و مجدداً تقاضای بررسی خود را به همراه مدارک و مستندات مبنی بر رفع نقص، به اداره کل تحویل دهد.</p> <p>اداره کل موظف است پس از حصول اطمینان از رفع نقص، <b>قبل از برگزاری کمیته استانی</b> حداکثر ظرف مدت ۵ روز کاری نسبت به بررسی مجدد امتیاز مکتسبه مرکز آموزشی، جهت طرح در کمیته استانی اقدام نماید.</p> <p><b>یادآوری:</b> امتیاز زیر ۴۰۰ قابل طرح در کمیته نبوده و مدارک توسط اداره کل ظرف مدت ۵ روز کاری به متقاضی مسترد می‌گردد.</p> <p style="text-align: center;"><b><u>در صورت عدم وجود نقص و تأمین شرایط بازدید قبل از طرح در کمیته استانی،</u></b></p> <p>۴- اداره کل قبل از طرح مدارک در کمیته استانی، تصویری از کلیه مدارک بصورت الکترونیکی شامل: فرم اطلاعات مرکز آموزشی، مستندات ذکر شده در <b>پیوست شماره ۲</b> و جدول امتیازات مکتسبه <b>(پیوست شماره ۴)</b> به دفتر آموزش و ترویج ارسال می‌شود. دفتر موظف است در صورت وجود نواقص در مدارک حداکثر ظرف <b>مدت ۷ روز کاری</b> نواقص را به اداره کل اعلام نماید.</p> <p>۵- پس از تایید دفتر آموزش و ترویج، جلسه کمیته تایید مراکز آموزشی همکار در استان برگزار و موضوع در کمیته استانی طرح و تأییدیه مرکز آموزشی همکار صادر می‌شود و مدت اعتبار آن سه سال خواهد بود. اداره کل پس از صدور تأییدیه مذکور اقدام به ارسال تصویر تأییدیه مرکز آموزشی و تصویر فرم صورتحجلسه کمیته به دفتر آموزش و</p>			

ترویج و ثبت اطلاعات در بانک اطلاعاتی مراکز آموزشی می‌نماید.

۶- اصل گواهینامه صادرشده پس از صدور، ظرف ۷ روز کاری توسط اداره کل برای مرکز آموزشی ارسال می‌گردد. مرکز آموزشی تاییدشده متناسب با گواهی تاییدیه دریافت شده و با شرح وظایف مندرج در پیوست شماره ۱۱ اقدام می‌نماید.

### **(ب) تمدید گواهی تاییدیه و افزایش زمینه فعالیت:**

۱- مرکز آموزشی همکار در صورت تمایل به ادامه همکاری با سازمان استاندارد باید حداقل ۲ ماه قبل از پایان تاریخ اعتبار گواهی تاییدیه، درخواست مکتوب خود (مطابق پیوست شماره ۳) را بانضمام مدارک مندرج در بند ب پیوست شماره ۲ و فرم های گزارش سالانه مراکز آموزشی به میز خدمت اداره کل تحویل دهد.

**یادآوری ۱-** ارائه مستندات جدید ویا تکمیلی در صورت تغییر مدارک مربوط به مرحله صدور گواهی تاییدیه (قسمت الف) از سوی مرکز آموزشی به اداره کل استان الزامی است.

**یادآوری ۲-** ارائه اصل تاییدیه قبلی مرکز آموزشی در زمان تمدید به اداره کل استان الزامی می باشد.

۲- اداره کل پس از بررسی مدارک نسبت به انجام ارزیابی مراقبتی مطابق با فرم چک لیست ارزیابی (پیوست شماره ۷) اقدام و مدارک مرکز را جهت تمدید در کمیته استانی مطرح می‌نماید.

**یادآوری ۱-** در صورتی که مرکز آموزشی متقاضی افزایش / کاهش در زمینه فعالیت خود باشد، مدارک مرکز باید مجددا در کمیته استانی بررسی شود.

**یادآوری ۲-** درخواست افزایش دامنه فعالیت از سوی مراکز آموزشی پس از گذشت حداقل یک سال از صدور تاییدیه آموزشی مراکز آموزشی همکار یا تمدید، قابل پذیرش بوده و در صورت پذیرش توسط اداره کل ضمن اخذ تاییدیه قبلی، تاییدیه جدید برای باقیمانده دوره اعتبار تاییدیه صادر می‌شود.

**یادآوری ۳-** اداره کل موظف است در صورت ارائه مستندات جدید یک نسخه از آن را به صورت الکترونیکی به دفتر آموزش و ترویج ارسال نماید.

۳- اداره کل پس از تمدید تاییدیه آموزشی باید نسبت به ارسال تصویر آن و صورت جلسه کمیته به دفتر آموزش و ترویج و ثبت اطلاعات در بانک اطلاعاتی مراکز آموزشی اقدام نماید.

**تذکر :** در تمامی مراحل صدور، تمدید و افزایش زمینه فعالیت مراکز آموزشی همکار، رعایت بندهای ۱ الی ۶ قسمت الف الزامی است.

### **(ج) مراحل تعلیق و یا ابطال تاییدیه مرکز:**

در صورت تشخیص هریک از موارد تخطی مندرج در جدول « تعیین مصادیق تخطی از ضوابط و نحوه اقدام » (پیوست شماره ۱۲) موضوع در کمیته استانی بررسی و مطرح می‌گردد و موارد تعلیق، رفع تعلیق و ابطال تاییدیه طبق مصادیق تعیین شده انجام می پذیرد.

**یادآوری -** اداره کل موظف است در صورت تعلیق یا ابطال تاییدیه مراتب را به دفتر آموزش و ترویج اعلام نماید.

**یادآوری -** در صورت دریافت اعتراض از سوی مرکز آموزشی در رابطه با تعلیق یا ابطال تاییدیه توسط اداره کل و عدم حل و فصل موضوع در استان، موضوع برای رسیدگی به دفتر آموزش و ترویج سازمان ارجاع می‌گردد.

### **(د) نظارت بر عملکرد مراکز آموزشی:**

- اداره کل بمنظور نظارت بر چگونگی فعالیت مرکز آموزشی حداقل یکبار در سال بازرسی مراقبتی مطابق با فرم "ارزیابی عملکرد مراکز آموزشی" پیوست شماره ۷ انجام می دهند.

- مرکز آموزشی همکار باید فرم "گزارش سالانه مراکز آموزشی" پیوست شماره ۶ را برای اداره کل ارسال نمایند.

## راهنمای شماره ۱

### (الزامات مورد نیاز جهت درخواست تایید مرکز آموزشی همکار)

- ۱- درخواست کتبی با امضای مدیرعامل مرکز آموزشی همکار
- ۲- تصویر آگهی ثبت شرکت در روزنامه رسمی با آخرین تغییرات و تصویر اساسنامه مرکز آموزشی که در آن به اجرای برنامه های آموزشی اشاره شده باشد.
- ۳- تصویر آخرین مدرک تحصیلی مدیرعامل یا مدیر آموزش و سوابق مدیریتی و آموزشی.
- ۴- مستندات مربوط به مدرسان تمام وقت و پاره وقت شامل سوابق تدریس، تصویر آخرین مدرک تحصیلی و قرارداد معتبر یا لیست بیمه
- ۵- مستندات مربوط به کارشناس حقیقی استاندارد با زمینه فعالیت آموزش و ترویج شامل تصویر پروانه کارشناسی معتبر، قرارداد معتبر یا لیست بیمه
- ۶- سوابق فعالیت مرکز آموزشی از تاریخ شروع فعالیت قانونی شرکت
- ۷- تامین بودن فضای آموزشی و اداری مناسب توسط مرکز (با ارائه تصویر اجاره نامه یا سند مالکیت- تفاهم نامه ها و قراردادهای مرتبط با سایر سازمانها و نهادها) جهت استفاده از فضای آموزشی توسط مرکز  
**یادآوری-** در هر صورت وجود حداقل ۵۰ مترمربع فضای آموزشی (حداقل دو کلاس آموزشی با ظرفیت حداقل ۱۵ نفر فراگیر) با تجهیزات ویدئو پروژکتور، وایت برد و.... و همچنین فضای اداری، رفاهی و خدماتی به میزان حداقل ۲۰٪ فضای آموزشی در محل مرکز الزامی است.
- ۸- ارائه مدارک مستند در خصوص برنامه های آموزشی مرکز (تقویم آموزشی سالانه، مراجع، منابع و سرفصل های محتوایی دوره های آموزشی در زمینه های مورد تقاضا و رزومه مدرسین)
- ۹- داشتن حداقل مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد برای مدرسین الزامی است.  
**یادآوری-** در صورت داشتن مدرک تحصیلی کارشناسی ، ارائه سوابق تدریس به مدت ۴ سال (حداقل ۱۰۰ ساعت در سال در خارج از مرکز آموزشی متقاضی، با تایید کمیته استانی قابل پذیرش خواهد بود.

## پیوست شماره ۱

فرم اطلاعات مرکز آموزشی همکار

## فرم

تاریخ تجدید نظر: ۱۳۹۷/۷/۲۳

شماره تجدید نظر: ۲

عنوان: اطلاعات مرکز آموزشی

الف - مشخصات عمومی	
نام مرکز آموزشی:	تلفن: دورنگار:
نام و شماره تماس مسئول پیگیری:	
نشانی:	
کد پستی:	صندوق پستی:
* پست الکترونیک:	* سایت اینترنتی:
مرجع صدور مجوز:	شماره ثبت: تاریخ ثبت: شناسه ملی:
نوع مالکیت: <input type="checkbox"/> خصوصی <input type="checkbox"/> دولتی <input type="checkbox"/> تعاونی <input type="checkbox"/> سایر	
این قسمت صرفاً توسط مراکز متقاضی به منظور تمدید تأییدیه، افزایش زمینه و دامنه فعالیت تکمیل شود:	
شماره تأییدیه قبلی مرکز آموزشی:	تاریخ تأییدیه: امتیاز مکتسبه:
زمینه فعالیت قبلی مرکز:	
دامنه فعالیت قبلی مرکز:	
زمینه فعالیت مورد درخواست مرکز آموزشی:	
<input type="checkbox"/>	آموزش دوره های تدوین استاندارد
<input type="checkbox"/>	مدیریت کیفیت
<input type="checkbox"/>	برق و الکترونیک
<input type="checkbox"/>	مهندسی ساختمان و مصالح و فرآورده های ساختمانی
<input type="checkbox"/>	خوراک و فرآورده های کشاورزی
<input type="checkbox"/>	حلال
<input type="checkbox"/>	صنایع شیمیایی
<input type="checkbox"/>	صنایع پلیمر
<input type="checkbox"/>	چوب و فرآورده های چوبی، سلولزی و کاغذ
<input type="checkbox"/>	معدن و مواد معدنی
<input type="checkbox"/>	خودرو و تیرومحرکه
<input type="checkbox"/>	اندازه شناسی و اوزان و مقیاس ها
<input type="checkbox"/>	مهندسی پزشکی
<input type="checkbox"/>	میکروبیولوژی و بیولوژی
<input type="checkbox"/>	اسناد و تجهیزات اداری و آموزشی
<input type="checkbox"/>	ایمنی وسایل سرگرمی و کمک آموزشی کودکان
<input type="checkbox"/>	خدمات
<input type="checkbox"/>	ورزش و تجهیزات ورزشی
<input type="checkbox"/>	سایر
نام و نام خانوادگی مدیرعامل / مدیر مرکز آموزشی:	صحت مندرجات این صفحه مورد تأیید است.
مهر و امضاء:	نام و نام خانوادگی کارشناس رسمی استاندارد:

مادامه آوری: جهت تکمیل فرم به با نگاه اطلاع رسانی سازمان به نشانی [WWW.ISIRI.GOV.IR](http://WWW.ISIRI.GOV.IR)، لینک آموزش و ترویج مراجعه و براساس مستندات الزامی و چگونگی ارسال مدارک اقدام نمایید. «ط»  
 «این جدول براساس آخرین تغییرات معاونین کمیته های تدوین استاندارد مورد استفاده قرار می گیرد.»  
 «برگردن موضوعات ستاره دار الزامی نمی باشد.»

تحت کنترل

## فرم

تاریخ تجدید نظر: ۱۳۹۷/۷/۲۳

شماره تجدید نظر: ۲

عنوان : اطلاعات مرکز آموزشی

## ب- مشخصات مدیرعامل و یا مدیر آموزش

نام و نام خانوادگی : نام پدر: تاریخ تولد: شماره شناسنامه:  
 محل صدور: آخرین مدرک تحصیلی: رشته تحصیلی:  
 تلفن ثابت: تلفن همراه: دورنگار:  
 پست الکترونیک:

## سوابق آموزشی و مدیریتی\*

شرح مختصر فعالیت	مدت خدمت/ساعت آموزشی	محل خدمت	نوع سابقه		ردیف
			مدیریتی	آموزشی	

## مشخصات کارشناس رسمی استاندارد :

نام و نام خانوادگی : شماره پروانه :  
 زمینه فعالیت و رشته تخصصی مندرج در پروانه :  
 تاریخ صدور پروانه : تاریخ اتمام اعتبار :

صحت مندرجات این صفحه مورد تأیید است . نام و نام خانوادگی مدیرعامل / مدیر مرکز آموزشی :  
 نام و نام خانوادگی کارشناس رسمی استاندارد : مهر و امضاء

\* سوابق آموزشی و مدیریتی براساس مدارک ارائه شده و صرفاً بر اساس مندرجات ثبت شده در فرم فوق محاسبه می گردد .  
 تذکر : در صورتی که مرکز آموزشی متقاضی تمدید و یا افزایش زمینه فعالیت می باشد ، در شرایطی که مدیرعامل شرکت از زمان تعیین صلاحیت قبلی و یا اولیه ، تغییر ننموده است نیازی به ارائه مستندات قبل نمی باشد و صرفاً ارائه مدارک جدید الزامی است .

تحت کنترل



## فرم

تاریخ تجدید نظر: ۱۳۹۷/۷/۲۳

شماره تجدید نظر: ۲

عنوان: اطلاعات مرکز آموزشی

ب- مشخصات مدرسان								
ردیف	نام و نام خانوادگی	مدرک تحصیلی	رشته تحصیلی	سابقه تدریس	زمینه تدریس	نوع همکاری		امضاء
						پاره وقت	تمام وقت	
صحت مندرجات این صفحه مورد تأیید است . نام و نام خانوادگی کارشناس رسمی استاندارد :					نام و نام خانوادگی مدیرعامل / مدیر مرکز آموزشی : مهر و امضاء			

یادآوری : تعداد مدرسان تمام وقت و پاره وقت براساس لیست پیوسته و یا قرارداد ارائه شده تعیین می گردد . ارائه مستندات مربوط به مدرسین در زمان صدور تأییدیه مرکز آموزشی و همچنین در تمامی دفعات تمدید با افزایش زمینه فعالیت از سوی مرکز آموزشی الزامی می باشد.

تحت کنترل

## فرم

شماره تجدید نظر: ۲

تاریخ تجدید نظر: ۱۳۹۷/۷/۲۳

عنوان: اطلاعات مرکز آموزشی

ت- سوابق فعالیت مرکز آموزشی						
ردیف	نام مرکز آموزش گیرنده	عنوان دوره	نام مدرس	مدرک و رشته تحصیلی مدرس	تاریخ برگزاری دوره	مدت زمان دوره
<p>صحت مندرجات این صفحه مورد تأیید است .  نام و نام خانوادگی کارشناس رسمی استاندارد :</p> <p>نام و نام خانوادگی مدیرعامل / مدیر مرکز آموزشی :  مهر و امضاء</p>						

یاد آوری: سوابق مرکز آموزشی بر اساس شروع فعالیت مرکز در نظر گرفته می شود.

تحت کنترل



## فرم

تاریخ تجدید نظر: ۱۳۹۷/۷/۲۳

شماره تجدید نظر: ۲

عنوان: اطلاعات مرکز آموزشی

## ث- فضا و امکانات مرکز آموزشی

مساحت کل: مساحت فضای آموزشی: مساحت فضای آزمایشگاهی و یا کارگاهی:  
 مساحت فضای اداری: مساحت فضای رفاهی:

## ج امکانات آموزشی

آزمایشگاه و یا کارگاه  سالن کنفرانس  دسترسی فراگیران به اینترنت  کلاس درس  تعداد کلاس:  
 کتابخانه تعداد عناوین کتاب موجود در کتابخانه: جلد

فهرست وسایل و تجهیزات آموزشی و کمک آموزشی: ( داشتن یک وایت برد، میز و صندلی برای هر کلاس آموزشی الزامی است و به عنوان وسایل کمک آموزشی لحاظ نمی گردد )

ردیف	نوع وسیله	تعداد	ردیف	نوع وسیله	تعداد
۱	رایانه		۵	وایت برد هوشمند	
۲	رایانه همراه ( لپ تاپ )		۶	اقلام آزمایشگاهی و یا کارگاهی (به صورت لیست پیوست شود)	
۳	ویدئو پروژکتور		۷	سایر:	
۴	تلویزیون		۸		

## ج امکانات اداری

سیستم بایگانی مکانیزه  سیستم بایگانی دستی

## ج امکانات رفاهی

نمازخانه  بوفه  اقامتگاه  سایر:

## ج- استقرار سیستم های مدیریتی و استانداردهای مرتبط با زمینه فعالیت

وجود روش های اجرایی و دستورالعمل های آموزشی

ISO9001  ISO10015

سایر استانداردهای مرتبط با زمینه فعالیت مرکز:

نام و نام خانوادگی مدیرعامل / مدیر مرکز آموزشی:  
 مهر و امضاء

صحت مندرجات این صفحه مورد تأیید است.  
 نام و نام خانوادگی کارشناس رسمی استاندارد:

تحت کنترل

## پیوست شماره ۲

### مدارک الزامی جهت درخواست صدور / تمدید تاییدیه و یا افزایش دامنه فعالیت مراکز آموزشی همکار

(مطابق با جدول چک لیست مدارک)

#### الف - مدارک لازم برای صدور تاییدیه:

- ۱- تکمیل و ارائه فرم اطلاعات مرکز آموزشی (پیوست شماره ۱)
  - ۲- تکمیل درخواست کتبی با امضای مدیر عامل مرکز آموزشی یا مدیر مرکز آموزشی مطابق فرم درخواست (پیوست شماره ۳)
  - ۳- تصویر اساسنامه رسمی مرکز که در آن به اجرای برنامه‌های آموزشی اشاره شده باشد.  
تذکر: مستندات مرتبط با مجوزهای قانونی شامل تصویر اساسنامه شرکت، آگهی ثبت تغییرات، مجوزهای آموزشی از مراجع ذیصلاح، می‌باشد.
  - ۴- تصویر آگهی ثبت شرکت در روزنامه رسمی با آخرین تغییرات و یا مجوزهای قانونی مربوطه.
  - ۵- تصویر آخرین مدرک تحصیلی مدیر عامل و یا مدیر مرکز آموزشی.
  - ۶- تصویر مستندات مکتوب در زمینه سوابق مدیریتی و آموزشی (سوابق تدریس و طی دوره‌های آموزشی) مدیر عامل یا مدیر مرکز آموزشی
  - ۷- مستندات مربوط به مدرسان تمام وقت شامل تصویر تاییدیه تدریس از سوی مراکز فراگیر، آخرین مدرک تحصیلی و ارائه لیست بیمه و برای مدرسان پاره وقت تصویر تاییدیه تدریس از سوی مراکز فراگیر، آخرین مدرک تحصیلی و ارائه قرارداد معتبر.
- یادآوری:** داشتن حداقل مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد برای مدرسان الزامی است، در صورت داشتن مدرک تحصیلی کارشناسی با ارائه سوابق تدریس به مدت ۴ سال (حداقل ۱۰۰ ساعت در سال در خارج از مرکز آموزشی متقاضی، با تایید کمیته استانی قابل پذیرش خواهد بود).
- ۱۰- مستندات مربوط به کارشناسی استاندارد (حقیقی) در رشته آموزش و ترویج (تصویر پروانه کارشناسی استاندارد (حقیقی)، قرارداد معتبر و یا لیست بیمه).
- یادآوری -** شرح وظایف کارشناس استاندارد (حقیقی) طرف قرارداد مرکز آموزشی مطابق با پیوست شماره ۸ می‌باشد.
- ۱۱- تصویر مستندات مرتبط با سوابق فعالیت آموزشی مرکز آموزشی از تاریخ شروع فعالیت قانونی شرکت.

۱۲- تصویر سند مالکیت یا اجاره نامه رسمی در خصوص تامین فضای آموزشی و اداری مناسب.

**یادآوری ۱:** داشتن حداقل ۵۰ متر مربع فضای آموزشی، شامل حداقل دو کلاس مجهز به تجهیزات کمک آموزشی الزامی است.

**یادآوری ۲:** گنجایش هر کلاس باید حداقل ۱۵ نفر باشد.

**یادآوری ۳:** برای هر کلاس داشتن تجهیزات کمک آموزشی شامل: وایت برد، رایانه، تلویزیون و ویدئو پرژکتور الزامی است.

**یادآوری ۴:** فضای اداری، رفاهی و خدماتی باید حداقل ۲۰٪ فضای آموزشی باشد.

۱۳- تصویر گواهینامه استقرار سیستم‌های مدیریتی (ISO/IEC17025, ISO 10015, ISO9001,.....) در صورت وجود).

۱۴- ارائه فهرست روش‌های اجرایی و دستورالعمل‌های آموزشی

۱۵- ارائه مستندات مرتبط با مراجع، منابع تدریس و سرفصل‌های محتوایی دوره‌های آموزشی در زمینه‌های مورد تقاضا و همچنین تقویم آموزشی سالانه

**یادآوری ۱-** صحه گذاری اطلاعات مراکز آموزشی از قبیل مشخصات عمومی، مشخصات و سوابق مدرسین (مطابق پیوست شماره ۱)، منابع

تدریس، تقویم آموزشی و گواهینامه‌های صادره آموزشی، به عهده کارشناس رسمی استاندارد (حقیقی) طرف قرارداد مرکز آموزشی می‌باشد.

**یادآوری ۲-** اداره کل استاندارد استان باید منابع و سرفصل‌های دروس پیشنهادی مراکز (خارج از تقویم آموزشی) را با هماهنگی دفتر

آموزش به تایید برساند.

### **ب- مدارک لازم برای تمدید تاییدیه یا افزایش زمینه فعالیت**

۱- تکمیل و ارائه فرم اطلاعات مرکز آموزشی (پیوست شماره ۱) دو ماه قبل از اتمام اعتبار تاییدیه

۲- تکمیل فرم درخواست کتبی با امضای مدیر عامل مرکز آموزشی یا مدیر مرکز آموزشی (پیوست شماره ۳)

۳- تکمیل و ارائه فرم گزارش سالانه مرکز آموزشی به اداره کل (پیوست شماره ۶)

۴- ارائه کلیه مستندات جدید مربوط به بندهای ۳ الی ۱۳ قسمت الف (مدارک لازم برای صدور تاییدیه)

۵- ارائه اصل تاییدیه قبلی مرکز آموزشی به اداره کل

## فرم

شماره تجدید نظر: ۲

تاریخ تجدید نظر: ۱۳۹۷/۷/۲۳

عنوان: چک لیست مدارک

نام مرکز آموزشی متقاضی ..... شماره ثبت .....

توضیحات	بررسی شده	ارائه شده	عناوین مدارک و مستندات
الف- مدارک برای صدور تأییدیه			
			۱ تکمیل و ارائه فرم اطلاعات مرکز آموزشی
			۲ تکمیل فرم درخواست کتبی با امضای مدیرعامل / مدیر مرکز آموزشی
			۳ تصویر اسبانه رسمی شرکت که در آن به اجرای برنامه های آموزشی اشاره شده باشد
			۴ تصویر آگهی ثبت شرکت در روزنامه رسمی با آخرین تغییرات و با مجوزهای قانونی مربوط
			۵ تصویر آخرین مدرک تحصیلی مدیرعامل / مدیر مرکز آموزشی
			۶ تصویر مستندات مکتوب در زمینه سوابق مدیریتی و آموزشی (سوابق تدریس و طی دوره های آموزشی) مدیرعامل / مدیر مرکز آموزشی
			۷ تصویر تأییدیه تدریس از سوی مراکز فراگیر، آخرین مدرک تحصیلی و لیست بیمه برای کادر تمام وقت
			۸ تصویر تأییدیه تدریس از سوی مراکز فراگیر، آخرین مدرک تحصیلی و ارائه قرارداد معتبر برای کادر پاره وقت
یادآوری- داشتن حداقل مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد برای مدرسان الزامی است، در صورت داشتن مدرک تحصیلی کارشناسی، با ارائه سوابق تدریس به مدت ۴ سال (حداقل ۱۰۰ ساعت در سال در خارج از مرکز آموزشی متقاضی، با تأیید کمیته استانی قابل پذیرش خواهد بود).			
			۹ تصویر پروانه کارشناسی رسمی استاندارد (حقیقی)، قرارداد معتبر و یا لیست بیمه
			۱۰ تصویر مستندات مرتبط با سوابق فعالیت آموزشی مرکز آموزشی از تاریخ شروع فعالیت قانونی شرکت
			۱۱ تصویر سند مالکیت یا اجاره نامه رسمی در خصوص تأمین فضای آموزشی و اداری مناسب
یادآوری ۱- داشتن حداقل ۵۰ متر فضای آموزشی / دو کلاس مجهز به تجهیزات کمک آموزشی الزامی است. یادآوری ۲- برای هر کلاس داشتن وایت برد، رایانه و تلویزیون و ویدئو پروژکتور الزامیست. یادآوری ۳- فضای اداری، رفاهی و خدماتی باید حداقل ۲۰٪ فضای آموزشی باشد.			
			۱۲ تصویر گواهینامه استقرار سیستمهای مدیریتی (ISO9001, ISO 10015, ISO/IEC 17025) (در صورت وجود)
			۱۳ ارائه فهرست روش های اجرایی و دستورالعمل های آموزشی
			۱۴ ارائه مستندات مرتبط با مراجع، منابع و سرفصل های محتوایی دوره های آموزشی و همچنین تقویم آموزشی
ب- مدارک برای تمدید تأییدیه / افزایش زمینه فعالیت			
			۱ تکمیل و ارائه فرم اطلاعات مرکز آموزشی دو ماه قبل از اتمام اعتبار تأییدیه
			۲ تکمیل فرم درخواست کتبی با امضای مدیرعامل / مدیر مرکز آموزشی
			۳ تکمیل و ارائه فرم گزارش سالانه مراکز آموزشی به اداره کل
			۴ ارائه کلیه مستندات جدید مندرج در بندهای ۳ الی ۱۴ مندرج در بند الف (مدارک برای صدور تأییدیه)
			۵ ارائه اصل تأییدیه قبلی مرکز آموزشی به اداره کل
توضیحات:			
نام و نام خانوادگی مدیرعامل / مدیر مرکز آموزشی:			صحت مندرجات این صفحه مورد تأیید است.
مهر و امضاء			نام و نام خانوادگی کارشناس رسمی استاندارد:

کلیه مدارک مندرج در فهرست بالا توسط اینجانب ..... ملاحظه و بررسی شد. صحت مدارک را تأیید می نمایم.

نام و نام خانوادگی کارشناس اداره کل: ..... تاریخ: ..... امضاء

تحت کنترل



# پیوست شماره ۳

سازمان ملی استاندارد ایران

صفحه ۱ از ۱

شماره مدرک: ۳-۱۴۳/۲۱۷/ف

فرم

تاریخ تجدید نظر: ۱۳۹۷/۷/۲۳

شماره تجدید نظر: ۲

عنوان : درخواست کتبی

به : اداره کل استاندارد استان .....

از : مرکز آموزشی .....

باسلام و احترام ،

بدینوسیله مرکز آموزشی ..... دارای اساسنامه/مجوز تأسیس/مجوز آموزش به شماره ..... با توجه به سوابق ، ظرفیت ها و امکانات آموزشی موجود ، تقاضای اخذ تأییدیه مراکز آموزشی همکار/ تمدید تأییدیه / افزایش زمینه فعالیت به منظور اجرای دوره های مورد نظر سازمان ملی استاندارد در گستره کشوری را دارد .  
لذا خواهشمند است دستورفرمایید که مطابق ضوابط جاری آن سازمان در زمینه تأیید مراکز آموزشی همکار اقدام لازم معمول گردد .

مدیرعامل / مدیرمرکز آموزشی

تعمیر کنترل

# پیوست شماره ۴

صفحه از ۳

تاریخ تجدید نظر: ۱۳۹۷/۷/۲۳

سازمان ملی استاندارد ایران

شماره مدرک: ۴-۱۳۴/۲۱۷/۱۴۳۱

شماره تجدید نظر: ۲

عنوان: جدول امتیازات

نام مسئول پیگیری:

رشته تخصصی:

زمان اتمام اعتبار:

نام مدیر:

تاریخ ثبت:

شماره پروانه:

نام مرکز آموزشی متقاضی:

شماره ثبت:

نام کارشناس استاندارد:

شماره پروانه:

زمینه مورد درخواست:

زمینه تأییدیه قبلی:

امتیاز مکسبیه قبلی:

مهر و امضاء کارشناس



## فرم

تاریخ تجدید نظر: ۱۳۹۷/۷/۲۳

شماره تجدید نظر: ۲

عنوان: جدول امتیازات

امتیاز مکسبه	حداکثر امتیاز	امتیاز	عوامل امتیاز آور	نتایج ارزیابی		شاخص	رتیف
				تعداد	درصد		
۳۰۰	۲۵	۲۵	حداقل / عوامل امتیاز آور			مدرسان (کادر آموزشی)	۲
			به ازاء هر نفر کارشناس				
			به ازاء هر نفر کارشناس ارشد				
			به ازاء هر نفر دکتر و بالاتر				
			به ازاء هر نفر کارشناس				
			به ازاء هر نفر کارشناس ارشد				
۱۰۰	۱۰	۱۰	به ازاء هر نفر دکتر و بالاتر			سوابق آموزش	۳
			به ازاء هر سال سابقه آموزش از تاریخ شروع فعالیت فابونی مرکز				
۱۵۰	۲	۲	به ازاء هر مترمربع آزمایشگاه / کارگاه/ سالن کنفرانس			فضای فیزیکی (آزمایشگاهی، کارگاهی و سالن کنفرانس)	۴
				۲۵			

یادآوری ۱- داشتن حداقل ۵۰ مترمربع فضای آموزشی شامل حداقل دو کلاس مجهز به تجهیزات کمک آموزشی الزامی است.

یادآوری ۲- فضای اداری، رفاهی و خدماتی باید حداقل ۲۰٪ فضای آموزشی باشد.

یادآوری ۳- جهت برخورداری از امتیاز مربوط به سالن کنفرانس، مترساز سالن باید حداقل ۵۰ متر مربع باشد (در غیر اینصورت فضای کلاسی محسوب و امتیازی به آن تعلق نمی گیرد).

یادآوری ۴- برای هر کلاس، وات برده، رایانه و تلویزیون و ویدئو و پرژکتور الزامی است.

یادآوری ۵- مورد ستاره دار مربوط به مراکزی است که فضای استیجاری ثابت (قرارداد) استفاده می کنند.

یادآوری ۶- در زمینه یا لیکن ها یا تشکیل هایی که از امکانات آموزشی و اداری ادرات کل استفاده می نمایند، صرفاً امتیازات مورد ستاره دار لحاظ می گردد.



## فرم

تاریخ تجدید نظر: ۱۳۹۷/۷/۲۳

شماره تجدید نظر: ۳

عنوان: جدول امتیازات

امتیاز مکتسبه	حداکثر امتیاز	امتیاز	مداخل / عوامل امتیازآور	نتایج ارزیابی		مستندات لازم	شاخص	ردیف
				تعداد تعداد سال	دارد			
۵۰	۵۰	۵۰	وجود تجهیزات پسرانه کمک آموزشی نظیر ویدئو کنفرانس و وایت برد موشند و ...			فهرست تجهیزات	وسایل و تجهیزات آموزشی و کمک آموزشی	۵
۳۰	۳۰	۳۰	سیستم غیر الکترونیکی سیستم الکترونیکی			-	سیستم نگهداری سوابق	۶
۵۰	۵۰	۵۰	به ازاء وجود هر روش اجرایی و دستورالعمل آموزشی ISO10015			فهرست روش های اجرایی و دستورالعمل های آموزشی	روش های اجرایی و دستورالعمل های آموزشی	۷
۱۰۰	۲۵	۲۵	به ازاء ارائه تأییدیه / گواهینامه ISO10015 به ازاء ارائه هر گواهی سیستم های مدیریتی مرتبط			تصویر گواهینامه معتبر	انخذ تأییدیه / گواهینامه در زمینه استقرار سیستم های مدیریتی و استانداردهای مرتبط	۸
مجموع امتیازات								

رئیس هیئت مدیره: ...

تحت کنترل

امتیاز مکتسبه:

اعضاء

مدیرکل استاندارد استان

اعضاء

عنوان و سمت کارشناس بررسی کننده اداره کل:

پادآوری: اگر شرط بند ۸ را دارا بود بند ۷ حذف می شود.

# پیوست شماره ۵

شماره مدرک: ۱۰-۱۴۳/۲۱۷/ف

صفحه ۱ از ۱

## فرم

شماره تجدید نظر: ۲

تاریخ تجدید نظر: ۱۳۹۷/۷/۲۳

عنوان: فرم صورتجلسه ارزیابی مراکز آموزشی توسط اداره کل

از مرکز آموزشی ..... در تاریخ ..... بازدید به عمل آمد .

نتیجه ارزیابی :

نواقص مشاهده نگردید

نواقص مشاهده گردید

شرح نواقص :

نام و نام خانوادگی

مدیرعامل/مدیر مرکز آموزشی

امضا و تاریخ

نام و نام خانوادگی

کارشناس رسمی استاندارد

امضا و تاریخ

نام و نام خانوادگی

ارزیاب اداره کل

امضا و تاریخ

توضیحات :

تحت کنترل

# پیوست شماره ۶

سازمان ملی استاندارد ایران

شماره مدرک: ۸-۱۴۳/۲۱۷/ف

صفحه ۱ از ۱

## فرم

تاریخ تجدید نظر: ۱۳۹۷/۷/۲۳

شماره تجدید نظر: ۲

عنوان: گزارش سالانه مراکز آموزشی

نام مرکز آموزشی:		تاریخ انعام اعتبار:		تاریخ شروع اعتبار:			شماره تاییده مرکز آموزشی:	
نام مدرس	نوع دوره براساس مقایسه آموزش		محل برگزاری	فراگیران	تاریخ برگزاری	مدت دوره (ساعت)	عنوان دوره / سیمینار آموزشی	شماره
	سازمان استاندارد	سایر						

نام و امضاء مدیرعامل / مدیر مرکز آموزشی و مهر شرکت

صحت مندرجات مورد تایید می باشد  
نام و امضا کارشناس رسمی استاندارد

تحت کنترل

# پیوست شماره ۷

سازمان ملی استاندارد ایران

شماره مدرک: ۷-۱۴۳/۳۱۷

صفحه ۱ از ۴

شماره تجدید نظر: ۲

تاریخ تجدید نظر: ۱۳۹۷/۷/۲۲

## فرم

عنوان: چک لیست ارزیابی

نوع ارزیابی:  ارزیابی اولیه  ارزیابی نظارتی  تجدید  تغییر در زمینه فعالیت

نام مرکز آموزشی: \_\_\_\_\_  
 نام مدیر عامل / مدیر مرکز آموزشی: \_\_\_\_\_  
 زمینه تأیید صلاحیت: \_\_\_\_\_

سال شروع فعالیت آموزشی مرکز آموزشی:

سال شروع همکاری مرکز آموزشی با سازمان براساس تأییدیه اولیه:

۱- بررسی مستندات و مدارک مرکز آموزشی متفاوتی

ردیف	محدود ارزیابی	شرح	تعداد سال	پله غیر	پله
۱	اساسنامه و مدارک ثبتی	آیا اساسنامه، آگهی تأسیس و تمامی مدارک ثبتی و تغییرات مرکز آموزشی در دسترس و قابل رویت می باشد؟	-		
۲	مدارک مربوط به مدیر عامل/مدیر آموزش	آخرین مدرک تحصیلی - سوابق آموزشی مدیر عامل/مدیر آموزش در دسترس و قابل رویت است؟	-		
۳	مدیران	آیا آخرین لیست هیئت و قرارداد خرید خدمت استعفای تر دسترس می باشد؟ آیا کارنامه و وقت جاری مرکز با کارنامه تمام وقت معرفی شده در فرم اطلاعات مرکز آموزشی مطابقت دارند؟			
۴	بنک اطلاعاتی مدرسین	آیا آخرین قرارداد حق التدریس مدرسین در سال جاری وجود دارد؟ آیا رزومه مدرسین و سوابق آموزشی آنها قابل رویت می باشد؟			

ملاحظات: حداقل مربوط به سه ماهه اخیر  
 بررسی براساس مستندات موجود و به روز تر است.

تکمیل گزین

## فرم

عنوان: چک لیست ارزیابی

ردیف	معمول‌ترین	شرح	بله	خبر	تعداد سال	ملاحظات
۵	تقویم و سر فصل آموزش	<p>۱- آیا تقویم آموزشی موجود می باشد ؟</p> <p>۲- آیا سر فصل دوره های آموزشی تعیین شده است و مطابق با آن عمل شده است؟</p> <p>۳- آیا سر فصل دوره های آموزشی به تأیید اداره کل رسیده است ؟</p> <p>۴- آیا مستندات مربوط به فرآیند آموزش (تاریخچه، برنامه درسی و...) وجود دارد ؟</p> <p>۵- آیا فرآیندهای آموزشی شرکت تنظیم شده و در دسترس و قابل رویت می باشد ؟</p> <p>۶- آیا گزارشات برگزاری دوره های آموزشی تنظیم و قابل رویت می باشد؟</p> <p>۷- آیا نتایج ارزیابی دوره های آموزش موجود می باشد ؟</p>	-	-	-	تذکر : تمامی سوابق باید جدید و مربوط به سه ماهه اخیر باشد .
۶	سوابق آموزشی مرکز	<p>۱- آیا نتایج ارزیابی دوره های آموزش موجود می باشد ؟</p> <p>۲- آیا نتایج ارزیابی دوره های آموزش مرکز موجود می باشد ؟</p> <p>۳- آیا نتایج ارزیابی دوره های آموزش مرکز موجود می باشد ؟</p> <p>۴- آیا نتایج ارزیابی دوره های آموزش مرکز موجود می باشد ؟</p> <p>۵- آیا نتایج ارزیابی دوره های آموزش مرکز موجود می باشد ؟</p> <p>۶- آیا نتایج ارزیابی دوره های آموزش مرکز موجود می باشد ؟</p> <p>۷- آیا نتایج ارزیابی دوره های آموزش مرکز موجود می باشد ؟</p> <p>۸- آیا نتایج ارزیابی دوره های آموزش مرکز موجود می باشد ؟</p> <p>۹- آیا نتایج ارزیابی دوره های آموزش مرکز موجود می باشد ؟</p> <p>۱۰- آیا نتایج ارزیابی دوره های آموزش مرکز موجود می باشد ؟</p>	-	-	-	
۷	روش های اجرایی و دستورالعمل های آموزشی	<p>۱- آیا گواهینامه های آموزشی بر گزار شده یا تقویم آموزش مرکز آموزش مطابق دارد ؟</p> <p>۲- آیا روش های اجرایی و دستورالعمل های آموزشی تعیین شده در این روش اجرایی مطابقت دارد ؟</p> <p>۳- آیا فرآیند آموزش مطابق دستورالعمل ها و روش های اجرایی آموزش انجام می پذیرد ؟</p> <p>۴- آیا تقاضایم و روشهای اجرایی مرتبط تنظیم شده است ؟</p> <p>۵- آیا تأییدیه / گواهینامه های معتبر در زمینه سیستم های آموزشی موجود می باشد ؟</p> <p>۶- آیا تأییدیه / گواهینامه های معتبر در زمینه سایر سیستم های مدیریت موجود می باشد ؟</p> <p>۷- آیا فرآیند به عنوان رابط جهت همکاری با اداره کل تعیین شده است ؟</p> <p>۸- آیا رابط تعیین شده همکاری فعال با اداره کل دارد ؟</p>	-	-	-	
۸	استقرار سیستمهای مدیریتی و استانداردهای مرتبط با آموزش و سایر سیستم های مدیریتی	<p>۱- آیا فرآیند به عنوان رابط جهت همکاری با اداره کل تعیین شده است ؟</p> <p>۲- آیا رابط تعیین شده همکاری فعال با اداره کل دارد ؟</p>	-	-	-	
۹	ارتباط موثر با اداره کل	<p>۱- آیا فرآیند به عنوان رابط جهت همکاری با اداره کل تعیین شده است ؟</p> <p>۲- آیا رابط تعیین شده همکاری فعال با اداره کل دارد ؟</p>	-	-	-	
۱۰	کارشناس رسمی استاندارد	<p>۱- آیا قرارداد و پروانه کارشناس رسمی استاندارد معرفی شده در صلاحیاری معتبر و موجود می باشد؟</p>	-	-	-	نام و نام خانوادگی کارشناس : شماره پروانه : تاریخ انقضای اعتبار پروانه :

تصحت کنترل



## فرم

عنوان: چک لیست ارزیابی

ملاحظات	مصادرات	خیر	بله	شخصی	تورسی شرایط فیزیکی مرکز آموزشی مطابق	ردیف
فضای آموزشی: ... متر مربع فضای آزمایشگاهی و کارگاهی...مترمربع فضای انباری: ... مترمربع فضای رفاهی: ... متر مربع				ایا فضای آموزشی با مستندات ارائه شده مطابقت دارد؟ ایا فضای آزمایشگاهی، کارگاهی و سالی کفترانس با مستندات ارائه شده مطابقت دارد؟ ایا فضای انباری با مستندات ارائه شده مطابقت دارد؟ ایا مرکز دارای شمشه در سایر استانها (براساس مستندات) می باشد؟	۱	فضا
برصورتی که کلاس مرکزی ویژگی های این ردیف را خواصگو نباشد. مرکز مذکور فاقد کلاس محسوب می شود.				ایا کلاس از نور کافی برخوردار است؟ ایا کلاس دارای گنجایش کافی برای حداقل ۱۵ فراگیر می باشد؟ ایا کلاس از تجهیزات تهریه مطبوع، گرمایش و سرمایش مناسب برخوردار است؟ ایا تجهیزات کلاس (صندلی مناسب، تابلو پروژ، منسلب می باشد؟	۲	کلاس ها
				ایا سیستم پارکالی مرکز مکتوبه می باشد؟ ایا سیستم پارکالی مرکز دسترسی می باشد؟	۳	سیستم پارکالی
				ایا مرکز مجهز به نمازخانه می باشد؟ ایا مرکز مجهز به بوفه می باشد؟ ایا مرکز مجهز به آدرنگاه می باشد؟ ایا مرکز دارای امکانات دیگری است؟	۴	امکانات رفاهی

تجهت گنجینه

**فرم**

تاریخ تجدید نظر: ۱۳۹۷/۷/۲۳

شماره تجدید نظر: ۲

عنوان: چک لیست ارزیابی

ملاحظات	تعداد/میزان	پله	شرح	محو ارزیابی	ردیف
			آیا امکان دسترسی فراگیران به تجهیزات وجود دارد؟		
			آیا مرکز از کتابخانه مناسب که مورد استفاده برای فراگیران باشد، برخوردار می باشد؟		
			آیا مرکز مجهز به آزمایشگاه می باشد؟		۵
			آیا مرکز مجهز به کارگاه آموزشی می باشد؟		
			آیا مرکز مجهز به سالن کنفرانس می باشد؟		
			آیا مرکز مجهز به تجهیزات کمک آموزشی نظیر ویدئو کنفرانس و اینترنت هستید می باشد؟		
			آیا مرکز دارای زیرساخت های ارائه آموزش های مجازی می باشد؟	تجهیزات کمک آموزشی	۶

اعضای تیم ارزیابی:

نام و نام خانوادگی:

سمت:

امضاء:

**تجهیزات کمک آموزشی**

## پیوست شماره ۸

### وظایف کارشناسان رسمی استاندارد (حقیقی)

۱- کارشناس حقیقی استاندارد مسئولیت صحت گذاری اطلاعات مرکز آموزشی از قبیل مشخصات عمومی، مشخصات و سوابق

مدرسین، منابع تدریس (مطابق پیوست شماره ۱) تقویم آموزشی، گواهینامه‌های صادره آموزشی را بر عهده دارد.

۲- کارشناس رسمی استاندارد باید حداقل هر شش ماه یکبار اقدام به نظارت و پایش فرآیند آموزش مرکز آموزشی نموده

و گزارش مربوطه را طبق فرم چک لیست ارزیابی مراکز آموزشی توسط کارشناس رسمی استاندارد به شماره (پیوست شماره ۹)

به اداره کل استان ارائه نماید.

**یادآوری** - کارشناس رسمی استاندارد (حقیقی) باید پروانه خود را صرفاً در اختیار یک شرکت به منظور استفاده از مزایای قانونی کارشناس حقوقی

قرار دهد.

# پیوست شماره ۹

سازمان ملی استاندارد ایران

شماره مدرک: ۹-۱۴۳/۲۱۷/ف

صفحه ۱ از ۱

## فرم

تاریخ تجدید نظر: ۱۳۹۷/۷/۲۳

شماره تجدید نظر: ۲

عنوان: چک لیست ارزیابی مراکز آموزشی توسط کارشناس رسمی استاندارد

ملاحظات	بله	خیر	سوال
			۱- آیا عناوین آموزش ها متناسب با برنامه های آموزشی مصوب شناسایی و تعریف شده اند ؟
			۲- آیا اهداف کلی و رفتاری هریک از آموزش ها تعریف شده اند ؟
			۳- آیا شرایط پیش نیاز برای شرکت در آموزش ها پیش بینی و تعریف شده است ؟
			۴- آیا سرفصل های آموزشی دوره ها متناسب با برنامه های آموزشی بوده و مستند شده اند؟
			۵- آیا وسایل آموزشی و کمک آموزشی مورد نیاز برای تحقق اهداف یادگیری در برنامه های آموزشی پیش بینی و تعریف شده اند ؟
			۶- آیا روش ارایه آموزش (حضور/غیرحضور) متناسب با اهداف و سرفصل های آموزشی آموزش ها طراحی شده اند ؟
			۷- آیا آزمون سنجش میزان تحقق اهداف یادگیری برای هریک از آموزش ها طراحی شده اند؟
			۸- آیا منابع انسانی متناسب با وظایف واحد آموزش به کار گرفته و توسعه داده می شوند ؟
			۹- آیا فرآیند نظارت و ارزشیابی آموزش تعریف و انجام می پذیرد ؟
نام و امضاء مدیرعامل/مدیر و مهر مرکز			صحت مندرجات مورد تأیید می باشد نام و امضاء کارشناس رسمی استاندارد

تحت کنترل

# پیوست شماره ۱۰



ریاست جمهوری

سازمان ملی استاندارد ایران

اداره کل استاندارد استان چهارمحال و بختیاری

## فرم صورتجلسه کمیته تأیید مراکز آموزشی همکار

تاریخ جلسه :

مکان جلسه :

شماره جلسه :

براساس بررسی انجام شده و طی ضوابط مندرج در روش اجرایی "صدور، تمدید، تعلیق و ابطال تأییدیه مراکز آموزشی همکار" در درخواست شرکت ..... در زمینه  صدور  تمدید  افزایش دامنه در زمینه های فعالیت زیر به شرح زیر تأیید/رد می گردد .

زمینه فعالیت مورد تأیید:

.....

فهرست اعضای کمیته استانی				
ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت سازمانی	امضاء	ملاحظات
۱				
۲				
۳				
۴				
۵				
۶				
۷				

ملاحظات:

# پیوست شماره ۱۱

## وظایف مراکز آموزشی

**مراکز آموزشی موظفند با بهره‌گیری از کارشناس حقیقی استاندارد موارد زیر را به انجام برسانند:**

۱- پس از اخذ تاییدیه مراکز آموزشی همکار، تقویم آموزشی سالانه خود را به تایید اداره کل برسانند.

۲- اطلاعات مندرج در گواهینامه‌هایی که از سوی مرکز آموزشی برای فراگیران صادر می‌شود، باید شامل موارد زیر باشد:

- نام و نام خانوادگی فراگیر

- شماره تاییدیه آموزش اخذ شده از سوی سازمان ملی استاندارد

- کد ملی فراگیر

- شماره و تاریخ صدور

- نام دوره آموزشی

- عنوان/ لوگوی مرکز آموزشی

- مدت زمان برگزاری دوره (روز/ساعت)

- نوع آموزش (حضوری- مجازی)

- زمان اجرا (شروع و پایان دوره)

- نوع ارزیابی (ارزشی - نمره)

**یادآوری ۱-** فرم گواهینامه باید حداقل به زبان فارسی و فقط با امضای مدیر عامل مرکز آموزشی باشد (بدون امضای مدیر کل استاندارد استان)

**یادآوری ۲-** مراکز آموزشی تاییدشده مجاز به آموزش در دامنه فعالیت تعیین شده در سراسر کشور می‌باشند.

**یادآوری ۳-** جهت برگزاری دوره‌های آموزشی مجازی، مرکز آموزشی ملزم به اخذ مجوز از مراجع ذیصلاح می‌باشند.

**یادآوری ۴-** برای مراکز آموزشی که دولتی بوده یا بخشی از یک سازمان دولتی هستند، گواهینامه می‌تواند با امضا مدیر آموزش صادر گردد.

**یادآوری ۵-** فرم گواهینامه باید فاقد علامت استاندارد و یا لوگوی سازمان ملی استاندارد باشد.

**یادآوری ۶-** چنانچه مراکز آموزشی دوره آموزشی را در استان‌های مختلف برگزار می‌کنند، باید اطلاعات مربوط به دوره آموزشی شامل زمان، مدرس و متقاضی دوره به اطلاع اداره کل استاندارد استان محل برگزاری دوره آموزشی نیز رسانده شود.

۳- مرکز آموزشی همکارموظف است که حداقل ۲ ماه قبل از اتمام اعتبار تاییدیه آموزشی خود نسبت به تمدید آن اقدام

نماید و پس از اتمام اعتبار و درحین تمدید، مجاز به ارائه خدمات آموزشی نمی‌باشد.



۴- مرکز آموزشی همکار، موظف است که حداقل ۲ ماه قبل از اتمام اعتبار پروانه کارشناس رسمی استاندارد (حقیقی) اقدام لازم را در جهت تمدید آن به عمل آورد، در صورت اتمام اعتبار پروانه کارشناسی، تاییدیه مرکز آموزشی فاقد اعتبار می باشد. همچنین مرکز آموزشی موظف است حداکثر ظرف مدت ۲ ماه نسبت به ارائه پروانه کارشناسی معتبر اقدام نماید. در غیر این صورت تاییدیه مرکز آموزشی جهت ابطال مورد بررسی قرار خواهد گرفت.

۵- در صورت تغییر کارشناس رسمی استاندارد، مرکز ضمن اعلام این موضوع به اداره کل، باید حداکثر ظرف مدت ۲ ماه نسبت به معرفی کارشناس رسمی استاندارد جدید اقدام نماید. بدیهی است تا معرفی و تایید کارشناس رسمی استاندارد جدید، کارشناس قبلی موظف به ادامه فعالیت است. در غیر این صورت تاییدیه مرکز جهت ابطال مورد بررسی قرار خواهد گرفت.

**یادآوری-** در دوره عدم اعتبار پروانه یا تمدید پروانه کارشناس استاندارد (حقیقی)، مرکز آموزشی مجاز به انعقاد قرارداد آموزشی نیست.

۶- با توجه به اینکه مطابق روش اجرایی «صدور، تمدید، تعلیق و ابطال تاییدیه مراکز آموزشی همکار»، مراکز آموزشی همکار می توانند با کسب هر رتبه ای (۱، ۲ و ۳) در سطح ملی فعالیت نمایند. آمار برگزاری دوره و نظارت بر مرکز آموزشی مربوط به اداره کل استانی است که دوره آموزشی در آن استان برگزار می گردد و مراکز آموزشی ملزم به اطلاع رسانی دوره های خود به اداره کل استان ذیربط می باشند.

۷- جهت اجرای مجازی دوره ها، با توجه به این مهم که روش اجرایی «صدور، تمدید، تعلیق و ابطال تاییدیه مراکز آموزشی همکار»، به فرآیند تایید صلاحیت مراکز آموزشی می پردازد و در رابطه با شیوه آموزش ها مطلبی بیان نشده، بنابراین با توجه به اینکه مراجعی همچون سازمان فنی و حرفه ای و وزارت ارشاد اسلامی دارای رویه های مکتوب جهت تایید صلاحیت این مراکز هستند، لذا ارائه مجوز از ارگان های ذیربط ملاک عمل خواهد بود.

## پیوست شماره ۱۲

جدول تعیین مصادیق تخطی از ضوابط و نحوه اقدام		
ردیف	عنوان تخطی	اقدام تنبیهی
۱	عدم برگزاری دوره های آموزشی بر اساس تقویم آموزشی ارائه شده بدون هماهنگی با اداره کل	تذکر / اخطار کتبی / تعلیق و ابطال تأییدیه مرکز آموزشی همکار به تشخیص کمیسیون
۲	سوء رفتار و اعمال خلاف شئونات شغلی	
۳	برگزاری دوره آموزشی در زمان عدم اعتبار تأییدیه مرکز	
۴	اخذ مبالغ بیش از مبلغ قرارداد آموزشی اعلام شده از سوی مرکز آموزشی	
۵	عدول از شرایط اولیه صدور تأییدیه در طی زمان اعتبار تأییدیه بدون هماهنگی با اداره کل	
۶	صدور گواهینامه آموزشی به صورت صوری بدون طی فرایند آموزش برای فراگیران	
۷	عدم رعایت مقررات و ضوابط اجرایی تعیین و اعلام شده به مرکز از سوی سازمان ملی استاندارد	
۸	اعلام ممنوعیت فعالیت مرکز توسط مراجع قانونی	

**تحت کنترل**

## سوالات متداول ارباب رجوع

سوالات متداول ارباب رجوع :

۱- نحوه انتخاب دامنه فعالیت مرکز چگونه است ؟

بر اساس رشته و مدرک تحصیلی و سوابق تدریس مدرسین و همچنین سوابق آموزشی مرکز آموزشی دامنه فعالیت مرکز انتخاب می شود.

۲- نحوه همکاری کارشناسان استاندارد با مرکز آموزشی چگونه است ؟

نظارت بر فرآیند آموزش و تایید آن، مسئولیت صحنه گذاری اطلاعات مرکز آموزشی از قبیل مشخصات عمومی، مشخصات و سوابق مدرسین، منابع تدریس مطابق (پیوست شماره ۱)، تقویم آموزشی، گواهینامه های صادره آموزشی را بر عهده دارد و کلیه مدارک مورد نظر باید به امضای کارشناس استاندارد شرکت برسد.

۳- نحوه اطلاع از لیست کارشناسان استاندارد موجود چگونه است ؟

بانک اطلاعاتی مربوط به کارشناسان استاندارد دارای پروانه معتبر در زمینه فعالیت آموزش در پورتال سازمان ملی استاندارد به آدرس : [www.isiri.gov.ir](http://www.isiri.gov.ir) در منو همکاران سازمان در دسترس متقاضیان می باشد.

هزینه های دریافت خدمت / نحوه محاسبه / محل پرداخت / شماره حساب بانکی :

مطابق مقررات سازمان ملی استاندارد ایران

رویه ارائه شکایت از :

سامانه ملی رسیدگی به شکایات سازمان  سامانه تلفنی ۱۵۱۷  حضوری : مدیرکل / معاون استاندارده سازی و آموزش و سرپرست آموزش  سایر موارد با توضیح :

قوانین و مقررات ، روشهای اجرایی ، آیین نامه ها و ... مرتبط با خدمت : ( عنوان / شماره مدرک / تاریخ تنظیم / تاریخ آخرین تجدید نظر)

۱- روش اجرایی صدور، تمدید، تعلیق و ابطال تاییدیه مراکز آموزشی همکار به شماره ۱۴۳/۲۱۷/ر مورخ ۸۶/۰۹/۱۸ با تاریخ تجدیدنظر: ۱۳۹۷/۰۷/۲۳

مستندات و مدارک مورد نیاز برای دریافت خدمت :

۱- مطابق پیوست شماره ۲