

ضوابط و دستورالعمل اجرایی آئین نامه

نحوه ی تشکیل و

اداره آموزشگاه های فنی و حرفه ای آزاد

فهرست مطالب

عنوان

صفحه

فصل اول: کلیات و تعاریف	-----
فصل دوم: ضوابط و مقررات صدور و تمدید پروانه تاسیس آموزشگاه	-----
فصل سوم: شرایط موسس	-----
فصل چهارم: شرایط احراز صلاحیت و اشتغال مدیر آموزشگاه	-----
فصل پنجم: نحوه احراز صلاحیت مربیان	-----
فصل ششم: مقررات مربوط به کارآموزان	-----
فصل هفتم: نظارت و بازرسی و مقررات مربوط به لغو پروانه تاسیس و تعطیل آموزشگاه	-----
فصل هشتم: مقررات عمومی	-----
فصل نهم: شرایط و ضوابط اخذ مجوز نمایندگی موسسات آموزشی خارجی در ایران و نحوه فعالیت و نظارت بر آنها	-----
فصل دهم: ضوابط و شرایط آموزشگاه های آزاد فنی و حرفه ای الکترونیکی	-----
پیوست ها: شیوه نامه ها و نمون برگ های مربوطه	-----

با توجه به اهمیت نقش دانش ، فناوری و مهارت ، به عنوان اصلی ترین عوامل ایجاد ارزش افزوده در اقتصاد نوین و توسعه کشور ، دولت مکلف است اهداف زیر را در حوزه آموزش های فنی و حرفه ای محقق سازد :

- (۱) گسترش دانش و مهارت .
 - (۲) کاهش فاصله سطح دانش و مهارت نیروی کار کشور یا سطح استانداردهای جهانی .
 - (۳) بازسازی سیاست ها و مقررات به منظور حداکثر استفاده از مشارکت بخش خصوصی در توسعه آموزش های فنی و حرفه ای .
- به منظور فراهم کردن ساز و کارهای تحقق اهداف فوق الذکر ، در راستای استراتژی برون سپاری و افزایش بهره وری ، هیات نظارت مرکزی آموزشگاههای فنی و حرفه ای آزاد کشور به استناد بخشنامه شماره ۳۵۳۳۴ مورخ ۸۸/۴/۹ وزیر محترم کار و اموراجتماعی نسبت به بازنگری ضوابط و دستورالعمل های اجرائی آئین نامه نحوه تشکیل و اداره آموزشگاه های فنی و حرفه ای آزاد مصوبه شماره ۵۶۵۰۸/ت/۳۲۸۶۵ هـ مورخ ۱۳۸۵/۵/۱۸ هیات محترم وزیران اقدام و مجموعه ضوابط و دستورالعملهای اجرائی جدید را در ده فصل بشرح پیوست تدوین نموده است.
- این مجموعه منعکس کننده تلاش ، خرد جمعی و اتفاق آرای مدیران و کارشناسان این سازمان ، موسسان و تشکل های صنفی آموزشگاههای فنی و حرفه ای آزاد در سطوح ملی و استانی با بهره گیری از تجربیات گذشته است و فراخوانی است برای تمامی آنانی که باید در ایجاد تغییرات واقعی و مثبت در این حوزه ایفای نقش کنند. اصلاح ضوابط و دستورالعمل های اجرایی به عنوان اقدامی امیدبخش و دلگرم کننده به همراه تلاش و همکاری جمعی می تواند ظرفیت های بالقوه بخش خصوصی را در حوزه های راهبردی آموزش های فنی و حرفه ای - به منصفه ظهور برساند و افق های آموزشی را در تمام سطوح (پایه و پیشرفته) برای همه گروه های هدف گسترش دهد.
- اهم تغییرات ناشی از بازنگری ضوابط و دستورالعمل های اجرائی عبارتند از :**

- (۱) فراهم آوردن مشارکت مستقیم و موثر موسسات و نمایندگان انجمن ها و تشکلهای صنفی آموزشگاههای فنی و حرفه ای آزاد در تعیین سیاست ها ، خط مشی ها و دستورالعمل های اجرائی مربوط به امور آموزشگاه های فنی و حرفه ای آزاد و از طریق عضویت خبرگان و صاحب نظران آنان در هیات نظارت مرکزی و هیات های نظارت استانی.
- (۲) افزایش حدود وظایف و اختیارات موسسان در اداره آموزشگاه های فنی و حرفه ای آزاد مانند انتخاب و به کارگیری مربیان ، اجرای دوره های آموزشی پایه و پیشرفته مورد نیاز بازار کار علاوه بر دوره های آموزشی مصوب و تاسیس شعب روستائی و شهری.
- (۳) بازنگری فرآیندهای اصلی تاسیس و اداره آموزشگاه های فنی و حرفه ای آزاد مانند صدور پروانه تاسیس، صدور ابلاغ مدیریت، گزینش عمومی و تخصصی مربیان و حذف مراحل و تشریفات زائد از آنها.

- ۴) صیانت از سرمایه گذاری موسسان آموزشگاه ها از طریق به رسمیت شناختن حقوق معنوی آنان در زمینه انتقال حقوق قانونی ناشی از پروانه تاسیس آموزشگاهها ، تعیین ضوابط و شرایط بازرسی ها و صلاحیت تخصصی بازرسان ، کاهش تعهدات حقوقی موسسات در زمینه فعالیت های اجرائی و رعایت تناسب مجازات ها با تخلفات آنان.
- ۵) گسترش همکاریهای بین المللی آموزشگاه های فنی و حرفه ای آزاد از طریق تعیین ضوابط و شرایط اخذ مجوز نمایندگی موسسات معتبر خارجی و تاسیس آموزشگاه در مناطق آزاد تجاری.
- ۶) افزایش دسترسی و ترغیب گروه های مختلف به مهارت آموزی از طریق اجرای دوره های آموزشی با استفاده از سامانه الکترونیکی.
- ۷) ارتقای کیفیت خدمات آموزشی آموزشگاه ها از طریق تدوین نظام اعتبارسنجی ، افزایش نرخ قابل قبول قبولشدگان دوره های آموزشی ، اصلاح شرایط و ضوابط احراز صلاحیت تخصصی مربیان و مدیران و ضوابط ارزیابی عملکرد آموزشگاه ها.
- ۸) برقراری تعادل بین عرضه و تقاضای آموزش های فنی و حرفه ای از طریق تصویب برنامه توسعه و توزیع منطقی آموزشگاه ها در قلمرو جغرافیایی شهرستانها و ایجاد شعب روستائی توسط هیات های نظارت استانی و اصلاح ضوابط صدور پروانه تاسیس آموزشگاه ها.
- ۹) افزایش سرعت و دقت در رسیدگی به شکایات و اختلافات ناشی از عملکرد مربیان ، مدیران و موسسان آموزشگاه ها از طریق ایجاد «شورای بررسی و شکایات» با حضور نمایندگان آنان.
- ضمن تقدیر و تشکر از تمامی همکاران در این سازمان و نمایندگان کانون انجمن صنفی آموزشگاههای آزاد فنی و حرفه ای که در امر بازرنگری و تدوین ضوابط و دستورالعمل های اجرائی آئین نامه نحوه تاسیس و اداره آموزشگاه های فنی و حرفه ای آزاد مشارکت فعال داشته اند و به مناسبت میلاد کریم اهل بیت امام حسن مجتبی (ع) اجرای ضوابط و دستورالعمل های جدید ابلاغ میگردد.
- امید است با خلاقیت ، دانش و مهارت موسسین محترم آموزشگاه ها موجبات رشد و پویایی هرچه بیشتر فعالیت بخش غیردولتی در حوزه آموزش های فنی و حرفه ای در سراسر کشور فراهم گردد.

سید مرتضی شریف النسبی

معاون وزیر کار و امور اجتماعی

و رئیس سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور

فصل اول:

کلیات و تعاریف

کلیات و تعاریف

ماده ۱: در این دستورالعمل اصطلاحات زیر در معانی مشروح مربوط به کار می روند:

(۱) **سازمان:** سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور وابسته به وزارت کار و امور اجتماعی.

(۲) **اداره کل:** اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان تابعه سازمان.

(۳) **آموزشگاه:** آموزشگاه فنی و حرفه ای آزاد موضوع ماده ۱۱۱ قانون کار که به منظور آموزش مهارت

(پایه - پیشرفته - ارتقاء مهارت) به روش های مختلف (حضوری، تلفیقی، الکترونیکی)

مطابق استانداردهای مهارت آموزشی مصوب سازمان و یا سایر برنامه های آموزشی با رعایت این

دستورالعمل تاسیس می شوند.

(۴) **شعبه:** آموزشگاهی است که توسط مؤسس آموزشگاه با همان نام در همان شهرستان

یا سایر شهرستانهای مورد نظر مؤسس با رعایت کلیه ضوابط و مقررات این آئین نامه

تأسیس می شود.

(۵) **موسس:** شخص حقیقی یا حقوقی است که پس از طی مراحل ذکر شده در این دستورالعمل

از سازمان پروانه تاسیس آموزشگاه دریافت می نماید.

(۶) **موافقت اصولی:** موافقت اولیه با درخواست اشخاص حقوقی یا حقیقی به منظور تاسیس آموزشگاه

می باشد و به دارنده آن در صورت معرفی ساختمان واجد شرایط مطابق ماده ۷

این دستورالعمل پروانه تاسیس آموزشگاه اعطا خواهد شد.

(۷) **پروانه تاسیس آموزشگاه:** مجوز تاسیس و بهره برداری از آموزشگاه است و دارنده آن

موسس آموزشگاه شناخته می شود.

(۸) **مدیر آموزشگاه:** فردی است که پس از احراز شرایط مفاد ماده های ۱۸ و ۱۹ این آئین نامه بوسیله

موسس معرفی و توسط سازمان در سمت مدیر آموزشگاه معرفی شده منصوب می شود.

(۹) **آموزش تلفیقی:** به آموزش هایی گفته می شود که بخشی از آن به صورت حضوری

و بخش دیگر از طریق سامانه یادگیری الکترونیکی ارائه می شود.

۱۰) مربی: فردی است دارای صلاحیت ها و شرایط مواد ۲۶ و ۲۴ این آئین نامه که وظیفه تدریس (مهارت آموزی) را در آموزشگاه برعهده دارد.

۱۱) کارآموز: فردی است که تحت آموزش فنی و حرفه ای در یک رشته شغلی خاص قرار میگیرد و انتظار این است که بعد از پایان دوره توانائی انجام کار در آن شغل را برابر استاندارد داشته باشد.

۱۲) اعتبارسنجی: فرآیندی است که آموزشگاه با توجه به مأموریت آن براساس معیارها و استانداردهای مصوب هیات نظارت مرکزی ارزیابی شده و براساس نتایج حاصل، آموزشگاه درجه بندی می شود.

۱۳) ارزشیابی مهارت: فرآیند جمع آوری منظم و هدف دار اطلاعات برای قضاوت در مورد دانش، مهارت و نگرش فرد در کار براساس استاندارد شغل که می تواند شامل آزمون شفاهی، کتبی، عملی و نمونه محصول (پروژه) باشد. اعطای گواهینامه صلاحیت حرفه ای براساس این ارزشیابی انجام می شود.

۱۴) آموزش الکترونیکی (مجازی): آموزشی که از طریق وب و با استفاده از سامانه الکترونیکی براساس استاندارد آموزشی مهارت سازمان ارائه می شود.

۱۵) قرارداد کارآموزی: قراردادی که بین آموزشگاه و متقاضی آموزش (حقیقی- حقوقی) به منظور آموزش براساس مقررات این آئین نامه منعقد می شود.

۱۶) مهارت: توانائی انجام کارهایی که مربوط به یک شغل در سطح حرفه ای متناسب با استانداردهای هر شغل.

۱۷) حرفه: یک حوزه ی کاری شامل دو یا بیشتر شغل مرتبط در سطوح مختلف حرفه ای.

۱۸) رشته: مجموعه برنامه های آموزشی مربوط به فراگیری چند حرفه هم خانواده می باشد.

۱۹) دوره آموزشی: مجموعه فعالیت های آموزشی که دارای هدف، محتوا، برنامه و ارزشیابی است که ممکن است در یک مکان خاص و یا سایر اماکن مجاز دیگر اجرا شود.

۲۰) اخلاق حرفه ای: مجموعه ای از صفات و احکام ارزشی که در یک حوزه حرفه ای وجود دارد

که عمل به آن واجد ارزش انسانی است و رفتارهای عاطفی را شکل میدهد. این صفات و

احکام ارزشی قابل آموزش دادن است و می تواند به صورت کلی در یک حوزه وسیع شغلی و یا

یک شغل کوچک را شامل شود. التزام عملی افراد به اخلاق حرفه ای طی دوران آموزش و بعد از آن نیازمند ارزشیابی این صفات و احکام ارزشی حین آموزش و بعد از آن مطابق قانون است.

(۲۱) مرکز سنجش: واحد اجرایی است که از یک یا چند کارگاه سنجش برحسب رشته و حرفه های آموزشی در سطح شهرستان اعم از ثابت یا سیار (داخل یا خارج کشور) تشکیل می شود و آزمونهای کتبی و عملی متقاضیان سنجش مهارت و یادریافت گواهینامه مهارت معرفی شدگان از سوی ادارات کل استانها را برگزار می نماید.

(۲۲) آزمونگر: آزمونگر فردی است با ویژگی مورد تأیید سازمان، که توانائی انجام ارزشیابی مهارت کارآموزان (آزمون عملی - کتبی یا پروژه) با حفظ استانداردها (سؤالها - نقشه کار و دستورالعمل های مربوط که توسط سازمان تعیین می شود) را دارا می باشد این فرد بایستی دارای مدرک حرفه ای آزمونگری نیز باشد.

(۲۳) آزمون شونده: متقاضی تعیین صلاحیت حرفه ای در یک شغل و یا حرفه را می گویند که معمولاً باید در معرض آموزش قرار گرفته باشد ولی می تواند به صورت داوطلبانه و با تاکید بر خودآموزی و یا تجربه نیز در آزمون شرکت نمایند.

(۲۴) محتوای علمی: محتوای آموزشی مطابق استاندارد سازمان است.

(۲۵) محتوای الکترونیکی: مطالب و مواد آموزشی است که از طریق اینترنت و با استفاده از بستر وب ارائه می گردد و شرایط و ویژگیهای آن مطابق با ماده ۶۸ می باشد.

(۲۶) طرح درس: طراحی مسیرهای یادگیری برای محتوای آموزشی در دوره های آموزش الکترونیکی. ارائه طرح درس (در صورت لزوم) در قالبی که سازمان تعیین مینماید الزامی است.

(۲۷) سناریوی آموزشی: طراحی روشهای یاددهی در محتوای آموزشی جهت تولید محتوای الکترونیکی. ارائه سناریو (در صورت لزوم) در قالبی که سازمان تعیین می نماید الزامی است.

(۲۸) سامانه مدیریت یادگیری: منظور Learning Management system یا همان LMS

می باشد.

۲۹) آموزشگاه آزاد فنی و حرفه ای الکترونیکی : یک آموزشگاه آزاد فنی و حرفه ای است که در آن یک یا چند رشته مطابق با استانداردهای سازمان از طریق اینترنت و سامانه مدیریت یادگیری آموزش داده می شود. این آموزش میتواند کاملاً الکترونیکی و یا به صورت تلفیقی باشد.

۳۰) انجمن یا کانون صنفی : تشکل صنفی است که در اجرای ماده ۱۳۱ قانون کار جمهوری اسلامی ایران و مطابق آئین نامه مصوب مربوط (۱۳۷۱/۱۰/۶ هیات وزیران) به منظور حفظ حقوق و منافع مشروع و قانونی و بهبود وضع اقتصادی کارفرمایان (موسسین) آموزشگاه های فنی و حرفه ای آزاد که خود متضمن حفظ منافع جامعه نیز می باشد تشکیل و براساس اساسنامه مصوب آن اداره می گردد .

تبصره : در راستای مصالح فوق در هر شهر کشور براساس آئین نامه مربوط ، یک یا چند انجمن صنفی آموزشگاه فنی و حرفه ای آزاد آن شهر بصورت تخصصی یا ترکیبی تشکیل می گردد ، از بهم پیوستن انجمن های صنفی متشکله در شهرستانهای استان ، کانون انجمن های صنفی آموزشگاه های فنی و حرفه ای آزاد استان و از بهم پیوستن انجمن های صنفی متشکله در سراسر کشور ، کانون انجمن های صنفی آموزشگاه های فنی و حرفه ای آزاد کشور ایجاد می شود .

۳۱) هیات نظارت مرکزی : هیاتی است که به منظور تعیین خط مشی ، تدوین و پیشنهاد اصلاح آئین نامه و تعیین ضوابط مربوط به امور آموزشگاه های فنی و حرفه ای آزاد و ایجاد هماهنگی و نظارت بر اجرای آنو فعالیت هیات نظارت استانها تشکیل می شود و بالاترین مرجع نظارت و تصمیم گیری بر امور مراکز آموزشی بخش خصوصی می باشد .

ترکیب اعضای هیات نظارت مرکزی بشرح زیر می باشد :

۱. رئیس سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور (رئیس هیات نظارت مرکزی).
۲. معاون آموزش سازمان.
۳. معاون پژوهش و برنامه ریزی سازمان .
۴. یک نفر از مدیران کل آموزش فنی و حرفه ای استانها (به تشخیص رئیس سازمان).
۵. مدیر کل دفتر موسسات کارآموزی آزاد و مشارکت های مردمی (دبیر هیات نظارت مرکزی) .
۶. مدیر کل دفتر مرکزی حراست سازمان .

۷. مدیر کل دفتر حقوقی یا یک نفر حقوقدان (به انتخاب رئیس سازمان) .
۸. چهارنفر از صاحب‌نظران و خبرگان آموزشگاه‌های فنی و حرفه‌ای آزاد به پیشنهاد کانون انجمن‌های صنفی آموزشگاه‌های آزاد فنی و حرفه‌ای کشور که حائز شرایط ذیل باشند :
- الف: ترجیحاً دارای مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد با حداقل ۵ سال سابقه فعالیت در امر آموزشهای فنی و حرفه‌ای و یا دارای مدرک لیسانس با حداقل ۱۰ سال سابقه فعالیت در امر آموزشهای فنی و حرفه‌ای .
- ب: تاییدیه دفتر مرکزی حراست و تصویب ریاست سازمان .
- ج: پیشنهاد و توزیع افراد متناسب با شرایط منطقه‌ای و جغرافیایی و براساس تصمیمات کشوری می‌باشد .

۳۲) هیات نظارت استان : هیاتی است با شرح وظایف و حدود اختیارات و ترکیب مشخص شده توسط

هیات نظارت مرکزی ، که رسیدگی به امور آموزشگاه‌های استان را به عهده دارند .

ماده ۲ : هیات نظارت مرکزی می‌تواند در موارد زیر ضوابط ، دستورالعمل‌ها و جداول مربوطه را

تدوین ، تصویب و ابلاغ نماید :

- الف) شرح وظایف ، مسئولیت‌ها و ترکیب اعضای هیات‌های نظارت استان .
- ب) صلاحیت‌های فردی موسس ، مدیر ، مربی و کارکنان اداری و خدماتی .
- پ) تخلفات و مجازات‌ها .
- ت) شرح وظایف و مسئولیت‌های موسس ، مدیر ، مربی ، کارآموز ، آزمونگر ، ارزیاب ، بازرس و آزمون‌شونده .
- ث) صدور و تمدید مجوزها برای اشخاص حقیقی و حقوقی .
- ج) امور آموزشی و اداری و مالی در حدود وظایف آموزشی آموزشگاهها .
- چ) نظارت و بازرسی امور آموزشگاه‌های آزاد .
- ح) نظام مشوق‌ها و تسهیلات قانونی .
- خ) صلاحیتهای تخصصی مربیان و مدیران ، آزمونگران ، ارزیابان .
- د) نحوه فعالیت آموزشگاه آزاد ایرانی در خارج از کشور .

ذ) نحوه فعالیت مراکز کارآموزی خارجی و یا نمایندگی آنها در داخل کشور برای آموزش های مهارتی غیر رسمی .

ر) اعتبارسنجی و درجه بندی آموزشگاه ها .

ز) نحوه تاسیس و اداره مراکز سنجش مهارت آزاد .

س) رسیدگی به اعتراض ذینفعان به تصمیمات هیات های نظارت استان .

تبصره: سایر وظایف و اختیارات هیات نظارت مرکزی و ترکیب اعضای آن به پیشنهاد رئیس سازمان

و تأیید وزیر کار و امور اجتماعی تعیین می گردد و اعضای هیات مذکور با حکم رئیس سازمان منصوب می شوند .

ماده ۳: شرح وظایف و ترکیب اعضای هیات های نظارت استان بشرح ذیل است :

الف: وظایف و اختیارات:

۱. تمامی وظایف و اختیارات هیات نظارت استانی (بشرح ذیل) براساس و در چارچوب مصوبات و

دستورالعمل های صادره از سوی هیات نظارت مرکزی سازمان خواهد بود .

۲. نظارت بر عملکرد آموزشگاه های آزاد .

۳. بررسی و اعلام نظر صلاحیت اختصاصی و عمومی موسس و مدیر و نظارت بر احراز صلاحیت های

عمومی مربی و سایر کارکنان آموزشگاه ها .

۴. نظارت بر برنامه های آموزشی آموزشگاه ها .

۵. بررسی میزان شهریه پیشنهادی دوره های آموزشی ارائه شده توسط کانون انجمن های صنفی

آموزشگاه های فنی و حرفه ای آزاد استان و تعیین میزان قطعی آن .

تبصره: چنانچه در استانی کانون انجمن صنفی آموزشگاه های فنی و حرفه ای آزاد استانی

وجود نداشته باشد حسب مورد شهریه مربوط توسط انجمن صنفی آن رشته و یا موسس آموزشگاه

پیشنهاد می شود .

۶. اتخاذ تصمیم نسبت به تأیید نام آموزشگاه .

۷. اتخاذ تصمیم نسبت به صدور و تمدید پروانه آموزشگاه یا پیشنهاد لغو آن .

۸. اتخاذ تصمیم نسبت به درجه بندی آموزشگاه .
 ۹. اتخاذ تصمیم نسبت به صدور ، تمدید یا لغو ابلاغ مدیریت آموزشگاه .
 ۱۰. اعمال تشویق ها ، تنبیهات و مجازات ها متناسب با میزان تخلف نسبت به مدیر یا موسس آموزشگاه .
 ۱۱. شناسایی و برخورد قانونی با مراکز آموزشی غیرمجاز .
 ۱۲. تصویب برنامه توسعه و توزیع منطقی و جغرافیائی و نظارت بر تأیید محل و ساختمان آموزشگاه آزاد براساس استانداردهای هیات نظارت مرکزی .
 - تبصره : آموزشگاه های دایر از مفاد این بند مستثنی هستند .
 ۱۳. صدور مجوز تاسیس آموزشگاه الکترونیکی و ارائه آموزش خاص به درخواست کارفرما .
 ۱۴. صدور مجوز تاسیس مرکز سنجش مهارت که شیوه نامه آن توسط هیات نظارت مرکزی تهیه و ابلاغ می شود.
 ۱۵. پیشنهاد اصلاح آئین نامه و حدود وظائف هیات نظارت استان به هیات نظارت مرکزی .
 ۱۶. پیشنهاد حذف رشته یا حرفه های آموزشی در مناطق از برنامه های بخش دولتی و واگذاری آنها به بخش خصوصی به هیات نظارت مرکزی .
- ب: ترکیب اعضاء :**
۱. مدیر کل آموزش فنی و حرفه ای استان (رئیس هیات نظارت استان) .
 ۲. معاون آموزش ، پژوهش و برنامه ریزی استان .
 ۳. معاون مهارت پیشرفته استان .
 ۴. رئیس اداره موسسات کارآموزی آزادومشارکتهای مردمی استان (دبیر هیات نظارت استان وبدون حق رأی) .
 ۵. ۳ نفر از خبرگان و صاحب نظران آموزشگاه های فنی و حرفه ای آزاد استان با پیشنهاد کانون انجمن های صنفی آموزشگاه های فنی و حرفه ای آزاد استان و تأیید هیات مدیره کانون انجمن های صنفی آموزشگاه های فنی و حرفه ای آزاد کشور .

۶. رئیس اداره سنجش و ارزشیابی مهارت استان .

۷. یک نفر حقوقدان به انتخاب مدیر کل (بدون حق رأی) .

تبصره: احکام تمامی اعضای هیات نظارت استان با رعایت سایر مصوبات مذکور توسط

رئیس سازمان صادر می گردد .

ماده ۴: انجام فعالیت های زیر توسط آموزشگاه مجاز است :

۱. تشکیل دوره های آموزشی براساس استانداردهای مصوب سازمان (پایه و پیشرفته)

بصورت حضوری ، تلفیقی و الکترونیکی .

۲. اجرای سایر دوره های آموزشی متناسب با پروانه تاسیس آموزشگاه که شیوه نامه آن توسط هیات

نظارت مرکزی تهیه و ابلاغ می شود .

۳. برگزاری آزمون های مهارت که شیوه نامه آن توسط هیات نظارت مرکزی تهیه و ابلاغ می شود.

ماده ۵: میزان بازدهی قابل قبول هر دوره آموزشی آموزشگاه عبارت است از قبولی حداقل

هفتاد درصد (۷۰٪) کارآموزان شرکت کننده در آزمون پایان دوره که توسط سازمان انجام می شود . میزان

فوق قابل تغییر توسط هیات نظارت مرکزی می باشد .

فصل دوم:

ضوابط و مقررات صدور و تمدید پروانه تاسیس آموزشگاه

ضوابط و مقررات صدور و تمدید پروانه تاسیس آموزشگاه

ماده ۶: اشخاص حقیقی و حقوقی متقاضی تاسیس آموزشگاه باید درخواست خود را به همراه

طرح توجیهی مربوط شامل عناوین حرفه ها و رشته های مورد نظر ، محدوده جغرافیایی مربوط

(شهرستان) را به هیئت نظارت استان ارائه نمایند . (مطابق نمونه برگ پیوست)

تبصره ۱: هیات نظارت استان می تواند صدور مجوز تاسیس آموزشگاه را در شهرستانهایی که کمتر از

۷۰ درصد از ظرفیت اسمی سالانه آنها در رشته های دایر مربوط کارآموز جذب شده است متوقف نماید .

تبصره ۲: پس از تأیید طرح توجیهی و صلاحیت موسس موضوع ماده ۱۴ این دستورالعمل،

« موافقت اصولی » توسط هیات نظارت استان صادر خواهد شد . (مطابق نمونه برگ پیوست)

ماده ۷: موسس موظف است پس از اخذ موافقت اصولی ، حداکثر تا مدت ۶ ماه نسبت به

معرفی ساختمان مورد نظر به هیات نظارت استان اقدام کند در غیر اینصورت موافقت اصولی وی ملغی

خواهد بود .

تبصره ۱: تأیید موقعیت انتظامی ساختمان توسط اداره اماکن و همچنین فضای مفید آموزشی

(کارگاه ها ، کلاس ها) متناسب با استانداردهای سازمان توسط هیات نظارت استان الزامی است .

تبصره ۲: پس از تأیید ساختمان تحویل تصویر برابر با اصل سند مالکیت یا اجاره نامه معتبر

برای تکمیل مدارک موجود ضروری است .

تبصره ۳: محل آموزشگاه باید بصورت مجزا در طبقات و یا با درب ورودی مستقل باشد .

ماده ۸: موسس موظف است حداکثر سه ماه پس از تأیید ساختمان و تکمیل مدارک مربوط مطابق

تبصره ۱ ماده ۷ ، نسبت به تجهیز کارگاه ها و کلاس های آموزشی براساس استانداردهای سازمان

اقدام و مراتب را به اداره کل اعلام نماید در غیر اینصورت موافقتنامه اصولی ملغی و بلا اثر خواهد بود .

تبصره ۱: حداکثر ۱۰ روز پس از تأیید فضا و تجهیزات آموزشگاه توسط اداره کل ، هیات نظارت استان

پروانه تاسیس آموزشگاه را برای مدت ۵ سال صادر می نماید. لازم است موسس ۴ ماه قبل از اتمام مدت

اعتبار مقرر ، نسبت به تمدید اعتبار پروانه تاسیس اقدام کند . در غیر این صورت مجوز آموزشگاه با رعایت مقررات مربوط لغو می شود .

تبصره ۲: مؤسس مؤظف است حداکثر ۶ ماه پس از اخذ پروانه تاسیس نسبت به معرفی مدیر و مربی (یا مربیان) واجد شرایط مطابق این آئین نامه و شروع ثبت نام دوره آموزشی اقدام نماید.

تبصره ۳: موسس آموزشگاه می تواند در صورت ضرورت برای حداکثر ۱۸ ماه به طور متوالی و یا حداکثر ۲ سال بطور متناوب در طول یک دوره ۵ ساله پس از اخذ موافقت هیات نظارت استان فعالیت آموزشی خود را متوقف کند در صورت افزایش مدت توقف بیش از مدت مقرر ، پروانه تاسیس آموزشگاه ملغی خواهد بود . در مدت مرخصی آموزشگاه ، انجام سایر فعالیت ها در محل آموزشگاه مجاز نیست و مدت مذکور جزء سوابق آموزشی محسوب نمی شود .

ماده ۹: انتقال یا واگذاری پروانه تاسیس آموزشگاه در صورت فوت یا از کار افتادگی موسس با رعایت تبصره ۱ ماده ۱۶ مجاز می باشد .

ماده ۱۰: تاسیس و راه اندازی آموزشگاه ، پس از دریافت پروانه تاسیس فقط در همان ساختمان و رشته یا رشته های آموزش که به تأیید هیات نظارت استان رسیده مجاز است و هرگونه تغییر یا جابجائی آن باید با اخذ موافقت مراجع ذیربط انجام گیرد .

ماده ۱۱: به موسسین آموزشگاه با رعایت ماده ۶ اجازه تاسیس بیش از یک آموزشگاه (شعبه) داده می شود .

ماده ۱۲: موسس موظف است به هنگام دریافت پروانه تاسیس و تمدید آن و نیز صدور ابلاغ مدیر و جذب مربی آموزشگاه مبالغ مندرج در جدول شماره ۲ این دستورالعمل را به حساب درآمد عمومی کشور نزد خزانه داری کل واریز نماید و اصل رسید را به سازمان ارائه کند .

تبصره : به استنادبخشنامه شماره ۱۴۶۷۲۵/ت/۳۶۶۳۱ مورخ ۱۳۸۵/۱۱/۱۱ معاون اول ریاست جمهور محترم، افراد تحت پوشش کمیته امداد حضرت امام(ره) وسازمان بهزیستی از پرداخت مبلغ فوق معاف می باشند.

فصل سوم:

شرایط موسس

شرایط موسس

ماده ۱۳: شخص حقیقی یا حقوقی که پس از طی مراحل قانونی اجازه تاسیس آموزشگاه را

از هیات نظارت استان اخذ می کند موسس نامیده می شوند .

تبصره ۱: صدور پروانه تاسیس برای شاغلین دولت (به استثنای اعضای هیات های علمی دانشگاه ها و

مؤسسات آموزشی عالی ، پژوهشی در رشته های مرتبط فنی) و همچنین دستگاه ها ، شرکت ها ،

مؤسسات و نهادها و سازمان هایی که تمام یا بخشی از امکانات و اعتبارات دولتی را مصرف می کنند ، مجاز نمی باشد .

تبصره ۲: در صورتی که موسس شخصیت حقوقی غیردولتی باشد باید فردی را به عنوان نماینده حقوقی

به سازمان معرفی کند .

تبصره ۳: به شخص حقوقی غیردولتی در صورتی اجازه تاسیس آموزشگاه داده می شود که

در اساسنامه آن فعالیت آموزشی ، پژوهشی و مشاوره قید شده باشد .

ماده ۱۴: صدور اجازه تاسیس آموزشگاه خواهران برای آقایان و بالعکس بلامانع است .

ماده ۱۵: موسس (فرد حقیقی یا نماینده شخص حقوقی) باید واجد شرایط زیر باشد :

۱. تابعیت جمهوری اسلامی ایران .

۲. اعتقاد به دین اسلام یا یکی از ادیان شناخته شده در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران .

۳. دارا بودن صلاحیت اخلاقی ، سیاسی ، فرهنگی و عدم وابستگی به رژیم گذشته به تشخیص هیات

نظارت استان .

۴. نداشتن سوء پیشینه کیفری موثر .

۵. دارا بودن سلامت جسمی و روان .

تبصره: در صورتی که به تشخیص پزشک معتمد سازمان ، معلولیت جسمی فرد مانع ایفای وظایف

مربوط نباشد ، تأیید وی به عنوان موسس بلامانع است .

۶. دارا بودن برگ پایان خدمت نظام وظیفه یا معافیت دائم (برای آقایان) .

۷. داشتن حداقل ۲۸ سال سن .

۸. دارا بودن حداقل مدرک فوق دیپلم یا معادل آن .

۹. دارا بودن حداقل ۲ سال سابقه آموزشی ، فرهنگی تمام وقت یا ۴ سال پاره وقت

در موسسات و مراکز آموزشی که اساسنامه یا آئین نامه آن به تصویب دستگاه های دولتی یا نهادهای رسمی رسیده باشد .

تبصره ۱: بررسی صلاحیت موسس پس از تأیید طرح توجیهی تاسیس آموزشگاه توسط هیات نظارت استان (موضوع ماده ۳ این دستورالعمل) انجام خواهد شد .

تبصره ۲: در صورت تغییر یا فوت نماینده شخص حقوقی ، نماینده جدید نیز میبایست تمامی شرایط فوق را دارا باشد .

تبصره ۳: ادامه فعالیت آموزشگاه هایی که قبل از تاریخ تصویب اصلاحیه این دستورالعمل براساس ضوابط و مقررات مربوط تاسیس شده اند بلامانع است .

تبصره ۴: نخبگان شامل : برگزیدگان جشنواره های کارآفرینی ملی ، برگزیدگان مسابقات ملی مهارت (ملی - بین المللی) ، برگزیدگان جشنواره خوارزمی ، دارندگان الواح درجه یک تا سه از سوی شورای ارزشیابی هنرمندان و یا کسانی که دارای قابلیت ها ویژه ای هستند به تشخیص هیات نظارت استان از شمول بندهای ۷ ، ۸ و ۹ ماده ۱۵ مستثنی می باشد .

ماده ۱۶: در صورت فوت یا زایل شدن صلاحیت موسس (شخص حقیقی) یا انحلال شخص حقوقی، ضمن توقف ثبت نام کارآموز جدید ، ادامه کار آموزشگاه صرفاً تا پایان دوره آموزشی دایر با مسئولیت مدیر آموزشگاه و نظارت هیات نظارت استان با رعایت شرایط زیر مجاز است :

الف - در صورت فوت موسس حقیقی ، تامین هزینه دوره های آموزشی به عهده وارث یا وراث می باشد.

ب - در صورت زایل شدن صلاحیت موسس وی اجازه حضور در آموزشگاه را نداشته و موظف است کلیه تعهدات و هزینه های اجرای دوره های آموزشی را پرداخت و تسویه نماید .

ج - چنانچه موسس شخص حقوقی باشد ، نماینده حقوقی آن موظف است با هماهنگی مدیر تسویه موسسه (شخص حقوقی) کلیه هزینه های دوره های آموزشی را پرداخت نماید .

د - در صورت زایل شدن صلاحیت نماینده موسس حقوقی ، موسس موظف است ظرف مدت یک هفته نسبت به معرفی فرد واجد شرایط مطابق ماده ۱۲ دستورالعمل اقدام نماید. در غیر این صورت ضمن توقف ثبت نام کارآموز جدید، ادامه کارآموزشگاه صرفاً تا پایان دوره آموزشی دایر بامسئولیت کامل مدیر مجاز خواهد بود.

تبصره: در صورت فوت موسس (شخص حقیقی) یا انحلال شخص حقوقی، مدیر آموزشگاه موظف است ظرف مدت یک هفته موضوع را به هیات نظارت استان گزارش نماید .

ماده ۱۷ : در صورت فوت یا زایل شدن صلاحیت موسس (شخص حقیقی) یا انحلال

شخص حقوقی، انتقال و واگذاری پروانه تاسیس آموزشگاه با رعایت شرایط زیر امکان پذیر می باشد:

الف) در صورت فوت موسس حقیقی چنانچه یکی از وراث ، واجد شرایط ماده ۱۵ این آئین نامه باشد

بارعایت بند (الف) ماده ۱۶ انتقال پروانه تاسیس به وی پس از تنظیم رضایت نامه سایر وراث

در دفاتر اسناد رسمی بلامانع است در غیر این صورت وراث می توانند نسبت به انتقال منافع و حقوق مادی و معنوی آموزشگاه به فرد دارای شرایط ماده ۱۵ این آئین نامه اقدام نمایند .

ب) در صورت انحلال شخص حقوقی بارعایت بند ج ماده ۱۶ انتقال پروانه آموزشگاه به فرد دارای

شرایط ماده ۱۵ این دستورالعمل توسط نماینده قانونی شخص حقوقی بلامانع است .

ج) در صورت از کار افتادگی موسس به تشخیص پزشک معتمد هیات نظارت استان ،

انتقال پروانه تاسیس آموزشگاه به فرد دارای شرایط ماده ۱۵ این دستورالعمل بلامانع می باشد .

تبصره: در صورت زایل شدن صلاحیت موسس (شخص حقوقی) و تأیید لغو پروانه تاسیس توسط هیات

نظارت مرکزی و یا مراجع قضایی ذیصلاح ، پروانه تاسیس آموزشگاه بارعایت بند (ب) ماده ۱۶ باطل شده و قابل واگذاری یا انتقال به غیر نخواهد بود .

ماده ۱۸ : وظایف و اختیارات موسس به شرح ذیل است :

این دستورالعمل) و طی تشریفات قانونی مطابق این دستورالعمل.

۲. معرفی مکان و محل مناسب که از لحاظ ایمنی، بهداشتی، تجهیزاتی و وسایل لازم مورد تأیید

هیات نظارت استان باشد.

۳. اخذ مجوز قبل از هرگونه تغییر محل ساختمان آموزشگاه از هیات نظارت استان.

۴. ارائه گواهی تأیید موقعیت انتظامی محل آموزشگاه از مراجع ذیصلاح نیروی انتظامی (اداره اماکن).

۵. پیشنهاد یک یا چند نام مناسب برای آموزشگاه به هیات نظارت استان جهت تأیید

یکی از آنها با رعایت موازین ماده ۵۲ این دستورالعمل.

۶. معرفی مدیر واجد شرایط برای آموزشگاه به هیات نظارت استان (جهت تأیید و صدور ابلاغ).

۷. تأیید صلاحیت نیروهای شاغل در آموزشگاه (کارکنان اداری، خدماتی و مربی) براساس مفاد

این دستورالعمل و ضوابط ابلاغی هیات نظارت مرکزی و ارسال اسامی این افراد طی فهرستی به هیات

نظارت استان.

تبصره ۱: چنانچه عدم صلاحیت عمومی هر یک از کارکنان اداری و خدماتی و مربی آموزشگاه توسط

هیات نظارت استان بصورت قطعی احراز و به موسس ابلاغ شود، موسس موظف است ظرف ۱ ماه نسبت

به تعیین فرد جایگزین اقدام کند (مدیر و مربی تابع ضوابط و شرایط مربوط خواهند بود).

تبصره ۲: اشتغال به کار اتباع بیگانه در آموزشگاه منوط به داشتن کارت اقامت و نیز اجازه اشتغال به کار

براساس قوانین و مقررات مربوط است.

۸. درخواست درجه بندی آموزشگاه (اعتبارسنجی) و یا تمدید آن مطابق ضوابط و

مقررات مربوط که به تصویب هیات نظارت مرکزی رسیده است.

۹. همکاری با مدیر آموزشگاه در حسن اجرای مقررات و بخشنامه های سازمان.

۱۰. نظارت عالیه بر حسن جریان کلی آموزشگاه.

۱۱. نظارت بر حسن انجام وظایف توسط مدیر آموزشگاه.

۱۲. اقدام بموقع و رفع نارسایی ها و حل مشکلات در حدود وظایف مندرج در این ماده

که توسط هیات نظارت استان به موسس ابلاغ می شود.

۱۳. ارائه درخواست تمدید پروانه تاسیس آموزشگاه حداقل ۴ ماه قبل از اتمام مدت اعتبار آن به هیات

نظارت استان.

۱۴. عقد قرارداد کار و پرداخت حقوق و مزایای مدیر و مربیان و سایر کارکنان حسب ماده ۱۰

و تبصره ۱۳۱ ماده الحاقی به ماده ۷ قانون کار (مطابق نمونه برگ پیوست) و برای نیروهای پاره وقت در قالب

تبصره ۲ ماده ۳۵ قانون کار و آئین نامه اجرایی آن (مطابق نمونه برگ پیوست) به نحوی که مدت قرارداد در

فاصله پایان دوره آموزشی و شروع دوره بعد قرار گیرد .

فصل چهارم :

شرایط احراز صلاحیت و اشتغال مدیر آموزشگاه

شرایط احراز صلاحیت و اشتغال مدیر آموزشگاه

ماده ۱۹: مدیر آموزشگاه به پیشنهاد موسس و مطابق ماده ۱۵ این دستورالعمل، انتخاب و

با صدور ابلاغ از سوی هیات نظارت استان در آموزشگاه مورد نظر منصوب می شود.

تبصره ۱: مدیر آموزشگاه آقایان باید مرد و آموزشگاه خانم ها از بانوان باشد.

تبصره ۲: هیات نظارت استان موظف است حداکثر ظرف مدت ۱ ماه پس از معرفی مدیر از سوی موسس

، نسبت به انجام بررسی های لازم مطابق مواد ۱۵ و ۱۹ این دستورالعمل اقدام کرده و در صورت تأیید

ابلاغ مدیریت وی را برای همان آموزشگاه صادر نماید در غیر اینصورت باید عدم انطباق فرد مورد نظر با

شرایط مربوط کتباً به موسس اعلام گردد.

تبصره ۳: صدور ابلاغ مدیریت برای کارکنان شاغل دولت مجاز نمی باشد.

ماده ۲۰: شرایط اختصاصی مدیر آموزشگاه:

۱. دارا بودن مدرک تحصیلی حداقل کاردانی برای دوره های آموزشی پایه و حداقل کارشناسی برای

دوره های آموزشی پیشرفته از دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی مورد تأیید وزارت علوم - تحقیقات و

فن آوری یا معادل آن.

۲. ارائه گواهینامه دوره مدیریت آموزشی مطابق استاندارد آموزشی مصوب سازمان در یکی از سطوح

مورد تایید سازمان

۳. ارائه گواهی ۲ سال سابقه کار مدیریت یا ۴ سال سابقه کار آموزشی در مراکز و

موسسات آموزشی که آئین نامه یا اساسنامه یا مجوز تاسیس آنها توسط یکی از دستگاه های دولتی

یا نهادهای رسمی به تصویب رسیده باشد.

تبصره ۵: صدور ابلاغ مدیریت برای آندسته از مدیرانی که تا قبل از این آیین نامه بر اساس ضوابط

و مقررات مربوط در سمت مدیر آموزشگاه اشتغال داشته اند مشروط به کسب گواهینامه دوره آموزش

مدیریت آموزشی در یکی از سطوح تعیین شده ظرف یکسال پس از ابلاغ این دستورالعمل صرفاً برای

دوره های آموزشی پایه بلامانع است.

ماده ۲۱: در صورتیکه موسس بخواهد خود عهده دار مدیریت آموزشگاه باشد باید ضوابط اختصاصی مدیریت را نیز احراز نماید .

تبصره: صدور ابلاغ مدیریت برای آندسته از موسسینی که تا قبل از ابلاغ این آئین نامه براساس ضوابط و مقررات مربوط در سمت مدیر آموزشگاه نیز اشتغال داشته اند مشروط به کسب گواهینامه دوره مدیریت آموزشی در یکی از سطوح تعیین شده ظرف یکسال از تاریخ ابلاغ این دستورالعمل منحصراً برای اجرای دوره های آموزشی پایه بلامانع است .

ماده ۲۲: حضور مدیر در اوقات مندرج در ابلاغ وی در محل آموزشگاه الزامی است .

تبصره ۱: استفاده از مرخصی ساعتی یا روزانه تایکمهفته با موافقت کتبی موسس و درج در دفتر حضور و غیاب کارکنان بلامانع است و مرخصی بلند مدت (بیش از یک هفته و حداکثر یک ماه در هر سال) با موافقت موسس و اعلام کتبی به هیات نظارت استان مجاز می باشد .

تبصره ۲: در مدتی که مدیر آموزشگاه در مرخصی بسر می برد چنانچه موسس از جنس کارآموزان باشد خود عهده دار وظایف و مسئولیتهای مدیر خواهد بود در غیر اینصورت باید یکی از مربیان آموزشگاه توسط موسس به عنوان جانشین مدیر در مدت مرخصی وی به هیات نظارت استان معرفی شود.

ماده ۲۳: موسس موظف است حداقل یک ماه قبل از تصمیم به تغییر مدیر آموزشگاه یا پایان

مهلت اعتبار ابلاغ وی نسبت به معرفی فرد جدید یا درخواست تمدید ابلاغ مدیر اقدام کند .

تبصره ۱: در صورت عزل مدیر آموزشگاه توسط هیات نظارت استان ، یا استعفا و فوت وی انتخاب مدیر جدید به روش مذکور در مواد ۱۹ و ۲۰ این دستورالعمل انجام می شود و تا تعیین مدیر جدید ، اداره آموزشگاه حداکثر تا دوماه برعهده مدیر موقتی است که به پیشنهاد موسس و صدور ابلاغ موقت مدیریت حداکثر یکمهفته پس از وصول پیشنهاد موسس توسط هیات نظارت استان از میان مربیان همان آموزشگاه یا سایر افراد واجد شرایط مشخص خواهد شد .

تبصره ۲: چنانچه موسس آموزشگاه از جنس کارآموزان باشد در طول مدت فوق می تواند رأساً مسئولیت و وظایف مدیر را عهده دار گردد .

ماده ۲۴: وظایف مدیر آموزشگاه:

۱. مراقبت در رعایت اصول و موازین اسلامی، فرهنگی و آموزشی در جریان کلی فعالیت آموزشی و محیط آموزشگاه.
۲. اجرای کلیه مقررات و بخشنامه های ابلاغ شده هیات نظارت مرکزی و هیات نظارت استان و دادن پاسخ لازم در موعد مقرر به مکاتبات اداری.
۳. تنظیم ساعت کار و تقویم دوره های آموزشی و اعلام آن به هیات نظارت استان و رعایت دقیق آن و نصب در تابلو اعلانات آموزشگاه.
۴. نظارت و اعمال مدیریت بر حسن انجام وظایف کلیه کارکنان و مربیان آموزشگاه.
۵. ارزیابی از میزان پیشرفت کارآموزان و ارائه گزارش های مربوط به اداره کل هر شش ماه یکبار.
۶. حضور مرتب و تمام وقت در آموزشگاه مطابق ابلاغ مدیریت.
۷. تکمیل به موقع و حفظ و مراقبت از دفاتر آمار، بازرسی و ثبت نام و سایر دفاتر مورد نیاز آموزشگاه و ارائه آنها به مسئولین و بازرسان سازمان و اداره کل عندالزوم.
۸. همکاری با بازرسان اعزامی سازمان و اداره کل و اهتمام در ارائه مدارک و اطلاعات مربوط و همچنین رفع نواقص و کمبودهای آموزشگاه.
۹. ابلاغ نظر بازرسان به موسس آموزشگاه و اعلام نتیجه اقدامات انجام شده در رفع نواقص و نارساییها به اداره کل.
۱۰. تهیه و تنظیم و نگهداری پرونده کارآموزان هر دوره و صدور کارت شناسایی برای آنان مطابق نمونه تعیین شده توسط هیات نظارت استان.
۱۱. نظارت و رسیدگی به حضور غیاب کارکنان و مربیان و کارآموزان آموزشگاه.
۱۲. نظارت بر اجرای ضوابط دریافت شهریه از کارآموزان.
۱۳. تهیه پرونده برای هر یک از مربیان و کارکنان آموزشگاه شامل: عکس، روگرفت مدارک تحصیلی، کارت ملی و شناسنامه، برگ پایان خدمت نظام وظیفه یا معافیت دائم (برای آقایان) نشانی کامل و دقیق

محل سکونت آنان ، میزان ساعات کار هفتگی و بایگانی آن تا در صورت لزوم دستیابی به آنها میسر باشد .

۱۴. عقد قرارداد کارآموزی با کلیه کارآموزان (طبق نمونه برگ پیوست).

۱۵. اعلام وظایف کارآموزان و مربیان و مقررات آموزشگاه به آنان و نظارت بر حسن اجرای آنها .

۱۶. معرفی کارآموزان به سازمان جهت تایید آمارگذراندن آزمون حداکثر پس از گذشت دو سوم از شروع دوره آموزشی .

۱۷. اعزام مربیان به دوره های بازآموزی و ارتقاء مهارت که توسط سازمان ، برنامه ریزی و اعلام می شود .

۱۸. اخذ گواهی نامه مهارت جدید از مربیان در صورت تغییر استاندارد مهارت .

۱۹. پیشنهاد مربی واجد شرایط به موسس .

۲۰. پاسخگویی به مراجعان اعم از کارآموزان ، کارکنان و سایر مراجع ذیربط .

۲۱. رعایت مقررات ایمنی و بهداشت در کارگاهها .

۲۲. شرکت در دوره های آموزشی ارتقای سطح مدیران .

۲۳. شرکت در جلسات مدیران آموزشگاهها و سایر جلسات بر اساس دعوت هیات نظارت استان .

فصل پنجم :

نحوه احراز صلاحیت مربیان

نحوه احراز صلاحیت مربیان

ماده ۲۵: مربیان باید حائز شرایط عمومی و اختصاصی زیر باشند:

الف: شرایط عمومی شامل:

۱. تابعیت ایران.
۲. مسلمان یا پیرو یکی از اقلیت های دینی شناخته شده در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران، التزام عملی به احکام دینی و داشتن حسن شهرت.
۳. دارا بودن صلاحیت سیاسی و فرهنگی و عدم وابستگی به رژیم گذشته و التزام به رعایت قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران.
۴. عدم اشتها به فساد اخلاقی و تجاهر به فسق.
۵. عدم اعتیاد به مواد مخدر.
۶. عدم سابقه محکومیت کیفری موثر.
۷. دارا بودن سلامت جسمی متناسب با حرفه مورد آموزش.
۸. دارا بودن گواهی پایان خدمت و وظیفه عمومی یا معافیت دائم یا معافیت تحصیلی برای آقایان.

ب: شرایط اختصاصی شامل:

۱. ارائه گواهینامه دوره آموزشی فنون تدریس براساس استاندارد آموزشی مصوب سازمان.
 ۲. دارا بودن حداقل مدرک تحصیلی و همچنین تواناییهای عمومی، فنی و تخصصی لحاظ شده در استانداردهای آموزشی مصوب مربوطه.
- تبصره ۱: در صورت تغییر استاندارد مربوط، ادامه تدریس مربی منوط به ارائه گواهینامه بازآموزی استاندارد جدید مربوط می باشد.
- تبصره ۲: اجرای بندهای فوق حداکثر شش ماه پس از ابلاغ دستورالعمل لازم الاجراست. بدیهی است طی این مدت در مواردی که فاقد استاندارد مربوط باشد ضوابط قبلی اجرا خواهد شد.

تبصره ۳: به کارگیری متخصصان خارجی که دارای صلاحیت و توانایی کافی برای ارائه خدمات آموزشی در حرفه معینی از مهارت‌های پیشرفته هستند بنابه تشخیص هیات نظارت استان و یاهیات نظارت مرکزی بلامانع است.

ماده ۲۶: مسئولیت بررسی و تأیید صلاحیت اختصاصی مربیان با رعایت بندب ماده ۲۵ به عهده موسس آموزشگاه است .

ماده ۲۷: موسس آموزشگاه در صورت احراز صلاحیت عمومی و اختصاصی مربی طبق ضوابط ابلاغی مورد نظر ضمن به کارگیری وی موظف است روگرفت کلیه مدارک مربوط بشرح ذیل را پس از برابر با اصل کردن ، در آموزشگاه نگهداری نماید و حداکثر تا ده روز پس از به کارگیری مربی یک نسخه از آنها را به هیات نظارت استان تسلیم نماید.

۱. تمام صفحات شناسنامه .

۲. پشت و روی کارت ملی .

۳. آخرین مدرک تحصیلی .

۴. گواهی عدم سابقه محکومیت کیفری مؤثر .

۵. کارت پایان خدمت یا معافیت دائم (آقایان) و یا معافیت تحصیلی .

۶. گواهی عدم اعتیاد به مواد مخدر .

تبصره ۱: هیات نظارت استان باید حداکثر ظرف یک ماه پس از تاریخ وصول مدارک مربی ، نسبت به بررسی صلاحیت عمومی و اختصاصی وی با رعایت بند (الف) و (ب) ماده ۲۵ و تطبیق مدارک مربوط اقدام و در صورت عدم تأیید، نتیجه را کتباً به موسس اعلام نماید .

تبصره ۲: عدم پاسخ هیات نظارت استان در مهلت مقرر به موسس به منزله تأیید صلاحیت مربی است.

تبصره ۳: چنانچه در طول دوره آموزشی رد صلاحیت تخصصی یا عمومی مربی با تشخیص

هیات نظارت استان اعلام شود ، ادامه فعالیت مربی مربوط تا پایان همان دوره بلامانع است لکن بکارگیری وی برای دوره بعدی ممنوع بوده و تخلف محسوب می شود .

ماده ۲۸: بکارگیری یک مربی با رعایت بند (الف) و (ب) ماده ۲۵ در چند حرفه یا رشته مشروط به

احراز شرایط و مربیگری در رشته و حرفه برابر استاندارد آموزشی مصوب مربوط ، بلامانع است.

فصل ششم:

مقررات مربوط به کارآموزان

مقررات مربوط به کارآموزان

ماده ۲۹: سن کارآموز برای شرکت در دوره های آموزشی مطابق استاندارد آموزشی مصوب مربوط

می باشد .

تبصره ۱: ضوابط برگزاری دوره های آموزشی برای افراد کمتر از دوازده سال، توسط هیات نظارت مرکزی

تعیین و ابلاغ خواهد شد .

تبصره ۲: پذیرش ، آموزش و صدور گواهینامه مهارت برای اتباع خارجی در آموزشگاه ها

با ارایه مجوز اقامت از مراجع ذیربط مجاز است .

ماده ۳۰: حداقل میزان مدرک تحصیلی کارآموزان جهت شرکت در دوره های آموزشی براساس

استاندارد های آموزشی مصوب سازمان در حرفه مربوطه تعیین می شود .

ماده ۳۱: مدیر آموزشگاه موظف است قرارداد کارآموزی را که حاوی تعهدات کارآموز و آموزشگاه

بارعایت مقررات قانونی و موارد ذیل می باشد را هنگام ثبت نام به کارآموز ابلاغ نموده و پس از تکمیل و

امضای آن توسط کارآموز و مدیر در دو نسخه ، یک نسخه آن را در پرونده وی بایگانی کند و نسخه دوم را

به کارآموز تحویل نماید (طبق نمونه برگ پیوست):

- وظایف و مقررات انضباطی.

- ایمنی و بهداشت .

- مبلغ شهریه .

- طول دوره و تقویم دوره آموزشی .

- محل برگزاری دوره.

- سرفصل ها و عناوین توانایی های محتوای دوره آموزشی با ذکر ساعات نظری و عملی.

- تجهیزات ، مواد مصرفی و ابزارآلات مورد نیاز.

ماده ۳۲: کارآموز ملزم به رعایت مقررات آموزشگاه می باشد و در صورت قصور و سهل انگاری

نسبت به انجام تعهدات خود متخلف محسوب شده و مدیر آموزشگاه می تواند با وی مطابق

دستورالعمل انضباطی به یکی از روش های زیر عمل نماید :

۱. تذکر کتبی اول (باقیدمورد).

۲. تذکر کتبی دوم (باقیدمورد).

۳. اخراج کارآموز بدون استرداد شهریه وی پس از حداقل دو نوبت تذکر کتبی وثبت در پرونده آموزشی

کارآموز.

تبصره ۱: در صورت اعتراض کارآموز به اخراج خود ، سازمان موظف است به شکایت و اعتراض وی رسیدگی

نماید .

تبصره ۲: چنانچه براساس بررسی های هیات نظارت استان صحت ادعای کارآموز محرز شود ،

مراتب از طریق سازمان به آموزشگاه اعلام تا نسبت به استرداد شهریه یا معرفی برای دوره بعد

اقدام نماید .

تبصره ۳: در صورتیکه براساس بررسیهای هیات نظارت استان ، تصمیم و اقدام آموزشگاه مورد تأیید واقع

شود کارآموز ملزم به تبعیت از رای صادره می باشد .

ماده ۳۳: کارآموز موظف است پس از پایان دوره آموزشی به منظور شرکت در آزمون

مبلغ چهل هزار ریال به حساب درآمد عمومی کشور نزد خزانه داری کل واریز نماید و اصل رسید آن را

به آموزشگاه ارائه نماید .

تبصره ۱: به استنادبخشنامه شماره ۱۴۶۷۲۵/ت/۳۶۶۳۱ مورخ ۱۳۸۵/۱۱/۱۱ معاون اول ریاست

جمهور محترم، افراد تحت پوشش کمیته امداد حضرت امام(ره) وسازمان بهزیستی از پرداخت مبلغ فوق معاف

می باشند.

فصل هفتم :

نظارت و بازرسی و مقررات مربوط به لغو پروانه تأسیس و تعطیل آموزشگاه

نظارت و بازرسی و مقررات مربوط به لغو پروانه تأسیس و تعطیل آموزشگاه

ماده ۳۴ : نظارت و بازرسی آموزشگاه شامل بررسی موارد ذیل می باشد :

الف) وجود قرارداد کارآموزی .

ب) رعایت تجهیزات ، مواد مصرفی و ابزار آلات مطابق استانداردهای آموزشی مصوب سازمان .

ج) تطبیق فعالیت آموزشگاه با پروانه تأسیس .

د) رعایت دستورالعمل های حفاظت و ایمنی و بهداشت در محیط کارگاه و آموزشگاه در چارچوب ضوابط ابلاغی.

ه) رعایت نرخ مصوب در دریافت شهریه و ثبت و نگهداری سوابق اسناد دریافت آن .

و) رعایت ساعات دوره های آموزشی مطابق استاندارد آموزشی مصوب و یا قراردادهای کارآموزی .

ز) رعایت احراز شرایط اختصاصی و عمومی مربیان براساس مدارک و مستندات مثبت .

ح) حضور مربی دارای ابلاغ حرفه ای آموزشی مربوط در کارگاه.

ط) حضور مدیر مطابق ساعات مندرج در ابلاغ وی .

ی) رعایت شئون اسلامی .

ک) اجرای دستورالعمل هاوشیوه نامه های مربوط به آموزشگاههای فنی و حرفه ای آزاد ابلاغی از سوی هیات نظارت مرکزی.

د) چگونگی بایگانی سوابق دوره های آموزشی.

ماده ۳۵ : نظارت و بازرسی در امور آموزشگاهها متناسب با موضوعات فوق الذکر

توسط افراد حقیقی و یا حقوقی واجد صلاحیت در حرفه مربوط صورت می گیرد این افراد باید دارای معرفی نامه (کارت شناسائی مخصوص بازرسی) صادره از طرف سازمان باشند .

ماده ۳۶ : بازرسان در صورت مشاهده هر گونه تخلفی از مفاد ماده ۳۴ این دستورالعمل ، ضمن

درج موضوع در دفتر بازرسی آموزشگاه، مراتب را به هیات نظارت استان گزارش می نمایند .

ماده ۳۷ : موارد ذیل در آموزشگاه تخلف محسوب می گردد :

۱. ارتکاب اعمال مغایر با مصالح نظام جمهوری اسلامی (براساس حکم مراجع قضائی).
۲. ارتکاب اعمال خلاف عفت عمومی.
۳. ارتکاب اعمال خلاف شئونات اسلامی.
۴. ارتکاب اعمال خلاف حیثیت و شئونات شغلی.
۵. ارائه آمار و اطلاعات خلاف (بیش از دو بار) در خصوص استعلامهای سازمان یا صدور گواهی خلاف در طول یک سال.
۶. تعطیل غیر موجه آموزشگاه .
۷. ناقص و ناتمام گذاشتن دوره های آموزشی مصوب یا طبق قرارداد کارآموزی بدون عذر موجه .
۸. دریافت شهریه اضافی یا اعمال تخفیف در شهریه .
۹. تکرار نقض مقررات ، مصوبات و دستورالعمل های ابلاغی هیات نظارت مرکزی .
۱۰. انتقال یا واگذاری آموزشگاه به غیر .
۱۱. به کارگیری مربی غیرهمجنس بدون اخذ مجوز کتبی از هیات نظارت استان .
۱۲. تغییر محل آموزشگاه بدون اخذ مجوز .
۱۳. تشکیل دوره های آموزشی مختلط (به استثناء آموزش کارکنان دولت، مطابق ضوابط مربوط).
۱۴. تشکیل هر نوع دوره آموزشی و سایر فعالیتها به جز آنچه در متن پروانه تاسیس (نوع مجوز و جنسیت) قید گردیده است .
۱۵. بکارگیری افراد فاقد صلاحیت (اعم از تخصصی و عمومی) در آموزشگاه به عنوان مدیر، مربی و سایر کارکنان.
۱۶. به کار گماردن اتباع بیگانه فاقد اجازه اشتغال .
۱۷. عدم احراز حدنصاب میزان بازدهی دوره آموزشی مطابق ماده ۵ این دستورالعمل.

ماده ۳۸: هیات نظارت استان می تواند متناسب با میزان تخلف و با توجه به محتویات پرونده

و گزارش های واصله پس از بررسی و تطبیق با شرح وظایف موسس و مدیر به ترتیب

مجازات های ذیل را تصویب نماید :

۱. تذکر .

۲. اخطار کتبی .

۳. توبیخ کتبی .

۴. برکناری موقت مدیر .

۵. برکناری دائم مدیر .

۶. پیشنهاد لغو پروانه تاسیس و تعطیل موقت یا دائم آموزشگاه و یا فعالیت نمایندگی به هیات نظارت

مرکزی .

تبصره ۱: مصوبات هیات نظارت استان درباره مجازات موارد تخلفات (به استثناء بندهای ۵ و ۶)

لازم الاجراست و موسس میتواند اعتراض خود را نسبت به آراء هیات نظارت استان در بندهای ۵ و ۶

مجازات ها به هیات نظارت مرکزی تسلیم نماید . آراء هیات نظارت مرکزی قطعی است ولی در صورت

اعتراض به آن، مراتب توسط دادگاه صالحه قابل رسیدگی است و طرح موضوع تخلف در مراجع دیگر

مجوزی برای ادامه کار آموزشگاه متخلف نخواهد بود .

تبصره ۲: در موارد اضطراری به پیشنهاد مدیرکل استان و تایید رئیس هیات نظارت مرکزی برای حداکثر

شش ماه تازمان رسیدگی و صدور رای قطعی توسط هیات نظارت مرکزی، تعطیل موقت توسط استان

بلامانع است.

تبصره ۳: تازمانی که تخلف آموزشگاه محرز نشده و رای قطعی به آموزشگاه ابلاغ نشده باشد، رای صادره

قابل اجرا نخواهد بود .

ماده ۳۹ : تخلفاتی که منجر به لغو پروانه تاسیس یا تعطیل موقت آموزشگاه می گردد عبارتند از :

۱. تخلفات اخلاقی و سیاسی موسس .

۲. انتقال یا واگذاری آموزشگاه به غیر .

۳. تغییر محل آموزشگاه بدون کسب مجوز از هیات نظارت استان .

۴. تکرار تشکیل دوره های آموزشی مختلط پس از صدور رأی توسط هیات نظارت استان و ابلاغ به موسس .

۵. صدور حکم از سوی مراجع و محاکم قضائی ذیصلاح .

ماده ۴۰: به منظور رسیدگی به شکایات و اختلافات ناشی از عملکرد مریبان، مدیران و موسسان

آموزشگاه هادرهاستان «شورای بررسی شکایات» زیر نظر هیات نظارت استان با شرح وظایف و ترکیب اعضای ذیل تشکیل خواهد شد:

الف: شرح وظایف:

- تشکیل جلسه هر هفته یکبار.
- بررسی شکایات رسیده به شورا یا اداره کل بر اساس اسناد و مدارک و سایر شواهد معتبر.
- بررسی صحت و سقم شکایات بر اساس مشاهده مدارک مثبت و بررسی های لازم و تطبیق نتایج بررسی ها با مفاد مواد ۳۱ و ۳۷ این دستورالعمل.
- ارائه گزارش بررسی شکایات واصله به هیات نظارت استان جهت اتخاذ تصمیم و صدور رای، در صورت لزوم.
- سایر ماموریت های محوله حسب تشخیص هیات نظارت استان .

ب: ترکیب اعضاء:

- رئیس اداره موسسات کارآموزی آزاد و مشارکتهای مردمی استان (رئیس شورا).
- چهار نفر به انتخاب هیات نظارت استان.

فصل هشتم :

مقررات عمومی

مقررات عمومی

ماده ۴۱: تعطیل آموزشگاه از طرف دارنده پروانه تاسیس قبل از پایان دوره آموزشی ممنوع است مگر

در صورت توافق کتبی کلیه کارآموزان و باز پرداخت تمام شهریه آنان (برای کارآموزان کمتر از پانزده سال توافق کتبی ولی یا سرپرست قانونی لازم بوده و شهریه نیز به آنان بازپرداخت می گردد).

ماده ۴۲: نسخه اصلی پروانه تاسیس باید در دفترمدیر آموزشگاه نصب شود.

ماده ۴۳: در محل آموزشگاه نباید هیچ گونه فعالیت غیرمرتبط با موضوع تاسیس آموزشگاه وجود داشته باشد.

ماده ۴۴: تعطیل هر یک از حرفه های مورد آموزش یا فعالیت مجدداً آنها لزوماً باید با توافق کتبی هیات نظارت استان انجام پذیرد.

ماده ۴۵: آموزش کارآموزان زن صرفاً توسط مربیان زن و آموزش کارآموزان مرد صرفاً توسط مربیان مرد باید انجام شود.

تبصره: در صورت عدم وجود مربی واجد شرایط از جنس نظیر، بنا به پیشنهاد موسس و صدور مجوز کتبی هیات نظارت استان به کارگیری مربی واجد شرایط از جنس مخالف و متأهل با حداقل ۳۰ سال سن برای مدت زمان مشخص با نظارت هیات نظارت استان بلامانع است.

ماده ۴۶: نشر و پخش هرگونه آگهی و تبلیغات درمورد آموزشگاه های آزاد در صورتی مجاز است که قبلاً حداقل برای یکبار تأیید هیات نظارت استان کسب شده باشد.

ماده ۴۷: مدیر آموزشگاه موظف است در قبال اخذ شهریه از کارآموزان رسیدشماره دارچاپی که میزان شهریه دریافتی، نام آموزشگاه، مشخصات کارآموز و نوع دوره در آن قید و توسط مدیر آموزشگاه امضاء و مهر شده باشد را در سه نسخه صادر و یک نسخه آن را به کارآموز ارائه و مراتب را در دفاتر مالی رسمی آموزشگاه درج نماید.

ماده ۴۸: درخصوص برگزاری دوره های مهارت های پیشرفته ، موسس می تواند کارآموزان زن

و مرد را در شیفت های مستقل یا روزهای زوج و فرد یا کلاسهای مستقل سازماندهی نماید.

ماده ۴۹: انجام آزمون پایان دوره کارآموزان و صدور گواهی نامه مهارت به عهده سازمان است .

تبصره ۱: در حرفه هایی که سازمان لزوماً برگزاری آزمون و صدور گواهی نامه مهارت را

ضروری نمی داند، اعم از دوره آموزشی دارای استاندارد مهارت مصوب یا بخشی از

استاندارد مصوب، ضمن اجرای آموزش و اعمال نظارت کلی توسط سازمان ، آزمون

برگزار نمی شود .

تبصره ۲: در صورت برگزاری دوره های آموزشی که سازمان برگزاری آزمون پایانی و

صدور گواهینامه مهارت را ضروری نمی داند ، آموزشگاه مجری باید ضمن برگزاری آزمون داخلی نسبت به

صدور گواهی شرکت در دوره مربوط اقدام نماید .

ماده ۵۰: چگونگی تعیین میزان شهریه کارآموزان براساس شیوه نامه ابلاغی هیات نظارت مرکزی،

توسط هیات نظارت استان، با توجه به شرایط منطقه و رعایت بند ۵ قسمت الف ماده ۳ تعیین و اعلام

می شود.

تبصره ۱: در صورت انصراف کارآموز یک هفته قبل از شروع دوره آموزشی یا پس از آن

حق تقاضای استرداد شهریه را نخواهد داشت .

تبصره ۲: چنانچه به هر دلیل موسس پس از شروع دوره آموزشی از ادامه آن منصرف شود

باید تمام شهریه دوره آموزشی را به کارآموزان مسترد نماید .

ماده ۵۱: اعضای خانواده معظم شهدا و ایثارگران در دریافت مجوزهای موضوع این دستورالعمل

در شرایط مساوی در اولویت خواهند بود .

ماده ۵۲: نام آموزشگاه با رعایت فرهنگ اسلامی و ایرانی انتخاب شود و در تمام مدت

فعالیت آموزشگاه حفظ شود. انتخاب نام آموزشگاه نباید در سطح استان تکراری باشد و تغییر نام

با هماهنگی و مجوز هیات نظارت استان مجاز می باشد .

ماده ۵۳: کلیه آموزشگاه‌هایی که قبل از تصویب این دستورالعمل براساس پروانه تاسیس

دایر شده‌اند موظفند از تاریخ ابلاغ ظرف مدت یکسال شرایط خود را با این دستورالعمل

تطبیق دهند.

تبصره: کسانی که قبل از تاریخ ابلاغ این دستورالعمل پروانه تاسیس دریافت نموده‌اند، مشمول تبصره

یک ماده ۱۳ و بندهای ۷ و ۸ و ۹ ماده ۱۵ نمی‌باشند.

فصل نهم :

**شرایط و ضوابط اخذ مجوز نمایندگی
مؤسسات آموزشی خارجی در ایران ونحوه
فعالیت ونظارت بر آنها**

شرایط و ضوابط اخذ مجوز نمایندگی مؤسسات آموزشی خارجی در ایران و نحوه فعالیت و نظارت بر آنها

ماده ۵۴: صدور مجوز نمایندگی مؤسسات آموزشی خارجی در ایران به تشخیص هیات نظارت استان

، صرفاً برای آموزشگاههای آزاد دارای مجوز از سازمان که دارای شخصیت حقوقی بوده و حداقل نصف به

اضافه یک اعضای هیئت مدیره آن دارای مدرک لیسانس به بالا هستند، امکان پذیر می باشد.

تبصره: آموزشگاههای فنی و حرفه ای آزاد که موسس آن شخص حقیقی می باشد با پنج سال سابقه کار

در صورتی که موسس و مدیر آن دارای حداقل مدرک لیسانس باشند ، به تشخیص هیات نظارت استان

بلامانع است.

ماده ۵۵: اخذ مجوز نمایندگی مؤسسات آموزشی خارج از کشور در ایران از طریق ارائه درخواست به

همراه مدارک ذیل توسط موسس به هیات نظارت استان انجام خواهد شد:

۱. یک نسخه تفاهم نامه یا قرارداد پیشنهادی که مفاد آن شامل تعهدات موسسه آموزشی خارج از کشور

در زمینه آموزش و سایر خدمات پشتیبانی لازم توسط آن موسسه باشد.

۲. تایید اصالت تفاهم نامه توسط سفارت کشور طرف قرارداد در ایران و یا وزارت امور خارجه کشور

مبدا یا درج نام آموزشگاه در سایت رسمی موسسه طرف قرارداد که امکان رجوع و بررسی آن توسط سازمان

مقدور باشد .

۳. یک نمونه گواهی نامه رسمی پایان دوره موسسه طرف قرارداد به همراه ترجمه فارسی آن .

۴. تعهد موسس مبنی بر رعایت مفاد این دستورالعمل .

ماده ۵۶: اعتبار موسسه آموزشی خارج از کشور به یکی از روشهای زیر توسط سازمان احراز و به عنوان

یکی از مدارک آموزشگاه در پرونده درج می شود :

الف. موسسه خارجی طرف قرارداد قبلاً طبق ضوابط سازمان ارزیابی شده باشد .

ب. تاییدیه کتبی اعتبار موسسه خارجی توسط سفارت یا کنسولگری جمهوری اسلامی ایران

در کشور مبدا .

ج. استعلام همکاری باموسسه آموزشی خارجی ، ازوزارت امور خارجه جمهوری اسلامی ایران، توسط سازمان.

ماده ۵۷: آموزشگاه دارای مجوز نمایندگی از خارج کشور موظف است نکات زیر را رعایت کند :

۱. ارائه یک نسخه از محتوای آموزشی هر دوره به همراه ترجمه فارسی آن به سازمان ، قبل از شروع دوره. ارائه محتوای آموزشی برای یک بار کفایت کرده در صورت تداوم آموزش همان حرفه بر اساس استاندارد قبلی نیازی به ارائه مجدد استاندارد نمی باشد .
۲. ارائه آمار کارآموزان حداکثر پس از گذشت یک سوم از طول دوره آموزشی به هیات نظارت استان .
۳. ارائه مشخصات مریبان دوره آموزشی مربوط قبل از شروع دوره ، به هیات نظارت استان .
۴. ارائه آمار شرکت کنندگان آزمون مربوط، به هیات نظارت استان .

ماده ۵۸: نظارت های تخصصی در آموزش، آزمون، ارزشیابی و صدور گواهینامه در زمینه اجرای محتوای

آموزشی موسسه خارجی ، تابع ضوابط و سیستم آموزشی موسسه مزبور بوده و اعمال نظارت های عمومی مانند حسن انجام تعهدات و خدمات به کارآموزان و رسیدگی به شکایت آنان طبق این دستورالعمل ، توسط سازمان انجام خواهد شد .

ماده ۵۹: مهلت اعتبار مجوز نمایندگی موسسات خارج از کشور تابع مدت قرارداد و یا تفاهم نامه

همکاری حداکثر تا پنج سال می باشد و در صورت استمرار شرایط این دستورالعمل حداکثر برای مدت پنج سال دیگر قابل تمدید می باشد .

ماده ۶۰: شهریه این قبیل دوره های آموزشی بر اساس تفاهم نامه یا قرارداد آموزشگاه با موسسه

آموزشی خارجی و شرایط حاکم بر رشته ها و با تایید هیات نظارت استان خواهد بود .

ماده ۶۱: آموزشگاههایی که دارای نمایندگی از موسسات آموزشی خارج از کشور بوده و از سازمان

مجوز اخذ نموده باشند ، می توانند نسبت به تاسیس شعبه یا اعطای نمایندگی و یا سایر همکاریهای

آموزشی با موسسات آموزشی داخل کشور با شرایط ذیل اقدام نمایند :

۱. اخذ موافقت هیات نظارت استان محل ایجاد شعبه .

۲. آموزشگاه موردنظر برای ایجاد نمایندگی داخلی یا شعبه می بایست دارای پروانه تاسیس از سازمان باشد.

۳. مدت قرارداد با نمایندگی داخلی از مدت قرارداد در تفاهم نامه فیما بین نماینده داخلی اصلی با موسسه آموزشی خارج از کشور بیشتر نباشد.

۴. نظارت بر عملکرد نماینده داخلی تابع ضوابط و شرایط مندرج در این دستورالعمل و مشابه نمایندگی اصلی خواهد بود.

ماده ۶۲: ارزیابی مدارک صادره در نمایندگی های موسسات آموزشی خارج از کشور توسط سازمان در صورت تایید اجرای دوره آموزشی توسط سازمان مطابق تفاهم نامه مربوط انجام خواهد شد.

ماده ۶۳: پذیرش و آموزش اتباع بیگانه، استفاده از مربیان خارجی، تبادل مربی و کارآموز در آموزشگاههای دارای نمایندگی مجاز از موسسات خارجی که در مناطق آزاد (تجاری، صنعتی و گردشگری) فعالیت می نمایند از هر حیث تابع قوانین حاکم بر مناطق آزاد و در صورت لزوم اخذ مجوز از مراجع ذیصلاح خواهد بود.

فصل دهم :

ضوابط و شرایط آموزشگاههای آزاد فنی و حرفه ای الکترونیکی

ضوابط و شرایط آموزشگاههای آزاد فنی و حرفه ای الکترونیکی

ماده ۶۴: محتوای الکترونیکی شامل متن، ویدئو، عکس، انیمیشن، صدا، شبیه ساز و بوده و بایستی

دارای خصوصیات زیر باشد:

۱- قالب ارائه محتوای الکترونیکی حتما می بایست در قالب یکی از استانداردهای آموزش الکترونیکی

SCORM یا OKI باشد .

۲- دارای محتوای علمی (دانش، بینش و مهارت) مطابق با استانداردهای آموزشی مصوب سازمان

باشد.

۳- محتوای الکترونیکی می بایست حتما دارای نسخه ای به زبان فارسی باشد.

۴- محتوای الکترونیکی می بایستی دارای نسخه تحت وب باشد که از طریق سامانه مدیریت یادگیری

ارائه می شود.

۵- محتوای ارائه شده می بایست حداقل دارای خصوصیات باشد که در

نمون برگ پیوست

(مشخصات محتوای الکترونیکی) علامت * دارند.

۶- محتوای الکترونیکی بایستی به تایید سازمان برسد.

تبصره ۱: آموزشگاه می تواند محتوای آموزشی که در بستر مخابراتی ایران قابل تبادل نمی باشد را در قالب

لوح فشرده و بسته های آموزشی در کنار محتوای تحت وب خود ارائه نماید .

تبصره ۲: وب سایت ارائه محتوای الکترونیکی بایستی دارای بخش کتابخانه الکترونیکی باشد که این

کتابخانه حاوی متن ، صدا ، تصویر و کلیه فرمت های آن قابل آرشیو نمودن است .

ماده ۶۵: موسس آموزشگاه الکترونیکی موظف است پس از اخذ موافقت اصولی حداکثر به مدت شش ماه

نسبت به معرفی محتوای آموزشی ، سامانه مدیریت یادگیری، محتوای الکترونیکی رشته مورد درخواست به

صورت کامل یا مطابق با ماده ۶۸، مکان فیزیکی جهت انجام امور پشتیبانی مورد نظر خود به سازمان اقدام کند. در غیر اینصورت موافقت اصولی وی ملغی خواهد شد.

ماده ۶۶: در صورتی که رشته مورد تقاضای موسس باید به صورت تلفیقی ارائه شود؛ موسس می تواند با آموزشگاههای فنی و حرفه ای آزاد برای برگزاری جلسات حضوری دوره های تلفیقی خود قرارداد ببندد. در این حالت ارائه روگرفت قرارداد فی مابین جهت کسب اجازه فعالیت دوره های تلفیقی برای هر حرفه ضروری است. و یا موسس می تواند با اخذ مجوز آموزشگاه فنی و حرفه ای آزاد راساً نسبت به اجرای کلاسهای حضوری دوره های تلفیقی خود اقدام نماید.

ماده ۶۷: موسس آموزشگاه فنی و حرفه ای آزاد الکترونیکی علاوه بر وظایف و شرایط عمومی موسس ذکر شده در فصل سوم این دستورالعمل عهده دار وظایف تخصصی زیر می باشد:

۱. معرفی پایگاه اینترنتی و سامانه مدیریت یادگیری و محتوای الکترونیکی و تکمیل فرم مشخصات سامانه و محتوا (طبق نمونه برگ پیوست) و ارائه آن به سازمان جهت تایید.
۲. معرفی مسئول فنی پایگاه اینترنتی و سامانه مدیریت یادگیری .
۳. جهت برگزاری دوره های تلفیقی، اخذ مجوز آموزشگاه فنی و حرفه ای آزاد برای برگزاری آن دوره و یا معرفی آموزشگاه فنی و حرفه ای آزاد طرف قرارداد با آموزشگاه فنی و حرفه ای آزاد الکترونیکی برای برگزاری دوره های تلفیقی . در این حالت قرارداد تنها با آموزشگاههایی مجاز می باشد که مجوز برگزاری حضوری رشته های درخواستی را دارا باشند.
۴. تعیین فضای فیزیکی جهت انجام امور اداری و پشتیبانی که بایستی طبق بند ۴ ماده ۱۸ مورد تایید قرار گرفته باشد.
۵. ایجاد امکان نظارت حضوری بر مکان فیزیکی و نظارت الکترونیکی بر سامانه آموزش الکترونیکی جهت ناظرین سازمان طبق شرایط ارائه شده از سوی سازمان.
۶. فراهم نمودن شرایط اتصال به سامانه ثبت نام و نظارت یکپارچه آموزش الکترونیکی سازمان و ارائه دسترسی جهت ایجاد گزارشهای مدیریتی از سیستم آموزشی آموزشگاه طبق ضوابط و تفاهم نامه های سازمان.

۷. حفاظت از حقوق مادی و معنوی محتوای علمی و الکترونیکی و سامانه مدیریت یادگیری اختصاصی آموزشگاه.

۸. تامین امنیت و پشتیبانی های علمی و فنی و تامین کلیه امکانات و شرایط مورد نیاز آموزشگاه فنی و حرفه ای آزاد الکترونیکی طبق شیوه نامه های مربوط.

۹. موسس موظف به ارائه محتوای الکترونیکی تولید شده و یا خریداری شده می باشد لیکن در صورت شکایت پدیدآورندگان، مولفان و مصنفان از موسس در خصوص عدم رعایت حقوق مادی و معنوی ایشان در ارتباط با مالکیت محتوای الکترونیکی، موارد بر طبق قوانین موجود به مراجع ذیصلاح فرستاده شده و موسس مسئول پاسخگویی خواهد بود و در صورت احراز تخلف و صدور محکومیت در مراجع قضایی؛ پروانه تاسیس آموزشگاه فنی و حرفه ای آزاد الکترونیکی باطل می شود.

۱۰. فراهم نمودن امکان استفاده کارآموزان، مربیان و ناظران از سامانه یادگیری الکترونیکی به صورت شبانه روزی با سرعت مناسب کاربری طبق ضوابط مربوط که به تصویب هیات نظارت مرکزی رسیده باشد.

ماده ۶۸: برای اخذ مجوز آموزشگاه فنی و حرفه ای آزاد الکترونیکی برای هر حرفه، موسس موظف به ارائه طرح درس و کل محتوای الکترونیکی آن حرفه می باشد، در صورت آماده نبودن محتوای الکترونیکی موسس می تواند طبق شرایط زیر عمل نماید:

۱. ارائه طرح درس و سناریوی آموزشی کل محتوا، برای هر حرفه در قالبی که سازمان تعیین می نماید.

۲. ارائه حداقل ۵۰٪ از محتوای الکترونیکی برای حرفه های با استاندارد آموزشی کمتر از ۱۰۰

ساعت، یا ارائه حداقل ۳۰٪ از محتوای الکترونیکی برای حرفه های با استاندارد آموزشی بین ۱۰۰

تا ۲۵۰ ساعت یا ارائه حداقل ۲۰٪ از محتوای آموزش الکترونیکی برای حرفه های با استاندارد

آموزشی بیش از ۲۵۰ ساعت آموزشی به سازمان می باشد .

تبصره: طرح درس و سناریوی آموزشی و محتوای الکترونیکی باید به گونه ای باشد که کل مطالب محتوای علمی را پوشش دهد. لازم به ذکر است که مدت خروجی محتوای الکترونیکی می تواند از مدت در نظر

گرفته شده برای محتوای آموزش کمتر باشد. با در نظر گرفتن این نکته که در دوره الکترونیکی هیچ مطلبی نسبت به محتوای آموزشی اولیه حذف نشده باشد.

ماده ۷۰: حداکثر ده روز پس از تایید موارد مذکور در مواد ۶۷ ، ۶۸ توسط سازمان، هیات نظارت مرکزی با صدور پروانه تاسیس آموزشگاه فنی و حرفه ای آزاد الکترونیکی را برای مدت دو سال موافقت می نماید. لازم است موسس چهار ماه قبل از اتمام مدت اعتبار مقرر، نسبت به تمدید اعتبار پروانه تاسیس اقدام کند. در غیر اینصورت مجوز آموزشگاه با رعایت مقررات مربوط لغو می شود.

تبصره ۱: برای تمدید پروانه تاسیس، بایستی محتوای آموزشی و سناریوی آموزشی و سامانه مدیریت آموزشی مبتنی بر آخرین فناوری روز و نیاز بازار کار باشد و مورد بازبینی و تایید مجدد سازمان قرار گیرد.

تبصره ۲: مجوز ارائه دوره، جهت اجرای آموزش حرفه های صادر خواهد شد که در زمان بررسی تقاضا محتوای الکترونیکی آنها به طور کامل (طبق استاندارد آموزشی مصوب مربوطه و طرح درس و سناریوی ارائه شده) ارائه شده باشد.

تبصره ۳: در پروانه تاسیس آموزشگاه آزاد فنی و حرفه ای الکترونیکی کلمه الکترونیکی ذکر می شود و برای مربیان الکترونیکی و مدیران سیستم ها نیز سازمان ابلاغ صلاحیت آموزشهای الکترونیکی طبق مواد ۷۰ و ۷۲ صادر خواهد نمود.

تبصره ۴: در صورت وجود هرگونه اشکال در ساختار سامانه مدیریت یادگیری و یا محتوای الکترونیکی و یا طرح درس، آموزشگاه می تواند طی مدت چهل و پنج روز نسبت به رفع اشکالات اقدام نماید و درخواست خود را مجدداً به سازمان ارائه نماید.

ماده ۷۰: شرایط مدیر آموزشگاه فنی و حرفه ای آزاد الکترونیکی:

مدیر آموزشگاه فنی و حرفه ای آزاد الکترونیکی علاوه بر دارا بودن شرایط ذکر شده در فصل چهارم این دستورالعمل می بایستی دارای شرایط تخصصی زیر نیز باشد:

۱. دارا بودن گواهینامه مدیریت سیستمهای یادگیری الکترونیکی طبق استاندارد مصوب سازمان

۲. دارا بودن حداقل مدرک لیسانس

ماده ۷۱: وظایف مدیر آموزشگاه آزاد فنی و حرفه ای الکترونیکی:

۱. ارسال و دریافت آمارها و گزارشها در آموزشگاه آزاد فنی و حرفه ای الکترونیکی که به صورت اسناد الکترونیکی مورد تبادل قرار می گیرد طبق ضوابط سازمان.
۲. اتصال سامانه آموزشی آموزشگاه به سامانه ثبت نام و نظارت یکپارچه آموزش الکترونیکی سازمان و رعایت استانداردهای ورودی و خروجی تعریف شده جهت برقراری این ارتباط توسط سازمان.
۳. ارسال گزارشهای آماری از ثبت نامها و وجوه دریافتی و نحوه اجرای دوره ها و گزارشهای سامانه مدیریت یادگیری در قالبی که سازمان تعیین می نماید.
۴. ارسال کلمه کاربری و کلمه عبور برای بازرسی سامانه مدیریت یادگیری به سازمان.
۵. تنظیم تقویم آموزشی و اعلام آن به سازمان به همراه اعلام ساعت و مکان برگزاری کلاسهای حضوری دوره های تلفیقی در پایگاه اینترنتی آموزشگاه .
۶. ارسال لوح فشرده آموزشی دوره پیش نیاز کارآموز الکترونیکی به کلیه کارآموزان آموزشگاه و اعلام پایگاههای اینترنتی پشتیبان این دوره در پایگاه اینترنتی اختصاصی آموزشگاه.
۷. نظارت بر عملکرد الکترونیکی مربیان و کارآموزان و ارائه گزارشهای الکترونیکی به موقع به سازمان طبق نمون برگ ها و ضوابط مربوط.
۸. تنظیم قرارداد با آموزشگاههای مجری دوره های حضوری جهت اجرای بخش حضوری دوره های تلفیقی برابر مقررات و ضوابط مربوطه.
۹. استقرار سامانه بایگانی الکترونیکی کارآموزان خود، که امکان اتصال به سامانه نظارت الکترونیکی سازمان را داشته باشند.

ماده ۷۲: شرایط مربی الکترونیکی : تدریس دوره های الکترونیکی توسط مربی الکترونیکی صورت

می پذیرد. مربی الکترونیکی فردی است که علاوه بر شرایط عمومی مربیان مطابق ماده ۲۵ دارای شرایط زیر نیز باشد:

۱. داشتن حداقل مدرک تحصیلی طبق استانداردهای آموزشی مصوب سازمان.

۲. دارا بودن گواهینامه مربیگری الکترونیکی طبق استاندارد آموزشی مصوب سازمان.

ماده ۷۳: شرایط کارآموز الکترونیکی :

کارآموز الکترونیکی فردی است که به منظور فراگیری مهارت حرفه یا رشته معینی در آموزشگاه فنی و حرفه ای آزاد الکترونیکی ثبت نام نموده و علاوه بر ضوابط فصل ششم این دستورالعمل دارای شرایط زیر نیز باشد:

۱. دارا بودن مهارت کافی در حد دوره های آموزشی مبانی، ویندوز و اینترنت .
۲. گذراندن دوره پیشنیاز کارآموز الکترونیکی طبق استاندارد آموزشی مصوب سازمان.
۳. مسئولیت محتوای تولید شده در ابزارهایی که جهت آموزش، امکان بارگذاری اطلاعات به کارآموز می دهند مانند وبلاگها یا ویکی یا پادکست و موارد مشابه به عهده کارآموز می باشد و کارآموز می بایستی از تولید محتوای مغایر با شئون اسلامی و اخلاقی پرهیز نماید.

ماده ۷۴: نظارت بر آموزشگاه فنی و حرفه ای آزاد الکترونیکی علاوه بر موارد مندرج در فصل هفتم این

دستورالعمل نظارت و بازرسی آموزشگاه فنی و حرفه ای آزاد الکترونیکی شامل موارد زیر نیز می شود:

۱. مرجع نظارت فنی - تخصصی بر عملکرد سامانه مدیریت یادگیری پایگاه اینترنتی، محتوای الکترونیکی، مدیر و مربی آموزشگاه های فنی و حرفه ای آزاد الکترونیکی مدیریت توسعه فناوری های آموزشی بوده و نیز مرجع نظارت عمومی بر عملکرد آموزشگاه های مذکور ، دفتر موسسات کارآموزی آزاد و مشارکتهای مردمی سازمان می باشد .
۲. موارد تخصصی و بررسی صلاحیت ارائه آموزشهای الکترونیکی ، مشخصات سامانه مدیریت یادگیری الکترونیکی ، محتوای الکترونیکی ، سناریو های آموزشی و صلاحیت تخصصی مربی و مدیر سامانه به صورت متمرکز توسط سازمان بررسی شده و به هیات نظارت مرکزی گزارش داده خواهد شد.
۳. در صورت درخواست سازمان، آموزشگاه موظف به ارائه خروجی استاندارد اعلام شده توسط سازمان از گزارشهای سامانه مدیریت یادگیری خود به صورت هفتگی یا ماهانه و نصب نرم افزارها و قابلیت های اعلامی از سوی مدیریت توسعه فناوریهای آموزشی می باشد
۴. اتصال سامانه آموزشگاه به سامانه نظارتی موردنظر مدیریت توسعه فن آوری های آموزشی ضروری است و آموزشگاه ملزم به رعایت استانداردهای ورودی و خروجی تعیین شده برای این اتصال از حیث تکمیل آمار کارآموزان و ثبت نامها و آمارهای آموزشی طبق ضوابط سازمان خواهد بود.

۵. دارندگان مجوز تاسیس آموزشگاه الکترونیکی مکلفند مدارک و اطلاعات درخواستی از سوی بازرسان و شناسه کاربری و کلمه عبور جهت ورود به سامانه را در اختیار بازرسان اعزامی از سازمان در قبال ارائه معرفی نامه معتبر قرار دهند و یا کلمه کاربری و رمز عبور (با دسترسی محدود به خواندن اطلاعات) را به صورت کتبی و یا به ایمیل مورد تایید سازمان ارسال نمایند.

تبصره ۱: قرارداد کارآموزی و پرونده آموزشی کارآموزان در آموزشگاه فنی و حرفه ای آزاد الکترونیکی می تواند به صورت الکترونیکی باشد.

تبصره ۲: مقررات اعتبار سنجی آموزشگاههای فنی و حرفه ای آزاد الکترونیکی بر اساس شیوه نامه های ابلاغی از سوی هیات نظارت مرکزی خواهد بود.

تبصره ۳: بند ب و د از ماده ۳۴ این آیین نامه تنها برای قسمت حضوری آموزش های تلفیقی در صورتیکه ارائه دهنده آن خود آموزشگاه فنی و حرفه ای آزاد الکترونیکی باشد، لازم الاجراست.

ماده ۷۵: علاوه بر مقررات عمومی ذکر شده در فصل هشتم رعایت موارد زیر نیز در مورد آموزشگاههای فنی و حرفه ای آزاد الکترونیکی ضروری است:

۱. مدت دوره و محتوای آموزشی و کلاسهای برخط (آنلاین) و حضوری و دیگر ابزارهای ارائه باید به گونه ای باشد که کلیه مطالب موجود در استاندارد آموزشی مصوب سازمان را پوشش دهد.
۲. دارنده پروانه تاسیس موظف است یک نسخه از این دستورالعمل را برای آگاهی عموم در محل فیزیکی آموزشگاه و یک نسخه از آن را در پایگاه اینترنتی قرار دهد.
۳. نرخ شهریه آموزشگاه فنی و حرفه ای آزاد الکترونیکی به پیشنهاد آموزشگاه فنی و حرفه ای آزاد الکترونیکی و بررسی کارشناسی سازمان و تصویب هیات نظارت مرکزی تعیین می شود. این آموزشگاهها مجاز به ارائه تخفیف در شهریه مصوب می باشند.
۴. دارندگان پروانه تاسیس می بایست قبل از شروع آموزش حرفه جدید به صورت الکترونیکی، دوره مورد درخواست، مربی واجد شرایط و کل محتوای دوره را به سازمان ارائه نموده و مجوز ارائه حرفه را اخذ نمایند.
۵. در پایگاه اینترنتی آموزشی نباید هیچ گونه فعالیت غیر مرتبط با موضوع آموزش الکترونیکی از قبیل خرید و فروش و ارائه خدمات مغایر با موضوع فعالیت صورت پذیرد.

۶. نام آموزشگاه و نشانی پایگاه اینترنتی باید به تایید سازمان برسد.
 ۷. نشانی پایگاه اینترنتی می تواند با نام آموزشگاه یکسان باشد .
 ۸. استفاده از نام های مشابه خارجی ممنوع می باشد .
 ۹. آموزشگاه مجاز به تغییر نشانی پایگاه اینترنتی نمی باشد و در مواقع خاص و با تایید سازمان امکان پذیر می باشد.
 ۱۰. رشته های آموزشی بر حسب نیاز بازار کار و اولویت های مورد نظر ، هر ساله توسط سازمان تدوین و ابلاغ می شود.
 ۱۱. صدور مجوز آموزشگاه فنی و حرفه ای آزاد الکترونیکی برای دارندگان مجوز آموزشگاههای فنی و حرفه ای آزاد با رعایت شرایط و ضوابط مندرج در این دستورالعمل بلامانع است.
 ۱۲. هیات نظارت استان موظف به ارسال تقاضای متقاضیان و مدارک ایشان طبق موارد ذکر شده در این دستورالعمل به دبیرخانه هیات نظارت مرکزی می باشد.
- تبصره ۱: آموزشگاه فنی و حرفه ای آزاد الکترونیکی از رعایت مفاد تبصره ۱ ماده ۱۹ و ماده ۴۵ این آیین نامه معاف می باشد.
- تبصره ۲: در صورت مشاهده تخلف توسط ناظران و بازرسان، موضوع جهت اتخاذ تصمیم مقتضی به هیات نظارت مرکزی ارجاع خواهد شد. مرجع رسیدگی به تخلفات آموزشگاه فنی و حرفه ای آزاد الکترونیکی هیات نظارت مرکزی سازمان می باشد.

ماده ۷۶: خصوصیات سامانه مدیریت یادگیری (LMS):

۱. آموزشگاه می بایست دارای یک سامانه مدیریت یادگیری (LMS) باشد که به تصویب سازمان رسیده باشد . آموزشگاه می تواند از سامانه های کدباز استفاده نموده و یا راساً نسبت به ایجاد یا اجاره و یا خرید سامانه اقدام نماید. سامانه حتما می بایستی زبان فارسی را پشتیبانی کند.
۲. سامانه مدیریت یادگیری بایستی مبتنی Web اجرا گردد .
۳. سامانه مدیریت یادگیری آموزشگاه بایستی حداقل دارای خصوصیات باشد که در نمونه برگ شماره..... (مشخصات سامانه مدیریت یادگیری) علامت * دارند.

۴. سامانه مدیریت یادگیری بایستی با استانداردهای آموزش الکترونیکی SCORM یا OKI

جهت دریافت بسته های آموزشی ارائه شده همخوانی داشته باشد.

۵. به منظور ارزیابی میزان پیشرفت کارآموزان فراهم کردن امکان ارزیابی یادگیرنده بعد از پایان

کامل دوره ضروری است.

ماده ۷۷: مرجع صدور پروانه تاسیس آموزشگاه آزاد فنی و حرفه ای الکترونیکی هیات نظارت مرکزی

می باشد. مرجع بررسی شرایط عمومی آموزشگاههای آزاد فنی و حرفه ای الکترونیکی دفتر موسسات کارآموزی آزاد و مشارکتهای مردمی و مرجع بررسی شرایط تخصصی مدیریت توسعه فناوریهای آموزشی می باشد .

ماده ۷۸ : هرگونه تغییر در مفاد این دستورالعمل یا شیوه نامه اجرایی مورد نیاز توسط سازمان تهیه و

پس از تصویب هیات نظارت مرکزی ابلاغ خواهد شد .

پیوست ها

(شیوه نامه ها و نمونه برگ های مربوطه)

مصوب هیات نظارت مرکزی

شیوه نامه ارائه آموزش های مهارتی در مناطق روستایی از طریق ایجاد « شعبه » توسط آموزشگاههای فنی و حرفه ای آزاد

۱. برنامه ریزی ، هماهنگی و هدایت شعب ایجاد شده با موسس آموزشگاه مرکزی (مرکز اصلی) می باشد و ارسال هرگونه آمار و اطلاعات به مرکز آموزش فنی و حرفه ای (معین) و یا اداره کل توسط آموزشگاه مرکزی (مرکز اصلی) براساس اطلاعات واصله از شعب تابعه صورت می پذیرد .
۲. موسس آموزشگاه موظف است برای هر یک از شعب روستایی یک نفر مدیر معرفی نماید ، مربی شعبه روستایی می تواند همزمان مدیریت همان شعبه را احراز نماید .
- تبصره: موسس می تواند افرادی را که برای اخذ پروانه آموزش شعب روستایی معرفی می کند همزمان برای تصدی مدیریت آن شعبه معرفی نماید .
۳. شهریه کارآموزان شعب روستایی تابع ضوابط دستورالعمل تعیین شهریه محاسبه و تعیین می گردد .
۴. تجهیزات مورد نظر برای هر حرفه باید باتوجه به تعداد کارآموزان مطابق استاندارد مهارت آموزش باشد .
۵. شعب روستایی می توانند به منظور ارائه آموزش با استفاده از امکانات محل کارآموزان روستایی / تجهیزات و امکانات خط تولید ، شرکتهای و صنایع براساس شیوه نامه آموزش های خاص اقدام نمایند .
۶. مدت اعتبار مجوز تاسیس شعبه روستایی تابع مقررات است و تمدید آنها پس از ارزیابی عملکرد و در صورت تأیید و رضایتمندی هیات نظارت استان صورت می پذیرد . (نمون برگ پیوست)
۷. شعب روستایی موظفند برای شروع هر دوره آموزشی از پایگاه آموزش روستایی (مرکز معین) مربوط مجوز (تأییدیه) دوره مذکور را اخذ نمایند .
۸. هر آموزشگاه بارعایت مفاد این شیوه نامه می تواند با تشخیص هیات نظارت استان نسبت به اخذ مجوز تاسیس شعبه روستایی اقدام نماید (نمون برگ شماره هفده) .
۹. چنانچه آموزشگاه اصلی فاقد مجوز اجرای دوره آموزشی در حرف مورد نیاز روستایی باشد عناوین دوره های آموزشی در پروانه تاسیس شعب روستایی آن آموزشگاه درج خواهد شد .
۱۰. ایجاد بیش از یک شعبه روستایی در استان باتشخیص هیات نظارت استان بلامانع است.

شیوه نامه نحوه تعیین شهریه کارآموزان آموزشگاههای فنی و حرفه ای آزاد

در اجرای بند ۵ قسمت الف ماده ۳ ضوابط و دستورالعمل اجرایی آئین نامه نحوه تشکیل و اداره آموزشگاههای فنی و حرفه ای آزاد مصوب هیأت نظارت مرکزی شیوه نامه نحوه تعیین شهریه کارآموزان آموزشگاههای فنی و حرفه ای آزاد به شرح زیر جهت اجرا ابلاغ می گردد:

تعریف: شهریه مبلغی است که کارآموز بنابر مفاد این شیوه نامه و حسب قرارداد کارآموزی برای طی یک دوره آموزشی به آموزشگاه می پردازد.

۱- مراحل پیشنهاد و تأیید نرخ شهریه:

۱-۱- به منظور تأمین مشارکت تشکل های صنفی آموزشگاههای فنی و حرفه ای آزاد در تعیین شهریه کارآموزان ضمن ابلاغ این شیوه نامه به کانون و انجمن های صنفی مربوطه در هر یک از شهرستانهای تابعه استان، شهریه پیشنهادی انجمن ها با رعایت مفاد این شیوه نامه و به تفکیک هر یک از دوره های آموزشی (حرفه های آموزشی) محاسبه و جهت بررسی در اختیار کانون انجمن صنفی استان قرار گیرد و کانون موظف است جهت تأیید به هیأت نظارت استان ارائه نماید.

۱-۲- هیأت نظارت استان باید ترتیبی اتخاذ نماید که حداکثر تا بیستم اسفند ماه هر سال با رعایت موارد ذیل نسبت به بررسی و تأیید نرخ شهریه پیشنهادی برای سال آتی اقدام و به آموزشگاههای فنی و حرفه ای آزاد تابعه ابلاغ نماید:

۱-۲-۱- میزان شهریه حرفه های آموزشی در مرکز استان براساس نرخهای پیشنهادی انجمن های صنفی مربوط محاسبه و تعیین شود.

۱-۲-۲- شهریه هر یک از حرفه های آموزشی در سایر شهرستانهای استان براساس میانگین نرخهای پیشنهادی انجمنهای صنفی کلیه شهرستانها در هر یک از حرفه های آموزشی محاسبه و شهریه واحد برای تمام شهرستانها (به استثناء مرکز استان) تعیین شود.

۲- نحوه محاسبه نرخ شهریه:

به منظور محاسبه نرخ شهریه بر حسب نفر - ساعت، باید کلیه هزینه های مستقیم و غیرمستقیم دوره آموزشی مربوط (عنوان استاندارد آموزش مهارت) و نرخ سود سرمایه احصاء و به عنوان نرخ قطعی شهریه دوره آموزشی مربوط در همان شهرستان اعلام شود.

نرخ سود سرمایه + سرانه هزینه های مستقیم هر حرفه (نفر ساعت) + سرانه هزینه های غیر مستقیم (نفر ساعت) = نرخ شهریه بر حسب نفر - ساعت

۲-۱- **هزینه مستقیم و نحوه محاسبه آن:** هزینه های مستقیم شامل موارد ذیل می باشد:

۲-۱-۱- هزینه مواد مصرفی برای یک دوره آموزشی به ازای هر کارآموز.

۲-۱-۲- هزینه حقوق (حق التدریس) مربی.

۲-۱-۳- هزینه استهلاک تجهیزات مطابق قانون مالیاتهای مستقیم.

۲-۱-۴- هزینه های تعمیر و نگهداری به میزان ۳ درصد قیمت دفتری آنها (برای هر حرفه آموزشی).

هزینه تعمیر و نگهداری + (هزینه استهلاک تجهیزات) + هزینه حقوق (حق التدریس) مربی برای

نحوه محاسبه سرانه

یک دوره آموزشی + هزینه مواد مصرفی برای یک دوره آموزشی

= هزینه های مستقیم

(نفر- ساعت)

مجموعه نفر ساعت همان دوره آموزشی (با احتساب میانگین تراکم کارآموز در حرفه آموزشی مربوط در سطح شهرستانها)

تبصره ۱: میانگین هزینه های فوق الذکر و تراکم کارآموز در هر دوره آموزشی به تفکیک مرکز استان و سایر شهرستانها، محاسبه شود.

تبصره ۲: هزینه سرانه مواد مصرفی و تعمیر تجهیز کارگاهی صرفاً برای آموزش عملی منظور می شود.

۲-۲-۲- هزینه های غیر مستقیم و نحوه محاسبه آن: هزینه های غیرمستقیم هر دوره آموزشی شامل موارد ذیل می باشد:

۲-۲-۱- هزینه اجاره بها یا استهلاک ساختمان: براساس نرخ متداول اجاره بهای هر منطقه در یکسال در صورتی که مالکیت ساختمان شخصی است (متعلق به مؤسس می باشد)

نرخ استهلاک سالانه ساختمان (ایانی) مطابق قانون مالیاتهای مستقیم تعیین می گردد.
۲-۲-۲- هزینه تبلیغات.

۲-۲-۳- سایر هزینه ها شامل ملزومات مصرفی اداری، پذیرائی، ایاب و ذهاب.

۲-۲-۴- هزینه آب، برق، سوخت و تلفن.

(* هزینه بند ۲ و ۳ و ۴ براساس عملکرد سال گذشته به استناد دفاتر مالی آموزشگاه با احتساب نرخ تورم محاسبه شود.)

۲-۲-۵- هزینه حقوق سایر کارکنان (غیراز مربی) براساس فهرست ارائه شده به سازمان تأمین اجتماعی.

تبصره ۳: برای هر یک از کارکنان آموزشگاه فقط یک بار حقوق قابل محاسبه است لذا چنانچه مدیر آموزشگاه وظایف کارمند دفتری یا مربی را انجام می دهد فقط حقوق یک نفر به انتخاب مؤسس قابل محاسبه می باشد.

هزینه حقوق کارکنان (غیرمربی) + سایر هزینه + هزینه تبلیغات + هزینه استهلاک ساختمان یا اجاره +

نحوه محاسبه سرانه

هزینه آب، برق، سوخت و تلفن + هزینه بیمه کارکنان (سهم کارفرما)

= هزینه های غیرمستقیم

(نفر ساعت)

مجموع ظرفیت آموزشگاه بر حسب نفر ساعت در یکسال، در تمام حرفه های آموزشی (براساس عملکرد سال گذشته)

۲-۳- سود سرمایه: حداکثر ۱۵ درصد قیمت تمام شده (شرح بندهای الف و ب) به عنوان سود سرمایه قابل محاسبه و اعمال خواهد بود.

تبصره ۴: به منظور حصول اطمینان، محاسبات فوق برای هر دوره آموزشی حداقل در سه آموزشگاه به تفکیک مرکز استان و سایر شهرستانها محاسبه و میانگین آنها به عنوان هزینه قطعی منظور شود.

۳ - نظارت و سایر موارد :

۳-۱- نظارت :

به منظور حصول اطمینان از رعایت نرخ شهریه مصوب هیأت نظارت استان لازم است یک نسخه فهرست شهریه مصوب دوره های آموزشی به تفکیک هر شهرستان جهت اطلاع و نظارت توسط دستگاههای ذیربط استان به اداره کل بازرگانی استان ارسال شود .
شایان ذکر است هیچ یک از دستگاههای استانی اجازه تعدیل یا تصمیم گیری درباره نرخ شهریه آموزشگاههای فنی و حرفه ای آزاد را نداشته و صرفاً بر اجرای صحیح نرخها که به تأیید هیأت نظارت استان رسیده است، نظارت خواهند نمود .

۳-۲- سایر موارد :

۳-۲-۱- دریافت هزینه کتب و جزوات آموزشی و نرم افزارها برای هر نفر دوره به میزان حداکثر ۳۰/۰۰۰ ریال علاوه بر میزان شهریه قطعی مجاز می باشد.

۳-۲-۲- کارآموزان مؤظفند براساس ماده ۱۴ آئین نامه نحوه تشکیل و اداره آموزشگاههای فنی و حرفه ای آزاد به منظور شرکت در آزمون مبلغ چهل هزار ریال (۴۰/۰۰۰ ریال) به حساب درآمد عمومی کشور نزد خزانه داری کل واریز نمایند.

۳-۲-۳- دریافت هرگونه وجه علاوه بر شهریه قطعی مصوب و مبالغ مندرج در بند « ۱ و ۲ » تخلف محسوب می شود .

تیسره : آموزشگاههای فنی و حرفه ای آزاد که براساس طرح درجه بندی موفق به اخذ گواهینامه «نمونه» یا «درجه یک» می شوند می توانند نسبت به افزایش شهریه خود بترتیب ۲۰ و ۱۰ درصد از شهریه مصوب اقدام نمایند .

۳-۲-۴- هزینه هایی از قبیل کسورات قانونی حقوق ، مالیات بر درآمد و سود تسهیلات دریافتی در قیمت تمام شده خدمات آموزشی قابل محاسبه نمی باشند .

۳-۲-۵- کارآموزی تواند برای تمام یا بخشی از استاندارد مهارت حسب قرارداد کارآموزی ثبت نام نماید لذا محاسبه و دریافت شهریه از کارآموزان باید به تناسب مدت ساعت آموزشی در قرارداد مذکور صورت پذیرد .

جدول محاسبه نرخ بهره پیشنهادی کانون وانجمن صنفی

بسته تقدیمی

بهین بروت (1-ش)

تفرک یک تتر سبب (به ریال)	استهلاک سرمایه	هزینه های سر مستقیم						هزینه های مستقیم			سبب استاندارد		نام دوره آموزشی	کد استاندارد	شماره	
		هزینه سرفه نیروی انسانی و تبلیغاتی	هزینه سرفه اجاره	هزینه سرفه آب و برق و گاز و تلفن	هزینه سرفه مواد اولیه و اجزای مصرفی	هزینه سرفه تعمیرات کارگاهی	هزینه سرفه همسر	هزینه سرفه مالی	عملي	تئوري						
آموزش																۱
تئوري																۲
																۳
																۴
																۵
																۰
																۰

نام و نام خانوادگی و امضای اعضای کانون و انجمن صنفی :

۰.۱

۰.۲

۰.۳

۰.۴

۰.۵

توجه : هزینه سرفه مواد مصرفی و تعمیر تجهیزات کارگاهی صرفاً برای آموزش عملي منظور نمی شود.

جدول محاسبه نرخ شهریه پیشنهادی هیات نظارت استان

پسند فنی

شماره برگ (۲-۲)

تقریباً یک نفر ساخت (به ریال)	استهلاک سرمایه		هزینه های غیر مستقیم			هزینه های مستقیم			ساخت استاندارد		کد استاندارد	نام نوع آموزشی	ردیف
	آموزش علمی	تعمیرات علمی	هزینه مواد پایه علمی	هزینه مواد آموزشی	هزینه سوله آموزش	هزینه سوله آب و برق و گاز و لوله مصرفی	هزینه سوله آموزش	هزینه سوله آموزش	هزینه سوله آموزش	هزینه سوله آموزش			
													۱
													۲
													۳
													۴
													۵
													...

نام و نام خانوادگی و امضای اعضای هیات نظارت استان :

۱. _____ ۲. _____ ۳. _____ ۴. _____ ۵. _____ ۶. _____ ۷. _____

مدیر کل آموزش فنی و حرفه ای استان

توجه : هزینه سوله مواد مصرفی و تعمیر تجهیزات کارگاهی صرفاً برای آموزش علمی منظور نمی شود.

امضاء

شیوه نامه انضباطی کارآموزان آموزشگاه های آزاد فنی و حرفه ای

۱- هر کارآموز موظف است در طی دوره آموزشی موازین اسلامی و اخلاقی و مقررات سازمان و آموزشگاه مربوطه را به ترتیب زیر مراعات نماید .

الف: رعایت ادب و احترام و حسن برخورد نسبت به موسس و مدیر و مربی ... و دیگر کارکنان آموزشگاه .

ب: رعایت حسن رفتار و اخلاق و همکاری با سایر کارآموزان و اجتناب از شوخی و حرکات غیرمعقول در طول ساعات حضور در آموزشگاه .

ج: حضور به موقع و مستمر در آموزشگاه (مطابق برنامه تعیین شده) و خروج از آن در پایان ساعات مقرر .

۲- خروج کارآموزان از آموزشگاه تنها با موافقت رسمی مسئولین آموزشگاه و در صورت لزوم با درخواست کتبی ولی یا قیم قانونی کارآموز و ارائه دلایل منطقی امکان پذیر می باشد .

۳- کارآموز موظف است مطابق برنامه تدوین شده از طرف آموزشگاه در برنامه های آموزشی (تئوری و عملی) حضور داشته باشد .

۴- کارآموز موظف به رعایت بهداشت و نظافت شخصی و همکاری گروهی با سایر کارآموزان و مسئولین ذیربط (موسس ، مدیر و مربی) در امور زیر می باشد :

الف) پاکیزه نگهداشتن فضای آموزشگاه .

ب) انجام امور عمومی کارگاه آموزشی ، از قبیل نظافت کارگاه و تجهیزات و لوازم آموزشی برابر استاندارد .

۵- کارآموز موظف به استفاده از لباس مناسب و رعایت شئونات اسلامی می باشد :

الف) کارآموز موظف است از پوشیدن لباس های تنک و چسبان ، آرایش نامناسب و آشکار کردن موی سر و زینت آلات زنانه کاملاً اجتناب نماید .

ب) انتشار و توزیع هرگونه کتاب ، جزوه ، اطلاعیه ، بروشور ، لوح فشرده و سایر موارد مشابه غیرمجاز اکیداً ممنوع است .

ج) هر نوع انجام تبلیغات و هواداری از پایگاه های اطلاع رسانی و تشکل های غیرقانونی ، گروهک های وابسته و منحرف ، فرقه های ضاله ممنوع می باشد .

تبصره: در صورتی که هر یک از موارد فوق در آموزشگاه های آزاد مشاهده و ثابت شود علاوه بر کارآموز ، موسس و مدیر آموزشگاه نیز تحت پیگرد قانونی قرار خواهند گرفت .

نحوه تشویق :

۶- توجه و اهتمام کارآموز نسبت به وظایف مندرج در ماده ۲ این دستورالعمل مثبت تلقی شده و شایسته تقدیر است . بدیهی است کارآموزانی که وظایف خود را بنحوشایسته انجام دهند از طریق زیر و با رعایت ترتیب مورد تشویق قرار می گیرند .

الف) تشویق شفاهی در کلاس در حضور کارآموزان آموزشگاه .

ب) تشویق کتبی و اعلام آن به ولی کارآموز .

ج) تشویق کتبی و شفاهی در اجتماع کلیه کارآموزان و با حضور ولی وی .

ه) اعطای جایزه با لوح تقدیر با امضای موسس ، مدیر آموزشگاه در اجتماع کلیه کارآموزان و با حضور اولیاء کارآموزانی که تقدیر می شوند .

و) تشویق کتبی و اعطای لوح تقدیر از طرف مسئولین ذیربط در اداره کل با پیشنهاد موسس و مدیر آموزشگاه .

مقررات مربوط به غیبت :

۷- عدم حضور کارآموز در آموزشگاه در ساعات تعیین شده جهت فراگیری ، مهارت ، حرفه یا رشته معینی که قبلاً در آن ثبت نام نموده است ، غیبت محسوب می شود .

عدم حضور ، مکرر و یا متناوب کارآموز بر حسب نوع آن موجب محرومیت هائی خواهد شد که در دستورالعمل مشخص گردیده است .

۸- غیبت موجه به آن دسته از غیبت‌هایی اطلاق می‌گردد که با اطلاع و اجازه قبلی از آموزشگاه و یا بدون اطلاع و اجازه قبلی و بعثت حوادث پیش‌بینی نشده (بیماری، فوت بستگان و...) که پیش‌آید صورت گیرد.

تبصره: در مواردی که غیبت با اجازه قبلی آموزشگاه نباشد ارائه گواهی و یا مدرک معتبر الزامی است.

۹- در صورت غیبت موجه، آموزشگاه همکاری لازم را برای جبران مهارت عقب افتاده کارآموز خواهد نمود.

۱۰- غیبت غیر موجه به آن دسته از غیبت‌هایی اطلاق می‌گردد که بدون اطلاع و اجازه قبلی آموزشگاه و بدون عذر موجه باشد.

۱۱- در صورت غیبت غیرموجه (بیش از ۳ روز یا ۵ جلسه) در طول دوره و اُفت آموزشی کارآموز هیچگونه حقی در مورد استفاده از ادامه دوره آموزشی و جبرانی نخواهد داشت و مسئولیتی نیز متوجه آموزشگاه نخواهد بود.
موسس موظف است کلیه مدارک مربوطه را به سازمان ارائه نماید.

۱۲- کارآموز موظف است علت غیبت خود را به آموزشگاه اعلام نماید و در صورت موجه بودن با ارائه گواهی در کلاس حضور یابد.

تبصره ۱: در صورتیکه کارآموز بعثت بی‌نظمی و غیبت یا تاخیر ورود و تعجیل در خروج قبلاً تا دو اخطار داشته باشد و مجدداً اقدام به غیبت غیر موجه و یا بی‌نظمی نماید از آموزشگاه اخراج خواهد شد.

تبصره ۲: حق اعتراض برای کارآموز اخراجی محفوظ است و با ارائه مدارک کافی دال بر رد تخلفات و... به اداره کل بررسی و تصمیم‌گیری لازم بعمل خواهد آمد.

۱۳- در صورتیکه کارآموزی، پس از ثبت نام از شرکت در دوره انصراف حاصل نماید حداکثر تا یک هفته قبل از شروع دوره فرصت خواهد داشت که به آموزشگاه مراجعه و مبالغ پرداختی را دریافت نماید در صورتیکه از مدت فوق بگذرد پرداخت شهریه به کارآموز منوط به موافقت موسس آموزشگاه خواهد بود.

۱۴- کارآموز موظف است در حفظ و مراقبت از وسایل خویش کوشش و توجه نماید و در حفظ و نگهداری اموال و تجهیزات و ساختمان آموزشی اهتمام ورزد.

تبصره: بدیهی است چنانچه کارآموز خسارتی به تجهیزات و وسایل کمک آموزشی و ساختمان واحد آموزشی یا سایر کارآموزان وارد آورد باید خسارت وارده را جبران نماید.

۱۵- تذکر و تنبیه:

تقصیر و سهل انگاری نسبت به انجام وظایف مندرج در ماده ۲ (وظایف کارآموزان) تخلف محسوب می شود.

۱۶- کارآموزان متخلفی که سایر راهنمائیها و چاره جوئیها تربیتی، در آنها مفید و موثر نمی افتد، با رعایت تناسب و ترتیب مورد تنبیه ذیل قرار می گیرند.

۱. تذکر و اخطار شفاهی بطور خصوصی.

۲. تذکر و اخطار شفاهی در حضور چند نفر از کارآموزانی که شاهد تخلف بوده اند.

۳. اخطار کتبی و اطلاع به ولی کارآموز.

۴. اخراج موقت از واحد آموزشی با اطلاع قبلی ولی کارآموز، حداکثر برای مدت سه روز

(در اینگونه موارد با گرفتن تعهد از کارآموز و ولی او، می تواند به کلاس باز گردد).

۵. اخراج از آموزشگاه در صورت تکرار تخلف با اعلام مراتب به ولی کارآموز و اداره کل یا مرکز

معین.

شیوه نامه شاخص فضای سرانه آموزشی

براساس مصوبه مورخ ۸۷/۴/۱۶ هیات نظارت مرکزی و ماده ۷ ضوابط و دستورالعمل اجرائی آئین نامه نحوه تشکیل و اداره آموزشگاه های آزاد در راستای سیاستهای حمایتی سازمان از توسعه بخش خصوصی و با توجه به لزوم ظرفیت سازی ، شاخص های فضای عمومی و فضای آموزشی براساس « سرانه مورد نیاز به ازای هر کارآموز » جهت اجرا ابلاغ می گردد :

الف- فضای عمومی : شامل (فضای مفید اداری ، سرویس بهداشتی ، آبدارخانه و بوفه ، فضای تنفس و نمازخانه):

۱- فضای مفید اداری : حداقل ۲۰ مترمربع (شامل اتاق مدیر ، مربی ، مسئول ثبت نام و اتاق تکثیر بایگانی) می باشد. برای تشکیل بیش از ۳ کلاس بطور همزمان به ازای هر کلاس اضافه ۱۰٪ به فضای مفید اداری اضافه می شود.

۲- سرویس بهداشتی : حداقل ۱ سرویس برای استفاده حداکثر ۲۰ نفر.

۳- آبدارخانه و بوفه : حداقل ۶ مترمربع.

۴- فضای تنفس : حداقل ۳ مترمکعب به ازای هر نفر (فضای تنفس عبارتست از هر گونه فضای قابل استفاده بجز فضای کارگاهها و کلاسها ، فضای اداری ، سرویس بهداشتی ، بوفه و آبدارخانه و نمازخانه).
مثال : چنانچه ارتفاع ۳ متر و طول و عرض هر کدام یک متر باشد فضای تنفس عبارت است از
(مترمکعب $3 = 1 \times 1 \times 3$)

۵- نمازخانه : حداقل ۶ مترمربع.

ب: فضای مفید آموزشی : (به مجموعه مورد نیاز آموزشهای نظری و کارگاهی اطلاق می شود که

باید علاوه بر فضای عمومی متناسب با تعداد کارآموز در هر حرفه آموزشی به شرح ذیل تامین شود).

۱- فضای مفید آموزشی براساس سرانه هر کارآموز در هر حرفه به شرح جدول پیوست محاسبه می گردد.

توجه: فضای سرانه هر نفر در جدول مذکور براساس ظرفیت مورد تأیید هیات نظارت استان

(مندرج در پروانه تاسیس هر حرفه) می باشد.

۲- به منظور تاسیس آموزشگاه بر خورداری از فضای مفید آموزشی برای حداقل ۱۰ نفر در هر حرفه / رشته

(با رعایت سرانه فضای آموزشی) الزامی است.

۳- بهره برداری از فضای آموزش عملی (کارگاهی) مناسب متعلق به بنگاههای اقتصادی (کارخانه ،

کارگاه و سایر موسسات) توسط آموزشگاههای فنی و حرفه ای آزاد در صورت ارائه قرارداد معتبر موسس

با مالک بنگاه اقتصادی و رعایت جوانب فنی و ایمنی مطابق نمونه پیوست مورد تأیید هیات نظارت استان

بلامانع می باشد .

ج: در صورت افزایش هر حرفه / رشته بایسته است فضای مفید آموزشی براساس سرانه هر نفر در آن

حرفه / رشته با رعایت بند ۲ قسمت ب و همچنین فضای تنفس مطابق بند ۴ قسمت الف محاسبه و

اقدام گردد .

د: شروع دوره آموزشی توسط موسس حداقل با ۵ کارآموز امکانپذیر است .

ه: کاهش ۱۰٪ متراژ تعیین شده در موارد خاص با نظر هیات نظارت استان در مناطق محروم بلامانع است .

با عنایت به موارد معروض ، صدور دستور رعایت اکید و دقیق شرایط فوق الذکر موجب امتنان و مورد انتظار

می باشد .

و: اخذ پوشش های بیمه ای شامل (بیمه حوادث- مسئولیت مدنی موسس و مدیر- آتش سوزی- سیل و زلزله)

جهت آموزشگاه ضروری است .

ز: برای آموزشگاه هایی که بیش از شش کارگاه به صورت همزمان در یک ساختمان دایر می نمایند

ارائه مجوز مقاوم سازی « از مراجع ذیربط (نظام مهندسی) » ساختمان ضروری است .

سرانه فضا جهت یک کار آموز

ردیف	رشته آموزشی	حداقل سرانه فضای مفید آموزشی جهت یک کار آموز (متر مربع)
۱	اتومکانیک ، ماشین آلات کشاورزی ، حمل و نقل	۵/۳
۲	تاسیسات	۵
۳	صنایع فلزی ، صنایع نساجی ، برق ، صنایع چوب (غیراز معرق و منبت)	۴/۶
۴	صنایع جوشکاری ، مکانیک ، صنایع غذایی سایر حرف : (بجز حرفی که امکانات کارگاهی گسترده دارند)	۴/۳
۵	فناوری اطلاعات	۲/۵
۶	الکترونیک ، مخابرات ، صنایع شیمیایی ، بیوتکنولوژی	۳/۴
۷	مراقبت زیبایی ، صنایع چوب (معرق و منبت)	۳/۱
۸	صنایع غذایی (حرفه های آشپزی و شیرینی پزی)	۴
۹	عمران (نقشه کشی) ، گردشگری ، هتلداری ، طراحی و دوخت ، کشاورزی (محل آموزش عملی می تواند جدای از فضای آموزش تئوری باشد)	۲/۸ برای رشته کشاورزی می تواند محل آموزش و کارگاه عملی منفک از همدیگر باشند (به تشخیص هیات نظارت استان)
۱۰	امور اداری ، امور مالی بازرگانی ، خدمات آموزشی ، مدیریت و صنایع	۲/۵ برای کلاس تئوری
۱۱	معدن ، حرفه آتش نشان صنعتی از رشته بهداشت و ایمنی ، رشته عمران و یا رشته هایی که نیاز به امکانات گسترده کارگاهی دارند . کشاورزی (محل آموزش عملی می تواند جدای از فضای آموزش تئوری باشد)	محل کارگاه جداگانه است
۱۲	صنایع دستی شامل دوره های :	فرش باف ، رفوگر فرش ، طراحی سنتی فرش ، گلیم باف ، جاجیم باف ، گبه باف
		طلا و جواهر سازی ، فروشندگی طلا و جواهر ، ملیله ساز نقره ، بازار یاب طلا از خاک ، سنگ شناسی ، سنگهای قیمتی ، ملیله کار و زنجیر باف ، ریخته گر فلزات قیمتی ، مدلساز فلزات قیمتی ، ذوبکار فلزات قیمتی ، جوشکار و تعمیر کار فلزات قیمتی
		نقاشی ، مینیاتور ، تذهیب ، نقاشی روی پارچه ، نقاشی روی شیشه ، نقاشی روی چرم ، گیبور باف ، مروارید باف ، مکرومه باف ، حصیر باف ، پوستین دوز ، خاتم ساز ، قبادوز ، صدف ساز ، تابلو ساز تزئینی ، معرق کار الیاف گیاهی ، عروسک ساز ، قلاب باف چرم و جیر ، آئینه کار ، حجم ساز ، ملیله ساز نقره ، خاتم کار ، معرق کار الیاف گیاهی ، قلم زن
		شیشه گری ، تراشکار شیشه و کریستال ، حجار ، پیکر تراشی
		توپ دوز چرمی ، طراح کیف و کفش ، بستایی ساز ، پیش کار ، برشکار رویه کفش ماشینی
		سازنده گیاهان مصنوعی ، سازنده میوه های خمیر چینی ، گلسازی گلهای مصنوعی (خمیر چینی) ، شمع سازی
		شبکه دوز ، پته دوز ، ابریشم دوز ، مروارید دوز ، پولک و منجق دوز ، تکه دوز ، قلاب دوز ، کاموا و کوبلن دوز ، گلابتون دوز ، گلدوز دستی ، سوزن دوز بلوچ ، تکه دوز با چرخ ، گلدوز ماشینی ، طراح دوختهای تزئینی
سفالگر ، گرافیک ، عکاس عمومی ، تصویر برداری ، متصدی لابراتور عکاسی ، کمک طراحی صنعتی ، میکس و مونتاز		

شیوه نامه بازرسی و نظارت از آموزشگاههای فنی و حرفه ای آزاد

الف) تعریف :

نظارت و بازرسی جریانی است مستمر و آگاهانه ، به منظور همیاری در بهینه سازی عملکرد آموزشگاههای فنی و حرفه ای آزاد و بهره وری مطلوب از سرمایه ، نیروی انسانی و امکانات موجود و تحقق اهداف سازمان آموزش فنی و حرفه ای که این اقدام موجب تقویت و افزایش امنیت شغلی موسسان ، مدیران ، مربیان ، کارکنان و در نهایت پیشگیری از بروز تخلفات احتمالی و اجرای برنامه های آموزشی در آموزشگاههای مذکور می گردد .

ب) رویکرد :

بازرسی بمنزله اهتمام برای انطباق فعالیت های آموزشی آموزشگاه های فنی و حرفه ای با قوانین ، مقررات و ضوابط و دستورالعمل نحوه تشکیل و اداره آموزشگاه های فنی و حرفه ای آزاد و سایر مصوبات هیات نظارت مرکزی است .

- بازرسی ابزار هیات های نظارت مرکزی و استانی برای اعمال حاکمیت و ارتقای کیفی نظام آموزشی در آموزشگاه است .

ج) اهداف :

۱. بکارگیری امکانات اجرایی برای تحقق مفاد ضوابط و دستورالعمل ها و شیوه نامه های مربوط به آموزشگاه های آزاد و ایجاد شرایط مطلوب برای رشد کیفی و توسعه این آموزشگاه ها .
۲. تحقق امنیت شغلی موسسان ، مدیران و کارکنان و جلوگیری از بروز تخلفات احتمالی .
۳. مشاهده عینی نقاط قوت و ضعف عملکرد آموزشگاه و انعکاس صحیح و دقیق به هیات نظارت استان .
۴. ایجاد زمینه مناسب برای اجرای نظام تشویق و تنبیه .
۵. ارتقای کیفیت و اثربخشی آموزشی و فرهنگی آموزشگاهها .

د) بازرسان آموزشگاههای فنی و حرفه ای آزاد

افراد ذیل مجاز به انجام بازرسی از آموزشگاههای فنی و حرفه ای آزاد می باشند :

۱. اعضای هیات نظارت استانها و هیات نظارت مرکزی .
۲. مدیر کل و یا نماینده مدیر کل دفتر امور موسسات کارآموزی آزاد و مشارکتهای مردمی سازمان با حکم رسمی مربوطه .
۳. مدیران کل آموزش فنی و حرفه ای و معاونین او و رؤسای مراکز آموزش فنی و حرفه ای معین مربوطه .
۴. رئیس و کارشناس و بازرسین اداره موسسات کارآموزی آزاد و مشارکتهای مردمی استان با حکم رسمی مربوطه .

ه) حیطة بازرسی و نظارت بر آموزشگاههای فنی و حرفه ای آزاد

۱- حیطة فعالیت های فرهنگی .

- ۱-۱- برخورداری آموزشگاه از امکاناتی نظیر نمازخانه ، کتابخانه ، امکانات فضای مفید تنفس و حسب ضوابط مربوطه .
- ۱-۲- توجه به ارزش ها و تعمیق معرفت دینی .
- ۱-۳- ترویج فریضه امر به معروف و نهی از منکر .
- ۱-۴- رعایت پوشش و حجاب اسلامی .

۲- حیطة فعالیت های آموزشی :

- ۲-۱- اجرای استانداردهای آموزشی مصوب سازمان سازمان آموزش فنی و حرفه ای و رعایت تقویم آموزشی و بودجه بندی استاندارد آموزش مهارت .
- ۲-۲- رعایت مقررات مربوط به ثبت نام کارآموزان .
- ۲-۳- ارسال به موقع آمار کارآموزان به ادارات کل آموزش فنی و حرفه ای جهت شرکت در آزمون موضوع بند ۱۶ ماده ۲۴ ضوابط و دستورالعمل اجرایی .

۲-۴- بر خورداری و بهره وری از امکانات کارگاهی مطابق با استانداردهای آموزشی مصوب .

۲-۵- ترغیب کارآموزان برای شرکت در المپیادها و مسابقات .

۲-۶- ترغیب به استفاده از امکانات و وسایل کمک آموزشی برای آموزش مهارت ها .

۳- حیطه فعالیت های امور مالی :

۳-۱- رعایت میزان شهریه مصوب اعلام شده از سوی هیات نظارت استان ذیربط .

۳-۲- نحوه جذب تسهیلات اعطایی .

۴- حیطه فعالیت های امور اداری :

۴-۱- اهتمام مدیر آموزشگاه در اجرای مقررات ابلاغی از سوی هیات نظارت مرکزی و هیات نظارت

استان .

۴-۲- اقدام مدیر آموزشگاه در انتخاب کارکنان و مربیان منطبق با مفاد ضوابط و دستورالعمل

اجرایی نحوه تشکیل و اداره آموزشگاههای آزاد .

۴-۳- ابلاغ بخشنامه های آموزشی مربوط به عوامل اجرایی و کارآموزان .

۴-۴- منظم بودن دفاتر حضور و غیاب کارکنان و کارآموزان .

(و) سایر موارد :

۱) گزارش بازرسی به مراکز معین و یا اداره موسسات کارآموزی آزاد و مشارکتهای مردمی

استان .

۲) در تمام مراحل بازرسی حفظ احترام کرامت موسس ، مدیر ، مربیان ، کارکنان و کارآموزان

ضروری است و شناسیده است بازرسی در فضایی صمیمی و سازنده صورت گیرد .

گزارش نظارت و بازرسی از آموزشگاه های فنی و حرفه ای آزاد

استان: _____ شهرستان: _____ تاریخ بازرسی: _____ ساعت شروع و خاتمه بازرسی: از ساعت _____ لغایت _____

نام و نام خانوادگی بازرسی / بازرسین: _____

عنوان تابلو و رشته آموزشگاه: شعبه: دارد ندارد

نشانی، کدپستی و شماره تلفن آموزشگاه یا جایگاه اینترنتی: _____

نام آموزشگاه: حقیقی حقوقی

نام و نام خانوادگی موسس: شماره و تاریخ اعتبار پروانه تاسیس: _____

ویژه: برادران اهران

نام و نام خانوادگی مدیر / مدیران: شماره و تاریخ اعتبار ابلاغ مدیریت: _____

مدرک و رشته تحصیلی مدیر: _____

الف) امور آموزشی:

۱- مربیان:

ردیف	نام و نام خانوادگی	مدرک و رشته تحصیلی	حرفه مورد تدریس	نوع قرارداد		ابلاغ مربیگری	
				دائم	موقت	شماره	تاریخ اعتبار
۱							
۲							
۳							
۴							

ادامه در پیوست

۲- برنامه و ساعات کار آموزشگاه به تفکیک رشته و حرفه :

ردیف	نام حرفه	کد استاندارد حرفه	ساعت استاندارد دوره	تاریخ شروع دوره	تاریخ خاتمه دوره	نام و نام خانوادگی مربی	روزهای برگزاری دوره در هفته							ساعت شروع کلاس	ساعت خاتمه کلاس
							شنبه	یکشنبه	دوشنبه	سهشنبه	چهارشنبه	پنجشنبه	جمعه		
۱															
۲															
۳															
۴															

ادامه در پیوست

- ۳- هرگونه تغییر در برنامه و ساعات کار آموزشگاه با اداره کل یا مرکز هماهنگ است ؟ بلی خیر چنانچه جواب گزینه منفی می باشد علت توضیح داده شود :

- ۴- تجهیزات مورد استفاده با لیست تأیید شده اداره کل تطبیق دارد ؟ بلی خیر چنانچه جواب گزینه منفی می باشد نقایص در فرم پیوست نوشته شود : (درصد تجهیزات موجود ذکر گردد)

- ۵- مربی آموزشگاه دارای طرح درس دوره های مربوطه می باشد ؟ بلی خیر

- ۶- آخرین نسخه استاندارد آموزشی حرفه های مورد آموزش در آموزشگاه موجود می باشد ؟ بلی خیر

- ۷- در آموزشگاه فعالیت غیر مرتبط با موضوع تاسیسی یا برنامه اعلامی به سازمان مشاهده می گردد ؟ بلی خیر چنانچه جواب گزینه مثبت می باشد موارد ذکر گردد

- ۸- آموزشگاه دارای مجوز فعالیت از دیگر دستگاه ها می باشد ؟ بلی خیر چنانچه جواب گزینه مثبت می باشد عنوان دستگاه ذکر گردد :

ب- امور فرهنگی :

۱- موازین پوشش و حجاب اسلامی و جلوگیری از رواج لباس های دور از شئون کارآموزی را رعایت می نماید ؟

- بلی خیر
- ۲- آموزشگاه از امکاناتی نظیر نمازخانه- کتابخانه برخوردار است ؟
- بلی خیر
- ۳- فریضه امر به معروف و نهی از منکر را ترویج می نماید ؟
- بلی خیر

ج- امور کارآموزان :

ردیف	عنوان	بله	خیر
۱	قرارداد کارآموزی در دو نسخه تنظیم و یک نسخه آن به کارآموز تحویل داده شده است ؟		
۲	آمار کارآموزان تنظیم و به موقع به اداره کل ارسال شده است ؟		
۳	آموزشگاه دارای دفاتر حضور و غیاب مهیو به مهر اداره کل می باشد ؟		
۴	آمار کارآموزان موجود در دفاتر حضور و غیاب ثبت شده است ؟		
۵	آموزشگاه دارای دفتر تحویل گواهینامه به کارآموزان می باشد ؟		
۶	آیا در آموزشگاه سایر دوره های آموزشی اجرا می گردد ؟		
۷	آیا یک نسخه از رسید شماره چاپی ۳ نسخه ای در مورد شهریه به کارآموز ارائه می گردد ؟		
۸	برای کارآموز کارت شناسایی صادر شده است ؟		
۹	آیا کارآموزان خارجی موجود دارای مجوز اقامت معتبر هستند ؟		
۱۰	آیا تعداد کارآموزان در هر کارگاه بیش از طرف مجاز می باشد ؟		
۱۱	آیا تعداد کارآموزان پذیرفته شده در هر شیفت با ظرفیت مکان مطابقت دارد ؟		

(چنانچه در هر مورد جواب گزینه منفی می باشد علت به تفکیک توضیح داده شود :)

۱۲. میزان قبولی کارآموزان براساس آخرین لیست نتایج آزمون کارآموزان چند درصد می باشد؟

د: امور اداری ، مالی و بهداشت و ایمنی

۱- آموزشگاه دارای بایگانی (بانک اطلاعاتی) منظم شامل: دفاتر دوره های قبل-مکاتبات و بخشنامه ها و دستورالعمل های

اداری می باشد؟

بلی خیر

(چنانچه جواب گزینه منفی می باشد نقایص ذکر گردد.)

۲- موارد حفاظتی، ایمنی و بهداشتی به شرح جدول ذیل:

ردیف	عنوان	بلی	خیر	ملاحظات
۱	کپسول آتش نشانی (دارای اعتبار شارژ) در آموزشگاه موجود است؟			
۲	جعبه کمکهای اولیه با محتویات لازم در آموزشگاه موجود است؟			
۳	نظافت آموزشگاه (سرویس بهداشتی، کارگاهها و...) در حد قابل قبول است؟			
۴	تهویه، گرمایش، سرمایش و نور محل آموزشگاه مناسب می باشد؟			

ه- مقررات عمومی

ردیف	عنوان	بلی	خیر	ملاحظات
۱	تصویر پروانه تاسیس با عناوین دوره ها در دفتر مدیر آموزشگاه نصب شده است؟			
۲	نسخه ای ابلاغ مدیریت در دفتر مدیر آموزشگاه نصب شده است؟			
۳	مقررات انضباطی و شهریه مصوب در معرض دید کارآموزان نصب شده است؟			
۴	ضوابط و دستورالعمل اجرایی آئین نامه نحوه تشکیل و اداره آموزشگاه های فنی و حرفه ای آزاد و استاندادهای مربوطه جهت استفاده در دسترس می باشد؟			
۵	فهرست توانائیهای استاندارد حرفه های مورد فعالیت در معرض دید عموم نصب گردیده است؟			
۶	کلاس ها براساس تفکیک کارآموزان برگزار می شود؟			
۷	آموزشگاه دارای مربی غیرهمجنس می باشد؟			
۸	نشانی و شماره تلفن اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان / مرکز آموزش فنی و حرفه ای معین در تابلو اعلانات نصب است؟			
۹	آموزشگاه دارای دفتر بازرسی است.			

و- عناوین مربوط به آموزشگاه های دو منظوره

ردیف	عنوان	بلی	خیر	ملاحظات
۱	در صورت استفاده از مربی غیر همجنس تأییدیه های لازم از اداره کل اخذ گردیده است .			
۲	آموزش و ثبت نام خواهران در آموزشگاه (روزهای زوج <input type="checkbox"/> فرد <input type="checkbox"/> یا صبح <input type="checkbox"/> بعد از ظهر <input type="checkbox"/> برابر ضوابط انجام می گیرد .			
۳	آموزش و ثبت نام برادران در آموزشگاه (روزهای زوج <input type="checkbox"/> فرد <input type="checkbox"/> یا صبح <input type="checkbox"/> بعد از ظهر <input type="checkbox"/> برابر ضوابط انجام می گیرد .			

ز- آیا نواقص و اشکالات ابلاغ شده قبلی به آموزشگاه برطرف شده است یا خیر ؟ توضیح داده شود .

ح- اعلام نظر بازرسی در خصوص میزان همکاری موسس یا مدیر آموزشگاه در امر بازرسی :

ط : محاسن و نقاط قوت آموزشگاه در این بازرسی :

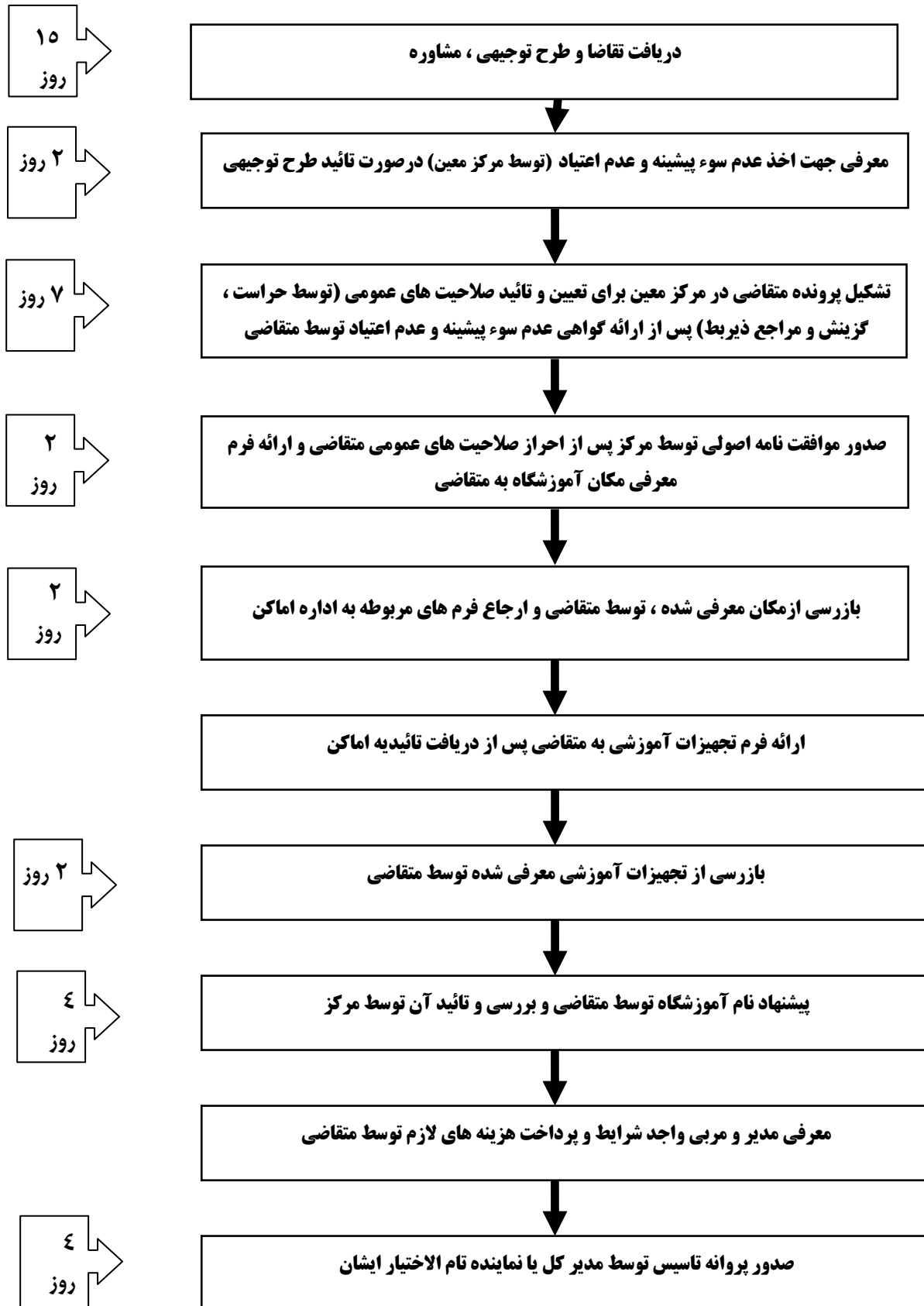
خ : سایر توضیحات بازرسی :

نام و نام خانوادگی بازرسی / بازرسان : تاریخ و امضاء

۱. _____

۲. _____

نمودار زمانی مراحل اجرایی صدور موافقت نامه اصولی و پروانه تاسیسی



طرح توجیهی تاسیس آموزشگاه فنی و حرفه ای آزاد

۱- موضوع طرح :

۲- اهداف طرح : (دلایل و اهداف تاسیس موضوع طرح از لحاظ کارآفرینی ، درآمدزایی ، پاسخ گویی به نیازبازار و.....)

۳- ماموریت طرح : (وظایف و کارکردهای موضوع طرح پس از تحقق اهداف آن و جایگاه آن در چشم انداز مشخص شده)

۴- راهبرد طرح : (روشهای محقق ساختن اهداف موضوع طرح)

۵- شرایط و ویژگیهای آموزشگاههای فنی و حرفه ای آزاد فعال در منطقه :

۱-۵- آیا شناختی راجع به نحوه فعالیت آنها به عنوان رقبا دارید ؟ بلی خیر

۲-۵- نحوه شناخت و ارزیابی خود را از وضعیت بازار و دلایل توجیهی تاسیس خود بیان نمایید :

۶- نیازسنجی آموزشی : بر چه مبنایی انجام یافته است ؟ و آموزشگاه موضوع طرح چه ظرفیتی از این نیاز آموزشی را می تواند به صورت سالیانه پوشش دهد ؟

۷- وضعیت و ویژگیهای منابع انسانی جهت تحقق اهداف طرح :

۸- دلایل توجیهی مالی و اقتصادی طرح :

۹- پیش بینی هزینه ها :

۹-۱- جدول هزینه های تجهیزات :

ردیف	عنوان	مشخصات	نوع کاربری	قیمت	تعداد/مقدار	جمع کل مبلغ
۱						
۲						
۳						
۴						
۵						
۶						
۷						
۸						
جمع کل هزینه						

* در ستون مشخصات ، مارک و شرکت سازنده و ویژگیهای فنی دستگاه و ابزار منظور نظر هست .

** در ستون نوع کاربری ابزار و دستگاه به عنوان وسایل کمک آموزشی کارگاهی اداری و... می باشد .

۹-۱- هزینه تهیه فضای آموزشگاه :

۹-۲-۱- وضعیت محل آموزشگاه : تملیکی می باشد اجاره ای

۹-۲-۲- نوع کاربری فضای آموزشگاه : تجاری مسکونی اداری آموزشی

۹-۲-۳- جدول هزینه خرید و استهلاك محل آموزشگاه :

ردیف	عنوان	مبلغ کل (ریال)
۱	ارزش ریالی محل آموزشگاه	
۲	هزینه استهلاك سالیانه	
جمع کل		

۹-۲-۴- جدول هزینه اجاره بهای محل آموزشگاه :

ردیف	عنوان	مبلغ کل (ریال)
۱	هزینه اجاره بهای سالیانه محل آموزشگاه	
۲	هزینه پیش پرداخت هزینه محل	
جمع کل هزینه		

۱۰- جدول هزینه های جاری :

ردیف	عنوان هزینه	مبلغ (ریال)
۱	هزینه مصرف آب	
۲	هزینه مصرف برق	
۳	هزینه مصرف گاز	
۴	هزینه تلفن	
۵	حقوق کارمندان اداری	
۶	حقوق مدیر	
۷	حقوق مربیان	
۸	هزینه تبلیغات	
۹	هزینه مواد مصرفی	
۱۰	مالیات	
۱۱	عوارض قانونی	
۱۲	هزینه بیمه ساختمان	
۱۳	بیمه کارکنان	
۱۴	سایر هزینه ها	
	جمع کل هزینه	

۱۱- پیش بینی درآمدها :

۱۱-۱- جدول پیش بینی جذب کارآموز (سالانه) با لحاظ ظرفیت اسمی آموزشگاه :

ردیف	حرفه	رشته	تعداد نفر دوره کارآموز جذب شده	شهریه نفر دوره آموزشی براساس نرخ مصوب سازمان

۱۱-۲- نحوه جذب کارآموز:

۱۱-۳- آزاد نفر دوره (..... درصد کل کارآموزان جذب شده)

۱۱-۴- سایر منابع درآمدی

۱۲- سودخالصی:

..... ⇒ (مجموع هزینه ها) - (مجموع درآمدها)

۱۳- کل سرمایه گذاری لازم برای شروع فعالیت: ریال

۱۴- نحوه تأمین سرمایه:

۱-۱۴- اخذ تسهیلات بانکی: ریال

۲-۱۴- سرمایه گذاری شخصی: ریال

۱۵- پیش بینی حداکثر زمان لازم برای بازگشت سرمایه: ماه

نمون برگ شماره : سه

شماره شناسائی موافقت نامه اصولی :

موافقت نامه اصولی

شماره صدور :

تاریخ صدور :

تاریخ اعتبار : شش ماه

متقاضی محترم دریافت پروانه تاسیس

موسس حقیقی

خانم / آقای : فرزند : شماره ملی :

شماره شناسنامه : تاریخ تولد : صادره از :

موسس حقوقی

شرکت / موسسه و... با شماره ثبت : و تاریخ :

بالاترین مقام اجرایی (مدیر عامل / رئیس هیات مدیره) خانم / آقای :

با درخواست مورخ..... مبنی بر تاسیس آموزشگاه / مجتمع فنی و حرفه ای آزاد

در رشته / رشته های

در استان شهر و با عطف توجه به ملاحظات زیر موافقت می نماید .

ملاحظات :

- ۱- تامین و معرفی فضای مناسب آموزشگاه / مجتمع
 - ۲- تأییدیه اداره اماکن درخصوص محل
 - ۳- تامین تجهیزات آموزشی مطابق استاندارد
 - ۴- معرفی مدیر و مربی واجد شرایط به اداره کل
 - ۵- موافقت نامه مجوز بهره برداری نمی باشد و با فراهم آوردن شرایط فوق حداکثر ظرف مدت شش ماه ، دارنده آن می تواند پروانه تاسیس دریافت نماید .
- * موافقتنامه قابل تمدید نبوده و چنانچه موسس ظرف مدت شش ماه برای اخذ پروانه تاسیس اقدام ننماید ، حداقل تا یکسال از نامبرده درخواست تاسیس مجدد در رشته فوق الذکر دریافت نمی شود .
- * بدیهی است هرگونه تاخیر در ارائه پاسخ استعلام از مراجع ذیصلاح بعهدہ متقاضی بوده و سازمان مسئولیتی در قبال آن نخواهد داشت .

مدیر کل آموزش فنی و حرفه ای استان

موضوع درخواست :

- اولین پروانه تاسیس بدید پروانه تغییر مکان
 تاسیس شعبه ایجاد تته جدید تغییر رشته
 عنوان رشته های مورد تقاضا :
 ۱. ۲. ۳.
 ۴. ۵. ۶.

بازدید مکان

اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان

باسلام و صلوات بر محمد (ص) و آل محمد (ص)

با احترام ، اینجانب _____ دارنده موافقتنامه اصولی آموزشگاه / مجتمع به شماره _____

و تاریخ _____ در رعایت مفاد آئین نامه نحوه تشکیل و اداره آموزشگاه های فنی و حرفه ای آزاد مصوب هیات

محترم دولت مکان مورد نظر بشرح ذیل را در استان _____ شهرستان / شهر _____

منطقه / ناحیه / روستا _____ کد پستی _____

و به نشانی _____ شماره تلفن تماس _____

بر اساس آخرین استانداردهای سازمانی به منظور بازدید و اعلام نظر کارشناسان آن سازمان معرفی می نماید .

خواهشمند است دستور فرمائید اقدام لازم صورت و از نتیجه اینجانب را مطلع نمائید .

این قسمت توسط متقاضی تکمیل گردد .

ترسیم کروکی فضای داخلی محل	ترسیم کروکی نشانی محل

ضمناً ضوابط انتظامی اعلام شده از سوی اداره نظارت بر اماکن عمومی برای ایجاد آموزشگاه فنی و حرفه ای آزاد را مطالعه نموده ام و با رعایت ضوابط آن ، محل فوق را معرفی می نمایم .

نام و نام خانوادگی موسس : تاریخ : امضاء

۱. نوع مالکیت محل :

شخصی تجاری ۲-۵ ساله اجاری ۱ ساله

۲. نوع کاربری ساختمان :

کاربری آموزشی اداری کاربری مسکن کاربری تجاری

۳. مساحت فضای مفید آموزشی با ظرفیت آموزش نفر : (باتوجه به نمون برگ شماره دوازده)

مطابق استاندارد (..... مترمربع) مطابق استاندارد نیست (..... مترمربع)

۴. مساحت فضای مفید اداری : (باتوجه به نمون برگ شماره دوازده)

مطابق استاندارد می باشد (..... مترمربع) مطابق استاندارد (..... مترمربع)

۵. عمر ساختمان (براساس پروانه ساخت یا سند مالکیت) چند سال می باشد ؟ (پروانه ساخت یا سند مالکیت حتماً رویت گردد)

۶. وجود سرویس بهداشتی (به ازای هر ۲۰ نفر یک سرویس)

مطابق حد نصاب (..... سرویس) کمتر از حد نصاب (..... سرویس)

۷. وجود کتابخانه و نمازخانه :

نمازخانه و کتابخانه دارد نمازخانه دارد فقط کتابخانه دارد هیچکدام (بایستی ایجاد شود)

۸. رعایت ایمنی و استحکام ساختمان :

اسکلت فلزی یا بتنی با شناژ یکپارچه اسکلت فلزی بدون شناژ
پی آجری سایر (باذکر نوع اسکلت)

۹. مناسب بودن موقعیت محلی آموزشگاه به لحاظ دسترسی و سهولت ایاب و ذهاب

مطلوب (حداکثر ۲۵۰ متر تا اولین ایستگاه حمل و نقل عمومی) مطلوب (بیش از ۲۵۰ متر تا اولین ایستگاه حمل و نقل عمومی)

۱۰. ظرفیت فضای مفید آموزشی :

ردیف	عنوان کارگاه	مساحت فضای مفید آموزشی به مترمربع	ظرفیت پذیرش قابل قبول (نفر ساعت) بر اساس حداقل سرانه فضای مفید آموزشی استاندارد
۱			
۲			
۳			
۴			
۵			

۱۱. وضعیت روشنایی و تناسب نور در کارگاه ها و کلاس ها :

مطابق استاندارد (مورد تأیید است) مطابق استاندارد نیست (بایستی اصلاح شود)

۱۲. سیستم تهویه سرمایش و گرمایش در کارگاه ها و کلاس ها :

مطابق استاندارد است (مورد تأیید می باشد) مطابق استاندارد نیست (بایستی اصلاح شود)

۱۳. تجهیز و نظافت سرویس بهداشتی (شامل صابون مایع ، بوگیر ، سطل زباله و نظافت سرویس ها) :

بسیار مطلوب (مطابق استاندارد) مطلوب (بیش از ۷۰ درصد و کمتر از ۹۰ درصد)

متوسط (بیش از ۵۰ درصد و کمتر از ۷۰ درصد) مطلوب (کمتر از ۵۰ درصد)

۱۴. وجود وسایل کمک های اولیه و تجهیزات آتش نشانی و سیستم اطفاء حریق در کارگاه ها :

بسیار مطلوب (تمام کارگاه ها به تمام سیستم ها تجهیز هستند) مطلوب (دو سوم کارگاه ها به تمام سیستم ها مجهز هستند)

متوسط (حدود نیمی از کارگاه ها به تمام سیستم ها تجهیز هستند) مطلوب

۱۵. تجهیز کلیه کارگاه ها به وسایل و امکانات ایمنی در زمینه برق گرفتگی ، مسمومیت ناشی از گازهای سمی (در رشته های متناسب) و... شامل تهیه تهویه مطبوع ، چاه ارت ، تاسیسات الکتریکی

استاندارد :

بسیار مطلوب (مطابق استاندارد) مطلوب
متوسط (با قابلیت اصلاح) وجود ندارد (ضعیف)

۱۶. وضعیت نسبی رنگ آمیزی دیوارها ، درها و پنجره ها و نظافت کارگاه ها و کلاس ها :

مطابق استاندارد (مورد تأیید است) مطابقت استاندارد نیست (بایستی بازسازی گردد)

معرفی تجهیزات آموزشی برای حرفه های مورد تقاضا

نام آموزشگاه:

این فرم توسط کارشناس تکمیل و در پرونده آموزشگاه بایگانی گردد.

ردیف	عنوان (حرفه آموزشی)	مشخصات تجهیزات آموزشی، کمک آموزشی و اداری مطابق استاندارد آموزشی مربوطه	تعداد / مقدار

تاریخ ارائه لیست توسط موسس / / ۱۳.... نام و نام خانوادگی موسس
امضاء

تاریخ بازدید / / ۱۳.... ساعت بازدید نام و نام خانوادگی بازرس

ردیف	امکانات و تجهیزات عمومی آموزشگاه

۱- کمد یا کشوی ابزار کار آموز به منظره ذخیره قطعات (برای رشته های متناسب) :

دارد (چند دستگاه) ندارد

۲- امکانات سمعی و بصری : (در صورت موجود بودن تعداد و مشخصات آن ذکر گردد)

دارد ندارد

نام و نام خانوادگی بازرسی تاریخ بازدید ساعت بازدید

امضاء

درخواست دوره های آموزشی

عناوین دوره / دوره های آموزشی مجاز به آموزش :

ردیف	عنوان دوره	ظرفیت آموزشی	شماره استاندارد آموزشی	ساعت استاندارد آموزشی	
				تئوری	عملی

نام و نام خانوادگی کارشناس : تاریخ امضاء

نام و نام خانوادگی مسئول موسسات کارآموزی آزاد : تاریخ امضاء

قرارداد همکاری آموزشی و مربیگری

(مدت محدود - پاره وقت - حق التدریسی)

این قرارداد در تاریخ با رعایت آئین نامه اجرایی تبصره ۲ ماده ۳۵ قانون کار جمهوری اسلامی ایران مشتمل بر ۸ ماده و ۳ تبصره بین به مدیریت که در این قرارداد «آموزشگاه» اطلاق می شود از یکطرف و خانم / آقای فرزند شماره شناسنامه متولد دارای تحصیلات به آدرس: تلفن:

که در این قرارداد «مربی» عنوان می شود از طرف دیگر منعقد شد و طرفین قانوناً و شرعاً خود را ملزم و متعهد به رعایت دقیق مفاد آن بشرح ذیل می دانند .

ماده (۱) موضوع قرارداد :

تدریس مربی در آموزشگاه بصورت پاره وقت و ساعتی و در برخی از اوقات روز یا هفته (و صبح یا بعداز ظهر) براساس نیاز آموزشگاه (حسب برنامه ابلاغی و اجرایی دوره آموزشی مربوطه) از طریق حضور در کلاس های تئوری و عملی آموزشگاه در رشته: در قبال ارائه مزد ساعتی (حق التدریس) مورد توافق (بشرح ماده ۴) از طرف آموزشگاه به مربی می باشد که حسب موافقت طرفین ، در پایان دوره آموزشی (بعد از برگزاری آزمون نهایی رسمی از طرف سازمان آموزش فنی و حرفه ای و یا سایر مراجع ذیربط و اعلام نتایج آزمون) بشرط انجام کامل تعهدات محاسبه و پرداخت خواهد شد .

ماده (۲) مدت قرارداد :

مدت یک دوره آموزشی در رشته (حرفه) فوق ، حدوداً ساعت می باشد که در هر هفته حداقل و حداکثر ساعت از برنامه آموزشی اجرا خواهد شد . بدین ترتیب این قرارداد از تاریخ به مدت معتبر می باشد (تأیید دوره آموزشی مربوطه) .

تبصره: در صورتی که در پایان مدت قرارداد، قسمتی از دوره آموزشی که تدریس در آن به عهده مربی بوده بهر دلیل نیمه کاره مانده باشد، مربی موظف است در صورت درخواست آموزشگاه با شرایط همین قرارداد، تا پایان دوره مزبور همکاری خود را با آموزشگاه به نحوی رضایت بخش ادامه دهد.

ماده (۳) تعهدات مربی:

الف) مربی موظف است تا پایان مدت این قرارداد، حسب نیاز آموزشگاه و به میزان جلسات مقرر در برنامه زمانی تنظیمی و ابلاغی از طرف آموزشگاه، در کلاسها یا کارگاه های تعیین شده حضور یافته و با صرف حداکثر توان و کوشش خویش و بهره برداری موثر از همه ظرفیت های علمی و تجربی خود مفاد درسی مقرر را (حسب مندرجات استاندارد یا طرح درس آموزشی مربوطه) به نحو احسن و دلسوزانه تدریس نماید و در همه حال کیفیت برتر آموزشی، زمان بندی فصول درسی (بارعایت مفاد طرح درس ها) و توانایی متوسط کلاس در درک مطالب مربوطه را مدنظر قرار دهد و هیچ وقفه ای در امر برگزاری کلاس ها ایجاد ننماید.

تبصره: آموزش مربی باید به گونه ای جامع و مفید باشد که در آزمون نهایی پایان دوره حداقل ۷۰ درصد شرکت کنندگان در آموزش (کلاس) قبول شوند. در غیر اینصورت مربی موظف است نسبت به برگزاری ساعات جبرانی (با نصف حق التدریس متعلقه و با هماهنگی آموزشگاه) اقدام نماید.

ب) مربی موظف است شخصاً نیز با به کارگیری ابتکارات خویش از طریق بهینه سازی و افزایش راندمان دستگاه ها و تجهیزات آموزشی مربوطه، موجبات غنی تر شدن کمیت و کیفیت آموزش های عملی را فراهم می سازد.

ج) مربی باید مطالب پیش بینی شده در طرح درس استاندارد دوره مربوطه را بطور منظم، کامل و قابل فهم تدریس نماید بطوری که مطالبی ناگفته و مبهم نماند و موجبات تشویق و ترغیب کارآموزان دوره را برای ادامه حضور در کلاس فراهم نماید.

د) مربی ملزم به رعایت مقررات انضباطی و آموزشی (که به وی تفهیم شده) و حفظ مصالح و منافع آموزشگاه از هر لحاظ باشد و می باید ضمن تکمیل فرم گزارش برگزاری کلاس یا کارگاه و نیز فرم حضور و غیاب (در هر جلسه) از ورود کارآموزانی که غیر ساعی هستند و یا دارای غیبت یا تأخیر غیرموجه

(افزون بر ضوابط مقررده) بوده و یا محل نظم کلاس هستند جلوگیری نماید و مراتب را در گزارش ها درج کند. (مگر با مجوز آموزشگاه).

هـ) مربی حق ندارد قبل از پایان مدت این قرارداد بدون رضایت آموزشگاه، همکاری خود را با آموزشگاه قطع نماید و یا در ارائه آن اختلال یا وقفه ایجاد نموده و یا موجباتی را فراهم کند که آموزشگاه ناچار از قطع همکاری با وی گردد. در اینصورت آموزشگاه محق است که از طریق مراجع قانونی (و با اقامه دعوی علیه مربی) خسارت وارده بدین لحاظ (حسب تشخیص خود) از مربی مطالبه نماید.

و) مربی به هیچ عنوان حق ندارد بدون هماهنگی و موافقت کتبی آموزشگاه، بطور همزمان، در موسسات رقیب یا نظیر آموزشگاه تدریس نماید و نیز اطلاعات و مسایلی را که به مصالح آموزشگاه ارتباط دارد و یا تجربیات، متدها و اسرار کاری آموزشگاه (از هر لحاظ) در اختیار غیر قرار دهد و یا تحت هر عنوان و به هر طریق خود درصد بهره برداری شخصی از آنها برآید (تخلف از این امر در هر زمان قابل پیگیری خواهد بود).

ز) مربی ملزم به رعایت کامل حجاب، آراستگی ظاهری، شئونات و موازین اخلاقی و اسلامی،

ضوابط اداری مقررات انضباطی و آموزشی و حفظ مصالح و منافع آموزشگاه (از هر لحاظ) می باشد.

ح) مربی می پذیرد که کلیه تعهدات طرفین نسبت به یکدیگر، صرفاً در محدوده و به سبب این قرارداد

می باشد و مطلقاً در گذشته سابقه همکاری قبلی فی ما بین (از هر نوع) وجود نداشته و هیچگونه

رابطه استخدامی مستمر بین طرفین (به موجب این قرارداد و یا آثار و تبعات آن) ایجاد نمی گردد.

ت) مربی می پذیرد، در هر زمان که آموزشگاه نحوه تدریس او را رضایت بخش و مفید تشخیص ندهد

و یا شرایط ارائه خدمات او (ادامه این قرارداد) در آموزشگاه مهیا نباشد نسبت به لغو این قرارداد با رعایت

موازین قانونی (پرداخت مطالبات مربی) اقدام خواهد شد.

ی) بمنظور رعایت حرمت و نظم آموزشگاه و حفظ حقوق معنوی و مادی کارآموزان دوره ها، مربی

مکلف به حضور به موقع، منظم و موثر در کلاس یا کارگاه بوده و بایستی از غیبت و تأخیر خودداری نماید.

به ازای غیبت (یا تأخیر) مربی آموزشگاه محق است باتوجه به میزان تأخیر و موجه یا غیر موجه بودن غیبت

و شرایط کلاس مربوطه، حسب ضوابط و آئین نامه مربوطه جریمه مقرر را از مطالبات مربی کسر نماید و

مربی حق هیچ گونه اعتراضی را بدین سبب از خود سلب می نماید.

ک) میزان جلسات تدریس (کارکرد) مربی در آموزشگاه مستند به گزارش های برگزاری کلاس یا کارگاه و نیز گزارش عملکرد اجرایی کلاس ها (برگه های حضور و غیاب دوره) که در هر جلسه به امضای مربی (و کارآموزان شاغل به تدریس در دوره و حاضر در جلسه) می رسد بوده که پس از تأیید و رسیدگی امور اجرایی آموزش آموزشگاه و حسب ضوابط مربوطه، قابل محاسبه می باشد.

ل) پرداخت حق التدریس (حق الزحمه) متعلقه به مربی (به ازای تدریس در هر دوره) پس از اتمام دوره مزبور و انجام آزمون ها و اعلام نتایج مربوطه صورت می گیرد.

م) در صورتی که مربی عهده دار تدریس در کارگاه (آزمایشگاه) نیز باشد و یا چنانچه در طول تدریس خود با دستگاه ها، سخت افزارها، قطعات و لوازم آموزشی یا کمک آموزشی در کلاس ها و کارگاه ها سرکار داشته باشد موظف به حفظ و نگهداری و مراقبت از آنها بوده و می باید از وارد آمدن هرگونه خسارت یا صدمه ای توسط خود یا کارآموزان به آنها خودداری (و جلوگیری) نماید. بدیهی است عندالزوم آموزشگاه نسبت به اخذ (تامین) خسارت وارده (حسب تشخیص برآورد آموزشگاه) از وی اقدام خواهد کرد.

ن) مربی مکلف است در جهت اجرای موازین قانونی، نسبت به اخذ مجوز یا ابلاغ معتبر مربیگری در رشته (حرفه) مربوطه به آموزشگاه اقدام نموده و کلیه حقوق قانونی آن را از هر لحاظ به آموزشگاه تفویض نماید در غیر اینصورت آموزشگاه محق و ناچار است نسبت به لغو این قرارداد اقدام نماید.

ماده ۴) تعهدات آموزشگاه :

الف) به ازای هر جلسه تدریس رضایتمندانه مربی (بمیزان ۵۵ دقیقه) در کلاس ها یا کارگاه های آموزشگاه، مبلغ با عدد ریال معادل (با حروف) ریال
بعنوان حق التدریس (مزد ساعتی و مزایای متعلقه) از طرف آموزشگاه به مربی پرداخت می شود.
این مبلغ مشتمل بر دستمزد ساعتی مبنا + حق الزحمه وظایف حاشیه ای + مزایای مستمر و غیر مستمر قانونی دیگر (از جمله مزایای رفاهی نظیر حق مسکن - حق خواروبار - کمک عائله مندی - ایاب و ذهاب - مزایا و بن غیر نقدی - وجه مرخصی و تعطیلات رسمی و غیره) که حسب مقررات قانون کار، قانون تامین اجتماعی و سایر مقررات موضوعه به این نوع از همکاری تعلق می گیرد بوده و کلیه دیون آموزشگاه از هر لحاظ شامل شده و جبران می نماید.

باتوجه به نوع قرارداد (نظام مزد ساعتی) و نحوه ارائه خدمات مربی (پاره وقت و متناوب) ،
بیمه مربی توسط آموزشگاه انجام خواهد شد . ضمناً پرداخت مالیات قانونی حق التدریس پرداختی
(بر مبنای ده درصد مزد ساعتی و مزایا) به عهده مربی است .
در صورتی که حق الزحمه مربی ، بطور ماهانه پرداخت شود . در پایان هر ماه میزان جلسات تدریس
برگزار شده مربی در دستمزد ساعتی (بشرح فوق) ضرب شده و مبلغ متعلقه به مربی را (پس از اعمال
کسورات قانونی و قراردادی) مشخص می کند .

ماده (۵) رفع اختلاف :

در صورت بروز هرگونه اختلاف بین طرفین ، اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان و یا انجمن صنفی
مربوطه بعنوان داور مرضی الطرفین مجاز به قضاوت بوده و اعلام نظر هر یک از این مراجع برای طرفین
قابل پذیرش خواهد بود .

ماده (۶) موارد متفرقه :

این قرارداد بصورت موقت و حق التدریسی بوده و برای اجرا در بعضی از ساعات و روزهای هفته منعقد
شده است و پس از انقضاء (اتمام دوره آموزشی) ، در صورت نیاز به ادامه همکاری مربی در کلاس های
آموزشگاه ، طی قرارداد دیگری مراتب تمدید خواهد شد (در صورت وجود دوره) .

ماده (۷)

موارد پیش بینی نشده در این قرارداد در چهارچوب ضوابط و آئین نامه های قانون کار و سازمان
آموزش فنی و حرفه ای کشور دارای اعتبار است .

ماده (۸)

این قرارداد در ۸ ماده و ۳ تبصره و طی سه نسخه (که هر سه در حکم واحدند) در تاریخ
..... تنظیم و با اسقاط کافه خیارات و بویژه خیار غین توسط طرفین ، امضاء و مبادله شد .

طرف آموزشگاه (نام و نام خانوادگی) :

امضاء و تاریخ :

نام و نام خانوادگی مربی :

امضاء و تاریخ :

نمونه قرارداد کار

این قرارداد به موجب ماده (۱۰) قانون کار جمهوری اسلامی ایران و تبصره (۳) الحاقی به ماده (۷) قانون کار موضوع

بند (الف) ماده (۸) قانون رفع برخی از موانع تولید و سرمایه گذاری صنعتی - مصوب ۱۳۸۷/۸/۲۵ مجمع تشخیص

مصلحت نظام بین کارفرما/ نماینده قانونی کارفرما و کارگر منعقد می شود .

(۱) مشخصات طرفین :

کارفرما/ نماینده قانونی کارفرما

آقای / خانم / شرکت فرزند شماره شناسنامه/ شماره ثبت

به نشانی :

کارگر

آقای / خانم فرزند متولد شماره شناسنامه

شماره ملی میزان تحصیلات نوع و میزان مهارت

به نشانی :

(۲) نوع قرارداد: دائم وقت کارمعی

(۳) نوع کار یا حرفه یا حجم کار یا وظیفه ای که کارگر به آن اشتغال می یابد:

(۴) محل انجام کار:

(۵) تاریخ انعقاد قرارداد:

(۶) مدت قرارداد:

(۷) ساعات کار:

میزان ساعات کار و ساعت شروع و پایان آن با توافق طرفین تعیین می گردد . ساعات کار نمی تواند بیش از میزان مندرج در قانون کار تعیین شود لیکن کمتر از آن مجاز است .

(۸) حق السعی :

الف : مزد ثابت/ مبنا/ روزانه/ ساعتی ریال (حقوق ماهانه : ریال)

ب : پاداش افزایش تولید و یا بهره وری ریال که طبق توافق طرفین قابل پرداخت است .

ج : سایر مزایا

محل امضاء کارگر

محل امضاء کارفرما

۹) حقوق و مزایای کارگر: بصورت هفتگی/ ماهانه به حساب شماره نزد بانک
..... شعبه توسط کارفرما یا نماینده قانونی وی پرداخت می گردد .
۱۰) بیمه: به موجب ماده (۱۴۸) قانون کار ، کارفرما مکلف است کارگر را نزد سازمان تامین اجتماعی و یا سایر
دستگاه های بیمه گر بیمه نماید .

۱۱) عیدی و پاداش سالانه: به موجب ماده واحده قانون مربوط به تعیین عیدی و پاداش سالانه کارگران شاغل در
کارگاه های مشمول قانون کار- مصوب ۱۳۷۰/۱۲/۶ مجلس شورای اسلامی ، به ازای یک سال کار معادل شصت روز مزد
ثابت/ مبنا (تا سقف نود روز حداقل مزد روزانه قانونی کارگران) به عنوان عیدی و پاداش سالانه به کارگر پرداخت
می شود . برای کار کمتر از یک سال ، میزان عیدی و پاداش و سقف مربوط به نسبت محاسبه خواهد شد .

۱۲) حق سنوات یا مزایای پایان کار: به هنگام فسخ یا خاتمه قرارداد کار حق سنوات ، مطابق قانون و مصوبه
مورخ ۸۷/۸/۲۵ مجمع تشخیص مصلحت نظام به نسبت کارکرد کارگر پرداخت می شود .

۱۳) شرایط فسخ قرارداد: این قرارداد در موارد ذیل ، توسط هر یک از طرفین قابل فسخ است .
فسخ قرارداد روز قبل به طرف مقابل کتباً اعلام می شود .

.....
.....
.....

۱۴) سایر موضوعات مندرج در قانون کار و مقررات تبعی از جمله مرخصی استحقاقی ، کمک هزینه مسکن و کمک هزینه
عائله مندی نسبت به این قرارداد اعمال خواهد شد .

۱۵) این قرارداد در چهار نسخه تنظیم می شود که یک نسخه نزد کارفرما ، یک نسخه نزد کارگر ، یک نسخه به تشکل
کارگری (در صورت وجود) و یک نسخه نیز توسط کارفرما از طریق نامه الکترونیکی یا اینترنت و یا سایر طرق به اداره
کار و امور اجتماعی محل تحویل می شود .

محل امضاء کارگر

محل امضاء کارفرما

شماره :

تاریخ :

قرارداد کارآموزی

تعریف : قرارداد کارآموزی قراردادی است که به منظور تعیین میزان تعهدات کارآموز و آموزشگاه نسبت به یکدیگر منعقد می گردد .

* ماده ۱- مشخصات طرفین قرارداد :

طرف اول : خانم / آقای : فرزند : شماره شناسنامه :
صادره از : متولد سال : شغل : به آدرس :
.....
شماره تلفن : که در این قرارداد کارآموز اطلاق می گردد .
طرف دوم آموزشگاه واقع در :
به مدیریت خانم / آقای : که در این قرارداد آموزشگاه عنوان می شود .

* ماده ۲- موضوع و مدت قرارداد :

آموزش مرحله : رشته : دوره : کد استاندارد :
براساس طرح درس های معین شده و برنامه آموزشی اعلام شده توسط آموزشگاه به میزان : جلسه
۵۵ دقیقه ای که بمدت هفته از تاریخ : به بعد اجرا خواهد شد و کارآموز از طریق درج امضاء در برگ
گزارش عملکرد اجرایی آموزشی و آمار حضور و غیاب کارآموزان ، حضور خود در جلسات مربوطه از کلاس
(و اجرای موضوع قرارداد) را تأیید خواهد کرد برگزاری کلاس فعلاً از ساعت : تا ساعت :
(روزهای) می باشد که بنابر مقتضیات آموزشگاه قابل تغییر است .

* ماده ۳- مبلغ قرارداد (هزینه کارآموزی) :

کارآموز موظف است مبلغ (با حرف : / با عدد :) ریال را کلاً بعنوان شهریه
(هزینه کارآموزی) در مقابل رسید چاپی و شماره دار (که به مهر و امضای آموزشگاه ممهور باشد)
حداکثر تا یک ماه قبل از پایان مدت قرارداد (خاتمه کارآموزی) به آموزشگاه پرداخت نماید .

* ماده ۴ - تعهدات کارآموز :

الف) از تاریخ تنظیم این قرارداد به بعد در صورتی که کارآموز بهر دلیل یا علت از تحصیل در آموزشگاه و شرکت در کلاس های آن منصرف یا بهر بهانه ، عذر و جهتی ، توانایی و امکان شرکت در کلاس ها را (قبل یا بعد از شروع دوره) از دست بدهد ، هیچ وجهی از شهریه دریافتی توسط آموزشگاه به کارآموز مسترد نخواهد شد و آموزشگاه به موجب این قرارداد اختیار خواهد داشت که بهر گونه درخواست استرداد شهریه (بهر صورتی که مطرح شود) ترتیب اثر ندهند .

ب) در صورتی که کارآموز عمداً یا در اثر سهل انگاری و یا به علت عدم توجه به دستورات مربی و مقررات کارگاهی و غیره خساراتی سخت افزارها ، تجهیزات ، لوازم اندازه گیری ، تابلوهای آموزش ، ابزار ، ساختمان و سایر وسایل با اموال آموزشگاه وارد کند موظف است خسارات را (مطابق تشخیص و برآورد آموزشگاه) ظرف حداکثر یک هفته جبران نماید .

ج) کارآموز موظف است از بحث یا عنوان کردن هرگونه مباحث غیر فنی و یا مطالبی که با برنامه درسی ، اهداف و شئون آموزشگاه مغایرت داشته باشد جداً خودداری نماید .

د) کارآموز موظف است کلیه ضوابط اجتماعی ، اخلاق و شئون اسلامی را در محیط آموزشگاه دقیقاً رعایت نماید .

ه) ایام یا جلسات غیبت موجه یا غیر ضرور کارآموز (که در برگه های آمار حضور و غیاب کلاس مربوطه منعکس و درج می گردد) اجرا شده از موضوع این قرارداد منظور می شود و آموزشگاه تعهدی مبنی بر جبران آنها نخواهد داشت .

در صورتی که میزان غیبت از ۳ جلسه متوالی و یا متجاوز از ۱/۱۵ کل تعداد جلسات دوره (بطور متناوب) گردد آموزشگاه مختار است که از حضور کارآموز جلوگیری نموده و این قرارداد را (بدون التزام به استرداد هیچ مبلغی) ملغی نماید .

و) کارآموز می باید رأس ساعت شروع و محوطه آموزشگاه وارد و بلافاصله پس از پایان جلسات درسی روزانه ، محوطه آموزش نموده و از هرگونه رفتار سوء و یا هرگونه بی انضباطی و اختلال در کلاس ها یا کارگاه ها خودداری نماید .

ز) کارآموز بایستی هرگونه نظریات ، پیشنهادات و انتقادات اصولی خود را بطور فردی و در خارج از کلاس یا کارگاه های آموزشی مدیر آموزشگاه مطرح نماید و از القاخواسته خود به کارآموزان دیگر جداً پرهیز نماید :

ح) کارآموز موظف است تکالیف درسی که از طرف مربیان آموزشگاه به او داده می شود را انجام داده و مطالب آموزشی تدریسی ، مطالعه و فراگیری نماید و از طرح سئوالات بی محتوی و متوقف کننده برنامه اصلی کلاس پرهیز نماید .

ت) سایر مقررات پذیرش و ثبت نام ، شرایط و نحوه اجرای برنامه آموزشی ، مقررات کار در کارگاه و آزمون جداً از مطالب ها قرارداد به اطلاع و تأیید کارآموز رسیده یا می رسد ، جزو لاینفک تعهدات مشمول این قرارداد محسوب و بر ذمه کارآموز است .

ی) در صورتی که کارآموز به تشخیص آموزشگاه به هر یک از تعهدات فوق عمل ننماید ، آموزشگاه می تواند بدون استردادها شهریه پرداخت شده توسط کارآموز ، از ادامه تحصیل و حضور وی در آموزشگاه ممانعت کرده و این قرارداد را فسخ نماید و هر کارآموز موجب تضییع وقت آموزشگاه و یا وارد شدن خساراتی بیش از مبلغ این قرارداد (یا باقیمانده آن) شد . موظف به جبران آن است .

ماده ۵- تعهدات آموزشگاه :

الف) آموزشگاه تا پایان مدت این قرارداد موظف به اجرای موضوع قرارداد (آموزش) می باشد .
* تبصره : در صورتیکه بهر علت آموزشگاه ناچار شود قبل از خاتمه مدت قرارداد و بیش از اجرای کامل موضوع قرارداد بدون توافق کارآموز دوره آموزشی مربوطه را به مدتی بیشتر از یک ماه متوالی تعطیل نماید در صورت درخواست کارآموز آموزشگاه موظف است ایامی که کارآموز در کلاس حضور یافته است را (به نسبت کل جلسات و مبلغ موضوع قرارداد) محاسبه نموده و مبلغ ریال (بالاسری و ثبت نام) را به آن افزوده و این مبلغ را از کل شهریه دریافت شده از کارآموز کسر نموده و باقیمانده را به کارآموز تسویه حساب به عمل آورد . در این صورت کلیه تعهدات طرفین نسبت به یکدیگر از هر لحاظ منتفی شده و این قرارداد ملغی خواهد شد .
ب) در صورتی که موضوع این قرارداد جز و استانداردهای سازمان آموزش فنی و حرفه ای (و سایر مراجع) بوده و کارآموز واجد شرایط در آزمون نهایی اخذ گواهینامه رسمی باشد ، آموزشگاه موظف است در صورت تقبل هزینه های قانونی متعلقه توسط کارآموز برگزاری آزمون به مراجع فوق الذکر معرفی نماید .

* ماده ۶- این قرارداد مشتمل بر ۶ ماده و ۱ تبصره ، طی دو هفته و در ۲ نسخه [که در دو حکم واحد تاریخ توسط طرفین تأیید و امضاء و مبادله شد و شرعاً و عرفاً متعهد شود .

محل امضاء کارآموز (یا ولی و سرپرست قانونی او) محل امضاء و مهر آموزشگاه

نام و نام خانوادگی : ...

تاریخ : ...

نمون برگ شماره : ۵۵

شماره شناسائی موافقت نامه اصولی :

موافقت نامه اصولی

« تاسیس شعبه »

شماره صدور :

تاریخ صدور :

تاریخ اعتبار : شش ماه

متقاضی محترم دریافت پروانه تاسیس شعبه

موسس حقیقی

خانم / آقای : فرزند : شماره ملی :

شماره شناسنامه : تاریخ تولد : صادره از :

موسس حقوقی

شرکت / موسسه و... با شماره ثبت : و تاریخ :

بالاترین مقام اجرایی (مدیر عامل / رئیس هیات مدیره) خانم / آقای :

با درخواست مورخ..... مبنی بر ایجاد شعبه آموزشگاه فنی و حرفه ای آزاد.....

در رشته / رشته های

در استان شهر روستا / روستاهای و با عطف توجه به ملاحظات زیر موافقت می نماید .

ملاحظات :

- ۱- تامین و معرفی فضای مناسب
 - ۲- تأییدیه اداره اماکن در خصوص محل
 - ۳- تامین تجهیزات آموزشی مطابق استاندارد
 - ۴- معرفی مدیر و مربی واجد شرایط به اداره کل / مرکز معین
 - ۵- موافقت نامه مجوز بهره برداری نمی باشد و با فراهم آوردن شرایط فوق حداکثر ظرف مدت ۶ ماه ، دارنده آن می تواند مجوز ایجاد شعبه دریافت نماید .
- * موافقتنامه قابل تمدید نبوده و چنانچه موسس ظرف مدت ۶ ماه برای اخذ پروانه تاسیس اقدام ننماید ، حداقل تا یکسال از نامبرده درخواست تاسیس مجدد در یافت نمی شود .
- * بدیهی است هرگونه تاخیر در ارائه پاسخ استعلام از مراجع ذیصلاح بعهدده متقاضی بوده و سازمان مسئولیتی در قبال آن نخواهد داشت .

مدیر کل آموزش فنی و حرفه ای استان

نمون برگ شماره : یازده

شماره شناسائی موافقت نامه اصولی :

شماره صدور :

تاریخ صدور :

تاریخ اعتبار : شش ماه

موافقت نامه اصولی شعبه روستایی

متقاضی محترم دریافت مجوز تاسیس شعبه روستایی

موسس حقیقی

خانم / آقای : فرزند : شماره ملی :

شماره شناسنامه : تاریخ تولد : صادره از :

موسس حقوقی

شرکت / موسسه و... با شماره ثبت : و تاریخ :

بالاترین مقام اجرایی (مدیر عامل / رئیس هیات مدیره) خانم / آقای :

با درخواست مورخ مبنی بر ایجاد شعبه آموزشگاه فنی و حرفه ای آزاد

در رشته / رشته های

روستا / روستاهای

شهر

در استان

با عطف توجه به ملاحظات زیر موافقت می نماید .

ملاحظات :

- ۱- تامین و معرفی فضای مناسب
 - ۲- تأییدیه دهداری در خصوص محل
 - ۳- تامین تجهیزات آموزشی مطابق استاندارد
 - ۴- معرفی مدیر و مربی واجد شرایط به اداره کل / مرکز معین
 - ۵- موافقت نامه مجوز بهره برداری نمی باشد و با فراهم آوردن شرایط فوق حداکثر ظرف مدت ۶ ماه ، دارنده آن می تواند مجوز ایجاد شعبه دریافت نماید .
- * موافقتنامه قابل تمدید نبوده و چنانچه موسس ظرف مدت ۶ ماه برای اخذ پروانه تاسیس اقدام ننماید ، حداقل تا یکسال از نامبرده درخواست تاسیس مجدد دریافت نمی شود .
- * بدیهی است هرگونه تاخیر در ارائه پاسخ از مراجع ذیصلاح بعهدده متقاضی بوده و سازمان مسئولیتی در قبال آن نخواهد داشت .

مدیر کل آموزش فنی و حرفه ای استان

بسمه تعالی

جناب آقای / سرکار خانم ...

سلام علیکم

احتراماً ، بنابه پیشنهاد آقای / خانم موسس

آموزشگاه در شهر و به استناد قرارداد

شماره مورخ که جنابعالی با موسس آموزشگاه یاد شده

منعقد نموده اید ، به موجب این ابلاغ به عنوان مدیر نوبت صبح عم □ آن آموزشگاه

لغایت مورخ تعیین می شوید تا زیر نظر وی نسبت به انجام وظایف

مندرج در ماده ۲۴ ضوابط و دستورالعمل اجرایی آئین نامه نحوه تشکیل و اداره آموزشگاه های

فنی و حرفه ای مصوب هیات نظارت مرکزی و رعایت سایر مقررات اقدام نمائید .

مدیرکل آموزش فنی و حرفه ای استان ...

رونوشت :

- موسس محترم آموزشگاه
- مرکز آموزش جهت اطلاع
- اداره آموزشگاه های آزاد جهت اطلاع
- نسخه بایگانی

نمون برگ شماره : سیزده

تاریخ :

شماره :

محل
الصاق عکس

بسمه تعالی

گواهی شرکت در دوره

به استناد تبصره ۲ ماده ۴۹ ضوابط و دستورالعمل اجرائی آئین نامه نحوه تشکیل و اداره آموزشگاه های فنی و حرفه ای آزاد مصوب هیات نظارت مرکزی مورخ شهریور ماه ۱۳۸۸ :
بدین وسیله گواهی می شود .

آقای / خانم فرزند به شماره شناسنامه

صادر از شماره ملی در دوره آموزشی

که از تاریخ لغایت به مدت ساعت در این آموزشگاه برگزار شده
شرکت نموده است .

تذکر مهم : گواهی شرکت در این دوره آموزشی معادل آموزش های طی شده به منظور دریافت

گواهینامه ارزشیابی مهارت سازمان آموزش فنی و حرفه ای نخواهد بود .

نام و نام خانوادگی

مدیر آموزشگاه فنی و حرفه ای آزاد

امضاء

بررسی وضعیت آموزشگاه و تخلفات منتسب به آن در هیات نظارت استان

الف) مشخصات آموزشگاه :

نام آموزشگاه : تاریخ تاسیس : رشته های آموزشی :
مؤسس : میزان تحصیلات : میزان تجربه :
مدیر آموزشگاه : میزان تحصیلات : میزان تجربه :
ساختمان محل آموزشگاه : ملکی است اجاره ای مت متراژ ساختمان

سایر اطلاعات لازم در مورد آموزشگاه :

ب) سوابق کمی و کیفی فعالیت های آموزشی طی ۵ سال اخیر :

- میزان سال های فعالیت (با احتساب مرخصی ها و تعطیلی های موقت)
- تعداد تقریبی کارآموزانی که در آموزشگاه دوره دیده اند :
- تعداد تقریبی کارآموزانی که از طریق آموزشگاه گواهی نامه مهارت دریافت کرده اند :
- تعداد کارآموزان آموزشگاه در زمان طرح پرونده فعلی :
- معدل درصد قبولی آموزشگاه در یکساله اخیر :
- آیا در گذشته آموزشگاه به جهت احراز تخلف تعطیل موقت شده است ؟
- آیا در گذشته آموزشگاه به جهت احراز تخلف تذکر ، اخطار و ... گرفته است ؟
- تعداد تذکرها تعداد اخطارها شرح و تعداد سایر برخوردها
- میزان همکاری و تعامل آموزشگاه با اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان در زمینه های مختلف :
- مطلوب بوب متوسط بد
- تعداد شکایات مطرح شده از آموزشگاه توسط کارآموزان در گذشته :
- تعداد شکایات مطرح شده از آموزشگاه توسط کارکنان (مدیر- مربی- پرسنل) در گذشته :

- تعداد کارکنان تمام وقت آموزشگاه :

- تعداد مربیان آموزشگاه (تمام وقت پاره وقت)

- تعداد تقدیر نامه ها یا تشویق نامه هایی که آموزشگاه در گذشته دریافت کرده است :

- سایر موارد مثبت قابل ذکر در پرونده و پیشینه کاری آموزشگاه :

- سایر موارد منفی قابل ذکر در پرونده و پیشینه کاری آموزشگاه :

ج) شرح موارد تخلف کنونی متناسب به آموزشگاه :

ردیف	شرح تخلف متناسب به آموزشگاه براساس گزارش بازرسی	نوع انطباق با ماده ۳۷	احکام متناسب با آئین نامه
۱			
۲			
۳			
۴			
۵			

د) مستندات مرتبط با موارد تخلف فوق الذکر :

ردیف	شرح مستندات ارائه شده از طرف هیات نظارت استان (در راستای اثبات تخلف)	تعداد برگه های مربوطه پیوست
۱		
۲		
۳		
۴		
۵		

شیوه ابلاغ تخلفات به موسس (همراه با مستندات) :

* آیا لایحه دفاعیه موسس ضمیمه می باشد؟ آری خیل تعداد صفحات لایحه :

هـ) شرح کلی دفاعیات موسس در مورد هر یک از موارد تخلف فوق :

ردیف	دفاعیات همراه با مستندات ارائه شده از طرف موسس (در راستای نفی تخلف)	تعداد برگه های مربوطه پیوست
۱		
۲		
۳		
۴		
۵		

و) نتیجه گیری و نظریه نهایی هیات نظارت استان در خصوص مجازات تخلف های احراز شده :

ردیف	شرح نتایج اخذ شده	سوابق قبلی این تخلف	نتایج برخورد و مجازات پیشنهادی متناسب با آئین نامه تخلفات	تاریخ ابلاغ به موسس
۱				
۲				
۳				
۴				
۵				

اعلام نظر نهایی و کلی هیات نظارت استان :

نام و نام خانوادگی و امضای اعضای هیات نظارت استان

اعلام نظر نهایی مدیر کل آموزش فنی و حرفه ای استان :

بررسی وضعیت آموزشگاه در هیات نظارت مرکزی

علت ضرورت طرح پرونده در هیات نظارت مرکزی :

اعتراض مؤسس (متهم به تخلف) دستور ویژه ریاست سازمان بهره گیری از اختیارات هیات نظارت مرکزی
(برمبنای تبصره ۱ ماده ۳۸) (برمبنای تبصره ۲ ماده ۳۸) (برمبنای ماده ۳۹)

* تاریخ ارسال پرونده از طرف هیات نظارت استان جهت طرح در هیات نظارت مرکزی :

* تاریخ وصول پرونده از طرف دبیرخانه هیات نظارت مرکزی :

* تاریخ ارجاع پرونده از طرف دبیرخانه هیات نظارت مرکزی به کمیته بررسی وابسته به هیات نظارت مرکزی :

« کمیته بررسی هیات نظارت مرکزی »

نام آموزشگاه : مدیر آموزشگاه :

استان :

اولین پروانه تأسیس :

نام و نام خانوادگی مؤسس :

رشته آموزشی : ویژه : برادران خواهران شهرستان :

وضعیت فعلی آموزشگاه :

ردیف	عناوین تخلف	نحوه شروع رسیدگی	ابلاغ کتبی		دفاعیه آموزشگاه	بازرسی مجدد (پس از دفاعیه)		دعوت از مؤسس به حضور در هیات استان	نظریه هیات نظارت استان	انطباق با ضوابط
			دارد	ندارد		بلی	خیر			

ردیف	اعلام نظر در خصوص دفاعیات موسس	اعلام نظر در خصوص کفایت مستندات ارائه شده از طرف موسس
۱		
۲		
۳		
۴		
۵		

شرح نتایج رسیدگی ها و اعلام نظر کلی کمیته بررسی وابسته به هیات نظارت مرکزی :

« ادامه شرح اعلام نظر کمیته بررسی »

نام و نام خانوادگی و امضای اعضای کمیته بررسی :

صور تجلسه هیات نظارت مرکزی

استان:	ساعت شروع جلسه: ۱۴	تاریخ تشکیل جلسه: ۸۸/ /
آموزشگاه ویژه:	رشته/ رشته های آموزشی:	مورخ: شماره نامه:

رای هیات نظارت مرکزی:

اعضاء هیات نظارت مرکزی:

ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء	ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء
۸			۱		
۹			۲		
۱۰			۳		
۱۱			۴		
۱۲			۵		
۱۳			۶		
۱۴			۷		

دبیر جلسه:

نمون برگ مشخصات پایگاه اینترنتی و سامانه مدیریت یادگیری

۱- پایگاه اینترنتی یادگیری الکترونیکی

ردیف	مشخصات	وضعیت		امتیاز	توضیحات
		مثبت	منفی		
۱	* اطلاع رسانی دوره شامل خلاصه دوره، تاریخ شروع و پایان دوره، ساعت تشکیل کلاس، جلسه معارفه، ظرفیت دوره، نام مربی، نمونه محتوا، پیش نیاز				
۲	* تقویم آموزشی شامل نام دوره، تاریخ شروع و پایان دوره، ساعت برگزاری دوره، تاریخ آزمون				
۳	* معرفی ابزارهای ارتباطی شامل تلفن، ایمیل و ...				
۴	* پرسش و پاسخ				
۵	سوالات متداول				
۶	معرفی خدمات بعد از دوره برای کارآموزان				
۷	معرفی منابع یادگیری (کتاب، رسانه‌های دیداری شنیداری، مقالات، نرم افزار)				
۸	* معرفی نرم افزارهای مورد نیاز جهت استفاده از دوره				
۹	موارد دیگر				

۲- سیستم مدیریت یادگیری الکترونیکی (LMS)

ردیف	مشخصات	وضعیت		امتیاز	توضیحات
		مثبت	منفی		
مدیریت ثبت نام					
۱	* امکان ثبت نام توسط کاربران				
۲	* امکان ثبت نام یادگیران توسط مدیر سیستم				
۳	امکان ثبت نام کاربران مهمان				
۴	سیستم پرداخت الکترونیکی				
مدیریت اطلاعات					
۵	* مدیریت اطلاعات دوره‌های آموزشی				
۶	* مدیریت اطلاعات اساتید در دوره‌ها				
۷	* مدیریت اطلاعات طبقه بندی دوره‌ها				
۸	* مدیریت اطلاعات دروس آموزشی در هر دوره				
۹	* مدیریت اطلاعات زمانبندی دوره				
۱۰	* مدیریت اطلاعات تقویم آموزشی دوره				
۱۱	* اطلاعات شخصی کارآموزان				
۱۲	* اطلاعات تحصیلی کارآموزان در دوره				
۱۳	* امکان جستجو در سیستم مدیریت کاربران				
۱۴	* مدیریت اطلاعات گواهینامه‌ها				
مدیریت ارزیابی‌ها					
۱۵	ارزیابی پایان دوره از دوره‌های آموزشی				
۱۶	* آزمون‌های مرحله‌ای				
۱۷	* ارسال و دریافت تکالیف توسط اساتید و کاربران				
۱۸	* نمره دهی به تکالیف				

ردیف	مشخصات	وضعیت		امتیاز	توضیحات
		مثبت	منفی		
مدیریت گزارش ها					
۱۹	* گزارشگیری کامل از فعالیت کاربران				
۲۰	* گزارش گیری کامل مشخصات شخصی و تحصیلی کارآموزان				
۲۱	* گزارش کامل از فعالیت اساتید و مدیر سیستم				
۲۲	* گزارش کامل از دوره‌ها				
۲۳	گزارش های جانبی				
مدیریت دروس					
۲۴	* امکان تعریف دوره و درس توسط استاد و مدیر سیستم				
۲۵	* نصب محتوای الکترونیکی دروس				
۲۶	* امکان تعریف و مدیریت گروه‌های درسی				
۲۷	* تعریف و طراحی آزمون با انواع مختلف سوالات چهارگزینه‌ای، جای خالی، تشریحی				
۲۸	* بانک سوالات				
۲۹	* ارائه نتایج خودکار				
۳۰	طبقه بندی سوالات براساس دشواری				
۳۱	انتخاب تصادفی سوالات				
۳۲	برگزاری آزمون در ساعت و زمان مشخص				
استاندارد					
۳۳	* تبعیت از استاندارد ها (SCORM, OKI)				
ابزارهای ارتباطی					
۳۴	سیستم محاوره متنی یا Text chat				
۳۵	* کلاس آنلاین با قابلیت به اشتراک گذاشتن فایل، گفتگوی متنی، وایت برد				
۳۶	پست الکترونیکی				
۳۷	* تالار گفتگو				
۳۸	SMS				

ردیف	مشخصات	وضعیت		امتیاز	توضیحات
		مثبت	منفی		
۳۹	* تابلو اعلانات				
۴۰	ویکی				
۴۱	وبلاگ				
مشخصات عمومی سیستم					
۴۲	چندزبانه بودن سیستم				
۴۳	ماژولار بودن سیستم				
۴۴	دارا بودن واسط‌های کاربری متفاوت				
۴۵	* سیستم نظرسنجی				
۴۶	ارائه نرم افزارهای مورد نیاز فراگیر				
۴۷	آموزش نرم افزارهای مورد نیاز				
۴۸	* آموزش کار با سیستم				
۴۹	موارد دیگر				

نمون برگ مشخصات محتوای الکترونیکی

نام حرفه: کد استاندارد:

ساعت تئوری: ساعت عملی: کل ساعات خروجی محتوای الکترونیکی ارائه شده:

قالب ارائه دوره:

تمام الکترونیکی تئوری - حضور الکترونیکی - عمل
 الکترونیکی مکمل تئوری - مباحثه ای

ردیف	مشخصات	وضعیت		امتیاز	توضیحات
		مثبت	منفی		
۱	ارزیابی سطح فراگیران قبل از شروع دوره				
۲	استفاده از رویکرد خودآموزی در طراحی محتوای الکترونیکی				
۳	* گام به گام بودن آموزش‌ها (تعیین مسیر آموزشی)				
۴	* طراحی آموزشی محتوا متناسب با خواسته ها و نیازهای کاربران				
۵	* استفاده بهینه از رسانه های مختلف متن، صدا، تصویر، پویانمایی و فیلم و شبیه ساز				
۶	* ساختار درس (مقدمه، اهداف، بدنه درس، خودآزمایی، خلاصه درس)				
۷	استفاده از template استاندارد				
۸	* طراحی سوالات در قالبهای متنوع و متناسب با محتوا				
۹	* تعاملی بودن محتوا				
۱۰	آزمون های تشخیصی، تکوینی، نهایی در محتوا				

ردیف	مشخصات	وضعیت		امتیاز	توضیحات
		مثبت	منفی		
۱۱	* قراردادن مثالها و تکالیف در طول درس				
۱۲	تعیین دقیق اهداف کلی و رفتاری محتوای آموزشی				
۱۳	استفاده از ابزارهای کمک آموزشی نظیر چاپ، دفترچه یادداشت				
۱۴	استفاده از منابع کمک آموزشی مانند CD یا جزوه آموزشی و ...				
۱۵	* محتوای الکترونیکی مطابق با استاندارد SCORM 2004 یا OKI				
۱۶	ارائه منابع تکمیلی در محتوا				
۱۷	* استفاده از قالب استاندارد در فونت ، سایز				
۱۸	پیوندهای مناسب در متن دروس به بخشهای دیگر دوره				
۱۹	توضیح جهت استفاده از محتوا (مثل توضیح آیکونها)				