

## اداره کل استاندارد فارس

عنوان خدمت	تأیید صلاحیت شرکتهای آموزشی همکار در حوزه استاندارد	کد خدمت	۱۳۰۱۱۴۵۶۱۰۳
مشخصات حوزه متولی ارائه خدمت:	نام معاونت: معاونت استاندارد سازی و آموزش	نام اداره: اداره آموزش و ترویج	
نام رئیس/ سرپرست: مرضیه ستوده	سمت: سرپرست آموزش و ترویج	روز و ساعات ارائه خدمت: همه روزه در وقت اداری	
محل استقرار: اداره آموزش و ترویج	ساختمان: شماره ۱	تلفن تماس: ۳۶۲۶۵۴۶۳	
نام کارشناس مربوطه: سمیه فلاحی	سمت: کارشناس آموزش و ترویج	روز و ساعات ارائه خدمت: همه روزه در وقت اداری	
محل استقرار: اداره آموزش و ترویج	ساختمان: شماره ۱	تلفن تماس: ۳-۳۶۲۹۰۹۰۱ داخلی ۱۲۸	
نام جانشین: خاطره شجاعتی	سمت: کارشناس آموزش و ترویج	روز و ساعات ارائه خدمت: همه روزه در وقت اداری	
محل استقرار: اداره آموزش و ترویج	ساختمان: شماره ۱	تلفن تماس: ۳-۳۶۲۹۰۹۰۱ داخلی ۱۲۶	

مراحل گردش کار خدمت:

### الف) صدور گواهی تاییدیه:

- ۱- متقاضی باید ضمن مطالعه (راهنمای شماره ۱) از حداقل الزامات مورد نیاز جهت درخواست تایید مرکز آموزشی همکار استاندارد اطمینان حاصل نماید.
- ۲- متقاضی باید درخواست کتبی خود را (مطابق پیوست شماره ۳)، به همراه مدارک و مستندات مورد نیاز به میز خدمت اداره کل تحویل دهد.
- ۳- متقاضی مدارک و مستندات مندرج در (پیوست شماره ۲) را تهیه و فرم درخواست مرکز آموزشی همکار (پیوست شماره ۱) را تکمیل و این مجموعه را با ارائه نامه درخواست تایید مرکز آموزشی (پیوست شماره ۳)، به میز خدمت اداره کل تحویل دهد.
- ۴- پس از ثبت نامه درخواست متقاضی در دبیرخانه، کارشناس اداره کل مدارک را دریافت و پس از بررسی آنها:
  - در صورت وجود نقص: موارد را ظرف مدت ۷ روز کاری به مرکز آموزشی اعلام می نماید.
  - در صورت نبود نقص: ظرف مدت ۱۰ روز کاری، از مرکز آموزشی به منظور تایید شرایط، بازدید به عمل آورده و نسبت به انجام ارزیابی اولیه و تکمیل فرم "جدول امتیازات" (پیوست شماره ۴)، جهت طرح در کمیته استانی، اقدام می نماید.
- در صورت وجود نقص (در زمان بازدید):** کارشناس اداره کل، باید موارد را در زمان بازدید طی فرم "صورتجلسه ارزیابی مراکز آموزشی توسط اداره کل" (پیوست شماره ۵) به مرکز اعلام نماید و مرکز موظف است نسبت به رفع نواقص ظرف مدت ۳۰ روز اقدام و مجدداً تقاضای بررسی خود را به همراه مدارک و مستندات مبنی بر رفع نقص، به اداره کل تحویل دهد. اداره کل موظف است پس از حصول اطمینان از رفع نقص، قبل از برگزاری کمیته استانی حداکثر ظرف مدت ۵ روز کاری نسبت به بررسی مجدد امتیاز مکتسبه مرکز آموزشی، جهت طرح در کمیته استانی اقدام نماید.
- یادآوری:** امتیاز زیر ۴۰۰ قابل طرح در کمیته نبوده و مدارک توسط اداره کل ظرف مدت ۵ روز کاری به متقاضی مسترد می گردد.
- در صورت عدم وجود نقص و تأمین شرایط بازدید قبل از طرح در کمیته استانی،**
  - ۵- به متقاضی اعلام می شود که حداکثر طی ۳ روز کاری نسبت به ارائه اسکن کلیه مدارک مورد تایید و فرم تکمیل و تایید شده (پیوست شماره ۱) به صورت دسته بندی شده در پوشه های مجزا با رزولوشن بالا (درجه وضوح) در قالب دو عدد CD/DVD به اداره کل، اقدام نماید.
  - ۶- تصویری از کلیه مدارک شامل: فرم اطلاعات مرکز آموزشی (به صورت فیزیکی)، مستندات ذکر شده در پیوست شماره ۲ و جدول امتیازات مکتسبه (پیوست شماره ۴) (به صورت الکترونیکی) توسط اداره کل به دفتر آموزش و ترویج ارسال می شود.

دفتر موظف است در صورت وجود نقص در مدارک ارسالی، حداکثر ظرف مدت ۷ روز کاری، نسبت به اعلام نواقص به اداره کل اقدام نماید و در غیر این صورت، موضوع قابل طرح در کمیته استانی خواهد بود.

در صورت اعلام نقص توسط دفتر آموزش و ترویج موضوع در اداره کل بررسی، موارد به مقتضای اطلاع رسانی شده و بر اساس اینکه نقص اعلام شده مربوط به کدام مرحله از مراحل فوق می‌باشد، پیگیری و اقدام لازم انجام خواهد شد.

۷- پس از تایید دفتر آموزش و ترویج، جلسه کمیته تایید مراکز آموزشی همکار در استان برگزار و موضوع در کمیته استانی طرح و در صورت تایید کمیته استانی، فرم «صورتجلسه برگزاری کمیته تایید مراکز آموزشی همکار» (پیوست شماره ۱۰) تکمیل و سپس تاییدیه مرکز آموزشی صادر خواهد شد.

صدور تاییدیه مراکز آموزشی همکار توسط اداره کل استان انجام می‌شود. مدت اعتبار این تاییدیه حداکثر سه سال تعیین می‌شود، و اداره کل پس از صدور تاییدیه مذکور اقدام به ارسال تصویر تاییدیه مرکز آموزشی، تصویر فرم صورتجلسه کمیته و تصویر فرم جدول امتیازات بانضمام لوح فشرده تصویر مستندات مرکز پس از برگزاری کمیته به دفتر آموزش و ترویج و ثبت اطلاعات در بانک اطلاعاتی مراکز آموزشی می‌نماید.

اصل گواهینامه صادرشده نیز پس از اخذ تعهدنامه کتبی تکمیل و امضاء شده از طرف مرکز آموزشی، به آن مرکز تحویل داده می‌شود.

مرکز آموزشی تایید شده متناسب با گواهی تاییدیه دریافت شده و با شرح وظایف مندرج در پیوست شماره ۱۱ اقدام می‌نماید.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**تذکره:** در تمامی مراحل صدور، تمدید و افزایش زمینه فعالیت مراکز آموزشی همکار، (عایت بندهای ۱ الی ۷ قسمت الف الزامی است).

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

در صورت تشخیص هریک از موارد تخطی مندرج در جدول « تعیین مصادیق تخطی از ضوابط و نحوه اقدام » (پیوست شماره ۱۲) موضوع در کمیته استانی بررسی و مطرح می‌گردد و موارد تخطی و پیشنهاد اقدام لازم حداکثر طی مدت ۷ روز کاری به دفتر و مرکز آموزشی ذیربط اعلام می‌گردد.

**یادآوری -** دفتر آموزش و ترویج موظف است ضمن بررسی موارد تخطی در کمیسیون ماده ۱۵، تصمیم متخذه را در قالب هریک از مصادیق تذکره، اخطار کتبی، تعلیق و ابطال تاییدیه مرکز آموزشی به اداره کل پیشنهاد دهنده جهت ابلاغ به مرکز آموزشی ذیربط، اعلام نماید.

## راهنمای شماره ۱

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

- ۱- اساسنامه مرکز آموزشی که در آن به اجرای برنامه های آموزشی اشاره شده باشد.
- ۲- مدیر عامل یا مدیر مرکز آموزشی دارای سوابق مدیریتی و آموزشی (تدریس و طی دوره آموزشی) مستند با ارائه مدارک مورد نیاز باشد.
- ۳- مرکز دارای قرارداد معتبر با یک نفر کارشناس حقیقی استاندارد دارای پروانه معتبر با زمینه فعالیت آموزش و ترویج (با حداقل ۶ ماه اعتبار) و ترجیحا در یکی از رشته های تخصصی مورد تقاضا باشد.
- ۴- مرکز دارای سوابق آموزشی مستند و مرتبط با زمینه مورد تقاضا پس از تاریخ ثبت با ارائه تاییدیه کتبی از موسسات آموزش گیرنده باشد.
- ۵- تامین بودن فضای آموزشی و اداری مناسب توسط مرکز (با ارائه تصویر اجاره نامه یا سند مالکیت- تفاهم نامه ها و قراردادهای مرتبط با سایر سازمانها و نهادها) جهت استفاده از فضای آموزشی توسط مرکز  
**یادآوری-** در هر صورت وجود حداقل ۵۰ مترمربع فضای آموزشی (حداقل دو کلاس آموزشی با ظرفیت حداقل ۱۵ نفر فراگیر) با تجهیزات ویدئو پروژکتور، وایت برد و... و همچنین فضای اداری، رفاهی و خدماتی به میزان حداقل ۲۰٪ فضای آموزشی در محل مرکز الزامی است.
- ۶- ارائه مدارک مستند در خصوص برنامه های آموزشی مرکز (تقویم آموزشی سالانه، مراجع، منابع و سرفصل های محتوایی دوره های آموزشی در زمینه های مورد تقاضا و رزومه مدرسین )  
۷- داشتن حداقل مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد برای مدرسین الزامی است.  
**یادآوری-** در صورت داشتن مدرک تحصیلی کارشناسی ، ارائه سوابق تدریس به مدت ۴ سال (حداقل ۱۰۰ ساعت در سال در خارج از مرکز آموزشی متقاضی، با تایید کمیته استانی قابل پذیرش خواهد بود.

# پیوست شماره ۱

فرم اطلاعات مرکز آموزشی همکار

سازمان ملی استاندارد ایران

صفحه ۱ از ۵

شماره مدرک: ۱-۲۱۷/۱۴۳/ف

فرم

تاریخ تجدید نظر: ۱۳۹۷/۷/۲۳

شماره تجدید نظر: ۲

عنوان: اطلاعات مرکز آموزشی

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

مادآوری: جهت تکمیل فرم به باگه اطلاع رسانی سازمان به نشانی [WWW.ISIRI.GOV.IR](http://WWW.ISIRI.GOV.IR)، لینک آموزش و ترویج مراجعه و براساس مستندات الزامی و چگونگی ارسال مدارک اقدام نمایید. \*  
 \*این جدول براساس آخرین تفسیرات معاونین کمیته های تدوین استاندارد مورد استفاده قرار می گیرد.  
 \*برکردن موضوعات شماره دار الزامی نمی باشد.

تجهت گنترنی

## فرم

تاریخ تجدید نظر: ۱۳۹۷/۷/۲۳

شماره تجدید نظر: ۲

عنوان : اطلاعات مرکز آموزشی

## ب- مشخصات مدیرعامل و با مدیر آموزش

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

## سوابق آموزشی و مدیریتی \*

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

## مشخصات کارشناس رسمی استاندارد :

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

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

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

تحت کنترل



## فرم

تاریخ تجدید نظر: ۱۳۹۷/۷/۲۳

شماره تجدید نظر: ۲

عنوان: اطلاعات مرکز آموزشی

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

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

تحت کنترل

## فرم

شماره تجدید نظر: ۲

تاریخ تجدید نظر: ۱۳۹۷/۷/۲۳

عنوان: اطلاعات مرکز آموزشی

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

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

تحت کنترل



## فرم

تاریخ تجدید نظر: ۱۳۹۷/۷/۲۳

شماره تجدید نظر: ۲

عنوان: اطلاعات مرکز آموزشی

## ث- فضا و امکانات مرکز آموزشی

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

## C امکانات آموزشی

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

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

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

## C امکانات اداری

سیستم بایگانی مکانیزه  سیستم بایگانی دستی

## C امکانات رفاهی

نمازخانه  بوفه  اقامتگاه  سایر:

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

وجود روش های اجرایی و دستورالعمل های آموزشی

ISO9001  ISO10015

سایر استانداردهای مرتبط با زمینه فعالیت مرکز:

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

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

تحت کنترل

## پیوست شماره ۲

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

(مطابق با جدول چک لیست مدارک)

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

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

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

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

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

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

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

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

وجود).

۱۲- ارائه فهرست روش‌های اجرایی و دستورالعمل‌های آموزشی

۱۳- ارائه مستندات مرتبط با مراجع، منابع تدریس و سرفصل‌های محتوایی دوره‌های آموزشی در زمینه‌های مورد تقاضا

و همچنین تقویم آموزشی سالانه .

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

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

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

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

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

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

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

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

۵- ارائه اصل تاییدیه قبلی مرکز آموزشی به اداره کل

## فرم

شماره تجدید نظر: ۲

تاریخ تجدید نظر: ۱۳۹۷/۷/۲۳

عنوان: چک لیست مدارک

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

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

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

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

تحت کنترل



# پیوست شماره ۳

سازمان ملی استاندارد ایران

صفحه ۱ از ۱

شماره مدرک: ۳-۱۴۳/۲۱۷/ف

فرم

تاریخ تجدید نظر: ۱۳۹۷/۷/۲۳

شماره تجدید نظر: ۲

عنوان: درخواست کتبی

به: اداره کل استاندارد استان .....

از: مرکز آموزشی .....

باسلام و احترام،

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

مدیرعامل / مدیر مرکز آموزشی

تعمیر کنترل





# پیوست شماره ۵

شماره مدرک: ۱۰-۱۴۳/۲۱۷/ف

صفحه ۱ از ۱

## فرم

شماره تجدید نظر: ۲

تاریخ تجدید نظر: ۱۳۹۷/۷/۲۳

عنوان: فرم صورتجلسه ارزیابی مراکز آموزشی توسط اداره کل

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

نتیجه ارزیابی :

نواقص مشاهده نگردید

نواقص مشاهده گردید

شرح نواقص :

نام و نام خانوادگی

مدیرعامل/مدیر مرکز آموزشی

امضا و تاریخ

نام و نام خانوادگی

کارشناس رسمی استاندارد

امضا و تاریخ

نام و نام خانوادگی

ارزیاب اداره کل

امضا و تاریخ

توضیحات :

تحت کنترل





# پیوست شماره ۸

## وظایف کارشناسان رسمی استاندارد (حقیقی)

۱- کارشناس حقیقی استاندارد مسئولیت صحت گذاری اطلاعات مرکزآموزشی از قبیل مشخصات عمومی، مشخصات وسوابق

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

۲- کارشناس رسمی استاندارد باید حداقل هرشش ماه یکبار اقدام به نظارت وپایش فرآیند آموزش مرکزآموزشی نموده

وگزارش مربوطه را طبق فرم چک لیست ارزیابی مراکزآموزشی توسط کارشناس رسمی استاندارد به شماره (پیوست شماره ۹)

به اداره کل استان ارائه نماید.

**یادآوری** - کارشناس رسمی استاندارد(حقیقی) باید پروانه خودرا صرفا دراختیار یک شرکت به منظوراستفاده ازمزایای قانونی کارشناس حقوقی

قراردهد.

# پیوست شماره ۹

سازمان ملی استاندارد ایران

صفحه ۱ از ۱

شماره مدرک: ۹-۱۴۳/۲۱۷/ف

## فرم

تاریخ تجدید نظر: ۱۳۹۷/۷/۲۳

شماره تجدید نظر: ۲

عنوان: چک لیست ارزیابی مراکز آموزشی توسط کارشناس رسمی استاندارد

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

تحت کنترل

# پیوست شماره ۱۰



ریاست جمهوری

سازمان ملی استاندارد ایران

اداره کل استاندارد استان فارس

## فرم صورتجلسه کمیته تأیید مراکز آموزشی همکار

تاریخ جلسه :

مکان جلسه :

شماره جلسه :

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

زمینه فعالیت مورد تأیید:

.....

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

ملاحظات:



# پیوست شماره ۱۱

## وظایف مراکز آموزشی

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

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

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

- نام و نام خانوادگی فراگیر - شماره تاییدیه آموزش اخذ شده از سوی سازمان ملی استاندارد

- کد ملی فراگیر - شماره و تاریخ صدور

- نام دوره آموزشی - عنوان / لوگوی مرکز آموزشی

- مدت زمان برگزاری دوره (روز/ساعت) - نوع آموزش (حضوری - مجازی)

- زمان اجرا (شروع و پایان دوره) - نوع ارزیابی (ارزشی - نمره)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## پیوست شماره ۱۲

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

**تحت کنترل**

## سوالات متداول ارباب رجوع

سوالات متداول ارباب رجوع :

۱- نحوه انتخاب دامنه فعالیت مرکز چگونه است ؟

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

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

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

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

بانک اطلاعاتی مربوط به کارشناسان استاندارد دارای پروانه معتبر در زمینه فعالیت آموزش در پورتال سازمان ملی استاندارد به آدرس :

<https://www.inso.gov.ir/> ← منو "بانکهای اطلاعاتی سازمان" ← "کارشناسان استاندارد" ← در موضوع فعالیت

"آموزش و ترویج استاندارد" در دسترس متقاضیان می باشد.

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

مطابق مقررات سازمان ملی استاندارد ایران

رویه ارائه شکایت از :

سامانه ملی رسیدگی به شکایات سازمان  سامانه تلفنی ۵۱۷  حضوری : مدیرکل / معاون استانداردها سازی و آموزش و سرپرست آموزش  سایر موارد با توضیح :

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

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

مستندات و مدارک مورد نیاز برای دریافت خدمت :

۱- مطابق پیوست شماره ۲