



اداره کل استاندارد فارس

فرم مشخصات خدمات سازمان ملی استاندارد

13011456103	کد خدمت	تأیید صلاحیت شرکت‌های آموزشی همکار	عنوان خدمت
		<input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شخصیت حقوقی (G2B) <input type="checkbox"/> خدمت به شخصیت حقیقی (G2C)	نوع خدمت
		<input checked="" type="checkbox"/> سازمان ملی استاندارد ایران <input type="checkbox"/> اداره کل استاندارد فارس	ارائه دهنده خدمت
		<input checked="" type="checkbox"/> حضوری <input type="checkbox"/> الکترونیکی / حضوری <input type="checkbox"/> الکترونیکی	روش ارائه خدمت
		نام سامانه مرتبط: _____ آدرس سامانه: _____	
		<input checked="" type="checkbox"/> میز خدمت حضوری <input type="checkbox"/> میز خدمت الکترونیکی <input type="checkbox"/> میز خدمت الکترونیکی - حضوری <input type="checkbox"/> خارج از میز خدمت	محل ارائه خدمت
در صورت ارائه خارج از میز خدمت ذکر دلیل قانونی عدم ارائه به صورت الکترونیکی یا میز خدمت حضوری الزامی است : 1- لزوم ارائه توضیحات توسط کارشناسان بخش آموزش به صورت حضوری 2- لزوم ارائه برخی از مدارک به صورت اصل به اداره کل و ستاد. 3- طولانی بودن فرایند بررسی مدارک در ستاد به دلیل حجم زیاد مدارک ارسالی از استانها			
مشخصات حوزه متولی ارائه خدمت : نام معاونت : معاونت استاندارد سازی و آموزش نام اداره : اداره آموزش و ترویج نام رئیس / سرپرست : نادر احمددخت/صدیقه زارع سمت : معاونت استاندارد سازی و آموزش /سرپرست آموزش روز و ساعات ارائه خدمت : همه روزه از ساعت 7:30 لغایت 14			
محل استقرار: اداره آموزش و ترویج ساختمان شماره 1 شماره اتاق 8 و 2 تلفن تماس 36268067-36265463			
نام کارشناس مربوطه: خاطره شجاعی سمت : کارشناس آموزش روز و ساعات ارائه خدمت : همه روزه به جز سه شنبه ها از ساعت 9 لغایت 13 محل استقرار: اداره آموزش و ترویج ساختمان: شماره 1 شماره اتاق: 9 تلفن تماس: 36290901-3 داخلی 126			
نام جانشین : سمیه فلاحي سمت : کارشناس آموزش روز و ساعات ارائه خدمت : همه روزه از ساعت 7:30 لغایت 14 محل استقرار: اداره آموزش و ترویج ساختمان شماره 1 شماره اتاق 9 تلفن تماس 36290901-3 داخلی 126			
شرح خدمت :			
صدور مجوز مرکز آموزشی همکار اداره کل استاندارد فارس			
مراحل گردش کار خدمت :			
الف) صدور گواهی تاییدیه:			
1- تکمیل و ارائه مدارک و مستندات مربوطه (پیوست شماره 1 و فرم شماره 1) به اداره کل 2- بررسی مدارک و مستندات ارائه شده در اداره کل استاندارد استان 1-2-انجام بازدید کارشناسی از مرکز متقاضی جهت تکمیل فرم چک لیست مربوطه (فرم شماره 2) در صورت تکمیل و قابل قبول بودن مدارک 2-2 اعلام نواقص به صورت نامه اداری به متقاضی در صورت وجود نقص 3- ارسال مدارک به دفتر آموزش و ترویج سازمان پس از تکمیل و قابل قبول بودن مدارک و تامین الزامات لازم مندرج در فرم چک لیست توسط مرکز متقاضی 3- بررسی و تایید مستندات در سازمان ملی استاندارد ایران 5- صدور گواهی تاییدیه در سازمان ملی استاندارد ایران به مدت 3 سال 6- ارسال گواهی به اداره کل استاندارد استان 7- تحویل گواهی به مرکز آموزشی			
ب) تمدید گواهی تاییدیه:			
در رابطه با تمدید گواهی تاییدیه آموزشی نیز مرکز باید حداقل دو ماه قبل از اتمام تاریخ اعتبار تاییدیه، فرم درخواست (فرم شماره 1) را مجدداً تکمیل و به همراه سایر مستندات (مانند مرحله صدور گواهی تاییدیه)، به اداره کل تحویل نماید.			
مستندات و مدارک مورد نیاز برای دریافت خدمت :			
1- مطابق پیوست شماره 1			
نحوه دریافت مستندات : <input checked="" type="checkbox"/> حضوری و کاغذی و اسکن مدارک در قالب CD/DVD <input type="checkbox"/> از طریق سامانه الکترونیکی <input type="checkbox"/> از طریق ایمیل <input type="checkbox"/> سایر موارد			
قوانین و مقررات ، روشهای اجرایی ، آیین نامه ها و مرتبط با خدمت : (عنوان / شماره مدرک / تاریخ تنظیم / تاریخ آخرین تجدید نظر)			
1- روش اجرایی تایید مراکز آموزشی همکار به شماره 32/217/ مورخ 87/10/10			
تعداد خدمت گیرندگان در سال :			
5 الی 10 مرکز			

مدت زمان دریافت خدمت (فاصله بین درخواست تا ارائه خدمت):

حدود 7 الی 10 روز در اداره کل و یک تا سه ماه در سازمان

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 1517 حضوری (مدیرکل/ معاون استانداردها سازی و آموزش و سرپرست آموزش)
 سایر موارد با توضیح :

سوالات متداول ارباب رجوع :

1- درخواست اعلام زمان لازم جهت بررسی مدارک و پاسخگویی اداره کل و ستاد:

پاسخ: حدود 7 الی 10 روز در اداره کل و یک تا سه ماه در سازمان

2- درخواست راهنمایی در خصوص انتخاب دامنه فعالیت مرکز :

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

3- نحوه همکاری و اطلاع از لیست کارشناسان استاندارد :

پاسخ : نحوه همکاری نظارت بر فرآیند آموزش و تایید آن و در خصوص لیست کارشناسان نیز بانک اطلاعاتی مربوط به کارشناسان دارای پروانه

معتبر در زمینه فعالیت آموزش در اختیار متقاضیان قرار می گیرد.

پیوست شماره 1

مستندات الزامی جهت درخواست تاییدیه مراکز آموزشی همکاراداره کل استاندارد استان فارس

- 1- درخواست کتبی با امضای مدیر عامل مرکز آموزشی
- 2- آگهی ثبت شرکت در روزنامه رسمی با آخرین تغییرات
- 3- اساسنامه مرکز آموزشی که در آن به آموزش اشاره شده باشد یا مجوزهایی که در آن به مرکز آموزشی اجازه آموزش داده شده باشد

تذکر: مستندات مرتبط با مجوزهای قانونی (تصویر اساسنامه شرکت، آگهی ثبت تغییرات، مجوزهای آموزشی از مراجع ذیصلاح)

- 4- تصویر آخرین مدرک تحصیلی مدیر عامل
- 5- سوابق مدیریتی مدیر عامل مرکز آموزشی بر اساس مدارک
تذکر 1: مستندات مرتبط با مدیر عامل مرکز آموزشی (تصویر آخرین مدرک تحصیلی، رزومه مدیر عامل، مستندات مکتوب مرتبط با سوابق آموزشی) (تدریس و یا طی دوره های آموزشی) و سوابق مدیریتی.
تذکر 2: ارائه مستندات در رابطه با سوابق آموزشی (تدریس یا آموزش) و مدیریتی الزامی است و سوابق دوره های آموزشی (تدریس با ارائه تاییدیه از آموزش گیرنده و آموزش با ارائه تصویر گواهینامه پایان دوره احتساب می شود).

- 6- معرفی یک نفر کارشناس حقیقی استاندارد در زمینه فعالیت مورد تقاضا که به صورت تمام وقت در شرکت شاغل باشد
تذکر: مستندات مرتبط با کارشناس حقیقی استاندارد شامل:

- تصویر پروانه کارشناسی استاندارد فرد مذکور (ترجیحاً مرتبط با زمینه مورد تقاضای مرکز)

- تصویر لیست بیمه سال جاری

- قرارداد کاری مرتبط با فعالیت کارشناس استاندارد با مرکز ذیربط دارای شماره، تاریخ و مهر مرکز

- 7- لیست مدرسان تمام وقت و پاره وقت بر اساس لیست بیمه یا قرارداد ارائه شده

تذکر: مستندات مرتبط با مدرسین (تصویر آخرین مدرک تحصیلی تمام مدرسین معرفی شده، تصویر قرارداد مدرسین تمام وقت/لیست بیمه آنها)، تصویر قرارداد حق التدریس مدرسین پاره وقت
- داشتن حداقل 2 نفر مدرس تمام وقت الزامی است.

- سوابق تحصیلی و تدریس مدرسین باید مرتبط با حیطه آموزشی مورد تقاضا باشد.

- قراردادهای مدرسین باید مربوط با سال جاری، دارای شماره و تاریخ، مدت قرارداد، امضاء طرفین، مشخصات کامل مدرس و اصل مهر شرکت باشد.

- 8- سوابق آموزشی مرکز آموزشی بر اساس تاریخ ثبت/شامل تاییدیه کتبی موسسات آموزش گیرنده از مرکز و تکمیل جدول زیر:

جدول اطلاعات دوره های آموزشی برگزار شده بر اساس دامنه های مورد تقاضا

ردیف	دامنه گواهینامه	عنوان دوره	نهاد متقاضی دوره	مدرس دوره	مدرک و رشته تحصیلی	وضعیت بیمه	وضعیت قرارداد مدرس	توضیحات

- 9- مدارک لازم در خصوص تامین بودن فضای آموزشی و اداری مناسب (تصویر اجاره نامه یا سند مالکیت - تفاهم نامه ها و

قراردادهای مرتبط با سایر سازمانها و نهادها) جهت استفاده از فضای آموزشی

تذکر: در صورت انعقاد قرارداد با دیگر مکانها جهت استفاده از فضای آموزشی، در محل مرکز آموزشی وجود حداقل امکانات شامل یک کلاس با ظرفیت 10-15 نفر، ویدیو پروژکتور، وایت برد و... در محل مرکز الزامی است

- 10- مدارک لازم دال بر میزان استقرار سیستم مدیریت کیفیت (گواهینامه، قرارداد مشاوره، نظامنامه کیفیت، روشهای اجرایی و.....)

- 11- مدارک مستند در خصوص برنامه های آموزشی مرکز (تقویم زمانبندی دوره های آموزشی و سرفصل محتوایی دوره های آموزشی مورد تقاضا)

- 12- تصویر تاییدیه قبلی مرکز (در صورت درخواست تمدید پروانه)

- 13- تاییدیه تدریس مدرسین در زمینه های مورد تقاضا

- 14- ارائه روش اجرایی آموزش (در خصوص شرکتهای دارای گواهی سیستم مدیریت کیفیت)

توجه به نکات زیر در اخذ مجوز آموزشی الزامی است:

جهت درخواست تاییدیه مراکز متقاضی باید فرم اطلاعات مرکز آموزشی متقاضی (فرم شماره 1) را بانضمام کلیه مستندات الزامی فوق به صورت زونکن جهت طرح در کمیته ارائه شود. همچنین ارائه 2 عدد CD/DVD این مستندات (مطابق مستندات مندرج در زونکن ارسالی) نیز جهت نگهداری سوابق در محل مدیریت امور آموزش و ترویج واداره کل استان ضروری است.

فرم شماره ۱

(۵ صفحه)

فرم

شماره تجدید نظر: ۱

تاریخ تجدید نظر: ۸۷/۱۰/۱۰

عنوان: اطلاعات مرکز آموزشی متقاضی

الف - مشخصات عمومی

نام مرکز آموزشی متقاضی: تلفن: دورنگار: نام مسئول پیگیری:

نشانی:

کد پستی: صندوق پستی:

پست الکترونیک: سایت اینترنتی:

مرجع صدور مجوز: شماره ثبت: تاریخ ثبت:

دامنه فعالیت*: استانی منطقه ای ملی

نوع مالکیت: خصوصی دولتی تعاونی سایر

زمینه فعالیت مورد درخواست مرکز آموزشی: استانداردسازی سیستم های مدیریتی

سیستم های مدیریت کیفیت تکنیک های کیفیت

- فنی و مهندسی در رشته: ۱- برق و الکترونیک ۲- ساختمان و مصالح و فرآورده های ساختمانی
- ۳- صنایع شیمیایی و پلیمر ۴- خوراک و فرآورده های کشاورزی
- ۵- مواد معدنی ۶- پوشاک و فرآورده های نساجی و الیاف
- ۷- خودرو و نیرو محرکه ۸- چوب و فرآورده های چوبی، سلولزی و کاغذ
- ۹- اوزان و مقیاسات ۱۰- مهندسی پزشکی
- ۱۱- میکروبیولوژی ۱۲- چرم، پوست و پایپوش
- ۱۳- بسته بندی ۱۴- مخبرات
- ۱۵- مکانیک و فلزشناسی
- سایر

نام و نام خانوادگی مدیر مرکز آموزشی:

مهر و امضاء

صحت مندرجات این صفحه مورد تأیید است.

* دامنه فعالیت مراکز آموزشی متقاضی براساس امتیازات مکتسبه در سطح ملی، منطقه ای و استانی تعیین می گردد. در صورتی که مرکز آموزشی دارای شعباتی در سایر استانها باشد می تواند فرم را جهت شعبات خود تکمیل و به اداره کل استان ذیربط جهت بررسی مستندات و بازدید از فضای آموزشی تحویل نماید.

پداوری

◀ جهت تکمیل فرم به پایگاه اطلاع رسانی مؤسسه به نشانی WWW.ISIRI.ORG، لینک آموزش و ترویج مراجعه و

براساس مستندات الزامی و چگونگی ارسال مدارک اقدام نمایید. >>

فرم

تاریخ تجدید نظر: ۸۷/۱۰/۱۰

شماره تجدید نظر: ۱

عنوان: اطلاعات مرکز آموزشی متقاضی

ب- مشخصات مدیر

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

سوابق آموزشی و مدیریتی *

شرح مختصر فعالیت	مدت خدمت / ساعت آموزشی	محل خدمت	نوع سابقه			ردیف
			مدیریتی	تدریس	آموزشی	
نام و نام خانوادگی مدیر مرکز آموزشی : مهر و امضاء			صحت مندرجات این صفحه مورد تأیید است .			

* سوابق آموزشی و مدیریتی براساس مدارک ارائه شده محاسبه می گردد .

فرم

تاریخ تجدید نظر: ۸۷/۱۰/۱۰

شماره تجدید نظر: ۱

عنوان: اطلاعات مرکز آموزشی متقاضی

پ- مشخصات مدرسان *

ردیف	نام و نام خانوادگی	تجربه کاری درموضوع تدریس	مدرک تحصیلی	رشته تحصیلی	سابقه تدریس	نوع همکاری		امضاء	
						پاره وقت	تمام وقت		
نام و نام خانوادگی مدیرمرکز آموزشی:									
صحت مندرجات این صفحه مورد تأییداست.								مهر و امضاء	

* تعداد مدرسان تمام وقت و پاره وقت براساس قرارداد ارائه شده محاسبه می گردد. داشتن حداقل دونفر مدرس لیسانس به صورت تمام وقت در کادر آموزشی الزامی است.

فرم

تاریخ تجدید نظر: ۸۷/۱۰/۱۰

شماره تجدید نظر: ۱

عنوان : اطلاعات مرکز آموزشی متقاضی

ث- فضای مرکز آموزشی *

مساحت کل : مساحت فضای آموزشی : مساحت فضای اداری : مساحت فضای رفاهی :

ج- امکانات آموزشی ، اداری و رفاهی *

امکانات آموزشی

لابراتوار سالن کنفرانس دسترسی فراگیران به اینترنت کتابخانه تعداد عناوین کتابخانه : جلد

کلاس درس تعداد کلاس : سایر (نام ببرید) :

فهرست وسایل و تجهیزات آموزشی و کمک آموزشی :

ردیف	نوع وسیله	تعداد	ردیف	نوع وسیله	تعداد
۱			۶		
۲			۷		
۳			۸		
۴			۹		
۵			۱۰		

امکانات اداری

سیستم بایگانی مکانیزه سیستم بایگانی دستی مستند بودن قوانین و مقررات آموزشی و غیر آموزشی **

امکانات رفاهی

سرویس بهداشتی نمازخانه بوفه اقامتگاه سایر:

چ- استقرار سیستم های مدیریتی و استانداردهای مرتبط با زمینه فعالیت ***

ISO9000 ISO14000 OHSAS18000 ملاحظات :

سایر استانداردهای مرتبط با زمینه فعالیت مرکز :

نام و نام خانوادگی مدیر مرکز آموزشی :

مهر و امضاء

صحت مندرجات این صفحه مورد تأیید است .

* براساس تصویر اچاره نامه یا سند مالکیت محاسبه می گردد . داشتن حداقل ۵۰ متر مربع فضای آموزشی و اداری الزامی است .

** براساس مستندات ارائه شده محاسبه می گردد .

*** براساس مستندات ارائه شده از جمله گواهی نامه معتبر و یا مستندات مرتبط با استقرار (قرارداد مشاوره ، نظامنامه کیفیت و ...) محاسبه می گردد .

فرم شماره ۲۵

فرم

شماره تجدید نظر: ۱

تاریخ تجدید نظر: ۸۷/۱۰/۱۰

عنوان : چک لیست

۱- بررسی مستندات و مدارک مرکز آموزشی متقاضی

ردیف	شاخص	استاندارد مطلوب	دارد	ندارد	تعداد / سال	ملاحظات
۱	اساسنامه	درج کلمه آموزش در اساسنامه یا آگهی تغییرات شرکت یا مجوزهای قانونی مربوطه			-	
۲	مجوزها	مجوزهای آموزشی که آموزش در آن قید شده باشد				
۳	مدرک تحصیلی مدیرعامل	تصویر آخرین مدرک تحصیلی مدیرعامل			-	
۴	سوابق مدیریتی و آموزشی	داشتن مستندات مکتوب در زمینه سوابق مدیریتی و آموزشی مدیرعامل				
۵	کادر تمام وقت	مستندات لیست بیمه یا قرارداد همکاری مدرسین				
۶	کادر پاره وقت	قرارداد حق التدریس مدرسان				
۷	سوابق آموزشی مرکز	مستندات مرتبط با سوابق آموزشی مرکز در زمینه مورد درخواست				
۸	روش های اجرایی و مقررات آموزشی	مستند بودن روش های اجرایی، فرایندهای کاری و مقررات آموزشی				
۹	اخذ گواهینامه در زمینه استقرار سیستمهای مدیریت و استانداردهای مرتبط با زمینه فعالیت	داشتن گواهینامه معتبر، قرارداد مشاوره، نظامنامه کیفیت و مستندات مرتبط با اینکه شرکت در حال استقرار سیستم می باشد.				
۱۰	برنامه درسی	مستندات مرتبط با تقویم آموزشی (برنامه درسی مدون)				

۲- بررسی شرایط فیزیکی مرکز آموزشی متقاضی

ردیف	شاخص	استاندارد مطلوب	دارد	ندارد	تعداد / مترمربع	ملاحظات
۱	سیستم های اداری	فضای آموزشی و اداری حداقل ۵۰ مترمربع				فضای آموزشی : ... مترمربع فضای اداری : ... مترمربع فضای رفاهی : ... مترمربع
۲	فضا	سیستم بایگانی مکانیزه سیستم بایگانی دستی			-	
۳	کلاسها	کلاسها از لحاظ شرایط فیزیکی، استانداردها، و تعداد				
۴	امکانات	امکانات نمازخانه، رفاهی، بهداشتی...				
۵	اینترنت	دسترسی به اینترنت			-	
۶	کتابخانه	وضعیت کتابخانه				
۷	لابراتوار	در صورت موجود بودن				
۸	سالن کنفرانس	در صورت موجود بودن				
۹	تجهیزات	کامپیوتر، ویدیو پروژکتور، تلویزیون و...				

تذکر: تأیید کارشناس بررسی کننده و مدیرکل استان الزامی و به منزله رویت مستندات مندرج در چک لیست و کپی برابر اصل مدارک می باشد.

مهر و امضاء:

مدیر کل استاندارد و تحقیقات صنعتی استان

نام و نام خانوادگی و امضاء:

کارشناس بررسی کننده