



# پیوست شماره ۱

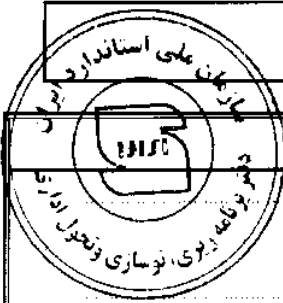
"اطلاعات مرکز آموزشی متقاضی"

## فرم

شماره تجدید نظر: ۴

تاریخ تجدید نظر: ۱۴۰۱/۰۱/۱۰

عنوان: اطلاعات مرکز آموزشی



## الف- مشخصات عمومی:

نام مرکز آموزشی: ..... تلفن: ..... دورنگار: .....

نام و شماره تماس مسئول پیگیری: .....

نشانی: .....

کدپستی: ..... صندوق پستی: .....

پست الکترونیک: ..... تارنما: .....

مرجع صدور مجوز: ..... شماره ثبت: ..... تاریخ ثبت: ..... شناسه ملی: .....

نوع مالکیت:  خصوصی  دولتی  تعاونی  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<sup>۱</sup>:

<input type="checkbox"/>	آموزش دوره های تدوین استاندارد	<input type="checkbox"/>	آب و آبفا
<input type="checkbox"/>	سیستم مدیریت	<input type="checkbox"/>	چرم، پوست و پاییوش
<input type="checkbox"/>	برق و الکترونیک	<input type="checkbox"/>	مکانیک (شامل دوره های حوزه صنعت جوش نمی گردد)
<input type="checkbox"/>	مهندسی ساختمان و مصالح و فرآورده های ساختمانی	<input type="checkbox"/>	فلزشناسی (شامل دوره های حوزه صنعت جوش نمی گردد)
<input type="checkbox"/>	صنایع غذایی	<input type="checkbox"/>	بسته بندی
<input type="checkbox"/>	محصولات کشاورزی	<input type="checkbox"/>	بوشاک و فرآورده های نساجی و الیاف
<input type="checkbox"/>	حلال	<input type="checkbox"/>	فناوری نانو
<input type="checkbox"/>	صنایع شیمیایی	<input type="checkbox"/>	فناوری اطلاعات
<input type="checkbox"/>	صنایع پلیمر	<input type="checkbox"/>	فناوری ارتباطات
<input type="checkbox"/>	چوب و فرآورده های چوبی، سلولزی و کاغذ	<input type="checkbox"/>	انفورماتیک سلامت
<input type="checkbox"/>	معدن و مواد معدنی	<input type="checkbox"/>	تجهیزات و فرآورده های نفتی
<input type="checkbox"/>	خودرو و نیرومحركه	<input type="checkbox"/>	انرژی
<input type="checkbox"/>	اندازه شناسی و اوزان و مقیاس ها	<input type="checkbox"/>	محیط زیست
<input type="checkbox"/>	مهندسی پزشکی	<input type="checkbox"/>	نقشه و اطلاعات مکانی
<input type="checkbox"/>	میکروبیولوژی و بیولوژی	<input type="checkbox"/>	کودها و سموم
<input type="checkbox"/>	اسناد و تجهیزات اداری و آموزشی	<input type="checkbox"/>	میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری
<input type="checkbox"/>	ایمنی وسایل سرگرمی و کمک آموزشی کودکان (شامل دوره های حوزه صنعت جوش نمی گردد)	<input type="checkbox"/>	حمل و نقل
<input type="checkbox"/>	خدمات	<input type="checkbox"/>	صنایع دفاعی
<input type="checkbox"/>	ورزش و تجهیزات ورزشی	<input type="checkbox"/>	پدافند غیرعامل و مدیریت بحران
<input type="checkbox"/>	بازرسی کالا		

صحت مندرجات این صفحه مورد تأییداست.

نام و نام خانوادگی مدیرعامل / مدیر مرکز آموزشی:

مهر و امضاء

نام و نام خانوادگی مسئول برنامه ریزی آموزشی:

\* برکردن موضوعات ستاره دار الزامی نمی باشد.

\*\* این جدول براساس آخرین تغییرات عناوین کمیته های تدوین استاندارد مورد استفاده قرار می گیرد.

## فرم

شماره تجدید نظر: ۴

تاریخ تجدید نظر: ۱۴۰۱/۰۱/۱۰

عنوان: اطلاعات مرکز آموزشی



ب- مشخصات مدیرعامل و یا مدیر آموزش:

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

سوابق آموزشی و مدیریتی \*

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

مشخصات مسئول برنامه ریزی آموزشی:

نام و نام خانوادگی: ..... آخرین مدرک تحصیلی: ..... رشته تحصیلی: .....  
 تلفن ثابت: ..... تلفن همراه: ..... دورنگار: .....  
 پست الکترونیک: .....

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

صحت مندرجات این صفحه مورد تأیید است.

نام و نام خانوادگی مسئول برنامه ریزی آموزشی:

\* 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 است، در شرایطی که مدیرعامل شرکت از زمان تعیین صلاحیت قبلی و یا اولیه، تغییر ننموده نیازی به ارائه مستندات قبلی نبوده و صرفاً ارائه مدارک جدید الزامی است.

## فرم

تاریخ تجدید نظر: ۱۴۰۱/۰۱/۱۰

شماره تجدید نظر: ۴



عنوان: اطلاعات مرکز آموزشی

ج- مشخصات مدرسان:

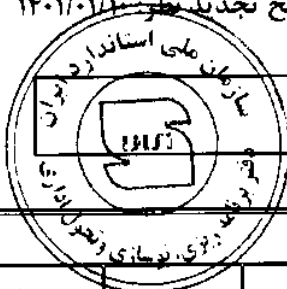
ردیف	نام و نام خانوادگی	مدرک تحصیلی	رشته تحصیلی	سابقه تدریس	زمینه تدریس	نوع همکاری		امضاء
						پاره وقت	تمام وقت	
صحت مندرجات این صفحه مورد تأیید است.					نام و نام خانوادگی مدیرعامل / مدیر مرکز آموزشی:			
نام و نام خانوادگی مسئول برنامه ریزی آموزشی:					مهر و امضاء			

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 تانیدیه مرکز آموزشی و همچنین در تمامی دفعات تجدید، تمدید، رفع تعلیق یا افزایش زمینه فعالیت از سوی مرکز آموزشی الزامی است.

## فرم

شماره تجدید نظر: ۴

تاریخ تجدید نظر: ۱۴۰۱/۰۱/۱۳



عنوان: اطلاعات مرکز آموزشی

د- سوابق فعالیت مرکز آموزشی:

ردیف	نام مرکز آموزش گیرنده	عنوان دوره	نام مدرس	مدرک و رشته تحصیلی مدرس	تاریخ برگزاری دوره	مدت زمان دوره

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

صحت مندرجات این صفحه مورد تأیید است.

نام و نام خانوادگی مسئول برنامه ریزی آموزشی:

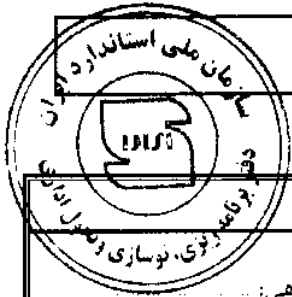
یادآوری: سوابق مرکز آموزشی بر اساس شروع فعالیت قانونی مرکز در نظر گرفته می شود.

## فرم

شماره تجدید نظر: ۴

تاریخ تجدید نظر: ۱۴۰۱/۰۱/۱۰

عنوان: اطلاعات مرکز آموزشی



ه- فضا و امکانات مرکز آموزشی:

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

نوع مستندات ارائه شده جهت تأمین فضا:  اجاره نامه  سند مالکیت

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 (نوت بوک)		۶	اقلام آزمایشگاهی و یا کارگاهی (به صورت لیست پیوست شود)	
۳	ویدئو پروژکتور		۷	سایر:	
۴	تلویزیون		۸		

امکانات اداری:

سیستم بایگانی مکانیزه  سیستم بایگانی دستی

امکانات رفاهی:

نمازخانه  بوفه  اقامتگاه  سایر:

و- استقرار سیستم های مدیریتی و استانداردهای مرتبط با زمینه فعالیت:

وجود روش های اجرایی و دستورالعمل های آموزشی.

ISO9001  ISO21001

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 مسئول برنامه ریزی آموزشی:



# پیوست شماره ۲

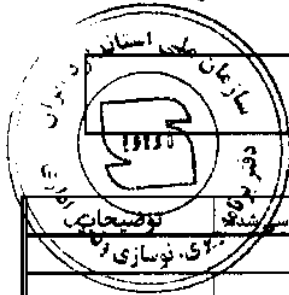
"چک لیست مدارک"

## فرم

شماره تجدید نظر: ۴

تاریخ تجدید نظر: ۱۴۰۱/۰۱/۱۰

عنوان: چک لیست مدارک



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

عناوین مدارک و مستندات		ارائه شده	بررسی شده	توضیحات
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 اساسنامه رسمی شرکت که در آن به ارائه خدمات آموزشی اشاره شده است			
۴	تصویر آگهی ثبت شرکت در روزنامه رسمی با آخرین تغییرات و یا مجوزهای قانونی مربوط			
۵	تصویر آخرین مدرک تحصیلی مدیرعامل / مدیر مرکز آموزشی (حداقل مدرک تحصیلی کارشناسی)			
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، رزومه و لیست بیمه برای کادر تمام وقت			
۸	تصویر تأییدیه تدریس از سوی مراکز فراگیر، آخرین مدرک تحصیلی رزومه 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 یا در نظر گرفتن سوابق آموزشی مدرس در مرکز آموزشی متقاضی (حداقل به میزان ۲۰۰ ساعت) با تأیید کمیته استانی قابل پذیرش خواهد بود).				
۹	تصویر آخرین مدرک تحصیلی مسئول برنامه ریزی آموزشی، 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 ۶۰ 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 الزامی است. یادآوری ۳- فضای اداری، رفاهی و خدماتی حداقل ۲۰٪ فضای آموزشی است.				
۱۲	تصویر گواهینامه استقرار سیستم های مدیریتی (ISO9001, ISO21001, ISO/IEC17025, ...)			
(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 / کاهش زمینه فعالیت:				
۱	تکمیل و ارائه فرم اطلاعات مرکز آموزشی دو ماه قبل از اتمام اعتبار تأییدیه			
۲	تکمیل فرم درخواست کتبی با امضای مدیرعامل / مدیر مرکز آموزشی			
۳	تکمیل و ارائه فرم گزارش سالانه مراکز آموزشی به اداره کل			
۴	ارائه کلیه مستندات جدید مندرج در بندهای ۴ 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 مسئول برنامه ریزی آموزشی:		مهر و امضاء		

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

نام و نام خانوادگی رئیس اداره آموزش / معاون استانداردسازی: ..... پست سازمانی: ..... تاریخ: ..... امضاء





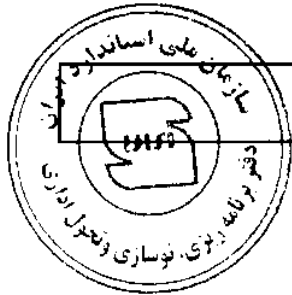
# پیوست شماره ۳

"درخواست"

# فرم

شماره تجدید نظر: ۴

تاریخ تجدید نظر: ۱۴۰۱/۰۱/۱۰



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/ تجدید تأییدیه/ تمدید تأییدیه/ افزایش/ کاهش زمینه فعالیت/ رفع تعلیق به منظور اجرای دوره های مورد نظر سازمان ملی استاندارد در گستره کشوری را دارد.

لذا خواهشمند است دستور فرمایید که مطابق ضوابط جاری آن سازمان در زمینه تأیید مراکز آموزشی همکار اقدام لازم معمول گردد.

.....  
مدیرعامل/ مدیر مرکز آموزشی



# پیوست شماره ۴

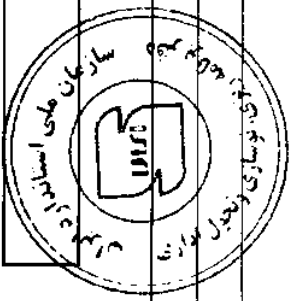
"جدول امتیازات"

## فرم

تاریخ تجدید نظر: ۱۴۰۱/۱۰/۱۰

شماره تجدید نظر: ۴

عنوان: جدول امتیازات



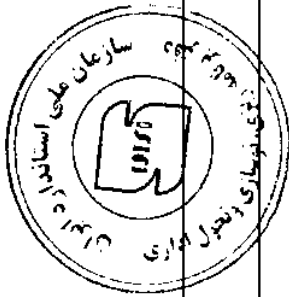
نام مرکز آموزشی متقاضی:	نام مدیر:
شماره ثبت:	تاریخ ثبت:
زمینه مورد درخواست:	
زمینه تأییدیه قبلی:	
امتیاز مکتسبه قبلی:	

امتیاز مکتسبه	حداکثر امتیاز	امتیاز	محدافل / عوامل امتیازآور	نتایج ارزیابی			مستندات لازم	شاخص	ردیف
				تعداد	ندارد	دارد			
	۵۰	۵۰	رشته های تحصیلی: مدیریت آموزشی، برنامه ریزی آموزشی، برنامه ریزی درسی، مدیریت و برنامه ریزی آموزشی، آموزش بزرگسالان، تحقیقات آموزشی، تکنولوژی آموزشی، روانشناسی تربیتی و کلیه گرایش های مدیریت				ارائه تصویر آخرین مدرک تحصیلی	مدیریت	۱
		۲۰	رشته های تحصیلی مرتبط با زمینه فعالیت مرکز آموزشی						
		۲۰	سایر رشته های تحصیلی						
	۵۰	۲۰	سطح مدرک تحصیلی						
		۲۰	کارشناسی						
		۲۰	کارشناسی ارشد						
		۵۰	دکتری و بالاتر						
	۲۵	۵	به ازاء هر سال سابقه مدیریتی در زمینه آموزش						
	۲۵	۵	به ازاء هر سال سابقه آموزشی (تدریس)						
	۲۰	۲	به ازاء هر ۸ ساعت دوره آموزشی گذرانده مرتبط (در زمان تمدید مربوط به سه سال اخیر)						

## فرم

تاریخ تجدید نظر: ۱۴۰۱/۰۱/۱۰

شماره تجدید نظر: ۴



عنوان: جدول امتیازات

امتیاز مکتسبه	حداکثر امتیاز	امتیاز	حداقل / عوامل امتیازآور			نتایج ارزیابی		مستندات لازم	شاخص	ردیف
			تعداد/سال	ندارد	دارد	تعداد	ندارد			
۳۵۰	۲۵	۲۵	به ازاء هر نفر کارشناس					ارائه تصویر قرارداد معتبر و لیست بیمه کادر تمام وقت	مدرسان (کادر آموزشی)	۲
			به ازاء هر نفر کارشناس ارشد							
			به ازاء هر نفر دکترا و بالاتر							
			به ازاء هر نفر کارشناس							
			به ازاء هر نفر کارشناس ارشد							
			به ازاء هر نفر دکترا و بالاتر							
۱۸۰	۱۰	۱۰	به ازاء هر سال سابقه آموزشی از تاریخ شروع فعالیت قانونی مرکز					سوابق آموزشی	سوابق آموزش	۳
			به ازاء هر مترمربع فضای آموزشی مازاد بر حداقل کلاسی (مازاد ۶۰ متر مربع)							
			تملیکی							
			استیجاری							
۱۸۰	۴	۴	تملیکی					تصویر سند مالکیت/ تصویر اجاره نامه	فضای فیزیکی (آزمایشگاهی، کارگاهی و سالن کنفرانس)	۴
			استیجاری							

یادآوری ۱- داشتن حداقل ۶۰ مترمربع فضای آموزشی شامل حداقل دو کلاس مجهز به تجهیزات کمک آموزشی الزامی است.  
یادآوری ۲- فضای اداری، رفاهی و خدماتی حداقل ۲۰٪ فضای آموزشی است.

یادآوری ۳- جهت برخورداری از امتیاز مربوط به سالن کنفرانس، متراژ سالن باید حداقل ۵۰ متر مربع است. (در غیر این صورت فضای کلاسی محسوب و امتیازی به آن تعلق نمی گیرد)  
یادآوری ۴- برای هر کلاس، ولایت برد، رایانه و تلویزیون و ویدئو پروژکتور الزامی است.

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

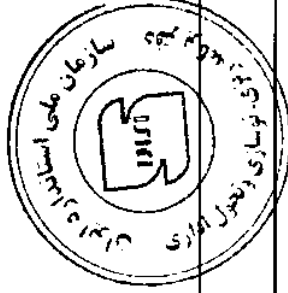
یادآوری ۶- در رابطه با انجمن ها یا تشکل هایی که از امکانات آموزشی و اداری ادارات کل استفاده می نمایند، صرفاً امتیازات مورد ستاره دار لحاظ می گردد.  
یادآوری ۷- در رابطه با مراکز که فضای مازاد بر حداقل خود را از طریق تفاهم نامه تأمین می نمایند، صرفاً امتیازات مورد ستاره دار لحاظ می گردد.

یادآوری ۸- در رابطه با مراکز آموزشی که از فضای دانشگاه ها، مراکز رشد و پارک های علم و فناوری و شرکت شهرک های صنعتی (با ارائه قرارداد رسمی یکساله) استفاده می نمایند، امتیاز با ضریب احتساب می گردد.

فرم

تاریخ تجدید نظر: ۱۴۰۱/۰۱/۱۰

شماره تجدید نظر: ۴



عنوان: جدول امتیازات

امتیاز مکتسبه	حداکثر امتیاز	امتیاز	حداقل / عوامل امتیاز آور	نتایج ارزیابی		مستندات لازم	شاخص	ردیف	
				تعداد/سال	ندارد				
	۷۰	۵	وجود تجهیزات پیشرفته کمک آموزشی مانند ویدئو کنفرانس و وبسایت برد هوشمند و ...		دارد	فهرست تجهیزات	وسایل و تجهیزات آموزشی و کمک آموزشی	۵	
	۳۰	۱۵	سیستم غیر الکترونیکی			-	سیستم نگهداری سوابق	۶	
		۳۰	سیستم الکترونیکی						
		۵۰	به ازاء وجود هر روش اجرایی و دستورالعمل آموزشی ۵ امتیاز حداکثر ۵۰ امتیاز				روش های اجرایی و دستورالعمل های آموزشی	۷	
	۱۰۰	۵۰	<input type="checkbox"/> به ازاء ارائه تأییدیه/ گواهینامه ISO21001				اخذ تأییدیه/گواهینامه در زمینه استقرار سیستم های مدیریتی و استانداردهای مرتبط	۸	
		۲۵	<input type="checkbox"/> به ازاء ارائه هر گواهی سیستم های مدیریتی مرتبط			تصویر گواهینامه معتبر			
	۱۰۰۰		مجموع امتیازات						

زمینه فعالیت مورد تأیید:

امتیاز مکتسبه:

امضاء

مدیر کل استاندارد استان:

امضاء

عنوان و سمت کارشناس بررسی کننده اداره کل:

یادآوری: اگر شرط بند ۸ را دارا بود امتیاز بند ۷ لحاظ نمی گردد.



# پیوست شماره ۵

" صورت جلسه کمیته "

## فرم

شماره تجدید نظر: ۴

تاریخ تجدید نظر: ۱۴۰۱/۰۱/۱۰

عنوان: صورتجلسه کمیته



ریاست جمهوری

سازمان ملی استاندارد ایران

اداره کل استاندارد استان .....

تاریخ جلسه: .....

مکان جلسه: .....

شماره جلسه: .....

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

زمینه فعالیت مورد تأیید:

.....  
 .....

## فهرست اعضای کمیته استانی

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت سازمانی	امضاء

ملاحظات:





# پیوست شماره ۶

"تأییدیه و تعهدنامه"

# فرم

شماره تجدید نظر: ۴

تاریخ تجدید نظر: ۱۴۰۱/۰۱/۱۰

عنوان: تأییدیه و تعهدنامه



ریاست جمهوری

سازمان ملی استاندارد ایران

تأییدیه مراکز آموزشی همکار

شماره:

تاریخ صدور اولیه:

تاریخ تمدید:

به استناد روش اجرایی صدور، تجدید، تمدید، تعلیق، رفع تعلیق و ابطال تأییدیه مراکز آموزشی همکار به شماره

مدرک ۱۴۳/۲۱۷/ف مصوب ۱۴۰۱/۰۱/۱۰ مرکز آموزشی ..... به شماره ثبت

..... جهت ارائه خدمات آموزشی مورد نظر سازمان در زمینه های.....

.....

با کسب رتبه ..... برای مدت سه سال مورد تایید است.

مدیرکل استاندارد استان

مهر و امضاء

## فرم

شماره تجدید نظر: ۳

تاریخ تجدید نظر: ۱۴۰۱/۰۱/۱۰



عنوان: تأییدیه و تعهدنامه

تعهدنامه مدیران مراکز آموزشی همکارمورد تأیید سازمان ملی استاندارد ایران

اینجانب: ..... فرزند: ..... کدملی: ..... مدیرعامل / مدیر مرکز آموزشی .....  
 ضمن دریافت اصل تأییدیه مراکز آموزشی همکار به شماره ..... مورخ .....  
 متعهد می شوم:

- به قوانین، مقررات و آئین نامه های ذیربط سازمان ملی استاندارد ایران پایبند هستم.
- هرگونه تغییر در اساسنامه یا اسناد قانونی و اعضای هیأت مدیره مرکز آموزشی را به اداره کل استاندارد استان اعلام نمایم.
- تغییر محل فعالیت و یا شماره تماس مرکز آموزشی را به اداره کل استاندارد استان اعلام نمایم.
- از تأییدیه فوق الذکر صرفاً در زمینه های فعالیت تعیین شده در تأییدیه و مطابق با ضوابط سازمان ملی استاندارد ایران بهره گیری نمایم.
- چنانچه این مرکز آموزشی دوره های آموزشی خود را در استان های مختلف برگزار نماید، باید اطلاعات مربوط به دوره های آموزشی شامل: زمان، مدرس و متقاضی دوره را به اطلاع اداره کل استاندارد استان محل برگزاری دوره آموزشی نیز برساند.
- فرمت گواهینامه های آموزشی صادره در حوزه فعالیت مندرج در این تأییدیه و در راستای همکاری با سازمان ملی استاندارد ایران مطابق با ضوابط تعیین شده از سوی سازمان (یادآوری ۱ بند ۶-۱-۱۴-۲ روش اجرایی صدور، تجدید، تمدید، تعلیق، رفع تعلیق و ابطال تأییدیه مراکز آموزشی همکار به شماره مدرک ۱۴۳/۲۱۷/ر) است و درخصوص دوره هایی که مطابق مجوز ادارات کل استان برگزار نمی گردد، استفاده از علامت استاندارد و یا لوگوی سازمان در فراخوان ها و گواهینامه های آموزشی مجاز نیست.
- در انعکاس فعالیت ها و توانمندی های مرکز آموزشی ضمن رعایت قوانین و مقررات مربوط، به اصل صداقت و راستگویی پایبند هستم.
- از واگذاری این تأییدیه به اشخاص حقیقی یا حقوقی دیگر خودداری خواهم کرد.
- هیچگونه گواهینامه ای بدون شرکت فراگیران در دوره های آموزشی و آزمون های مربوطه صادر نمی گردد.
- چنانچه خلاف هر یک از موارد فوق الذکر و مدارک و مستندات ارسالی به سازمان ملی استاندارد ایران و مدارک ضمیمه آن به اثبات برسد و یا موارد تخطی ذکر شده در روش اجرایی صدور، تجدید، تمدید، تعلیق، رفع تعلیق و ابطال تأییدیه مراکز آموزشی همکار به شماره مدرک ۱۴۳/۲۱۷/ر محرز شود، علاوه بر شمول مجازات های مرتبط به ارائه مدارک غیرواقعی، حق هرگونه اعتراضی نسبت به تعلیق و ابطال تأییدیه صادر شده و اعمال محرومیت های بعدی از سوی سازمان ملی استاندارد ایران و دیگر مراجع ذیصلاح در خصوص مرکز آموزشی را از خود و مرکز سلب می نمایم.
- موارد مذکور و مندرجات این برگه کاملاً مطالعه و با اشراف و آگاهی کامل آن را تأیید و امضاء می نمایم.

نام و نام خانوادگی مدیرعامل / مدیر مرکز آموزشی: .....

تاریخ: .....

مهر و امضاء: .....



# پیوست شماره ۷

"جدول کدگذاری استانها"

## فرم

شماره تجدید نظر: ۴



تاریخ تجدید نظر: ۱۳۷۷/۰۱/۱۰

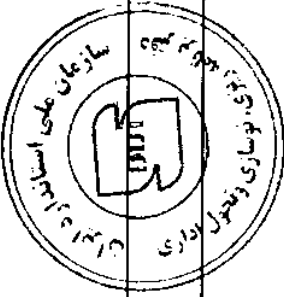
عنوان: جدول کدگذاری استان ها (کدهای پروانه کاربرد علامت استاندارد)

ردیف	نام استان	شماره تخصیص یافته	ردیف	نام استان	شماره تخصیص یافته
۱	آذربایجان شرقی	۶۰	۱۷	قزوین	۷۶
۲	آذربایجان غربی	۶۱	۱۸	قم	۷۷
۳	اردبیل	۶۲	۱۹	کردستان	۷۸
۴	اصفهان	۶۳	۲۰	کرمان	۷۹
۵	ایلام	۶۴	۲۱	کرمانشاه	۸۰
۶	بوشهر	۶۵	۲۲	کهگیلویه و بویراحمد	۸۱
۷	تهران	۶۶	۲۳	گلستان	۸۲
۸	چهارمحال و بختیاری	۶۷	۲۴	گیلان	۸۳
۹	خراسان جنوبی	۶۸	۲۵	لرستان	۸۴
۱۰	خراسان رضوی	۶۹	۲۶	مازندران	۸۵
۱۱	خراسان شمالی	۷۰	۲۷	مرکزی	۸۶
۱۲	خوزستان	۷۱	۲۸	هرمزگان	۸۷
۱۳	زنجان	۷۲	۲۹	همدان	۸۸
۱۴	سمنان	۷۳	۳۰	یزد	۸۹
۱۵	سیستان و بلوچستان	۷۴	۳۱	البرز	۹۰
۱۶	فارس	۷۵			



# پیوست شماره ۸

"گواهینامه آموزشی مرکز آموزشی همکار سازمان ملی استاندارد ایران"



فرم

شماره مدرک: ۸-۲۱۷/۱۴۳۳/ف

تاریخ تجدید نظر: ۱۴۰۱/۰۱/۱۰

شماره تجدید نظر: ۴

عنوان: گواهینامه مرکز آموزشی همکار سازمان ملی استاندارد ایران

گواهینامه آموزش  
مرکز آموزش همکار سازمان ملی استاندارد ایران

نشانی  
و شماره مجوز مرکز

مست مبروری  
مندان ملی استاندارد ایران  
اوله ک استاد سازمان.....

شماره:	عکس
تاریخ:	۴ * ۳
براساس مجوز برگزاری به شماره: .....	

گواهی می شود:

جناب آقای / سرکار خانم: ..... فرزند: ..... به شماره ملی: .....

صادره از: ..... دوره آموزشی: .....

را از تاریخ: ..... تا ..... جمعاً به مدت: ..... ساعت به صورت نظارت اداری / مجازی و با کسب نمره ..... و امتیاز (عالی/خوب/متوسط)

با موفقیت به پایان رسانده است.

مدیرعامل مرکز آموزشی

مدیرکل استاندارد استان .....

این گواهینامه صرفاً برای دوره‌هایی که دارای مجوز از سازمان ملی استاندارد ایران بوده و تحت نظارت ادارات کل استاندارد استانی برگزار شده، قابل استفاده است.

نشانی و شماره تلفن مرکز:

جهت مشاهده لیست مراکز آموزشی  
همکار معتبر، بارکد را اسکن کنید.





# پیوست شماره ۹

"چک لیست ارزیابی"



## فرم

تاریخ تجدید نظر: ۱۴۰۱/۰۱/۱۰

شماره تجدید نظر: ۴

عنوان: چک لیست ارزیابی



نوع ارزیابی: <input type="checkbox"/> ارزیابی نظارتی <input type="checkbox"/> تجدید <input type="checkbox"/> تمدید <input type="checkbox"/> تغییر در زمینه فعالیت (افزایش / کاهش) <input type="checkbox"/> رفع تعلیق	نام مدیر عامل / مدیر مرکز آموزشی:	نام مرکز آموزشی:
سال شروع همکاری مرکز آموزشی با سازمان براساس تأییدیه اولیه:	زمینه تأیید صلاحیت:	

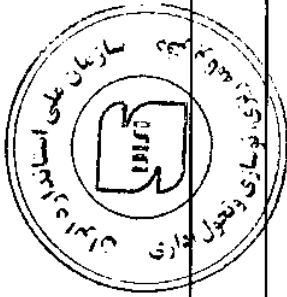
ردیف	معمور ارزیابی	شرح	تعداد / سال	بله	خیر	ملاحظات
۱	اساتذمانه و مدارک ثبتی	آیا اساتذمانه، آگاهی تأسیس و تمامی مدارک ثبتی و تغییرات مرکز آموزشی در دسترس و قابل رویت است؟				
۲	مدارک مربوط به مدیر عامل / مدیر آموزش	آخرین مدرک تحصیلی، سوابق آموزشی مدیر عامل / مدیر آموزش در دسترس و قابل رویت است؟ آیا آخرین لیست بیمه و قرارداد خرید خدمت اساتذمانه در دسترس است؟				
۳	مدرسان	آیا کادر تمام وقت جاری مرکز با کادر تمام وقت معرفی شده در فرم اطلاعات مرکز در زمان تعیین صلاحیت مطابقت دارند؟ آیا آخرین قرارداد حق التدریس مدرسان در سال جاری وجود دارد؟				حداقل مربوط به سه ماهه اخیر
۴	بانک اطلاعاتی مدرستین	آیا رزومه مدرستین و سوابق آموزشی آن ها قابل رویت است؟				براساس مستندات موجود و به روز شرکت بررسی گردد.

## فرم

تاریخ تجدید نظر: ۱۴۰۱/۰۱/۱۰

شماره تجدید نظر: ۴

عنوان: چک لیست ارزیابی



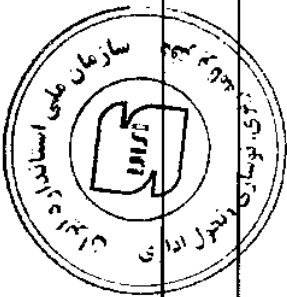
ملاحظات	تعداد / سال	بله	خیر	شرح	ردیف
	-			آیا تقویم آموزشی موجود است؟	۵
	-			آیا سرفصل دوره های آموزشی تدوین شده و مطابق با آن عمل شده است؟	
	-			آیا سرفصل دوره های آموزشی به تأیید اداره کل رسیده است؟	
	-			آیا مستندات مربوط به فرآیند آموزش (نیازسنجی، برنامه ریزی و غیره) وجود دارد؟	
	-			آیا قراردادهای آموزشی شرکت تنظیم شده و در دسترس و قابل رویت است؟	
تذکر: تمامی سوابق باید جدید و مربوط به سه ماهه اخیر باشد.	-			آیا گزارشات برگزاری دوره های آموزشی تنظیم و قابل رویت است؟	۶
	-			آیا نتایج ارزیابی دوره های آموزشی موجود است؟	
	-			آیا عناوین آموزشی برگزار شده از سوی مرکز آموزشی با زمینه های مندرج در تأییدیه مرکز مطابقت دارد؟	۷
	-			آیا گواهینامه های آموزشی با ضوابط تعیین شده در این روش اجرایی مطابقت دارد؟	
	-			آیا روش های اجرایی و دستورالعمل های آموزشی تدوین شده است؟	۸
	-			آیا فرآیند آموزش مطابق دستورالعمل ها و روش های اجرایی آموزش انجام می پذیرد؟	
عناوین سیستم های مدیریتی ذکر و با مستندات مطابقت گردد.	-			آیا نظامنامه و روش های اجرایی مرتبط تنظیم شده است؟	۹
	-			آیا تأییدیه / گواهینامه های معتبر در زمینه سیستم های آموزشی موجود است؟	
	-			آیا تأییدیه / گواهینامه های معتبر سایر سیستم های مدیریتی موجود است؟	۱۰
	-			آیا فرآیند به عنوان رابط همکاری با اداره کل تعیین شده است؟	
	-			آیا رابط تعیین شده همکاری فعال با اداره کل دارد؟	
	-			آیا قرارداد مسئول برنامه ریزی آموزشی معرفی شده در سال جاری معتبر و موجود است؟	

## فرم

تاریخ تجدید نظر: ۱۴۰۱/۰۱/۱۰

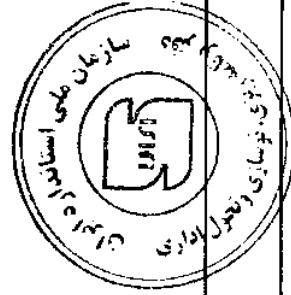
شماره تجدید نظر: ۴

عنوان: چک لیست ارزیابی



ملاحظات	تعداد/ متر	خیر	بله	شاخص	مجموع ارزیابی	ردیف
فضای آموزشی: ... متر مربع				آیا فضای آموزشی با مستندات ارائه شده مطابقت دارد؟	۱ فضا	۱
فضای آزمایشگاهی و کارگاهی				آیا فضای آزمایشگاهی، کارگاهی و سالن کنفرانس با مستندات ارائه شده مطابقت دارد؟		
فضای اداری: ... متر مربع				آیا فضای اداری با مستندات ارائه شده مطابقت دارد؟		
فضای رفاهی: ... متر مربع				آیا مرکز دارای شعبه در سایر استان ها (براساس مستندات) است؟		
در صورتی که کلاس مرکز ویژگی های این ردیف را جزو ویژگی نیست، مرکز مذکور فاقد کلاس محسوب می شود.				آیا کلاس از نور کافی برخوردار است؟ آیا کلاس دارای گنجایش کافی برای حداقل ۱۵ فراگیر است؟ آیا کلاس از تجهیزات تهویه مطبوع، گرمایش و سرمایش مناسب برخوردار است؟ آیا تجهیزات کلاس (صندلی مناسب، وایت برد و غیره) مناسب است؟	۲ کلاس ها	۲
				آیا سیستم بایگانی مرکز مکانیزه است؟ آیا سیستم بایگانی مرکز دستی است؟		
				آیا مرکز مجهز به نمازخانه است؟ آیا مرکز مجهز به بوفه است؟ آیا مرکز مجهز به اقامتگاه است؟ آیا مرکز دارای امکانات دیگری است؟	۳ سیستم بایگانی	۳
					۴ امکانات رفاهی	۴

فرم



عنوان: چک لیست ارزیابی

ملاحظات	تعداد / مترکز	خبر	بده	شرح	معمور ارزیابی	ردیف
	-			آیا امکان دسترسی فراگیران به تجهیزات وجود دارد؟		
				آیا مرکز از کتابخانه مناسب که مورد استفاده برای فراگیران بوده، برخوردار است؟		
				آیا مرکز مجهز به آزمایشگاه است؟		۵
				آیا مرکز مجهز به کارگاه آموزشی است؟		
				آیا مرکز مجهز به سالن کنفرانس است؟		
				آیا مرکز مجهز به تجهیزات کمک آموزشی مانند ویدئو کنفرانس و وبیت برد هوشمند است؟	تجهیزات کمک آموزشی	۶

اعضای تیم ارزیابی:

امضاء:

سمت:

نام و نام خانوادگی:

-۱

-۲

-۳



# پیوست شماره ۱۰

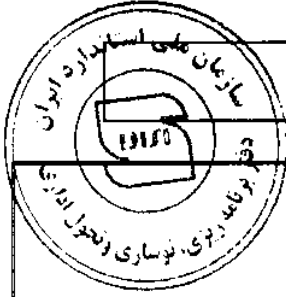
"گزارش سالانه مراکز آموزشی"

# فرم

شماره تجدید نظر: ۴

تاریخ تجدید نظر: ۱۴۰۱/۰۱/۱۰

عنوان: گزارش سالانه مراکز آموزشی



نام مرکز آموزشی:

شماره تأییدیه مرکز آموزشی:

تاریخ شروع اعتبار:

تاریخ اتمام اعتبار:

نام مدرس	نوع دوره براساس متقاضی آموزش		محل برگزاری	فراگیران	تاریخ برگزاری	مدت دوره (ساعت)	عنوان دوره / سمینار آموزشی	شماره
	سازمان ملی استاندارد	سایر						

نام و امضاء مدیرعامل / مدیر مرکز آموزشی و مهر شرکت

صحت مندرجات مورد تأیید است.  
نام و امضاء مسئول برنامه ریزی آموزشی



# پیوست شماره ۱۱

"چک لیست ارزیابی مراکز آموزشی توسط مسئول برنامه ریزی آموزشی"



تاریخ تجدید نظر: ۱۴۰۱/۰۱/۱۰

شماره تجدید نظر: ۴

عنوان: چک لیست ارزیابی مراکز آموزشی توسط مسئول برنامه ریزی آموزشی، آموزش و پژوهش

ملاحظات	خیر	بلی	سوال
			آیا عناوین آموزش ها متناسب با برنامه های آموزشی مصوب شناسایی و تعریف شده اند؟
			آیا اهداف کلی و رفتاری هریک از آموزش ها تعریف شده اند؟
			آیا شرایط پیش نیاز برای شرکت در آموزش ها پیش بینی و تعریف شده است؟
			آیا سرفصل های آموزشی دوره ها متناسب با برنامه های آموزشی بوده و مستند شده اند؟
			آیا وسایل آموزشی و کمک آموزشی مورد نیاز برای تحقق اهداف یادگیری در برنامه های آموزشی پیش بینی و تعریف شده اند؟
			آیا روش ارائه آموزش (حضوری/ غیرحضوری) متناسب با اهداف و سرفصل های آموزشی آموزش ها طراحی شده اند؟
			آیا آزمون سنجش میزان تحقق اهداف یادگیری برای هریک از آموزش ها طراحی شده اند؟
			آیا منابع انسانی متناسب با وظایف واحد آموزش به کار گرفته و توسعه داده می شوند؟
			آیا فرآیند نظارت و ارزشیابی آموزش تعریف و انجام می پذیرد؟
			آیا مرکز تقویم دوره های آموزشی خود را به تأیید اداره کل رسانده است؟
			آیا مرکز آموزشی طی ۶ ماه گذشته دوره آموزشی را در راستای زمینه های فعالیت مندرج در تأییدیه آموزشی خود برگزار نموده است؟
			آیا گزارش برگزاری دوره های آموزشی، تغییرات تقویم آموزشی و تغییرات در کادر آموزشی مرکز به اطلاع اداره کل استان رسیده است؟
نام و امضاء مدیرعامل / مدیر و مهر مرکز			صحت مندرجات مورد تأیید است نام و نام خانوادگی و امضاء مسئول برنامه ریزی آموزشی

یادآوری: اداره کل استان براساس فرم چک لیست ارزیابی مراکز آموزشی توسط مسئول برنامه ریزی آموزشی و خوداظهاری مرکز آموزشی، می تواند در ارزیابی های نظارتی از مراکز آموزشی همکار، صحت اطلاعات فوق را بررسی نماید.





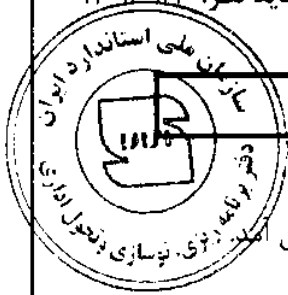
# پیوست شماره ۱۲

" صورتجلسه ارزیابی مراکز آموزشی توسط اداره کل "

# فرم

شماره تجدید نظر: ۴

تاریخ تجدید نظر: ۱۴۰۱/۰۱/۱۰



عنوان: فرم صورتجلسه ارزیابی مراکز آموزشی توسط اداره کل

از مرکز آموزشی: .....

در تاریخ: .....

بازدید به عمل آمد: .....

نوسازی و توسعه ارایه

نتیجه ارزیابی:

نواقص مشاهده گردید

نواقص مشاهده نگردید

شرح نواقص:

نام و نام خانوادگی:

نام و نام خانوادگی:

نام و نام خانوادگی:

ارزیاب اداره کل

مسئول برنامه ریزی آموزشی

مدیرعامل / مدیر مرکز آموزشی

امضاء و تاریخ

امضاء و تاریخ

امضاء و تاریخ

توضیحات:



## پیوست شماره ۱۳

"بخشنامه الحاقی روش اجرایی صدور، تجدید، تمدید، تعلیق، رفع تعلیق و ابطال تأییدیه مراکز آموزشی همکار در زمینه مراکز آموزشی متقاضی برگزاری آموزش های الکترونیکی"

## فرم

شماره تجدید نظر: ۴

تاریخ تجدید نظر: ۱۴۰۱/۰۱/۱۰

عنوان: بخشنامه الحاقی روش اجرایی صدور، تجدید، تمدید، تعلیق، رفع تعلیق و ابطال تأییدیه مراکز آموزشی همکار در زمینه مراکز آموزشی متقاضی برگزاری آموزش های الکترونیکی



## قوانین و مقررات مرتبط:

استاندارد ملی شماره ۱۰۰۰۰ ( آموزش الکترونیکی- ویژگی ها)

## تعاریف:

**الف- آموزش الکترونیکی:** آموزشی است که یادگیری در آن عمدتاً در فضای الکترونیکی به صورت برخط/ غیربرخط و با استفاده از رسانه های الکترونیکی به صورت همزمان و غیرهمزمان و تعاملی یا غیرتعاملی انجام می پذیرد.

**ب- سامانه مدیریت یادگیری الکترونیکی:** سامانه مدون برای تأمین محیط یادگیری در بستر فناوری اطلاعات است که کلیه فرآیندهای اطلاع رسانی، اداری، آموزش و یادگیری، ارزیابی و نظارت و نظرسنجی در آن در فضای الکترونیکی پیش بینی شده است.

**ج- مدیر آموزش الکترونیکی:** فردی است که مسئولیت نظارت، ارزیابی محتوای الکترونیکی از نظر اثربخشی، کیفیت دوره و نظارت بر مدرسان دوره های الکترونیکی و حفاظت از حقوق مادی و معنوی محتوای دوره ها و سامانه مدیریت یادگیری الکترونیکی مرکز آموزشی را برعهده دارد.

**د-** وظایف مدیر آموزش الکترونیکی مرکز:

- توانایی نظارت و ارزیابی بر محتوای الکترونیکی اثر بخش؛
- توانایی مدیریت بر فرآیندهای تولید محتوا؛
- توانایی ارزیابی کیفیت دوره های یادگیری الکترونیکی؛
- توانایی مدیریت مربیان دوره های الکترونیکی؛
- تعامل با اداره کل استاندارد استان و اجرای ضوابط ، قوانین و چارچوب های اعلامی سازمان درحوزه آموزش های الکترونیکی؛

- نظارت برحسب اجرای کلیه امور مرکز آموزشی درحوزه ارائه آموزش های الکترونیکی؛

- حفاظت از حقوق مادی ومعنوی محتوای علمی و الکترونیکی و سامانه مدیریت یادگیری اختصاصی مرکز آموزشی؛

**د- پشتیبان فنی و آموزشی:** فردی که مطابق این بخشنامه توانایی به کارگیری سیستم یادگیری الکترونیکی و استفاده از ابزارهای آن درجهت برنامه ریزی، ثبت نام، اجرای دوره، پشتیبانی فنی و آموزشی از فراگیران و مدرسان و رفع هرگونه اشکال فنی درسامانه یادگیری الکترونیکی را دارد.

## فرم

شماره تجدید نظر: ۴

تاریخ تجدید نظر: ۱۴۰۱/۰۱/۱۰

عنوان: بخشنامه الحاقی روش اجرایی صدور، تجدید، تمدید، تعلیق، رفع تعلیق و ابطال تأییدیه مراکز آموزشی همکار در زمینه مراکز آموزشی متقاضی برگزاری آموزش های الکترونیکی

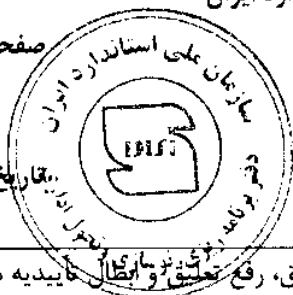


### ه- وظایف پشتیبان فنی و آموزشی:

- توانایی به کارگیری سیستم یادگیری الکترونیکی دوره؛
- توانایی استفاده از ابزارهای یادگیری الکترونیکی در آموزش الکترونیکی؛
- برنامه ریزی و ثبت تقویم آموزشی در پایگاه اینترنتی مرکز؛
- تنظیم و ارائه راهنمای استفاده از آموزش های الکترونیکی در وب سایت مرکز آموزشی؛
- توانایی طراحی مکانیزم های مؤثر جهت تضمین موفقیت کارآموزان در دوره های الکترونیکی؛
- توانایی تدوین و بهره گیری از چارچوبهای یادگیری الکترونیکی؛
- پشتیبانی از مدرسان، فراگیران و ارائه گزارش دوره های الکترونیکی؛
- بررسی و رفع مشکلات فراگیران، مدرسان دوره های آموزشی الکترونیکی؛
- رفع اشکالات فنی اتصال کاربران به سامانه مدیریت یادگیری الکترونیکی از لحاظ ارتباط شبکه و نرم افزارهای موردنیاز کاربر؛
- ارائه گزارش های الکترونیکی و پاسخگویی به اداره کل؛

### موارد الزامی:

۱. مرکز آموزشی متقاضی برگزاری دوره های الکترونیکی، باید سامانه مدیریت یادگیری الکترونیکی با امکانات و شرایط کلی مندرج در فرم پیوست شماره ۱ (مشخصات کلی سامانه مدیریت یادگیری الکترونیکی (LMS)) را فراهم نموده و شرایط تولید محتوای آموزشی را بر اساس مندرجات پیوست شماره ۲ (شرایط ساخت محتوای درسی) را فراهم نماید (ارائه قرارداد LMS).
- یادآوری- مرکز آموزشی می تواند با حفظ ضوابط مندرج در بند ۱ و حفظ محرمانگی اطلاعات فراگیران، با تأیید اداره کل از LMS سایر شرکت ها و مراکز آموزشی بهره برداری نماید.
۲. به منظور راحتی و تسریع در دسترسی کاربران به سامانه مدیریت یادگیری الکترونیکی، مرکز آموزشی متقاضی باید زیرساخت مناسب شبکه (پهنای باند) برای استقرار این سامانه را در اختیار داشته و با توجه به تعداد فراگیر در هر دوره در صورت نیاز نسبت به افزایش پهنای باند خود اقدام نماید (ارائه قرارداد سرور و پهنای باند).



فرم

تاریخ تجدید نظر: ۱۴۰۱/۰۱/۱۰

شماره تجدید نظر: ۴

عنوان: بخشنامه الحاقی روش اجرایی صدور، تجدید، تمدید، تعلیق، رفع تعلیق و ابطال تاییدیه مراکز آموزشی همکار  
در زمینه مراکز آموزشی متقاضی برگزاری آموزش های الکترونیکی

**یادآوری ۱-** در صورتی که مرکز متقاضی به صورت مستقل امکانات سرور و پهنای باند را در اختیار دارد، مکلف به ارائه مستندات مکتوب در این زمینه است و احتساب آن براساس ارزیابی تیم ارزیابی و تأیید کمیته استانی انجام می پذیرد. **یادآوری ۲-** قرارداد LMS و پهنای باند می تواند به صورت مشترک ارائه شود.

**یادآوری ۳-** سامانه مدیریت یادگیری الکترونیکی مرکز حداقل می بایست توان پوشش ۵۰ نفر آموزش گیرنده را فراهم نماید. لازم به ذکر است که در دوره های on line حداکثر تعداد فراگیر مجاز جهت شرکت در دوره، ۴۰ نفر تعیین می گردد و در دوره های off line حداکثر تعداد فراگیر ۱۰۰ نفر تعیین می گردد.

**۳.** مستندات داشتن یک مدیر آموزش الکترونیکی که به صورت تمام وقت در مرکز آموزشی (شامل سوابق کاری، تصویر آخرین مدرک تحصیلی و ارائه لیست بیمه/ قرارداد خرید خدمت)

**یادآوری -** مدیرعامل مرکز آموزشی همکار در صورتی که توان اجرای وظایف مندرج در بند "د" را داشته، می تواند مسئولیت این حوزه را انجام دهد و در غیر اینصورت نیاز به جذب فرد مورد نظر است.

**۴.** مستندات مربوط به الزام حضور یک نفر کارشناس پشتیبانی فنی و آموزشی به صورت تمام وقت در مرکز آموزشی (شامل سوابق کاری، تصویر آخرین مدرک تحصیلی و ارائه لیست بیمه/ قرارداد خرید خدمت)

**یادآوری ۱-** اولویت کارشناس پشتیبان فنی و آموزشی با دارندگان مدرک تحصیلی مدیریت آموزشی، تکنولوژی آموزشی و کلیه گرایش های رشته های فناوری اطلاعات و رایانه که دوره آموزشی استاندارد ملی شماره ۱۰۰۰۰ را گذرانده است.

**یادآوری ۲-** مسئول برنامه ریزی آموزشی مرکز نیز می تواند با توجه به سوابق آموزشی خود در مرکز آموزشی و بعد از طی دوره آموزشی استاندارد ملی شماره ۱۰۰۰۰، وظایف پشتیبان فنی و آموزشی (مندرج در بند "ه") را انجام دهد.

**یادآوری ۳-** مدیر مرکز آموزشی/ مدیر آموزش الکترونیکی، کارشناس پشتیبانی فنی و آموزشی/ مسئول برنامه ریزی آموزشی مرکز ملزم به گذراندن دوره آموزشی استاندارد ملی ۱۰۰۰۰ و ارائه گواهینامه آن هستند.

**۵.** تأمین حداقل ۱۵ مترمربع فضا جهت استقرار تجهیزات تولید محتوا و پشتیبانی فنی و آموزشی؛

**یادآوری -** با توجه به این مهم که مراکز آموزشی همکار دارای حداقل ۶۰ متر فضای آموزشی و اداری (شامل حداقل دوکلاس مجهز به تجهیزات کمک آموزشی) هستند، لذا مراکز آموزشی متقاضی برگزاری آموزش های الکترونیکی، می بایست حداقل ۱۵ متر مربع از فضای فوق را برای استقرار تجهیزات تولید محتوا و پشتیبانی آموزش الکترونیکی تخصیص دهند. لازم به ذکر است که فضای مذکور باید مجهز به دوربین و امکانات رایانه ای و چندرسانه ای و تجهیزات صوتی جهت تهیه محتوای آموزشی گردد.



تاریخ تجدید نظر: ۱۴۰۱/۰۱/۱۰

شماره تجدید نظر: ۴

عنوان: بخشنامه الحاقی روش اجرایی صدور، تجدید، تمدید، تعلیق، رفع تعلیق و ابطال تأییدیه مراکز آموزشی همکار در زمینه مراکز آموزشی متقاضی برگزاری آموزش های الکترونیکی

### شرح اقدامات:

- ۱- مرکز متقاضی برگزاری آموزش های الکترونیکی پس از تکمیل فرم خوداظهاری و چک لیست کنترل مدارک مراکز متقاضی برگزاری دوره های الکترونیکی (پیوست شماره ۳) نسبت به ارائه درخواست خود به همراه لوح فشرده مستندات به اداره کل استاندارد استان اقدام می نماید.
- ۲- اداره کل موظف است پس از حصول اطمینان از کامل بودن مدارک نسبت به تکمیل صفحه ۳ از ۳ (ستون مربوطه) نموده و مدارک را در کمیته استانی مطرح نماید.
- ۳- در صورت تأیید مدارک مرکز متقاضی در زمینه برگزاری آموزش های الکترونیکی مطابق با فرمت صدور و کدگذاری تأییدیه مرکز آموزشی برگزارکننده آموزش های الکترونیکی در ذیل اقدام می گردد.
- ۴- اصل تأییدیه پس از صدور ضمن اخذ مستندات پرداخت کارمزد خدماتی از مرکز آموزشی، توسط اداره کل به مرکز آموزشی تحویل می گردد.
- یادآوری- پرداخت کارمزد خدماتی صدور، تجدید و تمدید تأییدیه مرکز آموزشی برگزارکننده آموزش های الکترونیکی مطابق آیین نامه کارمزد خدماتی سازمان می باشد.
- ۵- پس از برگزاری کمیته و تأیید مرکز، اداره کل باید پیوست شماره ۳ را به انضمام تصویر گواهینامه صادره و تصویری از فرم خوداظهاری و چک لیست کنترل مدارک به دفتر آموزش ارسال نماید.
- ۶- دفتر آموزش باید پس از دریافت مدارک نسبت به درج اطلاعات مرکز ذیربط در بانک اطلاعاتی کشوری مراکز آموزشی همکار اقدام نماید.
- یادآوری- پس از سامانه ای شدن فرآیند تأیید مراکز آموزشی همکار کلیه مراحل از طریق سامانه انجام می پذیرد و نیازی به انجام بندهای ۵ و ۶ نیست.

### اعضای کمیته:

اعضای کمیته مطابق با کمیته مندرج در بند ۶-۱-۱۰ روش اجرایی می باشد و صرفاً در رابطه با مراکز آموزشی متقاضی برگزاری آموزش های الکترونیکی رئیس اداره فناوری اطلاعات و ارتباطات اداره کل نیز به اعضای کمیته اضافه گردد.



تاریخ تجدید نظر: ۱۴۰۱/۰۱/۱۰

شماره تجدید نظر: ۴

عنوان: بخشنامه الحاقی روش اجرایی صدور، تجدید، تمدید، تعلیق، رفع تعلیق و ابطال تأییدیه مراکز آموزشی همکار در زمینه مراکز آموزشی متقاضی برگزاری آموزش های الکترونیکی

### صدور و کدگذاری تأییدیه:

متن تأییدیه مراکز آموزشی برگزار کننده آموزش های الکترونیکی بر اساس پیوست ۴ بخشنامه الحاقی انجام می پذیرد و در رابطه با کدگذاری آن، پس از تأیید کمیته، تأییدیه مراکز آموزشی متقاضی با مشخصه حرف "E" (E/کدگذاری تعیین شده در بند ۶-۸ روش اجرایی صدور، تجدید، تمدید، تعلیق، رفع تعلیق و ابطال تأییدیه مراکز آموزشی همکار) توسط اداره کل صادر و تصویر آن به انضمام صورتجلسه کمیته برای دفتر آموزش و ترویج ارسال می گردد.

یادآوری-۱- تاریخ اعتبار تأییدیه مراکز آموزشی برگزار کننده آموزش های الکترونیکی مطابق تاریخ اعتبار تأییدیه مراکز آموزشی همکار تعیین می گردد.

یادآوری-۲- مراکز آموزشی برگزار کننده آموزش های الکترونیکی تابع ضوابط روش اجرایی "صدور، تجدید، تمدید، تعلیق، رفع تعلیق و ابطال تأییدیه مراکز آموزشی همکار" به شماره مدرک ۱۴۳/۲۱۷/ف تجدیدنظر ۴ هستند.

### نحوه صدور گواهینامه پایان دوره:

صدور گواهینامه پایان دوره آموزشی حضوری/ مجازی مطابق متن مندرج در پیوست ۸ روش اجرایی صدور، تجدید، تمدید، تعلیق، رفع تعلیق و ابطال تأییدیه مراکز آموزشی همکار انجام می پذیرد.

یادآوری- به منظور معادل سازی ساعات دوره های آموزشی، هر ۲ ساعت آموزش مجازی معادل ۸ ساعت آموزش حضوری و هر ۴ ساعت آموزش مجازی معادل ۱۶ ساعت آموزش حضوری تعیین می گردد.

### نظارت بر مراکز آموزشی همکار ارائه دهنده آموزش های الکترونیکی:

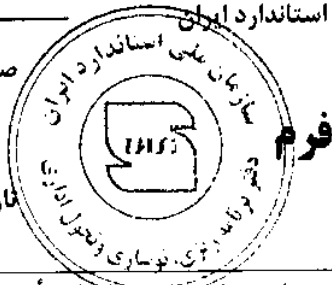
- در رابطه با مراکز آموزشی که برگزار کننده آموزش های الکترونیکی هستند، مرکز آموزشی موظف است سازوکار نظارت اداره کل را بر فرآیندهای سامانه مدیریت آموزش الکترونیکی را فراهم نماید و کد کاربری و سطح دسترسی را برای اداره کل استان ایجاد نماید.

- مراکز آموزشی همکار برگزار کننده آموزش های الکترونیکی موظفند که ارزیابی دوره آموزشی الکترونیکی را براساس فرم "ارزیابی دوره های آموزشی الکترونیکی" (پیوست شماره ۵) انجام دهند و می بایست سیستم آموزش الکترونیکی به نحوی بوده که موارد زیر را پوشش داده و امکان رویت و کنترل توسط اداره کل را فراهم نماید:

- ۱- نگارش گزارش و مستندسازی درمورد فرآیند
- ۲- نگهداری پرونده فعالیت های مختلف فراگیر
- ۳- تهیه یادداشت و جدول نمودار در مورد فراگیر
- ۴- نظرسنجی از فراگیر

یادآوری- مرکز آموزش متقاضی برگزاری آموزش های الکترونیکی ملزم به تبعیت از ضوابط این بخشنامه و سایر ضوابط ابلاغی دفتر در حوزه ارائه آموزش های الکترونیکی است.





عنوان: بخشنامه الحاقی روش اجرایی صدور، تجدید، تمدید، تعلیق، رفع تعلیق و ابطال تأییدیه مراکز آموزشی همکار در زمینه مراکز آموزشی متقاضی برگزاری آموزش های الکترونیکی

**پیوست شماره ۱- مشخصات کلی سامانه مدیریت یادگیری الکترونیکی (LMS)**

ویژگی	نوع
امکان پرسش و پاسخ و گفت و گوی مستمر	موارد اجباری
امکان ثبت متن در محیط درس و همچنین ارائه توضیحات به صورت برجسته	
آزمون و پرسش به صورت برخط (ترجیحاً تنوع نوع پرسش و روش نمردهی)	
تمرین و مساله (دارای قابلیت ثبت یا پارگذاری پاسخ توسط فراگیران)	
امکان سازماندهی و گروه بندی محتواها (در اختیار استاد درس یا سرپرست سامانه)	
امکان ثبت تاریخچه فعالیت فراگیر	
ابزار واژه نامه یا فرهنگ مفاهیم و لغات	
امکان مدیریت فایل ها و ابزارهای مدیریت محتوایی توسط استاد درس و سرپرست سیستم	
گزارش دهی از فعالیت کلیه کاربران و امکان مشاهده سوابق	
تقویم قابل ارجاع و ترجیحاً متصل به فعالیت ها	
راهنمای مناسب کاربران	
تعریف و تخصیص نقش های کاربری و امکان مدیریت کاربران	
رعایت حداقل موارد امنیتی	
وجود پروفایل شخصی از کاربران	
تعریف حقوق دسترسی و تعیین سطوح دسترسی	
پشتیبانی حداقل دو زبان فارسی و انگلیسی	
امکان استفاده از فایل های SCORM و پشتیبانی از این استاندارد	مواردی که متناسب با نوع دوره و محتوا و روش ارائه لازم می شوند
گفت و گوی برخط زنده با قابلیت ذخیره سازی (در صورت لزوم)	
کنفرانس صوتی	
کنفرانس تصویری - صوتی	
تخته سفید برخط (ترجیحاً با قابلیت ذخیره سازی)	
امکان ویرایش مطالب خود به کاربر به منظور تولید گروهی یک متن	
امکان نظرخواهی برخط و ارزیابی	
امکان بارگذاری محتواها به اختیار فراگیران	
امکان جست و جوی محتوا در محیط های مختلف	
پایگاه دانش با رویکرد مدیریت دانش و ثبت و ویرایش خبرگی	
حسب مورد استانداردهای مورد نظر را پشتیبانی کند	
امکان ارسال پیام عمومی در زمان برگزاری دوره های آموزشی برخط	
امکان گروه بندی کاربران برای پیاده سازی طراحی آموزش خاص	



تاریخ تجدید نظر: ۱۴۰۱/۰۱/۱۰

شماره تجدید نظر: ۴

عنوان: بخشنامه الحاقی روش اجرایی صدور، تجدید، تمدید، تعلیق، رفع تعلیق و ابطال تأییدیه مراکز آموزشی همکار در زمینه مراکز آموزشی متقاضی برگزاری آموزش های الکترونیکی

پیوست شماره ۱- مشخصات کلی سامانه مدیریت یادگیری الکترونیکی (LMS)

ویژگی	نوع
ناوبری آسان به منظور دسترسی بهتر به ابزارها و صفحات	موارد غیراجباری اما مهم و اثرگذار (توصیه)
امکان تشخیص کاربران بر خط فعلی	
امکان وجود صفحات شخصی برای افراد	
امکان تغییرات گرافیکی توسط کاربر	
امکان توسعه و تغییر کتابخانه دیجیتال	



فرم

تاریخ تجدید نظر: ۱۴۰۱/۰۱/۱۰

شماره تجدید نظر: ۴

عنوان: بخشنامه الحاقی روش اجرایی صدور، تجدید، تمدید، تعلیق، رفع تعلیق، ابطال تأییدیه مراکز آموزشی همکار در زمینه مراکز آموزشی متقاضی برگزاری آموزش های الکترونیکی

## پیوست شماره ۲- مشخصات کلی ساخت محتوای درسی

ردیف	ویژگی های محتوای الکترونیکی
۱	در بهره برداری از محتوا در فرآیند آموزش الکترونیکی لازم است سرفصل های محتوایی دوره به تأیید اداره کل استان برسد.
۲	دروس الکترونیکی باید به صورت فراگیر محور و تحت وب تهیه گردد.
۳	از یکی از استانداردهای آموزش الکترونیکی SCORM برای قالب ارائه محتوای الکترونیکی استفاده گردد.
۴	محتوای الکترونیکی به زبان فارسی تهیه گردد.
۵	محتوای الکترونیکی موارد زیر را پوشش دهد: <ul style="list-style-type: none"> <li>- متن</li> <li>- تصویر</li> <li>- تصویر راهنما</li> <li>- فیلم</li> <li>- تصویر متحرک</li> <li>- شبیه سازی</li> <li>- صوت</li> </ul>
۶	در روند تولید محتوا به موارد زیر دقت شود: <ul style="list-style-type: none"> <li>- تهیه اجزاء و متون براساس برنامه از قبل طراحی شده</li> <li>- سادگی دسترسی به فهرست ها و پرهیز از ایجاد منوهای پیچیده</li> <li>- حداقل نمودن زمان جابه جایی بین بخش های آموزشی ( کم کردن تعداد لینک ها )</li> <li>- استفاده از قالب های آموزش بر خطی که در آن از موارد ردیف ۲ و ۳ جدول استفاده شده است.</li> <li>- رعایت فشردگی لازم برای حداقل پهنای باند ۵۶,۶ kbps</li> <li>- هماهنگی با مرورگرهای رایج</li> <li>- استفاده از قالب های آموزشی بر خط و غیربرخط</li> <li>- استفاده از فونت های متداول فارسی</li> </ul>
۷	ارائه لوح فشرده محتوای الکترونیکی به عنوان یک ابزار کمکی به فراگیر جهت استفاده محلی در صورت عدم دسترسی به اینترنت
۸	فرآیند تألیف محتوا: <ul style="list-style-type: none"> <li>- تهیه سناریو کلاس</li> <li>- تهیه اجزاء و متون</li> <li>- تنظیم طرح و زمانبندی ارائه محتوا</li> <li>- مونتاژ نهایی اجزاء محتوا</li> </ul>

## فرم

شماره تجدید نظر: ۴

تاریخ تجدید نظر: ۱۴۰۱/۰۱/۱۰

عنوان: بخشنامه الحاقی روش اجرایی صدور، تجدید، تمدید، تعلیق، رفع تعلیق و ابطال تأییدیه مراکز آموزشی همکار در زمینه مراکز آموزشی متقاضی برگزاری آموزش های الکترونیکی

## پیوست شماره ۲- مشخصات کلی ساخت محتوای درسی

ردیف	ویژگی های محتوای الکترونیکی
۹	<p>ساختار موضوعی کلاس و شناسنامه درس:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- نام درس</li> <li>- نام مولف</li> <li>- نام استاد تهیه کننده به انضمام رزومه</li> <li>- نام مربی به انضمام رزومه</li> <li>- میزان زمان هر درس</li> <li>- تعداد مهارت ها، بخش ها، جلسه ها، واحدهای آموزشی و هرچه که به معرفی بیشتر کلاس کمک می کند.</li> </ul>
۱۰	<p>فرآیند ساخت تمرین طبق محتوای درسی:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ارائه تمرین های از پیش ارائه نشده</li> <li>- تخصیص تمرین های آرشو شده به کاربران</li> <li>- حل و تحویل تمرین های محوله</li> <li>- تصحیح تمرین</li> <li>- حتی الامکان فرآیند ارزشیابی تعیین شود</li> <li>- تهیه آزمون مهارت</li> <li>- تهیه آزمون انفاقی</li> <li>- تعیین زمان آزمون های مهارت</li> <li>- ثبت نام در آزمون های مهارت</li> <li>- شرکت حضوری در آزمون های مهارت</li> <li>- تصحیح و ارزشیابی نتایج آزمون ها</li> <li>- تحلیل گزارش های دریافت شده براساس کارکردهای فراگیر</li> <li>- تصحیح و ارزشیابی نتایج آزمون های تصادفی</li> <li>- ارزشیابی نمرات کسب شده در آزمون های کوتاه موجود در محتوای الکترونیکی (میان کلاس ها)</li> <li>- ارزشیابی نهایی براساس نمرات کسب شده در آزمون های مهارت، تصادفی، میان کلاس ها و تمرینات انجام شده، نظرات مربی، میزان مشارکت در سمینارها و همایش ها و کارگاه های عملی و غیره با وزن دهی متناسب</li> </ul>
۱۱	<p>منابع تکمیلی درس:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- راهنمای درس</li> <li>- فهرست مطالب</li> <li>- خلاصه مطالب</li> <li>- تمرینات و تست ها</li> <li>- فهرست مراجع</li> <li>- کتاب مرجع</li> </ul>





شماره تجدید نظر: ۴

تاریخ تجدید نظر: ۱۴۰۱/۰۱/۱۰

عنوان: بخشنامه الحاقی روش اجرایی صدور، تجدید، تمدید، تعلیق، رفع تعلیق و ابطال تأییدیه مراکز آموزشی همکار در زمینه مراکز آموزشی متقاضی برگزاری آموزش های الکترونیکی

## پیوست شماره ۳- فرم خوداظهاری و چک لیست کنترل مدارک

الف- مشخصات عمومی:		صفحه ۱ از ۵
نام مرکز آموزشی:	تلفن:	دورنگار:
نام و نام خانوادگی مسئول برنامه ریزی آموزشی:	نشانی:	
پست الکترونیک:	تار نما:	
مرجع صدور مجوز:	شماره ثبت:	تاریخ ثبت:
		شناسه ملی:
شماره تأییدیه مرکز آموزشی:	تاریخ تأییدیه:	امتیاز مکتسبه:
زمینه فعالیت مرکز:		
ب- مشخصات مدیر آموزش الکترونیکی:		
نام و نام خانوادگی:	نام پدر:	تاریخ تولد:
شماره شناسنامه:	محل صدور:	
آخرین مدرک تحصیلی:	رشته تحصیلی:	
تلفن ثابت:	تلفن همراه:	دورنگار:
پست الکترونیک:		
آیا دوره آموزشی استاندارد ملی شماره ۱۰۰۰۰ را طی نموده اند؟		
گذراندن سایر دوره های تخصصی در زمینه آموزش های الکترونیکی: (اسامی ذکر شود و تصاویر گواهینامه ضمیمه گردد)		
صحت مندرجات این صفحه مورد تأیید است.	نام و نام خانوادگی مدیرعامل / مدیر آموزش الکترونیکی مرکز:	مهر و امضاء
نام و نام خانوادگی پشتیبان فنی و آموزشی مرکز:		امضاء



فرم

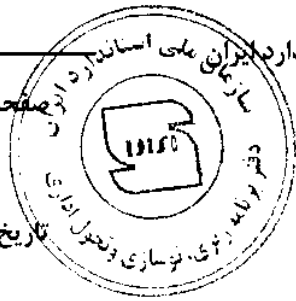
شماره تجدید نظر: ۴

تاریخ تجدید نظر: ۱۴۰۱/۰۱/۱۰

عنوان: بخشنامه الحاقی روش اجرایی صدور، تجدید، تمدید، تعلیق، رفع تعلیق و ابطال تأییدیه مراکز آموزشی همکار در زمینه مراکز آموزشی متقاضی برگزاری آموزش های الکترونیکی

## پیوست شماره ۳- فرم خوداظهاری و چک لیست کنترل مدارک

صفحه ۲ از ۵	ج- مشخصات پشتیبان فنی و آموزشی مرکز:
نام و نام خانوادگی:	نام پدر:
محل صدور:	آخرین مدرک تحصیلی:
تلفن ثابت:	تلفن همراه:
پست الکترونیک:	دورنگار:
آیا دوره آموزشی استاندارد ملی شماره ۱۰۰۰۰ را طی نموده اند؟	
گذرانند سایر دوره های تخصصی در زمینه آموزش های الکترونیکی: (اسامی ذکر شود و تصاویر گواهینامه ضمیمه گردد)	
د- فضای آموزشی و اداری:	
متراژ کلی فضای مرکز:	فضای کلاسی:
فضای مختص به آموزش الکترونیکی:	تجهیزات موجود:
وایت بورد هوشمند <input type="checkbox"/> دوربین <input type="checkbox"/> امکانات رایانه ای و چندرسانه ای <input type="checkbox"/> شامل:	سایر امکانات:
ه- مشخصات فنی:	
مشخصات سامانه مدیریت یادگیری الکترونیکی مرکز:	
صحت مندرجات این صفحه مورد تأیید است.	نام و نام خانوادگی مدیرعامل / مدیر آموزش الکترونیکی مرکز:
نام و نام خانوادگی پشتیبان فنی و آموزشی مرکز:	مهر و امضاء
امضاء	



فرم

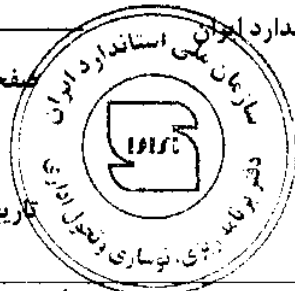
شماره تجدید نظر: ۴

تاریخ تجدید نظر: ۱۴۰۱/۰۱/۱۰

عنوان: بخشنامه الحاقی روش اجرایی صدور، تجدید، تمدید، تعلیق، رفع تعلیق و ابطال تأییدیه مراکز آموزشی همکار در زمینه مراکز آموزشی متقاضی برگزاری آموزش های الکترونیکی

پیوست شماره ۳- فرم خوداظهاری و چک لیست کنترل مدارک

صفحه ۲ از ۵	ه- مشخصات فنی:
نحوه تولید/ تأمین محتوای آموزش الکترونیکی:	
تأمین زیرساخت آموزش الکترونیکی مرکز:	
نام و نام خانوادگی مدیرعامل/ مدیر آموزش الکترونیکی مرکز: مهر و امضاء	صحت مندرجات این صفحه مورد تأیید است. نام و نام خانوادگی پشتیبان فنی و آموزشی مرکز: امضاء



فرم

شماره تجدید نظر: ۴

تاریخ تجدید نظر: ۱۴۰۱/۰۱/۱۰

عنوان: بخشنامه الحاقی روش اجرایی صدور، تجدید، تمدید، تعلیق، رفع تعلیق و ابطال تأییدیه مراکز آموزشی همکار در زمینه مراکز آموزشی متقاضی برگزاری آموزش های الکترونیکی

پیوست شماره ۳- فرم خوداظهاری و چک لیست کنترل مدارک

صفحه ۴ از ۵		ه- چک لیست کنترل مدارک:			
توضیحات	بررسی استان		خوداظهاری مرکز		مدارک و مستندات الزامی
	ندارد	دارد	بله	خیر	
الف- مدارک برای صدور تأییدیه برگزاری آموزش های الکترونیکی:					
					۱- معرفی سامانه مدیریت یادگیری الکترونیکی منطبق با امکانات و شرایط مندرج در پیوست شماره ۱ (قرارداد معتبر رسمی)
					۲- رعایت شرایط تولید محتوای الکترونیکی منطبق با ویژگی های ساخت محتوای درسی مندرج در پیوست شماره ۲
					۳- تصویر تأییدیه مرکز آموزشی همکار (باجداقل ۶ ماه اعتبار)
					۴- مستندات مدیرآموزش الکترونیکی تمام وقت: لیست بیمه/قرارداد خرید خدمت معتبر
					۵- مستندات مربوط به الزام حضور یک نفر پشتیبان فنی و آموزشی تمام وقت: لیست بیمه/قرارداد خرید خدمت معتبر تصویر گواهینامه دوره آموزشی استاندارد ۱۰۰۰۰
					آخرین مدرک تحصیلی (در قسمت ملاحظات مدرک تحصیلی قید شود)
					فضای آموزشی و اداری: ۶- تخصیص حداقل ۱۵ مترمربع از فضای مرکز آموزشی درخصوص استقرار تجهیزات تولید محتوا، دوربین و تجهیزات جندرسانه ای و غیره
					۷- ارائه مستندات درخصوص تأمین زیرساخت مناسب شبکه برای استقرار سامانه LMS مرکز (قرارداد معتبر رسمی/فاکتور معتبر)
<p>یادآوری ۱- پیوست قرارداد سامانه LMS و قرارداد بهنای باند/ فاکتور معتبر الزامی است.</p> <p>یادآوری ۲- زیرساخت مناسب برای حضور حداقل ۵۰ نفر فراگیر به صورت همزمان مناسب است.</p>					
<p>نام و نام خانوادگی مدیرعامل/ مدیرآموزش الکترونیکی مرکز: مهر و امضاء</p>			<p>صحت مندرجات این صفحه مورد تأیید است. نام و نام خانوادگی پشتیبان فنی و آموزشی مرکز: امضاء</p>		





فرم

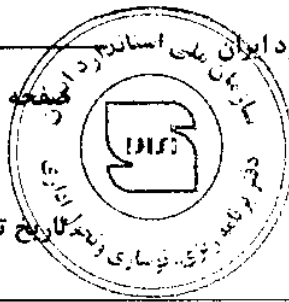
شماره تجدید نظر: ۴

تاریخ تجدید نظر: ۱۴۰۱/۰۱/۱۰

عنوان: بخشنامه الحاقی روش اجرایی صدور، تجدید، تمدید، تعلیق، رفع تعلیق و ابطال تأییدیه مراکز آموزشی همکار در زمینه مراکز آموزشی متقاضی برگزاری آموزش های الکترونیکی

پیوست شماره ۳- فرم خوداظهاری و چک لیست کنترل مدارک

صفحه ۵ از ۵	ب- مدارک برای تمدید مجوز برگزاری آموزش های الکترونیکی:				
	توضیحات	بررسی استان		خوداظهاری مرکز	
		ندارد	دارد	بله	خیر
					۱ تکمیل فرم خوداظهاری و چک لیست کنترل مدارک
					۲ ارائه کلیه مستندات جدید مندرج در بندهای ۱ الی ۷ مندرج در بند الف (مدارک برای صدور مجوز ارائه آموزش های الکترونیکی)
					۳ ارائه اصل تأییدیه قبلی مرکز آموزشی در زمینه ارائه آموزش های الکترونیکی به اداره کل
					۴ ارائه مستندات مرتبط با خروجی فرم ارزیابی دوره های آموزشی الکترونیکی (تحت نظارت کارشناس آموزش الکترونیکی اداره کل از سامانه مدیریت یادگیری الکترونیکی مرکز آموزشی اخذ و به تأیید مدیرکل استان ذیربط رسیده است)
توضیحات کارشناس آموزش الکترونیکی اداره کل:					
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>					
نام و نام خانوادگی مدیرکل استاندارد اداره کل: مهر و امضاء			صحت مندرجات این صفحه مورد تأیید است. نام و نام خانوادگی کارشناس آموزش الکترونیکی اداره کل امضاء		



فرم

شماره تجدید نظر: ۴

شماره تجدید نظر: ۱۴۰۱/۰۱/۱۰

عنوان: بخشنامه الحاقی روش اجرایی صدور، تجدید، تمدید، تعلیق، رفع تعلیق و ابطال تأییدیه مراکز آموزشی همکار در زمینه مراکز آموزشی متقاضی برگزاری آموزش های الکترونیکی

پیوست شماره ۴- فرم تأییدیه مراکز برگزار کننده آموزش های الکترونیکی



ریاست جمهوری

سازمان ملی استاندارد ایران

شماره:

تاریخ صدور اولیه:

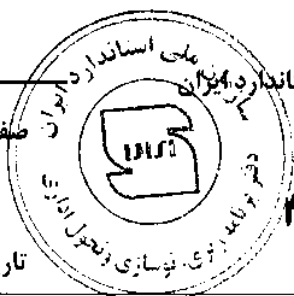
تأییدیه مراکز آموزشی برگزار کننده آموزش های الکترونیکی

به استناد بخشنامه الحاقی روش اجرایی صدور، تجدید، تمدید، تعلیق، رفع تعلیق و ابطال تأییدیه مراکز آموزشی همکار به شماره مدرک ۱۴۳/۲۱۷/ف مصوب ۱۴۰۱/۰۱/۱۰ مرکز آموزشی ..... به شماره ثبت ..... برای ارائه خدمات آموزشی مورد نظر سازمان به صورت الکترونیکی در زمینه های مندرج در تأییدیه آموزشی مرکز به شماره ..... مورخ ..... تا تاریخ \* ..... مورد تایید است.

مدیرکل استاندارد استان.....

مهر و امضاء

\* مدت اعتبار تأییدیه مراکز آموزشی برگزار کننده آموزش های الکترونیکی براساس مدت زمان باقیمانده (درج تاریخ) تا پایان اعتبار تأییدیه مرکز آموزشی همکار تعیین می گردد.



# فرم

تاریخ تجدید نظر: ۱۴۰۱/۰۱/۱۰

شماره تجدید نظر: ۴

عنوان: بخشنامه الحاقی روش اجرایی صدور، تجدید، تمدید، تعلیق، رفع تعلیق و ابطال تأییدیه مراکز آموزشی همکار در زمینه مراکز آموزشی متقاضی برگزاری آموزش های الکترونیکی

## پیوست شماره ۵- فرم ارزیابی دوره های آموزشی الکترونیکی



ریاست جمهوری

سازمان ملی استاندارد ایران

با سپاس از حضور شایسته شما در این دوره/ وبینار آموزشی، لطفاً به منظور ارزیابی و بهبود کیفیت آموزش های الکترونیکی نسبت به تکمیل پرسشنامه زیر اقدام فرمایید. لازم به توضیح است که در پرسشنامه زیر تمامی موارد و اجزای تشکیل دهنده آموزش الکترونیکی براساس استاندارد ملی شما ۱۰۰۰۰ (آموزش الکترونیکی- ویژگی ها) مورد سوال است.

نام درس:

نام مدرس:

نام مرکز آموزشی برگزار کننده:

نام مدرس:

ردیف	سئوالات ارزیابی	خیلی خوب	خوب	متوسط	ضعیف	نظری ندارم
۱	سهولت دسترسی به دروس ارائه شده تحت وب					
۲	سهولت انجام تکالیف درسی مرتبط با درس					
۳	سهولت انجام آزمون مستمر و خود ارزیابی ضمن دوره					
۴	امکان استفاده از ابزارهای پرسش و پاسخ همزمان و غیرهمزمان برای پوشش ضعف درسی					
۵	امکان استفاده از سایر پایگاه های اطلاع رسانی مرتبط					
۶	امکان شرکت در تالارهای گفتگوی گروهی مباحث درس					
۷	امکان ارسال مستمر مطالب درسی به سایر اعضای گروه					
۸	امکان شرکت در سخنرانی ها و سمینارها و شرکت در تالار حل مسئله					
۹	سهولت استفاده از کلاس های مجازی رفع اشکال و حل تمرین					
۱۰	میزان انطباق محتوای دوره با سرفصل های مورد نظر شما					
۱۱	بهره گیری از ارزیابی ابتدایی و حین دوره توسط اساتید					
۱۲	شفاف بودن مطالب ارائه شده از سوی اساتید و تناسب آن با سطوح کاربران					
۱۳	مدیریت زمان اساتید جهت ارائه محتوای آموزش و دقت و سرعت استاد در پاسخگویی به سئوالات					
۱۴	ارائه پشتیبانی آموزشی ۲۴ ساعته به فراگیران					
۱۵	میزان استفاده از ابزارهایی مانند صوت، تصویر و فیلم در حین ارائه درس					
۱۶	امکان مشاهده محتویات کلاس و ثبت گفتگوها بعد از اتمام کلاس مجازی					
۱۷	امکان دریافت پیام های عمومی مدیریت سایت برای کاربران					
۱۸	سهولت دسترسی به نتایج و گزارش های نهایی امتحانات					
۱۹	میزان انطباق سئوالات آزمون پایان دوره و مدت زمان آن با محتوای ارائه شده					
۲۰	میزان رضایت شما نسبت به آموزش ارائه شده و سیستم آموزش الکترونیکی					

انتقاد یا پیشنهاد در خصوص مرکز / دوره آموزشی برگزار شده

