

دستورالعمل نحوه ارزیابی و نظارت بر مراکز آموزشی تایید صلاحیت شده

در اجرای بند 'ب' ردیف دو ضوابط اعتبارسنجی مراکز آموزشی متقاضی آموزش کارکنان دولت (موضوع بخشنامه شماره ۱۵۸/۱۰۳/۱۸۰۳ مورخ ۱۳۸۶/۶/۲۱) و با عنایت به اهمیت کیفیت عملکرد مراکز آموزشی تایید صلاحیت شده و لزوم نظارت بر نحوه آموزش های ارائه شده از سوی این مراکز، دفاتر منابع انسانی و تحول اداری استانداری ها حداقل ۳ ماه یک بار از این مراکز بازدید بعمل آورده و نسبت به تکمیل فرم های ارزیابی و ارائه گزارش لازم اقدام خواهند نمود.

بدیهی است ضمن انعکاس نتیجه ارزیابی به مراکز مذکوره در صورت عدم وجود کیفیت لازم در ارائه آموزش های موردنظر و یا عدم صحت اظهارات اعلام شده در فرآیند اعتبارسنجی، مجوز مراکز مذکور لغو و یا نسبت به تفسیر امتیاز و یا رتبه آنان اقدام لازم بعمل خواهد آمد.

ضمناً ضروری است یک نسخه از فرم ها و نتیجه ارزیابی از طرف استانداری به دفتر آموزش و بهسازی نیروی انسانی ارسال گردد.

مواردی که لازم است در فرآیند ارزیابی و نظارت مدنظر قرار گیرد

- تعداد قراردادهای و آموزش های ارائه شده در حیطه آموزش موردنظر
 - وجود و یا عدم وجود کادر آموزشی ثابت و غیرثابت
 - وجود و یا عدم وجود کادر اداری ثابت و غیرثابت
 - آموزش منابع انسانی
 - فضای آموزشی و اداری
 - امکانات و وسایل آموزشی
 - امکانات رفاهی و جنبی
 - برنامه درسی دوره ها
 - دسترسی فراگیران به اطلاعات (کتابخانه، اینترنت و ...)
 - سیستم بایگانی
 - نحوه برخورد و تعامل مدیران، کارکنان و مدرسان مرکز
- بررسی فرم نظرخواهی فراگیران و دستگاهها در خصوص آموزش های ارائه شده توسط مراکز

بسمه تعالی

شماره:

تاریخ:

(فرم تمدید یا اعطای مجوز تأیید صلاحیت اجرای آموزش کارکنان دولت به مراکز و
عؤسه های متقاضی آموزش کارکنان دولت)

سرکار خانم / جناب آقای

مدیرعامل محترم

باسلام؛ عطف به درخواست شماره مورخ به اطلاع می رساند؛ با توجه
به بررسی های بعمل آمده با تقاضای آن مرکز آموزشی در خصوص تمدید / اخذ صلاحیت برای اجرای آموزش
کارکنان دولت در حیظه استان یا رتبه* موافقت می گردد. و آن
مرکز آموزشی می تواند تا تاریخ ۱۳۸۷/۱۲/۳۹ نسبت به اجرای آموزش کارکنان دولت در حیظه مشخص شده
فدالیت نماید بدیهی است تمدید مجوز صلاحیت آن مرکز پس از پایان تاریخ مذکور منوط به بررسی مجدد کمیت
و کیفیت و حسن اجرای آموزش های ارائه شده در حیظه تعیین شده، و با توجه به چارجوب ضوابط و دستورالعمل
های اعلام شده خواهد بود.

نام و نام خانوادگی مدیر

مدیرکل دفتر منابع انسانی و تحول اداری

استانداری

*در صورت صدور مجوز جدید رتبه مرکز آموزشی صرفاً رتبه ۳ (سه) در نظر گرفته می شود.

ع



بسمه تعالی
جناب آقای دکتر...
اصلاح و بهره برداری
در زمینه...
فرآیند...
مراکز...
ارایه شده

بخشنامه به کلیه وزارتخانه ها، سازمانها، مؤسسات، شرکت های دولتی و شرکتهای سازمانها و مؤسساتی که شمول قانون بر آنها مستلزم ذکر نام و یا تصریح نام است و مؤسسات و نهادهای عمومی و نهادهای انقلاب اسلامی که از بودجه عمومی دولت استفاده می کنند.

در اجرای بند 'ب' ماده (۵) آیین نامه اجرایی ماده ۵۴ قانون برنامه چهارم توسعه و در راستای سیاست های دولت در زمینه جلب مشارکت بخش غیردولتی و برونسپاری فعالیت ها و وظایف دولت و به منظور فراهم آوردن بستر لازم برای اجرای نظام آموزش کارکنان دولت، ضوابط اصلاحی اعتبارسنجی مراکز و مؤسسات آموزشی به شرح ذیل ابلاغ می گردد:

ماده یک:

معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی (دفتر آموزش و بهسازی نیروی انسانی) و سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان ها تقاضای مراکز آموزشی متقاضی را به نحوی که در فرآیند اعتبارسنجی ارایه شده است مورد بررسی قرار داده و صلاحیت، رتبه و حیطه آموزشی آنها را تعیین می نمایند.

ماده دو:

فهرست مراکز و مؤسسات آموزشی تأیید صلاحیت شده، به طور مقتضی توسط دفتر آموزش و بهسازی نیروی انسانی به طور کلی و سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان ها به صورت استانی به فواصل زمانی سه ماهه تنظیم و برای بهره برداری دستگاه های اجرایی ارایه می گردد.



ماده هفت:

مراکز و مؤسسات آموزشی دولتی وابسته و یا تابعه دستگاه های اجرایی که مأموریت اصلی آنها آموزش کارکنان دستگاه متبوعشان است، در صورتی که آموزش های آنها در بخش غیردولتی ارایه نمی گردد، می توانند مطابق فرآیند اعتبارسنجی تقاضای تعیین صلاحیت نموده و در صورت تأیید برای کارکنان دیگر دستگاه های اجرایی، آموزش های مذکور را اجرا نمایند.

ماده هشت:

مراکز و مؤسسات تأیید صلاحیت شده صرفاً مجاز هستند در چارچوب گواهینامه اخذ شده مطابق مقررات آموزش کارکنان دولت با دستگاه های اجرایی قرارداد آموزشی منعقد نموده و آموزش های آنها را اجرا نمایند.

ماده نه:

دستگاه های اجرایی می توانند برای اجرای آموزش های کارکنان و مدیران خود، از مراکز و مؤسسات آموزشی تأیید صلاحیت شده برابر گواهینامه اخذ شده، براساس مقررات آموزش کارکنان دولت استفاده نمایند. دستگاه های اجرایی بایستی علاوه بر سازمان مدیریت و برنامه ریزی بر عملکرد و کیفیت آموزشی مراکز طرف قرارداد نظارت نموده و در صورت مشاهده هرگونه تخلف و یا کاهش کیفیت، مراتب را به دفتر آموزش و بهسازی نیروی انسانی برای اقدام مقتضی گزارش نمایند.

محمد حسن پاسوار

معاون توسعه مدیریت و سرمایه انسانی

کاربرگ (۹) تمدید اعتبار سنجی استانی

شماره:

تاریخ:

بسمه تعالی

به: دفتر منابع انسانی و تحول اداری استانداری استان

از:

باسلام،

باعنایت به انقضای مدت اعتبار این در تاریخ به

پیوست مدارک و مستندات زیر برای بررسی و تمدید اعتبار حضورتان ایفاد می گردد.

۱- تصویر گواهینامه صلاحیت

۲- گزارش آخرین تغییرات در شاخص های اعتبار سنجی

۳- گزارش فعالیت های آموزشی در حیطه آموزشی تائید صلاحیت شده (فهرست

فعالیت ها و تصویر قراردادهای آموزشی)

۴- تصویر نتایج ارزشیابی از متقاضی

مدیر عامل

کاربرگ (۱۰) تمدید اعتبار سنجی ملی

شماره :

تاریخ :

بسمه تعالی

به : دفتر آموزش و بهسازی نیروی انسانی

از :

باسلام ،

باعنایت به انقضای مدت اعتبار این در تاریخ به
پیوست مدارک و مستندات زیر برای بررسی و تمدید اعتبار حضورتان ایفاد می گردد.

۵- تصویر گواهینامه صلاحیت

۶- گزارش آخرین تغییرات در شاخص های اعتبار سنجی

۷- گزارش فعالیت های آموزشی در حیطه آموزشی نائید صلاحیت شده (فهرست

فعالیت ها و تصویر قراردادهای آموزشی)

۸- تصویر نتایج ارزشیابی از متقاضی

مدیر عامل

کاربرگ برنامه درسی

عنوان مرکز آموزش متقاضی:

تاریخ تهیه:

۱- عنوان دوره آموزشی:			
۲- هدف آموزشی:			
۳- مدت آموزش به ساعت:	نظری:	عملی:	
۴- سرفصل های آموزشی:			
۵- شیوه اجرای آموزش	<input type="checkbox"/> حضوری	<input type="checkbox"/> غیر حضوری	
۶- روش ارزشیابی	<input type="checkbox"/> کتبی	<input type="checkbox"/> شفاهی	<input type="checkbox"/> عملی
۷- روش ارزیابی محتوی:			
کلاس درس (سخنرانی) <input type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input type="checkbox"/> مکاتبه ای <input type="checkbox"/> دیداری - شنیداری <input type="checkbox"/> سایر			
۹- تأیید کننده:			
نام و نام خانوادگی:	پست:	تاریخ و امضاء	

راهنمای متقاضیان اعتبار سنجی

کلیه متقاضیان اعتبار سنجی جهت ارائه خدمات آموزشی به دستگاه های اجرایی در صورت داشتن شرایط و شاخصهای مندرج در دستورالعمل اعتبار سنجی مرکز های آموزشی متقاضی می توانند طبق فرآیند ذیل تقاضای تعیین صلاحیت نمایند.

الف: متقاضیان می توانند با توجه به توانمندی، سوابق آموزشی و شاخص های اعتبار سنجی یکی از رتبه های سه، دو و یک را انتخاب نمایند. در انتخاب رتبه بایستی شرایط واقعی و موجود از طرف متقاضی مدنظر قرار گیرد.

ب: حیطه آموزشی مورد درخواست بایستی با توجه به رتبه درخواستی، شاخص های اعتبار سنجی، سوابق آموزشی و امکانات و تجهیزات آموزشی تعیین گردد.

ج: درخواست تعیین صلاحیت به صورت نامه کتبی با امضاء بالاترین مقام متقاضی (فرمت نامه درخواست استانی و ملی) تهیه گردد.

د: تمامی اطلاعات مورد نیاز کاربرگ شماره سه (اطلاعات مرکزهای آموزشی متقاضی) در فضاهای مربوط تایپ شده، توسط مقام مسئول متقاضی مهر و امضاء گردد. متقاضیان پیش از یک حیطه آموزشی بایستی کاربرگ شماره یک را برای هر حیطه آموزشی به صورت مجزا تکمیل نمایند.

هـ: کلیه مدرک ها و مستندهای مورد نیاز طبق کاربرگ شماره سه (کاربرگ مدارک و مستندات) جمع آوری و در زونکن آبی رنگ به ترتیب فهرست مدارک در کاربرگ مذکور با استفاده از برجسب و یا جداکننده طبقه بندی گردد. متقاضیان پیش از یک حیطه آموزشی بایستی مدارک مورد نیاز را برای هر حیطه آموزشی به صورت مجزا ارائه نمایند.

و: نامه درخواست به همراه زونکن تکمیل شده به سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان و یا دفتر آموزش و بهسازی نیروی انسانی حسب درخواست استانی و یا ملی ارسال گردد.

ی: مرکزهای آموزشی متقاضی تائید صلاحیت شده جهت تمدید صلاحیت و یا انصراف از فعالیت بایستی درخواست خود را طبق کاربرگ تمدید اعتبار یا درخواست کتبی به سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان و یا دفتر آموزش و بهسازی نیروی انسانی حسب درخواست استانی و یا ملی ارائه نمایند.

نهاد ریاست جمهوری

معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی



ریاست جمهوری

سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور
معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی

**ضوابط اعتبار سنجی
مرکزهای آموزشی متقاضی آموزش
کارکنان دولت**

دفتر آموزش و بهسازی نیروی انسانی
فروردین ۱۳۸۶

یکی از مهمترین عوامل مؤثر بر کیفیت و اثربخشی آموزش در هر نظام آموزشی از جمله نظام آموزش کارکنان دولت، مراکزها و مؤسسه های آموزشی هستند که برنامه های آموزشی را اجرا می نمایند. اجرای صحیح و با کیفیت آموزش ها با استفاده از امکانات آموزشی کافی، روش های آموزشی نوین، مدرسان با تجربه، محیط آموزشی مناسب، فراهم کننده زمینه مناسب برای انتقال یادگیری به فراگیران و محیط کار می باشد. هم اکنون پس از شش سال از ابلاغ نظام جدید آموزش کارکنان دولت و فراهم شدن بستر مناسب برای طراحی و اجرای آموزش های کوتاه مدت در دستگاه های اجرایی، ضرورت استفاده از ظرفیت های موجود در بخش غیردولتی برای برنامه ریزی و اجرای آموزش های مورد نیاز در حیطه های آموزشی مختلف به ویژه در حیطه هایی که ظرفیت آن در بخش دولتی کمتر می باشد، کاملاً مشهود است. ازاین رو سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور به عنوان متولی و سیاست گذار در بخش آموزش کارکنان دولت که مسئولیت اصلی ارتقاء کیفیت آموزش و زمینه سازی برای ورود بخش غیردولتی به آموزش کارکنان دولت را دارد، به بازنگری ضوابط اعتبارسنجی مراکزها و مؤسسه های آموزشی (بخشنامه شماره ۱۸۰۳/۵۸۸۲۳ مورخ ۱۳۸۴/۴/۵) برای ارتقاء سطح شاخص ها و استانداردها، پرداخته تا با اصلاح نقاط ضعف ضوابط قبلی، نقاط قوت آن را افزایش داده تا زمینه لازم برای ورود مراکزها و مؤسسه های آموزشی با کیفیت و توانمند به این عرصه فراهم گردد.

ضوابط اعتبارسنجی مراکزهای آموزشی متقاضی آموزشی دربرگیرنده شاخص ها، استانداردها، امتیازها، فرآیند و کاربرگهای موردنیاز برای تأیید صلاحیت متقاضیان می باشد که مبنای عمل دست اندرکاران امر در سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور و استان ها قرار دارد.

تعاریف اصطلاحات :

مرکز آموزش متقاضی: به مرکز، مؤسسه، شرکت و انجمن علمی- آموزشی غیردولتی و دولتی اطلاق می‌گردد که متقاضی اجرای بخشی از آموزش‌های کارکنان دولت در حیطه‌ی آموزش مشخص، در سطح یک استان و یا به صورت ملی می‌باشد.

اعتبارسنجی: فرآیند بررسی کیفیت و توان تخصصی مرکز آموزش متقاضی برای اجرای آموزش‌های کارکنان دولت در حیطه‌ی آموزشی مشخص می‌باشد.

شاخص اعتبارسنجی: به شرایط و ویژگی‌های اطلاق می‌گردد که افزایش و یا کاهش آن می‌تواند بر کیفیت آموزشی مرکز آموزش متقاضی تأثیر بگذارد.

صلاحیت: وضعیتی است که توان مرکز آموزشی متقاضی را برای اجرای آموزش‌های کارکنان دولت در حیطه‌ی آموزشی خاص یا توجه به شاخص‌ها نشان می‌دهد.

گواهینامه صلاحیت: مدرکی است که براساس ضوابط این مجموعه، به منظور اعلام صلاحیت مرکز آموزش متقاضی برای اجرای آموزش در حیطه آموزشی خاصی در سطح استانی و یا ملی صادر می‌شود.

حیطه آموزشی: به مجموعه آموزش‌های تخصصی و کاربردی هم‌سنخ اطلاق می‌گردد که از لحاظ موضوعی در یک حوزه قرار می‌گیرد.

مراحل اعتبارسنجی

۱- درخواست اعتبارسنجی

۱-۱- نحوه درخواست مرکزهای آموزشی متقاضی اجرای آموزش در سطح استان

مرکزهای آموزشی متقاضی استانی واجد شرایط که دارای حداقل شرایط مندرج در بند (ب) این دستورالعمل می باشند، می توانند درخواست خود را (کاربرگ شماره ۱) با تعیین رتبه و حیطه های آموزشی موردنظر (کاربرگ شماره ۲)، با ارزیابی مدارک به تفکیک هر حیطه ی آموزشی، به ترتیب اعلام شده در کاربرگ بررسی مدارک استانی (کاربرگ شماره ۳) به همراه کاربرگ تکمیل شده اطلاعات مرکز آموزش متقاضی براساس (کاربرگ شماره ۴) در زونکن آبی رنگ طبقه بندی و به سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان مربوطه ارسال نمایند.

الف: نحوه انتخاب حیطه ی آموزشی

مرکزهای آموزشی متقاضی براساس تجربه آموزشی، برخورداری از شاخص های اعتبارسنجی و رتبه انتخابی می توانند حداکثر یک حیطه آموزشی برای رتبه سه، دو حیطه آموزشی برای رتبه دو و سه حیطه ی آموزشی برای رتبه یک از بین گسرو های تعیین شده انتخاب نمایند.

ب: شرایط مرکزهای آموزشی متقاضی

مرکزهای آموزشی متقاضی بایستی از حداقل شرایط ذیل برخوردار باشند:

- ۱- قیة کلمه "اجرای آموزش" توسعه یا معادل آن در اساسنامه یا اسناد قانونی متقاضی
- ۲- داشتن مجوز قانونی جهت اجرای دوره آموزشی در حیطه مورد تقاضا از مراجع قانونی مربوطه (در صورت عدم وجود مرجع صدور مجوز اجرای دوره آموزشی، به تشخیص سازمان مدیریت و برنامه ریزی اقدام خواهد شد).
- ۳- داشتن سابقه آموزشی متناسب با رتبه مورد تقاضا براساس جدول زیر:

رتبه	سابقه کار(به سال)	حداقل تعداد دوره اجرا شده
۱	۵	۳۶
۲	۳	۱۲
۳	۲	—

۲- دارای حداقل ۶ متر فضای آموزشی (حداقل دو کلاس مجهز به امکانات آموزشی مناسب) و ۳۰ متر فضای آلودگی.

۵- مستند بودن مقررات و رویه های آموزشی.

۶- داشتن حداقل مدرک تحصیلی لیسانس برای مدیر مرکز و داشتن حداقل ۵ سال سابقه مدیریتی و یا آموزشی.

۷- [سنایی مدیر مرکز یا نظام آموزش کارکنان دولت. (این امر از طریق ضمیمه انجام خواهد شد)

۸- رعایت مفاد اصل ۴۱ (قانون اساسی و قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات دولتی مصوب دی ماه ۱۳۳۷

۱-۲- نحوه درخواست مرکزهای آموزشی متقاضی اجرای آموزش در سطح ملی

مرکزهای آموزشی متقاضی در سطح ملی علاوه بر شرایط بند ۱/۱ در کتب شعب یا نمایندگی ها، در صورت داشتن شرایط حداقلی زیر، می توانند درخواست خود را (کاربرگ شماره ۵) به دفتر آموزش و بهسازی نیروی انسانی سازمان ارسال نمایند:

۱- دارا بودن مجوز ایجاد شعبه یا نمایندگی در اسناد قانونی (اساسنامه)

۲- داشتن نمایندگی یا شعبه قانونی حداقل در ۲/۳ استانهای کشور.

۳- داشتن استاندارد آموزشی یکسان در واحدهای آموزشی زیر مجموعه در تمامی نمایندگی ها و شعبه ها

۴- دارا بودن حداقل ۳ سال سابقه اجرای دوره های آموزشی در حیطه مربوطه برای رتبه سه، پنج سال برای رتبه دو و ده

سال برای رتبه یک برای سازمان یا شعبه مرکزی. بدیهی است سایر نمایندگیها یا شعبه ها باید حداقل دارای ۱ سال

سابقه آموزشی در حیطه مورد تقاضا باشند.

۲- فرآیند بررسی

۲-۱- بررسی تقاضاهای استانی

الف- سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان پس از دریافت درخواست، نسبت به بررسی مدارک و مستندات ارسالی براساس کاربرگ شماره ۳ و حیطه های مورد تقاضا اقدام می نماید. در صورت وجود نقص و یا فقدان هر یک از شرایط ذکر شده در بند ۱/۱ مراتب را به اطلاع مرکز آموزش متقاضی می رساند.

ب- پس از بررسی پرونده، گروه ارزیابی سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان از مرکز آموزش متقاضی بازدید نموده و کاربرگ گزارش بازدید بر اساس کاربرگ شماره ۶ را تکمیل می نماید.

ج- براساس گزارش بازدید و مستندات پرونده، سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان طبق کاربرد شاخص ها و امتیازات (کاربرگ شماره ۷)، فرم امتیاز متقاضی (کاربرگ شماره ۸) را تکمیل و امتیاز مرکز آموزش متقاضی را برای هر یک از حیطه های آموزشی مورد قبول با توجه به گروه های مشخص شده پیشنهاد و در صورت کسب حداقل رتبه، پرونده مرکز آموزش متقاضی به همراه کاربرگ مذکور به دفتر آموزش و بهسازی نیروی انسانی ارسال می نماید.

د- دفتر آموزش و بهسازی نیروی انسانی (کمیته اعتبارسنجی) پس از بررسی پرونده، امتیاز و رتبه نهایی مرکز را برای هر یک از حیطه های آموزشی تعیین و براساس آن گواهینامه اعتبارسنجی برای رتبه یک به مدت چهارسال، برای رتبه دو به مدت سه سال و برای رتبه سه به مدت دو سال صادر و به سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان جهت تسلیم به مرکز آموزش متقاضی ارسال می نماید. در صورت نقص در مدارک ارسالی، پرونده جهت بازنگری و تکمیل به سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان عودت داده می شود.

۲-۲- بررسی تقاضای ملی

الف- دفتر آموزش و بهسازی نیروی انسانی پس از دریافت تقاضای مرکز آموزشی متقاضی، پنج نمایندگی و یا شعبه های استانی مرکز را به عنوان نمونه انتخاب و جهت تکمیل پرونده و بررسی شاخص های اعتبارسنجی به مرکز آموزشی متقاضی و استان مربوطه اعلام می نماید.

ب- سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان براساس بند ۲/۱، پرونده متقاضی را مورد بررسی و پس از انجام مراحل ارزیابی، نتیجه ارزیابی به همراه پرونده به دفتر آموزش و بهسازی نیروی انسانی ارسال می نماید.

ج- دفتر آموزش و بهسازی نیروی انسانی براساس نتایج ارزیابی انجام شده پنج استان به بررسی نهایی شرایط مرکز آموزش متقاضی براساس شاخص ها و مقررات تعریف شده پرداخته و نسبت به تعیین امتیاز و رتبه نهایی و صدور گواهینامه اعتبارسنجی برای رتبه یک به مدت چهارسال، برای رتبه دو به مدت سه سال و برای رتبه سه به مدت دو سال اقدام می نماید.

۳- اطلاع رسانی و نظارت

الف- دفتر آموزش و بهسازی نیروی انسانی و سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان ها فهرست مرکزهای تأیید و یا لغو صلاحیت شده استانی و ملی را حداکثر هر ۱۵ روز یک بار به نحو مقتضی به اطلاع دستگاه های اجرایی می رسانند.

ب- دفتر آموزش و بهسازی نیروی انسانی و سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان موظف است براساس دستورالعمل نظارت و ارزیابی کیفیت مرکزهای آموزشی متقاضی، بر عملکرد آموزشی مرکزهای تأیید صلاحیت شده نظارت می نماید.

کاربرگ (۱) درخواست اعتبار سنجی استانی

شماره :

تاریخ :

بسمه تعالی

به : دفتر منابع انسانی و تحول اداری استانداری

از :

باسلام ،

در راستای بخشنامه شماره مورخ سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور، این به شماره و تاریخ ثبت برای اجرای آموزش کارکنان دولت در سطح استان و در حیطه آموزشی با توجه به سوابق ، امکانات و تجهیزات آموزشی ، تقاضای اخذ گواهینامه اعتبار سنجی در رتبه را دارد .

خواهشمند است براساس مدارک پیوست که براساس بند « د » راهنمای متقاضیان اعتبار سنجی مرکز ها و موسسه های آموزشی تنظیم گردیده است ، اقدام لازم معمول فرمایید.

مدیر عامل

کاربری (۲) حیطه های آموزشی

الف : گروه فنی و مهندسی

حیطه های آموزشی : ۱- هواشناسی ۲- خدمات هواپیمایی ۳- عمران راه و ساختمان و معماری
۴- برق نیرو آب و تاسیسات ۵- مکانیک ۶- ارتباطات و مخابرات ۷- زمین شناسی و معادن
۸- نقشه برداری و نقشه کشی ۹- صنایع ۱۰- فنون هسته ای ۱۱- مرمت بناها و آثار تاریخی
۱۱- فن آوری اطلاعات ۱۲- امور شهری و شهرسازی

ب : گروه کشاورزی و محیط زیست

حیطه های آموزشی : ۱- کشاورزی ۲- دامپروری ۳- محیط زیست

پ : گروه اجتماعی

حیطه های آموزشی : ۱- رفاه و خدمات اجتماعی ۲- حقوق و ثبتی ۳- امور دینی و اوقاف ۴-
گردشگری و جهانگردی ۵- اقتصادی و بازرگانی ۶- کشوری و سیاسی ۷- تعاون ۸- کار و
اشتغال ۹- روابط عمومی و بین الملل ۱۰- آمار

ت : گروه بهداشتی و درمانی

حیطه های آموزشی : ۱- پزشکی و دندانپزشکی ۲- دامپزشکی ۳- پرستاری و مامایی ۴-
توانبخشی و بهزیستی ۵- دارویی ۶- آزمایشگاهی و رادیولوژی ۷- علوم رفتاری و روانشناسی

ث : آموزشی و فرهنگی

حیطه های فرعی : ۱- تربیت بدنی و ورزش ۲- آموزش و پرورش ۳- فرهنگی و هنری

ج : اداری و مالی

حیطه های فرعی : ۱- اداری و مالی ۲- گمرک ۳- مالیاتی ۴- مدیریت تخصصی

چ : گروه زبان خارجی

* چنانچه فعالیت مورد درخواست در هیچ یک از حیطه های مذکور قابل تعریف نیست سازمان مدیریت و
برنامه ریزی استان می تواند مراتب را به دفتر آموزش و بهسازی نیروی انسانی جهت بررسی اعلام نمایند .

کاربرگ (۳) فهرست مدارک و مستندات

اسمان :
مرکز آموزش متقاضی :
شماره شناسه :

نهاد ریاست جمهوری
معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی

ردیف	تصویر عناوین مدارک و مستندات	بررسی متقاضی	بررسی استان	بررسی دفتر آموزش و بهسازی	ملاحظات	
۱	تصویر اساسنامه و روز نامه رسمی مرکز آموزشی متقاضی					
۲	تصویر مجوزهای آموزشی					
۳	تصویر مدارک تحصیلی مدیر					
۴	مدارک و تاییدیه سوابق مدیر (آموزشی و مدیریتی)					
۵	تصویر مدارک تحصیلی مدرسان					
۶	تصویر قرارداد مدرسان با مرکز آموزشی متقاضی					
۷	تصویر سوابق بندج کاربرد شماره ۴ تدریس در مرکز (لیست حضور و غیاب، نمره یا ...)					
۸	تصویر مدارک تحصیلی و قرارداد گذار غیر آموزشی (لیست پرداخت بیمه)					
۹	تصویر قراردادهای آموزشی مرکز					
۱۰	فضای آموزشی و اداری (تصویر اجاره نامه حداقل ۳ ساله یا سند مالکیت)					
۱۱	امکانات و وسایل آموزشی و فضای آموزشی					
۱۲	تصویر نمودار سازمانی مرکز آموزشی متقاضی					
۱۳	تصویر طرح طبقه بندی مشاغل					
۱۴	تصویر مستندات مربوط به سیستم پایگانی دستی یا مکانیزه					
۱۵	تصویر مستندات مربوط به رویه ها و مقررات آموزشی و غیر آموزشی					
۱۶	عکس از مکانات رفاهی و جنبی (نمازخانه، بوفه و ...)					
۱۷	فهرست عناوین کتاب، مجله و های آموزشی					
۱۸	برنامه درسی دوره ها (کاربرگ شماره ۷)					
۱۹	تصویر گواهی نامه های آموزشی طی شده منابع انسانی مرکز					
		تأیید دفتر منابع انسانی و تحول اداری استان :	تأیید دفتر آموزش و بهسازی :			
		نام و نام خانوادگی :	نام و نام خانوادگی :			
		پست سازمانی :	پست سازمانی :			
		تاریخ و امضاء :	تاریخ و امضاء :			

ن- گروه ها و حیطه آموزشی

بر اساس ماموریت و سوابق آموزشی مرکز، حیطه آموزش مورد تقاضای خود را در بین گروه ها مشخص نمایید:

الف: گروه فنی و مهندسی

- ۱- هواشناسی ۲- خدمات هواپیمایی ۳- عمران، راه و ساختمان و معماری ۴- برق، نیرو، آب و تاسیسات
۵- مکانیک ۶- ارتباطات و مخابرات ۷- زمین شناسی و معادن ۸- نقشه برداری و نقشه کشی ۹- صنایع
۱۰- قنون هسته ای ۱۱- مرمت بناها و آثار تاریخی ۱۲- فن آوری اطلاعات ۱۳- امور شهری و شهرسازی

ب: گروه کشاورزی و محیط زیست

- ۱- کشاورزی ۲- دامپروری ۳- محیط زیست

پ: گروه امور اجتماعی

- ۱- رفاه و خدمات اجتماعی ۲- حقوق و امور ثبتی ۳- امور دینی و اوقاف ۴- گردشگری و جهانگردی ۵- تعاون
۶- اقتصادی و بازرگانی ۷- کشوری و سیاسی ۸- کار و اشتغال ۹- روابط عمومی و امور بین الملل ۱۰- آمار

ت: گروه بهداشتی و درمانی

- ۱- پزشکی و دندانپزشکی ۲- دامپزشکی ۳- پرستاری و مامایی ۴- توانبخشی و بهزیستی
۵- دارویی ۶- آزمایشگاهی و رادیولوژی ۷- علوم رفتاری و روانشناسی

ث- گروه آموزشی و فرهنگی

- ۱- تربیت بدنی و ورزش ۲- آموزش و پرورش ۳- فرهنگی و هنری

ج- گروه اداری و مالی

- ۱- اداری و مالی ۲- گمرک ۳- مالیاتی ۴- مدیریت تخصصی

چ: گروه زبان خارجی

* سایر حیطه های آموزشی مورد نیاز به تشخیص کمیته اعتبار سنجی است.

دفتر منابع انسانی و تحول اداری استان :	مرکز آموزش متقاضی :
نام و نام خانوادگی :	نام و نام خانوادگی :
پست :	پست :
تاریخ و امضاء :	تاریخ و امضاء :

ج - مدرسان (کادر آموزشی)

به ترتیب حیطه آموزشی مورد تقاضا

نام و نام خانوادگی	موضوع تدریس	رشته تحصیلی	مدرک تحصیلی	سابقه تدریس	نوع همکاری		امضاء
					پاره وقت	تمام وقت	
۱-							
۲-							
۳-							
۴-							
۵-							
۶-							
۷-							
۸-							
۹-							
۱۰-							
۱۱-							
۱۲-							
۱۳-							
۱۴-							
۱۵-							
۱۶-							
<p>مرکز آموزش متقاضی: نام و نام خانوادگی: پست: تاریخ و امضاء</p>				<p>تائید دفتر منابع انسانی و تحول اداری استان: نام و نام خانوادگی: پست: تاریخ و امضاء</p>			

خ- فهرست دوره های آموزش طی شده توسط مدیران و کارکنان مرکز آموزش متقاضی

ردیف	نام و نام خانوادگی مدیر / کارمند	عنوان دوره آموزشی طی شده	میان ساعت
<p>مرکز آموزش متقاضی: نام و نام خانوادگی: پست: تاریخ و امضاء</p>		<p>تایید دفتر منابع انسانی و تحول اداری استان: نام و نام خانوادگی: پست: تاریخ و امضاء</p>	

د - فهرست دوره های آموزش تخصصی مربوط به حیطه آموزشی مورد تقاضا

ردیف	عنوان دوره	ردیف	عنوان دوره
<p>تائید دفتر منابع انسانی و تحول اداری استان : نام و نام خانوادگی : پست : تاریخ و امضاء</p>		<p>مرکز آموزش منقازی: نام و نام خانوادگی : پست : تاریخ و امضاء</p>	

د- سوابق فعالیت آموزشی مرکز آموزش متقاضی

تاریخ تاسیس: تاریخ شروع فعالیت
 سازمانهایی که تاکنون با آنها همکاری آموزشی داشته اید فهرست کنید.

تاریخ همکاری	دوره های آموزشی برگزار شده	نام سازمان	ردیف
تأیید دفتر منابع انسانی و تحول اداری استان: نام و نام خانوادگی: پست: تاریخ و امضاء		مرکز آموزش متقاضی: نام و نام خانوادگی: پست: تاریخ و امضاء	

ر- فضا و امکانات آموزشی و غیر آموزشی

متراژ کل : متراژ فضای آموزشی :
 متراژ فضای اداری : متراژ فضای رفاهی :

تعداد کلاس لابراتوار دارد ساین کنفرانس دارد کتابخانه دارد
 ندارد ندارد ندارد

تعداد عناوین کتابها امکان همزمان دسترسی فراگیران به اینترنت
 تعداد عناوین اشتراک مجله : تعداد لوح فشرده آموزشی :

فهرست وسایل و تجهیزات آموزشی و کمک آموزشی :

ردیف	نوع وسیله	تعداد	ردیف	نوع وسیله	تعداد	ردیف	نوع وسیله	تعداد

ز- سیستم های اداری و مدیریتی

نمودار سازمانی دارد طبقه بندی مشاغل دارد سیستم بایگانی دستی
 ندارد ندارد مکانیزه
 مستند بودن قوانین و مقررات آموزشی و غیر آموزشی دارد
 ندارد

ژ- امکانات رفاهی و جنبی

سرویس بهداشتی نمازخانه بوفه اقامتگاه سایر

مرکز آموزش متقاضی : نام و نام خانوادگی : پست : تاریخ و امضاء	تائید دفتر منابع انسانی و تحول اداری استان : نام و نام خانوادگی : پست : تاریخ و امضاء
---	--

کاربری (۵) درخواست اعتبار سنجی استانی

شماره :

تاریخ :

بسمه تعالی

به : دفتر آموزش و بهسازی نیروی انسانی

از :

باسلام ،

در راستای بختنامه شماره مورخ سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور را این به شماره و تاریخ ثبت برای اجرای آموزش کارکنان دولت در سطح ملی و در حیطه آموزشی با توجه به سوابق ، امکانات و تجهیزات آموزشی ، تقاضای اخذ گواهینامه در رتبه را دارد .
خواهشمند است براساس مدارک پیوست که براساس بند « د » راهنمای متقاضیان اعتبار سنجی مرکزها و موسسه های آموزشی تنظیم گردیده است ، اقدام لازم معمول فرمایید.

مدیر عامل

کاربرگ (۶)

گزارش بازدید از مرکز آموزش متقاضی

استان :

مرکز آموزش متقاضی :

شماره شناسه :

تاریخ :

نهاد ریاست جمهوری
معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی

ردیف	شاخص های مورد بازدید	بازدید استانی	بازدید دفتر آموزش و بهسازی	ملاحظات
۱	امکانات و تجهیزات آموزشی (کلاس ، میز و صندلی و ...)			
۲	مصاحبه با مدیر در زمینه آموزش کارکنان دولت			
۳	امکانات رفاهی			
۴	موقعیت مکانی مرکز آموزش متقاضی			
۵	سیستم بایگانی			
۶	منابع آموزش (کتاب ، بسته های آموزشی و ...)			
۷	حضور مدرسان ثابت و کادر غیر آموزشی ثابت			
۸	رضایت شرکت کنندگان در دوره			
۹	فعال بودن مرکز آموزش متقاضی			
۱۰	نحوه برخورد و تعامل مدیران ، کارکنان و مدرسان مرکز آموزش متقاضی			
تایید دفتر منابع انسانی و تحول اداری استانداری استان		تایید دفتر آموزش و بهسازی :		
نام و نام خانوادگی بازدید کننده :		نام و نام خانوادگی بازدید کننده :		

کاربرگ (۷) شاخصها و امتیازات

تهاد ریاست جمهوری
معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی

ردیف	شاخص	معیار	امتیاز معیار	حداکثر امتیاز
۱	مجوز آموزشی	به ازای هر مجوز آموزشی از مراجع قانونی	۳۰	۹۰
۲	مدیریت	رشته تحصیلی	۲۰	۸۰
		رشته تحصیلی مرتبط با آموزش و مدیریت	۱۵	
		مدرک تحصیلی	۲۰	
		فوق لیسانس	۱۵	
		سابقه مدیریتی و آموزشی	۲	به ازای هر سال مدیریت واحد آموزش مازاد بر حداقل
		۱	به ازای هر سال تدریس در واحد آموزشی	
۱/۵	به ازای هر سال اشتغال در واحد آموزشی			
۳	مدرس (کادر آموزشی)	لیسانس به ازای هر دوره آموزشی (حداکثر ۲۰ دوره)	۲/۵	۲۰۰
		فوق لیسانس به ازای هر دوره آموزشی (حداکثر ۲۰ دوره)	۳/۵	
		دکتری به ازای هر دوره آموزشی (حداکثر ۳۰ دوره)	۴	
۴	کادر غیر آموزشی	به ازای هر نفر کادر ثابت مازاد بر دو نفر	۲	۳۰
۵	سوابق آموزشی مرکز	به ازای اجرای هر دوره آموزشی مازاد حداقل	۱/۵	۳۰۰
۶	فضای آموزشی	به ازای هر ۴ متر مربع فضای آموزشی مجهز مازاد بر حداقل	۱	۸۰
۷	فضای اداری	به ازای هر ۱۰ متر مربع فضای اداری مجهز مازاد بر حداقل	۱	۳۰
۸	وسایل آموزشی و کمک آموزشی	به ازای هر وسیله آموزشی مازاد بر حداقل (ویدئو پروژکتور، ویدئو، اسماپت برد، تلویزیون و ...)	۱	۳۵
۹	نمودار سازمانی و طبقه بندی مشاغل	- مستند بودن نمودار سازمانی	۲	۵
		- طبقه بندی مشاغل	۳	
۱۰	سیستم بایگانی	- دستی	۵	۱۰
		- مکانیزه	۱۰	
۱۱	رویه ها و مقررات آموزش و غیر آموزش	مستند بودن مقررات آموزش و غیر آموزش	۱۵	۱۵
۱۲	امکانات رفاهی و جنبی	به ازای هر امکان (نمازخانه، بوفه و فضای استراحت و ...)	۲	۱۰
۱۳	دسترسی فراگیران به اطلاعات	به ازای هر ۵۰ عنوان کتاب	۱	۳۰
		به ازای هر اشتراک مجله در حیطه مورد تقاضا	۵	
		به ازای هر بسته آموزشی در حیطه مورد تقاضا	۱	
		به ازای هر کاربر از اینترنت (غیر از شاخص ۸)	۵	
۱۴	برنامه ریزی درسی	مستند بودن هر برنامه درسی	۲	۵۰
۱۵	آموزش منابع انسانی	- طی دوره آموزش کارکنان دولت	۵	۳۵
		- به ازای هر دوره مرتبط با شغل کارکنان	۲	
جمع				
		رتبه ۱: حداقل شرایط + ۹۰۰ امتیاز	رتبه ۲: حداقل شرایط - ۶۰۰ امتیاز	رتبه ۳: حداقل شرایط + ۳۰۰ امتیاز

کاربر گز (۸) -
امتیاز متقاضی

تهاد ریاست جمهوری
معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی

استان :
مرکز آموزش متقاضی :
حیطه مورد تقاضا :

ردیف	شاخص	معیار	وضعیت مرکز آموزش متقاضی	امتیاز معیار	حد اکثر امتیاز	امتیاز متقاضی	دفعه آموزش	
۱	مجوز آموزشی	به ازای هر مجوز آموزشی از مراجع قانونی		۲۰	۹۰			
				رشته تحصیلی				۲۰
				رشته تحصیلی، مرتبط با آموزش و مدیریت				۲۰
				رشته تحصیلی، مرتبط با آموزش مورد درخواست				۱۵
				مدیریت تحصیلی				۲۰
				مدیریت فوق لیسانس				۱۵
				سابقه مدیریتی و آموزشی				۲
۲	مدیریت	به ازای هر سال مدیریت واحد آموزش ملازم بر حداقل به ازای هر سال تدریس در واحد آموزشی		۱	۸۰			
				به ازای هر سال اشتغال در واحد آموزشی				۱/۵
				لیسانس به ازای هر دوره آموزشی (حد اکثر ۲۰ دوره)				۲/۵
				فوق لیسانس به ازای هر دوره آموزشی (حد اکثر ۲۰ دوره)				۲/۵
۳	مدرس (کادر آموزشی)	لیسانس به ازای هر دوره آموزش (حد اکثر ۲۰ دوره)		۴	۲۰۰			
				فوق لیسانس به ازای هر دوره آموزشی (حد اکثر ۲۰ دوره)				۲/۵
				دکترا به ازای هر دوره آموزشی (حد اکثر ۲۰ دوره)				۴
۴	کادر غیر آموزشی	به ازای هر نفر کادر ثبت مزاد بر دو نفر		۲	۲۰			
				به ازای اجزای هر دوره آموزش ملازم حداقل				۲
۵	سوابق آموزشی مرکز	به ازای اجزای هر دوره آموزش ملازم حداقل		۰/۱۵	۳۰۰			
				به ازای هر متر مربع فضای آموزشی				۱
۶	فضای آموزشی	به ازای هر ۱۰ متر مربع فضای اداری مجوز ملازم بر حداقل		۱	۸۰			
				به ازای هر ۱۰ متر مربع فضای اداری				۱
۷	فضای اداری	به ازای هر ۱۰ متر مربع فضای اداری مجوز ملازم بر حداقل		۱	۲۰			
				به ازای هر ۱۰ متر مربع فضای اداری				۱

ردیف	شاخص	معیار	وضیعت مرکز آموزش متقاضی	امتیاز مهارت	جدایگر امتیاز	امتیاز محاسبه	
						استان	دفتر آموزش
۸	وسایل آموزشی و کمک آموزشی	به ازای هر وسیله آموزشی مجاز بر حداقل (ویدئو پروژکتور ، ویدئو ، اسلاید پاور ، تلوریمون و ...)		۱	۳۵		
۹	نمودار سازمانی و طبقه بندی مشاغل	- مستند بودن نمودار سازمانی - طبقه بندی مشاغل		۲	۵		
				۳			
۱۰	سیستم بانگانی	- دستی - مکتوبه		۵	۱۰		
				۱۰			
۱۱	رویه ها و مقررات آموزش و غیر آموزش	مستند بودن مقررات آموزش و غیر آموزش		۱۵	۱۵		
۱۲	امکانات رفاهی و جنبی دسترس فزاینده به اطلاعات	به ازای هر امکان (نمازخانه ، بوفه و فضای استراحت و ...) به ازای هر ۵۰ عنوان کتاب		۱	۱۰		
				۵			
				۱			
۱۳	به ازای هر بسته آموزشی در حیطه مورد تقاضا به ازای هر کادر از اینترف (غیر از شاخص ۸)			۵	۲۰		
				۵			
۱۴	پوشه روی درسی	مستند بودن هر پوشه درسی		۲	۵۰		
۱۵	آموزش منابع انسانی	سطح دوره آموزش کارکنان دولت به ازای هر دوره هر تیمه با شغل کارکنان		۵	۳۵		
				۲			
سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان :	کارشناسی دفتر آموزش و بهسازی :	کمیته اعتبار سنجی :	کمیته اعتبار سنجی :	جمع امتیاز :			
نام و نام خانوادگی اوزان :	نام و نام خانوادگی :	نام و نام خانوادگی دبیر کمیته :	نام و نام خانوادگی دبیر کمیته :	رتبه پیشنهادی			
مهر و امضاء رئیس سازمان :	امضاء : باید	امضاء : باید	امضاء : باید				

شاخص های ردیف ۳ ، ۵ ، ۸ و ۱۴ باید مرتبط با حیطه آموزش مورد تقاضا بوده و امتیاز آنها در هر حیطه آموزش مورد تقاضا جداگانه محاسبه گردد .