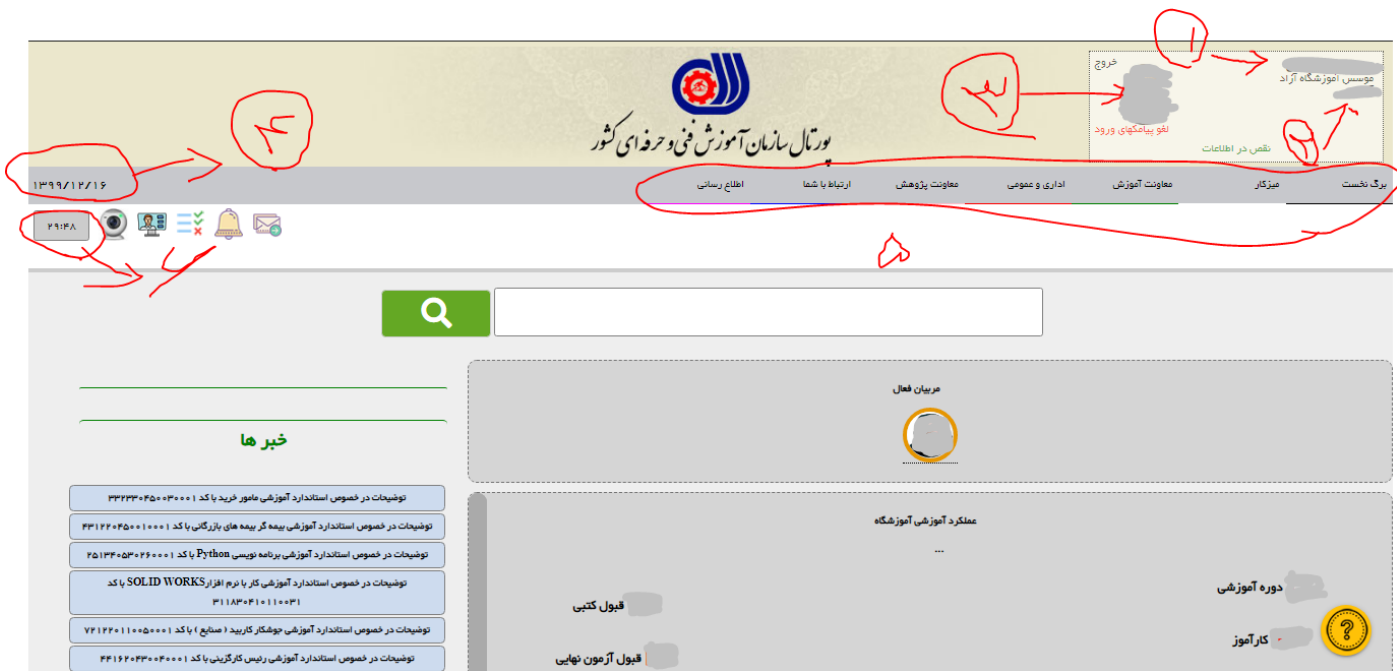


# بنام آنکه قلم را مقدس آفرید

## آموزشی استفاده از پورتال

### آشنایی با محیط پورتال



۱. نام و نام خانوادگی کاربر

۲. نام آموزشگاه

۳. عکس پرسنلی کاربر جاری

۴. تاریخ روز جاری

۵. منوی اصلی پورتال

۶. میزان زمان مانده جهت فروج خودکار از کاربری فعال در پورتال بطوری که اگر صفمه پورتال به روز رسانی

و یا اینکه صفمه ای باز نشود بعد از ۳۰ دقیقه خودبخود از کاربری فعال در پورتال خارج می شود و بایستی

از دوباره وارد شده و کارهای دلفواه را انجام بدهیم.

The screenshot shows a software interface with three main sections:

- Top Section (همگانی):** Contains three icons: 'ارسال فایل' (Send File) with a purple border, 'فهرست خبرها' (News List), and 'پرسشنامه ها' (Questionnaires).
- Middle Section (سامانه آموزش / آموزشگاه آزاد):** A grid of 15 icons with handwritten red numbers above them:
  - 10: پیگیری پرداخت هزینه آزمون عملی مجدد (Follow-up on exam fee payment)
  - 9: رزومه (مربی، مدیر، موسس، مشاور و...) (Resume)
  - 8: فرم جستجوی گواهی حضور در دوره (Application form for course attendance)
  - 4: فهرست استانداردها (جدید) (List of standards (new))
  - 4: فهرست پرسشنامه ها (List of questionnaires)
  - 5: نمایش گروهی کارت (Group card display)
  - 5: کارآموز (Apprentice)
  - 3: برنامه آموزشی (Educational program)
  - 10: آزمون خود ارزیابی اعتبارسنجی (Self-assessment exam for accreditation)
  - 12: صدور پروانه تاسیس آموزشگاه (Issuance of establishment license)
  - 13: درخواست ابلاغ مریبگری (Request for accreditation)
  - 15: ابلاغ مریبگری (Accreditation)
  - 11: امکان آموزشگاه آزاد (Free education center option)
- Bottom Section (سامانه آزمون):** Contains two icons: 'نمرات کتبی کارآموزان' (Written scores of students) with a red checkmark, and 'کنترل کارت اعتباری' (Credit card control) with a red number 14 and a question mark icon.

۱. خبر های مربوط به استاندارد مرفه و تغییرات روی پورتال در این قسمت بارگذاری می گردد.
۲. پرسشنامه های مشارکتی برای موسسین و سایر کاربران در این قسمت بارگذاری می گردد.
۳. برنامه آموزشی :

- مملی برای دیدن دوره های ثبت شده
- ویرایش و حذف دوره ها
- تأیید و ارسال دوره توسط کاربری موسس
- ثبت نام کارآموزان و درنهایت معرفی به آزمون آنها
- مشاهده جزئیات دوره های درج شده
- درج دوره های جدید
- آمار گیری دوره ها و تعداد کارآموزان ثبت نام شده در بازه زمانی خاص و یا جستجوی رشته و مرفه و سایر قالب بندی های جستجو

۴. کار آموز در این قسمت کارآموزان را با استفاده از آیتم های کد ملی و یا نام و نام خانوادگی می توان جستجو کرد و واریز هزینه عملی مجدد نیز میتوان در این قسمت در ردیف های پائین اگر در سمت چپ ردیف جایی برای زدن تیک واریز عملی مجدد وجود داشته باشد این کار را انجام داد.

۵. نمایش گروهی کار برفی اوقات میتوان برای گرفتن کارت ورود به جلسه کارآموزان استفاده کرد اکثر اوقات عملکردی ندارد.
۶. در ردیف دو توضیح داده شد .
۷. فهرست استاندارد ها با قابلیت جستجو برای اینکه متوجه بشویم مثلا فلان استاندارد وجود دارد یا نه و اینکه ریز مجموعه کدام رشته هست عملکرد فوبی دارد.
۸. در این قسمت اگر قبلا دوره ایران مهارت داشته باشیم با وارد کردن کد دوره میتوانیم گواهی مضمون کارآموزان را دریافت و پرینت کنیم.
۹. رزومه قسمتی هست که در آن لیست کاربران اضافه شده مشاهده و ویرایش و تأیید میگردند ( در کاربری موسس = همه کاربران اما در سایر کاربری ها مانند مدیر و مربی تنها خود کاربر قابلیت مشاهده و ویرایش و تأیید را دارد) برای کاربری های مدیر و مربی در صورت تأیید زرد رنگ و با تأیید موسس قسمت ها نارنجی رنگ میگردند.
۱۰. لینک این قسمت غیر فعال می باشد ولی قاندا با زدن کد ملی کار آموز میتوان واریز و یا عدم واریز هزینه عملی مجدد ایشان را بررسی نمود.
۱۱. اماکن قسمتی هست که در آن محل و رشته ها و کارگاه ها و ظرفیت آموزشی آموزشگاه ثبت میگردد و اگر قسمت تأیید آن سفید باشد یعنی غیر فعال و اگر زرد باشد یعنی موسس تأیید کرده و اگر نارنجی باشد یعنی تأیید مرکز شده و اصولا مرفه های ثبت شده در این قسمت بایستی عینا برابر فرم شین آموزشگاه باشند. و تنها با کاربری موسس میتوان ویرایش و ذخیره کرد. در این قسمت میتوان درخواست تمدید و یا درخواست تمدید سایر موارد پروانه تاسیس را درخواست و در قسمت صدور پروانه تاسیس پیگیری کرد.
۱۲. ابلاغ مربیگری قسمتی که ابلاغ های ایجاد شده را میتوان مشاهده - ویرایش - ذخیره و پرینت گرفت.
۱۳. در این قسمت چنانچه موسس فرم تعهد نامه محضری یا نمون برگ شماره سه را انجام و به کارشناس داده باشد برای هر مربی که در پورتال کاربری داشته باشد و مراحل مراسستی را پشت سر گذاشته باشد میتوان درخواست ابلاغ نمود و فقط و فقط برای ایجاد ابلاغ جدید می باشد.
۱۴. صدور پروانه تاسیس قسمتی که از آن درخواست های پروانه تاسیس چه اولیه چه تمدیدی و چه سایر موارد پیگیری ( مشاهده - ذخیره - و ویرایش) میگردد و با کاربری موسس صورت می گیرد.
۱۵. این قسمت در حال حاضر غیر فعال می باشد.
۱۶. در این قسمت سریال رمز های خریداری شده رو با وارد کردن شماره سریال میتوان چک کرد که استفاده شده یا معتبر می باشد.

۱۷. نمرات کتبی کارآموزان در این قسمت که قابلیت جستجو با کد ملی و نام حرفه و مرحله آزمون و قبولی یا مردودی و اگر آزمون آن لاین انتخاب بکنیم قابلیت جستجو بر اساس تاریخ را دارد.

## تاسیس آموزشگاه

برای ثبت درخواست تاسیس آموزشگاه ابتدا به سایت <http://www.portaltvto.com/> مراجعه نموده و برابر عکس زیر زیر شانه درخواست تاسیس آموزشگاه در منوی خدمات ← درخواست تاسیس آموزشگاه را انتخاب می کنیم.



بعد از انتخاب درخواست تاسیس صفحه جدید باز میگردد. همانند برگه زیر :




تعهد نامه را کاملا با دقت خوانده و در صورت موافقت کلید موافقم را تأیید می کنیم.

تا صفحه جدید باز گردد

درخواست تاسیس آموزشگاه

توجه: کلیه درخواست های تمدید باید از طریق برنامه اماکن آموزشگاه آزاد(سامانه آموزشگاه آزاد- اماکن آموزشگاه آزاد -> تمدید) صورت پذیرد. در غیر اینصورت در هر مرحله ای از فرایند صدور، درخواست حذف خواهد شد.

لطفاً انتخاب کنید	نوع آموزشگاه *
<input type="text"/>	نام *
<input type="text"/>	نام خانوادگی *
<input type="text"/>	کدملی *
<input type="text"/>	شماره موبایل *
<input type="text"/> 	کدامیننی *

بازگشت


ذخیره



در این صفحه سوالاتی پرسیده شده که به ترتیب برابر تصویر آنها را مرور می کنیم.

درخواست تاسیس آموزشگاه

توجه: کلیه درخواست های تمدید باید از طریق برنامه اماکن آموزشگاه آزاد(سامانه آموزشگاه آزاد-> اماکن آموزشگاه آزاد -> تمدید) صورت پذیرد. در غیر اینصورت در هر مرحله ای از فرایند صدور، درخواست حذف خواهد شد.

لطفاً انتخاب کنید	نوع آموزشگاه *
<input type="text"/>	نام *
<input type="text"/>	نام خانوادگی *
<input type="text"/>	کدملی *
<input type="text"/>	شماره موبایل *
<input type="text"/> 	کدامیننی *


بازگشت

ذخیره



در سوال شماره یک نوع آموزشگاه پرسیده شده است و دو گزینه داخل کشور و خارج کشور جواب های آن هستند در صورتی که جواب ما خارج از کشور باشد صورت سوالات تغییر یافته به صورت شکل زیر سوالاتی مانند نام کشور و ایالت و .. را از ما درخواست می نماید.

توجه: کلیه درخواست های تمدید باید از طریق برنامه اماکن آموزشگاه آراد(سامانه آموزشگاه آراد-> اماکن آموزشگاه آراد -> تمدید) صورت پذیرد. در غیر اینصورت در هر مرحله ای از فرایند صدور، درخواست حذف خواهد شد.

خارج از کشور	نوع آموزشگاه *
	کشور *
	ایالت
	نام *
	نام خانوادگی *
	کدملی *
	شماره موبایل *
	کدامینی *

بازگشت

ذخیره



اما در صورتی که پاسخ ما داخل کشور باشد باز صورت سوالات عوض شده و به شکل زیر در می آید.

داخل کشور	نوع آموزشگاه *	۱!
لطفا انتخاب کنید	استان *	۲
لطفا انتخاب کنید	شهرستان *	۳
لطفا انتخاب کنید	شهر *	۴
لطفا انتخاب کنید	مرکز *	۵
	نام *	
	نام خانوادگی *	
	کدملی *	
	شماره موبایل *	
	کدامینی *	

بعد از جواب به سوال یک در سوال ۲ تا چهار استان شهرستان و شهر مملی که در آن می خواهیم آموزشگاه تاسیس بکنیم را وارد می کنیم.

برای مثال من آموزشگاه در شهر تهران میخوام تاسیس بکنم و جواب سوالات یک تا چهار را بر اساس شهر تهران پر کرده ام به شرح تصویر زیر:

داخل کشور	نوع آموزشگاه *
تهران	استان *
تهران	شهرستان *
تهران	شهر *
لطفا انتخاب کنید	مرکز *
	نام *
	نام خانوادگی *
	کدملی *
	شماره موبایل *
کدامینتی *	

نکته بسیار مهمی که اینجا در پاسخ دادن به سوال شماره ۵ پیش می آید شناخت مراکز آموزشی شهرها و تقسیم بندی جغرافیایی موزه این مراکز می باشد بدین معنی که محل آموزشگاهی که درخواست تاسیس آن را داریم در موزه عملیاتی کدام مرکز واقع شده است.

دقت -- دقت : در صورتی که این سوال را اشتباه انتخاب بنماییم زحمت خود را چند برابر نموده ایم بدین صورت که اگر مرکزی را اشتباه انتخاب بنماییم درخواست ما و پرونده الکترونیکی ما در اون محل انتخاب قابل رویت خواهد بود و برای تخییر محل بایستی به محل انتخاب شده مراجعه و تقاضای مذف درخواست خود را بنماییم چون با کد ملی یکبار درخواست و برای یک محل مورد تایید سایت می باشد.

**پیغام**

<< \* پرسشنامه \* >>

با این کدملی یک پرونده بار وجود دارد. ابتدا نسبت به تکمیل آن اقدام فرمائید

**بازگشت**

پس از انتخاب مرکز فنی و مرفه ای با توجه به موزه جغرافیایی اطلاعات شفصی خود را وارد و پس از وارد کردن کد امنیتی مربوطه کلید ذخیره را تأیید میکنیم که پس از تایید در صفحه جدید کد ملی متقاضی به همراه یک کد که آن را کد رهگیری مینامیم به متقاضی اختصاص می یابد و بایستی آن را ذخیره کرده و به یاد داشته باشد به صورت تصویر زیر :

درخواست تاسیس آموزشگاه

	کدملی
	کد رهگیری

تا این قسمت از کار از سایت فنی و مرفه ای پیش ثبت نام اولیه صورت گرفته و فرد دارای کد رهگیری لازمه می‌باشد. برای ورود اطلاعات شغفی و تکمیل پرونده الکترونیکی خود نیاز به ورود به سامانه صدور پروانه تاسیس و تکمیل مواد و اطلاعات خواسته شده دارد.

برای این کار ابتدا نیاز به ورود به سامانه صدور پروانه تاسیس آموزشگاه آزاد داریم که از طریق آدرس سایت سازمان وارد و برابر عکس زیر مراحل را دنبال می‌کنیم.



کلید ورود به سامانه که با فلش نشان داده شده در تصویر را انتخاب می‌کنیم تا صفحه ورود باز گردد:



کد ملی و کد رهگیری را که ذخیره کرده ایم در این قسمت وارد و کلید ورود را تأیید میکنیم و به صفحه ای به شکل زیر وارد می‌شویم:



خروج  
راهتمای رنگها:

تایید آموزشی: بدون تایید تاییدشده موسس تاییدشده مرکز

تایید نهایی: بدون تایید تاییدشده مرکز تاییدشده اداره کل

#	نام	فامیلی	استان / کشور	شهرستان / ایالت	مرکز	نوع درخواست	نوع تمحید	نوع آموزشگاه	وضعیت	ویرایش	تایید	موافقت نامه	تایید	مصدر پروانه	مختومه
۱			تهران	تهران	شعبه شهری شماره یک مرکز شماره چهار خواهران- پروین (شماره سیزده خواهران الزهراء- مرکز تخصصی)	اولین پروانه			درخواست						

در این صفحه اطلاعات نام و نام خانوادگی استان - شهر - و مرکز و نوع درخواست مشخص می باشد



که در زیر گزینه ویرایش ملاحظه می شود را تأیید

برای وارد کردن اطلاعات ابتدا کلید

می‌کنیم تا صفحه ورود اطلاعات بازگردد:

مراحل صدور پروانه تاسیس متشکل از ۱۳ مرحله می باشد



در عکس فوق ۱۳ مرحله صدور پروانه به ترتیب شماره نشان داده شده شماره های آبی توسط متقاضی وارد و توسط کارشناس مرکز تأیید میگردد و شماره های قرمز رنگ توسط کارشناس ممتزم مرکز فنی و مرفه ای وارد و تأیید می گردد.

به ترتیب شما نموه تکمیل موارد را به صورت فاصله توضیح می دهیم :

## شماره ۱: اطلاعات فردی

The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing several tabs: 'اطلاعات فردی' (highlighted with a red circle), 'اطلاعات آموزشی', 'طرح توجیهی', 'هبت', 'باردگی مکان', 'نام آموزشگاه', 'تصن صلاحیت', 'اماکن', 'تجهیزات', 'معرفی مدیر و مربی', 'برنامه کاری', 'فستی', and 'مجموعه عناوین آموزشی'. Below the navigation bar is a yellow header with the text 'اطلاعات فردی'. The main content area contains a form with the following fields and labels:

- کد ملی
- نام \*
- نام خانوادگی \*
- نام پدر \*
- شماره شناسنامه \*
- جنسیت \*
- تاریخ تولد \*
- محل تولد \*
- محل صدور
- ایمیل \*
- آدرس \*
- شماره تلفن ثابت \*
- موبایل \*
- مکس: فرمت فایل: jpeg یا jpg حداکثر حجم: 50KB
- مقطع تحصیلی \*
- رشته تحصیلی \*

At the bottom of the form, there are two dropdown menus labeled 'لطفا انتخاب کنید' and a button labeled 'انتخاب فایل' with the text 'فایل انتخاب نشده است'.

اطلاعات فردی متقاضی در این قسمت وارد و تأیید می گردد.

## شماره ۲: اطلاعات آموزشی

در این مرحله نمای کلی آموزشگاه تعریف میگردد و این بخش به دو قسمت :

- اطلاعات آموزشی
  - مرفه های مورد درخواست
- اطلاعات آموزشی :
۱. جنسیت کارآموز هدف آموزشگاه انتخاب میگردد
  ۲. نوع درخواست که در این قسمت به صورت فودکار اولین پروانه می باشد
  ۳. مجوز واگذاری و یا انتقال به صورت پیشفرض غیر فعال هست
  ۴. تغییر مکان به صورت پیش فرض غیر فعال هست
  ۵. سابقه فعالیت آموزشی دو گزینه دارد و ندارد میتوان پاسخ داد
  ۶. نوع آموزشگاه نیاز به فواندن کامل دستور العمل اجرایی و تقسیم بندی آموزشگاه ها دارد و در این قسمت ما گزینه آموزشگاه اصلی نوع د را انتخاب میکنیم

۷. موسس آموزشگاه میتواند فردی مقیمی و یا حقوقی باشد اگر فرد مقیمی باشد گزینه مقیمی و در غیر این صورت گزینه حقوقی وبا وارد کردن نام شرکت - شماره ثبت و تاریخ ثبت را وارد میکند نکته مهم برای متقاضیان حقوقی این هست که بایستی در اساسنامه خود مجوز آموزش را داشته باشند
۸. و در پایان شهر محل آموزش انتخاب میگردد.

• حرفه هاس مورد درخواست :

در این قسمت متقاضی بایستی رشته های انتخابی و ریز مجموعه های آن را به دلفواه با رعایت موارد مندرج در استاندارد هر حرفه ( ابزار - مواد مصرفی - تجهیزات - مربی دارای صلاحیت تدریس حرفه ) انتخاب نموده و تأیید نماید.

توضیحات این مرحله و روند بعد از آن توسط خود سایت در داخل کادرهای رنگی بالای صفحه داده شده است.

طرح توجیهی خام را از طریق لینک زیر میتوان دریافت نمود :

<http://www.portaltvto.com/application/modules/tasis/svg/tarhtojih.doc>

متن خام تعهد نامه را هم از طریق لینک زیر دریافت نموده و در محضر به صورت سندی انجام میدهیم

<http://www.portaltvto.com/application/modules/tasis/svg/taahodnameh۱۴.pdf>

بدین صورت که بعد از بارگذاری طرح توجیهی و تعهد محضری که قبلاً به صورت zip فشرده سازی کرده ایم و تکمیل گزینه های شماره تعهد نامه و تاریخ و شهر محل اخذ تعهد نامه و همچنین نام موقت برای آموزشگاه فرم و اطلاعات وارد شده را ذخیره و با استفاده از گزینه بازگشت به صفحه اول باز می گردیم و با تأیید کردن گزینه تأیید که در شکل زیر نشان داده شده درخواست خود رو برای گرفتن تأییدیه به مرکز آموزشی ارسال می نمایم.

راهنمای رنگها:

تایید آموزشی: بدون تایید / تاییدشده موسس / تاییدشده مرکز

تایید نهایی: بدون تایید / تاییدشده مرکز / تاییدشده اداره کل

#	نام	فامیلی	استان / کشور	شهرستان / ایالت	مرکز	نوع درخواست	نوع تمدید	نوع آموزشگاه	وضعیت	ویرایش	تایید	موافقت نامه	تایید	صادر پروانه	مختومه
۱			تهران	تهران	شعبه شهری شماره یک مرکز شماره چهار (خواهران- پروین اعتصامی) (شماره سیزده خواهران الزهراء- مرکز تخصصی	اولین پروانه			درخواست		آموزشی		نهایی		

که بعد از تأیید قسمت آموزشی تسط متقاضی از رنگ سفید به رنگ زرد تغییر می کند:

#	نام	فامیلی	استان / کشور	شهرستان / ایالت	مرکز	نوع درخواست	نوع تمدید	نوع آموزشگاه	وضعیت	ویرایش	تایید	موافقت نامه	تایید	صادر پروانه	مختومه
۱			تهران	تهران	شعبه شهری شماره یک مرکز شماره چهار (خواهران- پروین اعتصامی) (شماره سیزده خواهران الزهراء- مرکز تخصصی	اولین پروانه		اصلی نوع د	بررسی آموزشی		آموزشی		نهایی		

و بعد از چند روز که کارشناس ممتزم تاسیس در مرکز درخواست را تایید نمودند با در دست داشتن اصل و کپی مدارک شناسایی شامل کارت ملی - شناسنامه - آفرین مدرک تمصیلی - کارت پایان خدمت برای آقایان - پرینت بانکی سه ماه آفرمساب با تایید بانک به کارشناس ممتزم مرکز مراجعه و ضمن تکمیل فرمها به ایشان تمویل داده فرم موافقت اصولی تاسیس آموزشگاه را در صورت تأیید هیئت نظارت اداره کل استان دریافت می نمایم

در صورت تأیید درخواست تاسیس متقاضی توسط مدیریت متمرکز اداره کل استان نتیجه رای در این قسمت توسط یکی کارشناس متمرکز اداره کل وارد، و بعد از آن ورود اطلاعات مرحله بعد برای متقاضی فعال می‌گردد.

در این مرحله برای متقاضی برگه موافقت نامه اصولی صادر می‌گردد و نکات قید شده در آن بایستی مطالعه و بدقت عمل گردد

مانند :

#### ملاحظات :

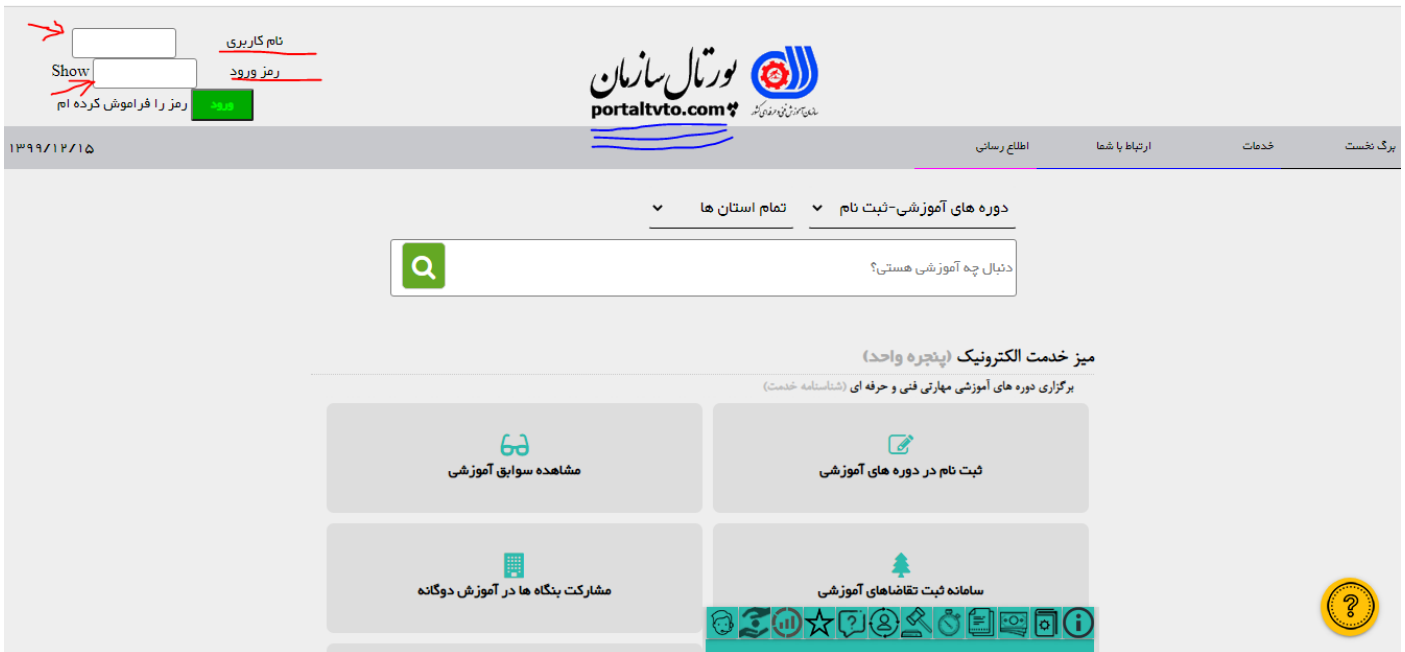
- ۱- تامین و معرفی فضای مناسب آموزشگاه
- ۲- ارائه گواهی عدم سوء پیشینه و عدم اعتیاد متقاضی تاسیس
- ۳- تأییدیه اداره اماکن درخصوص محل
- ۴- تامین تجهیزات آموزشی مطابق استاندارد
- ۵- معرفی مربی واجد شرایط
- ۶- این موافقت نامه مجوز بهره برداری نمی باشد و با فراهم آوردن شرایط فوق حداکثر ظرف مدت شش ماه، دارنده آن می‌تواند پروانه تاسیس دریافت نماید.

تذکر ۱: این موافقت نامه قابل تمدید نخواهد بود

تذکر ۲: هرگونه تاخیر در ارائه ی پاسخ استعلام از مراجع ذیصلاح بعهدده متقاضی بوده و اداره کل/سازمان مسئولیتی در قبال آن نخواهد داشت.

تذکر ۳: این موافقت نامه صرفاً بعنوان موافقت اولیه جهت تامین شرایط لازم برای صدور مجوز تاسیس آموزشگاه می باشد و هیچگونه ارزش قانونی جهت ارائه به دستگاه های دولتی و خصوصی برای اخذ هرگونه تسهیلات و یا سایر امتیازات را ندارد.

بعد از ثبت نتیجه مثبت تایید مدیر کل در مرحله ۴ در این قسمت دیگر کد ملی و کد رهگیری غیر فعال و برای متقاضی نام کاربری و رمز عبور آموزشگاه صادر میگردد و از این به بعد ایشان موسس آموزشگاه نامیده می‌شوند. موسس آموزشگاه بایستی پس از دریافت نام کاربری و رمز عبور به همان سایت که در اول اشاره گردید مراجعه و در قسمت که در شکل نمایش داده میشود نام کاربری و رمز عبور اختصاصی خود را وارد نماید.



بعد از وارد کردن نام کاربری و رمز عبور و تأیید کلید ورود چون برای اولین بار این کاربر وارد میگردد جهت اطمینان کد ملی پرسیده میشود که بعد از وارد کردن صحیح کد ملی وارد قسمت تکمیل اطلاعات موسس میگردد و تک تک اطلاعات فحواسته شده بایستی با دقت وارد و ذخیره نماید. ادامه توضیحات تکمیلی در مرحله ۱۰ قسمت معرفی مدیر و مربی

توضیح : با توجه به غیر فعال شدن کد ملی و کد رهگیری این بار با نام کاربری موسس وارد پورتال شده و در منوی اصلی مسیر : معاونت آموزش -- سامانه آموزشگاه آزاد -- صدور پروانه تاسیس آموزشگاه را کلیک میکنیم تا همانند قبل وارد صفحه درخواست پروانه تاسیس برابر تصویر زیر شده و توسط گزینه ویرایش به مرحله مورد نظر مراجعه می کنیم.

## شماره ۵ : بازدید مکان

در این قسمت به مرحله ۵ قسمت بازدید مکان مراجعه و برابر عکس و توضیحات داده شده عملی مینماییم

**بازدید مکان**

در مرحله «درخواست» امکان ویرایش وجود ندارد.  
لطفاً فیلدهای ستاره دار را تکمیل کنید

<input type="checkbox"/>	درخواست بازدید از مکان*
<input type="text" value="0"/>	بیش شماره
<input type="text"/>	تلفن
<input type="text"/>	کد پستی
<input type="text"/>	آدرس

**ذخیره درخواست بازدید**

<input type="text"/>	تاریخ بازدید*
<input type="text"/>	ساعت بازدید <b>منان: 12:30</b>
<input type="text"/>	نام بازرسی*

**ذخیره تاریخ بازدید**

پس تایید مرحله ۴ کلید ذخیره درخواست بازدید که در حالت عادی فاکستری رنگ و غیر فعال هست سبز رنگ میگردد که متقاضی میبایست ابتدا ۵ قسمت بالای فرم رو که اولی تیک دومی کد شهر سومی تلفن آموزشگاه سومی کد پستی آموزشگاه و چهارمی آدرس دقیق پستی آموزشگاه هست را وارد کرده سپس با کلید ذخیره درخواست بازدید که سبز رنگ هست تایید نموده و با تائیدیه کد پستی و سند یا اجاره نامه آموزشگاه به مرکز مراجعه کرده و فرم های بازدید مکان را تکمیل و اصل و کپی سند و یا اجاره نامه محل آموزشگاه را به کارشناس بازرسی مرکز تمویل نموده منتظر بازرسی از محل آموزشگاه و تائید و یا عدم تائید کارشناس بازرسی ممتزم مرکز میماند که پس از تائید بازرسی قسمت زیرین توسط کارشناس ممتزم آموزشگاه های آزاد تائید و مرحله بعدی برای ورود اطلاعات توسط متقاضی فعال می گردد.



تمام آموزشگاه

در مرحله «درخواست» امکان ویرایش وجود ندارد.

لطفاً فیلدهای ستاره دار را تکمیل کنید

	*معنی		نام*
<input type="text"/>	معنی	<input type="text"/>	نام
<input type="text"/>	معنی	<input type="text"/>	نام
<input type="text"/>	معنی	<input type="text"/>	نام
<input type="text"/>	معنی	<input type="text"/>	نام
<input type="text"/>	معنی	<input type="text"/>	نام
<input type="text"/>	معنی	<input type="text"/>	نام
<input type="text"/>	معنی	<input type="text"/>	نام
<input type="text"/>	معنی	<input type="text"/>	نام
<input type="text"/>	معنی	<input type="text"/>	نام
<input type="text"/>	معنی	<input type="text"/>	نام
<input type="text"/>	معنی	<input type="text"/>	نام
<input type="text"/>	معنی	<input type="text"/>	نام
<input type="text"/>	معنی	<input type="text"/>	نام
<input type="text"/>	معنی	<input type="text"/>	نام

هیچیک از موارد

در این مرحله چنانچه رنگ کلید ذخیره فاکستری و غیر فعال بود نشان از عدم تأیید مرحله قبل می باشد و چنانچه کلید ذخیره همانند کلید ادامه سبز رنگ بود نشان از تأیید تمامی مراحل قبل می باشد و در این مرحله متقاضی می بایست نامهای انتخابی خود برای آموزشگاه را به ترتیب اولویت وارد و معانی هر کدام را در خانه روبرو وارد و در پایان همه را برای رویت و تأیید کارشناس تأیید کننده نام های آموزشگاه های آزاد استان در اداره کل ارسال بنماید که پس از ورود اسامی پیشنهادی توسط متقاضی و تأیید در صفحه اول ورود وضعیت به شکل زیر نشان داده میشود :

راهنمای رنگها:

تاییدآموزشی؛ بدون تأیید
تاییدشده موسس
تاییدشده مرکز

تایید نهایی؛ بدون تأیید
تاییدشده مرکز
تاییدشده اداره کل

#	نام	فامیلی	استان / کشور	شهرستان / ایالت	مرکز	نوع درخواست	نوع تمدید	نوع آموزشگاه	وضعیت	ویرایش	تایید	موافقت نامه	تایید	محتومه	صادر پروانه
۱			تهران	تهران	شعبه شهری شماره یک مرکز شماره چهار (خواهران-پروین اعتمادی) (شماره سیزده خواهران الزهرا- مرکز تخصصی	تمدید پروانه	سایر موارد	اصلی نوع د	بررسی نام						

و پس از تأیید نام توسط کارشناس ممتزم اداره کل وضعیت به جای بررسی نام به تأیید نام تغییر پیدا میکند و نام تأیید شده با فاکستری شدن دایره کوچک قبل از نام در لیست نام های پیشنهادی نمایش داده می شود.

## مرحله ۷: تأیید صلاحیت :

در این مرحله و بعد از تأیید نام آموزشگاه متقاضی با دو قطعه عکس پرسنلی با زمینه سفید به کارشناس مراجعه و برای اخذ سوء پیشینه و عدم اعتیاد با معرفی نامه هایی که کارشناس به ایشان می دهند معرفی می گردند.

اطلاعات تعیین صلاحیت

لطفاً فیلدهای ستاره دار را تکمیل کنید

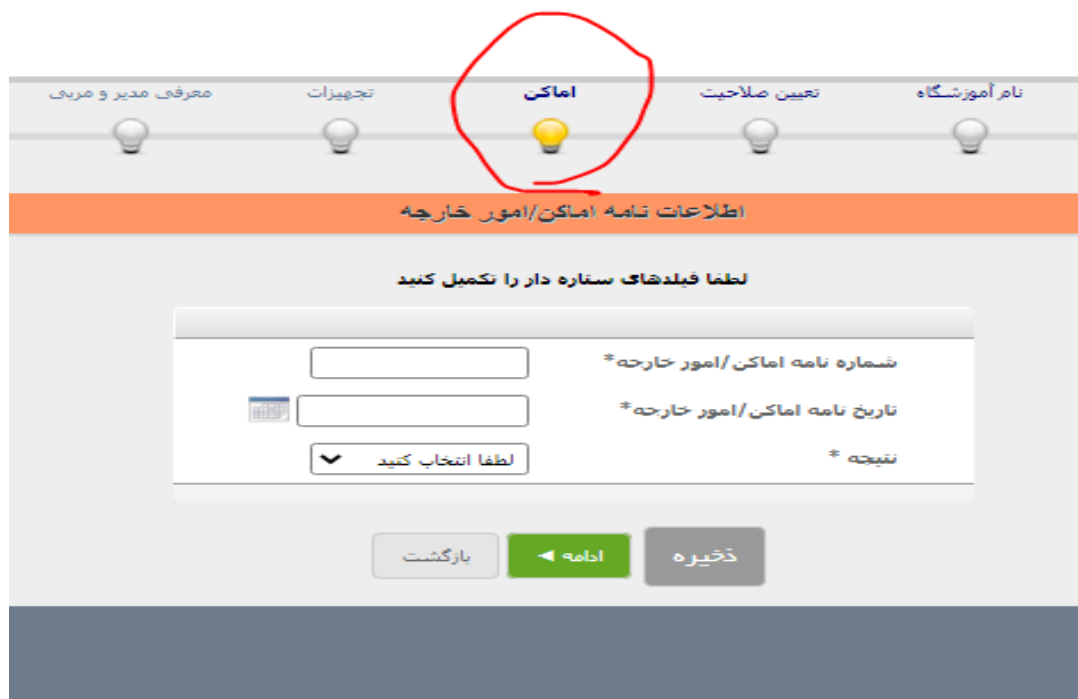
<input type="text"/>	شماره نامه سوء پیشینه*
<input type="text"/>	تاریخ نامه سوء پیشینه*
<input type="text"/>	وضعیت سوء پیشینه*
<input type="text"/>	شماره نامه عدم اعتیاد*
<input type="text"/>	تاریخ نامه عدم اعتیاد*
<input type="text"/>	وضعیت عدم اعتیاد*
<input type="text"/>	تایید حراست*

بازگشت   ادامه <   ذخیره

و متقاضی پس از گرفتن نتایج از آزمایشگاه دولتی و پلیس+ ۱۰ نتیجه را به کارشناس مرکز تمویل و ممتا ممتا برای خود کپی تهیه نماید و این قسمت همانطور که قبلاً توضیح داد شد توسط کارشناس ممترا تکمیل میگردد. و متقاضی بایستی در این مرحله مدارک لازم برای تشکیل پرونده اماکن را گرفته و پس از تکمیل مدارک به مرکز مراجعه نماید

## مرحله ۸ : اماکن

پس از ارائه نتایج سوء پیشینه و عدم اعتیاد به مرکز و تمویل سایر مدارک برای متقاضی پرونده ای جهت اراده به پلیس+ ده آمده و بعد از تأیید مرکز به ایشان داده میشود تا ادامه کار را پیگیری نمایند



نام آموزشگاه

تعیین صلاحیت

**اماکن**

تجهیزات

معرفی مدیر و مربی

اطلاعات نامه اماکن/امور خارجه

لطفا فیلدهای ستاره دار را تکمیل کنید

شماره نامه اماکن / امور خارجه\*

تاریخ نامه اماکن / امور خارجه\*

نتیجه\*

لطفا انتخاب کنید

بازگشت

ادامه

ذخیره

اداره اماکن جواب تأیید یا عدم تأیید را به مرکز ارسال مینماید و متقاضی خود بایستی پیگیر بنماید که جواب اداره اماکن مثبت بوده و یا منفی و رفع ایراد بنماید تا نتیجه مثبت به مرکز جهت اداره روند ارسال گردد.

## مرحله ۹: بازدید تجهیزات

در این مرحله نیز همانند مراحل قبلی و تأیید مراحل قبل گزینه ورود اطلاعات و تأیید آن فعال می‌گردد.

بازدید مکان نام آموزشگاه تعیین صلاحیت اماکن تجهیزات معرفی مدیر و مری

بازدید تجهیزات

در مرحله «درخواست» امکان ویرایش وجود ندارد.  
لطفاً فیلدهای ستاره دار را تکمیل کنید

ذخیره درخواست بازدید

درخواست بازدید از تجهیزات\*

ذخیره تاریخ بازدید

تاریخ بازدید\*  
ساعت بازدید مثال: 12:30  
نام بازرس\*

ذخیره نتیجه بازدید

نتیجه بازدید\*  
لطفاً انتخاب کنید

بازگشت ادامه

در این مرحله پنانه کلید ذخیره درخواست بازدید سبز رنگ بود بایستی متقاضی تیک درخواست بازدید از تجهیزات را فعال و با کلید سبز رنگ روبرو تأیید نموده و به مرکز مراجعه و فرم های بازدید تجهیزات را تکمیل و برای بازدید کارشناس بازرس مرکز هماهنگی های لازم را انجام بدهد تا بعد از انجام بازدید ها و ثبت نتیجه مثبت بازدید صورت پذیرد.

## مرحله ۱۰: معرفی مدیر و مربی

تکمیل اطلاعات موسس: به برگ نفست رفته قسمت رزومه را باز کرده و همانند شکل زیر کلید زیر قسمت فردی را که به شکل آدمک سبز نمایش داده شده و جهت ورود و ویرایش اطلاعات موسس کاربرد دارد را می فشاریم تا عکس صفحه بعدی برایمان باز و اطلاعات فواسته شده برای موسس را وارد پورتال نماییم

وضعیت استخدام	پست	فردی	پژوهشی	جزئیات	تایید	تایید	تایید	تایید	تایید	برنامه
	موسس آموزشگاه آزاد				شخصی	تحصیلی	شغلی	بازآموزی	رشته	

## اطلاعات شخصی

لطفاً فیلدهای ستاره دار را تکمیل کنید

<input type="text"/>	کدملی
<input type="text"/>	نام
<input type="text"/>	نام خانوادگی
<input type="text"/>	نام پدر
<input type="text"/>	شماره شناسنامه *
<input type="checkbox"/> لطفاً انتخاب کنید	جنسیت *
<input type="text"/> 1360/06/13	تاریخ تولد *
<input type="checkbox"/> لطفاً انتخاب کنید	وضعیت تاهل *
<input type="text"/>	محل تولد *
<input type="text"/>	محل صدور
<input type="checkbox"/> لطفاً انتخاب کنید	دین *
<input type="checkbox"/> لطفاً انتخاب کنید	تعداد فرزند *
<input type="checkbox"/> لطفاً انتخاب کنید	وضعیت نظام وظیفه
<input type="text"/>	آدرس *
<input type="text"/>	کد پستی *
<input type="text"/>	شماره تلفن ثابت * 02166941250
<input type="text"/>	تلفن همراه * 0912345678
<input type="text"/>	پست الکترونیکی *

توجه: با درج، ویرایش و حذف اطلاعات، کلیه مراحل تایید باید از ابتدا توسط مربی/مدیر [موسس]، مرکز، اداره کل و ستاد انجام شود.

بازگشت

ادامه

ذخیره

بعد ذخیره و زدن کلید ادامه صفحه بعدی باز و اطلاعات تمصیلی موسس را وارد می کنیم.

## اطلاعات تمصیلی

برای شریک از مناطق تحصیلی رسمی اخذ شده (از مقطع دیپلم به بعد)، در صورت موجود نبودن در لیست بکار به صورت مجزا در فرم زیر تکمیل و کلید ذخیره انتخاب شود.

لطفاً فیلدهای ستاره دار را تکمیل کنید

<input type="checkbox"/> لطفاً انتخاب کنید	مقطع تحصیلی *
<input type="checkbox"/> لطفاً انتخاب کنید	رشته تحصیلی * جهت یافتن رشته مورد نظر حروف ابتدای آن را بر روی کیبورد تایپ نمایید
<input type="checkbox"/> لطفاً انتخاب کنید	گرایش تحصیلی
<input type="text"/>	محل تحصیل
<input type="text"/>	تاریخ شروع به تحصیل *
<input type="text"/>	تاریخ فراغت از تحصیل *
<input type="text"/>	تاریخ اخذ مدرک *
<input type="text"/>	صحیح معدل *
<input type="text"/>	اعشارگ معدل *

توجه: با درج، ویرایش و حذف اطلاعات، کلیه مراحل تایید باید از ابتدا توسط مربی/مدیر [موسس]، مرکز، اداره کل و ستاد انجام شود.

بازگشت

ادامه

ذخیره



و به این صفحه که رسیدیم روی قسمت شخصی و شغلی کلیک کرده و هرکدام رو جداگانه تأیید میکنیم بعد از ورود اطلاعات و تأیید و ذخیره آنها دو مرحله به عقب بر می گردیم.

تعداد رنگ‌های باقی‌مانده

راهنمای رنگها: بدون تأیید، تأیید مربی/مدیر، تأیید موسس، تأیید مرکز، تأیید اداره کل، تأیید دفتر بهسازی، تأیید تربیت مربی

راهنمای رنگها برای مدیر مرکز: بدون تأیید، تأیید مدیر مرکز، تأیید اداره کل، تأیید دفتر بهسازی

#	نام	نام خانوادگی	استان	مرکز	وضعیت استخدام	پست	فردی	پژوهشی	جزئیات	تأیید	تأیید	تأیید	تأیید	تأیید	پیرامه
۱			تهران	شعبه شهری شماره یک مرکز شماره چهار (خواهران-پروین اعتصامی) (شماره سیزده خواهران الزهرا- مرکز تخصصی)		موسس آموزشگاه آزاد						شغلی	شخصی	باز آموزشی رشته	

## مراحل تأیید:

۲

تأیید عدم تأیید

۳

ارسال

علت عدم تأیید

اطلاعات شخصی

۱

کد ملی  
نام  
نام خانوادگی  
نام پدر  
شماره شناسنامه  
جنسیت  
تاریخ تولد  
وضعیت تاهل  
شهر محل تولد  
دین  
تعداد فرزندان  
آدرس  
کمیسیون  
تلفن ثابت  
تلفن همراه  
پست الکترونیکی

در قسمت شماره اطلاعات وارد شده را چک میکنیم و اگر صحیح بودن شماره ۲ را تیک میزنیم و سپس شماره ۳ را و تأیید اطلاعات تمصیلی هم به این منوال می باشد تا رنگ قسمت های شغلی و تمصیلی نارنجی رنگ بشوند در ادامه بایستی مدیر و مربی به پورتال آموزشگاه اضافه بشوند برای انجام این امر ابتدا به صفحه اصلی برگشته در منوهای اصلی میزکار - سامانه کاربر - فهرست کاربران را انتخاب میکنیم تا صفحه کاربران باز شود برای اضافه کردن کاربر جدید در قسمت زیرین جدول اسامی افزودن کاربر جدید را انتخاب و کلیک میکنیم تا صفحه ورود اطلاعات کاربر جدید باز گردد:

بعد از ثبت امکان ویرایش کدملی، نام و نام خانوادگی وجود ندارد. در ورود اطلاعات دقت فرمائید

نام کاربری	<input type="text"/>
کد ملی	<input type="text"/>
نام	<input type="text"/>
نام خانوادگی	<input type="text"/>
تاریخ تولد	<input type="text"/>
شماره شناسنامه	<input type="text"/>
نام پدر	<input type="text"/>
شماره تلفن همراه	<input type="text"/>
جنسیت	<input type="checkbox"/> مرد - <input type="checkbox"/> زن
پست الکترونیک	<input type="text"/>
رمز عبور	Show <input type="text"/>
تکرار رمز عبور	Show <input type="text"/>
نوع کاربری	<input type="checkbox"/> مدیر آموزشگاه آزاد <input type="checkbox"/> مربی ایرانی
نوع استخدام	<input type="text"/>
محل خدمت	<input type="text"/>
تلفن	<input type="text"/>

برگشت به مدیریت کاربران

رسمت

برای اضافه کردن مربی در قسمت مشخص شده مربی (و انتخاب و در محل خدمت نام آموزشگاه را انتخاب و در آخر ذخیره میکنیم و برای مدیر آموزشگاه نیز همینطور عملی میکنیم به یاد داشته باشیم که نام کاربری و رمز عبور را متما ذخیره کنیم که برای ورود اطلاعات اولیه همانند موسس عملی می نمایم با این تفاوت که در کاربری های مدیر و مربی اطلاعات شغلی و تمصیلی یکبار با کاربری فودشتان تأیید می شوند و زرد رنگ میشوند و بارد دیگر بایستی با کاربری موسس وارد همان قسمت های زرد رنگ (و تأیید بکنیم تا نارنجی رنگ و آماده تأیید توسط کارشناس محترم مرکز بگردد. لازم به ذکر است جهت دیدن و تأیید کاربری های ثبت شده از آدرس : منوی اصلی - معاونت آموزش - سامانه آموزش و در صفحه باز شده (رئومه (مدیر، مربی، موسس، مشاور...) را انتخاب میکنیم تا در صفحه باز شده کاربری های مدیر - مربی - موسس را مشاهده می کنیم.

بعد از ورود و تأیید اطلاعات مدیر و مربی و موسس (نازنجی رنگ شدن قسمت های شغلی و تمصیلی ) با کارشناس آموزشگاه جهت تأیید هماهنگ می کنیم.

راهنمای رنگها:

تایید آموزشی: بدون تأیید / تایید شده موسس / تایید شده مرکز

تایید نهایی: بدون تأیید / تایید شده مرکز / تایید شده اداره کل

#	نام	فامیلی	استان / کشور	شهرستان / ایالت	مرکز	نوع درخواست	نوع تمدید	نوع آموزشگاه	وضعیت	ویرایش	تایید	موافقت نامه	تایید	مصدور پروانه	مختومه
۱			تهران	تهران	شعبه شهری شماره یک مرکز شماره چهار (خواهران- پروین اعتماسی) (شماره سبزده خواهران الزهراء- مرکز تخصصی	اولین پروانه		اصلی نوع د	تایید نهایی						

بعد از تأیید اطلاعات مدیر و مربی توسط کارشناس اسامی و سمتها در این قسمت مشاهده خواهد شد.



اطلاعات فردی اطلاعات آموزشی طرح توجیهی هیت بازدید مکان نام آموزشگاه تعیین صلاحیت اماکن تجهیزات معرفی مدیر و مربی برنامه کاری فیش مجوز عناوین آموزشی

معرفی مدیر و مربی

#	نام	فامیلی	نوع پست	استان	مرکز	نام آموزشگاه
1			مدیر آموزشگاه آزاد	تهران	شعبه شهری شماره یک مرکز شماره چهار (خواهران-بروین اعتماسی) (شماره سپرده خواهران الزهراء- مرکز تخصصی	
2			مربی آموزشگاه آزاد	تهران	شعبه شهری شماره یک مرکز شماره چهار (خواهران-بروین اعتماسی) (شماره سپرده خواهران الزهراء- مرکز تخصصی	
3			مربی آموزشگاه آزاد	تهران	شعبه شهری شماره یک مرکز شماره چهار (خواهران-بروین اعتماسی) (شماره سپرده خواهران الزهراء- مرکز تخصصی	

بازگشت ادامه

میتوان کلید ادامه را کلیک کنیم و به مرحله بعد برویم.

## مرحله ۱۱: برنامه کاری

در این مرحله ساعات کاری آموزشگاه در شیفت کاری صبح و عصر توسط موسس مشخص و به اطلاع مرکز رسانه می شود.

همانند تصویر زیر که ساعت کاری روز های شنبه تا پنج شنبه از ساعت ۸ صبح لغایت ۲۰ عصر انتخاب شده است

برنامه کاری آموزشگاه

در مرحله «» نایدهایی «» امکان ویرایش وجود ندارد.

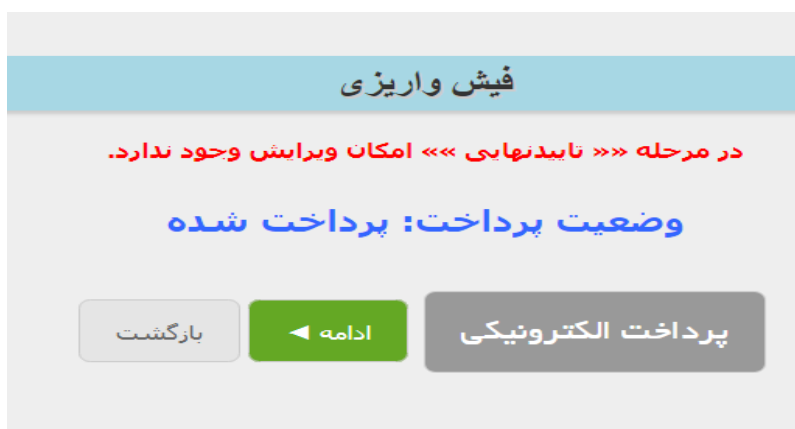
شیفت عصر			شیفت صبح										
▼	20	▼	13	▼	8	▼	13	▼	8	▼	13	▼	8
		<input checked="" type="checkbox"/>	شنبه			<input checked="" type="checkbox"/>	شنبه			<input checked="" type="checkbox"/>	یکشنبه		
		<input checked="" type="checkbox"/>	یکشنبه			<input checked="" type="checkbox"/>	دوشنبه			<input checked="" type="checkbox"/>	سه شنبه		
		<input checked="" type="checkbox"/>	دوشنبه			<input checked="" type="checkbox"/>	چهارشنبه			<input checked="" type="checkbox"/>	پنجشنبه		
		<input checked="" type="checkbox"/>	سه شنبه			<input checked="" type="checkbox"/>	جمعه			<input type="checkbox"/>			
		<input checked="" type="checkbox"/>	چهارشنبه			<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>			
		<input checked="" type="checkbox"/>	پنجشنبه			<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>	جمعه			<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>			

بازگشت ادامه ذخیره

در نهایت این مرحله را هم با کلیک روی کلید ذخیره اتمام و با زدن کلید ادامه به مرحله بعدی می رویم .

## مرحله ۱۲: فیش

در این مرحله با فشردن کلید پرداخت الکترونیکی به صفحه دیگری منتقل و در آنجا اطلاعات موسس را وارد و



مراحل پرداخت را تا آخر انجام میدهیم و بعد از اتمام با ۴ الی ۵ مرحله زدن کلید برگشت به همین صفحه بازگشته و با فشردن کلید F۵ و به روز رسانی صفحه واریز پول در این صفحه تائید میگردد و با زدن کلید بازگشت به صفحه اصلی صدور برگشته و وضعیت را چک میکنیم تا به حالت پرداخت فیش در آمده باشد.

## مرحله ۱۳: مجوز عناوین آموزشی

پس از واریز هزینه صدور پروانه تاسیس موضوع را با کارشناس مرکز درمیان میگذاریم تا ایشان ضمن تائید مرفه های تائیدی کارشناس بازرس و ظرفیت اختصاص داده شده توسط ایشان را در مرحله نهایی ثبت و تائید نمایند. تا این قسمت مربوط به صدور پروانه تاسیس بود.

## اماکن آموزشگاه

بعد از تائید کارشناس ممتزم آموزشگاه آزاد موسس بایستی به مسیر منوی اصلی معاونت آموزش -- سامانه آموزشگاه آزاد - اماکن آموزشگاه آزاد مراجعه کند.

قابل توجه کارشناسان محترم آموزشگاه آزاد در اداره کل: به منظور غیر فعال نمودن آموزشگاه از گزینه "غیر فعال" استفاده نمایید.

قابل ذکر است با انتخاب گزینه "غیر فعال" آموزشگاه مربوطه حذف خواهد شد.

#	نام آموزشگاه	مرکز	استان	شهرستان	نوع آموزشگاه	ویرایش	غیر فعال	جزئیات	کارگاه	رشته	تایید	تمدید- پایان اعتبار	تمدید- سایر موارد	امید
۱		شعبه شهری شماره یک مرکز شماره چهار (خواهران-پروین اعتماسی) (شماره سیزده خواهران الزهراء- مرکز تخصصی)	تهران	تهران	داخل کشور									

Handwritten annotations: ۱ (circled globe), ۲ (circled gear), ۳ (arrow to X icon), ۴ (arrow to X icon).

و برابر شماره های داده شده کلید ها را می فشارد و اطلاعات فواسته شده در درون فرم های باز شده را وارد و در آخر تأیید می کند :

- اطلاعات ملکی یا اجاری بودن - مترآژ - شماره ثابت - شماره فکس - آدرس پستی - آدرس سایت - و ایمیل آموزشگاه را وارد و تأیید می نماید.
- درج رشته را زده سپس بعد از انتخاب رشته مرفه های تأیید شده توسط بازرس را وارد می کند.
- درج کارگاه رازده و به تعداد و ظرفیت هایی که بازرس مشخص کرده ایجاد و در انتهای هر کارگاه درج رشته را کلیک کرده متناسب با نام کارگاه مرفه های آن را به کارگاه اضافه می نماید.
- شکل زیر گزینه تأیید را فشاره و تأیید می کنیم.

مال تمام مراحل درخواست پروانه تاسیس به پایان رسیده و بایستی از مرکز نامه مهر - تابلو در فواست نموده و دفتر مضور غیاب ابتیاع نموده و پس از شماره گذاری به کارشناس مرکز جهت انجام امورات تأیید و مهرگذاری دفتر اقدام نماید.

پس از گرفتن مجوز مهر و تابلو اقدام به تهیه مهر و تابلو برابر دستور العمل اجرایی نموده و در نامه های جدا برای افذ سوء پیشینه و عدم اعتیاد مربی ها را معرفی و نتیجه مافوزه را به همراه معرفی نامه آموزشگاه و مدارک درخواستی به واهد مراسم مرکز معرفی تا مراحل تأیید صلامیت و گزینش مربیان جدید انجام و پس از آن در مسیر معاونت آموزش-سامانه آموزشگاه آزاد - درخواست ابلاغ مربیگری .

مربیان مائز شرایط مربیگری برابر استاندارهای هر مرفه را با وارد کردن کد ملی و زدن تیک ارسال نمون برگ شماره ۳ در فواست ابلاغ میکنیم و مربیانی که مراحل مراستی آنها به اتمام رسیده را از کارشناس مرکز می فواهییم تا کد ملی مربی را تأیید فرموده تا مراحل درخواست ابلاغ را نهایی بکنیم.

## درج دوره های آموزشی و ثبت نام کارآموزان

حال آموزشگاه دارای امکان تأیید شده مربی ابلاغ دار و رزومه های تأیید شده آماده درج دوره و ثبت نام کارآموز می باشد.

برای این منظور ابتدا مسیر معاونت آموزش - سامانه آموزش - برنامه آموزش را کلیک می کنیم تا صفحه برنامه آموزش بصورت شکل زیر باز شود.

23:34

دوره های آموزشی

شیوه بررسی دوره های آموزشی دولتی

گزارش دوره های آموزشی

درج دوره جدید

بررسی دفترچه

جدول دوره های آموزشی

دریافت فایل اطلاعات دوره ها

قابل توجه کاربران آموزشگاه های آزاد: از تاریخ ۱۳۹۶/۱۸/۱ الی ۲۹/۱۲/۱۳۹۶ امکان ثبت نام و معرفی به آزمون کارآموزان صرفاً پس از تأیید دوره ها توسط کارشناس آموزشگاه آزاد در مرکز و سپس اداره کل انجام پذیر خواهد بود و مرحله بررسی ستادی حذف گردیده است.

ثبت نام کارآموز پس از "تأیید اداره کل" برای دوره های آزاد و پس از "تأیید ستاد" برای دوره های دولتی و معرفی به آزمون پس از "تأیید ستاد" برای کلیه دوره ها امکان پذیر خواهد بود.

دوره های آموزشی فاقد متقاضی ثبت نام پس از گذشت ۱۲/۱ مدت زمان دوره آموزشی (زمان استاندارد آموزشی دوره) از سامانه اطلاع رسانی و ثبت نام حذف می شود.

ثبت و تأیید دوره آموزشی، به منزله اطمینان کاربر ثبت کننده از احراز شرایط اولیه برگزاری دوره آموزشی شامل: ایمنی، بهداشت، حفاظت فردی، فضا، تجهیزات مطابق استاندارد آموزشی، ملزومات و مواد مصرفی و همچنین مربی واجد می باشد

تاریخ شروع دوره بعد از: 0 و تاریخ پایان دوره تا: 0

نام خوشه: همه

نام گروه: همه

نام استاندارد: همه

وضعیت: همه

وضعیت دوره: همه

نوع دوره: عادی

کد دوره: همه

جستجو

ردیف

چسبیت نوع دوره

نماد کارآموز

کد دوره

محل برگزاری

نام استاندارد

جمع ساعات استاندارد

ساعات آموزش علمی

نام مربی / استاد کز

نوع محل برگزاری

طرفیت

وضعیت دوره

ساعات

گزینه درج دوره جدید را کلیک کرده در صفحه باز شده اطلاعات خواسته شده را وارد می نمایم.

درج دوره آموزشی

توجه: حداکثر زمان معرفی کارآموزان به آزمون ۶ ماه پس از پایان دوره آموزشی می باشد.

شیوه نامه درج، ثبت و بررسی (تأیید یا رد) دوره های آموزشی بخش دولتی در پورتال سازمان

توضیح مهم: در صورتیکه محل برگزاری دوره از نوع کارگاه جوار دانشگاهی، منابع و پادگان است، حتما در فرم ویرایش امکان، نام دانشگاه، صنف و پادگان مربوطه را به نام مکان اضافه فرمایید

نوع دوره: عادی

انگوه هزینه کرد: آموزش متمرکز

هنرستان و کارودانش دوره متوسطه استثنایی؟: عادی

رویکرد آموزشی: عادی

دستگاه تفاهم نامه: انتخاب نمایید

محل برگزاری: نمایش لیست امکان

مربی: نمایش لیست مربیان / حذف مربی اول

مربی دوم: نمایش لیست مربیان / حذف مربی دوم

استاندارد: نمایش لیست استانداردها

شیفت آموزشی: صبح

ساعات مورد نیاز برای آموزش خاص - خصوصی - نیمه خصوصی

۱

۲

۳

۴

۵

۶

۷

۸

۹

۱۰

۱۱

۱. دوره عادی - فصولی - الکترونیکی - ایران مهارت

۲. برای دوره عادی یا فصولی -- آموزش متمرکز برای ایران مهارت -- ایران مهارت

۳. عادی

۴. عادی

۵. اگر کارآموزان مربوط به قرارداد با نهاد یا ارگانی باشند بایستی نام نهاد یا ارگان انتخاب گردد.

۶. در صورتی که اماکن آموزشگاه غیر فعال باشد فالی نشان داده میشود در غیر این صورت لیست کارگاه ها نمایش داده میشوند و یکی از آنها بایستی انتخاب گردد.

۷. اسامی مربیانی در لیست نمایش داده میشود که (رئومه آنها) شفصی - تمصیلی) تأیید باشد بایستی دقت شود مربی انتخاب گردد که برای مرفه مورد نظر دارای ابلاغ مربیگری با اعتبار تاریخ تا پایان دوره باشد.

۸. برای دوره آرایشگر دائم صورت زنانه دو مربی انتخاب می شود اولی مربی عادی و مربی دوم پزشک ابلاغ دار و در غیر این صورت نیازی به وارد کردن مربی دوم نیست.

۹. نام مرفه هایی که برای کارگاه انتخاب شده در بند ۶ توضیح داده شد را باز مینمایید و میتوانیم از بین آنها مرفه مورد نظر را تأیید و کلیک کنیم.

۱۰. صبح --- عصر --- یکسره: بازه برگزاری کلاس آموزشی را مشخص می نماید .

۱۱. چنانچه در بند یک دوره (فصولی) انتخاب نماییم این قسمت فعال گردیده و میتوانیم میزان ساعات آموزشی مد نظر را وارد نماییم.

The screenshot shows a registration form with several fields and a sidebar. Handwritten blue annotations include:

- Number '۱۳' in the top left.
- Number '۱۳' next to the gender dropdown menu.
- Number '۱۴' next to the dropdown menu for selecting a course.
- Number '۱۵' next to the start date field.
- Number '۱۶' next to the end date field.
- A bracket on the right side grouping the days of the week options, with the word 'اعز' (weekdays) written next to it.
- A bracket on the left side grouping the time slot options, with the text 'کلاس آموزشی' (class/teaching) written next to it.

The form fields include:

- تواناییهای مورد نیاز برای آموزش خاص (Required skills for specific training)
- جنسیت (Gender): مرد (Male)
- انتخاب کنید (Select): dropdown menu
- تاریخ شروع دوره (Start date of the course)
- تاریخ پایان دوره (End date of the course)
- روز های برگزاری (Days of the course): checkboxes for شنبه (Sun), یکشنبه (Mon), دوشنبه (Tue), سه شنبه (Wed), چهارشنبه (Thu)
- شنبه صبح از ساعت 6 تا 6 (Sun AM 6-6)
- یکشنبه صبح از ساعت 6 تا 6 (Mon AM 6-6)
- دوشنبه صبح از ساعت 6 تا 6 (Tue AM 6-6)
- سه شنبه صبح از ساعت 6 تا 6 (Wed AM 6-6)
- چهارشنبه صبح از ساعت 6 تا 6 (Thu AM 6-6)

A yellow box contains the following text:

قابلیت ثبت نام توسط خود کارآموز از بیرون؟  
در صورت انتخاب گزینه بله امکان ثبت نام اینترنتی برای عموم مردم آزاد خواهد بود و مرکز موظف است با رعایت شرایط مندرج در استاندارد فرد ثبت نام شده را بپذیرد.

۱۲. چنانچه قصد آموزش مبحثی از کل دوره را داشته باشیم در این قسمت نام آن مبحث را وارد می‌نماییم.

۱۳. جنسیت کارآموزان شرکت کننده در دوره را انتخاب می‌نماییم.

۱۴. فعال - غیر فعال در این قسمت در کادر زرد رنگ نیز توضیح داده شده اگر گزینه فعال را انتخاب بکنیم

عموم مردم میتوانند ثبت نام بکنن و آموزشگاه موظف هست آنها را بپذیرد.

۱۵. تاریخ شروع دوره را وارد می‌کنیم.

۱۶. تاریخ پایان دوره را وارد می‌نمایم.

با انتخاب و زدن تیک بخل روز های هفته مندرج روزهای آموزشی و همچنین در جلوی آن ها ساعات آموزشی

برگذاری را انتخاب می‌نماییم.

در پائین ترین قسمت ظرفیت دوره را که نباید بیشتر از ظرفیت کارگاه آموزشگاه باشد را انتخاب می‌نماییم.

و در بند بعدی هم یکی از آزمون های فعال را که تصمیم به معرفی کارآموزان در آن آزمون را داریم انتخاب

نموده و در پایان ذخیره را کلیک میکنیم تا دوره ثبت گردد.

شکل بالا نمونه دوره ثبت شده را نشان میدهد که هنوز به تأیید موسس آموزشگاه نرسیده است. ( برای تأیید

کارشناس مرکز آموزش فنی و حرفه ای ارسال نشده )

تاریخ شروع دوره بعد از: 1399/11/01

تاریخ پایان دوره تا: 0

نام خواهی: خدمات

نام گروه: همه

نام استاندارد: همه

وضعیت دوره: همه

نوع دوره: همه

کد دوره: بررسی آموزشگاه

جستجو

ردیف	حسب نوع دوره	شماره کارآموز	کد دوره	محل برگزاری	نام آموزشگاه	جمع ساعات آموزشگاه	ساعات آموزش خاص	نام مربی استاد کار	نوع محل برگزاری	ظرفیت	وضعیت دوره	صفات
۱	فصلی			محل برگزاری دوره زیر نظر آموزشگاه	آموزشگاه	۶۰	۱۰		محل برگزاری	۱۶	بررسی آموزشگاه	تایید یا رد نام تاریخ پایان دوره گذشته

- بعد از درج دره پنانچه متوجه اشتباهی و نظر به تخییر تاریخ و یا نام مرفه داشته باشیم این گزینه را انتخاب می نمایم.
- اگر نظر به حذف دوره داشته باشیم از این قسمت اقدام فوایم کرد.
- همانطور که در قسمت قبلی اشاره گردید وضعیت دوره بررسی آموزشگاه هست و کارشناس مرکز نمی تواند آن را تأیید نماید بنابراین بایستی ابتدا موسس پنانچه از صحت اطلاعات وارد شده اطمینان دارد با استفاده از این گزینه دوره را تأیید و به مرکز ارسال نماید.
- وضعیت دوره را نمایش می دهد.
- بعد از تأیید دوره توسط موسس ( وضعیت = بررسی مرکز ) و کارشناس مرکز ( وضعیت = بررسی اداره کل) از این گزینه استفاده و کارآموزان را در دوره درج شده میتوانیم ثبت نام بکنیم.

توجه: دیرترین زمان معرفی به آزمون کارآموزان یک دوره یک ماه بعد از تاریخ اتمام دوره است

زودترین زمان معرفی به آزمون کارآموزان یک دوره هفت روز قبل از تاریخ اتمام دوره است

مهلت باقیمانده برای ثبت نام در این دوره به ساعت: ۲۳ ساعت

فهرست کارآموزان دوره

ردیف	نام	نام خانوادگی	کد ملی	نام پدر	وضعیت	پایه	انصراف	ورایش	معرفی شده به آزمون	معرفی به آزمون و آزمون مجدد	معرفی به آزمون آزمایشی
۱					تایید شده	پایه	انصراف	ورایش		تایید جهت معرفی به آزمون	

۱. این گزینه را تأیید کرده در صفحه باز شده پس از وارد کردن شماره سریال رمزهای فریداری شده اطلاعات کار آموز را با دقت و تأکید میکنم خیلی با دقت وارد نموده و تمامی مراحل را به اتمام میرسانیم

ثبت نام کارآموز در دوره های آموزشی  
گام دوم: کارت اعتباری

در صورتیکه شماره پرونده و شناسه پرداخت دارید در فرم زیر وارد کنید. در غیر اینصورت جهت پرداخت هزینه ثبت نام در دوره آموزشی (5000 تومان) و دریافت شماره پرونده و شناسه پرداخت اینجا کلیک نمایید

مشخصات کارت:

شماره پرونده	<input type="text"/>
شناسه پرداخت	<input type="text"/>
کد امنیتی	<input type="text"/>

شروع روند ثبت نام

خرید آنلاین کارت اعتباری

۲. بعد اتمام ثبتنام تمامی کارآموزان با استفاده از این گزینه مق مشاوره را بصورت یکجا پرداخت می‌نماییم.

۳. بعد اتمام ثبت نام ها و رعایت دو فط آبی رنگ بالای صفحه که من ستاره دار کردم تاریخ آزمون فعال و مناسب را برای کارآموزان با استفاده از شماره سریال رمزهایی که فریداری شده اند اقدام می‌نماییم (نمونه فرید در بند ۱ توضیح داده شد.)