

## شیوه نامه بازرسی و نظارت از آموزشگاههای فنی و حرفه ای آزاد

### الف) تعریف :

نظارت و بازرسی جریانی است مستمر و آگاهانه ، به منظور همیاری در بهینه سازی عملکرد آموزشگاههای فنی و حرفه ای آزاد و بهره وری مطلوب از سرمایه ، نیروی انسانی و امکانات موجود و تحقق اهداف سازمان آموزش فنی و حرفه ای که این اقدام موجب تقویت و افزایش امنیت شغلی موسسان ، مدیران ، مربیان ، کارکنان و در نهایت پیشگیری از بروز تخلفات احتمالی و اجرای برنامه های آموزشی در آموزشگاههای مذکور می گردد .

### ب) رویکرد :

بازرسی بمنزله اهتمام برای انطباق فعالیت های آموزشی آموزشگاه های فنی و حرفه ای با قوانین ، مقررات و ضوابط و دستورالعمل نحوه تشکیل و اداره آموزشگاه های فنی و حرفه ای آزاد و سایر مصوبات هیات نظارت مرکزی است .

- بازرسی ابزار هیات های نظارت مرکزی و استانی برای اعمال حاکمیت و ارتقای کیفی نظام آموزشی در آموزشگاه است .

### ج) اهداف :

۱. بکارگیری امکانات اجرایی برای تحقق مفاد ضوابط و دستورالعمل ها و شیوه نامه های مربوط به آموزشگاه های آزاد و ایجاد شرایط مطلوب برای رشد کیفی و توسعه این آموزشگاه ها .

۲. تحقق امنیت شغلی موسسان ، مدیران و کارکنان و جلوگیری از بروز تخلفات احتمالی .

۳. مشاهده عینی نقاط قوت و ضعف عملکرد آموزشگاه و انعکاس صحیح و دقیق به هیات نظارت استان .

۴. ایجاد زمینه مناسب برای اجرای نظام تشویق و تنبیه .

۵. ارتقای کیفیت و اثربخشی آموزشی و فرهنگی آموزشگاهها .

## د) بازرسان آموزشگاههای فنی و حرفه ای آزاد

افراد ذیل مجاز به انجام بازرسی از آموزشگاههای فنی و حرفه ای آزاد می باشند :

۱. اعضای هیات نظارت استانها و هیات نظارت مرکزی .
۲. مدیر کل و یا نماینده مدیر کل دفتر امور موسسات کارآموزی آزاد و مشارکتهای مردمی سازمان با حکم رسمی مربوطه .
۳. مدیران کل آموزش فنی و حرفه ای و معاونین او و رؤسای مراکز آموزش فنی و حرفه ای معین مربوطه .
۴. رئیس و کارشناس و بازرسین اداره موسسات کارآموزی آزاد و مشارکتهای مردمی استان با حکم رسمی مربوطه .

## ه) حیطة بازرسی و نظارت بر آموزشگاههای فنی و حرفه ای آزاد

### ۱- حیطة فعالیت های فرهنگی .

- ۱-۱- برخورداری آموزشگاه از امکاناتی نظیر نمازخانه ، کتابخانه ، امکانات فضای مفید تنفس و حسب ضوابط مربوطه .
- ۱-۲- توجه به ارزش ها و تعمیق معرفت دینی .
- ۱-۳- ترویج فریضه امر به معروف و نهی از منکر .
- ۱-۴- رعایت پوشش و حجاب اسلامی .

### ۲- حیطة فعالیت های آموزشی :

- ۲-۱- اجرای استانداردهای آموزشی مصوب سازمان سازمان آموزش فنی و حرفه ای و رعایت تقویم آموزشی و بودجه بندی استاندارد آموزش مهارت .
- ۲-۲- رعایت مقررات مربوط به ثبت نام کارآموزان .
- ۲-۳- ارسال به موقع آمار کارآموزان به ادارات کل آموزش فنی و حرفه ای جهت شرکت در آزمون موضوع بند ۱۶ ماده ۲۴ ضوابط و دستورالعمل اجرایی .

۲-۴- برخورداری و بهره وری از امکانات کارگاهی مطابق با استانداردهای آموزشی مصوب .

۲-۵- ترغیب کارآموزان برای شرکت در المپیادها و مسابقات .

۲-۶- ترغیب به استفاده از امکانات و وسایل کمک آموزشی برای آموزش مهارت ها .

### ۳- حیطه فعالیت های امور مالی :

۳-۱- رعایت میزان شهریه مصوب اعلام شده از سوی هیات نظارت استان ذیربط .

۳-۲- نحوه جذب تسهیلات اعطایی .

### ۴- حیطه فعالیت های امور اداری :

۴-۱- اهتمام مدیر آموزشگاه در اجرای مقررات ابلاغی از سوی هیات نظارت مرکزی و هیات

نظارت استان .

۴-۲- اقدام مدیر آموزشگاه در انتخاب کارکنان و مربیان منطبق با مفاد ضوابط و دستورالعمل

اجرایی نحوه تشکیل و اداره آموزشگاههای آزاد .

۴-۳- ابلاغ بخشنامه های آموزشی مربوط به عوامل اجرایی و کارآموزان .

۴-۴- منظم بودن دفاتر حضور و غیاب کارکنان و کارآموزان .

### (و) سایر موارد :

۱) گزارش بازرسی به مراکز معین و یا اداره موسسات کارآموزی آزاد و مشارکتهای مردمی

استان .

۲) در تمام مراحل بازرسی حفظ احترام کرامت موسس ، مدیر ، مربیان ، کارکنان و کارآموزان

ضروری است و شایسته است بازرسی در فضایی صمیمی و سازنده صورت گیرد .

## گزارش نظارت و بازرسی از آموزشگاه های فنی و حرفه ای آزاد

استان: ..... شهرستان: ..... تاریخ بازرسی: ..... ساعت شروع و خاتمه بازرسی: از ساعت ..... لغایت .....

نام و نام خانوادگی بازرس / بازرسین: .....

عنوان تابلو و رشته آموزشگاه: ..... شعبه:  دارد  ندارد

نشانی، کدپستی و شماره تلفن آموزشگاه یا جایگاه اینترنتی: .....

.....

نام آموزشگاه: ..... حقیقی  حقوقی

نام و نام خانوادگی موسس: ..... شماره و تاریخ اعتبار پروانه تاسیس: .....

.....

ویژه:  برادران  خواهران

نام و نام خانوادگی مدیر / مدیران: ..... شماره و تاریخ اعتبار ابلاغ مدیریت: .....

مدرک و رشته تحصیلی مدیر: .....

.....

### الف) امور آموزشی:

#### ۱- مربیان:

ردیف	نام و نام خانوادگی	مدرک و رشته تحصیلی	حرفه مورد تدریس	نوع قرارداد		ابلاغ مربیگری	
				دائم	موقت	شماره	تاریخ اعتبار
۱							
۲							
۳							
۴							

ادامه در پیوست

## ۲- برنامه و ساعات کار آموزشگاه به تفکیک رشته و حرفه :

ردیف	نام حرفه	کد استاندارد حرفه	ساعت استاندارد	تاریخ شروع دوره	تاریخ خاتمه دوره	نام و نام خانوادگی مربی	روزهای برگزاری دوره در هفته							ساعت شروع کلاس	ساعت خاتمه کلاس
							شنبه	یکشنبه	دوشنبه	سهشنبه	چهارشنبه	پنجشنبه	جمعه		
۱															
۲															
۳															
۴															

ادامه در پیوست

۳- هرگونه تغییر در برنامه و ساعات کار آموزشگاه با اداره کل یا مرکز هماهنگ است ؟  
 (چنانچه جواب گزینه منفی می باشد علت توضیح داده شود :)

بله  خیر

۴- تجهیزات مورد استفاده با لیست تأیید شده اداره کل تطبیق دارد ؟  
 (چنانچه جواب گزینه منفی می باشد نقایص در فرم پیوست نوشته شود :  
 درصد تجهیزات موجود ذکر گردد)

بله  خیر

۵- مربی آموزشگاه دارای طرح درس دوره های مربوطه می باشد ؟

بله  خیر

۶- آخرین نسخه استاندارد آموزشی حرفه های مورد آموزش در آموزشگاه موجود می باشد ؟

بله  خیر

۷- در آموزشگاه فعالیت غیرمرتبط با موضوع تاسیس یا برنامه اعلامی به سازمان مشاهده می گردد ؟  
 (چنانچه جواب گزینه مثبت می باشد موارد ذکر گردد)

بله  خیر

۸- آموزشگاه دارای مجوز فعالیت از دیگر دستگاه ها می باشد ؟  
 (چنانچه جواب گزینه مثبت می باشد عنوان دستگاه ذکر گردد :)

بله  خیر



## ب- امور فرهنگی :

۱- موازین پوشش و حجاب اسلامی و جلوگیری از رواج لباس های دور از شئون کارآموزی را رعایت می نماید ؟

بله  خیر

۲- آموزشگاه از امکاناتی نظیر نمازخانه- کتابخانه برخوردار است ؟

بله  خیر

۳- فریضه امر به معروف و نهی از منکر را ترویج می نماید ؟

بله  خیر

## ج- امور کارآموزان :

ردیف	عنوان	بله	خیر
۱	قرارداد کارآموزی در دو نسخه تنظیم و یک نسخه آن به کارآموز تحویل داده شده است ؟		
۲	آمار کارآموزان تنظیم و به موقع به اداره کل ارسال شده است ؟		
۳	آموزشگاه دارای دفاتر حضور و غیاب ممهور به مهر اداره کل می باشد ؟		
۴	آمار کارآموزان موجود در دفاتر حضور و غیاب ثبت شده است ؟		
۵	آموزشگاه دارای دفتر تحویل گواهینامه به کارآموزان می باشد ؟		
۶	آیا در آموزشگاه سایر دوره های آموزشی اجرا می گردد ؟		
۷	آیا یک نسخه از رسید شماره چاپی ۳ نسخه ای در مورد شهریه به کارآموز ارائه می گردد ؟		
۸	برای کارآموز کارت شناسایی صادر شده است ؟		
۹	آیا کارآموزان خارجی موجود دارای مجوز اقامت معتبر هستند ؟		
۱۰	آیا تعداد کارآموزان در هر کارگاه بیش از ظرفیت مجاز می باشد ؟		
۱۱	آیا تعداد کارآموزان پذیرفته شده در هر شیفت با ظرفیت مکان مطابقت دارد ؟		

(چنانچه در هر مورد جواب گزینه منفی می باشد علت به تفکیک توضیح داده شود :)

۱۲. میزان قبولی کارآموزان براساس آخرین لیست نتایج آزمون کارآموزان چند درصد می باشد؟

---

**د: امور اداری ، مالی و بهداشت و ایمنی**

۱- آموزشگاه دارای بایگانی (بانک اطلاعاتی) منظم شامل: دفاتر دوره های قبل-مکاتبات و بخشنامه ها و دستورالعمل های اداری می باشد؟

بله  خیر

(چنانچه جواب گزینه منفی می باشد نقایص ذکر گردد.)

---



۲- موارد حفاظتی، ایمنی و بهداشتی به شرح جدول ذیل:

ردیف	عنوان	بلی	خیر	ملاحظات
۱	کپسول آتش نشانی (دارای اعتبار شارژ) در آموزشگاه موجود است؟			
۲	جعبه کمکهای اولیه با محتویات لازم در آموزشگاه موجود است؟			
۳	نظافت آموزشگاه (سرویس بهداشتی، کارگاهها و...) در حد قابل قبول است؟			
۴	تهویه، گرمایش، سرمایش و نور محل آموزشگاه مناسب می باشد؟			

ه- مقررات عمومی

ردیف	عنوان	بلی	خیر	ملاحظات
۱	تصویر پروانه تاسیس با عناوین دوره ها در دفتر مدیر آموزشگاه نصب شده است؟			
۲	نسخه ای ابلاغ مدیریت در دفتر مدیر آموزشگاه نصب شده است؟			
۳	مقررات انضباطی و شهریه مصوب در معرض دید کارآموزان نصب شده است؟			
۴	ضوابط و دستورالعمل اجرایی آئین نامه نحوه تشکیل و اداره آموزشگاه های فنی و حرفه ای آزاد و استاندادهای مربوطه جهت استفاده در دسترس می باشد؟			
۵	فهرست توانائیهای استاندارد حرفه های مورد فعالیت در معرض دید عموم نصب گردیده است؟			
۶	کلاس ها براساس تفکیک کارآموزان برگزار می شود؟			
۷	آموزشگاه دارای مربی غیرهمجنس می باشد؟			
۸	نشانی و شماره تلفن اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان / مرکز آموزش فنی و حرفه ای معین در تابلو اعلانات نصب است؟			
۹	آموزشگاه دارای دفتر بازرسی است.			

و- عناوین مربوط به آموزشگاه های دو منظوره

ردیف	عنوان	بلی	خیر	ملاحظات
۱	در صورت استفاده از مربی غیر همجنس تائیدیه های لازم از اداره کل اخذ گردیده است .			
۲	آموزش و ثبت نام خواهران در آموزشگاه (روزهای زوج <input type="checkbox"/> فرد <input type="checkbox"/> یا صبح <input type="checkbox"/> بعد از ظهر <input type="checkbox"/> برابر ضوابط انجام می گیرد .			
۳	آموزش و ثبت نام برادران در آموزشگاه (روزهای زوج <input type="checkbox"/> فرد <input type="checkbox"/> یا صبح <input type="checkbox"/> بعد از ظهر <input type="checkbox"/> برابر ضوابط انجام می گیرد .			

ز- آیا نواقص و اشکالات ابلاغ شده قبلی به آموزشگاه برطرف شده است یا خیر؟ توضیح داده شود.

.....

.....

.....

ح- اعلام نظر بازرسی در خصوص میزان همکاری موسس یا مدیر آموزشگاه در امر بازرسی :

.....

.....

.....

ط : محاسن و نقاط قوت آموزشگاه در این بازرسی :

.....

.....

.....

خ : سایر توضیحات بازرسی :

.....

.....

.....

تاریخ و امضاء

.....

.....

نام و نام خانوادگی بازرسی / بازرسان :

..... ۱.

..... ۲.