

اداره کل استاندارد ایلام



فرم مشخصات خدمات سازمان ملی استاندارد

کد خدمت	۱۳۰۱۱۴۵۶۱۰۳	تأیید صلاحیت شرکتهای آموزشی همکار	عنوان خدمت
نوع خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شخصیت حقوقی (G2B)	<input type="checkbox"/> خدمت به شخصیت حقیقی (G2C)	
ارائه دهنده خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> سازمان ملی استاندارد ایران	<input checked="" type="checkbox"/> اداره کل استاندارد ایلام	
روش ارائه خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حضوری	<input type="checkbox"/> الکترونیکی/حضور	<input type="checkbox"/> الکترونیکی
محل ارائه خدمت	نام سامانه مرتبط: <input type="text"/>	آدرس سامانه: <input type="text"/>	
مشخصات حوزه متوالی ارائه خدمت:	نام اداره: اداره استانداردسازی و آموزش و ترویج استاندارد		
نام رییس: فاطمه مظلوم	سمت: رییس اداره استانداردسازی و آموزش و ترویج		
ساعات اداری	روز و ساعات ارائه خدمت: شنبه الی چهارشنبه در		
محل استقرار: اداره کل استاندارد ایلام	تلفن تماس: ۰۸۴۳۳۳۵۹۵۵		
شرح خدمت:			
صدور مجوز مرکز آموزشی همکار اداره کل استاندارد ایلام			
مراحل گردش کار خدمت:			
مراجعه به بخش آموزش اداره کل استاندارد استان - تحویل گرفتن لیست مدارک مورد نیاز - تکمیل و ارائه مدارک و مستندات مربوطه به اداره کل - بررسی و تایید مستندات در استان - ارسال مدارک به دفتر آموزش و ترویج سازمان - بررسی و تایید مستندات در ستاد - صدور گواهی تاییدیه در ستاد - ارسال گواهی به استان - تحویل گواهی به مرکز آموزشی در استان			
مستندات و مدارک مورد نیاز برای دریافت خدمت:			
۱- مطابق با لیست پیوست			
نحوه دریافت مستندات:	<input checked="" type="checkbox"/> حضوری و کاغذی	<input type="checkbox"/> از طریق سامانه الکترونیکی	<input type="checkbox"/> از طریق ایمیل
	<input type="checkbox"/> سایر موارد		

قوانین و مقررات ، روشهای اجرایی ، آیین نامه هامرتبط با خدمت : (عنوان / شماره مدرک / تاریخ تنظیم / تاریخ آخرین تجدید نظر)
۱- روش اجرایی تایید مراکز آموزشی همکار به شماره ۳۲/۲۱۷/ر مورخ ۸۷/۱۰/۱۰

تعداد خدمت گیرندگان در سال:

۲ الی ۳ مرکز

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

حدود ده روز در اداره کل و یک تا سه ماه در سازمان

هزینه های دریافت خدمت / نحوه محاسبه / محل پرداخت / شماره حساب بانکی.....

رایگان

رویه ارائه شکایت از:

سامانه ملی رسیدگی به شکایات سازمان سامانه تلفنی ۱۵۱۷ حضوری (مدیرکل / رییس اداره استانداردسازی و آموزش و ترویج)
 سایر موارد با توضیح ::

سوالات متداول ارباب رجوع:

۱-درخواست ارائه توضیح و راهنمایی در خصوص تکمیل و ارائه مدارک و مستندات مرتبط

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

۳-درخواست راهنمایی در خصوص انتخاب دامنه فعالیت مرکز

- ۹- مدارک لازم در خصوص تامین بودن فضای آموزشی و اداری مناسب (تصویر اجاره نامه یا سند مالکیت - تفاهم نامه ها و قراردادهای مرتبط با سایر سازمانها و نهادها) جهت استفاده از فضای آموزشی
- تذکر: در صورت انعقاد قرارداد با دیگر مکانها جهت استفاده از فضای آموزشی، در محل مرکز آموزشی وجود حداقل امکانات شامل یک کلاس با ظرفیت ۱۵-۱۰ نفر، ویدیو پروژکتور، وایت برد و... در محل مرکز الزامی است
- ۱۰- مدارک لازم دال بر میزان استقرار سیستم مدیریت کیفیت (گواهینامه، قرارداد مشاوره، نظامنامه کیفیت، روشهای اجرایی و...)
- ۱۱- مدارک مستند در خصوص برنامه های آموزشی مرکز (تقویم زمانبندی دوره های آموزشی و سرفصل محتوایی دوره های آموزشی مورد تقاضا)
- ۱۲- تصویر تاییدیه قبلی مرکز (در صورت درخواست تمدید پروانه)
- ۱۳- تاییدیه تدریس مدرسین در زمینه های مورد تقاضا
- ۱۴- ارائه روش اجرایی آموزش (در خصوص شرکتهای دارای گواهی سیستم مدیریت کیفیت)

توجه به نکات زیر در اخذ مجوز آموزشی الزامی است:

- ۱- جهت درخواست تاییدیه مراکز متقاضی باید فرم اطلاعات مرکز آموزشی متقاضی به شماره ۱-۳۲/۲۱۷/ف را بانضمام کلیه مستندات الزامی فوق به صورت زونکن جهت طرح در کمیته ارائه شود. همچنین ارائه ۲ عدد DVD/CD این مستندات (مطابق مستندات مندرج در زونکن ارسالی) نیز جهت نگهداری سوابق در محل دفتر آموزش و ترویج و اداره کل استان ضروری است.
- ۲- در رابطه با تمدید تاییدیه آموزشی نیز مرکز باید حداقل دو ماه قبل از اتمام تاریخ تاییدیه فرم درخواست را مجددا تکمیل و به همراه سایر مستندات (مانند مرحله اخذ مجوز)، به اداره کل استاندارد استان تحویل نماید.