

اداره کل استاندارد فارس

کد خدمت	آموزش استاندارد سازی برون سازمانی	عنوان خدمت	۱۸۰۵۱۹۴۱۱۰۰
مشخصات حوزه متولی ارائه خدمت :			
نام معاونت : معاونت استاندارد سازی و آموزش	نام اداره : اداره آموزش و ترویج	نام رئیس / سرپرست : مرضیه ستوده	نام اداره : اداره آموزش و ترویج
سمت : سرپرست اداره آموزش و ترویج	ساختمان : شماره ۱	محل استقرار : اداره آموزش و ترویج	محل استقرار : اداره آموزش و ترویج
سمت : کارشناس اداره آموزش و ترویج	ساختمان : شماره ۱	نام جانشین : سمیه فلاحی	محل استقرار : اداره آموزش و ترویج
روز و ساعات ارائه خدمت : همه روزه در وقت اداری	تلفن تماس: ۳۶۲۶۵۴۶۳	روز و ساعات ارائه خدمت : همه روزه در وقت اداری	تلفن تماس: ۳۶۲۹۰۹۰۱-۳ داخلی ۱۲۶
مراحل گردش کار خدمت :			
<p>گروه‌های مخاطب برون سازمانی که نیاز به آموزش‌های لازم در زمینه استاندارد و استانداردسازی دارند، عبارتند از اساتید دانشگاه‌ها، دانشجویان، کارشناسان آزمایشگاه‌های همکار، معلمان و دبیران آموزش و پرورش، دانش آموزان، افراد شاغل در دیگر ارگان‌ها و دیگر گروه‌ها مانند زنان خانه دار، زنان روستایی اصناف و.....</p>			
مراحل انجام فرآیند آموزش برون سازمانی:			
الف- نیاز سنجی دوره های آموزشی به طرق زیر صورت می پذیرد:			
<p>از طریق دریافت درخواست از گروه‌های مخاطب و ارگانها، شرایط حاکم بر جامعه، ضرورت ایجاد شده در خصوص آموزش دستورات عملی ها و روش های کاری به روز شده و...</p>			
ب- برنامه ریزی و اجرای دوره های آموزشی :			
<p>دوره های آموزشی - ترویجی مربوط به قوانین، روش های اجرایی، دستورات عملی های کاری، محتوای ترویجی و آموزشی مطابق با ضرورت و نیاز ایجاد شده و متناسب با محورهای ترویجی تکلیف شده از طرف دفتر آموزش و ترویج استاندارد سازمان و پس از تهیه و تدوین محتوای مربوطه و تایید مدیرکل و در صورت لزوم تایید معمولاً با اطلاع رسانی از طریق ارسال نامه یا درج فراخوان در سایت اداره کل از طریق اداره کل (به صورت رایگان) و یا با همکاری مراکز آموزشی همکار، برگزار می شود.</p>			
<p>در پایان دوره، گواهینامه پایان دوره آموزشی توسط اداره کل و یا مرکز آموزشی همکار در فرمت تعیین و تایید شده توسط اداره کل یا دفتر آموزش و ترویج استاندارد سازمان ملی استاندارد صادر و به کارشناس ارائه می گردد.</p>			
ج- ارزشیابی دوره های آموزشی برگزار شده:			
<p>با اخذ بازخورد از شرکت کنندگان در دوره های آموزشی مطابق با فرم شماره ۱ و یا اخذ گزارش کتبی ارزشیابی دوره آموزشی از مراکز آموزشی همکار (در شیوه ب-۲)، میزان ارزشیابی و اثربخشی دوره های آموزشی برگزار شده اندازه گیری شده و نتایج آن در برگزاری دوره های بعدی اثرگذار خواهد بود.</p>			

فرم شماره ۱

فرم ارزشیابی دوره های آموزشی

فرم شماره ۲- فرم ارزشیابی دوره های آموزشی

عنوان دوره :

زمان :

مدرس :

ضعیف	متوسط	خوب	خیلی خوب	ارزیابی محتوا و استاد
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۱- محتوای دوره آموزشی
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۲- میزان کاربردی بودن دوره
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۳- همخوانی طول دوره با محتوای آن
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۴- دسترسی به جزوه و کتاب
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۵- واضح بودن مطالب درسی و درک آنها
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۶- تسلط مدرس به موضوع دوره
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۷- شیوه بیان مطالب
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۸- قدرت انتقال مطالب
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۹- میزان پاسخگویی به سؤالات
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۱۰- نحوه برخورد مدرس
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۱۱- به موقع حاضر شدن مدرس

ملاحظات:

سوالات متداول ارباب رجوع

سوالات متداول ارباب رجوع :

۱- آیا اداره استاندارد برای تمام افراد جامعه دوره آموزشی برگزار می کند؟

در صورتی که محتوای دوره مورد درخواست در راستای وظایف و مأموریت های سازمان ملی استاندارد و مرتبط با مفاهیم استاندارد و استاندارد سازی باشد بلامانع است.

۲- نحوه اطلاع از زمان اجرای دوره های آموزشی برای افراد سایر و برون سازمانی استاندارد چگونه است ؟

زمان اجرای دوره از طریق ارسال پیامک اطلاع رسانی ، درج اطلاعیه در پورتال اداره کل ، اعلام کتبی به متقاضی و ... اعلام می شود.

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

مطابق مقررات سازمان ملی استاندارد ایران و برای مراکز آموزشی همکار در فراخوان دوره اعلام می شود.

رویه ارائه شکایت از :

سامانه ملی رسیدگی به شکایات سازمان سامانه تلفنی ۱۵۱۷ حضوری : مدیرکل / معاون استانداردسازی و آموزش و سرپرست آموزش سایر موارد با توضیح :

قوانین و مقررات ، روشهای اجرایی ، آیین نامه ها و ... مرتبط با خدمت : (عنوان / شماره مدرک / تاریخ تنظیم / تاریخ آخرین تجدید نظر)

مستندات و مدارک مورد نیاز برای دریافت خدمت :

لیست حضور و غیاب و فرم های نظرسنجی.