



| | | | |
|---|---------|--|--|
| 18051941101 | کد خدمت | آموزش استاندارد سازی برون سازمانی | عنوان خدمت |
| نام اداره : اداره آموزش و ترویج | | نام معاونت : | مشخصات حوزه متولی ارائه خدمت : نام رئیس/ سرپرست : معصومه کشوری محل استقرار: اداره آموزش لرستان |
| | | روز و ساعات ارائه خدمت : همه روزه در وقت اداری | تلفن تماس: ۳۳۲۳۸۳۹۳ داخلی ۱۶۰ |
| 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 دستوراتعملها و روش های کاری به روز شده و...</p> | | | |
| ب- برنامه ریزی و اجرای دوره‌های آموزشی : | | | |
| <p>دوره‌های آموزشی - ترویجی مربوط به قوانین، روش‌های اجرایی، دستوراتعمل‌های 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 می‌شود.</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 می‌گردد.</p> | | | |
| ج- ارزشیابی دوره‌های آموزشی برگزار شده: | | | |
| <p>با اخذ بازخورد از شرکت کنندگان در دوره‌های آموزشی مطابق با فرم شماره 1 و یا اخذ گزارش کتبی ارزشیابی دوره آموزشی از مراکز آموزشی همکار (در شیوه ب-2)، میزان ارزشیابی و اثربخشی دوره‌های آموزشی برگزار شده اندازه گیری شده و نتایج آن در برگزاری دوره‌های بعدی اثرگذار خواهد بود.</p> | | | |

فرم شماره 1

فرم ارزشیابی دوره های آموزشی

فرم شماره 2- فرم ارزشیابی دوره های آموزشی

عنوان دوره :

مدرس :

زمان :

| ضعیف | متوسط | خوب | خیلی خوب | ارزیابی محتوا و استاد |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 1- محتوای دوره آموزشی |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 2- میزان کاربردی بودن دوره |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 3- همخوانی طول دوره با محتوای آن |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 4- دسترسی به جزوه و کتاب |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 5- واضح بودن مطالب درسی و درک آنها |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 6- تسلط مدرس به موضوع دوره |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 7- شیوه بیان مطالب |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 8- قدرت انتقال مطالب |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 9- میزان پاسخگویی به سؤالات |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 10- نحوه برخورد مدرس |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 11- به موقع حاضر شدن مدرس |

سوالات متداول ارباب رجوع

سوالات متداول ارباب رجوع :

1- 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.

2- 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 1517 حضوری : مدیرکل / معاون استانداردها سازی 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.