



سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور

## شناسنامه

### دوره آموزش روستایی



## بسمه تعالی

### ضرورت ایجاد نظام اطلاعات مدیریت آموزشی

آمار و اطلاعات از جمله قوی ترین ابزارها جهت برنامه ریزی آینده، ارزیابی عملکرد گذشته و تصمیم گیری در سطوح مختلف مدیریتی می باشد. در این راستا دفتر امور آموزش روستایی به منظور جمع آوری، تجزیه و تحلیل به گونه ای که کلیه افراد، واحدها، و مدیران ذی نفع در سازمان بتوانند به راحتی اطلاعات دقیق و کامل را در، تصمیم گیریها و فعالیتهای مربوطه به کار گیرند، اقدام به ساماندهی جمع آوری اطلاعات نموده است. اصولاً کارکرد ارزیابی و نظارت باید بر کارکردهای گوناگون مدیریت سازمانهای آموزشی اشراف داشته باشد. زیرا، این امر باعث می شود که با بهره گیری هر چه بیشتر از منابع، هدفهای نظام آموزشی تحقق یابد. به عبارت دیگر، کارآمد کردن نظام آموزشی مستلزم، سیاستگزاری، برنامه ریزی، سازماندهی، هدایت و رهبری و ارزیابی مستمر است.

#### اهداف:

۱. ایجاد وحدت رویه در امر نظارت و ارزیابی عملکرد دوره های آموزشی در مناطق روستایی
۲. فراهم آوردن اطلاعات کافی به منظور تعیین میزان واقعی کارآیی دوره های آموزشی، شناسایی نقاط قوت و ضعف آنها و انجام اصلاحات براساس نتایج حاصل از تحلیل عملکرد به تفکیک هر یک از فرآیندهای سه گانه اصلی.
۳. رتبه بندی مراکز آموزشی براساس میزان کارآیی آنها در سطح استان و کشور به تفکیک رشته های آموزشی.

#### تعاریف:

#### تقسیمات کشوری

#### روستا:

روستا عبارت از یک مرکز جمعیت و محل سکونت و کار تعدادی خانواده که در اراضی آن ده به کار کشاورزی اشتغال دارند و درآمد اکثریت آنان از طریق کشاورزی حاصل می شود.

#### دهستان:

معمولاً گروهی از روستاهای نزدیک بهم که از نظر اجتماعی، فرهنگی یا اقتصادی به همدیگر وابستگیهایی دارند را در درون یک دهستان قرار می دهند و بزرگترین یا مهم ترین روستای محل را به عنوان مرکز دهستان برمی گزینند. رئیس و مسئول یک دهستان، دهدار نامیده می شود و ساختمان و سازمان اداری محل فعالیت یک دهدار، دهداری نام دارد.

#### بخش:

در تقسیمات کشوری ایران و گروهی از دیگر کشورهای جهان به واحدی کوچکتر از شهرستان و بزرگتر از دهستان باشد، بخش گویند.

هر استان در ایران به چندین شهرستان و هر شهرستان به چندین بخش تقسیم می گردد. بخش ها نیز به نوبه خود به دهستان های چندی تقسیم می شوند.

به اداره مسئول امور یک بخش، بخشداری گفته می شود. رئیس یک بخش از هر شهرستان نیز بخشدار نام دارد.

## دوره آموزشی:

برنامه آموزشی و اجرایی  
که طی مدت زمان  
مصوب بر اساس  
استانداردهای مهارتی  
توسط مربی متخصص  
اجرا می گردد.

## مشخصات دوره

### آموزشی:

واحد تقسیمات کشوری ایران	مسئول	نهاد مربوطه	مرکز
کشور	وزیر کشور	وزارت کشور	پایتخت
استان	استاندار	استانداری	مرکز استان
شهرستان	فرماندار	فرمانداری	مرکز شهرستان
بخش	بخشدار	بخشداری	مرکز بخش
شهر	شهردار	شهرداری	ندارد
دهستان	دهدار	دهداری	مرکز دهستان
روستا	دهیار	دهیاری	ندارد

پس از ارائه مجوز شروع

دوره به منظور ثبت اطلاعات مربوط به دوره آموزشی در سیستم توسط مراکز آموزشی این فرمت تکمیل می گردد.

### نحوه تکمیل فرم شماره ۱:

ابتدا این فرم قبل از مجوز شروع دوره توسط مجری تکمیل و قبل از برگزاری و ادامه دوره آموزشی، جهت ارزیابی از محل و چگونگی وضعیت کارگاه باید به رئیس مرکز تحویل داده شود. روسای محترم مراکز بعد از دریافت این فرمت بایستی از کارگاه مذکور در اسرع وقت بازدید به عمل آورده و جدول مجوز شروع دوره را تکمیل نمایند. در صورتیکه کارگاه، مورد تایید رییس مرکز باشد، شناسنامه دوره آموزشی روستایی توسط رییس مرکز به مجری ابلاغ می گردد.

تذکر مهم: ابلاغ شناسنامه دوره آموزشی از رئیس مرکز به مربی یا مجری دوره بدان معنی است که:

- لیست کارآموزان بسته شده و امکان اضافه شدن هیچ متقاضی تحت هیچ شرایطی به آن وجود نخواهد داشت
- اقدامات لازم برای مهیا نمودن شرایط آموزشی از قبیل تهیه و یا پیش بینی تهیه تجهیزات، ابزار و مواد مصرفی لازم تا پایان دوره آموزشی صورت گرفته است.
- مسئولیت مشکلات اجرایی دوره که حین انجام آموزش بوجود آید و همچنین مغایرتهای اطلاعات این فرم با واقعیات متوجه رئیس مرکز خواهد بود.

توجه: کلیه جداول دفترچه شناسنامه دوره آموزشی به همراه مشخصات دوره و لیست کارآموزان و نیز فرم قرارداد باید در اختیار مربی و یا مجری دوره آموزشی قرار داشته باشد و در کارگاه نگهداری شود.

### مجوز شروع دوره آموزشی:

به منظور تحقق آموزش مطابق با موازین استانداردهای مهارتی از لحاظ مربی و تجهیزات و ابزار آلات و مواد مصرفی در کلیه روشهای اجرایی، روسای محترم مراکز قبل از اجرای دوره آموزشی، بایستی طی بازدیدی از صحت و سقم کارگاه مزبور اطلاع کسب نمایند.

- در صورت عدم امکان انجام امور محوله توسط رئیس مرکز، کارشناس مرکز معین از سوی رئیس مرکز به عنوان نماینده ایشان بایستی کلیه مسئولیت ایشان را بر عهده گیرد.

### نحوه تکمیل فرم شماره ۲:

جهت اجرای صحیح دوره آموزشی توسط مربیان/مجریان محترم، فرمت مزبور بعد از اعلام عنوان دوره و محل اجرای آموزش (کارگاه) به مراکز آموزش معین، روسای محترم مراکز آموزشی با رعایت موازین ذیل این فرمت را تکمیل می نمایند.

- ۱- این فرمت به همراه تمامی جداول دیگر باید بصورت شناسنامه دوره آموزشی در اختیار مجری/مربی قرار گیرد و در انتهای دوره از مربی/مجری تحویل گرفته شود.
- ۲- در این فرمت امتیازهایی در ستونهای مخصوص بصورت درجه بندی مشخص شده است. در صورتیکه امتیاز کسب شده از ۲۵٪ کل امتیازات کمتر باشد مجوز شروع دوره صادر نمی گردد. اگر مابین ۲۶٪ تا ۵۰٪ نمره کسب گردد با شرایطی که در ادامه دوره امکانات موجود توسط مجری ارتقا یا تکمیل شود مجوز صادر می گردد. اگر امتیاز کسب شده بین ۵۱٪ تا ۷۵٪ باشد صدور مجوز شروع دوره بلامانع می باشد. و در صورتیکه از ۷۶٪ نمره بیشتر باشد بصورت تشویقی در صورت نیاز در دوره های بعدی از مجری/مربی ذیربط دعوت به عمل آید.
- ۳- رعایت بندهای ۲ و ۵ مندرج در جدول فرم ۲ از اولویت های دوره محسوب می شود و مجریان بایستی در انتخاب آنها دقت کافی را داشته باشند و احيانا اگر در وضعیت C و D قرار گرفت از شروع دوره خودداری شود.

### نظارت در حین اجرای دوره:

در راستای اجرای صحیح آموزش توسط مربی و یا مجریان دوره های آموزشی، از کارگاههای آموزشی در طول دوره، توسط اداره کل و مراکز آموزشی بازدید به عمل می آید.

### نحوه تکمیل فرم شماره ۳:

به منظور هدایت و راهبری دوره های آموزشی و جلوگیری از انحرافات احتمالی مربیان و یا مجریان کارگاههای آموزش روستایی روسای محترم مراکز و یا هر یک از کارشناسان آموزش روستایی می باید به ازای هر ۶۵ ساعت آموزشی حداقل یکبار تا ۱۵۰ ساعت آموزشی حداقل دو بار و بیش از ۱۵۰ ساعت آموزشی حداقل سه بار در طول دوره و در حین برگزاری بازدید به عمل آورند.

**بازدید آموزشی:** فعالیت آموزشی است که در آن کارآموزان دوره آموزشی همراه با مربی/مربیان دوره با روش های مشاهده ای و مصاحبه ای به منظور توسعه فردی، تعمیق آموخته ها، کسب تجربه و ایده پردازی کارآفرینی از طریق بازدید از مشاغل مرتبط با دوره آموزشی در صنایع، صنوف و ... دیدن نمایند.

### نحوه تکمیل فرم شماره ۴:

مربی/مجریان دوره آموزشی پس از انجام هر مرحله بازدید متناسب با دوره آموزشی، این فرم را تکمیل نموده، پس از تایید مسئول واحد بازدید شده به تأیید مسئول آموزش و رئیس مرکز برسانند.

### **ساعت آموزشی ارائه شده توسط متخصصین و صاحب نظران :**

مدت زمانی از آموزش که سرفصل های آموزشی توسط متخصص و یا صاحب نظری غیر از مربی/ مربیان دوره آموزشی برای یادگیری کارآموزان صرف می گردد .

### **نحوه تکمیل فرم شماره ۵ :**

مربی/مجریان حرفه آموزشی به شناسایی و ایجاد ارتباط موثر و سازنده با اساتید صاحب نام در رشته آموزشی، پرداخته ( از داخل سازمان و یا بیرون سازمان ) و ایشان را به ریاست مرکز معرفی نموده و شرایط دوره را حداقل برای ارائه ۲ درصد ساعت آموزش دوره توسط ایشان مهیا نماید . رئیس مرکز ملزم است که اقدامات لازم جهت هماهنگی و دعوت از فرد مذکور را صورت دهد و چنانچه اقدامات تکمیلی برای ارائه مطلب ایشان لازم بود تهیه نماید .

بند الف وب فرم شماره ۵ توسط استاد مربی دعوت شده تکمیل گردیده و نهایتاً پس از اعلام نظر مربی/مربیان کارگاه، به اطلاع و تأیید ریاست مرکز خواهد رسید .

### **نظرسنجی کارآموزان :**

نظرخواهی از کارآموزان دوره آموزشی (بعنوان مشتری داخلی سازمان) در قالب پرسشنامه به منظور سنجش میزان کیفیت و کمیت ارائه خدمات آموزشی مرکز در ارتباط با امکانات فیزیکی ، عملکرد مربی و بازرنگری و بهبود مستمر فعالیت های آموزشی انجام شده ، صورت می گیرد.

### **نحوه تکمیل فرم شماره ۶ :**

این فرم توسط مسئول آموزش ، در پایان دوره آموزشی و براساس نتایج ارزیابی فرمهای نظرسنجی(نمونه آن به پیوست) که قبل از توزیع پرسشنامه آزمون تئوری بین کلیه کارآموزان تقسیم گردیده و نظرات آنها کسب شده است ، تکمیل می گردد. در جلسه آزمون تئوری کارآموزان در فرصت زمانی مشخص ( مثلاً ۱۰ دقیقه ) نسبت به پاسخگویی و اعلام نظرات خود اقدام می نمایند. نحوه تنظیم این فرم براساس فرمهای نظرسنجی از کارآموزان بدین شرح است :

۱. در سلولهای زیر سطح های کیفی خیلی ضعیف تا خیلی خوب مجموع امتیاز آن سلول درج میگردد که از حاصلضرب تعداد کارآموزانی که آن سلول را تیک زده اند در امتیاز اختصاص یافته به آن ( از ۱ تا ۵ ) بدست می آید.

۲. معدل امتیازات هر عنوان نظردهی از حاصل تقسیم مجموع امتیازات آن ردیف بر عدد ۵ محاسبه می گردد.

۳. ضرایب اهمیت حاکی از اهمیت عنوان نظر دهی شده نسبت به سایر عناوین می باشد.

۴. امتیاز نهایی هر عنوان مورد نظر دهی از حاصل ضرب معدل امتیازات آن عنوان در ضریب اهمیت آن عنوان محاسبه می گردد.

این فرمت در انتخاب مجری / مربی در دوره های بعدی موثر می باشد. روسای محترم مراکز در انتخاب مربی / مجری دوره می توانند به نظرسنجی کارآموزان استناد کرده و در انتخاب مربی / مجری دخالت نمایند.

### **صورت وضعیت نهایی دوره آموزشی:**

پس از اتمام دوره آموزشی، روسای مراکز از طریق این فرمت پایان دوره را به اداره کل اعلام نموده و مجری موظف است پس از تایید مراتب توسط مراجع ذیربط، نسبت به پیگیری های لازم جهت دریافت هزینه دوره آموزشی اقدام نماید.

### **نحوه تکمیل فرم شماره ۷:**

پس از اتمام دوره آموزشی توسط مربیان یا مجریان آموزش روستایی فرمت مزبور توسط رئیس مرکز تکمیل و جهت پرداخت هزینه دوره به اداره کل ارسال می گردد. رعایت کلیه مسائل و درصد قبولی الزاماً جهت محاسبه دقیق میزان پرداختی به مربی و یا نهاد طرف قرارداد باید انجام گیرد. چنانچه مشمول پاداش گردد در صد پاداش پرداخت و در قراردادهای بعدی اولویت داده شود در غیر اینصورت اگر میزان درصد قبولی زیر حد نصاب مورد انتظار باشد در قراردادهای بعدی با رعایت جوانب احتیاط با این افراد و یا نهادها قرارداد بسته شود.

### **لیست آزمون:**

بعد از اتمام دوره توسط واحد آزمون از کارآموزان محترم شرکت کننده در دوره آزمون به عمل می آید. لیست نهایی برگزاری آزمون باید پیوست شناسنامه به اداره کل ارسال گردد.

### **توجه مهم:**

در صورت تایید اجرای یک دوره آموزشی در یکی از روستاهای زیر مجموعه یک مرکز، بایستی کلیه فرمت های مذکور ضمیمه هم شده و به همراه صورت وضعیت نهایی دوره جهت بررسی و پرداخت هزینه، به اداره کل ارسال گردیده و کارشناس آموزش روستایی استان موظف است بعد از بررسی های لازم بصورت جداگانه در پرونده مرکز مربوطه بایگانی نماید..