**دستورالعمل و مدارک مورد نیاز جهت برگزاری دوره های آموزش مهارتی و اقتصاد مقاومتی**

1. مراجع قانونی جهت صدور گواهینامه آموزش بهره برداران طبق نامه شماره 10583/400/94 مورخ 14/02/1394 سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی مرکز آموزش جهاد کشاورزی، مرکز تحقیقات و آموزش جهاد کشاورزی و مدیریت هماهنگی ترویج می باشد..
2. جهت صدورگواهینامه آموزشی حداقل **10** روز قبل از انجام دوره آموزشی از طریق اتوماسیون اداری، طبق فرم ذیل زمان و مکان و مربی آموزشی دوره مذکور (طبق جدول زیر) به این مدیریت ارسال و همچنین جهت ثبت نام اینترنتی درسامانه جامع آموزش بهره برداران اقدام گردد.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ردیف | عنوان دوره | تاریخ شروع | ساعت شروع | تاریخ پایان | ساعت پایان | محل برگزاری | مجری | مربی |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. حداقل تعداد فراگیران 10 نفر و حداکثر30 نفر در هر دوره می باشد.
2. حداقل سن فراگیران 18 سال تمام باشد.
3. در سامانه جامع آموزش بهره برداران نوع آموزش را حتما بر طبق تعداد ساعت آموزش، دقیقا مشخص نمایید و اگر تعداد ساعت آموزش کمتر از مقدار استاندارد آموزش مهارتی بود، گزینه ی آموزش بهره برداران را به جای آموزش مهارتی انتخاب نمایید و ساعت دوره مذکور را ثبت نمایید .
4. **برای صدور گواهی جهت دوره های آموزش مهارتی بهره برداران** ، ارسال یک قطعه عکس 4\*3 تمام رخ پرسنلی و جهت بانوان محترم با حجاب کامل اسلامی با ثبت مشخصات فردی پشت عکس(نام و نام خانوادگی، نام پدر و شماره ملی) به این مدیریت الزامی است. **بدیهی است برای صدور گواهی های آموزش بهره برداران نیازی به ارسال عکس نمی باشد.**
5. مدارک فراگیران و مربیان(کپی شناسنامه، کپی کارت ملی و یک قطعه عکس 4\*3) در سامانه ی آموزش اسکن شود .
6. مشخصات فراگیران و شناسنامه آموزشی، مطابق جدول زیر تکمیل شده و امضاء افراد برگزار کننده دوره در ذیل فرم برای نظارت کارشناسان ناظر سازمان و وزارتخانه نزد شهرستان بایگانی گردد .

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **نام** | **نام خانوادگی** | **نام پدر** | **شماره ملی** | **شماره شناسنامه** | **سال تولد** | **محل صدور** | **جنسیت** | **تحصیلات** | **شماره تماس** | **آدرس** | **کد پستی** | **شغل** | **محل امضاء** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

محل امضاء مجری : محل امضاء رئیس اداره ترویج محل امضاء مربی محل امضاء مدیر شهرستان

 **نام نام خانوادگی نام نام خانوادگی نام نام خانوادگی نام نام خانوادگی**

1. **اداره ترویج شهرستان حداکثر تا 10 روز پس از برگزاری دوره آموزش بهره برداران میبایست اطلاعات درخواستی** را در سامانه آموزش ثبت نمایید در غیر این صورت این مدیریت هیچ گونه مسئولیتی درقبال صدور گواهینامه آموزشی ندارد..
2. تحویل گواهی منوط به دریافت فرم امضا شده ی اسامی فراگیران می باشد. لذا در نرم افزار از قسمت چاپ لیست نمره، اقدام به چاپ و امضای لیست نمرات شود و برای دریافت گواهینامه ها تحویل اداره آموزش بهره برداران نمایند..