

دستورالعمل و مدارک مورد نیاز جهت ثبت دوره در سامانه جامع آموزش بهره برداران مدیریت هماهنگی ترویج

- 1- جهت صدور گواهینامه آموزشی حداقل ده روز قبل از انجام دوره آموزشی از طریق اتوماسیون اداری تاریخ و زمان و مکان و نام فراگیران و مربی آموزشی دوره مذکور به این مدیریت ارسال و همچنین ثبت نام اینترنتی در سامانه جامع آموزش بهره برداران اقدام گردد.
- 2- حداقل تعداد فراگیران ۱۰ نفر و حداکثر ۳۰ نفر میبایست در هر دوره باشد. در صورتیکه تعداد از تعداد مذکور بیشتر باشد گواهینامه جهت دوره صادر نمی گردد.
- 3- حداقل سن فراگیران ۱۸ سال تمام باشد.
- 4- حداقل یک هفته قبل از برگزاری دوره لیست اسامی شرکت کننده، مشخصات مربی و عنوان دوره در سامانه جامع آموزش ثبت گردد.
- 5- در سامانه جامع آموزش نوع آموزش را حتما بر طبق تعداد ساعت دقیق آموزش مشخص نمایید و اگر تعداد ساعت آموزش کمتر از مقدار پیش فرض بود، گزینه ی آموزش بهره برداران را به جای آموزش مهارتی انتخاب نمایید و ساعت دوره مذکور را ثبت نمایید.
- 6- **برای صدور گواهی جهت دوره های آموزش مهارتی بهره برداران**، ارسال یک قطعه عکس ۳*۴ 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) در پاکت در بسته ارسال شود. **بدیهی است برای صدور گواهی های آموزش بهره برداران نیازی به ارسال عکس نمی باشد.**
- 7- از زمان ارسال اطلاعات و ثبت نمره ی فراگیران، برای صدور گواهی به مدت ۱۰ روز کاری زمان نیاز است.
- 8- مدارک فراگیران و مربیان (کپی شناسنامه، کپی کارت ملی و یک قطعه عکس ۳*۴) در سامانه ی آموزش اسکن شود و نزد شهرستان مربوطه بایگانی گردد.
- 9- مشخصات مورد نیاز فراگیران جهت ثبت دوره در سامانه آموزش، مطابق جدول زیر تکمیل شده و برای نظارت کارشناسان ناظر سازمان و وزارتخانه نزد شهرستان بایگانی شود.

ردیف	نام	نام خانوادگی	نام پدر	شماره ملی	شماره شناسنامه	سال تولد	محل صدور	جنسیت	تحصیلات	شماره تماس	آدرس	کد پستی	شغل
۱													
۲													

- ۱۰- 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.