(فرم شماره یک)

شماره:
تاریخ:

مشخص نمودن نوع درخواست (نوع درخواست خود را با علامت * در جدول ذیل مشخص نمایید. جهت هر درخواست فرم جداگانه تکمیل گردد):

	صدور ابلاغ مربیگری (اولین)		صدور مدیریت (اولین)
	صدور ابلاغ مربیگری (در آموزشگاه دوم و سوم ، ....)		صدور ابلاغ مدیریت (در آموزشگاه دوم)
	اضافه کردن حرفه به ابلاغ مربیگری		تمدید ابلاغ / کارت مدیریت
	تمدید ابلاغ مربیگری		
	اینجانب دارای کارت/ابلاغ/ مدیر/ مربی/پروانه تاسیس، بوده و قبلاً جهت تشکیل پرونده اقدام نموده ام.		
	با عنایت به اینکه اینجانب .....موسس آموزشگاه ..... می باشم، درخواست صدور ابلاغ 5 ساله رادارم.		

اداره کل محترم آموزش فنی و حرفه ای خراسان رضوی

با سلام و دعای خیر

احتراما ، به استحضار می رساند، اینجانب ..... موسس آموزشگاه فنی و حرفه ای آزاد ..... بدینوسیله ضمن تایید صلاحیت اختصاصی و عمومی خانم/آقا..... نامبرده را با مشخصات ذیل جهت مربیگری/مدیریت در این آموزشگاه معرفی می نمایم:

مشخصات شناسنامه ای:

نام و نام خانوادگی: **نام پدر:** **محل صدور:**

شماره شناسنامه: **کـد ملی(ده رقمی):** **تاریخ تولد:--/--/--13**

مـدرک تحصیلی: **رشته تحصیلی:** **وضعیت تاهل: مجرد ◯ متاهل ◯**

مذهب: **ملیت:**

الف) مشخصات مربوط به ابلاغ مدیریت :(درصورتیکه درخواست مربوط به کارت /ابلاغ مدیریت می باشد تکمیل گردد)

مشخصات ابلاغ قبلی (در صورت دارا بودن) : **شماره کارت /ابلاغ:** **تاریخ کارت/ابلاغ:**

شماره قرارداد: **تاریخ قرارداد:** **شیفت کاری(صبح/عصر/یکسره):** **روز کاری(زوج/فرد/هر روز):**

ب) مشخصات مربوط به ابلاغ مربیگری: (درصورتیکه درخواست مربوط به کارت /ابلاغ مربیگری می باشد تکمیل گردد)

عناوین حرفه های آموزش جهت تدریس	ردیف	نام رشته	نام حرفه	کداستاندارد	ساعت استاندارد
	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				
	7				
	8				
	9				
	10				

تلفن آموزشگـــاه : ..... **تلفن همراه موسس آموزشگاه : .....**

تلفن مربی / مدیر : ..... **تلفن همـــراه مربـــی / مدیر: .....**

آدرس آموزشگـــاه : .....

آدرس مربی / مدیر: .....

ضمنا مدارک ذیل ضمیمه می باشد:

محل	ردیف	مدارک مورد نیاز	تعـــداد مدارک مورد نـــیاز	
			مربیگری	مدیریت

پیوست 1

			صدور ابلاغ مربیگری (اولین)	صدور ابلاغ مربیگری (در آموزشگاه دوم و سوم ، ....)	اضافه کردن حرفه به ابلاغ مربیگری	تمدید ابلاغ مربیگری	صدور مدیریت (اولین)	تمدید ابلاغ / کارت مدیریت	صدور ابلاغ مدیریت (در آموزشگاه دوم)
	1	تصویر تمام صفحات شناسنامه (برابر اصل شده توسط آموزشگاه)	3 سری	–	–	–	3 سری	–	–
	2	تصویر پشت و روی کارت ملی (برابر اصل شده توسط آموزشگاه)	3 سری	–	–	–	3 سری	–	–
	3	تصویر مدرک تحصیلی و ارائه مستندات سایر شرایط مندرج در استاندارد آموزشی مربوطه (برابر اصل شده توسط آموزشگاه)	3 سری	–	–	–	3 سری	–	–
	4	تصویر کارت پایان خدمت یا معافیت دائم و یا معافیت تحصیلی (برای آقایان) (برابر اصل شده توسط آموزشگاه)	3 سری	–	–	–	3 سری	–	–
	5	اصل گواهی عدم سابقه محکومیت کیفری موثر و تصویر آن (* مستخدمین دولت جهت مربیگری و بازنشستگان دولت جهت مدیریت، نیازی به ارائه گواهی سوء پیشینه و بهداشت ندارند و ارائه حکم کارگزینی کفایت می کند.)	3 سری	–	–	–	3 سری	–	–
	6	عکس 4*3 (خانم ها با حجاب اسلامی کامل/ با مقنعه)	9 قطعه (در صورت داشتن پرونده در اداره کل یک قطعه)	1 قطعه	–	1 قطعه	9 قطعه (در صورت داشتن پرونده در اداره کل یک قطعه)	1 قطعه	1 قطعه
	7	گواهینامه دوره روش نوین تدریس یا پداگوژی	2 برگ	–	–	2 برگ	–		–
	8	گواهینامه مدیر آموزشگاه	–	–	–	–	2 برگ	2 برگ	2 برگ
	9	اصل ابلاغ مربیگری یا ابلاغ/ کارت مدیریت	–	–	1 برگ	1 برگ	–	1 برگ	–
	10	ارائه اصل گواهی دو ساله سابقه مدیریت یا 4 سال سابقه آموزشی از موسسات آموزشی یا دستگاه ها ی دولتی	–	–	–	–	2 برگ	–	–
	11	تکمیل االقرار نامه مبنی بر عدم استخدام در دوایر دولتی	–	–	–	–	2 برگ	–	–
	12	روگرفت ابلاغ مربیگری یا ابلاغ/ کارت مدیریت قبلی	–	1 برگ	–	–	–	–	1 برگ
	13	نامه تائیدیه عضویت انجمن صنفی (جهت موسسین شهرستانهایی که دارای انجمن صنفی می باشند)	2 سری	2 سری	2 سری	2 سری	2 سری	2 سری	2 سری
	14	اصل و روگرفت فیش واریزی بر اساس جدول هزینه	2 برگ (پس از دریافت نامه تایید از اداره کل)	2 برگ	–	2 برگ	2 برگ (پس از دریافت نامه تایید از اداره کل)	2 برگ	2 برگ
	15	تصویر قرارداد تکمیل شده ، بین موسس و مربی یا مدیر(درصورتیکه مربی یا مدیر، موسس نباشد.)	–	3 نسخه					
				دو نسخه در پرونده های مربی/مدیر و موسس در مرکز و یک نسخه در پرونده مربی/مدیر در اداره کل					

- **افرادی که دارای سوابقی نزد اداره کل می باشند (کارت مدیریت / مربیگری / پروانه تاسیس) ، نیازی به ارسال مدارک بند یک الی پنج ندارند.**
- **در صورت درخواست 3 سری مدارک(به جز بند 9): یک سری از مدارک جهت بایگانی در مرکز ، یک سری مطابق نامه ی معرفی به حراست و بقیه مدارک (یک سری) جهت بایگانی اداره کل می باشد .**
- **در صورت درخواست 2 سری مدارک: یک سری از مدارک جهت بایگانی در مرکز ، یک سری از مدارک جهت بایگانی اداره کل می باشد .**
- **در صورت درخواست 1 سری مدارک: جهت بایگانی به اداره کل ارسال گردد .**
- **توجه: معرفی مربی صرفاً، جهت حرفه هایی که آموزشگاه دارای مجوز فعالیت آموزشی می باشد، امکان پذیر است.**

مهر و امضای موسس