

## به نام خدا

### متقاضی محترم در صورت داشتن شرایط زیر از گام اول نسبت به ثبت درخواست اقدام نمایید

- ۱- عدم اشتغال به کار در وزارت خانه‌ها و مؤسسات وابسته و شرکت‌های دولتی و مشاغل دولتی
- ۲- دارا بودن کارت معتبر پایان خدمت نظام وظیفه یا معافیت دائم غیر وابسته به مشکلات روحی و روانی جهت آقایان
- ۳- شخصیت حقوقی متقاضی تاسیس باید حداقل ۵ سال سابقه صنفی در گروه آموزشی مورد تقاضا ارائه دهند یا موضوع آموزش در اساسنامه ایشان درج شده باشد
- ۴- حداقل سن ۱۸ سال تمام

### نکات مهم:

#### اعتبار موافقت نامه اصولی اخذ شده توسط شما سه ماه است

کلیه فرمهایی که ارائه می دهید باید شخصا تکمیل کنید و نباید مخدوش یا قلم گرفتگی داشته باشد

برای ورود به پورتال از تلفن همراه استفاده ننمایید

کلیه مدارک لازم برای صدور پروانه تاسیس در گام هفتم توسط موسس در یک پوشه سفید رنگ به مرکز تحویل داده می شود و در حین انجام مراحل کار مدرکی نزد کارشناس مرکز نمی ماند.

### گام اول ( توسط متقاضی انجام می شود):

ورود به سایت پورتال جامع سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور به آدرس [portaltvto.com](http://portaltvto.com)

از مرورگر [chrome](http://chrome.com) استفاده نمایید

از منوی خدمات - پروانه تاسیس - درخواست تاسیس آموزشگاه را انتخاب نمایید

در صفحه باز شده پس از مطالعه مطالب در پایین صفحه کلید سبز رنگ " موافقم " را انتخاب نمایید

در صفحه جدید نوع آموزشگاه را داخل کشور انتخاب نموده و بقیه اطلاعات را بر اساس مستندات و درخواست خود تکمیل نموده و دکمه سبز رنگ ذخیره را انتخاب کنید

در صفحه بعد کاربری و رهگیری خود را دریافت کنید

مجدد از طریق منوی خدمات - پروانه تاسیس - ورود به سامانه با کاربری و رهگیری وارد شوید

در صفحه باز شده کلمه ویرایش در رکورد موجود را انتخاب نمایید

در صفحه جدید (اطلاعات فردی-چراغ اول) اطلاعات را بر اساس مدارک (شناسنامه-کارت ملی و...) و مستندات تکمیل نموده و کلید سبز رنگ ذخیره را انتخاب کرده و بعد ادامه را بزنید (عکس ۳\*۴ اداری بارگذاری نمایید)

در صفحه جدید (اطلاعات آموزشی-چراغ دوم) جنسیت را منطبق بر جنسیت خود انتخاب نمایید و نوع آموزشگاه را "اصلی نوع د" انتخاب کنید موسس را "حقیقی" یا "حقوقی" بر اساس نوع درخواست خود انتخاب کنید و پس از انتخاب شهر دکمه سبز رنگ ذخیره را انتخاب کنید.

در قسمت پایین این صفحه بر اساس درخواست خود گروه و حرفه را انتخاب و دکمه "اضافه به لیست" را انتخاب کنید دقت کنید به ازای هر حرفه باید از این دکمه استفاده کنید پس از اطمینان از انتخاب حرفه های مورد نظر دکمه ذخیره را بزنید از بالای صفحه گام بعدی (طرح توجیهی /تعهدنامه- چراغ سوم) را انتخاب کنید. در صفحه جدید "دریافت فرم طرح توجیهی تاسیس آموزشگاه نوع د" را انتخاب نموده و به صورت فایل فشرده با پسوند zip آماده کنید

در همان صفحه طرح توجیهی / تعهدنامه "دریافت فرم خام تعهد نامه محضری آموزشگاه نوع د" را انتخاب کنید و فایل دریافتی را به یک دفتر خانه اسناد رسمی برده و سند محضری به نام خود تنظیم کنید و تصویر فرم مذکور را به صورت فایل فشرده با پسوند zip آماده کنید

به حجم های اعلامی برای فایلها دقت کنید تا در بارگذاری فایلها دچار مشکل نشوید

هر دو فایل را در محل های ذکر شده در همان صفحه طرح توجیهی /تعهدنامه بارگذاری کنید و اطلاعات خواسته شده را تکمیل کنید

برای انتخاب نام آموزشگاه به فصل چهارم دستورالعمل اجرایی آیین نامه نحوه ی تشکیل و اداره آموزشگاههای آزاد مصوب اسفند ۱۳۹۷ مراجعه نمایید(پیوست شماره دو) برای جلوگیری از درج نام تکراری می توانید به سایت [etvto.ir](http://etvto.ir) لینک اداره موسسات کارآموزی آزاد – لیست آموزشگاهها مراجعه نمایید

پس از وارد کردن نام آموزشگاه دکمه سبز رنگ ذخیره را انتخاب کنید

با استفاده از دکمه back به رکورد اصلی برگردید و ستون تایید، آموزشی را انتخاب کنید و در صورت اطمینان از صحت اطلاعات درج شده تایید و دکمه ارسال را انتخاب کنید

### **گام دوم) توسط کارشناس مرکز انجام می شود):**

بررسی درخواستهای در وضعیت بررسی آموزشی (انطباق جنسیت در چراغ دوم – بررسی تعهدنامه – بررسی نام بر اساس انطباق بر فصل چهارم اجرایی آیین نامه نحوه ی تشکیل و اداره آموزشگاههای آزاد مصوب اسفند ۱۳۹۷ در صورت عدم انطباق هر کدام از موارد ضمن درج موارد مغایرت نسبت به درج عدم تایید آموزشی توسط کارشناس مرکز اقدام می شود

موسس باید نسبت به اصلاحات اعلامی توسط کارشناس اقدام نماید و مجدد رکورد درخواست خود را تایید نماید

کارشناس مرکز پس از انطباق موارد نسبت به تایید آموزشی اقدام می نماید

### **گام سوم)توسط رییس اداره آموزشگاههای آزاد استان انجام می شود):**

رییس آموزشگاههای آزاد استان نسبت به بررسی و تایید یا عدم تایید(با ذکر علت) مدیر کل اقدام می نماید

در صورتی که درخواستی، عدم تایید مدیر کل شود باید رکورد مختومه گردد

### **گام چهارم (توسط موسس و کارشناس مرکز انجام می شود):**

پس از تایید مدیر کل در پورتال (چراغ چهارم)

موسس گواهی کد پستی مکان مورد نظر برای آموزشگاه را (از ادراه پست به صورت حضوری / غیر حضوری) دریافت می کند

موسس برای دریافت فرمهای خود اظهاری مکان و تجهیزات و فرم معرفی به اماکن به سایت [etvto.ir](http://etvto.ir) لینک اداره موسسات کارآموزی آزاد - فرمهای مختص آموزشگاهها مراجعه نموده و پرینت فرم خود اظهاری مکان (الف و ب) و معرفی به اماکن (دونسخه) و فرم اعلام ظرفیت کارگاهها بر اساس خود اظهاری

را دریافت می نماید

نحوه ی تکمیل فرمهای خود اظهاری:

هنگام تکمیل فرمهای خود اظهاری به جهت جغرافیایی فرمها دقت شود و آدرس به صورت کامل منطبق بر تاییدیه کد پستی در فرمها درج شود.

فرم الف کروکی پستی مکان آموزشگاه می باشد که به صورت دستی یا با استفاده از نرم افزارهای مربوطه رسم شود

فرم ب فرم نقشه داخلی ساختمان می باشد که حتما باید با نرم افزار های مهندسی رسم شود.

\* مسیر ورود به هر کارگاه باید مستقل از کارگاه های دیگر باشد

\* سرویس بهداشتی جز الزامات است

\* سقف کارگاهها حداقل ۲/۷ متر است

موسس با گواهی کد پستی و فرمهای تکمیل شده خود اظهاری مکان (الف و ب) و دونسخه فرم معرفی به اماکن و حداقل دو قطعه عکس به مرکز مراجعه می نماید

موسس یک نسخه موافقت نامه اصولی و کاربری و رمز عبور جدید را از کارشناس مرکز دریافت می نماید

کارشناس با توجه به تاییدیه کد پستی نسبت به بررسی مکان و تکمیل فرم اعلام ظرفیت کارگاهها بر اساس خود اظهاری اقدام می نماید و فرمها را مجدد به متقاضی تحویل می دهد.

پس از تایید مکان توسط کارشناس، نامه های معرفی به اداره بهداشت برای موسس صادر می شود

دونسخه فرم معرفی به اماکن توسط موسس (منطبق بر فرمهای خود اظهاری و تاییدیه کد پستی) تکمیل شده و در مرکز شماره شده و به موسس برای مراجعه به اداره اماکن تحویل داده می شود.

**آدرس اداره بهداشت و اداره نظارت بر اماکن عمومی و مدارک مورد نیاز برای ارائه به اماکن و حراست از مرکز آموزش فنی و حرفه ای شهرستان دریافت شود**

موسس ابتدا نسبت به اخذ پاسخ نامه های اداره بهداشت اقدام نموده و پس از دریافت پاسخ آنها با مدارک لازم به اداره اماکن/پلیس ۱۰+ مراجعه نماید.

موسس پس از دریافت تایید اداره اماکن برای مکان مورد نظر در پورتال جامع سازمان با کاربری و رمز عبوری که از مرکز دریافت نموده است وارد پورتال شده و از منوی " معاونت آموزش - سامانه آموزشگاه آزاد - سامانه صدور پروانه تاسیس "را انتخاب کند و در رکورد موجود " ویرایش " را انتخاب کرده و پس از انتخاب گزینه "بازدید مکان" از بالای صفحه در صفحه باز شده نسبت به تکمیل اطلاعات منطبق بر تاییدیه کد پستی اقدام کرده و سپس دکمه سبز رنگ "ذخیره درخواست بازدید" را انتخاب نماید

#### **گام پنجم (توسط موسس انجام می شود):**

پس از اطمینان موسس از دارا بودن شرایط عمومی و اختصاصی مربی پیشنهادی، مطابق ماده ۳۹ و ۴۱ ضوابط و دستورالعمل اجرایی نحوه ی تشکیل و اداره آموزشگاههای فنی و حرفه ای آزاد مصوب ۱۳۹۷ هیات نظارت مرکزی (پیوست شماره یک): موسس با نام کاربری خود وارد پورتال شده و از منوی میز کار- فهرست کاربران- درج کاربر جدید نسبت به ثبت کاربر جدید برای مربی اقدام نماید .

موسس، نام کاربری و رمز عبور جدید را در اختیار مربی قرار دهد.

مربی با کاربری و رمز عبور دریافتی وارد پورتال شده از منوی معاونت آموزش - سامانه آموزش سامانه رزومه در رکورد مربوط کلمه "ویرایش" را انتخاب کرده و نسبت به تکمیل اطلاعات بر اساس مستندات اقدام نموده و سپس نسبت به تایید کلیه اطلاعات خود اقدام نماید.

موسس با نام کاربری خود در پورتال منوی معاونت آموزش- سامانه آموزش - سامانه رزومه نسبت به تایید اطلاعات ثبتی مربی اقدام نماید.

#### **گام ششم (توسط موسس انجام می شود):**

نحوه ی تکمیل فرم خود اظهاری تجهیزات(ج) بر اساس فرم اعلام ظرفیت کارگاهها

موسس موظف است برای تجهیز کارگاهها نام حرفه های مندرج در چراغ دوم را در سامانه آموزش -سامانه فهرست استانداردهای جدید جستجو کرده و از انتهای هر استاندارد ۱۰۰ درصد تجهیزات و ابزار لازم را متناسب با ظرفیت کارگاه درج شده در فرم اعلام ظرفیت کارگاهها را فراهم نماید

موسس پس از انجام مرحله فوق نام هر حرفه ای را که ۱۰۰ درصد تجهیزات و ابزار آن را فراهم نموده است در فرم خود اظهاری تجهیزات(ج) درج نموده و امضا و اثر انگشت خود را درج نماید

برای هر کارگاه فرم ج جداگانه تکمیل شود

#### **گام هفتم (توسط موسس و کارشناس مرکز انجام می شود):**

موسس پس از انجام گام چهارم و پنجم و ششم با مدارک ذیل به مرکز مراجعه نماید

اصل شناسنامه و کارت ملی و پایان خدمت و اگر درخواست حقوقی ثبت کرده اند اساسنامه شرکت و روزنامه رسمی را همراه داشته باشید

مدرک تحصیلی باید در دفتر اسناد رسمی برابر اصل شده باشد

پوشه سفید رنگ حاوی:

تصویر (تمام صفحات شناسنامه - کارت ملی - پایان خدمت - مدرک تحصیلی)

در صورتی که درخواست حقوقی ارائه شده است تصویر اساسنامه و آخرین روزنامه رسمی و نامه ای با مهر و امضای شرکت مبنی بر معرفی متقاضی به عنوان نماینده ارائه شود

اصل تعهدنامه محضری

اصل پاسخ اداره بهداشت

اصل فرمهای خوداظهاری مکان (الف و ب) دارای امضا و اثر انگشت موسس و شماره شده در مرکز

فرم تکمیل شده اعلام ظرفیت کارگاهها بر اساس خود اظهاری

نسخه دوم معرفی به اماکن

اصل پاسخ اماکن

گواهی کد پستی

سند یا اجاره نامه به نام موسس و معتبر (حتما در اجاره نامه باید "استفاده به عنوان آموزشگاه" قید شده باشد)

تمبر دارایی به مبلغ ۱۰۰۰۰۰ ریال (ده هزار تومان) (به ادارات دارایی شهرستان مراجعه شود)

دو نسخه فرم خوداظهاری تجهیزات (ج) برای هر کارگاه دارای امضا و اثر انگشت موسس و شماره شده در مرکز

**در صورت تکمیل بودن مدارک در پوشه مراحل زیر ادامه می یابد:**

بررسی کلیه مدارک ارائه شده توسط کارشناس و انطباق با مستندات

برابر اصل نمودن تصاویر شناسنامه و کارت ملی و پایان خدمت و اساسنامه شرکت و روزنامه رسمی

تایید بازدید مکان در پورتال توسط کارشناس مرکز

تایید مربی / مربیان در پورتال سامانه رزومه توسط کارشناس مرکز

صدور نامه معرفی به حراست توسط کارشناس مرکز و ارائه به موسس برای مراجعه به حراست

درج نام بر اساس نام موقت درج شده در چراغ سوم توسط موسس

بررسی و تایید نام توسط کارشناس اداره کل

درج اطلاعات تعیین صلاحیت و اماکن در پورتال توسط کارشناس مرکز

ثبت درخواست بازدید تجهیزات در پورتال توسط موسس

ثبت اطلاعات تجهیزات در پورتال توسط کارشناس مرکز

درج اطلاعات مدیر و مربی و برنامه کاری و پرداخت فیش توسط موسس

دریافت پاسخ حراست و تایید مجوز عناوین آموزشی و ثبت بررسی نهایی توسط کارشناس مرکز

صدور پروانه تاسیس و مجوز دوره ها و ساخت ایمیل اختصاصی توسط کارشناس اداره کل

ارسال پروانه تاسیس به مرکز

مراجعه موسس به مرکز و دریافت پروانه تاسیس و ایمیل اختصاصی و مجوز دوره ها از طریق ایمیل توسط کارشناس مرکز برای آموزشگاه ارسال می گردد.

تهیه سر برگ و مهر و تابلو بر اساس دستور العمل اجرایی توسط موسس

### **درج کارگاهها در پورتال بر اساس مجوز دوره های دریافتی توسط موسس**

موسس با کاربری خود در پورتال منوی معاونت آموزش - سامانه آموزشگاه آزاد - سامانه اماکن آموزشگاه آزاد وارد شده و در رکورد مورد نظر مراحل زیر را به ترتیب انجام دهد

\*ابتدا کلمه ویرایش را انتخاب کرده و اطلاعات لازم را بر اساس مستندات تکمیل و ذخیره نماید

\*بعد بر روی رکورد اصلی ستون رشته علامت چرخ دنده را انتخاب کرده و با انتخاب دکمه سبز رنگ " درج رشته " نسبت به درج حرفه منطبق بر مجوز دوره های دریافتی اقدام نماید

فقط حرفه هایی قابلیت اجرا دارند که در ستون "آرشیو+ جدید۱" برای آنها عدد ۱ ثبت شده باشد

\*بعد بر روی رکورد اصلی ستون کارگاه علامت خانه را انتخاب کرده و با انتخاب دکمه سبز رنگ درج کارگاه نسبت به تعریف کارگاه منطبق بر فرم اعلام ظرفیت کارگاهها بر اساس خود اظهاری اقدام کرده و سپس در انتهای رکورد هر کارگاه کلمه "درج رشته" را انتخاب کرده حرفه هارا برای هر کارگاه انتخاب و ذخیره نماید

\*بعد بر روی رکورد اصلی ستون تایید علامت ها را انتخاب کرده و نسبت به تایید مکان اقدام کرده و به کارشناس مرکز برای تایید مکان ایمیل ارسال نمایید

### **صدور ابلاغ برای مربی/مربیان توسط موسس**

موسس با کاربری خود در پورتال منوی معاونت آموزش - سامانه آموزشگاه آزاد - درخواست ابلاغ مربیگری نسبت به ثبت و

تایید کد ملی مربی مورد نظر اقدام نماید.

موسس کد ملی مربی مورد نظر را به کارشناس مرکز ایمیل نماید.

کارشناس مرکز نسبت به ثبت و تایید کد ملی مربی مورد نظر اقدام نماید.

موسس با نام کاربری خود در پورتال منوی معاونت آموزش- سامانه آموزشگاه آزاد- درخواست ابلاغ مربیگری نسبت به انتخاب و تایید کد ملی مربی مورد نظر اقدام نماید. در صفحه ایجاد شده، رکورد مربی مورد نظر را انتخاب کرده و ذخیره نماید.

موسس وارد سامانه صدور ابلاغ مربیگری شده، پس از بررسی و در صورت نیاز اطلاعات فردی- اطلاعات تحصیلی- اطلاعات آموزشی- حرفه های مورد درخواست را بر اساس حرفه های مندرج در مجوز دوره های آموزشی تکمیل نماید.

موسس با نام کاربری خود در پورتال منوی معاونت آموزش- سامانه آموزشگاه آزاد- صدور ابلاغ مربیگری وارد شده و رکورد مربی مورد نظر را "تایید آموزشی" نماید.

سپس موسس در همان رکورد وارد گزینه "ویرایش" شده و نسبت به "پرداخت فیش" اقدام نماید.

موسس، از سایت [etvto.ir](http://etvto.ir) لینک اداره موسسات کارآموزی آزاد/ فرمهای مختص آموزشگاهها، فرم "مشخصات کارکنان آموزشگاه آزاد جهت ارائه به حراست" را دریافت نموده پس از تکمیل آن توسط مربی امضاء و مهر می نماید.

موسس فرم "مشخصات کارکنان آموزشگاه آزاد جهت ارائه به حراست" را به همراه یک قطعه عکس و تصویر پاسخ نامه بهداشت (یا حکم کارگزینی) و تمام صفحات شناسنامه، کارت ملی، مدرک تحصیلی و پایان خدمت (ویژه آقایان) یا گواهی اشتغال به

تحصیلی مربی مورد نظر را به مرکز تحویل نماید.

کارشناس آموزشگاه آزاد مرکز معین، نامه معرفی مربی به حراست اداره کل را تنظیم و به انضمام مدارک به آن واحد ارسال و در سامانه رزومه، مربی مورد نظر را تایید نموده تا موسس بتواند با نام این مربی، دوره جدید درج نماید.

موسس با کاربری خود در پورتال منوی معاونت آموزش- سامانه آموزشگاه آزاد- صدور ابلاغ مربیگری-ویرایش، نسبت به ثبت اطلاعات تعیین صلاحیت اقدام نماید.

موسس روی رکورد مورد نظر گزینه "نهایی" را تایید و از گزینه "فرم" بروی همان رکورد نسبت به دانلود و چاپ ابلاغ مورد نظر اقدام نماید.

موسس پس از دریافت پروانه تاسیس باید به اداره دارایی شهرستان مراجعه نموده و پرونده مالیاتی تشکیل دهد.

موسس بایستی برای کلیه کارکنان خود اعم از منشی، مدیر آموزشی و ... پرونده پرسنلی حاوی مدارک شخصی و گواهی عدم اعتیاد تهیه نموده و در آموزشگاه نگهداری نماید