



دستورالعمل تأسیس تشکلهای مراکز خدمات دامپروری غیردولتی

تهیه و تنظیم: سازمان نظام مهندسی کشاورزی و منابع طبیعی

نشانی: تهران، بلوار کشاورز، خیابان برادران عبدالله زاده، کوچه شقایق، پلاک 2

تلفن: 021-88996255 و 021-88993850

سایت: www.iaoe.ir

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

به استناد ماده 15 قانون نظام جامع دامپروری کشور و آیین نامه اجرایی ماده مذکور (مصوبه هیات وزیران به شماره 592/ت 46469 هـ مورخ 91/3/28)، صدور پروانه تأسیس تشکلهای و مراکز خدمات دامپروری غیردولتی، در امور مشاوره ای و مطالعاتی، خدماتی، تحقیقاتی، و آموزشی، ترویجی، فرهنگی، مطابق ضوابط و مقررات این دستورالعمل تعیین و ابلاغ می گردد.

ماده 1- در این دستورالعمل واژه ها و اصطلاحات زیر در معانی مشروح مربوط به کار می رود :

الف) سازمان نظام مهندسی : سازمان نظام مهندسی کشاورزی و منابع طبیعی جمهوری اسلامی ایران

ب) سازمان نظام مهندسی استان : سازمان نظام مهندسی کشاورزی و منابع طبیعی استان

پ) دبیرخانه مرکزی صدور پروانه ها : موسسه صندوق مشترک استانهای سازمان نظام مهندسی کشاورزی و منابع طبیعی ج.ا.ا

ت) دبیرخانه استانی صدور پروانه ها: شرکت سرمایه گذاری رویش سازمان نظام مهندسی کشاورزی و منابع طبیعی ج.ا.ا استان
ث) شورای استانی : شورای استانی سازمان نظام مهندسی کشاورزی و منابع طبیعی استان

ج) دبیرخانه شورای استانی: دبیرخانه شورای استانی سازمان نظام مهندسی کشاورزی و منابع طبیعی استان

چ) پروانه تاسیس: مجوزی است که با رعایت قوانین و مقررات مربوط و پس از ایجاد، تجهیز و تامین نیروی انسانی و مکان مناسب برای ارائه خدمات دامپروری موضوع این دستورالعمل به نام متقاضی صادر می گردد.

ح) تشکل دامپروری غیردولتی : اشخاص حقوقی که بر اساس ضوابط و شرایط قانونی ایجاد شده و مبنای فعالیت آنها بر اساس اساسنامه های مصوب می باشد که از این پس تشکل نامیده می شوند.

خ) مرکز خدمات دامپروری غیردولتی: واحدی متشکل از افراد حقیقی یا حقوقی غیردولتی که بر اساس قانون برای انجام یک یا چند فعالیت موضوع این دستورالعمل در مکان مشخص تاسیس و از این پس مرکز نامیده می شوند.

د) امور مشاوره ای و مطالعاتی : نیازسنجی، امکان سنجی، شناسایی، توجیه فنی، اقتصادی، اجتماعی و زیست محیطی، نظارت بر اجرای طرح، نصب و بهره برداری، کنترل مهندسی، خدمات مهندسی ارزش و پایش و ارزشیابی طرح

ذ) امور خدماتی: مجموعه فعالیتهای اجرایی و پشتیبانی که در جهت ارتقای کمی و کیفی امور دامپروری استفاده می شود.

ر) امور آموزشی، ترویجی و فرهنگی : فعالیتهایی که به منظور افزایش دانش، بینش و مهارتهای اشخاص شاغل در زمینه حرفه دامپروری انجام می شود.

ز) امور تحقیقاتی: مجموعه فعالیتهایی که برای پاسخگویی به نیازهای علمی و کاربردی در زمینه دامپروری انجام می گردد.

ی) تعرفه : مبالغی که بر اساس نرخ تعرفه خدمات بخش کشاورزی ابلاغی توسط وزیر جهاد کشاورزی از دریافت کننده خدمت اخذ می شود .

ماده 2- حدود فعالیت تشکلهای و مراکز خدمات دامپروری غیردولتی

1- امور مشاوره ای و مطالعاتی

- ارائه خدمات مهندسی در زمینه رعایت الزامات دامپروری در تهیه نقشه و نظارت بر ساخت و ساز و تجهیز واحدهای دامپروری
- تجزیه و تحلیل کسب و کار ، نیازسنجی، امکان سنجی ، مطالعه بازار کار
- ارزیابی اقتصادی و اجتماعی و آرایه گزارش ارزیابی های زیست محیطی واحدهای دامپروری

2- امور خدماتی

- امور مرتبط با پشتیبانی و تدارکات مورد نیاز واحدهای دامپروری
- آرایه خدمات لازم در زمینه ثبت فناوری و دانش فنی در داخل و خارج از کشور، تهیه طرحهای کسب و کار، ارزش گذاری، بازاریابی و انعقاد قراردادهای انتقال فناوری

3- امور آموزشی، ترویجی و فرهنگی

- ارائه خدمات آموزشی علمی، کاربردی، ترویجی، فرهنگی و مهارتی برای بهبود بهره وری و افزایش کمی و کیفی محصولات و اصلاح و بهبود شیوه های بکارگیری عوامل و نهاده های تولید
- ایجاد الگوهای توسعه فناوری و ترویج آن

4- امور تحقیقاتی

- انجام پژوهشهای علمی و کاربردی و آینده پژوهی برای به روز رسانی و سازگارسازی (بومی سازی) فناوری ها و دانشهای فنی

امور خدماتی

ماده 1- شرایط و امکانات واحدهای خدمات دامپروری به شرح ذیل تعیین می شود:

- الف - تامین ساختمان و تجهیزات مناسب با رعایت موارد ایمنی، بهداشتی و فنی با تایید مراجع ذیصلاح
- ب- در طراحی نمای بیرونی و چیدمان تجهیزات اداری و فنی واحد خدمات دامپروری ، موارد ذیل باید رعایت شود :
 - تهیه و نصب تابلو با رنگ ، آرم و نوشته معین مطابق نمونه ای که توسط سازمان نظام مهندسی کشاورزی و منابع طبیعی ارائه می شود .
 - فضای کافی و مناسب برای مراجعه و انتظار متقاضیان.

ج - واحد خدماتی باید مجهز به تجهیزات فنی واداری مورد نیاز شامل موارد ذیل باشد :

- میز، صندلی و نیمکت مراجعین
- امکانات ایمنی نظیر کپسول اطفای حریق و سیستم هشدار دهنده دزدگیر
- داشتن تجهیزات رایانه ای و اینترنت
- دستگاه POS، پرینتر،اسکنر و فکس
- ارتباط تلفنی
- سیستم سرمایشی و گرمایشی مناسب

ماده 2- شرایط متقاضیان و اسناد و مدارک مورد نیاز

الف - متقاضیان دریافت پروانه تاسیس تشکل یا مرکز خدمات دامپروری موضوع ماده 5 باید دارای مشخصات و شرایط ذیل باشند :

1- اشخاص حقیقی

- 1-1- دارای تابعیت ایرانی
 - 1-2- نداشتن پیشینه کیفری
 - 1-3- دارا بودن گواهی انجام خدمت وظیفه یا معافیت از انجام آن برای آقایان
 - 1-4- عدم اشتغال در تشکیلات دولتی
 - 1-5- داشتن عضویت معتبر در سازمان نظام مهندسی کشاورزی و منابع طبیعی
 - 1-6- ارائه مجوز فعالیت از اداره اماکن نیروی انتظامی (در صورت استقرار در مناطق شهری)
 - 1-7- دارا بودن مدارک تامین محل (ملکی یا استیجاری) فعالیت به نام متقاضی
- تبصره 1- متقاضی دریافت پروانه امور خدماتی حقیقی می بایست حداقل دارای تحصیلات در رشته دامپروری (علوم دامی) در سطح کارشناسی باشد.

2- اشخاص حقوقی

2-1- ثبت در مراجع ذیصلاح و قید موضوع فعالیت در اساسنامه تشکل یا مرکز خدمات دامپروری

2-2- نداشتن سابقه لغو پروانه بهره برداری

2-3- دارا بودن مدارک تامین محل فعالیت به نام متقاضی

2-4- داشتن مسئول فنی

تبصره 1- موسس مرکز یا تشکل در صورت دارا بودن شرایط، می تواند مسئول فنی مرکز یا تشکل نیز باشد.

تبصره 2- حضور تمام وقت مسئول فنی در تشکل یا مرکز اجباری است.

تبصره 3- مسئول فنی تمامی شرایط مذکور در بندهای 1الی 5، بخش 1 (اشخاص حقیقی) را داشته باشند.

ماده 3 - تشکل یا مرکز خدمات دامپروری با اخذ پروانه می تواند نسبت به فعالیت در زمینه امور خدماتی متناسب با ماده

4-5 این ستورالعمل، مطابق با ضوابط ذیل اقدام نماید:

ماده 4-وظایف سازمان نظام مهندسی استان به شرح زیر تعیین می شود :

1) ابلاغ دستورالعمل ها ، بخشنامه ها ، شرایط و معیارهای فنی و اجرایی به تشکل یا مرکز خدمات دامپروری برای اعمال و اجرای آنها در ارائه خدمات

2) نظارت عالیه بر تشکلهای و مراکز خدمات دامپروری

3) تدوین و تنظیم گزارش شش ماهه از فعالیت و وضعیت تشکلهای و مراکز مربوطه و ارسال به دبیرخانه مرکزی صدور پروانه ها

4) پروانه تاسیس با امضاء رئیس سازمان نظام مهندسی صادر می گردد.

ماده 5-شرح خدمات تشکل یا مرکز خدماتی دامپروری در امور خدماتی

- سم چینی

- شاخ سوزی و شاخ بری

- شماره زنی

- خوراندن مگنت

- عملیات تلقیح مصنوعی

- رکوردگیری (شیر، وزن زنده دام، وزن تخم مرغ، میزان تلفات و ...)

- ثبت مشخصات و صدور شناسنامه دام

- ارزیابی تیپ و انتخاب اسپرم

- جیره نویسی
 - ارائه توصیه های فنی و پرورشی
 - تهیه مواد اولیه دام
 - نظارت بر آماده سازی جیره غذایی
 - نظارت بر وضعیت دما، رطوبت، تهویه و تراکم
 - بررسی منحنی رشد، میزان مصرف خوراک و ضریب تبدیل
- ماده 6-** تشکل یا مرکز خدمات دامپروری در امور خدماتی ملزم به رعایت تعرفه های مصوب ابلاغی مراجع قانونی مربوط می باشند .
- ماده 7-** تشکل یا مرکز خدمات دامپروری در امور خدماتی ملزم به اجرای ضوابط مقرر از سوی مراجع قانونی مربوط در ارتباط با خدمات موضوع این دستورالعمل است و تبعات ناشی از عدم رعایت قوانین و ارتکاب تخلفات ، متوجه وی می باشد .
- ماده 8-** تشکل یا مرکز خدمات دامپروری در امور خدماتی ملزم به رعایت مقررات ارایه خدمات و ضوابط مندرج در دستورالعمل های سازمان نظام مهندسی می باشد .
- ماده 9-** تشکل یا مرکز خدمات دامپروری در امور خدماتی موظف است شرایط لازم برای نظارت بر امکانات، **اسناد** و فرایند اجرایی را برای ناظران و بازرسان رسمی سازمان نظام مهندسی و سازمان جهاد کشاورزی را فراهم نماید .
- ماده 10-** مقررات و شرایط مالی مرتبط با موضوع این دستورالعمل به شرح ذیل می باشد:
- 1- دارنده مجوز واحد شهرستانی موظف است تعرفه های خدمات قابل ارائه را با توجه به آخرین تغییرات مصوب و با ذکر تاریخ اجرا، مطابق ابلاغیه های سازمان رعایت نماید .
 - 2- دریافت وجوه بیش از تعرفه های اعلام شده تخلف محسوب می گردد.
 - 3- ارائه رسید به مراجعین در ازای دریافت هرگونه وجه از آنها الزامی است.
- ماده 11-** انتقال پروانه به غیر ممنوع می باشد.
- ماده 12-** دارنده پروانه موظف به رعایت موارد زیر است:
- 1- رعایت شئون اسلامی ، و مقررات اداری
 - 2- انجام خدمات براساس مفاد دستورالعمل و دستورالعمل های ابلاغی
 - 3- نگهداری یک نسخه کامل از دستورالعمل ها ، بخشنامه ها ، و فهرست تعرفه های ابلاغی از طرف سازمان ، و سایر مراجع مربوط در محل تشکل یا مرکز به صورت مرتب
 - 4- آموزش کارکنان تحت سرپرستی و نظارت و مراقبت بر اجرای صحیح و دقیق آنها
 - 5- نصب تابلوی خدمات قابل ارایه و تعرفه آنها در محل و در مقابل دید مراجعین
 - 6- همکاری با بازرسان و ناظران اعزامی سازمان (با ارائه معرفی نامه)
 - 7- قراردادن آدرس ، شماره تلفن ، شماره نمابر و آدرس الکترونیکی ابلاغی سازمان برای دریافت شکایت ها و پیشنهادها در معرض رویت مراجعان

8- رعایت قوانین و مقررات جاری از قبیل قانون کار ، تأمین اجتماعی و بیمه ، حفاظت و ایمنی و بهداشت محیط کار در خصوص کارکنان خود .

9- تأمین نیروی آموزش دیده جایگزین در صورت غیبت هر یک از کارکنان.

ماده 13- تغییر مکان

تغییر مکان واحد شهرستانی در داخل یک استان با موافقت سازمان امکان پذیر است .
تبصره 1 : دارنده پروانه حق ایجاد شعبه و یا نمایندگی برای ارائه خدمات موضوع پروانه را ندارد .

ماده 13- رسیدگی به تخلفات

1- رسیدگی به موارد تخلف دارنده پروانه پس از بررسی توسط سازمان استان و ارائه گزارش، به هیئت های بدوی انتظامی انجام می شود.

2- رسیدگی به شکایات متقاضیان یا مراجعه کنندگان از اشخاص دارای پروانه

3- رسیدگی به موارد تخلف در زمینه ارائه به موقع آمار و اطلاعات، صحت استفاده مجاز از پروانه همکاری دارنده پروانه با کارشناسان و بازرسان و رعایت تعرفه های ابلاغی

تبصره 1- در صورت مشاهده عدم رعایت ضوابط مستند به مدارک مدلل و متقن، تخلف محسوب شده و موجب تذکر کتبی با درج در پیشینه خدمتی و عدم تمدید یا لغو مجوز خواهد شد و در صورت لزوم موارد از طریق مراجع ذیربط تعقیب می گردد.

ماده 14- پرداخت خسارت

در مواردی که تخلف واقع شده منجر به وارد شدن خسارت به متقاضی ، یا سازمان نظام مهندسی شده باشد وارد کننده خسارت با توجه به تصمیمات اتخاذ شده از سوی هیات های عالی و انتظامی ملزم به جبران خسارت می باشد.

امور آموزشی، ترویجی و فرهنگی

ماده 1- شرایط ایجاد و راه اندازی

1- ارائه درخواست کتبی بر اساس فرم شماره یک (پیوست)

2- تابعیت ایرانی

3- داشتن کارت پایان خدمت یا معافیت دائم یا موقت (برای آقایان).

4- دارا بودن گواهی تحصیلی متقاضی به عنوان دانش آموخته علوم دامی و رشته‌های مرتبط.

5- داشتن دو نفر همکار با حداقل مدرک کارشناسی آموزش و ترویج انواع خدمات عمومی و فنی دامپروری برای انجام امور خدماتی، آموزشی، ترویجی و فرهنگی.

6- داشتن نیروی انسانی متخصص لازم برای انجام امور کارشناسی و ارائه خدمات فنی مرتبط (تایید نیروی انسانی متخصص توسط سازمان نظام مهندسی کشاورزی استان ذیربط).

7- داشتن عضویت معتبر در سازمان نظام مهندسی کشاورزی (اعم از اشخاص حقیقی و یا حقوقی).

8- شرکت در دوره آموزشی و توجیهی مورد نیاز حسب نظر سازمان نظام مهندسی استان.

9- عدم اشتغال در سازمانها و تشکیلات دولتی و موسسات عمومی غیر دولتی تحت هر عنوان (برای اشخاص حقیقی).

10- عدم اشتغال هیچ یک از اعضا، هیئت مدیره و مدیر عامل موسسات و شرکتهای موضوع این دستورالعمل در دستگاههای دولتی و موسسات عمومی غیر دولتی (برای اشخاص حقوقی).

11- تأمین ساختمان، فضا و تجهیزات مناسب با رعایت موارد ایمنی، بهداشتی و فنی با تأیید مراجع ذیصلاح.

12- ارائه یک طرح توجیهی اقتصادی (اشخاص حقیقی و حقوقی) (فرم پیوست شماره 1)

13- ثبت در مراجع ذیصلاح و قید موضوع فعالیت در اساسنامه تشکل یا مرکز خدمات دامپروری

14- نداشتن سابقه لغو پروانه بهره برداری

15- دارا بودن مدارک تأمین محل فعالیت به نام متقاضی

16- تاییدیه اداره اماکن در خصوص محل

17- معرفی مدیر و مدرس واجد شرایط

تبصره 1: برای اشخاص حقوقی، بند 1 با امضاء مدیرعامل و مهر تشکل/مرکز معتبر می باشد. و همچنین مدیرعامل و هیات مدیره موظف به ارائه مدارک بندهای 2، 3 و 4، علاوه بر سایر مدارک می باشند.

تبصره 2: در مورد آن دسته از اشخاص حقوقی که در زمینه امور ترویجی، فرهنگی و آموزشی مرتبط با موضوع این دستورالعمل فعالیت می نمایند، حضور کارشناس برنامه ریزی آموزشی و یا مدیریت آموزشی، مهندس کامپیوتر و مهندس

آموزش و ترویج کشاورزی (دارای رتبه از سازمان نظام مهندسی)، در کادر شاغلین فنی شرکت الزامی است. اشخاص حقیقی نیز در موارد مشابه می بایست از همکاری افراد مذکور استفاده نمایند.

تبصره 3: عناوین و سرفصل های دوره های آموزشی و ترویجی مهارتی بنا به پیشنهاد سازمان توسط وزیر جهاد کشاورزی ابلاغ می شود.

ماده 2- نیروی انسانی مورد نیاز:

- 1- موسس
- 2- مدیر
- 3- مدرس آموزش با تحصیلات حداقل لیسانس یا بالاتر یک نفر به ازای هر 12 فراگیر

ماده 3- وظایف موسس:

1- سپردن سفته (معادل یک دوره آموزشی) به عنوان تعهد و تضمین به سازمان نظام مهندسی استان به هنگام تاسیس تشکل / مرکز جهت حصول اطمینان در تامین تعهدات تشکل / مرکز در قبال فراگیران.

تبصره 1: تشکل / مرکز های دایر موظفند حداکثر ظرف مدت 3 ماه پس از ابلاغ این دستورالعمل نسبت به اجرای تعهد بند فوق اقدام نمایند .

تبصره 2: در صورت عدم رعایت مفاد بند 1 و تبصره یک آن ، ازپایان دوره ممانعت بعمل خواهد آمد .

2- موسس موظف است به شکایات ، نظرات و پیشنهادات فراگیران، مدیر و مدرسان رسیدگی نماید .

3- در چهارچوب ضوابط و مقررات برای بهبود کار تشکل / مرکز اهتمام ورزد و امکانات و تسهیلات لازم اداری را فراهم کند و در اختیار مدیر مرکز / تشکل قرار دهد .

4- امکانات آموزشی (فضا ، تجهیزات) مطابق استاندارد اعلام شده را فراهم نماید .

5- به تذکرات سازمان توجه کرده و برگردش کار تشکل / مرکز نظارت کلی نماید و از دخالت و حضور افراد غیر مسئول در امور آموزشی - اداری - مالی تشکل / مرکز ممانعت به عمل آورد .

6- نظارت و مراقبت کلی در رعایت اصول و موازین اسلامی و فرهنگی در محیط تشکل / مرکز را داشته باشد .

7- معرفی مدرس واجد شرایط برای آموزش دوره های مجاز طبق پروانه تاسیس براساس پیشنهاد مدیر به سازمان نظام مهندسی استان .

8- عقد قرارداد با مدیر و مدرسان و کارکنان تشکل / مرکز. (نمونه برگ پیوست شماره 7 و 8)

9- معرفی مدیر واجد شرایط برای تشکل / مرکز به سازمان نظام مهندسی استان

10- موسس تنها می تواند یکی از دو عنوان مدیر یا مدرس تشکل / مرکز را در صورت احراز صلاحیت تخصصی و برخورداری از شرایط هریک از عناوین فوق طبق دستورالعملهای مربوط عهده دار گردد .

11- پروانه تاسیس تشکل / مرکز بنام شخص حقیقی یا حقوقی صادر می شود و این پروانه قابل انتقال یا واگذاری به دیگری نیست .

تبصره 1- پروانه تأسیس ظرف یک ماه پس از ثبت درخواست متقاضی و تکمیل پرونده توسط سازمان صادر می شود و متقاضی موظف است طی یک سال نسبت به تأمین محل، تجهیزات و نیروی انسانی واجد شرایط اقدام نماید که در این صورت پروانه تأسیس، حداکثر برای مدت چهار سال تمدید می شود. تبصره 1- مراکز و تشکل های موضوع ماده (15) قانون که قبل از ابلاغ قانون به بهره برداری رسیده اند و فاقد شرایط و ضوابط لازم می باشند موظفند ضمن دریافت پروانه تأسیس یک ساله برای امکان ادامه فعالیت، شرایط خود را با این آیین نامه تطبیق دهند.

تبصره 2- پروانه تاسیس صادره صرفاً تا زمان دارا بودن شرایط مندرج در بندهای 12 و 13 دستورالعمل و انجام تعهدات قانونی دارنده آن معتبر است .

12- هرگاه در مواردی سازمان نظام مهندسی استان تشخیص دهد که موسس یا مدیر به علت بیماری یا غیبت زیاد قادر به اداره تشکل / مرکز نیست و یا نمی تواند تشکل / مرکز را اداره نماید مراتب را کتباً به وی ابلاغ می کنند تا مطابق مفاد آیین نامه و دستورالعمل اقدام کند . 2 ماه پس از تاریخ ابلاغ چنانچه باز هم وضع موسس یا مدیر مانند گذشته باشد سازمان نظام مهندسی استان موارد را مشروحاً با ذکر دلایل به هیات بازرسی و نظارت استان گزارش می نماید تا هیات با رعایت مقررات قانونی تکلیف اداره تشکل / مرکز را معلوم کند .

تبصره : در صورت عزل یا استعفا یا فوت مدیر تشکل / مرکز لازم است موسس حداکثر ظرف مدت 1 ماه جانشین وی را به اداره کل معرفی نماید .

13- موسس قرارداد استخدامی منعقد با مدیر و مدرس را به صورتی تنظیم می نماید که مدت تمدید استخدام یا قرارداد در فاصله پایان دوره آموزشی قرار گیرد . به نحوی که جابجایی مدیر و مدرس جز در فاصله 2 دوره آموزشی انجام نپذیرد .

ماده 4- شرایط و وظایف مدیر تشکل / مرکز

- 1- فراهم آوردن شرایط اجرایی شعائر و مفاهیم اخلاق اسلامی .
- 2- نظارت و مراقبت در رعایت اصول و موازین اسلامی- فرهنگی و سیاسی در جریان کلی کار و محیط تشکل / مرکز.
- 3- مدیر موظف است موجبات شرکت فراگیرانی را که دوره را طبق قرارداد به پایان میرسانند در اولین آزمونی که توسط یا با نظارت سازمان برگزار میگردد فراهم نماید .
- 4- رعایت و اجرای کلیه مقررات ، ضوابط آیین نامه ها ، دستورالعملها و بخشنامه های آموزشی و اداری ابلاغ شده از سوی سازمان و دادن پاسخ لازم و سریع به مراسلات و مکاتبات اداری .
- 5- تهیه و نگهداری دفاتر بازرسی ، حضور و غیاب ، آمار و ثبت نام فراگیران .
- 6- تهیه و تنظیم فهرست فراگیران برای آزمونهای پایان دوره آموزش و ثبت نتایج امتحانات براساس دستورالعمل سازمان و نگهداری سوابق مربوطه .
- 7- انعقاد قرارداد و تحویل آیین نامه انضباطی به فراگیر با اخذ رسید و نصب آیین نامه انضباطی در تابلو اعلانات و نظارت بر رفتار فراگیران .
- 8- حضور تمام وقت مطابق کارت مدیریت در تشکل / مرکز ، نظارت مستمر بر اجرای صحیح برنامه های آموزشی از شروع دوره آموزشی تا پایان دوره .
- 9- ارسال آمار فراگیران ثبت نام شده در هر دوره آموزشی به سازمان نظام مهندسی استان براساس ضوابط مربوط (پس از طی یک سوم دوره) .
- 10- ارسال صورت اسامی کلیه مدرسان و کارکنان اداری و دفتری با ذکر مشخصات .
- 11- معرفی مدرس واجد شرایط موسس جهت بکارگیری آن از سوی موسس .

- 12- همکاری با بازرسان اعزامی سازمان و اهتمام در رفع نواقص و کمبودهای تشکل / مرکز اعم از ساختمان-تجهیزات و آموزش و ابلاغ نظر بازرسان به موسس .
- 13- نظارت بر تهیه و تنظیم و نگهداری پرونده فراگیران هر دوره .
- 14- نظارت و رسیدگی به حضور و غیاب فراگیران و کارکنان و مدرسان .
- 15- تهیه پرونده برای هریک از کارکنان و مدرسان تشکل / مرکز شامل عکس -تصویر مدارک تحصیلی، شناسنامه ، کارت ملی، برگ پایان خدمت نظام وظیفه یا معافیت دائم (برای آقایان)-اجازه اشتغال (برای اتباع بیگانه)- نشانی محل سکونت و محل کار دیگر-میزان حقوق دریافتی (ماهانه یا ساعتی) و قراردادهای ، تعداد ساعات کار هفتگی و بایگانی کردن آن تادر صورت لزوم دستیابی به آنها میسر باشد.
- 16- دریافت شهریه مطابق نرخ مصوب.
- 17- نظارت بر عملکرد مدرسان و کارکنان و پاسخگوئی به مراجع ذیصلاح .
- 18- سازمان به فرد واجد شرایط کارت مدیریت با اعتبار 3 ساله اعطا می نماید و اعتبار این کارت مشروط به استمرار شرایط مندرج در ماده 5 آئین نامه خواهد بود . خاطر نشان می شود مدیر آموزشگاه نمی تواند مدرس نیز باشد .

ماده 5- شرایط و وظایف مدرس

- 1- رعایت شئون اخلاقی و اسلامی
- 2- داشتن حداقل مدرک کارشناسی در گرایش تولیدات علوم دامی یا آموزش و ترویج کشاورزی
- 3- مدرسان و کمک مدرسان بایستی دارای صلاحیت از سازمان نظام مهندسی و شرایط لازم منجمله دانش و مهارت های کافی در ارائه خدمات مورد نیاز به فراگیران باشند، در غیر اینصورت آموزشهای مورد نیاز را میبایست فرا گیرند.
- 4- اجرای دوره آموزشی طبق استاندارد مصوب سازمان .
- 5- تهیه طرح درس .
- 6- انجام حضور و غیاب فراگیران.
- 7- شرکت در دوره های آموزشی که توسط سازمان برگزار می گردد .
- 8- اعلام نیازمندیهای آموزشی و کمک آموزشی به مدیر تشکل / مرکز.

ماده 6- گردش کار

- 1- متقاضیان تاسیس تشکل / مرکز می توانند تقاضای خود را مبنی بر تاسیس تشکل / مرکز به سازمان نظام مهندسی استان مورد نظر خود که می خواهند در آن محل فعالیت آموزشی نمایند ارائه دهند و سازمان استانی مذکور موظف است درخواست ها را طبق ضوابط و مقررات بررسی و در صورت تائید متقاضی را جهت اخذ گواهی عدم سوء پیشینه و عدم اعتیاد به مراجع ذیصلاح معرفی نمایند .
 - 2- متقاضیان موظفند هنگام ارائه درخواست طرح توجیهی در زمینه رشته / حرفه مورد تقاضا را ارائه نمایند (پیوست شماره 1)
 - 3- کلیه امور مربوط به تشکیل پرونده متقاضیان و همچنین تعیین صلاحیت های عمومی می بایست در محل سازمان نظام مهندسی استان صورت پذیرد .
 - 4- موافقت نامه اصولی پس از احراز صلاحیت های عمومی متقاضی توسط سازمان نظام مهندسی استان معین صادر شود . (پیوست شماره 2)
 - 5- صدور پروانه تاسیس ، در صورت تکمیل بودن پرونده و احراز شرایط ، توسط رئیس سازمان نظام مهندسی استان و یا نماینده تام الاختیار وی انجام می پذیرد .
- تبصره: برای نامهای تکراری پروانه تاسیس صادر نمی گردد.

ماده 7- سایر مقررات

- 1- موسس تشکل / مرکز موظف است قبل از آغاز فعالیت نمونه امضای مدیر و مهر تشکل / مرکز را به سازمان نظام مهندسی استان اعلام نماید .
- 2- تاسیس و راه اندازی هر تشکل / مرکز پس از دریافت مجوز فقط در همان ساختمانی که به تأیید سازمان نظام مهندسی رسیده است مجاز می باشد (پیوست شماره 3) و هرگونه تغییر، جابجائی ، یا گسترش باید با اطلاع و اخذ مجوز از مرجع صدور مجوز انجام گیرد .
- 3- چنانچه قبل از اتمام مهلت اعتبار پروانه تاسیس موسس بخواهد با رعایت بند فوق نسبت به تغییر و جابجایی مکان تشکل / مرکز اقدام نماید به بررسی و تأیید صلاحیت عمومی مجدد موسس نیازی نمی باشد .
- تبصره : تأیید اداره ی اماکن و رعایت استاندارد فضا و تجهیزات اعلام شده از سوی سازمان نظام مهندسی برابر ضوابط و دستورالعملهای مربوط الزامی است .
- 4- رعایت سرانه فضای آموزشی و اداری در هنگام تاسیس تشکل / مرکز و شروع دوره ی آموزشی الزامی است . (پیوست شماره 4)
- 5- پس از تأیید تناسب ساختمان مورد نظر از نظر فضا و تجهیزات مطابق استاندارد توسط بازدیدکننده سازمان و نیز تأیید اداره اماکن ، تحویل تصویر سند مالکیت یا اجاره نامه معتبر پس از مطابقت با اصل و رضایت نامه همسایگان برای مکانهای مسکونی آپارتمانی برای تکمیل مدارک موجود در سازمان نظام مهندسی استان ضروری است .
- 6- محل تشکل / مرکز باید در ساختمانی مجزا و یا باید در طبقات مستقل باشد در مواردی که بخشی از یک ساختمان به صورت مسکونی مورد استفاده است ، محلتشکل / مرکز باید دارای ورودی مستقل باشد .
- 7- اخذ پوشش های بیمه ای شامل (بیمه حوادث- مسئولیت مدنی موسس و مدیر - آتش سوزی- سیل و زلزله) جهت تشکل / مرکز ضروری است .
- 8- تشکل / مرکز فقط می تواند در حد تعرفه ای که از طرف وزارت جهاد کشاورزی تعیین گردیده از فراگیران شهریه دریافت نماید.
- 9- ساعات فعالیت در مراکز آموزش به صورت روزانه و متناسب با ساعات کاری مراکز آموزشی استان می باشد.

10- سازمان نظام مهندسی باید دقیقاً در جریان فعالیت های آموزشی انجام شده در مرکز باشند.

ماده 8- نحوه استرداد شهریه :

- 1 - در صورت انصراف فراگیر از شرکت در دوره آموزشی تا قبل از دو هفته شروع دوره ، کل شهریه استرداد شود .
- 2 - در صورت انصراف فراگیر از شرکت در دوره آموزشی تا یک هفته قبل از شروع دوره تشکل / مرکز می تواند 30 درصد شهریه را از فراگیر کسر نماید و بعد از آن تشکل / مرکز می تواند وجهی را به کارآموز پرداخت نکند .

انصراف فراگیر	دو هفته قبل از شروع دوره	یک هفته قبل از شروع دوره	شروع دوره
	100 درصد مسترد	70 درصد مسترد	وجهی مسترد نخواهد شد

- 3- چنانچه تشکل / مرکز هنگام ثبت نام فراگیران شرایطی را جهت برگزاری دوره آموزشی مشخص و تعریف نموده باشد (مثل اینکه : برای شروع دوره آموزشی تعداد فراگیران برابر استاندارد باید به حد نصاب برسد) و فراگیر نیز آنرا طبق اظهار نامه کتبی پذیرفته باشد . تشکل / مرکز می تواند تا رسیدن حد نصاب لازم از نظر تعداد فراگیران ، دوره آموزشی را با تاخیر آغاز نماید .

ماده 9- فضا و ساختمان

- 1- ساختمان مورد نظر بایستی در نقاط مناسب و قابل دسترسی شهری بوده تا تردد روزانه به ساده‌ترین نحو انجام پذیرد
 - 2- تاسیس مرکز موجب اخلاص در نظم محل نگردیده و از این نظر موجب تکدر خاطر همسایگان و شکایت آنها نگردد.
 - 3- ساختمان از نظر موارد ایمنی و بهداشتی باید به تائید ادارات ذیربط رسیده و هیچگونه فعالیت دیگری غیر از نوع فعالیت مشخص شده در این آئین‌نامه در آن انجام نگیرد.
 - 4- ساختمان مورد نظر واجد استحکام و مطابق استانداردهای موجود باشد.
 - 5- فضای عمومی شامل (فضای مفید اداری ، سرویس بهداشتی ، آبدارخانه و بوفه ، فضای تنفس) :
 - 1-5- فضای مفید اداری : حداقل 20 مترمربع (شامل اتاق مدیر ، مدرس ، مسئول ثبت نام و اتاق تکثیر بایگانی) می باشد. برای تشکیل بیش از 3 کلاس بطور همزمان به ازای هر کلاس اضافه 10٪ به فضای مفید اداری اضافه می شود.
 - 2-5- سرویس بهداشتی : حداقل 1 سرویس برای استفاده حداکثر 30 نفر.
 - 3-5- آبدارخانه و بوفه : حداقل 6 مترمربع.
 - 4-5- فضای تنفس : حداقل 3 مترمکعب به ازای هر نفر (فضای تنفس عبارتست از هر گونه فضای قابل استفاده بجز فضای کارگاهها و کلاسها ، فضای اداری ، سرویس بهداشتی ، بوفه و آبدارخانه ونمازخانه).مثال : چنانچه ارتفاع 3 متر و طول و عرض هر کدام یک متر باشد فضای تنفس عبارت است از (مترمکعب $3 \times 1 \times 1 = 3$)
 - 5-5- نمازخانه : حداقل 6 مترمربع
- 6- فضای مفید آموزشی (به مجموعه مورد نیاز آموزشهای نظری و کارگاهی اطلاق می شود که باید علاوه بر فضای عمومی متناسب با تعداد فراگیر در هر حرفه آموزشی به شرح ذیل تامین شود).
- 1-6- فضای مفید آموزشی براساس سرانه هر فراگیر $2/8$ متر مربع (بخش تئوری) می باشد.

توجه: اینکه فضای سرانه هر نفر در صورت عدم همپوشانی زمانی تشکیل کلاسها در یک حرفه می باشد.

2-6- به منظور تاسیس تشکل / مرکز ، برخورداری از فضای آموزشی برای حداقل 10 نفر در هر حرفه/ رشته (با رعایت سرانه فضای آموزشی) الزامی است.

3-6- بهره برداری از فضای آموزش عملی مناسب متعلق به بنگاههای اقتصادی (کارخانه ها ، دامداریها و ...) توسط تشکل / مرکز، طی قرارداد معتبر مورد تایید سازمان نظام مهندسی استان بلامانع می باشد.

4-6- در صورت افزایش هر حرفه/ رشته آموزشی، می بایست فضای مفید آموزشی براساس سرانه هر نفر در آن حرفه/ رشته با رعایت بند 2 قسمت ب و همچنین فضای تنفس محاسبه و اقدام گردد.

ماده 10- تجهیزات آموزشی:

1- مرکز دارای تجهیزات صوتی و تصویری، صندلی و تجهیزات کمک آموزشی مناسب باشد. نمونه پیوست شماره 4

2- هر مرکز میبایست برای اجرای دوره های آموزش عملی، قرارداد رسمی همکاری با واحد دامداری دارای مجوز و مورد تایید سازمان نظام مهندسی در زمینه آموزش دام ارائه نماید.

« نمونه طرح توجیهی »

1- موضوع طرح :

2- اهداف طرح : (دلائل و اهداف تاسیس موضوع طرح از لحاظ کارآفرینی ، درآمدزایی ، پاسخ گویی به نیاز بازار و.....)

3- مأموریت طرح : (وظایف و کارکردهای موضوع طرح پس از تحقق اهداف آن و جایگاه آن در چشم انداز مشخص شده)

4- استراتژی طرح : (روشهای محقق ساختن اهداف موضوع طرح)

5- شرایط و ویژگیهای تشکلهای و مراکز خدمات دامپروری غیردولتی فعال در منطقه :

1-5- آیا شناختی راجع به نحوه فعالیت آنها به عنوان رقبا دارید؟ ☐ بلی ☐ خیر ☐

2-5- نحوه شناخت و ارزیابی خود را از وضعیت بازار و دلایل توجیهی تاسیس خود بیان نمایید :

6- نیازسنجی آموزشی : بر چه مبنایی انجام یافته است ؟ و شکل / مرکز موضوع طرح چه ظرفیتی از این نیاز آموزشی را می تواند به صورت سالیانه پوشش دهد ؟

7- وضعیت و ویژگیهای منابع انسانی جهت تحقق اهداف طرح :

8- دلایل توجیهی مالی و اقتصادی طرح :

9- پیش بینی هزینه ها :

9-1- جدول هزینه های تجهیزات :

ردیف	عنوان	مشخصات	نوع کاربری	قیمت	تعداد/مقدار	جمع کل مبلغ
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
جمع کل هزینه						

* در ستون مشخصات ، مارک و شرکت سازنده و ویژگیهای فنی دستگاه و ابزار منظور نظر هست .

** در ستون نوع کاربری ابزار و دستگاه به عنوان وسایل کمک آموزشی کارگاهی اداری و... می باشد .

9-1- هزینه تهیه فضای تشکل / مرکز :

9-2-1- وضعیت محل تشکل / مرکز: ☐ تملیکی می باشد ☐ اجاره ای

9-2-2- نوع کاربری فضای آ تشکل / مرکز: ☐ تجاری ☐ مسکونی ☐ اداری ☐ آموزشی

9-2-3- جدول هزینه خرید و استهلاك محل تشکل / مرکز

ردیف	عنوان	مبلغ کل (ریال)
1	ارزش ریالی محل تشکل / مرکز	
2	هزینه استهلاك سالیانه	
جمع کل		

9-2-4- جدول هزینه اجاره بهای محل تشکل / مرکز:

ردیف	عنوان	مبلغ کل (ریال)
1	هزینه اجاره بهای سالیانه محل تشکل / مرکز	
2	هزینه پیش پرداخت هزینه محل	
جمع کل هزینه		

10- جدول هزینه های جاری :

ردیف	عنوان هزینه	مبلغ (ریال)
1	هزینه مصرف آب	
2	هزینه مصرف برق	
3	هزینه مصرف گاز	
4	هزینه تلفن	
5	حقوق کارمندان اداری	
6	حقوق مدیر	
7	حقوق مدرسان	
8	هزینه تبلیغات	
9	هزینه مواد مصرفی	
10	مالیات	
11	عوارض قانونی	
12	هزینه بیمه ساختمان	
13	بیمه کارکنان	
14	سایر هزینه ها	
	جمع کل هزینه	

11- پیش بینی درآمدها :

11-1- جدول پیش بینی جذب کارآموز (سالیانه) با لحاظ ظرفیت اسمی تشکل / مرکز :

ردیف	حرفه	رشته	تعداد نفر دوره فراگیر جذب شده	شهریه نفر دوره آموزشی براساس نرخ مصوب وزیر

11-2- نحوه جذب فراگیر:

11-3- آزاد نفر دوره (..... درصد کل فراگیران جذب شده)

11-4- سایر منابع درآمدی

12- سودخالص:

..... $\Rightarrow$ (مجموع هزینه ها) - (مجموع درآمدها)

13- کل سرمایه گذاری لازم برای شروع فعالیت : ریال

14- نحوه تأمین سرمایه :

14-1- اخذ تسهیلات بانکی : ریال

14-2- سرمایه گذاری شخصی: ریال

15- پیش بینی حداکثر زمان لازم برای بازگشت سرمایه : ماه

پیوست شماره 2

موافقت نامه اصولی

متقاضی محترم دریافت پروانه تاسیس

موسس حقیقی

خانم / آقای :	فرزند :	شماره ملی :
شماره شناسنامه :	تاریخ تولد :	صادره از :

موسس حقوقی

شرکت / موسسه :	با شماره ثبت :	تاریخ :
بالاترین مقام اجرایی (مدیر عامل / رئیس هیات مدیره) خانم / آقای :		

با درخواست مورخ مبنی بر ایجاد تشکل / مرکز خدمات دامپروری غیردولتی

در گرایش

در استان شهر روستا / روستاهای و با عطف توجه به ملاحظات زیر موافقت می نماید .

ملاحظات :

- 1- تامین و معرفی فضای مناسب
 - 2- تأییدیه اداره اماکن / دهداری در خصوص محل
 - 3- تامین تجهیزات آموزشی مطابق استاندارد
 - 4- معرفی مدیر و مدرس واجد شرایط به سازمان نظام مهندسی استان
 - 5- موافقت نامه مجوز بهره برداری نمی باشد و با فراهم آوردن شرایط فوق حداکثر ظرف مدت 6 ماه ، دارنده آن می تواند مجوز ایجاد تشکل / مرکز دریافت نماید .
- * موافقتنامه قابل تمدید نبوده و چنانچه موسس ظرف مدت 6 ماه برای اخذ پروانه تاسیس اقدام ننماید ، حداقل تا یکسال از نامبرده درخواست تاسیس مجدد در یافت نمی شود .
- * بدیهی است هرگونه تاخیر در ارائه پاسخ از مراجع ذیصلاح بعهدہ متقاضی بوده و سازمان مسئولیتی در قبال آن نخواهد داشت .

رئیس سازمان نظام مهندسی کشاورزی و منابع طبیعی استان

بازدید از مکان

سازمان نظام مهندسی کشاورزی و منابع طبیعی استان

با سلام

با احترام ، اینجانب دارنده موافقتنامه اصولی مرکز / تشکل به شماره

و تاریخ در رعایت مفاد آیین نامه اجرایی ماده 5 قانون نظام جامع دامپروری تشکیل تشکل و مراکز خدمات

دامپروری غیردولتی با گرایش امور آموزشی، ترویجی و فرهنگی، مکان مورد نظر بشرح ذیل را در استان

شهرستان / شهر منطقه / ناحیه / روستا کد پستی

و به نشانی

شماره تلفن تماس

براساس آخرین استانداردهای سازمانی به منظور بازدید و اعلام نظر کارشناسان آن سازمان معرفی می نماید . خواهشمند است

دستور فرمائید اقدام لازم صورت و از نتیجه اینجانب را مطلع نمائید .

این قسمت توسط متقاضی تکمیل گردد .

ترسیم کروکی فضای داخلی محل	ترسیم کروکی نشانی محل

نام و نام خانوادگی موسس :

تاریخ :

امضاء

1. نوع مالکیت محل :

☐ شخصی ☐ استیجاری 2-5 ساله ☐ استیجاری 1 ساله ☐ سایر ☐

2. نوع کاربری ساختمان :

☐ کاربری آموزشی ☐ کاربری اداری ☐ کاربری مسکونی ☐ کاربری تجاری ☐

3. مساحت فضای مفید آموزشی با ظرفیت آموزش نفر :

☐ مطابق استاندارد (..... مترمربع) ☐ مطابق استاندارد نیست (..... مترمربع) ☐

4. مساحت فضای مفید اداری :

☐ مطابق استاندارد می باشد (..... مترمربع) ☐ مطابق استاندارد (..... مترمربع) ☐

5. عمر ساختمان (براساس پروانه ساخت یا سند مالکیت) چند سال می باشد ؟ (پروانه ساخت یا سند مالکیت حتماً رویت گردد)

6. وجود سرویس بهداشتی (به ازای هر 30 نفر یک سرویس)

☐ مطابق حد نصاب (..... سرویس) ☐ کمتر از حد نصاب (..... سرویس) ☐

7. وجود کتابخانه و نمازخانه :

☐ نمازخانه و کتابخانه دارد ☐ فقط نمازخانه دارد ☐ فقط کتابخانه دارد ☐ هیچکدام (بایستی ایجاد شود) ☐

8. رعایت ایمنی و استحکام ساختمان :

☐ اسکلت فلزی یا بتنی با شناژ یکپارچه ☐ اسکلت فلزی بدون شناژ ☐
☐ پی آجری ☐ سایر (با ذکر نوع اسکلت) ☐

9. مناسب بودن موقعیت محلی شکل / مرکز به لحاظ دسترسی و سهولت ایاب و ذهاب

☐ مطلوب (حداکثر 250 متر تا اولین ایستگاه حمل و نقل عمومی) ☐ نامطلوب (بیش از 250 متر تا اولین ایستگاه حمل و

نقل عمومی) ☐

امضاء

تاریخ

نام و نام خانوادگی کارشناس :

10. ظرفیت فضای مفید آموزشی :

ردیف	عنوان کارگاه	مساحت فضای مفید آموزشی به مترمربع	ظرفیت پذیرش قابل قبول (نفر ساعت) براساس حداقل سرانه فضای مفید آموزشی استاندارد
1			
2			
3			
4			
5			

11. وضعیت روشنایی و تناسب نور در کارگاه ها و کلاس ها :

☐ مطابق استاندارد (مورد تأیید است) ☐ مطابق استاندارد نیست (بایستی اصلاح شود)

12. سیستم تهویه سرمایش و گرمایش در کارگاه ها و کلاس ها :

☐ مطابق استاندارد است (مورد تأیید می باشد) ☐ مطابق استاندارد نیست (بایستی اصلاح شود)

13. تجهیز و نظافت سرویس بهداشتی (شامل صابون مایع ، بوگیر ، سطل زباله و نظافت سرویس ها) :

☐ بسیار مطلوب (مطابق استاندارد) ☐ مطلوب (بیش از 70 درصد و کمتر از 90 درصد)
☐ متوسط (بیش از 50 درصد و کمتر از 70 درصد) ☐ نامطلوب (کمتر از 50 درصد)

14. وجود وسایل کمک های اولیه و تجهیزات آتش نشانی و سیستم اطفاء حریق در کارگاه ها :

☐ بسیار مطلوب (تمام کارگاه ها به تمام سیستم ها تجهیز هستند)
☐ مجهز هستند

☐ متوسط (حدود نیمی از کارگاه ها به تمام سیستم ها تجهیز هستند) ☐ نامطلوب

امضاء

تاریخ

نام و نام خانوادگی کارشناس :

15. تجهیز کلیه کارگاه ها به وسایل و امکانات ایمنی در زمینه برق گرفتگی ، مسمومیت ناشی از گازهای سمی ، و... شامل تهیه تهویه مطبوع ، تاسیسات الکتریکی استاندارد :

بسیار مطلوب (مطابق استاندارد) ☐ مطلوب ☐
متوسط (با قابلیت اصلاح) ☐ وجود ندارد (ضعیف) ☐

16. وضعیت نسبی رنگ آمیزی دیوارها ، درها و پنجره ها و نظافت کارگاه ها و کلاس ها :

مطابق استاندارد (مورد تأیید است) ☐ مطابق استاندارد نیست (بایستی بازسازی گردد) ☐

نام و نام خانوادگی کارشناس : تاریخ امضاء

نام و نام خانوادگی مسئول سازمان نظام مهندسی کشاورزی و منابع طبیعی استان امضاء و تاریخ:

پیوست شماره 4

« معرفی تجهیزات آموزشی برای دوره های آموزشی مورد تقاضا »

نام تشکل / مرکز :

این فرم توسط کارشناس تکمیل و در پرونده تشکیل / مرکز بایگانی گردد .

[illegible]

نام و نام خانوادگی موسس
امضاء

تاریخ ارائه لیست توسط موسس 13.... / /

نام و نام خانوادگی کارشناس (بازدید کننده):

ساعت بازدید

13.... / / **تاریخ بازدید**

امکانات و تجهیزات عمومی تشکل / مرکز

ردیف	مشخصات تجهیزات آموزشی ، کمک آموزشی و اداری

- کمک یا کشوی ابزار کار آموز به منظره ذخیره قطعات (برای رشته های متناسب) :

☐ دارد (چند دستگاه)
 ☐ ندارد

2- امکانات سمعی و بصری : (در صورت موجود بودن تعداد و مشخصات آن ذکر گردد)

☐ دارد
 ☐ ندارد

ساعت بازدید

تاریخ بازدید

نام و نام خانوادگی کارشناس (بازدید کننده)

امضاء

عناوین دوره / دوره های آموزشی مجاز به آموزش

ردیف	عنوان دوره	ظرفیت آموزشی	شماره استاندارد آموزشی	ساعت استاندارد آموزشی	
				تئوری	عملی

امضاء

تاریخ

نام و نام خانوادگی کارشناس :

نام و نام خانوادگی مسئول سازمان نظام مهندسی کشاورزی و منابع طبیعی استان :

امضاء

تاریخ

پیوست شماره 6

مقررات انضباطی فراگیران

1- هر فراگیر موظف است در طی دوره آموزشی موازین اسلامی و اخلاقی و مقررات سازمان و تشکل / مرکز مربوطه را به ترتیب زیر مراعات نماید :

الف: رعایت ادب و احترام و حسن برخورد نسبت به موسس و مدیر و مدرس ... و دیگر کارکنان تشکل / مرکز .

ب: رعایت حسن رفتار و اخلاق و همکاری با سایر فراگیران و اجتناب از شوخی و حرکات غیرمعقول در طول ساعات حضور در تشکل / مرکز .

ج: حضور به موقع و مستمر در تشکل / مرکز (مطابق برنامه تعیین شده) و خروج از آن در پایان ساعات مقرر .

2- خروج فراگیران از تشکل / مرکز تنها با موافقت رسمی مسئولین تشکل / مرکز و در صورت لزوم با درخواست کتبی ولی یا قیم قانونی فراگیر و ارائه دلایل منطقی امکان پذیر می باشد .

3- فراگیر موظف است مطابق برنامه تدوین شده از طرف تشکل / مرکز در برنامه های آموزشی (تئوری و عملی) حضور داشته باشد .

4- فراگیر موظف به رعایت بهداشت و نظافت شخصی و همکاری گروهی با سایر فراگیران و مسئولین ذیربط (موسس ، مدیر و مدرس) در امور زیر می باشد :

الف) پاکیزه نگهداشتن فضای تشکل / مرکز .

ب) انجام امور عمومی کارگاه آموزشی ، از قبیل نظافت کارگاه و تجهیزات و لوازم آموزشی برابر استاندارد .

5- فراگیر موظف به استفاده از لباس مناسب و رعایت شئونات اسلامی می باشد :

الف) فراگیر موظف است از پوشیدن لباس های تنک و چسبان ، آرایش نامناسب و آشکار کردن موی سر و زینت آلات زنانه کاملاً اجتناب نماید .

ب) انتشار و توزیع هرگونه کتاب ، جزوه ، اطلاعیه ، بروشور ، لوح فشرده و سایر موارد مشابه غیرمجاز اکیداً ممنوع است .

ج) هر نوع انجام تبلیغات و هواداری از پایگاه های اطلاع رسانی و تشکل های غیرقانونی ، گروهک های وابسته و منحرف ، فرقه های ضاله و عرفانهای کاذب کاملاً قدغن می باشد .

تبصره : در صورتی که هر یک از موارد فوق در تشکلهای و مراکز مشاهده و ثابت شود علاوه بر فراگیر ، موسس و مدیر تشکل / مرکز نیز تحت پیگرد قانونی قرار خواهند گرفت .

مقررات مربوط به غیبت :

6- عدم حضور فراگیر در تشکل / مرکز در ساعات تعیین شده جهت فراگیری ، مهارت ، حرفه یا رشته معینی که قبلاً در آن ثبت نام نموده است ، غیبت محسوب می شود .

عدم حضور ، مکرر و یا متناوب فراگیر بر حسب نوع آن موجب محرومیت هائی خواهد شد که در دستورالعمل مشخص گردیده است .

7- غیبت موجه به آن دسته از غیبت هائی اطلاق می گردد که با اطلاع و اجازه قبلی از تشکل / مرکز و یا بدون اطلاع و اجازه قبلی و بعثت حوادث پیش بینی شده (بیماری ، فوت بستگان و...) که پیش آید صورت گیرد .

تبصره : در مواردی که غیبت با اجازه قبلی تشکل / مرکز نباشد ارائه گواهی و یا مدرک معتبر الزامی است .

8- در صورت غیبت موجه ، تشکل / مرکز همکاری لازم را برای جبران مهارت عقب افتاده فراگیر خواهد نمود .

9- غیبت غیر موجه به آن دسته از غیبت هائی اطلاق می گردد که بدون اطلاع و اجازه قبلی تشکل / مرکز و بدون عذر موجه باشد .

10- در صورت غیبت غیرموجه (بیش از 3 روز یا 5 جلسه) در طول دوره و اُفت آموزشی و مردودشدن در آزمونهای پایان دوره ، فراگیر هیچگونه حقی در مورد استفاده از دوره های آموزشی آتی و جبرانی نخواهد داشت و مسئولیتی نیز متوجه تشکل / مرکز نخواهد بود .

11- در مواردیکه تشکل / مرکز بخواهد برای مدتی معین و بنابه دلایلی موجه که به تائید سازمان رسیده باشد (این مدت زائد بر 2 سال نمی تواند باشد) فعالیت آموزشی خود را متوقف نماید ، موظف است دوره آموزشی جاری خود را با تمام برساند و در صورتیکه تشکل / مرکز قبل از اختتام دوره آموزشی تعطیل گردد ، ضمن اعلام به سازمان ، باید توافق کتبی کلیه فراگیران را اخذ و نسبت به باز پرداخت شهریه آنان نیز اقدام نماید .

موسس موظف است کلیه مدارک مربوطه را به سازمان ارائه نماید .

12- فراگیر موظف است علت غیبت خود را به شکل / مرکز اعلام نماید لذا در صورت موجه بودن با ارائه گواهی در کلاس حضور یابد .

13- تشکل / مرکز موظف است بعد از سه روز غیبت موجه (متوالی یا متناوب) فراگیر ، نسبت به تسلیم اخطاریه وی اقدام نماید .

تبصره 1: در صورتیکه فراگیر بعلت بی نظمی و غیبت یا تاخیر ورود و تعجیل در خروج قبلاً تا دو اخطار داشته باشد و مجدداً اقدام به غیبت غیر موجه و یا بی نظمی نماید از تشکل / مرکز اخراج خواهد شد .

تبصره 2: اخراج فراگیران خاطی زیر نظر کمیته ای متشکل از موسس ، مدیر آموزشگاه ، مدرس و نماینده سازمان صورت خواهد گرفت .

تبصره 3: حق اعتراض برای فراگیر اخراجی محفوظ است و با ارائه مدارک کافی دال بر رد تخلفات و... به اداره کل بررسی و تصمیم گیری لازم بعمل خواهد آمد .

14- در صورتیکه فراگیری ، پس از ثبت نام از شرکت در دوره انصراف حاصل نماید حداکثر تا یک هفته قبل از شروع دوره فرصت خواهد داشت که به تشکل / مرکز مراجعه و و مبالغ پرداختی را دریافت نماید در صورتیکه از مدت فوق بگذرد پرداخت شـهریه بـه فراگیر منـوط بـه موافقت موسس تشکل / مرکز خواهد بود .

15- در صورتیکه کارآموز در حین دوره کارآموزی بنابه دلایلی از ادامه دوره کارآموزی خودداری نماید لازم است مراتب را کتباً به تشکل / مرکز اعلام نماید .

16- کوشش و توجه در حفظ و مراقبت از وسایل خویش و اهتمام در حفظ و نگهداری اموال و تجهیزات و ساختمان آموزشی .

تبصره : بدیهی است چنانچه فراگیر خسارتی به تجهیزات و وسایل کمک آموزشی و ساختمان واحد آموزشی یا سایر فراگیران وارد آورد باید خسارت وارده را جبران نماید .

قرارداد با فراگیر

این قرارداد به شرح ذیل فی ما بین فراگیر و موسس تشکل / مرکز با مشخصات زیر به منظور طی دوره آموزشی منعقد می گردد .

1. موسس تشکل / مرکز خانم / آقای دارنده پروانه تاسیس به شماره و تاریخ

2. فراگیر خانم / آقای فرزند شناسنامه تاریخ تولد کد ملی آخرین مدرک تحصیلی

به نشانی:

3. دوره آموزشی براساس استاندارد آموزشی در رشته و با کد استاندارد شماره و مدت آموزش ساعت می باشد که شروع دوره از تاریخ خاتمه دوره تا تاریخ می باشد که موسس موظف است یک نسخه از استاندارد مذکور را در اختیار فراگیر قرار دهد .

4. فراگیرموظف به رعایت موازین اسلامی ، اخلاقی کلیه ضوابط آموزشی و مقررات و دستورالعمل های انضباطی پیوست صادره از سازمان آموزش فنی و حرفه ای می باشد .

5. درصورت بروز عواملی غیرمترقبه و بیماری فراگیر، باید مراتب به اطلاع تشکل / مرکز رسانده شود .

6. موسس و مدیر تشکل / مرکز موظف است به شکایات ، نظرات و پیشنهادات فراگیران رسیدگی نماید .

7. مبلغ شهریه دوره آموزشی می باشد که طی وجه نقد ☐ یا اقساط مورد توافق طرفین ☐ یا چک ☐

با مشخصات زیر

ردیف	مبلغ چک	سر رسید	بانک - شعبه

پرداخت می گردد .

11. موسس یا مدیر تشکل / مرکز موظف است رسید پرداخت شهریه را امضاء و پس از ممهور نمودن به مهر تشکل / مرکز به فراگیر تحویل دهد .

13. درصورت بروز موارد اختلاف فی ما بین موسس و فراگیر برابر با دستورالعمل های مربوطه اقدام گردد .

14. نحوه پرداخت شهریه درصورت انصراف فراگیر براساس دستورالعمل می باشد.

این قرارداد بایستی دردو نسخه تنظیم گردد و یک نسخه پس از تکمیل تحویل فراگیر گردد و اصل آن در سوابق مرکز / تشکل ضبط گردد .

نام و نام خانوادگی موسس

تشکل / مرکز

امضاء

تاریخ

نام و نام خانوادگی فراگیر

تاریخ امضاء

نمونه قرارداد کار

این قرارداد به موجب ماده (10) قانون کار جمهوری اسلامی ایران و تبصره (3) الحاقی به ماده (7) قانون کار موضوع بند (الف) ماده (8) قانون رفع برخی از موانع تولید و سرمایه گذاری صنعتی - مصوب 1387/8/25 مجمع تشخیص مصلحت نظام بین کارفرما/ نماینده قانونی کارفرما و کارگر منعقد می شود .

(1) مشخصات طرفین :

کارفرما/ نماینده قانونی کارفرما

آقای / خانم / شرکت فرزند شماره شناسنامه/ شماره ثبت

به نشانی :

کارگر

آقای / خانم فرزند متولد شماره شناسنامه

شماره ملی میزان تحصیلات نوع و میزان مهارت

به نشانی :

☐ کارماین

☐ موقت

☐ دائم (2) نوع قرارداد :

(3) نوع کار یا حرفه یا حجم کار یا وظیفه ای که کارگر به آن اشتغال می یابد :

(4) محل انجام کار :

(5) تاریخ انعقاد قرارداد :

(6) مدت قرارداد :

(7) ساعات کار :

میزان ساعات کار و ساعت شروع و پایان آن با توافق طرفین تعیین می گردد . ساعات کار نمی تواند بیش از میزان مندرج در قانون کار تعیین شود لیکن کمتر از آن مجاز است .

(8) حق السعی :

الف : مزد ثابت/ مبنا/ روزانه/ ساعتی ریال (حقوق ماهانه : ریال)

ب : پاداش افزایش تولید و یا بهره وری ریال که طبق توافق طرفین قابل پرداخت است .

ج : سایر مزایا

9) حقوق و مزایای کارگر : بصورت هفتگی / ماهانه به حساب شماره نزد بانک
شعبه توسط کارفرما یا نماینده قانونی وی پرداخت می گردد .

10) بیمه : به موجب ماده (148) قانون کار ، کارفرما مکلف است کارگر را نزد سازمان تامین اجتماعی و یا سایر دستگاه های بیمه گر بیمه نماید .

11) عیدی و پاداش سالانه : به موجب ماده واحده قانون مربوط به تعیین عیدی و پاداش سالانه کارگران شاغل در کارگاه های مشمول قانون کار - مصوب 1370/12/6 مجلس شورای اسلامی ، به ازای یک سال کار معادل شصت روز مزد ثابت / مبنا (تا سقف نود روز حداقل مزد روزانه قانونی کارگران) به عنوان عیدی و پاداش سالانه به کارگر پرداخت می شود .
برای کار کمتر از یک سال ، میزان عیدی و پاداش و سقف مربوط به نسبت محاسبه خواهد شد .

12) حق سنوات یا مزایای پایان کار : به هنگام فسخ یا خاتمه قرارداد کار حق سنوات ، مطابق قانون و مصوبه مورخ 87/8/25 مجمع تشخیص مصلحت نظام به نسبت کارکرد کارگر پرداخت می شود .

13) شرایط فسخ قرارداد : این قرارداد در موارد ذیل ، توسط هر یک از طرفین قابل فسخ است .

فسخ قرارداد روز قبل به طرف مقابل کتباً اعلام می شود .

.....
.....
.....
14) سایر موضوعات مندرج در قانون کار و مقررات تبعی از جمله مرخصی استحقاقی ، کمک هزینه مسکن و کمک هزینه عائله مندی نسبت به این قرارداد اعمال خواهد شد .

15) این قرارداد در چهار نسخه تنظیم می شود که یک نسخه نزد کارفرما ، یک نسخه نزد کارگر ، یک نسخه به شکل کارگری (در صورت وجود) و یک نسخه نیز توسط کارفرما از طریق نامه الکترونیکی یا اینترنت و یا سایر طرق به اداره کار و امور اجتماعی محل تحویل می شود .

محل امضاء کارگر

محل امضاء کارفرما

امور تحقیقاتی

تعاریف:

- 1- رشته های اصلی: علوم دامی، تغذیه طیور، زنبور عسل، دامپروری، ژنتیک و اصلاح نژاد دام، بهداشت و تغذیه دام، مهندسی تولیدات دامی، تغذیه نشخوارکنندگان، فیزیولوژی دام، شیلات و آبزیان، پرورش گاو و گاو میش
- 2- رشته های مرتبط: ترویج و آموزش کشاورزی، ترویج کشاورزی، آموزش کشاورزی، توسعه و عمران روستایی، اقتصاد کشاورزی

ماده 1- شرایط متقاضیان و اسناد و مدارک مورد نیاز

الف) شرایط عمومی

- 1- ارائه درخواست کتبی بر اساس فرم شماره.....
- 2- تابعیت جمهوری اسلامی ایران
- 3- گواهی عدم اعتیاد و سوء پیشینه کیفری

ب) شرایط اختصاصی

- 1- ثبت شرکت در مرجع ذیصلاح و قید موضوع فعالیت در اساسنامه تشکیل یا مرکز تحقیقاتی مبتنی بر نیازهای اساسی بخش زمینه تحقیقاتی بنیادی، کاربردی یا توسعه ای علوم دامپروری با موضوع مشخص و با توجه به برنامه های توسعه ملی و اولویت های تحقیقاتی در راستای سیاستهای وزارت جهاد کشاورزی در سند چشم انداز 20 ساله کشور تبصره: در صورت درخواست ایجاد واحد تحقیقاتی به صورت حقیقی لازم است متقاضی نسبت به عقد قرارداد و خرید خدمت و برقراری بیمه برای سایر افراد الزام آور اقدام نماید.
- 2- نداشتن سابقه لغو پروانه بهره برداری (به دلیل عدم رعایت مقررات مربوطه) با موضوع مرتبط با فعالیت های دامپروری
- 3- ارائه روزنامه رسمی تاسیس و آخرین تغییرات شرکت (اشخاص حقوقی)
- 4- دارا بودن مدارک تامین محل فعالیت به نام متقاضی
تبصره 1: سند مالکیت برابر اصل و یا اجاره نامه معتبر (کد رهگیری) با حداقل 4 سال اعتبار
تبصره 2: در مناطقی که فاقد سند مالکیت می باشند تصویر برابر اصل نقل و انتقال مأمور به مهر شورای محل و یا اجاره نامه معتبر با کد رهگیری
- 5- داشتن عضویت معتبر در سازمان نظام مهندسی کشاورزی و منابع طبیعی ج.ا.
- 6- دارا بودن گواهی تحصیلی متقاضی به عنوان دانش آموخته علوم دامی و رشته های مرتبط (حداقل کارشناسی)
- 5- داشتن حداقل سه نفر متخصص در رشته های مرتبط دامپروری با مدرک کارشناسی ارشد و دکتری که حداقل یک نفر آنها دارای مدرک دکتری تخصصی باشد.
- تبصره 3: اعلام هر ساله لیست پژوهشگران همراه با ارائه حکم استخدامی یا قرارداد معتبر با مرکز توسط مراکز تحقیقاتی به سازمان نظام مهندسی
- تبصره 4: در صورت انتشار مقالات علمی و پژوهشی و انجام طرح های تحقیقاتی پایان یافته از هر پژوهشگر (مرتبط با فعالیت های دامپروری) یک نسخه از آن به دبیرخانه مرکزی صدور پروانه های سازمان نظام مهندسی ارسال میگردد.

- تبصره 5: اشتغال بکار تمام وقت افراد فنی الزام آور در شرکت به استثناء اعضاء هیات علمی دانشگاهها ضروریست.
- 6- شرکت در دوره آموزشی و توجیهی مورد نیاز حسب نظر سازمان نظام مهندسی کشاورزی و منابع طبیعی
- 7- کروکی محل ایجاد مرکز ممهور به مهر و امضاء کارشناس ناظر
- 8- تجهیز ساختمان، فضا و تجهیزات مناسب با رعایت موارد ایمنی، بهداشتی و فنی با تایید مراجع ذیصلاح
- 9- دارا بودن حداقل یک اتاق مناسب برای هر دو پژوهشگر، وجود کتابخانه، سالن مطالعه با تجهیزات مناسب در مرکز
- 10- مراکز تحقیقاتی که بر اساس این ضوابط تاسیس می شوند ، می توانند از امتیازات و تسهیلاتی که سایر مراکز تحقیقاتی دارا می باشند استفاده کنند.
- 11- مراکز تحقیقاتی که پس از تشکیل ، شرایط مندرج در این آیین نامه را از دست بدهند مجوز تاسیس آنها بر حسب مورد توسط سازمان نظام مهندسی لغو خواهد گردید.
- 12- متقاضیان در صورت تقاضا برای دریافت مجوز ارائه خدمات در دو یا چند فعالیت موضوع آیین نامه مراکز خدمات دامپروری غیر دولتی، باید شرایط اختصاصی لازم جهت هر فعالیت را جداگانه احراز نمایند.
- تبصره 6: فعالیت های پژوهشگران معرفی شده در ساعات تمام وقت و نیمه وقت بایستی در مرکز و یا در مکان وابسته به آن مرکز با هدف تحقیقات با نام آن مرکز انجام پذیرد.
- تبصره 7: در صورتیکه پژوهشگر بخواهد از عنوان هیات علمی استفاده نماید باید از مقررات و آئین نامه های مربوط به اعضاء هیات علمی مصوب شورای عالی انقلاب فرهنگی تبعیت کند.