



مراحل و مدارک لازم جهت تشکیل پرونده تغییر مکان آموزشگاه فنی و حرفه ای آزاد

۱. مرحله اول : ارائه درخواست کتبی
۲. مرحله دوم : تشکیل پرونده اولیه.
تذکره ۱: تغییر مکان آموزشگاه باید در حد فاصل ما بین دوره های آموزشی باشد. در طول برگزاری دوره های آموزشی تنها در موارد ضروری و با اخذ رضایت کتبی از کارآموزان و تعهد جبران مدت زمان دوره آموزشی و ارسال آن به اداره مؤسسات کارآموزی آزاد استان و درج در پرونده آموزشگاه امکان پذیر می باشد.
تذکره ۲: رعایت فاصله مناسب صنفی با آموزشگاه های فنی و حرفه ای آزاد موجود، با تأیید کارشناس مربوطه جهت مکان جدید آموزشگاه الزامی است.
۳. مرحله سوم : ثبت درخواست مرخصی آموزشگاه مطابق مدت زمان لازم برای تغییر مکان آموزشگاه (مطابق روال اخذ مرخصی برای آموزشگاه) و اخذ تأییدیه های لازم.
۴. مرحله چهارم : صدور نامه موافقت با مرخصی و جابجایی آموزشگاه و ارسال به بایگانی جهت درج در پرونده آموزشگاه
۵. مرحله پنجم: تکمیل مدارک مربوط به مکان جدید آموزشگاه تحت نظر مرکز مربوطه
۶. مرحله ششم: تأیید مکان توسط اداره اماکن نیروی انتظامی(مکان جدید)
۷. مرحله هفتم: بررسی پرونده تشکیل شده توسط کارشناس مرکز و ارسال به اداره کل
۸. مرحله هشتم: صدور نامه شروع به کار آموزشگاه در مکان جدید.
۹. مرحله نهم: جمع بندی و ارسال مدارک جهت بایگانی در پرونده آموزشگاه.



مرحله اول : ثبت درخواست جابجایی

۱- ارائه و ثبت درخواست کتبی (با ذکر آدرس مکان جدید و تاریخ تغییر مکان) (مراجعه به مرکز مربوطه))

مرحله دوم : تشکیل پرونده اولیه

۱ - تصویر پروانه تأسیس آموزشگاه	مدارک لازم جهت تشکیل پرونده اولیه متقاضی جابجایی مکان آموزشگاه:
۲ - گزارش وضعیت فعلی برنامه های آموزشی آموزشگاه، با تأیید بازرس و کارشناس مربوطه. (با تأیید رئیس مرکز)	

مرحله سوم : ثبت درخواست مرخصی

۱ - ثبت درخواست مرخصی آموزشگاه مطابق مدت زمان لازم برای تغییر مکان آموزشگاه (مطابق روال اخذ مرخصی برای آموزشگاه) و اخذ تأییدیه های لازم از اداره مؤسسات کارآموزی آزاد

مرحله چهارم : تأییدیه مرخصی و تغییر مکان

۱ - صدور نامه موافقت با مرخصی و جابجایی آموزشگاه و ارسال به بایگانی جهت درج در پرونده آموزشگاه
۲ - ارسال به مرکز جهت اطلاع و پیگیری تکمیل مراحل

مرحله پنجم : تکمیل مدارک مربوط به مکان جدید آموزشگاه

- ۱ - فرم بازدید مکان آموزشگاه *بازرسی و تأیید توسط کارشناس (بازرس) و رئیس مرکز *
- ۲ - فرم تجهیزات موجود در آموزشگاه (بصورت تایپ شده) *بازرسی و تأیید توسط کارشناس (بازرس) و رئیس مرکز *
- ۱ - نقشه آموزشگاه با مقیاس ۱/۱۰۰ (شامل اندازه گذاری، نامگذاری فضاها، مساحت فضاها) به صورت پرینت شده *بازرسی و تأیید توسط کارشناس (بازرس) و رئیس مرکز *
- ۲ - ارائه اجاره نامه معتبر با کد رهگیری یا سند مالکیت
- ۳ - فرم شماره هفت پرینت شده براساس مستندات هیأت نظارت استان *بازرسی و تأیید توسط کارشناس (بازرس) و رئیس مرکز *



توضیح: لازم به ذکر است تمام فرمهای مربوطه از طریق واحد چاپ و تکثیر (اداره کل آموزش فنی و حرفه ای) و در شهرستانها از طریق مراکز آموزش فنی و حرفه ای و همچنین از طریق سایت سازمان و اداره کل آموزش فنی و حرفه ای مطابق آدرس های اعلام شده، قابل تهیه می باشند.

مرحله ششم: تأیید مکان توسط اداره اماکن نیروی انتظامی

۱ - دریافت نامه و فرم معرفی به اداره اماکن نیروی انتظامی ((از طریق مرکز مربوطه)) -دریافت جوابیه (به همراه داشتن یک سری کپی (برابر اصل شده) مدارک شخصی و جوابیه ایبوم و تشخیص هویت در زمان مراجعه الزامی است)

مرحله هفتم: بررسی پرونده تشکیل شده توسط کارشناس مرکز و ارسال به اداره کل

۱ - بررسی پرونده تشکیل شده و تأیید توسط کارشناس و رئیس مرکز
۲ - ارسال پرونده به اداره مؤسسات کارآموزی آزاد استان

مرحله هشتم: صدور نامه شروع به کار آموزشگاه در مکان جدید.

۳ - صدور نامه شروع به کار آموزشگاه در مکان جدید توسط اداره مؤسسات کارآموزی آزاد استان
۴ - ارسال نتیجه به مرکز جهت اطلاع و اقدام لازم

مرحله نهم: ارسال پرونده به بایگانی

۱ - جمع بندی و ارسال مدارک جهت بایگانی در پرونده آموزشگاه.