

بسمه تعالی

بخشنامه به کلیه وزارتخانه‌ها، سازمان‌ها، مؤسسات، شرکت‌های دولتی و شرکت‌ها، سازمان‌ها و مؤسساتی که شمول قانون بر آنها مستلزم ذکر نام و یا تصریح نام است و مؤسسات و نهادهای عمومی غیردولتی و نهادهای انقلاب اسلامی که از بودجه عمومی دولت استفاده می‌نمایند.

در راستای ارتقاء کیفیت مراکز مجاز آموزش (دولتی و غیردولتی) و برگزاری استاندارد آزمون‌های مهارت‌های هفتگانه فن آوری اطلاعات کارکنان دولت (که در این بخشنامه به اختصار آزمون نامیده می‌شود) و نظارت مستمر بر اجرای این دوره‌ها، مراکز آزمون در سراسر کشور با استفاده از یک نرم افزار استاندارد، ایجاد و راه اندازی می‌شوند.

لذا پیرو بخشنامه شماره ۱۹۰۳/۲۰۳۲۲۲ مورخ ۱۳۸۱/۱۱/۳ موضوع برنامه آموزش فن آوری اطلاعات کارکنان دولت در قالب هفت مهارت و ماده ۵ بخشنامه شماره ۱۹۰۳/۸۵۷۹۱ مورخ ۱۳۸۲/۵/۷، ضوابط و شرایط مربوط به ایجاد مراکز آزمون و برگزاری استاندارد آزمون‌ها به صورت رایانه‌ای به شرح ذیل جهت اجرا ابلاغ می‌گردد:

۱- سازمان‌های مدیریت و برنامه‌ریزی استان می‌بایست حداکثر ظرف مدت سه ماه از تاریخ ابلاغ این بخشنامه، هر کدام یک مرکز آزمون را طبق مندرجات این بخشنامه و پیوست یک آن، از محل امکانات مدیریت‌های آموزش و پژوهش در مرکز استان مربوط، تأسیس و راه اندازی نمایند.

تبصره ۱۵- تأسیس بیش از یک مرکز آزمون توسط سازمان‌های مذکور در هر استان مجاز نمی‌باشد و مراکز مورد نیاز دیگر می‌بایست از طریق بخش غیر دولتی که بر اساس ضوابط این بخشنامه واجد شرایط شناخته می‌شوند، انجام پذیرد.

تبصره ۲- سازمان‌های مدیریت و برنامه‌ریزی استان مکلفند برای تامین افراد مورد نیاز مرکز آزمون از کارمندان موجود خود استفاده نمایند و هر گونه توسعه تشکیلات در این زمینه ممنوع می‌باشد.

۲- شرکت‌ها و مؤسسات غیردولتی واجد شرایط ذیل می‌توانند پس از اخذ مجوز تأسیس از سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان محل استقرار مرکز آزمون و سپردن ضمانت لازم به منظور تضمین استمرار فعالیت مرکز مذکور برای حداقل دو سال، نسبت به ایجاد مراکز آزمون و بهره‌برداری از آنها با رعایت مندرجات این بخشنامه و پیوست‌های آن اقدام نمایند.

شرایط صدور مجوز برای تأسیس مراکز آزمون رایانه‌ای:

- تنها اشخاص حقوقی (شرکت یا مؤسسه) می‌توانند مراکز آزمون تأسیس نمایند.
- در اساسنامه شرکت یا مؤسسه موضوع ایجاد مراکز آزمون و برگزاری آزمون‌های رایانه‌ای به صراحت قید شده باشد
- شرکت‌ها و مؤسسات مذکور طبقه بندی و احراز صلاحیت از شورای عالی انفورماتیک کشور را دارا باشند
- مقررات و رویه‌های اداری و اجرایی شرکت یا مؤسسه مستند باشد

تبصره ۱- شرکت‌ها و مؤسسات غیردولتی واجد شرایط تنها مجاز به ایجاد یک مرکز آزمون در هر شهرستان هستند.

تبصره ۲- تقاضای ایجاد چندین مرکز آزمون در شهرستان‌های مختلف یک استان از طرف یک شرکت یا مؤسسه غیردولتی منوط به اخذ مجوز بهره‌برداری برای هر یک از مراکز با توجه به مفاد این بخشنامه از سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان می‌باشد.

تبصره ۳- مراکز آزمون می‌بایست حداکثر ظرف مدت سه ماه از تاریخ صدور مجوز تأسیس به بهره‌برداری برسند.

تبصره ۴- چنانچه سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان شرایط بهره‌برداری از مراکز آزمون را مطابق استاندارد اعلام شده در پیوست‌های یک و دو این بخشنامه تشخیص ندهد، مجوز اعطاء شده لغو می‌گردد و خسارات وارده بر اساس نظر داور مرضی الطرفین از ضمانت سپرده شده تامین می‌گردد.

۳- مراکز آزمونی که مجری آموزش می‌باشند، مجاز به برگزاری آزمون برای آموزش دیدگان خود نیستند.

۴- مراکز آزمون می‌بایست برای برگزاری آزمون‌ها طبق روال‌های مندرج در پیوست دو این بخشنامه عمل نمایند.

۵- برگزاری آزمون دوره‌ها بعد از راه‌اندازی مراکز آزمون، فقط از طریق این گونه مراکز خواهد بود و صدور گواهینامه‌های مربوط به دوره‌ها نیز پس از راه‌اندازی مراکز آزمون توسط سازمان مدیریت و

برنامه‌ریزی استان انجام خواهد شد. لذا ماده ۶ بخشنامه ۱۹۰۳/۸۵۷۹۱ مورخ ۱۳۸۲/۵/۷ از تاریخ ابلاغ این بخشنامه لغو می‌گردد.

۶- کلیه کارکنان مشمول بخشنامه ۱۹۰۳/۲۰۳۲۲۲ مورخ ۱۳۸۱/۱۱/۳ و افرادی که اظهار به دانستن دوره‌های مزبور می‌نمایند و تا تاریخ شروع به کار مراکز آزمون، مورد ارزیابی قرار نگرفته‌اند، می‌بایست از طریق این مراکز مورد ارزیابی قرار گیرند.

۷- تهیه، به روز رسانی و نگهداری نرم‌افزار استاندارد آزمون به عهده شرکت یا مؤسسه غیردولتی است که از طرف سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور به سازمان‌های مدیریت و برنامه‌ریزی استان معرفی خواهد شد.

تبصره ۵- سازمان‌های مدیریت و برنامه‌ریزی استان مکلفند شرکت یا مؤسسه مزبور را به مراکز آزمون مجاز برای عقد قرارداد و نصب و اجرای نرم‌افزار آزمون معرفی نمایند.

۸- مراکز آزمون مکلفند حداکثر به مدت سه هفته پس از معرفی آموزش دیدگان توسط مراکز مجاز آموزش، اقدام به برگزاری آزمون نمایند.

۹- افرادی که بیش از $\frac{3}{16}$ کل ساعت هر مهارت غیبت غیرموجه داشته‌اند، مجاز به شرکت در آزمون نخواهند بود و دستگاه‌های اجرایی مکلفند در قرارداد خود با مراکز مجاز آموزش قید نمایند که این‌گونه افراد به مراکز آزمون معرفی نشوند.

تبصره ۵- هزینه آموزش مجدد اشخاصی که بیش از حد ذکر شده غیبت غیر موجه داشته باشند، به عهده خود آنها خواهد بود.

۱۰- مراکز آزمون می‌بایست پس از برگزاری آزمون اطلاعات مربوط به حضور و غیاب به همراه نمرات کسب‌شده افراد، نوع مهارت، نام مؤسسه آموزش‌دهنده و سایر اطلاعات را برای دستگاه‌های اجرایی مربوط، ارسال کنند و یک نسخه را نیز در اختیار سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان جهت صدور گواهینامه قرار دهند.

۱۱- در صورتی که فردی به دلایل موجه بخواهد از شرکت در آزمون انصراف دهد، می‌بایست مراتب را ۷۲ ساعت قبل از تاریخ برگزاری آزمون به صورت کتبی و از طریق دستگاه اجرایی به اطلاع مرکز آزمون برساند. در این صورت مرکز آزمون می‌بایست در اولین زمان ممکن تاریخ آزمون بعدی را مشخص و به دستگاه اجرایی اعلام کند.

۱۲- اگر فردی در هر یک از مهارت‌ها نمره قبولی را کسب ننماید می‌تواند مجدداً با اطلاع دستگاه اجرایی و هزینه شخصی در آزمون مذکور شرکت کند.

تبصره ۵- عدم قبولی در آزمون یک مهارت مانعی برای آموزش مهارت‌های دیگر نمی باشد.

۱۳- سازمان‌های مدیریت و برنامه‌ریزی استان مکلفند هزینه برگزاری آزمون برای هر مهارت را با توجه به شرایط و ویژگی‌های هر استان و با توجه به استانداردهای اعلام شده در این بخشنامه و تا سقف چهل هزار ریال برای هر آزمون مشخص و به دستگاه‌های اجرایی استان و مراکز آزمون اعلام نمایند.

تبصره ۵- مراکز آزمون نیز مکلفند که حداکثر ۵۰٪ مبلغ فوق‌الذکر را به شرکت یا مؤسسه غیردولتی ارائه‌دهنده نرم‌افزار آزمون که مطابق ماده ۷ این بخشنامه با آنها قرارداد منعقد می کنند، پرداخت نمایند.

۱۴- دستگاه‌های اجرایی مکلفند همزمان با عقد قرارداد با مراکز مجاز آموزش، با مرکز آزمون دارای مجوز از سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان نیز برای اجرای آزمون در سقف تعیین شده در ماده ۱۳ این بخشنامه، قرارداد منعقد نمایند.

تبصره ۵- دستگاه‌های اجرایی مجاز به پیش‌بینی وجهی برای برگزاری آزمون هنگام عقد قرارداد با مراکز مجاز آموزش نیستند.

۱۵- با در نظر داشتن دوره‌های زمانی شش ماهه، چنانچه بیش از چهل درصد از کل آموزش‌دیدگان هر یک از مراکز مجاز آموزش غیردولتی در آزمون‌های رایانه‌ای شرکت نمایند و نمره قبولی را کسب نکنند، برای بار اول به آن مراکز از طرف سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان اخطار کتبی داده می‌شود و چنانچه این مسأله برای بار دوم تکرار شود، صلاحیت آنها به مدت یک سال سلب خواهد شد و فعالیت دوباره مراکز مجاز آموزش غیردولتی مزبور پس از یک سال منوط به کسب مجوز مجدد می‌باشد.

تبصره ۵- دستگاه‌های دولتی و مراکز آموزش آنها و دیگر مراکز دولتی معرفی شده در بخشنامه شماره ۱۹۰۳/۸۵۷۹۱ مورخ ۱۳۸۲/۵/۷ و ۱۹۰۳/۲۰۳۲۲۲ مورخ ۱۳۸۱/۱۱/۳ نیز مشمول این ماده می‌باشند.

۱۶- سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان مکلف است بخشی از سایت خود را به نظرسنجی راجع به برگزاری آموزش‌ها و آزمون‌ها اختصاص دهد.

۱۷- سازمان‌های مدیریت و برنامه‌ریزی استان‌ها مسئول هماهنگی، کنترل و نظارت بر برگزاری آزمون‌ها و رعایت استانداردها در مراکز آزمون می‌باشند. همچنین این سازمان‌ها مکلف‌اند به شکایات واصله از شرکت کنندگان در آزمون‌ها رسیدگی کنند و در صورت احراز تخلف مراکز آزمون، اقدامات انضباطی لازم را انجام دهند.

موارد ذیل در جهت توضیح و پاسخ به استعلامات برخی از مواد بخشنامه‌های ۱۹۰۳/۲۰۳۲۲۲ مورخ ۱۳۸۱/۱۱/۳، ۱۹۰۳/۸۵۷۹۱ مورخ ۱۳۸۲/۵/۷ و ۱۹۰۳/۵۰۹۶۱ مورخ ۱۳۸۳/۳/۲۷ آورده شده است.

۱۸- در گواهینامه انتهای دوره برای هر مهارت فقط ساعات در نظر گرفته شده در بخشنامه ۱۹۰۳/۲۰۳۲۲۲ مورخ ۱۳۸۱/۱۱/۳ می‌بایست درج گردد. لیکن برای هر مهارت ساعات حل تمرین می‌تواند به صورت جداگانه در نظر گرفته شود.

۱۹- به منظور ارتقاء کیفیت آموزش، کلیه مراکز مجاز آموزش مکلفند حتی المقدور افراد همسطح را در یک کلاس آموزش دهند.

۲۰- پیرو ماده ۳ بخشنامه شماره ۱۹۰۳/۵۰۹۶۱ مورخ ۱۳۸۳/۳/۲۷، استان‌ها و شهرهای کشور از لحاظ طبقه‌بندی آموزشگاه‌های آزاد رایانه‌ای به سه گروه زیر تقسیم‌بندی می‌شوند که حداقل امتیاز لازم جهت برگزاری دوره‌های مهارت‌های هفتگانه برای گروه اول ۴۰۰ امتیاز، گروه دوم ۳۵۰ امتیاز و گروه سوم ۳۰۰ امتیاز می‌باشد.

گروه ۱: شهرستان‌های مراکز استان‌های تهران - اصفهان - فارس - خراسان رضوی - آذربایجان شرقی - آذربایجان غربی - مازندران - گیلان و شهر کرج

گروه ۲: دیگر شهرستان‌های استان‌های گروه یک و استان‌های یزد - کرمان - قم - مرکزی - سمنان - خراسان شمالی - زنجان - قزوین - همدان - گلستان - کردستان - کرمانشاه - اردبیل - خوزستان و بوشهر

گروه ۳: استان‌های سیستان و بلوچستان - ایلام - چهارمحال و بختیاری - کهگیلویه و بویراحمد - لرستان - خراسان جنوبی و هرمزگان

تبصره ۵- به منظور ارتقای کمی و کیفی سطح آموزشگاه‌های آزاد رایانه‌ای کشور امتیازات فوق تا پایان نیمه اول سال ۱۳۸۵ قابل اعمال است و پس از آن حداقل امتیاز مجاز برای گروه اول ۵۰۰ امتیاز، گروه دوم ۴۰۰ امتیاز و گروه سوم ۳۵۰ امتیاز در نظر گرفته می‌شود.

۲۱- جدول امتیازبندی آموزشگاه‌های آزاد رایانه‌ای، پیوست بخشنامه شماره ۱۹۰۳/۵۰۹۶۱ مورخ ۱۳۸۳/۳/۲۷ به صورت جدول صفحه بعد اصلاح گردیده است که با ابلاغ این بخشنامه، ملاک عمل برای امتیازبندی آموزشگاه‌های آزاد رایانه‌ای می‌باشد.

جدول معیارهای ارزشیابی آموزشگاه‌های آزاد رایانه‌ای

ردیف	معیارهای ارزشیابی	امتیاز	حداکثر امتیاز قابل کسب
۱	وضعیت مالکیت محل آموزشگاه : شخصی	۱۵	—
۲	کاربری ملک: مسکونی	۱۰	—
۳	کاربری ملک: اداری	۲۰	—
۴	کاربری ملک: تجاری - آموزشی	۲۵	—
۵	هر ۲ متر مربع فضای باز جهت تنفس	۱	۵۰
۶	هر متر مربع فضای اداری - حداقل ۳۰ متر مربع* و هر متر فضای آموزش تئوری	۱	۷۰
۷	هر متر مربع فضای مفید آموزش عملی - حداقل ۵۰ متر مربع*	۱	۲۰۰
۸	Video Projector	۵	—
۹	به ازاء هر کامپیوتر Pentium III، IV (یا معادل) و به ازاء تجهیزات جانبی Printer, Scanner	۲	—
۱۰	به ازاء هر سرور Linux و Novell و Windows NT/2000	۵	—
۱۱	به ازاء هر کامپیوتر متصل و online با شبکه اینترنت با سرعت حداقل 32kbps* حداقل ۱۰ دستگاه	۲	—
۱۲	به ازاء هر نفر کادر آموزشی ثابت (مندرج در لیست بیمه): لیسانس	۵	۲۵
۱۳	به ازاء هر نفر کادر آموزشی ثابت (مندرج در لیست بیمه): فوق لیسانس و بالاتر	۷	۳۵
۱۴	در صورت دارا بودن مدرک لیسانس یا بالاتر مرتبط با رشته رایانه برای صاحب امتیاز آموزشگاه**	۳۰	—
۱۵	به تعداد هر مربی کارت دار مندرج در پروانه‌های تأسیس	۱۰	۶۰
۱۶	به تعداد هر پروانه تأسیس برای رشته‌های مرتبط با رایانه	۱۰	۶۰
۱۷	به ازاء هر سال سابقه فعالیت آموزش رایانه ای***	۷	۷۰
۱۸	به ازاء میانگین هر ۱۵ گواهینامه بین المللی اعطا شده در سال	۱	—
۱۹	ثبت هر گونه تخلف در بازرسی سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور****	-۱۰	—
۲۰	نمازخانه - کتابخانه - بوفه - سرویس ایاب و ذهاب هر یک	۵	۲۰
۲۱	تألیف و ترجمه کتب آموزشی مرتبط و دارای شابک - به ازاء هر موضوع	۵	—

* برای اجرای دوره‌های مهارت‌های هفتگانه فن آوری اطلاعات کسب حداقل امتیاز مربوط به هر یک از ردیف‌های ۶، ۷ و ۱۱ الزامی است. منظور از فضای مفید آموزشی ردیف ۷، فضایی است که به ازای هر ۳ متر مربع آن یک رایانه یا وسائل جانبی قابل استفاده در آن قرار داشته باشد. بنابراین تعلق امتیاز به فضای آموزشی منوط به استقرار تجهیزات آموزشی در آن می‌باشد و به فضاهای خالی امتیازی تعلق نمی‌گیرد.

** رشته‌های علوم و مهندسی کامپیوتر (نرم‌افزار و سخت‌افزار)، فناوری اطلاعات، اطلاع‌رسانی، ریاضی با گرایش کاربرد در کامپیوتر و مهندسی برق، رشته‌های مرتبط شناخته می‌شوند.

*** برای اجرای دوره‌های مهارت‌های هفتگانه فن آوری اطلاعات کارکنان دولت کسب حداقل ۱۷ امتیاز الزامی است.

**** ثبت هر گونه تخلف از ابتدای سال ۱۳۸۳ که رفع نشده باشد، مبنای می‌باشد.

۲۲- پیرو بخشنامه شماره ۱۹۰۳/۸۵۷۹۱ مورخ ۱۳۸۲/۵/۷ رشته تحصیلی الکترونیک جزء رشته‌های مرتبط با رایانه محسوب می‌گردد.

۲۳- جهت ارتقاء کیفی شرکت‌ها و مؤسسات غیردولتی برای اجرای دوره‌های مهارت‌های هفتگانه فن‌آوری اطلاعات علاوه بر موارد مندرج در ماده یک بخشنامه شماره ۱۹۰۳/۸۵۷۹۱ مورخ ۱۳۸۲/۵/۷، دارابودن شرایط و رعایت ضوابط ذیل نیز الزامی است. به شرکت‌ها و مؤسسات غیردولتی که قبلاً تعیین صلاحیت شده‌اند تا پایان نیمه اول سال ۱۳۸۵ مهلت داده می‌شود تا خود را با ضوابط جدید تطبیق دهند.

۱) دارابودن حداقل ۲ کلاس هر کدام با حداقل ۳۰ متر مربع فضای آموزش عملی و حداقل ۱۰ دستگاه کامپیوتر

تبصره ۱- منظور از فضای مفید آموزش عملی، فضایی است که به ازای هر ۳ متر مربع آن یک رایانه Pentium III,IV (یا معادل) یا وسایل جانبی رایانه‌ای قابل استفاده در آن قرار داشته باشد. بنابراین حداقل فضای در نظر گرفته شده منوط به استقرار تجهیزات آموزشی در آن می‌باشد و فضاهای خالی را شامل نمی‌شود.

تبصره ۲- فضای مراکز آزمون شرکتها و مؤسسات غیر دولتی که برای ایجاد مرکز آزمون هم‌مجوز دریافت می‌کنند، جزء فضای آموزشی عملی آنها محاسبه نمی‌شود.

۲) حداقل ۱۰ دستگاه کامپیوتر متصل به شبکه اینترنت با سرعت حداقل ۳۲ kbps به صورت ثابت در فضای آموزش عملی وجود داشته باشد.

۳) دارابودن حداقل یک سال سابقه فعالیت آموزش رایانه‌ای (سابقه آموزش رایانه‌ای می‌بایست بر اساس مستندات ارائه‌شده از طرف شرکت یا مؤسسه غیردولتی به سازمان‌های مدیریت و برنامه‌ریزی استان احراز گردد).

۲۴- چنانچه شرکت یا مؤسسه غیردولتی بنا بر اساسنامه خود مجاز به تأسیس شعبه در استان‌ها باشد، ارائه مجوز به شعبات آنها پس از احراز شرایط ماده ۲۳ این بخشنامه و شرایط مندرج در ماده یک بخشنامه شماره ۱۹۰۳/۸۵۷۹۱ مورخ ۱۳۸۲/۵/۷، بلامانع است به شرط آنکه قرارداد آموزش با شرکت یا مؤسسه اصلی منعقد شود و در نتیجه مسئولیت اجرای دوره مستقیماً با شخص حقوقی فوق‌الذکر باشد.

۲۵- سازمان‌های مدیریت و برنامه‌ریزی استان و سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور حسب مورد می‌بایست هر شش ماه یک‌بار فهرست شرکت‌ها و مؤسسات غیردولتی و آموزشگاه‌های آزاد

رایانه‌ای تأیید صلاحیت شده در استان را با ذکر امتیاز و آدرس و شماره تماس و تاریخ اعتبار مجوز به مراکز آزمون استان و معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور ارسال نمایند.

۲۶- مراکز مجاز آموزش غیردولتی اجازه عقد قرارداد با دستگاه‌های دولتی را تا سقف ظرفیت تعیین شده دارند. رعایت این ظرفیت از طریق تعداد افرادی که به مراکز آزمون معرفی می‌شوند، کنترل می‌شود. **تبصره ۱۵-** در صورت عدم رعایت ظرفیت تعیین شده از سوی مراکز مجاز آموزش غیردولتی، سازمان‌های مدیریت و برنامه‌ریزی استان و سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور حسب مورد مکلفند که مجوزهای صادره برای برگزاری دوره‌های مهارت‌های هفتگانه فن‌آوری اطلاعات آنها را لغو نمایند.

با در نظر گرفتن مفروضات ذیل ظرفیت مراکز مجاز آموزش غیردولتی با استفاده از فرمول زیر محاسبه می‌گردد:

- برگزاری حداکثر دو شیفت در یک روز برای هر کلاس جهت برگزاری دوره‌های هفتگانه فن‌آوری اطلاعات کارکنان دولت

- برگزاری حداکثر ۸ دوره کامل مهارت‌های هفتگانه فن‌آوری اطلاعات در سال برای هر کلاس (هر دوره ۱۳۰ ساعت)

- در نظر گرفتن ۲ مربی برای ۲ شیفت در یک روز برای هر کلاس

- حداکثر فضای آموزش عملی برای یک کلاس ۳۰ مترمربع می‌باشد که می‌تواند ۲۰ نفر را جهت آموزش پوشش می‌دهد.

$$\left[\begin{array}{c} \text{فضای آموزش عملی} \\ ۳ \end{array} \right] * ۲ * ۱۳۰ * ۸ * ۲ = \begin{array}{c} \text{ظرفیت مرکز آموزشی} \\ \text{نفر} \\ \text{ساعت در} \\ \text{سال} \end{array} \begin{array}{c} \text{تعداد} \\ \text{شیفت‌ها} \\ \text{در روز} \end{array} \begin{array}{c} \text{تعداد} \\ \text{دوره‌ها در} \\ \text{سال} \end{array} \begin{array}{c} \text{زمان کل} \\ \text{دوره} \\ \text{(ساعت)} \end{array} \begin{array}{c} \text{نفر} \end{array}$$

بنابراین حداکثر ظرفیت آموزش در یک کلاس ۴۱۶۰۰ نفر ساعت در سال می‌باشد که با توجه به

تعداد کل کلاس‌های دارای فضای آموزش عملی مراکز مجاز آموزش غیردولتی، می‌توان ظرفیت کل آنها را محاسبه نمود.

تبصره ۲- مراکز مجاز آموزش غیردولتی می‌توانند در صورت تغییر امکانات و به تبع آن تغییر ظرفیت آموزش، تقاضای خود را برای بررسی مجدد ظرفیت حسب مورد به سازمان مدیریت و

برنامه‌ریزی استان ویا سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور ارسال کنند، به شرط آن که از تعیین ظرفیت قبلی حداقل شش ماه گذشته باشد.

تبصره ۳۵- سازمان‌های مدیریت و برنامه‌ریزی استان و سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور حسب مورد مکلفند در مجوزی که ارائه می نمایند ظرفیت مراکز مجاز آموزش غیردولتی و امتیاز مکتسبه آنها را ذکر نمایند.

۲۷- مراکز مجاز آموزش غیردولتی مجاز به واگذاری قراردادهای خود به صورت رسمی یا غیررسمی به دیگر مراکز آموزش نیستند.

من ... التوفیق

محمود عسگری آزاد

معاون توسعه مدیریت و سرمایه انسانی

و

رئیس کمیسیون تخصصی اتوماسیون نظام اداری

رونوشت:

- رئیس محترم سازمان جهت استحضار
- استانداران محترم کشور جهت استحضار
- معاونین محترم سازمان جهت استحضار
- اعضای محترم کمیسیون تخصصی اتوماسیون نظام اداری جهت استحضار
- رؤسای محترم سازمان‌های مدیریت و برنامه ریزی استان‌ها جهت استحضار
- مدیران کل محترم دفاتر بخشی سازمان جهت استحضار

پیوست شماره ۱

شرایط فیزیکی، تجهیزات و پرسنل مورد نیاز مراکز آزمون

فصل اول: شرایط فیزیکی مرکز آزمون و تجهیزات مورد نیاز

مراکز آزمون می‌بایست جهت برگزاری آزمون‌های مهارت‌های هفتگانه فن‌آوری اطلاعات شرایط زیر را مهیا و ضوابط مربوط را رعایت کنند:

با توجه به تفاوت جمعیت در شهرستان‌های مختلف استان دو نوع مرکز آزمون پیش‌بینی شده است. نوع ۱ برای شهرستان‌هایی با جمعیت بیش از ۵۰۰ هزار نفر و نوع ۲ برای شهرستان‌های با جمعیت کمتر می‌باشد. مشخصات هر دو نوع در زیر توضیح داده شده است:

نوع ۱ دارای دو سایت آزمون:

سایت آزمون شماره ۱ و ۲	۸۰ مترمربع (هر کدام ۴۰ مترمربع)
سالن انتظار	۳۰ مترمربع
اتاق مدیریت	۱۵ مترمربع
اتاق اداری	۲۰ مترمربع
هال، آبدارخانه و سایر فضاهای مشترک	۴۰ مترمربع

نوع ۲ دارای یک سایت آزمون:

سایت آزمون شماره ۱	۴۰ مترمربع
سالن انتظار	۲۰ مترمربع
اتاق مدیریت	۱۵ مترمربع
اتاق اداری	۲۰ مترمربع
هال، آبدارخانه و سایر فضاهای مشترک	۴۰ مترمربع

با توجه به تعداد کل کارکنان دولت و نحوه توزیع آن در سطح کشور در مرحله اول تعداد مراکز آزمون به صورت جدول پیوست شماره ۱-۱ پیش‌بینی شده است.

تبصره ۱- پس از ایجاد مراکز آزمون جدول (۱-۱) در هر استان سازمان‌های مدیریت و برنامه‌ریزی استان می‌توانند حسب نیاز و ضرورت‌های استان خود و با لحاظ کردن عوامل اقتصادی در ایجاد اینگونه مراکز توسط بخش غیردولتی، نسبت به صدور مجوز برای ایجاد مراکز دیگر در استان اقدام نمایند.

تبصره ۲- لازم به ذکر است که چنانچه به علت گستردگی جغرافیایی استان و عدم اقتصادی بودن ایجاد مراکز آزمون دایمی در برخی شهرستان‌های استان، دسترسی به مراکز آزمون با مشکل مواجه گردد، سازمان‌های مدیریت و برنامه‌ریزی استان مجاز خواهند بود که مجوز ایجاد مراکز آزمون موقت توسط بخش غیر دولتی در مناطق مورد نیاز را صادر نمایند.

شرایط فیزیکی مرکز آزمون:

مرکز آزمون از دو قسمت اصلی شامل سالن انتظار و سایت آزمون با مشخصات زیر تشکیل می‌شود، که به اجزاء فوق‌الذکر قسمت‌های اداری و فضای مشترک نیز اضافه می‌گردد.

مشخصات سالن انتظار:

- مکانی در حدود ۲۰ متر مربع که آزمون‌دهنده پس از احراز هویت توسط مدیریت مرکز آزمون به انتظار زمان امتحان می‌نشیند.
- شرایط و ضوابط امتحان و توصیه‌های مربوط به آن می‌بایست در معرض دید قرار گیرد.
- مکانی جهت پذیرفتن و نگهداری وسائل شخصی داوطلب فراهم گردد (توضیح آنکه ورود وسایل شخصی به اتاق آزمون اکیداً ممنوع است).

مشخصات سایت آزمون:

- مکانی با اندازه حدود ۴۰ متر مربع و حداقل ۱۰ کامپیوتر میزبان به عنوان (Testing workstation) و یک کامپیوتر سرور با عنوان (Administrative workstation) با مشخصات جدول پیوست شماره ۲-۱
- ایجاد یک شبکه (LAN) مجزا جهت برقراری ارتباط بین کامپیوترها (Testing workstation) و سرور آزمون (Administrative workstation)
- قرارگرفتن کامپیوترهایی که جهت برگزاری آزمون از آنها استفاده می‌گردد. (Testing workstation) روی سطوحی با ابعاد حداقل ۸۰*۱۲۰ cm که بین هر کدام فاصله‌ای حدوداً ۱/۵ متر در نظر گرفته شده باشد و یا بین آنها پارتیشن‌بندی گردد.
- مهیانبودن مکانی پاکیزه، راحت و دور از سروصدا و دود سیگار با نور کافی و تهویه مناسب و صندلی‌های راحت.
- عدم امکان استفاده از وسایلی همچون پرینتر، Fax، کپی و یا تلفن هنگام برگزاری آزمون

- در نظر گرفتن محلی جهت نشستن مسئول سایت آزمون هنگام برگزاری آزمون
- نصب یک تابلو پشت درب اتاق آزمون جهت اطلاع دیگران از اینکه اتاق در حال برگزاری آزمون می‌باشد.

تبصره ۵- استفاده از محل سایت آزمون برای آموزش و سایر امور شرکت ممنوع است.

تجهیزات مورد نیاز مرکز آزمون:

مرکز آزمون می‌بایست دارای امکانات فنی و تجهیزات اداری و مبلمان مناسب باشد. برخی از امکانات لازم

در زیر قید شده است:

- یک دستگاه نمابر
- یک دستگاه فتوکپی
- امکان اتصال به شبکه اینترنت با سرعت قابل قبول
- UPS با توان متناسب
- یک دستگاه پرینتر
- کابل کشی شبکه
- تابلو مناسب برای ساختمان مرکز آزمون
- مبلمان مناسب سایت آزمون، سالن انتظار و سایر قسمت‌ها
- سایر لوازم و ملزومات اداری

فصل دوم: کادر پرسنلی

مدیریت و اجرای آزمون‌های الکترونیکی در سطح استاندارد نیاز به کادر فنی و اجرایی مناسب دارد. کادر

پرسنلی انتخاب شده برای مرکز آزمون، تحت آموزش‌های لازم قرار خواهند گرفت. تعداد نفرات لازم برای دو

نوع مرکز آزمون به شرح زیر است:

نوع دو	نوع یک	
۱ نفر	۱ نفر	مدیر مرکز آزمون
۱ نفر	۲ نفر (برای دو سایت آزمون)	مسئول سایت و نظارت بر آزمون برای هر سایت
۱ نفر	۱ نفر	مسئول ثبت نام و امور مالی - اداری

شرایط احراز مدیر مرکز آزمون

- ۱- تابعیت جمهوری اسلامی ایران
- ۲- عدم سوء پیشینه کیفری مؤثر به تأیید مراجع قانونی
- ۳- دارا بودن کارت پایان خدمت و وظیفه عمومی یا داشتن برگ معافیت دائم
- ۴- حداقل سن ۳۰ سال
- ۵- دارا بودن ۵ سال سابقه فعالیت مرتبط با کامپیوتر
- ۶- دارا بودن مدرک کارشناسی یا معادل آن در یکی از رشته‌های علوم و مهندسی کامپیوتر (نرم‌افزار و سخت‌افزار)، فناوری اطلاعات، ریاضی با گرایش کاربرد در کامپیوتر و مهندسی برق و الکترونیک

شرایط احراز مسئول و ناظر سایت آزمون

- ۱- تابعیت جمهوری اسلامی ایران
- ۲- عدم سوء پیشینه کیفری مؤثر به تأیید مراجع قانونی
- ۳- دارا بودن کارت پایان خدمت و وظیفه عمومی یا داشتن برگ معافیت دائم
- ۴- حداقل سن ۲۳ سال
- ۵- دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی در یکی از رشته‌های علوم مهندسی، پایه و یا مدرک فوق دیپلم در زمینه کامپیوتر و دارا بودن مدارک تخصصی شبکه‌های کامپیوتری و ICDL

پیوست ۱-۱

جدول توزیع مراکز آزمون الکترونیکی در کشور (در مرحله اول)

ردیف	استان	شهرستان	تعداد مرکز نوع ۱	تعداد مرکز نوع ۲
۱	تهران	تهران	۵	—
۲	تهران	کرج	—	۲
۳	تهران	ورامین	—	۱
۴	تهران	شهر ری	—	۱
۵	تهران	شهریار، رباط کریم و اسلامشهر	۱	—
۶	خراسان رضوی	مشهد	۲	—
۷	فارس	شیراز	۱	۱
۸	آذربایجان شرقی	تبریز	۱	۱
۹	اصفهان	اصفهان	۲	—
۱۰	اصفهان	نجف آباد	—	۱
۱۱	اصفهان	کاشان	—	۱
۱۲	مازندران	ساری	۱	—
۱۳	مازندران	چالوس	—	۱
۱۴	گیلان، آذربایجان غربی، قزوین، کرمانشاه، خوزستان، کرمان	مراکز استان	۶ (هر استان یک مرکز)	—
۱۵	سایر استان‌ها	مراکز استان	—	۱۸ (هر استان یک مرکز)
جمع			۱۹	۲۷

پیوست ۱-۲

جدول مشخصات تجهیزات سخت‌افزاری سایت آزمون

Item	Minimum Specification
Processor	PC or Compatible, Pentium III or better
Operating System	Windows 2000 Professional + Service packs
Internet Browser	Microsoft Internet Explore Version 5.5 or higher
RAM	128 MB (256 MB preferred)
Hard Drive	500 MB available Space on local drive
CD-ROM Drive	Local CD-ROM Drive
Video Adapter	1024*768
Monitor	15" SVGA
Network Interface Card	Required
LAN Connection	Required
Antivirus software	Required
Application	Microsoft Office 2000 Premium (Full Installation) + service packs
Other Component	Mouse; keyboard
Power supply	UPS is recommended

پیوست شماره ۲

فرآیندهای انجام آزمون مهارت‌های هفتگانه فناوری اطلاعات

فصل اول: ضوابط و شرایط معرفی افراد جهت شرکت در آزمون

- ۱- دستگاه‌های اجرایی مکلفند لیست افرادی که اظهار به دانستن مهارتی می‌نمایند و همچنین افرادی که نمره قبولی در آزمون را کسب نکرده‌اند، را مطابق فرم پیوست شماره ۱-۲ تکمیل و به مرکز آزمون ارسال نمایند.
- ۲- مراکز آموزش مکلفند لیست افرادی را که مهارتی را آموزش دیده‌اند مطابق فرم پیوست شماره ۱-۲ تکمیل و به مرکز آزمون ارسال نمایند.
- ۳- مراکز آزمون می‌بایست برنامه زمان‌بندی جهت شرکت افراد در آزمون را برحسب نوع مهارت تهیه نمایند و سپس آن را به دستگاه اجرایی اعلام کنند و همچنین جهت قرار دادن بر روی وب سایت سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان به آن سازمان اعلام نمایند.
- ۴- دستگاه‌های اجرایی مکلفند برای افراد جهت شرکت در آزمون حداکثر تا یک هفته قبل از آزمون معرفی‌نامه تهیه نمایند و همراه با نکات مربوط به آزمون که در پیوست شماره ۲-۲ آمده است به آزمون‌دهنده تحویل دهند.

فصل دوم: احراز هویت فرد در روز آزمون

- ۱- مرکز آزمون می‌بایست کارت شناسایی معتبر عکسدار (از قبیل شناسنامه، اصل گواهینامه رانندگی و یا کارت شناسایی معتبر دستگاه مربوطه)، معرفی‌نامه و دفترچه ثبت آزمون (با مشخصات زیر که در اولین مراجعه آزمون‌دهنده در اختیار وی قرار می‌گیرد)، را از آزمون‌دهنده اخذ نماید و آن را با لیست موجود در مرکز آزمون که قبلاً در کامپیوتر وارد شده است، تطبیق دهد و در صورت مشاهده وجود هرگونه عدم تطابق مراتب می‌بایست به دستگاه اجرایی اطلاع داده شود.

مشخصات دفترچه ثبت آزمون:

صفحات مربوط به هر یک از مهارت‌ها:

- نام مرکز آزمون و محل آن (استان / شهرستان)
- نمره اخذشده
- تاریخ برگزاری امتحان
- مهر و امضاء مدیر مرکز آزمون
- محل امضاء آزمون‌دهنده

صفحه اول:

- نام و نام خانوادگی
- تاریخ تولد
- کد ملی
- نام دستگاه اجرایی مربوط
- شماره کارمندی

۲- اخذ امضاء از داوطلب هنگام ورود به اتاق آزمون و هنگام خروج از آن

فصل سوم: مشخصات نرم افزار و سؤالات آزمون

- ۱- برنامه آزمون مشخصات شخص آزمون دهنده را نمایش داده و در صورت تأیید وی، آزمون رأس ساعت مقرر آغاز می شود.
- ۲- در هنگام انجام آزمون بالای صفحه سؤالات، زمان باقیمانده نمایش داده می شود.
- ۳- برنامه آزمون رأس ساعت مقرر و تعیین شده به طور خود کار خاتمه می یابد.
- ۴- در انتهای آزمون نمره شخص و درصد سؤال صحیح و غلط وی به صورت نموداری نشان داده می شود.
- ۵- آزمون دهندگان فقط می توانند از Help نرم افزار استفاده نمایند و به غیر از آن نمی توانند از هیچ وسیله آموزشی بهره ببرند. همچنین آنها نمی توانند هیچگونه جزوه ای را وارد سایت آزمون نمایند.
- ۶- امکان دیدن پاسخ های صحیح و غلط (Log File) با درخواست کتبی داوطلب و تأیید مسئول سایت آزمون امکان پذیر می باشد.

مشخصات سؤالات آزمون:

- سؤالات آزمون براساس طرح درس مندرج در بخشنامه شماره ۱۹۰۳/۲۰۳۲۲۲ مورخ ۱۳۸۱/۱۱/۳ می باشد.
- سؤالات مهارت اول تئوری و مهارت های دوم تا هفتم عملی می باشد.
- سؤالات مهارت اول چهار گزینه ای بوده و نمره منفی ندارد و مهارت های دوم تا هفتم به صورت تعاملی است (بدین معنی که سؤالات به گونه ای شبیه سازی شده است که از فراگیر خواسته می شود مثلاً در نرم افزار Word عمل ذخیره فایل را انجام دهد و شخص آزمون دهنده این عملیات را باید به صورت عملی در محیط Word انجام دهد).
- مهارت اول شامل ۶۰ سؤال و ۴۵ دقیقه زمان می باشد.
- مهارت دوم شامل ۱۵ سؤال و ۶۰ دقیقه زمان می باشد.
- مهارت سوم تا ششم هر کدام حاوی سه سری سؤال (هر سری ۷ تا ۱۲ سؤال را شامل می شود که در هر سری امکان مرور سؤالات وجود دارد، ولی پس از اتمام هر سری و خروج از آن امکان دسترسی مجدد به آنها مقدور نیست) و ۶۰ دقیقه زمان برای هر مهارت می باشد.
- مهارت هفتم شامل ۲۲ سؤال و ۶۰ دقیقه زمان می باشد.
- بانک اطلاعات حاوی سؤالات نمونه آزمون (حدود ۷۰۰ سؤال) توسط شرکت برگزارکننده آزمون در اختیار سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور به منظور قرارداد در سایت سازمان قرار می گیرد.

فصل چهارم: مراحل اعلام نتیجه و صدور گواهینامه

- ۱- پس از اتمام آزمون نمره داوطلب به صورت خودکار محاسبه می‌گردد و روی صفحه نمایش نشان داده می‌شود و در صورت تقاضای آزمون‌دهنده پرینت کامپیوتری آن به داوطلب داده می‌شود. لازم به ذکر است پرینت کامپیوتری مذکور فقط جهت اطلاع بوده و فاقد هرگونه ارزش قانونی است.
- ۲- با توجه به برگزاری آزمون‌ها به صورت استاندارد و سطح دشواری سؤالات، حد نصاب نمره قبولی در آزمون هر یک از مهارت‌ها ۶۰ درصد کل نمره می‌باشد.
- ۳- در صورت قبولی فرد در هر یک از مهارت‌ها، در صفحه مربوط به آن مهارت در دفترچه ثبت آزمون، مشخصات و اطلاعات لازم تکمیل می‌گردد و پس از مهر و امضاء در اختیار فرد قرار می‌گیرد. سپس توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان گواهینامه برای هر مهارت به صورت جداگانه تهیه می‌شود.
- ۴- در پایان هفت مهارت دفترچه ثبت آزمون به مرکز آزمون برگشت داده می‌شود و رسید دریافت می‌گردد.
- ۵- مراکز آزمون می‌بایست پس از اخذ دفترچه ثبت آزمون آن را جهت صدور گواهینامه پایان دوره مهارت‌های هفتگانه فن‌آوری اطلاعات به سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان ارسال کنند.
- ۶- گواهینامه‌های تهیه شده در نهایت توسط دستگاه اجرایی تأیید می‌گردد و سپس به آزمون‌دهنده ارائه می‌شود.

فصل پنجم: کنترل امنیت مراکز آزمون

- عدم اجازه ورود هرگونه وسایل شخصی به داخل اتاق آزمون
- ممانعت از ورود افراد متفرقه به اتاق آزمون
- استفاده اختصاصی از شناسه کاربری برای افراد جهت استفاده از برنامه‌های مرکز آزمون
- کنترل اتاق آزمون در هنگام اخذ آزمون توسط مدیر مرکز آزمون به صورت حضور فیزیکی
- حضور چند مراقب در هنگام اجرای آزمون (در صورت نیاز)
- برپایی آزمون رأس ساعت مقرر
- کارکنان مرکز آزمون می‌توانند در مورد نحوه امتحان و یا اشکالات احتمالی که پیش می‌آید، آزمون‌دهندگان را راهنمایی نمایند، ولی در خصوص مفاهیم و مطالب امتحانی اجازه راهنمایی را ندارند.

فصل ششم: آموزش و اطلاع‌رسانی

- قرار دادن یک DEMO از نحوه عملکرد برنامه آزمون بر روی وب سایت سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان جهت آشنایی شرکت‌کنندگان در آزمون.
- قرار دادن سؤالات و جواب‌های احتمالی در خصوص آزمون بر روی وب‌سایت سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان
- راهنمایی داوطلب در مورد استفاده از نرم‌افزار در روز آزمون
- آموزش مدیران و کارکنان مرکز آزمون در خصوص کار با نرم‌افزار و نحوه صحیح نصب نرم‌افزار و چگونگی استفاده از آن و انجام گزارش‌های مربوطه

فرم ثبت نام آزمون مهارت‌های هفتگانه فن آوری اطلاعات

۱- چنانچه قبلاً در آزمون‌های مهارت‌های هفت‌گانه فن آوری اطلاعات شرکت نموده‌اید شماره کاربری خود را که در دفترچه ثبت آزمون آمده است، بنویسید:				<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> </tr> </table>																																																			
۳- نام خانوادگی:				۲- نام:																																																			
<table border="1" style="width: 100%; height: 40px;"> <tr> <td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td> </tr> <tr> <td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td> </tr> </table>																				<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> </tr> </table>																																			
۵- جنسیت: <input type="checkbox"/> زن <input type="checkbox"/> مرد				۴- شماره شناسنامه:																																																			
<input type="checkbox"/> زن <input type="checkbox"/> مرد				<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> </tr> </table>																																																			
شهرستان		شهر		استان		۶- محل تولد:																																																	
۸- نام پدر:				۷- تاریخ تولد:																																																			
<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td> </tr> </table>												<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> </tr> </table> (روز / ماه / سال)																																											
۱۰- تلفن تماس:				۹- کد ملی:																																																			
۱۱- آدرس پست الکترونیکی:																																																							
۱۲- نام دستگاه اجرایی:																																																							
۱۴- عنوان پست سازمانی:				۱۳- شماره پرسنلی:																																																			
کد پستی محل کار:				۱۵- آدرس محل کار:																																																			
<input type="checkbox"/> شرکت یا مؤسسه غیردولتی <input type="checkbox"/> آموزشگاه آزاد رایانه‌ای <input type="checkbox"/> دستگاه دولتی				۱۶- نام مرکز آموزش:																																																			
۱۸- نوع فراگیری:		<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> </tr> <tr> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> </tr> </table>																		۱۷- تاریخ شروع دوره (روز - ماه - سال)		تاریخ اتمام دوره (روز - ماه - سال)																																	
<input type="checkbox"/> خود اظهاری <input type="checkbox"/> شرکت در کلاس		<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> </tr> <tr> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> </tr> </table>																		<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> </tr> <tr> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> </tr> </table>																		<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> </tr> <tr> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> </tr> </table>																	
۱۹- لطفاً عنوان مهارت‌هایی را که مایل به شرکت در آزمون آن هستید انتخاب نمایید:																																																							
لطفاً در این قسمت چیزی ننویسید:			تعداد دفعات		عنوان مهارت																																																		
نمره	ساعت اجرا	تاریخ اجرای آزمون	شرکت در مهارت																																																				
					<input type="checkbox"/> مهارت اول: مفاهیم پایه فن آوری اطلاعات																																																		
					<input type="checkbox"/> مهارت دوم: استفاده از کامپیوتر و مدیریت فایل‌ها																																																		
					<input type="checkbox"/> مهارت سوم: واژه‌پردازها																																																		
					<input type="checkbox"/> مهارت چهارم: صفحه گسترده‌ها																																																		
					<input type="checkbox"/> مهارت پنجم: بانک‌های اطلاعاتی																																																		
					<input type="checkbox"/> مهارت ششم: ارائه مطالب																																																		
					<input type="checkbox"/> مهارت هفتم: اطلاعات و ارتباطات																																																		
تمام موارد خواسته‌شده در این فرم تکمیل گردید و نکات ضروری جهت رعایت نمودن هنگام آزمون به اطلاع اینجانب رسید.																																																							
امضاء آزمون‌دهنده:																																																							
امضاء مسئول ثبت نام پس از ورود اطلاعات به کامپیوتر:				تایید به مرکز مجاز آموزش:																																																			

پیوست شماره ۲-۲

توجه به نکات زیر هنگام ورود به سایت آزمون الزامی می‌باشد:

- ۱- استفاده از کتاب، جزوه، ماشین حساب، فرهنگ لغات و غیره اکیداً ممنوع می‌باشد.
- ۲- تلفن همراه خود را قبل از ورود به سایت آزمون خاموش نموده و از روشن کردن آن هنگام برگزاری آزمون اکیداً خودداری فرمائید.
- ۳- خوردن، آشامیدن و صحبت کردن در طول آزمون اکیداً ممنوع است.
- ۴- در هنگام برگزاری آزمون، ۲ برگه چرک نویس و یک قلم به شما تحویل داده خواهد شد. لطفاً پس از پایان امتحان اقلام مذکور را تحویل مسئول برگزاری آزمون نمایید.
- ۵- در صورت بروز هرگونه مشکل در اجرای امتحان شما، سریعاً مراتب را به مسئول سایت آزمون که در طول مدت امتحان ناظر و مراقب شما می‌باشد اطلاع دهید.
- ۶- مراقب امتحان مسئول پاسخگویی به هرگونه سؤالی که در رابطه با محتوای آزمون شماست نمی‌باشد.
- ۷- در صورت انصراف موجه از شرکت در آزمون می‌بایست حداکثر تا ۷۲ ساعت قبل از آزمون از طریق دستگاه اجرایی به مرکز آزمون اطلاع داده شود.
- ۸- حداقل نیم ساعت قبل از زمان مشخص شده از طرف مرکز آزمون، در محل برگزاری آزمون حضور داشته باشید.
- ۹- تأخیر در آزمون غیبت محسوب می‌شود و از برگزاری آزمون داوطلب مربوطه اکیداً جلوگیری به عمل خواهد آمد.
- ۱۰- همراه داشتن کارت شناسایی معتبر عکس‌دار (شناسنامه، اصل گواهینامه رانندگی یا کارت شناسایی معتبر دستگاه مربوط) الزامی می‌باشد. بدیهی است در غیر این صورت از برگزاری آزمون داوطلب مربوطه اکیداً جلوگیری به عمل خواهد آمد.
- ۱۱- پس از صدور دفترچه ثبت آزمون‌ها همراه داشتن این دفترچه الزامی می‌باشد. بدیهی است در غیر این صورت از برگزاری آزمون داوطلب مربوطه اکیداً جلوگیری به عمل خواهد آمد.