

اداره کل استانداردها و آموزش و گواهینامه‌های دریانوردی

کد بخش : د/ع ۱

کد مدرک : د/ع

عنوان مدرک : دستورالعمل‌های مصوب

صفحه : ۱ از ۴۶

تاریخ صدور : ۱۳۸۹/۰۴/۰۷

شماره ویرایش : ۰۲

اداره کل استانداردها ، آموزش و گواهینامه‌های دریانوردی

دستورالعمل نحوه صدور مجوز و نظارت بر اجرای دوره‌ها در مراکز آموزش دریانوردی

کنترل مدرک

شماره مدرک	د/ع ۱	تاریخ صدور	۱۳۸۹/۰۴/۰۷
شماره ویرایش	۰۲	شماره نسخه	
عنوان مدرک	دستورالعمل مصوب	محل مهر وضعیت	
شماره صفحه	۱ از ۴۶		
تهیه کننده مدرک	نام و نام خانوادگی نصرت اله علی پور	سمت رئیس اداره استانداردهای دریانوردان	امضاء
تأیید کننده مدرک	نام و نام خانوادگی محمد رضا قادری	سمت مدیرکل استانداردها، آموزش و گواهینامه های دریانوردی	امضاء
تصویب کننده مدرک	نام و نام خانوادگی سعید ایزدیان	سمت معاون امور دریایی	امضاء

اداره کل استانداردها و آموزش و گواهینامه‌های دریانوردی

عنوان مدرک: دستورالعمل‌های مصوب	کد مدرک: د ع	کد بخش: د ع/۱
شماره ویرایش: ۰۲+	تاریخ صدور: ۱۳۸۹/۰۴/۰۷	صفحه: ۲ از ۴۶

فهرست مندرجات

صفحه	عنوان
۱	کنترل مدرک
۲	فهرست مندرجات
۳	مقدمه
۴	۱- هدف
۴	۲- دامنه کاربرد
۴	۳- تعاریف
۹	۴- مسئولیت‌ها
۱۰	۵- روش اجرا
۱۰	۵-۱- صدور مجوز
۱۰	۵-۱-۱- مشخصات مرکز آموزش دریانوردی
۱۰	۵-۱-۲- نحوه صدور مجوز برگزاری دوره های آموزشی
۱۲	۵-۱-۳- تخلفات مرکز آموزشی دریانوردی
۱۴	۵-۱-۴- نحوه کد گذاری مجوزهای دوره های آموزشی
۱۵	۵-۲- سیستم مدیریت کیفیت
۱۶	۵-۳- نحوه بازدید/ممیزی از مراکز آموزش دریانوردی
۱۷	۵-۴- مراحل انجام ممیزی مراکز آموزش دریانوردی
۱۸	۵-۵- دلایل منجر به توقف ممیزی
۱۸	۵-۶- نحوه تأیید مجوز مراکز آموزش دریانوردی
۱۹	۵-۷- شیوه نظارت
۲۱	۵-۸- نحوه ارزیابی مراکز آموزش دریانوردی
۲۱	۶- سوابق
۲۲	۷- مراجع
۲۲	۸- ضمیمه
۲۳-۴۶	فرمها و ضمیمه ها

اداره کل استانداردها و آموزش و گواهینامه‌های دریانوردی

عنوان مدرک: دستورالعمل‌های مصوب

کد مدرک: دع

کد بخش: دع/ع

شماره ویرایش: ۰۲

تاریخ صدور: ۱۳۸۹/۰۴/۰۷

صفحه: ۳ از ۳۶

مقدمه:

سازمان بنادر و دریانوردی در اجرای وظایف و اختیارات قانونی ناشی از ماده ۱۹۲ قانون دریایی جمهوری اسلامی ایران مصوب شهریور ماه ۱۳۴۳ و بند ۱۰ ماده ۳ آئین نامه سازمان بنادر و دریانوردی مصوب بهمن ماه ۱۳۴۸ کمیسیون های خاص دو مجلس که صدور هر گونه سند یا گواهینامه و پروانه مربوط به کشتی، فرماندهان، افسران و کارکنان کشتیها را در صلاحیت سازمان قرار داده است و در راستای رعایت مفاد کنوانسیون بین المللی "استانداردهای آموزشی، صدور گواهینامه و نگهبانی دریانوردان (STCW-78) و اصلاحیه های آن" مصوب مردادماه ۱۳۷۵ مجلس شورای اسلامی ایران و با عنایت به مقرره I/8 کنوانسیون STCW، این دستور العمل را به منظور نحوه صدور مجوز و نظارت بر برگزاری دوره ها در مراکز آموزشی دریانوردی تدوین نموده که پس از موافقت هیأت عامل و تصویب شورای عالی سازمان لازم الاجرا می باشد.

اداره کل استانداردها و آموزش و گواهینامه‌های دریانوردی

عنوان مدرک: دستورالعمل‌های مصوب

کد مدرک: د ع

کد بخش: د ع / ۱

شماره ویرایش: ۰۲

تاریخ صدور: ۱۳۸۹/۰۴/۰۷

صفحه: ۴ از ۴۶

۱- هدف:

هدف از تدوین این دستورالعمل تشریح چگونگی درخواست مجوز تاسیس مراکز آموزشی دریانوردی و همچنین نحوه صدور مجوز، بررسی و تایید دوره‌های آموزش دریانوردی و چگونگی نظارت بر مراکز آموزشی برگزارکننده دوره‌های دریانوردی می‌باشد.

۲- دامنه کاربرد:

این دستورالعمل جهت صدور مجوز فعالیت، نظارت، ممیزی/بازدید مراکز آموزشی دریانوردی متقاضی/دارای مجوز برگزاری دوره بر اساس این دستورالعمل، کاربرد دارد.

۳- تعاریف:

۳-۱ دستگاه نظارت مرکز:

اداره یا بخشی که وظیفه صدور مجوز فعالیت آموزش دریانوردی و نظارت بر مراکز آموزشی را برعهده دارد. دستگاه نظارت در سازمان، اداره استانداردهای دریانوردان می‌باشد.

۳-۲ دستگاه نظارت بندر:

معاونتی که اداره امتحانات و گواهینامه‌های دریانوردی بنادر زیر مجموعه آن می‌باشد و به نیابت از اداره استانداردهای دریانوردان، وظیفه صدور مجوز و نظارت بر مراکز آموزشی را برعهده دارد.

۳-۳ سازمان:

به معنی سازمان بنادر و دریانوردی می‌باشد.

۳-۴ اداره کل:

به معنی اداره کل استانداردها، آموزش و گواهینامه‌های دریانوردی می‌باشد.

۳-۵ اداره امتحانات:

به معنی اداره امتحانات و گواهینامه‌های دریانوردی در سازمان می‌باشد.

۳-۶ مرکز آموزشی:

دانشگاه، شرکت، مؤسسه یا هر ارگانی که بر اساس مجوز اخذ شده از سازمان در زمینه آموزش‌های دریانوردی فعالیت می‌نماید.

۳-۷ شعبه مرکز آموزشی:

شاخه‌ای از شعبه اصلی مرکز آموزشی می‌باشد که بر اساس مجوز اخذ شده از دستگاه نظارت در زمینه آموزش‌های دریانوردی فعالیت می‌نماید.

اداره کل استانداردها و آموزش و گواهینامه‌های دریانوردی

عنوان مدرک: دستورالعمل‌های مصوب

کد مدرک: دع

کد بخش: دع/۱

شماره ویرایش: ۰۲

تاریخ صدور: ۱۳۸۹/۰۴/۰۷

صفحه: ۵ از ۶

۳-۸ راهنما:

رهنمودی که به منظور هدایت مسوولین برگزاری دوره های آموزش دریانوردان توسط اداره استانداردهای دریانوردان طراحی و تدوین می گردد و از سوی مدیر کل استانداردها، آموزش و گواهینامه های دریانوردی تصویب می گردد.

۳-۹ دستورالعمل:

مجموعه مقررات و الزاماتی مندرج در دستورالعمل حاضر است که توسط اداره کل استانداردها، آموزش و گواهینامه های دریانوردی تدوین و به تصویب هیأت عامل سازمان رسیده است.

۳-۱۰ طرح درس:

روشی است مدون، ارائه شده توسط مراکز آموزشی، که می بایست برگرفته از دستور العملها و راهنماهای مصوب سازمان بوده و در برگیرنده موضوعات ذیل و مورد تایید دستگاه نظارت باشد.

۱- نام کامل و صحیح دوره ۲- هدف/ اهداف برگزاری دوره ۳- دامنه کاربرد ۴- شرایط ورود به دوره ۵- شرایط دوره (۱-۵- طول دوره ۲-۵- تعداد شرکت کنندگان در دوره ۳-۵- شرح مواد درسی و مدت زمان هر یک از آنها ۴-۵- دانش، درک و مهارت مورد انتظار ۵-۵- امکانات مورد نیاز جهت برگزاری دوره) ۶- شرایط مدرسین و مربیان ۷- شرایط تایید دوره ۸- نحوه ارزیابی دوره و صدور گواهی طی دوره ۹- برنامه زمانبندی برگزاری دوره آموزشی ۱۰- محل برگزاری دوره ۱۱- منابع و مأخذ طرح درس شعبه/شعبات مراکز آموزشی بصورت جداگانه تهیه و مورد تایید دستگاه نظارت باشد.

۳-۱۱ جزوه درسی:

شامل ریز موارد درسی دوره، و رهنمودهای لازم برای فراگیران بوده که توسط مرکز آموزشی تهیه و می بایست طرح درس مورد تأیید را پوشش دهد.

۳-۱۲ کنوانسیون:

کنوانسیون بین المللی اصلاح شده استانداردهای آموزشی، صدور گواهینامه و نگهبانی دریانوردان و آیین نامه مربوطه (STCW-78 as amended) می باشد.

۳-۱۳ تذکر کتبی:

یادآوری و آگاه سازی که توسط دستگاه نظارت در صورت مشاهده عدم رعایت قوانین، مقررات، دستورالعمل حاضر و دستورالعمل ها و راهنماهای مصوب سازمان، مندرج در موارد بند ۱-۳-۱-۵ بصورت کتبی به مراکز آموزشی اعلام می گردد.

۳-۱۴ اخطار کتبی:

نامه ای که توسط دستگاه نظارت در صورت مشاهده یا دریافت گزارش مبنی بر عدم رعایت قوانین، مصوبات، دستورالعمل ها و راهنماهای مصوب سازمان، مندرج در موارد بند ۲-۳-۱-۵ برای مراکز آموزشی صادر می گردد.

اداره کل استانداردها و آموزش و گواهینامه‌های دریانوردی

عنوان مدرک: دستورالعمل‌های مصوب

کد مدرک: د ع

کد بخش: د ع / ۱

شماره ویرایش: ۰۲

تاریخ صدور: ۱۳۸۹/۰۴/۰۷

صفحه: ۶ از ۶

۳-۱۵ تعلیق:

مدت زمان معین که مجوزهای دوره آموزشی صادره، توسط دستگاه نظارت از اعتبار خارج می‌گردد.

۳-۱۶ ابطال:

۳-۱۶-۱ ابطال مجوز برگزاری دوره آموزشی:

لغو دائم مجوز/مجوزهای اعطاء شده به مراکز آموزشی توسط دستگاه نظارت.

۳-۱۶-۲ ابطال دوره آموزشی:

لغو دوره/دوره‌های مراکز آموزشی توسط دستگاه نظارت.

۳-۱۷ سیستم مدیریت کیفیت مناسب و کارآمد:

سیستم مدیریت کیفیتی که دارای گواهینامه معتبر بوده و تمامی الزامات، مقررات و دستورالعملهای مصوب را بصورت اثر بخش بر اساس مقرر ۱/۸ کنوانسیون اصلاح شده STCW پوشش دهد.

۳-۱۸ نظارت:

نظارت عبارت است از کنترل و آگاهی مستمر از کیفیت فعالیت موسسات، مراکز آموزش دریانوردی، مطابق با الزامات کنوانسیون اصلاح شده STCW و آیین نامه مربوط.

۳-۱۹ ممیزی (Audit):

فرآیندی است سیستماتیک، مستقل و مدون برای کسب شواهد ممیزی و ارزیابی مبتنی بر واقعیت آن که به منظور تعیین میزان برآورده شدن معیارهای ممیزی می‌باشد.

۳-۲۰ یافته‌های ممیزی (Audit Findings):

نتایجی است که حاصل از ارزیابی و مقایسه شواهد ممیزی جمع‌آوری شده با معیارهای ممیزی می‌باشد.

۳-۲۱ تیم ممیزی (Audit Team):

تیمی متشکل از سر ممیز، ممیز/میزان و کارشناس فنی (در صورت لزوم) که نسبت به انجام فرآیند ممیزی اقدام می‌نمایند.

۳-۲۲ نتایج ممیزی (Audit Conclusion):

ماحصل یک ممیزی که توسط تیم ممیزی با در نظر گرفتن اهداف ممیزی و کلیه یافته‌های ممیزی حاصل شده است.

۳-۲۳ ممیزی شونده (Auditee):

مرکز آموزش که مورد ممیزی قرار می‌گیرد.

اداره کل استانداردها و آموزش و گواهینامه‌های دریانوردی

عنوان مدرک: دستورالعمل‌های مصوب

کد مدرک: د ع

کد بخش: د ع / ۱

شماره ویرایش: ۰۲

تاریخ صدور: ۱۳۸۹/۰۴/۰۷

صفحه: ۷ از ۶

۳-۲۴ کارشناس فنی (Technical Expert):

فردی است که دانش یا تخصص معین خود را در اختیار تیم ممیزی قرار می‌دهد.

۳-۲۵ برنامه ممیزی (Audit Programme):

برنامه ای است متشکل از یک یا چند ممیزی که در یک چارچوب زمانی مشخص طراحی شده است.

۳-۲۶ دامنه کاربرد ممیزی (Audit Scope):

محدوده و مرزهای یک ممیزی که مشمول الزامات کنوانسیون، دستورالعمل‌های مصوب سازمان و سیستم مدیریت کیفیت را شامل می‌شود.

۳-۲۷ معیارهای ممیزی (Audit Criteria):

مجموعه خط مشی‌ها، روش‌های اجرایی یا الزامات می‌باشد.

۳-۲۸ شواهد ممیزی (Audit Evidence):

سوابق، شرح ماقع یا سایر اطلاعات که مرتبط با معیارهای ممیزی و قابل تصدیق می‌باشند.

۳-۲۹ انطباق (Conformity):

انجام الزامات کنوانسیون، دستورالعمل‌های مصوب سازمان و سیستم مدیریت کیفیت می‌باشد.

۳-۳۰ عدم انطباق (Nonconformity):

عدم اجراء یا نقص در انجام الزامات کنوانسیون، دستورالعمل‌های مصوب سازمان و سیستم مدیریت کیفیت می‌باشد.

۳-۳۱ عدم انطباق اصلی (Major Nonconformity):

عدم اجراء یا نقص بندی از الزامات کنوانسیون، دستورالعمل‌های مصوب سازمان، سیستم مدیریت کیفیت و تکرار شدن عدم انطباق‌های جزئی ممیزی قبلی می‌باشد.

۳-۳۲ عدم انطباق جزئی (Minor Nonconformity):

کوتاهی در برآوردن یا عدم رعایت مناسب بندی از الزامات کنوانسیون، دستورالعمل‌های مصوب سازمان و سیستم مدیریت کیفیت می‌باشد.

۳-۳۳ ممیزی اولیه:

اولین ممیزی که پس از اخذ گواهینامه سیستم مدیریت کیفیت صورت می‌پذیرد.

۳-۳۴ ممیزی ادواری:

ممیزی که بر اساس زمانبندی و حداقل یک بار در سال انجام می‌پذیرد.

اداره کل استانداردها و آموزش و گواهینامه‌های دریانوردی

عنوان مدرک: دستورالعمل‌های مصوب

کد مدرک: دع

کد بخش: دع/۱

شماره ویرایش: ۰۲

تاریخ صدور: ۱۳۸۹/۰۴/۰۷

صفحه: ۸ از ۴۶

۳-۳۵ ممیزی پیگیری:

ممیزی که جهت پیگیری نتایج ممیزی قبلی و توأم با ممیزی ادواری انجام می پذیرد.

۳-۳۶ ممیزی ضروری:

ممیزی است که حسب ضرورت، توسط دستگاه نظارت انجام می شود.

۳-۳۷ بازرسی:

روشی است که بدون اطلاع مرکز آموزشی، نماینده دستگاه نظارت در محل مرکز آموزش دریانوردی حضور یافته و فعالیت آن را حسب مورد کنترل می نماید.

۳-۳۸ بازدید اولیه:

بازدید است از مرکز آموزش دریانوردی که برای اولین بار مجوز فعالیت را از دستگاه نظارت مرکز درخواست نموده است.

۳-۳۹ بازدید ادواری:

بازدید است از مرکز آموزش دریانوردی که دستگاه نظارت می تواند در صورت اطمینان از کیفیت ارائه برگزاری دوره ها در مرکز آموزشی، سطح نظارت را از ممیزی به بازدید کاهش دهد.

۳-۴۰ سر ممیز (Lead Auditor):

فردی است واجد صلاحیت که از کارکنان مراکز آموزشی نبوده و به نیابت از سازمان و یا شرکت های ارائه کننده گواهینامه، الزامات کنوانسیون STCW و آیین نامه مربوطه، تیم ممیزی را بر اساس سیستم مدیریت کیفیت هدایت و راهبری نموده و به کمک تیم مزبور، اجراء و اثر بخشی سیستم را بررسی می نماید.

۳-۴۱ ممیز (Auditor):

فردی است واجد صلاحیت که از کارکنان مراکز آموزشی نبوده و به نیابت از سازمان و یا شرکت های گواهینامه دهنده، الزامات کنوانسیون STCW و آیین نامه مربوط را بر اساس سیستم مدیریت کیفیت ممیزی می نماید.

۳-۴۲ بازرسی (Inspector):

فردی است که به نیابت از دستگاه نظارت، مراکز آموزشی را مورد بازدید/ بازرسی قرار می دهد.

۳-۴۳ مجوز (Permit to Conduct):

اجازه کتبی برگزاری دوره آموزشی که از طرف دستگاه نظارت جهت مراکز آموزشی متقاضی صادر می گردد.

۳-۴۴ پروانه فعالیت (Activity Certificate):

به سندی اطلاق می گردد که به منظور شناسایی مراکز آموزشی از سوی سازمان صادر می گردد.

اداره کل استانداردها و آموزش و گواهینامه‌های دریانوردی

عنوان مدرک: دستورالعمل‌های مصوب

کد مدرک: د ع

کد بخش: د ع / ۱

شماره ویرایش: ۰۲+

تاریخ صدور: ۱۳۸۹/۰۴/۰۷

صفحه: ۹ از ۶

۴- مسوولیت‌ها:

۴-۱ مسوولیت بازنگری این دستورالعمل با اداره استانداردهای دریانوردان و تایید آن با اداره کل استانداردها، آموزش و گواهینامه‌های دریانوردی بوده و تصویب آن پس از موافقت هیات عامل با شورای عالی سازمان خواهد بود.

۴-۲ مسوولیت صدور مجوز برای مراکز آموزشی و نیز کلیه دوره‌های آموزشی ویژه کارکنان کشتی‌های تجاری با ظرفیت ناخالص ۵۰۰ و یا بیشتر و قدرت موتور ۷۵۰ کیلو وات یا بیشتر سفرهای نامحدود و همچنین نظارت بر کلیه مراکز آموزشی دریانوردی در چارچوب دستورالعمل‌های مصوب با اداره استانداردهای دریانوردان مرکز می‌باشد.

۴-۳ مسوولیت صدور مجوز برای مراکز آموزشی و نیز کلیه دوره‌های آموزشی ویژه کارکنان کشتی‌های با ظرفیت ناخالص کمتر از ۵۰۰ و یا قدرت موتور کمتر از ۳۰۰۰ کیلووات سفرهای نزدیک به ساحل در بنادر به نیابت از اداره استانداردهای دریانوردان، اداره/ بخش امتحانات و صدور گواهینامه‌های دریانوردان بوده، همچنین در صورت تفویض بعضی مجوزها به بنادر، مسوولیت صدور مجوز و یا برگزاری آزمون بر عهده دستگاه نظارت بندر می‌باشد. اداره/ بخش امتحانات و صدور گواهینامه‌های دریانوردان هر استان، صرفاً مجاز به صدور مجوز برگزاری و دوره‌های آموزشی، در محدوده تحت نظارت همان استان می‌باشد.

۴-۴ مسوولیت نظارت و صدور مجوز فعالیت مراکز آموزشی دریانوردی (موافقت اصولی) و اعطاء کد تخصیصی بر عهده دستگاه نظارت مرکز/ اداره استانداردهای دریانوردان می‌باشد. دریافت مدارک اولیه از شرکت و یا بازدید اولیه از محل مرکز آموزشی می‌تواند به نیابت از اداره استانداردهای دریانوردان توسط دستگاه نظارت بندر صورت پذیرد.

۴-۵ مسوولیت تحویل و ارسال مدارک اولیه مراکز آموزشی، پس از موافقت اصولی و مستندات سیستم مدیریت کیفیت مراکز آموزشی مستقر در بنادر که صدور مجوز دوره‌های آموزشی به عهده دستگاه نظارت مرکز می‌باشد، بر عهده دستگاه نظارت بندر می‌باشد.

۴-۶ مسوولیت صدور مجوز دوره‌های آموزشی کارکنان شناورهای صیادی و خدماتی در بنادر به نیابت از اداره استانداردهای دریانوردان، بر عهده دستگاه نظارت بندر می‌باشد.

۴-۷ بازدید و بازرسی از مراکز آموزشی تهران توسط دستگاه نظارت مرکز و در بنادر توسط دستگاه نظارت بندر که در محدوده آن استان واقع گردیده، انجام می‌گردد.

۴-۸ چنانچه وظیفه ممیزی به بخش خصوصی واگذار گردد، مسوولیت سیاستگذاری و حسن انجام نظارت بر فعالیت مراکز آموزشی همچنان بر عهده اداره کل استانداردها، آموزش و گواهینامه‌های دریانوردان می‌باشد.

اداره کل استانداردها و آموزش و گواهینامه‌های دریانوردی

عنوان مدرک: دستورالعمل‌های مصوب

کد مدرک: دع

کد بخش: دع/۱

شماره ویرایش: ۰۲

تاریخ صدور: ۱۳۸۹/۰۴/۰۷

صفحه: ۱۰ از ۴۶

۵- روش اجرا:

۵-۱- صدور مجوز:

۵-۱-۱- مشخصات مرکز آموزشی دریانوردی:

۵-۱-۱-۱ هر شخصی (حقیقی یا حقوقی) که برای اولین بار تقاضای تاسیس مرکز آموزش دریانوردی و یا ایجاد شعب جدید را دارد، می‌بایست فرمهای مربوط به مشخصات و تعهدات مرکز آموزشی دریانوردی را طبق مندرجات در فرم پیوستی (فرم شماره: ۱، ۲ و ۳) را تکمیل و به همراه سایر مدارک، به دستگاه نظارت مربوط ارائه نماید. (دانشگاه‌ها، هنرستانها و دانشکده‌هاییکه زیر نظر وزارت آموزش و پرورش و وزارت علوم، تحقیقات و فناوری فعالیت می‌نمایند با ارائه توافق نامه، ملزم به تکمیل و ارائه فرمهای فوق الذکر نمی‌باشند).

۵-۱-۱-۲ دستگاه نظارت پس از دریافت مدارک، ضمن بررسی و در صورت تایید، اطمینان حاصل می‌نماید که:

الف) برگزاری دوره‌های آموزشی، جزء شرح فعالیت‌های مرکز آموزشی متقاضی می‌باشد.

ب) سهامداران، اعضاء موسس و مدیر مرکز آموزشی، از کارکنان شاغل دستگاه نظارت نبوده و یکی از اعضای هیات موسس باید دارای حداقل گواهینامه شایستگی افسر دوم $GT \geq 500$ و یا افسر مهندس سوم $KW \geq 750$ سفرهای نامحدود و یا مدرک تحصیلی فوق دیپلم ناوبری/موتور باشد. مدارک دریافتی جهت اطلاع و اعلام نظر به واحد حراست دستگاه نظارت ارسال می‌گردد که در صورت تایید، اقدامات بعدی به عمل خواهد آمد. (برای مراکز آموزشی جدید التاسیس از تاریخ لازم الاجرا شدن این دستورالعمل و جهت مراکز آموزشی فعلی از تاریخ ۱۳۹۲/۹/۱ لازم الاجرا می‌باشد)

۵-۱-۱-۳ حداقل شرایط فضای آموزشی یک مرکز آموزشی باید بر اساس (ضمیمه شماره ۱) این دستورالعمل باشد که در نهایت و در صورت موافقت با تاسیس و شروع فعالیت مرکز آموزشی متقاضی، پس از بازدید از فضا و محیط بر اساس منطقه جغرافیایی، یک کد دو رقمی صرفاً از سوی دستگاه نظارت مرکز تخصیص می‌یابد.

۵-۱-۲ نحوه صدور مجوز برگزاری دوره‌های آموزشی:

۵-۱-۲-۱ مراکز آموزش دریانوردی جهت اخذ مجوز برگزاری دوره آموزشی، پس از اخذ مجوز فعالیت آموزشی از دستگاه نظارت مرکز و تکمیل/تأیید فرمهای مربوطه و تأیید رئیس اداره/مسئولیت دستگاه نظارت دو نسخه از طرح درس دوره آموزش خود را بر اساس (ضمیمه شماره ۳) تهیه و به دستگاه نظارت ذیربط تحویل می‌نماید.

۵-۱-۲-۲ دستگاه نظارت پس از بررسی طرح دروسها و مستندات دریافتی، در صورت نیاز آنها را جهت تصحیح مجدد مرکز آموزشی عودت می‌نماید تا پس از اصلاح موارد ذکر شده، دو نسخه از ویرایش جدید به همراه نسخه قدیمی جهت بررسی مجدد/تایید به دستگاه نظارت ارسال نماید.

اداره کل استانداردها و آموزش و گواهینامه‌های دریانوردی

عنوان مدرک: دستورالعمل‌های مصوب

کد مدرک: دع

کد بخش: دع/ا

شماره ویرایش: ۰۲

تاریخ صدور: ۱۳۸۹/۰۴/۰۷

صفحه: ۱۱ از ۴۶

۳-۲-۱-۵ دستگاه نظارت، در صورت لزوم، اقدام به بازدید از تجهیزات و امکانات کمک آموزشی مرکز مربوط می نماید و در صورت تأیید، اقدام به صدور مجوز برگزاری دوره آموزشی مورد نظر خواهد نمود.

۴-۲-۱-۵ مجوز صادره برای مراکز آموزشی با کد ۱۰ رقمی با ساختار □□□□/□□□□/□□□□ و بصورت محدود (برای یک دوره) صادر می گردد سپس مجوز مربوط به همراه یک نسخه از طرح درس ممهور به مهر معتبر به مرکز آموزش ارسال می گردد.

۵-۲-۱-۵ مرکز آموزشی ملزم است ۴۸ ساعت قبل از شروع دوره آموزشی، فهرست مدرسین مورد تایید، فراگیران و جدول زمانبندی دوره را به دستگاه نظارت ذیربط اعلام نماید.

۶-۲-۱-۵ در صورت درخواست تمدید مجوز برگزاری دوره، با استناد به نتایج مثبت بازدید/بازرسی های حین دوره، اقدام به تمدید مجوز برگزاری دوره های بعدی خواهد شد. دستگاه نظارت بندر ملزم می باشد، در پایان هر فصل فهرست کلیه مجوزهای اعطایی به مراکز آموزشی را به دستگاه نظارت مرکز جهت اطلاع و ثبت در سوابق تحویل نماید.

۷-۲-۱-۵ مرکز آموزشی ملزم است، پس از برگزاری هر دوره آموزشی، جهت هر یک از فراگیران شرکت کننده که دوره آموزشی را با موفقیت طی نموده است « گواهی طی دوره » را با حداقل مندرجات پیوستی (ضمیمه شماره ۲) صادر نماید، تا اقدام لازم جهت صدور گواهینامه و یا ثبت نام درآزمون های شایستگی و مهارت صورت پذیرد.

۸-۲-۱-۵ مهلت ارائه گواهی های طی دوره از سوی مراکز آموزشی به دستگاه نظارت ذیربط جهت اخذ تاییدیه کلیه دوره های آموزشی دریانوردی یک ماه پس از پایان دوره های آموزشی می باشد و در صورت عدم رعایت مهلت اعلام شده، مرکز آموزشی مسوول جبران کلیه خسارتهای فراگیران خواهد بود.

۹-۲-۱-۵ تمامی مراکز آموزشی ملزم خواهند بود، گواهی پایان دوره و دیگر مدارک مورد نیاز خود را توسط نمایندگان تام الاختیارشان به ادارات امتحانات و گواهینامه های دریانوردان تحویل تا اقدام لازم جهت صدور گواهینامه و یا ثبت نام در آزمون های شایستگی و مهارت صورت پذیرد و از تحویل این مدارک به فراگیران/ متقاضیان خودداری نمایند .

۱۰-۲-۱-۵ طرح درس در دو نسخه توسط مرکز آموزشی تهیه و بصورت فیزیکی به دستگاه نظارت ذیربط تحویل می گردد تا در صورت تایید، یک نسخه در دستگاه نظارت و نسخه دیگر به مرکز آموزشی ارسال شود.

۱۱-۲-۱-۵ موسسات آموزشی ملزم خواهند بود، قبل از شروع دوره، جزوه درسی مطابق با سرفصلها و عناوین درسی را تهیه و در اختیار فراگیران قرار دهند. در صورت عدم ارائه در مهلت مقرر کلیه مسوولیتها و عواقب بعدی بر عهده مرکز آموزشی مربوط می باشد.

۱۲-۲-۱-۵ در صورت ابطال دوره، مرکز آموزشی مکلف به جبران خسارتهای مالی فراگیران می باشد.

اداره کل استانداردها و آموزش و گواهینامه‌های دریانوردی

عنوان مدرک: دستورالعمل‌های مصوب

کد مدرک: د ع

کد بخش: د ع / ۱

شماره ویرایش: ۰۲

تاریخ صدور: ۱۳۸۹/۰۴/۰۷

صفحه: ۱۲ از ۴۶

۳-۱-۵ تخلفات مراکز آموزشی:

برخی از مصادیق تخلفات مراکز آموزشی به شرح ذیل بوده و دیگر موارد مشابه نیز توسط دستگاه نظارت تعیین تکلیف می‌گردد:

۱-۳-۱-۵ تخلفاتی که منجر به تذکر کتبی می‌شود:

- ۱-۳-۱-۱-۵ مطلع نمودن فراگیران از حداکثر غیبت مجاز در هر یک از دروس و دورها
- ۱-۳-۱-۲-۵ غیر فعال شرکت نمودن اساتید/مربیان و فراگیران در کلاسهای عملی/تئوری دورها
- ۱-۳-۱-۳-۵ اعلام برنامه زمانبندی دوره کمتر از ۴۸ ساعت قبل از شروع دورها
- ۱-۳-۱-۴-۵ نامناسب بودن و آماده بکار نبودن امکانات و تجهیزات کمک آموزشی در حین دورها
- ۱-۳-۱-۵-۵ عدم کنترل دقیق حضور و غیاب مناسب فراگیران دورها
- ۱-۳-۱-۶-۵ رعایت نکردن نظافت و بهداشت فراگیران و محل برگزاری دورها
- ۱-۳-۱-۷-۵ برابر اصل نبودن تصاویر مدارک و سوابق اساتید/مربیان و فراگیران دورها
- ۱-۳-۱-۸-۵ رعایت نکردیدن نظم و انضباط اساتید/مربیان و فراگیران دورها
- ۱-۳-۱-۹-۵ عدم فعالیت آموزشی به مدت حداقل ۱۲ ماه
- ۱-۳-۱-۱۰-۵ نامناسب بودن روشنایی و سیستمهای سرمایش و گرمایش محل برگزاری دورها
- ۱-۳-۱-۱۱-۵ تبلیغات سوء و غیر واقعی
- ۱-۳-۱-۱۲-۵ رعایت نکردن حداقل مندرجات گواهی طی دوره آموزشی

۲-۳-۱-۵ تخلفاتی که منجر به اخطار کتبی می‌شود:

- ۲-۳-۱-۱-۵ صدور گواهی طی دوره بدون رعایت مفاد برگزاری دوره های آموزشی از قبیل غیبت غیر مجاز، فقدان شرایط ورود به دوره
- ۲-۳-۱-۲-۵ عدم اجرای کامل دوره آموزشی طبق برنامه زمانبندی و با هماهنگی دستگاه نظارت، در صورت عدم برگزاری کلاس جبرانی
- ۲-۳-۱-۳-۵ عدم رعایت برنامه زمانبندی و زمان مقرر کلاس ها
- ۲-۳-۱-۴-۵ برگزاری کلاس آموزشی در روزهای جمعه و تعطیلات رسمی برای دوره های اصلی، بدون هماهنگی با دستگاه نظارت
- تبصره: برگزاری دوره های جانبی کوتاه مدت، بدون تعطیلی در طول هفته بلامانع می باشد.
- ۲-۳-۱-۵-۵ کمبود تجهیزات و امکانات کمک آموزشی در حین دوره
- ۲-۳-۱-۶-۵ هرگونه تغییر در برنامه زمانبندی دوره بدون هماهنگی با دستگاه نظارت
- ۲-۳-۱-۷-۵ دارا نبودن بایگانی مناسب
- ۲-۳-۱-۸-۵ عدم همکاری با بازرسان و ممیزان دستگاه نظارت

اداره کل استانداردها و آموزش و گواهینامه‌های دریانوردی

کد بخش : د/ع

کد مدرک : د/ع

عنوان مدرک : دستورالعمل‌های مصوب

صفحه : ۱۳ از ۴۶

تاریخ صدور : ۱۳۸۹/۰۴/۰۷

شماره ویرایش : ۰۲

۵-۱-۳-۲-۹ در صورت ابلاغ دو تذکر کتبی

۵-۱-۳-۲-۱۰ داشتن بیش از ۱۰ مورد عدم انطباق جزئی در ممیزی

۵-۱-۳-۲-۱۱ عدم فعالیت آموزشی به مدت حداقل ۱۲ ماه، در نوبت اول تذکر کتبی و پس از ۳ ماه در صورت عدم فعالیت مجدد، اخطار کتبی

۵-۱-۳-۳-۳ تخلفاتی که منجر به ابطال دوره می شود:

۵-۱-۳-۳-۱ عدم اجرای کامل دوره آموزشی طبق برنامه زمانبندی و بدون هماهنگی با دستگاه نظارت

۵-۱-۳-۳-۲ استفاده از مدرسین فاقد شرایط تدریس براساس دستورالعمل‌های مصوب سازمان

۵-۱-۳-۳-۳ عدم پوشش مطالب طرح درس

۵-۱-۳-۳-۴ برگزاری دوره بدون دارا بودن مجوز آموزشی

۵-۱-۳-۳-۵ عدم ارسال فهرست اساتید، فراگیران و برنامه زمانبندی قبل از شروع دوره

۵-۱-۳-۴-۴ تخلفاتی که منجر به تعلیق مجوز می شود:

۵-۱-۳-۴-۴-۱ عدم مدیریت و نظارت مناسب در برگزاری دوره ها و امتحانات

۵-۱-۳-۴-۴-۲ صدور گواهی طی دوره برای فراگیرانی که در دوره ثبت نام نشده اند.

۵-۱-۳-۴-۴-۳ منقضی شدن گواهینامه سیستم استاندارد مدیریت کیفیت

۵-۱-۳-۴-۴-۴ رفع نگردیدن عدم انطباقهای اصلی اعلام شده در مدت مقرر

۵-۱-۳-۴-۴-۵ داشتن بیش از ۵ مورد عدم انطباق اصلی در ممیزی

۵-۱-۳-۴-۴-۶ تکرار تخلف مرکز آموزشی

۵-۱-۳-۴-۴-۷ ابلاغ دو اخطار کتبی طی مدت ۱۲ ماه

۵-۱-۳-۴-۴-۸ رعایت نکردن قوانین، مقررات، دستورالعمل‌ها، الزامات مصوب و استانداردهای آموزشی دریانوردان

۵-۱-۳-۵-۵ تخلفاتی که منجر به ابطال مجوز می شود:

۵-۱-۳-۵-۵-۱ تکرار تخلف، تذکر، اخطارهای کتبی و بهبود نیافتن وضعیت عملکرد مرکز آموزشی

۵-۱-۳-۵-۵-۲ تکرار ابطال دوره/دوره‌ها

۵-۱-۳-۵-۵-۳ هر گونه جعل و مخدوش نمودن مدارک و سوابق مربوط به اجرای دوره ها

۵-۱-۳-۵-۵-۴ عدم فعالیت آموزشی به مدت ۱۲ ماه، در نوبت اول تذکر کتبی و عدم فعالیت به مدت ۳ ماه دیگر، اخطار کتبی و در صورت عدم فعالیت به مدت ۳ ماه دیگر (مجموعاً به مدت ۱۸ ماه)، منجر به ابطال کلیه مجوزها(فعالیت آموزشی) مرکز آموزشی می گردد.

۵-۱-۳-۵-۵-۵ عدم اجرای دوره آموزشی از تاریخ صدور مجوز به مدت ۱۲ ماه

۵-۱-۳-۵-۵-۶ عدم رفع تعلیق به مدت ۱۲ ماه

اداره کل استانداردها و آموزش و گواهینامه‌های دریانوردی

عنوان مدرک: دستورالعمل‌های مصوب

کد مدرک: د ع

کد بخش: د ع/۱

شماره ویرایش: ۰۲

تاریخ صدور: ۱۳۸۹/۰۴/۰۷

صفحه: ۱۵ از ۴۶

۳-۴-۱-۵ کد دوره آموزشی

برای هر یک از دوره‌های آموزشی یک کد سه رقمی اختصاص داده شده است که رقم اول سمت چپ بر اساس ساختار ذیل و دو رقم بعد طبق کد تخصیص یافته به دوره مربوطه منظور می‌گردد.

نام دوره	کد (فارسی)	کد (انگلیسی)
در کشتیهای تجاری	ت	C
در کشتیهای صیادی	ص	F
در کشتیهای خدماتی	خ	S
جانبی	ج	A
راهنمایان	ر	P

تبصره: کد اختصاصی دوره‌های آموزشی در فرم شماره ۵ این دستورالعمل، ثبت و به روز نگهداری می‌شود.

۴-۴-۱-۵ سال صدور مجوز دوره آموزشی

سال مربوط به مجوز اعطاء شده آن دوره آموزشی می‌باشد.

۵-۴-۱-۵ مجموع مجوزهای صادره از ابتدای سال هجری شمسی

نمایانگر تعداد مجوزهای سالیانه صادره در یک شعبه آموزشی می‌باشد.

تبصره: در صورت ابطال مجوز، صدور هر گونه مجوز جدید با روش کد گذاری جدید صورت می‌پذیرد. چنانچه مجوز برگزاری دوره آموزشی به حالت تعلیق در آید، پس از رفع تعلیق، ادامه فعالیت با همان شماره مجوز قبلی صورت می‌پذیرد و در سال جدید شماره مجوز قبلی کماکان به قوت خود باقی خواهد ماند.

۲-۵- سیستم مدیریت کیفیت (Quality System):

با توجه به اهمیت برگزاری دوره‌های آموزشی و نظارت مستمر بر آنها، ارائه رهنمودهای لازم جهت تسهیل در استقرار و تأیید یک سیستم مدیریت کیفیت در مراکز آموزشی (مطابق حداقل خواسته‌های مقرر ۱/۸ کنوانسیون اصلاح شده STCW) توسط دستگاه نظارت الزامی می‌باشد. از نقطه نظر الزامات کنوانسیون، تمامی فعالیتها و فرآیندهای یک مرکز آموزشی می‌بایست بر اساس یک سیستم مدیریت کیفیت تحت کنترل، مراقبت و بازرنگری قرار گرفته و بهبود مستمر در آن لحاظ گردد و همچنین توسط موسسات صدور گواهینامه دهنده معتبر مورد ارزیابی ادواری قرار گیرد. کلیه مراکزی که دوره‌های آموزشی دریانوردی برای کارکنان کشتیهای تجاری را بر اساس الزامات کنوانسیون اصلاح شده STCW برگزار می‌کنند، می‌بایست سیستم مدیریت کیفیت را در مرکز و شعبات خود، مستقر و تصویر تأییدیه (گواهینامه) مربوط را به دستگاه نظارت ذیربط ارسال نمایند.

اداره کل استانداردها و آموزش و گواهینامه‌های دریانوردی

عنوان مدرک: دستورالعمل‌های مصوب

کد مدرک: د ع

کد بخش: د ع /

شماره ویرایش: ۰۲

تاریخ صدور: ۱۳۸۹/۰۴/۰۷

صفحه: ۱۶ از ۴۶

۱-۲-۵ نحوه استقرار سیستم کیفیت:

۱-۱-۲-۵ مراکز آموزشی پس از اخذ اولین مجوز برگزاری دوره از دستگاه نظارت مربوطه، می بایست طی مدت سه ماه آمادگی لازم را برای استقرار سیستم مدیریت کیفیت فراهم نمایند. در صورت عدم استقرار سیستم موصوف ظرف مدت ۶ ماه، مجوز برگزاری دوره آموزشی تمدید نخواهد گردید.

۱-۲-۲-۵ مرکز آموزشی که دارای گواهینامه از موسسات ارایه کننده گواهینامه معتبر می باشد حداقل سالی یکبار بر اساس برنامه ممیزی و یا حسب ضرورت به دفعات، مورد بازرسی و یا ممیزی واقع می شود.

۱-۲-۳-۵ مرکز آموزشی که گواهینامه معتبر از موسسات ارایه کننده گواهینامه اخذ نموده است ملزم به ارسال تصویر گواهینامه و گزارشهای ادواری ممیزی موسسات مذکور به دستگاه نظارت می باشد.

۳-۵ نحوه بازدید/ممیزی از مراکز آموزش دریانوردی:

نحوه بازدید/ممیزی از مراکز آموزش دریانوردی که دارای گواهینامه معتبر و سیستم مدیریت کیفیت مناسب و کارآمد هستند، به شرح ذیل می باشد:

۱-۳-۵ برنامه تفصیلی ممیزی از مراکز آموزش دریانوردی تحت نظارت، در ابتدای هر سال تهیه و نسبت به اجرای آن بر اساس برنامه زمانبندی شده اقدام می گردد.

۲-۳-۵ برنامه زمانبندی بازدید/ممیزی می بایست حداقل یک هفته قبل از انجام بازدید/ممیزی ابلاغ گردد.

۳-۳-۵ هرگونه تغییرات در برنامه ممیزی تا مدت ۴۵ روز عادی تلقی گردیده و نیاز به تایید مجدد نمی باشد. لیکن برای زمان بیشتر از آن نیاز به ارائه و ثبت دلایل تأخیر بر اساس فرم مربوط می باشد.

۴-۳-۵ نماینده دستگاه نظارت مرکز ملزم است، حداقل سالی یکبار و یا حسب ضرورت، جهت بازدید/ممیزی به مراکز آموزشی مراجعه نماید و با انتخاب یک یا چند نمونه، عملکرد فرآیندها را مورد ارزیابی قرار دهد. چنانچه در نمونه های انتخابی صحت عملکرد فرآیند مشخص نگردد، تمامی سیستم مدیریت کیفیت را مورد ممیزی قرار دهد.

۵-۳-۵ در شعب مراکز آموزشی حضور فرد مسوول شعبه الزامی است.

۶-۳-۵ در شعبی که بصورت مستقل فعالیت می کنند و تمامی فرآیندها/سوابق را بصورت کامل نگهداری می نمایند، باید نماینده مدیریت در حین ممیزی حاضر باشد.

۷-۳-۵ شعبی که فرآیند ها/سوابق آنها در شعبه مرکزی نگهداری می شوند، نیاز به ممیزی در محل شعبه نبوده و ممیزی فرآیندهای آن در شعبه مرکزی و با حضور فرد مسوول آن شعبه انجام می پذیرد. در جلسه اختتامیه موارد مشاهده شده و توصیه ها در خصوص بهبود توسط سر ممیز به صورت شفاهی منعکس می گردد و فقط عدم انطباقهای اصلی/جزئی را ثبت و نسبت به دریافت تاییدیه از ممیزی شونده اقدام می گردد.

۸-۳-۵ گزارش ممیزی می بایست حداکثر ظرف مدت سه هفته پس از مراجعت تیم ممیزی ارسال گردد.

اداره کل استانداردها و آموزش و گواهینامه‌های دریانوردی

عنوان مدرک: دستورالعمل‌های مصوب

کد مدرک: دع

کد بخش: دع/۱

شماره ویرایش: ۰۲

تاریخ صدور: ۱۳۸۹/۰۴/۰۷

صفحه: ۱۷ از ۴۶

۹-۳-۵ مدت زمان لازم جهت ارسال گزارش رفع عدم انطباق ها ، اقدامات اصلاحی و پیشگیرانه توسط مرکز آموزشی، حداکثر ۲ ماه از تاریخ ارسال گزارش ممیزی توسط دستگاه نظارت مرکز می باشد. ۱۰-۳-۵ انجام ممیزی از مراکز آموزش دریانوردی توسط دستگاه نظارت بندر با هماهنگی و اجازه دستگاه نظارت مرکز بلامانع بوده و گزارش نتایج ممیزی صورت گرفته به دستگاه نظارت مرکز ارسال می گردد.

۴-۵ مراحل انجام ممیزی مراکز آموزش دریانوردی:

۱-۴-۵ جلسه افتتاحیه: تیم ممیزی اداره کل در روز مقرر جهت ممیزی به مرکز آموزشی مراجعه و اقدام به برگزاری جلسه افتتاحیه ممیزی با حضور مدیر مرکز آموزش، نماینده مدیریت در سیستم استاندارد مدیریت کیفیت، مسوولین و سایر افراد ذیربط در آن مرکز می نماید. در جلسه افتتاحیه موضوعات ذیل به طور خلاصه مطرح می شود:

الف- معرفی ممیزان و آشنایی با ممیزی شوندهگان

ب- هدف از ممیزی و دامنه آن

ج- خلاصه ای از روش ممیزی و روش مستند کردن یافته‌ها

د- چگونگی ثبت عدم انطباقها و نحوه دسته بندی آنها

ه- منابع و مراجع سئوالات چک لیست ممیزی

و- توافق با ممیزی شونده در مورد تشکیل جلسه اختتامیه

ز- تعیین همراه و راهنمای ممیزان از طرف مؤسسه یا مرکز آموزشی

ح- تأکید بر دسترس بودن کلیه مدارک و سوابق مرتبط در محل ممیزی

۲-۴-۵ اجرای ممیزی: کلیه اسناد، مدارک و سوابق مرکز آموزشی، از نظر مطابقت آنها با طرح درس‌های تأیید شده، مصوبات سازمان و الزامات کنوانسیون، بصورت سیستمی مورد بررسی و ارزیابی قرار می گیرد و نتایج یافته‌ها و مشاهدات ثبت می گردد.

۳-۴-۵ جلسه اختتامیه: پس از اتمام ممیزی جلسه اختتامیه با ممیزی شوندهگان در خصوص موارد مشاهده شده در حین ممیزی به شرح ذیل توسط سر ممیز اعلام می گردد:

الف- نکات مثبت مشاهده شده در حین ممیزی

ب- ارائه گزارش ممیزی همراه با ذکر یافته‌ها و نمونه‌های عدم انطباق

ج- راهنمایی‌های لازم جهت تشریح نوع اقدامات اصلاحی و پیشگیرانه در مورد رفع عدم انطباقها

د- نحوه اجرای اقدامات بعدی با توجه به نوع و تعداد عدم انطباقها

ه- تعیین مهلت مقرر جهت رفع عدم انطباقها

و- توافق با ممیزی شونده جهت تأیید صحت گزارش ممیزی

ز- توصیه‌هایی برای بهبود

اداره کل استانداردها و آموزش و گواهینامه‌های دریانوردی

عنوان مدرک: دستورالعمل‌های مصوب

کد مدرک: دع

کد بخش: دع/۱

شماره ویرایش: ۰۲

تاریخ صدور: ۱۳۸۹/۰۴/۰۷

صفحه: ۱۸ از ۴۶

۵-۵ دلایل توقف ممیزی:

۵-۵-۱ سر ممیز، در صورت مشاهده شواهد ذیل نسبت به توقف ممیزی اقدام می نماید:

الف- عدم حضور مدیر مرکز آموزشی و یا نماینده سیستم مدیریت کیفیت

ب- عدم همکاری مسوولین مرکز آموزشی در فرآیند ممیزی

ج- عدم آمادگی مسوولین مرکز آموزشی علیرغم اعلام قبلی

د- عدم آگاهی مسوولین مرکز آموزشی از فرآیندهای سیستم مدیریت کیفیت

۵-۵-۲ هر گونه توقف ممیزی به منزله رعایت نگردیدن فرآیند نظارت، توسط مسوولین مرکز آموزشی

تلقی شده و آثار بعدی آن مطابق بند ۳-۱-۵ این دستورالعمل اجرا خواهد شد.

۵-۶ نحوه تأیید مجوز مراکز آموزش دریانوردی:

پس از انجام ممیزی و یا بازرسی، گزارش نتایج در دستگاه نظارت مورد بررسی قرار گرفته و به تأیید مقام مسوول می رسد. با توجه به گزارش نتایج ممیزی نسبت به وضعیتهای ذیل تصمیم گیری می شود:

۵-۶-۱ در صورتی که مرکز آموزشی فاقد عدم انطباق اصلی باشد و سیستم مدیریت کیفیت مرکز آموزشی مذکور مورد تأیید قرار گیرد، ادامه فعالیت آموزشی آن مرکز بلامانع بوده و نتایج ممیزی و یا بازرسی به آن مرکز ارسال می شود.

۵-۶-۲ اگر مرکز آموزشی دارای عدم انطباق اصلی باشد، ادامه فعالیت آموزشی آن مرکز، منوط به مرتفع نمودن عدم انطباقهای اصلی در ممیزی پیگیری و در مهلتی که توسط دستگاه نظارت مقرر شده است، خواهد بود.

۵-۶-۳ چنانچه مرکز آموزشی، مفاد طرح درس تأییدشده و یا الزامات کنوانسیون/سیستم مدیریت کیفیت را رعایت ننماید به طوری که در فرآیند آموزشی دریانوردان خللی ایجاد گردد، ادامه فعالیت مرکز آموزشی در آن دوره، مورد تأیید قرار نمی گیرد و مجوز آن مرکز تا اعلام آمادگی مرکز آموزشی جهت انجام ممیزی مجدد و اعلام رفع عدم انطباقها به حالت تعلیق در می آید.

۵-۶-۴ مراکز آموزش دریانوردی پس از برگزاری اولین دوره آموزشی، حداکثر شش ماه فرصت خواهند داشت تا نسبت به استقرار و ارائه گواهینامه سیستم مدیریت کیفیت اقدام نمایند.

۵-۶-۵ گزارش اقدامات اصلاحی/پیشگیرانه ارسالی از مراکز، توسط سر ممیز مربوط مورد بررسی قرار گرفته و صحه گذاری آن در ممیزی ادواری بعدی انجام می پذیرد.

اداره کل استانداردها و آموزش و گواهینامه‌های دریانوردی

عنوان مدرک: دستورالعمل‌های مصوب

کد مدرک: د ع

کد بخش: د ع / ۱

شماره ویرایش: ۰۲

تاریخ صدور: ۱۳۸۹/۰۴/۰۷

صفحه: ۱۹ از ۴۶

۵-۶-۶ ممیزی پیگیری/ادواری می تواند به صورت هم زمان انجام شود. شروع ممیزی منوط به اطمینان سر ممیز از مناسب بودن اقدامات اصلاحی/پیشگیرانه در قبال رفع عدم انطباقهای ممیزی قبلی می باشد.

۵-۶-۷ دستگاه نظارت بندر می بایست بر اساس جدول زمانبندی مشخص، نسبت به نظارت از فعالیت مراکز آموزش دریانوردی تحت پوشش خود، اقدام و گزارش مربوطه را ثبت و نگهداری نماید.

۵-۶-۸ دستگاه نظارت بندر می تواند در صورت نیاز، نظارت بر حسن اجرای امتحانات پایان دوره های مراکز آموزشی دریانوردی را در مرکز آموزشی انجام دهد.

۵-۶-۹ دستگاه نظارت بندر در صورت مشاهده هر گونه تخطی از الزامات سازمان و یا دریافت هر گونه شکایت از مراکز آموزشی تحت نظارت خود، می بایست ضمن بررسی اولیه، اقدام مقتضی به عمل آورده و گزارش آن را به دستگاه نظارت مرکز و مراجع ذیصلاح ارسال نماید.

۵-۶-۱۰ هر گونه گزارش تعلیق و یا لغو مجوز فعالیت آموزش دریانوردی که توسط دستگاه نظارت بندر صورت می پذیرد، می بایست به صورت گزارش به دستگاه نظارت مرکز و مراجع ذیصلاح ارسال گردد.

۵-۶-۱۱ دستگاه نظارت مرکز و بندر می بایست نسبت به تکمیل و به بروز نمودن بانک اطلاعات مؤسسين و مدرسین مراکز آموزشی اقدام نمایند.

۵-۶-۱۲ مراکز آموزشی باید اطمینان حاصل نمایند که دستگاه نظارت، فهرست فراگیران، مدرسین و مربیان و جدول زمانبندی دوره به همراه تاریخ برگزاری آن، زمان برگزاری امتحان و محل برگزاری تمرینات عملی را حداقل ۴۸ ساعت قبل از شروع دوره، دریافت نموده است.

۵-۶-۱۳ در صورت هر گونه تغییر در اطلاعات ارسالی مربوط به دوره آموزشی جاری، مراکز آموزشی ملزم می باشند در اسرع وقت اصلاحات ایجاد شده را به دستگاه نظارت ارسال و کسب تکلیف نمایند.

۵-۷ شیوه نظارت:

شیوه نظارت روشی است کارآمد که کلیه فعالیتهای مراکز آموزش دریانوردی و صدور گواهینامه های دریانوردان دارای مجوز را بصورت اثر بخش و بر اساس رهنمودهای مندرج در بخش «ب» (Part B) آئین نامه کنوانسیون به سه طریق؛ ممیزی، بازرسی و بازدید تحت نظر قرار می دهد.

اداره کل استانداردها و آموزش و گواهینامه‌های دریانوردی

عنوان مدرک: دستورالعمل‌های مصوب

کد مدرک: د ع

کد بخش: د ع /

شماره ویرایش: ۰۲

تاریخ صدور: ۱۳۸۹/۰۴/۰۷

صفحه: ۲۰ از ۴۶

۱-۷-۵ ممیزی: (Audit)

فرآیند ممیزی به صورت ذیل دسته بندی می گردد و نحوه اجرای آن بر اساس بند ۳-۵ می باشد.

۱-۷-۱-۱ ممیزی اولیه: (Initial Audit)

در این فرآیند، دستگاه نظارت پس از استقرار سیستم مدیریت کیفیت، مرکز آموزشی تازه تاسیس را برای اولین بار تحت فرآیند ممیزی قرار می دهد.

۲-۷-۱-۲ ممیزی ادواری: (Annual Auditing)

در این فرآیند دستگاه نظارت حداقل یک بار در سال، مراکز آموزشی تحت پوشش را به صورت ادواری ممیزی نموده و نحوه آموزش دریانوردی را از لحاظ مطابقت با استانداردهای آموزشی سازمان، الزامات کنوانسیون و بر اساس سیستم مدیریت کیفیت مورد ممیزی قرار می دهد.

فواصل ممیزی ادواری یک مرکز آموزشی نمی بایست کمتر از ۶ ماه باشد.

۳-۷-۱-۳ ممیزی پیگیری: (Follow Up Audit)

در این فرآیند دستگاه نظارت قبل از شروع ممیزی ادواری، گزارشات رفع عدم انطباق ممیزی گذشته را در محل مشاهده نموده و در صورت عدم مغایرت با الزامات، مورد تایید قرار می دهد. چنانچه در ممیزی پیگیری مشکل خاصی مشاهده نگردد، ممیزی ادواری مرکز آموزشی انجام خواهد پذیرفت.

۴-۷-۱-۴ ممیزی ضروری: (Essential Audit)

در این فرآیند دستگاه نظارت در صورت دریافت گزارشهای عدم رعایت استانداردهای آموزشی سازمان، الزامات کنوانسیون و استاندارد سیستم استاندارد مدیریت کیفیت، مرکز آموزش را به صورت گسترده و دقیق مورد ممیزی قرار می دهد.

۲-۷-۵ بازرسی (ضروری و حین دوره):

دستگاه نظارت در دو حالت مرکز آموزشی را تحت بازرسی قرار می دهد. این فرآیند نیاز به فرم چک لیست ممیزی و یا اطلاع رسانی قبلی ندارد.

۱-۷-۲-۵ بازرسی ضروری: دستگاه نظارت مرکز در صورت دریافت گزارشهای عدم رعایت

استانداردهای آموزشی سازمان، الزامات کنوانسیون و سیستم مدیریت کیفیت، مرکز آموزشی را مورد بازرسی ضروری قرار می دهد.

۲-۷-۲-۵ بازرسی حین دوره: دستگاه نظارت بندر، به عنوان یکی از فرآیندهای اجرایی، مراکز

آموزشی تحت نظارت خود را بر اساس برنامه تدوین شده در سطح دستگاه نظارت، مورد بازرسی قرار می دهد.

۳-۷-۵ بازدید (اولیه - ادواری):

در این روش که با اطلاع مرکز آموزشی دریانوردی انجام می پذیرد، نماینده / نمایندگان دستگاه های نظارت در محل حضور یافته و از امکانات، فضا و فرآیندهای مربوط بازدید می نماید.

اداره کل استانداردها و آموزش و گواهینامه‌های دریانوردی

عنوان مدرک: دستورالعمل‌های مصوب

کد مدرک: د ع

کد بخش: د ع / ۱

شماره ویرایش: ۰۲

تاریخ صدور: ۱۳۸۹/۰۴/۰۷

صفحه: ۲۱ از ۶۶

۱-۳-۷-۵ بازدید اولیه: در این فرآیند، مرکز آموزشی دریانوردی که درخواست اولیه مجوز فعالیت نموده اند، توسط ممیزان / بازرسان دستگاه نظارت محدوده ذیربط مورد بازدید قرار می گیرد.

۲-۳-۷-۵ بازدید ادواری: در این فرآیند، دستگاه نظارت مرکز، مرکز آموزشی دریانوردی را پس از حصول اطمینان از برقراری کامل سیستم مدیریت کیفیت به صورت کارآمد، حداقل یک بار در سال توسط ممیزان / بازرسان (اداره کل استانداردها، آموزش و گواهینامه‌های دریانوردی) مورد بازدید قرار می دهد. دستگاه نظارت ذیربط به منظور حصول اطمینان از انجام خدمات آموزشی و کیفیت برگزاری دوره ها، ملزم به نصب صندوق انتقادات و پیشنهادات یا دیگر روشهای متداول در محل بوده و در بازرسی / بازدیدهای ادواری به محتویات آن رسیدگی نماید و محتویات آن ماهانه توسط نماینده دستگاه نظارت ذیربط جمع آوری و بررسی می گردد.

مرکز آموزشی ملزم می باشد نشانی، کدپستی، تلفن، نامبر، سایت و پست الکترونیک دستگاه نظارت مرکز و بندر مربوطه را همراه درجه رتبه بندی شده در تابلوی اعلانات خود نصب نماید.

۸-۵ نحوه ارزیابی مراکز آموزش دریانوردی:

۱-۸-۵ مراکز آموزشی سالیانه حسب زیربنای ساختمان، محیط آموزشی، تجهیزات و امکانات کمک آموزشی، مدرسین ثابت، تعداد مجوز دوره آموزشی، کیفیت آموزشی ارائه شده و گزارش بازدید و ممیزی انجام شده ارزیابی گردیده و به رتبه های اول، دوم، سوم و چهارم تقسیم می گردند.

۲-۸-۵ فرم های ارزیابی مراکز آموزشی در پایان هر سال توسط دستگاه نظارت تکمیل و مراکز تحت پوشش ملزم می باشند رتبه اعلام شده توسط دستگاه نظارت را در تابلوی اعلانات نصب نمایند.

۳-۸-۵ جزئیات و روش ارزیابی رتبه های اول، دوم، سوم و چهارم در ضمیمه شماره ۷ این دستورالعمل پیوست می باشد. چنانچه مراکز آموزشی از میان فاکتورهای ارزیابی، امتیاز (>75) امتیاز را کسب نماید در رتبه اول قرار می گیرد ولی چنانچه امتیاز ($75 \leq$ امتیاز < 65) یا ($65 \leq$ امتیاز < 55) یا ($55 \leq$ امتیاز) را کسب نماید به ترتیب در رتبه های دوم، سوم و چهارم قرار خواهد گرفت. مراکز آموزشی که رتبه اول را کسب نمایند، مجوز برگزاری تمام دوره های آموزش دریانوردی را مطابق مندرجات ضمیمه شماره ۴ این دستورالعمل دریافت خواهند نمود و مراکز آموزشی که در رتبه های دوم، سوم و چهارم قرار گیرند به ترتیب مجوزهای کمتری را که مصادیق آن در ضمیمه شماره ۴ این دستورالعمل درج گردیده است، دریافت خواهند نمود.

۴-۸-۵ حداقل استانداردهای تعریف شده درخصوص فضای آموزشی، تجهیزات و امکانات کمک آموزشی مراکز و مؤسسات آموزش دریانوردی در ضمیمه شماره ۱ این دستورالعمل پیوست می باشد.

۶- سوابق:

۱-۶ فرم ثبت مشخصات مرکز آموزش دریانوردی - فرم شماره: ۱

۲-۶ فرم تعهد مرکز آموزشی - فرم شماره: ۲

۳-۶ فرم مدارک لازم مرکز آموزشی - فرم شماره: ۳

۴-۶ فرم جدول کدگذاری مراکز آموزش دریانوردی - فرم شماره: ۴

۴-۶ فرم جدول کدگذاری دوره های آموزشی - فرم شماره: ۵

اداره کل استانداردها و آموزش و گواهینامه‌های دریانوردی

عنوان مدرک: دستورالعمل‌های مصوب

کد مدرک: د ع

کد بخش: د ع / ۱

شماره ویرایش: ۰۲

تاریخ صدور: ۱۳۸۹/۰۴/۰۷

صفحه: ۲۲ از ۴۶

۷- مراجع:

۷-۱ کنوانسیون اصلاح شده STCW-78

۷-۲ راهنمای ایزو ۱۰۰۱۱ برای ممیزی سیستم‌های مدیریت کیفیت

۷-۳ استاندارد ایزو ISO:9001

۸- ضمیمه:

۸-۱ استانداردهای فضای آموزشی - ضمیمه شماره: ۱

۸-۲ حداقل مندرجات گواهی طی دوره آموزش‌های دریانوردی - ضمیمه شماره: ۲

۸-۳ مشخصات طرح درس - ضمیمه شماره: ۳

۸-۵ فرم ارزیابی مراکز آموزشی - ضمیمه شماره: ۴

اداره کل استانداردها و آموزش و گواهینامه‌های دریانوردی

عنوان مدرک: دستورالعمل‌های مصوب	کد مدرک: دع	کد بخش: د/ع
شماره ویرایش: ۰۲	تاریخ صدور: ۱۳۸۹/۰۴/۰۷	صفحه: ۲۳ از ۴۶

فرم شماره: ۱

فرم ثبت مشخصات مرکز آموزش دریانوردی:

(توسط مرکز آموزشی تکمیل می‌گردد)

نام کامل مرکز آموزش دریانوردی:			
نوع فعالیت های مرکز آموزشی:		شماره ثبت مرکز آموزشی:	
سوابق کاری	آخرین مدرک تحصیلی	نام و نام خانوادگی	مشخصات پرسنل:
			رئیس هیأت مدیره
			مدیر عامل
			مدیر / مسئول آموزش
			مسئول سیستم کیفیت
نام موسس / هیأت مدیره / هیأت امنا:			
آدرس شعبه مرکزی:			
آدرس محل برگزاری دوره های آموزش دریانوردی به تفکیک محل کلاس های تئوری و عملی:			
آدرس شعبات:			
تلفن ثابت مرکز آموزشی:	تلفن همراه:	پست الکترونیک:	نمابر:
نام و امضاء مدیر مرکز آموزشی:		تاریخ و مهر مرکز آموزشی:	

اداره کل استانداردها و آموزش و گواهینامه‌های دریانوردی

عنوان مدرک: دستورالعمل‌های مصوب

کد مدرک: د ع

کد بخش: د ع / ۱

شماره ویرایش: ۰۲

تاریخ صدور: ۱۳۸۹/۰۴/۰۷

صفحه: ۲۴ از ۴۶

فرم تعهدات مرکز آموزشی:

(مرکز آموزش دریانوردی متعهد می‌گردد)

فرم شماره: ۲

- ۱- کلیه مصوبات ابلاغ شده از طرف دستگاه نظارت را به اجرا در آورد.
- ۲- اطلاع رسانی صحیحی به متقاضیان آموزشهای دریانوردی انجام دهد.
- ۳- از بکارگیری تبلیغات سوء و غیر واقعی خودداری نماید.
- ۴- کلیه امکانات آموزشی و کمک آموزشی را فراهم نماید.
- ۵- شئون حرفه‌ای را مد نظر داشته و رعایت نماید.
- ۶- سیستم مدیریت کیفیت مورد قبول سازمان بنادر و دریانوردی را در مرکز و شعب مستقر و حفظ نماید.
- ۷- جهت انجام کلیه بازدیدهای موردی یا برنامه‌ریزی شده با دستگاه نظارت همکاری نماید.
- ۸- پاسخگوی تعهدات ایجاد شده در قبال متقاضیان دوره‌های آموزشی باشد.
- ۹- پاسخگوی کلیه مسوولیت‌ها و عواقب بعدی عدم رعایت قوانین، مقررات، مصوبات و دستورالعملهای سازمان باشد.

نام و امضاء مدیر مرکز آموزشی:

مهر مرکز آموزشی:

تاریخ:

اداره کل استانداردها و آموزش و گواهینامه‌های دریانوردی

عنوان مدرک: دستورالعمل‌های مصوب	کد مدرک: دع	کد بخش: د/ع ۱
شماره ویرایش: ۰۲	تاریخ صدور: ۱۳۸۹/۰۴/۰۷	صفحه: ۲۵ از ۴۶

فرم شماره: ۳

فرم مدارک لازم مراکز آموزشی:

(توسط دستگاه نظارت مرکز/بندر تکمیل می‌گردد)

عنوان مدرک	دارد	ندارد	ملاحظات
۱- روگرفت اساسنامه مرکز آموزشی	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
۲- روگرفت شناسنامه اعضاء هیأت مدیره و مدیر مرکز آموزشی	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
۳- یک قطعه عکس مدیر مرکز آموزشی	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
۴- روگرفت مدرک تحصیلی مدیر مرکز آموزشی، رئیس هیأت مدیره	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
۵- کروکی، نقشه ساختمان و آدرس پستی کامل	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
۶- گواهی عدم اعتیاد مدیر مرکز آموزشی	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
۷- تأییدیه اماکن عمومی نیروی انتظامی محل مربوطه	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
۸- گواهی عدم سوء پیشینه	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
۹- تأییدیه حراست سازمان/ بندر	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
۱۰- ثبت در روزنامه رسمی کشور	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
۱۱- تکمیل فرم مشخصات مرکز آموزشی (فرم شماره: ۱)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
۱۲- تکمیل فرم تعهدات مرکز آموزشی (فرم شماره: ۲)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

نام و امضاء بررسی کننده مدارک:

تاریخ:

متقاضی واجد شرایط دریافت مجوز می‌باشد نمی‌باشد

نام و امضاء رئیس اداره/ مسوول دستگاه نظارت:

تاریخ:

اداره کل استانداردها و آموزش و گواهینامه‌های دریانوردی

عنوان مدرک: دستورالعمل‌های مصوب

کد مدرک: دع

کد بخش: دع/۱

شماره ویرایش: ۰۲

تاریخ صدور: ۱۳۸۹/۰۴/۰۷

صفحه: ۲۸ از ۴۶

ضمیمه شماره: ۱

صفحه ۱ از ۵

استانداردهای فضای آموزشی

فضای آموزشی شامل کلاس درس، راهروهای ارتباطی، واحدهای اداری، کتابخانه و مکان مطالعه، سالن و زمین ورزشی، تاسیسات مربوطه، سرویس بهداشتی عمومی، بوفه، محل انتظار و پذیرایی، کارگاه (در صورت لزوم) و حیاط می باشد. حداقل استانداردهای لازم برای فضای فوق به شرح ذیل می باشد:

۱- شرایط عمومی کلاس درس:

حداقل فضای کلاس برای هر فراگیر با صندلی و میز تاشو ۱,۲ متر مربع و در صورت استفاده از میز نقشه کشی ۱,۵ متر مربع می باشد.

تبصره ۱: کلیه استانداردهای ذیل از تاریخ ۱۳۹۲/۱۰/۱ ه. ش برای کلیه مراکز آموزشی لازم الاجرا می باشد.

- ۱-۱ فضای کلاس برای هر فراگیر با صندلی بامیز تاشو می بایست $1/4$ متر مربع و در صورت استفاده از میز نقشه کشی به $2/3$ متر مربع ارتقاء یابد.
- ۱-۲ ارتفاع سقف از کف حداقل $2/74$ متر باشد.
- ۱-۳ پنجره ها می بایست در دیوار یکی از طرفین کلاس تعبیه شده باشد و کلاس باید امکانات مناسب برای نصب و استفاده از تجهیزات صوتی تصویری را دارا باشد.
- ۱-۴ کف کلاس ها نباید مفروش به موکت و از جنسی باشد که تولید سرو صدای زیاد نماید.
- ۱-۵ رنگ سقف باید روشن باشد و نور در آن منعکس نشود و انعکاس صوتی از داخل کلاس به بیرون انتشار نیابد.
- ۱-۶ دهانه درب کلاس درس می بایست حداقل عرض 90 سانتیمتر را داشته باشد.
- ۱-۷ درب کلاس می بایست دارای پنل شیشه ای در ابعاد 15×30 سانتیمتر مربع و در ارتفاع 160 سانتیمتری باشد.
- ۱-۸ فاصله بین اولین ردیف صندلی کلاس با ویدئو پروژکتور حداقل دو برابر عرض صفحه نمایش پروژکتور باشد.
- ۱-۹ صندلی مناسب برای استاد موجود باشد.
- ۱-۱۰ در مراکز آموزشی می بایست حداقل 10% صندلی ها برای هر کلاس جهت افراد فراگیر چپ دست موجود باشد.
- ۱-۱۱ ساعت بزرگ دیواری و مناسب طوری که در دید استاد باشد.
- ۱-۱۲ سطل زباله نزدیک ورودی کلاس موجود باشد.

تبصره ۲: مراکز آموزشی که از تاریخ لازم الاجرا شدن این دستورالعمل اقدام به تاسیس می نمایند

می باید، کلیه زیر بندهای مرتبط با استانداردهای فضای آموزشی را رعایت کنند.

اداره کل استانداردها و آموزش و گواهینامه‌های دریانوردی

عنوان مدرک: دستورالعمل‌های مصوب

کد مدرک: د ع

کد بخش: د ع / ۱

شماره ویرایش: ۰۲

تاریخ صدور: ۱۳۸۹/۰۴/۰۷

صفحه: ۲۹ از ۴۶

ضمیمه شماره ۱:

صفحه ۲ از ۵

۲- تجهیزات سیستم مکانیکی کلاس:

مرکز آموزشی می بایست حداقل شرایط ذیل را در رابطه با تامین هوای مطبوع دارا باشند:

۲-۱ سیستم تهویه هوا

۲-۲ سیستم گرمایش و سرمایش جهت کنترل درجه حرارت کلاس در دمای $25^{\circ}C$

۳- نور و سیستم نور پردازی کلاس:

۳-۱ چراغ‌ها باید طوری طراحی شده باشد که کلیه سطح کلاس را از لحاظ نور کافی پوشش دهد.

۳-۲ چراغ و نور مناسب برای روشنایی وایت برد فراهم گردد.

۳-۳ میزان روشنایی جهت نور پردازی کلاس به اندازه حداقل استاندارد لازم (۳۰ شمع در سطح نوشتار) باشد.

۳-۴ نور کلاسها باید یکسان و یکنواخت باشد.

۳-۵ کلید چراغها می بایست دارای علامت خاموش و روشن باشد.

۴- سیستم برقی کلاسهای درس:

۴-۱ امکانات برق برای وسایل صوتی و تصویری از قبیل پروژکتورها، ویدئو/ کامپیوتر و غیره تعبیه شده باشد.

۵- سیستم صوتی تصویری کلاسهای درس:

۵-۱ کلاس‌های درس مراکز آموزشی می بایست حداقل ۲۵٪ به سیستم پروژکتور ویدئویی، پرده نمایش، اتصالات دیتا و اینترنت مجهز باشند.

۶- کلاسهای آموزشی به صورت ذیل طبقه بندی می شود:

الف) سطح یک: کلاس درس معمولی جهت تدریس

ب) سطح دو: کلاس درس و امکانات جهت استفاده از کامپیوتر برای نمایش و دستگاه پخش صوت مرکزی

سطح یک (۱):

۱- وایت برد لبه دار ۸ سانتیمتری برای تخته پاکن در ابعاد (مترمربع $2/5 \times 1/2$) که می بایست بر روی دیوار نصب و ارتفاع آن از سطح سکو یا زمین حداقل ۹۰ cm برای کارآموز کمتر از ۲۴ نفر باشد.

۲- کلاس دارای پنجره بوده و پنجره‌ها بصورت مناسب امکان تاریک شدن داشته باشد.

اداره کل استانداردها و آموزش و گواهینامه‌های دریانوردی

عنوان مدرک: دستورالعمل‌های مصوب

کد مدرک: دع

کد بخش: دع/۱

شماره ویرایش: ۰۲

تاریخ صدور: ۱۳۸۹/۰۴/۰۷

صفحه: ۳۰ از ۴۶

ضمیمه شماره ۱:

صفحه ۳ از ۵

- ۳- زوار سر تا سر دیوار کلاس برای محافظت از دیوار کلاس در برخورد با صندلی و میز (پهنای ۱۵ cm در ارتفاع ۶۰ الی ۸۰ cm مناسب با نوع صندلی) نصب شده باشد.
- ۴- فاصله محل تدریس از دیوار تا اولین سری صندلی فراگیر حداقل ۲/۴ m باشد.
- ۵- میز مخصوص جهت استفاده استاد موجود باشد.

سطح دو (۲):

- علاوه بر سطح ۱ می بایست موارد ذیل در سطح ۲ در نظر گرفته شود.
- ۱- SOCKET اضافی برای DATA، برق، ویدئو و تلفن برای اتصال به شبکه داخلی و اینترنت به تعداد و مناسب کلاس درس و استاد.
 - ۲- وسایل کمک آموزشی کلاس (اور هد- ویدئو پروژکتور- تلویزیون- کامپیوتر- بلندگو- صفحه نمایش- تریبون) و میز مخصوص استاد بر حسب نیاز بر اساس طرح درس مربوطه.

۷- واحد اداری:

مرکز آموزشی دریایی نسبت به وسعت و نوع فعالیت می بایست دارای واحد های ذیل باشد:

۷-۱ مدیریت

۷-۲ ثبت نام و امور آموزش

۷-۳ سیستم کیفیت

۷-۴ خدمات

۷-۵ اتاق اساتید

۷-۶ بایگانی

۷-۷ واحد مالی

۷-۸ انتظامات

۷-۹ تاسیسات

تبصره ۱: موارد ۷-۴ و ۷-۸ جهت دوره های تکمیلی، ترمیک و سفرهای نامحدود الزامی می باشد.

تبصره ۲: تعداد واحد های اداری بستگی به دامنه فعالیت آموزشی مرکز (مجوز دوره) و تعداد کلاسهای درس دارد.

اداره کل استانداردها و آموزش و گواهینامه‌های دریانوردی

عنوان مدرک: دستورالعمل‌های مصوب

کد مدرک: د ع

کد بخش: د ع / ۱

شماره ویرایش: ۰۲

تاریخ صدور: ۱۳۸۹/۰۴/۰۷

صفحه: ۳۱ از ۴۶

ضمیمه شماره ۱:

صفحه ۴ از ۵

۸ - کتابخانه و مکان مطالعه:

کلیه مراکز آموزشی که در محدوده کمتر از ۳۰۰۰ سفرهای نزدیک به ساحل فعالیت می نمایند، می بایست دارای کتابخانه باشند ولی مراکزی که در محدوده بالای ۵۰۰ سفرهای نامحدود فعالیت می نمایند، علاوه بر کتابخانه دارای محلی مناسب برای مطالعه نیز باشند.

۹ - سالن و زمین ورزشی:

سالن و زمین ورزشی برای کلیه مراکز آموزشی که دوره های افسری و مهندسی نامحدود را برگزار می نمایند الزامی می باشد.

۱۰ - سرویس بهداشتی عمومی:

هر مرکز آموزشی می بایست دارای سرویس بهداشتی عمومی متناسب با استاندارد تعریف شده ذیل باشد:

۱۰-۱ روشنایی مناسب

۱۰-۲ تهیه مطبوع

۱۰-۳ آینه و روشویی

۱۰-۴ دستگاه خشک کن / دستمال حوله ای یک بار مصرف

۱۰-۵ جا مایع دستشویی

تبصره ۱: تعداد سرویسهای بهداشتی می باید، متناسب با گستردگی و فعالیت آموزشی / تعداد مجوز دوره های آموزشی و تعداد کلاسهای درس باشد.

۱۱ - سالن غذاخوری:

سالن غذاخوری برای کلیه مراکز آموزشی که دوره های افسری و مهندسی نامحدود را برگزار می نمایند الزامی می باشد.

۱۲ - محل انتظار و استراحت باز یا مسقف:

محل انتظار و استراحت برای کلیه مراکز آموزشی می بایست حداقل ۱/۷ متر مربع به ازای هر نفر باشد.

۱۳ - کارگاه:

مرکز آموزشی میبایست دارای کارگاه مناسب بر اساس طرح درس مربوطه و همچنین متناسب با تعداد فراگیران دوره باشد. فضای کارگاه به ازای هر فراگیر می بایست حداقل ۳ متر مربع برای هر نفر باشد بنابراین برای مجوز ۲۰ نفر حداقل ۶۰ متر مربع فضا نیاز است.

اداره کل استانداردها و آموزش و گواهینامه‌های دریانوردی

عنوان مدرک: دستورالعمل‌های مصوب

کد مدرک: د ع

کد بخش: د ع ۱/

شماره ویرایش: ۰۲+

تاریخ صدور: ۱۳۸۹/۰۴/۰۷

صفحه: ۳۲ از ۴۶

ضمیمه شماره ۱:

صفحه ۵ از ۵

- در محل کارگاه، باید علاوه بر تجهیزات مورد نیاز برای آموزش‌های عملی دوره آموزشی مندرج در دستورالعمل‌های مصوب سازمان، موارد ذیل موجود باشد:
- ۱- لوازم کامل اطفای حریق آماده به کار شامل: کپسول آتش نشانی و ...
 - ۲- جعبه حاوی کمک‌های اولیه پزشکی
 - ۳- نیمکت/میز به تعداد مناسب
 - ۴- وایت برد به اندازه مناسب
 - ۵- رختکن

اداره کل استانداردها و آموزش و گواهینامه‌های دریانوردی

عنوان مدرک: دستورالعمل‌های مصوب

کد مدرک: د ع

کد بخش: د ع / ۱

شماره ویرایش: ۰۲

تاریخ صدور: ۱۳۸۹/۰۴/۰۷

صفحه: ۳۳ از ۴۶

ضمیمه شماره: ۲

صفحه ۱ از ۱

حداقل مندرجات گواهی طی دوره آموزشی دریانوردی

- ۱- نام، نشانی و شماره تماس مرکز آموزشی
- ۲- نام و نام خانوادگی فراگیر (فارسی و انگلیسی)
- ۳- شماره شناسنامه / کد ملی فراگیر (فارسی و انگلیسی)
- ۴- تاریخ تولد (فارسی و انگلیسی)
- ۵- نام پدر فراگیر (فارسی و انگلیسی)
- ۶- ملیت (فارسی و انگلیسی)
- ۷- محل برگزاری دوره (فارسی و انگلیسی)
- ۸- نام کامل و صحیح دوره آموزشی (فارسی و انگلیسی)
- ۹- مدت زمان دوره آموزشی (تاریخ شروع، پایان و مدت زمان دوره به ساعت)
- ۱۰- شماره سریال گواهی طی دوره
- ۱۱- تاریخ صدور گواهی طی دوره
- ۱۲- کد مجوز، شماره نامه و تاریخ صدور مجوز صادر شده از سوی دستگاه نظارت
- ۱۳- نام، تاریخ، امضاء و مهر مسئول مرکز آموزشی
- ۱۴- محل الصاق عکس فراگیر
- ۱۵- مهلت ارائه به دستگاه نظارت: یک ماه پس از پایان دوره

اداره کل استانداردها و آموزش و گواهینامه‌های دریانوردی

عنوان مدرک: دستورالعمل‌های مصوب

کد مدرک: د ع

کد بخش: د ع/۱

شماره ویرایش: ۰۲+

تاریخ صدور: ۱۳۸۹/۰۴/۰۷

صفحه: ۳۴ از ۴۶

مشخصات طرح درس:

ضمیمه شماره: ۳

صفحه ۱ از ۴

جلد / صفحه اول طرح درس:

نام و نشانی مرکز آموزشی:

نشانی، تلفن (ثابت، همراه) دورنگار، صندوق پستی و آدرس الکترونیکی قید گردد.

عنوان طرح درس:

عنوان صحیح و کامل دوره آموزشی به زبانهای فارسی و انگلیسی درج گردد.

تصویب کننده	تأیید کننده	تهیه کننده	
			سمت
			نام و نام خانوادگی
			تاریخ و امضاء

این قسمت توسط دستگاه نظارت ذیربط تکمیل می گردد.

محل مهر "معتبر" اداره استانداردهای دریانوردان	نام و امضاء کنترل کننده	تاریخ تأیید (تاریخ نامه)	شماره نامه تأیید طرح درس

اداره کل استانداردها و آموزش و گواهینامه‌های دریانوردی

عنوان مدرک: دستورالعمل‌های مصوب

کد مدرک: د ع

کد بخش: د ع/۱

شماره ویرایش: ۰۲+

تاریخ صدور: ۱۳۸۹/۰۴/۰۷

صفحه: ۳۵ از ۴۶

صفحه دوم طرح درس:

ضمیمه شماره ۵: ۳

صفحه ۲ از ۴

فهرست مندرجات طرح درس

صفحه

عنوان

- ۱- نام کامل و صحیح دوره
- ۲- هدف / اهداف برگزاری دوره
- ۳- دامنه کاربرد
- ۴- شرایط ورود به دوره
- ۵- شرایط دوره
- ۵-۱ طول دوره
- ۵-۲ تعداد شرکت کنندگان در دوره
- ۵-۳ شرح مواد درسی و مدت زمان هر یک از آنها
- ۵-۴ دانش، درک و مهارت مورد انتظار
- ۵-۵ امکانات مورد نیاز جهت برگزاری دوره
- ۶- شرایط مدرسین و مربیان دوره
- ۷- شرایط تأیید دوره
- ۸- نحوه ارزیابی و صدور گواهی طی دوره
- ۹- برنامه زمانبندی برگزاری دوره
- ۱۰- محل برگزاری دوره
- ۱۱- منابع و مأخذ

اداره کل استانداردها و آموزش و گواهینامه‌های دریانوردی

عنوان مدرک: دستورالعمل‌های مصوب

کد مدرک: د ع

کد بخش: د ع ۱/

شماره ویرایش: ۰۲

تاریخ صدور: ۱۳۸۹/۰۴/۰۷

صفحه: ۳۶ از ۴۶

صفحه سوم طرح درس:

ضمیمه شماره: ۳

صفحه ۳ از ۴

۱- نام کامل و صحیح دوره:

نام کامل و صحیح دوره به زبان فارسی و انگلیسی براساس دستورالعمل مصوب سازمان.

۲- هدف / اهداف برگزاری دوره:

هدف یا اهداف مورد نظر شرکت/مؤسسه/مرکز آموزشی از برگزاری این دوره عنوان می‌شود.

۳- دامنه کاربرد:

بیانگر مواردی است که طرح درس درخصوص آنها قابل استفاده است. عنوان دوره، نام مرکز آموزشی، محل اجرای دوره و نوع فراگیران دوره، قید می‌گردد.

۴- شرایط ورود به دوره:

شرایط عمومی و اختصاصی فراگیران براساس دستورالعمل‌های مصوب سازمان مشخص می‌گردد.

۵- شرایط دوره:

۵-۱- طول دوره:

حداقل مدت زمانی که جهت اجرای صحیح موارد در نظر گرفته شده در طرح درس مورد نیاز می‌باشد. حداکثر زمان جهت برگزاری دوره آموزش دریانوردی در هر روز ۸ ساعت می‌باشد.

۵-۲- تعداد شرکت کنندگان در دوره:

حداکثر افرادی که می‌توانند در هر کلاس حضور داشته باشند، تا آموزش اثر بخش انجام شود ۲۰ نفر می‌باشد. تبصره: در صورت رعایت حداقل فضا، تجهیزات و امکانات کمک آموزشی و مدرسین و مربیان دوره های آموزشی و پس از اخذ تاییدیه دستگاه نظارت ذیربط، تعداد شرکت کنندگان در دوره های آموزشی می‌تواند حداکثر تا ۳۰ نفر افزایش یابد.

۵-۳- شرح مواد درسی و مدت زمان هر یک از آنها:

ریز مواد درسی که با توجه به سرفصلهای معرفی شده توسط سازمان (در دستورالعمل‌های مصوب) جهت تدریس به فراگیران مورد استفاده قرار می‌گیرد باید مشخص شده و حداقل زمان لازم جهت آموزش آن نیز معین گردد.

۵-۴- دانش، درک و مهارت مورد انتظار:

میزان مهارت و دانشی که انتظار می‌رود فراگیر پس از طی دوره آموزشی کسب نموده و قابلیت انجام آنها را داشته باشد.

اداره کل استانداردها و آموزش و گواهینامه‌های دریانوردی

عنوان مدرک: دستورالعمل‌های مصوب

کد مدرک: د ع

کد بخش: د ع ۱/

شماره ویرایش: ۰۲

تاریخ صدور: ۱۳۸۹/۰۴/۰۷

صفحه: ۳۷ از ۴۶

ضمیمه شماره: ۳

صفحه ۴ از ۴

۵-۵- امکانات مورد نیاز جهت برگزاری دوره:

فضای آموزشی مورد نیاز جهت برگزاری دوره از حیث تئوری و عملی، تجهیزات و وسایل کمک آموزشی با توجه به ریز مواد درسی و لوازم سمعی و بصری جهت تشریح مطالب و بر اساس بندهای مندرج در دستورالعمل مصوب مربوطه/راهنما باید مشخص شده و مهیا شوند.

تبصره: در صورت استفاده از خدمات، امکانات، تجهیزات و فضای آموزشی دیگر مراکز آموزشی، می باید توافق نامه فیما بین تنظیم گردیده و به تایید دستگاه نظارت ذیربط رسیده باشد.

۶- شرایط مدرسین و مربیان دوره:

جهت بهینه نمودن آموزش باید از مدرسین مجرب و دارای تحصیلات مرتبط استفاده شود، به همین دلیل حداقل شرایط مدرسین دوره آموزشی جهت احراز توانایی آنان در تدریس عناوین درسی و بر اساس بندهای مندرج در دستورالعمل مصوب مربوط باید معین شود.

۷- شرایط تأیید دوره:

پس از پایان هر دوره آموزشی و قبل از صدور گواهی طی دوره برای فراگیران لازم است دوره مورد تأیید قرار گیرد و شرایطی که براساس آن دوره برگزار شده تأیید می‌شود، مشخص گردد. به طور مثال انطباق مواد تدریس شده با کنوانسیون و الزامات سازمان باید به صورت روشن مشخص شود.

۸- نحوه ارزیابی و صدور گواهی طی دوره:

پس از پایان دوره آموزشی، ارزیابی فراگیران، جهت احراز صلاحیت آن‌ها مطابق با آزمون‌های شایستگی بر اساس جداول مندرج در دستورالعمل‌های مصوب سازمان، انجام شده و بر این اساس برای آنان گواهی طی دوره مطابق با شرایط درج شده در ضمیمه شماره ۲ این دستورالعمل صادر می‌شود.

حداکثر زمان غیبت مجاز برای مباحث تئوری بیشتر از ۱۰۰ ساعت به میزان ۱/۱۰ کل مباحث تئوری دوره می باشد، که این زمان نمی تواند بیش از میزان ۱/۱۰ غیبت در هر درس باشد.

حداکثر زمان غیبت مجاز برای مباحث تئوری کمتر از ۱۰۰ ساعت به میزان ۱/۸ کل مباحث تئوری دوره می باشد، که این زمان نمی تواند بیش از میزان ۱/۸ غیبت در هر درس باشد.

در صورت غیبت بیش از حد مجاز فراگیر در دوره آموزشی، دوره تجدید می گردد.

فراگیران مجاز به غیبت در مباحث عملی دوره نمی باشند در صورت موجه بودن غیبت با ارائه مدارک مثبت، امکان جبران کلاسهای مربوط از سوی مرکز آموزشی میسر خواهد بود.

تبصره: ملاک عمل موسسات یا مراکزی که از مصوبات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری پیروی می کنند، دستورالعمل‌ها و آئین نامه های جاری آن وزارتخانه می باشد.

اداره کل استانداردها و آموزش و گواهینامه‌های دریانوردی

عنوان مدرک: دستورالعمل‌های مصوب

کد مدرک: د ع

کد بخش: د ع / ۱

شماره ویرایش: ۰۲

تاریخ صدور: ۱۳۸۹/۰۴/۰۷

صفحه: ۳۸ از ۴۶

ضمیمه شماره: ۳

صفحه ۵ از ۵

۹- برنامه زمانبندی برگزاری دوره آموزشی:

برنامه زمانبندی نحوه برگزاری دوره آموزشی به تفکیک روزها و ساعات تشکیل کلاسها ارائه می‌گردد. در این برنامه باید مشخص شود موضوعات درسی (به تفکیک کلاسهای نظری و عملی)، در چه روز و ساعتی از طول مدت آموزش و توسط کدام مدرس برگزار می‌گردد (در این قسمت می‌توان چند نوع برنامه زمانبندی ارائه نمود). هرگونه تغییر در برنامه زمانبندی باید با هماهنگی دستگاه نظارت ذیربط انجام گیرد.

۱۰- محل برگزاری دوره:

محل تشکیل کلاسهای تئوری و عملی دوره باید مشخص گردد.

۱۱- منابع و مآخذ:

منابعی و مأخذی که در تهیه طرح درس به آنها رجوع شده است.

اداره کل استانداردها و آموزش و گواهینامه‌های دریانوردی

عنوان مدرک: دستورالعمل‌های مصوب

کد مدرک: دع

کد بخش: دع/۱

شماره ویرایش: ۰۲

تاریخ صدور: ۱۳۸۹/۰۴/۰۷

صفحه: ۳۹ از ۴۶

ضمیمه شماره: ۴
صفحه ۱ از ۸

ریز موارد ارزیابی و طبقه بندی مراکز آموزشی:

۱- فضای آموزشی:

- ۱-۱ چنانچه نوع مالکیت استیجاری باشد نصف امتیاز تعلق می گیرد.
 - ۱-۲ مقرر گردید سطح زیر برای مراکز آموزشی دریانوردی حداقل ۲۰۰ متر مربع در نظر گرفته شود.
 - ۱-۳ به ازای هر فراگیر حداقل $1/2 m^2$ فضای آموزشی نیاز است (در کلاس)
- حداقل ۲۴ مترمربع فضا (کلاس) برای ۲۰ نفر $24 = 20 \times 1/2$ فضای آموزشی (در کلاس) به ازای هر نفر $20 \times 1/2 =$ (تعداد نفرات دوره) $\times 20$ (دوره) ۱

- ۱-۴ به ازای تعداد فراگیران در حال آموزش آب سردکن، سرویس و ... (بر حسب نیاز)
- ۱-۵ در صورت دارا بودن کارگاه مجزای عرشه و موتور که دارای تجهیزات استاندارد مطابق با دوره ای که برگزار می کند باشد تمام امتیاز تعلق می گیرد.

۲- مدرسین و هیأت علمی:

- ۲-۱ منظور از اعضای هیأت علمی، مدرسین می باشد، چنانچه تعداد مدرس مرکز آموزشی ۱ نفر باشد ۱ امتیاز تعلق می گیرد ولی چنانچه بیشتر از ۸ نفر باشد همان ۸ امتیاز تعلق می گیرد.

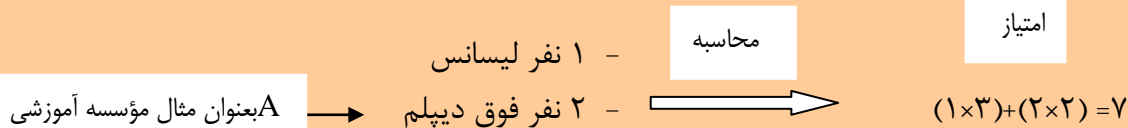
۲-۲ امتیاز مدرک تحصیلی اساتید:

- | | |
|--------------------------------------|----------|
| ۱- دکترا | ۵ امتیاز |
| ۲- فوق لیسانس مرتبط | ۴ امتیاز |
| ۳- لیسانس مرتبط | ۳ امتیاز |
| ۴- فوق دیپلم مرتبط | ۲ امتیاز |
| ۵- مربی آموزشی با مدرک معتبر و مرتبط | ۱ امتیاز |

اداره کل استانداردها و آموزش و گواهینامه‌های دریانوردی

عنوان مدرک: دستورالعمل‌های مصوب	کد مدرک: دع	کد بخش: دع/۱
شماره ویرایش: ۰۲	تاریخ صدور: ۱۳۸۹/۰۴/۰۷	صفحه: ۴۰ از ۴۶

ضمیمه شماره: ۴
صفحه ۲ از ۸



بالاتر از این مورد، همان ۸ امتیاز تعلق می‌گیرد.
۲-۳ مدارک شایستگی دریانوردی:

- ۱- فرماندهی یا سرمهندسی ۴ امتیاز
- ۲- افسر دومی یا مهندس دومی ۳ امتیاز
- ۳- افسر مهندس سوم ۲ امتیاز
- ۴- ملوانی ۱ امتیاز

۲-۴ سوابق تدریس اساتید:

- ۱- اگر میانگین ۲ سال باشد ۲ امتیاز تعلق می‌گیرد.
- ۲- اگر میانگین ۴ سال باشد ۴ امتیاز تعلق می‌گیرد.
- ۳- اگر میانگین ۶ سال باشد ۶ امتیاز تعلق می‌گیرد.
- ۴- اگر میانگین ۶ سال به بالا باشد ۹ امتیاز تعلق می‌گیرد.

۳- عملکرد و فعالیتهای مرکز آموزشی:

۳-۱ سوابق فعالیت آموزشی:

- ۱- چنانچه سوابق فعالیت آموزشی بیش از ۴ سال باشد تمام امتیاز تعلق می‌گیرد.
- ۲- اگر سوابق فعالیت آموزشی ۲ سال تا ۴ سال باشد ۳ امتیاز تعلق می‌گیرد.
- ۳- اگر سوابق فعالیت آموزشی ۱ سال الی ۲ سال باشد ۲ امتیاز تعلق می‌گیرد.
- ۴- چنانچه سوابق فعالیت آموزشی ۶ الی ۱۲ ماه باشد ۱ امتیاز تعلق می‌گیرد.

۳-۲ کادر ثابت اداری

(مراکز آموزشی بیشتر از ۵۰۰)

- ۱- علاوه بر مدیر عامل ۸ نفر و بالاتر: ۳ امتیاز
- ۲- علاوه بر مدیر عامل ۵ نفر: ۲ امتیاز
- ۳- علاوه بر مدیر عامل ۳ نفر: ۱ امتیاز

۳-۲ کادر ثابت اداری

(مراکز آموزشی کمتر از ۵۰۰)

- ۱- علاوه بر مدیر عامل سه نفر و یا بالاتر: ۳ امتیاز
- ۲- علاوه بر مدیر عامل دو نفر: ۲ امتیاز
- ۳- علاوه بر مدیر عامل یک نفر: ۱ امتیاز

اداره کل استانداردها و آموزش و گواهینامه‌های دریانوردی

عنوان مدرک: دستورالعمل‌های مصوب

کد مدرک: دع

کد بخش: دع/۱

شماره ویرایش: ۰۲

تاریخ صدور: ۱۳۸۹/۰۴/۰۷

صفحه: ۴۱ از ۴۶

ضمیمه شماره: ۴
صفحه ۳ از ۸

۳-۳ نوع مدرک تحصیلی مدیر عامل و کارکنان اداری مرکز:

۱- فرماندهی و یا سرمهندسی و یا فوق لیسانس مرتبط: ۴ امتیاز

۲- لیسانس مرتبط: ۳ امتیاز

۳- فوق دیپلم مرتبط: ۲ امتیاز

۴- سایر مدارک غیر مرتبط (فوق دیپلم و بالاتر): ۱ امتیاز

۳-۴ سوابق رضایتمندی مشتریان:

چنانچه اعتراض و یا شکایتی از طرف فراگیران مطرح نشود تمام امتیاز تعلق می‌گیرد ولی چنانچه اعتراض و شکایت مطرح شده پس از بررسی‌های لازم، وارد باشد به ازای هر شکایت و اعتراض ۲ امتیاز کسر می‌گردد.

۳-۵ تعداد آمار قبولی سالیانه در امتحانات سازمان بنادر و دریانوردی:

۱- چنانچه در مراکز آموزشی، ۹۵٪ فراگیران گواهینامه سازمان بنادر و دریانوردی دریافت نمایند تمام امتیاز تعلق می‌گیرد.

۳-۶ تعداد نفرات آموزش دیده در مراکز آموزشی:

۱- ۴۰۰ نفر و بالاتر: ۵ امتیاز

۲- ۳۰۰ الی ۳۹۹ نفر: ۴ امتیاز

۳- ۲۰۰ الی ۲۹۹ نفر: ۳ امتیاز

۴- ۱۰۰ الی ۱۹۹ نفر: ۲ امتیاز

۵- ۱۰۰ نفر و کمتر: ۱ امتیاز

۳-۷ رضایتمندی دستگاه نظارت: توسط اداره استانداردهای دریانوردان تهران و یا اداره امتحانات بندر از طریق فاکتورهای ذیل تعیین می‌گردد:

۱- همکاری مراکز آموزشی با ممیزان و بازرسان سازمان.

۲- همکاری مراکز آموزشی با بازرسان بنادر

۳- ارائه پیشنهادات جهت ارتقاء سطح آموزشی دریانوردان

۴- ارسال بموقع فرمهای ارزیابی و دیگر مستندات درخواستی از دستگاه نظارت.

اداره کل استانداردها و آموزش و گواهینامه‌های دریانوردی

عنوان مدرک: دستورالعمل‌های مصوب

کد مدرک: د ع

کد بخش: د ع ۱/

شماره ویرایش: ۰۲

تاریخ صدور: ۱۳۸۹/۰۴/۰۷

صفحه: ۴۲ از ۴۶

ضمیمه شماره: ۴
صفحه ۴ از ۸

۴- سیستم استاندارد مدیریت کیفیت و ممیزی:

- ۱-۴- هر عدم انطباق اصلی ۱ امتیاز و هر عدم انطباق جزئی ۰/۵ امتیاز کسر می‌گردد.
- ۲-۴- هر عدم انطباق اصلی چنانچه در دوره بعدی ممیزی تکرار گردد، ۱/۵ امتیاز کسر می‌گردد.
- ۳-۴- هر تذکر کتبی ۱ امتیاز و هر اخطار کتبی ۱/۵ امتیاز کسر می‌گردد.
- ۴-۴- هر ابطال دوره ۲ امتیاز، هر تعلیق ۲/۵ امتیاز کسر می‌گردد، ولی چنانچه ناشی از عدم فعالیت مرکز آموزشی باشد ۱ امتیاز کسر می‌گردد.
- ۵-۴- برای هر دوره که مجوز آن ابطال گردد ۳ امتیاز کسر می‌گردد.

اداره کل استانداردها و آموزش و گواهینامه‌های دریانوردی

عنوان مدرک: دستورالعمل‌های مصوب

کد مدرک: د ع

کد بخش: د ع ۱/

شماره ویرایش: ۰۲

تاریخ صدور: ۱۳۸۹/۰۴/۰۷

صفحه: ۴۳ از ۴۶

ضمیمه شماره: ۴
صفحه ۵ از ۸

فرم ارزیابی مراکز آموزشی: محدوده فعالیت نام مرکز آموزشی:

توضیحات	امتیاز مکتسبه	حداکثر امتیاز	فاکتورهای ارزیابی	شاخصهای ارزیابی
		۵	۱-۱ نوع مالکیت ملکی	۱- فضای آموزشی حداکثر ۳۳ امتیاز
		۵	۱-۲ سطح زیر بنا (حداقل به متر از ... مربع)	
		۶	۱-۳ فضای آموزشی به ازای هر فرآیند حداقل ... متر مربع	
		۶	۱-۴ کیفیت امکانات رفاهی و بهداشتی	
		۱۰	۱-۵ وسایل کمک آموزشی (کارگاه، کتابخانه، کارنرم افزاری)	
(به ازای هر استاد ۱ امتیاز تعلق می‌گیرد)		۸	۲-۱ اعضاء هیئت علمی ثابت (... نفر)	۲- مدرسين و هیئت علمی مرکز / مؤسسه حداکثر ۳۳ امتیاز
		۸	۲-۲ مدارک دانشگاهی اساتید	
		۸	۲-۳ مدارک شایستگی دریانوردی (اساتید)	
		۹	۲-۴ سوابق تدریس	
		۵	۳-۱ سوابق فعالیت آموزشی (... سال)	۳- عملکرد و فعالیت‌های آموزشی مرکز/مؤسسه آموزشی حداکثر ۲۵ امتیاز
		۳	۳-۲ تعداد کادر ثابت اداری (... نفر)	
		۴	۳-۳ نوع مدرک تحصیلی مدیریت عامل و کارکنان اداری مرکز	
		۴	۳-۴ سوابق رضایتمندی مشتریان آموزشی (تعداد شکایات / اعتراضات و ...)	
		۴	۳-۵ تعداد آمار قبولی سالیانه در امتحانات سازمان بنادر (... نفر)	
(به ازای هر استاد ۱ امتیاز تعلق می‌گیرد)		۵	۳-۶ آمار سالیانه تعداد نفرات آموزش دیده در مرکز آموزشی (... نفر)	
		۱۰	۳-۷ رضایتمندی دستگاه نظارت	
(هر عدم انطباق اصلی ۱ امتیاز و هر عدم انطباق جزئی ۰/۵ امتیاز کسر می‌گردد)		-۴	۴-۱ عدم انطباق اصلی / فرعی	۴- سیستم کیفیت و ممیزی حداکثر ۲۵ امتیاز منفی
(هر عدم انطباق اصلی ۱/۵ امتیاز کسر می گردد)		-۶	۴-۲ تکرار عدم انطباق اصلی	
(هر اخطار ۲ امتیاز و هر تذکر کتبی ۱ امتیاز کسر می‌گردد)		-۴	۴-۳ اخطار و تذکر	
(هر تعلیق ۲/۵ امتیاز کسر می‌گردد و لی چنانچه ناشی از عدم فعالیت مرکز آموزشی باشد ۱ امتیاز کسر می‌گردد)		-۵	۴-۴ تعلیق مجوز / مجوزها	
(برای هر دوره که مورد تأیید باشد ۳ امتیاز کسر می‌گردد)		-۶	۴-۵ ابطال مجوز دوره ها	

توضیحات: ۱- مرکز آموزشی که از میان فاکتورهای فوق بیشتر از ۷۵ امتیاز را کسب نماید بعنوان مؤسسه/مرکز رتبه اول ارزیابی می‌شود.

۲- مرکز آموزشی که ۶۵-۷۵ امتیاز از فاکتور فوق را کسب نماید. بعنوان مؤسسه/مرکز رتبه دوم ارزیابی می‌شود.

۳- مرکز آموزشی که ۶۵-۵۵ امتیاز از فاکتور فوق را کسب نماید بعنوان مؤسسه/مرکز رتبه سوم ارزیابی می‌شود.

۴- مرکز آموزشی که از میان فاکتورهای فوق کمتر از ۵۵ امتیاز را کسب نماید بعنوان مؤسسه/مرکز رتبه چهارم ارزیابی می‌شود.

اداره کل استانداردها و آموزش و گواهینامه‌های دریانوردی

عنوان مدرک: دستورالعمل‌های مصوب	کد مدرک: د ع	کد بخش: د ع ۱/
شماره ویرایش: ۰۲	تاریخ صدور: ۱۳۸۹/۰۴/۰۷	صفحه: ۴۴ از ۴۶

ضمیمه شماره: ۴
صفحه ۶ از ۸

رتبه	مشخصات	
چهارم	<p>–تعداد مجوز حداکثر ۲ مورد (ایمینی چهارگانه ، ملوان عمومی $GT<500$ ، کاربر موتورهای دریایی $KW<750$)</p> <p>–حداقل دارای ۲ مدرس با مدارک مرتبط بر اساس دستورالعمل‌های مصوب سازمان</p> <p>–فضای آموزشی و عمومی بستگی به تعداد مجوز اعطائی دارد .</p> <p>–دفتر و محل بایگانی ۱۲ مترمربع دارای وسایل اداری لازمه .</p> <p>–کلاس درس حداقل ۱/۲ مترمربع به ازای هر فراگیر و دارای نور و دمای مناسب .</p> <p>–سرویس بهداشتی و آبخوری مناسب .</p> <p>–سطح زیربنای آموزشگاه به ازای هر فراگیر در روز ۴ مترمربع .</p> <p>–دارای تلفن ثابت ، دورنگار و صندوق پستی .</p> <p>–مدرک تحصیلی مدیرعامل می بایست حداقل فوق دیپلم دریایی یا دارای گواهینامه فرماندهی $GT<500$ یا سرمهندسی $KW<3000$ باشد .</p> <p>–علاوه بر مدیرعامل دارای یک نفر با حداقل مدرک تحصیلی دیپلم بصورت ثابت شاغل در مراکز آموزشی باشد .</p>	<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">مراکز آموزشی دارای مجوز فعالیت در محدوده $KW<3000$ یا $GT<500$</p>
سوم	<p>–علاوه بر مجوزهای گروه ۴ می تواند مجوز اطفاء حریق پیشرفته ، شناور بقاء و قایقهای نجات ، کاربر بیسیمهای دریایی را اخذ نماید .</p> <p>–دارای حداقل ۶ تا ۱۲ ماه از فعالیت آموزشی مفید آن گذشته باشد و در گروه خود از نظر ارزیابی حداقل امتیاز B را کسب نماید .</p> <p>–حداقل دارای ۳ مدرس با مدارک مرتبط بر اساس دستورالعمل‌های مصوب سازمان</p> <p>–دفتر و محل بایگانی حداقل ۱۲ مترمربع دارای وسایل اداری لازمه .</p> <p>–کلاس درس حداقل ۱/۲ مترمربع به ازای هر فراگیر و دارای نور و دمای مناسب .</p> <p>–سرویس بهداشتی و آبخوری مناسب .</p> <p>–سطح زیربنای آموزشگاه به ازای هر فراگیر در روز ۴ مترمربع .</p> <p>–دارای تلفن ثابت ، دورنگار و صندوق پستی .</p> <p>–مدرک تحصیلی مدیرعامل می بایست حداقل فوق دیپلم دریایی یا دارای گواهینامه فرماندهی $GT<500$ یا سرمهندسی $KW<3000$ باشد .</p> <p>–دارای گواهینامه سیستم استاندارد مدیریت کیفیت باشد .</p> <p>–علاوه بر مدیرعامل دارای دو نفر با حداقل مدرک تحصیلی دیپلم بصورت ثابت شاغل در مراکز آموزشی باشد .</p>	
دوم	<p>–علاوه بر مجوزهای گروه ۳ دارای مجوز مهندس سومی $KW<3000$ و افسر دومی $GT<500$ – سفرهای نزدیک به ساحل می باشد .</p> <p>–افزایش تعداد مدرسین بر اساس تعداد برگزاری دوره های آموزشی .</p> <p>–دفتر و محل بایگانی حداقل ۱۲ مترمربع دارای وسایل اداری لازمه .</p> <p>–کلاس درس حداقل ۱/۲ مترمربع به ازای هر فراگیر و دارای نور و دمای مناسب .</p> <p>–سرویس بهداشتی و آبخوری مناسب .</p> <p>–سطح زیربنای آموزشگاه به ازای هر فراگیر در روز ۴ مترمربع .</p> <p>–دارای تلفن ثابت ، دورنگار و صندوق پستی .</p> <p>–مدرک تحصیلی مدیرعامل می بایست حداقل فوق دیپلم دریایی یا دارای گواهینامه فرماندهی $GT<500$ یا سرمهندسی $KW<3000$ باشد .</p> <p>–سابقه فعالیت حداقل ۲ سال و در گروه خود از نظر ارزیابی امتیاز B را کسب نماید .</p> <p>–علاوه بر مدیرعامل دارای دو نفر با حداقل مدرک تحصیلی دیپلم بصورت ثابت شاغل در مراکز آموزشی باشد .</p>	
اول	<p>–علاوه بر مجوزهای گروه ۲ دارای مجوز مهندس دومی و سرمهندسی $KW<3000$ – سفرهای نزدیک به ساحل و فرماندهی $GT<500$ نیز می باشد . (کلیه مجوزهای $GT<500$ و $KW<3000$ را دارا باشد) .</p> <p>–دارای ۴ سال فعالیت مفید آموزشی .</p> <p>–علاوه بر مدیرعامل دارای ۳ نفر با حداقل مدرک تحصیلی دیپلم بصورت ثابت شاغل در مراکز آموزشی باشد .</p> <p>–دارای حداقل ۶ تا ۱۲ ماه فعالیت آموزشی پیوسته باشد .</p>	

اداره کل استانداردها و آموزش و گواهینامه‌های دریانوردی

عنوان مدرک: دستورالعمل‌های مصوب	کد مدرک: دع	کد بخش: دع/۱
شماره ویرایش: ۰۲	تاریخ صدور: ۱۳۸۹/۰۴/۰۷	صفحه: ۴۵ از ۴۶

ضمیمه شماره: ۴
صفحه ۷ از ۸

مشخصات	رتبه	مراکز آموزشی دارای مجوز فعالیت در محدوده KW≥3000 یا GT≥500
<p>تعداد مجوز حداکثر ۴ مورد (ایمنی چهارگانه، ملوان عمومی GT≥500 ملوان عرشه و ملوان موتور)</p> <p>حداقل ۶ سال فعالیت آموزشی برای مؤسساتی که در GT<500 فعالیت می نمودند و قصد فعالیت آموزشی GT≥500 را دارند.</p> <p>حداقل دارای ۲ مدرس ثابت (عرشه یا موتور) که مدرک شایستگی مربوطه را دارا باشند.</p> <p>فضای آموزشی و عمومی بستگی به تعداد مجوز اعطائی دارد.</p> <p>دفتر و محل بایگانی ۱۲ مترمربع دارای وسایل اداری لازمه.</p> <p>کلاس درس حداقل ۱/۲ مترمربع به ازای هر فراگیر و دارای نور و دمای مناسب.</p> <p>سرویس بهداشتی و آبخوری مناسب.</p> <p>سطح زیربنای آموزشگاه حداقل ۴۰۰ مترمربع.</p> <p>دارای تلفن ثابت، دورنگار و صندوق پستی.</p> <p>مدرک تحصیلی مدیرعامل می بایست حداقل لیسانس علوم دریایی یا دارای گواهینامه شایستگی فرماندهی GT≥500 یا سرمهندسی KW≥3000 یا مدرک فوق دیپلم با حداقل ۶ سال مدیریت مراکز آموزشی در محدوده GT<500 یا KW<3000 باشد.</p> <p>دارای گواهینامه سیستم استاندارد مدیریت کیفیت باشد.</p> <p>علاوه بر مدیرعامل دارای ۴ نفر کادر ثابت مرکز آموزشی باشد.</p>	چهارم	
<p>علاوه بر مجوزهای گروه ۴ می تواند مجوزهای افسر دوم GT<3000، فرماندهی GT<3000 سفرهای نزدیک به ساحل - کشتیهای تجاری، دوره کمکهای اولیه پزشکی، شناور بقاء و قایقهای نجات، دوره پیشرفته اطفاء حریق، دوره مهارت در فنون عرشه و دوره آموزشی مدرسین و ممتحنین (TFT) را نیز اخذ نماید.</p> <p>حداقل ۲ سال از فعالیت آموزشی مفید آن در زمینه اجرا دوره های آموزشی بالای ۵۰۰ یا قدرت موتور بالای KW≥3000 گذشته باشد.</p> <p>حداقل دارای ۳ مدرس ثابت (عرشه یا موتور) که مدرک شایستگی مربوطه را دارا باشند.</p> <p>دفتر و محل بایگانی حداقل ۱۲ مترمربع دارای وسایل اداری لازمه.</p> <p>کلاس درس حداقل ۱/۲ مترمربع به ازای هر فراگیر و دارای نور و دمای مناسب.</p> <p>سرویس بهداشتی و آبخوری مناسب.</p> <p>سطح زیربنای آموزشگاه حداقل ۴۰۰ مترمربع. (اجرای همزمان بیش از ۳ دوره مقذور نمی باشد).</p> <p>در صورت دارا بودن فضای آموزشی بیش از ۵۰۰ مترمربع اجرای همزمان مجوزهای داده شده امکان پذیر می باشد.</p> <p>دارای تلفن ثابت، دورنگار و صندوق پستی.</p> <p>مدرک تحصیلی مدیرعامل می بایست حداقل لیسانس علوم دریایی یا دارای گواهینامه شایستگی فرماندهی GT≥500 یا سرمهندسی KW≥3000 باشد.</p> <p>علاوه بر مدیرعامل دارای ۴ نفر کادر ثابت مرکز آموزشی باشد.</p>	سوم	
<p>علاوه بر مجوزهای گروه ۳ می تواند مجوزهای دوره مراقبتهای پزشکی، دوره آشنایی با تانکرهای مواد شیمیایی، دوره آشنایی با تانکرهای نفتکش، دوره آموزش تانکرهای نفتکش، دوره آموزش تانکرهای گاز مایع، دوره مهندس سوم KW≥750 - سفرهای نامحدود، دوره افسر دوم GT≥500 - سفرهای نامحدود و دوره افسر امنیتی کشتی را اخذ نماید.</p> <p>حداقل دارای ۳ مدرس ثابت متناسب با مجوزهای اخذ شده و بر اساس دستورالعملهای مصوب سازمان.</p> <p>حداقل ۵ سال از فعالیت آموزشی مفید آن در زمینه اجرای دوره های آموزشی بالای ۵۰۰ تن یا قدرت موتور KW≥3000 گذشته باشد.</p> <p>سطح زیربنای آموزشگاه ۸۰۰ مترمربع.</p> <p>مدرک تحصیلی مدیرعامل می بایست حداقل لیسانس علوم دریایی یا دارای گواهینامه شایستگی فرماندهی GT≥500 یا سرمهندسی KW≥3000 باشد.</p> <p>علاوه بر مدیرعامل دارای ۸ نفر کادر ثابت مرکز آموزشی باشد.</p> <p>دفتر و محل بایگانی حداقل ۱۲ مترمربع دارای وسایل اداری لازمه.</p> <p>کلاس درس حداقل ۱/۲ مترمربع به ازای هر فراگیر و دارای نور و دمای مناسب.</p> <p>سرویس بهداشتی و آبخوری مناسب.</p> <p>دارای تلفن ثابت، دورنگار و صندوق پستی.</p>	دوم	

اداره کل استانداردها و آموزش و گواهینامه‌های دریانوردی

عنوان مدرک: دستورالعمل‌های مصوب	کد مدرک: د ع	کد بخش: د ع/ ۱
شماره ویرایش: ۰۲	تاریخ صدور: ۱۳۸۹/۰۴/۰۷	صفحه: ۴۶ از ۴۶

ضمیمه شماره: ۴
صفحه ۸ از ۸

مشخصات	رتبه	مرکز آموزشی دارای مجوز فعالیت در محدوده KW≥3000 یا GT≥500
<p>– علاوه بر مجوزهای گروه ۳ می تواند مجوزهای دوره فرماندهی GT≥500 – سفرهای نامحدود ، افسر اول GT≥500 – سفرهای نامحدود ، مهندس دوم KW≥3000 – سفرهای نامحدود ، سر مهندس KW≥3000 – سفرهای نامحدود ، دوره شبیه ساز رادار و آریا (سطح عملیاتی) ، دوره شبیه ساز رادار و آریا (سطح مدیریتی) ، دوره شبیه ساز راهبری و مانور کشتی ، دوره شبیه ساز سیستم رانندگی ، دوره شبیه ساز نقشه های الکترونیکی و اطلاعات (ECDIS) و سیستم جهانی ایمنی و اضطرار دریایی (GMDSS) را اخذ نماید .</p> <p>– حداقل دارای ۵ مدرس ثابت متناسب با مجوزهای اخذ شده و بر اساس دستورالعملهای مصوب سازمان .</p> <p>– حداقل ۶ سال از فعالیت آموزشی مفید آن در زمینه اجرای دوره های آموزشی بالای ۵۰۰ تن یا قدرت موتور KW≥3000 گذشته باشد.</p> <p>– سطح زیربنای آموزشگاه ۱۲۰۰ مترمربع .</p> <p>– مدرک تحصیلی مدیرعامل می بایست حداقل لیسانس علوم دریایی یا دارای گواهینامه شایستگی فرماندهی GT≥500 یا سرمهندسی KW≥3000 باشد .</p> <p>– علاوه بر مدیرعامل دارای ۱۰ نفر کادر ثابت مرکز آموزشی باشد</p> <p>– دفتر و محل بایگانی حداقل ۱۲ مترمربع دارای وسایل اداری لازمه .</p> <p>– کلاس درس حداقل ۱/۲ مترمربع به ازای هر فراگیر و دارای نور و دمای مناسب .</p> <p>– سرویس بهداشتی و آبخوری مناسب .</p> <p>– دارای تلفن ثابت ، دورنگار و صندوق پستی .</p>	اول	

