

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



وزارت آموزش و پرورش
مؤسسه آموزش از راه دور

وزارت آموزش و پرورش

مؤسسه آموزش از راه دور

نام کتاب: مجموعه قوانین، مقررات و شیوه‌نامه‌های مؤسسه آموزش از راه دور

گردآورنده: معاونت آموزشی و پژوهشی

ناشر: مؤسسه آموزش از راه دور

چاپ چهارم: ۱۳۸۸ (با اصلاحات و اضافات)

شمارگان: ۵۰۰۰ نسخه

شابک:

قیمت:

آدرس: تهران، خیابان شهید سپهبد قرنی، نبش خیابان سمیه، ساختمان مرحوم علاقه‌مندان، طبقه

هشتم، مؤسسه آموزش از راه دور

تلفن: ۸۲۲۸۱۱۱۱ دورنگار: ۸۸۳۲۰۱۹۶ کدپستی: ۱۵۸۱۶۶۳۳۱۵

مجموعه قوانین، مقررات

و

شیوه نامه‌های

مؤسسه آموزش از راه دور

۳	فصل اول: مصوبات شورای عالی انقلاب فرهنگی
۵	۱ - اساسنامه مؤسسه آموزش از راه دور
۹	۲ - اصلاحات اساسنامه مؤسسه آموزش از راه دور مصوب ۱۳۸۳
۱۰	۳ - اصلاحات اساسنامه مؤسسه آموزش از راه دور مصوب ۱۳۸۴

فصل دوم: مصوبات هیأت دولت

۱۳	۱ - ماده ۵۲ بند «س» در تکلیف برنامه چهارم توسعه (استفاده از آموزش از راه دور و رسانه‌ای)
۱۴	۲ - تصویب نامه هیأت وزیران در خصوص تأمین نیروی انسانی آموزش از راه دور
۱۵	۳ - دستور وزیر آموزش و پرورش به معاون پشتیبانی
۱۶	۴ - نامه کمیسیون امور اجتماعی هیأت دولت به وزیر آموزش و پرورش
۱۷	۵ - نامه معاونت حقوقی و امور مجلس رئیس جمهور به دفتر هیأت دولت
۱۸	۶ - نامه رئیس جمهور به رئیس مجلس شورای اسلامی
۱۹	۷ - لایحه الحاق مؤسسه آموزش از راه دور به فهرست نهادها و مؤسسات عمومی غیردولتی به مجلس شورای اسلامی

فصل سوم: مصوبات شورای عالی آموزش و پرورش

۲۳	۱ - مصوبه ششصد و چهل و پنجمین جلسه (ایجاد انعطاف در برنامه‌ها جهت افزایش پوشش تحصیلی)
۲۶	۲ - مصوبه هفتصد و پنجاه و نهمین جلسه (اجازه تأسیس و راه‌اندازی مراکز آموزش از راه دور)
۲۷	۳ - مصوبه هفتصد و دهمین جلسه (ارائه آموزش پاره وقت در مدارس ایرانی خارج از کشور)
۳۱	۴ - مصوبه هفتصد و دوازدهمین جلسه (اجرای آزمایشی آیین‌نامه‌های آموزش از راه دور دوره راهنمایی تحصیلی و دوره متوسطه)
۳۷	۵ - مصوبه هفتصد و سی و پنجمین جلسه (تمدید اجرای آزمایشی آیین‌نامه‌های آموزش از راه دور دوره راهنمایی تحصیلی و دوره متوسطه)
۳۹	۶ - نامه دبیر کل شورای عالی و رئیس کمیسیون معین در خصوص نمرات قبولی کارنامه مردودین پایه سوم دور راهنمایی
	۷ - نامه دبیر کل شورای عالی در خصوص تمدید اجرای آزمایشی آیین‌نامه‌های دوره‌های

- ۴۱ راهنمایی و متوسطه و پیش‌دانشگاهی
- ۴۳ ۸- آیین‌نامه آموزشی دوره راهنمایی تحصیلی آموزش از راه دور
- ۴۳ ۸-۱- فصل اول - کلیات
- ۴۳ ۸-۲- فصل دوم - ویژگی‌های آموزش، واحدهای درسی و طول مدت تحصیل
- ۴۴ ۸-۳- فصل سوم - مقررات ثبت نام
- ۴۸ ۸-۴- فصل چهارم - ضوابط سنجش و ارزشیابی پیشرفت تحصیلی دانش‌آموزان
- ۵۶ ۹- جدول مواد درسی
- ۵۸ ۱۰- گواهی نامه پایان تحصیلات دوره سه ساله راهنمایی تحصیلی
- ۵۹ ۱۱- نامه دبیرکل شورای عالی در خصوص استفاده از تکماده در دوره راهنمایی تحصیلی
- ۱۲- مصوبه هفتصد و سی و ششمین جلسه (تسری مفاد ماده ۱۹ آیین‌نامه آموزشی دوره راهنمایی تحصیلی از راه دور به مردودین پایه سوم راهنمایی تحصیلی)
- ۶۲ ۱۳- آیین‌نامه آموزشی دوره متوسطه آموزش از راه دور
- ۶۶ ۱۳-۱- فصل اول - کلیات
- ۶۶ ۱۳-۲- فصل دوم - ویژگی‌های آموزش، واحدهای درسی و طول مدت تحصیل، عناوین و جداول درسی
- ۶۶ ۱۳-۳- فصل سوم - مقررات ثبت نام
- ۶۹ ۱۳-۴- فصل چهارم - ضوابط سنجش و ارزشیابی پیشرفت تحصیلی دانش‌آموزان
- ۷۴ ۱۳-۵- فصل پنجم - شیوه هدایت تحصیلی دانش‌آموزان و ضوابط آن
- ۸۵ ۱۴- جداول مواد و ساعات تدریس هفتگی
- ۹۷ ۱۵- جدول عناوین درس‌ها
- ۱۰۴ ۱۶- تعاریف مربوط به ضوابط سنجش و پیشرفت تحصیلی دانش‌آموزان
- ۱۰۷ ۱۷- مصوبه سیصد و چهل و هفتمین جلسه کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش
- ۱۰۸ ۱۸- گواهی نامه های پایان تحصیلات دوره متوسطه
- ۱۱۰ ۱۹- کارنامه‌های تحصیلی دانش‌آموزان دوره راهنمایی
- ۱۱۳ ۲۰- دفتر امتحانات دوره راهنمایی
- ۱۱۶ ۲۱- بخشنامه ی حق الزحمه امتحانات نهایی
- ۱۱۷ ۲۲- مصوبه هفتصد و بیست و هشتمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۸۴/۱۱/۲۵
- ۱۲۲ آیین‌نامه آموزشی دوره های پیش‌دانشگاهی آموزش از راه دور
- ۱۲۲ ۲۲-۱- فصل اول - کلیات

- ۱۲۲ - ۲۲- فصل دوم - ویژگی‌های آموزش، واحدهای درسی و طول مدت تحصیل
- ۱۲۳ - ۲۲-۳ - فصل سوم - مقررات ثبت نام
- ۱۲۷ - ۲۲-۴ - فصل چهارم - ضوابط سنجش و ارزشیابی پیشرفت تحصیلی دانش آموزان
- ۱۳۳ - ۲۳- جدول مواد درسی رشته‌های مختلف دوره پیش دانشگاهی
- ۱۳۶ - ۲۴- گواهی نامه پایان تحصیلات دوره پیش دانشگاهی
- ۱۳۷ - ۲۵- نامه دبیرکل شورای عالی آموزش و پرورش در خصوص ضوابط و مقررات نظام وظیفه و نحوه استفاده از معافیت تحصیلی
- ۱۳۸ - ۲۶- نامه دبیرکل شورای عالی آموزش و پرورش در خصوص مشمولین رای هفتصد و بیست و نهمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش (اخذ دیپلم معدل دار ...)
- ۱۳۹ - ۲۷- نامه دبیرکل شورای عالی آموزش و پرورش در خصوص موضوع ثبت نام دانش آموزان پایه اول متوسطه یک بار مردودی

فصل چهارم: مصوبات شورای مؤسسه

- ۱۴۳ - ۱ - صورت جلسه شورای مؤسسه (۱ الی ۱۵)
- ۱۷۵ - ۲ - آیین نامه مالی، محاسباتی و معاملاتی
- ۱۸۴ - ۳ - آیین نامه استخدامی مؤسسه

فصل پنجم: بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌ها

- ۱۸۹ - ۱ - تشکیل شوراهای استانی
- ۱۹۱ - ۲ - آیین نامه تأسیس مراکز آموزش از راه دور
- ۱۹۴ - ۳ - شرح وظایف نماینده آموزش از راه دور استان
- ۱۹۵ - ۴ - دستورالعمل نحوه تعیین و دریافت هزینه‌های آموزشی مراکز
- ۱۹۶ - ۵ - توسعه کمی و کیفی آموزش‌ها
- ۱۹۷ - ۶ - توسعه کمی سال تحصیلی ۸۵-۸۶
- ۱۹۸ - ۷ - درخواست اختصاص پست سازمانی در مراکز آموزش از راه دور
- ۲۰۰ - ۸ - مجوز بکارگیری نیروی انسانی مراکز
- ۲۰۱ - ۹ - مجوز بکارگیری نیروی حق التدریس آزاد انسانی مراکز
- ۲۰۲ - ۱۰ - لیست بسته‌های آموزشی هر یک از پایه‌های تحصیلی دوره راهنمایی، متوسطه و پیش دانشگاهی آموزش از راه دور

فصل ششم: توافقاتها

- ۲۱۷ ۱ - موافقت نامه مؤسسه با معاونت آموزش و پرورش عمومی (طرح EFA)
- ۲۱۹ ۲ - موافقت نامه مؤسسه با وزارت کشور
- ۲۲۱ ۳ - موافقت نامه مؤسسه با سازمان زندانها و اقدامات تأمینی و تربیتی
- ۲۲۵ ۴ - اصلاحیه بند ۲ موافقت نامه فی ما بین سازمان زندانها و مؤسسه آموزش از راه دور
- ۲۲۶ ۵ - توافق نامه تکمیلی فی ما بین مؤسسه آموزش از راه دور و سازمان زندانهای کشور

فصل هفتم: شیوه نامه های داخلی

- ۲۲۹ ۱ - شیوه نامه نحوه محاسبه سرانه تحصیلی دانش آموزان لازم التعلیم در مراکز غیردولتی آموزش از راه دور
- ۲۳۰ ۲ - شیوه نامه سازمان دهی نیروی انسانی، فضا، تجهیزات و ساعات کار مراکز آموزش از راه دور سراسر کشور
- ۲۳۵ ۳ - دستورالعمل درخواست صدور موافقت اصولی و مجوز راه اندازی مراکز آموزش از راه دور غیر دولتی
- ۲۴۱ ۴ - نمونه موافقت نامه اصولی مراکز
- ۲۴۳ ۵ - شرایط کلی برای اخذ موافقت اصولی
- ۲۴۴ ۶ - نمونه مجوز راه اندازی مراکز
- ۲۴۵ ۷ - نمونه تعهدنامه مؤسسان یا نماینده قانونی ایشان
- ۲۴۶ ۸ - اهداف و سیاستهای تاسیس مراکز جامع آموزش از راه دور
- ۲۴۸ ۹ - استانداردهای مورد نیاز مراکز مجری آموزشهای شبکه محور
- ۲۵۲ ۱۰ - شیوه نامه مالی نمایندگی آموزش از راه دور استانها
- ۲۵۳ ۱۱ - شیوه نامه مالی مراکز آموزش از راه دور استانها
- ۲۵۵ ۱۲ - شیوه نامه ثبت نام دانش آموزان دوره راهنمایی، متوسطه و پیش دانشگاهی آموزش از راه دور
- ۲۵۸ ۱-۱۲ - برگ ثبت نام دوره راهنمایی، متوسطه و پیش دانشگاهی (نمون برگ ۲۰۱/۱)
- ۲۵۹ ۲-۱۲ - توصیه نامه مشاورهای بدو ورود (نمون برگ ۲۰۲/۲)
- ۲۶۰ ۳-۱۲ - راهنمای تکمیل (فرم شماره ۲۰۱/۱ و ۲۰۱/۲)
- ۲۶۱ ۴-۱۲ - نمونه کارت دانش آموزی مراکز آموزش از راه دور (فرم شماره ۲۰۱/۳)
- ۲۶۲ ۵-۱۲ - برگ انتخاب واحد مراکز آموزش از راه دور (نمون برگ ۲۰۱/۴)

- ۲۶۳ - ۱۲-۶ - نمون برگ درخواست آموخته‌های خارج از مرکز آموزش از راه (نمون برگ ۲۰/۱/۵)
- ۱۲-۷ - جدول و دستورالعمل شهریه دانش آموزان بزرگسال مرکز آموزش از راه سراسر کشور در سال تحصیلی ۸۸ - ۸۷
- ۲۶۴
- ۲۶۵ - ۱۲-۸ - دستورالعمل نحوه و میزان و شهریه دریافتی از بزرگسال
- ۲۶۷ - ۱۳ - شیوه نامه ارائه خدمات آموزشی و مشاوره‌های «در مرکز آموزش از راه دور»
- ۲۹۶ - ۱۴ - نحوه ی تاسیس مراکز کار دانش
- ۲۹۹ - ۱۵ - توافقنامه مؤسسه با دفتر آموزش و پرورش کاردانش
- ۳۰۲ - ۱۶ - اجرای ارائه درس کار آفرینی در مراکز آموزش از راه دور
- ۳۰۳ - ۱۷ - تاییدیه گواهی نامه مهارت کاردانش
- ۳۰۶ - ۱۸ - فرم درخواست تاییدیه گواهینامه مهارت
- ۱۹ - دستورالعمل تمدید اجرای آزمایشی آیین‌نامه‌های آموزش از راه دور در دوره‌های راهنمایی، متوسطه و پیش دانشگاهی
- ۳۰۸
- ۳۱۰ - ۲۰ - دستورالعمل اخذ امتحان نهایی از دانش آموزان مؤسسه آموزش از راه دور
- ۳۱۲ - ۲۱ - دستورالعمل نحوه ارائه درس‌های انتخابی، اختیاری، پرورشی، تکمیلی، جبرانی و مهارتی
- ۳۱۵ - ۲۲ - نامه ستاد کل نیروهای مسلح (معافیت نیروی انسانی)
- ۳۱۶ - ۲۳ - دستورالعمل ثبت‌نام و آزمون دانش آموزان مراکز آموزش از راه دور خود در خارج از کشور
- ۳۱۹ - ۲۴ - شیوه نامه ثبت‌نام و تقویم اجرایی آموزش از راه دور در زندانهای کشور
- ۳۲۱ - ۲۵ - بخشنامه نظارت بر عملکرد و روند سازماندهی کارکنان، ثبت نام و پرونده تحصیلی و ...
- ۳۲۲ - ۲۶ - نمون برگ ارزیابی از عملکرد مراکز آموزش از راه دور
- ۳۲۷ - ۲۷ - آیین نامه تالیف کتاب های درسی خودآموز
- ۳۳۳ - ۲۸ - شیوه نامه تولید نرم افزار آموزشی

پیوست ها :

- ۳۵۳ - پیام رئیس مجلس شورای اسلامی
- ۳۵۴ - پیام وزیر آموزش و پرورش
- ۳۵۵ - پیام رئیس مؤسسه آموزش از راه دور
- ۳۵۶ - سوگند نامه «۸ اصل بنیاد مراکز آموزش از راه دور در ایران»
- ۳۵۷ - جدول شاخص ها و اهداف کمی توسعه آموزش و پرورش در برنامه پنج ساله چهارم توسعه

هوالمحجوب

مقدمه:

اکنون نظام تربیتی و آموزشی کشور بیش از هر زمان دیگری نیازمند تحول است، تحولی که مدرسه‌گریزی را به مدرسه‌دوستی و مدرسه‌گزینی تبدیل نماید، تحولی که یادگیری منفعلانه را به یادگیری فعال و پویا مبدل کرده و معلم به عنوان انتقال دهنده آموزش، به خالق محیط آموزشی تغییر وظیفه دهد و فراگیران را به همراه سواد سنتی به سواد دیجیتالی نیز آشنا کند. امروزه آموزش از راه دور در میان ملت‌های دنیا جایگاه قابل توجهی پیدا کرده است و در تمام مراکز علمی، آموزشی، شرکت‌های تجاری و سازمان‌های مترقی مورد توجه جدی است. آموزش از راه دور و آموزش الکترونیکی با ظهور فناوری‌های نوین نظیر چند رسانه‌ای‌ها، شبکه‌های اینترنت، اینترنت، ماهواره‌ها، cd، vcd، آموزش‌های تلویزیونی، رادیویی، دیسک‌های فشرده، فرارسانه‌ها، بهره‌مندی از سایت‌های آموزشی و ارتباطات از راه دور و ... دچار تغییر و تحولات بنیادی شده است.

با توجه به نوین بودن این شیوه آموزش و با عنایت به موارد مزبور، مراکز آموزش از راه دور نیازمند ارشاد و راهنمایی توسط صاحب‌نظران و کارشناسان فن است تا الزامات، قوانین دستورالعمل‌ها و راهنمایی‌های لازم در اختیار موسسان، مدیران، مشاوران، رابطین و فراگیران قرار دهند و بدین وسیله آگاهی و دانش ایشان را در خصوص یادگیری مجازی و الکترونیکی تقویت نمایند اکنون که به فضل و لطف الهی چاپ چهارم مجموعه قوانین و مقررات مؤسسه آموزش از راه دور وزارت آموزش و پرورش با اعمال آخرین اصلاحات و ضوابط مربوط با تلاش معاون محترم آموزشی و پژوهشی و کارشناسان ایشان و پیشنهادات ارزنده موسسان، مدیران، و نمایندگی‌های عزیز ما در سراسر کشور آماده بهره‌برداری شده است، ضمن تشکر و سپاس فراوان از زحمات مخلصانه اعضای محترم شورای عالی انقلاب فرهنگی، اعضای محترم شورای عالی آموزش و پرورش و تمامی معاونین و مدیران کل حوزه ستادی و تمامی دست‌اندرکاران آموزش از راه دور سراسر کشور، امیدوارم با عنایات ذات اقدس الهی در آینده نه چندان دور شاهد رشد و گسترش هدفمند، موثر و مفید این نوع آموزش و یادگیری در سراسر کشور عزیزمان باشیم تا با لطف خداوند در راستای نهضت نرم‌افزاری و دولت الکترونیک کشوری سربلند، توسعه یافته، معنوی، سالم و یادگیرنده در سایه توجهات بقیه‌اله الاعظم امام زمان «عج» داشته باشیم.

به امید توفیق الهی برای همگان

دکتر محمد احسان تقی زاده

رییس مؤسسه آموزش از راه دور

وزارت آموزش و پرورش

فصل اول

مصوبات شورای عالی انقلاب فرهنگی

اساسنامه مؤسسه آموزش از راه دور
مصوب جلسه شماره ۳۸۷ مورخ ۱۳۷۵/۹/۶
(با اصلاحیه جلسه شماره ۵۳۷ مورخ ۱۳۸۳/۲/۱۵ و جلسه ۵۷۱
مورخ ۸۴/۸/۱۰ شورای عالی انقلاب فرهنگی)

فصل اول : کلیات

ماده ۱ - به منظور اجرای آموزشهای غیر حضوری و نیمه حضوری مؤسسه آموزش از راه دور که از این پس در این اساسنامه به اختصار مؤسسه نامیده می شود تشکیل و بر اساس مفاد این اساسنامه اداره می شود.

ماده ۲ - تعریف : آموزش غیر حضوری و نیمه حضوری که از این پس در این اساسنامه آموزش از راه دور نامیده می شود عبارت از آن دسته آموزشهایی است که بر اساس برنامه های مصوب وزارت آموزش و پرورش برای آموزش تمام یا بخشی از موضوعات درسی دوره ی آموزش متوسطه و دوره ی راهنمایی تحصیلی* و دوره پیش دانشگاهی** با تاکید بر فراگیری دروس از طریق دیداری یا شنیداری و کاهش ساعات حضور در کلاسهای درس بر حسب موضوع دروس انجام می پذیرد.

ماده ۳ - هدف مؤسسه : برنامه ریزی آموزشی و پرورشی برای اجرای آموزشهای از راه دور بر اساس مقررات و ضوابط آموزشی و پرورشی وزارت آموزش و پرورش .

ماده ۴ - مؤسسه دارای شخصیت حقوقی و استقلال مالی است .

ماده ۵ - مدت مؤسسه نامحدود است.

ماده ۶ - مرکز مؤسسه در تهران خواهد بود و بر حسب مورد و نیاز نسبت به ایجاد شعب در مراکز استانها و مناطق کشور بر اساس آیین نامه های مصوب اقدام می کند .

تبصره : مؤسسه می تواند برای ارائه خدمت به ایرانیان مقیم خارج از کشور و سایر علاقه مندان نمایندگی هایی در خارج از کشور ایجاد نماید .

* اصلاحیه تعمیم آموزش از راه دور به مقطع راهنمایی تحصیلی در جلسه ۵۳۷ مورخ ۱۳۸۳/۲/۱۵ شورای عالی انقلاب فرهنگی مصوب گردید .

** اصلاحیه تعمیم آموزش از راه دور به دوره پیش دانشگاهی در جلسه ۵۷۱ مورخ ۸۴/۸/۱۰ شورای عالی انقلاب فرهنگی تصویب شد .

فصل دوم: ارکان مؤسسه

ماده ۷- ارکان مؤسسه عبارتند از:

۱- شورای مؤسسه

۲- رییس مؤسسه

ماده ۸- ترکیب شورای مؤسسه:

۱- وزیر آموزش و پرورش به عنوان رئیس شورای مؤسسه

۲- معاون آموزش متوسطه وزارت آموزش و پرورش

۳- ریاست یا نماینده‌ی تام‌الاختیار سازمان صدا و سیما جمهوری اسلامی ایران

۴- رئیس سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی وزارت آموزش و پرورش

۵- رییس مؤسسه

۶- رییس دانشگاه پیام نور

۷- یک نفر کارشناس خبره به انتخاب وزیر آموزش و پرورش

۸- معاون آموزشی و پژوهشی وزارت امور خارجه

۹- معاون سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور*

ماده ۹- وظایف و اختیارات شورای مؤسسه:

۱- تعیین و تصویب خط مشی مؤسسه

۲- تصویب برنامه‌های توسعه مؤسسه

۳- رسیدگی و تصویب بودجه سالانه مؤسسه و تعیین سهم هریک از منابع مالی

۴- رسیدگی و تصویب گزارش سالانه و تراز نامه مؤسسه

۵- تصویب ضوابط پذیرش دانش آموزان و تعیین هزینه‌های سالانه آنها

۶- تصویب خط مشی لازم برای تهیه و انتشار کتب درسی و جزوات کمک آموزشی خود آموز

۷- رسیدگی و تصویب تشکیلات و آیین نامه‌های مالی اداری و استخدامی مؤسسه

۸- رسیدگی و تصویب شعب یا نمایندگی‌های مؤسسه به پیشنهاد رییس مؤسسه

۹- رسیدگی و اتخاذ تصمیم نسبت به پیشنهاد رییس مؤسسه در مورد مشارکت مؤسسه در سرمایه‌گذاری‌های

موضوع بند ۵ ماده ۱۱ این اساسنامه

* به استناد اصلاحیه اساسنامه مؤسسه مصوب جلسه شماره ۳۷ مورخ ۱۵/۲/۸۳ شورای عالی انقلاب فرهنگی اضافه گردیده است.

- ۱۰- تصویب نحوه واگذاری امور اجرایی مؤسسه به مؤسسات علمی و آموزشی دولتی یا مؤسسات غیرانتفاعی
- ۱۱- نظارت بر فعالیت های مؤسسه

ماده ۱۰- رییس مؤسسه بالاترین مقام اجرایی ومسؤل اداره وحسن جریان اموروحفظ حقوق واموال مؤسسه می باشد که به پیشنهاد وزیر آموزش وپرورش وتصویب شورای مؤسسه باحکم وزیر آموزش وپرورش با وظایف و اختیارات زیر منصوب می شود:

- ۱- اجرای مصوبات شورای مؤسسه وانجام کلیه امور مؤسسه طبق مقررات این اساسنامه
 - ۲- استخدام، عزل و نصب مدیران و کارکنان برطبق مقررات وبا رعایت بودجه وتشکیلات مصوب
 - ۳- امضاء نامه ها وافتتاح حساب های بانکی ومعرفی امضاهاهی مجاز صدور اجازه پرداخت درحدود مقررات بارعایت بودجه مصوب
 - ۴- نمایندگی مؤسسه درمقابل اشخاص حقیقی وحقوقی ومراجع ومؤسسات دولتی وغیر دولتی اعم از داخلی وخارجی وحق اقامه دعوی ودفاع درکلیه مراجع باحق انتخاب وکیل با حق توکیل تایک درجه
 - ۵- تنظیم گزارشهای دوره ای از امور جاری ، وضع مالی و اقدامات انجام شده برای تسلیم به شورای مؤسسه
 - ۶- اعطای بخشی از اختیارات و وظایف خود به کارکنان مؤسسه در چارچوب ضوابط و مقررات مؤسسه
 - ۷- امضاء اسناد و اوراق بهادار و تعهدات مالی مؤسسه
- تبصره:** کلیه چکها و اسناد قرارداد و اوراق تعهدآور با امضاء رئیس مؤسسه یا قائم مقام وی یا کسانی که از جانب رییس مؤسسه حق امضا دارند و به اتفاق رییس حسابداری یا جانشین او معتبر خواهد بود.

فصل سوم - مقررات عمومی

ماده ۱۱- منابع مالی مؤسسه

- ۱- اعتبارات اختصاصی مؤسسه که به صورت کمک هر ساله در بودجه وزارت آموزش و پرورش پیش بینی می شود
 - ۲- مؤسسه می تواند مازاد هزینه سرانه هر دانش آموز را نسبت به هزینه آموزشهای حضوری از دانش آموزان خود دریافت کند وبه حساب درآمدهای اختصاصی خود منظور نماید
 - ۳- درآمدهای اختصاصی حاصل از ارائه خدمات آموزشی و کمک آموزشی به سایر علاقه مندان
 - ۴- هدایا و کمکهای مؤسسات و اشخاص حقیقی و حقوقی
 - ۵- مشارکت در سرمایه گذاری های مناسب به منظور حصول درآمدهای بیشتر مثل مشارکت در مؤسسات چاپ و نشر کتاب
- تبصره:** بخشی از نیروهای مورد نیاز مؤسسه از طریق مأمور نمودن کارکنان وزارت آموزش و پرورش به این مؤسسه

تأمین خواهد شد. منابع پرداخت حقوق و مزایای اینگونه کارکنان از محل بودجه وزارت آموزش و پرورش و به عنوان بخشی از کمک دولت به مؤسسه منظور و تأمین خواهد شد.

ماده ۱۲- برنامه‌های آموزشی نظام آموزش از راه دور مطابق برنامه‌های نظام جدید آموزش متوسطه و مقررات آن است.

ماده ۱۳- مؤسسه برای اجرای آموزشهای از راه دور به تناسب رشته تحصیلی به گونه ای اقدام می نماید که دانش‌آموزان بتوانند با دریافت جزوات و مواد آموزشی و کمک آموزشی و شرکت در درسهای آزاد یا درسهای رفع اشکال اقدام کنند.

ماده ۱۴- مؤسسه با رعایت اصول آموزشی برای تهیه ، تولید و پخش فیلمهای آموزشی با همکاری مؤسسات دولتی و خصوصی به ویژه سازمان صدا و سیمای جمهوری اسلامی ایران اقدام می کند.

ماده ۱۵- نظارت بر حسن اجرای مقررات ، آیین نامه ها و شیوه نامه های مصوب شورای مؤسسه در مراکز استانها و مناطق کشور بر عهده ادارات کل آموزش و پرورش استانها است.

ماده ۱۶- به فارغ التحصیلان مؤسسه آموزش از راه دور در چارچوب ضوابط و مقررات نظام آموزش از راه دور کشور گواهینامه پایان تحصیلات متوسطه در آن رشته اعطا می شود.

ماده ۱۷- صدور معافیت تحصیلی برای دانش آموزان مؤسسه آموزش از راه دور تابع مقررات و آیین نامه های نظام وظیفه و مقررات آموزشی مصوب است.

ماده ۱۸- مؤسسه از نظر مقررات مالی ، اداری و تشکیلاتی تابع این اساسنامه و آیین نامه های مصوب است و موضوعاتی که در این اساسنامه پیش بینی نشده است بر اساس مقررات جاری طبق حکم شورای مؤسسه عمل خواهد شد.

ماده ۱۹- انحلال مؤسسه به پیشنهاد شورای مؤسسه و بر اساس درخواست کتبی وزیر آموزش و پرورش پس از تصویب در شورای عالی انقلاب فرهنگی انجام می پذیرد.

تبصره: اموال و دارائی های مؤسسه در صورت انحلال به وزارت آموزش و پرورش تعلق دارد.

این اساسنامه در ۱۹ ماده و ۳ تبصره در جلسه مورخ ۷۵/۵/۲ شورای مشترک کمیسیونها به تصویب رسید و در جلسه مورخ ۷۵/۹/۶ شورای انقلاب فرهنگی تایید شد.

شورای عالی انقلاب فرهنگی

اصلاح اساسنامه مؤسسه آموزش از راه دور

مصوب جلسه ۵۳۷ مورخ ۱۳۸۳/۲/۱۵ شورای عالی انقلاب فرهنگی

شورای عالی انقلاب فرهنگی در جلسه ۵۳۷ مورخ ۱۳۸۳/۲/۱۵ به پیشنهاد وزارت آموزش و پرورش (در نامه شماره ۴۷۴۷۳ مورخ ۱۳۸۲/۹/۶ دفتر رییس جمهور) اصلاح اساسنامه مؤسسه آموزش از راه دور (مصوب جلسه ۳۸۷ مورخ ۱۳۷۵/۹/۶ شورای عالی انقلاب فرهنگی) را به شرح زیر تصویب کرد:

۱- عبارت ذیل به عنوان ماده واحده به اساسنامه مؤسسه مذکور الحاق می شود:

«آموزش از راه دور به مقطع راهنمایی تحصیلی با اولویت بخشیدن به آموزش حضوری در این مقطع تحصیلی تعمیم داده می شود و احراز ضرورت و اتخاذ تصمیم در این خصوص با تصویب شورای عالی آموزش و پرورش خواهد بود. احراز ضرورت باید به صورت موردی مشخص شود.»

۲- عبارت زیر به عنوان بند ۹ به ذیل ماده ۸ اضافه می شود:

«۹- معاون سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور»

۳- عبارت زیر به صورت تبصره به ذیل ماده ۱۱ اضافه می شود: «بخشی از نیروهای مورد نیاز مؤسسه از طریق مأمور نمودن کارکنان وزارت آموزش و پرورش به این مؤسسه تأمین خواهد شد. منابع پرداخت حقوق و مزایای اینگونه کارکنان از محل بودجه وزارت آموزش و پرورش و به عنوان بخشی از کمک دولت به مؤسسه منظور و تأمین خواهد شد.»

سید محمد خاتمی

رییس جمهور و رییس شورای عالی انقلاب فرهنگی

شورای عالی انقلاب فرهنگی

اصلاح اساسنامه مؤسسه آموزش از راه دور

مصوب جلسه ۵۷۱ مورخ ۸۴/۸/۱۰ شورای عالی انقلاب فرهنگی

شمول صلاحیت مؤسسه آموزش از راه دور به دوره‌ی پیش دانشگاهی

شورای عالی انقلاب فرهنگی در جلسه ۵۷۱ مورخ ۸۴/۸/۱۰ موضوع شمول صلاحیت مؤسسه آموزش از

راه دور به دوره پیش دانشگاهی را تصویب کرد.

محمود احمدی نژاد

رئیس جمهور و رئیس شورای عالی انقلاب فرهنگی

فصل دوم

مصوبات هیأت دولت

ماده ۵۲ بند (س) در تکلیف برنامه چهارم توسعه به استفاده از آموزش از راه دور و رسانه ای

س- فراهم کردن امکانات مناسب برای رفع محرومیت آموزشی از طریق گسترش مدارس شبانه روزی روستا مرکزی و خوابگاه های مرکزی، آموزش از راه دور و رسانه ای و تأمین تغذیه، آمد و شد و بهداشت دانش آموزان و سایر هزینه های مربوط به مدارس شبانه روزی و نیز ایجاد و گسترش اماکن و فضاهای آموزشی، پرورشی و ورزشی به تناسب جنسیت و تهیه و اجرای برنامه های لازم برای گسترش آموزش پیش دبستانی و آمادگی به ویژه در مناطق دوزبانه.

۴۲۸۲۴ ت ۲۹۶۱۵ هـ

۶ بهمن ۱۳۸۲

تصویب نامه هیأت وزیران

وزارت آموزش و پرورش - سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

هیئت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۸۲/۱۱/۱ بنا به پیشنهاد شماره ۱۴۰/۲۰۴۳۹ مورخ ۱۳۸۲/۷/۳۰ وزارت آموزش و پرورش و به استناد بند (ب) ماده (۱۱) قانون استخدام کشوری - مصوب ۱۳۴۵ - تصویب نمود:

مأموریت حداکثر (۱۰۰) نفر از مستخدمان رسمی وزارت آموزش و پرورش به مؤسسه آموزش از راه دور با رعایت قوانین و مقررات مربوط مجاز است.

محمد رضا عارف

معاون اول رییس جمهور

رونوشت به دفتر مقام معظم رهبری، دفتر رییس جمهور، دفتر ریاست قوه قضاییه، دفتر معاون اول رییس جمهور، دفتر معاون حقوقی و امور مجلس رییس جمهور، دفتر رییس مجمع تشخیص مصلحت نظام، اداره کل قوانین مجلس شورای اسلامی، دیوان عدالت اداری، سازمان بازرسی کل کشور، اداره کل قوانین و مقررات کشور، کلیه وزارت خانه ها، سازمانها و مؤسسات دولتی و نهادهای انقلاب اسلامی، روزنامه رسمی جمهوری اسلامی ایران، دبیرخانه شورای اطلاع رسانی دولت و دفتر هیأت دولت ابلاغ می شود.

۷۱۰/۴۲۱۳/۲۱

۱۳۸۳/۱/۲۴

جناب آقای غندالی
معاون محترم پشتیبانی

با سلام

در اجرای مصوبه شماره ۴۲۸۲۴/ت ۲۹۶۱۵ هـ مورخ ۱۳۸۲/۱۱/۶ هیأت محترم وزیران در خصوص مأموریت نیرو به مؤسسه آموزش از راه دور موارد ذیل جهت اقدام لازم اعلام می گردد :

۱- اعزام یک صد نیرو از مستخدمان رسمی براساس پیشنهاد مؤسسه و موافقت محل خدمت مستخدم به عنوان مأمور در اجرای مصوبه مذکور انجام گیرد تا مؤسسه مزبور از خدمات این همکاران برای انجام وظایف مربوط در واحد ستادی و مراکز استانها استفاده خدمتی به عمل آورد .

۲- پرداخت حقوق و مزایای این افراد مطابق احکام کارگزینی از محل اعتبارات مبدأ پرداخت می شود و به عنوان بخشی از کمک آموزش و پرورش به مؤسسه منظور خواهد شد .

مرتضی حاجی

رونوشت :

مؤسسه آموزش از راه دور جهت اطلاع و اقدام لازم

دفتر هیأت دولت

۵/۱۹۶۳۱/۵۵۹۸۰

۱۳۸۲ دی ۸

جناب آقای حاجی**وزیر محترم آموزش و پرورش**

با سلام، بازگشت به نامه شماره ۱۴۰/۱۱۵۴۶ مورخ ۱۳۸۲/۷/۲۲ درخصوص «الحاق مؤسسه آموزش از راه دور به فهرست قانون فهرست نهادها و مؤسسات عمومی غیر دولتی» به پیوست تصویر نامه شماره ۵۳۸۰۵ مورخ ۱۳۸۲/۹/۲۶ معاونت محترم حقوقی و امور مجلس رییس جمهور درخصوص ضرورت اخذ مجوز از مجلس شورای اسلامی جهت استحضار ایفاد می شود.

خواهشمند است در صورتی که راهکار پیشنهادی معاونت حقوقی مورد نظر است متن لایحه مناسب تنظیم و ارائه شود.

عزت اله زارعی**رونوشت:**

دفتر کمیسیون امور اجتماعی هیأت دولت

حوزه معاون حقوقی و امور مجلس

۵۳۸۰۵

۱۳۸۲/۹/۲۶

دفتر محترم هیأت دولت

با سلام

عطف به نامه شماره ۴۵۷۲۳/۴۵۶۲۱/۵ مورخ ۱۳۸۲/۸/۱۴ در خصوص پیشنهاد وزارت آموزش و پرورش تحت عنوان " الحاق مؤسسه آموزش از راه دور به فهرست قانون فهرست نهادها و مؤسسات عمومی غیر دولتی " اعلام می دارد مراتب در کمیسیون حقوقی مطرح و به شرح زیر اعلام نظر نمودند :

با توجه به تبصره ماده (۵) قانون محاسبات عمومی که مقرر می دارد : " فهرست این قبیل مؤسسات و نهادها با توجه به قوانین و مقررات مربوط از طرف دولت پیشنهاد و به تصویب مجلس شورای اسلامی خواهد رسید " تصویب لایحه در دولت برای تقدیم به مجلس شورای اسلامی بلا اشکال است .

البته اگر هدف از تقدیم لایحه ، ایجاد تسهیل در مقررات مالی و معاملاتی این مؤسسه باشد ، با توجه به تبصره (۳) ماده (۷۲) قانون محاسبات عمومی به خصوص اگر آیین نامه مالی و معاملاتی مستقلی نداشته باشد ، تقدیم لایحه مزبور اثر قابل توجه نخواهد داشت .

سعید تقدیسیان

قائم مقام معاونت حقوقی و امور مجلس رییس جمهور

رونوشت :

آقای هوشنگ هدایتیان (کمیسیون حقوقی)

دفتر قائم مقام معاونت حقوقی و امور مجلس رییس جمهور

آرشیو نظرات حقوقی به انضمام کلیه سوابق - ۸۲ a ۴۵۷۲۳

۲۹۶۲۱/۱۵۰۵۴

۱۳۸۳/۳/۲۶

جناب آقای حداد عادل

رئیس محترم مجلس شورای اسلامی

لایحه الحاق مؤسسه آموزش از راه دور به فهرست نهادها و مؤسسات عمومی غیر دولتی که بنا به پیشنهاد آموزش و پرورش در جلسه مورخ ۱۳۸۳/۳/۱۳ هیئت وزیران به تصویب رسیده است ، به پیوست برای طی تشریفات قانونی تقدیم می شود .

سید محمد خاتمی

رئیس جمهور

رونوشت :

دفتر رئیس جمهور ، دفتر معاون اول رئیس جمهور ، شورای نگهبان ، دفتر معاونت حقوقی و امور مجلس رئیس جمهور ، سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور ، وزارت آموزش و پرورش ، دبیرخانه شورای اطلاع رسانی دولت و دفتر هیئت دولت .

مقدمه توجیهی

نظر به اینکه هدف از تأسیس "مؤسسه آموزش از راه دور" برنامه ریزی و اجرای آزمون‌های از راه دور بر اساس مقررات و ضوابط آموزش و پرورش، تمرکز زدایی و کاهش تصدی و تقلیل هزینه‌ها از طریق افزایش مشارکت عمومی و کمک به تحقق اهداف و مأموریت‌های آموزش و پرورش می‌باشد و با عنایت به ناکارآمد بودن وضعیت فعلی مؤسسه یاد شده برای تحقق اهداف مذکور لایحه زیر برای طی تشریفات قانونی تقدیم می‌شود:

لایحه الحاق مؤسسه آموزش از راه دور به فهرست نهادها و مؤسسات

عمومی غیر دولتی

ماده واحده - مؤسسه آموزش از راه دور به فهرست نهادها و مؤسسات عمومی

غیر دولتی، موضوع قانون فهرست نهادها و مؤسسات عمومی غیر دولتی - مصوب

۱۳۷۳ الحاق می‌شود.

وزیر آموزش و پرورش

رییس جمهور

فصل سوم

مصوبات شورای عالی آموزش و پرورش

ایجاد انعطاف در برنامه ها جهت افزایش پوشش تحصیلی

ماده واحد - به وزارت آموزش و پرورش اجازه داده می شود جهت افزایش تعداد دانش آموزان تحت پوشش و سازگاری با محیط و حل مشکلات اجرایی در دوره های راهنمایی و متوسطه حداکثر انعطاف را در برنامه های آموزشی و درسی ایجاد کند.

تبصره - معاونت آموزشی وزارت آموزش و پرورش با هماهنگی دفتر برنامه ریزی و تألیف کتب درسی حداکثر ظرف مدت ۳ ماه آیین نامه اجرایی این مصوبه را تدوین و به تصویب کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش خواهد رساند.

موضوع: ایجاد انعطاف در برنامه ها جهت افزایش پوشش تحصیلی در ششصد و چهل و پنجمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۷۸/۱۲/۲۶ به تصویب رسید. صحیح است، به مورد اجرا گذاشته شود.

حسین مظفر

رئیس شورای عالی و وزیر آموزش و پرورش

رونوشت:

جهت استحضار معاونت محترم آموزشی ارسال می گردد. خواهشمند است دستور فرمایند به ادارات، دفاتر و مراجع ذیربط ابلاغ شود.

هادی عزیززاده

دبیر کل شورای عالی آموزش و پرورش

۱۴۰/ ۷۸۵۱

۸۳/ ۴/۷

جناب آقای دکتر الحسینی
رئیس محترم مؤسسه آموزش از راه دور

با سلام

به پیوست تصویر نامه شماره ۱۲۰/۱۲۸۵/۸ مورخ ۱۳۸۳/۳/۳۰ دبیر کل محترم شورای عالی آموزش و پرورش منضم به تصویر مصوبه هفتصدمین جلسه شورای عالی آموزش مورخ ۱۳۸۲/۱۲/۲۰ موضوع اجازه تأسیس و راه اندازی مراکز آموزش از راه دور برای اجرا ابلاغ می شود.

مرتضی حاجی

وزیر آموزش و پرورش

رونوشت:

رئیس محترم سازمان پژوهش و برنامه ریزی آموزشی / معاون محترم مشارکت های مردمی / معاون محترم آموزش و پرورش نظری و مهارتی / معاون محترم آموزش عمومی و امور تربیتی / رئیس سازمان ملی پرورش استعداد های درخشان / رئیس سازمان آموزش و پرورش استثنایی / معاون محترم برنامه ریزی و منابع انسانی / معاون محترم پشتیبانی / دفتر وزارتی / اداره کل روابط عمومی / دبیرخانه شورای عالی آموزش و پرورش.

۱۲۰/۱۲۸۵/۸
۸۳/۳/۳۰

وزارت آموزش و پرورش

به پیوست مصوبه هفتصدمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۱۳۸۲/۱۲/۲۰ موضوع اجازه تأسیس و راه اندازی مراکز آموزش از راه دور که به تأیید رییس محترم شورای عالی آموزش و پرورش (رییس جمهور محترم) رسیده و مراتب تأیید معظم له طی نامه شماره ۱۴۰۳۲ مورخ ۸۳/۳/۲۳ به دبیرخانه شورای عالی اعلام شده است جهت اجرا ابلاغ می شود.

مهدی نوید

دبیر کل شورای عالی آموزش و پرورش

اجازه تأسیس و راه اندازی مراکز آموزش از راه دور

مصوب هفتصدمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۸۲/۱۲/۲۰

ماده واحد: به مؤسسه آموزش از راه دور اجازه داده می شود با رعایت ضوابط و مقررات وزارت آموزش و پرورش و با هدف توسعه آموزش و پرورش کشور ، نسبت به تأسیس و راه اندازی مراکز مجری آموزش از راه دور (آموزشهای نیمه حضوری و غیر حضوری) در دوره های راهنمایی تحصیلی ، متوسطه و پیش دانشگاهی به صورت دولتی و غیر دولتی ، در داخل و خارج از کشور و با هماهنگی و همکاری وزارت آموزش و پرورش اقدام نماید.

تبصره ۱ - مؤسسه موظف است آیین نامه های آموزشی و اجرایی این مراکز را تهیه کند و به تصویب شورای عالی آموزش و پرورش برساند.

تبصره ۲ - برنامه ها و منابع آموزشی این مراکز با همکاری سازمان پژوهش و برنامه ریزی آموزشی و رعایت مصوبات شورای عالی آموزش و پرورش تهیه و اجرا خواهد شد.

موضوع: اجازه تأسیس و راه اندازی مراکز آموزش از راه دور در هفتصدمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۸۲/۱۲/۲۰ به تصویب رسید ، صحیح است ، به مورد اجرا گذارده شود.

۱۳۰/۷۱۷۵/۸

۸۳/۷/۱۵

مصوبه هفتصد و دهمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش به تاریخ ۱۳۸۳/۶/۳ موضوع: ارائه آموزش پاره وقت در مدارس ایرانی خارج از کشور

ماده واحده:

به منظور حفظ و تحکیم و ارتقای هویت دینی و ملی ایرانیان مقیم خارج از کشور، به وزارت آموزش و پرورش اجازه داده می شود، آموزش پاره وقت را با رعایت موارد زیر اجرا کند:

۱- آموزش پاره وقت، به روشی اطلاق می شود که دانش آموزان و داوطلبان آزاد مقیم خارج از کشور علاوه بر گذراندن دروس پایه تحصیلی خود در مدارس خارجی محل سکونت، دروس عمومی مربوط به پایه تحصیلی خود را (مطابق جدول پیوست) بر اساس دستور العمل مربوط در یکی از مؤسسات یا واحدهای آموزشی ایرانی می گذرانند و کارنامه قبولی در پایه تحصیلی متناظر از نظام آموزش و پرورش ایران را با رعایت مفاد این مصوبه دریافت می کنند.

تبصره ۱ - ارایه این آموزش به شیوه از راه دور و با رعایت مفاد این آیین نامه بلامانع است.

تبصره ۲ - فرزندان کارگزاران جمهوری اسلامی ایران در صورت نبودن مدرسه تمام وقت ایرانی در شهر محل سکونت می توانند از آموزش پاره وقت استفاده نمایند.

۲- آموزش پاره وقت در دوره های تحصیلی ابتدایی، راهنمایی، متوسطه و پیش دانشگاهی ارائه می شود.

۳- ارزشیابی پیشرفت تحصیلی دروس عمومی (موضوع بند یک) این دانش آموزان در هریک از پایه ها و دوره های تحصیلی مطابق آیین نامه های آموزشی و امتحانات ذیربط خواهد بود.

۴- شرایط قبولی و ارتقاء به پایه بالاتر دانش آموزان در آموزش پاره وقت عبارتند از:

الف - احراز شرایط قبولی در پایه تحصیلی مربوط در مدرسه خارجی

ب - کسب حداقل نمره ۱۰ در تمام دروس عمومی پایه تحصیلی مربوط (مندرج در جدول پیوست)

۵- برای دانش آموزانی که شرایط قبولی را کسب می نمایند، کارنامه قبولی در پایه تحصیلی متناظر از نظام آموزش و پرورش ایران صادر می شود. در این صورت نمرات دروس عمومی در کارنامه ثبت و بقیه دروس و انضباط با

علامت ضربدر پذیرفته می شود.

تبصره- برای این دانش آموزان معدل محاسبه نمی شود .

- ۶- دانش آموزانی که به صورت پاره وقت تحصیل می کنند مشروط به تحصیل حضوری در مدارس خارجی و با رعایت سایر مقررات می توانند از معافیت تحصیلی بر خوردار شوند .
- ۷- آموزش پاره وقت در خارج از کشور با اخذ مجوز از دفتر مدارس خارج از کشور ارائه می شود.
- ۸- دستور العمل های لازم برای اجرای این ماده واحده توسط وزارت آموزش و پرورش تهیه و ابلاغ می شود .
- ۹- این مصوبه از سال تحصیلی ۸۴-۱۳۸۳ اجرا می شود و وزارت آموزش و پرورش موظف است گزارش ارزشیابی دو سالانه آن را به شورای عالی آموزش و پرورش ارائه کند .
- موضوع : ارائه آموزش پاره وقت در مدارس ایرانی خارج از کشور در هفتصد و دهمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش به تاریخ ۱۳۸۳/۶/۳ به تصویب رسید.

مهدی نوید

دبیر کل شورای عالی آموزش و پرورش

جدول دروس عمومی و ساعات تدریس هفتگی در دوره ابتدایی

ردیف	مواد درسی	سال اول	سال دوم	سال سوم	پایه چهارم	پایه پنجم
۱	قرآن ۱	۱	۲	۲	۲	۲
۲	تعلیمات دینی	-	۲	۲	۲	۲
۳	انشاء فارسی	-	۲	۲	۲	۲
۴	املاء فارسی	-	۳	۲	۲	۲
۵	قرائت فارسی (خواندن و درک مطلب و دستور زبان فارسی)	۱۱	۳	۲	۲	۲
۶	اجتماعی	-	-	۲	۲	۲
	جمع	۱۲	۱۲	۱۲	۱۲	۱۲

جدول درسی و ساعات تدریس هفتگی دوره سه ساله راهنمایی تحصیلی

ردیف	مواد درسی	سال اول	سال دوم	سال سوم
۱	قرآن و تعلیمات دینی	۳	۳	۳
۲	عربی	۲	۲	۲
۳	ادبیات فارسی	۴	۴	۴
۴	علوم اجتماعی (مدنی، تاریخ، جغرافیا)	۳	۳	۳
	جمع	۱۲	۱۲	۱۲

۱۲۰/۸۰۸۲/۸

۸۳/۸/۲۶

وزارت آموزش و پرورش

به پیوست مصوبه هفتصد و دوازدهمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۸۳/۷/۷ در خصوص اجرای آزمایشی آیین نامه های آموزش ازراه دور در دوره های راهنمایی تحصیلی و متوسطه که به تایید رییس شورای عالی آموزش و پرورش (رییس محترم جمهوری) رسیده و مراتب تأیید معظم له طی شماره ۴۵۳۴۰ مورخ ۱۳۸۳/۸/۲۱ به دبیرخانه شورای عالی اعلام شده است به انضمام آیین نامه های آموزشی دوره های راهنمایی و متوسطه آموزش ازراه دور که در جلسات کمیسیون اساسنامه ها ومقررات تحصیلی شورای عالی به تایید رسیده است جهت اجرا ابلاغ می شود .

مهدی نوید

دبیر کل شورای عالی آموزش و پرورش

۱۲۰/۸۰۸۹/۸

۸۳/۸/۲۶

مصوبه هفتصد و دوازدهمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۱۳۸۳/۷/۷

«اجرای آزمایشی آیین نامه های آموزش از راه دور در دوره های راهنمایی تحصیلی و متوسطه»*

شورای عالی آموزش و پرورش ضمن تاکید بر توسعه سالانه آموزش های حضوری مقرر می دارد:

آیین نامه های آموزشی و اجرایی مراکز آموزش از راه دور در دوره های راهنمایی تحصیلی و متوسطه که به تأیید کمیسیون اساسنامه ها و مقررات تحصیلی شورای عالی رسیده است به مدت دو سال تحصیلی (۸۴-۸۳ و ۸۵-۸۴) به صورت آزمایشی اجرا شود. اتخاذ تصمیم نهایی برای اجرای قطعی و سراسری منوط به ارائه گزارش ارزشیابی توسط وزارت آموزش و پرورش پس از انقضای دوره آزمایشی و بررسی و تصویب در شورای عالی آموزش و پرورش خواهد بود.

تبصره ۱- وزارت آموزش و پرورش موظف است اصول حاکم بر آموزش از راه دور را تهیه و به شورای عالی آموزش و پرورش ارائه کند.

تبصره ۲- آموزش از راه دور دوره راهنمایی تحصیلی برای دانش آموزان بالای ۱۵ سال و در دوره متوسطه برای دانش آموزان بالای ۱۸ سال و آن دسته از دانش آموزانی که در سن متعارف تحصیل قرار دارند ولی از آموزش حضوری (به دلیل فقدان مدرسه عادی، شبانه روزی و نمونه دولتی) بی بهره اند و یا به دلیل وجود شرایط خاص به تشخیص کمیسیون خاص ادارات آموزش و پرورش مناطق و نواحی امکان تحصیل در مدرسه روزانه را ندارند، ارائه می شود.

تبصره ۳- در آموزش از راه دور ارائه درس و رفع اشکال از طریق شبکه های اطلاعاتی مجاز خواهد بود ولیکن ارزشیابی از دروس به صورت حضوری صورت می پذیرد.

موضوع: اجرای آزمایشی آیین نامه های آموزش از راه دور در دوره های راهنمایی تحصیلی و متوسطه در هفتصد و دوازدهمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش تاریخ ۱۳۸۳/۷/۷ به تصویب رسید.

* در هفتصد و سی و پنجمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۸۵/۴/۲۷ اجرای آزمایشی یک سال تمدید شد.

۱۴۰/۲۱۳۱۷

۸۳/۸/۲۸

جناب آقای الحسینی رئیس مؤسسه آموزش از راه دور

باسلام

به پیوست تصویر نامه شماره ۱۲۰/۸۰۸۲/۸ مورخ ۱۳۸۳/۸/۲۶ دبیر کل محترم شورای عالی آموزش و پرورش به انضمام مصوبه هفتصد و دوازدهمین جلسه شورای عالی مورخ ۸۳/۷/۷ و آیین نامه های آموزشی دوره های راهنمایی تحصیلی و متوسطه آموزش از راه دور برای اجرای آزمایشی در سال های تحصیلی ۸۴-۸۳ و ۸۵-۸۴ ابلاغ می شود .

مقتضی است با رعایت دقیق مفاد آیین نامه های مذکور نسبت به ارائه خدمات آموزشی و تربیتی اقدام نموده و نتیجه اجرای آزمایشی را جهت اتخاذ تصمیم نهایی تا خرداد ۸۵ به شورای عالی آموزش و پرورش گزارش نمایند .

مرتضی حاجی

وزیر آموزش و پرورش

رونوشت :

- معاون محترم آموزش و پرورش نظری و مهارتی / معاون محترم آموزش و پرورش عمومی / معاون محترم حقوقی و امور مجلس / معاون محترم تربیت بدنی و تندرستی / معاون محترم برنامه ریزی و توسعه مدیریت / معاون محترم توسعه مشارکت های مردمی / سازمان پژوهش و برنامه ریزی آموزشی / سازمان آموزش و پرورش استثنایی کشور / سازمان ملی استعداد های درخشان / اداره کل روابط عمومی / دفتر وزارتی / دفتر ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات / دبیر خانه شورای عالی آموزش و پرورش .

۱۲۰/۴۷۴/۹

۸۴/۴/۲۲

وزارت آموزش و پرورش

به پیوست نمونه گواهینامه پایان تحصیلات دوره متوسطه که به استناد تبصره ماده ۷۱ آیین نامه آموزش از راه دور در دوره متوسطه و نمونه دفتر امتحانات و کارنامه های تحصیلی دانش آموزان دوره راهنمایی تحصیلی که به استناد تبصره ۲ ماده ۳۰ آیین نامه آموزش از راه دور در دوره راهنمایی تحصیلی در سیصد و چهل و هفتمین جلسه کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۸۴/۳/۲۹ به تایید رسیده است، جهت اجرا ابلاغ می شود.

جعفر افقهی

سرپرست دبیرخانه شورای عالی آموزش و پرورش

۱۴۰/۹۵۳۶

۸۴/۵/۱

برادر ارجمند جناب آقای دکتر الحسینی
رئیس محترم موسسه آموزش از راه دور

با سلام و احترام

به پیوست تصویر نامه شماره ۱۲۰/۴۷۴/۹ مورخ ۸۴/۴/۲۲ سرپرست دبیر خانه شورای عالی آموزش و پرورش به انضمام تصویر نمونه گواهینامه پایان تحصیلات دوره متوسطه و نمونه دفتر امتحانات و کارنامه های تحصیلی دانش آموزان دوره راهنمایی تحصیلی که در سیصد و چهل و هفتمین جلسه کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۸۴/۳/۲۹ به تایید رسیده است جهت اجرا ابلاغ می شود .

مرتضی حاجی

وزیر آموزش و پرورش

۱۴۰/۲۰۸۹/۴۱

۸۵/۲/۸

مقام معظم رهبری: امسال، سال، اتحاد ملی و انسجام اسلامی، است.

جناب آقای میرزایی

رئیس محترم مؤسسه آموزش از راه دور

باسلام واحترام

تصویر نامه شماره ۱۲۰/۵۰۲/۹ مورخ ۸۶/۲/۲ جناب آقای دکتر محمدیان دبیرکل محترم شورای عالی آموزش و پرورش درخصوص رأی شورای مذکور برای نمونه گواهینامه پایان تحصیلات فارغ التحصیلان دوره متوسطه آموزش از راه دور متضمن پی نوشت وزیر محترم برای اطلاع و اقدام لازم ارسال می گردد .

لبافزاده

مشاور وزیر و مدیر کل دفتر وزارتی

۱۲۰/۴۹۳۸/۸

۸۵/۷/۱۰

وزارت آموزش و پرورش

به پیوست تصویر مصوبه هفتصد و سی و پنجمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۱۳۸۵/۴/۲۷ در مورد «تمدید اجرای آزمایشی آیین نامه‌های دوره راهنمایی تحصیلی و متوسطه آموزش از راه دور» که به تأیید رییس محترم شورای عالی آموزش و پرورش (رییس جمهور محترم) رسیده است جهت اجرا ابلاغ می‌شود.

محمّدیان

دبیرکل شورای عالی آموزش و پرورش

۱۲۰/۴۹۳۸/۸

۸۵/۷/۱۰

**مصوبه هفتصد و سی و پنجمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۱۳۸۵/۴/۲۷
تمدید اجرای آزمایشی آیین نامه های دوره راهنمایی تحصیلی و متوسطه آموزش از راه دور**

شورای عالی آموزش و پرورش با تمدید اجرای آزمایشی آیین نامه های دوره های راهنمایی تحصیلی و متوسطه آموزش از راه دور موضوع مفاد مصوبه هفتصد و دوازدهمین جلسه شورا مورخ ۱۳۸۳/۷/۷ تا پایان سال تحصیلی ۸۵-۸۶ موافقت می کند .

موضوع : تمدید اجرای آزمایش آیین نامه های دوره راهنمایی و متوسطه آموزش از راه دور در هفتصد و سی و پنجمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۱۳۸۵/۴/۲۷ به تصویب رسید .

محمود فرشیدی
رئیس جلسه

بهرام محمدیان
دبیرشورا

تمدید اجرای آزمایشی آیین نامه های دوره راهنمایی تحصیلی و متوسطه آموزش از راه دور مورد تأیید است .

محمود احمدی نژاد

رئیس جمهور و رئیس شورای عالی آموزش و پرورش

۱۶۰/۳۹۵۲/۵

۸۵/۸/۱۰

جناب آقای**رییس محترم سازمان و رییس شورای آموزش از راه دور استان**

باسلام واحترام

به پیوست نامه شماره ۱۴۰/۲۴۲۳۸/۲۱ مورخ ۸۵/۸/۶ مشاور محترم وزیر و مدیرکل دفتر وزارتی در مورد تمدید اجرای آزمایشی آیین نامه‌های آموزشی دوره‌های راهنمایی تحصیلی و متوسطه آموزش از راه دور تقدیم می‌گردد استدعا دارد دستور فرمایید جهت اجرا به مناطق و نواحی آموزش و پرورش ابلاغ گردد .

باتشکر**سیدحسن الحسینی****رییس مؤسسه آموزش از راه دور**

۱۲۰/۵۰۲/۹

۸۶/۲/۲

برادر ارجمند جناب آقای فرشیدی وزیر محترم آموزش و پرورش

سلام علیکم

احتراماً، به استحضار می‌رساند با توجه به مذاکرات سیصد و هشتاد و یکمین جلسه کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۸۵/۴/۱۴ و توضیحات رییس محترم وقت مؤسسه آموزش از راه دور (آقای دکتر الحسینی) در جلسه فوق و عدم اجرای ابلاغیه شماره ۱۲۰/۴۷۴/۹ مورخ ۸۴/۴/۲۲ و همچنین به لحاظ هماهنگی با سایر دوره‌های تحصیلی در خصوص صدور گواهینامه پایان تحصیلات دوره متوسطه برای فارغ التحصیلان دوره مزبور از مؤسسه آموزش از راه دور، مقرر گردید:

«مفاد رأی صادره در سیصد و چهل و هفتمین جلسه کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۸۴/۳/۲۹ که طی ابلاغیه شماره فوق‌الذکر ارسال گردیده بود، کان‌لم‌یکن تلقی می‌شود و برای فارغ التحصیلان دوره متوسطه مؤسسه آموزش از راه دور نیز از نمونه گواهینامه پایان تحصیلات دوره متوسطه مصوب جلسه ۶۲۹ شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۷۷/۱۰/۱۰ طی نامه شماره ۱۲۰/۲۰۱۰/۸ مورخ ۷۷/۱۰/۱۲ ابلاغ گردیده است، استفاده گردد.»

مراتب جهت استحضار و ابلاغ رأی به واحد ذیربط ارسال می‌گردد.

محمدیان

دبیرکل شورای عالی آموزش و پرورش

۱۶۰/۳۵۱/۱

۸۶/۲/۱۷

جناب آقای**رئیس محترم سازمان و رئیس شورای آموزش از راه دور استان**

باسلام و احترام

به پیوست نامه شماره ۱۴۰/۲۰۸۹/۴۱ مورخ ۸۶/۲/۸ مشاور محترم وزیر و مدیرکل دفتر وزارتی و همچنین مصوبه سیصد و هشتاد و یکمین جلسه کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش به تاریخ ۸۵/۴/۱۴ درباره‌ی نمونه گواهی نامه پایان تحصیلات دوره‌ی متوسطه به حضورتان تقدیم می‌گردد .
مستدعی است دستور فرمایید جهت اجرا به ادارات آموزش و پرورش استان ابلاغ گردد .

نورالدین میرزائی**رئیس مؤسسه آموزش از راه دور**

۱۲۰/۱۵۱۳/۹

۸۶/۳/۲۳

مؤسسه آموزش از راه دور

سلام علیکم

بازگشت به نامه شماره ۱۶۰/۴۱۱۹/۳ مورخ ۸۵/۸/۲۲ موضوع نامه مذکور در چهارصدویستمین جلسه کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۸۶/۳/۹ مطرح و مورد بررسی قرار گرفت و پیرو مذاکرات جلسه فوق به شرح ذیل اظهار نظر گردید :

«نمرات قبولی کارنامه مردودین پایه سوم راهنمایی تحصیلی دانش آموزان طرح جامع (موضوع رأی شماره ۶۴۱ شورای عالی آموزش و پرورش) جهت ادامه تحصیل در مراکز آموزش از راه دور قابل پذیرش نمی باشد و این گونه دانش آموزان می بایست همانند دانش آموزان بزرگسال و داوطلب آزاد جهت ادامه تحصیل اقدام نمایند» .
مراتب جهت استحضار و اقدام لازم ارسال می شود .

محمدیان

دبیرکل شورای عالی

و رییس کمیسیون معین

۱۲۰/۵۴۸۷

۸۶/۷/۹

برادر ارجمند جناب آقای لباف زاده
مشاور محترم وزیر و مدیرکل دفتر وزارتی

سلام علیکم

احتراماً، در پاسخ به نامه شماره ۱۴۰/۱۵۸۳۵/۲۱ تاریخ ۸۶/۷/۴ به اطلاع می‌رساند، موضوع تمدید اجرای آزمایشی آئین نامه‌های دوره‌های راهنمایی و متوسطه و پیش‌دانشگاهی آموزش از راه دور در جلسه ۷۵۳ تاریخ ۸۶/۷/۳ شورای عالی آموزش و پرورش مطرح و مورد موافقت قرار گرفت .

محمدیان

دبیر کل شورای عالی آموزش و پرورش

آیین نامه آموزشی دوره‌ی راهنمایی تحصیلی آموزش از راه دور

مقدمه :

در اجرای مصوب هفتصد و دوازدهمین جلسه مورخ ۸۳/۷/۷ شورای عالی آموزش و پرورش، آیین نامه آموزشی دوره راهنمایی تحصیلی آموزش از راه دور بدین شرح می باشد :

فصل اول : کلیات

ماده ۱ : دوره ی راهنمایی تحصیلی آموزش از راه دور به منظور ادامه تحصیل دانش آموزان واجد شرایط زیر، براساس اهداف تعیین شده ی این دوره و مطابق مواد این آیین نامه در مراکز مجری آموزش از راه دور اجرا می شود .

الف) افرادی که امکان ارائه آموزش های روزانه دوره ی راهنمایی تحصیلی به آنان وجود ندارد .

ب) افرادی که شرایط تحصیل در دوره ی راهنمایی روزانه را از دست داده اند .

ج) افراد دارای شرایط خاص به شرحی که در این آیین نامه خواهد آمد .

ماده ۲ : دانش آموزان موضوع بندهای الف و ج ماده ۱ که شرایط تحصیل در دوره ی راهنمایی تحصیلی روزانه را دارا باشند با رعایت مقررات مندرج در این آیین نامه از امکان تحصیل رایگان در این مراکز برخوردار می باشند .

فصل دوم : ویژگی های آموزش ، مواد درسی و طول مدت تحصیل

ماده ۳ : آموزش از راه دور در دوره ی راهنمایی تحصیلی با ویژگی های زیر ارائه می شود :

الف) آموزش با کاهش ساعات حضور در کلاس های درس حسب موضوع درس ها انجام می شود .

ب) آموزش درس ها به صورت سالی و دوره ی تابستانی برابر ضوابط مؤسسه آموزش از راه دور اجرا می شود .

ج) ارزش هر درس مستقل می باشد و قبولی یا مردودی در هر درس تأثیری بر سایر درس ها ندارد .

ماده ۴ : محتوا و مواد درسی در این دوره مطابق جدول مواد درسی دوره ی روزانه بوده و برای اخذ گواهینامه ی پایان تحصیلات راهنمایی در مراکز آموزش از راه دور ، دانش آموز باید تمام مواد درسی این دوره را با موفقیت بگذراند .

(جدول مواد درسی پیوست می باشد)

ماده ۵: دانش آموز موظف است در هنگام ثبت نام هر دوره، پیش نیاز درس ها را مطابق جدول مواد درسی پیوست رعایت کند .

تبصره ۱: دانش آموز در آخرین سال تحصیلی یا دوره‌ی تابستانی (سال تحصیلی یا دوره‌ی تابستانی که می تواند فارغ التحصیل شود) مجاز است کلیه‌ی درس های باقیمانده را بدون رعایت پیش نیاز انتخاب کرده و بگذراند .

تبصره ۲: دانش آموز نمی تواند درس هایی را که قبلاً نمره‌ی قبولی کسب کرده است مجدداً انتخاب نماید .

ماده ۶: دانش آموز در هر سال تحصیلی می تواند حداکثر (۱۸) ماده درسی و در دوره تابستانی حداکثر (۳) ماده درسی را با رعایت سایر ضوابط انتخاب کند .

تبصره ۱: دانش آموز در آخرین دوره می تواند حداکثر یک ماده‌ی درسی علاوه بر مواد درسی انتخاب کند .

تبصره ۲: در شرایط خاص انتخاب درس های بیشتر از حداکثر مواد درسی مجاز با مجوز کمیسیون خاص اداره آموزش و پرورش محل به صورت موردی انجام خواهد شد .

فصل سوم: مقررات ثبت نام:

ماده ۷: ثبت نام و انتخاب مواد درسی توسط دانش آموز یا ولی یا نماینده‌ی قانونی وی به صورت حضوری یا غیرحضوری انجام می گیرد .

ماده ۸: ثبت نام و انتخاب مواد درسی دانش آموزان در مراکز آموزش از راه دور حداکثر تا شروع دوره ادامه می یابد .

تبصره: ثبت نام پس از شروع هر دوره از افرادی که عذر موجه داشته اند با تشخیص و صدور معرفی نامه توسط اداره‌ی آموزش و پرورش محل مجاز خواهد بود. در این صورت نحوه و میزان استفاده دانش آموز از خدمات آموزشی مرکز با توجه به شرایط و امکانات به تشخیص مدیر مرکز خواهد بود .

ماده ۹: ثبت نام دانش آموزی که ترک تحصیل داشته باشد با رعایت سایر شرایط بلامانع است .

ماده ۱۰: حداقل سن ثبت نام و تحصیل دانش آموزان در مراکز آموزش از راه دور ۱۵ سال تمام است لیکن دانش آموزان موضوع ماده ۱ چنانچه کمتر از ۱۵ سال داشته باشند به شرح ذیل می توانند با رعایت سایر مقررات و با درخواست ولی دانش آموز در این مراکز ثبت نام نمایند :

الف : عدم دسترسی به واحد آموزشی ، دوری راهنمایی (ملاک تشخیص افراد موضوع این بند مجوز

کمیسیون خاص اداره آموزش و پرورش محل می باشد که به صورت موردی، صادر می شود).
 ب: شرایط تحصیل در دوره راهنمایی تحصیلی روزانه را نداشته باشند (ملاک تشخیص افراد موضوع این بند تأیید مدیر مرکز آموزش از راه دور بر اساس مدارک تحصیلی ذینفع می باشد)

ج: افرادی که به دلیل وجود شرایط خاص به شرح ذیل امکان استفاده از آموزشهای روزانه را ندارند:

۱- معلولیت جسمی (مدارک مربوط باید به وسیله یکی از واحدهای آموزشی استثنایی یا مدیریت آموزش و پرورش استثنایی استان تأیید شده باشد).

۲- بیماری خاص و یا صعب العلاج (مدارک پزشکی مربوط توسط کمیسیون پزشکی منطقه تأیید شده باشد).

۳- تاهل (تصویر صفحات شناسنامه که با اصل آن توسط مدیر مرکز مطابقت و تأیید شده باشد).

۴- الزام به حمایت از خانواده (ملاک تشخیص افراد موضوع این بند مجوز کمیسیون خاص اداره آموزش و پرورش محل می باشد که به صورت موردی صادر می شود).

تبصره: سایر دانش آموزان در صورت دارا بودن ۱۵ سال تمام و بیشتر می توانند در مرکز آموزش از راه دور ثبت نام نمایند و افراد ۱۸ سال و بیشتر نیز میتوانند بدون استفاده از معافیت تحصیلی در این مراکز ثبت نام کنند.

ماده ۱۱: مدارک مورد نیاز برای ثبت نام به شرح زیر است:

۱) تصویر صفحه اول از شناسنامه که با اصل آن مطابقت داشته باشد و در صورت وجود تغییرات و اصلاحات در شناسنامه تصویر صفحه توضیحات نیز ضروری است و لازم است شناسنامه‌ی دانش آموزی که به سن ۱۵ سال تمام رسیده است عکس دار باشد.

۲) عکس به تعداد مورد نیاز.

۳) گواهی نامه‌ی پایان دوره‌ی ابتدایی یا گواهی موقت قبولی پایه پنجم ابتدایی برای دانش آموز پایه‌ی اول.

۴) کارنامه‌ی سال یا سال های قبل دوره‌ی راهنمایی تحصیلی.

۵) برای دانش آموز ذکور ۱۸ سال و بیشتر ارائه تصویر مدارک معتبر در خصوص وضعیت نظام وظیفه (کارت پایان خدمت یا معافیت از خدمت نظام وظیفه یا ...) که با اصل آن مطابقت داشته باشد الزامی است.

۶) دانش آموزان مشمول بند "ج" ماده ۱۰ لازم است اصل مدارک مربوط را به واحد آموزشی ارائه نمایند.

۷) برای کسانی که حین خدمت نظام وظیفه هستند معرفی نامه همراه با موافقت یگان مربوطه (در صورت توافق حوزه‌ی نظام وظیفه).

ماده ۱۲: اتباع خارجی و فرزندان آنها، پناهندگان و رانده شدگان دیگر کشورها برای ثبت نام در مراکز داخل کشور باید مجوز اقامت معتبر، دفترچه‌ی پناهندگی و سایر مدارکی که توسط مراجع ذیربط تعیین می‌شود را ارائه دهند.

شرایط تحصیل دانش آموزان مشمول نظام وظیفه:

ماده ۱۳: دانش آموز پسر از اول فروردین ماه سالی که در آن سال وارد سن ۱۹ سالگی می‌شود مشمول نظام وظیفه شناخته می‌شود.

ماده ۱۴: ملاک رسیدگی به وضع مشمولیت دانش آموز تاریخ تولد مندرج در شناسنامه‌ی اولیه‌ی وی است و تغییرات بعدی ملاک عمل نخواهد بود لیکن برای دانش آموزی که شناسنامه‌ی اولیه‌ی وی به حکم دادگاه باطل شده است شناسنامه‌ی جدید ملاک قرار خواهد گرفت.

ماده ۱۵: ثبت نام و تحصیل دانش آموز مشمول نظام وظیفه مجاز نیست و صرفاً در صورت رفع ممنوعیت قانونی از نظر نظام وظیفه‌ی عمومی ادامه تحصیل وی بلامانع است.

تبصره: دانش آموزی که دفترچه‌ی آماده به خدمت (بدون مهر غیبت) گرفته است چنانچه تاریخ اعزام مندرج در دفترچه‌ی وی حداقل تا پایان سال یا دوره‌ی تابستانی باشد می‌تواند با رعایت سایر شرایط در آن سال یا دوره‌ی تابستانی ثبت نام کند و ادامه تحصیل دهد.

ماده ۱۶: دانش آموزان اتباع خارجی که برابر مقررات در مراکز آموزش از راه دور ایرانی تحصیل می‌کنند مشمول قانون وظیفه‌ی عمومی نمی‌باشند.

انتقال و سایر موارد ثبت نام:

ماده ۱۷: انتقال دانش آموز در طول دوره از یک مرکز به مرکز آموزش از راه دور دیگر حداکثر تا یک ماه قبل از شروع امتحانات پایانی هر دوره با موافقت مبداء و مقصد بلامانع است در این صورت مدارک، پرونده‌ی تحصیلی و نمرات مربوط به آزمون‌های طول دوره دانش آموز باید پس از تأیید مرکز مبداء (امضای مدیر و مهر مرکز)، به موقع و قبل از شروع امتحانات پایانی به مرکز مقصد ارسال شود.

ماده ۱۸: نمرات کلیه‌ی درس های کارنامه قبولی دانش آموز پایه اول یا دوم روزانه یا بزرگسال یا داوطلب آزاد که به مرکز آموزش از راه دور منتقل می شود به عنوان نمره‌ی قبولی از وی پذیرفته می شود .

ماده ۱۹: نمرات قبولی درس های آخرین کارنامه مردودی دانش آموز پایه اول، دوم یا سوم* روزانه یا بزرگسال و داوطلبان آزاد در صورت انتقال به مرکز آموزش از راه دور به عنوان نمره‌ی قبولی از آنان پذیرفته می شود .

ماده ۲۰: دانش آموز مرکز آموزش از راه دور متقاضی ورود به پایه های دوم یا سوم روزانه یا بزرگسال در صورتی که کلیه‌ی درس های پایه‌ی اول یا پایه های اول و دوم را برابر جدول درس های دوره‌ی روزانه یا بزرگسال قبل از آغاز هر سال تحصیلی با موفقیت گذرانیده باشد، با رعایت شرط سنی و سایر ضوابط می تواند به دوره‌ی روزانه یا بزرگسال منتقل شود . این قبیل افراد پس از انتقال موظفند کلیه درس های پایه تحصیلی مربوط را انتخاب کنند و چنانچه برخی از درس های این پایه را در مرکز آموزش از راه دور گذرانیده باشند آن درس ها از آنان پذیرفته نمی شود .

ماده ۲۱: مدیر مرکز آموزشی باید کلیه‌ی مدارک دانش آموزی را که با گواهی موقت ثبت نام کرده است حداکثر تا دو هفته پس از شروع دوره به صورت مکتوب از محل تحصیل قبلی درخواست کند . مدیر واحد آموزشی مبداء بلافاصله پس از وصول درخواست باید ، کلیه‌ی مدارک تحصیلی دانش آموز منتقل شده خود را برابر مقررات ، به مرکز آموزشی مقصد ارسال کند .

ماده ۲۲: چنانچه مدارک تحصیلی دانش آموز در موعد مقرر در مرکز آموزش از راه دور مقصد کامل نشود و به تبع آن برای دانش آموز حقی ایجاد و یا حقی از وی تزییع شود مسئولیت ناشی از آن حسب مورد به عهده مدیران مراکز آموزشی مبداء و مقصد می باشد .

ماده ۲۳: مدیر مرکز باید در اولین فرصت ، پرونده تحصیلی تمام دانش آموزان خود را مورد رسیدگی قرار دهد و در صورت مشاهده‌ی نقص پرونده حداکثر تا یک ماه پس از شروع هر دوره در صدد رفع نقص بر آید و چنانچه دانش آموزی بر خلاف مقررات در درس هایی قبول اعلام شده باشد نسبت به تعیین وضعیت استحقاقی وی اقدام کند . لیکن چنانچه بعد از موعد مذکور موارد نقص پرونده مشاهده شود لازم است پرونده‌ی دانش آموز مربوط برابر مقررات جهت

اقدام بعدی به اداره آموزش و پرورش ذیربط ارسال شود .

ماده ۲۴: دفتر آمار دانش آموزان حداکثر یک ماه پس از شروع هر دوره باید تکمیل و توسط مدیر مرکز وبا نظارت

اداره آموزش و پرورش مربوطه برابر مقررات مسدود شود .

فصل چهارم : ضوابط سنجش و ارزشیابی پیشرفت تحصیلی دانش آموزان

ماده ۲۵: هدف:

در آموزش راهنمایی تحصیلی ، ارزشیابی از فعالیتهای آموزشی و پرورشی از وظائف معلمان است که به منظور

کارایی و اثر بخشی مدارس و مشارکت فعال دانش آموزان در فرایند یاد دهی - یاد گیری جهت نیل به هدف های زیر

انجام می پذیرد :

۱ - ارزیابی مستمر پیشرفت تحصیلی و تربیتی دانش آموزان .

۲ - آگاه ساختن دانش آموزان از میزان پیشرفت تحصیلی و تربیتی خود .

۳ - پرورش استعدادها و پرورش روحیه تلاش ، ابتکار و رقابت های سالم در دانش آموزان .

۴ - حصول اطمینان از تحقق شرایط لازم به منظور ارتقای دانش آموزان به پایه ی تحصیلی بالاتر .

۵ - به دست آوردن قسمتی از اطلاعات مورد نیاز برای ارزشیابی از کیفیت و محتوای برنامه های آموزشی ،

روش ها و وسایل تدریس و کار مراکز .

۶ - تشخیص استعدادها و علائق دانش آموزان به منظور راهنمایی آنان در فعالیتهای آینده .

کلیات امتحانات :

ماده ۲۶: امتحانات دوره سالانه مراکز آموزش از راه دور راهنمایی تحصیلی در دونوبت (نوبت اول میان دوره و نوبت

دوم در پایان دوره) برگزار می شود .

تبصره ۱: امتحان پایانی نوبت اول از مطالب تدریس شده همان نوبت و امتحان پایانی نوبت دوم از تمام محتوای

کتاب درسی به عمل می آید .

تبصره ۲: نمره ی امتحان هر درس در نوبت اول با احتساب ضریب یک و در نوبت دوم با ضریب دو در کارنامه درج می شود.

ماده ۲۷: امتحانات دوره ی تابستانی صرفاً در یک نوبت در دو هفته ی پایانی دوره برگزار می شود و نمره ی امتحانی

هر درس میانگین نمره ی پایانی و نمره ی ارزشیابی مستمر خواهد بود .

ماده ۲۸: نمره‌ی امتحان هر درس در سال تحصیلی در هر نوبت میانگین نمره‌ی امتحان پایانی و نمره‌ی ارزشیابی مستمر همان نوبت خواهد بود که بر مبنای ۲۰ مشخص می شود .

ضمناً چنانچه نمره‌ی دانش آموزی پس از محاسبه‌ی میانگین در هر یک از نوبت های امتحانات داخلی به صورت اعشاری باشد معلم مربوطه می تواند با توجه به وضعیت درسی دانش آموز در کلاس به هر نحو که صلاح می داند نمره‌ی وی را سرراست کند .

تبصره ۱: نمره‌ی ارزشیابی مستمر با توجه به میزان مشارکت دانش آموز در فعالیت های یاد گیری از طریق بررسی تکالیف درسی ، انجام پرسش های تدریجی ، بررسی فعالیت های مرتبط با درس خارج از کلاس و نظایر آن تعیین می شود . معلم موظف است حداکثر ۱۰ روز قبل از برگزاری امتحانات هر نوبت یا امتحانات دوره‌ی تابستانی نمره‌ی ارزشیابی مستمر را به دفتر مرکز تحویل دهد .

ضمناً معلمان باید نمره‌های ثبت شده در دفتر خصوصی را در صورت مرخصی یا انتقال از طریق مرکز به معلم جدید تحویل دهند .

تبصره ۲: در امتحانات نهایی به شرطی نمره‌ی ارزشیابی مستمر نوبت دوم مؤثر خواهد بود که نمره‌ی امتحان پایانی کمتر از ۷ نباشد .

تبصره ۳: دانش آموزی که به علل موجه در طول دوره با مرکز قطع ارتباط کند و در نتیجه فاقد نمره‌ی ارزشیابی مستمر باشد و لیکن در امتحانات پایانی نوبت های مذکور دارای نمره‌ی امتحانی است نمره‌ی امتحان پایانی وی عیناً به جای نمره‌ی ارزشیابی مستمر منظور می شود .

تبصره ۴: نمره‌ی ارزشیابی مستمر دانش آموزی که قبل از برگزاری امتحانات پایانی با رعایت مقررات از مرکزی به مرکز دیگر منتقل شود توسط معلم مرکز مقصد بر اساس ارزشیابی های وی و ارزشیابی های معلم مرکز قبل (در صورت موجود بودن) تعیین می شود .

تبصره ۵: مدیر مرکز موظف است در طول هر نوبت یا دوره‌ی تابستانی حداقل یک بار (حدود یک ماه قبل از امتحانات) حسب مورد ، دانش آموز یا ولی وی را از نتایج ارزشیابی مستمر هر درس مطلع نماید .

ماده ۲۹: نمره‌ی امتحان دانش آموزان در هر درس در نوبت های اول و دوم و دوره‌ی تابستانی توسط معلم بر اساس نمره‌ی ارزشیابی مستمر و نمره‌ی امتحانی پایانی تعیین می شود ، این نمره به وسیله‌ی معلم در فهرست نمرات ثبت و امضاء می شود و حداکثر ۱۰ روز پس از خاتمه‌ی امتحانات هر نوبت تسلیم دفتر مرکز می شود .

ماده ۳۰: نمره های امتحانی نوبت های اول ، دوم و دوره‌ی تابستانی و نمره‌ی انضباط حداکثر یک ماه پس از

خاتمه‌ی امتحانات هر نوبت در کارنامه‌ی تحصیلی دانش آموزان در ستون‌های جداگانه و بدون خدشه و با دقت ثبت و سپس به صورت دفتر مهر و موم می‌شود.

تبصره ۱: نام و نام خانوادگی مدیر مرکز و مسئول ثبت نمره‌ها در زیر کارنامه دانش آموز و دفتر امتحانات درج و حداکثر یک ماه پس از اعلام نتیجه قطعی امتحانات هردانش آموز به امضای مدیر و مسئول ثبت نمره‌ها می‌رسد و با مهر مرکز ممهور می‌شود.

تبصره ۲: نمونه دفتر امتحانات و کارنامه‌ی تحصیلی دانش آموزان توسط مؤسسه آموزش از راه دور و معاونت آموزش و پرورش عمومی تهیه و پس از تأیید کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش به مناطق آموزشی کشور ابلاغ می‌شود.*

ماده ۳۱: دفتر امتحانات مرکز باید حداکثر دو ماه پس از پایان سال تحصیلی یا دوره‌ی تابستانی توسط فردی که از سوی اداره آموزش و پرورش مأمور می‌شود بررسی، مسدود، مهر و امضاء شود.

ماده ۳۲: چنانچه معلم مربوطه ظرف یک هفته پس از انجام هر امتحان، به هر علتی اوراق امتحانی را تصحیح نکند مدیر مرکز ضمن گزارش موضوع به اداره آموزش و پرورش محل باید به تشخیص خود اوراق امتحانی را جهت تصحیح در اختیار یکی از معلمان واجد شرایط قرار دهد.

ماده ۳۳: برگه‌های امتحانات خرداد و دوره‌ی تابستانی در امتحانات داخلی به مدت ۶ ماه و در امتحانات نهایی به مدت یک سال نگهداری و سپس برابر مقررات از بین می‌رود، ولی دفاتر امتحانی و فهرست اصلی نمره‌ها جزو مدارک تحصیلی محسوب می‌شود و لازم است به طور دائم نگهداری شود.

در ضمن، کارنامه تحصیلی دانش آموز نیز تا مدتی که برابر مقررات تحویل وی یا ولی وی (حسب مورد) نشده است باید در مرکز حفظ شود.

ماده ۳۴: در هر نوبت به هر دانش آموز بر اساس رفتار، اخلاق، رعایت موازین اسلامی، رعایت اصول بهداشت، کیفیت ارتباط با مرکز و رعایت مقررات مرکز یک نمره انضباط داده می‌شود. نمره‌ی انضباط در محاسبه‌ی معدل امتحانات منظور نمی‌شود ولی در کارنامه تحصیلی و دفتر امتحانات درج می‌شود.

معدل نمره‌های انضباط دانش آموز در طول دوره‌ی راهنمایی تحصیلی به صورت یک نمره مستقل در گواهینامه

* در سیصد و چهل و هفتمین جلسه کمیسیون معین شورای آموزش و پرورش مورخ ۸۴/۳/۲۹ تصویب و ابلاغ شد.

پایان تحصیلات دوره‌ی راهنمایی تحصیلی ثبت می شود .

تبصره : نمره‌ی انضباط دانش آموز در هر نوبت امتحانی بدین طریق به دست می آید که کلیه‌ی معلمان مربوط همزمان با نمرات امتحانی پایان هر نوبت یک نمره انضباط برای هر یک از دانش آموزان کلاس خود به دفتر مرکز تسلیم می نمایند ، دفتر مرکز معدل این نمره ها را به عنوان نمره‌ی انضباط معلمان در نظر می گیرد . ضمناً مدیر و معاونان و مشاوران مرکز نیز به طور مشترک یک نمره انضباط برای هر دانش آموز به دفتر مرکز تسلیم می کنند . میانگین دو نمره‌ی مذکور ، نمره‌ی انضباط دانش آموز خواهد بود .

ماده ۳۵ : برای دارندگان نقص عضو مؤثر در امتحانات کتبی ، شفاهی و عملی مدیر مرکز یا رئیس هیئت ممتحنه حوزه‌ی اجرا با اطلاع اداره آموزش و پرورش محل تسهیلاتی متناسب با نقص عضو فراهم می نماید و در صورت لزوم از امتحان دروس عملی که از نظر جسمی قادر به انجام آن نمی باشند معاف می شوند . در چنین صورتی اگر درس یا درس های مذکور دو نوع امتحان شفاهی - عملی داشته باشند برای امتحان غیر عملی نمره از ۲۰ منظور می شود و اگر امتحان درس صرفاً عملی باشد نمره‌ای منظور نخواهد شد و این درس با درج * به عنوان درس قبول شده از دانش آموز پذیرفته می شود . در این حالت صورت جلسه‌ای به امضای مدیر و دو نفر از معلمان در امتحانات داخلی و یا رئیس هیأت ممتحنه و ۲ نفر از اعضای آن هیأت در امتحانات نهایی تنظیم می شود تسهیلات انجام شده مستند به این ماده را توضیح می دهند و موضوع باید در ستون ملاحظات دفتر امتحانات و کارنامه‌ی تحصیلی این قبیل دانش آموزان درج شود .

تبصره ۱ : مدیر مرکز موظف است دانش آموزان شرکت کننده در امتحان نهایی مشمول این ماده را کتباً به رئیس هیأت ممتحنه معرفی نماید .

تبصره ۲ : چنانچه دانش آموزی در زمان برگزاری امتحانات و یا قبل از آن دچار سانحه‌ای شود به نحوی که قادر به نوشتن نباشد ، می تواند از منشی مناسبی که از طرف مدیر مرکز در امتحانات داخلی و رئیس هیأت ممتحنه در امتحانات نهایی تعیین می شود استفاده نماید .

ماده ۳۶ : امتحان تعلیمات دینی دانش آموزان اقلیت های دینی مذکور در قانون اساسی برابر شیوه نامه های وزارت آموزش و پرورش انجام و نمره‌ی آن در دفاتر امتحانی و کارنامه‌ی آنان قید می شود . ضمناً در صورت تمایل دانش آموز به شرکت در امتحان تعلیمات دینی اسلامی منعی برای شرکت وی نخواهد بود .

نحوه‌ی برگزاری امتحانات پایانی:

ماده ۳۷: امتحانات نوبت اول و دوم پایه های اول و دوم و امتحانات نوبت اول پایه سوم راهنمایی تحصیلی داخلی است و توسط مرکز برگزار می شود و امتحانات نوبت دوم و دوره تابستانی سایر درس های پایه سوم راهنمایی تحصیلی نهائی است و سؤالات آن از سوی سازمان آموزش و پرورش استان مربوط طرح می شود. این امتحان ها طبق دستورالعمل های وزارت آموزش و پرورش توسط هیات ممتحنه هر حوزه امتحانی که از طرف اداره آموزش و پرورش محل تعیین می شوند، برگزار می گردد.

تبصره: مدیر مرکز موظف است فهرست مشخصات دانش آموزان پایه سوم راهنمایی و ریز نمرات نوبت اول و نمره های ارزشیابی مستمر و شفاهی و عملی نوبت دوم و یا دوره ی تابستانی و نمره انضباط هر یک از آنان را حداکثر یک هفته قبل از شروع امتحانات نهائی به اداره آموزش و پرورش محل ارسال دارد.

شرایط قبولی در امتحانات:

ماده ۳۸: اگر نمره نوبت دوم دانش آموزی در یک درس بدون ضریب حداقل ۱۰ باشد و نمره سالانه وی در آن درس حداقل ۳۰ باشد و یا در دوره ی تابستانی نمره وی حداقل ۱۰ باشد دانش آموز در آن درس قبول شناخته می شود.
تبصره ۱: نمره سالانه هر درس حاصل جمع نمره نوبت اول و دو برابر نمره نوبت دوم و در دوره تابستانی میانگین نمره مستمر و نمره آزمون پایانی خواهد بود.

تبصره ۲: معدل کل دانش آموز در هر دوره عبارتست از مجموع نمرات پایانی همه دروس (به جز نمره انضباط) تقسیم بر تعداد مواد درسی آن دوره.

تبصره ۳: معدل کل دانش آموز در پایان دوره راهنمایی تحصیلی عبارتست از مجموع نمره های پایانی همه درس های دوره سه ساله راهنمایی (بجز نمره های انضباط) تقسیم بر تعداد کل مواد درسی این دوره.

ماده ۳۹: دانش آموزی که معدل کل وی در دوره راهنمایی تحصیلی برابر جدول مصوب دوره ی روزانه حداقل ۱۰ باشد ولی در یکی از آن دروس نمره ی کمتر از ۱۰ کسب کند و یا معدل کل وی ۱۲ باشد ولی در دو درس نمره ی کمتر از ۱۰ کسب نماید فارغ التحصیل شناخته می شود.

تبصره: استفاده از مفاد این ماده در ستون ملاحظات دفتر امتحانات و کارنامه تحصیلی درج می شود.

ماده ۴۰: چنانچه دانش آموزی در امتحانات پایانی نوبت اول یا دوم درسی غیبت غیر موجه داشته باشد، نمره پایانی آن درس صفر محسوب می شود و نمره وی در آن درس از میانگین نمره ارزشیابی مستمر آن نوبت و نمره صفر تعیین

خواهد شد.

تبصره: در امتحان نهائی دانش آموزان مشمول مفاد این ماده نمی شوند و نمره نوبت دوم آنان صفر منظور می شود.
ماده ۴۱: دانش آموزی که به علت غیبت موجه در نوبت اول در یک، چند و یا تمام دروس نمره امتحانی نداشته باشد نمره های امتحانی نوبت دوم وی به جای نمره های امتحانی درس یا درس هایی که در آنها نمره امتحانی نداشته منظور می گردد.

ماده ۴۲: دانش آموزی که به علت غیبت موجه در نوبت دوم سال تحصیلی یا در امتحان پایانی دوره تابستانی از یک یا چند ماده درسی نمره امتحانی نداشته باشد می تواند با رعایت مفاد ماده ۴۶ و تبصره آن، درس یا درس های مربوط را امتحان دهد و برابر شرایط قبولی اعلام نتیجه شود.

ماده ۴۳: دانش آموزی که به علت غیبت موجه در نوبت اول و دوم در یک یا چند ماده درسی نمره امتحانی نداشته باشد، می تواند با رعایت مفاد ماده ۴۶ و تبصره آن درس یا درس های مربوط را امتحان داده و نمره های ماخوذه این قبیل دانش آموزان بدون ضریب، برای نوبت اول و برای نوبت دوم با ضریب ۲ منظور می گردد و برابر شرایط قبولی اعلام نتیجه می شود.

ماده ۴۴: اگر دانش آموزی با عذر موجه نتواند در امتحانات هیچ یک از ماده های درسی نوبت دوم شرکت کند صرف نظر از اینکه در نوبت اول نمره داشته یا نداشته باشد، آن سال تحصیلی برای وی وقفه تحصیلی محسوب می شود.

ماده ۴۵: چنانچه دانش آموزی بدون عذر موجه در فاصله زمانی بعد از ثبت نام و قبل از برگزاری امتحانات نوبت اول با مرکز قطع ارتباط کند هر چند که نمره ارزشیابی مستمر داشته باشد آن سال تحصیلی برای وی ترک تحصیل تلقی می شود و اگر دانش آموزی بعد از برگزاری امتحانات نوبت اول بدون عذر موجه با مرکز قطع ارتباط کند یا نتواند در هیچ یک از امتحانات مواد درسی نوبت دوم ویا در دوره تابستانی شرکت نماید برای درسهایی انتخابی نمره پایانی نوبت دوم و نمره پایانی دوره تابستانی صفر منظور می شود.

ماده ۴۶: از دانش آموزی که در امتحانات خرداد یا شهریور ماه در یک یا چند ماده درسی غیبت موجه داشته باشد در امتحانات داخلی با تأیید شورای مرکز و در امتحانات هماهنگ با تأیید کمیسیون خاص اداره آموزش و پرورش مربوط تا دوهفته پس از پایان امتحانات، از آن درس یا دروس امتحان به عمل می آید.

تبصره: اخذ امتحان از غایبین موجه امتحان نهائی دوره تابستانی با موافقت رئیس هیات ممتحنه بلا مانع خواهد بود.

ماده ۴۷: مهلت اعتراض به نمره های امتحانی حداکثر ۵ روز پس از اعلام نتیجه امتحانات خواهد بود مدیر مرکز موظف است بر گه های امتحانی معترضان را جهت تجدید نظر در اختیار معلم مربوطه و یک نفر دیگر از معلمان همان درس قرار دهد، نمره بر گه تجدید نظر شده با امضای معلم مربوطه و معلم تجدید نظر کننده تایید می گردد و در صورت اختلاف نظر، نظر معلم سوم واجد شرایط تعیین کننده، قطعی و لازم الاجراست.

تبصره: اعتراضات کتبی دانش آموزان در امتحانات نهائی جهت بررسی و تجدید نظر در حوزه تصحیح توسط مدیر مرکز به اداره آموزش و پرورش محل ارسال خواهد شد.

ماده ۴۸: چنانچه دانش آموزی «آموخته های خارج از مدرسه»* داشته باشد می تواند حداقل یک ماه قبل از شروع امتحانات هر دوره کتباً تقاضا نامه خود را به مدیر مرکز آموزشی ارائه نماید تا در صورت موافقت در امتحانات آن دوره درس های مربوطه را امتحان دهد.

- شرایط قبولی در این دروسها مطابق این آیین نامه و بر مبنای صفر تا بیست از نمره امتحان پایانی می باشد .
- حداکثر تعداد درس هایی که از این طریق می توان از دانش آموز پذیرفت برای هر دوره ۲ عنوان درس می باشد که در محاسبه حداکثر مواد مجاز در هر دوره دخالت داده نمی شود لیکن نمره های این درس ها در محاسبه معدل آن دوره منظور می شود .
- رعایت پیش نیاز درس در مورد انتخاب درس های موضوع این ماده الزامی است .
- دروسهای موضوع این ماده عبارتند از :

الف) زبان انگلیسی

ب) قرآن

ج) هنر

د) عربی

هـ.) تربیت بدنی

* تعریف آموخته های خارج از مدرسه: آن دسته از آموخته هایی می باشد که دانش آموز در خارج از مرکز آموزشی به طریقی که آموزش و پرورش اعلام می کند، می آموزد و از نظر محتوی مشابه یک یا تعدادی از درس های برنامه می باشد.

ماده ۴۹: به کسانی که در تمام درس های دوره راهنمایی تحصیلی نمره قبولی کسب نموده باشند (بارعایت ماده ۳۸) گواهینامه پایان تحصیلات دوره سه ساله راهنمایی تحصیلی اعطا می شود.

ماده ۵۰: با متخلفان در امتحانات داخلی و نهائی طبق آیین نامه رسیدگی به تخلفات امتحانی مصوب شورای عالی آموزش و پرورش رفتار می شود.

این آیین نامه مشتمل بر پنجاه ماده در جلسات کمیسیون اساسنامه ها و مقررات تحصیلی شورای عالی آموزش و پرورش به تایید رسید.

جدول مواد درسی ، تعیین پیش نیازها و نوع امتحانات پایانی هر درس در دوره ی راهنمایی تحصیلی

نوع امتحان پایانی		پیش نیاز	مواد درسی	ردیف
۱۰ نمره شفاهی	۱۰ نمره کتبی	-	قرآن اول	۱
۱۰ نمره شفاهی	۱۰ نمره کتبی	قرآن اول	قرآن دوم	۲
۱۰ نمره شفاهی	۱۰ نمره کتبی	قرآن دوم	قرآن سوم	۳
کتبی		-	تعلیمات دینی اول	۴
کتبی		تعلیمات دینی اول	تعلیمات دینی دوم	۵
کتبی		تعلیمات دینی دوم	تعلیمات دینی سوم	۶
۵ نمره شفاهی	۱۵ نمره کتبی	-	عربی اول	۷
۵ نمره شفاهی	۱۵ نمره کتبی	عربی اول	عربی دوم	۸
۵ نمره شفاهی	۱۵ نمره کتبی	عربی دوم	عربی سوم	۹
شفاهی		-	قرائت زبان خارجی اول	۱۰
شفاهی		قرائت زبان خارجی اول	قرائت زبان خارجی دوم	۱۱
شفاهی		قرائت زبان خارجی دوم	قرائت زبان خارجی سوم	۱۲
کتبی		-	املاء زبان خارجی اول	۱۳
کتبی		املاء زبان خارجی اول	املاء زبان خارجی دوم	۱۴
کتبی		املاء زبان خارجی دوم	املاء زبان خارجی سوم	۱۵
شفاهی		-	قرائت و دستور فارسی اول	۱۶
شفاهی		قرائت و دستور فارسی اول	قرائت و دستور فارسی دوم	۱۷
شفاهی		قرائت و دستور فارسی دوم	قرائت و دستور فارسی سوم	۱۸
کتبی		-	املاء فارسی اول	۱۹
کتبی		املاء فارسی اول	املاء فارسی دوم	۲۰
کتبی		املاء فارسی دوم	املاء فارسی سوم	۲۱
کتبی		-	انشاء فارسی اول	۲۲
کتبی		انشاء فارسی اول	انشاء فارسی دوم	۲۳
کتبی		انشاء فارسی دوم	انشاء فارسی سوم	۲۴
۵ نمره عملی	۱۵ نمره کتبی	-	علوم تجربی اول	۲۵
۵ نمره عملی	۱۵ نمره کتبی	علوم تجربی اول	علوم تجربی دوم	۲۶
۵ نمره عملی	۱۵ نمره کتبی	علوم تجربی دوم	علوم تجربی سوم	۲۷
کتبی		-	ریاضیات اول	۲۸
کتبی		ریاضیات اول	ریاضیات دوم	۲۹

جدول مواد درسی، تعیین پیش نیازها و نوع امتحانات پایانی هر درس در دوره ی راهنمایی تحصیلی

ردیف	مواد درسی	پیش نیاز	نوع امتحان پایانی
۳۰	ریاضیات سوم	ریاضیات دوم	کتبی
۳۱	تعلیمات اجتماعی اول	-	کتبی
۳۲	تعلیمات اجتماعی دوم	تعلیمات اجتماعی اول	کتبی
۳۳	تعلیمات اجتماعی سوم	تعلیمات اجتماعی دوم	کتبی
۳۴	تاریخ اول	-	کتبی
۳۵	تاریخ دوم	تاریخ اول	کتبی
۳۶	تاریخ سوم	تاریخ دوم	کتبی
۳۷	جغرافیا اول	-	کتبی
۳۸	جغرافیا دوم	جغرافیا اول	کتبی
۳۹	جغرافیا سوم	جغرافیا دوم	کتبی
۴۰	حرفه و فن اول	-	۸ نمره کتبی ۱۲ نمره عملی
۴۱	حرفه و فن دوم	حرفه و فن اول	۸ نمره کتبی ۱۲ نمره عملی
۴۲	حرفه و فن سوم	حرفه و فن اول	۸ نمره کتبی ۱۲ نمره عملی
۴۳	هنر اول	-	عملی
۴۴	هنر دوم	هنر اول	عملی
۴۵	هنر سوم	هنر دوم	عملی
۴۶	ورزش اول	-	عملی - شفاهی
۴۷	ورزش دوم	ورزش اول	عملی - شفاهی
۴۸	ورزش سوم	ورزش دوم	عملی - شفاهی
۴۹	پرورشی اول	-	۵ نمره کتبی ۱۵ نمره عملی
۵۰	پرورشی دوم	پرورشی اول	۵ نمره کتبی ۱۵ نمره عملی
۵۱	پرورشی سوم	پرورشی دوم	۵ نمره کتبی ۱۵ نمره عملی
۵۲	آمادگی دفاعی	-	کتبی

اطلبوا العلم من المهد الی اللحد (بایسر اکرم «ص»)
ز گهواره تا گور دانش بجوی



جمهوری اسلامی ایران
وزارت آموزش و پرورش

محل الصاق تمبر

پس از الصاق عکس
توسط کمیته مهر
شود.

به استناد مفاد آیین نامه آموزشی آموزش از راه دور دوره راهنمایی تحصیلی مصوب هفتمین جلسه مورخ ۱۳۸۳/۷/۷ شورای عالی آموزش و پرورش و تأیید هیأت ممتحنه، نظر به اینکه آقای / خانم فرزند دارای شناسنامه شماره / کد ملی شماره صادره از متولد سال محل تولد منطقه/ناحیه در امتحانات نهایی پایه سوم راهنمایی تحصیلی خرداد ماه / دوره تابستانی شرکت نموده و با شهر استان با حروف قبول شده، این گواهی نامه به وی اعطا می شود.

نمره انضباط با عدد با حروف
مدیر مرکز آموزش از راه دور
نام و نام خانوادگی
مهر و امضا

مدیر آموزش و پرورش
رئیس اداره
نام و نام خانوادگی

کارشناس سنجش ارزشیابی تحصیلی
نام و نام خانوادگی

مهر و امضا

مهر و امضا

شماره ثبت :
تاریخ ثبت :

۱۲۰/۴۰۲۳/۸

۸۶/۶/۳

مؤسسه آموزش از راه دور

سلام علیکم

بازگشت به نامه شماره ۱۶۰/۲۲۵۰/۲۸ مورخ ۱۳۸۶/۵/۲۲ در خصوص ماده ۳۹ آیین نامه دوره راهنمایی تحصیلی آموزش از راه دور به اطلاع می‌رساند:

استفاده از تک ماده در دوره راهنمایی تحصیلی در هر درس صرفاً برای دو سال تحصیلی مجاز است چون برخی از افرادی که تحصیلات دوره راهنمایی خود را به شیوه آموزش از راه دور ادامه می‌دهند ممکن است قبلاً در پایه‌های اول یا دوم راهنمایی از تک ماده استفاده کرده باشند بنابراین در برخورداری مجدد آنان از تک ماده در مراکز آموزش از راه دور باید به سوابق تحصیلی قبلی آنان و استفاده یا عدم استفاده از تک ماده در دو سال تحصیلی توجه شود به عنوان مثال دانش آموزی که در پایه‌های اول و دوم راهنمایی تحصیلی در درس ریاضی از تک ماده استفاده نموده است و قصد ادامه تحصیل در سال سوم راهنمایی (عادی - آموزش از راه دور) را داشته باشد مجاز به استفاده از تک ماده نخواهد بود و شرط احراز قبولی در این درس کسب نمره نصاب قبولی ده می‌باشد.

محمدیان

دبیرکل شورای عالی آموزش و پرورش

۱۶۰/۳۹۵۳/۵

۸۵/۸/۱۰

جناب آقای**رئیس محترم سازمان و رئیس شورای آموزش از راه دور استان****باسلام و احترام**

به پیوست نامه شماره ۱۶۱/۲۱/۶۰۶۱/۲۵۰۶ مورخ ۸۵/۸/۶ مشاور محترم وزیر و مدیر کل دفتر وزارتی در مورد تسری مفاد ماده ۱۹ آیین نامه آموزشی دوره راهنمایی آموزش از راه دور به مردودین پایه سوم راهنمایی تحصیلی تقدیم می گردد. استدعا دارد دستور فرمایید جهت اجرا به مناطق و نواحی آموزش و پرورش ارسال گردد.

باتشکر**سید حسن الحسینی****رئیس مؤسسه آموزش از راه دور**

۱۴۰/۲۵۰۶۱/۲۱

۸۵/۸/۶

پیامبر اعظم(ص):

تمامی چشمها در روز قیامت گریانند، مگر سه دسته: ۱ - آن چشمی که به جهت خوف و ترس از عذاب خداوند گریه کرده باشد.
۲ - چشمی که از گناهان و موارد خلاف بسته و نگاه نکرده باشد. ۳ - چشمی که شبها در عبادت و بندگی خداوند متعال بیدار بوده باشد.

(بحار الانوار: ج ۴۶، ص ۱۰۰، ح ۸۸).

جناب آقای دکتر الحسینی

رئیس محترم مؤسسه آموزش از راه دور

باسلام و احترام

به پیوست تصویر نامه شماره ۱۲۰/۴۹۳۶/۸ مورخ ۱۳۸۵/۷/۱۰ دبیرخانه شورای عالی آموزش و پرورش منضم به تصویر مصوبه هفتصد و سی و ششمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۸۵/۶/۷ در مورد «تسری مفاد ۱۹ آیین نامه آموزش دوره راهنمایی آموزش از راه دور به مردودین پایه سوم راهنمایی تحصیلی» جهت اجرا ابلاغ می شود .

لباف زاده

مشاور وزیر و مدیر کل دفتر وزارتی

۱۲۰/۴۹۳۶/۸

۸۵/۷/۱۰

مصوبه هفتصد و سی و ششمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۱۳۸۵/۶/۷
 موضوع: تسری مفاد ماده ۱۹ آیین نامه آموزشی دوره راهنمایی تحصیلی آموزش از راه دور به مردودین
 پایه سوم راهنمایی تحصیلی

شورای عالی آموزش و پرورش مقرر می‌دارد مفاد ماده ۱۹ آیین نامه آموزشی دوره راهنمایی تحصیلی آموزش از راه دور به مردودین پایه سوم راهنمایی تحصیلی نیز تسری یابد .
 موضوع: تسری مفاد ماده ۱۹ آیین نامه آموزشی دوره راهنمایی تحصیلی آموزش از راه دور به مردودین پایه سوم راهنمایی تحصیلی در هفتصد و سی و ششمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۱۳۸۵/۶/۷ به تصویب رسید.

محمود فرشیدی

رییس جلسه

بهرام محمدیان

دبیرشورا

تسری مفاد ماده ۱۹ آیین نامه آموزشی دوره راهنمایی تحصیلی آموزش از راه دور به مردودین پایه سوم راهنمایی تحصیلی مورد تأیید است .

محمود احمدی نژاد

رییس جمهور و رییس شورای عالی آموزش و پرورش

۱۲۰/۱۶۰۰۲/۸

۸۸/۳/۱۶

برادر ارجمند جناب آقای دکتر تقی زاده
سرپرست محترم مؤسسه آموزش از راه دور

باسلام

به پیوست تصویر نامه شماره ی ۱۲۰/۱۵۷۳۱/۸ مورخ ۸۸/۲/۲۹ دبیرکل محترم شورای عالی آموزش و پرورش به همراه ی تصویر مصوبه ی هفتصد و هشتادمین جلسه ی شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۱۳۸۷/۸/۲۸ در خصوص اجرای قطعی آیین نامه ی آموزشی دوره ی متوسطه آموزش از راه دور جهت اجرا ارسال می شود.

علیرضا علی احمدی

وزیر آموزش و پرورش

۱۲۰/۱۵۷۳۱/۸

۸۸/۲/۲۹

وزارت آموزش و پرورش

به پیوست تصویر نامه مصوبه هفتصد و هشتادمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۱۳۸۷/۸/۲۸ در خصوص اجرای قطعی آیین نامه آموزش دوره متوسطه آموزش از راه دور جهت ابلاغ به واحدهای تابعه و اجرا ارسال می شود.

مهدی نوید

دبیرکل شورای عالی آموزش و پرورش

۱۲۰/۱۵۷۳۱/۸

۸۸/۲/۲۹

مصوبه هفتصد و هشتادمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۸۷/۸/۲۸
موضوع: اجرای قطعی آیین نامه آموزشی دوره متوسطه آموزش از راه دور

ماده واحده :

شورای عالی آموزش و پرورش مقرر می دارد آیین نامه آموزشی دوره متوسطه آموزش از راه دور مصوب جلسه ۷۱۲ مورخ ۱۳۸۳/۷/۷ شورای عالی با الحاق مادامی به عنوان ماده ۱۰ به آن از سال تحصیلی ۸۸ - ۱۳۸۷ به صورت قطعی اجرا شود. بدیهی است با الحاق این ماده شماره سایر مواد نیز تغییر می یابد.

ماده ۱۰ - میزان ساعات آموزش حضوری (کلاس های هدایت آموزشی و رفع اشکال) به ازای هر واحد درسی دانش آموزان در طول هر نیمسال یا دوره تابستانی حداقل ۶ ساعت می باشد.

تبصره: مدیر مرکز می تواند با نظر مشاور، ساعات آموزش های حضوری هر نیمسال یا دوره تابستانی را که توسط دانش آموز انتخاب شده است با توجه به نیاز برخی از دروس اضافه کند در این تغییر رعایت سقف کل ساعات الزامی است.

موضوع: اجرای قطعی آیین نامه آموزشی دوره متوسطه آموزش از راه دور در هفتصد و هشتادمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۱۳۸۷/۸/۲۸ به تصویب رسید.

علیرضا علی احمدی

رئیس جلسه

مهدی نوید

دبیر شورا

اجرای قطعی آیین نامه آموزشی دوره متوسطه آموزش از راه دور مورد تأیید است.

محمود احمدی نژاد

رئیس جمهور و رئیس شورای عالی آموزش و پرورش

آیین نامه آموزشی دوره متوسطه آموزش از راه دور

مقدمه :

در اجرای مصوبه هفتصد و دوازدهمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۸۳/۷/۷، آیین نامه آموزشی دوره ی متوسطه آموزش از راه دور به شرح زیر می باشد:

فصل اول - کلیات

ماده (۱): دوره متوسطه «آموزش از راه دور» به منظور ادامه تحصیل افراد ذیل بر اساس اهداف هر یک از شاخه ها و مطابق با مواد این آیین نامه در مراکز آموزش از راه دور اجرا می شود:

الف) افرادی که امکان ارائه آموزش های متوسطه روزانه (سالی - واحدی) به آنان وجود ندارد .

ب) دانش آموزانی که شرایط تحصیل در واحدهای آموزشی دوره متوسطه روزانه را از دست داده اند

ج) افرادی که به دلیل وجود شرایط خاص امکان استفاده از آموزش های حضوری را ندارند

ماده (۲): دانش آموزان موضوع بندهای الف و ج ماده یک که شرایط تحصیل در دوره ی متوسطه روزانه را دارا باشند، با رعایت مقررات مندرج در این آیین نامه از امکان تحصیل رایگان در این مراکز برخوردار می باشند .

فصل دوم - ویژگی های آموزش، واحدهای درسی، طول مدت تحصیل، عناوین و جدول های درسی

ماده (۳): آموزش از راه دور در دوره متوسطه با ویژگی های زیر ارائه می شود :

الف) آموزش با کاهش ساعات حضور در کلاس های درس حسب موضوع درس ها انجام می شود

ب) آموزش درس ها در طول نیمسال تحصیلی یا دوره ی تابستانی اجرا می شود

ج) میزان تأثیر هر درس در معدل گیری بر اساس تعداد واحدهای آن درس مشخص می شود

د) ارزش هر درس مستقل می باشد و قبولی یا مردودی در هر درس تأثیری بر سایر درس ها ندارد

تبصره : دروس کارگاهی، عملی و آزمایشگاهی الزاماً به صورت حضوری ارائه می شود

ماده (۴): تعداد واحدهای درسی مورد نیاز برای اخذ گواهی نامه پایان تحصیلات متوسطه در مراکز آموزش از راه

دور همانند دوره ی روزانه حداقل ۹۶ واحد درسی می باشد. (جدول های مواد درسی پیوست می باشند)

ماده (۵): محتوی و مواد درسی در این دوره مطابق مواد درسی دوره متوسطه روزانه می باشد.

تبصره: دانش آموزان شاخه کاردانش در این مراکز، در صورت عدم امکان گذراندن درس کارورزی و یا عدم ضرورت (به تشخیص مدیر مرکز آموزش از راه دور) از انتخاب واحد درس کارورزی معاف خواهند بود و باید معادل واحدهای درس مذکور را از سایر عناوین درس های اختیاری و یا درس های سایر رشته های دوره متوسطه با رعایت پیش نیاز، انتخاب نموده و بگذرانند. جایگزینی درس های مازاد تطبیق به جای درس کارورزی برای این قبیل افراد بلامانع است.

ماده (۶): برنامه ی آموزشی در هر سال تحصیلی به صورت دو نیمسال هر یک به مدت ۱۸ هفته و یک دوره تابستانی به مدت ۱۰ هفته اجرا می شود.

تبصره: در هر نیمسال ۱۵ هفته کامل و در دوره ی تابستانی ۸ هفته کامل به آموزش درس ها اختصاص داشته و باقیمانده هر نیمسال و دوره ی تابستانی برای برگزاری امتحانات، اعلام نتایج و تمهید مقدمات نیمسال بعدی یا دوره تابستانی منظور می شود.

ماده (۷): میزان ساعات آموزش حضوری (کلاس های هدایت آموزشی و رفع اشکال) به ازای هر واحد درسی دانش آموزان در طول هر نیمسال یا دوره تابستانی حداقل ۶ ساعت می باشد.

تبصره: مدیر مرکز می تواند با نظر مشاور ساعات آموزش های حضوری هر نیمسال یا دوره تابستانی را که توسط دانش آموز انتخاب شده است با توجه به نیاز برخی دروس اضافه کند در این تغییر رعایت سقف کل ساعات الزامی است.

ماده (۸): دانش آموز موظف است در هنگام انتخاب واحد، پیش نیاز درس ها را مطابق جدول مواد درسی رعایت کند.

تبصره: دانش آموز در آخرین نیمسال یا دوره ی تابستانی (نیمسال یا دوره تابستانی که می تواند فارغ التحصیل شود) مجاز است کلیه درس های باقیمانده را بدون رعایت پیش نیاز انتخاب کرده و بگذرانند.

ماده (۹): دانش آموز نمی تواند درس هایی را که قبلاً نمره قبولی کسب کرده است، مجدداً انتخاب کند.

ماده (۱۰): دانش آموز در هر نیمسال می تواند حداقل ۸ و حداکثر ۲۰ واحد درسی و در دوره تابستانی حداکثر ۸ واحد درسی را با رعایت سایر ضوابط انتخاب کند.

تبصره ۱: دانش آموز در آخرین نیم سال یا دوره تابستانی* می تواند حداکثر ۴ واحد علاوه بر سقف واحدهای درسی انتخاب کند .

تبصره ۲: چنانچه تعداد واحدهای باقیمانده دانش آموز در آخرین نیم سال به کمتر از ۸ واحد برسد ادامه تحصیل وی در آن نیم سال بلامانع است .

تبصره ۳: گواهینامه مهارتی را که دانش آموز شاخه کاردانش جهت اخذ آن اقدام نموده است، مشروط بر آن که مشخصات آن (عنوان گواهینامه مهارت ، شماره استاندارد و مدت آموزش) در مجموعه فهرست رشته های مهارتی مربوط تعریف شده باشد، پذیرفته می شود و تعداد واحدهای آن در سقف تعداد واحدهای مجاز نیم سال یا دوره تابستانی که گواهینامه مهارت را ارائه می دهد، محاسبه نمی شود .

تبصره ۴: در شرایط خاص، انتخاب واحد بیشتر از حداکثر واحدهای مجاز و یا کمتر از حداقل مجاز با مجوز کمیسیون خاص اداره آموزش و پرورش محل به صورت موردی انجام خواهد شد .

ماده (۱۱): در شاخه کاردانش دانش آموزی که حسب مورد برای مهارت آموزی به مراکز خارج از مرکز آموزش از راه دور معرفی می شود، برابر برنامه تنظیمی ملزم به رعایت مفاد این ماده می باشد.

ماده (۱۲): درس های دوره متوسطه براساس اهداف و ماهیت آنان به شرح زیر تقسیم می شوند:

۱-۱۲: درس های عمومی : درس هایی است که آموختن آنان برای ارتقای بینش علمی، اجتماعی، اقتصادی، فرهنگی و سیاسی دانش آموز دوره متوسطه ضرورت دارد. آن دسته از درس های عمومی که در تمام شاخه های متوسطه با محتوای یکسان ارائه می شوند، درس های مشترک نامیده می شوند .

۲-۱۲: درس های اختصاصی: درس هایی است که دانش آموز با گذراندن آنان پایه عملی یا علمی مناسبی برای ورود به بازار کار و اشتغال یا ادامه تحصیل در سطوح عالی تر در یک رشته یا گرایش خاص کسب می کنند .

۳-۱۲: درس های مهارتی (استاندارد مهارت): آن دسته از درس های اختصاصی شاخه کاردانش است که از طریق آنان مهارت های حرفه ای مورد نیاز برای اشتغال به یک کار مفید به صورت نظری و عملی براساس استانداردهای مهارتی مربوط آموزش داده می شوند .

۴-۱۲: درس های انتخابی : درس هایی است که با توجه به تفاوت های فردی دانش آموز به منظور پرورش

*- نیم سال یا دوره تابستانی که دانش آموز باقیمانده واحدهای درسی خود را انتخاب می کند آخرین نیم سال یا دوره تابستانی محسوب می شود .

علائق و استعدادها و یا رفع نیازهای آموزشی وی از بین مجموعه‌ای از درس‌های فعالیت محور (درس‌هایی که بر فعالیت دانش آموز تأکید دارد) برابر شیوه‌نامه مربوط انتخاب می‌شود. درس‌های انتخابی مشتمل بر موارد ذیل است:

۱-۴-۱۲: **درس‌های پرورشی**: درس‌هایی است که به منظور تعمیق باورهای دینی، رشد فضائل

اخلاقی، تقویت مهارت‌های زندگی فردی و اجتماعی و رشد استعدادهای هنری، با توجه به استعداد و علائق دانش آموز به صورت فعالیت‌های خاص و مطابق با شیوه‌نامه مربوط ارائه می‌شوند.

۲-۴-۱۲: **درس‌های جبرانی**: درس‌هایی است که به منظور جبران ضعف درسی دانش آموز و کاهش افت تحصیلی، با رعایت سرفصل درس‌های مربوط ارائه می‌شوند.

۳-۴-۱۲: **درس‌های تکمیلی**: درس‌هایی است که به منظور توسعه و تعمیق آموخته‌های دانش آموز و با رعایت سرفصل درس مربوط، ارائه می‌شوند.

۵-۱۲: **درس‌های تکمیل مهارت**: درس‌هایی است که به منظور افزایش سطح اطلاعات و مهارت‌های مورد نیاز برای ورود به محیط کار صرفاً به دانش آموز شاخه کاردانش ارائه می‌شوند.

۶-۱۲: **درس‌های اختیاری**: درس‌هایی است که به تعداد واحدهای مورد نیاز هریک از رشته‌های شاخه کاردانش متناسب با ماهیت و هدف‌های هر رشته یا گروه و برحسب شرایط و مقتضیات منطقه آموزشی برابر ضوابط مربوط به دانش آموز شاخه کاردانش ارائه می‌شوند.

فصل سوم - مقررات ثبت نام:

ماده (۱۳): ثبت نام و انتخاب واحد توسط دانش آموز یا ولی یا نماینده قانونی وی به صورت حضوری یا غیر حضوری انجام می‌شود.

ماده (۱۴): ثبت نام و انتخاب واحد دانش آموزان در مراکز آموزش از راه دور حداکثر تا شروع نیم سال‌های اول، دوم و دوره تابستانی ادامه می‌یابد.

تبصره: ثبت نام پس از شروع هر نیم سال تحصیلی یا دوره تابستانی از افرادی که عذر موجه داشته‌اند با تشخیص و صدور معرفی نامه توسط اداره آموزش و پرورش محل مجاز است. در این صورت نحوه و میزان استفاده دانش آموز از خدمات آموزشی مرکز با توجه به شرایط و امکانات به تشخیص مدیر مرکز خواهد بود.

ماده (۱۵): دانش آموزان موضوع ماده (۱) این آیین نامه به شرح ذیل می‌توانند با رعایت سایر مقررات در این مراکز ثبت نام کنند. این قبیل دانش آموزان چنانچه بیش از ۱۸ سال داشته باشند از معافیت تحصیلی نیز برخوردار خواهند

بود :

الف: دسترسی نداشتن به واحد آموزشی، دوری راه یا نبود رشته تحصیلی در محل سکونت که ملاک تشخیص افراد موضوع این بند، مجوز کمیسیون خاص اداره‌ی آموزش و پرورش محل می‌باشد که به صورت موردی، صادر می‌شود.

ب: شرایط تحصیل در دوره متوسطه روزانه را نداشته باشند که مرجع تشخیص افراد موضوع این بند بر اساس مدارک تحصیلی ذینفع، مدیر مرکز آموزش از راه دور می‌باشد.

ج: افرادی که به دلیل وجود شرایط خاص به شرح ذیل، امکان استفاده از آموزش‌های حضوری را ندارند:

۱- معلولیت جسمی: مدارک مربوط باید توسط یکی از واحدهای آموزشی استثنایی یا مدیریت آموزش و پرورش استثنایی استان تأیید شده باشند.

۲- بیماری خاص و یا صعب‌العلاج: مدارک پزشکی مربوط باید توسط کمیسیون پزشکی منطقه تأیید شده باشند.

۳- تاهل: تصویر صفحات شناسنامه که با اصل آن توسط مدیر مرکز آموزش از راه دور، مطابقت و تأیید شده باشد.

۴- الزام به حمایت از خانواده: ملاک تشخیص افراد موضوع این بند، مجوز کمیسیون خاص اداره آموزش و پرورش محل می‌باشد که به صورت موردی، صادر می‌شود.

تبصره: سایر افراد در صورت دارا بودن ۱۸ سال تمام و بیشتر می‌توانند در مرکز آموزش از راه دور ثبت نام کنند. لیکن با عنایت به اینکه افراد ذکور موضوع این تبصره از معافیت تحصیلی برخوردار نمی‌باشند باید قبل از ثبت نام وضعیت خود را از نظر قانون وظیفه عمومی (کارت پایان خدمت، کارت معافیت، دفترچه آماده به خدمت بدون مهر غیبت که تاریخ اعزام آن حداقل پایان نیمسال و بعد از آن باشد و...) مشخص کرده باشند.

مدارک ثبت نام

ماده (۱۶): مدارک مورد نیاز برای ثبت نام به شرح زیر است:

الف) تصویر صفحه اول شناسنامه که با اصل آن مطابقت داشته باشد و در صورت وجود تغییرات و اصلاحات در شناسنامه، تصویر صفحه توضیحات نیز ضروری است و لازم است شناسنامه دانش‌آموزی که به سن ۱۵ سال تمام رسیده است عکس دار باشد

ب) عکس به تعداد مورد نیاز

ج) گواهینامه پایان دوره راهنمایی تحصیلی یا گواهی موقت قبولی سال سوم دوره راهنمایی برای دانش‌آموز

پایه اول

د) توصیه نامه دوره راهنمایی تحصیلی یا نمون برگ* ویژه جایگزین آن

ه) کارنامه سال یا سال های قبل دوره متوسطه و نمون برگ شماره یک هدایت تحصیلی

و) کارنامه های تطبیق برای دانش آموز تطبیقی

ز) برای دانش آموز ذکور که از معافیت تحصیلی برخوردار نمی باشد، ارائه تصویر مدارک معتبر در خصوص

وضعیت نظام وظیفه (کارت پایان خدمت یا معافیت از خدمت نظام وظیفه یا ...) که با اصل آن مطابقت داشته

باشد، الزامی است

ح) دانش آموزان مشمول بند "ج" ماده ۱۵ لازم است اصل مدارک مربوط را به مرکز آموزش از راه دور ارائه

دهند

ماده (۱۶): اتباع خارجی و فرزندان آنان، پناهندگان و رانده شدگان دیگر کشورها برای ثبت نام در مراکز داخل

کشور باید پروانه اقامت معتبر، دفترچه پناهندگی و سایر مدارکی که توسط مراجع ذی ربط تعیین می شود را ارائه دهند

شرایط تحصیل دانش آموزان مشمول نظام وظیفه

ماده (۱۸): دانش آموز پسر از اول فروردین ماه سالی که در آن سال وارد سن ۱۹ سالگی می شود مشمول نظام

وظیفه شناخته می شود.

ماده (۱۹): ملاک رسیدگی به وضع مشمولیت دانش آموز تاریخ تولد مندرج در شناسنامه اولیه وی است و تغییرات

بعدی ملاک عمل نخواهد بود، لیکن برای دانش آموزی که شناسنامه اولیه وی به حکم دادگاه باطل شده باشد،

شناسنامه جدید ملاک قرار خواهد گرفت.

ماده (۲۰): معافیت تحصیلی صرفاً شامل دانش آموزی می شود که با استفاده از مفاد بندهای "الف" و "ب" و "ج"

ماده ۱۵ این آیین نامه در این قبیل مراکز تحصیل می کنند.

ماده (۲۱): حداکثر سن برای دانش آموز ذکور که از معافیت تحصیلی استفاده می کند با رعایت سایر شرایط و

ضوابط در این واحدهای آموزشی ۲۴ سال تمام می باشد. این قبیل افراد چنانچه در طول نیم سال تحصیلی و یا دوره

تابستانی به سن ۲۴ سال تمام می رسند اجازه ثبت نام در آن نیم سال یا دوره تابستانی را ندارند و برای سایر

*- براساس نظر فرهنگستان کلمه نمون برگ معادل فارسی کلمه فرم (Form) می باشد.

دانش‌آموزان محدودیت حداکثر سن وجود ندارد .

ماده (۲۲): چنانچه دانش‌آموزی که از معافیت تحصیلی استفاده می‌کند در موعد مقرر در مرکز آموزشی در هر نیم‌سال ثبت‌نام نکند، مدیر مرکز آموزشی موظف است برابر مقررات ترک تحصیل دانش‌آموز را اعلام کند.

ماده (۲۳): ثبت نام و تحصیل دانش‌آموز مشمول که ترک تحصیل داشته است مجاز نیست و صرفاً در صورت رفع ممنوعیت قانونی از نظر نظام وظیفه عمومی ادامه تحصیل وی بلامانع است.

تبصره ۱: دانش‌آموزی که دفترچه آماده به خدمت (بدون مهر غیبت) گرفته است چنانچه تاریخ اعزام مندرج در دفترچه وی حداقل تا پایان نیم‌سال یا دوره‌ی تابستانی باشد، می‌تواند با رعایت سایر شرایط در آن نیم‌سال یا دوره تابستانی ثبت نام و ادامه تحصیل دهد.

تبصره ۲: شرکت در امتحانات داوطلب آزاد (متفرقه) از نظر مقررات نظام وظیفه عمومی ترک تحصیل تلقی می‌شود.

ماده (۲۴): مدیر مرکز آموزشی پسرانه باید مشخصات کلیه دانش‌آموزان مشمول نظام وظیفه را که با استفاده از مفاد بندهای الف، ب و ج ماده ۱۵ این آیین نامه در این مرکز به تحصیل اشتغال دارند، بطور انفرادی و برای هر مشمول فقط یک بار برای استفاده از معافیت تحصیلی برابر مقررات از طریق اداره آموزش و پرورش مربوط به حوزه‌های نظام وظیفه محل اعلام کند (این موضوع شامل دانش‌آموزان دارای نقص عضو و استثنایی نیز می‌شود).

تبصره: برای دانش‌آموز مشمول که بدون ترک تحصیل و برابر مقررات دوره‌ی روزانه و یا دوره بزرگسالان این آیین نامه به مرکز آموزش از راه دور انتقال می‌یابد، در صورتی که اشتغال به تحصیل وی قبلاً به نظام وظیفه اعلام شده باشد، نیازی به اخذ معافیت تحصیلی مجدد نیست.

ماده (۲۵): مدیر مرکز آموزشی موظف است مراتب ترک تحصیل و فراغت از تحصیل دانش‌آموزان مشمول خود را برابر مقررات از طریق اداره آموزش و پرورش متبوع به حوزه‌های نظام وظیفه اعلام کند.

ماده (۲۶): دانش‌آموزان اتباع خارجی که برابر مقررات در مراکز آموزش از راه دور ایرانی تحصیل می‌کنند، مشمول قانون وظیفه عمومی نمی‌باشند.

انتقال و سایر موارد ثبت نام

ماده (۲۶): انتقال دانش آموز در طول نیم سال یا دوره تابستانی از یک مرکز آموزش از راه دور به یکی دیگر از مراکز آموزش از راه دور با موافقت اداره آموزش و پرورش مقصد و حداکثر تا یک ماه قبل از شروع امتحانات پایانی هر نیم سال یا دوره تابستانی بلامانع است. در این صورت مدارک، پرونده تحصیلی و نمرات مربوط به آزمون های طول نیم سال یا دوره تابستانی دانش آموز باید پس از تأیید مرکز آموزشی مبدأ (امضای مدیر و مهر)، به موقع و قبل از شروع امتحانات پایانی به مرکز آموزشی مقصد ارسال شود. انتقال دانش آموز در محدوده یک منطقه آموزشی با هماهنگی مرکز آموزشی مبدأ و مقصد با رعایت مقررات در زمان های تعیین شده بلامانع است.

ماده (۲۸): نمرات کلیه درس های کارنامه قبولی دانش آموز پایه ی اول روزانه (آخرین کارنامه) که به مرکز آموزش از راه دور منتقل می شود به عنوان نمره قبولی از وی پذیرفته می شود.

ماده (۲۹): نمرات درس های قبولی کارنامه مردودی دانش آموز پایه ی اول (آخرین کارنامه)، همچنین نمرات درس های قبولی دانش آموزان پایه های دوم و سوم روزانه و نیز نمرات درس های قبولی دانش آموزان واحدهای آموزشی بزرگسالان در صورت انتقال به مرکز آموزش از راه دور از آنان به عنوان نمره قبولی پذیرفته می شود.

ماده (۳۰): دانش آموز مرکز آموزش از راه دور متقاضی ورود به پایه های دوم یا سوم دوره روزانه، در صورتی که کلیه درس های پایه اول یا پایه های اول و دوم را برابر جدول درس های دوره روزانه قبل از آغاز هر سال تحصیلی با موفقیت گذرانده باشد با رعایت شرط سنی و سایر ضوابط می تواند به دوره ی روزانه منتقل شود. این قبیل افراد پس از انتقال به دوره روزانه موظفند کلیه درس های پایه تحصیلی مربوط را انتخاب کنند و چنانچه برخی از درس های این پایه را در مرکز آموزش از راه دور گذرانده باشند، آن درس ها از آنان پذیرفته نمی شود.

ماده (۳۱): دانش آموز مرکز آموزش از راه دور که متقاضی انتقال به دوره بزرگسالان و یا تحصیل به صورت داوطلب آزاد است، چنانچه قبل از آغاز هر نیم سال یا دوره تابستانی برابر ضوابط، دارای شرایط ثبت نام در واحد آموزشی بزرگسالان یا ثبت نام به صورت داوطلب آزاد باشد انتقال وی با ارائه آخرین کارنامه تحصیلی بلامانع است. در این حالت درس هایی را که در مرکز آموزش از راه دور گذرانده است از وی پذیرفته می شود.

ماده (۳۲): مدیر مرکز آموزش از راه دور باید کلیه مدارک دانش آموزانی را که با گواهی موقت ثبت نام کرده است، را حداکثر تا دو هفته پس از شروع هر نیم سال یا دوره تابستانی به صورت مکتوب از محل تحصیل قبلی وی درخواست

کند. مدیر مرکز آموزشی مبدأ بلافاصله پس از وصول درخواست باید کلیه مدارک تحصیلی دانش آموز منتقل شده خود را برابر مقررات به مرکز آموزش از راه دور مقصد ارسال کند.

ماده (۳۳): چنانچه مدارک تحصیلی دانش آموز در موعد مقرر در مرکز آموزشی مقصد کامل نشود و به تبع آن برای دانش آموز حقی ایجاد و یا حقی از وی تضييع شود، مسؤولیت ناشی از آن حسب مورد به عهده مدیران واحدهای آموزشی مبدأ یا مقصد می باشد.

ماده (۳۴): مدیر مرکز آموزشی باید در اولین فرصت پرونده تحصیلی تمامی دانش آموزان از جمله دانش آموزان جدید خود را مورد رسیدگی قرار دهد و در صورت مشاهده نقص پرونده حداکثر تا یک ماه پس از شروع هر نیم سال یا دوره تابستانی در صدد رفع نقص برآید و چنانچه دانش آموزی برخلاف مقررات به یک رشته تحصیلی هدایت شده و یا در درس هایی قبول اعلام شده باشد، نسبت به تعیین وضعیت استحقاقی وی اقدام کند. چنانچه بعد از موعد مذکور موارد نقص پرونده مشاهده شود، لازم است پرونده دانش آموز مربوط، برابر مقررات جهت اقدام بعدی به اداره آموزش و پرورش ذیربط ارسال شود.

ماده (۳۵): دفتر آمار دانش آموزان حداکثر یک ماه پس از شروع هر نیم سال یا دوره تابستانی باید تکمیل و توسط مدیر مرکز آموزشی و با نظارت اداره آموزش و پرورش مربوط برابر مقررات مسدود شود.

فصل چهارم - ضوابط سنجش و ارزشیابی پیشرفت تحصیلی دانش آموزان

ماده (۳۶): ارزشیابی، داوری و قضاوت در مورد آموخته ها و سنجش تغییر رفتار دانش آموز در جهت نیل به هدف های آموزشی و پرورشی است که از طریق سنجش و اندازه گیری حاصل می شود. ارزشیابی بخش جدایی ناپذیر فرآیند یاد دهی - یادگیری است و در موقعیت های مختلف و متعدد انجام می گیرد.

ماده (۳۷): ارزشیابی از آموخته های دانش آموز در هر درس به سه صورت ورودی، تکوینی و پایانی و با اهداف مشخص شده ی ذیل به عمل می آید:

الف - ارزشیابی ورودی (آغازین): به منظور آگاهی از توانایی ها و آمادگی های قبلی دانش آموز برای شروع مناسب فرآیند یاددهی - یادگیری و جبران نارسایی ها و کاستی های احتمالی دانش آموز توسط معلمان انجام می گیرد

ب - ارزشیابی تکوینی (مستمر): به منظور تقویت اعتماد به نفس، تحکیم آموخته های دانش آموز، آگاهی معلمان از نقاط قوت و ضعف درسی و نحوه عملکرد دانش آموز در فرآیند یاددهی - یادگیری و پرورش روحیه

تحقیق، تفکر، تلاش، ابتکار و فعالیت های گروهی، تدارک بازخورد مناسب به معلمان، دانش آموزان، و اتخاذ روش های مناسب به منظور بهبود فرآیند یاددهی - یادگیری انجام می شود.

ج - ارزشیابی پایانی (تراکمی): به منظور حصول اطمینان از میزان تحقق هدف های آموزشی و پرورشی و حصول اطمینان لازم برای احراز شرایط قبولی در هر درس انجام می گیرد.

ماده (۳۸): ارزشیابی تکوینی به صورت مستمر از نحوه مشارکت دانش آموز در فعالیت های یاددهی - یادگیری و به شیوه های گوناگون و با تکیه بر آزمون های کتبی، شفاهی، عملی، بررسی تکالیف فردی و گروهی، فهرست واریسی مشاهده ای رفتار، میزان فعالیت، تلاش، ابتکار و خلاقیت و... انجام می گیرد. درس های غیرحضورى شاخه فنى و حرفه ای نمره مستمر ندارد و نمره مستمر درس های نیمه حضورى با توجه به میزان حضور در کلاس توسط معلم مربوط تعیین و منظور می شود.

ماده (۳۹): ارزشیابی پایانی در پایان هر نیم سال تحصیلی یا دوره تابستانی از تمام محتوای مواد درسی انجام می شود.

ماده (۴۰): ارزشیابی از درس ها به صورت تک درس و مستقل است و شرایط قبولی در یک ماده درسی ارتباطی به سایر درس ها ندارد.

تبصره ۱: در شاخه کاردانش ارزشیابی پایانی هر استاندارد مهارت در دو بخش نظری و عملی از کلیه محتوای آن استاندارد (درس های مهارتی) توسط یا با نظارت دستگاه متولی مربوط به عمل می آید و قبولی در هر دو بخش آن منجر به صدور گواهینامه استاندارد مهارت مربوط توسط دستگاه ذیربط می شود.

تبصره ۲: در شاخه کاردانش، ارزشیابی پایانی هر استاندارد مهارت (درس های مهارتی) پس از اتمام آموزش آن در دو بخش نظری و عملی از کلیه محتوای آن استاندارد یا درس مهارتی توسط یا با نظارت دستگاه متولی مربوط بعمل می آید. چنانچه دانش آموزی از یکی از بخش های نظری یا عملی استانداردهای مهارتی (درس های مهارتی) نمره قبولی کسب کند، این نمره تا اخذ نمره قبولی از بخش دیگر معتبر خواهد بود.

ماده (۴۱): ارزشیابی درس های انتخابی به صورت مستمر از مجموعه فعالیت های دانش آموز در طول هر نیم سال یا دوره تابستانی انجام می شود و ارزشیابی پایانی ندارد و لازم است نمرات دانش آموز در این درس ها یک هفته قبل از شروع امتحان پایان نیم سال یا دوره ی تابستانی به دفتر مرکز آموزشی تحویل شود. درس تربیت بدنی در مرکز آموزش

از راه دور به صورت کاملاً حضوری و مطابق با ساعات آموزش این درس در دوره روزانه ارائه می‌شود.

تبصره ۱: دانش آموز مرکز آموزش از راه دور در صورت تمایل می‌تواند به جای درس‌های تربیت بدنی و درس‌های انتخابی از درس‌های سایر رشته‌ها با رعایت پیش‌نیاز و سایر ضوابط (مشروط به آنکه امتحانات نهایی جزء درس‌ها نباشد) درس‌هایی را انتخاب کند و بگذراند. نصاب قبولی و شیوه ارزشیابی از این درس‌ها همانند ضوابط درس‌های مذکور در رشته مربوط می‌باشد.

تبصره ۲: دانش آموز مرکز آموزش از راه دور از گذراندن بخش عملی درس آمادگی دفاعی معاف بوده و نمره بخش نظری به عنوان نمره این درس منظور خواهد شد.

ماده (۴۲): برنامه امتحانات پایانی غیرنهایی نیم‌سال اول، نیم‌سال دوم و دوره تابستانی توسط مرکز آموزشی ذی‌ربط با عنایت به تقویم اجرایی تنظیم و اجرای امتحانات با همکاری مشترک کارکنان آموزشی و اداری مرکز آموزشی و زیر نظر مدیر انجام می‌شود. برنامه امتحانات داخلی باید توسط مرکز آموزشی تنظیم و قبل از شروع هر نیم‌سال یا دوره تابستانی اعلام شود. طرح سؤال‌ها (به جز امتحانات نهایی و هماهنگ) برعهده‌ی معلمان مربوط می‌باشد.

تبصره ۱: سازمان آموزش و پرورش استان و اداره‌ی آموزش و پرورش شهرستان/منطقه/ ناحیه می‌تواند در امتحانات پایان نیم‌سال یا دوره تابستانی، برای یک یا دو ماده درسی سئوالات هماهنگ طرح کند تا برابر ضوابط برگزار شود.

تبصره ۲: در شاخه‌ی کار دانش برنامه‌ی امتحانات پایانی استانداردهای مهارت توسط سازمان آموزش و پرورش استان با همکاری دستگاه متولی مربوط تنظیم و امتحانات (نهایی یا هماهنگ) با نظارت یا توسط دستگاه متولی استاندارد مهارت براساس موافقت‌نامه همکاری بین وزارت آموزش و پرورش و دستگاه مربوط انجام خواهد شد.

ماده (۴۳): اوراق امتحانات پایانی غیرنهایی نیم‌سال‌های اول و دوم و دوره تابستانی باید توسط معلم مربوط زیر نظر مدیر مرکز آموزشی در محل مرکز آموزشی تصحیح شود.

تبصره ۱: مدیر مرکز آموزشی می‌تواند با مسؤولیت خود اوراق امتحانی را جهت تصحیح در خارج از محل مرکز آموزشی، در اختیار معلمان قرار دهد.

تبصره ۲: چنانچه معلم مربوط ظرف مدت ۵ روز پس از انجام امتحان هر درس اوراق امتحانی را به هر علتی تصحیح نکند، مدیر مرکز آموزشی ضمن گزارش موضوع به اداره‌ی آموزش و پرورش متبوع باید به تشخیص خود اوراق امتحانی را جهت تصحیح در اختیار یکی از معلمان واجد شرایط قرار دهد.

تبصره ۳: در صورت انتقال معلم، اوراق امتحانات داخلی دانش‌آموزان بنا به تشخیص مدیر توسط یکی از معلمان رشته مربوط تصحیح می‌شود.

ماده (۴۴): نمرات ارزشیابی تکوینی دو هفته قبل از شروع امتحانات پایانی و نمرات ارزشیابی پایانی حداکثر یک هفته بعد از انجام امتحانات هر درس در آن نیمسال یا دوره تابستانی باید توسط معلم مربوط بدون خدشه و قلم خوردگی در برگ ریزنمرات ثبت و پس از امضا و درج تاریخ تحویل دفتر مرکز آموزشی شود.

تبصره: نمرات ارزشیابی مستمر باید در طول هر نیمسال یا دوره تابستانی و قبل از امتحانات پایانی به اطلاع دانش آموز برسد.

ماده (۴۵): امتحانات پایانی نیمسال اول و دوم و دوره تابستانی درس هایی از پایه سوم متوسطه (برابر جدول پیوست) به صورت امتحان نهایی با برنامه امتحانی و سؤال های هماهنگ که به وسیله اداره ی کل سنجش و ارزشیابی تحصیلی تهیه و طرح می شود، زیر نظر سازمان آموزش و پرورش استان و به وسیله عوامل اجرایی امتحانی که از طرف اداره ی آموزش و پرورش شهرستان / منطقه / ناحیه مربوط معین می شود، برگزار خواهد شد.

تبصره (۱): مؤسسه آموزش از راه دور موظف است برنامه امتحانات نهایی و هماهنگ را با هماهنگی اداره ی کل سنجش و ارزشیابی تحصیلی قبل از آغاز هر نیمسال یا دوره ی تابستانی تنظیم و ابلاغ کند.

تبصره (۲): مؤسسه آموزش از راه دور ملزم به همکاری با اداره ی کل سنجش و ارزشیابی تحصیلی می باشد.

تبصره (۳): معلمی که درس های مربوط به امتحانات نهایی را تدریس می کند، موظف است حداکثر دو روز پس از برگزاری امتحان درس مربوط، با تشخیص و برابر ابلاغی که از طرف اداره آموزش و پرورش منطقه صادر می شود، به حوزه های تصحیح مراجعه و حداقل به تعداد دانش آموزان خود نسبت به تصحیح اوراق امتحانی همان درس با دریافت حق الزحمه اقدام کند. در صورتی که معلمی نسبت به تصحیح اوراق اقدام نکند، موضوع از سوی رئیس حوزه تصحیح مربوط به اداره ی آموزش و پرورش محل گزارش تا برابر مقررات با وی رفتار شود.

تبصره (۴): نمرات امتحانات نهایی حداکثر یک هفته پس از برگزاری آخرین امتحان باید از سوی رئیس حوزه تصحیح به وسیله اداره آموزش و پرورش منطقه به مرکز آموزشی محل تحصیل دانش آموز اعلام شود.

تبصره (۵): سؤال های امتحانات نهایی در مواد درسی عربی (۳)، زبان خارجی (۳)، تعلیمات دینی و قرآن (۳) برای دانش آموزان ناشنوا توسط اداره ی کل سنجش و ارزشیابی تحصیلی و با مشارکت و همکاری سازمان آموزش و پرورش استثنایی و با استفاده از دبیران واجد شرایط به صورت ویژه طراحی و بر اساس برنامه ریزی اداره کل سنجش و ارزشیابی تحصیلی در اختیار حوزه های امتحانی آنان قرار خواهد گرفت.

ماده (۴۶): مدیر مرکز آموزشی موظف است فهرست مشخصات دانش آموزان واجد شرایط را با قید مواد درسی که باید به صورت امتحان نهایی بگذرانند به همراه نمرات ارزشیابی تکوینی هر نیمسال یا دوره تابستانی آن درس ها مطابق دستورالعمل اجرایی که از سوی اداره کل سنجش و ارزشیابی تحصیلی اعلام می شود، تنظیم کند و تا یک هفته

قبل از شروع امتحانات نهایی هر نیم سال و یا دوره تابستانی به اداره آموزش و پرورش منطقه تحویل دهد.

تبصره ۱: مدیران واحد آموزشی شاخه کاردانش که در آن واحد آموزشی استاندارد مهارت آموزش داده می شوند، موظف است فهرست مشخصات دانش آموزان واجد شرایط را با قید عنوان استاندارد مهارت مطابق برگ های نمونه تنظیم و حداکثر یک ماه قبل از پایان آموزش آن استاندارد مهارت به اداره آموزش و پرورش شهرستان / منطقه / ناحیه تحویل دهد. اداره آموزش و پرورش نیز باید درخواست های مربوط به انجام آزمون های مهارت را حداکثر بیست روز قبل از پایان آموزش مهارت به اداره ی کل آموزش و پرورش استان ارسال کند و سازمان آموزش و پرورش استان هم باید حداکثر ده روز قبل از اتمام آموزش مهارت، فهرست مشخصات دانش آموزان را به دستگاه متولی استاندارد مهارت ارسال کند.

تبصره ۲: امتحانات عملی غیر کتبی و کارگاهی درس های غیر نهایی توسط مرکز آموزشی و درس های نهایی توسط افراد واجد شرایطی که از سوی اداره آموزش و پرورش انتخاب می شوند، قبل از برگزاری امتحانات کتبی و در مرکز آموزشی برگزار می شود.

ماده (۴۷): نمره هر یک از امتحانات پایانی و ارزشیابی های مستمر دانش آموز در هر درس از صفر تا بیست است. **تبصره:** در شاخه کاردانش، نمرات ارزشیابی استاندارد مهارت (درس های مهارتی) قبل از ثبت به تفکیک بخش نظری و عملی بر مبنای صفر تا بیست محاسبه می شود.

ماده (۴۸): نمره هر درس در هر نیم سال یا دوره تابستانی از مجموع نمره ارزشیابی مستمر با ضریب یک و نمره ارزشیابی پایانی با ضریب چهار به شرح جدول زیر به دست می آید:

نمره ی ارزشیابی مستمر	نمره ی ارزشیابی پایانی	نمره ی درس
ضریب ۱	ضریب ۴	مجموع نمرات ارزشیابی ها با ضریب تقسیم بر پنج

تبصره (۱): برای درس های غیر حضوری شاخه فنی و حرفه ای و همچنین استاندارد مهارت در شاخه کاردانش نمره ارزشیابی پایانی (بر مبنای صفر تا بیست) به عنوان نمره درس منظور می شود.

تبصره (۲): نمره درس هایی که صرفاً ناظر بر فعالیت ضمن نیم سال یا دوره تابستانی دانش آموز است و ارزشیابی پایانی ندارد بر مبنای ارزشیابی مستمر از فعالیت دانش آموز توسط معلم مربوط تعیین می شود.

تبصره (۳): در محاسبه نمره درس با ضرایب فوق الذکر عدد اعشاری نمرات به شرح ذیل تغییر می یابد و در برگ ریز نمرات ثبت و محاسبه می شود :

۱- کمتر از ۰/۲۵ به ۰/۲۵

۲- از ۰/۲۶ تا ۰/۴۹ به ۰/۵۰

۳- از ۰/۵۱ تا ۰/۷۴ به ۰/۷۵

۴- از ۰/۷۶ تا ۰/۹۹ به یک

ماده (۴۹): برای سنجش مهارت عملی، آزمون عملی و برای سنجش مهارت گفتاری آزمون شفاهی بعمل می آید.

ماده (۵۰): نظارت برگزاری امتحانات داخل و خارج از کشور برعهده وزارت آموزش پرورش می باشد.

در امتحانات داخلی اداره آموزش و پرورش شهرستان/ منطقه/ ناحیه، سازمان آموزش و پرورش استان و مؤسسه آموزش از راه دور و در امتحانات داخلی و نهایی اداره کل سنجش و ارزشیابی تحصیلی در صورت لزوم می توانند اوراق امتحانی تصحیح شده را توسط معلمان مربوط بررسی و مورد بازبینی قرار دهند. در صورتی که در بررسی اوراق، نمره دانش آموزی تغییر یابد، آخرین نمره ملاک عمل خواهد بود و موضوع باید به صورت کتبی به اطلاع معلم و دانش آموز مربوط برسد.

تبصره: در صورتی که بازبینی اوراق امتحانات پایان نوبت اول پس از فروردین ماه و اوراق امتحانات پایان نیم سال دوم و دوره تابستانی هر سال پس از آبان ماه انجام شود و نمره دانش آموزی تغییر یابد مراتب برای تصمیم گیری به کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش ارجاع می شود.

ماده (۵۱): مسؤولیت حسن اجرای امتحانات داخلی و اعلام به موقع نتایج برعهده مدیر مرکز آموزشی است.

ماده (۵۲): نتیجه امتحانات حداکثر تا دو هفته پس از پایان هر نیم سال یا دوره تابستانی به صورت کتبی توسط مدیر مرکز آموزشی به دانش آموز یا نماینده قانونی وی اعلام می شود.

ماده (۵۳): مهلت اعتراض به نمرات امتحانات پایانی هر نیم سال یا دوره تابستانی (اعم از نهایی و غیر نهایی) حداکثر ۵ روز پس از اعلام نتیجه امتحانات آن نیم سال یا دوره تابستانی می باشد. در امتحانات داخلی مدیر مرکز آموزشی موظف است اوراق امتحانی معترضان را جهت تجدیدنظر در اختیار مصحح مربوط و یا به تشخیص خود، در اختیار مصحح مربوط و یک نفر دیگر از معلمان همان درس قرار دهد. نمره ورقه تجدیدنظر شده با امضای مصحح مربوط و یا مصحح مربوط و تجدیدنظر کننده حسب مورد تعیین می شود. در صورت اختلاف نظر، رای معلم سوم واجد شرط قطعی و لازم الاجرا است. در امتحانات نهایی رئیس حوزه تصحیح موظف است اوراق امتحانی معترضان را جهت تجدیدنظر در اختیار یک نفر از معلمان همان درس (غیر از مصححین اول و دوم) قرار دهد و نمره وی ملاک عمل

خواهد بود و در هر صورت باید حداکثر ظرف مدت ۵ روز پس از پایان مهلت اعتراض، نتیجه به اطلاع معترضان برسد. **تبصره:** نمرات درس های عملی (غیر کتبی) و کارگاهی و بخش عملی استاندارد مهارت و درس های شفاهی قابل اعتراض و تجدیدنظر نمی باشد و نمره اعلام شده قطعی است.

ماده (۵۴): اوراق امتحانات پایانی نیمسال اول و دوم و دوره تابستانی درس های غیرنهایی به مدت شش ماه در مرکز آموزشی و اوراق امتحانات نهایی به مدت یک سال در محلی که اداره آموزش و پرورش منطقه تعیین می کند، نگهداری و سپس برابر مقررات امحاء می شود، ولی فهرست دست نویس ریزنمرات معلمان، دفتر امتحانات، برگ ریزنمرات قبول شدگان امتحان نهایی، صحافی و جزء اسناد و مدارک تحصیلی محسوب و به طور دائم در مرکز آموزشی و اداره مربوط حسب مورد نگهداری می شود.

تبصره ۱: در شاخه کاردانش فهرست مشخصات و ریزنمرات ارزشیابی پایانی استانداردهای مهارت (درس های مهارتی) پس از تأیید دستگاه متولی استاندارد مهارت در هر سال تحصیلی همانند ریزنمرات سایر درس ها در دو نسخه صحافی شده که یک نسخه در اداره منطقه و یک نسخه در مرکز آموزشی به طور دائم نگهداری می شود.

تبصره ۲: در شاخه کاردانش ثبت نمرات آن دسته از گواهینامه های مهارتی که دانش آموز رأساً نسبت به ارائه آنان اقدام می کند منوط به دریافت تأییدیه گواهینامه مهارت از دستگاه متولی مربوط خواهد بود. تأییدیه های مذکور باید صحافی و در مرکز آموزشی بطور دائم نگهداری شود.

ماده (۵۵): در هر نیمسال تحصیلی به هر دانش آموز براساس رعایت موازین اسلامی، رفتار، اخلاق، رعایت مقررات مرکز آموزشی و حفظ اموال آن و گزارش رسیده از سوی معلمان و مربیان و با رعایت مقررات انضباطی توسط مدیر و معاون یا معاونان مرکز آموزشی یک نمره انضباط تعیین و در برگ ریز نمرات مربوط ثبت و با امضای مدیر تسلیم دفتر مرکز آموزشی می شود.

تبصره ۱: نمره انضباط در احتساب معدل هر نیمسال معادل یک واحد درسی منظور می شود همچنین برای محاسبه ی معدل کل به تعداد نیمسال های تحصیلی دانش آموز نمرات انضباط وی لحاظ می شود.

تبصره ۲: تعداد واحدهای انضباط در محاسبه ۹۶ واحد درسی در نظر گرفته نمی شود.

تبصره ۳: در دوره تابستانی نمره انضباط منظور نمی شود.

ماده (۵۶): نمونه اسناد و مدارک تحصیلی دانش آموزان که توسط معاونت آموزش و پرورش نظری و مهارتی تهیه و به سازمانهای آموزش و پرورش کشور ابلاغ شده است، در مراکز آموزش از راه دور مورد استفاده قرار می گیرد.

ماده (۵۷): دفتر امتحانات در هر سال تحصیلی باید حداکثر تا پایان آبان ماه سال بعد تنظیم شود و توسط نماینده‌ای که از سوی اداره آموزش و پرورش تعیین می‌شود بررسی و پس از تأیید، مسدود شود.

ماده (۵۸): چنانچه دانش آموزی در زمان برگزاری امتحانات کتبی پایانی یا قبل از آن دچار مشکل و سانحه‌ای شود که قادر به نوشتن نباشد می‌تواند از منشی معتمدی که از طرف مدیر مرکز آموزشی برای امتحانات غیرنهایی و رئیس حوزه‌ی اجرا برای امتحانات نهایی تعیین می‌شود، استفاده کند.

ماده (۵۹): برای دانش آموز دارای نقص عضو و یا بیماری مؤثر مانع بر شرکت وی در امتحانات کتبی، شفاهی و عملی، مدیر مرکز آموزشی یا رئیس حوزه اجرا تسهیلاتی متناسب با نقص عضو و یا بیماری او فراهم می‌کند. در صورت لزوم از امتحانات آن بخش از درس که از نظر جسمی قادر به انجام آن نمی‌باشد، معاف می‌شود و سهم نمره مربوط به این بخش به سایر بخش‌ها اضافه می‌شود.

تبصره ۱: برای دانش آموز موضوع این ماده که درس تربیت بدنی را انتخاب کرده است باید امتحان عملی متناسب با توانائی جسمی وی توسط معلم مربوط و برابر شیوه‌نامه‌ای که توسط معاونت تربیت بدنی و تندرستی تهیه و ابلاغ شده است، انجام شود.

تبصره ۲: دانش آموزان شاخه های فنی و حرفه‌ای و کاردانش که به دلیل نقص عضو قادر به انجام فعالیت عملی درس های تخصصی رشته مربوط نیستند، ملزم به تغییر رشته برابر ضوابط می‌باشند.

ماده (۶۰): دانش آموزان اقلیت‌های دینی مذکور در قانون اساسی برابر شیوه‌نامه‌های وزارت آموزش و پرورش در امتحان تعلیمات دینی خاص خود شرکت خواهند کرد و نمره این درس جایگزین نمره درس "تعلیمات دینی و قرآن" می‌شود. ضمن این که در صورت تمایل دانش آموز به شرکت در امتحان تعلیمات دینی منعی برای شرکت وی نخواهد بود.

ماده (۶۱): با متخلف یا متخلفان در امتحانات داخلی و نهایی برابر آیین نامه تخلفات امتحانی و قانون رسیدگی به تخلفات اداری و سایر قوانین مربوط حسب مورد رفتار خواهد شد.

ماده (۶۲): دانش آموزی در هر یک از درس‌ها (اعم از نهایی و غیرنهایی) قبول شناخته می‌شود که نمره درس وی کمتر از نصاب قبولی آن درس نباشد.

تبصره: نصاب قبولی در هر درس نمره ۱۰ و در درس های کارگاهی، آزمایشگاهی و علمیات میدانی و برخی از

درس های اختصاصی شاخه ی فنی و حرفه ای ۱۲ است (عناوین درس های اختصاصی توسط دفتر برنامه ریزی و تألیف آموزش های فنی و حرفه ای و کاردانش تعیین و از سوی معاونت آموزش و پرورش نظری و مهارتی اعلام می شود) و در شاخه کاردانش نصاب قبولی در استاندارد مهارت در بخش نظری و عملی توسط دستگاه متولی استاندارد مهارت تعیین می شود.

ماده (۶۳): چنانچه دانش آموزی در امتحانات پایان نیم سال و یا دوره تابستانی یک یا چند درس (اعم از نهایی یا غیر نهایی) غیبت غیرموجه داشته باشد، نمره ارزشیابی پایانی او در آن نیم سال یا دوره تابستانی در آن درس صفر محسوب می شود و در چنین مواردی کلمه غایب (غ) به جای نمره ارزشیابی پایانی قید شده لیکن در محاسبات کلمه غایب به منزله صفر خواهد بود. و نمره درس یا درس های مورد نظر با لحاظ نمودن نمره مستمر محاسبه خواهد شد.

ماده (۶۴): اگر دانش آموزی در امتحانات پایان نیم سال و یا دوره تابستانی یک یا چند درس غیر نهایی با عذر موجه غایب باشد، در صورت درخواست دانش آموز مدیر مرکز آموزشی مجاز است حداکثر تا دو هفته پس از آخرین امتحان از درس یا درس های مربوط با رعایت ضوابط مربوط امتحان بعمل آورد و در غیر این صورت آن درس یا درس ها از واحدهای انتخابی دانش آموز حذف می شود.

تبصره: در درس هایی که امتحان آنان به صورت هماهنگ برگزار می شود سوال دانش آموزان مشمول این ماده به صورت هماهنگ خواهد بود.

ماده (۶۵): چنانچه دانش آموزی در امتحانات نهایی غیبت موجه داشته باشد آن درس از درس های آن نیم سال یا دوره تابستانی وی حذف می شود و باید با رعایت سایر شرایط مجدداً آن درس یا درس ها را انتخاب کند و به صورت نهایی امتحان دهد.

ماده (۶۶): اگر دانش آموزی در نیم سال تحصیلی یا دوره تابستانی با هر دلیل موجه نمره ارزشیابی مستمر نداشته باشد نمره ارزشیابی پایانی وی (به استثنای درس های موضوع تبصره ۲ ماده ۴۷) جایگزین نمره ارزشیابی مستمر می شود و این نمره توسط معلم مربوط در برگ ریز نمرات ثبت می شود.

ماده (۶۷): تشخیص غیبت موجه بر اساس دلایل ومدارک ارائه شده از طرف دانش آموز در امتحانات داخلی با شورای مرکز آموزشی و در امتحانات هماهنگ با کمیسیون خاص اداره ی آموزش و پرورش مربوط و در امتحانات نهایی با رئیس حوزه اجرا پس از هماهنگی با مدیر مرکز آموزشی خواهد بود.

ماده (۶۸): برای محاسبه معدل دانش آموز در هر نیمسال، تعداد واحدهای هر درس در نمره آن درس ضرب می شود و مجموع حاصل ضرب های به دست آمده بر تعداد کل واحدهایی که دانش آموز در آن نیمسال برای آنان نمره (اعم از قبولی یا مردودی) دریافت داشته است، تقسیم می شود و برای دوره تابستانی معدل گیری انجام نمی شود.

تبصره: در هر نیمسال چنانچه معدل دانش آموزی کمتر از ۱۰ باشد مشروط شناخته می شود. مدیر مرکز آموزشی باید موضوع مشروط شدن را به صورت کتبی به اطلاع دانش آموز یا ولی او برساند و دانش آموزی که سه نیمسال مشروط شود حق استفاده از امکان تحصیل به صورت رایگان در مرکز آموزش از راه دور را ندارد.

ماده (۶۹): دانش آموزی فارغ التحصیل شناخته می شود که:

الف) در کلیه واحدهای درسی دوره ی متوسطه در رشته مربوط (حداقل ۹۶ واحد درسی) قبول شده باشد.

ب) معدل کل وی حداقل ۱۰ باشد.

تبصره ۱: چنانچه دانش آموز از کلیه درس های رشته مربوط نمره قبولی کسب کرده باشد و آخرین نمره درس وی در حداکثر دو عنوان درسی (اعم از نهایی و غیرنهایی) و بیشتر و معدل کل وی حداقل ۱۰ باشد نیز فارغ التحصیل شناخته خواهد شد. آن دسته از درس های شاخه فنی و حرفه ای که نصاب قبولی آنها ۱۲ می باشد و همچنین استانداردهای مهارت (درس های مهارتی) و کارورزی شاخه کاردانش مشمول این تبصره نمی شود.

تبصره ۲: علاوه بر مفاد تبصره یک چنانچه دانش آموز از درس هایی نمره کمتر از نصاب قبولی کسب کرده باشد ولی برابر مقررات از وی پذیرفته شده باشد و معدل کل وی حداقل ۱۰ باشد نیز فارغ التحصیل شناخته خواهد شد.

تبصره ۳: در صورتی که دانش آموز شرط (الف) را احراز کند لیکن معدل کل وی کمتر از ۱۰ باشد می تواند به منظور تأمین شرط بند (ب) درس هایی را که نمره ی وی در آنها کمتر از ۱۲ است در مرکز آموزش از راه دور انتخاب کند و امتحان دهد. چنانچه، کمبود نمره دانش آموز، مربوط به درس های انتخابی باشد باید به جای آنها از درس های سایر رشته ها انتخاب کند و امتحان دهد.

ماده (۷۰): در پایان دوره متوسطه برای هر یک از فارغ التحصیلان براساس نمرات درس هایی که امتحان نهایی داده اند، معدل کتبی نهایی محاسبه و در مدارک تحصیلی آنان ثبت می شود. برای محاسبه معدل کتبی نهایی تعداد واحدهای هر یک از درس های نهایی در نمره پذیرفته شده امتحان نهایی آن درس ضرب می شود و مجموع حاصل ضرب های بدست آمده بر تعداد واحدهای درس های نهایی تقسیم می شود.

ماده (۷۱): برای محاسبه معدل کل نمرات هر دانش آموز در پایان دوره ی متوسطه، تعداد واحدهای هر درس در

نمره پذیرفته شده‌ی آن درس ضرب می‌شود و مجموع حاصل ضرب‌های بدست آمده بر مجموع واحدهای این درس‌ها تقسیم می‌شود. در محاسبه معدل کل، نمرات و تعداد واحدهای مربوط به انضباط نیز لحاظ خواهد شد.

تبصره ۱: چنانچه واحدهای درسی گذرانده شده دانش‌آموز یک یا چند واحد درسی مازاد بر حد مجاز واحدهای رشته مربوط باشد، درس‌های مازاد به عنوان جایگزین درس‌های انتخابی، معاف و اختیاری شاخه‌کار دانش از وی پذیرفته می‌شود، به نحوی که مجموع واحدهای پذیرفته شده دانش‌آموز ۹۶ واحد و یا حتی الامکان به ۹۶ واحد نزدیکتر باشد و مابقی درس‌های گذرانده شده مازاد بر درس‌های رشته مربوط، در محاسبه معدل کل دانش‌آموز منظور نمی‌شود.

تبصره ۲: چنانچه دانش‌آموزان شاخه‌کار دانش علاوه بر گواهینامه‌های مهارتی رشته مربوط دارای گواهینامه‌های مهارتی دیگری باشند که مشخصات (عنوان گواهینامه مهارت - شماره استاندارد و مدت آموزش) آنها در مجموعه فهرست رشته‌های مهارتی تعریف شده باشد، پذیرش آنها جهت جایگزینی درس‌های اختیاری و کارورزی با موافقت مدیر مرکز آموزشی بلامانع است.

ماده (۷۲): به دانش‌آموزی که موفق به گذراندن کلیه واحدهای درسی دوره متوسطه در رشته مربوط (حداقل ۹۶ واحد درسی بدون احتساب نمرات انضباط) شود با رعایت سایر ضوابط گواهینامه پایان تحصیلات دوره‌ی متوسطه (دیپلم) اعطا می‌شود.

تبصره: نمونه گواهینامه پایان تحصیلات دوره متوسطه توسط مؤسسه آموزش از راه دور با هماهنگی اداره کل سنجش و ارزشیابی تحصیلی تهیه و پس از تأیید کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش به مناطق آموزشی کشور ابلاغ می‌شود.^۱

ماده (۷۳): دارندگان دیپلم نظام جدید و یا قدیم در صورت تمایل به اخذ دیپلم مجدد (در رشته غیر متناظر) در شاخه‌های نظری و یا کار دانش پس از تطبیق درس‌ها می‌توانند کسری درس‌های رشته مربوط را همراه دانش‌آموزان این مرکز انتخاب نموده و امتحان دهند و براساس این آیین‌نامه موفق به کسب گواهی نامه دیپلم در شاخه یا رشته دلخواه شوند.

تبصره: کارنامه و گواهینامه اینگونه دانش‌آموزان که موفق به اخذ گواهی نامه پایان تحصیلات دوره متوسطه می‌شوند فاقد معدل خواهد بود.

ماده (۷۴): چنانچه دانش آموزی "آموخته‌های خارج از مدرسه" ۱ مرتبط با رشته تحصیلی خود داشته باشد، می‌تواند حداقل یک ماه قبل از شروع امتحانات هر نیم‌سال یا دوره‌ی تابستانی تقاضا نامه کتبی خود را به مدیر مرکز آموزشی ارائه کند تا در صورت موافقت در امتحانات آن نیم‌سال یا دوره‌ی تابستانی، درس‌های مربوط را امتحان دهد. - شرایط قبولی در این درس‌ها مطابق این آیین نامه و بر مبنای صفر تا بیست نمره امتحان پایانی می‌باشد. - حداکثر تعداد درس‌هایی که از این طریق می‌توان از دانش آموز پذیرفت، برای هر نیم‌سال ۲ عنوان درس و برای دوره تابستانی یک عنوان درس می‌باشد که در محاسبه حداقل و حداکثر واحدهای مجاز در هر نیم‌سال یا دوره تابستانی دخالت داده نمی‌شود، لیکن نمرات این درس‌ها در محاسبه معدل آن نیم‌سال منظور می‌شود.

- رعایت پیش نیاز درس در مورد انتخاب درس‌های موضوع این ماده الزامی است.

- درس‌های موضوع این ماده عبارتند از :

الف) زبان انگلیسی

ب) عربی

ج) هنر

د) تربیت بدنی

ه) کارگاه خوداتکایی

و) مبانی کامپیوتر و انفورماتیک

فصل پنجم - شیوه هدایت تحصیلی دانش آموزان و ضوابط آن

ماده (۷۵): هدایت تحصیلی دانش آموز به شاخه / رشته‌های تحصیلی بر اساس استعداد و علاقه وی و به تناسب

امکانات آموزشی مطابق با نمون برگ شماره یک هدایت تحصیلی و رعایت ضوابط ذیل انجام می‌شود:

۱-۷۵: رشته ریاضی فیزیک:

۱- ۷۴: مجموع سه نمره پذیرفته شده خرداد یا شهریور هر یک از درس‌های ریاضی و علوم تجربی در

سه پایه در دوره راهنمایی تحصیلی، بدون ضریب کمتر از ۳۰ نباشد.

۲- ۷۵: نمره درس ریاضی (۱) در دوره متوسطه حداقل ۱۲ باشد و درس فیزیک (۱) و آزمایشگاه را

با موفقیت (کسب حداقل نمره‌ی ۱۰) گذرانده باشد.

۱- تعریف آموخته‌های خارج از مدرسه: آن دسته از آموخته‌هایی می‌باشد که دانش آموز در خارج از مرکز آموزشی به طریقی که آموزش و پرورش اعلام می‌کند، می‌آموزد و از نظر محتوی مشابه یک یا تعدادی از درس‌های برنامه می‌باشد.

۳-۱-۷۵: مجموع نمرات درس های مرتبط با رشته در دوره راهنمایی و پایه اول دوره متوسطه باید حداقل ۹۶ باشد و یا به عبارت دیگر معدل درس های مرتبط با رشته از ۱۲ کمتر نباشد.

۷۵-۲: رشته علوم تجربی:

۱-۲-۷۵: مجموع سه نمره پذیرفته شده خرداد یا شهریور هر یک از درس های ریاضی و علوم تجربی، در سه پایه در دوره راهنمایی تحصیلی، بدون ضریب کمتر از ۳۰ نباشد.

۲-۲-۷۵: در دوره متوسطه درس های ریاضی (۱)، شیمی (۱) و آزمایشگاه و علوم زیستی و بهداشت را با موفقیت (کسب نمره حداقل ۱۰) گذرانده باشد و حداقل در یکی از سه درس مذکور نمره ۱۲ اخذ کرده باشد.

۳-۲-۷۵: مجموع نمرات درس های مرتبط با رشته در دوره راهنمایی و پایه اول دوره متوسطه باید حداقل ۱۰۸ باشد یا به عبارت دیگر معدل درس های مرتبط با رشته از ۱۲ کمتر نباشد.

۷۵-۳: رشته ادبیات و علوم انسانی:

۱-۳-۷۵: مجموع سه نمره پذیرفته شده خرداد یا شهریور، هر یک از درس های ادبیات فارسی (معدل درس های قرائت، املاء و انشاء فارسی) و عربی در سه پایه در دوره راهنمایی تحصیلی، بدون ضریب کمتر از ۳۰ نباشد.

۲-۳-۷۵: در درس های ادبیات فارسی (۱)، زبان فارسی (۱)، عربی (۱) و مطالعات اجتماعی پایه اول متوسطه نمره حداقل ۱۰ را کسب کرده باشد و نمره درس ادبیات (معدل درس های ادبیات فارسی (۱) و زبان فارسی (۱)) حداقل ۱۲ باشد.

۳-۳-۷۵: مجموع نمرات درس های مرتبط با رشته در دوره راهنمایی و سال اول دوره متوسطه باید حداقل ۱۰۸ باشد یا به عبارت دیگر معدل درس های مرتبط با رشته از ۱۲ کمتر نباشد.

۷۵-۴: رشته علوم و معارف اسلامی:

۱-۴-۷۵: مجموع سه نمره پذیرفته شده خرداد یا شهریور، هر یک از درس های ادبیات فارسی (معدل درس های قرائت، املاء و انشاء فارسی) و عربی در سه پایه در دوره راهنمایی تحصیلی، بدون ضریب کمتر از ۳۰ نباشد.

۲-۴-۷۵: در درس های ادبیات فارسی (۱)، زبان فارسی (۱) (که معدل آنها به عنوان نمره درس ادبیات در نمون برگ ثبت می شود)، عربی (۱) و تعلیمات دینی و قرآن (۱) نمره حداقل ۱۰ را کسب کرده باشد

و حداقل در یکی از دو درس عربی (۱) یا تعلیمات دینی و قرآن (۱) نمره ۱۲ اخذ کرده باشد.

۳-۴-۷۵: مجموع نمرات درس های مرتبط با رشته در دوره راهنمایی و پایه اول دوره متوسطه باید

حداقل ۱۰۸ باشد یا به عبارت دیگر معدل درس های مرتبط با رشته از ۱۲ کمتر نباشد.

۷۵-۵: شاخه فنی و حرفه ای:

۱-۵-۷۵: مجموع سه نمره پذیرفته شده خرداد یا شهریور هر یک از درس های ریاضی، علوم تجربی و

حرفه و فن در سه پایه در دوره ی راهنمایی بدون ضریب کمتر از ۳۰ نباشد.

۲-۵-۷۵: در دوره متوسطه از درس ریاضی (۱) نمره ی حداقل ۱۰ و از درس کارگاه خوداتکایی نمره

حداقل ۱۲ کسب کرده باشد. چنانچه نمره درس کارگاه خوداتکایی دانش آموز کمتر از ۱۲ باشد در

هدایت تحصیلی منظور نمی شود.

۳-۵-۷۵: مجموع نمرات درس های مرتبط با شاخه در دوره راهنمایی و پایه اول دوره متوسطه باید

حداقل ۱۳۲ باشد و در صورت عدم انتخاب یا حذف درس کارگاه خوداتکایی حداقل ۱۲۰ باشد یا به

عبارت دیگر معدل درس های مرتبط با شاخه از ۱۲ کمتر نباشد.

۷۵-۶: شاخه کار دانش:

۱-۶-۷۵: مجموع سه نمره پذیرفته شده خرداد و یا شهریور هر یک از درس های حرفه و فن و هنر، در

سه پایه در دوره راهنمایی بدون ضریب کمتر از ۳۰ نباشد.

۲-۶-۷۵: در دوره متوسطه از درس کارگاه خوداتکایی نمره ی حداقل ۱۰ کسب کرده باشد. چنانچه

نمره درس کارگاه خوداتکایی دانش آموز کمتر از ۱۰ باشد در هدایت تحصیلی منظور نمی شود.

۳-۶-۷۵: مجموع نمرات درس های مرتبط با شاخه در دوره راهنمایی و پایه اول متوسطه دانش آموز در

صورت انتخاب درس کارگاه خوداتکایی حداقل ۷۰ و در صورت عدم انتخاب یا حذف درس کارگاه

خوداتکایی حداقل ۶۰ باشد یا به عبارت دیگر معدل درس های مرتبط با شاخه از ۱۰ کمتر نباشد.

۴-۶-۷۵: دانش آموز برای ورود به برخی از رشته های مهارتی در شاخه کاردانش علاوه بر احراز شرایط

مذکور باید ضوابط خاص رشته (در محدوده درس های سال اول) را که معاونت آموزش و پرورش نظری و

مهارتی تعیین می کند، کسب کند.

تبصره ۱: نمرات دوره راهنمایی دانش آموزی که به دلایل موجه نظیر: شرکت در امتحانات جامع دوره راهنمایی،

شرکت در امتحان تعیین پایه (موضوع ماده هفتاد آئین نامه آموزشی دوره سه ساله متوسطه روزانه)، تحصیل در مدارس

غیرایرانی خارج از کشور، و بروز حوادثی از قبیل، سیل، زلزله، جنگ، آتش سوزی و... فاقد نمرات پایه های اول و دوم و

سوم راهنمایی تحصیلی است به شرح ذیل محاسبه می‌شود:

الف - چنانچه نمرات پایه اول یا دوم و یا هر دو پایه دوره راهنمایی موجود نباشد، نمرات درس های مرتبط پایه سوم راهنمایی برای درس های همنام پایه های مذکور نیز منظور می‌شود و با رعایت سایر ضوابط در نمودن برگ شماره یک هدایت تحصیلی ثبت می‌گردد.

ب - چنانچه نمرات پایه سوم دوره راهنمایی موجود نباشد، نمودن برگ شماره یک هدایت تحصیلی براساس نمرات درس های مرتبط پایه اول متوسطه با رعایت سایر ضوابط تنظیم می‌شود.

تبصره ۲: به منظور محاسبه امتیاز در نمودن برگ شماره یک هدایت تحصیلی معدل هر شاخه یا رشته در عدد پنج ضرب می‌شود.

ماده (۷۶): نمودن برگ شماره یک هدایت تحصیلی پس از دو نیم سال تحصیلی برای دانش آموزی که ابتدا در مرکز آموزشی ثبت نام کرده است (بدون احتساب امتیاز بررسی های مشاوره ای) تنظیم می‌شود و پس از تأیید و امضای آن توسط مسئول ثبت نمرات، مشاور و مدیر مرکز آموزشی، در اختیار دانش آموز قرار می‌گیرد.

ماده (۷۷): دانش آموزی که در پایان زمان مقرر (پس از دو نیم سال) شرایط ورود به هیچ یک از شاخه ها یا رشته ها و یا شاخه و رشته دلخواه را کسب نکند و یا شرایط شاخه یا رشته ای را کسب کند که در محل سکونت وی وجود ندارد، چنانچه در نیم سال های بعد مطابق ضوابط ذیل موفق به احراز شرایط شود، می‌تواند به شاخه یا رشته مورد نظر هدایت شود و ادامه تحصیل دهد.

۱- ۷۷: چنانچه علت عدم احراز شرایط شاخه یا رشته مورد نظر مربوط به نداشتن نمره (۱۰) از درس یا درس های مرتبط متوسطه باشد، دانش آموز می‌تواند پس از گذراندن آن درس یا درس ها و اخذ نمره ۱۰ و کسب سایر شرایط با صدور نمودن برگ مجدد هدایت تحصیلی به شاخه یا رشته مربوط هدایت شود.

۲- ۷۷: چنانچه علت عدم احراز شرایط شاخه یا رشته مورد نظر به دلیل نداشتن نمره ۱۲ از درس یا درس های اختصاصی باشد (ویژه رشته های شاخه نظری) دانش آموز می‌تواند با نظر مشاور در امتحان تعیین رشته درس یا درس های مربوط شرکت کند و در صورت کسب شرایط به شاخه یا رشته مورد نظر هدایت شود.

۳- ۷۷: در صورتی که دانش آموز شرایط شاخه یا رشته مورد نظر را به دلیل عدم کسب حد نصاب (۳۰) از درس های مرتبط دوره راهنمایی احراز نکرده باشد به شرط داشتن معدل حداقل ۱۲ از درس های مرتبط پایه اول متوسطه و یا کسب آن از طریق امتحان تعیین رشته می‌تواند به شاخه یا رشته مورد نظر هدایت شود.

۴- ۷۷: چنانچه مجموع نمرات درس های مرتبط با شاخه یا رشته در دوره راهنمایی و پایه اول متوسطه

دانش آموز به حد نصاب مقرر نرسد به شرط داشتن معدل حداقل ۱۲ از درس های مرتبط با شاخه یا رشته در سال اول متوسطه می تواند با نظر مشاور به شاخه یا رشته مورد نظر هدایت شود. چنانچه معدل درس های مرتبط سال اول متوسطه دانش آموز ۱۲ نباشد می تواند در امتحان تعیین رشته درس یا درس هایی که شرایط را برای وی فراهم می آورد، شرکت کند و معدل درس های مرتبط با شاخه یا رشته پایه اول متوسطه و یا معدل درس های مرتبط با شاخه یا رشته (معدل مجموع نمرات درس های مرتبط با شاخه یا رشته در دوره راهنمایی و پایه اول متوسطه) را به حداقل ۱۲ برساند.

تبصره: دانش آموز متقاضی شاخه کاردانش مشمول بندهای ۳-۷۷ و ۴-۷۷ نمی شود و در صورت کسری نمره با نظر مشاور می تواند به شاخه مذکور هدایت شود.

۵-۷۷: دانش آموز در طول دوره می تواند در امتحان تعیین رشته درس یا درس هایی که شرایط را برای وی در شاخه و رشته های مورد نظر فراهم می کند همزمان با امتحانات سایر درس ها شرکت کند.
۶-۷۷: در صورت اجرای بندهای ۲-۷۷، ۳-۷۷، ۴-۷۷ باید توضیحات لازم توسط مشاور در قسمت ملاحظات نمون برگ شماره یک هدایت تحصیلی ثبت شود و به تأیید و امضای وی برسد و نمون برگ های مربوط عنداللزوم تکمیل شود.

ماده (۷۸): امتحان تعیین رشته مطابق با آیین نامه امتحانات برگزار و نمره آن همانند امتحانات درس های غیرحضورى محاسبه می شود و در کارنامه تحصیلی و نمون برگ شماره یک هدایت تحصیلی دانش آموز (با عنوان تعیین رشته) ثبت شده و تأثیر در معدل نیمسال و معدل کل دانش آموز ندارد و صرفاً در هدایت تحصیلی مورد استفاده قرار می گیرد. تعداد واحدهای درس های تعیین رشته جزء نصاب تعداد واحدهای اخذ شده دانش آموز محسوب نمی شود.

تبصره: چنانچه دانش آموز پایه اول متوسطه دوره روزانه به استناد تبصره های ماده ۷۵ آیین نامه آموزشی دوره سه ساله متوسطه روزانه قبول شده و به مرکز آموزش از راه دور منتقل شده باشد، مجاز است در امتحان تعیین رشته درس های مذکور نیز شرکت کند.

ماده (۷۹): مشاور باید بطور مستمر و از راه های مختلف اطلاعات لازم را در خصوص رشته های تحصیلی، مشاغل مرتبط، سیاست های توسعه و... در اختیار دانش آموز قرار دهد و وی را نسبت به انتخاب رشته مناسب راهنمایی کند.

ماده (۸۰): متصدی امور دفتری یا مسئول ثبت نمرات موظف است نمرات درس های مرتبط با شاخه ها و رشته ها را در نمون برگ شماره یک هدایت تحصیلی ثبت و امضا کند. مسؤولیت حسن اجرای امر هدایت تحصیلی دانش آموزان و تأیید نهایی نمون برگ شماره یک هدایت تحصیلی به عهده مدیر مرکز آموزشی می باشد.

ماده (۸۱): دانش آموزی که شاخه یا رشته ای را انتخاب کرده است و در آن شاخه یا رشته مشغول ادامه تحصیل می باشد و متقاضی تغییر شاخه / رشته است، چنانچه شرایط و ضوابط رشته مورد تقاضا را مطابق با آخرین برگه شماره یک هدایت تحصیلی کسب کرده باشد و یا در طول تحصیل کسب کند، تغییر رشته وی در طول تحصیل با نظر مشاور و رعایت سایر ضوابط بلامانع است.

ماده (۸۲): در صورت تغییر شاخه / رشته، نمرات درس های گذرانده شده دانش آموز، در صورتی که در جدول درس های رشته جدید موجود باشد از وی پذیرفته می شود و سایر درس ها حتی الامکان به عنوان درس های انتخابی (یا درس های اختیاری شاخه کار دانش) منظور می شود.

تبصره: درس هایی که از نظر محتوایی با درس های رشته جدید تطبیق دارد، براساس جدولی که سازمان پژوهش و برنامه ریزی آموزشی تهیه و اعلام کرده است به جای درس های رشته جدید پذیرفته می شود.

ماده (۸۳): هدایت تحصیلی دانش آموزی که از نظام های قبلی آموزشی به این نظام منتقل می شود پس از تطبیق درس ها براساس آیین نامه مربوط انجام خواهد شد.

موضوع: این آئین نامه مشتمل بر هشتاد و دوماده در جلسات کمیسیون اساسنامه ها و مقررات تحصیلی شورای عالی آموزش و پرورش به تأیید رسید.

۱۴۰/۲۰۸۹/۴۱

۸۵/۲/۸

مقام معظم رهبری: امسال، سال «اتحاد ملی و انسجام اسلامی» است.

جناب آقای میرزایی

رئیس محترم مؤسسه آموزش از راه دور

باسلام و احترام

تصویر نامه شماره ۱۲۰/۵۰۲/۹ مورخ ۸۶/۲/۲ جناب آقای دکتر محمدیان دبیرکل محترم شورای عالی آموزش و پرورش در خصوص رأی شورای مذکور برای نمونه گواهینامه پایان تحصیلات فارغ التحصیلان دوره متوسطه آموزش از راه دور متضمن پی نوشت وزیر محترم برای اطلاع و اقدام لازم ارسال می گردد .

لبافزاده

مشاور وزیر و مدیر کل دفتر وزارتی

۱۲۰/۵۰۲/۹

۸۶/۲/۲

برادر ارجمند جناب آقای فرشیدی
وزیر محترم آموزش و پرورش

سلام علیکم

احتراماً، به استحضار می‌رساند با توجه به مذاکرات سید و هشتاد و یکمین جلسه کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۸۵/۴/۱۴ و توضیحات رییس محترم وقت مؤسسه آموزش از راه دور (آقای دکتر الحسینی) در جلسه فوق و عدم اجرای ابلاغیه شماره ۱۲۰/۴۷۴/۹ مورخ ۸۴/۴/۲۲ و همچنین به لحاظ هماهنگی با سایر دوره‌های تحصیلی در خصوص صدور گواهینامه پایان تحصیلات دوره متوسطه برای فارغ التحصیلان دوره مزبور از مؤسسه آموزش از راه دور، مقرر گردید :

« مفاد رأی صادره در سید و چهل و هفتمین جلسه کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۸۴/۳/۲۹ که طی ابلاغیه شماره فوق‌الذکر ارسال گردیده بود، کان‌لم‌یکن تلقی می‌شود و برای فارغ التحصیلان دوره متوسطه مؤسسه آموزش از راه دور نیز از نمونه گواهینامه پایان تحصیلات دوره متوسطه مصوب جلسه ۶۲۹ شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۷۷/۱۰/۱۰ طی نامه شماره ۱۲۰/۲۰۱۰/۸ مورخ ۱۲۰/۱۰/۱۲ ابلاغ گردیده است، استفاده گردد. »

مراتب جهت استحضار و ابلاغ رأی به واحد ذیربط ارسال می‌گردد.

محمدیان

دبیرکل شورای عالی آموزش و پرورش

۱۶۰/۳۵۱/۱

۸۶/۲/۱۷

جناب آقای**رئیس محترم سازمان و رئیس شورای آموزش از راه دور استان****باسلام و احترام**

به پیوست نامه شماره ۱۶۰/۲۰۸۹/۴۱ مورخ ۸۶/۲/۸ مشاور محترم وزیر و مدیرکل دفتر وزارتی و همچنین مصوبه سیصد و هشتاد و یکمین جلسه کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش به تاریخ ۸۵/۴/۱۴ درباره نمونه گواهی نامه پایان تحصیلات دوره متوسطه به حضورتان تقدیم می گردد .
مستدعی است دستور فرمایید جهت اجرا به ادارات آموزش و پرورش استان ابلاغ گردد .

نورالدین میرزائی**رئیس مؤسسه آموزش از راه دور**

جمهوری اسلامی ایران

وزارت آموزش و پرورش

اطلبوا العلم من المهدى الى اللحد (پیامبر اکرم «ص»)
زگهواره تا گور دانش بجوی

محل الصاق عکس

عکس باید

پس از الصاق عکس توسط

مرکز مهر شود.

محل الصاق

تمبر

گواهی نامه پایان تحصیلات متوسطه (نظری و فنی و حرفه ای)

به استناد رأی صادره در پانصد و هفتاد و ششمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۱۳۷۳/۹/۲۴ نظر به اینکه: آقای / خانم فرزند دارای شناسنامه شماره صادره از متولد سال محل تولد دانش آموز / داوطلب آزاد دبیرستان به شماره دانش آموزی منطقه/ناحیه شهرستان استان تاپایان نیم سال اول / دوم / دوره تابستانی سال تحصیلی موفق به گذراندن کلیه دورس رشته با معدل کتبی نهایی (با عدد) (با حروف) و معدل کل (با عدد) (با حروف) شده است. این گواهینامه به نامبرده اعطا می شود .

نمره انضباط با عدد با حروف شماره ثبت تاریخ ثبت

رییس اداره آموزش و پرورش

نام و نام خانوادگی

امضاء و مهر

مسئول امتحانات اداره

نام و نام خانوادگی

امضاء و مهر

مدیر دبیرستان

نام و نام خانوادگی

امضاء و مهر

این گواهینامه در یک نسخه تهیه شده است و از آن رونوشت یا المثنی صادر نمی شود .

جمهوری اسلامی ایران
وزارت آموزش و پرورش

اطلبوا العلم من المهد الى اللحد (پیامبر اکرم ص)
زگهواره تا گور دانش بجوی

محل الصاق عکس
عکس باید
پس از الصاق عکس توسط
مرکز مهر شود.

محل الصاق
تمبر

**گواهی نامه پایان تحصیلات متوسطه
(کاردانش)**

به استناد رأی صادره در پانصد و هفتاد و ششمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۱۳۷۳/۹/۲۴ نظر به اینکه: آقای / خانم فرزند دارای شناسنامه شماره صادره از متولد سال محل تولد دانش آموز / داوطلب آزاد دبیرستان به شماره دانش آموزی منطقه/ناحیه شهرستان استان تا پایان نیم سال اول / دوم / دوره تابستانی سال تحصیلی موفق به گذراندن کلیه دورس رشته مهارتی با معدل کتبی نهایی (با عدد) (با حروف) و معدل کل (با عدد) (با حروف) شده است. این گواهینامه به نامبرده اعطا می شود .
نمره انضباط با عدد با حروف شماره ثبت تاریخ ثبت

رییس اداره آموزش و پرورش
نام و نام خانوادگی
امضاء و مهر

مسئول امتحانات اداره
نام و نام خانوادگی
امضاء و مهر

مدیر دبیرستان
نام و نام خانوادگی
امضاء و مهر

این گواهینامه در یک نسخه تهیه شده است و از آن رونوشت یا المثنی صادر نمی شود .

۱۲۰/۸۷۴۶/۹

۸۶/۲/۱۸

مؤسسه آموزش از راه دور

سلام علیکم

احتراماً، بازگشت به نامه شماره ۱۶۰/۵۶۵۲/۱ اعلام می‌دارد در خصوص موضوع نامه شماره فوق، طی نامه شماره ۱۲۰/۵۰۲/۹ مورخ ۸۶/۲/۲ با مقام عالی وزارت مکاتبه گردیده است (تصویر پیوست می‌باشد)

محمدیان

دبیر کل شورای عالی آموزش و پرورش

جدول مواد و ساعات تدریس هفتگی و تعداد واحدهای درسی مشترک و عمومی
سال : اول

نیمسال اول					نیمسال دوم				
پیش نیاز	ساعات هفتگی	تعداد واحد	نام درس	ش.و.ج.	پیش نیاز	ساعات هفتگی	تعداد واحد	نام درس	ش.و.ج.
-	۴+۴	۲+۲	تعلیمات دینی و قرآن (۱)	۱	-	۴	۲	عربی (۱)	۱
-	۴	۲	زبان فارسی (۱)	۲	-	۴	۲	ادبیات فارسی (۱)	۲
-	۶	۲/۵	شیمی (۱) و آزمایشگاه	۳	-	۶	۳	زبان خارجی (۱)	۳
-	۶	۳	مطالعات اجتماعی	۴	-	۶	۲/۵	فیزیک (۱) و آزمایشگاه	۴
-	۴	۲	علوم زیستی و بهداشت	۵	-	۸	۴	ریاضی (۱)	۵
-	۴	۱	درس انتخابی (پرورسی)	۶	-	۴	۱	تربیت بدنی (۱)	۶
-	۴	۱	درس انتخابی (سایردرس های انتخابی)	۷	-	۴	۱	درس انتخابی (جبرانی، تکمیلی)	۷
	۳۶	۱۵/۵	جمع			۳۶	۱۵/۵	جمع	

- برای درسی هائی که با آزمایشگاه همراه است در برنامه هفتگی باید حداقل دو ساعت به فعالیتهای آزمایشگاهی اختصاص یابد.

سال: دوم جدول مواد و ساعات تدریس هفتگی و تعداد واحدهای درسی رشته ادبیات و علوم انسانی شاخه نظری

نیمسال دوم				نیمسال اول			
پیش نیاز	ساعات هفتگی	تعداد واحد	نام درس	پیش نیاز	ساعات هفتگی	تعداد واحد	نام درس
-	۴	۲	ادبیات فارسی (۲)	-	۴+۲	۲+۱	تعلیمات دینی و قرآن (۲)
-	۴	۲	جامعه شناسی (۱)	زبان فارسی (۱)	۶	۲	زبان فارسی (۲)
زبان خارجی (۱)	۴	۲	زبان خارجی (۲)	عربی (۱)	۸	۴	عربی (۲) ویژه علوم انسانی
-	۸	۴	تاریخ ایران و جهان (۱)	-	۴	۲	آمار و مدلسازی
-	۸	۳	جغرافیا (۱)	-	۴	۲	اقتصاد
-	۴	۱	درس های انتخابی (پرورشی)	-	۴	۲	تاریخ ادبیات ایران و جهان (۱)
-	۴	۲	آمادگی دفاعی	-	۴	۱	تربیت بدنی (۲)
	۳۶	۱۶	جمع		۳۶	۱۶	جمع

- توصیه می شود در ارائه درس ها علاوه بر رعایت پیش نیازها ترتیب توالی درس های همنام در سال های مختلف رعایت شود.

دوم: سال جدول مواد و ساعات تدریس هفتگی و تعداد واحدهای درسی رشته علوم تجربی شاخه نظری

نیمسال دوم					نیمسال اول				
پیش نیاز	ساعات هفتگی	تعداد واحد	نام درس	کد درس	پیش نیاز	ساعات هفتگی	تعداد واحد	نام درس	کد درس
-	۴	۲	ادبیات فارسی (۲)	۱	-	۴+۲	۲+۱	تعلیمات دینی و قرآن (۲)	۱
عربی (۱)	۴	۲	عربی (۲)	۲	زبان فارسی (۱)	۴	۲	زبان فارسی (۲)	۲
شیمی (۱) و آزمایشگاه	۸	۳	شیمی (۲) و آزمایشگاه	۳	زبان خارجی (۱)	۴	۲	زبان خارجی (۲)	۳
ریاضی (۱)	۸	۴	ریاضی (۲)	۴	فیزیک (۱) و آزمایشگاه	۸	۳	فیزیک (۲) و آزمایشگاه	۴
-	۸	۴	زیست شناسی (۱) و آزمایشگاه	۵	-	۴	۲	هندسه (۱)	۵
-	۴	۱	تربیت بدنی (۲)	۶	-	۶	۳	جغرافیای عمومی و استان	۶
-	-	-	-	۷	-	۴	۲	آمادگی دفاعی	۷
	۳۶	۱۶	جمع			۳۶	۱۷	جمع	

- توصیه می شود در ارائه درس ها علاوه بر رعایت پیش نیازها ترتیب توالی درس های همنام در سال های مختلف رعایت شود.

- برای درس هایی که با آزمایشگاه همراه است در برنامه هفتگی باید حداقل دو ساعت به فعالیتهای آزمایشگاهی اختصاص یابد.

سال: دوم جدول مواد و ساعات تدریس هنگی و تعداد واحدهای درسی رشته ریاضی فیزیک شاخه نظری

نیمسال دوم				نیمسال اول					
پیش نیاز	ساعات هفتگی	تعداد واحد	نام درس	ش.ق.م	پیش نیاز	ساعات هفتگی	تعداد واحد	نام درس	ش.ق.م
-	۴	۲	ادبیات فارسی (۲)	۱	-	۴+۲	۲+۱	تعلیمات دینی و قرآن (۲)	۱
زبان خارجی (۱)	۴	۲	زبان خارجی (۲)	۲	زبان فارسی (۱)	۴	۲	زبان فارسی (۲)	۲
شیمی (۱) و آزمایشگاه	۸	۳	شیمی (۲) و آزمایشگاه	۳	-	۴	۱	تربیت بدنی (۲)	۳
ریاضی (۱)	۸	۴	ریاضی (۲)	۴	فیزیک (۱) و آزمایشگاه	۸	۳	فیزیک (۲) و آزمایشگاه	۴
-	۴	۲	آمار و مدلسازی	۵	-	۴	۲	هندسه (۱)	۵
عربی (۱)	۴	۲	عربی (۲)	۶	-	۶	۳	جغرافیای عمومی و استان	۶
-	۴	۱	درس های انتخابی (پوروشی)	۷	-	۴	۲	آمادگی دفاعی	۷
	۳۶	۱۶	جمع			۳۶	۱۶	جمع	

- توصیه می شود در ارائه درس ها علاوه بر رعایت پیش نیازها ترتیب توالی درس های همنام در سال مختلف رعایت شود.
 - برای درس هایی که با آزمایشگاه همراه است در برنامه هفتگی باید حداقل دو ساعت به فعالیتهای آزمایشگاهی اختصاص یابد.

جدول مواد و ساعات تدریس هفتگی و تعداد واحدهای درسی رشته ادبیات و علوم انسانی شاخه نظری سال سوم

نیمسال دوم					نیمسال اول				
پیش نیاز	ساعات هفتگی	تعداد واحد	نام درس	ش.ق.ب.	پیش نیاز	ساعات هفتگی	تعداد واحد	نام درس	ش.ق.ب.
-	۴	۲	ادبیات فارسی تخصصی	۱	-	۴+۲	۲+۱	تعلیمات دینی و قرآن (۳)	۱
زبان خارجی (۲)	۴	۲	زبان خارجی (۳)	۲	زبان فارسی (۲)	۶	۲	زبان فارسی تخصصی	۲
-	۴	۲	روان شناسی	۳	عربی (۲)	۸	۴	عربی (۳) (ویژه علوم انسانی)	۳
-	۶	۳	تاریخ ایران و جهان (۲)	۴	جامعه شناسی (۱)	۴	۲	جامعه شناسی (۲)	۴
-	۸	۳	جغرافیا (۲)	۵	-	۴	۲	ریاضی (ویژه علوم انسانی)	۵
-	۶	۳	فلسفه و منطق	۶	-	۴	۱	تربیت بدنی	۶
-	۴	۲	آرایه های ادبی	۷	-	۴	۲	تاریخ ادبیات ایران و جهان (۲)	۷
	۳۶	۱۷	جمع			۳۶	۱۶	جمع	

- توصیه می شود در ارائه درس ها علاوه بر رعایت پیش نیازها ترتیب توالی درس های همنام در سال های مختلف رعایت شود.

سال: سوم جدول مواد و ساعات تدریس هفتگی و تعداد واحدهای درسی رشته علوم تجربی شاخه نظری

نیمسال اول					نیمسال دوم				
ردیف	نام درس	تعداد واحد	ساعات هفتگی	پیش نیاز	ردیف	نام درس	تعداد واحد	ساعات هفتگی	پیش نیاز
۱	تعلیمات دینی و قرآن (۳)	۲+۱	۴+۲	-	۱	ادبیات فارسی (۳)	۲	۴	-
۲	زبان فارسی (۳)	۲	۴	زبان فارسی (۲)	۲	زبان خارجی (۳)	۲	۴	زبان خارجی (۲)
۳	عربی (۳)	۲	۴	عربی (۲)	۳	شیمی (۳) و آزمایشگاه	۳	۸	شیمی (۲) و آزمایشگاه
۴	فیزیک (۳) و آزمایشگاه ویژه علوم تجربی	۳	۸	فیزیک (۲) و آزمایشگاه	۴	آمار و مدلسازی	۲	۴	-
۵	ریاضی (۳)	۳	۶	ریاضی (۲)	۵	زیست شناسی (۲) و آزمایشگاه	۴	۸	زیست شناسی (۱) و آزمایشگاه
۶	زمین شناسی	۲	۴	-	۶	تاریخ معاصر ایران	۲	۴	-
۷	تربیت بدنی (۳)	۱	۴	-	۷	درس انتخابی (پرورشی)	۱	۴	-
	جمع	۱۶	۳۶			جمع	۱۶	۳۶	

- توصیه می شود در ارائه درس ها علاوه بر رعایت پیش نیازها ترتیب توالی درس های همنام در سال های مختلف رعایت شود.

- برای درس هایی که با آزمایشگاه همراه است در برنامه هفتگی باید حداقل دو ساعت به فعالیتهای آزمایشگاهی اختصاص یابد.

سال: سوم جدول مواد و ساعات تدریس هفتگی و تعداد واحدهای درسی رشته ریاضی فیزیک شاخه نظری

نیمسال دوم				نیمسال اول			
پیش نیاز	ساعات هفتگی	تعداد واحد	نام درس	پیش نیاز	ساعات هفتگی	تعداد واحد	نام درس
-	۴	۲	ادبیات فارسی (۳)	-	۴+۲	۲+۱	تعلیمات دینی و قرآن (۳)
زبان خارجی (۳)	۴	۲	زبان خارجی (۳)	زبان فارسی (۲)	۴	۲	زبان فارسی (۳)
فیزیک (۲) و آزمایشگاه	۱۰	۴	فیزیک (۳) و آزمایشگاه ویژه ریاضی فیزیک	عربی (۲)	۴	۲	عربی (۳)
هندسه (۱)	۶	۳	هندسه (۲)	شیمی (۲) و آزمایشگاه	۸	۳	شیمی (۳) و آزمایشگاه
ریاضی (۳)	۸	۴	حسابان	ریاضی (۲)	۴	۲	جبر و احتمال
-	۴	۲	تاریخ معاصر ایران	-	۶	۳	مبانی کامپیوتر و انفورماتیک
-			-	-	۴	۱	تربیت بدنی (۳)
	۳۶	۱۷	جمع		۳۶	۱۶	جمع

- توصیه می شود در ارائه درس ها علاوه بر رعایت پیش نیازها ترتیب توالی درس های همنام در سال های مختلف رعایت شود.
- برای درس هایی که با آزمایشگاه همراه است در برنامه هفتگی باید حداقل دو ساعت به فعالیتهای آزمایشگاهی اختصاص یابد.

عناوین درس های رشته های شاخه نظری و شاخه فنی و حرفه ای که در سال سوم متوسطه از آنها امتحان نهایی بعمل می آید.

شاخه	رشته	عناوین درس ها	تعداد درس ها
نظری	ریاضی فیزیک	تعلیمات دینی و قرآن (۳) - زبان فارسی (۳) - ادبیات فارسی (۳) - زبان خارجه (۳) - فیزیک (۳) و آزمایشگاه - شیمی (۳) و آزمایشگاه - جبر و احتمال - هندسه (۲) - حسابان - عربی (۳)	۱۰
	علوم تجربی	تعلیمات دینی و قرآن (۳) - زبان فارسی (۳) - ادبیات فارسی (۳) - عربی (۳) - زبان خارجه (۳) - فیزیک (۳) و آزمایشگاه - شیمی (۳) و آزمایشگاه - ریاضی (۳) - زیست شناسی (۲) و آزمایشگاه - زمین شناسی	۱۰
	ادبیات و علوم انسانی	تعلیمات دینی و قرآن (۳) - زبان فارسی تخصصی - ادبیات فارسی تخصصی - عربی (۳) (ویژه علوم انسانی) - زبان خارجی (۳) - جامعه شناسی (۲) - جغرافیا (۲) - تاریخ ایران و جهان (۲) - آرایه های ادبی - فلسفه و منطق	۱۰
	علوم ومعارف اسلامی	اصول عقاید (۲) - زبان فارسی تخصصی - ادبیات فارسی تخصصی - عربی ۳ (ویژه علوم و معارف اسلامی) - زبان خارجه (۳) تاریخ اسلام (۲) - تفسیر و علوم قرآنی (۲) - فلسفه و منطق - جامعه شناسی (۲) - اخلاق (۲)	۱۰
*فنی و حرفه ای	تربیت بدنی	تعلیمات دینی و قرآن (۳) - تغذیه و بهداشت مواد غذایی - فیزیولوژی (۱) - شناخت تأسیسات و اماکن ورزشی - جدول مسابقات ورزشی	۵
	معدن	تعلیمات دینی و قرآن (۳) - ریاضی (۳) - فیزیک (۲) - اکتشاف معدن - فرآوری مواد معدنی	۵
	صنایع فلزی	تعلیمات دینی و قرآن (۳) - حفاظت و ایمنی - ریاضی (۳) - اجزای ماشین - محاسبات فنی تخصصی	۵
	طراحی و دوخت	تعلیمات دینی و قرآن (۳) - الیاف نساجی - تاریخ هنر جهان - الگو (۲) - طراحی اندام و لباس	۵
	ناوبری	تعلیمات دینی و قرآن (۳) - ریاضی (۳) مبانی رادار و وسایل کمک ناوبری - هواشناسی - زبان تخصصی	۵
	مکانیک موتورهای دریایی	تعلیمات دینی و قرآن (۳) - محیط زیست دریایی - ریاضی (۳) - استاتیک و دینامیک مقدماتی - مبانی هیدرولیک صنعتی	۵

شاخه	رشته	عناوین درس ها	تعداد درس ها
*فنی و حرفه ای	الکترونیک و مخابرات دریایی	تعلیمات دینی و قرآن(۳)- مبانی مخابرات و رادیو- ریاضی(۳)- مبانی برق (۲)- فیزیک (۲)	۵
	الکترونیک	تعلیمات دینی و قرآن(۳)- ریاضی(۳)- مدارهای الکتریکی (۱) الکترونیک عمومی (۲) - مبانی مخابرات و رادیو	۵
	الکترونیک	تعلیمات دینی و قرآن(۳)- مدارهای الکتریکی (۱) - ریاضی (۳) ماشین های الکتریکی - DC ماشین های الکتریکی AC	۵
	صنایع شیمیایی	تعلیمات دینی و قرآن (۳) - ریاضی (۳) - شیمی تجزیه (۱) عملیات دستگاهی در صنایع شیمیایی - فرآیندهای شیمیایی	۵
	مدیریت خانواده	تعلیمات دینی و قرآن(۳)- بهداشت خانواده - خانواده در اسلام - روانشناسی رشد - حقوق خانواده در اسلام	۵
	صنایع غذایی	تعلیمات دینی و قرآن(۳)- اصول کنترل کیفیت- اصول تغذیه - سردخانه و انبار - بهداشت و ایمنی کار در کارخانجات مواد غذایی	۵
	نقشه کشی عمومی	تعلیمات دینی و قرآن(۳)- ریاضی(۳)- نقشه کشی(۲)- محاسبات فنی(۲) - هندسه ترسیمی	۵
	ساخت و تولید	تعلیمات دینی و قرآن(۳)- ریاضی(۳) - محاسبات فنی (۲) - تولید اجزای ماشین - رسم فنی تخصصی	۵
	سرامیک	تعلیمات دینی و قرآن(۳)- ریاضی(۳)- ماشین آلات سرامیک - محاسبات در سرامیک - شیمی تخصصی سرامیک	۵
	تاسیسات	تعلیمات دینی و قرآن(۳) - ریاضی (۳) - نقشه کشی تاسیسات - تاسیسات حرارتی - تاسیسات برودتی	۵
	کامپیوتر	تعلیمات دینی و قرآن(۳)- ریاضی(۳)- زبان تخصصی - آشنایی با شبکه - برنامه سازی تجارتي	۵
	متالورژی	تعلیمات دینی و قرآن (۳) - ریاضی (۳) - اصول متالورژیکی ریخته گری- محاسبات فنی تخصصی-رسم مدل و قالب	۵

شاخه	رشته	عناوین درس ها	تعداد درس ها
* فنی و حرفه ای	گرافیک	تعلیمات دینی و قرآن (۳) - تاریخ هنر جهان - علم مناظر و مریا - طراحی (۲) - مبانی تصویرسازی	۵
	نقشه کشی معماری	تعلیمات دینی و قرآن (۳) - متره و برآورد (۱) - تأسیسات ساختمان - عناصر و جزئیات (۱) - آشنایی با بناهای تاریخی	۵
	چاپ	تعلیمات دینی و قرآن (۳) - فن آوری چاپ - موادشناسی - محاسبات فنی تخصصی - ریاضی (۳)	۵
	صنایع نساجی	تعلیمات دینی و قرآن (۳) - ریاضی (۳) - بافندگی - چاپ و تکمیل نساجی - تأسیسات نساجی	۵
	حسابداری بازرگانی	تعلیمات دینی و قرآن (۳) - اصول حسابداری (۲) - حسابداری صنعتی - حسابداری شرکتها - مفاهیم و روشهای آماری (۲)	۵
	مرمت آثار فرهنگی	تعلیمات دینی و قرآن (۳) - پیشینه و سیر تحول مواد معدنی - فرسایش و پوسیدگی مواد معدنی - پیشینه و مبانی نظری مرمت - تاریخ هنر جهان	۵
	مکانیک خودرو	تعلیمات دینی و قرآن (۳) - ریاضی (۳) - رسم فنی تخصصی - محاسبات فنی (۲) - اجزای ماشین	۵
	نقشه برداری	تعلیمات دینی و قرآن (۳) - ریاضی (۳) - روشهای تعیین موقعیت - نقشه برداری عمومی - کارگاه محاسبه و ترسیم	۵
	ساختمان	تعلیمات دینی و قرآن (۳) - ریاضی (۳) - مقررات ملی و ضوابط عمومی ساختمان - فن آوری ساختمان های فلزی - ساختمان های بتنی	۵
	پشتیبانی صحنه	تعلیمات دینی و قرآن (۳) - نقشه کشی (۱) - تاریخ هنر جهان - حجم شناسی - طراحی تخصصی	۵
	سینما	تعلیمات دینی و قرآن (۳) - کارگاه نگارش (۲) - تحلیل فیلم (تاریخ هنر ایران) - مبانی زیبایی شناسی و درک تصویر - تاریخ سینما	۵
	صنایع چوب و کاغذ	تعلیمات دینی و قرآن (۳) - خواص فیزیکی و مکانیکی چوب - تکنولوژی سازه های چوبی - محاسبات فنی (۲) صنایع چوب - ریاضی (۳)	۵

* سایر رشته های فنی و حرفه ای امتحان نهایی ندارند.

تعاریف مربوط به فصل چهارم (ضوابط سنجش و پیشرفت تحصیلی دانش آموزان)

امتحانات داخلی - امتحاناتی است که طبق برنامه‌ی معین و با همکاری مشترک کارکنان آموزشی و اداری مرکز آموزشی زیر نظر مدیر انجام می‌شود. در امتحانات داخلی تهیه سوال ها و تصحیح اوراق امتحانی بر عهده معلمان مربوط می‌باشد.

امتحانات هماهنگ - امتحاناتی است که در بعضی از درس ها طبق برنامه معین و سؤال های یکسان در سراسر کشور و یا در سراسر یک استان توسط اداره کل سنجش و ارزشیابی تحصیلی و یا سازمان آموزش و پرورش استان / دفتر امور آموزش و پرورش مدارس خارج از کشور تهیه و در محل مرکز آموزشی زیر نظر مدیر انجام می‌شود. در امتحانات هماهنگ تصحیح اوراق امتحانی بر عهده معلمان مربوط می‌باشد.

امتحانات نهایی - امتحانات درس هایی از سال سوم متوسطه است که به صورت سراسری (کشوری) با برنامه همزمان و سؤال های یکسان، توسط اداره کل سنجش و ارزشیابی تحصیلی تهیه می‌شود و زیر نظر سازمان آموزش و پرورش استان / اداره کل آموزش و پرورش مدارس خارج از کشور / به وسیله عوامل اجرایی امتحانات (هیأت ممتحنه) که از طرف ادارات آموزش و پرورش شهرستان ها و مناطق معین می‌شود برگزار خواهد شد. در امتحانات نهایی برگزاری امتحان و تصحیح اوراق به صورت متمرکز انجام می‌شود.

امتحانات دوره تابستانی - امتحاناتی است که برای دانش آموزان در پایان دوره تابستانی برگزار می‌شود.

معدل: برای هر دانش آموز در طول دوره متوسطه آموزش از راه دور سه نوع معدل منظور می‌شود:

الف) معدل نیم سال: براساس تعداد واحدهای درس های ارائه شده به دانش آموز در طول هر نیم سال تحصیلی و مطابق ماده ۶۷ این آئین نامه محاسبه و اعلام می‌شود.

ب) معدل کل: براساس نمره پذیرفته شده درس هایی که دانش آموز در طول دوره متوسطه گذرانده است و مطابق با ماده ۷۰ این آئین نامه محاسبه و اعلام می‌شود.

ج) معدل کتبی: براساس نمره پذیرفته شده درس هایی که دانش آموز امتحان نهایی داده است و مطابق با ماده ۶۹ این آئین نامه محاسبه و اعلام می‌شود.

۱۴۰/۹۵۳۶

۸۴/۵/۱

برادر ارجمند جناب آقای دکتر الحسینی
رئیس محترم مؤسسه آموزش از راه دور

با سلام و احترام

به پیوست تصویر نامه شماره ۱۲۰/۴۷۴/۹ مورخ ۸۴/۴/۲۲ سرپرست دبیرخانه شورای عالی آموزش و پرورش به انضمام تصویر نمونه گواهینامه پایان تحصیلات دوره متوسطه و نمونه دفتر امتحانات و کارنامه‌های تحصیلی دانش‌آموزان دوره راهنمایی تحصیلی که در سیصد و چهل و هفتمین جلسه کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۸۴/۳/۲۹ به تایید رسیده است جهت اجرا ابلاغ می‌شود.

مرتضی حاجی

وزیر آموزش و پرورش

۱۲۰/۴۷۴/۹

۸۴/۴/۲۲

وزارت آموزش و پرورش

به پیوست نمونه گواهینامه پایان تحصیلات دوره متوسطه که به استناد تبصره ماده ۷۱ آیین نامه آموزش از راه دور در دوره متوسطه و نمونه دفتر امتحانات و کارنامه های تحصیلی دانش آموزان دوره راهنمایی تحصیلی که به استناد تبصره ۲ ماده ۳۰ آیین نامه آموزش از راه دور در دوره راهنمایی تحصیلی در سیدوچهل و هفتمین جلسه کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۸۴/۳/۲۹ به تایید رسیده است، جهت اجرا ابلاغ می شود.

جعفر افقهی

سرپرست دبیرخانه شورای عالی آموزش و پرورش



جمهوری اسلامی ایران
وزارت آموزش و پرورش

اطلباً العلم من العبد الی اللحد ناصر محمد صبا
ز جمهوری تا گور دانش بجوی

پس از الصاق عکس
توسط مرکز مهر
شود.

محل الصاق نمبر

گواهی نامه پایان تحصیلات دوره متوسطه شاخه کار دانش

رشته مهارتی

شماره ثبت:
تاریخ ثبت:

به استناد مفاد آیین نامه آموزشی آموزش از راه دور دوره تحصیلی متوسطه منصوبه هفتصد و دوازدهمین جلسه مورخ ۸۳/۷/۷ شورای عالی آموزش و پرورش و تأیید هیات ممیخته نظر به اینکه خانم / آقای فرزند دارای شناسنامه شماره / شماره ملی شماره.....

صادره از متولد سال محل تولد دانش آموز مرکز آموزش از راه دور ناحیه/منطقه.....

شهرستان استان با شماره دانش آموزی تا پایان نیمسال اول / نیمسال دوم / دوره‌ی تابستانی سال تحصیلی

کلیه درس‌های رشته مهارتی از رشته اصلی گروه زمینه به شماره مهارتی

را با معدل کل (با عدد) (با حروف) با موفقیت گذرانده است این گواهی نامه به وی اعطا می شود.

مدیر آموزش و پرورش شهرستان
رئیس آگاره
نام و نام خانوادگی.....

مهر و امضا

کارشناس سنجش و ارزشیابی تحصیلی دوره‌ی متوسطه
نام و نام خانوادگی.....

مهر و امضا

مدیر مرکز آموزش از راه دور
نام و نام خانوادگی.....

مهر و امضا

این گواهی نامه یک نسخه است و از آن رونوشت با نشانی صادر نمی شود.



جمهوری اسلامی ایران
وزارت آموزش و پرورش

اطلبوا العلم من المهد إلى المهد، ناصر نوری، ۱۳۸۵
ز کهوره، نا گور دانش بجوی

محل الصاق تصویر

گواهی نامه پایان تحصیلات دوره متوسطه شاخه فنی و حرفه‌ای

رشته.....

شماره ثبت:.....

تاریخ ثبت:.....

پس از الصاق
عکس توسط مرکز
مهر شود.

به استناد مفاد آیین نامه آموزشی آموزش از راه دور دوره تحصیلی متوسطه مصوبه هفتمین جلسه مورخ ۸۳/۷/۷ شورای عالی آموزش و پرورش و تأیید هیات ممثله
نظر به اینکه خانم / آقای دارای شناسنامه شماره / کد ملی شماره.....
فرزند
صادره از متولد سال محل تولد
هنرجوی مرکز آموزش از راه دور ناحیه/منطقه.....
شهرستان استان
با شماره دانش آموزی تا پایان نیمسال اول / نیمسال دوم / دوره تابستانی سال تحصیلی
کلیه درس های رشته را با معدل کل (با عدد) (با حروف)
و معدل کتبی نهایی (با عدد)
(با حروف)..... با موفقیت گذرانده است، این گواهی نامه به وی اعطا می شود.

مدیر آموزش و پرورش شهرستان
رئیس اداره
نام و نام خانوادگی.....

مهر و امضا

کارشناس سنجش و ارزشیابی تحصیلی دوره متوسطه
نام و نام خانوادگی.....

مهر و امضا

مدیر مرکز آموزش از راه دور
نام و نام خانوادگی.....

مهر و امضا

این گواهی نامه یک نسخه است و از آن رونوشت یا کپی صادر نمی شود.



جمهوری اسلامی ایران
وزارت آموزش و پرورش

پس از الصاق حکم
توسط مرکز مهر
شود.

مطلباً العلم من العبد الی اللہ. ناصر مریه
ز کشوره تا کشور دانشجوی

محل الصاق تصویر

گواهی نامه پایان تحصیلات دوره متوسطه

شاخه نظری

رشته

شماره ثبت:
تاریخ ثبت:

به استناد مفاد آیین نامه آموزشی آموزش از راه دور دوره تحصیلی متوسطه مصوبه هفتمین جلسه مورخ ۸۳/۷/۷ شورای عالی آموزش و پرورش و تأیید هیات ممیته
نظر به اینکه خانم / آقای فرزند دارای شناسنامه شماره / کد ملی شماره
صادره از متولد سال محل تولد دانش آموز مرکز آموزش از راه دور ناحیه / منطقه
شهرستان استان با شماره دانش آموزی تا پایان نیمسال اول / نیمسال دوم / دوره تابستانی سال تحصیلی
کلیه درس های رشته را با معدل کل (با عدد) (با حروف) و معدل کتبی نهایی (با عدد)
(با حروف) با موفقیت گذرانده است این گواهی نامه به وی اعطا می شود.
مدیر مرکز آموزش از راه دور کارشناس سنجش و ارزشیابی تحصیلی دوره ی متوسطه
نام و نام خانوادگی نام و نام خانوادگی
مهر و امضا مهر و امضا

این گواهی نامه یک نسخه است و از آن رونوشت یا کپی صادر نمی شود.

جمهوری اسلامی ایران
وزارت آموزش و پرورش
دورهی راهنمایی

استان :
منطقه :
مرکز :

گزارش عملکرد تحصیلی
(کارنامه موقت)

سال تحصیلی: دورهی سالانه

نام:
نام خانوادگی:
نام پدر:
شماره شناسنامه:
محل صدور:
متولد سال:
شماره ملی:
شماره دانش آموز:

ردیف	شماره درس	نام درس	نمرات نوبت اول			نمرات نوبت دوم			نمره سالانه خرداد	نتیجه	ملاحظات
			مستمر	پایانی	نمره دروس	مستمر	پایانی	نمره دروس			

گواهی می شود دانش آموز با مشخصات فوق در دورهی سالانه سال تحصیلی تعداد درس را با موفقیت گذرانده است.

مستول ثبت نمره :	مدیر مرکز :
امضا	مهر و امضا

معدل	جمع نمرات	تعداد درس		
		قبولی	انتخابی	پذیرفته شده

این دوره از ابتدا

نام خانوادگی :	نام :
نام پدر :	شماره شناسنامه :
شماره ملی :	محل صدور :
شماره دانش آموز :	متولد سال :

استان :
منطقه :
مرکز :

جمهوری اسلامی ایران
وزارت آموزش و پرورش
دوره‌ی راهنمایی

گزارش عملکرد تحصیلی
(کارنامه موقت)
دوره‌ی تابستانی

سال تحصیلی:

ملاحظات	نتیجه	نمره‌ی دوره‌ی تابستانی			نام درس	شماره درس	ردیف
		نمره درس	پایانی	مستمر			

گواهی می‌شود دانش آموز با مشخصات فوق در دوره‌ی تابستانی سال تحصیلی تعداد درس را با موفقیت گذرانده است.	
مدیر مرکز :	مسئول ثبت نمره
مهر و امضا	امضا

معدل	جمع نمرات	تعداد درس			این دوره
		قبولی	انتخابی	پذیرفته شده	
					از ابتدا

۱۰۰۰۰/۴۸۰۲/۱

۸۴/۱۰/۱۴

کمیته بررسی
بخشنامهها و دستورالعملهای اداری

واحد مجری:

استان: رییس سازمان - نمایندگان آموزش از راه دور

شهرستان/ منطقه: رییس

واحدهای آموزشی: -

هماهنگ کننده در استان کمیته مستندسازی

کد ۱۸/۴۴/۸۴/۱۰۰۰۰/ص ۲

جناب آقای

رییس محترم سازمان و رییس شورای آموزش از راه دور استان

باسلام واحترام

به پیوست تصویر نامه ۱۲۰/۴۰۲۲/۸ مورخ ۸۴/۱۰/۱۰ دبیرخانه محترم شورای عالی آموزش و پرورش در مورد حق الزحمه امتحانات نهایی سوم راهنمایی و سوم متوسطه به حضورتان تقدیم می گردد. مستدعی است دستور فرمایید به مناطق و نواحی آموزش و پرورش جهت اجرا ابلاغ گردد.

باتشکر

سیدحسین الحسینی

رییس مؤسسه آموزش از راه دور

۱۲۰/۴۰۲۲/۸

۸۴/۱۰/۱۰

برادر ارجمند جناب آقای الحسینی
رئیس محترم مؤسسه آموزش از راه دور

سلام علیکم

با احترام، بازگشت به نامه شماره ۱۰۰۰۰/۴۴۷۳/۱ مورخ ۸۴/۹/۲۸ به اطلاع می‌رساند پرداخت حق الزحمه برگزاری امتحانات نهایی سوم راهنمایی و سوم متوسطه تابع آیین نامه پرداخت حق الزحمه امتحانات نهایی و دستورالعمل اجرایی آن مصوب شورای عالی آموزش و پرورش می‌باشد.

جعفر افقهی

سرپرست دبیرخانه شورای عالی آموزش و پرورش

از طرف سیدمحمد بطحائی

۱۲۰/۱۶۰۰۴/۸

۸۸/۳/۱۶

برادر ارجمند جناب آقای دکتر تقی زاده
سرپرست محترم مؤسسه آموزش از راه دور

با سلام

به پیوست تصویر نامه شماره ۱۲۰/۱۵۷۲۹/۸ مورخ ۸۸/۲/۲۹ دبیرکل محترم شورای عالی آموزش و پرورش
به همراه تصویر مصوبه هفتصد و هشتادمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۱۳۸۷/۸/۲۸ در خصوص
اجرای قطعی آیین نامه آموزشی دوره پیش دانشگاهی آموزش از راه دور جهت اجرا ارسال می شود.

علیرضا علی احمدی
وزیر آموزش و پرورش

۱۲۰/۱۵۷۲۹/۸

۸۸/۲/۲۹

وزارت آموزش و پرورش

به پیوست تصویر مصوبه هفتصدو هشتادمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۱۳۸۷/۸/۲۸ در خصوص اجرای قطعی آیین نامه آموزشی دوره پیش دانشگاهی آموزش از راه دور جهت ابلاغ به واحدهای تابعه و اجرا ارسال می‌شود.

مهدی نوید

دبیرکل شورای عالی آموزش و پرورش

باسمه تعالی

**مصوبه هفتصد و بیست و هشتمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۸۷/۸/۲۸
موضوع: اجرای قطعی آیین نامه آموزشی دوره پیش دانشگاهی آموزش از راه دور**

ماده واحده:

شورای عالی آموزش و پرورش مقرر می‌دارد آئین نامه آموزشی دوره پیش دانشگاهی آموزش از راه دور مصوب جلسه ۷۲۸ مورخ ۱۳۸۴/۱۲/۲۵ شورای عالی با الحاق ماده‌ای به عنوان ماده ۴ به آن از سال تحصیلی ۸۸ - ۱۳۸۷ به صورت قطعی اجرا شود. بدیهی است با الحاق این ماده شماره سایر مواد نیز تغییر می‌یابد.

ماده ۴ - میزان ساعات آموزش حضوری (کلاس‌های هدایت آموزشی و رفع اشکال) به ازای هر واحد درسی دانش‌آموزان در طول هر نیمسال یا دوره تابستانی حداقل ۶ ساعت می‌باشد.

تبصره: مدیر مرکز می‌تواند با نظر مشاور، ساعات آموزش‌های حضوری هر نیمسال یا دوره تابستانی را که توسط دانش‌آموز انتخاب شده است با توجه به نیاز برخی از دروس اضافه کند در این تغییر رعایت سقف کل ساعات الزامی است.

موضوع: اجرای قطعی آیین نامه آموزشی دوره پیش دانشگاهی آموزش از راه دور در هفتصد و هشتادمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۱۳۸۷/۸/۲۸ به تصویب رسید.

علیرضا علی احمدی
رئیس جلسه

مهدی نوید
دبیر شورا

اجرای قطعی آیین نامه آموزشی دوره پیش دانشگاهی آموزش از راه دور مورد تایید است.

محمود احمدی نژاد

رئیس جمهور و رئیس شورای عالی آموزش و پرورش

باسمه تعالی

مصوبه هفتصد و بیست و هشتمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۸۴/۱۱/۲۵ آیین نامه آموزشی دوره ی پیش دانشگاهی آموزش از راه دور

مقدمه

به منظور اجرای برنامه های آموزشی و پرورشی دوره پیش دانشگاهی آموزش از راه دور آیین نامه آموزشی دوره مذکور به شرح زیر است :

فصل اول : کلیات

ماده ۱ - دوره پیش دانشگاهی آموزش از راه دور بمنظور ادامه تحصیل افراد زیر بر اساس اهداف هر یک از رشته های تحصیلی و مطابق با مواد این آیین نامه در مراکز آموزش از راه دور اجرا می شود :

الف - افرادی که امکان ارائه آموزش های پیش دانشگاهی روزانه برای آنها وجود ندارد
ب - افرادی که به دلیل وجود شرایط خاص امکان استفاده از آموزش های روزانه را ندارند
ج - دانش آموزانی که به هر دلیل واجد شرایط تحصیل در واحدهای آموزشی روزانه نیستند

فصل دوم : ویژگی های آموزش ، واحد های درسی ، طول مدت تحصیل ، جدول ها و عناوین درسی

ماده ۲ : آموزش از راه دور در دوره پیش دانشگاهی با ویژگی های زیر ارائه می شود :

الف - آموزش با کاهش ساعات حضور در کلاس های درس حسب موضوع درس ها
ب - آموزش در این دوره مبتنی بر نظام نیم سالی واحدی است و ارزش هر درس با تعداد واحد های آن درس سنجیده می شود و قبولی یا عدم قبولی دانش آموز در یک درس به همان درس محدود است و ارتباطی به سایر درس ها ندارد

ماده ۳ : برنامه آموزشی در هر سال تحصیلی به صورت دو نیم سال و مدت هر نیم سال (اجرا و برگزاری امتحانات)

۱۸ هفته خواهد بود .

ماده ۴ : میزان ساعات آموزش حضوری (کلاسهای هدایت آموزشی و رفع اشکال) به ازای هر واحد درسی

دانش آموزان در طول هر نیم سال یا دوره تابستانی حداقل ۶ ساعت می باشد .

تبصره: مدیر مرکز می تواند با نظر مشاور ساعات آموزش های حضوری هر نیم سال یا دوره تابستانی را که توسط دانش آموز انتخاب شده است با توجه به نیاز برخی دروس اضافه کند در این تغییر رعایت سقف کل ساعات الزامی است.

ماده ۵ : رشته های دوره پیش دانشگاهی مشتمل بر چهار رشته به شرح ذیل می باشد :

الف - علوم ریاضی ب - علوم تجربی
ج - علوم انسانی د - هنر

ماده ۶: تعداد واحدهای درسی دوره پیش دانشگاهی در هر رشته ۲۴ واحد، شامل ۸ واحد درس های عمومی و ۱۶ واحد درس های اختصاصی می باشد.

ماده ۷: عنوان درس ها و تعداد واحدهای هر درس در رشته های دوره پیش دانشگاهی به شرح جدول ضمیمه است.

تبصره - واحدهای آموزشی پیش دانشگاهی می توانند درس های زیر را در هر یک از دو نیم سال ارائه دهند:

- درس هندسه تحلیلی و جبر خطی یا درس ریاضیات گسسته در رشته علوم ریاضی
- درس علوم اجتماعی یا درس فلسفه در رشته علوم انسانی
- درس تاریخ یا درس جغرافیا در رشته علوم انسانی
- درس آشنایی با رشته های مختلف هنری یا درس آشنایی با میراث فرهنگی ایران
- درس انسان، فضا، طراحی یا درس آشنایی با هنر و ادب فارسی در رشته هنر

فصل سوم: - ثبت نام

ماده ۸ - افرادی که دارای گواهی نامه پایان تحصیلات دوره سه ساله آموزش متوسطه هستند می توانند با شرایط زیر در دوره ی پیش دانشگاهی آموزش از راه دور ثبت نام نمایند:

الف - دسترسی نداشتن به واحدهای آموزشی، دوری راه یا نبود رشته تحصیلی در محل سکونت به تشخیص کمیسیون خاص اداره ی آموزش و پرورش محل.

ب - افرادی که به دلیل وجود شرایط خاص به شرح زیر، امکان استفاده از آموزش های روزانه را ندارند:

۱ - معلولیت جسمی: مدارک مربوط باید به تأیید یکی از واحدهای آموزشی استثنایی یا مدیریت آموزش و پرورش استثنایی استان رسیده باشد.

۲ - بیماری خاص و یا صعب العلاج: مدارک پزشکی مبتلایان باید توسط کمیسیون پزشکی منطقه تأیید شده باشد.

۳ - تاهل: تصویر صفحات شناسنامه باید توسط مدیر مرکز آموزش از راه دور با اصل آن تطبیق و تأیید شده باشد.

۴ - الزام به حمایت از خانواده: ملاک تشخیص افراد موضوع این بند، مجوز کمیسیون خاص اداره آموزش و پرورش محل می باشد که به صورت موردی، صادر می شود.

تبصره ۱ - دانش آموزان موضوع این ماده چنانچه بیش از ۱۸ سال داشته باشند از معافیت تحصیلی نیز برخوردار خواهند بود.

تبصره ۲ - دانش آموزانی که شرایط تحصیل در مراکز پیش دانشگاهی روزانه را از دست داده اند و سایر افراد در صورت دارا بودن ۱۹ سال تمام و بیشتر می توانند در مرکز پیش دانشگاهی آموزش از راه دور ثبت نام کنند. لیکن با

توجه به اینکه افراد ذکور موضوع این تبصره از معافیت تحصیلی برخوردار نمی باشند باید قبل از ثبت نام وضعیت خود را از نظر قانون نظام وظیفه عمومی مشخص نمایند .

تبصره ۳- فارغ التحصیلان دی ماه دوره متوسطه و قبل از آن می توانند از نیم سال دوم تحصیلی در مراکز آموزش پیش دانشگاهی از راه دور ادامه تحصیل دهند .

تبصره ۴- دانش آموزان از نیم سال دوم می توانند ضمن انتخاب درس های نیم سال دوم ، درس های مربوط به نیم سال اول را نیز انتخاب و در امتحانات جبرانی نیم سال اول (اسفند ماه) این درس ها شرکت نمایند .

مدارک ثبت نام

ماده ۹ : مدارک لازم برای ثبت نام در دوره پیش دانشگاهی به شرح زیر است :

الف- تصویر صفحه اول شناسنامه عکس دار که مطابقت آن با اصل به تأیید مسئول مربوطه رسیده باشد، بدیهی است در صورت وجود تغییرات و اصلاحات در شناسنامه الصاق تصویر صفحه توضیحات و یا تصویر کارت ملی که با اصل آن مطابقت داشته باشد نیز ضروری است

ب- عکس به تعداد مورد نیاز

ج- گواهی موقت یا گواهی نامه پایان تحصیلات دوره سه ساله متوسطه

د- کارنامه دوره سه ساله متوسطه

ه- دانش آموزی که حداقل یک نیم سال در دوره پیش دانشگاهی تحصیل کرده باشد لازم است کارنامه دوره پیش دانشگاهی را ارائه دهد

و- اصل مدارک بر اساس ماده ۷ این آیین نامه

ز- برای دانش آموزان پسر که از معافیت تحصیلی برخوردار نیستند ارائه تصویر مدارک معتبر در خصوص وضعیت نظام وظیفه (کارت پایان خدمت ، کارت معافیت ، دفترچه آماده به خدمت بدون مهر غیبت که تاریخ اعزام آن حداقل پایان نیم سال و بعد از آن باشد و ...) که با اصل آن مطابقت داشته باشد الزامی است

تبصره- ثبت نام اتباع خارجی و فرزندان آنان ، پناهندگان و رانده شدگان دیگر کشورها بر اساس دستورالعملی خواهد بود که توسط وزارت آموزش و پرورش ابلاغ می شود .

ماده ۱۰ : میزان ساعات آموزش حضوری (کلاسهای هدایت آموزشی و رفع اشکال) به ازای هر واحد درسی دانش آموزان در طول هر نیم سال یا دوره تابستانی حداقل ۶ ساعت می باشد .

تبصره: مدیر مرکز می تواند با نظر مشاور ساعات آموزش های حضوری هر نیم سال یا دوره تابستانی را که توسط دانش آموز انتخاب شده است با توجه به نیاز برخی دروس اضافه کند در این تغییر رعایت سقف کل ساعات الزامی است.

ماده ۱۱ : ثبت نام و انتخاب واحد توسط دانش آموز یا ولی یا نماینده قانونی وی به صورت حضوری یا غیر حضوری انجام می گیرد .

ماده ۱۲ : دانش آموز در هر نیم سال می تواند ۱۲ واحد درسی را انتخاب کند و بگذراند .

تبصره- در موارد خاص دانش آموز با نظر مشاور و تأیید شورای مرکز می تواند در هر نیم سال تا ۲۴ واحد درسی را انتخاب کرده و بگذراند. دستور العمل اجرائی آن توسط مؤسسه آموزش از راه دور ابلاغ خواهد شد.

ماده ۱۳: ثبت نام و انتخاب واحد دانش آموزان، در مراکز پیش دانشگاهی آموزش از راه دور حداکثر تا شروع هر نیم سال ادامه خواهد داشت.

تبصره- ثبت نام دانش آموزی که با عذر موجه نتوانسته باشد در زمان تعیین شده ثبت نام نماید با صدور معرفی نامه توسط اداره آموزش و پرورش محل مجاز خواهد بود.

شرایط تحصیل دانش آموزان مشمول نظام وظیفه

ماده ۱۴: فارغ التحصیلان دوره متوسطه موضوع ماده ۷ مجازند در مجموع با رعایت سایر ضوابط و شرایط حداکثر دو سال تحصیلی در مراکز آموزش پیش دانشگاهی روزانه، بزرگسال و آموزش از راه دور تحصیل نمایند و از معافیت تحصیلی برخوردار شوند و ادامه تحصیل در سال های بعد بدون استفاده از معافیت تحصیلی در مراکز آموزش از راه دور غیر دولتی بلا مانع است.

تبصره- سایر افراد در صورت دارا بودن ۱۹ سال و بیشتر می توانند در مراکز آموزش از راه دور ثبت نام کنند. لیکن از معافیت تحصیلی برخوردار نخواهند بود.

ماده ۱۵: دانش آموز پسر از اول فروردین ماه سالی که در آن سال وارد سن ۱۹ سالگی می شود مشمول نظام شناخته می شود.

ماده ۱۶: ملاک رسیدگی به وضع مشمولیت دانش آموز تاریخ تولد مندرج در شناسنامه اولیه می باشد و تغییرات بعدی ملاک عمل نخواهد بود، لیکن برای دانش آموزی که شناسنامه اولیه وی به حکم دادگاه باطل شده باشد، شناسنامه جدید ملاک قرار خواهد گرفت.

ماده ۱۷: معافیت تحصیلی صرفاً شامل دانش آموزانی می شود که با استفاده از بند های الف و ب ماده ۷ آئین نامه در این قبیل مراکز تحصیل می کنند.

ماده ۱۸: حداکثر سن برای دانش آموزان پسر که از معافیت تحصیلی استفاده می کنند با رعایت سایر شرایط و ضوابط در این واحد های آموزشی ۲۴ سال تمام می باشد. این قبیل افراد چنانچه در طول نیم سال تحصیلی به سن ۲۴ سال تمام برسند اجازه ثبت نام در آن نیم سال را ندارند و برای سایر دانش آموزان محدودیت حداکثر سن وجود ندارد.

ماده ۱۹: چنانچه دانش آموزی که از معافیت تحصیلی استفاده می کند در موعد مقرر در مرکز آموزشی در هر نیم سال ثبت نام نکند، مدیر مرکز آموزشی موظف است برابر مقررات ترک تحصیل وی را به مراجع ذی ربط اعلام نماید.

ماده ۲۰: ثبت نام و تحصیل دانش آموز مشمول که بیش از سه ماه متوالی ترک تحصیل یا غیبت غیر موجه داشته است مجاز نیست و صرفاً در صورت رفع ممنوعیت قانونی از نظر نظام وظیفه عمومی، ادامه تحصیل وی بلا مانع است. **تبصره ۱-** دانش آموزی که دفترچه آماده به خدمت (بدون مهر غیبت) گرفته است چنانچه تاریخ اعزام مندرج در دفترچه وی حداقل تا پایان نیم سال باشد، می تواند با رعایت سایر شرایط در آن نیم سال ثبت نام و ادامه تحصیل دهد. **تبصره ۲-** شرکت در امتحانات داوطلب آزاد (متفرقه) از نظر مقررات نظام وظیفه عمومی ترک تحصیل تلقی می شود.

ماده ۲۱: مدیر مرکز پسرانه باید مشخصات کلیه دانش آموزان مشمول نظام وظیفه را که با استفاده از بندهای الف و ب ماده ۸ این آیین نامه در این مرکز به تحصیل اشتغال دارند بطور انفرادی و برای هر مشمول فقط یک بار برای استفاده از معافیت تحصیلی برابر مقررات از طریق اداره آموزش و پرورش مربوط به حوزه نظام وظیفه محل اعلام کند (این موضوع شامل دانش آموزان دارای نقص عضو و استثنایی نیز می شود).

تبصره - دانش آموز مشمولی که بدون ترک تحصیل و برابر مقررات دوره ی پیش دانشگاهی روزانه و یا دوره بزرگسال این آیین نامه به مرکز پیش دانشگاهی آموزش از راه دور انتقال می یابد در صورتی که اشتغال به تحصیل وی قبلاً به نظام وظیفه عمومی اعلام شده باشد نیازی به اخذ معافیت تحصیلی مجدد ندارد .

ماده ۲۲: مدیر مرکز پیش دانشگاهی موظف است مراتب ترک تحصیل و فراغت از تحصیل دانش آموز مشمول مرکز را برابر مقررات از طریق اداره آموزش و پرورش متبوع به حوزه نظام وظیفه اعلام کند .

ماده ۲۳: دانش آموزان اتباع خارجی که برابر مقررات در دوره پیش دانشگاهی در مراکز آموزش از راه دور ایران تحصیل می کنند مشمول قانون نظام وظیفه عمومی نخواهد بود .

انتقال و سایر موارد ثبت نام :

ماده ۲۴: انتقال دانش آموز در طول نیم سال از یک مرکز آموزش پیش دانشگاهی روزانه ، بزرگسال و آموزش از راه دور به یکی دیگر از مراکز پیش دانشگاهی آموزش از راه دور با رعایت سایر شرایط و موافقت اداره آموزش و پرورش مقصد ، حداکثر تا یک ماه قبل از شروع امتحانات پایانی هر نیم سال بلامانع است. در این صورت مدارک ، پرونده تحصیلی و نمرات مربوط به آزمون های طول نیم سال دانش آموز باید پس از تأیید مرکز آموزشی مبدأ (با امضا مدیر و مهر مرکز) ، به موقع و قبل از شروع امتحانات پایانی به مرکز آموزشی مقصد ارسال شود . انتقال دانش آموز در محدوده یک منطقه آموزشی با هماهنگی مرکز آموزشی مبدأ و مقصد با رعایت مقررات در زمان های تعیین شده بلامانع است .

تبصره - نمرات کلیه درس هایی که دانش آموز در مرکز آموزش پیش دانشگاهی مبدأ گذرانده است (اعم از قبولی و مردودی) باید در دفتر امتحانات مرکز آموزش پیش دانشگاهی مقصد در آن سال تحصیلی ثبت شود .

ماده ۲۵: نمرات کلیه درس های کارنامه قبول شده دانش آموز دوره پیش دانشگاهی (آخرین کارنامه) مرکز آموزش از راه دور منتقل می شود به عنوان نمره قبولی از وی پذیرفته می شود .

ماده ۲۶: مدیر مرکز پیش دانشگاهی آموزش از راه دور باید کلیه مدارک دانش آموزانی را که با کارنامه دوره پیش دانشگاهی ثبت نام کرده اند حداکثر تا دو هفته پس از شروع هر نیم سال به صورت مکتوب از محل تحصیل قبلی وی در خواست کند. مدیر مرکز آموزشی مبدأ بلافاصله پس از وصول درخواست باید کلیه مدارک تحصیلی دانش آموز منتقل شده خود را برابر مقررات به مرکز آموزش از راه دور مقصد ارسال کند.

ماده ۲۷: چنانچه مدارک تحصیلی دانش آموز در موعد مقرر در مرکز آموزش پیش دانشگاهی آموزش از راه دور مقصد کامل نشود و به تبع آن برای دانش آموز حقی ایجاد و یا حقی از وی تضييع شود، مسؤليت ناشی از آن حسب مورد به عهده مدیران واحد های آموزشی مبدأ یا مقصد خواهد بود.

ماده ۲۸: مدیر مرکز آموزشی موظف است حداکثر تا یک ماه پس از شروع هر نیم سال پرونده تحصیلی تمام دانش آموزان از جمله دانش آموزان جدید خود را مورد رسیدگی قرار دهد و در صورت مشاهده نقص پرونده در صدد رفع نقص برآید و چنانچه دانش آموزی برخلاف مقررات، ثبت نام یا در درس هایی قبول اعلام شده باشد، نسبت به تعیین وضعیت استحقاقی وی اقدام کند. چنانچه بعد از موعد مذکور موارد نقص پرونده مشاهده شود لازم است پرونده دانش آموز مربوط، برابر مقررات جهت اقدام بعدی به اداره آموزش و پرورش ذیربط ارسال شود.

ماده ۲۹: دفتر آمار دانش آموزان باید حداکثر یک ماه پس از شروع هر نیم سال تکمیل و توسط مدیر مرکز آموزشی و با نظارت اداره ی آموزش و پرورش مربوط برابر مقررات مسدود شود.

ماده ۳۰: متقاضیان ثبت نام و ادامه تحصیل در دوره پیش دانشگاهی آموزش از راه دور از شرکت در امتحان تغییر رشته معاف خواهند بود.

فصل چهارم: ضوابط سنجش و ارزشیابی پیشرفت تحصیلی دانش آموزان

ماده ۳۱: ارزشیابی، داوری و قضاوت در مورد آموخته ها و سنجش تغییر رفتار دانش آموز در جهت نیل به هدف های آموزشی و پرورشی است که از طریق سنجش و اندازه گیری حاصل می شود. ارزشیابی بخش جدایی ناپذیر فرایند یاددهی-یادگیری است و در موقعیت های مختلف و متعدد انجام می گیرد.

ماده ۳۲: ارزشیابی از آموخته های دانش آموز در هر درس به سه صورت ورودی، تکوینی و پایانی و با اهداف مشخص شده زیر به عمل می آید:

الف- ارزشیابی ورودی (آغازین): به منظور آگاهی از توانایی ها و آمادگی های قبلی دانش آموز برای شروع مناسب فرایند یاددهی-یادگیری و جبران نارسایی ها و کاستی های احتمالی دانش آموز توسط معلمان انجام می گیرد.

ب- ارزشیابی تکوینی (مستمر): به منظور تقویت اعتماد به نفس، تحکیم آموخته های دانش آموز آگاهی معلمان از نقاط قوت و ضعف درسی و نحوه ی عملکرد دانش آموز در فرایند یاددهی-یادگیری و پرورش

روحیه تحقیق، تفکر، تلاش، ابتکار و فعالیت‌های گروهی، تدارک باز خورد مناسب به معلمان، دانش آموزان، و اتخاذ روش‌های مناسب به منظور بهبود فرایند یاددهی-یادگیری انجام می‌شود.

ج- ارزشیابی پایانی (تراکمی): به منظور حصول اطمینان از میزان تحقق هدف‌های آموزشی و پرورشی و احراز شرایط قبولی در هر درس انجام می‌گیرد.

ماده ۳۳: ارزشیابی تکوینی (مستمر) از نحوه‌ی مشارکت دانش آموز در فعالیت‌های یاددهی-یادگیری و به شیوه‌های گوناگون و با تکیه بر آزمون‌های کتبی، شفاهی، عملی، بررسی تکالیف فردی و گروهی، فهرست‌وارسی مشاهده رفتار، میزان فعالیت، تلاش، ابتکار و خلاقیت و... انجام می‌گیرد. و نمره آن با توجه به میزان فعالیت دانش آموز تعیین و منظور می‌شود.

ماده ۳۴: در هر نیم سال پیشرفت تحصیلی دانش آموز در هر درس بر اساس انجام تکالیف درسی و نتایج ارزشیابی مستمر و پایان نیم سال ارزیابی می‌شود. و برگزاری امتحان پایان نیم سال برای هر درس الزامی است.

ماده ۳۵: نمره هر درس عبارت از مجموع نمره ارزشیابی مستمر و پایان نیم سال است و سهم ارزشیابی‌های انجام شده در طول نیم سال ۲۵٪ کل نمره (۵ نمره از ۲۰) خواهد بود.

تبصره- سؤالات امتحان جبرانی و شهریور بر مبنای بیست نمره طرح می‌شود و نمره ارزشیابی مستمر نخواهد داشت.

ماده ۳۶: برنامه امتحانات پایانی غیر هماهنگ نیم سال اول و نیم سال دوم توسط مرکز آموزشی ذیربط با عنایت به تقویم اجرایی تنظیم و اجرای امتحانات با همکاری کارکنان آموزشی و اداری مرکز آموزشی و زیر نظر مدیر مرکز انجام می‌شود برنامه امتحانات داخلی باید توسط مرکز آموزشی تنظیم و قبل از شروع هر نیم سال اعلام شود. طرح سوال‌ها از تمام محتوای مواد درسی (به جز امتحانات هماهنگ) بر عهده معلمان مربوط می‌باشد. و امتحانات با نظارت اداره آموزش و پرورش محل برگزار می‌شود و براساس این امتحانات برای هر درس یک نمره مستقل به عنوان نمره امتحان پایان نیم سال آن درس منظور می‌شود.

تبصره- سازمان آموزش و پرورش استان و اداره آموزش و پرورش شهرستان / منطقه / ناحیه می‌تواند در امتحانات پایان نیم سال برای یک یا دو ماده درسی سؤالات هماهنگ طرح کند تا برابر ضوابط برگزار شود.

ماده ۳۷: اوراق امتحانات پایانی نیم سال اول و دوم باید حداکثر تا یک هفته پس از انجام امتحان هر درس توسط معلم مربوط و زیر نظر مدیر مرکز آموزشی در محل مرکز آموزشی تصحیح و پس از ثبت نمره دانش آموزان در سیاهه نمرات (لیست نمرات) امضا و به دفتر مرکز تحویل شود.

تبصره ۱- مدیر مرکز آموزشی می‌تواند با مسولیت خود اوراق امتحانی را جهت تصحیح در خارج از محل مرکز آموزشی در اختیار معلمان قرار دهد.

تبصره ۲- چنانچه معلم مربوط ظرف مدت یک هفته پس از انجام امتحان هر درس اوراق امتحانی را به هر علتی

تصحیح نکند مدیر مرکز آموزشی ضمن گزارش موضوع به اداره آموزش و پرورش متبوع باید به تشخیص خود اوراق امتحانی را جهت تصحیح در اختیار یکی از معلمان واجد شرایط قرار دهد .

ماده ۳۸: نصاب قبولی در هر درس نمره ۱۰ می باشد .

تبصره ۱ - نصاب قبولی درس های کارگاه هنر او ۲ رشته هنر ۱۲ می باشد .

تبصره ۲ - دانش آموزانی که از یک درس نمره قبولی کسب کنند مجدداً نمی توانند آن واحد درسی را انتخاب کنند .

ماده ۳۹: دانش آموزانی که در یک یا چند درس نیم سال اول نمره قبولی کسب نمی کنند ضمن انتخاب واحد و شرکت در کلاس و امتحان درس های مربوط به نیم سال دوم باید در امتحانات جبرانی درس های مربوط که در اسفند ماه برگزار می شود شرکت کنند و دانش آموزانی که در امتحانات جبرانی نیم سال اول نمره قبولی کسب نمی کنند باید در امتحانات جبرانی درس و یا درس های مربوط که در تابستان (تیرماه) همان سال تحصیلی برگزار می گردد شرکت کنند .

تبصره ۱ - چنانچه دانش آموز دوره پیش دانشگاهی در امتحانات جبرانی نیم سال اول (اسفند ماه) یا امتحانات جبرانی دوم (تیر ماه) با عذر موجه غایب باشد در صورت درخواست دانش آموز ، یا ولی وی مدیر واحد آموزشی مجاز است حداکثر تا دو هفته پس از آخرین امتحان از درس یا درس های مربوط با رعایت ضوابط امتحان به عمل آورد .

تبصره ۲ - دانش آموز دوره پیش دانشگاهی که تا پایان تیر ماه موفق به اخذ نمره قبولی در یک یا چند درس نشود می تواند در یک نوبت امتحان دیگر که برنامه و سوالات آن توسط اداره آموزش و پرورش منطقه / ناحیه / شهرستان به صورت هماهنگ تهیه و توسط مرکز در دهه سوم شهریور ماه همان سال برگزار می شود شرکت کرده و در صورت کسب شرایط قبولی ، به اخذ گواهی نامه پیش دانشگاهی در نوبت شهریور ماه نایل آید .

ماده ۴۰: دانش آموزانی که به هر دلیل تا پایان سال تحصیلی (شهریور ماه) در یک یا چند درس نمره قبولی کسب نمی کنند می توانند در سال تحصیلی بعد باقی مانده درس ها را در مرکز پیش دانشگاهی آموزش از راه دور یا واحد های آموزشی بزرگسالان و یا به شیوه داوطلب آزاد (متفرقه) برابر ضوابط انتخاب کرده و بگذرانند . این قبیل افراد از گذراندن درس هایی که نمره قبولی کسب کرده اند ، معاف می باشند .

ماده ۴۱: مسؤولیت حسن اجرای امتحانات و اعلام به موقع نتایج به عهده رئیس مرکز است و اداره آموزش و پرورش محل ، سازمان آموزش و پرورش استان ، مؤسسه آموزش از راه دور و اداره کل سنجش و ارزشیابی تحصیلی در صورت لزوم می توانند اوراق امتحانی تصحیح شده را مورد بازبینی تخصصی قرار دهند در صورتی که در بازبینی اوراق ، نمره دانش آموزی تغییر یابد ملاک عمل آخرین نمره وی خواهد بود و موضوع باید کتباً به اطلاع معلم یا مصحح و دانش آموز مربوط برسد .

تبصره - در صورتیکه بازبینی اوراق امتحانات پایان نیم سال و جبرانی اول پس از فروردین ماه و اوراق امتحانات پایان نیم سال دوم و جبرانی دوم شهریور ماه پس از آبان ماه بررسی شود و نمره دانش آموز تغییر یابد مراتب برای تصمیم گیری به کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش ارجاع می شود .

ماده ۴۲: نتیجه امتحانات حداکثر تا دو هفته پس از پایان هر نیم سال به صورت کتبی توسط مدیر مرکز آموزشی به دانش آموز و یا نماینده قانونی وی اعلام می شود .

ماده ۴۳: مهلت اعتراض به نمره های امتحانی درس های کتبی حداکثر هفت روز پس از اعلام نتیجه امتحانات می باشد . رئیس مرکز موظف است اوراق امتحانی مربوط را جهت تجدید نظر در مرحله اول در اختیار مصحح مربوط و در صورت اعتراض مجدد در مرحله دوم در اختیار مصحح مربوط و یکنفر از معلمان همان درس قرار دهد . چنانچه در مرحله دوم اتفاق نظر حاصل نشد نظر مصحح سوم قطعی و لازم الاجرا است . اگر معلم دیگری از همان درس در آن مرکز نباشد از معلمان مراکز دیگر دعوت بعمل آید . نمره ورقه تجدید نظر شده زیر نظر رئیس مرکز و با امضا معلمان مربوط و در صورت عدم توافق معلم اول و دوم پس از تصحیح مصحح سوم نمره ملاک ارزشیابی از آن درس بوده و در سیاهه نمرات درج می شود . رئیس مرکز موظف است نتیجه این بررسی را حداکثر ظرف مدت ۷ روز پس از پایان مهلت اعتراض به دانش آموز اعلام کند .

تبصره - نمرات درس های عملی و شفاهی قابل اعتراض و تجدید نظر نمی باشد و نمره اعلام شده قطعی است .

ماده ۴۴: نمرات ارزشیابی مستمر دو هفته قبل از شروع امتحانات پایانی و نمرات ارزشیابی پایانی حداکثر یک هفته بعد از انجام امتحانات هر درس در آن نیم سال باید توسط معلم مربوط بدون خدشه و قلم خوردگی در برگ ریز نمرات ثبت و پس از امضا و درج تاریخ تحویل دفتر مرکز آموزشی شود .

ماده ۴۵: اگر دانش آموزی در امتحان پایانی درس یا درس هایی غیبت موجه داشته باشد برای آن درس یا درس ها نمره ای منظور نمی شود . در چنین مواردی کلمه موجه به جای نمره درس یا درس ها قید می شود و در جمع نمرات و معدل منظور نمی شود . تشخیص غیبت موجه بر اساس دلایل و مدارک ارائه شده از طرف دانش آموز با رئیس مرکز است .

تبصره - اگر دانش آموزی در طول نیم سال تحصیلی با دلیل موجه نمره ارزشیابی مستمر نداشته باشد ، یک سوم نمره ارزشیابی پایان نیم سال آن درس جایگزین نمره ارزشیابی مستمر وی می شود و این نمره توسط معلم مربوط در لیست ریز نمرات درج می شود .

ماده ۴۶: نمرات دانش آموزان مطابق با لیست ریز نمرات معلمان به سیستم رایانه منتقل و دفتر امتحانات ، کارنامه تحصیلی ، گواهی نامه موقت پایان دوره پیش دانشگاهی توسط سیستم رایانه صادر و با امضای رییس و مهر مرکز تأیید می شود .

ماده ۴۷: دفتر امتحانات و مجموعه سیاهه نمرات بوسیله فرد یا افرادی که از سوی آموزش و پرورش منطقه/ ناحیه/ شهرستان تعیین می شوند و در موعد مقرر بررسی و دفتر امتحانات مسدود با امضا و مهر تأیید می شود .

ماده ۴۸: اوراق امتحانی پایان هر نیم سال دانش آموز به مدت شش ماه در مرکز نگهداری و سپس برابر مقررات

از بین می رود ولی سیاهه نمرات معلمان و دفتر امتحانات جزء اسناد و مدارک تحصیلی بوده و بطور دائم در مرکز نگهداری خواهد شد .

ماده ۴۹: در هر نیم سال به هر دانش آموز بر اساس رعایت موازین اسلامی، رفتار، اخلاق و رعایت مقررات مرکز آموزشی و حفظ اموال آن و گزارش رسیده از سوی معلمان و مربیان و با رعایت مقررات انضباطی توسط مدیر و معاون یا معاونان مرکز آموزشی یک نمره انضباط تعیین و در برگ ریز نمرات مربوط ثبت و با امضای مدیر تسلیم دفتر مرکز آموزشی می شود .

تبصره - نمره انضباط در احتساب معدل کل منظور نمی شود ولی میانگین نمرات انضباط در گواهی نامه پایان دوره پیش دانشگاهی ثبت می شود .

ماده ۵۰: نمرات کلیه درس ها اعم از قبولی و مردودی در کارنامه دانش آموز ثبت می شود و به دانش آموزی که کلیه واحد های رشته مربوط را با موفقیت گذرانده باشد با رعایت سایر شرایط و ضوابط گواهی نامه پایان تحصیلات دوره پیش دانشگاهی داده می شود .

تبصره ۱ - چنانچه دانش آموز از کلیه درس های دوره پیش دانشگاهی رشته مربوط نمره قبولی کسب کرده باشد و در یک عنوان درسی آخرین نمره وی ۷ و بیشتر و معدل کل وی حداقل ۱۰ باشد فارغ التحصیل دوره پیش دانشگاهی شناخته خواهد شد .

تبصره ۲ - کلیه دانش آموزان دوره پیش دانشگاهی باید در آزمون روخوانی قرآن نمره قبولی کسب کنند .

ماده ۵۱: برای محاسبه معدل کل نمرات هر دانش آموز تعداد واحد های هر درس در نمره قبولی آن درس ضرب و مجموع حاصل ضرب های بدست آمده بر تعداد کل واحد هایی که دانش آموز باید در طول دوره طی نماید تقسیم می شود .

ماده ۵۲: امتحانات درس های معارف اسلامی (۱) و (۲) اقلیت های دینی مندرج در قانون اساسی برابر دستورالعمل های خاص وزارت آموزش و پرورش انجام می شود . این قبیل دانش آموزان در صورت تمایل می توانند بجای امتحان درس های خاص دانش آموزان اقلیت ها ، همراه سایر دانش آموزان در امتحانات این درس ها شرکت کنند .

تبصره - دانش آموزان اقلیت های دینی مندرج در قانون اساسی از گذراندن آزمون روخوانی قرآن در دوره پیش دانشگاهی (موضوع تبصره ۲ ماده ۵۰) معاف می باشند .

ماده ۵۳: برای دانش آموز دارای نقص عضو یا بیماری مؤثری که مانع شرکت وی در امتحانات کتبی، شفاهی و عملی می شود مدیر مرکز آموزشی لازم است تسهیلاتی متناسب با نقص عضو و یا بیماری او فراهم کند و در صورت لزوم از امتحانات آن بخش از درس که از نظر جسمی قادر به انجام آن نمی باشد معاف خواهد بود و سهم نمره ی مربوط به این بخش به سایر بخش ها اضافه می شود .

ماده ۵۴: نمونه گواهی نامه پایان تحصیلات دوره پیش دانشگاهی، لیست نمرات، دفتر امتحانات، کارنامه تحصیلی، گواهی نامه موقت پایان دوره توسط اداره کل سنجش و ارزشیابی تحصیلی با هماهنگی مؤسسه آموزش از راه دور تهیه و گواهی نامه پایان تحصیلات دوره پیش دانشگاهی پس از تأیید کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش ابلاغ می شود.

ماده ۵۵: تحویل کلیه مدارک تحصیلی فارغ التحصیلان و ترک تحصیل کنندگان در برابر اخذ رسید بلامانع است. اصل گواهی نامه دیپلم دوره متوسطه و اصل گواهی نامه پایان دوره پیش دانشگاهی مضمولان صرفاً پس از مشخص شدن وضعیت نظام وظیفه آنان تحویل خواهد شد.

ماده ۵۶: نظارت بر حسن اجرای امتحانات داخل و خارج از کشور بر عهده وزارت آموزش و پرورش است.

ماده ۵۷: با متخلف یا متخلفان در امتحانات دوره پیش دانشگاهی برابر آیین نامه رسیدگی به تخلفات امتحانی رفتار می گردد.

ماده ۵۸: این آیین نامه در سال های تحصیلی ۸۵-۸۴ و ۸۶-۸۵ به صورت آزمایشی اجرا شد. و از تاریخ ۸۸/۲/۲۹ توسط شورای عالی آموزش و پرورش قطعی شده است.

موضوع: این آیین نامه مشتمل بر ۴ فصل، ۵۸ ماده و ۲۹ تبصره در هفتصد و بیست و هشتمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۱۳۸۴/۱۱/۲۵ به تصویب رسید.

عنوان درس‌ها و رشته‌های مختلف دوره پیش‌دانشگاهی

نوع	هنر		علوم تجربی		علوم انسانی		علوم ریاضی		رشته تحصیلی
	تعداد واحد	عنوان درس	تعداد واحد	عنوان درس	تعداد واحد	عنوان درس	تعداد واحد	عنوان درس	زمان
نظری	۱	معارف اسلامی ۱	۱	معارف اسلامی ۱	۱	معارف اسلامی ۱	۱	معارف اسلامی ۱	پنجمال اول
نظری	۱	زبان فارسی ۱	۱	زبان فارسی ۱	۱	زبان فارسی ۱	۱	زبان فارسی ۱	
نظری	۲	زبان خارجه ۱	۲	زبان خارجه ۱	۲	زبان خارجه ۱	۲	زبان خارجه ۱	
نظری	۲	آشنایی با رشته‌های مختلف هنری	۱/۵	فیزیک ۱	۱/۵	ادبیات فارسی ۱	۲	فیزیک ۱	
نظری	۲	سیرهنر در تاریخ (۱)	۲	شیمی ۱	۱/۵	عربی ۱	۲	شیمی ۱	
نظری و عملی	۲	کارگاه هنر ۱	۱/۵	ریاضی عمومی ۱	۲	تاریخ	۲	حساب دیفرانسیل و انتگرال ۱	
نظری و عملی	۲	انسان، فضا، طراحی	۲	زیست شناسی ۱	۲	علوم اجتماعی	۲	هندسه تحلیلی و جبر خطی	
		۱	۱	علوم زمین ۱	۱	ریاضی پایه ۱			
	۱۲	جمع	۱۲	جمع	۱۲	جمع	۱	جمع	
							۲		
نظری	۱	معارف اسلامی ۲	۱	معارف اسلامی ۲	۱	معارف اسلامی ۲	۱	معارف اسلامی ۲	پنجمال دوم
نظری	۱	زبان فارسی ۲	۱	زبان فارسی ۲	۱	زبان فارسی ۲	۱	زبان فارسی ۲	
نظری	۲	زبان خارجه ۲	۲	زبان خارجه ۲	۲	زبان خارجه ۲	۲	زبان خارجه ۲	
نظری	۲	هنر و ادب فارسی	۱/۵	فیزیک ۲	۱/۵	ادبیات فارسی ۲	۲	فیزیک ۲	
نظری	۲	سیرهنر در تاریخ (۲)	۲	شیمی ۲	۱/۵	عربی ۲	۲	شیمی ۲	
نظری و عملی	۲	کارگاه هنر ۲	۱/۵	ریاضی عمومی ۲	۲	جغرافیا	۲	حساب دیفرانسیل و انتگرال ۲	
نظری	۲	آشنایی با میراث فرهنگی	۲	زیست شناسی ۲	۲	فلسفه	۲	ریاضیات گسسته	
		۱	۱	علوم زمین ۲	۱	ریاضی پایه ۲	۲		
	۱۲	جمع	۱۲	جمع	۱۲	جمع	۱۲	جمع	

یادآوری: تمام درس‌های رشته‌های علوم ریاضی، علوم انسانی و علوم تجربی به صورت نظری ارائه می‌شود.

۱۰۰۰۰/۱۸۵۶/۱

۸۵/۴/۲۵

جناب آقای

رئیس محترم سازمان و رئیس شورای آموزش از راه دور

باسلام و احترام

به پیوست تصویر نامه شماره ۱۲۰/۳۷۲/۹ مورخ ۱۳۸۵/۴/۲۴ دبیرکل محترم شورای عالی آموزش و پرورش در خصوص نمونه گواهی نامه پایان تحصیلات دوره پیش دانشگاهی به حضورتان تقدیم می گردد .
 مستدعی است دستور فرمایید به مناطق و نواحی آموزش و پرورش جهت اجرا ارسال گردد. ضمناً، تعداد گواهی نامه مورد نیاز برای مراکز پیش دانشگاهی آموزش از راه دور آن استان را اعلام نمایند تا در اسرع وقت نسبت به ارسال آن اقدام لازم معمول گردد .

با تشکر

سیدحسن الحسینی

رئیس مؤسسه آموزش از راه دور

۱۲۰/۳۷۲/۹

۸۵/۴/۲۴

پیامبر اعظم (ص):

بهبتر از همه ما کسی است که گفتارش علم شما را بیفزاید .

وزارت آموزش و پرورش

سلام علیکم

باستناد ماده ۵۳ آیین نامه آموزشی دوره پیش دانشگاهی آموزش از راه دور (مصوب هفتصد و بیست و هشتمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۸۴/۱۱/۲۵) نمونه گواهی نامه پایان تحصیلات دوره پیش دانشگاهی آموزش از راه دور (موضوع نامه شماره ۱۰۰۰۰/۱۴۹/۱ مورخ ۸۵/۱/۲۲ مؤسسه آموزش از راه دور) در سیدوهشتادمین جلسه کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۸۵/۴/۷ مطرح و مقرر گردید :
«گواهی نامه پایان تحصیلات دوره پیش دانشگاهی آموزش از راه دور عیناً همانند گواهی نامه سایر مراکز پیش دانشگاهی (روزانه ، بزرگسالان و داوطلبان آزاد) تهیه و مورد استفاده قرار گیرد.»

محمدیان

دبیرکل شورای عالی آموزش و پرورش

رونوشت :

- مؤسسه آموزش از راه دور بازگشت به نامه فوق الذکر جهت اطلاع و اقدام لازم

- کمیسیون معین

الطیفا العظمیٰ من الهدی الی اللحد « یادگار گرامی »
 زکوهاره تا گور دانش بومی

عمل الصائغ
 تمیز

جمهوری اسلامی ایران
 وزارت آموزش و پرورش
گواهینامه پایان دوره پیش دانشگاهی

عمل الصائغ عکس
 عکس باند پس از الصائغ با
 مهر
 مرکز پیش دانشگاهی یا اداره
 مهر شود

به استناد رأی صادره در ششصد و بیست و نهمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۱۳۷۷/۱۰/۱۰ نظر به اینکه:
 خانم / آقای فرزند دارای شناسنامه شماره صادره از متولد سال محل تولد.....
 دانش آموز/ داوطلب آزاد دوره پیش دانشگاهی تا پایان نیمسال اول/دوم/ امتحانات چیرانی سال تحصیلی منطبقه / ناحیه موفق به گذراندن دوره پیش دانشگاهی در رشته.....
 استان.....
 با معدل کل (باعدد) (باحروف) شده است ، این گواهینامه به نامبرده اعطا می شود .
 نمره انقباض (باعدد) (با حروف) شماره ثبت تاریخ ثبت

مدیر مرکز پیش دانشگاهی
 نام و نام خانوادگی
 امضاء و مهر

مسئول امتحانات اداره
 نام و نام خانوادگی
 امضاء و مهر

رئیس اداره آموزش و پرورش
 نام و نام خانوادگی
 امضاء و مهر

این گواهینامه در یک نسخه تهیه شده و از آن رونوشت یا المثنی صادر نمی شود

۱۲۰/۸۴۷۴/۸

۸۵/۱۲/۱

برادر ارجمند جناب آقای میرزایی
رئیس محترم مؤسسه آموزش از راه دور

سلام علیکم

احتراماً ، بازگشت به نامه شماره ۱۶۰/۵۴۴۵/۱ مورخ ۸۵/۱/۲۹ اعلام می دارد :

در مفاد آیین نامه آموزشی دوره متوسطه آموزش از راه دور (مواد ۱۴-۱۷-۱۹-۲۰) و مفاد آیین نامه آموزشی دوره پیش دانشگاهی آموزش از راه دور (مواد ۱۲-۱۵-۱۶-۱۹) مصوب شورای عالی آموزش و پرورش در مورد ضوابط و مقررات نظام وظیفه و نحوه استفاده از معافیت تحصیلی و ادامه تحصیل دانش آموزان مشمول نظام وظیفه تصریح شده است : ضوابط و مقررات حوزه نظام وظیفه که در مورد دانش آموزان مدارس روزانه و بزرگسالان دوره متوسطه ملاک عمل است در مورد آن دسته از دانش آموزان مراکز آموزش از راه دور که براساس قوانین و مقررات مربوط اجازه تحصیل یا استفاده از معافیت تحصیلی در مراکز مذکور را دارند نیز موضوعیت داشته و باید مورد توجه قرار گیرد. بنابراین مفاد نامه شماره ۲۳۲/۷۰۱۷۴/۸۴۰ مورخ ۸۴/۹/۸ معاونت وظیفه عمومی ناجا قابل تسری به دانش آموزان مراکز آموزش از راه دور نیز می باشد .

محمّدیان

دبیرکل شورای عالی آموزش و پرورش

۴۲۳

۸۶/۲/۳

مؤسسه آموزش از راه دور

سلام علیکم

بازگشت به نامه شماره ۱۶۰/۱۲۰۳/۳ مورخ ۸۶/۳/۲۷ به اطلاع می‌رساند مضمولین رأی هفتصد و بیست و نهمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۸۴/۱۲/۹ به صورت داوطلب آزاد (متفرقه) می‌توانند نسبت به اخذ دیپلم معدل دار برابر ضوابط مربوط اقدام کنند و ثبت نام آنان برابر شیوه‌نامه‌های داوطلبان آزاد انجام می‌شود لذا مراکز آموزش از راه دور مجاز به ثبت نام آنان نخواهند بود.

محمدیان

دبیرکل شورای عالی آموزش و پرورش

رونوشت :

- واحد تنظیم آرای شورای عالی

- دفتر آموزش و پرورش نظری و پیش دانشگاهی به همراه تصویرنامه مؤسسه آموزش از راه دور

۱۲۰/۸۵/۹

۸۶/۲/۳

برادر ارجمند جناب آقای میرزایی
رئیس محترم مؤسسه آموزش از راه دور

سلام علیکم

احتراماً، بازگشت به نامه شماره ۱۶۰/۶۱۶۰/۱، موضوع نامه فوق در چهارصد و چهاردهمین جلسه کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۸۶/۱/۲۲ مطرح و مورد بررسی قرار گرفت. پیرو مذاکرات جلسه فوق در خصوص موضوع ثبت نام آن دسته از دانش آموزان پایه اول متوسطه که یک بار مردود می شوند، در مراکز آموزش از راه دور، به شرح زیر اظهار نظر گردید:

«با توجه به صراحت ماده های ۱ و ۱۴ آئین نامه آموزش از راه دور، چون این قبیل از دانش آموزان شرط ادامه تحصیل در مدارس روزانه را کماکان دارا هستند، لذا امکان ثبت نام آنها در مراکز آموزش از راه دور، میسر نمی باشد.»

مراتب جهت استحضار و اقدام مقتضی ارسال می گردد.

محمدیان

دبیرکل شورای عالی آموزش و پرورش

فصل چهارم

مصوبات شورای مؤسسه

صور تجلسه

(۱)

گزارش جلسه (مورخ ۱۳۸۲/۷/۲۹ شورای مؤسسه آموزش از راه دور)

مکان: دفتر وزیر محترم

حاضران:

وزیر محترم آموزش و پرورش	جناب آقای حاجی
معاون محترم سازمان صدا و سیما ی جمهوری اسلامی ایران	جناب آقای دکتر کردان
معاون محترم آموزش و پرورش نظری و مهارتی	جناب آقای دکتر فانی
رییس محترم سازمان پژوهش و برنامه ریزی آموزشی	جناب آقای مهندس علاقمندان
مشاور محترم وزیر	جناب آقای دکتر الحسینی
رییس محترم دانشگاه پیام نور	جناب آقای دکتر ظهور
معاون محترم دانشگاه پیام نور	جناب آقای دکتر ابراهیم زاده
کارشناس محترم صاحب نظر در امور آموزش و پرورش	جناب آقای موسوی

غائب:

معاون محترم وزارت امور خارجه	جناب آقای دکتر معیری
------------------------------	----------------------

مصوبات :

- ۱- خط مشی های مؤسسه (به شرح پیوست) تصویب شد.
- ۲- از سازمان مدیریت و برنامه ریزی در خصوص «دولتی» یا «غیردولتی» بودن مؤسسه استعلام شود. (آقای دکتر الحسینی اقدام نمایند).
- ۳- به دولت پیشنهاد شود که مؤسسه در فهرست مؤسسات غیر دولتی قرار گیرد. (آقای دکتر الحسینی اقدام نمایند)
- ۴- از سازمان مدیریت برای مأمور نمودن حداقل یکصد نفر از آموزش و پرورش به مؤسسه مجوز اخذ شود. (آقای دکتر الحسینی اقدام نمایند)
- ۵- فعلاً در قالب دو معاونت (۱- معاون پشتیبانی و اجرائی ۲- معاون آموزشی) و یک مدیریت (مدیریت توسعه

و برنامه‌ریزی (مؤسسه راه‌اندازی و فعال شود.

۶- در کمیسیون ویژه‌ای با شرکت نمایندگان معاونت‌ها، مقررات مؤسسه از «ثبت‌نام تا ارزشیابی»، طول مدت تحصیل (آیا باید مطابق سال تحصیلی فعلی باشد و یا به زمان طولانی تری نیاز است؟) و... بررسی و به شورا پیشنهاد شود. (آقای دکتر الحسینی اقدام نمایند)

۷- برخی اصلاحات لازم در اساسنامه از جمله، ضرورت غیر دولتی بودن، پوشش دادن دوره راهنمایی شرکت نماینده سازمان مدیریت در ترکیب شورای مؤسسه و... احصاء و به شورای عالی انقلاب فرهنگی اعلام شود. (آقای دکتر الحسینی اقدام نمایند)

۸- شورا با رقم پیشنهادی بودجه معادل ۶۱۰/۷۷۹/۱۷۷/۸۲۵ ریال موافقت دارد ولی تعیین رقم قطعی به عهده سازمان مدیریت است که چنانچه افزایش هم پیدا کند شورا مخالفتی ندارد. (آقای دکتر الحسینی اقدام نمایند)

۹- جلسه آینده در ساعت ۷/۵ صبح روز سه شنبه ۱۳۸۲/۸/۲۰ در دفتر وزیر آموزش و پرورش خواهد بود.

خط مشی های مؤسسه آموزش از راه دور

به منظور تحقق هدف های مؤسسه آموزش از راه دور ، مصرح در ماده ۳ اساسنامه مصوب ۱۳۷۵/۹/۶ شورای عالی انقلاب فرهنگی و به استناد بند یک ماده ۹ آن اساسنامه ، شورای مؤسسه در دومین جلسه خود به تاریخ ۸۲/۷/۲۹ خط مشی های مؤسسه را در ۹ بند به شرح ذیل تصویب نمود :

- ۱- مؤسسه اجرای تمام یا بخشی از برنامه های تحصیلی و درسی مصوب آموزش و پرورش را عهده دار خواهد بود.
- ۲- آموزش های از راه دور با بهره مندی از روشهای متنوع و مناسب و استفاده از فناوری های روز ارائه خواهد شد.
- ۳- آموزش از راه دور فرصت رسمی دوم نظام آموزشی تلقی می شود و معطوف به بازماندگان از تحصیل و کسانی که به دلایلی نمی توانند یا نمی خواهند از آموزش مستقیم و حضوری بهره مند گردند خواهد بود.
- ۴- در آموزش های از راه دور محدودیت های سنی (پس از رعایت حداقل سن ورود به دوره های تحصیلی) جنسی و جغرافیایی وجود ندارد. (آموزش ایرانیان خارج از کشور مورد اهتمام خواهد بود)
- ۵- در برنامه های آموزشی مؤسسه ، ترویج فرهنگ اسلامی و ملی مورد تأکید قرار می گیرد .
- ۶- مؤسسه به آموزش زبان های خارجی (انگلیسی ،عربی و ...) و ادبیات قومی اهتمام خواهد داشت .
- ۷- مؤسسه بر ترویج فرهنگ استفاده صحیح از فناوری اطلاعات و ارتباطات تأکید خواهد داشت .
- ۸- مؤسسه می تواند برای ارائه خدمات آموزشی خود از توان بخش غیر دولتی ، امکانات وزارت آموزش و پرورش ، سایر نهادهای دولتی و مشارکت مردمی بهره گیری نماید .
- ۹- تأمین بخشی از درآمدهای مؤسسه ،از طریق تولید و فروش محصولات فرهنگی و آموزشی و مشارکت در سرمایه گذاری های مناسب خواهد بود .

صور تجلسه

(۲)

گزارش جلسہ: بررسی اساسنامه مؤسسه آموزش ازراه دور (موضوع دعوتنامه شماره ۱۵۶۸۷/۱۴۰-)

(۱۳۸۲/۷/۱)

زمان: روز سه شنبه ۱۳۸۲/۸/۷

مکان: دفتر وزیر محترم

حاضران:

جناب آقای حاجی	وزیر محترم آموزش و پرورش
جناب آقای دکتر کردان	معاون محترم سازمان صداوسیما جمهوری اسلامی ایران
جناب آقای دکتر فانی	معاون محترم آموزش و پرورش نظری و مهارتی
جناب آقای مهندس علاقه مندان	رییس محترم سازمان پژوهش و برنامه ریزی آموزشی
جناب آقای دکتر الحسینی	مشاور محترم وزیر
جناب آقای دکتر ظهور	رییس محترم دانشگاه پیام نور
غایب:	
جناب آقای دکتر معیری	معاون محترم وزارت امور خارجه

مقرر و مصوب شد:

- ۱- بایست نهاد وزیر آموزش و پرورش و شورای مؤسسه، آقای دکتر سیدحسن الحسینی به مدت ۴ سال به عنوان رییس مؤسسه آموزش ازراه دور انتخاب شدند.
- ۲- طوری برنامه ریزی شود که حداقل در یک یا چند رشته در آغاز سال تحصیلی آینده دانش آموز پذیرش شود.
- ۳- با توجه به پیش بینی اجباری شدن آموزش راهنمایی در برنامه چهارم توسعه، برای تعمیم آن به این دوره نیز پیش بینی و برنامه ریزی شود.
- ۴- به ترکیب شورای مؤسسه، نماینده سازمان مدیریت و برنامه ریزی نیز اضافه شود.
- ۵- استفاده از مدارس شبانه روزی در مناطق روستائی و دبیرستان های شبانه در مناطق شهری به عنوان پایگاه آموزش ازراه دور بررسی شود.

۶- معاونت آموزش و پرورش نظری و مهارتی، سازمان پژوهش، معاونت پشتیبانی و سایر معاونت ها، نیروی انسانی مورد نظر را مأمور و ساختمان و سایر امکانات نرم افزاری و سخت افزاری مورد نیاز را در اختیار مؤسسه قرار دهند.

۷- برای کار تخصصی و عضویت در کمیته ذیل این مؤسسه از نمایندگان صدا و سیما (مدیر شبکه آموزش) و دانشگاه پیام نور (آقای دکتر ابراهیم زاده) دعوت به عمل آید. (آقای دکتر الحسینی دعوت نمایند)

۸- پیش بینی سایر موارد (اعتبارات، نیروی انسانی، امکانات، چارچوب ها، روش های اجرایی، محتوای آموزشی، نحوه ارتباط مؤسسه با سایر واحدهای داخل و خارج آموزش و پرورش و ...) چارت مربوطه در کمیته مربوط تهیه و به شورای مؤسسه پیشنهاد شود.

۹- با سازمان مدیریت و برنامه ریزی برای پیش بینی و تأمین بودجه و نیروی انسانی تعامل و مذاکره شود. (آقای الحسینی)

۱۰- جلسه آینده ساعت ۷/۵ صبح سه هفته دیگر (سه شنبه ۸۲/۸/۲۹) با دستور: بررسی پیشنهادهای کمیته مربوط در دفتر وزیر آموزش و پرورش تشکیل خواهد شد.

صور تجلسه

(۳)

زمان: سه شنبه ۸۲/۱۰/۲۳

مکان: دفتر وزیر آموزش و پرورش

حاضران: آقایان: وزیر محترم آموزش و پرورش، دکتر فانی، مهندس علاقه مندان، دکتر کردان، دکتر ابراهیمزاده، مصلحی، نیکبخت، کلیایی و موسوی

دستور جلسه:

۱- انتخاب آرم (نشان) مؤسسه

۲- بررسی آیین نامه تشکیل مرکز استانی

۳- بررسی آیین نامه استخدامی مؤسسه

مقرر شد:

- ۱- آرم های پیشنهادی موجود با نظارت افراد هنرمند حرفه ای بازنگری، ساده و مجدداً طراحی شود.
- ۲- تشکیل مراکز مستقل استانی فعلاً متوقف باشد و در حال حاضر اجرا در استان ها به سازمان ها سپرده شود.
- ۳- در صورت نیاز به پست جدید برای سازمان های استان ها، معاونت پشتیبانی همکاری و مساعدت نماید.
- ۴- مواد و نرم افزارهای آموزشی از قبیل کتب خود آموز، جزوات درسی و ... با اولویت آموزش کتاب محور توسط سازمان محترم پژوهش و برنامه ریزی با هماهنگی مؤسسه، تهیه و تدوین گردد. ضمناً آموزش های رایانه محور و تلویزیون محور نیز با برنامه ریزی مؤسسه پیگیری و به عنوان اولویت های بعدی مورد توجه قرار گیرد.
- ۵- آیین نامه ها و دستورالعمل های مربوط به برنامه ریزی آموزشی از قبیل ثبت نام، برنامه آموزشی، ارزشیابی، امتحانات و مدارک و گواهینامه لازم توسط معاونت محترم آموزش و پرورش نظری و مهارتی با همکاری مؤسسه و با استفاده از آیین نامه های موجود تهیه و تدوین گردد.
- ۶- موضوع اجرای استانی توسط سازمان ها در گردهمایی سراسری آینده معاونین آموزشی مطرح، بررسی و ابلاغ شود و قبل از آن جلسه مشترکی با حضور آقایان علاقه مندان، فانی و الحسینی وظایف هر کدام از حوزه ها و معاونت ها دقیقاً مشخص گردد.
- ۷- در مورد آیین نامه استخدامی، اعضای جلسه نظراتشان را تا یک هفته به وزیر محترم اعلام کنند.
- ۸- طوری برنامه ریزی شود که حتماً تعدادی دانش آموز در پایه اول متوسطه در مهر ماه سال ۸۳ ثبت نام و آموزش ها هدف گذاری کمی شوند.

صور تجلسه

(۴)

جناب آقای دکتر فانی معاون محترم آموزش و پرورش نظری و مهارتی و عضو شورای مؤسسه آموزش از راه دور
 جناب آقای مهندس علاقمندان معاون محترم وزیر و عضو شورای مؤسسه آموزش از راه دور
 جناب آقای دکتر ابراهیم زاده معاون محترم دانشگاه پیام نور و عضو شورای مؤسسه آموزش از راه دور
 جناب آقای دکتر کردان معاون محترم سازمان صدا و سیما ج.ا.ا و عضو شورای مؤسسه آموزش از راه دور
 جناب آقای غندالی معاون محترم پشتیبانی وزارت متبوع
 جناب آقای سید عبدالرزاق موسوی عضو محترم شورای مؤسسه آموزش از راه دور

با سلام و احترام

اهم مصوبات جلسه مورخ ۸۲/۱۲/۲۴ جلسه مشترک اعضای شورای مؤسسه و مدیران حوزه پشتیبانی وزارتخانه
 برای استحضار و دستور اقدام مقتضی تقدیم می شود:

حاضران آقایان: حاجی-فانی-علاقمندان-کردان-ابراهیم زاده-الحسینی-موسوی-نوید-فضلی خانی-
 غندالی-فرج اللهی-چمک-فرزانه-مسعودی کلیایی-نیکبخت

مقرر شد:

- ۱- کلیه جهت گیری ها و فعالیت ها با رویکرد « نهاد عمومی غیر دولتی » بودن مؤسسه انجام گیرد و وزارت آموزش و پرورش برای راه اندازی مؤسسه به آن کمک مالی، نرم افزاری و نیروی انسانی بدهد.
- ۲- برای کلیه فعالیت ها c.p.m (تا آغاز سال تحصیلی ۸۴-۸۳) و جدول زمانبندی طراحی گردد و طوری برنامه ریزی شود که تا پایان مرداد ماه کلیه نرم افزارها (محتوای آموزشی، دستور العمل های ثبت نام، ارزشیابی و ...) و سخت افزارها (کتاب ها، cd، فضا و ...) پیش بینی شده باشد و در ابتدا سال تحصیلی آینده با اولویت سال اول متوسطه، فعالیت مؤسسه آغاز شود. (این سیاهه در جلسه بعد ارائه شود)
- ۳- در جلسه مشترکی با حضور معاونان آموزش و پرورش نظری و مهارتی استان ها و معاونان آموزش عمومی (در صورت تمایل) موارد بررسی و شرکت کنندگان توجیه شوند.

- ۴- در صورت کمبود نیرو و احساس نیاز مؤسسه برای تکمیل ظرفیت ۱۰۰ نفر پست تخصیص یافته است. (طی فراخوانی از همکاران تهرانی دعوت به همکاری شود)
- ۵- در سازمان آموزش و پرورش استانها حداقل یک نفر (ترجیحاً یک نفر از هر معاونت آموزشی) برای پیگیری امور آموزش از راه دور در نظر گرفته شوند.
- ۶- برای مأمور کردن افراد از آموزش و پرورش به مؤسسه همانند سازمان دانش آموزی و انجمن های اسلامی دانش آموزان برخورد شود.
- ۷- برای مأمور کردن افراد و پرداخت حقوق طبق مصوبه عمل شود و اگر مصوبه دولت نیاز به اصلاحیه دارد اقدام شود.

- ۸- طبق مذاکرات شورا اصلاحات لازم در پیش نویس آیین نامه استخدامی اعمال شود.
- ۹- جلسات هماهنگی به صورت منظم حتی المقدور در روزهای یکشنبه (هر دو هفته یکبار) برگزار شود.

رونوشت :

- ۱- جناب آقای دکتر موسوی معاون محترم آموزش عمومی و امور تربیتی برای استحضار
- ۲- جناب آقای مهندس نیکبخت برای استحضار و دستور اقدام مقتضی
- ۳- جناب آقای کلیایی برای استحضار و دستور اقدام مقتضی
- ۴- جناب آقای فرج اللهی برای استحضار و دستور اقدام مقتضی
- ۵- جناب آقای فرزانه برای استحضار و دستور اقدام مقتضی
- ۶- جناب آقای چمک برای استحضار و دستور اقدام مقتضی
- ۷- جناب آقای مهندس نوید برای استحضار و دستور اقدام مقتضی
- ۸- جناب آقای قنبری برای استحضار و دستور و اقدام مقتضی
- ۹- روابط عمومی مؤسسه آموزش از راه دور جهت اطلاع

صور تجلسه

(۵)

جناب آقای الحسینی رئیس مؤسسه آموزش از راه دور

با سلام

از جناب عالی دعوت می شود در ششمین جلسه شورای مؤسسه آموزش از راه دور که از ساعت ۸ تا ۹/۵ صبح روز یکشنبه ۱۰/۳/۸۳ در دفتر وزیر محترم تشکیل می شود حضور به هم رسانید .

دستور جلسه عبارت است از :

۱- رسیدگی و تصویب آیین نامه مالی و مالیاتی مؤسسه بند ۷ ماده ۹ اساسنامه

۲- رسیدگی و تصویب آیین نامه اجرایی در دوره راهنمایی تحصیلی

۳- سایر موضوعات مربوط

ضمناً اهم تصمیم های پنجمین جلسه شورای مؤسسه آموزش از راه دور در روز چهارشنبه ۲۳/۲/۸۳ (با حضور وزیر محترم و آقایان دکتر کردان، دکتر ابراهیم زاده، دکتر فانی، مهندس علاقمندان، غندالی، موسوی، الحسینی، مصلحی، فضلی خانی، عزیزی) در دفتر وزیر محترم تشکیل شده است، به شرح زیر دستور اقدام مقتضی تقدیم می شود.

مقرر شد :

۱- نحوه گسترش همکاری مؤسسه آموزش از راه دور با سازمان صدا و سیما و دفتر تکنولوژی آموزشی و با توجه به مذاکرات قبلی پی گیری شود. (دکتر الحسینی)

۲- کلیه اعضای جلسه نظراتشان را در مورد پیش نویس « آیین نامه آموزشی آموزش از راه دور » برای دوره متوسطه تا ۳۰ اردیبهشت ماه به آقای دکتر الحسینی اعلام نمایند. در صورت عدم تعارض این نظرات، موارد در پیش نویس اعمال و به شورای عالی آموزش و پرورش ارجاع شود. (تا اعلام نظر شورای عالی، آیین نامه مذکور، مصوب موقت تلقی میشود)

۳- مواردی از آیین نامه که با آیین نامه های موجود تفاوت دارد (تغییرات) در یک صفحه تهیه و همراه پیش نویس به شورای عالی و اعضای جلسه ارائه شود.

۴- بخشنامه خطاب به رؤسای آموزش و پرورش برای تشکیل کمیته های استانی آموزش از راه دور به تصویب رسید.

۵- دستور العمل تعیین هزینه های سالانه دانش آموزی در نظام نیمه حضوری و حضوری مراکز آموزش از راه دور موضوع بند ۵ ماده ۹ اساسنامه مؤسسه به تصویب رسید.

صور تجلسه

(۶)

جناب آقای مهندس علاقمندان - معاون محترم وزیر و رییس سازمان پژوهش و برنامه ریزی آموزشی
 جناب آقای دکتر فانی - معاون محترم آموزش و پرورش نظری و مهارتی
 جناب آقای دکتر موسوی - معاون محترم آموزش عمومی و امور تربیتی
 جناب آقای دکتر ابراهیم زاده - معاون محترم دانشگاه پیام نور
 جناب آقای معیری - معاون محترم وزارت امور خارجه
 جناب آقای دکتر کردان - معاون محترم سازمان صدا و سیما جمهوری اسلامی ایران
 جناب آقای سید عبدالرزاق موسوی - عضو محترم شورای مؤسسه آموزش از راه دور
 جناب آقای دکتر الحسینی - رییس محترم مؤسسه آموزش از راه دور

با سلام و احترام

پیرو دعوتنامه شماره ۱۸۶ / ۵ / ۱۴۰ مورخ ۸۳/۳/۶ اهم مصوبات جلسه ششم شورای مؤسسه آموزش از راه دور که در روز یکشنبه مورخ ۸۳/۳/۱۰ با حضور وزیر محترم و آقایان (دکتر فانی، فضلی خانی، دکتر الحسینی، مصلحی، دکتر ابراهیم زاده، سید عبدالرزاق موسوی، کشاورز زاده، نیکبخت و سعید آبادی) در دفتر وزیر محترم تشکیل شده است به شرح زیر برای استحضار و دستور اقدام مقتضی تقدیم می گردد :

۱- نظرات اعضاء در آیین نامه تأسیس مراکز آموزش از راه دور اعمال و نسخه نهایی برای امضای وزیر محترم و ابلاغ به استان ها ارائه شود. (آقای دکتر الحسینی اقدام نمایند)

۲- آموزش نیمه حضوری به آموزشی گفته می شود که فراگیر تنها بخشی از ساعات مصوب آن درس را در کلاس حضور داشته باشد. مؤسسه حسب مورد ساعات ضروری حضور را برای دروس مختلف تعیین و ابلاغ نماید. (آقای دکتر الحسینی اقدام نمایند)

۳- اعضای محترم نظراتشان را در مورد کلیات آیین نامه مالی و معاملاتی مؤسسه آموزش از راه دور ظرف مدت یک هفته اعلام نمایند و مؤسسه با جمع بندی نظرات پیش نویس نهایی را تهیه و پس از تأیید آقای غندالی به وزیر محترم ارائه نمایند.

۴- آیین نامه آموزش از راه دور در دوره راهنمایی مورد بررسی و تأیید شورا قرار گرفت و مقرر شد برای بررسی و

تصویب به شورای عالی آموزش و پرورش ارسال شود.

۵- اعضای محترم جلسه نظراتشان را در مورد گزارش عملکرد مؤسسه به رییس آن اعلام نمایند.

رونوشت :

- وزیر محترم برای استحضار

- جناب آقای غندالی - معاون محترم پشتیبانی برای استحضار در مورد بند ۳

- جناب آقای مهندس نوید - دبیر کل محترم شورای عالی آموزش و پرورش برای استحضار در مورد بند ۴

- مؤسسه آموزش از راه دور بازگشت به نامه شماره ۱۰۰۰۰/۴۶/۱ مورخ ۸۳/۳/۱۲ و دستور وزیر محترم برای

اطلاع

- معاون محترم هماهنگی دفتر وزارتی برای اطلاع

- بایگانی دفتر

صور تجلسه (۷)

جناب آقای دکتر الحسینی

رئیس محترم مؤسسه آموزش از راه دور

با سلام و احترام

پیرو دعوتنامه شماره ۱۴۰/۶۳۱۱ مورخ ۸۳/۳/۱۹ اهم مصوبات هفتمین جلسه شورای مؤسسه آموزش از راه دور در روز یکشنبه ۸۳/۳/۳۱ (با حضور وزیر محترم و آقایان فانی، کیارشی، عبدالرزاق موسوی مصلحی، ابراهیم زاده، کشاورز زاده و سعید آبادی) در دفتر وزیر تشکیل شده است برای استحضار و دستور اقدام مقتضی به شرح زیر تقدیم می شود.

مقرر شد :

- ۱- برای جذب سرمایه های بانک جهانی در آموزش از راه دور ایران با مسئولان مربوط مذاکره و رایزنی شود. (آقای دکتر الحسینی اقدام نمایند)
- ۲- تلاش شود تا بخشی از بدهی دولت به سازمان آیسسکو با توسعه آموزش از راه دور توسط آموزش و پرورش تسویه شود.
- ۳- تلاش شود تا بخشی از اعتبارات در اختیار ریاست جمهوری و ردیف های مربوط برای توسعه آموزش از راه دور اختصاص یابد.
- ۴- به کمیته مستند سازی تأکید شود تا اسناد و دستورالعمل های پیشنهادی مؤسسه سریع تر و یا خارج از نوبت بررسی شود. (جناب آقای غندالی)
- ۵- مقرر شد هر گونه مشارکت در سرمایه گذاری با اطلاع شورا صورت پذیرد اما مؤسسه می تواند مطابق بند ۳ ماده ۱۰ (اساسنامه) نسبت به همکاری با سایر واحد های حقیقی و حقوقی نسبت به ارائه خدمات آموزشی و کمک آموزشی به علاقه مندان و کسب در آمد اقدام نماید.
- ۶- نحوه کمک سازمان مدیریت و ردیف های در اختیار ریاست جمهوری به مؤسسه آموزش از راه دور برای آغاز فعالیت و جذب دانش آموز در شروع سال تحصیلی آینده بررسی و اقدام شود. (آقای کیارشی اقدام نمایند)
- ۷- مؤسسه پیشنهادها و نیازهای بودجه ای خود را در دو قسمت ستادی و اجرایی برای سال ۸۳ در قالب های معمول تعریف بودجه برآورد و با ذکر تعداد دانش آموز و تفکیک سایر متغیرها به سازمان مدیریت اعلام نماید.
- ۸- در اسرع وقت مؤسسه تشکیلات پیشنهادی خود را فعلاً با عنوان «مرکز آموزش از راه دور» در قالب دولتی به دفتر بودجه و تشکیلات اعلام کند. به طوری که زیر نظر مستقیم وزیر و برای اجرای منویات اساسنامه مشکلی بوجود نیاید و در عین حال لایحه غیر دولتی بودن مؤسسه نیز در امتداد خواست دولت پیگیری شود.
- ۹- جلسات آینده روزهای شنبه یا دوشنبه از ساعت ۱۰ تا ۱۲ پیش بینی شود. (دفتر وزارتی)
- ۱۰- اعضای جلسه نظراتشان را در مورد جداول ارائه شده در جلسه تحت عنوان جدول نحوه و میزان پیشرفت اجرای مصوبات شورای مؤسسه آموزش از راه دور اعلام نمایند.

صور تجلسه

(۸)

جناب آقای دکتر کردان - معاون محترم سازمان صداوسیما جمهوری اسلامی ایران
 جناب آقای دکتر صدیقی - معاون محترم سازمان مدیریت و برنامه ریزی
 جناب آقای دکتر ابراهیم زاده - معاون محترم دانشگاه پیام نور
 جناب آقای معیری - معاون محترم آموزشی و پژوهشی وزارت امور خارجه
 مهندس علاقمندان - معاون محترم وزیر و رئیس سازمان پژوهش و برنامه ریزی آموزشی
 جناب آقای غندالی - معاون محترم برنامه ریزی و توسعه مدیریت
 جناب آقای دکتر فانی - معاون محترم آموزش و پرورش نظری و مهارتی
 جناب آقای دکتر موسوی - معاون محترم آموزش و پرورش عمومی
 جناب آقای فرزانه - مدیر کل محترم دفتر آمار ، برنامه ریزی و بودجه
 جناب آقای دکتر الحسینی - رییس محترم مؤسسه آموزش از راه دور
 جناب آقای سید عبدالرزاق موسوی - عضو محترم شورای مؤسسه آموزش از راه دور

با سلام و احترام

پیرو دعوتنامه شماره ۱۰۸۹۲ / ۱۴۰ / مورخ ۸۳/۵/۱۰ اهم تصمیم های هشتمین جلسه شورای مؤسسه آموزش از راه دور که در تاریخ ۸۳/۵/۱۳ با حضور وزیر محترم آموزش و پرورش و آقایان (الحسینی ، مختار موسوی ، معیری ، کردان ، فرزانه ، مصلحی ، سید عبدالرزاق موسوی و سعیدآبادی) برگزار شده است ، برای استحضار و دستور اقدام مقتضی به شرح زیر تقدیم می شود .

مقرر شد :

- ۱- در اسرع وقت (حداکثر تا پایان هفته) نتیجه اقدامات عملی ابلاغ آیین نامه تأسیس مراکز آموزش از راه دور و دستورالعمل تعیین هزینه های سالانه که قبلاً به کمیته مستند سازی ارسال شده است به وزیر محترم گزارش شود .
 (آقای فرزانه اقدام نمایند) در صورت لزوم جلسه فوق العاده کمیته پیش بینی شود .
- ۲- تا قبل از تصویب مجلس و کسب مجوز قطعی برای غیر دولتی بودن مؤسسه ، فعالیت های آموزش از راه دور

در قالب "مؤسسه" استمرار داشته باشد و هزینه های آموزش و پرورش در چارچوب کمک به آن تنظیم شود. (در این خصوص آقای غندالی ردیف های بودجه مربوط را مشخص و همراه با گزارش از وضعیت موجود به وزیر محترم اعلام نمایند)

۳- حسب نظر وزیر محترم برای تسریع در بررسی آیین نامه های تهیه شده، از سوی شورای عالی آموزش و پرورش در خواست شود که با عنایت به ضرورت جذب دانش آموز در سال تحصیلی جدید، و حجیم بودن آیین نامه های پیشنهادی، شورای فوق مصوب نماید تا مصوبات کمیسیون اساسنامه ها و مقررات برای مدت سه سال به صورت آزمایشی به اجرا در آید و یا جلسات فوق العاده شورا برای بررسی آنها تشکیل شود.

۴- در مورد این پیشنهاد که «سال تحصیلی دانش آموزان مشمول آموزش از راه دور، یک ماه بعد از دانش آموزان عادی شروع شود» بررسی کارشناسی و نظر مؤسسه اخذ گردد. (آقای دکتر الحسینی اقدام نمایند)

۵- در خصوص روش تأمین اعتبارات مربوط به سرانه افراد واجب التعلیم در استانها آقای موسوی (نماینده محترم مؤسسه) و آقای فرزانه (مدیر کل دفتر بودجه و تشکیلات) توافق نمایند و به استان اعلام شود.

۶- با عنایت به اینکه آموزش از راه دور، فعالیت بخشی از وظایف بخشی از معاونت ها و سازمانهای وابسته را در بر می گیرد - کلیه معاونت ها و سازمانهای مربوط ستادی و استانی موظف به همکاری با این مؤسسه و تأمین بخشی از نیاز های آن می باشند. (برای نمونه تألیف کتاب ها، تهیه محتوای آموزشی، تهیه نرم افزارهای رایانه ای و چند رسانه ای سازمان پژوهش باید کمک نماید)

۷- پیش نویس توافقنامه با صدا و سیما در جلسه مشترکی با حضور کارشناسان آن سازمان و مدیران آموزش از راه دور بررسی و حتی الامکان از قید «مدت همکاری» صرف نظر و یا طولانی مدت پیش بینی شود.

۹- در جلسه مشترک کارشناسان مؤسسه با دفتر تکنولوژی آموزشی نحوه همکاری بین این واحد و نیز راهکارهای توسعه همکاری با صدا و سیما بررسی و توافق شود.

۱۰- برای تعیین بودجه پایه و همچنین اعتبار مورد نیاز دولتی سال ۸۴ مؤسسه از هم اکنون پیش بینی و به مراجع مربوط اعلام می شود. (ضمناً برای درآمد زائی مؤسسه در قالب فروش نرم افزارها، کتاب ها و درج آگهی های تبلیغاتی فرهنگیه اقدام لازم صورت گیرد)

۱۱- صداوسیما و مؤسسه برای اطلاع رسانی، تبلیغات، شناسایی، و جلب و جذب مخاطبان به ویژه در سال های اول فعالیت های مؤسسه همکاری نزدیک تری خواهند داشت در این راستا توافق نامه مربوط تنظیم و به امضا برسد.

۱۲- برای کسب تجربیات بین المللی برخی کشورها مانند (بنگلادش و سوریه) و همچنین استفاده از تجربیات داخلی مانند تلویزیون آموزشی و شبکه آموزش با آن کشورها و با مراجع مربوط ارتباط برقرار شود. (آقای دکتر الحسینی اقدام نمایند)

صور تجلسه

(۹)

جناب آقای دکتر کردان - معاون محترم سازمان صداوسیما جمهوری اسلامی ایران
 جناب آقای دکتر صدیقی - معاون محترم سازمان مدیریت و برنامه ریزی
 جناب آقای دکتر ابراهیم زاده - معاون محترم دانشگاه پیام نور
 جناب آقای معیری - معاون محترم آموزشی و پژوهشی وزارت امور خارجه
 مهندس علاقمندان - معاون محترم وزیر و رئیس سازمان پژوهش و برنامه ریزی آموزشی
 جناب آقای دکتر فانی - معاون محترم آموزش و پرورش نظری و مهارتی
 جناب آقای دکتر موسوی - معاون محترم آموزش و پرورش عمومی
 جناب آقای دکتر الحسینی - رئیس محترم مؤسسه آموزش از راه دور
 جناب آقای سید عبدالرزاق موسوی - عضو محترم شورای مؤسسه آموزش از راه دور

با سلام و احترام

پیرو دعوتنامه شماره ۸۹۲/۱۰/۱۴۰ مورخ ۸۳/۵/۱۰ اهم مصوبات نهمین جلسه شورای مؤسسه آموزش از راه دور که با حضور وزیر محترم و آقایان دکتر کردان، دکتر موسوی، دکتر الحسینی، زمانی (نماینده محترم سازمان مدیریت)، مصلحی و موسوی در تاریخ ۸۳/۶/۱۶ در دفتر وزیر برگزار شده است به شرح زیر برای استحضار و دستور اقدام مقتضی تقدیم می شود.

مقرر شد :

- ۱- برای سال ۸۴ حتماً بودجه مؤسسه در ردیف های مستقل بودجه ای دیده شود. (جناب زمانی مساعدت نمایند)
- ۲- برای توجیه نحوه اداره، استمرار و جلب اعتماد عمومی جلسه (همایش) با داوطلبان سرمایه گذاری در این نوع آموزش ها برگزار شود.
- ۳- تعمیم آموزش از راه دور به تمام پایه های دوره های راهنمایی تحصیلی و متوسطه پس از ارائه اولین ارزیابی که ترجیحاً چهار ماه پس از شروع فعالیت ها خواهد بود تصمیم گیری شود. اما برنامه ریزی برای پوشش دهی به دانش آموزان سال دوم راهنمایی، دوم متوسطه و دوره پیش دانشگاهی در سال تحصیلی ۸۵-۸۴ قطعی است و از هم

اکنون نیز میتواند برنامه ریزی مربوط صورت گیرد .

۴- برای توسعه رشته‌های شاخه کاردانش در سال تحصیلی ۸۵-۸۴ در رشته‌هایی که نیاز به کارگاه ندارد و یا استفاده از کارگاه به روش خرید خدمت ممکن است با همکاری واحد مربوط دفتر آموزش و پرورش کاردانش برنامه ریزی و هماهنگی شود .

۵- مشاور مالی وزیر (آقای افقهی) و رییس مؤسسه (آقای الحسینی) نیز به عنوان نمایندگان شورای مؤسسه به عضویت کمیته مناقصه و ترک تشریفات مؤسسه انتخاب شدند .

۶- برای اصلاح آیین نامه مالی - معاملاتی و محاسباتی مربوط به طوری که رئیس مؤسسه هم عضو غیر منتخب کمیته مناقصه و ترک تشریفات باشد اقدام لازم صورت گیرد .

۷- صدور مجوز با پروانه تأسیس مراکز آموزش ازراه دور به بخش خصوصی در هر دوره تحصیلی لزوماً به تفکیک جنسیت نیست ولی دقت شود که اجرای حضوری هر دوره آموزشی جداگانه (به تفکیک دخترانه و پسرانه) باشد .

۸- با ارائه فهرست استانهای مجری آموزش ازراه دور به صدا و سیما طوری برنامه ریزی شود که استان پخش برنامه های رادیویی ویژه منطقه ای یا استانی نیز فراهم شود .

۹- مؤسسه می تواند در صورت دارا بودن اعتبارات و با رعایت مقررات (در چارچوب اختیارات کمیته ترک مناقصه) نسبت به تأمین خانه سازمانی و خودروی مدیران خود اقدام کند .

۱۰- سازمان صدا و سیما در تهیه و پخش برنامه های نمایشی و کلیپ های تبلیغاتی مربوط همکاری نماید .

صور تجلسه

(۱۰)

جناب آقای دکتر کردان - معاون محترم سازمان صداوسیما جمهوری اسلامی ایران
 جناب آقای دکتر صدیقی - معاون محترم سازمان مدیریت و برنامه ریزی
 جناب آقای دکتر ابراهیم زاده - معاون محترم دانشگاه پیام نور
 جناب آقای معیری - معاون محترم آموزشی و پژوهشی وزارت امور خارجه
 مهندس علاقمندان - معاون محترم وزیر و رییس سازمان پژوهش و برنامه ریزی آموزشی
 جناب آقای دکتر فانی - معاون محترم آموزش و پرورش نظری و مهارتی
 جناب آقای دکتر موسوی - معاون محترم آموزش و پرورش عمومی
 جناب آقای فرزانه - مدیر کل محترم دفتر آمار ، برنامه ریزی و بودجه
 جناب آقای دکتر حسینی - رییس محترم مؤسسه آموزش از راه دور
 جناب آقای سید عبدالرزاق موسوی - عضو محترم شورای مؤسسه آموزش از راه دور

با سلام و احترام

پیرو نامه ۱۳۰/۱۹۵۴۵-۸۳/۸/۱۶-۱۴۰۱/۱۹۵۴۵-۸۳/۸/۱۶ اهم تصمیم های دهمین جلسه شورای آموزش از راه دور که در تاریخ ۸۳/۸/۱۸ با حضور وزیر محترم و آقایان دکتر صدیقی ، دکتر موسوی ، دکتر حسینی ، دکتر ابراهیم زاده ، دکتر فانی ، مهندس علاقمندان ، آقایان مصلحی ، اردکانی و حسینی (همکاران مؤسسه آموزش از راه دور) برگزار شده است به شرح زیر برای استحضار و دستور اقدام مقتضی تقدیم می شود .

مقرر شد :

- ۱- ارائه تک درس به صورت تقویتی (و بدون احتساب واحد توسط مدارس روزانه) به دانش آموزان و افراد داوطلب در دستور کار مراکز آموزش از راه دور قرار گیرد .
- ۲- چگونگی برگزاری کلاسهای نیمه حضوری توسط مؤسسه بررسی و گزارش شود .
- ۳- برای برگزاری و زمان بندی امتحانات پایانی دانش آموزان آموزش از راه دور با استفاده از نظرات کارشنا سان معاونت های آموزش و پرورش نظری و مهارتی و آموزش عمومی برنامه ریزی لازم صورت گیرد .

- ۴- پژوهش در مورد عملکرد و کارایی آموزش از راه دور برابر ماده واحده مصوب شورای عالی آموزش و پرورش انجام گیرد.
- ۵- در سال جاری در داخل کشور صرفاً در پایه های اول (راهنمایی و متوسطه) در حد ظرفیت و امکانات ثبت نام شود و از توسعه کمی آن به سایر پایه ها و توسعه مراکز صرف نظر و عمده توجه به توسعه کیفی آن معطوف گردد.
- ۶- در صورتی که هزینه تحصیل افغانی های مقیم ایران توسط افراد حقیقی یا حقوقی خارج از آموزش و پرورش تأمین شود و هزینه ای برای آموزش و پرورش نداشته باشد پوشش آنها توسط آموزش از راه دور بلا مانع است.
- ۷- راه اندازی مراکز آموزشی از راه دور در افغانستان پس از هماهنگی با مراجع ذیربط برای جذب دانش آموزان آن کشور، بلا مانع است.
- ۸- پیش نویس بخشی از آیین نامه اجرایی مؤسسه که در حوزه اختیارات شورای عالی آموزش و پرورش نیست و باید در شورای مؤسسه تصمیم گیری شود و برای جلسه آینده شورا ارائه شود. (برای بررسی موضوع رئیس کمیسیون مقررات شورای عالی هم به جلسه دعوت شوند)
- ۹- در خصوص داشتن اختیاراتی مشابه هیأت امنای دانشگاهها، برای شورای مؤسسه آموزش از راه دور با هماهنگی سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور اظهار نظر کارشناسی به جلسه ارائه شود.
- ۱۰- در خصوص کتاب های درسی دانش آموزان آموزش از راه دور، قیمت پشت جلد کلیه کتابها براساس قیمت تمام شده درج شود. برای دانش آموزان محروم و روستائیان یارانه مستقیم مانند سایر دانش آموزان در نظر گرفته شود.
- ۱۱- کمیته کارشناسی با همکاری و حضور نمایندگان معاونت ها و سازمان های ذیربط در ذیل شورای مؤسسه آموزش از راه دور تشکیل و موضوعات را قبل از طرح در شورا بررسی، کارشناسی و اظهار نظر نماید.
- ۱۲- استان هایی که نوع خاصی از آموزش های غیر حضوری را در سال های قبل اجرا نموده اند، در پایه های دوم و سوم که امکان جذب در آموزش از راه دور در سال جاری مقدور نیست، به همان روش سابق می توانند خدمت رسانی نمایند. دانش آموزان آن مشمول مقررات آموزش از راه دور نخواهند بود.

صور تجلسه

(۱۱)

جناب آقای دکتر کردان - معاون محترم سازمان صدا و سیمای جمهوری اسلامی ایران
 جناب آقای دکتر صدیقی - معاون محترم سازمان مدیریت و برنامه ریزی
 جناب آقای دکتر ابراهیم زاده - معاون محترم دانشگاه پیام نور
 جناب آقای معیری - معاون محترم آموزشی و پژوهشی وزارت امور خارجه
 جناب آقای مهندس علاقمندان - معاون محترم وزیر و رییس سازمان پژوهش و برنامه ریزی آموزشی
 جناب آقای دکتر فانی - معاون محترم آموزش و پرورش نظری و مهارتی
 جناب آقای دکتر موسوی - معاون محترم آموزش و پرورش عمومی
 جناب آقای سید عبدالرزاق موسوی - عضو محترم شورای مؤسسه آموزش از راه دور
 جناب آقای دکتر الحسینی - رییس محترم مؤسسه آموزش از راه دور

باسلام و احترام

پیرو نامه شماره ۱۳۸۳/۱۰/۱۲-۱۴۰/۲۵۶۲۳ با حضور وزیر محترم در دفتر ایشان برگزار شده است به شرح زیر تقدیم می شود.
 در روز یکشنبه ۱۳۸۳/۱۰/۱۳

مقرر شد:

الف- با توجه به دستور اول جلسه (گزارش رییس مؤسسه)
 - معاونت آموزش و پرورش عمومی (آقای دکتر موسوی)- هزینه کتاب های درسی دانش آموزان لازم التعلیم (غیر بزرگسال) دوره راهنمایی آموزش از راه دور را تأمین نماید.
 - مؤسسه آموزش از راه دور حتی المقدور با معاونت مشارکت های مردمی در طرح « یاران فرهنگ » استفاده از کمک های خیرین برای تأمین هزینه آموزش افراد محروم و مستضعف همکاری و هماهنگی نمایند.
 - گزارش فعالیت های مؤسسه و دستاورد های آن تکمیل و با امضای وزیر محترم برای شورای عالی آموزش و پرورش ارسال شود .

ب- با توجه به دستور دوم (انعطاف در آموزش از راه دور برای زندانیان سراسر کشور)

- با تعمیم آموزش برای کل دوره راهنمایی (هرسه پایه) و پایه اول تا سوم متوسطه و پیش دانشگاهی صرفاً بزرگسال موافقت می شود.

- از پرسنل زندان ها یا مدد جویان با صلاحیت برای آموزش سایر زندانیان استفاده شود (برای زندانیانی که در سن تحصیل هستند حتی الامکان با اعزام معلمان مجرب از سوی آموزش و پرورش طوری برنامه ریزی شود که کیفیت آموزش ها کاهش نیابد)

- سازمان زندان ها اسامی مدارس که در زندان تشکیل می شوند (زندانهای دارای مدرسه) را برای رعایت در طرح ساماندهی نیروی انسانی به وزیر آموزش و پرورش اعلام نماید.

ج- با توجه به دستور سوم (بررسی تشکیلات مؤسسه)

- تشکیلات کلی مؤسسه در قالب ۳ معاونت مورد تأیید قرار گرفت مؤسسه موظف شد تا تشکیلات تفصیلی مربوط را پس از کارشناسی به تأیید رئیس شورا برساند.

د- با توجه به دستور چهارم (آیین نامه استخدامی مؤسسه) موارد زیر به تصویب رسید:

«اصلاحیه آیین نامه استخدامی ۱۵۹/۵۰۰/۱ مورخ ۱۳۸۳/۱/۱۵ شورای مؤسسه، حق مسؤلیت، فوق العاده شغل (ویژه) و امور رفاهی و... کارکنان بر اساس پیشنهاد رئیس مؤسسه و تأیید رییس شورا تعیین و پرداخت خواهد شد.»
ه- با توجه به دستور پنجم:

- اجرای دوره پیش دانشگاهی و ثبت نام از دانش آموزان این دوره با رعایت شرط سنی (بزرگسال بودن) و عدم دسترسی به مؤسسه روزانه، (ثبت نام، چگونگی انتخاب و اخذ واحد درسی، نحوه ی ارائه آموزش ها و ارزشیابی براساس آیین نامه ی پیش دانشگاهی بزرگسالان و دوره ی متوسطه آموزش از راه دور مصوب شورای عالی آموزش و پرورش انجام گیرد) بلامانع است.

و- با توجه به دستور ششم:

- برای تخصیص ردیف مستقل بودجه آموزش از راه دور، پیش نویس نامه خطاب به آقای دکتر شرکاء تهیه شود.

- افراد اعزامی از ستاد وزارتخانه یا ستاد مرکزی دانشگاه پیام نور در بازرسی های منطقه ای و استانی، از واحدها و مراکز آموزش از راه دور هم بازدید و گزارش نمایند.

صور تجلسه

(۱۲)

جناب آقای کردان- معاون محترم سازمان صدا و سیماى جمهوری اسلامی ایران
 جناب آقای دکتر صدیقی- معاون محترم سازمان مدیریت و برنامه ریزی
 جناب آقای دکتر ابراهیم زاده- معاون محترم دانشگاه پیام نور
 جناب آقای معیری- معاون محترم آموزشی و پژوهشی وزارت امور خارجه
 جناب آقای مهندس نوید- معاون محترم وزیر و رییس سازمان پژوهش و برنامه ریزی آموزشی
 جناب آقای دکتر فانی معاون محترم آموزش و پرورش نظری و مهارتی
 جناب آقای دکتر موسوی- معاون محترم آموزش عمومی
 جناب آقای سید عبدالرزاق موسوی- عضو محترم شورای مؤسسه آموزش از راه دور
 جناب آقای دکتر الحسینی- رییس محترم مؤسسه آموزش از راه دور

با سلام و احترام

پیرو نامه شماره ۱۴۰/۳۱۹۹۶ مورخ ۱۳۸۳/۱۲/۱۹ اهم تصمیم های جلسه مورخ ۱۳۸۳/۱۲/۲۴ (دوازدهمین جلسه شورای مؤسسه آموزش از راه دور) به شرح زیر تقدیم می شود.

مقرر شد:

- ۱- ضمن گرامی داشت یاد و خاطره و تقدیر از تلاش های مرحوم مهندس جعفر علاقمندان، آقای مهندس نوید ادهر رییس محترم سازمان پژوهش و برنامه ریزی آموزشی به عنوان عضو جدید شورای مؤسسه در جلسات شرکت فرمایند.
- ۲- در خصوص گزارش یک ساله مؤسسه (که در جلسه تقدیم شده است) اعضاء نظراتشان را به آقای دکتر الحسینی اعلام دارند.
- ۳- با عنایت به برگزاری یازده جلسه در سال گذشته و تصویب ۹۴ مصوبه در رابطه با امور مربوط، مراتب تقدیر و تشکر وزیر از رئیس مؤسسه، اعضای شورا و همکاران آموزش از راه دور به آنها ابلاغ شود.
- ۵- پژوهشگاه آموزش و پرورش در مورد مصوبات و عملکرد شورای مؤسسه ارزیابی پژوهشی به عمل آورد.

- ۶- تراز مالی متمرکز مؤسسه در سال ۸۳ ارائه و مورد تصویب اعضای شورا قرار گرفت. ضمناً مقرر شد سرانه دانش آموزی در واحدهای استانی تا شهریور ماه تهیه و به وزیر محترم گزارش شود.
- ۷- در مورد تعیین سال مالی واحد (آغاز سال تحصیلی) یا آغاز سال شمسی بررسی و به شورا پیشنهاد شود.
- ۸- ظرف یک ماه اهداف و مبانی و خط مشی ها آموزشهای الکترونیکی با توجه به اساسنامه و در کمیته ای مرکب از نمایندگان معاونت ها بررسی و به شورا ارائه شود.
- ۹- اختلاف مصوبه شورای عالی (در مورد شرط سن و پوشش مؤسسه فقط برای آموزشهای رسمی و سایر محدودیتهایی که با تعریف آموزش از راه دور منافات دارد) با اساسنامه مؤسسه در جلسه ای مشترک با کارشناسان شورای عالی و مؤسسه بررسی و در یکی از جلسات آتی شورا به بحث گذاشته شود.
- ۱۰- عضویت مؤسسه در مؤسسات آموزش از راه دور با همکاری کارشناسان دفتر همکاری های علمی امور بین المللی و وزارت امور خارجه و به جلسه ی شورا پیشنهاد شود تا در صورت تایید به دولت ارائه می شود.
- ۱۱- متن قرارداد همکاری مؤسسه با صدا و سیما در مورد هشت ساعت پوشش تحصیلی برنامه های آموزشی از شبکه سراسری با همکاری دانشگاه پیام نور (آقای دکتر ابراهیم زاده) باز نگری و اصلاح شود.

رونوشت:

- وزیر محترم برای استحضار

- رییس محترم پژوهشگاه آموزش و پرورش برای استحضار و دستور اقدام مقتضی در مورد بند ۵

- دفتر همکاری های علمی بین المللی برای مساعدت و همکاری در مورد بند ۱۰

- دفتر رییس محترم مؤسسه آموزش از راه دور برای اطلاع و پیگیری

- رییس دفتر وزیر محترم

- معاون محترم هماهنگی دفتر

- بایگانی دفتر

صور تجلسه

(۱۳)

معاون محترم سازمان صدا و سیمای جمهوری اسلامی ایران	جناب آقای دکتر کردان
معاون محترم سازمان مدیریت و برنامه ریزی	جناب آقای دکتر صدیقی
معاون محترم دانشگاه پیام نور	جناب آقای دکتر ابراهیم زاده
معاون محترم آموزشی و پژوهشی وزارت امور خارجه	جناب آقای دکتر معیری
معاون محترم وزیر و رییس سازمان پژوهش و برنامه ریزی آموزشی	جناب آقای مهندس نوید
معاون محترم آموزش و پرورش نظری و مهارتی	جناب آقای دکتر فانی
معاون محترم آموزش و پرورش عمومی	جناب آقای دکتر موسوی
عضو محترم شورای مؤسسه آموزش از راه دور	جناب آقای سید عبدالرزاق موسوی
رییس محترم مؤسسه آموزش از راه دور	جناب آقای دکتر الحسینی

باسلام واحترام

پیرو دعوت نامه شماره ۱۳۸۴/۵/۴ مورخ ۱۴۰/۱۰/۱۵۷، اهم تصمیمات جلسه مورخه ۱۳۸۴/۵/۱۰ (سیزدهمین جلسه شورای مؤسسه آموزش از راه دور) که با حضور اکثریت اعضا و مدعوینی از دانشگاه شریف (برای تحویل اولیه پرتال آموزشی طراحی شده برای اجرای آموزش از راه دور) در دفتر وزیر محترم تشکیل شد به شرح زیر تقدیم می شود :

ابتدا از زحمات آقای دکتر ربیعی و همراهان از دانشگاه شریف به جهت ارایه پرتال فارسی زبان ویژه دانش آموزان راهنمایی و متوسطه آموزش از راه دور تشکر شد سپس :

۱- متن پیشنهادی اصول ، اهداف و راهبردهای آموزش الکترونیکی مؤسسه پس از بررسی و اصلاحات لازم به تصویب اعضا محترم شورا رسید . (به شرح پیوست)

۲- گزارش اختلافات و مغایرت های آیین نامه های آموزشی مؤسسه با اساسنامه مصوب شورای عالی انقلاب فرهنگی به جلسه ارایه شد و مقرر گردید بعد از اتمام مهلت دوساله اجرای آزمایشی آیین نامه ها مورد بررسی شورای مؤسسه و شورای عالی آموزش و پرورش قرار گیرد ولی مقدمات لازم در خصوص ارایه آموزش های تک درس توسط مؤسسه آموزش از راه دور فراهم شود .

۳- به منظور حل مشکل سازمان‌های آموزش و پرورش در استان‌ها برای خرید خدمات و انجام هزینه برای آموزش‌های از راه دور مقرر شد سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور پس از درخواست مکتوب مؤسسه بخشنامه‌ای را تنظیم و مجوز لازم را در خصوص امکان هزینه سازمان‌های استانی از سرجمع اعتبارات خود برای اجرای آموزش‌های از راه دور صادر نماید .

۴- گزارش پیش بینی اقدامات مؤسسه آموزش از راه دور ، در حوزه روابط بین‌الملل به جلسه ارایه شد و مورد تأیید کلی قرار گرفت . (تصویر پیوست)

۵- برای ارایه گزارش جامع از عملکرد مؤسسه به جلسه ، کتاب جدیدی تحت عنوان " شکل گیری آموزش از راه دور در آموزش و پرورش ایران ؛ گام اول ۸۴ - ۱۳۸۳ " به اعضا محترم ارایه شد و مجدداً " وزیر محترم از خدمات شایسته رییس مؤسسه و دست اندرکاران تقدیر و تشکر نمود .

۶- در این جلسه توسط رییس مؤسسه مجوز مؤسس افتخاری (تحت عنوان موافقت اصولی برای تأسیس مرکز مجری آموزش از راه دور در تهران) براساس مصوبات مربوط برای آقای حاجی وزیر محترم به پاس خدمات ارزنده نامبرده و تودیع جلسه شورا به ایشان تقدیم شد و مقرر شد برای کلیه اعضای شورای مؤسسه به همین ترتیب عمل شود .

رونوشت:

- وزیر محترم برای استحضار

- دفتر همکاریهای علمی و بین‌المللی برای مساعدت و همکاری در مورد بند ۵

- رییس محترم مؤسسه آموزش از راه دور

- رییس دفتر وزیر محترم

- معاون محترم هماهنگی دفتر

- بایگانی دفتر

برنامه ها و اقدامات بخش بین الملل آموزش از راه دور

اقدامات	برنامه
<p>- ارتباط با سازمان های بین المللی از جمله یونیسکو و یونسکو جهت استفاده از تجربیات موجود آموزشی آنها</p> <p>- بهره گیری از تجربه اجرای آزمایشی طرح "آموزش همه جانبه"</p> <p>- ارتباط با برخی کشورهای خاص به منظور استفاده از محتوای آموزش از راه دور آنها</p>	<p>بهره گیری از تجربیات بین المللی در زمینه محتوی و کیفیت آموزشی</p>
<p>- شناسایی سازمان های دولتی و غیردولتی بین المللی و منطقه ای فعال در زمینه آموزش از راه دور</p> <p>- تمهید مقدمات جهت عضویت در سازمان های بین المللی مرتبط با موضوع آموزش از راه دور</p> <p>- پیگیری فرآیند داخلی عضویت در سازمان های بین المللی</p> <p>- پیگیری فرآیند اعتبار بخشی به مدارک مؤسسه آموزش از راه دور در سطح بین المللی</p>	<p>عضویت در سازمان ها و مجامع بین المللی</p>
<p>- برگزاری ۲ کارگاه در زمینه آموزش از راه دور با حضور متخصصان دو یا چند کشور خارجی</p> <p>- برگزاری کنفرانس منطقه ای آموزش از راه دور با حمایت یونسکو، آیسسکو، یونیسکو و برخی از مجامع بین المللی دیگر در زمستان ۱۳۸۴</p>	<p>برگزاری کنفرانس ها، کارگاه های منطقه ای و بین المللی</p>
<p>- تعیین کشورهای هدف در خصوص موضوع آموزش از راه دور</p> <p>- مطالعه تطبیقی وضعیت آموزش از راه دور در کشورهای هدف</p> <p>- تمهید مقدمات جهت سفر مطالعاتی و بازدیدی از کشورهای هدف</p> <p>- تهیه گزارش های کاربردی از سفرها و مأموریت های خارجی</p>	<p>بهره گیری از تجربیات دیگر کشورها در زمینه نحوه اجرا و مدیریت "آموزش از راه دور"</p>
<p>- شناسایی فرصت های موجود در سطح کشورها جهت گسترش "آموزش از راه دور" به خارج از کشور</p> <p>- شناسایی و مطالعه وضعیت آموزش زبان فارسی در خارج از کشور</p> <p>- تمهید مقدمات جهت گسترش آموزش زبان فارسی از طریق آموزش از راه دور</p>	<p>توسعه "آموزش از راه دور" در سطح بین المللی جهت تحت پوشش قرار دادن ایرانیان خارج از کشور</p>

اصول، اهداف و راهبردهای آموزش الکترونیکی در مؤسسه آموزش از راه دور

۱- اصول :

- الف- تأمین آموزش آسان، باکیفیت، همیشه، همه جا و برای همه
- ب- تلاش برای تحقق اهداف نظام تعلیم و تربیت رسمی کشور
- ج- آموزش تمام یا بخشی از موضوعات درسی دوره های آموزش راهنمایی و متوسطه و پیش دانشگاهی براساس برنامه های مصوب وزارت آموزش و پرورش

۲- اهداف :

- الف- توسعه امکان تحصیل رسمی برای ایرانیان خارج از کشور
- ب- تقویت توان و بنیه علمی دانش آموزان داخل کشور از طریق سایت مکمل آموزشی و برای بازماندگان واجد شرایط ارایه مدرک تحصیلی
- ج- ایجاد زمینه برای غنی سازی اطلاعات علمی دانش آموزان از طریق منابع اطلاعاتی گسترده جهانی
- د- تسهیل ارتباطات علمی و پژوهشی " دانش آموز - معلم " و " دانش آموز - دانش آموز "

۳- راهبردها :

- الف- استفاده از روش آموزش ترکیبی (blended learning) در طراحی سیستم های آموزش الکترونیکی
- ب - استفاده از ابزارها و امکانات آموزش الکترونیکی بعنوان مکمل آموزشی در داخل کشور
- ج - استفاده از ابزارها و امکانات آموزش الکترونیکی بعنوان یک سیستم آموزشی رسمی برای خارج از کشور
- د- پوشش فراگیر مرحله ای - منطقه ای داوطلبین خارج از کشور متناسب با زبان، امکانات و محرومیت ها
- ه- برون سپاری اجرای آموزش ها با حفظ عنصر جوابگویی در زمینه های، ایجاد مراکز مجری، زیرساخت ها، سخت افزارها، نرم افزارها و تولید محتوا
- و- مسوولیت مؤسسه عبارت خواهد بود از : خط مشی گذاری، تعیین استانداردها و کنترل و نظارت

صور تجلسه

(۱۴)

جناب آقای دکتر صادقی معاون محترم سازمان مدیریت و برنامه ریزی ، جناب آقای دارابی معاون محترم صدا و سیما ، جناب آقای عبدالرزاق موسوی عضو محترم شورای آموزش از راه دور ، جناب آقای دکتر الحسینی رییس محترم مؤسسه آموزش از راه دور ، جناب آقای دکتر ابراهیم زاده معاون محترم دانشگاه پیام نور ، جناب آقای دکتر معیری معاون محترم وزارت امور خارجه ، جناب آقای مهندس نوید رییس محترم سازمان پژوهش و برنامه ریزی آموزشی ، جناب آقای سلیمی جهرمی سرپرست محترم معاونت آموزش و پرورش نظری و مهارتی

با سلام و احترام

پیرو دعوتنامه شماره ۱۴۰/۱۸۸۳۱ مورخ ۸۴/۸/۱۵ چهاردهمین جلسه شورای مؤسسه آموزش از راه دور با حضور آقایان دکتر فانی ، دکتر الحسینی ، کریمیان ، دکتر ابراهیم زاده ، سلیمی جهرمی ، دکتر مختار موسوی ، گرایبی نژاد ، نیازی ، مهندس نیکبخت ، سعیدآبادی در دفتر سرپرست محترم وزارت برگزار شد . اهم مذاکرات و مصوبات جلسه به شرح زیر می باشد .

خلاصه مذاکرات :

در این جلسه ابتدا دکتر الحسینی گزارشی از فعالیت ها و برنامه های آینده مؤسسه را به ترتیب زیر به اطلاع حاضران رساند :

- پیش بینی ارتقاء کمی دانش آموزان تحت پوشش به یکصد و بیست و سه هزار نفر در سال تحصیلی جاری (۸۴-۸۵).
 - تلاش برای ارتقاء سطح کیفی و کمی بسته های آموزشی .
 - انجام ساماندهی نیروی انسانی مشاور به ازای هر ۸ دانش آموز معادل یک ساعت .
- وی همچنین مشکلات مراکز را به شرح زیر عنوان کرد :

● اختصاص ۱۲۰ پست مأمور و نیز پست های در نظر گرفته شده برای مؤسسه کافی نیست و کار را با مشکل جدی روبرو کرده است .

● در استان ها پست ثابت سازمانی برای آموزش از راه دور وجود ندارد و بلا تکلیف هستیم و انتظار داریم که راه حلی برای این موضوع پیدا شود .

● تکلیف مؤسسه از جهت دولتی بودن و غیر دولتی روشن شود ، با توجه به اینکه درخواست ما اینست که همچنان

و همانطور که تاکنون اداره شده است "مؤسسه به صورت غیر دولتی اداره شود." که در آن صورت می توانیم کمک های بین المللی و داخلی را جذب کنیم و تعاملات مالی آسان تری را طبق مقررات داشته باشیم. لذا، شورا ناگزیر است حداقل این شیوه را تا زمان تعیین تکلیف توسط مجلس بپذیرد، چرا که انحلال مؤسسه فرآیند پیچیده خود را دارد که در صورت تمایل باید طی شود.

نماینده دانشگاه پیام نور نیز گفت:

- روشن شدن وضعیت حقوقی مؤسسه بسیار مهم است. اگر موضوع به عهده این شورا است سریعتر درخواست آورده شود تا تصمیم گیری لازم به عمل آید، باید مسائل حقوقی و قانونی هر چه زودتر معلوم شود. ایشان ضمن تشکر از زحمات ریاست و همکاران مؤسسه آموزش از راه دور خواستار ارایه هر چه سریعتر آیین نامه لازم برای جذب دانش آموزان در دوره پیش دانشگاهی شد.

آقای دکتر موسوی در ادامه جلسه ضمن تشکر از فعالیت های تحسین برانگیز مؤسسه، با بیان این مطلب که:

- برنامه مؤسسه باید متناسب با برنامه چهارم ارایه شود باز دست اندرکاران خواست در این مورد اقدام و موضوع را با برنامه "آموزش برای همه" EFA" تطبیق نمایند. وی همچنین ضرورت انتشار آمار و شاخص فعالیت های مؤسسه را برای دفاع بهتر از آموزش از راه دور یادآور شد.

آقای سلیمی جهرمی نیز ضمن تشکر از فعالیت های مؤسسه با تأکید بر تعیین وضعیت حقوقی مؤسسه امکان مشکل ساز شدن ثبت نام دوره پیش دانشگاهی قبل از تصویب آیین نامه را یادآور شد و از مسؤولین مؤسسه خواست تا با واحدهای مرتبط در آموزش و پرورش هماهنگی بیشتری داشته باشند وی همچنین پیشنهاد کرد با توجه به اینکه آیین نامه امتحانات مؤسسه دو سال اعتبار داشته است، یکسال دیگر تمدید تا یک دوره کامل داشته باشیم و سپس در شورای عالی آموزش و پرورش تصویب کنیم.

در ادامه جلسه آقای دکتر فانی سرپرست محترم وزارت مطالبی به شرح زیر بیان داشتند:

- وضعیت حقوقی مؤسسه خیلی حساس است نمی شود در جایی از امکانات دولتی استفاده کرد و در جای دیگر از بخش خصوصی، باید از مجلس بخواهیم که تکلیف را روشن کند و می خواهیم که این موضوع را با همکاری حوزه های مرتبط به صورت جدی پیگیری نمایند.

- در دو سال گذشته رویکرد ما راه اندازی مؤسسه بود ولی از حالا به بعد باید سیاست ارزیابی، اصلاح و تثبیت مؤسسه باشد.

مصوبات:

۱- در خصوص وضعیت حقوقی مؤسسه تصمیم جدید دیگری نگیریم مؤسسه نیز به همان وضع قبل خود

(غیردولتی بودن) اداره شود. اینجانب هم (دکتر فانی) آمادگی دارم تا با آقای دکتر حداد عادل صحبت کنم تا غیر دولتی بودن حل شود .

۲- مقررشد دوره آزمایشی آیین نامه های آموزشی مؤسسه سه ساله باشد و این مصوبه به شورای عالی آموزش و پرورش برای تصویب پیشنهاد گردد .

۳- سیستم امتحانات توسط کمیته ای با حضور نماینده معاونین آموزشی و اداره کل سنجش و ارزیابی تحصیلی در مؤسسه تشکیل تا پیشنهاد مشخص و مطمئن را برای برگزاری ارزشیابی ها براساس مقررات موجود وضع نماید .

۴- گزارش سالانه تراز مالی مؤسسه موضوع بند ۴ ماده ۹ اساسنامه به تصویب رسید .

۵- در مورد بودجه سال ۸۵ موارد زیر مقررشد :

الف - بودجه برآورد شده مؤسسه برای استان ها به منظور تحت پوشش بردن ۱۲۳/۰۰۰ نفر که معادل

۴۰۶/۴۰۰/۰۰۰/۰۰۰ میلیارد ریال مورد تأیید و تصویب می باشد و با بخشنامه و مساعدت سازمان

مدیریت و برنامه ریزی اجازه هزینه به استان ها و یا منظور نمودن مبلغ به طور مستقیم منظور گردد.

ب- بودجه ستادی مؤسسه در سطح ۲۵/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰ میلیارد ریال منظور گردد و وزارت

آموزش و پرورش مراتب را پیگیری نماید .

۶- توسط سازمان پژوهش و برنامه ریزی آموزشی و با منظور داشتن نقطه نظرات مؤسسه "نشریه رشد ویژه آموزش

از راه دور" به نشریات رشد دانش آموز اضافه و منتشر شود.

۷- مراتب تشکر شورای مؤسسه از شورای عالی انقلاب فرهنگی در خصوص تصریح گسترش صلاحیت مؤسسه

به اجرای دوره پیش دانشگاهی منعکس شود .

یادآوری : مستندات مربوط به بودجه و گزارش مالی و تراز نامه مؤسسه و همچنین راه های کیفیت بخشی به

آموزش از راه دور (ارایه شده به جلسه شورا) پیوست می باشد .

رونوشت :

- معاون برنامه ریزی و توسعه مدیریت برای اطلاع و اقدام در باره بند ۵ مصوبات

- مدیرکل روابط عمومی برای اطلاع و اقدام در باره بند ۷ مصوبات

- معاون محترم حقوقی امور مجلس برای اطلاع و اقدام در باره بند ۱ مصوبات

- مؤسسه آموزش از راه دور برای اطلاع و اقدام

- بایگانی دفتر وزارتی

برآورد اعتبار مورد نیاز مؤسسه آموزش از راه دور در سال تحصیلی ۸۵

۱۴۸۸۰۰	واجب التعلیم	تعداد دانش آموزان تحت پوشش	۱
۹۸۲۰۰	بزرگسال		
۲۴۶۰۰۰	جمع کل		
۱۹۸/۴۰۰/۰۰۰/۰۰۰	سهام مؤسسه	هزینه‌های سرانه سالانه	۲
۱۹۸/۴۰۰/۰۰۰/۰۰۰	سهام استان		
۹/۶۰۰/۰۰۰/۰۰۰		دانش آموزان خارج از کشور	۳
۱/۷۰۰/۰۰۰/۰۰۰		تولید محتوای الکترونیکی خودآموز	۴
۲/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰		تولید محتوای چاپی خودآموز (تدوین و تألیف کتب و مواد آموزشی و کمک آموزشی)	۵
۱۸/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰		تجهیز مراکز (حدود ۶۰۰ مرکز در کل کشور)	۶
۱/۴۰۰/۰۰۰/۰۰۰		برنامه آموزش نیروی انسانی (بابت آموزش مدیران، مشاوران، دبیران و نمایندگان)	۷
۵۰۰/۰۰۰/۰۰۰		پژوهش و مطالعات تطبیقی - حمایت از پایان نامه‌ها و رساله‌ها)	۸
۱/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰		برگزاری دو مورد Work shop بین‌المللی	۹
۴۰۰/۰۰۰/۰۰۰		تبلیغات جذب مخاطب (ساخت فیلم‌های میان برنامه، تیزرها، آگهی‌ها و ...)	۱۰
۴۳۱/۴۰۰/۰۰۰/۰۰۰		جمع	

یادآوری ۱ - هزینه بندهای ۴، ۵، ۶، ۷، ۸، ۹ و ۱۰ جدول فوق به عنوان هزینه‌های حوزه ستادی منظور می‌گردد که مبلغ ۲۵/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال می‌باشد.

یادآوری ۲ - سرانه سالانه دانش‌آموزی بر مبنای سنوات قبلی یعنی ۱/۶۰۰/۰۰۰ ریال در نظر گرفته شده است که با واقعیت افزایش هزینه حق‌التدریس و افزایش سایر هزینه‌های مراکز مابینت دارد و پیشنهاد مؤسسه براساس قیمت تمام شده ۱/۸۵۰/۰۰۰ ریال می‌باشد.

* کلیه مبالغ به ریال است.

راههای پیشنهادی ارتقاء کیفیت در آموزش از راه دور

- ارتقاء کیفیت بسته های آموزشی
- پویایی و آموزش پذیری سازمان مجری
- آموزش و بهسازی نیروی انسانی
- پیشتیبانی مالی متناسب با برنامه های مصوب جذب دانش آموز
- نظارت و کنترل مستمر و رتبه بندی مراکز مجری
- ارزشیابی های تحصیلی با اعتبار و روایی قابل قبول
- انعطاف هر چه بیشتر در روش ها و قوانین و مقررات

صور تجلسه پانزدهمین جلسه شورای مؤسسه آموزش از راه دور
وزارت آموزش و پرورش تاریخ ۸۵/۱۱/۱۶

حاضرین جلسه :

- ۱) جناب آقای مهندس فرشیدی وزیر محترم آموزش و پرورش
- ۲) جناب آقای دکتر علی احمدی رییس دانشگاه پیام نور
- ۳) جناب آقای عالیشوندی نماینده محترم صدا و سیما و مدیر کل آموزش و پژوهش صدا و سیما
- ۴) جناب آقای مهندس نوید رییس محترم سازمان پژوهش
- ۵) جناب آقای مهندس فیض آبادی قائم مقام محترم وزیر در حوزه IT
- ۶) جناب آقای دکتر آژیده معاون محترم آموزش متوسطه
- ۷) جناب آقای میرزایی رییس مؤسسه آموزش از راه دور

دستور کار جلسه :

- ۱) راه اندازی کتابخانه مجازی
- ۲) راه اندازی و توسعه و تجهیز خانه های آموزش در روستاها با همکاری وزارت کشور
- ۳) راه اندازی شبکه آموزش از راه دور با همکاری صدا و سیما
- ۴) اختصاص ردیف بودجه مستقل برای مؤسسه
- ۵) بررسی و راه اندازی مراکز آموزش از راه دور جامع الکترونیکی
- ۶) معرفی رییس جدید مؤسسه آموزش از راه دور

مصوبات شورا :

- ۱) براساس مذاکرات به عمل آمده بین اعضای محترم شورا ، معاونت محترم IT وزارت آموزش و پرورش اعلام آمادگی جهت راه اندازی کتابخانه مجازی مطابق با نیازهای مؤسسه نمودند و مقرر گردید کارشناسان این دو حوزه از نظر اجرایی و فنی موضوع را پیگیری نمایند .
- ۲) پیرامون راه اندازی و توسعه و تجهیز مراکز خانه های آموزش در روستا ، به دلیل اهمیت موضوع تربیت ، تأکید گردید که موارد براساس مطالعات و کارشناسی دقیق برنامه ریزی شود ، ضمن اینکه زمام امور تربیت از دست آموزش و پرورش که متولی تعلیم و تربیت در کشور است خارج نشود و صرفاً از پتانسیل ها و پشتیبانی های وزارت کشور استفاده شود .
- ۳) در ارتباط با تقویت شبکه آموزشی نماینده محترم صدا و سیما اعلام آمادگی نمودند موضوع را پیگیری و مساعدت نمایند ، ضمن اینکه تقویت شبکه های استانی را در راستای اهداف مؤسسه توصیه نمودند و رییس محترم دانشگاه پیام نور نیز امکان راه اندازی شبکه مستقل آموزشی را توصیه فرمودند و همچنین پیرامون توسعه و تقویت همکاری های دانشگاه پیام نور و مؤسسه آموزش از راه دور اعلام آمادگی فرمودند .
- ۴) در ارتباط با ردیف بودجه مستقل برای سال آینده جناب آقای فرشیدی وزیر محترم آموزش و پرورش دستور مساعد صادر فرمودند .
- ۵) در ارتباط با راه اندازی مراکز جامع الکترونیکی به مطالعات کارشناسی دقیق تأکید نمودند ، ضمن اینکه اعضای محترم جلسه تأکید بر استفاده از روش های ترکیبی به طوری که برخی از دروس حضوری و برخی از دروس به صورت غیر حضوری ارائه شود ، نمودند .
- ۶) جناب آقای فرشیدی وزیر محترم آموزش و پرورش با تقدیر از زحمات رییس قبلی آقای دکتر الحسینی آقای میرزایی را به عنوان رییس جدید مؤسسه معرفی نمودند و به استفاده از پتانسیل های معاونت ها و ادارات وزارت آموزش و پرورش و استفاده از تجارب و پتانسیل های برون سازمانی و تلاش برای تحقق عدالت آموزشی تأکید فرمودند .

آیین نامه مالی، محاسباتی و معاملاتی مؤسسه آموزش از راه دور

ماده ۱- در اجرای بند ۷ ماده ۹ اساسنامه مؤسسه آموزش از راه دور مصوب سیصد و هشتاد و هفتمین جلسه مورخ ۷۵/۹/۶ شورای عالی انقلاب فرهنگی، امور مالی و معاملاتی مؤسسه آموزش از راه دور که در این آیین نامه مؤسسه نامیده می شود طبق مفاد این آیین نامه اداره و انجام خواهد شد.

ماده ۲- حواله اجازه ای است که کتباً توسط مقامات مجاز مؤسسه برای تادیه تعهدات و بدهیهای قابل پرداخت از محل اعتبارات مربوط عهده مدیر امور مالی مؤسسه در وجه ذینفع صادر می شود.

ماده ۳- درخواست وجه سندی است که مدیر امور مالی مؤسسه برای دریافت وجه به منظور حواله های صادر شده موضوع ماده ۲ این آیین نامه و سایر پرداختهایی که به موجب ماده ۱۱ اساسنامه در وجه حساب و یا حساب های بانکی مؤسسه صادر می گردد تنظیم می نماید.

ماده ۴- تنخواه گردان حسابداری عبارت است از وجهی که به استناد بند ۱ ماده ۱۱ اساسنامه به صورت کمک هر ساله در بودجه وزارت آموزش و پرورش پیش بینی می شود و برای انجام بعضی از هزینه های سال جاری و تعهدات قابل پرداخت سالهای قبل در اختیار مدیر امور مالی مؤسسه قرار می گیرد تا در قبال حواله های صادر شده پرداخت و سپس با ارائه اسناد هزینه جهت تکمیل تنخواه گردان درخواست وجه نماید.

ماده ۵- تنخواه گردان پرداخت عبارت است از وجهی که از محل تنخواه گردان حسابداری از طرف مدیر امور مالی مؤسسه و یا مقامات مجاز از طرف ایشان برای انجام برخی از هزینه ها در اختیار واحدها و یا مامورانی که به موجب آیین نامه های اجرایی آن مجاز به دریافت تنخواه گردان هستند قرار می گیرد تا به تدریج که هزینه های مربوط انجام می شود اسناد هزینه تحویل و مجدداً وجه دریافت دارند.

ماده ۶- مقامات مجاز مؤسسه از لحاظ این آیین نامه عبارتند از :

الف: رئیس مؤسسه

ب: افرادی که از طرف رییس مؤسسه به موجب احکام رسمی صادره توسط ایشان مجاز به امضای احکام، قراردادهای، حواله ها و اسناد هزینه می باشند در حدود این آیین نامه و مفاد احکام تفویض حق امضای رییس مؤسسه.

ماده ۷- رئیس مؤسسه (به استناد ماده ۱۰ اساسنامه)

رییس مؤسسه بالاترین مقام اجرایی و مسؤل اداره و حسن جریان امور و حفظ حقوق و اموال مؤسسه می باشد که به پیشنهاد وزیر آموزش و پرورش و تصویب شورای مؤسسه با حکم وزیر آموزش و پرورش با وظایف و اختیارات زیر منصوب می شود:

الف: اجرای مصوبات شورای مؤسسه و انجام کلیه امور مؤسسه طبق مقررات این آیین نامه
 ب: استخدام، عزل و نصب مدیران و کارکنان بر طبق مقررات و با رعایت بودجه و تشکیلات مصوب
 ج: امضاء نامه ها و افتتاح حسابهای بانکی و معرفی امضاهای مجاز، صدور اجازه پرداخت در حدود مقررات با رعایت بودجه مصوب
 د: نمایندگی مؤسسه در مقابل اشخاص حقیقی و حقوقی و مراجع و مؤسسات دولتی و غیر دولتی اعم از داخلی و خارجی و حق اقامه دعوی و دفاع در کلیه مراجع با حق انتخاب و کیل با حق توکیل تا یک درجه
 ه: تنظیم گزارشهای دوره‌ای از امور جاری، وضع مالی و اقدامات انجام شده برای تسلیم به شورای مؤسسه و: امضاء اسناد و اوراق بهادار و تعهدات مالی مؤسسه
تبصره: کلیه چکها و اسناد قرارداد و اوراق تعهد آور با امضاء رئیس مؤسسه یا قائم مقام و یا کسانی که از جانب رئیس مؤسسه حق امضاء دارند و به اتفاق مدیر امور مالی یا جانشین او معتبر خواهد بود

ماده ۸ - مدیر امور مالی به موجب حکم رئیس مؤسسه به منظور انجام وظایف مشروحه زیر به این سمت منصوب می شود.

الف: اعمال نظارت و تامین هماهنگی لازم در اجرای مقررات مالی و محاسباتی در مؤسسه
 ب: اداره امور مالی و نظارت بر امور مالی و محاسباتی و نگهداری و تنظیم حسابهای مؤسسه بر طبق این آیین نامه و اساسنامه مؤسسه و سایر قوانین و مقررات مربوط
 ج: نظارت بر حفظ اسناد و دفاتر مالی
 د: نگاهداری و تحویل و تحول وجه و نقدینه ها و سپرده ها و اوراق بهادار مؤسسه
 ه: نگاهداری حساب اموال مؤسسه و نظارت بر اموال مذکور در شعب و نمایندگی های داخل و خارج از کشور و انجام سایر وظایفی که در این آیین نامه به طور مستقیم بر عهده امور مالی مؤسسه محول شده و یا وظایفی که با رعایت این آیین نامه و سایر قوانین و مقررات عمومی جاری کشور از طرف رئیس مؤسسه و یا مقامات مجاز از طرف ایشان به مدیر امور مالی مؤسسه ارجاع می شود
تبصره: وظایفی که در قانون محاسبات عمومی و سایر قوانین و مقررات عمومی دولت بر عهده ذیحسابان وزارتخانه ها و مؤسسات دولتی واگذار شده است، در هر مورد که لازم باشد و مغایر با مفاد این آیین نامه نباشد به مدیر امور مالی مؤسسه محول می شود.

ماده ۹ - امین اموال، مسؤلی است که به موجب حکم رسمی رئیس مؤسسه از بین مستخدمین دائمی واجد صلاحیت و امانتدار با موافقت مدیر امور مالی و به موجب حکم رئیس مؤسسه به این سمت منصوب، مسؤلیت حراست و تحویل و تحول و تنظیم حساب های اموال و اوراقی که در حکم وجه نقد است و کالاهای تحت ابواب جمعی، به عهده او واگذار می شود و دستورالعمل مربوط به شرایط و طرز انتخاب و حدود و وظایف و مسؤلیت های امین اموال در مورد اموال منقول و غیر منقول با رعایت مقررات این آیین نامه از طرف رئیس مؤسسه تهیه و به تایید شورای مؤسسه می رسد.

ماده ۱۰ - اعتبار: عبارت از مبلغی است که برای مصرف یا مصارف معین به منظور نیل به اهداف و اجرای

برنامه های مؤسسه به تصوب شورای مؤسسه می رسد.

ماده ۱۱- سال مالی یک سال هجری شمسی است از اول مهر و تا پایان شهریور ماه سال بعد ختم می شود.

ماده ۱۲- دیون بلامحل عبارت است از بدهی های قابل پرداخت سنوات گذشته که در بودجه مربوط، اعتبار برای آنها منظور نشده و یا زائد بر اعتبار مصوب بدون اختیار مؤسسه ایجاد شده باشد.

ماده ۱۳- نوع هزینه در داخل بودجه و یا قسمتی از فعالیت مؤسسه ایجاد شده باشد.

ماده ۱۴- دریافت های مؤسسه و درآمدهای اختصاصی و مازاد هزینه سرانه هر دانش آموز نسبت به آموزش های ضروری و درآمد های اختصاصی حاصل از ارائه خدمات آموزشی و کمک آموزشی به سایر علاقمندان و سپرده ها و هدایا و کمکهای مؤسسات و اشخاص حقیقی و حقوقی و سایر منابع اعتبار و مشارکت در سرمایه گذاری های مناسب که به استناد بند های ۱ تا ۵ اساسنامه و سایر وجوهی که در حساب های مؤسسه متمرکز می شود.

ماده ۱۵- سایر منابع تامین اعتبار عبارتند از : منابعی که تحت عنوان وام و مشارکت اشخاص حقیقی و حقوقی به استناد ماده ۳ و تبصره ماده ۶ اساسنامه مؤسسه ایجاد و ماهیت درآمد ندارند.

ماده ۱۶- وجوه عمومی عبارت است از نقدینة های مربوط به سپرده، وجه الضمان، اسناد و اوراق بهادار و مانند آنها که به طور موقت در اختیار مؤسسه قرار می گیرد و پس از انقضاء مدت معین و یا با حصول شرایط خاص قابل استرداد است مادام که در اختیار مؤسسه باشد تصرف در آنها بدون رضایت صاحب وجه یا احراز اعراض صاحب آن در حکم تصرف غیر قانونی در وجوه عمومی تلقی می گردد.

ماده ۱۷- تشخیص، عبارت است از تعیین و انتخاب کالا و خدمات و سایر پرداخت هایی که تحصیل یا انجام آنها برای نیل به اجرای برنامه های مؤسسه ضروری است.

ماده ۱۸- تعهد از نظر این آیین نامه عبارت است از ایجاد دین بر ذمه مؤسسه ناشی از :

الف : تحویل کالا یا انجام دادن خدمت

ب- اجرای قراردادهایی که با رعایت مقررات منعقد شده باشد

ج- احکام صادر شده از مراجع قانونی و ذیصلاح

د: پیوستن به قراردادهای بین المللی و عضویت در سازمانها یا مجامع بین المللی با اجازه قانون

ماده ۱۹- تسجیل عبارت است از تعیین میزان بدهی قابل پرداخت به موجب اسناد و مدارک اثبات کننده بدهی

ماده ۲۰- هزینه عبارت از پرداختهایی است که به طور قطعی به ذینفع درقبال تعهد یا تحت عنوان کمک یا عناوین

مشابه با رعایت قوانین و مقررات مربوط صورت می گیرد.

ماده ۲۱- در مواردی که لازم است قبل از انجام تعهد بر اساس شرایط مندرج در احکام و یا قرار دادها طبق مقررات وجهی پرداخت شود می توان به تشخیص رییس مؤسسه و یا مقامات مجاز از طرف ایشان مبالغی به عنوان پیش پرداخت تادیه نمود.

ماده ۲۲- در مواردی که بنا به عللی تسجیل و یا تهیه اسناد و مدارک لازم برای تادیه تمام دین مقدور نبوده و یا پرداخت تمام وجه مورد تعهد میسر نباشد می توان قسمتی از وجه تعهد انجام شده را تحت عنوان علی الحساب به تشخیص رییس مؤسسه و یا مقامات مجاز از طرف ایشان پرداخت نمود.

ماده ۲۳- میزان و موارد تادیه پیش پرداخت و علی الحساب و همچنین نحوه واریز و احتساب آنها به هزینه قطعی توسط رییس مؤسسه و یا مقامات مجاز از طرف ایشان تعیین می گردد.

ماده ۲۴- پرداخت کمک یا اعانه به افراد و واحدهای تابعه با تشخیص رییس مؤسسه و یا مقامات مجاز از طرف ایشان با اخذ رسید از دریافت کننده به هزینه قطعی منظور خواهد شد.

ماده ۲۵- در هر مورد که شرایط تصدی مشاغل موضوع اجرای این آیین نامه لازم الذکر باشد و موارد در آیین نامه استخدامی مؤسسه و یا سایر آیین نامه ها و مقررات مربوط ذکر نشده باشد شرایط تصدی و احراز مشاغل با تایید رییس مؤسسه خواهد بود.

ماده ۲۶- وجود اعتبار در بودجه مؤسسه به خودی خود برای اشخاص اعم از حقیقی و یا حقوقی ایجاد حق نمی کند و استفاده از اعتبارات باید با رعایت مقررات مربوط به خود به عمل آید.

ماده ۲۷- در مواردی که برای تقسیط بدهی اشخاص به مؤسسه و یا دادن مهلت به بدهکاران مزبور و نیز هزینه های ناشی از استنکاف و یا عدم پرداخت به موقع بدهی، موجب مقررات خاص و یا مقررات عمومی تعیین تکلیف نشده باشد نحوه عمل طبق تشخیص رییس مؤسسه خواهد بود.

ماده ۲۸- در مورد آن قسمت از هزینه های جاری مستمر که نوعاً انجام آن از یک سال مالی تجاوز می کند مؤسسه می تواند برای مدت متناسب قراردادهایی را که مدت اجرای آن از سال مالی تجاوز می کند منعقد نماید. مؤسسه مکلف است در بودجه سالانه خود اعتبارات لازم را برای پرداخت تعهدات مربوط بر سایر اعتبارات منظور نماید.

ماده ۲۹- پرداخت هزینه ها به ترتیب پس از طی مراحل تشخیص، تامین اعتبار، تعهد، تسجیل و حواله با رعایت مفاد این آیین نامه به عمل خواهد آمد.

ماده ۳۰ - اختیار و مسؤلیت تشخیص و انجام تعهد و تسجیل حواله به عهده رییس مؤسسه و یا مقامات مجاز از طرف ایشان و مسؤلیت تامین اعتبار و تطبیق پرداخت با قوانین و مقررات به عهده مدیر امور مالی مؤسسه و یا افراد مجاز از طرف ایشان می باشد.

تبصره ۱: اختیارات و مسؤلیت های موضوع این ماده حسب مورد مستقیماً و بدون واسطه از طرف مقامات فوق به سایر مقامات مؤسسه کلاً یا بعضاً قابل تفویض خواهد بود لکن در هیچ مورد تفویض اختیار و مسؤلیت، سلب اختیار مسؤلیت از تفویض کننده نخواهد کرد.

تبصره ۲: در اجرای این ماده تفویض اختیارات و مسؤلیت های مربوط به رییس مؤسسه و مدیر امور مالی به شخص واحد و نیز تفویض اختیار و مسؤلیت های رییس مؤسسه و مدیر امور مالی و یا کارکنان تحت نظر او مجاز نخواهد بود.

ماده ۳۱ - مؤسسه به منظور ایجاد تسهیل در پرداخت هزینه های خود در تهران و مراکز استانها و سایر شعب و نمایندگی های داخل و خارج از کشور وجوه لازم را به عنوان تنخواه گردان در اختیار مقامات مجاز از طرف رییس مؤسسه در مراکز مزبور قرار خواهد داد. آیین نامه نحوه واگذاری و میزان و موارد استفاده از انواع تنخواه گردان هایی که واگذاری آنها بر حسب این ماده و سایر مواد این آیین نامه ضرورت پیدا می کند و همچنین ترتیب واریز آنها به موجب دستورالعملی انجام خواهد شد که از طرف رییس مؤسسه تهیه و پس از تصویب شورای مؤسسه ابلاغ خواهد شد.

ماده ۳۲ - اعتبارات مندرج در بودجه مؤسسه تحت عنوان دیون بلا محل در مورد اعتبارات جاری و عمرانی و همچنین سایر بدهی هایی که خارج از اختیار مؤسسه ایجاد شده باشد به تشخیص رییس مؤسسه تعیین و قابل مصرف می باشد.

ماده ۳۳ - کارپرداز فردی است که از بین مستخدمین دائمی واجد صلاحیت مؤسسه به موجب حکم رییس مؤسسه به این سمت منصوب می شود و نسبت به خرید و تدارک کالاها و خدمات مورد نیاز طبق دستور مقام مجاز با رعایت مقررات اقدام می نماید.

ماده ۳۴ - رییس امور مالی فردی است که با موافقت مدیر امور مالی و به موجب حکم رییس مؤسسه از بین مستخدمین دائمی واجد صلاحیت در مواردی که به موجب دستورالعمل اجرائی این ماده معین خواهد شد به این سمت منصوب و انجام قسمتی از وظایف و مسؤلیت های موضوع ماده ۸ این آیین نامه توسط مدیر امور مالی به او محول می شود.

تبصره: کاربردازان و واحدهای تدارکاتی و سایر ماموران و واحدهای مؤسسه مادام که به اقتضای طبع و ماهیت وظایف قانونی خود و یا ماموریت های محوله مجاز به دریافت تنخواه گردان پرداخت از مدیر امور مالی می باشند از لحاظ مقررات مربوط به واریز تنخواه گردان دریافتی در حکم رییس امور مالی محسوب می شوند.

ماده ۳۵ - برای مؤسسه و واحدهای تابعه آن در تهران و مراکز استانها و سایر شعب و نمایندگی های داخل و خارج از کشور در بانک های مورد تایید رییس مؤسسه به تعداد مورد نیاز حسابهای بانکی برای دریافت ها و پرداخت های

مربوط افتتاح خواهد شد. استفاده از حساب‌های مزبور با امضاء مشترک رییس مؤسسه و مدیر امور مالی مؤسسه و یا مقامات مجاز از طرف آنها به عمل خواهد آمد و دریافتها و پرداختهای مؤسسه منحصرأً از طریق حسابهای بانکی مذکور مجاز خواهد بود.

ماده ۳۶- معاملات مؤسسه اعم از خرید، فروش، اجاره، استجاره، پیمانکاری، اجرت کار و غیره (به استثنای مواردی که مشمول مقررات استخدامی می شود) باید حسب مورد از طریق مناقصه و یا مزایده انجام شود مگر در موارد زیر:

- ۱- در مورد معاملاتی که طرف معامله وزارتخانه‌ها، مؤسسه دولتی و یا شرکت دولتی باشد.
- ۲- در مورد معاملاتی که انجام آنها به تشخیص رییس مؤسسه و یا مقامات مجاز از طرف ایشان با نهادها و مؤسسات و شرکت‌های زیر مقرون به صرفه و صلاح مؤسسه باشد.
- الف- مؤسسات و نهادهای عمومی غیر دولتی و مؤسسات تابعه که بیش از پنجاه درصد از سهام و یا سرمایه و یا مالکیت آنها متعلق به مؤسسات و نهادهای مذکور باشد.
- ب- شرکت‌های تعاونی مصرف و توزیع کارکنان وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی و شرکت‌های دولتی که بر اساس قوانین و مقررات ناظر بر شرکت‌های تعاونی تشکیل و اداره می شوند.
- ج- شرکتها و مؤسسات تعاونی تولید و توزیع که تحت نظارت مستقیم دولت تشکیل و اداره می گردند.
- ۳- در مورد خرید و استجاره اموال غیر منقول که به تشخیص و مسئولیت رییس مؤسسه و یا مقامات مجاز از طرف ایشان با کسب نظر کارشناس رسمی دادگستری و یا کارشناس خبره و متعهد رشته مربوط با مسئولیت رییس مؤسسه انجام خواهد شد.
- ۴- در مورد خرید اموال و خدمات حقوقی که به تشخیص و مسئولیت رییس مؤسسه و یا مقامات مجاز از طرف ایشان منحصر به فرد بوده و دارای انواع مشابه نباشد.
- ۵- در مورد خرید خدمات کارشناسی.
- ۶- در مورد خرید کالاهای انحصاری، دولت و یا سایر کالاهایی که دارای فروشنده انحصاری بوده و برای آنها از طرف دستگاههای ذیربط دولتی نرخهای معینی تعیین و اعلام کرده باشد.
- ۷- در مورد خرید کالاهای مورد مصرف روزانه که در محل از طرف دستگاههای ذیربط دولتی و یا شهرداریها برای آنها نرخ ثابتی تعیین شده باشد.
- ۸- در مورد کالاهای ساخت کارخانه‌های داخلی و کرایه حمل و نقل بار از طریق زمینی که از طرف دستگاههای دولتی ذیربط برای آنها نرخ تعیین شده باشد.
- ۹- در مورد کرایه حمل و نقل هوایی، دریایی و هزینه مسافرت و نظایر آنها در صورت وجود نرخ ثابت و مقطوع.
- ۱۰- در مورد ماشین‌آلات و تجهیزات ثابت و متحرک به تشخیص رییس مؤسسه و مقامات مجاز از طرف ایشان.
- ۱۱- در مورد خرید قطعات یدکی برای تعویض یا تکمیل لوازم و تجهیزات ماشین‌آلات ثابت و متحرک موجود و همچنین ادوات و ابزار و وسایل اندازه‌گیری دقیق و لوازم آزمایشگاههای علمی و فنی و نظایر آنها با تعیین بهای مورد معامله حداقل وسیله یک نفر کارشناس خبره و متعهد رشته مربوط که به حسب مورد توسط رییس مؤسسه و یا مقامات مجاز از طرف ایشان انتخاب شود.

۱۲- در مورد معاملات که به تشخیص رییس مؤسسه به ملاحظه صرفه و صلاح مؤسسه باید مستور بماند. تبصره: انجام معاملات موضوع بندهای ۱ و ۲ این ماده بدون رعایت تشریفات مناقصه و یا مزایده مشروط به آن است که دستگاه فروشنده، مورد معامله را در اختیار داشته و یا تهیه کننده یا انجام دهنده آن باشد و یا اینکه وظیفه تهیه و توزیع و فروش مورد معامله را به عهده داشته باشد.

ماده ۳۷- معاملات مؤسسه به سه دسته جزئی متوسط و عمده به شرح زیر تقسیم می شود:

الف- معاملات جزئی: معاملاتی است که مبلغ آن از ۱/۵۰۰/۰۰۰ ریال تجاوز نکند.

ب- معاملات متوسط: معاملاتی است که مبلغ آن از ۱/۵۰۰/۰۰۱ ریال بیشتر باشد و از ۲۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال تجاوز ننماید.

ج- معاملات عمده: که معاملاتی است که مبلغ آن از ۲۰/۰۰۰/۰۰۱ ریال بیشتر باشد.

تبصره ۱- مبنای نصاب در خرید برای معاملات جزئی و متوسط مبلغ مورد معامله و در مورد معاملات عمده مبلغ برآورد پیش بینی شده است.

تبصره ۲- مبنای نصاب در فروش مبلغ ارزیابی کارشناس خبره به انتخاب رییس مؤسسه یا مقامات مجاز از طرف ایشان می باشد.

ماده ۳۸- مناقصه در معاملات به طریق زیر انجام می شود:

الف- در مورد معاملات جزئی به کمترین بهای ممکن و با تشخیص و مسئولیت کارپرداز

ب- در مورد معاملات متوسط به کمترین بهای ممکن با تشخیص و مسئولیت کارپرداز و تأیید مقامات مجاز از طرف رییس مؤسسه

ج- در مورد معاملات عمده با انتشار آگهی مناقصه عمومی و یا ارسال دعوتنامه (مناقصه محدود) به تشخیص رییس مؤسسه و یا مقامات مجاز از طرف ایشان

تبصره: دستورالعمل نحوه انجام مناقصه براساس آئین نامه مالی مؤسسه از طرف رییس مؤسسه ابلاغ خواهد گردید.

ماده ۳۹- مزایده در معاملات به طریق زیر انجام می پذیرد:

الف: در مورد معاملات جزئی به بیشترین بهای ممکن به تشخیص و مسئولیت مأمور فروش

ب: در مورد معاملات متوسط با حراج حضوری

ج: در مورد معاملات عمده با انتشار آگهی مزایده عمومی و یا ارسال دعوتنامه

تبصره: دستورالعمل مزایده عمومی مؤسسه متعاقباً از طریق رییس مؤسسه ابلاغ خواهد شد.

ماده ۴۰- هیات سه نفره بندهای ج ماده ۳۸ و ۳۹ این آیین نامه به شرح زیر می باشد:

الف: رییس مؤسسه یا مقامات مجاز از طرف ایشان

ب: مدیر امور مالی مؤسسه یا جانشین وی

ج: یک نفر از کارکنان خبره و یا مدیر اداره اجرائی مربوط به انتخاب رییس مؤسسه

ماده ۴۱- در مواردی که انجام مناقصه یا مزایده براساس گزارش توجیهی واحد اجرائی مربوط با تشخیص هیات سه نفره موضوع ماده ۴۰ آیین نامه میسر و یا به مصلحت نباشد می توان معامله را به طریق ترک تشریفات مناقصه یا مزایده انجام داد و هیات مزبور با رعایت صرفه و صلاح مؤسسه ترتیب انجام اینگونه معاملات را با رعایت سایر مقررات مربوط در هر مورد به طور کلی برای یک نوع کالا یا خدمت تعیین و اعلام خواهد نمود.

تبصره: شعب و نمایندگی های داخل و خارج از کشور مؤسسه حسب مورد مشمول رعایت مفاد این ماده می باشند.

ماده ۴۲- هیات موضوع مواد ۴۰ و ۴۱ این آیین نامه که در هر مورد بنا به دعوت رییس مؤسسه یا بالاترین مقام مجاز از طرف ایشان تشکیل می شود با حضور هر سه نفر اعضاء مربوط رسمیت دارد و کلیه اعضاء مکلف به حضور در جلسات هیات و ابراز نظر خود نسبت به گزارش توجیهی واحد اجرائی مربوط در مورد تقاضای ترک مناقصه یا مزایده و همچنین نحوه انجام معامله مورد نظر هستند لکن تصمیمات هیات با رای اکثریت اعضاء خواهد بود.

ماده ۴۳- در اجرای ماده ۴۱ این آیین نامه در صورتی که مبلغ معامله بیش از ۲۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال باشد انجام معامله پس از تصویب هیات سه نفری موضوع ماده ۴۰ این آیین نامه حسب مورد با تایید رییس مؤسسه خواهد بود.

ماده ۴۴- در اجرای ماده ۴۱ این آیین نامه در صورتی که مبلغ معامله بیش از مبلغ ۸۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال باشد انجام معامله پس از تصویب هیات سه نفری موضوع ماده ۴۰ این آیین نامه موکول به پیشنهاد مقامات مذکور در ماده ۴۳ و تایید شورای مؤسسه خواهد بود.

ماده ۴۵- اصطلاحاتی که در این آیین نامه برای آنها تعریف مشخصی ارائه نشده است طبق مفاد قانون محاسبات عمومی کشور مصوب ۱۳۶۶/۶/۱ و سایر قوانین و مقررات عمومی تعریف می شود.

ماده ۴۶- اعمال نظارت مالی بر مخارج مؤسسه از نظر انطباق پرداخت با مقررات این آیین نامه و سایر قوانین و مقررات مربوط به عهده رییس مؤسسه خواهد بود.

ماده ۴۷- مؤسسه برای نگهداری و تنظیم حسابهای خود از روش دفتر داری دو طرفه (دوبل) و ثبت فعالیت های مالی در دفاتر روزنامه وکل و دفاتر معین استفاده خواهد نمود.

جزئیات سیستم حسابداری (مورد عمل و ترتیب تعیین سر فصل های حساب و مستندات ثبت) در دفاتر حساب و بایگانی اسناد و مدارک مربوط در دستوالعملی که توسط رییس مؤسسه تهیه و ابلاغ می شود مشخص می گردد.

ماده ۴۸- صورت حساب دریافت و پرداخت هر ماه مؤسسه منتهی تا پایان ماه بعد و حساب نهائی هر سال منتهی

تا پایان سال بعد در دو نسخه تهیه و به امضاء رییس مؤسسه و یا مقام مجاز از طرف ایشان وهم چنین مدیر امور مالی مؤسسه خواهد رسید و نسخه دوم حساب های نهائی هر سال جهت تصویب و تأیید عملکرد سالانه مؤسسه به شورای مؤسسه ارسال خواهد شد.

ماده ۴۹- پیش پرداخت ها در سالی که به مرحله تعهد می رسد و علی الحساب ها در سالی که تسویه می شود به حساب قطعی همان سال محسوب و در صورت حساب عملکرد سالانه بودجه مؤسسه به هزینه قطعی منظور می شود.

ماده ۵۰- فروش اموال مؤسسه که توسط رییس مؤسسه مازاد بر نیاز تشخیص داده شود با رعایت مقررات این آیین نامه مجاز می باشد و جوه حاصل از فروش این قبیل اموال باید به حساب درآمد مؤسسه واریز شود.

ماده ۵۱- رییس مؤسسه موظف است تفریغ بودجه هر سال مؤسسه را تهیه و حداکثر تا پایان سال بعد به شورای مؤسسه گزارش نماید.

ماده ۵۲- این آیین نامه مشتمل بر ۵۲ ماده و ۴۵ بند و ۱۱ تبصره در جلسه روز یکشنبه مورخ ۱۳۸۳/۳/۱۰ شورای مؤسسه تصویب و از تاریخ تصویب قابل اجراء می باشد.

مرتضی حاجی

وزیر آموزش و پرورش

و رییس شورای مؤسسه آموزش از راه دور

آیین نامه استخدامی مؤسسه آموزش از راه دور

در اجرای بند ۷ ماده ۹ اساسنامه مؤسسه آموزش از راه دور آیین نامه استخدامی مؤسسه بشرح ذیل تصویب میگردد:

ماده ۱- مؤسسه می تواند بخشی از نیروهای متخصص مورد نیاز را به صورت قراردادی از طریق امتحان یا مصاحبه داخلی بکار گیرد.

تبصره ۱: نیروهای متخصص، به نیروهایی اطلاق می شود که حداقل دارای مدرک تحصیلی لیسانس در رشته مربوط با سه سال تجربه مفید باشند.

تبصره ۲- موارد استثناء با پیشنهاد رییس مؤسسه و تأیید ریاست شورا انجام خواهد شد.

ماده ۲- حقوق و مزایا و یا حق الزحمه نیرو های متخصص قراردادی نباید از ۱۵۰٪ حقوق و مزایای نیروهای متخصص رسمی بالاتر باشد.

ماده ۳- پرداخت حق التالیف ، حق التحقیق ، حق المشاوره و...تابع ضوابط سازمان پژوهش و برنامه ریزی وزارت خواهد بود.

ماده ۴- حق التدریس نیروهای آموزشی حداکثر ۱/۵ برابر حق التدریس پرداختی آموزش و پرورش خواهد بود.

ماده ۵- مؤسسه می تواند نسبت به اعزام کارکنان خود به سفر یا مأموریت های علمی داخل و خارج اقدام نماید.

ماده ۶- مؤسسه می تواند حداکثر معادل ۲۰٪ حقوق و مزایای کارکنانی که بیش از حد معمول و با کیفیت مطلوب وظایف خود را انجام می دهند فوق العاده کارایی پرداخت نماید.

تبصره: فوق العاده مذکور براساس ضوابطی خواهد بود که بنا به پیشنهاد کمیته امور استخدامی به تأیید رییس مؤسسه خواهد رسید.

ماده ۷- به منظور حسن اجرای مقررات اداری و استخدامی مؤسسه کمیته امور استخدامی مرکب از افراد زیر تشکیل می شود:

۱- معاون پشتیبانی

۲- مشاور اجرایی رییس مؤسسه

۳- مدیر ویا معاون مربوطه حسب مورد

۴- مدیر امور اداری

تصمیمات کمیته پس از تأیید رییس مؤسسه اجرا خواهد شد.

ماده ۸- مؤسسه می تواند در سایر مواردی که در این آیین نامه پیش بینی نشده است حسب مورد بر اساس قوانین ومقررات کشور اقدام نماید.

این آیین نامه در ۸ ماده و ۴ تبصره در جلسه مورخ ۱۳۸۲/۱۲/۲۴ به تصویب شورای مؤسسه رسید.

مرتضی حاجی

وزیر و رییس شورای مؤسسه

فصل پنجم

بخشنامه ها و دستورالعمل ها

شماره بخشنامه: ۱۴۰/۷۱۰۲

تاریخ: ۱۳۸۳/۳/۳۰

رییس محترم سازمان آموزش و پرورش استان

با سلام

نظر به این که « مؤسسه آموزش از راه دور » با هدف توسعه و افزایش پوشش تحصیلی واجدین شرایط به ویژه بازماندگان از تحصیل در مناطق مختلف آموزشی در دوره های راهنمایی تحصیلی، متوسطه و پیش دانشگاهی تأسیس گردیده و این امر با همکاری و نظارت سازمان های آموزش و پرورش استان ها از طریق مراکز آموزش از راه دور مصوب شورای عالی آموزش و پرورش ممکن خواهد بود تلاش وجدیت رؤسای سازمان ها در اجرای این امر و رعایت موارد زیر ضروری است:

- ۱- افزایش پوشش تحصیلی در استان ها و مناطق آموزشی حتی المقدور از طریق آموزش های از راه دور (کتاب پایه، دیداری و شنیداری پایه و رایانه ای و شبکه پایه) انجام گیرد.
- ۲- استان هایی که آمادگی شروع فعالیت رادر سال تحصیلی آینده دارند با هماهنگی مؤسسه، مقدمات امر را به نحوی فراهم نمایند تا در سال تحصیلی ۸۴-۸۳ بخشی از افراد واجد شرایط تحت پوشش قرار گیرند.
- ۳- در راه اندازی مراکز آموزش از راه دور که براساس دستورالعمل صادره از مؤسسه ایجاد خواهند شد، حتی المقدور اولویت استفاده از ظرفیت بخش غیر دولتی مد نظر باشد.
- ۴- در اجرای سیاست های شورای مؤسسه در هر استان شورایی با ترکیب زیر و مسئولیت رییس سازمان تشکیل و گزارش عملکرد خود را هر سه ماه یکبار به شورای مؤسسه ارسال نمایند.

ترکیب شورا:

- رییس سازمان (رئیس شورا)
- مدیر مرکز صدا و سیما استان یا نماینده تام الاختیار
- رییس منطقه ای دانشگاه پیام نور استان
- معاون آموزش و پرورش نظری و مهارتی

- معاون آموزش و پرورش عمومی

- معاون پشتیبانی

- معاون پژوهش برنامه ریزی و منابع انسانی

- دبیر شورا

تبصره ۵: " دبیر شورا فردی است که از میان ۳ نفر افراد واجد شرایط که رییس سازمان به مؤسسه معرفی می نماید

انتخاب و به عنوان نماینده مؤسسه در شورای مؤسسه استان شرکت می نماید "

۵- آن سازمان موظف است با مأموریت حداکثر سه نفر از مستخدمان رسمی خود براساس اعلام نیاز مؤسسه و از

محل مجوز هیأت محترم وزیران (مصوب شماره ۴۲۸۲۴/ت/۲۹۶۱۵/ه مورخ ۱۳۸۲/۱۱/۶-تصویر پیوست)

موافقت نماید.

۶- بخشنامه ها و دستورالعمل های اجرایی آموزش از راه دور پس از تأیید کمیته مستند سازی ، با امضای رییس

مؤسسه ابلاغ می گردد و لازم الاجرا خواهد بود.

۷- بخش های مختلف وزارت آموزش و پرورش بمنظور تحقق اهداف مؤسسه در حدود وظایف خود موظف به

همکاری با مؤسسه می باشند.

مرتضی حاجی

وزیر و رییس شورای مؤسسه آموزش از راه دور

شماره بخشنامه: ۱۰۰۰۰/۶۲۷/۱۴۰

تاریخ: ۱۳۸۳/۵/۲۴

کمیته بررسی
بخشنامه ها و دستور العمل های اداری
واحدهای مجری:
استان: رییس سازمان
شهرستان/ منطقه: ارسال نشود.
واحدهای آموزشی: ارسال نشود.
هماهنگ کننده در استان: کمیته مستند سازی
کد ۱۴۰/۸۳/۹/۶ ص ۲

آیین نامه تأسیس مراکز آموزش از راه دور

مراکز آموزش از راه دور با استناد مصوبه هفتصدمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۱۳۸۲/۱۲/۲۰ در دوره های راهنمایی تحصیلی متوسطه و پیش دانشگاهی به روش غیر دولتی و دولتی در داخل و خارج کشور در چارچوب اساسنامه مؤسسه و رعایت ضوابط و مقررات آموزش و پرورش تأسیس خواهد شد.

فصل اول: شرایط و نحوه تأسیس مراکز غیر دولتی

۱- هر شخص و یا اشخاص حقیقی و حقوقی که دارای شرایط مؤسس و یا مؤسسان مدارس غیر انتفاعی باشد می تواند متقاضی تأسیس این مراکز شود.

۲- وظایف مؤسس و یا مؤسسان این مراکز عبارت است از:

الف) اخذ مجوز رسمی از مؤسسه آموزش از راه دور برای تأسیس مرکز

ب) پیش بینی و تهیه فضا، امکانات و تجهیزات آموزشی مورد نیاز

ج) پیشنهاد سه نفر افراد واجد شرایط به رییس / مدیر آموزش و پرورش منطقه یا ناحیه جهت انتخاب مدیر

مرکز

تبصره: دستورالعمل نحوه و مراحل صدور موافقت اصولی و مجوز متعاقباً توسط مؤسسه تهیه و ابلاغ خواهد شد.

۳- مدیر مراکز آموزشی باید واجد شرایط مدیران مدارس غیر انتفاعی بوده و علاوه بر آن دوره های آموزشی خاص

مورد تأیید مؤسسه راطی کرده باشد.

۴- منابع مالی مراکز غیر دولتی عبارتند از:

- الف) درآمد حاصل از ارائه خدمات و فعالیت های آموزشی و پرورشی برای داوطلبان
- ب) شهریه دریافتی از دانش آموزان ثبت نام شده
- ج) سرانه آموزشی دریافتی از آموزش و پرورش بزاء دانش آموزانی که با رعایت ماده ۸۸ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت تحت پوشش آموزشی مرکز قرار می گیرند .
- د) کمک های مردمی
- ۵- مدیران مراکز موظفند برنامه های آموزشی و پرورشی را به نحوی طراحی نمایند که شرایط و اختلاف سنی و جنسی را دربرگزاری کلاس های حضوری افراد واجد شرایط تحصیل در مدارس عادی و داوطلبان بزرگسال رعایت شود.
- تبصره:** در موارد خاص و استثنائی با دریافت مجوز آموزش و پرورش منطقه تشکیل کلاس مشترک بلا مانع خواهد بود.
- ۶- مدیران مراکز موظفند برنامه های آموزشی و تربیتی مراکز را بر اساس ضوابط و مقررات عمومی آموزش و پرورش اجرا نمایند.
- ۷- کارکنان آموزشی و اداری مورد نیاز مراکز با رعایت کلیه مقررات مدارس غیر انتفاعی بنا به پیشنهاد مدیر مرکز و تأیید مؤسس و یا مؤسسان تأمین خواهند شد.
- ۸- کلیه هزینه ها و درآمد های این مرکز در دفتر رسمی ثبت می گردد تا عنداللزوم برای رسیدگی در اختیار مأموران آموزش و پرورش قرار گیرد.
- ۹- در صورتی که مؤسس یا مؤسسان فاقد برخی از شرایط موضوع ماده ۷ این آیین نامه شوند و یا در اجرای مقررات و ضوابط تخلفاتی را مرتکب شوند بنا به پیشنهاد رییس منطقه یا ناحیه و تأیید استان و تصویب رییس مؤسسه مجوز این مراکز لغو می شود.
- ۱۰- معلمان و کارکنان غیر رسمی این مراکز مشمول قانون کار و تأمین اجتماعی خواهند بود.
- ۱۱- مدیر مرکز نسبت به اجرای امور آموزشی، پرورشی، اداری و مالی در مقابل آموزش و پرورش مسئولیت دارد. تبصره: رسیدگی به تخلفات احتمالی مدیران و کارکنان با رعایت قوانین و مقررات عمومی و قانون رسیدگی به تخلفات اداری کارکنان خواهد بود.
- ۱۲- کلیه عوامل اداری و آموزشی مراکز موظف به شرح وظایف ابلاغ شده توسط آموزش و پرورش می باشند.
- ۱۳- انحلال مراکز غیر دولتی بنا به درخواست مؤسس / مؤسسان و یا پیشنهاد رییس / مدیر منطقه - شهرستان و تأیید شورای نظارت و پیگیری استان و تصویب مؤسسه خواهد بود.

فصل دوم: شرایط و نحوه تأسیس مراکز دولتی

۱۴- مراکز دولتی با پیشنهاد رییس / مدیر آموزش و پرورش منطقه / شهرستان و تصویب شورای برنامه ریزی و نظارت بر مراکز آموزش از راه دور استان تأسیس خواهد شد.

۱۵- درجه بندی پست های سازمانی و ساماندهی نیروی انسانی این مراکز براساس دستورالعمل های جاری و مورد عمل وزارت آموزش و پرورش خواهد بود.

۱۶- ضوابط و نحوه بکارگیری کارکنان و نیز شرایط انتصاب مدیران مراکز مشابه مدارس دولتی خواهد بود.

۱۷- انحلال این مراکز بنا به پیشنهاد رییس منطقه و تأیید شورای برنامه ریزی و نظارت استان خواهد بود.

۱۸- منابع مالی این مراکز از محل اعتبارات آموزش و پرورش و درآمدهای ناشی از ارائه خدمات آموزشی و پرورشی و کمک های مردمی تأمین خواهد شد.

سایر موارد:

۱۹- شرایط و نحوه ثبت نام، آیین نامه اجرایی و آموزشی این مراکز با تصویب شورای مؤسسه و شورای عالی آموزش و پرورش حسب مورد ابلاغ خواهد شد.

۲۰- ارزشیابی و امتحانات پایانی از دانش آموزان اعم از دولتی و غیردولتی توسط اداره آموزش و پرورش محل به عمل خواهد آمد.

۲۱- سایر مواردی که در آیین نامه پیش بینی نشده است حسب مورد با رعایت ضوابط و مقررات مدارس دولتی و غیرانتفاعی موجود اقدام خواهد شد.

مرتضی حاجی

وزیر آموزش و پرورش

و رییس شورای مؤسسه آموزش از راه دور

باسمه تعالی

شرح وظایف نماینده آموزش از راه دور استان

نماینده آموزش از راه دور استان که با تایید موسسه آموزش از راه دور و حکم و زیر نظر رییس سازمان و شورای آموزش از راه دور استان فعالیت می نماید دارای وظایف زیر می باشد:

- ۱ - همکاری و تعامل با سایر واحدهای ذیربط استان در برنامه ریزی، اجرا، نظارت، بر امور مراکز
- ۲ - برنامه ریزی، سازماندهی و تقسیم کار در حوزه آموزش از راه دور استان
- ۳ - پیگیری تشکیل جلسات شورای آموزش از راه دور استان و تنظیم صورت جلسات مربوطه و ارسال آن به موسسه
- ۴ - پیگیری و اجرای مصوبات شورای آموزش از راه دور استان به عنوان دبیر شورا
- ۵ - پیگیری ابلاغ بخشنامه ها و ... نظارت بر حسن اجرای دستورالعمل ها و بخشنامه های ارسالی
- ۶ - هماهنگی های لازم با اعضای شورای آموزش از راه دور استان
- ۷ - برآورد اعتبار و بودجه مورد نیاز و پیگیری و انجام هماهنگی های لازم برای تامین هزینه ها و سرانه سالانه دانش آموزان لازم التعلیم تحت پوشش
- ۸ - پیگیری تشکیل کمیته نظارت استان زیر نظر شورای آموزش از راه دور
- ۹ - تهیه گزارش فعالیتها و ارائه آن به مسوولین ذیربط
- ۱۰ - برنامه ریزی مناسب و ارائه راهکارهای لازم برای مشارکت مردم در امر آموزش از راه دور
- ۱۱ - اجرای فراخوان راه اندازی مراکز آموزش از راه دور در سطح استان
- ۱۲ - شرکت در جلسات و گردهمایی های دعوت شده
- ۱۳ - تهیه آمار و اطلاعات مورد نیاز استان و موسسه
- ۱۴ - تامین و توزیع بسته های آموزشی مورد نیاز مراکز (کتاب درسی، کتاب درسی خودآموز، نرم افزارها و فیلم های آموزشی و ...)
- ۱۵ - بازدید مستمر و نظارت بر عملکرد مراکز در زمینه های تعداد دانش آموزان تحت پوشش، محل فضا، تجهیزات، ساعات کار مراکز و نیروی انسانی
- ۱۶ - اعلام نظر در زمینه راه اندازی مراکز جدیدالتاسیس در سطح استان براساس دستورالعمل و شیوه نامه های ابلاغی
- ۱۷ - نظارت دقیق و مستمر بر اجرای آیین نامه ها، مقررات، دستورالعمل و شیوه نامه های آموزشی و پرورشی مشاوره ای، اداری، مالی در مراکز تحت پوشش
- ۱۸ - پیگیری مستمر به منظور پرداخت سرانه های دانش آموزان لازم التعلیم به مراکز
- ۱۹ - برگزاری گردهمایی آموزشی، پرورشی، اداری و مالی مورد نیاز برای موسسین، رابطین و مدیران مراکز
- ۲۰ - انجام کلیه اموری که عنداللزوم ارجاع می گردد/د/د/اف - ۱۹۰

شماره بخشنامه: ۱۴۰/۱۱۶۴۸

تاریخ: ۸۳/۵/۱۸

رییس محترم سازمان و رییس شورای آموزش از راه دور استان

با سلام

دستورالعمل نحوه تعیین و دریافت هزینه های آموزشی مراکز آموزش از راه دور مصوب جلسه ۸۳/۲/۲۳ شورای مؤسسه برای اجرا ابلاغ می شود:

- ۱ - سازمان آموزش و پرورش استان موظف است معادل ۸۰٪ هزینه سرانه دانش آموزی داوطلبان در سن تحصیل عادی را که دسترس معمولی به تحصیل در مدارس عادی نداشته و یا براساس آیین نامه آموزشی مصوب شورای عالی می توانند در مراکز آموزش از راه دور تحصیل کنند، پرداخت نمایند.
- ۲ - مراکز آموزش از راه دور می توانند متناسب با کیفیت ارائه خدمات و هزینه های انجام شده به نحو رقابتی شهریه خود را تعیین و از داوطلبان غیرمشمول ماده یک دریافت نمایند.
- ۳ - هزینه آموزش داوطلبان آموزش های تک درس به طور کامل از آنان دریافت می شود.

مرتضی حاجی

وزیر آموزش و پرورش

و رییس شورای مؤسسه آموزش از راه دور

شماره: ۱۰۰۰۰/۲۶۰۰/۱

تاریخ: ۸۵/۵/۲۸

کمیته بررسی
بخشنامه ها و دستورالعمل های اداری
واحدهای مجری:
استان: رییس/ معاونین/ نماینده آموزش از راه دور
شهرستان/ منطقه: رییس/ معاونین
واحدهای آموزشی: مراکز مجری آموزش از راه دور
هماهنگ کننده در استان کمیته مستند سازی
کد ۱۰۰۰۰/۸۵/۱۹/۱۸ ص ۱

رییس محترم سازمان آموزش و پرورش و رییس شورای آموزش از راه دور استان

باسلام و احترام

نظر به لزوم تحقق اهداف برنامه چهارم توسعه (بند س ماده ۵۲) در فراهم آوردن امکانات مناسب برای رفع محرومیت آموزشی از طریق آموزش از راه دور و مصوبات شورای عالی آموزش و پرورش، شایسته است نسبت به توجه و تأکید بر ارائه و توسعه کمی و کیفی این آموزش ها در مناطقی که امکان ادامه تحصیل برای دانش آموزان در دوره های راهنمایی و متوسطه به دلایل متعدد فراهم نمی باشد، برابر ضوابط و مقررات تعیین شده، اقدام لازم به عمل آید. بدیهی است دستیابی به اهداف کمی و کیفی این آموزش ها در استان، بالاخص مناطق محروم، جزء ملاک های ارزیابی سالانه فعالیت های آموزشی قرار خواهد گرفت.

امید است اهتمام به این امر گامی مؤثر در جهت تحقق عدالت آموزشی در کشور باشد.

فرشیدی

وزیر آموزش و پرورش

رونوشت:

- معاون محترم / سازمان / دفتر اداره کل جهت اطلاع و مساعدت لازم
- مؤسسه آموزش از راه دور جهت پیگیری های لازم
- مدیرکل محترم دفتر ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات
- مدیرکل محترم دفتر وزارتی جهت اطلاع

شماره: ۱۰۰۰۰/۶۳۰/۱

تاریخ: ۸۵/۲/۱۷

کمیته بررسی
بخشنامه ها و دستور العمل های اداری
واحدهای مجری:
استان: رییس/ معاونین/ نماینده آموزش از راه دور
شهرستان/ منطقه: رییس/ معاونین
واحدهای آموزشی: مدیر آموزش از راه دور
هماهنگ کننده در استان کمیته مستند سازی
کد ۲/۱۰۰۰۰/۸۵/۵/۲۴

جناب آقای

رییس محترم سازمان و رییس شورای آموزش از راه دور استان

باسلام و احترام

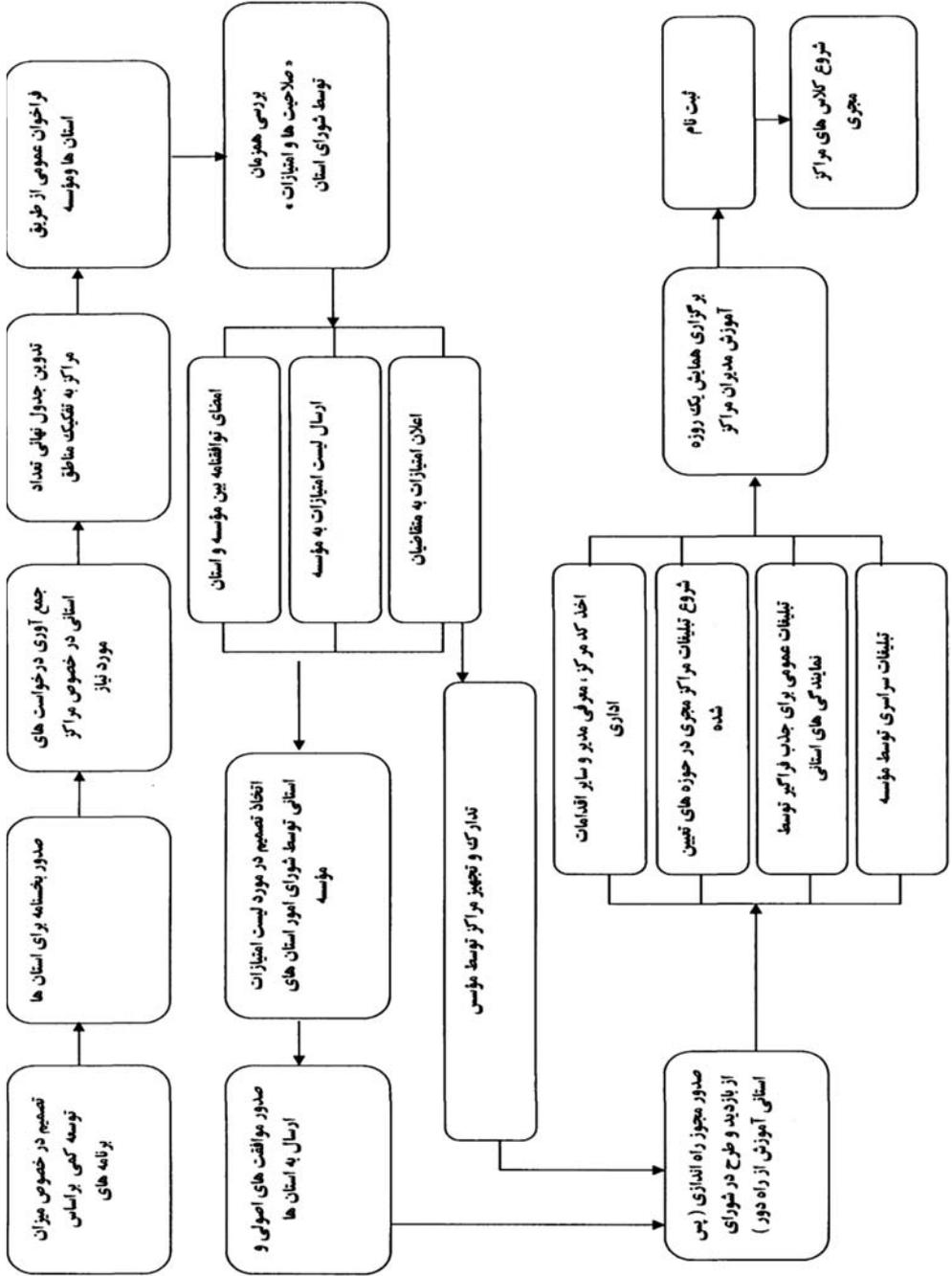
همان گونه که استحضار دارند در بند س ماده ۵۲ بر نامه چهارم توسعه بر گسترش آموزش های از راه دور در مناطق محروم و بند ب همان ماده مبنی بر اجباری شدن آموزش راهنمایی تحصیلی و تأمین پوشش تحصیلی ۱۰۰٪ تا پایان برنامه و تصمیم اعلام شده وزارت متبوع طی بخشنامه ۱۴۰/۷۱۰۲ مورخ ۸۳/۳/۳۰ که تأکید بر افزایش پوشش تحصیلی از طریق آموزش های از راه دور دارد، در این راستا بر نامه کمی مصوب مؤسسه برای سال تحصیلی ۸۶-۸۵ عبارت از جذب ۲۴۶/۰۰۰ نفر از بازماندگان از تحصیل می باشد.

بدین منظور به پیوست فرایند اجرایی توسعه مراکز آموزش از راه دور تقدیم می گردد. از آنجا که مسئولیت حسن اجرا و نظارت بر جریان آموزش از راه دور وفق بند ۴ پنجمین جلسه شورای مؤسسه بر عهده ی شورای آموزش از راه دور استان می باشد، مستدعی است نهایت دقت و انضباط را در پیاده سازی عادلانه فرایند پیش بینی شده معمول دارند. قبلاً از مساعدت هایی که معمول خواهید نمود کمال تشکر را دارد.

سید حسن الحسینی

رییس مؤسسه آموزش از راه دور

فرایند توسعه و راه اندازی مراکز آموزش از راه دور استان ها سال تحصیلی ۸۶ - ۱۳۸۵



شماره: ۶۶۰/۵۷۸۶/۲۱
تاریخ: ۸۵/۵/۱۸

سازمان آموزش و پرورش استان

موضوع: درخواست اختصاص پست سازمانی جهت انجام فعالیت‌های مربوط به مراکز آموزش از راه دور

باسلام و احترام

نظر به افزایش تعداد مراکز آموزش از راه دور و آمار قابل توجه دانش‌آموزان محروم و بازمانده از تحصیل تحت پوشش آن‌ها و با توجه به شاخص‌ها و اهداف کمی توسعه آموزش و پرورش در حوزه مذکور در برنامه پنج‌ساله چهارم توسعه، خواهشمند است دستور فرمایند از محل پست‌های بالاتصدی به تناسب تعداد مراکز و جمعیت دانش‌آموزی تحت پوشش یک یا دو پست کارشناسی با عنوان کارشناس آموزش از راه دور جهت انجام وظایف امور ستادی آن سازمان و یک پست کارشناسی با عنوان مذکور در مدیریت‌ها و یک پست ترکیبی هم‌سنخ در ادارات تابعه به این مهم اختصاص یابد ارسال نتیجه اقدام به این دفتر موجب تشکر می‌باشد.

بهرروز محمدقلیها

مدیرکل دفتر توسعه مدیریت، فناوری و تحول اداری

شماره: ۶۲۰/۳۷۹۹/۱۶

تاریخ: ۸۳/۷/۲۵

رئیس محترم سازمان آموزش و پرورش استان

با سلام و احترام ، پیرو ارسال " برنامه ساماندهی " به شماره ۶۲۰/۱۸۰۰/۱۶ مورخ ۸۳/۴/۱۶ ، حسب موافقت وزیر ارجمند در هامش گزارش شماره ۷۵۰/۳۵۸۸ مورخ ۸۳/۷/۸ (تصویر پیوست) و به استناد اساسنامه مؤسسه آموزش از راه دور جلسه ۵۳۷ مورخ ۸۳/۲/۱۵ مصوب شورای عالی انقلاب فرهنگی و مصوب هفتصدمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۸۲/۱۲/۲۰ و آیین نامه تأسیس مراکز آموزش از راه دور به شماره ۱۰۰/۶۲۷/۱۴۰ مورخ ۸۳/۵/۲۴ مصوب شورای آموزش از راه دور ، بدین وسیله مجوز تخصیص نیرو به واحدهای آموزشی تابعه مؤسسه آموزش از راه دور را به شرح زیر اعلام می دارد .

۱-۲۴ - عنوان فعالیت : مراکز آموزشی تابعه مؤسسه آموزش از راه دور (دولتی و غیر دولتی)

۱-۲۴-۱ گروه بندی فعالیت : " الف "

۱-۲۴-۲ - نحوه تخصیص نیرو :

۱-۲۴-۲-۱ : اختصاص یک نفر نیروی رسمی به عنوان مدیر و یک نفر نیروی رسمی به عنوان معاون

به هر مرکز دولتی (در صورت درخواست مرکز می توان یک نیروی اداری رسمی را جایگزین معاون نمود)

۱-۲۴-۲-۲ : اختصاص حداکثر ۲ نفر نیروی رسمی آموزشی (۴۸ ساعت در هفته) به هر مرکز دولتی

در صورت ضرورت .

۱-۲۴-۲-۳ : اختصاص فقط یک نفر نیروی رسمی به عنوان مدیر به مدارس غیر دولتی در قبال ثبت نام

رایگان دانش آموزان طبق ضوابط مورد عمل در مدارس غیر انتفاعی

۱-۲۴-۲-۴ : به کار گیری نیروی حق التدریس آزاد در اینگونه مدارس ممنوع می باشد

شهاب الدین غندالی

معاون برنامه ریزی و توسعه مدیریت

شماره: ۷۱۰/۵۴۱۴۰/۲۲
تاریخ: ۸۴/۹/۱

مؤسسه آموزش از راه دور

باسلام واحترام

بازگشت به نامه شماره ۱۰۰۰۰/۳۳۵۸/۱-۱۳۸۴/۷/۲۶ به اطلاع می‌رساند جذب و به کارگیری معلم حق‌التدریس آزاد در مراکز آموزش از راه دور با پرداخت از اعتبارات دولتی مجوزی ندارد ولیکن همانند مدارس غیرانتفاعی، مراکز آموزشی آن مؤسسه می‌توانند با پرداخت از طریق مؤسس، نیروی آزاد بدون صدور ابلاغ رایانه‌ای به کار گیرند. (بدیهی است این نیروها جزو نیروهای حق‌التدریس آزاد به کارگیری شده برابر بخشنامه ۷۱۰/۳۹-۸۴/۶/۲۰- نخواهند بود)

علیرضا براتیان

مشاور وزیر و مدیرکل امور اداری

شماره: ۱۰۰۰۰/۴۱۴۸/۱
تاریخ: ۱۳۸۴/۹/۹

باسلام واحترام

رونوشت:

- سازمان آموزش و پرورش استان
- نامه شماره ۷۱۰/۵۴۱۴۰/۲۲-۸۴/۹/۱ اداره کل امور اداری جهت استحضار و بهره‌برداری لازم در مراکز آموزش از راه دور ارسال می‌گردد.
- نماینده محترم آموزش از راه دور سازمان آموزش و پرورش
- معاونت‌های محترم مؤسسه

باتشکر

سیدحسن الحسینی

رئیس مؤسسه آموزش از راه دور

شماره: ۱۶۰/۱۶۸۵/۳۱

تاریخ: ۸۷/۴/۱۹

کمیته بررسی

بخشنامه ها و دستورالعمل های اداری

واحد های مجری:

استان: رییس / نماینده آموزش از راه دور

شهرستان/ منطقه: مدیر یت

واحد های آموزشی: مدیر یت مرکز

هماهنگ کننده در استان کمیته مستند سازی

کد: ۱۶۰/۸۷/۱۱/۴/ص ۱۰

ریاست محترم سازمان و رییس شورای آموزش از راه دور استان

باسلام و احترام

لیست بسته های آموزشی هر یک از پایه های تحصیلی دوره راهنمایی، متوسطه و پیش دانشگاهی آموزش از راه دور در سال تحصیلی ۸۸-۸۷ به پیوست ایفاد می گردد. مستدعی است دستور فرمایند، ضمن ابلاغ مراتب به کلیه مراکز آموزش از راه دور استان، تاکید گردد تا مراکز با تامین بسته های آموزشی مورد نیاز نسبت به ارائه خدمات آموزشی مناسب و با کیفیت اقدام نمایند.

ضمناً لازم است مراکز لیست مذکور را در تابلو اعلانات نصب تا در معرض دید مراجعین قرار گیرد. ۱۲د/۰

نورالدین میرزائی

رئیس مؤسسه آموزش از راه دور

بسته‌های آموزشی هر یک از پایه‌های دوره راهنمایی تحصیلی مؤسسه آموزش از راه دور

در سال تحصیلی ۸۷-۸۸

الف - پایه اول

ردیف	عنوان درس	کتاب درسی خودآموز	کتاب درسی	نرم افزارهای آموزشی (cd)	فیلم آموزشی (vcd و vhs)	شبکه رادیویی و تلویزیونی	شبکه رایانه‌ای	سایر رسانه‌ها
۱	قرآن	x						
۲	تعلیمات دینی		x		x			
۳	عربی	x		x	x	x	x	
۴	زبان خارجی	x		x	x		x	
۵	فارسی	x				x		
۶	علوم تجربی	x		x	x	x	x	
۷	ریاضیات	x		x	x	x	x	
۸	تعلیمات اجتماعی		x		x	x		
۹	تاریخ		x	x	x	x		
۱۰	جغرافیا		x		x			
۱۱	حرفه و فن	x			x	x		

ب - پایه دوم

ردیف	عنوان درس	کتاب درسی خودآموز	کتاب درسی	نرم افزارهای آموزشی (cd)	فیلم آموزشی (vcd و vhs)	شبکه رادیویی و تلویزیونی	شبکه رایانه‌ای	سایر رسانه‌ها
۱	قرآن	x						
۲	تعلیمات دینی		x		x	x		
۳	عربی	x		x	x	x	x	
۴	زبان خارجی	x		x	x	x	x	
۵	فارسی	x				x		
۶	علوم تجربی	x		x	x	x	x	
۷	ریاضیات	x		x	x	x	x	
۸	تعلیمات اجتماعی		x		x	x		
۹	تاریخ		x	x	x	x		
۱۰	جغرافیا		x		x	x		
۱۱	حرفه و فن	x			x	x		

ج - پایه سوم

ردیف	عنوان درس	کتاب درسی خودآموز	کتاب درسی	نرم افزارهای آموزشی (cd)	فیلم آموزشی (vcd و vhs)	شبکه رادیویی و تلویزیونی	شبکه رایانه‌ای	سایر رسانه‌ها
۱	قرآن	x						
۲	تعلیمات دینی		x		x	x		
۳	عربی	x		x	x	x	x	
۴	زبان خارجی	x		x	x	x	x	
۵	فارسی	x				x		
۶	علوم تجربی	x		x	x	x	x	
۷	ریاضیات	x		x	x	x	x	
۸	تعلیمات اجتماعی		x		x	x		
۹	تاریخ		x	x	x	x		
۱۰	جغرافیا		x		x	x		
۱۱	حرفه و فن	x			x	x		

معاونت آموزشی و پژوهشی

گروه برنامه‌ریزی و تولید رسانه‌های آموزشی



وزارت آموزش و پرورش
مؤسسه آموزش از راه دور

بسته‌های آموزشی پایه‌ها و رشته‌های مختلف دوره متوسطه

الف - پایه اول

ردیف	عنوان درس	کتاب درسی خودآموز	کتاب درسی	نرم افزارهای آموزشی (cd)	فیلم آموزشی (vcd و vhs)	شبکه رادیویی و تلویزیونی	شبکه رایانه‌ای	سایر رسانه‌ها
۱	عربی (۱)	×		×	×	×		
۲	ادبیات فارسی (۱)	×		×	×	×	×	
۳	زبان خارجی (۱)	×		×	×	×		
۴	فیزیک و آزمایشگاه (۱)	×		×	×	×	×	
۵	ریاضی (۱)	×				×		
۶	تعلیمات دینی (۱)		×	×	×			
۷	زبان فارسی (۱)	×						
۸	شیمی (۱) و آزمایشگاه	×		×	×	×	×	
۹	مطالعات اجتماعی		×	×	×		×	
۱۰	علوم زیستی و بهداشت	×		×	×	×	×	

ب - پایه دوم رشته ریاضی فیزیک شاخه نظری

ردیف	عنوان درس	کتاب درسی خودآموز	کتاب درسی	نرم افزارهای آموزشی (cd)	فیلم آموزشی (vcd و vhs)	شبکه رادیویی و تلویزیونی	شبکه رایانه‌ای	سایر رسانه‌ها
۱	تعلیمات دینی و قرآن (۲)		×	×	×	×	×	
۲	زبان فارسی (۲)	×		×	×	×	×	
۳	فیزیک (۲) و آزمایشگاه	×		×	×	×	×	
۴	هندسه (۱)	×		×	×		×	
۵	جغرافیای عمومی و استان	×		×	×	×	×	
۶	آمادگی دفاعی		×					
۷	ادبیات فارسی (۲)	×		×	×	×	×	
۸	زبان خارجی (۲)	×		×	×			
۹	شیمی (۲) و آزمایشگاه	×		×	×	×	×	
۱۰	ریاضی (۲)	×		×	×			
۱۱	آمار و مدل سازی	×		×	×		×	
۱۲	عربی (۲)	×				×		



وزارت آموزش و پرورش
موسسه آموزش از راه دور

ج - پایه دوم رشته علوم تجربی شاخه نظری

ردیف	عنوان درس	کتاب درسی خودآموز	کتاب درسی	نرم افزارهای آموزشی (cd)	فیلم آموزشی (vcd و vhs)	شبکه رادیویی و تلویزیونی	شبکه رایانه‌ای	سایر رسانه‌ها
۱	تعلیمات دینی و قرآن (۲)		x	x	x	x	x	
۲	زبان فارسی (۲)	x		x	x	x	x	
۳	زبان خارجی (۲)	x		x	x			
۴	فیزیک (۲) و آزمایشگاه	x		x	x	x	x	
۵	هندسه (۱)	x		x	x		x	
۶	جغرافیای عمومی و استان	x		x	x	x	x	
۷	ادبیات فارسی (۲)	x		x	x	x	x	
۸	عربی (۲)	x				x		
۹	شیمی (۲) و آزمایشگاه	x		x	x	x	x	
۱۰	ریاضی (۲)	x		x	x			
۱۱	زیست‌شناسی (۱) و آزمایشگاه	x		x	x	x	x	

ج - پایه دوم رشته ادبیات و علوم انسانی

ردیف	عنوان درس	کتاب درسی خودآموز	کتاب درسی	نرم افزارهای آموزشی (cd)	فیلم آموزشی (vcd و vhs)	شبکه رادیویی و تلویزیونی	شبکه رایانه‌ای	سایر رسانه‌ها
۱	تعلیمات دینی و قرآن (۲)		x	x	x	x	x	
۲	زبان فارسی (۲)	x		x	x	x	x	
۳	عربی (۲) ویژه علوم انسانی		x	x				
۴	آمار و مدل سازی	x		x	x	x	x	
۵	اقتصاد	x		x	x			
۶	تاریخ ادبیات ایران و جهان (۱)		x			x		
۷	ادبیات فارسی (۲)	x		x	x	x	x	
۸	جامعه شناسی (۱)		x	x		x		
۹	زبان خارجی (۲)	x		x	x			
۱۰	تاریخ ایران و جهان (۱)		x	x				
۱۱	جغرافیا (۱)		x					



ح - پایه سوم رشته ریاضی فیزیک شاخه نظری

ردیف	عنوان درس	کتاب درسی خودآموز	کتاب درسی	نرم افزارهای آموزشی (cd)	فیلم آموزشی (vcd و vhs)	شبکه رادیویی و تلویزیونی	شبکه رایانه‌ای	سایر رسانه‌ها
۱	تعلیمات دینی و قرآن (۳)		×			×		
۲	زبان فارسی (۳)	×						
۳	عربی (۳)	×		×	×			
۴	شیمی (۳) و آزمایشگاه	×		×	×			
۵	جبر و احتمال	×		×	×		×	
۶	مبانی کامپیوتر و انفورماتیک		×					
۷	ادبیات فارسی (۳)	×					×	
۸	زبان خارجی (۳)	×		×	×	×		
۹	فیزیک (۳) و آزمایشگاه ویژه ریاضی فیزیک	×		×	×	×		
۱۰	هندسه (۲)	×		×	×			
۱۱	حسابان	×		×	×			
۱۲	تاریخ معاصر ایران		×					



د - پایه سوم رشته علوم تجربی شاخه نظری

ردیف	عنوان درس	کتاب درسی خودآموز	کتاب درسی	نرم افزارهای آموزشی (cd)	فیلم آموزشی (vcd و vhs)	شبکه رادیویی و تلویزیونی	شبکه رایانه‌ای	سایر رسانه‌ها
۱	تعلیمات دینی و قرآن (۳)		×			×		
۲	زبان فارسی (۳)	×						
۳	عربی (۳)	×		×	×			
۴	فیزیک (۳) و آزمایشگاه ویژه علوم تجربی	×		×	×	×		
۵	ریاضی (۳)	×		×	×			
۶	زمین شناسی	×		×	×	×		
۷	ادبیات فارسی (۳)	×					×	
۸	زبان خارجی (۳)	×		×	×	×		
۹	شیمی (۳) و آزمایشگاه	×		×	×	×		
۱۰	آمار و مدل سازی	×		×	×		×	
۱۱	زیست شناسی (۲) و آزمایشگاه	×		×	×	×		
۱۲	تاریخ معاصر ایران		×					



د - پایه سوم رشته ادبیات و علوم انسانی شاخه نظری

ردیف	عنوان درس	کتاب درسی خودآموز	کتاب درسی	نرم افزارهای آموزشی (cd)	فیلم آموزشی (vcd و vhs)	شبکه رادیویی و تلویزیونی	شبکه رایانه‌ای	سایر رسانه‌ها
۱	تعلیمات دینی و قرآن (۳)		×			×		
۲	زبان فارسی تخصصی	×		×	×	×		
۳	عربی (۳) ویژه علوم انسانی	×		×	×	×		
۴	جامعه شناسی (۲)		×	×	×	×		
۵	ریاضی (ویژه علوم انسانی)		×	×	×			
۶	تاریخ ادبیات ایران و جهان (۲)		×		×			
۷	ادبیات فارسی تخصصی	×		×	×	×	×	
۸	زبان خارجی (۳)	×		×	×	×		
۹	روان شناسی		×			×		
۱۰	تاریخ ایران و جهان (۲)		×					
۱۱	جغرافیا (۲)		×	×		×		
۱۲	فلسفه	×		×	×	×	×	
۱۳	آراییه‌های ادبی	×		×	×	×		
۱۴	منطق		×	×	×	×		

* توجه:

بسته‌های آموزشی هر یک از پایه‌های تحصیلی رشته‌های مهارتی شاخه کار دانش و فنی حرفه‌ای همانند هنرستان‌های عادی آموزش و پرورش (کتاب درسی، نرم‌افزارهای آموزشی و شبکه‌های رادیو و تلویزیونی) خواهد بود.

معاونت آموزشی و پژوهشی

گروه برنامه‌ریزی و تولید رسانه‌های آموزشی



وزارت آموزش و پرورش
مؤسسه آموزش از راه دور

بسته‌های آموزشی رشته‌های مختلف دوره پیش‌دانشگاهی مؤسسه آموزش از راه دور

الف - رشته علوم ریاضی

ردیف	عنوان درس	کتاب درسی خودآموز	کتاب درسی	نرم افزارهای آموزشی (cd)	فیلم آموزشی (vcd و vhs)	شبکه رادیویی و تلویزیونی	شبکه رایانه‌ای	سایر رسانه‌ها
۱	معارف اسلامی (۱) و (۲)	×				×		
۲	زبان فارسی (۱) و (۲)	×		×	×	×		
۳	زبان خارجی (۱) و (۲)	×		×	×	×	×	
۴	فیزیک (۱) و (۲)		×	×	×	×		
۵	شیمی (۱) و (۲)		×	×	×	×		
۶	حساب و دیفرانسیل و انتگرال (۱) و (۲)		×	×	×			
۷	هندسه تحلیلی و جبر خطی		×	×	×			
۸	ریاضیات گسسته		×	×	×			

ب - رشته علوم تجربی

ردیف	عنوان درس	کتاب درسی خودآموز	کتاب درسی	نرم افزارهای آموزشی (cd)	فیلم آموزشی (vcd و vhs)	شبکه رادیویی و تلویزیونی	شبکه رایانه‌ای	سایر رسانه‌ها
۱	معارف اسلامی (۱) و (۲)	×				×		
۲	زبان فارسی (۱) و (۲)	×		×	×	×		
۳	زبان خارجی (۱) و (۲)	×		×	×	×	×	
۴	فیزیک (۱) و (۲)		×	×	×			
۵	شیمی (۱) و (۲)		×	×	×	×		
۶	ریاضی عمومی (۱) و (۲)	×		×	×			
۷	زیست‌شناسی (۱) و (۲)		×	×	×	×		
۸	علوم زمین		×	×	×	×		



وزارت آموزش و پرورش
مؤسسه آموزش از راه دور

ج - رشته علوم انسانی

ردیف	عنوان درس	کتاب درسی خودآموز	کتاب درسی	نرم افزارهای آموزشی (cd)	فیلم آموزشی (vcd و vhs)	شبکه رادیویی و تلویزیونی	شبکه رایانهای	سایر رسانهها
۱	معارف اسلامی (۱) و (۲)	×				×		
۲	زبان فارسی (۱) و (۲)	×		×	×	×		
۳	زبان خارجه (۱) و (۲)	×		×	×	×	×	
۴	ادبیات فارسی (۱) و (۲)	×		×	×	×	×	
۵	عربی (۱) و (۲)	×		×	×	×		
۶	تاریخ		×			×		
۷	علوم اجتماعی		×	×	×	×		
۸	ریاضی پایه (۱)	×		×	×		×	
۹	جغرافیا		×	×	×	×		
۱۰	فلسفه	×		×	×			

د - رشته هنر

ردیف	عنوان درس	کتاب درسی خودآموز	کتاب درسی	نرم افزارهای آموزشی (cd)	فیلم آموزشی (vcd و vhs)	شبکه رادیویی و تلویزیونی	شبکه رایانهای	سایر رسانهها
۱	معارف اسلامی (۱) و (۲)	×				×		
۲	زبان فارسی (۱) و (۲)	×		×	×	×		
۳	زبان خارجه (۱) و (۲)	×		×	×	×	×	
۴	آشنایی با رشتههای مختلف هنری		×					
۵	سیر هنر در تاریخ (۱) و (۲)		×			×		
۶	کارگاه هنر (۱) و (۲)		×			×		
۷	هنر و ادبیات فارسی		×			×		
۸	انسان، فضا، طراحی		×			×		
۹	آشنایی با میراث فرهنگی		×					

معاونت آموزشی و پژوهشی

گروه برنامه ریزی و تولید رسانه های آموزشی

شماره: ۱۶۰/۵۰۱۶/۱

تاریخ: ۸۵/۱۱/۴

کمیته بررسی

بخشنامه ها و دستورالعمل های اداری

واحد های مجری:

استان: رییس- نماینده آموزش از راه دور

شهرستان/منطقه: مدیر- معاونین

واحد های آموزشی: مراکز مجری آموزش از

راه دور

هماهنگ کننده در استان کمیته مستند سازی

کد: ۸۵/۳۲/۲۸/۱۶۰/ص ۱

رییس محترم سازمان آموزش و پرورش استان...

باسلام و احترام

از آنجا که یکی از اساسی ترین اهداف دولت محترم، عدالت محوری است و بخشی از تحقق این امر در آموزش و پرورش با فراهم نمودن فرصت های برابر آموزشی ممکن می گردد به یقین انعطاف در شیوه های آموزش و بهره گیری از روش های نوین خصوصا استفاده از ظرفیتهای موجود در سیستم آموزش از راه دور می تواند به افزایش پوشش تحصیلی بیانجامد لذا، پیرو نامه شماره ۱۰۰۰۰/۲۶۰۰/۱ مورخ ۱۳۸۵/۵/۲۸ موارد ذیل مورد تاکید می باشند:

- ۱ - به منظور امکان ارائه خدمات شایسته به دانش آموزان مراکز آموزش از راه دور، کلیه امکانات مدارس دولتی در فرصتهای بلااستفاده با رعایت مقررات در اختیار مراکز آموزش از راه دور قرار گیرند.
- ۲ - سرانه دانش آموزان لازم التعلیم مراکز از محل اعتبارات پیش بینی شده در موافقتنامه های بودجه ای استان، تامین و به منظور حفظ کیفیت های مورد تاکید، میزان تعیین شده برای سرانه هر دانش آموز به طور کامل پرداخت گردد.
- ۳ - در خصوص صدور رای کمیسیون خاص و هدایت دانش آموزانی که امکان دسترسی یا استفاده از مدارس عادی را ندارد توسط ادارات آموزش و پرورش شهرستان ها و مناطق همکاری جدی بعمل آید.
- ۴ - ادارات آموزش و پرورش خصوصا واحدهای سنجش و ارزشیابی ضمن نظارت لازم بر امتحانات مراکز آموزش از راه دور، امکان برگزاری امتحانات فراگیران را در نزدیکترین محل فراهم نمایند.
- ۵ - مراکز آموزش از راه دور موظفند تا بسته های آموزشی مورد نیاز دانش آموزان را به طور کامل تهیه و با شیوه های مناسب در اختیار آنان قرار دهند.

۶ - به منظور نظارت بر حسن اجرای امور آموزشی و پرورشی مراکز آموزش از راه دور نسبت به تامین قطعی دو پست سازمانی با نیروهای مربوط در سازمان و یک پست سازمانی با نیروی مربوط در مناطقی که بیش از دو مرکز دارند از محل صرفه جویی در پست های موجود موضوع ابلاغیه شماره ۶۶۰/۵۷۸/۲۱ مورخ ۸۵/۵/۱۸ اقدام لازم بعمل

آورند.

۷ - ادارات آموزش و پرورش در تامین نیروهای آموزشی و پرورشی و اداری مورد نیاز مراکز آموزش از راه دور همکاری و مساعدت لازم را بعمل آورند.

امید است، در راستای کیفیت بخشی به این گونه آموزشها و نیز توجه به اجرای دقیق فعالیتها و برنامههای پرورشی مراکز مجری اهتمام ویژه را معمول دارند و از امکانات استان برای جذب هر چه بیشتر بازماندگان از تحصیل اقدامات موثری را بعمل آورند. از خداوند بزرگ آرزوی موفقیت شما را دارم.

محمود فرشیدی

وزیر

رونوشت :

- معاونت / دفتر / اداره کل جهت اقدام لازم

- مؤسسه آموزش از راه دور جهت اطلاع

فصل ششم

توافقنامه ها

شماره: ۱۰۰۰۰/۱۵۸۸/۱

تاریخ: ۱۳۸۴/۵/۱

متن توافقنامه گسترش پوشش تحصیلی در دوره راهنمایی تحصیلی با استفاده از آموزش از راه دور

این توافقنامه فی مابین مؤسسه آموزش از راه دور به نمایندگی آقای سید حسن الحسینی رییس مؤسسه آموزش از راه دور و آقای منوچهر فضلی خانی مدیرکل دفتر آموزش و پرورش راهنمایی تحصیلی بعنوان نماینده معاونت آموزش و پرورش عمومی بر اساس مفاد ذیل منعقد می گردد .

موضوع تفاهم نامه : پرداخت بخشی از هزینه های سرانه دانش آموزان بازمانده از تحصیل از محل اعتبارات طرح EFA ، که تحت پوشش آموزش های از راه دور قرار می گیرند .

۱- مؤسسه آموزش از راه دور متعهد می گردد نسبت به ارتقاء نرخ پوشش تحصیلی در پایه های اول و دوم راهنمایی منطبق با آیین نامه آموزشی مصوب شورایعالی آموزش و پرورش اقدام نماید .

۲- ثبت نام ، اجرای آموزش ها و ارزشیابی پایانی و صدور کارنامه و گواهی نامه پایان تحصیلات مطابق با آیین نامه های مربوطه توسط مراکز مجری آموزش از راه دور تحت نظارت مناطق آموزش و پرورش و نمایندگی مؤسسه در استان انجام خواهد شد .

۳- گزارش عملکرد در ارتباط با پوشش تحصیلی هر استان به تفکیک جنسیت و پایه های تحصیلی مرتبط با تفاهم نامه را مؤسسه در اختیار معاونت آموزش و پرورش عمومی قرار می دهد .

۴- در خصوص هزینه های پوشش تحصیلی هریک از دانش آموزان بازمانده از تحصیل دوره راهنمایی تحصیلی مقرر گردید ۵۰٪ از هزینه ها بر اساس آماری که از سوی استانها اعلام می گردد و پس از تأیید دفتر راهنمایی تحصیلی حوزه معاونت آموزشی عمومی به استانهایی که مجری طرح می باشند ابلاغ اعتبار گردد .

تبصره ۱: هزینه های بسته آموزشی مطابق ضوابط ابلاغی مؤسسه عمل خواهد شد .

تبصره ۲: شورای آموزش از راه دور استان موظف است نسبت به تنظیم سیاست های اجرایی اقدام نموده و یک نسخه از آن را به مؤسسه آموزش از راه دور و معاونت آموزش عمومی ارسال نماید .

تبصره ۳: سازمان آموزش و پرورش استان موظف است با همکاری نماینده مؤسسه آموزش از راه دور نسبت به تنظیم اسناد مالی موضوع تفاهم نامه اقدام و نتیجه اقدامات را به طرفین اعلام نماید .

۵- زمانبندی اجرای تفاهم نامه :

تبصره ۱: نمایندگان سازمان آموزش و پرورش استانها در آموزش از راه دور موظفند تا پایان آبان ماه در مرحله اول و پایان اردیبهشت ماه در مرحله دوم لیست کاملی از کلیه دانش آموزان ثبت نام شده و تحت پوشش مراکز آموزش از راه دور در پایه های اول و دوم راهنمایی تحصیلی را به طرفین قرارداد ارائه نمایند .

تبصره ۲: این تفاهم نامه در پنج بند و پنج تبصره و در دو نسخه تنظیم گردیده است که هر کدام از آنها حکم واحد را خواهد داشت.

منوچهر فضلی خانی
مدیرکل دفتر آموزش و پرورش
راهنمایی تحصیلی

سید حسن الحسینی
رئیس مؤسسه آموزش از راه دور

شماره: ۱۰۰۰۰/۳۴۸۲/۱

تاریخ: ۸۴/۸/۴

رییس محترم سازمان آموزش و پرورش و شورای آموزش از راه دور استان

با سلام و احترام

به موجب توافق حاصله با سازمان شهرداری ها و دهیاری های وزارت کشور برای ارائه آموزش های از راه دور به دهیاران و کارکنان زیردبیلیم دهیاری ها موضوع بخشنامه صادره به شماره ۱۱۹۹۹/۱۳۱/۰۱ مورخ ۸۴/۸/۲ (تصویر پیوست) خواهشمند است ضمن هماهنگی لازم با معاونت محترم امور عمرانی استانداری دستور فرمایید از کلیه واجدین شرایط ثبت نام به عمل آورند و از نتیجه اقدامات این مؤسسه را مطلع نمایند.

سید حسن الحسینی

رییس مؤسسه آموزش از راه دور

رونوشت:

- جناب آقای دکتر ایمانی جاجرمی مدیر کل محترم دفتر آموزش و مطالعات کاربردی سازمان شهرداری ها و دهیاری های وزارت کشور جهت استحضار
- نماینده مؤسسه در استان جهت اطلاع و پیگیری های لازم
- مدیر امور استان های مؤسسه جهت اطلاع
- معاون آموزشی مؤسسه جهت اطلاع
- روابط عمومی و امور بین الملل مؤسسه جهت اطلاع و پیگیری

شماره: ۱۱۹۹۹/۱۳۱/۰۱

تاریخ: ۸۴/۰۸/۰۲

بسمه تعالی

استانداردی معاون محترم امور عمرانی

سلام علیکم

با عنایت به ضرورت دارا بودن حداقل مدرک تحصیلی دیپلم برای تصدی سمت دهیار و با توجه به حضور تعدادی دهیار زیر دیپلم که براساس تبصره ذیل بند (و) ماده ۴۹ آیین نامه اجرایی تشکیلات، انتخابات داخلی و امور مالی شوراهای اسلامی روستا و نحوه انتخاب دهیار به فعالیت مشغول هستند، به آگاهی می‌رساند با توجه به هماهنگی به عمل آمده با مؤسسه آموزش از راه دور وزارت آموزش و پرورش (مصوب جلسه شماره ۳۸۷ مورخ ۱۳۷۵/۹/۶ و اصلاحیه جلسه شماره ۵۳۷ مورخ ۱۳۸۳/۲/۱۵ شورای عالی انقلاب فرهنگی) مؤسسه مذکور آمادگی خود را برای آموزش دهیار و کارکنان زیر دیپلم دهیاری تا مقطع دیپلم اعلام داشته است. لطفا دستور فرمایید ضمن هماهنگی با اداره کل آموزش و پرورش استان مراتب به کلیه واحدها و دهیاری‌های تابعه جهت اقدام لازم اعلام شود.

حسین ایمانی جاجرمی

مدیرکل دفتر آموزش و مطالعات کاربردی

گیرنده‌های رونوشت:

سید مهدی هاشمی ریاست محترم سازمان شهرداری های کشور
دفتر آموزش و مطالعات کاربردی، گروه آموزش دهیاری‌ها جهت اطلاع
** جناب آقای دکتر الحسینی رییس محترم موسسه آموزش از راه دور وزارت آموزش و پرورش، برای آگاهی
جناب آقای توهان معاون محترم برنامه‌ریزی و توسعه شهرداری ها
جناب آقای نوذریور معاونت محترم امور دهیاری ها

تهران - خیابان کارگر شمالی بالاتر از بلوار کشاورز پلاک ۲۲۴ کدپستی ۱۴۱۸۷۳۳۵۱۶

تلفن: ۶۳۹۰۹ فاکس: ۶۹۰۰۳۰۳ www.imo.org.ir



موافقت نامه فی مابین سازمان زندان ها و اقدامات تأمینی و تربیتی و مؤسسه آموزش از راه دور، وزارت آموزش و پرورش

موافقت نامه ذیل بین اداره کل تربیتی آموزشی سازمان زندانها و اقدامات تأمینی و تربیتی کشور که از این پس اداره کل و مؤسسه آموزش از راه دور که به اختصار بانام مؤسسه از آن یاد می شود منعقد می گردد. بدیهی است امضاء کنندگان به شماره و تاریخ و ذکر سمت خود اشاره خواهند نمود. این موافقت نامه مادام که باتوافق طرفین لغو، اصلاح و یا تکمیل نگردیده از سوی دوطرف لازم الاجراء است و نیز از این پس مقرر شد به جای اطلاق کلمه مددجو در اداره کل و دانش آموز در مؤسسه، مددجو- دانش آموز بکار برده شود.

مقدمه :

موافقت نامه به منظور فراهم کردن زمینه های آموزش و توسعه و ارتقاء سطح تحصیلی مددجو- دانش آموز در دوره های تحصیلی راهنمایی، متوسطه و پیش دانشگاهی بین اداره کل و مؤسسه در راستای اولین جلسه رسمی مورخه ۸۳/۹/۱۰ و با عنایت به اهداف عالی نظام مقدس جمهوری اسلامی ایران و منافع مورد علاقه طرفین که همانا افزایش سطح علمی، اصلاح و تربیت، بازسازی شخصیت و بازگشت شرافتمندانه مددجو- دانش آموز به جامعه، به منظور بهینه سازی و نهادینه سازی آموزش در زندان ها تنظیم گردیده است.

از آنجا که آموزش تجربه ای است مبتنی بر یادگیری به منظور ایجاد تغییرات نسبتاً پایدار در فرد که او را قادر به انجام کار و بهبود بخشی توانایی هایی که منجر به تغییر دانش، مهارت ها، نگرش و رفتار اجتماعی می نماید و با توجه به این که مؤسسه جهت ارائه خدمات آموزشی، از انعطاف ویژه ای برخوردار بوده و دانش آموز محوری باشد و "مشاور" در آن نقش ارزشمندی جهت رفع مشکلات آموزشی مددجو - دانش آموز را برعهده خواهد داشت، لذا آموزش آسان، همیشه، همه جا و برای همه را فراهم نموده است.

مفاد این موافقت نامه شامل موارد ذیل می باشد:

۱) به منظور ارائه تسهیلات ویژه برای مددجو - دانش آموز از مجموع هزینه های سرانه آنان $\frac{1}{3}$ هزینه ها در سال اول (سال تحصیلی ۸۴-۸۳) توسط مؤسسه تأمین می گردد.

۲) شورای آموزش از راه دور زندان ها بصورت ماهانه در محل مؤسسه و همچنین مراکز استان ها تشکیل گردد. اعضای پیشنهادی شورای آموزش از راه دور جهت رسیدگی به مشکلات مددجو- دانش آموز و فراهم ساختن زمینه ارتقاء علمی آنان در مرکز عبارتند از:

- رئیس مؤسسه یا معاون آموزشی

- مسئول امور استان ها

شماره: ۴۲/۴۸۶

تاریخ: ۸۶/۱۱/۲۳

توافقنامه تکمیلی فی مابین مؤسسه آموزش از راه دور و سازمان زندان های کشور

در جلسه مشترک مورخ ۸۶/۹/۲۸ که با حضور مسئولین محترم مؤسسه آموزش از راه دور و سازمان زندان های کشور در محل زندان «رجایی شهر» تشکیل شد و به منظور ارائه خدمات آموزش و پرورش به مددجویان و ارتقاء سطح تحصیلات آنها با استفاده از ظرفیت های موجود در مؤسسه و سازمان زندان ها توافق نامه تکمیلی بین طرفین به شرح زیر انجام گرفت.

۱ - توسعه مراکز آموزش از راه دور دولتی با توجه به درخواست اداره کل زندان ها در استان و با تایید شورای مؤسسه آموزش از راه دور می باشد.

۲ - تغییر کاربردی مراکز آموزش از راه دور در زندان ها به مراکز جامع آموزش از راه دور در صورت داشتن شرایط لازم براساس مقررات و ضوابط اعلام شده با درخواست اداره کل زندان ها و با تایید شورای آموزش از راه دور استان بلامانع خواهد بود.

۳ - در صورتی که در زندان ها، کارگاه های مناسب با توجه به رعایت استانداردها و دارا بودن شرایط لازم برای راه اندازی هر رشته از شاخه کار دانش فراهم باشد. اجرای کار دانش و صدور کارنامه تحصیلی در رشته مربوط و با رعایت مقررات مندرج در آیین نامه های آموزشی در دوره مربوط بلامانع خواهد بود.

۴ - در استان هایی که مددجو - دانش آموزان زن در بند نسوان تقاضای تحصیل در مراکز آموزش از راه دور را دارند سازمان می تواند برای بندنسوان نیز اقدام به تأسیس مرکز دولتی جامع آموزش از راه دور بنماید.

۵ - صدور موافقت اصولی به سازمان زندان ها تابع مقررات و ضوابط مربوط به اشخاص حقوقی خواهد بود.

۶ - مراکز دایر شده در زندان ها زیر نظر نماینده مؤسسه آموزش از راه دور در هر استان، فعالیت خواهد کرد و تابع مقررات و آیین نامه های آموزشی و اداره مؤسسه آموزش از راه دور خواهد بود.

منصور مقاره عابد

مدیرکل فرهنگی و تربیتی سازمان زندان ها

نورالدین میرزایی

رئیس مؤسسه آموزش از راه دور

-رییس گروه مشاوره و امور فرهنگی مؤسسه

-رابط مؤسسه در سازمان زندان ها

- مدیرکل تربیتی - آموزشی سازمان زندان ها

- رییس اداره آموزش سازمان زندان ها

-رابط اداره کل درموسسه

همچنین اعضای پیشنهادی شورای آموزش از راه دور در استان ها نیز عبارتند از :

درمؤسسه : رییس سازمان آموزش و پرورش استان (رییس شورا) ، مدیر مرکز آموزش مؤسسه یا نماینده مؤسسه

در استان یا رابط آن ، نماینده مؤسسه در اداره کل زندانها

در ادارات کل استان ها، مدیر کل زندان های استان، رییس زندان ، معاون فرهنگی اداره کل ، رابط فرهنگی

درمؤسسه.

۳- ارائه خدمات آموزشی و کمک آموزشی بر مبنای دوشیوه کتاب محور (مواد چاپی) و دیداری- شنیداری و فیلمهای

آموزشی در قالب VHS و DVD و باشد.

۴- شعبه ای از مراکز آموزش از راه دور در هر زندان یا در زندان مرکز استان ایجاد و یک نفر به عنوان رابط از سوی

مؤسسه جهت پیگیری امور تحصیلی مددجو- دانش آموز معرفی گردد.

۵- اخذ مجوز از مؤسسه آموزش از راه دور و اقدام برای تحت پوشش قرار دادن مددجو - دانش آموز افغانه به طوری

که با شرکت در دوره های آموزشی مراکز بتوانند مدرک تحصیلی رسمی و معتبر دریافت نمایند.

۶- به منظور آگاهی آحاد مختلف جامعه از وضعیت آموزشی در زندانها، از طریق صداوسیما، مجله پوستر، نشریه، طرح

و مقاله بوسیله مؤسسه و اداره کل به صورت اختصاصی و یا مشترک اطلاع رسانی صورت گیرد.

۷- شرکت مددجو - دانش آموز واجد شرایط در مسابقات علمی، هنری، ورزشی، عقیدتی و المپیادهایی که از سوی

مؤسسه برگزار می گردد امکان پذیر خواهد بود.

۸- ارائه خدمات آموزشی و پرورشی مؤسسه به مددجو- دانش آموز به صورت حضوری شرکت در کلاسهای هدایت

آموزشی و با در اختیار گذاشتن آزمونهای مستمر- خودآموز- ویر خورداری از امکانات آموزشی در قالب کتاب های

آموزشی- کمک آموزشی - خود آموز و فیلم های دیداری - شنیداری و ارائه خدمات مشاوره ای به صورت حضوری ،

غیر حضوری و مکاتبه ای و تلفنی می باشد.

۹- مؤسسه در زمینه قبول ارائه مدارک و یا سوابق تحصیلی مددجو- دانش آموزی که محل حبس آنان با محل

زندگیشان (محل اقامت) مغایر است طبق ماده ۳۳ و ماده ۴۳ آئین نامه ها و مصوبات اجرائی مدارس مبنی بر ثبت نام

مددجو- دانش آموزانی که بر اثر سیل، زلزله... (یا زندانی شدن) نتوانند مدارک خود را ارائه دهند، با اداره کل همکاری

خواهد نمود.

۱۰- طبق ماده ۳ آیین نامه آموزشی دوره راهنمایی تحصیلی و ماده ۳۹ آموزشی دوره متوسطه، در مؤسسه هر درس

ارزش مستقل دارد با این توضیح که در صورتی که مددجو- دانش آموز در یک درس نمره قبولی را کسب نماید در آن درس

قبول و بقیه دروس را به جز درس قبول شده مجدداً امتحان خواهد داد. ضمناً برگزاری دوره تابستانی با توافق طرفین

قرار داد بلامانع است.

۱۱- برگزاری امتحانات پایانی مؤسسه به شیوه رایج و حضوری می باشد در صورتی که مددجو- دانش آموز

بعلت بیماری یا اعزام به دادگاه نتواند در آزمون شرکت نماید شورای آموزش مؤسسه یا مراکز استانها در رابطه با آزمون مددجو- دانش آموز، تصمیم نهایی را اتخاذ می نماید.

۱۲- آزمون های پایانی در دوره های مختلف تحصیلی در محل زندان بانظارت نماینده شورای استان انجام می گیرد.

۱۳- ارائه مدرک رسمی از سوی مؤسسه منوط به موفقیت گذراندن دوره تحصیلی با توجه به ضوابط تعیین شده می باشد.

۱۴- مؤسسه با همکاری اداره کل می تواند خانواده های بازمانده از تحصیل پرسنل و مددجو- دانش آموز را نیز از تسهیلات ویژه مؤسسه جهت آموزش برخوردار نماید.

۱۵- اداره کل رأساً نسبت به ارائه اطلاعات و مشخصات فردی دقیق مددجو- دانش آموز اقدام و هزینه های مربوط به تحصیل مددجو- دانش آموز را حداکثر تا یک ماه بعد از ثبت نام وی به حساب مؤسسه واریز و فیش مربوطه را به مؤسسه ارائه نماید.

۱۶- تا زمانی که مددجو- دانش آموز در زندان باشد مؤسسه هیچگونه ارتباط مالی با متقاضیان ندارد لذا اداره کل، تسهیلات لازم جهت برقراری ارتباط مددجو- دانش آموز را با مؤسسه فراهم خواهد کرد و در جهت حفظ حقوق مؤسسه اقدام خواهد نمود.

۱۷- اداره کل می تواند به منظور تشکیل کلاسهای هدایت آموزشی از وجود مددجویانی که دارای مدرک کارشناسی و کارشناسی ارشد و بالاتر در رشته مربوطه می باشند، پس از تأیید مؤسسه استفاده نماید. بدیهی است حق الزحمه این قبیل از مددجویان برابر مقررات جاری آموزش و پرورش پرداخت خواهد شد.

۱۸- مسئولیت صحت اطلاعات مدارک ارائه شده در مدارک ثبت نام به عهده شخص مددجو- دانش آموز و معاون فرهنگی زندان مربوطه خواهد بود.

۱۹- آمار دقیق از سوی اداره کل یک ماه قبل از شروع ثبت نام در هر نیمسال تحصیلی برای دوره متوسطه و راهنمایی به مؤسسه ابلاغ خواهد شد.

مفاد این قرارداد توسط سازمان زندان ها و اقدامات تأمینی و تربیتی به کلیه واحدهای مرتبط ابلاغ خواهد شد.

و من... التوفیق

سیدعلی تهامی

مدیرکل تربیتی آموزشی سازمان زندان ها

دکتر سیدحسن الحسینی

رییس مؤسسه آموزش از راه دور

شماره: ۱۰۰۰۰/۱۱۰۵/۱

تاریخ: ۸۴/۴/۱۱

" اصلاحیه بند ۲ موافقت نامه فی ما بین سازمان زندانها و مؤسسه آموزش از راه دور "

در راستای تحقق اهداف مندرج در توافقنامه شماره ۴۱/۳/۶۵۳ مورخ ۸۳/۱۱/۴ بدینوسیله ترکیب اعضای شورای آموزش از راه دور زندان های استان اصلاح می گردد.

الف: سطح استان

- ۱- رییس سازمان آموزش و پرورش استان(رئیس شورا)
- ۲- مدیر کل زندانها و اقدامات تامینی و تربیتی استان
- ۳- معاون فرهنگی- تربیتی اداره کل زندان های استان
- ۴- معاون آموزشی سازمان آموزش و پرورش استان
- ۵- نماینده ی مؤسسه آموزش از راه دور استان
- ۶- رییس زندان مرکزی در استان
- ۷- نماینده مدیران مراکز آموزش از راه دور استان

ب: سطح شهرستان / منطقه / ناحیه

- ۱- رییس آموزش و پرورش شهرستان(رییس شورا)
- ۲- رییس زندان شهرستان
- ۳- مسؤل فرهنگی- آموزشی زندان
- ۴- رابط مؤسسه آموزش از راه دور
- ۵- مدیر مرکز آموزش از راه دور

شرح وظایف شورامطابق مفادموافقت نامه و شیوه نامه های جاری در آموزش وپرورش می باشد. س

سید علی تهامی

مدیر کل تربیتی- آموزشی سازمان زندان ها

سید حسن الحسینی

رییس مؤسسه آموزش از راه دور

رونوشت:

- دفتر معاونین محترم آموزشی- فناوری- پشتیبانی مؤسسه جهت اطلاع
- امور استان ها
- گروه امور فرهنگی و مشاوره
- رابطه مؤسسه در سازمان زندان ها



وزارت آموزش و پرورش
موسسه آموزش از راه دور

شماره: ۴۲/۴۸۶

تاریخ: ۸۶/۱۱/۲۳

توافق نامه تکمیلی فی مابین موسسه آموزش از راه دور و سازمان زندان های کشور

در جلسه مشترک مورخ ۸۶/۹/۲۸ که با حضور مسئولین محترم موسسه آموزش از راه دور و سازمان زندان های کشور در محل زندان «رجایی شهر» تشکیل شد و به منظور ارائه خدمات آموزش و پرورش به مددجویان و ارتقاء سطح تحصیلات آنها با استفاده از ظرفیت های موجود در موسسه و سازمان زندان ها توافق نامه تکمیلی بین طرفین به شرح زیر انجام گرفت:

۱ - توسعه مراکز آموزش از راه دور دولتی با توجه به درخواست اداره کل زندان ها در استان و با تایید شورای موسسه آموزش از راه دور می باشد.

۲ - تغییر کاربردی مراکز آموزش از راه دور در زندان ها به مراکز جامع آموزش از راه دور در صورت داشتن شرایط لازم براساس مقررات و ضوابط اعلام شده با درخواست اداره کل زندانها و با تایید شورای آموزش از راه دور استان بلامانع خواهد بود.

۳ - در صورتی که در زندان ها، کارگاه های مناسب با توجه به رعایت استانداردها و دارا بودن شرایط لازم برای راه اندازی هر رشته از شاخه کار دانش فراهم باشد. اجرای کار دانش و صدور کارنامه تحصیلی در رشته مربوط و با رعایت مقررات مندرج در آیین نامه های آموزشی در دوره ی مربوط بلامانع خواهد بود.

بدیهی است که سازمان آموزش و پرورش استان پس از تایید نسبت به اختصاص کد کار دانش اقدام خواهند نمود.
۴ - در استان هایی که مددجو - دانش آموزان زن در بند نسوان تقاضای تحصیل در مراکز آموزش از راه دور را دارند سازمان می تواند برای بند نسوان نیز اقدام به تاسیس مرکز دولتی جامع آموزش از راه دور بنماید.

۵ - صدور موافقت اصولی به سازمان زندان ها تابع مقررات و ضوابط مربوط به اشخاص حقوقی خواهد بود.

۶ - مراکز دایر شده در زندان ها زیر نظر نماینده موسسه آموزش از راه دور در هر استان، فعالیت خواهد کرد و تابع مقررات و آیین نامه های آموزشی و اداری موسسه آموزش از راه دور خواهد بود.

نورالدین میرزایی

رئیس موسسه آموزش از راه دور

منصور مقاره عابد

مدیرکل فرهنگی و تربیتی سازمان زندان ها

فصل هفتم

شیوه نامه های داخلی

۱۰۰۰۰/۳۱۹۸/۱

۸۴/۷/۱۸

کمیته بررسی

بخشنامه ها و دستور العمل های اداری

واحدهای مجری :

استان : رییس سازمان - نماینده آموزش از راه دور

شهرستان / منطقه : رییس اداره - معاونین

واحدهای آموزشی : مراکز مجری آموزش از راه دور

هماهنگ کننده در استان کمیته مستند سازی

کد: ۱۰/۲۸/۸۴/۱۰۰۰۰/۱ ص ۲

آقای

رییس محترم سازمان آموزش و پرورش و رییس محترم شورای آموزش از راه دور استان

باسلام و احترام

با عنایت به مفاد اساسنامه مؤسسه آموزش از راه دور مصوب شورای عالی انقلاب فرهنگی، نظر به اهمیت چگونگی توزیع سرانه تحصیلی دانش آموزان مراکز مجری آموزش از راه دور، بدینوسیله « شیوه نامه نحوه محاسبه سرانه تحصیلی دانش آموزان لازم التعلیم در مراکز غیر دولتی آموزش از راه دور » جهت اجرا ابلاغ می گردد.

مستدعی است برابر توافقنامه فیما بین به نحوی که بار مالی جدید تحمیل نکند دستور فرمایید مدیران محترم آموزش و پرورش مناطق و نواحی آن استان نسبت به اجرای دقیق مفاد آن اقدام نمایند.

با تشکر

سید حسن الحسینی

رییس مؤسسه آموزش از راه دور

« شیوه نامه نحوه محاسبه سرانه تحصیلی دانش آموزان لازم التعلیم مراکز غیردولتی آموزش از راه دور »

نظر به اهمیت چگونگی توزیع سرانه دانش آموزی در مراکز مجری آموزش از راه دور غیردولتی براساس واحدهای درسی، به تفکیک دوره های تحصیلی به شرح ذیل اعلام می گردد. که پس از تصویب شورای آموزش از راه دور استان ملاک عمل مراکز مجری و بازرسان مربوط خواهد بود.

الف- دوره راهنمایی تحصیلی:

۱- نظر به اینکه در این دوره برای هر پایه تحصیلی ۱۷ عنوان درسی در نظر گرفته شده در قبال انتخاب هر درس در طول سال مبلغ ۷۸۰۰۰ ریال (هفتاد و هشت هزار ریال) و حد اکثر به مبلغ کل ۱۳۲۶۰۰۰ ریال (یک میلیون و سیصد و بیست و شش هزار ریال) و در قبال انتخاب ۳ درس در دوره ی تابستانی اعم از درسهایی که افتاده یا از سال بعد انتخاب نماید به ازای هر درس مبلغ ۹۱۳۰۰ ریال (نود و یک هزار و سیصد ریال) و حداکثر سه درس به مبلغ ۲۷۳۰۰۰ ریال (دویست و هفتاد و سه هزار ریال) پرداخت می گردد.

تبصره ۱- چنانچه مجموع درس های انتخابی دانش آموزان در یک مرکز بیشتر از سقفی که آیین نامه آموزشی تعیین کرده باشد مابه التفاوت به آن مرکز پرداخت خواهد شد.

تبصره ۲- منابع چاپی و الکترونیکی شامل کتب خودآموز- کتب کار و تمرین و انواع نرم افزارهای آموزشی می باشد که باید در اختیار دانش آموزان قرار گیرد.

ب- دوره متوسطه نظری و شاخه کاردانش:

۱- به ازای هر واحدی که دانش آموز در هر نیم سال و یا دوره ی تابستانی انتخاب می نماید با احتساب قیمت کتاب های درسی کار و تمرین و خودآموز مربوط مبلغ ۴۰۰۰۰ ریال (چهل هزار ریال) به واحد آموزشی پرداخت می گردد.

تبصره ۱- به ازای درسهای کارگاهی، آزمایشگاهی و تربیت بدنی که بصورت تماماً حضوری ارائه می گردد، مبلغ ۷۵۰۰۰ ریال (هفتاد و پنج هزار ریال) پرداخت می گردد.

تبصره ۲- دانش آموزی که مدارک آموخته های خارج از مدرسه ارائه نموده و در مرکز امتحان دهد بابت هر درس مبلغ ۲۰۰۰۰ ریال (بیست هزار ریال) به مرکز پرداخت می گردد.

۲- در دوره ی متوسطه شاخه کاردانش به ازای هر واحدی که هنرجو از درسهای عمومی، انتخابی و تکمیل مهارت انتخاب نماید مبلغ ۴۰۰۰۰ ریال (چهل هزار ریال) و به ازای هر واحد از درسهای مهارتی که انتخاب نماید (مشروط بر اینکه مرکز اجازه ی ارائه درسهای مهارتی را داشته باشد) مبلغ ۸۰۰۰۰ ریال (هشتاد هزار ریال) به حساب مرکز آموزشی واریز می گردد.

تبصره ۱- حداکثر انتخاب درس های مهارتی در هر نیم سال ۱۲ واحد و در دوره ی تابستانی ۶ واحد می باشد.

تبصره ۲- در مواردی که هنرجو درس های مهارتی را خارج از مرکز گذرانده و فقط با ارائه گواهی نامه مهارت

تقاضای صدور دیپلم کاردانش را از مرکز داشته باشد به مرکز مبلغ ۳۰۰۰۰ ریال (سی هزار ریال) برای پیگیری مراحل صدور دیپلم کاردانش پرداخت می گردد.

ج- دوره پیش دانشگاهی :

۱- به ازای هر واحدی که دانش آموزان لازم التعلیم در طول نیم سال انتخاب نمایند ۶۵۰۰۰ ریال (شصت و پنج هزار ریال) و در درس های عملی- نظری رشته هنر جهت هر واحد درسی مبلغ ۸۰۰۰۰ ریال (هشتاد هزار ریال) به مرکز آموزشی غیردولتی پرداخت می گردد.

شماره: ۱۶۰/۴۴۲/۳

تاریخ: ۸۸/۱/۳۱

ریاست محترم سازمان و رییس شورای آموزش از راه دور استان

با سلام و تحیت

به پیوست شیوهنامه نیروی انسانی، فضا، تجهیزات و ساعات کار مراکز دور سراسر کشور جهت اجراء از سال تحصیلی جدید ایفاد می‌گردد. مستدعی است دستور فرمایند ضمن ابلاغ مراتب به کلیه ادارات تابعه و مراکز آموزش از راه دور استان ترتیبی اتخاذ گردد تا از هم اکنون کلیه مراکز آموزشی با توجه به تعداد دانش‌آموزان تحت پوشش نسبت به احراز شرایط لازم در شیوهنامه مذکور اقدام نمایند. بدیهی است مسوولیت نظارت بر حسن اجرای مفاد این شیوهنامه در استان به عهده شورای محترم آموزش از راه دور و نماینده محترم آموزش از راه دور و در شهرستان‌ها و مناطق به عهده مدیران محترم آموزش و پرورش تابعه خواهد بود ضمناً منبهد صرفاً اجرای مفاد این شیوهنامه مورد تاکید است. الف - ۱۹۲

به امید توفیق الهی برای جمیع مسلمین

محمد احسان تقی‌زاده

سرپرست مؤسسه آموزش از راه دور



شیوه نامه سازماندهی نیروی انسانی، فضا، تجهیزات و ساعات کار مراکز آموزش از راه دور سراسر کشور

تعداد دانش آموزان تحت پوشش	تعداد دانش آموز بزرگسال و لازم التعليم تحت پوشش	نیروی انسانی								فضا								تجهیزات												
		مدیر	معاون	مشاور	دیپسر متخصص	متصدی امور دفتری	مسئول پایگاه نرم افزار و کتابخانه ها	مسئول کارگاه و آزمایشگاه	حسابدار	اتاق مدیر	اتاق معاون	اتاق مشاور	اتاق دبیران	اتاق امور دفتری	سایت کامپیوتری	کتابخانه و محل مطالعه آزاد	کلاس درس	نماز خانه	رادیو ضبط	ویدئو	DVD	تلویزیون	تعداد رایانه در سایت	دسترسی به اینترنت	حداقل منابع (کتاب/ نرم افزار) موجود در کتابخانه	خط تلفن	تلفن گویا	دستگاه تکثیر	سایت مرکز	
۵۰۱-۸۰۰	۱ نفر تمام وقت	۱ نفر تمام وقت	۲ نفر تمام وقت	به ازای هر ۸ دانش آموز یک ساعت	۲ نفر تمام وقت	۱ نفر تمام وقت	۱ نفر تمام وقت	۱ نفر تمام وقت	۱	۱	۱	۱	۱	۱	۱	۱	۱	۳	۳	۲	۲	۸	۱۰	۷۰۰ عنوان	۳	۱	۱	۱	تمام وقت	
۳۰۱-۵۰۰	۱ نفر تمام وقت	۱ نفر تمام وقت	۲ نفر تمام وقت	به ازای هر ۸ دانش آموز یک ساعت	۱ نفر تمام وقت	۱ نفر تمام وقت	۱ نفر تمام وقت	۱ نفر تمام وقت	۱	۱	۱	۱	۱	۱	۱	۱	۱	۲	۲	۲	۲	۸	۱۰	۵۰۰ عنوان	۳	۱	۱	۱	تمام وقت	
۱۰۱-۳۰۰	۱ نفر تمام وقت	۱ نفر تمام وقت	۱ نفر تمام وقت	به ازای هر ۸ دانش آموز یک ساعت	۱ نفر نیمه وقت	۱ نفر نیمه وقت	۱ نفر نیمه وقت	۱ نفر نیمه وقت	۱	۱	۱	۱	۱	۱	۱	۱	۱	۲	۱	۱	۱	۲	۶	۱۰	۳۰۰ عنوان	۱	۱	۱	۱	تمام وقت
۱-۱۰۰	۱ نفر تمام وقت	۱ نفر تمام وقت	۱ نفر تمام وقت	به ازای هر ۸ دانش آموز یک ساعت	۱ نفر نیمه وقت	۱ نفر نیمه وقت	۱ نفر نیمه وقت	۱ نفر نیمه وقت	۱	۱	۱	۱	۱	۱	۱	۱	۱	۱	۱	۱	۱	۴	۴	۳۰۰ عنوان	۱	۱	۱	۱	تمام وقت	

تذکرات:

- تعداد دانش آموزان تحت پوشش هر یک از مراکز با توجه به شرایط هر مرکز پس از بررسی و تأیید اداره آموزش و پرورش در تابستان هر سال به عهده مدیریت آموزش و پرورش محل خواهد بود.
- مدیر مرکز که بایستی از کارکنان رسمی آموزش و پرورش باشد با پیشنهاد موسس و با تأیید و صدور ابلاغ از سوی اداره آموزش و پرورش محل بکار گرفته می شود.
- کارکنان اداری و آموزشی مورد نیاز مرکز با رعایت کلیه ضوابط و مقررات (مدارس غیردولتی) بنا به پیشنهاد مدیر مرکز و توسط موسس، تأمین خواهند شد.

- ۴- زمان پاره وقت حداقل ۲ و حداکثر ۱۱ ساعت در هفته می باشد.
- ۵- زمان نیمه وقت حداقل ۱۲ ساعت در هفته می باشد.
- ۶- مدیر موظف است از مشاوران و دبیران مجرب و متخصص (ترجیحاً کارکنان رسمی آموزش و پرورش) جهت ارائه خدمات آموزشی و مشاوره ای به دانش آموزان استفاده نماید.
- ۷- نسبت تعداد دانش آموزان لازم‌التعمیم به بزرگسال در هر یک از مراکز براساس برنامه و اعتبارات مربوطه توسط شورای آموزش از راه دور استان قبل از شروع هر سال تحصیلی تعیین و ابلاغ می شود.
- ۸- پذیرش بیش از ۸۰۰ دانش آموز (بزرگسال و لازم‌التعمیم) در مرکز، در صورت دارا بودن شرایط مناسب و مورد نیاز نسبت به تعداد افزایش دانش آموز مورد درخواست، با پیشنهاد مدیریت آموزش و پرورش محل و تأیید شورای آموزش از راه دور استان بلافاصله می باشد.
- ۹- کاهش تعداد دانش آموزان تحت پوشش هر مرکز بنا به پیشنهاد اداره آموزش و پرورش (با توجه به عملکرد مرکز) و تأیید شورای آموزش از راه دور استان قبل از آغاز سال تحصیلی جدید امکان پذیر است.
- ۱۰- انتقال به کار مشاوران، معاونین، متصدیان امور دفتری، دبیران و مسئولین پایگاه نرم افزاری و مشاورین آزمایشگاه و کارگاه‌ها بایستی در چارچوب ضوابط و شرایط آموزش و پرورش باشند.
- ۱۱- مسئولین پایگاه نرم افزاری و سایت های کامپیوتری از بین کسانی انتخاب شوند که آشنایی کامل در این زمینه را دارا باشند.
- ۱۲- حداکثر ظرفیت دانش آموزی برای هر کلاس هدایت آموزشی و رفع اشکال ۳۵ نفر می باشد.
- ۱۳- کلاس های آموزشی بایستی به وسایل مورد نیاز آموزشی (صندلی دانش آموزی و ...) مجهز باشند.
- ۱۴- کلاس های آموزشی، کارگاه و آزمایشگاه ها می توانند در مرکز آموزشی متمرکز باشند و یا به صورت کلاس های اقداری در سایر مدارس و دیگر اماکن مناسب طرف قرارداد مرکز باشند.
- ۱۵- کلاس های اقداری بایستی از فضا و تجهیزات کافی و مناسب جهت ارائه خدمات آموزشی و مشاوره ای به دانش آموز برخوردار باشند. استفاده از دبیران مجرب و رابط برای اینگونه کلاس ها الزامی است.
- ۱۶- شورای آموزش از راه دور، نمایندگی موسسه در استان و مدیر آموزش و پرورش محل مسئولیت نظارت بر حسن اجرای مفاد این شیوه نامه را بر عهده دارند.
- ۱۷- معاون در مراکز آموزش از راه دور مسئولیت امور آموزشی و پرورشی دانش آموزان را بعهده خواهد داشت.
- ۱۸- **ساماندهی کار مراکز آموزش از راه دور سراسر کشور به شرح ذیل خواهد بود.**
- ۱۸-۱- مراکز آموزش از راه دور بایستی در تمام ایام هفته به جز ایام تعطیلات رسمی حداقل در یک شیفت کاری صبح و یا بعدازظهر با توجه به شرایط و نیاز دانش آموزان تحت پوشش دایر و به خدمات آموزشی و مشاوره ای اقدام نمایند.
- ۱۸-۲- حداقل مدت زمان هر شیفت کاری در روز شش ساعت می باشد.
- ۱۸-۳- فعالیت مراکز آموزش از راه دور در ایام تعطیلات با پیشنهاد مدیر مرکز و تأیید مدیریت آموزش و پرورش مربوط و یا رعایت تمامی جوانب امور و قوانین و مقررات مربوطه بلافاصله است.
- ۱۸-۴- مدیران مراکز موظفند در تابستان هر سال برنامه و شیفت کاری سال تحصیلی جدید را مشخص و به مدیریت آموزش و پرورش محلی اطلاع دهند.
- ۱۸-۵- مسئولیت پیگیری، هماهنگی و نظارت بر حسن انجام امور به عهده نماینده آموزش از راه دور استان و کارشناس / رابط آموزش از راه دور مدیریت آموزش و پرورش شهرستان / منطقه مربوط می باشد.
- ۱۸-۶- تصمیم گیری در موارد پیش بینی نشده به عهده شورای آموزش از راه دور استان می باشد. الف. ۱۴.

دستورالعمل درخواست صدور موافقت اصولی و مجوز راه اندازی مراکز آموزش از راه دور غیر دولتی

پیش گفتار

در عصر حاضر همه ی ملت ها ، با هر نظام اجتماعی به مسأله ی تعلیم و تربیت به ویژه آموزش های عمومی اهتمام ویژه دارند و کیفیت بخشی ، جامعیت و فراگیری آن را مبنای فرصت های انسانی برابر و نیز اساس و زیرساخت توسعه فردی و جمعی قرار دهند ، به طوری که این توجه فراگیر و جهانی به رویکردی گریز ناپذیر تبدیل شده است . کشور ما ایران ، از یک سو ، دارای پیشینه و ظرفیت های بالقوه و بالفعل ارزشمند و قابل توجه در ابعاد انسانی ، جغرافیایی و اقتصادی می باشد . از دیگر سو نیازمند تربیت نیروی انسانی و ارتقای سطح تراز ثروت های هوشمند می باشد تا بتواند از امتیاز زندگی بهتر در دنیایی با تحولات شتابان و مدون بهره گیری نماید . آموزش و پرورش ، با عنایت به نیازهای نو ، محتاج استفاده از ابزارها و شیوه های نوین در کنار شیوه های رایج می باشد و تلفیق خردمندانه این دو می تواند جامعیت آموزش و پرورش را تأمین و گستره اهداف را با روش های مناسب تدارک نماید .

آموزش از راه دور ، فرصت مکمل نظام آموزشی و به عنوان راهبردی اساسی در کنار آموزش و پرورش می باشد و براساس بر فاصله فراگیر از معلم و خودیادگیری و خودیابندگی دانش آموز استوار است . آموزش و پرورش ، با استفاده تلفیقی از تمام روش های آموزشی رایج (حضوری) ، کتاب پایه (نیمه حضوری) و دیداری ، شنیداری و شبکه پایه (غیر حضوری) کوشش می کند تا روش های نظام تعلیم و تربیت را با شرایط فراگیران هماهنگ و خدمات آموزش همگانی را بیش از پیش فراهم نماید .

مؤسسه آموزش از راه دور موفقیت روشهای نوین در آموزش را در گرو استقبال و همراهی گروه هدف و ورود بخش غیردولتی در ارائه آموزش های از راه دور می داند . مجموعه فراهم آمده (دفترچه راهنمای مؤسسه محترم) دواطلبین تشکیل مراکز مجری را با مقررات مربوط آشنا می سازد .

متقاضیان محترم می توانند با مطالعه دقیق و کامل دفترچه و تکمیل و ارسال درخواست صدور موافقت اصولی و اخذ مجوز راه اندازی مراکز آموزش از راه دور ، در اولین افراد بازمانده از تحصیل و تمامی کسانی را که به هر دلیل به مدرسه راه پیدا نکرده اند در هر سن و موقعیت ، تحت پوشش آموزش های از راه دور قرار دهند .

شرایط متقاضیان

۱- مؤسس یا مؤسسان مراکز غیردولتی مجری آموزش از راه دور فرد یا افراد حقیقی و نیز اشخاص حقوقی هستند که برطبق مفاد این دستورالعمل اقدام به تأسیس مراکز مجری می نمایند .

مؤسس یا مؤسسان باید واجد شرایط ذیل باشند :

الف) مسلمان و عامل به احکام اسلامی و بر خورداری از حسن شهرت

ب) التزام عملی به ولایت فقیه و قانون اساسی

ج) تابعیت جمهوری اسلامی

د) عدم وابستگی به رژیم گذشته و گروه های منحرف غیرقانونی

ه) داشتن حداقل ۳۰ سال سن

و) کارمند رسمی آموزش و پرورش و داشتن حداقل ۳ سال سابقه آموزشی فرهنگی

ز) داشتن حداقل مدرک دیپلم

تبصره ۱- در صورتی که مؤسس یا مؤسسان اشخاص حقوقی باشند، فرد یا افرادی که به عنوان نماینده یا نمایندگان مؤسس یا مؤسسان معرفی می شوند باید دارای شرایط مندرج در این ماده باشند .

تبصره ۲- مؤسسه آموزش از راه دور، مرجع تحقیق و رسیدگی و اعلام صلاحیت مؤسس یا مؤسسان می باشد.

تبصره ۳- مؤسسان مدارس اقلیت های دینی شناخته شده، موضوع این دستورالعمل توسط مراجع رسمی مذهبی آنان که تابع و مقیم کشور هستند یا نمایندگان مورد تأیید ایشان به وزارت آموزش و پرورش معرفی می شوند .

۲- متقاضیان مراکز آموزش از راه دور موظفند بمنظور اخذ موافقت اصولی از مؤسسه نسبت به انجام مراحل ذیل اقدام نمایند .

الف) دریافت دفترچه راهنما از نمایندگی مؤسسه آموزش از راه دور در استان و مدارس خارج از کشور

ب) تهیه، تکمیل و ارسال مدارک زیر :

۱- تکمیل فرم های پیوست دفترچه

۲- تصویر آخرین مدرک تحصیلی

۳- تصویر تمام صفحات شناسنامه

۴- تصویر گواهی پایان خدمت و یا معافیت (برای آقایان)

۵- گواهی سابقه فعالیت های آموزشی و فرهنگی موضوع بند و ماده ۱

۶- دو قطعه عکس ۴ × ۳

۷- فرم ۵۰۲

۸- حکم کارگزینی

۹- گواهی های ایثارگری (جبهه - جانبازی - اسارت)

۱۰- گواهی دوره های گذرانده شده و دوره های هفت گانه ICDL

ج) تحویل مدارک مربوط به نمایندگی های مؤسسه آموزش از راه دور در استان حداکثر تا پایان وقت اداری

۱۳۸۴/۳/۳۰

تبصره ۱- برای اشخاص حقوقی متقاضی تأسیس مراکز، مدارک فوق برای نماینده حقوقی به همراه مدارک مثبت شخصیت حقوقی به انضمام معرفی نامه مورد نیاز می باشد.

تبصره ۲- در صورت مشاهده هرگونه تخلف در مدارک ارسالی ضمن لغو موافقت اصولی مراتب از طریق مراجع قانونی پیگیری خواهد شد.

تبصره ۳- مدت اعتبار موافقت اصولی برای راه اندازی حداکثر یک سال می باشد.

۳- نمایندگی های مؤسسه آموزش از راه دور پس از بررسی تقاضاها و تأیید صلاحیت متقاضیان تأسیس با توجه به نیاز استان ها و ظرفیت پذیرش برنامه ریزی شده نسبت به صدور موافقت اصولی بتعداد محدودی اقدام خواهند نمود.

۴- مؤسساتی که موفق به اخذ موافقت اصولی شده اند می بایست حداکثر ظرف مدت یکماه نسبت به تهیه فضا، امکانات و تجهیزات برای بخشنامه ضوابط تهیه فضا، تجهیزات و امکانات مراکز آموزش از راه دور اقدام نمایند.

۵- پس از تأیید امکانات و تجهیزات مورد نیاز توسط نماینده مؤسسه و تکمیل پرونده مدارک مؤسس یا مؤسسان، شورای استان نسبت به صدور مجوز راه اندازی مراکز اقدام خواهد نمود.

۶- پس از اخذ مجوز راه اندازی، مؤسس یا مؤسسان موظفند حداکثر ظرف مدت یک هفته نسبت به پیشنهاد سه نام برای مرکز معرفی سه نفر از افراد واجد شرایط ذیل بعنوان مدیر مرکز به آموزش و پرورش منطقه / شهرستان و رونوشت آن با نمایندگی آموزش از راه دور استان اقدام نمایند :

الف) اعتقاد و التزام عملی به مبانی و احکام اسلامی و ولایت فقیه و قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران

ب) سلامت روانی و نداشتن نقص عضوی که مانع انجام وظیفه شود

ج) عدم وابستگی به رژیم گذشته و گروه های منحرف و غیر قانونی

د) داشتن آشنایی با مسائل آموزشی

ه) تأهل برای مردان

و) تابعیت جمهوری اسلامی ایران

ز) داشتن حداقل ۳۰ سال سن

ح) برای مدیریت مرکز آموزش از راه دور در دوره راهنمایی تحصیلی، حداقل مدرک کاردانی، و برای مدیریت مرکز آموزش از راه دور در دوره های دبیرستان و پیش دانشگاهی حداقل مدرک تحصیلی کارشناسی الزامی است

تبصره ۱- مدیر مرکز آموزش از راه دور با توجه به شرایط فوق و براساس پیشنهاد مؤسس یا نماینده مؤسسان و حکم مدیر / رییس آموزش و پرورش شهرستان / منطقه، منصوب خواهد شد.

تبصره ۲- در صورتی که ظرف مدت حداکثر یک ماه از تاریخ پیشنهاد، حکم صادر نشود، شورای آموزش از راه دور استان در مورد فرد یا افراد پیشنهاد شده از طرف مؤسس یا نماینده مؤسسان اتخاذ تصمیم خواهد نمود.

۷- تأمین منابع مالی.

منابع مالی مراکز به شیوه های زیر تأمین می شود :

الف) دانش آموزانی که واجد شرایط تحصیلی در مدارس راهنمایی تحصیلی و دبیرستان های روزانه هستند ولی بنا به دلایلی که در آیین نامه آموزشی مراکز آموزش از راه دور پیش بینی شده است در مراکز مشغول به تحصیل می شوند، سرانه مربوط به این گروه از دانش آموزان طبق بخشنامه شماره ۱۴۰/۱۱۶۴۸ مورخ

۱۳۸۳/۵/۱۸ و براساس توافق سازمان آموزش و پرورش استان و مؤسسه پرداخت می شود.

ب) هزینه مربوط به دانش آموزانی که واجد شرایط آموزش در مدارس عادی نمی باشند این هزینه با توجه به کیفیت ارائه خدمات و هزینه های انجام شده از داوطلبان دریافت می شود .

ج) هزینه آموزشی واحدهای تک درس و کلاس های تقویتی و فوق برنامه توسط دانش آموزان متقاضی طبق ضوابط تعیین شده پرداخت می شود .

۸- تعهدات مؤسسه

الف) مؤسسه آموزش از راه دور نسبت به تجهیز امکانات ، تهیه منابع آموزشی و طراحی آموزش های نیروی انسانی برای مراکز در حد توان و امکان اقدام می نماید .

ب) مؤسسه نسبت به حمایت های حقوقی و آموزشی از مؤسس یا مؤسسان طبق مقررات و ضوابط وزارت آموزش و پرورش و اساسنامه مؤسسه اقدام خواهد نمود .

۹- تعهدات مؤسس

الف) مؤسس و یا مؤسسان علاوه بر وظایف مندرج در بندهای فوق الذکر موظف هستند نسبت به تأمین نیروی انسانی ، مورد نیاز اقدام نمایند .

ب) مؤسس و یا مؤسسان موظف هستند خدمات آموزشی خود را در طول سال تحصیلی بدون وقفه و بطور مداوم ارائه نمایند و در صورت انصراف یا انحلال مراتب با هماهنگی نمایندگی در استان اقدام گردد .

تبصره - کارکنان آموزشی و اداری مورد نیاز مراکز با رعایت کلیه مقررات مدارس غیرانتفاعی بنا به پیشنهاد مدیر مرکز و تأیید مؤسس و یا مؤسسان تعیین می شوند .

ج) مؤسس موظف به رعایت ضوابط و مقررات مربوط به مراکز می باشد .

د) مؤسس موظف است نسبت به انعقاد قرارداد براساس قانون کار و تأمین اجتماعی با کارکنان و معلمان غیررسمی اقدام نماید .

ه) - مسئولیت اجرای امور آموزشی ، پرورشی ، اداری و مالی مرکز با مدیر مرکز بوده و وی در مقابل آموزش و پرورش و مؤسسه مسئول و پاسخگو خواهد بود .

و) در صورتیکه مؤسس و یا مؤسسان فاقد برخی از شرایط موضوع ماده ۱ این دستورالعمل شوند و یا در اجرای مقررات و ضوابط ، تخلفاتی را مرتکب شوند انحلال مرکز بنا به پیشنهاد رییس منطقه / ناحیه / شهرستان ، و تصویب شورای آموزش از راه دور استان و تأیید رییس مؤسسه خواهد بود .

ز) چنانچه مؤسس به هر دلیل نتواند نسبت به جذب دانش آموز اقدام نماید موافقت اصولی در پایان یک سال به خودی خود ابطال خواهد شد و مؤسس دارای هیچ امتیاز و حقی نخواهد بود. میزان جذب دانش آموز قابل قبول یا حداقل ، هر ساله توسط شورای استان معین خواهد شد . این مقدار نمی تواند از $\frac{1}{3}$ میانگین دانش آموزان استان کمتر باشد .

ح) امکاناتی که از طریق آموزش و پرورش در اختیار مراکز قرار گرفته است در صورت انحلال متعلق به آموزش و پرورش استان خواهد بود .

ط) مؤسس موظف است طبق ضوابط شورای آموزش از راه دور استان مطابق میزانی که (درصدی که) برای پشتیبانی (آموزشی ، نرم افزاری ، نظارتی ، امتحانات هماهنگ ، تولید محتوای مشترک و ...) معین می شود پرداخت نماید .

محل الصاق
عکس

باسمه تعالی
برگه مشخصات متقاضیان تأسیس مراکز آموزش از راه دور
(فرم الف)

دقت در پرکردن پرسشنامه موجب تسریع در کار شما خواهد شد. (در داخل مربع‌ها هیچ علامتی نگذارید).

نام خانوادگی:
 نام:
 نام پدر: شماره شناسنامه:
 تاریخ تولد: روز ماه سال
 جنسیت: مذکر مؤنث
 مذهب:
 محل تولد:
 وضعیت نظام وظیفه:
 متقاضی
 تأسیس مرکز آموزش از راه دور
 نماینده از طرف جهت
 در استان: شهرستان: می‌باشم.
 سابقه آموزشی (برحسب ماه)

آخرین مدرک تحصیلی	رشته تحصیلی	کد	نام آموزشگاه یا دانشکده	سال شروع و اخذ مدرک	استان	شهرستان

نام خانوادگی همسر	نام همسر	میزان تحصیلات	تاریخ تولد	محل تولد

مشاغل همسر	نام اداره و یا محل کار	میزان حقوق	نشانی محل کار همسر	تلفن
۱				
۲				

وضعیت شغلی خود را توضیح دهید:

شغل فعلی	اداره یا محل کار	تاریخ شروع و خاتمه کار	سمت	نشانی پستی و شماره تلفن محل کار
مشاغل قبلی				

چنانچه تا کنون با ارگان دولتی یا نهاد انقلابی و یا در ارتباط با جبهه و جنگ همکاری داشته‌اید اطلاعات خواسته شده در جدول زیر را تکمیل کنید.

ردیف	نام نهاد یا ارگان	از تاریخ	تا تاریخ	نوع همکاری و ارتباط	نام مسئول یا رابط در نهاد	آدرس پستی و شماره تلفن محل فعالیت
۱						
۲						
۳						

صفحه دوم (فرم الف)

در صورتیکه در یکی از وزارتخانه ها و یا مؤسسات و نهادها پرونده گزینشی تشکیل داده اید جدول زیر را تکمیل نمایید.

نام مؤسسه یا سازمان	تاریخ تشکیل پرونده	علت تشکیل پرونده	استان	شهرستان	خیابان	خیابان فرعی	کوچه	تلفن

مشخصات سه نفر از افراد مورد اعتماد و متعهدی که شخصاً شما را می شناسند و بتوانند در مورد شما اظهار نظر نمایند را در جدول زیر بنویسید. توجه داشته باشید که معرف های شما باید حتی الامکان خصوصیات زیر را داشته باشند:

- در محل خود شناخته شده و به سهولت قابل دسترسی باشند.
- خوشاوند نباشند.
- از محل تحصیل شما باشند.
- از محل کار شما باشند. (در صورت اشتغال)
- مدت آشنایی طولانی باشد.

تلفن	نشانی دقیق (حتی الامکان آدرس محل کار را ذکر کنید)	شغل		نام و نام خانوادگی معرف	ردیف
		دولتی	آزاد		

آدرس محل سکونت ده سال گذشته خود را بنویسید:

آدرس محل سکونت فعلی: استان..... شهرستان..... کدپستی.....	آدرس محل سکونت قبلی: استان..... شهرستان..... کدپستی.....
خیابان..... خیابان فرعی..... کوچه..... پلاک..... تلفن.....	خیابان..... خیابان فرعی..... کوچه..... پلاک..... تلفن.....
آدرس محل سکونت فعلی: استان..... شهرستان.....	آدرس محل سکونت قبلی: استان..... شهرستان.....
خیابان..... خیابان فرعی..... کوچه..... پلاک.....	خیابان..... خیابان فرعی..... کوچه..... پلاک.....
کروکی آدرس محل سکونت فعلی (خیابان اصلی نوشته شود)	کروکی آدرس محل سکونت قبلی (خیابان اصلی نوشته شود)

اگر سابقه بازداشت یا محکومیت در یکی از مراجع انتظامی یا قضایی در قبل و بعد از انقلاب دارید علت و مدت و نتیجه آن را توضیح دهید:

.....

اینجانب..... مطالب فوق را با دقت و صادقانه تکمیل نموده و مسئولیت صحت کلیه مندرجات آنرا

بعهده می گیرم.

با اطلاع از این موضوع که درج هر گونه مطلب نادرست، ناقص و یا کتمان حقایق مانع صدور مجوز خواهد شد.

تاریخ: / / ۱۳

امضا:

شماره:

تاریخ:

موافقت اصولی مرکز آموزش از راه دور

در راستای تحقق اهداف اساسنامه مؤسسه آموزش از راه دور و به استناد مصوبه هفتصدمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۸۲/۱۲/۲۰ و آیین نامه تأسیس مراکز آموزش از راه دور به شماره ۱۰۰۰۰ / ۶۲۷ / ۱۴۰ مورخ ۸۳ / ۵ / ۲۴ با تقاضای آقای/خانم فرزند مبنی بر تأسیس مرکز آموزش از راه دور غیر دولتی دخترانه در استان شهر منطقه موافقت می نماید. صدور مجوز راه اندازی منوط به تمهید مقدمات و ارائه امکانات لازم توسط مؤسس یا مؤسسان می باشد.

با تشکر

سید حسن الحسینی

رییس مؤسسه آموزش از راه دور

شماره:

تاریخ:

موافقت اصولی مرکز آموزش از راه دور

(اشخاص حقوقی)

در راستای تحقق اهداف اساسنامه مؤسسه آموزش از راه دور و به استناد مصوبه هفتصدمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۸۲/۱۲/۲۰ و آیین نامه تأسیس مراکز آموزش از راه دور به شماره ۱۰۰۰۰ / ۶۲۷ / ۱۴۰ مورخ ۸۳ / ۵ / ۲۴

با تقاضای شرکت/مؤسسه به نمایندگی

آقای خانم مینی بر تأسیس مرکز آموزش از راه دور غیر دولتی

دخترانه در استان شهر
پسرانه

منطقه موافقت می نماید.
ناحیه

صدور مجوز راه اندازی منوط به تمهید مقدمات و ارائه امکانات لازم توسط

مؤسس یا مؤسسان و رعایت مفاد ظهر این برگ می باشد.

با تشکر

سید حسن الحسینی

رئیس مؤسسه آموزش از راه دور

شرایط کلی برای اخذ موافقت اصولی حقوقی به شرح ذیل می باشد :

- ۱- اشخاص حقوقی متقاضی موافقت اصولی باید واجد شرایط مندرج در قانون تأسیس مدارس غیر انتفاعی باشند.
- ۲- باید در اساسنامه مؤسسه حقوقی، خدمات آموزشی از مواد اساسنامه باشد.
- ۳- نماینده شخصیت حقوقی باید کارمند آموزش و پرورش و حداقل ۳ سال سابقه کار آموزشی داشته باشد.
- ۴- مؤسسه در قبال اشخاص حقوقی موضوع این موافقت اصولی هیچ گونه تعهد مالی نخواهد داشت.
- ۵- محدوده فعالیت مؤسسه حقوقی باید در اساسنامه مشخص گردیده باشد و فعالیت مؤسسه فقط در محدوده جغرافیایی مورد توافق امکان پذیر است.
- ۶- برای هر استان موافقت اصولی جداگانه لازم است.
- ۷- مؤسسه حقوقی فقط می تواند از بین اعضای خود دانش آموز جذب نماید.

باسمه تعالی

جناب آقای / سرکار خانم:

به موجب این مجوز و به استناد موافقت اصولی صادره از مؤسسه آموزش از راه دور به شماره به جناب عالی اجازه داده می شود نسبت به راه اندازی مرکز آموزش از راه دور در استان شهرستان به نشانی با رعایت ضوابط و مقررات آموزش و پرورش و مؤسسه آموزش از راه دور اقدام نمائید. در صورتی که حداکثر تا یک ماه پس از تاریخ صدور این مجوز نسبت به طی مراحل راه اندازی مرکز اقدام نشود این مجوز کان لم یکن و بلا اثر اعلام می گردد.

رییس سازمان آموزش و پرورش و

رییس شورای آموزش از راه دور استان

تعهد نامه مؤسسان یا نماینده قانونی ایشان

اینجانب خانم/آقا مؤسس مرکز غیر دولتی آموزش از راه دور، دارای موافقت اصولی به شماره و تاریخ _____ در شهرستان موارد زیر را متعهد می گردم:

- ۱- ضمن رعایت تمام شرایط و آیین نامه های اداری، آموزشی و مالی در صورت عدم جذب و ثبت نام یک سوم میانگین دانش آموزان آموزش از راه دور استان، لغو امتیاز مرکز خود را از سوی شورای آموزش از راه دور را می پذیرم.
- ۲- همچنین اینجانب موظف به پرداخت بین ۳ تا ۶ درصد (مطابق شیوه نامه ابلاغی از سوی شورای آموزش از راه دور استان) از مجموعه شهریه سرانه سالانه تحصیلی به حساب نمایندگی آموزش از راه دور استان (بابت تأمین بخشی از هزینه های امتحانات، پشتیبانی، نظارت و ارزیابی عملکرد و ...) می باشم.
- ۳- اینجانب نسبت به تأمین کیفیت آموزشی و کلیه مقررات براساس آیین نامه های آموزشی و شیوه نامه نظارت به شماره ۱۰۰۰۰/۲۰۷۱/۱ مورخ ۸۳/۹/۱۵ می باشم و در صورت ناتوانی بنا به تشخیص شورای نظارت مربوط نسبت به انحلال مرکز هیچ گونه اعتراضی نخواهم داشت.
- ۴- مجوز دریافتی را به سایر اشخاص حقیقی و حقوقی واگذار نخواهم کرد.
- ۵- اینجانب حق دریافت شهریه مازاد بر میزان تعیین شده را نخواهم داشت.
- ۶- رعایت پرداخت حق التدریس و حق الزحمه کارکنان بر مبنای تعیین شده را متقبل خواهم شد.
- ۷- اینجانب خود را موظف می دانم در محدوده جغرافیای معین شده از طرف شورای آموزش از راه دور استان فعالیت نمایم.

تبصره ۱: مراکزی که در محدوده اداری و جغرافیایی دیگر به شکل کلاس های اقماری از قبل اقدام نموده اند، در صورت تشکیل مرکز آموزش از راه دور در آن محدوده، اولویت با مؤسس معرفی شده در همان منطقه یا ناحیه خواهد بود.

تبصره ۲: برای جلوگیری از هر گونه تضییع حقوق و مشکلات اجرایی، تنها با نظر شورای آموزش از راه دور استان فعالیت کلاسهای اقماری برای یک سال قابل تمدید خواهد بود البته مجوز فوق مانع فعالیت مراکز جدید نخواهد بود.

۸- اینجانب خود را موظف می دانم در چارچوب مقررات و شیوه نامه های ابلاغی در صورت لزوم هزینه بسته های آموزشی و کتب ارسالی مربوط به دانش آموزان لازم التعلیم را برابر مقررات به حساب های تعیین شده واریز نمایم.

تاریخ و امضای مؤسس

اهداف و سیاست‌های تأسیس مراکز جامع آموزش از راه دور

به منظور ایجاد زمینه‌ی مناسب غنی‌سازی اطلاعات علمی دانش‌آموزان از طریق منابع اطلاعاتی گسترده‌ی جهانی و نیز تحقق و اجرای بخشی از ماده‌ی ۵۲ بند (س) در تکلیف برنامه‌ریزی چهارم توسعه با تأکید به استفاده از آموزش از راه دور و رسانه‌ای و با توجه به مصوب هفتصدمین جلسه‌ی شورای عالی آموزش و پرورش در تاریخ ۱۳۸۲/۱۲/۲۰ با هدف توسعه آموزش و پرورش کشور نسبت به تأسیس و راه‌اندازی مراکز مجری آموزش از راه دور (آموزش‌های حضوری و غیرحضوری) کمیته‌ی توسعه مؤسسه آموزش از راه دور با توجه به اهداف و سیاست‌های ذیل برنامه‌ریزی و تمهیدات لازم را به منظور راه‌اندازی مراکز الکترونیکی در داخل کشور در حال حاضر به تعداد محدودی در استانها فراهم نموده است.

اهداف تأسیس مراکز الکترونیکی آموزش از راه دور

- ۱) برقراری عدالت آموزشی در راستای تحقق اهداف نظام تعلیم و تربیت رسمی کشور
- ۲) ایجاد فرصت‌های برابر آموزشی و بهره‌گیری از شیوه‌های نوین آموزش از راه دور
- ۳) استفاده از ظرفیتهای بالقوه استانها در زمینه آموزش به شیوه نیمه حضوری با رویکرد الکترونیکی
- ۴) تقویت توان و بنیه علمی دانش‌آموزان از طریق سایت آموزشی مراکز الکترونیکی
- ۵) ایجاد زمینه مناسب به منظور غنی‌سازی اطلاعات علمی دانش‌آموزان از طریق منابع اطلاعاتی گسترده جهانی
- ۶) تسهیل ارتباطات علمی و پژوهشی: "دانش‌آموز - معلم" و "دانش‌آموز - دانش‌آموز" و "دانش‌آموز - محتوا"
- ۷) برون‌سپاری اجرای آموزش‌ها با حفظ عنصر پاسخگویی در زمینه‌های ایجاد مراکز مجری، زیرساخت‌ها، سخت‌افزارها و تولید محتوای الکترونیکی
- ۸) توجه به ادبیات و فرهنگ بومی و محلی در آموزش‌های الکترونیکی
- ۹) استفاده از سرویس‌های متنوع آموزش‌های مجازی (offline, online) در راستای کیفیت بخشی به فعالیت‌های مراکز
- ۱۰) حمایت نرم‌افزاری از مراکز مجری آموزش از راه دور کشور و خانه‌های آموزش
- ۱۱) استفاده از سرویس‌های کتابخانه الکترونیکی، ویدئو کنفرانس و سایت مرکزی مؤسسه آموزش از راه دور کشور
- ۱۲) استفاده از ابزارها و امکانات آموزش الکترونیکی به عنوان یک سیستم مستقل برای آموزش از راه دور داخل کشور
- ۱۳) استفاده از ابزارها و امکانات آموزش الکترونیکی به عنوان مکمل آموزشی مراکز آموزش از راه دور فعال کشور
- ۱۴) ارائه‌ی شیوه‌های نوین آموزش به صورت تلفیقی

سیاست های مؤسسه

- ۱) مسؤولین فناوری اطلاعات (IT) سازمان های آموزش و پرورش ، بر رعایت استانداردهای اعلام شده از سوی مؤسسه ، نظارت و همکاری لازم را با نمایندگان آموزش از راه دور استان ها به عمل آورند .
- ۲) از بین نفرات برتر علاوه بر صلاحیت های عمومی ، اولویت با کسانی خواهد بود که تجهیزات ، امکانات کافی و نیروی انسانی متخصص را در اختیار دارند .
- ۳) مؤسسین مراکز الکترونیکی (E-learning) متعهد می شوند که پشتیبانی مراکز آموزش از راه دور و خانه های آموزش و فعالیت هایی که از طرف مؤسسه اعلام می شود را عهده دار شوند .
- ۴) مراکز الکترونیکی موظفند تعدادی از دروس را در هر پایه و یا نیم سال تحصیلی به صورت مجازی ارائه دهند .
- ۵) مؤسسین ملزم به رعایت تمام شرایط ، آیین نامه های اداری ، آموزشی و مالی مؤسسه آموزش از راه دور می باشند .
- ۶) تعیین خط مشی ، استانداردها و شاخص ها ، ارزیابی ، کنترل و نظارت بر مراکز الکترونیکی به عهده مؤسسه آموزش از راه دور می باشد .
- ۷) محدوده ی جغرافیایی فعالیت هر مرکز الکترونیکی در سال اول اجرا همان محل مورد تقاضا خواهد بود .
- ۸) گسترش محدوده ی جغرافیایی و تعیین تعداد دانش آموزان به منظور ادامه ی فعالیت مرکز الکترونیکی با نظارت مؤسسه و نماینده محترم آموزش از راه دور می باشد .

استانداردهای مورد نیاز مراکز آموزش از راه دور الکترونیکی (داخل و خارج کشور)، مدارس (مدارس هوشمند) و سایت های آموزشی

نام و نام خانوادگی متقاضی:	آدرس مرکز:
ساعت و تاریخ بازدید:	آدرس پست الکترونیکی:
تلفن تماس (ثابت و همراه):	

الف) فضای فیزیکی و تجهیزات

- حداقل دو کلاس با ظرفیت ۱۵ نفر هر یک با پیش بینی:
- امکان تهویه هوای و امکانات بهداشتی مناسب
- میز و صندلی مخصوص دانش آموزان به تعداد کافی
- یک دستگاه رایانه مخصوص معلم
- وایت بورد
- دیتا پروژکتور
- کیبورد (اسمارت بورد) (۱ امتیاز)
- اتاق چند رسانه‌ای جهت برگزاری جلسات ویدئو کنفرانس (۳ امتیاز)، دستگاه ویدئو (VCD, DVD) و یک دستگاه تلویزیون (۱ امتیاز) - جمع امتیاز
- حداقل ۲ خط تلفن و دورنگار
- پیش بینی اتاقی جهت بانک رسانه‌های سودمند آموزشی و کمک آموزشی (۲ امتیاز)
- پیش بینی اتاق مشاوره مخصوص دانش آموزان و اولیا (۲ امتیاز)
- حداقل دو اتاق مناسب جهت امور اداری، اجرایی و مدیریتی
- تجهیزات اداری مناسب و متناسب با انجام فعالیت

ب) کارگاه آموزشی

- حداقل یک کارگاه با ۱۰ دستگاه رایانه، به همراه تجهیزات جانبی (اعم از، Head set, web cam و غیره) ضروری است در هر کارگاه موارد زیر پیش بینی شده باشد:
- اتصال تمامی رایانه‌ها به شبکه داخلی (LAN)
- نرم افزار متناسب مدیریتی کاربران تحت شبکه (مانند netschool)
- اتصال شبکه داخلی کارگاه (LAN) به بستر ارتباطی ADSL با حداقل سرعت 256kbps
- امکان تهویه هوای و امکانات بهداشتی مناسب
- وایت بورد یا تخته سیاه
- فضایی (یک پارتیشن) برای نگهداری سرورهای مورد نیاز (۱ امتیاز)

- ● فضای پارتیشن بندی شده‌ی کارگاه جهت جلوگیری از تداخل صوتی و ایجاد مزاحمت کاربران برای یکدیگر (کیوسک) یا پیش‌بینی فاصله‌ی حداقل یک متری هر میز رایانه از دیگری در کارگاه (۱ امتیاز)
- ● دیتا پروژکتور (۱ امتیاز)
- تعداد رایانه در کارگاه شماره یک:
- تعداد رایانه در کارگاه شماره دو:
- تعداد رایانه در کارگاه شماره سه:
- (به ازای هر رایانه اضافی نسبت به حداقل تعیین شده تا سقف ۳۵ دستگاه) (۱ امتیاز)
- ج) وب سایت مرکز با پیش‌بینی امکانات زیر:**
- اطلاع‌رسانی (آخرین اخبار مرکز، برنامه‌های جاری و...)
- تعاملات (میان دانش‌آموزان و معلمان) حداقل با سرویس پست الکترونیکی « Chat , Forum , Weblog » (۲ امتیاز)
- ● سیستم پرداخت الکترونیکی (۲ امتیاز)
- ● خدمات آموزشی و کمک آموزشی به دانش‌آموزان
- ● سابقه آموزشی وب سایت در شبکه اینترنت به ازاء هر سال ۲ امتیاز
- د) سیستم مدیریت آموزش الکترونیکی**
- قابلیت اجرا شدن تحت وب (web-based)
- پشتیبانی کامل از زبان فارسی و انگلیسی
- امکان تالیف دوره‌های درسی مطابق با استاندارد ۱، ۲، SCORM یا 2004 SCORM یا AICC یا IMS
- امکان ایجاد دوره‌های درسی جدید براساس نیازهای مشخص یادگیرنده‌ها
- داراری ابزار مخصوص برای تالیف دوره‌های درسی، که مؤلفین را از پرداختن به جنبه‌های فنی تالیف اسناد الکترونیکی بی‌نیاز می‌کند. بدین ترتیب، گروه تالیف دوره‌های درسی، بدون نیاز به فراگیری مهارت‌های فنی خاص و بدون نیاز به برنامه‌نویسی، می‌تواند دوره‌های درسی مطابق با استاندارد SCORM تالیف کند.
- فراهم کردن راهنمایی‌های گام به گام، قالب‌های آماده برای شروع به کار و سیستم راهنمای Online برای تالیف دوره‌های درسی، در این صورت، گروه تالیف دوره‌های درسی می‌توانند بدون نیاز به آموزش‌های طاقت‌فرسا، به راحتی با ابزار تالیف دوره‌های درسی کار کنند.
- امکان تالیف دوره‌های درسی جدید با استفاده از محتوای یادگیری که قبلاً تهیه شده است. (تالیف دوره‌های درسی جدید با بهم چسباندن مجموعه‌ای از اشیاء یادگیری مستقل)
- با تغییر روش تالیف دوره‌های درسی (یعنی تالیف دوره‌های درسی جدید از طریق بهم چسباندن اشیاء یادگیری)، گروه تالیف دوره‌های درسی:
- می‌تواند از محتوای یادگیری که قبلاً تهیه شده است. مجدداً استفاده کند.
- می‌تواند بخش‌های مختلف دوره درسی (اشیاء یادگیری تشکیل‌دهنده دوره درسی) را به طور مستقل به روز رسانی کند.
- می‌تواند بخش‌های ناکارآمد یک دوره درسی را شناسایی کرده و آنها را بهینه کند.

- امکان تالیف دوره‌های درسی جدید، بدون الزام به استفاده از اشیاء یادگیری (به صورت دوره‌های درسی یکپارچه)
- فراهم کردن امکان خودآزمایی برای یادگیرنده، تا یادگیرنده‌ها بتوانند پیشرفت خود را ارزیابی کنند.
- امکان نظارت دقیق بر پیشرفت یادگیرنده، با ردگیری و ثبت فعالیت‌های یادگیرنده (در سطح دوره درسی) و اخذ گزارش‌های مدیریتی درباره میزان بهره‌وری دوره‌های درسی و یادگیرنده‌ها
- امکان هدایت و کنترل یادگیرنده در طول یادگیری، با پیگیری و ثبت و ضبط فعالیت‌های یادگیرنده و کنترل او براساس قوانین تعیین شده در دوره درسی و قوانین تعبیه شده در سیستم
- امکان ثبت نام توسط خود یادگیرنده یا ثبت نام کنترل شده
- امکان مدیریت کاربران براساس گروه، بخش یا نقش آنها
- امکان خودکار کردن کارهای مدیریتی، هنگام ایجاد، انتقال یا حذف کاربران از گروه‌ها
- امکان ثبت نام یادگیرنده‌ها به صورت دسته‌ای برای درس‌ها
- سیستم گپ و تالارهای گفتگو
- انتساب درس‌ها به طور خودکار و براساس نقش یا گروه
- امکان ایجاد آزمون بطور خودکار با امکان انتخاب نوع سوالات آزمون (یک جواب صحیح، چند جواب صحیح، صحیح/غلط، چند گزینه‌ای، جای خالی و...)
- امکان حفظ و نگهداری نسخه‌های متعدد دوره‌های درسی و اشیای یادگیری در مخزن (بدین ترتیب، حتی بعد از تغییر و اصلاح دوره‌های درسی و اشیاء یادگیری، ارجاعات به نسخه‌های قدیمی کماکان معتبر باقی می‌مانند)
- امکان اندازه‌گیری میزان بهره‌وری اشیاء یادگیری بکار رفته در دوره‌های درسی با ردگیری ثبت فعالیت‌های یادگیرنده و اخذ گزارشات مدیریتی درباره میزان بهره‌وری اشیاء یادگیری
- امکان انتقال دوره‌های درسی آماده شده به سیستم‌های یادگیری الکترونیکی دیگر مطابق با استاندارد Scorm
- امکان حفاظت از اطلاعات محتوایی، دانش‌آموزان، مدیران، معلمان و مشاورین در برابر دسترسی‌های غیرمجاز

ب) محتوای الکترونیکی سیستم آموزشی

- محتوای آموزشی پایه اول راهنمایی طبق سرفصل‌های مصوب وزارت آموزش و پرورش
تعداد محتوای الکترونیکی عناوین محتوای الکترونیکی
- محتوای آموزشی پایه دوم راهنمایی طبق سرفصل‌های مصوب وزارت آموزش و پرورش
تعداد محتوای الکترونیکی عناوین محتوای الکترونیکی
- محتوای آموزشی پایه سوم راهنمایی طبق سرفصل‌های مصوب وزارت آموزش و پرورش
تعداد محتوای الکترونیکی عناوین محتوای الکترونیکی
- محتوای آموزشی پایه اول متوسطه طبق سرفصل‌های مصوب وزارت آموزش و پرورش
تعداد محتوای الکترونیکی عناوین محتوای الکترونیکی
- محتوای آموزشی پایه دوم متوسطه طبق سرفصل‌های مصوب وزارت آموزش و پرورش

- تعداد محتوای الکترونیکی عناوین محتوای الکترونیکی
- محتوای آموزشی پایه سوم متوسطه طبق سرفصل های مصوب وزارت آموزش و پرورش
- تعداد محتوای الکترونیکی عناوین محتوای الکترونیکی
- محتوای آموزشی پیش دانشگاهی
- رشته تعداد محتوای الکترونیکی عناوین محتوای الکترونیکی
- محتوای آموزشی کار دانش
- رشته تعداد محتوای الکترونیکی عناوین محتوای الکترونیکی
- کتب دیجیتالی آموزشی و کمک آموزشی مناسب
- کتابخانه الکترونیکی (دیجیتالی)
- سایر نرم افزارهای آموزشی و سیستمی موجود در شبکه

د) نظارت و ارزیابی

نام و نام خانوادگی تایید کنندگان:

- ۱
- ۲
- ۳
- ۴

یادآوری:

- ۱ - مواردی که با ○ مشخص شده است شامل ملزومات ضروری مرکز آموزش از راه دور الکترونیکی محسوب می گردد.
- ۲ - مواردی که با ● مشخص شده است اختیاری است و در صورت تجهیز مرکز الکترونیکی به عنوان امتیاز ویژه محسوب می گردد.
- ۳ - مواردی که با □ مشخص شده است برای انتخاب و علامت زدن ناظر یا بازدید کننده فنی تعبیه شده است.

شیوه نامه مالی نمایندگیهای آموزش از راه دور استان ها

با عنایت به دستور العمل هزینه های آموزش مراکز موضوع نامه ی شماره ۱۶۴۸/۱۴۰/۱۸ مورخ ۱۳۸۳/۵/۱۸ دستورالعمل مالی و معاملاتی و محاسباتی مصوب شورای مؤسسه شیوه نامه ذیل جهت یکسان سازی پرداخت ها جهت اجرا به شورای آموزش از راه دور استان پیشنهاد می گردد.

دانش آموز	درجه بندی نمایندگی	حق مسؤلیت	نیروی انسانی مأمور (رسمی / تخصصی)	نیروهای همکار قراردادی و پاره وقت
تا ۵۰۰ نفر	۱	۱۰٪ ردیف ۲۱ حکم	نماینده + یکنفر	-
۵۰۰ تا ۱۰۰۰ نفر	۲	۱۵٪ ردیف ۲۱ حکم	نماینده + یکنفر	یکنفر
۱۰۰۰ به بالا	۳	۲۰٪ ردیف ۲۱ حکم	نماینده + یکنفر	دو نفر

* در سال تحصیلی ۸۳-۸۴ حداکثر تا ۸٪ از مجموع سرانه پرداختی بابت افراد واجب التعلیم طبق تشخیص شورای آموزش از راه دور استان توسط مراکز آموزشی به حساب نمایندگی مؤسسه در استان جهت انجام فعالیت های آموزشی، تجهیزاتی و پشتیبانی و هزینه های ضروری واریز گردد.

* درآمد حاصل از ارائه تدریس و سایر فعالیت های مرتبط در مراکز طبق مقررات مربوط خواهد بود.

تذکره: در سال جاری بابت ارائه خدمات آموزشی به بزرگسالان و جوهی جهت نمایندگی اخذ نمی گردد.

* افرادی که در نمایندگی استان برابر ضوابط و با ابلاغ رسمی انجام وظیفه می نمایند به شرط عدم دریافت وجوه مشابه از محل اعتبارات سازمان استان از مزایای زیر برخوردار خواهند بود:

۱- اضافه کار حداکثر تا ۱۲۰ ساعت به شرط انجام کار قابل پرداخت است.

۲- حق مأموریت برابر ضوابط جاری آموزش و پرورش خواهد بود.

۳- حق جلسات شورای استان و نمایندگی ها و حق مشاوره، حق تحقیق، حق التألیف و حق التدریس مطابق آیین نامه استخدامی مؤسسه قابل پرداخت خواهد بود.

۴- نمایندگی ها می توانند بر اساس جدول فوق از نیروهای قراردادی متعهد برای انجام پروژه های (غیر پشتیبانی و اصلی) طبق ضوابط و پس از کسب مجوز لازم استفاده نمایند.

۵- پرداخت مابه التفاوت ناشی از کاهش دریافتی مندرج در احکام کارگزینی به دلیل صدور حکم مأموریت به مؤسسه بلامانع می باشد.

۶- شورای استان می تواند از محل اعتبارات پرداختی سهم استان، برای تجهیز هر مرکز دولتی تا سقف سه میلیون تومان هزینه نماید.

سید حسن الحسینی

رئیس مؤسسه آموزش از راه دور

شیوه نامه مالی مراکز آموزش از راه دور استان ها

الف - بطور کلی شیوه نامه مالی مراکز آموزش از راه دور از آیین نامه و دستورالعمل های مدارس غیرانتفاعی و زیر نظر مستقیم شورای آموزش از راه دور استان تبعیت می نماید.

تبصره: شورای آموزش از راه دور استان ها به تناسب وضعیت جغرافیایی، توانمندی ها، امکانات محلی و منابع مالی در دسترس می توانند بر اساس مصوبات شورای مربوط و مجوزهای مؤسسه نسبت به هزینه اعتبارات مربوطه اقدام نمایند.

ب - علاوه بر رعایت دستورالعمل های جاری مدارس غیرانتفاعی (غیردولتی) موارد ذیل در مراکز آموزش از راه دور می تواند عملی گردند.

۱. صاحبان امضای اسناد مالی و برداشت کنندگان از حساب مراکز به ترتیب شامل: ۱- مدیر یا مؤسس
۲- نماینده دبیران ۳- یک نفر معتمد (فرهنگی) بنا به پیشنهاد مؤسس و تأیید نماینده استان ترجیحاً آشنا به امور مالی خواهند بود.

۲. به مراکزی که دارای موافقت اصولی و مجوز راه اندازی و حداقل یکصد نفر دانش آموز و بیشتر باشند حداکثر تا سقف سه میلیون تومان اعتبار برای تهیه تجهیزات آموزشی و اداری تعلق می گیرد که با رعایت صرفه و صلاح و طبق صلاحدید شورای مالی مرکز و بر اساس تخصیص هزینه می گردد.

تبصره: تجهیزات اختصاص یافته به مراکزی که تعداد دانش آموزان آن زیر یکصد نفر باشند به نسبت تعداد دانش آموزان ثبت نام شده می باشد.

۳. دانش آموزانی می توانند مشمول آموزش رایگان در مراکز آموزش از راه دور (دولتی و غیردولتی) قرار گیرند که شرایط ماده ۲ آیین نامه آموزشی دوره راهنمایی و متوسطه را دارا باشند.

۴. براساس امتیاز بندی شیوه نامه نظارت و ارزیابی عملکرد ۱/۲۰۷۱/۱۰۰۰۰ - ۱۳۸۳/۹/۱۵ و به منظور تشویق و ترغیب کارانه ای به مراکز موفق تعلق می گیرد که برابر مقررات با تصویب مؤسسه یا شورای استان قابل پرداخت است.

۵. مراکز موظفند تمامی هزینه های اقلام نرم افزاری و سخت افزاری مانند مواد چاپی، کتب درسی، CD، VCD، VHS، خدمات ارائه شده و... ارسالی از سوی ستاد مرکزی را به حساب مؤسسه مسترد نمایند.

۶. نمایندگی مؤسسه آموزش از راه دور استان موظف است تضمین کافی از مؤسسان برای اجرای دقیق آموزش ها و ... تا پایان سال تحصیلی را دریافت نماید و در حسن اجرای این شیوه نامه نظارت داشته باشند.

سید حسن الحسینی

رئیس مؤسسه آموزش از راه دور

شماره : ۱۶۰/۲۶۹۵/۳

تاریخ : ۸۷/۶/۳۰

کمیته بررسی

بخشنامه ها و دستور العمل های اداری

واحدهای مجری :

استان : رییس- نماینده آموزش از راه دور

شهرستان/ منطقه : مدیریت

واحدهای آموزشی : مراکز مجری آموزش از

راه دور

هماهنگ کننده در استان کمیته مستند سازی

کد : ۱۶۰/۸۷/۸/۶ / ص ۱۲

برادر ارجمند جناب آقای

ریاست محترم سازمان و رییس شورای آموزش از راه دور استان

باسلام و احترام

به پیوست «شیوه نامه ثبت نام دانش آموزان دوره های تحصیلی راهنمایی، متوسطه و پیش دانشگاهی سال تحصیلی ۸۸ - ۸۷ مراکز آموزش از راه دور» ارسال می گردد. ضمن تاکید بر اجرای مفاد آن، خواهشمند است دستور فرمائید به نحو مطلوب در اختیار مراکز تابعه قرار گیرد. الف - ۳۸

نورالدین میرزائی

رییس مؤسسه آموزش از راه دور

شیوه نامه ثبت نام دانش آموزان دوره های تحصیلی راهنمایی، متوسطه و پیش دانشگاهی آموزش از راه دور

در اجرای مفاد آیین نامه آموزشی دوره راهنمایی، متوسطه و پیش دانشگاهی مراکز آموزش از راه دور مصوب شورای عالی آموزش و پرورش و به منظور برنامه ریزی و هماهنگی برای ثبت نام دانش آموزان دوره های مذکور، ستاد ثبت نام با حضور نماینده مؤسسه آموزش از راه دور در استان و با حضور کارشناس آموزش از راه دور در شهرستان / منطقه / ناحیه آموزش و پرورش تشکیل و با رعایت مفاد این شیوه نامه نسبت به ساماندهی، جذب و ثبت نام دانش آموزان اقدام می نمایند.

۱) صرفاً مراکزی که براساس آیین نامه تأسیس مراکز آموزش از راه دور موضوع بخشنامه شماره و تاریخ ۱۴۰/۶۲۷/۱۰۰۰-۸۳/۵/۲۴ مجوز راه اندازی دریافت نموده اند می توانند، برابر ضوابط و مقررات نسبت به ثبت نام اقدام نمایند.

۲) مراکز باید نمون برگ شماره ۲۰۱/۱ پیوست را هنگام ثبت نام در اختیار متقاضیان تحصیل قرار دهند.

۳) مراکز آموزش از راه دور فقط مجازند در محدوده جغرافیایی همان شهرستانی که مستقر هستند ثبت نام نمایند.

۴) مراکز موظفاند شرایط را به گونه ای فراهم نمایند تا دانش آموزان بتوانند در حین ثبت نام و انتخاب درس از خدمات راهنمایی و مشاوره ای به شرح زیر برخوردار شوند:

الف) با توجه به عدم آشنایی دانش آموزان به روش های ارائه خدمات آموزشی در آموزش از راه دور، مشاور مرکز باید با برگزاری جلسات توجیهی یا ارائه ابزارهای آموزشی و کمک آموزشی مانند جزوه، بروشور، فیلم و CD، دانش آموزان را با شیوه های آموزشی مرکز آشنا سازد.

ب) پس از انجام مفاد بند الف، مشاور مرکز با توجه به شرایط دانش آموزان نمون برگ توصیه نامه مشاوره ای بدو ورود (نمون برگ شماره ۲۰۱/۲ پیوستی) را در دو نسخه تکمیل می نماید.

توجه: ارائه خدمات راهنمایی و مشاوره موضوع این بند توسط مراکز آموزش از راه دور و کسب این خدمات توسط دانش آموزان الزامی است.

۵) نمون بسته های آموزشی هر یک از پایه های تحصیلی (کتاب های درسی خودآموز و نرم افزارهای آموزشی و ...) تولیدی موسسه بایستی در مراکز آموزش از راه دور در معرض دید مراجعین قرار گیرد تا دانش آموزان نسبت به انتخاب و تهیه آنان اقدام نمایند.

۶) پس از ثبت نام مدیر مرکز بایستی جهت تمام دانش آموزان نسبت به صدور کارت شناسایی دانش آموزی (نمون برگ شماره ۲۰۱/۳ پیوستی) اقدام نماید.

۷) تعیین حد نصاب دانش آموزی برای تشکیل کلاس های هدایت آموزشی و رفع اشکال مراکز به تفکیک مناطق محروم و برخوردار به عهده ی شورای آموزش از راه دور استان می باشد.

۸) درگاه (سایت) اینترنتی به آدرس زیر آخرین اطلاعات در خصوص آموزش از راه دور، بسته های آموزشی هر یک از دوره ها و پایه های تحصیلی را در اختیار متقاضیان قرار می دهد.

۹) میزان و نحوه دریافت شهریه از دانش آموزان بزرگسال براساس جدول و دستورالعمل مربوط خواهد بود.
 ۱ - ۹) کلیه مبالغ دریافتی (به استثنای وجه بیمه و کتاب) به حساب مرکز آموزشی واریز گردد.
 ۲ - ۹) دانش آموزان لازم‌التعلیم با رعایت مفاد آیین‌نامه آموزشی دوره مربوطه از امکان تحصیل رایگان در این مرکز برخوردار هستند.

۳ - ۹) دانش آموزان دختری که به دلیل ازدواج در حین تحصیل از مدارس روزانه به مراکز آموزش از راه دور انتقال می‌یابند تا پایان ۲۱ سالگی از امکان تحصیل رایگان برخوردار می‌باشند. که لازم است هزینه‌ی آن از سوی سازمان آموزش و پرورش استان پیش‌بینی و تامین گردد.

۱۰) شورای آموزش از راه دور استان در مواردی که در این شیوه‌نامه برای ثبت‌نام پیش‌بینی نشده ولی براساس شرایط خاص منطقه نیاز به تصمیم‌گیری دارد، و در حیطه اختیارات آن استان است، در شورا و در مواردی که در اختیار کمیسیون خاص منطقه است با رعایت مفاد آیین‌نامه آموزشی آموزش از راه دور و سایر ضوابط و مقررات مجاز به اخذ تصمیم موردی می‌باشد.

۱۱) ثبت‌نام و انتخاب درس برابر مفاد آیین‌نامه آموزشی دوره تحصیلی مربوطه و با استفاده از نمون برگ ۴/۱/۲۰ پیوست توسط دانش آموز، ولی و یا نماینده قانونی وی به صورت حضوری یا غیر حضوری (الکترونیکی) انجام می‌شود.
 ۱۱/۱) انتخاب مواد درسی با رعایت مفاد مواد آیین‌نامه آموزشی و توصیه‌نامه مشاوره‌ی دانش آموزی صورت گیرد.
 ۱۲) زمان و شرایط ثبت‌نام، شروع آموزش و برگزاری امتحانات براساس مفاد آیین‌نامه آموزشی دوره تحصیلی مربوط خواهد بود.

۱۲/۱) شرایط و مدارک مورد نیاز ثبت‌نام در این مرکز برابر مفاد مواد آیین‌نامه آموزشی می‌باشد.
 ۱۲/۲) شرایط تحصیل دانش آموزان مشمول نظام وظیفه برابر آخرین دستورالعمل‌های سازمان نظام وظیفه عمومی انجام خواهد گرفت.

۱۲/۳) زمان ثبت‌نام، شروع آموزش و برگزاری امتحانات به شرح ذیل می‌باشد:

دوره	زمان ثبت‌نام	زمان شروع و اتمام آموزش	زمان شروع و اتمام امتحانات
نیم‌سال اول	از هفته اول تیرماه تا پایان شهریور ماه	اول مهر ماه تا هفته چهارم آذر ماه	هفته اول دی ماه تا هفته سوم دی ماه
نیم‌سال دوم	تا دو هفته پس از اعلام نتایج امتحانات نیم‌سال اول	هفته اول بهمن ماه تا هفته چهارم اردیبهشت ماه	خرداد ماه
دوره تابستانی	هفته چهارم خرداد ماه	هفته اول تیر ماه تا هفته چهارم مرداد ماه	هفته اول شهریور ماه تا هفته سوم شهریور ماه

۱۳) مراکز موظفند نمون برگ درخواست و مدارک ثبت‌نام متقاضیان در سن تحصیل را برابر مقررات و مفاد آیین‌نامه آموزشی دوره تحصیلی مربوطه در اسرع وقت به اداره آموزش و پرورش شهرستان/ منطقه/ ناحیه ارسال نموده و کمیسیون خاص پس از بررسی حداکثر ظرف مدت یک هفته پاسخ را به مرکز ارسال می‌نماید. در صورت عدم پاسخ به نامه درخواست صدور رأی مرکز آموزش از راه دور در مهلت مقرر مسؤلیت‌های قانونی به عهده اداره آموزش و پرورش مربوطه می‌باشد.

۱۴) در اجرای مواد آیین نامه آموزشی دوره راهنمایی و متوسطه، چنانچه دانش آموزی برابر ضوابط قصد انتخاب درس یا درس هایی به صورت آموخته های خارج از مدرسه در هر سال / نیم سال یا دوره ای تابستانی را داشته باشد، لازم است در موعد مقرر نمون برگ شماره ۲۰۱/۵ پیوستی را در دو نسخه تکمیل نماید. (نسخه اول در پرونده دانش آموز نگهداری و نسخه دوم به دانش آموز تحویل می شود)

۱۵) مدیران، مشاوران و سایر عوامل اجرایی و آموزشی در مراکز بایستی در برنامه ریزی و برنامه اجرایی فعالیت های مرکز تقویم اجرایی پیوست را نصب العین قرار دهند.

۱۶) مراکز آموزش از راه دوری که به خارج از کشور خدمات آموزشی ارائه می نمایند علاوه بر رعایت کلیه مقررات و آیین نامه های صادره از مؤسسه آموزش از راه دور ملزم به هماهنگی با دفتر مدارس خارج از کشور نیز می باشند.

نکات ویژه مراکز جامع الکترونیکی

۱. محدوده فعالیت جغرافیایی اینگونه مراکز در گستره همان شهرستانی است که مجوز راه اندازی دریافت نموده است. لیکن شورای آموزش از راه دور استان می تواند فعالیت مراکز الکترونیکی که امکان انجام ارزشیابی (مستمر و پایانی) دانش آموزان تحت پوشش را در سایر مراکز غیر الکترونیکی شهرستانهای تابعه استان فراهم نمایند را در سطح استان گسترش دهند.

۲. اینگونه مراکز می توانند با رعایت مقررات، ضوابط و مفاد آیین نامه آموزشی موجود مؤسسه نسبت به پذیرش و ارائه خدمات آموزشی و پرورشی دانش آموزان لازم التعلیم و بزرگسالان در دوره های تحصیلی راهنمایی، متوسطه (نظری و کاردانش) و پیش دانشگاهی، براساس نوع مجوز صادر شده (پسر یا دختر) اقدام نمایند.

۳. براساس آیین نامه آموزشی دوره های مختلف تحصیلی، ثبت نام و انتخاب درس و واحد درسی دانش آموزان به صورت غیر حضوری (الکترونیکی) بلامانع است مشروط به اینکه اینگونه دانش آموزان حداکثر دو هفته پس از ثبت نام غیر حضوری مدارک مورد نیاز ثبت نام خود را جهت بررسی به مرکز مربوطه تحویل نمایند. بدیهی است پس از تایید مدارک ثبت نام آنان قطعی تلقی می گردد.

۴. ارائه خدمات آموزشی و پرورشی و مشاوره ای (کلاسهای هدایت آموزشی و رفع اشکال) در اینگونه مراکز به صورت حضوری و نیمه حضوری، با استفاده از رسانه های آموزشی (کتب خودآموز، نرم افزار و CD و VCD...) و ویدئو کنفرانس و محتوای الکترونیکی (کاننت) روی سایت و یا به صورت تلفیقی به شیوه offline و online انجام می گیرد. ۴. برخی از فعالیت های ارزشیابی مستمر از آموخته های دانش آموزان به صورت نیمه حضوری و با استفاده از شیوه های offline و online بلامانع خواهد بود.

۵. ارزشیابی پایانی هر یک از دوره های تحصیلی بایستی براساس آیین نامه های مربوطه به صورت حضوری انجام گیرد.

۶. نحوه و میزان دریافت شهریه از دانش آموزان بزرگسال در اینگونه مراکز همانند مراکز غیر الکترونیکی در سطح آن استان خواهد بود.

ضمناً مبنای عمل در سایر موارد، آیین نامه و دستورالعمل های موجود مؤسسه خواهد بود.

معاونت آموزشی و پژوهشی

گروه آموزش و ارزشیابی تحصیلی



وزارت آموزش و پرورش
موسسه آموزش از راه دور
برگ ثبت نام
نمونه برگ ۲۰۱/۱

استان: _____ شهرستان / منطقه / ناحیه / نام مرکز: _____
 نوع مرکز: دولتی غیردولتی جنسیت: دخترانه پسرانه
 سال تحصیلی: ۱۳..... ۱۳.....

الف - مشخصات فردی
 نام: _____ نام خانوادگی: _____ شماره شناسنامه: _____ شماره ملی: _____ محل صدور: _____
 تاریخ تولد: _____ / _____ / _____ محل تولد: _____ استان: _____ شهرستان: _____ شهر یا روستا: _____
 دین: _____ تابعیت: _____ وضعیت جسمانی: سالم دارای معلولیت چپ دست: بلی خیر
 آدرس منزل: _____ تلفن: _____

ب- مشخصات خانوادگی
 نام و نام خانوادگی پدر: _____ آخرین مدرک تحصیلی: _____ شغل پدر: _____ محل کار: _____ تلفن: _____
 نام و نام خانوادگی مادر: _____ آخرین مدرک تحصیلی: _____ شغل مادر: _____ محل کار: _____ تلفن: _____
 آدرس منزل: _____ تلفن: _____

ج - تقاضای تحصیل در: _____

دوره راهنمایی	دوره متوسطه:	آخرین مدرک تحصیلی:	دوره پیش دانشگاهی:	گروه ثبت نامی:
اول: <input type="checkbox"/> دوم: <input type="checkbox"/> سوم: <input type="checkbox"/>	اول <input type="checkbox"/> دوم <input type="checkbox"/> سوم <input type="checkbox"/> نظری <input type="checkbox"/> کاربردی <input type="checkbox"/> فنی و حرفه ای <input type="checkbox"/> رشته تحصیلی: _____	فوق <input type="checkbox"/> مردودی <input type="checkbox"/> پایه _____	تجربی <input type="checkbox"/> ریاضی <input type="checkbox"/> انسانی <input type="checkbox"/> هنر <input type="checkbox"/> مدارک اسلامی <input type="checkbox"/>	لازم التعلیم: <input type="checkbox"/> بزرگسال: <input type="checkbox"/>

د- کدامیک از شرایط ثبت نام در مراکز را دارد:

عدم دسترسی به مدرسه نبودن رشته تحصیلی مورد علاقه در محل زندگی محدودیت هایی مانند: زاهد ، بیماری ، معلولیت
 الزام حمایت از خانواده سایر شماره و تاریخ رای کمیسیون: _____

ه- وضعیت نظام وظیفه:

غیر مشمول معاف دارای دفترچه آماده به خدمت در حین خدمت

و- متقاضیان استثنای پادارای معلولیت:

ناشنوا نیمه شنوا نابینا نیمه بینا معلول جسمی شماره و تاریخ گواهی معلولیت: _____

ز- مدارک مورد نیاز:

فرم تکمیل شده ثبت نام تصویر تمامی صفحات شناسنامه تصویر کارت ملی عکس ۲×۳ رای کمیسیون
 گواهی معلولیت کارنامه های تحصیلی گواهینامه تحصیلی مدارک اتباع خارج مدرک نظام وظیفه
 گواهی انتقال فرم هدایت تحصیلی توصیه نامه تحصیلی کارنامه های تحصیلی

امضاء یا اثر انگشت: _____ مندرک کنترل و دریافت شد شرایط ثبت نام را دارد: _____ نام و نام خانوادگی مدیر: _____ اطلاعات بطور کامل در رابطه ثبت شد
 ولی یا دانش آموز: _____ مسئول ثبت نام: _____ امضاء: _____ مسئول ثبت - امضاء



وزارت آموزش و پرورش
موسسه آموزش از راه دور
نمونه برگ ۲۰/۲

توصیه نامه مشاوره ای بدو ورود

دوره : راهنمایی متوسطه پیش دانشگاهی

غیر دولتی دولتی : نوع مرکز : استان شهرستان نام مرکز :

نام و نام خانوادگی دانش آموز نیم سال اول نیم سال دوم پایه تحصیلی رشته تحصیلی نام پدر نیم سال اول نیم سال دوم دوره تابستانی

ردیف	عنوان درس	ساعات آموزش حضوری مورد نیاز	عضویت گروه همدرس کد / شماره	بسته آموزشی پیشنهادی				دیگر	
				کتاب درسی خودآموز	کتاب درسی	نرم افزار آموزشی CID	فیلم آموزشی (VCD و VHS)		شبکه رادیویی و تلویزیونی رایانه
۱									
۲									
۳									
۴									
۵									
۶									
۷									
۸									
۹									
۱۰									

توصیه های دیگر :

نام و نام خانوادگی مشاور
امضاء تاریخ :

راهنمای تکمیل فرم شماره ۲۰۱/۱

۱. این فرم به منظور نمون برگ ثبت نام دانش آموزان در مراکز آموزش از راه دور تهیه شده است که در مراحل اولیه ثبت نام به متقاضی تحویل می گردد. براساس مفاد مندرج در فرم، بندهای الف، ب، ج توسط دانش آموز (متقاضی) یا ولی وی و با راهنمایی مشاور و مسئول ثبت نام تکمیل و بندهای د، ه، و، س آن با همکاری مشاور مرکز توسط مسئول ثبت نام تکمیل و در نهایت به امضاء دانش آموز و مسئول ثبت نام می رسد.
۲. پس از تکمیل فرم توسط ثبت نام کننده و مسئول ثبت نام، پرونده ثبت نام در اختیار مدیر مرکز قرار می گیرد تا وی حداکثر ظرف مدت سه روز پرونده دانش آموز را مطابق مفاد آیین نامه مربوط به مدارک ارایه شده، کنترل نموده و در صورت تایید ثبت نام، فرم را امضاء و به مسئول ثبت رایانه ای تحویل نماید.
۳. مسئول ثبت رایانه مرکز موظف است حداکثر ظرف مدت ۳ روز نسبت به ثبت مفاد فرم در سیستم اقدام نماید.

راهنمای تکمیل فرم شماره ۲۰۱/۲

۱. این فرم پس از تکمیل نمون برگ شماره ۲۰۱/۱ بوسیله دانش آموز، توسط مشاور مرکز در جلسه مشاوره حضوری با دانش آموز تکمیل می گردد.
۲. این فرم در دو نسخه تنظیم می شود، یک نسخه آن تحویل دانش آموز و نسخه دیگر در پرونده مشاوره ای دانش آموز نگهداری می شود.
۳. اطلاعات این فرم مبنای تکمیل بخشی از جداول نمون برگ شماره ۲۰۱/۶ می باشد. لذا ضروری است مشاور مرکز در این زمینه اهتمام جدی به عمل آورد.

کارت دانش آموزی مراکز آموزش از راه دور
فرم شماره ۲۰۱/۳

<p>محل الصاق عکس</p>	<div data-bbox="822 513 908 586" style="text-align: center;">  </div> <p style="text-align: center;">وزارت آموزش و پرورش مؤسسه آموزش از راه دور کارت دانش آموزی ۲۰۱/۳</p> <p>نام : نام خانوادگی : نام پدر : شماره شناسنامه : شماره ملی : تاریخ تولد :</p> <p>شماره دانش آموزی : دوره : پایه تحصیلی : رشته تحصیلی :</p> <p style="text-align: center;">مهر و امضاء مدیر مرکز</p> <p style="text-align: center;">اعتبار دارد .</p> <p style="text-align: right;">این کارت تا تاریخ</p>
--------------------------	---



وزارت آموزش و پرورش
موسسه آموزش از راه دور
نمون برگ ۲۰۱/۴

برگ انتخاب واحد مراکز آموزش از راه دور

دوره: راهنمایی متوسطه پیش دانشگاهی

استان شهرستان / منطقه مرکز سال تحصیلی نیمسال اول دوم دوره تابستانی

نام و نام خانوادگی شماره دانش آموزی پایه رشته تحصیلی دانش آموز: بزرگسال لازم التعلیم

ردیف	شماره درس	نام درس	تعداد واحد	نوع آموزش			ملاحظات
				حضور	نیمه حضوری	غیر حضوری	
۱							
۲							
۳							
۴							
۵							
۶							
۷							
۸							
۹							
۱۰							
۱۱							
۱۲							
۱۳							
۱۴							
تعداد واحد							
شهریه ثابت:		شهریه واحدهای درسی:		شهریه آموزش مازاد:		تخفیف:	کل شهریه:

تذکر ۱: دانش آموز به استناد مفاد آئین نامه آموزشی می تواند در دوره راهنمایی و متوسطه در هر نیمسال دو عنوان درسی و در دوره تابستانی یک عنوان به صورت آموخته های خارج از مرکز انتخاب نموده و بگذارد.

تذکر ۲: حداکثر و حداقل انتخاب واحد در هر دوره تحصیلی براساس آئین نامه آموزشی مربوط خواهد بود.

تذکر ۳: درس های انتخابی، اختیاری کار دانش، تعیین رشته، تغییر رشته، سهم واحدهای مهارتی کار دانش، آموخته های خارج از مدرسه که در نیمسال / دوره تابستانی اخذ می شوند را در ستون ملاحظات با درج عبارات مربوط مشخص فرمائید.

تذکر ۴: درس های آموخته خارج از مدرسه به صورت غیر حضوری بوده و صرفاً دارای یک نمره در پایان نیمسال یا دوره تابستانی می باشند. دروس انتخاب شده به صورت حضوری و نیمه حضوری، براساس مفاد آئین نامه آموزشی دارای نمرات مستمر هستند.

تذکر ۵: به ازای هر واحد درسی ارائه حداقل ۶ ساعت آموزش حضوری الزامی است. لیکن مدیر مرکز آموزشی می تواند با رعایت سقف کل ساعات آموزش های حضوری هر نیمسال یا دوره تابستانی که توسط دانش آموز انتخاب شده است، با توجه به نیاز برخی از دروس، اضافه یا کاهش دهد و در صورت نیاز به آموزش حضوری بیش از سقف تعیین شده، برابر جدول پرداخت شهریه نسبت به دریافت شهریه اقدام و مراتب را نیز در ستون مربوط قید نماید.

امضاء دانش آموز امضاء مشاور مرکز امضاء مدیر مرکز ثبت و وارد رایانه شد مسئول رایانه



بنام خدا

تقاضانامه دروس آموخته‌های خارج از مرکز آموزش از راه دور

وزارت آموزش و پرورش
مؤسسه آموزش از راه دور
نمون برگ ۲۰/۵

دوره راهنمایی دوره متوسطه

مدیر محترم مرکز آموزش از راه دور

با سلام و احترام اینجانب فرزند به شماره دانش‌آموزی ورودی

سال تحصیلی - ۱۳ متقاضی استفاده از خدمات آموخته‌های خارج از مرکز در درس / درس‌های زیر می‌باشم.

خواهشمند است ترتیبی اتخاذ فرمایید تا بتوانم در امتحانات پایان نیمسال اول پایان نیمسال دوم دوره تابستانی

سال تحصیلی برابر ضوابط و مقررات شرکت نمایم.

ردیف	نام درس	واحد
۱		
۲		

نام و نام خانوادگی دانش‌آموز

امضاء

 موافقت نمی‌شود موافقت می‌شود

نظر مشاور مرکز:

نام و نام خانوادگی دانش‌آموز

امضاء

تاریخ: / / ۱۳

شماره:

 موافقت نمی‌شود موافقت می‌شود

با درخواست دانش‌آموز فوق‌الذکر:

نام و نام خانوادگی مدیر مرکز

مهر و امضاء

تذکر ۱: دانش‌آموزان می‌توانند به استناد مواد آیین‌نامه آموزشی دوره متوسطه در هر نیمسال دو عنوان درسی و در دوره تابستانی یک عنوان درسی به صورت آموخته‌های خارج از مرکز انتخاب نموده و بگذارند.

تذکر ۲: درس‌هایی که دانش‌آموزان دوره متوسطه می‌توانند به صورت آموخته‌های خارج از مرکز انتخاب نمایند عبارتند از: زبان انگلیسی، عربی، هنر، تربیت بدنی، کارگاه خودتکایی و مبانی کامپیوتر و انفورماتیک.

تذکر ۳: رعایت پیش‌نیاز درس‌ها در مورد انتخاب درس‌های مرتبط با آموخته‌های خارج از مرکز الزامی است.

تذکر ۴: تعداد درس‌های مربوط به آموخته‌های خارج از مرکز در محاسبه حداقل و حداکثر واحد درسی انتخابی مجاز در هر نیمسال یا دوره‌ی تابستانی دخالت داده نمی‌شود.

تذکر ۵: شرط قبولی در این درس‌ها بر مبنای صفر تا بیست نمره امتحانی پایان می‌باشد.

تذکر ۶: نمرات درس‌هایی که به این طریق ارزشیابی می‌شود در محاسبه جمع نمرات و معدل نمرات آن سال منظور می‌شود.

نسخه اول در سوابق مرکز آموزشی - نسخه دوم در پرونده دانش‌آموز نگهداری می‌شود - نسخه سوم به دانش‌آموز تحویل داده می‌شود.



جدول و دستورالعمل شهریه دانش‌آموزان بزرگسال مراکز آموزش از راه دور سراسر کشور

دوره	موضوع شهریه	مبلغ	شرح هزینه
رشته فناوری	ثابت نیمسال تحصیلی	۲۰۰/۰۰۰ ریال	مدیریت و برنامه‌ریزی - ثبت‌نام - امور دفتری - فضای آموزشی - مشاوره
	ثابت دوره تابستانی	۱۰۰/۰۰۰ ریال	مدیریت و برنامه‌ریزی - ثبت‌نام - امور دفتری - فضای آموزشی - مشاوره
	هر واحد	۳۰/۰۰۰ ریال	آموزش حضوری (حداقل ۶ ساعت برای هر واحد درسی در هر نیمسال) امتحانات - فعالیت‌های پرورشی
	درسی	عملی و کارگاهی	
متوسطه	ثابت نیمسال	۲۰۰/۰۰۰ ریال	مدیریت و برنامه‌ریزی - ثبت‌نام - امور دفتری - فضای آموزشی - مشاوره
	ثابت دوره	تابستانی	۱۰۰/۰۰۰ ریال
	هر واحد	۴۰/۰۰۰ ریال	آموزش حضوری (حداقل ۶ ساعت برای هر واحد درسی در هر نیمسال) امتحانات - فعالیت‌های پرورشی
	درسی	عملی و کارگاهی	
پیش دانشگاهی	ثابت نیمسال	۲۰۰/۰۰۰ ریال	مدیریت و برنامه‌ریزی - ثبت‌نام - امور دفتری - فضای آموزشی - مشاوره
	هر واحد	نظری	آموزش حضوری (حداقل ۶ ساعت برای هر واحد درسی در هر نیمسال) امتحانات - فعالیت‌های پرورشی
درسی	عملی و کارگاهی	۵۰/۰۰۰ ریال	
	جبرانی / شهریور	هر واحد درسی	مدیریت و برنامه‌ریزی - ثبت‌نام - امور دفتری - مشاوره - امتحانات

- مدیر مرکز موظف است برنامه آموزش حضوری هر واحد درسی شامل: نام درس، روزها، ساعات و مکان تشکیل کلاس‌ها را در زمان ثبت‌نام، کتبا به اطلاع دانش‌آموزان برساند.
- مدیر مرکز می‌تواند با رعایت سقف کل ساعات آموزش‌های حضوری هر نیمسال / دوره تابستانی را که توسط دانش‌آموز انتخاب شده است، با توجه به نیاز برخی دروس اضافه و یا کاهش دهد.
- میزان ساعات اعلام شده برای آموزش حضوری هر واحد درسی حداقل بوده و مرکز می‌تواند بنا به درخواست کتبی دانش‌آموز و یا ولی وی و تأیید مشاور، آموزش حضوری دروس تخصصی و یا عملی را تا دو برابر ساعات تعیین شده افزایش دهد. در این صورت مرکز می‌تواند به ازای هر ساعت افزایش ارائه آموزش حضوری در دوره راهنمایی ۵۰۰ ریال، دوره متوسطه ۷۰۰ ریال و دوره پیش‌دانشگاهی ۹۰۰ ریال دریافت نمایند.
- شورای آموزش از راه دور استان می‌تواند با توجه به شرایط و موقعیت استان نسبت به کاهش و یا افزایش حداکثر تا ۳۰٪ شهریه اعلام شده اقدام نماید.
- در صورتیکه دانش‌آموزی کمتر از هشت واحد درسی انتخاب کرده باشد شهریه ثابت وی ۵۰٪ شهریه ثابت آن نیمسال مربوط خواهد بود.
- شهریه هر واحد درسی غیر حضوری و آموخته‌های خارج از مرکز معادل $\frac{1}{3}$ شهریه هر واحد درسی مربوط خواهد بود. از هنر جویانی که دروس مهارتی را خارج از مرکز گذرانده‌اند، برای پیگیری مراحل صدور دیپلم کار دانش مبلغ ۵۰۰۰ ریال دریافت می‌گردد.
- تعیین میزان شهریه بزرگسالان در مراکز آموزش از راه دور دولتی با رعایت شاخص‌های مندرج در جدول مذکور به عهده شورای آموزش از راه دور استان خواهد بود.
- اعضای درجه یک خانواده شهدا و ایثارگران می‌توانند از ۱۰٪ تخفیف شهریه بهره‌مند شوند.
- پرداخت هزینه بسته‌های آموزشی (کتاب درسی، CD، VCD و ...) براساس قیمت‌های پشت جلد به عهده دانش‌آموزان است.
- مرکز موظف است جدول شهریه مصوب شورای آموزش از راه دور استان را در معرض دید مراجعین قرار دهد. / الف

شماره: ۱۶۰/۳۱۴۲۰/۳

تاریخ: ۸۷/۸/۷

نماینده محترم مؤسسه آموزش از راه دور آموزش و پرورش استان

با سلام

عطف به نامه شماره ۲۰۴۸/۳۰ و مورخ ۸۷/۷/۳۰ آن سازمان مبنی بر میزان استرداد شهریه دریافتی از دانش آموزان بزرگسالی که پس از ثبت نام قطعی از ادامه تحصیل در مراکز منصرف یا منتقل می شوند به شرح ذیل اعلام می گردد:

شرایط	پس از ثبت نام قطعی و در اوایل شروع نیمسال / دوره تابستانی	یک ماه پس از شروع نیمسال / دوره تابستانی	یک ماه قبل از شروع امتحانات پایانی
درصد استرداد	۹۰	۶۰	شهریه دریافتی مسترد نمی شود
<p>تذکر:</p> <p>۱ - دریافت شهریه از دانش آموزانی که با تأخیر براساس آئین نامه آموزشی ثبت نام می نمایند با رعایت دستورالعمل و جدول شهریه مربوط به صورت توافقی خواهد بود.</p> <p>۲ - انتخاب واحد درسی توسط دانش آموزان به منزله ثبت نام قطعی از آنهاست و میزان شهریه براساس آن خواهد بود. بنابراین حذف و اضافه دروس پس از شروع نیمسال / دوره تابستانی میسر نخواهد بود.</p> <p>۳ - تعیین شرایط برای دانش آموزان لازم التعلیم (موضوع فوق الذکر) به عهده شورای آموزش از راه دور استان خواهد بود.</p> <p>۴ - شایسته است مراتب در زمان ثبت نام به اطلاع دانش آموزان رسانیده شود. / الف - ۵۸</p>			

نورالدین میرزائی

رئیس مؤسسه آموزش از راه دور

شماره: ۱۶۰/۳۷۵۹/۳

تاریخ: ۸۷/۹/۱۰

کمیته بررسی

بخشنامه ها و دستور العمل های اداری

واحدهای مجری:

استان: رییس- نماینده آموزش از راه دور

شهرستان/ منطقه: مدیر

واحدهای آموزشی: مراکز مجری آموزش از

راه دور

هماهنگ کننده در استان کمیته مستند سازی

کد: ۳۱ ص ۱۶۰/۸۷/۲۰/۷

ریاست محترم سازمان و رییس شورای آموزش از راه دور استان

باسلام و تحیت

به پیوست شیوه نامه ارائه خدمات آموزشی و مشاوره ای، تقویم آموزشی و تقویم اجرایی فعالیت مشاوران مراکز آموزش از راه دور سراسر کشور جهت اجراء از سال تحصیلی ۸۸ - ۸۷ ارسال می گردد.

مستدعی است، دستور فرمایند ضمن ابلاغ مراتب به کلیه مراکز مجری آموزش از راه دور استان، نسبت به توجیه کلیه عوامل اجرایی مراکز (مدیران، مشاوران، دبیران و ...) اقدام لازم معمول گردد.

نظارت مستمر بر حسن اجرای مفاد این بخشنامه از سوی نماینده محترم آموزش از راه دور استان و عوامل ذیربط در سطح استان مورد تاکید و انتظار می باشد.

ضمنا با اجرای مفاد این بخشنامه کلیه شیوه نامه ها و دستور العمل های صادره در این زمینه که مغایر با مفاد این شیوه نامه می باشند لغو می گردند، الف - ۴۳

به امید توفیق الهی برای همگان

محمد احسان تقی زاده

سرپرست مؤسسه آموزش از راه دور

بسمه تعالی

شیوه نامه ارائه خدمات آموزشی و مشاوره‌ای در مراکز آموزش از راه دور

ارائه خدمات آموزشی در مراکز آموزش از راه دور، به دلیل ماهیت و فلسفه تأسیس این مراکز، شیوه‌ها و لوازم ویژه‌ای را می‌طلبد که طبیعتاً با نحوی‌ی‌ارایه آموزش در مدارس عادی تفاوت‌های قابل ملاحظه‌ای دارد.

هدف مؤسسه آموزش از راه دور، ساماندهی فرآیند یاددهی و ارزشیابی تحصیلی، با تکیه بر یادگیری مستقل، با درجات انعطاف مناسب است. با این هدف، سعی در فراهم ساختن فرصت برابر برای همگان و از میان برداشتن موانع دسترسی بویژه فاصله جغرافیایی برای آموزش دانش‌آموزان در سطح راهنمایی تحصیلی، متوسطه و پیش‌دانشگاهی در مراکز مجری داشته و در پی اتخاذ راهبردهای مناسب برای بکارگیری سامانه‌های چندرسانه‌ای و فناوری اطلاعات و ارتباطات در حوزه‌ی آموزش و پرورش می‌باشد. با عنایت به موارد مذکور و به استناد ماده ۲ اساسنامه، در مراکز مجری با ایجاد شرایط و امکانات، ارائه خدمات آموزشی و مشاوره‌ای به شرح زیر انجام می‌شود:

۱) با توجه به توانمندی‌ها و استعدادهای دانش‌آموزان و تأکید بر «دانش‌آموز مدار» بودن آموزش‌ها لازم است مدیران، معلمان و مشاوران مراکز آموزش از راه دور ضمن در نظر گرفتن تفاوت‌های فردی در فرآیند یاددهی - یادگیری نسبت به تقویت حس کنجکاوی و پژوهشگری دانش‌آموزان اهتمام به عمل آورند و با ارائه راهنمایی‌های لازم آنان را به گونه‌ای هدایت نموده که بتوانند از منابع آموزشی به صورت خودآموز استفاده نمایند.

۲) در مراکز آموزش از راه دور ارائه خدمات آموزشی و مشاوره‌ای به شیوه‌های زیر انجام می‌شود:

۱-۲ راهنمایی و مشاوره مستمر

۲-۲ تشکیل کلاس‌های هدایت آموزشی و رفع اشکال

۳-۲ تشکیل گروه‌های مطالعاتی همدرس

۴-۲ استفاده از رسانه‌های آموزشی (بسته‌های آموزشی)

۵-۲ برگزاری ارزشیابی مستمر

بسمه تعالی

راهنمایی و مشاوره مستمر

به منظور شناخت توانایی‌ها و استعدادهای دانش‌آموزان و ارائه راهنمایی‌های لازم، خدمات راهنمایی و مشاوره‌ای به صورت مستمر به شرح زیر در مراکز آموزش از راه دور به دانش‌آموزان ارائه می‌شود:

- ۱ - شناخت استعدادها و توانایی‌های دانش‌آموز و هدایت او برای استفاده از روش‌های مختلف آموزش از راه دور متناسب با استعدادها و امکانات وی
- ۲ - آشنا ساختن دانش‌آموزان با نحوه تحصیل دانش‌آموز در مراکز آموزش از راه دور و ارائه دورنمای ادامه تحصیل
- ۳ - ارائه خدمات راهنمایی و مشاوره‌ای مستمر به دانش‌آموزان در مراحل ثبت‌نام و تنظیم نمون برگ ۲۰۱/۱
- ۴ - هدایت دانش‌آموز برای انتخاب رشته تحصیلی، متناسب با توانایی‌ها و استعدادهای وی و امکانات موجود، همکاری با دانش‌آموز در انتخاب واحد درسی مناسب و تنظیم نمون برگ شماره ۲۰۱/۴
- ۵ - بررسی و تجزیه و تحلیل گزارشات نتایج عملکرد دانش‌آموز و ارائه راهنمایی‌های لازم برای اصلاح ضعف‌های احتمالی و یا تغییر در نوع و روش استفاده از آموزش‌های داده شده به دانش‌آموز و اولیای وی
- ۶ - آموزش حضوری از طریق تشکیل کلاس‌های هدایت آموزشی و رفع اشکال (تنظیم نمون برگ شماره ۲۰۱/۶)
- ۷ - ارائه خدمات راهنمایی و مشاوره آموزشی و تحصیلی برای دانش‌آموزان در طول فرآیند آموزشی هر نیمسال/ دوره تابستانی (ثبت‌نام) و تنظیم نمون برگ شماره ۲۰۱/۲ (توصیه‌نامه مشاوره‌ای بدو ورود)
- ۸ - ارائه خدمات راهنمایی و مشاوره‌ای فوق‌العاده برای دانش‌آموزانی که نیاز به مشاوره بیشتری دارند (موضوع نمون برگ شماره ۲۰۱/۹)
- ۹ - بررسی و تجزیه و تحلیل نتایج عملکرد تمامی دانش‌آموزان مرکز (نتایج ارزشیابی‌های مستمر، میزان حضور در کلاس‌های هدایت آموزشی و رفع اشکال، میزان مشارکت در فعالیت‌های آموزشی خواسته شده، میزان استفاده از نرم‌افزارهای رسانه‌های آموزشی) جهت بهره‌برداری در فرآیند برنامه‌ریزی و انجام اصلاحات لازم در ارائه روش‌های آموزشی
- ۱۰ - ارائه خدمات راهنمایی و مشاوره‌ای شغلی به فراگیران
- ۱۱ - ارائه خدمات راهنمایی و مشاوره‌ای به دانش‌آموزان علاقمند به استفاده از خدمات آموخته‌های خارج از مدرسه (موضوع نمون برگ شماره ۲۰۱/۵)
- ۱۲ - آشنا ساختن دانش‌آموزان با مفاد آئین‌نامه‌های آموزشی، ارزشیابی تحصیلی، تخلفات امتحانی و... مربوطه
- ۱۳ - تشکیل پرونده محرمانه مشاوره دانش‌آموزان (نمون برگ شماره ۲۰۱/۱۲)
- ۱۴ - هدایت تحصیلی دانش‌آموزان (موضوع تنظیم فرم شماره یک هدایت تحصیلی) براساس آئین‌نامه آموزشی و سایر مقررات مربوطه
- ۱۵ - سازماندهی و تشکیل گروه‌های مطالعاتی همدرس برای دانش‌آموزان تحت پوشش و نظارت کمی و کیفی بر عملکرد گروه‌ها

- ۱۶ - مشاوره‌ی سازشی با دانش‌آموزان و ارجاع موارد خاص به مراکز تخصصی در صورت ضرورت
- ۱۷ - معرفی رسانه‌های آموزشی (بسته‌های آموزشی) هر یک از دروس در پایه‌های تحصیلی مختلف و راهنمایی لازم در زمینه نحوه استفاده از آنها
- ۱۸ - معرفی نشانی اینترنتی سایت‌های مجاز آموزشی به منظور تسهیل در امر آموزش فراگیران
- ۱۹ - بررسی و تجزیه و تحلیل نتایج ارزشیابی‌های مستمر با در نظر گرفتن میزان حضور و فعالیت دانش‌آموزان در کلاس‌های هدایت آموزشی و رفع اشکال و گروه‌های مطالعاتی همدرس و شرکت آنان در سایر فعالیت‌های آموزشی (نمون برگ شماره ۲۰/۱/۱۰) به منظور ارائه خدمات راهنمایی و مشاوره مورد نیاز هر یک از دانش‌آموزان
- ۲۰ - تسهیل در ارائه هر چه بهتر خدمات راهنمایی و مشاوره‌ای با ایجاد امکاناتی از قبیل تلفن، پست الکترونیکی، پست صوتی، صفحه وب و نظایر آنها در مراکز مجری آموزش از راه دور
- ۲۱ - راهنمایی و آشنا ساختن دانش‌آموزان در بدو ورود و در طول نیم‌سال تحصیلی یا دوره تابستانی نسبت به نحوه استفاده‌ی از شبکه جهانی وب و شبکه‌های فراگیر رادیویی و تلویزیونی و ایجاد امکانات لازم در مراکز جهت بهر‌مندی دانش‌آموزان

تشکیل کلاس‌های هدایت آموزشی و رفع اشکال

در راستای اجرای مفاد آیین‌نامه آموزشی دوره‌های تحصیلی راهنمایی، متوسطه و پیش‌دانشگاهی آموزش از راه دور می‌تواند با تقلیل ساعات آموزش حضوری هر یک از دروس، آنها را به صورت نیمه حضوری ارائه نمود. (درس‌های کارگاهی، عملی و آزمایشگاهی و استانداردهای مهارتی شاخه کار دانش از موضوع فوق مستثنی می‌باشند) به همین منظور مدیران مراکز آموزش از راه دور جهت ارائه آموزش نیمه حضوری، بایستی با تشکیل کلاس‌های هدایت آموزشی و رفع اشکال نسبت به ارائه خدمات آموزشی مناسب، با رعایت موارد زیر اقدام نمایند:

۱- به ازای هر واحد درسی انتخاب شده از سوی دانش‌آموز به مدت حداقل ۶ ساعت کلاس هدایت آموزشی و رفع اشکال در هر نیم‌سال / دوره تابستانی جهت ارائه آموزش حضوری تشکیل گردد.

۲- مدیر مرکز موظف است برنامه آموزش حضوری هر واحد درسی شامل: نام درس، روزها، ساعات و مکان تشکیل کلاس‌ها را در زمان ثبت‌نام کتباً به اطلاع دانش‌آموزان برساند.

۱-۲ مکان و زمان تشکیل کلاس‌ها به گونه‌ای تنظیم شود که حتی‌المقدور با شرایط دانش‌آموزان هماهنگی بیشتری داشته باشد.

۳- مدیر مرکز می‌تواند با رعایت سقف کل ساعات آموزش‌های حضوری واحدهای درسی هر نیم‌سال / دوره تابستانی را که توسط دانش‌آموز انتخاب شده است، با توجه به نیاز برخی دروس، اضافه و یا کاهش دهد.

۴- میزان ساعات اعلام شده برای آموزش حضوری هر واحد درسی حداقل بوده و مدیر مرکز می‌تواند بنا به درخواست کتبی دانش‌آموز و یا ولی وی و تایید مشاور، آموزش حضوری دروس تخصصی یا عملی تا دو برابر ساعات تعیین شده با رعایت سایر مقررات افزایش دهد.

۵- مدیر مرکز بایستی فضای مناسبی را جهت تشکیل کلاس‌های هدایت آموزشی و رفع اشکال انتخاب نمایند.

۱-۵- تشکیل کلاس‌های اقماری جهت ارائه خدمات آموزشی در صورت وجود فضای مناسب بلامانع می‌باشد.

۲-۵- کلاس‌های کارگاهی، آزمایشگاهی و مهارتی بایستی در فضای مناسب و با تجهیزات لازم مربوط به آن درس تشکیل شود.

۶- مدیر مرکز موظف است در اینگونه کلاس‌ها از دبیران متخصص، مجرب و باتجربه برای هر درس جهت ارائه خدمات آموزشی با کیفیت و موثر استفاده نماید.

۷- در اولین جلسه کلاس آموزش حضوری (هدایت آموزشی و رفع اشکال) سازماندهی تشکیل گروه‌های مطالعاتی همدرس برای هر درس الزامیست.

۸- تشکیل کلاس‌های آموزش حضوری بایستی به تفکیک جنسیت و گروه‌های دانش‌آموزی (لازم‌التعلیم و بزرگسالان) انجام گیرد.

۱-۸- غیبت دانش‌آموزان لازم‌التعلیم بایستی از سوی مدیر مرکز به اطلاع ولی دانش‌آموز برسد.

خدماتی که بایستی در کلاس های آموزش حضوری (هدایت آموزشی و رفع اشکال) از سوی دبیر درس مربوطه به دانش آموزان ارائه گردد به شرح ذیل می باشد:

- ۱ - آشنایی با استعداد های فردی، شرایط خانوادگی، سن، شرایط فرهنگی و اجتماعی دانش آموزان
- ۲ - ایجاد روحیه خود پژوهی و تقویت اعتماد به نفس در فراگیران و تعمیق باورهای فردی
- ۳ - ارائه الگوی مطالعه و یادگیری فعال
- ۴ - معرفی بسته های آموزشی (رسانه های آموزشی) درس مربوطه از قبیل (کتاب خودآموز - کتاب درسی - نرم افزار CD - فیلم های آموزشی و نوارهای آموزشی VHS و ...) و نحوه استفاده از آنها
- ۵ - معرفی شبکه فراگیر آموزشی رادیو و تلویزیون و سایر رسانه های آموزشی و نحوه استفاده از آنها
- ۶ - برنامه ریزی، سازماندهی و تشکیل گروه های مطالعاتی همدرس، توسط دبیر درس مربوطه، زیر نظر مدیر مرکز و با همفکری و مشارکت مشاور مرکز در اولین جلسه آموزش حضوری و تنظیم نمون برگ شماره ۲۰۱/۷
- ۷ - بررسی عملکرد گروه های مطالعاتی همدرس و تنظیم نمون برگ ۲۰۱/۱۰ توسط دبیر درس مربوطه
- ۸ - معرفی فصول، عناوین و مباحث محتوایی کتاب درس مربوط
- ۹ - اعلام برنامه و مدت هر یک از کلاس های آموزش حضوری درس مربوطه و آشنایی دانش آموزان با طرح درس هر یک از کلاس ها
- ۱۰ - آموزش بخش هایی از محتوای کتاب درسی مربوطه در زمان های از پیش تعیین شده
- ۱۱ - بررسی پروژه ها و تکالیف دانش آموزان و راهنمایی آنها
- ۱۲ - حل تمرینات درسی مورد نیاز
- ۱۳ - رفع اشکالات درسی دانش آموزان
- ۱۴ - تعیین فصول و بخش های مطالعاتی دانش آموزان برای جلسات بعدی کلاس ها
- ۱۵ - آشنا کردن دانش آموزان با بودجه بندی درس، نحوه و زمان برگزاری ارزشیابی مستمر و پایانی
- ۱۶ - برگزاری ارزشیابی مستمر از آموخته های دانش آموزان
- ۱۷ - معرفی دانش آموزانی که نیاز به مشاوره حضوری بیشتری دارند به مشاور مرکز (موضوع نمون برگ شماره ۲۰۱/۹)
- ۱۸ - حضور و غیاب دانش آموزان در کلاس و پیگیری آموزش و غیبت دانش آموزان در هر جلسه آموزش حضوری درس مربوطه
- ۱۹ - تنظیم نمون برگ شماره ۲۰۱/۶ توسط دبیر درس مربوط در هر جلسه کلاس آموزش حضوری (هدایت آموزشی و رفع اشکال) و ارائه آن به مشاور مرکز

تشکیل گروههای مطالعاتی همدرس

در راستای اجرای آموزش از راه دور و به منظور ارتقاء سطح آموزشی و تسهیل هر چه بیشتر فرآیند آموزش‌های مشارکتی (social-contractivistic) و همچنین به منظور تقویت بنیه علمی دانش‌آموزان، ایجاد روحیه خودپژوهی و تقویت اعتماد به نفس در فراگیران و تعمیق باورهای فردی، ارائه الگوی مطالعات و یادگیری فعال، تمرین ایفای نقش و ترویج فرایندهای یاددهی - یادگیری به روش مناظره و مباحثه میان اعضای گروه، بروز و افزایش توانمندی‌های کلامی و مهارتی افراد در زندگی اجتماعی، گروههای مطالعاتی همدرس با همکاری و همفکری مشارکت معلم و مشاور و زیر نظر مدیر مرکز به شرح ذیل تشکیل می‌گردد:

۱ - با نظر و راهنمایی مدیر مرکز و همکاری معلمان مربوطه و همفکری و مشارکت مشاور / مشاوران مرکز، دانش‌آموزان در گروههای ۳ الی ۵ نفره به عنوان «گروه مطالعاتی همدرس» سازماندهی می‌شود.

۱-۱ - سازماندهی و تعیین اعضای هر یک از گروههای مطالعات درسی در اولین جلسه آموزشی (کلاس‌های هدایت آموزشی و رفع اشکال) توسط دبیر درس مربوطه انجام و نمون برگ شماره ۲۰۱/۷ تنظیم می‌گردد.

۲-۱ - در تعیین اعضای گروه، توجه به درس مشترک، پایه و رشته تحصیلی، استعدادهای فردی، سن، جنسیت، شرایط خانوادگی، فرهنگی و اجتماعی اعضای گروه توسط دبیر درس مربوطه الزامی است.

۲-۲ - تعیین محل و زمان برگزاری جلسات مطالعاتی گروه بایستی با هماهنگی و زیر نظر مدیر مرکز باشد.

۳-۱ - تشکیل گروه مطالعاتی برای کلیه درس‌ها به ویژه درس‌های پایه در دوره متوسطه و درس‌های ریاضی، عربی، زبان انگلیسی و علوم تجربی در دوره راهنمایی تحصیلی بیش از سایر درس‌ها ضرورت دارد.

۱-۳ - دانش‌آموزان نسبت به بهره‌گیری از توان علمی و تجربی افراد تحصیل کرده و فارغ‌التحصیلان محل کار یا زندگی که در دسترس آنان می‌باشد کاملاً توجه شوند.

۲-۳ - در صورت انجام و ارایه پروژه مشترک توسط گروه به هر یک از اعضای گروه نمره‌ای از ارزشیابی مستمر با نظر دبیر اختصاص یابد.

۳-۳ - به دانش‌آموزان توصیه شود جهت کسب اطلاعات بیشتر به پایگاه اطلاعاتی موسسه به نشانی www.dei.ir مراجعه نمایند.

۴-۴ - دبیر مربوط با توجه به میزان تلاش و فعالیت هر کدام از اعضای گروه در انجام فعالیت‌های نظری و عملی نمره‌ای را منظور و در نمون برگ شماره ۲۰۱/۱۰ ثبت می‌نماید. این نمره بخشی از ارزشیابی مستمر دانش‌آموز به حساب می‌آید.

۵-۵ - مشاور مرکز ضمن هماهنگی با دبیران هر درس، و با برنامه‌ریزی دقیق، فعالیت‌های مطالعاتی همدرس گروه‌ها را در استفاده از بسته‌های آموزشی و خدمات مشاوره‌ای کنترل نموده و نتیجه را با تخصیص نمره در نمون برگ شماره ۲۰۱/۱۰ درج نماید. جمع کل نمرات حاصله به عنوان نمره ارزشیابی مستمر آن نیمسال / دوره تابستانی تلقی می‌شود.

۶-۶ - دانش‌آموزانی که به دلایل موجه موفق به شرکت در گروههای مطالعاتی همدرس نمی‌شوند با نظر دبیر درس

مربوطه نسبت به اختصاص نمره ارزشیابی اقدام شود.

۷ - مدیر مرکز موظف است به منظور تشویق دانش آموزان فعال در گروه های مطالعاتی همدرس، سهمیه ای را برای شرکت آنان در اردوها و برنامه های مرکز منظور نماید.

۸ - مشاور مرکز با همفکری دبیر درس مربوطه در صورتی که دانش آموزی نیاز به مشاوره حضوری داشته باشد به دعوت از وی اقدام می نماید (موضوع نمون برگ شماره ۲۰۱/۹).

وظایف اعضای گروه:

- ۱ - اعضای گروه موظفند در محل مرکز و یا در زمان و مکان معینی با اطلاع مدیر مرکز جلسه حضور برگزار نمایند.
- ۲ - اعضای گروه یک نفر را با هماهنگی دبیر درس مربوطه و یا مشاور مرکز به عنوان سرگروه و یک نفر را به عنوان منشی گروه انتخاب می نمایند و آنها موظفند گزارش تمام فعالیت های آموزشی گروه را در نمون برگ شماره ۲۰۱/۸ درج به دبیر درس مربوطه و یا مشاور مرکز تحویل نمایند.
- ۳ - هر کدام از افراد گروه طبق هماهنگی قبلی بخشی از سرفصل ها و تکالیف درسی را مطالعه و به دیگر اعضای گروه آموزش می دهد.
- ۴ - اعضای گروه موظفند بسته های آموزشی (کتب خودآموز و کتب درسی، فیلم های آموزشی VCD و نرم افزارهای CD و نوارهای VHS و چند رسانه ای) مورد نیاز را با هماهنگی مشاوران مرکز تهیه نمایند.

استفاده از رسانه‌های آموزشی (بسته‌های آموزشی)

با توجه به ماهیت آموزش از راه دور ارائه بخشی از خدمات آموزشی از طریق رسانه‌های آموزشی از قبیل: کتب درسی خودآموز، کتب درسی، نرم‌افزارهای آموزشی CD، فیلم‌های آموزشی VCD، نوارهای آموزشی VHS و ... و شبکه‌های فراگیر رادیو و تلویزیون، رایانه و شبکه جهانی وب انجام می‌گردد.

به همین منظور همه ساله از سوی موسسه آموزش از راه دور نوع رسانه‌های آموزشی در قالب بسته‌های آموزشی برای هر یک از دروس پایه‌های تحصیلی به مراکز آموزش از راه دور سراسر کشور ابلاغ تا دانش‌آموزان با توجه به نیاز و شرایط خود نسبت به تهیه و استفاده از آنها اقدام نمایند.

در استفاده از رسانه‌های آموزشی نکات ذیل بایستی مورد توجه قرار گیرد:

- ۱ - مدیر مرکز بایستی فهرست کلیه رسانه‌های آموزشی (بسته‌های آموزشی) هر یک از دروس در پایه‌های تحصیلی مختلف را جهت آشنایی و انتخاب دانش‌آموزان در تابلو اعلانات مرکز و در معرض دید آنان نصب نماید.
- ۲ - با توجه به پخش برنامه‌های آموزشی منطبق با عناوین دروس از صدا و سیما جمهوری اسلامی ایران، ضروریست مدیر مرکز برنامه و چگونگی استفاده دانش‌آموزان از شبکه‌های آموزشی فراگیر رادیو و تلویزیون (استانی و سراسری) و ... را جهت انتخاب و استفاده دانش‌آموزان در تابلو اعلانات مرکز در معرض دید آنان نصب نماید.
- ۳ - مدیر مرکز موظف است شرایط، برنامه و نحوه استفاده دانش‌آموزان از شبکه جهانی وب را به اطلاع دانش‌آموزان برساند.

- ۴ - مشاور مرکز بایستی دانش‌آموزان را در بدو ورود (ثبت نام) با هر یک از رسانه‌های آموزشی (بسته‌های آموزشی) کتب درسی خودآموز، کتب درسی، نرم‌افزارهای آموزشی CD، فیلم‌های آموزشی VCD، نوارهای آموزشی VHS و ... و شبکه جهانی وب و شبکه‌های آموزش فراگیر رادیو و تلویزیون کاملاً آشنا سازد.
- ۵ - مشاور مرکز بایستی با توجه به شرایط، ویژگی‌ها و استعداد هر یک از دانش‌آموزان، از طریق تنظیم توصیه‌نامه مشاوره‌ای نمون برگ شماره ۲۰۱/۲، آنان را نسبت به انتخاب و استفاده بهینه از رسانه‌های آموزشی راهنمایی نماید.

برگزاری ارزشیابی مستمر

- ۱ - در اجرای مفاد آئین نامه آموزشی و با توجه به اینکه ارزشیابی مستمر از نحوه‌ی مشارکت دانش آموز در فعالیت های یاددهی - یادگیری، سبب تقویت اعتماد به نفس و تحکیم آموخته ها و آگاهی دانش آموزان و مشاوران از نقاط قوت و ضعف درسی و کسب بازخورد به منظور تقویت یا اصلاح فرآیند یاددهی - یادگیری می باشد. ضروری است مدیران، دبیران و مشاوران نسبت به اجرای فرایند ارزشیابی های مستمر اهتمام ویژه ای نمایند.
- ۲ - ارزشیابی مستمر در مراکز می توانند به هر یک از روش های زیر یا ترکیب چند روش از روش های زیر انجام گیرد:
 - الف - برگزاری آزمون های کتبی، شفاهی و عملی (به صورت حضوری، نیمه حضوری و غیر حضوری)
 - ب - ارائه تکالیف فردی یا گروهی
 - ج - برگزاری آزمون با برنامه هماهنگ
 - د - انجام پروژه تحقیق یا تهیه مقاله های مرتبط با موضوع درس
 - ه - فعالیت در گروه های مطالعاتی همدرس مطابق شیوه نامه مربوط
- و - برگزاری آزمون های مستمر الکترونیکی و سایر شیوه های مرتبط با فناوری اطلاعات
- ۳ - نتایج ارزشیابی مستمر بایستی توسط دبیر درس مربوط و مشاور مرکز در نمون برگ شماره ۲۰۱/۱۰ درج و به مدیر مرکز تحویل شود.
- ۴ - دانش آموزی که به هر دلیل موجه و یا غیرموجه فاقد نمره ارزشیابی مستمر باشد بایستی مطابق مفاد آیین نامه آموزشی دوره مربوطه با وی رفتار شود.
- ۵ - مدیران، مشاوران و دبیران مرکز موظفند به گونه ای برنامه ریزی نمایند که امکان ارزشیابی مستمر از هر دانش آموز در هر درس در طول دوره آموزش به دفعات فراهم گردد.

تقویم آموزشی و اجرایی مراکز آموزش از راه دور

ردیف	عنوان فعالیت	زمان اجراء	مجری
۱	بررسی و آماده سازی محیط و فضای مرکز برای شروع سال تحصیلی	شهریور ماه	عوامل اجرایی
۲	تجهیز مرکز به وسایل ایمنی	شهریور ماه	مدیر
۳	تهیه و تدوین برنامه سالانه	شهریور ماه	مدیر
۴	ثبت نام و انتخاب واحد / درس براساس ضوابط و مقررات	شروع نیم سال / دوره تابستانی	عوامل اجرایی
۵	شناسایی و دعوت از معلمان مورد نیاز و تشکیل جلسه توجیهی	شروع نیم سال / دوره تابستانی	عوامل اجرایی
۶	تنظیم برنامه کلاس های رفع اشکال و امتحانی مرکز با هماهنگی مشاور	شروع نیم سال / دوره تابستانی	عوامل اجرایی
۷	تهیه و توزیع کتب خودآموز و سایر رسانه های آموزشی	مهر ماه	مدیر
۸	تشکیل شورای مرکز	مهر ماه	مدیر
۹	بررسی پرونده های دانش آموزان و رفع نقائص	مهر ماه	مدیر عوامل اجرایی
۱۰	تشکیل گروه های مطالعاتی همدرس با هماهنگی مشاور	آبان ماه	مشاور
۱۱	اخذ و ارسال پرونده های دانش آموزان انتقالی	آبان ماه	عوامل اجرایی
۱۲	آماده سازی فضا برای برگزاری امتحانات پایانی	آذر ماه / اردیبهشت	مدیر
۱۳	صدور توصیه نامه های مشاوره بدو ورود	هنگام ثبت نام	عوامل اجرایی
۱۴	تهیه و تنظیم دفاتر آمار	یک ماه پس از شروع هر نیم سال یا دوره تابستانی	مدیر
۱۵	اجرای تقویم اجرای مشاوران	طول نیم سال / دوره تابستانی	مشاور
۱۶	برگزاری آزمون های مستمر	طول نیم سال / دوره تابستانی	عوامل اجرایی
۱۷	ارتباط با اولیاء و تشکیل جلسات مشاوره ای در صورت لزوم	طول نیم سال / دوره تابستانی	مشاور

تقویم آموزشی و اجرایی مراکز آموزش از راه دور

ردیف	عنوان فعالیت	زمان اجراء	مجری
۱۸	برگزاری مسابقات فرهنگی و هنری	طول نیم سال / دوره تابستانی	مری پرورشی
۱۹	اجرای برنامه های ایام الله	طول نیم سال / دوره تابستانی	مری پرورشی
۲۰	نظارت بر فعالیتهای اداری، آموزشی، مالی عوامل اجرایی	طول نیم سال / دوره تابستانی	مدیر
۲۱	نظارت بر شکل گیری تشکل های دانش آموزی (شورا، بسیج، اتحادیه...)	طول نیم سال / دوره تابستانی	مدیر / مری پرورشی
۲۲	پاسخگویی به مکاتبات اداری	طول نیم سال / دوره تابستانی	مدیر
۲۳	تشکیل جلسات شورای معلمان	طول نیم سال / دوره تابستانی	مدیر
۲۴	تهیه و تکثیر به موقع سئوالات امتحانی	پایان هر نیم سال / دوره تابستانی	مدیر
۲۵	برگزاری امتحانات پایانی	پایان هر نیم سال / دوره تابستانی	عوامل اجرایی
۲۶	تصحیح اوراق و اعلام نتایج و بررسی اعتراضات	پایان هر نیم سال / دوره تابستانی	مدیر و معلمان
۲۷	تهیه و تنظیم دفاتر امتحانات	پایان هر نیم سال / دوره تابستانی	مدیر و دفتردار
۲۸	تهیه و تنظیم دفاتر مالی	پایان هر نیم سال	حسابدار و مدیر
۲۹	انسداد دفاتر آمار، امتحانات، مالی	پایان هر نیم سال	مدیر / اداره
۳۰	صدور فرم هدایت تحصیلی دانش آموزان پایه اول متوسطه	پایان هر نیم سال	مشاور / دفتردار / مدیر

معاونت آموزشی و پژوهشی

تقویم اجرایی فعالیت مشاوران مراکز آموزش از راه دور

ماه	عنوان فعالیت
مهر	<p>- حضور فعال در مراحل ثبت نام دانش آموزان و تکمیل نمون برگه های مربوط به پرونده های مشاوره ای از طریق مصاحبه ای فردی به منظور ارزیابی اولیه و تکمیل توصیه نامه مشاوره ای بدو ورود برای کلیه دانش آموزان راهنمایی، متوسطه و پیش دانشگاهی</p> <p>- آشنا نمودن دانش آموزان با شیوه های آموزشی، ضوابط و مقررات آموزشی، وظایف مشاور و چگونگی ارائه خدمات راهنمایی و مشاوره در ابعاد تحصیلی، شغلی و سازگاری (از طریق برگزاری جلسات فردی، گروهی، ارائه بروشور و نرم افزارهای مربوط)</p> <p>- تشکیل پرونده مشاوره ای برای دانش آموزان دوره راهنمایی، متوسطه و پیش دانشگاهی و تکمیل نمون برگه های لازم در نیمه دوم مهر ماه</p> <p>- تعیین و اعلام روزهای حضور مشاور یا مشاوران در مرکز و نصب تراکت آن در معرض دید دانش آموزان</p> <p>- انتخاب محل مناسب نصب تابلوی اعلانات ویژه ای مشاوره در محیط مرکز</p> <p>- تنظیم برنامه و فعالیت صندوق مکاتبه ای پست الکترونیکی با پست صوتی و ارتباط با مشاور و اطلاع رسانی مناسب</p> <p>- شرکت در جلسه شورای آموزشی مرکز به منظور هماهنگی و آشنا نمودن کارکنان مرکز با نحوه ای ارائه ای خدمات راهنمایی و مشاوره و جلب همکاری سایر معلمان در ارائه ای خدمات مذکور به دانش آموزان</p> <p>- اجرای برنامه های هفته ای بهداشت روانی متناسب با امکانات و شرایط مرکز (۲۴ لغایت ۳۰ مهر ماه)</p> <p>- شرکت فعال در جلسه ای ماهانه شورای راهنمایی و مشاوره مرکز و ارائه ای طرح ها و برنامه های مناسب برای فعالیت های سالانه</p> <p>- همکاری و مشارکت در خصوص تشکیل گروه های مطالعاتی هم درس با توجه به شیوه نامه های مربوطه</p> <p>- معرفی پایگاه نرم افزارهای مرکز به دانش آموزان به منظور بهره گیری از امکانات آن مطابق ضوابط مرکز</p> <p>- معرفی بسته های آموزشی به دانش آموزان و ایجاد زمینه استفاده از آنها</p> <p>- همکاری و نظارت بر تنظیم برنامه کلاس های هدایت آموزشی و رفع اشکال</p> <p>- کمک به دانش آموزان در انتخاب واحد درسی و شیوه مطالعه و حضور در کلاس رفع اشکال و هدایت آموزشی</p>

ماه	عنوان فعالیت
ح. [.] -	<p>هماهنگی با مدیر مرکز به منظور مکاتبه و دریافت پروندههای مشاورهای دانش آموزان جدیدالورود از مدارس مبدأ</p> <p>- ارسال پروندههای مشاورهای دانش آموزان منتقلی به مدارس مقصد با هماهنگی مدیر مرکز مطابق درخواستهای واصله</p> <p>- معرفی و ارتباط با وب سایت مؤسسه آموزش از راه دور به ویژه بخش مشاوره آن</p> <p>- بررسی وضعیت تحصیلی دانش آموزان از طریق پرونده تحصیلی به منظور مشخص کردن نقاط قوت و ضعف آنان و ارائه راهنماییهای لازم</p> <p>- تشکیل جلسات راهنمایی با دانش آموزان دوره ی پیش دانشگاهی در خصوص کنکور و روش مطالعه و ...</p> <p>- بررسی نمرات دروس دوره راهنمایی مرتبط با شاخهها و رشتههای تحصیلی دوره متوسطه به منظور راهنمایی دانش آموزان در زمینه ی کسب شرایط شاخهها و رشتههای مربوطه</p> <p>- مطالعه دقیق آیین نامهها و دستورالعملهای هدایت تحصیلی دانش آموزان و اطلاع رسانی به آنان در زمینه ضوابط و مقررات ورود به رشته تحصیلی</p> <p>- همکاری و نظارت بر کلاسهای هدایت آموزشی و رفع اشکال</p> <p>- بررسی پروندههای مشاورهای دانش آموزان و ارائه خدمات مشاورهای متناسب با شرایط آنها</p> <p>- شرکت در جلسه ماهانه شورای راهنمایی و مشاوره مرکز و ارائه گزارشی در مورد فعالیتهای انجام شده و اتخاذ تدابیر لازم برای اجرای مطلوب وظایف در مراحل بعدی</p> <p>- نظارت بر پیشرفت تحصیلی گروههای مطالعاتی همدرس</p> <p>- مشارکت و نظارت بر آزمون مستمر (میان ترم و ...)</p> <p>- بررسی وضعیت تحصیلی دانش آموزان شاخه کار دانش و هدایت آنها به زمینه و گرایشهای لازم</p> <p>- مشاوره شغلی با دانش آموزان به ویژه در شاخه کار دانش</p>

ماه	عنوان فعالیت
تیر	<p>شرکت در جلسه ماهانه شورای راهنمایی و مشاوره مرکز و ارزیابی فعالیت‌های جاری و پیش‌بینی‌های لازم در خصوص امتحانات دی ماه با هماهنگی مدیر و مشاوران مرکز</p> <p>- شناسایی مشکلات خاص روانی، اجتماعی دانش‌آموزان مرکز و اجرای برنامه‌های آموزشی و توجیهی لازم و در صورت نیاز ارجاع به مراکز تخصصی - حمایتی</p> <p>- راهنمایی دانش‌آموزان پیش‌دانشگاهی در زمینه‌ی ثبت‌نام در کنکور سراسری، آزاد و سایر مراکز آموزش عالی</p> <p>- کمک به دانش‌آموزان و ارائه رهنمودهای لازم به آن‌ها در راستای آماده‌سازی برای امتحانات نیم سال اول</p> <p>- تهیه بروشور و پیام‌های مقابله با اضطراب امتحان، مدیریت زمان، چگونگی روش مطالعه و ... و ارائه آن به دانش‌آموزان</p> <p>- کنترل و هدایت گروه‌های مطالعاتی همدرس و تکمیل نمون برگ‌های مربوطه</p> <p>- کنترل برنامه مطالعاتی دانش‌آموزان در راستای پیشرفت تحصیلی آنان و در صورت لزوم هماهنگی با اولیای آنان</p> <p>- معرفی و ارائه نرم‌افزارهای آموزشی و راهنمایی تحصیلی به دانش‌آموزان</p> <p>- دعوت به مشاوره حضوری دانش‌آموزانی که نیاز به راهنمایی تحصیلی دارند</p> <p>- نظارت و تأیید فرم تبادل نرم‌افزارهای آموزشی</p> <p>- همکاری و نظارت بر کلاس‌های هدایت آموزشی و رفع اشکال</p> <p>- استخراج نتایج ارزشیابی‌های مستمر دانش‌آموزان و ارائه توصیه‌نامه‌های لازم به آنان و والدین آن‌ها</p>

ماه	عنوان فعالیت
۳	<p>شرکت در شورای دبیران / معلمان مرکز و ارائه‌ی رهنمودهای لازم مشاورهای به منظور تأمین بهداشت روانی دانش‌آموزان در طول امتحانات پایان نیم سال</p> <p>- کسب اطلاعات لازم از امکانات موجود تحصیلی و شغلی و اجتماعی ناحیه، منطقه و استان در زمینه راهنمایی و مشاوره به منظور هدایت دانش‌آموزان</p> <p>- حضور فعال در ایام امتحانات مطابق برنامه در مرکز به منظور کاهش اضطرابها و استرس‌های روحی و روانی دانش‌آموزان</p> <p>- تماس مستمر و پویا با کادر اجرایی مرکز در صورت لزوم با اولیای دانش‌آموزان به منظور نتیجه‌گیری مطلوب از برگزاری امتحانات و ارائه کارنامه به دانش‌آموزان</p> <p>- دریافت خلاصه وضعیت تحصیل و کارنامه دانش‌آموزان کوشا و فعال در امور آموزشی با هماهنگی مرکز</p> <p>- نظارت بر حسن رفتار دانش‌آموزان مرکز و ارزیابی عملکرد آنان مطابق لیست نمرات مربوطه</p> <p>- بررسی و نظارت بر نمون برگ‌های تکمیل شده مربوط به کلاس‌های هدایت آموزشی و رفع اشکال</p>

ماه	عنوان فعالیت
ج	<p>- تشکیل جلسه گروهی یا فردی با دانش آموزان پایه اول متوسطه به منظور هدایت تحصیلی و انتخاب شاخه و رشته تحصیلی مطابق فصل پنجم آیین نامه آموزشی مراکز آموزش از راه دور موضوع بخشنامه شماره ۴۰۰/۲۰۱۳۹ مورخ ۱۳۸۴/۶/۲۳ متناسب با شرایط مرکز</p> <p>- تهیه پیامها و بروشورها و تراکت های تبلیغی در زمینه بهداشت روانی با بهره گیری از متون دینی، علمی و روان شناسی</p> <p>- استفاده از نتایج بدست آمده عملکرد کلی فعالیت های آموزشی دانش آموزان در سه ماهه گذشته و هدایت و راهنمایی تحصیلی و شغلی آنان</p> <p>- ارسال گزارش فعالیت های مشاوره ای انجام شده به کارشناس مشاوره منطقه و استان در صورت لزوم</p> <p>- جمع آوری آمار مشکلات روانی، اجتماعی و تکمیل فرم مربوطه مطابق دستورالعمل ثبت مشکلات رفتاری دانش آموزان</p> <p>- برنامه ریزی و اجرای برنامه های مشاوره ای و آموزشی نیم سال دوم دوره ی راهنمایی، متوسطه و پیش دانشگاهی و صدور توصیه نامه های آموزشی لازم در جهت هدایت تحصیلی دانش آموزان</p> <p>- کمک به دانش آموزان در انتخاب واحدهای درسی در نیم سال دوم</p> <p>- همکاری و نظارت بر کلاس های هدایت آموزشی و رفع اشکال</p>
س	<p>- ارائه اطلاعات لازم به دانش آموزان سوم راهنمایی و متوسطه در زمینه ادامه تحصیل در دوره متوسطه و پیش دانشگاهی، کاردانی و تحصیلات دانشگاهی</p> <p>- بررسی و تجزیه و تحلیل نتایج کارنامه کنکوری های آزمایشی دانش آموزان پیش دانشگاهی</p> <p>- برگزاری جلسات حضوری با دانش آموزان متقاضی تغییر رشته در دوره پیش دانشگاهی و چگونگی ضوابط آن</p> <p>- همکاری با مدیر مرکز در راستای برگزاری کلاس های آمادگی دانش آموزان کاردانش و فنی و حرفه ای در پایه های سوم و دوره پیش دانشگاهی برای آمادگی در آزمون های دانشکده های فنی و مراکز آموزش عالی و تلاش در جهت پیشگیری و کاهش اضطراب های روانی</p> <p>- تهیه پیام سلامت و بهداشت روانی همانند تبریک سال نو در اوقات فراغت دانش آموزان ویژه تعطیلات ایام نوروزی با تصویب شورای مرکز</p> <p>- راهنمایی دانش آموزان در زمینه شیوه های صحیح مطالعه، منابع مطالعه - شیوه پاسخگویی به آزمون های چندگزینه ای- و مقابله با استرس های ناشی از امتحان و آزمون</p> <p>- تدوین برنامه مطالعاتی دانش آموزان مرکز برای تعطیلات نوروزی</p> <p>- حضور فعال در جلسه ماهانه شورای مشاوره مرکز و ارائه گزارش فعالیت های سه ماهه دوم به منظور ارسال به منطقه و استان</p>

ماه	عنوان فعالیت
فروردین	<ul style="list-style-type: none"> - برگزاری جلسه شورای مشاوره راهنمایی مرکز به منظور برنامه ریزی هفته‌ی معرفی مشاغل به ویژه برای دانش‌آموزان کار دانش و سال اول متوسطه - تشکیل جلسه انفرادی و گروهی با دانش‌آموزان نیمه حضوری در زمینه هدایت تحصیلی و تهیه و ارسال بروشور آشنایی با ضوابط دانش‌آموزان غیر حضوری - برنامه ریزی جهت تشکیل نمایشگاه توانمندی‌های مراکز آموزش از راه دور (به ویژه متوسطه و کار دانش) - مطالعه دقیق دستورالعمل و رهنمودهای هفته‌ی معرفی مشاغل و اجرای آن در هفته اول اردیبهشت ماه، براساس نیاز و شرایط دانش‌آموزان - ارسال گزارش فعالیت‌های مشاوره مراکز از طریق پست الکترونیکی کارشناس مشاوره در وب سایت مؤسسه
اسفند	<ul style="list-style-type: none"> - اجرای برنامه‌های هفته‌ی معرفی مشاغل براساس برنامه ریزی قبلی - تهیه و ارسال بروشور شیوه‌های صحیح انتخاب رشته به دانش‌آموزان مرکز که به صورت غیر حضوری تحصیل می‌نمایند به منظور دستیابی به شغل مناسب - برنامه ریزی و مساعدت در برگزاری هر چه بهتر امتحانات پایانی دوره‌ی پیش‌دانشگاهی - شرکت در جلسه شورای معلمان مرکز در هفته گرامیداشت مقام معلم و همکاری با شورای مذکور - تهیه تراکت و پیام‌های مناسب به منظور ارائه شیوه‌های صحیح مطالعه - خودباوری - مقابله با اضطراب امتحانات، دقت در اجرای مفاد آیین‌نامه‌ی آموزشی مراکز آموزش از راه دور در دوره راهنمایی و متوسطه و هدایت تحصیلی دانش‌آموزان - استخراج نتایج ارزشیابی‌های مستمر دانش‌آموزان و ارائه توصیه نامه به آنان یا والدین آنها - همکاری و نظارت بر کلاس‌های هدایت آموزشی و رفع اشکال

ماه	عنوان فعالیت
۱۰	<p>- جمع‌بندی گزارش‌های سالانه از وضعیت صندوق مکاتبه با مشاوره پست الکترونیکی یا پست صوتی و تکمیل نمون برگ‌های مربوطه</p> <p>- اطلاع‌رسانی به دانش‌آموزان در خصوص ظرفیت شاخه‌ها و رشته‌های تحصیلی مرکز در سال تحصیلی آینده</p> <p>- ارسال گزارش اقدامات انجام شده فعالیت‌های راهنمایی و مشاوره‌ای در طی سال تحصیلی به کارشناسی مشاوره و ارسال رونوشت آن از طریق پست الکترونیکی به گروه برنامه‌ریزی و مشاوره آموزشی مؤسسه</p> <p>- همکاری با مدیر مرکز در ایام اجرای ارزشیابی تحصیلی دانش‌آموزان</p> <p>- دعوت از دانش‌آموزان خاص به منظور ارائه خدمات راهنمایی و مشاوره حضوری براساس گزارش عملکرد آموزشی دبیران</p>
۱۱ و ۱۲	<p>- بررسی و تأیید نهایی نمون برگ شماره یک هدایت تحصیلی پیوست برای کلیه دانش‌آموزان پایه اول متوسطه که حداقل دو نیم‌سال تحصیلی را گذرانده‌اند.</p> <p>- برنامه‌ریزی و شرکت در جلسات مربوط به دوره تابستانی مرکز.</p> <p>- هدایت و راهنمایی دانش‌آموزانی که ضوابط ورود به شاخه یا رشته مورد نظر را کسب ننموده‌اند و تکمیل نمون برگ تقاضای تعیین رشته مجدد برای احراز شرایط لازم، مطابق فصل پنجم آیین‌نامه آموزشی دوره متوسطه</p> <p>- هدایت و راهنمایی دانش‌آموزان در زمینه انتخاب رشته با توجه به اولویت‌های ششگانه نمون برگ شماره یک هدایت تحصیلی به ویژه شرایط ادامه تحصیل در مرکز آموزش از راه دور</p> <p>- مشارکت در اجرای برنامه‌های دوره تابستانی مرکز</p> <p>- رسیدگی به تقاضای دانش‌آموزان متقاضی تغییر رشته و تکمیل نمون برگ تقاضای تغییر رشته</p> <p>- مساعدت و همکاری با مدیر مرکز و برگزاری دوره تابستانی و ارائه خدمات راهنمایی و مشاوره به دانش‌آموزان مرکز و برگزاری امتحانات جبرانی</p> <p>- همکاری با مدیر مرکز در جهت تقدیر و تشویق از دانش‌آموزان ساعی و تلاشگر در امور آموزشی مرکز</p> <p>- همکاری و حضور فعال در مراحل ثبت‌نام از دانش‌آموزان سال تحصیلی جدید</p>

ماه	عنوان فعالیت
شهریور	<p>- پیگیری صدور مجدد نمون برگ شماره یک هدایت تحصیلی برای دانش آموزانی که در دوره تابستانی ضوابط ورود به شاخه یا رشته مورد نظر را کسب نکرده اند</p> <p>- همکاری و حضور فعال در مراحل ثبت نام دانش آموزان و انجام مشاوره های بدو ورود</p> <p>- پیگیری تعیین رشته مجدد دانش آموزان مشمول ماده ۷۶ آیین نامه آموزشی در پایه اول متوسط براساس ضوابط مرکز</p> <p>- همکاری با مدیر مرکز در هفته بازگشایی مراکز در سال تحصیلی جدید و اجرای مراسم خاص</p> <p>- برنامه ریزی و تمهید مقدمات لازم به منظور ارائه خدمات مشاوره ای به دانش آموزان در سال تحصیلی جدید</p> <p>- دقت در اجرای مواد آیین نامه های آموزشی دوره های مختلف تحصیلی به منظور سهولت در ارائه خدمات راهنمایی و مشاوره در طول نیم سال و دوره تابستانی و دسترسی به نتایج لازم</p> <p>- صدور توصیه نامه های بدو ورود دانش آموزان</p> <p>- نظارت بر انتخاب واحد و ثبت نام دانش آموزان دوره های راهنمایی، متوسطه و پیش دانشگاهی برای سال جدید</p>

معاونت آموزشی و پژوهشی

گروه برنامه ریزی و مشاوره آموزشی

گزارش فعالیت گروه های مطالعاتی همدرس



وزارت آموزش و پرورش
موسسه آموزش از راه دور
نمون برگ ۲۰۱/۸

مرکز آموزش از راه دور استان

دوره تحصیلی : راهنمایی □ متوسطه □ پیش دانشگاهی □

نام درس پایه رشته سال تحصیلی نیم سال اول □ دوم □ دوره تابستانی □

تاریخ تشکیل روز تشکیل ساعت نام دبیر درس:

محل تشکیل گروه های مطالعاتی همدرس تلفن

اسامی شرکت کنندگان در جلسه ی گروه:

- ۱
- ۲
- ۳
- ۴
- ۵

فعالیت های انجام شده:

- ۱
- ۲
- ۳
- ۴
- ۵
- ۶

امضاء اعضای گروه:

۱ - عضو ۲ - عضو ۳ - عضو ۴ - منشی گروه ۵ - سرگروه

توجه: این نمون برگ توسط گروه تنظیم و پس از امضای کلیه اعضای گروه به دبیر درس مربوطه تحویل می گردد. دبیر مربوط پس از بررسی و اعمال امتیاز ارزشیابی مستمر دانش آموز نمون برگ ۲۰۱/۱۰ آن را به دفتر مرکز تحویل می نماید.



وزارت آموزش و پرورش
مؤسسه آموزش از راه دور
نمون برگ ۲۰۱/۹

دعوتنامه مشاوره حضوری

بنام خدا



وزارت آموزش و پرورش
مؤسسه آموزش از راه دور

شماره:

تاریخ:

دانش آموز محترم

با سلام و احترام

با توجه به گزارش عملکرد آموزشی جنابعالی در نیمسال اول □ دوم □ دوره تابستانی □ سال تحصیلی.....
شایسته است به منظور بهبود وضعیت آموزشی خود براساس برنامه زیر در جلسه مشاوره و راهنمایی حضوری شرکت
فرمایید.

زمان : روز مورخ از ساعت لغایت

مکان :

نام و نام خانوادگی مشاور

امضاء



وزارت آموزش و پرورش
مؤسسه آموزش از راه دور
نمون برگ ۲۰۱/۱۱

فرم درخواست و اعلام نظر در موارد خاص

(موضوع تبصره ماده ۱۰ آیین نامه‌ی آموزشی دوره‌ی پیش دانشگاهی)

مدیر محترم مرکز آموزش از راه دور

با سلام و احترام

با عنایت به درخواست دانش آموز : فرزند : رشته : شماره دانش آموزی :
در خصوص انتخاب بیش از ۱۲ واحد در دوره‌ی پیش دانشگاهی، به اطلاع می‌رساند، با توجه به بررسی‌های به عمل
آمده و دلایل زیر می‌تواند تعداد واحد درسی را با رعایت سایر شرایط اخذ نماید.

	- ۱
	- ۲
	- ۳

نام و نام خانوادگی مشاور

تاریخ و امضاء

* * * * *

نظریات شورای مرکز:

دانش آموز فرزند رشته مجاز به انتخاب واحد درسی می‌باشد نمی‌باشد

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	محل امضاء	ملاحظات
۱				
۲				
۳				
۴				
۵				

تذکر: این نمون برگ در دو نسخه تهیه و تکمیل می‌گردد. یک نسخه به ذینفع تحویل و نسخه‌ی دیگر همراه با مدارکی
که منجر به صدور رأی شده است در پرونده دانش آموزی نگهداری خواهد شد.



وزارت آموزش و پرورش
موسسه آموزش از راه دور
نمون برگ ۲۰۱/۱۲

محرمانه

پرونده مشاوره ای دانش آموز

مرکز آموزش از راه دور استان: شهرستان / منطقه:

دانش آموز عزیز:

اطلاعات خواسته شده در این پرسشنامه صرفاً جهت شناخت بیشتر و در صورت نیاز کمک به شما تنظیم شده و این اطلاعات به صورت کاملاً محرمانه نزد مشاور مورد اعتماد شما در مرکز آموزش از راه دور نگهداری می شود شایسته است در تکمیل دقیق آن ما را یاری نمایید.

مشخصات فردی و خانوادگی:

محل الصاق

عکس

۱- نام: ۲- نام خانوادگی: ۳- نام پدر: ۴- شماره شناسنامه:

۵- محل تولد: ۶- تاریخ تولد: ۷- کد ملی:

۸- کد و شماره ی دانش آموزی: ۹- متأهل مجرد

۱۰- تعداد افراد خانواده که با هم زندگی می کنید؟ نفر ۱۱- زبانی که در خانه صحبت می کنید:

۱۲- تعداد فرزندان: نفر ۱۳- وضعیت جسمانی: سالم بیماری خاص با ذکر مورد:

۱۴- نشانی محل سکونت: تلفن ۱۵- نشانی محل کار در صورت اشتغال: تلفن

۱۶- در صورت تغییر آدرس منزل یا محل کار جهت ارسال مکاتبات آموزشی و درسی موضوع را حتماً به اطلاع مرکز برسانید.

۱۷- تلفن همراه خود یا سرپرست:

۱۸- مشخصات افراد خانواده شامل والدین یا سرپرست، خواهران و برادران و سایر کسانی که با شما در یک خانه زندگی می کنند

ملاحظات (موارد ویژه ذکر شود)	با شما زندگی می کند		نواقص و بیماری خاص جسمی و روانی	درآمد ماهیهانه	شغل اصلی	تحصیلات	سن	نسبت با دانش آموز	ردیف
	خیر	بلی							
									۱
									۲
									۳
									۴

تذکر ۱: در صورت فوت یا شهادت هر یک از اعضای خانواده تاریخ و علت آن در ستون ملاحظات ذکر شود.

تذکر ۲: در صورت جدایی والدین از هم، تاریخ و علت آن در ستون ملاحظات ذکر گردد و مشخص گردد در حال حاضر با چه کسی زندگی می کنید.

تذکر ۳: آیا والدین شما نسبت فامیلی دارند؟ بلی خیر در صورت بلی چه نسبتی

۱۹- در صورت متأهل بودن جدول زیر تکمیل شود افراد تحت تکفل (شامل همسر و فرزندان و سایر....)

ردیف	نسبت با دانش آموز	سن	تحصیلات	شغل	نواقص و بیماری خاص جسمی و روانی	متارکه	با شما زندگی می کند		ملاحظات (موارد ویژه ذکر شود)
							بلی	خیر	
۱									
۲									
۳									
۴									

۲۰- آیا در کنار تحصیل به کار یا حرفه خاصی اشتغال دارید؟ بلی خیر در صورت بلی نوع کار:
 آیا درآمد کافی دارید؟ بلی خیر ساعت اشتغال در طول شبانه روز

۲۱- به کدام نوع از فعالیت های زیر علاقه بیشتری دارید:

ورزشی علمی ادبی هنری فنی خدماتی تولیدی آموزشی اقتصادی
دلیل خود را بیان نمایید:

۲۲- شما به کدام یک از امکانات زیر دسترسی دارید؟ برق تلفن ویدئو رایانه VCD ضبط و پخش صوت رادیو
امکان استفاده از اینترنت اتاق شخصی تلفن همراه پست معمولی پست الکترونیک پیک مخصوص

۲۳- شما به چه طریقی از آموزش های مرکز استفاده خواهید کرد؟

- حضور در کلاس های آموزشی (هدایت آموزشی و رفع اشکال)
- گروه های مطالعاتی همدرس
- استفاده از کتب درسی خود آموز
- استفاده از کتب درسی
- استفاده از فیلم های آموزشی VCD
- استفاده از نوارهای آموزشی VHS
- استفاده از شبکه آموزشی رادیو و تلویزیون
- استفاده از شبکه اینترنتی وب و اینترنت

۲۴- وضعیت جسمانی شما:

وضعیت بینایی: کاملاً بینا نقص در بینایی نابینا علت آن باختصار ذکر شود:
 وضعیت گویایی: سالم دارای لکنت زبان ناتوانی در گفتار
 وضعیت شنوایی: کاملاً شنوا نقص در شنوایی ناشنوا استفاده از سمعک سایر موارد

۲۵- سه مورد از دلایل خود را برای ادامه تحصیل در نظام آموزش از راه دور ذکر کنید:

- ۱
- ۲
- ۳

۲۶- در کدامیک از درس ها موفق تر بوده اید؟ (نام حداقل چهار درس را به ترتیب اولویت بنویسید)

۱ - ۲ - ۳ - ۴ - ۵ - ۶ -

۲۷- آیا تاکنون ترک تحصیل داشته اید؟ بلی خیر در چه دوره ای؟ ابتدائی راهنمایی متوسطه پیش دانشگاهی

به چه دلیل؟.....

۲۸- آیا تاکنون مردود شده اید؟ بلی خیر در چه پایه یا پایه هایی؟

به چه دلیل؟.....

مراتب بررسی شد.

نام و نام خانوادگی مشاور:

امضاء

نام و نام خانوادگی دانش آموز:

امضاء



جمهوری اسلامی
وزارت آموزش و پرورش
سال تحصیلی ...
تاریخ صدور ...

نام و نام خانوادگی:	نام پدر:
تاریخ تولد:	کد و نام مرکز آموزش از راه دور:
محل صدور:	شماره شناسنامه:
منطقه:	استان:

شاخه / رشته	شاخه کار دانش	شاخه فنی و حرفه ای	شاخه نظری			
			ادبیات و علوم انسانی	علوم و معارف اسلامی	علوم تجربی	ریاضی فیزیک
مواد درسی	۱. عربی	۱. عربی	۱. عربی	۱. عربی	۱. عربی	۱. عربی
	۲. ریاضی	۲. ریاضی	۲. ریاضی	۲. ریاضی	۲. ریاضی	۲. ریاضی
حدنصاب	۳۰	۳۰	۳۰	۳۰	۳۰	۳۰
نمرات	۱۰ / ۶	۱۲ / ۱۲	۱۰ / ۱۰	۱۰ / ۱۰	۱۰ / ۱۰	۱۰ / ۱۰
عملکرد						
دانش آموز	نمرات متوسطه					
جمع و امتیاز نمرات						
امتیاز بررسی های مشاوره ای						
جمع کل امتیازات						

تذکره یک: دانش آموزان برای ورود به رشته علوم تجربی باید حداقل در یکی از دروس شیمی (۱) و آزمایشگاه، علوم زیستی و بهداشت یا ریاضی (۱) نمره ۱۲ کسب کرده باشد.

تذکره دو: دانش آموزان برای ورود به رشته علوم و معارف اسلامی باید حداقل در یکی از دروس عربی (۱) و یا تعلیمات دینی و قرآن (۱) کسب کرده و شرایط تحصیل در واحدهای آموزشی مربوط را داشته باشد.

تذکره سه: در رس کارگاه خودتکالیفی نمره کمتر از ۱۰ برای شاخه کار دانش و کمتر از ۱۲ برای شاخه فنی و حرفه ای در معدل شاخه معاینه نمی شود.

تذکره چهار: دانش آموزان برای ورود به رشته ادبیات و علوم انسانی باید در دروس زبان فارسی (۱) و ادبیات فارسی (۱) نمره قبولی کسب نموده و میانگین دو درس ۱۲ باشد.

دانش آموز عزیز! با توجه به سوابق تحصیلی و مطالعات انجام شده، پیشنهاد می شود در یکی از شاخه ها یا رشته های آموزش متوسطه با در نظر گرفتن اولویت های زیر به تحصیل خود ادامه دهید:

اولویت اول	اولویت دوم	اولویت سوم	اولویت چهارم	اولویت پنجم	اولویت ششم	نام و نام خانوادگی مسئول ثبت نمره:
						نام و نام خانوادگی مشاور مرکز:
						نام و نام خانوادگی مدیر مرکز:

تاریخ و امضاء:

تاریخ و امضاء:

تاریخ و امضاء:

ملاحظات

شماره: ۱/۱۶۹۷/۱۰۰۰۰

تاریخ: ۸۵/۴/۱۸

کمیته بررسی

بخشنامه ها و دستورالعمل های اداری

واحد های مجری :

استان : رییس / نماینده آموزش از راه دور

شهرستان / منطقه / مرکز آموزش از راه دور

متوسطه

هماهنگ کننده در استان کمیته مستند سازی

کد: ۱۲/۱۳/۸۵/۱۰۰۰۰/ص ۲

جناب آقای

ریاست محترم سازمان و رییس شورای آموزش از راه دور استان

باسلام و احترام

پیرو بخشنامه شماره ۴۴۰/۱۳۶۷۴/۵۰ مورخ ۸۴/۱۲/۲۰ مؤسسه آموزش از راه دور ، موارد زیر را در خصوص نحوه تأسیس مراکز آموزش از راه دور به اطلاع می رساند :

الف) مراکز آموزش مستقل شاخه کار دانش :

۱) مراکز آموزشی مستقل شاخه کار دانش، واحدهای آموزشی تلقی می شوند که صرفاً اجازه فعالیت آموزشی در شاخه کار دانش را با رعایت ضوابط از سازمان آموزش و پرورش استان حسب مقررات کسب نموده و دارای مجوز اجراء یک یا چند رشته مهارتی می باشند اینگونه مراکز مجازند علاوه بر ثبت نام دانش آموزان متقاضی تحصیل در آن رشته یا رشته های مهارتی نسبت به ثبت نام دانش آموزان متقاضی در دیگر رشته های مهارتی تعریف شده در بخش اول مجموعه هفتم اقدام نمایند .

۲) این مراکز حداقل امکان اجرا و آموزش استانداردهای مهارت یک یا چند رشته مهارتی مصوب از فصل اول مجموعه هفتم را داشته باشند .

۱-۲- آموزش استانداردهای مهارت باید به صورت حضوری و مطابق ساعات استاندارد مهارت مربوط و محتوای آموزشی آن ارائه شود .

۳) این مراکز مجاز می باشند که صرفاً از دانش آموزان متقاضی تحصیل در یکی از رشته های مهارتی مندرج در فصل اول مجموعه هفتم ثبت نام نمایند . در این صورت پذیرش گواهینامه های مهارت تعریف شده حسب مقررات مشروط بر آنکه آن استاندارد مهارت در زمان مقرر ثبت نام در نیم سال یا دوره تابستانی انتخاب واحد شده و در همان نیم سال یا دوره تابستانی ارائه شود و مشخصات آن گواهینامه مهارت (عنوان گواهینامه - مهارت - شماره استاندارد - مدت آموزش) مطابق مشخصات تعریف شده در رشته مهارتی و نمره مندرج در آن کمتر از حدنصاب تعیین شده نباشد ، در آن نیم سال یا دوره تابستانی حسب مقررات قابل پذیرش می باشد .

۴) این مراکز برای دانش آموزی که شرایط فارغ التحصیلی براساس مشخصات رشته های مهارتی فصل اول مجموعه هفتم را کسب می نمایند، حسب مقررات و بارعایت ضوابط فوق مجاز به صدور گواهی نامه پایان تحصیلات ضمن رعایت سایر ضوابط و مقررات می باشند .

۵) از طریق اداره آموزش و پرورش برای این قبیل مراکز باید کد مستقل واحد آموزشی شاخه کاردانش اختصاص یابد .

۶) دایر شدن این مراکز در نوبت دوم سایر مراکز آموزشی وابسته به آن مؤسسه و جاهت قانونی ندارد .

۷) دایر شدن این مراکز در نوبت دوم واحدهای آموزشی دولتی یا غیرانتفاعی و جاهت قانونی ندارد .

۸) این مراکز مجاز به انعقاد قرارداد با بخش خصوصی، دولتی و غیرانتفاعی جهت آموزش استانداردهای مهارت نمی باشند .

ب) مراکز آموزش ضمیمه شاخه کاردانش :

۹) مراکز آموزشی ضمیمه، واحدهای آموزشی تلقی می شوند که علاوه بر داشتن مجوز فعالیت در دیگر شاخه ها و دوره های تحصیلی، می توانند با دریافت مجوز از سازمان آموزش و پرورش استان به صورت ضمیمه، افرادی که متقاضی تحصیل در شاخه کاردانش در یکی از رشته های مهارتی مندرج در فصل اول مجموعه هفتم باشند، ثبت نام نمایند .

۱۰) با عنایت به مفاد ماده ۷۵ آیین نامه آموزشی، آموزش از راه دور افراد متقاضی تحصیل در شاخه کاردانش در این قبیل مراکز بعد از هدایت تحصیلی در یکی از رشته های مهارتی که شرایط آن را کسب نموده اند حسب مقررات باید ثبت نام شوند . در اینصورت ارائه سایر دروس عمومی، انتخابی - اختیاری (غیر از استاندارد مهارت) و تکمیل مهارت (به استثنای دروس کارورزی) تعریف شده در رشته مهارتی به این قبیل افراد بلامانع است .

۱۱) این قبیل مراکز مجاز به ارائه و آموزش استاندارد مهارت و درس کارورزی در هیچ یک از رشته های مهارتی شاخه کاردانش نمی باشند .

۱۲) این قبیل مراکز اجازه پذیرش گواهی نامه مهارتی در شاخه کاردانش را ندارد .

۱۳) این قبیل مراکز مجاز به صدور گواهی نامه پایان تحصیلات برای دانش آموزان شاخه کاردانش نمی باشند .

۱۴) چون این قبیل مراکز اجازه ارائه دروس عمومی، اختیاری و تکمیل مهارت (به استثنای درس کارورزی) را به دانش آموزان شاخه کاردانش دارند، و از طرفی ارائه آن دروس در رشته مهارتی و جاهت قانونی دارد، لذا ضرورت دارد بعد از تعیین رشته مهارتی نسبت به ارائه دروس مذکور اقدام شود، در ضمن استفاده از عناوین دروس اختیاری به میزان واحدهای موردنیاز در هر رشته مهارتی از جدول دروس اختیاری مصوب آن رشته باید صورت گیرد .

۱۵) افرادی که در مراکز آموزشی ضمیمه تحصیل نموده اند قبل از گذراندن تمامی دروس می توانند مطابق ماده ۲۶ آیین نامه آموزشی "آموزش از راه دور" به مراکز آموزشی مستقل شاخه کاردانش حسب مقررات منتقل شوند .

۱۶) افرادی که در مراکز آموزشی ضمیمه فقط موفق به گذراندن دروس (عمومی، اختیاری تکمیل

مهارت) به استثنای کارورزی آن رشته مهارتی شده اند و گواهینامه مهارتی را از سایر مراکز مجاز و مورد تأیید اخذ نموده اند می توانند در زمان مقرر ثبت نام، مدارک تحصیلی خود را به یک واحد آموزشی بزرگسالان دولتی یا یک مرکز مستقل آموزش از راه دور کاردانش حسب مقررات منتقل و در صورت داشتن شرایط نسبت به ثبت نام در آن واحد آموزشی در نیم سال یا دوره تابستانی مربوط اقدام نمایند. (۱۷) این مراکز مجاز به انعقاد قرارداد با بخش خصوصی، دولتی و غیرانتفاعی جهت آموزش استانداردهای مهارت نمی باشند.

سیدحسن الحسینی

رئیس مؤسسه آموزش از راه دور

اسفندیار چهاربند

مدیرکل دفتر آموزش و پرورش کاردانش



وزارت آموزش و پرورش
دفتر وزیر

شماره: ۱۴۰/۳۰۱۸۴/۱

تاریخ: ۱۳۸۶/۱۲/۰۷

کمیته بررسی

بخشنامه ها و دستور العمل های اداری

واحدهای مجری:

استان: رییس- نماینده آموزش از راه

دور- کارشناسی کار دانش

شهرستان/ منطقه: رییس

واحدهای آموزشی: مراکز مجری آموزش

از راه دور

هماهنگ کننده در استان کمیته

مستند سازی

کد: ۱۴/۴۳/۸۶/۱۶۰/۱ ص ۳

مقام معظم رهبری (مدظله العالی):

شما جرأت کردید، گفتید می خواهیم در نظام آموزشی کشور تحول ایجاد کنید

خود این خیلی مهم است.

ریاست محترم سازمان آموزش پرورش استان

باسلام و احترام

به پیوست توافقنامه شماره ۱۶۰/۵۵۱۶/۲۹ به تاریخ ۸۶/۱۲/۱ مؤسسه آموزش از راه دور و دفتر آموزش و

پرورش کار دانش جهت اطلاع و اقدام لازم ارسال می گردد.

لباف زاده

مشاور وزیر و مدیرکل دفتر وزارتی



بسمه تعالی

شماره: ۱۶۰/۵۵۱۶/۲۹

تاریخ: ۸۶/۱۲/۱

مقام معظم رهبری:

وزارت آموزش و پرورش

«امسال، سال اتحاد ملی و انسجام اسلامی است.»

موسسه آموزش از راه دور

توافقنامه

در اجرای ماده یک آیین نامه آموزشی دوره متوسطه آموزش از راه دور (موضوع دانش آموزان لازم التعلیم بازمانده از تحصیل) و بزرگسالان و به منظور تقویت و گسترش فعالیت های شاخه کار دانش در راستای افزایش پوشش تحصیلی با استفاده از شیوه آموزش از راه دور با رویکرد آموزشهای نیمه حضوری و غیر حضوری توافقات صورت گرفته فی ما بین موسسه آموزش از راه دور و دفتر آموزش و پرورش کار دانش به شرح ذیل جهت اجراء به استحضار رسانده می شود:

۱ - کلیه مراکز آموزش از راه دور می توانند نسبت به ثبت نام دانش آموزان در شاخه کار دانش با رعایت ضوابط و مقررات مندرج در آئین نامه آموزشی دوره متوسطه آموزش از راه دور و براساس آخرین مجموعه رشته های مهارتی شاخه کار دانش اقدام نمایند.

تبصره: در خصوص اجرای رشته های مهارتی فصل دوم از آخرین مجموعه رشته های مهارتی شاخه کار دانش چنانچه موسسه آموزش از راه دور با دستگاه های متولی توافقی حاصل نماید می تواند با هماهنگی دفتر آموزش و پرورش کار دانش اقدام نماید.

۲ - مراکز آموزش از راه دور می توانند دروس عمومی، انتخابی، اختیاری غیرمهارتی و تکمیل مهارت (به استثنای دروس کارورزی و کارآفرینی) تعریف شده در رشته مهارتی را به دانش آموزان ارائه نمایند.

تبصره: مراکز آموزش از راه دوری که قبلاً مجوز اجرای یک یا چند رشته مهارتی را با رعایت ضوابط از سازمان آموزش و پرورش استان حسب مقررات کسب نموده اند، می توانند آموزش استانداردهای مهارتی و کلیه دروس اختیار و تکمیلی همان رشته ها را براساس آئین نامه مصوب شورای عالی آموزش و پرورش و مطابق ساعات استاندارد مهارت مربوط و محتوای آموزشی آن ارائه نمایند اینگونه مراکز می توانند با مجوز شورای آموزش از راه دور استان نسبت به تغییر رشته های مهارتی اقدام نمایند.

۳ - مراکز آموزش از راه دور برای دانش آموزانی که شرایط فارغ التحصیلی براساس آئین نامه آموزشی دوره متوسطه آموزش از راه دور و مشخصات رشته های مهارتی آخرین مجموعه را کسب نمایند حسب مقررات و ضوابط مربوط به آموزش بزرگسالان و لازم التعلیم شاخه کار دانش مجاز به صدور گواهینامه پایان تحصیلات دوره متوسطه می باشند.

۴ - ادارات آموزش و پرورش شهرستانها، مناطق و نواحی موظفند برای کلیه مراکز آموزش از راه دور براساس



تأیید شورای آموزش از راه دور استان کد واحد آموزشی شاخه کاردانش اختصاص دهند.

۵ - مراکزی که نسبت به اجرای آموزش‌های مهارتی شاخه کاردانش براساس مجوز اکتسابی اقدام می‌نمایند، موظفند برنامه آموزش مربوطه را به صورت حضوری ارائه نمایند.

۶ - افرادی که در مراکز آموزش از راه دور تحصیل نموده‌اند قبل از گذراندن تمامی دروس می‌توانند با رعایت مقررات و ضوابط مربوطه به مدارس بزرگسالان متوسطه منتقل شوند.

۷ - افرادی که از سایر مراکز مجاز و مورد تأیید گواهینامه مهارتی اخذ نموده‌اند می‌توانند در زمان مقرر ثبت‌نام، مدارک تحصیلی خود را به یکی از مراکز آموزش از راه دور ارائه و نسبت به ثبت نام در نیمسال یا دوره تابستانی مربوطه اقدام نمایند و پس از گذراندن دروس باقی مانده فارغ‌التحصیل شوند.

۸ - به منظور ارائه آموزش‌های مهارتی به صورت مجازی (نیمه حضوری و غیرحضوری) با مشارکت دستگاه‌های متولی کمیته ای مشترک فی ما بین مؤسسه آموزش از راه دور و دفتر آموزش و پرورش کاردانش تشکیل و برنامه ریزی لازم انجام گیرد در این خصوص باید مشترکاً نسبت به اخذ مجوزهای لازم جهت اجرای آموزش‌های مهارتی دوره کاردانش به صورت مجازی اقدام شود.

۹ - پذیرش دانش آموز لازم‌التعلیم در شاخه کاردانش مراکز آموزش از راه دور مطابق سیاست‌های توسعه متوازن و در قالب دستورالعمل توسعه دوره متوسطه در استان صورت پذیرد.

۱۰ - مراکز آموزش از راه دور موظفند در خصوص تأیید گواهینامه مهارت ارائه شده از سوی متقاضیان برابر دستورالعمل‌های صادره از سوی دفتر آموزش و پرورش کاردانش اقدام نمایند.

۱۱ - اجرای مفاد این بخشنامه از تاریخ ابلاغ به مدت ۳ سال می‌باشد. /الف

نورالدین میرزائی

رئیس مؤسسه آموزش از راه دور

رحیم زنجانی

مدیر کل دفتر آموزش و پرورش کاردانش



وزارت آموزش و پرورش

شماره: ۴۴۰/۲۸۷۸/۵۰

تاریخ: ۸۷/۵/۱۶

برادر ارجمند جناب آقای میرزایی

رئیس محترم مؤسسه آموزش از راه دور

با سلام و احترام

بازگشت به نامه شماره ۱۶۰/۱۳۷۴/۳۲ مورخ ۸۷/۴/۲ به استحضار می‌رساند، براساس مصوبه مجلس محترم شورای اسلامی و تأیید شورای محترم نگهبان در ارتباط با قانون پذیرش دانشجو در دانشگاهها و مراکز آموزش عالی کشور و حذف کنکور، ضمن هماهنگی انجام شده با اداره کل سنجش و ارزشیابی وزارت متبوع به شماره ۴۴۰/۱۳۲۳/۵۰، مورخ ۸۷/۲/۳۱ در نظر است از سال تحصیلی آینده تعدادی از دروس از جمله درس کارآفرینی به همراه ۱۸۳ استاندارد مهارت به صورت نهایی برگزار گردد. بدین لحاظ تا زمان اجرایی شدن پیشنهاد مذکور ارائه درس کارآفرینی در مراکز آموزش از راه دور که دارای کد واحد آموزشی شاخه کار دانش می‌باشند، از نظر این دفتر بلامانع می‌باشد.

بدیهی است با توجه به ضرورت توجه به توسعه متوازن لازم است صدور مجوز فعالیت در این شاخه با هماهنگی و نظر کارشناسی کاردانش سازمان آموزش و پرورش استانها اقدام شود.

زنجانی

مدیرکل دفتر آموزش و پرورش کاردانش

شماره: ۴۴۰/۷۲۷۲/۵۰

تاریخ: ۸۶/۶/۱۱

کمیته بررسی

بخشنامه ها و دستور العمل های اداری

واحد مجری:

استان: رییس/معاون آموزش نظری و

مهارتی/کارشناسی کار دانش

شهرستان: منطقه: رییس/کارشناسی کار دانش

واحد های آموزشی: واحد های آموزشی

(هنرستان های کار دانش)

هماهنگ کننده در استان کمیته مستند سازی

کد ۳/۴۴۰/۸۵/۲۰/۱۵

از: دفتر آموزش و پرورش کار دانش

به: سازمان آموزش و پرورش استان

موضوع: تأیید گواهینامه مهارت

با سلام و احترام

به پیوست تصویر نامه شماره ۳۳۰/۶۶۲۵۵/۱ مورخ ۸۵/۴/۲۰ مدیر کل محترم ارزشیابی مهارت کار آموزان و نیروی کار سازمان فنی و حرفه ای به همراه تصویر یک برگ تأییدیه گواهینامه مهارت مربوط به آن سازمان ایفاد می گردد، شایسته است با رعایت موارد زیر اقدام شود:

۱- ثبت نمرات هر درس یا استاندارد مهارت منوط به انتخاب واحد آن درس یا استاندارد مهارت در موعد مقرر می باشد، لذا آن دسته از افرادی که استاندارد مهارت مربوط را در موعد مقرر انتخاب واحد نموده و حسب مقررات گواهینامه مهارت به واحد آموزشی ارائه می دهند، چنانچه گواهینامه مهارت آنها در شاخه کار دانش قابل پذیرش باشد و لیست آزمون مورد تأیید اداره کل فنی و حرفه ای استان، مربوط به آن استاندارد مهارت در واحد آموزشی مورد نظر موجود نباشد، ضرورت دارد نسبت به دریافت تأییدیه آن گواهینامه مهارت اقدام شود.

۲- واحد آموزشی موظف است از طریق اداره آموزش و پرورش نسبت به استعلام صحت گواهینامه مهارت اقدام نماید، لذا می باید درخواست تأییدیه گواهینامه مهارت به انضمام تصویر گواهینامه مهارت مربوط از طریق هنرستان کار دانش به اداره آموزش و پرورش ارسال شود. (فرم شماره یک)

۳- اداره آموزش و پرورش فرم درخواست تأییدیه گواهینامه مهارت را به اداره کل فنی و حرفه ای استان محل صدور گواهینامه مهارت ارسال می نماید.

۴- اداره کل فنی و حرفه ای استان درخواست تأییدیه گواهینامه مهارت را با لیست آزمون استاندارد مهارت مربوط مطابقت و سپس نسبت به صدور گواهینامه مهارت اقدام و عیناً به هنرستان کار دانش عودت خواهد داد. (فرم برگ تأییدیه گواهینامه مهارت پیوست می باشد)

۵- چنانچه مشخصات مندرج در تأییدیه گواهینامه مهارت با مشخصات گواهینامه مهارت مطابقت داشته باشد واحد آموزشی می باید نسبت به ثبت نمرات همان استاندارد مهارت در کارنامه تحصیلی اقدام نماید بعد از ثبت نمرات

می باید برگ تأییدیه گواهینامه مهارت به همراه سایر لیست امتحانات در همان سال تحصیلی حسب مقررات صحافی و به صورت دائم در واحد آموزشی نگهداری شود .

۶- تأییدیه گواهینامه های مهارتی که مشخصات درج شده در آن با مشخصات گواهینامه مهارت مطابقت نداشته باشد ، آن تأییدیه ها در شاخه کاردانش قابل پذیرش نمی باشند .

اسفندیار چهاربند

مدیر کل دفتر آموزش و پرورش کاردانش

شماره: ۳۳۰/۶۶۲۵۵/۱

تاریخ: ۸۵/۴/۲۰

هر کس از شما اخلاقش نیک تر، ایمانش بهتر است. (پیامبر اعظم «ص»)

مدیران کل محترم آموزش فنی و حرفه ای مناطق

سلام علیکم

با احترام خواهشمند است دستور فرمایید در متن تأییدیه ها علاوه بر مشخصات شناسنامه ای داوطلب، عنوان استاندارد مهارت، شماره استاندارد، مدت آموزش و نمره اخذ شده داوطلب در آزمون استاندارد مهارت نیز مطابق فرم پیوست نوشته و در اندازه کاغذ A4 صادر شود.

امیر محمد پرویز

مدیر کل ارزشیابی

مهارت کارآموزان و نیروی کار

رونوشت:

● دفتر آموزش و پرورش کاردانش عطف به نامه شماره ۴۴۰/۴۹۳/۵۰ مورخ ۸۵/۳/۲۷ جهت استحضار

فرم شماره (۱)

باسمه تعالی

درخواست تأییدیه گواهینامه مهارت

شماره:

تاریخ:

پیوست:

از: هنرستان کاردانش

به: اداره آموزش و پرورش شهرستان/منطقه/ناحیه

سلام علیکم

با احترام بدین وسیله تصویر گواهینامه مهارت آقای / خانم فرزند
به شماره شناسنامه صادره از کد استاندارد مهارت با شماره استاندارد
با موفقیت طی نموده، جهت تأیید صحت مندرجات آن ارسال می گردد. خواهشمند است از نتیجه این واحد
آموزشی را مطلع فرمایید.

مهر و امضاء هنرستان کاردانش

به اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان:

سلام علیکم

با احترام، خواهشمند است نسبت به تأیید گواهینامه مهارت آقای / خانم با مشخصات فوق (در
فرم مخصوص) اقدام نموده و تأییدیه مذکور را به اداره ارسال فرمایید تا به واحد آموزشی مورد نظر ارسال گردد.

رییس اداره آموزش و پرورش شهرستان/منطقه/ناحیه

توجه:

۱- برای هر دانش آموز بیش از یک بار نمی توان درخواست تأییدیه اصلی صادر نمود. در موارد بعدی با مهر
المثنی صادر خواهد شد.

۲- فرم درخواست توسط واحد آموزشی در دو برگ تنظیم شده که برگ دوم به عنوان سابقه در پرونده دانش آموز
بایگانی می گردد.

۳- تأییدیه گواهینامه، تسلیم دانش آموز نمی گردد و همانند فهرست نمره به طور دائم در واحد آموزشی نگهداری
می شود.

شماره: ۱۲۰/۶۳۲۷/۸

تاریخ: ۸۶/۸/۸

مؤسسه آموزش از راه دور

سلام علیکم

با احترام، بازگشت به نامه شماره ۱۶۰/۳۸۴۸/۲۹ مورخ ۸۶/۸/۸ به اطلاع می‌رساند باتوجه به اینکه تمدید اجرای آزمایشی آیین نامه های آموزش از راه دور در دوره های راهنمایی، متوسطه و پیش دانشگاهی بدون ایجاد تغییر در محتوا، مورد موافقت شورای عالی آموزش و پرورش قرار گرفته است، بنابراین تبصره ماده ۳ آیین نامه آموزشی دوره متوسطه "ارائه دورس کارگاهی، عملی و آزمایشگاهی به صورت حضوری" (در شاخه کاردانش و نظری) کماکان به قوت خود باقیست.

محمدیان

دبیرکل شورای عالی آموزش و پرورش

شماره: ۱۶۰/۳۸۴۸/۲۹

تاریخ: ۸۶/۸/۸

برادر ارجمند جناب آقای دکتر محمدیان
دبیرکل محترم شورای عالی آموزش و پرورش

باسلام و احترام

خواهشمند است با توجه به تمدید مجدد آیین نامه های آموزشی مؤسسه آموزش از راه دور اعلام فرمائید آیا تبصره ماده (۳) آیین نامه آموزشی دوره متوسطه در راستای اجرای شاخه کاردانش، موضوع " دروس کارگاهی، عملی و آزمایشگاهی الزاماً به صورت حضوری ارائه می شود " همچنان به قوت خود باقی است یا خیر؟ پیشاپیش از مساعدت در این زمینه از جنابعالی و همکاران محترم در آن شورا تشکر و تقدیر می گردد.

نورالدین میرزائی
رئیس مؤسسه آموزش از راه دور

شماره: ۱۶۰/۳۸۸۹/۷

تاریخ: ۸۶/۸/۹

**برادر ارجمند جناب آقای
ریاست محترم سازمان و رییس شورای آموزش از راه دور استان**

باسلام و احترام

به پیوست نامه شماره ۱۲۰/۶۳۲۷/۸ مورخ ۸۶/۸/۸ شورای عالی آموزش و پرورش پیرامون اجرای تبصره ۳ آیین نامه آموزشی دوره متوسطه ارسال می گردد . مستدعی است ترتیبی اتخاذ فرمائید ضمن اعلام مراتب به کلیه مراکز مجری جهت جذب دانش آموز همانند سالهای گذشته در شاخه کاردانش ، تقاضای مؤسسان مراکز که متقاضی راه اندازی شاخه کاردانش مستقل هستند و برای حداقل یک رشته مهارتی تجهیزات فراهم نموده اند توسط نمایندگی مؤسسه در استان مورد بررسی و بازدید قرار گرفته و نسبت به صدور مجوز راه اندازی مراکز مستقل کاردانش اقدام لازم صورت پذیرد . شایان ذکر است تا هفته چهارم آذرماه گزارشی از اقدامات انجام شده به این مؤسسه ارسال دارید .

نورالدین میرزائی
رییس مؤسسه آموزش از راه دور

شماره: ۴۶۰/۹۶۹۴/۱۰

تاریخ: ۸۴/۹/۱۵

از: اداره کل سنجش و ارزشیابی تحصیلی
به: سازمان آموزش و پرورش استان
موضوع: اخذ امتحان نهایی از دانش آموزان مؤسسه آموزش از راه دور

باسلام و احترام

به استحضار می‌رساند با توجه به اینکه تعدادی از دانش آموزان سال سوم متوسطه براساس مفاد آیین نامه مربوط به مؤسسه آموزش از راه دور مشغول ادامه تحصیل می‌باشند خواهشمند است دستور فرمایید مناطق و نواحی آموزشی نسبت به اخذ امتحان نهایی این مجموعه از دانش آموزان همانند سایر داوطلبان و براساس آیین نامه آموزشی و رعایت دستورالعمل اجرایی امتحانات نهایی اقدام لازم معمول فرمایند.

بهرام کریمی

مدیرکل سنجش و ارزشیابی تحصیلی

رونوشت:

۱. کارشناسی امتحانات متوسطه فنی

۲. مؤسسه آموزش از راه دور بازگشت به نامه شماره ۱/۳۸۴۳/۱۰۰۰۰ مورخ ۸۴/۸/۲۲ جهت اطلاع

شماره: ۱/۴۰۹۱/۱۰۰۰۰

تاریخ: ۸۴/۹/۵

کمیته بررسی

بخشنامه ها و دستور العمل های اداری

واحد مجری :

استان : رییس- معاونین- نمایندگان آموزش

از راه دور

شهرستان/ منطقه : رییس ، معاونین

واحد های آموزشی : مراکز مجری آموزش از

راه دور

هماهنگ کننده در استان کمیته مستند سازی

کد ۱۳/۳۹/۸۴/۱۰۰۰۰/ص

رییس محترم سازمان و رییس شورای آموزش از راه دور استان

با سلام و احترام

نظر به ضرورت انجام اقدامات در خصوص معرفی دانش آموزان پایه سوم راهنمایی مراکز آموزش از راه دور به حوزه های اجرا و تصحیح خواهشمند است دستور فرمایید هماهنگی لازم جهت اجرای امتحانات نهایی در مورد این گونه دانش آموزان صورت پذیرد .

با تشکر

سید حسن الحسینی

رییس مؤسسه آموزش از راه دور

شماره: ۱/۵۲۵۶/۱۰۰۰۰

تاریخ: ۸۴/۱۱/۱۲

کمیته بررسی

بخشنامه ها و دستورالعمل های اداری

واحد مجری :

استان : رییس-معاونین- نمایندگان آموزش

از راه دور

شهرستان/منطقه : رییس ، معاونین

واحد های آموزشی : مراکز مجری آموزش از

راه دور

هماهنگ کننده در استان کمیته مستند سازی

کد ۳/۱۰۰۰۰/۸۴/۳۹/۱۳

جناب آقای

رییس محترم سازمان و رییس شورای آموزش از راه دور استان

با سلام و احترام

به پیوست دستورالعمل نحوه ارائه درس های انتخابی ، اختیاری پرورشی ، تکمیلی ، جبرانی و مهارتی تقدیم می گردد مستدعی است دستور فرمائید جهت اجرا در مراکز آموزش از راه دور متوسطه به مناطق و نواحی آموزش و پرورش ارسال گردد .

با تشکر

سید حسن الحسینی

رییس مؤسسه آموزش از راه دور

دستور العمل نحوه ارائه درس های انتخابی، اختیاری، پرورشی، تکمیلی، جبرانی و مهارتی

با سلام و احترام

به منظور فراهم نمودن زمینه های لازم برای انجام فعالیت های اجتماعی، مذهبی، ورزشی، فرهنگی، هنری و علمی توسط دانش آموزان، پاسخگویی به نیازهای فردی و آموزشی از طریق ایجاد انعطاف در فعالیت ها، جبران کاستی ها و کمبودهای آموزشی و درسی و فراهم نمودن زمینه های مناسب برای بروز استعدادها و پرورش علائق آنان درس هایی تحت عنوان درس های انتخابی، مشتمل بر درس های پرورشی، تکمیلی، جبرانی و مهارتی در مجموعه درس های دانش آموزان در نظر گرفته شده است که در جدول مشخصات درس های انتخابی در پایه اول، دوم و سوم شاخه نظری به همراه کد درس های مربوط آورده شده است:

۱- چنانچه دانش آموزان پایه دوم رشته های ریاضی - فیزیک و ادبیات و علوم انسانی و یا پایه سوم علوم تجربی تمایل به انتخاب یکی از درس های پرورشی پایه اول بجای درس پرورشی پایه دوم یا سوم داشته باشد به شرط آنکه آن درس را در پایه اول نگذرانده باشد مدیر مرکز می تواند با رعایت سایر شرایط، درس پرورشی مربوط به پایه اول را به وی ارائه نماید.

۲- چنانچه دانش آموز قبل از برگزاری امتحانات نوبت اول منتقل شده باشد لازم است یکی از درس های انتخابی که در مرکز آموزشی جدید ارائه می شود جایگزین درس انتخابی قبلی وی شود.

۳- ارزشیابی پایانی درس های انتخابی به صورت مستمر از مجموعه ی فعالیت های فردی، گروهی و میزان پیشرفت تحصیلی دانش آموزان در طول هر نوبت انجام می شود و این درس ها ارزشیابی پایانی ندارند. لذا لازم است دبیران محترم این درس ها، بطور مستمر نسبت به ثبت نتایج ارزشیابی از فعالیت های دانش آموزان در طول هر نوبت اقدام نموده و در پایان هر نوبت صرفاً یک نمره برای هر یک از این درس ها منظور نمایند. این نمره در ستون امتحانی هر نوبت ثبت می شود.

جدول درس های انتخابی پایه اول عمومی و پایه دوم و سوم شاخه نظری

شماره و عنوان درس	ساعت	نظری	جمع	کد ابلاغ	گروه درس	نظری		ساعت	نظری	
						۴	۳			
۱	۵۶۰۱	قوانین اجتماعی	۱۰	۲/۳	۱	۲	۲	۱۹۴۰	انتخابی	پرورشی
۲	۵۶۰۲	فعالیت اجتماعی	۱۰	۱	۱	۲	۲	۱۹۴۰	انتخابی	پرورشی
۳	۵۶۰۳	مهارت‌های مطالعه و پژوهش	۱۰	۱	۱	۲	۲	۱۹۴۱	انتخابی	پرورشی
۴	۵۶۰۴	مهارت‌های زندگی	۱۰	۱	۱	۲	۲	۱۹۴۲	انتخابی	پرورشی
۵	۵۶۰۵	بهداشت محیط و خانواده	۱۰	۲/۳	۱	۲	۲	۱۹۴۳	انتخابی	پرورشی
۶	۵۶۰۶	فعالیت‌های قرآنی	۱۰	۱	۱	۲	۲	۱۹۴۴	انتخابی	پرورشی
۷	۵۶۰۷	میانی تربیت بدنی	۱۰	۲/۳	۱	۲	۲	۱۹۴۵	انتخابی	پرورشی
۸	۵۶۱۰	گفتگوی تمدن‌ها	۱۰	۱	۱	۲	۲	۱۹۴۴	انتخابی	پرورشی
۹	۵۶۱۱	حقوق برای نوجوانان	۱۰	۱	۱	۲	۲	۱۹۴۴	انتخابی	پرورشی
۱۰	۵۶۳۱	جبرانی ریاضی (۱)	۱۰	۱	۱	۲	۲	۱۰۶۶	انتخابی	ریاضی
۱۱	۵۶۳۲	تکمیلی ریاضی ۱	۱۰	۱	۱	۲	۲	۱۰۶۶	انتخابی	ریاضی
۱۲	۵۶۳۳	جبرانی عربی ۱	۱۰	۱	۱	۲	۲	۱۰۵۳	انتخابی	عربی
۱۳	۵۶۳۴	تکمیلی عربی ۱	۱۰	۱	۱	۲	۲	۱۰۵۳	انتخابی	عربی
۱۴	۵۶۳۵	جبرانی زبان انگلیسی ۱	۱۰	۱	۱	۲	۲	۱۰۶۹	انتخابی	زبان انگلیسی
۱۵	۵۶۳۶	تکمیلی زبان انگلیسی ۱	۱۰	۱	۱	۲	۲	۱۰۶۹	انتخابی	زبان انگلیسی
۱۶	۵۶۳۷	جبرانی شیمی ۱	۱۰	۱	۱	۲	۲	۱۰۶۲	انتخابی	شیمی
۱۷	۵۶۳۸	تکمیلی شیمی ۱	۱۰	۱	۱	۲	۲	۱۰۶۲	انتخابی	شیمی
۱۸	۵۶۴۷	کار یا رایانه	۱۰	۱	۱	۲	۲	۱۰۶۸	انتخابی	کامپیوتر
۱۹	۵۶۵۰	مقدمات پژوهش علمی	۱۰	۱	۱	۲	۲	۱۰۷۷	انتخابی	انتخابی (خودانکابی)
۲۰	۵۶۵۱	برنامه ریزی تکمیلی و شفاهی	۱۰	۱	۱	۲	۲	۱۰۷۶	انتخابی	انتخابی (خودانکابی)
۲۱	۵۶۵۲	هنر - خوشنویسی ۱	۱۰	۱	۱	۲	۲	۱۰۷۸	انتخابی	انتخابی (خودانکابی)
۲۲	۵۶۵۳	هنر خوشنویسی کاربردی ۱	۱۰	۱	۱	۲	۲	۱۰۷۸	انتخابی	انتخابی (خودانکابی)
۲۳	۵۶۵۴	هنر - عکاسی ۱	۱۰	۱	۱	۲	۲	۱۰۷۸	انتخابی	انتخابی (خودانکابی)
۲۴	۵۶۵۵	هنر نقاشی کاربردی ۱	۱۰	۱	۱	۲	۲	۱۰۷۸	انتخابی	انتخابی (خودانکابی)
۲۵	۵۶۵۶	هنر نگارگری ۱	۱۰	۱	۱	۲	۲	۱۰۷۸	انتخابی	انتخابی (خودانکابی)
۲۶	۵۶۶۶	سوزن دوزی و بافتنی (خودانکابی)	۱۰	۱	۱	۲	۲	۱۰۷۵	انتخابی	انتخابی (خودانکابی)
۲۷	۵۶۶۷	تزیین منزل (خودانکابی)	۱۰	۱	۱	۲	۲	۱۰۷۵	انتخابی	انتخابی (خودانکابی)
۲۸	۵۶۶۸	ایمنی و کمک‌های نخستین (خودانکابی)	۱۰	۱	۱	۲	۲	۱۰۷۵	انتخابی	انتخابی (خودانکابی)
۲۹	۵۶۶۹	فن کودک بازی (خودانکابی)	۱۰	۱	۱	۲	۲	۱۰۷۵	انتخابی	انتخابی (خودانکابی)
۳۰	۵۶۷۰	تغذیه و آشپزی (خودانکابی)	۱۰	۱	۱	۲	۲	۱۰۷۵	انتخابی	انتخابی (خودانکابی)
۳۱	۵۶۷۱	طراحی الگو و دوخت (خودانکابی)	۱۰	۱	۱	۲	۲	۱۰۷۵	انتخابی	انتخابی (خودانکابی)
۳۲	۵۶۷۲	قالی بافی (خودانکابی)	۱۰	-	۱	۲	۲	۱۰۷۵	انتخابی	انتخابی (خودانکابی)
۳۳	۵۶۷۳	طراحی و نقاشی (خودانکابی)	۱۰	-	۱	۲	۲	۱۰۷۵	انتخابی	انتخابی (خودانکابی)
۳۴	۵۶۷۴	کارگاه عمومی ساختمان (خودانکابی)	۱۰	-	۱	۲	۲	۱۰۷۵	انتخابی	انتخابی (خودانکابی)
۳۵	۵۶۷۵	تاسیسات روشنایی اماکن (خودانکابی)	۱۰	-	۱	۲	۲	۱۰۷۵	انتخابی	انتخابی (خودانکابی)
۳۶	۵۶۷۶	فلز کاری (خودانکابی)	۱۰	-	۱	۲	۲	۱۰۷۵	انتخابی	انتخابی (خودانکابی)
۳۷	۵۶۷۷	سرویس نگهداری خودرو (خودانکابی)	۱۰	-	۱	۲	۲	۱۰۷۵	انتخابی	انتخابی (خودانکابی)
۳۸	۵۶۷۸	کارگاه عمومی صنایع چوب (خودانکابی)	۱۰	-	۱	۲	۲	۱۰۷۵	انتخابی	انتخابی (خودانکابی)
۳۹	۵۶۷۹	تعمیر وسایل بهداشتی و گاز سوز (خودانکابی)	۱۰	-	۱	۲	۲	۱۰۷۵	انتخابی	انتخابی (خودانکابی)
۴۰	۵۶۸۰	سرویس روزانه و رانندگی تراکتور (خودانکابی)	۱۰	-	۱	۲	۲	۱۰۷۵	انتخابی	انتخابی (خودانکابی)
۴۱	۵۶۸۱	سبزی کاری (خودانکابی)	۱۰	-	۱	۲	۲	۱۰۷۵	انتخابی	انتخابی (خودانکابی)
۴۲	۵۶۸۲	گل کاری (خودانکابی)	۱۰	-	۱	۲	۲	۱۰۷۵	انتخابی	انتخابی (خودانکابی)
۴۳	۵۶۸۳	جوجه کشی (خودانکابی)	۱۰	-	۱	۲	۲	۱۰۷۵	انتخابی	انتخابی (خودانکابی)

* مدل ۴ = فقط یک نمره در طول نیم سال

شماره: ۸۶/۵/۴ / ۰۷/۱۶ / ۰۸/۷۰ / ۴/۴/ن

تاریخ: ۸۶/۵/۴

از: ستاد کل نیروهای مسلح - معاونت نیروی انسانی
به: سردار فرماندهی محترم نیروی انتظامی
موضوع: معافیت تحصیلی

" خدمت وظیفه ی عمومی خدمت واقعاً مقدسی است که در جنگ و صلح و در صف اول نیاز های ملت و کشور قرار دارد .
" مقام معظم رهبری و فرماندهی کل قوا "

سلام علیکم ،،، با صلوات بر محمد و آل محمد
با احترام :

۱ - وزارت آموزش و پرورش بر اساس مصوبه شورایی عالی انقلاب فرهنگی و در راستای کمک به ادامه تحصیل آن دسته از دانش آموزانی که به دلایل مختلف از تحصیل در دوره های تحصیلی راهنمایی ، متوسطه و پیش دانشگاهی محروم مانده اند مبادرت به تاسیس مؤسسه آموزش از راه دور نموده و از آنجا که تعدادی از محصلین مؤسسه مزبور ، در حین تحصیل به سن مشمولیت می رسند ، تقاضای اعطای معافیت تحصیلی به نامبردگان را نموده است .
۲ - حسب تقاضای وزارت آموزش و پرورش ، موضوع بررسی و با رعایت مقررات معافیت تحصیلی دانش آموزان ، بخصوص سن تحصیل در مدارس ، صدور معافیت تحصیلی افراد فوق بالامانع اعلام میگردد .
۳ - خواهشمند است دستور فرمائید به دانش آموزان مؤسسه آموزش از راه دور وزارت آموزش و پرورش ، که در حین تحصیل به سن مشمولیت می رسند با رعایت مقررات معافیت تحصیلی دانش آموزان ، بخصوص سن تحصیل در مدارس ، معافیت تحصیلی اعطاء گردد ./۱

رییس ستاد کل نیروهای مسلح

سر لشکر بسیجی دکتر سید حسن فیروز آبادی

از طرف معاون نیروی انسانی ستاد کل نیروهای مسلح سر تیپ امیر حاتمی

رونوشت :

- وزیر محترم آموزش و پرورش (مؤسسه آموزش از راه دور) بازگشت به نامه شماره ۳/۳ / ۱۶۰/۴۹۰ مورخ ۸۵/۱۰/۲۷ جهت استحضار

و دستور اقدام

ناجا - سردار ریاست محترم سازمان وظیفه عمومی جهت استحضار

دستورالعمل ثبت نام و آزمون دانش آموزان مراکز آموزش از راه خود در خارج از کشور

در راستای توسعه و تعمیم آموزش های رسمی مجازی (الکترونیکی) به دانش آموزان ایرانی مقیم خارج از کشور و با عنایت به اساسنامه و مصوبات شورای عالی مؤسسه آموزش از راه دور و توافقات فی ما بین آن مؤسسه و دفتر مدارس خارج از کشور وزارت آموزش و پرورش چگونگی ثبت نام، هزینه های مربوطه، شیوه آموزش، آزمون های دوره ای و امتحانات نهایی در پایه های مختلف تحصیلی راهنمایی، دبیرستان و پیش دانشگاهی به شرح زیر ابلاغ می گردد:

الف) نحوه ثبت نام

۱- ثبت نام در همه پایه های تحصیلی مقاطع تحصیلی راهنمایی، دبیرستان و پیش دانشگاهی اینترنتی و از طریق سایت مراکز معتبر آموزش از راه دور (که مجوز آموزش های الکترونیکی را از مؤسسه راه دور و دفتر مدارس خارج از کشور اخذ نموده اند) در دو نوبت شهریور و دی ماه هر سال صورت می گیرد.

۲- دانش آموزان پس از ثبت نام الکترونیکی از طریق سایت مراکز مذکور موظف خواهند بود حداکثر تا سه ماه پس از ثبت نام اولیه مدارک سجلی و تحصیلی خود را به آدرس مراکز ارسال نمایند.

تبصره ۱: انجام امتحانات پایان ترم توسط مراکز منوط به وصول مدارک به مراکز بوده و دفتر مدارس خارج از کشور ضمن بازرسی های دوره ای بر وصول مدارک قبل از برگزاری امتحانات نظارت خواهد نمود.

تبصره ۲: دانش آموزان سال سوم دبیرستان که بایستی در امتحانات نهایی شرکت نمایند مکلفند مدارک تحصیلی خود را حداکثر تا دو ماه پس از ثبت نام الکترونیکی به مراکز ارسال و مراکز نیز موظفند حداکثر تا یک ماه قبل از زمان امتحانات مدارک داوطلبان امتحانات نهایی را جهت انجام تمهیدات لازم برای تعیین حوزه و اعزام ناظر یا مجری به دفتر مدارس خارج از کشور تحویل نمایند.

ب) آموزش

آموزش دروس به صورت الکترونیکی و به شیوه ویدئو کنفرانس یا محتوای الکترونیکی (کانتنت) روی سایت و یا به صورت تلفیقی از این دو شیوه ارائه خواهد شد.

ضمناً ارائه کتب خودآموز و نرم افزارهای درسی به دانش آموزان داوطلب به عنوان مکمل آموزش پیشنهاد می گردد. بدیهی است این روش به تنهایی و بدون استفاده از روش قبلی کافی نخواهد بود.

ج) آزمون های کلاسی، میان ترم و امتحانات پایان ترم

۱- آزمون های کلاسی، دوره ای و میان ترم از طریق اینترنت برگزار شده و نمرات آن در امتحانات پایان ترم به میزان پیش بینی شده در آیین نامه امتحانات تأثیر خواهد داشت.

۲- آزمون های پایان ترم ویا پایان سال تحصیلی که منجر به صدور مدرک تحصیلی می گردد از طریق آزمون امن (ناظر معتمد قبل و بعد از دانش آموز بر روی دستگاه Login گردیده و بدین ترتیب صحت آزمون را تأیید می نماید) بر روی سایت و به صورت حضوری و در یکی از محل های مدارس جمهوری اسلامی ایران، نمایندگی های سیاسی ج.ا.ی، نمایندگی های وزارتخانه ها و یا سازمانها و نهادهای ج.ا.ی و در غیر اینصورت در محلی با حضور معتمد محلی مورد تأیید مراکز صورت خواهد گرفت. در این راستا دستورالعمل مشخصی متعاقباً توسط دفتر مدارس خارج از کشور و مؤسسه آموزش از راه دور تهیه و ابلاغ

خواهد شد .

(د) هزینه های ثبت نام ، آموزش و امتحان

- ۱- هزینه ثابت ثبت نام در هر پایه از مقاطع راهنمایی تحصیلی و یا متوسطه ۵۰ دلار می باشد .
- ۲- هزینه آموزش هر درس از مقطع تحصیلی راهنمایی ۳۵ دلار و هزینه آزمون و امتحانات هر درس ۱۵ دلار خواهد بود .
- ۳- هزینه آموزش هر درس در مقطع متوسطه تا پیش دانشگاهی ۴۵ دلار و هزینه آزمونها ، امتحانات دوره ای ، بین ترم و پایان ترم آن ۲۵ دلار تعیین می گردد .
- ۴- هزینه برگزاری امتحانات نهایی سال سوم متوسطه که رأساً توسط دفتر مدارس خارج از کشور و با هماهنگی دفتر ارزشیابی تحصیلی وزارت آموزش و پرورش و به صورت هماهنگ در کلیه کشورها صورت می گیرد طی دستورالعمل جداگانه در هر سال ابلاغ خواهد شد .
- ۵- مدارک تحصیلی توسط مراکز صادر و با مهر و امضا دفتر مدارس خارج از کشور تأیید می گردد .
- ۶- ارزشیابی مدارک تحصیلی دانش آموزانی که برخی از دروس خود را در یکی از مدارس خارجی گذرانده باشد کماکان به عهده کارشناسی ذیربط در دفتر مدارس خارج از کشور خواهد بود .

شماره: ۱۰۰۰۰/۱۱۲۲/۱

تاریخ: ۸۴/۴/۱۱

کمیته بررسی

بخشنامه ها و دستور العمل های اداری

واحد مجری:

استان: رییس سازمان- نمایندگان آموزش از راه

دور

شهرستان/ منطقه: رییس اداره، معاون آموزشی

واحد های آموزشی: مراکز مجری آموزش

زندانیان کشور

هماهنگ کننده در استان کمیته مستند سازی

کد ۸/۴/۱۶/۸۴/۱۰۰۰۰/ص ۸

برادر ارجمند جناب آقای

رئیس محترم سازمان آموزش و پرورش و رئیس شورای آموزش از راه دور استان.....

با سلام و احترام

با درود و سپاس از تلاشها و پیگیری های بی دریغ حضرتعالی و همکاران بزرگوار آن استان در توسعه و تعمیم آموزش های از راه دور به بخشهای مختلف جامعه.

به پیوست "شبه نامه ثبت نام زندان های کشور" به شماره ۴۱/۱۳۳ مورخ ۸۴/۳/۲۲ به همراه موافقت نامه مشترک مؤسسه آموزش از راه دور با سازمان زندان ها و اقدامات تأمینی و تربیتی کشور به شماره ۴۱/۳/۶۵۳ مورخ ۸۳/۱۱/۴ و فرایند اجرایی آموزش ها در دوره تابستان ۸۴ و همچنین اصلاحیه بند ۲ موافقت نامه به شماره ۱۰۰۰۰/۱۱۰۵/۱ تقدیم می گردد.

مستدعیست دستور فرمایید با عنایت به مفاد آیین نامه های آموزشی دوره راهنمایی تحصیلی و متوسطه و سایر ضوابط مؤسسه جهت اجرا به مناطق و مراکز مجری آموزش از راه دور آن استان ابلاغ گردد. پیشاپیش از حسن توجه و عنایت جناب عالی کمال تشکر را دارم.

سید حسن الحسینی

رییس مؤسسه آموزش از راه دور

شماره: ۴۱/۱۳۳

تاریخ: ۱۳۸۴/۳/۲۲

شیوه نامه ثبت نام و تقویم اجرایی آموزش از راه دور در زندان های کشور

دراستای اجرای مفاد اساسنامه مؤسسه آموزش از راه دور مصوب شورای عالی انقلاب فرهنگی و آیین نامه های آموزشی دوره راهنمایی تحصیلی و دوره متوسطه آموزش از راه دور مصوب هفتصد و دوازدهمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش و همچنین موافقت نامه شماره ۴۱/۳/۶۵۳ مورخ ۱۳۸۳/۱۱/۴ بین سازمان زندان ها و اقدامات تأمینی و تربیتی و مؤسسه آموزش از راه دور و بند (ب) صورت جلسه شماره ۱۱ مورخ ۱۳۸۳/۱۰/۱۳ شورای مؤسسه آموزش از راه دور کشور و به منظور تحقق اهداف ذیل تقویم اجرایی و شیوه نامه ثبت نام، زندان های کشور جهت اجرا و اقدام لازم ارسال می گردد .

الف) اهداف

- ۱- توسعه و تعمیم فعالیت های آموزشی و پرورشی به مددجو - دانش آموز بازمانده از تحصیل در دوره های تحصیلی راهنمایی و متوسطه و پیش دانشگاهی .
- ۲- ایجاد روحیه خود پژوهی و تقویت باورهای مثبت و اعتماد به نفس در مددجو - دانش آموز .
- ۳- محرومیت زدایی از طبقه ی آسیب پذیر و آسیب دیده ی جامعه به منظور رسیدن به عدالت آموزشی .
- ۴- احیای شخصیت و هویت دینی - ملی مددجو - دانش آموز از طریق فعالیتهای پرورشی و مشاوره های فردی و گروهی.

ب) روش اجرا

- ۱- ثبت نام مددجو - دانش آموز در سال تحصیلی ۸۴-۸۳ برای دوره تابستانی و در سال تحصیلی ۸۵-۸۴ در کلیه پایه های دوره راهنمایی تحصیلی ، متوسطه و پیش دانشگاهی طبق ضوابط مربوط صورت می گیرد.
- ۲- ثبت نام در مراکز آموزش از راه دور زندان ها طبق آیین نامه های آموزشی مصوب شورای عالی آموزش و پرورش و مفاد موافقت نامه بین مؤسسه آموزش از راه دور و سازمان زندان ها انجام می پذیرد .
- ۳- مدارک مورد نیاز برای ثبت نام مددجو- دانش آموز با همکاری مسؤل فرهنگی و رئیس زندان مربوط در مهلت مقرر تحویل مدیر مرکز آموزش از راه دور خواهد شد .
- ۴- ثبت نام مددجو - دانش آموز و شروع به تحصیل وی در هر نوبت تحصیلی یا نیم سال و دوره تابستانی با آمادگی وی تا یک هفته قبل از امتحانات پایانی هر نیم سال یا نوبت تحصیلی و دوره تابستانی می باشد .
تبصره : نمره ی آزمون های مستمر و فعالیت های کلاسی و پروژ های عملی و پژوهشی مددجو - دانش آموز در صورتی برای وی محاسبه می شود که فعالیت مستمر آموزشی خود را با دبیران ، مدیر و مشاور مربوط یک

- ماه قبل از شروع امتحانات پایانی توأم با تعامل رضایت بخش آغاز کرده باشد.
- ۵- آزمون های پایانی مطابق برنامه ی رسمی وزارت آموزش و پرورش در داخل زندان به عمل آمده و در پایان هر سال یا نیم سال کارنامه قبولی به مددجو - دانش آموز داده شده و در پایان دوره نیز گواهی نامه رسمی به وی اعطا می گردد.
- ۶- ضروری است مسؤلین فرهنگی و تربیتی زندان ها در اجرای دقیق مفاد ماده ۳۷ و ۳۸ آیین نامه قانون و مقررات اجرایی سازمان زندان ها در امور فرهنگی و آموزشی زندانیان نسبت به همکاری با مدیر، مشاور و دبیران مرکز آموزش از راه دور تلاش ویژه به عمل آورند.
- ۷- به منظور تعامل سازنده و ارتقاء سطح دانش مددجو - دانش آموز زندانی کتابهای خودآموز، کار و تمرین و CD های چند رسانه ای و VHS و VCD در هنگام ثبت نام و انتخاب درس یا واحد توسط مسؤلین آموزشی زندان در اختیار مددجو - دانش آموز قرار می گیرد. به همین منظور پایگاه نرم افزاری مجهز به رایانه و وسایل دیداری - شنیداری لازم با رعایت نکات ضروری و امنیتی تأمین می گردد.
- ۸- سازمان زندان ها سرانه سالانه هزینه های تحصیل، تهیه کتب آموزشی و کمک آموزشی، نرم افزارهای چند رسانه ای مددجو - دانش آموز را از محل اعتبارات مصوب و کمک های دولتی مؤسسه آموزش از راه دور و انجمن حمایت از زندانیان و یا مددجو - دانش آموز تأمین می نماید.
- ۹- شورای آموزش از راه دور زندان های استان در جلسات ماهانه ی خود با توجه به ویژگی های خاص استان و مناطق تابعه تصمیمات لازم را اتخاذ و مسؤلیت اجرای آموزش از راه دور را از طریق تعاونی و یا مدیران مراکز مجری در استان واگذار خواهند نمود. ضمناً یک نسخه از صورتجلسات خود را به شورای مرکزی ارسال می نماید.
- تبصره: شورای فوق می تواند نسبت به ارائه پیشنهاد های تشویقی برای مددجو - دانش آموز و تصمیم گیری در خصوص مسایل اجرایی که در این شیوه نامه پیش بینی نشده بر اساس اهداف و توافقنامه مشترک تصمیم گیری نماید.

دکتر سید حسن الحسینی
رییس مؤسسه آموزش از راه دور

سید علی تهامی
مدیر کل تربیتی و آموزشی سازمان زندان ها

شماره: ۱۶۰/۴۴۳/۳

تاریخ: ۸۸/۱/۳۱

سالگرد پیروزی شکوهمند انقلاب اسلامی به رهبری حضرت امام خمینی(ره) را به آحاد آزادگان جهان تبریک و تحیت عرض می‌نماید.

ریاست محترم سازمان و رییس شورای آموزش از راه دور استان

با سلام و تحیت

همانگونه که مستحضرید، آموزش از راه دور متولی آموزش و پرورش رسمی دانش آموزان لازم‌التعلیم بازمانده از تحصیل و بزرگسالان در دوره‌های تحصیلی راهنمایی، متوسطه و پیش‌دانشگاهی در مراکز مجری آموزش از راه دور داخل و خارج از کشور می‌باشد و ثبت نام، ارائه خدمات آموزشی و مشاوره‌ای، برگزاری امتحانات و صدور کارنامه تحصیلی دانش آموزان در این مراکز در چارچوب آئین نامه‌های آموزشی مصوب شورای عالی آموزش و پرورش انجام می‌گیرد. نظر به اینکه هر یک از این مراکز به عنوان یک واحد آموزشی (همانند سایر واحدهای آموزشی دولتی و غیردولتی) تلقی می‌گردند. لازمست ترتیبی اتخاذ گردد تا نماینده آموزش از راه دور استان، مدیران، معاونین محترم، رابطین آموزش از راه دور، مسوولین آموزش مقاطع تحصیلی راهنمایی، متوسطه (نظری - کاردانش)، پیش‌دانشگاهی، سنجش و ارزشیابی در استان و شهرستان/ منطقه/ ناحیه حسب ماموریت و وظایف خود نظارت دقیق بر عملکرد و روند سازماندهی کارکنان، ثبت نام، پرونده تحصیلی دانش آموزان، تشکیل و کیفیت کلاس‌های رفع اشکال و هدایت آموزشی، تشکیل گروه‌های همدرس مطالعاتی، سایت آموزشی، فضای اداری و آموزشی مراکز، ارائه خدمات آموزشی و مشاوره‌ای و پرورشی، ارزشیابی مستمر، برگزاری امتحانات پایانی، نحوه تصحیح و نمره گذاری اوراق امتحانی لیست‌های نمرات، کیفیت سوالات امتحانی، صدور کارنامه و گواهینامه‌های مراکز مجری در چارچوب آئین‌نامه‌ها، دستورالعمل و شیوه‌نامه‌های مربوط به آموزش از راه دور نموده و نسبت به راهنمایی، ارتقاء سطح کیفی عملکرد آنها اقدام و با افراد خاطی همانند سایر واحدهای آموزشی در چارچوب قوانین و مقررات مربوط برخورد گردد. اطمینان‌واثق دارد با هدایت، راهنمایی و نظارت دقیق مسوولین ذیربط در استان و شهرستان/ منطقه/ ناحیه گامی موثر در جهت تحقیق اهداف آموزش و پرورش کشور برداشته خواهد شد.

پیشاپیش از زحمات، همکاری و مساعدتی که در این زمینه معمول خواهید فرمود سپاسگزاری می‌شود. / اف - ۱۵۱

به امید توفیق الهی برای جمیع مسلمین

محمد احسان تقی زاده

سرپرست مؤسسه آموزش از راه دور

رونوشت:

۱ - معاونت آموزش و نوآوری جهت اطلاع و دستور همکاری لازم

۲ - شورای عالی آموزش و پرورش جهت اطلاع و دستور همکاری لازم

۳ - اداره کل سنجش و ارزشیابی تحصیلی جهت اطلاع و دستور همکاری لازم

۴ - معاونت آموزشی و پژوهشی جهت اطلاع و پیگیری

نمون برگ ارزیابی از عملکرد مراکز آموزش از راه دور

الف - مشخصات مرکز

نام مرکز: کد مرکز: استان: شهرستان: جنسیت: دخترانه پسرانه

نوع مرکز: دولتی عادی غیردولتی الکترونیکی

نام و نام خانوادگی مؤسس: شماره تلفن مرکز:

آدرس: آدرس پست الکترونیکی:

شماره تلفن مخصوص جهت ارتباط دانش آموزان با مرکز:

۱ - ساعات کار مراکز:

روزهای هفته: ساعات فعالیت روزانه:

۲ - مشخصات مدیر و کارکنان مرکز

نام و نام خانوادگی مدیر		مدرک تحصیلی	رشته	سنوات خدمت			سابقه مدیریت	
تعداد کارکنان		رسمی	حق التدریسی	معاون	مشاور	متصدی دفتری	مسوول سایت	مسوول آزمایشگاه
							حسابدار	جمع

۳ - آمار دانش آموزان

دوره	راهنمایی		متوسطه				پیش دانشگاهی		بزرگسال		لازم التعلیم		روستایی		شهری	
	پسر	دختر	نظری		کار دانش		پسر	دختر	پسر	دختر	پسر	دختر	پسر	دختر	پسر	دختر
جنس	پسر	دختر	پسر	دختر	پسر	دختر	پسر	دختر	پسر	دختر	پسر	دختر	پسر	دختر	پسر	دختر
جمع																

۴ - تعداد روستاهای تحت پوشش:

۵ - تعداد کلاس های اقماری:

نام و نام خانوادگی مدیر مرکز

مهر و امضاء

نمون برگ ارزیابی از عملکرد مراکز آموزش از راه دور

ب - فعالیت های آموزشی ، پرورشی و مشاوره ای

عنوان فعالیت		شاخص	فیلد خوب	فیلد خوب	متوسط	ضعیف	فیلد ضعیف
کتاب درسی خودآموز		میزان برخورداری از رسانه های آموزشی					
کتاب درسی							
نرم افزار CD							
فیلم های آموزشی							
VHF							
شبکه آموزشی							
دوره راهنمایی		میزان رعایت مفاد شیوه نامه ثبت نام دانش آموزان					
نظری			متوسطه				
کاردانش							
پیش دانشگاهی							
ارائه خدمات مشاوره ای		میزان رعایت مفاد شیوه نامه ارائه خدمات آموزشی و مشاوره ای					
تشکیل کلاس های هدایت آموزشی و رفع اشکال							
استفاده از بسته های آموزشی							
تشکیل گروه های همدرس							
برگزاری ارزشیابی مستمر							
مدیر		میزان رعایت مفاد دستورالعمل ساماندهی نیروی انسانی، فضا و تجهیزات مراکز	نیروی انسانی				
معاون							
مشاور							
دبیر متخصص							
امور دفتری							
مسئول پایگاه							
مسئول آزمایشگاه							
حسابدار							
مدیریتی (مدیر و معاون)		فضا					
اداری (دفتری و ...)							
آموزشی (برای مشاور - دبیران - کلاس ها - آزمایشگاه - کارگاه)							
سایت کامپیوتری							

نمون برگ ارزیابی از عملکرد مراکز آموزش از راه دور

عنوان فعالیت					شاخص	
قبلی فصلی	فصلی	متوسط	خوب	قبلی فصلی		
					ادامه میزان رعایت مفاد دستورالعمل ساماندهی نیروی انسانی ، فضا و تجهیزات مراکز	
						رادیو ضبط
						ویدئو
						DVD
						تلویزیون
						رایانه
						اینترنت
						کتابخانه
						خط تلفن
						تلفن گویا
						دستگاه تکثیر
					سایت	
					میزان رعایت مفاد آیین نامه های آموزشی ، امتحانات و پرورشی	
						دوره راهنمایی
						متوسطه
						کار دانش
						پیش دانشگاهی
						وضعیت پرونده تحصیلی دانش آموزان
						وضعیت ثبت و نگهداری دفتر آمار
						میزان رعایت تقویم اجرایی و بودجه بندی محتوایی در طراحی سؤالات امتحانی
						وضعیت طراحی سؤالات امتحانات داخلی
						وضعیت کلید سؤالات امتحانات داخلی
						وضعیت تصحیح و نمره گذاری اوراق امتحانی
						وضعیت تنظیم و تکمیل لیست نمرات امتحانی
						پایانی
						وضعیت تنظیم دفتر پست امتحانات و پلمپ آن
					وضعیت صدور کارنامه / گواهینامه	
					وضعیت فعالیت های پرورشی	
					وضعیت تشکیل جلسه شورای مرکز	

سایر موارد :

نام و نام خانوادگی مدیر مرکز :

مهر و امضاء

گزارش بازدید از نمایندگی مؤسسه آموزش از راه دور استان

نام و نام خانوادگی نماینده:		میزان تحصیلات:		پست سازمانی:	
تعداد کل مراکز دولتی:		تعداد کل مراکز غیردولتی:		تعداد دانش آموز جذب شده: لازم‌التعلیم ...	
بزرگسال		دختر ...		پسر ...	
تعداد همکاران نماینده:		تعداد روستاهای تحت پوشش:			
تلفن تماس:					
ردیف	فعالیتها	بیش از حد انتظار	در حد انتظار	کمتر از حد انتظار	
۱	تشکیل شورای مؤسسه استان و تنظیم صورت جلسات مربوط				
۲	میزان جذب اعتبارات				
۳	وضعیت توسعه مراکز				
۴	تخصیص پستهای سازمانی				
۵	میزان تخصیص امکانات و تجهیزات				
۶	فضای اختصاص یافته به نمایندگی				
۷	طراحی و تدوین برنامه‌های کیفیت بخشی آموزش از راه دور				
۸	بازدید و نظارت بر امور از راه دور مرکز				
۹	پاسخگویی به سؤالات مراکز				
۱۰	میزان پیگیری نتایج بازدیدهای انجام شده از مراکز				
۱۱	کیفیت توزیع کتاب و سایر رسانه‌های آموزشی				
۱۲	تعامل و همکاری با سایر واحدهای استان				
۱۳	انجام فعالیت‌های تبلیغی و اطلاع‌رسانی				
۱۴	توجه به فعالیت‌های مشاوره آموزشی و تحصیلی				
۱۵	توجه به فعالیت‌های پرورشی				
۱۶	میزان تقویت اطلاعات مورد نیاز آموزشی و اداری مراکز				

سایر موارد:

نام و نام خانوادگی سرگروه بازدیدکنندگان
امضاء/ تاریخ

نمون برگ ارزیابی از عملکرد مراکز آموزش از راه دور

۴ - برنامه‌ها و فعالیت‌های اداری - مالی

نام مرکز:

ردیف	عنوان فعالیت	بسیار خوب	خوب	متوسط	ضعیف	بسیار ضعیف
۱	تشکیل شورای مرکز و تنظیم صورت جلسات مربوطه					
۲	تشکیل شورای مالی و تنظیم صورت جلسات مربوط با رعایت مفاد شیوه‌نامه مالی					
۳	تکمیل پرونده پرسنل آموزشی و اداری مرکز					
۴	پلمپ و ثبت و نگهداری دفاتر روزنامه، کل، اسناد مالی براساس مقررات مربوط					
۵	پلمپ و ثبت دفتر اموال و الصاق برچسب اموال					
۶	کنترل حضور و غیاب کارکنان					
۷	ارائه گزارشات لازم و ثبت نامه‌های رسیده و پاسخ به موقع به بخشنامه‌های مؤسسه و نمایندگی					
۸	جذب و افزایش دانش آموزان					
۹	جذب نیروی انسانی مرتبط و توانمند مطابق شیوه نامه ساماندهی نیروی انسانی مؤسسه					
۱۰	دریافت شهریه بزرگسالان براساس مقررات و ضوابط مربوط			۱۰		
۱۱	وضعیت تابلوهای تبلیغاتی مرکز در سطح شهر					
۱۲	وضعیت تابلوی سردرب مرکز					
۱۳	برخورداری از تجهیزات سخت‌افزار و تکثیر					
۱۴	برخورداری از امکانات ارتباطی از جمله تلفن، تلفن گویا، فاکس، پست الکترونیکی و ...					
۱۵	برخورداری مرکز از فضای مناسب آموزشی و پرورشی، اداری، بهداشتی و ...					

سایر موارد:

نام و نام خانوادگی بازدیدکنندگان

امضاء / تاریخ

آیین نامه تالیف کتاب های درسی خودآموز

مقدمه:

آموزش های نیمه حضوری و غیر حضوری دارای شرایط ویژه ای در نظام آموزشی کشور می باشد. کاهش ساعات حضور دانش آموزان در کلاس و عدم حضور مستمر معلم باعث می شود آموزش و پرورش در آموزش از راه دور برای جبران بخشی از ساعات عدم حضور معلم تدابیر خاصی بیاندیشند. از آنجا که تعمیق یادگیری مفاهیم و مطالب درسی در نظام آموزش حضوری یا چهره به چهره با استفاده از کتب درسی تنها با حضور معلم میسر خواهد شد بدیهی است شرایط نگارش کتب درسی که عموماً معلم محور و بر پایه راهنمایی های مستمر معلم در کلاس می باشد انطباق و سازگاری با شیوه آموزش از راه دور را ندارد. لذا کلیه موسسات آموزش از راه دور در دنیا در برنامه ریزی های آموزشی و درسی خود اهمیت فوق العاده ای برای منابع آموزشی خود آموز قائلند. این منابع که تا اندازه بسیار زیادی دانش آموز محور طراحی گردیده است فراگیر را یاری می دهد تا بدون نیاز به حضور تمام وقت معلم یا اساساً حضور خود دانش آموز در فضای آموزشی، فرایند آموزش را به یادگیری نزدیک می نماید. روان نویسی، تسهیل مفاهیم، ارائه مطالب با استفاده از تصاویر متنوع و چاپ جاذب، پرسش های خودارزیابی از جمله ویژگی های منابع آموزشی بالاحص کتب خودآموز می باشد.

موسسه آموزش از راه دور با عنایت به تجربیات بین المللی و احصاء نیازهای فراگیران اقدام به تهیه و تولید منابع آموزشی خودآموز از جمله کتب خودآموز در پایه های تحصیلی راهنمایی، متوسطه و پیش دانشگاهی نموده است. آیین نامه مذکور اهداف، اصول و ساختار کلی ارائه مطالب درسی توسط این کتاب را نشان می دهد که بوسیله مؤلفین و ناظرین محترم در تالیف کتاب های خودآموز موسسه مبنای عمل قرار خواهد گرفت.

الف) اهداف:

- ۱- تهیه و تولید منابع آموزشی خودآموز با حفظ ماهیت کتب درسی رایج.
- ۲- طراحی، تالیف و تولید کتب خودآموز متناسب با اهداف و نیازهای فراگیران آموزش از راه دور.
- ۳- تعمیق یادگیری دانش آموزان از طریق روان سازی، تسهیل مفاهیم و واژه های درسی.
- ۴- تالیف کتب خودآموز با رویکرد دانش آموز محور و نیاز حداقلی به حضور در کلاس و غیر حضوری.
- ۵- تولید کتب خودآموز با رویکرد استفاده از معلم و مشاور به صورت های پاره وقت و نیمه حضوری (نیاز حداقل به معلم).
- ۶- غنی سازی کتب خودآموز برای جذب و تسهیل فرایند یادگیری با استفاده از تکنولوژی های رسامی، طراحی، گرافیک و چندرسانه ای (فیلم، نوار، نرم افزار).
- ۷- توجه به اصول تربیتی و پرورشی حاکم بر نظام تعلیم و تربیت در تالیف کتب خودآموز.

ب) اصول

- ۱- حفظ ماهیت کتاب های درسی رایج به عنوان کتاب های منبع و مرجع.
- ۲- رعایت سرفصل ها، بودجه بندی و ساختار محتوایی کتب درسی.
- ۳- روان سازی و تسهیل مفاهیم محتوای درسی به منظور تعمیق یادگیری دانش آموزان.
- ۴- رعایت چارچوب ها و اصول رویکرد تولید منابع آموزشی چندرسانه ای و استفاده از تکنولوژی های نوین به همراه کتب خودآموز به صورت بسته های آموزشی.
- ۵- استفاده از نگارش و ادبیات متناسب با فرهنگ ملی، مذهبی در تالیف کتب خودآموز.
- ۶- استفاده از طرح ها و فرم های تصویری و گرافیکی، قلم های متنوع و ... به منظور جذابیت محتوای کتب خودآموز.
- ۷- استفاده از روش نوین تدریس در تالیف با توجه به شرایط و ویژگی های مخاطبین و شیوه های آموزش از راه دور.

ج) ساختار کلی محتوای کتب خودآموز:

- ۱- **اهداف درس:** انتظارات مولف از دانش آموزان در حیطه های شناختی و روانی- حرکتی (کاربردی) حسب موضوع عاطفی و پرورشی در قالب اهداف فصل یا بخش در ابتدا ذکر گردد تا دانش آموز و معلم مربوطه در کلاس های هدایت آموزشی با مهارت ها و توانایی های مورد انتظار محتوای مربوطه آشنا گردد.
- ۲- **یادآوری مطالب گذشته:** در ابتدای شروع درس (فصل یا بخش) مجموع اطلاعاتی که در درس های گذشته یا سال های قبل توسط دانش آموز فراگرفته شده است بطور خلاصه و فرمول بندی شده ارائه گردد.
- ۳- **ساختار درس:** درس مربوط به عنوان جزئی از کل مفاهیم گذشته و آینده در قالب ساختاری از (کل به جزء) مشخص گردد. در صورت لزوم ساختار درختی، فصل، بخش یا درسی مربوطه ترسیم شود.
- ۴- **شرح درس و آموزش مفاهیم:** در این بخش مؤلف ضمن رعایت محتوای علمی کتاب های درسی به روان سازی و تسهیل مفاهیم مربوطه می پردازد. دقت باید گردد این مفاهیم به صورت گام به گام و با ذکر مثال های متناسب با سطح انتظار یادگیری دانش آموز (شناختی یا کاربردی) ارائه شود.
- ۵- **استفاده از تصاویر و ابزارهای متنوع:** در ارائه شرح درس مؤلف از تمامی قابلیت های مربوط به تصاویر، رنگ ها، قلم های متنوع، درصد بزرگ نمایی مطالب مهم، کادربندی مفاهیم، شکل های هندسی متنوع، عنوان بندی درست تیزرهای درسی، ... استفاده نماید.
- ۶- **مثال های مفید:** علاوه بر ارائه مثال های مفید و متنوع که با حل کامل مؤلف همراه است تمریناتی در انتهای هر درس با عنوان مثال های مفید توسط مؤلف با روش حل کوتاه و مختصر در حد راهنمایی کلی به دانش آموز تعبیر می گردد. این مثال ها می تواند منتخبی از پرسش های حل نشده کتاب درسی و امتحانات پایانی مناطق مختلف با رعایت موضوع همان درس باشد.
- ۷- **خلاصه فصل و بخش:** در انتهای هر فصل (یا بخش) خلاصه ای از مطالب ارائه شده به عنوان خلاصه فصل (یا بخش) توسط مؤلف ارائه می شود.
- ۸- **خودآزمایی:** در انتهای هر بخش تمریناتی در قالب خودآزمایی بدون حل (حل کوتاه و آخرین راه حل که به جواب

برسد در انتهای کتاب درسی می آید) و راهنمایی برای خودارزیابی به دانش آموزان ارائه می گردد.

- ۹- روش های نوین: استفاده از روش های نوین و فرآیند یادگیری و یاددهی با توجه به نوع درسی و شرایط مخاطبین و رویکرد ویژگی های آموزش از راه دور در تمامی مراحل تالیف مدنظر قرار گیرد.
- ۱۰- منابع و مآخذ: در پایان کتاب خودآموز مؤلف باید کلیه منابع و مآخذی که در تالیف کتاب استفاده نموده و یا دانش آموز می تواند با مراجعه به آن بخشی از مشکلات آموزشی خود را حل نماید ذکر گردد.

معاونت آموزشی و پژوهشی مؤسسه آموزش از راه دور

گروه برنامه ریزی و تولید رسانه های آموزشی



وزارت آموزش و پرورش
مؤسسه آموزش از راه دور

به نام ویرایشگر هستی

ارزیابی کتاب های درسی خودآموز

نام کتاب:	سال های چاپ:
نام و نام خانوادگی مؤلفین:	
	پایه تحصیلی:
مرجع بررسی کننده گروه های آموزشی و درسی:	

ردیف	موضوع ارزیابی	بله	تا حدودی	خیر	توضیح (در صورتی که گزینه تا حدودی یا خیر انتخاب شده)
۱	آیا ماهیت کتاب درسی به عنوان کتاب منبع و مرجع در کتاب خود آموز حفظ شده است؟				
۲	آیا سرفصل های کتاب درسی در کتاب خودآموز رعایت شده است؟				
۳	آیا تعمیق یادگیری از طریق روان سازی و تسهیل مفاهیم محتوای درسی انجام شده است؟				
۴	آیا اهداف کلی درس، فصل و بخش به صراحت بیان شده است؟				
۵	آیا اهداف رفتاری دانش آموز در طول درس یا فصل در نظر گرفته شده است؟				
۶	آیا سطح دشواری محتوا با آن چه دانش آموز، پیش تر آموخته است متناسب می باشد؟				
۷	آیا آخر هر درس یا فصل نتیجه گیری و خلاصه آورده شده است؟				
۸	آیا در سیر پیشرفت محتوا، یادگیری و انتقال مفهوم از ساده به پیچیده، رعایت شده است؟				
۹	آیا مفاهیم به روشنی تعریف شده و محتوا کاربردهای عملی را ارائه می نماید؟				

ردیف	موضوع ارزیابی	بله	تا حدودی	خیر	توضیح (در صورتی که گزینه تا حدودی یا خیر انتخاب شده)
۱۰	آیا در فصل ها و درس های مختلف کتاب، تجارب یادگیری و آزمایش های متنوعی برای تعمیق یادگیری ارائه شده است؟				
۱۱	آیا کتاب خودآموز به گونه ای تنظیم شده است که فرآیند یاددهی- یادگیری دانش آموز بدون مراجعه به کتاب اصلی امکان پذیر باشد؟				
۱۲	آیا محتوای کتاب خودآموز در حد امکان به صورت درهم تنیده عرضه شده است؟				
۱۳	آیا روش های ارائه شده در کتاب، دانش آموز را به استقلال در یادگیری هدایت می نماید؟				
۱۴	آیا در کتاب، ایجاد انگیزه برای دانش آموز مورد توجه قرار گرفته است؟				
۱۵	آیا در پایان هر درس یا فصل خودآزمایی هایی با رویکرد آموزش از راه دور به صورت روشن و دقیق به منظور سنجش و خود ارزیابی دانش آموز ارائه شده است؟				
۱۶	آیا حجم کتاب خودآموز از لحاظ کمیت به گونه ای است که انگیزه یادگیری و مطالعه را کاهش نداده و جذابیت لازم را حفظ نماید؟ (حجم کتاب خودآموز بیش از ۵/۱ برابر حجم کتاب نباشد)				
۱۷	آیا تمرین های یادگیری تنوع دارند و با محتوای فصل تناسب لازم را دارند؟				

ردیف	موضوع ارزیابی	بله	تا حدودی	خیر	توضیح (در صورتی که گزینه تا حدودی یا خیر انتخاب شده)
۱۸	آیا خودآزمایی ها و تمرین های هدایت شده به گونه ای تدارک دیده شده اند که دانش آموز بتواند پیشرفت یادگیری خود را پی گیری کند؟				
۱۹	آیا واژگان مورد استفاده در متن براساس پیش آموخته های دانش آموز تنظیم شده اند؟				
۲۰	آیا نشانه های علامت گذاری در متن رعایت شده است؟				
۲۱	آیا نگارش کتاب اثربخش و از ساختار ساده و قابل فهم به لحاظ ادبیات برخوردار است؟				
۲۲	آیا در کتاب از مثال های قابل فهم استفاده شده است؟				
۲۳	آیا کمیت تصاویر، عکس، جدول، نمودار، نقشه و ... برای تسهیل یادگیری مناسب است؟				
۲۴	آیا همه تصاویری که در متن گنجانده شده اند توجیه آموزشی دارند؟				
۲۵	آیا تصاویر اطلاعات مورد نیاز دانش آموز را منتقل می کنند و محیط نا آشنا را برای دانش آموز آشنا تر می سازد؟				
۲۶	آیا عناوین و سرلوحه ها مربوط به تصاویر به حد کافی روشن و دقیق هستند و دارای شماره گذاری اند؟				
۲۷	آیا مطالب و روش های به کار گرفته شده در کتاب به امور پرورشی دانش آموز توجه کرده است؟				

ردیف	موضوع ارزیابی	بله	تا حدودی	خیر	توضیح (در صورتی که گزینه تا حدودی یا خیر انتخاب شده)
۲۸	آیا مثال ها و تصاویر کتاب با فرهنگ ملی و مذهبی ما همخوانی دارند؟				
۲۹	آیا در کتاب به فرهنگ سازی و پرورش روح و فکر دانش آموز توجه شده است؟				
۳۰	آیا مطالب ارائه شده با توجه به رویکرد آموزش از راه دور و روش های یاددهی-یادگیری نوین می باشند؟				
۳۱	آیا روش به کار گرفته شده در کتاب به پرورش بعد فردی و اجتماعی دانش آموزان کمک می کند؟				
۳۲	آیا در روش ارائه مطالب به خلاقیت دانش آموزان توجه شده است؟				

نتیجه ارزشیابی

این کتاب از تاریخ لغایت بررسی و نتیجه زیر حاصل گردید:

تأیید می شود و چاپ و استفاده آن از نظر گروه بلا مانع می باشد.

اصلاح لازم دارد

تأیید نمی شود و لازم است کتابی دیگر تألیف و چاپ شود.

اعضای بررسی کننده:

۱- نام و نام خانوادگی: (ناظر سازمان پژوهش و برنامه ریزی آموزشی) امضاء

۲- نام و نام خانوادگی: امضاء

۳- نام و نام خانوادگی: امضاء

معاونت آموزشی و پژوهشی

گروه برنامه ریزی و تولید رسانه های آموزشی

بسمه تعالی

شیوه نامه تولید نرم افزار آموزشی

مقدمه:

شیوه نوین تعلیم و تربیت به صورت آموزش های مجازی در دنیا جایگاه ویژه ای را به خود اختصاص داده است و مؤسسات متعددی اقدام به ارائه خدمات آموزشی به صورت مجازی و تولید نرم افزار آموزشی نموده اند و بسیاری از کشورها نیز قسمتی از آموزش های رسمی خود را به صورت آموزش های مجازی ارائه می دهند که این نوع آموزش ها با استفاده از متون چاپی خودآموز، کتاب های کار و تمرین، رسانه های دیداری و شنیداری مانند نرم افزارهای آموزشی، فیلم های آموزشی، نوار کاست و ... انجام می گیرد در برخی از نقاط نیز آموزش های تحت وب به صورت (online) و یا (offline) ارائه می گردد. آموزش های مجازی متفاوت با آموزش غیر حضوری می باشد در این نوع آموزش ها حضور معلم در رسانه دیداری و شنیداری به صورت (online) و یا (offline) مستتر است. به منظور تعمیق یادگیری در نرم افزارهای مورد نظر می توان از مجرب ترین مدرسان استفاده نموده و همچنین از طریق فیلم های اینمیشن و ویدیویی، تصاویر، آزمایشگاه ها و کارگاه های مجازی برای روان سازی و تسهیل آموزش مفاهیم بهره گرفت. مؤسسه آموزش از راه دور نیز به منظور ایجاد عدالت آموزشی در داخل و خارج کشور با بهره گیری از تجربیات بین المللی و احصاء نیازهای فراگیران اقدام به تهیه و تولید رسانه های دیداری و شنیداری با رویکرد آموزش از راه دور نموده است. شیوه نامه مذکور اهداف، اصول و ساختار کلی نرم افزارهای آموزشی را بیان می نماید.

اهداف:

- ۱- تهیه و تولید رسانه های آموزشی و نرم افزارهای آموزشی با استفاده از کتاب های درس خودآموز
- ۲- ارائه بهترین خدمات آموزشی دیداری و شنیداری در داخل و خارج از کشور
- ۳- تعمیق یادگیری با استفاده از دبیران مجرب در تولید رسانه های دیداری و شنیداری به جهت ایجاد عدالت آموزشی
- ۴- غنی سازی رسانه دیداری و شنیداری با استفاده از تکنولوژی، فناوری، آزمایشگاه و کارگاه های مجازی
- ۵- توجه به اصول تربیتی و پرورشی حاکم بر نظام تعلیم و تربیت در تولید رسانه های دیداری و شنیداری

اصول:

- ۱- حفظ ماهیت کتاب های درسی رایج به عنوان منبع و مرجع در تولید نرم افزار آموزشی
- ۲- رعایت سرفصل ها، بودجه ها و ساختار کتاب های درسی در نرم افزار آموزشی
- ۳- استفاده از فناوری تکنولوژی جدید در تولید نرم افزار آموزشی
- ۴- روان سازی و تسهیل مفاهیم درسی به منظور تعمیق یادگیری در دانش آموزان
- ۵- استفاده از نگارش و ادبیات متناسب با فرهنگی ملی - مذهبی در نرم افزارها

- ۶- استفاده از طرح ها و فرم های تصویری و گرافیکی، قلم های متنوع، فیلم های انیمیشن و ویدئویی، کارگاه، آزمایشگاه مجازی و ...
- ۷- استفاده از روش های نوین تدریس در نرم افزارها با توجه به شرایط و ویژگی های مخاطبین و شیوه آموزش از راه دور

ساختار نرم افزار آموزشی از نظر فناوری و تکنولوژی

الف: از نظر سخت افزاری حداقل ویژگی های ذیل را دارا باشد:

۱- پردازنده DX4 ۳۸۴

۲- حافظه ۱۲۸ MB, RAM

۳- دیسک سخت ۸۰ GB

ب: از نظر نرم افزاری ویژگی های ذیل را دارا باشد:

۱- استفاده از سیستم عامل ویندوز XP و ویندوز ۲۰۰۰ (اگر روی Linux اجرا شود یک امتیاز است).

۲- نرم افزاری برای تولید محتوای الکترونیکی در نظر گرفته شود به طوری که محتوای آن بر روی کامپیوترهای قبل از پنتیوم نیز قابل اجرا باشد.

۳- تمامی Plug IN و Driver های لازم برای اجرای محتوای الکترونیکی در صورتی که در آن نگارش سیستم عامل وجود نداشته باشد به صورت خودکار در کامپیوتر مقصد نصب شود.

۴- استفاده از مرورگر LE5 یا Fire fox و سازگاری نرم افزار با انواع مرورگرها در طراحی نرم افزار در نظر گرفته شود.

۵- استانداردهای SCORM 1.2 رعایت شود.

۶- استانداردهای ابر داده ها رعایت شود (طبق جدول ضمیمه).

۷- برای استفاده از نرم افزار باید دفترچه راهنمای کاربر طراحی و تهیه گردد.

۸- نرم افزار باید از گرافیک و تصاویر جذاب و مناسب با ویژگی های ذیل برخوردار باشد:

۸-۱- حداقل تفکیک (Resolution) صفحه ۶۰۰×۸۰۰ و حجم آن 150 kb در نظر گرفته شود.

۸-۲- تصویر با قالب های گرافیکی Dxf- Pntg- Psd- Wmf- Spl- Svg Fl*- Tif- Eps- Tga- Sgi- Mng

Gif, Gpg- Png- Mng تهیه و تحویل شود.

۸-۳- تصاویر استفاده شده نباید به صورت Scan شده باشد.

۸-۴- نوشته های لازم باید در تصاویر ذکر شود.

۸-۵- مطالب دارای اهمیت خاص، مشخص و متمایز (Highligh) شود.

۸-۶- تصاویر دارای زیرنوس با قلمی ریزتر از قلم متن باشد.

۸-۷- در صورت قرار گرفتن متن و تصویر در کنار یکدیگر، لازم است تصاویر در سمت چپ و توضیحات متنی

مربوط در سمت راست قرار گیرد.

۹- رنگ با حفظ کیفیت ۱۶ بیت یا True Color تهیه شود.

۱۰- برای دسترسی به اطلاعات مورد نیاز بتوان با کمترین کلیک به بخش مناسب هدایت شود.

- ۱۱- در نرم افزارهای آموزشی با توجه به نوع درس، از کارگاه، آزمایشگاه و امکانات جانبی دیگر استفاده شود.
- ۱۲- در نرم افزارها حداقل به میزان تعامل و ارتباط با کاربر وجود داشته باشد. تعامل شامل:
 - ۱-۱۲- پرسش و پاسخ در هنگام تدریس
 - ۲-۱۲- کارگاه تعاملی
 - ۳-۱۲- آزمون های تعاملی تعیین سطح
 - ۴-۱۳- آزمون های پایانی تعاملی
 - ۵-۱۳- تکرار نمودن قسمتی از درس توسط فراگیر
- ۱۳- زمان استاندارد بارگذاری ۳۰ الی ۴۵ ثانیه باشد.
- ۱۴- استاندارد UTF-8 رعایت شود.
- ۱۵- صفحه آغازین نرم افزار شامل: نام درس، بخش و یا فصل کتاب های درسی با قابلیت انتخاب هر یک از آن ها
- ۱۶- امکان انتخاب عناوین با موضوعات دلخواه وجود داشته باشد.
- ۱۷- در نرم افزارها، هماهنگی صوت و تصویر، امکان برگشت به عقب، رفتن به جلو و زمانبندی هر عنوان وجود داشته باشد.
- ۱۸- قالب صوت MP3- Real Audio- Windows Media- Wave باشد و صوت با نرخ ۲۲۰۵۰ هرتز و پخش صدا به صورت STERAMING باشد.
- ۱۹- متون متحرک با قالب Swf, Gif و Svg در نظر گرفته شود.
- ۲۰- متن راهنما و درس دارای قابلیت جستجو و چاپ باشد.
- ۲۱- راهنمای نرم افزار به صورت online نیز طراحی شود.
- ۲۲- سابقه درس به صورت ساختار درختی وجود داشته باشد.
- ۲۳- بانک سؤالات در نرم افزار طراحی شود.
- ۲۴- آزمون ها باید به گونه ای طراحی شوند که برای کاربر امکان پاسخ گویی یا انتخاب پاسخ وجود داشته باشد و بتوان نتیجه آزمون را مشاهده و ذخیره نماید.
- ۲۵- از فونت ها و تم های مناسب استفاده شود.
- ۲۶- نرم افزار به صورت اتوماتیک نصب شود.
- ۲۷- فیلم آموزشی استفاده شده در نرم افزار باید با قالب های Avi, Real Video, MPEG, Windows Media یا Codec های مربوطه (به شرط در اختیار قرار گذاشتن نرم افزار راه انداز آن) تهیه شود (کمترین حجم را داشته باشند).
- ۲۸- مستندات دیگر می تواند در قالب PDF و بهره گیری از حداکثر امکانات آن باشد.

ساختار نرم افزار آموزشی از نظر محتوای علمی و نگارشی

الف: از نظر محتوای علمی موارد ذیل رعایت شود:

- ۱- محتوای کتاب درسی به عنوان کتاب منبع و مرجع در سرفصل های کتاب درسی بیان شود تا در نرم افزار حفظ شود.
- ۲- قسمت اول هر فصل در نرم افزار تولید شده، مربوط به بیان اهداف درس باشد تا دانش آموز با مهارت ها و

توانایی های مورد نظر در درس آشنا شود.

۳- در ابتدای شروع درس، فصل یا بخش مطالب گذشته یادآوری شود و یا به طور پراکنده در قسمت های مورد نیاز 'با ذکر یادآوری' بیان شوند و اطلاعاتی از درس ها یا سال های گذشته را به طور خلاصه و منسجم و یا به صورت فرمول ارائه دهد.

۴- مفاهیم و مطالب درسی باید جامع، کامل، منظم و روان بیان شوند. ارائه مطالب اضافی چندان توصیه نمی شود. از نظر علمی نرم افزار آموزشی در سطح کتاب درسی مربوطه باشد مباحث درسی با روان سازی و ذکر مثال های مربوط و متناسب درک و فهم بهتر مفاهیم ارائه شود.

۵- می بایست تمرین های کتاب درسی به جواب هدایت شوند یا به صورت صحیح حل شوند زیرا با توجه به رویکرد آموزش از راه دور، دانش آموزان نیاز به این پاسخ ها دارند. آزمون هایی متناسب با سطح درس و مطالب بیان شده ارائه شود.

ب: نگارش

متون از نظر نگارشی ویژگی های زیر را دارا باشد:

- ۱- استفاده از الفبای فارسی در نوشتن حروف و اعداد و متن به جز در اصلاحات و واژه های انگلیسی رعایت شود.
- ۲- استفاده از یک نوع قلم مانند: Arial, Verdana, Maryam, Times new romans با یک رنگ و یک اندازه در بخش های مختلف نوشتار، شامل عنوان، زیرعنوان درجه یک، زیرعنوان درجه دو و ... متن ساده، فرمول ها، نکات، تمرین ها در هر بخش رعایت شود.
- ۳- استفاده از جلوه های متنوع و متناسب.
- ۴- انتخاب قلم فارسی توپر و مناسب.
- ۵- حفظ وحدت رویه در نوشتن اعداد مانند، شکل حروفی (سه) یا شکل عددی (۳).
- ۶- استفاده از کلمات فارسی.
- ۷- استفاده از نشانه گذاری ها درست و مناسب.
- ۸- پیروی از استاندارد نگارشی تولید.

ج: رعایت مسایل تربیتی و پرورشی

- رعایت اصول تربیتی و پرورشی حاکم بر نظام تعلیم و تربیت در تولید نرم افزار.
- امتیاز ویژه تطبیق مباحث علمی با امور تربیتی و پرورشی در تولید نرم افزار.

معاونت آموزشی و پژوهشی

«گروه برنامه ریزی و تولید رسانه های آموزشی»



وزارت آموزش و پرورش
مؤسسه آموزش از راه دور

به نام ویرایشگر هستی

ارزیابی محتوای علمی نرم افزار (CD) و فیلم آموزشی (VCD)

نام درس: پایه تحصیلی: کد: سال تولید:

نرم افزار (CD) فیلم آموزشی (VCD)

نام و نام خانوادگی تهیه کننده: نام شرکت:

سفارش خرید است سفارش تولید است

مرجع بررسی کننده گروه های آموزشی و درسی:

ردیف	موضوع ارزیابی	بله	تا حدودی	خیر	توضیح (در صورتی که گزینه تا حدودی یا خیر انتخاب شده)
۱	آیا محتوای کتاب درسی به عنوان کتاب منبع و مرجع در آن حفظ شده است؟				
۲	آیا سرفصل های کتاب درسی در آن رعایت شده است؟				
۳	آیا تعمیق یادگیری از طریق روان سازی و تسهیل مفاهیم محتوای درسی انجام شده است؟				
۴	آیا اهداف کلی درس، فصل و بخش به صراحت بیان شده است؟				
۵	آیا اهداف رفتاری دانش آموز در طول درس یا فصل در نظر گرفته شده است؟				
۶	آیا سطح دشواری محتوا با آن چه دانش آموز، پیش تر آموخته است متناسب می باشد؟				
۷	آیا آخر هر درس یا فصل نتیجه گیری و خلاصه آورده شده است؟				
۸	آیا در سیر پیشرفت محتوا، یادگیری و انتقال مفهوم از ساده به پیچیده، رعایت شده است؟				
۹	آیا مفاهیم به روشنی تعریف شده و محتوا کاربردهای عملی را ارائه می نماید؟				

ردیف	موضوع ارزیابی	بله	تا حدودی	خیر	توضیح (در صورتی که گزینه تا حدودی یا خیر انتخاب شده)
۱۰	آیا در فصل ها و درس های مختلف کتاب، تجارب یادگیری و آزمایش های متنوعی برای تعمیق یادگیری ارائه شده است؟				
۱۱	آیا به گونه ای تنظیم شده است که فرآیند یاددهی- یادگیری دانش آموز بدون مراجعه به کتاب اصلی امکان پذیر باشد؟				
۱۲	آیا محتوای آن در حد امکان به صورت درهم تنیده عرضه شده است؟				
۱۳	آیا روش های ارائه شده در آن، دانش آموز را به استقلال در یادگیری هدایت می نماید؟				
۱۴	آیا در آن، ایجاد انگیزه برای دانش آموز مورد توجه قرار گرفته است؟				
۱۵	آیا در پایان هر درس یا فصل خودآزمایی هایی با رویکرد آموزش از راه دور به صورت روشن و دقیق به منظور سنجش و خود ارزیابی دانش آموز ارائه شده است؟				
۱۶	آیا حجم ارائه مطالب آن از لحاظ کمیت به گونه ای است که انگیزه یادگیری و مطالعه را کاهش نداده و جذابیت لازم را حفظ نماید؟				
۱۷	آیا تمرین های یادگیری تنوع دارند و با محتوای فصل تناسب لازم را دارند؟				

ردیف	موضوع ارزیابی	بله	تا حدودی	خیر	توضیح (در صورتی که گزینه تا حدودی یا خیر انتخاب شده)
۱۸	آیا خودآزمایی ها و تمرین های هدایت شده به گونه ای تدارک دیده شده اند که دانش آموز بتواند پیشرفت یادگیری خود را پی گیری کند؟				
۱۹	آیا واژگان مورد استفاده در متن براساس پیش آموخته های دانش آموز تنظیم شده اند؟				
۲۰	آیا نشانه های علامت گذاری در متن رعایت شده است؟				
۲۱	آیا ارائه مطالب آن اثربخش و از ساختار ساده و قابل فهم به لحاظ ادبیات برخوردار است؟				
۲۲	آیا از مثال های قابل فهم استفاده شده است؟				
۲۳	آیا کمیت تصاویر، عکس، جدول، نمودار، نقشه و ... برای تسهیل یادگیری مناسب است؟				
۲۴	آیا همه تصاویری که در متن گنجانده شده اند توجیه آموزشی دارند؟				
۲۵	آیا تصاویر اطلاعات مورد نیاز دانش آموز را منتقل می کنند و محیط نا آشنا را برای دانش آموز آشنا تر می سازد؟				
۲۶	آیا عناوین و سرلوحه ها مربوط به تصاویر به حد کافی روشن و دقیق هستند و دارای شماره گذاری اند؟				
۲۷	آیا مطالب و روش های به کار گرفته شده در آن به امور پرورشی دانش آموز توجه کرده است؟				

ردیف	موضوع ارزیابی	بله	تا حدودی	خیر	توضیح (در صورتی که گزینه تا حدودی یا خیر انتخاب شده)
۲۸	آیا مثال ها و تصاویر استفاده شده در آن با فرهنگ ملی و مذهبی ما همخوانی دارد؟				
۲۹	آیا در فرهنگ سازی و پرورش روح و فکر دانش آموز توجه شده است؟				
۳۰	آیا مطالب ارائه شده با توجه به رویکرد آموزش از راه دور و روش های یاددهی-یادگیری نوین می باشد؟				
۳۱	آیا روش به کار گرفته شده در آن به پرورش بعد فردی و اجتماعی دانش آموزان کمک می کند؟				
۳۲	آیا در روش ارائه مطالب به خلاقیت دانش آموزان توجه شده است؟				

نتیجه ارزشیابی

این نرم افزار / فیلم از تاریخ لغایت بررسی و نتیجه زیر حاصل گردید:

تأیید می شود و استفاده آن از نظر گروه بلا مانع می باشد.

اصلاح لازم دارد

تأیید نمی شود و لازم است کتابی دیگر تألیف و چاپ شود.

اعضای بررسی کننده:

۱- نام و نام خانوادگی: (ناظر سازمان پژوهش و برنامه ریزی آموزشی) امضاء

۲- نام و نام خانوادگی: امضاء

۳- نام و نام خانوادگی: امضاء

معاونت آموزشی و پژوهشی

گروه برنامه ریزی و تولید رسانه های آموزشی



وزارت آموزش و پرورش
مؤسسه آموزش از راه دور

به نام ویرایشگر هستی

ارزیابی فنی و تکنولوژی نرم افزار (CD) آموزشی الکترونیکی تحت وب

نام درس: پایه تحصیلی: کد: سال تولید:

نام و نام خانوادگی تهیه کننده: نام شرکت:

سفرارش خرید است سفرارش تولید است

مرجع بررسی کننده گروه های آموزشی و درسی:

ردیف	موضوع ارزیابی	بله	تا حدودی	خیر	توضیح (در صورتی که گزینه تا حدودی یا خیر انتخاب شده)
۱	آیا نرم افزار آموزشی در قالب بسته های مدل scorm است؟				
۲	آیا نرم افزار دارای حداقل حجم اطلاعات برای تبادل می باشد؟				
۳	حداقل وابستگی به مرورگر را دارد؟				
۴	آیا راهنمای کاربر به صورت برخط (online) و غیر بر خط (offline) وجود دارد؟				
۵	آیا از قالب های متداول صوتی، فیلم و ... استفاده شده است؟				
۶	آیا هر مبحث به صورت مستقل در پوشه های جداگانه با الگوبرداری از استاندارد scorm قرار داده شده است؟				

نتیجه ارزشیابی

این نرم افزار از تاریخ لغایت بررسی و نتیجه زیر حاصل گردید:

تأیید می شود و استفاده آن از نظر گروه بلامانع می باشد.

اصلاح لازم دارد

تأیید نمی شود

اعضای بررسی کننده:

۱- نام و نام خانوادگی:

۲- نام و نام خانوادگی:

۳- نام و نام خانوادگی:

امضاء

امضاء

امضاء

معاونت آموزشی و پژوهشی

گروه برنامه ریزی و تولید رسانه های آموزشی



وزارت آموزش و پرورش
مؤسسه آموزش از راه دور

به نام ویرایشگر هستی

ارزیابی فیلم آموزشی (DVD, VHS, VCD و ...) خودآموز از نظر فنی و تکنولوژی آموزشی

نام درس:	کد فیلم:	سال تولید:
نام و نام خانوادگی تهیه کننده فیلم:	نام شرکت:	
مرجع بررسی کننده گروه کارشناسی فنی:	پایه تحصیلی:	
<input type="checkbox"/> سفارش خرید است	<input type="checkbox"/> سفارش تولید است	

ردیف	موضوع ارزیابی	بله	خیر	توضیح
۱	آیا تصاویر دارای کیفیت مطلوبی است؟			
۲	آیا از گرافیک (ترکیب بندی تصویر) مناسب و جذاب استفاده شده است؟			
۳	آیا از امکانات جانبی از قبیل آزمایشگاه - کارگاه حسب مورد جهت ایجاد انگیزه در کاربر استفاده شده است؟			
۴	آیا از شیوه های متنوع تعاملی ارائه مطالب و ایجاد انگیزه در مخاطب (مثالها و تصاویر دارای اهداف آموزشی) استفاده شده است؟			
۵	آیا آزمون برای فصل های مختلف و آزمون جامع در پایان موجود است؟			
۶	آیا کادربندی تصاویر با موضوع درسی جهت مشاهده مطالب مناسب است؟			
۷	آیا ترکیب بندی و صفحه آرایی مطالب بطور مناسب انجام شده است؟			
۸	آیا جهت تاکید بر روی یک مطلب یا جمله از روش های متنوع و جذاب استفاده شده است؟			
۹	آیا تصاویر یا نوشتار مورد نیاز به صورت هماهنگ با گفتار و صدا انجام گرفته است؟			
۱۰	آیا استاندارد زمان آموزشی (۱۵ الی ۲۰ دقیقه) رعایت شده (بصورت ترکهای (بخش های) آموزشی تهیه شده است)؟			

ردیف	موضوع ارزیابی	بله	خیر	توضیح
۱۱	آیا در فیلم جهت یادگیری بهتر انیمیشن استفاده شده است؟			
۱۲	آیا از موسیقی مناسب در قسمتهای مختلف استفاده شده است؟			
۱۳	آیا از فونتها و تمهای (پشت زمینه‌های) مناسب جهت ارائه مطالب استفاده شده است؟			
۱۴	آیا برای ارائه مطالب از گویندگانی با تن صدای مناسب استفاده شده است؟			
۱۵	آیا از فرهنگ بومی و ملی مذهبی در تصاویر فیلم استفاده شده است؟			
۱۶	برای انجام تمرین و ارائه پاسخ توفقی در حین اجرای فیلم در نظر گرفته شده است؟			

نتیجه ارزشیابی کارشناسی فنی و تکنولوژی آموزشی

این نرم افزار از تاریخ لغایت بررسی و نتیجه زیر حاصل گردید:

تأیید می شود و استفاده آن از نظر گروه بلامانع می باشد.

اصلاح لازم دارد

تأیید نمی شود و لازم است فیلم آموزشی دیگری تهیه شود.

اعضای بررسی کننده:

۱- نام و نام خانوادگی: امضاء

۲- نام و نام خانوادگی: امضاء

معاونت آموزشی و پژوهشی

گروه برنامه ریزی و تولید رسانه های آموزشی

صور تجلسه نتایج ارزشیابی های فنی، تکنولوژی آموزشی و محتوایی فیلم آموزشی

با توجه به نتایج حاصله از ارزشیابی فنی و تکنولوژی و محتوایی (پیوست) فیلم آموزشی پایه تصمیم ذیل اتخاذ می گردد :

تأیید می شود و تکثیر و استفاده آن از نظر گروه بلا مانع می باشد.

اصلاح لازم دارد

از نظر فنی و تکنولوژی آموزشی.....

.....

از نظر محتوایی

.....

تأیید نمی شود و لازم است فیلم آموزشی دیگری تهیه شود.

اعضای تصمیم گیرنده:

۱- کارشناس برنامه ریزی و تولید رسانه های دیداری و شنیداری:

۲- مدیر گروه برنامه ریزی و تولید رسانه های آموزشی:

امضاء

امضاء

معاونت آموزشی و پژوهشی

گروه برنامه ریزی و تولید رسانه های آموزشی



وزارت آموزش و پرورش
مؤسسه آموزش از راه دور

به نام ویرایشگر هستی

ارزیابی فنی و تکنولوژی نرم افزار (CD) آموزش الکترونیکی

نام درس:	پایه تحصیلی:
نام و نام خانوادگی تهیه کننده:	نام شرکت:
<input type="checkbox"/> سفارش خرید است	<input type="checkbox"/> سفارش تولید است
مرجع بررسی کننده:	

ردیف	موضوع ارزیابی	بله	تا حدودی	خیر	توضیح (در صورتی که گزینه تا حدودی یا خیر انتخاب شده)
۱	آیا نرم افزار حداقل وابستگی را به سیستم عامل دارد؟				
۲	آیا نرم افزار به صورت اتوماتیک نصب و اجرا می شود؟				
۳	آیا نرم افزار دارای راهنمای کاربر می باشد؟				
۴	آیا نرم افزار دارای جذابیت کافی برای کاربر user friendly می باشد؟				
۵	آیا با کمترین کلیک می توان به بخش های مناسب دسترسی پیدا کرد؟				
۶	آیا امکان ارزشیابی از کاربر به شیوه های گوناگون وجود دارد؟				
۷	آیا از شیوه های متنوع تعاملی ارائه مطالب در نرم افزار استفاده شده است؟				
۸	آیا از رنگ و تم های مناسب با اندازه های مناسب استفاده شده است؟				
۹	آیا امکان نگهداری نتایج فعالیت های فراگیران به صورت انفرادی با استفاده از بانک های اطلاعاتی وجود دارد؟				
۱۰	بانک سؤالات در نرم افزار موجود است؟				

ردیف	موضوع ارزیابی	بله	تا حدودی	خیر	توضیح (در صورتی که گزینه تا حدودی یا خیر انتخاب شده)
۱۱	متن راهنما و درس دارای قابلیت جستجو و چاپ است؟				
۱۲	حداقل استفاده از امکانات سخت‌افزاری جهت امکان اجرا بر روی انواع سخت‌افزارهای متداول در مدارس در نظر گرفته شده است؟				
۱۳	از حداکثر فشردگی اطلاعات با حفظ کیفیت آن استفاده شده است؟				
۱۴	آزمون پایانی تعاملی وجود دارد؟				
۱۵	آزمون‌های تعاملی تعیین سطح موجود است؟				
۱۶	کارگاه تعاملی وجود دارد؟				
۱۷	پرسش و پاسخ‌های تعاملی در هنگام تدریس وجود دارد؟				
۱۸	امکان تکرار قسمتی از درس توسط فراگیر وجود دارد؟				
۱۹	از امکانات شبیه‌سازی در نرم‌افزارها برای درک بهتر مطالبی که نیاز به آزمایشگاه و کارگاه دارند استفاده شده است؟				
۲۰	آیا راهنمای کاربر برای نصب و اجرای نرم‌افزار وجود دارد؟				
۲۱	در نرم‌افزار هماهنگی صوت و تصویر و امکان بازگشت به عقب و جلو وجود دارد؟				
۲۲	امکان استفاده مستقل تصاویر، فیلم‌ها و انیمیشن‌ها که جهت سادگی دسترسی لازم است، در هر رسانه موجود است؟				

نتیجه ارزشیابی

این نرم افزار از تاریخ لغایت بررسی و نتیجه زیر حاصل گردید:

تأیید می شود و استفاده آن از نظر گروه بلا مانع می باشد.

اصلاح لازم دارد

تأیید نمی شود

اعضای بررسی کننده:

امضاء

۱- نام و نام خانوادگی:

امضاء

۲- نام و نام خانوادگی:

امضاء

۳- نام و نام خانوادگی:

معاونت آموزشی و پژوهشی

گروه برنامه ریزی و تولید رسانه های آموزشی

پیوست‌ها

پیام ریاست مجلس شورای اسلامی بمناسبت آغاز فعالیت مؤسسه آموزش از راه دور

دوستان گرامی، مدیران محترم مؤسسه آموزش از راه دور وزارت آموزش و پرورش

خبر آغاز به کار مؤسسه را در بیست و نهم مهر ماه هشتادوسه با خوشوقتی، دریافت کردم. با پیشرفتی که در فناوری ارتباطات در جهان امروز حاصل شده، مسلماً بسی بیش از گذشته می توان آموزش از راه دور را مجهز و سازماندهی کرد و در خدمت مردم و کشور قرار داد. اینجانب گشوده شدن پنجره تازه ای به روی جویندگان علم در کشور را مثبت و مفید می دانم و مناسب می دانم توجه شما را به چند نکته جلب کنم:

- ۱- آموزش از راه دور هرگز نمی تواند جانشین شایسته ای برای آموزش متعارف و مرسوم شود و حداکثر جنبه مکمل خواهد داشت، بنابراین باید مراقب بود که گسترش این نوع آموزشها، وزارت آموزش و پرورش را از توجه به اعتلاء کیفیت آموزشهای متعارف که در آن معلم و شاگرد، به صورت چهره به چهره در کلاس حضور دارند، منصرف نسازد.
- ۲- آنچه ضامن موفقیت آموزشهای از راه دور است، مدیریت قوی و کارآمد است. آموزش از راه دور به همان اندازه که از حیث بی نیازی به کلاس و مدرسه سهولت ایجاد می کند، به مدیریت دقیق و برنامه ریزی صحیح احتیاج دارد. امیدوارم با رعایت این نکات و سایر جهاتی که مراعات آنها را لازم می دانند در عرصه خدمتی نو در سطحی وسیع به دانش آموزان مناطق محروم که دسترسی به امکانات را ندارند و نیز به دانش آموزان مقیم خارج از کشور موفق باشند. توفیق مدیران و کارکنان محترم این مؤسسه و همه خدمتگزاران به آموزش و پرورش کشور را از خداوند متعال خواهانم.

غلامعلی حداد عادل

رئیس مجلس شورای اسلامی

پیام وزیر آموزش و پرورش به مناسبت راه‌اندازی مراکز مجری آموزش از راه دور کشور

گسترش روزافزون دانش و استیلای بلامنازع فناوری اطلاعات و ارتباطات، دسترسی عوامل آموزشی و کاشفان سرمایه‌های انسانی را به روزآمدترین یافته‌های علمی و معرفتی، به عنوان یک اولویت راهبردی و اجتناب‌ناپذیر مطرح و رسالت آموزش و پرورش را به شدت متأثر از خود ساخته است تا با استمداد از ابزارهای نوین فناوری‌های سیال بدون مرز، زمانه و زمینه‌ی خود را فشرده‌تر ساخته و از توان بالقوه و سرمایه‌های انسانی مکنون و مکشوف جامعه خود - بهر موری لازم را داشته باشند. در این عصر توسعه آموزش و نهادهای آموزشی به عنوان سپهری فراگستر الزاماً نیازمند مراکز فیزیکی نیستند و ایجاد مؤسسه آموزش از راه دور رو گسترش آموزش به اقصی نقاط این سرزمین را می‌توان هدف‌گذاری معطوف به این رویه‌ی نوین دانست.

برای فراگیران این نوع آموزش و بازماندگان از تحصیل و دانش‌اندوزی، فرصتی است تا بتوانند نقش خود را در جامعه به گونه‌ای بهتر و کارآمدتر ایفا نمایند.

مؤسسه آموزش از راه دور به منظور کمک به همگانی شدن امر تعلیم و تربیت و به وجود آوردن فرصت‌های آموزشی و رفع نابرابری‌های آموزشی، راهی نوین را برای غلبه بر محدودیت‌های سنی و جنسیتی و جغرافیایی هموار ساخته تا مسیر توسعه‌ی جامعه سهل‌تر، کسب اقتدار ملی در عرصه جهانی سریع‌تر و استغنائی علمی و فرهنگی اجتماع، بیشتر گردد.

امید است در دست یابی به این اهداف ضروری و متعالی، تمامی دست‌اندرکاران امر تعلیم و تربیت، اهتمام لازم مبذول داشته و رسانه‌های عمومی و نهادهای مرتبط نیز تبیین‌گر این راه نوین باشند، تا با تحقق شعار ارزنده‌ی «آموزش آسان، همیشه و همه جا» هیچ کس محروم از تحصیل نماند و آحاد فرزندان این مرز و بوم در داخل و خارج کشور بتوانند در هر شرایطی به مضمون حدیث نبی مکرم اسلام (ص) دانشجوی علم و دانش، و رای مکان و زمان باشند.

مرتضی حاجی

وزیر آموزش و پرورش

پیام رئیس مؤسسه آموزش از راه دور به مناسبت افتتاح مراکز مجری آموزش از راه دور

«يَرْفَعُ اللَّهُ الَّذِينَ آمَنُوا مِنْكُمْ وَالَّذِينَ أُوتُوا الْعِلْمَ دَرَجَاتٍ»

از آنجا که که آموزش و پرورش کشور در آستانه نوعی تحول قرار گرفته است و به طور طبیعی به ارتقا کمیت و کیفیت نظر دارد و از این پس شاید بتواند ادعا کرد کسی به دلیل عدم انعطاف آموزش و پرورش پشت درهای مدرسه، محروم از تحصیل نمی ماند بسیار خوشحالم و خدای بزرگ را سپاس می گویم. آرزوی من به عنوان یک ایرانی و یک مسلمان، «گسترش عدالت، علم و فضیلت» است که نتیجه آن بارور شدن هر چه بیشتر داشته های مادی و معنوی و شکوفایی تمدن انسانی می باشد.

رااندازی و استفاده از نظام آموزش از راه دور به انواع شیوه های نیمه حضوری و غیر حضوری، در ابتدا پوشش تحصیلی آموزش و پرورش را از راه تحت تعلیم قرار دادن بازماندگان از تحصیل فراهم می آورد و سپس به عنوان مکمل نظام حضوری وظیفه جامعیت بخشی به آموزش و پرورش را دارد و در نهایت مهارت خودآموزی- خودپژوهی و خودیابندگی را به فراگیران می آموزد، امری که آنها را برای آموزش های مادام العمر آماده تر می کند و سازمان های اجتماعی را از نیروهای فرهیخته تر برخوردار می سازد و نیز فرهنگ را در «سطح» و «عمق» ارزش های خویش، بارورتر و جامعه را امن تر از آسیبها می سازد. فراموش نکنیم با افزایش دانش آموز، درخت آزادی، استقلال و اخلاق پر بارتر و متقابلاً بندهای اسارت و وابستگی و فساد گسسته تر می شود.

مبنای آموزش های باز نیمه حضوری و غیر حضوری، استفاده از انگیزه های درونی فراگیران است. اکنون و به مرور برای هر کس که داوطلبانه احساس نیاز به آموزش می کند این امکان در داخل و خارج از کشور برای او مهیا است تا یکی از روش های کتاب پایه، دیداری و شنیداری و یا شبکه پایه را در داخل یا خارج از کشور انتخاب و مطابق با آیین نامه های مصوب به تحصیل بپردازد.

فراگیران بدون وابستگی بیش از حد به محیط کلاس و معلم، با هدایت و مشاوره و با استفاده از بسته های آموزشی متناسب با شرایط خویش به یادگیری می پردازد و در فرآیندی هدایت شده به سوی ارزشیابی های استاندارد و متمرکز به پیش می روند.

امیدوارم فراگیران عزیز بتوانند بر تمامی دشواری های ابتدای راه فائق آیند.

اینجانب ضمن تشکر از مساعدت های تمام دست اندرکاران آموزش و پرورش، به عنوان خدمتگزاری کوچک در این عرصه از تمام مسئولین محترم مرتبط با موضوع آموزش انتظار دارم اهتمام و حساسیت بیشتر و جدی تر نسبت به حقوق آموزشی کودکان و جوانان مبذول دارند.

و همه موظف هستیم تا به حقوق جمعیت بیش از سه میلیونی در سن تحصیل که به مدرسه نمی روند و کلیه کسانی که از پیش بازمانده از تحصیل بوده و در کم سوادی باقی مانده اند توجه کنیم و امکان بیشتری را برای تامین آموزش های با کیفیت قابل قبول، فراهم آوریم.

سید حسن الحسینی

رئیس مؤسسه آموزش از راه دور

سوگندنامه

" ۸ اصل بنیادین مراکز آموزش از راه دور در ایران "

" يَرْفَعُ اللَّهُ الَّذِينَ آمَنُوا مِنْكُمْ وَالَّذِينَ أُوتُوا الْعِلْمَ دَرَجَاتٍ "

خداوند به آنان که در جمع شما جامعه بشری، به حق ایمان آوردند، و نیز به آنان که از علم و دانش بهره مند هستید، رفعت مقام اعطاء می کند.

(سوره مجادله- آیه ۱۱)

ما مؤسسين و مديران مراکز آموزش از راه دور سراسر کشور، شرکت کننده در دومین گردهمایی آموزشی- توجیهی مؤسسه آموزش از راه دور، همگی در محضر خداوند بزرگ به قرآن کریم سوگند یاد می کنیم و هم پیمان می شویم تا براساس آرمان های نظام تعلیم و تربیت و وزارت آموزش و پرورش جمهوری اسلامی ایران و با بهره گیری از تمامی شیوه های ممکن و نوین آموزشی، برای تحقق آرمان های مشروحه ذیل تلاش کنیم و نظام آموزش از راه دور را در ایران به الگویی کاربردی و مناسب برای جامعیت بخشی به آموزش و پرورش و افزایش پوشش تحصیلی فراگیران عزیز کشور اسلامی تبدیل نماییم.

۱- مأموریت مراکز آموزش از راه دور را تحقق اهداف انسانی برای جهل زدایی و ارتقاء سطح سواد و فرهنگ و در نهایت تقویت ارزش ها و هنجارهای مثبت در جامعه می دانیم.

۲- مراکز آموزش از راه دور را پایگاهی برای تحقق آموزه های معنوی با هدف گسترش دانایی و رشد علمی کشور می دانیم.

۳- برنامه ریزی و عمل مراکز آموزش از راه دور را معطوف به ایجاد فرصت های برابر و تحقق عدالت آموزشی برای تمام آحاد جامعه می دانیم.

۴- در مراکز آموزش از راه دور مهمترین هدف را تمهید مقدمات لازم برای تأمین زیرساخت های توسعه دانایی محور در بیست سال آینده می دانیم.

۵- مراکز آموزش از راه دور را سبب ساز ارتقاء اعتماد به نفس برای خودیادگیری، خودپژوهی و خودیابندگی فراگیران و زمینه تحقق آموزش های مداوم می دانیم به طوری که نیاز جامعه را به نیروی انسانی خلاق و آموزش دیده و در نهایت ایجاد سازمان ها و نظام اجتماعی آموزش پذیر مرتفع نماید.

۶- ما در مراکز آموزش از راه دور متعهدانه تلاش خواهیم کرد تا هیچ هم وطنی در داخل یا خارج از کشور پشت درهای مدرسه و محروم از آموزش و پرورش نماند.

۷- ما در مراکز آموزش از راه دور، شکل گیری آموزش فعال و کیفیت بخشی به آموزش ها را وظیفه اساسی خود می دانیم.

۸- ما در مراکز آموزش از راه دور مشاوره محوری و توجه به فعالیت های تربیتی دانش آموزان را مجدانه در برنامه ریزی ها مدنظر قرار خواهیم داد.

۶-۳- شاخص ها و اهداف کمی توسعه آموزش و پرورش در برنامه پنج ساله چهارم توسعه

ملاحظات	متوسط نرخ رشد سالانه (درصد)	تغییرات دوران برنامه		سال های برنامه					سال پایه (۸۳-۸۴)	واحد شاخص و هدف کمی	ردیف	
		درصد	کمیت	۸۸-۸۹	۸۷-۸۸	۸۶-۸۷	۸۵-۸۶	۸۴-۸۵				
	۳۶/۶۵	۳۷/۵	۶۴۰	۸۱۰	۷۲۰	۶۱۰	۳۱۰	۲۲۰	۱۷۰	هزار نفر	دانش آموزان تحت پوشش آموزش همسالان	۱۳۵
	۲۰/۷۲	۱۵۶/۴	۸۶۰	۱۴۱۰	۱۲۵۰	۱۱۵۰	۹۵۰	۷۶۰	۵۵۰	هزار نفر	دانش آموزان تحت پوشش برنامه های پیشگیری از بیماری واگیر و غیرواگیر	۱۳۶
	۱۳/۷۰	۹۰/۰	۷۲۰	۱۵۲۰	۱۴۵۰	۱۴۲۰	۱۱۰۰	۹۵۰	۸۰۰	هزار نفر	دانش آموزان و کارکنان تحت پوشش طرح شیر مدرسه	۱۳۷
	۱۰/۲۴	۶۲/۸	۵۴۰	۱۴۰۰	۱۳۰۰	۱۲۰۰	۱۱۰۰	۱۰۰۰	۸۶۰	هزار نفر	دانش آموزان تحت پوشش برنامه سلامت دهان و دندان	۱۳۸
	۶۴/۳۸	۱۱۰۰	۱۱۰۰	۱۲۰۰	۹۷۹	۷۵۸	۵۳۷	۳۱۵	۱۰۰	تعداد/سال	مدارس دخترانه دارای فضای ورزشی استاندارد	۱۳۹
	۳۵/۹۵	۳۶۶/۳	۱۳۵۷	۱۶۰۲	۱۱۳۰	۸۱۱	۵۹۴	۴۴۷	۳۳۵	هزار نفر	دانش آموزان شرکت کننده در مسابقات جشنواره ها و همایش های ورزشی مدارس	۱۴۰
	۴۸/۳۹	۶۱۹/۵	۱۴۰۰	۱۶۲۶	۱۳۰۵	۸۴۶	۶۰۳	۳۸۱	۲۲۶	هزار نفر	دانش آموزان تحت پوشش طرح های کیفیت بخشی به درس تربیت بدنی (دختر و پسر)	۱۴۱
	۲/۹	۱۵/۴	۶	۴۵	۴۴	۴۳	۴۲	۴۱	۳۹	هزار نفر	دانش آموزان استعدادهای درخشان (سرآمد)	۱۴۲
	۱/۶۶	۸/۶	۱۲۹	۱۶۳۶	۱۶۱۰	۱۵۸۴	۱۵۵۹	۱۵۳۳	۱۵۰۷	تعداد	کلاس های دایر در آموزش و پرورش استعدادهای درخشان	۱۴۳
	۱/۲۱	۶/۲	۵/۲	۸۹	۸۸	۸۷	۸۶	۸۵	۸۳/۸	درصد	سهم مدارس دارای انجمن اولیاء و مربیان از کل مدارس	۱۴۴
	۱۶۰/۱۴	۱۱۸/۳	۳۷۱۷	۲۷۴۰	۱۵۳۰	۱۰۱۵	۳۴۶	۱۲۳	۲۳	هزار نفر	دانش آموزان تحت پوشش آموزش از راه دور	۱۴۵
	۴۳/۱۰	۵۰۰/۰	۰/۵	۰/۶	۰/۵	۰/۴	۰/۳	۰/۲	۰/۱	درصد	نسبت مدرسی که به صورت هیأت امتهای اداره می شوند به کل مدارس	۱۴۶
	۲/۱۸	۱۱/۴	۲۵۰۰	۲۴۵۰۰	۲۴۰۰۰	۲۳۵۰۰	۲۳۰۰۰	۲۲۵۰۰	۲۲۰۰۰	تعداد	کتابخانه های مدارس	۱۴۷
	۲۲/۴۲	۱۷۵	۳/۵	۵/۵	۴/۵	۳/۵	۳	۲/۵	۲	نفر جلد	نسبت تعداد کتب کتابخانه های مدارس به کل جمعیت دانش آموزی	۱۴۸
	۱۰/۲۶	۶۳/۷	۴۷۰	۱۲۰۸	۱۱۲۴	۱۰۲۶	۹۲۱	۸۲۲	۷۳۸	هزار نفر	دانش آموزان تحت پوشش کانو ها و باشگاه های ورزشی	۱۴۹
	۱۳/۰۴	۸۴/۵	۱۱۱۵	۲۴۳۴	۲۱۵۱	۱۹۰۱	۱۶۸۲	۱۴۸۸	۱۳۱۹	هزار نفر	تعداد دانش آموزان تحت پوشش ورزش همگانی	۱۵۰
	۹/۱	۵۴/۵	۶	۱۷	۱۶	۱۵	۱۳	۱۲	۱۱	هزار نفر	دانش آموزان شرکت کننده در مسابقات ورزشی	۱۵۱

بند ۳۵ از اهم راهکارها و اقدامات اساسی آموزش و پرورش در برنامه پنج ساله چهارم توسعه: توسعه آموزش از راه دور و آموزشگاه های روستا مرکزی، شبانه روزی و نمونه معاونت برنامه ریزی و توسعه مدیریت