**فرآیند برگزاری دوره های مهارتی در مرکز مجری:**

1- درخواست دوره مصوب مبتنی بر وجود تقاضا برای دوره در منطقه تحت پوشش باشد .

2- انتخاب مسئول علمی واجد شرایط برای دوره  و توجیه ایشان نسبت به شرایط و ضوابط تکمیل فرم و برگزاری دوره

3-  برقراری دسترسی سامانه برای ایشان

4- تکمیل فرم درخواست برگزاری دوره توسط شخص مسئول علمی دوره پس از اطمینان از تامین منابع اعم از نیروی انسانی، منابع فیزیکی و سایر موارد مطابق ضوابط برگزاری دوره مربوط

5- ارسال درخواست برای مرکز ملی پس از بررسی کارشناس و تایید مدیر مرکز

6- همکاری با ارزیاب تاسیس دوره برای مرحله تاسیس دوره

7- نظارت بر مراحل اطلاع رسانی (محتوا ، نحوه و زمان اطلاع رسانی مطابق ضوابط )

8- ثبت نام داوطلبان دوره در سامانه

9- بررسی مشخصات و مستندات داوطلبان و انطباق با ضوابط دوره توسط کارشناس مرکز ( در صورت انطباق کامل  مشخصات (جنسیت و...)و مستندات داوطلب اعم از مدرک تحصیلی و سوابق آموزشی، معرفی نامه از محل کار و... مطابق ضوابط دوره جهت مصاحبه توسط مسئول علمی دوره معرفی شوند .)

10- انجام مصاحبه کلیه داوطلبان واجد شرایط توسط مسئول علمی و مطابق ضوابط

11- انجام آزمون از داوطلبانیکه در مصاحبه قبول شده اند ،مطابق ضوابط دوره

12- تسویه حساب شهریه داوطلب با تایید مدیر مرکز

13- آغاز برگزاری دوره مطابق برنامه مصوب دوره

14- ارسال گزارش آغاز دوره به مرکز ملی

15- آموزش و ارزیابی دوره متناسب با نیازهای هر مهارت آموز

16- مستندسازی دوره از آغاز تا پایان

17- همکاری با پایشگر دوره و کارشناسان مرکز ملی در کل فرایند برگزاری دوره

18- نظارت بر ارزیابی مهارت آموزان بویژه ارزیابی پایان دوره با مشارکت ارزیاب دوره

19- ثبت نتایج ارزیابی مهارت آموزان در سامانه

20- ارایه گزارش پایان دوره به مرکز ملی