



نام و نام خانوادگی: ابراهیم نکیسا

سمت: رییس مرکز آموزش فنی و حرفه ای

شهید سلیمانی اراک

رشته تحصیلی: کارشناس

پست الکترونیک: nakisa88@gmail.com

تلفن مستقیم: ۰۸۶-۳۴۰۶۲۳۶۳

آدرس: بلوار امام علی (کمربندی شمالی بعد از دانشگاه پیام نور اراک)

سوابق دراداره کل آموزش فنی و حرفه ای:

- رییس مرکز آموزش فنی و حرفه ای امام مهدی (عج) اراک

- رییس مرکز آموزش فنی و حرفه ای شهید سلیمانی اراک

- مربی آموزش فنی و حرفه ای استان

سرپرست مرکز آموزش فنی و حرفه ای شهرستان خمین

معاونت آموزش مرکز آموزش فنی و حرفه ای شهید سلیمانی اراک



نام و نام خانوادگی: حسین یادگاری

سمت: رییس مرکز آموزش فنی و حرفه ای

امام مهدی (عج) اراک

رشته تحصیلی: کارشناس ارشد

پست الکترونیک: hoseinyad1353@gmail.com

تلفن مستقیم: ۰۸۶-۳۳۱۳۲۰۹۸

آدرس: اراک - خیابان تختی - جنب استخر صدف

سوابق دراداره کل آموزش فنی و حرفه ای:

- رییس مرکز آموزش فنی و حرفه ای امام مهدی (عج) اراک

- سرپرست معاونت آموزش مرکز آموزش فنی و حرفه ای شهید

سلیمانی اراک

- مربی آموزش فنی و حرفه ای استان



نام و نام خانوادگی: مینو صادقی

سمت: رییس مرکز آموزش فنی و حرفه ای

خواهران الزهرا شهرستان اراک

رشته تحصیلی: کارشناسی ارشد

پست الکترونیک: sadeghimino53@gmail.com

تلفن مستقیم: ۰۸۶-۳۴۰۶۲۰۲۸

آدرس: بلوار امام علی کمربندی شمالی روبروی شهرک الهیه

سوابق دراداره کل آموزش فنی و حرفه ای:

- رییس مرکز آموزش فنی و حرفه ای خواهران الزهرا شهرستان اراک

- رییس مرکز آموزش فنی و حرفه ای خواهران شهرستان فرمیه

- کارشناس آموزش فنی و حرفه ای

## شرح وظایف:

- تقسیم کار بین کارکنان و نظارت بر حسن جریان امور مرکز
- نظارت بر اجرای طرحهای مصوب آموزشی و کوشش در جهت بهبود کیفی آموزشها
- نظارت و رسیدگی به وضع کارگاهها
- پاسخگویی در مقابل مسئولین محلی استانی و کشوری در ارتباط با وظایف محوله
- ارزیابی کار کارکنان مطابق ضوابط مصوب و ارائه پیشنهادات لازم در جهت بهبود انجام امور
- تهیه گزارش از کلیه فعالیتهای انجام شده و ارائه به مقام مافوق
- نظارت بر تهیه و تنظیم برنامه آموزشی مرکز بر اساس استانداردها و ضوابط مصوب
- نظارت و کنترل وضع انبارهای مرکز و ماشین آلات و تجهیزات مرکز
- شرکت در جلسات و سمینارهای مختلف به دستور مقام مافوق
- بررسی نارسائیهای موجود در مرکز و اقدام به برطرف کردن کاستی ها
- هدایت و رهبری و ارائه خط مشی به پرسنل تحت سرپرستی با تصمیم گیریهای به موقع و مناسب
- انجام سایر امور محوله در محدوده وظایف شغل که توسط مافوق ارجاع می شود.
- ایجاد ارتباط با دیگر سازمانها و نهادها به منظور پیشبرد اهداف آموزشی مرکز کنترل و نظارت بر کلیه واحدها و افراد تحت سرپرستی و ارزیابی میزان و چگونگی فعالیتهای انجام شده به منظور حصول اطمینان در رعایت قوانین و مقررات