



جمهوری اسلامی ایران
وزارت آموزش و پرورش

سأء آزمون اسآءامی آموزگاران سال ۱۴۰۲

ءسءورا لءمل بر كزارى ارزيابى تكمىلى و

صلاءء عمومى

آزمون اسآءامى آموزگاران سال ۱۴۰۲

فهرست

- بخش اول : کلیات ۴
- اهداف: ۴
- بخش دوم : ساختار برنامه ریزی و اجرا..... ۵
- (۱) شورای راهبردی توسعه مدیریت (ستاد سیاست‌گذاری آزمون جذب و استخدام) : ۵
- (۱-۱) ترکیب ستاد سیاست‌گذاری : ۵
- (۱-۲) وظایف ستاد سیاست‌گذاری: ۶
- (۲) ستاد اجرایی آزمون جذب و استخدام: ۶
- (۲-۱) ترکیب ستاد اجرایی : ۶
- (۲-۲) اهمّ وظایف ستاد اجرایی : ۷
- (۳) کارگروه توسعه مدیریت (ویژه ستاد آزمون جذب و استخدام استان): ۷
- (۳-۱) اعضای مدعو کارگروه توسعه مدیریت (ستاد آزمون استان) : ۷
- (۳-۲) اهمّ وظایف ستاد آزمون استان: ۸
- (۴) کمیته اجرایی آزمون جذب و استخدام استان: ۸
- (۴-۱) ترکیب کمیته اجرایی استان : ۹
- (۴-۲) اهمّ وظایف کمیته اجرایی استان: ۹
- (۵) حوزه ارزیابی تکمیلی: ۱۰
- ترکیب حوزه ارزیابی تکمیلی: ۱۰
- اهم وظایف حوزه ارزیابی تکمیلی: ۱۰
- (۶) گروه ارزیابی تکمیلی: ۱۰
- ترکیب گروه ارزیابی تکمیلی: ۱۰
- اهم وظایف گروه ارزیابی تکمیلی: ۱۱
- (۷) کارگروه نظارت و رسیدگی به تخلفات ۱۱
- اهم وظایف کارگروه نظارت و رسیدگی به تخلفات: ۱۱
- بخش سوم : ارزیابی تکمیلی ۱۳
- مرحله اول) فرآیند بررسی مدارک و مستندات ثبت نامی خوداظهاری داوطلبان: ۱۳
- مرحله دوم) انجام معاینات پزشکی و بررسی ویژگی‌های جسمانی، روانی ۱۷
- الف) اهمّ شرایط و ضوابط اختصاصی و سنجش سلامت جسمی و روانی ۱۷
- ب) فرایند انجام بررسی ویژگی‌های جسمانی ۱۸
- مرحله سوم) ارزیابی صلاحیت‌های حرفه معلمی: ۲۰
- الف) نحوه شروع فرایند ۲۰
- ب) امکانات فیزیکی مورد نیاز گروه ارزیابی ۲۰
- ج) آموزش و تعیین صلاحیت ارزیابان ۲۱



- ۲۱ برنامه زمان‌بندی اجرای فرایند ارزیابی تکمیلی به تفکیک استان
- ۲۴ تفاوت «نوع» استان‌ها
- ۲۵ (ه) ارزیابی شایستگی‌ها:
- ۲۷ (و) به کارگیری تیم ارزیابی و اجرایی
- ۳۰ (ز) برنامه داوطلبین
- ۳۰ بررسی مدارک:
- ۳۱ مصاحبه عمومی:
- ۳۱ اتاق ارزیابی ۱ و ۲:
- ۳۲ (ح) ابزارهای ارزیابی
- ۳۲ ارزیابی ایفای نقش
- ۳۲ ارزیابی ارائه تدریس
- ۳۳ ارزیابی بحث گروهی
- ۳۳ مصاحبه عمومی
- ۳۴ ارزیابی سوابق
- ۳۴ (ط) جمع بندی
- ۳۴ (ی) فراخوان داوطلبان
- ۳۴ (ک) کنترل کیفیت بر فرایند عملکرد فنی
- ۳۵ (ل) مدیریت حوادث پیش بینی نشده
- ۳۷ **بخش چهارم : نظارت بر فرایند ارزیابی تکمیلی**
- ۴۰ پیوست ۱- نمونه برگ‌های بررسی مدارک و مستندات
- ۴۱ اعلام آمادگی برای بررسی مدارک خوداظهاری، ویژگی‌های جسمانی و ارزیابی تکمیلی آزمون استخدامی ۱۴۰۱
- ۴۲ بررسی مدارک و مستندات خوداظهاری داوطلب آزمون استخدام پیمانی سال ۱۴۰۱
- ۴۴ اصلاح وضعیت داوطلب بر اساس ارزیابی مدارک و مستندات آزمون استخدام پیمانی سال ۱۴۰۱
- ۴۵ نمونه برگ ثبت غیبت داوطلبان در مرحله بررسی مدارک و مستندات آزمون استخدام پیمانی سال ۱۴۰۱
- ۴۶ معرفی نامه جهت حضور در مرحله بررسی و ویژگی‌های جسمانی آزمون استخدام پیمانی سال ۱۴۰۱
- ۴۷ معرفی نامه جهت حضور در مرحله سنجش و ارزیابی تکمیلی آزمون استخدام پیمانی سال ۱۴۰۱
- ۴۸ پیوست ۲- نمونه برگ‌های بررسی ویژگی‌های جسمانی و انجام معاینات پزشکی
- ۴۹ الف- خود اظهاری و سوابق بیماری (توسط داوطلب)
- ۵۲ ب-۴) معاینات بدنی و بررسی‌های بالینی :
- ۵۳ نمونه برگ ارجاع به پزشک متخصص
- ۵۴ معرفی داوطلب معلول به شورای پزشکی
- ۵۵ اظهار نظر پزشک در پایان مرحله اول معاینات
- ۵۶ ثبت اطلاعات مربوط به افراد غیر واجد شرایط رشته‌های شغلی آزمون استخدام پیمانی آموزش و پرورش



- پیوست ۳- نمونه برگ‌های ارزیابی تکمیلی ۵۷
- نمونه برگ درخواست مجوز برگزاری ارزیابی تکمیلی ۵۸
- نمونه برگ اعلام آغاز به کار فعالیت حوزه ارزیابی ۶۱
- نمونه برگ اعلام آغاز به کار فعالیت گروه ارزیابی ۶۲
- نمونه برگ ثبت حضور داوطلبان ۶۳
- نمونه برگ برنامه زمان‌بندی داوطلب شماره ۱ ۶۴
- نمونه برگ برنامه زمان‌بندی داوطلب شماره ۲ ۶۵
- نمونه برگ برنامه زمان‌بندی داوطلب شماره ۳ ۶۶
- نمونه برگ برنامه زمان‌بندی داوطلب شماره ۴ ۶۷
- نمونه برگ برنامه زمان‌بندی داوطلب شماره ۵ ۶۸
- نمونه برگ برنامه زمان‌بندی داوطلب شماره ۶ ۶۹
- نمونه برگ مدارک، سوابق و مستندات ۷۰
- نمونه برگ تأیید تکمیل فرایند ارزیابی ۷۸
- نمونه برگ شماره ۵: بایگانی و پلمب اسناد فیزیکی ۷۹
- پیوست ۴- تابلوی اتاق‌ها ۸۱
- پیوست ۵- جدول شماره‌های مرکز پاسخگویی ۸۸



بخش اول: کلیات

به استناد مواد ۱ و ۳ آیین نامه اجرایی بند «ز» ماده ۴۲ قانون مدیریت خدمات کشوری به شماره ابلاغی مورخ ۴۴۱۷۸/۸۸۳۸۴ مورخ ۱۳۸۹/۴/۲۳ هیات وزیران و بندهای ۱ و ۲ ماده ۱۲ قانون گزینش معلمان و کارکنان آموزش و پرورش و دستورالعمل نحوه برگزاری امتحان عمومی و تخصصی برای استخدام افراد در دستگاه‌های اجرایی به شماره ۱۰۱۲۴۳ مصوب سازمان اداری و استخدامی کشور و مفاد مجوز شماره ۹۹۶۶۵ مورخ ۱۴۰۱/۱۲/۰۳، بررسی اسناد و مدارک داوطلبان و بررسی ویژگی‌های جسمانی و روانی آنان در راستای جذب و تأمین منابع انسانی شایسته، کارآمد، متعهد و برخوردار از صلاحیت‌ها و شایستگی‌های لازم متناسب با مبانی و ارزش‌های اسلامی و انقلابی در دوره‌های مختلف تحصیلی به معطوف به بندهای ۲-۳ و ۳-۵ سیاست‌های کلی ایجاد تحول در نظام آموزش و پرورش، ابلاغی مقام معظم رهبری و اجرایی نمودن راهکارهای ۱۰/۲ و ۱۱/۴ سند تحول بنیادین آموزش و پرورش، این شیوه نامه جهت اجرا ابلاغ می‌گردد.

اهداف:

برای کنترل، تصدیق، تأیید مدارک و مستندات خوداظهاری داوطلبان و احراز صلاحیت و توانایی انجام شغل معلمی آنان، فرایند ارزیابی تکمیلی، سنجش سلامت جسمانی، روانی و توانایی داوطلبان معرفی شده با اهداف ذیل صورت می‌پذیرد.

- ۱) ارزیابی توانمندی‌ها و تشخیص میزان قابلیت‌های داوطلب حرفه‌ی معلمی؛
- ۲) شناخت میزان انگیزه و علاقه مندی داوطلب حرفه‌ی معلمی؛
- ۳) تشخیص و ارزیابی میزان شناخت و سطح انتظارات داوطلب از حرفه‌ی معلمی؛
- ۴) به‌گزینی با توجه به ویژگی‌ها و شایستگی‌های عمومی، تخصصی و اختصاصی متناسب با رشته شغلی؛
- ۵) تعیین توانایی و قابلیت جسمی و روانی داوطلب برای حرفه‌ی معلمی؛



بخش دوم : ساختار برنامه ریزی و اجرا

به منظور سیاست گذاری، برنامه ریزی، اجرا و نظارت بر فرایند بررسی ویژگی های جسمانی، کنترل و تصدیق اسناد و مدارک لازم در آزمون های استخدامی و همچنین انجام ارزیابی تکمیلی و مصاحبه های تخصصی، در سطوح ستاد و استان، ارکان تصمیم گیری و اجرا به شرح ذیل تشکیل می گردد.

- ۱) شورای راهبری توسعه مدیریت (ستاد سیاست گذاری آزمون جذب و استخدام)
- ۲) کمیته سرمایه انسانی (ویژه ستاد اجرایی آزمون جذب و استخدام)
- ۳) کارگروه توسعه مدیریت (ویژه ستاد آزمون جذب و استخدام استان)
- ۴) کمیته سرمایه انسانی (اجرایی آزمون جذب و استخدام استان)
- ۵) حوزه ارزیابی تکمیلی
- ۶) گروه ارزیابی تکمیلی
- ۷) کارگروه نظارت و رسیدگی به اعتراضات

۱) شورای راهبری توسعه مدیریت (ستاد سیاست گذاری آزمون جذب و استخدام) :

بالاترین رکن در هدایت این فرایند، ستاد سیاست گذاری آزمون جذب و استخدام است که به ریاست مقام عالی وزارت تشکیل خواهد شد. وظیفه تعیین چشم انداز، مأموریت، سیاست ها، اهداف و همچنین تعریف خطوط کلی اجرایی و علمی، تأیید و صحت فرایند ارزیابی تکمیلی بر عهده شورای سیاست گذاری می باشد. در این شیوه نامه به جای «ستاد سیاست گذاری آزمون جذب و استخدام» به اختصار «ستاد سیاست گذاری» اطلاق می شود.

۱-۱) ترکیب ستاد سیاست گذاری :

- مقام عالی وزارت (رئیس ستاد)
- معاون برنامه ریزی و توسعه منابع (نائب رئیس ستاد)
- رئیس مرکز برنامه ریزی منابع انسانی و امور اداری (دبیر ستاد)
- رئیس سازمان آموزش و پرورش استثنایی
- مدیرکل دبیرخانه هیأت مرکزی گزینش
- رئیس دانشگاه فرهنگیان
- رئیس دانشگاه تربیت دبیر شهید رجایی
- رئیس مرکز حراست
- مدیرکل ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات
- مدیرکل دفتر حقوقی، املاک و حمایت قضایی



- معاون آموزش متوسطه
- معاون آموزش ابتدایی
- معاون پرورشی و فرهنگی
- معاون تربیت بدنی و سلامت
- رییس مرکز اطلاع رسانی و روابط عمومی
- مشاور وزیر در امور کیفیت بخشی منابع انسانی

تبصره: در صورت لزوم مدیر پروژه آزمون بنا به انتخاب ستاد سیاست گذاری تعیین و با حکم وزیر، منصوب خواهد شد.

۲-۱) وظایف ستاد سیاست گذاری:

- تدوین سیاست های جذب و استخدام در آموزش و پرورش
- مدیریت و راهبری یکپارچه فرآیند آزمون های استخدامی
- برنامه ریزی لازم جهت هماهنگی ستاد اجرایی با حوزه های برون سازمانی و درون سازمانی
- تدوین و ابلاغ چارچوب های ارزیابی تکمیلی

۲) ستاد اجرایی آزمون جذب و استخدام:

فعالیت ستاد اجرایی آزمون جذب و استخدام در راستای برنامه ریزی، ایجاد هماهنگی های درون و برون سازمانی، تدوین و ابلاغ شیوه نامه ها و شرح وظایف، نظارت بر فرایند اجرایی، جمع بندی و ارائه گزارش به ستاد سیاست گذاری می باشد. در این شیوه نامه به جای «ستاد اجرایی آزمون جذب و استخدام» که به اختصار به آن «ستاد اجرایی آزمون» اطلاق می شود.

۲-۱) ترکیب ستاد اجرایی:

- مدیر پروژه آزمون (رئیس ستاد اجرایی)
- نماینده دبیرخانه هیأت مرکزی گزینش
- نماینده معاونت برنامه ریزی و توسعه منابع (دبیر ستاد)
- نماینده معاونت آموزش ابتدایی
- نماینده آموزش و پرورش استثنایی
- نماینده اداره کل ارزیابی عملکرد و رسیدگی به شکایات
- مسئول رسانه و اطلاع رسانی
- مدیر اجرایی



• مسئول آموزش ارزیابی

• مسئول فنی ارزیابی

۲-۲) اهم وظایف ستاد اجرایی :

- برنامه ریزی و هماهنگی لازم با حوزه‌های برون سازمانی و درون سازمانی
- تدوین و ابلاغ شیوه‌نامه بررسی اسناد و مدارک پزشکی و ارزیابی تکمیلی
- نظارت بر فرایند اجرایی شیوه‌نامه‌های ابلاغی
- پیش بینی و ابلاغ اعتبارات لازم برای برگزاری فرایند ارزیابی تکمیلی
- جمع‌بندی و ارائه گزارش نهایی فرایند ارزیابی تکمیلی به ستاد سیاست‌گذاری
- پیگیری جهت یش بینی و ابلاغ به موقع اعتبارات لازم قبل از آغاز فرایند ارزیابی تکمیلی
- تنظیم و ابلاغ شرح وظایف و نقش مراکز ارزیابی
- برنامه‌ریزی و هماهنگی جهت برگزاری دوره های آموزشی برای ارزیابان و جلسات توجیهی برای اعضای کارگروه توسعه مدیریت (ویژه ستاد آزمون جذب و استخدام استان و بررسی صلاحیت عمومی گزینش)

۳) کارگروه توسعه مدیریت (ویژه ستاد آزمون جذب و استخدام استان):

به منظور برنامه ریزی، راهبری فرایند ارزیابی تکمیلی، و تمهید مقدمات و اجرای صحیح و دقیق ارزیابی تکمیلی، (بررسی اسناد مدارک خوداظهاری، معاینات پزشکی و ارزیابی تکمیلی) براساس شرح وظایف تعیین شده برای کارگروه توسعه مدیریت اداره کل آموزش و پرورش استان (موضوع بخشنامه های شماره ۱۳۷۰۵۳ مورخ ۱۳۹۵/۸/۳ و ۳۰۲۵۱ مورخ ۱۳۹۷/۲/۲۶)، ستاد ویژه آزمون جذب و استخدام با مسئولیت مدیرکل آموزش و پرورش استان تشکیل می شود. بر این اساس علاوه بر اعضای اصلی کارگروه فوق الذکر، جلسات فوق العاده با حضور افراد ذیل به عنوان مدعو حسب تشخیص وزیر یا مدیرکل استان، درچارچوب ضوابط و مقررات مربوط تشکیل و نسبت به تعیین حوزه‌های ارزیابی، بررسی اولیه شرایط و صلاحیت ارزیابان و عوامل اجرایی، نظارت بر حسن اجرای فرایند ارزیابی تکمیلی و رسیدگی به اعتراضات آزمون اقدام شود. در این شیوه نامه به جای «ستاد آزمون جذب و استخدام استان» که به اختصار به آن «ستاد آزمون استان» اطلاق می شود.

۳-۱) اعضای مدعو کارگروه توسعه مدیریت (ستاد آزمون استان) :

- نماینده وزارت آموزش و پرورش (عندالزوم باتشخیص مدیرپروژه آزمون استخدامی)
- مدیر هسته گزینش اداره کل آموزش و پرورش استان
- نمایندگان سازمان بهزیستی کشور و بنیاد شهید و امور ایثارگران استان (بدون حق رای)
- نماینده سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان (بدون حق رای)
- رئیس درمانگاه فرهنگیان اداره کل آموزش و پرورش استان



- مدیر امور پردیس های استانی دانشگاه فرهنگیان
- یکی از روسای حوزه های ارزیابی تکمیلی به انتخاب مدیر کل آموزش و پرورش استان
- **تذکره مهم:** به منظور مدیریت تعارض منافع، در تمام مراحل و فرایند ارزیابی، چنانچه اعضای کارگروه و عوامل اجرایی دارای وابستگی فAMILI، ارتباط و یا سابقه کاری مستقیم و غیرمستقیم با داوطلب باشند، نباید در فرایند انجام ارزیابی تکمیلی آن داوطلب حضور داشته و یا دخالت نمایند.

۲-۳) اهم وظایف ستاد آزمون استان:

- برنامه ریزی و راهبری فرایند انجام ارزیابی تکمیلی در چارچوب شیوه نامه ابلاغی
- تعیین مراکز (مکان) جهت بررسی مدارک و مستندات داوطلبان، معاینات پزشکی و ارزیابی تکمیلی با در نظر گرفتن تعداد داوطلبان معرفی شده و تجهیزات و امکانات محل تعیین شده
- برنامه ریزی و هماهنگی لازم با حوزه های برون سازمانی و درون سازمانی
- شناسایی و بررسی اولیه شرایط و صلاحیت ارزیابان و معرفی به ستاد اجرایی جهت تأییدیه نهایی
- بررسی و تأیید صلاحیت عوامل اجرایی
- صدور ابلاغ اعضای ستاد و کارگروه اجرایی آزمون جذب و استخدام استان، ارزیابان، عوامل اجرایی حوزه ارزیابی.
- نظارت بر حسن اجرای فرایند ارزیابی تکمیلی مطابق با مفاد این شیوه نامه و مصوبات ستاد سیاست گذاری آزمون و ستاد آزمون استان.
- دریافت فهرست اسامی معرفی شدگان برای ارزیابی تکمیلی از مرکز برنامه ریزی منابع انسانی و اموراداری
- رسیدگی به اعتراض های واصله مطابق شیوه نامه و سایر ضوابط و مقررات مربوطه
- برنامه ریزی، کارسازی و پیگیری امور مالی و پشتیبانی اعم از دریافت و توزیع اعتبارات، تنظیم شرح خدمات، شیوه هزینه، پشتیبانی موثر از حوزه های اجرا
- تمهید مقدمات لازم برای حفظ و نگهداری اسناد و سوابق فرایند ارزیابی تکمیلی
- ایجاد هماهنگی لازم با ستاد اجرایی آزمون وزارت
- تمهید مقدمات لازم برای آموزش، توانمند سازی، شناسایی، معرفی و توان افزایی ارزیابان

۴) کمیته اجرایی آزمون جذب و استخدام استان:

- در هر استان، پس از برنامه ریزی، برگزاری مطلوب ارزیابی تکمیلی، تمهید مقدمات اجرا، مدیریت اجرای عملیات ارزیابی تکمیلی و همچنین راه اندازی و پشتیبانی حوزه های ارزیابی توسط کارگروه اجرایی، انجام خواهد شد.
- در این شیوه نامه به جای «کمیته اجرایی آزمون جذب و استخدام استان» که به اختصار به آن «کمیته اجرایی استان» اطلاق می شود



۴-۱) ترکیب کمیته اجرایی استان :

- مدیر اداره منابع انسانی و اموراداری (رییس کمیته اجرایی)
- نماینده ستاد وزارت آموزش و پرورش (عندالزوم باتشخیص مدیر پروژه آزمون استخدامی)
- معاون اداره منابع انسانی و امور اداری (دبیر کمیته)
- رییس اداره رفاه و پشتیبانی
- نماینده معاون آموزش ابتدایی
- نماینده اداره آموزش و پرورش استثنایی
- نماینده اداره حراست
- نماینده اداره ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات
- نماینده اداره حقوقی
- نماینده هسته گزینش
- نماینده درمانگاه فرهنگیان استان

۴-۲) اهمّ وظایف کمیته اجرایی استان:

- برنامه ریزی و تمهید مقدمات اجرایی به منظور برگزاری مطلوب ارزیابی تکمیلی
- توجه و آموزش مدیران اجرایی حوزه‌های ارزیابی تکمیلی نسبت به انجام وظایف محوله براساس مفاد این شیوه نامه و مصوبات ستاد استانی
- معرفی سه برابر ظرفیت مورد نیاز ارزیابان در مهلت مقرر به ستاد آزمون استان
- تمهید مقدمات لازم برای برگزاری جلسه توجیهی و هماهنگی برای کلیه عوامل اجرایی
- انتخاب پزشکان معتمد آموزش و پرورش، متناسب با جنسیت جهت انجام معاینات پزشکی داوطلبان
- هماهنگی با مدیر هسته گزینش استان جهت حضور ناظر گزینش در حوزه ارزیابی تکمیلی (در اجرای تبصره ذیل ماده ۲۲ آیین نامه اجرایی قانون گزینش کشور)
- تأیید تناسب شرایط جسمانی داوطلب سهمیه ۳٪ معلولین با رشته شغلی مورد نظر
- پیگیری ابلاغ عوامل مجری در حوزه‌های ارزیابی تکمیلی
- اطلاع رسانی مناسب به داوطلبان واجد شرایط در سطح استان مطابق مصوبات ستاد استانی
- نظارت و بازرسی مستمر روزانه از فرایند ارزیابی تکمیلی و ارائه گزارش مکتوب به ستاد آزمون استان
- پیش بینی فضای فیزیکی (ساختمان) مناسب، تامین وسایل، امکانات، تجهیزات سخت افزاری و نرم افزاری
- تعیین حوزه‌های ارزیابی مورد نیاز فرایند ارزیابی بادر نظر گرفتن تعداد داوطلبان معرفی شده با در نظر گرفتن تسهیل دسترسی داوطلب



- شناسایی و معرفی نماینده مدیریت منابع انسانی اداره کل آموزش و پرورش استان در هر یک از حوزه های ارزیابی جهت بررسی سوابق و فعالیت های آموزشی، پژوهشی و.. و سایر امور محوله

(۵) حوزه ارزیابی تکمیلی:

حوزه های ارزیابی در هر ساختمان که متناسب با ظرفیت فیزیکی و پشتیبانی، به عنوان مجموعه پشتیبان و هماهنگ کننده اجرای ارزیابی تکمیلی می باشد و در آن یک یا چند گروه ارزیابی مستقر می شود، شکل می گیرد.

(۵-۱) ترکیب حوزه ارزیابی تکمیلی:

- مدیر اجرایی حوزه
- پشتیبان فنی (رایانه و اینترنت)
- نیروی خدماتی
- حراست فیزیکی
- ناظر گزینش

(۵-۲) اهم وظایف حوزه ارزیابی تکمیلی:

- توجیه عوامل اجرایی ارزیابی و تقسیم وظایف آنان بر اساس ابلاغ صادره
- هماهنگی و تعامل با مدیرهسته گزینش جهت حضور نماینده صاحب نظر از گزینش جهت حضور در حوزه ارزیابی تکمیلی
- بررسی و تأیید کلیه نمون برگ های تکمیل شده مربوط به حوزه ارزیابی
- پشتیبانی و تدارک و تهیه ملزومات ارزیابان، عوامل اجرایی و ... در طول فرآیند اجرایی ارزیابی

(۶) گروه ارزیابی تکمیلی:

گروه های ارزیابی تکمیلی، واحدهای مستقل ارزیابی هستند که با توجه به داوطلب تخصیص داده شده، فرایند ارزیابی را مطابق با ضوابط قانونی، مصوبات ستاد سیاست گذاری آزمون در هماهنگی با ستاد آزمون استان، انجام خواهند داد.

(۶-۱) ترکیب گروه ارزیابی تکمیلی:

- ۴ نفر ارزیاب حرفه ای؛ دارای ابلاغ از طرف مدیر کل استان و مجوز ارزیابی از ستاد اجرایی آزمون
- یک نفر ارزیاب عمومی؛ دارای ابلاغ از طرف هسته گزینش
- یک نفر نماینده امور اداری
- یک نفر نماینده معاونت آموزش مربوط



۲-۶) اهم وظایف گروه ارزیابی تکمیلی:

- اجرای فرایند ارزیابی بر اساس شیوه نامه و دستورالعمل های ابلاغی
- حضور به موقع و منظم در گروه ارزیابی مطابق برنامه تا پایان فرایند
- توجیه داوطلبان در فرایند ارزیابی
- ثبت کتبی مشاهدات در فرایند ارزیابی و انتقال آنها در طی همان روز به سامانه مربوطه
- عدم انتشار محتوا، مراحل و فرایند و نتیجه ارزیابی تکمیلی
- بررسی مدارک و مستندات حائز امتیاز مطابق مندرجات دفترچه آزمون استخدامی

۸) کارگروه نظارت و رسیدگی به اعتراضات

به منظور نظارت بر فرآیند بررسی مدارک و مستندات، بررسی ویژگی های جسمانی، روانی (معاینات پزشکی)، ارزیابی در حوزه های ارزیابی و همچنین رسیدگی به اعتراضات احتمالی داوطلبان، کارگروه نظارت و رسیدگی به اعتراضات استان با مسئولیت مدیر کل آموزش و پرورش استان و با ترکیب به شرح ذیل تشکیل می گردد.

۱-۷) اعضای کارگروه

- رئیس اداره ارزیابی و عملکرد اداره کل آموزش و پرورش استان (دبیر کمیته)
- معاون آموزش نیروی انسانی مدیریت منابع انسانی و اموراداری
- رئیس اداره حراست اداره کل آموزش و پرورش
- رئیس اداره حقوقی اداره کل آموزش و پرورش استان
- رئیس اداره سلامت و تندرستی اداره کل آموزش و پرورش استان
- مدیرهسته گزینش اداره کل آموزش و پرورش استان
- رئیس اداره آموزش و پرورش استثنایی اداره کل آموزش و پرورش استان
- نماینده سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان
- دو (۲) نفر از ارزیابان به انتخاب مدیر کل استان
- نماینده هیئت بدوی رسیدگی به تخلفات اداری استان

۲-۷) اهم وظایف کارگروه نظارت و رسیدگی به اعتراضات:

- تشکیل میز پاسخگویی در راستای تکریم مراجعین و پاسخگویی به سوالات احتمالی داوطلبان، میز پاسخگویی با حضور حداقل یکی از همکاران مطلع امور اداری و منابع انسانی در سطح استان ایجاد و اطلاعات فرد مورد نظر به همراه شماره تلفن های تماس به تمامی مناطق اطلاع رسانی گردد.
- تنظیم برنامه نظارت بر فرآیند ارزیابی تکمیلی
- نظارت بر فرآیند بررسی مستندات خوداظهاری
- نظارت بر روند انجام بررسی ویژگی های جسمانی - روانی (معاینات پزشکی)



- نظارت بر فرآیند سنجش و ارزیابی در کانون‌های ارزیابی
- رسیدگی به اعتراضات و شکایات احتمالی داوطلبان



بخش سوم: ارزیابی تکمیلی

کمیته اجرایی استان با در نظر گرفتن ضوابط و مقررات مربوط، در چارچوب مفاد این شیوه نامه و همچنین تصمیمات ستاد آزمون استان، جهت اجرایی کردن فرایند ارزیابی تکمیلی با تشکیل گروه‌های ارزیابی، مطابق مراحل سه گانه ذیل اقدام نماید.

تذکر مهم: به منظور ساماندهی فرایند انجام ارزیابی تکمیلی، تدابیری اتخاذ گردد که ضمن اطلاع رسانی دقیق به داوطلبان در تمام مراحل پیش بینی شده، فعالیت های مربوط به مرحله اول و دوم در یک روز و مرحله سوم و چهارم نیز در روز دیگری صورت گیرد.

فعالیت های روز اول مراجعه داوطلب: بررسی مدارک و مستندات ثبت نامی داوطلب و همچنین بررسی ویژگی های جسمانی، روانی

فعالیت های روز دوم مراجعه داوطلب: ارزیابی تکمیلی و همچنین بررسی صلاحیت های عمومی گزینش در حوزه ارزیابی

مرحله اول) فرآیند بررسی مدارک و مستندات ثبت نامی خوداظهاری داوطلبان:

۱. به موجب بند (۶) بخش هشتم تذکرات مهم مندرج در صفحه ۱۷ دفترچه راهنمای آزمون استخدامی وزارت آموزش و پرورش ویژه رشته شغلی آموزگار ابتدایی و آموزگار استثنایی سال ۱۴۰۱ با توجه به اینکه اطلاعات خود اظهاری و مدارک متقاضیان معرفی شده چند برابر ظرفیت را پس از اعلام نتایج آزمون کتبی داوطلبان بررسی خواهند نمود، لذا در صورتی که مدارک داوطلبان از جمله مدارک تحصیلی، پایان خدمت یا معافیت دائم، سن، ایثارگری، معلولیت و سابقه اشتغال غیررسمی در وزارت آموزش و پرورش (برای محاسبه حداکثر سن)، مغایر با شرایط مندرج در دفترچه راهنمای ثبت نام آزمون استخدامی باشد، برای داوطلب حقی ایجاد نخواهد کرد و در هر مرحله از آزمون استخدامی (اعلام نتایج اولیه، سنجش و ارزیابی تکمیلی استخدامی، گزینش و حتی در صورت پذیرش نهایی)، داوطلب از ادامه فرآیند جذب و استخدام حذف خواهد شد.

۲. مستندات خوداظهاری ثبت نامی داوطلب برای کد شغل محل انتخابی اول و دوم شامل؛ مشخصات سجلی (تاریخ تولد (روز / ماه / سال)، محل تولد، تاهل، تعداد فرزندان)، مقطع، رشته و گرایش تحصیلی، تاریخ فراغت از تحصیل، کارت پایان خدمت یا کارت معافیت دائم برای آقایان، سهمیه ایثارگری، سهمیه معلولین، مستندات مربوط به بومی شهرستان، حافظین قرآن و سایر اطلاعات خوداظهاری طبق تقاضانامه ثبت نامی و شرایط اعلام شده در مفاد دفترچه ثبت نام آزمون استخدامی می باشد. (نمونه برگ شماره ۲)

۳. بومی بودن افراد از طریق شرایط ذیل احراز می گردد:

◆ شهرستان محل تولد مندرج در شناسنامه داوطلب با شهرستان مورد تقاضا یکی باشد.

◆ استفاده از اولویت بومی از طریق سکونت بموجب تایید ساکن بودن و حداقل ده سال سکونت با ارائه استشهاد محلی ممهور به مهر نیروی انتظامی (پاسگاه یا کلانتری محل) در شهرستان مورد تقاضا خواهد بود.



- یادآوری (۱): داشتن گواهی تحصیل در مقاطع تحصیلی ابتدایی، راهنمایی یا دبیرستان در شهرستان محل مورد تقاضا با تأیید اداره آموزش و پرورش شهرستان مربوطه؛
- یادآوری (۲): گواهی اشتغال به کار رسمی، پیمانی و قراردادی در بخش دولتی و عناوین مشابه در بخش خصوصی مشروط به پرداخت حق بیمه.
- یادآوری (۳): افراد بومی شهرستانی (به استثنای شهرستان تهران و مراکز استانها) متقاضی بهره‌مندی از اولویت بومی، می‌بایست در زمان ثبت‌نام، گزینه «من متقاضی استفاده از اولویت بومی هستم» را انتخاب نمایند. ارائه اصل فرم استشهاد (مطابق فرم پیوست) محل سکونت برای برخوردارگی از اولویت بومی منحصراً برای داوطلبانی که بعد از اعلام نتایج آزمون برای مرحله بعدی استخدام به آموزش و پرورش معرفی می‌شوند، ضروری می‌باشد.
۴. در خصوص اجرای بند (ت) ماده (۱) و ماده (۱۵) قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت مصوب ۱۴۰۰/۰۷/۲۴ مجلس شورای اسلامی، نرخ باروری اعلام شده به تفکیک شهرستان از سوی سازمان اداری و استخدامی کشور طی نامه شماره ۲۳۲۱۹ مورخ ۱۴۰۲/۰۳/۱۰ جهت اطلاع و بهره‌برداری پیوست می‌باشد. شایان ذکر است اعطای امتیازات مزبور مشروط به آن است که نرخ باروری شهرستان بالای ۲/۵ نباشد.
- یادآوری: با توجه به بند (۳) نامه شماره ۲۶۰۲۸ مورخ ۱۴۰۲/۳/۲۲ سازمان اداری و استخدامی کشور به سازمان سنجش آموزش کشور، اگر نرخ باروری محل تولد "پدر" یا "فرزند" داوطلب زیر ۲/۵ باشد، داوطلبان می‌توانند در صورت تحقق هر یک، از امتیازات پیش‌بینی شده به ازای تأهل و تمامی فرزندان (تا چهار فرزند) بهره‌مند شوند، هر چند نرخ باروری محل تولد سایر فرزندان بالای ۲/۵ باشد.
۵. با توجه به اینکه بندهای ۲ و ۳ مربوط به آزمون استخدام آموزگار ابتدایی و آموزگار استثنایی می‌باشد بنابراین در آزمون بعدی مطابق با مفاد دفترچه آزمون مربوطه اقدام گردد.
۶. مدارک و مستندات خوداظهاری داوطلب معرفی شده (چند برابر ظرفیت) مطابق اطلاعات مندرج در پایگاه اطلاع‌رسانی سازمان سنجش آموزش کشور بررسی و نتایج آن در پرتال مزبور ثبت گردد. در صورت وجود مغایرت و یا اصلاح اطلاعات خوداظهاری، مراتب در نمودن برگ شماره (۳) درج و متعاقب آن در پایگاه اطلاع‌رسانی سازمان سنجش آموزش کشور اعمال گردد.
۷. نظربه اینکه مطابق مفاد دفترچه آزمون آموزگار ابتدایی / استثنایی، ضریب نمره آزمون کتبی ۴۰ درصد و ارزیابی تکمیلی ۶۰ درصد می‌باشد، بنابراین در راستای صیانت از حقوق داوطلبان و پیشگیری از هرگونه شائبه، از ارائه هرگونه اطلاعاتی که حاوی نمرات کتبی داوطلبان آزمون باشد در این مرحله به هر مرجعی (به استثنای مراجع قضایی ذیصلاح) جداً خودداری شود.
۸. کمیته اجرایی استان موظف است اطلاعات دریافتی از سامانه سازمان سنجش آموزش کشور (بدون نمرات کتبی) را در قالب فایل اکسل دریافت و در اختیار هسته گزینش استان و مراکز ارزیابی تکمیلی قرار دهد تا تمهیدات لازم برای برنامه‌ریزی فرایند بررسی صلاحیت‌های عمومی و سنجش و ارزیابی تکمیلی صورت پذیرد.

تذکره: در راستای صیانت از حقوق داوطلبان معرفی شده و پیشگیری از هر گونه شائبه، فهرست اسامی سه برابر ظرفیت پذیرش که در اختیار حوزه‌های ارزیابی تکمیلی و یا حوزه‌های دیگر قرار می‌گیرد باید حاوی اطلاعات هویت شخصی، آدرس، شماره تلفن، عناوین رشته شغلی و سهمیه ثبت نامی باشد. در اختیار گذاشتن نمرات آزمون کتبی مجاز نمی‌باشد. (نمرات آزمون کتبی شامل نمره حیطه‌های عمومی، اختصاصی و تخصصی، امتیاز بومی، امتیاز تاهل و امتیاز فرزند و امتیاز حافظان قرآن می‌باشد که نباید در اختیار هیچ شخص و مرجعی «به استثنای مراجع قضایی ذیصلاح» قرار گیرد).

۹. تقویم زمان بندی برای مراجعه معرفی شدگان جهت بررسی مدارک و مستندات، برحسب جنس / رشته شغلی، جهت اطلاع داوطلبان باید در پرتال اداره کل آموزش و پرورش استان اطلاع رسانی و عنداللزوم از طریق پیامک به آنها اعلام گردد. لذا معرفی شدگان مکلفند به منظور آگاهی از زمان مراجعه به محل بررسی مدارک و مستندات به پایگاه اطلاع رسانی اداره کل آموزش و پرورش استان محل خدمت انتخابی خود مراجعه نمایند. بدیهی است در صورت عدم مراجعه در مهلت مقرر برای بررسی مدارک و مستندات، به منزله انصراف از استخدام تلقی خواهد شد.

۱۰. داوطلبان مکلفند در مرحله پذیرش و تحویل مدارک و مستندات خوداظهاری خویش، نسبت به ارائه تکمیل شده نمون برگه‌های ذیل نیز اقدام نمایند. بدیهی است ضبط و نگهداری این نمون برگه‌ها جهت پاسخ گویی به مراجع قضایی و نظارتی در پرونده داوطلب الزامی می‌باشد:

- **فرم اعلام آمادگی** جهت انجام ارزیابی تکمیلی معرفی شدگان چند برابر ظرفیت (مندرج در سایت سازمان سنجش آموزش کشور)

- **نمون برگ شماره (۱)** " اعلام آمادگی برای بررسی مدارک خوداظهاری، ویژگی‌های جسمانی و ارزیابی تکمیلی آزمون استخدامی ۱۴۰۱ " پیوست این دستورالعمل

۱۱. کارگروه باید وضعیت داوطلب را براساس اطلاعات ثبت شده در پرتال سازمان سنجش آموزش کشور و مدارک و مستندات ارائه شده وفق **نمون برگ شماره (۲)** تطبیق و تصدیق نماید.

۱۲. کارگروه باید نسبت به تکمیل **نمون برگ شماره (۳)** و **(۴)** برای داوطلبانی که وضعیت آنان نسبت به قبل اصلاح شده و یا غیبت دارند اقدام نماید.

۱۳. تکمیل **نمون برگ شماره (۱۲)** برای ثبت اطلاعات مربوط به افراد غیر واجد شرایط رشته‌های شغلی آزمون استخدام پیمانی آموزش و پرورش (شرح عدم احراز شرایط) الزامی می‌باشد.

۱۴. کارگروه بررسی مدارک و مستندات مکلف است در صورت تایید مدارک و مستندات خوداظهاری داوطلب، **نمون برگ شماره (۵)** را به منظور انجام معاینات پزشکی برای هر یک از داوطلبان واجد شرایط صادر نماید. زمان و مکان دقیق در نمون برگ مزبور قید شود.



تذکرات:

۱- به موجب رای وحدت رویه شماره ۱۳۵۸ الی ۱۳۷۳ مورخ ۱۳۹۹/۱۰/۲۰ هیات عمومی دیوان عدالت اداری؛ تعیین و تأیید ارزش علمی مدارک تحصیلی دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی (دولتی و غیردولتی) از وظایف و اختیارات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری می‌باشد، بنابراین چنانچه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری بنابر مقتضیات زمانی بدون تغییر در محتوای رشته‌های تحصیلی دانشگاهی تغییراتی را در عناوین مدارک تحصیلی اعمال و آن را اعلام نموده باید ملاک عمل قرار گیرد. بر این اساس صلاحیت تطابق رشته‌های تحصیلی دانشگاهی برعهده وزارت علوم، تحقیقات و فناوری خواهد بود.

۲- باتوجه به تذکره (۱)، انطباق رشته و گرایش های تحصیلی معرفی شدگان مطابق جداول پیوست شماره (۴) دفترچه آزمون خواهد بود.

۳- استعلام عدم تطبیق رشته تحصیلی از هر مرجعی از جمله دانشگاهها و موسسات آموزش عالی و یا وزارت علوم تحقیقات و فناوری توسط ادارات کل آموزش و پرورش استانها مجاز نبوده و در صورت عدم تطابق رشته تحصیلی، بارعایت مفاد دفترچه آزمون، داوطلب راساً اقدام نماید. بدیهی است در صورت جعلی و خلاف واقع بودن گواهی ارائه شده، داوطلب ازفرایند آزمون حذف خواهد شد.

۴- در صورت عدم مراجعه داوطلب در زمان ومهلت مقرر برای بررسی اسناد ومدارک، صورتجلسه عدم مراجعه داوطلب توسط اعضای گروه بررسی مدارک تنظیم و در سوابق پرونده نگهداری نماید.

۵- اعضای گروه باید حداقل مدرک تحصیلی کارشناسی داشته و دانش و معلومات کافی در خصوص قوانین و مقررات آموزش و پرورش و امور اداری و استخدامی نیز دارا باشند.



مرحله دوم) انجام معاینات پزشکی و بررسی ویژگی‌های جسمانی، روانی

الف) اهم شرایط و ضوابط اختصاصی و سنجش سلامت جسمی و روانی

بررسی ویژگی‌های جسمانی داوطلبان معرفی شده، براساس مفاد دستورالعمل مربوط پیوست ۲ و با رعایت موارد ذیل صورت گیرد.

- رسیدگی به اعتراض داوطلبان فاقد ویژگی‌های جسمانی، باید در طول مهلت مقرر برای انجام سنجش و ارزیابی تکمیلی (حداکثر تا یک هفته بعد از آخرین روز بررسی اسناد و مدارک خوداظهاری و بررسی ویژگی‌های جسمانی) انجام گیرد.
- در صورت بروز مشکل و اعتراض داوطلبان استخدام در مرحله اول، رسیدگی به توانایی جسمی و روانی انجام کار از طریق شورای پزشکی درمانگاه فرهنگیان خواهد بود. با توجه به ماده ۴ آیین نامه اجرایی بند «ز» ماده ۴۲ قانون مدیریت خدمات کشوری، در صورت بروز مشکل و اعتراض مجدد داوطلب استخدام، مرحله نهایی رسیدگی به توانایی جسمی و روانی انجام کار، شورای پزشکی دانشگاه علوم پزشکی استان مربوط می باشد. (نظر این شورا قطعی و لازم الاتباع است).

۱-۱) توانایی و مهارت گفتاری

- توانایی رعایت مخارج تمام حروف و ادای کلمات و عبارات، به طور کامل و صحیح و نداشتن لکنت زبان به هر میزان

۱-۲) قدرت بینایی

- داشتن دید ۱۰/۱۰ در یک چشم، پس از اصلاح با عینک و داشتن دید ۱۰+۱۰/۱۶ در دو چشم، پس از اصلاح با عینک
- نداشتن هر نوع نقص میدان بینایی در یک یا هر دو چشم
- نداشتن دوربینی غیرقابل درمان و نیستاگموس شدید هر دو چشم
- نداشتن ضایعات وسیع، شدید و غیرقابل درمان در هر دو قرنیه
- کوررنگی (برای رشته‌های آموزش ابتدایی و رشته هنر و رشته‌هایی که شناخت رنگ و طیف نوری در آنها ضروری می باشد، ممنوع بوده و در بقیه رشته‌ها بلامانع است)
- عدم وجود نابینایی در یک چشم

۱-۳) قدرت شنوایی

- کمی شنوایی داوطلب نباید بیش از ۴۰ دسی بل باشد داوطلب باید صدای نجوا را از فاصله ۶ متری به خوبی بشنود.

۱-۴) قد، وزن، BMI

- براساس رای وحدت رویه شماره ۱۰۷۳ هیئت عمومی دیوان عدالت اداری این وزارت در راستای اعمال صلاحیت مقرر در بندهای ۱ و ۳ آیین نامه بند ز ماده ۴۲ قانون مدیریت خدمات کشوری تواند با تعیین شرایط سلامت جسمانی، روانی و توانایی انجام کار داوطلبان را مورد سنجش قرار دهد.



۱-۵) داشتن سلامت در موارد ذیل براساس تأیید پزشک معتمد آموزش و پرورش:

- پوست و مو
- سر و صورت (گوش، گلو، بینی، گردن، فک و دندانها)
- ریه‌ها و قفسه سینه
- قلب و عروق
- سیستم کلیه‌ها و مجاری ادراری و تناسلی
- مغز و اعصاب
- اعصاب و روان
- ستون فقرات، استخوان و مفاصل
- غدد متابولیک
- خون و غدد لنفاوی
- دستگاه گوارش
- بیماریهای عفونی، خود ایمنی و روماتولوژی، ناهنجاری‌های ژنتیکی موثر در اختلال عملکرد (مطابق فهرست)

ب) فرایند انجام بررسی ویژگی‌های جسمانی

قبل از صدور **نمون برگ شماره (۵) پیوست ۲** توسط کارگروه بررسی مدارک و مستندات برای داوطلب واجد شرایط، داوطلب موظف است قبل از شرکت در مرحله بررسی ویژگی‌های جسمانی **نمون برگ شماره (۷) پیوست ۲** را تکمیل نماید.

۱- صدور **نمون برگ شماره (۹) پیوست ۲**، «ارجاع داوطلب به پزشک متخصص معتمد» برای همه داوطلبان ضرورت ندارد. صرفاً برای افرادی تکمیل می شود که ارائه نظر پزشک متخصص برای اظهار نظر نهایی پزشک معتمد آموزش و پرورش ضرورت داشته باشد. ضمناً تاکید می گردد داوطلبان مذکور صرفاً به پزشکان متخصص دانشگاه علوم پزشکی استان ارجاع داده شوند.

تبصره ۵: اخذ پاسخ از پزشک متخصص صرفاً در مهلت زمان مقرر برای انجام فرایند ارزیابی تکمیلی امکان پذیر است.

۲- معرفی تأییدشدگان معاینات پزشکی اولیه جهت انجام ارزیابی تکمیلی، از طریق **نمون برگ شماره (۱۱)** توسط پزشک معتمد آموزش و پرورش و صدور **نمون برگ شماره (۶)** جهت مراجعه برای سنجش ارزیابی تکمیلی انجام می شود.

تذکره ۱: انجام آزمایشات پزشکی تکمیلی در زمان تشکیل پرونده استخدامی، صرفاً برای معرفی شدگان یک برابر ظرفیت صورت خواهد پذیرفت. بنابراین از ارجاع معرفی شدگان چند برابر ظرفیت، برای معاینات و آزمایشات پزشکی تکمیلی، خودداری گردد.



تذکره ۲: در موارد خاص با نظر پزشک معتمد آموزش و پرورش، ارجاع داوطلب برای انجام آزمایش مورد نظر، به منظور اظهار نظر نهایی در مهلت مقرر برای ارزیابی تکمیلی، بلامانع خواهد بود.

۳- در راستای بند «ز» آیین نامه اجرائی ماده ۴۲ قانون مدیریت خدمات کشوری و به استناد نامه سازمان یا اداره بهزیستی باید برای داوطلبان استفاده از سهمیه ۳٪ درصد معلولین، موضوع تبصره یک ماده ۱۵ قانون جامع حمایت از معلولین، معرفی نامه جهت بررسی و اظهار نظر در خصوص ویژگی‌های جسمانی داوطلب معرفی شده برای تصدی رشته شغلی به شورای پزشکی صادر گردد. بدیهی است انجام ارزیابی تکمیلی منوط به تایید ویژگی‌های جسمانی وی از سوی مرجع مزبور و تأیید پزشک معتمد آموزش و پرورش خواهد بود.

۴- ارزیابی تکمیلی از داوطلب واجد شرایط، در صورت تأیید **نمون برگ شماره (۶)** توسط کارگروه بررسی اسناد و مدارک انجام می‌گیرد.

۵- در صورت بروز مشکل و اعتراض داوطلبان استخدام در مرحله اول، رسیدگی به توانایی جسمی و روانی انجام کار از طریق شورای پزشکی درمانگاه فرهنگیان خواهد بود. با توجه به ماده ۴ آیین نامه اجرایی بند «ز» ماده ۴۲ قانون مدیریت خدمات کشوری، در صورت اعتراض مجدد داوطلب استخدام، مرحله نهایی رسیدگی به توانایی جسمی و روانی انجام کار، شورای پزشکی دانشگاه علوم پزشکی استان مربوط (تأیید بدون قید و شرط) در مهلت فرایند انجام ارزیابی تکمیلی می‌باشد. (نظر این شورا قطعی و لازم‌الاتباع است).



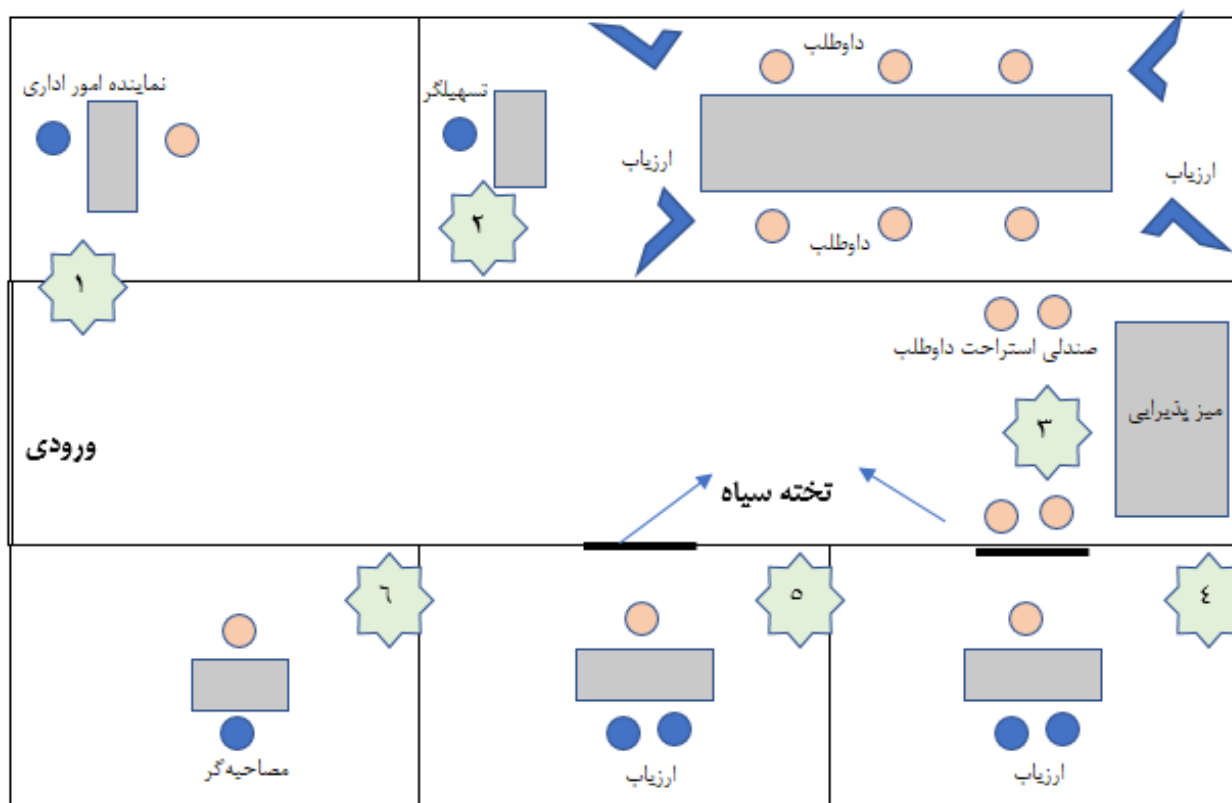
مرحله سوم) ارزیابی صلاحیت‌های حرفه معلمی:

الف) نحوه شروع فرایند

هر استان، باید اطلاعات مربوط به حوزه‌های ارزیابی خود را ۵ الی ۱۰ روز قبل از «روز شروع فرایند» اعلام نماید. در صورت تأیید مشخصات فیزیکی هر حوزه ارزیابی توسط ناظرین ستاد اجرایی، به هر گروه ارزیابی قابل استقرار در آن حوزه، یک کد ۴ رقمی اختصاص می‌یابد و این کد در همه اسناد مربوط به سازماندهی امور آن گروه ارزیابی، باید درج شود. سپس مطابق آنچه از دریافت کد تخصیص یافته به گروه ارزیابی وجود دارد، **نمون برگ‌های ۱۳ و ۱۴ پیوست ۳** تکمیل و به امضای مدیرکل به ستاد اجرایی ارسال می‌شود تا جهت تعریف ارزیاب در سامانه و توزیع تصادفی ایشان، اقدام گردد.

ب) امکانات فیزیکی مورد نیاز گروه ارزیابی

با توجه به هویت مستقل هر گروه ارزیابی، لازم است فضای فیزیکی مستقلی شبیه شکل (۱) پیش بینی و آماده گردد.



شکل ۱- طرح کلی چیدمان گروه ارزیابی

همچنین امکانات مورد نیاز در هر گروه ارزیابی به صورت مشروح در جدول شماره (۱) ذکر گردیده که لازم است پیش از شروع فرایند ارزیابی در اماکن پیش بینی شده، تأمین گردد. لوازم مصرفی نیز ضروری است عندالزوم به صورت روزانه تأمین و تجهیز گردد.



جدول ۱- امکانات مورد نیاز فضای فیزیکی گروه ارزیابی تکمیلی

شماره	عنوان	امکانات مورد نیاز
۱	اتاق ارزیابی سوابق	یک عدد میز (حداقل به ابعاد ۷۰*۲۰۰) / سه عدد صندلی اداری / دو دستگاه رایانه مجهز به اینترنت و آخرین نسخه مرورگر کروم، یک دستگاه اسکنر، یک عدد پرینتر
۲	اتاق آماده سازی، و درک معانی آن و بحث گروهی	یک میز (حداقل به ابعاد ۷۰*۱۲۰)، یک میز (حداقل به ابعاد ۱۰۰*۲۰۰)، ۷ صندلی اداری، ۴ عدد صندلی آموزشی (زیردستی دار)، یک دستگاه رایانه مجهز به اینترنت و آخرین نسخه مرورگر کروم، یک دستگاه پرینتر
۳	راهروی انتظار	یک میز پذیرایی (حداقل به ابعاد ۷۰*۲۰۰)، ۴ عدد صندلی یا میل، فلاسک آب جوش و کلمن آب سرد به همراه لیوان یکبار مصرف و لیوان کاغذی و در صورت امکان وسایل پذیرایی دیگر
۴	اتاق ارزیابی حرفه‌ای ۱	یک میز (حداقل به ابعاد ۷۰*۲۰۰)، سه عدد صندلی اداری، تخته سیاه یا وایت برد، دو دستگاه رایانه مجهز به اینترنت و آخرین نسخه مرورگر کروم، فرم‌های ثبت ارزیابی، وسایل کمک آموزشی (ماژیک وایت برد، کاغذهای رنگی و a4، خودکار، بسته‌های کمک آموزشی دروس مختلف و...)
۵	اتاق ارزیابی حرفه‌ای ۲	یک میز (حداقل به ابعاد ۷۰*۲۰۰)، سه عدد صندلی اداری، تخته سیاه یا وایت برد، دو دستگاه رایانه مجهز به اینترنت و آخرین نسخه مرورگر کروم، فرم‌های ثبت ارزیابی، وسایل کمک آموزشی (ماژیک وایت برد، کاغذهای رنگی و a4، خودکار، بسته‌های کمک آموزشی دروس مختلف و...)
۶	اتاق ارزیابی عمومی (گزینش)	یک عدد میز (حداقل به ابعاد ۷۰*۱۲۰) / دو عدد صندلی اداری، یک دستگاه رایانه مجهز به اینترنت و آخرین نسخه مرورگر کروم، کاغذهای a4، خودکار

تذکره ۱: لازم به ذکر است در صورت شکل‌گیری حوزه ارزیابی، متشکل از چند گروه ارزیابی، ملزومات به ازای هر گروه ارزیابی، تأمین و تجهیز گردد.

تذکره ۲: پیش‌بینی سرویس بهداشتی و نمازخانه متناسب با تعداد و جنسیت هر حوزه ارزیابی، ضروری است.

ج) آموزش و تعیین صلاحیت ارزیابان

ادارات کل هر استان باید قبل از شروع فرایند، ارزیابان پیشنهادی خود را به ستاد اجرایی آزمون معرفی کنند تا برای آنها دوره آموزشی برگزار شود و ارزیابان پس از عبور از فرایند آموزش به شرح زیر، در صورت احراز شایستگی، به عنوان ارزیاب توسط ستاد اجرایی به ادارات کل معرفی می‌شوند:

الف- آموزش کلیات کانون‌های ارزیابی به صورت مجازی و امتحان کتبی

ب- آموزش مبتنی بر ابزارهای مورد استفاده در ارزیابی تکمیلی و بررسی ثبت‌های ارزیابان

ج- شرکت در یک روز گروه ارزیابی آزمایشی

د) برنامه زمان‌بندی اجرای فرایند ارزیابی تکمیلی به تفکیک استان

برنامه زمان‌بندی اجرای ارزیابی تکمیلی متناسب با حجم داوطلب و لزوم ایجاد فضای اجرایی منطقی همراه با رفع ایرادات اجرایی و هماهنگی بین ستاد اجرایی، ستاد آزمون استان، کمیته اجرایی و همچنین حوزه‌ها و گروه‌های ارزیابی، لازم است زمان‌بندی اجرا مطابق جدول زیر صورت پذیرد.



تاریخ پایان	تاریخ شروع	حداقل تعداد آموزش			تعداد ارزیاب مورد نیاز			تعداد ارزیاب هر گروه	تعداد گروه ارزیابی			تعداد روز کاری	تعداد روز* گروه			تعداد داوطلبین مجاز			نوع	استان	تعداد
		کل	زن	مرد	کل	زن	مرد		کل	زن	مرد		کل	زن	مرد	کل	زن	مرد			
۱۱ مرداد	۱۳ تیر	488	336	152	24 4	168	76	4	61	42	19	25	148 5	103 2	453	8905	618 9	271 6	الف	خراسان رضوی	۱
۱۱ مرداد	۱۳ تیر	264	208	56	13 2	104	28	4	33	26	7	۲۵	794	635	159	4759	380 5	954	الف	شهرستان‌های تهران	۲
۱۱ مرداد	۱۳ تیر	200	168	32	10 0	84	16	4	25	21	4	25	592	504	88	3548	302 1	527	الف	تهران	۳
۱۱ مرداد	۱۷ تیر	264	160	104	13 2	80	52	4	33	20	13	20	650	390	260	3897	234 0	155 7	ب	فارس	۴
۱۱ مرداد	۱۷ تیر	256	152	104	12 8	76	52	4	32	19	13	20	634	378	256	3801	226 5	153 6	ب	خوزستان	۵
۱۱ مرداد	۱۷ تیر	208	120	88	10 4	60	44	4	26	15	11	20	511	296	215	3057	177 1	128 6	ب	اصفهان	۶
۱۱ مرداد	۱۷ تیر	176	104	72	88	52	36	4	22	13	9	20	418	246	172	2503	147 5	102 8	ب	آذربایجان شرقی	۷
۱۱ مرداد	۱۷ تیر	168	88	80	84	44	40	4	21	11	10	20	401	216	185	2404	129 4	111 0	ب	سیستان و بلوچستان	۸
۱۱ مرداد	۱۷ تیر	128	72	56	64	36	28	4	16	9	7	20	310	175	135	1856	104 6	810	ب	کرمانشاه	۹
۱۱ مرداد	۲۱ تیر	168	88	80	84	44	40	4	21	11	10	15	303	156	147	1817	935	882	ج	آذربایجان غربی	۱۰
۱۱ مرداد	۲۱ تیر	160	96	64	80	48	32	4	20	12	8	15	286	166	120	1711	993	718	ج	کرمان	۱۱
۱۱ مرداد	۲۱ تیر	152	88	64	76	44	32	4	19	11	8	15	267	155	112	1596	927	669	ج	همدان	۱۲
۱۱ مرداد	۲۱ تیر	152	80	72	76	40	36	4	19	10	9	15	266	145	121	1594	870	724	ج	گلستان	۱۳
۱۱ مرداد	۲۱ تیر	128	64	64	64	32	32	4	16	8	8	15	232	120	112	1389	717	672	ج	لرستان	۱۴
۱۱ مرداد	۲۱ تیر	136	72	64	68	36	32	4	17	9	8	15	230	121	109	1378	726	652	ج	کردستان	۱۵
۱۱ مرداد	۲۱ تیر	120	72	48	60	36	24	4	15	9	6	15	214	124	90	1278	739	539	ج	چهارمحال و بختیاری	۱۶
۱۱ مرداد	۲۱ تیر	120	88	32	60	44	16	4	15	11	4	15	210	161	49	1251	961	290	ج	البرز	۱۷

تاریخ پایان	تاریخ شروع	حداقل تعداد آموزش			تعداد ارزیاب مورد نیاز			تعداد ارزیاب هر گروه	تعداد گروه ارزیابی			تعداد روز کاری	تعداد روز* گروه			تعداد داوطلبین مجاز			نوع	استان	تعداد
		کل	زن	مرد	کل	زن	مرد		کل	زن	مرد		کل	زن	مرد	کل	زن	مرد			
۱۱ مرداد	۲۱ تیر	112	56	56	56	28	28	4	14	7	7	15	188	93	95	1124	557	567	ج	مازندران	۱۸
۱۱ مرداد	۲۱ تیر	112	56	56	56	28	28	4	14	7	7	15	187	93	94	1115	553	562	ج	قم	۱۹
۱۱ مرداد	۲۱ تیر	96	64	32	48	32	16	4	12	8	4	15	159	107	52	948	641	307	ج	مرکزی	۲۰
۱۱ مرداد	۲۷ تیر	136	72	64	68	36	32	4	17	9	8	10	156	81	75	932	483	449	د	هرمزگان	۲۱
۱۱ مرداد	۲۷ تیر	128	72	56	64	36	28	4	16	9	7	10	147	84	63	877	500	377	د	خراسان جنوبی	۲۲
۱۱ مرداد	۲۷ تیر	120	64	56	60	32	28	4	15	8	7	10	143	74	69	855	444	411	د	خراسان شمالی	۲۳
۱۱ مرداد	۲۷ تیر	120	48	72	60	24	36	4	15	6	9	10	138	54	84	823	321	502	د	کهگیلویه و بویراحمد	۲۴
۱۱ مرداد	۲۷ تیر	120	64	56	60	32	28	4	15	8	7	10	135	73	62	800	433	367	د	زنجان	۲۵
۱۱ مرداد	۲۷ تیر	96	40	56	48	20	28	4	12	5	7	10	114	49	65	681	291	390	د	اردبیل	۲۶
۱۱ مرداد	۲۷ تیر	96	56	40	48	28	20	4	12	7	5	10	110	63	47	653	376	277	د	یزد	۲۷
۱۱ مرداد	۲۷ تیر	88	48	40	44	24	20	4	11	6	5	10	105	60	45	624	357	267	د	قزوین	۲۸
۱۱ مرداد	۲۷ تیر	88	48	40	44	24	20	4	11	6	5	10	98	52	46	582	310	272	د	ایلام	۲۹
۱۱ مرداد	۲۷ تیر	80	48	32	40	24	16	4	10	6	4	10	96	58	38	571	345	226	د	بوشهر	۳۰
۱۱ مرداد	۲۷ تیر	72	32	40	36	16	20	4	9	4	5	10	82	39	43	488	233	255	د	گیلان	۳۱
۱۱ مرداد	۲۷ تیر	48	24	24	24	12	12	4	6	3	3	10	56	29	27	326	169	157	د	سمنان	۳۲



تفاوت «نوع» استان‌ها

نوع الف: در استان‌های نوع «الف» با توجه به ضرورت تمهید مقدمات و آمادگی تمامی ارزیابان در روز اول (۱۳ تیر ماه) باید ۶ گروه ارزیابی در ۲ حوزه ارزیابی (خواهران و برادران) با حضور ناظران و راهنمایان ستادی شکل گیرد. سپس در روز دوم (۱۴ تیرماه)، ارزیابان این ۶ گروه به عنوان راهنما و ارزیاب تیم ارزیابی در دیگر حوزه‌های سطح استان، وظیفه راه اندازی ۱۸ گروه دیگر را بر عهده خواهند داشت. به عبارتی در روز دوم ۲۴ گروه ارزیابی به فعالیت خواهد پرداخت. در روز سوم (۱۵ تیرماه) نیز ارزیابان این ۲۴ گروه به عنوان سرپرست و عضو گروه‌های ارزیابی دیگر گروه‌ها وظیفه راه‌اندازی تمام گروه‌های لازم را خواهند داشت.

نوع ب: در استان‌های نوع «ب» با توجه به ضرورت تمهید مقدمات و آمادگی تمامی ارزیابان در روز اول (۱۷ تیر ماه) باید ۶ گروه ارزیابی در ۲ حوزه (خواهران و برادران) با حضور ناظران و راهنمایان ستادی شکل گیرد. سپس در روز دوم (۱۸ تیرماه) ارزیابان این ۶ گروه به عنوان سرپرست تیم ارزیابی در دیگر حوزه‌های سطح استان وظیفه راه اندازی ۱۸ گروه دیگر را بر عهده خواهند داشت. به عبارتی در روز دوم ۱۸ گروه ارزیابی به فعالیت خواهد پرداخت. در روز سوم (۱۹ تیرماه) نیز ارزیابان این ۱۸ گروه به عنوان سرپرست و عضو گروه‌های ارزیابی دیگر گروه‌ها وظیفه راه‌اندازی تمام گروه‌های لازم را خواهند داشت.

نوع ج: در استان‌های نوع «ج» با توجه به ضرورت تمهید مقدمات و آمادگی تمامی ارزیابان در روز اول (۲۱ تیر ماه) باید ۶ گروه ارزیابی در ۲ حوزه (خواهران و برادران) با حضور ناظران و راهنمایان ستادی شکل گیرد. سپس در روز دوم (۲۲ تیرماه) ارزیابان این ۶ گروه به عنوان سرپرست تیم ارزیابی در دیگر حوزه‌های سطح استان، وظیفه راه‌اندازی تمام گروه‌های لازم را خواهند داشت.

نوع د: در استان‌های نوع «د» با توجه به ضرورت تمهید مقدمات و آمادگی تمامی ارزیابان در روز اول (۲۷ تیر ماه) باید ۶ گروه ارزیابی در ۲ حوزه (خواهران و برادران) با حضور ناظران و راهنمایان ستادی شکل گیرد. سپس در روز دوم (۲۸ تیرماه) ارزیابان این ۶ گروه به عنوان سرپرست تیم ارزیابی در دیگر حوزه‌های سطح استان، وظیفه راه‌اندازی تمام گروه‌های لازم را خواهند داشت.

تذکر مهم: اجازه شروع فرایند ارزیابی در هر استان، بنا به ایجاد آمادگی جهت ارزیابی تکمیلی و تأیید ناظرین ستاد اجرایی آزمون می باشد.



ه) ارزیابی شایستگی‌ها:

برنامه ارزیابی گروه شش نفره

برنامه کلی حوزه ارزیابی برای حضور ۶ شرکت کننده به شرح جدول (۲) می‌باشد.

جدول ۲- برنامه اجرایی یک روزه گروه ارزیابی

ساعت	نفر ۱	نفر ۲	نفر ۳	نفر ۴	نفر ۵	نفر ۶
07:00	مطالعه راهنمای کلی	مطالعه راهنمای کلی	مطالعه راهنمای کلی	مطالعه راهنمای کلی	مطالعه راهنمای کلی	مطالعه راهنمای کلی
07:30	بررسی مدارک	-	-	آماده سازی ایفای نقش	آماده سازی ایفای نقش	مصاحبه عمومی
08:00		آماده سازی تدریس	آماده سازی تدریس	انجام ایفای نقش	انجام ایفای نقش	
08:30	مصاحبه عمومی	انجام ارائه	انجام ارائه	بررسی مدارک	-	-
09:00		انجام ارائه	انجام ارائه		مصاحبه عمومی	-
09:30	آماده سازی ایفای نقش	آماده سازی ایفای نقش	بررسی مدارک	مصاحبه عمومی	-	-
10:00	انجام ایفای نقش	انجام ایفای نقش			آماده سازی تدریس	آماده سازی تدریس
10:30	آماده سازی تدریس	بررسی مدارک	مصاحبه عمومی	آماده سازی تدریس	انجام ارائه	انجام ارائه
11:00						
11:30	انجام ارائه	-	-	انجام ارائه	مصاحبه عمومی	بررسی مدارک
12:00	انجام ارائه	-	-	انجام ارائه	مصاحبه عمومی	بررسی مدارک
12:30	-	مصاحبه عمومی	آماده سازی ایفای نقش	-	بررسی مدارک	آماده سازی ایفای نقش
۱۳:۰۰	-		انجام ایفای نقش	-		انجام ایفای نقش
۱۳:۳۰	-					
۱۴:۰۰	آماده سازی بحث گروهی	آماده سازی بحث گروهی	آماده سازی بحث گروهی	آماده سازی بحث گروهی	آماده سازی بحث گروهی	آماده سازی بحث گروهی
۱۴:۱۵	انجام بحث گروهی	انجام بحث گروهی	انجام بحث گروهی	انجام بحث گروهی	انجام بحث گروهی	انجام بحث گروهی
۱۴:۴۵						

توجه به نکات زیر در روند ارزیابی ضروری است:

- ۱) روند کار روزانه حوزه از راس ساعت ۷ صبح آغاز می‌گردد.
- ۲) ضروری است مدیر مدرسه یا ساختمان، نمایندگان معاونت‌های ابتدایی و امور اداری حداقل نیم ساعت، زودتر در محل حضور داشته باشند.
- ۳) لازم است جهت راه‌اندازی حوزه ارزیابی، مدیر اجرایی حوزه و بقیه اعضا، صورتجلسه حضور را مطابق نمونه برگ ۱۵ از پیوست ۳ تکمیل نمایند.
- ۴) احراز هویت و صدور ماموریت ناظر گزینش، نماینده معاونت ابتدایی و نماینده امور اداری در ابتدای حضور و شکل‌گیری گروه ارزیابی بر عهده حوزه ارزیابی بوده و این موضوع مطابق نمونه برگ ۱۶ پیوست ۳ صورت جلسه و امضا خواهد شد.

- (۵) شرکت کنندگان از ساعت ۷ صبح امکان پذیرش دارند. پذیرش و احراز هویت شرکت کنندگان توسط نماینده معاونت ابتدایی (مجری) صورت می‌گیرد؛ سپس هر یک در جایگاه خود مستقر می‌شود.
- (۶) شرکت کنندگان فقط می‌توانند مدارک احراز هویت، مدارک مربوط به سوابق خود و لوازم التحریر و وسایل کمک آموزشی مجاز را به همراه داشته باشند. ورود موبایل یا هر ابزار ارتباط الکترونیکی به حوزه ارزیابی ممنوع و در صورت کشف به عنوان تخلف، محسوب می‌گردد. رئیس حوزه ارزیابی موظف است تمهید مقدمات لازم (از جمله راکت سیگنال یاب) و نیز امانت داری جهت سپردن وسایل امانی، پیش بینی یا فراهم نماید.
- (۷) تأخیر بیش از یک ربع (ساعت ۷:۱۵) در ورود به حوزه ارزیابی به هیچ عنوان مجاز نمی‌باشد اسامی غایبین غیر موجه در نمودن برگ ۱۷ پیوست ۳ صورت جلسه شود.
- (۸) تیم ارزیابی از ساعت ۷ تا حداکثر ۷:۳۰ باید در محل حوزه حاضر و گزارش حضور خود را به نماینده معاونت ابتدایی، اعلام نمایند.
- (۹) تیم ارزیابی به محض ورود باید توسط نماینده معاونت آموزش ابتدایی، احراز هویت شده و کارت‌های خود را دریافت و در اتاق‌های خود مستقر شوند.
- (۱۰) در صورت غیبت هر یک از ارزیابان، نماینده معاونت ابتدایی باید بلافاصله با ارزیاب مربوطه تماس گرفته و در صورت عدم اطمینان از حضور به موقع ایشان، مراتب را به اداره کل استان اطلاع دهد تا ارزیاب جایگزین اعزام گردد. ضروری است اداره کل استان حداکثر طی مدت یک ساعت، ارزیاب جایگزین را اعزام نماید. توجه شود که تا زمان رسیدن ارزیاب جایگزین باید کلیه فرایندها متوقف شده و از زمان حضور ارزیاب جایگزین، تأخیر در شروع حوزه لحاظ و زمانبندی آغاز گردد.
- (۱۱) غیبت یا تأخیر موثر هر ارزیاب باید در نمودن برگ ۱۶ پیوست ۳ صورت جلسه شود.
- (۱۲) تمرین‌های شبیه سازی از ساعت ۶:۳۰ صبح روز حوزه آزمون، از طریق سامانه حوزه در دسترس نماینده معاونت ابتدایی قرار می‌گیرد. چهار تمرین به ازای هر داوطلب باید پرینت گرفته شده و در زمان‌های مطابق جدول (۳) در اتاق آماده سازی در اختیار آنها قرار گیرد.
- (۱۳) به دلیل تفاوت و ملاحظه در ارزیابی داوطلبان آموزگاری استثنایی، ارزیابی تکمیلی این داوطلبان، در یک یا دو روز پایانی ارزیابی هر استان با هماهنگی ستاد اجرایی انجام خواهد شد.
- (۱۴) نماینده معاونت ابتدایی، علاوه بر چاپ تمرین‌های شبیه سازی هر داوطلب، لازم است نمودن برگ ۱۸ پیوست ۳ زمان بندی هر داوطلب را نیز چاپ نموده و در پایان فرایند ارزیابی از ایشان امضا و اثر انگشت بگیرند.



جدول ۳- برنامه تحویل تمارین به داوطلبان

ساعت	نفر ۱	نفر ۲	نفر ۳	نفر ۴	نفر ۵	نفر ۶
۰۷:۰۰	راهنمای نقش کلی	راهنمای نقش کلی	راهنمای نقش کلی	راهنمای نقش کلی	راهنمای نقش کلی	راهنمای نقش کلی
۰۷:۳۰				آماده سازی ایفای نقش	آماده سازی ایفای نقش	
۰۸:۰۰		آماده سازی تدریس	آماده سازی تدریس			
۰۸:۳۰						
۰۹:۰۰						
۰۹:۳۰	آماده سازی ایفای نقش	آماده سازی ایفای نقش				
۱۰:۰۰				آماده سازی تدریس	آماده سازی تدریس	
۱۰:۳۰						
۱۱:۰۰				آماده سازی تدریس		آماده سازی تدریس
۱۱:۳۰						
۱۲:۰۰						
۱۲:۳۰			آماده سازی ایفای نقش			آماده سازی ایفای نقش
۱۳:۰۰						
۱۳:۴۵	آماده سازی بحث گروهی	آماده سازی بحث گروهی	آماده سازی بحث گروهی	آماده سازی بحث گروهی	آماده سازی بحث گروهی	آماده سازی بحث گروهی

۱۵) حضور شرکت کنندگان در اتاق‌های ارزیابی به شرح جدول (۴) می‌باشد که باید رأس ساعت انجام شود. تذکر: لازم به ذکر است شرکت کنندگان امکان درخواست وقت اضافه برای مطالعه و در نتیجه تأخیر در حضور در اتاق ارزیابی را ندارد.

(و) به کارگیری تیم ارزیابی و اجرایی

عوامل اجرایی و ارزیابان دارای شرایط و نقش خاص خود در حوزه ارزیابی می‌باشند که در جدول ۴، ذکر شده است.

جدول ۴- معرفی نقش‌ها و وظایف

ردیف	نقش	شرایط و وظایف	نحوه احراز مجوز حضور
۱	نماینده امور اداری (مسئول ثبت مدارک)	نماینده امور اداری با ابلاغ مدبر کامل استان، تعیین و وظایف بررسی مدارک داوطلبان بر اساس زمان‌بندی مشخص شده را خواهد داشت. نماینده امور اداری باید از میان افراد واجد صلاحیت به صورت تصادفی و روزانه مشخص گردد.	نماینده امور اداری باید ابلاغ ممه‌ور به همراه داشته باشد. احراز صحت ابلاغ و استعمال لازم بر عهده ناظر گزینش است. در صورت وجود هرگونه مغایرت، اجرای عملیات حوزه تا زمان حل مشکل متوقف می‌گردد. نماینده امور اداری باید کارت شناسایی

<p>بدون ذکر نام و با درج کد اختصاصی را همواره روی سینه داشته باشد.</p>			
<p>نماینده معاونت ابتدایی باید ابلاغ ممه‌ور به همراه داشته باشد. احراز صحت ابلاغ و استعمال لازم بر عهده ناظر گزینش است. نماینده معاونت ابتدایی باید کارت شناسایی بدون ذکر نام و با درج کد اختصاصی را همواره روی سینه داشته باشد. نماینده معاونت ابتدایی، به محض حضور هر ارزیاب کد ملی وی را در سامانه استعمال و سپس به او اجازه حضور می‌دهد.</p>	<p>نماینده معاونت ابتدایی با ابلاغ مدیرکل استان تعیین و وظیفه دریافت روزانه فایل سناریوهای شبیه سازی با نام مشخص شده هر داوطلب، چاپ و توزیع بر اساس برنامه زمانبندی تمرین‌ها در ابتدای روز را بر عهده دارد. تعامل مستقیم با داوطلبان و هدایت ایشان بر عهده این نماینده است. نماینده معاونت باید از میان افراد واجد صلاحیت به صورت تصادفی و روزانه مشخص گردد.</p>	<p>نماینده معاونت ابتدایی</p>	<p>۲</p>
<p>باید پیش از حضور ارزیاب‌ها، در سامانه نوبت حضور برای ایشان ثبت شده باشد. به هر ارزیاب باید کارت مخصوص با ذکر کد ارزیاب توسط نماینده معاونت ابتدایی (تسهیلگر) تحویل گردد. ارزیاب باید این کارت را در کل روز، روی سینه داشته باشد ارزیاب‌ها نباید نام خود را به داوطلبان اعلام نمایند.</p>	<p>ابلاغ ارزیابان مجاز هر استان پس از موفقیت در دوره آموزشی و احراز شایستگی‌های لازم توسط مدیرکل استان با ذکر تاریخ و بدون ذکر مکان صادر می‌گردد. مکان ارزیابی به صورت تصادفی و توسط سامانه تعیین و روز قبل از ارزیابی، به اطلاع رسانده می‌شود. دو ارزیاب (کد ۱۱ و ۱۲) در اتاق ارزیابی ۱ و دو ارزیاب (کد ۲۱ و ۲۲) در اتاق ارزیابی ۲ می‌گردد. لازم به ذکر است ارزیاب‌ها اجازه ندارند به اتاق‌ها یا ارزیاب‌های دیگر مراجعه و از ایشان سوال نموده یا با داوطلبان غیر از زمانی که در اتاق آن‌ها در حال ارزیابی هستند مرآوده داشته باشند.</p>	<p>ارزیاب‌های تخصصی (۴ نفر)</p>	<p>۳</p>
<p>ارزیاب مصاحبه عمومی باید پیش از حضور، در سامانه نوبت حضور برای ایشان ثبت شده باشد. ارزیاب باید این کارت را در کل روز، روی سینه داشته باشد ارزیاب‌ها نباید نام خود را به داوطلبان</p>	<p>ارزیاب مصاحبه عمومی با ابلاغ و معرفی هسته گزینش استان تعیین می‌گردد. ارزیاب کد ۳۱ در اتاق مصاحبه عمومی مستقر می‌شود.</p>	<p>ارزیاب مصاحبه عمومی (۱ نفر)</p>	<p>۴</p>

اعلام نمایند.			
<p>داوطلبان با معرفی نامه صادره از اداره کل استان در ساعات تعیین شده جهت ارزیابی حضور می‌یابند.</p> <p>این افراد در اتاق آماده‌سازی مستقر شده و برنامه روز آنها توسط نماینده معاونت ابتدایی، مدیریت می‌شود.</p> <p>داوطلبان اجازه همراه داشتن تلفن همراه را نداشته و در زمان‌های استراحت با اطلاع منشی حوزه می‌توانند از سرویس بهداشتی یا نمازخانه استفاده نمایند.</p> <p>حضور با تأخیر داوطلب به منزله غیبت در ارزیابی تکمیلی منظور می‌گردد.</p>	داوطلبان (۶ نفر)	۵	
<p>وظیفه وی مدیریت و تأمین زیرساخت‌ها و امکانات مورد نیاز به شرح اعلامی می‌باشد. این فرد مجوز حضور دائم در محل حوزه ارزیابی را نداشته و تنها با هماهنگی ناظر گزینش، به منظور بررسی امکانات و نیازها می‌تواند در حد مورد نیاز در حوزه حاضر شود.</p>	مدیر اجرایی حوزه	۶	
<p>یک نفر نیروی خدماتی فقط در زمان‌های نیاز برای نظافت یا تأمین ملزومات و پذیرایی می‌تواند به محدوده فضای حوزه وارد شود.</p> <p>نیروی خدماتی نباید در فضای حوزه مستقر شود و تنها به اندازه انجام ماموریت خود و تحت نظارت ناظر گزینش می‌تواند در حوزه حضور داشته باشد.</p>	نیروی خدماتی	۷	
<p>در صورت بروز مشکل برای سیستم‌های رایانه‌ای یا تاسیسات پشتیبان مربوطه تحت نظارت مدیر اجرایی حوزه فقط به میزان انجام ماموریت خود می‌تواند در حوزه حضور یابد.</p>	پشتیبان سیستم‌های رایانه‌ای یا تاسیسات	۸	
<p>ناظر گزینش، ناظر صحت فرایند ارزیابی در حوزه ارزیابی می‌باشد که تأیید ایشان در صورت جلسات اصلی حوزه آزمون، ضروری است.</p>	ناظر گزینش در حوزه آزمون	۹	



ز) برنامه داوطلبین

زمان حضور داوطلبین در اتاق‌های ارزیابی، بصورت جدول (۵) می باشد.

جدول ۵- زمان حضور داوطلبین در اتاق‌های ارزیابی

ساعت	نفر ۱	نفر ۲	نفر ۳	نفر ۴	نفر ۵	نفر ۶
۰۷:۰۰						
۰۷:۳۰	بررسی مدارک					مصاحبه عمومی
۰۸:۰۰			اتاق ارزیابی ۲	اتاق ارزیابی ۱		
۰۸:۳۰	مصاحبه عمومی			بررسی مدارک		
۰۹:۰۰			اتاق ارزیابی ۱	اتاق ارزیابی ۲		
۰۹:۳۰			بررسی مدارک	مصاحبه عمومی		
۱۰:۰۰	اتاق ارزیابی ۱	اتاق ارزیابی ۲				
۱۰:۳۰		بررسی مدارک	مصاحبه عمومی			
۱۱:۰۰				اتاق ارزیابی ۲	اتاق ارزیابی ۱	
۱۱:۳۰					بررسی مدارک	
۱۲:۰۰	اتاق ارزیابی ۲			اتاق ارزیابی ۱	مصاحبه عمومی	
۱۲:۳۰					بررسی مدارک	
۱۳:۰۰			اتاق ارزیابی ۱			اتاق ارزیابی ۲

بررسی مدارک:

در اتاق بررسی مدارک هر فرد در زمان مخصوص به خود، اصل مدارک و مستندات اثبات سوابق را بر اساس اطلاعیه وزارت آموزش و پرورش به نماینده امور اداری مطابق با جدول (۶) ارائه داده و نماینده امور اداری ضمن ثبت تصاویر مدارک در سامانه، امتیازات مربوطه را در سامانه حوزه ارزیابی، تکمیل می نماید.

جدول ۶- زمان حضور داوطلبان جهت ارائه مدارک و مستندات حائز امتیاز

کد داوطلب	ساعت
1	۰۷:۳۰
4	۰۸:۳۰
3	۰۹:۳۰
2	۱۰:۳۰
6	۱۱:۳۰
5	۱۲:۳۰



مصاحبه عمومی:

در اتاق مصاحبه عمومی با حضور نماینده گزینش، سوالات مربوط به این حوزه از افراد پرسیده می‌شود. ارزیاب مصاحبه عمومی موظف است دقیقاً زمانبندی را مطابق با جدول (۷) رعایت نموده و به هیچ عنوان با تأخیر داوطلبی را پذیرش یا ترخیص ننماید.

جدول ۷- زمان بندی حضور داوطلبان در اتاق مصاحبه عمومی

کد داوطلب	ساعت
6	۰۷:۳۰
1	۰۸:۳۰
4	۰۹:۳۰
3	۱۰:۳۰
5	۱۱:۳۰
2	۱۲:۳۰

اتاق ارزیابی ۱ و ۲:

در هر یک از این دو اتاق ۱ و ۲، دو ارزیاب مستقر می‌شوند. برنامه ارزیابی دو ارزیاب هر اتاق، یکسان بوده و هر کدام یک داوطلب را همزمان مطابق با جدول (۸) ارزیابی می‌کنند و در نهایت ارزیابی‌های بحث گروهی که از ساعت ۱۳ شروع می‌شود، در اتاق آماده‌سازی با حضور هر ۴ ارزیاب انجام خواهد.

جدول ۸- برنامه اتاق ارزیابی ۱ و ۲

برنامه	کد داوطلبان حاضر در اتاق ارزیابی ۲	کد داوطلبان حاضر در اتاق ارزیابی ۱	ساعت
ارزیابی ایفای نقش (۲۰ دقیقه)	4	5	۰۸:۰۰
ارزیابی ارائه تدریس (۳۰ دقیقه)	3	2	۰۹:۰۰
ارزیابی ایفای نقش (۲۰ دقیقه)	2	1	۱۰:۰۰
ارزیابی ارائه تدریس (۳۰ دقیقه)	5	6	۱۱:۰۰
ارزیابی ارائه تدریس (۳۰ دقیقه)	1	4	۱۲:۰۰
ارزیابی ایفای نقش (۲۰ دقیقه)	6	3	۱۳:۰۰
ارزیابی بحث گروهی (۴۵ دقیقه)	4	1	۱۴:۰۰
ارزیابی بحث گروهی (۴۵ دقیقه)	5	2	۱۴:۰۰
ارزیابی بحث گروهی (۴۵ دقیقه)	6	3	۱۴:۰۰



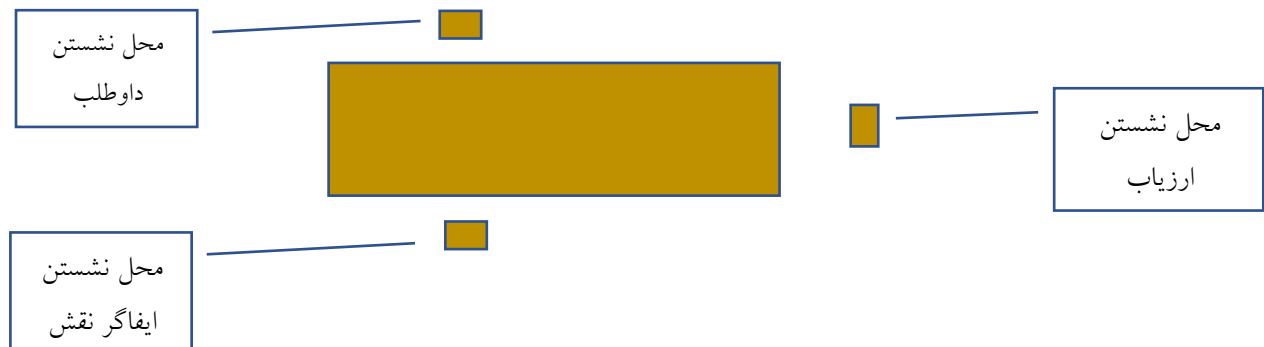
ح) ابزارهای ارزیابی

ارزیابان حرفه‌ای، ارزیابی را بر اساس آموزش‌های ارائه شده در دوره‌های آموزشی انجام می‌دهند و نتایج را در سامانه مخصوص این کار ثبت می‌کنند. در ارزیابی تکمیلی آزمون آموزگاری، از چهار ابزار ایفای نقش، ارائه شفاهی (تدریس)، بحث گروهی و مصاحبه عمومی، استفاده می‌شود. هر ارزیاب ارزیابی خود را به صورت محرمانه انجام می‌دهد و در سامانه برای هیچ یک از افراد حاضر در محل ارزیابی، قابل رؤیت نیست.

تیم کنترل کیفیت مستقر در ستاد اجرایی آزمون به صورت پیوسته مستندات ارزیابی هر ارزیاب را بررسی می‌کنند و در صورت مشاهده ایرادات، پرونده را به کارتابل مجازی ارزیاب، باز می‌گردانند تا ارزیاب، اصلاحات درخواست شده را انجام دهد.

ارزیابی ایفای نقش

در تمرین ایفای نقش، یکی از دو ارزیاب حاضر در اتاق باید نقش ایفاگر نقش را اجرا کرده و ارزیاب دیگر ثبت مشاهدات را انجام دهد، شکل نشستن ارزیاب‌ها در تمرین ایفای نقش به صورت شکل (۲) می‌باشد.



شکل ۲- شیوه مستقر شدن ارزیاب و داوطلب در تمرین ایفای نقش

جلسه ایفای نقش حداکثر در مدت زمان ۲۰ دقیقه باید برگزار شود، ارزیاب در طول جلسه باید کلیه صحبت‌های مبادله شده را با خط خوش، ثبت و سپس از آن‌ها عکس گرفته و در سامانه بارگذاری نماید. پس از پایان جلسه و خروج داوطلب ارزیاب و ایفاگر نقش به صورت جداگانه، اقدام به ثبت ارزیابی خود در سامانه می‌کنند، برای این کار حداکثر ۴۰ دقیقه وقت، پیش‌بینی شده و باید حتماً در این مدت، نظرات ثبت و ارزیابی، ارسال شود. در این فرایند دو ارزیاب می‌توانند با یکدیگر مشورت نموده و ایفاگر نقش می‌تواند از ارزیاب بخواهد دست‌نوشته‌ها و ثبت‌های خودش را در اختیار وی قرار دهد، باید ایفای نقش بین دو ارزیاب به صورت چرخشی، عوض شود.

ارزیابی ارائه تدریس

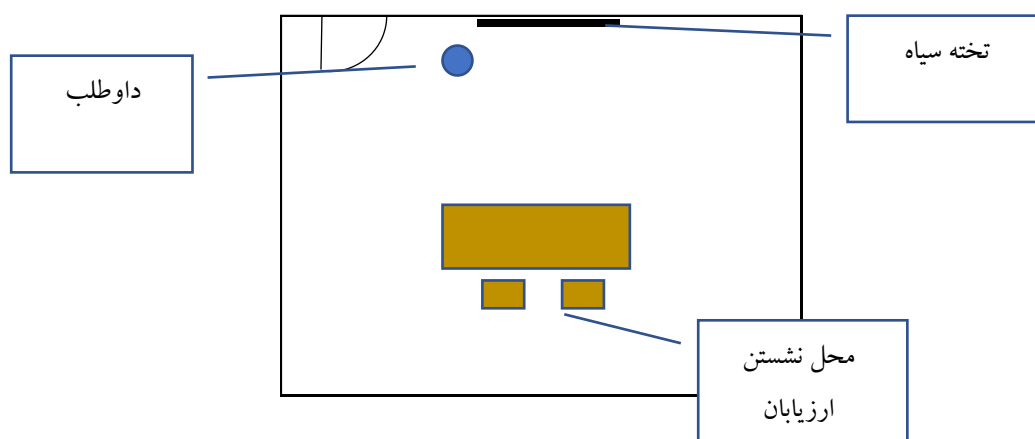
برای ارزیابی این تمرین در هر اتاق ارزیابی، دو ارزیاب به مثابه داوطلب، روبه‌روی تخته مطابق با شکل (۳) می‌نشینند و داوطلب در جایگاه معلم، ۳۰ دقیقه وقت دارد و مبحثی که سناریوی آن را مطالعه کرده است، ارائه دهد. در طول زمان تدریس، هیچ سؤالی از داوطلب پرسیده نمی‌شود و او دقیقاً بعد از نیم ساعت باید اتاق را ترک کرده و به هیچ عنوان نمی‌تواند زمان بیشتری حضور داشته باشد.



هر دو ارزیاب باید تمامی گفته‌های داوطلب را به صورت خوانا یادداشت کرده، سپس یادداشت‌های خود را در سامانه بارگذاری نموده و ۳۰ دقیقه فرصت دارند تا داوطلب را با ذکر شواهد ارزیابی نمایند. ارزیابان حتما باید قبل از شروع ارزیابی بعدی، ارزیابی خود را آماده و ارسال نمایند.

با توجه به اطلاع رسانی عمومی که از قبل انجام شده است، داوطلب می‌تواند وسایل کمک آموزشی با خود همراه بیاورد و از آنها برای بهبود کیفیت تدریس خود استفاده کند.

تذکر: ضروری است در محیط آزمون نیز حداقل لوازم ممکن جهت استفاده یا ساخت ابزار جهت تدریس فراهم گردد.



شکل ۳- شیوه مستقر شدن ارزیاب و داوطلب

ارزیابی بحث گروهی

برای ارزیابی بحث گروهی، همه ۴ ارزیاب تخصصی در اتاق آماده سازی، حضور خواهند داشت. هر ارزیاب باید به صورت همزمان سه داوطلب را ارزیابی کند و همه صحبت‌های مبادله شده، خصوصا صحبت‌های سه داوطلب مربوط به خود را به صورت دقیق ثبت نماید. ارزیابان در چهار طرف میز محل استقرار داوطلبان، روی صندلی‌های زیردستی دار می‌نشینند تا راحت بتوانند داوطلبان را حین بحث گروهی مشاهده و ارزیابی کنند. در طول بحث گروهی، داوطلبان با ارزیابان هیچ صحبتی نمی‌توانند داشته باشند. زمان مطالعه محتوای تمرین بحث گروهی، ۱۵ دقیقه و زمان انجام آن ۴۵ دقیقه است و این زمان باید به دقت سنجیده و اعمال شود.

نماینده معاونت ابتدایی، داوطلبان را قبل از بحث توجیه می‌کند که نمی‌توانند حین بحث، هیچ سوالی از ارزیابان پرسیده و خود باید در مشارکت با یکدیگر زمان را مدیریت نموده و جلسه را به شکل مطلوب به نتیجه برسانند.

مصاحبه عمومی

مصاحبه‌گر عمومی پس از انجام آخرین مصاحبه، فرم‌های مکتوب متعلق به بخش صلاحیت عمومی را به صورت محرمانه در پاکت مربوطه پلمب کرده و تحویل ناظر گزینش می‌دهد و صورت جلسه مربوطه را امضا می‌نماید. همچنین مصاحبه‌گر عمومی باید در سامانه به ازای هر داوطلب، فرمی را تکمیل نموده و نماینده معاونت ابتدایی، قبل از خروج مصاحبه‌گر عمومی، ملزم است تکمیل همه فرم‌ها را بررسی نماید و همه موارد صورت جلسه نماید.

تذکر: لازم به ذکر است فرایند اختصاصی گزینش و فرم‌های مربوط به گزینش بر اساس ضوابط گزینش خواهد بود.

ارزیابی سوابق

نماینده امور اداری پس از بررسی اصل مدارک داوطلبان، ثبت مدارک معتبر در سامانه و نمره دهی به آنها مطابق **نمون برگ ۲۰ پیوست ۳**، رونوشت اسناد دریافت شده از هر داوطلب را به تفکیک هر داوطلب در یک پاکت قرار داده و برای پلمب فیزیکی آماده می نماید.

ط) جمع بندی

در پایان فرایند ارزیابی، نماینده امور اداری و نماینده معاونت ابتدایی کارتابل مجازی هر یک از ارزیابان (بدون داشتن دسترسی مشاهده نتایج ارزیابی ارزیاب) را کنترل می کند تا پرونده ارسال نشده یا تأیید نشده در کارتابل آنها نباشد، در صورت عدم وجود مشکل، **نمون برگ ۲۰ پیوست ۳**، تأیید و تکمیل فرایند ارزیابی را امضا می کنند.

در نهایت راهنمای تمرین‌های شبیه سازی، ثبت مشاهدات ارزیاب‌ها، مدارک ارائه شده توسط داوطلب، به شرح در **جدول نمون برگ ۲۱ پیوست ۳**، پلمب شده و در اختیار حراست قرار خواهد گرفت.

ی) فراخوان داوطلبان

در هر استان پس از اعلام برنامه حضور ارزیابان خود بر اساس **نمون برگ شماره ۱۳ و ۱۴ پیوست ۳** پس از تأیید ستاد اجرایی آزمون بر اساس ظرفیت مشخص شده در هر روز ارزیابی، داوطلبان به صورت تصادفی دعوت خواهند شد.

اطلاع رسانی به داوطلبان هم از طریق ارسال پیامک صورت خواهد گرفت و هم با درج برنامه ارزیابی در سایت اطلاع رسانی وزارت آموزش و پرورش و کانال اختصاص داده شده به اطلاع رسانی داوطلبان در پیام رسان شاد به آدرس (https://shad.ir/madeh28_1402)، به صورت روزانه انجام خواهد شد.

ک) کنترل کیفیت بر فرایند عملکرد فنی

تیم کنترل کیفیت مستقر در ستاد اجرایی آزمون به صورت پیوسته مستندات ارزیابی هر ارزیاب را بررسی می کنند و در صورت مشاهده ایرادات پرونده را به کارتابل مجازی ارزیاب باز می گردانند تا ارزیاب اصلاحات درخواست شده را انجام دهد.

مرکز تماس درون وزارت آموزش و پرورش نیز جهت پاسخگویی به سؤالات، موضوعات و مشکلات درون هر گروه یا حوزه ارزیابی و همچنین چالش‌های احتمالی داوطلبان و لزوم راهنمایی ایشان، از دو روز قبل از شروع فرایند ارزیابی تکمیلی در هر استان مطابق با جدول پیوست ۴، تشکیل شده است و از ساعت ۶ و نیم صبح لغایت ۵ بعد از ظهر پاسخگو خواهد بود که لازم جدول مذکور در قطع A3 چاپ شده و در هر گروه و حوزه ارزیابی در محل قابل مشاهده نصب شود. اطلاعات مرکز تماس در پیوست این دستورالعمل درج شده است.



ل) مدیریت حوادث پیش بینی نشده

در صورت عدم امکان ثبت ارزیابی‌ها در سامانه، نماینده امور اداری در هر گروه ارزیابی موظف است بلافاصله به ستاد اجرایی آزمون اطلاع دهد. در صورتی که هیچ راهکاری برای ادامه فرایند وجود نداشته باشد، فرم‌های ارزیابی کاغذی در اختیار گروه ارزیابی قرار می‌گیرد تا به صورت دستی نتایج ارزیابی را ثبت، سپس آنها را پلمب کرده و برای ارسال به ستاد اجرایی آزمون، تحویل نماینده امور اداری دهند.

م) ثبت اطلاعات و امتیازات فرایند ارزیابی تکمیلی

- ۱) در هر حوزه ارزیابی به تعداد ارزیابان، مصاحبه گران عمومی و بررسی کنندگان سوابق و فعالیت های آموزشی، پژوهشی و.. رایانه و یا رایانه همراه و دستگاه ضبط صدا (Voice Recorder)، به همراه اتصال به اینترنت فراهم شده باشد.
- ۲) مسئولیت بررسی و تأیید مدارک و مستندات خوداظهاری داوطلب و نتیجه بررسی ویژگی‌های جسمانی و روانی داوطلبان معرفی شده با کمیته اجرایی استان می باشد. براین اساس، ثبت و یا اصلاح اطلاعات، همزمان با فرایند انجام مراحل مزبور به صورت روزانه، صورت خواهد گرفت.
- ۳) مسئولیت دریافت نمرات ارزیابی تکمیلی به صورت محرمانه (نمون برگ شماره ۲۲) با همکاری و هماهنگی حراست استان از گروه های ارزیابی و ثبت امتیاز مربوط در پرتال سازمان سنجش آموزش کشور بر عهده مدیر منابع انسانی اداره کل آموزش و پرورش، می باشد. ثبت امتیاز، بعد از کنترل، تأیید و یا عدم شرایط احراز داوطلبان صورت گیرد.
- ۴) مستندسازی فرایند انجام ارزیابی تکمیلی (بررسی اسناد و مدارک خوداظهاری، بررسی ویژگی های جسمانی و همچنین ارزیابی تکمیلی)، حفظ و ضبط مدارک و مستندات مربوط در پرونده داوطلب، الزامی می باشد.
- ۵) با توجه به اینکه ۶۰ درصد امتیاز نهایی آزمون، مربوط به ارزیابی تکمیلی می باشد، بنابراین، اعلام و انتشار امتیاز مربوط توسط هر مرجع و فرد مسئول و غیر مسئول در فرایند انجام کار (قبل از اعلام نتایج نهایی آزمون)، تخلف محسوب و با فرد و یا افراد خاطی، مطابق ضوابط مربوط برخورد قانونی خواهد شد. بدیهی است بعد از اعلام نتایج نهایی، با رعایت ضوابط و مقررات مربوط، اقدام خواهد شد.

ن) ملاحظات اجرایی

- ۱) هر روز قبل از انجام شروع فرایند ارزیابی تکمیلی (حداکثر ۲۰ دقیقه) جلسه هماهنگی بین عوامل کارگروه برگزار شود.
- ۲) توصیه می گردد در زمان پذیرش اهمّ شرایط و ضوابط عمومی و اختصاصی آزمون استخدامی و سایر مدارک لازم در قالب یک بروشور یا نصب یک بنر در اختیار داوطلب قرار گیرد.
- ۳) در راستای بند «ز» آیین نامه اجرائی ماده ۴۲ قانون مدیریت خدمات کشوری و به استناد نامه سازمان یا اداره بهزیستی می بایست برای داوطلبان استفاده از سهمیه ۳٪ درصد معلولین، موضوع بند «الف» ماده ۷ قانون جامع حمایت از معلولین، معرفی نامه جهت بررسی و اظهار نظر در خصوص ویژگی های جسمانی داوطلب معرفی شده برای تصدی رشته شغلی به شورای پزشکی صادر گردد. بدیهی است انجام ارزیابی منوط به تأیید ویژگی های جسمانی وی از سوی مرجع مزبور خواهد بود.

- ۴) سؤالات و دریافت پاسخ از معرفی شدگان براساس زبان رسمی کشور باشد.
- ۵) استقرار مراکز و حوزه های ارزیابی درهراستان به تفکیک جنسیت (خواهران و برادران) خواهدبود.
- ۶) درفرایند انجام ارزیابی تکمیلی از هر گونه اثر گذاری یا مداخله ناشی از تعصبات شخصی، حزبی و سیاسی، وابستگی های قومی، محلی، روابط فامیلی و... جلوگیری شود.
- ۷) درانجام فرایند ارزیابی تکمیلی، جوی آرام وفضایی صمیمانه و مناسب فراهم گردد .
- ۸) شئون معلمی برای برقراری اعتماد و ارتباط متقابل بین ارزیابی کننده و ارزیابی شونده رعایت شود.
- ۹) از اظهارنظر، تمسخر، توهین و تحقیر نسبت به رفتار و پاسخ های منطقی و غیر منطقی داوطلبان معرفی شده اجتناب گردد .
- ۱۰) اسناد و سوابق مربوط به ارزیابی تکمیلی محرمانه تلقی شده و نسبت به ضبط و نگهداری آنها دراداره کل آموزش و پرورش استان اقدام گردد. از در اختیار گذاشتن اصل یا تصویر اسناد مذکور به هر نحوه به افراد غیرمسئول و ذینفع جداً خودداری شود. (اسناد و مدارک پذیرفته شدگان نهایی درپرونده پرسنلی افراد ضبط گردد.)



بخش چهارم : نظارت بر فرایند ارزیابی تکمیلی

به منظور نظارت بر فرآیند بررسی مدارک و مستندات، بررسی ویژگی های جسمانی، روانی (معاینات پزشکی) سنجش و ارزیابی در حوزه های ارزیابی و همچنین رسیدگی به اعتراضات احتمالی داوطلبان، کارگروه نظارت و رسیدگی به اعتراضات استان به شرح بند ۷ بخش دوم شکل می گردد.

روند رسیدگی به اعتراض داوطلبان بعد از اعلام نتایج نهایی

- ثبت اعتراضات داوطلبان در سامانه مربوطه حداکثر ظرف مدت ده روز پس از اعلام نتایج (با توجه به مقتضیات نظام تعلیم و تربیت رسمی).
- رسیدگی به پرونده داوطلب در کارگروه نظارت و رسیدگی به اعتراضات استان
- در صورتی که اعتراض داوطلب، به حق و وارد تشخیص داده شود و منجر به تغییر امتیاز و جابه جایی اولویت وی گردد، کلیه اسناد و مدارک مربوط به فرآیند ارزیابی تکمیلی شخص ذینفع با امضای مدیر کل استان به مرکز منابع انسانی و امور اداری حوزه ی ستادی ارجاع گردد.
- در صورت نیاز به ارزیابی مجدد، حوزه ی ستادی موارد مربوط به ارزیابی تکمیلی را به گروه هم عرض غیر استان محل ارزیابی اولیه، حسب تشخیص ارجاع می دهد.
- نتایج بررسی و ارزیابی مجدد استان هم عرض با امضای مدیر کل استان به مرکز منابع انسانی و امور اداری حوزه ی ستادی ارسال می گردد.
- در بررسی اعتراض، صرفا مدارک و مستنداتی که داوطلب در مرحله ی بررسی اسناد و در مهلت مقرر فرآیند ارزیابی تکمیلی ارائه نموده قابل استناد و بررسی خواهد بود. به همین سبب هیچ گونه سند و مدرکی پس از پایان مهلت ارزیابی تکمیلی از داوطلبین پذیرفته نخواهد شد.

با توجه به ضرورت پاسخگویی به اعتراضات و جلوگیری از نقیص حقوق داوطلبان، ثبت ضبط داوطلبین در فرآیند ارزیابی

تکمیلی الزامی است.

۱- رسیدگی به تخلفات

با توجه به لزوم نظارت بر فرایند ارزیابی تکمیلی، ستاد آزمون استان، موظف است ضمن نظارت بر فرایند، به تخلفات احتمالی به هیات بدوی رسیدگی به تخلفات اداری استان ارجاع و موضوع را تا حصول نتیجه پیگیری نماید. با توجه به حساسیت موضوع و ضرورت نظارت و کنترل بر کلیه فعالیت های مربوط به فرایند ارزیابی تکمیلی و لزوم اجرای ضوابط و مقررات، با موارد و مصادیق اهمال، فعل یا ترک فعل قانونی، مطابق ضوابط این دستورالعمل با متخلفین اعم داوطلبان آزمون، عوامل مدیریتی و اجرایی، ارزیابان و سایر افراد دخیل در موضوع، همچنین سایر موارد تخلفات آزمون با رعایت ماده ۹۱، ۹۶ و ۹۷ قانون مدیریت خدمات کشوری، قانون رسیدگی به تخلفات اداری، قانون مقررات انتظامی اعضای هیأت علمی و همچنین قانون رسیدگی به تخلفات و جرایم در آزمون های سراسری، حسب گزارش ها و بررسی های صورت گرفته، برخورد قانونی خواهد شد.



تخلفات و جرایم مشتمل بر موارد ذیل است:

- ارتکاب هرگونه عملی که موجب بی‌نظمی در برگزاری فرایند ارزیابی تکمیلی گردد.
- ارتکاب هرگونه عمل خلاف مقررات و ضوابط که ارزیابی تکمیلی داوطلب را از نظر علمی خدشه‌دار سازد از قبیل:

- ۱- ارائه مدرک یا گواهی مجعول یا تصویر گواهی مجعول برای شرکت در ارزیابی تکمیلی
- ۲- ارائه مدرک یا گواهی خلاف واقع
- ۳- تبانی با داوطلبان یا افراد خارج از مرکز ارزیابی تکمیلی یا دست‌اندرکاران فرایند ارزیابی تکمیلی از قبیل عوامل اجرایی و طراحان سناریوها برای تخلف در سنجش و ارزیابی تکمیلی
- ۴- حضور در ارزیابی تکمیلی با هویت مجعول یا شرکت در جلسه سنجش و ارزیابی تکمیلی بجای داوطلب اصلی
- ۵- استفاده از هرگونه وسیله غیر مجاز از قبیل وسایل ارتباط الکترونیکی و دستگاه‌های حافظه‌دار.
- ۶- کمک به داوطلب خارج از ضوابط برگزاری ارزیابی تکمیلی جهت پاسخ به سؤالات و سناریوها
- ۷- دسترسی غیر مجاز به اطلاعات مربوط به داوطلبان یا استفاده غیر مجاز از آنها
- ۸- هرگونه تغییر غیر مجاز سؤالات، سناریوها، اوراق و یا سایر مدارک و دفاتر مربوط به آزمون.
- ۹- افشای سؤالات و سناریوهای ارزیابی تکمیلی یا تلاش در جهت دستیابی و افشای آن یا شرکت یا معاونت در این امر قبل یا حین برگزاری ارزیابی تکمیلی به هر نحو.
- ۱۰- خرید یا فروش سؤالات و سناریوهای ارزیابی تکمیلی یا پاسخ آنها یا شرکت یا معاونت در این امر قبل یا حین برگزاری ارزیابی تکمیلی اعم از اینکه سؤالات و سناریوهای ارزیابی تکمیلی یا پاسخ آنها واقعی یا غیر واقعی باشد.

تذکر مهم: چنانچه داوطلب یا مرجع (شخص حقیقی یا حقوقی) اقدام به ارائه مدارک و مستندات موضوع نمون برگ شماره ۱۹ به صورت غیر واقعی نماید، موضوع پس از استعلام و احراز عدم اعتبار قانونی مدارک و مستندات، مطابق موازین قانونی در مراجع قضایی ذیصلاح طرح شکایت خواهد شد و در هر مرحله از آزمون یا بعد از استخدام یا در طول خدمت چنانچه جعلیت و فقدان اصالت آن محرز شود قبولی و استمرار خدمت داوطلب پس از اثبات موضوع در مراجع قضایی صالح، کان لم یکن تلقی می‌گردد.



بخش پنجم) هزینه‌ها و جبران خدمات

بابت جبران خدمات هزینه‌های مورد نظر در فرایند ارزیابی تکمیلی و صلاحیت عمومی، لازمست موارد زیر مورد توجه قرار گیرد:

۱- براساس جدول تعرفه های آزمون، موضوع تصویب نامه شماره ۱۳۸۷۳۰/ت/۵۸۸۱۶۰۱۸۰ مورخ ۱۴۰۱/۸/۷ هیئات محترم وزیران هر یک از داوطلبان معرفی شده برای بررسی صلاحیت های عمومی داوطلبان آزمون، مبلغ دو میلیون و یکصد و چهل هزار ریال (۱,۴۰,۰۰۰ ریال) به حساب درآمد اختصاصی استان نزد خزانه که توسط اداره کل آموزش و پرورش استان اعلام می گردد، واریز نموده و اصل فیش واریزی را جهت درج در پرونده به حوزه ارزیابی تحویل نمایند.

۲- به منظور جبران خدمات کلیه عوامل اجرایی، ارزیابان و سایر عوامل مربوط در فرایند ارزیابی تکمیلی به شرط داشتن ابلاغ از مدیرکل استان در چارچوب مفاد این دستورالعمل، به استناد بند (۹) ماده ۶۸ قانون مدیریت خدمات کشوری و در سقف اعلامی از سوی معاونت برنامه ریزی و توسعه منابع وزارت به صورت حق الزحمه ساعتی یا اضافه کار و بخشی از آن از محل مبالغ وصولی بند فوق پرداخت خواهد شد.



پیوست ۱ -
نمون برگ‌های
بررسی مدارک و
مستندات



اعلام آمادگی برای بررسی مدارک خوداظهاری، ویژگی‌های جسمانی و ارزیابی تکمیلی آزمون استخدامی آموزش و پرورش

اداره کل آموزش و پرورش استان

احتراماً؛ اینجانب..... فرزند..... باکدملی..... به شماره داوطلبی..... از معرفی شدگان چند برابر ظرفیت آزمون استخدام پیمانی سال ۱۴۰۱ می‌باشم که با علم و آگاهی کامل و مطالعه دقیق مفاد دفترچه راهنمای آزمون استخدامی ویژه وزارت آموزش و پرورش (سال ۱۴۰۱) و اطلاعیه‌های بعدی سازمان سنجش آموزش کشور درباره آزمون استخدامی وزارت آموزش و پرورش جهت شرکت در مراحل ارزیابی تکمیلی و صلاحیت عمومی و بررسی ویژگی‌های جسمانی اقدام نمایم. براین اساس از کلیه شرایط و ضوابط اعلام شده از سوی آموزش و پرورش در دفترچه مزبور و اطلاعیه بعدی و همچنین ضوابطی که در زمان انجام بررسی ویژگی‌های جسمانی و ارزیابی تکمیلی و صلاحیت عمومی اعلام خواهد شد؛ آگاهی کامل داشته و متعهد و ملتزم می‌شوم که مطابق ضوابط آموزش و پرورش عمل نمایم. بنابراین مسئولیت ناشی از عدم رعایت دقیق ضوابط و شرایط اعلام شده به عهده اینجانب خواهد بود. تشخیص آموزش و پرورش در هر یک موارد ذیل غیر قابل اعتراض بوده و دستگاه مزبور حق اقدام قضایی و صدور اجرائیه علیه اینجانب را دارد.

۱- با توجه به اینکه گزینش نهایی براساس مجموع نمرهٔ فاضلی هر داوطلب، با وزن چهل درصد (۴۰٪) آزمون مشترک کتبی و شصت درصد (۶۰٪) ارزیابی تکمیلی صورت خواهد گرفت، بنابراین معرفی اینجانب برای بررسی ویژگی‌های جسمانی، ارزیابی تکمیلی و صلاحیت عمومی، گزینش و سایر مراحل به عنوان قبولی نهایی تلقی نمی‌شود.

۲- بررسی ویژگی‌های جسمانی براساس ضوابطی خواهد بود که آموزش و پرورش در زمان بررسی ویژگی‌های جسمانی اعلام می‌نماید.

۳- به استناد مجوز شماره ۹۹۶۶۵ مورخ ۱۴۰۱/۱۲/۰۳ سازمان اداری و استخدامی کشور، متعهد و ملزم به گذراندن دوره یکسالهٔ مهارت‌آموزی در دانشگاه فرهنگیان (برای رشته‌های شغلی: دبیر، آموزگار، مربی امور تربیتی، مراقب سلامت و...) و یا دانشگاه تربیت دبیر شهید رجایی (برای رشته‌های شغلی: هنرآموز) و موفقیت در آزمون جامع می‌باشم. مضافاً براین موضوع واقفم که تعیین محل گذراندن دوره یکساله مهارت آموزی به عهده دانشگاه‌های مزبور خواهد بود. بنابراین در صورت قبولی نهایی حق هیچ گونه درخواستی برای تغییر محل گذراندن دوره یکساله آموزشی، تحت هر شرایطی اعم تأهل، تجرد، تکلف، بیماری، دوری مسافت و... را ندارم.

۴- وفق ضوابط اعلامی، پرداخت بخشی از هزینه‌های ارزیابی تکمیلی و صلاحیت عمومی و معاینات پزشکی و همچنین برگزاری دورهٔ یکسالهٔ مهارت‌آموزی (خدمات آموزشی و رفاهی)، برعهدهٔ داوطلب اینجانب خواهد بود.

۵- با توجه به اینکه شرایط و ضوابط برگزاری دورهٔ یکسالهٔ مهارت‌آموزی، پس از قبولی نهایی داوطلبان و در زمان ثبت نام در دوره مزبور از سوی دانشگاه‌های مجری دوره، اعلام خواهد شد. بنابراین متعهد و ملتزم می‌شوم چنانچه جزء قبول شدگان نهایی قرار گیرم ضوابط و مقررات اعلام شده از سوی دانشگاه مجری دوره مزبور را رعایت نمایم.

۶- عدم حضور در هر یک از مراحل آزمون (کتبی، ارزیابی تکمیلی، سنجش و ارزیابی تکمیلی، گزینش و...) و همچنین عدم ثبت نام و شرکت در دورهٔ یکسالهٔ مهارت‌آموزی و آزمون جامع، انصراف تلقی شده و هیچ‌گونه حق استخدامی برای اینجانب ایجاد نخواهد کرد. حسب مورد مکلف به پرداخت هزینه‌های مربوط که از سوی آموزش و پرورش اعلام خواهد شد می‌باشم

۷- تغییر منطقهٔ محل خدمت، بعد از قبولی و قبل استخدام و اشتغال به کار، تحت هیچ شرایطی مجاز نخواهد بود؛ بعد از اشتغال به کار نیز، تابع ضوابط و مقررات نقل و انتقال فرهنگیان رسمی و پیمانی خواهد بود.

۸- متعهد و ملتزم می‌شوم اگر جزء معرفی شدگان نهایی قرار گرفته و پس از ثبت نام در دوره یکساله مهارت‌آموزی، در صورت ترک دوره یا انصراف از ادامه گذراندن دوره، ممنوعیت از ادامه گذراندن دوره اخراج و یا انقصال از خدمت، استنکاف از استخدام، عدم استخدام ناشی از تقصیر، ترک خدمت، بازخرید نمودن و بطور کلی در صورت فراهم نمودن موجبات عدم ایفای تمام یا قسمتی از خدمت مورد تعهد، مکلف خواهم بود دو برابر حقوق و مزایای دریافتی و دو برابر هزینه‌های دوره یکساله مهارت را حسب اعلام آموزش و پرورش و دانشگاه محل گذراندن مزبور را، حسب مورد به توسط آموزش و پرورش یا دانشگاه پرداخت نمایم.

۹- چنانچه داوطلب یا مرجع (شخص حقیقی یا حقوقی) اقدام به ارائه مدارک و مستندات موضوع نمون برگ شماره ۱۹ به صورت غیرواقعی نماید، موضوع پس از استعلام و احراز عدم اعتبار قانونی مدارک و مستندات، مطابق موازین قانونی در مراجع قضایی ذیصلاح طرح شکایت خواهد شد و در هر مرحله از آزمون یا بعد از استخدام یا در طول خدمت چنانچه جعلیت و فقدان اصالت آن محرز شود قبولی و استمرار خدمت داوطلب پس از اثبات موضوع در مرجع قضایی صالح، کان لم یکن تلقی می‌گردد.

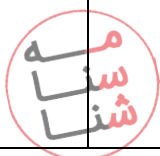
نام و نام خانوادگی داوطلب/ اثر انگشت و امضاء

بررسی مدارک و مستندات خوداظهاری داوطلب آزمون استخدامی آموزش و پرورش

اداره کل آموزش و پرورش استان

نام و نام خانوادگی داوطلب: کد ملی: رشته شغلی داوطلب معرفی شده:

غیر مجاز	مجاز	عنوان های ارزیابی
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۱- تطبیق اصل مدارک شناسایی: شناسنامه <input type="checkbox"/> کارت ملی <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۲- کارت پایان خدمت (پایان خدمت نظام وظیفه و یا معافیت دایم تا ۱۴۰۲/۰۳/۲۲) <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۳- ارزش استخدامی مدرک تحصیلی: مدرک تحصیلی فوق دیپلم <input type="checkbox"/> لیسانس <input type="checkbox"/> فوق لیسانس <input type="checkbox"/> تاریخ فراغت از تحصیل / / تاریخ فراغت از تحصیل بعد از تاریخ ۱۴۰۲/۰۳/۲۲ قابل قبول نمی باشد.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۴- تطبیق رشته تحصیلی و جنسیت با عنوان شغلی پذیرفته شده در آزمون - مشمول اطلاعیه سری سوم اصلاحات دفترچه می باشد <input type="checkbox"/> (دارا بودن حداقل ۲ سال سابقه فعالیت آموزشی و تربیتی با حداقل ۱۰ ساعت فعالیت در هفته بر اساس قرارداد معتبر) - مشمول حفظان درجات ۱ تا ۵ قرآن کریم می باشد <input type="checkbox"/> (دارا بودن حداقل مدرک کارشناسی مورد تأیید وزارت علوم یا سطح ۲ و بالاتر تحصیلات حوزوی)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۵- استفاده از سهمیه ۲۵٪ ایثارگران؛ نوع سهمیه: آزاده <input type="checkbox"/> جانباز <input type="checkbox"/> درصد جانبازی: همسر یا فرزند شهید <input type="checkbox"/> پدر، مادر، خواهر و برادر شهید <input type="checkbox"/> همسر یا فرزند آزاده یک سال و بالای یکسال اسارت <input type="checkbox"/> همسر یا فرزند جانباز ۲۵٪ و بالاتر <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۶- استفاده از سهمیه ۵٪ ایثارگران؛ نوع سهمیه: فرزند جانباز (زیر ۲۵٪) <input type="checkbox"/> درصد جانبازی: فرزند آزاده (با کمتر از یکسال اسارت) <input type="checkbox"/> رزمنده <input type="checkbox"/> همسر و فرزند رزمنده <input type="checkbox"/> (با حداقل شش ماه حضور داوطلبانه در جبهه)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۷- وضعیت داوطلب از نظر شرط سنی با توجه به مدرک تحصیلی (لیسانس و فوق لیسانس ۴۰ سال تمام از تاریخ ۱۳۶۱/۱۲/۱۰ به بعد) تاریخ تولد / / سن دقیق داوطلب در روز اول ثبت نام (۱۴۰۱/۱۲/۱۰): روز ماه سال نکته مهم: مواردی که با ارائه تاییدیه معتبر به حداکثر سن مجاز داوطلب افزوده شده: (بخش دوم - شرایط عمومی داوطلبان) - موضوع تبصره یک بند ۱۱ بخش دوم شرایط عمومی داوطلبان <input type="checkbox"/> (معاف از شرایط حداکثر سنی) - موضوع ردیف اول تبصره ۲ بند ۱۱ بخش دوم شرایط عمومی داوطلبان <input type="checkbox"/> (تا میزان ۵ سال مدت سال) - موضوع ردیف ۲ تبصره ۲ بند ۱۱ بخش دوم شرایط عمومی داوطلبان <input type="checkbox"/> (حضور در جبهه از تاریخ ۱۳۵۹/۶/۳۱ لغایت ۱۳۶۷/۵/۲۹ قابل محاسبه است) مدت حضور داوطلبانه:
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- موضوع ردیف ۳ تبصره ۲ بند ۱۱ بخش دوم شرایط عمومی داوطلبان <input type="checkbox"/> مدت اسارت سال - موضوع تبصره ۳ بند ۱۱ بخش دوم شرایط عمومی داوطلبان <input type="checkbox"/> (خدمت تمام وقت در آموزش و پرورش) مدت سال موضوع تبصره (۲) ماده واحده نحوه جذب منابع انسانی در مشاغل آموزشی و تربیتی وزارت آموزش و پرورش «جلسه شماره ۸۳۳ مورخ ۱۳۹۹/۰۸/۲۷ شورای عالی انقلاب فرهنگی (افرادی که به استناد یکی از قوانین و مقررات موضوعه با واحدهای دولتی آموزشی و تربیتی آموزش و پرورش همکاری کرده اند مدت همکاری تمام وقت این افراد از حداکثر سن برای شرکت در آزمون های استخدامی وزارت آموزش و پرورش کسر می شود.) - موضوع تبصره ۴ بند ۱۱ بخش دوم شرایط عمومی داوطلبان <input type="checkbox"/> (صرفاً برای شهرستانهای با نرخ باروری کمتر از ۲/۵) (داوطلب: به ازای تأهل یکسال و نیز به ازای داشتن هر فرزند، یکسال به سقف محدوده سنی داوطلب اضافه گردد) تا میزان ۵ سال مدت سال (به استناد ماده (۱) و ماده (۱۵) قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت مصوب ۱۴۰۰/۰۸/۰۱ مجلس شورای اسلامی)



غیر مجاز	مجاز	ادامه عنوان های ارزیابی
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۸- مدارک معلولیت: معرفی نامه از سازمان بهزیستی کشور (یا اداره کل بهزیستی استان) دارد <input type="checkbox"/> ندارد <input type="checkbox"/> شماره و تاریخ معرفی نامه:
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۹- مشمول حافظین قرآن درجه ۱ تا ۳ می باشم. (مشمول بند (ج) بخش چهارم - سایر امتیازات دفترچه آزمون استخدامی) (صرفاً در رشته های تحصیلی مربوط به گروه معارف اسلامی لحاظ شود)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۱۰- مشمول قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت (مشمول بند (ج) بخش چهارم - سایر امتیازات دفترچه آزمون استخدامی) : (به استناد ماده (۱) و ماده (۱۵) قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت مصوب ۱۴۰۰/۰۸/۰۱ مجلس شورای اسلامی، حداکثر تا سقف ۱۰ درصد افزایش به امتیاز مکتسبه آزمون کتبی) درصد افزایش امتیاز : (داوطلب: به ازای تأهل دو(۲)درصد و نیز به ازای داشتن هر فرزند، دو(۲)درصد به امتیاز مکتسبه آزمون کتبی(حداکثر ۱۰ درصد) اضافه گردد)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۱۱- مشمول شرایط مندرج در بند (ج) بخش اول دفترچه راهنما (شرایط داوطلبان بومی شهرستانها) الف- شهرستان محل تولد مندرج در شناسنامه داوطلب با شهرستان شغل محل مورد تقاضا یکی می باشد. <input type="checkbox"/> نمی باشد. <input type="checkbox"/> ب- حداقل ده سال سکونت با ارائه استشهاد محلی (بر اساس فرم پیوست بخشنامه) ممهور به مهر نیروی انتظامی (پاسگاه یا کلانتری محل) در شهرستان شغل محل مورد تقاضا دارد. <input type="checkbox"/> ندارد. <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۱۲- اینجانب مستخدم رسمی (آزمایشی، قطعی)، پیمانی، کارمند اخراجی و یا باز خرید هیچ یک از دستگاه های اجرایی در زمان تشکیل پرونده استخدام و معرفی به دوره مهارت آموزی نمی باشم. ضمناً آخرین مدرک تحصیلی اینجانب در هنگام ثبت نام آزمون (فوق دیپلم/لیسانس/فوق لیسانس) می باشد. کلیه مدارک خود را تحویل نموده و هیچگونه مدرک دیگری مرتبط با آزمون استخدامی ارائه نخواهم داد. نام و نام خانوادگی داوطلب: امضاء و تاریخ: تلفن ثابت: تلفن همراه (فقط به نام داوطلب):

وضعیت نهایی داوطلب:

- الف: مشمول سهمیه ۲۵٪ اینثارگری: واجد شرایط فاقد شرایط
- ب: مشمول سهمیه ۵٪ اینثارگری: واجد شرایط فاقد شرایط
- ج: مشمول سهمیه معلولین: واجد شرایط فاقد شرایط
- د: سهمیه آزاد: واجد شرایط فاقد شرایط

- نیاز به پردازش مجدد توسط سازمان سنجش آموزش کشور: دارد ندارد (در صورت نیاز تغییرات در سامانه سنجش ثبت گردد).

- مشمول بند (۱۱) بخش هفتم دفترچه راهنما می گردد: بلی خیر (داوطلب نسبت به ارائه مدارک و مستندات غیر واقعی یا فاقد اصالت و اعتبار قانونی مربوط به

امتیازات مندرج در بند (ج) سایر امتیازات در بخش چهارم دفترچه راهنمای آزمون استخدامی که به صورت خوداظهاری در زمان ثبت نام تکمیل گردیده، اقدام نموده است) با توجه به مراتب فوق، برای آقای/خانم معرفی نامه برای حضور در سنجش و ارزیابی تکمیلی صادر گردید.

نام و نام خانوادگی داوطلب: امضاء:

نام و نام خانوادگی بررسی کننده: امضاء:

نام و نام خانوادگی دبیر کارگروه: امضاء:



اصلاح وضعیت داوطلب بر اساس ارزیابی مدارک و مستندات آزمونی استخدامی آموزش و پرورش

اداره کل آموزش و پرورش استان

ملاحظات	موضوع مورد اصلاح		کد ملی	نام و نام خانوادگی	شماره پرونده	ردیف
	از وضعیت	به وضعیت تغییر یابد				
						۱
						۲
						۳
						۴
						۵
						۶
						۷
						۸
						۹
						۱۰
						۱۱
						۱۲
						۱۳
						۱۴

دبیر کارگروه بررسی مدارک و مستندات

نام و نام خانوادگی

تاریخ / امضاء



نمون برگ ثبت غیبت داوطلبان در مرحله بررسی مدارک و مستندات آزمون استخدامی آموزش و پرورش

اداره کل آموزش و پرورش استان

ردیف	شماره پرونده	نام و نام خانوادگی	کد ملی	رشته تحصیلی	کد و نام رشته قبولی	وضعیت سهمیه	مکان بررسی مستندات
۱							
۲							
۳							
۴							
۵							
۶							
۷							
۸							
۹							
۱۰							
۱۱							

مسئول پذیرش و بررسی مستندات اداره کل استان

نام و نام خانوادگی

تاریخ / امضاء



جای الصاق عکس

معرفی نامه بدون عکس
فاقد اعتبار می باشد

معرفی نامه جهت حضور در مرحله بررسی و ویژگیهای جسمانی آزمون استخدامی آموزش و پرورش

سرکار خانم / جناب آقای

رئیس محترم درمانگاه فرهنگیان

با سلام و احترام؛

به اطلاع می رساند مدارک و مستندات مربوط به آزمون استخدامی داوطلب با مشخصات ذیل بررسی و مورد تایید قرار گرفت. لذا بررسی ویژگیهای جسمانی نامبرده مطابق دستورالعمل های مربوط از نظر کارگروه بررسی مدارک و مستندات بلامانع است.

شایان ذکر است که **عدم مراجعه در زمان مقرر** برای بررسی ویژگیهای جسمانی به منزله **انصراف از استخدام تلقی** می گردد.

زمان مراجعه : از روز..... تاریخ/...../۱۴۰۲ لغایت روز..... تاریخ/...../۱۴۰۲

مکان مراجعه :

نام	نام خانوادگی	کد ملی
کد شغل محل	عنوان شغل	محل شغل
داوطلب دارای سهمیه : آزاد <input type="checkbox"/> ۲۵٪ ایثارگران <input type="checkbox"/> ۵٪ رزمندگان <input type="checkbox"/> ۳٪ معلولین <input type="checkbox"/> می باشد.		
تذکر مهم: هرگونه اعتراض و رسیدگی نسبت به بررسی ویژگیهای جسمانی و روانی درمراجع قانونی صرفاً در مهلت مقرر برای این مرحله امکان پذیر خواهد بود. بنابراین در صورت عدم تأیید بررسی ویژگیهای جسمانی و روانی، در مهلت مقرر اقدام ننماید.		

رئیس کارگروه بررسی مدارک و مستندات اداره کل استان

نام و نام خانوادگی



جای الصاق عکس

معرفی نامه بدون عکس
فاقد اعتبار می باشد

معرفی نامه جهت حضور در مرحله سنجش و ارزیابی تکمیلی آزمون استخدامی آموزش و پرورش

سرکار خانم / جناب آقای

رئیس محترم حوزه ارزیابی تکمیلی

با سلام و احترام؛

بدینوسیله به اطلاع می رساند مدارک و مستندات مربوط به آزمون استخدامی و بررسی ویژگی های جسمانی داوطلب با مشخصات ذیل بررسی و مورد تایید قرار گرفت. لذا انجام سنجش و ارزیابی تکمیلی از نامبرده مطابق دستورالعمل های مربوط از نظر کارگروه بررسی مدارک و مستندات بلامانع است.

شایان ذکر است که **عدم مراجعه در زمان مقرر** برای بررسی ویژگی های جسمانی و انجام سنجش و ارزیابی تکمیلی استخدامی به منزله **انصراف از استخدام تلقی** می گردد.

عنوان یا شماره گروه ارزیابی:

مکان گروه ارزیابی:

زمان مراجعه: روز..... تاریخ...../...../۱۴۰۲ ساعت.....

نام	نام خانوادگی	کد ملی
کد شغل - محل معرفی شده	سهمیه معرفی شده	زمان و مکان مراجعه جهت انجام ارزیابی تکمیلی
کد شغل محل:		
عنوان شغل:		
محل شغل:		
داوطلب دارای سهمیه: آزاد <input type="checkbox"/> ۲۵٪ ایثارگران <input type="checkbox"/> ۵٪ رزمندگان <input type="checkbox"/> ۳٪ معلولین <input type="checkbox"/> می باشد.		
تذکر مهم: با توجه به اینکه سنجش و ارزیابی تکمیلی به صورت گروهی و در زمان و مکان مشخص شده صورت می پذیرد بنابراین عدم مراجعه درحوزه ارزیابی به منزله غیبت تلقی شده و ازفرایند استخدام حذف خواهید شد.		

رئیس کارگروه بررسی مدارک و مستندات اداره کل استان

نام و نام خانوادگی

تاریخ / امضاء



پیوست ۲-

نمون برگ‌های بررسی

ویژگی‌های جسمانی و

انجام معاینات پزشکی



الف- خود اظهاری و سوابق بیماری (توسط داوطلب)

(این نمونه برگ توسط داوطلب و در حضور پزشک معاین تکمیل و امضا و تحویل پزشک معاین میگردد تا در پرونده پزشکی داوطلب نگهداری شود)

الف- (۱) مشخصات عمومی داوطلب: لازم به ذکر است محتویات این پرسشنامه و معاینات کاملاً محرمانه می باشد

بند ۱. نام و نام خانوادگی:	بند ۲. متولد:/...../۱۳.....	کدملی:
بند ۳. جنسیت: ۱. مذکر <input type="checkbox"/> ۲. مؤنث <input type="checkbox"/>	بند ۴. وضعیت تاهل: ۱. مجرد <input type="checkbox"/> ۲. متاهل <input type="checkbox"/> ۳. سایر <input type="checkbox"/>	
بند ۵. نام پردیس / مرکز/ سازمان :	بند ۶. نام آخرین دانشگاهی که تحصیل کرده اید :	
بند ۷. رشته شغلی پذیرفته شده :		
بند ۸. آدرس پست الکترونیک: (ایمیل)		
بند ۹. شماره تلفن ثابت و همراه:		
بند ۱۰. خدمت سربازی ۱. رفته ام <input type="checkbox"/> ۲. نرفته ام <input type="checkbox"/> ۳. دارای معافیت هستم <input type="checkbox"/> علت معافیت ذکر شود		

الف- (۳) سابقه پزشکی فرد (توسط داوطلب تکمیل گردد)

بند ۱۴. کدامیک از مشکلات زیر را تاکنون داشته اید؟

۱. اختلالات قلبی و عروقی ۲. احساس خستگی مزمن ۳. دردهای اسکلتی_عضلانی ۴. ناراحتی‌های گوارشی

۵. فشار خون بالا ۶. سر درد دوره ای ۷. یابت (بیماری قند) ۸. اختلال کارکرد تیروئید

۹. کم خونی تأیید شده ۱۰. بالا بودن چربی خون ۱۱. تشنج و صرع ۱۲. آسم و سایر بیماری‌های مزمن تنفسی

۱۳. کاهش شنوایی ۱۴. بیماری‌های صعب‌العلاج (سرطان، ام اس، اچ ای وی و...) ذکر شود.....

۱۵. مشکلات دستگاه ادراری (عفونت، سنگ و...) ۱۶. سابقه عمل جراحی یا بستری شدن در بیمارستان علت.....

۱۷. مشکلات مادرزادی ذکر شود..... ۱۸. معلولیت نوع و علت.....

۱۹- سابقه بیماری‌های عفونی (سل، هیپاتیت B، C، ایدز، تب مالت و...) در صورت ابتلاء هر کدام ذکر کنید.....

۲۰. سابقه هیچکدام از بیماری‌های فوق را ندارم ۲۱. آیا در دیدن رنگ‌ها مشکل دارید؟ بله خیر

بند ۱۵. هنگام انجام فعالیت‌های بدنی دچار کدامیک از مشکلات زیر می شوید؟

۱. درد قفسه سینه ۲. سرگیجه ۳. سرفه ۴. تنگی نفس ۵. هیچکدام

بند ۱۶. آیا در حال حاضر تحت درمان با داروی خاصی هستید؟

۱. خیر ۲. بلی نام داروها ذکر شود.....

بند ۱۷. آیا سابقه حساسیت به دارو یا غذای خاصی دارید؟

۱. خیر ۲. بلی نام داروها، علت و مدت استفاده ذکر شود.....

بند ۱۸. آیا بدون تجویز پزشک دارویی مصرف می کنید؟ ۱. خیر ۲. بلی

اگر جوابتان مثبت است چه دارویی مصرف می کنید؟

۱. آنتی بیوتیک ۲. مسکن‌های ساده ۳. دیابت (بیماری قند) ۴. داروهای آرامبخش ۵. داروهای نیروزا ۶. سایر موارد ذکر شود.....

بند ۱۹- آیا تاکنون سابقه ای از مصرف مواد مخدر و... داشته اید؟ خیر بلی

چه سالی و چه مدت؟ ذکر کنید



بند ۲۰- آیا تا کنون سابقه ای از مصرف سیگار، قلیان و یا پیپ داشته اید؟ ۱. خیر ۲. بلی

چه سالی..... و چه مدت..... آیا ادامه دارد؟ ۱. خیر ۲. بلی

این سوال مخصوص خانم‌ها می باشد

بند ۲۱- سابقه کدام مورد را داشته اید؟ اختلالات هورمونی بلوغ زودرس بلوغ دیررس سابقه یا جراحی بیماریهای رحمی

ناباروری کیست‌های تخمدانی توده یا ترشحات پستانی سایر موارد ذکر کنید.....

بند ۲۲- Rh و گروه خونی شما چیست؟.....

الف-۴) سابقه پزشکی خانواده (توسط داوطلب تکمیل گردد)

بند ۲۳- کدامیک از موارد زیر در خانواده درجه یک (پدر، مادر، خواهر و برادر) شما وجود دارد؟

۱. فشار خون بالا ۲. سابقه سکته قلبی زیر پنجاه سال ۳. دیابت (بیماری قند) ۴. سرطان ۵. مصرف دخانیات (سیگار، پیپ، قلیان) ۶. بالابودن چربی‌های خون ۷. چاقی ۸. بیماریهای اعصاب و روان ۹. بیماری‌های کلیوی

۱۰. بیماری‌های روده ای (کولیت اولسرو، کرون)

الف-۵) وضعیت ایمنی سازی (توسط داوطلب تکمیل گردد)

بند ۲۴. آیا واکسیناسیون شما کامل انجام شده است؟

۱. خیر ۲. بلی ۳. نمی دانم

بند ۲۵. آیا واکسن هیپاتیت ب را دریافت کرده اید؟

۱. خیر ۲. بلی ۳. نمی دانم

بند ۲۶. آیا در دوره دبیرستان واکسن توام (دیفتتری، کزاز) دریافت کرده اید؟

۱. خیر ۲. بلی ۳. نمی دانم

الف-۶) این قسمت توسط داوطلب به دقت مطالعه و تکمیل می‌گردد:

※ اینجانب..... شماره شناسنامه نام پدر شماره داوطلبی در آزمون استخدام پیمانی سال ۱۴۰۱ رشته‌های مورد نیاز آموزش و پرورش، موارد قید شده را صادقانه و با دقت تکمیل کرده و صحت کلیه مندرجات آن را به عهده می‌گیرم و به این موضوع آگاهی کامل دارم که درج هرگونه موارد نادرست و یا کتمان حقیقت در هر مرحله ایی از تحصیل و استخدام مانع پذیرفته شدن اینجانب خواهد شد.

نام ونام خانوادگی :
تاریخ:
اثر انگشت و امضاء داوطلب :



ب) - معاینات جسمی: (توسط پزشک)

ب-۱) قد، وزن، فشار خون، BMI

بند-۴۲. قد (به سانتیمتر) بند-۴۳. وزن به کیلوگرم..... BMI.....
بند-۴۴. فشار خون ۱- سیستول:..... ۲- دیا سیستول:..... فشار خون بالا (۹۰/۱۴۰ و بالاتر) ۱. خیر <input type="checkbox"/> ۲. بلی <input type="checkbox"/>

ب-۲) - اندازه گیری قدرت بینایی :

بند-۴۵. وضعیت بینایی چشم راست: (بدون عینک) ۱- /۱۰ <input type="checkbox"/> ۲۱۰- ۹/۱۰ <input type="checkbox"/> ۳- ۸/۱۰ و کمتر <input type="checkbox"/>
بند-۴۶. وضعیت بینایی چشم چپ: (بدون عینک) ۱- /۱۰ <input type="checkbox"/> ۲۱۰- ۹/۱۰ <input type="checkbox"/> ۳- ۸/۱۰ و کمتر <input type="checkbox"/>
بند-۴۷. با توجه به وضعیت بینایی مراجعه دانشجو به چشم پزشک توصیه می شود؟ ۱- خیر <input type="checkbox"/> ۲- بلی <input type="checkbox"/>
بند-۴۸. آیا هر دو چشم سالم است ؟ اگر نه نام بیماری.....
بند-۴۹- اگر از عینک استفاده می کنید؟ شماره چشم چپ راست آستیگماتیسم : راست چپ

ب-۳) - معاینه لثه و دندانها:

بند-۵۰- وضعیت بهداشت دندان ها کدام گزینه است؟ ۱. بد <input type="checkbox"/> ۲. متوسط <input type="checkbox"/> ۳. خوب <input type="checkbox"/>
بند-۵۱- وضعیت بهداشت لثه ها کدام گزینه است؟ ۱. بیماری لثه (پیوره) <input type="checkbox"/> ۲. التهاب لثه <input type="checkbox"/> ۳. طبیعی <input type="checkbox"/>
بند-۵۲- تعداد دندان های پوسیده؟ صفر <input type="checkbox"/> عدد
بند-۵۳- تعداد دندان های پر شده به علت پوسیدگی؟ صفر <input type="checkbox"/> عدد
بند-۵۴- تعداد دندان های کشیده شده به علت پوسیدگی؟ صفر <input type="checkbox"/> عدد
بند-۵۵- با توجه به معاینات وضعیت دهان و دندان مراجعه دانشجو به دندانپزشک توصیه می شود؟ ۱. خیر <input type="checkbox"/> ۲. بلی <input type="checkbox"/>



ب-۴) معاینات بدنی و بررسی‌های بالینی :

(همکار گرامی لطفاً پیش از معاینه، مروری بر شرح حال باربارا بیتز و لیست بیماری‌های ممنوع‌الاستخدام داشته باشید)

۱. پوست و مو: طبیعی <input type="checkbox"/> غیر طبیعی <input type="checkbox"/> ، ذکر شود.....
۲. سر، صورت و گردن: طبیعی <input type="checkbox"/> غیر طبیعی <input type="checkbox"/> ، ذکر شود.....
۳. چشم و پلکها: طبیعی <input type="checkbox"/> غیر طبیعی <input type="checkbox"/> ، ذکر شود.....
۴. دهان، گوش، حلق و بینی: طبیعی <input type="checkbox"/> غیر طبیعی <input type="checkbox"/> ، ذکر شود.....
۵. بیماریهای عفونی: طبیعی <input type="checkbox"/> غیر طبیعی <input type="checkbox"/> ، ذکر شود.....
۶. خون و غدد لنفاوی: طبیعی <input type="checkbox"/> غیر طبیعی <input type="checkbox"/> ، ذکر شود.....
۷. قفسه سینه: طبیعی <input type="checkbox"/> غیر طبیعی <input type="checkbox"/> ، ذکر شود.....
۸. قلب و عروق طبیعی <input type="checkbox"/> غیر طبیعی <input type="checkbox"/> ، ذکر شود.....
۹. ریه و تنفس: طبیعی <input type="checkbox"/> غیر طبیعی <input type="checkbox"/> ، ذکر شود.....
۱۰. شکم و گوارش: طبیعی <input type="checkbox"/> غیر طبیعی <input type="checkbox"/> ، ذکر شود.....
۱۱. کلیه‌ها و مجاری ادراری: طبیعی <input type="checkbox"/> غیر طبیعی <input type="checkbox"/> ، ذکر شود.....
۱۲. مغز و اعصاب: طبیعی <input type="checkbox"/> غیر طبیعی <input type="checkbox"/> ، ذکر شود.....
۱۳. اعصاب و روان: طبیعی <input type="checkbox"/> غیر طبیعی <input type="checkbox"/> ، ذکر شود.....
۱۴. اندام فوقانی و تحتانی: طبیعی <input type="checkbox"/> غیر طبیعی <input type="checkbox"/> ، ذکر شود.....
۱۵. بیماری‌های روماتولوژی، استخوان، مفاصل و عضلات: طبیعی <input type="checkbox"/> غیر طبیعی <input type="checkbox"/> ، ذکر شود.....
۱۶. غدد و هورمون‌ها: طبیعی <input type="checkbox"/> غیر طبیعی <input type="checkbox"/> ، ذکر شود.....
۱۷. معاینات زنان: طبیعی <input type="checkbox"/> غیر طبیعی <input type="checkbox"/> ، ذکر شود.....



نمون برگ شماره ۹

عکس دانشجو
ممهور به مهر پزشک
معاین

نمون برگ ارجاع به پزشک متخصص

همکار محترم پزشک متخصص / فوق تخصص جناب آقای / سرکار خانم دکتر.....
بدین وسیله صاحب عکس ممهور آقای / خانمفرزند.....به.....به
شماره ملی.....جهت بررسی و معاینه و اظهار نظر در خصوص موضوع ذیل معرفی می گردد، لطفاً
نتایج بررسی و اظهار نظر به صورت محرمانه گزارش گردد:

تاریخ، امضاء و مهر پزشک معتمد آموزش و پرورش :

همکار محترم جناب آقای / سرکار خانم دکتر.....
بدینوسیله آقای / خانمصاحب عکس ممهور فوق الذکر مورد بررسی و معاینه کامل قرار گرفت و
نتایج به شرح ذیل اعلام می گردد:

تاریخ، امضا و مهر پزشک متخصص :

**مسئولیت و پاسخگویی به مراجع قانونی در خصوص مفاد اعلام نظر،
با پزشک تأیید کننده این فرم می باشد.



معرفی داوطلب معلول به شورای پزشکی

شورای پزشکی در مانگاه فرهنگیان استان.....

باسلام واحترام: در راستای بند «ز» آیین نامه اجرائی ماده ۴۲ قانون مدیریت خدمات کشوری، بدین وسیله آقای/خانم فرزند..... باکد ملی (صاحب عکس ممهور) که به استناد نامه شماره مورخ..... سازمان / اداره بهزیستی در ردیف داوطلبان استفاده از سهمیه ۳٪ معلولین، موضوع بند «الف» ماده ۷ قانون جامع حمایت از معلولین قرار گرفته، معرفی می گردد. خواهشمند است مطابق ضوابط ومقررات مربوط، درخصوص تصدی نامبرده برای رشته شغلی بررسی و اظهار نظر نماید .

نام و نام خانوادگی

معاون پژوهش، برنامه ریزی و توسعه منابع
امضاء و مهر

نام و نام خانوادگی

پزشک معتمد آموزش و پرورش
امضاء و مهر

بدینوسیله ویژگی های جسمانی آقا/خانم مورد بررسی این شورا قرار گرفت و اعلام می دارد نامبرده دارای معلولیت ها و محدودیت های جهت تصدی رشته شغلی می باشد و بدین وسیله جهت بررسی و اعلام نظر معرفی می گردد. نام ونام خانوادگی (سمت فرد امضا کننده اضافه شود) امضاء
ومهر

با توجه به گزارش شورای پزشکی وتطبیق ویژگیهای جسمانی داوطلب با توجه به به شرایط احراز شغل بدینوسیله اعلام می دارد: آقا/خانم جهت احراز کد شغل محل
الف) تأیید می گردد (ب): به دلیل تأیید نمی گردد

۱- نماینده سازمان بهزیستی استان نام ونام خانوادگی امضاء ومهر

۲- نماینده مدیریت آموزش وپرورش استثنایی نام ونام خانوادگی امضاء ومهر

۳- نماینده معاونت پژوهش، برنامه ریزی و توسعه منابع نام ونام خانوادگی امضاء ومهر



اظهار نظر پزشک در پایان مرحله اول معاینات

عکس داوطلب

به کار گروه بررسی اسناد ومدارک و معاینات پزشکی استان.....

آقا / خانم رشته

کد ملی

۱. از نظر جسمی و روانی توانایی کار معلمی را دارد.

۲. از نظر جسمی و روانی توانایی کار معلمی را به دلایل ذیل :

ندارد

تاریخ، امضاء و مهر
پزشک متعهد آموزش و پرورش

**مسئولیت و پاسخگویی به مراجع قانونی در خصوص عدم رعایت ضوابط و مفاد لیست بیماری‌هایی که ممنوعیت استخدام در آموزش و پرورش را دارند، در تعهد پزشک تأیید کننده این فرم می باشد.

تذکره (۱) : صدور نمونه برگ شماره ۹-د (نمونه برگ ارجاع به پزشک متخصص) در این مرحله برای همه داوطلبان ضرورت ندارد و صرفاً

برای افرادی ارائه شود که نظر پزشک متخصص برای اظهار نظر نهایی ضرورت داشته باشد .

تذکره (۲) : صدور حکم استخدام پیمانی مشروط به سالم بودن در آزمایشات استخدامی می باشد.



ثبت اطلاعات مربوط به افراد غیر واجد شرایط رشته‌های شغلی آزمون استخدام پیمانی آموزش و پرورش

اداره کل آموزش و پرورش استان حوزه مجری ارزیابی تکمیلی شهر تاریخ // ۱۴۰۲

ملاحظات	شرح عدم احراز شرایط	مشخصات داوطلب				ردیف
		نام پدر	نام خانوادگی	نام	شماره داوطلبی	
						۱
						۲
						۳
						۴
						۵
						۶
						۷
						۸
						۹
						۱۰
						۱۱
						۱۲
						۱۳
						۱۴
						۱۵

معاون پژوهش، برنامه ریزی و توسعه
اداره کل آموزش و پرورش
نام و نام خانوادگی:
تاریخ و امضاء:

رئیس حوزه ارزیابی تکمیلی
نام و نام خانوادگی:
تاریخ و امضاء:

مسئول کارگروه بررسی مدارک
و مستندات
نام و نام خانوادگی:
تاریخ و امضاء:



پیوست ۳-
نمون برگ‌های
ارزیابی تکمیلی



نمون برگ درخواست مجوز برگزاری ارزیابی تکمیلی

در تاریخ: استان:

تذکرات:

- هر استان با تکمیل و ارسال این نمون برگ، جزییات برنامه ریزی خود برای تشکیل گروه‌های ارزیابی در یک تاریخ از ارزیابی عملی را مشخص و اعلام می‌کند، این درخواست حتما باید یک هفته زودتر به ستاد اجرایی ارسال شود تا امکان بررسی و انجام اصلاحات احتمالی، سپس تخصیص و دعوت داوطلبان وجود داشته باشد.
- پس از تأیید این نمون برگ توسط ستاد اجرایی آزمون، داوطلبان به صورت تصادفی، مستقیماً از طرف ستاد اجرایی دعوت خواهند شد. به دلیل وجود سامانه و لزوم تعریف کد فرد مورد نظر در آن و احراز هویت، دعوت ارزیاب بدون هماهنگی ستاد، منجر به خلل در فرایند ارزیابی می‌شود و عواقب آن به عهده‌ی مرجع دعوت کننده می‌باشد.
- نام و آدرس حوزه‌های ارزیابی و ظرفیت تعداد گروه ارزیابی قابل تخصیص در هر حوزه، از قبل باید به ستاد اجرایی معرفی شده باشد و در صورت تأیید شرایط فیزیکی هر حوزه، برای هر گروه ارزیابی قابل استقرار در یک حوزه، کد چهار رقمی اختصاصی، در نظر گرفته می‌شود و در فرم‌های زیر و سایر مستندات مرتبط، صرفاً به کد اختصاصی هر گروه ارزیابی باید اشاره شود.
- با تمامی افرادی که در جداول زیر معرفی می‌شوند باید از قبل توافق شده باشد تا در روز مشخص شده حتما در محل ارزیابی حضور یابند.
- این نمون برگ به ازای هر روز ارزیابی به صورت جداگانه تکمیل و ارسال گردد و تکمیل یک نمون برگ برای چند تاریخ ممنوع است.

فهرست گروه‌های ارزیابی آماده برگزاری

ردیف	کد اختصاصی گروه ارزیابی (بر اساس جدول تأیید شده از طرف ستاد آزمون)	جنسیت داوطلب (زن/مرد)	نماینده امور اداری (نام و نام خانوادگی، کد ملی، تلفن همراه)	نماینده معاونت ابتدایی (نام و نام خانوادگی، کد ملی، تلفن همراه)	مصاحبه گر گزینش (نام و نام خانوادگی، کد ملی، تلفن همراه)
۱					
۲					
۳					
۴					
۵					
۶					
۷					



ردیف	کد اختصاصی گروه ارزیابی (بر اساس جدول تأیید شده از طرف ستاد آزمون)	جنسیت داوطلب (زن/مرد)	نماینده امور اداری (نام و نام خانوادگی، کد ملی، تلفن همراه)	نماینده معاونت ابتدایی (نام و نام خانوادگی، کد ملی، تلفن همراه)	مصاحبه گر گزینش (نام و نام خانوادگی، کد ملی، تلفن همراه)
۸					
۹					
۱۰					
۱۱					
۱۲					
۱۳					
۱۴					
۱۵					
۱۶					
۱۷					
۱۸					
۱۹					
۲۰					

مدیر کل استان
امضاء و مهر


ارزیابان حرفه‌ای پیشنهادی

تذکرات:

- ارزیابان معرفی شده باید مجوز انجام ارزیابی از ستاد اجرایی را داشته باشند.
- با توجه به حضور چهار ارزیاب در هر گروه ارزیابی، باید به میزان ۱۰ درصد بیشتر تعداد گروه‌های ارزیابی در هر روز، ارزیابان معرفی شوند.
- تخصیص ارزیابان به گروه‌های ارزیابی، به شکل تصادفی از طرف ستاد اجرایی آزمون با رعایت ملاحظه محل سکونت ایشان انجام خواهد شد.
- تغییرات احتمالی به میزان حداکثر ۱۰ درصد ارزیابان معرفی شده، صرفاً در صورت معرفی نفرات جدید تا دو روز قبل از تاریخ برگزاری قابل پذیرش است.

فهرست ارزیابان حرفه‌ای پیشنهادی

ردیف	نام و نام خانوادگی ارزیاب	جنسیت	کد ملی	شماره تلفن همراه	شهرستان محل سکونت	منطقه شهرداری محل سکونت
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						

مدیر کل استان
امضاء و مهر

نمون برگ اعلام آغاز به کار فعالیت حوزه ارزیابی

استان:

تاریخ برگزاری:
نام حوزه ارزیابی:

بدین وسیله اعلام می دارد حوزه ارزیابان به شرح زیر در تاریخ در محل حوزه ارزیابی..... حضور یافته و حکم ابلاغ ایشان به رؤیت رئیس حوزه رسید و بر این اساس حوزه ارزیابی از ساعت با استعانت از خداوند متعال آغاز به کار نمود.

ردیف	سمت	نام و نام خانوادگی	ساعت حضور	امضاء
۱	مدیر اجرایی حوزه آزمون			
۲	ناظر گزینش در حوزه آزمون			
۳	حراست فیزیکی			
۴	پشتیبان فنی			
۵	نیروی خدماتی ۱			
۶	نیروی خدماتی ۲ (در صورت نیاز)			



نمون برگ اعلام آغاز به کار فعالیت گروه ارزیابی

تاریخ برگزاری:

استان:

نام حوزه ارزیابی:

کد اختصاصی گروه ارزیابی:

بدین وسیله اعلام می دارد گروه ارزیابان به شرح زیر در تاریخ در محل گروه ارزیابی شماره حضور یافته و حکم ابلاغ ایشان به رؤیت رئیس حوزه رسید و بر این اساس گروه ارزیابی از ساعت با استعانت از خداوند متعال آغاز به کار نمود.

ردیف	سمت	نام و نام خانوادگی	ساعت حضور	امضاء
۱	نماینده گزینش و مصاحبه گر عمومی			
۲	نماینده امور اداری			
۳	نماینده معاونت ابتدایی			
۴	ارزیاب حرفه ای ۱			
۵	ارزیاب حرفه ای ۲			
۶	ارزیاب حرفه ای ۳			
۷	ارزیاب حرفه ای ۴			
۸	مدیر اجرایی حوزه			



نمون برگ ثبت حضور داوطلبان

تاریخ برگزاری:

استان:

نام حوزه ارزیابی:

کد اختصاصی گروه ارزیابی:

ردیف	نام و نام خانوادگی داوطلب	کد ملی	ساعت حضور	امضاء و اثر انگشت
۱				
۲				
۳				
۴				
۵				
۶				

مدیر اجرایی حوزه آزمون	نماینده معاونت ابتدایی	نماینده امور اداری	نماینده گزینش
---------------------------	------------------------	--------------------	---------------



نمون برگ برنامه زمان بندی داوطلب شماره ۱

تاریخ برگزاری:
نام حوزه ارزیابی:

استان:
کد اختصاصی گروه ارزیابی:

نام و نام خانوادگی داوطلب:

کد ملی:

ردیف	ساعت اجرا	عنوان برنامه ارزیابی	محل اجرا
۱	07:00	پذیرش (۳۰ دقیقه)	اتاق آماده سازی
۲	07:30	ارزیابی سوابق (۶۰ دقیقه)	اتاق ارزیابی سوابق
۳	08:30	مصاحبه عمومی (۶۰ دقیقه)	اتاق مصاحبه عمومی
۴	09:30	آماده سازی ایفای نقش (۳۰ دقیقه)	اتاق آماده سازی
۵	10:00	انجام ایفای نقش (۲۰ دقیقه)	اتاق ارزیابی ۱
۶	11:00	آماده سازی تدریس (۶۰ دقیقه)	اتاق آماده سازی
۷	12:00	انجام تدریس (۳۰ دقیقه)	اتاق ارزیابی ۲
۸	13:45	آماده سازی بحث گروهی (۱۵ دقیقه)	اتاق آماده سازی
۹	14:00	انجام بحث گروهی (۴۵ دقیقه)	اتاق آماده سازی

اینجانب داوطلب آزمون استخدامی سال ۱۴۰۲ با کد ملی اعلام می دارد، کلیه مراحل ارزیابی فوق بر اساس استانداردهای اعلام شده در کمال صحت و عدالت برای اینجانب اجرا گردید.

امضا و اثر انگشت

نماینده گزینش	نماینده امور اداری	نماینده معاونت ابتدایی	مدیر اجرایی حوزه
---------------	--------------------	------------------------	------------------



نمون برگ برنامه زمان بندی داوطلب شماره ۲

تاریخ برگزاری:
نام حوزه ارزیابی:

استان:
کد اختصاصی گروه ارزیابی:

نام و نام خانوادگی داوطلب:

کد ملی:

ردیف	ساعت اجرا	عنوان برنامه ارزیابی	محل اجرا
۱	07:00	پذیرش (۳۰ دقیقه)	اتاق آماده سازی
۲	08:00	آماده سازی تدریس (۶۰ دقیقه)	اتاق آماده سازی
۳	09:00	انجام تدریس (۳۰ دقیقه)	اتاق ارزیابی ۱
۴	09:30	آماده سازی ایفای نقش (۳۰ دقیقه)	اتاق آماده سازی
۵	010:00	انجام ایفای نقش (۲۰ دقیقه)	اتاق ارزیابی ۲
۶	10:30	ارزیابی سوابق (۶۰ دقیقه)	اتاق ارزیابی سوابق
۷	12:30	مصاحبه عمومی (۶۰ دقیقه)	اتاق مصاحبه عمومی
۸	12:45	آماده سازی بحث گروهی (۱۵ دقیقه)	اتاق آماده سازی
۹	13:00	انجام بحث گروهی (۴۵ دقیقه)	اتاق آماده سازی

اینجانب داوطلب آزمون استخدامی سال ۱۴۰۲ با کد ملی اعلام می دارد، کلیه مراحل ارزیابی فوق بر اساس استانداردهای اعلام شده در کمال صحت و عدالت برای اینجانب اجرا گردید.

امضا و اثر انگشت

مدیر اجرایی حوزه	نماینده معاونت ابتدایی	نماینده امور اداری	نماینده گزینش
------------------	------------------------	--------------------	---------------



نمون برگ شماره ۱۸-۳

نمون برگ برنامه زمان بندی داوطلب شماره ۳

تاریخ برگزاری:

استان:

نام حوزه ارزیابی:

کد اختصاصی گروه ارزیابی:

نام و نام خانوادگی داوطلب:

کد ملی:

ردیف	ساعت اجرا	عنوان برنامه ارزیابی	محل اجرا
۱	07:00	پذیرش (۳۰ دقیقه)	اتاق آماده سازی
۲	08:00	آماده سازی تدریس (۶۰ دقیقه)	اتاق آماده سازی
۳	09:00	انجام تدریس (۳۰ دقیقه)	اتاق ارزیابی ۲
۴	09:30	ارزیابی سوابق (۶۰ دقیقه)	اتاق ارزیابی سوابق
۵	10:30	مصاحبه عمومی (۶۰ دقیقه)	اتاق مصاحبه عمومی
۶	12:30	آماده سازی ایفای نقش (۳۰ دقیقه)	اتاق آماده سازی
۷	13:00	انجام ایفای نقش (۲۰ دقیقه)	اتاق ارزیابی ۱
۸	13:45	آماده سازی بحث گروهی (۱۵ دقیقه)	اتاق آماده سازی
۹	14:00	انجام بحث گروهی (۴۵ دقیقه)	اتاق آماده سازی

اینجانب داوطلب آزمون استخدامی سال ۱۴۰۲ با کد ملی اعلام می دارد، کلیه مراحل ارزیابی فوق بر اساس استانداردهای اعلام شده در کمال صحت و عدالت برای اینجانب اجرا گردید.

امضا و اثر انگشت

نماینده گزینش	نماینده امور اداری	نماینده معاونت ابتدایی	نماینده تیم ارزیابی



نمون برگ شماره ۱۸-۴

نمون برگ برنامه زمان بندی داوطلب شماره ۴

تاریخ برگزاری:
نام حوزه ارزیابی:

استان:
کد اختصاصی گروه ارزیابی:

نام و نام خانوادگی داوطلب:

کد ملی:

ردیف	ساعت اجرا	عنوان برنامه ارزیابی	محل اجرا
۱	07:00	پذیرش (۳۰ دقیقه)	اتاق آماده سازی
۲	08:30	آماده سازی ایفای نقش (۳۰ دقیقه)	اتاق آماده سازی
۳	08:00	انجام ایفای نقش (۲۰ دقیقه)	اتاق ارزیابی ۲
۴	08:30	ارزیابی سوابق (۶۰ دقیقه)	اتاق ارزیابی سوابق
۵	09:30	مصاحبه عمومی (۶۰ دقیقه)	اتاق مصاحبه عمومی
۶	11:00	آماده سازی تدریس (۶۰ دقیقه)	اتاق آماده سازی
۷	12:00	انجام تدریس (۳۰ دقیقه)	اتاق ارزیابی ۱
۸	13:45	آماده سازی بحث گروهی (۱۵ دقیقه)	اتاق آماده سازی
۹	14:00	انجام بحث گروهی (۴۵ دقیقه)	اتاق آماده سازی

اینجانب داوطلب آزمون استخدامی سال ۱۴۰۲ با کد ملی اعلام می دارد، کلیه مراحل ارزیابی فوق بر اساس استانداردهای اعلام شده در کمال صحت و عدالت برای اینجانب اجرا گردید.

امضا و اثر انگشت

نماینده تیم ارزیابی	نماینده معاونت ابتدایی	نماینده امور اداری	نماینده گزینش
---------------------	------------------------	--------------------	---------------



نمون برگ شماره ۱۸-۵

نمون برگ برنامه زمان بندی داوطلب شماره ۵

تاریخ برگزاری:
نام حوزه ارزیابی:

استان:
کد اختصاصی گروه ارزیابی:


نام و نام خانوادگی داوطلب:

کد ملی:

ردیف	ساعت اجرا	عنوان برنامه ارزیابی	محل اجرا
۱	07:00	پذیرش (۳۰ دقیقه)	اتاق آماده سازی
۲	07:30	آماده سازی ایفای نقش (۳۰ دقیقه)	اتاق آماده سازی
۳	08:00	انجام ایفای نقش (۲۰ دقیقه)	اتاق ارزیابی ۱
۴	10:00	آماده سازی تدریس (۶۰ دقیقه)	اتاق آماده سازی
۵	11:00	انجام تدریس (۳۰ دقیقه)	اتاق ارزیابی ۲
۶	11:30	مصاحبه عمومی (۶۰ دقیقه)	اتاق مصاحبه عمومی
۷	12:30	ارزیابی سوابق (۶۰ دقیقه)	اتاق ارزیابی سوابق
۸	13:45	آماده سازی بحث گروهی (۱۵ دقیقه)	اتاق آماده سازی
۹	14:00	انجام بحث گروهی (۴۵ دقیقه)	اتاق آماده سازی

اینجانب داوطلب آزمون استخدامی سال ۱۴۰۲ با کد ملی اعلام می دارد، کلیه مراحل ارزیابی فوق بر اساس استانداردهای اعلام شده در کمال صحت و عدالت برای اینجانب اجرا گردید.

امضا و اثر انگشت

نماینده گزینش	نماینده امور اداری	نماینده معاونت ابتدایی	نماینده تیم ارزیابی
			

نمون برگ برنامه زمان بندی داوطلب شماره ۶

تاریخ برگزاری: استان:
 نام حوزه ارزیابی: کد اختصاصی گروه ارزیابی:

نام و نام خانوادگی داوطلب: کد ملی:

ردیف	ساعت اجرا	عنوان برنامه ارزیابی	محل اجرا
۱	07:00	پذیرش (۳۰ دقیقه)	اتاق آماده سازی
۲	07:30	مصاحبه عمومی (۶۰ دقیقه)	اتاق مصاحبه عمومی
۳	10:00	آماده سازی تدریس (۶۰ دقیقه)	اتاق آماده سازی
۴	11:00	انجام تدریس (۳۰ دقیقه)	اتاق ارزیابی ۱
۵	11:30	ارزیابی سوابق (۶۰ دقیقه)	اتاق ارزیابی سوابق
۶	12:30	آماده سازی ایفای نقش (۳۰ دقیقه)	اتاق آماده سازی
۷	13:00	انجام ایفای نقش (۲۰ دقیقه)	اتاق ارزیابی ۲
۸	13:45	آماده سازی بحث گروهی (۱۵ دقیقه)	اتاق آماده سازی
۹	14:00	انجام بحث گروهی (۴۵ دقیقه)	اتاق آماده سازی

اینجانب داوطلب آزمون استخدامی سال ۱۴۰۲ با کد ملی اعلام می دارد، کلیه مراحل ارزیابی فوق بر اساس استانداردهای اعلام شده در کمال صحت و عدالت برای اینجانب اجرا گردید.

امضا و اثر انگشت

نماینده گزینش	نماینده امور اداری	نماینده معاونت ابتدایی	نماینده تیم ارزیابی
---------------	--------------------	------------------------	---------------------



نمونه برگ مدارک، سوابق و مستندات

تاریخ برگزاری:

نام حوزه ارزیابی:

استان:

کد اختصاصی گروه ارزیابی:

کسب مقام در مسابقات و رویدادها و جشنواره‌های معتبر استانی، ملی و جهانی

معیارهای ارزیابی	حداکثر امتیاز	سطح	شاخص	امتیاز	امتیاز داوطلب	نحوه ارزیابی
کسب مقام در المپیادهای علمی (دانش آموزی و دانشجویی)	۷	ملی	اول	۴		به‌ازای هر گواهی معتبر از برگزارکننده المپیاد (گواهی‌های بین‌المللی با تأیید وزارت علوم و سازمان ملی پرورش استعدادهای درخشان)
			دوم	۳		
			سوم	۲		
		جهانی	اول	۶		
			دوم	۵		
			سوم	۴		
کسب مقام در جشنواره‌های معتبر علمی (خوارزمی، جوان خوارزمی، رازی و فارابی)		ملی	اول	۵		به‌ازای هر گواهی معتبر از برگزارکننده جشنواره
			دوم	۴		
			سوم	۳		
کسب مقام در مسابقات ورزشی دانش آموزی و دانشجویی و معتبر تحت نظر اداره کل ورزش و جوانان	۴	استانی (حداکثر ۲ امتیاز)	اول	۱		به‌ازای هر گواهی معتبر از برگزارکننده و تأیید اداره کل ورزش و جوانان استان
			دوم	۰/۵		
			سوم	۰/۲۵		
		ملی (حداکثر ۳ امتیاز)	اول	۳		به‌ازای هر گواهی معتبر از برگزارکننده و تأیید وزارت ورزش و جوانان
			دوم	۳		
			سوم	۱		
جهانی	کسب مقام یا برگزیده	۴		به‌ازای هر گواهی معتبر از برگزارکننده و تأیید وزارت ورزش و جوانان		
کسب مقام در جشنواره‌های هنری، ادبی، مذهبی، رسانه‌ای، کودکان و نوجوانان، فرهنگی، تربیتی، آموزشی و فناوری		استانی	اول	۱		به‌ازای هر گواهی معتبر از برگزارکننده
			دوم	۰/۵		
			سوم	۰/۲۵		
	۶	ملی	اول	۴		به‌ازای هر گواهی معتبر از برگزارکننده و تأیید وزارتخانه‌های آموزش و پرورش، ورزش و جوانان، فرهنگ و ارشاد اسلامی، سازمان تبلیغات اسلامی، وزارت علوم تحقیقات و فناوری، و سازمان بسیج
			دوم	۳		
			سوم	۲		
		جهانی	کسب مقام یا برگزیده	۶		

مستضعفین						
به‌ازای هر گواهی معتبر از سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی	۳	اول	ملی		کسب مقام در جشنواره‌های رشد	
	۲	دوم				
	۱	سوم				
به‌ازای هر گواهی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری یا دفتر ریاست جمهوری	۵	برگزیده	ملی		کسب مقام در جشنواره دانشجوی نمونه کشوری	
بر اساس گواهی سازمان بسیج سازندگی یا نواحی بسیج دانشجویی	۴	برگزیده	ملی		کسب مقام در جشنواره ملی جهادگران	
به‌ازای هر گواهی معتبر از برگزارکننده با تأیید ادارات کل اوقاف، وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی، و سازمان تبلیغات اسلامی	۳	اول	استانی		مقام در جشنواره‌های معتبر قرآن و نهج‌البلاغه	
	۲	دوم				
	۱	سوم				
به‌ازای هر گواهی معتبر از برگزارکننده با تأیید ادارات کل اوقاف یا فرهنگ و ارشاد اسلامی	۵	اول	ملی	۶		
	۴	دوم				
	۳	سوم				
به‌ازای هر گواهی معتبر از برگزارکننده با تأیید ادارات کل اوقاف یا فرهنگ و ارشاد اسلامی	۶	برگزیده	بین‌المللی			
به‌ازای هر گواهی معتبر برگزارکنندگان	۳	برگزیده	ملی	۳	مقام در جشنواره‌های فجر و عمار	
				۲۶	جمع امتیازات	

تذکرات مهم :

۱. حداکثر امتیاز این بخش بیست و شش (۲۶) بوده و بیشتر از این امتیاز در ارزیابی تکمیلی مورد محاسبه قرار نمی‌گیرد. بنابراین چنانچه داوطلبی بیش از ۲۶ امتیاز فعالیت سوابق تجربی داشته باشد، عدد ۲۶ ثبت شود.



مستندسازی تجربیات و سوابق تدریس و فعالیت در مراکز آموزش عالی، گروه‌های جهادی، مدارس، کودکانها، مراکز فرهنگی، تربیتی و تحقیقاتی (با ارائه مدارک معتبر از دستگاه‌های موضوع ماده ۵ قانون خدمات کشوری)

نحوه ارزیابی	امتیاز داوطلب	امتیاز شاخص	حداکثر	تجربیات، سوابق تدریس و فعالیت‌ها
گواهی تأیید مدت فعالیت با امضای رؤسای دانشکده یا پردیس‌ها		۰,۲۵	به‌ازای هر واحد درسی	تدریس در دانشگاه فرهنگیان و شهید رجایی
گواهی تأیید مدت فعالیت توسط دانشگاه و حوزه علمیه		۰,۲	به‌ازای هر واحد درسی	تدریس در دانشگاه‌های دولتی و حوزه علمیه
گواهی تأیید مدت فعالیت توسط دانشگاه		۰,۱	به‌ازای هر واحد درسی	تدریس در دانشگاه پیام نور، آزاد و علمی کاربردی
گواهی تأیید مدت فعالیت توسط مسئول حوزه		۰,۲	به‌ازای هر واحد درسی	فعالیت در حوزه علوم اسلامی دانشجویی
گواهی تأیید مدت فعالیت با تأیید فرماندهی سپاه شهرستان یا نواحی بسیج دانشجویی		۱	تعداد دوره فعالیت	فعالیت در گروه‌های جهادی رسمی
گواهی مدت فعالیت توسط اداره آموزش و پرورش مناطق با تأیید اداره کل استان		۰,۳	مدت فعالیت (ماه)	تدریس در مدارس دولتی
		۰,۲	مدت فعالیت (ماه)	تدریس در مدارس غیر دولتی
		۰,۲	مدت فعالیت (ماه)	تدریس در طرح خرید خدمات آموزشی
		۰,۲	مدت فعالیت (ماه)	مربی در کودکانها
		۰,۲	مدت فعالیت (ماه)	فعالیت در طرح امین
		۰,۲	مدت فعالیت (ماه)	آموزشیار یا آموزش‌دهنده نهضت سوادآموزی



گواهی مدت فعالیت معتبر با تأیید ادارات وزارت آموزش و پرورش و وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی		۰,۲	مدت فعالیت(ماه)	۶	مؤسسات آموزشی، فرهنگی، تربیتی، تحقیقاتی و کانون‌های مساجد
گواهی مدت فعالیت معتبر با تأیید ادارات سازمان تبلیغات اسلامی		۰,۲	مدت فعالیت(ماه)		فعالیت در دارالقرآن‌های دارای مجوز از سازمان تبلیغات اسلامی
گواهی سازمان بسیج دانش‌آموزی استان		۰,۲	مدت فعالیت(ماه)		عضویت در طرح شهید بهنام محمدی(ره)
گواهی معتبر مدت فعالیت توسط مسئولین تشکل‌ها در استان		۰,۱	مدت فعالیت(ماه)	۳	همکاری با تشکل‌های دانش‌آموزی و دانشجویی(اتحادیه انجمن اسلامی دانش‌آموزی، بسیج دانش‌آموزی و دانشجویی و سازمان دانش‌آموزی)
گواهی معتبر مؤسسه آموزشی و پژوهشی امام خمینی(ره) یا نواحی بسیج دانشجویی		۴	دوره	۳	شرکت در دوره طرح ولایت
گواهی معتبر مؤسسه آموزشی و پژوهشی امام خمینی(ره) یا نواحی بسیج دانشجویی		۱	مدت فعالیت(ماه)		همکاری در دوره طرح ولایت
				۲۶	جمع امتیاز

تذکرات مهم :

۱. حداکثر امتیاز این بخش بیست و شش (۲۶) امتیاز بوده و بیشتر از این امتیاز در ارزیابی تکمیلی مورد محاسبه قرار نمی‌گیرد. بنابراین چنانچه داوطلبی بیش از ۲۶ امتیاز فعالیت سوابق تجربی داشته باشد، عدد ۲۶ ثبت شود.



گواهی معتبر مهارت‌ها و مرتبه‌های علمی، ادبی، فرهنگی، هنری، ورزشی، تربیتی، آموزشی و فناوری

نوع فعالیت	حداکثر امتیاز	شاخص	میزان امتیاز	امتیاز داوطلب	نحوه ارزیابی
گواهی ثبت اختراع	۳	به‌ازای هر گواهی	مرتبط با گروه آزمون ۳ امتیاز		گواهی تأیید مرکز مالکیت معنوی سازمان ثبت اسناد و املاک کشور
			غیرمرتبط با گروه آزمون ۲ امتیاز		اختراعات مرتبط با آموزش و پرورش با تأیید سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی
گواهی معتبر مهارت‌های کاربردی و فناوری‌های نوین	۳	به‌ازای هر گواهی	۰/۵ امتیاز		گواهی معتبر دوره‌های سازمان فنی و حرفه‌ای
اخذ تائیدیه ایده، طرح یا وسیله آموزشی و کمک آموزشی	۲	به‌ازای هر ایده یا طرح	۱ امتیاز		گواهی معتبر از دفتر انتشارات فناوری آموزشی سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی
مدرک مربی‌گری یا داوری ورزشی	۲	به‌ازای هر رشته	۱ امتیاز		گواهی معتبر پس از تأیید معاونت تربیت بدنی و سلامت استان
مدرک مربی‌گری یا داوری رشته‌های هنری	۳	به‌ازای هر رشته	۱ امتیاز		گواهی معتبر پس از تأیید معاونت پرورشی استان
مدرک مربی‌گری آموزش قرآن و نهج البلاغه	۳	به‌ازای هر رشته	۲ امتیاز		گواهی معتبر پس از تأیید معاونت پرورشی استان
برخورداری از جوایز بنیاد ملی نخبگان	۴		سرآمد	۵	گواهی معتبر بنیاد ملی نخبگان
			مستعد	۴	
			جوایز تحصیلی	۳	
			طرح شهید احمدی روشن	۲	
جمع امتیاز				۲۰	

تذکرات مهم:

۱. حداکثر امتیاز این بخش بیست (۲۰) امتیاز بوده و بیشتر از این امتیاز در ارزیابی تکمیلی مورد محاسبه قرار نمی‌گیرد. بنابراین چنانچه داوطلبی بیش از ۲۰ امتیاز فعالیت سوابق تجربی داشته باشد، عدد ۲۰ ثبت شود.



تقدیرنامه‌های مرتبط در سطوح مدیریتی میانی و عالی (امتیاز بر اساس سطوح کسب تقدیرنامه)

امتیاز داوطلب	حداکثر امتیاز	امتیاز هر مورد تقدیرنامه	شاخص	سطح	حداکثر امتیاز	تقدیرنامه
	۲۰	۱۰	به‌ازای هر تقدیرنامه	کشوری	۲۰	نشان‌های دولتی
	۱۶	۸		کشوری		تقدیرنامه از رئیس قوای سه‌گانه
	۸	۴		کشوری		وزیر یا معاون رییس‌جمهور یا مقام هم‌تراز
	۶	۳		کشوری		معاون وزیر، استاندار و مقامات هم‌تراز
	۲	۱		استانی		مدیران کل ستادی استانی، فرماندهان نظامی و معاونین استاندار و مقامات هم‌تراز
	۲	۱		استانی		رئیس دانشگاه
	۲۰		جمع امتیاز			

تذکرات مهم :

۱. حداکثر امتیاز این بخش بیست (۲۰) امتیاز بوده و بیشتر از ۲۰ امتیاز در ارزیابی تکمیلی مورد محاسبه قرار نمی‌گیرد. بنابراین در جمع امتیاز چنانچه داوطلب بیشتر از ۲۰ امتیاز تقدیرنامه داشته باشد، عدد ۲۰ ثبت شود.
۲. در صورت محاسبه تقدیرنامه به‌عنوان گواهی دیگر فعالیت‌ها، امتیاز آن در این بخش محاسبه نمی‌شود.
۳. برای تقدیرنامه‌های رؤسای دانشکده‌ها، پردیس‌ها و مراکز آموزشی، امتیازی منظور نخواهد شد.



پژوهش‌های مرتبط با بهبود عملکرد معلم، تألیف و تدوین مقالات مرتبط با گروه آزمون

نوع فعالیت	حداکثر امتیاز	نحوه ارزیابی	امتیاز	امتیاز داوطلب	نحوه ارزیابی
مقالات ISI یا علمی - پژوهشی معتبر (نشریات داخلی و خارجی)	۳	به‌ازای هر مقاله پذیرفته‌شده مرتبط با گروه آزمون	۱		نشریات معتبر وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
مقالات ارائه شده در کنفرانس‌های معتبر (داخلی - خارجی)	۱	به‌ازای هر مقاله پذیرفته‌شده مرتبط با گروه آزمون	۰/۲۵		گواهی کنفرانس‌های معتبر علمی وابسته به دانشگاه‌ها و انجمن‌های علمی
مقالات علمی - ترویجی معتبر (نشریات داخلی و خارجی)	۱	به‌ازای هر مقاله پذیرفته‌شده مرتبط با گروه آزمون	۰/۵		نشریات معتبر وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
تألیف کتاب	۴	به‌ازای تألیف هر کتاب در انتشارات دانشگاهی مرتبط با گروه آزمون	۲		بر اساس شابک و فیپای صادر شده و نوع انتشارات
		به‌ازای تألیف هر کتاب مرتبط با گروه آزمون در انتشارات عمومی	۱		
ترجمه کتاب	۱	به‌ازای ترجمه هر کتاب منتشر شده در انتشارات دانشگاهی مرتبط با گروه آزمون	۱		
		به‌ازای ترجمه هر کتاب مرتبط با گروه آزمون	۰/۵		
طرح تحقیقاتی	۲	به‌ازای انجام هر طرح تحقیقاتی مرتبط با گروه آزمون	۱		ارائه گواهی حسن انجام کار از دستگاه مربوط
جمع امتیاز	۱۲				

تذکرات مهم :

- حداکثر امتیاز این بخش دوازده (۱۲) امتیاز بوده و بیشتر از ۱۲ امتیاز در ارزیابی تکمیلی مورد محاسبه قرار نمی‌گیرد. بنابراین در جمع امتیاز چنانچه داوطلب بیشتر از ۱۲ امتیاز تقدیرنامه داشته باشد، عدد ۱۲ ثبت شود.
- هر مقاله ارائه‌شده توسط داوطلب، صرفاً در یک مؤلفه (بالاترین امتیاز ممکن) حائز امتیاز است.
- شرایط کسب امتیاز در مؤلفه‌های مختلف به شرح ذیل است: (در صورتی که تعداد افراد بیش از یک نفر باشد، امتیاز بخش مربوطه در درصد جدول ضرب و سپس ثبت شود)



نفر چهارم به بعد	نفر سوم	نفر دوم	نفر اول یا نویسنده مسئول	تعداد نویسنده مقاله، کتاب، ترجمه و طرح تحقیقاتی
			٪۱۰۰	یک نفر
		٪۸۰	٪۹۰	دو نفر
	٪۶۰	٪۷۰	٪۸۰	سه نفر
٪۴۰	٪۵۰	٪۶۰	٪۷۰	چهار نفر



نمون برگ تأیید تکمیل فرایند ارزیابی

تاریخ برگزاری:

استان:

نام حوزه ارزیابی:

کد اختصاصی گروه ارزیابی:

بدین وسیله گروه ارزیابی اعلام می دارد کلیه داده‌های ارزیابی مربوط به ارزیابی داوطلبان به شرح زیر در سامانه ارزیابی ثبت و در کمال صحت و رعایت عدالت با حفظ اصول محرمانگی در وضعیت پایان فرایند ارزیابی قرار گرفت.

ردیف	نام و نام خانوادگی	کد ملی	مصاحبه عمومی	ارزیابی ایفای نقش	ارزیابی تدریس	ارزیابی بحث گروهی	ارزیابی سوابق
۱							
۲							
۳							
۴							
۵							
۶							

مدیر اجرایی حوزه	نماینده معاونت ابتدایی	نماینده امور اداری	نماینده گزینش
ارزیاب حرفه ای ۴	ارزیاب حرفه ای ۳	ارزیاب حرفه ای ۲	ارزیاب حرفه ای ۱



نمون برگ شماره ۲۱

نمون برگ شماره ۵: بایگانی و پلمب اسناد فیزیکی

تاریخ برگزاری:

استان:

نام حوزه ارزیابی:

کد اختصاصی گروه ارزیابی:

بدین وسیله اعلام می دارد اسناد مربوط به هریک از داوطلبان گروه ارزیابی، شامل: راهنمای تمرین‌های شبیه سازی، ثبت مشاهدات ارزیاب‌ها، مدارک ارائه شده توسط داوطلب، به شرح زیر در پاکت جداگانه قرار گرفته، پلمب شده و در اختیار نماینده گزینش قرار گرفت.

ردیف	نام و نام خانوادگی داوطلب	کد ملی	مصاحبه عمومی	ارزیابی ایفای نقش	ارزیابی تدریس	ارزیابی بحث گروهی	ارزیابی سوابق
۱							
۲							
۳							
۴							
۵							
۶							

نماینده گزینش	نماینده امور اداری	نماینده معاونت ابتدایی	مدیر اجرایی حوزه آزمون



نمون برگ ثبت امتیازات نهایی ارزیابی تکمیلی رشته های شغلی آزمون استخدام پیمانی آموزش و پرورش ۱۴۰۲

گروه ارزیابی اداره کل آموزش و پرورش استان کد ملی : شماره پرونده :

مجموع امتیاز ارزیابی (حیطه)	نمره ارزیابی	امتیاز در ارزیابی تکمیلی	محتوی ارزیابی	نوع ابزار	شایستگی	حیطه
		۴۰	معارف و اندیشه اسلامی و انقلابی و تاریخ فرهنگ و تمدن اسلامی	کانون	باور و التزام عملی به ارزش های اسلامی، ملی و انقلابی و روحیه جهادی	عمومی
		۴۰	شاخص رعایت اخلاق و آداب اسلامی، شئونات اجتماعی، حضور فعال در مراسم و مناسک مذهبی و آراستگی پوشش و ظاهر، متعهد بودن به جلوه های مطلوب اخلاقی همچون صداقت، صبوری، گذشت، محبت و عطف	ارزیابی و بررسی میدانی	رعایت آداب و اخلاق اسلامی و آراستگی پوشش و ظاهر	
		۲۰	ابزارهای کانون ارزیابی	کانون ارزیابی	مهارت های ارتباطی	
		۲۰	ابزارهای کانون ارزیابی		سازگاری و انعطاف پذیری	
		۲۰	ابزارهای کانون ارزیابی		تفکر تحلیلی و حل مساله	
		۲۰	ابزارهای کانون ارزیابی		خلاقیت، نوآوری و تحول خواهی	
		۲۰	ابزارهای کانون ارزیابی		مسئولیت پذیری	
۲۰	کلامی، کمی و حل مسئله	توانایی های عمومی ذهنی				
		۶۴	شناخت تفاوت های فردی، شیوه های تدریس و خلق موقعیت های بدیع و خلاقانه و مدیریت کلاس	کانون ارزیابی	مهارت های تدریس اثربخش	اختصاصی
		۳۲	مهارت های تربیتی در ساحت های اعتقادی، عبادی و اخلاقی؛ اقتصادی و حرفه ای؛ علمی و فناوری؛ اجتماعی و سیاسی؛ زیستی و بدنی؛ زیبایی شناختی و هنری		مهارت های تربیت در ساحت های شش گانه	
		۲۰	اشتیاق، علاقه و انگیزه به حرفه معلمی و برخورداری از نگرش غنی نسبت به تعلیم و تربیت و کارکردن با دانش آموزان		انگیزه حرفه معلمی	
		۳۲	آشنایی با تکنولوژی و نرم افزارهای آموزشی		کاربست فناوری های نوین آموزشی	
		۲۶	کسب مقام در مسابقات و رویدادهای معتبر علمی، ادبی، فرهنگی، هنری، ورزشی، تربیتی، آموزشی و فناوری		کسب مقام در مسابقات و رویدادها و جشنواره های معتبر استانی و ملی و جهانی	
		۲۶	مستندسازی تجربیات و سوابق تدریس و فعالیت در مراکز آموزش عالی، گروه های جهادی، مدارس، مهد های کودک، مراکز فرهنگی، تربیتی و تحقیقاتی با ارائه مدارک معتبر از مراجع ذیربط و بیمه		سوابق فعالیت های تحصیلی، آموزشی، فرهنگی، جهادی، تربیتی و فناوری های نوین	
		۲۰	گواهی معتبر مهارت ها و مرتبه های علمی، ادبی، فرهنگی، هنری، ورزشی، تربیتی، آموزشی و فناوری		سوابق فعالیت های تحصیلی، آموزشی، فرهنگی، جهادی، تربیتی و فناوری های نوین	
		۲۰	تقدیرنامه های مرتبط در سطوح مدیریتی میانی و عالی (امتیاز بر اساس سطوح کسب تقدیرنامه)		سوابق فعالیت های تحصیلی، آموزشی، فرهنگی، جهادی، تربیتی و فناوری های نوین	
		۳۰	توانایی نوآوری و ابتکار آموزشی و بازی وارسازی مفاهیم ریاضی، علوم، اجتماعی و...	.	تسلط بر برنامه درسی و تربیتی مورد نیاز دوره ابتدایی	تخصصی
		۲۶	توانایی قصه گوئی، شعرخوانی، داستان خوانی و...		تسلط بر برنامه درسی و تربیتی مورد نیاز دوره ابتدایی	
		۳۲	زیبانویسی، طراحی، کار دستی و نقاشی		تسلط بر برنامه درسی و تربیتی مورد نیاز دوره ابتدایی	
		۳۴	توانایی تلاوت قرآن و درک معانی آن		تسلط بر برنامه درسی و تربیتی مورد نیاز دوره ابتدایی	
		۲۶	توانایی اجرا و طراحی بازی و ورزش و سواد سلامت		تسلط بر برنامه درسی و تربیتی مورد نیاز دوره ابتدایی	
		۱۲	مستندات پژوهش های مرتبط با بهبود عملکرد معلم، تالیف و تدوین مقالات مرتبط با گروه آزمون		پژوهش های مرتبط با بهبود عملکرد معلم، تالیف و تدوین مقالات مرتبط با گروه آزمون	
		امتیاز کل				

رئیس حوزه ارزیابی

نماینده گزینش

نماینده امور اداری

نام و نام خانوادگی تاریخ / امضاء

نام و نام خانوادگی تاریخ / امضاء

نام و نام خانوادگی تاریخ / امضاء

پیوست ۴ -
تابلوی اتاقها



جمهوری اسلامی ایران
وزارت آموزش و پرورش
آزمون علمی (ارزیابی تکمیلی) داوطلبان آموزگاری ۱۴۰۲

اتاق آماده سازی

کد اختصاصی گروه ارزیابی: _____



جمهوری اسلامی ایران
وزارت آموزش و پرورش
آزمون علی (ارزیابی تکمیلی) داوطلبان آموزگاری ۱۴۰۲

اتاق ارزیابی مستندات

کد اختصاصی گروه ارزیابی: _____



جمهوری اسلامی ایران
وزارت آموزش و پرورش
آزمون علی (ارزیابی تکمیلی) داوطلبان آموزگاری ۱۴۰۲

اتاق ارزیابی ۱

کد اختصاصی گروه ارزیابی: _____



جمهوری اسلامی ایران
وزارت آموزش و پرورش
آزمون علی (ارزیابی تکمیلی) داوطلبان آموزگاری ۱۴۰۲

اتاق ارزیابی ۲

کد اختصاصی گروه ارزیابی: _____



جمهوری اسلامی ایران
وزارت آموزش و پرورش
آزمون علی (ارزیابی تکمیلی) داوطلبان آموزگاری ۱۴۰۲

اتاق مصاحبه عمومی

کد اختصاصی گروه ارزیابی: _____



جمهوری اسلامی ایران
وزارت آموزش و پرورش
آزمون علی (ارزیابی تکمیلی) داوطلبان آموزگاری ۱۴۰۲

اتاق بحث گروهی

کد اختصاصی گروه ارزیابی: _____



پیوست ۵ - جدول
شماره‌های مرکز
پاسخگویی



شماره تماس (با پیش شماره ۰۲۱)	استان	ردیف
82282453 - 82282454 82282455 - 82282457 82282459 - 82282460 82282461	خراسان رضوی	1
	آذربایجان شرقی	2
	اصفهان	3
	کرمان	4
	گلستان	5
	البرز	6
	زنجان	7
	هرمزگان	8
	خراسان شمالی	9
	خراسان جنوبی	10
82282463 - 82282465 82282466 - 82282467 82282468 - 82282469 82282472	شهرستان های تهران	11
	فارس	12
	سیستان و بلوچستان	13
	چهارمحال و بختیاری	14
	مازندران	15
	قم	16
	مرکزی	17
	کهگیلویه و بویراحمد	18
	ایلام	19
	بوشهر	20
	گیلان	21
82282473 - 8228245 82282476 - 82282477 82282478 - 82282479	تهران	22
	خوزستان	23
	کرمانشاه	24
	آذربایجان غربی	25
	کردستان	26
	همدان	27
	لرستان	28
	قزوین	29
	یزد	30
	اردبیل	31
	سمنان	32

