

راهنمای بررسی پرونده رتبه‌بندی از سوی کارشناس امور اداری

۱. نقش و مسئولیت:

اطمینان از صحت اطلاعات ثبت شده در سامانه و احراز شرایط قانونی متقاضی با رعایت اصول زیر بر عهده کارشناس امور اداری محل خدمت ذی نفع می باشد.

- اصل اطلاع از قانون، آیین نامه و شیوه نامه اجرایی
- اصل بی طرفی و عدالت اداری و پرهیز از اعمال سلیقه شخصی
- اصل محرمانگی اطلاعات پرونده و حریم خصوصی افراد
- اصل سرعت، دقت و صحت انجام امور و رعایت زمان بندی مراحل انجام کار
- اصل مستند بودن و تأیید مدارک پس از تطبیق
- اصل وحدت رویه در ارزیابی پرونده ها

۲. ورود به سامانه:

- ورود به سامانه از طریق پنجره my.medu.ir / سامانه جامع منابع انسانی / رتبه بندی / تأییدات امور اداری
- انتخاب فرد مشمول

۳. کنترل و تأیید از لحاظ:

۳-۱- مشمولیت فرد متقاضی (بررسی احکام کارگزینی)

- محاسبه میزان ماه های تعجیل در دریافت رتبه بعدی، بر اساس ماده (۵) قانون نظام رتبه بندی معلمان (معلمین شاغل در دوره ابتدایی، مدارس استثنایی، مناطق محروم، مرزی و عشایری (فهرست مندرج در بخشنامه های شماره ۷۱۰/۴۶ مورخ ۱۳۸۸/۱۱/۱۹، ۷۱۰/۴۰ مورخ ۱۳۹۸/۱۰/۰۱ و نامه شماره ۸۱۰/۶۶۱۳۵ مورخ ۱۳۹۸/۰۴/۲۲ و اصلاحات بعدی آن) در بازه زمانی اخذ رتبه فعلی تا تاریخ استحقاق رتبه جدید و براساس حکم کارگزینی و ابلاغ های مربوطه می باشد.
- به استناد تبصره (۲) ماده (۲) آیین نامه اجرایی رتبه بندی معلمان، مشمولین مأمور به سایر دستگاه های اجرایی خارج از وزارت در مدت مأموریت، مشمول رتبه بندی نمی شوند.
- سنوات خدمت نیمه وقت بانوان، به استناد تبصره (۱) ماده (۲) آیین نامه اجرایی رتبه بندی معلمان: با رعایت تبصره ماده (۷) قانون، نحوه اجرای قانون مربوط به خدمت نیمه وقت بانوان مورخ ۱۳۶۲/۹/۱۰ برای رتبه بندی، حداکثر تا سه سال، تمام وقت تلقی می گردد.

۳-۲- سنوات خدمت (بر اساس جدول شماره ۴ شیوه نامه اجرایی)

- ملاک احتساب سنوات خدمتی (برای محاسبه امتیاز بند ۱ جدول شماره ۴ شیوه نامه اجرایی)، براساس سنوات خدمت تجربی با رعایت شرایط زیر می باشد:
- سنوات حق التدریسی، نهضت سوادآموزی، خرید خدمات آموزشی، به میزانی که در حکم کارگزینی اعمال شده باشد، قابل احتساب است.
- ایام خدمت نظام وظیفه، سرباز معلمان (امریه در آموزش و پرورش) به شرط پرداخت بیمه با کسر دوران آموزشی، قابل احتساب است.
- ایام اشتغال مشمولین در سایر دستگاه ها (خارج از آموزش و پرورش) قابل احتساب نیست.

- مدت اشتغال مشمولین در مشاغل غیر مرتبط با طرح طبقه‌بندی مشاغل معلمان، قابل احتساب نیست.
- ایام تحصیل دانشجویان متعهد خدمت، به عنوان سنوات تجربی قابل احتساب نیست.
- ۳-۳- **مدرک تحصیلی (بر اساس جدول شماره ۲ شیوه‌نامه اجرایی)**
آخرین مدرک تحصیلی اعمال شده قبل از تاریخ مشمولیت جدید در حکم کارگزینی، ملاک عمل برخورداری از امتیاز مدرک تحصیلی است.
- ۳-۴- **امتیاز ضمن خدمت (بر اساس جدول شماره ۳ شیوه‌نامه اجرایی)**
۳-۵- **امتیاز تحصیل در مراکز تربیت معلم (بر اساس جدول شماره ۲ شیوه‌نامه اجرایی)**
ملاک احتساب ۲۰ امتیاز مربوط، تحصیل در دانشسرا، مراکز تربیت معلم، دانشگاه فرهنگیان، دانشگاه تربیت دبیر شهید رجایی و رشته‌های تعهددبیری سایر دانشگاه‌ها که براساس قانون متعهدین به خدمت (مصوب سال ۱۳۶۹) در آموزش و پرورش استخدام شده‌اند، می باشد.
- ۳-۶- **ارزشیابی سالانه (بر اساس جدول شماره ۴ شیوه‌نامه اجرایی)**
- ملاک محاسبه امتیاز ارزشیابی سالانه کارمند (بند ۲ جدول شماره ۴)، بر مبنای میانگین نمره ارزشیابی سالانه طول دوره ارزیابی. (حداکثر ۵ سال منتهی به تاریخ مشمولیت) است. ارزشیابی نیروهای منتقل شده از سایر دستگاه های اجرایی مورد پذیرش می باشد. نیروهایی که چند سال پیاپی در وضعیت مرخصی بدون حقوق تا قبل از تاریخ مشمولیت باشند، آخرین ارزشیابی قبل از مرخصی بدون حقوق ملاک عمل می باشد.
- ملاک محاسبه امتیاز ارزشیابی سالانه افراد جدیدالاستخدام، از زمان استخدام فرد مشمول است، لذا ارزشیابی سالانه ایام تحصیل دانشجویان متعهد خدمت، قابل محاسبه نیست.
- ۳-۷- **مستندات مربوط به کسب مقام ها (جدول شماره ۳ - شایستگی حرفه ای)**
۳-۸- **مستندات سابقه تدریس به همکاران (جدول شماره ۳ - شایستگی حرفه ای)**
۴. **رسیدگی به مؤلفه‌های دارای سند:**
الف) کنترل مدارک و مستندات
۱. **تاریخ مدارک و مستندات:**

سه نوع تاریخ مشمولیت در پرونده‌های اولیه مورد بررسی قرار می گیرد:

- مدارک و مستندات برای ارتقاء رتبه، در بازه زمانی اخذ رتبه فعلی تا تاریخ استحقاق رتبه جدید مورد پذیرش است.
- افرادی که تا کنون رتبه‌بندی نشده‌اند، همه ی مدارک و مستندات از بدو استخدام تا زمان منتهی به تاریخ مشمولیت ملاک عمل می باشد. (این گروه افراد دارای سابقه خدمت می باشند).
- نیروهای جدیدالاستخدام، مدارک و مستندات قبل از تاریخ مشمولیت آنان و خارج از سنوات حکمی مورد پذیرش نمی باشد.

۲. **مرتبط بودن مدارک با شایستگی:**

در این بخش کارشناس نسبت به ارزیابی شایستگی‌های دارای مستند مطابق با جدول پیوست اقدام و یکی از گزینه‌های زیر را در سامانه رتبه‌بندی انتخاب می نماید:

- در بررسی مستندات، متناسب با وضعیت مستندات یکی از گزینه‌های زیر در سامانه انتخاب و تأیید می شود:
- **تأیید:** در صورت تطابق تاریخ، موضوع، صحت امضا، نام و نام خانوادگی فرد، عناوین شایستگی، تکراری نبودن، سطح و رتبه مستندات با موارد مندرج در سامانه، گزینه "تأیید" انتخاب می شود.
- **عدم رؤیت:** در صورت باز نشدن فایل و یا ناخوانا بودن تصویر بارگذاری شده، گزینه «عدم رؤیت» ثبت شود.

- **عدم صحت:** در صورت عدم تطابق تاریخ، موضوع و صحت امضاء مستندات، گزینه "عدم صحت" انتخاب می‌شود.
- **عدم تناسب:** در صورتی که سطح و رتبه سند با عناوین شایستگی و شرح مندرج در سامانه مطابقت نداشته باشد، گزینه "عدم تناسب" انتخاب شود.
- **مستند تکراری:** در صورتی که یک سند در یک بخش چندبار بارگذاری شده باشد، در صورت صحت سند، یک مورد آن تأیید و برای تکرارهای آن، گزینه "مستند تکراری" انتخاب می‌شود.
- تذکر:** هر سند صرفاً در یک بخش بارگذاری شده باشد و در مواردی که یک سند در چند بخش بارگذاری شده باشد صرفاً اولین بندی که با بخش موردنظر تناسب دارد در صورت صحت، مورد تأیید قرار گیرد.

(ب) تذکرات مهم:

- در بررسی مستندات لازم است صحت تاریخ درج شده در سامانه از سوی فرد با تاریخ روی اصل سند به دقت کنترل شود. ممکن است تاریخ درج شده در سامانه یکی از تاریخ‌های صدور نامه (درج شده در سربرگ) یا اجرای فعالیت (درج شده در متن نامه) باشد که هر دو مورد تأیید است (تأکید می‌شود تاریخ اجرای فعالیت، باید قبل از تاریخ مشمولیت فرد و خارج از سنوات حکمی فرد نباشد).
- لازم است تاریخ درج شده در سامانه از سوی فرد با تاریخ روی اصل سند مطابقت داشته باشد.
- همه ی گواهی‌های صادر شده می‌بایست با امضای مراجع تأییدکننده سند باشد.
- داشتن تاریخ، شماره و عنوان فعالیت، نام و نام خانوادگی در گواهی‌های صادر شده الزامی است.

راهنمای بررسی پرونده جداول شایستگی ها - جدول (تخصصی)

عنوان شایستگی	تعریف شایستگی	توضیحات
مدرک تحصیلی مندرج در حکم کارگزینی (۱۱۰)	دیپلم: ۲۰ امتیاز	*ملاک احتساب ۲۰ امتیاز مربوط به تحصیل در دانشسرا، مراکز تربیت معلم و دانشگاه فرهنگیان، شهید رجایی و رشته های تعهد دبیری سایر دانشگاه ها که براساس قانون متعهدین به خدمت در آموزش و پرورش (مصوبه سال ۱۳۶۹) استخدام شده اند، ملاک تایید امتیاز مربوط به تربیت معلم می باشد . *آخرین مدرک تحصیلی در حکم کارگزینی و قبل از تاریخ مشمولیت ملاک عمل می باشد.
	کاردانی: ۵۰ امتیاز	
	کارشناسی: ۷۰ امتیاز	
	کارشناسی ارشد: ۹۰ امتیاز	
	دکتری: ۱۱۰ امتیاز	

راهنمای بررسی پرونده جدول (تجربه)

عنوان شایستگی	تعریف شایستگی	سقف امتیاز	امتیاز
سنوات خدمتی به صورت پلکانی محاسبه می شود (۱۳۰)	سنوات خدمت از ۱ تا ۵ سال هر سال ۲ امتیاز	۱۰ امتیاز	حداکثر ۱۳۰ امتیاز
	سنوات خدمت از ۶ تا ۱۰ سال هر سال ۳ امتیاز	۱۵ امتیاز	
	سنوات خدمت از ۱۱ تا ۱۵ سال هر سال ۴ امتیاز	۲۰ امتیاز	
	سنوات خدمت از ۱۶ تا ۲۰ سال هر سال ۵ امتیاز	۲۵ امتیاز	
	سنوات خدمت از ۲۱ سال و بالاتر هر سال ۶ امتیاز	۶۰ امتیاز	
ارزشیابی سالانه (۳۰)	میانگین نمره ارزشیابی سالانه در طول دوره ارزیابی (حداکثر ۵ سال منتهی به تاریخ مشمولیت)	۳۰ امتیاز	۳۰ امتیاز

ردیف	لوح تقدیر دریافتی	امتیاز
۱	رئیس جمهور	۴
۲	وزیر یا معاون رئیس جمهور	۳
۳	استاندار، معاونان استاندار، معاون وزیر، رئیس سازمان و سطوح همپراز	۲/۵
۴	مدیرکل، معاونین مدیرکل، رئیس دانشگاه وابسته و سطوح همپراز	۲
۵	رئیس / مدیر اداره آموزش و پرورش و معاونان	۱/۵
۶	مدیر واحد آموزشی (هرسال حداکثر سه مورد، محاسبه می شود)	۱

برای هریک از موارد بارگذاری شده در سامانه تناسب تاریخ، عنوان، سطح، موضوع، صحت امضاء، تکراری نبودن سطح و رتبه با موارد مندرج در مستندات بارگذاری شده کنترل و در صورت صحت، تأیید گردد.

عنوان شایستگی	تعریف شایستگی	ویژگی مستندات
سابقه تدریس به همکاران (امتیاز تشویقی)	گواهی تدریس در دوره ضمن خدمت	ابلاغ یا گواهی تدریس همراه با عنوان دوره، تعداد ساعت تدریس، و کد دوره ضمن خدمت به ازای هر دوره به صورت مستقل مورد تأیید است.
	گواهی تدریس در دانشگاه‌های وابسته به وزارت	ابلاغ یا گواهی تدریس همراه با تعداد واحد تدریس به ازای هر درس، تعداد ساعت تدریس در دانشگاه‌های وابسته به وزارت آموزش و پرورش که به تأیید دانشگاه فرهنگیان و شهید رجایی مورد تأیید است.
	کلاس‌های تدریس در کارگاه‌های تخصصی و کلاس‌های آموزش خانواده	گواهی تدریس در کارگاه‌ها و دوره آموزش خانواده همراه با عنوان دوره و ساعت تدریس با امضای رئیس اداره منطقه/مدیر کل و معاونین استان/معاونین و مدیران کل ذی ربط ستاد معتبر است.
کسب مقام در مسابقات و رویدادها و جشنواره‌های تابعه وزارت و معتبر ملی و بین‌المللی (موفقیت‌ها و تقدیرنامه)	رتبه اول تا سوم در مسابقات و جشنواره‌های منطقه‌ای، ناحیه‌ای و شهرستان	برای هریک از رتبه‌های کسب شده درج کلمه رتبه برتر، عالی یا ممتاز در تقدیرنامه و گواهی مربوطه معادل رتبه اول می باشد.
	رتبه اول تا سوم در مسابقات و جشنواره‌های استانی	گواهی کسب مقام در مسابقات و جشنواره‌های سطوح شهرستانی/استانی/ ملی و بین‌المللی آموزش و پرورش که توسط رئیس اداره منطقه / استان / ستاد صادر شده است. گواهی‌های کسب مقام خارج از وزارت آموزش و پرورش در صورت تأیید حوزه مرتبط در اداره محل خدمت معتبر است.
	معلم نمونه مدرسه	گواهی یا تقدیرنامه صادره از شهرستان/ استان و ستاد در هر سال تحصیلی. (هرسال گواهی یا تقدیرنامه بالاترین سطح انتخاب پذیرفته می شود)
	معلم و کارمند نمونه منطقه‌ای	
	معلم و کارمند نمونه استانی	
	معلم و کارمند نمونه کشوری	
	تقدیرنامه	تقدیرنامه‌هایی مرتبط با وظایف شغلی صادر شده باشد. شماره، تاریخ و موضوع تقدیرنامه بررسی شود و از سطح مدرسه و بالاتر مورد قبول است.