

## باسمه تعالی

### راهنمای بررسی پرونده رتبه‌بندی از سوی مدیر مستقیم

#### ۱. نقش و مسئولیت مدیر مستقیم در فرایند رتبه‌بندی:

مدیر مستقیم به عنوان اولین مرجع رسمی ارزیابی، وظیفه دارد درباره صحت و اصالت مدارک، عملکرد واقعی و شایستگی حرفه‌ای، تخصصی و رفتاری فرد اظهار نظر کند. نظر مدیر نقش مهمی در امتیاز نهایی و تصمیم ارزیابان دارد. از مجموع ۱۰۰۰ امتیاز در نظر گرفته شده در ارزیابی شایستگی ها ۴۶۰ امتیاز به مدیر مستقیم اختصاص دارد. لذا ضرورت دارد با رعایت اصول زیر نسبت به انجام وظیفه اقدام کند. کیفیت رفتار و عملکرد مدیر مستقیم در بررسی و کنترل پرونده های مشمولین، یکی از عوامل موثر در ارزیابی عملکرد او و از نشانه های مسئولیت پذیری، صداقت و ضابطه مندی محسوب شده و در پرونده خدمتی او لحاظ می شود.

- 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 تطبیق و اطمینان از صحت و اصالت همه مستندات بار گذاری شده با اصل مدارک
- اصل ارزیابی ۳۶۰ درجه و توجه به همه ابعاد

#### ۲. مراحل بررسی پرونده توسط مدیر مستقیم:

##### الف) کنترل مدارک و مستندات

##### ۱) تاریخ مدارک و مستندات:

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

- مدارک و مستندات برای ارتقاء رتبه، در فاصله زمانی اخذ رتبه فعلی تا تاریخ استحقاق رتبه جدید مورد پذیرش است.
- افرادی که تاکنون رتبه بندی نشده اند، 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) اصالت مدارک:

- کنترل و تأیید صحت و اصالت مدارک و مستندات بار گذاری شده با اصل مدارک ارائه شده از سوی ذی نفع

##### ۳) مرتبط بودن مدارک با شایستگی:

در این بخش مدیر نسبت به ارزیابی شایستگی های دارای مستند مطابق با جدول پیوست اقدام و یکی از گزینه های زیر را در سامانه رتبه بندی انتخاب می نماید:

**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 می‌شود.

**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 امضا 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.

**تذکره ۱-** 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.

**تذکره ۲-** در صورت نقص در پرونده رتبه‌بندی ذی نفع و مستندات بارگذاری شده، مدیر می‌تواند پرونده فرد مشمول را جهت تکمیل و اصلاح مستندات به وی بازگرداند.

### **ب) ارزیابی شایستگی‌های رفتاری**

ثبت مشاهدات رفتاری در شایستگی‌های چهارگانه (جداول ۱ تا ۴ شیوه‌نامه اجرایی) فرد مشمول در سامانه در این قسمت مدیر وارد سامانه رتبه‌بندی شده و از قسمت تأییدات مدیر، نسبت به ارزیابی شایستگی رفتاری ذی نفع و تکمیل پرسشنامه مربوطه با توجه به سؤالات مطرح شده در فرم موجود در سامانه اقدام می‌نماید.

### **ج) 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.

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                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>تولید و ساخت</b>                                                           | ساخت ابزارها و تجهیزات آموزشی، تربیتی، ورزشی و اداری                       | گواهی صادر شده و دارای امضاء، شماره و تاریخ از ادارات آموزش و پرورش شهرستان، منطقه، ناحیه/استان / ستاد و سازمان پژوهش و برنامه ریزی آموزشی معتبر است.                                                                              |
|                                                                               | طراحی و تولید نرم افزارهای آموزشی، تربیتی، ورزشی و اداری                   | گواهی صادر شده و دارای امضاء، شماره و تاریخ از ادارات آموزش و پرورش شهرستان، منطقه، ناحیه/استان / ستاد و سازمان پژوهش و برنامه ریزی آموزشی معتبر است.                                                                              |
|                                                                               | ساخت وسایل کمک آموزشی و کمک توانبخشی                                       | گواهی صادر شده و دارای امضاء، شماره و تاریخ از مدیران مدارس/ ادارات آموزش و پرورش شهرستان، منطقه، ناحیه/استان / ستاد/ سازمان پژوهش و برنامه ریزی آموزشی و سازمان آموزش و پرورش استثنایی معتبر است.                                 |
|                                                                               | آشنایی با ابزار، تجهیزات و تکنیک های نوین                                  | گواهی صادر شده و دارای امضاء، شماره و تاریخ از مدیران مدارس/ ادارات آموزش و پرورش شهرستان، منطقه، ناحیه/استان / ستاد معتبر است.                                                                                                    |
|                                                                               | تولید محتوا در فضای مجازی، طراحی، تولید و تدوین بسته های یادگیری و درسنامه | گواهی صادر شده و دارای امضاء، شماره و تاریخ از مدیران مدارس، ادارات آموزش و پرورش شهرستان، منطقه، ناحیه/استان / ستاد و سازمان های تابعه معتبر است.                                                                                 |
|                                                                               | اقدام پژوهی                                                                | گواهی صادر شده و دارای امضاء، شماره و تاریخ از مدیران مدارس/ ادارات آموزش و پرورش شهرستان، منطقه، ناحیه/استان / ستاد و سازمان های تابعه معتبر است. درج عنوان اقدام پژوهی، موضوع و تاریخ اجرا در گواهی الزامی است.                  |
| <b>پژوهش های مرتبط با بهبود عملکرد معلم، تألیف و تدوین کتب و مقالات مرتبط</b> | درس پژوهی                                                                  | گواهی صادر شده و دارای امضاء، شماره و تاریخ از مدیران مدارس/ ادارات آموزش و پرورش شهرستان، منطقه، ناحیه/استان / ستاد و سازمان های تابعه معتبر است. درج عنوان درس پژوهی، موضوع و تاریخ اجرا در گواهی الزامی است.                    |
|                                                                               | تألیف کتاب در زمینه آموزشی، تربیتی و ورزشی                                 | گواهی صادر شده و دارای امضاء، شماره و تاریخ از ادارات آموزش و پرورش شهرستان، منطقه، ناحیه/استان / ستاد و سازمان های تابعه معتبر است. (ذکر عنوان کتاب مرتبط با موضوعات آموزش و پرورش، شابک، تاریخ انتشار کتاب در گواهی الزامی است). |
|                                                                               | تدوین در زمینه آموزشی، ورزشی و تربیتی                                      | گواهی صادر شده و دارای امضاء، شماره و تاریخ از ادارات آموزش و پرورش شهرستان، منطقه، ناحیه/استان / ستاد و سازمان های تابعه معتبر است. (ذکر عنوان تولید شده و ارتباط با مسائل آموزش و پرورش، تاریخ انتشار در گواهی                   |
|                                                                               |                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                    |

| عنوان شایستگی | تعریف شایستگی                                                                   | ویژگی مستندات                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                                                                 | الزامی است).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|               | ترجمه کتاب در زمینه آموزشی ، تربیتی و ورزشی                                     | گواهی صادر شده و دارای امضا، شماره و تاریخ از ادارات آموزش و پرورش شهرستان، منطقه، ناحیه/ استان / ستاد و سازمان های تابعه معتبر است. (ذکر عنوان کتاب مرتبط با موضوعات آموزش و پرورش، شابک، تاریخ انتشار کتاب در گواهی الزامی است).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|               | مقاله علمی پژوهشی                                                               | گواهی صادر شده و دارای امضا، شماره و تاریخ از ادارات آموزش و پرورش شهرستان، منطقه، ناحیه/ استان / ستاد و سازمان های تابعه معتبر است. (عنوان مقاله، عنوان نشریه، نمایه نشریه و تاریخ چاپ مقاله در گواهی ذکر شده باشد).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|               | مقاله علمی ترویجی                                                               | گواهی صادر شده و دارای امضا، شماره و تاریخ از ادارات آموزش و پرورش شهرستان، منطقه، ناحیه/ استان / ستاد و سازمان های تابعه معتبر است. (عنوان مقاله، عنوان نشریه، نمایه نشریه، و تاریخ چاپ مقاله در گواهی ذکر شده باشد).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|               | مقاله پذیرفته شده در فراخوان های علمی معتبر و مرتبط با آموزش و پرورش (کنفرانسی) | گواهی صادر شده و دارای امضا، شماره و تاریخ از ادارات آموزش و پرورش شهرستان، منطقه، ناحیه/ استان / ستاد و سازمان های تابعه معتبر است. (عنوان مقاله، عنوان فراخوان، سطح فراخوان و تاریخ برگزاری در گواهی ذکر شده باشد).<br>درخصوص پایان نامه ها بر اساس فرم داوری پایان نامه که مورد تأیید اساتید قرار گرفته با موضوعات مربوط به آموزش و پرورش از طریق کارشناس ذی ربط صادر شده با امضای رئیس اداره منطقه/مدیر کل و معاونین استان/ معاونین و مدیران کل ذی ربط ستاد معتبر است. (ذکر عنوان پایان نامه ، سال انتشار و عنوان مرتبط با موضوعات آموزش و پرورش در گواهی الزامی است) |

| عنوان شایستگی                                                                  | تعریف شایستگی                                        | ویژگی مستندات                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| همکاری در اداره<br>امور واحدهای<br>آموزشی، تربیتی،<br>پرورشی، ورزشی و<br>اداری | عضویت در کار گروه‌ها                                 | گواهی یا ابلاغ عضویت در کارگروه‌های مصوب صادر شده و دارای امضا، شماره و تاریخ از ادارات آموزش و پرورش شهرستان، منطقه، ناحیه/استان / ستاد و سازمان های تابعه معتبر است.<br>در سند موردنظر درج عنوان عضویت در کارگروه الزامی است. |
|                                                                                | حضور در شوراها و جلسات آموزشی، پرورشی، ورزشی و اداری | گواهی حضور در شوراهای آموزشی، تربیتی، ورزشی و اداری صادر شده و دارای امضا، شماره و تاریخ از مدیران مدارس/ ادارات آموزش و پرورش شهرستان، منطقه، ناحیه/استان / ستاد و سازمان های تابعه معتبر است.                                 |
|                                                                                | حضور فعال در انجمن‌های علمی معلمان                   | گواهی صادر شده و دارای امضا، شماره و تاریخ از انجمن علمی معلمان استان/اداره کل آموزش و پرورش استان معتبر است.                                                                                                                   |
|                                                                                | عضویت در بسیج فرهنگیان                               | گواهی صادر شده و دارای امضا، شماره و تاریخ از بسیج فرهنگیان منطقه، ناحیه، شهرستان/استان/ستاد معتبر است.                                                                                                                         |
|                                                                                | عضویت در کمیته‌های مصوب                              | گواهی عضویت در کمیته‌های مصوب صادر شده و دارای امضا، شماره و تاریخ از ادارات آموزش و پرورش شهرستان، منطقه، ناحیه/استان / ستاد و سازمان های تابعه معتبر است.                                                                     |
|                                                                                | عضویت در گروه آموزشی                                 | گواهی عضویت در گروه‌های آموزشی صادر شده و دارای امضا، شماره و تاریخ از ادارات آموزش و پرورش شهرستان، منطقه، ناحیه/استان / ستاد و سازمان های تابعه معتبر است.                                                                    |
|                                                                                | عضویت در انجمن اولیا و مربیان                        | گواهی عضویت در انجمن اولیا و مربیان با امضای مدیر مدرسه معتبر است.                                                                                                                                                              |
|                                                                                | عضویت در شورای مدرسه                                 | گواهی عضویت در شورای مدرسه با امضای مدیر مدرسه معتبر است.                                                                                                                                                                       |
|                                                                                | مشارکت در فعالیت فوق برنامه                          | گواهی مشارکت در کلیه فعالیت‌های فوق برنامه صادر شده و دارای امضا، شماره و تاریخ از مدیران مدارس/ ادارات آموزش و پرورش شهرستان، منطقه، ناحیه/استان / ستاد و سازمان های تابعه معتبر است.                                          |
|                                                                                | عضویت در ستاد تربیتی مدرسه                           | گواهی عضویت در ستاد تربیتی مدرسه با امضای مدیر مدرسه معتبر است.                                                                                                                                                                 |
|                                                                                | گواهی تدریس در دوره ضمن خدمت                         | ابلاغ یا گواهی تدریس همراه با عنوان دوره، تعداد ساعت تدریس، و کد دوره ضمن خدمت                                                                                                                                                  |

| عنوان شایستگی                          | تعریف شایستگی                                                         | ویژگی مستندات                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| سابقه تدریس به همکاران (امتیاز تشویقی) |                                                                       | به ازای هر دوره به صورت مستقل مورد تایید است.                                                                                                                                                             |
|                                        | گواهی تدریس در دانشگاه های وابسته به وزارت                            | ابلاغ یا گواهی تدریس همراه با تعداد واحد تدریس به ازای هر درس، تعداد ساعت تدریس در دانشگاه های وابسته به وزارت آموزش و پرورش که به تأیید دانشگاه فرهنگیان و شهید رجایی مورد تایید است.                    |
|                                        | کلاس های تدریس در کارگاه های تخصصی و کلاس های آموزش خانواده           | گواهی تدریس در کارگاه ها 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.                              |
| یادگیری مستمر                          | گواهی های مهارتی به غیر از ضمن خدمت                                   | گواهی صادر شده مهارتی، دوره های آموزشی خارج از سامانه ضمن خدمت و مرتبط با رشته شغلی، دارای امضا، شماره و تاریخ از ادارات آموزش و پرورش شهرستان، منطقه، ناحیه / استان / ستاد و سازمان های تابعه معتبر است. |
|                                        | مشارکت داوطلبانه و مشتاقانه با تجربیات مدرسه                          | گواهی فعالیت داوطلبانه آموزشی و پرورشی افراد در محیط مدرسه که به تأیید و امضای مدیر مدرسه برسد، درج عنوان مشارکت داوطلبانه الزامی است.                                                                    |
|                                        | نشان دادن تعهد به یادگیری مداوم و تلاش مستمر برای کسب دانش            | گواهی صادر شده فعالیت های دانشی یا مهارتی مرتبط با رشته شغلی در راستای بهبود عملکرد، دارای امضا، شماره و تاریخ از ادارات آموزش و پرورش شهرستان، منطقه، ناحیه / استان / ستاد و سازمان های تابعه معتبر است. |
|                                        | گواهی شرکت در کارگاه های تخصصی مرتبط با وظایف شغلی                    | گواهی شرکت در کارگاه های تخصصی مرتبط با وظایف شغلی، صادر شده و دارای امضا، شماره و تاریخ از ادارات آموزش و پرورش شهرستان، منطقه، ناحیه / استان / ستاد و سازمان های تابعه معتبر است.                       |
|                                        | رتبه اول تا سوم در مسابقات و جشنواره های منطقه ای، ناحیه ای و شهرستان | برای هریک از رتبه های کسب شده درج کلمه رتبه برتر، عالی یا ممتاز در تقدیرنامه و گواهی مربوطه معادل <b>رتبه اول</b> می باشد.                                                                                |
|                                        | رتبه اول تا سوم در مسابقات و جشنواره های استانی                       |                                                                                                                                                                                                           |

| عنوان شایستگی                                                                                             | تعریف شایستگی                                               | ویژگی مستندات                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 کشوری و بین‌المللی | 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 می‌شود)                                                                                                                       |
|                                                                                                           | معلم و کارمند نمونه منطقه‌ای                                |                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                           | معلم و کارمند نمونه استانی                                  |                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                           | معلم و کارمند نمونه کشوری                                   | تقدیرنامه‌هایی مرتبط با وظایف شغلی صادر شده باشد. شماره، تاریخ و موضوع تقدیرنامه بررسی شود و از سطح مدرسه و بالاتر مورد قبول است.                                                                                                                       |
|                                                                                                           | تقدیرنامه                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                         |