

منشور هجدهمین مسابقات ملی مهارت

معاونت پژوهش ، برنامه ریزی و سنجش مهارت

مدیریت مسابقات ملی و بین المللی مهارت

اسفندماه 1395

فهرست مطالب

فصل یکم: کلیات	2
ماده 1 - تعریف مسابقات ملی مهارت	2
ماده 2 - اهداف مسابقات ملی مهارت	2
فصل دوم: اطلاع رسانی و ثبت نام	2
ماده 3- نحوه اطلاع رسانی	2
ماده 4 - شرایط ثبت نام متقاضیان در مسابقات مهارت	2
ماده 5 - نحوه ثبت نام و مدارک لازم برای ثبت نام	3
فصل سوم: اجرای مسابقات	3
ماده 6- مراحل مسابقات	3
6-1- مرحله شهرستانی	3
6-2- مرحله استانی	4
6-3- مرحله کشوری	4
ماده 7 - طراحی پروژه	7
7-1- مرحله شهرستانی	7
7-2- مرحله استانی	7
7-3- مرحله کشوری	7
فصل چهارم: فرایند اجرایی مسابقات	8
ماده 8 - مدیریت اجرایی مسابقات	8
8-1- ستاد اجرایی مسابقات ملی مهارت	8
8-2- دفتر مسابقات بین المللی مهارت	8
8-3- کمیته تبلیغات و اطلاع رسانی	9
8-4 - کمیته جذب مشارکت و نمایشگاه های مهارتی	9
8-5 - کمیته تجهیز و پشتیبانی	9
8-6 - کمیته حفاظت و حراست	9
8-7- کمیته فنی و نظارت اجرایی	9
8-8- مدیریت اجرایی رشته	9
ماده 9- عوامل اجرایی مسابقات ملی مهارت	9
9-1- کمیته اجرایی	9
9-2- عوامل اجرایی مسابقات ملی مهارت در مرحله ملی (کشوری) عبارت اند از:	10
9-3 - کارشناس مسئول	11
9-4 - کارشناس معاون	11
9-5 - نحوه انتخاب کارشناس مسئول و معاون	12
9-6- کارشناس ستاد	12

13	9-7 - کارشناس همراه
14	9-8 - مسئول فنی و تجهیز کارگاهها
14	9-9 - مسئول مسابقات ملی مهارت در استانها
14	9-10 - سرپرست تیم استان
14	ماده 10- نحوه داوری مسابقات
14	10-1 - مرحله شهرستانی و استانی
14	10-2 - مرحله کشوری
16	ماده 11- نحوه تقدیر از منتخبان
16	11-1 - مرحله استانی
16	11-2 - مرحله کشوری
16	ماده 12- ضوابط اهدای مدال و جوایز
17	فصل پنجم: جذب مشارکت
17	فصل ششم: اقدامات انضباطی
17	ماده 14 - اقدامات انضباطی در مسابقات ملی مهارت
17	ماده 15- نحوه بررسی اعتراضات
17	نحوه پاسخگویی به سؤالات رقابت کنندگان
18	نحوه رسیدگی به اعتراض رقابت کنندگان
19	فهرست رشته‌های هجدهمین مسابقات ملی مهارت (1396)
20	شرح وظایف رئیس اجرایی استان برگزارکننده مسابقات
22	شرح وظایف ناظر ستاد
24	شرح وظایف کارشناس مسئول
28	شرح وظایف کارشناس معاون
30	شرح وظایف کارشناس ستاد
32	شرح وظایف کارشناس همراه
34	شرح وظایف مسئول فنی و تجهیز کارگاه
36	شرح وظایف مسئول مسابقات ملی مهارت استان در مرحله کشوری
38	شرح وظایف سرپرست تیم اعزامی از استان در مرحله کشوری مسابقات
40	شرح وظایف رقابت کنندگان در مرحله کشوری
43	دستورالعمل نحوه تکمیل فرم‌های ارزشیابی

مقدمه :

حال که در آستانه برگزاری هجدهمین مسابقات ملی مهارت هستیم با انتشار مجموعه حاضر سعی بر آن است تا این مسابقات را با نظم و دقت و اعتباری بیش از پیش برگزار نماییم و همچنان مسیر رشد و تعالی جوانان ماهر و نخبه این مرز و بوم را فراهم آوریم .

برگزاری مسابقات ملی مهارت در کشور ما سابقه تاریخی چهل و پنج ساله دارد. تجربه برگزاری هفده دوره مسابقه ملی پس از انقلاب شکوهمند اسلامی و حضور در هشت مسابقه جهانی مهارت موجبات اصلاح گام به گام این فرایند را فراهم آورده است و منجر به کاهش سطح اختلاف مسابقات ملی با مسابقات جهانی شده است. امید است در این دوره نیز بتوانیم زمینه مناسب را برای رقابت جوانان عزیز کشورمان فراهم آورده و شاهد موفقیت و سرافرازی این عزیزان باشیم. همچنین در نظر است که این مسابقات بتواند شرایطی را فراهم آورد تا فعالان عرصه صنعت و بنگاه های اقتصادی و دانشگاه ها در کنار تلاشگران عرصه مهارت آموزی بتوانند به تبادل تجربیات و اندیشه ها پرداخته و موجبات همفکری و هم اندیشی این عزیزان در راستای حل مسائل مرتبط با عرصه کار آفرینی و اشتغال فراهم گردد. در خاتمه یاد آور می گردد سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور با همکاری حامیان برون سازمانی و فعالان بخش خصوصی تمام تلاش خود را برای برگزاری این مسابقات در سطح استاندارد و جهانی انجام داده و امید دارد که این تلاش بتواند به عنوان گام کوچکی در راستای تحقق اهداف سازمانی و ملی محسوب گردد.

دفتر مسابقات ملی و بین المللی مهارت

اسفند 1395

فصل یکم: کلیات

ماده 1 - تعریف مسابقات ملی مهارت

رقابت سالم جوانان کشور در زمینه‌های مهارت فنی و حرفه‌ای که موجب شناسایی و کشف استعدادها و برتری مهارتی می‌گردد.

ماده 2 - اهداف مسابقات ملی مهارت

1-2- ارتقاء فرهنگ مهارت آموزی در میان جوانان این مرز و بوم
2-2- معرفی آموزش‌های مهارتی و اهمیت نقش آن در توسعه اقتصاد به عموم مردم، جلب نظر مسئولان، بنگاه‌های اقتصادی، آموزشگاه‌های آزاد فنی و حرفه‌ای، صنایع و صنوف برای مشارکت هرچه بیشتر در اجرای مسابقات ملی مهارت.

- 3-2- ارتقاء سطح استانداردهای آموزش مهارت در کشور
- 4-2- ایجاد بستر مناسب برای ارتقای مهارت‌های حرفه‌ای کشور تا سطح مهارت‌های جهانی و شناسایی کمبودها در آموزش‌های فنی و حرفه‌ای و برنامه‌ریزی برای رفع آنها.
- 5-2- ایجاد فرصتی مناسب برای تبادل اطلاعات فنی و تجارب حرفه‌ای .
- 6-2- فراهم نمودن فرصت مناسب برای رقابت سالم میان جوانان کشور
- 7-2- کشف استعدادهای حرفه‌ای جوانان و معرفی افراد ماهر به صنایع و بنگاه‌های اقتصادی.
- 8-2- ایجاد انگیزه در جوانان برای کسب مهارت

فصل دوم: اطلاع‌رسانی و ثبت نام

ماده 3- نحوه اطلاع رسانی

- اطلاع‌رسانی از طریق جراید عمومی و وسایل ارتباط جمعی به صورت سراسری و کشوری و از طریق مکاتبات یا مراجعه حضوری به تمامی سازمانهای آموزشی و صنعتی و اصناف، ارگان‌های آموزشی، صنعتی و کانون‌های فرهنگی و انجمن‌های صنفی آموزشگاه‌های آزاد فنی و حرفه‌ای انجام می‌پذیرد.

ماده 4 - شرایط ثبت نام متقاضیان در مسابقات مهارت

- 1-4- تابعیت جمهوری اسلامی ایران.
- 2-4- مسلمان یا پیرو یکی از ادیان تصریح شده در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران.
- 3-4- التزام عملی به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران.
- 4-4- داشتن سلامت جسمی و روانی برای حضور در مسابقات و عدم اعتیاد به هرگونه مواد مخدر و روانگردان
- 5-4- التزام به رعایت تمامی قوانین و ضوابط مصوب شده از طرف ستاد اجرایی مسابقات .
- 6-4- تاریخ دقیق ابتدائی سن شرکت کنندگان برای رشته‌های «ساخت و تولید تیمی» و «مکاترونیک» 1372/10/11 و برای باقی رشته‌ها 1375/10/11 به بعد است.(حتی با احتساب یک روز کمتر و یا بیشتر محاسبه می‌شود)

تبصره 1: مدال آوران مسابقات ملی مهارت ادوار گذشته مجاز به شرکت در هیچ یک از رشته‌های مسابقات ملی مهارت نمی‌باشند.

تبصره 2: مدال آوران رشته‌های انفرادی به شرط داشتن شرایط سنی می‌توانند در دوره‌های آتی در یکی از دو رشته مکترونیک و ساخت و تولید تیمی حضور یابند.

تبصره 3: حضور شرکت کنندگانی که مدال کسب نمی‌کنند تا 3 دوره شرکت در مسابقات بلا مانع می‌باشد.

ماده 5 - نحوه ثبت نام و مدارک لازم برای ثبت نام

نحوه ثبت نام:

ثبت نام مرحله شهرستانی در پورتال دفتر مسابقات ملی و بین‌المللی مهارت و به صورت حضوری در مراکز آموزش فنی و حرفه‌ای هر شهرستان از زمان ابلاغ منشور تا تاریخ 96/4/23 انجام می‌پذیرد.

مدارک لازم جهت ارائه به مراکز فنی و حرفه‌ای در سراسر کشور پس از ثبت نام

- 1- 5 - عکس 3×4 تمام رخ جدید
- 2- 5 - کپی از تمام صفحات شناسنامه
- 3- 5 - کپی کارت ملی
- 4- 5 - کپی آخرین مدرک تحصیلی یا معرفی‌نامه از نهاد آموزشی مرتبط
- 5- 5 - کارت پایان خدمت یا معافیت نظام وظیفه (برای داوطلبان ذکور و مشمول).
- 6- 5 - گواهی اشتغال به تحصیل برای دانشجویان و محصلان به ویژه داوطلبان ذکور که معافیت تحصیلی دارند.

تبصره 1: شرکت افرادی که در حال انجام خدمت مقدس سربازی هستند و سربازی آنها تا تاریخ 1397/6/30 به پایان می‌رسد مشروط به داشتن شرایط سنی مجاز در این دوره از مسابقات بلامانع است. ارائه برگه تأیید از فرماندهی محل خدمت و تأیید تاریخ پایان خدمت سربازان مشمول تبصره یک الزامیست.

تبصره 2: رقابت کنندگانی که در مرحله شهرستانی از یک استان شرکت کرده‌اند، در مراحل بعدی حق تغییر استان را ندارند.

تبصره 3: رقابت کنندگانی که در دوره‌های قبل از یک استان شرکت کرده‌اند تنها در صورت تغییر محل زندگی، محل کار یا محل تحصیل (با ارائه مدارک مثبته قبل از ثبت نام) می‌توانند از استان دیگری شرکت نمایند.

فصل سوم: اجرای مسابقات

ماده 6- مراحل مسابقات

مسابقات در سه مرحله شهرستانی، استانی و کشوری برگزار می‌شود.

6-1- مرحله شهرستانی

در این مرحله هر استان مجاز می‌باشد نسبت به شناسایی افراد واجد شرایط اقدام و پس از ارزشیابی لازم (کتبی، عملی، مصاحبه‌ای...) و درج نمره اکستابی در پورتال دفتر مسابقات تا قبل از اتمام مهلت ثبت نام اقدام نماید.

تبصره 1: هر استان می بایست نسبت به طراحی سازوکار مناسب و یکسان جهت ارزشیابی متقاضیان هر رشته اقدام نماید.

تبصره 2: از هر شهرستان یک نفر یا یک تیم در هر رشته بعنوان برگزیده به مسابقات استانی راه پیدا خواهد کرد.

تبصره 3: حداقل نمره قبولی در مرحله شهرستانی نمره 70 می باشد.

تبصره 4: قبول شدگان مرحله شهرستانی می بایست از نظر صلاحیت‌های عمومی و حرفه‌ای مورد تأیید اداره کل آموزش فنی و حرفه‌ای استان مربوط قرار گیرند.

6-2- مرحله استانی

اجرای این مرحله به صورت هم‌زمان و هماهنگ در تمامی استان‌ها و بر اساس پروژه‌های عملی مورد تأیید دفتر مسابقات ملی و بین‌المللی مهارت خواهد بود.

6-2-1- تاریخ برگزاری مسابقات مرحله استانی: 5 و 6 مرداد سال 1396

6-2-2- مدت زمان مسابقه: حداقل 4 و حداکثر 8 ساعت.

6-2-3- نحوه سنجش: پروژه عملی.

6-2-4- در این مرحله نفر برتر هر استان در هر رشته که حد نصاب 70 از 100 امتیاز را کسب کرده باشد به مرحله کشوری راه می‌یابد.

6-2-5- کمی فرم ثبت نام به همراه تمامی مدارک و تأییدیه صلاحیت اخلاق حرفه‌ای راه یافتگان به مرحله کشوری می‌بایست تا تاریخ 1396/5/30 به دفتر مسابقات ملی و بین‌المللی مهارت ارسال شود.

تبصره 1: ادارات کل موظفند تنها در صورت تأیید کمیته فنی استان اقدام به اعزام برگزیدگان مرحله استانی به مرحله کشوری نمایند. این تأیید ناشی از گزارشات کتبی و شفاهی در خصوص اشتیاق، انگیزه و مهارت‌های فنی و تخصصی از عملکرد برگزیدگان خواهد بود.

6-3- مرحله کشوری

در مرحله کشوری مسابقات، منتخبین استان‌ها، در محل‌های تعیین شده از طرف ستاد اجرایی در 3 یا 4 روز کاری با یکدیگر به رقابت می‌پردازند.

6-3-1- تاریخ برگزاری: نیمه دوم آذر ماه سال 1396

6-3-2- مدت زمان مسابقه: حداکثر 22 ساعت.

6-3-3- نحوه سنجش: پروژه عملی.

6-3-4- سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور هیچ‌گونه تعهدی نسبت به اعزام قطعی مدال‌آوران مسابقات ملی مهارت به مسابقات جهانی مهارت را ندارد.

تبصره 1: به منظور امکان ارزیابی از توانمندی شرکت کنندگان و رتبه بندی افراد، مسابقات مرحله کشوری رشته هایی که برای اولین و دومین بار برگزار می شوند، با حضور حداقل 8 نفر شرکت کننده و رشته هایی که برای سومین بار برگزار می شوند، با حضور حداقل 10 نفر رسمیت می یابد.

تبصره 2: در خصوص رشته های تیمی اولین و دومین بار با حداقل 6 تیم و سومین بار حداقل 8 تیم مسابقات رسمیت می یابد.

چنانچه به هر دلیلی قبول شدگان مرحله استانی در آن رشته در مسابقات مرحله کشوری حاضر نشوند به طوری که برای شروع مسابقه به حد نصاب لازم نرسد، دفتر مسابقات دلایل عدم حضور شرکت کنندگان را پیگیری و در صورت قصور از سوی استان یا شرکت کننده، گزارش لازم تهیه و برای اتخاذ تصمیم جهت ضوابط انضباطی و تنبیهی و اجرای رشته به کمیته فنی مسابقات ارجاع می گردد.

تبصره 3: رشته هایی که در تبصره یک به دلیل کاهش تعداد شرکت کننده از رسمیت خارج شده اند، در صورت صلاح دید کمیته فنی مسابقات می توانند به صورت نمایشی برگزار شوند قابل ذکر است برگزیدگان رشته های نمایشی از تسهیلات ماده 11 این منشور برخوردار نمی باشند.

تبصره 4: افرادی که در تبصره یک و دو، به علت عدم برگزاری مسابقه مرحله کشوری در یک رشته، از حضور در مرحله کشوری بازمانده اند در صورت احراز شرایط سنی و برگزاری مسابقات در سال آتی، می توانند در مرحله استانی (بدون شرکت در مرحله شهرستانی) حضور یابند.

تبصره 5: برابر تصمیمات شورای سیاست گذاری سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور، اردوهای آماده سازی صرفاً در رشته هایی که در ارزیابی به عمل آمده توسط کمیته فنی و دفتر مسابقات ملی و بین المللی مهارت مجاز به حضور در چهل و پنجمین مسابقات جهانی مهارت (روسیه - 2019) تشخیص داده شوند، تشکیل خواهد شد و مدال آورانی که از نظر صلاحیت های حرفه ای و اجتماعی و اخلاق حرفه ای مورد تأیید دفتر مسابقات هستند مجاز به حضور در اردوهای آماده سازی مسابقات جهانی مهارت (روسیه - 2019) خواهند شد.

تبصره 6: اسامی رشته ها و نفرات اعزامی به چهل و پنجمین مسابقات جهانی مهارت (روسیه - 2019) پس از برگزاری اردوهای آماده سازی و بررسی کامل صلاحیت های عمومی و تخصصی آنها در رشته مورد نظر، حداکثر تا آخرین مهلت تعیین شده ثبت نام سازمان جهانی مهارت، (سه ماه قبل از اعزام) قطعی خواهند شد.

تبصره 7: مدال آوران دوره های گذشته مسابقات ملی مهارت که به مسابقات جهانی اعزام نگردیده اند در صورت دارا بودن شرایط سنی و تأیید کمیته فنی می توانند، در اردوی آماده سازی مسابقات جهانی دوسالانه بعدی شرکت کنند.

تبصره 8: برگزیدگان حاضر در اردوها در رشته های محذوف مطابق تبصره 6، با در نظر داشتن صلاح دید ملی برای حضور مقتدرانه در مسابقات جهانی مهارت موظف به سپردن تعهد برای پذیرش نظر کمیته فنی در خصوص این مهم است.

تبدیر 9: استان های شرکت کننده موظف هستند حداکثر 2 هفته بعد از اعلام نتایج مرحله کشوری مسابقات نسبت به انتقال پروژه های خود به استان مربوطه اقدام نمایند، در غیر این صورت میزبان مسئولیتی در قبال حفظ و نگهداری پروژه مربوط نخواهد داشت.

ماده 7- طراحی پروژه

7-1- مرحله شهرستانی

انتخاب نفر برگزیده در این مرحله بوسیله ارزشیابی صورت گرفته توسط استان و با کسب حداقل نمره 70 انجام خواهد شد.

7-2- مرحله استانی

پروژه مرحله استانی به صورت عملی (حداقل 4 و حداکثر 8 ساعت می باشد) و با حضور مربیان و متخصصان درون و برون سازمانی مدعو دفتر مسابقات برگزار می گردد.

تبصره 1: طراحان پروژه می توانند از کارشناسان با تجربه سازمان، واحدهای صنعتی و خدماتی و اصناف و اساتید دانشگاهها باشند.

(بانک پروژههای سالهای گذشته در سامانه اینترنتی دفتر مسابقات ملی و بینالمللی مهارت به نشانی WWW.SKILL.IRANTVTO.IR موجود است).

7-3- مرحله کشوری

7-3-1- نمونه پروژههای مرحله کشوری در رشتههای مشخص و مجاز و تحت نظارت دفتر مسابقات ملی و بینالمللی مهارت و توسط کمیته تخصصی رشته متشکل از متخصصان و مربیان درون و برون سازمان و مدرسان دانشگاهی و صاحب نظران اصناف واحدهای صنعتی مربوطه و با رویکرد مسابقات جهانی و کاربرد در صنعت طراحی و در اختیار عموم قرار خواهد گرفت.

7-3-2- در زمان برگزاری مسابقات کشوری (3 روز قبل از شروع مسابقات) نمونه پروژهها به وسیله تمامی کارشناسان حاضر در مرحله کشوری مسابقات مورد بازنگری قرار گرفته و کارشناسان می توانند حداکثر 30 درصد پروژه را تغییر داده و به عنوان پروژه اصلی در مرحله کشوری ارائه نمایند (30 درصد تغییر شامل حذف بخشی از پروژه نمی باشد و حذف بخشی از پروژه مغایر منشور می باشد) و در صورت نیاز به تغییر بیشتر از 30 درصد، کارشناس مسئول موظف به دریافت تأییدیه دفتر مسابقات ملی و بینالمللی مهارت پیش از آماده سازی پروژه می باشد.

تبصره 1: موضوع بند 7-3-2 در مورد رشتههایی صورت خواهد گرفت که نمونه پروژه آنها در سایت سازمان به نشانی WWW.SKILL.IRANTVTO.IR قرار دارد.

تبصره 2: تغییرات پروژهها به گونه ای می بایست انجام گیرد که در فهرست تجهیزات، ابزار و مواد مصرفی نسبت به پروژه قبلی ارائه شده کشوری تغییری صورت نگیرد.

تبصره 3: پس از شروع مسابقات هیچ گونه تغییری در پروژهها و برنامه زمانبندی اجرایی کار امکان پذیر نیست.

تبصره 5: مدیریت اجرایی رشته (کارشناس مسئول، کارشناس معاون و کارشناس ستاد) موظف هستند قبل از شروع مسابقات مرحله کشوری یکبار نسبت به اجرای پروژه نمونه کشوری جهت رفع نواقص احتمالی اقدام نمایند.

فصل چهارم: فرایند اجرایی مسابقات

ماده 8- مدیریت اجرایی مسابقات

8-1- ستاد اجرایی مسابقات ملی مهارت

وظیفه این ستاد برنامه ریزی و اتخاذ سیاست های برگزاری مراحل مسابقات و ایجاد تعامل بین کمیته ها و استان ها و حداکثر بهره برداری از ظرفیتهای موجود درون سازمانی و برون سازمانی در برگزاری مسابقات ملی مهارت می باشد. ترکیب اعضای **ستاد اجرایی** مسابقات ملی مهارت:

8-1-1- ریاست سازمان (رئیس ستاد اجرایی)

8-1-2- معاون پژوهش و برنامه ریزی سازمان (نایب رئیس ستاد اجرایی)

8-1-3- مدیر دفتر مسابقات بین المللی مهارت (دبیر ستاد)

8-1-4- معاونان سازمان (اعضای ستاد)

8-1-5- رئیس مرکز تربیت مربی (عضو ستاد)

8-1-6- مدیر کل آزمون و ارزشیابی (عضو ستاد)

8-1-7- مدیر کل دفتر مرکزی حراست (رئیس کمیته حفاظت و حراست)

8-1-8- مسئول روابط عمومی سازمان (رئیس کمیته تبلیغات و اطلاع رسانی)

8-1-9- مدیر دفتر توسعه فناوریهای نوین آموزشی (عضو ستاد)

8-1-10- رئیس کمیته فنی و نظارت اجرایی (مدیر مسابقات بین المللی مهارت)

8-1-11- رئیس کمیته تجهیز و پشتیبانی (معاون اداری و پشتیبانی)

8-1-12- رئیس کمیته جذب مشارکت و نمایشگاههای مهارتی (به پیشنهاد رئیس ستاد اجرایی)

8-1-13- دو نفر از مدیران کل آموزش فنی و حرفه ای استان ها به انتخاب رئیس ستاد

تبصره: ابلاغ اعضای ستاد اجرایی توسط رئیس ستاد اجرایی مسابقات صادر می شود.

8-2- دفتر مسابقات ملی و بین المللی مهارت

مسئول برنامه ریزی، سازماندهی و اجرای مسابقات و هدایت عوامل اجرایی در برگزاری همه مراحل مسابقات ملی مهارت و حضور در مسابقات جهانی مهارت می باشد.

تبصره 1: با توجه به ارتباط مستقیم سازمان جهانی مهارت در خصوص وظایف مربوط به برنامه ها و هماهنگی های لازم با کشورهای عضو از طریق نماینده فنی کشورها، مدیر مسابقات بین المللی مهارت به عنوان نماینده فنی ایران در سازمان جهانی مهارت معرفی خواهد شد.

8-3- کمیته تبلیغات و اطلاع رسانی

وظیفه این کمیته تبلیغ و اطلاع رسانی در خصوص مراحل مختلف مسابقات به طرق مختلف از جمله پوستر، بروشور، تیزر تلویزیونی و رادیویی و رسانه های گروهی، برگزاری مراسم افتتاحیه، اختتامیه مسابقات است.

8-4 - کمیته جذب مشارکت و نمایشگاه های مهارتی

وظیفه این کمیته ارتباط با صنایع، اتحادیه، صنوف و واحدهای تولیدی و خدماتی و حامیان برای جذب همکاری و مشارکت آنان در برگزاری هر چه بهتر مسابقات است.

8-5 - کمیته تجهیز و پشتیبانی

وظیفه این کمیته تأمین منابع مورد نیاز به منظور تجهیز کارگاه ها، تدارک ابزار و لوازم مورد نیاز مسابقات (طبق شرح فنی رشته های مورد تأیید رئیس کمیته فنی) و پشتیبانی مراحل اجرایی مسابقات از نظر اداری، مالی و تدارکاتی است.

8-6 - کمیته حفاظت و حراست

وظیفه این کمیته ایجاد هماهنگی های لازم به منظور برقراری امنیت از جنبه های مختلف در کلیه مراحل اجرای مسابقات می باشد.

8-7- کمیته فنی و نظارت اجرایی

وظیفه این کمیته نظارت کامل بر اجرای صحیح مسابقات و رسیدگی به مشکلات رقابت کنندگان، کارشناسان، سرپرستان تیم و دیگر موارد در زمان مسابقات است.

8-8- مدیریت اجرایی رشته بر عهده کارشناس مسئول، کارشناس معاون، کارشناس ستاد و مسئول تجهیز هر رشته می باشد.

تبصره 1: مدیر دفتر مسابقات بین المللی مهارت یا نماینده وی به عنوان عضو ثابت در همه کمیته ها خواهد بود.
تبصره 2: اعضای کمیته فنی و نظارت اجرایی از طرف رئیس ستاد اجرایی مسابقات تعیین خواهند شد.
تبصره 3: حضور 3 نفر از کارشناسان رشته ها و 3 نفر از مسئولین مسابقات استانها و 3 نفر از مدال آوران دوره های پیشین در این کمیته ضروری است.

تبصره 2: نماینده مراکز مجری مسابقات می بایست در تمامی کمیته های فوق عضو باشد.

ماده 9- عوامل اجرایی مسابقات ملی مهارت

9-1- کمیته اجرایی

برگزاری مسابقات ملی مهارت در مرحله شهرستانی و استانی بر عهده کمیته اجرایی مسابقات مهارت استان است.

9-1-1- ترکیب اعضای کمیته اجرایی مسابقات استان

- 1- رئیس کمیته اجرایی (مدیر کل استان)
- 2- دبیر کمیته اجرایی (مسئول مسابقات ملی مهارت استان)
- 3- رئیس اداره سنجش و ارزشیابی یا رئیس اداره آموزش

- 4- مسئول تبلیغات و اطلاع رسانی مسابقات: روابط عمومی
 - 5- مسئول جذب مشارکت: آموزش در صنایع.
 - 6- مسئول فنی و اجرایی: معاون اداره کل استان به انتخاب رئیس کمیته اجرایی
 - 7 - مسئول تجهیز و پشتیبانی : رئیس اداره امور عمومی و پشتیبانی
 - 8 - مسئول حفاظت و حراست مسابقات: مسئول حراست استان
 - 9- مسول رسیدگی به شکایات به انتخاب مدیر کل استان.
 - 10- نمایندگان بخش خصوصی و صنایع و اصناف
 - 11- رئیس اداره آموزشگاههای آزاد
 - 12- نمایندگان مدال آوران مسابقات ملی و جهانی مهارت سنوات گذشته
- تبصره 1: به منظور ایجاد بستری مناسب برای حضور مناسب دیگر ارگان‌های آموزشی در مسابقات مهارت، مدیر کل استان می‌تواند از نمایندگان ارگان‌ها نیز به عنوان مدعو در کمیته اجرایی استان دعوت به عمل آورد.
- 2-1-9- وظیفه کمیته اجرایی مسابقات مهارت استان
- برنامه‌ریزی، هماهنگی و نظارت بر تجهیز کارگاه، اجرای صحیح مسابقات شهرستانی و استانی، داوری و اعلام برگزیدگان برابر ضوابط و دستورالعمل‌های دفتر مسابقات بین‌المللی مهارت برای شرکت در مرحله کشوری.
- تبصره 1: مسئولیت صحت در اجرای مسابقات و انتخاب نفر برتر و رسیدگی به شکایات در مراحل شهرستانی و استانی برعهده رئیس کمیته اجرایی استان است.
- 2-9- عوامل اجرایی مسابقات ملی مهارت در مرحله ملی (کشوری) عبارت‌اند از:
- 1 -اعضای ستاد اجرایی مسابقات
 - 2 -کارشناسان دفتر مسابقات بین‌المللی مهارت.
 - 3 - اعضای کمیته فنی.
 - 4- نمایندگان ستاد اجرایی در نظارت بر فرایند اجرای مسابقات.
 - 5 - اعضای کمیته تبلیغات و اطلاع‌رسانی.
 - 6 - اعضای کمیته جذب مشارکت و برگزاری نمایشگاههای مهارتی.
 - 7 - اعضای کمیته تجهیز و پشتیبانی.
 - 8 - اعضای کمیته حفاظت و حراست.
 - 9- اعضای کمیته نظارت و رسیدگی به شکایات.
 - 10- کارشناسان مسئول، معاون و ستاد رشته.
 - 11 - کارشناسان داور.
 - 12- کارشناسان فنی و تجهیز رشته.
 - 13 - سرپرستان تیم‌ها.

14- مسئولان برگزاری مسابقات ملی مهارت در استان‌ها.

15- نمایندگان مدال آوران مسابقات ملی و جهانی مهارت سنوات گذشته

تبصره 1: در صورت غیرمتمرکز بودن مسابقات ملی مهارت کمیته اجرایی مسابقات در استان‌های مجری، با عضویت مدیرکل استان، ناظر ستاد، نماینده دفتر مسابقات بین‌المللی مهارت، مسئول حراست استان، مسئول برگزاری مسابقات ملی مهارت استان و دیگر اعضای واجد شرایط (به تشخیص رئیس ستاد اجرایی مسابقات) تشکیل و به انجام وظایف مربوط اقدام می‌نماید. (پیوست شماره 1)

تبصره 2- برای نظارت بر برگزاری مرحله کشوری، ناظران از ستاد و دیگر استان‌ها به انتخاب رئیس ستاد اجرایی مسابقات و با شرح وظایف مشخص (پیوست شماره 2)، تعیین و به استان‌های میزبان مسابقات ملی مهارت به عنوان عضو کمیته اجرایی اعزام خواهند شد.

9-3 - کارشناس مسئول

مسئول هدایت ورهبری کارشناسان داور و رقابت‌کنندگان، برای طراحی پروژه و اجرای صحیح و مناسب مسابقات در رشته مورد نظر را برعهده دارد. (پیوست شماره 3)

تبصره 1: در اعزام کارشناس مسئول مسابقات ملی به مسابقات جهانی با عنوان کارشناس همراه رقابت‌کننده، هیچ الزامی وجود ندارد.

تبصره 2: در صورت بروز مشکل در اجرای مسابقات، اگر در شرایطی کارشناسان به اتفاق نباشند، در صورت عدم مغایرت موضوع با قوانین مسابقات، کارشناس مسئول برای اتخاذ تصمیم نهایی موظف به رأی‌گیری موضوع (با اطلاع ناظر ستاد) است و با رأی اکثریت (50 درصد کارشناسان + یک)، تصمیم نهایی می‌شود. در صورتی که کارشناسی در جلسه رأی‌گیری غایب باشد پس از جلسه نمی‌تواند در خصوص تصمیم اتخاذ شده اظهار نظر نماید و برگزاری مجدد جلسه رأی‌گیری، امکان‌پذیر نیست.

تبصره 3: تصمیمات گرفته شده در تبصره 2 قبل از اجرا باید به تأیید دفتر مسابقات بین‌المللی مهارت یا کمیته نظارت مستقر در محل مسابقات رسانده شود و پس از آن قابل اجرا می‌باشد.

9-4 - کارشناس معاون :

همیار کارشناس مسئول در اجرای مسابقات است. (پیوست شماره 4)

تبصره 1: با توجه به شرایط متنوع رشته‌ها، تعداد کارشناس معاون در هر رشته به طور مجزا تعیین می‌شود.

تبصره 2: کارشناس مسئول با همکاری کارشناس معاون، تنظیم برنامه مدیریت رشته را برعهده داشته و این برنامه شامل جزئیات مربوط به زمان‌بندی و وظایف اجرا و برگزاری مسابقات است و قبل از شروع مسابقات به صورت کتبی به اطلاع ناظر ستاد و کمیته اجرایی مسابقات رسانده می‌شود.

تبصره 3: کارشناس مسئول و کارشناس معاون نمی‌توانند از یک استان باشند.

تبصره 4: ابلاغ کارشناس مسئول و معاون توسط دفتر مسابقات بین‌المللی مهارت صادر می‌گردد.

تبصره 5: کارشناسان مسئول نمی‌توانند، به عنوان کارشناس همراه شرکت‌کننده در مسابقات حضور یابند.

9-5 - نحوه انتخاب کارشناس مسئول و معاون :

کارشناس مسئول و معاون دوره بعدی مسابقات از میان کارشناسان حاضر و حائز شرایط، پس از رأی گیری توسط کارشناسان هر رشته و در صورت تأیید عملکرد سال گذشته توسط دفتر مسابقات، برای دوره آتی مسابقات تعیین می شوند.

تبصره 1: ملاکهای انتخاب کارشناس مسئول و معاون :

- داشتن تجربه کافی حضور در مسابقات ملی مهارت حداقل دو دوره به عنوان کارشناس
- تخصص در رشته مورد نظر
- آشنایی به زبان انگلیسی
- داشتن روحیه همکاری با تیم گروه
- سختکوش بودن
- مسئولیت پذیری
- احترام به دیدگاه دیگران
- انتقادپذیر بودن
- داشتن روحیه متواضع
- داشتن اطلاعات جامعه شناسی و روان شناسی
- وقت شناس بودن

تبصره 2: افرادی که 2 دوره متوالی کارشناس مسئول بوده اند یک دوره نمی توانند کارشناس مسئول باشند. (و پس از آن به شرط رای آوردن می توانند دوباره کارشناس مسئول باشند)

تبصره 3: کارشناسان مسئول دوره های پیشین در صورت کسب حداقل 75 درصد آراء می توانند در دوره آتی انتخاب شوند.

9-6 - کارشناس ستاد

کارشناسانی هستند که با دعوت دفتر مسابقات ملی و بین المللی مهارت جهت همکاری در اجرای مرحله کشوری مسابقات در کنار کارشناس مسئول و معاون خصوصاً در اجرای صحیح و کامل قوانین ایمنی و بهداشت حاکم بر رشته مورد نظر حضور می یابند.

تبصره 1: کارشناسان ستاد، از موضوع هم استانی بودن با کارشناس مسئول و معاون، مستثنی هستند.

9-7 - کارشناس همراه

به پیشنهاد استان‌ها و برابر ضوابط و شایستگی‌های اعلام شده از سوی دفتر مسابقات ملی و بین‌المللی مهارت و پس از طی دوره‌های تخصصی کارشناسی مسابقات و تایید دفتر مسابقات در مسابقات حضور خواهند یافت. (پیوست شماره 5).

9-7-1- کارشناس همراه می‌بایست صلاحیت‌های اخلاقی و حرفه‌ای به شرح ذیل داشته باشد:

- دارای مدرک تحصیلی یا تجربه کاری مرتبط با رشته و گذراندن دوره کارشناسان داوری.
- تسلط به نحوه طراحی پروژه و بودجه بندی پروژه‌ها.
- گذراندن دوره کارشناسی مسابقات و آشنایی با سیستم ارزشیابی مسابقات.
- آشنایی به زبان انگلیسی.
- آشنایی کامل با قوانین و مقررات مسابقات ملی و جهانی مهارت.
- اخذ نظریه حراست.
- کسب نمره قبولی در آزمونهای آنلاین عمومی و تخصصی (تا 30 شهریور 1396)

تبصره 1: کارشناسانی که برای اولین بار در مرحله کشوری مسابقات ملی مهارت حضور می‌یابند تنها به عنوان ناظر در فرایند ارزشیابی پروژه‌ها شرکت می‌نمایند. مگر آنکه به تشخیص کارشناس مسؤل نیاز به وجود نامبرده در امر داوری باشد.

تبصره 2: تمامی کارشناسان حاضر در مسابقات موظف به انجام آزمون مربوط به بند 2 و 3 و 6 و آزمون تخصصی هستند و در صورت کسب حد نصاب نمره می‌توانند در داوری مسابقات شرکت نمایند.

تبصره 3: به لحاظ استفاده بهینه از تجربیات همکاران در صورت رضایت از عملکرد کارشناسان همراه سعی شود که از آنان برای مسابقات دوره بعد نیز استفاده شود.

تبصره 4: لازم به یادآوریست که هر استان تنها در رشته‌هایی می‌تواند کارشناس معرفی نماید که در آن رشته رقابت کننده داشته باشد.

تبصره 5: استانهایی که برای اولین بار در مرحله شهرستانی و استانی رشته‌ای را برگزار نموده اند در صورت عدم راه یابی رقابت کننده به مرحله کشوری می‌توانند با هماهنگی و اعلام کتبی به دفتر مسابقات حداکثر در 2 رشته کارشناس جهت کسب تجربه اعزام نمایند.

تبصره 6: اولویت برای معرفی کارشناس همراه نیروهای متخصص موجود در سازمان است و در صورت نبود فرد واجد شرایط، کارشناس همراه می‌تواند از استادان دانشگاه و کارشناسان مجرب واحدهای صنعتی انتخاب گردد.

تبصره 7: در دو دوره متوالی مسابقات ملی مهارت مرتبط با یک دوره مسابقات جهانی مهارت حضور مدال آوران دوره اول در مسابقات دوره بعدی به عنوان کارشناس همراه مجاز نمی‌باشد.

این تبصره شامل برگزیدگان اعزامی به مسابقات جهانی مهارت نمی‌باشد.

تبصره 8: در صورت عدم انطباق مشخصات کارشناس پیشنهادی استان با شرایط اعلام شده و احراز عدم شایستگی نامبرده (بند 1-6-9) دفتر مسابقات بین‌المللی مهارت مجاز به حذف کارشناس مذکور در هر مرحله از مسابقات است. تبصره 9: ابلاغ کارشناسان همراه توسط استان مربوطه صادر می‌شود. تبصره 10: کارشناسانیکه با تأخیر در مسابقات حضور می‌یابند در صورت غیر موجه بودن تأخیر تنها به عنوان ناظر می‌توانند در مسابقات شرکت نمایند. تبصره 11: استان‌هایی که کارشناس مسئول رشته‌ها از آن استان هستند می‌توانند فرد دیگری را به عنوان کارشناس همراه رقابت‌کننده اعزام نمایند.

9-8 - مسئول فنی و تجهیز کارگاه‌ها

وظیفه آماده سازی و تجهیز کارگاه‌ها قبل از مسابقات بر اساس فهرست اعلام شده از سوی کارشناس مسئول و نظارت بر کارکرد دستگاه‌ها در طول مسابقات و رفع اشکالات احتمالی را با هماهنگی کارشناس مسئول بر عهده دارد. (پیوست شماره 7)

تبصره 1: تعیین و ابلاغ مسئول فنی و تجهیز کارگاه به عهده مدیر کل استان میزبان مسابقات است.

9-9 - مسئول مسابقات ملی مهارت در استان‌ها

مسئول برگزاری مسابقات ملی مهارت در استان‌ها بوسیله مدیر کل استان تعیین و به عنوان رابط بین استان و دفتر مسابقات ملی و بین‌المللی مهارت در خصوص برگزاری مسابقات ملی مهارت انجام وظیفه می‌نماید.

9-10 - سرپرست تیم استان

به عنوان رابط اصلی مابین رقابت‌کنندگان، کارشناسان و مسئولان اجرایی در زمان مسابقات است. این فرد توسط استان اعزام‌کننده انتخاب و به دفتر مسابقات بین‌المللی مهارت معرفی می‌گردد.

ماده 10- نحوه داوری مسابقات

10-1- مرحله شهرستانی و استانی

داوری مراحل شهرستانی و استانی بر عهده کمیته اجرایی مسابقات استان است. در صورت نیاز برای نظارت بر حسن انجام و ارزیابی مسابقات مراحل شهرستانی و استانی، دفتر مسابقات ملی و بین‌المللی مهارت، ناظری تعیین و به استان‌ها اعزام می‌نماید. در این راستا حسن انجام کار باید به تأیید مدیر کل و اعضای کمیته اجرائی برسد.

10-2- مرحله کشوری

داوری مرحله کشوری با مشارکت کارشناسان همراه از استان‌ها انجام می‌پذیرد. ارزیابی نتایج مطابق دستورالعمل نحوه ارزشیابی پروژه‌ها (دستورالعمل پیوست شماره 11) و با استفاده از فرم‌های سیستم ارزشیابی مسابقات (CIS) انجام می‌پذیرد.

تبصره 1: تمامی مدارک ارزیابی و پروژه‌ها باید در محلی امن نگهداری شود تا در صورت شکایت یا نیاز به بازنگری مورد استفاده گردد.

تبصره 2: فرم‌های ارزشیابی می‌بایست توسط کارشناسان مسئول و معاون امضا و تایید شوند.

تبصره 3: در صورت بروز هر گونه مشکل در حین برگزاری مسابقات، رقابت‌کننده می‌بایست اعتراض خود را مطابق ماده 15 این منشور و شرح وظایف ارائه شده (پیوست شماره 10) اقدام نماید.

تبصره 5: رسیدگی به تمامی اعتراض‌ها با توجه به بند 8 ماده 15 منشور به طور اعلام کتبی و در زمان مسابقات امکان‌پذیر است و پس از پایان مسابقات در پایان روز چهارم، به هیچ اعتراضی رسیدگی نخواهد شد.

تبصره 6: مسئولیت ورود روزانه نمرات رقابت‌کنندگان در سیستم CIS بر عهده کارشناس مسئول و با نظارت کارشناس ستاد می‌باشد.

تبصره 7: کارشناس مسئول می‌تواند یک نفر از کارشناسان داور را به رای و انتخاب سایر کارشناسان جهت نظارت و افزایش دقت در ورود نمرات به سیستم CIS انتخاب نماید.

ماده 11- نحوه تقدیر از منتخبان

11-1- مرحله استانی

- 1 - 11-1- اعطاء لوح تقدیر در مرحله استانی توسط مدیرکل استان.
- 2 - 11-1- اهدای جوایز به وسیله استان به شکل مقتضی با توجه به پیشنهاد و تصویب کمیته اجرایی استان .
- 3-11- معرفی برگزیدگان مرحله استانی به صنایع و نهادهای آموزشی مرتبط
- 4-11-1- تجلیل از مدال آوران و کار شنا سان همراه استان پس از بازگشت از مرحله کشوری توسط مسئولین بلندپایه استانی و اهداء لوح تقدیر و مستند سازی از مراحل مذکور
- 2-11- مرحله کشوری
- 1- دفتر مسابقات ملی و بین المللی مهارت برابر مصوبه ستاد اجرایی مسابقات، برای منتخبان مرحله کشوری جوایز، مدال و لوح یادبود تهیه و در مراسم اختتامیه به آنان اعطا خواهد نمود.
- 2- عضویت مدال آوران مسابقات ملی مهارت در کانون نخبگان مهارتی

ماده 12- ضوابط اهدای مدال و جوایز

- به منتخبان مرحله کشوری به ترتیب بالاترین نمره کسب شده در سیستم ارزشیابی مسابقات، مدالهای طلا، نقره و برنز اعطاء می گردد. مدالها به نشان سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور و مسابقات ملی مهارت مزین است.
- 1-12- اعلام نتایج واعطای مدال وجوایز براساس سیستم CIS است.
 - 2-12- منتخبان هر رشته که اختلاف امتیاز آنها در سیستم CIS با یکدیگر تا دو نمره باشد، مدال مشابه دریافت می نمایند.
 - 3-12- در صورت اعطای یک مدال طلا و یک مدال نقره، مدال برنز نیز اعطا می شود.
 - 4-12- در صورت اعطای دو مدال طلا، مدال نقره حذف و مدال برنز اعطا خواهد شد.
 - 5-12- در صورت اعطای سه مدال طلا، مدال نقره حذف و چنانچه اختلاف امتیاز آخرین برنده مدال طلا با رقابت کننده بعدی کمتر از 2 امتیاز باشد، مدال برنز نیز اعطا خواهد شد.
 - 6-12- در صورت اعطای یک مدال طلا و دو مدال نقره، چنانچه اختلاف امتیاز آخرین برنده مدال نقره با رقابت کننده بعدی کمتر از 2 امتیاز باشد، مدال برنز نیز اعطا خواهد شد.
 - 7-12- به تمامی رقابت کنندگانی که نمره بالای 500 کسب کنند، ولی موفق به دریافت مدال نشوند دیپلم افتخار اهدا خواهد شد.

ماده 13- امتیازات و تسهیلات برگزیدگان مرحله کشوری مسابقات ملی مهارت

- 1-13- دارندگان مدرک تحصیلی فوق دیپلم ولی سانس (ذکور): استفاده از سهمیه سربازمربی سازمان (با رعایت ضوابط تفاهم نامه سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور با نیروی انتظامی جمهوری اسلامی ایران)

- 2-13- دارندگان مدرک تحصیلی دیپلم (ذکور): استفاده از سهمیه سربازکارشناس سازمان (با رعایت ضوابط تفاهم‌نامه سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور با نیروی انتظامی جمهوری اسلامی ایران)
- 3-13- اولویت جذب کلیه مدال آوران به عنوان مربی در سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور
- 4-13- دارندگان مدال طلای مسابقات کشوری، برگزیدگان اعزامی به مسابقات جهانی مهارت و مدال آوران مسابقات جهانی مهارت از تسهیلات بنیاد ملی نخبگان مندرج در آئین نامه آن بنیاد بهره‌مند می‌گردند تبصره: تغییر در تسهیلات بنیاد ملی نخبگان از اختیارات بنیاد فوق بوده و سازمان در این خصوص مسئولیتی ندارد.

فصل پنجم: جذب مشارکت

به منظور بهره‌گیری از توانمندی و امکانات کشوری در برگزاری این مسابقات در کلیه سطوح، تمامی استان‌ها از زمان ابلاغ منشور می‌بایست با تشکیل کمیته جذب مشارکت تمهیدات لازم را برای مشارکت هر چه بیشتر بخش دولتی، خصوصی و صنعت در برگزاری مراحل شهرستانی، استانی و ملی بیاندیشند و نسبت به کاهش هزینه‌های جاری مسابقات به نحو احسن و مقتضی از مشارکت نهادهای آموزشی و صنعتی استفاده نمایند، باید توجه داشت مشارکت حامیان در برگزاری مسابقات به عنوان شاخص ممتاز در ارزیابی عملکرد استان‌ها لحاظ خواهد شد.

فصل ششم: اقدامات انضباطی

ماده 14 - اقدامات انضباطی در مسابقات ملی مهارت

- 1-14- در صورت احراز تخلف از مقررات، تمامی عوامل برگزاری در مسابقه (مسئولان، نمایندگان، هیئت داوری، کارشناس مسئول، کارشناس معاون، کارشناسان، سرپرستان کارگاه و مسابقه‌دهنده) حسب مورد با اقدامات انضباطی مواجه و از سیستم مسابقات حذف خواهند شد و در دوره‌های آتی مسابقات نیز امکان حضور نخواهند داشت.
- 2-14- همه عوامل برگزاری در مسابقه در صورت مشاهده تخلف و تخطی از قانون و مقررات مسابقه ملزم به گزارش کتبی مورد تخلف به ناظر ستاد و کمیته اجرایی هستند. این گزارش باید در موارد خاص، در اختیار کمیته نظارت و رسیدگی به شکایات قرار گیرد و گزارش نهایی مراجع رسیدگی کننده نیز باید در اسرع وقت به اطلاع رئیس ستاد اجرایی مسابقات برسد.

ماده 15- نحوه بررسی اعتراضات

رسیدگی به اعتراضات و همه مشکلات در زمان مسابقات و با روند تعیین شده زیر انجام خواهد شد و در صورت عدم اعتراض کتبی در زمان مسابقات، رسیدگی به اعتراض پس از اعلام نتایج مجاز نخواهد بود.

نحوه پاسخگویی به سؤالات رقابت کنندگان

در صورت وجود سؤال در زمان مسابقات برای رقابت کنندگان مراحل زیر برای پاسخگویی به سؤالات می‌بایست انجام شود:

- 1- رقابت کننده با بالا آوردن دست خود، کارشناس مسئول را آگاه می کند.
- 2- کارشناس مسئول یا کارشناسی که کارشناس مسئول تعیین می نماید برای پاسخگویی به سؤال رقابت کننده، اعزام می شوند.
- 3- سؤال رقابت کننده به کارشناس مسئول اعلام و پاسخ به رقابت کننده انتقال داده خواهد شد.

نحوه رسیدگی به اعتراض رقابت کنندگان

در صورت بروز مشکل در اجرای مسابقات برای رقابت کنندگان، مراحل زیر برای رسیدگی به مشکل می بایست انجام شود:

- 1- رقابت کننده مشکل خود را به کارشناس مسئول اعلام می دارد.
- 2- کارشناس مسئول موظف به برطرف نمودن مشکل رقابت کننده در همان لحظه است.
- 3- کارشناس مسئول موظف به حفظ زمان اتلاف وقت برای رقابت کننده در زمان برطرف نمودن مشکل و دادن وقت اضافه به رقابت کننده در همان روز جاری است.
- 4- کارشناس مسئول موظف است گزارش مشکل پیش آمده و اعتراضات رقابت کنندگان و نحوه رسیدگی به آن را در پایان هر روز به صورت کتبی به کمیته رسیدگی به شکایات ارائه دهند.
- 5- در صورت عدم رسیدگی به مشکل رقابت کننده توسط کارشناس مسئول، رقابت کننده به صورت کتبی مشکل خود را پس از تأیید کارشناس همراه استانی به وسیله سرپرست تیم به ناظران ستاد یا مسئولان اجرایی استان برای طرح در کمیته فنی و نظارت استان در همان روز ارائه می نماید. اعتراض کتبی باید حتماً به تأیید و امضای کارشناس همراه رقابت کننده رسیده باشد.
- 6- ناظر ستاد با طرح مشکل در کمیته فنی و نظارت با حضور دیگر مسئولان استان (مدیرکل استان - مسئول حراست استان) نسبت به رفع مشکل پیگیری لازم را می نماید.
- 7- همه اقدامات انجام شده به وسیله ناظران ستاد و کمیته فنی و نظارت در صورت جلسه کمیته عنوان و پس از پایان روز به ستاد اجرایی ارائه خواهد شد.
- 8- رسیدگی به اعتراضات به صورت روزانه و در زمان بروز مشکل در مسابقات صورت خواهد گرفت و پس از پایان مسابقات در روز چهارم دیگر به هیچ اعتراضی رسیدگی نخواهد شد.
- ماده 16- به منظور استفاده از تجربیات مرحله کشوری، استان های میزبان مسابقات کشوری می توانند نمونه کارهای برگزیدگان استان ها را به استان های مبدأ ارسال نمایند.

فهرست رشته‌های هجدهمین مسابقات ملی مهارت (1396)

ردیف	نام رشته	کد جهانی	ردیف	نام رشته	کد جهانی
1	ساخت و تولید تیمی (3 نفره)	03	19	جواهر سازی	27
2	مکاترونیک (تیمی 2 نفره)	04	20	گل آرایی	28
3	طراحی مهندسی مکانیک	05	21	خیاطی (فناوری مد)	31
4	تراش CNC	06	22	قنادی (شیرینی پزی)	32
5	فرز CNC	07	23	فناوری اتومبیل	33
6	فناوری اطلاعات-راه کارهای نرم افزار برای تجارت	09	24	آشپزی	34
7	جوشکاری	10	25	نقاشی خودرو	36
8	کاشیکاری دیوار و کف	12	26	طراحی فضای سبز (تیمی 2 نفره)	37
9	صافکاری خودرو	13	27	تبرید و تهویه	38
10	لوله کشی و گرمایشی	15	28	فناوری اطلاعات -مدیریت سیستم های تحت شبکه	39
11	الکترونیک	16	29	فناوری طراحی گرافیک	40
12	طراحی و توسعه وب	17	30	کار بر روی صفحات فلزی	46
13	تاسیسات الکتریکی	18	31	آکواترونیک (مدیریت منابع آب)	--
14	کنترل صنعتی	19	32	معماری سنگی	08
15	آجرچینی	20	33	نجاری	26
16	ربانیک (تیمی 2 نفره)	23	34	گچکاری	21
17	کابینت سازی (چوبی)	24	35	شبکه های کابلی	02
18	اتصالات چوبی	25	36	تعمیر و نگهداری وسایل نقلیه سنگین	49

پیوست شماره (1)

شرح وظایف رئیس اجرایی استان برگزارکننده مسابقات

شرح وظایف رئیس اجرایی استان برگزارکننده مسابقات

- 1- تهیه و تدارک کارگاه‌های مناسب، ابزار و تجهیزات کافی و لازم مطابق با مشخصات فنی مورد تأیید دفتر مسابقات بین‌المللی مهارت.
- استان برگزارکننده مسابقه ملی مهارت همچنین فراهم‌کننده مواردی به شرح زیر خواهد بود:
- 2- تشکیل جلسه توجیهی برای کارشناسان و رقابت‌کنندگان برای معرفی ناظران و مسئولان اجرایی مسابقات.
- 3- تأمین یک اتاق جهت اعضای کمیته فنی برای تشکیل جلسات.
- 4 - تأمین محل اسکان و پذیرایی از همه رقابت‌کنندگان، کارشناسان و سرپرستان تیم‌ها.
- 5 - تهیه گزارشهای روزانه برگزاری مسابقات و دیگر امور مرتبط با مسابقه.
- 6 - اطلاع‌رسانی صحیح مسابقات به رسانه‌های گروهی با هماهنگی ستاد مسابقات.
- 7- تعیین فردی به عنوان مسئول اطلاعات و سیستم ارزشیابی CIS.
- 8- تأمین ابزار و تجهیزات مورد نیاز برای مسئول اطلاعات سیستم ارزشیابی CIS به منظور ارسال اینترنتی اطلاعات به دفتر مسابقات بین‌المللی مهارت.

پیوست شماره (2)
شرح وظایف ناظر ستاد

شرح وظایف ناظر ستاد

1. حضور در محل اجرای مسابقات.
2. همکاری با مدیرکل استان در اجرای مسابقات.
3. شرکت در جلسه توجیهی سیستم ارزشیابی مسابقات (CIS).
4. شرکت در جلسات روزانه کمیته فنی و نظارت استان.
5. بازدید روزانه از کارگاه‌های مسابقات، خوابگاه‌ها و رستوران و تنظیم گزارش وضعیت آماده‌سازی سایت مسابقات به ستاد مسابقات و مدیرکل استان.
6. ارتباط با کارشناسان مسئول و معاون رشته‌ها و تبادل نظر در خصوص اجرای مناسب مسابقات.
7. تنظیم گزارش بررسی وضعیت سایت مسابقات و امکانات رفاهی.
8. نظارت بر رأی‌گیری انتخاب کارشناسان مسئول و معاون دوره آتی (تکمیل فرم رأی به‌وسیله کارشناسان به‌طور محرمانه و ارائه به ناظر ستاد).
9. پیگیری تمامی اعتراضات و شکایاتی که به کمیته فنی و نظارت یا شخص ناظر ستاد ارائه می‌شود.
10. نظارت و کسب اطمینان از ارسال فرم‌های ارزشیابی 5 و 5A و 6 به‌وسیله کارشناس مسئول هر رشته به ستاد اجرایی مسابقات.
11. کسب اطمینان از ارسال تمامی فرم‌های ارزشیابی روزانه رشته‌ها و مدولار و فرم‌های حضور و غیاب کارشناسان و رقابت‌کنندگان به ستاد اجرایی مسابقات در پایان هر روز.
12. کسب اطمینان از ارسال تمامی فرم‌های ارزشیابی رشته‌های مدولار و غیرمدولار در پایان مسابقات به ستاد اجرایی مسابقات.
13. کسب اطمینان از ارسال تمامی گزارش‌ها و صورتجلسات کمیته فنی و نظارت به ستاد اجرایی مسابقات.
14. کسب اطمینان از نصب شرح وظایف کارشناس مسئول، معاون، کارشناس همراه (داور) و رقابت‌کننده در کارگاه‌ها.
15. کسب اطمینان از نصب آیین‌نامه نحوه پاسخگویی به سؤالات و رسیدگی به اعتراضات در کارگاه‌ها.
16. کسب اطمینان از در اختیار قرار گرفتن فرم نظرخواهی کارشناسان و رقابت‌کنندگان و جمع‌آوری فرم‌ها در پایان مسابقات.

پیوست شماره (3)
شرح وظایف کارشناس مسئول

شرح وظایف کارشناس مسئول

* کارشناس مسئولی بایست آخرین نسخه شرح فنی رشته خود را دو ماه قبل از شروع مسابقات جهت بارگذاری بر روی سایت دفتر مسابقات، در اختیار دفتر مسابقات بین‌المللی مهارت قرار دهد.

1- وظایف قبل از شروع مسابقات

1-1- آشنائی با کمیته اجرائی و نظارت مسابقات.

1-2- بررسی محل برگزاری مسابقه و تجهیزات کارگاهی با همکاری کارشناسان مسئول تجهیز کارگاه.

1-3- آشنائی با کارشناسان همراه مسابقه دهنده و خوشامدگوئی به آنها.

1-4- تشکیل جلسه توجیهی کارشناسان و تشریح مقررات و قوانین مسابقات، نحوه اعمال تغییرات در نمونه پروژه و دستورالعمل نحوه ارزشیابی پروژه.

1-5- تغییر پروژه و حفظ اصالت پروژه قبلی تا حداکثر 30 درصد با همکاری کارشناسان. (در صورت موجود بودن یک نمونه پروژه).

1-6- انتخاب یک پروژه از بین دیگر پروژه‌ها یا تهیه یک پروژه تلفیقی از بین پروژه‌ها با کمک دیگر کارشناسان (در صورت موجود بودن بیش از یک پروژه پیشنهادی و موجود نبودن نمونه پروژه کشوری در سایت).

1-7- تعریف پروژه و زیرپروژه‌های آن در سیستم CIS برای نمره‌دهی. (تکمیل فرم‌های 5-6-5A) و ارائه به مسئول سیستم CIS استان مجری و دفتر مسابقات بین‌المللی مهارت قبل از شروع مسابقه.

1-8- گرفتن تعهد اخلاقی از کارشناسان در مکتوم نگهداشتن محتوای پروژه و عدم مذاکره با مسابقه‌دهنده و افراد دیگر.

1-9- نظارت بر تایپ و انجام کارهای نقشه کشی و در صورت اطمینان از صحیح بودن آن ارائه یک نسخه کتبی و فایل پروژه به ناظر ستاد در استان برای تکثیر به تعداد رقابت‌کنندگان.

1-10- هماهنگی منظم و مستمر با مسئولان اجرائی مسابقات.

1-11- اطمینان از سلامت ماشین‌آلات، ابزار و مواد مصرفی که در اختیار رقابت‌کنندگان گذاشته می‌شود.

1-12- اطمینان از کفایت زمان و مواد مصرفی در نظر گرفته شده برای رقابت‌کنندگان.

1-13- اطمینان از شرایط ایمنی کار با همه دستگاه‌ها و تنظیم و تدوین دستورالعمل ایمنی و بهداشت رشته با همکاری کارشناسان.

1-14- قرعه‌کشی برای تعیین محل رقابت‌کننده در محیط مسابقه (محل استقرار دستگاه، میز کار و غیره) و شماره‌گذاری محل‌ها.

1-15- گرفتن تأیید نهایی از کارشناس همراه رقابت‌کننده برای تنظیم بودن وضعیت دستگاه‌ها.

1-16- تشکیل جلسه توجیهی برای رقابت‌کنندگان برای آشنائی با دستگاه‌ها و آموزش موارد ضروری.

1-17- تنظیم برنامه زمان‌بندی مسابقات با همکاری کارشناسان و ارائه یک نسخه از برنامه به کمیته اجرایی و دفتر مسابقات بین‌المللی مهارت.

- 18-1- نصب شرح وظایف کارشناس مسئول، معاون، داور، رقابت کننده و برنامه زمان بندی روزانه مسابقات در کارگاه برگزاری مسابقات.
- 19-1- اطمینان از فضای کافی برای کار رقابت کنندگان با کمک کارشناسان.
- 20-1- اطمینان از وجود شرایط محیطی مناسب در کارگاه با همکاری کارشناسان.
- 2- وظایف در زمان مسابقه
- 1-2- تشکیل جلسه معارفه و خوشامدگویی و معرفی ناظران اجرایی و کارشناسان دیگر استان ها به رقابت کنندگان.
- 2-2- گرفتن تأیید نهائی در صحت مقادیر مواد مصرفی طبق فهرست از رقابت کننده و کارشناس همراه.
- 3-2- انتخاب گروه کارشناسی (سه نفر) برای نظارت بر کارگاه از نظر ایمنی و تذکر به مسابقه دهنده در صورت عدم رعایت نکات ایمنی و ارزیابی مسابقه دهندگان.
- 4-2- ارائه پروژه به رقابت کنندگان و دادن فرصت کافی به آنها برای آشنایی با پروژه 5-2- و ارائه جدول زمانی پروژه به رقابت کنندگان.
- 5-2- انتصاب گروه های چند نفری، برای داوری و تنظیم فهرست نمره گذاری.
- 6-2- چنانچه در طول مسابقه داوطلب یا کارشناس در تلاش برای انتقال اطلاعات فنی مشاهده شود و از طریق دیگر کارشناسان داور گزارش کتبی ارائه شود، کارشناس مسئول موظف است بدون تأمل مسئله را به مسئولان اجرایی مسابقات گزارش دهد.
- 7-2- زمان کاری همه شرکت کنندگان یادداشت و زمان باقیمانده کاری به آنها اطلاع داده شود (با همکاری کارشناسان).
- 8-2- مواد جانشینی از دسترس رقابت کنندگان با همکاری کارشناسان دور شود.
- 9-2- کارشناس مسئول موظف است اعتراضات و شکایات کتبی را در همان روز مسابقه رسیدگی کرده و برطرف نماید و گزارش کتبی موضوع را بلافاصله به کمیته اجرایی و ناظر ستاد انتقال دهد.
- 10-2- در صورت نیاز به تمدید زمان مسابقه با موافقت اکثریت کارشناسان (50 درصد کارشناسان + یک) و تأیید مسئول اجرایی مسابقات تمدید زمان حداکثر تا یک ساعت در روز امکان پذیر خواهد بود.
- 11-2- در صورت عدم توافق کارشناسان در موضوعی خاص، کارشناس مسئول مسئله را با رأی گیری در یک نشست حل خواهد کرد و نتیجه نهائی قطعی خواهد بود. (حضور 50 درصد کارشناسان + یک الزامیست).
- 12-2- کارشناس مسئولی که از متابعت مقررات و دستورالعمل های مسابقات امتناع نماید یا رفتاری مغرضانه در مسابقه داشته باشد، در صورت گزارش کتبی اکثریت کارشناسان (50 درصد کارشناسان + یک) به کمیته اجرایی و بررسی صحت موضوع از ادامه کار محروم و فردی دیگری عهده دار مسئولیت وی خواهد شد.
- 13-2- تکمیل فرم های حضور و غیاب همه کارشناسان و رقابت کنندگان و ارائه به مسئول سیستم CIS استان مجری و دفتر مسابقات بین المللی مهارت (فرم های شماره 11 و 12).
- 14-2- ورود نمرات روزانه تمامی رقابت کنندگان، در سیستم CIS.

- 15-2- در صورت بروز بیماری برای رقابت کنندگان مراتب را به صورت کتبی گزارش و برای جبران زمان از دست رفته با هماهنگی مسئولان اجرایی اقدام نماید.
- 3- وظایف بعد از مسابقه
- 1-3- کارشناس مسئول موظف است هر روز بعد از پایان مسابقات، گروه‌های ارزیابی کننده را برای ارزیابی راهنمایی کند.
- 2-3- موارد ارزیابی شده را کنترل ، امضاء و تایید نماید.
- 3-3- اوراق ارزشیابی را هرروز به دفتر مسابقات ارائه کند.
- 4-3- نتایج تا زمان تأیید و اعلام از طرف دفتر مسابقات بین المللی مهارت سری و محرمانه خواهد بود و کارشناس مسئول و همکاران نامبرده حق افشای نتایج را ندارند.
- 5-3- جمع آوری فرم همه پرسی برای کارشناس مسئول و معاون برای مسابقات ملی مهارت دوره آینده و تحویل فرم‌ها به ناظر ستاد.

پیوست شماره (4)
شرح وظایف کارشناس معاون

شرح وظایف کارشناس معاون

- 1- هماهنگی کامل با کارشناس مسئول و اجرای وظایف محوله.
- 2- نظارت بر رعایت مقررات و قوانین توسط رقابت کنندگان.
- 3- استفاده از روش‌های منطقی، عادلانه و بی‌طرفانه در نظارت بر پروژه‌های تحت ارزشیابی زیر نظر کارشناس مسئول.
- 4- کارشناس معاون نمی‌تواند رقابت کننده هم استانی خود را مورد ارزیابی قرار دهد.
- 5- مسئولیت تکمیل اسناد رقابت کنندگان و تطبیق آن با افراد.
- 6- نظارت بر رعایت اصول ایمنی و دقت توسط رقابت کنندگان.
- 7- اعلام مستمر زمان مسابقه و میزان وقت باقیمانده در طول مسابقه به رقابت کنندگان.
- 8- جلوگیری از تبادل افکار و مداخله افراد غیرمسئول با رقابت کنندگان.
- 9- همکاری در تکمیل برگه‌های ارزشیابی پروژه‌ها ظرف مدت مشخص شده با کارشناس مسئول.
- 10- همکاری با کارشناس مسئول برای همه‌پرسی به منظور پیشنهاد انتخاب کارشناس مسئول و معاون مسابقات ملی مهارت دوره آینده.
- 11- همکاری با کارشناس مسئول در کلیه موارد مربوط به برگزاری هرچه بهتر مسابقات .

پیوست شماره (5)
شرح وظایف کارشناس ستاد

شرح وظایف کارشناس ستاد

- 1- بررسی محل برگزاری مسابقه و تجهیزات کارگاهی با همکاری کارشناس مسئول، کارشناسان و مسئول تجهیز کارگاه و ارائه گزارش به کمیته فنی.
- 2- حضور در جلسات طراحی و تغییر و نهایی کردن پروژه های مرحله کشوری و ارائه دیدگاه.
- 3- حضور در جلسه توجیهی کارشناسان و ارائه پیشنهادات
- 4- حضور در جلسه توجیهی برای رقابت کنندگان و آشنائی با دستگاهها و آموزش موارد ضروری.
- 5- نظارت بر ارتباط کارشناس همراه و رقابت کننده قبل و بعد از مسابقه (مدت و زمان این ارتباط یک ربع قبل از مسابقه و یک ربع پس از پایان مسابقه در هر روز است و فقط در سایت مسابقه و محل اجرای مسابقه مجازاست) و ارائه گزارش به کمیته فنی.
- 6- تنظیم گزارش و پیشنهادات رسیدگی به اعتراضات و شکایات با هماهنگی کارشناس مسئول به صورت روزانه و ارائه به کمیته فنی مسابقات
- 7- نظارت بر ورود نمرات روزانه تمامی رقابت کنندگان، در سیستم CIS.
- 8- جمع آوری فرم های رای گیری کارشناس مسئول و معاون
- 9- ارتباط مستمر و روزانه با کمیته فنی مسابقات و ارائه گزارش روزانه
- 10- کنترل یکسان و هماهنگ بودن ابزار همراه رقابت کنندگان با فهرست موجود در سایت دفتر مسابقات و اطمینان از عدم وجود ابزار همراه اضافه
- 11- ارائه دیدگاه و پیشنهادات در تمامی موارد

پیوست شماره (6)
شرح وظایف کارشناس همراه

شرح وظایف کارشناس همراه

- 1- دریافت مقررات و قوانین مسابقه از سایت دفتر مسابقاتین المللی مهارت قبل از شروع مسابقات WWW.SKILL.IRANTVTO.IR.
- 2- نظارت بر رعایت مقررات و قوانین مصوب دفتر مسابقات ملی مهارت توسط رقابت کنندگان.
- 3- کارشناسان باید کاملاً بی طرف و منصف باشند و آمادگی لازم برای همکاری زیر نظر کارشناس مسئولان را داشته باشند.
- 4- کارشناس همراه می تواند یک ربع قبل از شروع مسابقه و یک ربع بعد از اتمام مسابقه (در 4 روز مسابقات) در سایت مسابقات با نظارت کارشناس مسئول و معاون با رقابت کننده هم استانی خود ارتباط داشته باشد.
- 5- در شرایط خاص ارتباط با رقابت کننده هم استانی با هماهنگی کارشناس مسئول و حضور کارشناسی دیگر که از طرف کارشناس مسئول معرفی خواهد شد، امکان پذیر است.
- 6- کارشناسان باید خود را با محیط تطبیق دهند.
- 7- در صورت صلاح دید کارشناس مسئول، کارشناسان همراه نمی توانند رقابت کننده هم استانی خود را ارزشیابی نمایند.
- 8- کارشناسان اجازه ندارند پروژه های تغییر داده شده را در اختیار رقابت کننده قرار دهند.
- 9- کارشناس باید از دقت و رعایت اصول ایمنی توسط رقابت کنندگان اطمینان حاصل نماید.
- 10- در صورت وجود اشکالات احتمالی در پروژه ها یا نواقصی در تجهیزات، کارشناسان موظفند مراتب را به کارشناس مسئول اطلاع دهند.
- 11- در صورت بروز هرگونه مشکل مراتب به کارشناس مسئول برای اتخاذ تصمیم ارجاع شود.
- 12- حفظ و محرمانه نگهداشتن نتایج مسابقه توسط کارشناس الزامیست.
- 13- عدم رعایت قوانین توسط کارشناس همراه موجب حذف آنان از هیئت داوری خواهد بود.
- 14- کارشناسان موظف به رعایت شئونات اخلاقی و اسلامی بوده و نباید رفتار نامناسب با رقابت کنندگان و دیگر کارشناسان و مسئولان اجرایی داشته باشند.
- 15- در صورت گزارش کتبی کارشناس مسئول، معاون، کارشناسان همراه (حداقل پنج نفر) یا دیگر عوامل اجرایی مسابقات از تخطی کارشناسی از مقررات و عدم رعایت شئونات اخلاقی و حرفه ای، کارشناس مذکور از سیستم مسابقات حذف خواهد شد.
- 16- داشتن شناخت کافی از کارشناسان اعزامی مناطق و شرکت در همه پرسی پیشنهاد کارشناس مسئول و معاون مسابقات ملی مهارت دوره آینده الزامیست.
- 17- حضور کارشناس همراه در محل کارگاه و مسابقه تا اتمام ارزشیابی رشته و اعلام نتایج الزامیست.

پیوست شماره (7)
شرح وظایف مسئول فنی و تجهیز کارگاه

شرح وظایف مسئول فنی و تجهیز کارگاه

- 1- نصب ماشین آلات، آماده سازی وسایل مورد نیاز طبق فهرست تجهیزات، ابزار و مواد مصرفی هر رشته.
- 2- همکاری با کارشناسان در راستای آموزش رقابت کنندگان .
- 3- همکاری در طول برگزاری مسابقات با کارشناس مسئول و دیگر کارشناسان.
- 4- اصلاح و به روز کردن مشخصات فنی، ابزار و تجهیزات و مواد، با همکاری دیگر کارشناسان.
- 5- تأمین امکانات لازم برای حفظ و نگهداری پروژه ها و اسناد مربوطه به رقابت کنندگان.
- 6- سازماندهی و کنترل مواد پروژه طبق مصوبات اعلام شده به کارشناس مسئولان.
- 7- در اختیار قرار دادن ابزار استاندارد لازم برای ارزشیابی به کارشناسان.
- 8- ارائه گزارش کامل وقایع مربوط به مسابقات در طول مدت برگزاری به کارشناس مسئول.
- 9- اطمینان از فضای مناسب و ایمنی کارگاه ،نور، امکانات دیگر برای مسابقات.
- 10- جایگزینی ابزار و تجهیزات در صورت خراب شدن ابزار رقابت کننده با هماهنگی با کارشناس مسئول به منظور جایگزینی ابزار و تجهیزات مورد نیاز.
- 11- تأمین فضا برای استقرار ابزار مسابقه دهنده.
- 12- مداخله نکردن در طراحی و ارزشیابی پروژه.
- 13- اعمال رفتار بی طرفانه نسبت به رقابت کنندگان و کارشناسان.
- 14- عدم ارتباط بی مورد با رقابت کنندگان

پیوست شماره (8)
شرح وظایف مسئول مسابقات ملی مهارت استان در مرحله کشوری

شرح وظایف مسئول مسابقات ملی مهارت در استان

مسئول برگزاری مسابقات ملی مهارت در استان به عنوان رابط اصلی میان رقابت کنندگان، کارشناسان و مسئولان اجرایی مسابقات است، بنابراین ضروری است که با مدیریت کارآمد و رفتارهای فردی و اجتماعی مطلوب، هماهنگی‌های لازم را قبل از حرکت تا پایان مراسم اختتامیه و بازگشت به استان مربوط با تیم و مسئولان اجرایی مسابقات ایجاد نماید. لذا توجه به نکات زیر برای پیشگیری از مشکلات و برگزاری مناسب مسابقات ضروریست:

1. مراجعه روزانه به سایت دفتر مسابقات و دریافت تمامی اطلاعات و اخبار در ارتباط با مسابقات ملی مهارت.
2. برنامه‌ریزی، هماهنگی و نظارت بر اجرای مسابقات در مراحل شهرستانی و استانی.
3. برنامه‌ریزی، هماهنگی و نظارت بر اردوهای برگزار شده برای نفرات برتر استان جهت اعزام به مسابقات مرحله کشوری.
4. برنامه‌ریزی و هماهنگی اعزام نفرات برتر به مسابقات مرحله کشوری.
5. هماهنگی تهیه و تدارک کارگاه‌های مناسب، ابزار و تجهیزات کافی و لازم در طول اجرای مراحل استانی و کشوری مطابق با مشخصات فنی مورد تأیید دفتر مسابقات بین‌المللی مهارت.
6. اطلاع‌رسانی صحیح مسابقات مراحل شهرستانی، استانی و کشوری به رسانه‌های گروهی با هماهنگی دفتر مسابقات بین‌المللی مهارت.
7. تهیه گزارش‌های مربوط به مسابقات و دیگر امور مرتبط با مسابقه.
8. ایجاد رابطه نزدیک و صمیمانه با رقابت‌کنندگان و کارشناسان همراه.
9. اطمینان از کامل و سالم بودن ملزومات مورد نیاز رقابت‌کنندگان اعم از لباس کار، کفش ایمنی، لباس فرم حضور در مراسم قبل از حرکت.
10. اطمینان از وجود ابزارآلات مورد نیاز رقابت‌کنندگان اعم از ابزار و وسایل اعلام شده از طرف دفتر مسابقات بین‌المللی مهارت.
11. هماهنگی برای تهیه و سیله نقلیه به منظور اعزام کارشناسان و رقابت‌کنندگان در زمان اعلام شده به استان میزبان.
12. جمع‌آوری تمامی مدارک رقابت‌کنندگان (شناسنامه، فرم ثبت نام، دو قطعه عکس، آدرس منزل و تلفن تماس در فرم تایپ شده) و ارائه آن به سرپرست تیم اعزامی استان.
13. دریافت شرح وظایف رقابت‌کنندگان و مطالعه دقیق آن و توجیه کامل شرح وظایف رقابت‌کنندگان و کارشناسان قبل از اعزام به مسابقات.
14. هماهنگی کامل با دفتر مسابقات بین‌المللی مهارت در زمان برگزاری مسابقات.

پیوست شماره (9)
شرح وظایف سرپرست تیم اعزامی از استان در مرحله کشوری مسابقات

شرح وظایف سرپرست تیم

سرپرست تیم به عنوان رابط اصلی میان کليه رقابت کنندگان استانی و مسئولان اجرائی مسابقات در زمان مسابقات ملی است، بنابراین ضروری است که با مدیریت کارآمد و رفتارهای فردی و اجتماعی مطلوب، هماهنگی‌های لازم را قبل از حرکت رقابت دهندگان تا پایان مراسم اختتامیه و بازگشت به استان مربوط با تیم و مسئولان اجرائی مسابقات ملی مهارت ایجاد نماید. بنابراین توجه به نکات زیر برای پیشگیری از مشکلات و برگزاری مناسب مسابقات ضروریست:

- 1- حضور سرپرست تیم و رقابت کنندگان در تاریخ اعلام شده از سوی دفتر مسابقات بین‌المللی مهارت.
- 2- در اختیار داشتن تنخواه به منظور هزینه‌های پیش‌بینی شده (غذای مابین مسیر، کرایه ماشین) و هزینه‌های پیش‌بینی نشده.
- 3- توجه کامل به وضعیت جسمی و روحی رقابت کنندگان از لحظه حرکت تا بازگشت به استان مربوط.
- 4- داشتن تلفن همراه و ارائه شماره آن به خانواده رقابت کنندگان و دفتر مسابقات بین‌المللی مهارت.
- 5- اطمینان از همراه داشتن اصل شناسنامه یا کارت ملی کارشناسان همراه.
- 6- مراجعه به محل پذیرش استان مجری مسابقات برای دریافت کارت شناسائی خود و رقابت کنندگان.
- 7- حضور دائمی در هنگام برگزاری مسابقات در محل برگزاری رقابتها .
- 8- ارائه گزارش موارد و مشکلات رقابت کنندگان و کارشناسان به صورت کتبی به کمیته اجرائی مسابقات بصورت مکتوب در همان روز بروز مشکل .
- 9- ارائه اصل شناسنامه و فهرست آدرس منزل و تلفن رقابت کنندگان به دفتر اجرائی مسابقات و دریافت اصل شناسنامه رقابت کنندگان در روز پایانی مسابقات از مسئول مربوط در ستاد اجرایی مسابقات .
- 10- شرکت در جلسه توجیهی به همراه رقابت کنندگان.
- 11- ایجاد آرامش و حفظ انضباط تیم درحین برگزاری مراسم افتتاحیه و اختتامیه، وروزهای مسابقات بازدیدها.
- 12- همکاری مستمر با کمیته اجرائی مسابقات ملی مهارت و ایجاد هماهنگی‌های لازم در خصوص تیم تحت سرپرستی .
- 13- طرح شکایت به صورت کتبی در صورت بروز مشکل در حین مسابقات و ارایه شکایت به کمیته اجرائی مسابقات در همان روز و زمان بروز مشکل.
- 14- همراهی تیم رقابت کنندگان در تمامی بازدیدها، مراسم و برنامه‌های تفریحی تیم مربوط.
- 15- هماهنگی برای بازگشت تیم به استان مربوطه پس از مراسم اختتامیه مسابقات.
- 16- شرکت در جلسات سرپرستان تیم بصورت منظم
- 17- رسیدگی و سرکشی نظارت مستمر به رقابت کنندگان تحت سرپرستی خود، در زمان اجرای مسابقات.

پیوست شماره (10)
شرح وظایف رقابت کنندگان در مرحله کشوری

شرح وظایف رقابت کنندگان

- 1- هماهنگی کامل با مسئولان استان برای اعزام به محل برگزاری مسابقات.
 - 2- به همراه داشتن اصل شناسنامه یا کارت ملی و دو قطعه عکس جدید (پشت‌نویسی شده).
 - 3- کنترل ابزار همراه تهیه شده در استان و اطمینان یافتن از سالم بودن و تکمیل آن قبل از حرکت.
 - 4- کنترل وسایل ایمنی موردنیاز مسابقات قبل از حرکت.
 - 5- رعایت شئونات اخلاقی و اسلامی در تمام مراحل برگزاری مسابقات.
 - 6- شرکت در جلسه توجیهی.
 - 7- حفظ آرامش در طول مسابقات و زمان استراحت.
 - 8- بازدید از کارگاه و آشنائی با دستگاه‌ها به همراه کارشناس مسئول و کارشناس معاون رشته مربوط و رفع اشکال از طریق کارشناس مسئول و معاون، یک روز قبل از شروع مسابقات.
 - 9- شرکت در مراسم افتتاحیه مسابقات.
 - 10- حضور به موقع برای انجام مسابقات، صرف غذا و برنامه‌های تدارک دیده شده.
 - 11- تبعیت کامل از دستورات کارشناس مسئول و کارشناس معاون در طول مسابقات.
 - 12- رقابت کنندگان پیش از شروع مسابقات به مدت یک ساعت برای مطالعه نقشه‌ها و دستورالعمل‌ها وقت خواهند داشت و در این زمان حق سؤال از کارشناسان را دارند.
 - 13- پیش از آغاز مسابقات رقابت کنندگانیک جدول زمانی همراه با جزئیات کار را دریافت می‌نمایند که نشان‌دهنده زمان تکمیل قسمت‌های پروژه است.
 - 14- رعایت همه قوانین و مقررات کارگاهی و اصول ایمنی و بهداشت در طول مسابقات و خارج از مسابقات.
 - 15- خارج نمودن قطعه کار و ابزارآلات از محل مسابقات در تمام مراحل برگزاری.
 - 16- ارتباط نداشتن با کارشناس همراه استان مربوط در طول مسابقات و خارج از آن (به جز زمانی که از طرف دفتر مسابقات بین‌المللی مهارت بلامانع بودن آن اعلام گردد).
 - 17- مداخله نکردن در کار دیگران، حسن نیت و ارتباط نزدیک با دیگر رقابت کنندگان در زمان مسابقه.
 - 18- در صورت بروز هرگونه مشکلی در حین مسابقات، با بالا بردن دست فقط می‌توانند مشکل را با کارشناس مسئول یا کارشناس معاون یا کارشناسی غیر از کارشناس هم استانی خود مشکل مطرح نمایند.
 - 19- در صورت بروز حادثه یا بیماری در حین مسابقه، رقابت کننده می‌تواند تا 4 ساعت از سیستم خارج شود.
 - 20- در صورت عدم رسیدگی به اعتراض در حین مسابقات، رقابت کننده می‌تواند اعتراض خود را پس از تأیید کارشناس همراه، به صورت کتبی توسط کارشناس همراه به کمیته اجرایی و ستاد اجرایی مسابقات ارائه دهد.
- تبصره: در صورت نداشتن کارشناس همراه می‌تواند اعتراض کتبی خود را از طریق سرپرست تیم به صورت کتبی ارائه نماید.

- 21- در صورت بروز مشکل در خارج از زمان مسابقات، مشکل را به سرپرست تیم و مسئول برگزاری مسابقات استان میزبان عنوان نماید.
- 22- عدم استفاده از تلفن همراه و هر وسیله الکترونیکی دیگر در طول مسابقات.
- 23- شروع کار با توجه به دستور کارشناسان و ترک کارگاه به محض ابلاغ دستور پایان وقت تعیین شده از طرف کارشناسان.
- 24- حفظ دستگاهها و ابزار تحویلی و دقت در جهت استفاده مطلوب و ضایع نکردن مواد اولیه تحویلی به هریک از رقابت کنندگان.
- 25- در صورت خرابی کار و مفقود شدن مواد یا ابزار، رقابت کننده می تواند مواد جایگزین آزاد دریافت دارد که این منوط به کاهش امتیاز بر اساس تصمیمات کارشناسان خواهد بود.
- 26- رعایت کامل زمان پروژه و عدم انجام کار در وقت اضافی (به جز در موارد خاص که از طریق کارشناس مسئول اعلام می شود).
- 27- در صورت نیاز به خروج از محل مسابقه حتماً باید با تأیید مسئولان برگزاری مسابقات استان میزبان و اطلاع کارشناس مسئول و سرپرست تیم باشد.
- 28- رقابت کننده مسئول حفاظت از ابزار، وسایل و مواد مصرفی خود است.

پیوست شماره (11)
دستورالعمل نحوه تکمیل فرم‌های ارزشیابی

دستورالعمل نحوه تکمیل فرم‌های ارزشیابی

داوری در مسابقات ملی مهارت بر اساس پروژه‌ها و زیرپروژه‌های طراحی شده و امتیاز آنها است. ابتدا کارشناس مسئول، معاون و ستاد بر اساس پروژه نهایی، فرم شماره 6 را پر می‌نمایند، بدین صورت که پروژه به موارد فنی مورد نظر تقسیم شده، و هر مورد به صورت مشخص واضح و مختصر با ذکر امتیاز مربوط در فرم قید می‌شود.

باید توجه شود که امتیاز هر مورد فنی می‌بایست کسری از 100 بوده و جمع کل امتیاز موارد باید 100 شود. لازم است تا نوع هر مورد فنی از نظر کمی (Objective)، کیفی (Subjective) یا داور (Judgement) و زمان نمره‌دهی آن (پایان هر روز یا پایان مسابقه) مشخص گردد.

پس از تکمیل فرم شماره 6 با توجه به نوع هر آیت (هر ردیف از فرم شماره 6) می‌بایست فرم زیرپروژه مربوط نیز پر شود.

کلیه فرم‌های نمونه پس از تکمیل، به امضای کارشناس مسئول، معاون و ستاد رسیده و یک روز قبل از شروع مسابقات به دفتر مسابقات ارسال گردد.

پروژه‌های کمی (Objective): به پروژه‌هایی گفته می‌شود که قابل اندازه‌گیری با ابزارهای اندازه‌گیری باشد، مثل اندازه‌گیری ابعاد قطعه کار، و یا به صورت بله و خیر مثل عملکرد یک قسمت می‌باشد.

در طراحی این پروژه‌ها بارم سؤال مشخص شده و نحوه ارزشیابی با تفرانس مربوط مشخص می‌شود. چون این نوع از پروژه‌ها کاملاً مشخص و واضح هستند، بنابراین هر کارشناسی در هر زمان پروژه مربوط را ارزشیابی کند همان نمره را به رقابت‌کننده خواهد داد.

مثال 1: اندازه قطعه کار $50 \pm 2 \text{ mm} \times 45$ بارم 10 نمره

به ازای هر 2 میلیمتر خطا 2 نمره کاهش داده می‌شود.

مثال 2: با زدن کلید 1 لامپ اول روشن می‌شود؟ (بله/خیر)

در مثال 1 اگر ابعاد قطعه کار $50 \times 45 \text{ mm}$ و با حداکثر تفرانس 2 میلیمتر باشد نمره کامل (10 نمره) به رقابت‌کننده داده می‌شود، در غیر این صورت به ازای هر 2 میلیمتر خطا 2 نمره کاسته می‌شود. و در مثال 2 رقابت‌کننده یا همه نمره را می‌گیرد یا اصلاً نمی‌گیرد و به صورت بله و خیر می‌باشد. بدین علت هر کارشناسی که پروژه‌های کمی را داور می‌کند نمی‌تواند نمره‌ای غیرواقعی بدهد و بالطبع همه یک نمره را خواهند داد. هنگام نمره‌دهی نیز تیم داور صرف نظر از تعدادشان فقط یک نمره را به هر آیت داده و امضا می‌نمایند.

پروژه‌های کیفی (Subjective): به پروژه‌های گفته می‌شود که قابل اندازه‌گیری با ابزارهای اندازه‌گیری نباشد مانند خوشمزگی یک کیک یا تمیزی کار.

در داوری این نوع از پروژه‌ها بدون در نظر گرفتن امتیاز سؤال، 5 کار شناس به‌طور هم‌زمان به پروژه نمره 1 تا 10 می‌دهند. به این صورت که هر کار شناس یک سری برگه 1 تا 10 در اختیار دارد و پس از بررسی پروژه به‌طور هم‌زمان هر 5 کارشناس نمره‌ای بین 1 تا 10 می‌دهند، پس از مشاهده نمرات 5 کارشناس، چنانچه نمرات بیش از 3 نمره با دیگران اختلاف داشته باشد وی می‌بایست دوباره نمره بدهد، سپس هر 5 نمره در برگه مربوط ثبت شده و امضا می‌گردد.

پروژه‌های داوری (Judgement): این پروژه‌ها نیز مانند پروژه‌های کیفی قابل اندازه‌گیری با ابزارهای اندازه‌گیری نبوده و کارشناسان با توجه به تخصص خود نسبت به ارزیابی پروژه اقدام می‌کنند.

در داوری این نوع از پروژه‌ها بدون در نظر گرفتن امتیاز سؤال، 3 کارشناس به صورت جداگانه پس از مشاهده کار رقابت‌کننده به وی یک نمره از 0 تا 3 به ترتیب زیر می‌دهند (در مقایسه با استاندارد صنعت و نیاز مشتری):
نمره 0 = برای انجام ندادن کار و یا کار خیلی ضعیف که مورد قبول صنعت نباشد.

نمره 1 = کار انجام شده ولی پایین‌تر از سطح استاندارد صنعت می‌باشد.

نمره 2 = کار انجام شده مطابق استاندارد صنعت می‌باشد.

نمره 3 = کار انجام شده بالاتر از حد صنعت و مورد رضایت کامل مشتری می‌باشد

هر کارشناس به صورت جداگانه نمره خود را در برگه ثبت کرده و سپس نمره هر 3 کارشناس در برگه اصلی ثبت می‌شود. حداکثر اختلاف بین نمرات 1 نمره خواهد بود و در صورت اختلاف بیش از یک نمره کارشناس می‌بایست نمره خود را اصلاح کند.

- هر کارشناس در قبال نمره‌ای که می‌دهد مسئول بوده و می‌بایست بتواند از نمره داده شده دفاع کند.
- هر کارشناس در هر آیت‌م ارزیابی باید از تمامی نمرات 0 تا 3 خود استفاده کند.
- چنانچه کارشناسی از همه نمرات 0 تا 3 خود استفاده نکرده باشد باید مجدداً نمره دهی کند و در غیر این صورت به دلیل نداشتن تخصص کافی از ارزیابی پروژه‌های داوری (Judgement) کنار گذاشته می‌شود.

نمره‌دهی در زمان مسابقات

1- در خصوص نمره‌دهی پروژه‌های کمی آیت‌های مورد نظر توسط گروه داوری ارزشیابی شده و نمره

اکتسابی با قید توضیحات در فرم مربوط ثبت می‌شود در نهایت گروه داوری فرم تکمیلی را امضا نموده و

کارشناس همراه (کارشناس هم‌استانی) و کارشناس مسئول نیز فرم مورد نظر را تایید می‌نمایند.

- تمامی فرم‌های کمی می‌بایست به تایید و امضای کارشناس هم‌استانی رسیده شود. لازم به ذکر است در

فرم مربوطه فقط ستون نتیجه قید شده است و نمره اکتسابی در فرم درج نمی‌شود. کارشناس هم‌استانی

چنانچه نسبت به نتیجه مورد نظر اعتراض داشته باشد، اعلام کرده و گروه داوری می‌بایست آیت‌مورد

نظر را با حضور کارشناس هم‌استانی مجدداً ارزیابی نمایند و چنانچه نتیجه تغییر کرد باید با ذکر

توضیحات در برگه مربوطه درج شود و مجدداً امضاء گردد و کارشناس هم‌استانی و کارشناس مسئول نیز

برگه ارزیابی مجدد را امضاء و تایید نمایند.

- در این خصوص هر کارشناسی حق استفاده از 4 بار اعتراض را خواهد داشت، چنانچه کارشناسی به نتیجه

اعتراض کرد و اعتراض وی پس از بررسی مجدد وارد بود، حق اعتراض (4 بار) برای وی محفوظ می‌ماند.

در غیر این صورت و چنانچه نتیجه آیت‌مورد نظر پس از بررسی تغییری نکند، کارشناس هم‌استانی یک

حق خود را از دست می‌دهد. به همین ترتیب چنانچه کارشناسی هر 4 بار حق اعتراض خود را از دست

داد دیگر حق اعتراض نخواهد داشت و ملزم به تایید تمامی فرم‌های ارزشیابی کمی خواهد بود. لازم به

ذکر است تمامی موارد بررسی اعتراض و یا از بین رفتن حق اعتراض کارشناس باید به صورت کتبی و با

تایید و امضاء کارشناسان داور و کارشناس مسئول به اطلاع دفتر مسابقات رسانده شود.

2- در مورد پروژه‌های کیفی با توجه به دستورالعمل پنج کارشناس بدون در نظر گرفتن امتیاز نمره 1 تا 10

خود را به صورت همزمان روی برگه نشان داده و توسط کارشناس ناظر در فرم ثبت می‌شود.

3- در مورد پروژه‌های داوری نیز با توجه به دستورالعمل 3 کارشناس بدون در نظر گرفتن بارم، نمره 0 تا

3 را به رقابت کننده داده و هر سه نمره در برگه اصلی ثبت و امضاء می‌گردد.

در نهایت تمامی کارشناسان فرم را امضا نموده پس از آن کارشناس مسئول نیز فرم مورد نظر را تایید می‌نمایند.

در انتها تمامی فرم‌ها می‌بایست در دفتر مسابقات ملی و بین‌المللی مهارت قرار گیرد. لازم به ذکر است تمامی

فرم‌های رشته‌های مدولار در همان روز ارزشیابی باید به دفتر مسابقات ملی و بین‌المللی مهارت ارسال شود.

ارسال شود.

× ۱- مشخصات فردی :

محل الصاق عکس	نام خانوادگی :										
	نام پدر :										
	شماره شناسنامه :										
	محل تولد :										
	کد ملی :										
	وضعیت تاهل :										
	جنسیت :										
	تاریخ تولد :										
	مرد: ☐ زن: ☐										
	متاهل: ☐ مجرد: ☐										

× ۲- عنوان رشته مورد تقاضا (مطابق لیست رشته های مسابقات ملی مهارت) :

× ۳- وضعیت نظام وظیفه : دارای کارت پایان خدمت : ☐ معافیت دائم : ☐ معافیت تحصیلی : ☐ معافیت موقت : ☐

در حال خدمت : ☐ تاریخ پایان خدمت : دارای دفترچه آماده به خدمت : ☐ تاریخ اعزام :

× ۴- وضعیت تحصیلی :

☐ دیپلم: ☐ فوق دیپلم ☐ لیسانس ☐ دانشجوی دوره کاردانی ☐ دانشجوی دوره کارشناسی ☐ زیر دیپلم: ☐

رشته تحصیلی:

× ۵- سابقه حضور در مسابقات ملی مهارت :

سال	رشته	رتبه مرحله ملی
سال	رشته	رتبه مرحله ملی

× ۶- آدرس محل سکونت :

استان: شهر: کدپستی:

آدرس :

شماره تلفن منزل: شماره تلفن برای تماس فوری : شماره تلفن محل کار:

اینجانب با آگاهی کامل، داوطلب شرکت در هجدهمین مسابقات ملی مهارت می باشم و متعهد می شوم که موارد عنوان شده در فرم ثبت نام را در نهایت دقت و صحت تکمیل نموده و چنانچه مسابقات در شهر یا استان دیگری برگزار گردد بدون معذوریت شرکت نمایم.

نام و نام خانوادگی داوطلب: نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده: تاریخ امضا: تاریخ و امضا:

توجه: این فرم بدون نام و نام خانوادگی و امضای تحویل گیرنده و یا ناقص بودن فاقد اعتبار می باشد.

فرم ۶

شماره رشته:

نام رشته:

ID	عنوان بخشهای پروژه	بارم	زمان نمره دهی	نوع هر بخش
A				
B				
C				
D				
E				
F				
G				
H				
جمع		۱۰۰		

کارشناس مسئول
 نام و نام خانوادگی
 امضاء:

کارشناس معاون
 نام و نام خانوادگی
 امضاء:

کارشناس ستاد
 نام و نام خانوادگی
 امضاء:

هجدهمین مسابقات ملی مهارت

فرم ۵- کمی (Objective)

شماره رشته:

نام رشته:

عنوان پروژه: ID پروژه: بارم:

ردیف	عنوان	بارم	اندازه/تقرانس توضیحات	زمان نمره دهی
جمع بارم زیر پروژه				

کارشناس مسئول
 نام و نام خانوادگی
 امضاء:

کارشناس معاون
 نام و نام خانوادگی
 امضاء:

کارشناس ستاد
 نام و نام خانوادگی
 امضاء:

هجدهمین مسابقات ملی مهارت

فرم ۵A - کیفی (Subjective)

شماره رشته:

نام رشته:

عنوان پروژه: ID پروژه: بارم:

ردیف	عنوان زیر پروژه (Sub Project)	بارم	زمان نمره دهی
جمع بارم زیر پروژه			

کارشناس مسئول
نام و نام خانوادگی
امضاء:

کارشناس معاون
نام و نام خانوادگی
امضاء:

کارشناس ستاد
نام و نام خانوادگی
امضاء:

فرم نمره دهی

شماره رشته:

فرم A- کمی (Objective)

نام رشته:

عنوان پروژه: نام رقابت کننده / استان:

عنوان زیر پروژه:

ردیف	عنوان	بارم	اندازه/تفرانس توضیحات	نتیجه	نمره اکتسابی
جمع					

نام و نام خانوادگی

کارشناس ۳

امضاء

نام و نام خانوادگی

کارشناس ۲

امضاء

نام و نام خانوادگی

کارشناس ۱

امضاء

کارشناس ستاد

نام و نام خانوادگی

امضاء

کارشناس مسئول

نام و نام خانوادگی

امضاء:

کارشناس همراه

نام و نام خانوادگی

امضاء:

فرم نمره دهی

شماره رشته:

فرم AA- کیفی (Subjective)

نام رشته:

عنوان پروژه: نام رقابت کننده / استان:

عنوان زیر پروژه:

نمرات کارشناسان از ۱۰					بارم	آیتم	ردیف
کارشناس ۵	کارشناس ۴	کارشناس ۳	کارشناس ۲	کارشناس ۱			

نام و نام خانوادگی
کارشناس ۵
امضاء

نام و نام خانوادگی
کارشناس ۴
امضاء

نام و نام خانوادگی
کارشناس ۳
امضاء

نام و نام خانوادگی
کارشناس ۲
امضاء

نام و نام خانوادگی
کارشناس ۱
امضاء

کارشناس ستاد
نام و نام خانوادگی
امضاء

کارشناس مسئول
نام و نام خانوادگی
امضاء:

فرم نمره دهی جاجمنت

شماره رشته:

نام رشته:

عنوان پروژه: نام رقابت کننده / استان:

عنوان زیر پروژه:

نمرات کارشناسان از ۰ تا ۳			بارم	آیتم	ردیف
کارشناس ۳	کارشناس ۲	کارشناس ۱			

نام و نام خانوادگی

کارشناس ۳

امضاء

نام و نام خانوادگی

کارشناس ۲

امضاء

نام و نام خانوادگی

کارشناس ۱

امضاء

کارشناس ستاد

نام و نام خانوادگی

امضاء

کارشناس مسئول

نام و نام خانوادگی

امضاء:

مسئول مسابقات استان:



فرم شماره ۱۰

نام استان:

محل الصاق عکس	۱- رشته حضور در مسابقات (مطابق با لیست رشته های مسابقات):			
	۲- مشخصات فردی:			
	نام خانوادگی:	شماره شناسنامه:	نام پدر:	نام:
	محل تولد:	شماره ملی:	تاریخ تولد:	روز / ماه / سال
۳- میزان تحصیلات: ☐ دیپلم ☐ فوق دیپلم ☐ لیسانس ☐ فوق لیسانس ☐ دکترا ☐ رشته تحصیلی:				
۴- وضعیت استخدامی در سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور:				
مربی ☐ رسمی ☐ پیمانی ☐ حق التدریس ☐ رشته تدریس: سابقه کار: کارشناس ☐ رسمی ☐ پیمانی ☐ قرارداد مشخص ☐ عنوان پست: سابقه کار:				
۵- شاغل در سایر دستگاه:				
نام دستگاه: پست سازمانی: ☐ مربی ☐ رشته تدریس: سابقه کار: ☐ کارشناس ☐ رشته تحصیلی:				
۶- آشنائی با نرم افزار:				
نام نرم افزار کاربردی: نام نرم افزار کاربردی: ضعیف ☐ متوسط ☐ خوب ☐ عالی ☐				
۷- میزان آشنایی با زبان خارجی:				
نام زبان خارجه: نام زبان خارجه: ضعیف ☐ متوسط ☐ خوب ☐ عالی ☐				
۸- عنوان دوره های فنی گذرانده شده در ارتباط با رشته:				
عنوان دوره: مدت: محل آموزش: عنوان دوره: مدت: محل آموزش:				
۹- سابقه حضور در مسابقات ملی مهارت:				
سال: عنوان: رشته: سال: عنوان: رشته:				
۱۰- سابقه حضور در مسابقات جهانی مهارت:				
سال: عنوان: رشته: سال: عنوان: رشته:				
۱۱- دارای مدرک مربیگری:				
رشته: سال اخذ مدرک: رشته: سال اخذ مدرک:				
۱۲- شماره حساب بانک توسعه تعاون:				
نوع حساب: نام شعبه: کد شعبه:				
۱۳- آدرس: محل کار:				
محل سکونت: آدرس الکترونیکی: تاریخ و محل امضا کارشناس:				
موارد فوق مورد تأیید اینجانب است نام و نام خانوادگی مدیر استان: تاریخ و محل امضاء:				

[illegible]

امضاء

نام و نام خانوادگی کارشناس مسئول

فرم شماره 13

فرم رسیدگی به اعتراض رقابت کننده در زمان برگزاری مسابقات

نام رشته: نام و نام خانوادگی رقابت کننده:

نام استان: تاریخ:

توضیح مشکل پیش آمده

نام و نام خانوادگی کارشناس همراه استان یا سرپرست تیم

نام و نام خانوادگی رقابت کننده

امضاء:

امضاء:

این برگه می بایست توسط سرپرست تیم به ناظر ستاد جهت طرح در کمیته فنی مسابقات و بررسی مشکل تحویل گردد.

نتیجه بررسی کمیته فنی

نام و نام خانوادگی رئیس کمیته فنی

امضاء:

فرم شماره 13

فرم رسیدگی به اعتراض رقابت کننده در زمان برگزاری مسابقات

نام رشته: نام و نام خانوادگی کارشناس:

نام استان: تاریخ:

توضیح مشکل پیش آمده

نام و نام خانوادگی رقابت کننده

نام و نام خانوادگی کارشناس همراه استان

امضاء:

امضاء:

این برگه می بایست توسط سرپرست تیم به ناظر ستاد جهت طرح در کمیته فنی مسابقات و بررسی مشکل تحویل گردد.

نتیجه بررسی کمیته فنی

نام و نام خانوادگی رئیس کمیته فنی

امضاء:

فرم شماره 15 رسیدگی به اعتراض سرپرست تیم

نام رشته: نام و نام خانوادگی سرپرست تیم:

نام استان: تاریخ:

توضیح مشکل پیش آمده

نام و نام خانوادگی سرپرست

امضاء:

این برگه می بایست توسط سرپرست تیم به ناظر ستاد جهت طرح در کمیته فنی مسابقات و بررسی مشکل تحویل گردد.

نتیجه بررسی کمیته فنی

نام و نام خانوادگی رئیس کمیته فنی

امضاء: