





# منشور دهمین دوره مسابقات ملی مهارت

دفتر مسابقات بین المللی مهارت

اسفند ماه ۱۳۸۷

## فهرست مطالب

۳	مقدمه :
۴	<b>فصل یکم : کلیات</b>
۴	ماده ۱- تعریف مسابقات ملی مهارت :
۴	ماده ۲- اهداف مسابقات ملی مهارت :
۴	ماده ۳- شرایط ثبت نام متقاضیان در مسابقات مهارت :
۵	<b>فصل دوم: ثبت نام</b>
۵	ماده ۴- مهلت و نحوه ی ثبت نام متقاضیان :
۵	ماده ۵- مدارک لازم جهت ثبت نام :
۷	ماده ۷- طراحی پروژه :
۸	<b>فصل سوم : سازمان اجرایی</b>
۸	ماده ۸- مدیریت اجرایی مسابقات
۱۰	ماده ۹- عوامل اجرایی مسابقات ملی مهارت:
۱۳	ماده ۱۰- نحوه داوری مسابقات :
۱۴	ماده ۱۱- نحوه تقدیر از منتخبین
۱۵	ماده ۱۲- امتیازات و تسهیلات مسابقات ملی مهارت:
۱۵	<b>فصل چهارم: مقررات انضباطی</b>
۱۵	ماده ۱۳- اقدامات انضباطی در مسابقات ملی مهارت:
۱۶	<b>فهرست رشته های دهمین مسابقات ملی مهارت (۱۳۸۸)</b>
۱۷	<b>فصل پنجم: وظایف عوامل اجرایی</b>
۲۴	شرح وظایف کارشناس معاون
۲۶	شرح وظایف کارشناس داور
۲۸	شرح وظایف مسئول فنی و تجهیزات کارگاه
۳۰	شرح وظایف سرپرست تیم مسابقات ملی مهارت
۳۲	شرح وظایف رقابت کنندگان
۳۳	شرح وظایف رقابت کنندگان
۳۶	شرح وظایف برگزار کننده مسابقات :
۴۷	<b>فرم ثبت نام</b>

**مقدمه :**

ایجاد بستر مناسب برای رقابت نظام مند بین دانشجویان و دانش آموختگان و مهارت آموختگان نظامهای آموزش فنی و حرفه ای کشور، صنعتگران و پیشه وران جوان در قالب برگزاری «مسابقات ملی» امکان ترازیبی و مقایسه با همدیگر و پیدایش شرایط بهبود و ارتقاء نظامهای مذکور را فراهم می سازد.

شرایط خاصی که امروزه تحولات مستمر فناوری ها و اقتصاد بر مهارتهای شغلی و بازار کار بوجود آورده است، جایگاه آموزشهای فنی و حرفه ای را در یاری رساندن به نیروی کار برای هماهنگی با وضعیت متحول، بسیار ممتاز ساخته است. در این راستا مسابقات جهانی درازیبی نظامهای آموزش شغلی بسیار جالفتاده و همه کشورهای صنعتی طراز اول جهان در آن شرکت می کنند.

تجربه حضور جمهوری اسلامی ایران در چندین دوره مسابقات جهانی مهارت و رویا رویی با کشورهای توسعه یافته و در حال توسعه و کاربست یافته ها در نظام آموزشی سازمان در بخشهای پژوهشی - برنامه ریزی آموزشی و ارزشیابی مهارت ، اهمیت رقابتهای ملی و جهانی را دو چندان نموده است و سازمان را مصمم ساخته تا هرساله بر بهبود کیفیت و بهره برداری موثرتر از آن بیافزاید. بدین جهت این سند که حاوی چهارچوب اجرایی دهمین دوره مسابقات ملی مهارت می باشد تنظیم و جهت اجرا ابلاغ می شود.

**فصل یکم : کلیات****ماده ۱ - تعریف مسابقات ملی مهارت :**

رقابت سالم بین جوانان کشور در زمینه های مهارت فنی و حرفه ای که بمنظور شناسایی و کشف استعدادهای برتر می شود.

**ماده ۲ - اهداف مسابقات ملی مهارت :**

۱-۲- کشف استعدادهای حرفه ای جوانان و ایجاد فرصت مناسب جهت شکوفایی مهارتها.

۲-۲- شناساندن اهمیت آموزشهای مهارت و نقش آن در توسعه اقتصادی به عموم مردم و جلب نظر

مسئولین ' بنگاههای اقتصادی ' صنایع و صنوف جهت مشارکت در مسابقات ملی مهارت

۳-۲- شناسایی و معرفی افراد ماهر و نخبه به صنایع و بنگاه های اقتصادی

۴-۲- ترویج و ارتقاء فرهنگ مهارت آموزی

۵-۲- ایجاد بستر مناسب جهت ارتقاء مهارتهای حرفه ای کشور تا سطح مهارتهای جهانی و شناسایی

کمبودها در آموزشهای فنی و حرفه ای و برنامه ریزی برای رفع آنها.

۶-۲- ایجاد فرصتی مناسب جهت تبادل اطلاعات فنی و تجارب حرفه ای بین جوانان

۷-۲- شناسایی کمبودهای آموزشی مهارت

۸-۲- ارتقاء سطح استانداردهای آموزش مهارت در کشور

۹-۲- ایجاد انگیزش در جوانان برای کسب مهارت

۱۰-۲- فراهم نمودن فرصت مناسب جهت رقابت سالم بین جوانان کشور

**ماده ۳ - شرایط ثبت نام متقاضیان در مسابقات مهارت :**

۱-۳- تابعیت جمهوری اسلامی ایران

۲-۳- مسلمان یا پیرو یکی از ادیان تصریح شده در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران

۳-۳- التزام عملی به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران.

۳-۴ - عدم اعتیاد به هرگونه مواد مخدر و داشتن سلامت جسمی و روانی جهت حضور در مسابقات به تشخیص و تأیید مراجع ذیصلاح

۳-۵ - التزام به رعایت ضوابط مسابقات

۳-۶ - تاریخ دقیق سن رقابت کنندگان مجاز به ثبت نام، برای رشته های "ساخت و تولید تیمی" و "مکاترونیک" تاریخ ۱۳۶۴/۱۰/۱۱ به بعد و برای مابقی رشته ها تاریخ ۱۳۶۷/۱۰/۱۱ به بعد می باشد.  
تبصره ۱: نفرات اعزامی به مسابقات جهانی مهارت ادوار گذشته، مجاز به شرکت در هیچ یک از رشته های مسابقات ملی نمی باشند.

### فصل دوم: ثبت نام

#### ماده ۴ - مهلت و نحوه ی ثبت نام متقاضیان :

۴-۱ - مراجعه حضوری به مراکز آموزش فنی و حرفه ای در سراسر کشور از تاریخ ۱۳۸۸/۱/۲۵ لغایت ۱۳۸۸/۲/۱۷

۴-۲ - تکمیل فرم ثبت نام مسابقات ملی مهارت ( فرم شماره ۱ ) و ارائه ی مدارک لازم

#### ماده ۵ - مدارک لازم جهت ثبت نام :

۵-۱ - عکس ۳×۴ تمام رخ ( ۴ قطعه بدون مهر )

۵-۲ - کپی شناسنامه از تمام صفحات ( یک نسخه )

۵-۳ - کپی کارت ملی ( یک نسخه )

۵-۴ - کپی آخرین مدرک تحصیلی

۵-۵ - ارائه فتوکپی کارت پایان خدمت یا معافیت نظام وظیفه (برای داوطلبان نکور و مشمول)

۵-۶ - گواهی اشتغال به تحصیل برای افرادی که دارای معافیت تحصیلی می باشند (جهت داوطلبان نکور)

مسابقات در سه مرحله شهرستانی، استانی و کشوری برگزار می شود.

ردیف	عنوان	تاریخ	ملاحظات
۱	ثبت نام	۱۳۸۸/۱/۲۵ لغایت ۱۳۸۸/۲/۱۷	
۲	مرحله شهرستانی	۱۳۸۸/۲/۲۵	
۳	مرحله استانی	۱ و ۱۳۸۸/۵/۲	
۴	مرحله کشوری	۱۳۸۸/۸/۱۱ لغایت ۱۳۸۸/۸/۱۵	

#### ۱-۶- مرحله شهرستانی

در این مرحله مسابقات بصورت تئوری انجام می پذیرد و نفر برتر هر شهرستان در هر رشته در صورت کسب حد نصاب ۷۰ از ۱۰۰ به مرحله بعدی (مرحله استانی) راه می یابد.

#### ۲-۶- مرحله استانی

این مرحله از مسابقات بصورت یک پروژه عملی حداکثر دوازده ( حداقل ۸ و حداکثر ۱۴ ساعت) انجام می پذیرد و نفر برتر هر استان در هر رشته که حد نصاب ۷۵ از ۱۰۰ را کسب کرده باشد به مرحله نهایی راه می یابد.

#### ۳-۶- مرحله کشوری

مسابقات در این مرحله بین تمامی نفرات منتخب استانها بصورت یک پروژه عملی حداکثر ۲۲ ساعته طی ۴ روز برگزار خواهد شد.

**تبصره ۱:** به منظور امکان ارزیابی از توانمندی شرکت کنندگان و رتبه بندی افراد مسابقات مرحله کشوری هر رشته با حضور حداقل ۸ نفر شرکت کننده رسمیت یافته و برگزار می شود و چنانچه به هر دلیلی برگزیدگان مرحله استانی در آن رشته در مسابقات مرحله کشوری حاضر نشوند به گونه ای که از تعداد ۸ نفر کمتر بشود مسابقات آن رشته برگزار نخواهد شد و مابقی شرکت کنندگان حاضر نیز حق هیچگونه اعتراضی ندارند. دفتر مسابقات نیز دلایل عدم حضور شرکت کنندگان را

پیگیری و در صورت قصور از سوی استان یا شرکت کننده گزارش لازم را تهیه و جهت اتخاذ تصمیم به اطلاع رئیس ستاد راهبری مسابقات خواهند رساند.

## ماده ۲ - طراحی پروژه :

### ۱-۷- مرحله شهرستانی:

در این مرحله دفتر مسابقات بین المللی مهارت پس از دریافت سوالات کتبی پیشنهادی از استانها جهت تکمیل بانک سوالات طی سه روز با حضور متخصصین و مربیان درون و برون سازمانی سوالات کتبی را بررسی و انتخاب نموده و سئوالات مسابقات را که بصورت یکسان تهیه شده قبل از زمان برگزاری مسابقات این مرحله به کلیه استانها ارسال خواهد نمود.

### ۲-۷- مرحله استانی:

در این مرحله نیز استانها پس از طراحی پروژه مطابق با چهارچوب مصوب و اجرای نمونه آن، پروژه پیشنهادی را به دفتر مسابقات ارسال می نمایند و دفتر مسابقات با حضور متخصصین درون و برون سازمانی پروژه های پیشنهادی را بررسی و پروژه مسابقات را تهیه و قبل از زمان مسابقات به استانها ارسال خواهد نمود.

تبصره: طراحان پروژه می توانند از کارشناسان با تجربه سازمان ' دانشگاهها ' واحدهای صنعتی و خدماتی و..... باشند.

( نمونه پروژه های سنوات گذشته در سامانه اینترنتی دفتر مسابقات بین المللی مهارت به نشانی

[WWW.SKILL.IRANTVTO.IR](http://WWW.SKILL.IRANTVTO.IR) موجود می باشد).

### ۳-۷- مرحله کشوری :

۱-۳-۷- نمونه پروژه های کشوری با مسئولیت دفتر مسابقات بین المللی مهارت و با استفاده از کارشناسان و مربیان درون و برون سازمان و مدرسین واحدهای صنعتی و با رویکرد مسابقات جهانی طراحی و در اختیار عموم قرار خواهد گرفت.



۲-۳-۷- نمونه پروژه های کشوری در زمان مسابقات کشوری توسط کلیه کارشناسان داور مورد بازنگری قرار گرفته و تا ۳۰ درصد تغییر یافته و به عنوان پروژه ملی در مرحله کشوری استفاده خواهد شد.

تبصره: در این مرحله کارشناسانی از بنیاد ملی نخبگان به عنوان نمایندگان بنیاد، ناظر حضور خواهند یافت .

### فصل سوم : سازمان اجرایی

#### ماده ۸ - مدیریت اجرایی مسابقات

##### ۸-۱- ستاد راهبری مسابقات ملی مهارت

وظیفه این ستاد ایجاد تعامل بیشتر در تصمیم گیریها، حداکثر بهره برداری از ظرفیتهای موجود سازمان در مسابقات ملی، تعیین استراتژی مسابقات ملی، اتخاذ تصمیم و تدابیر راهبردی، سازماندهی و برنامه ریزی مسابقات می باشد.

##### ترکیب اعضای ستاد راهبری مسابقات ملی مهارت :

۱-۱- معاون پژوهش و برنامه ریزی سازمان (رئیس ستاد)

۱-۲- معاونان سازمان

۱-۳- مدیر دفتر مسابقات بین المللی مهارت (دبیرستاد)

۱-۴- رئیس مرکز تربیت مربی

۱-۵- رئیس کمیته جذب مشارکت

۱-۶- رئیس کمیته رسیدگی به شکایات

۱-۷- رئیس کمیته تبلیغات و اطلاع رسانی

۱-۸- رئیس کمیته تجهیز و پشتیبانی

۱-۹- رئیس کمیته فنی

\* ابلاغ اعضاء بنا بر پیشنهاد رئیس ستاد راهبری مسابقات توسط رئیس سازمان آموزش فنی و

حرفه ای کشور صادر می شود.

**۲-۸- دفتر مسابقات بین المللی مهارت:**

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

**۳-۸- کمیته تبلیغات و اطلاع رسانی :**

وظیفه آن تبلیغ و اطلاع رسانی درخصوص مسابقات بصورت پوستر، بروشور، تیزر، برگزاری مراسم افتتاحیه- اختتامیه و ... می باشد.

**۴-۸- کمیته جذب مشارکت :**

وظیفه آن ارتباط با صنایع، اتحادیه، صنوف و واحدهای تولیدی و خدماتی جهت جذب همکاری و مشارکت آنان در برگزاری مسابقات می باشد.

**۵-۸- کمیته فنی :**

وظیفه این کمیته نظارت بر تجهیزات کارگاهی، محل اجرای مسابقات و نحوه اجرای صحیح مسابقات می باشد.

**۶-۸- کمیته تجهیز و پشتیبانی :**

وظیفه آن تأمین منابع مالی بمنظور تجهیز کارگاهها، خرید ابزار و لوازم موردنیاز مسابقات (طبق شرح فنی رشته ها) و پشتیبانی مراحل اجرایی مسابقات از نظر اداری، مالی و تدارکاتی است.

**۷-۸- کمیته رسیدگی به شکایات**

وظیفه آن رسیدگی به شکایات رقابت کنندگان، کارشناسان، سرپرستان تیم و سایر شکایات واصله در زمان مسابقات می باشد.

**تبصره ۱:** دبیر مسابقات بین المللی مهارت و یا نماینده دفتر مذکور عضو ثابت همه کمیته ها خواهد بود.

**تبصره ۲:** مسئولان کمیته ها اعضای پیشنهادی را به دبیرخانه ی ستاد معرفی و پس از تأیید رئیس ستاد راهبری مسابقات تعیین می شوند.

**ماده ۹- عوامل اجرایی مسابقات ملی مهارت:****۹-۱- عوامل اجرایی مسابقات ملی مهارت در مراحل شهرستانی :**

مسابقات ملی مهارت در مرحله شهرستانی برعهده کمیته اجرایی مسابقات مهارت شهرستان می باشد.

**ترکیب اعضاء کمیته اجرایی مسابقات مهارت شهرستان :**

۱- رئیس کمیته اجرایی: رئیس مرکز آموزش فنی و حرفه ای شهرستان (در مناطقی که بیش از یک مرکز وجود دارد با انتخاب مدیر کل به عنوان رئیس و سایر روسا به عنوان عضو خواهند بود)

۲- معاون کمیته اجرایی: توسط رئیس کمیته اجرایی انتخاب می شود.

۳- مسئول حوزه سنجش و ارزشیابی مهارت استان

۴- نماینده حراست (یک نفر)

۵- کارشناس با انتخاب رئیس کمیته اجرایی (۲ نفر)

۶- دبیر کمیته اجرایی به انتخاب رئیس کمیته اجرایی

**وظایف کمیته اجرایی مسابقات مهارت شهرستان :**

نظارت بر اجرای مسابقات، داوری و اعلام برگزیدگان جهت شرکت در مرحله استانی

**۹-۲- عوامل اجرایی مسابقات ملی مهارت در مرحله استانی :**

در این مرحله مسابقات برعهده مدیریت اجرایی مسابقات استان می باشد.

**ترکیب اعضاء کمیته اجرایی مسابقات استان :**

۱- مدیر اجرایی : مدیرکل استان

۲- کمیته تبلیغات و اطلاع رسانی : روابط عمومی

۳- کمیته جذب مشارکت : آموزش در صنایع

۴- کمیته فنی : معاون اداره کل استان به انتخاب مدیر اجرایی

۵- مسئول حوزه سنجش و ارزشیابی مهارت استان

۶- کمیته تجهیز و پشتیبانی : معاون اداری و پشتیبانی

۷- کمیته رسیدگی به شکایات : مسئول حراست استان

۸- دبیر : مسئول مسابقات ملی مهارت استان (به انتخاب مدیر کل استان)

تبصره: به منظور ایجاد بستر لازم برای حضور دانشجویان در مسابقات مدیر کل استان می تواند از نمایندگان دانشگاهها و آموزشکده های فنی و حرفه ای سطح استان نیز به عنوان مدعو دعوت بعمل آورد.

#### وظیفه مدیریت اجرایی مسابقات استان :

برنامه ریزی ، هماهنگی و نظارت بر تجهیز کارگاه ، اجرای صحیح مسابقات ، داوری و اعلام

منتخبین به دفتر مسابقات بین المللی مهارت جهت شرکت در مرحله کشوری

تبصره ۱: مسئولیت صحت اجرای مسابقات و انتخاب نفر برتر و رسیدگی به شکایات بر عهده مدیر

اجرایی مسابقات استان است.

تبصره ۲: این مسابقات با حضور نمایندگان دفتر مسابقات بین المللی مهارت جهت نظارت بر اجرای

صحیح مسابقات برگزار خواهد شد.

#### ۳-۹- عوامل اجرایی مسابقات ملی مهارت در مرحله ملی (کشوری) عبارتند از :

۱- دبیر مسابقات بین المللی مهارت

۲- کارشناسان دفتر مسابقات بین المللی مهارت

۳- اعضای کمیته تبلیغات و اطلاع رسانی

۴- اعضای کمیته جذب مشارکت

۵- اعضای کمیته فنی

۶- اعضای کمیته تجهیز و پشتیبانی

۷- اعضای کمیته رسیدگی به شکایات

۸- کارشناس مسئول

۹- معاون کارشناس مسئول

۱۰- کارشناس داور

۱۱- کارشناس فنی و تجهیز

۱۲- سرپرست تیم

**۹-۴ - کارشناس مسئول مسابقات ملی مهارت:**

مسئول هدایت ورهبری کارشناسان داور و رقابت کنندگان و نظارت بر حسن انجام مسابقات و طراحی پروژه است. (شرح وظایف پیوست شماره ۱)

تبصره: در اعزام کارشناس مسئول به مسابقات جهانی تحت عنوان کارشناس همراه کارآموز، هیچ الزامی وجود ندارد.

**۹-۵ - کارشناس معاون مسابقات ملی مهارت:**

همیار کارشناس مسئول در طراحی پروژه ها و اجرای مسابقات می باشد. (شرح وظایف پیوست شماره ۲).

تبصره: انتخاب کارشناس مسئول و معاون جهت دوره بعدی مسابقات از بین افراد معرفی شده از سوی دفتر مسابقات بین المللی مهارت پس از رأی گیری توسط کارشناسان هر رشته مشخص می گردد.

**۹-۶ - کارشناس داور:**

به پیشنهاد استازها پس از معرفی به دفتر مسابقات بین المللی مهارت و بررسی کارشناسی کمیته فنی در مسابقات حضور خواهند یافت. (شرح وظایف پیوست شماره ۳).

تبصره ۱: لازم به یادآوری می باشد که هر استان تنها در رشته هایی می تواند کارشناس معرفی نماید که در آن رشته رقابت کننده داشته باشد.

تبصره ۲: کارشناس همراه می بایست شرایط ذیل را داشته باشد:

۱ - مسلط به زبان خارجی باشد.

۲ - آشنایی کامل با قوانین و مقررات مسابقات جهانی مهارت داشته باشد

۳ - آشنایی با نحوه طراحی پروژه و مسلط به بودجه بندی پروژه ها باشد

۴ - حداقل ۵ سال مستقیماً در امر آموزشهای فنی و حرفه ای فعالیت داشته باشد.

تبصره ۳: کارشناس همراه می تواند از اساتید دانشگاه و کارشناسان مجرب واحدهای صنعتی باشد.

**۹-۷ - مسئول فنی و تجهیز کارگاهها:**

وظیفه آماده سازی کارگاه ها قبل از مسابقات و نظارت بر کارکرد دستگاه ها در طول مسابقات و رفع اشکالات احتمالی را بر عهده دارد. (شرح وظایف پیوست شماره ۴)

**تبصره ۵:** تعیین مسئول فنی و تجهیز کارگاه به عهده مدیر کل استان میزبان مسابقات می باشد.

۸-۹ - سرپرست تیم استان :

به عنوان رابط اصلی مابین رقابت کنندگان کارشناسان و مسئولین اجرایی مسابقات می باشد.

**تبصره ۵:** سرپرست تیم توسط استان اعزام کننده انتخاب و به دفتر مسابقات بین المللی مهارت معرفی می گردد. ( شرح وظایف پیوست شماره ۵ ).

### ماده ۱۰ - نحوه داوری مسابقات :

۱-۱۰-۱ - مرحله شهرستانی و استانی:

داوری مراحل شهرستانی برعهده کمیته اجرایی مسابقات شهرستان بوده و داوری مرحله استانی برعهده کمیته اجرایی مسابقات استان می باشد.

**تبصره ۱:** جهت نظارت بر حسن انجام و ارزیابی مسابقات، ناظر از طرف دفتر مسابقات بین المللی مهارت تعیین و به استانها اعزام می گردد.

**تبصره ۲:** حسن انجام کار باید به تأیید مدیرکل 'اعضاء کمیته و ناظر دفتر مسابقات برسد.

**تبصره ۳:** باتوجه به شرح وظایف داوران 'انتخاب داور می تواند از دستگاههای مختلف انجام پذیرد.

۲-۱۰-۲ - مرحله کشوری:

داوری مرحله کشوری با مشارکت کارشناسان و مربیان اعزامی از استانها و با انتخاب کارشناس مسئول انجام می پذیرد.

**تبصره ۱:** کارشناس همراه لزوماً کارشناس داور نمی باشد.

**تبصره ۲:** ارزیابی نتایج با استفاده از سیستم CIS و کارشناسان مطلع و آگاه از نحوه ارزیابی انجام می گیرد.

**تبصره ۳:** کلیه مدارک پروژه ها باید در محل امنی نگهداری شود تا در صورت بروز شک و شبهه مورد استفاده قرار گیرد.

**تبصره ۴:** فرمهای ۶ می بایست به امضاء کلیه کارشناسان برسد.

**تبصره ۵:** در این مرحله ناظرانی از بنیاد ملی نخبگان در هر رشته می توانند حضور داشته باشند.

**تبصره ۶:** در کلیه مراحل مسابقات حضور کارشناسانی که دارای نسبت فامیلی درجه یک و دو با برگزیدگان باشند مجاز نمی باشد.

### **ماده ۱۱ - نحوه تقدیر از منتخبین**

۱-۱- مرحله استانی:

اعطای لوح تقدیر در مرحله استانی توسط مدیر کل استان می باشد. اهدای جوایز توسط استان به نحو مقتضی انجام می پذیرد.

۲-۱۱- مرحله کشوری:

دفتر مسابقات بین المللی مهارت جهت منتخبین مرحله کشوری جوایز 'مدال' لوح یادبود 'تهیه و در مراسم اختتامیه به منتخبین اعطا خواهد نمود.

۳-۱۱- ضوابط اهداء مدال و جوایز:

به منتخبین مرحله کشوری به ترتیب بالاترین نمره اولویت بندی شده به ترتیب مدال های طلا 'نقره و برنز اعطاء می گردد. مدال ها به نشان سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور و مسابقات ملی مهارت مزین می باشد.

۱-۱۱-۳- اعلام نتایج و اعطای مدال و جوایز براساس سیستم CIS می باشد.

۲-۱۱-۳- منتخبین هر رشته که اختلاف امتیاز آنها با یکدیگر تا دو نمره باشد 'مدال مشابه دریافت می نمایند.

۳-۱۱-۳- در صورت اعطای یک مدال طلا و یک مدال نقره 'مدال برنز نیز اعطا می شود.

۴-۱۱-۳- در صورت اعطای دو مدال طلا 'مدال نقره حذف و مدال برنز اعطا خواهد شد.

۵-۱۱-۳- در صورت اعطای ۳ مدال طلا 'مدال نقره حذف و چنانچه اختلاف امتیاز آخرین برنده مدال طلا با رقابت کننده بعدی کمتر از ۲ امتیاز باشد، مدال برنز نیز اعطا خواهد شد.

۶-۱۱-۳- در صورت اعطای یک مدال طلا و ۲ مدال نقره، چنانچه اختلاف امتیاز آخرین برنده مدال نقره با رقابت کننده بعدی کمتر از ۲ امتیاز باشد، مدال برنز نیز اعطا خواهد شد.

۷-۱۱-۳- به کلیه رقابت کنندگانی که نمره بالای ۵۰۰ کسب کنند ولی موفق به دریافت مدال نشوند لوح تقدیر اهداء خواهد شد.

**ماده ۱۲- امتیازات و تسهیلات مسابقات ملی مهارت:**

نفرات برتر مسابقات ملی مهارت در مراحل استانی و کشوری در صورت دارا بودن شرایط از مزایای زیر بهره مند خواهند شد :

- برگزیدگان مرحله استانی: تشویق توسط استان مربوطه و دریافت لوح تقدیر از مدیر کل استان

- برگزیدگان مرحله کشوری دارندگان مدرک تحصیلی فوق دیپلم و بالاتر:

۱ - اعطای کارت مربیگری (با رعایت شرایط عمومی مندرج در دستورالعمل ابلاغی شماره ۲۱۰/۳۶۱۳۳ مورخ ۱۳۸۶/۸/۱۴)

۲ - استفاده از سهمیه سرباز مربی سازمان (با رعایت ضوابط تفاهمنامه سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور با نیروی انتظامی جمهوری اسلامی ایران)

**فصل چهارم: مقررات انضباطی****ماده ۱۳ - اقدامات انضباطی در مسابقات ملی مهارت:**

- کلیه عوامل برگزاری در مسابقه (مسئولین، نمایندگان، هیأت داور، کارشناس مسئول، کارشناس معاون، کارشناسان، سرپرستان کارگاه و مسابقه دهنده) در صورت تخلف از مقررات ' با اقدامات انضباطی مواجه خواهند شد.

- همه عوامل برگزاری در مسابقه ' ملزم به گزارش در مواردی هستند که از قانون و مقررات مسابقه تخلف کرده باشد. این گزارش باید در اختیار کمیته فنی و در موارد خاص ' در اختیار کمیته بازرسی و گزارش نهایی مراجع رسیدگی کننده در اسرع وقت به اطلاع رئیس ستاد راهبری مسابقات برسد.



## فهرست رشته های دهمین مسابقات ملی مهارت (۱۳۸۸)

ردیف	نام رشته	کد رشته	ردیف	نام رشته	کد رشته
۱	پلی مکانیک (اتوماسیون)	۰۱	۱۵	آجرچینی	۲۰
۲	ساخت و تولید (تیمی ۳ نفره)	۰۳	۱۶	رباتیک (تیمی ۲ نفره)	۲۳
۳	مکاترونیک (تیمی ۲ نفره)	۰۴	۱۷	کابینت سازی (چوبی)	۲۴
۴	طراحی مهندسی مکانیک - CADD	۰۵	۱۸	نجاری (اتصالات درب، پنجره)	۲۵
۵	تراش CNC	۰۶	۱۹	جواهر سازی	۲۷
۶	فرز CNC	۰۷	۲۰	خیاطی (فناوری مد)	۳۱
۷	فناوری اطلاعات-کاربرد نرم افزارها	۰۹	۲۱	قنادی(شیرینی پزی)	۳۲
۸	جوشکاری	۱۰	۲۲	فناوری اتومبیل	۳۳
۹	کاشیکاری دیوار و کف	۱۲	۲۳	طراحی فضای سبز (تیمی ۲ نفره)	۳۷
۱۰	لوله کشی و گرمایشی	۱۵	۲۴	برودتی	۳۸
۱۱	الکترونیک	۱۶	۲۵	فناوری اطلاعات کامپیوترهای شخصی-پشتیبانی شبکه	۳۹
۱۲	طراحی وب	۱۷	۲۶	فناوری طراحی گرافیک	۴۰
۱۳	تاسیسات الکتریکی	۱۸	۲۷	منبت کاری	--
۱۴	کنترل صنعتی	۱۹	۲۸	قالیافی	--

## فصل پنجم: وظایف عوامل اجرایی

**پیوست شماره ۱**  
**( شرح وظایف کارشناس مسئول )**

**۱- وظایف قبل از مسابقه در طراحی پروژه.**

- ۱-۱- آشنائی با هیات اجرائی مسابقات
- ۱-۲- بررسی محل طراحی پروژه و عوامل اجرائی آن با همکاری معاون و کارشناس مربوطه.
- ۱-۳- شرکت در جلسه توجیهی مسابقات
- ۱-۴- تحویل پروژه های قبلی، پروژه های ارسالی از مناطق جهت طرح در جلسات طراحی پروژه به کمک کارشناسان همراه
- ۱-۵- آشنائی با کارشناسان همراه مسابقه دهنده و خوش آمد گوئی به آنها.
- ۱-۶- بررسی پروژه های ارسالی از مناطق
- ۱-۷- انتخاب یک پروژه از بین سایر پروژه ها و یا تهیه یک پروژه تلفیقی از بین پروژه ها با کمک سایر کارشناسان.
- ۱-۸- تغییر پروژه و حفظ اصالت پروژه قبلی تا حدود ۷۰ درصد با همکاری کارشناسان.
- ۱-۹- گرفتن تعهد اخلاقی از کارشناسان در مکتوم نگهداشتن محتوای پروژه و عدم مذاکره با مسابقه دهنده و افراد دیگر.
- ۱-۱۰- تایپ و انجام کارهای نقشه کشی، و در صورت اطمینان از صحیح بودن آن ارائه به دفتر مسابقات جهت تکثیر به تعداد مسابقه دهندگان.

**۲- وظایف قبل از مسابقه در محیط مسابقه**

- ۲-۱- هماهنگی منظم و مستمر با مسئولین هیات اجرائی
- ۲-۲- توضیح و تشریح مقررات و قوانین مسابقات به کارشناسان.
- ۲-۳- بررسی ماشین آلات ، ابزار، مواد مصرفی کارگاه قبل از شروع مسابقه با همکاری مسئول فنی کارگاه و تضمین سالم بودن آنها.
- ۲-۴- تعیین چگونگی استفاده از ماشین آلات و ابزار و مواد و مشخص نمودن کلیه مواردی که انجام آنها ممنوع است.
- ۲-۵- اطمینان از زمان آزمایش مواد، ماشین آلات و ابزار که در اختیار رقابت کنندگان گذاشته شده است.
- ۲-۶- اطمینان از کفایت زمان در نظر گرفته شده برای رقابت کنندگان
- ۲-۷- اطمینان از وجود مواد موردنیاز با همکاری مسئول کارگاه فنی و تجهیزات کارگاه.

۸-۲- قرعه کشی و تعیین محل مسابقه دهنده در محیط مسابقه (محل استقرار دستگاه، میزکار و غیره)

۹-۲- هدایت رقابت کنندگان به کارگاه جهت آشنائی با دستگاه ها و آموزش موارد ضروری توسط مسئول فنی و تجهیزات کارگاه و کارشناسان مربوطه.

۱۰-۲- تعریف پروژه وزیر پروژه های آن در سیستم CIS جهت نمره دهی.

### ۳- وظایف در زمان مسابقه

۱-۳- خوش آمد گوئی به رقابت کنندگان و معارفه

۲-۳- تشریح وظایف و مسئولیت ها در طول مسابقه به کارشناسان و آگاه سازی آنها از نسبت به دستورالعمل ها و مقررات مسابقه.

۳-۳- گرفتن تائید نهائی در صحت مقادیر مواد طبق فهرست از کارشناسان و مسابقه دهندگان

۴-۳- گرفتن تائید از مناسب و اندازه بودن مواد از کارشناسان همراه.

۵-۳- اطمینان از شرایط ایمنی کار با کلیه دستگاه ها با کمک کارشناسان.

۶-۳- انتخاب گروه کارشناسی (سه نفر) جهت نظارت بر کارگاه از نظر ایمنی و تذکر به مسابقه دهنده در صورت عدم رعایت نکات ایمنی و ارزیابی مسابقه دهندگان.

۷-۳- اطمینان از فضای کافی برای کار رقابت کنندگان با کمک کارشناسان.

۸-۳- اطمینان از وجود نور کافی و تهویه مناسب در کارگاه با همکاری کارشناسان.

۹-۳- در صورت بروز بیماری برای رقابت کنندگان مراتب را گزارش جهت ترمیم زمان از دست رفته با هماهنگی مسئولین هیات اجرایی اقدام نماید.

۱۰-۳- ارائه پروژه به رقابت کنندگان و دادن یک ساعت فرصت به آنها جهت آشنائی با پروژه و اطمینان از وجود مواد اولیه و پاسخ از طرف کارشناسان در صورت وجود ابهام از طرف مسابقه دهنده.

۱۱-۳- ارائه جدول زمانی پروژه به مسابقه دهندگان.

۱۲-۳- اطمینان از تنظیم دستگاه ها با همکاری کارشناسان.

۱۳-۳- شماره گذاری و استقرار رقابت کنندگان در محل کار خود.

۱۴-۳- اعلام وقت استراحت نهار و کنترل اجتناب از ملاقات با اشخاص غیرقانونی.

۱۵-۳- انتصاب گروه ها (چند نفری) جهت ارزیابی مسابقه دهنده و تنظیم فهرست نمره گذاری.

- ۱۶-۳- تضمین رعایت صداقت در انجام مسابقه از سوی مسابقه دهنده و کارشناسان.
- ۱۷-۳- چنانچه در طول مسابقه هرداوطلب یا کارشناس در تلاش برای انتقال اطلاعات فنی مشاهده شود کارشناس مسئول موظف است بدون تأمل مساله را به مسئولین اجرائی مسابقات گزارش دهد.
- ۱۸-۳- زمان کاری همه شرکت کنندگان یادداشت و زمان باقیمانده کاری با آنها اطلاع داده شود (با همکاری کارشناسان).
- ۱۹-۳- مواد جانیشینی از دسترس رقابت کنندگان دور شود. (با همکاری کارشناسان).
- ۲۰-۳- کارشناس مسئول موظف است اعتراضات و شکایات احتمالی را همانروز مسابقه رسیدگی کرده و برطرف نماید. در صورت برطرف نشدن اعتراض نتیجه را همان روز به کمیته رسیدگی به شکایات انتقال داده و جهت حل مشکل پیگیری نماید.
- ۲۱-۳- در صورت نیاز به تمدید زمان مسابقه با موافقت اکثریت کارشناسان و تأیید مسئول اجرائی مسابقات امکان پذیر خواهد بود.
- ۲۲-۳- در صورت بروز عدم هماهنگی، کارشناس مسئول مسئله را با رای گیری دریک نشست حل خواهد کرد. حضور ۵۰ درصد کارشناسان الزامی است و نتیجه نهائی قطعی خواهد بود.
- ۲۳-۳- کارشناس مسئولی که از متابعت مقررات و دستورات سازمان امتناع نماید یا رفتار مغرضانه ای در رقابت داشته باشد از ادامه کار وی ممانعت بعمل خواهد آمد.
- ۲۴-۳- اعلام حضور و غیاب کلیه کارشناسان در سیستم CIS.
- ۲۵-۳- ورودنمره پروژه هر روز کلیه رقابت کنندگان ' در سیستم CIS.

#### **۴- وظایف بعد از مسابقه**

- ۱-۴- کارشناس مسئول موظف است هر روز بعد از پایان مسابقات گروه های ارزیابی کننده را جهت ارزیابی راهنمایی کند.
- ۲-۴- موارد ارزیابی شده را کنترل و امضاء نماید.
- ۳-۴- اوراق ارزشیابی هرروز به دفتر مسابقات ارائه شود.
- ۴-۴- در پایان مسابقات کارشناس مسئول موظف است نمرات ارزیابی را از دفتر مسابقات گرفته با کمک کارشناس معاون نمرات ارزیابی شده مراحل قبلی را جمع بندی و نمره نهائی را به یک یک رقابت کنندگان داده و نتیجه را جهت اعلام به دفتر ارائه دهد.

- ۴-۵- نتایج تا زمان تایید 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.
- ۴-۶- همه پرسى جهت پیشنهاد کارشناس مسئول و معاون برای مسابقات ملی مهارت دوره آینده و اعلام کتبی نفرات منتخب به دفتر مسابقات بین المللی مهارت جهت تایید نهایی (صورتجلسه به امضاء کارشناسان داور رسانده شود).

**پیوست شماره ۲**  
**شرح وظایف کارشناس معاون**



**شرح وظایف کارشناس معاون**

- ۱- هماهنگی کامل با کارشناس مسئول و اجرای وظایف محوله
- ۲- نظارت بر رعایت مقررات و قوانین توسط رقابت کنندگان.
- ۳- استفاده از روشهای منطقی، منصفانه و بی طرفانه در نظارت بر پروژه های تحت ارزشیابی زیر نظر کارشناس مسئول.
- ۴- کارشناسان معاون نمی توانند رقابت کنندگان هم استانی خود را مورد ارزیابی قرار دهند
- ۵- ارائه نظر از ارزشیابی انجام شده به کارشناس مسئول.
- ۶- مسئولیت تکمیل اسناد رقابت کنندگان و تطبیق آن با افراد.
- ۷- نظارت بر رعایت اصول ایمنی و دقت توسط رقابت کنندگان.
- ۸- اعلام مستمر اوقات مسابقه و میزان وقت باقیمانده در طول مسابقه به رقابت کنندگان..
- ۹- جلوگیری از تبادل افکار و دخالت افراد غیر مسئول با رقابت کنندگان.
- ۱۰- همکاری در اعلام نتایج ظرف مدت مشخص شده با کارشناس مسئول.
- ۱۱- همکاری با کارشناس مسئول جهت همه پرسی به منظور پیشنهاد کارشناس مسئول و معاون مسابقات ملی مهارت دوره آینده

**پیوست شماره ۳**  
**شرح وظایف کارشناس داور**

**شرح وظایف کارشناس داور**

- ۱- دریافت مقررات و قوانین مسابقه (به صورت کتبی یا شفاهی) از کارشناس مسئول.
- ۲- نظارت بر رعایت مقررات و قوانین توسط رقابت کننده.
- ۳- کارشناسان زیر نظر کارشناس مسئول باید کاملاً بی طرف و منصف و آماده برای همکاری باشند.
- ۴- ارتباط با رقابت کننده هم استانی با هماهنگی کارشناس مسئول و حضور کارشناس دیگری که از طرف کارشناس مسئول معرفی خواهد شد امکان پذیر است.
- ۵- کارشناسان باید خود را با محیط تطبیق دهند.
- ۶- کارشناسان نمی توانند رقابت کننده هم استانی خود را ارزشیابی نمایند.
- ۷- کارشناسان اجازه ندارند پروژه های تغییر داده شده را در اختیار رقابت کننده قرار دهند.
- ۸- کارشناس باید از دقت و رعایت اصول ایمنی توسط رقابت کنندگان اطمینان حاصل نماید.
- ۹- در صورت وجود اشکالات احتمالی در پروژه ها یا نواقصی در تجهیزات ' کارشناسان موظفند مراتب را به کارشناس مسئول اطلاع دهند.
- ۱۰- در صورت ایجاد هرگونه سؤال مراتب به کارشناس مسئول برای اتخاذ تصمیم ارجاع شود.
- ۱۱- کارشناسان باید از صحبت کردن رقابت کنندگان با افراد غیر مسئول جلوگیری نمایند.
- ۱۲- حفظ و محرمانه نگهداشتن نتیجه مسابقات توسط کارشناسان الزامی است.
- ۱۳- عدم رعایت قوانین موجب حذف آنان از هیأت داوری خواهد بود.
- ۱۴- کارشناسان موظف به رعایت شئونات اخلاقی و اسلامی بوده و نباید برخورد نامناسب با رقابت کنندگان داشته باشند.
- ۱۵- داشتن شناخت کافی از مربیان اعزامی مناطق و شرکت در همه پرسشی پیشنهاد کارشناس مسئول و معاون مسابقات ملی مهارت دوره آینده.

**پیوست شماره ۴**  
**شرح وظایف مسئول فنی و تجهیزات کارگاه**

**شرح وظایف مسئول فنی و تجهیزات کارگاه**

- ۱- مسئول فنی موظف است درحین برگزاری مسابقه با کارشناس مسئول و سایر کارشناسان همکاری نماید.
- ۲- مسئول فنی موظف است در آموزش رقابت کنندگان با کارشناسان همکاری نماید.
- ۳- مسئول فنی 'مسئول نصب ماشین آلات، آماده سازی وسایل موردنیاز، ایمنی، و نظافت کارگاه است.
- ۴- مسئول فنی مسئول اصلاح و به روز کردن مشخصات فنی، ابزار و تجهیزات و مواد ' با همکاری سایر کارشناسان میباشد.
- ۵- مسئول فنی نمیتواند در طراحی و ارزشیابی پروژه تاثیر گذار باشد.
- ۶- مسئول فنی باید بیطرفی کامل خود را نسبت به رقابت کنندگان و مسابقه رعایت نموده و از تماس بی مورد با رقابت کنندگان خودداری نماید.
- ۷- مسئول فنی موظف است امکانات لازم برای حفظ و نگهداری پروژه ها و سایر اسناد فراهم آورد.
- ۸- مسئول فنی مسئول سازماندهی و کنترل مواد پروژه طبق تصمیمات اعلام شده به کارشناس مسئول می باشد.
- ۹- در اختیار قرار دادن ابزار لازم جهت ارزشیابی به کارشناسان.
- ۱۰- مسئول فنی تمام وقایع مربوط در زمان مسابقه را به کارشناس مسئول گزارش می نماید.
- ۱۱- مسئول فنی باید اطمینان از فضای مناسب و ایمنی کارگاه و نور و سایر امکانات جهت مسابقه داشته باشد.
- ۱۲- در صورت خراب شدن ابزار رقابت کننده مسئول فنی با هماهنگی با کارشناس مسئول موظف به جایگزینی آن می باشد.
- ۱۴- مسئول فنی موظف به تامین فضا برای استقرار ابزار مسابقه دهنده می باشد.

**پیوست شماره ۵**  
**شرح وظایف سرپرست تیم**

**شرح وظایف سرپرست تیم مسابقات ملی مهارت**

سرپرست تیم به عنوان رابط اصلی مابین رقابت کنندگان، کارشناسان و مسئولین اجرائی مسابقات می باشد، لذا ضروریست که با مدیریت کارآمد و رفتارهای اجتماعی مطلوب، هماهنگیهای لازم قبل از حرکت تا پایان مراسم اختتامیه و بازگشت به استان مربوطه با تیم و مسئولین اجرائی مسابقات ایجاد نماید. لذا توجه به نکات زیر جهت جلوگیری از مشکلات و برگزاری مناسب مسابقات ضروری است.

- ۱- ایجاد رابطه نزدیک و صمیمانه با رقابت کنندگان و کارشناسان همراه
- ۲- اطمینان از حصول ملزومات مورد نیاز رقابت کنندگان اعم از لباس کار- کفش ایمنی- لباس فرم حضور در مراسم قبل از حرکت
- ۳- اطمینان از وجود ابزارآلات مورد نیاز رقابت کنندگان اعم از ابزار و وسایل اعلام شده از طرف دفتر مسابقات بین المللی مهارت
- ۴- ایجاد هماهنگی جهت اختصاص وسیله نقلیه به منظور اعزام کارشناسان و رقابت کنندگان در زمان اعلام شده
- حضور سرپرست تیم و رقابت کنندگان در تاریخ اعلام شده از سوی دفتر مسابقات بین المللی مهارت.
- ۵- در اختیار داشتن تنخواه جهت هزینه های پیش بینی شده (غذای مابین مسیر - کرایه ماشین) و هزینه های پیش بینی نشده
- ۶- جمع آوری تمامی مدارک رقابت کنندگان (شناسنامه - فرم ثبت نام استانی - دو قطعه عکس و آدرس منزل و تلفن تماس در فرم تایپ شده)
- ۷- احاطه توجه کامل به وضعیت جسمی و روحی رقابت کنندگان از لحظه حرکت تا بازگشت به استان مربوطه.
- ۸- داشتن تلفن همراه و ارائه شماره آن به خانواده رقابت کنندگان و دفتر مسابقات بین المللی مهارت
- ۹- اطمینان از همراه داشتن اصل شناسنامه یا کارت ملی کارشناسان همراه
- ۱۰- مراجعه به محل پذیرش منطقه مجری مسابقات جهت دریافت کارت شناسائی خود و رقابت کنندگان

- ۱۱- در صورت بروز هر گونه اشکال در کارت شناسائی می توانند به ستاد اجرائی مسابقات مراجعه نمایند.
- ۱۲- تحویل ابزار همراه رقابت کنندگان به مسئول فنی و تجهیز کارگاه مربوطه و دریافت رسید در زمان اعلام شده
- ۱۳- حضور دائمی در هنگام مسابقات در محل مسابقات
- ۱۴- انتقال مشکلات رقابت کنندگان و کارشناسان به ستاد اجرائی مسابقات.
- ۱۵- ارائه اصل شناسنامه، یک قطعه عکس، کپی فرم ثبت نام و لیست آدرس منزل و تلفن رقابت کنندگان به ستاد اجرائی مسابقات و دریافت شناسنامه تیم در روز پایانی مسابقات از مسئول مربوطه
- ۱۶- دریافت شرح وظایف رقابت کنندگان و مطالعه دقیق آن و توجیه رقابت کنندگان
- ۱۷- شرکت در جلسه توجیهی به همراه رقابت کنندگان
- ۱۸- برقراری آرامش و حفظ انضباط تیم در حین مراسم افتتاحیه و اختتامیه، مسابقات و بازدیدها
- ۱۹- همکاری مستمر با ستاد اجرائی مسابقات ملی مهارت و ایجاد هماهنگیهای لازم در خصوص تیم
- ۲۰- طرح شکایت به صورت کتبی در صورت بروز مشکل در حین مسابقات و ارائه شکایت به ستاد اجرائی مسابقات
- ۲۱- شرکت در جلسه کمیته رسیدگی به شکایات در صورت لزوم
- ۲۲- اجرای دقیق تصمیم کمیته رسیدگی به شکایات و رفع تنش ناشی از اجرای مشکلات اجرائی تصمیمات کمیته
- ۲۳- همراهی تیم رقابت کنندگان در کلیه بازدیدها، مراسم و برنامه های تفریحی تیم مربوط
- ۲۴- برقراری انضباط کامل تیم جهت حضور در مراسم اختتامیه
- ۲۵- برنامه ریزی جهت بازگشت تیم پس از مراسم اختتامیه
- ۲۶- شرکت در جلسات روزانه سرپرستان تیم
- ۲۷- رسیدگی و سرکشی مستمر به رقابت کنندگان خود، در زمان اجرای مسابقات.



پیوست شماره ۶  
شرح وظایف رقابت کنندگان

**شرح وظایف رقابت کنندگان**

- ۱- هماهنگی کامل با مسئولین استان جهت اعزام به محل مسابقات
- ۲- به همراه داشتن اصل شناسنامه یا کارت ملی و دو قطعه عکس و ارائه به سرپرست تیم قبل از حرکت
- ۳- کنترل ابزارآلات تهیه شده در منطقه و اطمینان یافتن از تکمیل آن قبل از حرکت
- ۴- کنترل وسایل ایمنی موردنیاز قبل از حرکت
- ۵- رعایت شئونات اخلاقی و اسلامی در طول زمان مسابقات
- ۶- هماهنگی و اطاعت کامل از سرپرست تیم
- ۷- تحویل گرفتن ساک و وسایل بهداشتی، کارت شناسائی، ژتون برنامه های رفاهی و پذیرائی، برگه راهنما و برنامه مسابقات از منطقه مجری مسابقات در هنگام ورود به محل مسابقات
- ۸- شرکت در جلسه توجیهی
- ۹- حفظ آرامش در طول مسابقات و زمان استراحت
- ۱۰- بازدید از کارگاه و آشنائی با دستگاهها به همراه کارشناس مسئول و کارشناس معاون رشته مربوطه و رفع اشکال با کارشناس مسئول و معاون یک روز قبل از شروع مسابقات
- ۱۱- شرکت در مراسم افتتاحیه مسابقات مهارت (با لباس فرم)
- ۱۲- حضور به موقع جهت انجام مسابقات، صرف غذا و برنامه های تدارک دیده شده.
- ۱۳- تبعیت کامل از دستورات کارشناس مسئول و کارشناس معاون در طول مسابقات
- ۱۴- رقابت کنندگان پیش از آغاز رقابت به مدت یک ساعت برای مطالعه نقشه ها و دستورالعمل ها وقت خواهند داشت و در این زمان حق سؤال از کارشناسان را دارند.
- ۱۵- پیش از آغاز رقابت هر فردی یک جدول زمانی دارای جزئیات را که نشان دهنده زمان تکمیل قسمتهای پروژه باشد دریافت خواهد نمود.
- ۱۶- رعایت کلیه قوانین و مقررات کارگاهی و اصول ایمنی و بهداشت در طول مسابقات و خارج از مسابقات.
- ۱۷- خارج ننمودن قطعه کار، ابزار آلات از محل مسابقات
- ۱۸- ارتباط نداشتن با کارشناس همراه استان مربوطه در طول مسابقات و خارج از آن
- ۱۹- عدم دخالت در کار دیگران و ارتباط نزدیک با دیگر رقابت کنندگان در زمان مسابقه.
- ۲۰- در صورت بروز مشکل در حین مسابقات، با بالا بردن دست فقط می توانند مشکل را با کارشناس مسئول یا کارشناس معاون یا کارشناسی غیر از کارشناس هم استانی خود مطرح نمایند.

- ۲۱- در صورت بروز مشکل در خارج از زمان مسابقات، مشکل را فقط با سرپرست تیم می توانند عنوان نمایند.
- ۲۲- در صورت عدم رسیدگی به اعتراض در حین مسابقات، اعتراض خود را کتباً به سرپرست تیم مربوط ارائه دهند.
- ۲۳- عدم استفاده از تلفن همراه و هر وسیله الکترونیکی دیگر
- ۲۴- شروع کار با توجه به دستور کارشناسان و ترک کارگاه به محض ابلاغ دستور پایان وقت
- ۲۵- حفظ دستگاهها و ابزار تحویلی و دقت در جهت استفاده مطلوب و ضایع نکردن مواد اولیه تحویلی
- ۲۶- 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.
- ۲۷- رعایت کامل زمان پروژه و عدم انجام کار در وقت اضافی
- ۲۸- در صورت اعتراض به نحوه برگزاری، اعتراض به صورت کتبی به کارشناس مسئول انعکاس داده شود.
- ۲۹- در صورت نیاز به خروج از محل مسابقه حتماً باید با تایید مسئولین برگزاری مسابقات و اطلاع کارشناس مسئول باشد.
- ۳۰- رقابت کننده مسئول حفاظت از ابزار، وسایل و مواد مصرفی خود می باشد.

## پیوست شماره ۷

### شرح وظایف منطقه برگزار کننده مسابقات

**شرح وظایف برگزار کننده مسابقات :**

- استان برگزار کننده مسابقه ملی مهارت مسئول تهیه و تدارک کارگاههای مناسب ، ابزار و تجهیزات کافی و لازم مطابق با مشخصات فنی مورد تأیید ستاد مسابقات است.
- استان برگزار کننده مسابقه ملی مهارت همچنین فراهم کننده مواردی به شرح زیر خواهد بود :
- ۱ - یک اتاق مخصوص اعضاء کمیته فنی برای تشکیل جلسات
- ۲ - یک اتاق مخصوص سرپرست تیم ها برای تشکیل جلسات
- ۳ - معرفی رابطین بمنظور ایجاد تماس و هماهنگی کارشناسان مسئول بامسئولین استان برگزار کننده مسابقه
- ۴ - تدوین و تنظیم برنامه مسابقه به همراه تأمین محل اسکان و پذیرایی از کلیه رقابت کنندگان، کارشناسان و سرپرستان تیم ها.
- ۵ - تهیه گزارشهای روزانه برگزاری مسابقات و سایر امور مرتبط با مسابقه
- ۶ - اطلاع رسانی صحیح مسابقات به رسانه های گروهی با هماهنگی ستاد مسابقات.



فرم ثبت نام شرکت کنندگان دهمین دوره مسابقات ملی مهارت (سال ۱۳۸۸)

زمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور

نام استان:

فرم شماره ۱

۱- مشخصات فردی:

محل الصاق عکس

نام خانوادگی: \_\_\_\_\_ نام پدر: \_\_\_\_\_  
 محل تولد: \_\_\_\_\_ شماره شناسنامه: \_\_\_\_\_  
 کد ملی: \_\_\_\_\_ جنسیت: \_\_\_\_\_  
 وضعیت تاهل: \_\_\_\_\_ تاریخ تولد: \_\_\_\_\_  
 متاهل  مجرد  زن  مرد

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

۳- وضعیت نظام وظیفه:

دارای کارت پایان خدمت:  معافیت دائم:   
 در حال خدمت:  معافیت تحصیلی:   
 تاریخ پایان خدمت: \_\_\_\_\_ معافیت موقت:

۴- وضعیت تحصیلی:

زیر دیپلم:  دیپلم:  فوق دیپلم:  لیسانس:   
 دانشجوی دوره کاردانی:  دانشجوی دوره کارشناسی و بالاتر:  رشته تحصیلی: \_\_\_\_\_

۵- وضعیت مهارتی:

۵-۱: کارآموز در حال آموزش در مراکز سازمان   
 ۵-۲: کارآموز در حال آموزش در آموزشگاههای آزاد   
 ۵-۳: دارنده گواهینامه مهارت سازمان   
 ۵-۴: دارنده گواهینامه مهارت سازمان (ادواری)   
 ۵-۵: دانش آموز یا فارغ التحصیل دوره متوسطه کار دانش   
 ۵-۶: هنرجو یا فارغ التحصیل هنرستانهای فنی و حرفه ای و دانش آموزان متوسطه نظری   
 ۵-۷: دانشجو یا فارغ التحصیل آموزشگاه های فنی و حرفه ای   
 ۵-۸: دانشجو یا فارغ التحصیل آموزش عالی   
 ۵-۹: شاغل در صنایع یا صنوف   
 تاریخ اخذ گواهینامه: \_\_\_\_\_  
 تاریخ فارغ التحصیلی:   
 تاریخ فارغ التحصیلی:   
 تاریخ فارغ التحصیلی:   
 تاریخ فارغ التحصیلی:   
 محل کار:

۶- دوره های آموزشی مرتبط با رشته مورد تقاضا که در سازمان گذرانده اید یا دارای گواهینامه ادواری هستید:

ردیف	عنوان دوره	درجه	تاریخ دوره
۱			
۲			
۳			

۷- سابقه حضور در مسابقات ملی مهارت:

سال	رشته	رتبه مرحله ملی
سال	رشته	رتبه مرحله ملی

۸- نشانی محل سکونت:

استان: \_\_\_\_\_ شهر: \_\_\_\_\_ کدپستی: \_\_\_\_\_  
 آدرس: خیابان \_\_\_\_\_ خیابان \_\_\_\_\_ کوچه \_\_\_\_\_ پلاک \_\_\_\_\_ طبقه \_\_\_\_\_  
 شماره تلفن منزل: \_\_\_\_\_ شماره تلفن برای تماس فوری: \_\_\_\_\_ شماره تلفن محل کار: \_\_\_\_\_

اینجانب با آگاهی کامل داوطلب شرکت در 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 هر مرحله از مسابقات در شهر یا استان دیگری برگزار گردد بدون معذوریت شرکت خواهم نمود.

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