

تاریخ: ۱۴۰۰/۱۲/۲۸  
شماره: ۱۰۰۴۵۸۱  
پیوست:

جمهوری اسلامی ایران  
وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور  
معاون وزیر و رئیس سازمان

بسم الله الرحمن الرحيم

معاونین، مشاورین و مدیران کل محترم ستادی

مدیران کل محترم آموزش فنی و حرفه‌ای استان ها

با سلام و صلوات بر محمد و آل محمد

در راستای تحقق سند راهبردی مهارت و فناوری سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور و افزایش قابلیت حضور در عرصه‌های بین المللی، که بی‌شك برگزاری مسابقات ملی مهارت یکی از گامهای موثر در راه رسیدن به این اهداف می‌باشدند، منشور سیزدهمین مسابقات ملی مهارت با بهره گیری از دوازده دوره تجربه و اندوخته علمی و عملی کارشناسان و ادارات کل آموزش فنی و حرفه‌ای استانها تدوین و جهت بهره برداری ارسال می‌شود.

شایسته است، باعثیت به اهمیت و ضرورت اطلاع رسانی و برگزاری کیفی مسابقات در تمامی مراحل شهرستانی، استانی و کشوری، با مشارکت و استفاده از پتانسیل های کلیه نهادهای آموزشی و صنعتی استان نسبت به اجرای این مهم اهتمام ورزیده و گزارش فعالیت های انجام شده به طور مستمر به دفتر مسابقات بین المللی مهارت ارسال شود.

با آرزوی توفيق الهمي

کورش پرند



وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی



سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور



# منشور سیزدهمین مسابقات ملی مهارت

دفتر مسابقات بین المللی مهارت  
اسفند ۱۳۹۰

## فهرست مطالب

۳	..... مقدمه : ۴
۴	..... فصل یکم : کلیات
۴	..... ماده ۱ - تعریف مسابقات ملی مهارت
۴	..... ماده ۲ - اهداف مسابقات ملی مهارت
۴	..... ماده ۳ - شرایط ثبت نام مقاضیان در مسابقات مهارت
۵	..... فصل دوم: اطلاع رسانی و شناسائی استعداد نخبگان
۵	..... ماده ۴ - اطلاع رسانی
۵	..... ماده ۱-۴ - شناسایی نخبگان
۵	..... ماده ۵ - نحوه ثبت نام و مدارک لازم جهت ثبت نام
۵	..... نحوه ثبت نام
۵	..... مدارک لازم جهت ثبت نام
۶	..... فصل سوم: اجرای مسابقات
۶	..... ماده ۶-مراحل مسابقات
۹	..... ماده ۷ - طراحی پروژه
۱۱	..... فصل چهارم : سازمان اجرایی
۱۱	..... ماده ۸ - مدیریت اجرایی مسابقات
۱۳	..... ماده ۹ - عوامل اجرایی مسابقات ملی مهارت
۱۸	..... ماده ۱۰ - نحوه داوری مسابقات
۱۹	..... ماده ۱۱ - نحوه تقدیر از منتخبین
۱۹	..... ماده ۱۲ - ضوابط اهداء مدال و جوایز
۲۰	..... ماده ۱۳ - امتیازات و تسهیلات برگزیدگان مرحله کشوری مسابقات ملی مهارت
۲۱	..... فصل پنجم: جذب مشارکت
۲۱	..... ماده ۱۴ - اقدامات انصباطی در مسابقات ملی مهارت

۲۲ .....	ماده ۱۵- نحوه رسیدگی به شکایات:.....
۲۴ .....	فهرست رشته های سیزدهمین مسابقات ملی مهارت (۱۳۹۰).....
۲۵ .....	فصل پنجم: وظایف عوامل اجرایی.....
۲۷ .....	شرح وظایف رئیس اجرایی استان برگزار کننده مسابقات :.....
۳۲ .....	شرح وظایف کارشناس مسئول.....
۳۷ .....	شرح وظایف کارشناس معاون.....
۳۹ .....	شرح وظایف کارشناس همواره.....
۴۱ .....	شرح وظایف مسئول فنی و تجهیز کارگاه.....
۴۳ .....	شرح وظایف مسئول مسابقات ملی مهارت در استان.....
۴۶ .....	شرح وظایف سرپرست تیم.....
۴۹ .....	شرح وظایف رقابت کنندگان.....
۵۱ .....	دستورالعمل نحوه تکمیل فرمهای ارزشیابی مسابقات ملی مهارت.....
۵۹ .....	فرم ها و ضمایم.....

وقد:



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

شرایط خاصی که امروزه تحولات مستمر فناوری ها و اقتصاد برمهارت های شغلی و بازار  
کار بوجود آورده است، جایگاه آموزش های فنی و حرفه ای را در یاری رساندن به نیروی کار برای  
هماهنگی با وضعیت متحول، بسیار ممتاز ساخته است. در این زمینه مسابقات جهانی در ارزیابی  
نظام های آموزش شغلی بسیار جاافتاده و همه کشورهای صنعتی طراز اول جهان در آن شرکت  
می کنند.

تجربه حضور جمهوری اسلامی ایران در چندین دوره از مسابقات جهانی مهارت و رویا رویی  
با کشورهای توسعه یافته و در حال توسعه و کاربست یافته ها در نظام آموزشی سازمان در  
بخش های پژوهشی - برنامه ریزی آموزشی و ارزشیابی مهارت ، اهمیت رقابت های ملی و جهانی را  
دو چندان نموده است و سازمان را مصمم ساخته تا هرساله بر بهبود کیفیت و بهره برداری موثرتراز  
آن بیافزاید و سیزدهمین مسابقات ملی مهارت با اتکا بر دانش و تجربه چندین ساله این سازمان  
برنامه ریزی و به مرحله اجرا در آمده است.

## دفتر مسابقات بین المللی مهارت

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

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

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

- ۱- کشف استعدادهای حرفه ای جوانان و ایجاد فرصت مناسب برای شکوفایی مهارتها.
- ۲- شناساندن اهمیت آموزش های مهارت و نقش آن در توسعه اقتصادی به عموم مردم و جلب نظر مسئولان، بنگاه های اقتصادی، صنایع و صنوف برای مشارکت در مسابقات ملی مهارت
- ۳- شناسایی و معرفی افراد ماهر و نخبه به صنایع و بنگاه های اقتصادی
- ۴- ترویج و ارتقاء فرهنگ مهارت آموزی
- ۵- ایجاد بستر مناسب برای ارتقاء مهارت های حرفه ای کشور تا سطح مهارت های جهانی و شناسایی کمبودها در آموزش های فنی و حرفه ای و برنامه ریزی برای رفع آنها.
- ۶- ایجاد فرصتی مناسب برای تبادل اطلاعات فنی و تجربه حرفه ای میان جوانان
- ۷- شناسایی کمبودهای آموزشی مهارت
- ۸- ارتقاء سطح استانداردهای آموزش مهارت در کشور
- ۹- ایجاد انگیزش در جوانان برای کسب مهارت
- ۱۰- فراهم نمودن فرصت مناسب برای رقابت سالم میان جوانان کشور

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

- ۱- تابعیت جمهوری اسلامی ایران
- ۲- مسلمان یا پیرو یکی از ادیان تصریح شده در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران
- ۳- التزام عملی به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران.
- ۴- عدم اعتیاد به هرگونه مواد مخدر و داشتن سلامت جسمی و روانی برای حضور در مسابقات

**۵- التزام به رعایت تمامی ضوابط مسابقات**

- ۶-۳- تاریخ دقیق سن رقابت کنندگان مجاز به ثبت نام، برای رشته های "ساخت و تولید قیمتی" و "مکاترونیک" ۱۳۶۶/۱۰/۱۱ به بعد و برای باقی رشته ها ۱۳۶۹/۱۰/۱۱ به بعد است.**

**تبصره ۱:** نفرات اعزامی به مسابقات جهانی مهارت ادوار گذشته و مدار آوران دوازدهمین مسابقات ملی مهارت مجاز به شرکت در هیچ یک از رشته های این دوره از مسابقات ملی مهارت نیستند.

**فصل دوم: اطلاع رسانی و شناسایی استعداد نخبگان****ماده ۴- اطلاع رسانی**

- اطلاع رسانی به صورت سراسری و استانی و از طریق مکاتبه یا مراجعه حضوری به دیگر ارگان های آموزشی، صنعتی و کانون های فرهنگی به طور منظم و شناسایی نخبگان.
- اطلاع رسانی به تمامی ارگان های آموزشی و صنعتی برای مسابقات ملی و جهانی مهارت

**ماده ۴-۱- شناسایی نخبگان**

- برقراری ارتباط نزدیک بین ادارات کل و دیگر ارگان های آموزشی و صنعتی برای شناسایی نخبگان از سن ۱۴ سال به بالا
- برگزاری مسابقه ورودی برای سنجش توان نخبگان معرفی شده
- انتخاب نفرات برتر مسابقه ورودی شناسایی نخبگان
- تشکیل کلاس های آماده سازی و آموزشی منتخبان مسابقه ورودی به شکل کوتاه مدت

**ماده ۵- نحوه ثبت نام و مدارک لازم برای ثبت نام :****نحوه ثبت نام :**

- ۱- ثبت نام الکترونیکی در پرتال جامع سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور از تاریخ ۲۶/۰۱/۹۱
- لغايت ۹۱/۰۲/۱۵ و ارائه مدارک زیر:
- مدارک لازم برای ثبت نام :

**۱-۵- عکس ۳×۴ تمام رخ ( ۴ قطعه بدون مهر و پشت نویسی شده)**

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

**۳-۵- کپی کارت ملی (یک نسخه )**

**۴-۵- کپی آخرین مدرک تحصیلی**

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

**۶- گواهی اشتغال به تحصیل برای دانشجویان و محصلان به ویژه داوطلبان ذکور که معافیت تحصیلی دارند.**

**۷- ارائه رضایت نامه کتبی از والدین برای حضور در تمامی مراحل مسابقات ملی مهارت**

**۸- ارائه رضایت نامه کتبی از همسر برای داوطلبان خانم متاهل برای حضور در همه مراحل مسابقات ملی مهارت الزامیست.**

**تبصره ۱:** شرکت افرادی که در حال انجام خدمت مقدس سربازی هستند و سربازی آنها تا تاریخ ۱۳۹۱/۶/۱۵ به پایان می‌رسد مشروط به داشتن شرایط سفنی مجاز در این دوره از مسابقات بلامانع است.

**تبصره ۲:** ارائه برگه تائید از فرماندهی محل خدمت و تائید تاریخ پایان خدمت سربازان مشمول تبصره یک الزامیست.

**تبصره ۳:** حضور متقاضیانی که دفترچه آماده به خدمت دارند و تاریخ اعزام آنان از ۱۳۹۲/۵/۱۸ به بعد است، بلامانع است.

**فصل سوم: اجرای مسابقات****ماده ۶- مراحل مسابقات:**

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

**۱- مرحله شهرستانی**

در اجرای هدف سازمان در تعامل با دیگر ارگان‌های آموزشی به ویژه دانشگاه جامع علمی و کاربردی و آموزشکده‌های فنی و حرفة‌ای و استفاده از ظرفیت استان‌ها در جذب مشارکت صنایع، صنوف و کانون‌های صنفی، اجرای این مرحله و نحوه اجرای این مرحله از مسابقات (کتبی و عملی) به عهده استان‌هاست و نفرات برتر و منتخب این مرحله جهت شرکت در مرحله استانی به دفتر مسابقات بین المللی مهارت معرفی خواهند شد.

**۱-۱- کلیه استان‌ها موظفند تا تاریخ ۱۳۹۱/۲/۱۷ آمار ثبت نام شدکان نهایی این مرحله را به دفتر مسابقات بین المللی مهارت اعلام نمایند. (مطابق فرم شماره ۲)**

**۱-۶-۲- اسامی قبول شدگان این مرحله می باشند تا تاریخ ۱۳۹۱/۳/۱۰ به دفتر مسابقات بین المللی مهارت ارسال شود. (مطابق فرم های شماره ۳ و ۴)**

**تبصره ۱: قبول شدگان مرحله شهرستانی می باشند از نظر صلاحیت های عمومی و حرفه ای مورد سنجش و تایید اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان مربوط قرار گیرند.**

#### **۲- مرحله استانی**

اجرای این مرحله به صورت پروژه های عملی و بر اساس پروژه های ارسالی از دفتر مسابقات بین المللی مهارت به طور همزمان در تمامی استان ها برگزار خواهد شد.

**۱-۲-۶- تاریخ برگزاری مسابقات مرحله استانی در روزهای: ۲۹ و ۳۰ تیرماه سال ۱۳۹۱ است.**

**۲-۲-۶- مدت زمان مسابقه: حداقل ۴ ساعت و حداکثر ۸ ساعت**

#### **۳- نحوه سنجش: پروژه عملی**

**۴-۲-۶- در این مرحله نفر برتر هر استان در هر رشته که حد نصاب ۷۰ از ۱۰۰ را کسب کرده باشد به مرحله کشوری راه می یابد.**

**۵-۲-۶- آمار و اسامی قبول شدگان این مرحله می باشند تا تاریخ ۱۳۹۱/۵/۱۵ به دفتر مسابقات بین المللی مهارت ارسال شود. (مطابق فرم های شماره ۵ و ۶ ضمائم) و ارسال آمار و اسامی بعد از تاریخ فوق به هیچ عنوان قابل قبول نیست.**

**۶-۲-۶- کپی فرم ثبت نام به همراه تمامی مدارک و تائیدیه صلاحیت اخلاق حرفه ای قبول شدگان این مرحله می باشند تا تاریخ ۱۳۹۱/۵/۲۲ به دفتر مسابقات بین المللی مهارت ارسال شود.**

**تبصره ۱: قبول شدگان مرحله استانی که از نظر صلاحیت های اخلاقی و حرفه ای مورد تایید اداره کل استان ها و دفتر مسابقات بین المللی مهارت هستند، به مرحله کشوری راه خواهند یافت.**

**تبصره ۲: به منظور تسهیل در راهیابی نخبگان، مدیر کل استان، می تواند در رشته هایی که در مرحله استانی برگزیده نداشته اند، پس از بررسی های فنی و کارشناسی در صورت احراز یکی از شرایط زیر، یک نفر و در رشته های تیمی یک تیم را به صورت موردنی برای حضور در مرحله کشوری معرفی نماید:**

**۱- داشتن رتبه زیر ۳۰۰۰ در کنکور سراسری**

۲- داشتن مدال مسابقات علمی یا کاربردی

۳- داشتن حاصل مدرک فوق دیپلم در رشته مربوط

۴- عضویت در بنیاد ملی نخبگان

۵- داشتن تأییدیه و معرفی نامه از صنوف، اتحادیه ها و شرکت های صنعتی

**تبصره ۳:** اسامی افراد شامل تبصره ۲ قبل از مسابقات مرحله کشوری می باشد طی مکاتبه به دفتر

مسابقات بین المللی مهارت معرفی شوند.

### ۳-۶- مرحله کشوری

در مرحله کشوری مسابقات منتخبان استانها در ۴ روز کاری در محل های تعیین شده از طرف ستاد

اجرایی مسابقات با هم به رقابت می پردازند.

۱-۳-۶- تاریخ برگزاری: نیمه آخر شهریور ماه سال ۱۳۹۱

۲-۳-۶- مدت زمان مسابقه: حداقل ۲۲ ساعت

۳-۳-۶- نحوه سنجش: پروژه عملی

۴-۳-۶- سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور هیچ گونه تعهدی نسبت به اعزام قطعی برگزیدگان در مرحله کشوری به مسابقات جهانی را ندارد.

**تبصره ۱:** 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 حاصل ۸ نفر شرکت کننده یا تیم و رشته هایی که برای سومین بار برگزار می شوند با حضور ۱۲ نفر یا تیم رسمیت یافته و چنانچه به هر دلیلی قبول شدگان مرحله ای استانی در آن رشته در مسابقات مرحله کشوری حاضر نشوند به گونه ای که برای شروع مسابقه از تعداد تعیین شده کمتر بشود، مسابقه در آن رشته برگزار نخواهد شد و مابقی شرکت کنندگان حاضر نیز حق هیچ گونه 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 برای اتخاذ تصمیم جهت ضوابط انصباطی و تنبیهی به اطلاع رئیس ستاد اجرایی مسابقات خواهد رساند.

**تبصره ۲:** رشته هایی که در تبصره یک به دلیل کاهش تعداد شرکت کننده از رسمیت خارج شده اند، در صورت صلاحیت ستد اجرایی مسابقات به صورت نمایشی برگزار می شوند و برگزیدگان این رشته ها از تسهیلات ماده ۱۱ این منشور برخوردار نمی شوند.

**تبصره ۳:** 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، برای حضور در مرحله کشوری (بدون شرکت در مرحله استانی) دعوت خواهند شد.

**تبصره ۴:** برابر شورای سیاست گذاری سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور، اردوهای آماده سازی صرفاً در رشته هایی که در ارزیابی به عمل آمده توسط دفتر مسابقات بین المللی مهارت مجاز به حضور در چهل و دومین مسابقات جهانی مهارت (آلمان- ۲۰۱۳) تشخیص داده شوند، تشکیل خواهد شد و مدار آورانی که از نظر صلاحیت های حرفه ای و اجتماعی و اخلاق حرفه ای مورد تائید دفتر مسابقات بین المللی مهارت هستند مجاز به حضور در اردوهای آماده سازی مسابقات جهانی مهارت (آلمان- ۲۰۱۳) خواهند شد.

**تبصره ۵:** اسامی رشته ها و نفرات اعزامی به چهل و دومین مسابقات جهانی مهارت (آلمان- ۲۰۱۳) پس از برگزاری اردوهای آماده سازی و بررسی کامل صلاحیت های عمومی و تخصصی آنها در رشته موردنظر، حداقل تا آخرین مهلت ثبت نام سازمان جهانی مهارت، قطعی خواهند شد.

**تبصره ۶:** برگزیدگان حاضر در اردوها در رشته های محذوف مطابق تبصره ۷، با در نظر داشتن صلاحیت ملی برای حضور مقدارانه در مسابقات جهانی مهارت، موظف به سپردن تعهد برای پذیرش نظر کمیته فنی در خصوص این مهم است.

**تبصره ۷:** گروه های مجاز به حضور در اردوهای آماده سازی (به غیر از مدار آوران مسابقات ملی مهارت) در کمیته فنی مسابقات تصویب و توسط دفتر مسابقات بین المللی مهارت به اردوهای آماده سازی دعوت خواهند شد.

**ماده ۷ - طراحی پروژه:**

**۱- مرحله شهرستانی:**

نحوه اجرای این مرحله به عهده استان و طراحی سوال یا پروژه به انتخاب استان است.

**۷-۲ - مرحله استانی:**

۷-۲-۱- تمامی استان ها می بایست پروژه های پیشنهادی خود را (حداقل ۴ ساعت و حدکثر ۸ ساعت) در قالب تعریف شده پروژه را مسابقات آماده نموده و فایل پروژه همراه با یک نمونه کاغذی آن تا تاریخ ۹۰/۳/۳۱ به دفتر مسابقات بین المللی مهارت تحویل نمایند.

۷-۲-۲- دفتر مسابقات بین المللی مهارت پس از دریافت پروژه های پیشنهادی از استان ها طی سه روز با حضور طراحان پروژه ها (طراحان پروژه بند ۷-۲-۱) و متخصصان و مربیان درون و برون سازمانی پروژه های پیشنهادی را بررسی و پروژه مسابقات را تهیه و قبل از زمان مسابقات به نماینده استان ها تحویل خواهد نمود.

۷-۲-۳- نماینده کان تمامی استان ها موظفند در هفته آخر تیرماه برای دریافت لوح فشرده پروژه ها با در دست داشتن معرفی نامه کتبی از مدیرکل استان به دفتر مسابقات بین المللی مهارت مراجعه نمایند.  
تبصره ۱: طراحان پروژه می توانند از کارشناسان با تجربه سازمان، دانشگاه ها، واحدهای صنعتی و خدماتی و.... باشند.

(بانک پروژه های سال های گذشته در سامانه اینترنتی دفتر مسابقات بین المللی مهارت به نشانی [WWW.SKILL.IRANTVTO.IR](http://WWW.SKILL.IRANTVTO.IR) موجود است).

تبصره ۲: این مسابقات با حضور نماینده کان دفتر مسابقات بین المللی مهارت برای نظارت بر اجرای صحیح مسابقات برگزار خواهد شد.

**۷-۳ - مرحله کشوری:**

۷-۳-۱- نمونه پروژه های مرحله کشوری در رشته های مشخص و مجاز در صورت نیاز با مسئولیت دفتر مسابقات بین المللی مهارت و متخصصان و مربیان درون و برون سازمان و مدرسان واحدهای صنعتی و با رویکرد مسابقات جهانی طراحی و در اختیار عموم قرار خواهد گرفت.

۷-۳-۲- در زمان برگزاری مسابقات کشوری (۳ روز قبل از شروع مسابقات) نمونه پروژه ها به وسیله تمامی کارشناسان حاضر در مرحله کشوری مسابقات مورد بازنگری قرار گرفته و کارشناسان می توانند حدکثر ۳۰ درصد پروژه را تغییر داده و به عنوان پروژه اصلی در مرحله کشوری ارائه نمایند.

**تبصره ۱:** موضوع بند ۲-۳-۷ در مورد رشته هایی صورت خواهد گرفت که نمونه پروژه آنها در سایت سازمان قرار دارد.

**تبصره ۲:** تغییرات پروژه ها به گونه ای می باشد انجام گیرد که در فهرست تجهیزات، ابزار و مواد مصرفی نسبت به نمونه کشوری تغییری صورت نگیرد.

**تبصره ۳:** پس از شروع مسابقات هیچ گونه تغییری در پروژه ها و زمانبندی اجرایی کار امکان پذیر نیست.

**تبصره ۴:** در این مرحله نمایندگانی از بنیاد ملی نخبگان به عنوان ناظر حضور خواهند یافت.

#### فصل چهارم : سازمان اجرایی

ماده ۸ - مدیریت اجرایی مسابقات

۱-۸-۱- 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 حداقل بهره برداری از ظرفیتهای موجود سازمان در مسابقات ملی می باشد.

ترکیب اعضاي ستاد اجرایی مسابقات ملی مهارت :

(رئيس ستاد)

(اعضاء ستاد)

(دبیرستاد)

مدیر کل دفتر مرکزی

به پیشنهاد رئيس ستاد

به پیشنهاد رئيس ستاد

به پیشنهاد رئيس ستاد

رئيس ستاد اجرائي

۱-۱-۸- دو نفر از مدیران کل آموزش فني و حرفه اي استان ها به انتخاب رئيس ستاد

۱-۱-۸-۱- معاون پژوهش و برنامه ریزی سازمان

۱-۱-۸-۲- معاونان سازمان

۱-۱-۸-۳- مدیر دفتر مسابقات بین المللی مهارت

۱-۱-۸-۴- رئيس کمите حفاظت و حراست

حراست

۱-۱-۸-۵- رئيس کمите جذب مشاركت

۱-۱-۸-۶- رئيس کمите تبلیغات و اطلاع رسانی

۱-۱-۸-۷- رئيس کمите تجهيز و پشتيبانی

۱-۱-۸-۸- رئيس کمите فني و نظارت اجرائي

**تبصره ۱:** تعیین مسئولان هر یک از کمیته ها ای فوق به پیشنهاد معاونت پژوهش و برنامه ریزی و تایید ریاست سازمان است.

**تبصره ۲:** ابلاغ اعضاء توسط رئیس سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور صادر می شود.

**تبصره ۳:** 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، دفتر مسابقات بین المللی مهارت به عنوان نماینده فنی ایران در سازمان جهانی مهارت معرفی خواهد شد.

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

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

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

وظیفه این کمیته تبلیغ و اطلاع رسانی درخصوص مسابقات به صورت پوستر، بروشور، تیزر تلویزیونی و رادیویی و رسانه های گروهی، برگزاری مراسم افتتاحیه- اختتامیه و... است.

#### ۸-۴ - کمیته جذب مشارکت:

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

#### ۸-۵ - کمیته تجهیز و پشتیبانی :

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

#### ۸-۶ - کمیته حفاظت و حراست

وظیفه این کمیته ایجاد هماهنگی های لازم به منظور برقراری امنیت تمامی رقابت کنندگان، کارشناسان و عوامل اجرایی درگیر مسابقه است.

**۸-۷- کمیته فنی و نظارت اجرائی**

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

**تبصره ۱:** مدیر دفتر مسابقات بین المللی مهارت یا نماینده وی به عنوان عضو ثابت در همه کمیته‌ها خواهد بود.

**تبصره ۲:** رسیدگی به تمامی اعتراض‌ها با توجه به بند ۸ ماده ۱۵ منشور، در زمان مسابقات امکان پذیر است و پس از پایان مسابقات در روز چهارم، به هیچ اعتراضی رسیدگی نخواهد شد.

**تبصره ۳:** اعضای کمیته فنی و نظارت اجرائی از طرف رئیس ستاد اجرایی مسابقات تعیین خواهند شد.

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

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

**۱-۱-۹- ترکیب اعضاء کمیته اجرایی مسابقات استان :**

۱- مدیرکل استان

۲- مسئول مسابقات ملی مهارت استان

۳- رئیس اداره سنجش و ارزشیابی یا رئیس اداره آموزش

۴- کمیته تبلیغات و اطلاع رسانی : روابط عمومی

۵- کمیته جذب مشارکت : آموزش در صنایع

۶- کمیته فنی : معاون اداره کل استان به انتخاب رئیس کمیته اجرایی

۷- کمیته تجهیز و پشتیبانی : رئیس اداره امور عمومی و پشتیبانی

۸- کمیته حفاظت و حراست: مسئول حراست استان

۹- کمیته رسیدگی به شکایات به انتخاب مدیر کل استان

۱۰- نماینده‌گان بخش خصوصی

**تبصره ۱:** به منظور ایجاد بستری مناسب برای حضور مناسب دیگر ارگان های آموزشی در مسابقات مهارت، مدیر کل استان می تواند از نماینده‌گان ارگان ها نیز به عنوان مدعو در کمیته اجرایی استان دعوت به عمل آورد.

#### ۲-۱-۹- وظیفه کمیته اجرایی مسابقات مهارت استان :

برنامه ریزی، هماهنگی و نظارت بر تجهیز کارگاه، اجرای صحیح مسابقات، داوری و اعلام منتخبان واحد شرایط به دفتر مسابقات بین المللی مهارت برای شرکت در مرحله کشوری

**تبصره ۱:** مسئولیت صحت اجرای مسابقات و انتخاب نفر برتر و رسیدگی به شکایات بر عهده رئیس کمیته اجرایی مسابقات استان است.

#### ۲-۹- عوامل اجرایی مسابقات ملی مهارت در مرحله ملی (کشوری) عبارتند از :

- ۱ - مدیر مسابقات بین المللی مهارت
- ۲ - کارشناسان دفتر مسابقات بین المللی مهارت
- ۳ - اعضای کمیته فنی
- ۴ - نماینده‌گان ستاد برای نظارت بر مسابقات
- ۵ - اعضای کمیته تبلیغات و اطلاع رسانی
- ۶ - اعضای کمیته جذب مشارکت
- ۷ - اعضای کمیته تجهیز و پشتیبانی
- ۸ - اعضای کمیته حفاظت و حراست
- ۹ - اعضای کمیته نظارت و رسیدگی به شکایات
- ۱۰ - کارشناسان مسئول رشته
- ۱۱ - کارشناسان معاون رشته
- ۱۲ - کارشناسان داور
- ۱۳ - کارشناسان فنی و تجهیز رشته
- ۱۴ - سرپرستان تیم ها
- ۱۵ - مسئولان برگزاری مسابقات ملی مهارت در استان ها

**تبصره ۱:** در صورت غیر مرکز بودن مسابقات ملی مهارت کمیته اجرایی مسابقات در استان های مجری، با عضویت مدیر کل استان، ناظر ستاد، نماینده دفتر مسابقات بین المللی مهارت، مسئول حراست استان، مسئول برگزاری مسابقات ملی مهارت استان و دیگر اعضای واجد شرایط (به تشخیص مدیر کل استان) تشکیل و به انجام وظایف مربوط اقدام می نماید. (شرح وظایف پیوست شماره ۱)

**تبصره ۲-** برای نظارت بر برگزاری مرحله کشوری، ناظران از ستاد و دیگر استان ها به انتخاب رئیس ستاد اجرایی مسابقات و با شرح وظایف مشخص (شرح وظایف پیوست شماره ۲)، تعیین و به استان های میزبان مسابقات ملی مهارت اعزام خواهند شد.

#### ۹-۴ - کارشناس مسئول رشته:

مسئول هدایت و رهبری کارشناسان داور و رقابت کنندگان، برای طراحی پروژه و اجرای صحیح و مناسب مسابقات در رشته مورد نظر است. (شرح وظایف پیوست شماره ۳)

**تبصره ۱:** در اعزام کارشناس مسئول به مسابقات جهانی با عنوان کارشناس همراه رقابت کننده، هیچ الزامی وجود ندارد.

**تبصره ۲:** در صورت بروز مشکل در اجرای مسابقات، اگر در شرایطی کارشناسان متفق القول نباشند، در صورت عدم مغایرت موضوع با قوانین مسابقات، کارشناس مسئول برای اتخاذ تصمیم نهایی موظف به رای گیری موضوع (با اطلاع ناظر ستاد) است و با رای اکثریت (۵۰ درصد کارشناسان + یک)، تصمیم نهایی می شود. در صورتی که کارشناسی در جلسه رای گیری غایب باشد پس از جلسه نمی تواند در خصوص تصمیم اتخاذ شده اظهار نظر نماید و برگزاری مجدد جلسه رای گیری، امکان ندارد.

**تبصره ۳:** تصمیمات متخذه در تبصره ۲ قبل از اجرا باید به تأیید دفتر مسابقات بین المللی مهارت یا کمیته نظارت مستقر در محل مسابقات رسانده شود.

#### ۹-۵ - کارشناس معاون رشته:

همیار کارشناس مسئول در اجرای مسابقات است. (شرح وظایف پیوست شماره ۴)

**تبصره ۱:** با توجه به شرایط متفاوت رشته ها، تعداد کارشناس معاون در هر رشته به طور مجزا تعیین می شود.

**تبصره ۲:** کارشناس مسئول با همکاری کارشناس معاون، تنظیم برنامه مدیریت رشته را بر عهده داشته و این برنامه شامل جزئیات مربوط به زمان بندی و وظایف اجرا و برگزاری مسابقات است و قبل از شروع مسابقات به صورت کتبی به اطلاع ناظر ستاد و کمیته اجرائی مسابقات رسانده می شود.

**تبصره ۳:** کارشناس مسئول و کارشناس معاون نمی توانند از یک استان باشند.

**تبصره ۴:** کارشناسان ستاد، از موضوع تبصره ۳ این بند، مستثنی هستند.

**تبصره ۵:** 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 تائید دفتر مسابقات بین المللی مهارت، برای دوره آتی مسابقات تعیین می شوند.

**تبصره ۶:** ابلاغ کارشناس مسئول و معاون توسط مدیر دفتر مسابقات بین المللی مهارت صادر می گردد.

**تبصره ۷:** کارشناسان مسئول نمی توانند، به عنوان کارشناس همراه شرکت کنند، در مسابقات حضور یابند.

#### ۶-۹- کارشناس همراه:

به پیشنهاد استان ها و طبق مشخصه های اعلام شده از طرف دفتر مسابقات بین المللی مهارت در مسابقات حضور خواهد یافت. (شرح وظایف پیوست شماره ۵).

۱-۶-۹- کارشناس همراه می بایست صلاحیت های اخلاقی و حرفة ای به شرح ذیل داشته باشد:

- ۱- دارای مدرک تحصیلی یا تجربه کاری مرتبط با رشته
- ۲- تسلط به نحوه طراحی پروژه و بودجه بندی پروژه ها
- ۳- آشنایی با سیستم ارزشیابی مسابقات (CIS)
- ۴- آشنایی به زبان خارجی
- ۵- آشنایی کامل با قوانین و مقررات مسابقات ملی و جهانی مهارت
- ۶- اخذ نظریه حراست

**تبصره ۱:** کارشناسان همراه که برای اولین بار در مرحله کشوری مسابقات ملی مهارت شرکت می نمایند، به عنوان ناظر در ارزشیابی پروژه ها شرکت می نمایند.

**تبصره ۲:** کلیه کارشناسان حاضر در مسابقات موظف به انجام آزمون مربوط به بند ۲ و ۳ و ۶ و آزمون تخصصی ماده ۹-۶ این منشور هستند و در صورت کسب حد نصاب نمره می‌توانند در داوری مسابقات شرکت نمایند.

**تبصره ۳:** به لحاظ استفاده بهینه از تجربیات همکاران در صورت رضایت از عملکرد کارشناسان همراه دوازدهمین دوره مسابقات حتی المقدور سعی شود که از آنان برای سیزدهمین دوره مسابقات نیز استفاده شود.

**تبصره ۴:** لازم به یادآوریست که هر استان تنها در رشته‌هایی می‌تواند کارشناس معرفی نماید که در آن رشته رقابت کننده داشته باشد.

**تبصره ۵:** اولویت برای معرفی کارشناس همراه نیروهای موجود در سازمان است و در صورت نبود فرد واجد الشرایط، کارشناس همراه می‌تواند از استادان دانشگاه و کارشناسان مجرب واحدهای صنعتی باشد.

**تبصره ۶:** در صورت عدم انطباق مشخصات کارشناس پیشنهادی استان با شرایط اعلام شده (بند ۹-۶-۱) دفتر مسابقات بین المللی مهارت مجاز به حذف کارشناس مذکور در هر مرحله از مسابقات است.

**تبصره ۷:** ابلاغ کارشناسان همراه توسط استان مربوطه صادر می‌شود.

**تبصره ۸:** استان‌ها موظف به اعلام اسامی (فرم شماره ۷)، فرم مشخصات (فرم شماره ۸)، کپی صفحه اول و دوم شناسنامه و کپی مدرک تحصیلی کارشناسان همراه تا تاریخ ۹۱/۵/۱۵ به دفتر مسابقات بین المللی مهارت هستند.

**تبصره ۹:** کارشناسانی که با تاخیر در مسابقات حضور می‌یابند، در صورت غیر موجه بودن تاخیر تنها به عنوان ناظر می‌توانند در مسابقات شرکت نمایند.

#### ۹-۷- کارشناس ستاد:

کارشناسانی می‌باشند که با دعوت دفتر مسابقات بین المللی مهارت در اجرای مرحله کشوری مسابقات به کارشناس مسئول کمک می‌نمایند.

**۹-۸ - مسؤول فنی و تجهیز کارگاه‌ها:**

وظیفه آماده سازی کارگاه‌ها قبل از مسابقات و نظارت بر کارکرد دستگاه‌ها در طول مسابقات و رفع اشکالات احتمالی را بر عهده دارد. (شرح وظایف پیوست شماره ۶)

**تبصره ۱: تعیین و ابلاغ مسئول فنی و تجهیز کارگاه به عهده مدیر کل استان میزبان مسابقات است.**

**۹-۹ - مسؤول مسابقات ملی مهارت در استان‌ها:**

مسئول برگزاری مسابقات ملی مهارت در استان‌ها به وسیله مدیرکل استان تعیین و پس از تائید دفتر مسابقات بین المللی مهارت به عنوان رابط بین استان و دفتر مسابقات بین المللی مهارت (شرح وظایف پیوست شماره ۷) در خصوص برگزاری مسابقات ملی مهارت انجام وظیفه می‌نماید.

**۹-۱۰ - سرپرست تیم استان:**

به عنوان رابط اصلی مابین رقابت کنندگان، کارشناسان و مسئولان اجرایی در زمان مسابقات است. **تبصره ۱: سرپرست تیم توسط استان اعزام کننده انتخاب و به دفتر مسابقات بین المللی مهارت معرفی می‌گردد.** (شرح وظایف پیوست شماره ۸).

**۱۰-۱ - نحوه داوری مسابقات:****۱۰-۲ - مرحله شهرستانی و استانی:**

داوری مراحل شهرستانی و استانی بر عهده کمیته اجرایی مسابقات استان است. **تبصره ۱: برای نظارت بر حسن انجام و ارزیابی مسابقات مراحل شهرستانی و استانی دفتر مسابقات بین المللی مهارت در صورت نیاز، ناظری تعیین و به استان‌ها اعزام می‌نماید.**

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

**۱۰-۳ - مرحله کشوری:**

داوری مرحله کشوری با مشارکت کارشناسان و مربیان اعزامی از استان‌ها انجام می‌پذیرد. **تبصره ۱: ارزیابی نتایج طبق دستورالعمل نحوه ارزشیابی پروژه‌ها** (دستورالعمل پیوست شماره ۹) و با استفاده از فرم‌های سیستم ارزشیابی مسابقات (CIS) (فرم ۵-۶ A5) و کارشناسان مطلع و آگاه از نحوه ارزیابی انجام می‌گیرد.

**تبصره ۲:** کارشناس همراه لزوماً کارشناس داور نمی باشد و در موقعی که عدم صلاحیت های حرفه ای و اجتماعی کارشناس همراه به تایید کارشناس مسئول و دیگر کارشناسان رسیده باشد، پس از هماهنگی با دفتر مسابقات بین المللی مهارت، کارشناس مذبور از سیستم داوری حذف خواهد شد.

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

**تبصره ۴:** فرمهای ۵ و A5 می بایست توسط کارشناسان مسئول و معاون و داور امضاء شود.

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

**تبصره ۶:** استان هایی که کارشناس مسئول رشته ها از آن استان هستند می توانند فرد دیگری را به عنوان کارشناس همراه رقابت کننده اعزام نمایند.

**تبصره ۷:** در صورت بروز هر گونه مشکل در حین برگزاری مسابقات، رقابت کننده می بایست اعتراض خود را مطابق ماده ۱۵ این منشور و شرح وظایف ارائه شده (پیوست شماره ۱۰) اقدام نماید.

#### ماده ۱۱ - نحوه تقدیر از منتخبان

##### ۱۱-۱ - مرحله استانی:

لوح تقدیر در مرحله استانی به وسیله مدیر کل استان اعطا می گردد. اهدای جوایز توسط استان به شکل مقتضی انجام می پذیرد.

##### ۱۱-۲ - مرحله کشوری:

دفتر مسابقات بین المللی مهارت برای منتخبان مرحله کشوری جوایز، مдал، لوح یادبود، تهیه و در مراسم اختتامیه به آنان اعطا خواهد نمود.

##### ۱۲-۱ - ضوابط اهداء مдал و جوایز:

به منتخبان مرحله کشوری به ترتیب بالاترین نمره اولویت بندی شده مдал های طلا، نقره و برنز اعطاء می گردد. مдал ها به نشان سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور و مسابقات ملی مهارت مزین است.

##### ۱۲-۲ - اعلام نتایج واعطای مдал و جوایز براساس سیستم CIS است.

- ۱۲-۲- منتخبان هر رشته که اختلاف امتیاز آنها در سیستم CIS با یکدیگر تا دو نمره باشد، مدال مشابه دریافت می نمایند.
- ۱۲-۳- در صورت اعطای یک مدال طلا و یک مدال نقره، مدال برنز نیز اعطا می شود.
- ۱۲-۴- در صورت اعطای دو مدال طلا، مدال نقره حذف و مدال برنز اعطا خواهد شد.
- ۱۲-۵- در صورت اعطای ۳ مدال طلا، مدال نقره حذف و چنانچه اختلاف امتیاز آخرين برنده مدال طلا با رقابت کننده بعدی کمتر از ۲ امتیاز باشد، مدال برنز نیز اعطا خواهد شد.
- ۱۲-۶- در صورت اعطای یک مدال طلا و ۲ مدال نقره، چنانچه اختلاف امتیاز آخرين برنده مدال نقره با رقابت کننده بعدی کمتر از ۲ امتیاز باشد، مدال برنز نیز اعطا خواهد شد.
- ۱۲-۷- به تمامی رقابت کنندگانی که نمره بالای ۵۰۰ کسب کنند ولی موفق به دریافت مدال نشووند لوح تقدیر اهداء خواهد شد.

#### **ماده ۱۳- امتیازات و تسهیلات برگزیدگان مرحله کشوری مسابقات ملی مهارت:**

- ۱۳-۱- دارندگان مدرک تحصیلی فوق دیپلم ولیسانس (ذکور): استفاده از سهمیه سرباز مرتب سازمان (با رعایت ضوابط تفاهم نامه سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور با نیروی انتظامی جمهوری اسلامی ایران)
- ۱۳-۲- دارندگان مدرک تحصیلی دیپلم (ذکور): استفاده از سهمیه سرباز کارشناس سازمان (با رعایت ضوابط تفاهم نامه سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور با نیروی انتظامی جمهوری اسلامی ایران)
- ۱۳-۳- دارندگان مدال طلای مسابقات کشوری، برگزیدگان اعزامی به مسابقات جهانی مهارت و مدالآوران مسابقات جهانی مهارت از تسهیلات بنیاد ملی نخبگان به شرح زیر، بهره مند خواهند بود:

##### **الف) رتبه های اول (دارندگان مدال طلای کشوری) مسابقات سالیانه مهارت:**

- ۱- تسهیلات نظام وظیفه (برای دانش آموختگان مقطع کارشناسی و بالاتر از آن)
- ۲- کمک هزینه عمره مفرده
- ۳- اعتبار نوآوری و شکوفایی در سطح سه

##### **ب) اعزام شدگان به مسابقات دوسالانه جهانی مهارت:**

- ۱- تسهیلات نظام وظیفه (برای دانش آموختگان مقطع کارشناسی و بالاتر از آن)

**۲- سفر عمره مفرد**

۳- اعتبار نوآوری و شکوفایی در سطح دو

۴- وام مسکن ویژه نخبگان در سطح دو (بر اساس اولویت های اعلام شده در وبگاه بنیاد)

**ج) رتبه های اول تا سوم مسابقات دوسالانه جهانی مهارت:**

۱- تسهیلات نظام وظیفه (برای دانش آموختگان مقطع کارشناسی و بالاتر از آن)

**۲- سفر عمره مفرد**

۳- اعتبار نوآوری و شکوفایی در سطح یک

۴- کمک هزینه شرکت در یک دوره آموزشی مهارت در سطح عالی

۵- وام مسکن ویژه نخبگان در سطح یک (بر اساس اولویت های اعلام شده در وبگاه بنیاد)

**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 بهره گیری از توانمندی و امکانات بخش خصوصی تمامی استان ها از زمان ابلاغ منشور می باشد با تشکیل کمیته ای جذب مشارکت تمهیدات لازم را برای جذب مشارکت بخش خصوصی اندیشیده و در برگزاری مراحل شهرستانی، استانی و ملی به گونه ای عمل شود که دست کم ۷۰ درصد تجهیزات و امور پشتیبانی مسابقات این مرحله را حامیان به عهده گیرند. استان ها نسبت به کاهش هزینه های جاری مسابقات نیز به نحو احسن و مقتضی از مشارکت تمامی نهادهای آموزشی و صنعتی استفاده نمایند، باید توجه داشت مشارکت حامیان در برگزاری مسابقات به عنوان شاخص ممتاز در ارزیابی عملکرد استان ها لحاظ خواهد شد.

**ماده ۱۶ - اقدامات انضباطی در مسابقات ملی مهارت:**

۱- در صورت احراز تخلف از مقررات، تمامی عوامل برگزاری در مسابقه (مسئلران، نمایندگان، هیأت داوری، کارشناس مسئول، کارشناس معاون، کارشناسان، سرپرستان کارگاه و مسابقه دهنده) با اقدامات انضباطی مواجه شد و از سیستم مسابقات حذف خواهند شد و در دوره های آتی مسابقات نیز امکان حضور نخواهند داشت.

۱۴-۲- همه عوامل برگزاری در مسابقه در صورت مشاهده تخلف و تخطی از قانون و مقررات مسابقه ملزم به گزارش کتبی مورد به ناظر ستاد و کمیته اجرائی 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 راهبری مسابقات برسد.

#### ماده ۱۵- نحوه رسیدگی به شکایات:

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 سوالات رقابت کنندگان

در صورت ایجاد سوال در زمان مسابقات برای رقابت کنندگان مراحل زیر برای پاسخگویی به سوالات می‌باشد انجام شود:

- ۱- رقابت کننده با بالا آوردن دست خود، کارشناس مسئول را آگاه می‌کند.
- ۲- کارشناس مسئول یا دوتن از کارشناسانی که کارشناس مسئول تعیین می‌نماید برای پاسخگویی به سوال رقابت کننده، اعزام می‌شوند.
- ۳- سوال 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 می‌باشد انجام شود:

- ۱- رقابت کننده مشکل خود را به کارشناس مسئول اعلام می‌دارد.
- ۲- کارشناس مسئول موظف به برطرف نمودن مشکل رقابت کننده در همان لحظه است.
- ۳- 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.
- ۴- 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 اراده دهد.

۵- در صورت عدم رسیدگی به مشکل رقابت کننده توسط کارشناس مسئول، رقابت کننده به صورت کتبی مشکل خود را پس از تایید کارشناس همراه هم استانی به وسیله سرپرست تیم به ناظران ستاد در همان روز یا مسئولان اجرایی استان برای طرح در کمیته نظارت و رسیدگی به شکایات استان ارائه می نماید. اعتراض کتبی باید حتماً به تایید و امضا کارشناس همراه رقابت کننده رسیده باشد.

۶- ناظر ستاد با طرح مشکل در کمیته نظارت و رسیدگی به شکایات با حضور دیگر مسئولان استان ( مدیرکل استان - مسئول حراست استان ) نسبت به رفع مشکل پیگیری لازم رامی نماید.

۷- همه اقدامات انجام شده به وسیله ناظران ستاد و کمیته نظارت و رسیدگی به شکایات در صورت جلسه، کمیته عنوان و پس از پایان روز به ستاد اجرایی ارائه خواهد شد.

۸- 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 ۱۶-** به منظور استفاده از تجربیات مرحله کشوری، استان های میزبان مسابقات کشوری می توانند نمونه کارهای برگزیدگان استان ها را به استان های مبداء ارسال نمایند.

## فهرست رشته های سیزدهمین مسابقات ملی مهارت (۱۳۹۰)

ردیف	نام رشته	ردیف	نام رشته	ردیف
کد رشته در مسابقات جهانی مهارت	نام رشته	ردیف	کد رشته در مسابقات جهانی مهارت	نام رشته
۱	پلی مکانیک (اتوماسیون)	۰۱	۰۱	آجرچینی
۲	ساخت و تولید (تیمی ۳ نفره)	۰۳	۱۷	رباتیک (تیمی ۲ نفره)
۳	مکاترونیک (تیمی ۲ نفره)	۰۴	۱۸	کابینت سازی (چوبی)
۴	طراحی مهندسی مکانیک	۰۵	۱۹	اتصالات (درب، پنجره)
۵	CNC تراش	۰۶	۲۰	جواهر سازی
۶	CNC فرز	۰۷	۲۱	خیاطی (فناوری مد)
۷	فناوری اطلاعات - راه کارهای نرم افزاری برای تجارت	۰۹	۲۲	قناڈی (شیرینی پزی)
۸	جوشکاری	۱۰	۲۳	فناوری اتومبیل
۹	کاشیکاری دیوار و کف	۱۲	۲۴	آشپزی
۱۰	صفاکاری خودرو	۱۳	۲۵	نقاشی خودرو
۱۱	لوله کشی و گرمایشی	۱۵	۲۶	طراحی فضای سبز (تیمی ۲ نفره)
۱۲	الکترونیک	۱۶	۲۷	تبرید و تهویه
۱۳	طراحی وب	۱۷	۲۸	فناوری اطلاعات - مدیریت سیستم های تحت شبکه
۱۴	تاسیسات الکتریکی	۱۸	۲۹	فناوری طراحی گرافیک
۱۵	کنترل صنعتی	۱۹		

## فصل پنجم: وظایف عوامل اجرایی

پیوست شماره ۱

## شرح وظایف رئیس اجرایی استان برگزار کننده مسابقات

## شرح وظایف رئیس اجرایی استان برگزار کننده مسابقات :

۱- تهیه و تدارک کارگاه های مناسب، ابزار و تجهیزات کافی و لازم مطابق با مشخصات فنی مورد

تأیید دفتر مسابقات بین المللی مهارت

استان برگزار کننده مسابقه ملی مهارت همچنین فراهم کننده مواردی به شرح زیر خواهد بود :

۲- تشکیل جلسه توجیهی برای کارشناسان و رقابت کنندگان برای معرفی ناظران و مسئولان اجرایی

مسابقات

۳- تامین یک اتاق مخصوص اعضاء کمیته فنی برای تشکیل جلسات

۴- تأمین محل اسکان و پذیرایی از همه رقابت کنندگان، کارشناسان و سرپرستان تیم ها.

۵- تهیه گزارش های روزانه برگزاری مسابقات و دیگر امور مرتبط با مسابقه

۶- اطلاع رسانی صحیح مسابقات به رسانه های گروهی با هماهنگی ستاد مسابقات.

۷- تعیین فردی به عنوان مسئول اطلاعات و سیستم ارزشیابی CIS

۸- تامین ابزار و تجهیزات مورد نیاز مسئول اطلاعات برای ارسال اینترنتی اطلاعات به دفتر مسابقات

بین المللی مهارت.



(شرح وظایف ناظر ستاد)

## ۱- حضور در محل اجرای مسابقات

۲- همکاری با مدیرکل استان در اجرای مسابقات

۳- شرکت در جلسه توجیهی سیستم ارزشیابی مسابقات (CIS)

۴- شرکت در جلسات روزانه کمیته فنی و نظارت استان

۵- بازدید روزانه از کارگاه‌ها مسابقات، خوابگاه‌ها و رستوان و تنظیم گزارش وضعیت

آماده سازی سایت مسابقات به ستاد مسابقات و مدیرکل استان

۶- ارتباط با کارشناسان مسئول و معاون رشته‌ها و تبادل نظر در خصوص اجرای

مناسب مسابقات

۷- شرکت در مراسم افتتاحیه

۸- تنظیم سیاهه بررسی وضعیت سایت مسابقات و امکانات رفاهی

۹- نظارت بر رای گیری انتخاب کارشناسان مسئول و معاون دوره آتی (تمکیل فرم رای

به وسیله کارشناسان به طور محترمانه و ارائه به ناظر ستاد)

۱۰- پیگیری تمامی اعتراضات و شکایاتی که به کمیته فنی و نظارت یا شخص ناظر ستاد

ارائه می‌شود

۱۱- نظارت و کسب اطمینان از ارسال فرم‌های ارزشیابی ۵ و A5 و ۶ به وسیله کارشناس

مسئول هر رشته به ستاد اجرایی مسابقات

۱۲- کسب اطمینان از ارسال تمامی فرم‌های ارزشیابی روزانه رشته‌ها و مدولار و

فرم‌های حضور و غیاب کارشناسان و رقابت کنندگان به ستاد اجرایی مسابقات در

پایان هر روز

۱۳- کسب اطمینان از ارسال تمامی فرم‌های ارزشیابی رشته‌های مدولار و غیرمدولار در

پایان مسابقات به ستاد اجرایی مسابقات

۱۴- کسب اطمینان از ارسال تمامی گزارش‌های و صور تجلیسات کمیته فنی و نظارت به

ستاد اجرایی مسابقات

۱۵- کسب اطمینان از نصب شرح وظایف کارشناس مسئول، معاون، کارشناس همراه

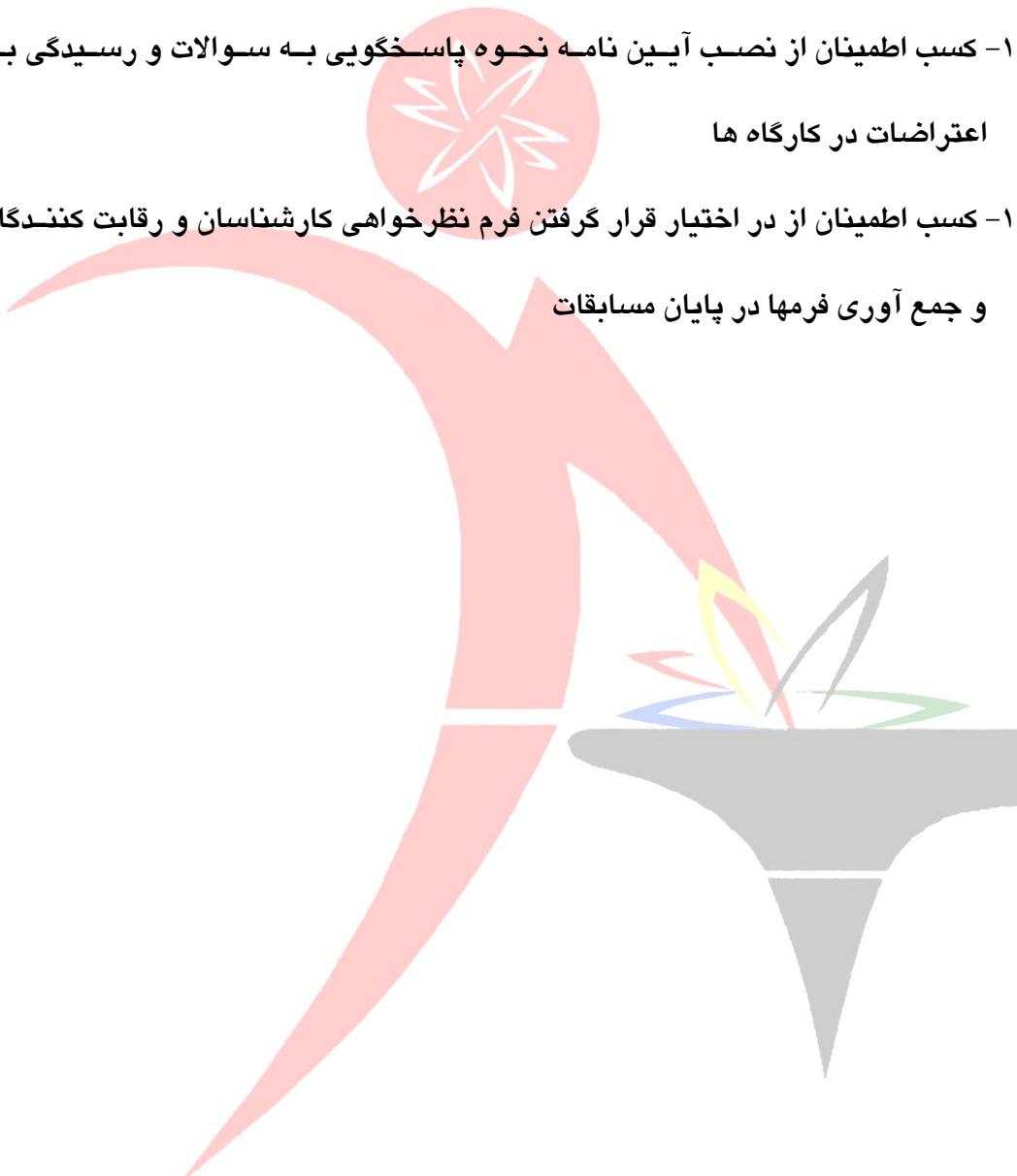
(داور) و رقابت‌کننده در کارگاه‌ها

۱۶- کسب اطمینان از نصب آیین نامه نحوه پاسخگویی به سوالات و رسیدگی به

اعتراضات در کارگاه‌ها

۱۷- کسب اطمینان از در اختیار قرار گرفتن فرم نظرخواهی کارشناسان و رقابت‌کنندگان

و جمع آوری فرم‌ها در پایان مسابقات





**شرح وظایف کارشناس مسنول****۱- وظایف قبل از مسابقه:**

۱-۱- آشنائی با کمیته اجرائی و نظارت مسابقات

۱-۲- بررسی محل برگزاری مسابقه و تجهیزات کارگاهی با همکاری کارشناسان و مسئول تجهیز کارگاه.

۱-۳- آشنائی با کارشناسان همراه مسابقه دهنده و خوشامد گوئی به آنها.

۱-۴- تشکیل جلسه توجیهی کارشناسان و تشریح مقررات و قوانین مسابقات، نحوه اعمال تغییرات در نمونه پروژه و دستورالعمل نحوه ارزشیابی پروژه.

۱-۵- تغییر پروژه و حفظ اصالت پروژه قبلی تا حداقل ۳۰ درصد با همکاری کارشناسان. (در صورت موجود بودن یک نمونه پروژه)

۱-۶- انتخاب یک پروژه از بین دیگر پروژه ها و یا تهیه یک پروژه تلفیقی از بین پروژه ها با کمک سایر کارشناسان (در صورت موجود بودن بیش از یک پروژه پیشنهادی و موجود نبودن نمونه پروژه کشوری در سایت)

۱-۷- تعریف پروژه وزیر پروژه های آن در سیستم CIS برای نمره دهی. (تمکیل فرم های ۱-۵-۵ A5) و ارائه به مسئول سیستم CIS استان مجری و دفتر مسابقات بین المللی مهارت قبل از شروع مسابقه

۱-۸- گرفتن تعهد اخلاقی از کارشناسان در مكتوم نگهداشتن محتوای پروژه و عدم مذاکره با مسابقه دهنده و افراد دیگر.

۱-۹- 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 رقابت کنندگان.

۱-۱۰- هماهنگی منظم و مستمر با مسئولان اجرائی مسابقات

۱-۱۱- اطمینان از سلامت ماشین آلات، ابزار و مواد مصرفی که در اختیار رقابت کنندگان گذاشته می شود.

۱-۱۲- اطمینان از کفايت زمان و مواد مصرفی در نظر گرفته شده برای رقابت کنندگان

۱-۱۳- اطمینان از شرایط ايمني کار با كليه دستگاه ها و تنظيم و تدوين دستورالعمل ايمني و بهداشت رشته با همکاري کارشناسان.

۱-۱۴- قرعه کشی برای تعیین محل رقابت کننده در محیط مسابقه (محل استقرار دستگاه، میزکار وغیره) و شماره گذاری محل ها.

۱-۱۵- گرفتن تائید نهايی از کارشناس همراه رقابت کننده برای تنظيم بودن وضعیت دستگاه ها.

۱-۱۶- تشکيل جلسه توجيهي برای رقابت کنندگان جهت آشنائي با دستگاه ها و آموزش موارد ضروري

۱-۱۷- تنظيم برنامه زمان بندی مسابقات با همکاري کارشناسان و ارائه يك نسخه از برنامه به كميته اجرائي و دفتر مسابقات بين المللي مهارت.

۱-۱۸- نصب شرح وظایف کارشناس مسئول، معاون، داور، رقابت کننده و برنامه زمان بندی روزانه مسابقات در کارگاه برگزاری مسابقات.

۱-۱۹- اطمینان از فضای کافي برای کار رقابت کنندگان با کمک کارشناسان.

۱-۲۰- اطمینان از وجود نور کافي و تهويه مناسب در کارگاه با همکاري کارشناسان.

## ۲- وظایف در زمان مسابقه

۲-۱- تشکيل جلسه معارفه و خوشامد گوئي و معرفى ناظران اجرائي و کارشناسان ديگر استان ها به رقابت کنندگان

۲-۲- گرفتن تائید نهايی در صحت مقادير مواد مصرفی طبق فهرست از رقابت کننده و کارشناس همراه.

- ۲-۳- 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 دهنگان.
- ۲-۴- ارائه پروژه به رقابت کنندگان و دادن فرصت کافی به آنها برای آشنائی با پروژه ۲-۵ و ارائه جدول زمانی پروژه به رقابت کنندگان.
- ۲-۵- انتصاب گروه های چندنفری، جهت داوری و تنظیم فهرست نمره گذاری.
- ۲-۶- 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 مجاز است)
- ۲-۷- 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 مساله را به مسئولان اجرائی مسابقات گزارش دهد.
- ۲-۸- زمان کاری همه شرکت کنندگان یادداشت و زمان باقیمانده کاری با آنها اطلاع داده شود (با همکاری کارشناسان).
- ۲-۹- مواد جانشینی از دسترس رقابت کنندگان دور شود. (با همکاری کارشناسان).
- ۲-۱۰- کارشناس مسئول موظف است اعتراضات و شکایات کتبی را همان روز مسابقه رسیدگی کرده و برطرف نماید و گزارش کتبی موضوع را بلافاصله به کمیته اجرایی و ناظر ستاد انتقال دهد.
- ۲-۱۱- در صورت نیاز به تمدید زمان مسابقه با موافقت اکثریت کارشناسان (۵۰ درصد کارشناسان + ۱) و تائید مسئول اجرائی مسابقات تمدید زمان حداقل تا یک ساعت در روز امکان پذیر خواهد بود.

۱۲- در صورت عدم توافق کارشناسان در موضوعی خاص، کارشناس مسئول مسئله را با رای گیری در یک نشست حل خواهد کرد. حضور ۵۰ درصد کارشناسان + ۱ الزامیست و نتیجه نهائی قطعی خواهد بود.

۱۳- کارشناس مسئولی که از متابعت مقررات و دستورالعمل های مسابقات امتناع نماید یا رفتاری مغرضانه در مسابقه داشته باشد در صورت گزارش کتبی اکثیریت کارشناسان (۵۰ درصد کارشناسان + ۱) به کمیته اجرایی، از ادامه کار محروم و فرد دیگری عهده دار مسئولیت وی خواهد شد.

۱۴- 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 ۹ و ۱۰).

۱۵- ورود نمره روزانه تمامی رقابت کنندگان، در سیستم CIS.

۱۶- 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.

### ۳- وظایف بعد از مسابقه

۱- کارشناس مسئول موظف است هر روز بعد از پایان مسابقات گروه های ارزیابی کننده را برای ارزیابی راهنمائی کند.

۲- موارد ارزیابی شده را کنترل و امضاء نماید.

۳- اوراق ارزشیابی را هر روز به دفتر مسابقات ارائه کند.

۴- 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.

۵- جمع آوری فرم همه پرسی جهت کارشناس مسئول و معاون برای مسابقات ملی مهارت دوره آینده و تحويل فرم ها به ناظر ستاد.



**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 روش های منطقی، عادلانه و بی طرفانه در نظارت بر پروژه های تحت ارزشیابی زیر نظر کارشناس مسئول.
- ۴- کارشناس معاون نمی تواند رقابت کننده هم استانی خود را مورد ارزیابی قرار دهد.
- ۵- مسئولیت تکمیل اسناد رقابت کنندگان و تطبیق آن با افراد.
- ۶- نظارت بر رعایت اصول ایمنی و دقت توسط رقابت کنندگان.
- ۷- اعلام مستمر زمان مسابقه و میزان وقت باقیمانده در طول مسابقه به رقابت کنندگان..
- ۸- جلوگیری از تبادل افکار و مداخله افراد غیر مسئول با رقابت کنندگان.
- ۹- همکاری در تکمیل برگه های ارزشیابی پروژه ها ظرف مدت مشخص شده با کارشناس مسئول.
- ۱۰- همکاری با کارشناس مسئول برای همه پرسی به منظور پیشنهاد کارشناس مسئول و معاون مسابقات ملی مهارت دوره آینده
- ۱۱- همکاری با کارشناس مسئول در همه موارد.

پیوست شماره ۵

## شرح وظایف کارشناس همراه



**شرح وظایف کارشناس همراه**

- ۱- دریافت مقررات و قوانین مسابقه از سایت دفتر مسابقات بین المللی مهارت قبل از شروع مسابقات.
- ۲- ناظر بر رعایت مقررات و قوانین توسط رقابت کنندگان.
- ۳- کارشناسان باید کاملاً بی طرف و منصف و آماده برای همکاری زیر نظر کارشناس مسئول باشند.
- ۴- ارتباط با رقابت کننده هم استانی با هماهنگی کارشناس مسئول و حضور کارشناس دیگر که از طرف کارشناس مسئول معرفی خواهد شد، امکان پذیر است.
- ۵- کارشناسان باید خود را با محیط تطبیق دهند.
- ۶- در صورت صلاحیت کارشناس مسئول کارشناسان همراه 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 بروز هرگونه مشکل مراتب به کارشناس مسئول برای اتخاذ تصمیم ارجاع شود.
- ۱۱- حفظ و محترمانه نگهداری نتایج مسابقه توسط کارشناس الزامیست.
- ۱۲- عدم رعایت قوانین توسط کارشناس همراه موجب حذف آنان از هیئت داوری خواهد بود.
- ۱۳- کارشناسان موظف به رعایت شیوه های اخلاقی و اسلامی بوده و نباید رفتار نامناسب با رقابت کنندگان و دیگر کارشناسان و مسئولین اجرایی داشته باشند.
- ۱۴- در صورت گزارش کتبی کارشناس مسئول، معاون، کارشناسان همراه (حداقل ۵ نفر) و یا دیگر عوامل اجرایی مسابقات از تخطی کارشناسی از مقررات و عدم رعایت شیوه های اخلاقی و حرفة ای، کارشناس مذکور از سیستم مسابقات حذف خواهد شد.
- ۱۵- داشتن شناخت کافی از کارشناسان اعزامی مناطق و شرکت در همه پرسی پیشنهاد کارشناس مسئول و معاون مسابقات ملی مهارت دوره آینده الزامیست.
- ۱۶- کارشناس همراه می تواند یک ربع قبل از شروع مسابقه و یک ربع بعد از اتمام مسابقه (در ۴ روز مسابقات) در سایت مسابقات با ناظر کارشناس مسئول و معاون با رقابت کننده هم استانی خود ارتباط داشته باشد.

پیوست شماره ۶

## شرح وظایف مسئول فنی و تجهیز کارگاه



**شرح وظایف مسئول فنی و تجهیز کارگاه**

۱- همکاری در حین برگزاری مسابقه با کارشناس مسئول و سایر کارشناسان

۲- همکاری در آموزش رقابت کنندگان با کارشناسان

۳- نصب ماشین آلات، آماده سازی وسایل موردنیاز طبق فهرست تجهیزات، ابزار و مواد

صرفی هر رشته.

۴- اصلاح و به روز کردن مشخصات فنی، ابزار و تجهیزات و مواد، با همکاری دیگر کارشناسان

۵- مداخله نکردن در طراحی ورزشیابی پروژه

۶- اعمال رفتار بی طرفانه نسبت به رقابت کنندگان و کارشناسان

۷- عدم ارتباط بی مورد با رقابت کنندگان

۸- تامین امکانات لازم برای حفظ و نگهداری پروژه ها و اسناد دیگر

۹- سازماندهی و کنترل مواد پروژه طبق تصمیمات اعلام شده به کارشناس مسئول

۱۰- در اختیار قرار دادن ابزار لازم برای ارزشیابی به کارشناسان.

۱۱- گزارش تمام وقایع مربوط در زمان مسابقه به کارشناس مسئول

۱۲- اطمینان از فضای مناسب و ایمنی کارگاه و نور و امکانات دیگر برای مسابقه

۱۳- جایگزینی ابزار و تجهیزات در صورت خراب شدن ابزار رقابت کننده با هماهنگی با کارشناس مسئول

۱۴- تامین فضا برای استقرار ابزار مسابقه دهنده



پیوست شماره ۷

شرح وظایف مسئول مسابقات ملی مهارت در استان

**شرح وظایف منسول مسابقات ملی مهارت در استان**

مسئول برگزاری مسابقات ملی مهارت به عنوان رابط اصلی میان رقابت کنندگان، کارشناسان و مسئولان اجرائی مسابقات است، بنابراین ضروریست که با مدیریت کارآمد و رفتارهای اجتماعی مطلوب، هماهنگی های لازم قبل از حرکت تا پایان مراسم اختتامیه و بازگشت به استان مربوط با نیم و مسئولان اجرائی مسابقات ایجاد نماید. بنابراین توجه به نکات زیر برای پیشگیری از مشکلات و برگزاری مناسب مسابقات ضروریست.

- ۱- مراجعه روزانه به سایت دفتر مسابقات و دریافت کلیه اطلاعات و اخبار مرتبط با مسابقات
- ۲- برنامه ریزی، هماهنگی و نظارت بر مسابقات مراحل شهرستانی و استانی
- ۳- برنامه ریزی، هماهنگی و نظارت بر اردوهای نفرات برتر استان جهت اعزام به مسابقات

**مرحله کشوری**

- ۴- برنامه ریزی و هماهنگی اعزام نفرات برتر به مسابقات مرحله کشوری
- ۵- هماهنگی تهیه و تدارک کارگاه های مناسب، ابزار و تجهیزات کافی و لازم برای اجرای مراحل استانی و کشوری مطابق با مشخصات فنی مورد تأیید دفتر مسابقات بین المللی مهارت.
- ۶- اطلاع رسانی صحیح مسابقات مراحل شهرستانی، استانی و کشوری به رسانه های گروهی با هماهنگی دفتر مسابقات بین المللی مهارت
- ۷- تهیه گزارش های مربوط به مسابقات و دیگر امور مرتبط با مسابقه
- ۸- ایجاد رابطه نزدیک و صمیمانه با رقابت کنندگان و کارشناسان همراه
- ۹- اطمینان از حصول ملزمات مورد نیاز رقابت کنندگان اعم از لباس کار- کفش ایمنی-

لباس فرم حضور در مراسم قبل از حرکت

- ۱۰- اطمینان از وجود ابزارآلات مورد نیاز رقابت کنندگان اعم از ابزار و وسایل اعلام شده از طرف دفتر مسابقات بین المللی مهارت

- ۱۱- هماهنگی برای تهیه وسیله نقلیه به منظور اعزام کارشناسان و رقابت کنندگان در زمان اعلام شده به استان میزبان.
- ۱۲- جمع آوری تمامی مدارک رقابت کنندگان (شناسنامه - فرم ثبت نام - دو قطعه عکس و آدرس منزل و تلفن تماس در فرم تایپ شده) و ارائه آن به سرپرست تیم اعزامی استان.
- ۱۳- دریافت شرح وظایف رقابت کنندگان و مطالعه دقیق آن و توجیه کامل شرح وظایف رقابت کنندگان و کارشناسان قبل از اعزام به مسابقات.
- ۱۴- هماهنگی کامل با دفتر مسابقات بین المللی مهارت





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

- ۱- حضور سرپرست تیم و رقابت کنندگان در تاریخ اعلام شده از سوی دفتر مسابقات بین المللی مهارت.
- ۲- در اختیار داشتن تنخواه برای هزینه های پیش بینی شده (غذای مابین مسیر - کرایه ماشین) و هزینه های پیش بینی نشده
- ۳- توجه کامل به وضعیت جسمی و روحی رقابت کنندگان از لحظه حرکت تا بازگشت به استان مربوط.
- ۴- داشتن تلفن همراه وارائه شماره آن به خانواده رقابت کنندگان و دفتر مسابقات بین المللی مهارت
- ۵- اطمینان از همراه داشتن اصل شناسنامه یا کارت ملی کارشناسان همراه
- ۶- مراجعه به محل پذیرش استان مجری مسابقات برای دریافت کارت شناسائی خود و رقابت کنندگان
- ۷- حضور دائمی در هنگام مسابقات در محل مسابقات
- ۸- انتقال مشکلات رقابت کنندگان و کارشناسان به صورت کتبی به کمیته اجرائی مسابقات.

۹- ارائه اصل شناسنامه و فهرست آدرس منزل و تلفن رقابت کنندگان به سیستم اجرائی

مسابقات و دریافت اصل شناسنامه رقابت کنندگان در روز پایانی مسابقات از مسئول مربوط

۱۰- شرکت در جلسه توجیهی به همراه رقابت کنندگان

۱۱- ایجاد آرامش و حفظ انضباط تیم در حین مراسم افتتاحیه و اختتامیه، روزهای مسابقات

و بازدیدها

۱۲- همکاری مستمر با کمیته اجرائی مسابقات ملی مهارت و ایجاد هماهنگی های لازم در

خصوص تیم

۱۳- طرح شکایت به صورت کتبی در صورت بروز مشکل در حین مسابقات و ارائه شکایت

به کمیته اجرائی مسابقات

۱۴- همراهی تیم رقابت کنندگان در تمامی بازدیدها، مراسم و برنامه های تفریحی تیم

مربوط

۱۵- هماهنگی برای بازگشت تیم پس از مراسم اختتامیه

۱۶- شرکت در جلسات سرپرستان تیم

۱۷- رسیدگی و سرکشی مستمر به رقابت کنندگان خود، در زمان اجرای مسابقات.



**شرح وظایف رقابت کنندگان**

- ۱- هماهنگی کامل با مسئولان استان برای اعزام به محل مسابقات
- ۲- به همراه داشتن اصل شناسنامه یا کارت ملی و دو قطعه عکس (پشت نویسی شده)
- ۳- کنترل ابزار همراه تهیه شده در استان و اطمینان یافتن از تکمیل آن قبل از حرکت
- ۴- کنترل وسایل ایمنی موردنیاز قبل از حرکت
- ۵- رعایت شیوه‌نامات اخلاقی و اسلامی در طول زمان مسابقات
- ۶- شرکت در جلسه توجیهی
- ۷- حفظ آرامش در طول مسابقات و زمان استراحت
- ۸- بازدید از کارگاه و آشنائی با دستگاه‌ها به همراه کارشناس مسئول و کارشناس معاون رشته مربوط و رفع اشکال با کارشناس مسئول و معاون یک روز قبل از شروع مسابقات
- ۹- شرکت در مراسم افتتاحیه مسابقات
- ۱۰- حضور به موقع برای انجام مسابقات، صرف غذا و برنامه‌های تدارک دیده شده.
- ۱۱- تبعیت کامل از دستورات کارشناس مسئول و کارشناس معاون در طول مسابقات
- ۱۲- رقابت کنندگان پیش از آغاز مسابقه به مدت یک ساعت برای مطالعه نقشه‌ها و دستورالعمل‌ها وقت خواهند داشت و در این زمان حق سؤال از کارشناسان را دارند.
- ۱۳- پیش از آغاز مسابقه هر رقابت کننده یک جدول زمانی همراه با جزئیات کار را دریافت می‌نماید که نشان دهنده زمان تکمیل قسمت‌های پروژه است.
- ۱۴- رعایت کلیه قوانین و مقررات کارگاهی و اصول ایمنی و بهداشت در طول مسابقات و خارج از مسابقات.
- ۱۵- خارج ننمودن قطعه کار و ابزار آلات از محل مسابقات
- ۱۶- ارتباط نداشتن با کارشناس همراه استان مربوط در طول مسابقات و خارج از آن (به جز زمانی که از طرف دفتر مسابقات بین المللی مهارت اعلام می‌شود)

۱۷- مداخله نکردن در کار دیگران، حسن سلوک و ارتباط نزدیک با دیگر رقابت کنندگان در زمان مسابقه.

۱۸- 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.

۱۹- در صورت عدم رسیدگی به اعتراض در حین مسابقات، رقابت کننده می تواند اعتراض خود را پس از تائید کارشناس همراه، به صورت کتبی توسط کارشناس همراه به کمیته اجرایی و ستاد اجرایی مسابقات ارائه دهد.

تبصره: در صورت نداشتن کارشناس همراه می تواند اعتراض کتبی خود را از طریق سرپرست تیم به صورت کتبی ارائه نماید.

۲۰- در صورت بروز مشکل در خارج از زمان مسابقات، مشکل را به سرپرست تیم و مسئول برگزاری مسابقات استان میزبان عنوان نماید.

۲۱- عدم استفاده از تلفن همراه و هر وسیله الکترونیکی دیگر در طول مسابقه  
۲۲- شروع کار با توجه به دستور کارشناسان و ترک کارگاه به محض ابلاغ دستور پایان وقت

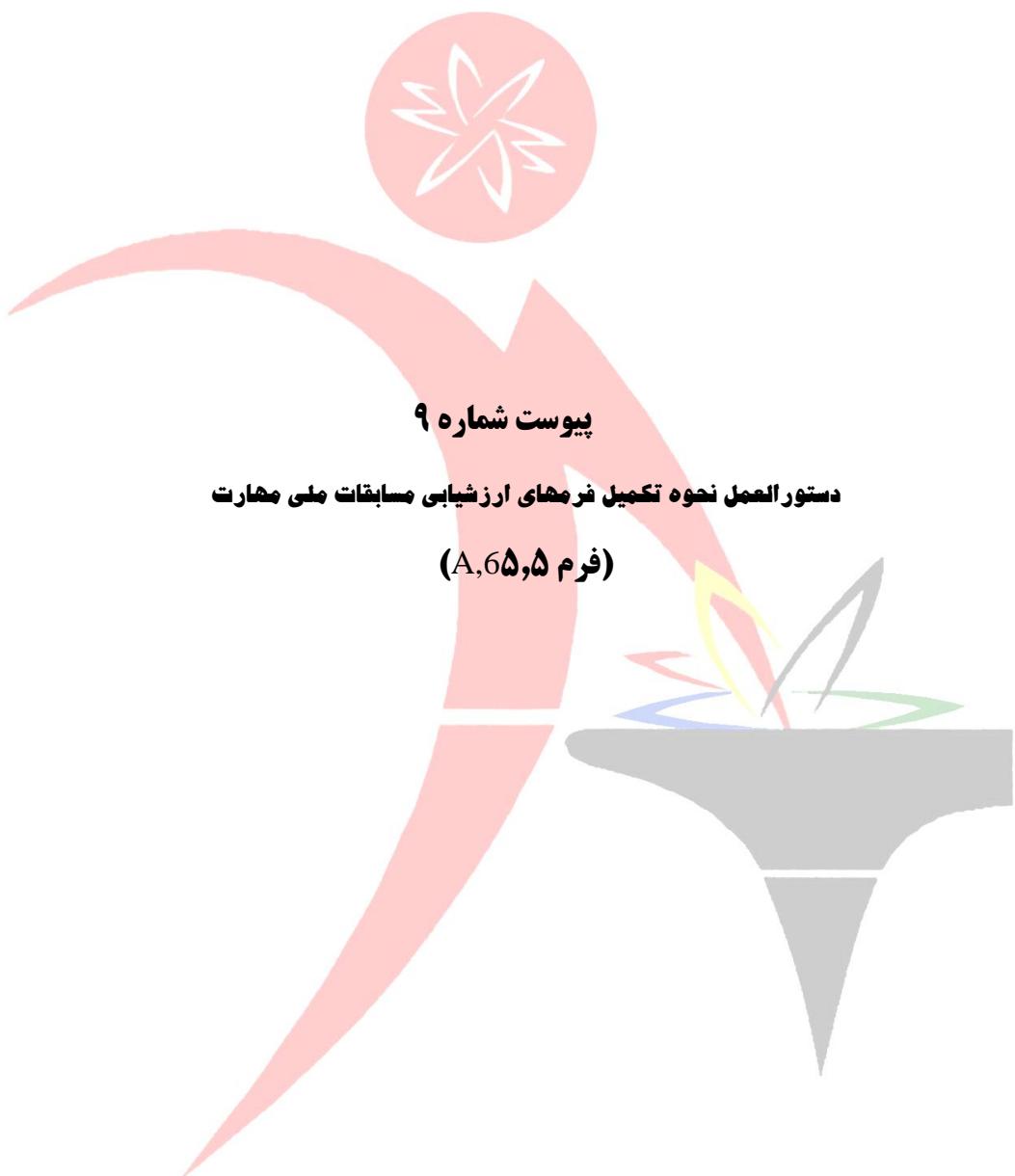
۲۳- حفظ دستگاه ها و ابزار تحويلی و دقت در جهت استفاده مطلوب و ضایع نکردن مواد اولیه تحويلی

۲۴- 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.

۲۵- رعایت کامل زمان پروژه و عدم انجام کار در وقت اضافی (به جز در موارد خاص که از طریق کارشناس مسئول اعلام می شود)

۲۶- در صورت نیاز به خروج از محل مسابقه حتماً باید با تایید مسئولان برگزاری مسابقات استان میزبان و اطلاع کارشناس مسئول و سرپرست تیم باشد.

۲۷- رقابت کننده مسئول حفاظت از ابزار، وسایل و مواد مصرفی خود است.



**داوری در مسابقات ملی مهارت بر اساس پروژه ها و زیر پروژه های طراحی شده و بارم آنها است.**

ابتدا کارشناس مسئول و معاون بر اساس پروژه نهایی، فرم ۶ (پیوست شماره ۱) را پر می نمایند، بدین صورت که پروژه به آیتم های مورد نظر تقسیم شده و هر آیتم به صورت مشخص واضح و مختصر با ذکر بارم مربوط در فرم قید می شود. باید توجه شود که بارم هر آیتم می بایست کسری از ۱۰۰ بوده و جمع کل بارم آیتم ها باید ۱۰۰ شود. در ضمن نوع هر آیتم (كمی یا کیفی) و زمان نمره دهی آن (پایان هر روز و یا پایان مسابقه) باید مشخص شود.

پس از تکمیل فرم ۶ با توجه به نوع هر آیتم (هر ردیف از فرم ۶) می بایست فرم زیر پروژه مربوطه نیز پر شود، فرم ۵ (پیوست شماره ۲) برای پروژه های کمی و فرم ۵A (پیوست شماره ۳) برای پروژه های کیفی. پروژه های طراحی شده متناسب با نوع رشتہ و ماهیت کار می تواند به صورت کمی (Objective) و یا کیفی (Subjective) طراحی شود. کلیه فرم های نمونه پس از تکمیل، به امضای کارشناس مسئول و معاون رسیده و یک روز قبل از شروع مسابقات به دفتر مسابقات ارسال گردد.

**پروژه های کمی:** به پروژه های گفته می شود که قابل اندازه گیری با ابزارهای اندازه گیری باشد، مثل اندازه گیری ابعاد قطعه کار.

در طراحی این پروژه ها بارم سوال مشخص شده و نحوه ارزشیابی با تلرانس مربوط مشخص می شود. چون این نوع از پروژه ها کاملا مشخص و واضح هستند بنابراین هر کارشناسی در هر زمان پروژه مربوطه را ارزشیابی کند همان نمره را به رقابت کننده خواهد داد.

**مثال: اندازه قطعه کار**  
**بارم ۱۰ نمره**       $50 * 45 \pm 2mm$   
**به ازای هر ۲ میلیمتر خطأ ۲ نمره کاهش داده می شود**

در مثال بالا اگر قطعه کار  $50 * 45$  و با حد اکثر تلرانس ۲ میلیمتر باشد نمره کامل (۱۰ نمره) به رقابت کننده داده می شود، در غیر این صورت به ازای هر ۲ میلیمتر خطأ ۲ نمره کاسته می شود. بدین علت هر کارشناسی که پروژه بالا را داوری کند نمی تواند نمره ای غیر واقعی بدهد و بالطبع همه یک

نمره را خواهند داد. هنگام نمره دهی نیز تیم داوری صرف نظر از تعدادشان فقط یک نمره را به هر آیتم داده و امضاء می‌نمایند.

**پروژه‌های کیفی:** به پروژه‌هایی گفته می‌شود که قابل اندازه‌گیری با ابزارهای اندازه‌گیری نباشد، مثل خوشمزگی یک کیک و یا تمیزی کار.

در داوری این نوع از پروژه‌ها بدون در نظر گرفتن بارم سوال، ۵ کارشناس به طور همزمان به پروژه نمره ۱ تا ۱۰ می‌دهند. به این صورت که هر کارشناس یک سری برگه ۱ تا ۱۰ در اختیار دارد و پس از بررسی پروژه به طور همزمان هر ۵ کارشناس نمره‌ای بین ۱ تا ۱۰ می‌دهند، پس از مشاهده نمرات ۵ کارشناس، چنانچه نمرای بیش از ۴ نمره با دیگران اختلاف داشته باشد وی می‌بایست دوباره نمره بدهد، سپس هر ۵ نمره در برگه مربوطه ثبت شده و امضاء می‌گردد.

### نمره دهی در زمان مسابقات:

۱- در خصوص نمره دهی پروژه‌های کمی می‌بایست از فرم ۵ استفاده کرد (پیوست شماره ۴) بدین صورت که آیتم‌های مورد نظر توسط گروه داوری ارزشیابی شده و نمره اکتسابی با قید توضیحات در فرم مربوط ثبت می‌شود و در انتها گروه داوری فرم را امضاء نموده و کارشناس همراه (کارشناس هم استانی) و کارشناس مسئول نیز فرم مورد نظر را امضاء می‌نمایند.

۲- در مورد پروژه‌های کیفی از فرم A5 (پیوست شماره ۵) استفاده می‌شود. با توجه به دستور العمل ۵ کارشناس بدون در نظر گرفتن بارم نمره آیتم مورد نظر را ارزشیابی کرده و توسط کارشناس ناظر در فرم ثبت می‌نمایند و در نهایت تمامی کارشناسان فرم را امضاء می‌کنند. پس از آن کارشناس همراه (کارشناس هم استانی) و کارشناس مسئول نیز فرم مورد نظر را امضاء می‌نمایند.

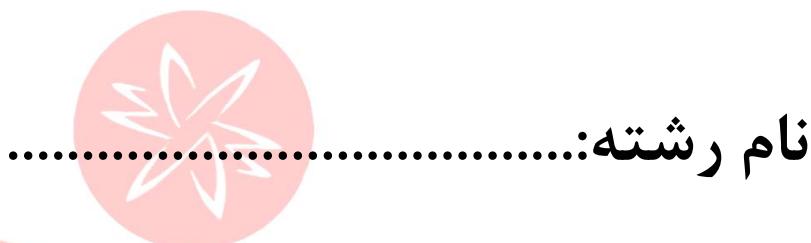
در نهایت تمامی فرم‌ها می‌بایست در اختیار مسئول ارسال اطلاعات استان قرار گیرد تا به دفتر مسابقات ارسال شود. لازم به ذکر است تمامی فرم‌های رشته‌های مدلولار در همان روز ارزشیابی باید به دفتر مسابقات ارسال شود.

# سیزدهمین مسابقات ملی مهارت - ۱۳۹۱

پیوست شماره ۱

شماره رشته:

## فرم ۶



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

کارشناس مسئول  
نام و نام خانوادگی  
امضاء:

کارشناس معاون  
نام و نام خانوادگی  
امضاء:

سیزدهمین مسابقات ملی مهارت - ۱۳۹۱

## فرم ۵- کمی (Objective)

شماره رشته:

نام رشته:.....

عنوان پروژه: ID پروژه:

بارم:

کارشناس مسئول  
نام و نام خانوادگی  
امضاء:

## کارشناس معاون نام و نام خانوادگی امضاء:

سیزدهمین مسابقات ملی هارت - ۱۳۹۱

## فرم A5 - کیفی (Subjective)

شماره رشته:

فام رشتہ:.....

عنوان پروژه: ..... برد: .....

کارشناس مسئول

نام و نام خانوادگی

امضاء:

کارشناس معاون

نام و نام خانوادگی

امضاء:

سیزدهمین مسابقات ملی هارت-۱۳۹۱

ییوست شماره ۴

شماره رشته:

## فرم ۸ - کمی (Objective)

.....نام رشته:.....نام رقابت کننده و استان:.....

عنوان پروژه:.....

عنوان زیر پروژه:.....

نام و نام خانوادگی

کارشناس ۳

## امضاع

## نام و نام خانوادگی

کارشناس ۲

## امضاع

نام و نام خانوادگی

کارشناس ۱

امضاء

کارشناس مسئول

نام و نام خانوادگی

امضاع:

کارشناس معاون

نام و نام خانوادگی

أوضاع:

سیزدهمین مسابقات ملی هارت-۱۳۹۱

پیوست شماره ۵

شماره ۵ دشته:

## فرم A5 - کیفی (Subjective)

.....نام رشته:.....نام رقابت کننده و استان:.....

عنوان پژوهه:.....

عنوان زیر پروژه:.....

نام و نام خانوادگی

کارشناس ۵

امضاء

خانوادگی  
کارشناس، ۴

امضاء

نام خانوادگی نام

کارشناس، ۳

امضاء

## نام و نام خانوادگی

کارشناسی ۲

مضاء

کارشناس، مسئول

نام و نام خانوادگی

امضاع

کارشناس معاون

نام و نام خانوادگی

أوضاع:

## فرم‌ها و ضمایم



فرم ثبت نام شرکت کنندگان سیزدهمین مسابقات ملی مهارت (سال ۱۳۹۱)

نام استان: .....

فom شماره ۱

\* ۱- مشخصات فردی :

محل اصاق عکس

نام خانوادگی :

نام:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

کد ملی: محل تولد: شماره شناسنامه: نام پدر:

جنسیت:	سال	ماه	روز
مرد: <input type="checkbox"/>	زن: <input type="checkbox"/>		

وضعیت تأهل:

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 :

زیر دیپلم:  دیپلم:  فوک دیپلم  لیسانس  دانشجو دوره کاردانی  دانشجو دوره کارشناسی  رشته تحصیلی: .....

\* ۵- نوع داوطلبی :

۵-۱-۱: کارآموز درحال آموزش در مراکز سازمان  ۵-۱-۲: کارآموز درحال آموزش در آموزشگاههای آزاد  ۵-۱-۳: دارنده گواهینامه مهارت سازمان   
۵-۱-۴: دارنده گواهینامه مهارت سازمان (ادواری)   
توضیح آیتم شماره ۵-۱-۳: کارآموزانی که در دوره های آموزشی مراکز سازمان یا آموزشگاههای آزاد شرکت نموده و آخرین مردک مرتبط با مسابقه خود را از سازمان کسب نموده است .

- ۵-۱-۴: دانشجو یا فارغ التحصیل دوره متوسطه کاردا نش   
۵-۱-۵: هنرجو یا فارغ التحصیل هنرستانهای فنی و حرفه ای و دانش آموزان متوسطه نظری   
۵-۱-۶: دانشجو یا فارغ التحصیل آموزشکده های فنی و حرفه ای   
۵-۱-۷: دانشجو یا فارغ التحصیل آموزش عالی   
۵-۱-۸: شاغل در صنایع یا صنوف

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

ردیف	عنوان دوره	درجه	تاریخ دوره
۱			
۲			
۳			

\* ۷- سابقه حضور در مسابقات ملی مهارت :

رشته مرحله ملی

رشته مرحله ملی

رشته

رشته

سال

سال

\* ۸- آدرس محل سکونت: استان:

شهر: کد پستی:

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

اینجانب ..... با آگاهی کامل، داوطلب شرکت در یازدهمین مسابقات ملی مهارت می باشم و متعهدمی 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 مذوریت شرکت نمایم.

نام و نام خانوادگی داوطلب

تاریخ وامضا:

.....

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

موارد ستاره دار الزاماً باید تکمیل شود در غیر این صورت از پذیرش فرم توسط دفتر مسابقات بین المللی مهارت مذبور می باشیم.

## آمار شرکت کنندگان محله شهرستانی سیزدهمین مسابقات ملی مهارت (سال ۱۳۹۱) به تفکیک رشته

نام استان: .....

ردیف	نام رشته	ردیف	نام رشته	ردیف
	کد رشته در مسابقات جهانی مهارت		کد رشته در مسابقات جهانی مهارت	
۱	پلی مکانیک (اتوماسیون)	۰۱	آجرچینی	۲۰
۲	ساخت و تولید (تیمی ۳ نفره)	۰۳	رباتیک (تیمی ۲ نفره)	۲۳
۳	مکاترونیک (تیمی ۲ نفره)	۰۴	کابینت سازی (چوبی)	۲۴
۴	طراحی مهندسی مکانیک	۰۵	اتصالات (درب، پنجره)	۲۵
۵	CNC تراش	۰۶	جواهر سازی	۲۷
۶	CNC فرز	۰۷	خیاطی (فناوری مد)	۳۱
۷	فناوری اطلاعات - راه کارهای نرم افزاری برای تجارت	۰۹	قندای (شیرینی پزی)	۳۲
۸	جوشکاری	۱۰	فناوری اتومبیل	۳۳
۹	کاشیکاری دیوار و کف	۱۲	آشپزی	۳۴
۱۰	صفکاری خودرو	۱۳	نقاشی خودرو	۳۶
۱۱	لوله کشی و گرمایشی	۱۵	طراحی فضای سبز (تیمی ۲ نفره)	۳۷
۱۲	الکترونیک	۱۶	تبرید و تهویه	۳۸
۱۳	طراحی وب	۱۷	فناوری اطلاعات - مدیریت سیستم های تحت شبکه	۳۹
۱۴	تاسیسات الکتریکی	۱۸	فناوری طراحی گرافیک	۴۰
۱۵	کنترل صنعتی	۱۹		

مشخصات فوق مورد تایید است.

مدیر کل:

مسئول مسابقات استان:

## آمار قبول شدگان مرحله شهرستانی سیزدهمین مسابقات ملی مهارت (سال ۱۳۹۱) به تفکیک رشته

نام استان: .....

ردیف	نام رشته	کد رشته در مسابقات جهانی مهارت	ردیف	نام رشته	کد رشته در مسابقات جهانی مهارت
۱	پلی مکانیک (اتوماسیون)	۰۱	۱۶	آجر چینی	۲۰
۲	ساخت و تولید (تیمی ۳ نفره)	۰۳	۱۷	رباتیک (تیمی ۲ نفره)	۲۳
۳	مکاترونیک (تیمی ۲ نفره)	۰۴	۱۸	کابینت سازی (چوبی)	۲۴
۴	طراحی مهندسی مکانیک	۰۵	۱۹	اتصالات (درب، پنجره)	۲۵
۵	CNC تراش	۰۶	۲۰	جواهر سازی	۲۷
۶	CNC فرز	۰۷	۲۱	خیاطی (فناوری مد)	۳۱
۷	فناوری اطلاعات - راه کارهای نرم افزاری برای تجارت	۰۹	۲۲	قندای (شیرینی پزی)	۳۲
۸	جوشکاری	۱۰	۲۳	فناوری اتومبیل	۳۳
۹	کاشیکاری دیوار و کف	۱۲	۲۴	آشپزی	۳۴
۱۰	صفاکاری خودرو	۱۳	۲۵	نقاشی خودرو	۳۶
۱۱	لوله کشی و گرمایشی	۱۵	۲۶	طراحی فضای سبز (تیمی ۲ نفره)	۳۷
۱۲	الکترونیک	۱۶	۲۷	تبرید و تهویه	۳۸
۱۳	طراحی وب	۱۷	۲۸	فناوری اطلاعات - مدیریت سیستم های تحت شبکه	۳۹
۱۴	تاسیسات الکتریکی	۱۸	۲۹	فناوری طراحی گرافیک	۴۰
۱۵	کنترل صنعتی	۱۹			

مشخصات فوق مورد تأیید است.

مدیر کل:

مسئول مسابقات استان:

فرم شماره ۴

فهرست اسامی قبول شدگان مرحله شهرستانی سیزدهمین مسابقات ملی مهارت (سال ۱۳۹۱)

..... استان: ..... شهرستان: .....

مشخصات فوق مورد تایید است.

مددیہ کل:

مسئول مسابقات استان:

## آمار قبول شدگان مرحله استانی سیزدهمین مسابقات ملی مهارت (سال ۱۳۹۱) به تفکیک رشته

نام استان: .....

ردیف	نام رشته	کد رشته در مسابقات جهانی مهارت
۱	پلی مکانیک (اتوماسیون)	۲۰ آجرچینی
۲	ساخت و تولید (تیمی ۲ نفره)	۲۳ رباتیک (تیمی ۲ نفره)
۳	مکاترونیک (تیمی ۲ نفره)	۲۴ کابینت سازی (چوبی)
۴	طراحی مهندسی مکانیک	۲۵ اتصالات (درب، پنجره)
۵	CNC تراش	۲۷ جواهر سازی
۶	CNC فرز	۳۱ خیاطی (فناوری مد)
۷	فناوری اطلاعات- راه کارهای نرم افزاری برای تجارت	۳۲ قنادی (شیرینی پزی)
۸	جوشکاری	۳۳ فناوری اتومبیل
۹	کاشیکاری دیوار و کف	۳۴ آشپزی
۱۰	صفاکاری خودرو	۳۶ نقاشی خودرو
۱۱	لوله کشی و گرمایشی	۳۷ طراحی فضای سبز (تیمی ۲ نفره)
۱۲	الکترونیک	۳۸ تبرید و تهویه
۱۳	طراحی وب	۳۹ فناوری اطلاعات - مدیریت سیستم های تحت شبکه
۱۴	تاسیسات الکتریکی	۴۰ فناوری طراحی گرافیک
۱۵	کنترل صنعتی	
۱۹		

مشخصات فوق مورد تایید است.

مدیر کل:

مسئول مسابقات استان:

#### فهرست اسامی قبول شدگان مرحله استانی سیزدهمین مسابقات ملی مهارت (سال ۱۳۹۱)

فرم شماره ۶

.....استان:.....

مشخصات فوق مورد تایید است.

مدیر کل:

مسئول مسابقات استان:

## فهرست اسامی کارشناسان اعزامی به مرحله کشوری سیزدهمین مسابقات ملی مهارت (سال ۱۳۹۱)

استان: .....

سابقه حضور در مسابقات ملی		وضعیت استخدامی	سطح تحصیلات	جنسیت		رشته	نام و نام خانوادگی	ردیف
عنوان	سال			مرد	زن			

مشخصات فوق مورد تایید است.

مدیر کل:

مسئول مسابقات استان:



## مشخصات کارشناسان همراه سیزدهمین دوره مسابقات ملی مهارت (سال ۱۳۹۱)

فرم شماره ۸

نام استان: .....

۱- رشته حضور در مسابقات (مطابق با لیست رشته‌های مسابقات):

۲- مشخصات فردی:

نام:	نام خانوادگی:
محل تولد:	شماره ملی:

نام پدر:

شماره شناسنامه:

/ سال

تاریخ تولد: روز / ماه

دکترا: فوق لیسانس:  لیسانس: رشته تحصیلی: میزان تحصیلات: دیپلم  فوق دیپلم 

۳- وضعیت استخدامی درسازمان آموزش فنی و حرفه‌ای گشور:

مربی: <input type="checkbox"/>	رسمی: <input type="checkbox"/>	پیمانی: <input type="checkbox"/>	مربی: <input type="checkbox"/>	رسمی: <input type="checkbox"/>	پیمانی: <input type="checkbox"/>
سابقه کار:	رشته تدریس:	حق التدریس	سابقه کار:	عنوان پست:	قرداد مشخص

۴- شاغل در سایر دستگاه:

پست سازمانی:

سابقه کار:

نام دستگاه:

مربی: کارشناس: 

رشته تدریس:

رشته تحصیلی:

۵- آشنایی با نرم افزار:

نام نرم افزار کاربردی:

نام نرم افزار کاربردی:

علی  خوب  متوسط  ضعیف علی  خوب  متوسط  ضعیف 

۶- میزان آشنایی با زبان خارجی:

نام زبان خارجه:

نام زبان خارجه:

علی  خوب  متوسط  ضعیف علی  خوب  متوسط  ضعیف 

۷- عنوان دوره‌های فنی گذرانده شده در ارتباط با رشته:

عنوان دوره:

عنوان دوره:

محل آموزش: مدت:

محل آموزش: مدت:

۸- سابقه حضور در مسابقات ملی مهارت:

سال:

سال:

عنوان:

عنوان:

رشته:

رشته:

۹- سابقه حضور در مسابقات جهانی مهارت:

سال:

سال:

عنوان:

عنوان:

رشته:

رشته:

۱۰- دارای مدرک مریکری:

رشته:

رشته:

سال اخذ مدرک:

سال اخذ مدرک:

کد شعبه:

نام شعبه:

نوع حساب:

۱۱- شماره حساب بانک ملت:

آدرس: محل کار:

محل سکونت:

آدرس الکترونیکی:

تاریخ و محل امضا کارشناس:

شماره تلفن:

شماره تلفن:

شماره تلفن همراه:

تاریخ و محل امضاء:

نام و نام خانوادگی مدیر استان:

موارد فوق مورد تائید اینجانب است

فرم شماره ۹۵

فرم حضور و غیاب کارشناسان سیزدهمین مسابقات ملی مهارت (سال ۱۳۹۱) به تفکیک رشته

.....نام رشته:.....

امضاء

نام و نام خانوادگی کارشناس مسئول

فرم شماره ۱۰

فرم حضور و غیاب رقابت کنندگان سیزدهمین مسابقات ملی مهارت (سال ۱۳۹۱) به تفکیک رشته

.....**سام رشتہ:**.....

امضاء

## نام و نام خانوادگی کارشناس مسئول