

دستورالعمل ارزشیابی و امتیازدهی بیست و دومین دوره مسابقات ملی مهارت

معاونت پژوهش، برنامه ریزی و سنجش مهارت
مدیریت مسابقات ملی و بین‌المللی مهارت

فهرست مطالب

۳	..... مقدمه
۴	..... فصل یکم: داوری و ارزشیابی مسابقات ملی مهارت
۴	..... ماده ۱- نحوه داوری مسابقات در مرحله استانی
۴	..... ماده ۲- نحوه داوری مسابقات در مرحله کشوری
۵	..... ماده ۳- ضوابط اهدای مدال و جوایز
۶	..... ماده ۴- نحوه رسیدگی به اعتراضات، سؤالات یا مشکلات رقابت کنندگان
۶	..... ماده ۵- اقدامات انضباطی در مسابقات ملی مهارت
۷	..... فصل دوم - دستورالعمل نحوه تکمیل فرم‌های ارزشیابی
۱۰	..... پیوست شماره (۱) - شرح وظایف مدیر رشته
۱۳	..... پیوست شماره (۲) - شرح وظایف کارشناس معاون
۱۵	..... پیوست شماره (۳) - شرح وظایف کارشناس داور
۱۶	..... پیوست شماره (۴) - شرح وظایف مسئول فنی و تجهیز کارگاه
۱۷	..... پیوست شماره (۵) - شرح وظایف رقابت کنندگان در مرحله کشوری
۱۸	..... پیوست نظارتی شماره (۶) - معیارهای انتخاب کارشناسان داور و تیم مدیریتی رشته

مقدمه

مسابقات مهارت با ایجاد شور و نشاط و تحریک اشتیاق جوانان، الهام بخش مهارت آموزی و زمینه ساز تربیت انسان‌های توانمند و توسعه‌نگر است.

برگزاری مسابقات ملی مهارت در کشور ما سابقه تاریخی چهل و پنج ساله دارد. تجربه برگزاری مسابقات ملی مهارت پس از انقلاب شکوهمند اسلامی و حضور در چندین دوره مسابقه جهانی مهارت موجبات اصلاح گام به گام این فرایند را فراهم آورده و منجر به کاهش سطح اختلاف مسابقات ملی با مسابقات جهانی شده است. امید است بتوانیم زمینه مناسب را برای رقابت جوانان عزیز کشورمان فراهم آورده و شاهد موفقیت و سرافرازی این عزیزان باشیم. همچنین در نظر است که این مسابقات بتواند شرایطی را فراهم آورد تا فعالان عرصه صنعت و بنگاه‌های اقتصادی و دانشگاه‌ها در کنار تلاشگران عرصه مهارت آموزی بتوانند به تبادل تجربیات و اندیشه‌ها پرداخته و موجبات همفکری و هم‌اندیشی این عزیزان در راستای حل مسائل مرتبط با عرصه کار آفرینی و اشتغال فراهم گردد.

سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور با همکاری حامیان برون سازمانی و فعالان بخش خصوصی تمام تلاش خود را برای برگزاری مسابقات ملی مهارت در سطح استاندارد جهانی انجام داده و امید دارد که این تلاش بتواند به عنوان گام کوچکی در راستای تحقق اهداف سازمانی و ملی محسوب گردد.

فصل یکم: داوری و ارزشیابی مسابقات ملی مهارت

مرحله کشوری مسابقات ملی مهارت مبتنی بر پروژه های عملی بوده و از ۱۲ تا ۱۸ ساعت و حداکثر ظرف مدت ۳ روز برگزار خواهد شد. برگزاری این دوره از مسابقات بنا به تصمیم شورای سیاست گذاری مسابقات ملی مهارت به صورت غیرمتمرکز غیرهمزمان و بر اساس امکانات و تجهیزات موجود در استانهای میزبان و ارزشیابی و داوری مسابقات بر اساس سیستم ارزشیابی CIS خواهد بود.

در زمان برگزاری مسابقات ملی مهارت الزاماً می بایست نماینده‌ای از دفتر مسابقات جهت مدیریت فرآیند مسابقات شامل نظارت بر طراحی پروژه، آماده سازی فضای مسابقات، نظارت بر حسن برگزاری مسابقات، ارزشیابی مسابقات بر اساس سیستم CIS، رسیدگی به اعتراضات، حضور در جلسات و ... در محل اجرای مسابقات مستقر گردد. استان مجری یا برگزارکننده مرحله کشوری مسابقات ملی مهارت ملزم به برنامه‌ریزی برگزاری بر اساس تاریخ و جدول زمانبندی اعلام شده از سوی دفتر مسابقات ملی و بین المللی مهارت می باشد.

ماده ۱- نحوه داوری مسابقات در مرحله استانی

برابر مفاد ماده ۶ این دستورالعمل، ارزشیابی مرحله استانی توسط داوران منتخب استان صورت می پذیرد.

تبصره ۱- مربی آموزش دهنده رقابت کننده نمی تواند به عنوان داور تعریف گردد.

تبصره ۲- در راستای تعاملات صورت گرفته با دانشگاه‌های فنی و حرفه‌ای، آزاد اسلامی و وزارت آموزش و پرورش به عنوان شرکای راهبردی مسابقات، این دستگاه‌ها می توانند نسبت به حضور در تیم داوری رقابت‌ها تحت نظارت دفتر مسابقات سازمان اقدام نمایند.

تبصره ۳- مسابقات انتخابی رشته هایی که دفتر مسابقات بنا به شرایط موجود اعلام نماید بصورت سراسری و به شکل متمرکز یا برخط برگزار خواهند شد.

تبصره ۴- ملاک انتخاب در مسابقات انتخابی رشته های تبصره ۳، بالاترین امتیاز کسب شده نسبت به حد نصاب تعریف شده می باشد. بدین ترتیب در این رشته ها سهمیه استانی وجود نخواهد داشت و افراد بر اساس ترتیب کسب بالاترین امتیاز نسبت به تراز تعریف شده به مرحله کشوری راه خواهند یافت.

ماده ۲- نحوه داوری مسابقات در مرحله کشوری

در هر رشته، تیم مدیریت رشته شامل مدیر رشته، معاون و کارشناسان داور مدعو (شامل کارشناسان درون یا برون سازمانی مدعو از سوی دفتر مسابقات، کارشناسان معرفی شده از سوی برگزارکننده رویداد یا شرکای راهبردی) انجام امور مربوط به رشته و ارزشیابی نتایج رشته‌ها را بر عهده دارند. ارزیابی نتایج مطابق دستورالعمل نحوه ارزشیابی پروژه‌ها و با استفاده از فرم‌های سیستم ارزشیابی مسابقات (CIS) انجام می پذیرد.

تبصره ۱- در بیست و دومین دوره مسابقات ملی مهارت کارشناس همراه به مسابقات اعزام نخواهد شد.

تبصره ۲- تمامی مدارک ارزیابی و پروژه‌ها می بایست تا زمانیکه دفتر مسابقات تعیین می نمایند در محلی امن (در استان میزبان) نگهداری شود تا در صورت اعتراض یا نیاز به بازنگری مورد استفاده قرار گیرد.

- تبصره ۳ - تمامی فرم‌های ارزشیابی می‌بایست توسط تیم مدیریتی رشته امضا و تایید شوند.
- تبصره ۴ - در صورت بروز هر گونه مشکل در حین برگزاری مسابقات، رقابت‌کننده می‌بایست اعتراض خود را مطابق ماده ۱۹ این دستورالعمل و شرح وظایف ارائه شده ارائه نماید.
- تبصره ۵ - نتیجه ارزشیابی هر پروژه پس از اتمام می‌بایست به اطلاع رقابت‌کنندگان رسانده و به اعتراضات احتمالی با هماهنگی نماینده دفتر مسابقات و ناظر مربوطه رسیدگی و نتیجه به اطلاع ذینفعان رسانده شود.
- تبصره ۶ - مسئولیت ورود روزانه نمرات رقابت‌کنندگان در سیستم CIS بر عهده تیم مدیریتی رشته و تحت نظارت نماینده دفتر مسابقات می‌باشد.
- تبصره ۷ - انتخاب تیم مدیریتی رشته از میان ثبت نام‌کنندگان در سایت دفتر مسابقات و با توجه به امتیاز کسب شده از میان آنان با توجه به معیارهای مورد نظر (پیوست شماره ۷) صورت می‌گیرد.

ماده ۳- ضوابط اهدای مدال و جوایز

- به منتخبان مسابقات ملی مهارت به ترتیب بالاترین نمره کسب شده در سیستم ارزشیابی مسابقات، مدال‌های طلا، نقره و برنز اعطاء می‌گردد. مدال‌ها به نشان سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور و مسابقات ملی مهارت مزین است.
- ❖ اعلام نتایج و اعطای مدال و جوایز براساس سیستم CIS است.
 - ❖ منتخبان هر رشته که اختلاف امتیاز آنها در سیستم CIS با یکدیگر تا دو نمره باشد، مدال مشابه دریافت می‌نمایند.
 - ❖ در صورت اعطای یک مدال طلا و یک مدال نقره، مدال برنز نیز اعطا می‌شود.
 - ❖ در صورت اعطای دو مدال طلا، مدال نقره حذف و مدال برنز اعطا خواهد شد.
 - ❖ در صورت اعطای سه مدال طلا، مدال نقره حذف و چنانچه اختلاف امتیاز آخرین برنده مدال طلا با رقابت‌کننده بعدی کمتر از ۲ امتیاز باشد، مدال برنز نیز اعطا خواهد شد.
 - ❖ در صورت اعطای یک مدال طلا و دو مدال نقره، چنانچه اختلاف امتیاز آخرین برنده مدال نقره با رقابت‌کننده بعدی کمتر از ۲ امتیاز باشد، مدال برنز نیز اعطا خواهد شد.
 - ❖ به تمامی رقابت‌کنندگانی که نمره بالای ۷۰۰ کسب کنند، ولی موفق به دریافت مدال نشوند، مدالیون برتری اهدا خواهد شد.

ماده ۴- نحوه رسیدگی به اعتراضات، سؤالات یا مشکلات رقابت کنندگان

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

- ❖ رقابت کننده با بالا آوردن دست خود، مدیر رشته را آگاه می‌کند.
- ❖ مدیر رشته یا کارشناسی که مدیر رشته تعیین می‌نماید برای پاسخگویی به سؤال رقابت کننده، اعزام می‌شوند.
- ❖ سؤال رقابت کننده به مدیر رشته اعلام و پس از بررسی پاسخ به رقابت کننده انتقال داده خواهد شد.

رسیدگی به کلیه اعتراضات و مشکلات در زمان مسابقات و با روند تعیین شده ذیل انجام خواهد شد.

۱. رقابت کننده مشکل خود را به مدیر رشته یا نماینده دفتر مسابقات اعلام می‌دارد.
۲. تیم مدیریتی رشته موظف به برطرف نمودن مشکل رقابت کننده است.
۳. تیم مدیریتی رشته موظف به حفظ زمان اتلاف وقت برای رقابت کننده در زمان برطرف نمودن مشکل و دادن وقت اضافه به رقابت کننده معادل زمان از دست رفته با هماهنگی نماینده دفتر مسابقات می‌باشد.
۴. تیم مدیریتی رشته 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 فنی ارائه دهند.
۵. در صورت عدم رسیدگی به مشکل یا اعتراض رقابت کننده توسط تیم مدیریتی رشته، رقابت کننده به صورت کتبی مشکل خود را به نماینده دفتر مسابقات در همان روز ارائه می‌نماید.
۶. اعتراض واصله با طرح در کمیته فنی و نظارت اجرایی پیگیری و مورد بررسی قرار می‌گیرد.
۷. همه اقدامات انجام شده بایستی صورتجلسه شده و در پایان روز به دفتر مسابقات ارائه گردد.
۸. رسیدگی به اعتراضات به صورت روزانه و در زمان بروز مشکل در مسابقات صورت خواهد گرفت و پس از پایان مسابقات هیچ اعتراضی بررسی نخواهد شد. در صورت عدم ارائه رسمی اعتراض بصورت کتبی در زمان مسابقات، نتایج قطعی تلقی خواهد شد.

ماده ۵ - اقدامات انضباطی در مسابقات ملی مهارت

در صورت احراز تخلف از مقررات، تمامی عوامل برگزاری مسابقه حسب مورد با اقدامات انضباطی مواجه و از سیستم مسابقات حذف خواهند شد و در دوره‌های آتی مسابقات نیز امکان حضور نخواهند داشت.
همه عوامل برگزاری در مسابقه در صورت مشاهده تخلف و تخطی از قانون و مقررات مسابقه ملزم به گزارش مورد تخلف به کمیته فنی و نظارت اجرایی هستند.

فصل دوم - دستورالعمل نحوه تکمیل فرم‌های ارزشیابی

داوری در مسابقات ملی مهارت بر اساس پروژه‌ها و زیرپروژه‌های طراحی شده و امتیاز آنها است. ابتدا تیم مدیریتی رشته بر اساس پروژه نهایی، فرم شماره ۶ را تکمیل می‌نمایند، بدین صورت که پروژه به موارد فنی مورد نظر تقسیم شده، و هر مورد به صورت مشخص، واضح و مختصر با ذکر امتیاز مربوطه در فرم قید می‌شود. باید توجه شود که امتیاز هر مورد فنی می‌بایست کسری از ۱۰۰ بوده و جمع کل امتیاز موارد باید ۱۰۰ شود. لازم است تا نوع هر مورد فنی از نظر کمی (Objective)، کیفی (Subjective) یا داوری (Judgement) و زمان نمره‌دهی آن (پایان هر روز یا پایان مسابقه) مشخص گردد. پس از تکمیل فرم شماره ۶ با توجه به نوع هر آیت (هر ردیف از فرم شماره ۶) می‌بایست فرم زیرپروژه مربوطه نیز تکمیل شود.

کلیه فرم‌های نمونه پس از تکمیل، به امضای تیم مدیریتی رشته رسیده و یک روز قبل از شروع مسابقات به دفتر مسابقات ملی و بین‌المللی مهارت ارسال گردد.

پروژه‌های کمی (Objective): به پروژه‌هایی گفته می‌شود که قابل اندازه‌گیری با ابزارهای اندازه‌گیری باشد، مثل اندازه‌گیری ابعاد قطعه کار و یا به صورت بله و خیر مثل عملکرد یک قسمت می‌باشد. در طراحی این پروژه‌ها بارم سؤال مشخص شده و نحوه ارزشیابی با تیرانس مربوط مشخص می‌شود. چون این نوع از پروژه‌ها کاملاً مشخص و واضح هستند، بنابراین هر کارشناسی در هر زمان پروژه مربوط را ارزشیابی کند همان نمره را به رقابت‌کننده خواهد داد.

مثال ۱: اندازه قطعه کار $50 * 45 \pm 2mm$ بارم ۱۰ نمره

به ازای هر ۲ میلیمتر خطا ۲ نمره کاهش داده می‌شود.

مثال ۲: با زدن کلید ۱ لامپ اول روشن می‌شود؟ (بله/خیر)

در مثال ۱ اگر ابعاد قطعه کار $50 * 45 mm$ و با حداکثر تیرانس ۲ میلیمتر باشد نمره کامل (۱۰ نمره) به رقابت‌کننده داده می‌شود، در غیر این صورت به ازای هر ۲ میلیمتر خطا ۲ نمره کاسته می‌شود. و در مثال ۲ رقابت‌کننده یا همه نمره را می‌گیرد یا اصلاً نمی‌گیرد و به صورت بله و خیر می‌باشد. بدین علت هر کارشناسی که پروژه‌های کمی را داوری کند، نمی‌تواند نمره‌ای غیرواقعی بدهد و بالطبع همه یک نمره را خواهند داد. هنگام نمره‌دهی نیز تیم داوری صرف نظر از تعدادشان فقط یک نمره را به هر آیت داده و امضا می‌نمایند.

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

در داوری این نوع از پروژه‌ها بدون در نظر گرفتن امتیاز سؤال، ۵ کارشناس به‌طور هم‌زمان به پروژه نمره ۱ تا ۱۰ می‌دهند. به این صورت که هر کارشناس یک سری کارت ۱ تا ۱۰ در اختیار دارد و پس از بررسی پروژه به‌طور هم‌زمان هر ۵ کارشناس نمره‌ای بین ۱ تا ۱۰ می‌دهند، پس از مشاهده نمرات ۵ کارشناس، چنانچه نمرات بیش از ۳ نمره با دیگران اختلاف داشته باشد وی می‌بایست دوباره نمره بدهد، سپس هر ۵ نمره در برگه مربوط ثبت شده و امضا می‌گردد.

پروژه‌های داوری (Judgement): این پروژه‌ها نیز مانند پروژه های کیفی قابل اندازه گیری با ابزارهای اندازه گیری نبوده و کارشناسان با توجه به تخصص خود نسبت به ارزیابی پروژه اقدام می کنند.

در داوری این نوع از پروژه‌ها بدون در نظر گرفتن امتیاز سؤال، ۳ کارشناس به صورت جداگانه پس از مشاهده کار رقابت کننده به وی یک نمره از ۰ تا ۳ به ترتیب زیر می دهند (در مقایسه با استاندارد صنعت و نیاز مشتری):

نمره ۰ = برای انجام ندادن کار و یا کار خیلی ضعیف که مورد قبول صنعت نباشد.

نمره ۱ = کار انجام شده ولی پایین تر از سطح استاندارد صنعت می باشد.

نمره ۲ = کار انجام شده مطابق استاندارد صنعت می باشد.

نمره ۳ = کار انجام شده بالاتر از حد صنعت و مورد رضایت کامل مشتری می باشد

هر کارشناس به صورت جداگانه نمره خود را در برگه ثبت کرده و سپس نمره هر ۳ کارشناس در برگه اصلی ثبت می شود. حداکثر اختلاف بین نمرات ۱ نمره خواهد بود و در صورت اختلاف بیش از یک نمره کارشناس می بایست نمره خود را اصلاح کند.

هر کارشناس در قبال نمره ای که می دهد مسئول بوده و می بایست بتواند از نمره داده شده دفاع کند.

هر کارشناس در هر آیتم ارزشیابی باید از تمامی نمرات ۰ تا ۳ خود استفاده کند.

چنانچه کارشناسی از همه نمرات ۰ تا ۳ خود استفاده نکرده باشد، باید مجدداً نمره دهی کند و در غیر این صورت به دلیل نداشتن تخصص کافی از ارزشیابی پروژه های داوری (Judgement) کنار گذاشته می شود.

نمره دهی در زمان مسابقات :

در خصوص نمره دهی پروژه های کمی آیتم های مورد نظر توسط گروه داوری ارزشیابی شده و نمره اکتسابی با قید توضیحات در فرم مربوط ثبت می شود در نهایت گروه داوری فرم تکمیلی را امضا نموده و تیم مدیریتی رشته نیز فرم مورد نظر را تایید می نمایند.

در مورد پروژه های کیفی با توجه به دستور العمل، پنج کارشناس بدون در نظر گرفتن بارم، نمره ۱ تا ۱۰ خود را به صورت همزمان روی برگه نشان داده و توسط کارشناس ناظر در فرم ثبت می شود.

در مورد پروژه های داوری نیز با توجه به دستور العمل، ۳ کارشناس بدون در نظر گرفتن بارم، نمره ۰ تا ۳ را به رقابت کننده داده و هر سه نمره در برگه اصلی ثبت و امضاء می گردد.

در نهایت تمامی کارشناسان فرم را امضا نموده پس از آن تیم مدیریتی رشته نیز فرم مورد نظر را تایید می نمایند.

در انتها تمامی فرم ها می بایست در دفتر مسابقات ملی و بین المللی مهارت قرار گیرد. لازم به ذکر است تمامی فرم های ارزشیابی شده می بایست در همان روز ارزشیابی به دفتر مسابقات ملی و بین المللی مهارت ارسال شود.

پیوست ها

پیوست شماره (۱) - شرح وظایف مدیر رشته

مدیر رشته می بایست ترجمه آخرین نسخه شرح فنی رشته خود را قبل از شروع مسابقات جهت بارگذاری بر روی سایت، در اختیار دفتر مسابقات ملی و بین المللی مهارت قرار دهد.

وظایف مدیر رشته پیش از شروع مسابقات

آشنائی با کمیته اجرائی و نظارت مسابقات

تغییر پروژه و حفظ اصالت پروژه قبلی تا حداکثر ۳۰ درصد با همکاری تیم مدیریتی رشته (در صورت موجود بودن یک نمونه پروژه)

انتخاب یک پروژه از بین دیگر پروژهها یا تهیه یک پروژه تلفیقی از بین پروژهها با کمک دیگر تیم مدیریتی رشته (در صورت موجود بودن بیش از یک پروژه پیشنهادی و موجود نبودن نمونه پروژه کشوری در سایت)

تعریف پروژه و زیرپروژههای آن در سیستم CIS برای نمرهدهی و ارائه فرمهای طراحی شده به مسئول سیستم CIS دفتر مسابقات ملی و بین المللی مهارت قبل از شروع مسابقه

گرفتن تعهد اخلاقی از کارشناسان در مکتوم نگهداشتن محتوای پروژه و عدم مذاکره با مسابقه‌دهنده و افراد دیگر نظارت بر تایپ و انجام کارهای نقشه کشی و در صورت اطمینان از صحیح بودن آن ارائه یک نسخه کتبی و فایل پروژه به دفتر مسابقات برای تکثیر به تعداد رقابت کنندگان

هماهنگی منظم و مستمر با مسئولان اجرائی مسابقات

تشکیل جلسه توجیهی برای رقابت کنندگان برای آشنائی با دستگاهها و آموزش موارد ضروری

برگزاری و مدیریت جلسات طراحی و تغییر و نهایی کردن پروژه های مرحله کشوری

بررسی محل برگزاری مسابقه و تجهیزات کارگاهی با همکاری تیم مدیریتی رشته و مسئول تجهیز کارگاه

تشکیل جلسه توجیهی تیم مدیریتی رشته و تشریح مقررات و قوانین مسابقات، نحوه اعمال تغییرات در نمونه پروژه و دستورالعمل نحوه ارزشیابی پروژه

نظارت بر تعریف پروژه و زیرپروژههای آن در سیستم CIS برای نمرهدهی قبل از شروع مسابقه

برگزاری جلسه توجیهی برای رقابت کنندگان و آشنائی با دستگاهها و آموزش موارد ضروری و نظارت بر قرعه کشی برای

تعیین محل رقابت کننده در محیط مسابقه (محل استقرار دستگاه، میز کار وغیره) و شماره گذاری محلها

تنظیم برنامه زمان بندی روزانه مسابقات با همکاری کارشناسان و ارائه یک نسخه از برنامه به دفتر مسابقات ملی و بین المللی مهارت

وظایف مدیر رشته در زمان مسابقات:

- ❖ تعیین گروه‌های داوری و تنظیم فهرست نمره‌گذاری
- ❖ مدیر رشته موظف است اعتراضات و شکایات کتبی را در همان روز مسابقه رسیدگی و برطرف نموده و گزارش کتبی موضوع را به دفتر مسابقات ملی و بین‌المللی مهارت ارسال نماید.
- ❖ در صورت نیاز به تمدید زمان مسابقه با موافقت تیم مدیریتی رشته درخواست کتبی از طریق مدیر رشته به دفتر مسابقات ملی و بین‌المللی مهارت ارائه و پس از تایید، تمدید زمان امکان‌پذیر خواهد بود.
- ❖ نظارت بر ورود نمرات روزانه تمامی رقابت‌کنندگان، در سیستم CIS
- ❖ مدیر رشته موظف است هر روز بعد از پایان مسابقات، گروه‌های ارزیابی‌کننده را برای ارزیابی راهنمایی کند.
- ❖ مدیر رشته می‌بایست فرم‌های ارزیابی‌شده را کنترل، امضاء و تایید نموده و تمامی فرم‌ها را به دفتر مسابقات ملی و بین‌المللی مهارت تحویل نماید.
- ❖ تحویل فرم‌ها و صورتجلسات به دفتر مسابقات ملی و بین‌المللی مهارت
- ❖ ارتباط مستمر و روزانه با دفتر مسابقات ملی و بین‌المللی مهارت و ارائه گزارش روزانه
- ❖ تشکیل جلسه معارفه و خوشامدگویی و معرفی ناظران اجرایی و داوران به رقابت‌کنندگان
- ❖ انتخاب گروه کارشناسی (سه نفر) برای نظارت بر کارگاه از نظر ایمنی و تذکر به مسابقه‌دهنده در صورت عدم رعایت نکات ایمنی و ارزیابی مسابقه دهندگان
- ❖ ارائه پروژه به رقابت‌کنندگان و دادن فرصت کافی به آنها برای آشنایی با پروژه و ارائه جدول زمانی پروژه به رقابت‌کنندگان
- ❖ ورود نمرات روزانه تمامی رقابت‌کنندگان، در سیستم CIS
- ❖ حضور در جلسات روزانه کمیته فنی و نظارت اجرایی

- ❖ مدیر رشته در ابتدای فرایند هر دوره از مسابقات انتخاب و تا پایان مرحله کشوری مسابقات مذکور مسئولیت رشته را عهده دار خواهد بود.
- ❖ یک فرد می‌تواند در دوره‌های متعدد به عنوان مدیر رشته انتخاب شده و فعالیت نماید.
- ❖ طراحی پروژه توسط تیم مدیریتی رشته و با مسئولیت مدیر رشته انجام خواهد شد.
- ❖ مدیر رشته با همکاری تیم مدیریتی رشته، تنظیم برنامه مدیریت رشته را بر عهده داشته و این برنامه شامل جزئیات مربوط به زمان‌بندی، وظایف افراد و موارد برگزاری مسابقات است و می‌بایست قبل از شروع مسابقات به صورت کتبی به اطلاع دفتر مسابقات یا کمیته اجرائی مسابقات برسد.
- ❖ در صورت بروز مشکل در اجرای مسابقات، اگر در شرایطی کارشناسان اتفاق رأی نداشته باشند، در صورت عدم مغایرت موضوع با قوانین مسابقات، مدیر رشته برای اتخاذ تصمیم نهایی موظف به رأی‌گیری موضوع بوده و نتیجه با رأی اکثریت (۵۰ درصد کارشناسان + یک) نهایی می‌شود. در صورتی که کارشناسی در جلسه رأی‌گیری غایب باشد پس از جلسه نمی‌تواند در خصوص تصمیم اتخاذشده اظهار نظر نماید و برگزاری مجدد جلسه رأی‌گیری، امکان‌پذیر نیست.

❖ مصوبات جلسه توسط مدیر رشته به دفتر مسابقات ملی و بین‌المللی مهارت یا کمیته فنی مستقر در محل مسابقات ارائه و پس از تأیید قابل اجرا خواهد بود.

وظایف مدیر رشته پس از مسابقه

- ❖ فرم‌های ارزیابی شده را کنترل، امضاء و تأیید نماید.
- ❖ فرم‌های تأیید شده را جمع‌آوری و به دفتر مسابقات ملی و بین‌المللی مهارت یا نماینده حاضر در محل برگزاری مسابقات تحویل نماید.
- ❖ نتایج تا زمان تأیید و اعلام از طرف دفتر مسابقات بین‌المللی مهارت سری و محرمانه خواهد بود و تیم مدیریتی رشته حق افشای نتایج را ندارند.

پیوست شماره (۲) - شرح وظایف کارشناس معاون

وظایف کارشناس معاون رشته پیش از شروع مسابقات

- ❖ اطمینان از سلامت ماشین آلات، ابزار و مواد مصرفی که در اختیار رقابت کنندگان گذاشته می شود.
- ❖ اطمینان از کفایت زمان و مواد مصرفی در نظر گرفته شده برای رقابت کنندگان
- ❖ اطمینان از شرایط ایمنی کار با همه دستگاه ها و تنظیم و تدوین دستورالعمل ایمنی و بهداشت رشته با همکاری کارشناسان
- ❖ قرعه کشی برای تعیین محل رقابت کننده در محیط مسابقه (محل استقرار دستگاه، میز کار وغیره) و شماره گذاری محل ها با نظارت مدیر رشته
- ❖ نصب شرح وظایف مدیر رشته، کارشناس معاون، داور، رقابت کننده و برنامه زمان بندی روزانه مسابقات در کارگاه برگزاری مسابقات
- ❖ اطمینان از فضای کافی برای کار رقابت کنندگان با کمک کارشناسان
- ❖ اطمینان از وجود شرایط محیطی مناسب در کارگاه با همکاری کارشناسان

وظایف کارشناس معاون رشته در زمان مسابقات

- ❖ گرفتن تأیید نهائی در صحت مقادیر مواد مصرفی طبق فهرست از رقابت کننده
- ❖ 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 معاون موظف است بدون تأمل مسئله را به مدیر رشته گزارش دهد.
- ❖ زمان کاری همه شرکت کنندگان یادداشت و زمان باقیمانده کاری به آنها اطلاع داده شود (با همکاری کارشناسان)
- ❖ در صورت عدم توافق کارشناسان در موضوعی خاص، کارشناس معاون می بایست موضوع را با نظارت مدیر رشته با رأی گیری از کارشناسان حاضر حل نموده و نتیجه نهائی را به دفتر مسابقات ملی و بین المللی مهارت اعلام نماید. (حضور ۵۰ درصد کارشناسان + یک الزامیست)
- ❖ کارشناس معاونی که مقررات و دستورالعمل های مسابقات را رعایت ننماید و یا رفتاری مغرضانه در مسابقه داشته باشد، در صورت گزارش کتبی توسط مدیر رشته و یا اکثریت کارشناسان (۵۰ درصد کارشناسان + یک) به کمیته اجرایی معرفی در صورت صحت موضوع از ادامه حضور در مسابقات محروم و فردی دیگری عهده دار مسئولیت وی خواهد شد.
- ❖ 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
- ❖ در صورت بروز بیماری برای رقابت کنندگان مراتب را به صورت کتبی به مدیر رشته گزارش و برای جبران زمان از دست رفته با هماهنگی دفتر مسابقات ملی و بین المللی مهارت اقدام نماید.

- ❖ هماهنگی کامل با مدیر رشته و اجرای وظایف محوله
- ❖ نظارت بر رعایت مقررات و قوانین توسط رقابت‌کنندگان
- ❖ استفاده از روش‌های منطقی، عادلانه و بی‌طرفانه در نظارت بر پروژه‌های تحت ارزشیابی زیر نظر مدیر رشته
- ❖ کارشناس معاون نمی‌تواند رقابت‌کننده هم استانی خود را مورد ارزیابی قرار دهد.
- ❖ تکمیل اسناد رقابت‌کنندگان و تطبیق آن با افراد
- ❖ نظارت بر رعایت اصول ایمنی توسط رقابت‌کنندگان
- ❖ اعلام مستمر زمان مسابقه و میزان وقت باقیمانده در طول مسابقه به رقابت‌کنندگان
- ❖ جلوگیری از تبادل افکار و مداخله افراد غیرمسئول با رقابت‌کنندگان
- ❖ همکاری در تکمیل برگه‌های ارزشیابی پروژه‌ها ظرف مدت مشخص شده با مدیر رشته
- ❖ همکاری با مدیر رشته در کلیه موارد مربوط به برگزاری هرچه بهتر مسابقات

- ❖ با توجه به شرایط متنوع رشته‌ها، تعداد کارشناس معاون در هر رشته به طور مجزا تعیین می‌شود.
- ❖ مدیر رشته و کارشناس معاون نمی‌توانند از یک استان باشند.
- ❖ ابلاغ اعضای تیم مدیریتی رشته توسط دفتر مسابقات ملی و بین‌المللی مهارت صادر می‌گردد.
- ❖ در اعزام اعضای تیم مدیریتی رشته های مسابقات ملی مهارت به مسابقات جهانی به عنوان کارشناس همراه رقابت‌کننده، الزامی وجود ندارد.

پیوست شماره (۳) - شرح وظایف کارشناس داور

- ❖ دریافت مقررات و قوانین مسابقه از سایت دفتر مسابقات بین‌المللی مهارت قبل از شروع مسابقات
- ❖ داوری و نظارت بر رعایت مقررات و قوانین مصوب دفتر مسابقات ملی مهارت توسط رقابت‌کنندگان.
- ❖ کارشناسان داور نمی‌توانند رقابت‌کننده هم‌استانی خود را ارزشیابی نمایند.
- ❖ کارشناسان داور اجازه ندارند پروژه‌های تغییر داده شده را در اختیار رقابت‌کننده قرار دهند.
- ❖ کارشناس باید از دقت و رعایت اصول ایمنی توسط رقابت‌کنندگان اطمینان حاصل نماید.
- ❖ در صورت وجود اشکالات احتمالی در پروژه‌ها یا نواقصی در تجهیزات، کارشناسان موظفند مراتب را به مدیر رشته اطلاع دهند.
- ❖ در صورت بروز هرگونه مشکل مراتب به مدیر رشته برای اتخاذ تصمیم ارجاع شود.
- ❖ حفظ و محرمانه نگهداشتن نتایج مسابقه توسط کارشناس الزامیست.
- ❖ کارشناسان موظف به رعایت شئونات اخلاقی و اسلامی بوده و نباید رفتار نامناسب با رقابت‌کنندگان و دیگر کارشناسان و مسئولان اجرایی داشته باشند.

پیوست شماره (۴) - شرح وظایف مسئول فنی و تجهیز کارگاه

- ❖ هماهنگی و همکاری لازم با اعضای تیم مدیریتی رشته
- ❖ نصب ماشین‌آلات، آماده‌سازی وسایل موردنیاز طبق فهرست تجهیزات، ابزار و مواد مصرفی هر رشته
- ❖ همکاری با کارشناسان برای آشنایی رقابت‌کنندگان. با تجهیزات و دستگاه‌ها
- ❖ اصلاح و به روز رسانی مشخصات فنی، ابزار و تجهیزات و مواد، با همکاری مدیر رشته و کارشناس مسئول
- ❖ تأمین امکانات لازم برای حفظ و نگهداری پروژه‌ها و اسناد مربوط به رقابت‌کنندگان
- ❖ سازماندهی و کنترل مواد پروژه طبق شرح فنی رشته
- ❖ در اختیار قرار دادن ابزار استاندارد لازم برای ارزشیابی به تیم داوری
- ❖ ارائه گزارش کامل وقایع مربوط به مسابقات در طول مدت برگزاری به کارشناس مسئول
- ❖ اطمینان از فضای مناسب و ایمنی کارگاه، نور و امکانات دیگر برای مسابقات
- ❖ جایگزینی ابزار و تجهیزات در صورت خراب شدن ابزار با هماهنگی کارشناس مسئول
- ❖ تأمین فضا برای استقرار ابزار رقابت‌کننده
- ❖ خودداری از هر گونه مداخله در طراحی و ارزشیابی پروژه
- ❖ اعمال رفتار بی‌طرفانه نسبت به رقابت‌کنندگان و کارشناسان
- ❖ عدم ارتباط بی‌مورد با رقابت‌کنندگان

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

پیوست شماره (۵) - شرح وظایف رقابت کنندگان در مرحله کشوری

- ❖ هماهنگی کامل با مسئولان استان برای اعزام به محل برگزاری مرحله کشوری مسابقات
- ❖ به همراه داشتن اصل شناسنامه یا کارت ملی و دو قطعه عکس جدید
- ❖ کنترل ابزار همراه تهیه شده در استان و اطمینان یافتن از سالم بودن و تکمیل آن قبل از اعزام
- ❖ به همراه داشتن دفترچه بیمه (در صورت نیاز به دریافت خدمات پزشکی)
- ❖ رعایت شیونات اخلاقی و اسلامی در تمام مراحل برگزاری مسابقات
- ❖ شرکت در جلسات توجیهی
- ❖ حفظ آرامش و خویشتن داری در طول برگزاری مسابقات و زمان استراحت
- ❖ بازدید از کارگاه و آشنائی با دستگاهها با هماهنگی اعضای تیم مدیریتی رشته مربوطه یک روز قبل از شروع مسابقات
- ❖ شرکت در مراسم افتتاحیه مسابقات
- ❖ حضور به موقع برای انجام مسابقات، صرف غذا و برنامه‌های تدارک دیده شده
- ❖ تبعیت کامل از دستورات اعضای تیم مدیریتی رشته در طول زمان برگزاری مسابقات
- ❖ رعایت کلیه قوانین و مقررات کارگاهی و اصول ایمنی و بهداشت در طول زمان برگزاری مسابقات
- ❖ خارج نمودن قطعه کار و ابزارآلات از محل مسابقات در تمام مراحل برگزاری
- ❖ بالا بردن دست در زمان بروز مشکل و مطرح نمودن مشکل پیش آمده با مدیر رشته یا کارشناس معاون
- ❖ ارائه اعتراض به صورت کتبی به سرپرست تیم جهت پیگیری در صورت عدم رسیدگی به اعتراض مطرح شده در زمان مسابقه
- ❖ عدم استفاده از تلفن همراه و هر وسیله الکترونیکی دیگر در طول مسابقات.
- ❖ شروع کار با توجه به دستور کارشناسان و ترک کارگاه به محض ابلاغ دستور پایان وقت تعیین شده از طرف کارشناسان.
- ❖ حفظ دستگاهها و ابزار تحویلی و دقت در جهت استفاده مطلوب و ضایع نکردن مواد اولیه تحویلی
- ❖ هماهنگی با سرپرست تیم در صورت نیاز به خروج از محل برگزاری مسابقات

پیوست نظارتی شماره (۶) - معیارهای انتخاب کارشناسان داور و تیم مدیریتی رشته

- ❖ مدرک تحصیلی
- ❖ سوابق آموزشی مرتبط با رشته مورد تقاضا
- ❖ سوابق کار حرفه ای مرتبط با رشته مورد تقاضا
- ❖ دوره های آموزشی طی شده مرتبط با رشته مورد تقاضا
- ❖ سابقه کسب افتخار در مسابقات ملی مهارت مرتبط با رشته مورد تقاضا
- ❖ سابقه حضور در مسابقات جهانی مهارت مرتبط با رشته مورد تقاضا
- ❖ سابقه کسب افتخار در مسابقات جهانی مهارت مرتبط با رشته مورد تقاضا
- ❖ آشنایی با سیستم ارزشیابی مسابقات ملی مهارت CIS
- ❖ مهارت های عمومی رایانه
- ❖ مهارت های زبان انگلیسی
- ❖ تألیف یا ترجمه مرتبط با رشته مورد تقاضا

فرم ۶

شماره رشته:

نام رشته:

ID	عنوان بخشهای پروژه	بارم	زمان نمره دهی	کمی / کیفی / J
A				
B				
C				
D				
E				
F				
G				
H				
جمع		۱۰۰		

مدیر رشته نام و نام خانوادگی امضاء:		کارشناس معاون نام و نام خانوادگی امضاء:
--	--	--

فرم ۵- کمی (Objective)

شماره رشته:

نام رشته:

عنوان پروژه: ID پروژه: بارم:

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

کارشناسی معاون نام و نام خانوادگی امضاء:		مدیر رشته نام و نام خانوادگی امضاء:
---	--	--

شماره رشته:

فرم ۵A - کیفی (Subjective)

نام رشته:

عنوان پروژه: نام رقابت کننده / استان:

عنوان زیر پروژه:

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

نام و نام خانوادگی کارشناس ۵ امضاء	نام و نام خانوادگی کارشناس ۴ امضاء	نام و نام خانوادگی کارشناس ۳ امضاء	نام و نام خانوادگی کارشناس ۲ امضاء	نام و نام خانوادگی کارشناس ۱ امضاء
		مدیر رشته نام و نام خانوادگی امضاء		

فرم نمره دهی جاچمنت (judgement)

شماره رشته:

نام رشته:

نام رقابت کننده / استان:

عنوان پروژه:

عنوان زیر پروژه:

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

نام و نام خانوادگی کارشناس ۳ امضاء	نام و نام خانوادگی کارشناس ۲ امضاء	نام و نام خانوادگی کارشناس ۱ امضاء
مدیر رشته نام و نام خانوادگی امضاء		

