



جمهوری اسلامی ایران
وزارت آموزش و پرورش

راهنمای ارزیابی مدیران در قانون رتبه‌بندی معلمان

مدیران گرامی با سلام و احترام

با توجه به ابلاغ شیوه‌نامه اجرایی رتبه‌بندی طی بخشنامه شماره ۷۱۰/۲۶ مورخ ۱۴۰۱/۰۶/۰۸ از سوی معاونت برنامه‌ریزی و توسعه منابع وزارت، این مستند به جهت شفاف‌سازی شیوه ارزیابی معلمان گرامی توسط شما، تهیه گردیده است. پیش از مطالعه ادامه مطالب این مستند، به نکات ذیل توجه نمایید:

۱. تمامی مدیران گرامی لازم است با ورود به سامانه جامع منابع انسانی وزارت آموزش و پرورش به آدرس hrm.medu.ir، از گزینه رتبه‌بندی معلمان منوی سمت راست وارد صفحه ارزیابی پرسنل شوند. نام کاربری سامانه کد پرسنلی و رمز عبور به سامانه است. در صورت فراموشی رمز عبور، از قسمت "رمز عبور را فراموش کرده‌اید؟" رمز عبور جدید دریافت نمایید.

۲. دسترسی مدیران به پرسنل سال تحصیلی ۱۴۰۱-۱۴۰۰ فراهم می‌باشد و نیاز است تا مدیران گرامی در زمان اعلام شده، پس از اظهار نظر در شایستگی‌های کیفی، با **شاهده اصل مدارک بارگزاری شده**، مستندات را بررسی و تایید و یا عدم تایید نمایند.

۳. مدیران گرامی در بررسی مستندات لازم است تا توجه نمایند، تمام مستندات می‌بایست صرفاً **در یک بخش** بارگزاری شده باشند و در مواردی که یک مستند در چند بخش به صورت تکراری بارگذاری شده است صرفاً موردی که با موضوع بخش تناسب دارد تایید گردد. (به جز تقدیرنامه‌ها)

۴. مدیران گرامی در بررسی مستندات لازم است تا صحت **تاریخ‌های درج شده** در سامانه را کنترل نمایند. ممکن است تاریخ درج شده در سامانه یکی از تاریخ‌های صدور نامه و یا داخل متن نامه (زمان صدور نامه تاییدیه یا اجرای فعالیت) باشد که هر دو مورد تایید است. **(توجه شود که تاریخ تمامی مستندات می‌بایست قبل از ۱۴۰۰/۰۶/۳۱ باشد.)**

۵. مدیران گرامی در بررسی مستندات، در صورتی که موفق به رویت **فایل بارگزاری شده** توسط معلمان گرامی نشوند، لازم است تا از اصل مدرک در اختیار معلم کپی گرفته و با ذکر عبارت "کپی برابر اصل است" و مهر و امضای برگه، آنرا در پرونده پرسنلی شخص بایگانی نماید.

۶. مدیران گرامی در بررسی مستندات، توجه نمایند که موارد بارگذاری شده می‌بایست صرفاً با **موضوع بخش مربوطه** تناسب داشته باشد.

با تشکر

میز کار رتبه‌بندی

شایستگی‌های خوداظهاری معلم

عنوان شایستگی	توضیحات
ارتباط و تعامل موثر	<p>✓ در پایان این بخش برای هر یک از ۹ شایستگی، قسمتی وجود دارد که نیاز است مصادیق مشاهده شده در هر یک از شایستگی‌ها به صورت دقیق ذکر شود تا در مرحله بعدی، به فرآیند ارزیابی‌ها سرعت بخشد.</p> <p>✓ در این شایستگی‌ها، معلمان در مرحله اول خوداظهاری انجام داده‌اند و در این مرحله مدیران گرامی ارزیابی اولیه خود را اعلام می‌نمایند و خوداظهاری معلمان و ارزیابی اولیه مدیران در اختیار ارزیابان حرفه‌ای جهت ارزیابی نهایی قرار خواهد گرفت.</p> <p>✓ رعایت انصاف و صداقت در تکمیل این بخش از سامانه، برای مراحل بعدی ارزیابی به کمک ارزیابان خواهد آمد و به فرآیند ارزیابی‌ها سرعت می‌بخشد.</p>
مهارت تفکر و حل مسئله	
خلاقیت و تحول‌خواهی	
تسلط بر دانش تخصصی موضوعی	
تسلط بر دانش یاددهی-یادگیری	
تسلط بر دانش تربیتی	
تسلط بر اسناد بالادستی	
کاربست مهارت‌های یاددهی-یادگیری	
مهارت‌های تربیت در ساحت‌های شش‌گانه	

شایستگی‌های اظهار نظر مدیر

عنوان شایستگی	توضیحات
باور به ارزش‌های اسلامی، ملی و انقلابی، روحیه جهادی	<p>✓ در پایان این بخش برای هر یک از ۳ شایستگی، قسمتی وجود دارد که نیاز است مصادیق مشاهده شده در هر یک از شایستگی‌ها به صورت دقیق ذکر شود تا در مرحله بعدی، به فرآیند ارزیابی‌ها سرعت بخشد.</p> <p>✓ در این شایستگی‌ها، معلمان در مرحله اول هیچگونه خوداظهاری انجام نداده‌اند و در این مرحله مدیران گرامی نظر و ارزیابی اولیه خود را اعلام می‌نمایند و اظهار نظر و ارزیابی اولیه مدیران در اختیار ارزیابان حرفه‌ای، گزینش و حراست جهت ارزیابی نهایی قرار خواهد گرفت.</p> <p>✓ رعایت انصاف و صداقت در تکمیل این بخش از سامانه، برای مراحل بعدی ارزیابی به کمک ارزیابان خواهد آمد و به فرآیند ارزیابی‌ها سرعت می‌بخشد.</p>
رعایت اخلاق اسلامی	
قانون‌گرایی و قانون‌مداری	

مستندات

عنوان شایستگی	توضیحات
دستاوردها، خلاقیت و نوآوری علمی	<p>✓ در این شایستگی نیاز است، برای هر یک از موارد بارگزاری شده در سامانه، تناسب نوع و شرح درج شده در سامانه با مندرجات در اصل مستند در اختیار فرد مورد ارزیابی کنترل شده و تایید گردد.</p> <p>✓ اصل مستندات مورد نیاز جهت رویت توسط مدیر مستقیم:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ نرم افزار تولید شده: تحت رایانه و یا تلفن همراه ❖ ابزارها و تجهیزات: به صورت فیزیکی یا الکترونیکی ❖ وسایل کمک آموزشی: به صورت فیزیکی یا الکترونیکی ❖ تولید محتوا: به صورت فیزیکی یا الکترونیکی ❖ آشنایی با ابزارها: گواهی دوره‌های آموزشی مرتبط و یا تاییدیه مدیر مستقیم در ارتباط با آشنایی با ابزارها
پژوهش‌های مرتبط با بهبود عملکرد	<p>✓ در این بند نیاز است، برای هر یک از موارد بارگزاری شده در سامانه، تناسب عنوان، سطح، رتبه و تاریخ درج شده در سامانه با موارد مندرج در اصل مستند در اختیار فرد مورد ارزیابی، کنترل شده و تایید گردد.</p> <p>✓ اصل مستندات مورد نیاز جهت رویت توسط مدیر مستقیم:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ اقدام پژوهی: اصل گواهی و یا تقدیرنامه اقدام پژوهی از هر یک از سطوح چهار گانه (مدرسه، منطقه، استان و کشور) ❖ درس پژوهی: اصل گواهی و یا تقدیرنامه درس پژوهی از هر یک از سطوح چهار گانه (مدرسه، منطقه، استان و کشور) ❖ روایت پژوهی: اصل گواهی و یا تقدیرنامه روایت پژوهی از هر یک از سطوح چهار گانه (مدرسه، منطقه، استان و کشور) ❖ سایر پژوهش‌ها (بارگزاری شده در قالب روایت پژوهی در سطح مدرسه): اصل پژوهش صورت گرفته توسط فرد مورد ارزیابی به صورت فیزیکی یا الکترونیکی و یا تقدیرنامه مربوط به آن ❖ پایان نامه کارشناسی ارشد و دکتری (بارگزاری شده در قالب روایت پژوهی در سطح مدرسه): اصل پایان نامه فرد مورد ارزیابی به صورت فیزیکی یا الکترونیکی و یا تقدیرنامه مربوط به آن

<p>✓ در این بند نیاز است، برای هر یک از موارد بارگزاری شده در سامانه، تناسب عنوان مقاله، عنوان نشریه یا همایش و تاریخ چاپ مقاله درج شده در سامانه با موارد مندرج در اصل مقاله و یا گواهی پذیرش مقاله در اختیار فرد مورد ارزیابی، کنترل شده و تایید گردد.</p> <p>✓ توجه شود که مقاله در موضوعات مرتبط با آموزش و پرورش باشد.</p>	<p>تالیف و تدوین مقاله</p>
<p>✓ در این بند نیاز است، برای هر یک از موارد بارگزاری شده در سامانه، تناسب عنوان روی جلد، شابک و تاریخ انتشار کتاب درج شده در سامانه با موارد مندرج در اصل کتاب در اختیار فرد مورد ارزیابی، کنترل شده و تایید گردد.</p> <p>✓ توجه شود که کتاب در موضوعات مرتبط با آموزش و پرورش باشد.</p>	<p>تالیف و تدوین کتب</p>
<p>✓ در این شایستگی نیاز است، برای هر یک از موارد بارگزاری شده در سامانه، تناسب نوع فعالیت و تاریخ درج شده در سامانه با مندرجات در اصل مستند در اختیار فرد مورد ارزیابی کنترل شده و تایید گردد.</p> <p>✓ همچنین نیاز است مدیر مستقیم ضمن گفتگو با فرد مورد ارزیابی (حدود ۵ دقیقه)، پیرامون موارد بارگزاری شده در سامانه، میزان مشارکت فرد را بررسی نموده و در صورت صحت مشارکت، تایید گردد.</p>	<p>مشارکت در کارگروه‌ها و شوراهای</p>
<p>✓ در این بند نیاز است، برای هر یک از موارد بارگزاری شده در سامانه، تناسب نوع و شرح درج شده در سامانه با مندرجات در اصل مستند در اختیار فرد مورد ارزیابی کنترل شده و تایید گردد.</p> <p>✓ اصل مستندات مورد نیاز جهت رویت توسط مدیر مستقیم:</p> <p>❖ تلاش مستمر برای کسب دانش، مهارت و تخصص: گواهی‌های کسب و ارتقای دانش، مهارت و تخصص (آموزشی و پرورشی) غیر از ضمن خدمت و در محیط خارج از مدرسه.</p> <p>❖ نشان دادن تعهد به یادگیری مداوم و رشد خود و دیگران: گواهی‌های نشان‌دهنده شروع فرایند کسب و ارتقای دانش، مهارت و تخصص (آموزشی و پرورشی) غیر از ضمن خدمت و در محیط خارج از مدرسه.</p> <p>❖ مشارکت داوطلبانه و مشتاقانه با تجربیات مدرسه: تجربیات نوشته شده توسط فرد مورد ارزیابی یا تقدیرنامه مربوط.</p> <p>❖ گواهی‌های مهارتی: دوره‌ها، کارگاه‌ها، همایش‌ها، کنفرانس‌ها و ... (گواهی‌های حضور کافی است).</p>	<p>یادگیری مستمر</p>

<p>✓ در این شایستگی نیاز است، برای هر یک از موارد بارگزاری شده در سامانه، تناسب شرح، سطح، رتبه و تاریخ درج شده در سامانه با موارد مندرج در اصل مستند در اختیار فرد مورد ارزیابی، کنترل شده و تایید گردد.</p> <p>✓ توجه شود که درج کلمه برتر در تقدیرنامه و یا گواهی مربوطه نشان‌دهنده رتبه اول می‌باشد.</p> <p>✓ اصل مستندات مورد نیاز جهت رویت توسط مدیر مستقیم:</p> <p>❖ مسابقات، رویدادها و جشنواره‌ها: تمامی گواهی‌ها و یا تقدیرنامه‌هایی که دارای آرم وزارت آموزش و پرورش و یا سایر دستگاه‌های دولتی باشد</p> <p>❖ معلم نمونه، پژوهشگر نمونه و کارمند نمونه: گواهی و یا تقدیرنامه مربوط با مهر و امضا واحد مربوطه در وزارت آموزش و پرورش.</p>	<p>کسب مقام در مسابقات، رویدادها و جشنواره‌ها</p>
<p>الف) سابقه تدریس به همکاران</p> <p>✓ در این بند نیاز است، برای هر یک از موارد بارگزاری شده در سامانه، تناسب نوع، تعداد ساعت/تعداد واحد تدریس، عنوان دوره و تاریخ درج شده در سامانه با موارد مندرج در اصل مستند در اختیار فرد مورد ارزیابی، کنترل شده و تایید گردد.</p> <p>ب) کسب مهارت‌های مرتبط با عناوین شغلی</p> <p>✓ در این بند نیاز است، برای هر یک از موارد بارگزاری شده در سامانه، تناسب عنوان دوره و تاریخ درج شده در سامانه با موارد مندرج در اصل مستند در اختیار فرد مورد ارزیابی، کنترل شود.</p> <p>✓ همچنین نیاز است مدیر مستقیم ضمن گفتگو با فرد مورد ارزیابی (حدود ۵ دقیقه)، پیرامون موارد بارگزاری شده در سامانه، به کارگیری مهارت کسب شده توسط فرد در انجام وظایف شغلی یا تدریس مهارت کسب شده به همکاران را بررسی نموده و در صورت صحت به کارگیری، تایید گردد.</p>	<p>سابقه تدریس به همکاران</p>
<p>✓ در این بند نیاز است، برای هر یک از موارد بارگزاری شده در سامانه، تناسب علت تقدیر و تاریخ درج شده در سامانه با موارد مندرج در اصل مستند در اختیار فرد مورد ارزیابی، کنترل شده و تایید گردد.</p> <p>✓ توجه شود که سطح صادر کننده تقدیرنامه به درستی انتخاب شده باشد و در صورت عدم تطابق، تایید نگردد.</p>	<p>دریافت تقدیرنامه</p>