



وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی



سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور

منشور

شانزدهمین مسابقات ملی مهارت

معاونت پژوهش و برنامه ریزی
دفتر مسابقات بین‌المللی مهارت
بهمن ماه ۱۳۹۳



فهرست مطالب

فصل یکم: کلیات	۲
ماده ۱ - تعریف مسابقات ملی مهارت	۲
ماده ۲ - اهداف مسابقات ملی مهارت	۲
ماده ۳ - شرایط ثبت نام متقاضیان در مسابقات مهارت	۲
فصل دوم: اطلاع‌رسانی	۲
ماده ۴ - اطلاع‌رسانی	۲
ماده ۵ - نحوه ثبت نام و مدارک لازم برای ثبت نام	۳
نحوه ثبت نام	۳
مدارک لازم جهت ارائه به مراکز فنی و حرفه ای در سراسر کشور پس از ثبت نام	۳
فصل سوم: اجرای مسابقات	۴
ماده ۶ - مراحل مسابقات	۴
ماده ۷ - طراحی پروژه	۷
فصل چهارم: سازمان اجرایی	۸
ماده ۸ - مدیریت اجرایی مسابقات	۸
ماده ۹ - عوامل اجرایی مسابقات ملی مهارت	۱۰
ماده ۱۰ - نحوه داوری مسابقات	۱۶
ماده ۱۱ - نحوه تقدیر از منتخبان	۱۶
ماده ۱۲ - ضوابط اهدای مدال و جوایز	۱۷
ماده ۱۳ - امتیازات و تسهیلات برگزیدگان مرحله کشوری مسابقات ملی مهارت	۱۷
فصل پنجم: جذب مشارکت	۱۸
فصل ششم: اقدامات انضباطی	۱۸
ماده ۱۴ - اقدامات انضباطی در مسابقات ملی مهارت	۱۸
ماده ۱۵ - نحوه بررسی اعتراضات	۱۸
شرح وظایف رئیس اجرایی استان برگزارکننده مسابقات	۲۳
شرح وظایف کارشناس مسئول	۲۸
شرح وظایف کارشناس معاون	۳۳
شرح وظایف کارشناس ستاد	۳۵
شرح وظایف کارشناس همراه	۳۷

۴۰	شرح وظایف مسئول فنی و تجهیز کارگاه
۴۲	شرح وظایف مسئول مسابقات ملی مهارت در استان
۴۴	شرح وظایف سرپرست تیم
۴۷	شرح وظایف رقابت‌کنندگان
۵۰	دستورالعمل نحوه تکمیل فرم‌های ارزشیابی

تجربه حضور موفق تیم ملی مهارت کشورمان در طی چندین دوره از مسابقات جهانی مهارت در عرصه رقابت با کشورهای توسعه یافته و در حال توسعه، سازمان آموزش فنی و حرفه ای را به عنوان متولی برگزاری این مسابقات بر آن داشته است تا هر ساله بر بهبود فرایندهای برگزاری این مسابقات بیافزاید، در همین راستا دفتر مسابقات بین المللی مهارت با بهره گیری از تجربه برگزاری پانزده مسابقه ملی مهارت، شانزدهمین دوره این مسابقات را با اتکا به خداوند متعال و بهره گیری از دانش و تجربیات ارزشمند چندین ساله کارشناسان، مربیان و مدیران این سازمان برنامه ریزی و با هدف اجرای مناسب این رقابت ملی، اقدام به بازنگری و تنظیم این منشور برگرفته از نگرشی مدبرانه به روند برگزاری مسابقات دوره قبل و در نظر گرفتن دیدگاه های ارزشمند خبرگان و کارشناسان این امر نموده است. لذا امید داریم با ابلاغ این منشور بتوانیم با عنایت و یاری پروردگار و همکاری شما عزیزان گامی دیگر در راستای برگزاری شایسته شانزدهمین مسابقات ملی مهارت برداریم.

دفتر مسابقات بین المللی مهارت

بهمن ۹۳

فصل یکم: کلیات

ماده ۱ - تعریف مسابقات ملی مهارت

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

ماده ۲ - اهداف مسابقات ملی مهارت

۱-۲- ارتقاء فرهنگ مهارت آموزی در میان جوانان این مرز و بوم
 ۲-۲- معرفی آموزش‌های مهارتی و اهمیت نقش آن در توسعه اقتصاد به عموم مردم و جلب نظر مسئولان، بنگاه‌های اقتصادی، صنایع و صنوف برای مشارکت هر چه بیشتر در اجرای مسابقات ملی مهارت.

۳-۲- ارتقاء سطح استانداردهای آموزش مهارت در کشور

۴-۲- ایجاد بستر مناسب برای ارتقای مهارت‌های حرفه‌ای کشور تا سطح مهارت‌های جهانی و شناسایی کمبودها در آموزش‌های فنی و حرفه‌ای و برنامه‌ریزی برای رفع آنها.

۵-۲- ایجاد فرصتی مناسب برای تبادل اطلاعات فنی و تجارب حرفه‌ای .

۶-۲- فراهم نمودن فرصت مناسب برای رقابت سالم میان جوانان کشور

۷-۲- کشف استعدادهای حرفه‌ای جوانان و معرفی افراد ماهر به صنایع و بنگاه‌های اقتصادی.

۸-۲- ایجاد انگیزه در جوانان برای کسب مهارت

فصل دوم: اطلاع‌رسانی و ثبت نام

ماده ۳ - نحوه اطلاع‌رسانی

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

ماده ۴ - شرایط ثبت نام متقاضیان در مسابقات مهارت

۱-۳- تابعیت جمهوری اسلامی ایران.

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

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

۳-۴- داشتن سلامت جسمی و روانی برای حضور در مسابقات و عدم اعتیاد به هرگونه مواد مخدر و روانگردان

۳-۵- التزام به رعایت تمامی قوانین و ضوابط مصوب شده از طرف ستاد اجرایی مسابقات .

۳-۶- تاریخ دقیق ابتدائی سن شرکت کنندگان، برای رشته‌های «ساخت و تولید تیمی» و «مکاترونیک» و «آکواترونیک» ۱۳۷۰/۱۰/۱۱ و برای باقی رشته‌ها ۱۳۷۳/۱۰/۱۱ به بعد است. (حتی با احتساب یک روز کمتری با بیشتر محاسبه می شود)

۳-۷ شرکت کنندگان متولدین ۱۳۷۸/۱۰/۱۱ به بعد شرایط سنی حضور در مسابقات ملی مهارت را دارا نمی باشند

تبصره ۱: مدال آوران مسابقات ملی مهارت، ادوار گذشته مجاز به شرکت در هیچ یک از رشته‌های مسابقات ملی مهارت نمی باشند.

تبصره ۲: مدال آوران رشته‌های انفرادی به شرط داشتن شرایط سنی می توانند در دوره‌های آتی در یکی از دو رشته مکاترونیک و ساخت و تولید تیمی حضور یابند.

تبصره ۳: حضور شرکت کنندگانی که مدال کسب نمی کنند تا ۳ دوره شرکت در مسابقات بلا مانع می باشد

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 حرفه‌ای کشور به آدرس

advari.irantviti.ir در یک مرحله از تاریخ ۲۰/۱۲/۹۳ لغایت ۱۵/۲/۹۴ انجام

می پذیرد.

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

۱- ۵ - عکس ۳×۴ تمام رخ جدید

۲- ۵ - کپی از تمام صفحات شناسنامه

۳- ۵ - کپی کارت ملی

۴- ۵ - کپی آخرین مدرک تحصیلی یا معرفی نامه از نهاد آموزشی مرتبط

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

۶- ۵- گواهی اشتغال به تحصیل برای دانشجویان و محصلان به‌ویژه داوطلبان ذکور که معافیت تحصیلی دارند.

۵-۷- ارائه رضایت‌نامه کتبی از والدین برای حضور در هریک از مراحل مسابقات ملی مهارت.
تبصره ۱: شرکت افرادی که در حال انجام خدمت مقدس سربازی هستند و سربازی آنها تا تاریخ ۱۳۹۵/۶/۳۰ به پایان می‌رسد مشروط به داشتن شرایط سنی مجاز در این دوره از مسابقات بلامانع است.
 ارائه برگه تأیید از فرماندهی محل خدمت و تأیید تاریخ پایان خدمت سربازان مشمول تبصره یک الزامیست.
تبصره ۲: متقاضیان شرکت در مسابقات ملی مهارت، فقط مجاز به شرکت در مسابقات مهارت یک استان می‌باشند.

تبصره ۳: رقابت کنندگان مرحله کشوری که در یک دوره از مسابقات از یک استان شرکت نموده‌اند در دوره‌های آتی امکان شرکت از استان دیگری را ندارند و در صورتی که در هر مرحله از مسابقات خلاف این امر ثابت گردد کلیه توفیقات به دست آمده منتفی و امتیاز استان در رشته مذکور صفر در نظر گرفته می‌شود.

فصل سوم: اجرای مسابقات

ماده ۶- مراحل مسابقات

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

۱-۶- مرحله شهرستانی

در اجرای اهداف سازمان در تعامل با اصناف، صنایع و دیگر سازمانهای آموزشی به‌ویژه دانشگاه جامع علمی و کاربردی و آموزشکده‌های فنی و حرفه‌ای و استفاده از ظرفیت استان‌ها در جذب مشارکت صنایع و صنوف اجرای این مرحله از مسابقات کتبی و عملی بوده و مطابق آزمونهای ادواری سازمان برگزار می‌شود. نفرات برتر و منتخب این مرحله برای شرکت در مرحله استانی از طریق سیستم پورتال به دفتر مسابقات مهارت معرفی خواهند شد.

۱-۶-۱- تاریخ برگزاری آزمون مرحله شهرستانی ۱۳۹۴/۲/۲۴ می‌باشد.

تبصره ۱: قبول‌شدگان مرحله شهرستانی می‌بایست از نظر صلاحیت‌های عمومی و حرفه‌ای مورد تأیید اداره کل آموزش فنی و حرفه‌ای استان مربوط قرار گیرند.

تبصره ۲: مرحله شهرستانی به صورت آزمون کتبی و با کسب حداقل نمره ۵۰ خواهد بود. از میان قبول شدگان مرحله شهرستانی، استانها با برگزاری آزمون عملی نسبت به انتخاب نفرات برتر و معرفی به مرحله استانی اقدام خواهد شد.

۶-۲- مرحله استانی

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

۶-۲-۱- تاریخ برگزاری مسابقات مرحله استانی: ۸ و ۹ مرداد سال ۱۳۹۴

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

۶-۲-۳- نحوه سنجش: پروژه عملی.

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

۶-۲-۵- کپی فرم ثبت نام به همراه تمامی مدارک و تأییدیه صلاحیت اخلاق حرفه ای

قبول شدگان این مرحله می بایست تا تاریخ ۱۳۹۴/۵/۳۰ به دفتر مسابقات بین المللی مهارت ارسال شود.

تبصره ۱: ادارات کل موظفند تنها در صورت تایید کمیته فنی استان اقدام به اعزام برگزیدگان مرحله استانی به مرحله کشوری نمایند. این تایید ناشی از گزارشات کتبی و شفاهی در خصوص اشتیاق، انگیزه و مهارت های فنی و تخصصی از عملکرد برگزیدگان خواهد بود.

تبصره ۲: به منظور تسهیل در راهیابی برترین استعداد های مهارتی به مسابقات، مدیران کل هر استان می توانند در رشته هایی که در مرحله شهرستانی 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 موردی برای حضور در مرحله استانی به دفتر مسابقات ملی مهارت معرفی نماید:

۱- داشتن رتبه زیر ۳۰۰۰ در کنکور سراسری.

۲- داشتن افتخارات یا مدال مسابقات علمی یا کاربردی.

۳- داشتن حداقل مدرک فوق دیپلم در رشته مربوط.

۴- داشتن تأییدیه و معرفی نامه از صنوف، اتحادیه ها و شرکت های صنعتی مبنی بر نخبه بودن.

تبصره ۳: تقاضا و اسامی افراد مشمول تبصره ۲ بند ۲-۶ این منشور قبل از شروع مسابقات

مرحله استانی می بایست طی مکاتبه رسمی به دفتر مسابقات بین المللی مهارت معرفی گردند.

۳-۶- مرحله کشوری

در مرحله کشوری مسابقات، منتخبین استان‌ها، در محل‌های تعیین شده از طرف ستاد اجرایی در ۳ یا ۴ روز کاری با یکدیگر به رقابت می‌پردازند.

۱-۳-۶- تاریخ برگزاری: نیمه دوم مهر ماه سال ۱۳۹۴

۲-۳-۶- مدت زمان مسابقه: حداکثر ۲۲ ساعت.

۳-۳-۶- نحوه سنجش: پروژه عملی.

۴-۳-۶- سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور هیچ‌گونه تعهدی نسبت به اعزام قطعی مدال آوران مسابقات ملی مهارت به مسابقات جهانی مهارت را ندارد.

تبصره ۱: به منظور امکان ارزیابی از توانمندی شرکت‌کنندگان و رتبه‌بندی افراد، مسابقات مرحله کشوری رشته‌هایی که برای اولین و دومین بار برگزار می‌شوند، با حضور حداقل ۸ نفر شرکت‌کننده و رشته‌هایی که برای سومین بار برگزار می‌شوند، با حضور حداقل ۱۰ نفر رسمیت می‌یابد.

تبصره ۲: در خصوص رشته‌های تیمی اولین و دومین بار با حداقل ۶ تیم و سومین بار حداقل ۸ تیم مسابقات رسمیت می‌یابد.

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

تبصره ۳: رشته‌هایی که در تبصره یک به دلیل کاهش تعداد شرکت‌کننده از رسمیت خارج شده‌اند، در صورت صلاحدید کمیته فنی مسابقات می‌توانند به صورت نمایشی برگزار شوند قابل ذکر است برگزیدگان رشته‌های نمایشی از تسهیلات ماده ۱۱ این منشور برخوردار نمی‌باشند.

تبصره ۴: افرادی که در تبصره یک و دو، به علت عدم برگزاری مسابقه مرحله کشوری در یک رشته، از حضور در مرحله کشوری بازمانده‌اند در صورت احراز شرایط سنی و برگزاری مسابقات در سال آتی، می‌توانند در مرحله استانی (بدون شرکت در مرحله شهرستانی) حضور یابند.

تبصره ۵: برابر تصمیمات شورای سیاست‌گذاری سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور، اردوهای آماده‌سازی صرفاً در رشته‌هایی که در ارزیابی به عمل آمده توسط کمیته فنی و دفتر مسابقات

بین‌المللی مهارت مجاز به حضور در چهل و چهارمین مسابقات جهانی مهارت (ابوظبی - ۲۰۱۷) تشخیص داده شوند، تشکیل خواهد شد و مدال آورانی که از نظر صلاحیت‌های حرفه‌ای و اجتماعی و اخلاق حرفه‌ای مورد تأیید دفتر مسابقات بین‌المللی مهارت هستند مجاز به حضور در اردوهای آماده‌سازی مسابقات جهانی مهارت (ابوظبی - ۲۰۱۷) خواهند شد.

تبصره ۶: اسامی رشته‌ها و نفرات اعزامی به چهل و چهارمین مسابقات جهانی مهارت (ابوظبی - ۲۰۱۷) پس از برگزاری اردوهای آماده‌سازی و بررسی کامل صلاحیت‌های عمومی و تخصصی آنها در رشته مورد نظر، حداکثر تا آخرین مهلت تعیین شده ثبت نام سازمان جهانی مهارت، (سه ماه قبل از اعزام) قطعی خواهند شد.

تبصره ۷: دیگر گروه‌های مجاز به حضور در اردوهای آماده‌سازی (به غیر از مدال آوران مسابقات ملی مهارت) و مدال آورانی که در اردوهای تخصصی دوسالانه شرکت داشته و به مسابقات جهانی اعزام نگردیده‌اند در صورت دارا بودن شرایط سنی، در اردوی آماده‌سازی مسابقات جهانی دوسالانه بعدی حضور خواهند یافت.

تبصره ۸: برگزیدگان حاضر در اردوها در رشته‌های محذوف مطابق تبصره ۶، با در نظر داشتن صلاحیت ملی برای حضور مقتدرانه در مسابقات جهانی مهارت موظف به سپردن تعهد برای پذیرش نظر کمیته فنی در خصوص این مهم است.

ماده ۷- طراحی پروژه

۷-۱- مرحله شهرستانی

اجرای این مرحله به طور یکسان کشوری توسط دفتر ارزشیابی و مهارت با هماهنگی دفتر مسابقات بین‌المللی مهارت صورت می‌پذیرد و طراحی پروژه عملی به انتخاب استان است.

۷-۲- مرحله استانی

پروژه مرحله استانی به صورت عملی (حداقل ۴ و حداکثر ۸ ساعت می‌باشد) و با حضور مربیان و متخصصان درون و برون سازمانی مدعو دفتر مسابقات در تاریخ‌های ۱۷ تا ۱۹ خرداد ماه برگزار می‌گردد.

تبصره ۱: طراحان پروژه می‌توانند از کارشناسان با تجربه سازمان، واحدهای صنعتی و خدماتی و اصناف و اساتید دانشگاه‌ها باشند.

(بانک پروژه‌های سال‌های گذشته در سامانه اینترنتی دفتر مسابقات بین‌المللی مهارت به نشانی

WWW.SKILL.IRANTVTO.IR موجود است).

تبصره ۲: این سطح از مسابقات با حضور نمایندگان دفتر مسابقات بین‌المللی مهارت برای نظارت بر اجرای صحیح مسابقات برگزار خواهد شد.

۳-۷- مرحله کشوری

۳-۷-۱- نمونه پروژه‌های مرحله کشوری در رشته‌های مشخص و مجاز و تحت نظارت دفتر مسابقات بین‌المللی مهارت و توسط کمیته تخصصی رشته متشکل از متخصصان و مربیان درون و برون سازمان و مدرسان دانشگاهی و صاحب نظران اصناف واحدهای صنعتی مربوطه و با رویکرد مسابقات جهانی و کاربرد در صنعت طراحی و در اختیار عموم قرار خواهد گرفت.

۳-۷-۲- در زمان برگزاری مسابقات کشوری (۳ روز قبل از شروع مسابقات) نمونه پروژه‌ها به وسیله تمامی کارشناسان حاضر در مرحله کشوری مسابقات مورد بازنگری قرار گرفته و کارشناسان می‌توانند حداکثر ۳۰ درصد پروژه را تغییر داده و به عنوان پروژه اصلی در مرحله کشوری ارائه نمایند و در صورت نیاز به تغییر بیشتر از ۳۰ درصد، کارشناس مسئول موظف به دریافت تأییدیه دفتر مسابقات بین‌المللی مهارت پیش از آماده سازی پروژه می‌باشد.

تبصره ۱: موضوع بند ۲-۳-۷ در مورد رشته‌هایی صورت خواهد گرفت که نمونه پروژه آنها در سایت سازمان به نشانی WWW.SKILL.IRANTVTO.IR قرار دارد.

تبصره ۲: تغییرات پروژه‌ها به گونه‌ای می‌بایست انجام گیرد که در فهرست تجهیزات، ابزار و مواد مصرفی نسبت به پروژه قبلی ارائه شده کشوری تغییری صورت نگیرد.

تبصره ۳: پس از شروع مسابقات هیچ‌گونه تغییری در پروژه‌ها و برنامه زمان‌بندی اجرایی کار امکان پذیر نیست.

تبصره ۴: در این مرحله نمایندگان از بنیاد ملی نخبگان می‌توانند به عنوان ناظر برگزاری مسابقات در تمامی مراحل حضور داشته باشند.

فصل چهارم: فرایند اجرایی مسابقات

ماده ۸- مدیریت اجرایی مسابقات

۸-۱- ستاد اجرایی مسابقات ملی مهارت

وظیفه این ستاد برنامه‌ریزی و اتخاذ سیاست‌های برگزاری مراحل مسابقات و ایجاد تعامل بین کمیته‌ها و استان‌ها و حداکثر بهره برداری از ظرفیت‌های موجود درون سازمانی و برون سازمانی در برگزاری مسابقات ملی مهارت می‌باشد.

ترکیب اعضای ستاد اجرایی مسابقات ملی مهارت:

- ۱-۱-۸- ریاست سازمان (رئیس ستاد اجرایی)
- ۲-۱-۸- معاون پژوهش و برنامه ریزی سازمان (نایب رئیس ستاد اجرایی)
- ۳-۱-۸- معاونان سازمان و رئیس مرکز تربیت مربی (اعضای ستاد)
- ۴-۱-۸- مدیر دفتر مسابقات بین المللی مهارت (دبیر ستاد)
- ۵-۱-۸- مدیر کل دفتر مرکزی حراست (رئیس کمیته حفاظت و حراست)
- ۶-۱-۸- مدیر کل روابط عمومی سازمان (رئیس کمیته تبلیغات و اطلاع رسانی)
- ۷-۱-۸- رئیس کمیته فنی و نظارت اجرایی (به پیشنهاد رئیس ستاد اجرائی)
- ۸-۱-۸- رئیس کمیته تجهیز و پشتیبانی (به پیشنهاد رئیس ستاد اجرائی)
- ۹-۱-۸- رئیس کمیته جذب مشارکت و نمایشگاههای مهارتی (به پیشنهاد رئیس ستاد اجرائی)
- ۹-۱-۸- دو نفر از مدیران کل آموزش فنی و حرفه ای استان ها به انتخاب رئیس ستاد
- تبصره ۱:** تعیین مسئولان هر یک از کمیته های فوق به پیشنهاد رئیس ستاد اجرایی و تأیید ریاست سازمان آموزش فنی و حرفه ای انجام می پذیرد.
- تبصره ۲:** ابلاغ اعضاء ستاد اجرایی توسط رئیس سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور صادر می شود.
- ۲-۸- دفتر مسابقات بین المللی مهارت
- مسئول سیاست گذاری، برنامه ریزی، سازماندهی و اجرای مسابقات و هدایت عوامل اجرایی در برگزاری همه مراحل مسابقات ملی مهارت و حضور در مسابقات جهانی مهارت با هماهنگی دفتر ستاد اجرایی مسابقات صورت می پذیرد.
- تبصره ۱:** 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.
- ۳-۸- کمیته تبلیغات و اطلاع رسانی
- وظیفه این کمیته تبلیغ و اطلاع رسانی در خصوص مراحل مختلف مسابقات به طرق مختلف از جمله پوستر، بروشور، تیزر تلویزیونی و رادیویی و رسانه های گروهی، برگزاری مراسم افتتاحیه، اختتامیه و زمان مسابقات است.
- ۴-۸- کمیته جذب مشارکت و نمایشگاههای مهارتی
- وظیفه این کمیته ارتباط با صنایع، اتحادیه، صنوف و واحدهای تولیدی و خدماتی برای جذب همکاری و مشارکت آنان در برگزاری هر چه بهتر مسابقات است.

۵-۸ - کمیته تجهیز و پشتیبانی

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

۶-۸ - کمیته حفاظت و حراست

وظیفه این کمیته ایجاد هماهنگی‌های لازم به منظور برقراری امنیت از جنبه‌های مختلف در کلیه مراحل اجرای مسابقات می‌باشد.

۷-۸ - کمیته فنی و نظارت اجرایی

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

تبصره ۱: مدیر دفتر مسابقات بین‌المللی مهارت یا نماینده‌وی به عنوان عضو ثابت در همه کمیته‌ها خواهد بود.

تبصره ۲: اعضای کمیته فنی و نظارت اجرایی از طرف رئیس ستاد اجرایی مسابقات تعیین خواهند شد.

ماده ۹- عوامل اجرایی مسابقات ملی مهارت

۱-۹ - کمیته اجرایی

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

۱-۱-۹ - ترکیب اعضای کمیته اجرایی مسابقات استان

۱- مدیرکل استان (رئیس کمیته اجرایی)

۲- مسئول مسابقات ملی مهارت استان (دبیر کمیته اجرایی)

۳- رئیس اداره سنجش و ارزشیابی یا رئیس اداره آموزش.

۴- مسئول تبلیغات و اطلاع رسانی مسابقات: روابط عمومی

۵- مسئول جذب مشارکت: آموزش در صنایع.

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

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

۸- مسئول حفاظت و حراست مسابقات: مسئول حراست استان

۹- مسول رسیدگی به شکایات به انتخاب مدیر کل استان.

۱۰- نمایندگان بخش خصوصی و صنایع و اصناف.

تبصره ۱: به منظور ایجاد بستری مناسب برای حضور مناسب دیگر ارگان‌های آموزشی در مسابقات مهارت، مدیر کل استان می‌تواند از نمایندگان ارگان‌ها نیز به عنوان مدعو در کمیته اجرایی استان دعوت به عمل آورد.

۹-۱-۲- وظیفه کمیته اجرایی مسابقات مهارت استان برنامه‌ریزی، هماهنگی و نظارت بر تجهیز کارگاه، اجرای صحیح مسابقات شهرستانی و استانی، داوری و اعلام برگزیدگان برابر ضوابط و دستورالعمل‌های دفتر مسابقات بین‌المللی مهارت برای شرکت در مرحله کشوری.

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

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

۱- اعضای ستاد اجرایی مسابقات

۲- کارشناسان دفتر مسابقات بین‌المللی مهارت.

۳- اعضای کمیته فنی.

۴- نمایندگان ستاد اجرایی در نظارت بر فرایند اجرای مسابقات.

۵- اعضای کمیته تبلیغات و اطلاع‌رسانی.

۶- اعضای کمیته جذب مشارکت و برگزاری نمایشگاه‌های مهارتی.

۷- اعضای کمیته تجهیز و پشتیبانی.

۸- اعضای کمیته حفاظت و حراست.

۹- اعضای کمیته نظارت و رسیدگی به شکایات.

۱۰- کارشناسان مسئول، معاون و ستاد رشته.

۱۱- کارشناسان داور.

۱۲- کارشناسان فنی و تجهیز رشته.

۱۳- سرپرستان تیم‌ها.

۱۴- مسئولان برگزاری مسابقات ملی مهارت در استان‌ها.

تبصره ۱: در صورت غیرمتمرکز بودن مسابقات ملی مهارت کمیته اجرایی مسابقات در استان‌های مجری، با عضویت مدیر کل استان، ناظر ستاد، نماینده دفتر مسابقات بین‌المللی مهارت، مسئول حراست استان، مسئول برگزاری مسابقات ملی مهارت استان و دیگر اعضای واجد شرایط (به تشخیص رئیس ستاد اجرایی مسابقات) تشکیل و به انجام وظایف مربوط اقدام می‌نماید. (پیوست

شماره ۱)

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

۹-۳ - کارشناس مسئول

مسئول هدایت ورهبری کارشناسان داور و رقابت کنندگان، برای طراحی پروژه و اجرای صحیح و مناسب مسابقات در رشته مورد نظر را برعهده دارد. (پیوست شماره ۳)

تبصره ۱: در اعزام کارشناس مسئول مسابقات ملی 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 به اتفاق نباشند، در صورت عدم مغایرت موضوع با قوانین مسابقات، کارشناس مسئول برای اتخاذ تصمیم نهایی موظف به رأی گیری موضوع (با اطلاع ناظر ستاد) است و با رأی اکثریت (۵۰ درصد کارشناسان + یک)، تصمیم نهایی می شود. در صورتی که کارشناسی در جلسه رأی گیری غایب باشد پس از جلسه نمی تواند در خصوص تصمیم اتخاذ شده اظهار نظر نماید و برگزاری مجدد جلسه رأی گیری، امکان پذیر نیست.

تبصره ۳: تصمیمات گرفته شده در تبصره ۲ قبل از اجرا باید به تأیید دفتر مسابقات بین المللی مهارت یا کمیته نظارت مستقر در محل مسابقات رسانده شود و پس از آن قابل اجرا می باشد.

۹-۴ - کارشناس معاون :

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

تبصره ۱: با توجه به شرایط متنوع رشته‌ها، 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: ابلاغ کارشناس مسئول و معاون توسط دفتر مسابقات بین المللی مهارت صادر می گردد.

تبصره ۵: کارشناسان مسئول نمی توانند، به عنوان کارشناس همراه شرکت کننده، در مسابقات حضور یابند.

۵-۹- نحوه انتخاب کارشناس مسئول و معاون :

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

تبصره ۱: ملاکهای انتخاب کارشناس مسئول و معاون :

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

تبصره ۲: افرادی که ۲ دوره متوالی کارشناس مسئول بوده اند یک دوره نمی‌توانند کارشناس مسئول باشند. (وپس از آن به شرط رای آوردن می‌توانند دوباره کارشناس مسئول باشند)

تبصره ۳: کارشناسان مسئول دوره های پیشین در صورت کسب حداقل ۷۵ درصد آراء می‌توانند در دوره آتی انتخاب شوند .

۶-۹- کارشناس ستاد

کارشناسانی هستند که با دعوت دفتر مسابقات بین المللی مهارت جهت همکاری در اجرای مرحله کشوری مسابقات در کنار کارشناس مسئول و معاون خصوصا در اجرای صحیح و کامل قوانین ایمنی و بهداشت حاکم بر رشته موردنظر حضور می‌یابند.

تبصره ۱: کارشناسان ستاد، از موضوع هم استانی بودن با کارشناس مسئول و معاون ، مستثنی هستند.

۷-۹ - کارشناس همراه

به پیشنهاد استان‌ها و برابر ضوابط و شایستگی های اعلام شده از سوی دفتر مسابقات بین‌المللی مهارت و طی دوره هی تخصصی کارشناسی مسابقات و پس از تایید دفتر مسابقات در مسابقات حضور خواهند یافت. (پیوست شماره ۵).

۷-۹-۱ - کارشناس همراه می‌بایست صلاحیت‌های اخلاقی و حرفه‌ای به شرح ذیل داشته باشد:

- دارای مدرک تحصیلی یا تجربه کاری مرتبط با رشته و گذراندن دوره کارشناسان داوری
- تسلط به نحوه طراحی پروژه و بودجه بندی پروژه‌ها.
- گذراندن دوره کارشناسی مسابقات و آشنایی با سیستم ارزشیابی مسابقات.
- آشنایی به زبان انگلیسی.
- آشنایی کامل با قوانین و مقررات مسابقات ملی و جهانی مهارت.
- اخذ نظریه حراست.

• **کسب نمره قبولی در آزمونهای آنلاین عمومی و تخصصی (از ۳۰ خرداد تا ۳۰ تیر)**

تبصره ۱: کارشناسانی که برای اولین بار در مرحله کشوری مسابقات ملی مهارت حضور می یابند تنها به عنوان ناظر در فرایند ارزشیابی پروژه‌ها شرکت می نمایند، مگر آنکه به تشخیص کارشناس مسول نیاز به وجود نامبرده در امر داوری باشد.

تبصره ۲: تمامی کارشناسان حاضر در مسابقات موظف به انجام آزمون مربوط به بند ۲ و ۳ و ۶ و آزمون تخصصی هستند و در صورت کسب حد نصاب نمره می توانند در داوری مسابقات شرکت نمایند.

تبصره ۳: به لحاظ استفاده بهینه از تجربیات همکاران در صورت رضایت از عملکرد کارشناسان همراه شانزدهمین دوره مسابقات سعی شود که از آنان برای شانزدهمین 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: استانهایی که برای اولین بار در مرحله شهرستانی و استانی رشته ای را برگزار نموده اند در صورت عدم راه یابی رقابت کننده به مرحله کشوری می‌توانند با هماهنگی و اعلام کتبی به دفتر مسابقات حداکثر در ۲ رشته کارشناس جهت کسب تجربه اعزام نمایند .

تبصره ۶: اولویت برای معرفی کارشناس همراه نیروهای متخصص موجود در سازمان است و در صورت نبود فرد واجد شرایط، کارشناس همراه می‌تواند از استادان دانشگاه و کارشناسان مجرب واحدهای صنعتی انتخاب گردد.

تبصره ۷: در دو دوره متوالی مسابقات ملی مهارت مرتبط با یک دوره مسابقات جهانی مهارت حضور مدال آوران دوره اول در مسابقات دوره بعدی به عنوان کارشناس همراه مجاز نمی‌باشد. این تبصره شامل برگزیدگان اعزامی به مسابقات جهانی مهارت نمی‌باشد.

تبصره ۸: در صورت عدم انطباق مشخصات کارشناس پیشنهادی استان با شرایط اعلام شده و احراز عدم شایستگی نامبرده (بند ۱-۶-۹) دفتر مسابقات بین‌المللی مهارت مجاز به حذف کارشناس مذکور در هر مرحله از مسابقات است.

تبصره ۹: ابلاغ کارشناسان همراه توسط استان مربوطه صادر می‌شود.

تبصره ۱۰: کارشناسانی که با تأخیر در مسابقات حضور می‌یابند در صورت غیر موجه بودن تأخیر تنها به عنوان ناظر می‌توانند در مسابقات شرکت نمایند.

تبصره ۱۱: استان‌هایی که کارشناس مسئول رشته‌ها از آن استان هستند می‌توانند فرد دیگری را به عنوان کارشناس همراه رقابت‌کننده اعزام نمایند.

۹-۸ - مسئول فنی و تجهیز کارگاه‌ها

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

تبصره ۱۲: تعیین و ابلاغ مسئول فنی و تجهیز کارگاه به عهده مدیر کل استان میزبان مسابقات است.

۹-۹ - مسئول مسابقات ملی مهارت در استان‌ها

مسئول برگزاری مسابقات ملی مهارت در استان‌ها به وسیله مدیر کل استان تعیین و پس از تأیید دفتر مسابقات بین‌المللی مهارت به عنوان رابط بین استان و دفتر مسابقات بین‌المللی مهارت (پیوست شماره ۷) در خصوص برگزاری مسابقات ملی مهارت انجام وظیفه می‌نماید.

۹-۱۰ - سرپرست تیم استان

به عنوان رابط اصلی مابین رقابت‌کنندگان، کارشناسان و مسئولان اجرایی در زمان مسابقات است. این فرد توسط استان اعزام‌کننده انتخاب و به دفتر مسابقات بین‌المللی مهارت معرفی می‌گردد. (پیوست شماره ۸)

ماده ۱۰- نحوه داوری مسابقات**۱-۱- مرحله شهرستانی و استانی**

داوری مراحل شهرستانی و استانی برعهده کمیته اجرایی مسابقات استان است. 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 می نماید. در این راستا حسن انجام کار باید به تأیید مدیرکل، اعضای کمیته و ناظر دفتر مسابقات برسد.

۱۰-۲- مرحله کشوری

داوری مرحله کشوری با مشارکت کارشناسان همراه از استانها انجام می پذیرد. ارزیابی نتایج مطابق دستورالعمل نحوه ارزشیابی پروژهها (دستورالعمل پیوست شماره ۹) و با استفاده از فرمهای سیستم ارزشیابی مسابقات (CIS) (فرم ۵-۶-۵ A) انجام می پذیرد.

تبصره ۱: تمامی مدارک ارزیابی و پروژهها باید در محل امنی نگهداری شود تا در صورت بروز شک و شبهه و نیاز به بازنگری مورد استفاده گردد.

تبصره ۲: فرمهای ۵ و ۵A می بایست توسط کارشناسان مسئول و معاون و داور امضا و تایید شوند.

تبصره ۳: در مرحله کشوری ناظرانی از بنیاد ملی نخبگان در هر رشته حضور خواهند داشت.

تبصره ۴: 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.

تبصره ۵: رسیدگی به تمامی اعتراضها با توجه به بند ۸ ماده ۱۵ منشور به طور اعلام کتبی و در زمان مسابقات امکان پذیر است و پس از پایان مسابقات در پایان روز چهارم، به هیچ اعتراضی رسیدگی نخواهد شد

ماده ۱۱- نحوه تقدیر از منتخبان**۱۱-۱- مرحله استانی**

۱-۱-۱- اعطاء لوح تقدیر در مرحله استانی توسط مدیرکل استان.

۱-۱-۲- اهدای جوایز به وسیله استان به شکل مقتضی با توجه به پیشنهاد و تصویب کمیته اجرایی استان .

۱-۱-۳- معرفی برگزیدگان مرحله استانی به صنایع و نهادهای آموزشی مرتبط

۴-۱-۱۱- تجلیل از مدال آوران و کارشناسان همراه استان پس از بازگشت از مرحله کشوری توسط مسئولین بلند پایه استانی و اهداء لوح تقدیر و مستند سازی از مراحل مزبور

۲-۱۱- مرحله کشوری

دفتر مسابقات بین‌المللی مهارت برابر مصوب ستاد اجرایی مسابقات برای منتخبان مرحله کشوری جوایز، مدال، لوح یادبود، تهیه و در مراسم اختتامیه به آنان اعطا خواهد نمود.

ماده ۱۲- ضوابط اهدای مدال و جوایز

به منتخبان مرحله کشوری به ترتیب بالاترین نمره کسب شده در سیستم ارزشیابی مسابقات، مدال‌های طلا، نقره و برنز اعطاء می‌گردد. مدال‌ها به نشان سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور و مسابقات ملی مهارت مزین است.

۱-۱۲- اعلام نتایج و اعطای مدال و جوایز بر اساس سیستم CIS است.

۲-۱۲- منتخبان هر رشته که اختلاف امتیاز آنها در سیستم CIS با یکدیگر تا دو نمره باشد، مدال مشابه دریافت می‌نمایند.

۳-۱۲- در صورت اعطای یک مدال طلا و یک مدال نقره، مدال برنز نیز اعطا می‌شود.

۴-۱۲- در صورت اعطای دو مدال طلا، مدال نقره حذف و مدال برنز اعطا خواهد شد.

۵-۱۲- 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.

۶-۱۲- 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.

۷-۱۲- به تمامی رقابت‌کنندگانی که نمره بالای ۵۰۰ کسب کنند، ولی موفق به دریافت مدال نشوند دیپلم افتخار اهدا خواهد شد.

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

۱-۱۳- دارندگان مدرک تحصیلی فوق دیپلم و لیسانس (ذکور): استفاده از سهمیه سرباز مری سازمان (با رعایت ضوابط تفاهم‌نامه سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور با نیروی انتظامی جمهوری اسلامی ایران)

۲-۱۳- دارندگان مدرک تحصیلی دیپلم (ذکور): استفاده از سهمیه سرباز کارشناس سازمان (با رعایت ضوابط تفاهم‌نامه سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور با نیروی انتظامی جمهوری اسلامی ایران)

۳-۱۳- اولویت جذب کلیه مدال آوران به عنوان مری در سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور

۴-۱۳- دارندگان مدال طلای مسابقات کشوری، برگزیدگان اعزامی به مسابقات جهانی مهارت و مدال آوران مسابقات جهانی مهارت از تسهیلات بنیاد ملی نخبگان مندرج در آئین نامه آن بنیاد بهره مند می گردند

تبصره ۵: 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 کشوری در برگزاری این مسابقات در کلیه سطوح، تمامی استان ها از زمان ابلاغ منشور می بایست با تشکیل کمیته جذب مشارکت تمهیدات لازم را برای مشارکت هر چه بیشتر بخش دولتی، خصوصی و صنعت در برگزاری مراحل شهرستانی، استانی و ملی بیاندیشند و نسبت به کاهش هزینه های جاری مسابقات به نحو احسن و مقتضی از مشارکت نهادهای آموزشی و صنعتی استفاده نمایند، باید توجه داشت مشارکت حامیان در برگزاری مسابقات به عنوان شاخص ممتاز در ارزیابی عملکرد استان ها لحاظ خواهد شد.

فصل ششم: اقدامات انضباطی

ماده ۱۴ - اقدامات انضباطی در مسابقات ملی مهارت

۱-۱۴- در صورت احراز تخلف از مقررات، تمامی عوامل برگزاری در مسابقه (مسئولان، نمایندگان، هیئت داوری، کارشناس مسئول، کارشناس معاون، کارشناسان، سرپرستان کارگاه و مسابقه دهنده) حسب مورد با اقدامات انضباطی مواجه و از سیستم مسابقات حذف خواهند شد و در دوره های آتی مسابقات نیز امکان حضور نخواهند داشت.

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

ماده ۱۵- نحوه بررسی اعتراضات

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

نحوه پاسخگویی به سؤالات رقابت کنندگان

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

- ۱- رقابت کننده با بالا آوردن دست خود، کارشناس مسئول را آگاه می کند.
- ۲- کارشناس مسئول یا یکی از دوتن کارشناسانی که کارشناس مسئول تعیین می نماید برای پاسخگویی به سؤال رقابت کننده، اعزام می شوند.
- ۳- سؤال رقابت کننده به کارشناس مسئول اعلام و پاسخ به رقابت کننده انتقال داده خواهد شد.

نحوه رسیدگی به اعتراض رقابت کنندگان

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

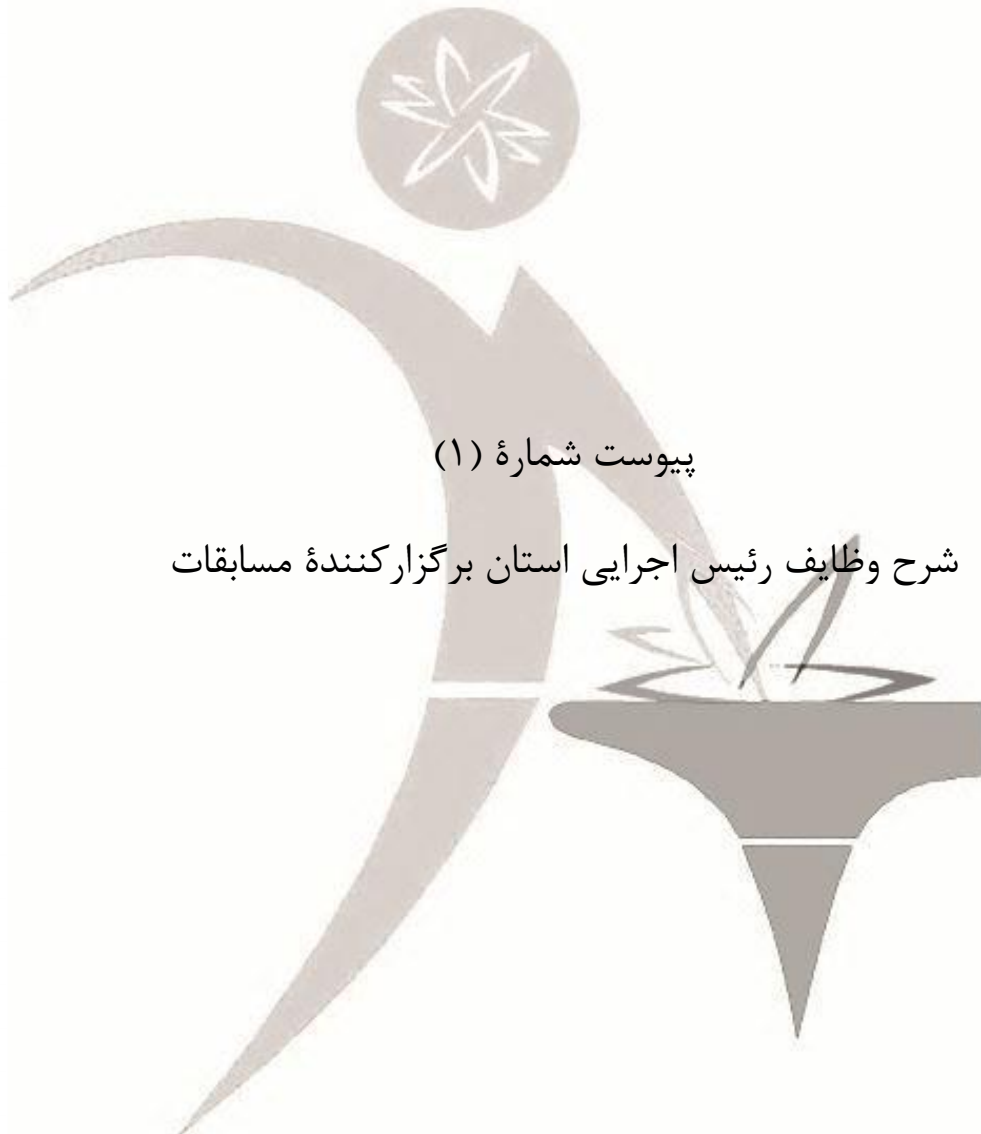
- ۱- رقابت کننده مشکل خود را به کارشناس مسئول اعلام می دارد.
- ۲- کارشناس مسئول موظف به برطرف نمودن مشکل رقابت کننده در همان لحظه است.
- ۳- کارشناس مسئول موظف به حفظ زمان اتلاف وقت برای رقابت کننده در زمان برطرف نمودن مشکل و دادن وقت اضافه به رقابت کننده در همان روز جاری است.
- ۴- کارشناس مسئول موظف 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 ارائه دهند.
- ۵- در صورت عدم رسیدگی به مشکل رقابت کننده توسط کارشناس مسئول، رقابت کننده به صورت کتبی مشکل خود را پس از تأیید کارشناس همراه استانی به وسیله سرپرست تیم به ناظران ستاد یا مسئولان اجرایی استان برای طرح در کمیته فنی و نظارت استان در همان روز ارائه می نماید. اعتراض کتبی باید حتماً به تأیید و امضای کارشناس همراه رقابت کننده رسیده باشد.
- ۶- ناظر ستاد با طرح مشکل در کمیته فنی و نظارت با حضور دیگر مسئولان استان (مدیرکل استان - مسئول حراست استان) نسبت به رفع مشکل پیگیری لازم را می نماید.

- ۷- همه اقدامات انجام شده به وسیله ناظران ستاد و کمیته فنی و نظارت در صورت جلسه کمیته عنوان و پس از پایان روز به ستاد اجرایی ارائه خواهد شد.
- 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 مبدأ ارسال نمایند.



فهرست رشته‌های شانزدهمین مسابقات ملی مهارت (۱۳۹۴)

ردیف	نام رشته	کد جهانی	ردیف	نام رشته	کد جهانی
۱	ساخت و تولید تیمی ۳ نفره	۰۳	۱۷	اتصالات چوبی	۲۵
۲	مکاترونیک (تیمی ۲ نفره)	۰۴	۱۸	جواهر سازی	۲۷
۳	طراحی مهندسی مکانیک	۰۵	۱۹	گل آرایی	۲۸
۴	تراش CNC	۰۶	۲۰	خیاطی (فناوری مد)	۳۱
۵	فرز CNC	۰۷	۲۱	آشپزی	۳۴
۶	فناوری اطلاعات - راه کارهای نرم افزار برای تجارت	۰۹	۲۲	قنادی (شیرینی پزی)	۳۲
۷	جوشکاری	۱۰	۲۳	فناوری اتومبیل	۳۳
۸	کاشی کاری دیوار و کف	۱۲	۲۴	نقاشی خودرو	۳۶
۹	صافکاری خودرو	۱۳	۲۵	طراحی فضای سبز (تیمی ۲ نفره)	۳۷
۱۰	لوله کشی و گرمایشی	۱۵	۲۶	تبرید و تهویه	۳۸
۱۱	الکترونیک	۱۶	۲۷	فناوری اطلاعات - مدیریت سیستم های تحت شبکه	۳۹
۱۲	طراحی وب	۱۷	۲۸	فناوری طراحی گرافیک	۴۰
۱۳	آجرچینی	۲۰	۲۹	تاسیسات الکتریکی	۱۸
۱۴	کنترل صنعتی	۱۹	۳۰	آکواترونیک (تیمی ۳ نفره)	
۱۵	رباتیک (تیمی ۲ نفره)	۲۳	۳۱	کار با صفحات فلزی	۴۶
۱۶	کابینت سازی (چوبی)	۲۴			

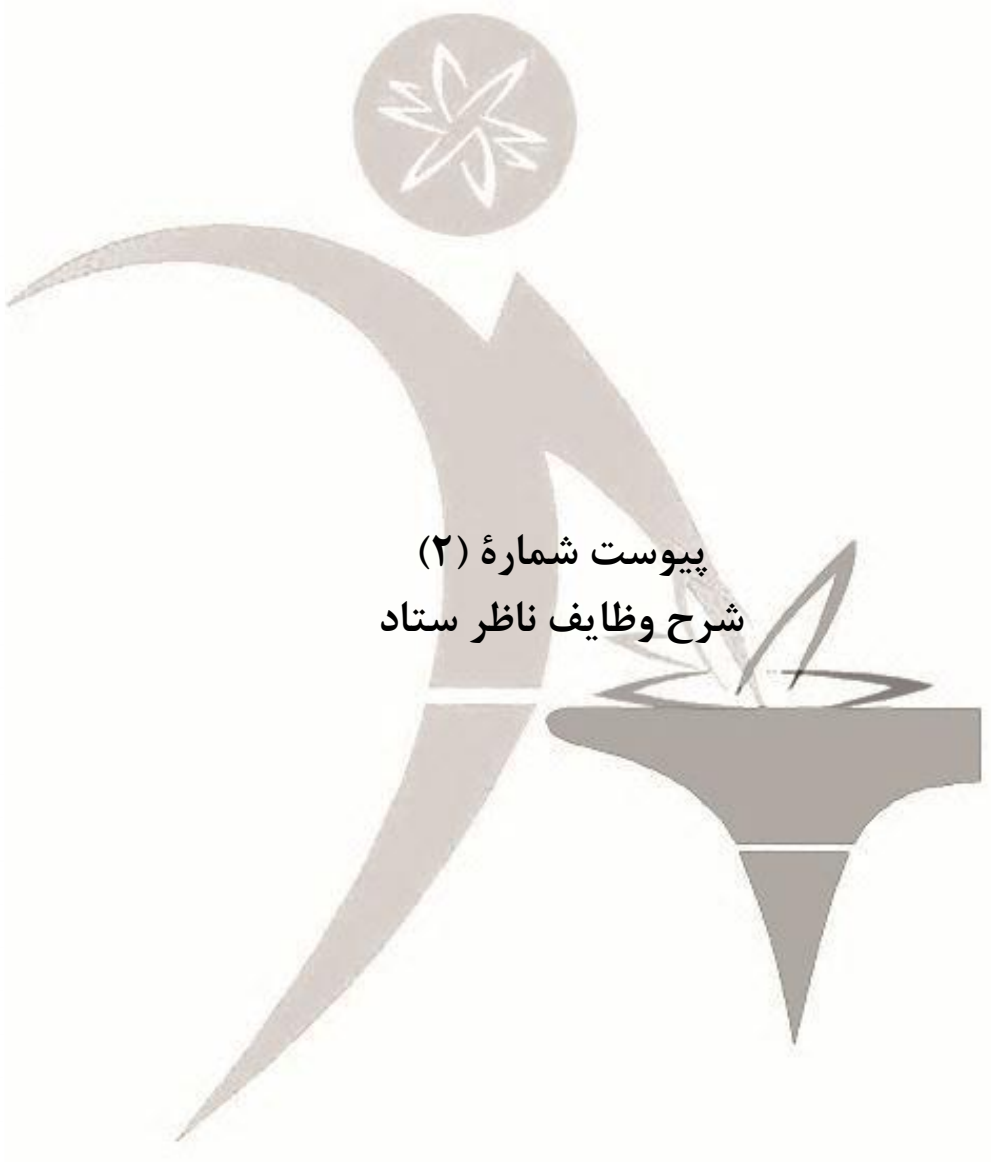


پیوست شماره (۱)

شرح وظایف رئیس اجرایی استان برگزارکننده مسابقات

شرح وظایف رئیس اجرایی استان برگزارکننده مسابقات

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



پیوست شمارهٔ (۲)
شرح وظایف ناظر ستاد

شرح وظایف ناظر ستاد

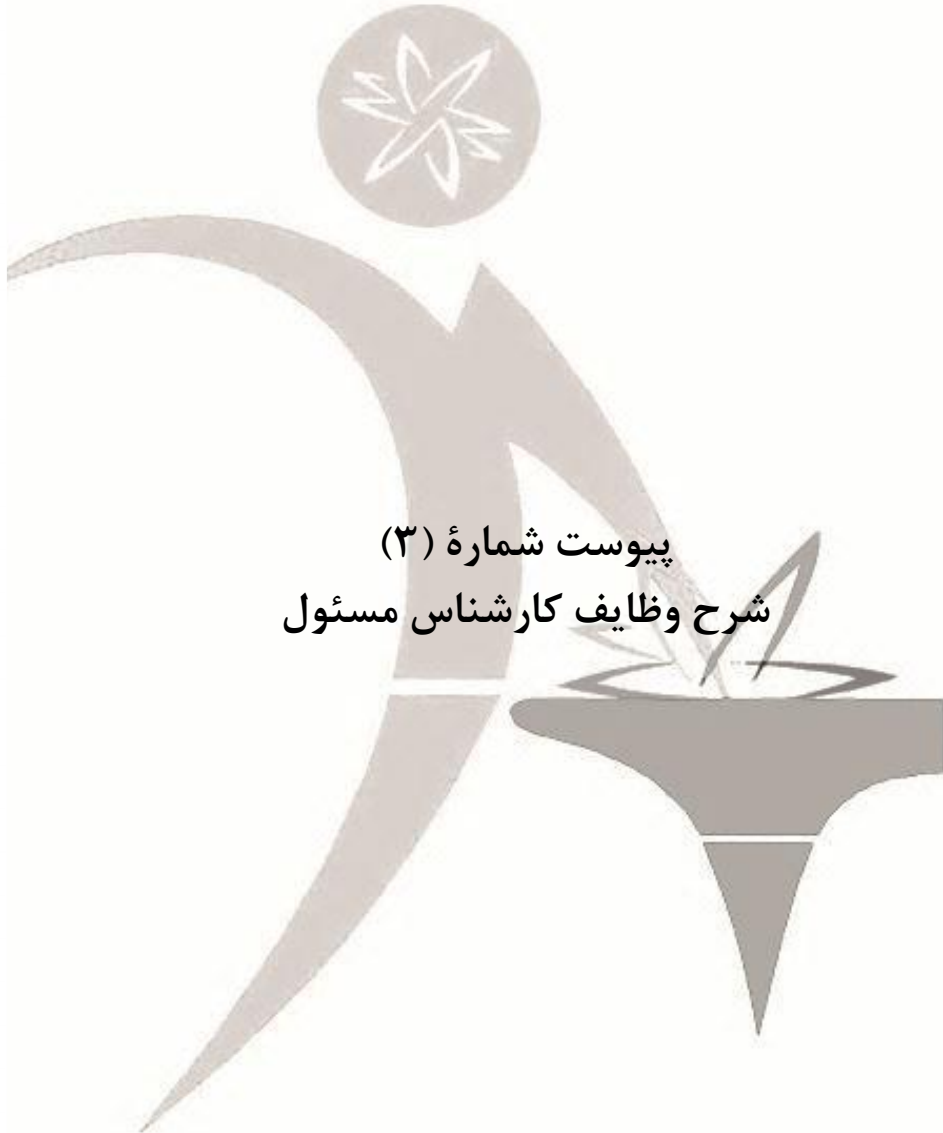
۱. حضور در محل اجرای مسابقات.
۲. همکاری با مدیرکل استان در اجرای مسابقات.
۳. شرکت در جلسه توجیهی سیستم ارزشیابی مسابقات (CIS).
۴. شرکت در جلسات روزانه کمیته فنی و نظارت استان.
۵. بازدید روزانه از کارگاه‌های مسابقات، خوابگاه‌ها و رستوران و تنظیم گزارش وضعیت آماده‌سازی سایت مسابقات به ستاد مسابقات و مدیرکل استان.
۶. ارتباط با کارشناسان مسئول و معاون رشته‌ها و تبادل نظر در خصوص اجرای مناسب مسابقات.
۷. تنظیم گزارش بررسی وضعیت سایت مسابقات و امکانات رفاهی.
۸. نظارت بر رأی‌گیری انتخاب کارشناسان مسئول و معاون دوره آتی (تکمیل فرم رأی به‌وسیله کارشناسان به‌طور محرمانه و ارائه به ناظر ستاد).
۹. پیگیری تمامی اعتراضات و شکایاتی که به کمیته فنی و نظارت یا شخص ناظر ستاد ارائه می‌شود.
۱۰. نظارت و کسب اطمینان از ارسال فرم‌های ارزشیابی ۵ و ۵A و ۶ به‌وسیله کارشناس مسئول هر رشته به ستاد اجرایی مسابقات.
۱۱. کسب اطمینان از ارسال تمامی فرم‌های ارزشیابی روزانه رشته‌ها و مدولار و فرم‌های حضور و غیاب کارشناسان و رقابت‌کنندگان به ستاد اجرایی مسابقات در پایان هر روز.
۱۲. کسب اطمینان از ارسال تمامی فرم‌های ارزشیابی رشته‌های مدولار و غیرمدولار در پایان مسابقات به ستاد اجرایی مسابقات.
۱۳. کسب اطمینان از ارسال تمامی گزارش‌ها و صورتجلسات کمیته فنی و نظارت به ستاد اجرایی مسابقات.

۱۴. کسب اطمینان از نصب شرح وظایف کارشناس مسئول، معاون، کارشناس همراه (داور) و رقابت‌کننده در کارگاه‌ها.

۱۵. کسب اطمینان از نصب آیین‌نامه نحوه پاسخگویی به سؤالات و رسیدگی به اعتراضات در کارگاه‌ها.

۱۶. کسب اطمینان از در اختیار قرار گرفتن فرم نظرخواهی کارشناسان و رقابت‌کنندگان و جمع‌آوری فرم‌ها در پایان مسابقات.





پیوست شماره (۳)
شرح وظایف کارشناس مسئول

شرح وظایف کارشناس مسئول

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

۱- وظایف قبل از شروع مسابقات

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 خوشامدگویی 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 حداکثر ۳۰ درصد با همکاری کارشناسان. (در صورت موجود بودن یک نمونه پروژه).

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

۱-۷- تعریف پروژه و زیرپروژههای آن در سیستم CIS برای نمرهدهی. (تکمیل فرمهای ۵-۶- ۵A) 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 مکتوم 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.

- ۱۲-۱- اطمینان از کفایت زمان و مواد مصرفی در نظر گرفته شده برای رقابت کنندگان.
- ۱۳-۱- اطمینان از شرایط ایمنی کار با همه دستگاه‌ها و تنظیم و تدوین دستورالعمل ایمنی و بهداشت رشته با همکاری کارشناسان.
- ۱۴-۱- قرعه‌کشی برای تعیین محل رقابت‌کننده در محیط مسابقه (محل استقرار دستگاه، میز کار و غیره) و شماره‌گذاری محل‌ها.
- ۱۵-۱- گرفتن تأیید نهایی از کارشناس همراه رقابت‌کننده برای تنظیم بودن وضعیت دستگاه‌ها.
- ۱۶-۱- تشکیل جلسه توجیهی برای رقابت‌کنندگان برای آشنائی با دستگاه‌ها و آموزش موارد ضروری.
- ۱۷-۱- تنظیم برنامه زمان‌بندی مسابقات با همکاری کارشناسان و ارائه یک نسخه از برنامه به کمیته اجرایی و دفتر مسابقات بین‌المللی مهارت.
- ۱۸-۱- نصب شرح وظایف کارشناس مسئول، معاون، داور، رقابت‌کننده و برنامه زمان‌بندی روزانه مسابقات در کارگاه برگزاری مسابقات.
- ۱۹-۱- اطمینان از فضای کافی برای کار رقابت‌کنندگان با کمک کارشناسان.
- ۲۰-۱- اطمینان از وجود شرایط محیطی مناسب در کارگاه با همکاری کارشناسان.
- ۲- وظایف در زمان مسابقه
- ۱-۲- تشکیل جلسه معارفه و خوشامدگویی و معرفی ناظران اجرایی و کارشناسان دیگر استان‌ها به رقابت‌کنندگان.
- ۲-۲- گرفتن تأیید نهائی در صحت مقادیر مواد مصرفی طبق فهرست از رقابت‌کننده و کارشناس همراه.
- ۳-۲- 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.
- ۴-۲- ارائه پروژه به رقابت‌کنندگان و دادن فرصت کافی به آنها برای آشنایی با پروژه ۵-۲- و ارائه جدول زمانی پروژه به رقابت‌کنندگان.
- ۵-۲- انتصاب گروه‌های چندنفری، برای داوری و تنظیم فهرست نمره‌گذاری.

۲-۶- چنانچه در طول مسابقه داوطلب یا کارشناس در تلاش برای انتقال اطلاعات فنی مشاهده شود و از طریق دیگر کارشناسان داور گزارش کتبی ارائه شود، کارشناس مسئول موظف است بدون تأمل مسئله را به مسئولان اجرایی مسابقات گزارش دهد.

۲-۷- زمان کاری همه شرکت کنندگان یادداشت و زمان باقیمانده کاری به آنها اطلاع داده شود (با همکاری کارشناسان).

۲-۸- مواد جانیشینی از دسترس رقابت کنندگان با همکاری کارشناسان دور شود..

۲-۹- کارشناس مسئول موظف است اعتراضات و شکایات کتبی را در همان روز مسابقه رسیدگی کرده و برطرف نماید و گزارش کتبی موضوع را بلافاصله به کمیته اجرایی و ناظر ستاد انتقال دهد.

۲-۱۰- در صورت نیاز به تمدید زمان مسابقه با موافقت اکثریت کارشناسان (۵۰ درصد کارشناسان + یک) و تأیید مسئول اجرایی مسابقات تمدید زمان حداکثر تا یک ساعت در روز امکان پذیر خواهد بود.

۲-۱۱- در صورت عدم توافق کارشناسان در موضوعی خاص، کارشناس مسئول مسئله را با رأی گیری در یک نشست حل خواهد کرد و نتیجه نهائی قطعی خواهد بود. (حضور ۵۰ درصد کارشناسان + یک الزامیست).

۲-۱۲- کارشناس مسئولی که از متابعت مقررات و دستورالعمل های مسابقات امتناع نماید یا رفتاری مغرضانه در مسابقه داشته باشد، در صورت گزارش کتبی اکثریت کارشناسان (۵۰ درصد کارشناسان + یک) به کمیته اجرایی و بررسی صحت موضوع از ادامه کار محروم و فردی دیگری عهده دار مسئولیت وی خواهد شد.


۲-۱۳- 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 ۱۱ و ۱۲).

۲-۱۴- ورودنمرات روزانه تمامی رقابت کنندگان، در سیستم CIS.

۲-۱۵- 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


- ۳-۱- کارشناس مسئول موظف است هر روز بعد از پایان مسابقات، گروه‌های ارزیابی‌کننده را برای ارزیابی راهنمایی کند.
- ۳-۲- موارد ارزیابی‌شده را کنترل، امضاء و تایید نماید.
- ۳-۳- اوراق ارزشیابی را هرروز به دفتر مسابقات ارائه کند.
- ۳-۴- نتایج تا زمان تأیید و اعلام از طرف دفتر مسابقات بین‌المللی مهارت سری و محرمانه خواهد بود و کارشناس مسئول و همکاران نامبرده حق افشای نتایج را ندارند.
- ۳-۵- جمع‌آوری فرم همه‌پرسی برای کارشناس مسئول و معاون برای مسابقات ملی مهارت دوره آینده و تحویل فرم‌ها به ناظر ستاد.



پیوست شماره (۴)
شرح وظایف کارشناس معاون

شرح وظایف کارشناس معاون

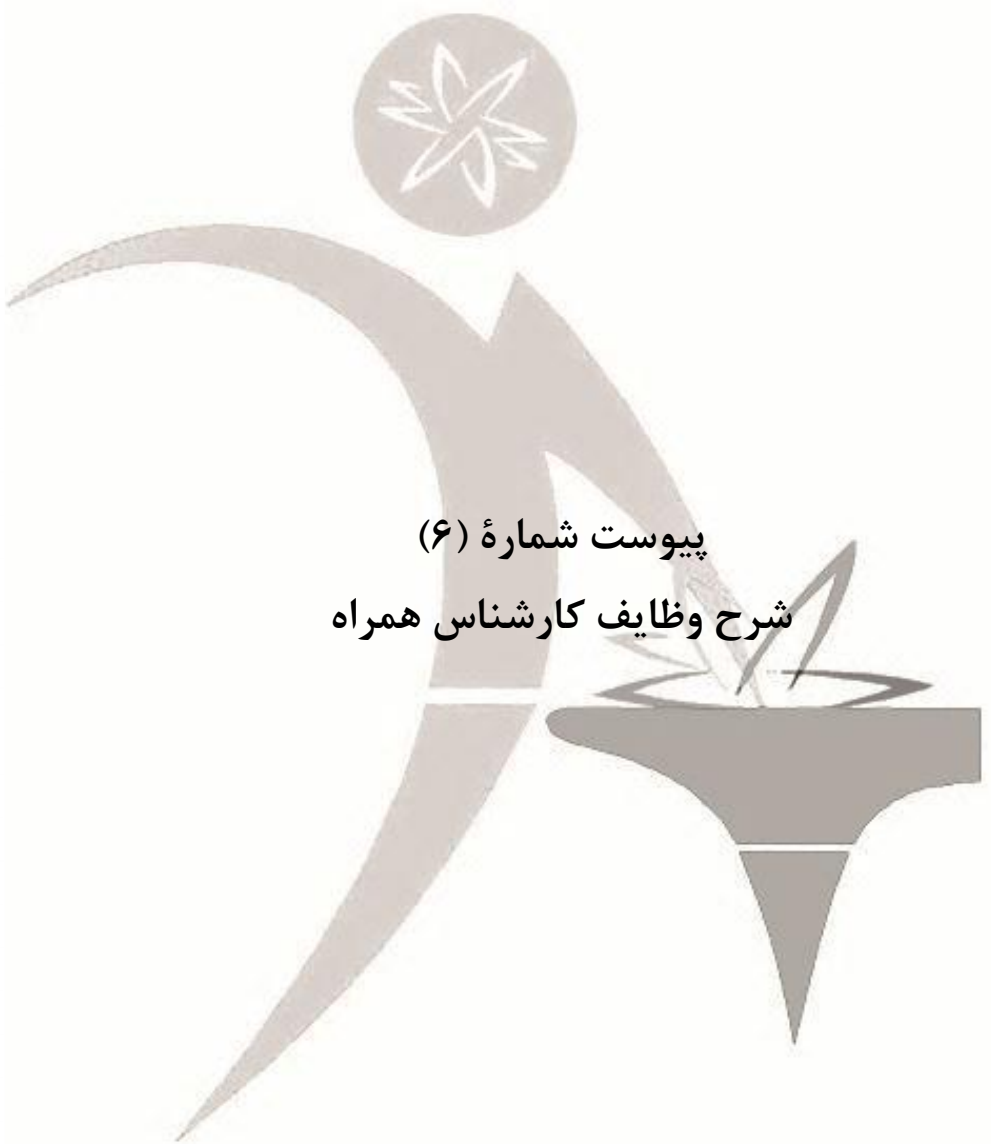
- ۱- هماهنگی کامل با کارشناس مسئول و اجرای وظایف محوله.
- ۲- نظارت بر رعایت مقررات و قوانین توسط رقابت‌کنندگان.
- ۳- استفاده از روش‌های منطقی، عادلانه و بی‌طرفانه در نظارت بر پروژه‌های تحت ارزشیابی زیر نظر کارشناس مسئول.
- ۴- کارشناس معاون نمی‌تواند رقابت‌کننده هم‌استانی خود را مورد ارزیابی قرار دهد.
- ۵- مسئولیت تکمیل اسناد رقابت‌کنندگان و تطبیق آن با افراد.
- ۶- نظارت بر رعایت اصول ایمنی و دقت توسط رقابت‌کنندگان.
- ۷- اعلام مستمر زمان مسابقه و میزان وقت باقیمانده در طول مسابقه به رقابت‌کنندگان.
- ۸- جلوگیری از تبادل افکار و مداخله افراد غیرمسئول با رقابت‌کنندگان.
- ۹- همکاری در تکمیل برگه‌های ارزشیابی پروژه‌ها ظرف مدت مشخص شده با کارشناس مسئول.
- ۱۰- همکاری با کارشناس مسئول برای همه‌پرسی به منظور پیشنهاد انتخاب کارشناس مسئول و معاون مسابقات ملی مهارت دوره آینده.
- ۱۱- همکاری با کارشناس مسئول در کلیه موارد مربوط به برگزاری هرچه بهتر مسابقات.



پیوست شماره (۵)
شرح وظایف کارشناس ستاد

شرح وظایف کارشناس ستاد

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




پیوست شماره (۶)
شرح وظایف کارشناس همراه

شرح وظایف کارشناس همراه

- ۱- دریافت مقررات و قوانین مسابقه از سایت دفتر مسابقات بین‌المللی مهارت قبل از شروع مسابقات WWW.SKILL.IRANTVTO.IR.
- ۲- نظارت بر رعایت مقررات و قوانین مصوب دفتر مسابقات ملی مهارت توسط رقابت‌کنندگان.
- ۳- کارشناسان باید کاملاً بی طرف و منصف باشند و آمادگی لازم برای همکاری زیر نظر کارشناس مسئولان را داشته باشند.
- ۴- کارشناس همراه می‌تواند یک ربع قبل از شروع مسابقه و یک ربع بعد از اتمام مسابقه (در ۴ روز مسابقات) در سایت مسابقات با نظارت کارشناس مسئول و معاون با رقابت‌کننده هم‌استانی خود ارتباط داشته باشد.
- ۵- در شرایط خاص ارتباط با رقابت‌کننده هم‌استانی با هماهنگی کارشناس مسئول و حضور کارشناسی دیگر که از طرف کارشناس مسئول معرفی خواهد شد، امکان‌پذیر است.
- ۶- کارشناسان باید خود را با محیط تطبیق دهند.
- ۷- در صورت صلاحدید کارشناس مسئول، کارشناسان همراه نمی‌توانند رقابت‌کننده هم‌استانی خود را ارزشیابی نمایند.
- ۸- کارشناسان اجازه ندارند پروژه‌ها ی تغییر داده شده را در اختیار رقابت‌کننده قرار دهند.
- ۹- کارشناس باید از دقت و رعایت اصول ایمنی توسط رقابت‌کنندگان اطمینان حاصل نماید.
- ۱۰- در صورت وجود اشکالات احتمالی در پروژه‌ها یا نواقصی در تجهیزات، کارشناسان موظفند مراتب را به کارشناس مسئول اطلاع دهند.
- ۱۱- در صورت بروز هرگونه مشکل مراتب به کارشناس مسئول برای اتخاذ تصمیم ارجاع شود.
- ۱۲- حفظ و محرمانه نگه‌داشتن نتایج مسابقه توسط کارشناس الزامیست.
- ۱۳- عدم رعایت قوانین توسط کارشناس همراه موجب حذف آنان از هیئت داوری خواهد بود.
- ۱۴- کارشناسان موظف به رعایت شئونات اخلاقی و اسلامی بوده و نباید رفتار نامناسب با رقابت‌کنندگان و دیگر کارشناسان و مسئولان اجرایی داشته باشند.

- ۱۵- در صورت گزارش کتبی کارشناس مسئول، معاون، کارشناسان همراه (حداقل پنج نفر) یا دیگر عوامل اجرایی مسابقات از تخطی کارشناسی از مقررات و عدم رعایت شئون اخلاقی و حرفه‌ای، کارشناس مذکور از سیستم مسابقات حذف خواهد شد.
- ۱۶- داشتن شناخت کافی از کارشناسان اعزامی مناطق و شرکت در همه بررسی پیشنهاد کارشناس مسئول و معاون مسابقات ملی مهارت دوره آینده الزامیست.





پیوست شماره (۷)
شرح وظایف مسئول فنی و تجهیز کارگاه

شرح وظایف مسئول فنی و تجهیز کارگاه

- ۱- نصب ماشین آلات، آماده سازی وسایل موردنیاز طبق فهرست تجهیزات، ابزار و مواد مصرفی هر رشته.
- ۲- همکاری با کارشناسان در راستای آموزش رقابت کنندگان .
- ۳- همکاری در طول برگزاری مسابقات با کارشناس مسئول و دیگر کارشناسان.
- ۴- اصلاح و به روز کردن مشخصات فنی، ابزار و تجهیزات و مواد، با همکاری دیگر کارشناسان.
- ۵- تأمین امکانات لازم برای حفظ و نگهداری پروژه ها و اسناد مربوطه به رقابت کنندگان.
- ۶- سازماندهی و کنترل مواد پروژه طبق مصوبات اعلام شده به کارشناس مسئولان.
- ۷- در اختیار قرار دادن ابزار استاندارد لازم برای ارزشیابی به کارشناسان.
- ۸- ارائه گزارش کامل وقایع مربوط به مسابقات در طول مدت برگزاری به کارشناس مسئول.
- ۹- اطمینان از فضای مناسب و ایمنی کارگاه ، نور، امکانات دیگر برای مسابقات.
- ۱۰- جایگزینی ابزار و تجهیزات در صورت خراب شدن ابزار رقابت کننده با هماهنگی با کارشناس مسئول به منظور جایگزینی ابزار و تجهیزات مورد نیاز.
- ۱۱- تأمین فضا برای استقرار ابزار مسابقه دهنده.
- ۱۲- مداخله نکردن در طراحی و ارزشیابی پروژه.
- ۱۳- اعمال رفتار بی طرفانه نسبت به رقابت کنندگان و کارشناسان.
- ۱۴- عدم ارتباط بی مورد با رقابت کنندگان



پیوست شماره (۸)
شرح وظایف مسئول مسابقات ملی مهارت استان در مرحله
کشوری

شرح وظایف مسئول مسابقات ملی مهارت در استان

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

- ۱- مراجعه روزانه به سایت دفتر مسابقات و دریافت تمامی اطلاعات و اخبار در ارتباط با مسابقات ملی مهارت.
- ۲- برنامه‌ریزی، هماهنگی و نظارت بر اجرای مسابقات در مراحل شهرستانی و استانی.
- ۳- برنامه‌ریزی، هماهنگی و نظارت بر اردوهای برگزار شده برای نفرات برتر استان جهت اعزام به مسابقات مرحله کشوری.
- ۴- برنامه‌ریزی و هماهنگی اعزام نفرات برتر به مسابقات مرحله کشوری.
- ۵- هماهنگی تهیه و تدارک کارگاه‌های مناسب، ابزار و تجهیزات کافی و لازم در طول اجرای مراحل استانی و کشوری مطابق با مشخصات فنی مورد تأیید دفتر مسابقات بین‌المللی مهارت.
- ۶- اطلاع‌رسانی صحیح مسابقات مراحل شهرستانی، استانی و کشوری به رسانه‌های گروهی با هماهنگی دفتر مسابقات بین‌المللی مهارت.
- ۷- تهیه گزارش‌های مربوط به مسابقات و دیگر امور مرتبط با مسابقه.
- ۸- ایجاد رابطه نزدیک و صمیمانه با رقابت‌کنندگان و کارشناسان همراه.
- ۹- اطمینان از کامل و سالم بودن ملزومات مورد نیاز رقابت‌کنندگان اعم از لباس کار، کفش ایمنی، لباس فرم حضور در مراسم قبل از حرکت.
- ۱۰- اطمینان از وجود ابزارآلات مورد نیاز رقابت‌کنندگان اعم از ابزار و وسایل اعلام شده از طرف دفتر مسابقات بین‌المللی مهارت.
- ۱۱- هماهنگی برای تهیه وسیله نقلیه به منظور اعزام کارشناسان و رقابت‌کنندگان در زمان اعلام شده به استان میزبان.
- ۱۲- جمع‌آوری تمامی مدارک رقابت‌کنندگان (شناسنامه، فرم ثبت نام، دو قطعه عکس، آدرس منزل و تلفن تماس در فرم تایپ شده) و ارائه آن به سرپرست تیم اعزامی استان.
- ۱۳- دریافت شرح وظایف رقابت‌کنندگان و مطالعه دقیق آن و توجیه کامل شرح وظایف رقابت‌کنندگان و کارشناسان قبل از اعزام به مسابقات.

۱۴- هماهنگی کامل با دفتر مسابقات بین‌المللی مهارت در زمان برگزاری مسابقات.



پیوست شماره ۹

شرح وظایف سرپرست تیم اعزامی از استان در مرحله کشوری
مسابقات

شرح وظایف سرپرست تیم

سرپرست تیم به عنوان رابط اصلی میان کلیه رقابت کنندگان استانی و مسئولان اجرایی مسابقات در زمان مسابقات ملی است، بنابراین ضروری است که با مدیریت کارآمد و رفتارهای فردی و اجتماعی مطلوب، هماهنگی‌های لازم را قبل از حرکت رقابت دهندگان تا پایان مراسم اختتامیه و بازگشت به استان مربوط با تیم و مسئولان اجرایی مسابقات ملی مهارت 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 بین‌المللی مهارت.

۲- در اختیار داشتن تنخواه به منظور هزینه‌های پیش‌بینی شده (غذای مابین مسیر، کرایه ماشین) و هزینه‌های پیش‌بینی نشده.

۳- توجه کامل به وضعیت جسمی و روحی رقابت کنندگان از لحظه حرکت تا بازگشت به استان مربوط.

۴- داشتن تلفن همراه و ارائه شماره آن به خانواده رقابت کنندگان و دفتر مسابقات بین‌المللی 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 برگزاری مسابقات در محل برگزاری رقابتها.

۸- ارائه گزارش موارد و مشکلات رقابت کنندگان و کارشناسان به صورت کتبی به کمیته اجرایی مسابقات بصورت مکتوب در همان روز بروز مشکل.


۹- ارائه اصل شناسنامه و فهرست آدرس منزل و تلفن رقابت کنندگان به دفتر اجرایی مسابقات و دریافت اصل شناسنامه رقابت کنندگان در روز پایانی مسابقات از مسئول مربوط در ستاد اجرایی مسابقات.

۱۰- شرکت در جلسه توجیهی به همراه رقابت کنندگان.

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

۱۲- همکاری مستمر با کمیته اجرایی مسابقات ملی مهارت و ایجاد هماهنگی‌های لازم در خصوص تیم تحت سرپرستی.

- ۱۳- طرح شکایت به صورت کتبی در صورت بروز مشکل در حین مسابقات و ارایه شکایت به کمیته اجرائی مسابقات در همان روز و زمان بروز مشکل.
- ۱۴- همراهی تیم رقابت کنندگان در تمامی بازدیدها، مراسم و برنامه های تفریحی تیم مربوط.
- ۱۵- هماهنگی برای بازگشت تیم به استان مربوطه پس از مراسم اختتامیه مسابقات.
- ۱۶- شرکت در جلسات سرپرستان تیم بصورت منظم
- ۱۷- رسیدگی وسرکشی نظارت مستمر به رقابت کنندگان تحت سرپرستی خود، در زمان اجرای مسابقات.

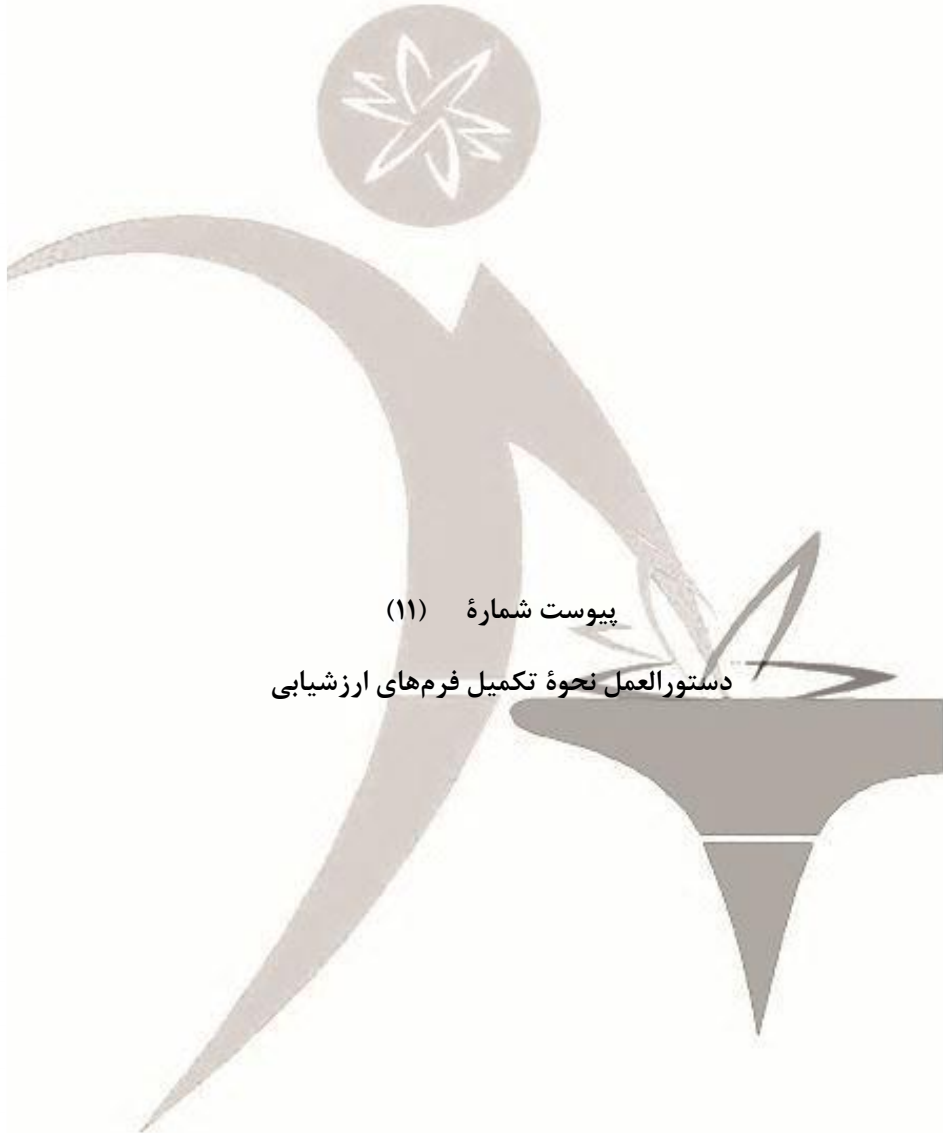


پیوست شماره (۱۰)
شرح وظایف رقابت کنندگان در مرحله کشوری

شرح وظایف رقابت‌کنندگان

- ۱- هماهنگی کامل با مسئولان استان برای اعزام به محل برگزاری مسابقات.
- ۲- به همراه داشتن اصل شناسنامه یا کارت ملی و دو قطعه عکس جدید (پشت‌نویسی شده).
- ۳- کنترل ابزار همراه تهیه شده در استان و اطمینان یافتن از سالم بودن و تکمیل آن قبل از حرکت.
- ۴- کنترل وسایل ایمنی موردنیاز مسابقات قبل از حرکت.
- ۵- رعایت شئونات اخلاقی و اسلامی در تمام مراحل برگزاری 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 از طریق 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- رقابت‌کنندگان پیش از شروع مسابقات به مدت یک ساعت برای مطالعه نقشه‌ها و دستورالعمل‌ها وقت خواهند داشت و در این زمان حق سؤال از کارشناسان را دارند.
- ۱۳- پیش از آغاز مسابقات رقابت‌کنندگان یک جدول زمانی همراه با جزئیات کار را دریافت می‌نمایند که نشان‌دهنده زمان تکمیل قسمت‌های پروژه است.
- ۱۴- رعایت همه قوانین و مقررات کارگاهی و اصول ایمنی و بهداشت در طول مسابقات و خارج از مسابقات.
- ۱۵- خارج نمودن قطعه کار و ابزارآلات از محل مسابقات در تمام مراحل برگزاری.
- ۱۶- ارتباط نداشتن با کارشناس همراه استان مربوط در طول مسابقات و خارج از آن (به جز زمانی که از طرف دفتر مسابقات بین‌المللی مهارت بلامانع بودن آن اعلام گردد).
- ۱۷- مداخله نکردن در کار دیگران، حسن نیت و ارتباط نزدیک با دیگر رقابت‌کنندگان در زمان مسابقه.
- ۱۸- در صورت بروز هرگونه مشکلی در حین مسابقات، با بالا بردن دست فقط می‌توانند مشکل را با کارشناس مسئول یا کارشناس معاون یا کارشناسی غیر از کارشناس هم‌استانی خود مشکل مطرح نمایند.

- ۱۹- در صورت عدم رسیدگی به اعتراض در حین مسابقات، رقابت‌کننده می‌تواند اعتراض خود را پس از تأیید کارشناس همراه، به صورت کتبی توسط کارشناس همراه به کمیته اجرایی و ستاد اجرایی مسابقات ارائه دهد.
- تبصره: در صورت نداشتن کارشناس همراه می‌تواند اعتراض کتبی خود را از طریق سرپرست تیم به صورت کتبی ارائه نماید.
- 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 مسابقات.
- ۲۲- شروع کار با توجه به دستور کارشناسان و ترک کارگاه به محض ابلاغ دستور پایان وقت تعیین شده از طرف کارشناسان.
- ۲۳- حفظ دستگاه‌ها و ابزار تحویلی و دقت در جهت استفاده مطلوب و ضایع نکردن مواد اولیه تحویلی به هریک از رقابت‌کنندگان.
- ۲۴- در صورت خرابی کار و مفقود شدن مواد یا ابزار، رقابت‌کننده می‌تواند 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 می‌شود).
- ۲۶- در صورت نیاز به خروج از محل مسابقه حتماً باید با تأیید مسئولان برگزاری مسابقات استان میزبان و اطلاع کارشناس مسئول و سرپرست تیم باشد.
- ۲۷- رقابت‌کننده مسئول حفاظت از ابزار، وسایل و مواد مصرفی خود است.



پیوست شماره (۱۱)
دستورالعمل نحوه تکمیل فرم‌های ارزشیابی

دستورالعمل نحوه تکمیل فرم‌های ارزشیابی

داوری در مسابقات ملی مهارت بر اساس پروژه‌ها و زیرپروژه‌های طراحی شده و امتیاز آنها است.

ابتدا کارشناس مسئول و معاون بر اساس پروژه نهایی، فرم شماره ۶ را پر می‌نمایند، بدین صورت که پروژه به موارد فنی مورد نظر تقسیم شده، و هر مورد به صورت مشخص واضح و مختصر با ذکر امتیاز مربوط در فرم قید می‌شود.

باید توجه شود که امتیاز هر مورد فنی می‌بایست کسری از ۱۰۰ بوده و جمع کل امتیاز موارد باید ۱۰۰ شود. لازم است تا نوع هر مورد فنی از نظر کمی یا کیفی بودن 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 مربوط نیز پر شود، فرم شماره ۵ برای پروژه‌های کمی و فرم شماره ۵ ل برای پروژه‌های کیفی. پروژه‌های طراحی شده متناسب با نوع رشته و ماهیت کار می‌تواند به صورت کمی (۱) یا کیفی (۲) باشد.

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

پروژه‌های کمی: به پروژه‌هایی گفته می‌شود که قابل اندازه‌گیری با ابزارهای اندازه‌گیری باشد، مثل اندازه‌گیری ابعاد قطعه کار.

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: اندازه قطعه کار $50 \pm 2mm \times 45$ بارم ۱۰ نمره

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

در مثال بالا اگر ابعاد قطعه کار $\text{O} \text{O} \times 45 \pm 0.5$ 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. بدین علت هر کارشناسی که پروژه بالا را داوری کند نمی‌تواند نمره‌ای غیر واقعی

بدهد و بالطبع همه یک نمره را خواهند داد. هنگام نمره‌دهی نیز تیم داوری صرف نظر از تعدادشان فقط یک نمره را به هر آیتم داده و امضا می‌نمایند.

پروژه‌های کیفی: به پروژه‌های گفته می‌شود که قابل اندازه‌گیری با ابزارهای اندازه‌گیری نباشد مانند خوشمزمگی 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 برگه 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.

نمره‌دهی در زمان مسابقات

۱- در خصوص نمره‌دهی پروژه‌های کمی می‌بایست از فرم شماره ۵ استفاده کرد بدین

صورت که آیتم‌های مورد نظر توسط گروه داوری ارزشیابی شده و نمره اکتسابی با قید

توضیحات در فرم مربوط ثبت می‌شود

در نهایت گروه داوری فرم تکمیلی را امضا نموده و کارشناس همراه (کارشناس هم‌استانی) و کارشناس مسئول نیز فرم مورد نظر را تایید می‌نمایند.

- تمامی فرم‌های کمی (فرم ۵) می‌بایست به تایید و امضای کارشناس هم‌استانی رسیده شود. لازم به ذکر است در فرم مربوطه فقط ستون نتیجه قید شده است و نمره اکتسابی در فرم درج نمی‌شود. کارشناس هم‌استانی چنانچه نسبت به نتیجه مورد نظر اعتراض داشته باشد، اعلام کرده و گروه داوری می‌بایست آیتم مورد نظر را با حضور کارشناس هم‌استانی مجدداً ارزیابی نمایند و چنانچه نتیجه تغییر کرد باید با ذکر توضیحات در برگه مربوطه درج شود و مجدداً امضاء گردد و کارشناس هم‌استانی و کارشناس مسئول نیز برگه ارزیابی مجدد را امضاء و تایید نمایند.

- در این خصوص هر کارشناسی حق استفاده از ۴ بار اعتراض را خواهد داشت، چنانچه کارشناسی به نتیجه اعتراض کرد و اعتراض وی پس از بررسی مجدد وارد بود، حق اعتراض (۴ بار) برای وی محفوظ می‌ماند. در غیر این صورت و چنانچه نتیجه آیتم مورد

نظر پس از بررسی تغییری نکند، کارشناس هم استانی یک حق خود را از دست می دهد. به همین ترتیب چنانچه کارشناسی هر ۴ بار حق اعتراض خود را از دست داد دیگر حق اعتراض نخواهد داشت و ملزم به تایید تمامی فرم های ارزشیابی کمی خواهد بود. لازم به ذکر است تمامی موارد بررسی اعتراض و یا از بین رفتن حق اعتراض کارشناس باید به صورت کتبی و با تایید و امضاء کارشناسان داور و کارشناس مسئول به اطلاع دفتر مسابقات رسانده شود.

۲- در مورد پروژه های کیفی از فرم ۵٪ استفاده می شود. با توجه به دستور العمل پنج کارشناس بدون در نظر گرفتن امتیاز نمره مورد فنی مورد نظر را ارزشیابی کرده و توسط کارشناس ناظر در فرم ثبت می نمایند.

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

در انتها تمامی فرم ها می بایست در اختیار مسئول ارسال اطلاعات استان قرار گیرد تا به دفتر مسابقات ارسال شود. لازم به ذکر است تمامی فرم های رشته های مدولار در همان روز ارزشیابی باید به دفتر مسابقات ارسال شود.