



طرح رتبه بندی معلمان



شماره : ۲۳۴۰۱۷/۵۵

تاریخ : ۱۴۰۱/۰۶/۰۶

پست : ندارد

فوریت : عادی



جمهوری اسلامی ایران  
وزارت آموزش و پرورش  
اداره کل آموزش و پرورش شهرستان




تولید، دانش بنیان، اشتغال آفرین

مدیریت آموزش و پرورش منطقه .... شهر تهران

موضوع: شیوه نامه رتبه بندی معلمان

با سلام و احترام

به پیوست تصویر نامه ۷۱۰/۹۲۳۴۳ - ۱۴۰۱/۰۵/۳۱ مرکز برنامه ریزی منابع انسانی و امور اداری وزارت متبوع با عنوان شیوه نامه رتبه بندی معلمان جهت اطلاع رسانی به همکاران ارسال می گردد. لازم بذکر است مشمولین قانون نظام رتبه بندی معلمان مطابق آئین نامه اجرایی آن جهت شروع فرآیند رتبه بندی به آدرس اینترنتی [rtb.medu.ir](http://rtb.medu.ir) مراجعه نمایند.

  
عکبرخا کریمیان  
مدیر کل آموزش و پرورش شهر تهران  
از طرف محسن بهارلو  
معاون پژوهش، برنامه ریزی و توسعه منابع



نشانی : میدان فلسطین، خیابان طالقانی غربی، نبش چهار راه خیابان شهید سرپرست شمالی

www.tehranedu.ir

کد پستی : ۱۴۱۶۶۳۳۴۵۵

نمبر : ۸۸۹۵۴۵۱۰

تلفن : ۸۸۹۶۱۱۲۶ - ۸۸۹۶۱۱۷۵ - ۸۸۹۶۲۰۱۸





تولید؛ دانش بنیان، اشتغال آفرین

مرکز برنامه ریزی منابع انسانی و امور اداری

معاونت / سازمان / مرکز / دانشگاه / اداره کل / دفتر ...

باسلام و احترام

بنا به وعده انتخاباتی ریاست محترم جمهوری و اعتقاد به ارتقاء کیفیت نظام تعلیم و تربیت و توجه به وضعیت معیشتی معلمان عزیز علی رغم نقص لایحه رتبه بندی ارسالی دولت گذشته به مجلس شورای اسلامی و عدم تامین اعتبار لازم برای اجرای آن، دولت محترم لایحه رتبه بندی را تقویت نموده و بر اجرای آن پافشاری نمود.

این مهم که بند ۵ ماده ۳ سیاست های کلی ایجاد تحول در نظام آموزش و پرورش کشور ابلاغی مقام معظم رهبری و از ارکان سند تحول بنیادین آموزش و پرورش، زیرنظام تربیت معلم و تامین منابع انسانی (شماره راهکارهای ۸/۷، ۱۰/۲، ۱۱/۴، ۱۱/۷ و ۱۲/۱) و جزء (۲) بند «الف» ماده (۶۳) قانون برنامه پنج ساله ششم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی، جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۳۹۵ است، خوشبختانه با همکاری مجلس شورای اسلامی و شورای محترم نگهبان، قانون نظام رتبه بندی معلمان در تاریخ ۱۴۰۰/۱۲/۱۵ به تصویب مجلس شورای اسلامی رسید و آیین نامه اجرایی آن به شماره های ۵۹۴۲۶/ت/۵۹۷۹۴ مورخ ۱۴۰۱/۰۴/۱۲ و اصلاحیه ۸۱۸۴۳/ت/۶۰۱۵۱ مورخ ۱۴۰۱/۰۵/۱۵ در هیات محترم وزیران تصویب شد. لذا به پیوست قانون رتبه بندی معلمان، آیین نامه رتبه بندی، شیوه نامه اجرایی رتبه بندی، راهنمای ورود به سامانه و پرسش های پر تکرار جهت اطلاع رسانی و اجرا ابلاغ می گردد.

شایسته است، مشمولین قانون نظام رتبه بندی معلمان مطابق آیین نامه اجرایی آن جهت شروع فرآیند رتبه بندی به آدرس اینترنتی <https://rtb.medu.ir> مراجعه نمایند.



باسلام و احترام  
رئیس مرکز برنامه ریزی و توسعه منابع  
دفتر توسعه منابع انسانی و امور اداری  
۱۴۰۱/۰۵/۳۱





تولید؛ دانش بنیان، اشتغال آفرین

مرکز برنامه ریزی منابع انسانی و امور اداری

معاونت / سازمان / مرکز / دانشگاه / اداره کل / دفتر ...

باسلام و احترام

بنا به وعده انتخاباتی ریاست محترم جمهوری و اعتقاد به ارتقاء کیفیت نظام تعلیم و تربیت و توجه به وضعیت معیشتی معلمان عزیز علی رغم نقص لایحه رتبه بندی ارسالی دولت گذشته به مجلس شورای اسلامی و عدم تامین اعتبار لازم برای اجرای آن، دولت محترم لایحه رتبه بندی را تقویت نموده و برای اجرای آن پافشاری نمود.

این مهم که بند ۵ ماده ۳ سیاست های کلی ایجاد تحول در نظام آموزش و پرورش کشور ابلاغی مقام معظم رهبری و از ارکان سند تحول بنیادین آموزش و پرورش، زیرنظام تربیت معلم و تامین منابع انسانی (شماره راهکارهای ۸/۷، ۱۰/۲، ۱۱/۴، ۱۱/۷ و ۱۲/۱) و جزء (۲) بند «الف» ماده (۶۳) قانون برنامه پنج ساله ششم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی، جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۳۹۵ است، خوشبختانه با همکاری مجلس شورای اسلامی و شورای محترم نگهبان، قانون نظام رتبه بندی معلمان در تاریخ ۱۴۰۰/۱۲/۱۵ به تصویب مجلس شورای اسلامی رسید و آیین نامه اجرایی آن به شماره های ۵۹۴۲۶/ت/۵۹۷۹۴ مورخ ۱۴۰۱/۰۴/۱۲ و اصلاحیه ۸۱۸۴۳/ت/۶۰۱۵۱ مورخ ۱۴۰۱/۰۵/۱۵ در هیات محترم وزیران تصویب شد. لذا به پیوست قانون رتبه بندی معلمان، آیین نامه رتبه بندی، شیوه نامه اجرایی رتبه بندی، راهنمای ورود به سامانه و پرسش های پر تکرار جهت اطلاع رسانی و اجرا ابلاغ می گردد.

شایسته است، مشمولین قانون نظام رتبه بندی معلمان مطابق آیین نامه اجرایی آن جهت شروع فرآیند رتبه بندی به آدرس اینترنتی <https://rtb.medu.ir> مراجعه نمایند.

عباس نجار

رئیس مرکز



باسمه تعالی

شیوه نامه نظام رتبه‌بندی معلمان

به منظور اجرای صحیح قانون نظام رتبه‌بندی معلمان (مصوب ۱۴۰۰/۱۲/۱۵ مجلس شورای اسلامی) و به استناد تبصره ۳ ماده ۴ آیین‌نامه اجرایی آن قانون (موضوع تصویب نامه شماره ۵۹۴۲۶/ت/۵۹۷۹۴ مورخ ۱۴۰۱/۰۴/۱۲ و اصلاحیه ۸۱۸۴۳/ت/۶۰۱۵۱ هـ مورخ ۱۴۰۱/۰۵/۱۵ هیأت محترم وزیران) شیوه‌نامه اجرایی نظام رتبه‌بندی معلمان به شرح ذیل ابلاغ می‌گردد: (اشاره به مواد آیین‌نامه در متن این شیوه‌نامه با توجه به اصلاحیه آیین‌نامه رتبه‌بندی می‌باشد)

۱. رتبه‌بندی معلمان مطابق ضوابط مقرر در قانون، آیین‌نامه اجرایی و این شیوه‌نامه، اجرایی می‌شود. تعاریف و اصطلاحات در این شیوه نامه همان معانی مشروحه در قانون و آیین‌نامه اجرایی می‌باشد.

۲. این شیوه نامه ناظر بر مرحله «استقرار» نظام رتبه‌بندی معلمان بوده و مرحله «ارتقاء» رتبه‌بندی معلمان با رعایت ماده ۲۱ آیین‌نامه، عملیاتی خواهد شد.

۳. در اجرای ماده ۷ آیین‌نامه، معاونت برنامه‌ریزی و توسعه منابع وزارت، به منظور اجرای فرایند رتبه‌بندی معلمان برای طراحی و استقرار سامانه رتبه‌بندی توسط مرکز توسعه آموزش مجازی، فناوری و امنیت اطلاعات وزارت متبوع اقدام نموده، به نحوی که کلیه فرایندهای دریافت مدارک و مستندات مشمولین، ارزیابی و سنجش معلمان، اعمال امتیاز از سوی هیأت‌ممیزه ذریبط و دریافت اعتراضات و رسیدگی به آن به صورت الکترونیکی و از طریق سامانه مزبور انجام شود.

۴. مرکز سنجش و پایش کیفیت آموزشی وزارت، با توجه به نقش و مسئولیت ارزیابان حرفه‌ای در فرآیند سنجش و ارزیابی مشمولان، حداکثر ظرف یک هفته از تاریخ ابلاغ این شیوه‌نامه با ارسال اطلاعیه ای، نسبت به شناسایی و معرفی افراد صاحب نظر با رعایت بند ۴ ماده (۲) آیین‌نامه، جهت آموزش به مرکز آموزش مدیریت دولتی معرفی و در صورت طی نمودن دوره آموزشی و دریافت گواهینامه ارزیابی، آنها را ساماندهی و بر عملکرد ایشان به نحو مقتضی نظارت نماید.

تبصره: مرکز سنجش و پایش کیفیت آموزشی دستورالعمل ساماندهی، صدور ابلاغ، راهنمای عمل و نحوه ارزیابی شایستگی‌های مشمولین، حدود مسئولیت ارزیابان حرفه‌ای و نیز نظارت بر عملکرد آنها را تدوین و ابلاغ نماید.

۵. نظر به ضرورت تشکیل هیأت‌های ممیزه موضوع ماده ۷ قانون و زمینه‌سازی برای ایفای وظایف و اعمال اختیارات آنها در چارچوب مواد ۱۵، ۱۶، ۱۷ و ۱۸ آیین‌نامه اجرایی، احکام اعضای هیأت‌ممیزه مرکزی و رؤسای هیأت‌های ممیزه استانی از سوی وزیر آموزش و پرورش صادر می‌شود. احکام اعضای هیأت‌های ممیزه استانی و رؤسای هیأت‌های ممیزه شهرستان/ منطقه/ ناحیه توسط مدیر/ رئیس آموزش و پرورش شهرستان/ منطقه/ ناحیه صادر می‌شود.

۵-۱ انتخاب دو نفر صاحب‌نظر موثق و امین در هیأت‌های ممیزه استانی و شهرستانی با در نظر گرفتن جنبه‌های تخصصی ترجیحاً از حیث اداری، استخدامی و حقوقی و خارج از دایره ذی‌نفعان یا مشمولان نظام رتبه‌بندی انجام گیرد.

۵-۲ به استناد تبصره ماده ۱۹ آیین‌نامه اجرایی، هیأت‌های ممیزه می‌توانند به منظور اجرای صحیح نظام رتبه‌بندی، نسبت به تشکیل کارگروه تخصصی موضوعی یا اجرایی زیر تحت نظر هیأت‌ممیزه اقدام نمایند:



الف) کارگروه اجرایی با مسئولیت معاون برنامه ریزی و توسعه منابع و با عضویت رئیس مرکز سنجش و پایش کیفیت آموزشی و رئیس مرکز برنامه ریزی منابع انسانی و امور اداری و رئیس مرکز توسعه آموزش مجازی- فناوری و امنیت اطلاعات و رئیس مرکز اطلاع رسانی و روابط عمومی و عندالزوم سایر بخش های مورد نیاز جهت اجرای آیین نامه متناسب با حدود وظایف و اختیارات هیأت ممیزه ذی ربط در سطح ستاد و نیز متناظر آن در سطح استان ها و شهرستان ها/ مناطق/ نواحی تشکیل می شود.

ب) کارگروه تخصصی نظارت و رسیدگی به اعتراضات با مسئولیت مدیر کل ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات و با عضویت نمایندگان دفتر حقوقی و دفتر هماهنگی هیأت های رسیدگی به تخلفات اداری و نیز متناظر آنها صرفاً در سطح استان، تحت نظر هیأت ممیزه ذی ربط تشکیل می شود.

تبصره ۱- احکام اعضای کارگروه ها توسط نایب رئیس هیأت های ممیزه صادر می شود.

تبصره ۲- مسئولیت نظارت و تایید اقدامات کارگروه ها با هیأت ممیزه ذی ربط می باشد.


۶. فرآیند جمع آوری، بررسی اسناد و مستندات مشمولین، امتیازدهی و نهایتاً تایید رتبه آنها از طریق سامانه رتبه بندی و در چارچوب مواد ۷ و ۸ آیین نامه صورت می گیرد.

تبصره: با توجه به تبصره ذیل بند ۳ ماده ۸ آیین نامه، بررسی و رتبه بندی کلیه اعضای هیأت های ممیزه در همه سطوح و قبل از رتبه بندی مشمولان، توسط هیأت ممیزه مرکزی انجام می شود. لذا پس از استقرار سامانه رتبه بندی، جمع آوری و بارگذاری مستندات مربوط به اعضای هیأت ممیزه در اولویت قرار گیرد.

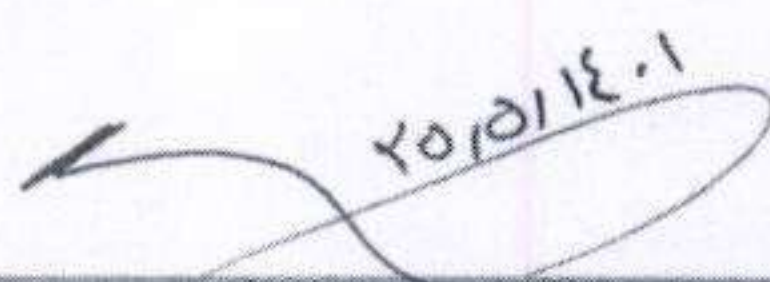
۷. در راستای ماده ۱۰ آیین نامه اجرایی، هیأت های ممیزه ذی ربط با کمک سایر مراجع ارزیابی کننده می توانند صحت و اعتبار مدارک و مستندات ارائه شده توسط مشمولین را به نحو مقتضی و عنداللزوم با استعلام از مراجع ذیصلاح و قبل از تایید نهایی رتبه استحقاقی معلم، احراز نمایند.

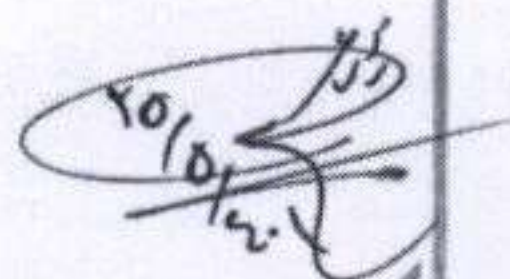
۸. به استناد مواد ۳ و ۴ قانون و ماده ۴ آیین نامه اجرایی، مشمولین با در نظر گرفتن مفاد جداول ماده ۴ آیین نامه اجرایی و متناسب با امتیازات کسب شده مندرج در جداول ذیل با تایید هیأت ممیزه ذی ربط در یکی از رتبه های پنجگانه قرار خواهند گرفت.



  
۱۴۰۱/۵/۲۶

2

  
۱۴۰۱/۵/۲۵

  
۱۴۰۱/۵/۲۵



### جدول شماره (۱) - ابعاد و عناوین شایستگی های عمومی

ابعاد	عنوان شایستگی	تعریف شایستگی	مراجع ارزیابی نهایی	مراجع اظهار نظر و ارزیابی اولیه
صفات و ویژگی های شخصیتی فرد (۱۸۰)	ارتباط و تعامل موثر (۶۰)	برقراری ارتباط کارآمد و مناسب با دیگران	ارزیابان حرفه ای	معلم، مدیر مستقیم
	مهارت تفکر و حل مسئله (۶۰)	استفاده از مهارت های تفکر برای ارائه، ارزیابی و اجرای راه حل ها در مواجهه با مشکلات و مسائل آموزشی و تربیتی		
	اخلاقیت و تحول خواهی (۶۰)	الهام بخش بودن برای دیگران و ایجاد راه حل های خلاقانه برای تحول و رشد		
	باورها، نگرش ها، اعتقادات و رفتار مبتنی بر نظام ارزشی، فرهنگی و اخلاقی جامعه اسلامی و نظام آموزش و پرورش کشور و پایبندی به ارزش های اسلامی و انقلاب اسلامی، قوانین و مقررات (۱۲۰)	پابندی به ارزش های اسلامی - ایرانی و انقلاب اسلامی و تلاش در جهت صیانت از آنها		
رعایت اخلاق اسلامی (۲۵)	رعایت و حفظ تمامی شئون اسلامی و معلمی ( اخلاق، پوشش، حفظ کرامت و ...)	گزینش	مدیر مستقیم	
قانون گرایی و قانون مداری (۲۵)	پایبندی به قوانین و مقررات اداری و آموزشی در راستای وظایف شغلی	حراست	مدیر مستقیم	

### جدول شماره (۲) - ابعاد و عناوین شایستگی های تخصصی

ابعاد	عنوان شایستگی	تعریف شایستگی	مراجع ارزیابی نهایی	مراجع اظهار نظر و ارزیابی اولیه
تسلط بر فرآیند و برآیند دانش تخصصی (موضوع تدریس)، دانش تربیتی و حوزه های دانشی مرتبط با یاددهی - یادگیری (۱۲۰)	تسلط بر دانش تخصصی موضوعی (۴۰)	تسلط بر دانش تخصصی و حوزه های آن، حسب اقتضای برنامه درسی و حوزه های یادگیری در برنامه درسی ملی	ارزیابان حرفه ای	سرگروه ها (با اخذ نظر از گروه آموزشی مربوط) یا راهبران آموزشی یا مدیر مستقیم بر حسب مورد
	تسلط بر دانش یاددهی - یادگیری (۳۰)	تسلط بر دانش یاددهی - یادگیری و آشنایی با روش های کاربست آنها در موقعیت های آموزشی و شغلی متناسب با شرایط مخاطبان	ارزیابان حرفه ای	معلم
	تسلط بر دانش تربیتی (۳۰)	تسلط بر دانش تربیتی و آشنایی با روش های کاربست آنها در موقعیت ها متناسب با شرایط مخاطبان		
تسلط بر اسناد بالادستی (۲۰)	نشان دادن دانش عمیق در خصوص سیاست های کلی تحول در نظام آموزش و پرورش، سند تحول و مبانی حاکم بر آن، برنامه درسی ملی، اهداف دوره های تحصیلی و آیین نامه اجرایی مدارس			
دستاوردها و خلاقیت و نوآوری علمی (۳۰)	پیشنهاد، تولید و ساخت (۳۰)	طراحی، تولید و ساخت نرم افزار، تجهیزات و ابزارهای آموزشی، پرورشی، کمک آموزشی و اداری	ارزیابان حرفه ای	معلم
توانایی تفکر علمی و انجام پژوهش (۳۰)	پژوهش های مرتبط با بهبود عملکرد معلم، تألیف و تدوین کتب و مقالات مرتبط (۳۰)	- اقدام پژوهی، درس پژوهی، روایت پژوهی؛ هر مورد: ۳ امتیاز - تألیف، تدوین یا ترجمه کتاب در زمینه آموزشی و تربیتی؛ هر مورد: ۵ امتیاز - مقاله چاپ شده در نشریات علمی معتبر و مرتبط با آموزش و پرورش؛ هر مورد: ۵ امتیاز		
آخرین مدرک تحصیلی (۸۰)	مدرک تحصیلی اخذ شده (۸۰)	- دکتری: ۸۰ امتیاز - کارشناسی: ۴۰ امتیاز - دیپلم: ۱۰ امتیاز - اخذ مدرک از دانشسرا و مراکز تربیت معلم و دانشگاه فرهنگیان - شهید رجایی ۲۰ امتیاز		



معلم

هینک ممیزه  
توسط امور  
اداری

۲۵/۵/۱۴۰۱



### جدول شماره (۳) - ابعاد و عناوین شایستگی های حرفه ای

ابعاد	عنوان شایستگی	تعریف شایستگی	مراجع ارزیابی نهایی	مراجع اظهار نظر و ارزیابی اولیه
به کارگیری تلفیقی دانش، نگرش و مهارت های تخصصی و تربیتی (۱۲۰)	کاربست مهارت های یاددهی-یادگیری (۶۰)	مهارت های تدریس اثربخش در رشته تخصصی با کاربرد تلفیقی دانش و مهارت های معلمی با ایجاد موقعیت های یاددهی-یادگیری متناسب با شرایط دانش آموزان (مهارت های اثربخش در شغل)	ارزیابان حرفه ای	معلم، مدیر مستقیم (با اخذ نظر از شورای مدرسه، انجمن اولیا و مربیان، ستادهای تربیتی)
	مهارت های تربیت در ساحت های شش گانه (۶۰)	مهارت های اثربخشی تربیتی با کاربرد اصول تعلیم و تربیت اسلامی و دانش روان شناسی در موقعیت های تربیتی، متناسب با اهداف، نیازها و ویژگی های فراگیران		
عملکرد رقابتی در موقعیت آموزشی و پرورشی (۱۲۰)	مشارکت در شوراهای و امور مدرسه و مراکز آموزشی، تربیتی و اداری (۶۰)	حضور فعال در شوراهای آموزشی پرورشی، اداری، کارگروه ها، انجمن ها، پایگاه های بسیج، اردوهای جهادی و ...		
	یادگیری مستمر (۳۰)	بهره گیری از دانش روز یا کسب مهارت های لازم جهت رشد خود و دیگران مرتبط با عنوان شغلی		
توانمندی های کسب شده در طول سال های خدمت در حیطه تعلیم و تربیت و مدیریتی (۲۰۰)	کسب مقام در مسابقات و رویدادها و جشنواره های تابعه وزارت و معتبر ملی (۳۰)	- رتبه ۱ تا ۳ در مسابقات و جشنواره های منطقه ای، ناحیه ای و شهرستان: ۳ تا ۵ امتیاز - رتبه ۱ تا ۳ در مسابقات و جشنواره های استانی: ۱۰ تا ۸ امتیاز - رتبه ۱ تا ۳ در مسابقات و جشنواره های کشوری: ۱۵ تا ۱۳ امتیاز (سقف ارائه مقام های کسب شده در طول خدمت ۲۰ امتیاز است) - معلم، پژوهشگر و کارمند نمونه منطقه ای: ۱۰ امتیاز - معلم، پژوهشگر و کارمند نمونه استانی: ۱۵ امتیاز - معلم، پژوهشگر و کارمند نمونه کشوری: ۲۰ امتیاز	ارزیابان حرفه ای	معلم
	سنوات خدمتی (۶۰)	به ازای هر سال سابقه خدمت تجربی: ۲ امتیاز	هیئت ممیزه	امور اداری
	ارزیابی عملکرد سالانه آموزشی و اداری (۳۰)	میانگین امتیاز ارزیابی عملکرد دوسال آخر اشتغال: به ازای هر نمره بالاتر از ۱،۷۰ امتیاز		
	گواهی های ضمن خدمت (۶۰)	- عمومی حداکثر ۱۰۰ ساعت (هر ۵ ساعت ۱ امتیاز) - تخصصی حداکثر ۲۰۰ ساعت (هر ۵ ساعت ۱ امتیاز)	ارزیابان حرفه ای	معلم
	سابقه تدریس به همکاران (۳۰)	- تدریس در کارگاه های تخصصی و کلاس های آموزش خانواده: هر مورد ۱ امتیاز - تدریس در دوره ضمن خدمت یا در دانشگاه های وابسته به وزارت: هر ۱۰۰ ساعت تدریس ۱ امتیاز		
دریافت تقدیرنامه مرتبط با آموزش و پرورش (۲۰)	- رئیس جمهور: هر مورد ۳/۵ امتیاز - معاون رئیس جمهور و وزیر: هر مورد ۳ امتیاز - استاندار، معاون وزیر یا رئیس سازمان و همکاران آنها: هر مورد ۲/۵ امتیاز - مدیر کل: هر مورد ۲ امتیاز - رئیس اداره آموزش و پرورش منطقه: هر مورد ۱ امتیاز - مدیر واحد آموزشی: هر مورد (۰/۵) امتیاز (حداکثر امتیاز هر یک از مصداق کسب رتبه و دریافت تقدیرنامه، ۲۰ امتیاز)	مدیر مستقیم	معلم	

### جدول شماره (۴) - ابعاد و عناوین شایستگی های تجربه

ابعاد	عنوان شایستگی	تعریف شایستگی	مراجع ارزیابی نهایی	مراجع اظهار نظر و ارزیابی اولیه
توانمندی های کسب شده در طول سال های خدمت در حیطه تعلیم و تربیت و مدیریتی (۲۰۰)	سنوات خدمتی (۶۰)	به ازای هر سال سابقه خدمت تجربی: ۲ امتیاز	هیئت ممیزه	امور اداری
	ارزیابی عملکرد سالانه آموزشی و اداری (۳۰)	میانگین امتیاز ارزیابی عملکرد دوسال آخر اشتغال: به ازای هر نمره بالاتر از ۱،۷۰ امتیاز		
	گواهی های ضمن خدمت (۶۰)	- عمومی حداکثر ۱۰۰ ساعت (هر ۵ ساعت ۱ امتیاز) - تخصصی حداکثر ۲۰۰ ساعت (هر ۵ ساعت ۱ امتیاز)	ارزیابان حرفه ای	معلم
	سابقه تدریس به همکاران (۳۰)	- تدریس در کارگاه های تخصصی و کلاس های آموزش خانواده: هر مورد ۱ امتیاز - تدریس در دوره ضمن خدمت یا در دانشگاه های وابسته به وزارت: هر ۱۰۰ ساعت تدریس ۱ امتیاز		
	دریافت تقدیرنامه مرتبط با آموزش و پرورش (۲۰)	- رئیس جمهور: هر مورد ۳/۵ امتیاز - معاون رئیس جمهور و وزیر: هر مورد ۳ امتیاز - استاندار، معاون وزیر یا رئیس سازمان و همکاران آنها: هر مورد ۲/۵ امتیاز - مدیر کل: هر مورد ۲ امتیاز - رئیس اداره آموزش و پرورش منطقه: هر مورد ۱ امتیاز - مدیر واحد آموزشی: هر مورد (۰/۵) امتیاز (حداکثر امتیاز هر یک از مصداق کسب رتبه و دریافت تقدیرنامه، ۲۰ امتیاز)	مدیر مستقیم	معلم



## جدول شماره (۵) - حداقل امتیازات ضروری برای احراز رتبه‌ها براساس هریک از شایستگی‌ها

عنوان رتبه	شایستگی‌های عمومی (۳۰۰ امتیاز از کل)	شایستگی‌های تخصصی (۲۶۰ امتیاز از کل)	شایستگی‌های حرفه‌ای (۲۴۰ امتیاز از کل)	تجربه (۲۰۰ امتیاز از کل)	امتیاز احراز رتبه
آموزشیار معلم	۱۵۰	۱۲۰	۱۲۰	۵۰	۴۶۰
مربی معلم	۱۸۰	۱۵۰	۱۳۰	۷۰	۵۳۰
استادیار معلم	۲۰۰	۱۶۰	۱۶۰	۸۰	۶۰۰
دانشیار معلم	۲۳۰	۲۰۰	۱۹۰	۱۳۰	۷۵۰
استاد معلم	۲۶۰	۲۴۰	۲۳۰	۱۷۰	۹۰۰

۹. حداقل امتیاز مورد نیاز برای احراز هر یک از رتبه‌های مشمولین، بر اساس سهم امتیازات تعیین شده در جدول شماره ۵ می‌باشد.

۱۰. برقراری فوق العاده رتبه‌بندی برای هر یک از رتبه‌ها و همچنین شرایط احراز هر یک از آنها، منوط به کسب حداقل امتیاز مربوط به شایستگی‌های عمومی همان رتبه، خواهد بود.

۱۱. به استناد ماده ۵ آیین‌نامه اجرایی قانون، آن دسته از مشمولانی که پس از ارزیابی نخست، حداقل امتیاز لازم برای احراز رتبه آموزشیار معلم را کسب ننمایند، از تاریخ عدم احراز رتبه و با اعلام هیأت‌مميزه ذیربط، برای مدت یک سال از فوق‌العاده رتبه آموزشیار معلمی، برخوردار خواهند شد. این معلمان می‌توانند در فرصت یک ساله با کسب امتیاز لازم و شرکت در ارزیابی مجدد و با تایید هیأت‌مميزه ذیربط در رتبه استحقاقی قرار گیرند. بدیهی است در صورت عدم کسب امتیاز لازم در فرصت اعطایی یک‌ساله، فوق‌العاده رتبه آموزشیار معلمی در پایان یک‌سال، قطع خواهد شد.

۱۲. نحوه صدور حکم کارگزینی افراد مشمول بعد از طی مراحل قانونی و تعیین و تایید رتبه توسط هیأت‌مميزه ذیربط با رعایت ماده ۶ قانون و برابر ماده ۱۴ آیین‌نامه اجرایی از سوی امور اداری مربوط انجام می‌شود و مراتب به ذینفع و واحد آموزشی و تربیتی متبوع وی اعلام می‌گردد.

۱۳. رسیدگی به اعتراضات احتمالی مشمولین در زمینه نحوه رسیدگی، ارزیابی و تعیین رتبه آنها، مطابق ماده ۱۳ آیین‌نامه توسط هیأت‌مميزه و با استفاده از ظرفیت کارگروه تخصصی نظارت و رسیدگی به اعتراضات انجام می‌شود.

۱۴. در اجرای ماده ۶ آیین‌نامه، مرکز سنجش و پایش کیفیت آموزشی وزارت، موظف است پس از اجرای دوره ارزیابی برای هر یک از شرکت‌کنندگان، کارنامه احراز شایستگی با محتوای نقاط ضعف و قوت ایشان صادر و همراه با الزامات و توصیه‌های آموزشی و برنامه‌های توانمندسازی در قالب «سامانه رتبه بندی و مسیر رشد معلم» به ایشان ارائه نماید. شرکت در ارزیابی‌های دوره‌های بعدی (ارتقای رتبه) منوط به طی موفقیت‌آمیز الزامات مندرج در این شیوه‌نامه از سوی ارزیابی‌شدگان می‌باشد.

۱۵. رعایت مفاد مواد (۲۲) و (۲۳) آیین‌نامه اجرایی از سوی هیأت‌های ممیزه و مسئولین آموزش و پرورش استان‌ها و شهرستان‌ها/ مناطق / نواحی الزامی می‌باشد.

سازمان اداری و استخدامی کشور  
 مرکز برنامه‌ریزی نیروی انسانی و امور اداری  
 مرکز توسعه آموزش مجازی، فناوری و امنیت اطلاعات  
 مرکز سنجش و پایش کیفیت آموزشی

این شیوه‌نامه با همکاری سازمان اداری و استخدامی کشور تهیه و در تاریخ ۱۴۰۲/۰۵/۲۶ به تایید وزیر آموزش و پرورش رسیده است.

یوسف نوری  
 وزیر آموزش و پرورش



شماره: ۴۴۱-۱۱/۱۱۰۸۸۹

تاریخ: ۱۴۰۰/۱۲/۱۸

پوست:

حضرت حجت الاسلام والمسلمین جناب آقای دکتر سیدابراهیم رئیسی  
رئیس محترم جمهوری اسلامی ایران

عطف به نامه شماره ۵۸۱۵۳/۱۵۴۵۴۶ مورخ ۱۳۹۹/۱۲/۲۵ در اجرای اصل  
یکصد و بیست و سوم (۱۲۳) قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران قانون نظام  
رتبه‌بندی معلمان که با عنوان لایحه به مجلس شورای اسلامی تقدیم شده بود، با  
تصویب در جلسه علنی روز یکشنبه مورخ ۱۴۰۰/۱۲/۱۵ و تأیید شورای محترم  
نگهبان، به پیوست ابلاغ می‌شود.

محمدباقر قالیباف



سنا  
سنا  
سنا



### قانون نظام رتبه‌بندی معلمان

ماده ۱- در اجرای جزء (۲) بند «الف» ماده (۶۳) قانون برنامه پنجساله ششم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۳۹۵/۱۲/۱۴ و به منظور افزایش کیفی فرآیند تعلیم و تربیت، اعتدالی کرامت و منزلت اجتماعی معلمان، استقرار نظام پرداخت‌ها براساس تخصص و شایستگی‌ها، عملکرد رقابتی معلمان، مهندسی نیروی انسانی، توسعه مستمر و نظام‌مند شایستگی‌های عمومی، تخصصی، حرفه‌ای و تربیتی و کیفیت عملکرد معلمان، تقویت انگیزه و رضایت‌مندی شغلی و ارتقای تعهد و تقویت هویت حرفه‌ای معلمان براساس نقشه جامع علمی کشور و سند تحول بنیادین آموزش و پرورش، نظام رتبه‌بندی معلمان مطابق مواد این قانون تعیین و اجراء می‌شود.

ماده ۲- در این قانون، اصطلاحات زیر در معانی مشروح مربوط به کار

می‌روند:

- ۱- معلمان: به افرادی اطلاق می‌شود که صرفاً رسالت خطیر تعلیم و تربیت دانش‌آموزان را در نظام تعلیم و تربیت رسمی عمومی برعهده دارند؛ مانند آموزگار، دبیر، هنرآموز، مربی امور تربیتی، مشاور واحد آموزشی، مراقب سلامت، نیروهای توانبخشی مدارس استثنائی، مدیر و معاون در واحدهای آموزشی و تربیتی
- ۲- شایستگی: ترکیبی است از دانش، مهارت، نگرش، بینش، اخلاقیات، نوآوری و ویژگی‌های فردی مبتنی بر سند تحول بنیادین آموزش و پرورش که به فرد معلم این امکان را می‌دهد تا وظایف مربوط به شغل را به طور موفقیت‌آمیز انجام دهد.

۳- صلاحیت معلمی: مجموعه‌ای از شایستگی‌های ناظر بر جنبه‌های هویت





فردی و حرفه‌ای (اخلاق و تعهد حرفه‌ای، دانش تخصصی، دانش و مهارت‌های تربیتی) که معلم باید در جهت تقویت و ارتقای توانمندی‌های ضروری مرتبط با فرآیند تعلیم و تربیت کسب و برای بهبود مستمر آن تلاش نماید و برآیند شایستگی‌های عمومی، تخصصی و حرفه‌ای است.

۳-۱- شایستگی عمومی: مجموعه‌ای از صفات و ویژگی‌های شخصیتی فرد، شامل باورها، نگرش‌ها، اعتقادات و رفتار مبتنی بر نظام ارزشی، فرهنگی و اخلاقی جامعه اسلامی و نظام آموزش و پرورش کشور است که زمینه را برای انجام کار متعهدانه آماده می‌کند و پایبندی فرد را به ارزش‌های اسلامی و انقلاب اسلامی، قوانین و مقررات آشکار می‌سازد. این دسته از شایستگی‌ها در طول خدمت مشمولین مورد بررسی و تأیید قرار می‌گیرد.

۳-۲- شایستگی تخصصی: مجموعه‌ای از توانمندی‌های مرتبط با تسلط بر فرآیند و برآیند دانش تخصصی (موضوع تدریس)، دانش تربیتی و سایر حوزه‌های دانشی مرتبط با یاددهی - یادگیری، دستاوردها، خلاقیت و نوآوری‌های علمی مرتبط، آخرین مدرک تحصیلی و توانایی تفکر علمی و انجام پژوهش در آن حیطه که فرد برای انجام مؤثر وظایف شغلی خود باید از آنها برخوردار باشد.

۳-۳- شایستگی حرفه‌ای: مجموعه‌ای از توانمندی‌های مرتبط با به‌کارگیری تلفیقی دانش، نگرش و مهارت‌های تخصصی و تربیتی و عملکرد رقابتی معلمان در موقعیت آموزشی و تربیتی مبتنی بر نظام آموزشی معیار در جمهوری اسلامی ایران.

۴- تجربه: توانمندی‌هایی است که افراد مذکور در بند (۱) این ماده در طول سالهای خدمت در حیطه تعلیم و تربیت و مدیریتی مرتبط با معلمی کسب نموده‌اند.





۵- نظام رتبه‌بندی معلمان: نظامی مستقل و ویژه معلمان وزارت آموزش و پرورش است، شامل مجموعه‌ای از اصول، قواعد و فرآیندهایی که به منظور کسب اهداف مندرج در ماده (۱) این قانون مبتنی بر ارزشهای اسلامی در چهارچوب این قانون طراحی و اجراء می‌شود.

۶- رتبه: سطحی از دانش، توانایی‌ها، مهارت‌ها، تجربیات، شایستگی‌ها و عملکردهای فردی و شغلی معلمان است که بر مبنای نتایج ناشی از فرآیند ارزشیابی تعیین می‌شود.

تبصره- ارزیابی بند (۱-۳) این ماده در مورد اقلیتهای دینی مصرح در قانون اساسی، بر اساس معیار مندرج در بند «ح» ماده (۴۲) قانون مدیریت خدمات کشوری مصوب ۱۳۸۶/۸ خواهد بود.

ماده ۳- معلمان براساس شایستگی‌های عمومی، تخصصی و حرفه‌ای و تجربه خود در رتبه‌های پنجگانه به ترتیب: آموزشیار معلم، مربی معلم، استادیار معلم، دانشیار معلم و استاد معلم قرار می‌گیرند.

ماده ۴- فرآیند رتبه‌بندی برای کلیه معلمان، در یکی از رتبه‌های ماده (۳) این قانون و مطابق آیین‌نامه اجرائی آن حداکثر تا سه ماه پس از ابلاغ قانون، بر مبنای امتیازات ناشی از معیارهای ذیل با رعایت ترتیب اولویت، انجام می‌شود.

۱- شایستگی عمومی

۲- شایستگی تخصصی

۳- شایستگی حرفه‌ای

۴- تجربه

تبصره - افراد موضوع لایحه قانونی راجع به استفاده کارکنان کادر اداری





وزارت آموزش و پرورش که برای خدمت معلمی استخدام شده‌اند از طرح طبقه‌بندی مشاغل معلمان کشور و احتساب سوابق تجربی آنان مصوب ۱۳۵۸/۹/۱۷ شورای انقلاب جمهوری اسلامی ایران با اصلاحات بعدی، نیز مشمول این قانون می‌شوند.

ماده ۵- کسب رتبه‌های بالاتر مستلزم حداقل پنج سال خدمت در هر یک از رتبه‌ها و کسب سایر شرایط لازم تعیین شده در آیین‌نامه اجرایی این قانون خواهد بود.

تبصره ۱- دوره خدمت در هر رتبه برای معلمان شاغل در دوره ابتدائی، مدارس استثنائی، مناطق محروم، مرزی و عشایری به ازای هر سال خدمت تمام وقت در این مناطق سه ماه کاهش می‌یابد.

تبصره ۲- دوره خدمت در هر رتبه برای نخبگان موضوع سند راهبردی کشور در امور نخبگان مصوب ۱۳۹۱/۷/۱۱ شورای معین شورای عالی انقلاب فرهنگی صرفاً برای یکبار حداقل سه سال می‌باشد.

تبصره ۳- حداقل سابقه خدمت معلمی برای کسب رتبه‌های دانشیار معلم و استاد معلم به ترتیب (۱۵) و (۲۱) سال است و ارفاقات مذکور در تبصره‌های (۱) و (۲) این ماده، از این مدت کسر می‌شود.

ماده ۶- برای رتبه‌های موضوع این قانون، فوق‌العاده رتبه‌بندی در احکام کارگزینی معلمان تعیین می‌شود. فوق‌العاده مذکور برای معلمان یا رتبه آموزشیار معلم حداقل چهل و پنج درصد (۴۵٪)، مربی معلم حداقل پنجاه و پنج درصد (۵۵٪)، استادیار معلم حداقل شصت و پنج درصد (۶۵٪)، دانشیار معلم حداقل هفتاد و پنج درصد (۷۵٪) و استاد معلم حداقل نود درصد (۹۰٪)



مجموع امتیازات حق شغل و حق شاغل و فوق‌العاده شغل می‌باشد.

تبصره ۱- فوق‌العاده رتبه‌بندی معلمان جزء عوامل مبنای محاسبه حداقل حقوق کارکنان دولت و حداقل دریافتی مقرر در قوانین بودجه سنواتی نیست.

تبصره ۲- دولت مکلف است همه امتیازات و درصدهای موضوع فصل دهم قانون مدیریت خدمات کشوری را برابر سایر کارکنان دولت، به مشمولان این قانون اختصاص دهد و فوق‌العاده رتبه‌بندی موضوع این ماده علاوه بر امتیازات و درصدهای مزبور می‌باشد و مشمول کسور بازنشستگی نیز می‌گردد.

تبصره ۳- فوق‌العاده رتبه‌بندی موضوع این قانون، از تاریخ ۱۴۰۰/۶/۳۱ اعمال می‌گردد. معلمان بازنشسته قبل از این تاریخ، مشمول این قانون نمی‌شوند.

ماده ۷- به منظور اجرای صحیح نظام رتبه‌بندی، هیأت‌های ممیزه مرکزی، استانی، شهرستانی، منطقه‌ای و ناحیه با ترکیب زیر تشکیل می‌شود:

الف- اعضای هیأت ممیزه مرکزی:

- ۱- وزیر آموزش و پرورش (رئیس هیأت)
- ۲- معاون برنامه‌ریزی و توسعه منابع (نائب رئیس)
- ۳- رئیس مرکز برنامه‌ریزی منابع انسانی و امور اداری (دبیر)
- ۴- دبیرکل شورای عالی آموزش و پرورش
- ۵- دو نفر از معاونان وزارت آموزش و پرورش به انتخاب رئیس هیأت
- ۶- مدیرکل ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات
- ۷- دو نفر صاحب‌نظر موثق و امین به انتخاب وزیر آموزش و پرورش
- ۸- رئیس دانشگاه فرهنگیان
- ۹- رئیس مرکز حراست





ب- اعضای هیأت ممیزه استانی:

- ۱- مدیرکل آموزش و پرورش استان (رئیس هیأت)
- ۲- معاون پژوهش، برنامه ریزی و توسعه منابع استان (نائب رئیس)
- ۳- مدیر منابع انسانی و امور اداری (دبیر)
- ۴- یکی از مدیران ادارات آموزش و پرورش شهرستان /منطقه/ناحیه به انتخاب مدیرکل

۵- دو نفر صاحب نظر موثق و امین به انتخاب مدیرکل

۶- معاونان اداره کل آموزش و پرورش استان و رئیس اداره استثنایی

۷- رئیس اداره حراست

۸- مدیر ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات

۹- مدیر پردیس دانشگاه فرهنگیان استان

پ- اعضای هیأت ممیزه شهرستان /منطقه /ناحیه:

- ۱- رئیس اداره آموزش و پرورش شهرستان /منطقه /ناحیه (رئیس هیأت)
- ۲- معاون توسعه مدیریت و پشتیبانی (نائب رئیس)
- ۳- کارشناس امور اداری و تشکیلات (دبیر)
- ۴- معاونان آموزش و پرورش شهرستان / منطقه / ناحیه و نماینده اداره

استثنایی استان

۵- یک نفر از مدیران واحدهای آموزشی با انتخاب رئیس هیأت

۶- دو نفر صاحب نظر موثق و امین با انتخاب رئیس هیأت

۷- کارشناس حراست

۸- کارشناس ارزیابی





ماده ۸- معلمان که امتیازات لازم را برای ارتقاء به یکی از رتبه‌های موضوع این قانون کسب نموده‌اند، هر سه سال یکبار مجدداً مورد ارزیابی قرار می‌گیرند. چنانچه در ارزیابی مجدد امتیاز لازم را برای حفظ رتبه خود کسب ننمایند، با توجه به امتیازبندی مکتسبه به رتبه‌های پایین‌تر تنزل می‌یابند. دو بار تنزل رتبه، موجب خروج از رسته آموزشی و فرهنگی می‌گردد.

ماده ۹- آیین‌نامه اجرایی این قانون، حداکثر ظرف یک‌ماه از تاریخ ابلاغ این قانون، توسط وزارت آموزش و پرورش با همکاری سازمان برنامه و بودجه کشور و سازمان اداری و استخدامی کشور و دو نفر از اعضای کمیسیون آموزش، تحقیقات و فناوری مجلس شورای اسلامی به انتخاب کمیسیون (به عنوان ناظر) تهیه می‌شود و به تصویب هیأت وزیران می‌رسد.

قانون فوق مشتمل بر نه ماده و هشت تبصره در جلسه علنی روز یکشنبه مورخ پانزدهم اسفند ماه یکهزار و چهار صد مجلس شورای اسلامی تصویب شد و در تاریخ ۱۴۰۰/۱۲/۱۶ به تأیید شورای نگهبان رسید.







جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه هیئت وزیران

بسمه تعالی

"با صلوات بر محمد و آل محمد"

وزارت آموزش و پرورش - سازمان برنامه و بودجه کشور  
سازمان اداری و استخدامی کشور

هیئت وزیران در جلسه ۱۴۰۱/۵/۹ به پیشنهاد شماره ۴۸۶۴۵/۷۳۱۷۵ مورخ ۱۴۰۱/۵/۳ معاونت حقوقی رئیس جمهور و به استناد اصل یکصد و سی و هشتم قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران تصویب کرد:

آیین نامه اجرایی قانون نظام رتبه بندی معلمان موضوع تصویب نامه شماره ۵۹۴۲۶/ت/۵۹۷۹۴ هـ مورخ ۱۴۰۱/۴/۱۲ به شرح زیر اصلاح می شود:

۱- ماده (۳) به شرح زیر اصلاح می شود:

ماده ۳- مشمولان این آیین نامه عبارتند از معلمان موضوع جزء (۱) ماده (۲) قانون، اشخاص موضوع تبصره ماده (۴) قانون و عناوین معادل آنها در طرح طبقه بندی مشاغل معلمان.

۲- تبصره (۳) ماده (۳) به شرح زیر اصلاح می شود:

تبصره ۳- اشخاصی که هم اکنون رسالت خطیر تعلیم و تربیت دانش آموزان را در نظام تعلیم و تربیت رسمی عمومی بر عهده ندارند، از قبیل کارکنان مأمور یا انتقالی به سایر دستگاه های اجرایی (با حفظ پست سازمانی یا بدون آن)، کارکنان مأمور به مدارس غیردولتی (به استثنای مدیران و معاونینی که معلم بوده و از آموزش و پرورش حقوق دریافت می نمایند) و افراد انتقالی به دانشگاه های فرهنگی و شهید رجایی، مشمول این آیین نامه نمی باشند.

۳- متن زیر به عنوان تبصره (۴) به ماده (۳) اصلاح می شود:

تبصره ۴- اجرای رتبه بندی منوط به تکمیل فرآیند استخدام مطابق قوانین و مقررات خواهد بود.

۴- در جدول شماره (۳) ذیل تبصره (۲) ماده (۴)، در ستون مربوط به شایستگی های حرفه ای، امتیاز مربوط به آموزش یار معلم به رقم (۱۲۰) و امتیاز مربوط به مربی معلم به رقم (۱۳۰) اصلاح می شود.

۵- در تبصره (۴) ماده (۴)، بعد از عبارت "قانونی هستند" عبارت "مراجع مزبور مکلفند ظرف مهلت بیست روز تقویمی پاسخ لازم را ارسال نمایند. در غیر این صورت هیئت های ممیزه از طرق قانونی، مجاز به ارزیابی خواهند بود." الحاق و تبصره (۵) ماده یاد شده حذف می شود.

۶- ماده (۶) حذف و عنوان مواد بعدی به ترتیب اصلاح می شود.





جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه هیئت وزیران

- ۷- در بند (۱) ماده (۹)، عبارت "طرح طبقه‌بندی مشاغل معلمان و نیروهای توانبخشی مدارس استثنایی" به عبارت "آیین‌نامه" اصلاح و در بند (۳) ماده یادشده، بعد از عبارت "اعضای هیئت ممیزه" عبارت "مشمول قانون" الحاق می‌شود.
- ۸- در ماده (۱۱)، عبارت "و در صورتی که منجر به محکومیت فرد شود، متخلف علاوه بر مجازات انتظامی، از دریافت فوق‌العاده رتبه‌بندی در همان دوره ارزیابی محروم خواهد شد" حذف می‌شود.
- ۹- در ماده (۲۱)، عبارت "مشاغل طرح طبقه‌بندی مشاغل معلمان" به عبارت "رسته آموزشی و فرهنگی (مشاغل طرح طبقه‌بندی مشاغل معلمان)" اصلاح می‌شود.
- ۱۰- در ماده (۲۴)، عبارت "و متخلف علاوه بر مجازات انتظامی، از دریافت فوق‌العاده رتبه‌بندی تا دو دوره محروم خواهد شد" حذف می‌شود.

محمد مخبر  
معاون اول رئیس جمهور

رونوشت به دفتر مقام معظم رهبری، دفتر رئیس جمهور، دفتر رییس قوه قضاییه، دفتر معاون اول رئیس جمهور، دبیرخانه مجمع تشخیص مصلحت نظام، دبیرخانه ستاد کل نیروهای مسلح، معاونت حقوقی رئیس جمهور، معاونت امور مجلس رئیس جمهور، معاونت اجرایی رئیس جمهور، دیوان محاسبات کشور، دیوان عدالت اداری، سازمان بازرسی کل کشور، معاونت قوانین مجلس شورای اسلامی، امور تدوین، تنقیح و انتشار قوانین و مقررات، کلیه وزارتخانه‌ها، سازمان ها و مؤسسات دولتی، نهادهای انقلاب اسلامی، روزنامه رسمی جمهوری اسلامی ایران، دبیرخانه شورای اطلاع‌رسانی دولت و دفتر هیئت دولت ابلاغ می‌شود.

www.HI-School.IR





جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه هیئت وزیران

بسمه تعالی

"با صلوات بر محمد و آل محمد"

وزارت آموزش و پرورش - سازمان برنامه و بودجه کشور  
سازمان اداری و استخدامی کشور

هیئت وزیران در جلسه ۱۴۰۱/۳/۱۸ به پیشنهاد وزارت آموزش و پرورش (با همکاری سازمان برنامه بودجه کشور و سازمان اداری استخدامی کشور و دو نفر از اعضای کمیسیون آموزش، تحقیقات و فناوری مجلس شورای اسلامی به عنوان ناظر) و به استناد ماده (۹) قانون نظام رتبه‌بندی معلمان - مصوب ۱۴۰۰ - آیین‌نامه اجرایی قانون یادشده را به شرح زیر تصویب کرد:

### آیین‌نامه اجرایی قانون نظام رتبه‌بندی معلمان

ماده ۱- رتبه‌بندی معلمان مطابق قانون نظام رتبه‌بندی معلمان و این آیین‌نامه به منظور افزایش کیفی فرایند تعلیم و تربیت، اعتلای کرامت و منزلت اجتماعی معلمان، استقرار نظام پرداخت‌ها براساس تخصص و شایستگی‌ها، عملکرد رقابتی معلمان، مهندسی نیروی انسانی، توسعه مستمر و نظام‌مند شایستگی‌های عمومی، تخصصی، حرفه‌ای و تربیتی و کیفیت عملکرد معلمان، تقویت انگیزه و رضایت‌مندی شغلی و ارتقای تعهد و تقویت هویت حرفه‌ای معلمان براساس نقشه جامع علمی کشور و سند تحول بنیادین آموزش و پرورش اجرا می‌شود.

ماده ۲- در این آیین‌نامه اصطلاحات زیر در معانی مشروح مربوط به کار می‌روند و سایر اصطلاحات، تابع تعاریف مندرج در قانون است:

۱- قانون: قانون نظام رتبه‌بندی معلمان - مصوب ۱۴۰۰ -

۲- وزارت: وزارت آموزش و پرورش.

۳- رتبه‌بندی: نظام رتبه‌بندی معلمان.

۴- ارزیابان حرفه‌ای: افراد صاحب نظری که به پیشنهاد و معرفی وزارت از بین اعضای هیئت علمی شاغل یا بازنشسته دانشگاه‌های کشور یا وابسته به وزارت و یا معلمان شاغل و بازنشسته آموزش و پرورش با مدرک کارشناسی ارشد و بالاتر که از سوی مرکز آموزش مدیریت دولتی براساس الگوی ارزیابی حرفه‌ای آموزش داده شده و گواهینامه ارزیابی دریافت می‌نمایند.





جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه هیئت وزیران

ماده ۳ - مشمولان این آیین نامه عبارتند از مشمولین طرح طبقه بندی مشاغل معلمان و نیروهای توان بخشی مدارس استثنایی که در حال حاضر صرفاً در واحدهای آموزشی و تربیتی اشتغال به خدمت تمام وقت دارند.

تبصره ۱- افراد موضوع لایحه قانونی راجع به استفاده کارکنان کادر اداری وزارت آموزش و پرورش که برای خدمت معلمی استخدام شده اند از طرح طبقه بندی مشاغل معلمان کشور و احتساب سوابق تجربی آنان - مصوب ۱۳۵۸ - شورای انقلاب جمهوری اسلامی ایران و اصلاحات بعدی آن، مشمول این آیین نامه می باشند.

تبصره ۲- آن دسته از نیروهای اداری شاغل در پست های کارشناسی و بالاتر که بر اساس ضوابط و شرایط مربوط در یکی از عناوین موضوع طرح طبقه بندی مشاغل معلمان اشتغال یابند، از زمان تغییر سمت و شروع به خدمت معلمی مشمول نظام رتبه بندی می شوند. در صورت بازگشت مجدد به کار در سمت های اداری حسب شرایط ذی ربط از فوق العاده رتبه بندی برخوردار نخواهند بود.

تبصره ۳- نیروهای فاقد کد شناسه استخدام مورد تأیید سازمان اداری و استخدامی کشور، کارکنان مأمور یا انتقالی به سایر دستگاه های اجرایی (با حفظ پست سازمانی یا بدون آن)، کارکنان مأمور به مدارس غیردولتی (به استثنای مدیران و معاونین که از آموزش و پرورش حقوق دریافت می نمایند)، نیروهای مازاد یا در اختیار مدرسه، کلیه افرادی که از بیش از یک صندوق حقوق دریافت می کنند، افرادی که در مرخصی بدون حقوق به سر می برند، افراد انتقالی به دانشگاه های فرهنگیان و شهید رجایی و افراد مأمور به تحصیل مشمول این آیین نامه نمی باشند.

ماده ۴- مشمولین در مرحله استقرار، با در نظر گرفتن امتیازات مندرج در جداول زیر سنجش و ارزیابی شده و بر اساس امتیازات کسب شده در یکی از رتبه های پنجگانه قرار خواهند گرفت.

تبصره ۱- بسته های ارزیابی با سنجه های کیفی متفاوت که متناسب با هر رتبه از عمق و اهمیت بیشتری برخوردار می شود، برای هر یک از رتبه ها به صورت مجزا و براساس سهم از سقف امتیاز براساس توزیع جدول شماره (۱) توسط مرکز سنجش و پایش کیفیت آموزشی وزارت با همکاری مراجع ارزیابی کننده مندرج در جدول شماره (۲) به اجرا گذاشته می شود:

جدول شماره (۱) - سهم میزان اثرگذاری هر یک از بسته های (ابزارهای) ارزیابی و سنجش در هر یک از

رتبه ها به درصد

میزان اثرگذاری (درصد)	بسته های ارزیابی
۳۰	ارزیابی عملکرد آموزشی و اداری و تجربی
۴۰	سنجش عمومی دانش، بینش و مهارت های تعلیم و تربیت در ابعاد شایستگی عمومی، تخصصی و حرفه ای
۳۰	ارزیابی حرفه ای و تخصصی





جمهوری اسلامی ایران  
رئیس جمهور  
تصویب نامه هیئت وزیران

جدول شماره (۲) - مراجع ارزیابی کننده در هریک از بسته های ارزیابی

ارزیابی کننده	ارزیابان حرفه ای	مدیر مستقیم	شورای مدرسه، انجمن اولیاء و مربیان و ستادهای تربیتی	گروه ها و راهبران آموزشی	گزینش وزارت	حراست وزارت	هیئت ممیزه
بسته های ارزیابی							
ارزیابی عملکرد آموزشی و اداری و تجربی		*	*	*	*	*	*
سنجش عمومی دانش، پیش و مهارت های تعلیم و تربیت در ابعاد شایستگی عمومی، تخصصی و حرفه ای	*						*
ارزیابی حرفه ای و تخصصی	*						*

تبصره ۲- حداقل امتیاز مورد نیاز برای احراز هریک از رتبه های مشمولین بر اساس سهم امتیازات تعیین شده جدول شماره (۱) برای هریک از شایستگی های موضوع این آیین نامه به شرح جدول شماره (۳) می باشد.

جدول شماره (۳) - حداقل امتیازات ضروری برای احراز رتبه ها بر اساس هر یک از شایستگی ها

عنوان رتبه	شایستگی های عمومی (۳۰۰ امتیاز از کل)	شایستگی های تخصصی (۲۶۰ امتیاز از کل)	شایستگی های حرفه ای (۲۴۰ امتیاز از کل)	تجربه (۲۰۰ امتیاز از کل)	امتیاز احراز رتبه
آموزشیار معلم	۱۵۰	۱۴۰	۱۳۰	۵۰	۴۷۰
مربی معلم	۱۸۰	۱۵۰	۱۲۰	۷۰	۵۲۰
استادیار معلم	۲۰۰	۱۶۰	۱۶۰	۸۰	۶۰۰
دانشیار معلم	۲۳۰	۲۰۰	۱۹۰	۱۳۰	۷۵۰
استاد معلم	۲۶۰	۲۴۰	۲۳۰	۱۷۰	۹۰۰





جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

### تصویب نامه هیئت وزیران

**تبصره ۳-** مصادیق و شاخص‌های رفتاری و عملکردی جهت ارزیابی برای احراز رتبه‌ها از جمله مدرک تحصیلی، سنوات خدمت، گواهینامه‌ها، تألیفات، پروژه‌ها و همچنین میزان و ضریب تأثیر هر کدام از آنها به موجب شیوه نامه‌ای خواهد بود که با همکاری سازمان اداری و استخدامی کشور و وزارت تهیه و به تأیید وزیر آموزش و پرورش خواهد رسید.

**تبصره ۴-** در ارزیابی شایستگی‌های عمومی مطابق بند (۳-۱) ماده (۲) قانون، مجموعه‌ای از صفات و ویژگی‌های شخصیتی فرد شامل باورها، نگرش‌ها، اعتقادات و رفتار مبتنی بر نظام ارزشی، فرهنگی و اخلاقی جامعه اسلامی و نظام آموزش و پرورش کشور که زمینه را برای انجام کار متعهدانه آماده می‌کند و پایبندی فرد را به ارزش‌های اسلامی و انقلاب اسلامی، قوانین و مقررات آشکار می‌سازد، معیار بررسی خواهد بود. هیئت‌های ممیزه جهت احراز این دسته از شایستگی‌ها در طول خدمت مشمولین مکلف به استعلام از مراجع ذیصلاح قانونی هستند.

**تبصره ۵-** در مواردی که بر اساس قوانین مربوط، بازنشستگی افراد شاغل مشمول در اختیار وزارت می‌باشد، اجرای رتبه‌بندی منوط به حداقل دو سال خدمت در آموزش و پرورش از تاریخ اجرای این آیین‌نامه است.

**ماده ۵-** مشمولانی که پس از ارزیابی نخست، حداقل امتیاز لازم برای احراز رتبه آموزشیار معلم را کسب ننمایند، از تاریخ عدم احراز رتبه، برای مدت یک‌سال به آنها فوق‌العاده رتبه آموزشیار معلمی پرداخت خواهد شد. این دسته از مشمولان می‌توانند در فرصت یک‌ساله با کسب امتیاز لازم و ارزیابی مجدد در یکی از رتبه‌ها قرار گیرند.

**تبصره ۱-** شرط برقراری فوق‌العاده رتبه‌بندی برای هر یک از رتبه‌ها و همچنین شرط احراز هر یک از آنها، کسب حداقل امتیاز مربوط به شایستگی‌های عمومی همان رتبه مندرج در جدول شماره (۳) خواهد بود.

**تبصره ۲-** تمامی افراد جدیدالاستخدام (به استثنای متعهدین خدمت و سایر مشمولین دارای قانون خاص) به صورت پیمانی بکارگیری خواهند شد و تبدیل وضعیت آنها منوط به کسب امتیازات رتبه مربی معلم و با رعایت سایر قوانین مربوط خواهد بود و ارزیابی آنها صرفاً پس از دو دوره ارزیابی سالانه صورت می‌پذیرد.

**ماده ۶-** شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی موظف است با توجه به عناوین رتبه‌های موضوع ماده (۴) قانون، رتبه‌های موضوع تبصره (۱) ماده (۶۵) قانون مدیریت خدمات کشوری را برای مشمولین جدیدالاستخدام مورد بازنگری قرار دهد.





جمهوری اسلامی ایران  
رئیس جمهور

تصویب نامه هیئت وزیران

ماده ۷- مرکز سنجش و پایش کیفیت آموزشی وزارت موظف است پس از اجرای دوره ارزیابی، برای هریک از شرکت کنندگان، کارنامه احراز شایستگی با محتوای نقاط ضعف و قوت ایشان، صادر و همراه با الزامات و توصیه‌های آموزشی و برنامه‌های توانمندسازی در قالب سامانه جامع مسیر رشد معلم، به ایشان ارایه نماید. شرکت در ارزیابی‌های دوره‌های بعدی منوط به طی موفقیت‌آمیز الزامات مندرج در این آیین‌نامه از سوی ارزیابی‌شدگان می‌باشد.

ماده ۸- وزارت مکلف است با نظارت سازمان اداری و استخدامی کشور به منظور اجرای فرایند رتبه‌بندی معلمان نسبت به طراحی و استقرار سامانه رتبه‌بندی به منظور دریافت مدارک و مستندات با رعایت مقررات مربوط، حداکثر ظرف یک‌ماه از تاریخ ابلاغ این آیین‌نامه اقدام نماید. کلیه فرایندهای مربوط از جمله ارایه مدارک و مستندات از سوی مضمولان و همچنین ارزیابی و اعمال امتیاز از سوی هیئت ممیزه و اعتراض و رسیدگی به آن به صورت الکترونیکی و از طریق سامانه مزبور خواهد بود.

ماده ۹- بررسی اسناد و مستندات مشمولین به نحو زیر جمع‌آوری و امتیازدهی خواهد شد:

۱- بررسی و تأیید رتبه‌های مضمولان طرح طبقه‌بندی مشاغل معلمان و نیروهای توانبخشی مدارس استثنایی:

الف- در رتبه‌های آموزشیار معلم و مربی معلم توسط هیئت‌های ممیزه شهرستانی / منطقه‌ای / ناحیه مربوط (محل خدمت فرد) انجام می‌پذیرد.

ب- در رتبه استادیار معلم پس از بررسی و ارزیابی هیئت‌های ممیزه شهرستانی / منطقه‌ای / ناحیه، برای بررسی و تأیید نهایی به همراه مستندات به هیئت ممیزه استان مربوط ارسال می‌شود.

پ- در رتبه دانشیار معلم و استاد معلم پس از بررسی و ارزیابی هیئت‌های ممیزه شهرستانی / منطقه‌ای / ناحیه و استانی، برای بررسی و تأیید نهایی به همراه مستندات مربوط به هیئت ممیزه مرکزی ارسال می‌شود.

۲- بررسی و تأیید رتبه‌های کارکنان اداری موضوع تبصره ماده (۴) قانون:

الف- بررسی و تأیید رتبه‌های کارکنان اداری که در ادارات آموزش و پرورش شهرستانی / منطقه‌ای / ناحیه اشتغال به خدمت دارند در رتبه‌های آموزشیار معلم، مربی معلم و استادیار معلم توسط هیئت ممیزه استان مربوط انجام می‌پذیرد و در رتبه دانشیار معلم و رتبه استاد معلم پس از بررسی و ارزیابی هیئت ممیزه استان برای بررسی و تأیید نهایی به همراه مستندات مربوط به هیئت ممیزه مرکزی ارسال می‌گردد.

ب- بررسی و تأیید رتبه‌های کارکنان ادارات کل آموزش و پرورش استانی و کارکنان حوزه ستادی در کلیه رتبه‌ها توسط هیئت ممیزه مرکزی انجام می‌پذیرد.





جمهوری اسلامی ایران  
رئیس جمهور  
تصویب نامه هیئت وزیران

۳- بررسی و تأیید رتبه کلیه اعضای هیئت ممیزه، در هیئت ممیزه مرکزی انجام می شود.  
تبصره- هیئت ممیزه مرکزی موظف است پیش از رتبه بندی مشمولان از سوی هیئت های ممیزه، نسبت به بررسی و رتبه بندی کلیه اعضای هیئت ممیزه اقدام نماید. اعمال فوق العاده رتبه بندی اعضای هیئت ممیزه همزمان با سایر مشمولان قانون خواهد بود.

ماده ۱۰- فرایند تحلیل و ارزیابی داده ها باید به نحوی صورت پذیرد که نتایج آن در قالب داده های کمی، مقایسه پذیر و قابل ارزیابی، ایجاد و برای رتبه بندی در اختیار هیئت های ممیزه قرار گیرد.  
ماده ۱۱- چنانچه در آرایه مدارک و مستندات مورد نیاز برای سنجش شایستگی های معلمی و تجربه افراد مشمول قانون، محرز شود فردی اطلاعات خلاف واقع در اختیار هیئت های ممیزه قرار داده است، مراتب جهت رسیدگی به هیئت بدوی رسیدگی به تخلفات اداری استان ارجاع می شود. تا زمان تعیین تکلیف قطعی موضوع در آن مرجع، رسیدگی به پرونده رتبه بندی متوقف خواهد شد و در صورتی که منجر به محکومیت فرد شود، متخلف علاوه بر مجازات انتظامی، از دریافت فوق العاده رتبه بندی در همان دوره ارزیابی محروم خواهد شد.

ماده ۱۲- بعد از تعیین رتبه، مراتب در سامانه جهت صدور حکم کارگزینی برابر ماده (۶) قانون به واحد امور اداری و تشکیلات مرتبط ابلاغ و به معلم و واحد آموزشی و تربیتی متبوع وی اعلام می گردد.

ماده ۱۳- شرکت در فرایند رتبه بندی معلمان، حقی برای متقاضی ایجاد نمی کند و صرفاً در صورت کسب حد نصاب امتیازات تعیین شده ناشی از معیارهای قانونی و قرار گرفتن در هر یک از رتبه ها با تأیید هیئت ممیزه ذی ربط، موجب برخورداری معلم از مزایای قانونی رتبه بندی خواهد شد.

ماده ۱۴- در صورتی که هر یک از ارزیابی شوندگان نسبت به نحوه رسیدگی و ارزیابی و رتبه تعیین شده خود، اعتراضی داشته باشد، می تواند حداکثر ظرف (۱۰) روز از ابلاغ رتبه، درخواست خود را از طریق سامانه به دبیرخانه هیئت ممیزه سطح بالاتر آرایه نماید. در صورت وارد بودن اعتراض متقاضی، رتبه وی توسط هیئت ممیزه رسیدگی کننده به اعتراض تعیین و تاریخ اجرای حکم وی از تاریخ استحقاق خواهد بود.

ماده ۱۵- با تعیین رتبه مشمول توسط هیئت ممیزه ذی ربط، فوق العاده رتبه بندی مطابق ماده (۶) قانون به ترتیب برای رتبه های پنجگانه آموزشیار معلم، مربی معلم، استادیار معلم، دانشیار معلم و استاد معلم به ترتیب چهل و پنج درصد (۴۵٪)، پنجاه و پنج درصد (۵۵٪)، شصت و پنج درصد (۶۵٪)، هفتاد و پنج درصد (۷۵٪) و نود درصد (۹۰٪) مجموع امتیازات حق شغل، حق شاغل و فوق العاده شغل در حکم کارگزینی مشمولین، به صورت جداگانه درج و ماهیانه پرداخت می شود.





تصویب نامه هیئت وزیران

- ماده ۱۶ - وظایف و اختیارات هیئت ممیزه مرکزی به شرح زیر تعیین می شود:
- ۱- نظارت کلی بر حسن اجرای نظام رتبه بندی معلمان و تحقق اهداف قانون.
  - ۲- تدوین و تصویب برنامه های مورد نیاز برای اجرای مطلوب قانون و این آیین نامه.
  - ۳- نظارت بر عملکرد و تصمیمات هیئت های ممیزه استانی و شهرستانی.
  - ۴- نظارت بر تشکیل دبیرخانه های هیئت های ممیزه استانی و شهرستانی و پشتیبانی مؤثر از آنها.
  - ۵- پاسخگویی به استعلامات و ایجاد رویه واحد در نحوه رسیدگی، محاسبه امتیازات و تعیین رتبه های مشمولین قانون از طریق ابلاغ سازوکارهای مناسب و پیش بینی آنها در سامانه رتبه بندی.
  - ۶- بررسی و تأیید رتبه دانشیار معلم و استاد معلم و تعیین رتبه های مشمولین حوزه ستادی و اعضای هیئت های ممیزه مشمول قانون.
  - ۷- رسیدگی به اعتراضات و شکایات احتمالی از عملکرد هیئت های ممیزه استانی از طریق ایجاد بستر مناسب در سامانه رتبه بندی جهت اعتراض و شکایت افراد به صورت الکترونیکی.
  - ۸- بررسی نتایج حاصل از اجرای قانون، اخذ بازخورد، آسیب شناسی و ارائه پیشنهاد اصلاح و بازنگری در قوانین و مقررات ذی ربط به وزارت.
- تبصره ۱- چنانچه تصمیمات هیئت های ممیزه استانی و شهرستانی در تعیین رتبه مشمولین در طول فرایند رتبه بندی و پس از آن و همچنین سایر تصمیمات آنها، بر خلاف قانون و آیین نامه اجرایی و دستورالعمل های صادره باشد، هیئت ممیزه مرکزی می تواند تصمیم مقتضی را (اعم از تأیید اصلاح یا لغو رتبه اعطاشده) پس از ارزیابی مجدد پرونده متقاضی اخذ نماید.
- تبصره ۲- دبیرخانه هیئت ممیزه مرکزی در مرکز برنامه ریزی منابع انسانی و امور اداری وزارت مستقر می باشد.

- ماده ۱۷- وظایف و اختیارات هیئت ممیزه استانی به شرح زیر تعیین می شود:
- ۱- تشکیل دبیرخانه هیئت ممیزه استانی بدون توسعه تشکیلاتی در مدیریت منابع انسانی و امور اداری اداره کل.
  - ۲- نظارت بر عملکرد و تصمیمات هیئت های ممیزه شهرستان / منطقه / ناحیه و ابطال و اصلاح تصمیمات آنها در صورت عدم رعایت ضوابط قانونی.
  - ۳- نظارت بر تشکیل دبیرخانه های هیئت های ممیزه شهرستان / منطقه / ناحیه و پشتیبانی از دبیرخانه ها.
  - ۴- پاسخگویی به استعلامات در نحوه رسیدگی، محاسبه امتیازات و تعیین رتبه های مشمولین قانون در چهارچوب قانون و آیین نامه اجرایی و مصوبات هیئت ممیزه مرکزی.





جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه هیئت وزیران

- ۵- بررسی و تأیید رتبه استادیار معلم و بررسی و ارزیابی رتبه دانشیار معلم جهت تأیید نهایی هیئت ممیزه مرکزی.
- ۶- رسیدگی به اعتراضات و شکایات احتمالی از عملکرد هیئت‌های ممیزه شهرستان / منطقه / ناحیه و ارجاع به هیئت ممیزه مرکزی در صورت نیاز.
- ۷- نظارت بر عملکرد و پشتیبانی مناسب از سامانه رتبه‌بندی در سطح استان.
- ۸- تهیه و ارائه گزارش‌های دوره‌ای و انعکاس موانع و مشکلات مربوط به اجرای فرایندهای رتبه‌بندی معلمان به هیئت ممیزه مرکزی.
- ماده ۱۸- وظایف و اختیارات هیئت ممیزه شهرستان / منطقه / ناحیه به شرح زیر تعیین می‌شود:
- ۱- تشکیل دبیرخانه هیئت ممیزه بدون توسعه تشکیلاتی در کارشناسی امور اداری و تشکیلات.
- ۲- نظارت بر حسن اجرای فرایند رتبه‌بندی و انجام پشتیبانی‌های لازم.
- ۳- بررسی و تأیید رتبه‌های آموزشیار معلم و مربی معلم و بررسی و ارزیابی رتبه استادیار معلم جهت تأیید هیئت ممیزه استان.
- ۴- رسیدگی به اعتراضات و شکایات احتمالی از فرایند ارزیابی و تخصیص رتبه.
- ۵- نظارت بر عملکرد و پشتیبانی مناسب از سامانه رتبه‌بندی در سطح شهرستان / منطقه / ناحیه.
- ۶- تهیه و ارائه گزارش‌های دوره‌ای و انعکاس موانع و نارسایی‌های مربوط به اجرای فرایندهای رتبه‌بندی معلمان به هیئت ممیزه استانی.
- ماده ۱۹- جلسات هیئت‌های ممیزه موضوع ماده (۷) قانون با ترکیب قانونی و با دعوت رئیس یا نایب رئیس هیئت و با حضور حداقل دو سوم اعضا، تشکیل و رسمیت می‌یابند. مصوبات هیئت‌ها در حدود موازین قانونی با رأی اکثریت آرای اعضای حاضر در جلسه معتبر و با تأیید رئیس هیئت، جهت اجرا ابلاغ می‌گردد.
- ماده ۲۰- حق الزحمه اعضای هیئت‌های ممیزه و کارگروه‌های مرتبط و ارزیابان حرفه‌ای، در صورت تشکیل جلسات آنها در خارج از اوقات موظف اداری، مبتنی بر عملکرد و تعداد جلسات رسمی در چهارچوب مقررات بند (۹) ماده (۶۸) قانون مدیریت خدمات کشوری و پس از تأمین اعتبار قابل پرداخت می‌باشد.
- تبصره- هیئت‌های ممیزه می‌توانند به منظور اجرای صحیح نظام رتبه‌بندی نسبت به تشکیل کارگروه‌های تخصصی موضوعی یا اجرایی با رویکرد تسهیل و تسریع در رسیدگی و تعیین رتبه‌های معلمان اقدام نمایند.
- ماده ۲۱- در اجرای ماده (۸) قانون، وزارت هر سه سال یکبار موظف به ارزیابی مجدد است و چنانچه افراد مشمول در ارزیابی مجدد، حداقل امتیاز لازم برای کسب رتبه فعلی را کسب ننمایند،





جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه هیئت وزیران

با توجه به امتیازات مکتسبه به رتبه‌های پایین‌تر تنزل می‌یابند و در این صورت در نوبت اول موظف به طی دوره بازآموزی در مراکز آموزشی وابسته به وزارت خواهند بود. تنزل رتبه در نوبت دوم منجر به خروج از مشاغل طرح طبقه بندی مشاغل معلمان خواهد شد.

**ماده ۲۲-** وزارت آموزش و پرورش موظف است پس از دو سال از اجرای نظام رتبه‌بندی در مرحله استقرار نسبت به ارزیابی تأثیر آن بر کیفیت نظام تعلیم و تربیت و بر اساس سند تحول بنیادین و ارزیابی میزان تحقق اهداف قانون، اقدام و آیین‌نامه اجرایی مرحله ارتقای رتبه‌بندی معلمان را با رعایت ترتیبات ماده (۹) قانون به هیئت وزیران ارایه نماید.

**ماده ۲۳-** وزارت آموزش و پرورش موظف است، نسبت به اجرای این آیین‌نامه در سقف اعتبارات ابلاغی قانون بودجه اقدام نماید و ایجاد هرگونه تعهد بیش از منابع پیش بینی شده ممنوع و فاقد اعتبار است.

**ماده ۲۴-** عدم رعایت ضوابط مقرر در قانون، این آیین‌نامه و شیوه نامه موضوع تبصره (۳) ماده (۴) آن، در رتبه‌بندی معلمان از سوی اعضای هیئت ممیزه و سایر مقامات و مسئولین، تخلف اداری محسوب شده و مشمول قانون رسیدگی به تخلفات اداری مصوب ۱۳۷۲- خواهد بود و متخلف علاوه بر مجازات انتظامی، از دریافت فوق‌العاده رتبه‌بندی تا دو دوره محروم خواهد شد.

**ماده ۲۵-** سازمان برنامه و بودجه کشور موظف است هر ساله نسبت به پیش‌بینی بودجه مورد نیاز اجرای این آیین‌نامه با رعایت قوانین و مقررات مربوط در لوایح بودجه سالانه اقدام نماید.







جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه هیئت وزیران

با توجه به امتیازات مکتسبه به رتبه‌های پایین‌تر تنزل می‌یابند و در این صورت در نوبت اول موظف به طی دوره بازآموزی در مراکز آموزشی وابسته به وزارت خواهند بود. تنزل رتبه در نوبت دوم منجر به خروج از مشاغل طرح طبقه بندی مشاغل معلمان خواهد شد.

**ماده ۲۲-** وزارت آموزش و پرورش موظف است پس از دو سال از اجرای نظام رتبه‌بندی در مرحله استقرار نسبت به ارزیابی تأثیر آن بر کیفیت نظام تعلیم و تربیت و بر اساس سند تحول بنیادین و ارزیابی میزان تحقق اهداف قانون، اقدام و آیین‌نامه اجرایی مرحله ارتقای رتبه‌بندی معلمان را با رعایت ترتیبات ماده (۹) قانون به هیئت وزیران ارائه نماید.

**ماده ۲۳-** وزارت آموزش و پرورش موظف است، نسبت به اجرای این آیین‌نامه در سقف اعتبارات ابلاغی قانون بودجه اقدام نماید و ایجاد هرگونه تعهد بیش از منابع پیش بینی شده ممنوع و فاقد اعتبار است.


**ماده ۲۴-** عدم رعایت ضوابط مقرر در قانون، این آیین‌نامه و شیوه نامه موضوع تبصره (۳) ماده (۴) آن، در رتبه‌بندی معلمان از سوی اعضای هیئت ممیزه و سایر مقامات و مسئولین، تخلف اداری محسوب شده و مشمول قانون رسیدگی به تخلفات اداری مصوب ۱۳۷۲- خواهد بود و متخلف علاوه بر مجازات انتظامی، از دریافت فوق‌العاده رتبه‌بندی تا دو دوره محروم خواهد شد.

**ماده ۲۵-** سازمان برنامه و بودجه کشور موظف است هر ساله نسبت به پیش‌بینی بودجه مورد نیاز اجرای این آیین‌نامه با رعایت قوانین و مقررات مربوط در لوایح بودجه سالانه اقدام نماید.

محمد مخبر

معاون اول رئیس جمهور

رونوشت با توجه به اصل ۱۳۸ قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران برای اطلاع ریاست محترم مجلس شورای اسلامی ارسال می‌شود.

  
محمد مخبر  
معاون اول رئیس جمهور







جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه هیئت وزیران

۵۹۴۲۶ / ت ۵۹۷۹۴ هـ

شماره .....  
تاریخ ..... ۱۴۰۱/۴/۱۲

با توجه به امتیازات مکتسبه به رتبه‌های پایین‌تر تنزل می‌یابند و در این صورت در نوبت اول موظف به طی دوره بازآموزی در مراکز آموزشی وابسته به وزارت خواهند بود. تنزل رتبه در نوبت دوم منجر به خروج از مشاغل طرح طبقه بندی مشاغل معلمین خواهد شد.

ماده ۲۲- وزارت آموزش و پرورش موظف است پس از دو سال از اجرای نظام رتبه‌بندی در مرحله استقرار نسبت به ارزیابی تأثیر آن بر کیفیت نظام تعلیم و تربیت و بر اساس سند تحول بنیادین و ارزیابی میزان تحقق اهداف قانون، اقدام و آیین‌نامه اجرایی مرحله ارتقای رتبه‌بندی معلمان را با رعایت ترتیبات ماده (۹) قانون به هیئت وزیران ارایه نماید.

ماده ۲۳- وزارت آموزش و پرورش موظف است، نسبت به اجرای این آیین‌نامه در سقف اعتبارات ابلاغی قانون بودجه اقدام نماید و ایجاد هرگونه تعهد بیش از منابع پیش بینی شده ممنوع و فاقد اعتبار است.

ماده ۲۴- عدم رعایت ضوابط مقرر در قانون، این آیین‌نامه و شیوه نامه موضوع تبصره (۳) ماده (۴) آن، در رتبه‌بندی معلمان از سوی اعضای هیئت ممیزه و سایر مقامات و مسئولین، تخلف اداری محسوب شده و مشمول قانون رسیدگی به تخلفات اداری - مصوب ۱۳۷۲- خواهد بود و متخلف علاوه بر مجازات انتظامی، از دریافت فوق‌العاده رتبه‌بندی تا دو دوره محروم خواهد شد.

ماده ۲۵- سازمان برنامه و بودجه کشور موظف است هر ساله نسبت به پیش‌بینی بودجه مورد نیاز اجرای این آیین‌نامه با رعایت قوانین و مقررات مربوط در لوایح بودجه سالانه اقدام نماید.

محمد مخبر  
معاون اول رئیس جمهور

رونوشت به دفتر مقام معظم رهبری، دفتر رئیس جمهور، دفتر رئیس قوه قضاییه، دفتر معاون اول رئیس جمهور، دبیرخانه مجمع تشخیص مصلحت نظام، معاونت حقوقی رئیس جمهور، معاونت امور مجلس رئیس جمهور، معاونت اجرایی رئیس جمهور، دیوان محاسبات کشور، دیوان عدالت اداری، سازمان بازرسی کل کشور، معاونت قوانین مجلس شورای اسلامی، امور تدوین، تنقیح و انتشار قوانین و مقررات، کلیه وزارتخانه‌ها، سازمان‌ها و مؤسسات دولتی، نهادهای انقلاب اسلامی، روزنامه رسمی جمهوری اسلامی ایران، دبیرخانه شورای اطلاع‌رسانی دولت و دفتر هیئت دولت ابلاغ می‌شود.





جمهوری اسلامی ایران  
رئیس جمهور

تصویب نامه هیئت وزیران

با توجه به امتیازات مکتسبه به رتبه‌های پایین‌تر تنزل می‌یابند و در این صورت در نوبت اول موظف به طی دوره بازآموزی در مراکز آموزشی وابسته به وزارت خواهند بود. تنزل رتبه در نوبت دوم منجر به خروج از مشاغل طرح طبقه بندی مشاغل معلمان خواهد شد.

ماده ۲۲- وزارت آموزش و پرورش موظف است پس از دو سال از اجرای نظام رتبه‌بندی در مرحله استقرار نسبت به ارزیابی تأثیر آن بر کیفیت نظام تعلیم و تربیت و بر اساس سند تحول بنیادین و ارزیابی میزان تحقق اهداف قانون، اقدام و آیین‌نامه اجرایی مرحله ارتقای رتبه‌بندی معلمان را با رعایت ترتیبات ماده (۹) قانون به هیئت وزیران ارایه نماید.

ماده ۲۳- وزارت آموزش و پرورش موظف است، نسبت به اجرای این آیین‌نامه در سقف اعتبارات ابلاغی قانون بودجه اقدام نماید و ایجاد هرگونه تعهد بیش از منابع پیش بینی شده ممنوع و فاقد اعتبار است.

ماده ۲۴- عدم رعایت ضوابط مقرر در قانون، این آیین‌نامه و شیوه نامه موضوع تبصره (۳) ماده (۴) آن، در رتبه‌بندی معلمان از سوی اعضای هیئت ممیزه و سایر مقامات و مسئولین، تخلف اداری محسوب شده و مشمول قانون رسیدگی به تخلفات اداری مصوب ۱۳۷۲- خواهد بود و متخلف علاوه بر مجازات انتظامی، از دریافت فوق‌العاده رتبه‌بندی تا دو دوره محروم خواهد شد.

ماده ۲۵- سازمان برنامه و بودجه کشور موظف است هر ساله نسبت به پیش‌بینی بودجه مورد نیاز اجرای این آیین‌نامه با رعایت قوانین و مقررات مربوط در لوایح بودجه سالانه اقدام نماید.

محمد مخبر  
معاون اول رئیس جمهور

تأیید نهایی	کنترل ۱۶۷۳۴۶۸۹	تنظیم متن

رونوشت به دفتر مقام معظم رهبری، دفتر رئیس جمهور، دفتر رئیس قوه قضائیه، دفتر معاون اول رئیس جمهور، دبیرخانه مجمع تشخیص مصلحت نظام، معاونت حقوقی رئیس جمهور، معاونت امور مجلس رئیس جمهور، معاونت اجرایی رئیس جمهور، دیوان محاسبات کشور، دیوان عدالت اداری، سازمان بازرسی کل کشور، معاونت قوانین مجلس شورای اسلامی، امور تدوین، تنقیح و انتشار قوانین و مقررات، کلیه وزارتخانه‌ها، سازمان‌ها و مؤسسات دولتی، نهادهای انقلاب اسلامی، روزنامه رسمی جمهوری اسلامی ایران، دبیرخانه شورای اطلاع‌رسانی دولت و دفتر هیئت دولت ابلاغ می‌شود.





جمهوری اسلامی ایران  
وزارت آموزش و پرورش  
معاونت برنامه ریزی منابع انسانی و امور اداری

برسند

شماره ۷۱۰/۹۲۳۴۳

تاریخ ۱۴۰۱/۰۵/۳۱

پیوست

تولید دانش بنیان، اشتغال آفرین

مرکز برنامه ریزی منابع انسانی و امور اداری

معاونت / سازمان / مرکز / دانشگاه / اداره کل / دفتر ...

باسلام و احترام

بنا به وعده انتخاباتی ریاست محترم جمهوری و اعتقاد به ارتقاء کیفیت نظام تعلیم و تربیت و توجه به وضعیت معیشتی معلمان عزیز علی رغم نقص لایحه رتبه بندی ارسالی دولت گذشته به مجلس شورای اسلامی و عدم تامین اعتبار لازم برای اجرای آن، دولت محترم لایحه رتبه بندی را تقویت نموده و بر اجرای آن پافشاری نمود.

این مهم که بند ۵ ماده ۳ سیاست های کلی ایجاد تحول در نظام آموزش و پرورش کشور ابلاغی مقام معظم رهبری و از ارکان سند تحول بنیادین آموزش و پرورش، زیرنظام تربیت معلم و تامین منابع انسانی (شماره راهکارهای ۸/۷، ۱۰/۲، ۱۱/۴، ۱۱/۷ و ۱۲/۱) و جزء (۲) بند «الف» ماده (۶۳) قانون برنامه پنج ساله ششم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی، جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۳۹۵ است، خوشبختانه با همکاری مجلس شورای اسلامی و شورای محترم نگهبان، قانون نظام رتبه بندی معلمان در تاریخ ۱۴۰۰/۱۲/۱۵ به تصویب مجلس شورای اسلامی رسید و آیین نامه اجرایی آن به شماره های ۵۹۴۲۶/ت/۵۹۷۹۴ مورخ ۱۴۰۱/۰۴/۱۲ و اصلاحیه ۸۱۸۴۳/ت/۶۰۱۵۱ مورخ ۱۴۰۱/۰۵/۱۵ در هیات محترم وزیران تصویب شد. لذا به پیوست قانون رتبه بندی معلمان، آیین نامه رتبه بندی، شیوه نامه اجرایی رتبه بندی، راهنمای ورود به سامانه و پرسش های پر تکرار جهت اطلاع رسانی و اجرا ابلاغ می گردد.

شایسته است، مشمولین قانون نظام رتبه بندی معلمان مطابق آیین نامه اجرایی آن جهت شروع فرآیند رتبه بندی به آدرس اینترنتی <https://rtb.medu.ir> مراجعه نمایند.



عباس نجار  
رئیس مرکز

باسلام  
کافی برنامه ریزی منابع انسانی و امور اداری  
دفتردهی ها اطلاع رسانی در  
۱۴۰۱/۰۵/۳۱

نشانی: تهران - میدان فردوسی - حیاطان شهید مجاهد گمرکی - پلاک ۱۱ - کد پستی: ۱۵۹۹۹۵۸۱۱  
تلفن: ۰۲۱-۸۳۳۸۸۰۰۰۰ - شماره: ۰۲۱-۸۸۸۰۵۵۳۳ - نشانی الکترونیکی: <http://edari.medu.ir> - ایمیل الکترونیکی: [edari@medu.ir](mailto:edari@medu.ir)

۹۲۴۴۳/۵

بازرسی  
جناب آقای  
معاونت برنامه ریزی منابع انسانی و امور اداری





جمهوری اسلامی ایران  
وزارت آموزش و پرورش  
معاونت برنامه ریزی و توسعه منابع

بسم تعالی

شماره ۷۱۰/۹۱۸۸۹

تاریخ ۱۴۰۱/۰۵/۳۱

پیوست

تولید؛ دانش بنیان، اشتغال آفرین

مرکز برنامه ریزی منابع انسانی و امور اداری

## مدیر کل محترم آموزش و پرورش استان ... اطلاعیه

با سلام و احترام

در اجرای قانون نظام رتبه بندی معلمان به استحضار می‌رساند؛ جهت اطلاع از چگونگی تکمیل فرم‌ها، بارگذاری مستندات و خوداظهاری‌ها در سامانه رتبه بندی و رفع سوالات احتمالی، خواهشمند است در این خصوص با مرکز سنجش و پایش کیفیت آموزشی هماهنگی لازم به عمل آید.

**عباس نجار**

رئیس مرکز





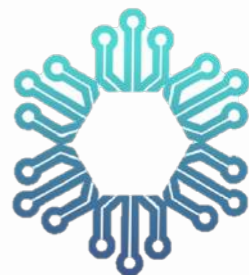


وزارت آموزش و پرورش

مرکز توسعه آموزش مجازی، فناوری و امنیت اطلاعات



راهنمای آموزش



# سامانه رتبه بندی معلمان



مرداد ماه ۱۴۰۱





# منزلت معلم را

# در جامعه معرفی کنید

عید ما

جهت گیری تعلیم و تربیت کشور باید به سمت برخورداری از عدالت باشد؛ یعنی آموزش و پرورش ما، تعلیم و تربیت ما، عدالت پرور تربیت کند، عدالت خواه تربیت کند، عدالت ساز تربیت کند؛ چون عدالت، آن ارزش والایی است که از ازل تاریخ بشر تا امروز، همواره مورد نظر آحاد بشر بوده است. ۹۶/۰۵/۳۰







## «قانون نظام رتبه‌بندی معلمان» ابلاغ شد

رئیس‌جمهور «قانون نظام رتبه‌بندی معلمان» را برای اجرا به وزارتخانه آموزش و پرورش و سازمان برنامه و بودجه و سازمان اداری و استخدامی کشور ابلاغ کرد.





# فهرست مطالب

- ۴..... ورود به سامانه رتبه بندی معلمان
- ۶..... بازیابی کلمه عبور سامانه رتبه بندی معلمان
- ۹..... ورود به منوی بارگذاری مدارک
- ۱۰..... شایستگی های عمومی - خود اظهاری
- ۱۲..... شایستگی های تخصصی - خود اظهاری
- ۱۴..... شایستگی های تخصصی - مدرک تحصیلی
- ۱۶..... شایستگی های تخصصی - دستاوردها، خلاقیت و نوآوری علمی
- ۱۸..... شایستگی های تخصصی - پژوهش های مرتبط با بهبود عملکرد
- ۲۰..... شایستگی های تخصصی - تالیف و تدوین کتب
- ۲۲..... شایستگی های تخصصی - تالیف و تدوین مقاله
- ۲۴..... شایستگی های حرفه ای - خود اظهاری
- ۲۶..... شایستگی های حرفه ای - کسب مقام در مسابقات، رویدادها و جشنواره ها
- ۲۸..... شایستگی های حرفه ای - طرح های آموزشی
- ۳۰..... شایستگی های حرفه ای - مشارکت در کارگاه ها و شوراها
- ۳۲..... شایستگی های حرفه ای - یادگیری مداوم، خلاقیت و نوآوری
- ۳۴..... تجربه - سنوات خدمت
- ۳۵..... تجربه - سابقه تدریس به همکاران
- ۳۷..... تجربه - دریافت تقدیرنامه
- ۳۹..... تجربه - دوره ضمن خدمت
- ۴۰..... تجربه - ارزشیابی عملکرد سالیانه
- ۴۱..... تایید نهایی



# ورود به سامانه رتبه بندی معلمان

آدرس اینترنتی <https://RTB.medu.ir> را در مرورگر خود تایپ کرده تا صفحه لاگین مشاهده گردد.

از	تا	اولین رقم سمت راست کد ملی
چهارشنبه ۱۴۰۱/۰۵/۲۶	شنبه ۱۴۰۱/۰۵/۲۹	۰
شنبه ۱۴۰۱/۰۵/۲۹	دوشنبه ۱۴۰۱/۰۵/۳۱	۱
دوشنبه ۱۴۰۱/۰۵/۳۱	چهارشنبه ۱۴۰۱/۰۶/۰۲	۳ و ۲
چهارشنبه ۱۴۰۱/۰۶/۰۲	شنبه ۱۴۰۱/۰۶/۰۵	۵ و ۴
شنبه ۱۴۰۱/۰۶/۰۵	دوشنبه ۱۴۰۱/۰۶/۰۷	۷ و ۶
دوشنبه ۱۴۰۱/۰۶/۰۷	چهارشنبه ۱۴۰۱/۰۶/۰۹	۹ و ۸

- جهت ورود به سامانه در کادر اول باید نام کاربری خود را که همان کد ملی است، تایپ کنید.
  - در کادر دوم رمز ورود به سامانه که همان رمز سامانه پروفایل (Profile.medu.ir) است، را باید وارد کنید.
  - سپس در کادر آخر باید کد امنیتی که نمایش داده می شود، را تایپ نمایید.
- پس از ورود اطلاعات اولیه، بر روی دکمه آبی رنگ "ورود" کلیک نمایید.



در صورتی که قبل از زمان مقرر که در صفحه ورود به سامانه اشاره شده است، بخواهید وارد سامانه رتبه بندی معلمان شوید با خطای زیر مواجه خواهید شد که باید از جدول زمان دقیق را با توجه به کد ملی خود پیدا کنید.

پیغام

شما در این تاریخ مجاز به ورود به سامانه نمی باشید.

جدول دقیق زمان بندی بار گذاری مدارک توسط همکاران محترم به شرح زیر می باشد :

**به سامانه رتبه بندی معلمان خوش آمدید**

جدول زمانبندی ورود معلمان بر اساس اولین رقم سمت راست کد ملی

نمونه کد ملی: ۰۰۱۳۳۴۵۶۷۸ از ۱۴۰۱/۰۶/۰۷ تا ۱۴۰۱/۰۶/۰۹

اولین رقم سمت راست کد ملی	از	تا
۰	چهارشنبه ۱۴۰۱/۰۵/۲۶	شنبه ۱۴۰۱/۰۵/۲۹
۱	شنبه ۱۴۰۱/۰۵/۲۹	دوشنبه ۱۴۰۱/۰۵/۳۱
۲ و ۳	دوشنبه ۱۴۰۱/۰۵/۳۱	چهارشنبه ۱۴۰۱/۰۶/۰۲
۴ و ۵	چهارشنبه ۱۴۰۱/۰۶/۰۲	شنبه ۱۴۰۱/۰۶/۰۵
۶ و ۷	شنبه ۱۴۰۱/۰۶/۰۵	دوشنبه ۱۴۰۱/۰۶/۰۷
۸ و ۹	دوشنبه ۱۴۰۱/۰۶/۰۷	چهارشنبه ۱۴۰۱/۰۶/۰۹



# بازیابی کلمه عبور سامانه رتبه بندی معلمان

کلمه عبور ورود به سامانه ی رتبه بندی معلمان همان کلمه عبور سامانه پروفایل (Profile.medu.ir) می باشد، اما در صورتی که کلمه عبور خود را نمی دانید یا آن را فراموش کرده اید؛ نیازی به نگرانی وجود ندارد، با استفاده از دکمه بازیابی کلمه عبور میتوانید آن را مجدد تعیین نمایید.

### بازیابی کلمه عبور

کد پرستلی

کد ملی

شماره تلفن همراه

ارسال پیامک از گوشی

روش احراز هویت

بازگشت

مرحله بعد



برای بازیابی کلمه عبور مطابق تصویر صفحه قبل؛  
در کادر اول باید کد پرسنلی خود را وارد نمایید، سپس کد ملی خود را  
تایپ نمایید.

در کادر سوم باید یک شماره موبایل که متعلق به کد ملی خودتان می باشد  
را وارد کنید.

دریافت پیامک از پنل

✓ ارسال پیامک از گوشی

روش احراز هویت به دو صورت می باشد :

- ۱- ارسال پیامک از طریق سامانه وزارت به شماره موبایل شما
- ۲- ارسال پیامک از طریق موبایل شما به شماره ۳۰۰۰۱۲۰۰ (روش پیشنهادی)





در صورتی که روش دوم را انتخاب نمایید با تصویری مطابق زیر مواجه خواهید شد، که در آن کد اعلام شده را باید از طریق همان شماره موبایل که کادر سوم وارد کرده اید به شماره ۳۰۰۰۱۲۰۰ آن را ارسال نمایید.

اعتبارسنجی شماره همراه

جهت صحت سنجی، لطفاً با شماره موبایل ۷ ۰۹۱۴۴۲ پیامک کنید، عدد ۷۳۷۸۹ را به شماره ۳۰۰۰۱۲۰۰ و سپس بر روی بررسی صحت سنجی کلیک بفرمایید.

بازگشت      بررسی صحت سنجی

پس از ارسال عدد مشخص شده در کادر قرمز به سرشماره ۳۰۰۰۱۲۰۰، باید بر روی دکمه آبی رنگ "بررسی صحت سنجی" کلیک نمایید.

پس از انجام صحت سنجی میتوانید کلمه عبور جدید خود را تعیین نمایید.





# ورود به منوی بارگذاری مدارک

پس از اینکه اطلاعات اولیه را به درستی وارد نمودید، وارد صفحه ای همانند تصویر بالا خواهید شد.

سامانه رتبه بندی معلمان

توان به مرکز داده زودانش دل سپرنامه

**اطلاعه ها**

آثار به کار رسی میز کار رتبه بندی معلمان ( ناظر ستادی).  
لیتک شماره ۱

**مستندات یا دستي**

بند ۵ ماده ۳ سیاست های کلی ایجاد تحول در نظام آموزش و پرورش کشور ابلاغی رهبر معظم انقلاب اسلامی :  
استقرار نظام ارزیابی و سنجش صلاحیت های عمومی، تخصصی و حرفه ای معلمان مبتنی بر شاخص های آموزشی، پژوهشی، فرهنگی و تربیتی برای ارتقا.  
بند ۲ از راهکار ۱۰ اهداف عملیاتی سند تحول بنیادین آموزش و پرورش :  
استقرار نظام سنجش صلاحیت های عمومی، تخصصی و حرفه ای، تعیین شاخص های ارزیابی و ارتقای مرتبه (نظام رتبه بندی) علمی و تربیتی معلمان و تقویت انگیزه ارتقا، شغلی در آکن براساس نظام معیار اسلامی  
بند ۴ از راهکار ۱۱ اهداف عملیاتی سند تحول بنیادین آموزش و پرورش :  
ایجاد نظام ارزیابی صلاحیت معلمان شامل شایستگی های اخلاقی، اعتقادی، انقلابی، حرفه ای و تخصصی و ارزشیابی متناسب با موانی و اهداف سند تحول راهبردی  
جز، ۲ بند «الف» از ماده ۲ قانون قانون برنامه پنجساله ششم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران :

رتبه کارنامه فرم ها

کلیه حقوق مادی و معنوی این سامانه متعلق به وزارت آموزش و پرورش می باشد

در این صفحه مطابق نشانگر باید گزینه "فرم ها" را انتخاب نمایید.

تجربه شایستگی های حرفه ای شایستگی های تخصصی شایستگی های عمومی

پس از کلیک بر روی گزینه فرم ها با گزینه های بالا مواجه خواهید شد، که مطابق ترتیب باید تمامی اطلاعات درخواستی سامانه را وارد نمایید.



## شایستگی های عمومی – خود اظهاری

در این صفحه مطابق تصویر زیر اولین اطلاعاتی که در سامانه لازم است وارد شود، اطلاعات مربوط به خود ارزیابی همکاران در زمینه “شایستگی های عمومی” می باشد.

سامانه رتبه بندی معلمان

توانا بود حرکت و انان بود ز دانش دل پیرنا بود

شایستگی های عمومی | شایستگی های تخصصی | شایستگی های حرفه ای | تجربه | نابید نهایی

خود اظهاری

کد پرسنلی :  
کد ملی :

تاریخ امروز  
۱۱ : ۵۴ : ۲۳  
۱۴۰۱/۰۵/۲۵

پس از اینکه در این صفحه بر روی منوی “خود ارزیابی” کلیک نمایید، فیلدهای مربوطه جهت ورود اطلاعات باز خواهد شد.





ردیف	ابعاد	عنوان شایستگی	مصادیق رفتاری	عالی	خیلی خوب	خوب	متوسط	کم
۱	صفات و ویژگی های شخصیتی فرد	ارتباط و تعامل با دیگران	توجه فعال به کلام مخاطب (تماس چشمی ،حرکت تأییدی سر و مورت)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
۲	صفات و ویژگی های شخصیتی فرد	ارتباط و تعامل با دیگران	درک مطلب مخاطب و ارایه بازخورد مناسب (توجه به محتوای کلام و احساسات طرف مقابل، پرسیدن سولات روشن کننده مطلب)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
۳	صفات و ویژگی های شخصیتی فرد	ارتباط و تعامل با دیگران	جلب توجه و گیرایی در هنگام صحبت کردن ( استفاده صحیح از حرکات بدن و حالت چهره)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
۴	صفات و ویژگی های شخصیتی فرد	ارتباط و تعامل با دیگران	رابطه حسنه با همکاران ، دانش آموزان و اولیا	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
۵	صفات و ویژگی های شخصیتی فرد	ارتباط و تعامل با دیگران	روان و رسا صحبت کردن (بدون تکرار کلمات و پرهیز از تکیه کلام، گفتار قابل فهم، لحن مناسب و فراز و فرود در سخن)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
۶	صفات و ویژگی های شخصیتی فرد	مهارت تفکر و حل مسئله	حفظ آرامش و خونسردی و پرهیز از دست پاچگی در مواجهه با مشکلات	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
۷	صفات و ویژگی های شخصیتی فرد	مهارت تفکر و حل مسئله	پیش بینی وقوع مسائل و انجام اقدامات احتیاطی و پیشگیرانه	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
۸	صفات و ویژگی های شخصیتی فرد	مهارت تفکر و حل مسئله	شناسایی راه حل های مختلف برای یک مسئله و ارزیابی نقاط قوت و ضعف هر گزینه	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ثبت اطلاعات

در این صفحه مطابق تصویر بالا به ترتیب بر طبق مصادیق رفتاری که اعلام شده است، در مقابل هر ردیف از عناوین : عالی - خیلی خوب - خوب - متوسطه و کم یکی را باید انتخاب نمایید.

پس از اینکه به تمامی موارد پاسخ دادید، در انتهای همان صفحه از دکمه آبی "ثبت اطلاعات" که با نشانگر قرمز رنگ مشخص شده است، اطلاعاتی که وارد نمودید، را ثبت نمایید.





## شایستگی های تخصصی - خود اظهاری

در این صفحه مطابق تصویر زیر، اطلاعاتی که در سامانه لازم است وارد شود، اطلاعات مربوط به خود ارزیابی همکاران در زمینه “شایستگی های تخصصی” می باشد.

تایید نهایی	تجربه	شایستگی های حرفه ای	شایستگی های تخصصی	شایستگی های عمومی
 دستاوردها، خلاقیت و نوآوری علمی	 مدرک تحصیلی	 خود اظهاری		
 تالیف و تدوین مقاله	 تالیف و تدوین کتب	 پژوهش های مرتبط با بهبود عملکرد		

پس از اینکه در این صفحه بر روی منوی “خود ارزیابی” کلیک نمایید، فیلد های مربوطه جهت ورود اطلاعات باز خواهد شد.





ردیف	ابعاد	عنوان شایستگی	مصادیق رفتاری	عالی	خیلی خوب	خوب	متوسط	کم
۱	تسلط بر فرآیند و برآیند دانش تخصصی (موضوع تدریس)، دانش تربیتی و حوزه های دانشی مرتبط با یاددهی - یادگیری	تسلط بر دانش تخصصی موضوعی	تسلط بر اهداف و محتوای تخصصی تدریس یا شغل	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
۲	تسلط بر فرآیند و برآیند دانش تخصصی (موضوع تدریس)، دانش تربیتی و حوزه های دانشی مرتبط با یاددهی - یادگیری	تسلط بر دانش تخصصی موضوعی	تسلط بر طراحی آموزشی و نوشتن طرح درس روزانه و سالانه	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
۳	تسلط بر فرآیند و برآیند دانش تخصصی (موضوع تدریس)، دانش تربیتی و حوزه های دانشی مرتبط با یاددهی - یادگیری	تسلط بر دانش تخصصی موضوعی	تسلط بر روش های یادگیری- یاددهی ( روش های تدریس یادگیرنده محور، مساله محور، تعاملی و ...)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
۴	تسلط بر فرآیند و برآیند دانش تخصصی (موضوع تدریس)، دانش تربیتی و حوزه های دانشی مرتبط با یاددهی - یادگیری	تسلط بر دانش تخصصی موضوعی	آشنایی با روش های ارزشیابی پیشرفت تحصیلی و طراحی سوالات استاندارد	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
۵	تسلط بر فرآیند و برآیند دانش تخصصی (موضوع)	تسلط بر دانش تخصصی موضوعی	آشنایی با ارزشیابی و ابزارهای سنجش و شیوه های نوین تشویق و ترغیب دانش	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ثبت اطلاعات

در این صفحه مطابق تصویر بالا به ترتیب بر طبق مصادیق رفتاری که اعلام شده است، در مقابل هر ردیف از عناوین :  
**عالی - خیلی خوب - خوب - متوسطه و کم یکی را باید انتخاب نمایید.**

پس از اینکه به تمامی موارد پاسخ دادید، در انتهای همان صفحه از دکمه **آبی "ثبت اطلاعات"** که با نشانگر قرمز رنگ مشخص شده است، اطلاعاتی که وارد نمودید، را ثبت نمایید.





## شایستگی های تخصصی - مدرک تحصیلی

در این صفحه مطابق تصویر زیر، اطلاعات مربوط به مدرک تحصیلی خود را وارد نمایید.

تایید نهایی	تجربه	شایستگی های حرفه ای	شایستگی های تخصصی	شایستگی های عمومی
 دستاوردها، خلاقیت و نوآوری علمی	 مدرک تحصیلی	 خود اظهاری		
 تالیف و تدوین مقاله	 تالیف و تدوین کتب	 پژوهش های مرتبط با بهبود عملکرد		

پس از اینکه در این صفحه بر روی منوی "مدرک تحصیلی" کلیک نمایید، فیلدهای مربوطه جهت ورود اطلاعات باز خواهد شد.





بارگشت

آخرین مدرک تحصیلی اعمال شده روی احکام قبل از ۳۱ شهریور ۱۴۰۰ می باشد

آخرین مدرک تحصیلی : فوق لیسانس رشته تحصیلی : مهندسی فناوری اطلاعات امنیت اطلاعات تاریخ اخذ مدرک : ۱۳۹۳/۱۱/۱۵

مدرک تحصیلی

نوع مدرک :

تاریخ اخذ مدرک

روز / ماه / سال

آپلود مستندات

 اینجانب دارای مدرک تحصیلی اعمال شده روی حکم از دانشسرا/ مراکز تربیت معلم/ دانشگاه فرهنگیان/ دانشگاه شهید رجایی می باشم

+ اضافه کردن

لیست مدارک تحصیلی

ردیف	عنوان مدرک در ثبت درخواست	تاریخ ایجاد درخواست	تاریخ اخذ مدرک	مستندات	حذف	ویرایش
۱	دکتری	۱۴۰۱/۰۵/۲۱	۱۴۰۰/۰۵/۰۱			

در این صفحه آخرین مدرک تحصیلی شما را سامانه نشان می دهد، در صورتی که تا قبل از ۳۱ شهریورماه ۱۴۰۰ مدرک دیگری را به دست آورده اید، باید مستندات آن را در این قسمت بارگذاری نمایید.





## شایستگی های تخصصی – دستاوردها، خلاقیت و نوآوری علمی

در این صفحه مطابق تصویر زیر، اطلاعات مربوط به دستاوردها، خلاقیت و نوآوری های علمی خود را وارد نمایید.

تایید نهایی	تجربه	شایستگی های حرفه ای	شایستگی های تخصصی	شایستگی های عمومی
 دستاوردها، خلاقیت و نوآوری علمی	 مدرک تحصیلی	 خود اظهاری		
 تالیف و تدوین مقاله	 تالیف و تدوین کتب	 پژوهش های مرتبط با بهبود عملکرد		

پس از اینکه در این صفحه بر روی منوی “دستاوردها، خلاقیت و نوآوری های علمی” کلیک نمایید، فیلد های مربوطه جهت ورود اطلاعات باز خواهد شد.





بازگشت

دستاوردها، خلاقیت و نوآوری علمی



آپلود مستندات

شرح :

نوع :

+ اضافه کردن

ردیف	کسب مقام	شرح	مستندات	حذف	ویرایش
۱	طراحی و تولید نرم افزارهای آموزشی، تربیتی و اداری	lkj		✖	
۲	ساخت ابزارها و تجهیزات آموزشی، تربیتی و اداری	kjkjh		✖	

در این صفحه دستاوردها، خلاقیت و نوآوری های علمی که داشته اید، را باید با مستندات لازم بارگذاری نمایید.





## شایستگی های تخصصی – پژوهش های مرتبط با بهبود عملکرد

در این صفحه مطابق تصویر زیر، اطلاعات مربوط به پژوهش های مرتبط با بهبود عملکرد خود را میتوانید وارد نمایید.

تایید نهایی	تجربه	شایستگی های حرفه ای	شایستگی های تخصصی	شایستگی های عمومی
 دستاوردها، خلاقیت و نوآوری علمی	 مدرك تحصیلی	 خود اظهاری	 پژوهش های مرتبط با بهبود عملکرد	
 تالیف و تدوین مقاله	 تالیف و تدوین کتب			

پس از اینکه در این صفحه بر روی منوی “پژوهش های مرتبط با بهبود عملکرد” کلیک نمایید، فیلد های مربوطه جهت ورود اطلاعات باز خواهد شد.





بارگشت

پژوهش های مرتبط با بهبود عملکرد

نوع پژوهش:	عنوان:	سطح:	شماره نامه:
رتبه:	تاریخ:	روز / ماه / سال	

+ اضافه کردن

لیست پژوهش های مرتبط با بهبود عملکرد

ردیف	نوع اقدام	سطح	عنوان	رتبه	شماره نامه	تاریخ	حذف	ویرایش
۱	درس پژوهشی	منطقه ای	ن	دوم	۲	۱۴۰۰/۰۵/۲۰	✗	
۲	روایت پژوهشی	مدرسه ای	ز		۲	۱۴۰۰/۰۵/۲۰	✗	

در این صفحه پژوهش های مرتبط با بهبود عملکرد را که داشته اید، را باید با مستندات لازم و با ورود اطلاعات درخواستی سامانه بارگذاری نمایید.





## شایستگی های تخصصی – تالیف و تدوین کتب

در این صفحه مطابق تصویر زیر، اطلاعات مربوط به تالیف و تدوین کتب خود را میتوانید وارد نمایید.

تایید نهایی	تجربه	شایستگی های حرفه ای	<u>شایستگی های تخصصی</u>	شایستگی های عمومی
 دستاوردها، خلاقیت و نوآوری علمی	 مدرك تحمیلی	 خود اظهاری	 تالیف و تدوین کتب	 پژوهش های مرتبط با بهبود عملکرد
 تالیف و تدوین مقاله				

پس از اینکه در این صفحه بر روی منوی ”تالیف و تدوین کتب” کلیک نمایید، فیلد های مربوطه جهت ورود اطلاعات باز خواهد شد.





بازگشت

تالیف و تدوین کتب

عنوان روی جلد کتاب:		<input type="radio"/> تدوین <input type="radio"/> ترجمه <input checked="" type="radio"/> تالیف		نوع:
موضوع (اصلی):	روز / ماه / سال	تاریخ انتشار:		شابک:
شمارگان:	<input type="checkbox"/>	آیا در راستای وکالیف شغلی است؟		موضوع کتاب:
قیمت (ریال):		تعداد صفحات:		تعداد نویسندگان:
آپلود مستندات		زبان نگارش کتاب:		ناشر:

+ اضافه کردن

ردیف	نوع	عنوان روی جلد کتاب	شابک	تاریخ انتشار	موضوع (اصلی)	موضوع کتاب	آیا در راستای وکالیف شغلی است؟	شماره؟
۱	مترجمه	yghjg	۵۴۵۶۴	۱۳۹۷/۰۵/۰۲	ghhjg	آموزش متوسطه	بله	۰۷۸

در این صفحه فعالیت هایی که در تالیف، ترجمه و تدوین کتب را که داشته اید، را باید با مستندات لازم و با ورود اطلاعات درخواستی سامانه بارگذاری نمایید.





## شایستگی های تخصصی – تالیف و تدوین مقاله

در این صفحه مطابق تصویر زیر، اطلاعات مربوط به تالیف و تدوین مقاله خود را میتوانید وارد نمایید.

تایید نهایی	تجربه	شایستگی های حرفه ای	شایستگی های تخصصی	شایستگی های عمومی
 دستاوردها، خلاقیت و نوآوری علمی	 مدرک تحصیلی	 خود اظهاری	 تالیف و تدوین مقاله	 پژوهش های مرتبط با بهبود عملکرد

پس از اینکه در این صفحه بر روی منوی ”تالیف و تدوین مقاله“ کلیک نمایید، فیلدهای مربوطه جهت ورود اطلاعات باز خواهد شد.





بازگشت

تالیف و تدوین مقاله

عنوان مقاله:

نوع:  همکار  نویسنده اصلی

موضوع مقاله:

محل انتشار مقاله:  داخل کشور  خارج از کشور

عنوان نشریه:

عنوان همایش:

ارائه مقاله در همایش:

تاریخ چاپ مقاله: روز / ماه / سال

تعداد کلمات:

تعداد نویسندگان:

موضوع مقاله است:  موضوع مقاله در راستای شرح وظایف شغلی است

تاریخ همایش: روز / ماه / سال

آپلود مستندات:

اضافه کردن +

ردیف	عنوان مقاله	تعداد نویسندگان	نویسنده اصلی / همکار	موضوع مقاله	مقاله در راستای وظایف شغلی است	سطح ارائه مقاله	محل انتشار مقاله	عنوان
۱	متمن	۲	نویسنده اصلی	فرهنگی و هنری	بله	داخل کشور	علمی - ترویجی	فخر
۲	ugug	۲	نویسنده اصلی	آموزش ابتدایی	خیر	داخل کشور	ISI	زهزا

در این صفحه فعالیت هایی که در نویسندگی و همکاری در مقالات را که داشته اید، را باید با مستندات لازم و با ورود اطلاعات درخواستی سامانه بارگذاری نمایید.





## شایستگی های حرفه ای - خود اظهاری

در این صفحه مطابق تصویر زیر، اطلاعات مربوط به خود ارزیابی خود را  
میتوانید وارد نمایید.

تایید نهایی	تجربه	شایستگی های حرفه ای	شایستگی های تخصصی	شایستگی های عمومی
 طرح های آموزشی	 کسب مقام در مسابقات، رویدادها و جشنواره ها	 خود اظهاری		
	 یادگیری مداوم، خلاقیت و نوآوری		 مشارکت در کارگروه ها و شوراها	

پس از اینکه در این صفحه بر روی منوی "خود ارزیابی" کلیک نمایید،  
فیلدهای مربوطه جهت ورود اطلاعات باز خواهد شد.





ردیف	ابعاد	عنوان شایستگی	مصادیق رفتاری	عالی	خیلی خوب	خوب	متوسط	کم
۱	به کارگیری تلفیقی دانش، نگرش و مهارت های تخصصی و تربیتی	ایجاد موقعیت های متنوع یادگیری و درک و پذیرش تفاوت های فردی دانش آموزان	ایجاد محیط امن و آرامش بخش و به دور از تنش برای دانش آموز	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
۲	به کارگیری تلفیقی دانش، نگرش و مهارت های تخصصی و تربیتی	ایجاد موقعیت های متنوع یادگیری و درک و پذیرش تفاوت های فردی دانش آموزان	ایجاد ارتباط بین تجارب دانش آموز در کلاس درس با چالش ها و مسائل زندگی روزمره	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
۳	به کارگیری تلفیقی دانش، نگرش و مهارت های تخصصی و تربیتی	ایجاد موقعیت های متنوع یادگیری و درک و پذیرش تفاوت های فردی دانش آموزان	ایجاد موقعیت های متنوع یادگیری برای دانش آموز با توجه به تفاوت های فردی آنان	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
۴	به کارگیری تلفیقی دانش، نگرش و مهارت های تخصصی و تربیتی	ایجاد موقعیت های متنوع یادگیری و درک و پذیرش تفاوت های فردی دانش آموزان	توجه به تفاوت های فردی دانش آموز (تفاوت های فرهنگی، اقتصادی و اجتماعی و ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
۵	به کارگیری تلفیقی دانش، نگرش و مهارت های تخصصی و تربیتی	ایجاد موقعیت های متنوع یادگیری و درک و پذیرش تفاوت های فردی دانش آموزان	توجه و کشف توانمندی ها ، علایق و استعداد های دانش آموزان	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
۶	به کارگیری تلفیقی دانش، نگرش و مهارت های تخصصی و تربیتی	کاربست دانش های مرتبط با یاددهی - یادگیری	توجه به رشد عقلانی، توانایی فکر کردن و افزایش درک و فهم دانش آموز و پرهیز از حافظه محوری	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
۷	به کارگیری تلفیقی دانش، نگرش و مهارت های تخصصی و تربیتی	کاربست دانش های مرتبط با یاددهی - یادگیری	ایجاد شوق و انگیزه و انگیزه درونی در دانش آموزان (توجه به نیاز های دانش آموزان،	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ثبت اطلاعات ✓

در این صفحه مطابق تصویر بالا به ترتیب بر طبق مصادیق رفتاری که اعلام شده است، در مقابل هر ردیف از عناوین :

عالی - خیلی خوب - خوب - متوسطه و کم یکی را باید انتخاب نمایید.

پس از اینکه به تمامی موارد پاسخ دادید، در انتهای همان صفحه از دکمه آبی "ثبت اطلاعات" که با نشانگر قرمز رنگ مشخص شده است، اطلاعاتی که وارد نمودید، را ثبت نمایید.





## شایستگی های حرفه ای – کسب مقام در مسابقات، رویدادها و جشنواره ها

در این صفحه مطابق تصویر زیر، اطلاعات مربوط به کسب مقام در مسابقات، رویدادها و جشنواره های خود را میتوانید وارد نمایید.

The screenshot shows a navigation menu at the top with four options: 'تایید نهایی', 'تجربه', 'شایستگی های حرفه ای', 'شایستگی های تخصصی', and 'شایستگی های عمومی'. Below the menu is a grid of six skill categories, each with an icon and a title:

- طرح های آموزشی (Icon: document with a minus sign)
- کسب مقام در مسابقات، رویدادها و جشنواره ها (Icon: graduation cap on a laptop, highlighted with a red border)
- خود اظهاری (Icon: person on a laptop)
- یادگیری مداوم، خلاقیت و نوآوری (Icon: person on a laptop)
- مشارکت در کارگروه ها و شوراهای (Icon: group of people, marked with a green checkmark)

پس از اینکه در این صفحه بر روی منوی “کسب مقام در مسابقات، رویدادها و جشنواره ها” کلیک نمایید، فیلدهای مربوطه جهت ورود اطلاعات باز خواهد شد.





پازگشت

کسب مقام در مسابقات، رویدادها و جشنواره ها

<input type="text"/>	سطح:	<input type="text"/>	شرح:	<input type="text"/>	عنوان:
<input type="text"/>	شماره نامه:	<input type="text"/>	تاریخ:	<input type="text"/>	رتبه کسب شده:
		روز / ماه / سال			آپلود مستندات



افزافه کردن +

در این صفحه فعالیت هایی که در کسب مقام در مسابقات، رویدادها و جشنواره ها را که داشته اید، را باید با مستندات لازم و با ورود اطلاعات درخواستی سامانه بارگذاری نمایید.





## شایستگی های حرفه ای - طرح های آموزشی

در این صفحه مطابق تصویر زیر، اطلاعات مربوط به طرح های آموزشی خود را میتوانید وارد نمایید.

تایید نهایی	تجربه	شایستگی های حرفه ای	شایستگی های تخصصی	شایستگی های عمومی
طرح های آموزشی	کسب مقام در مسابقات، رویدادها و جشنواره ها	خود آگاهی		
	یادگیری مداوم، خلاقیت و نوآوری		مشارکت در کار گروه ها و شوراهای	

پس از اینکه در این صفحه بر روی منوی ” طرح های آموزشی ” کلیک نمایید، فیلد های مربوطه جهت ورود اطلاعات باز خواهد شد.





بازگشت

طرح های آموزشی

: شرح     : عنوان     : نوع    آپلود مستندات

+ اضافه کردن

ردیف	کسب مقام	عنوان	شرح	مستندات	حذف	ویرایش
۱	طرح درسی روزانه	؛؛؛	؛؛؛		✖	✎

در این صفحه فعالیت هایی که در طرح های آموزشی را که داشته اید، را باید با مستندات لازم و با ورود اطلاعات درخواستی سامانه بارگذاری نمایید.





## شایستگی های حرفه ای – مشارکت در کارگاه ها و شوراها

در این صفحه مطابق تصویر زیر، اطلاعات مربوط به مشارکت در کارگروه ها و شوراهای خود را میتوانید وارد نمایید.

The screenshot shows a navigation menu with four tabs: 'تایید نهایی', 'تجربه', 'شایستگی های حرفه ای', 'شایستگی های تخصصی', and 'شایستگی های عمومی'. Below the tabs is a grid of six skill categories, each with an icon and a title. The 'مشارکت در کارگروه ها و شوراها' category is highlighted with a red border and a green checkmark in the top right corner.

تایید نهایی	تجربه	شایستگی های حرفه ای	شایستگی های تخصصی	شایستگی های عمومی
طرح های آموزشی	کسب مقام در مسابقات، رویدادها و جشنواره ها	خود انظاری		
	یادگیری مداوم، خلاقیت و نوآوری	مشارکت در کارگروه ها و شوراها		

پس از اینکه در این صفحه بر روی منوی "مشارکت در کارگروه ها و شوراهای خود" کلیک نمایید، فیلدهای مربوطه جهت ورود اطلاعات باز خواهد شد.





بازگشت

مشارکت در کارگروه ها و شوراها :

شماره نامه :

آپلود مستندات

نوع فعالیت :

تاریخ :

روز / ماه / سال

افزافه کردن +

در این صفحه فعالیت هایی که در مشارکت در کارگروه ها و شوراها را که داشته اید، را باید با مستندات لازم و با ورود اطلاعات درخواستی سامانه بارگذاری نمایید.





## شایستگی های حرفه ای – یادگیری مداوم، خلاقیت و نوآوری

در این صفحه مطابق تصویر زیر، اطلاعات مربوط به یادگیری مداوم، خلاقیت و نوآوری خود را میتوانید وارد نمایید.

تایید نهایی	تجربه	شایستگی های حرفه ای	شایستگی های تخصصی	شایستگی های عمومی
طرح های آموزشی	کسب مقام در مسابقات، رویدادها و جشنواره ها	خود اظهاری		
	یادگیری مداوم، خلاقیت و نوآوری	مشارکت در کارگروه ها و شوراهای		

پس از اینکه در این صفحه بر روی منوی “یادگیری مداوم، خلاقیت و نوآوری” کلیک نمایید، فیلدهای مربوطه جهت ورود اطلاعات باز خواهد شد.





بازگشت

یادگیری مداوم و خلاقیت و نوآوری



آپلود مستندات

شرح :

نوع :

افزافه کردن +

در این صفحه فعالیت هایی که در یادگیری مداوم، خلاقیت و نوآوری را که داشته اید، را باید با مستندات لازم و با ورود اطلاعات درخواستی سامانه بارگذاری نمایید.





## تجربه - سنوات خدمت

در این صفحه مطابق تصویر زیر، اطلاعات مربوط به سنوات خدمت خود را میتوانید وارد نمایید.

تایید نهایی	تجربه	شایستگی های حرفه ای	شایستگی های تخصصی	شایستگی های عمومی
دریافت تقدیرنامه	سابقه تدریس به همکاران	<b>سنوات خدمت</b>		
	ارزشیابی عملکرد سالانه			دوره ضمن خدمت

پس از اینکه در این صفحه بر روی منوی "سنوات خدمت" کلیک نمایید، فیلدهای مربوطه جهت ورود اطلاعات باز خواهد شد.

تجربه / سنوات خدمت

بازگشت

سنوات خدمت

سنوات خدمت مربوط به ۳۱ شهریور ۱۴۰۰ لحاظ شده است

سنوات خدمت پرسنل: ۲۵ سال

اطلاعات این قسمت قابل ویرایش نمی باشند.



## تجربه – سابقه تدریس به همکاران

در این صفحه مطابق تصویر زیر، اطلاعات مربوط به سابقه تدریس به همکاران خود را میتوانید وارد نمایید.

تایید نهایی	تجربه	شایستگی های حرفه ای	شایستگی های تخصصی	شایستگی های عمومی
دریافت تقدیرنامه ✓	سابقه تدریس به همکاران	سنوات خدمت ✓		
	ارزشیابی عملکرد سالانه ✓		دوره ضمن خدمت ✓	

پس از اینکه در این صفحه بر روی منوی “سابقه تدریس به همکاران” کلیک نمایید، فیلد های مربوطه جهت ورود اطلاعات باز خواهد شد.





پازگشت

الف) سابقه تدریس به همکاران

تدریس در :  تعداد ساعت :

عنوان دوره :  شماره نامه :

تعداد واحد تدریس :  تاریخ :

روز / ماه / سال

آپلود مستندات 

+ اضافه کردن

ردیف	تدریس در	ساعت	واحد	عنوان	تاریخ	شماره نامه	مستندات	حذف	ویرایش
۱	کارگاه تخصصی	۶		۶	۱۴۰۰/۰۵/۱۳	۶			
۲	دوره ضمن خدمت	۲		۳	۱۴۰۰/۰۵/۲۷	۲			

ب) کسب مهارت های مرتبط با عناوین شغلی

عنوان دوره :  شماره نامه :

تاریخ :

روز / ماه / سال

+ اضافه کردن

ردیف	عنوان	تاریخ	شماره نامه	حذف	ویرایش
۱	ت	۱۴۰۰/۰۵/۱۳	۵		

در این صفحه فعالیت هایی که در سابقه تدریس به همکاران را که داشته اید، را باید با مستندات لازم و با ورود اطلاعات درخواستی سامانه بار گذاری نمایید.





## تجربه – دریافت تقدیرنامه

در این صفحه مطابق تصویر زیر، اطلاعات مربوط به تقدیرنامه های خود را میتوانید وارد نمایید.

تایید نهایی	تجربه	شایستگی های حرفه ای	شایستگی های تخصصی	شایستگی های عمومی
دریافت تقدیرنامه 	سابقه تدریس به همکاران 	سنوات خدمت 	ارزشیابی عملکرد سالانه 	دوره ضمن خدمت 

پس از اینکه در این صفحه بر روی منوی “دریافت تقدیرنامه” کلیک نمایید، فیلدهای مربوطه جهت ورود اطلاعات باز خواهد شد.





بارگشت

مشخصات تشویق

شماره نامه:	سازمان تشویق کننده:	سطح سازمانی تشویق کننده:
علت تشویق:	روز / ماه / سال	تاریخ نامه:

افزافه کردن +

در این صفحه فعالیت هایی که منجر به دریافت تقدیرنامه شده اند، میتوانید این تقدیر نامه ها را با ورود اطلاعات درخواستی سامانه بارگذاری نمایید.





## تجربه - دوره ضمن خدمت

در این صفحه مطابق تصویر زیر، اطلاعات مربوط به ضمن خدمت خود را میتوانید مشاهده نمایید.

شایستگی های عمومی   شایستگی های تخصصی   شایستگی های حرفه ای   تجربه   تایید نهایی

 دریافت تقدیرنامه ✓	 سابقه تدریس به همکاران	 سنوات خدمت
 ارزشیابی عملکرد سالانه ✓	 دوره ضمن خدمت ✓	

در این قسمت اطلاعات مستقیم از سامانه ضمن خدمت دریافت شده اند و قابل ویرایش نمی باشند.

شایستگی های تخصصی / دوره ضمن خدمت

بازگشت

سنوات خدمت تا تاریخ ۳۱ شهریور ۱۴۰۰ محاسبه شده است

مجموع ساعت عمومی	مجموع ساعت تخصصی
۴۰۶	۸۹۸





## تجربه - ارزشیابی عملکرد سالانه

در این صفحه مطابق تصویر زیر، اطلاعات مربوط به ارزشیابی عملکرد سالانه خود را میتوانید مشاهده نمایید.

شایستگی های عمومی   شایستگی های تخصصی   شایستگی های حرفه ای   تجربه   تایید نهایی

دریافت تقدیرنامه ✓	سابقه تدریس به همکاران	سنوآت خدمت
ارزشیابی عملکرد سالانه ✓	دوره ضمن خدمت ✓	

پس از اینکه در این صفحه بر روی منوی “ارزشیابی عملکرد سالانه” کلیک نمایید، فیلد های مربوطه جهت ورود اطلاعات باز خواهد شد.

شایستگی های حرفه ای / ارزشیابی عملکرد سالانه

بازگشت

در صورت عدم مشاهده امتیازات ارزشیابی دو سال آخر اشتغال (منتهی به ۱۴۰۰/۰۶/۳۱) جهت تکمیل و اصلاح به کارشناسی امور اداری منطقه خدمتی خود مراجعه نمایید.

لیست ارزشیابی عملکرد سالانه

ردیف	امتیاز	زمان شروع	زمان پایان
میانگین امتیاز			

اطلاعات این قسمت قابل ویرایش نمی باشند و در صورتی که خطایی در این قسمت مشاهده نمودید باید به کارشناسی امور اداری منطقه خدمتی خود (کارگزینی) مراجعه نمایید.



# تایید نهایی

برای بررسی آخرین وضعیت اطلاعات ثبت شده خود میتوانید به این قسمت مراجعه نمایید.

تایید نهایی

تجربه

شایستگی های حرفه ای

شایستگی های تخصصی

شایستگی های عمومی



خلاصه وضعیت

پس از کلیک بر روی خلاصه وضعیت، ریز گزارشی اطلاعات ثبت شده خود را مشاهده می نمایید.

بازگشت به لیست فرم ها

ردیف	نوع شایستگی	نام فرم	اقدامات ثبت شده	وضعیت	انتخاب همه <input type="checkbox"/>
۱	شایستگی های عمومی	خود انقاری	۳۰	تکمیل شده	
۲	شایستگی های تخصصی	خود انقاری	۱۶	تکمیل شده	
۳		تالیف و تدوین کتب	۰	فاقد اطلاعات	<input type="checkbox"/> تایید می کنم
۴		تالیف و تدوین مقاله	۱	تکمیل شده	<input type="checkbox"/> تایید می کنم
۵		مدرک تحصیلی	۰	فاقد اطلاعات	<input type="checkbox"/> تایید می کنم
۶		دستاوردها، خلاقیت و نوآوری علمی	۰	فاقد اطلاعات	<input type="checkbox"/> تایید می کنم
۷		پژوهش های مرتبط با بهبود عملکرد	۰	فاقد اطلاعات	<input type="checkbox"/> تایید می کنم
۸	شایستگی های حرفه ای	خود انقاری	۱۰	تکمیل شده	
۹		کسب مقام در مسابقات، رویدادها و جشنواره ها	۰	فاقد اطلاعات	<input type="checkbox"/> تایید می کنم
۱۰		مشارکت در کارگروه ها و شوراهای	۲	تکمیل شده	<input type="checkbox"/> تایید می کنم
۱۱		یادگیری مداوم، خلاقیت و نوآوری	۰	فاقد اطلاعات	<input type="checkbox"/> تایید می کنم
۱۲		طرح های آموزشی	۰	فاقد اطلاعات	<input type="checkbox"/> تایید می کنم
۱۳	تجربه	دریافت تقدیر نامه	۲	تکمیل شده	<input type="checkbox"/> تایید می کنم
۱۴		سابقه تدریس به همکاران	۰	فاقد اطلاعات	<input type="checkbox"/> تایید می کنم
۱۵		ارزشیابی عملکرد سالانه	۳	تکمیل شده	<input type="checkbox"/> تایید می کنم
۱۶		حوزه ضمن خدمت	۱	تکمیل شده	<input type="checkbox"/> تایید می کنم

بدینوسیله درخواست شروع فرآیند رتبه بندی را اعلام می دارم و صحت مدارک و مستندات بارگذاری شده و نیز مطالب ارائه شده را تایید می نمایم.

تایید نهایی





در صورتی که اطلاعات را تکمیل نکرده باشید، باید تیک گزینه تایید می کنم را بگذارید و سپس تایید نهایی را انجام دهید.

در صورتی که این کار را انجام دهید، فرم های مربوطه که وضعیت آنها "فاقد اطلاعات" می باشد، بدون هیچ امتیاز و مستندی ثبت خواهد شد.

بازگشت به لیست فرم ها

ردیف	نوع شایستگی	نام فرم	اقدامات ثبت شده	وضعیت	<input type="checkbox"/> انتخاب همه
۱	شایستگی های عمومی	خود انظاری	۳۰	تکمیل شده	
۲	شایستگی های تخصصی	خود انظاری	۱۹	تکمیل شده	
۳		تالیف و تدوین کتب	۰	فاقد اطلاعات	<input type="checkbox"/> تایید می کنم
۴		تالیف و تدوین مقاله	۱	تکمیل شده	<input type="checkbox"/> تایید می کنم
۵		مدرک تحصیلی	۰	فاقد اطلاعات	<input type="checkbox"/> تایید می کنم
۶		دستاوردها، خلافت و نوآوری علمی	۰	فاقد اطلاعات	<input type="checkbox"/> تایید می کنم
۷		پژوهش های مرتبه با پژوهش عملکرد	۰	فاقد اطلاعات	<input type="checkbox"/> تایید می کنم
۸	شایستگی های حرفه ای	خود انظاری	۱۰	تکمیل شده	
۹		کتاب، مقاله در مسابقات، رویدادها و جشنواره ها	۰	فاقد اطلاعات	<input type="checkbox"/> تایید می کنم
۱۰		مشارکت در کار گروه ها و شوراهای	۲	تکمیل شده	<input type="checkbox"/> تایید می کنم
۱۱		یادگیری مداوم، خلافت و نوآوری	۰	فاقد اطلاعات	<input type="checkbox"/> تایید می کنم
۱۲		طرح های آموزشی	۰	فاقد اطلاعات	<input type="checkbox"/> تایید می کنم
۱۳	تجربه	دریافت تقدیر نامه	۲	تکمیل شده	<input type="checkbox"/> تایید می کنم
۱۴		سابقه تدریس به همکاران	۰	فاقد اطلاعات	<input type="checkbox"/> تایید می کنم
۱۵		ارزشیابی عملکرد سالانه	۳	تکمیل شده	<input type="checkbox"/> تایید می کنم
۱۶		دوره ضمن خدمت	۱	تکمیل شده	<input type="checkbox"/> تایید می کنم

بدینوسیله درخواست شروع فرآیند رتبه بندی را اعلام می دارم و صحت مدارک و مستندات بارگذاری شده و نیز مطالب ارائه شده را تایید می نمایم.

تایید نهایی

پس از بررسی کامل در این صفحه که خلاصه اطلاعات شما را نشان می دهد، در صورتی که تمامی موارد درست می باشند، تیک قسمتی که با نشانگر قرمز مشخص شده است را ثبت کرده و سپس بر روی دکمه آبی رنگ "تایید نهایی" کلیک نمایید.





# مرکز توسعه آموزش مجازی، فناوری و امنیت اطلاعات وزارت آموزش و پرورش



جهت دریافت آخرین و کاملترین اخبار به کانال های دفتر فناوری در شاد پیوندید.



@Fanavari\_Setad

@Fanavari\_Sida