


شایستگی‌های عمومی

عنوان شایستگی	عنوان در سامانه	توضیحات
ارتباط و تعامل موثر	 خود اظهاری	✓ در قسمت شرح، مصادیق و نمونه‌هایی از عملکرد معلم در مورد عنوان شایستگی‌ها به صورت مختصر توضیح داده شود. ✓ لازم به ذکر است بخش شرح، امتیاز مستقیم ندارد و اطلاعات آن در اختیار ارزیابان قرار خواهد گرفت.
مهارت تفکر و حل مسئله		
خلاقیت و تحول‌خواهی		

شایستگی‌های تخصصی

عنوان شایستگی	عنوان در سامانه	توضیحات
تسلط بر دانش تخصصی موضوعی	 خود اظهاری	✓ در قسمت شرح، مصادیق و نمونه‌هایی از عملکرد معلم در مورد عنوان شایستگی‌ها به صورت مختصر توضیح داده شود. ✓ لازم به ذکر است بخش شرح، امتیاز مستقیم ندارد و اطلاعات آن در اختیار ارزیابان قرار خواهد گرفت.
تسلط بر دانش یاددهی-یادگیری		
تسلط بر دانش تربیتی		
تسلط بر اسناد بالادستی		
پیشنهاد، تولید و ساخت	 دستاوردها، خلاقیت و نوآوری علمی	✓ حداکثر سه مورد از بهترین دستاوردها از بین موارد زیر انتخاب شده، در قسمت شرح توضیح مختصری نوشته و فایل دستاورد بارگذاری گردد: ❖ طراحی و تولید نرم‌افزارهای آموزشی، تربیتی و اداری ❖ ساخت ابزارها و تجهیزات آموزشی، تربیتی و اداری ❖ ساخت وسایل کمک آموزشی، تربیتی و کمک توانبخشی ❖ تولید محتوا در فضای مجازی، طراحی، تولید و تدوین بسته‌های یادگیری و درسنامه ❖ آشنایی با ابزارها، تجهیزات و تکنیک‌های نوین

نکات:

- برای کسب امتیاز کامل، سطح کیفی دستاورد از اهمیت به سزایی برخوردار می باشد.
- ارزیاب کیفیت دستاوردها را بررسی خواهد نمود.

✓ حداکثر پنج مورد از باکیفیت ترین پژوهش ها از بین اقدام پژوهی، درس پژوهی و روایت پژوهی، که دارای تاییدیه از مدرسه، منطقه، استان یا کشور می باشد، انتخاب و شماره نامه تاییدیه ثبت گردد.

نکات:

- پژوهش های غیر از اقدام پژوهی و درس پژوهی در روایت پژوهی، در سطح مدرسه و به جای شماره نامه کد ۵۰۰۰ ثبت شود.
- برای ثبت پایان نامه کارشناسی ارشد و دکتری مرتبط با آموزش و پرورش، در روایت پژوهی، در سطح مدرسه به جای شماره نامه کد ۶۰۰۰ ثبت شود.
- به عنوان شماره نامه تاییدیه امکان ثبت شماره تقدیرنامه مربوطه وجود دارد.



پژوهش های مرتبط با بهبود عملکرد

پژوهش های مرتبط با بهبود عملکرد معلم، تألیف و تدوین کتب و مقالات مرتبط


✓ حداکثر شش مورد از بهترین مقاله های چاپ شده در نشریات علمی معتبر و مرتبط با آموزش و پرورش، که توسط معلم نوشته شده انتخاب و مشخصات آن همراه با تصویر صفحه اول مقاله بارگذاری گردد.

نکات:

- مقالات مرتبط با آموزش و پرورش که در نشریات علمی معتبر چاپ شده است نیز، قابل بارگذاری می باشد.



تألیف و تدوین مقاله

<p>➤ تاریخ تایید مقاله، می بایست قبل از تاریخ ۱۴۰۰/۰۶/۳۱ باشد.</p> <p>➤ چنانچه تاریخ چاپ مقاله بعد از ۱۴۰۰/۰۶/۳۱ می باشد و یا در صف چاپ است، تاریخ تاییدیه به عنوان تاریخ چاپ و گواهی تایید مقاله به جای تصویر صفحه اول مقاله بارگذاری گردد.</p>		
<p>✓ حداکثر شش مورد از بهترین کتب تالیف، ترجمه و یا تدوین شده در زمینه آموزشی و تربیتی توسط معلم، که دارای شماره شابک است انتخاب و مشخصات آن همراه با تصویر صفحه اول کتاب بارگذاری گردد.</p>	 <p>تالیف و تدوین کتب</p>	
<p>✓ مدرک اعمال شده در حکم پرسنلی به صورت سیستمی ثبت شده و نیازی به بارگذاری مجدد نیست.</p> <p>✓ در صورت دارا بودن مدرک تحصیلی بالاتر از مدرک اعمال شده در حکم پرسنلی (قبل از تاریخ ۱۴۰۰/۰۶/۳۱)، تصویر و اطلاعات آن بارگذاری گردد.</p> <p>✓ در صورت اخذ مدرک از دانشسرا، مراکز تربیت معلم، دانشگاه فرهنگیان و شهید رجایی می بایست گزینه مربوطه را انتخاب و تایید گردد.</p> <p>✓ در صورت دارا بودن مدرک دکتری، امتیاز اخذ مدرک از دانشسرا، مراکز تربیت معلم، دانشگاه فرهنگیان و شهید رجایی منظور نخواهد شد.</p>	 <p>مدرک تحصیلی</p>	<p>مدرک تحصیلی اخذ شده</p>

وزارت آموزش و پرورش

شایستگی‌های حرفه‌ای

عنوان شایستگی	عنوان در سامانه	توضیحات
<p>کاربست مهارت‌های یاددهی - یادگیری</p>	 خود اظهاری	<p>✓ در قسمت شرح، مصادیق و نمونه‌هایی از عملکرد معلم در مورد عنوان شایستگی‌ها به صورت مختصر توضیح داده شود.</p> <p>✓ لازم به ذکر است بخش شرح، امتیاز مستقیم ندارد و اطلاعات آن در اختیار ارزیابان قرار خواهد گرفت.</p>
<p>مهارت‌های تربیت در ساحت‌های شش‌گانه</p>		<p>✓ حداکثر ده مورد از مشارکت‌های فعال در یکی از موارد زیر انتخاب و مستندات لازم بارگذاری گردد:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ عضویت در کارگروه‌ها ❖ کمیته‌های مصوب ❖ ستاد تربیتی مدرسه ❖ پایگاه‌های بسیج ❖ مشارکت در اجرای فعالیت‌های فوق‌برنامه، آموزشی، فرهنگی، ورزشی، پرورشی و تربیتی ❖ گروه‌های آموزشی ❖ شورای مدرسه (شورای مدرسه شامل شورای دبیران نیز می‌باشد). ❖ انجمن اولیا و مربیان ❖ هیأت‌ها و انجمن‌های علمی، آموزشی، ورزشی، فرهنگی و هنری معلمان ❖ انجمن‌ها و موسسات خیریه و اردوهای جهادی (منظور فعالیت‌های اجرایی می‌باشد).
<p>مشارکت در شوراها و امور مدرسه و مراکز آموزشی، تربیتی و اداری</p>	 مشارکت در کارگروه‌ها و شوراها	

❖ شوراهای و نهادهای مرتبط با آموزش و پرورش

نکات:

➤ در صورت نداشتن تاییدیه معتبر، گزارش کامل مشارکت فعال به تفکیک مورد و سال انجام فعالیت (حداکثر در یک صفحه) نوشته، عکس گرفته و به جای شماره نامه با کد ۷۰۰۰ و تاریخ شروع فعالیت ثبت گردد.

➤ برای کسب امتیاز کامل، سطح کیفی مشارکت فعال از اهمیت به سزایی برخوردار می باشد.

➤ ارزیاب کیفیت مشارکت فعال را بررسی خواهد نمود.

✓ حداکثر شش مورد از مستندات مرتبط با موارد زیر بار گذاری گردد.

❖ تلاش مستمر برای کسب دانش، مهارت و تخصص: تلاش‌ها در جهت کسب و ارتقای دانش، مهارت و تخصص (آموزشی و پرورشی) که به بهبود عملکرد در انجام وظایف شغلی شده است.

■ این بند ناظر به فعالیت‌های دانشی یا مهارتی (آموزشی و پرورشی) گذشته است که در راستای بهبود عملکرد بوده است.

■ مستندات مورد نظر: گواهی‌های کسب و ارتقای دانش، مهارت و تخصص (آموزشی و پرورشی) که غیر از ضمن خدمت و در محیط خارج از مدرسه به دست آمده است.



یادگیری مستمر

یادگیری مستمر

❖ نشان دادن تعهد به یادگیری مداوم و رشد خود و دیگران: تعهد را برای رشد و پیشرفت فردی خود و همینطور همکاران یا دانش آموزان نشان می دهد.

▪ این بند ناظر به فعالیت های دانشی یا مهارتی (آموزشی و پرورشی) فعلی است که در راستای بهبود عملکرد می باشد.


▪ مستندات مورد نظر: گواهی های نشان دهنده شروع فرایند کسب و ارتقای دانش، مهارت و تخصص (آموزشی و پرورشی) که غیر از ضمن خدمت و در محیط خارج از مدرسه به دست آمده است.

❖ مشارکت داوطلبانه و مشتاقانه با تجربیات مدرسه: مشارکت برای کسب و انتقال دانش در محیط مدرسه نشان می دهد.


▪ این بند ناظر به فعالیت های آموزشی و پرورشی شما در محیط مدرسه می باشد که به صورت داوطلبانه و خارج از وظایف مشخص شده انجام می پذیرد.





▪ مستندات مورد نظر: تجربیات در این حوزه حداکثر در یک صفحه نوشته، عکس گرفته و بارگذاری گردد.

❖ گواهی های مهارتی: مستندات دوره ها، کارگاه ها، همایش ها، کنفرانس ها و ... که معلم شرکت کرده است. (گواهی های حضور کافی است.)

<p>✓ حداکثر ده مورد از مقام‌های کسب‌شده در مسابقات، رویدادها، جشنواره‌ها، معلم نمونه، پژوهشگر نمونه و کارمند نمونه را ثبت نمایید.</p> <p>✓ عنوان مسابقه، رویداد و جشنواره مورد نظر را در شرح وارد نمایید.</p>	 <p>کسب مقام در مسابقات، رویدادها و جشنواره‌ها</p>	<p>کسب مقام در مسابقات و رویدادها و جشنواره‌های تابعه وزارت و معتبر ملی</p>
---	---	---

تجربه

توضیحات	عنوان در سامانه	عنوان شایستگی
<p>✓ سنوات خدمتی به صورت سیستمی ثبت شده است.</p> <p>✓ در صورت مغایرت، به کارشناسی امور اداری مراجعه گردد. این مورد تا تاریخ ۱۴۰۰/۰۶/۳۱ محاسبه گردیده است.</p>	 <p>سنوات خدمت</p>	<p>سنوات خدمتی</p>
<p>✓ مستندات مربوط به فعالیت در حداکثر ۱۰ مورد از موارد زیر بارگذاری گردد:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ کارگاه تخصصی و کلاسهای آموزش خانواده ❖ تدریس در دوره ضمن خدمت ❖ تدریس در دانشگاه‌های وابسته به وزارت یا سایر دوره‌های مورد تایید وزارت <p>نکات:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ برای کارگاه تخصصی و کلاس آموزش خانواده عدد یک به عنوان تعداد ساعت وارد شود. ➤ برای تدریس در دانشگاه‌های وابسته به وزارت، ابلاغ تدریس همراه با تعداد واحد تدریس به ازای هر درس به صورت مستقل بارگذاری گردد. 	 <p>سابقه تدریس به همکاران</p> <p>الف (سابقه تدریس به همکاران</p>	<p>سابقه تدریس به همکاران</p>

<p>➤ برای دوره ضمن خدمت و سایر دوره‌های مورد تایید وزارت، ابلاغ تدریس همراه با تعداد ساعت تدریس، به ازای هر دوره به صورت مستقل بارگذاری گردد.</p>		
<p>✓ <u>گواهی‌های مهارتی: دوره‌ها و کارگاه‌های شرکت کرده که موجب ارتقای عملکرد در انجام وظایف شغلی شده‌است.</u></p> <p>❖ این بند ناظر به موفقیت‌ها در حیطه کاری است که مبتنی بر دوره‌ها و کارگاه‌های گذرانده می‌باشد.</p> <p>❖ نامه تایید به کارگیری در انجام وظایف شغلی از مدیر مافوق نیاز است.</p>	 <p>سابقه تدریس به همکاران</p> <p>ب (کسب مهارت های مرتبط با عناوین شغلی</p>	
<p>✓ ساعات ضمن خدمت به صورت سیستمی ثبت خواهد شد.</p> <p>✓ در صورت مغایرت، به کارشناسی برنامه‌ریزی و آموزش نیروی انسانی منطقه مراجعه فرمایید؛ این مورد تا تاریخ ۱۴۰۰/۰۶/۳۱ محاسبه گردیده است.</p>	 <p>دوره ضمن خدمت</p>	<p>گواهی‌های ضمن خدمت</p>
<p>✓ نمره ارزیابی عملکرد سالانه به صورت سیستمی ثبت خواهد شد.</p> <p>✓ در صورت مغایرت، به امور اداری مراجعه فرمایید؛ این مورد تا تاریخ ۱۴۰۰/۰۶/۳۱ محاسبه گردیده است.</p>	 <p>ارزشیابی عملکرد سالانه</p>	<p>ارزشیابی عملکرد سالانه آموزشی و اداری</p>
<p>✓ حداکثر ۴۸ مورد از تقدیرنامه‌هایی که از هریک از مقامات (استاندار، معاون وزیر، رئیس سازمان، رئیس اداره آموزش و پرورش، رئیس جمهور، مدیر واحد آموزشی، مدیر کل، وزیر و معاون رئیس جمهور) دریافت شده است، شماره، تاریخ و موضوع تقدیرنامه ثبت گردد.</p> <p>نکته:</p> <p>➤ در بخش سازمان، سازمان متناظر با مقام تقدیرکننده وارد شود.</p>	 <p>دریافت تقدیرنامه</p>	<p>دریافت تقدیرنامه مرتبط با آموزش و پرورش</p>