



شماره: ۷۰۰/۴۸۵

تاریخ: ۱۴۰۱/۱۲/۲۷

پیوست:

کمیته مستندسازی

بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های اداری

اعضای شورای معاونان جهت استحضار

واحدهای مجری:

استان، مدیرکل

شهرستان، منطقه، مدیریت

واحدهای آموزشی، ...

هماهنگ کننده در استان کمیته مستندسازی

کد: ۹۷۰۰/۰۱/۱/۳۴ ص

مدیر کل محترم آموزش و پرورش استان

با سلام و احترام

با صلوات بر محمد و آل محمد(ص)، ضمن قدردانی از زحمات جناب عالی و کلیه همکاران مجموعه آن استان در اجرای نظام رتبه‌بندی معلمان، در اجرای مواد ۸ و ۱۴ آیین‌نامه اجرایی قانون نظام رتبه‌بندی معلمان، مصوب جلسه ۱۴۰۱/۳/۱۸ هیئت وزیران و بند ب ماده ۵ شیوه‌نامه آیین نامه اجرایی، متن **دستورالعمل نظارت و پاسخگویی به اعتراضات رتبه‌بندی معلمان** به منظور تکریم و پاسخگویی و نیز رسیدگی دقیق، قانونمند و عادلانه به اعتراض مشمولین ارزیابی شده با رعایت شرایط امانت‌داری و محرمانه بودن پرونده‌ها و حفظ شان همکاران محترم، نسبت به رسیدگی دقیق با حفظ حقوق بیت‌المال و در چارچوب قوانین و مقررات و استحقاق همکاران محترم اقدام لازم به شرح پیوست جهت اجرا ابلاغ می‌گردد.

مسئولیت نظارت بر حسن اجرای این دستورالعمل در ستاد به عهده مدیرکل ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات و در سطح استان به عهده مدیر کل آموزش و پرورش و رئیس هیئت ممیزه استانی می‌باشد.

صادق ستاری فرد

معاون برنامه‌ریزی و توسعه منابع

اکنون که در اجرای جزء (۲) بند "الف" ماده ۶۳ قانون برنامه پنج ساله ششم توسعه و به منظور اجرای کیفی فرایند تعلیم و تربیت، اعتلای کرامت و منزلت اجتماعی فرهنگیان، استمرار نظام پرداخت‌ها بر اساس تخصیص شایستگی، تقویت و انگیزه و رضایت‌مندی شغلی معلمان و در راستای عمل به سند تحول بنیادین وزارت آموزش و پرورش، نظام رتبه‌بندی معلمان با مشارکت و تلاش کلیه اعضا هیت ممیزه مرکزی، استان و مناطق فرایند تخصیص رتبه و صدور احکام مربوطه را اجرا نموده‌اند در راستای وظایف قانونی رسیدگی به اعتراضات رتبه‌بندی به منظور استیفای حقوق همکاران و در اجرای مواد ۸ و ۱۴ آیین‌نامه اجرایی قانون نظام رتبه‌بندی معلمان، مصوب جلسه ۱۴۰۱/۳/۱۸ هیئت وزیران و بند ب ماده ۵ شیوه‌نامه آیین‌نامه اجرایی، در راستای ایجاد وحدت رویه و اتخاذ فرآیند مشترک رسیدگی به شکایات دستورالعمل رسیدگی و پاسخگویی به اعتراضات رتبه‌بندی معلمان به شرح ذیل ابلاغ می‌شود.

بخش اول: میز تکریم و پاسخ‌گویی به مراجعین رتبه‌بندی

اهداف:

- ۱- تبیین اهداف قانون رتبه‌بندی معلمان
- ۲- اطلاع‌رسانی و تبیین نحوه رسیدگی به اعتراضات رتبه‌بندی
- ۳- ایجاد فضای مناسب گفت‌وگو و دریافت نظرات، انتقادات و پیشنهادات همکاران در خصوص نحوه اجرای رتبه‌بندی

اعضای میز تکریم و پاسخگویی رتبه‌بندی:

- رئیس اداره ارزیابی عملکرد استان (مسئول میز)
- یک نفر از ارزیابان حرفه‌ای آموزش دیده تحت عنوان کارشناس فنی
- نماینده مدیر منابع انسانی استان
- نماینده اداره فناوری استان
- نماینده مدیر حراست استان
- نماینده اداره سنجش استان
- متناظر این کارگروه در سطح منطقه تشکیل خواهد شد.



وظایف:

پاسخ گویی مناسب و مطلوب به مراجعین حضوری و غیر حضوری در خصوص رتبه بندی

احصا گزارشات، مستند سازی و ارایه به سطح بالاتر

آسیب شناسی فرآیند برنامه و ارائه راهکار

ارائه شماره تلفن های لازم جهت پاسخ گویی تلفنی در دو شیفت کاری

تهیه امکانات لازم در راستای تکریم ارباب رجوع

ایجاد فضای مناسب و مطلوب جهت انتظار مراجعین

تهیه بانک سوالات پر تکرار

تبصره ۱: رئیس هیئت ممیزه می تواند با توجه به اقتضا شرایط از افراد تاثیر گذار و موثر در اقناع عمومی در قالب میز پاسخگویی استفاده نماید.

تبصره ۲: راهبری و نظارت بر میزهای تکریم و پاسخگویی مناطق با میز پاسخگویی استان با مسولیت رییس اداره ارزیابی استان خواهد بود.

بخش دوم: نحوه رسیدگی به اعتراضات رتبه بندی معلمان

گام های اجرایی:

– گام اول: ثبت اعتراض

۱- با توجه به ماده (۸) آیین نامه اجرایی قانون، هرگونه اعتراض فردی به نحوه رسیدگی، ارزیابی و رتبه تعیین شده همکاران مشمول نظام رتبه بندی معلمان، به صورت الکترونیکی و از طریق سامانه رتبه بندی معلمان انجام می پذیرد.

۲- کلیه مراحل ثبت اعتراض، رسیدگی و تعیین رتبه همکاران به صورت الکترونیکی، در بستر سامانه MYMEDU.IR و به صورت شفاف و به تفکیک مولفه ها انجام خواهد شد.

۳- ثبت اعتراضات در هیئت ممیزه بالاتر و پس از رویت کارنامه رتبه بندی توسط همکاران ذی نفع آغاز و تا ۱۰ روز قابل ویرایش می باشد.

۴- پذیرش و ثبت اعتراض خارج از سامانه مربوط و یا خارج از مهلت مقرر قانونی، امکان پذیر نمی باشد.

۵- اعلام اعتراض از رویه و عملکرد کلی یا تصمیمات نوعی – تصمیماتی که برای همه یا تعداد زیادی از مشمولین، حق یا تکلیف ایجاد می نماید- هیئت های ممیزه شهرستان/ منطقه / ناحیه و یا استان، از طریق سامانه پاسخگویی به شکایات وزارت آموزش و پرورش و بدون قید زمانی، قابل دریافت و رسیدگی می باشد. دریافت و رسیدگی به اعتراضات فردی نسبت به نحوه رسیدگی، ارزیابی و رتبه تعیین شده هر یک از همکاران مشمول نظام رتبه بندی معلمان، از این طریق امکان پذیر نمی باشد.



۶- مرجع رسیدگی به اعتراض:

الف- مرجع رسیدگی به اعتراضات فردی مشمولین به ترتیب در رتبه‌های آموزشیار معلم و مربی معلم؛ هیئت ممیزه استان و مشمولین رتبه‌های استادیار معلم، دانشیار معلم و استاد معلم؛ هیئت ممیزه مرکزی می‌باشد. هیئت‌های ممیزه موضوع این بند می‌توانند به تناسب حجم و تعداد اعتراضات وارده، نسبت به پیش‌بینی ساز و کار رسیدگی و ایجاد کارگروه‌های موضوعی و تخصصی به شرح این دستورالعمل اقدام نمایند. تشکیل کارگروه‌های تخصصی به شرح پیوست این دستورالعمل، توسط هیئت ممیزه‌ها، مجاز می‌باشد.

ب- مرجع رسیدگی به اعتراض وارده ناظر بر بند (۵) گام اول این دستورالعمل در سامانه پاسخگویی به اعتراض وزارت آموزش و پرورش، کارگروه نظارت و پاسخگویی به اعتراض هیئت ممیزه مرکزی با مسئولیت اداره کل ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات می‌باشد.

گام دوم: اصلاح مستندات

پس از ثبت اعتراض، همکاران می‌توانند نسبت به ارائه مدارک و مستندات اصلاحی خود، صرفاً در مولفه‌های مورد اعتراض در بستر سامانه اقدام نمایند.

گام سوم: فرآیند رسیدگی

کارگروه تخصصی نظارت و پاسخگویی به اعتراضات حوزه ستاد و استان با بهره‌گیری از ظرفیت کارگروه‌های تخصصی استان و مناطق به‌عنوان بازوان اجرایی، نسبت به رسیدگی به موارد اعتراضی در سطح منطقه، استان و ستاد به شرح زیر اقدام می‌نماید.

اولویت رسیدگی به پرونده‌ها:

جهت تکریم همکاران پیشکسوت و با سابقه، رسیدگی به اعتراضات با اولویت بازنشستگان، همکاران دارای سنوات ۳۰ سال و بالاتر سپس به ترتیب سنوات صورت می‌گیرد.

نحوه رسیدگی به اعتراض:

۱- به استناد بند (ب) ماده ۵ شیوه نامه نظام رتبه‌بندی معلمان فرآیند رسیدگی به موارد اعتراضی با مسئولیت کارگروه نظارت و پاسخگویی به اعتراض توسط کارگروه‌های تخصصی به شرح زیر آغاز و مراتب به فوریت در کارگروه‌های تخصصی هیئت ممیزه ذی‌بط، بررسی و چنانچه با استفاده از طرق ممکن قانونی (ملاحظه و بررسی مجدد مدارک و اسناد بارگذاری شده قبلی، استعلام جدید از مراجع قانونی و یا مراجع ارزیابی مندرج در آیین نامه اجرایی قانون، کسب اطلاع، مشاهدات رفتاری و مصاحبه و عنداللزوم دعوت از فرد معترض و بررسی حضوری مدارک و مستندات ابرازی یا مورد ادعا و ...) اعتراض همکار مشمول، وارد تشخیص داده شود، پیشنهاد اصلاح امتیازات مؤلفه‌ها و عناوین مورد اعتراض، به صورت سیستمی به هیئت ممیزه بالاتر ارجاع خواهد شد. هیئت‌های ممیزه با استفاده از اختیارات قانونی نسبت به تعیین و تایید رتبه اقدام می‌نمایند.



۲- در صورت اعتراض به عناوینی که نیاز به ارائه مستند نداشته و جنبه توصیف رفتار همکار را دارند، کمیته های تخصصی، اعتراض را در شاخص های رفتاری ذیل آن، بررسی و گزارش رفتار می نمایند.

۳- مستنداتی که در هر یک از شایستگی های مورد اعتراض بارگذاری شده، توسط کارگروه تخصصی بر اساس مولفه های "تاریخ، موضوع، صحت امضا، تطابق با شایستگی و تکراری بودن" مورد بررسی قرار می گیرد و یکی از گزینه های تعریف شده در سامانه انتخاب می گردد.

۴- در صورت عدم وضوح و یا عدم احراز صحت سند، کارگروه تخصصی می تواند همکار را جهت دریافت مستندات مورد نظر دعوت نماید.

۵- پس از بررسی پرونده در صورت نیاز و یا صلاح دید، کارگروه تخصصی می تواند مستندات مربوط به شایستگی های حرفه ای و تخصصی را به ارزیاب ارجاع نماید.

۶- پرونده ها پس از تکمیل در کارگروه های تخصصی متناسب با صلاحیت هیئت های ممیزه، در رتبه های "آموزشیار معلم" و "مربی معلم" به هیئت ممیزه استان و رتبه های "استادیار معلم"، "دانشیار معلم" و "استاد معلم" به هیئت ممیزه مرکزی ارسال می گردد. هیئت ممیزه های فوق بر اساس صلاحیت و نتایج حاصله، نسبت به تعیین رتبه اقدام می نمایند.

۷- با توجه به شناخت جامع کارگروه منطقه نسبت به افراد و نیز تسریع در روند بررسی اعتراض، پیشنهاد می گردد بر اساس تبصره ماده ۲۰ آیین نامه، از تاریخ ۱۹/۰۱/۱۴۰۲ نسبت به تشکیل کارگروه های تخصصی در حوزه آموزشی، پرورشی و تربیت بدنی و پشتیبانی در سطح ستاد، استان و مناطق اقدام گردد.

۸- با تشخیص ورود اعتراض همکار مشمول و تعیین رتبه جدید، تاریخ اجرای حکم وی از تاریخ استحقاق خواهد بود.

۹- در صورت عدم پذیرش یا رد اعتراض توسط هیئت ممیزه ذی ربط، مراتب با ذکر دلایل کافی و به طور مستند، به معترض اعلام و نتیجه نهایی در سامانه درج گردد.

۱۰- چنانچه در آرایه مدارک و مستندات مورد نیاز برای سنجش شایستگی های معلمی و تجربه افراد مشمول، محرز شود فردی اطلاعات خلاف واقع در اختیار هیئت ممیزه قرار داده است، مراتب جهت رسیدگی به هیئت بدوی رسیدگی به تخلفات اداری استان ارجاع می شود.

تبصره ۱: اعضای کارگروه با رعایت شرایط امانت داری و محرمانه بودن پرونده ها و حفظ شان همکاران محترم نسبت به رسیدگی دقیق با حفظ حقوق بیت المال و در چارچوب قوانین و مقررات و استحقاق همکاران محترم به پرونده رسیدگی خواهند نمود.

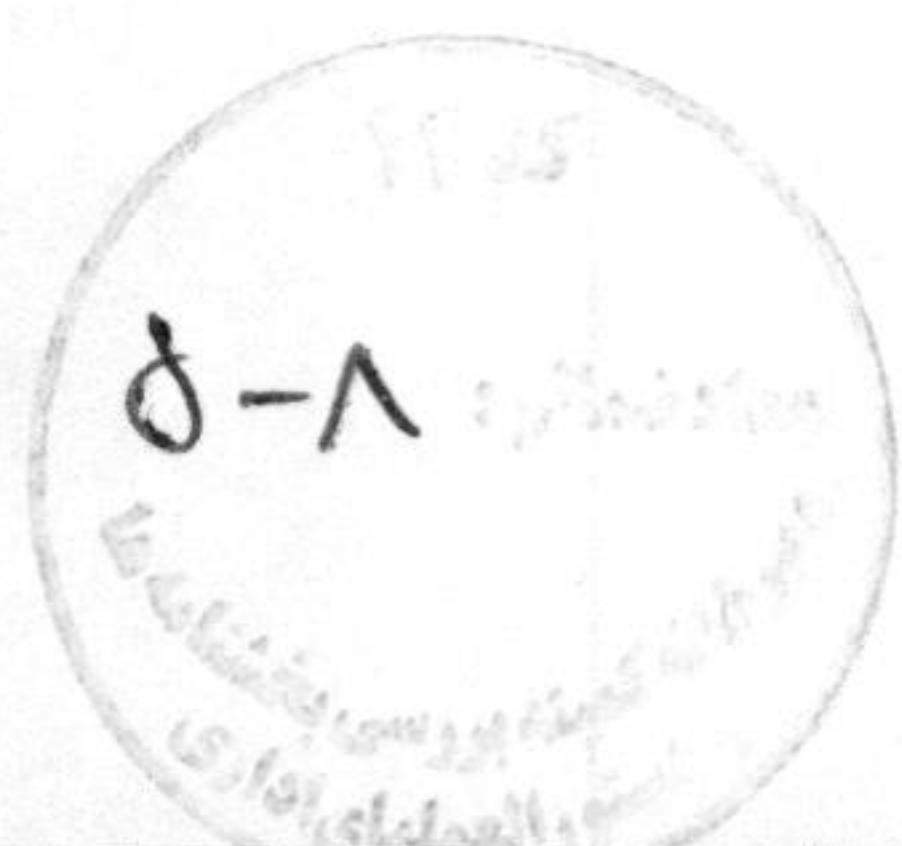
تبصره ۲: پرونده مربوط به همکاران (مدیر، معاونان آموزشی و اجرایی و معلم و ...) هر دوره توسط کارگروه تخصصی آن دوره و معاونان پرورشی و مربیان پرورشی و بهداشت، مشاوران و دبیران تربیت بدنی در کارگروه تخصصی پرورشی و تربیت بدنی بررسی می گردد.

تبصره ۳: روسای هیئت ممیزه استان و منطقه اطلاعات پرسنلی مسئولین کارگروه های تخصصی (معاونین آموزش ابتدایی، متوسطه، پرورشی و پشتیبانی) را حداکثر تا تاریخ ۱۴۰۲/۰۱/۱۰ مطابق جدول شماره ۱ پیوست به اداره فناوری استان جهت ایجاد دسترسی ارسال نمایند.

کارگروه های تخصصی استان

اعضای اصلی	اعضای ناظر	
اعضای کارگروه آموزشی ابتدایی - معاون آموزش ابتدایی استان (مسئول کارگروه) - دو نفر از روسای ادارات آموزش و گروه های آموزشی دوره ابتدایی (به تشخیص هیئت ممیزه)	- نماینده ارزیابی عملکرد یا حراست (ناظر) - یک نفر از بین نمایندگان کانون بازنشستگان یا نماینده مدیران، نماینده آموزگاران یا دبیران یا سرگروه های آموزشی و پرورشی به تشخیص هیئت ممیزه (ناظر مدعو)	
اعضای کارگروه آموزش متوسطه - معاون آموزش متوسطه استان (مسئول کارگروه) - دو نفر از روسای ادارات آموزش و گروه های آموزشی دوره متوسطه (به تشخیص هیئت ممیزه)	- نماینده ارزیابی عملکرد یا حراست - یک نفر از بین نمایندگان کانون بازنشستگان یا نماینده مدیران، نماینده آموزگاران یا دبیران یا سرگروه های آموزشی و پرورشی به تشخیص هیئت ممیزه (ناظر مدعو)	
اعضای کارگروه پرورشی و تربیت بدنی - معاون پرورشی / تربیت بدنی استان (مسئول کارگروه) - دو نفر از روسای ادارات مربوطه (به تشخیص هیئت ممیزه)	- نماینده ارزیابی عملکرد یا حراست - یک نفر از بین نمایندگان کانون بازنشستگان یا نماینده مدیران، نماینده آموزگاران یا دبیران یا سرگروه های آموزشی و پرورشی به تشخیص هیئت ممیزه (ناظر مدعو)	
اعضای کارگروه پشتیبانی - معاون پشتیبانی استان (مسئول کارگروه) - رییس یا نماینده منابع انسانی استان - یکی از روسای ادارات مجموعه (به تشخیص هیئت ممیزه)	- نماینده ارزیابی عملکرد یا حراست - یک نفر از بین نمایندگان کانون بازنشستگان یا نماینده مدیران، نماینده آموزگاران یا دبیران یا سرگروه های آموزشی و پرورشی به تشخیص هیئت ممیزه (ناظر مدعو)	

هیئت ممیزه ها می توانند با تشخیص خود و متناسب با تعداد پرونده های ارجاعی، نسبت به پیش بینی تعداد کارگروه های تخصصی و موضوعی بیشتر و ترکیب اعضا آن اقدام نمایند.



(کارگروه می‌تواند در راستای کیفیت بخشی به رسیدگی و استفاده از نظرات تخصصی یکی از ارزیابان حرفه‌ای آموزش دیده در سطح منطقه و استان را به عنوان کارشناس فنی به کارگروه اضافه نمایند).

کارگروه های تخصصی منطقه

اعضای اصلی	اعضای ناظر	
- معاون آموزش ابتدایی منطقه (مسئول کارگروه) - یکی از کارشناسان دوره ابتدایی - کارشناس و یا یکی از اعضای گروه های آموزشی دوره ابتدایی	- نماینده ارزیابی عملکرد یا حراست - یک نفر از بین نمایندگان کانون بازنشستگان یا مدیران - و یا آموزگاران به تشخیص هیئت ممیزه منطقه	اعضای کارگروه آموزشی ابتدایی
- معاون آموزش متوسطه منطقه (مسئول کارگروه) - یکی از کارشناسان آموزش دوره متوسطه - کارشناس و یا یکی از اعضای گروه های آموزشی دوره متوسطه	- نماینده ارزیابی عملکرد یا حراست - یک نفر از بین نمایندگان کانون بازنشستگان یا مدیران - و یا دبیران به تشخیص هیئت ممیزه منطقه	اعضای کارگروه آموزش متوسطه
- معاون پرورشی منطقه (مسئول کارگروه) - دو نفر از کارشناسان حوزه مربوطه	- نماینده ارزیابی عملکرد یا حراست - یک نفر از بین نمایندگان کانون بازنشستگان یا مدیران - و یا همکاران مرتبط با حوزه مربوطه در مدارس به تشخیص هیئت ممیزه منطقه	اعضای کارگروه پرورشی و تربیت بدنی
- معاون پشتیبانی منطقه (مسئول کارگروه) - کارشناس مسئول و یا نماینده امور اداری منطقه	- نماینده ارزیابی عملکرد یا حراست	اعضای کارگروه پشتیبانی

کارگروه تخصصی پشتیبانی و پژوهش موظف است سنوات تجربی همه همکاران با سابقه ۱۵ سال و بالاتر را بررسی و آخرین تغییرات آن را در سامانه پرسنلی اعمال نماید.

تبصره ۴: هیئت ممیزه های استان می‌توانند با تشخیص خود و متناسب با تعداد پرونده های ارجاعی، نسبت به پیش بینی تعداد کارگروه های تخصصی و موضوعی بیشتر و اعضا آن در منطقه اقدام نمایند.

تبصره ۵: صدور ابلاغ اعضای کارگروه ها و تمهید مقدمات، برنامه ریزی و حسن اجرای فرایند پیش بینی شده و همچنین اطلاع رسانی مناسب بر عهده رییس هیئت ممیزه در سطح استان خواهد بود.

شیوه رسیدگی به اعتراض نیروهای اداری مشمول رتبه بندی معلمان و هیئت ممیزه منطقه و استان:

۱- اعتراض تمامی افراد مشمول ماده ۳ آئین نامه توسط کارگروه های تخصصی مناطق و نواحی، ذیل هیئت ممیزه استان قابل رسیدگی می باشد.

۲- اعتراض کارکنان اداری مشمول در منطقه و اعضای کارگروه تخصصی رسیدگی به اعتراضات مناطق و نواحی توسط کارگروه استان ذیل هیئت ممیزه مرکزی بررسی می گردد.

۳- اعتراض کارکنان اداری مشمول در ادارات کل استان ها و هیئت ممیزه منطقه و استان توسط هیئت ممیزه مرکزی بررسی خواهد شد.

۴- اعتراض کارکنان مشمول در حوزه ستادی نیز توسط هیئت ممیزه مرکزی بررسی می شود.

رسیدگی به اعتراضات نوعی و عملکردی:

۱- اعتراض واصله در سامانه پاسخگویی به اعتراض وزارت آموزش و پرورش، بدو توسط کارگروه نظارت و پاسخگویی به اعتراض هیئت ممیزه مرکزی بررسی و در صورتی که اعتراض ناظر بر رویه و عملکرد کلی یا تصمیمات نوعی هیئت ممیزه ها باشد، مراتب توسط اداره کل ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات به رئیس هیئت ممیزه ذی ربط جهت اخذ توضیح و پاسخ، از طریق سامانه اتوماسیون اداری ارسال می گردد. رئیس هیئت ممیزه ذی ربط، موظف است حداکثر ظرف مدت یک هفته، پاسخ لازم را با توجه به حدود صلاحیت و وظایف قانونی و به طور مستند و مستدل، ارائه نماید.

۲- با دریافت پاسخ از مرجع طرف اعتراض، پرونده با ارائه گزارش کارگروه مربوط، در هیئت ممیزه مرکزی مطرح و چنانچه تصمیمات و عملکرد کلی هیئت ممیزه استانی و شهرستانی، در تعیین رتبه مشمولین در طول فرایند رتبه بندی و پس از آن و همچنین سایر تصمیمات کلی آنها، برخلاف قانون و آیین نامه اجرایی و دستورالعمل های صادره باشد، هیئت ممیزه مرکزی تصمیم مقتضی را اتخاذ و ابلاغ می نماید.

از آن جا که نظارت بر فرایند رتبه بندی معلمان به عهده هیئت ممیزه مرکزی می باشد، هیئت ممیزه مرکزی با تشکیل کارگروه نظارت و پاسخ گویی به اعتراضات با مسئولیت مدیر کل ارزیابی عملکرد و پاسخ گویی به اعتراضات و با عضویت دفتر حقوقی و دفتر رسیدگی به تخلفات اداری و متناظر آن در استان نسبت به نظارت بر تمامی مراحل و فرآیند امور مربوط اقدام خواهند نمود.

کارگروه نظارت و پاسخ گویی به اعتراضات رتبه بندی معلمان

جدول شماره (۱)

اطلاعات پرسنلی مسئولین کار گروه‌های تخصصی استان / مناطق

ردیف	استان	کد منطقه	نام کار گروه	نام و نام خانوادگی مسئول کار گروه	سمت	شماره ملی	شماره پرسنلی	شماره تماس
۱								
۲								
۳								
۴								

رئیس هیئت ممیزه منطقه / استان

مهر و امضا

