



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

باسمه تعالی

شماره : ۷۱۰/۱۳
تاریخ : ۱۴۰۴/۰۲/۰۶
پیوست :

کمیته مستندسازی

بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های اداری

اعضای شورای معاونان جهت استحضار

واحدهای مجری:

استان، مدیرکل

شهرستان، منطقه، ناحیه، ارسال شود

واحدهای آموزشی، ارسال شود

هماهنگ‌کننده در استان کمیته مستندسازی

کد : ۷۱۰/۰۴/۰۲/۳/۱۲

مدیر کل آموزش و پرورش استان

با سلام و احترام

به منظور افزایش بهره‌وری و ساماندهی نیروی انسانی، افزایش رضایت شغلی و تسهیل شرایط خدمت فرهنگیان محترم، شیوه‌نامه نقل و انتقال نیروهای رسمی، پیمانی و قراردادی متقاضی انتقال برون‌استانی با تأکید بر مدیریت کمبود و بهبود تراز نیروی انسانی و سایر ضوابط و مقررات مربوط برای سال تحصیلی ۱۴۰۴-۱۴۰۵ به پیوست ارسال می‌شود.

مقتضی است، نسبت به اطلاع‌رسانی سریع و جامع این شیوه‌نامه به همکاران آموزشی و اداری شاغل در ادارات، مناطق، نواحی و... زیرمجموعه اداره کل استان و همچنین از طریق رسانه‌های استانی اقدام لازم را معمول فرمائید.

علی فرهادی

معاون برنامه‌ریزی و توسعه منابع

نشانی: تهران - میدان فردوسی - خیابان شهیدسپهبد قرنی - نرسیده به چهار راه سمیه - ساختمان مرکزی وزارت آموزش و پرورش - طبقه دوم

تلفن : ۷-۸۲۲۸۲۴۰۵ نمابر : ۸۸۸۹۴۰۴۹ کدپستی : ۱۵۹۹۹۵۸۱۱۱



الف) تعاریف

- ❖ **انتقال دائم برون استانی:** جابه جایی و تغییر همیشگی محل خدمت از شهرستان ها، مناطق، نواحی یک استان به شهرستان ها، مناطق و نواحی سایر استان ها در قالب ضوابط و مقررات این شیوه نامه
- ❖ **انتقال موقت برون استانی:** جابه جایی و تغییر یک ساله (سال تحصیلی) محل خدمت از شهرستان ها، مناطق و نواحی یک استان به شهرستان ها، مناطق و نواحی سایر استان ها به منظور رفع مشکل کارکنان در قالب ضوابط و مقررات این شیوه نامه (شایان ذکر است در خصوص استان تهران، انتقال از مناطق شهرستان های استان تهران به مناطق شهر تهران و بالعکس، انتقال برون استانی محسوب می شود).
- ❖ **متعهد خدمت:** افرادی که به موجب قوانین و مقررات و سند تعهد خدمت رسمی تنظیمی در دفترخانه اسناد رسمی متعهد می شوند در منطقه تعیین شده، خدمت نمایند.
- ❖ **تراز نیروی انسانی:** وضعیت نیاز، شدت آن و عدم نیاز به تفکیک اداره/ گروه رشته استخدام/ جنسیت

ب) کلیات

❖ فرآیند نقل و انتقال برون استانی:

فرآیند نقل و انتقال برون استانی با توجه به فهرست فضلی امتیاز تأیید شده متقاضیان و بر اساس جداول تراز نیروی انسانی ادارات (به تفکیک اداره/ گروه رشته استخدام/ جنسیت) مطابق جدول زمان بندی پیوست (شماره ۱) اجرا می شود.

❖ فرآیند نقل و انتقال درون استانی:

با توجه به تأکید مقام عالی وزارت مبنی بر تمرکززدایی و واگذاری اختیارات به استان ها و در راستای بهبود تراز نیروی انسانی با رعایت مقتضیات منطقه و استان، انتقالات درون استانی با هماهنگی حداکثری با مفاد این شیوه نامه به اداره کل آموزش و پرورش استان تفویض می شود.

در نقل و انتقال درون استانی ۱- جدول امتیاز ۲- فرآیند (مرحله اول پردازی و مرحله دوم کارتابلی) و ۳- زمان بندی نقل و انتقالات، به صورت هماهنگ با نقل و انتقال برون استانی در بستر سامانه my.medu.ir صورت می گیرد.

ب) فرآیند نقل و انتقال

فرآیند نقل و انتقال همکاران متقاضی انتقال به واحدهای آموزشی مطابق نمودار پیوست (شماره ۴) و شامل موارد ذیل می باشد:

(۱) ثبت نام متقاضیان در سامانه نقل و انتقالات

(۲) بررسی مدارک، مستندات و فرم امتیاز متقاضیان توسط اداره آموزش و پرورش منطقه مبدأ

(۳) مرحله اول: فرآیند پردازی به صورت هوشمند توسط سامانه

(۴) اعلام نتایج فرآیند پردازی

(۵) مرحله دوم: شروع فرآیند کارتابلی (نظر مبدأ و مقصد)





- ۵-۱) بررسی و تأیید مجوز انتقال توسط اداره آموزش و پرورش منطقه مبدأ
۵-۲) بررسی و تأیید مجوز انتقال توسط اداره کل آموزش و پرورش استان مبدأ (در انتقالات درون استانی: منطقه مقصد)
۵-۳) بررسی و تأیید مجوز انتقال توسط اداره کل آموزش و پرورش استان مقصد (در انتقالات درون استانی: اداره کل)
۶) صدور مجوز انتقال (وضعیت تأیید نهایی)
۷) صدور حکم خروج توسط اداره آموزش و پرورش منطقه مبدأ
۸) صدور حکم ورود توسط اداره آموزش و پرورش منطقه مقصد

ت) ضوابط و مقررات نقل و انتقالات برون استانی

- ۱) تمامی کارکنان رسمی، پیمانی و قراردادی متقاضی انتقال به واحدهای آموزشی در صورت دارا بودن شرایط زیر می توانند در سامانه نقل و انتقالات ثبت نام نمایند:
- انتقال دائم: حداقل ۳ سال سابقه تجربی
 - انتقال موقت: حداقل ۱ سال سابقه تجربی
- ۲) ملاک محاسبه سابقه تا تاریخ ۱۴۰۴/۰۶/۳۱ می باشد.
- ۳) سوابق تحصیلی دانشجویان متعهد خدمت جزء سوابق تجربی محسوب نمی شود.
- ۴) پذیرش درخواست های خارج از سامانه و یا پس از مهلت تعیین شده امکان پذیر نخواهد بود.
- ۵) متقاضیان موظفند فرم ثبت نام و فرم امتیازات را به صورت دقیق، تکمیل و مدارک و مستندات مورد نیاز را در سامانه بارگذاری نمایند.
- ۶) در صورت اعلام اداره منطقه یا استان مبدأ، متقاضی موظف به ارائه اصل مدارک و مستندات بارگذاری شده به اداره مزبور است.
- ۷) سقف انتقال موقت متوالی چهار سال می باشد (انتقال موقت بیش از چهار سال پیاپی در یک یا چند منطقه امکان پذیر نمی باشد).
- ۸) متقاضیان می توانند حداکثر ۵ منطقه اولویت را (در یک یا دو استان) به عنوان منطقه مقصد انتخاب نمایند.
- ۹) در شرایط یکسان و امتیاز برابر، افرادی که مقصد آنها مناطق با شدت نیاز بیشتر باشد در اولویت بالاتری قرار می گیرند.
- ۱۰) در رشته استخدام آموزگاری ابتدایی و آموزگاری استثنائی، جنسیت مرد و زن در یک گروه در نظر گرفته می شوند.
- ۱۱) همکاران شاغل در پست های اداری ادارات کل آموزش و پرورش که حائز شرایط و متقاضی انتقال برون استانی به واحدهای آموزشی هستند، در فرآیند انتقال جزء متقاضیان شاغل در منطقه آموزشی که اداره کل از نظر جغرافیایی در آن مستقر است محسوب می شوند. (همکاران اداره کل شهرستان های تهران جزء متقاضیان ناحیه ۲ شهری در نظر گرفته می شوند)





ث) انتقال موقت سال گذشته

- ۱) همکاران انتقال موقت سال گذشته در صورت تمایل به تمدید انتقال موقت یا تبدیل به انتقال دائم، باید همانند سایر متقاضیان درخواست خود را در سامانه ثبت نمایند. بدیهی است عدم ثبت درخواست در سامانه به معنای عدم تمایل به تمدید انتقال خواهد بود لذا مکلف به بازگشت و ساماندهی در منطقه مبدأ اصلی خود هستند.
- ۲) درخواست همکاری که فقط در سال تحصیلی ۱۴۰۳-۱۴۰۴ انتقال موقت گرفته‌اند و سال‌های قبل از آن انتقال موقت نبوده‌اند، بدون نظر منطقه و استان مبدأ صرفاً با نظر استان مقصد بررسی می‌شود.
- ۳) درخواست همکاری که دو سال متوالی (از سال تحصیلی ۱۴۰۳-۱۴۰۲ به بعد) به صورت موقت منتقل شده‌اند، به صورت سیستمی (بدون نظر مبدأ و مقصد) تأیید می‌شود.
- ۴) با توجه بند ۷ قسمت «ت» این بخشنامه، همکاری که چهار سال متوالی (از سال تحصیلی ۱۴۰۱-۱۴۰۰ به بعد) به صورت موقت (به یک یا چند منطقه یا ناحیه) منتقل شده‌اند فقط امکان ثبت درخواست به صورت دائم دارند و امکان تمدید انتقال موقت برای این گروه از همکاران میسر نمی‌باشد.
- ۵) تنها همکاری که در سامانه، دسته‌بندی «انتقال موقت سال گذشته» را انتخاب نمایند مشمول بندهای ۲، ۳ و ۴ این بخش می‌شوند.
- ۶) همکاران انتقال موقت سال گذشته در صورتی که خواستار تغییر مقصد به استانی دیگر هستند مشمول شرایط بندهای ۲، ۳ و ۴ این بخش نمی‌شوند و باید دسته‌بندی دیگری غیر از دسته‌بندی «انتقال موقت سال گذشته» را در سامانه انتخاب نمایند.
- ۷) اداره کل آموزش و پرورش استان مقصد در صورت صلاحدید می‌تواند مقصد همکار انتقال موقت سال گذشته را داخل استان تغییر دهد.

ج) موارد استثناء

- مشمولین موارد ذیل در صورت دارا بودن حداقل سنوات ذکر شده در بند (۱) قسمت «ت» این بخشنامه، ثبت درخواست در سامانه و ارائه مدارک مربوط (مطابق جدول پیوست شماره ۳)، بدون نظر مبدأ مجاز به انتقال هستند (استثناء در خروج). بدیهی است انتقال قطعی این گروه از همکاران بر اساس فرم امتیاز و نیاز منطقه مقصد می‌باشد:
- ۱) همکاران فرهنگی که خود، همسر و یا فرزند آنان دچار بیماری صعب‌العلاج هستند (با تأیید کمیسیون پزشکی استان)
 - ۲) بانوان فرهنگی دارای سه فرزند زیر ۱۲ سال (ملاک محاسبه سن فرزندان تا تاریخ ۱۴۰۴/۰۶/۳۱ است)
 - ۳) همکاران فرهنگی با ۲۸ سال سابقه و بالاتر
 - ۴) بانوان فرهنگی فارغ‌التحصیل متعهد خدمت مهر ۱۴۰۴ که در طول مدت تحصیل قبل از تاریخ ابلاغ این بخشنامه، ازدواج کرده و متقاضی انتقال به محل زندگی همسر هستند. (واجدین شرایط این گروه مستثنا از شرط سنوات ذکر شده در بند (۱) قسمت «ت» این بخشنامه هستند)





چ) موارد منع انتقال

مشمولین موارد ذیل مجاز به انتقال نیستند:

- ۱) افراد دارای پرونده مفتوح در هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری (با استعلام از هیئت مزبور)
- ۲) افرادی که در وضعیت استخدامی رسمی-آزمایشی هستند و به موجب انتقال پست یا رشته شغلی آن‌ها تغییر می‌کند.
- ۳) دانشجویان متعهد خدمت در طول مدت تحصیل
- ۴) متعهدین خدمت موضوع ماده ۳ قانون متعهدین خدمت به دانشگاه‌های وابسته یا غیروابسته و همچنین سازمان‌ها، مراکز، مؤسسات وابسته دارای ماهیت حقوقی مستقل یا غیردولتی، مؤسسات یا سازمان‌های دارای آیین‌نامه یا ظرفیت قانونی استخدامی خاص، هیئت امنایی بودن و نیز سایر دستگاه‌های اجرایی و نهادها و مدارس وابسته به آنان قبل از ایفای کامل تعهد یا تعیین تکلیف آن (پرداخت خسارت با داشتن کارت پایان خدمت)
- تبصره: داشتن تعهد خدمتی موضوع ماده ۳ قانون متعهدین خدمت برای مستخدمین رسمی-قطعی، مانع درخواست انتقال درون سازمانی آموزش و پرورش نمی‌شود.

ح) ضوابط انتقال اداری

- ۱) حداقل سنوات تجربی لازم برای انتقال و انتصاب در پست‌های اداری ادارات آموزش و پرورش مناطق ۲ سال و در پست‌های اداری ادارات کل آموزش و پرورش استان‌ها ۵ سال می‌باشد، مشروط بر احراز شرایط پست پیشنهادی و تعهد ۵ سال خدمت در پست‌های اداری درون استان.
- تبصره ۱: ملاک محاسبه سنوات تا تاریخ ۱۴۰۴/۰۶/۳۱ است.
- تبصره ۲: سنوات تحصیلی متعهدین خدمت جزء سنوات لازم برای انتقال اداری محسوب نمی‌شود.
- ۲) انتقال اداری تنها به صورت دائم امکان‌پذیر می‌باشد.
- ۳) ورود به کلان‌شهرها تابع ضوابط و مقررات مربوطه می‌باشد.
- ۴) انتقال نیروهای آموزشی به واحدهای اداری، صرفاً تا قبل از شروع سال تحصیلی امکان‌پذیر خواهد بود و در طول سال تحصیلی ممنوع می‌باشد.
- ۵) فرآیند مکاتبات و صدور مجوز انتقال اداری مطابق نمودار پیوست (شماره ۵) می‌باشد.

خ) ملاحظات

- ۱) در صورت احراز عدم شرایط و استحقاق افراد منتقل شده، با متخلفین برابر مقررات برخورد خواهد شد.
- ۲) انتقال قطعی تنها پس از صدور حکم خروج توسط منطقه مبدأ و صدور حکم ورود توسط منطقه مقصد انجام می‌پذیرد.
- ۳) افراد انتقال‌یافته موظفند حداکثر تا تاریخ ۱۴۰۴/۰۶/۰۱ برای تشکیل پرونده و سازماندهی به اداره آموزش و پرورش منطقه مقصد مراجعه نمایند؛ بدیهی است در صورت عدم مراجعه تا مهلت تعیین شده فرآیند انتقال لغو و در منطقه مبدأ قبلی سازماندهی خواهند شد. با توجه به الزام قانونی برای حضور کارمندان دولت در محل تعیین شده، در صورت غیبت برابر ضوابط و مقررات قانونی برخورد خواهد شد.



جمهوری اسلامی ایران

وزارت آموزش و پرورش

معاونت برنامه ریزی و توسعه منابع

باسمه تعالی

شماره :

تاریخ :

پیوست :

یادآوری: اداره آموزش و پرورش منطقه مقصد موظف است چنانچه فرد انتقال یافته در مهلت تعیین شده مراجعه ننماید ضمن اعلام کتبی به اداره کل آموزش و پرورش استان، مراتب را در سامانه ثبت نماید. اداره کل آموزش و پرورش استان مقصد نیز موظف است نسبت به پیگیری و تعیین تکلیف غایبین با اداره کل آموزش و پرورش استان مبدأ مکاتبه نماید. (۴) انصراف از انتقال پس از تأیید نهایی در شرایط اضطراری و خاص، تنها در بازه زمانی مشخص شده در جدول پیوست (شماره ۲) و مشروط بر رعایت تراز نیروی انسانی و موافقت مناطق مقصد و مبدأ با طی فرآیند مذکور در نمودار پیوست (شماره ۶) امکان پذیر می باشد لکن به درخواست افرادی که انصراف از انتقال داده باشند در نقل و انتقالات سال آینده رسیدگی نخواهد شد.

(۵) ادارات شهرستان ها و مناطق مقصد مکلف اند در بازه نقل و انتقالات، به همکاری که در سال گذشته انتقال موقت گرفته اند نسبت به تعیین وضعیت و ثبت درخواست در سامانه اطلاع رسانی نمایند و در پایان دوره انتقال، حکم پایان مأموریت (انتقال موقت) فرد را صادر نمایند و در صورت عدم تمدید انتقال، از سازماندهی و صدور ابلاغ تدریس برای آنان خودداری نمایند. ادارات شهرستان ها و مناطق مبدأ نیز موظف اند پس از پایان تاریخ انتقال، نسبت به پیگیری و تعیین وضعیت خدمتی افراد اقدام نمایند. بدیهی است عدم اقدام به موقع به منزله ترک فعل و اهمال در انجام وظایف قانونی تلقی می شود.

(۶) به منظور تسهیل امور، رعایت عدالت و حفظ تراز نیروی انسانی، فرآیند انتقال متقاضیان در مرحله اول به صورت پردازش چرخشی و سیستمی انجام می شود لذا با توجه به قابلیت مشاهده آخرین وضعیت درخواست در سامانه، ضرورتی به مراجعه حضوری به ادارات وجود ندارد.

(۷) مسئولیت اطلاع رسانی، نظارت بر حسن اجرا و پاسخگویی مناسب به متقاضیان انتقال برون و درون استانی با مدیرکل آموزش و پرورش استان ها است. مقتضی است تمهیدات لازم را به نحوی فراهم نمایند تا از مراجعه متقاضیان به واحدهای ستادی خودداری شود.

(۸) نظارت بر فرآیند نقل و انتقالات، بر عهده مرکز برنامه ریزی منابع انسانی و امور اداری به عنوان بالاترین مرجع تأیید و رسیدگی است.

(۹) به هرگونه مکاتبات با موضوع انتقال، جابجایی، انصراف و غیره و درخواست های خارج از سامانه مربوطه یا مراجعه حضوری متقاضیان به مرکز برنامه ریزی منابع انسانی و امور اداری در رابطه با نقل و انتقالات، ترتیب اثر داده نخواهد شد و در نتایج ارزیابی عملکرد استان ها لحاظ خواهد شد.





جمهوری اسلامی ایران

وزارت آموزش و پرورش

معاونت برنامه ریزی و توسعه منابع

باسمه تعالی

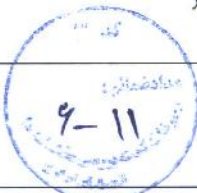
شماره :

تاریخ :

پیوست :

پیوست شماره ۱: فرم امتیازات نقل و انتقال برون و درون استانی

ردیف	ضوابط امتیازبندی
۱	سنوات خدمت (بر اساس آخرین حکم کارگزینی تا تاریخ ۱۴۰۴/۰۶/۳۱): (الف) به ازاء هر سال (۴۸) امتیاز - هر ماه (۴) امتیاز - هر روز (۰/۱) امتیاز (ب) سنوات تجربی مازاد بر ۲۰ سال، به ازاء هر ماه (۲) امتیاز علاوه بر بند «الف» اضافه می‌شود. (ج) به ازاء هر سال تحصیلی خدمت در روستا (۲) امتیاز علاوه بر بند «الف» اضافه می‌شود. (د) فارغ‌التحصیلان متعهد خدمت که در سال آخر دانشگاه ابلاغ تدریس غیرموظف داشته‌اند (۱۰) امتیاز
۲	(الف) همکار فرهنگی که خود، همسر و یا فرزند وی بیماری صعب‌العلاج داشته باشد. (با ارائه رأی صریح شورای پزشکی علوم پزشکی استان در سال جاری) (۱۵۰) امتیاز (ب) همکار فرهنگی که خود، همسر و یا فرزند وی دارای معلولیت با ارائه گواهی از سازمان بهزیستی یا کارت معلولیت: خفیف (۵) امتیاز، متوسط (۱۰) امتیاز، شدید (۲۰) امتیاز، خیلی شدید (۴۰) امتیاز
۳	آخرین مدرک تحصیلی طبق آخرین حکم کارگزینی: کمتر از دیپلم (۱۰) امتیاز - دیپلم (۲۰) امتیاز - فوق دیپلم (۴۰) امتیاز - لیسانس (۶۰) امتیاز - فوق لیسانس (۸۰) امتیاز - دکترای حرفه‌ای (۱۰۰) امتیاز - دکترای تخصصی (۱۲۰) امتیاز * برای مدارک حوزوی معادل آن در نظر گرفته می‌شود.
۴	(الف) پدر، مادر، فرزند و همسر شهید و جاویدالآثر (۱۰۰) امتیاز، برادر یا خواهر شهید (۲۰) امتیاز (ب) جانباز ۵ درصد (۱۰) امتیاز، به ازاء هر درصد جانبازی بالاتر از ۵ درصد (۲) امتیاز اضافه می‌شود. (ج) آزادگان برای هر ماه اسارت (۱۰) امتیاز (د) همسر و فرزند آزاده و جانباز ۲۵ درصد و بالاتر (۱۲) امتیاز، همسر و فرزند جانباز کمتر از ۲۵ درصد (۶) امتیاز، به همسر آزاده که قبل از اسارت ازدواج نموده (۴۰) امتیاز اضافه می‌شود. (ه) رزمندگان با سابقه حداقل ۶ ماه حضور داوطلبانه در جبهه‌های جنگ (ماده ۲۱ قانون جامع خدمات‌رسانی به ایثارگران) و همسر و فرزند آنان (۲۰) امتیاز، به ازاء هر ماه اضافه‌تر از شش ماه (۱) امتیاز اضافه می‌شود. (سقف امتیاز = ۴۰)
۵	(الف) تأهل (۲۰) امتیاز - (ب) هر فرزند (۵) امتیاز (ج) بانوان فرهنگی دارای فرزند زیر ۲ سال (۱۰) امتیاز مازاد بر بند (ب) (ملاک محاسبه سن فرزندان تا تاریخ ۱۴۰۴/۰۶/۳۱ است) (د) به منظور اجرای قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت، فرهنگیانی که از سال ۱۴۰۰/۰۱/۰۱ (به بعد از دواج نموده (۲۰) امتیاز یا صاحب فرزند شده‌اند (۵) امتیاز مازاد بر بندهای «الف» و «ب» دریافت می‌کنند. (ه) بانوان فرهنگی سرپرست خانوار دارای گواهی حضانت فرزند (۲۴) امتیاز (در مورد فرزندخواندگی ارائه حکم دادگاه مبنی بر سرپرستی زن بر فرزندخوانده الزامی می‌باشد) (و) تکفل پدر یا مادر طبق گواهی دادگاه، به ازاء هر یک از والدین تحت تکفل (۶) امتیاز
۶	(الف) زوجین فرهنگی که یکی از آنان متقاضی انتقال به محدوده شهری محل خدمت همسر است (۵۰) امتیاز علاوه بر امتیاز تأهل (ب) فرهنگیانی که همسر آنان شاغل در نیروهای نظامی و انتظامی بوده و طبق امریه دستگاه مربوط (بدون درخواست خود)، منتقل شده باشند. (با تأیید بالاترین مقام نظامی یا انتظامی در استان) (۴۰) امتیاز (ج) متقاضیان انتقال به محل اشتغال یا سکونت همسر با ارائه مدارک معتبر (۳۰) امتیاز
۷	(الف) حافظ بیش از پنج جزء قرآن کریم به ازاء هر جزء (۱۰) امتیاز (ب) هنرمندان درجه یک و فرهنگیان دارای مقام قرآنی در سطوح ملی و بین‌المللی و قهرمانان ورزش ملی و بین‌المللی (۲۴) امتیاز (ج) معلم نمونه در طول خدمت: کشوری (۱۲۰) امتیاز - استانی (۶۰) امتیاز - منطقه‌ای (۲۰) امتیاز
۸	میانگین نمره ارزشیابی سالانه (سه سال منتهی به شهریور سال ۱۴۰۳): (الف) میانگین نمره از ۸۰ تا ۸۵ درصد: (۵) امتیاز (ب) میانگین نمره از ۸۶ تا ۹۰ درصد: (۱۰) امتیاز (ج) میانگین نمره از ۹۱ تا ۹۵ درصد: (۱۵) امتیاز (د) میانگین نمره بالاتر از ۹۵ درصد: (۲۰) امتیاز
۹	دوره‌های آموزشی تخصصی ضمن خدمت از تاریخ ۱۳۹۸/۰۱/۰۱ به بعد به ازاء هر ساعت (۰/۵) امتیاز دوره‌های آموزشی عمومی ضمن خدمت از تاریخ ۱۳۹۸/۰۱/۰۱ به بعد به ازاء هر ساعت (۰/۲۵) امتیاز



نشانی: تهران - میدان فردوسی - خیابان شهیدسپهبد قرنی - نرسیده به چهار راه سمیه - ساختمان مرکزی وزارت آموزش و پرورش - طبقه دوم

تلفن: ۸۲۲۸۲۴۰۵-۷ : ۸۸۸۹۴۰۴۹ : کدپستی: ۱۵۹۹۹۵۸۱۱۱



پیوست شماره ۲: جدول زمان بندی نقل و انتقالات درون و برون استانی سال تحصیلی ۱۴۰۴-۱۴۰۵				
ردیف	فرآیند	مجری		تاریخ اجرا
		برون استانی	درون استانی	
۱	ثبت نام متقاضیان در سامانه		متقاضی ۱۴۰۴/۰۳/۱۷ لغایت ۱۴۰۴/۰۴/۰۶	
۲	فرآیند پذیرش	کنترل و بررسی فرم امتیاز و مدارک و مستندات بارگذاری شده متقاضیان در سامانه و امتیازبندی آنان	اداره آموزش و پرورش منطقه مبداء ۱۴۰۴/۰۴/۰۷ لغایت ۱۴۰۴/۰۴/۱۱	
۳		پردازش درخواست ها	سامانه نقل و انتقالات ۱۴۰۴/۰۴/۱۲ لغایت ۱۴۰۴/۰۴/۱۵	
۴		اعلام نتایج فرآیند پردازشی	سامانه نقل و انتقالات ۱۴۰۴/۰۴/۱۶	
۵		بررسی درخواست و اعلام نظر در سامانه	اداره آموزش و پرورش منطقه مبداء ۱۴۰۴/۰۴/۱۶ لغایت ۱۴۰۴/۰۴/۲۲	اداره آموزش و پرورش منطقه مبداء
۶	فرآیند کارتابلی	بررسی درخواست و اعلام نظر در سامانه	اداره کل آموزش و پرورش استان مبداء ۱۴۰۴/۰۴/۲۳ لغایت ۱۴۰۴/۰۴/۲۹	اداره آموزش و پرورش منطقه مقصد
۷		بررسی درخواست و اعلام نظر در سامانه	اداره کل آموزش و پرورش استان مقصد ۱۴۰۴/۰۴/۳۰ لغایت ۱۴۰۴/۰۵/۰۴	اداره کل آموزش و پرورش استان
۹		اعلام نتایج فرآیند کارتابلی	سامانه نقل و انتقالات حداکثر تا تاریخ ۱۴۰۴/۰۵/۰۴	
جدول زمان بندی فرآیند انصراف				
ردیف	فرآیند	مجری		تاریخ اجرا
۱۰	ثبت درخواست انصراف در سامانه	متقاضی		۱۴۰۴/۰۵/۰۵ لغایت ۱۴۰۴/۰۵/۰۶
۱۱	بررسی درخواست و اعلام نظر در سامانه	اداره آموزش و پرورش منطقه مقصد		۱۴۰۴/۰۵/۰۷ لغایت ۱۴۰۴/۰۵/۱۰
۱۲		اداره کل آموزش و پرورش استان مقصد		
۱۳		اداره کل آموزش و پرورش استان مبداء		
۱۴	اعلام نتایج درخواست های انصراف از انتقال	سامانه نقل و انتقالات		حداکثر تا تاریخ ۱۴۰۴/۰۵/۱۰



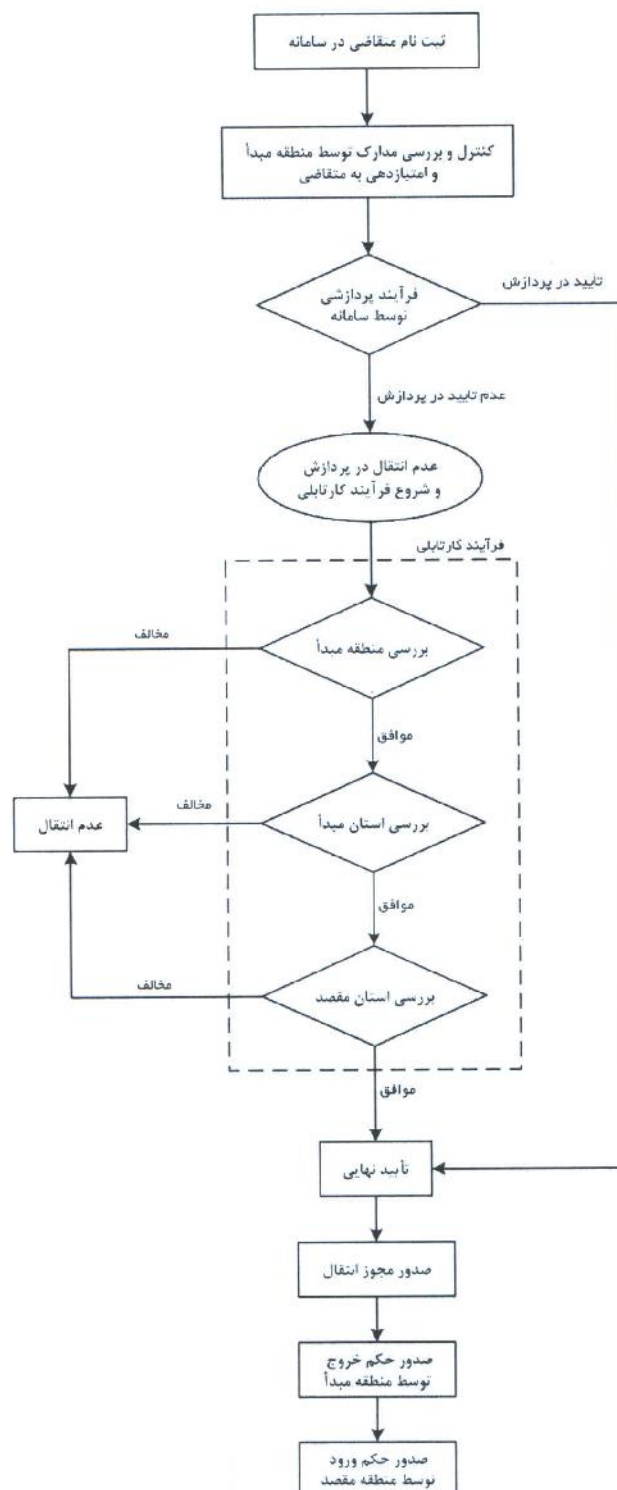


پیوست شماره ۳: مدارک مورد نیاز جهت بارگذاری در سامانه برای گروه‌های استثناء		
ردیف	گروه	مدارک مورد نیاز
۱	بیماران صعب‌العلاج	(۱) کلیه صفحات شناسنامه متقاضی انتقال (۲) کلیه صفحات شناسنامه فرد بیمار (همسر یا فرزند) (۳) گواهی و تأییدیه رسمی کمیسیون پزشکی استان مبنی بر تأیید بیماری صعب‌العلاج
۲	بانوان فرهنگی دارای سه فرزند زیر ۱۲ سال	(۱) کلیه صفحات شناسنامه متقاضی انتقال (مادر) (۲) صفحه اول شناسنامه هر سه فرزند
۳	همکاران با ۲۸ سال سابقه و بالاتر	-
۴	بانوان فرهنگی فارغ‌التحصیل متعهد خدمت مهر ۱۴۰۴ که در طول مدت تحصیل قبل از تاریخ ابلاغ این بخشنامه، ازدواج کرده و متقاضی انتقال به محل زندگی همسر هستند.	(۱) صفحه اول و دوم شناسنامه متقاضی انتقال (۲) صفحه اول و دوم شناسنامه همسر (۳) مدرک معتبر محل سکونت همسر



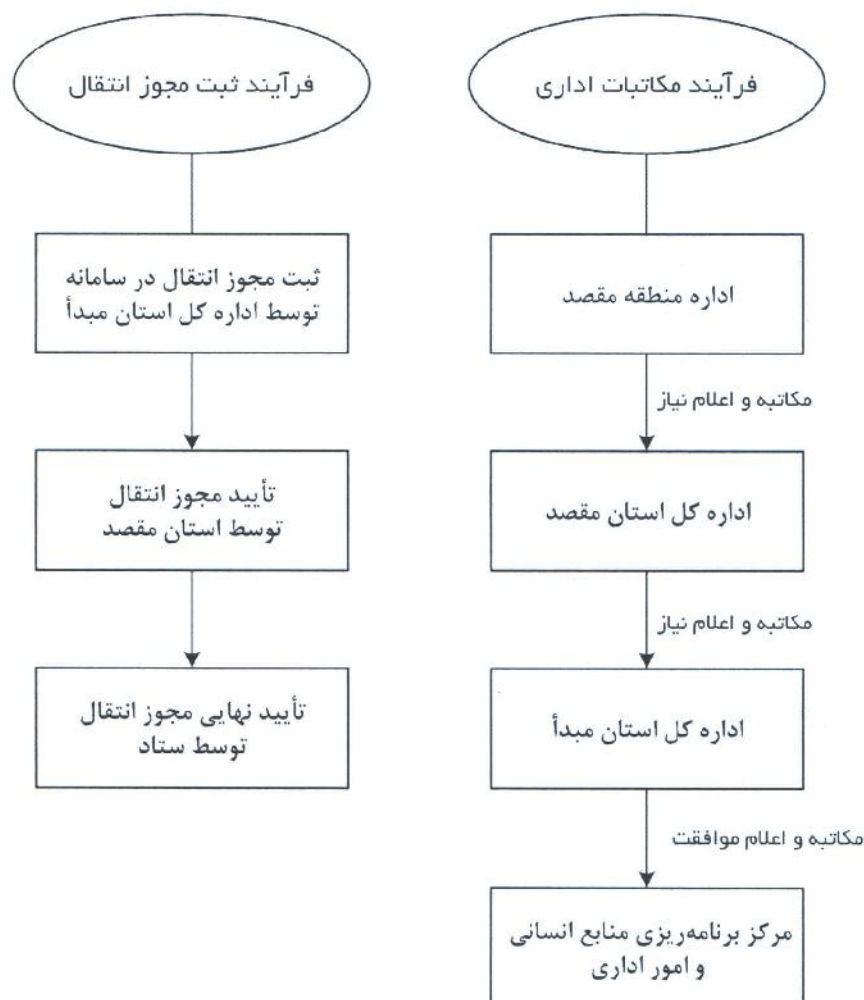


پیوست شماره ۴: نمودار فرآیند انتقال آموزشی





پیوست شماره ۵: نمودار فرآیند انتقال اداری





پیوست شماره ۶: نمودار فرآیند انصراف از انتقال

