



**کمیته مستندسازی**

**بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های اداری**

اعضای شورای معاونان جهت استحضار

واحدهای مجری:

استان: مدیرکل / رئیس اداره امور اداری

وتشکیلات

شهرستان: .....

واحدهای آموزشی: ----

همانگ کننده در استان کمیته مستندسازی

۸/۷۱۰/۹۹/۱/۲

**اداره کل آموزش و پرورش استان ...**

باسلام واحترام

در راستای عدم تمرکز، افزایش بهره‌وری و استفاده بهینه از نیروی انسانی مناطق آموزشی، همچنین افزایش رضایت شغلی و کمک به تامین رفاه و آسایش نسبی فرهنگیان محترم، شیوه نامه نقل و انتقال نیروهای رسمی، رسمی آزمایشی، پیمانی شاغل در واحدهای آموزشی متقاضی انتقال دائم و موقت برون و درون استانی با رعایت ضوابط و مقررات مربوط در سال تحصیلی ۱۴۰۰-۱۳۹۹ ابلاغ می‌گردد.

**کلیات فرایند نقل و انتقال**

فرایند نقل و انتقال برون استانی سال تحصیلی ۱۴۰۰-۱۳۹۹ بصورت پردازشی (سیستمی) مطابق جدول زمانبندی پیوست و نقل و انتقال درون استان هم به شیوه فوق در بازه زمانی ۱۳۹۹/۰۲/۰۱ لغایت ۱۳۹۹/۰۳/۱۵ بر اساس مصوبات کارگروه توسعه مدیریت استان انجام خواهد شد. مبنای انتقال در درون استان (پس از محاسبه ورود و خروج نیرو اعم از بازنشستگی، ورودی های دانشگاه فرهنگیان و...)، ضرایب اشتغال نیروی انسانی و شدت نیاز می‌باشد. لذا ضروری است پس از محاسبه ضرایب و تکمیل جداول فوق توسط مناطق آموزش و پرورش و تایید استان، در سال جاری ملاک عمل قرار می‌گیرد. بدیهی است عملکرد استان‌ها پس از پایان فرایند نقل و انتقال بر اساس ضرایب مذکور ارزیابی و بازخورد لازم به استان‌ها ارسال خواهد شد.

**وظایف متقاضیان:**

- ۱- ثبت اطلاعات و تکمیل فرم امتیاز بندی بر اساس راهنمای تعبیه شده در سامانه پروفایل کارکنان به آدرس [profile.medu.ir](http://profile.medu.ir)
- ۲- تحویل مدارک و مستندات به امور اداری آموزش و پرورش محل خدمت بر اساس جدول زمانبندی



### وظایف مناطق و ادارت کل آموزش و پرورش مبداء:

- ۱- تکمیل جداول وضعیت نیروی انسانی (نیاز و عدم نیاز) در هر منطقه به تفکیک دوره تحصیلی، گروه تدریس، جنسیت و تایید آن توسط استان بر اساس شاخص های مربوطه (ورودی - خروجی منطقه)  
برای هر قلم اطلاعاتی ( دوره، گروه تدریس، جنس) در ستون وضعیت، اعداد "ساعت نیروی موظف" و "ساعت نیاز" و در ستون عدم نیاز: "تعداد" ثبت خواهد شد که نشان دهنده موافقت استان مبداء با خروج نیرو در این دوره، گروه تدریس، جنس می باشد. از تقسیم ساعت موظف به ساعت نیاز، ضریب اشتغال ایجاد می شود که پردازش نهایی بر اساس این ضریب خواهد بود.
- ۲- تایید فرم امتیاز بندی و تقاضا بر اساس ضوابط نقل و انتقال تعیین شده در شیوه نامه (مانند سنوات خدمت، میزان تحصیلات و ...) توسط منطقه مبداء

نکته: ملاک موافقت اداره کل آموزش و پرورش مقصد، اطلاعات مندرج در جداول نیروی انسانی می باشد.

### ضوابط و مقررات انتقال دائم برون استانی:

- نداشتن تعهد خاص خدمت به منطقه (مستخدمین ماده ۲۸ و فارغ التحصیلان مراکز تربیت معلم و دانشگاه فرهنگیان که تعهدی دال بر خدمت در مناطق مورد تعهد به میزان دو برابر مدت تحصیل داده اند؛ مجاز به ارائه درخواست و تکمیل فرم امتیازبندی به صورت آموزشی و اداری نمی باشند).  
تبصره ۱: متقاضیانی که در سنوات گذشته بصورت موقت منتقل شده اند سال های انتقال آنها جزء سنوات خدمت تعهد برای آموزش و پرورش منطقه مبداء محسوب نمی گردد.
- تبصره ۲: مدت سوابق خدمت بصورت حق التدریس، نهضت سوادآموزی، ماموریت به سایر دستگاهها، تحصیل در مراکز تربیت معلم، تربیت دبیر، خدمت نظام وظیفه، قرارداد کار معین و ... جزو سابقه خدمت محسوب نخواهد شد.

### ضوابط و مقررات انتقال موقت برون استانی:

- دارا بودن حداقل ۲ سال سابقه خدمت آموزشی تمام وقت در آموزش و پرورش تا تاریخ ۱۳۹۹/۰۶/۳۱ به موجب حکم کارگزینی برای مستخدمین رسمی، رسمی آزمایشی و پیمانی.



### انتقال استثنای برون استانی:

- همسر جانبازان در صورت تغییر محل اشتغال جانباز با ارائه تاییدیه از مراجع ذیصلاح با استناد ماده ۱۷ آیین نامه اجرایی ماده ۱۳ قانون تسهیلات استخدامی و جانبازان
- انتقال زوج فرهنگی به محل خدمت همسر با حداقل ۳ سال سابقه خدمت

### انتقال نیروی قراردادی:

انتقال این نیروها با موافقت و هماهنگی ادارات کل مبدا و مقصد و سایر مقررات از جمله تامین اعتبار در اداره کل مقصد (با هماهنگی ادارات بودجه) بر اساس ضوابط مربوط بلامانع است.


### ملاحظات:

- در تکمیل جداول وضعیت نیروی انسانی، دقت کافی بعمل آید تا در وضعیت تراز نیروی انسانی آن اداره کل خللی ایجاد نگردد.
- پذیرش انصراف از انتقال بعد از اعلام نتایج مجاز نمی باشد. بنابراین متقاضیان انتقال قبل از ثبت درخواست، کلیه جوانب امر را بررسی نمایند.
- تبصره: در شرایط بسیار ضروری و اجتناب ناپذیر موضوع انصراف از انتقال صرفاً تا قبل از شروع سال تحصیلی و پس از طرح در کمیسیون نقل و انتقال ادارات کل مبدا و مقصد به نحوی که موجب اختلال در ساماندهی نیروی انسانی نشود، قابل بررسی و اقدام خواهد بود. ضمناً در صورت موافقت با انصراف، این افراد تا ۲ سال مجاز به شرکت در فرایند انتقال برون استانی نمی باشند.
- با توجه به فرایند پردازش نقل و انتقال، تغییر مقصد پس از تایید انتقال، امکان پذیر نمی باشد.
- عدم مراجعه افراد انتقال یافته به محل های تعیین شده پس از اعلام نتیجه، غیبت تلقی می گردد. لذا لازم است مبادی خدمتی از بکارگیری آنان خودداری نمایند و ادارات آموزش و پرورش مقصد مراتب غیبت آنان را به هیات رسیدگی به تخففات اداری کارکنان و اداره کل امور اداری و تشکیلات اعلام نمایند.
- مدیران و معاونین واحدهای آموزشی و پرورشی و نیروهای شاغل در پست های اداری متقاضی انتقال بصورت آموزشی، باید در رشته تدریس اصلی خود اقدام به ثبت درخواست انتقال نمایند.



• افرادی که در سال گذشته بصورت موقت منتقل شده اند در صورتیکه تقاضای تمدید انتقال داشته باشند مکلف هستند نسبت به ثبت درخواست خود در سامانه مربوط و ارائه مدارک و مستندات اقدام نمایند. موافقت با انتقال این افراد منوط به موافقت منطقه مبداء در چارچوب بخشنامه می باشد.

مسئولیت نظارت بر حسن اجرا و پاسخگویی مناسب به متقاضیان با مدیرکل آموزش و پرورش استانها می باشد. مقتضی است تمهیدات لازم را به نحوی فراهم نمایند تا ضمن عدم مراجعه متقاضیان به واحدهای ستادی، تعیین تکلیف نهایی متقاضیان انتقال دائم و موقت درون استانی حداکثر تا تاریخ ۱۳۹۹/۰۳/۱۵ و برون استانی بر اساس جدول زمان بندی خاتمه یابد. هرگونه مکاتبه خارج از سامانه مربوط در رابطه با انتقال با اداره کل امور اداری و سایر ادارات کل ممنوع بوده و در نتایج ارزیابی عملکرد استان ها لحاظ خواهد شد.

  
**علی الهیار ترکمن**  
معاون برنامه ریزی و توسعه منابع

## پیوست شماره ۱: فرم امتیازبندی

اینجانب ..... فرزند ..... با شماره پرسنلی .....

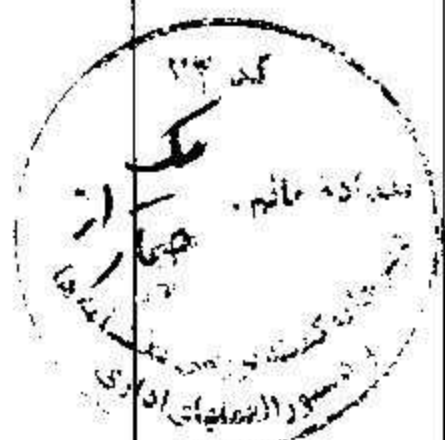
دارای مدرک و رشته تحصیلی..... شاغل در منطقه/ناحیه .....

استان ..... دوره تدریس : ..... متقاضی انتقال موقت / دائم

به مقصد: شهرستان / منطقه/ ناحیه ..... استان ..... می باشم.

تاریخ و امضاء

ردیف	ضوابط امتیاز بندی	امتیاز مکتسبه
۱	سنوات خدمت آموزشی و اداری (بر اساس آخرین حکم کارگزینی تا تاریخ ۹۹/۰۶/۳۱) الف: به ازاء هر سال ۲۴ امتیاز - هر ماه (۲) امتیاز - هر هفته (۰.۵) امتیاز ب: خدمت مزاد بر ۲۰ سال به ازاء هر ماه (۰.۵) امتیاز علاوه بر بند الف محاسبه شود.	
۲	به ازاء هر سال تحصیلی خدمت در روستا و مناطق کمتر توسعه یافته (۲) امتیاز	
۳	به ازاء هر ماه خدمت داوطلبانه بعد از استخدام در جبهه های جنگ تحمیلی (۲) امتیاز به ازاء هر ماه خدمت داوطلبانه قبل از استخدام در جبهه های جنگ تحمیلی (۱) امتیاز خواهران فرهنگی به ازاء هر ماه خدمت همسرشان در جبهه های جنگ بعد از ازدواج (۱) امتیاز	
۴	الف: پدر، مادر، فرزند و همسر شهید و جاوید الاثر (۶۰) امتیاز ب: جانباز ۵ درصد (۱۰) امتیاز ج: به ازای هر درصد جانبازی بالاتر از ۵ درصد (۱) امتیاز د: برادر و خواهر شهید (۵) امتیاز ج: همسر و فرزند آزاده و جانباز ۲۵٪ به بالا (۱۲) امتیاز و: همسر آزاده که قبل از اسارت ازدواج نموده، علاوه بر امتیاز بند فوق (۴۰) امتیاز ز: آزادگان برای هر ماه اسارت (۲) امتیاز	
۵	الف: خانم های مجرد دور از خانواده با ارائه مستندات (۱۲) امتیاز ب: زنان سرپرست خانواده دارای گواهی حضانت فرزند (۲۴) امتیاز ج: متقاضیان انتقال به تبعیت از سکونت یا اشتغال همسر، طبق مدارک معتر (۳۶) امتیاز د: همکاران دارای فرزند معلول حسی، حرکتی و ذهنی (۲۴) امتیاز ح: حافظ حداقل بیست جزء قرآن (۲۰) امتیاز و: هنرمندان (درجه یک) و قهرمانان ورزشی ملی (۲۴) امتیاز ز: زوجین فرهنگی (۲۴) امتیاز علاوه بر بند ج	



	<p>معلم نمونه کشوری در طول خدمت (۱۵) امتیاز</p> <p>معلم نمونه استانی در طول خدمت (۱۰) امتیاز</p> <p>معلم نمونه منطقه ای در طول خدمت (۵) امتیاز</p>	۶
	<p>امتیاز بر اساس آخرین مدرک تحصیلی در حکم کارگزینی:</p> <p>الف: کمتر از دیپلم (۳) امتیاز</p> <p>ب: دیپلم (۵) امتیاز</p> <p>ج: فوق دیپلم (۱۰) امتیاز</p> <p>د: لیسانس (۱۵) امتیاز</p> <p>ح: فوق لیسانس و دکترای حرفه ای (۲۰) امتیاز</p> <p>و: دکترای تخصصی (۲۵) امتیاز</p>	۷
	<p>به ازاء هر مورد تشویق و تقدیر از سوی مسئولان آموزش و پرورش</p> <p>الف: وزیر و معاون وزیر (۴) امتیاز</p> <p>ب: مدیر کل و معاون مدیر کل (۳) امتیاز</p> <p>ج: رئیس اداره و معاون اداره آموزش و پرورش (۱) امتیاز</p> <p>حداکثر (۱۰) امتیاز</p>	۸
	<p>میانگین نمره ارزشیابی سالانه (سه سال منتهی به شهریور سال ۱۳۹۸)</p> <p>الف: میانگین نمره از ۸۰ تا ۸۵ درصد (۵) امتیاز</p> <p>ب: میانگین نمره از ۸۶ تا ۹۰ درصد (۱۰) امتیاز</p> <p>ج: میانگین نمره از ۹۱ تا ۹۵ درصد (۱۵) امتیاز</p> <p>د: میانگین نمره بالاتر از ۹۵ درصد (۲۰) امتیاز</p>	۹
	<p>دوره های آموزشی کوتاه مدت از تاریخ ۹۵/۱/۱ به بعد به ازای هر ساعت (۰,۵) امتیاز</p> <p>حداکثر (۲۰) امتیاز</p>	۱۰
	جمع امتیاز	





پیوست شماره ۲: جدول زمانبندی نقل و انتقالات برون استانی سال تحصیلی ۱۴۰۰-۱۳۹۹

ردیف	نوع فعالیت	نوع معرفی	تاریخ اجراء
۱	ابلاغ شیوه نامه	اداره کل امور اداری و تشکیلات	۹۹/۰۱/۲۰
۲	ثبت نام در سامانه (فرم درخواست و امتیازبندی) و ارائه مدارک و مستندات به امور اداری منطقه مبدا	متقاضیان	۹۹/۰۲/۲۵ لغایت ۹۹/۰۲/۰۱
۳	کنترل، بررسی فرم های درخواست و امتیازبندی متقاضیان	آموزش و پرورش منطقه مبدا	۹۹/۰۲/۳۱ لغایت ۹۹/۰۲/۱۰
۴	تکمیل جداول وضعیت نیروی انسانی در سامانه مربوط	آموزش و پرورش منطقه مبدا	۹۹/۰۲/۳۱ لغایت ۹۹/۰۲/۰۱
۵	بررسی و تایید جداول وضعیت نیروی انسانی مناطق	اداره کل آموزش و پرورش استان مبدا	۹۹/۰۳/۰۳ لغایت ۹۹/۰۲/۳۱
۶	پردازش نهایی (سیستمی) و اعلام نتایج	اداره کل امور اداری و تشکیلات	۹۹/۰۳/۱۳

### پیوست شماره ۳: راهنمای تکمیل جداول وضعیت نیروی انسانی

فرآیند محاسبه ضریب اشتغال

$$A = \frac{\text{ساعات اشتغال موظف واجد شرایط هر فعالیت / گروه تدریس}}{\text{مجموع ساعات مورد نیاز آن فعالیت / گروه تدریس}} = \text{ضریب اشتغال واقعی کارکنان آموزشی}$$

در محاسبه موجودی

موجودی گروه معلم، کیفیت بخشی، مدیریت آموزشگاه بدون پرسنل مرخصی زایمان، مامورین خارج از کشور، مامور به سایر واحدها و سایر دستگاه ها و مامور به تحصیل تمام وقت و انفصال دائم با لحاظ ورودی های سال ۹۹ و کسر بازنشستگی ( نوع استخدام رسمی- آزمایشی- پیمانی - قراردادی- سرباز وظیفه) و با لحاظ نیروهای حق التدریس آزاد در هر منطقه به تفکیک گروه تدریس/جنسیت/دوره تحصیلی بر مبنای ساعت

۲. محاسبه نیاز گروه معلم: مبنای محاسبه عملکرد کلاس سال ۱۳۹۸ می باشد

تعداد کلاس در پایه = نیاز ابتدایی/گروه تدریس (ساعت)

تعداد کلاس در پایه \* میزان ساعت هفتگی درس = نیاز متوسطه اول/گروه تدریس (ساعت)

تعداد کلاس در رشته - پایه \* میزان ساعت هفتگی درس = نیاز متوسطه دوم (نظری - کاردانش - فنی حرفه ای) /گروه تدریس

