



شماره: ۷۱۰/۴
تاریخ: ۱۴۰۰/۲/۱۱
پیوست: دارد

کمیته مستندسازی
بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های اداری
اعضای شورای معاونان جهت استحضار
واحدهای معرفی:
استان: مدیرکل
شهرستان: منطقه، ناحیه مدیر
واحدهای آموزشی: --
هماهنگ کننده در استان کمیته مستندسازی
کد: ۷۱۰/۰۰/۱/۴/ص ۲

اداره کل آموزش و پرورش استان ...

با سلام و احترام

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، شیوه‌نامه نقل و انتقال نیروهای رسمی، رسمی آزمایشی، پیمانی و قراردادکارمعیین شاغل در واحدهای آموزشی متقاضی انتقال دائم و موقت برون و درون استانی سال تحصیلی ۱۴۰۱-۱۴۰۰ با رعایت موارد زیر ابلاغ می‌گردد.

فرآیند نقل و انتقال

فرآیند نقل و انتقال برون استانی سال تحصیلی ۱۴۰۱-۱۴۰۰ مطابق جدول زمان‌بندی پیوست، در بازه زمانی ۱۴۰۰/۰۲/۱۵ لغایت ۱۴۰۰/۰۳/۳۱ انجام خواهد شد. مبنای انتقال در سامانه جامع منابع انسانی (HRM) عدم نیاز مبدأ و نیاز مقصد می‌باشد. در ضمن نقل و انتقال درون استانی، با رعایت ضوابط و مقررات مربوط، در بازه زمانی ۱۴۰۰/۰۲/۱۱ لغایت ۱۴۰۰/۰۳/۱۵ به اداره کل آموزش و پرورش استان‌ها تفویض می‌گردد.

ضوابط و مقررات انتقال دائم برون استانی:

نداشتن تعهد خدمت به منطقه مبدأ لازمه انتقال دائم است، بر این اساس فارغ‌التحصیلان مراکز تربیت معلم، دانشگاه فرهنگیان و دانشگاه شهید رجایی (به میزان دو برابر مدت تحصیل) و مستخدمین ماده ۲۸ (به مدت ده سال) و سایر کارکنان که تعهدی مبنی بر خدمت در مناطق مورد تعهد داده‌اند، مجاز به ارائه درخواست و تکمیل فرم امتیازبندی نمی‌باشند.

تبصره ۱: سنوات انتقال متقاضیانی که در سال‌های گذشته به صورت موقت منتقل شده‌اند، جزو مدت خدمت تعهد برای آموزش و پرورش منطقه مبدأ محسوب نمی‌گردد.





شماره: ۷۱۰/۴
تاریخ: ۱۴۰۰/۲/۱۱
پیوست: دارد

تبصره ۲: مدت سوابق خدمت به صورت حق التدریس، نهضت سوادآموزی، ماموریت به سایر دستگاه‌ها، تحصیل در مراکز تربیت معلم، تربیت دبیر، خدمت نظام وظیفه، قرارداد کار معین و ... به عنوان سنوات ایفای تعهد یا سوابق مورد نیاز برای انتقال محسوب نخواهد شد.

ضوابط و مقررات انتقال موقت برون استانی:

دارا بودن حداقل دو سال سابقه خدمت آموزشی تمام وقت در آموزش و پرورش تا تاریخ ۱۴۰۰/۰۶/۳۱ به موجب حکم کارگزینی برای مستخدمین رسمی، رسمی آزمایشی و پیمانی.

انتقال استثنای برون استانی:

۱. همسر جانباز متقاضی انتقال به محل اشتغال یا سکونت جانباز (با ارائه تاییدیه از مراجع ذیصلاح به استناد ماده ۱۷ آیین نامه اجرایی ماده ۱۳ قانون تسهیلات استخدامی و جانبازان)
۲. زوج فرهنگی متقاضی انتقال به محل خدمت همسر با حداقل ۲ سال سنوات تجربی بدیهی است نوع انتقال این گروه از متقاضیان در صورت نداشتن تعهد خدمت به صورت دائم (با رعایت بند ۱ قسمت ملاحظات) و در غیر این صورت موقت می‌باشد.

انتقال نیروی قراردادی:

انتقال این نیروها در صورت داشتن حداقل (۵) سال سنوات تجربی با موافقت و هماهنگی ادارات کل مبدأ و مقصد و سایر مقررات از جمله تأمین اعتبار در اداره کل مقصد (با هماهنگی ادارات بودجه) و رعایت بند ۱ قسمت ملاحظات بلامانع است.

وظایف متقاضیان:

۱. ثبت اطلاعات، تکمیل فرم امتیازبندی و بارگذاری مدارک و مستندات لازم در سامانه پروفایل کارکنان به آدرس profile.medu.ir
۲. مدیران، معاونین و سایر عوامل اجرایی واحدهای آموزشی و نیروهای شاغل در پست‌های اداری متقاضی انتقال به صورت آموزشی، باید در رشته شغلی اصلی خود اقدام به ثبت درخواست انتقال نمایند.



۳. انتخاب حداقل (۱) و حداکثر (۵) مقصد انتقال از یک استان به ترتیب اولویت، به همراه نوع انتقال (دائم یا موقت).

۴. دقت در ثبت درخواست و تکمیل فرم امتیازبندی با توجه به عدم امکان تغییر و اصلاح اطلاعات پس از پایان مهلت ثبت نام.

ملاحظات:

۱. به استناد ماده (۹) مصوبه شماره ۹۸۷۰۴/ت/۵۴۳۵۷ مورخ ۹۹/۰۹/۰۲ هیئت محترم وزیران منضم به بخشنامه شماره ۷۱۰/۴۶ مورخ ۹۹/۱۰/۲۰ انتقال دائم به کلان‌شهرهای اصفهان، اهواز، تبریز، تهران، شیراز، قم، کرج و مشهد ممنوع بوده و صرفاً درخواست ماموریت (انتقال موقت) متقاضیان قابل بررسی می‌باشد. لذا متقاضیان انتقال به این شهرها فقط مجاز به ارائه درخواست ماموریت (انتقال موقت) می‌باشند. ضمناً به منظور رفع محدودیت اعلام شده، موضوع از طریق مراجع ذیصلاح در حال پیگیری است و به محض حصول نتیجه، مراتب به نحو مقتضی اطلاع‌رسانی خواهد شد.

۲. ادارات شهرستان‌ها و مناطق مقصد، مکلفند قبل از پایان دوره انتقال موقت افراد منتقل شده، نسبت به صدور حکم پایان ماموریت و اطلاع‌رسانی به افراد ذینفع اقدام و در صورت عدم تمدید انتقال، از سازماندهی و صدور ابلاغ تدریس برای آنان خودداری نمایند. ادارات شهرستان‌ها و مناطق مبدأ نیز موظفند پس از پایان تاریخ انتقال، نسبت به پیگیری و تعیین وضعیت خدمتی افراد اقدام نمایند. بدیهی است هرگونه قصور در این خصوص قابل پیگیری می‌باشد.

۳. انتقال نیروهای آموزشی به واحدهای اداری به صورت دائم (با رعایت بند ۱ قسمت ملاحظات) بوده و انتصاب متعهدین خدمت امکان‌پذیر نمی‌باشد. ضمناً انتصاب در پست‌های اداری صرفاً با تغییر رسته و رشته شغلی انجام می‌شود، بنابراین در مکاتبات ارسالی به ستاد، لازم است فرم‌های موافقت با تغییر رسته و انتصاب، به همراه نامه ارسال شود.

تبصره: تغییر نوع انتقال نیروهای انتقالی، از آموزشی به اداری در طول سال تحصیلی امکان‌پذیر نمی‌باشد.

۴. انتقال کارکنان مشمول بخشنامه شماره ۲۳۰ آد مصوب سال ۱۳۵۸ (شاغل در ادارات) به منظور انتصاب در پست‌های مصوب اداری آموزش و پرورش استان مقصد در صورتی که ذینفع فاقد تعهد خدمت و متقاضی انتصاب قطعی در پست‌ها و مشاغل اداری باشد، با رعایت بند ۱ قسمت ملاحظات بلا مانع است.



شماره: ۷۱۰/۴
تاریخ: ۱۴۰۰/۲/۱۱
پیوست: دارد

۵. هرگونه ثبت درخواست خارج از سامانه و یا پس از مهلت تعیین شده قابل پذیرش و اقدام نخواهد بود.
۶. اعلام نتیجه در صورت موافقت، صرفاً منطبق بر یکی از اولویت‌های انتخابی بوده و پذیرش انتقال در یک اولویت به معنی مجاز بودن تغییر مقصد موافقت شده به اولویت‌های بعدی نخواهد بود.
۷. در شرایط خاص، پذیرش تقاضای انصراف از انتقال پس از اعلام نتایج، در صورت موافقت ادارات کل مبدأ و مقصد و حداکثر تا تاریخ ۱۴۰۰/۶/۳۱ قابل انجام خواهد بود. در صورت موافقت با انصراف، این افراد تا ۲ سال حق شرکت در فرآیند نقل و انتقالات را نخواهند داشت.
۸. افرادی که در سال گذشته به صورت موقت منتقل شده‌اند؛ در صورتی که تقاضای انتقال داشته باشند، مکلف هستند نسبت به ثبت درخواست خود در سامانه مربوط و ارائه مدارک و مستندات اقدام نمایند.
۹. عدم مراجعه افراد انتقال یافته به محل‌های تعیین شده پس از اعلام نتیجه، غیبت تلقی می‌گردد. لذا لازم است مبادی خدمتی از بکارگیری آنان خودداری نموده و ادارات آموزش و پرورش مقصد نیز مراتب غیبت آنان را به هیات‌های رسیدگی به تخلفات اداری کارکنان اعلام نمایند.
۱۰. در صورت تصویب و تایید کمیته سرمایه انسانی وزارت متبوع، نقل و انتقال اضطراری در بازه زمانی ۱۴۰۰/۰۵/۱۶ لغایت ۱۴۰۰/۰۶/۱۱ انجام خواهد شد.

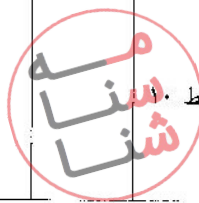
مسئولیت نظارت بر حسن اجرای فرآیند نقل و انتقال با مدیرکل آموزش و پرورش استان‌ها می‌باشد و لازم است ترتیبی اتخاذ نمایند تا ضمن عدم مراجعه متقاضیان به واحدهای ستادی، نتایج نهایی انتقال درون استانی حداکثر تا تاریخ ۱۴۰۰/۰۳/۱۵ اعلام و شود مراحل انتقال برون استانی براساس جدول زمان‌بندی خاتمه یابد. هرگونه مکاتبه پس از پایان مهلت نقل و انتقال با مرکز برنامه‌ریزی منابع انسانی و امور اداری و همچنین سایر حوزه‌های ستادی ممنوع بوده و در صورت مشاهده در نتایج ارزیابی عملکرد استان‌ها لحاظ خواهد شد.



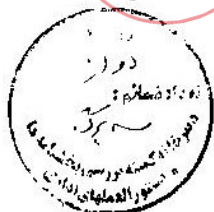
علی الهیار ترکمن
معاون برنامه‌ریزی و توسعه منابع

پیوست شماره ۱: فرم امتیاز بندی

ردیف	ضوابط امتیاز بندی	امتیاز	
		خود اظهاری	امور اداری
۱	<p>سنوات خدمت آموزشی و اداری بر اساس آخرین حکم کارگزینی تا تاریخ ۱۴۰۰/۶/۳۱</p> <p>الف) به ازاء هر سال ۲۴ امتیاز ، هر ماه ۲ امتیاز، هر هفته ۰/۵ امتیاز.</p> <p>ب) سنوات تجربی مازاد بر ۲۰ سال، به ازای هر ماه ۰/۵ امتیاز علاوه بر بند «الف» اضافه می شود</p>		
۲	<p>به ازاء هر سال تحصیلی خدمت در روستا ۲ امتیاز</p>		
۳	<p>آخرین مدرک تحصیلی طبق آخرین حکم کارگزینی: کمتر از دیپلم ۳ امتیاز - دیپلم ۵ امتیاز - فوق دیپلم ۱۰ امتیاز - لیسانس ۱۵ امتیاز - فوق لیسانس و دکترای حرفه ای ۲۰ امتیاز - دکترای تخصصی ۲۵ امتیاز</p>		
۴	<p>الف) پدر و مادر، فرزند و همسر شهید و جاوید الاثر ۶۰ امتیاز، برادر یا خواهر شهید ۵ امتیاز</p> <p>ب) جانباز ۵ درصد ۱۰ امتیاز، به ازای هر درصد جانبازی بالاتر از ۵ درصد، ۱ امتیاز اضافه می شود.</p> <p>ج) آزادگان برای هر ماه اسارت ۴ امتیاز</p> <p>د) همسر و فرزند آزاده و جانباز ۲۵ درصد به بالا ۱۲ امتیاز، به همسر آزاده که قبل از اسارت ازدواج نموده ۴۰ امتیاز اضافه می شود.</p> <p>ه) به ازاء هر ماه خدمت داوطلبانه در جبهه های جنگ تحمیلی: بعد از استخدام ۲ امتیاز ، قبل از استخدام ۱ امتیاز</p> <p>و) بانوان فرهنگی به ازاء هر ماه خدمت همسرشان در جبهه های جنگ بعد از ازدواج ۱ امتیاز</p>		
۵	<p>الف) تأهل ۱۲ امتیاز</p> <p>ب) به ازای هر فرزند تحت تکفل ۳ امتیاز</p> <p>ج) خانم های مجرد دور از خانواده ۱۲ امتیاز</p> <p>د) زنان سرپرست خانواده دارای گواهی حضانت فرزند ۲۴ امتیاز</p> <p>ه) تکفل پدر یا مادر طبق گواهی دادگاه ، به ازای هر یک از والدین تحت تکفل ۶ امتیاز</p> <p>و) همکاران دارای فرزند معلول جسمی ، حرکتی و ذهنی ۲۴ امتیاز</p> <p>ز) همکاران دارای معلولیت با ارائه گواهی از سازمان بهزیستی یا کارت معلولیت : خفیف ۵ امتیاز ، متوسط ۱۰ امتیاز ، شدید ۱۵ امتیاز ، خیلی شدید ۲۰ امتیاز</p>		



		الف) زوجین فرهنگی شاغل در یک منطقه ۲۴ امتیاز (هر یک از زوجین، علاوه بر امتیاز تأهل) ب) متقاضیان انتقال به محل اشتغال یا سکونت همسر با ارائه مدارک معتبر ۳۶ امتیاز ج) متقاضیان انتقال به محل خدمت همسر نظامی (غیر از بند «ب») با ارائه مدارک معتبر ۲۴ امتیاز		۶
		الف) حافظ حداقل بیست جزء قرآن کریم ۲۰ امتیاز ب) هنرمندان درجه یک و قهرمانان ورزش ملی ۲۴ امتیاز ج) معلم نمونه در طول خدمت: کشوری ۱۵ امتیاز - استانی ۱۰ امتیاز - منطقه ای ۵ امتیاز		۷
		حداکثر ۱۰ امتیاز	به ازاء هر مورد تشویق و تقدیر از سوی مسئولان آموزش و پرورش: الف) وزیر و معاون وزیر ۴ امتیاز ب) مدیرکل و معاونین مدیرکل ۳ امتیاز ج) رئیس یا معاون اداره آموزش و پرورش ۱ امتیاز	۸
		میانگین نمره ارزشیابی سالانه سه سال منتهی به شهریور ۱۳۹۹: از ۸۰ تا ۸۵ درصد ۵ امتیاز - ۸۶ تا ۹۰ درصد ۱۰ امتیاز ۹۱ تا ۹۵ درصد ۱۵ امتیاز - بالاتر از ۹۵ درصد ۲۰ امتیاز		۹
		حداکثر ۲۰ امتیاز	دوره های آموزشی ضمن خدمت از تاریخ ۹۵/۱/۱ به بعد به ازای هر ساعت ۰/۲۵ امتیاز	۱۰
		جمع امتیاز		



پیوست شماره ۲: جدول زمانبندی نقل و انتقال برون استانی سال تحصیلی ۱۴۰۰-۱۴۰۱

ردیف	نوع فعالیت	تاریخ اجراء
۱	ثبت اطلاعات، تکمیل فرم امتیاز بندی و بارگذاری مدارک و مستندات لازم در سامانه پروفایل کارکنان به آدرس profile.medu.ir توسط متقاضی انتقال	از ۱۴۰۰/۰۲/۱۵ تا ۱۴۰۰/۰۲/۳۱
۲	بررسی درخواست متقاضیان و اعلام نظر توسط ادارات آموزش و پرورش شهرستانها و مناطق مبدا	۱۴۰۰/۰۳/۰۱ تا ۱۴۰۰/۰۳/۱۱
۳	بررسی درخواست متقاضیان و اعلام نظر توسط ادارات کل آموزش و پرورش استان مبدا	۱۴۰۰/۰۳/۱۲ تا ۱۴۰۰/۰۳/۱۸
۴	بررسی درخواست متقاضیان و اعلام نظر توسط ادارات کل آموزش و پرورش استان مقصد	۱۴۰۰/۰۳/۱۹ تا ۱۴۰۰/۰۳/۲۴
۵	بررسی ستاد و اعلام نتایج	۱۴۰۰/۰۳/۲۴ تا ۱۴۰۰/۰۳/۳۱

