



کمیته مستندسازی

بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های اداری

اعضای شورای معاونان جهت استحضار

واحدهای مجری:

استان: مدیرکل

شهرستان: منطقه، ناحیه: ارسال شود

واحدهای آموزشی: ارسال شود

هماهنگ کننده در استان کمیته مستندسازی

کد: ۷۱۰/۰۵/۰۲/۲/۱۴ ص

مدیر کل آموزش و پرورش استان ...

با سلام و احترام

ضمن گرامیداشت یاد و نام رهبر شهید انقلاب اسلامی و شهدای گرانقدر جنگ رمضان، به منظور افزایش بهره‌وری و ساماندهی نیروی انسانی، افزایش رضایت شغلی و تسهیل شرایط خدمت فرهنگیان محترم، شیوه‌نامه نقل و انتقال نیروهای رسمی، پیمانی، قراردادی و حق‌التدریس متقاضی انتقال برون‌استانی با تأکید بر مدیریت کمبود و بهبود تراز نیروی انسانی و سایر ضوابط و مقررات مربوط برای سال تحصیلی ۱۴۰۵-۱۴۰۶ به پیوست ارسال می‌شود. مقتضی است، نسبت به اطلاع‌رسانی سریع و جامع این بخشنامه به همکاران آموزشی و اداری شاغل در ادارات و واحدهای آموزشی شهرستان‌ها، مناطق و نواحی تابع استان و همچنین از طریق رسانه‌های استانی اقدام لازم را معمول فرمائید.

علی فرهادی

معاون برنامه ریزی و توسعه منابع



الف) تعاریف

- ❖ **انتقال دائم برون استانی:** جابه‌جایی و تغییر همیشگی محل خدمت از شهرستان‌ها، مناطق، نواحی یک استان به شهرستان‌ها، مناطق و نواحی سایر استان‌ها در قالب ضوابط و مقررات این شیوه‌نامه
- ❖ **انتقال موقت برون استانی:** جابه‌جایی و تغییر یک ساله (سال تحصیلی) محل خدمت از شهرستان‌ها، مناطق و نواحی یک استان به شهرستان‌ها، مناطق و نواحی سایر استان‌ها به منظور رفع مشکل کارکنان در قالب ضوابط و مقررات این شیوه‌نامه
- ❖ **انتقال درون استانی:** جابه‌جایی و تغییر محل خدمت از شهرستان‌ها، مناطق و نواحی یک استان به شهرستان‌ها، مناطق و نواحی همان استان در قالب ضوابط و مقررات کلی این شیوه‌نامه و شیوه‌نامه درون استانی
- تذکر: در استان تهران، انتقال از مناطق شهرستان‌های استان تهران به مناطق شهر تهران و بالعکس، انتقال برون استانی محسوب می‌شود.
- ❖ **متعهد خدمت:** افرادی که به موجب قوانین و مقررات و سند تعهد خدمت رسمی تنظیمی در دفترخانه اسناد رسمی متعهد می‌شوند در منطقه تعیین شده، خدمت نمایند.
- ❖ **تراز نیروی انسانی:** وضعیت نیاز، شدت آن و عدم نیاز به تفکیک اداره/ گروه رشته استخدام/ جنسیت
- ❖ **فرایند پردازشی:** بررسی، تحلیل و تعیین وضعیت درخواست‌های ثبت شده توسط سامانه بر اساس الگوریتم‌های ریاضی و با توجه به ضوابط این بخشنامه، امتیاز متقاضیان، گروه رشته استخدام، جنسیت، دسته‌بندی انتقال، تراز نیروی انسانی و ظرفیت انتقال مناطق مبدأ و مقصد
- ❖ **فرایند کارتابلی:** بررسی و تعیین وضعیت درخواست‌های ثبت شده در سامانه توسط ادارات آموزش و پرورش مناطق و استان‌ها

ب) کلیات

❖ انتقال برون استانی:

فرایند نقل و انتقال برون استانی بر اساس امتیاز تأیید شده متقاضیان در جدول فرم امتیاز (پیوست شماره ۱)، وضعیت تراز نیروی انسانی و ظرفیت انتقال مناطق مبدأ و مقصد (به تفکیک اداره/ گروه رشته استخدام/ جنسیت) مطابق جدول زمان‌بندی (پیوست شماره ۲) با طی فرایند ذکر شده در قسمت (پ) این شیوه‌نامه اجرا می‌شود.

❖ انتقال درون استانی:

در نقل و انتقال درون استانی، جدول امتیاز، فرایند و زمان‌بندی نقل و انتقالات. به صورت هماهنگ و مشترک با نقل و انتقال برون استانی در بستر سامانه my.medu.ir صورت می‌پذیرد.
با توجه به تأکید مقام عالی وزارت مبنی بر تمرکززدایی و واگذاری اختیارات به استان‌ها و در راستای بهبود تراز نیروی انسانی با رعایت مقتضیات منطقه و استان، انتقالات درون استانی با هماهنگی حداکثری با مفاد این شیوه‌نامه و مشترک بودن موارد مذکور، به اداره کل آموزش و پرورش استان تفویض می‌شود.



پ) فرایند نقل و انتقال آموزشی

همکاران متقاضی انتقال به واحدهای آموزشی در دو بازه زمانی (مرحله اول یا دوم) مطابق جدول زمان بندی (پیوست شماره ۲) می توانند در نقل و انتقالات ثبت نام و شرکت نمایند. درخواست های متقاضیان در مرحله اول فقط به صورت پردازی بررسی خواهد شد و در مرحله دوم ابتدا به صورت پردازی و سپس به صورت کارتابلی بررسی خواهد شد. (نمودار پیوست شماره ۴)

❖ فرایند نقل و انتقالات در مرحله اول (فقط پردازی):

۱) ثبت نام (مرحله اول) متقاضیان در سامانه نقل و انتقالات (بستر سامانه my.medu.ir)

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

۳) پردازش درخواست ها توسط سامانه

۴) اعلام نتایج فرایند پردازی (مرحله اول)

❖ فرایند نقل و انتقالات در مرحله دوم (پردازی و کارتابلی):

۱) ثبت نام (مرحله دوم) متقاضیان در سامانه نقل و انتقالات (بستر سامانه my.medu.ir)

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

۳) پردازش درخواست ها توسط سامانه

۴) اعلام نتایج فرایند پردازی (مرحله دوم)

۵) شروع فرایند کارتابلی:

۱-۵) بررسی و تأیید مجوز انتقال توسط اداره آموزش و پرورش منطقه مبدأ

۲-۵) بررسی و تأیید مجوز انتقال توسط اداره کل آموزش و پرورش استان مبدأ (در انتقالات درون استانی: منطقه مقصد)

۳-۵) بررسی و تأیید مجوز انتقال توسط اداره کل آموزش و پرورش استان مقصد (در انتقالات درون استانی: اداره کل)

❖ صدور احکام خروجی و ورودی

۱) صدور حکم خروج توسط اداره آموزش و پرورش منطقه مبدأ

۲) 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 ۱۴۰۵/۰۶/۳۱ می باشد.

۳) موارد ذیل جزء سوابق تجربی همکاران محسوب نمی شود: سوابق تحصیلی فارغ التحصیلان متعهد خدمت، خدمت در سایر دستگاهها، مأموریت به سایر دستگاهها، مأمور به تحصیل، سوابق حق التدریس و نهضت سوادآموزی، خدمت نظام وظیفه و سرباز معلم



- ۴) پذیرش درخواست‌های خارج از سامانه و یا پس از مهلت تعیین شده امکان پذیر نمی‌باشد.
- ۵) متقاضیان موظفند فرم ثبت‌نام و فرم امتیازات را به صورت دقیق، تکمیل و مدارک و مستندات مورد نیاز را در سامانه بارگذاری نمایند.
- ۶) در صورت اعلام اداره آموزش و پرورش منطقه یا استان مبدأ، متقاضی موظف به ارائه اصل مدارک و مستندات بارگذاری شده به اداره مزبور است.
- ۷) متقاضیان می‌توانند حداکثر ۵ منطقه اولویت را (در یک یا دو استان) به عنوان منطقه مقصد انتخاب نمایند.
- ۸) در شرایط یکسان و امتیاز برابر، افرادی که مقصد آن‌ها مناطق با شدت نیاز بیشتر باشد در اولویت بالاتری قرار می‌گیرند.
- ۹) در رشته استخدام آموزگاری ابتدایی و آموزگاری استثنائی، جنسیت مرد و زن در یک گروه در نظر گرفته می‌شوند.
- ۱۰) همکاران شاغل در پست‌های اداری ادارات کل آموزش و پرورش که حائز شرایط و متقاضی انتقال برون استانی به واحدهای آموزشی هستند، در فرایند انتقال پردازی هم‌تراز متقاضیان شاغل در منطقه‌ای که اداره کل از نظر جغرافیایی در آن مستقر است محسوب می‌شوند. (همکاران اداره کل شهرستان‌های تهران جزء متقاضیان ناحیه ۲ شهرری در نظر گرفته می‌شوند)
- ۱۱) امکان ثبت درخواست انتقال برون استانی و درون استانی به صورت همزمان مقدور نمی‌باشد.
- ۱۲) افرادی که مجوز انتقال آن‌ها در مرحله اول تأیید نشود می‌توانند مجدداً با ثبت درخواست در سامانه، در مرحله دوم نقل و انتقالات شرکت نمایند.
- ۱۳) نیروهای حق‌التدریس صرفاً در مرحله دوم جدول زمان‌بندی (پیوست شماره ۲) مجاز به ثبت‌نام و شرکت در نقل و انتقالات هستند.
- ۱۴) متقاضی صرفاً در رشته شغلی اصلی خود می‌تواند درخواست انتقال دهد و مبنای پذیرش در مقصد، بر اساس رشته شغلی اصلی خواهد بود.
- ۱۵) در مرحله پردازی در صورت تشکیل حلقه‌های باز ۲۰ نفره و بالاتر، انتقال بدون در نظر گرفتن ظرفیت ابتدا و انتهای حلقه (منطقه مبدأ اولیه و منطقه مقصد نهایی) انجام خواهد شد.

ث) انتقال موقت سال گذشته

- ضوابط و مقررات انتقال برون استانی همکارانی که در سال تحصیلی ۱۴۰۴-۱۴۰۵ به صورت موقت انتقال آموزشی برون استانی گرفته‌اند به شرح ذیل می‌باشد:
- ۱) این گروه از همکاران نیز در صورت داشتن درخواست انتقال، مانند سایر متقاضیان موظف به ثبت‌نام در سامانه هستند. بدیهی است عدم ثبت درخواست در سامانه به معنای عدم تمایل به انتقال خواهد بود لذا مکلف به بازگشت، سازماندهی و خدمت در منطقه مبدأ اصلی خود هستند.
 - ۲) سقف انتقال موقت متوالی چهار سال می‌باشد. (انتقال موقت بیش از چهار سال متوالی در یک یا چند منطقه ممنوع است)
 - ۳) همکارانی که دو سال متوالی (از سال تحصیلی ۱۴۰۳-۱۴۰۴ به بعد) به صورت موقت منتقل شده‌اند، مشروط به ثبت‌نام در سامانه، درخواست آن‌ها به صورت سیستمی (بدون نظر مبدأ و مقصد) تأیید می‌شود.



- (۴) درخواست همکاری که فقط در سال تحصیلی ۱۴۰۴-۱۴۰۵ انتقال موقت گرفته‌اند و در سال تحصیلی ۱۴۰۳-۱۴۰۴ انتقال موقت نبوده‌اند، بدون نظر منطقه و استان مبدأ صرفاً با نظر استان مقصد بررسی می‌شود.
- (۵) تنها همکاری که در سامانه، دسته‌بندی «انتقال موقت سال گذشته» را انتخاب نمایند و متقاضی انتقال به همان منطقه محل خدمت فعلی (در سال تحصیلی ۱۴۰۴-۱۴۰۵) هستند مشمول بند ۳ و ۴ این بخش می‌شوند.
- (۶) همکاران انتقال موقت سال گذشته در صورتی که خواستار تغییر مقصد به استان یا منطقه‌ای دیگر هستند مشمول شرایط بندهای ۳ و ۴ این بخش نمی‌شوند و باید دسته‌بندی دیگری غیر از «انتقال موقت سال گذشته» را در سامانه انتخاب نمایند.
- (۷) اداره کل آموزش و پرورش استان مقصد در صورت نیاز به تغییر مقصد همکار انتقال موقت سال گذشته در داخل استان، با نظر مساعدت و با رعایت تراز نیروی انسانی و در نظر گرفتن عملکرد متقاضی انتقال در سال تحصیلی گذشته، می‌تواند اسامی و مشخصات این گروه از همکاران را در یک لیست واحد جهت بررسی و اعمال در سامانه، حداکثر یک هفته پس از اعلام نتایج نهایی به مرکز برنامه‌ریزی منابع انسانی و امور اداری ارسال نماید.

ج) موارد استثناء

مشمولین موارد ذیل در صورت رعایت بندهای (ت) و (ج) این بخشنامه، ثبت درخواست در سامانه، ارائه مدارک مربوط و دارا بودن شرایط اختصاصی ذکر شده در جدول پیوست شماره (۳)، بدون نظر مبدأ و صرفاً بر اساس ظرفیت منطقه مقصد و امتیاز متقاضی در مقصد مجاز به انتقال هستند (استثناء در خروج):

- ۱) همکاران فرهنگی که خود، همسر و یا فرزند آنان دچار بیماری صعب‌العلاج هستند
- ۲) بانوان فرهنگی دارای سه فرزند زیر ۱۲ سال
- ۳) همکاران فرهنگی با ۲۷ سال سابقه و بالاتر
- ۴) معلمین نمونه کشوری و استانی از سال تحصیلی ۱۴۰۲-۱۴۰۳ به بعد
- ۵) پدر، مادر، همسر و فرزندان شهدای جنگ‌های تحمیلی دوم و سوم (سال ۱۴۰۴)
- ۶) زوجین فرهنگی که مجوز انتقال یکی از زوجین در نقل و انتقالات سال جاری تأیید نهایی شود. (بدیهی است مجوز انتقال این گروه از همکاران در مرحله کارتابلی مطابق با جدول زمان‌بندی (پیوست شماره ۲) و پس از تعیین وضعیت نهایی متقاضیان با مراجعه حضوری همکار متقاضی به منطقه مبدأ محل خدمت و ارائه مدارک معتبر تأیید خواهد شد)

چ) موارد منع انتقال

مشمولین موارد ذیل تحت هیچ شرایطی (از جمله گروه استثناء) مجاز به انتقال نیستند:

- ۱) افرادی که در وضعیت استخدامی رسمی-آزمایشی هستند و به موجب انتقال (اداری یا آموزشی) پست یا رشته شغلی آنها تغییر می‌کند.
- ۲) دانشجویان متعهد خدمت (به جهت عدم تصدی پست سازمانی)
- ۳) همکارانی که در نقل و انتقالات سال تحصیلی ۱۴۰۴-۱۴۰۵ شرکت کرده و پس از تأیید نهایی انصراف از انتقال داده و با انصراف آنها موافقت شده است. (وضعیت آنها در سامانه «انصراف از انتقال» باشد).



(۴) همکارانی که در مرخصی هستند و تاریخ پایان مرخصی آنان بعد از تاریخ ۱۴۰۵/۰۶/۳۱ است.

ح) ضوابط انتقال اداری

(۱) حداقل سنوات تجربی لازم برای انتقال و انتصاب در پست‌های اداری ۵ سال می‌باشد، مشروط بر احراز شرایط پست پیشنهادی و ۳ سال خدمت در پست‌های اداری مورد نیاز درون استان (در صورت عدم نیاز استان، بند ۷ این قسمت رعایت شود)

• تبصره ۱: ملاک محاسبه سنوات تا تاریخ ۱۴۰۵/۰۶/۳۱ است.

• تبصره ۲: سنوات تحصیلی متعهدین خدمت جزء سنوات لازم برای انتقال اداری محسوب نمی‌شود.

(۲) انتقال اداری تنها به صورت دائم امکان‌پذیر است.

(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) فرایند مکاتبات و صدور مجوز انتقال اداری مطابق نمودار پیوست (شماره ۵) می‌باشد.

(۶) انتقال 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) ممنوع است.

(۷) بکارگیری افرادی که مجوز انتقال اداری آن‌ها تأیید شده است در واحدهای آموزشی تا پایان سال تحصیلی ممنوع است. همچنین بکارگیری افرادی که مجوز انتقال آموزشی آن‌ها تأیید شده است در پست‌های اداری تا پایان سال تحصیلی ممنوع است و تخلف محسوب می‌گردد. در صورت احراز تخلف علاوه بر لغو انتقال با متخلفین برابر ضوابط و مقررات برخورد خواهد شد.

خ) فرایند و ضوابط اجرایی

(۱) تشکیل جلسات نقل و انتقالات در شورای معاونین ادارات آموزش و پرورش شهرستان‌ها/مناطق/نواحی به ریاست مدیر منطقه و در شورای راهبری و تحول اداری ادارات کل آموزش و پرورش استان‌ها به ریاست مدیر کل استان

(۲) بررسی وضعیت ثبت‌نام متقاضیان انتقال در منطقه، تعیین و تکمیل فرم ظرفیت انتقال منطقه (حداکثر تعداد ورود و حداکثر تعداد خروج منطقه در هر رشته/جنسیت) و مشخص نمودن فهرست اسامی تأیید شدگان در مرحله کارتابلی بر عهده شورای معاونین منطقه می‌باشد.

(۳) اداره آموزش و پرورش منطقه موظف است فهرست اسامی تأیید شدگان مرحله کارتابلی و صورتجلسه شورای معاونین منطقه را به اداره کل آموزش و پرورش استان ارسال نماید.



۴) تدوین، تصویب و ابلاغ بخشنامه نقل و انتقالات درون استانی با رعایت ضوابط بخشنامه نقل و انتقالات برون استانی، رسیدگی و نظارت بر نحوه اجرای فرایند نقل و انتقالات در مناطق، بررسی وضعیت ثبت نام متقاضیان انتقال در استان، بررسی، ویرایش و تأیید فرم‌های ظرفیت انتقال تمامی مناطق استان (حداکثر تعداد ورود و حداکثر تعداد خروج مناطق در هر رشته/جنسیت) بر اساس تراز و وضعیت نیروی انسانی مناطق و استان و مشخص نمودن فهرست اسامی تأیید شدگان در مرحله کارتابلی بر عهده شورای راهبری و تحول اداری استان می‌باشد.

د) 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 انتقال یافته در مرحله اول، موظفند حداکثر تا تاریخ ۱۴۰۵/۰۴/۱۵ و افراد انتقال یافته در مرحله دوم، موظفند حداکثر تا تاریخ ۱۴۰۵/۰۶/۱۵ برای تشکیل پرونده و سازماندهی به اداره آموزش و پرورش منطقه مقصد مراجعه نمایند. در صورت عدم مراجعه برابر ضوابط و مقررات قانونی برخورد خواهد شد.
- ۴) اداره آموزش و پرورش منطقه مقصد موظف است چنانچه فرد انتقال یافته در مهلت تعیین شده مراجعه ننماید موضوع را به صورت کتبی به اداره کل آموزش و پرورش استان اعلام نماید. اداره کل آموزش و پرورش استان مقصد نیز موظف است نسبت به پیگیری و تعیین تکلیف وضعیت افراد مذکور با اداره کل آموزش و پرورش استان مبدأ مکاتبه نماید.
- ۵) صدور حکم خروج افرادی که مجوز انتقال (خروج) آن‌ها تأیید شده است (وضعیت در سامانه «تأیید نهایی» است) توسط ادارات آموزش و پرورش مناطق مبدأ الزامی است و صدور ابلاغ، به‌کارگیری و سازماندهی این گروه از همکاران در منطقه مبدأ ممنوع می‌باشد.
- ۶) صدور حکم ورود و سازماندهی افرادی که مجوز انتقال (ورود) آن‌ها تأیید شده است (وضعیت در سامانه «تأیید نهایی» است) توسط ادارات آموزش و پرورش مناطق مقصد الزامی است.
- ۷) 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 فرایند مذکور در نمودار پیوست (شماره ۶) امکان پذیر می‌باشد.
- ۸) افرادی که مجوز انتقال آن‌ها تأیید شده است در صورت عدم تمایل به انتقال، موظف به ثبت درخواست «انصراف از انتقال» در سامانه هستند و پس از تأیید انصراف (طی فرایند مذکور در نمودار پیوست شماره ۶) می‌توانند در منطقه مبدأ خود سازماندهی و مشغول به کار شوند.
- ۹) افرادی که انصراف از انتقال می‌دهند پس از تأیید انصراف، از شرکت در نقل و انتقالات سال آینده محروم خواهند شد.
- ۱۰) همکارانی که مشمول شرایط بازنشستگی هستند پس از انتقال، امکان بازنشستگی تا پایان سال تحصیلی ۱۴۰۵-۱۴۰۶ را ندارند.



۱۱) ادارات آموزش و پرورش مناطق مکلفاند در بازه زمانی ثبت نام متقاضیان، به همکاران انتقال موقت ورودی خود، نسبت به تعیین وضعیت و ثبت نام در سامانه، اطلاع رسانی نمایند و در پایان دوره انتقال، حکم پایان انتقال موقت فرد را صادر نمایند و در صورت عدم تمدید انتقال، از سازماندهی و صدور ابلاغ برای آنان خودداری نمایند. همچنین ادارات آموزش و پرورش مناطق مبدأ نیز موظفاند نسبت به پیگیری و تعیین وضعیت خدمتی این گروه از همکاران اقدام نمایند. بدیهی است عدم اقدام به موقع به منزله ترک فعل و اهمال در انجام وظایف قانونی فرد و منطقه تلقی می شود.

۱۲) به منظور تسهیل امور، افزایش بهره‌وری، رعایت عدالت و بهینه‌سازی تراز نیروی انسانی، درخواست‌های ثبت شده در سامانه در مرحله پردازشی بر اساس رشته جنسیت، دسته‌بندی انتقال، امتیاز متقاضیان، ظرفیت انتقال مناطق مبدأ و مقصد و سایر ضوابط این بخشنامه توسط سامانه و به صورت سیستمی، بدون دخالت عامل انسانی پردازش و تحلیل می شود لذا با توجه به قابلیت مشاهده آخرین وضعیت درخواست در سامانه، ضرورتی به مراجعه حضوری همکاران به ادارات وجود ندارد.

۱۳) با توجه به وجود مدعی، تضييع حق ساير همکاران و مشکلات ديگر، هرگونه انتقال به صورت جابجایی (دو نفره، سه نفره و...) در مرحله کارت‌ابلی و مکاتبه و مراجعه حضوری در این خصوص ممنوع است. ادارات آموزش و پرورش مناطق و ادارات کل آموزش و پرورش استان‌ها موظفند از دریافت و رسیدگی به اینگونه درخواست‌ها خودداری نمایند. در صورت عدم رعایت علاوه بر لغو انتقال با متخلفین برابر ضوابط و مقررات برخورد خواهد شد.

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

۱۵) کل ظرفیت و تعداد انتقال در مراحل ۱ و ۲ بر اساس ظرفیت ثبت شده در سامانه است. بدیهی است حداکثر ظرفیت انتقال در مرحله کارت‌ابلی به میزان ظرفیت باقیمانده در مراحل پردازشی است.

۱۶) رسیدگی و نظارت بر فرایند نقل و انتقالات، کنترل و محاسبه ظرفیت انتقال مناطق و استان‌ها و تصمیم‌گیری در موارد خاص بر عهده «مرکز برنامه‌ریزی منابع انسانی و امور اداری» به عنوان بالاترین مرجع تأیید و رسیدگی است.

۱۷) به هرگونه مکاتبات با موضوع انتقال، جابه‌جایی، انصراف و غیره، درخواست‌های خارج از سامانه مربوطه یا مراجعه حضوری متقاضیان به مرکز برنامه‌ریزی منابع انسانی و امور اداری در رابطه با نقل و انتقالات، ترتیب اثر داده نخواهد شد و در نتایج ارزیابی عملکرد استان‌ها لحاظ خواهد شد.



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

ردیف	ضوابط امتیازبندی
۱	سنوات خدمت تجربی (بر اساس آخرین حکم کارگزینی تا تاریخ ۱۴۰۵/۰۶/۳۱): الف) به ازاء هر سال (۴۸) امتیاز - هر ماه (۴) امتیاز - هر روز (۰/۱) امتیاز ب) به ازاء هر سال تحصیلی خدمت در روستا (۱۰) امتیاز علاوه بر بند «الف» اضافه می‌شود. ج) فارغ‌التحصیلان متعهد خدمت که در زمان تحصیل در دانشگاه ابلاغ تدریس غیرموظف (با هر میزان ساعت) داشته‌اند (۱۰) امتیاز
۲	افرادی که متقاضی ورود به مناطق تابعه استان‌های سیستان و بلوچستان (غیر از زاهدان) و شهرستان‌های استان تهران از سایر استان‌ها می‌باشند مشروط بر اینکه تمام مناطق انتخابی متقاضی از مناطق تابعه استان‌های مذکور باشد. (۱۰۰) امتیاز
۳	الف) همکار فرهنگی که خود، همسر و یا فرزند وی بیماری صعب‌العلاج داشته باشد. (با ارائه رأی صریح کمیسیون پزشکی معرفی شده توسط اداره کل آموزش و پرورش استان) (۱۵۰) امتیاز ب) همکار فرهنگی که خود، همسر و یا فرزند وی دارای معلولیت با ارائه گواهی از سازمان بهزیستی یا کارت معلولیت: خفیف (۱۰) امتیاز، متوسط (۲۰) امتیاز، شدید (۴۰) امتیاز، خیلی شدید (۶۰) امتیاز
۴	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.
۵	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)
۶	الف) تأهل (۲۰) امتیاز ب) هر فرزند (۵) امتیاز ج) بانوان فرهنگی دارای فرزند زیر ۲ سال (۱۰) امتیاز مازاد بر بند (ب) (تاریخ تولد فرزند از ۱۴۰۳/۰۷/۰۱ به بعد) د) به منظور اجرای قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت، فرهنگیانی که از سال ۱۴۰۰ (۱۴۰۰/۰۱/۰۱) به بعد ازدواج نموده (۲۰) امتیاز یا صاحب فرزند شده‌اند (۵) امتیاز مازاد بر بندهای «الف»، «ب» و «ج» 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
۷	الف) فرهنگیانی که همسر آنان نیز فرهنگی است (زوج فرهنگی) (۱۵۰) امتیاز (با بارگذاری مدارک معتبر در سامانه) علاوه بر امتیاز تأهل ب) فرهنگیانی که همسر آنان شاغل در نیروهای نظامی و انتظامی است (۱۵۰) امتیاز (با بارگذاری گواهی معتبر در سامانه) علاوه بر امتیاز تأهل
۸	الف) حافظ قرآن کریم به ازاء هر جزء (۱۰) امتیاز (با ارائه مدرک معتبر) 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
۹	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
۱۰	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 حداکثر ۵۰ امتیاز



پیوست شماره ۲: جدول زمان بندی نقل و انتقالات درون و برون استانی سال تحصیلی ۱۴۰۵-۱۴۰۶

ردیف	مرحله	فرایند	مجری		تاریخ اجرا	
			درون استانی	برون استانی		
۱	مرحله اول	ثبت نام (مرحله اول) در سامانه	متقاضی		۱۴۰۵/۰۳/۰۱ لغایت ۱۴۰۵/۰۳/۱۵	
۲		تکمیل فرم های ظرفیت انتقال	اداره آموزش و پرورش منطقه / اداره کل استان		۱۴۰۵/۰۳/۱۶ لغایت ۱۴۰۵/۰۳/۲۲	
۳		فرایند پردازی	کنترل و بررسی فرم امتیاز و مدارک و مستندات بارگذاری شده متقاضیان در سامانه و امتیازبندی آنان	اداره آموزش و پرورش منطقه مبداء		۱۴۰۵/۰۳/۰۱ لغایت ۱۴۰۵/۰۳/۲۲
۴			پردازش درخواست ها	سامانه نقل و انتقالات		۱۴۰۵/۰۳/۲۲ لغایت ۱۴۰۵/۰۳/۳۰
۵			اعلام نتایج فرایند پردازی (مرحله اول)	سامانه نقل و انتقالات		۱۴۰۵/۰۳/۳۱
۶	مرحله دوم	ثبت نام (مرحله دوم) در سامانه	متقاضی		۱۴۰۵/۰۵/۲۰ لغایت ۱۴۰۵/۰۵/۲۵	
۷		تکمیل فرم های ظرفیت انتقال	اداره آموزش و پرورش منطقه / اداره کل استان		۱۴۰۵/۰۵/۲۶ لغایت ۱۴۰۵/۰۵/۲۸	
۸		فرایند پردازی	کنترل و بررسی فرم امتیاز و مدارک و مستندات بارگذاری شده متقاضیان در سامانه و امتیازبندی آنان	اداره آموزش و پرورش منطقه مبداء		۱۴۰۵/۰۵/۲۰ لغایت ۱۴۰۵/۰۵/۲۷
۹			پردازش درخواست ها	سامانه نقل و انتقالات		۱۴۰۵/۰۵/۲۹ لغایت ۱۴۰۵/۰۵/۳۱
۱۰			اعلام نتایج فرایند پردازی (مرحله دوم)	سامانه نقل و انتقالات		۱۴۰۵/۰۶/۰۱
۱۱		فرایند کارتابلی	بررسی درخواست و اعلام نظر در سامانه	اداره آموزش و پرورش منطقه مبداء	اداره آموزش و پرورش منطقه مبداء	۱۴۰۵/۰۶/۰۱ لغایت ۱۴۰۵/۰۶/۰۴
۱۲				اداره کل آموزش و پرورش استان مبداء	اداره آموزش و پرورش منطقه مقصد	۱۴۰۵/۰۶/۰۱ لغایت ۱۴۰۵/۰۶/۰۸
۱۳			بررسی درخواست و اعلام نظر در سامانه	اداره کل آموزش و پرورش استان مقصد	اداره کل آموزش و پرورش استان	۱۴۰۵/۰۶/۰۱ لغایت ۱۴۰۵/۰۶/۱۰
۱۴			اعلام نتایج فرایند کارتابلی (مرحله دوم)	سامانه نقل و انتقالات		حداکثر تا تاریخ ۱۴۰۵/۰۶/۱۰

جدول زمان بندی فرایند انصراف

ردیف	فرایند	مجری	تاریخ اجرا
۱۵	ثبت درخواست انصراف در سامانه	متقاضی	۱۴۰۵/۰۶/۱۱ لغایت ۱۴۰۵/۰۶/۱۳
۱۶	بررسی درخواست و اعلام نظر در سامانه	اداره آموزش و پرورش منطقه مقصد	۱۴۰۵/۰۶/۱۱ لغایت ۱۴۰۵/۰۶/۱۵
۱۷		اداره کل آموزش و پرورش استان مقصد	
۱۸		اداره کل آموزش و پرورش استان مبداء	
۱۹	اعلام نتایج درخواست های انصراف از انتقال	سامانه نقل و انتقالات	حداکثر تا تاریخ ۱۴۰۵/۰۶/۱۵



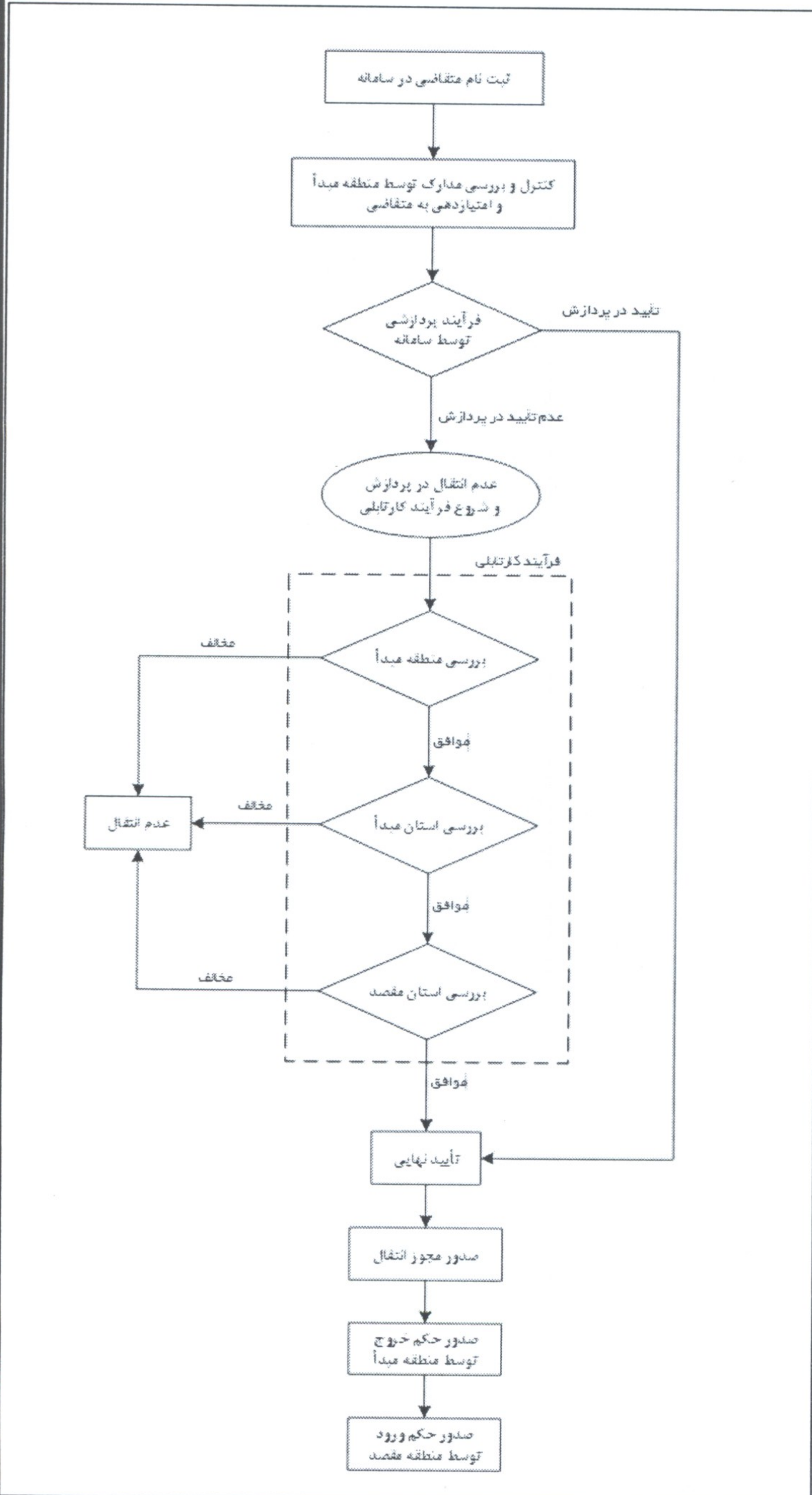
پیوست شماره ۳: حداقل سابقه، شرایط اختصاصی و مدارک مورد نیاز جهت بارگذاری در سامانه برای گروه‌های استثناء

ردیف	گروه	شرایط اختصاصی	مدارک مورد نیاز
۱	بیماران صعب‌العلاج	(۱) تاریخ ابتلا به بیماری بعد از تاریخ استخدام باشد. (۲) تأیید رسمی و کتبی کمیسیون پزشکی معرفی شده توسط اداره کل آموزش و پرورش استان مبدأ (با قید تاریخ ابتلا به بیماری، واژه «بیماری صعب‌العلاج» و نوع بیماری صعب‌العلاج در متن گواهی)	(۱) کلیه صفحات شناسنامه متقاضی انتقال (۲) کلیه صفحات شناسنامه فرد بیمار (همسر یا فرزند) (۳) گواهی و تأیید رسمی کمیسیون پزشکی
۲	بانوان فرهنگی دارای سه فرزند زیر ۱۲ سال	(۱) دارای سه فرزند یا بیشتر (۲) تاریخ تولد سه فرزند آخر بعد از تاریخ ۱۳۹۳/۰۱/۰۱ باشد. (۲) تاریخ تولد فرزند آخر بعد از تاریخ استخدام باشد.	(۱) کلیه صفحات شناسنامه متقاضی انتقال (مادر) (۲) صفحه اول شناسنامه هر سه فرزند
۳	همکاران با ۲۷ سال سابقه و بالاتر	-	-
۴	معلمین نمونه کشوری و استانی از سال تحصیلی ۱۴۰۲-۱۴۰۳ به بعد	-	تقدیرنامه معتبر
۵	پدر، مادر، همسر و فرزندان شهدای جنگ‌های تحمیلی دوم و سوم (سال ۱۴۰۴)	تاریخ استخدام همکار متقاضی انتقال قبل از تاریخ شهادت (پدر، مادر، همسر یا فرزند) باشد.	گواهی و تأیید رسمی بنیاد شهید و امور ایثارگران
۶	زوجین فرهنگی که مجوز انتقال یکی از زوجین تأیید شده باشد	(۱) تاریخ ازدواج قبل از تاریخ ابلاغ این بخشنامه باشد. (۲) متقاضی انتقال به استان جدید محل خدمت همسر باشد. (حتی در صورت تفاوت مبدأ زوجین) (۳) مجوز انتقال همسر در نقل و انتقالات سال جاری تأیید شده باشد.	(۱) کلیه صفحات شناسنامه متقاضی انتقال (۲) کلیه صفحات شناسنامه همسر

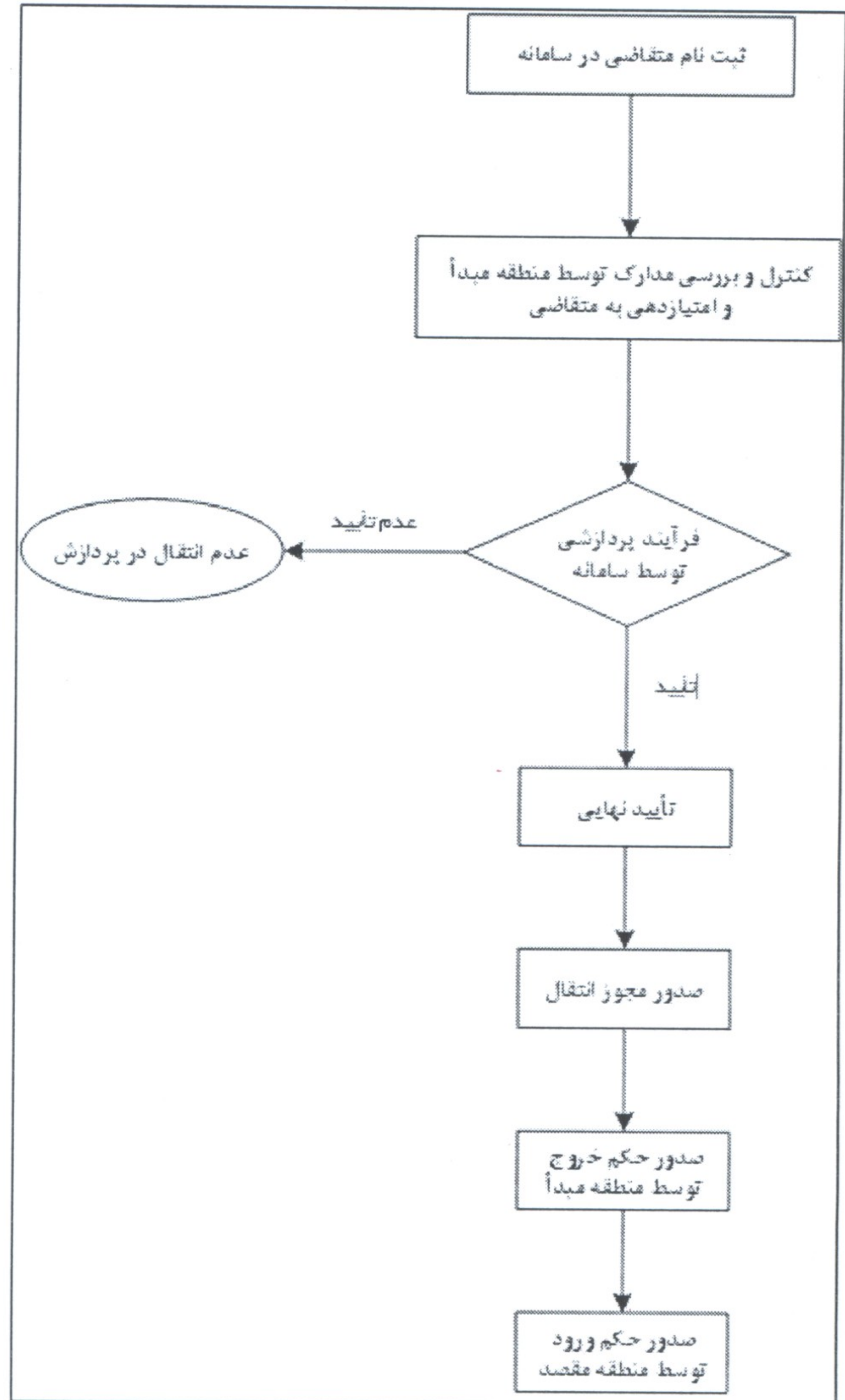


پیوست شماره ۴: نمودار فرایند انتقال آموزشی

(ب) فرایند نقل و انتقالات مرحله دوم

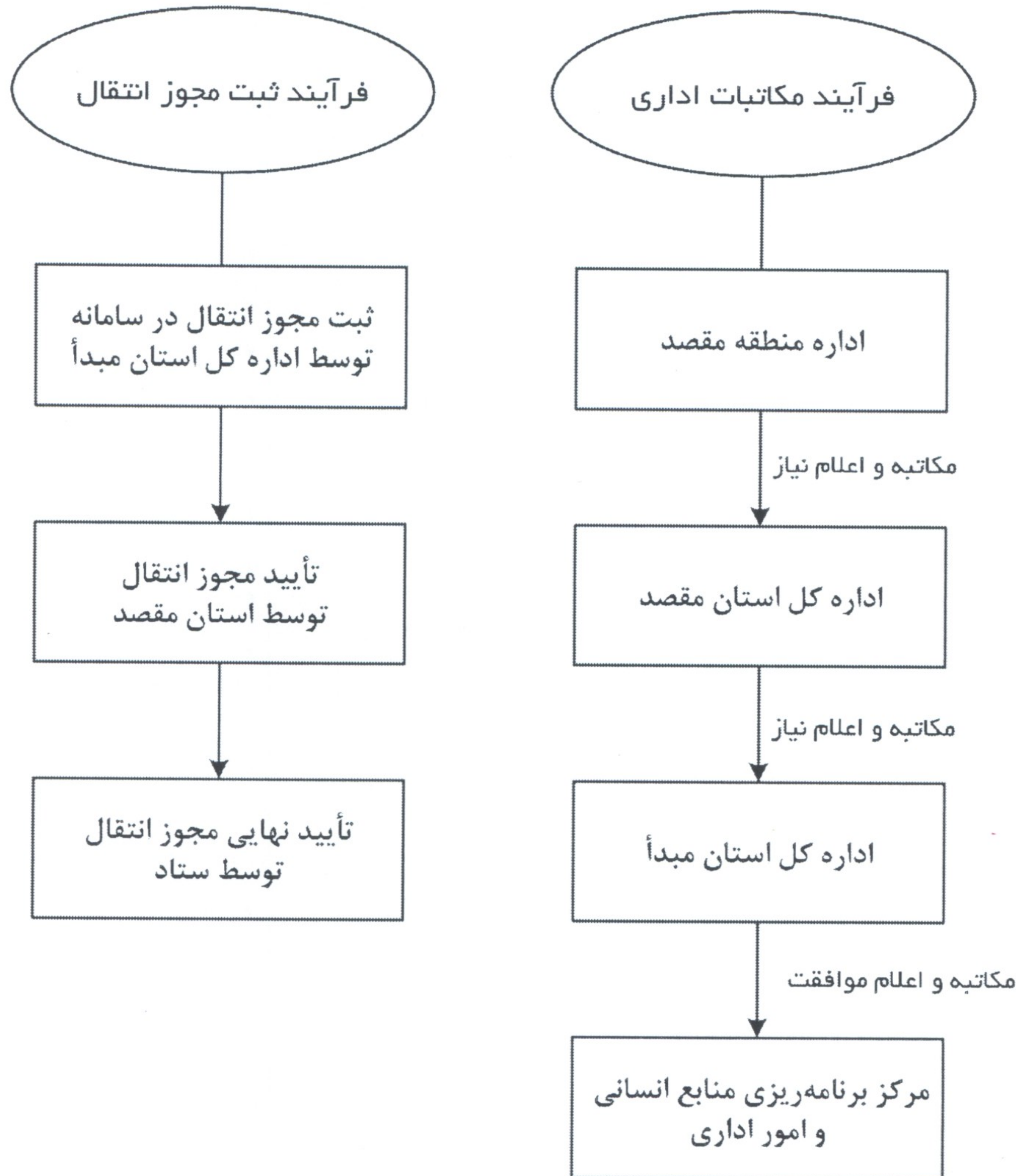


(الف) فرایند نقل و انتقالات مرحله اول





پیوست شماره ۵: نمودار فرایند انتقال اداری





پیوست شماره ۶: نمودار فرایند انصراف از انتقال

