

باسمه تعالی

واحدهای مجری بخشنامه یا شیوه نامه
۱- ناحیه شهرستان منطقه عشایر سیار
۲- رئیس معاون
۳- واحدهای ذیربط
۴- واحد آموزشی ارسال شود ارسال نشود

هماهنگی کننده: گروه مستند سازی

به: مدیریت / اداره آموزش و پرورش

موضوع: انتقال اضطراری (موقت یکساله)

با سلام و احترام ، برای استفاده بهینه از نیروی انسانی موجود در ادارات ، فرآیند انتقال اضطراری درون استانی به وسیله سامانه اینترنتی و با رعایت ضوابط و شرایط ذیل به ادارات تابع تفویض می گردد. برای تسریع در امور و جلوگیری از رفت و آمد همکاران ، سامانه نقل و انتقال اضطراری به نشانی : <http://enteghalat.farsedu.ir>

ایجاد شده است. لذا شایسته است ادارات با توجه به محدوده زمانی ، مفاد این بخشنامه را به اطلاع متقاضیان رسانده تا همکاران متقاضی با توجه به شرایط ، ضوابط و جدول زمانبندی برای ثبت نام اقدام نمایند .

الف : شرایط و ضوابط

۱- انتقال اضطراری برابر بالاترین امتیاز در منطقه و بدون در نظر گرفتن سابقه انجام خواهد شد .

۲- انتقال متقاضیان (نیروهای مازاد در مبدأ) به شرط عدم نیاز در رشته و جنس در مبدأ و همچنین نیاز مقصد به رشته و جنس متقاضی ، انجام خواهد شد .

۳- به استناد بند " ز " بخش اول شیوه نامه ساماندهی موضوع بخشنامه شماره ۱۴۰/۲۶۵۹۵ مورخ ۹۳/۲/۱۷ وزارت متبوع و مصوبه کارگروه ساماندهی نیروی انسانی اداره کل ، انتقال نیروهای مازاد سایر رشته ها و دوره ها به شرط عدم نیاز و مازاد نیرو در مبدأ و مقصد ، منوط به تدریس در دوره ابتدایی با گذراندن دوره آموزش ضمن خدمت و قبولی در دوره آموزش مربوط می باشد .

تبصره : متقاضیان رشته های فنی و حرفه ای و **کاردانش** به شرط عدم نیاز در نواحی چهارگانه شیراز ، در مناطق اطراف شیراز با توجه به نیاز آن مناطق ساماندهی خواهند شد.

۴- افرادی که در تیر ۹۳ در اعلام نتیجه نقل و انتقالات به طور دائم یا موقت منتقل شده اند، مشمول این مرحله از نقل و انتقالات نمی گردند .

۵- همکارانی که در این مرحله منتقل می گردند، فقط برابر نیاز به کار گرفته خواهند شد . چنانچه خلاف آن عمل گردد، انتقال در هر موقع از سال تحصیلی لغو و با متخلف برابر مقررات رفتار خواهد شد .

تاریخ: ۱۳۹۳/۰۵/۰۴

شماره: ۹۳/۸۷۲۵/۷۰

۶- همکاری که بر اساس طرح مهر آفرین استخدام گردیده اند مشمول این شیوه نامه نمی گردند. (استخدام ۹۱/۱۱/۱ به بعد)

۷- برابر مصوبه شورای معاونین اداره کل، با انتقال متقاضیان خروج از شهر شیراز به شرط مازاد نیرو در هر رشته و جنس بدون قید و شرط موافقت می شود.

۸- موافقت با انتقال به شیوه ای انجام پذیرد که منجر به کمبود نیرو و افزایش ساعت حق التدریس در مبدأ نگردد. پس از انجام مراحل انتقال برابر افراد وارد شده به هر یک از مناطق و شهرستانها، از میزان سهمیه اضافه تدریس در آن اداره کسر خواهد شد.

تبصره: به شرط موافقت با خروج نیروی آموزش ابتدایی، برابر افراد خارج شده، به سهمیه اضافه تدریس مبدأ، ساعت اضافی تعلق خواهد گرفت.

۹- انتقال موقت دانشجویان مشغول به تحصیل و برابر شرایط قید شده در دستور عمل نقل و انتقالات قبلی زوجین فرهنگی در اولویت می باشد.

ب: جدول زمان بندی

ردیف	مراحل اجرا	برنامه زمان بندی
۱	ثبت نام متقاضیان در سامانه و تکمیل فرم امتیاز بندی و تحویل آن به منطقه خدمتی مبدأ	از ۹۳/۵/۱۵ تا ۹۳/۵/۲۶
۲	بررسی تقاضای متقاضیان (موافقت یا عدم موافقت) در کمیسیون نقل و انتقالات ادارات مبدأ	از ۹۳/۵/۲۷ تا ۹۳/۵/۲۸
۳	تأیید ثبت نام و نمون برگ امتیاز بندی متقاضیان موافقت گردیده در سامانه نقل و انتقالات توسط ادارات مبدأ	از ۹۳/۵/۳۰ تا ۹۳/۶/۱
۴	پردازش اطلاعات ثبت نام شدگان در سامانه توسط اداره کل با توجه به امتیاز و اولویت های انتخابی	از ۹۳/۶/۲ تا ۹۳/۶/۵
۵	ساماندهی نیروهای ورودی براساس نیاز در مدارس و تعیین پایه و مدرسه توسط ادارات مقصد با توجه به امتیاز آنان	از ۹۳/۶/۶ تا ۹۳/۶/۱۰
۶	تأیید نهایی افراد منتقل شده در سامانه hrm در منطقه مبدأ و ثبت نمره قبولی متقاضیان ورود به دوره ابتدایی در دوره آموزش در مقصد و تأیید نهایی انتقال	از ۹۳/۶/۱۰ تا ۹۳/۶/۲۰

تذکر بسیار مهم: انجام هرگونه نقل و انتقال خارج از سامانه ممنوع بوده و خلاف مقررات اداری می باشد.

ج: نکات مهم و قابل توجه:

۱- با توجه به این که صدور احکام منتقلین منوط به ثبت اطلاعات منتقل شدگان در سامانه hrm و تأیید انتقال به وسیله ادارات مبدا و مقصد می باشد، شایسته است مراحل انتقال تا ۹۳/۶/۲۰ انجام پذیرد.

۲- مسئولیت قانونی و شرعی اجرای دقیق مفاد بخشنامه و رسیدگی به اعتراضات احتمالی بر عهده رئیس کارگروه نقل و انتقالات ادارات مبدا و مقصد (رئیس اداره) می باشد. لذا لازم است رؤسای ادارات بر تمامی امور نظارت کامل داشته باشند.

۳- با توجه به تفویض اختیار اجرای نقل و انتقال به ادارات، مقتضی است از هرگونه مکاتبه درباره انتقال همکاران با اداره کل و اعزام متقاضیان جداً خودداری شود.

۴- کد پرسنلی متقاضی به عنوان نام کاربری و کد ملی به عنوان رمز عبور فرد در سامانه تعریف شده است. شایسته است متقاضیان برای رفع هرگونه مشکل در ثبت نام، به امور اداری محل خدمت خود مراجعه نمایند.

۵- با توجه به اینکه نمونه برگ امتیاز بندی مورد استفاده در مرحله قبل برای این مرحله نیز قابل اجرا می باشد، لذا شایسته است نمونه برگ مذکور در اختیار متقاضیان قرار داده شود.

۶- با توجه به اینکه برنامه زمانبندی در سامانه به شیوه ای طراحی گردیده است که پس از اتمام هر مرحله، سامانه به طور خودکار مسدود می گردد و امکان ثبت تغییرات وجود ندارد، لذا شایسته است همکاران برابر برنامه زمان بندی اقدام نمایند تا مشکلی برای ادارات و متقاضیان ایجاد نگردد.