



«دستورالعمل نحوه انتقال و ماموریت کارکنان»

مقدمه

به استناد آیین نامه اجرایی تبصره ۲ ماده (۱۲۱) و ماده (۲۱) قانون مدیریت خدمات کشوری، موضوع تصویب نامه شماره ۴۴۲۹۵/۲۰۴۶۱ مورخ ۱۳۸۹/۰۱/۳۱ هیات وزیران درخصوص ماموریت و انتقال کارکنان و در راستای برنامه‌ریزی مطلوب و مدیریت صحیح منابع انسانی با هدف افزایش توانمندی و کارآمدی نیروی انسانی در جهت ایجاد یک سازمان پویا و به منظور احراز شایستگی و صلاحیت افراد و همچنین رعایت عدالت در فرآیند ورود و خروج (درون و برون سازمانی) پرستنی انتظار می‌رود، مفاد دستورالعمل بصورت دقیق مورد مطالعه و اجرا قرار گیرد.

اهداف :

- ۱- ساماندهی و ایجاد تعادل در ترکیب نیروی انسانی حوزه‌های مختلف از طریق بهره‌مندی از ظرفیت‌های درون و برون سازمانی.
- ۲- ایجاد تناسب بین تعداد پست‌های سازمانی و نیروی انسانی شاغل در سطوح مختلف.
- ۳- برطرف نمودن بخشی از نیازهای نیروی انسانی متخصص و کارآمد مورد نیاز واحدهای سازمانی.
- ۴- افزایش رضایتمندی و تکریم کارکنان با ایجاد فرصت عادلانه در فرآیند انتقال و ماموریت.
- ۵- ایجاد هماهنگی در مفاهیم، سیاست‌ها، ضوابط و اقدامات مربوط به انتقال و ماموریت نیروی انسانی و اعمال رویه واحد و رعایت عدالت اجتماعی.

تعاریف:

انتقال درون سازمانی: به هرگونه جابجایی یا تغییر دائمی محل خدمت کارمندان رسمی، پیمانی و قرارداد کارمعین در چارچوب ضوابط و مقررات، بین ادارات کل استان و حوزه ستادی اطلاق می‌شود.

انتقال برون سازمانی: به هرگونه جابجایی یا تغییر دائمی محل خدمت کارمندان رسمی، پیمانی و قرارداد کارمعین در چارچوب ضوابط و مقررات، از سایر سازمان‌ها و دستگاه‌های اجرایی به حوزه ستادی و ادارات کل استان و بالعکس اطلاق می‌شود.

ماموریت درون سازمانی: به هرگونه جابجایی یا تغییر موقت محل خدمت کارمندان رسمی، پیمانی و قرارداد کارمعین در چارچوب ضوابط و مقررات، بین ادارات کل استان و حوزه ستادی اطلاق می‌شود.

ماموریت برون سازمانی: به هرگونه جابجایی یا تغییر موقت محل خدمت کارمندان رسمی، پیمانی و قرارداد کارمعین در چارچوب ضوابط و مقررات، از سایر سازمان‌ها و دستگاه‌های اجرایی به حوزه ستادی و ادارت کل استان و بالعکس اطلاق می‌شود.

مامور با حفظ پست سازمانی: ماموریت کارمندان رسمی یا پیمانی از یک دستگاه اجرایی به دستگاه مقصد با پرداخت حقوق، از اعتبار دستگاه مبدأ.

مامور بدون حفظ پست سازمانی: ماموریت کارمندان رسمی یا پیمانی از یک دستگاه اجرایی به دستگاه مقصد با پرداخت حقوق و فوق العاده‌ها، از اعتبار دستگاه مقصد

کمیته سرمایه انسانی: کمیته‌ای که در حوزه ستادی و براساس دستورالعمل ساماندهی کمیته‌های تخصصی مرتبط با مسائل مدیریتی و اداری تشکیل می‌شود. (موضوع بخشنامه شماره ۱۳۴۷۲/۹۳/۰۷ مورخ ۲۰۰/۹۳ توانست توسعه مدیریت و سرمایه انسانی ریاست جمهور (سابق)).

کارگروه استانی: کارگروه تحول اداری کل نوسازی، توسعه و تجهیز مدارس استان که براساس مقررات مربوطه در ادارات کل استان‌ها تشکیل می‌شود.

بسم الله الرحمن الرحيم

شماره: ۱۰۰۱۳۱۰۵

تاریخ: ۱۴۰۱/۳/۲۲

«جشن تولید»

مقام معلم رہبری (مدظلہ العلی)

پیوست: دارد



جمهوری اسلامی ایران

وزارت آموزش و پرورش



سازمان نوسازی، تucht و تغییر مدارس کشور

ریاست

جناب آقای مهندس
مدیر کل محترم / سرپرست محترم اداره کل نوسازی، توسعه و تجهیز مدارس استان

با سلام و احترام

در راستای برنامه ریزی مطلوب و مدیریت صحیح منابع انسانی با هدف افزایش توانمندی و کارآمدی کارکنان شاغل در جهت ایجاد یک سازمان پویا و همچنین تفویض بخشی از اختیارات کمیته سرمایه انسانی سازمان، به پیوست **دستورالعمل انتقال و ماموریت کارکنان و همچنین دستورالعمل نحوه بکارگیری نیروهای امریه و خرید خدمت از محل طرح استانی**، جهت اجرای مفاد مربوطه ابلاغ می گردد.

علی شهری

معاون توسعه مدیریت و پشتیبانی

رونوشت به:

جناب آقای مهندس واعظی‌زاد معاونت محترم مدیر کل منابع انسانی و پشتیبانی
سرکار خانم مرادی‌نسب رئیس محترم اداره کارگزینی و رفاه

جناب آقای رضائی میانگله کارشناس امور اداری

سرکار خانم عرب عامری کارشناس امور اداری

جناب آقای باقری کارشناس هماهنگی و پیگیری

جناب آقای دانایی فرد کارگزین

خیابان دکتر علی شریعتی، بالاتر از بلو
رومی، خیابان شهید موسیوند، کوچه
شهید لطیفی، پلاک ۶، سازمان
نوسازی، توسعه و تجهیز مدارس کشور

صندوق پستی: ۱۹۳۹۵/۳۶۴۱

کد پستی: ۱۹۳۳۸۸۴۸۸۳

تلفن: ۰۴۵۷۲۰۰۰

نامبر: ۰۲۲۱۱۸۳۵

پست الکترونیکی: info@dres.ir
وب سایت: www.dres.ir



شرایط ماموریت و انتقال

- ۱) فرد متقارضی، کارمند رسمی، پیمانی یا قرارداد کارمعین مشمول قانون مدیریت خدمات کشوری باشد. کارکنان مشاغل کارگری و خرید خدمت از محل طرح‌های عمرانی مشمول این دستورالعمل نمی‌باشد.
- ۲) رعایت حداقل مدرک تحصیلی مندرج در شرایط احراز پست برای انتقال و ماموریت الزامی است.
- ۳) هرگونه انتقال و ماموریت کارکنان با سابقه خدمت کمتر از ۳ سال امکانپذیر نمی‌باشد.
- ۴) انتقال دائم از سایر دستگاه‌ها همچنین ادارات آموزش و پرورش به حوزه ستادی و ادارات کل استان با سنوات خدمت بالای ۲۲ سال برای دارندگان مدرک تحصیلی لیسانس و ۲۷ سال برای دارندگان مدرک تحصیلی فوق لیسانس امکانپذیر نمی‌باشد.
تبصره: انتقال دائم کارکنان بین ادارات کل نوسازی، توسعه و تجهیز مدارس از محدودیت بند فوق مستثنی است.
- ۵) ماموریت از سایر دستگاه‌ها همچنین ادارات آموزش و پرورش به حوزه ستادی و ادارات کل استان‌ها با سنوات خدمت بالای ۲۵ سال صرفاً در صورت موافقت کمیته سرمایه انسانی امکانپذیر است.
تبصره: ماموریت کارکنان بین ادارات کل نوسازی، توسعه و تجهیز مدارس با تایید کارگروه استانی قابل اجرا می‌باشد.
- ۶) رعایت شرایط احراز پست سازمانی مورد نظر بر اساس طرح طبقه بندی مشاغل ضروری است.
- ۷) ارائه درخواست کارمند مبنی بر انتقال و ماموریت تا پنج سال بعد از تاریخ آخرین انتقال و ماموریت وی امکان پذیر نمی‌باشد.
- ۸) انتقال و ماموریت پرسنل شاغل در پست‌های بانام امکان پذیر نمی‌باشد.
- ۹) برای انتقال و ماموریت به سازمان نوسازی مدارس و ادارات کل استان‌ها وجود پست سازمانی بلاتصدی و رعایت شرایط احتساب سوابق تجربی و مرتبط مطابق با طرح طبقه بندی مشاغل الزامی است.
تبصره: در خصوص آن دسته از کارکنانی که با حفظ پست سازمانی به حوزه ستادی و ادارات کل استان‌ها مامور می‌شوند، به دلیل عدم انتصاب در پست مصوب، رعایت بند ۹، موضوعیت نخواهد داشت.
- ۱۰) انتقال و ماموریت افرادی که دارای پرونده تخلفاتی در مراجع ذیربطری باشند، پس از خاتمه و رسیدگی و اعمال مجازات تعیین شده قابل بررسی خواهد بود.
- ۱۱) به منظور ایجاد انگیزه و توجه به خدمات کارکنان و توأم‌ندهای آن‌ها انتقال و ماموریت **درون سازمانی** با موافقت استان‌ها و تکمیل فرم شماره یک توسط استان مقصد و کسب حداقل ۶۰ امتیاز و انتقال و ماموریت **برون سازمانی** با موافقت استان و تکمیل فرم شماره یک و تصویب کمیته سرمایه انسانی امکانپذیر است.
- ۱۲) تمدید ماموریت درون و برون سازمانی کارکنان تا سه سال و با موافقت دستگاه / استان مبدا و مقصد و با تایید کارگروه استانی قابل اجرا می‌باشد.
- ۱۳) انتقال دائم کارکنان با گذراندن دوره ماموریت یکساله و با موافقت دستگاه / استان مبدا و مقصد با اخذ تاییدیه دفتر مرکزی حراست و با تایید کارگروه استانی قابل اجرا می‌باشد.



سازمان نویزای، توسعه و پژوهی مدارس کشور
سازمان تقویت میریت و پژوهی
اداره کل منابع انسانی و پژوهی

(۱۴) ماموریت و انتقال دائم کارکنان دارای رشته تحصیلی عمران (گرایش عمران، سازه، زلزله و مدیریت ساخت)، برق (گرایش برق قدرت)، مکانیک (گرایش سیالات و تبدیل انرژی) و معماری از ادارات آموزش و پرورش به ادارات کل تابعه با اخذ تاییدیه دفتر مرکزی حراست و با تایید کارگروه استانی قابل اجرا می‌باشد.

(۱۵) سایر موارد مغایر با این دستورالعمل جهت طرح در کمیته سرمایه انسانی به منظور اخذ تصمیم مقتضی به این سازمان ارجاع گردد.

سایر ضوابط و الزامات اجرایی

۱. موضوع انتقال و ماموریت به کلان شهرها علاوه بر احراز ضوابط این دستورالعمل، تابع تصویب نامه شماره ۹۸۷۰۴/ت ۵۴۳۵۷ هـ مورخ ۱۳۹۹/۰۹/۰۲ هیات محترم وزیران است.

۲. هرگونه جابجایی کارکنان قرارداد کارمعین، علاوه بر مفاد این دستورالعمل مستلزم رعایت مفاد بخشنامه شماره ۵۳۳۵۵۵ مورخ ۱۳۹۷/۱۰/۲ سازمان اداری و استخدامی کشور و سایر مقررات مربوطه است.

۳. ماموریت و انتقال کارکنان رسمی-آزمایشی از سایر دستگاه‌های خارج از وزارت آموزش و پرورش فاقد مجوز است.

جداوی امتیازی

الف) سوابق تحصیلی و معدل

(۱) در امتیاز معدل، رده‌ای که بیشترین امتیاز به آن تعلق می‌گیرد ملاک عمل خواهد بود.

(۲) به معدل‌های خارج از محدوده جدول ذیل امتیازی تعلق نمی‌گیرد و برای محاسبه امتیاز معدل از روش درون‌بایی خطی استفاده شود.

(۳) دانشگاه‌های برتر: صنعتی شریف، تهران، امیرکبیر، صنعتی خواجه نصیر، علم و صنعت، تربیت مدرس، صنعتی اصفهان، شیراز، تبریز، شهید بهشتی و فردوسی مشهد

(۴) مدرک تحصیلی فوق دیپلم از دانشگاه‌های گروه «۱» و «۲» (۱۰ امتیاز)

(۵) مدرک تحصیلی فوق دیپلم از دانشگاه‌های گروه «۳» (۵ امتیاز)

گروه	مقاطع تحصیلی						
	دانشگاه				معدل		
لیسانس		فوق لیسانس		دکتری			
۱	۱۳ تا ۱۷	بالای ۱۷	۱۴ تا ۱۷	بالای ۱۷	۱۶ تا ۱۸	بالای ۱۸	دانشگاه‌های برتر
۲	۱۵ تا ۱۷	۱۸	۱۹ تا ۲۱	۲۲	۲۷ تا ۲۹	۳۰	سایر دانشگاه‌های دولتی + دانشگاه آزاد واحد علوم و تحقیقات
۳	۱۲ تا ۱۴	۱۵	۱۵ تا ۱۷	۱۸	۲۱ تا ۲۳	۲۴	سایر دانشگاه‌های آزاد + پیام نور + سایر موسسات آموزشی



سازمان نویزه‌ای، توسو و آموزه‌دارس کشور
سازمان توسعه میراث و پژوهشی
اداره کل منابع انسانی و پژوهشی

ب) میانگین امتیاز ارزشیابی دو سال آخر مقاضی (حداکثر ۱۴ امتیاز)

امتیاز		میانگین امتیاز ارزشیابی عملکرد
حداکثر ۱۰ امتیاز	به ازای هر سال ۵ امتیاز	۸۵-۹۰
حداکثر ۱۲ امتیاز	به ازای هر سال ۶ امتیاز	۹۱-۹۵
حداکثر ۱۴ امتیاز	به ازای هر سال ۷ امتیاز	۹۶-۱۰۰

پ) سال خدمت

سنوات خدمت	۳-۱۰	۱۱-۱۵	۱۶-۲۰	۲۱-۲۵	۲۶ و بالاتر
امتیاز	۶	۸	۱۰	۱۲	۱۵

ت) سطح استان مقصد

نام استان/سطح مبدأ	سطح چهار	سطح سه	سطح دو	سطح یک	مقصد مبدأ
حوزه ستادی - تهران - البرز	۲۰	۱۸	۱۶	۱۵	سطح یک
خراسان رضوی-فارس-اصفهان-آذربایجان شرقی-گیلان-مازندران-گلستان	۱۸	۱۶	۱۵	۱۴	سطح دو
کرمان-هرمزگان-لرستان-کردستان-کرمانشاه-همدان-اردبیل-خراسان شمالی-قم-قزوین-مرکزی-آذربایجان غربی-زنجان-سمنان-چهارمحال بختیاری-بزد	۱۴	۱۵	۱۲	۱۰	سطح سه
خراسان جنوبی-کهگیلویه و بویراحمد-ایلام-بوشهر-خوزستان-سیستان و بلوچستان	۱۵	۱۰	۸	۵	سطح چهار

ث) امتیازات ویژه - تشویق نامه ها (حداکثر ۱۵ امتیاز)

امتیاز	شاخص
حداکثر ۱۵ امتیاز	دریافت تشویق نامه از مقامات بندهای الف، ب، ج، د، ه ماده (۷۱) ق.م.خ.ک (و همترازان) در ۵ سال گذشته
حداکثر ۱۲ امتیاز	دریافت تشویق نامه از معاونین وزرا (و همترازان) در ۲ سال گذشته
حداکثر ۱۰ امتیاز	دریافت تشویق نامه از مدیران کل (و همترازان) در ۲ سال گذشته
حداکثر ۸ امتیاز	کسب عنوان کارمند نمونه در جشنواره شهیدرجایی



ج) سوابق علمی-پژوهشی و تدریس (حداکثر ۶ امتیاز)

شاخص / امتیاز		موضوع
تاسقف ۲ تالیف	۳ امتیاز	هر کتاب تالیفی دارای شماره شابک و مرتبط با شغل
تاسقف ۳ تالیف	۲ امتیاز	هر کتاب ترجمه‌ای مرتبط با شغل
تاسقف ۲ مقاله	۳ امتیاز	هر مقاله چاپ شده در نشریات خارجی و مرتبط با شغل
تاسقف ۳ مقاله	۲ امتیاز	هر مقاله چاپ شده در نشریات علمی - پژوهشی داخل و مرتبط با شغل
تاسقف ۳ مقاله	۱ امتیاز	هر مقاله چاپ شده در نشریات علمی - ترویجی و مرتبط با شغل
تاسقف ۳ مقاله	۱ امتیاز	هر مقاله چاپ شده در روزنامه و سایر موارد و مرتبط با شغل
تاسقف ۳ مقاله	۲ امتیاز	هر مقاله ترجمه شده (چاپ شده) مرتبط با شغل
تاسقف ۶ امتیاز	۳ امتیاز	متناسب با رشته در مراکز علمی - آموزشی به ازای هر ترم دانشگاه‌های دولتی
تاسقف ۴ امتیاز	۲ امتیاز	دانشگاه‌های آزاد - پیام نور
تاسقف ۲ امتیاز	۲ امتیاز	دانشگاه‌های علمی - کاربردی و سایر

فرآیند انتقال و ماموریت

- (۱) اخذ موافقت کتبی مبدا و مقصد (دستگاه/استان)
- (۲) اخذ تاییدیه حراست با هماهنگی دفتر مرکزی حراست توسط استان مقصد
- (۳) تکمیل فرم درخواست توسط فرد متقاضی انتقال یا ماموریت **درون سازمانی** و تکمیل فرم شماره یک توسط کارگروه استانی مقصد.
 - الف) بررسی کارشناسی فرم شماره یک توسط اداره کل منابع انسانی و پشتیبانی به منظور تایید نهایی در سامانه پرسنلی.
- (۴) تکمیل فرم درخواست توسط فرد متقاضی انتقال یا ماموریت **برون سازمانی** و تکمیل فرم شماره یک توسط کارگروه استانی.
 - الف) ارسال نامه به همراه فرم شماره یک و رونوشت مدارک جداول امتیازی از سوی اداره کل منابع انسانی و پشتیبانی جهت طرح در کمیته سرمایه انسانی
 - ب) موافقت کتبی استان مبنی بر انتقال و ماموریت فرد متقاضی
 - ج) طرح موضوع ماموریت یا انتقال در کمیته سرمایه انسانی سازمان برای اتخاذ تصمیم نهایی.
- (۵) ابلاغ نتیجه انتقال یا ماموریت به اداره کل استان مبدا و یا دستگاه مقصد توسط اداره کل منابع انسانی و پشتیبانی سازمان



فرم درخواست

سازمان نویزدی، توسعه و تجیزه مدار کشور
مهارت توسعه مدیریت و پژوهشی
اداره کل منابع انسانی و پژوهشی

فرم اطلاعات فردی متقاضیان انتقال و یا ماموریت به سازمان نوسازی، توسعه و تجهیز مدارس کشور

نام و نام خانوادگی:	نام پدر:	کدمی:	محل تولد:
مدرک تحصیلی:	رشته تحصیلی:	سالهای خدمت:	
تاریخ تولد:	آزمایشی <input type="checkbox"/> پیمانی <input type="checkbox"/> قرارداد کار معین <input type="checkbox"/>	نوع استخدام: رسمی قطعی <input type="checkbox"/> رسمی آزمایشی <input type="checkbox"/> پیمانی <input type="checkbox"/> قرارداد کار معین <input type="checkbox"/>	واحد سازمانی فعلی: دستگاه محل خدمت فعلی:

سوابق شغلی:

ارزیابی از خود:

الف: مهمترین اقداماتی که در مشاغل قبلی، انجام داده اید را به تفکیک ذکر کنید؟

ب: چه برنامه هایی برای پیشیرد کار واحد پیشنهادی در نظر دارید؟

پ: انگیزه شما از درخواست انتقال و یا ماموریت به سازمان نوسازی مدارس چیست؟

تاریخ تکمیل و امضاء متقاضی:

تا، بخ تايد:

(فرم شماره یک)



سازمان نوسازی، توسو و تجربه مدارس کشور

سازمان تقویت میراث و پیشگانی

اداره کل منابع انسانی و پژوهشی

«بسمه تعالیٰ»

اینجانب فرزند: با شماره پرسنلی: و کد ملی:

شاغل در وزارت / سازمان / اداره: استان/شهرستان: دارای مدرک تحصیلی شاغل در پست سازمانی: متقاضی انتقال / ماموریت از به سازمان/ اداره کل استان: بصورت درون سازمانی می باشم.

(رونوشت مدارک ارائه شده از جمله فرم ۵۰۲ و آخرين حکم کارگزینی پیوست گردد.)

نام و نام خانوادگی متقاضی:

ردیف	عنوانین مطابق جداول امتیازی	سقف امتیاز مکتسبه	امتیاز
۱	سوابق تحصیلی و معدل	۳۰	
۲	میانگین امتیاز ارزشیابی دو سال آخر متقاضی	۱۴	
۳	سنوات خدمت	۱۵	
۵	سطح استان مقصد	۲۰	
۶	امتیازات ویژه-تشویق نامه ها	۱۵	
۴	سوابق علمی-پژوهشی و تدریس	۶	
مجموع		۱۰۰	

امتیازات مندرج در جدول فوق مورد تایید می باشد.

امضاء مدیر کل نوسازی مدارس استان