

رهنمود تبدیلی متعلمین مراکز آموزشی ولایتی (در عین ولایت)

روند تبدیلی متعلمین مراکز آموزشی ولایتی (در عین ولایت) که در بر گیرنده (۱ - ۳) روز کاری بوده در (۵) بخش طور ذیل طی مراحل می شود:

بخش (۱)

متقاضی -

مسئولیت های متقاضی قرار ذیل می باشد:

- دریافت فورم تبدیلی از وب سایت اداره، ریاست تنظیم برنامه های حرفوی، آمریت تعلیمات تخنیکي و مسلکی و یا مرکز آموزشی،
- خانه پری ستون های معینه فورم، امضاء و تسلیمی آن به مرکز آموزشی یی که متقاضی می خواهد از آن تبدیل شود.

بخش (۲)

مرکز آموزشی یی که متقاضی می خواهد از آن تبدیل شود:

مسئولیت های مرکز آموزشی قرار ذیل اند:

- توزیع فورم تبدیلی به متقاضی و اخذ دوباره آن،
- ملاحظه سوابق و کوائف حضری متعلم ابراز نظر و درج معلومات (موافقه/ عدم موافقه) در ستون معینه فورم،
- امضای آمر دیپارتمنت مربوطه در ستون معینه فورم،
- امضا و مهر آمر مرکز آموزشی در ستون معینه فورم،
- درج تاریخ دریافت و تاریخ صدور در ستون معینه فورم.

بخش (۳)

مراکز آموزشی یی که متقاضی می خواهد به آن تبدیل شود:

مسئولیت های مرکز آموزشی قرار ذیل اند:

- دریافت فورم تبدیلی از نزد متقاضی ابراز نظر و درج معلومات (موافقه/ عدم موافقه) در ستون معینه فورم،
- امضای آمر دیپارتمنت مربوطه در ستون معینه فورم،
- امضا و مهر آمر مرکز آموزشی در ستون معینه فورم،
- درج تاریخ دریافت و تاریخ صدور در ستون معینه فورم.

بخش (۴)

آمریت تعلیمات تخنیکي و مسلکی ولایت مربوطه:

آمریت تعلیمات تخنیکي و مسلکی ولایت مربوطه در قبال تبدیلی متعلمین دارای مسئولیت های ذیل است:

- دریافت فورم تبدیلی از نزد متقاضی، ملاحظه ابراز نظرهای هردو مرکز آموزشی،
- خانه پری ستون معینه فورم (صدور هدایت به مرکز آموزشی اولی جهت تهیه سوابق تعلیمی متعلم)،
- امضاء آمر مدیر عمومی نظارت و راپور دهی در محل معینه فورم،
- امضاء و مهر آمر تعلیمات تخنیکي و مسلکی ولایت در محل معینه فورم،
- ارسال کاپی اسناد تبدیلی متعلم به ریاست تنظیم برنامه های حرفوی،
- درج تاریخ دریافت و تاریخ صدور در ستون معینه فورم.

بخش (۵)

مرکز آموزشی یی که متقاضی می خواهد از آن تبدیل شود:

مسئولیت های مرکز آموزشی قرار ذیل اند:

- دریافت دوباره فورم تبدیلی متقاضی و صدور هدایت به بخش تدریسی جهت ترتیب سوابق تعلیمی،
- حفظ فورم تبدیلی، ترتیب سوابق تعلیمی متقاضی و ارسال اصل آن ضمیمه مکتوب به مرکز آموزشی دومی و کاپی آن ضمیمه کاپی مکتوب به آمریت تعلیمات تخنیکي و مسلکی ولایت مربوطه و ریاست تنظیم برنامه های حرفوی،
- درج تاریخ دریافت و تاریخ صدور در ستون معینه فورم.



امارت اسلامی افغانستان
اداره تعلیمات تخنیکي و مسلکی
معاونیت امور تخنیکي و مسلکی
ریاست عمومی تعلیمی و تحصیلی
ریاست تنظیم برنامه های حرفوی



فورم تبدیلی شاگردان مراکز آموزشی (در عین ولایت)

شماره ()
تاریخ ()

شهرت متعلم									
اسم	ولد	ولدیت	صنف/سمستر	مرکز آموزشی	تاریخ شمولیت	شماره تماس			
سکونت اصلی			سکونت فعلی			تذکره تابعیت			
قریه	ناحیه	ولایت	قریه	ناحیه	ولایت	صفحه	جلد	نمبر ثبت	نمبر عمومی
تبدیلی			دلایل تبدیلی:						
از		به							
		امضاء متقاضی							
مرکز آموزشی که متعلم می خواهد از آن تبدیل شود									
زمان مجموعی		همان روز		ابراز نظر:					
تاریخ دریافت									
تاریخ صدور									
				بخش تدریسی					
				آمر مرکز آموزشی (مهر)					
مرکز آموزشی که متعلم می خواهد به آن تبدیل شود									
زمان مجموعی		همان روز - ۱ روز		ابراز نظر:					
تاریخ دریافت									
تاریخ صدور									
				بخش تدریسی					
				آمر مرکز آموزشی (مهر)					
آمریت تعلیمات تخنیکي و مسلکی ولایت مربوطه									
زمان مجموعی		۱ روز		به اداره محترم لیسه ()					
تاریخ دریافت		آمریت تعلیمات تخنیکي و مسلکی به تبدیلی محترم/ محترمه ()							
شماره و تاریخ صدور		(آن مرکز آموزشی موافق بوده، امید سوابق موصوف را ضم اصل فورم به مرکز آموزشی مربوطه و کاپی آن را به این امریت ارسال نمایید.							
				مدیریت عمومی نظارت و راپور دهی					
				آمر تعلیمات تخنیکي و مسلکی					
مرکز آموزشی که متعلم می خواهد از آن تبدیل شود									
زمان مجموعی		همان روز - ۱ روز		بخش تدریسی بر اساس هدایت امریت تعلیمات تخنیکي و مسلکی در زمینه اجراءات نمایید.					
تاریخ دریافت									
شماره و تاریخ صدور									
				آمر مکتب/ انستیتوت					

نوت: این فورم از وب سایت اداره، ریاست تنظیم برنامه های حرفوی، امریت تعلیمات تخنیکي و مسلکی و یا مراکز آموزشی دریافت و بعد از طی مراحل، اصل آن به مرکز آموزشی و کاپی آن به ریاست تنظیم برنامه های حرفوی و سایر مراجع ارسال و کاپی دیگر آن در امریت تعلیمات تخنیکي و مسلکی حفظ گردد.