

رهنمود تبدیلی متعلمین مراکز آموزشی ولایت به ولایت

روند تبدیلی متعلمین مراکز آموزشی ولایت به ولایت که در برگیرنده (۲-۴) 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 امور متعلمین 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 حاضری متعلم ابراز نظر و درج معلومات(موافقه/ عدم موافقه) در ستون معینه فورم،
 - امضای بخش مرکز آموزشی 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.
- یاد داشت: در صورتیکه تبدیلی از ولایت به مرکز باشد و یا تبدیلی ولایت به ولایت باشد. تائید آمر تعلیمات تخنیکی و مسلکی ولایت مربوطه در ستون معینه فورم حتمی است. و در صورتیکه از مرکز به ولایت باشد ستون معینه خالی گذاشته می شود.

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 بخش مرکز آموزشی 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.
- یاد داشت ۲- در صورتیکه تبدیلی از مرکز به ولایت باشد و یا ولایت به ولایت باشد. تائید آمر تعلیمات تخنیکی و مسلکی ولایت مربوطه در ستون معینه فورم حتمی است.

بخش (۴)

ریاست تنظیم برنامه های حرفوی:

ریاست تعلیمات خاص 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 تعلیمات خاص در محل معینه فورم،
- امضاء و مهر رئیس امور متعلمین و محصلین در محل معینه فورم،
- 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 ریاست امور متعلمین و محصلین آمریت های تعلیمات تخنیکی و مسلکی ولایات مربوطه،
- درج تاریخ دریافت و تاریخ صدور در ستون معینه فورم.



امارت اسلامی افغانستان
اداره تعلیمات تخنیکي و مسلکي
معاونیت امور تخنیکي و مسلکي
ریاست عمومی تعلیمی و تحصیلی
ریاست امور متعلمین و محصلین
آمریت تعلیمات خاص



شماره ()
تاریخ ()

فورم تبدیلی شاگردان دارای معلولیت مراکز آموزشی (ولایت به ولایت)

شهرت متعلم									
اسم	ولد	ولایت	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		امضاء متقاضی							
به									
مرکز آموزشی که متعلم می خواهد از آن تبدیل شود									
زمان مجموعی	همان روز - ۱ روز		ابراز نظر:						
تاریخ دریافت									
تاریخ صدور			بخش تدریسی		آمر مرکز آموزشی (مهر)		در صورتیکه تبدیلی از ولایت به مرکز باشد و یا تبدیلی ولایت به ولایت باشد. تائید امر تعلیمات تخنیکي و مسلکي ولایت مربوطه در این ستون حتمی است. و در صورتیکه از مرکز به ولایت باشد این ستون خالی گذاشته می شود		
امضاء امر تعلیمات تخنیکي و مسلکي									
مرکز آموزشی که متعلم میخواهد به آن تبدیل شود									
زمان مجموعی	۱ روز		ابراز نظر:						
تاریخ دریافت									
تاریخ صدور			بخش تدریسی		آمر مرکز آموزشی (مهر)		در صورتیکه تبدیلی از مرکز به ولایت باشد و یا ولایت به ولایت باشد. تائید امر تعلیمات تخنیکي و مسلکي ولایت مربوطه در این ستون حتمی است.		
امضاء امر تعلیمات تخنیکي و مسلکي									
ریاست امور متعلمین و محصلین									
زمان مجموعی	۱ روز		به اداره محترم لیسه () ریاست امور متعلمین و محصلین به تبدیلی محترم/محرّمه () متعلم/محصل صنف/سمستر () آن مرکز آموزشی موافق بوده، امید سوابق موصوف را ضم اصل فورم به مرکز آموزشی مربوطه و کاپی آن را به این ریاست ارسال نمایید.						
تاریخ دریافت									
شماره و تاریخ صدور	رئیس امور متعلمین و محصلین آمر تعلیمات خاص								
مرکز آموزشی که متعلم می خواهد از آن تبدیل شود									
زمان مجموعی	همان روز - ۱ روز		بخش تدریسی بر اساس هدایت ریاست امور متعلمین و محصلین در زمینه اجراءات نمایند.						
تاریخ دریافت									
شماره و تاریخ صدور	آمر مکتب/انستیتوت								

نوت: این فورم از وب سایت اداره، ریاست امور متعلمین و محصلین، آمریت تعلیمات تخنیکي و مسلکي و یا مراکز آموزشی دریافت و بعد از طی مراحل، اصل آن به مرکز آموزشی و کاپی آن به ریاست امور متعلمین و محصلین و سایر مراجع ارسال و کاپی دیگر آن در آمریت تعلیمات تخنیکي و مسلکي حفظ گردد.