

## 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 ، در صورت تفاوت مضامین ۳-۶ ) 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 محصلین ، آمریت تعلیمات تخنیک و مسلکی و یا مرکز آموزشی،
- خانه پری ستون های معینه فورم، امضاء و تسلیمی آن به مرکز آموزشی بی که متقاضی می خواهد از آن تبدیل شود.

### بخش (۲)

#### مرکز آموزشی بی که متقاضی می خواهد از آن تبدیل شود:

مسئولیت های مرکز آموزشی قرار ذیل اند:

- توزیع فورم تبدیلی، ثبت شماره مسلسل ، تاریخ 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 بی 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 مدیر تدریسی 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 تخنیک و مسلکی ولایت مربوطه:

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

- دریافت فورم تبدیلی از نزد متقاضی و درج معلومات (موافقه) با تبدیلی و صدور هدایت به مرکز آموزشی اولی جهت تهیه سوابق تعلیمی ،
- در صورت تفاوت مضامین اخذ امتحان از متقاضی و درج نتیجه در محل معینه فورم ،
- امضاء عضو مسلکی مدیریت عمومی نظارت و راپور دهی در محل معینه فورم ،
- امضاء مدیر عمومی نظارت و راپور دهی در محل معینه فورم،
- امضاء و مهر آمر تعلیمات تخنیک و مسلکی ولایت مربوطه در محل معینه فورم،
- ارسال کاپی فورم و کاپی سوابق تعلیمی متعلم به ریاست امور متعلمین و محصلین ،
- درج تاریخ دریافت و تاریخ صدور در ستون معینه فورم.

### بخش (۵)

#### مرکز آموزشی بی 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،
- امضاء آمر مرکز آموزشی در محل معینه فورم ،
- حفظ فورم تبدیلی، ترتیب سوابق تعلیمی متقاضی و ارسال اصل آن ضمیمه مکتوب به مرکز آموزشی دومی و کاپی مکتوب ضم کاپی فورم ، کاپی سوابق تعلیمی به آمریت تعلیمات تخنیک و مسلکی ولایت مربوطه ،
- درج تاریخ دریافت و تاریخ صدور در ستون معینه فورم.



فورم تبدیلی شاگردان مراکز آموزشی ولایتی (در عین ولایت)

امارت اسلامی افغانستان  
اداره تعلیمات تخنیکي و مسلکی  
معاونیت امور تخنیکي و مسلکی  
ریاست عمومی تعلیمی و تحصیلی  
ریاست امور متعلمین و محصلین



شماره ( )  
تاریخ: / /

محل فوتو

شهرت متعلم / محصل

اسم	ولد	ولدیت	صنف	رشته	سمستر	سکونت اصلی	سکونت فعلی	نمبر تذکره	شماره تماس
		تبدیلی		دلایل تبدیلی:					
از		به							
		امضا							

مرکز آموزشی که متعلم / محصل می خواهد از آن تبدیل شود

اسم	ولد	نمبر اساس	صنف	سمستر	رشته	دیپارتمنت	سال شمولیت	همان روز	زمان مجموعی
								تاریخ دریافت	تاریخ صدور
مدیر تدریسی								آمر مرکز آموزشی (مهر)	

مرکز آموزشی که متعلم / محصل می خواهد به آن تبدیل شود

اسم	ولد	نمبر اساس	صنف	سمستر	رشته	دیپارتمنت	سال شمولیت	همان روز - ۱ روز	زمان مجموعی
								تاریخ دریافت	تاریخ صدور
بخش تدریسی								آمر مرکز آموزشی (مهر)	

امتحان تفاوت مضامین

آمریت تعلیمات تخنیکي و مسلکی

تاریخ صدور	تاریخ دریافت	زمان مجموعی	تاریخ دریافت	تاریخ صدور
		۲ الی ۳ روز		
نتیجه امتحان:				
مدیر عمومی نظارت و راهبردهی			عضو مسلکی مدیریت عمومی نظارت و راهبردهی	

به مرکز آموزشی محترم ( )

آمریت تعلیمات تخنیکي و مسلکی به تبدیلی محترم/ محترمه ( ) ولد/ بنت ( ) 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 آمریت ارسال نمایید.  
آمر تعلیمات تخنیکي و مسلکی

مرکز آموزشی که متعلم / محصل می خواهد از آن تبدیل شود

اسم	ولد	ولدیت	صنف	رشته	سمستر	سکونت اصلی	سکونت فعلی	نمبر تذکره	شماره تماس
		همان روز - ۱ روز		بخش تدریسی بر اساس هدایت آمریت تعلیمات تخنیکي و مسلکی در زمینه اجراءات نمایند					
تاریخ دریافت		آمر مرکز آموزشی							
تاریخ صدور									

این فورم از ویبسایت اداره/ ریاست امور متعلمین و محصلین/ مراکز آموزشی ویا آمریت تعلیمات تخنیکي و مسلکی ولایات دریافت و بعد از طی مراحل، اصل آن به مرکز آموزشی و کاپی آن در آمریت تعلیمات تخنیکي و مسلکی حفظ گردد.