



امارت اسلامی افغانستان
اداره تعلیمات تکنیکی و مسلکی
معاونیت امور مالی و اداری
ریاست امور کارکنان



فورم خدمتی استادان (به اساس درخواست)

() تاریخ: / /

جواز ریاست شماره ()

معلومات متقاضی

| سکونت | | | | | | | | اسم و تخلص | |
|--------------|----------|----------|----------|-------|-------------|-------|----------|-------------------|----|
| فعلی | | | | اصلی | | | | | |
| ولایت | ولسوالی | ناحیه | قریه/گذر | ولایت | ولسوالی | ناحیه | قریه/گذر | | |
| تذکره تابعیت | | | | | | | | | |
| نمبر عمومی | نمبر ثبت | نمبر ثبت | جلد | صفحه | سال تولد | | | رشته و درجه تحصیل | |
| سال تقرر | قدم | قدم | بست | بست | کد بست فعلی | | | شماره تماس | |
| دلایل خدمتی: | | | | | | | | خدمتی | |
| | | | | | | | | به | از |
| امضاء | | | | | | | | | |

ریاست امور کارکنان

| کادر تدریسی | مدت خدمت در | تاریخ ارزیابی | تقریر ابتدائی در تعلیمات تکنیکی و مسلکی | قدم | بست | کد بست فعلی | نام |
|---|---------------------------------|-------------------|---|------------|------------|-------------|------------|
| | | | | | | | دیباپس |
| واجد شرایط است؟ بله () نخیر () | | | | | | | |
| امضای آمر ارزیابی اجرآت، سوانح و دیباپس | امضای مدیر عمومی سوانح و دیباپس | امضای آمر استخدام | امضای مدیر عمومی استخدام استادان | امضای مدیر | امضای مدیر | امضای مدیر | امضای مدیر |

مهر و امضاء رئیس امور کارکنان

مراکز آموزشی

| مراکز آموزشی اولی (مراکزی که استاد میخواهد از آن بطور خدمتی تبدیل شود) | زمان مجموعی | تاریخ دریافت | تاریخ صدور | زمان مجموعی | تاریخ دریافت | تاریخ صدور | زمان مجموعی |
|--|-------------|--------------|-------------|-------------|--------------|-------------|-------------|
| مراکز آموزشی دومی (مراکزی که استاد میخواهد در آن بطور خدمتی توظیف شود) | ۱ الی ۲ روز | ۱ الی ۲ روز | ۱ الی ۲ روز | ۱ الی ۲ روز | ۱ الی ۲ روز | ۱ الی ۲ روز | ۱ الی ۲ روز |
| ابراز نظر: | | | | | | | |

| امضاء مدیر تدریسی | امضاء و مهر آمر مرکز آموزشی | امضاء مدیر تدریسی | امضاء و مهر آمر مرکز آموزشی |
|-------------------|-----------------------------|-------------------|-----------------------------|
| | | | |

در صورتیکه خدمتی استاد از مرکز به ولایات باشد، بعد از موافقه مرکز آموزشی ولایت مربوطه در محل معینه فورم حتمی است و اگر خدمتی در عین ولایت باشد، بعد از موافقه هر دو مرکز آموزشی، تائیدی آمریت تعلیمات تکنیکی و مسلکی ولایت مربوطه در محل معینه فورم حتمی میباشد.
و در صورتیکه خدمتی از یک ولایت به ولایت دیگر باشد بعد از موافقه مرکز آموزشی اولی تائید آمریت تعلیمات تکنیکی و مسلکی ولایت مربوطه و بعد از موافقه مرکز آموزشی دومی، تائید آمریت تعلیمات تکنیکی و مسلکی ولایت مربوطه حتمی است.



| آمریت تعليمات تکنیکی و مسلکی ولایت اول (در خدمتی ولایتی) | | آمریت تعليمات تکنیکی و مسلکی ولایت دوم (در خدمتی ولایتی) | | |
|---|----------------------------|---|----------------------------|--------------|
| زمان مجموعی | تاریخ دریافت | تاریخ صدور | زمان مجموعی | تاریخ دریافت |
| همان روز الی ۱ روز | | | همان روز الی ۱ روز | |
| ابراز نظر : | | ابراز نظر: | | |
| امضاء آمر تعليمات تکنیکی و مسلکی | امضاء مدیر/عضو مسلکی نظارت | امضاء آمر تعليمات تکنیکی و مسلکی | امضاء مدیر/عضو مسلکی نظارت | |
| ریاست امور کارکنان | | | | |
| (به شهرتش در فوق ذکر است تقاضای خدمتی از مرکز آموزشی) را نموده اند که بعد از اخذ توافق هردو مرکز، به مقام محترم اداره جهت منظوری ارسال است. | | به مقام محترم اداره تعليمات تکنیکی و مسلکی! مرکز آموزشی (| ۱ الی ۲ روز | زمان مجموعی |
| | | (به مقام محترم اداره تعليمات تکنیکی و مسلکی! | تاریخ دریافت | تاریخ صدور |
| معاون امور مالی و اداری | | رئیس امور کارکنان | | |
| منظوری مقام اداره | | | | |
| امضاء | | در صورت ضرورت و با توجه به توافق هر دو نهاد آموزشی، خدمتی موصوف اصولاً منظور است. | ۱ الی ۲ روز | زمان مجموعی |
| | | | تاریخ دریافت | |
| | | | تاریخ صدور | |
| ریاست امور کارکنان | | | | |
| اسم و امضاء بخش استخدام | | اجرآت | اروز | زمان مجموعی |
| | | ثبت حکم | | تاریخ دریافت |
| | | ترتیب و صدور مکتوب | | تاریخ صدور |
| | | اطلاع دهی به مراجع ذیربیط | | تاریخ صدور |

نوت: این فرم از ویسایت اداره/ریاست امور کارکنان/آمریت تعليمات تکنیکی و مسلکی ولایت دیگر را در مراحل در ریاست امور کارکنان حفظ و موضوع ذریعه مکتوب به مراجع ذیربیط ابلاغ گردد.