
 وزارة التعليم Quality Management System	<h2>إجراء النقل والندب الداخلي</h2> <p>(بالمحافظات التعليمية ومكاتب الإشراف التربوي)</p>	 سلكة التعليم وزارة التعليم والتربية
---	--	---



التوزيع:

للإعلام	للتطبيق	الوظيفة
X		المديرية العامة للتخطيط وضبط الجودة والتقسيمات التابعة لها
	X	المديرية العامة للشؤون الإدارية والتقسيمات التابعة لها
	X	المحافظات التعليمية (التقسيمات التابعة لمجال المطابقة)
	X	مكاتب الإشراف التربوي (الأقسام التابعة لمجال المطابقة)
X		مكتب وكيل الوزارة للتخطيط التربوي وتنمية الموارد البشرية
	X	مكتب وكيل الوزارة للشؤون الإدارية والمالية
X		بقية أعضاء مجلس الجودة غير المنتمين لمجال المطابقة

الاعتماد النهائي والإقرار بالصلاحية

رئيس لجنة نظام إدارة الجودة

التحقق

ممثل الإدارة
العليا

المراجعة

أخصائي الجودة من قسم مواصفات
الجودة مع عضو فريق الجودة من
دائرة الموارد البشرية

الصياغة

عضو فريق الجودة
بالمحافظات مع قسم الموارد
البشرية

سعود بن سالم البلوشي

سعيد بن سلطان البحري
نائلة بنت عبدالله

وحيدة بنت سعيد الحارثية

الغسانية

هيفاء بنت عمر الزدجالية

Raya
ريا بنت سالم الحجرية

سعيد بن سالم الحجري

يحيى بن محمد الحجري

التاريخ: ٢٠١٣/٢/٩

الرمز: ن إ ج - النقل والندب الداخلي بالمحافظات - ٠٠ - فبراير ٢٠١٣

الإصدار: ٠٠

الصفحة 1



إجراء النقل والندب الداخلي



(بالمحافظات التعليمية ومكاتب الإشراف التربوي)

فهرس التعديلات:

الصفحات التي تم تعديلها	محتوى التعديلات	التاريخ	الإصدار
كافة الصفحات	إنشاء	٢٠١٣/٢/٩	٠٠



إجراء النقل والندب الداخلي



(بالمحافظات التعليمية ومكاتب الإشراف التربوي)

١/ الموضوع:

يصف الإجراء الحالي جميع الأنشطة التي تتبعها المحافظات التعليمية وإدارة التربية والتعليم بمحافظة الوسطى ومكاتب الإشراف التربوي في إجراء النقل والندب الداخلي للهيئات التدريسية والوظائف المرتبطة من العمانيين والوافدين ودول مجلس التعاون بالمدارس الحكومية وفق الضوابط المحددة بشأن أسس وضوابط النقل الداخلي المحددة بالقرار الوزاري رقم ٢٠١٢١١٦٥ بغرض توفير الأعداد والتخصصات الملائمة من الهيئات التدريسية والإدارية والفنية بالمدارس.

٢/ مجال التطبيق:

يطبق الإجراء الحالي في لجنة التنقلات الداخلية المشكلة حسب القرار الوزاري رقم ٢٠١٢١١٦٥ م وقسم الموارد البشرية بدائرة الشؤون الإدارية والمالية بالمحافظات التعليمية على الهيئات التدريسية والوظائف المرتبطة بها بالمدارس الحكومية.

٣/ تعريف المصطلحات:

- * الهيئة التدريسية: كل من يشغل وظيفة معلم بجميع مسمياتها الوظيفية في المدارس الحكومية من المعلمين.
- * الوظائف المرتبطة بالهيئات التدريسية: كل من يشغل وظيفة إدارية أو فنية من العمانيين في المدارس الحكومية.
- * النقل الداخلي: نقل الهيئات التدريسية والوظائف المرتبطة بها من مدرسة الى أخرى في ذات المحافظة التعليمية بناء على رغباتهم المرتبة في استمارة النقل الإلكترونية او لمصلحة العمل الواحدة.



نظام إدارة الجودة
Quality Management System

إجراء النقل والندب الداخلي

(بالمحافظات التعليمية ومكاتب الإشراف التربوي)



- * درجات وظيفية شاغرة: يقصد بها درجات مالية معتمدة لتغطية احتياجات المحافظة التعليمية من الوظائف.
- * الالتماس: طلب يقدم من الموظف طالب النقل والذي لم يحقق له الرغبة أو الذي نقل لمصلحة العمل لإعادة النظر في قرار نقله أو عدم نقله.
- * الاعتماد الإلكتروني: هو مراجعة طلب النقل من حيث استيفائه لجميع البيانات والمرفقات المشروطة له.
- * الزيادة عن المعتمد: زيادة عدد العاملين في مدرسة ما وفي ذات التخصص عن العدد المعتمد لها.
- * النقل بالتبادل: نقل اثنين أو أكثر من شاغلي ذات المسمى الوظيفي بالتبادل من مدرسة إلى أخرى في ذات المحافظة.

٤/ المراجع:

- * قرار وزاري رقم (٢٠١٢/١٥٦) بشأن أسس وضوابط تنقلات الهيئات التدريسية والوظائف المرتبطة بها من العمانيين.
- * القرار الوزاري ٨٩١٢٤ الخاص بشأن وظائف التدريس والوظائف الفنية المرتبطة بها وملحقاته السنوية.
- * قرار وزاري رقم ٢٠١٠/٢٤٤ بشأن التفويض في إصدار قرارات النقل والندب والاعاره.
- * اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية.
- * قانون الخدمة المدنية ٢٠٠٤/١٢٠.



نظم إدارة الجودة
Quality Management System

إجراء النقل والندب الداخلي

(بالمحافظات التعليمية ومكاتب الإشراف التربوي)



* تعميم المحافظة بشأن تقديم طلبات النقل الداخلي.

* تعميم الوزارة بشأن فتح تقديم طلبات النقل الداخلي بالمحافظات التعليمية.

* كشف الزيادات والشواغر.

* خريطة الشواغر.

* التشكيلات المدرسية لمدارس المحافظة التعليمية.

* مواصفة الأيزو ٢٠٠٨:٩٠٠١ (نظم إدارة الجودة- المتطلبات).

٥/ المسؤوليات والصلاحيات:

يتولى المدير العام بالمحافظة التعليمية ومدير إدارة التربية والتعليم بمحافظة الوسطى وكافة الأعضاء بلجنة التنقلات الداخلية ورئيس قسم الموارد البشرية وكافة العاملين بالقسم مسؤولية تطبيق والدعوة إلى تطبيق مقتضيات الإجراء الحالي والحفاظ عليه.



نظام إدارة الجودة
Quality Management System

إجراء النقل والندب الداخلي

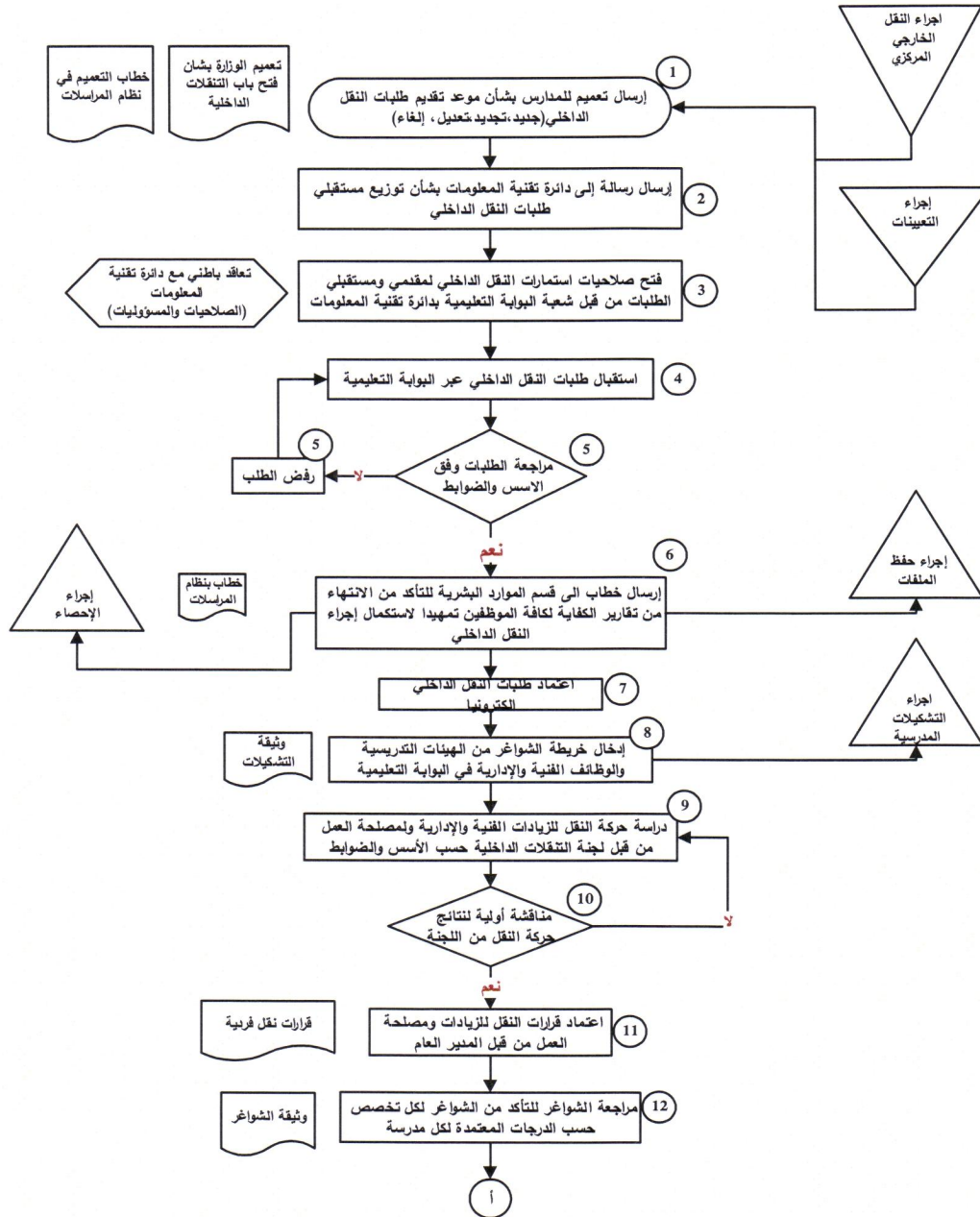
(بالمحافظات التعليمية ومكاتب الإشراف التربوي)



٦/ الملاحق:

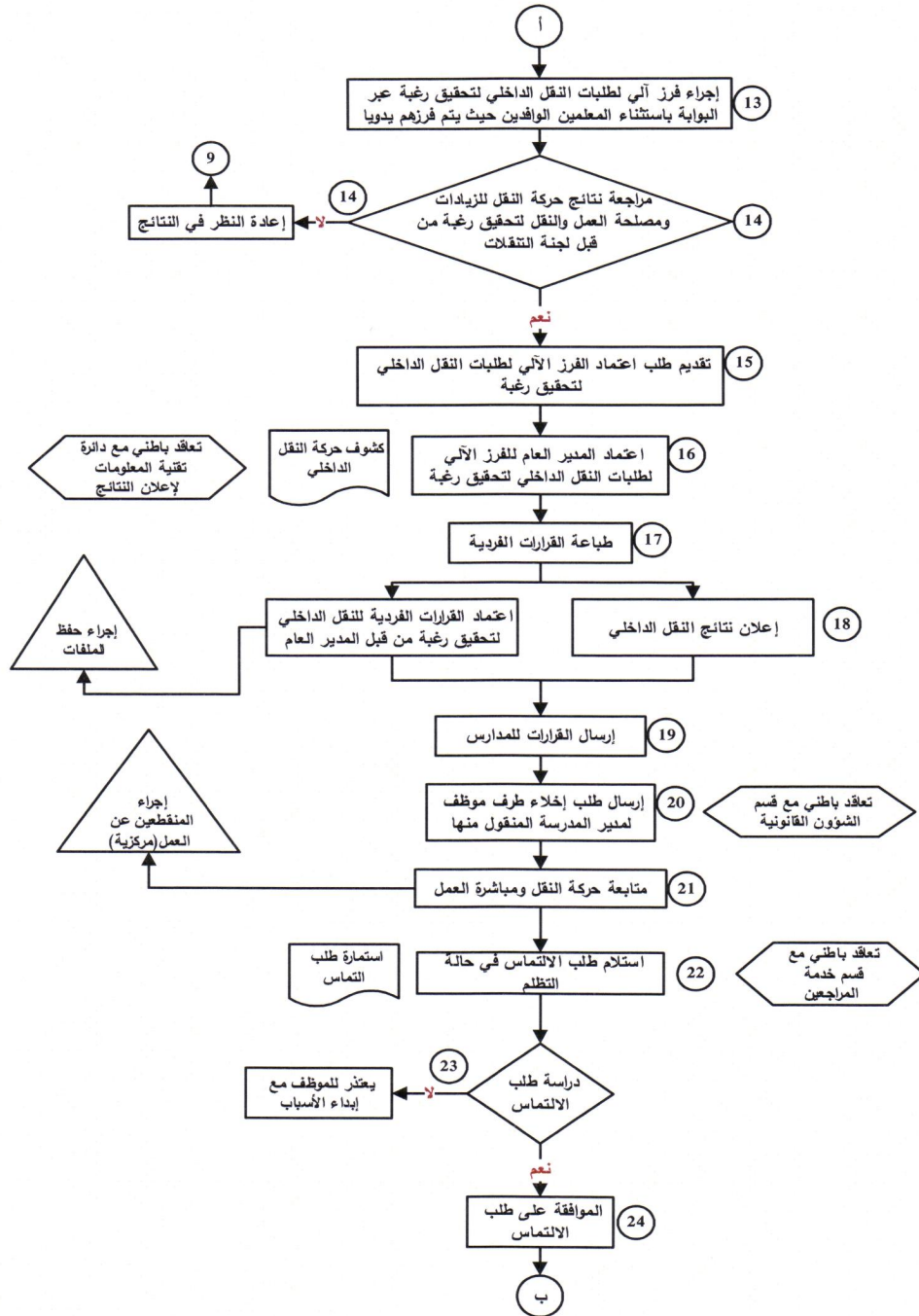
- * استمارة النقل الداخلي للعمانيين.
- * استمارة النقل الداخلي للوافدين.
- * استمارة النقل بالتبادل.
- * استمارة الندب بالتبادل.
- * استمارة أخذ الرأي الفني.
- * استمارة التشكيلات المدرسية.
- * استمارة التظلمات والالتماسات.
- * طلب ندب بدون بديل.
- * طلب إخلاء طرف.
- * مباشرة عمل.
- * نسخ من قرار النقل الداخلي.
- * نظام المراسلات.

٧ / المخطط المرحلي:



إجراء النقل والندب الداخلي

(بالمحافظات التعليمية ومكاتب الإشراف التربوي)



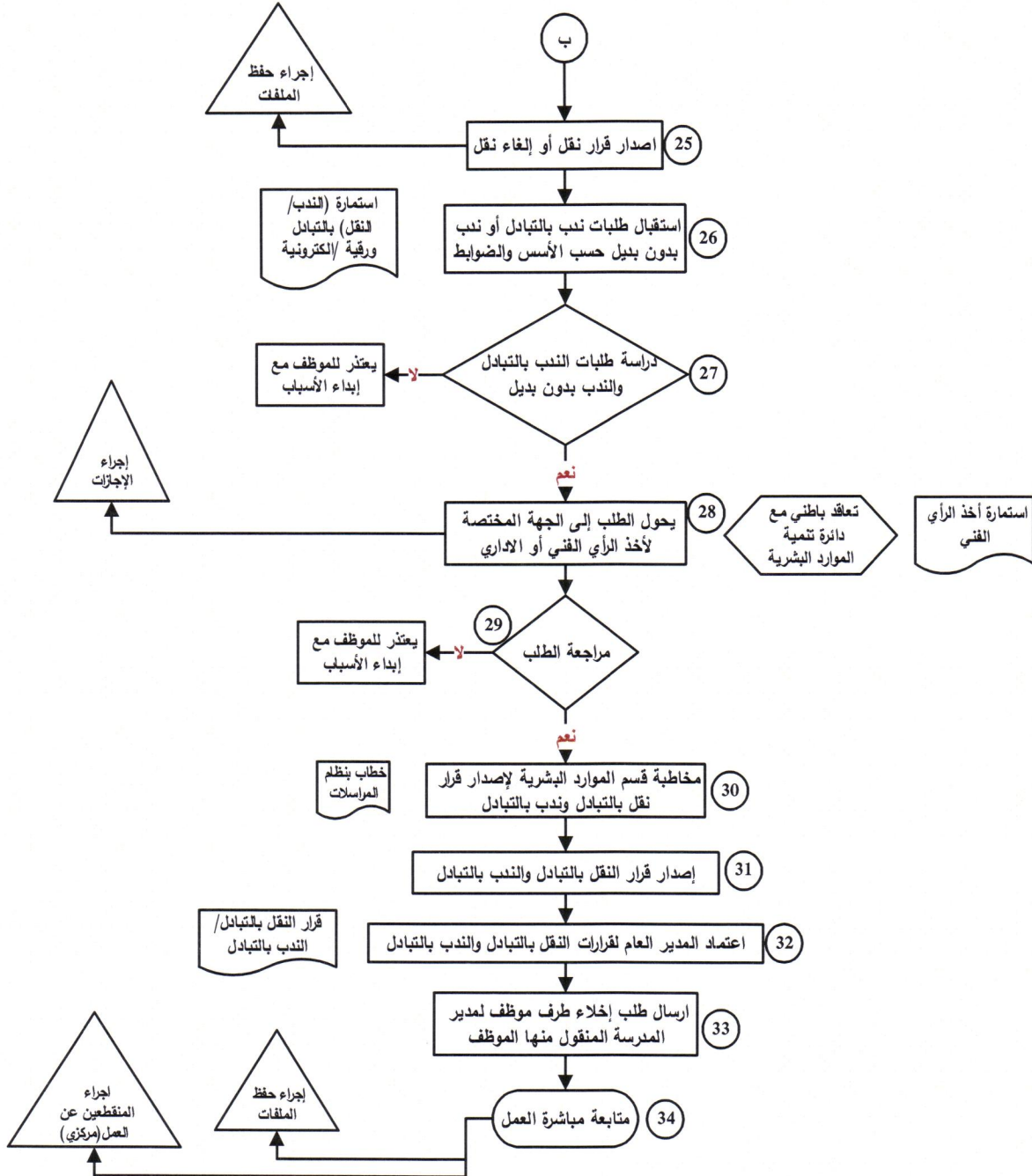


نظام إدارة الجودة
Quality Management System

إجراء النقل والندب الداخلي



(بالمحافظات التعليمية ومكاتب الإشراف التربوي)





نظم إدارة الجودة
Quality Management System

إجراء النقل والندب الداخلي

(بالمحافظات التعليمية ومكاتب الإشراف التربوي)



٨ / الجدول التفصيلي:

م	وصف النشاط	المسؤوليات/ الصلاحيات	السجل / الطريقة
١	ينطلق هذا الإجراء إثر استلام المحافظات التعليمية تعميم على البوابة التعليمية بشأن فتح باب التنقلات الداخلية بالمحافظات التعليمية وفق الأسس والضوابط المنصوص عليها في القرار الوزاري رقم (٢٠١٢/١٦٥) المتعلق بأسس وضوابط تنقلات الهيئات التدريسية والوظائف المرتبطة بها من العمانيين. وفي ضوء أسس وضوابط ذات القرار الوزاري يصدر المدير العام قرارا بتشكيل لجنة التنقلات الداخلية بتعليمية المحافظة لتتولى هذه اللجنة إجراءات النقل الداخلي، ثم بعد ذلك يتم التعميم على مستوى مدارس المحافظة بشأن مواعيد تقديم طلبات النقل الداخلي (جديد، تجديد، تعديل، إلغاء) للهيئات التدريسية والوظائف المرتبطة بها، واشتراطات تقديم الطلبات وفق الضوابط المحددة في القرار الوزاري رقم (٢٠١٢/١٦٥)، مع تحديد الفترة الزمنية لتقديم الطلبات ، كما يرفق دليل آليات تقديم طلب النقل الداخلي على البوابة التعليمية.	<ul style="list-style-type: none">• وكيل الوزارة للشؤون الإدارية والمالية بالوزارة.• مدير عام المحافظة التعليمية.• رئيس ومقرر لجنة التنقلات.	<ul style="list-style-type: none">• القرار الوزاري رقم ٢٠١٢/١٦٥ بشأن أسس وضوابط تنقلات الهيئات التدريسية والوظائف المرتبطة بها من العمانيين.• قرار تشكيل لجنة التنقلات الداخلية بالمحافظة التعليمية.• كشوف التنقلات الخارجية• تعميم الوزارة بشأن فتح باب التنقلات الداخلية بالمحافظة التعليمية.• البوابة التعليمية(نظام المراسلات).• خطاب المدارس عبر نظام المراسلات والبوابة التعليمية أو الرسائل النصية sms بشأن تعميم النقل الداخلي.



نظم إدارة الجودة
Quality Management System

إجراء النقل والندب الداخلي



(بالمحافظات التعليمية ومكاتب الإشراف التربوي)

م	وصف النشاط	المسؤوليات/ الصلاحيات	السجل / الطريقة
٢	يتم إرسال رسالة إلى دائرة تقنية المعلومات بشأن توزيع مستقبلي طلبات النقل الداخلي بناء على التعاقد الباطني مع دائرة تقنية المعلومات.	مدير دائرة تخطيط الاحتياجات التعليمية وضبط الجودة	البوابة التعليمية(نظام المراسلات)
٣	إثر ذلك تقوم شعبة البوابة التعليمية بفتح صلاحيات استمارات النقل الداخلي لمقدمي الطلبات بناء على التعاقد الباطني مع دائرة تقنية المعلومات.	دائرة تقنية المعلومات	البوابة التعليمية
٤	يتم استقبال طلبات النقل الداخلي ومرفقاتها الكترونيا عبر البوابة التعليمية بالنسبة للعمانيين وعبر نظام المراسلات بالنسبة للوافدين.	• الأعضاء حسب الكشف المرسل لاستقبال الطلبات.	البوابة التعليمية(نظام المراسلات)
٥ ٦،	تتم مراجعة استكمال الوثائق لطلبات النقل، كما يتم التحقق في هذه المرحلة من درجة التقرير الطبي ومن درجة تقرير الأداء الوظيفي أو المعدل التراكمي وفي حالة عدم وجودها يتم مخاطبة قسم الموارد البشرية لإدخال درجة تقرير الأداء الوظيفي أو المعدل التراكمي.	• الأعضاء حسب الكشف المرسل لاستقبال الطلبات.	(البوابة التعليمية) • الوثائق المتعلقة بالحالة الاجتماعية المرفقة بالطلب. • تقرير الأداء الوظيفي. • التقرير الطبي.



نظام إدارة الجودة
Quality Management System

إجراء النقل والندب الداخلي

(بالمحافظات التعليمية ومكاتب الإشراف التربوي)



م	وصف النشاط	المسؤوليات/ الصلاحيات	السجل / الطريقة
٧	يتم اعتماد طلبات النقل الداخلي الكترونياً بالنسبة للعمانيين بعد التأكد من استيفائها للشروط إيداناً ببدء إجراءات النقل الداخلي للزيادات حسب الشواغر الحالية والشواغر المستحدثة للمدارس، والنقل لمصلحة العمل، وبالنسبة للطلبات غير المستوفية للشروط يتم رفض الطلب وإرجاعه آلياً لمقدمي الطلب لتقديم طلب جديد.	• الأعضاء حسب الكشف المرسل لاستقبال الطلبات.	• البوابة التعليمية (نظام النقل)
٨	يتم إدخال خريطة الشواغر من الهيئات التدريسية والوظائف المرتبطة بها في البوابة التعليمية وذلك بهدف إظهار الزيادات والشواغر الجديدة بالمدارس ومن ثم امتصاص هذه الزيادات من خلال الإجراءات التالية للنقل الداخلي لمصلحة العمل.	• الأعضاء حسب الكشف المرسل لاستقبال الطلبات.	• التشكيلات المدرسية لكل مدرسة بها شاغر • خريطة الشواغر



نظام إدارة الجودة
Quality Management System

إجراء النقل والندب الداخلي



(بالمحافظات التعليمية ومكاتب الإشراف التربوي)

م	وصف النشاط	المسؤوليات/ الصلاحيات	السجل / الطريقة
٩	يدرس أعضاء لجنة التنقلات الداخلية حركة النقل الداخلي للهيئات التدريبية للعُمانيين والوافدين أولاً حسب الزيادات ثم النقل لمصلحة العمل وفق استمارات الرأي الفني وطلبات مديري المدارس ، وقسم تطوير الأداء المدرسي، وقسم الخدمات والإسكان فيما يتعلق بالمعلمين الوافدين القاطنين في السكنات، أو بعض الطلبات المقدمة من المدير العام وذلك بعد إبداء الباحث القانوني رأيه فيها ، وحسب الأسس والضوابط المحددة بالقرار الوزاري ٢٠١٢/١٦٥، وينتج عن ذلك حركة النقل الداخلي للزيادات ولمصلحة العمل.	أعضاء لجنة التنقلات الداخلية	<ul style="list-style-type: none">• استمارة الرأي الفني للنقل لمصلحة العمل.• محضر الاجتماع.• التškiيات المدرسية
١٠	تعرض كشوف نتائج النقل الداخلي الكترونياً للزيادات ولمصلحة العمل على المدير العام وبحضور كافة أعضاء اللجنة لإبداء الرأي وإلقاء نظرة كلية شاملة على النتائج تمهيداً لاعتمادها.	مقرر لجنة التنقلات الداخلية	كشوف نتائج النقل الداخلي (البوابة التعليمية)
١١	يقوم المدير العام باعتماد نتائج وقرارات النقل الداخلي الفردية للهيئات التدريسية والوظائف المرتبطة بها من العُمانيين والوافدين للزيادات ولمصلحة العمل .	المدير العام	• البوابة التعليمية



نظم إدارة الجودة
Quality Management System

إجراء النقل والندب الداخلي



(بالمحافظات التعليمية ومكاتب الإشراف التربوي)

م	وصف النشاط	المسؤوليات/ الصلاحيات	السجل / الطريقة
١٢	تتم مرة أخرى مراجعة الشواغر لكل تخصص حسب الدرجات المعتمدة لكل مدرسة تلافياً لوجود زيادات بالمدارس.	عضو التخطيط بلجنة التنقلات الداخلية	• كشف الزيادات والشواغر (ورقي). • خريطة الشواغر (الالكترونية).
١٣	يتم إجراء فرز آلي عبر البوابة لحركة النقل الداخلي للعمانيين لتحقيق رغبة ثم بعد ذلك يتم إجراء فرز يدوي لحركة النقل الداخلي للمعلمين الوافدين بالمحافظة وذلك وفق المعمول به في المحافظات التعليمية.	أعضاء لجنة التنقلات الداخلية	البوابة التعليمية
١٤	يقوم مقرر لجنة التنقلات الداخلية بعرض نتائج الفرز الآلي لحركة النقل الداخلي للعمانيين لتحقيق رغبة بالمحافظة على المدير العام وسائر أعضاء اللجنة لإبداء الرأي حول هذه النتائج، وفي حال عدم اعتماد النتائج يتم إعادة النظر في النتائج مع مراعاة الناحية القانونية وضوابط النقل وبالنسبة للوافدين ينظر لطلباتهم بشكل فردي وذلك قبل وصول الوافدين من لجان الإعارة تباعاً.	مقرر لجنة التنقلات أعضاء لجنة التنقلات الداخلية	البوابة التعليمية



نظم إدارة الجودة
Quality Management System

إجراء النقل والندب الداخلي

(بالمحافظات التعليمية ومكاتب الإشراف التربوي)



م	وصف النشاط	المسؤوليات/ الصلاحيات	السجل / الطريقة
١٥	وفي حال اعتماد رئيس اللجنة لنتائج النقل يقوم مقرر اللجنة بمخاطبة دائرة تقنية المعلومات (شعبة البوابة التعليمية) لاعتماد الفرز الآلي لنتائج النقل لتحقيق رغبة للعمانيين و للإعلان عن نتائج النقل الداخلي بالمحافظة التعليمية سواء بالنسبة للنقل بالزيادة أو لمصلحة العمل أو النقل لتحقيق رغبة بالوسائل المختلفة (عبر البوابة التعليمية، رسائل نصية، المنتدى التربوي..) وذلك وفق العقد الباطني مع الدائرة، كما يتم إصدار قرارات النقل الداخلي الفردية للنقل لتحقيق رغبة.	مقرر لجنة التنقلات	• كشف نتائج حركة النقل الداخلي للعمانيين. • البوابة التعليمية (نظام المراسلات)
١٦	يقوم المدير العام باعتماد الفرز الآلي لنتائج حركة النقل الداخلي لتحقيق رغبة للعمانيين.	المدير العام	البوابة التعليمية
١٧	إثر استلام كشف النقل الداخلي يتم طباعة قرار النقل الداخلي للعمانيين واعتمادها من المدير العام في مدة لا تتجاوز يومين من صدور كشف التنقلات.	• رئيس قسم الموارد البشرية • موظفي قسم الموارد البشرية	• كشوف التنقلات الداخلية • قرارات النقل الداخلي • البوابة التعليمية
١٩	يقوم رئيس قسم الموارد البشرية بإرسال قرارات النقل الداخلي للمدارس.	رئيس قسم الموارد البشرية	• قرارات النقل الداخلي • نظام المراسلات



نظم إدارة الجودة
Quality Management System

إجراء النقل والندب الداخلي



(بالمحافظات التعليمية ومكاتب الإشراف التربوي)

م	وصف النشاط	المسؤوليات/ الصلاحيات	السجل / الطريقة
٢٠	يقوم رئيس قسم الموارد البشرية بإرسال طلب إخلاء طرف لمدير المدرسة المنقول منها الموظف.	رئيس قسم الموارد البشرية	• خطاب طلب الإخلاء • البوابة التعليمية
٢١	استلام مباشرة عمل من المدرسة المنقول إليها الموظف.	رئيس قسم الموارد البشرية	• خطاب مباشرة العمل • نظام المراسلات
٢٢	استلام طلبات الالتماس من قبل موظفي قسم خدمة المراجعين التي بدورها تحولها الى لجنة التنقلات الداخلية.	موظفي قسم خدمة المراجعين	طلبات الالتماس
٢٣	تقوم لجنة التنقلات بدراسة طلبات الالتماس وإبداء الرأي فيها وفي حالة عدم الموافقة يتم إرسال رسالة اعتذار للموظف عن طريق قسم خدمة المراجعين الذي بدوره يقوم بإبلاغ صاحب الطلب.	• لجنة التنقلات الداخلية • موظفي قسم خدمة المراجعين	• طلبات الالتماس • رسالة اعتذار للموظف • نظام المراسلات
٢٤ ٢٥	وفي حالة الموافقة على طلب الالتماس يتم إصدار قرار نقل أو إلغاء نقل.	المدير العام	قرار نقل/إلغاء نقل
٢٦	بعد ظهور نتائج النقل يتم استقبال طلبات النقل بالتبادل والندب بالتبادل والندب بدون بديل وذلك في فترة لا تتجاوز شهر عن طريق البوابة التعليمية.	رئيس قسم وموظفي قسم تخطيط الاحتياجات التعليمية	• خطاب ندب بدون بديل • استمارة ندب بالتبادل • استمارة نقل بالتبادل • نظام المراسلات



نظام إدارة الجودة
Quality Management System

إجراء النقل والندب الداخلي



(بالمحافظات التعليمية ومكاتب الإشراف التربوي)

م	وصف النشاط	المسؤوليات/ الصلاحيات	السجل / الطريقة
٢٧	تتم مراجعة طلبات النقل بالتبادل ضمن شروط النقل بالتبادل وقد يتم بين شخصين أو أكثر، وبالنسبة للندب بالتبادل أو الندب بدون بديل فتتم المراجعة من خلال قاعدة البيانات في البوابة التعليمية بناء على التعاقد الباطني مع دائرة تقنية المعلومات.	رئيس قسم وموظفي قسم تخطيط الاحتياجات التعليمية	<ul style="list-style-type: none">استمارة ندب بالتبادل.استمارة نقل بالتبادل.طلب ندب بدون بديل.نظام المراسلات.
٢٧	إذا انطبقت شروط النقل بالتبادل وتم التأكد من البيانات في الندب بالتبادل على صاحبي الطلب يتم تحويل الطلب إلى الجهة المختصة بدائرة تنمية الموارد البشرية لأخذ الرأي الفني أو الإداري وفق العقد الباطني مع الدائرة بهذا الشأن وفي حالة عدم الموافقة على الطلب يعتذر للموظف.	رئيس قسم وموظفي قسم تخطيط الاحتياجات التعليمية	<ul style="list-style-type: none">استمارة ندب بالتبادل.استمارة نقل بالتبادل.طلب ندب بدون بديل.نظام المراسلات.استمارة الرأي الفني.
٢٩	تقوم الجهة الفنية بمراجعة طلبات النقل بالتبادل أو الندب بالتبادل وإذا رأت الجهة الفنية إمكانية تحقيق الطلب فيتم تحويل الطلب إلى قسم الموارد البشرية لإصدار قرارات النقل بالتبادل والندب بالتبادل وإرسالها للمدير العام لاعتمادها أو يعتذر للموظف في حالة عدم إمكانية تحقيق الطلب باستثناء شاغلي الدرجة الأولى فإنها تعتمد من وكيل الوزارة للشؤون الإدارية والمالية	<ul style="list-style-type: none">المدير العامالجهة الفنية بدائرة تنمية الموارد البشريةموظفي ورئيس قسم الموارد البشريةوكيل الوزارة للشؤون الإدارية والمالية	<ul style="list-style-type: none">قرارات النقل بالتبادل والندب بالتبادل.رسالة اعتذار للموظف.

التاريخ: ٢٠١٣/٢/٩

الرمز: ن إ ج- النقل والندب الداخلي بالمحافظات - ٠٠- فبراير ٢٠١٣

الإصدار: ٠٠

الصفحة ١٧



نظام إدارة الجودة
Quality Management System

إجراء النقل والندب الداخلي



(بالمحافظات التعليمية ومكاتب الإشراف التربوي)

م	وصف النشاط	المسؤوليات/ الصلاحيات	السجل / الطريقة
	وحسب القرار الوزاري رقم ٢٠١٠١٢٤٤ بشأن التفويض في إصدار قرارات النقل والندب والإعارة.		
٣٣	يقوم رئيس قسم الموارد البشرية بإرسال طلب إخلاء طرف لمدير المدرسة المنقول منها الموظف.	رئيس قسم الموارد البشرية	• خطاب إخلاء طرف • نظام المراسلات
٣٤	متابعة مباشرة العمل فإثر إصدار قرار النقل بالتبادل يحتفظ بنسخة من القرار في ملف الموظف حسب إجراء حفظ الملفات وملف الموظف المركزي ثم يتم إرسال القرار للمدرسة المنقول منها واستلام مباشرة العمل من المدرسة المنقول إليها وإثر ذلك يتأكد موظفو قسم الموارد البشرية بين تاريخ إصدار القرار واستلامه وحساب فترة الغياب فإذا كانت فترة الغياب كبيرة يحول إلى الباحث القانوني أو يحول لإجراء المنقطعين عن العمل بقسم الإجازات والتنقلات.	• رئيس قسم وموظفي • قسم الموارد البشرية	• قرارات النقل • كشف مباشرة العمل • نظام المراسلات • البوابة التعليمية