



جمهوری اسلامی ایران

وزارت آموزش و پرورش

مرکز نجش

محور دو

نظارت بر اجرای آیین نامه ها، مقررات و دستورالعمل ها

ویژه استان

| محور | سطح عملکرد (امتیاز) | | | | | موارد قابل پی گیری | پیشنهادهای تکمیلی و اصلاحی | اشکالات مشاهده شده | ملاک ها / شاخص های ارزشیابی |
|--|---------------------------|---------|-----------|----------|---------------|--------------------|----------------------------|--------------------|--|
| | خیلی خوب (۵) | خوب (۴) | متوسط (۳) | ضعیف (۲) | خیلی ضعیف (۱) | | | | |
| ۱ – دفتر رسید / نمون برگ تحویل ونحول گواهی نامه پایان تحصیلات | | | | | | | | | ۱-۱- تحویل گواهی نامه ها به شهرستان /منطقه با ذکر شماره و تعداد (بخشنامه های شماره ۴/۱۸۵۰۰/۴۸۰ مورخ ۲۳/۱۱/۱۳۷۸ و شماره ۴۶۰/۱۰۱۲۴۲ مورخ ۱۷/۵/۱۳۹۱) |
| | | | | | | | | | ۱-۲- شمارش گواهی نامه های مخدوش و دریافت آن از شهرستان / منطقه جهت ابطال (بخشنامه های شماره ۴/۱۸۵۰۰/۴۸۰ مورخ ۲۳/۱۱/۱۳۷۸ و شماره ۴۶۰/۱۰۱۲۴۲ مورخ ۱۷/۵/۱۳۹۱) |
| | | | | | | | | | ۱-۳- امحاء گواهی های مخدوش (دریافت شده از شهرستان ها و مناطق) طبق ضوابط و مقررات |
| | | | | | | | | | ۱-۴- انطباق آمار تعداد گواهی نامه های صادره از طریق سیستم فارغ التحصیلی(سامانه امین) با تعداد گواهی نامه های تحویل شده به منطقه /شهرستان |
| نحوه اجرای تفاهم نامه جهت صدور تاییدیه تحصیلی ، بخشنامه شماره ۷۰۰/۲۴۶۷۰ مورخ ۱۹/۱/۱۳۹۴ و دستورالعمل اجرایی شماره ۱۳۹۴/۳/۱۶ مورخ ۴۶۰/۳/۱۳۹۴ | | | | | | | | | ۲-۱- ابلاغ تفاهم نامه صدور تاییدیه تحصیلی به همراه بخشنامه مربوط از اداره کل به مناطق تابعه |
| | | | | | | | | | ۲-۲- معرفی رابط استانی به دفاتر پیشخوان دولت |
| | | | | | | | | | ۲-۳- موارد حل اختلاف بین دفاتر پیشخوان دولت و آموزش و پرورش |
| | | | | | | | | | ۲-۴- نحوه اجرا و نظارت بر صدور تاییدیه تحصیلی (بررسی و کنترل تاییدیه های صادره از طریق ادارات شهرستانها و مناطق تابعه) |
| | | | | | | | | | ۲-۵- انجام امور ارسال مراسلات صدور تاییدیه تحصیلی توسط دفاتر پیشخوان دولت |
| | | | | | | | | | ۲-۶- میزان تحقق تاییدیه های تحصیلی صادر شده به نسبت درخواستها رسیده (به ازای ۲۰ درصدیک امتیاز داده شود) |
| ۲ – اصلاح مشخصات و سوابق تجدیدانش آموزان نظام جدید | ۱-۳- قبل از فارغ التحصیلی | | | | | | | | ۱-۳-۱- دریافت مدارک مورد نیاز از منطقه / شهرستان بر اساس بخشنامه شماره ۴۰۰/۲۱۶۳ مورخ ۸/۸/۱۳۷۹ |
| | ۲-۳- بعد از فارغ التحصیلی | | | | | | | | ۱-۳-۲-۱- دریافت کامل مدارک از مناطق و شهرستانها و ارسال جهت طرح و بررسی در دبیر خانه شورای عالی آموزش و پرورش(از طریق مرکز سنجش وپایش کیفیت آموزشی) |
| | | | | | | | | | ۱-۳-۲-۲- چگونگی دریافت مدارک لازم از مناطق تابعه برای اصلاح تغییر جنسیت به منظور اخذ مجوز از مرکز سنجش وپایش کیفیت آموزشی |
| ۴ –چگونگی رسیدگی به تخلفات امتحانی | | | | | | | | | ۴-۱- نحوه نظارت اداره کل بر تشکیل و حسن انجام کار کمیسیون در مناطق تابعه(از طریق گزارشات ارسالی مناطق،صور تجلسات،بررسی ابلاغها،انطباق آراء صادره با آیین نامه و ...) |

(محور دوویژہ استان) استان :

نظارت بر اجرای آیین نامه ها ، مقررات و دستورالعمل ها

صفحه دو

[illegible]

| محرور | ملاک ها / شاخص های ارزشیابی | اشکالات مشاهده شده | پیشنادهای تکمیلی و اصلاحی | موارد قابل پی گیری | سطح عملکرد (امتیاز) | | | | | |
|--|--|-----------------------|------------------------------|-----------------------|---------------------|--------|----------|---------|-------------|----------------|
| | | | | | خیلی خوب(۵) | خوب(۴) | متوسط(۳) | ضعیف(۲) | خیلیضعیف(۱) | انجام نشده (۰) |
| ۸- دانش افزایی و ارتقای مهارتهای حرفه ای | ۸-۱-ایجادتمهیدات لازم برای ارتقای دانش و مهارت کارشناسان حوزه سنجش و ارزشیابی ودبیران در زمینه سنجش و ارزشیابی (بخشنامه شماره ۴۶۰/۲۰۹۲۴۰ مورخ ۱۳۹۰/۹/۱۹)-(با ذکر مصادیق) | | | | | | | | | |
| | ۸-۲- برنامه ریزی و شرکت در جلسات و گردهمایی های (علمی ، آموزشی) مرتبط با حوزه سنجش و ارزشیابی -(با ذکر مصادیق) | | | | | | | | | |
| | ۸-۳- تحلیل وضعیت افت و رشد تحصیلی (با ارائه مستندات) | | | | | | | | | |
| | ۸-۴- تهیه گزارشات مدیریتی | | | | | | | | | |
| | ۸-۵-انجام پژوهش /بهره گیری از نتایج تجزیه و تحلیل های امتحانات در برنامه ریزی های حوزه سنجش و ارزشیابی | | | | | | | | | |
| ۹- تسلط بر اموراجرایی و فعالیت های عمومی | ۹-۱-ارسال به موقع گزارش برگزاری امتحانات هر نوبت به مرکز سنجش و پایش کیفیت آموزشی (حداکثر یک ماه پس از برگزاری امتحانات هرنوبت) (شیوه نامه / شرح وظایف عوامل اجرایی امتحانات ، شماره ۴۶۰/۱۸۷۹۰/۰ مورخ ۱۳۸۲/۳/۱۷) | | | | | | | | | |
| | ۹-۲- پاسخگویی به موقع به مکاتبات اداری و آموزشی و اعلام موارد درخواست شده در تاریخ های تعیین شده | | | | | | | | | |
| | ۹-۳- همکاری با مرکز سنجش و پایش کیفیت آموزشی در شناسایی و معرفی ناظرین کشوری (ویژه استان های منتخب) | | | | | | | | | |
| | ۹-۴- همکاری با مرکز سنجش و پایش کیفیت آموزشی در شناسایی و معرفی طراحان سوالات کشوری (ویژه استان های منتخب) | | | | | | | | | |
| ۱۰-دستورالعمل اجرایی ساماندهی آزمون ها | ۱۰-۱- اخذ مجوز از مرکز سنجش و پایش کیفیت آموزشی در زمینه برگزاری آزمون ها و یا دراختیار قرار دادن فضاهای آموزشی مورد درخواست مؤسسات متقاضی (بخشنامه شماره ۴۶۰/۱۴۸۴۱۸ مورخ ۱۳۹۰/۷/۵)-(اصلاح بخشنامه شماره ۴۶۰/۱۳۸۱۱۸ مورخ ۱۳۹۴/۷/۱۲) | | | | | | | | | |
| | ۱۰-۲-رعایت دستورالعمل اجرایی ساماندهی آزمون ها | | | | | | | | | |
| | ۱۰-۳- صدور ابلاغ برای اعضای کار گروه | | | | | | | | | |
| | ۱۰-۴- تشکیل جلسات با ارائه مستندات برای بررسی در خواستها(صورتجلسه و ...) | | | | | | | | | |
| | ۱۰-۵-واجد شرایط بودن و داشتن مجوزهای لازم (تأسیس ، نوع فعالیت ، محدوده و مدت فعالیت و . . .) از مراجع مرتبط استانی توسط مؤسسات (منطبق با مفاد دستورالعمل یادشده) | | | | | | | | | |
| جمع امتیازهای هر ستون | | | | | | | | | | |

| ملاحظات | شرح مسئله | محور |
|---------|-----------|--|
| | | انتقادات |
| | | اصلاحات احتمالی که لازم است در نمون برگ ویژه استان اعمال شود |
| | | پیشنهاها ونقطه نظرهايتکميلي |



جمهوری اسلامی ایران

وزارت آموزش و پرورش

مرکز نجش

محور دو

نظارت بر اجرای آیین نامه ها، مقررات و دستورالعمل ها

ویژه شهرستان / منطقه

(محور دوویژه شهرستان / منطقه)استان : شهرستان / منطقه : نظارت بر اجرای آیین نامه ها ، مقررات و دستورالعمل ها صفحه یک

| محور | ملاک ها / شاخص های ارزشیابی | اشکالات مشاهده شده | پیشنهادهای تکمیلی و اصلاحی | موارد قابل پی گیری | سطح عملکرد (امتیاز) | | | | | |
|--|--|--------------------|----------------------------|--------------------|---------------------|--------|----------|---------|--------------|----------------|
| | | | | | خیلی خوب(۵) | خوب(۴) | متوسط(۳) | ضعیف(۲) | خیلی ضعیف(۱) | انجام نشده (۰) |
| ۱ – دفتر رسیدن نمون برگ تحویل و تحویل گواهی نامه پایان تحصیلات | ۱-۱- دریافت گواهی نامه از استان با ذکر شماره و تعداد (اجرای بخشنامه های شماره ۴/۱۸۵۰۰/۴۸۰ مورخ ۱۳۷۸/۱۱/۲۳ و شماره ۴۶۰/۱۰۱۲۴۲ مورخ ۱۳۹۱/۵/۱۷) | | | | | | | | | |
| | ۱-۲- شمارش گواهی نامه های مخدوش و عودت آن به استان جهت ابطال طبق ضوابط (اجرای بخشنامه شماره ۴۶۰/۱۰۱۲۴۲ مورخ ۱۳۹۱/۵/۱۷) | | | | | | | | | |
| | ۱-۳- موجودبودن دفتر نمون برگ تحویل و تحول گواهی نامه پایان تحصیلات (بین کارشناسی سنجش و ارزشیابی و مدیر واحد آموزشی) | | | | | | | | | |
| | ۱-۴- کامل بودن شماره ،تاریخ و مهر گواهی نامه های صادرشده | | | | | | | | | |
| | ۱-۵- کامل بودن امضاء گواهی نامه های صادرشده | | | | | | | | | |
| | ۱-۶- کامل بودن شماره ثبت و شماره تاریخ گواهینامه پایان تحصیلات بر روی لیست فارغ التحصیلان | | | | | | | | | |
| ۲ – نحوه اجرای ققاهم نامه جهت صدور تاییدیه تحصیلی ، بخشنامه شماره ۷۰۰/۴۶۷۰ مورخ ۱۳۹۴/۱/۱۹ و دستورالعمل اجرایی شماره ۴۶۰/۴۳۶۳۷ مورخ ۱۳۹۴/۳/۱۶ | ۲-۱- انجام امور مربوط به تاییدیه تحصیلی درسامانه پیشخوان دولت | | | | | | | | | |
| | ۲-۲- انطباق مندرجات تاییدیه های تحصیلی در خواست شده از دفاتر پیشخوان دولت با مندرجات ثبت مشخصات دفتر فارغ التحصیلان و تکمیل فرم تقاضانامه تاییدیه تحصیلی و ارسال الکترونیکی آن به دفاتر پیشخوان دولت | | | | | | | | | |
| | ۲-۳- رعایت ضوابط ارسال تاییدیه های تحصیلی برای ادارات دولتی و دارالترجمه از طریق دفاتر پیشخوان دولت | | | | | | | | | |
| | ۲-۴- بررسی گزارش تعداد تاییدیه های تحصیلی صادره در اداره (مشخص بودن تعداد تاییدیه های تحصیلی برای متقاضیان به تفکیک شهرستان- مناطق) | | | | | | | | | |

| محور | ملاک ها / شاخص های ارزشیابی | | | | | اشکالات مشاهده شده | پیشنادهای تکمیلی و اصلاحی | موارد قابل پی گیری | سطح عملکرد (امتیاز) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | خیلی خوب(۵) | خوب(۴) | متوسط(۳) | ضعیف(۲) | خیلی ضعیف(۱) | | | | انجام نشده (۰) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ۳ - اصلاح مشخصات و سوابق تحصیلی دانش آموزان نظام قدیم چهارساله متوسطه <div>دارد ○ ندارد ○</div> | ۱-۳-انجام اصلاحات لازم در دفتر ثبت مشخصات قبول شدگان و سیستم رایانه (در صورت انتقال اطلاعات به رایانه) ، اجرای بخشنامه های شماره : ۲۶۶/۴۰۸۷۷/ب مورخ ۱۳۴۲/۱۱/۳۰ و ۶۵۸۰ مورخ ۱۳۵۴/۱۱/۱۱ و ۸۳۰۰/۹ مورخ ۱۳۵۹/۹/۱۹ و ۳۴۰/۴۶۷۸/۴ مورخ ۱۳۷۳/۵/۲۹ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | ۱-۴-درخواست صدور مجوز لازم با پیوست مستندات از منطقه / شهرستان به استان در سامانه مربوطه ۲-۴-۱-۲-ارجاع پرونده اصلاح مشخصات افرادی که از شناسنامه فرد دیگری استفاده نموده اند به مراجع قضایی ۳-۴-۱-موجود بودن تصویر مدارک مورد نیاز در مدارک اصلاح شده | ۱-۴-۱-۲-۱-اقدام در زمینه اصلاح مشخصات سجلی ، استعلام از ثبت احوال ، طرح در کمیسیون منطقه / شهرستان و ارسال به کمیسیون اداره کل جهت صدور مجوز ۲-۴-۲-۲-ارسال مدارک لازم توسط شهرستان / منطقه (با ارسال فرم شماره ۲) به اداره کل برای اخذ مجوز مربوط به اصلاح سوابق تحصیلی ۳-۴-۲-۳-ارسال مدارک لازم در زمینه اصلاح تغییر جنسیت از منطقه به استان ۴-۲-۴-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱-اقدام در زمینه اصلاح مشخصات سجلی ، استعلام از ثبت احوال ، طرح در کمیسیون منطقه / شهرستان و ارسال به کمیسیون اداره کل جهت صدور مجوز ۲-۴-۲-۲-ارسال مدارک لازم توسط شهرستان / منطقه (با ارسال فرم شماره ۲) به اداره کل برای اخذ مجوز مربوط به اصلاح سوابق تحصیلی ۳-۴-۲-۳-ارسال مدارک لازم در زمینه اصلاح تغییر جنسیت از منطقه به استان ۴-۲-۴-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۲-ارسال مدارک لازم در زمینه اصلاح تغییر جنسیت از منطقه به استان ۲-۴-۲-۴-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۳-ارسال مدارک لازم در زمینه اصلاح تغییر جنسیت از منطقه به استان ۲-۴-۲-۴-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۴-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۵-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۶-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۷-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۸-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۹-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۰-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ۱-۴-۲-۳-۱۱-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | | | | | | | | | | | | | ۱-۴-۲-۳-۱۲-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۳-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۴-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۵-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۶-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۷-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۸-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۹-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۲۰-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ۱-۴-۲-۳-۲۱-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۲۲-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۲۳-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۲۴-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۲۵-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۲۶-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۲۷-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۲۸-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۲۹-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۳۰-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ۱-۴-۲-۳-۴۱-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۴۲-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۴۳-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۴۴-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۴۵-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۴۶-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۴۷-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۴۸-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۴۹-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۵۰-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | ۱-۴-۲-۳-۵۱-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۵۲-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۵۳-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۵۴-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۵۵-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۵۶-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۵۷-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۵۸-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۵۹-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۶۰-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | | | | | | | | | | | | |
| ۱-۴-۲-۳-۶۱-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۶۲-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۶۳-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۶۴-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۶۵-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۶۶-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۶۷-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۶۸-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۶۹-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۷۰-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | ۱-۴-۲-۳-۷۱-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۷۲-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۷۳-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۷۴-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۷۵-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۷۶-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۷۷-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۷۸-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۷۹-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۸۰-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | | | | | | | | | | | | |
| ۱-۴-۲-۳-۸۱-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۸۲-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۸۳-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۸۴-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۸۵-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۸۶-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۸۷-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۸۸-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۸۹-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۹۰-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | ۱-۴-۲-۳-۹۱-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۹۲-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۹۳-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۹۴-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۹۵-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۹۶-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۹۷-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۹۸-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۹۹-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۰۰-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | | | | | | | | | | | | |
| ۱-۴-۲-۳-۱۰۱-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۰۲-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۰۳-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۰۴-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۰۵-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۰۶-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۰۷-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۰۸-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۰۹-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۱۰-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | ۱-۴-۲-۳-۱۱۱-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۱۲-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۱۳-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۱۴-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۱۵-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۱۶-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۱۷-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۱۸-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۱۹-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۲۰-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | | | | | | | | | | | | |
| ۱-۴-۲-۳-۱۲۱-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۲۲-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۲۳-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۲۴-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۲۵-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۲۶-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۲۷-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۲۸-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۲۹-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۳۰-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | ۱-۴-۲-۳-۱۳۱-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۳۲-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۳۳-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۳۴-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۳۵-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۳۶-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۳۷-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۳۸-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۳۹-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۴۰-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | | | | | | | | | | | | |
| ۱-۴-۲-۳-۱۴۱-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۴۲-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۴۳-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۴۴-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۴۵-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۴۶-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۴۷-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۴۸-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۴۹-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۵۰-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | ۱-۴-۲-۳-۱۵۱-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۵۲-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۵۳-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۵۴-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۵۵-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۵۶-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۵۷-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۵۸-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۵۹-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۶۰-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | | | | | | | | | | | | |
| ۱-۴-۲-۳-۱۶۱-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۶۲-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۶۳-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۶۴-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۶۵-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۶۶-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۶۷-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۶۸-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۶۹-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۷۰-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | ۱-۴-۲-۳-۱۷۱-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۷۲-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۷۳-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۷۴-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۷۵-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۷۶-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۷۷-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۷۸-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۷۹-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۸۰-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | | | | | | | | | | | | |
| ۱-۴-۲-۳-۱۸۱-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۸۲-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۸۳-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۸۴-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۸۵-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۸۶-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۸۷-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۸۸-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۸۹-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۹۰-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | ۱-۴-۲-۳-۱۹۱-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۹۲-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۹۳-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۹۴-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۹۵-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۹۶-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۹۷-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۹۸-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۱۹۹-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۲۰۰-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | | | | | | | | | | | | |
| ۱-۴-۲-۳-۲۰۱-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۲۰۲-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۲۰۳-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۲۰۴-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۲۰۵-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۲۰۶-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۲۰۷-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۲۰۸-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۲۰۹-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۲۱۰-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | ۱-۴-۲-۳-۲۱۱-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۲۱۲-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۲۱۳-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۲۱۴-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۲۱۵-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۲۱۶-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۲۱۷-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۲۱۸-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۲۱۹-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۲۲۰-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | | | | | | | | | | | | |
| ۱-۴-۲-۳-۲۲۱-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۲۲۲-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۲۲۳-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۲۲۴-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۲۲۵-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۲۲۶-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۲۲۷-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۲۲۸-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۲۲۹-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۲۳۰-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | ۱-۴-۲-۳-۲۳۱-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۲۳۲-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۲۳۳-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۲۳۴-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۲۳۵-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۲۳۶-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲-۳-۲۳۷-انجام اصلاحات لازم در سیستم ودفاتر اسنادی ودریافت گزارش های اصلاحی | ۱-۴-۲- | | | | | | | | | | | | | | |

| محور | ملاک ها / شاخص های ارزشیابی | اشکالات مشاهده شده | پیشنهادهای تکمیلی و اصلاحی | موارد قابل پی گیری | سطح عملکرد (امتیاز) | | | | | |
|--|--|-----------------------|-------------------------------|-----------------------|---------------------|--------|----------|---------|--------------|----------------|
| | | | | | خیلی خوب(۵) | خوب(۴) | متوسط(۳) | ضعیف(۲) | خیلی ضعیف(۱) | انجام نشده (۰) |
| ۶- چگونگی اعمال غیبت ویژه داوطلبان آزاد در امتحانات داخلی، هماهنگ و نهایی | ۱-۶- موجود بودن رأی کمیسیون خاص داوطلبین آزاد در شهرستان / منطقه / ناحیه در پرونده داوطلب آزاد (با توجه به موارد تفویضی) | | | | | | | | | |
| | ۱-۷- صدور ابلاغ اعضای کمیسیون (به تعداد ۹ نفر توسط استان) | | | | | | | | | |
| | ۲-۷- تشکیل جلسات کمیسیون خاص(در صورت داشتن دستور کار) | | | | | | | | | |
| | ۳-۷- بررسی فرم صورت جلسه رسیدگی به مشکلات پرونده های تحصیلی دانش آموزان (رسمیت یافتن جلسات با حضور حداقل ۶ نفر) | | | | | | | | | |
| | ۴-۷- بررسی موضوعی آراء صادره در زمینه انطباق کامل آنها با اختیارات تفویضی | | | | | | | | | |
| | ۵-۷- ابلاغ آراء صادر به واحدهای آموزشی | | | | | | | | | |
| | ۶-۷- ارسال و پی گیری مواردی که در حوزه اختیارات کمیسیون خاص منطقه /شهرستان نمی باشد به ادره کل | | | | | | | | | |
| | ۷-۷- معرفی متخلف / متخلفین از سوی کمیسیون به هیئت بدوی رسیدگی به تخلفات اداری | | | | | | | | | |
| ۷- کمیسیون خاص آموزش و پرورش شهرستان / منطقه (موضوعنامه چهار بخشنامه ۷۶۶۲ مورخ ۱۳۸۵/۰۵/۰۹) | ۱-۸- نحوه اجرای امتحانات تعیین پایه (ماده ۴۳ آیین نامه اجرایی و بخشنامه شماره ۴۸۰/۶۴۴۸/۰ مورخ ۱۳۷۹/۵/۸) ماده ۷۰ آیین نامه | | | | | | | | | |
| | ۲-۸- اعلام نتیجه و صدور مدارک | | | | | | | | | |

(محور دو ویژه شهرستان / منطقه) استان : شهرستان / منطقه : نظارت بر اجرای آیین نامه ها ، مقررات و دستورالعمل ها صفحه پنج

| محور | ملاک ها / شاخص های ارزشیابی | اشکالات مشاهده شده | پیشنهادهای تکمیلی و اصلاحی | موارد قابل پی گیری | سطح عملکرد (امتیاز) | | | | | |
|---|--|-----------------------|-------------------------------|-----------------------|---------------------|---------|-----------|----------|---------------|----------------|
| | | | | | خیلی خوب (۵) | خوب (۴) | متوسط (۳) | ضعیف (۲) | خیلی ضعیف (۱) | انجام نشده (۰) |
| ۱۲- تسلط بر امور اجرایی | ۱-۱۲- ارسال به موقع گزارش برگزاری امتحانات هر نوبت به اداره کل آموزش و پرورش (حداکثر یک ماه پس از برگزاری امتحانات هر نوبت) | | | | | | | | | |
| | ۲-۱۲- بایگانی و نگهداری اسناد و مدارک امتحانی به منظور دسترسی آسان به آن ها | | | | | | | | | |
| | ۳-۱۲- گزارش به موقع تخلفات (در حوزه سنجش و ارزشیابی) به مسئولین مربوط (با ارائه مستندات) | | | | | | | | | |
| | ۴-۱۲- پاسخگویی به موقع به مکاتبات اداری و آموزشی و اعلام موارد درخواستی در تاریخ های تعیین شده | | | | | | | | | |
| ۱۳- دستورالعمل اجرایی ساماندهی آزمون ها | ۱-۱۳- موجود بودن مجوز اخذ شده در زمینه برگزاری آزمون ها ، منطبق با مفاد دستورالعمل ساماندهی آزمون ها | | | | | | | | | |
| | ۲-۱۳- رعایت موارد پیش بینی شده در زمینه دراختیار قرار دادن فضاهای آموزشی مورد درخواست مؤسسات متقاضی نظیر رعایت صرفه ، صلاح ، انطباق با اهداف کیفی ، انجام تشریفات قانونی و ... | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

| ملاحظات | شرح مسئله | محور |
|---------|-----------|--|
| | | انتقادات |
| | | اصلاحات احتمالی که لازم است در نمون برگ ویژه شهرستان اعمال شود |
| | | پیشنهاها و نقطه نظرهای تکمیلی |



جمهوری اسلامی ایران

وزارت آموزش و پرورش

مرکز سنجش

مخوردو

نظارت بر اجرای آیین نامه ها، مقررات و دستورالعمل ها

ویژه مدرسه

(محور دوویژه مدارس) استان : شهرستان / منطقه : نام واحد آموزشی: نظارت بر اجرایآیین نامه ها ،مقررات و دستورالعمل ها صفحه یک

| محور | ملاک ها / شاخص های ارزشیابی | اشکالات مشاهده شده | پیشنهادهای تکمیلی و اصلاحی | موارد قابل پی گیری | سطح عملکرد (امتیاز) | | | | |
|---|--|--------------------|----------------------------|--------------------|---------------------|--------|----------|---------|--------------|
| | | | | | خیلی خوب(۵) | خوب(۴) | متوسط(۳) | ضعیف(۲) | خیلی ضعیف(۱) |
| ۱-دفتر رسید/نمون برگ تحویل وتحول گواهی نامه پایان تحصیلات | ۱-۱-موجود بودن دفتر نمون برگ تحویل و تحول گواهی نامه پایان تحصیلات (بین کارشناسی سنجش و ارزشیابی و مدیر واحد آموزشی) - موضوع بخشنامه های شماره ۴۸۰/۱۸۵۰۰/۴ مورخ ۱۳۷۸/۱۱/۲۳ و شماره ۴۶۰/۱۰۱۲۴۲ مورخ ۱۳۹۱/۵/۱۷ | | | | | | | | |
| | ۱-۲-انطباق مندرجات گواهی نامه با سوابق لیست فارغ التحصیلان تأییدشده اداره | | | | | | | | |
| | ۱-۳-کامل بودن مهر گواهی نامه های صادرشده (طبق ضوابط) | | | | | | | | |
| | ۱-۴-کامل بودن امضاهای گواهی نامه های صادرشده (طبق ضوابط) | | | | | | | | |
| ۲-اصلاح مشخصات و سوابق تحصیلی دانش آموزان نظام قدیم منوسله | ۲-۱-انجام اصلاحات لازم (طبق مقررات) در دفتر ثبت مشخصات قبول شدگان و سیستم رایانه (در صورت انتقال اطلاعات به رایانه) | | | | | | | | |
| ۳-اصلاح مشخصات و سوابق تحصیلی دانش آموزان نظام جدیدمتوسطه | ۳-۱-انجام اصلاحات لازم (طبق مقررات) در سیستم رایانه و در صورت فارغ التحصیلی در ستون ملاحظات دفتر فارغ التحصیلان . | | | | | | | | |
| | ۳-۲-موجود بودن پوشه مربوط به اسناد اصلاح سوابق بین واحد آموزشی و منطقه | | | | | | | | |
| ۴-چگونگی اعمال غیبت دانش آموزان در امتحانات داخلی (ویژه داوطلبان آزاد) ، هماهنگ | ۴-۱- موجود بودن مدارک غائبین موجه (در پوشه مورد نظر) | | | | | | | | |
| | ۴-۲- موجود بودن رأی کمیسیون خاص یا شورای مدرسه (با توجه به موارد تفویضی)(در پوشه مورد نظر) | | | | | | | | |
| ۵-انسداد و پلمب دفتر فارغ التحصیلان | ۵-۱- تحویل دفترصحافی شده فارغ التحصیلان به مدیر | | | | | | | | |
| | ۵-۲-پلمب دفتر | | | | | | | | |
| ۶-انسداد و پلمب دفتر امتحانات | ۶-۱-گزارش آمار اجمالی در انتهای دفتر (باتوجه به نوع فعالیت ، روزانه ، بزرگسالان و آموزش از راه دور) | | | | | | | | |
| | ۶-۲-امضای مسئول ثبت نمرات(معاون اجرایی) | | | | | | | | |
| | ۶-۳-مهر و امضای مدیر | | | | | | | | |
| | ۶-۴-انسداد دفتر امتحانات در واحد آموزشی (بررسی ۵٪ اوراق امتحانی) | | | | | | | | |
| | ۶-۵-صحافی دفتر امتحانات | | | | | | | | |
| | ۶-۶-پلمب دفتر امتحانات | | | | | | | | |
| | ۶-۷-مطابقت آمار تعداد دانش آموزان موجود در دفتر امتحانات با دفتر آمار (بند ۱۲ -شیوه نامه ۴۶۰/۱۳۳۳۲۸ مورخ ۱۳۹۶/۷/۲۳) | | | | | | | | |
| | ۶-۸-مهر و امضاء کارشناس/کارشناس مسئول سنجش و ارزشیابی در فرم انسداد | | | | | | | | |

(محور دوویژه مدارس) استان: شهرستان / منطقه: نام واحد آموزشی: نظارت بر اجرای آیین نامه ها، مقررات و دستورالعمل ها صفحه دو

[illegible]

(محور دوویژه مدارس) استان: شهرستان / منطقه: نام واحد آموزشی: نظارت بر اجرای آیین نامه ها، مقررات و دستورالعمل ها صفحه سه

| محور | ملاک ها / شاخص های ارزشیابی | اشکالات مشاهده شده | پیشنهادهای تکمیلی و اصلاحی | موارد قابل پی گیری | سطح عملکرد (امتیاز) | | | | | |
|--|---|-----------------------|----------------------------------|-----------------------|---------------------|--------|----------|---------|--------------|----------------|
| | | | | | خیلی خوب(۵) | خوب(۴) | متوسط(۳) | ضعیف(۲) | خیلی ضعیف(۱) | انجام نشده (۰) |
| ۹-دفتر رسید مدارک | ۹-۱-صحافی دفتر | | | | | | | | | |
| | ۹-۲-پلمب دفتر (با هماهنگی کارشناسی سنجش منطقه) | | | | | | | | | |
| | ۹-۳-داشتن صورت جلسه تفکیک صفحات دفتر براساس حروف الفبا | | | | | | | | | |
| | ۹-۴-امضاء و اثر انگشت تحویل گیرندگان مدارک تحصیلی | | | | | | | | | |
| | ۹-۵-تکمیل نمودن همه ستون ها توسط تحویل دهنده مدارک | | | | | | | | | |
| | ۹-۶-تحویل (برابر ضوابط) فقط به فرد ذی نفع (به شرط دارا بودن هیجده سال سن) یا ولی ، قیم و یا وکیل قانونی | | | | | | | | | |
| ۱۰-آرای کمیسیون خاص دارد ○ ندارد ○ | ۱۰-۱-اعمال مفاد رأی صادره در دفاتر اسنادی (ثبت و درج شماره مجوز صادره در ستون ملاحظات) | | | | | | | | | |
| | ۱۰-۲-موجود بودن رأی صادره در پرونده دانش آموز | | | | | | | | | |
| ۱۱-وظایف و اختیارات شورای مدرسه (موضوع ماده ۵ بخشنامه شماره ۷۶۶۲۸ مورخ ۱۳۹۵/۰۵/۱۲) | ۱۱-۱-بررسی فرم صورت جلسه رسیدگی به مشکلات پرونده های تحصیلی دانش آموزان | | | | | | | | | |
| | ۱۱-۲-تشکیل جلسه شورای مدرسه و تنظیم صور تجلسه | | | | | | | | | |
| | ۱۱-۳-صدور و اجرای رأی مطابق دستورالعمل | | | | | | | | | |
| | ۱۱-۴-اخذ تصمیم در خصوص مواردی که در حوزه اختیارات شورای مدرسه نمی باشد. | | | | | | | | | |
| | ۱۱-۵-بررسی آراء صادره در زمینه انطباق کامل آن ها با اختیارات تفویضی | | | | | | | | | |
| ۱۲-پرونده دانش آموزی | ۱۲-۱-وجود اصل گواهینامه فارغ التحصیلی دوره قبلی (در صورت اخذ ، مستندات لازم موجود باشد) | | | | | | | | | |
| | ۱۲-۲-وجود کارنامه پایه های قبلی در پرونده | | | | | | | | | |
| | ۱۲-۳-الصاق تمپر بر روی گواهینامه و دیگر مدارک (حسب ضرورت) در محل تعیین شده (مهور به مهر مربوط) | | | | | | | | | |
| ۱۳-اقدامات انجام شده در رابطه با وضعیت ثبت نمرات مستمر ، مشکلات به جامانده از اسناد استانی و ... | توضیح داده شود : | | | | | | | | | |
| جمع امتیازهای هرستون | | | | | | | | | | |

| ملاحظات | شرح مسئله | محور |
|---------|-----------|--|
| | | انتقادات |
| | | اصلاحات احتمالی که لازم است در نمون برگ ویژه مدارس اعمال شود |
| | | پیشنهاها و نقطه نظرهای تکمیلی |