



تبدیلی به دارالعلوم										تبدیلی به مدرسه										تبدیلی به دارالحفاظ										تبدیلی به مکتب																																																	
بخش اول: خانه پری توسط متقاضی																																																																															
شهرت متعلم										تبدیلی																																																																					
اسم										نمبر تذکره										از										به																																																	
ولد/ بنت										سکونت اصلی										نام دارالعلوم/مدرسه/ دارالحفاظ اولی (فعلی)										نام دارالعلوم/ مدرسه/ دارالحفاظ دومی/ مکتب																																																	
ولدیت										سکونت فعلی										صنف										ولسوالی																																																	
سال تولد										شماره تماس										ولسوالی										موقعیت																																																	
دلایل تبدیلی:																																																																															
امضاء/ شخصت ولی متعلم تاریخ / /																																																																															
در صورت نیاز، موافقه آمریت/ مدیریت دارالعلوم/ مدرسه/ دارالحفاظ دومی (متعلم می‌خواهد به آن تبدیل شود)																																																																															
ایراز نظر:																																																																															
امضاء و مهر آمر/ مدیر دارالعلوم/ مدرسه/ دارالحفاظ																																																																															
بخش دوم: اجراءات آمریت/ مدیریت دارالعلوم/ مدرسه/ دارالحفاظ اولی (متعلم می‌خواهد از آن تبدیل شود)																																																																															
روز										اسم										ولد/ بنت										ولدیت										دارالعلوم/ مدرسه/ دارالحفاظ										صنف										نمبر اساس										سال									
زمان										تاریخ دریافت										شماره صدور و تاریخ										به آمریت محترم معارف ولسوالی ()!										مو صوف/ مو صوفه که شهرتش در فوق ذکر است، خواهان تبدیلی خویش گردیده، اینک سوابق تعلیمی ایشان ترتیب و ضم فورم هذا غرض اجراءات بعدی به شما ارسال است.										امضاء و مهر آمر/ مدیر دارالعلوم/ مدرسه/ دارالحفاظ																													
بخش سوم: اجراءات آمریت معارف ولسوالی اولی																																																																															
همزمان - ۱ روز										تطبیق و ایراز نظر (در صورتیکه متعلم بالاتر از صنف ششم باشد):										به آمریت محترم معارف ولسوالی/ آمریت/ مدیریت محترم دارالعلوم/ مدرسه/ دارالحفاظ/ مکتب ()!										اینک سوابق تعلیمی موصوف/ موصوفه صحت است، غرض شمولیت در صنف () و اجراءات اصولی به شما ارسال است.										امضاء و مهر آمر معارف ولسوالی																																							
زمان										شماره وارده و تاریخ دریافت										شماره صدور و تاریخ										امضاء تطبیق کننده																																																	
بخش چهارم: (در صورت تبدیلی به آمریت معارف ولسوالی دومی این بخش خانه پری گردد) اجراءات آمریت معارف ولسوالی دومی ()																																																																															
همزمان - ۱ روز										به آمریت/ مدیریت محترم دارالعلوم/ مدرسه/ دارالحفاظ/ مکتب ()!										سوابق تعلیمی موصوف/ موصوفه به شما ارسال است، در زمینه شمولیت ایشان در صنف () طبق اصول اجراءات نمائید.										امضاء و مهر آمر معارف ولسوالی																																																	
بخش پنجم: دارالعلوم/ مدرسه/ دارالحفاظ دومی/ مکتب (متعلم به آن تبدیل می‌شود)																																																																															
زمان										همزمان										اجراءات										✓																																																	
شماره وارده و تاریخ دریافت																				درج اسم متعلم در کتاب اساس و حاضری صنف										□										امضاء سر معلم																																							
تاریخ شمولیت																				حفظ اصل فورم و سوابق تعلیمی در دوسیه مربوط										□										امضاء و مهر آمر/ مدیر																																							

نوت: متقاضی این فورم را از دارالعلوم/ مدرسه/ دارالحفاظ اولی/ سابت وزارت معارف دریافت، بعد از خانه پری ضم سه قطعه عکس و کاپی تذکره تابعیت (کاپی تذکره متعلم و ولی متعلم) به دارالعلوم/ مدرسه/ دارالحفاظ اولی تسلیم نماید و بعد از طی مراحل، کاپی فورم در مراجع ذیربط و اصل فورم ضم سوابق تعلیمی متعلم در دارالعلوم/ مدرسه/ دارالحفاظ دومی/ مکتب حفظ گردد.

رهنمود فورم تبدیلی متعلم دارالعلوم/ مدرسه/ دارالحفاظ از صنف اول الی نهم در عین ولسوالی یا به ولسوالی دیگر

طی مراحل فورم تبدیلی (سه پارچه) متعلم دارالعلوم/ مدرسه/ دارالحفاظ به دارالعلوم/ مدرسه/ دارالحفاظ/ مکتب الی صنف نهم در عین ولسوالی/ از ولسوالی به ولسوالی دیگر، با در نظر داشت جدول زمانی حداقل (۱) روز و حداکثر (۳) روز، در پنج بخش ذیل ترتیب و تشریح گردیده است:

بخش اول

اجراآت متقاضی

دریافت فورم از آمریت/ مدیریت دارالعلوم/ مدرسه/ دارالحفاظ/ سایت وزارت معارف، خانه پری بخش اول فورم به صورت دقیق و مکمل با ذکر دلایل تبدیلی، تک (۷) محل تبدیلی، امضاء/ شصت ولی متعلم و درج تاریخ، در صورت نیاز، اخذ موافقه آمریت/ مدیریت دارالعلوم/ مدرسه/ دارالحفاظ دومی که متعلم می‌خواهد به آن تبدیل شود مزین به امضاء و مهر آمر/ مدیر دارالعلوم/ مدرسه/ دارالحفاظ در محل معینه فورم و تسلیمی فورم ضم کاپی تذکره و سه قطعه عکس به دارالعلوم/ مدرسه/ دارالحفاظ اولی.

نوت: در صورت تبدیلی متعلم به دارالعلوم/ مدرسه/ دارالحفاظ که نیاز به موافقه ندارد یا به مکتب، ستون موافقه فورم خانه پری نگردد.

بخش دوم

اجراآت آمریت/ مدیریت دارالعلوم/ مدرسه/ دارالحفاظ اولی که متعلم می‌خواهد از آن تبدیل شود (۱ روز)

- توزیع فورم به متقاضی، دریافت فورم خانه پری شده و حصول اطمینان از خانه پری دقیق بخش مربوطه متقاضی، درج تاریخ دریافت فورم، ترتیب سوابق تعلیمی متعلم، درج شماره ثبت و تاریخ، درج شهرت متعلم، نام دارالعلوم/ مدرسه/ دارالحفاظ فعلی، صنف، نمبر اساس، سال تعلیمی، آمریت معارف ولسوالی مربوطه و امضاء در محل معینه فورم توسط سرمعلم؛
- امضاء و مهر در محل معینه فورم توسط آمر/ مدیر دارالعلوم/ مدرسه/ دارالحفاظ؛
- درج شماره صدور و تاریخ در محل معینه فورم توسط سرمعلم/ مامور تدریسی/ اجرائیه؛ و
- حفظ کاپی فورم، اخذ امضاء/ شصت ولی متعلم در عقب کاپی تذکره موصوف غرض حصول اطمینان از رضایت ایشان به تبدیلی متعلم و حفظ آن، معامله (تحریر) تبدیلی متعلم در ستون مربوطه کتاب اساس و حاضری و ارسال اصل فورم ضم سوابق تعلیمی متعلم به آمریت معارف ولسوالی توسط سرمعلم.

بخش سوم

اجراآت آمریت معارف ولسوالی اولی (همزمان – ۱ روز)

- دریافت فورم ضم سوابق تعلیمی متعلم، حصول اطمینان از صحت آن، درج شماره وارده و تاریخ دریافت، تطبیق نتایج و ابراز نظر (در صورتیکه متعلم بالاتر از صنف ششم باشد)، درج نام آمریت معارف ولسوالی دومی (در صورتیکه تبدیلی بین دو ولسوالی باشد) یا نام دارالعلوم/ مدرسه/ دارالحفاظ/ مکتب (در صورتیکه تبدیلی در عین ولسوالی باشد) و صنف آن و امضاء در محل معینه فورم توسط مدیر اجرائیه؛
- امضاء و مهر در محل معینه فورم توسط آمر معارف ولسوالی؛ و
- درج شماره صدور و تاریخ در محل معینه فورم، حفظ کاپی فورم و ارسال اصل آن ضم سوابق تعلیمی متعلم به آمریت معارف ولسوالی دومی و یا به آمریت/ مدیریت دارالعلوم/ مدرسه/ دارالحفاظ دومی/ مکتب توسط مدیر اجرائیه.

بخش چهارم: (در صورتیکه تبدیلی به آمریت معارف ولسوالی دومی باشد این بخش خانه پری گردد)

اجراآت آمریت معارف ولسوالی دومی (همزمان - ۱ روز)

- دریافت فورم ضم سوابق تعلیمی متعلم، درج نام دارالعلوم/ مدرسه/ دارالحفاظ/ مکتب که متعلم به آن تبدیل می شود، و صنف آن، امضاء و مهر در محل معینه فورم توسط آمر معارف ولسوالی؛ و
- درج شماره وارده و تاریخ دریافت، درج شماره صدور و تاریخ در محل معینه فورم، حفظ کاپی فورم و ارسال اصل آن ضم سوابق تعلیمی متعلم به آمریت/ مدیریت دارالعلوم/ مدرسه/ دارالحفاظ دومی/ مکتب توسط مدیر اجرائیه.
- نوت: در صورتیکه تبدیلی در عین ولسوالی باشد، بخش چهارم فورم خانه پری نمی گردد.

بخش پنجم

اجراآت دارالعلوم/ مدرسه/ دارالحفاظ/ مکتب که متعلم به آن تبدیل می شود (همزمان)

- دریافت فورم ضم سوابق تعلیمی متعلم، درج شماره وارده و تاریخ دریافت، درج شهرت متعلم در کتاب حاضری و کتاب اساس و تک (۷) نمودن محل معینه فورم توسط سرمعلم/ مامور تدریسی/ اجرائیه؛
- امضاء و مهر در محل معینه فورم توسط آمر/ مدیر دارالعلوم/ مدرسه/ دارالحفاظ/ مکتب؛ و
- درج تاریخ شمولیت متعلم، امضاء در محل معینه فورم و حفظ اصل فورم ضم سوابق تعلیمی متعلم در دوسیه مربوطه توسط سرمعلم.
- نوت: مسئولین بخش های مربوط، مسئولیت دارند تا از تطبیق این فورم در مطابقت با رهنمود فوق، نظارت نمایند.