



کمیته مستندسازی
بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های اداری
اعضای شورای معاونان جهت استحضار
واحدهای مجری:
استان مدیرکل/رئیس امور اداری
شهرستان، منطقه، ناحیه مدیر
واحدهای آموزشی ---
هماهنگ‌کننده در استان کمیته مستندسازی
کد: ۷۱۰/۰۰/۱/۳۸/ص۴+۳فایل

اداره کل آموزش و پرورش استان ...

با سلام و احترام

پیرو بخشنامه شماره ۷۱۰/۶ مورخ ۱۳۹۹/۱/۲۴ و در اجرای بند دو ماده ۴ ضوابط اجرایی بودجه سال ۱۴۰۰ پیرامون دریافت کد مستخدم و شناسه برای نیروهای رسمی، پیمانی و قرارداد کار معین از طریق سامانه کارمند ایران، خواهشمند است دستور فرمایید، از تاریخ ۱۴۰۰/۸/۲۰ لغایت ۱۴۰۰/۹/۳۰ نسبت به ورود اطلاعات افراد فاقد شماره مستخدم و شناسه از طریق سامانه <https://estekhdam.karmandiran.ir> با رعایت موارد ذیل اقدام نمایید.

مستندات مورد نیاز به تفکیک جهت دریافت شماره مستخدم و شناسه در سامانه مذکور به شرح ذیل می‌باشد:

الف: نیروهای متعهد خدمت دانشگاه فرهنگیان و شهید رجایی

- ۱- تاییدیه هسته گزینش
- ۲- اولین و آخرین حکم کارگزینی (آخرین حکم مربوط به سال ۱۴۰۰ بارگذاری شود) متعهدین خدمت در وزارت آموزش و پرورش

ب: مستخدمین آزمون های فراگیر استخدامی (ماده ۲۸)

- ۱- مدرک تحصیلی مربوط به زمان استخدام با مهر برابر با اصل کارشناسی امور اداری
- ۲- تاییدیه هسته گزینش با ذکر نوع استخدام (پیمانی / رسمی، آزمایشی / رسمی، قطعی)
- ۳- تاییدیه تامین اعتبار صرفاً از سازمان برنامه و بودجه کشور (در فایل راهنما توضیحات کامل درج شده است)
- ۴- فیش واریزی حق ثبت نام استخدام شامل: استخدام پیمانی، رسمی آزمایشی و یا رسمی قطعی به حساب خزانه داری کل در چارچوب قوانین و مقررات مربوطه (توضیحات بیشتر در راهنمای - صفحه اول این سامانه درج شده است).



شماره: ۷۱۰/۳۸
تاریخ: ۱۴۰۰/۸/۳۰
پیوست:
دارد

ج: نیروهای حق التدریس، مربیان پیش دبستانی، آموزشیاران نهضت سوادآموزی که براساس قانون تعیین تکلیف استخدامی معلمان حق التدریسی و آموزشیاران نهضت سوادآموزی مصوب ۱۳۸۸/۷/۱۵ استخدام شده اند.

- ۱- مدرک تحصیلی مربوط به زمان استخدام با مهر برابر با اصل کارشناسی امور اداری
- ۲- اولین حکم کارگزینی که شماره مجوز مربوطه در آن ذکر شده است (با مهر)
- ۳- آخرین حکم کارگزینی پیمانی یا رسمی سال ۱۴۰۰ با مهر کارشناسی امور اداری
- ۴- ریز واریز بیمه مورد تایید با مهر و امضاء تامین اجتماعی
- ۵- تصویر سوابق خدمتی قبل از قانون تعیین تکلیف معلمان حق التدریس و آموزشیاران نهضت سوادآموزی (قبل از سال تحصیلی ۱۳۸۸ - ۱۳۸۷)

تذکر: در حال حاضر امکان دریافت شماره مستخدم و شناسه برای نیروهای که براساس مجوز طرح مهرآفرین تبدیل وضعیت شده اند وجود ندارد؛ لذا چنانچه از سوی مراجع ذیصلاح مشکل مطروحه مرتفع گردد اطلاع رسانی لازم به عمل خواهد آمد.

دریافت شماره شناسه:

برای دریافت شناسه برای قرارداد کار معین و دریافت شماره مستخدم برای بازنشسته طبق بند ذیل مستندات را بارگذاری نمایید.

الف: نیروهای قرارداد کار معین

برای دریافت شناسه نیروهای قرارداد کار معین به سامانه مراجعه نماید و طبق انتخاب مجوز تصویر مدارک خواسته شده را به ترتیب بارگذاری نماید.

- ۱- مدرک تحصیلی با مهر برابر با اصل کارشناسی امور اداری
- ۲- آخرین قرارداد انجام کار معین سال ۱۴۰۰ با مهر برابر اصل کارشناسی امور اداری
- ۳- قرارداد کار معین مشخص/خرید خدمت در سال ۱۳۸۹ یا قبل از آن با مهر برابر با اصل کارشناسی امور اداری



شماره: ۷۱۰/۳۸
تاریخ: ۱۴۰۰/۸/۳۰
پیوست:
دارد

- ۴- ریز واریز بیمه، حداقل از سال ۱۳۸۹ تا کنون با تایید شعب تامین اجتماعی (با مهر و امضاء)
۵- تاییدیه هسته گزینش با ذکر عنوان قراردادی کارمعیین مشخص

ب: نیروهای بازنشسته

نیروهای که به علت نداشتن شماره مستخدم امکان بازنشستگی آنها توسط صندوق بازنشستگی فراهم نشده است می بایست تصویر مدارک ذیل را در سامانه مذکور بارگذاری نمایند.

- ۱- آخرین حکم کارگزینی رسمی یا پیمانی برابر اصل
- ۲- ابلاغ بازنشستگی توسط دستگاه ذیربط و نامه صندوق بازنشستگی کشوری مبنی بر اشتباه بودن شماره مستخدم یا تکراری بودن شماره این فرد با شخص دیگر و یا نداشتن شماره مستخدم این فرد

تذکر مهم:

- ۱- مدارک به ترتیب ذکر شده توسط کارشناس امور اداری تایید (مهر و امضاء مدرک الزامی می باشد) و پس از اسکن به صورت PDF در سامانه بارگذاری گردد.
- ۲- در ثبت کد ملی افراد دقت شود چون مشخصات افراد از سامانه ثبت احوال استعلام می گردد.
- ۳- در صورتی که فردی در شرایط احراز شناسایی نشد در فایل اکسل ضمیمه ثبت و تا تاریخ ۱۴۰۰/۹/۳۰ به مرکز برنامه ریزی منابع انسانی و امور اداری ارسال گردد.
- ۴- از بارگذاری مدارک اضافی و مشابه جداً خودداری نمایید.
- ۵- مشخصات افراد فاقد شماره مستخدم و شناسه می بایست، براساس مجوزهای استخدامی ذکر شده در حکم اولیه فرد بارگذاری شود.
- ۶- در ثبت مشخصات افراد حتماً گردش پرونده را رویت و دلایل عدم تایید مشخصات افراد بررسی و رفع نقص گردد.
- ۷- مستندات افرادی را که طی سالهای گذشته در سامانه مذکور بارگذاری شده است؛ مجدداً بررسی و پس از رفع نقص جهت طی فرآیند تایید گردد.
- ۸- نام کاربری و رمز ورود به سامانه کارمند ایران، می بایست از طریق سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان اخذ گردد.



جمهوری اسلامی ایران
وزارت آموزش و پرورش
معاونت برنامه ریزی و توسعه منابع

باسمه تعالی

شماره: ۷۱۰/۳۸
تاریخ: ۱۴۰۰/۸/۳۰
پیوست:
دارد

- ۹- فایل راهنمای ثبت اطلاعات کارمندان به صورت PDF پیوست می باشد.
- ۱۰- چنانچه برای ورود اطلاعات افراد مورد نظر در سامانه کارمند ایران مشکلی وجود داشت، ضرورت دارد حداکثر تا تاریخ ۱۴۰۰/۰۹/۱۰ موارد به صورت مکتوب به مرکز برنامه ریزی نیروی انسانی و امور اداری اعلام گردد.
- ۱۱- ضرورت دارد یک نفر را به عنوان رابط تا تاریخ ۱۴۰۰/۰۹/۰۶ جهت هماهنگی های بعدی به این مرکز معرفی گردد. (تکمیل فرم پیوست)
- بدیهی است مسئولیت عدم ثبت اطلاعات در سامانه فوق الذکر و تبعات مترتبه، برعهده مدیرکل آن استان می باشد.

سعید عسکری

سرپرست معاونت برنامه ریزی و توسعه منابع