



کمیته مستندسازی
بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های اداری
اعضای شورای معاونان جهت استحضار
واحدهای مجری:
استان: مدیر کل / معاونین / اداره پشتیبانی
شهرستان / منطقه: مدیر / مسئول توزیع کتاب درسی
واحدهای آموزشی: کلیه مدارس
هماهنگ کننده در استان کمیته مستندسازی
کد: ۱۳/۲۰/۹۹/۱۰۱/۳

اداره کل آموزش و پرورش استان ...

موضوع: شیوه نامه سفارش و توزیع کتاب های درسی سال تحصیلی ۱۴۰۱-۱۴۰۰

سلام علیکم؛

در راستای توسعه دولت الکترونیک و به منظور تسهیل دسترسی دانش‌آموزان به کتاب‌های درسی، نظارت نظام‌مند بر فرآیند توزیع مواد آموزشی، ثبت سفارش کتاب‌های درسی سال تحصیلی ۱۴۰۰-۱۴۰۱ دوره های تحصیلی آموزش ابتدایی، متوسطه اول، متوسطه دوم و کتاب‌های درسی تکمیلی دوره اول متوسطه ویژه دانش‌آموزان استعدادهای درخشان و همچنین کتاب‌های درسی دانش‌آموزان استثنایی از طریق سامانه www.irtextbook.ir یا www.irtextbook.com و برابر جدول تقویم زمانی زیر انجام و پیرو آن کتاب های درسی، بر اساس سفارشات مثبت در سامانه، توزیع می شود.

ضروری است اداره کل آموزش و پرورش استان و مناطق تابعه ضمن اطلاع‌رسانی به مدارس و دانش‌آموزان بر اساس جدول زمان بندی ذیل نسبت به ثبت سفارش کتاب‌های درسی سال تحصیلی ۱۴۰۰-۱۴۰۱ با فرض قبولی دانش‌آموز در سال تحصیلی جاری اقدام نمایند و در صورت عدم موفقیت دانش‌آموز در پایه فعلی در زمان اصلاح سفارش امکان تغییر پایه وجود خواهد داشت.

تقویم زمانی سفارش کتاب های درسی برای سال تحصیلی ۱۴۰۰-۱۴۰۱

عنوان فعالیت	دوره تحصیلی	شروع	پایان
ثبت سفارش گروهی و انفرادی	آمادگی تکمیلی (پیش دبستانی استثنایی) پایه دوم تا ششم دوره ابتدایی (عادی و استثنایی) پایه هشتم و نهم دوره اول متوسطه پایه هشتم و نهم دوره اول متوسطه پیش حرفه ای استثنایی	۱۴۰۰/۱/۲۲	۱۴۰۰/۳/۲۲
	پایه یازدهم و دوازدهم دوره دوم متوسطه (نظری، فنی و حرفه ای و کاردانش) پایه یازدهم و دوازدهم دوره دوم متوسطه حرفه ای استثنایی	۱۴۰۰/۱/۲۲	۱۴۰۰/۳/۲۲
	آمادگی مقدماتی (پیش دبستانی استثنایی) پایه اول دوره ابتدایی (عادی و استثنایی)	۱۴۰۰/۴/۶	۱۴۰۰/۶/۹
	پایه هفتم دوره اول متوسطه پایه هفتم دوره اول متوسطه پیش حرفه ای استثنایی پایه دهم دوره دوم متوسطه پایه دهم دوره دوم متوسطه حرفه ای استثنایی	۱۴۰۰/۴/۶	۱۴۰۰/۶/۱۵
اصلاح سفارش	تمامی دوره های تحصیلی	۱۴۰۰/۴/۱۲	۱۴۰۰/۶/۳۱
توزیع استان به منطقه	تمامی دوره های تحصیلی	۱۴۰۰/۲/۱	۱۴۰۰/۶/۳۱
توزیع منطقه به مدرسه	تمامی دوره های تحصیلی استثنایی	۱۴۰۰/۵/۳۰	۱۴۰۰/۶/۱۷
	دوره ابتدایی	۱۴۰۰/۶/۱	۱۴۰۰/۶/۱۳
	دوره اول متوسطه	۱۴۰۰/۵/۳۰	۱۴۰۰/۶/۱۵
	دوره دوم متوسطه نظری	۱۴۰۰/۶/۱	۱۴۰۰/۶/۱۸
	دوره دوم متوسطه فنی و حرفه ای و کاردانش	۱۴۰۰/۶/۱	۱۴۰۰/۶/۲۵
توزیع مدرسه به دانش آموز	تمامی دوره های تحصیلی	۱۴۰۰/۶/۱۰	۱۴۰۰/۷/۱

آدرس: خیابان ایرانشهر شمالی، ساختمان شماره ۴ آموزش و پرورش (شهید موسوی) پلاک ۲۷۰

صندوق پستی-۴۸۷۴/۱۵۸۷۵-کدپستی: ۱۵۸۴۷۴۷۳۵۹

تلفن: ۸۸۸۳۱۱۶۱-۹ و نمابر: ۸۸۳۰۹۲۶۵

e-mail: oerp@medu.ir - www.oerp.medu.ir



با توجه به اهمیت و ضرورت موضوع توصیه می شود: " کارگروه تخصصی برنامه ریزی سفارش و توزیع کتاب های درسی و بسته آموزشی"، ذیل شورای راهبری توسعه مدیریت استان به استناد ماده ۴ تصویب نامه شماره ۲۰۶/۹۳/۱۱۸۵۲ مورخ ۹۳/۹/۵ شورای عالی اداری با مسئولیت شخص مدیر کل و با ترکیب جدول زیر در استان و منطقه تشکیل شود و فرآیند سفارش اینترنتی و توزیع از طریق سامانه فروش و توزیع مواد آموزشی را به نحو احسن مدیریت، نظارت، پایش و گزارش اقدامات و جلسات آن را به صورت ماهانه به سازمان پژوهش و برنامه ریزی آموزشی ارائه نمایند.

اعضای کارگروه شهرستان، مناطق و نواحی	اعضای کارگروه استان
۱- رئیس آموزش و پرورش منطقه (رئیس کارگروه)	۱- مدیر کل (رئیس کارگروه)
۲- معاون پژوهش، برنامه ریزی و توسعه منابع	۲- معاون پژوهش، برنامه ریزی و توسعه منابع
۳- معاونین آموزشی	۳- معاون آموزش متوسطه
۴- مسئول حراست	۴- معاون آموزش ابتدایی
۵- مسئول فناوری اطلاعات و ارتباطات	۵- رئیس اداره حراست
۶- مسئول ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات	۶- رئیس آموزش و پرورش استثنایی
۷- مسئول تدارکات	۷- رئیس اداره فناوری اطلاعات و ارتباطات
۸- مسئول توزیع مواد آموزشی	۸- رئیس ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات
۹- دو نفر از مدیران واحدهای آموزشی با انتخاب رئیس آموزش و پرورش منطقه	۹- رئیس اداره امور رفاهی و پشتیبانی
۱۰- یک نفر از مدیران واحدهای آموزشی استثنایی با انتخاب رئیس آموزش و پرورش استثنایی	۱۰- مسئول توزیع مواد آموزشی
	۱۱- دو نفر از مدیران واحدهای آموزشی با انتخاب مدیر کل
	۱۲- روسای ادارات آموزش ابتدایی و متوسطه

الف) اطلاع رسانی جامع، فرهنگ سازی برای خانواده ها، سطوح واقشارمختلف و نظارت بر فرایند سفارش و توزیع در سطح استان

- همانگی و اطلاع رسانی به مدارس، برای اهتمام در ثبت سفارش تمامی دانش آموزان و توزیع صحیح کتاب های درسی
- اطلاع رسانی از طریق صدا و سیما استان برای هر یک از مراحل
- اطلاع رسانی از طریق وب سایت استان و منطقه
- پیگیری و پایش توزیع کتاب درسی در برنامه های پروژه مهر ۱۴۰۰
- برگزاری آموزش کاربردی پیرامون موضوع سفارش و توزیع کتاب درسی در سطح استان، منطقه و مدرسه

ب) شیوه ثبت نام و ثبت سفارش خرید کتاب درسی

- با توجه به اینکه ثبت سفارش و توزیع کتاب درسی دانش آموزان بر اساس اطلاعات موجود در سامانه سناد انجام می شود، مدارس باید آخرین وضعیت اطلاعات شناسنامه ای و تحصیلی دانش آموزان را در سامانه سناد به روز رسانی و در اولین فرصت دانش آموزان را برای سال تحصیلی ۱۴۰۱-۱۴۰۰ ثبت نام نمایند.
- مدیران مدارس موظفند از طریق سامانه مربوطه نسبت به ثبت سفارش گروهی دانش آموزان اقدام و از ارجاع موردی دانش آموزان و اولیاء آنان به کافی نت برای سفارش انفرادی پرهیز نمایند.
- در صورت تمایل دانش آموزان و اولیاء آنها می توانند از طریق سامانه مذکور برای ثبت سفارش انفرادی اقدام کنند. نام کاربری برای ورود به سامانه، کد ملی دانش آموز و رمز عبور آنها شش رقم سمت راست شماره سریال شناسنامه دانش آموز می باشد.
- فهرست سفارش دانش آموزان در سامانه به صورت لحظه ای قابل مشاهده می باشد، لذا درخواست نسخه چاپی ثبت سفارش فردی از اولیاء دانش آموز توسط مدارس به جهت صرفه جویی ممنوع می باشد.
- بهای کتاب های درسی برای ثبت سفارش گروهی، صرفاً بر اساس قیمت های پشت جلد کتاب (ثبت شده در سامانه) می باشد و دریافت هر گونه وجه اضافی ممنوع بوده و پیگرد قانونی دارد.
- کتاب های درسی دانش آموزان تمامی دوره های تحصیلی، از طریق مدرسه محل تحصیل آنان که در سفارش دانش آموز قید شده توزیع می شود.
- در صورتی که برای دانش آموزی سفارش کتاب درسی در سامانه ثبت شده باشد اما در سامانه سناد برای سال تحصیلی ۱۴۰۱-۱۴۰۰ ثبت نام نشده باشد، حواله از منطقه به مدرسه برای این دانش آموز (تا زمانیکه در سامانه سناد ثبت نام شود) صادر نمی شود.

آدرس: خیابان ایرانشهر شمالی، ساختمان شماره ۴ آموزش و پرورش (شهید موسوی) پلاک ۲۷۰

صندوق پستی-۴۸۷۴/۱۵۸۷۵-کدپستی: ۱۵۸۴۷۴۷۳۵۹

تلفن: ۸۸۳۱۱۶۱-۹ و نمابر: ۸۸۳۰۹۲۶۵

e-mail: oerp@medu.ir - www. oerp. medu. ir



۵- در صورت تغییر مدرسه محل تحصیل دانش آموز، قبل از صدور حواله از منطقه به مدرسه، امکان اصلاح سفارش از طریق سامانه، به شرح ذیل وجود دارد:

- ۱-۵- در صورت جا به جایی دانش آموز در سطح مدارس همان استان و ثبت اطلاعات در مدرسه های مبداء و مقصد، اطلاعات محل تحویل کتاب دانش آموز به طور خودکار در سامانه اصلاح و کتاب های درسی دانش آموز در مدرسه جدید تحویل می شود.
- ۲-۵- در صورت جا به جایی دانش آموز به مدارس استان دیگر و ثبت اطلاعات در مدرسه های مبداء و مقصد، مدرسه مقصد و یا دانش آموز ملزم به اصلاح سفارش می باشد، کتاب های درسی دانش آموز، در صورت اصلاح سفارش، در مدرسه جدید تحویل می شود.
- ۶- در صورت تغییر پایه یا رشته تحصیلی دانش آموز، قبل از صدور حواله از منطقه به مدرسه، مدرسه و یا دانش آموز ملزم به اصلاح سفارش می باشد، تا امکان تحویل کتاب های درسی دانش آموز متناسب با پایه و رشته تحصیلی جدید دانش آموز، به مدرسه فراهم شود.
- ۷- در صورت تغییر مدرسه محل تحصیل یا پایه یا رشته تحصیلی دانش آموز بعد از صدور حواله از منطقه به مدرسه، به شرح ذیل اقدام شود:
 - ۱-۷- مدرسه (مبداء) ملزم به ثبت حواله مرجوعی به منطقه و تحویل کتاب به منطقه می باشد.
 - ۲-۷- منطقه ملزم به بررسی و تایید حواله مرجوعی از مدرسه می باشد.
 - ۳-۷- پس از تایید منطقه، مدرسه محل تحصیل (مقصد) و یا دانش آموز ملزم به اصلاح سفارش می باشد، تا امکان تحویل کتاب های درسی دانش آموز متناسب با پایه یا رشته تحصیلی یا مدرسه جدید دانش آموز، به مدرسه فراهم شود.
- ۸- معلمان و دبیران محترم، می توانند از تاریخ ۱۴۰۰/۶/۲۵ و دانش آموزانی که فقط به تعدادی از کتاب های درسی نیاز دارند از تاریخ ۱۴۰۰/۷/۱۷، فرآیند سفارش کتاب های درسی را از منوی "سفارش تک جلدی کتاب های درسی و بسته آموزشی" در سامانه ثبت نمایند تا از طریق شرکت پست به آنها تحویل شود، این خدمت تا تاریخ ۱۴۰۰/۱۲/۷ ادامه خواهد داشت.
- ۹- یک نسخه از کتاب های نونگاشت به تناسب دوره، شاخه و رشته تحصیلی دایر در هر مدرسه به صورت رایگان به مدرسه تحویل داده شود، تا مورد استفاده آموزگاران، دبیران یا هنرآموزان مربوطه قرار گیرد.
- ۱۰- توزیع کتاب های هنرجویان شاخه فنی و حرفه ای به هنرجویان شاخه کار دانش ممنوع بوده و مسئولیت کمبود کتاب به علت توزیع نامناسب در استان و منطقه به عهده اداره کل آموزش و پرورش استان و منطقه می باشد.
- ۱۱- تمامی عوامل توزیع استان، منطقه و مدرسه می بایست مواد آموزشی را دقیقاً مطابق با تقویم زمانی اعلامی در جدول فوق الاشاره و اطلاعات مندرج در سامانه فروش و توزیع مواد آموزشی توزیع نمایند.

ج) نظارت بر سفارش و توزیع کتاب درسی

- ۱- نظارت بر عملکرد مدارس در بروزرسانی و ثبت هرچه سریعتر اطلاعات دانش آموزان در سند
 - ۲- نظارت بر عملکرد مدارس در ثبت و اصلاح به موقع سفارشات کتاب درسی در سامانه فروش و توزیع مواد آموزشی
 - ۳- نظارت بر عملکرد مدارس در تحویل صحیح کتاب درسی بر اساس فهرست توزیع و حواله صادره در سامانه فروش و توزیع مواد آموزشی به دانش آموزان
 - ۴- نظارت بر عملکرد مناطق در صدور حواله از منطقه به مدرسه
 - ۵- نظارت بر بشیوه نگهداری، وضعیت انبار کتاب های درسی و تعداد کتاب های دریافتی و تحویلی در سطح استان، منطقه و مدرسه جهت کنترل عدم خروج کتاب درسی به بازار آزاد.
 - ۶- نظارت بر توزیع به موقع و تحویل واقعی کتاب درسی از منطقه به مدرسه
 - ۷- نظارت بر توزیع کتاب های درسی توسط کتاب فروشی های مجاز
 - ۸- اعلام شماره تماس جهت پیگیری و پاسخگویی به درخواست مخاطبین در سطح استان و منطقه
- اداره کل نظارت بر نشر و توزیع مواد آموزشی از طریق شماره های مندرج در بخش پشتیبانی سامانه و دورنگار ۸۸۳۰۹۲۶۶ آماده دریافت پیشنهادات و پاسخگویی به سوالات مربوط است.

حسن ملکی
معاون وزیر و رئیس سازمان