

«سازمان پژوهش و برنامه ریزی آموزشی قلب آموزش و پرورش است این قلب را گرمی بدارید. اهمیت به هید و حفظ کنید.» مقام معظم رهبری - منطقه فعلی

**کمیته مستندسازی**  
**بخشنامه ها و دستورالعمل های اداری**  
۱. فضای شورای معاونان جهت استحضار  
واحدهای مجری:  
استان، مدیرکل  
شهرستان، منطقه، ناحیه، ارسال شود  
واحدهای آموزشی، ارسال شود  
هماهنگ کننده در استان کمیته مستندسازی  
کد: ۵/۱۰۱/۰۴/۱۲/۷/ص

### مدیر کل محترم آموزش و پرورش استان...

با سلام و احترام؛

در راستای توسعه دولت الکترونیک و به منظور تسهیل دسترسی دانش آموزان به کتابهای درسی، نظارت نظام مند بر فرایند توزیع مواد آموزشی، ثبت سفارش کتابهای درسی سال تحصیلی ۱۴۰۵-۱۴۰۶ دوره های تحصیلی آموزش ابتدایی، متوسطه اول، متوسطه دوم و کتابهای درسی تکمیلی دوره اول متوسطه ویژه دانش آموزان استعدادهای درخشان و همچنین کتابهای درسی دانش آموزان استثنایی از طریق پنجره ملی خدمات دولت هوشمند [my.gov.ir](http://my.gov.ir) و پنجره واحد خدمات الکترونیک وزارت آموزش و پرورش [my.medu.ir](http://my.medu.ir) یا سامانه [irtextbook.ir](http://irtextbook.ir) و برابر جدول تقویم زمانی زیر انجام و پیرو آن کتابهای درسی، از طریق مدرسه محل تحصیل که در سفارش دانش آموز قید شده، توزیع می شود.

ضروری است اداره کل آموزش و پرورش استان و مناطق تابع ضمن اطلاع رسانی به مدارس و دانش آموزان بر اساس جدول زمان بندی زیر نسبت به ثبت سفارش کتابهای درسی سال تحصیلی ۱۴۰۵-۱۴۰۶ یا فرض قبولی دانش آموز در سال تحصیلی جاری اقدام نمایند و در صورت عدم موفقیت دانش آموز در پایه فعلی در زمان اصلاح سفارش امکان تغییر پایه وجود خواهد داشت.

تقویم زمانی سفارش کتابهای درسی برای سال تحصیلی ۱۴۰۵-۱۴۰۶			
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 پایه یازدهم و دوازدهم دوره دوم متوسطه (نظری، فنی و حرفه ای و کاردانش) پایه یازدهم و دوازدهم دوره دوم متوسطه حرفه ای استثنایی	۱۴۰۵/۰۲/۱	۱۴۰۵/۰۳/۳۱
	آمادگی مقدماتی (پیش دبستانی استثنایی) پایه اول دوره ابتدایی (عادی و استثنایی) پایه هفتم دوره اول متوسطه پایه هفتم دوره اول متوسطه پیش حرفه ای استثنایی پایه نهم دوره دوم متوسطه پایه نهم دوره دوم متوسطه حرفه ای استثنایی	۱۴۰۵/۰۲/۰۶	۱۴۰۵/۰۳/۱۰
اصلاح سفارش	تمامی دوره های تحصیلی	۱۴۰۵/۰۴/۲۲	۱۴۰۵/۰۶/۳۱
توزیع استان به منطقه	تمامی دوره های تحصیلی	۱۴۰۵/۰۲/۰۵	۱۴۰۵/۰۶/۳۱
توزیع منطقه به مدرسه	تمامی دوره های تحصیلی	۱۴۰۵/۰۶/۱۰	۱۴۰۵/۰۶/۳۱
توزیع مدرسه به دانش آموز	تمامی دوره های تحصیلی	۱۴۰۵/۰۶/۲۱	۱۴۰۵/۰۷/۰۱

«سازمان پژوهش و برنامه ریزی آموزشی قلب آموزش و پرورش است این قلب را گرمی بدارید. اهمیت به هید و حفظ کنید.» مقام معظم رهبری - منطقه علمی

باتوجه به اهمیت موضوع، لازم است «فنسنت تخصصی برنامه ریزی سفارش و توزیع کتابهای درسی و بستههای آموزشی»، با مسئولیت شخص مدیرکل و با ترکیب جدول زیر در استان و متنظر آن در منطقه تشکیل شود.

اعضای نشست تخصصی شهرستان، مناطق و نواحی	اعضای نشست تخصصی استان
۱- رئیس آموزش و پرورش منطقه (رئیس نشست تخصصی)	۱- مدیرکل (رئیس نشست تخصصی)
۲- معاون توسعه منابع و پشتیبانی	۲- معاون پژوهش، برنامه ریزی و توسعه منابع
۳- معاونین آموزشی	۳- معاون آموزش متوسطه
۴- معاون پژوهش و برنامه ریزی نیروی انسانی	۴- معاون آموزش ابتدایی
۵- مسئولین دورههای تحصیلاتی ابتدایی و متوسطه	۵- رؤسای ادارات آموزش ابتدایی و متوسطه
۶- مسئول حراست	۶- رئیس اداره حراست
۷- مسئول فناوری اطلاعات و ارتباطات	۷- رئیس آموزش و پرورش استثنایی
۸- مسئول ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات	۸- رئیس اداره فناوری اطلاعات و ارتباطات
۹- مسئول پشتیبانی	۹- رئیس ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات
۱۰- مسئول روابط عمومی	۱۰- رئیس اداره امور رفاهی و پشتیبانی
۱۱- مسئول شاهد و امور ایثارگران	۱۱- رئیس اداره روابط عمومی
۱۲- مسئول مشارکتهای مردمی و مدارس غیر دولتی	۱۲- رئیس اداره شاهد و امور ایثارگران
۱۳- مسئول توزیع کتابهای درسی	۱۳- رئیس اداره مشارکتهای مردمی و مدارس غیر دولتی
۱۴- دو نفر از مدیران واحدهای آموزشی عادی و یک نفر از مدیران واحدهای آموزشی استثنایی با انتخاب رئیس آموزش و پرورش منطقه	۱۴- کارشناس مسئول توزیع کتابهای درسی و نقدیه
	۱۵- دو نفر از مدیران واحدهای آموزشی با انتخاب مدیرکل

### وظایف نشست تخصصی برنامه ریزی سفارش و توزیع کتابهای درسی و بستههای آموزشی استان

- اطلاع رسانی جامع، فرهنگ سازی برای خانوادهها، سطوح و اقشار مختلف و نظارت بر فرایند سفارش و توزیع در سطح استان
- همه پندگی و اطلاع رسانی به مدارس، برای اهتمام در ثبت سفارش تمامی دانش آموزان و توزیع صحیح کتابهای درسی
- اطلاع رسانی از طریق ارسال به موقع شیوه نامه سفارش و توزیع کتابهای درسی سال تحصیلی ۱۴۰۶-۱۴۰۵، به مناطق تابع
- اطلاع رسانی از طریق صدا و سیما استان برای هر یک از مراحل سفارش و توزیع کتابهای درسی
- اطلاع رسانی از طریق وبگاه استان و پیام رسان شاد
- انتخاب و معرفی کارشناس مسئول و کارشناس توزیع کتب درسی استان از بین نیروهای رسمی یا پیمانی، امین، توانمند، دارای مهارت کافی در برنامه ریزی، آشنا با رایانه و سامانه فروش و توزیع مواد آموزشی
- برگزاری کارگاه آموزشی با موضوع سفارش و توزیع کتاب درسی و سامانه فروش و توزیع مواد آموزشی برای مسئولین توزیع کتابهای درسی مناطق
- نظارت و پایش فرایند ثبت سفارش کتبهای درسی مناطق با استفاده از آمار و نمودارهای لحظه ای موجود در سامانه هر دو هفته یکبار و به صورت ویژه در برنامه های پروژه مهر ۱۴۰۵ تا تکمیل سفارشها قبل از شروع سال تحصیلی. (توزیع مطلوب کتابهای درسی منوط به ثبت نام قطعی در سپه (۱۰۰ درصدی) و ثبت سفارش کتابهای درسی در سامانه فروش و توزیع مواد آموزشی تا ۱۰ شهریورماه ۱۴۰۵ است)
- تمهید مقدمات و نظارت بر فرایند انبارش کتابهای درسی استان

**«سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی قلب آموزش و پرورش است این قلب را گرمی بدارید. اهمیت به‌یهد و حفظ کنید.»** مقام معظم رهبری، منطقه علمی

- ۶- نظارت بر عملکرد مناطق و نواحی تابع در توزیع سیستمی کتابهای درسی
- ۷- کارشناس مسئول توزیع کتب درسی استان موظف است نسبت به صدور حواله سیستمی و توزیع کتابهای درسی به مناطق مبادرت نماید و کتابهای درسی طبق حواله سیستمی، شمارش و بدون کسری تحویل مناطق و نواحی شود.
- ۸- کارشناس مسئول توزیع کتب درسی استان موظف است نسبت به صدور حواله مرجوعی از طریق سامانه فروش و توزیع مواد آموزشی و تحویل کتابهای درسی مازاد در استان به شرکت افست یا چاپ و نشر کتابهای درسی ایران تا تاریخ ۱۴۰۵/۰۹/۱۵، اقدام نماید.
- ۹- اعلام شماره تماس برای پیگیری و پاسخگویی به درخواست مخاطبین در سطح استان
- ۱۰- به‌منظور افزایش رضایت‌مندی در توزیع کتابهای درسی ضرورت دارد اداره کل آموزش و پرورش استان‌ها، مناطق و نواحی و مدارس برای ثبت‌نام قطعی و به‌موقع دانش‌آموزان در سبدهای مدارس و ثبت سفارش کتابهای درسی در سامانه فروش و توزیع مواد آموزشی و اجرای فرایندها زیر تا پایان مردادماه ۱۴۰۵ اهتمام لازم را داشته باشند:
  - ۱) سنجش دانش‌آموزان ورودی پایه اول
  - ۲) انجام فرایند هدایت تحصیلی
  - ۳) برگزاری و اعلام نتایج آزمون‌های ورودی مدارس
  - ۴) برگزاری و اعلام نتایج آزمون تغییر رشته
  - ۵) برگزاری و اعلام نتایج امتحانات تجدیدی
  - ۶) اتمام ثبت‌نام قطعی تمامی دانش‌آموزان در سامانه سبدها

#### **وظایف نشست تخصصی برنامه‌ریزی سفارش و توزیع کتابهای درسی و بسته‌های آموزشی مناطق**

- ۱- اطلاع‌رسانی و ارسال به‌موقع شیوه‌نامه سفارش و توزیع کتابهای درسی سال تحصیلی ۱۴۰۶-۱۴۰۵، به مدارس و طرح موضوع در جلسات مدیران مدارس
- ۲- هماهنگی و اطلاع‌رسانی به مدارس برای اهتمام در ثبت سفارش کتابهای درسی دانش‌آموزان در سامانه فروش و توزیع مواد آموزشی
- ۳- اطلاع‌رسانی از طریق وبگاه منطقه و پیام‌رسان شاد
- ۴- انتخاب و معرفی فردی امین، توانمند، دارای مهارت کافی در برنامه‌ریزی، آشنا با رایانه و سامانه فروش و توزیع مواد آموزشی به‌عنوان مسئول توزیع کتابهای درسی (در صورت مشارکت کارشناسان مطلع دوره‌های تحصیلی در توزیع کتابهای درسی، نظارت بر فرایند توزیع سیستمی و مسئولیت و پاسخگویی موضوعات مرتبط، بر عهده مسئول توزیع منطقه است)
- ۵- هماهنگی با مسئول توزیع کتابهای درسی استان برای شمارش و دریافت کتابهای درسی طبق حواله صادر شده از استان و تأیید حواله‌های صادره در سامانه فروش و توزیع مواد آموزشی
- ۶- نظارت بر فرایند اقباش کتابهای درسی در منطقه و صدور حواله و توزیع سیستمی کتابهای درسی به مدارس (کتابها طبق حواله صادره در منطقه، شمارش و بدون کسری تحویل مدیران مدارس شود)
- ۷- پیگیری و پایش ثبت سفارش و توزیع کتاب‌درسی با استفاده از آمار و نمودارهای لحظه‌ای موجود در سامانه هر دو هفته یک‌بار و به‌صورت ویژه در برنامه‌های پروژه مهر ۱۴۰۵ تا تکمیل سفارش‌ها قبل از شروع سال تحصیلی
- ۸- نظارت بر عملکرد مدارس در به‌روزرسانی و ثبت هر چه سریع‌تر اطلاعات دانش‌آموزان در سامانه سبدها به‌صورت روزانه انجام شود.
- ۹- نظارت بر عملکرد مدارس در ثبت و اصلاح به‌موقع سفارش‌ها کتاب‌درسی در سامانه فروش و توزیع مواد آموزشی طبق برنامه زمان‌بندی مندرج در شیوه‌نامه

«سازمان پژوهش و برنامه ریزی آموزشی قلب آموزش و پرورش است این قلب را گرمی بدارید. اهمیت بهیید و حفظ کنید.» مقام معظم رهبری، مسئله علمی

- ۱۰- 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
- ۱۱- صدور حواله مرجوعی و تحویل کتابهای درسی مازاد منطقه به استان تا ۱۴۰۵/۰۹/۰۵، صورت پذیرد.
- ۱۲- اعلام شماره تماس برای پیگیری و پاسخگویی به درخواست مخاطبین در سطح منطقه

### وظایف مدیران مدارس

- ۱- اطلاع رسانی به اولیای محترم دانش آموزان، برای اهتمام در ثبت سفارش به موقع کتابهای درسی
- ۲- اطلاع رسانی از طریق کانالهای ارتباطی و پیام رسان شاد
- ۳- با توجه به اینکه ثبت سفارش و توزیع کتاب درسی دانش آموزان بر اساس اطلاعات موجود در سامانه سیدا انجام می شود، مدارس می بایست آخرین وضعیت اطلاعات شناسنامه ای و تحصیلی دانش آموزان را در سامانه سیدا به روز رسانی و در اولین فرصت دانش آموزان را برای سال تحصیلی ۱۴۰۵-۱۴۰۶ ثبت نام قطعی نمایند.
- ۴- مدیران مدارس برای مدیریت و نظارت بر سفارش و توزیع کتاب درسی دانش آموزان مدرسه، می توانند با مراجعه به سامانه سیدا و انتخاب گزینه «سامانه فروش و توزیع مواد آموزشی» وارد سامانه فروش و توزیع مواد آموزشی مدرسه شوند و از گزینه های مختلف سامانه از جمله ثبت و مشاهده سفارش گروهی، ثبت و مشاهده سفارش انتخابی، آمار سفارش و توزیع دانش آموزان مدرسه، فهرست توزیع و حواله ورودی استفاده نمایند.
- ۵- مدیران مدارس با مراجعه به سامانه فروش و توزیع مواد آموزشی مدرسه از منوی مشخصات مدرسه نسبت به تکمیل و به روز رسانی اطلاعات مدرسه اقدام نمایند.
- ۶- پیگیری ثبت سفارش کتابهای درسی دانش آموزان میان پایه از هفته اول اردیبهشت ماه تا پایان خرداد ماه و ثبت سفارش کتابهای درسی دانش آموزان پایه های ورودی از هفته اول تیرماه تا پایان شهریورماه  
از هفته اول تیرماه تا پایان شهریورماه تمامی دانش آموزان پایه های ورودی باید در سامانه سیدای مدرسه ثبت نام قطعی شوند و سفارش کتابهای درسی آنها در سامانه فروش و توزیع مواد آموزشی، توسط مدرسه (به صورت گروهی) یا به صورت انفرادی (توسط دانش آموز) ثبت شود.
- ۷- ترتیبی اتخاذ شود تا ثبت نام قطعی دانش آموزان و ثبت سفارش کتاب درسی آنها تا تاریخ ۱۰ شهریورماه انجام شود، تا مدرسه در یک مرحله کل کتابهای درسی دانش آموزان را از منطقه دریافت نماید.
- ۸- از ارجاع موردی دانش آموزان و اولیای آنان به کافی نت برای ثبت سفارش انفرادی کتابهای درسی بهره یز شود و حتی الامکان سفارش کتاب درسی دانش آموزان به صورت گروهی از طریق سامانه فروش و توزیع مواد آموزشی مدرسه انجام شود.
- ۹- مدیران مدارس پس از ثبت سفارش بسته های اصلی دانش آموزان، ضرورت دارد با توجه به دوره و پایه تحصیلی برای ثبت سفارش گروهی دانش آموزان برای بسته های تکمیلی استعداد درخشان دوره اول متوسطه، کتابهای انتخابی دوره دوم متوسطه، هدیه های آسمان (ویژه اقلیت های دینی)، ضمیمه پیام های آسمان (ویژه اهل سنت) اقدام نمایند.
- ۱۰- مدیران مدارس ضمن هماهنگی با مسئول توزیع کتابهای درسی منطقه مربوط، نسبت به دریافت کتابهای درسی طبق حواله صادر شده اقدام نمایند.
- ۱۱- مدیران مدارس پس از دریافت کامل کتابهای درسی از گزینه «فهرست توزیع و حواله ورودی» در سامانه فروش و توزیع مواد آموزشی مدرسه، حواله های صادره از منطقه به مدرسه را مشاهده و تأیید نمایند.
- ۱۲- مدیران مدارس از گزینه «فهرست توزیع و حواله ورودی» در سامانه فروش و توزیع مواد آموزشی مدرسه، فهرست مشخصات دانش آموزان هر حواله را دریافت و مطابق فهرست دانش آموزان نسبت به توزیع کتابهای درسی آنها اقدام نمایند.  
(توزیع طبق «فهرست توزیع و حواله ورودی» سامانه، موجب می شود تا حق دانش آموزانی که در موعد مقرر، سفارش کتابهای درسی خود را ثبت کرده اند، تضحیح نشود.)

«سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی قلب آموزش و پرورش است این قلب را گرمی بدارید. اهمیت به‌یهد و حفظ کنید.» مقام معظم رهبری - منطقه فعلی

۱۳- در صورت تغییر مدرسه محل تحصیل یا پایه یا رشته تحصیلی دانش‌آموز قبل از صدور حواله از منطقه به مدرسه، به شرح زیر اقدام شود:

الف) فیدبک‌نام قطعی دانش‌آموز در سامانه سپیدا انجام شود.

ب) مدرسه محل تحصیل (مقصد) و یا دانش‌آموز ملزم به اصلاح سفارش به‌صورت انفرادی است، تا امکان تحویل کتاب‌های درسی دانش‌آموز متناسب با پایه یا رشته تحصیلی یا مدرسه جدید دانش‌آموز، به مدرسه فراهم شود.

۱۴- در صورت تغییر مدرسه محل تحصیل یا پایه یا رشته تحصیلی دانش‌آموز بعد از صدور حواله از منطقه به مدرسه، به شرح ذیل اقدام شود:

الف) مدرسه (مبدأ) ملزم به ثبت حواله مرجوعی به منطقه و تحویل کتاب به منطقه است.

ب) منطقه ملزم به بررسی و تأیید حواله مرجوعی از مدرسه است.

ج) پس از تأیید منطقه، مدرسه محل تحصیل (مقصد) و یا دانش‌آموز ملزم به اصلاح سفارش به‌صورت انفرادی است، تا امکان تحویل کتاب‌های درسی دانش‌آموز متناسب با پایه یا رشته تحصیلی یا مدرسه جدید دانش‌آموز، به مدرسه فراهم شود.

۱۵- فهرست سفارش دانش‌آموزان در سامانه به‌صورت لحظه‌ای قابل مشاهده است، لذا درخواست نسخه چاپی ثبت سفارش فردی از اولیای دانش‌آموز توسط مدارس به برای صرفه‌جویی ممنوع است.

۱۶- بهای کتاب‌های درسی برای ثبت سفارش فردی و گروهی، صرفاً بر اساس قیمت‌های پشت جلد کتاب (ثبت شده در سامانه) است و دریافت هر گونه وجه اضافی ممنوع بوده و پیگرد قانونی دارد.

۱۷- کتاب‌های درسی دانش‌آموزان تمامی دوره‌های تحصیلی، از طریق مدرسه محل تحصیل آنان که در سفارش دانش‌آموز قید شده توزیع می‌شود.

۱۸- در صورتی که برای دانش‌آموزی سفارش کتاب درسی در سامانه ثبت شده باشد؛ اما در سامانه سپیدا برای سال تحصیلی ۱۴۰۵-۱۴۰۶ ثبت‌نام قطعی انجام نشده باشد، حواله از منطقه به مدرسه برای این دانش‌آموز (تا زمانی که در سامانه سپیدا ثبت‌نام قطعی شود) صادر نمی‌شود.

۱۹- توزیع کتاب‌های هنرجویان شاخه فنی و حرفه‌ای 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 است.

۲۰- تمامی عوامل توزیع استان، منطقه و مدرسه می‌بایست مواد آموزشی را مطابق با تقویم زمانی اعلامی و اطلاعات مندرج در سامانه فروش و توزیع مواد آموزشی توزیع نمایند.

۲۱- معلمان و دبیران محترم، می‌توانند از تاریخ ۱۴۰۵/۰۷/۱۹ و دانش‌آموزانی که فقط به تعدادی از کتاب‌های درسی نیاز دارند از تاریخ ۱۴۰۵/۰۸/۱۰، فرایند سفارش کتاب‌های درسی را از منوی «سفارش تک جلدی کتاب‌های درسی و بسنه‌های آموزشی» در سامانه ثبت نمایند تا از طریق شرکت پست به آن‌ها تحویل شود، این خدمت تا تاریخ ۱۴۰۵/۱۲/۱۵ ادامه خواهد داشت.

اداره کل نظارت بر نشر و توزیع مواد آموزشی از طریق شماره‌های مندرج در بخش پشتیبانی سامانه و داورنگار ۸۸۳۰۹۲۶۶ آماده دریافت پیشنهادها و پاسخگویی به سؤالات مربوط است.

علی اعطیسی  
معاون وزیر و رئیس سازمان