

بسمه تعالی

راهنمای دفتر دانش آموختگان

- انجام امور فارغ التحصیلی
- درخواست گواهینامه موقت تحصیلی
- درخواست دانشنامه و ریزنمرات تحصیلی
- درخواست المثنی مدارک تحصیلی
- درخواست گواهی رتبه
- درخواست فرم شماره ۱۲
- درخواست تاییدیه تحصیلی و ریزنمرات

انجام امور فارغ التحصیلی

دانشجو پس از اتمام تحصیل (دریافت تمام نمرات در مقطع کارشناسی/دفاع پایان نامه در مقاطع بالاتر) می بایست فرم تسویه حساب مقطع خود را از سایت دانشگاه دریافت نموده و پس از دریافت تمام امضاهای مندرج در فرم، آن را همراه با کارت دانشجویی به دفتر دانش آموختگان تحویل دهد.

- دانش آموختگان محترم آقا، پس از سه روز کاری می توانند جهت پیگیری اتمام معافیت تحصیلی خود برای نظام وظیفه خدمت سربازی به مراکز پلیس + ۱۰ مراجعه نموده و از میزان مهلت معرفی مطلع گردیده یا دریافت دفترچه اعزام خود را دریافت نمایند. (ثبت اتمام معافیت در سامانه سخا از طرف دانشگاه، صرفاً به منزله اعزام نبوده و برای درخواست مهلت معرفی و تحصیل در مقاطع بالاتر یا اعزام به خدمت، می بایست دانش آموخته حتماً به مراکز پلیس + ۱۰ تحویل داده شود؛ در غیراینصورت تبعات عدم پیگیری برعهده دانشجو می باشد.)

* دانش آموختگان رشته های وزارت بهداشت، دارای طرح اجباری، می بایست پس از انجام امور فراغت و اطمینان از فارغ التحصیلی، به اداره طرح مراجعه نمایند.

* دانش آموختگان رشته های وزارت بهداشت، در صورت وجود شرایط، پس از انجام امور فراغت و اطمینان از فارغ التحصیلی، می توانند جهت انجام امور دریافت کد نظام پزشکی، نظام پرستاری و نظام مشاوره و روانشناسی، به سایت های مربوطه مراجعه نمایند.

* دانش آموختگان رشته های وزارت علوم، پس از انجام امور فارغ التحصیلی می بایست به سامانه سجاد (سامانه جامعه امور دانشجویی وزارت علوم) مراجعه نموده و درخواست کد تاییدیه تحصیلی (کدصحت) خود را ثبت نمایند. (کارشناسی: کارت سنجش، تاییدیه تحصیلی/کارشناسی ارشد: کارت سنجش، کدصحت مقطع کارشناسی، فرم ایرانداک، فرم همانندجو)

* دانش آموختگان مقطع دستیاری در زمان انجام امور فراغت از تحصیل، می بایست حتما دفاع کرده باشند و نامه پایان دوره ایشان از بیمارستان برای امور فارغ التحصیلان ارسال گردد.

درخواست گواهینامه موقت تحصیلی

دانش آموخته پس از فراغت از تحصیل و انجام امور تسویه حساب با دانشگاه، جهت درخواست گواهینامه موقت تحصیلی به سامانه دانش آموختگان به آدرس Eg.behdasht.gov.ir مراجعه نموده و درخواست خود را ثبت می نماید. پس از بارگذاری مدارک و تایید از طرف دانشگاه، پس از حدود ۱۴ روز کاری گواهینامه موقت برای دانش آموخته پست می گردد و همه مراحل بصورت غیرحضورى انجام می گیرد.

مدارک لازم جهت اخذ گواهینامه موقت تحصیلی:

- ۱- تصویر تمام صفحات شناسنامه (در صورت تغییر هر قسمت از شناسنامه ارسال قسمت توضیحات شناسنامه ضروری است)
- ۲- تصویر کارت ملی
- ۳- دریافت گواهی تسویه حساب یا مجوز مشروط صندوق رفاه از سایت Srd.ir و بارگذاری آن در سامانه (جهت اطلاعات بیشتر با شماره ۲۲۱۸۰۱۶۱ صندوق رفاه دانشگاه تماس حاصل فرمایید)
- ۴- تصویر کارت پایان خدمت نظام وظیفه یا معافیت دائم (برگه ترخیص هم پذیرفته می شود)
- جهت وثیقه گذاشتن برای سربازی باید از سازمان نظام وظیفه اقدام نموده و از وزارت بهداشت نامه آورده شود.
- در صورت اشتغال به تحصیل در مقطع بالاتر، **تصویر معافیت تحصیلی در مقطع بالاتر** به علاوه **فرم اشتغال به تحصیل در مقطع بالاتر** خطاب به مدیریت آموزش دانشگاه، بارگذاری شود. (در صورت اتمام تحصیل در مقطع بالاتر، دانش آموخته مجدداً مشمول شناخته شده و مدارک تحصیلی به ایشان داده نمی شود.)
- در صورت اشتغال به خدمت سربازی، برگه سبز اعزام یا نامه اشتغال به خدمت بارگذاری گردد.
- ۵- یک قطعه عکس جهت احراز هویت

درخواست دانشنامه و ریزنمرات تحصیلی

دانشنامه یا همان مدرک اصلی و قابل ترجمه، پس از انجام تعهدات قانونی آموزش رایگان در اختیار دانش اموزان قرار می گیرد. در مرحله اول پس از فراغت از تحصیل، دانش اموزان جهت دریافت گواهینامه موقت تحصیلی اقدام و **پس از انجام تعهدات و ارائه گواهی کار معتبر** و برای دانش اموزان مقاطع کارشناسی ارشد و دکترا، پس از آزادسازی دانشنامه های مقاطع پایین تر، اقدام به درخواست دانشنامه می نمایند که پس از انجام مراحل صدور، دانشنامه همراه با گواهینامه تحصیلی، ریزنمرات و مجوز تحویل مدرک به ایشان داده می شود.

جهت ثبت درخواست دانشنامه و ریزنمرات تحصیلی، دانش اموزان می بایست به سامانه دانش اموزان به آدرس Eg.behdasht.gov.ir مراجعه نمایند.

مدارک لازم جهت اخذ مدارک اصلی:

- ۱- تصویر دانشنامه مقطع قبل (برای مقاطع کارشناسی ارشد و بالاتر)
- ۲- مجوز تحویل مدرک مقطع قبل (برای مقاطع کارشناسی ارشد و بالاتر)
- جهت دریافت مجوز تحویل مدرک مقطع قبل (در صورت عدم دریافت)، با دانشگاه مربوطه تماس حاصل فرمایید.
- ۳- دریافت گواهی تسویه حساب صندوق رفاه از سایت Srd.ir و بارگذاری آن در سامانه (جهت اطلاعات بیشتر با شماره ۲۲۱۸۰۱۶۱ صندوق رفاه دانشگاه تماس حاصل فرمایید)
- ۴- تصویر تمام صفحات شناسنامه (در صورت تغییر هر قسمت از شناسنامه ارسال قسمت توضیحات شناسنامه ضروری است)
- ۵- تصویر کارت ملی
- ۶- تصویر کارت پایان خدمت نظام وظیفه یا معافیت کامل یا برگه اعزام (جهت آقایان)
- جهت وثیقه گذاشتن برای سربازی باید از سازمان نظام وظیفه اقدام نموده و از وزارت بهداشت نامه آورده شود.
- میزان سنوات نظام وظیفه بعنوان سهمی از تعهدات آموزش رایگان (گواهی کار) در مقطع کارشناسی محاسبه می شود.
- در صورت تحصیل در مقطع بالاتر، از طریق ارائه معافیت تحصیلی و نامه اشتغال به تحصیل در مقطع بالاتر
- ۷- تصویر گواهی پایان طرح نیروی انسانی جهت رشته های دارای طرح اجباری
- انجام تعهدات طرح نیروی انسانی به عنوان قسمتی از تعهدات آموزش رایگان (گواهی کار) محاسبه می گردد.
- در صورت عدم انجام طرح، میتوان برای واگذاری وثیقه (در صورت ارائه پذیرش از دانشگاه های خارج از کشور) اقدام نمود.

۸- ارائه **گواهی کار** معتبر انجام تعهدات آموزش رایگان (الزامی جهت تمام دانش آموختگان دانشگاه های علوم پزشکی)

- در مقطع کارشناسی، سهمیه های قبولی آزاد، منطقه ۱، شاهد، رزمندگان، نهادهای و... یک برابر مدت زمان تحصیل و سهمیه های قبولی منطقه ۲ و ۳، به میزان دو برابر زمان تحصیل تعهد خدمت در ایران دارند که می بایست نیمی از آن را در منطقه خود بگذرانند. (به عنوان مثال، دانش آموخته ای که ۴ سال از خدمات آموزش رایگان استفاده نموده اند، با احتساب منطقه ۲ و ۳، می بایست هشت سال گواهی کار داشته باشد).
- تعهدات آموزش رایگان می بایست در سازمان های دولتی انجام پذیرد. در صورت انجام کار در مراکز خصوصی، می بایست حتماً سوابق بیمه دانش آموخته مربوط به همان مرکز به همراه تصویر مجوز یا پروانه تاسیس آن نیز در سامانه بارگذاری گردد.
- انجام خدمات گواهی کار نباید همزمان با تحصیل در مقاطع بالاتر باشد (کار همزمان با تحصیل مورد قبول نیست)
- دانش آموختگان کارشناسی و کارشناسی ارشد می توانند از طریق ارائه وثیقه مالی/بانکی/ملکی نسبت به آزادسازی دانشنامه و ریزنمرات خود اقدام نمایند. این در صورتی است که اگر طی دو سال از دانشگاه های خارج از کشور، پذیرش نگیرند، وثیقه آنها ضبط شده و پس از آن مجوز فعالیت با دانشنامه آن مقطع را در ایران نخواهند داشت و در صورت ارائه پذیرش، تا پایان مهلت تحصیل، می توانند مدارک خود را داشته باشند و پس از بازگشت، مبلغ وثیقه و پس از انجام تعهدات مربوطه، مجوز خود را دریافت می نمایند.

- در مقطع کارشناسی ارشد و بالاتر:

- از سنوات کاری پس از فراغت در هر مقطع نباید دوبار استفاده شود. (یعنی اگر گواهی کار برای آزاد کردن مقطع قبل استفاده شده باشد، استفاده مجدد از آن برای آزاد کردن مقطع فعلی امکانپذیر نیست).
- برای مقطع دکتری تخصصی در صورت انجام کار در سازمان های غیر از وزارت بهداشت، می بایست محل کار طی یک نامه به مرکز امور هیئت علمی وزارت بهداشت، درخواست انتقال تعهدات آموزش رایگان از وزارت بهداشت به سازمان مربوطه را درخواست نماید و رونوشت آن به دانشگاه محل تحصیل ارائه گردد. (هم برای گواهی کار، هم اجازه ارسال تاییدیه تحصیلی به آن سازمان)
- برای مقطع دکتری تخصصی، می بایست طی یک نامه از محل انجام تعهدات به مرکز امور هیئت علمی وزارت بهداشت، پایان انجام تعهدات اعلام گردیده و فرم پایان تعهدات مقطع دکترا صادر گردد و رونوشت آن به دانشگاه محل تحصیل ارائه گردد.
- مدارک لازم برای صدور گواهینامه یا دانشنامه مقطع دستیاری متفاوت می باشد که در مدارک درخواستی سامانه درج شده است.
- در صورت بازنشستگی، انجام تعهدات آموزش رایگان پایان می یابد و می توان نامه ابلاغ یا حکم بازنشستگی را ارائه نمود.

۹- دانش‌آموختگان رشته‌های وزارت علوم متقاضی دریافت دانشنامه و ریزنمرات، می‌بایست ابتدا در سامانه سجاد، نسبت به لغو تعهدات آموزش رایگان از طریق عدم کاربایی، ارائه گواهی کار یا خرید تعهدات آموزش رایگان اقدام نموده و پس از دریافت فرم لغو تعهدات، در سامانه دانش‌آموختگان درخواست مدرک دهند.

تذکرات مهم:

- دانش‌آموختگان مقطع کارشناسی مناطق دو و سه می‌توانند از طریق گروه آموزشی برای بررسی حداقل امتیاز قبولی منطقه یک خود استعلام گیرند. در صورت پاسخ مثبت سازمان سنجش کشور، تعهدات دانش‌آموخته به منطقه یک و چهارسال (قابل خرید و انجام کار در تمام نقاط کشور) تغییر می‌یابد.
- در صورت سهمیه منطقه دو و سه، چهار سال از تعهدات می‌بایست حتما در منطقه قبولی انجام پذیرد و انجام کار یا طرح، در منطقه یک قابل قبول نیست.
- نامه گواهی کار اگر از مراکز خصوصی، کلینیک‌های خصوصی و امثالهم باشد، می‌بایست به تایید سازمان بالاتر مانند، نظام پزشکی، نظام پرستاری، بهزیستی، معاونت درمان دانشگاه علوم پزشکی و .. برسد و تصویر مجوز تاسیس یا پروانه بهره‌برداری هم بارگذاری شود.
- نامه گواهی کار می‌بایست خطاب به مدیر امور آموزش و تحصیلات تکمیلی دانشگاه ... بوده شماره و تاریخ نامه داشته، در سربرگ رسمی باشد و در پایین صفحه مهر و امضا سازمان درج گردد.
- در صورت عدم انجام کار قابل قبول و نداشتن گواهی کار، دانش‌آموختگان می‌توانند -در صورت واجد شرایط بودن- جهت ارائه وثیقه تعهدات آموزش رایگان اقدام نمایند. (برای وثیقه‌گذاری تعهدات می‌بایست تمام مدارک در سامانه بارگذاری شوند و تنها به جای نامه گواهی کار، در یک برگه درخواست ارائه وثیقه برای تعهدات بارگذاری شود یا در قسمت توضیحات سایت بنویسند تا نامه آنها به امور مالی زده شود. شماره تماس امور مالی جهت محاسبه هزینه وثیقه گذاری تعهدات آموزش رایگان: ۲۲۱۸۰۱۳۱-۷۱۷۳۲۴۳۱)

۱۰- رسید مدرک موقت تحصیلی و دو قطعه عکس: دانش‌آموخته می‌بایست اصل مدرک موقت تحصیلی خود را -در صورت دریافت- به همراه دو قطعه عکس (ترجیحا رنگی و سه در چهار) به دانشگاه ارسال نموده و در صورت پست، رسید پستی آن را بارگذاری نمایند. (در صورت تحویل دستی و حضوری به دانشگاه، در توضیحات سامانه درج گردد).

۱۱- عکس: هم جهت احراز هویت می‌بایست در سامانه بارگذاری شده و هم دو قطعه بصورت فیزیکی جهت الصاق روی مدارک به دانشگاه واحد دانش‌آموختگان ارسال گردد.

* مدت زمان لازم برای آماده‌سازی و صدور مدارک تحصیلی ۴۰ روز کاری می‌باشد.

* ارائه مدارک تحصیلی به شخص غیر جایز نمی باشد مگر در صورت داشتن وکالت نامه محضری و هماهنگی با واحد دانش آموختگان.

* مدارک تحصیلی فقط یکبار به دانش آموخته تحویل می گردد و صدور مجدد آن مستلزم طی مراحل قانونی می باشد.

درخواست المثنی ریزنمرات و دانشنامه (دانشنامه، ریزنمرات و گواهینامه تحصیلی)

اعلام مفقودی مدارک اصلی در روزنامه کثیرالانتشار سه بار متوالی، دریافت فرم استشهاد محلی و تعهدنامه از سایت، امضای سه نفر از اطرافیان (مطلعین)، مراجعه به دفتر اسناد رسمی و ثبت استشهاد محلی، مراجعه به دفتر حقوقی دانشگاه، ارائه سند رسمی دفترخانه و فرم استشهاد محلی به دفتر دانش آموختگان، ثبت درخواست المثنی در سامانه دانش آموختگان.

درخواست المثنی گواهینامه موقت تحصیلی

دریافت فرم استشهاد محلی و تعهدنامه از سایت، امضای سه نفر از اطرافیان (مطلعین)، مراجعه به دفتر اسناد رسمی و ثبت استشهاد محلی، مراجعه به دفتر حقوقی دانشگاه، ارائه سند رسمی دفترخانه و فرم استشهاد محلی به دفتر دانش آموختگان، ثبت درخواست المثنی در سامانه دانش آموختگان.

درخواست گواهی رتبه

دانش آموختگان محترمی که درخواست گواهی رتبه دارند و بین هم دوره ای های خود حائز رتبه اول تا سوم می باشند، می توانند درخواست خود را در سامانه دانش آموختگان ثبت نمایند.

نکات مهم:

- در صورتی که تمام هم دوره ای ها فارغ التحصیل نشده باشند، امکان ارائه گواهی رتبه نمی باشد.
- در صورت عدم اتمام تعهدات آموزش رایگان دانش آموخته می تواند در قسمت توضیحات درخواست خود، اطلاعات سازمان یا مرکز موردنظر خود را به همراه سمت گیرنده و آدرس پستی درج نموده تا گواهی رتبه ایشان بصورت محرمانه برای آن مرکز ارسال گردد. (در صورت اتمام تعهدات آموزش رایگان شخص می تواند گواهی را به عنوان رزومه تحصیلی خود داشته باشد).

درخواست فرم شماره ۱۲

دانش آموختگان محترمی که درخواست ارسال مدارک تحصیلی یا تاییدیه تحصیلی به سازمان ها و دانشگاه های خارج از کشور را دارند، می بایست قبل از انجام هر کاری، در سامانه دانش آموختگان درخواست فرم شماره ۱۲ داده و مدارک را بارگذاری نمایند. پس از انجام نامه نگاری های مربوطه و دریافت تایید از وزارت محترم متبوع و اعلام در سامانه، دانش آموخته روند ارسال مدارک خود را از طرف امور بین الملل دانشگاه به شماره تماس ۷۱۷۳۲۰۰۵ پیگیری می نماید.

درخواست تاییدیه تحصیلی و ریزنمرات

دانش آموختگان محترم جهت ارائه تاییدیه تحصیلی به سازمان ها و دانشگاه های مقاطع بالاتر می بایست از مرکز موردنظر، نامه استعلام تاییدیه تحصیلی - در صورت نیاز به همراه ریزنمرات-دریافت نموده و برای دانشگاه ارسال نمایند. دفتر دانش آموختگان، پس از بررسی پرونده و شرایط مندرج در ذیل، تاییدیه تحصیلی را -به همراه ریزنمرات- بصورت محرمانه به سازمان درخواست دهنده ارسال می نماید.

- فارغ التحصیل بودن دانش آموخته
- تسویه حساب/مجوز مشروط صندوق رفاه
- مقاله چاپ شده مستخرج از رساله (برای دانش آموختگان مقطع دکتری تخصصی)

* دانش آموختگان وزارت علوم می بایست ابتدا از سامانه سجاد کدصحت (کد تاییدیه تحصیلی) خود را دریافت نموده باشند و تاییدیه خود را بصورت الکترونیک از سامانه سجاد دریافت نمایند. در صورت درخواست ریزنمرات به همراه تاییدیه برای ایشان نیز می بایست از طرف محل کار، نامه استعلام ارسال گردد.