

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 اتمام معافیت تحصیلی خود برای نظام وظیفه خدمت سربازی با دفتر دانش آموختگان تماس گرفته و پس از هماهنگی جهت دریافت نامه مراجعه نمایند. (نامه اتمام معافیت صرفاً به منزله اعزام نبوده و برای درخواست فرصت تحصیل در مقطع بالاتر یا اعزام به خدمت می باشد. نامه فوق الذکر می بایست حتماً به مرکز پلیس + ۱۰ تحویل داده شود؛ در غیراینصورت تبعات عدم پیگیری برعهده دانشجو می باشد.)

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 دانشگاه به آدرس Eg.uswr.ac.ir مراجعه نموده و درخواست خود را ثبت می نماید.

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 ۱۶۱ ۲۲۱۸۰ 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

* مدت زمان لازم برای آماده سازی و صدور مدارک تحصیلی ۱۴ روز کاری می باشد.

درخواست دانشنامه و ریزنمرات تحصیلی

دانشنامه یا همان مدرک اصلی و قابل ترجمه، پس از انجام تعهدات قانونی آموزش رایگان در اختیار دانش امویان قرار می گیرد. در مرحله اول پس از فراغت از تحصیل، دانش امویان جهت دریافت گواهینامه موقت تحصیلی اقدام و پس از انجام تعهدات و ارائه گواهی کار معتبر اقدام به درخواست دانشنامه می نمایند که پس از آماده سازی مدارک همراه با گواهینامه تحصیلی، ریزنمرات و مجوز تحویل مدرک به آنها داده می شود.

جهت ثبت درخواست مدارک تحصیلی، دانش امویان می بایست به سامانه دانش امویان دانشگاه به آدرس Eg.uswr.ac.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 (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.
- ۷- تصویر گواهی پایان طرح نیروی انسانی جهت رشته های دارای طرح
 - انجام تعهدات طرح نیروی انسانی به عنوان قسمتی از تعهدات آموزش رایگان (گواهی کار) محاسبه می گردد.
- ۸- ارائه **گواهی کار** معتبر انجام تعهدات آموزش رایگان (الزامی جهت تمام دانش امویان 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 باشند).

- در مقطع کارشناسی ارشد و بالاتر:

- تعهدات آموزش رایگان می بایست در سازمان های دولتی انجام پذیرد. در صورت انجام کار در مراکز خصوصی، می بایست حتما 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) و همچنین 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 دانشگاه، درخواست انتقال تعهدات آموزش رایگان از وزارت بهداشت به سازمان مربوطه را درخواست نماید.
- برای مقطع دکتری تخصصی، به جای نامه گواهی کار می توان نامه اتمام تعهدات دکتری از طرف وزارت بهداشت را اپلود کرد.
- 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 متوقف می شود و می توان نامه یا حکم بازنشستگی را بارگذاری نمود.

تذکرات مهم:

- دانش آموختگان مقطع کارشناسی مناطق دو و سه می توانند از طریق گروه آموزشی برای بررسی حداقل امتیاز قبولی منطقه یک خود استعلام گیرند. در صورت پاسخ مثبت سازمان سنجش کشور، تعهدات دانش آموخته به منطقه یک و چهارسال (قابل خرید و انجام کار در تمام نقاط کشور) تغییر می یابد.
- در صورت سهمیه منطقه دو و سه، چهار سال از تعهدات می بایست حتما در منطقه قبولی انجام پذیرد و قابل خریداری یا انجام کار در منطقه یک نیست.
- نامه گواهی کار اگر از مراکز خصوصی، کلینیک های خصوصی و امثالهم باشد، می بایست به تایید سازمان بالاتر مانند، نظام پزشکی، نظام پرستاری، بهزیستی، معاونت درمان دانشگاه علوم پزشکی و .. برسد و یا تصویر مجوز تاسیس یا پروانه بهره برداری هم بارگذاری شود.

- نامه گواهی کار می بایست 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، دانش امویختگان می توانند -در صورت واجد شرایط بودن- جهت خرید تعهدات آموزش رایگان اقدام نمایند. (برای خرید تعهدات می بایست تمام مدارک در سامانه بارگذاری شوند و تنها به جای نامه گواهی کار، در یک برگه درخواست خرید تعهدات دهند یا در توضیحات بنویسند تا نامه آنها به امور مالی زده شود. شماره تماس امور مالی جهت محاسبه هزینه تعهدات آموزش رایگان: ۲۲۱۸۰۱۳۱)

۹- رسید مدرک موقت تحصیلی: دانش امویخته می بایست 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).

۱۰- عکس: هم جهت احراز هویت می بایست در سامانه بارگذاری شده و هم دو قطعه بصورت فیزیکی جهت الصاق روی مدارک به دانشگاه واحد دانش امویختگان ارسال گردد.

*** مدت زمان لازم برای آماده سازی و صدور مدارک تحصیلی ۴۰ روز کاری می باشد.**

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

*** مدارک تحصیلی فقط یکبار به دانش امویخته 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 کنیرالانتشار 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 امویختگان، ثبت درخواست المثنی در سامانه دانش امویختگان.

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 امویختگان، ثبت درخواست المثنی در سامانه دانش امویختگان.

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 ۰۵۰۰۳۳۷۱۷۳ 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)