



دانشکده فنی و حرفه ای بروجن



باسمه تعالی

مراحل فراغت از تحصیل دانشجویان و شرایط دریافت مدرک پایان تحصیلات

عناوین :

الف) زمان فراغت از تحصیل دانشجویان و آخرین ترم تحصیلی دانشجویان

ب) شرایط فراغت از تحصیل

پ) مراحل انجام تسویه حساب (جهت فراغت از تحصیل)

ت) مراحل دریافت فرم اتمام معافیت تحصیلی و معرفی به ناجا به محض فراغت از تحصیل

ث) شرایط دریافت گواهینامه موقت پایان تحصیلات کاردانی یا کارشناسی

ج) شرایط دریافت اصل مدرک پایان تحصیلات کاردانی یا کارشناسی

چ) شرایط تحویل ریزنمرات به دانشجویان فارغ التحصیل

ح) شرایط ارسال ریزنمرات به دانشگاههای متقاضی سراسر کشور و محل اشتغال فارغ التحصیلان

خ) شرایط ارسال تأییدیه تحصیلی به دانشگاههای متقاضی سراسر کشور و محل اشتغال فارغ التحصیلان

د) شرایط ارسال کپی تأیید شده مدرک تحصیلی به محل استخدام و اشتغال فارغ التحصیلان

ذ) شرایط تحویل اصل مدرک تحصیلی به فارغ التحصیلانی که تعهد آموزش و پرورش دارند.

ر) دستورالعمل مربوط به صدور المثنی گواهینامه موقت، دانشنامه و ریزنمرات (کاردانی و کارشناسی)

ز) توصیه هایی به فارغ التحصیلان

ژ) نمونه فرم تعهد محضری (جهت ارسال ریزنمرات به دانشگاههای متقاضی جهت دانشجویانی که ادامه تحصیل داده اند).

س) نمونه فرم استشهاد محلی (جهت فارغ التحصیلانی که گواهینامه موقت پایان تحصیلات خود را مفقود کرده اند).

ش) نمونه فرم درخواست تحویل مدرک به وکیل

ص) وب سایت، آدرس پستی، تلفن ، و فاکس دانشکده فنی و حرفه ای بروجن

الف) زمان فراغت از تحصیل دانشجویان و آخرین ترم تحصیلی دانشجویان

آخرین ترم تحصیلی دانشجویان، نیمسال است که حتی با کمترین واحد درسی مانده (بارعایت سقف مجاز سنوات تحصیلی)، واحدهای درسی خود را انتخاب و ثبت نموده و به صورت رسمی و حضوری اشتغال به تحصیل داشته و در پایان ترم در امتحانات شرکت کرده و موفق به گذراندن کلیه واحدهای درسی خود گردیده است.

تذکر ۱: براساس آیین نامه آموزشی دوره های کاردانی و کارشناسی (مصوب جلسه ۳۳۹ شورای عالی برنامه ریزی اردیبهشت ماه ۱۳۷۶، فصل دوازدهم، تبصره ۱) تاریخ فراغت از تحصیل زمانی است که آخرین نمره درسی دانشجویان (اعم از تک درس، پروژه و کارآموزی) توسط استاد به اداره آموزش تحویل داده می شود.

تذکر ۲: دانشجویانی که دروس پروژه و کارآموزی آنان بیش از یک نیمسال (بعد از آخرین ترمی که رسماً انتخاب واحد کرده و در کلاس حضور داشته اند) ادامه پیدا می کند برای دروس مذکور کلمه ناتمام درج می شود که در صورت داشتن سنوات بایستی حداکثر تا پایان نیمسال تحصیلی بعد به نمره قطعی تبدیل شود. در صورت تأخیر بیش از یک نیمسال تحصیلی در ارائه نمره ناتمام، نمره صفر در کارنامه نیمسال که دانشجوی واحد مذکور را انتخاب نموده ثبت و نمره اخذ شده در نیمسال دیگری که (ثبت نام توسط آموزش صورت می گیرد) وارد می شود. (دستورالعمل اجرایی برنامه های آموزشی و امور دانشجویی، امور دانش آموختگان، ص ۳۸)

تذکر مهم :

در صورت افزایش سنوات بیش از حد مجاز تحصیل (۶ نیمسال)، پرونده به کمیسیون موارد خاص آموزشده ارجاع و چنانچه این کمیسیون با یک نیمسال ادامه تحصیل و افزایش سنوات موافقت نماید و مشکل نظام وظیفه نیز نداشته باشد با اخذ هزینه (شهریه) بابت یک ترم افزایش سنوات مذکور، و داشتن کلیه شرایط و ضوابط لازم می تواند ادامه تحصیل داده و در آن نیمسال فارغ التحصیل گردد.

تذکر خیلی مهم :

فارغ التحصیلان گرامی اگر برای تکمیل پرونده، تسویه حساب و پیگیری مراحل اتمام تحصیل و مشخص نمودن وضعیت تحصیلی خود اقدام ننمایید غیباً پرونده شما در کمیسیون مربوط، طرح و تصمیم گیری خواهد شد که عواقب ناشی از آن برعهده شخص شما می باشد.

ضمناً تأخیر و تعلل در این امر شما را با مشکلاتی مواجه خواهد کرد که بخشی از آنها عبارت است از :

- × ورود با غیبت به نظام وظیفه و مشمول اضافه خدمت گردیدن و به دنبال آن محرومیت از پاره ای حقوق و مزایا و پیگرد قانونی توسط ناجا.
- × منع ادامه تحصیل در مقاطع بالاتر.
- × به تعویق افتادن صدور مدارک تحصیلی و عدم امکان استفاده به موقع و مناسب از مزایای قانونی آن از جمله استخدام و ...
- × پیگیری از طریق مراجع قانونی ذیصلاح جهت تسویه حساب.
- توجه : معافیت تحصیلی شما (صادر از ناجا) بلافاصله بعد از اتمام آخرین ترم تحصیلی، ابطال و به ناجا اعاده می گردد.

ب) شرایط فراغت از تحصیل

- ۱ - کامل بودن پرونده شامل :
 - × موجود بودن اصل مدرک مقطع قبلی در پرونده (اصل دیپلم برای کاردانی و اصل گواهینامه موقت یا اصل مدرک فوق دیپلم برای کارشناسی).
 - × داشتن اصل تأییدیه تحصیلی (ارزش تحصیلی) و ریزنمرات مقطع قبلی.
- ۲ - نداشتن مشکل آموزشی شامل :
 - × گذراندن کلیه واحدهای درسی.
 - × داشتن معدل کل ۱۲ به بالا.
 - × نداشتن مشروطی بیش از حد مجاز.
 - × نداشتن سنوات اضافه.
- ۳ - نداشتن بدهی شهریه شبانه یا بدهی سنوات اضافه (جهت دانشجویان روزانه) و تسویه حساب با کلیه قسمتهای مندرج در برگ تسویه حساب.

تذکر : لازم است دانشجو قبل از پایان آخرین ترم تحصیلی جهت اطمینان از تکمیل بودن پرونده به اداره خدمات دانشجویی (بایگانی) مراجعه نماید.

پ) مراحل انجام تسویه حساب (جهت فراغت از تحصیل)

- ۳ - دریافت ریزنمرات تأیید شده از آموزش
 - ۴ - مراجعه به اداره خدمات دانشجویی و عودت کارت دانشجویی
 - ۵ - انجام تسویه حساب با دواير مربوطه
 - ۶ - مراجعه به امور فارغ التحصیلان
- جدیدترین کپی از صفحه اول و توضیحات شناسنامه، کارت ملی (در صورت وجود تغییر) و ۴ قطعه جدیدترین عکس (چاپ اصلی و غیر زیراکس پشت نویس شده) الزامی است.

تبصره :

دانشجویانی که در طول مدت تحصیل، وام دریافت نموده‌اند حداقل ۲ هفته قبل از اتمام پایان آخرین ترم تحصیلی به واحد وام دانشجویی مراجعه و وام خود را تسویه کنند یا پس از پرداخت ۱۰ درصد بدهی، دفترچه بازپرداخت اقساط، دریافت نمایند.

جهت کسب اطلاعات بیشتر به قسمت وام دانشجویی موجود در سایت مراجعه نمایید.
تذکر : همراه داشتن کارت دانشجویی، کارت تغذیه و سایر کارتهای صادره از این آموزشگاه الزامی است.

خلاصه گردش کار تسویه حساب :

(کامل بودن پرونده + نداشتن مشکل آموزشی + نداشتن بدهی شهریه یا بدهی سنوات اضافه) مراجعه به سایت (پروفایل) - ثبت نام در سامانه فارغ التحصیلان دانشگاه - مراجعه به آموزش - اداره خدمات دانشجویی - تکمیل کردن فرم تسویه حساب - واحد فارغ التحصیلان

ت) مراحل دریافت فرم اتمام معافیت تحصیلی و معرفی به ناجا به محض فراغت از تحصیل

دانشجویان مشمول خدمت سربازی باید پس از انجام مراحل فارغ التحصیلی با دریافت فرم اتمام معافیت تحصیلی به سازمان نظام وظیفه عمومی معرفی شوند که پس از صادر شدن فرم مربوطه، یک نسخه از فرم مذکور به سازمان نظام وظیفه عمومی و نسخه دوم به آخرین آدرس (ارائه شده توسط دانشجوی فارغ التحصیل) ارسال می گردد.

تذکر ۱: فارغ التحصیلان مشمول خدمت سربازی بهتر است حداقل ۲ ماه مانده به پایان فرجه یک ساله پس از تاریخ فارغ التحصیلی، نسبت به معرفی خود به نظام وظیفه اقدام نمایند.

تذکر ۲: در صورتی که مشمولین، در زمان مشخص شده مراجعه نمایند عواقبی از جمله ورود به غیبت نظام وظیفه و مشمول اضافه خدمت گردیدن و محرومیت از پاره‌ای حقوق و مزایا از جمله عدم ادامه تحصیل در مقاطع بالاتر را به دنبال خواهد داشت.

ث) شرایط دریافت گواهینامه موقت پایان تحصیلات کاردانی یا کارشناسی

توجه: گواهی نامه موقت پایان تحصیلات کاردانی یا کارشناسی به شخص دانشجو یا وکیل قانونی او (با وکالتنامه محضری) و در صورت کامل بودن مدارک ذیل ارائه می شود.

- ۱ - مشخص شدن وضعیت نظام وظیفه و ارائه مدارک مربوطه (توضیحات بیشتر در بند ج شماره ۲)
- ۲ - ارائه اصل مدرک قبلی (برای کاردانی ارائه اصل دیپلم و کارشناسی ارائه اصل فوق دیپلم یا اصل گواهینامه موقت کاردانی)
- ۳ - مشخص شدن وضعیت وام و مراجعه به واحد وام دانشجویی.
- ۴ - پرداخت مبلغ ۲۵۰۰۰۰ ریال جهت الصاق تمبر بر گواهینامه صادر شده .
- ۵ - ارائه رسید مبنی بر دریافت اصل گواهینامه مذکور.

تذکر: برای دانشجویان اتباع خارجی گواهینامه موقت پایان تحصیلات صادر نمی گردد.

خلاصه نحوه صدور گواهینامه موقت :

(ارائه مدارک مربوط به مشخص نمودن وضعیت نظام وظیفه + اصل مدرک مقطع قبلی + مشخص شدن وضعیت وام + یک قطعه عکس جدید + حق تمبر) : صدور گواهینامه موقت پایان تحصیلات

ج) شرایط و مدارک لازم جهت تحویل اصل مدرک پایان تحصیلات کاردانی یا کارشناسی به فرد فارغ التحصیل شده

توجه: اصل مدرک پایان تحصیلات پس از اتمام تحصیلات، صادر و پس از ارسال به دفتر مرکزی در تهران و تأیید آن با شرایط و ضوابط ذیل، به فرد تحویل داده می شود.

تذکر ۱: افرادی که در چند مقطع دانش آموخته شده اند لازم است به ترتیب از مقطع پایین تر نسبت به اخذ دانشنامه خود اقدام نمایند.

تذکر ۲: ارائه دانشنامه به دانش آموختگان غیرایرانی منوط به اخذ و ارائه روادید خروجی قطعی به دانشگاه مربوطه می باشد.

۱ - دانشجویان روزانه چون از مزایای آموزش رایگان در مدت تحصیل خود استفاده نموده اند باید گواهی سابقه کار معتبر (به مدت مشخص شده در گواهینامه موقت پایان تحصیلات) از یک ارگان معتبر (دولتی یا خصوصی دارای شماره ثبت ، با سربرگ معتبر ، مهر شده با شماره و تاریخ از شرکت مذکور و تایپ شده و تایید اتحادیه و یا صنف مربوطه) در سامانه بارگذاری شود. (دانشجویان شبانه از این مورد مستثنی می باشند).

تذکر: تاریخ شروع و پایان کار که باید بعد از تاریخ فراغت از تحصیل باشد در گواهی انجام کار دقیقاً ذکر شود.

نکات قابل توجه جهت لغو تعهد خدمت آموزش رایگان :

× دانش آموختگان دوره روزانه که در مقطع بالاتر پذیرفته شده اند و در این مقطع نیز از مزایای آموزش رایگان بهره مند و متعهد خدمت می باشند انجام خدمت مربوط به آموزش رایگان مقطع قبلی پس از خاتمه تحصیلات تکمیلی امکان پذیر خواهد بود. لکن دانشجویان و دانش آموختگان دانشگاههای آزاد اسلامی / پیام نور / جامع علمی کاربردی و موسسات آموزش عالی غیرانتفاعی و یا دوره های شبانه / مجازی / و نیمه حضوری که از مزایای آموزش رایگان استفاده نمی نمایند می توانند گواهی انجام کار در حین تحصیل مقطع بالاتر و یا گواهی عدم کارایی را جهت لغو تعهد آموزش رایگان ارائه نمایند.

× در صورتی که خدمت سربازی بعد از اتمام تحصیلات کاردانی یا کارشناسی باشد این مدت نیز جزء سابقه کار پذیرفته می شود.

× سوابق کارکرد مندرج در شناسنامه کار دانش آموختگان به عنوان گواهی انجام کار قابل پذیرش می باشد که باید اصل آن ارائه شود.

× دارندگان گواهی صادره از نیروهای نظامی و انتظامی مبنی بر اشتغال به خدمت دوره ضرورت در نیروهای مذکور بدون داشتن غیبت اولیه (با درج تاریخ ابتداء و انتهای خدمت).

× پروانه کسب معتبر افرادی که به حرف مختلف مشغول بکارند و پروانه اشتغال صادره از سوی سازمان نظام مهندسی از تاریخ صدور، به عنوان گواهی انجام کار قابل پذیرش می باشد.

- × مدت کارکرد دانش آموختگان به عنوان مدیر عامل یا عضو هیات مدیره در شرکت‌های خصوصی، با ارائه گواهی از شرکت مورد نظر و تصویر آگهی درج آخرین تغییرات شرکت، در روزنامه رسمی قابل پذیرش می باشد.
 - × دانش آموختگانی که به فعالیتهای هنری، مطبوعاتی و یا پژوهشی اشتغال داشته اند، با ارائه گواهی اشتغال به این حرفه از سوی دستگاه های ذیربط و یا ارائه مدارکی دال بر اشتغال به این حرفه در مقاطع زمانی (مانند برگزاری نمایشگاه یا انتشار کتب) می توانند نسبت به لغو تعهد خود اقدام نمایند.
 - × تدریس در مدارس به میزان ۲۰ ساعت در هفته و در موسسات آموزش عالی به میزان ۱۰ ساعت در هفته به عنوان گواهی انجام کار، تلقی می شود.
 - × دانش آموختگانی که از طریق سهمیه استانداریها در آن دانشگاه پذیرفته شده اند در صورت اعلام عدم نیاز از طرف استانداری مربوطه موظف به خدمت به مدت ۳ برابر در سایر مناطق کشور (بخش دولتی یا خصوصی) می باشند.
 - × مجموع مدت خدمت وظیفه و مدت انجام کار نباید کمتر از میزان تعهد آموزش رایگان مندرج در گواهینامه موقت باشد.
 - × فارغ التحصیلانی که جذب بازار کار نشدند می توانند با ارائه گواهی عدم کاریابی صادره از اداره کل کار و امور اجتماعی استان محل سکونت لغو تعهد نمایند.
- تذکر ۱ : فارغ التحصیلانی که قبل از فارغ التحصیلی، خدمت وظیفه عمومی خود را به اتمام رسانده اند باید یکسال از تاریخ روز، ماه و سال فراغت از تحصیل آنان گذشته باشد که شش ماه از آن در موقعیت کاریابی وزارت کار قرار گرفته باشد.
- تذکر ۲ : فارغ التحصیلانی که بعد از فارغ التحصیلی، به خدمت وظیفه عمومی اعزام می گردند باید یکسال از تاریخ روز، ماه و سال صدور کارت پایان خدمت یا معافیت آنان گذشته باشد که شش ماه از آن در موقعیت کاریابی وزارت کار قرار گرفته باشد.
- × در پرونده تحصیلی در هیچ یک از بخش های دولتی یا خصوصی اشتغال به کار موجود نباشد.
 - × فارغ التحصیلانی که قادر به ارائه گواهی اشتغال به کار نباشند می توانند با پرداخت هزینه آموزش رایگان لغو تعهد نموده و مدارک خود را دریافت نمایند.
 - × اتباع خارجی(افغانی، عراقی و ...) جهت لغو تعهد آموزش رایگان ملزم به پرداخت هزینه می باشند.
- ۲ - مدارکی دال بر رسیدگی به وضع مشمولیت خدمت وظیفه عمومی که به شرح زیر می باشد :
- × دارندگان کارت پایان خدمت دوره ضرورت (زیر پرچم سابق)
 - × دارندگان کارت معافیت دائم
 - × دارندگان کارت معافیت موقت (کفالت پزشکی و یا معافیت برادر یا فرزند اسیر) در مدت اعتبار آن.
 - × دارندگان گواهی اشتغال به تحصیل معتبر از دانشگاه محل تحصیل با درج شماره و تاریخ معافیت تحصیلی
 - × دارندگان گواهی صادره از نیروهای نظامی و انتظامی مبنی بر استخدام در نیروهای مذکور
 - × دارندگان گواهی صادره از نیروهای نظامی و انتظامی مبنی بر اشتغال به خدمت دوره ضرورت در نیروهای مذکور بدون داشتن غیبت اولیه.

- × دارندگان گواهی اشتغال به تحصیل و یا خدمت در وزارت بهداشت، وزارت آموزش و پرورش، سازمان کشتیرانی جمهوری اسلامی ایران، آموزشگاه هواپیمائی موضوع مواد ۶ و ۷ و ۸ و ۹ قانون خدمت وظیفه عمومی.
- × دارندگان دفترچه آماده به خدمت بدون مهر غیبت در مدت اعتبار آن.
- × دارندگان کارت محرومیت از انجام خدمت وظیفه عمومی که به استناد قوانین قبلی صادر شده باشد.
- ۳- ارائه اصل گواهینامه موقت پایان تحصیلات صادر شده از این دانشکده.
- ۴- ارائه اصل مدرک مقطع قبلی (برای کاردانی، اصل دیپلم و برای کارشناسی، اصل فوق دیپلم و نامه لغو تعهد مقطع کاردانی و کارشناسی در صورت تحصیل در دوره روزانه)
- ۵- تسویه کامل وام.
- تماس تلفنی با امور وام دانشجویی دانشکده و دریافت شماره مشتری، شماره حساب و مبلغ بدهی و اعلام پرداخت بعد از ۲۴ ساعت به امور وام دانشجویی جهت تایید نهایی تسویه حساب. لازم به یادآوری است قبل از مراجعه حضوری تماس تلفنی الزامی است.
- ۶- پرداخت حق تمبر.
- ۷- ارائه رسید مبنی بر دریافت اصل مدرک مذکور.

چ) شرایط تحویل ریزنمرات به دانشجویان فارغ التحصیل.

- توجه: ریزنمرات تایید شده در صورت داشتن شرایط ذیل فقط به فرد فارغ التحصیل و یا وکیل رسمی و قانونی او (که وکالتنامه رسمی و محضری دارد) تحویل داده می شود.
- ۱- لغو تعهد آموزش رایگان (با توجه به شرایطی که در بخش لغو تعهد آموزش رایگان قسمت ج درج شده است).
 - ۲- تسویه کامل وام.
- تماس تلفنی با امور وام دانشجویی دانشکده و دریافت شماره مشتری، شماره حساب و مبلغ بدهی و اعلام پرداخت بعد از ۲۴ ساعت به امور وام دانشجویی جهت تایید نهایی تسویه حساب. لازم به یادآوری است قبل از مراجعه حضوری تماس تلفنی الزامی است.
- ۳- مشخص شدن وضعیت نظام وظیفه (با توجه به موارد ذکر شده در قسمت ج شماره ۲)
 - ۴- ارائه رسید مبنی بر دریافت اصل ریزنمرات.
- ح) شرایط، ضوابط و مدارک لازم جهت ارسال ریزنمرات به دانشگاههای سراسر کشور به منظور ادامه تحصیل فارغ التحصیلان در مقاطع بالاتر یا محل اشتغال فارغ التحصیلان
- ۱- نامه درخواست ریزنمرات از طرف دانشگاه مقطع بالاتر و یا محل اشتغال فارغ التحصیلان جهت ارسال ریزنمرات به دانشگاه مقطع بالاتر
 - ۲- تعیین وضعیت تعهد استفاده از آموزش رایگان روزانه به شرح ذیل:
- × فارغ التحصیلان روزانه چنانچه در دانشگاه آزاد، در مقاطع بالاتر ادامه تحصیل می دهند یا باید سابقه کار ارائه دهند یا فرم تعهد محضری ریزنمرات را در یکی از دفاتر اسناد رسمی (محضر) تنظیم و اصل آن را به همراه یک برگ کپی ۴A از سند محضری به واحد فارغ التحصیلان ارائه دهند.

- × فارغ التحصیلان روزانه که در دوره روزانه دولتی در مقاطع بالاتر ادامه تحصیل می‌دهند نیاز به تعهد محضری یا ارائه سابقه کار برای ارسال ریزنمرات ندارند. تعهد تحصیلات قبلی به تحصیلات جدید اضافه می‌گردد.
- × فارغ التحصیلان شبانه نیز نیازی به ارائه تعهد محضری یا سابقه کار جهت ارسال ریزنمرات ندارند.
- × جهت ارسال ریزنمرات به شرکتها و ارگانهای دولتی یا خصوصی محل اشتغال نیازی به ارائه تعهد محضری یا سابقه کار نمی باشد.

نمونه فرم تعهد محضری درخواست ریزنمرات در آخر بروشور موجود است.

۳ - مشخص شدن وضعیت وام (تسویه کامل یا دریافت دفترچه بازپرداخت اقساط)

خلاصه شرایط و ضوابط ارسال محرمانه ریزنمرات به دانشگاه مقطع بالاتر و یا محل اشتغال :

(درخواست ریزنمرات از محل تحصیل مقطع بالاتر و یا محل اشتغال + تعیین وضعیت تعهد استفاده از آموزش رایگان روزانه * (بالای صفحه) + تعیین وضعیت وام) : ارسال ریزنمرات به صورت محرمانه به محل تحصیل جدید و یا محل اشتغال

خ) شرایط ارسال تأییدیه تحصیلی به دانشگاههای متقاضی سراسر کشور و محل اشتغال به کار فارغ التحصیلان (ارگانهای دولتی یا خصوصی)

تذکر: ارائه تأییدیه تحصیلی به فرد فارغ التحصیل شده اکیداً ممنوع بوده و فقط به صورت محرمانه (در صورت داشتن شرایط ذیل) به محل درخواست ارسال می گردد.

- ۱ - نامه درخواست تأییدیه تحصیلی و یا ارسال کپی گواهینامه موقت پایان تحصیلات (کاردانی یا کارشناسی) از طرف دانشگاه مقطع بالاتر و یا محل اشتغال به کار فارغ التحصیلان جهت ارسال تأییدیه تحصیلی به دانشگاه مقطع بالاتر.
- ۲ - مشخص شدن وضعیت وام (تسویه کامل وام یا دریافت دفترچه بازپرداخت اقساط قبل از اتمام مهلت پرداخت وام).

د) شرایط ارسال تصویر تأیید شده مدرک تحصیلی به دانشگاههای متقاضی سراسر کشور و محل استخدام و اشتغال به کار فارغ التحصیلان (ارگانهای دولتی یا خصوصی متقاضی)

- ۱ - نامه درخواست به همراه یک عدد تصویر اصل مدرک پایان تحصیلات (کاردانی یا کارشناسی) از محل اشتغال به کار فرد و یا دانشگاه مقطع بالاتر.
- ۲ - مشخص شدن وضعیت وام (تسویه کامل وام یا دریافت دفترچه بازپرداخت اقساط وام قبل از اتمام مهلت پرداخت وام)

ذ) شرایط تحویل اصل مدارک فارغ التحصیلانی که تعهد آموزش و پرورش دارند.

- ۱ - بارگذاری گواهی اتمام مدت تعهد از آموزش و پرورش محل کار به همراه فرم ۵۰۲ در سامانه سجاد
- ۲ - ارائه اصل مدرک قبلی (برای فوق دیپلم داشتن اصل دیپلم و برای لیسانس داشتن اصل فوق دیپلم و نامه های لغو تعهد کاردانی و کارشناسی در دوره روزانه)

۳ - در صورت دریافت وام ، تسویه کامل وام.

۴ - پرداخت مبلغ ۱۰۰۰۰ ریال (ده هزار ریال) جهت الصاق تمبر.

تذکر :

۱ - جهت ارسال گواهی اتمام کلیه واحدهای درسی و اصل گواهینامه موقت پایان تحصیلات کارشناسی برای محل اشتغال متعهدین خدمت آموزش و پرورش (جهت استفاده از مزایای آن) که در حال حاضر فارغ التحصیل می شوند علاوه بر مدارک ردیف های ۲ ، ۳ ، ۴، کپی برابر با اصل شده تعهد محضری خدمت در آموزش و پرورش (بابت تحصیلات جدید) نیز الزامیست.

۲ - دانشجویان فعلی شاغل در آموزش و پرورش علاوه بر تذکر فوق، مراحل تکمیل پرونده و تسویه حساب و فراغت از تحصیل را می بایست همانند سایر دانشجویان طی نمایند.

۳ - تحویل اصل گواهینامه موقت پایان تحصیلات کاردانی یا کارشناسی به متعهدین خدمت به آموزش و پرورش تا قبل از اتمام تعهدات ممنوع است.

ر (دستورالعمل مربوط به صدورالمثنی گواهینامه موقت، دانشنامه و ریزنمرات) کاردانی و کارشناسی).

در صورتی که گواهی نامه موقت پایان تحصیلات، دانشنامه و ریزنمرات شخص مفقود شود تشریفات زیر انجام می پذیرد:

× گواهینامه موقت پایان تحصیلات :

۱ - تهیه یک برگ استشهاد محلی که به امضای حداقل سه نفر رسیده باشد.(در انتهای بروشور درج شده است).

۲ - تایید یکی از امضاها بوسیله یکی از مراجع رسمی درج شده در فرم و ارائه آن به امور فارغ التحصیلان.

۳ - صدور المثنی گواهینامه موقت پایان تحصیلات از طرف امور فارغ التحصیلان.

× دانشنامه یا گواهینامه دایم :

۱ - تهیه استشهاد محلی

۲ - تایید آن به وسیله یکی از مراجع رسمی درج شده در فرم

۳ - تهیه آگهی فقدان مدرک تحصیلی و ارسال آن به اداره مطبوعات وزارت ارشاد اسلامی توسط امور فارغ التحصیلان.

۴ - نشر آگهی در یکی از جراید کثیرالانتشار در سه نوبت (هر دو ماه یک بار به هزینه شخص متقاضی)

۵ - تسلیم اولین روزنامه منتشره متضمن آگهی ذکر شده به امور فارغ التحصیلان.

۶ - صدور المثنی دانشنامه توسط آموزشکده.

× در صورتی که ریزنمرات دانش آموخته مفقود شود امور فارغ التحصیلان می تواند با گرفتن یک برگ تعهد فقط یک بار نسبت به تهیه و صدور ریزنمرات مجدداً اقدام نماید.

ز) توصیه هایی به فارغ التحصیلان

فارغ التحصیلان گرامی ضمن آرزوی موفقیت برای شما عزیزان، واحد فارغ التحصیلان این آموزشکده جهت جلوگیری از اتلاف وقت و هزینه و سرعت بخشیدن به کار توجه شما را به موارد ذیل جلب می نماید :

۱ - به هنگام مراجعه جهت دریافت هر گونه مدرک، متن پیش نویس و مدارک دریافتی را به دقت مطالعه نموده و در صورتیکه با موارد خواسته شده یا مشخصات شما مغایرتی نداشت جهت اخذ امضا و ... اقدام نمائید.
توجه : عواقب ناشی از هرگونه مغایرت یا اشتباه در گواهی و مدارک صادر شده مستقیماً به فرد فارغ التحصیل یا تحویل گیرنده مدرک بر می گردد از جمله :

× مراجعه مجدد شخص فارغ التحصیل و اعاده مدرک جهت اصلاح.
× در صورتی که از طرف ارگانهای مختلف کپی مدرک صادر شده اشکال دار جهت استعمال ارسال شود مورد تأیید امور فارغ التحصیلان قرار نگرفته و در اموری از جمله ادامه تحصیل یا استخدام دچار مشکل خواهید شد.

۲ - منظور از مدارکی مانند پایان خدمت و ... که در قسمتهای مختلف ذکر شده ، اصل آن است و همراه داشتن اصل آنها به همراه سایر مدارک الزامیست.

۳ - کلیه مفاد فوق براساس مقررات و بخشنامه های فعلی می باشد و تغییرات احتمالی در سایت منظور می شود لذا قبل از مراجعه به واحد فارغ التحصیلان آموزشکده از آخرین اطلاعات و تغییرات احتمالی از طریق سایت مطلع شوید.

ژ) نمونه فرم تعهدنامه (برای ارسال ریزنمرات به دانشگاه آزاد اسلامی به منظور ادامه تحصیل فارغ التحصیلان در مقاطع بالاتر)

تذکر : این فرم در دو صفحه تنظیم شده است.

باسمه تعالی

فرم تعهدنامه (محضری)

توجه : این فرم باید در دفاتر اسناد رسمی به صورت سند محضری تنظیم شود و به همراه یک برگ کپی ۴A از آن عودت داده شود.

اینجانب	فرزند	دارای	شماره	شناسنامه	صادره
از	متولد	دانشجو / فارغ التحصیل سال	رشته		
آموزشکده	ساکن				

که جهت ادامه تحصیل نیاز به ریزنمرات تحصیلی دارم متعهد می شوم بدون اجازه کتبی و قبلی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری محل تحصیل خود را تغییر ندهم و متعهد می شوم پس از انجام تحصیلات یا هر گاه که وزارت علوم، تحقیقات و فناوری مقتضی بداند طبق مفاد قانون تأمین وسایل و امکانات تحصیلات اطفال و جوانان ایرانی مصوب سال ۱۳۵۳ و مقررات مربوط به آن به میزانی که طبق مقررات مذکور و سایر مقررات مصوب بر ذمه اینجانب است در داخل کشور خدمت نمایم و در صورت تخلف از موارد فوق کلیه هزینه های وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و شهریه و کمک های

دریافتی و هزینه های مربوط به استفاده از آموزش رایگان را به هر میزانی که وزارت علوم، تحقیقات و فناوری تعیین کند به آن وزارتخانه پرداخت نمایم . تشخیص وزارت علوم، تحقیقات و فناوری راجع به زمان وقوع تخلف و کیفیت آن و میزان و کمیت طلب و خسارت وارده غیر قابل اعتراض و موجب تقاضای صدور اجرائیه از طریق این دفترخانه خواهد بود. دانشجوی فوق متعهد شد کلیه بدهی خود را به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری بنا به تشخیص وزارت مذکور یک جا پرداخت نماید و اعلام وزارت علوم، تحقیقات و فناوری دانشجویان به دفترخانه مورد قبول دانشجو بوده و غیرقابل اعتراض است.

دارای شماره شناسنامه

فرزند

و نیز حاضر گردید خانم / آقای

ساکن

شغل

صادره از

و اقرار نمود علاوه بر تعهداتی که دانشجو به شرح فوق تقبل نموده اینجانب نیز متعهد و ملتزم می شوم از عهده کلیه دیون و قروضی که ممکن است شخص مذکور به مؤسسه محل تحصیل و یا سایر اشخاص و یا خساراتی که به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری وارد شود برآیم و همچنین در صورتیکه دانشجوی مذکور در انجام تعهدات خود کوتاهی و به آن عمل ننماید کلیه بدهی های او را به هر میزانی که وزارت علوم، تحقیقات و فناوری تعیین کند بدون هیچگونه عذری پرداخت نمایم و در صورت تأخیر در پرداخت وزارت علوم، تحقیقات و فناوری مجاز و محق می باشد برای وصول کلیه وجوه مورد نظر به هر میزانی که باشد تقاضای صدور اجرائیه نماید و کلیه طلب خود و خسارات وارده را از کلیه اموال و دارایی منقول و غیرمنقول اینجانب استیفاء نماید و به هر تقدیر تشخیص وزارت علوم، تحقیقات و فناوری نسبت به وقوع تخلف و کیفیت آن و کمیت و میزان بدهی دانشجو و خسارات وارده قطعی و غیرقابل اعتراض بوده و موجب صدور اجرائیه از طریق این دفترخانه خواهد بود تعهد امضاء کنندگان در قبال دولت تضامنی بوده و وزارت علوم، تحقیقات و فناوری می تواند به هر یک از نامبردگان و یا در آن واحد برای هر دوی آنان اجرائیه صادر و عملیات اجرایی را به منظور وصول مطالبات دولت و خسارات تعقیب نمایند.

محل امضاء ضامن

محل امضاء دانشجو

س) نمونه فرم استشهاد محلی جهت فارغ التحصیلانی که گواهینامه موقت پایان تحصیلات یا دانشنامه آنها مفقود شده است. تذکر: این فرم در دو صفحه تنظیم شده است.

باسمه تعالی

تاریخ:

استشهاد محلی

اینجانبان امضا کنندگان زیر گواهی می دهیم: دانشنامه دائم / گواهینامه موقت

صادر از	به شماره	مورخ
متعلق به خانم / آقای	فرزند	دارای شناسنامه شماره
صادره از	متولد	ساکن شهر
خیابان	کوچه	شماره

مفقود شده است.

۱ - نام و نام خانوادگی و نشانی محل سکونت نفر اول:

امضاء

۲ - نام و نام خانوادگی و نشانی محل سکونت نفر دوم:

امضاء

۳ - نام و نام خانوادگی و نشانی محل سکونت نفر سوم:

امضاء

محل تأیید یکی از مراجع رسمی: محضر اسناد رسمی / کلانتری محل / یکی از سازمانهای دولتی یا یکی از نهادهای انقلابی.

تعهدنامه

اینجانب

دارای شناسنامه شماره	صادر از
متولد	فارغ التحصیل
سال	از
موقت پایان تحصیلات خود را به شماره	که دانشنامه دائم / گواهینامه

مورخ دریافت نموده ام ضمن تقدیم یک برگ استشهاد محلی که به تأیید مراجع صلاحیت دار رسیده است اعلام می دارم دانشنامه دائم / گواهینامه موقت پایان تحصیلات فوق الذکر را مفقود نموده ام (شده است) و تعهد می نمایم در صورتیکه دانشنامه دائم / گواهینامه موقت پایان تحصیلات مذکور پیدا شد آن را در اسرع وقت به اداره کل فارغ التحصیلان تحویل نمایم و در صورتیکه مورد سوء استفاده قرار گیرد عواقب مترتب بر آن را می پذیرم.

محل امضاء

نام و نام خانوادگی

آدرس کامل متقاضی :

ش (نمونه فرم درخواست تحویل مدرک به وکیل

«باسمه تعالی»

اینجانب	فرزند	به شماره شناسنامه
صادره از	متولد	به آدرس و تلفن
که در مقطع کاردانی / کارشناسی در رشته	در تاریخ	
از دانشکده فنی شهید مهاجر اصفهان فارغ التحصیل شده ام، متقاضی تحویل کلیه مدارک تحصیلی اینجانب		
به آقای / خانم	فرزند	به شماره شناسنامه

(با ارائه کارت شناسایی معتبر و اخذ رسید) می باشم.

لازم به ذکر است کلیه عواقب ناشی از تحویل مدارک تحصیلی به آقای / خانم به عهده اینجانب بوده و حق هیچگونه اعتراضی را نخواهم داشت.

تاریخ : نام و نام خانوادگی : امضاء :

محل تأیید دفتر اسناد رسمی

اینجانب آقای / خانم	فرزند	به شماره شناسنامه
به آدرس و تلفن		
مدارک تحصیلی آقای	فرزند	به شماره شناسنامه
را به شرح ذیل تحویل گرفتم.		

۲ -

۳ -

۴ -

امضاء :

نام و نام خانوادگی :

تاریخ :

ص (وب سایت، آدرس پستی، تلفن، ایمیل و فاکس دانشکده فنی و حرفه ای بروجن

وب سایت :

www.brn.tvu.ac.ir

آدرس پستی :

چهارمحال وبختیاری-بروجن-کیلومتر ۵ جاده اصفهان- جنب دانشگاه آزاد اسلامی -دانشکده فنی و حرفه ای بروجن

صندوق پستی : ۸۸۷۱۸۴۳۹۸۴

تلفن دانشکده : ۰۳۸-۴۲۲۱۳۵۷

فاکس : ۰۳۸ - ۳۴۲۳۷۱۸۸

تلفن امور فارغ التحصیلان : ۰۳۸ -۳ ۴۲۲۱۳۵۷ داخلی ۱۰۵