

**شرایط دریافت دانشنامه (جهت دانش آموختگان دوره کارشناسی)، اصل گواهینامه
(جهت دانش آموختگان دوره کاردانی) و کارنامه ریز نمرات تایید شده**

ارائه گواهی نامه یا دانش نامه به دانش آموختگان بنا به درخواست متقاضی (پیوست ۱) با داشتن شرایط زیر امکان پذیر است:

- ۱- انجام امور دانش آموختگی و تسویه حساب با دانشگاه
- ۲- تسویه حساب قطعی با صندوق رفاه دانشجویان با پرداخت بدهی به صندوق مذکور
- ۳- لغو تعهد خدمت آموزش رایگان دانشجویان دوره روزانه
- ۴- تعیین تکلیف وضعیت نظام وظیفه (آقایان)
- ۵- مدارک مورد نیاز



۱- انجام امور دانش آموختگی و تسویه حساب با دانشگاه

در صورت عدم تسویه حساب با دانشگاه با مراجعه به واحدهای تعیین شده در پیوست ۲ نسبت به انجام تصفیه حساب اقدام گردد.

۲- تسویه حساب قطعی با صندوق رفاه دانشجویان با پرداخت بدهی به صندوق مذکور

با مراجعه به امور دانشجویی دانشگاه نسبت به تسویه حساب با صندوق رفاه دانشگاه اقدام و نامه مربوطه اخذ گردد.

۳- لغو تعهد خدمت آموزش رایگان دانشجویان دوره روزانه

دانش آموختگانی که از خدمات آموزش رایگان استفاده نموده اند (دوره روزانه) می بایست قبل از هرگونه اقدام با مراجعه به سامانه سجاد به آدرس <https://portal.saorg.ir> نسبت به لغو تعهد آموزش رایگان به یکی از روش های زیر اقدام نمایند:

- ۱-۳- انجام تعهد خدمت آموزش رایگان از طریق ارائه گواهی انجام کار معتبر
- ۲-۳- پرداخت هزینه تحصیلی معادل تعهد خدمت آموزش رایگان
- ۳-۳- لغو تعهد خدمت آموزش رایگان از طریق ارائه گواهی عدم کاربایی قابل قبول
- ۴-۳- لغو تعهد خدمت آموزش رایگان از طریق بازنشستگی
- ۵-۳- لغو تعهد خدمت آموزش رایگان از طریق از کارافتادگی

۳-۱- انجام تعهد خدمت آموزش رایگان از طریق ارائه گواهی انجام کار معتبر

انجام تعهد خدمت آموزش رایگان از طریق ارائه گواهی انجام کار معتبر به یکی از روش های زیر امکان پذیر است:

- ۳-۱-۱- کار معتبر برای تعهد خدمت آموزش رایگان به نوعی از اشتغال گفته می شود که شاغل مشمول بیمه باشد و سابقه بیمه ملاک محاسبه انجام تعهد خدمت می باشد. این افراد می بایست گواهی انجام کار با ذکر تاریخ شروع به کار (روز/ماه/سال) و پایان (روز/ماه/سال) یا پرینت تایید شده سوابق بیمه صادره از سوی سازمان تامین اجتماعی ارائه نمایند.
- ۳-۱-۲- گواهی تدریس معتبر از دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی به میزان ۱۰ ساعت در هفته، سایر موسسات آموزشی در صورت تایید نهاد مربوطه به میزان ۱۶ ساعت در هفته به عنوان کارکرد تمام وقت تلقی می گردد.

۳-۱-۳- مدت کارکرد دانش آموختگان به عنوان مدیرعامل در شرکت‌های خصوصی به شرط اثبات فعالیت با ارائه گواهی از شرکت مورد نظر و تصویر آگهی درج تاسیس و تغییرات شرکت در روزنامه رسمی و ارائه گواهی پرداخت مالیات در مدت زمان فعالیت قابل پذیرش می‌باشد.

۳-۱-۴- پروانه کسب معتبر افرادی که در مشاغل مختلف مشغول به کارند از جمله پروانه کسب از سازمان‌های صنفی کشور، پروانه اشتغال مهندسی، پروانه وکالت، پروانه سازمان دامپزشکی و سایر نهادهای دولتی، غیردولتی و آزاد از تاریخ صدور به شرط تمدید یا داشتن پرونده مالیاتی به عنوان گواهی انجام کار در طول سالیان قابل پذیرش می‌باشد.

۳-۱-۵- انجام خدمت وظیفه عمومی پس از تاریخ فراغت از تحصیل، ترک تحصیل یا اخراج جزء خدمت موثر در انجام تعهد خدمت متقاضی محسوب شده و تاریخ و مدت زمان مندرج در پشت کارت پایان خدمت وظیفه عمومی مبنای محاسبه می‌باشد.

تبصره ۱: ارائه گواهی انجام کار برای هر مقطعی باید بعد از تاریخ دانش آموختگی فرد در آن مقطع باشد.

تبصره ۲: گواهی انجام کار در حین تحصیل مقطع بالاتر برای مقاطع پایین تر در صورتی که متقاضی در دوره روزانه مشغول به تحصیل نباشد، قابل قبول خواهد بود.

۳-۲- پرداخت هزینه تحصیلی معادل تعهد خدمت آموزش رایگان

دانش آموختگان در صورتی که تمام یا قسمتی از تعهد خدمت آموزش رایگان را بواسطه گواهی انجام کار معتبر ایفا نمایند، می‌توانند تعهد خدمت خود را بطور کامل یا به تناسب عدم انجام، به سازمان امور دانشجویی از طریق سامانه سجاد بازپرداخت نمایند.

۳-۳- لغو تعهد خدمت آموزش رایگان از طریق ارائه گواهی عدم کاربایی قابل قبول

لغو تعهد خدمت آموزش رایگان با استفاده از گواهی عدم کاربایی با توجه به رعایت موارد زیر امکانپذیر است:

۳-۳-۱- دانش آموختگان از تاریخ دانش آموختگی فقط ۶ ماه فرصت دارند در دفاتر کاربایی تقاضای کار نمایند.

۳-۳-۲- این فرصت برای آقایان در صورتی که کارت پایان خدمت نظام وظیفه بعد از فراغت از تحصیل صادر شده باشد، بعد از تاریخ صدور کارت قابل محاسبه می‌باشد.

۳-۳-۳- فرصت مذکور برای دانش آموختگان در صورتی که بلافاصله در مقطع تحصیلی بالاتر در دوره روزانه پذیرفته شوند، بعد از فراغت از تحصیل در مقطع بالاتر محاسبه می‌گردد.

۳-۳-۴- گذشت یکسال از تاریخ فراغت از تحصیل برای کلیه دانش آموختگان دارای گواهی عدم کاربایی از ادارات کل کار و امور اجتماعی مراکز استان، الزامی می‌باشد.

۳-۳-۵- زمان احتساب یکسال شمسی برای آقایان از تاریخ صدور کارت پایان خدمت نظام وظیفه و یا معافیت در نظر گرفته می‌شود.

۳-۳-۶- زمان احتساب یکسال برای دانش آموختگان از آخرین مقطع تحصیلی دوره روزانه قابل قبول است.

۳-۳-۷- دانشجویان شاغل به تحصیل در کلیه دوره‌های مقاطع بالاتر دوره روزانه نمی‌توانند گواهی عدم کاربایی در حین تحصیل برای لغو تعهد خدمت آموزش رایگان مقطع قبلی ارائه نمایند.

۴- تعیین تکلیف وضعیت خدمت نظام وظیفه (آقایان)

تعیین تکلیف وضعیت نظام وظیفه طبق یکی از موارد زیر انجام خواهد شد:

۴-۱- دارای کارت پایان خدمت وظیفه عمومی یا معافیت دائم باشند.

۴-۲- دارندگان گواهی صادره از نیروهای نظامی و انتظامی مبنی بر استخدام در نیروهای مذکور

۴-۳- دارندگان گواهی صادره از نیروهای نظامی و انتظامی مبنی بر اشتغال به خدمت دوره ضرورت بدون غیبت اولیه

۴-۴- دارندگان گواهی اشتغال به تحصیل یا خدمت در وزارت بهداشت، آموزش و پرورش، سازمان کشتی رانی و آموزشگاه فنون

هواپیمایی

۴-۵- دارندگان برگه اعزام به خدمت دوره ضرورت بدون غیبت در مدت اعتبار آن

۴-۶- دارندگان اشتغال به تحصیل بر اساس شماره معافیت معتبر

۴-۷- دارندگان گواهی رسمی مبنی بر اتمام خدمت دوره ضرورت از یگان خدمتی

تبصره: دانش آموختگان متعهد خدمت دبیری به آموزش و پرورش لازم است علاوه بر مدارک فوق نامهای مبنی بر بلا مانع بودن تحویل دانشنامه و ریزنمرات به شخص دانش آموخته از اداره آموزش و پرورش محل خدمت به همراه بیاورند.

۵- مدارک مورد نیاز

متقاضی باید شخصاً یا فردی به نیابت از ایشان بصورت حضوری نسبت به تحویل مدارک ذیل به اداره دانش آموختگان اقدام نمایند.

- ۱- فرم درخواست دانشنامه ۲- اصل گواهینامه موقت دوره کارشناسی/کاردانی ۳- اصل و تصویر گواهینامه پایان تحصیلات و فرم لغو تعهد دوره کاردانی (برای دانش آموختگان مقطع کارشناسی ناپیوسته) ۴- گواهی تصفیه حساب وام صندوق های رفاه ۵- دو قطعه عکس ۳*۴ ۶- تصویر صفحات اول و توضیحات شناسنامه و تصویر کارت ملی ۷- مدارک مورد نیاز جهت مشخص شدن وضعیت نظام وظیفه (بند ۴ شرایط دریافت دانشنامه) ۸- پرینت لغو تعهد آموزش رایگان از سامانه سجاد (مخصوص دانش آموختگان دوره روزانه) ۹- اصل مدارک بارگذاری شده در سامانه سجاد جهت لغو تعهد (مخصوص دانش آموختگان دوره روزانه)

تبصره: دانش آموختگانی که بنا به دلایلی امکان مراجعه حضوری جهت تحویل مدارک فوق را ندارند می توانند مدارک مورد نیاز را **با مسئولیت شخصی** به آدرس (شاهرود - بلوار دانشگاه - دانشگاه صنعتی شاهرود - اداره کل آموزش، کد پستی ۳۶۱۹۹۹۵۱۶۱) **با پست سفارشی** ارسال و بصورت تلفنی با شماره تماس ۰۲۳-۳۲۳۹۲۲۰۴ (داخلی ۲۵۸۴ - دبیرخانه آموزش کل) از وصول و کامل بودن مدارک اطمینان حاصل نمایند. لازم به ذکر است **صرفاً در صورت تکمیل بودن مدارک ارسالی** مراحل صدور دانشنامه انجام خواهد شد.

توضیحات:

- ۱- ارائه دانشنامه به دانش آموختگان دارای گواهینامه موقت یا گواهینامه پایان تحصیلات منوط به تسلیم اصل گواهینامه مذکور به موسسه می باشد.
- ۲- دانش آموختگان مقطع کارشناسی ناپیوسته لازم است گواهی اصلی مقطع قبلی یا کپی برابر با اصل آن را نیز ارائه نمایند.
- ۳- دانشنامه یا اصل گواهینامه به همراه ریز نمرات **حداکثر یک ماه پس از وصول** درخواست آماده تحویل می باشد.
- ۴- چنانچه مایل هستید شخص دیگری به نیابت از شما دانشنامه را تحویل بگیرد می بایست با داشتن وکالت محضری از جانب شما اقدام به دریافت دانشنامه نماید در غیر اینصورت از دادن دانشنامه معذوریم. لازم به ذکر است می توانید در پایان وقت اداری شنبه هر هفته لیست به روز رسانی شده دانشنامه های صادره را با مراجعه به آدرس اینترنتی دانشگاه صنعتی شاهرود < آموزش > مدیریت امور آموزشی < تابلو اعلانات مشاهده و سپس جهت دریافت دانشنامه مراجعه نمایید.
- ۵- دانشنامه، اصل گواهینامه و کارنامه ریز نمرات صرفاً جهت ترجمه و ادامه تحصیل در خارج از کشور مورد استفاده قرار می گیرد و در موارد استثنایی در داخل کشور قابلیت استفاده داشته و ارزش دیگری ندارد.

اداره دانش آموختگان

شماره تماس دانشگاه : ۰۲۳ - ۳۲۳۹۲۲۰۴ - ۹

شماره تماس داخلی اداره دانش آموختگان : (داخلی ۲۵۸۳ - ۲۳۶۸)

شماره تماس مستقیم دفتر اداره کل آموزش ۰۲۳-۳۲۳۹۵۵۰۰

آدرس اینترنتی دانشگاه صنعتی شاهرود : www.shahroodut.ac.ir

فرم درخواست دریافت
مدارک دانشگاهی دانش آموختگان

مدیریت امور آموزشی دانشگاه صنعتی شاهرود

باسلام

اینجانب فرزند با کد ملی دانش آموخته سال
در مقطع رشته با تحویل مدارک ذیل متقاضی دریافت:

دانشنامه

اصل گواهینامه (برای دانش آموختگان دوره کاردانی)

کارنامه ریز نمرات تایید شده

می باشم خواهشمند است با توجه به ارسال / تحویل مدارک ذیل دستور اقدام لازم صادر نمایید.

۱. اصل گواهینامه موقت دوره کارشناسی / کاردانی

۲. اصل و تصویر گواهینامه پایان تحصیلات و فرم لغو تعهد دروه کاردانی (برای دانش آموختگان مقطع کارشناسی ناپیوسته)

۳. نامه تصفیه حساب صندوق های رفاه دانشجویان از امور دانشجویی دانشگاه

۴. دوقطعه عکس ۳*۴

۵. پرداخت مبلغ ۳۰۰,۰۰۰ ریال از طریق دستگاه کارت خوان مستقر در اداره کل آموزش دانشگاه

۶. تصویر صفحات اول و توضیحات شناسنامه و تصویر کارت ملی

۷. مدارک مورد نیاز جهت مشخص شدن وضعیت نظام وظیفه (بند ۴ شرایط دریافت دانشنامه)

۸. پرینت لغو تعهد آموزش رایگان دریافتی از سامانه سجاد (مخصوص دانش آموختگان دوره روزانه)

۹. اصل مدارک بارگذاری در سامانه سجاد جهت لغو تعهد آموزش رایگان (مخصوص دانش آموختگان دوره روزانه)

نام و نام خانوادگی:

تاریخ:

شماره تماس:

امضاء



مراحل تسویه حساب فارغ التحصیلی دانشجویان مقطع کارشناسی دانشگاه صنعتی شاهرود

۱	آموزش دانشکده (فعال کردن تسویه حساب و درج آخرین آدرس محل سکونت و کد پستی در سیستم گلستان)
۲	معاونت پژوهشی (پردیس مهندسی و فناوری های نوین - کتابخانه مرکزی)
۳	مدیریت امور مالی (بدهی شهریه - سازمان مرکزی - طبقه دوم)
۴	مدیریت امور مالی (جمعدار اموال - سازمان مرکزی - طبقه دوم)
۵	امور دانشجویی (اتوماسیون تغذیه - پردیس مرکزی - سلف سرویس مرکزی)
۶	امور دانشجویی (کمک هزینه - پردیس مرکزی - مدیریت امور دانشجویی)
۷	معاونت پژوهشی (پردیس مرکزی - مرکز کامپیوتر دانشگاه)