

هوالمعلیم

نکات مورد توجه همکاران محترم قبل از بررسی درخواست ها در سامانه سجاد جهت صدور کد صحت (تاییدیه تحصیلی)

۱- در دانشگاه فرهنگیان کد صحت صرفاً برای آن گروه از دانش آموختگانی صادر می شود که تعهد خدمتی خود به اداره کل آموزش و پرورش ایفاء یا لغو نموده اند.

لذا در صورت ارائه نامه از اداره کل آموزش و پرورش منطقه خدمت متقاضی، مبنی بر **ایفاء یا لغو تعهد** (وصول خسارت) در خصوص **مقطع تحصیلی** مورد نظر، بررسی درخواست ها در سامانه سجاد امکان پذیر می باشد. (لازم به تأکید است «نامه موافقت با ادامه تحصیل» و همچنین نامه اداره کل فاقد امضاء و مهر قابل قبول نمی باشد).

۲- با عنایت به اینکه دانشنامه آخرین مدرک تحصیلی صادر شده از دانشگاه (از مقطع کارشناسی به بعد) می باشد، لذا در ثبت و بررسی اطلاعات تحصیلی در سامانه سجاد الویت با دانشنامه می باشد و در صورت نیاز به تکمیل سایر اطلاعات مورد نیاز (از قبیل معدل، تاریخ دقیق شروع و پایان تحصیلات، تعداد ترم تحصیلی و شماره دانشجویی، عنوان رشته) می توان از گواهی موقت و یا ریز نمرات و یا فرم ۵۰۲ متقاضی نیز استفاده شود. (در خصوص تایید رشته تحصیلی به نکات مطرح شده در صفحه ۲ (مرحله ۳ راهنمای تصویری ذیل) نیز دقت شود)

۳- دریافت کد صحت در سامانه سجاد از پائین ترین مقطع دانشگاهی امکان پذیر می باشد.

۴- در خصوص مدارک معادل یا ضمن خدمت که **دارای ارزش استخدامی** هستند، در حال حاضر امکان صدور کد صحت در سامانه سجاد وجود ندارد و می بایست ابتدا متقاضی از طریق «دفتر آموزش های آزاد وزارت علوم، تحقیقات و فناوری» نسبت به بررسی آن اقدام نمایند. (۸۲۲۳۳۸۸۱ - ۰۲۱)

۵- جهت سهولت و سرعت در بررسی درخواست های کد صحت، پیشنهاد می شود اطلاع رسانی لازم جهت نام گذاری فایل های مربوط به مستندات بارگذاری شده توسط متقاضی در سامانه سجاد صورت پذیرد و تأکید می شود مدارک اضافی بارگذاری شده و یا غیر مرتبط با متقاضی قبل از تأیید درخواست، حذف شود.

۶- تأکید می شود هر کدام از اطلاعاتی که توسط کارشناس/کاربر سامانه سجاد در مراحل مشخص شده در راهنمای تصویری ذیل، ثبت و تأیید می شود، می بایست مستندات مورد استفاده در این خصوص نیز بررسی و از بارگذاری آنها در سامانه اطمینان حاصل شود، که برای سهولت کار می توان تمام مدارک در یک یا دو فایل **بصورت خوانا و با کیفیت** بارگذاری گردد. در غیر این صورت درخواست به پردیس / مرکز عودت داده می شود.

مراحل بررسی درخواست ها در سامانه سجاد

توسط کارشناس / کاربر پردیس و واحد تابعه

* پس از ورود به سامانه سجاد به آدرس <https://eservices.saorg.ir/HTMLTBS>، جهت بررسی درخواست های دریافتی از متقاضیان، از طریق کلیک روی «**کارتابل گروهی**» می توان تمامی درخواست های دریافتی را مشاهده و سپس از **ستون «فعالیت»** روی فرآیند مورد نظر کلیک نمایید و در صفحه باز شده، مطابق با راهنمای تصویری ذیل اقدام به **بررسی و ثبت** اطلاعات و مستندات در مراحل ستاره دار نمایید.

کارشناس موسسه/دانشگاه

تصویر نامه اداره کل آموزش و پرورش منبى بر لغو یا ايفای تعهد بارگذاری شود*

رد درخواست ☐ قبول درخواست ☐

تعداد 1- تعداد آموزش رایگان ☐ دارد ☐ ندارد

تصویر گواهی لغو تعهد تصویر گواهی لغو تعهد ☐ دارد ☐ ندارد

بدشغلی به صندوق رفاه ☐ دارد ☐ ندارد

با دانشجو بورسیه است ☐ خیر ☐ دارد

صدور کد محنت برآورد ☐ دانشنامه ☐ دارد

توضیحات جهت درج در تابلویه:

دوره مشترک است ☐

انکاد ثبت درخواست فقط برای گواهی موثق وجود دارد

نیاز به بازبینی ☐

هیزان تعهد مقطع فعلی: مثال سال و نیم یا 4 سال و 6 ماه

هیزان تعهد مقطع قبلی:

هیزان بدشغلی: هیزان را عددی وارد نمایید

نام سازمان محل خدمت:

پردیس/دانشکده/واحد جهت درج در تابلویه:

توضیحات:

*مرحله ۵:

با عنایت به اینکه گردش کار در سامانه سجاد به این صورت است که پس از ثبت درخواست توسط متقاضی، ابتدا کارشناس محترم پردیس / واحد تابعه (کارشناس منتخب استانی) و در مرحله آخر توسط اداره دانش آموختگان در سازمان مرکزی دانشگاه فرهنگیان درخواست مورد بررسی قرار می گیرد، چنانچه درخواست متقاضی نیاز به اصلاح و یا تکمیل مستندات داشته باشد، گزینه «بازبینی» را انتخاب و یادداشت مورد نظر را برای متقاضی ثبت نمایید تا درخواست به مرحله قبل عودت داده می شود.

لازم به تأکید است یادداشت های سازمان مرکزی تحت عنوان «بازبینی سازمان مرکزی»، خطاب به همکار محترم در پردیس / واحد تابعه می باشد و تأکید می شود پس از مطالعه دقیق یادداشت مذکور توسط همکار محترم، در صورت نیاز به دریافت راهنمایی بیشتر از طریق شماره تلفن ۸۷۷۵۱۴۷۶ با اداره امور دانش آموختگان دانشگاه فرهنگیان در تماس باشند. لذا در راستای جلوگیری از سردرگمی متقاضیان و طولانی شدن فرآیند صدور کد صحت از کپی کامل متن برای متقاضی خواری و در صورت لزوم موارد مورد نظر از متن استخراج و خطاب به متقاضی در متن بازبینی توسط کارشناس / کاربر ذکر شود و از مراجعات حضوری و تلفنی متقاضیان به سازمان مرکزی جلوگیری شود.



ثبت نظر کارشناس اداره کل دانش آموختگان / کارشناس دانشگاه منتخب استانی

نیاز به بازبینی ☒ رد درخواست ☐ قبول درخواست ☐

توضیحات: با سلام لطفا مدارک را به یک اندازه و خوانا بارگذاری فرمائید

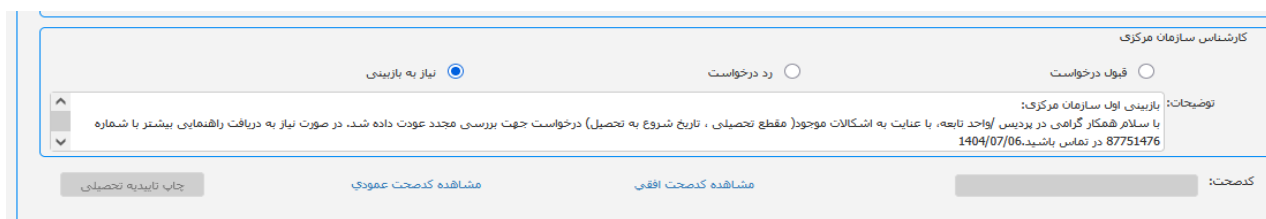
* کارشناس محترم پردیس/واحد تابعه در صورت اطمینان از صحت اطلاعات درج شده و تکمیل مستندات موجود، گزینه قبول درخواست را انتخاب و سپس دکمه گرفتن کل را کلیک و در نهایت ثبت نمایند تا درخواست به اداره دانش آموختگان در سازمان مرکزی دانشگاه فرهنگیان ارسال شود.

* در صورت نیاز به اصلاح و یا تکمیل مستندات از دکمه بازبینی برای برگشت درخواست به متقاضی استفاده نمایند.

* در قسمت توضیحات می توانید برای متقاضی یادداشت مورد نظر را ثبت نمایید.

مرحله ۶:

توسط اداره امور دانش آموختگان در سازمان مرکزی صورت می پذیرد که در صورت عدم تکمیل اطلاعات و مستندات، درخواست جهت بررسی مجدد به پردیس / واحد تابعه عودت داده می شود. لذا انتظار می رود در راستای جلوگیری از طولانی شدن فرآیند صدور کد صحت، همکار محترم پردیس/ مرکز تابعه پس از بررسی دقیق و کامل درخواست، اقدام به تایید آن نمایند.



کارشناس سازمان مرکزی

قبول درخواست ☒ رد درخواست ☐ نیاز به بازبینی ☐

توضیحات: بازبینی اول سازمان مرکزی: با سلام همکار گرامی در پردیس / واحد تابعه، با عنایت به اشکالات موجود (مقطع تحصیلی، تاریخ شروع به تحصیل) درخواست جهت بررسی مجدد عودت داده شد. در صورت نیاز به دریافت راهنمایی بیشتر با شماره 87751476 در تماس باشید. 1404/07/06

کدصحت: مشاهده کدصحت افقی مشاهده کدصحت عمودی چاپ تاییدیه تحصیلی

معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی

اداره کل خدمات آموزشی و تحصیلات تکمیلی

اداره امور دانش آموختگان

مهرماه ۱۴۰۴