



**راهنمای جامع فارغ
التحصیلی دانشگاه امیرکبیر
ویژه دانشجویان کارشناسی
عازم خارج از ایران**

**تابستان ۹۲
ویرایش اول**

نگارنده : رامتین مهدیزاده

تذکر :

این راهنما بر اساس تجربیات و مراحل طی شده توسط چند دانشجو در سال ۹۲ ایجاد شده است و بسته به زمان و شرایط ممکن است در مراحل توسط دانشگاه ، وزارت علوم و یا نظام وظیفه تغییر ایجاد شود.

همچنین احتمال وجود اشتباه در نگارش این گزارش و مدارک درخواستی وجود دارد ، پس قبل از هر مرحله به صورت شخصی مدارک را بررسی کنید و از دیگران پرس و جو نمایید . هیچ گونه مسئولیتی بر عهده نویسنده نمی باشد.

مرحله صفرم) تثبیت نمرات

پیش از شروع تمامی مراحل بر اساس قوانین دانشگاه نیازمند تثبیت تمامی نمرات می باشید. اگرچه می توانید برخی از مراحل را بدون تثبیت تمامی نمرات پیش ببرید اما برای مرحله صدور نامه نظام وظیفه حتما به ثبت بودن تمامی واحد ها نیازمندید. بنابراین برای اینکه از این فرآیند عقب نمانید به شدت توصیه می شود که از پایان امتحانات این موضوع را برای اساتید خود شرح دهید و سعی کنید تا قبل از زمان در نظر گرفته برای کارهای فارغ التحصیلی نمرات خود را تثبیت نمایید. همچنین مراقب تعطیلات از پیش تعیین نشده توسط دانشگاه باشید.

مرحله اول) مرحله فارغ التحصیلی دانشکده

ورودی : فرم های موجود ، عکس ، فایل های پروژه

خروجی : اصل فرم تطبیق واحد ، پورتال فعال شده برای فارغ التحصیلی

این مرحله برای دانشکده های مختلف متفاوت است. معمولا در هر دانشکده یک فرم برای گرفتن امضا وجود دارد که آن را مسئولین آزمایشگاه ها ، اساتید داور پروژه ، اساتید راهنمای پروژه ، مسئولین کمد های دانشجویی و مسئولین سایت امضا می کنند. در برخی از دانشکده ها فرم های دیگری باید توسط استاد ها داور امضا شوند و تحویل داده شوند. برای مثال در دانشکده کامپیوتر فرم های زیر وجود دارند :

فرم تسویه حساب دانشجویی (نیازمند ۸ امضا)

فرم آلبوم فارغ التحصیلان (نیازمند یک قطعه عکس می باشد).

فرم تحویل و نرم افزار و فایل های پروژه

پس از تکمیل این فرم ها باید به آموزش دانشکده تحویل داده شوند و فرم تطبیق واحد دریافت شود. این فرم باید توسط استاد مشاور (که در شروع تحصیل مشخص شده اند) و رییس دانشکده امضا و مهر شوند. پس از تکمیل این مراحل فرآیند فارغ التحصیلی در پرتال آموزشی آغاز می شود. کپی فرم تطبیق واحد توسط آموزش دریافت و اصل آن برای تحویل در مراحل بعد مورد نیاز می باشد.

مرحله دوم) فارغ التحصیلی دانشگاه

ورودی : اصل فرم تطبیق واحد

خروجی : برای پسران مشمول سربازی : نامه معرفی به نظام وظیفه

بخش های زیر برای این مرحله مورد نیاز است :

۱, پر کردن فرم ارزیابی دانشجو از دانشکده ، دانشگاه و ... موجود در بخش فارغ التحصیلی پورتال آموزشی

پیشنهاد می کنم که این ها را سر فرصت و با دقت پر کنید بلکه اثر داشت.

۲, گرفتن تایید اداره رفاه مبنی بر عدم بدهی در پورتال

برای این بخش ابتدا فرم مربوط به تسویه حساب رفاه از امور دانشجویی دانشگاه (ساختمان کنار واحد انتظامات درب حافظ ، طبقه دوم) دریافت و برای گرفتن ۳ امضای مورد نیاز به بخش های زیر مراجعه کنید.

امضای مالی : این امضا در داخل همین ساختمان چند اتاق جلوتر در واحد مالی انجام می شود.
امضای تغذیه : با مراجعه به طبقه دوم سلف برادران ، اتاق رایانه (درب کناری دانشکده نفت) پس از تسویه حساب می توانید این امضا و مهر و باقی پول مانده در حساب خود را دریافت کنید.

امضای امور خوابگاه ها : از درب سعید خارج شوید و به سمت چهار راه کالج حرکت کنید ، نزدیک چهار راه کالج با کوچه البرز مواجه می شوید . به داخل این کوچه رفته و به سمت بن بست کوچه در سمت چپ حرکت کنید. ساختمان امور خوابگاه ها را می بینید . تسویه حساب خود را در طبقه اول انجام دهید.

پس از گرفتن هر سه امضا ها می توانید برگه را به اتاق اول برگردانید و در پرتال خود تایید واحد دانشجویی را دریافت کنید.

۳, گرفتن تایید کتابخانه

ابتدا به کتابخانه معارف (طبقه پایین واحد معارف) رفته و با ارایه شماره دانشجویی کاغذ تایید را بگیرید.

پس از آن با نام کاربری و کلمه عبوری که کتابخانه مرکزی (طبقه پایین) به شما می دهد (چیزی مانند payanlib) وارد سایت کتابخانه مرکزی شوید و اطلاعات پایان نامه خود به همراه چکیده ها را از روی راهنمای آن وارد نمایید.

پس از اینکار بر اساس فرمت مشخص شده در همان سایت cd پایان نامه خود را آماده کرده و به کتابخانه مرکزی (بخش مخزن) برده و تایید خود را بگیرید.

۴، دادن اصل فرم تطبیق واحد به واحد فارغ التحصیلان (آموزش کل طبقه آخر اتاق ۲)
ابتدا فرم تطبیق واحد خود را به واحد فارغ التحصیلان برده و در صورت تایید مسئول دانشکده خود در آن اتاق برای گرفتن پرونده خود به طبقه پایین واحد بایگانی مراجعه کنید. بعد از گرفتن پرونده به واحد فارغ التحصیلان برگردید و منتظر انجام کار ها باشید.

در اینجا از دانشگاه فارغ التحصیل شده اید. اگر مشمول سربازی باشید دانشگاه نامه ای برای نظام وظیفه مبنی بر فارغ التحصیلی شما صادر خواهد کرد. و اگر مشمول نباشید می توانید از مرحله هفتم به بعد پیش بروید.

مرحله سوم (وزارت علوم و سایت نشا (ویژه مشمولین سربازی)
ورودی : نامه قبولی دانشگاه خارج ، نامه نظام وظیفه ، کارنامه تافل ، شناسنامه ، کارت ملی ،
عکس و...

خروجی : نامه درخواست صدور معافیت تحصیلی توسط وزارت علوم برای نظام وظیفه

ابتدا مدارک خود را در سایت نشا (<http://nesha.msrt.gov.ir/nesha>) در بخش (ثبت نام) وارد کنید. دقت کنید تمامی فایل ها باید به صورت عکس (jpeg) آپلود شوند و مشخصات وارد شده در فرم ثبت نام به سختی قابل تغییر هستند ، پس در پر کردن این فرم دقت کنید وگرنه چندین بار مجبور به مراجعه به وزارت علوم می شوید.

پس از ثبت نام و ورود به سایت از بخش مدیریت درخواست ها ، درخواست به نظام وظیفه را انتخاب کنید. پس از درخواست نامه اولیه به نظام وظیفه و آپلود مدارک لازم زمانی برای مراجعه به وزارت علوم (واقع در میدان فردوسی) به شما اختصاص داده می شود. (که البته می توان زیاد به آن پایبند نبود و زودتر مراجعه کرد).

پس از مراجعه به سازمان امور دانشجویی ، در سمت راست ساختمان یک بخش شیشه ای وجود دارد که وظیفه بررسی تحصیل در خارج از کشور را دارا می باشد. ابتدا به خانم خسروی و یا نظم ده مراجعه کنید. پس از بررسی مدارک شما را به طبقه چهارم داخل ساختمان جهت بررسی نامه قبولی ارجاع می دهند. پس از گرفتن تایید کارشناسان طبقه چهارم باز به ساختمان شیشه ای آقای پاداشی مراجعه کنید تا ایشان با رفتن به میز خود نیز درخواست شما را نیز بررسی کنند. پس از این ۲ تایید که در سامانه خودشان وارد می شود مجدداً برای صدور نامه درخواست به نظام وظیفه به خانم نظم ده و یا خسروی مراجعه کنید. در نهایت با گرفتن پرینت نامه ها به آقای پاداشی برای مهر و امضا مراجعه کنید. (لطفاً صف را رعایت کنید)

نامه صادره شامل ۲ کپی است (که کپی دارای امضای خانم نظم ده و یا خسروی را به امانت نزد خود نگه دارید که در مراحل بعدی آن را برای درج در پرونده تحویل آنها دهید.) کپی دوم که دارای مهر وزارت علوم می باشد را برای مراجعه به نظام وظیفه نیاز خواهید داشت.

مرحله چهارم (نظام وظیفه) ویژه مشمولین سربازی)

ورودی : نامه وزارت علوم ، نامه معرفی به نظام وظیفه دانشگاه، شناسنامه ، کارت ملی و کپی آنها و ...

خروجی : نامه معافیت تحصیلی

پس از ورود در صف گرفتن کاغذ ورودی بایستید و سپس وارد سازمان شوید. (در مرحله ورود نامه وزارت علوم و کارت ملی شما را بررسی می کنند. تا ساعت ۱۲:۳۰ تنها امکان ورود به سازمان وجود دارد.) پس از ورود به ساختمان شماره ۳ بروید. در آنجا از دستگاه شماره گیر شماره ۳، گزینه طولانی “... معافیت تحصیلی ...” را انتخاب کنید. شماره نوبت شما باید با ۳ هزار شروع شود و باجه های ۱۰ تا ۱۲ پاسخگوی کار شما باشند. (البته ممکن است این تغییر کند.) بعد از سر رسیدن نوبت شما و مراجعه به مسئول مربوطه به شما ۲ فرم یکسان می دهد که آن را پر و به امور مالی مراجعه کنید. امور مالی به شما یک نامه خطاب به بانک مورد نظر شما برای ضمانت نامه بانکی و متن ضمانت نامه مورد قبول را می دهد. (طبق نوشته نظام

وظیفه بهتر است از سه بانک کشاورزی نظام وظیفه ، بانک ملی میدان سپاه ، و بانک سپه نزدیک آنجا ، برای ضمانت نامه استفاده نمایید.)

پس از مراجعه به بانک و قرار دادن ودیعه های مورد نظر در سپرده ها ضمانت نامه شما صادر می شود. (این مرحله بسته به بانک بسیار متفاوت و طولانی می باشد و ریزه کاری های بسیاری دارد که نیازمند پرس و جوی می باشد. در نظر داشته باشید که لزوما با ارایه ۱۵ میلیون ، ضمانت نامه ۱۵ میلیونی توسط بانک صادر نمی شود. برای مثال بانک کشاورزی نظام وظیفه یک حساب بلند مدت ۱۵ میلیونی، یک حساب کوتاه مدت یک و نیم میلیونی و سالی ۱۰۰ هزار تومان برای کارمزد ، برای ایجاد ضمانت نامه را نیاز دارد.)

پس از دریافت ضمانت نامه از آن ۲ کپی (یکی برای خودتان و یکی برای امور مالی) گرفته و یک پوشه تهیه کنید و به بخش مالی بروید . پس از تایید این بخش و امضا کردن فرم شما دوباره نوبت برای باجه های ۱۰ تا ۱۲ بگیرید و فرم را تحویل دهید. می توانید قبل از مراجعه به امور مالی نوبت خود را بگیرید. باجه مورد نظر معافیت را صادر و شما را برای گرفتن مهر به انتهای سالن انتقال می دهد ، در اینجا سرگرد موجود در اتاق نامه شما را مهر و برای گرفتن مهر نظام وظیفه شما را به باجه ۲ می فرستد.

مرحله ششم (وزارت علوم (ویژه مشمولین سربازی) ورودی : نامه معافیت.

خروجی : نامه اجازه لغو تعهد خدمت

ابتدا نامه را در سایت نشا در بخش وظایف شما اسکن و یک کپی برای خود و همچنین (ترجمه غیر رسمی آن را برای گرفتن ویزا (در صورت نیاز)) تهیه کنید و سپس به خانم نظم ده و یا خسروی مراجعه کنید. آنها پس از بررسی اصل نامه برای شما نامه ای به دانشگاه برای آزاد کردن مدرک صادر می کنند که مانند قبل در ۲ نسخه می باشد که یک نسخه را باید بعدا برای درج در پرونده تحویل دهید(نسخه دارای امضای خانم خسروی یا نظم ده) با گرفتن این نامه می توانید به دانشگاه مراجعه کرده و مراحل صدور دانشنامه و ریزنمره خود را طی نمایید. همچنین اگر قبلا لغو تعهد آموزش رایگان را انجام داده اید می توانید مرحله هشتم را نیز در همین مرحله انجام دهید.

مرحله هفتم) آزاد کردن مدرک و صدور دانشنامه و ریزنمر
ورودی : نامه وزارت علوم (برای مشمولین) ، نامه دانشگاه به نظام وظیفه (برای مشمولین) ،
چندقطعه عکس ، شناسنامه، کارت ملی و ...

خروجی : نامه لغو تعهد ، دانشنامه ، ریزنمره رسمی

با مراجعه به واحد فارغ التحصیلان مراحل صدور دانشنامه و ریزنمره را شروع کرده و نامه به
آموزش های آزاد را دریافت کنید و با مدارک مورد نیاز به طبقه ۸ نساجی مراجعه کنید.
راهنمای کامل در سایت و آدرس زیر موجود است :

<http://edu.aut.ac.ir/iCMS/au/?f=p1&s=rg.view&id=1&l=3>

<http://edu.aut.ac.ir/iCMS/pe/?f=p1&s=rg.view&id=9&l=1>

پس از دریافت دانشنامه و ریز نمره اگر نیازمند مهر وزارت خارجه و دادگستری برای ترجمه
نیاز دارید باید مدارک خود را در سامانه وزارت علوم (بخش تایید مدارک) آپلود و هزینه های
آن را پرداخت کنید و از خانم محمدی در بخش فارغ التحصیلی بخواهید تا مدارک شما را تایید
کند . پس از آن امکان ارسال مدارک از طریق پست و دریافت دوباره آنها از وزارت علوم فراهم
می شود . <http://91.99.101.134/EDUS/Default.aspx>

مرحله هشتم) وزارت علوم و اداره گذرنامه (ویژه مشمولین
سربازی)

ورودی : نامه لغو تعهد و تمامی مدارک موجود در مراحل قبل

خروجی : نامه اجازه خروج از کشور برای ارایه به اداره گذرنامه

با ارایه کپی نامه لغو تعهد و نامه هایی که تا کنون کپی آنها را نگه داشته اید و اصل معافیت
جدید صادره نامه اداره گذرنامه را از خانم نظم ده یا خسروی دریافت کرده و با مهر و امضای
آقای پاداشی و تحویل همه مدارک به خانم نظم ده یا خسروی برای گرفتن خروج از کشور با آن
نامه و گذرنامه و شناسنامه و عکس و ... به اداره گذرنامه مراجعه کنید و خروج شما پس از ۲
روز ثبت می گردد. (در صورتی که گذرنامه ندارید برای صدور آن باید به پلیس +۱۰ مراجعه
کنید.)

با آرزوی موفقیت شما دوستان

ضمیمه یک (نمونه نامه های موجود یک (وزارت علوم به نظام وظیفه

بسمه تعالی



جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

تاریخ: _____
شماره: _____
پیوست: _____

سازمان وظیفه عمومی ناجا - مرکز عملیات مشمولان

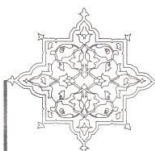
موضوع: درخواست معافیت تحصیلی مقاطع تحصیلی دانشگاهی

سلام علیکم با احترام برابر مفاد ماده ۴ و ۱۴ قانون اعزام دانشجویان به خارج مشمولان ذیل معرفی، خواهشمند است نسبت به صدور معافیت تحصیلی وی برابر مقررات اقدام و نتیجه را اعلام فرمائید. ضمناً به محض ترک تحصیل، اخراج یا فراغت از تحصیل برابر ماده ۳۴ قانون خدمت وظیفه عمومی مراتب جهت رسیدگی به وضع مشمولیت وی اعلام خواهد شد.	
مشخصات فردی	
نام و نام خانوادگی	کد ملی
نام پدر	ش.ش
محل صدور	تاریخ تولد
تلفن	
نشانی	
مشخصات تحصیلی قبلی	
رشته	مقطع
دانشگاه	تاریخ فراغت
مشخصات محل تحصیل پذیرفته شده	
گروه	گروه فنی
کشور	مقطع
رشته	دانشگاه
تاریخ شروع به تحصیل	
مدارک پیوست	
۱- تصویر شناسنامه و صفحه توضیحات.	
۲- در صورت اخذ برگه اعزام به خدمت ارسال اصل آن الزامیست	
۳- در صورت اخذ مجوز وظیفه عمومی تصویر آن ارسال گردد.	
۴- در صورت انتقال و یا تغییر رشته و مقطع تحصیلی مراتب تأیید ادامه تحصیل از سازمان وظیفه عمومی درخواست گردد. رعایت مفاد ماده ۱۶ آیین نامه اجرایی اعلام گردد.	
تذکرات	
۱- هرگونه تغییر کشور محل تحصیل، رشته تحصیلی، مقطع تحصیلی یا هماهنگی سازمان وظیفه عمومی بایستی صورت پذیرد.	
۲- تاریخ ها با ذکر دقیق روز و ماه درج شود.	
۳- مشمول غایب مجاز به برخورداری از معافیت تحصیلی نمی باشد.	
۴- مشمول موظف است حداکثر یک سال از تاریخ فراغت از تحصیل، با انصراف خود را به معاونت وظیفه عمومی معرفی نماید.	

با تشکر و آرزوی توفیق الهی

حسن مسیحی نائینی

مدیر کل بورس و امور دانشجویان خارج



نشانی:
تهران - شهرک قدس
میدان صنعت، خیابان
خوردین، خیابان هرمان،
نبش خیابان پیروان جنوبی
کد پستی: ۶۴۸۹۱-۱۳۶۶۶
شماره تلفن: ۸۲۲۳۱۰۰۰
صندوق پستی:
تهران ۱۵۱۳-۱۳۶۶۵
Website: www.msrt.ir
Email: info@msrt.ir

بسمه تعالی	
طبقه بندی:	شماره:
تاریخ:	پوست:
اینجانب با مشخصات ذیل: نام خانوادگی: نام پدر: تاریخ تولد: شماره شناسنامه: محل صدور: کد ملی: وضعیت تحصیلی: رشته تحصیلی: مقطع تحصیلی: تاریخ فراغت: آدرس: شماره تلفن ثابت و همراه:	تصمیم اول مشخصات مشمول
اینجانب متعهد می گردم که پس از فراغت و یا ترك تحصیل در دوره رشته طی مدت یک سال از تاریخ قطع ارتباط تحصیل خود را به سازمان وظیفه عمومی معرفی نمایم. حداکثر مهلت برخورداری از معافیت تحصیلی و معرفی به سازمان وظیفه عمومی تا تاریخ ۱۳۸۵/۰۴/۰۱ می باشد. در صورت عدم رعایت مراتب فوق و عدم مراجعه به موقع جهت رسیدگی به وضع مشمولیت و استرداد وثیقه سازمان وظیفه عمومی منجر به ضبط وثیقه ذیل به مبلغ (۱۵۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال) به حساب خزانه داری کل کشور خواهد بود. بدیهی است هرگونه تغییر در مقطع رشته و محل تحصیل با درخواست وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و موافقت سازمان وظیفه عمومی صورت خواهد گرفت. ضمناً رضایت خود را از هر نوع استفاده قانونی و شرعی سازمان وظیفه عمومی ناجا از ودیعه مذکور تا زمان مراجعت اعلام می نمایم و تغییر وثیقه تا یک سال پس از صدور معافیت تحصیلی پذیرفته نخواهد شد.	تصمیم دوم تخصیص براجعت به موقع مشمول
نام و نام خانوادگی: تاریخ: ۱۳ امضاء و اثر انگشت:	
ریاست محترم امور مالی سازمان وظیفه عمومی سلام علیکم دستور فرمایید مبلغ ۱۵۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال به صورت ضمانت نامه بانکی از نامبرده اخذ و نتیجه را اعلام دارید، ضمناً تاریخ مراجعت به کشور مشمول می باشد، چنانچه در تاریخ مذکور خروج نامبرده تمدید نشود و یا در خواست استرداد ودیعه صادر نشود نسبت به ضبط ودیعه و واریز آن به حساب خزانه داری کل (اعطاء معافیت مدت دار مشمولان) اقدام خواهد شد. ریاست مرکز وظیفه عمومی تهران بزرگ از طرف:	تصمیم سوم معرفی برای اخذ وثیقه
ریاست محترم مرکز وظیفه عمومی تهران بزرگ سلام علیکم با احترام، مبلغ ۱۵۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال به صورت به شماره از نامبرده اخذ گردید بدیهی است حسب اعلام آن مرکز نسبت به استرداد ودیعه یا واریزی ب حساب خزانه داری کل (اعطاء معافیت مدت دار مشمولان) اقدام خواهد شد. رییس امور مالی سازمان شماره: از طرف:	تصمیم چهارم اعلام اخذ ودیعه
مراتب معافیت تحصیلی در اجرای ماده ۴ و ۱۴ قانون اعزام دانشجویان به خارج از کشور طی شماره در رایانه ثبت و در پاسخ به نامه شماره به وزارت علوم اعلام شد. متصدی اقدام: رئیس مرکز وظیفه عمومی تهران بزرگ سرهنگ پاسدار علی زارعی	تصمیم پنجم مجاز تحصیلی
در تاریخ ۱۳۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰ مراتب درخواست ضبط ودیعه به امور مالی سازمان اعلام شد. متصدی اقدام: رئیس مرکز وظیفه عمومی تهران بزرگ سرهنگ پاسدار علی زارعی	تصمیم ششم درخواست ضبط ودیعه
بنابه اعلام نامه شماره امور مالی سازمان ودیعه مذکور در تاریخ ۱۳۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰ بحساب خزانه داری کل (اعطاء معافیت مدت دار مشمولان) واریز گردید. متصدی اقدام: رئیس مرکز وظیفه عمومی تهران بزرگ سرهنگ پاسدار علی زارعی	تصمیم هفتم ضبط ودیعه
در تاریخ ۱۳۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰ مراتب استرداد ودیعه به امور مالی سازمان اعلام شد. متصدی اقدام: رئیس مرکز وظیفه عمومی تهران بزرگ سرهنگ پاسدار علی زارعی	تصمیم هشتم استرداد ودیعه

طبقه بندی:

تاریخ:

شماره:

پیوست:



از: امور مالی سازمان وظیفه عمومی ناجا

به: رئیس محترم بانک شعبه
موضوع: درخواست صدور ضمانتنامه بانکی

سلام علیکم

به آگاهی می رساند به منظور مراجعت آقای فرزند به شماره ملی به کشور، تا تاریخ ۱۳۹۵/۰۲ مبلغ ۱۵۰۰۰۰۰۰۰ ریال (صد و پنجاه میلیون ریال) وجه الضمان در نظر گرفته شده است، خواهشمند است دستور فرمایید متن پیوستی در سرپرگ آن بانک تنظیم و پس از ابطال تمبر، بصورت ضمانتنامه صادر و مراتب را اعلام فرمایند. ضمناً برابر متن ضمانتنامه چنانچه تا تاریخ سررسید، مکاتبه بعدی جهت تمدید یا ابطال ضمانتنامه صورت نگرفته مراتب فوق را به عنوان اعلام بعدی تلقی نموده و سریعاً وجه الضمان را به حساب سیبا شماره ۲۱۷۱۱۵۱۳۱۰۰۰۳ بانک ملی شعبه حسابهای دولتی به نام اعطای معافیت‌های مدت دار مشمولان واریز و بهره، جهت ارسال لاشه ضمانتنامه به این سازمان اعلام می گردد. بدیهی است ضمانتنامه های صادره که مطابق متن پیوستی نبوده، مورد قبول این سازمان نمی باشد.

رئیس امور مالی سازمان وظیفه عمومی ناجا
کارمند مسلم علیزاده عرب

چهارم) متن ضمانت نامه ارایه شده توسط نظام وظیفه

بسمه تعالی
ضمانتنامه تعهد پرداخت

شماره ضمانتنامه:
تاریخ ضمانتنامه: ۹۱/۲/۲۰
به: سازمان وظیفه عمومی ناجا
محل برگزاینده:

برابر اعلام شماره: مورخ: ۹۱/۲/۲۰ آن سازمان وظیفه عمومی درخواست آقای (اسم) ضامن: فرزند: متولد: دارنده شماره: شناسنامه: صادره از: ضامن مشمول وظیفه: آقای: فرزند: متولد: دارنده کد ملی: شماره شناسنامه: صادره از: بدینوسیله این بانک تعهد و تضمین می نماید در صورتیکه مشمول نامبرده از انجام تعهدات مربوطه به شرح مقررات وظیفه عمومی بطور ارادی یا غیر ارادی تخلف ورزد بدون قیسه و شرط تسامح مبلغ: ۱۵۰۰۰۰۰۰ ریال به حروف بدینگونه: پانزده میلیون و پانصد هزار و پانصد ریال بدین گونه ایست که اقامه دلیل باشد در وجه حساب سبیا شماره ۲۱۷۱۱۵۱۳۱۰۰۰۳ نزد بانک ملی شعبه حسابهای دولتی بپردازد. سررسید این ضمانتنامه تا پایان روز اداری ... ۹۱/۲/۲۰ می باشد. مدت این ضمانتنامه تا هر زمانی که مورد نظر سازمان وظیفه عمومی ناجا باشد قابل تمدید یا ابطال بوده و چنانچه نامبرده موجبات این تمدید یا ابطال را فراهم ننماید وجه الضمان در سر رسید مذکور با توجه به نامه در خواست اولیه بدون درخواست کتبی سازمان وظیفه عمومی ناجا به حساب یاد شده فوق منظور خواهد گردید. و بانک هر سال در سر رسید مذکور با توجه به نامه درخواست اولیه سازمان را با نسبت به تجدید ضمانتنامه اقدام می نماید.

توجه: (در متن تمدید نامه حتما به کد ملی مشمول اشاره شود)

آدرس دقیق بانک:
تلفن تماس:
کد پستی بانک:

پنجم) نامه دلیل صدور ضمانت نامه (برای برخی از بانک ها)

بسمه تعالی
ریاست محترم وظیفه عمومی ناجا
موضوع: ۹۱/۲/۱ - پیوست یک فقره ضمانت نامه به شماره
استعلام: بانه

به مبلغ یکصد و پنجاه میلیون ریال که در مقابل تضمین شده اشخاص ثالث صادر گردیده تقدیم می گردد. این ضمانت نامه جهت مشمول به مدت یکسال و قابل تمدید می باشد.

بکد ملی:
بانک:

ضمیمه ۲ - آدرس ها و تلفن ها

سازمان دانشجویی (وزارت علوم)

میدان فردوسی - خیابان شهید موسوی (فرصت جنوبی سابق) - جنب هتل اسکان - سازمان

امور دانشجویان - ۸۸۸۲۸۰۵۱ - ساعات کار ۸ تا ۱۴

nesha.msrt@gmail.com



دفتر آموزش های آزاد

طبقه هشتم نساجی

نام مسئول	شماره اتاق ها	دانشکده های مربوطه	شماره تماس
خانم مقتدر	اتاق شماره ۳	دانشکده مهندسی پزشکی	۶۴۵۴۵۴۹۳
خانم صفرزاده	اتاق شماره ۴	دانشکده مهندسی صنایع	۶۴۵۴۵۴۹۴
خانم مرادی	اتاق شماره ۵	دانشکده مهندسی هسته ای و فیزیک	۶۴۵۴۵۴۹۵
خانم خیرالهی	اتاق شماره ۶	دانشکده مهندسی عمران و واحد هرمز	۶۴۵۴۵۴۹۶
آقای عباسی	اتاق شماره ۷	پلیمر، ریاضی، شیمی، مکانیک، معدن، نساجی، نفت، کشتی سازی، هوافضا، مهندسی برق و کلیه گروه های مستقل	۶۴۵۴۵۴۹۷
آقای آقابراری	اتاق شماره ۹	دانشکده مهندسی کامپیوتر و فناوری اطلاعات	۶۴۵۴۵۴۹۹