

بسمه تعالی

دفتر حفاظت منافع جمهوری اسلامی ایران - واشنگتن

EMBASSY OF PAKISTAN

INTERESTS SECTION OF THE ISLAMIC REPUBLIC OF IRAN

1250 23<sup>rd</sup> ST. N.W. SUITE #200 WASHINGTON, DC 20037 TEL: (202) 9654990-4, FAX: (202)965 1073

WWW.DAFTAR.ORG, EMAIL: INFO@DAFTAR.ORG

فرم شماره: ۵۰

محل الصاق

عکس

## درخواستنامه تسهیلات دانشجویی

علت مراجعه

☐ تجدید گذرنامه تحصیلی ☐ مهر خروج دانشجویی ☐ تایید مدرک فارغ التحصیلی و یا انواع گواهی تحصیلی

### مشخصات دانشجو

نام:	نام خانوادگی:	نام پدر:
Name:	Last Name:	Father's Name:
تاریخ و محل تولد:	شماره و محل صدور شناسنامه:	کد ملی:
نوع اقامت: <input type="checkbox"/> تحصیلی <input type="checkbox"/> دائم / تابعیت آمریکا <input type="checkbox"/> غیره (لطفا توضیح دهید):		
وضعیت نظام وظیفه (فقط آقایان): <input type="checkbox"/> پایان خدمت <input type="checkbox"/> معافیت تحصیلی <input type="checkbox"/> معافیت کفالت <input type="checkbox"/> خرید خدمت <input type="checkbox"/> مشمول		

### مشخصات همسر و فرزندان دانشجو

نام:	نام خانوادگی:	نام پدر:
تاریخ و محل تولد:	شماره و محل صدور شناسنامه:	کد ملی:
فرزندان:		
(۱)		
(۲)		
(۳)		

### اطلاعات تماس

آدرس و شماره تماس در ایران:			
شهر:		خیابان:	
کد پستی:			
شماره تلفن: ( ) _____			
آدرس و شماره تماس در آمریکا:			
Street:	City:	State:	Zip Code:
Home: ( ) _____ Mobile: ( ) _____ Email: _____@_____			
اینجانب _____ تعهد می نمایم که کلیه اطلاعات مندرج در این فرم صحیح می باشد.			
تاریخ: _____ امضاء _____			

FORM #55

**AUTHORIZATION FOR THE RELEASE OF RECORDS AND/OR  
THE ISSUANCE OF DOCUMENTS**

To be completed and returned to this office by the student:

LAST NAME:	FIRST NAME:
DATE OF BIRTH:    MONTH       /DAY       /YEAR	S.S. #       _ _ _ - _ _ - _ _ _ _

ACADEMIC BACKGROUND: List all undergraduate and graduate studies (Most recent first)

NAME OF INSTITUTION	CITY & STATE	CREDITS EARNED	ATTENDED FROM:                      TO:		DEGREE RECEIVED OR EXPECTED DATE	MAJOR

I hereby authorize the

EMBASSY OF PAKISTAN  
INTERESTS SECTION OF THE  
ISLAMIC REPUBLIC OF IRAN  
1250 23<sup>rd</sup> St. N.W. Suite # 200  
WASHINGTON, DC 20037

To request any information and/or a transcript of my studies while attending any of the above mentioned institutions.

STUDENT'S ADDRESS IN THE U.S.:

STREET:

CITY:

STATE:

ZIP CODE:

STUDENT'S SIGNATURE: \_\_\_\_\_ DATE: \_\_\_\_\_

# راهنمای امور دانشجویی

جهت انجام کلیه امور دانشجویی و دریافت تسهیلات غیرارزی باید در سامانه تاک (tak.mfa.ir) ثبت نام و پرونده تحصیلی تشکیل شود. فقط در صورت تغییر مقطع تحصیلی و یا محل تحصیل نیاز به تشکیل پرونده تحصیلی جدید است. دقت شود که تاریخ دقیق شروع به تحصیل دوره اصلی (غیر از دوره زبان) از دانشگاه محل تحصیل اخذ و به همراه سایر مدارک به منظور تایید در سامانه تاک بارگذاری شود.

## ۱) تسهیلات غیر ارزی

تسهیلات غیرارزی دانشجویی شامل موارد زیر می باشد:

- تجدید، تفکیک، و صدور گذرنامه بصورت رایگان برای دانشجو و اعضاء خانواده (همسر و فرزندان تحت تکفل و ذکور تا سن مشمولیت)
- صدور مهرسالیانه اجازه خروج دانشجویی برای سه بار و به مدت مجموعاً چهار ماه در هر سال تحصیلی.

تسهیلات غیرارزی به دانشجویان ایرانی مقیم خارج از کشور به شرح ذیل ارائه می شود.

### الف) ارائه تسهیلات غیرارزی همزمان با تشکیل پرونده تحصیلی در سامانه تاک

دانشجویان واجد شرایط ذیل همزمان با تشکیل و تکمیل پرونده تحصیلی در سامانه تاک از تسهیلات غیرارزی دانشجویی برخوردار می شوند و بلافاصله پس از تکمیل فرآیند تشکیل پرونده و به درخواست دانشجو تسهیلات غیرارزی مورد درخواست ارائه می گردد.

- دانشجویان بورسیه: این دسته از دانشجویان که با حکم بورس یکی از وزارتین برای تحصیل معمولاً در دوره دکتری تخصصی به خارج از کشور عزیمت می نمایند در صورتی که حکم بورسیه آنان قبلاً از طریق وزارت امور خارجه به نمایندگی ابلاغ شده باشد.

- دانشجویان دختر شاغل به تحصیل در دوره های کاردانی، کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکتری تخصصی رشته های غیر علوم پزشکی دانشگاه های معتبر

- دانشجویان پسر شاغل به تحصیل در دوره های کاردانی، کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکتری تخصصی رشته های غیر علوم پزشکی دانشگاه های معتبر که دارای کارت پایان خدمت، معافیت دائم و یا کفالت هستند.

### شرایط و ضوابط:

- هر دانشجو تنها یکبار حق استفاده از تسهیلات غیرارزی در هر مقطع تحصیلی را دارد بنابراین چنانچه یک مقطع تحصیلی را قبلاً در داخل و یا خارج از کشور گذرانده باشد، نمی تواند برای تحصیل در همان مقطع یا مقطع پائین تر از تسهیلات غیرارزی استفاده نماید.

- دانشجو و اعضاء خانواده شامل همسر و فرزندان تحت تکفل (ذکور تا سن مشمولیت) تنها زمانی که در خارج از کشور اقامت داشته باشند، می توانند از تسهیلات غیرارزی استفاده نمایند.

- دانشجویان خانم در صورتیکه در خارج از کشور با اتباع خارجی ازدواج و تابعیت کشور خارجی را کسب کرده باشند نمی توانند از تسهیلات غیرارزی استفاده کنند.

### ب) ارائه تسهیلات با مجوز مرکز

تمامی دانشجویان آقا و خانم رشته های علوم پزشکی و همچنین متقاضیان معافیت تحصیلی تنها پس از دریافت مجوز از مرکز که نحوه اعلام و دریافت مجوز از مرکز در سامانه تاک پیش بینی شده است. می توانند از تسهیلات غیرارزی استفاده نمایند.

**اجازه خروج دانشجویی:** مجوزی است که توسط نمایندگی های جمهوری اسلامی ایران در خارج از کشور در گذرنامه درج و به واسطه آن صاحب گذرنامه می تواند به دفعات معین از کشور خارج گردد.

بر این مبنا، دانشجویان مقیم خارج از کشور که مراحل تشکیل، تکمیل، و تأیید پرونده تحصیلی آنان در سامانه تاک انجام شده و یا دارای مجوز استفاده از تسهیلات غیر ارزی می‌باشند در گذرنامه آنان مهر سالیانه اجازه خروج دانشجویی برای سه بار و به مدت مجموعاً چهار ماه در هر سال تحصیلی درج می‌گردد.

۱- مبنای درج مهر اجازه خروج دانشجویی هر سال تحصیلی می‌باشد، به عنوان مثال دانشجویانی که با ارائه گواهی اشتغال به تحصیل و داشتن مجوز تسهیلات غیر ارزی در ترم‌های تابستانه یا زمستانه ثبت نموده باشند از اول مهر ماه همان سال لغایت پایان شهریور ماه سال بعد خواهد بود. به عنوان مثال چنانچه دانشجویی در هر زمان از سال تحصیلی با ارائه گواهی تحصیلی به منظور اخذ اجازه خروج دانشجویی به نمایندگی مراجعه نماید اجازه خروج دانشجویی از تاریخ ۱۳۹۵/۰۷/۰۱ لغایت ۱۳۹۶/۰۶/۳۱ خواهد بود.

۲- ضروری است دانشجویان اجازه خروج دانشجویی را از نمایندگی‌های جمهوری اسلامی ایران در خارج از کشور (سفارت، سرکنسولگری و یا دفتر حفاظت منافع) دریافت نمایند.

۳- در صورتی که دانشجو در اواخر شهریور قصد مسافرت به داخل کشور را داشته و بعد از اول مهرماه قصد خروج از کشور داشته باشند پس از ارائه مدارک مثبت و گواهی اشتغال به تحصیل مبنی بر اینکه برای ادامه تحصیل واجد شرایط لازم می‌باشد، درج مهر اجازه خروج دانشجویی برای سال بعد امکان‌پذیر است.

**۴- با توجه به بند ۲ درج مهر اجازه خروج دانشجویی و یا صدور معرفی نامه برای دانشجویانی که به هر دلیل موفق به اخذ مهر اجازه خروج دانشجویی در نمایندگی‌ها نشده‌اند توسط وزارت امور خارجه امکان‌پذیر نخواهد بود.**

۵- دانشجوی و یا اعضاء خانواده (همسر و فرزندان تحت تکفل و ذکور تا سن مشمولیت) که با داشتن

اجازه خروج دانشجویی وارد کشور می‌شوند به هنگام خروج از کشور نیاز به مراجعه به اداره

گذرنامه نیروی انتظامی جمهوری ایران و پرداخت عوارض خروجی ندارند.

گذرنامه دانشجویی و خروجی دانشجویی، پس از تایید پرونده تحصیلی، با ارائه مدارک ذیل انجام می‌شود:

- درخواستنامه امور دانشجویی
- صفحه چاپ شده کد رهگیری تشکیل پرونده تحصیلی
- تصویر گذرنامه، شناسنامه، و کارت ملی
- نامه رسمی اشتغال به تحصیل
- تصویر برگه اقامت معتبر
- دو قطعه عکس جدید رنگی تمام رخ با پشت زمینه روشن، بدون عینک و کلاه (عکس بانوان با حجاب کامل اسلامی باید باشد)
- پرداخت هزینه پست برگشت بصورت مانی اردر به دلار آمریکا (رجوع شود به فرم شماره ۶۰۰)

## ۲) تایید مدرک فارغ التحصیلی

هر مدرک فارغ التحصیلی باید پس از تشکیل پرونده تحصیلی در سامانه تاک، به همراه ریزنمرات رسمی پایان دوره

مربوطه در قسمت "تایید مدارک"، ذیل عنوان "تحصیلی و آموزشی" و سپس توضیحات مدرک "مدرک

فارغ التحصیلی و ریزنمرات پایان دوره" بارگذاری گردد. توجه نمایید که حجم مدارک اسکن شده باید کمتر از ۳۰۰

کیلوبایت باشد. همچنین تصاویر اسکن شده برای بارگذاری باید کاملاً خوانا و شفاف باشند. لذا می‌توانید مدارک را

با وضوح کمتر از ۱۰۰ dpi و بصورت رنگی اسکن نمایید.

**توجه:** جهت تایید نهایی مدرک فارغ التحصیلی باید نامه تاییدیه مدرک (Degree Verification Letter) یا ریز

نمرات رسمی پایان دوره (Final Official Transcript) بنام **دفتر حفاظت صادر** و مستقیماً توسط دانشگاه یا

موسسه آموزشی به آدرس این نمایندگی ارسال شود.

مدارک مورد نیاز شامل:

- درخواستنامه امور دانشجویی
- صفحه چاپ شده کد رهگیری تشکیل پرونده تحصیلی
- صفحه چاپ شده کد رهگیری تایید مدرک
- اصل مدرک فارغ التحصیلی
- اصل ریزنمرات رسمی (Official Transcript)
- تصویر گذرنامه، شناسنامه، و کارت ملی
- نامه تاییدیه از دانشگاه محل تحصیل (که مستقیماً به این دفتر ارسال شده است)

### ۳) تایید انواع گواهی تحصیلی/آموزشی

جهت تایید هرگونه گواهی تحصیلی اعم از اشتغال به تحصیل، پرداخت شهریه، ریزنمرات میان دوره، و یا گواهی

شرکت در دوره ها و سمینارها پس از ورود به سامانه تاک باید ابتدا «پرونده تحصیلی» تشکیل داده شود. پرونده

تحصیلی برای یکبار تشکیل می شود و فقط در صورت تغییر در اطلاعات آن نیاز به ویرایش پرونده تحصیلی می باشد.

پس از تشکیل پرونده تحصیلی و دریافت کد رهگیری مربوط به آن، قسمت «تایید مدارک» را انتخاب کنید. سپس

نوع مدرک «تحصیلی و آموزشی» را انتخاب نمایید. در قسمت توضیحات مدرک یکی از گزینه های مناسب را

انتخاب نمایید. توجه کنید که گزینه مدرک فارغ التحصیلی را انتخاب نکنید. **برای هر مدرک یا گواهی**

**دریافت کد رهگیری مجزا الزامی بوده** و قسمت تعداد صفحات تنها محدود به صفحات بعدی همان مدرک

می باشد.

مدارک مورد نیاز شامل:

- درخواستنامه امور دانشجویی
- صفحه چاپ شده کد رهگیری تشکیل پرونده تحصیلی
- اصل گواهی تحصیلی / ریز نمرات میان دوره / گواهی اشتغال به تحصیل / و غیره
- چاپ صفحه کد رهگیری بارگذاری مدرک (لطفاً صفحه کد رهگیری هر مدرک را به همان مدرک ضمیمه نمایید)
- تصویر گذرنامه، شناسنامه، و کارت ملی

## ۴) تغییر محل اقامت و گرفتن خروجی مشمولین

مراحل اداری مربوط به تغییر مهر خروج دانشجویی به مهر خروج ویژه مشمولین غایب بشرح ذیل است:

۱. بارگذاری آخرین مدرک فارغ التحصیلی در سامانه تاک و دریافت کد رهگیری جهت تایید مدرک (مراحل ذکر شده در ذیل قسمت ۲)
۲. مراجعه بستگان به اداره کل بورسها و دانشجویان خارج از کشور وزارت علوم به منظور **دریافت گواهی لغو معافیت تحصیلی** از آن وزارتخانه به سازمان وظیفه عمومی (نشانی: میدان فردوسی، خیابان شهید موسوی (فرصت جنوبی)، پلاک ۲۷، تلفن ۹ الی ۹۶۶۶۴۰۰۰-۰۲۱)
۳. مراجعه به سازمان وظیفه عمومی (واقع در میدان سپاه)، بخش معافیت های تحصیلی و ارائه نامه وزارت علوم
۴. دریافت نامه از سازمان وظیفه عمومی به عنوان وزارت علوم **مبنی بر ضبط وثیقه و لغو معافیت تحصیلی**
۵. دریافت نامه از وزارت علوم به عنوان اداره امور دانشجویی وزارت امور خارجه و ارائه آن به وزارت متبوع
۶. پس از دریافت نامه وزارت امور خارجه توسط این نمایندگی مجوز ویژه خروج مشمولین غایب جهت شما صادر خواهد شد.

پس از دریافت نامه ضبط و دیعه ارسالی از اداره امور دانشجویی وزارت امور خارجه توسط دفتر حفاظت منافع جمهوری اسلامی ایران در واشنگتن دی سی، می توانید با ارسال موارد درخواستی در فرم شماره ۰۰۱ و شماره ۳۰۱ نسبت به تجدید گذرنامه و تغییر محل اقامت از ایران به آمریکا و سپس اخذ مجوز خروج ویژه مشمولین غایب اقدام نمایید.



## نحوه آماده‌سازی مدارک دانشجویی جهت تأیید

جهت تأیید ریز نمرات و مدارک فارغ التحصیلی و سایر مدارک دانش آموزی و یا دانشجویی اعم از پزشکی و غیرپزشکی بایستی مدارک خود را در سامانه تاک [tak.mfa.ir](http://tak.mfa.ir) بارگذاری نمایید. پس از بارگذاری مدارک کد رهگیری تأیید مدارک را به همراه مدارکی که می‌خواهید تأیید نمایید به این نمایندگی ارائه دهید.

### مرحله اول: ورود به سامانه تاک

- توجه کنید که فقط برای یک بار بایستی ثبت نام نمایید. در صورتی که قبلاً در سامانه ثبت نام کرده‌اید با وارد کردن نام کاربری خود (که همان کد ملی شما بدون خطوط فاصله می‌باشد) و اسم رمزی که هنگام ثبت نام انتخاب کرده‌اید وارد سامانه شوید و به مرحله دوم بروید.
- در غیر اینصورت جهت ایجاد حساب کاربری به قسمت "ثبت نام" در سامانه [tak.mfa.ir](http://tak.mfa.ir) وارد شده و فرم مربوطه را کامل پر نمایید.
- برای ورود اطلاعات به زبان فارسی و یا انگلیسی نیازی به تغییر زبان کامپیوتر نمی‌باشد. هر کجا لازم باشد فارسی تایپ می‌شود. برای کمک به شما صفحه کلید مجازی وجود است.
- توجه کنید که فقط از مرورگر Google Chrome استفاده نمایید.

### مرحله دوم: تشکیل پرونده دانشجویی (پزشکی و غیرپزشکی)

- پس از ورود به سامانه جامع تأیید اسناد قسمت "پرونده تحصیلی" را انتخاب نمایید.
- کلیه دانشجویان برای تأیید مدارک دانشجویی بایستی ابتدا در سامانه برای خود پرونده تحصیلی تشکیل بدهند در صورت عدم تشکیل پرونده سیستم به شما اجازه استفاده از قسمت تأیید مدارک را نخواهد داد. (منظور از تشکیل پرونده، تشکیل پرونده الکترونیکی در سامانه تاک می‌باشد. لذا دانشجویانی که دارای پرونده در نمایندگی مربوطه هستند نیز لازم است که فرم تشکیل پرونده را تکمیل نمایند).
- موارد خواسته شده در فرم را کامل نمایید.
- مدارک درخواستی (عکس پرسنلی، تصویر کارت ملی، تصویر صفحه اول گذرنامه، و تصویر برگه اقامت معتبر) را بارگذاری کنید. توجه کنید که فایلها بایستی بصورت jpg و jpeg بوده و حجم هر فایلی کمتر از ۳۰۰ کیلوبایت باشد.

- ۵) توجه کنید که مدارک اسکن شده که بارگذاری می نمایید بایستی خوانا باشند.
- ۶) پس از پر کردن فرم بر روی دکمه "ارسال فرم" کلیک نمایید. پرونده شما ثبت می شود و کد رهگیری پرونده تحصیلی برای شما صادر خواهد شد.

### مرحله سوم: تأیید مدارک

- ۱) حال به قسمت "**تأیید مدارک**" رفته و نوع مدرک را "**دانشجویی**" انتخاب نمایید.
- ۲) در قسمت "توضیحات مدرک" یکی از انواع مشخص شده را انتخاب نمایید. این توضیحات عبارتند از:

انتخاب کنید	نوع مدرک :
گواهی اشتغال به تحصیل	توضیحات مدرک:
گواهی ریز نمرات میان دوره	تعداد صفحات :
گواهی پرداخت شهریه	
مدرک فارغ التحصیلی و ریزنمرات پایان دوره	
گواهی یا مدرک شرکت در دوره یا سمینار	

- ۳) سپس تعداد صفحاتی که می خواهید بارگذاری نمایید را انتخاب کنید.
- ۴) پس از بارگذاری کد رهگیری مربوطه را چاپ کنید و به همراه اصل مدارک جهت تأیید به دفتر حفاظت منافع جمهوری اسلامی ایران در واشنگتن ارائه نمایید.
- ۵) لازم به ذکر است که تکمیل فرم ۰۰۱ و ۵۵ و ارائه آن به همراه مدارک الزامی است.

### تأیید مدارک پزشکی

- ۱) در صورت نیاز به تأیید مدارک پزشکی از قبیل صورتحساب هزینه های بیمار، انواع گزارش های مربوط به بیمار و غیره پس از ورود به سامانه جامع تأیید اسناد قسمت "**تأیید مدارک**" را انتخاب نمایید.
- ۲) در قسمت نوع مدرک "**پزشکی**" را انتخاب کنید.
- ۳) مدارک پزشکی متقاضی باید دارای شرایط زیر باشد:
- مدارک بیمارستانی ممهور به مهر بیمارستان مربوطه.
  - مدارک صادره توسط پزشکان باید به تأیید اتاق پزشکان و یا اداره بهداشت محل رسیده باشد.
- ۴) پس از بارگذاری مدارک بر روی "**تأیید**" کلیک کنید و صفحه کد رهگیری را چاپ کنید.
- ۵) اصل مدارک را به همراه صفحه چاپ شده به نمایندگی ارسال نمایید.