



دانشگاه صنعتی امیرکبیر
(پلی تکنیک تهران)

اداره کل امور آموزشی

عنوان خدمت: صدور گواهی اشتغال به تحصیل
شرح خدمت: در این خدمت دانشجو می‌تواند در صورت داشتن ثبت نام، سنوات و فعال بودن پورتال آموزشی تقاضای گواهی اشتغال به تحصیل نماید.
مستندات مورد نیاز: ۱- کارت دانشجویی ۲- تکمیل فرم درخواست
قوانین و مقررات: ۱- دانشجویانی که کمتر از ۱۲۰ واحد گذرانده باشند لازم است برای اخذ گواهی اشتغال به تحصیل به دفتر آموزش دانشکده خود مراجعه نمایند. ۲- دانشجویانی که کمتر از ۱۲۰ واحد گذرانده باشند تنها در موارد زیر لازم است به اداره کل امور آموزشی مراجعه نمایند: ➤ دانشجویان پسر جهت گرفتن <u>معافیت دائم</u> از سازمان وظیفه ➤ دانشجویانی که نیاز به گواهی اشتغال به تحصیل <u>قابل ترجمه</u> جهت ارائه به سفارتخانه را دارند. ۳- دانشجویان <u>میهمان</u> ، دانشجویان <u>خارجی</u> و دانشجویانی که بالای ۱۲۰ واحد درسی گذرانده باشند لازم است برای درخواست گواهی اشتغال به تحصیل به اداره کل امور آموزشی مراجعه نمایند.
سوالات متداول: ۱- نحوه دریافت گواهی اشتغال به تحصیل جهت ارائه به سفارتخانه ها چگونه است؟ ❖ این دانشجویان با مراجعه به اداره کل امور آموزشی، فرم درخواست صدور گواهی تحت عنوان "وزارت علوم، تحقیقات و فناوری" را تکمیل نموده و پس از دریافت آن با مراجعه به آدرس الکترونیکی http://mad.saorg.ir گواهی خود را بارگذاری نموده و پس از تأیید واحد حین تحصیل اداره کل امور آموزشی، گواهی از طرف وزارت علوم، تحقیقات و فناوری تأیید شده و ارزش ترجمه خواهد داشت. ۲- آیا دانشجویانی که از مرخصی تحصیلی استفاده می‌نمایند مجاز به دریافت گواهی اشتغال به تحصیل می‌باشند؟ ❖ بله. این گواهی برای دانشجویان مورد نظر با ذکر این مطلب که "نامبرده در نیمسال تحصیلی مورد نظر از مرخصی تحصیلی استفاده نموده است" بلامانع است. ۳- مدت اعتبار گواهی اشتغال به تحصیل تا چه زمانی است؟ ❖ برای گواهی های صادر شده در نیمسال اول تا پایان بهمن ماه و در نیمسال دوم تا پایان شهریور ماه است.
مدت زمان انجام خدمت: ۱- اداره کل امور آموزشی: اولین یکشنبه یا سه‌شنبه پس از تکمیل فرم درخواست

هزینه های مورد نیاز برای انجام خدمات:

۱- صدور گواهی اشتغال به تحصیل در دانشگاه هزینه ای ندارد.

۲- هزینه صدور گواهی اشتغال به تحصیل (قابل ترجمه) از سوی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری تعیین می شود.

مسئول اصلی ارائه خدمات:

تلفن	مسئول مراجعه	محل مراجعه
۶۴۵۴۲۷۱۹	خانم قرائی	دانشکده مهندسی کامپیوتر
۶۴۵۴۳۰۷۵	خانم اسدالهی خانم ارسلانی فر	دانشکده مهندسی عمران
۶۴۵۴۵۳۲۶	خانم رستاد	دانشکده مهندسی صنایع و سیستم های مدیریت
۶۴۵۴۳۳۰۵	خانم مشهدی خانم بیگلری	دانشکده مهندسی برق
۶۴۵۴۲۴۴۷	خانم فراهانی	دانشکده مهندسی پلیمر
۶۴۵۴۳۵۰۵	خانم صفری (تهران) خانم سلامتی (بندرعباس)	دانشکده مهندسی دریا
۶۴۵۴۲۶۱۵	خانم سپهر	دانشکده مهندسی نساجی
۶۴۵۴۳۴۰۳	خانم اصنافی آقای حسینی	دانشکده مهندسی مکانیک
۶۴۵۴۲۹۲۴	خانم آقابرابی خانم فقیهی	دانشکده مهندسی معدن و متالورژی
۶۴۵۴۳۲۲۱	خانم باقری	دانشکده مهندسی هوافضا
۶۴۵۴۵۲۱۲	آقای موسایی	دانشکده فیزیک و مهندسی انرژی
۶۴۵۴۲۵۲۸ ۶۴۵۴۲۸۲۹	خانم رضانی خانم قلی نژاد	دانشکده ریاضی و علوم کامپیوتر
۶۴۵۴۳۱۷۸	خانم میرهاشمی	دانشکده مهندسی شیمی
۶۴۵۴۵۱۴۸	خانم بهرام نژاد	دانشکده مهندسی نفت
۶۴۵۴۲۳۸۳	خانم آدینی	دانشکده مهندسی پزشکی
۶۴۵۴۲۸۱۲	خانم میسی ون	اداره کل امور آموزشی

مراحل گردش کار:

- در دانشکده: مراجعه به دفتر آموزش دانشکده/ درخواست صدور گواهی/ دریافت گواهی
- در اداره کل امور آموزشی: مراجعه به اداره کل امور آموزشی- طبقه دوم- اتاق ۹/ تکمیل فرم درخواست/ مراجعه به دفتر اداره کل واقع در طبقه سوم- اتاق ۱/ دریافت گواهی