

## شرایط و مدارک لازم جهت تنظیم سند رسمی تعهد در دفاتر اسناد رسمی

- 1- متن نمونه سند تعهدی (اخذ شده از سایت رسمی دانشگاه ، مطابق با رشته و سهمیه قبولی) مسئولیت عدم تطابق سند رسمی تنظیمی با متن نمونه موجود در سایت دانشگاه بر عهده متعهد می باشد.
  - 2- رو گرفت مصدق ( کپی برابر اصل ) صفحه اول شناسنامه متعهد ( در صورت وجود توضیحات ، کپی برابر اصل صفحه توضیحات)
  - 3- روگرفت مصدق ( کپی برابر اصل ) صفحه اول شناسنامه ضامنین ( در صورت وجود توضیحات ، کپی برابر اصل صفحه توضیحات)
  - 4- رو گرفت مصدق ( کپی برابر اصل ) دو سوی کارت ملی متعهد ( دستیار)
  - 5- روگرفت مصدق (کپی برابر اصل) دو سوی کارت ملی هر یک از ضامنین
  - 6- آخرین فیش حقوقی (مرداد ماه 1400 ) هر یک از ضامنین ، ممهور به مهر اداره مربوطه یا برابر اصل شده در یکی از دفاتر اسناد رسمی
  - 7- آخرین حکم کارگزینی (الزاما مربوط به سال جاری ) هر یک از ضامنین ، ممهور به مهر اداره مربوطه یا برابر اصل شده در یکی از دفاتر اسناد رسمی ( . ضامنین نباید از کارکنان واحد های نظامی یا انتظامی و یا بازنشستگان دستگاه های دولتی و یا وابسته به تامین اجتماعی ، مستمری بگیر ، آزمایشی ، قرار دادی و مراکز و واحدها و نهادهای خصوصی باشند . )
  - 8- **شرایط ضامنین :** دو نفر کارمند رسمی یا شاغل در دستگاههای اجرایی موضوع ماده 5 قانون خدمات کشوری و قرارداد کار معین وزارت بهداشت و دانشگاههای سراسر کشور
  - 9- **تودیع وثیقه ملکی به میزان مبالغ اعلامی وزارت متبوع :**
- \*- سهمیه آزاد : 432000000 میلیون تومان ( چهارصد و سی و دو میلیون تومان )
- \*- سهمیه مناطق محروم : 1296000000 میلیارد تومان ( یک میلیارد و دویست و نود و شش میلیون تومان )

### مراحل تنظیم سند موضوعه و اخذ تاییدیه حقوقی

- الف- کلیه پذیرفته شدگان جهت تنظیم سند تعهد محضری، تمهیدات و هماهنگی لازم به منظور حضور همزمان متعدد، ضامنین و نماینده محترم امور حقوقی دانشگاه در دفترخانه های اسناد رسمی ایفاد نمایند.  
کارشناس امور حقوقی دانشگاه : آقای یکتا - 013-33368519
- ب- پذیرفته شدگانی که تمایل به تنظیم سند تعهد موضوعه در استان محل زندگی خود را دارند به منظور دریافت معرفی نامه با امور حقوقی دانشگاه تماس حاصل نمایند. (خانم پورکاظم - 013-33368519)

- ج- ارائه سند تعهد تنظیمی در یکی از دفاتر اسناد رسمی به همراه مدارک هفتگانه مندرج در فوق به مدیریت امور حقوقی دانشگاه در زمان محدد اعلام شده .
- د - عدم ارائه هر یک از مدارک درخواست گردیده در بند فوق ( بند الف ) مشتمل بر سند رسمی تنظیم شده یا مدارک هفتگانه اعلام شده و یا ارائه این مدارک بعد از زمان معین شده توسط معاونت آموزشی دانشگاه ، منتج به عدم تاییدیه حقوقی و باتبع عدم اجازه شروع به تحصیل و معرفی به بخش شده و مسئولیت آن بر عهده متعهد ( دستیار ) می باشد .