

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

- ۱- متن نمونه سند تعهدی (اخذ شده از سایت رسمی دانشگاه ، مطابق با رشتہ و سهمیه قبولی) مسئولیت عدم تطابق سند رسمی تنظیمی با متن نمونه موجود در سایت دانشگاه بر عهده متعهد می باشد.
- ۲- رو گرفت مصدق ( کپی برابر اصل ) صفحه اول شناسنامه متعهد ( در صورت وجود توضیحات ، کپی برابر اصل صفحه توضیحات)
- ۳- رو گرفت مصدق ( کپی برابر اصل ) صفحه اول شناسنامه ضامنین ( در صورت وجود توضیحات ، کپی برابر اصل صفحه توضیحات)
- ۴- رو گرفت مصدق ( کپی برابر اصل ) دو سوی کارت ملی متعهد ( دستیار)
- ۵- رو گرفت مصدق ( کپی برابر اصل) دو سوی کارت ملی هر یک از ضامنین
- ۶- آخرین فیش حقوقی ( مرداد ماه ۱۴۰۰ ) هر یک از ضامنین ، ممهور به مهر اداره مربوطه یا برابر اصل شده در یکی از دفاتر اسناد رسمی
- ۷- آخرین حکم کارگزینی (الزاماً مربوط به سال جاری ) هر یک از ضامنین ، ممهور به مهر اداره مربوطه یا برابر اصل شده در یکی از دفاتر اسناد رسمی . ضامنین باید از کارکنان واحد های نظامی یا انتظامی و یا بازنشستگان دستگاه های دولتی و یا وابسته به تامین اجتماعی ، مستمری بگیر ، آزمایشی ، قراردادی و مراکز و واحد ها و نهادهای خصوصی باشند .
- ۸- **شرایط ضامنین** : دو نفر کارمند رسمی یا شاغل در دستگاههای اجرایی موضوع ماده ۵ قانون خدمات کشوری و قراداد کار معین وزارت بهداشت و دانشگاههای سراسر کشور
- ۹- **تودیع وثیقه ملکی به میزان مبالغ اعلامی وزارت متبع :**
  - \*- سهمیه آزاد : ۴۳۲۰۰۰۰۰ میلیون تومان ( چهارصد و سی و دو میلیون تومان )
  - \*- سهمیه مناطق محروم : ۱۲۹۶۰۰۰۰۰ 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، تمہیدات 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 ۰۱۹-۳۳۳۶۸۵۱۹
- 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 - ۰۱۳-۳۳۳۶۸۵۱۹ )

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 باقیع عدم اجازه شروع به تحصیل و معرفی به بخش شده و مسئولیت آن بر عهده متعهد ( دستیار ) می باشد .