

اطلاعیه مهم

موضوع: تنظیم سند تعهد محضری دانشجویان تعهدی

به اطلاع دانشجویان محترم می‌رسد، به منظور** تنظیم سند تعهد محضری**، لازم است اقدامات لازم طبق مراحل و نکات زیر، با دقت و در مهلت مقرر انجام گیرد:

الف - مراجعه حضوری به واحد امور حقوقی دانشگاه

محل مراجعه: ساختمان شماره (۱)، اتاق ۱۳۴ - مدیریت امور حقوقی دانشگاه

زمان مراجعه: از تاریخ ۳ آبان ماه ۱۴۰۴ لغایت ۲۸ آبان ماه ۱۴۰۴

- مدارک مورد نیاز:

۱. مدارک دانشجو: شناسنامه، کارت ملی، و ثبت‌نام در سامانه ثنا

۲. مدارک ضامنین: شناسنامه، کارت ملی، حکم کارگزینی، فیش حقوقی، و ثبت‌نام در سامانه ثنا

تبصره: حکم کارگزینی و فیش حقوقی ضامنین باید توسط اداره امور مالی و کارگزینی محل خدمت، مهر و امضاء شده باشد.

- شرایط ضامنین:

• هر دو ضامن باید کارمند رسمی یا پیمانی دستگاه‌های دولتی باشند.

• سابقه خدمت کمتر از ۲۰ سال الزامی است.

ب - مراجعه به دفترخانه اسناد رسمی و تنظیم سند

پس از تأیید مدارک دانشجو و ضامنین توسط کارشناس امور حقوقی دانشگاه، دانشجو به یکی از دفاتر اسناد رسمی معرفی شده از سوی مدیریت امور حقوقی مراجعه نموده و نسبت به تنظیم سند تعهد محضری اقدام نماید.

پس از تنظیم سند، لازم است اصل سند به همراه کپی برابر با اصل مدارک ضامنین (حکم کارگزینی، فیش حقوقی و مدارک شناسایی)، به واحد آموزش دانشگاه تحویل گردد.

تبصره: در صورتی که دانشجو مایل باشد تعهد را در شهر محل سکونت خود تنظیم نماید، باید ابتدا به اداره امور حقوقی دانشگاه رفسنجان مراجعه نماید تا مکاتبات لازم با دانشگاه علوم پزشکی محل سکونت انجام شود. سپس با هماهنگی نماینده حقوقی دانشگاه مقصد، سند تعهد تنظیم و ارسال گردد.

تذکر مهم

✓ زمان مراجعه به دفاتر اسناد رسمی صرفاً از شنبه تا چهارشنبه، ساعت ۸ الی ۱۳ می باشد.

✓ سند تعهد محضری بدون حضور نماینده حقوقی دانشگاه رفسنجان یا دانشگاه دارای نیابت مورد تایید نمی باشد. صرفاً سند تعهد با رعایت کلیه شرایط ذکر گردیده مورد تایید قرار خواهند گرفت.

✓ حضور هم زمان دانشجو (متعهد)، ضامنین و نماینده حقوقی دانشگاه در دفترخانه الزامی است.

ج - تحویل نهایی سند تعهد

پس از تأیید امور حقوقی دانشگاه، اصل سند تعهد محضری باید به واحد آموزش دانشگاه به نشانی زیر تحویل گردد:

بلوار امام علی (ع)، دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی رفسنجان، ساختمان شماره ۳ آموزش