

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

الف) شرایط مربوط به ضامن:

ضامن یک نفر کارمند رسمی دولت (حداقل ۱۰ سال تا تاریخ بازنشستگی باقی مانده باشد) به غیر از کارکنان نیروهای مسلح و افراد بازنشسته باشد (کارمندان رسمی - آزمایشی، قراردادی، پیمانی، شرکتی و ... قابل قبول نمی باشد).

ب) مدارک موردنیاز برای حضور در دفترخانه اسناد رسمی:

- ۱) اصل و کپی شناسنامه دانشجو و ضامن
- ۲) اصل و کپی کارت ملی دانشجو و ضامن
- ۳) اصل و کپی آخرین حکم کارگزینی (استخدامی) سال جاری ضامن (مهر و امضاء شده توسط مسئول اداره کارگزینی)
- ۴) اصل آخرین فیش حقوقی و یا گواهی اشتغال به کار از آخرین محل خدمت

فهرست مدارک لازم متعهد (دانشجو) و ضامن برای تحویل حضوری به دانشکده

- ۱) اصل و کپی سند تعهد محضری تنظیم شده (۳ سری)
- ۲) کپی برابر اصل از تمام صفحات شناسنامه متعهد (دانشجو) و ضامن
- ۳) کپی برابر اصل از کارت ملی دانشجو و ضامن پشت و رو
- ۴) کپی آخرین حکم کارگزینی سال جاری ضامن (ممه‌ور به مهر اداره مربوطه) که در یکی از دفاتر اسناد رسمی برابر اصل شده باشد.
- ۵) کپی برابر اصل آخرین فیش حقوقی و اصل گواهی اشتغال به کار ضامن از محل خدمت فعلی (برای کارکنان رسمی سازمان صداوسیما نیازی نیست)
- ۶) اخذ گواهی امضاء محضری ضامن از دفترخانه اسناد رسمی الزامی می باشد.
- ۷) اخذ شماره ثنا و ارائه پرینت استعلام سامانه ثنا برای دانشجو و ضامن الزامی است.

نکات مهم در خصوص تنظیم سند تعهد محضری:

- ۱) سند تعهد محضری می بایست مطابق با فرمت ابلاغی از سوی سازمان صداوسیما، در سربرگ‌های رسمی قطع A4 و توسط یکی از دفاتر اسناد رسمی معتبر سراسر کشور تنظیم و به ثبت برسد. حضور متعهد (دانشجو) به همراه ضامن واجد شرایط به همراه مدارک لازم، در دفتر اسناد رسمی جهت تنظیم سند تعهد به صورت محضری الزامی است.
- ۲) اطلاعات درج شده در سند تعهد محضری می بایست دقیقاً توسط دانشجو بازرینی و صحت آن تأیید شود. مسئولیت عدم تطابق سند تنظیمی با متن ابلاغی بر عهده متعهد (دانشجو) می باشد. بدیهی است عدم مطابقت مندرجات سند تعهد محضری تنظیمی با اطلاعات سند ابلاغی و کوچکترین تغییر (حتی یک واو)، سند تنظیمی از نظر دانشکده فاقد اعتبار و غیر قابل قبول است و می بایست سند تعهد مجدد تنظیم گردد.
- ۳) سند تعهد محضری و سایر مدارک مربوطه، توسط کارشناسان اداره کل حقوقی سازمان مورد بررسی قرار می گیرد و در صورت هرگونه اشکال در سند تعهد یا نقص مدارک، دانشجو (متعهد) می بایست در اسرع وقت نسبت به رفع نواقص اقدام و مجدداً برای دانشکده ارسال نماید.

معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه