



شماره : ۷۱۳/۵۵۰/۴۷۵۷۸۷۸
تاریخ : ۱۳۹۶/۹/۲۸
پیوست : ندارد

فوری

بسمه تعالی

کلیه نمایندگی های جمهوری اسلامی ایران در خارج از کشور
موضوع: دستورالعمل اجرایی و شیوه نامه انجام امور دانشجویی در سامانه تاک

پیرو دستورالعمل شماره ۷۱۳/ ۳۸۱۴۷۶۵ مورخ ۲۳ / ۸ / ۱۳۹۴ و در راستای تحقق اهداف دولت الکترونیک و به منظور تسریع در روند تأیید مدارک تحصیلی دانشجویان ایرانی در خارج از کشور، جلساتی با حضور مسئولین ذیربط وزارت علوم تحقیقات و فناوری و وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی در اداره امور دانشجویی، بورسها و مدارس خارج از کشور برگزار گردید و مقرر شد نمایندگی های جمهوری اسلامی ایران در خارج از کشور مدارک تحصیلی را که از سوی مراجع و مراکز معتبر حوزه محل مأموریت (دانشگاه ها، موسسات و مراکز آموزشی) صادر می شوند را پس از استعلام از دانشگاه ها و اطمینان از صحت صدور و تعلق آن، صرفاً در سامانه تاک بصورت مجازی و رایگان تأیید نمایند و از الصاق برچسب صحت صدور و تعلق و درج مهر در اصل مدارک خودداری نمایند. این شیوه نامه از تاریخ ۱۳۹۶/ ۱۰ / ۱ لازم الاجرا می باشد.

از این رو فرآیند نحوه تأیید مدارک و گواهی های تحصیلی به شرح ذیل اصلاح می گردد.

الف) نحوه کار توسط متقاضی

۱) آماده سازی

۱-۱) مدارک مورد نیاز: متقاضی ابتدا مدارک ذیل را با فرمت های JPG و JPEG و حداکثر حجم ۳۰۰ کیلوبایت، اسکن و برای بارگذاری آماده نماید:

۱- عکس پرسنلی و جدید تمام رخ (برای خانم ها عکس با حجاب اسلامی باشد)

۲- کارت ملی

۳- صفحه اول گذرنامه ایرانی معتبر

۴- تصویر مهر آخرین خروج در گذرنامه

۵- روادید تحصیلی، اقامت تحصیلی و یا مجوز اقامت قانونی

۶- آخرین مدرک تحصیلی قبلی.

۷- گواهی اشتغال به تحصیل و یا مدرک فارغ التحصیلی فعلی (دانشجویان گواهی اشتغال به تحصیل و یا گواهی ثبت نام در دانشگاه متضمن ذکر نام دانشگاه، مقطع تحصیلی، تاریخ شروع به تحصیل، رشته تحصیلی را بارگذاری نمایند).

۸- کارت پایان خدمت نظام وظیفه، معافیت دائم، کفالت و یا تحصیلی برای آقایان (در صورت وجود)

۲-۱) نصب و استفاده از گوگل کروم Google Chrome برای ورود به سامانه تاک به نشانی: Tak.mfa.ir

۳-۱) ثبت نام در سامانه تاک با شماره ملی متقاضی و انتخاب رمز عبور مناسب

تذکرات:

- متقاضی در حفظ و نگهداری نام کاربری و رمز عبور در سامانه اهتمام جدی داشته باشند.

- در صورتی که متقاضی در هنگام کار با سامانه مشخصات خود را اشتباه وارد نموده باشد بعد از ورود به سامانه امکان ویرایش اطلاعات فردی خود را خواهد داشت.

- در صورت تغییر کشور محل تحصیل و یا هرگونه اشتباه در انتخاب نمایندگی، متقاضی می تواند از طریق ویرایش اطلاعات فردی نسبت به تغییر نمایندگی انتخابی خود اقدام نماید تا پرونده در کشور محل اقامت متقاضی قابل بررسی باشد.

- در صورتی که متقاضی رمز عبور را فراموش کرده باشد با انتخاب گزینه بازیابی، رمز عبور به نشانی الکترونیکی متقاضی ارسال خواهد شد.

- در صورتی عدم دسترسی به پست الکترونیکی و یا اشتباه در درج آن در اطلاعات فردی، متقاضی می تواند تصاویر گذرنامه و کارت ملی خود را اسکن و به نشانی tak@webmail.mfa.ir ارسال نماید تا رمز عبور، به پست الکترونیک درخواست کننده ارسال شود تا امکان ورود به سامانه و ویرایش نشانی پست الکترونیک امکانپذیر گردد.

۲) تشکیل پرونده تحصیلی

۲-۱) تشکیل پرونده تحصیلی با بارگذاری مدارک مورد نیاز (۱-۱) و دریافت کد رهگیری

۲-۲) چنانچه متقاضی مدارک لازم برای تشکیل پرونده را بصورت ناقص و یا ناخوانا بارگذاری نموده باشد، می بایست آنها را دوباره بارگذاری نموده و کد رهگیری جدید دریافت نماید.

۳) درخواست تأیید مدارک:

۳-۱) پس از دریافت کد رهگیری مربوط به تشکیل پرونده تحصیلی، متقاضی با انتخاب گزینه "تأیید مدارک" و

تعیین نوع مدارک "تحصیلی و آموزشی" درخواست تأیید مدارک و گواهی های آموزشی نماید به همین منظور با انتخاب یکی از گزینه های ذیل نسبت به بارگذاری تصاویر آنها بصورت جداگانه و مجزا اقدام نماید.

-گواهی اشتغال به تحصیل

-گواهی ریزنمرات میان دوره

- گواهی پرداخت شهریه

- مدرک فارغ التحصیلی و ریز نمرات پایان دوره

- گواهی یا مدرک شرکت در دوره یا سمینار

توجه:

- برای هر مدرک یا گواهی دریافت کد رهگیری مجزا الزامی بوده و قسمت تعداد صفحات فقط به صفحات بعدی همان مدرک (مانند ریز نمرات) می باشد.

۲-۳) متقاضی پس از دریافت کد رهگیری درخواست تأیید مدارک، می بایست اصل مدارک بارگذاری شده را برای تأیید نهایی، به رویت نمایندگی جمهوری اسلامی ایران در خارج از کشور و یا اداره امور دانشجویی بورسها و مدارس خارج از کشور برساند.

تبصره:

- آن دسته از مدارکی که قبلاً توسط وزارت آموزش عالی محل تأیید شده باشد، متقاضی می تواند تصویر تأییدیه های مزبور را به همراه اصل مدارک بارگذاری نماید.

- اصالت مدارک فارغ التحصیلی توسط بخش کنسولی نمایندگی از مراجع رسمی و مرتبط (مراکز آموزشی صادر کننده مدرک) استعلام می گردد، متقاضی تنها پس از حصول اطمینان از دریافت پاسخ استعلام، مراتب را از نمایندگی ذیربط جمهوری اسلامی ایران پیگیری می نماید.

- در صورتی که متقاضی به داخل کشور مراجعت نموده و قصد تأیید مدارک و گواهی های آموزشی صادره در خارج از کشور را داشته باشد پس از انجام مراحل بالا، اصل مدارک را به اداره امور دانشجویی، بورسها و مدارس خارج از کشور ارائه خواهد نمود. شایان ذکر است مراتب رویت اصل مدارک از طریق اداری به اطلاع نمایندگی خواهد رسید.

۴- فرآیند انجام تشکیل پرونده، استعلام و تأیید مدارک و گواهی ها:

انجام هر یک از مراحل در نمایندگی و یا وزارت مربوطه از طریق سامانه تاک به پست الکترونیکی متقاضی گزارش می گردد تا متقاضی در فرآیند هر یک از مراحل قرار گیرد.