



جمهوری اسلامی ایران
وزارت آموزش و پرورش

معاونت آموزش متوسطه

پیوست :

تاریخ: ۱۳۹۴/۱۱/۰۶

شماره: ۲۲۴۸۷۹ / ۲۰۰

باسمه تعالی

کمیته بررسی

بخشنامه ها و دستورالعمل های اداری

اعضای شورای معاونان جهت استحضار

واحدهای مجری:

استان: مدیرکل/معاون آموزش متوسطه و ابتدایی / رئیس

اداره متوسطه و ابتدایی، فنی و حرفه ای و کار دانش و

مشارکتهای مردمی

شهرستان، منطقه، ناحیه: مدیر/معاون متوسطه و ابتدایی /

کارشناس مسئول متوسطه، فنی و حرفه ای و کار دانش و

مشارکتهای مردمی

واحدهای آموزشی: دوره های اول و دوم متوسطه و ابتدایی

همانگ کننده در استان کمیته مستندسازی

کد: ۱۳/۸۴/۹۴/۲۰/ص ۵

از: معاونت آموزش متوسطه

به: اداره کل آموزش و پرورش استان

موضوع: ارسال مصوبه نهصد و هفدهمین جلسه

شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۱۳۹۴/۰۸/۱۸ در خصوص آیین نامه ساماندهی صدور و

تایید مدارک تحصیلی دانش آموزان

باسلام و احترام، به پیوست نامه شماره ۲۲۲۸۶۵ مورخ ۱۳۹۴/۱۱/۰۴ دفتر وزارتی، منضم به نامه شماره ۱۲۰/۶۶۷۲۲

مورخ ۱۳۹۴/۱۰/۰۷ و مصوبه نهصد و هفدهمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۱۳۹۴/۰۸/۱۸ در خصوص

آیین نامه ساماندهی صدور و تایید مدارک تحصیلی دانش آموزان ارسال می گردد.

خواهشمند است دستور فرمایید مصوبه پیوست جهت اطلاع و اجرا به تمامی مناطق، نواحی و مدیریت آموزش و

پرورش و کلیه واحدهای آموزشی دوره های اول و دوم متوسطه و همچنین دوره های اول و دوم ابتدایی تابعه آن اداره

کل ابلاغ گردد.

علی زرافشان

معاون آموزش متوسطه

باسمه تعالی



جمهوری اسلامی ایران
وزارت آموزش و پرورش
وزیر

شماره: ۲۲۸۶۵
تاریخ: ۵۴/۱/۴
پست:

برادر گرامی جناب آقای زرافشان
معاون محترم آموزش متوسطه

با سلام و احترام

به پیوست مصوبه نهصد و هفدهمین (۹۱۷) جلسه شورای عالی
آموزش و پرورش مورخ ۹۴/۸/۱۸ در آئین نامه ساماندهی صدور و تأیید مدارک تحصیلی
دانش آموزان جهت اجرا ابلاغ می گردد.

علی اصغر فانی



شماره ۹۴/۱۰۷۷
تاریخ ۱۳۸۰/۶/۲۲

استاد



وزارت آموزش و پرورش

به پیوست تصویر مصوبه نهم و هفدهمین (۹۱۷) جلسه شورای عالی آموزش و پرورش تاریخ ۹۴/۸/۱۸ موضوع «آیین نامه ساماندهی صدور و تأیید مدارک تحصیلی دانش آموزان» جهت ابلاغ و اجرا ارسال می شود.

مهدی نوید
دبیر کل شورای عالی آموزش و پرورش

تهران، میدان فرانسوی، خیابان سپهر قزوینی، نبش سعیه، وزارت آموزش و پرورش، ساختمان علاقه مندان، طبقه چهارم
کد پستی: ۹۵۸۱۶۳۳۱۵ | تلفن: ۸۲۲۸۴۰۱۱ | فکس: ۸۸۸۳۲۵۵۱ | وب سایت: <http://www.sce.ir>



آیین نامه ساماندهی صدور و تأیید مدارک تحصیلی دانش آموزان

مصوبه نهمصد و هفدهمین (۹۱۷) جلسه شورای عالی آموزش و پرورش، تاریخ ۱۳۹۴/۸/۱۸

(بررسی شده در جلسات ۹۱۴، ۹۱۵، ۹۱۶ و ۹۱۷)

به منظور ساماندهی و افزایش اعتبار صدور و تأیید مدارک تحصیلی دانش آموزان، شورای عالی آموزش و پرورش با تأکید بر ضرورت فراهم آوردن زمینه ها و ساز و کارهای لازم برای استفاده بهینه از ظرفیت و توانمندی فناوری های جدید و مشارکت سازمان های ذی ربط در ساماندهی و ارتقای فرایند صدور و تأیید مدارک تحصیلی دانش آموزان، مقرر می دارد:

- ۱- سامانه ای جامع، هوشمند، کارا، امن و یکپارچه در سطح ملی، حداکثر ظرف مدت یک سال، طراحی و اجرا شود، به گونه ای که ورود اطلاعات و ثبت سوابق تحصیلی و تربیتی دانش آموزان، از ابتدا تا پایان تحصیلات و نیز مدیریت فرآیند صدور مدارک تحصیلی و اسناد آموزشی آنان را شامل شود.
- ۲- گواهینامه مهارتی در صورت صدور از سوی مراکز مجاز و معتبر مورد تأیید آموزش و پرورش، به شرطی پذیرفته می شود که اصالت آن، با استعلام کتبی و محرمانه اداره آموزش و پرورش یا به روش الکترونیکی از مرجع صدور، مورد تأیید قرار گیرد.
- ۳- نمونه گواهینامه پایان تحصیلات دوره دوم متوسطه، با اعمال ضریب امنیتی، از قبیل الصاق هولوگرام، اختصاص شماره ملی دانش آموزی، کد رهگیری مدارک تحصیلی، استفاده از کاغذ و جوهر استاندارد، تصاویر نامرئی و مهر برجسته یا گواهینامه الکترونیکی جایگزین، حداکثر ظرف مدت یکسال به تصویب شورای عالی آموزش و پرورش برسد.
- ۴- گواهی موقت و گواهینامه پایان تحصیلات، حداکثر ۶ ماه پس از ارائه مدرک به مرجع ذیربط، صرفاً از طریق سامانه به روش الکترونیکی استعلام شود. در موارد استثنا، این استعلام می تواند به صورت کتبی و محرمانه صورت گیرد.
- ۵- اصالت و صحت مدارک و سوابق تحصیلی دانش آموزان در دوره های اول و دوم متوسطه که متقاضی انتقال از یک مدرسه به مدرسه دیگر (در داخل منطقه/ شهرستان، استان یا خارج از استان) هستند، باید پس از بررسی صحت و سقم در سامانه های دانش آموزی منطقه، به تأیید اداره آموزش و پرورش مربوط برسد. مدیر مدرسه مقصد، موظف است پس از ثبت نام از دانش آموز، صحت مدارک تحصیلی وی را حداکثر ظرف مدت یک هفته، به صورت محرمانه از طریق اداره آموزش و پرورش مربوط، استعلام کند و اداره آموزش و پرورش و مدیر مدرسه مبدأ هم موظف است حداکثر ظرف مدت یک ماه به این استعلام پاسخ دهد.



- ۶- در مدارس دولتی و غیردولتی، مسئولیت صدور مدارک تحصیلی به عهده مدیر مدرسه است.
- تبصره- در مدارس غیردولتی، مسئولیت مدیر نافی مسئولیت و پاسخگویی مؤسس یا نماینده حقوقی او نخواهد بود.
- ۷- در مدارس دولتی، برای انجام امور اجرایی که منجر به صدور مدرک تحصیلی می‌شود، صرفاً نیروهای رسمی و پیمانی به کار گرفته شوند.
- ۸- در دوره بزرگسالان و آموزش از راه دور، تغییر رشته از سایر شاخه‌ها به شاخه کاردانش یا تغییر رشته مهارتی در همان شاخه، مشروط به اخذ مجوز کمیسیون خاص آموزش و پرورش منطقه است.
- ۹- در آن دسته از مدارس آموزش از راه دور که از مدیر مأمور آموزش و پرورش برخوردارند، برگزاری و اعلام نتیجه امتحانات با رعایت مقررات مربوط و نظارت آموزش و پرورش، مجاز می‌باشد.
- ۱۰- دوره‌های آموزشی لازم برای مدیران، معاونان آموزشی و اجرایی مدارس، به منظور آشنایی با سامانه‌ها و قوانین و مقررات مرتبط با مسئولیت خود، قبل از انتصاب و در حین انجام مسئولیت، برگزار شود. شرکت در این دوره‌ها، الزامی است.
- ۱۱- وزارت آموزش و پرورش موظف است شیوه‌نامه اجرایی این آیین‌نامه را ظرف مدت ۳ ماه تدوین و با امضای وزیر آموزش و پرورش ابلاغ کند و نتیجه فعالیت‌ها را یک‌سال پس از ابلاغ این مصوبه به شورای عالی آموزش و پرورش گزارش دهد.
- موضوع: آیین‌نامه ساماندهی صدور و تأیید مدارک تحصیلی دانش‌آموزان در نهصد و هفدهمین (۹۱۷) جلسه شورای عالی آموزش و پرورش، تاریخ ۹۴/۸/۱۸ به تصویب رسید.

علی اصغر فانی
رئیس جلسه

مهدی نوید
دبیر شورای

آیین‌نامه ساماندهی صدور و تأیید مدارک تحصیلی دانش‌آموزان مورد تأیید است.

رئیس جمهور و رئیس شورای عالی آموزش و پرورش

