



دستورالعمل صدور گواهی نامه آموزشی المثنی

ماده ۱: برای دوره‌هایی که اطلاعات آن در سیستم آموزش کارکنان به صورت کامل و یا ناقص موجود می‌باشد، صدور گواهی نامه المثنی بلامانع است.

ماده ۲: در صورتی که متقاضی تصویر گواهی نامه خود را در اختیار داشته، ولی اطلاعات در سیستم آموزش کارکنان ثبت نشده باشد، صدور گواهی نامه المثنی بلامانع است.

ماده ۳: برای دوره/ دوره‌هایی که اطلاعات آن/ آن‌ها در سیستم آموزش کارکنان ثبت نشده و متقاضی نیز تصویری از گواهی نامه در اختیار ندارد، گواهی نامه المثنی صادر نمی‌شود.

ماده ۴: در صورتی که متقاضی برای دوره‌هایی که خارج از دانشگاه برگزار و گواهی نامه آن هم در خارج از دانشگاه صادر شده باشد، درخواست صدور گواهی نامه المثنی نماید، گواهی نامه المثنی صادر نمی‌شود.

تبصره ۱: چنانچه متقاضی تصویری از گواهی نامه خود را در اختیار داشته باشد، به شرط تایید مرجع صادرکننده گواهی نامه، اطلاعات دوره برای فرد متقاضی در سیستم آموزش کارکنان ثبت خواهد شد، در غیر این صورت ثبت اطلاعات دوره در سیستم امکان‌پذیر نیست.

ماده ۵: متقاضی صدور گواهی نامه المثنی می‌بایست مبلغ ۵۰,۰۰۰ ریال به شماره حساب ۴۰۰۰۵۹۰۲۰ بانک تجارت مرکزی شعبه مشهد (عواید اختصاصی دانشگاه) واریز و اصل فیش را به همراه اصل درخواست به واحد آموزش و بهسازی منابع انسانی تحویل نماید.

این دستورالعمل در پنج ماده و یک تبصره، در پنجاه و هشتمین جلسه کمیته آموزش و بهسازی منابع انسانی معاونت طرح و برنامه در تاریخ ۱۸/۱۰/۸۹ به تصویب رسید.