



جمهوری اسلامی ایران
وزارت آموزش و پرورش

معاونت آموزش و پرورش نظری و مهارتی

شماره:

۴۰۰/۲۰۲۹۷/۹

تاریخ: ۱۴/۱۱/۱۳۸۲

پیوست:

بسمه تعالی



از: معاونت آموزش و پرورش نظری و مهارتی

به: سازمان آموزش و پرورش استان

موضوع: فرایند اصلاح مشخصات و سوابق تحصیلی فارغ التحصیلان شیوه سالی واحدی

با سلام

پیرو بخشنامه شماره ۴۰۰/۲۰۱۶۳ مورخ ۷۹/۸/۸ بدینوسیله رویه اصلاح در اطلاعات سیستم فارغ التحصیلان شیوه

سالی واحدی (DIPSALI) به صورت رایانه‌ای و به شرح زیر اعلام می‌گردد:

الف - شیوه اصلاح مشخصات سجلی و سوابق تحصیلی فارغ التحصیلان

- ۱- در صورتی که مشخصات فردی یا سوابق تحصیلی فارغ التحصیل بنا به دلایل موجه نیاز به اصلاح داشته باشد باید ابتدا درخواست کتبی مبنی بر اصلاح مشخصات و یا سوابق تحصیلی به کارشناسی امتحانات منطقه تحویل گردد. درخواست مذکور پس از بررسی، در سیستم رایانه‌ای فارغ التحصیلان شیوه سالی واحدی منطقه (DIPSALI) در قسمت اصلاح مشخصات و یا سوابق دانش آموز ثبت می‌شود.
- ۲- با اجرای برنامه «ارسال اسناد اصلاحیه» فرم درخواست اصلاح از طریق رایانه چاپ می‌شود که این فرم باید به تأیید کارشناس امتحانات و مدیریت آموزش و پرورش منطقه یا معاون ذیربط برسد و به همراه مدارک مورد نیاز به سازمان آموزش و پرورش استان ارسال شود. «نمونه فرم مزبور به پیوست می‌باشد».
- ۳- مدارک مورد نیاز و رویه صدور مجوز در هر نوع اصلاحیه به شرح زیر می‌باشد:
 - ۳/۱- در صورتی که در ثبت مشخصات سجلی شامل نام، نام خانوادگی، نام پدر، سال تولد، شماره شناسنامه، محل صدور شناسنامه و محل تولد فارغ التحصیل اشتباهی رخ داده باشد باید تصویر صفحات اول و توضیحات شناسنامه که برابر اصل شده باشد به همراه یک مدرک تأیید کننده (مدرک تحصیلی دوره ابتدایی یا راهنمایی یا نامه ارسالی از ثبت احوال در خصوص استعلام به عمل آمده در مورد مشخصات فرد متقاضی) و تصویر گواهینامه پایان تحصیلات دوره متوسطه و یا تصویر کارنامه فارغ التحصیلی، جهت بررسی و اتخاذ تصمیم به سازمان آموزش و پرورش استان ارسال، تا

خیابان طالقانی - نیش ابرانشهر جنوبی - ساختمان شهید دکتر بهشتی (شماره ۳) وزارت آموزش و پرورش - کد پستی: ۱۵۸۱۷ - تلفن: ۷-۸۳۰۵۵۵۶



شماره:	تاریخ:	پوست:
--------	--------	-------

باسمه تعالی

در صورت تأیید، مجوز لازم توسط کارشناس سنجش و ارزشیابی تحصیلی استان با هماهنگی مسئول سیستم رایانه‌ای آموزشی استان صادر گردد.

۳/۲- در صورتی که برابر رأی دادگاه، شناسنامه مورد استفاده فارغ‌التحصیل باطل و شناسنامه جدید برای وی صادر گردیده باشد باید تصویر صفحات اول و توضیحات شناسنامه جدید که برابر اصل شده باشد به همراه تصویر صفحات اول و توضیحات شناسنامه قدیم و تصویر دارنامه صادره دادگاه یا رأی هیأت حل اختلاف اداره ثبت احوال منطقه و تصویر گواهینامه پایان تحصیلات متوسطه و یا کارنامه فارغ‌التحصیلی وی جهت بررسی و اتخاذ تصمیم به دفتر حقوقی و حمایت قضایی کارکنان وزارت متبوع ارسال تا در صورت صحت مدارک مجوز لازم صادر گردد.

۳/۳- در صورتیکه اصلاح نام و شماره شناسنامه، بر اثر تغییر جنسیت دانش‌آموز و برابر رأی صادره توسط دادگاه باشد باید مدارک مندرج در بند ۳/۲ به همراه گواهی پزشکی قانونی جهت بررسی و اتخاذ تصمیم به اداره کل سنجش و ارزشیاب تحصیلی ارسال تا در صورت صحت مدارک، مجوز لازم صادر گردد.

۳/۴- در صورتی که پس از فارغ‌التحصیلی بنا به رأی دادگاه، نام یا نام خانوادگی فرد تغییر کرده باشد (به جز مورد بند ۳/۳) نیازی به اصلاح آن در سیستم رایانه نیست و فرد مذکور می‌تواند در موارد لزوم کپی صفحه توضیحات شناسنامه خود را ضمیمه مدرک تحصیلی نماید.

۳/۵- در صورتی که در ثبت سوابق تحصیلی فارغ‌التحصیلان، شامل نمرات (مستمر نوبت اول، پایانی نوبت اول - مستمر نوبت دوم، پایانی نوبت دوم - نمره تجدیدی، نمرات دوره تابستانی پایه سوم یا دیماه پایه سوم روزانه و نمرات دانش‌آموزان بزرگسال)، زمان ارائه درس و یا عنوان و یا کد درس و گروه درسی (غیر حضوری - تطبیقی و...) اشتباهی رخ داده باشد، باید تصویر لیست نمرات دبیر که به تأیید مدیر واحد آموزشی رسیده باشد، و حسب مورد برگ انتخاب واحد به همراه تصویر گواهینامه پایان تحصیلات دوره متوسطه و یا تصویر کارنامه فارغ‌التحصیلی جهت بررسی و اتخاذ تصمیم به سازمان آموزش و پرورش استان ارسال تا در صورت صحت مدارک، توسط کارشناسی سنجش و ارزشیابی تحصیلی استان و با هماهنگی مسئول سیستم مکاتبت آموزش استان مجوز لازم صادر گردد.



شماره:

تاریخ:

پیوست:

باسمه تعالی

۳/۵/۱- در صورتی که نمره پایانی نوبت دوم یا پایانی دوره تابستانی، یا نمره دی ماه و نمره پایانی بزرگسالان در نیمسال، مربوط به امتحانات نهایی باشد باید تصویر لیست نمره (فرم ۲۵۵) همچنین تصویر لیست شرکت کنندگان که به تأیید رئیس حوزه تصحیح رسیده باشد و حسب مورد برگ انتخاب واحد جهت بررسی به مرجع مندرج در بند ۳/۵ ارسال گردد.

۴- در صورتی که بنا به بررسی و تصمیم‌گیری در موارد فوق، درخواست اصلاح مشخصات فردی یا سوابق تحصیلی دانش‌آموز، با صدور رأی، متجر به اصلاح در مدارک تحصیلی فارغ‌التحصیل گردد. پس از صدور رأی فرم درخواست اصلاح به مسئول صدور رمز رایانه‌ای استان ارائه می‌شود و ایشان اصلاحیه را در سیستم رایانه‌ای اعمال و رمز مربوطه را بر روی فرم درج نموده و دیسکت «تأیید اصلاحیه» را به آن منضم می‌نماید.

۵- فرم مربوط به همراه دیسکت «تأیید اصلاحیه» به منطقه عودت داده می‌شود و دیسکت اصلاحیه در سیستم رایانه‌ای فارغ‌التحصیلان سالی واحدی منطقه دریافت می‌شود و حسب مورد مدارک تحصیلی اصلاح شده صادر می‌شود.
۶- در صورتی که لیست و دفتر فارغ‌التحصیلان قبلاً تهیه و صحافی شده باشد لازم است اصلاحات مربوطه به صورت دستی در لیست فارغ‌التحصیلان موجود در واحد امتحانات منطقه با ذکر شماره مجوز مربوطه درج شود و دفتر فارغ‌التحصیلان موجود در مدرسه نیز به ترتیب فوق اصلاح گردد.

ب - شیوه نظارت و کنترل در منطقه و استان:

۱- با عنایت به اینکه کلیه اطلاعات مربوط به اصلاحیه‌ها و گواهینامه‌های صادر شده، در سیستم رایانه‌ای منطقه ذخیره می‌شود لذا با دریافت گزارش‌های اصلاحیه گواهینامه‌های صادره از سیستم مذکور، می‌توان کنترل‌های لازم را در منطقه اعمال نمود.

۲- اطلاعات واصل شده از منطقه، در استان نیز قابل کنترل است و می‌توان گزارش‌های مربوط به اصلاحیه‌ها و گواهینامه‌های صادره را دریافت نمود. از طریق مقایسه آمار تعداد گواهینامه‌های صادره با تعداد گواهینامه‌های تحویل شده به منطقه و گواهینامه‌های باطله عودت شده، کنترل لازم را اعمال نمود و از طریق دریافت لیست اصلاحیه‌های موجود در



جمهوری اسلامی ایران
وزارت آموزش و پرورش

معاونت آموزش و پرورش نظری و مهارتی

شماره:	تاریخ:	پیوست:
--------	--------	--------

باسمه تعالی

اطلاعات رایانه‌ای مناطق و مقایسه آن با مجوزهای صادره در استان می‌تواند در خصوص اصلاحیه‌ها نیز کنترل و نظارت نمود.

معرفی مسئول صدور رمز

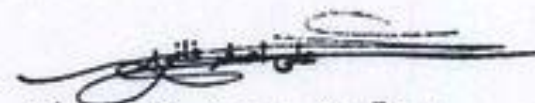
۱- به منظور صدور رمز اصلاح در استان، فردی که مسئولیت امور فارغ‌التحصیلان و جمع‌آوری اطلاعات فارغ‌التحصیلان (DIPSALI) را بر عهده دارد با ذکر مشخصات فردی و شماره پرسنلی و شماره تلفن تماس در پاسخ به این بخشنامه به این معاونت معرفی شود تا رمز ویژه به ایشان ارائه شود.

صرفاً دارنده این رمز می‌تواند به بخش اصلاحیه سیستم وارد شده و اصلاحات درخواستی مناطق را تأیید و در رمز اصلاح صادر کند. (این فرد نمی‌تواند رمز را به شخص دیگری ارائه نماید)

۲- مسئولیت پشتیبانی رایانه‌ای فرد مذکور به عهده مسئول سیستم‌های رایانه‌ای آموزش استان خواهد بود.

۳- در مناطق نیز پشتیبانی رایانه‌ای مسئول صدور تأییدیه تحصیلی بر عهده مسئول سیستم‌های رایانه‌ای آموزش

منطقه خواهد بود. /د



معاون آموزش و پرورش نظری و مهارتی

نوع درخواست:

استان:	منطقه:	شماره دانش آموز:	۱
مشخصات فردی و رشته	ثبت شده	صحیح	
نام			
نام خانوادگی			
نام پدر			
شماره شناسنامه			
محل صدور			
تاریخ تولد	۱۳ / /	/ /	
محل تولد			
جنسیت			
رشته			
تابعیت			
دین			

گروه	مستمر ۱	پایانی ۱	مستمر ۲	پایانی ۲	تجدیدی
ثبت شده					
صحیح					

اصلاح سوابق تحصیلی

کد و نام درس:
سال دوره:
نوع اصلاح:

معاون آموزش متوسطه منطقه

امضاء

کارشناسی امتحانات منطقه

امضاء

درخواست فوق توسط کارشناسی سنجش و ارزشیابی سازمان مورد بررسی قرار گرفت. با توجه به مدارک ارائه شده و بر اساس ضوابط و مقررات و آراء موجود با اصلاح مورد نظر موافقت می شود. با استفاده از دبکت تاییدیه پیوست و رمز اصلاح زیر نسبت به اصلاح فوق در سیستم رابتهای فراغ التحصیلان دوره متوسطه سالی واحدی منطقه اقدام و مدارک مربوط را صادر فرمایید.

معاون آموزش و پرورش نظری و مهارتی استان
نام و نام خانوادگی

امضاء

کارشناس مسئول سنجش و ارزشیابی استان
نام و نام خانوادگی

امضاء

تذکره: ۱. در صورت عدم موافقت دبکت ارسالی بدون تاییدیه عودت می شود

تاییدیه اصلاح در دبکت پیوست اعمال گردید

رمز اصلاح

مسئول صدور رمز اصلاح سیستم فراغ التحصیلان استان
نام و نام خانوادگی

امضاء