



جمهوری اسلامی ایران
وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

اداره کل همکاری های بین الملل

بسته عالی

شماره ۱۳۵/۱۱۹۰
تاریخ ۱۴۰۱/۰۴/۲۸
پرست ۵۰۰۰۰۰۰۰۰۰

تولید، دانش بنیان و اشتغال آفرین
مقام معظم رهبری

رئیس محترم دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی

معاون محترم وزیر و رئیس سازمان غذا و دارو

مدیر عامل محترم سازمان انتقال خون ایران

رئیس محترم انستیتو پاستور ایران

مدیر عامل محترم سازمان بیمه سلامت ایران

رئیس محترم سازمان اورژانس کشور

موضوع: صدور گواهی اشتغال شاغلین حوزه سلامت (بخش های دولتی و خصوصی)

سلام علیکم؛

احتراماً، با توجه به صدور مدارک فارغ التحصیلی دانش آموختگان رشته های علوم پزشکی توسط دانشگاه های علوم پزشکی و همچنین تفویض صدور گواهی اشتغال شاغلین حوزه سلامت (بخش های دولتی و خصوصی و مراکز وابسته یا تحت نظارت آن دانشگاه / سازمان) بر اساس نامه ارسالی به شماره ۱۳۵/۱۹۶۶ مورخ ۱۳۰۰/۶/۲۳ این حوزه به دانشگاه های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی کشور، به استحضار می رساند، افزایش مراجعات مکرر همکاران و متقاضیان از استان های مختلف کشور به این اداره کل، درخصوص اخذ گواهی اشتغال، گواهی تاییدیه مدارک، گواهی تاییدیه شرح وظایف مصوب، گواهی تاییدیه کوریکولوم آموزشی و نیز پیگیری ارسال پاسخ به استعلام های دریافتی از مراکز خارجی مرتبط با آن دانشگاه، منجر به بروز مشکلات و در نتیجه نارضایتی متقاضیان و مراجعین گردیده است.

لذا با عنایت به ارسال نامه شماره ۱۰۰/۳۳۶ مورخ ۱۳۹۳/۰۴/۰۳ به وزارت امور خارجه در راستای امر تمرکز زدایی، اصلاح فرآیندها و کاهش مراحل غیر ضروری و تسهیل در امور اجرایی - اداری، مبنی بر تفویض اجرای امور مربوط به صدور گواهی اشتغال شاغلین و بازنشستگان حوزه سلامت (بخش دولتی و خصوصی) جهت ترجمه رسمی، صدور گواهی تاییدیه ها و پاسخ به استعلام های دریافتی از مراکز خارجی، مرتبط با دانشگاه های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی کشور و سازمان های تابعه این وزارت، خواهشمند است دستور فرمائید به منظور تسهیل امور همکاران حوزه سلامت، در جهت کاهش بار مراجعات متقاضیان به ستاد مرکزی این وزارت و با رعایت مفاد مندرج در شیوه نامه ارسالی اداره کل همکاری های بین الملل (به پیوست)، برای متقاضیان صدور گواهی اشتغال یا گواهی تاییدیه مدارک، پس از بررسی لازم و مقتضی، راساً توسط آن دانشگاه یا سازمان اقدام و با رعایت ضوابط قانونی با امضاء رئیس محترم دانشگاه یا سازمان که مهور به مهر آن دانشگاه یا سازمان باشد، صادر گردد.

پست نشانی پستی: تهران-شهرک قدس (غرب)، فاز ۵، خیابان سیمای ایران، ساختمان ستاد مرکزی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، طبقه ۱۲
تلفن تماس: ۸۸۴۶۳۷۱۴ نمابر: ۸۸۴۶۳۷۱۵ وب سایت: <http://iad.behdasht.gov.ir> پست الکترونیک: iad@mohme.gov.ir



جمهوری اسلامی ایران
وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

اداره کل همکاری های بین الملل

بسته

شماره... ۱۳۵/۱۱۹۰
تاریخ... ۱۴۰۱/۰۴/۲۸
پرست... اداره

تولید، دانش‌بنیان و اشتغال‌آفرین
مقام معظم رهبری

ضمناً در خصوص پاسخ به استعلام های دریافتی از مراکز رسمی ، دولتی و معتبر خارجی در مورد تائید مدارک تحصیلی ، گواهی اشتغال و گواهی تائیدیه مدارک صادره از سوی دانشگاه یا سازمان نیز مستقیماً پاسخ لازم ، توسط آن دانشگاه یا سازمان (از طریق ایمیل رسمی یا مکاتبه کتبی) اقدام گردد.

شایان ذکر است که مدارک فارغ التحصیلی دانش آموختگان رشته های علوم پزشکی (دانشنامه یا گواهینامه فارغ التحصیلی و ریز نمرات دوره های آموزشی) صادره از سوی دانشگاه های علوم پزشکی کشور کماکان توسط مرکز خدمات آموزشی وزارت متبوع مهیور به مهر " ترجمه این مدرک و تائید آن توسط وزارت امور خارجه بلا مانع است" الصاق و تسجیل می گردد (به استناد بخشنامه شماره ۱۳۸۹/۷/۲۰ مورخ ۱۳۸۷/۸/۲۰ و بخشنامه شماره ۱۳۸۹/۷/۲۰ مورخ ۱۳۸۷/۷/۲۰ مرکز خدمات آموزشی).

لذا خواهشمند است دستور فرمائید با عنایت به توضیحات فوق اقدام لازم و مقتضی بعمل آمده و همچنین به منظور تسهیل در امور ارتباطی آدرس ایمیل رسمی (ایمیل فعال و پاسخگو) آن دانشگاه یا سازمان جهت ارائه به مراکز خارجی جهت مکاتبات مربوطه و پاسخ به استعلام های مراکز خارجی به این اداره کل منعکس و همچنین نام و نام خانوادگی و شماره تلفن تماس مسئول پاسخگویی به ایمیل آن دانشگاه یا سازمان نیز به این حوزه معرفی گردد./

دکتر محمد حسین نیکنام
دستیار ویژه وزیر و
مدیر کل همکاری های بین الملل

رونوشت:

-جناب آقای دکتر فرزانه ، رئیس محترم مرکز حراست - جهت استحضار و انعکاس به مسئولین محترم حراست دانشگاه های علوم پزشکی

کشور و سازمانهای تابعه

- جناب آقای دکتر قهرغان زاده ، رئیس محترم مرکز خدمات آموزشی - جهت استحضار

پست نشانی پستی: تهران-شهرک قدس (غرب)، فاز ۵، خیابان سیمای ایران، ساختمان ستاد مرکزی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، طبقه ۱۲
تلفن تماس: ۸۸۲۶۳۷۱۴ نمابر: ۸۸۲۶۳۷۱۵ وب سایت: <http://iad.behdasht.gov.ir> پست الکترونیک: iad@mohme.gov.ir

شیوه نامه صدور گواهی اشتغال شاغلین حوزه سلامت جهت ترجمه رسمی و ارائه به مبادی خارج از کشور

و صدور گواهی تأییدیه ها و پاسخ به استعلام های خارجی دریافتی

توسط دانشگاه های علوم پزشکی و سازمان های تابعه وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

۱- مدارک فارغ التحصیلی دانش آموختگان رشته های علوم پزشکی (دانشنامه یا گواهینامه فارغ التحصیلی و ریزنمرات دوره های آموزشی) صادره از سوی دانشگاه های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی کشور کماکان توسط مرکز خدمات آموزشی وزارت متبوع ممههور به مهر " ترجمه این مدرک و تأیید آن توسط وزارت امور خارجه بلامانع است" الصاق و تسجیل میگردد (به استناد بخشنامه شماره ۱۳۸۷/۸/۲۰ مورخ ۳/۱۷/۲۷۳۳۰ و بخشنامه شماره ۱۳۸۹/۷/۲۰ مورخ ۱۷/۲۷۷۶۶۸۸/آ مورخ ۱۳۸۹/۷/۲۰ مرکز خدمات آموزشی) و با توجه به بخشنامه اشاره شده ، ترجمه رسمی سایر مدارک مرتبط با فراغت از تحصیل آنان (مثل پروانه مطب، پروانه دائم، پروانه مسئول فنی و غیره) نیز بلامانع می باشد.

۲- بررسی درخواست و مدارک شغلی متقاضی صدور گواهی اشتغال / گواهی تأییدیه (شاغلین بخش های دولتی وابسته به دانشگاه یا سازمان و شاغلین مراکز / بخش های خصوصی تحت نظارت دانشگاه)

۳- صدور گواهی اشتغال/ گواهی تأییدیه برای متقاضی با امضاء ریاست دانشگاه علوم پزشکی/ ریاست سازمان تابعه و با ممههور شدن گواهی صادره به مهر دانشگاه یا سازمان تابعه وزارت (نمونه گواهی پیوست)

۴- ضرورت ذکر عبارت « گواهی اشتغال » یا « گواهی تأییدیه » در عنوان گواهی های صادره

۵- ضرورت ذکر عبارت « این گواهی بنا به درخواست نامبرده جهت ترجمه رسمی و ارائه به مراکز خارج از کشور صادر گردیده و جایگزین مدرک تحصیلی نامبرده نمی گردد» در انتهای کلیه گواهی های اشتغال و تأییدیه صادره

۶- خودداری از ذکر عبارات زیر در گواهی های صادره از سوی دانشگاه یا سازمان های تابعه با توجه به ملاحظات، از قبیل: « جهت ارائه به سفارت» یا « جهت صدور ویزا» یا خطاب به « سفارت»

۷- خودداری از ذکر "سمت و عناوین شغلی حساس" متقاضی در گواهی اشتغال صادره

۸- در صورت درخواست متقاضی، ذکر حقوق دریافتی ماهیانه و مدت مرخصی موافقت شده در نامه گواهی اشتغال صادره بلامانع می باشد.

۹- در صورت درخواست متقاضی، ترجمه رسمی شرح وظایف مصوب یا گواهی تأییدیه کوریکولوم آموزشی مصوب و سرفصل دروس مربوط به رشته تحصیلی خود متقاضی در همان مقطع بلامانع می باشد.

۱۰- تکمیل ، تأیید فرم و پاسخ به استعلام مرتبط دریافتی از سوی مراکز رسمی، دولتی و معتبر خارج از کشور در مورد متقاضی / فارغ التحصیل رشته علوم پزشکی توسط دانشگاه علوم پزشکی مربوطه بلامانع می باشد.

۱۱- لازم است یک نسخه (رونوشت) از گواهی صادره شده برای متقاضی، به انضمام فرم تکمیل شده مشخصات درخواست کننده گواهی اشتغال (نمونه فرم پیوست)، به دفتر حراست دانشگاه یا سازمان تابعه و همچنین به امور بین الملل وزارت متبوع از طریق سیستم اتوماسیون اداری ارسال گردد.

۱۲- صدور گواهی برای کارکنان بازنشسته وزارت متبوع با رعایت موارد این شیوه نامه بلامانع می باشد.

۱۳- لازم است اصل گواهی اشتغال یا گواهی تأییدیه (ممههور به مهر) صادره از سوی دانشگاه علوم پزشکی یا سازمان تابعه، به دارالترجمه رسمی ارائه و پس از ترجمه رسمی ، به تأیید اداره کل اسناد و امور مترجمان رسمی قوه قضائیه و به تأیید اداره تأیید اسناد وزارت امور خارجه رسیده و ممههور به مهر مراجع ذکر شده نیز گردد.

۱۴- ارائه گزارش سالیانه و فهرست گواهی های صادر شده برای مبادی خارج از کشور برای متقاضیان توسط دانشگاه های علوم پزشکی یا سازمان های تابعه به امور بین الملل وزارت متبوع جهت بهره برداری مراجع ذیربط.

بسمه تعالی

فرم مشخصات درخواست کننده گواهی اشتغال، جهت ارائه به مبادی خارج از کشور

محل الصاق عکس	۱) مشخصات فرد متقاضی				
	نام خانوادگی:		نام:		
	تاریخ تولد:		نام پدر:		
	شماره شناسنامه:		محل تولد:		
	نام و نام خانوادگی قبلی:		محل صدور:		
	نام مستعار:		کد ملی:		
	وضعیت تأهل: <input type="checkbox"/> مجرد <input type="checkbox"/> متأهل <input type="checkbox"/> سایر <input type="checkbox"/>		جنسیت: <input type="checkbox"/> زن <input type="checkbox"/> مرد <input type="checkbox"/>		
۲) اطلاعات تحصیلی فرد متقاضی: (در صورت داشتن مدرک تحصیلی کمتر از موارد ذیل، فقط نام ببرید)					
<input type="checkbox"/> بی سواد <input type="checkbox"/> کم سواد <input type="checkbox"/> سیکل <input type="checkbox"/> دیپلم <input type="checkbox"/> فوق دیپلم					
مقطع تحصیلی	رشته تحصیلی	محل تحصیل	شهر محل تحصیل	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه
کارشناسی					
کارشناسی ارشد					
دکترا					
۳) سوابق شغلی:					
شغل فعلی	شغل	نوع استخدام	تخصص	سمت	
شغل قبلی					
۴) مشخصات اقوام درجه یک و دو که دارای مشاغل مهم و حساس می باشند:					
نسبت	نام و نام خانوادگی	نام پدر	کد ملی	تاریخ تولد	شغل
۵) مشخصات بستگان متقاضی در خارج از کشور:					
نسبت	نام و نام خانوادگی	نام پدر	کد ملی	تاریخ تولد	شغل
۶) شماره نظام پزشکی / دندانپزشکی / داروسازی / پرستاری / مامایی:					
۷) آدرس محل سکونت:					
تلفن محل سکونت (ثابت):	تلفن همراه:	پست الکترونیک:			
۸) آدرس محل کار:					
مرجع درخواست کننده گواهی	شماره گواهی	تاریخ گواهی	هدف از اخذ گواهی		
تاریخ تکمیل فرم توسط متقاضی	مدت سفر	تاریخ احتمالی سفر	نام کشور و شهر / ایالت مقصد		
آدرس و شماره تلفن متقاضی در خارج از کشور (در صورت امکان):			امضا متقاضی:		

نمونه گواهی اشتغال در بخش دولتی وابسته:

گواهی اشتغال

بدینوسیله گواهی میشود: آقای/ خانم / دکتر ----- ، فرزند ----- ، به شماره کد ملی ----- ، از تاریخ ----- لغایت ----- بعنوان ----- جهت انجام تعهدات خدمات قانونی/ بصورت قراردادی / رسمی / پیمانی در شبکه بهداشت و درمان / بیمارستان / مرکز / بخش ----- وابسته به دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی- درمانی ----- / سازمان ----- جهت ارائه خدمات آموزشی / پژوهشی / بهداشتی و درمانی / پزشکی / دندانپزشکی / داروسازی / پرستاری / مامائی / فیزیوتراپی / اداری / ----- اشتغال بکار دارند / داشته اند. این گواهی بنا به درخواست نامبرده جهت ترجمه رسمی و ارائه به مراکز خارج از کشور صادر گردیده و جایگزین مدرک تحصیلی ایشان نمی گردد.

نام و نام خانوادگی رئیس دانشگاه / سازمان

امضاء و مهر دانشگاه

(این گواهی بدون مهر فاقد اعتبار می باشد)

نمونه گواهی اشتغال در بخش خصوصی تحت نظارت:

گواهی اشتغال

بدینوسیله گواهی میشود: آقای/ خانم / دکتر ----- ، فرزند ----- ، به شماره کد ملی ----- ، از تاریخ ----- لغایت ----- بعنوان ----- بصورت قراردادی در بیمارستان / مرکز / بخش ----- (بخش خصوصی) / مطب فعال خود واقع در ----- تحت نظارت دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی- درمانی ----- جهت ارائه خدمات بهداشتی و درمانی / پزشکی / دندانپزشکی / داروسازی / پرستاری / مامائی / فیزیوتراپی / ----- اشتغال بکار دارند / داشته اند. این گواهی بنا به درخواست نامبرده جهت ترجمه رسمی و ارائه به مراکز خارج از کشور صادر گردیده و جایگزین مدرک تحصیلی ایشان نمی گردد.

نام و نام خانوادگی رئیس دانشگاه / سازمان

امضاء و مهر دانشگاه

(این گواهی بدون مهر فاقد اعتبار می باشد)

گواهی ترجمه شرح وظایف مصوب / سرفصل دروس مصوب

بدینوسیله گواهی میشود: ترجمه رسمی شرح وظایف مصوب / کوریکولوم آموزشی مصوب (سرفصل دروس مصوب) مقطع تحصیلی کارشناسی / کارشناسی ارشد/ دکترا ----- در رشته ----- پزشک عمومی/ دندانپزشک عمومی / داروسازی / پرستاری/ مامائی / ----- در این دانشگاه در ----- برگ ممهور به مهر این دانشگاه بلامانع میباشد. این گواهی بنا به درخواست خانم / آقای ----- جهت ترجمه رسمی و ارائه به مراکز خارج از کشور صادر گردیده و جایگزین مدرک تحصیلی ایشان نمی گردد.

نام و نام خانوادگی رئیس دانشگاه / سازمان

امضاء و مهر دانشگاه