|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| نمونه برگ شماره (3) بخشنامه 462/460-07/11/1399 | «باسمه تعالی» |  |  |
| جمهوری اسلامی ایران | شماره: |  |
| وزارت آموزش و پرورش |  |  |
| اداره کل آموزش و پرورش ............. | تاریخ: |  |
| اداره آموزش و پرورش منطقه/ناحیه/شهرستان ................. |  |  |
|

|  |
| --- |
| **صورتجلسه بررسی و تایید سوابق تحصیلی فارغ التحصیلان** |

 |

شماره جلسه: ............مین جلسه در روز ......... مورخ .................. ساعت ........... در محل .................................... برگزار شد.

|  |
| --- |
| دستور جلسه:  |
|  |
| **مصوبات** | **مجری** | **زمان اجرا** |
|  | سنجش و ارزشیابی تحصیلیواحد حراستدوره تحصیلی |  |
| ردیف | نام و نام خانوادگی | سمت | امضا | ردیف | نام و نام خانوادگی | سمت | امضا |
| **1** |  |  |  | **6** |  |  |  |
| **2** |  |  |  | **7** |  |  |  |
| **3** |  |  |  | **8** |  |  |  |
| **4** |  |  |  | **9** |  |  |  |
| **5** |  |  |  | **10** |  |  |  |

مراحل بررسی و تایید سوابق تحصیلی مدارس تعیین شده در سامانه فارغ التحصیلان(امین):

الف- مدارک مربوط به ثبت نام از لحاظ قوانین و مقررات مربوط به دوره و شاخه تحصیلی بررسی شود.

ب- کارشناسی های سنجش و ارزشیابی تحصیلی، حراست و دوره های تحصیلی منطقه نسبت به بررسی سوابق موجود در سامانه فارغ التحصیلان امین (لیست مشخصات فارغ التحصیلان به تفکیک هر نوبت) و مطابقت با اسناد و مدارک (دفاتر آمار، امتحانات، فهرست مشخصات و لیست نمرات دروس مهارتی پس از تایید دستگاه متولی، استعلام سوابق تحصیلی دانش آموزان انتقالی، ‌لیست تاییدیه مهارتی، لیست ریز نمرات دستی و رایانه ای دبیر، نمون برگ 257 و 258 امتحانات نهایی) تمامی سوابق پایه های دوره متوسطه و پیش دانشگاهی اقدام نمایند.

ج- لیست مشخصات فارغ التحصیلان که بر اساس بند 2 بررسی و تایید گردیده، به همراه صورت جلسه تنظیمی از طریق اتوماسیون اداری به اداره کل آموزش و پرورش استان و پس از تایید به ستاد (مرکز سنجش – رونوشت مرکز حراست) ارسال شود.