

**شیوه نامه صدور گواهی اشتغال شاغلین حوزه پزشکی و پیرا پزشکی جهت ارائه به مبادی خارج از کشور
و صدور تأییدیه ها و پاسخ به استعلام های خارجی دریافتی مرتبط
توسط دانشگاه های علوم پزشکی و سازمان های وابسته به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی**

مقدمه:

نظر به حساسیت هایی که در مورد صدور گواهی های اشتغال برای کارکنان و همکاران حوزه سلامت کشور (بخش دولتی و بخش خصوصی) جهت ارائه به مبادی خارج از کشور وجود داشته و دارد، با نظر و صلاحدید مراجع ذیصلاح، تأیید و صدور "مجوز ترجمه رسمی" گواهی های صادره توسط دانشگاه های علوم پزشکی و سازمان های وابسته به وزارت متبوع، تاکنون به عهده حوزه امور بین الملل وزارت متبوع بوده است. در جهت اجرای اصل تمرکز زدائی و تسهیل امور متقاضیان و به دلیل ضرورت کاهش مراجعات حضوری اساتید، پزشکان، کارکنان و همکاران حوزه سلامت (بخش دولتی و بخش خصوصی) از اقصی نقاط کشور به تهران که بعضاً به دلیل نقص مدارک، مراجعات مکرر متقاضیان را موجب می گردید، هماهنگی و رایزنی با وزارتخانه های ذیربط بعمل آمد تا از این پس، انجام صدور گواهی های اشتغال و صدور تأییدیه ها جهت ترجمه رسمی و پاسخ به استعلام های خارجی دریافتی مرتبط، به دانشگاه های علوم پزشکی و سازمان های تابعه وزارت متبوع واگذار گردد.

نظر به اینکه وزارت امور خارجه علاوه بر تهران، در برخی از استان ها شامل: آذربایجان شرقی، ارومیه، بندر عباس، خراسان رضوی، اصفهان، فارس، قم، قزوین، گیلان، مازندران و نیز دارای دفاتر نمایندگی می باشد، لذا ترتیبی داده شده تا نمونه امضای روسای محترم دانشگاه های علوم پزشکی در استان های مذکور و همچنین استان های همجوار به دفاتر نمایندگی وزارت امور خارجه معرفی تا مجوز ترجمه رسمی گواهی های اشتغال صادره توسط دانشگاه های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی - درمانی (آن استان و استان های همجوارش) در همان استان تأیید و مهوور به مهر وزارت امور خارجه و قوه قضائیه شوند. ضمناً نمونه امضای روسای محترم دانشگاه ها، سازمان های وابسته به این وزارت مستقر در تهران به وزارت امور خارجه در تهران معرفی شده است.

توضیح اینکه این تفویض اختیار صرفاً شامل صدور گواهی اشتغال، صدور تأییدیه ها و پاسخ به استعلام های خارجی دریافتی مرتبط با دانشگاه ها و سازمان های تابعه وزارت متبوع می شود و انجام سایر مکاتبات با وزارت امور خارجه کماکان تابع آئین نامه های قبلی و از طریق اداره کل روابط بین الملل این وزارت خواهد بود.

شایان ذکر است که معرفی نمونه امضاء روسای دانشگاه های علوم پزشکی و سازمان های وابسته طی نامه مقام عالی وزارت به شماره ۱۰۰/۳۳۶ مورخ ۹۳/۴/۳ به وزارت امور خارجه ارسال گردیده است. شیوه نامه صدور گواهی بشرح ذیل جهت اجرا اعلام میشود.

الزامات صدور گواهی ها:

- انجام بررسی و تأیید سوابق و مدارک شغلی متقاضیان توسط واحد ذیربط در معاونت توسعه مدیریت و منابع انسانی دانشگاه / سازمان های وابسته
- صدور گواهی های اشتغال متقاضیان منحصرأً با امضاء معرفی شده به وزارت امور خارجه (ریاست دانشگاه علوم پزشکی / سازمان های وابسته)
- مهوور شدن گواهی صادره به مهر دانشگاه / سازمان های وابسته
- مجوز ترجمه مدارک تحصیلی: دانشنامه، گواهینامه و ریز نمرات فارغ التحصیلان دانشگاه ها در رشته های علوم پزشکی داخل کشور صرفاً توسط مرکز خدمات آموزشی، معاونت آموزشی وزارت متبوع و با مهوور شدن به مهر "ترجمه بلا مانع است" انجام می گردد.
- با توجه به بخشنامه شماره ۳/۱۷/۲۷۳۲۰ مورخ ۸۷/۸/۲۰ رئیس مرکز خدمات آموزشی، معاونت محترم آموزشی، مدارک: دانشنامه، گواهینامه و ریز نمرات فارغ التحصیلان دانشگاه ها در رشته های گروه علوم پزشکی داخل کشور که مهوور به مهر

"ترجمه بلامانع است" از سوی مرکز فوق الذکر شده باشد، ترجمه سایر مدارک مرتبط با فراغت از تحصیل ایشان (مثل پروانه مطب، پروانه دائم، پروانه مسئول فنی) بلامانع می باشد که در اینصورت دارالترجمه های رسمی کشور مجاز به ترجمه رسمی مدارک فوق الذکر خواهند بود.

- ضرورت ذکر عبارت «گواهی اشتغال» یا «گواهی تائیدیه» در عنوان گواهی ها
- ضرورت ذکر عبارت «این گواهی بنا به درخواست نامبرده جهت ترجمه صادر گردیده و فاقد هرگونه ارزش قانونی دیگری بوده و جایگزین مدرک تحصیلی نامبرده نمی گردد» در انتهای کلیه گواهی های اشتغال و تائیدیه ها (طبق نمونه پیوست)
- خودداری از ذکر سایر عبارات از قبیل: «جهت ارائه به سفارت» یا «جهت صدور ویزا» یا خطاب به «سفارت»
- خودداری از ذکر "سمت و عناوین شغلی" متقاضیان در گواهی های اشتغال
- ضرورت ذکر نام دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی - درمانی و یا سازمان بمنظور درج نام محل خدمت برای شاغلین در بخش دولتی (طبق نمونه پیوست)
- ضرورت ذکر مطب فعال / بیمارستان / مرکز (بخش خصوصی) واقع در شهر بمنظور درج نام محل ارائه خدمت برای شاغلین در بخش خصوصی (طبق نمونه پیوست)
- ذکر میزان حقوق دریافتی ماهیانه و مدت مرخصی مانده یا مدت مرخصی موافقت شده در گواهی های اشتغال در صورت درخواست متقاضی بلامانع است.
- خودداری از صدور گواهی های اشتغال به زبان خارجی جهت اجتناب از بروز مشکلات احتمالی قانونی و حقوقی
- ممهور کردن تصویر گواهی صادره منضم به ترجمه رسمی مدارک به "مهر کپی برابر با اصل" (بزبان انگلیسی) در صورت درخواست متقاضی توسط دانشگاه / سازمان صادر کننده
- در صورت درخواست متقاضی برای ترجمه شرح وظایف مربوطه، صدور گواهی ترجمه شرح وظایف مصوب وزارت متبوع بلامانع میباشد (طبق نمونه پیوست).
- تکمیل و تائید فرم های استعلام دریافتی از سوی مراکز خارج از کشور توسط دانشگاه علوم پزشکی و یا سازمان مرتبط و تحویل آنها به متقاضیان در پاکت در بسته ممهور به مهر دانشگاه علوم پزشکی یا سازمان جهت ارسال به مراکز ذیربط خارج از کشور
- ارسال یک نسخه رونوشت گواهی صادره شده به انضمام فرم تکمیل شده مربوط (نمونه پیوست) منضم به یک قطعه عکس متقاضی، به دفتر حراست دانشگاه یا سازمان
- ارسال یک نسخه رونوشت گواهی صادره شده به انضمام تصویر فرم تکمیل شده مربوط (نمونه پیوست) به امور بین الملل وزارت متبوع از طریق سیستم اتوماسیون اداری
- صدور گواهی اشتغال برای متقاضیان شاغل در مراکز خصوصی بهداشتی و درمانی و تحت نظارت یکی از دانشگاه های علوم پزشکی کشور صرفاً پس از تائید معاونت درمان دانشگاه علوم پزشکی مربوطه انجام پذیر خواهد بود.
- در صورت درخواست متقاضی، بلامانع بودن صدور گواهی برای کارکنان بازنشسته وزارت متبوع با رعایت کلیه الزامات فوق با ذکر حقوق دریافتی ماهیانه ایشان و تاریخ بازنشستگی از دانشگاه یا سازمان تابعه
- ارائه گزارش و فهرست گواهی های صادر شده توسط دانشگاه یا سازمان به امور بین الملل وزارت متبوع جهت بهره برداری مراجع ذیربط بصورت سالیانه بر اساس نمونه جدول که متعاقباً ارسالی خواهد شد.

نمونه گواهی اشتغال در بخش دولتی:

گواهی اشتغال

بدینوسیله گواهی میشود آقای / خانم دکتر -----، فرزند -----، به شماره کد ملی -----، از تاریخ ----- لغایت ----- جهت انجام تعهدات خدمات قانونی / بصورت قراردادی / رسمی / پیمانی در دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی- درمانی ----- / سازمان ----- به ارائه خدمات آموزشی، پژوهشی، درمانی، پرستاری، مامائی، فیزیوتراپی، دندانپزشکی، داروسازی / اداری ----- اشتغال بکار دارند / داشته اند. این گواهی بنا به درخواست نامبرده جهت ترجمه صادر گردیده و فاقد هرگونه ارزش قانونی دیگری بوده و جایگزین مدرک تحصیلی ایشان نمی گردد./

نام و نام خانوادگی رئیس دانشگاه / سازمان

امضاء و مهر دانشگاه

(این گواهی بدون مهر برجسته فاقد اعتبار می باشد)

+++++

نمونه گواهی اشتغال در بخش خصوصی:

گواهی اشتغال

بدینوسیله گواهی میشود آقای / خانم دکتر -----، فرزند -----، به شماره کد ملی -----، از تاریخ ----- لغایت ----- در بیمارستان / مرکز ----- (بخش خصوصی) / مطب فعال خصوصی خود واقع در شهر ----- به ارائه خدمات درمانی / پرستاری / مامائی / فیزیوتراپی / دندانپزشکی / داروسازی اشتغال بکار دارند / داشته اند.

این گواهی بنا به درخواست نامبرده جهت ترجمه صادر گردیده و فاقد هرگونه ارزش قانونی دیگری بوده و جایگزین مدرک تحصیلی ایشان نمی گردد./

نام و نام خانوادگی رئیس دانشگاه / سازمان

امضاء و مهر دانشگاه

(این گواهی بدون مهر برجسته فاقد اعتبار می باشد)

+++++

گواهی ترجمه شرح وظایف مصوب

بدینوسیله گواهی میشود ترجمه رسمی شرح وظایف مصوب ----- پزشک عمومی / دندانپزشک عمومی / داروساز / کارشناس پرستاری / کارشناس مامائی / در این دانشگاه / سازمان ----- در ----- برگ ممهور به مهر این دانشگاه / سازمان بلامانع میباشد.

این گواهی بنا به درخواست خانم / آقای ----- جهت ترجمه صادر گردیده و فاقد هرگونه ارزش قانونی دیگری بوده و جایگزین مدرک تحصیلی ایشان نمی گردد./

نام و نام خانوادگی رئیس دانشگاه / سازمان

امضاء و مهر دانشگاه

(این گواهی بدون مهر برجسته فاقد اعتبار می باشد)

+++++