



T.C. MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
TALİM VE TERBİYE KURULU
BAŞKANLIĞI

راهنمای معادل سازی مدارک

معادل سازی مدارک تحصیلی و انجام فرآیند های آن

رویه ها و اصول زیر در معادل سازی مدارک تحصیلی و انجام فرآیند های آن در نظر گرفته می شود.

الف- از نظر اصول کلی

در این چارچوب؛

1. کارنامه، ریز نمرات، گواهی تحصیلی، گواهینامه، گواهی جدایی، گواهی فارغ التحصیلی موقت و مدارک تحصیلی ارائه شده در زمان مقرر از مدارسی که مؤسسات آموزشی خصوصی در سطح آموزش ابتدایی و متوسطه بین المللی و افتتاح شده توسط سفارتخانه ها در داخل کشور،

2. رویه ها و اصولی که در انجام کار و معاملات معادل سازی باید رعایت شود مرتبط با کارنامه، ریز نمرات، گواهی تحصیلی، گواهینامه، گواهی جدایی، گواهی فارغ التحصیلی موقت و مدارک تحصیلی ارائه شده در زمان مقرر که از مؤسسات آموزش ابتدایی و متوسطه در خارج از کشور؛ مشخص شده است.

1. مراکزی که فرآیند ها و امور معادل سازی مدارک تحصیلی را انجام می دهند.

مراکز معادل سازی توسط وزارت از مشاور آموزشی/وابسته آموزشی و سایر پرسنل شاغل در دفاتر مشاوره تحصیلی و وابسته در خارج از کشور ایجاد می شود. در کشور به منظور انجام کار و معاملات معادل سازی توسط ریاست های آموزش و پرورش استان و شورای تعلیم و تربیت و انضباط تعیین شده، در داخل ریاست های آموزش و پرورش ولسوالی ها؛ از مدیر آموزش ملی استان/ناحیه، معاون آموزش ملی استان/مدیر واحد، رئیس و / یا کارمند دولت و معلمان مسئول، مراکز معادل سازی ایجاد می شود.

در مراکز معادل سازی مدارک تحصیلی، کمیسیون معادل سازی به منظور ارزیابی مدارک متقاضیان و نهایی شدن معامله تشکیل می شود. کمیسیون های معادل سازی، در خارج از کشور متشکل از مشاور آموزشی/وابسته آموزشی و دستیاران در مراکز معادل سازی؛ در داخل کشور متشکل از مدیر آموزش ملی استان/ناحیه، معاون آموزش ملی استان/مدیر واحد و معلم مسئول در مراکز معادل سازی است.

1.1 مشاور آموزشی / وابسته آموزشی

- 1.1.1 وی مسئولیت اجرای کارها و معاملات معادل سازی را طبق رویه ها و اصول، کلیه مکاتبات و مازول معادل سازی الکترونیکی (e-Denklik) بر عهده دارد.
- 1.1.2 پرسنلی که قرار است در مراکز اعتباربخشی منصوب شوند را تعیین می کند و آنها را در مازول معادل سازی الکترونیکی (e-Denklik) تعریف می کند.
- 1.1.3 او ریاست کمیته معادل سازی را بر عهده دارد.
- 1.1.4 تراکنش های متقاضیان در سامانه هم ارزی الکترونیکی را بررسی و تایید می کند.
- 1.1.5 مدارک معادل سازی را که باید در اختیار متقاضیان قرار گیرد را تایید می کند
- 1.1.6 اطلاعات و اسناد را در مورد تغییرات جاری در نظام آموزشی کشور محل کار خود به ریاست جمهوری ارائه می کند.

1.2 مدیر آموزش و پرورش کشور

وظایف رئیس آموزش و پرورش کشور در ولایات و استان های محل استقرار مرکز معادل سازی مدارک تحصیلی:

- 1.2.1 مسئولیت اجرای کارها و معاملات معادل سازی را طبق رویه ها و اصول، کلیه مکاتبات و مازول معادل سازی الکترونیکی (e-Denklik) بر عهده دارد.

- 1.2.2 پرسنلی را که باید در مراکز معادل سازی مدارک تحصیلی منصوب شوند تعیین می کند.
- 1.2.3 او ریاست کمیته معادل سازی مدارک تحصیلی را بر عهده دارد.
- 1.2.4 تراکنش های متقاضیان در سامانه معادل سازی الکترونیکی (e-Denklik) را بررسی و تایید می کند.
- 1.2.5 کارها و رویه های آزمون الکترونیکی (e-Sınav) را با اداره کل خدمات سنجش و امتحان هماهنگ و اجرا می کند.
- 1.2.6 مدارک معادل سازی را که باید به متقاضیان داده شود را تایید می کند.

1.3 معاون آموزش و پرورش استان / مدیر واحد

- 1.3.1 وی مسئولیت اجرای کارها و انجام معادل سازی مدارک تحصیلی را طبق رویه ها و اصول، کلیه مکاتبات و مازول معادل سازی الکترونیکی (e-Denklik) بر عهده دارد.
- 1.3.2 پرسنل اختصاص داده شده به مراکز معادل سازی مدارک تحصیلی را در مازول معادل سازی الکترونیکی (e-Denklik) تعریف می کند.
- 1.3.3 تراکنش های متقاضیان در سامانه معادل سازی الکترونیکی (e-Denklik) را بررسی و تایید می کند.
- 1.3.4 امور و مراحل مربوط به آزمون الکترونیکی (e-Sınav) را انجام می دهد.
- 1.3.5 مسئول پیگیری و اجرای اطلاعیه های اعلام شده از طریق مازول معادل سازی الکترونیکی (e-Denklik)

1.4 معلم

- 1.4.1 در مراکز معادل سازی مدارک تحصیلی، معلمان ثابت یا پیمانی تعیین می شوند.
- 1.4.2 این معلمان از بین معلمان که در رشته زبان خارجی منصوب شده اند و یا توانایی شرکت در کلاس های زبان خارجی را دارند، بر اساس حوزه های آموزشی، تکالیف و اصول تدریس سخنرانی و نمودار پیوست تعیین شده توسط شورای تعلیم و تربیت و انضباط انتخاب می شوند.
- 1.4.3 همچنین در مراکز معادل سازی مدارک تحصیلی
- 1.4.3.1 از معلمان که از برنامه های آموزش عالی که آموزش را به زبان خارجی ارائه می دهند، فارغ التحصیل شده اند.
- 1.4.3.2 از معلمان که از رشته زبان خارجی مورد نیاز فارغ التحصیل شده و در رشته ای متفاوت از رشته فارغ التحصیلی منصوب شده اند،
- 1.4.3.3 در صورت برآورده نشدن نیاز، معلمان که 55 امتیاز یا بیشتر از آزمون های زبان خارجی (آزمون مهارت زبان خارجی (YDS) / آزمون زبان خارجی مؤسسات آموزش عالی (YÖKDİL)) یا معادل های آنها را کسب کرده اند، می توانند اختصاص داده شوند.

وظایف معلمان در استان ها و ولایت های محل استقرار مرکز معادل سازی مدرک تحصیلی:

- 1.4.4 بررسی و ارزیابی مدارک بارگذاری شده در مازول معادل سازی الکترونیکی (e-Denklik) را انجام می دهد.
- 1.4.5 تراکنش های متقاضیان در سامانه معادل سازی الکترونیکی (e-Denklik) را بررسی و تایید می کند.
- 1.4.6 اگر کارکنان کافی در مرکز اعتباربخشی وجود نداشته باشد، معلمان تمام وقت. مکاتبات با ریاست جمهوری، گزارش دهی، و پیگیری اعلامیه های اعلام شده از طریق مازول معادل سازی الکترونیکی (e-Denklik) انجام می دهد.
- 1.4.7 سایر وظایف محوله از سوی معاون آموزش آموزش ملی استان / مدیر واحد انجام می دهد.

1.5 رئیس و/یا افسر

از رؤسا و/یا کارمندان دولت منصوب می شود تا مسئول کارها و معاملات معادل سازی شده است و وظایف زیر را انجام می دهد:

- 1.5.1 بررسی اولیه اسناد بارگذاری شده در مازول معادل سازی الکترونیکی (e-Denklik) را در برنامه های کاربردی ارائه شده به مرکز هم ارزی انجام می دهد و آنها را به کمیسیون معادل سازی هدایت می کند.
- 1.5.2 کارها و مراحل مربوط به آزمون الکترونیکی (e-Sınav) را انجام می دهد.
- 1.5.3 مکاتبه با ریاست جمهوری، گزارش دهی، پیگیری اطلاعیه های اعلام شده از طریق مازول معادل سازی الکترونیکی (e-Denklik) را انجام می دهد.
- 1.5.4 سایر وظایف محوله را از سوی معاون آموزش ملی استان/مدیر واحد انجام می دهد.

2. مدارک و مراحل زیر برای درخواست معادل سازی مدارک تحصیلی مورد نیاز است.

- 2.1 درخواست معادل سازی به هر مرکز معادل سازی استانی که محل سکونت یا دانشگاهی که وی در آن حق ثبت نام دارد / ثبت شده است، از طریق آدرس اینترنتی edenklik.meb.gov.tr انجام می شود.
- 2.2 درخواست معادل سازی را نمی توان به صورت جمعی انجام داد، این درخواست به صورت جداگانه انجام می شود.
- 2.3 متقاضی باید فرم تقاضای دریافتی های گواهی معادل (پیوست-1) را به طور کامل پر کرده و آن را با امضای خیس امضا کند. درخواست هایی که این فرم درج نشده باشد و یا اطلاعات فرم به صورت ناقص پر شده باشد ارزیابی نخواهند شد و عودت داده می شود.
- 2.4 برای فرآیند معادل سازی، متقاضی مدارک مندرج در فرم درخواست را به طور کامل در سامانه معادل سازی الکترونیکی (e-Denklik) بارگذاری و اصل تایید شده مدارک را در روز تعیین وقت به مرکز معادل سازی تحویل می دهد.
- 2.5 ارائه مدارک موجود در تقاضانامه معادل سازی، بارگذاری در سامانه معادل سازی الکترونیکی (e-Denklik) و ارائه به مرکز معادل سازی بر عهده متقاضی می باشد. در صورتی که مدارک مفقود برای تایید به مرکز اعتبار سنجی ارائه شود، درخواست برگشت داده می شود و مورد ارزیابی قرار نمی گیرد.
- 2.6 برای افراد زیر 18 سال، درخواست والدین یا قیم دانش آموز برای رویه های معادل سازی ضروری است. در صورت تردید در مورد حضانت، از متقاضی درخواست می شود کپی شناسنامه را از سفارت کشور مربوطه دریافت کند.
- 2.7 در درخواست های معادل سازی که برای ثبت نام در آموزش عالی بالای 18 سال انجام می شود، درخواست شخص به صورت حضوری ضروری است.
- 2.8 درخواست معادل سازی از خارج از کشور به مراکز معادل سازی واقع در نمایندگی های خارج از کشور جمهوری ترکیه (مشاوران آموزشی / وابسته آموزشی) انجام می شود. درخواست کشورهایی که در خارج از کشور نماینده ندارند می توانند از طریق وکالتنامه از یک سردفتر اسناد رسمی ارائه شوند.
- 2.9 در وکالتنامه دریافتی از خارج از کشور، تایید سفارت/کنسولگری جمهوری ترکیه در کشور مربوطه مطابق با قانون سردفتری شماره 1512 مورد نیاز است.

3. مدارک مورد نیاز برای فرآیند معادل سازی مدارک تحصیلی

- 3.1 در درخواست فرآیند معادل سازی، فرم درخواست برای دریافت کنندگان گواهی معادل سازی (پیوست-1) از طریق سامانه معادل سازی الکترونیکی پر می شود، مدارک مورد نیاز با توجه به سطح مدرسه مشخص شده در زیر به صورت پی دی اف (PDF) به سامانه معادل سازی الکترونیکی بارگذاری می شود و نسخه اصلی به مرکز معادل سازی ارائه می شود:
 - 3.1.1 برای کسانی که معادل سازی آنها به مدارس ابتدایی انجام خواهند شد؛

■ ریز نمرات، کارنامه و گواهی جدایی / دیپلم تایید شده سال آخر از مدارس خارج از کشور، مدارس خارجی که توسط سفارتخانه ها در ترکیه افتتاح شده اند و مدارس ابتدایی خصوصی بین المللی درخواست می شود.

3.1.2 برای کسانی که معادل سازی آنها به موسسات آموزش متوسطه انجام خواهند شد.

3.1.2.1 برای کسانی که معادل پایه های نهم و دهم، دیپلم تحصیلات ابتدایی یا مدرکی که نشان می دهد تحصیلات ابتدایی را به پایان رسانده اند، خواهند بود.

3.1.2.2 برای کسانی که معادل سازی آنها با کلاس های متوسط ریز نمرات، کارنامه و گواهی جدایی تایید شده متعلق به سالهای قبل که از مدارس آموزش متوسطه در خارج از کشور یا از مدارس آموزش متوسطه افتتاح شده توسط سفارتخانه ها در ترکیه یا مدارس بین المللی در سطح آموزش متوسطه، خواهند بود.

3.1.2.3 ریز نمرات یا مدرک تحصیلی برای کسانی که بخشی از تحصیلات خود را از طریق آموزش از راه دور در شرایط فوق العاده گذرانده و در کلاس متوسط ثبت نام خواهند کنند.

3.1.2.4 برای فارغ التحصیلان، ریز نمرات، کارنامه، گواهی فارغ التحصیلی موقت دیپلم/ تایید شده متعلق به سطح تحصیلات، از مدارس آموزش متوسطه خارج از کشور، از مدارس در سطح آموزش متوسطه افتتاح شده توسط سفارتخانه ها در ترکیه یا مدارس بین المللی در سطح آموزش متوسطه درخواست می شود. ضمناً برای مدرکی که نشان می دهد وی دارای مدرک تحصیلی دیپلم/دیپلم می باشد، داشتن آپوستیل الزامی است و در مواردی که آپوستیل وجود ندارد، موافقت وزارت آموزش و پرورش، وزارت امور خارجه یا سفارت/کنسولگری درخواست می شود.

3.2 از دانش آموزانی که در کارنامه آنها مشخص نشده است که آیا آنها به پایه بالاتر رفته اند یا خیر، از دانش آموزانی درخواست می شود که مدرک خود را مبنی بر قبولی در پایه بالاتر ارائه دهند. برای کسانی که مدرک مورد نیاز را به همراه ندارند، گواهی معادل سازی متناسب با سطح کلاس در سند جاری صادر می شود.

3.3 در صورتی که اولیاء با درخواست به ریاست مدرسه درخواست کنند فرزندان خود را در کلاس پایین تری از طبقات مندرج در گواهی معادل سازی قرار دهند، این درخواست توسط مدیریت مدرسه محقق می شود. با این حال، این برنامه برای خواندن در کلاس مقدماتی ساخته نشده است.

3.4 در صورت عدم حضور پرسنل دارای صلاحیت زبان/ زبان های رسمی کشوری که مدارک تحصیلی به آن تعلق دارد، ترجمه محضری مدارک تحصیلی از متقاضی معادل سازی درخواست می شود. برای ترجمه های انجام شده در خارج از کشور، تایید کنسولگری جمهوری ترکیه مطابق با قانون ثبت اسناد رسمی شماره 1512 مورخ 18.01.1972 (28.10.1350) الزامی است.

3.5 در درخواست به مراکز معادل سازی در داخلی کشور، برای اتباع جمهوری ترکیه، کارت شناسایی جمهوری ترکیه یا شناسنامه جمهوری ترکیه، مدرک شناسایی درخواست برای اتباع کشورهای خارجی (کارت آبی، کارت شناسایی ماموریت خارجی، کارت شناسایی اعضای خانواده ماموریت خارجی، سند کار، مدرک درخواست اجازه اقامت، سند اجازه اقامت، سند حفاظت موقت، سند مهاجرت، مدرک هویت متقاضی حمایت بین المللی، سند هویت وضعیت حمایت بین المللی، مدرک هویت شخص بدون تابعیت)، گذرنامه یا مدرک هویت برای درخواست به مراکز معادل سازی خارج از کشور مورد نیاز است.

3.6 از متقاضی، گذرنامه به همراه صفحات ورودی-خروجی کشور محل تحصیل و در صورت عدم ارسال صفحات، مدرک رسمی و تایید شده مبنی بر اینکه در طول تحصیل در کشور مربوطه بوده است، درخواست کرد.

3.7 مدارک اضافه شده به فرم درخواست دریافتی های گواهی معادل سازی توسط متقاضیان در سامانه بارگذاری و اصل مدارک به مرکز هم ارزی ارائه می شود. مسئولین مرکز معادل سازی، تشخیص صحت اصل مدارک و مدارک بارگذاری شده در سامانه و انطباق تاییدیه ها را بر عهده دارند.

- 3.8** کسانی که از مدارس بین المللی خارج از کشور فارغ التحصیل شده اند، مدرک از وزارت آموزش و پرورش کشور محل مدرسه / وابسته به آن هستند که نشان دهنده امکان انتقال به آموزش عالی باشد، درخواست می شود.
- 3.9** پس از فارغ التحصیلی یکی از مؤسسات آموزش متوسطه در داخل کشور، در صورتی که کسانی که در همان مقطع در خارج از کشور تحصیل می کنند درخواست معادل سازی کنند؛ مشروط بر اینکه کل دوره تحصیل در کشور مربوطه سپری شده باشد و واقعاً تحصیل کرده باشد، سوابق اقامت و گذرنامه ورود و خروج در طول دوره تحصیل بررسی و فرآیند معادل سازی برای دیپلم متوسطه دوم اخذ شده از موسسه آموزش متوسطه دیگری انجام می شود. موسسه آموزش متوسطه در گواهی معادل سازی صادر شده قید شده است که فرد مربوطه در ترکیه در همان مقطع تحصیل کرده است.
- 3.10** در صورت تشخیص جعلی یا جعلی بودن مدارک توسط مراکز تایید صلاحیت، معادل اعطا نمی شود، در صورت ارائه، لغو می شود و شکایت کیفری در دادسرای کل جمهوری مطرح می شود.

4. فرآیند های معادل سازی مدارک تحصیلی

- 4.1** مدارک اضافه شده به فرم درخواست دریافت کنندگان گواهی معادل سازی توسط متقاضی به صورت پی دی اف (PDF) در سامانه هم ارزی الکترونیکی (e-Denklik) بارگذاری می شود و اصل تایید شده مدارک در روز تعیین وقت به مرکز معادل سازی ارائه می شود.
- 4.2** با توجه به مدارک ارائه شده توسط متقاضی برای معادل سازی انواع مدارس، تعداد و محتوای دروسی که در آن موفق بوده است با هم ارزیابی می شود؛ معادل سازی برای یکی از مدارس ابتدایی و/یا متوسطه مناسب یا به یک بخش یا شعبه منطقه کلاسی انجام می شود.
- 4.3** دانش آموزی که در طول سال تحصیلی بدون گواهی تحصیلی وارد می شود، برای دور نشدن از تحصیل، با توجه به اظهارات کتبی والدین خود مبنی بر اینکه در کدام کشور، مدرسه و کلاس تحصیلی است، مجاز به حضور موقت در مدرسه است. اما از والدین تقاضا می شود حداکثر ظرف مدت سه ماه مدارک تحصیلی دانش آموز را به همراه داشته باشند. نهایی شدن فرآیند معادل سازی نهایی دانش آموز مربوطه توسط والدین دانش آموز پیگیری می شود. در صورتی که مدارک آموزش و پرورش در زمان تعیین شده ارائه نشود، طبق ماده 16 آیین نامه معادل سازی اقدام می شود.
- 4.4** پس از تکمیل درخواست معادل سازی در صفحه تأیید / رد تراکنش در ماژول معادل سازی الکترونیکی (e-Denklik)، تراکنش در صفحه نتیجه گیری DYS (سیستم مدیریت اسناد) نیز تأیید می شود.
- 4.5** مطابق با قانون تسویه حساب شماره 5543 مورخ 19.09.2006 (27.06.1385)، برای کسانی که گواهی مهاجرت دارند و از کسانی که درخواست معادل سازی می کنند نمی توانند گواهی نامه خود را به دلیل جنگ، فاجعه و/یا پناهندگی ارائه می کنند آزمون تعیین سطح اعمال می شود. معادل سازی با سطح معدل تعیین شده در نتیجه امتحان انجام می شود و از تحصیل دانش آموز اطمینان حاصل می شود. با این حال، دبستان برای دانش آموزانی که در پایه های اول تا چهارم پذیرفته می شوند آزمون تعیین سطحی وجود ندارد. سطح کلاس این دانش آموزان با در نظر گرفتن سن و اظهارات والدین تعیین می شود.
- 4.6** برای دانش آموزانی که فارغ التحصیل دوره متوسطه رسمی هستند و برای تحصیلات عالی درخواست می کنند، دوره تحصیلی مدرسه ای که از آن فارغ التحصیل شده اند با صفحات ورودی و خروجی کشوری که در آن تحصیل کرده اند یا اطلاعاتی که در طول دوره در کشور مربوطه بوده اند مقایسه می شود. تحصیلات آنها در مواردی که اطلاعات با هم تداخل نداشته باشند یا مشکوک تلقی شوند. تایید مدارک تحصیلی با نامه رسمی از وزارت آموزش و پرورش یا سفارت کشور مربوطه درخواست می شود.
- 4.7** در صورت احراز جعل یا جعلی بودن مدارک، گواهی معادل سازی داده نمی شود. در صورت داده شدن توسط مرکز معادل سازی مربوطه لغو می شود و از شخص مورد نظر به دادسرای کل کشور شکایت کیفری می شود.

5. آزمون تعیین سطح

- 5.1** آزمون تعیین سطح بر اساس اصول تعیین شده در آیین نامه معادل سازی مدارک تحصیلی انجام می شود.
- 5.2** برگزاری آزمون تعیین سطح در مراکز آزمون الکترونیکی توسط اداره کل سنجش، ارزشیابی و خدمات آزمون ضروری است.

آزمون تعیین سطح برای دانش آموزانی که قصد ادامه تحصیل در پایه های پنجم-هشتم را دارند از سوالات امتحانی مدرسه متوسطه آموزش آزاد وزارت آموزش و پرورش تشکیل شده است و آزمون تعیین سطح برای دانش آموزانی که قصد ادامه تحصیل در مؤسسات آموزش متوسطه از سوالات امتحانی دبیرستان آموزش آزاد وزارت آموزش ملی تشکیل شده است.

- 5.3** اخذ نظر و موافقت ریاست جمهوری برای برگزاری آزمون های تعیین تراز در محدوده ماده 12 آیین نامه الزامی است.
- 5.4** برای افرادی که در آزمون تعیین سطح شرکت خواهند کرد، نوبت آزمون الکترونیکی (e-sinav) از طریق مازول معادل سازی الکترونیکی (e-Denklik) گرفته شده است. تاریخ برگزاری آزمون های تعیین سطح توسط مرکز معادل سازی به اطلاع فرد مربوطه می رسد.
- 5.5** عکس بیومتریک گرفته شده در شش ماه گذشته از دانش آموزان / افرادی که در آزمون تعیین سطح شرکت خواهند کرد در سامانه بارگذاری می شود.
- 5.6** پس از تعیین وقت آزمون الکترونیکی (e-sinav) توسط مراکز معادل سازی ، مدرک ورودی آزمون تایید و به داوطلبان تحویل داده می شود.
- 5.7** توسط مرکز معادل سازی، در پایان آزمون تعیین سطح، نام، نام خانوادگی دانش آموز، امتیاز اخذ شده از دروس و تاریخ برگزاری آزمون را از طریق سامانه آزمون الکترونیکی (e-sinav) به دست می آید.
- 5.8** آزمون تعیین سطح، با در نظر گرفتن سطح سنی و کلاسی دانش آموزان در پایه های پنجم-هشتم مدرسه متوسطه از دروس مشخص شده در جدول زیر نوع، منطقه، گروه و شعبه مدرسه در مؤسسات آموزش متوسطه که دانش آموز در آن حضور خواهد داشت، به زبان ترکی برگزار می شود. به جز مؤسسات آموزش متوسطه که با نمره آزمون مرکزی دانش آموز می پذیرند.
- 5.9** آزمون های رشته های که در پایه های یازدهم و دوازدهم دبیرستان های فنی و حرفه ای آناتولی اجرا می شود، از 2 دوره رشته/گروهی است که توسط اداره کل آموزش فنی و حرفه ای تعیین می شود. از طریق کمیسیونی که توسط مراکز هم ارزی مستقر در استان ها و ولایت ها تشکیل می شود، انجام می شود.

دروس با توجه به نوع مدرسه و سطح پایه مورد آزمایش قرار می گیرند

انواع مدرسه				دروسی که با توجه به سطوح پایه آزمون شوند
آموزش ابتدایی آموزش متوسطه اول	کلاس پنجم (5)	کلاس ششم (6)	کلاس هفتم (7)	کلاس هشتم (8)
	زبان ترکی ریاضیات	زبان ترکی ریاضیات	زبان ترکی ریاضیات	زبان ترکی ریاضیات
دبیرستان آناتولی	کلاس نهم (9)	کلاس دهم (10)	کلاس یازدهم (11)	کلاس دوازدهم (12)
	زبان و ادبیات ترکی ریاضی فیزیکی شیمیایی	زبان و ادبیات ترکی ریاضی فیزیکی شیمیایی	زبان و ادبیات ترکی ریاضی	زبان و ادبیات ترکی ریاضی
دبیرستان امام حنیپ آناتولی	زبان و ادبیات ترکی ریاضی قرآن کریم دانش پایه دینی	زبان و ادبیات ترکی ریاضی قرآن کریم دانش پایه دینی سیر (SİEYR)	زبان و ادبیات ترکی قرآن کریم آکاید (AKAİD)	زبان و ادبیات ترکی قرآن کریم آکاید (AKAİD) کلام (KELAM)
	زبان و ادبیات ترکی ریاضی	زبان و ادبیات ترکی ریاضی	زبان و ادبیات ترکی 2 عدد درس اختیاری مخصوص نوع تحصیل دبیرستان	زبان و ادبیات ترکی 2 عدد درس اختیاری مخصوص نوع تحصیل دبیرستان

- 5.10** آزمون تعیین سطح شامل 20 سوال (4 گزینه ای) و 40 دقیقه برای هر درس است. کسانی که در دوره ابتدایی از هر درس حداقل 45 امتیاز و در دوره متوسطه از هر درس حداقل 50 امتیاز کسب کنند موفق محسوب می شوند. به شرط موفقیت در دوره های زبان و ادبیات ترکی و ترکی، افراد در صورتی موفق تلقی می شوند که میانگین حسابی نمرات کسب شده از دروس در آزمون در مقطع ابتدایی 45 امتیاز و در مقطع متوسطه 50 امتیاز باشد. در صورت عدم موفقیت در آزمون تعیین سطح، حق دو آزمون دیگر از دروس مردودی داده می شود. کسانی که در نتیجه سه امتحان موفق نیستند، از سطح پایین تر امتحان می گیرند. در صورت عدم موفقیت مجدد، آزمون تا پایین ترین کلاس تحصیلی تکرار می شود.
- 5.11** آزمون های تعیین سطحی که طبق ماده 12 آیین نامه برگزار می شود به صورت آزمون الکترونیکی (e-Snav) در یک سطح پایین تر از کلاس تعیین شده در سند آموزش برگزار می شود. در آزمون الکترونیکی (e-Snav) که طبق ماده 16 آیین نامه برگزار می شود، با در نظر گرفتن سن دانش آموزان، اظهارنامه اولیا و تاریخ ثبت نام درخواست شناسنامه؛ سطح کلاس از یک سطح پایین تر از کلاس مشخص شده تعیین می شود. آزمون تعیین سطح (STS) در درخواست های ماده 16، سطح کلاس پس از ارائه گواهی پایه دوم مرکز آموزش عمومی برای افراد خارج از سن آموزش پایه اجباری تعیین می شود. از آنجایی که برای دانش آموزانی که در پایه های اول و چهارم ابتدایی پذیرفته می شوند، آزمون تعیین سطح برگزار نمی شود، برای پایه های پنجم بدون آزمون تعیین سطح (STS) گواهی معادل سازی صادر می شود.
- 5.12** آزمون های الکترونیکی (e-Snavlar) که بر اساس ماده 16 آیین نامه برگزار می شود، با در نظر گرفتن سن دانش آموزان، اعلام والدین و تاریخ ثبت نام شناسنامه، بر اساس سطح پایین کلاس تعیین شده برگزار می شود. در خصوص ماده 16، سطح پایه افراد خارج از سن اجباری پایه و تحصیل پس از ارائه گواهی مرحله 2 مرکز آموزش عمومی، تعیین می شود.
- 5.13** مقررات مربوطه مقررات آموزش پیش دبستانی و موسسات آموزش ابتدایی وزارت آموزش و پرورش ملی برای مؤسسات آموزش ابتدایی و مقررات مؤسسات آموزش متوسطه وزارت آموزش ملی برای مؤسسات آموزش متوسطه در درخواست و ارزیابی آزمون های تعیین سطح اعمال می شود.
- 5.14** کلیه مدارک مربوط به آزمون های تعیین سطح به طور مرتب ثبت می شود، بایگانی می شود آمار را نگهداری می شود.
- 5.15** آزمون تعیین سطح دانش آموزان با نیازهای آموزشی خاص یا استعدادهای ویژه با همکاری مرکز ارشاد و تحقیقات انجام و ارزیابی می شود.
- 5.16** میانگین امتیازات موفقیت کسب شده در نتیجه آزمون تعیین سطح، به عنوان نمره موفقیت پایان سال برای افرادی که در کلاس های متوسط در گواهی معادل سازی هستند، برای کسانی که فارغ التحصیل شده اند، به عنوان نمره فارغ التحصیلی آموزش ابتدایی / متوسطه ذکر شده است.
- 5.17** اعتراض به نتایج آزمون با درخواست کتبی دانش آموز یا والدین به مراکز معادل سازی صورت می گیرد. درخواست ارائه شده توسط مرکز معادل سازی توسط واحد ذیربط اداره کل خدمات سنجش، ارزشیابی و آزمون مجدد مورد ارزیابی قرار می گیرد و نتیجه آزمون به مرکز معادل سازی، توسط مرکز معادل سازی هم به دانش آموز یا والدین اعلام می شود.

6. معادل سازی مدارک تحصیلی مؤسسات آموزشی خصوصی در سطح آموزش ابتدایی و متوسطه بین المللی و مدارس ابتدایی و متوسطه افتتاح شده توسط سفارتخانه ها در داخل کشور

در حین تحصیل در مدارس خصوصی در سطح آموزش ابتدایی و متوسطه بین المللی، در معاملات معادل سازی برای افرادی که اتباع جمهوری ترکیه هستند ماده پنجم قانون شماره 5580، در حین تحصیل در مدارس ابتدایی افتتاح شده توسط سفارتخانه ها، در معاملات معادل سازی برای افرادی که اتباع جمهوری ترکیه هستند مفاد ماده چهارم قانون شماره 222 اعمال می شود.

- 6.1** هنگام بررسی وضعیت شهروندی افرادی که در مدارس خصوصی در مقاطع ابتدایی و متوسطه بین المللی تحصیل می کنند، خط تبار مشخص شده در ماده هفتم قانون شهروندی ترکیه به شماره 5901 در نظر گرفته شده است. اگر شهروندی دومی به غیر از تابعیت جمهوری ترکیه وجود داشته باشد، به عنوان شهروند جمهوری ترکیه محسوب می شوند. کسانی که در این شرایط هستند نمی توانند در مدارس بین المللی تحصیل کنند. گواهی معادل سازی مدارک تحصیلی برای این افراد صادر نمی شود.
- 6.2** طبق ماده 4 قانون شماره 222، اتباع جمهوری ترکیه نمی توانند در مقطع ابتدایی مدارس سفارت تحصیل کنند، بنابراین گواهی معادل سازی برای این افراد صادر نمی شود.
- 6.3** برای گواهی نامه ها و مدارک فارغ التحصیلی از موسسات آموزشی خصوصی در سطح ابتدایی و متوسطه بین المللی و مدارسی که توسط سفارتخانه ها در کشور افتتاح می شود، آپوستیل از کشورهای عضو آپوستیل؛ مواردی که آپوستیل در دسترس نیست یا از کشورهای دیگر که عضو آپوستیل نیستند موافقت وزارت آموزش و پرورش، وزارت امور خارجه یا سفارت/کنسولگری درخواست می شود.

7. صدور، اعتراض، مفقود شدن و ابطال گواهی معادل سازی مدارک تحصیلی

- 7.1** هنگام تهیه گواهی معادل سازی؛ اصالت مدارک بارگذاری شده در سامانه معادل سازی الکترونیکی (e-Denklik) متقاضی توسط شخص مجاز بررسی و تایید می شود. اطلاعات موجود در فرم درخواست برای دریافتی های گواهی معادل و اسناد همراه با در نظر گرفتن معیارهای کشور مربوطه ارزیابی می شود. در معادل سازی ها، آموزش ابتدایی و متوسطه به طور کلی در نظر گرفته می شود. سن شروع تحصیل اجباری در ترکیه به عنوان سن فرد مورد نظر پذیرفته می شود و معادل سازی براساس کلاس انجام می شود. با این حال، در میان کسانی که در کشورهایی تحصیل می کنند که کل دوره تحصیلی آموزش ابتدایی و متوسطه کمتر یا بیشتر از 12 سال است، کسانی که سال آخر دبیرستان را گذرانده اند و کسانی که سال آخر دبیرستان را گذرانده اند. کسانی که در سال آخر دبیرستان درس می خوانند جزء کسانی هستند که در سال آخر دبیرستان تحصیل می کنند.
- 7.2** تصمیم گرفته شده با مدارک متعلق به شخصی که معادل سازی آن انجام شده است در مازول معادل سازی الکترونیکی (e-Denklik) بایگانی می شود. کلیه مدارک ارائه شده در درخواست به متقاضی عودت داده می شود.
- 7.3** پس از تکمیل مراحل تایید هم ارزی، گواهی معادل سازی مدارک تحصیلی مطابق با نمونه های گواهی معادل در پیوست آیین نامه معادل سازی صادر می شود.
- 7.4** پس از تکمیل درخواست معادل سازی در صفحه تأیید / رد تراکنش در مازول معادل سازی الکترونیکی (e-Denklik)، در صفحه نتیجه گیری سیستم مدیریت اسناد تراکنش (DYS) نیز تأیید می شود. پس از این فرآیند تأیید، اطمینان حاصل می شود که متقاضی گواهی معادل سازی را از سامانه معادل سازی الکترونیکی (e-Denklik) دریافت می کند.
- 7.5** معادل سازی یک عملیات یک بار مصرف است. در صورت عدم تغییر در وضعیت تحصیلی فرد، گواهی معادل سازی جدید صادر نمی شود. با این حال، در صورت مفقود شدن گواهی معادل؛ برای مدارک معادل صادر شده قبل از استفاده از مازول معادل سازی الکترونیکی (e-Denklik)، یک نسخه گواهی شده از سند پس از درخواست به مرکز معادل سازی، به شخص مربوطه تحویل داده می شود یا از طریق پست به آدرس اعلام شده توسط شخص در دادخواست ارسال می شود. گواهینامه ها را می توان از صفحه استعلام درخواست سیستم معادل سازی الکترونیکی (e-Denklik) برای مدارک معادل صادر شده پس از اجرایی شدن مازول معادل سازی الکترونیکی (e-Denklik) دریافت کرد.
- 7.6** مدت اعتراض به گواهی معادل سازی سه ماه از تاریخ صدور می باشد. در صورت اعتراض به گواهی معادل سازی، ارزیابی مجدد انجام می شود. اعتراض به مرکز معادل سازی صادرکننده گواهی معادل سازی صورت می گیرد و نتیجه پس از ارزیابی توسط مرکز معادل سازی به فرد مربوطه گزارش می شود. اما در صورت اعتراض برای بار دوم، درخواست اعتراض توسط مرکز هم ارزی صادرکننده گواهی معادل سازی به ریاست جمهوری ارسال می شود. تصمیمات اتخاذ شده توسط ریاست جمهوری قطعی است.
- 7.7** نظر اداره کل آموزش فنی و حرفه ای در معادل سازی رشته بهداشت و گواهینامه های کاردانی و کارشناسی، در معادل سازی کورس شغل از اداره کل آموزش مادام العمر استعلام می شود. معاملات معادل سازی در مواردی که در قانون گذاری منظور نشده است، با نظر ریاست جمهوری انجام می شود.
- 7.8** عملیات معادل سازی دیپلم یا مدارک مرتبط با رشته بهداشت توسط مراکز معادل سازی در خارج از کشور انجام نمی شود. این معادل سازی ها، توسط کمیسیون بهداشت که از معلمان دوره های مربوطه تشکیل خواهد شد در مراکز استان های کشور انجام می شود.
- 7.9** در حل اختلاف بین مؤسسات که ممکن است در برنامه هفتگی دروس یا اسامی دروس در نقل و انتقالات بین مؤسسات آموزشی دولتی/خصوصی کشور ایجاد شود، با نظر ریاست جمهوری یکسان سازی انجام می شود.
- 7.10** گواهی های معادل لغو شده توسط مراکز هم ارزی/معادل سازی در صفحه لغو تراکنش ثبت می شود و گواهی معادل باطل می شود.

8. نظر ریاست جمهوری

- 8.1.1** در آیین نامه معادل سازی وزارت آموزش و پرورش ملی،
- 8.1.2** در بخشنامه معادل سازی وزارت آموزش و پرورش ملی،
- 8.1.3** درباره مواردی که در راهنمای معادل سازی مشخص نشده است،
- 8.1.4** در صورت تردید در مورد اصل یا مدارک تایید شده ارائه شده توسط متقاضی؛ نظر رئیس اخذ می شود. طبق نظر ریاست جمهوری اقدام می شود.

- 8.2 ضمن درخواست نظر ریاست جمهوری از طریق مازول معادل سازی الکترونیکی (e-Denklik)، قوانین مکاتبات رسمی رعایت می شود. هیچ ارجاعی بدون توجیه یا توضیح صورت نمی گیرد.
- 8.3 در صورت درخواست نظر ریاست جمهوری، روند معادل سازی فوق بدون نظر ریاست جمهوری خاتمه نمی یابد.
- 8.4 توضیحات در قسمت اطلاعیه های پودمان معادل سازی الکترونیکی (e-Elektronik) منوط به نظر ریاست جمهوری می باشد.

9. موافقت نامه های/قرارداد های همکاری آموزشی بین المللی و روابط دیپلماتیک

- 9.1 اصل عمل متقابل و مفاد قراردادهای بین المللی با کشورهایی که قرارداد همکاری آموزشی بین المللی دارند در تجارت و معاملات معادل محفوظ است.
- 9.2 درخواست معادل سازی کشورهایی که با آنها روابط دیپلماتیک نداریم مستقیماً به وزارتخانه ارسال می شود.

10. اعمال قوانین و مقررات

راهنمای معادل سازی از تاریخ انتشار لازم الاجرا می شود.

11. تنظیم و اجرا اساسنامه مطابق با قانون

ریاست شورای تعلیم و تربیت و انضباط عملیات ها به روز رسانی راهنمای معادل سازی را انجام می دهد.

ب. از نظر توازن و محتوا موارد زیر انجام می شود.

خطاب به مرجع رسمی مربوطه:

الف) مقررات معادل سازی وزارت آموزش و پرورش ملی مورخ 30 مه 2019 (09.03.1389) به شماره 30789.

ب) آیین نامه معادل سازی وزارت آموزش و پرورش ملی که در روزنامه رسمی مورخ 05.04.2023 (16.01.1401) به شماره 32154 منتشر شده است.