

باید کوشش در راه علم و به دست آوردن تخصص در رشته های مختلف اساس فعالیت دانشگاهیان عزیز ما باشد.



رمز بقای انقلاب در تولید علم است و فاصله ما با نظام سلطه با تولید علم جبران می شود.



دانشگاه پیام نور

راهنمای دانشجویان

ویژه دانشجویان ورودی جدید

معاونت فرهنگی و اجتماعی

دانشگاه پیام نور

مهرماه ۱۳۹۰



دانشگاه پیام نور

نام کتاب: راهنمای دانشجویان (ویژه دانشجویان ورودی جدید)
صاحب امتیاز: معاونت فرهنگی و اجتماعی دانشگاه پیام نور
ناشر: مدیریت چاپ و انتشارات دانشگاه پیام نور
شمارگان: ۲۰۰۰۰۰ نسخه
نوبت چاپ: چهارم (مهرماه ۱۳۹۰)

پیام ریاست دانشگاه

بسمه تعالی

مقام معظم رهبری: در این نظام مردمی، دانشجویان که طبقه پیشرو و پیشاهنگ و زبده و با نشاط پیکره اجتماعی هستند، باید در سازندگی آینده و ترسیم حرکت جامعه، بیش از جاهای دیگر نقش و اثر داشته باشند.

دانشجویان عزیز؛ سال تحصیلی جدید را در حالی با هم آغاز می‌کنیم که از ماه پر برکت رمضان، انشاءالله توشه‌ای گرانقدر از طهارت نفس و صفای باطن را به ارمغان آورده‌ایم، رهاوردی که برای تکوین شخصیت همه افراد جامعه خصوصاً دانشجوی مسلمان ایرانی بسیار تعیین کننده است. در آغاز سال نو تحصیلی، موفقیت شما را در ورود به عرصه علم و دانش و تهذیب، تبریك می‌گوییم و امیدواریم این نقطه عطف زندگی شما همراه با بصیرتی باشد که لازمه حیات علمی است؛ حیاتی سرشار از تحرک و پویایی و نشاط و معنویت.

اکنون که وارد مرحله جدیدی از زندگی خود شده‌اید، مطمئناً قدر لحظات آن را می‌دانید و با احساس مسئولیت بیشتر نسبت به آینده جامعه خود و سرنوشت بشریت، با فعالیت علمی و افزایش بصیرت سیاسی، پیگیر تحقق آرمان‌های انقلاب اسلامی و اهداف متعالی اسلام خواهید بود. پس با همتی بلند و اراده‌ای استوار به برنامه ریزی جامع و دقیق بپردازید و در کنار تلاش علمی و سایر فعالیت‌ها، خودسازی و مراقبت از گوهر وجودی خودتان را هم فراموش نکنید. و بدانید که دشمنان کشور و ملت ما، دانشجویان عزیز ما را آماج توطئه‌های پیچیده‌تر از جنگ نظامی قرار داده و با ابزار

تبلیغاتی و رسانه ای خود به سنگرهای معنوی، به ایمان، به معرفت دینی و به عزم و اراده ملی و پایه‌های اساسی نظام اسلامی ما هجوم آورده اند. در این شرایط به تعبیر مقام معظم رهبری- شما می توانید به عنوان افسران جوان در برابر این جنگ نرم، با افزایش بصیرت انقلابی، تهذیب نفس، جهاد علمی و شناخت توطئه‌ها، راه را بر دشمنان سد کنید و همراه با فرماندهان این جبهه یعنی اساتید گرانقدر دانشگاه، فتنه‌های استکباری را خنثی سازید.

دانشجویان عزیز، دانشگاهی را که شما انتخاب نموده‌اید، دانشگاهی است که حاصل تلاش بیش از بیست سال کلیه مسئولین و دلسوزان نظام مقدس جمهوری اسلامی می‌باشد و هم اینک با بیش از یک میلیون دانشجو، ۵۲۰ مرکز و واحد، ۲۲۰ رشته در تمامی مقاطع تحصیلی اعم از کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکترا، به صورت آموزش باز، از راه دور و نیمه حضوری و ۴۰ رشته کارشناسی ارشد با شیوه آموزش الکترونیکی در داخل کشور و حدود ۶۰ کشور جهان با رسالت ارتقای کیفیت آموزش عالی و با شعار آموزش برای همه، همه جا و همه وقت، به عنوان بزرگترین دانشگاه دولتی کشور و جهان اسلام فعالیت دارد و می‌کوشد تا پایان برنامه پنجم توسعه کشور به دانشگاهی برجسته و پویا متناسب با مقتضیات فرهنگی، جغرافیایی و تاریخی ایران و متکی بر اصول اخلاقی و ارزش‌های اسلامی - ایرانی، نائل آید.

امید است همه با هم با یکدلی و همکاری صمیمانه و با عنایت الهی از میراث گرانقدر امام راحل (ره) مراقبت و با رهنمودهای مقام معظم رهبری به سوی قلل معنوی و علمی جهان با شتابی در خور ملت بزرگ ایران حرکت کنیم. بار دیگر از طرف خود و تمامی همکاران دانشگاهی، به شما خیرمقدم گفته و سربلندی شما را از خداوند منان درخواست می‌کنم.

حسن زیاری

رئیس دانشگاه پیام‌نور

مقدمه

مقام معظم رهبری: شما دانشجویان، ستارگان درخشانی هستید که آسمان آینده کشور را نورباران کرده اید.

حضور در عرصه تحصیلات عالیه و دانشگاهی از جمله مقاطع حساس و سرنوشت ساز در حیات فردی و اجتماعی هر جوان ایرانی است که می تواند منشاء تحولات و اقدامات اساسی در کشور باشد. امام خمینی (ره) چه زیبا و مدبرانه فرمودند: «مبداء همه تحولات و مقدرات یک کشور، دانشگاه است و دانشگاه است که یک کشور را اصلاح یا تباه می کند و ما باید دانشگاه اسلامی داشته باشیم».

به فضل الهی، فضای علمی و دانشگاهی امروز ایران اسلامی، شاهد شکوفایی و تحقق آرمان ها و مجاهدت های نسل جوان و پویا و ساعی انقلاب اسلامی است و جهانیان نیز تجلی آن را در صنعت هسته ای، ساخت و پرتاب ماهواره های مخابراتی و تحقیقاتی، خودکفایی های ارزشمند صنعتی و کشاورزی و سایر بخش ها، مشاهده می کنند.

یکی دیگر از مظاهر و مفاخر فرهنگی و علمی نظام مقدس جمهوری اسلامی، تأسیس و رشد دانشگاه بزرگ پیام نور است که با توسعه کمی و کیفی بعنوان بزرگترین دانشگاه دولتی و دانشگاه آموزش باز و از راه دور با بیش از یک میلیون دانشجو در تمام مقاطع تحصیلی در سراسر ایران اسلامی و برخی از کشورهای جهان، فضای وسیع و با طراوتی را به همّت دانشجویان مستعد و اساتید ارجمند برای جلوه گر ساختن استعدادها و خلاقیت ها، مهیا ساخته است.

امید است دانشجویان گرامی به ویژه عزیزان جدیدالورود از این فضای علمی و معنوی دانشگاه پیام نور به نحو احسن بهره بگیرند و بر غنای فکری و تعمیق

ارزش‌های فرهنگی و اسلامی، در کنار فعالیت‌های علمی و پژوهشی بیافزایند.
در این راستا لازم است دانشجویان گرامی به موارد ذیل دقت فرمایند:

۱. ضرورت اخلاص در عمل و توکل بر خداوند و امیدواری به آینده:

"اخلاص" مدار قبولی اعمال انسان‌ها و "توکل بر خداوند" و امیدواری به آینده، عامل اصلی در حرکت به سوی موفقیت است. پس باید دقت نمود تا از همین آغاز ورود به دانشگاه، اخلاص را پیشه خود سازیم و فقط برای خداوند تلاش کنیم و فقط به او توکل کنیم که در توکل به خداوند چیزی به نام شکست وجود ندارد؛ و هر ناکامی ظاهری، مقدمه‌ای برای موفقیت بعدی و زمینه‌ای برای تحقق شعار «ما می‌توانیم» خواهد بود.

۲. ضرورت اهتمام به انجام فرائض مذهبی و تعمیق معرفت دینی:

علم و دانش مهمترین عامل در معرفت به حق تعالی و ضرورت انجام فرائض مذهبی است. باید توجه کنیم حال که به کسوت علم آراسته شده ایم، باید عالم واقعی گردیم، یعنی همچنانکه خداوند می‌فرماید "انما یخشی الله من عباده العلماء"، همواره از خاشع‌ترین انسان‌ها باشیم و بکوشیم با انجام فرائض دینی همچون نماز، روزه و آشنایی با قرآن و کلام معصومین (ع) و تلاش برای آشنائی هرچه بیشتر با معارف الهی، خود را در زمره دانشمندان واقعی قرار دهیم. مقام معظم رهبری در این زمینه می‌فرمایند: انس با قرآن و تدبر در قرآن و ادعیه... در تعمیق معرفت دینی خیلی نقش دارد. تعمیق معرفت خیلی مهم است، یک وقت یک کسی همینطور روی احساسات در نماز جماعت... اعتکاف... مجلس عزای حسینی... تظاهرات دینی هم شرکت می‌کند اما اگر این معرفت در عمق جان او وجود نداشته باشد، سر یک پیچی، یک دست اندازی یکهو می‌بیند که از جا در می‌رود. ما نظایرش را زیاد دیدیم... کسانی بودند که به نظر می‌رسید متدین تر و مقیدتر و متعصب‌تر هستند بعد یک وقت یک دست اندازی پیش آمد یکهو دیدیم تاثیر آنها در رفت خوب پیدااست که چفت و بست محکمی نداشته. بنابر این تعمیق معرفت دینی خیلی مهم است. انس با معارف اسلامی خیلی مهم است.

۳. ضرورت متخلق شدن به اخلاق اسلامی و احترام به اساتید و اهل علم:

اول قدم در آئین زندگی دانشجویی رعایت ادب و متخلق شدن به اخلاق الهی است

چرا که غایت علم آموزی برای رسیدن به کمال است و کمال واقعی در پرتو اخلاق متجلی می‌گردد، انسان متخلق، انسانی خوش خلق و متواضع است و نسبت به آنان که موجب هدایت در رسیدن او به قله‌های علمی و عملی‌اند خاشعانه احترام می‌گذارد.

۴. عدالتخواهی و حساسیت نسبت به آرمان‌های انقلاب اسلامی و بصیرت انقلابی

در مقابله با جنگ نرم دشمنان:

عدالتخواهی از ویژگی‌های بارز دوران دانشجویی است و حساسیت نسبت به تحقق هرچه بهتر اهداف انقلاب اسلامی از ویژگی‌های یک دانشجوی انقلابی است و این ویژگی‌ها در پرتو بصیرت دینی حاصل خواهد شد. دانشجوی مسلمان ایرانی در این مقطع حساس خود را افسری جوان در حال مبارزه با جنگ نرم دشمنان می‌داند و به فرمایشات رهبر معظم انقلاب توجه دارد که می‌فرماید: یکی از اهداف توطئه‌های استکباری در کشور ما، بلاشک دانشجویها هستند، علتش هم معلوم است، در کشور ما نسبت جوان، نسبت بسیار بالایی است، نسبت دانشجو هم نسبت بالایی است و دانشجو نقش آفرین است، هم در زمینه‌های علمی و هم در زمینه‌های سیاسی. آن کسانی که برای این کشور و برای این ملت خواب‌هایی دیده‌اند، ناچارند روی دانشجوی ایرانی سرمایه‌گذاری کنند، از جاذبه‌های غریزی گرفته تا فریب‌های سیاسی، تا دکان داری‌های بظاهر معنوی - عرفان‌های ساختگی - ... قشر جوان بایستی همیشه نسبت به مسایل انقلاب احساس مسئولیت کند و خودش را از مسایل انقلاب برکنار ندهد.

۵. درس خواندن و روحیه نشاط علمی و جهادی و نواندیشی و جرأت علمی:

دوران دانشجویی دوران تلاش علمی است باید از همین آغاز همت عالی داشت و رسیدن به قله‌های علم را در نظر داشت. برای رسیدن به این مقام دو چیز لازم است، یکی قدرت علمی که در پرتو سخت‌کوشی در آموختن به‌دست می‌آید. همچنانکه مقام معظم رهبری می‌فرماید: «آن سخت‌کوشی در آموختن که از ممیزات حوزه علمیه است، باید در دانشگاه به عنوان سنت اصیل دانش‌آموزی به‌کار گرفته شود». و دیگری جرأت علمی است، همچنانکه مقام معظم رهبری می‌فرماید: «اگر می‌خواهید از لحاظ علمی پیش بروید، باید جرأت نوآوری داشته باشید، استاد و دانشجو باید از قید و زنجیر جزم‌نگری و تعریف‌های علمی القاء شده و دائمی دانستن آنها خلاص شوند».

۶. توجه به ویژگی‌های خاص دانشجویی در دانشگاه پیام نور:

دانشگاه پیام‌نور در سیستم آموزشی خود نظامی خاص است که بر محوریت دانشجو پایه‌ریزی شده است. لذا لازم است به برخی از این ویژگی‌ها توجه نمایید:

۱/۶- **پرورش مسئولیت یادگیری:** در سیستم آموزشی دانشگاه پیام‌نور به دلیل اینکه دانشجویان می‌بایست به یادگیری بدون حضور مداوم در محیط آموزشی بپردازند، مسئولیت اصلی یادگیری بر عهده خودشان می‌باشد. این خصوصیت موجب پرورش حس مسئولیت در قبال خویش را در دانشجویان دانشگاه پیام نور تقویت می‌نماید.

۲/۶- **بالا بودن اعتماد به نفس در یادگیری:** به منظور تسلط بر محتوای کتاب درسی که محور اصلی آموزشی در سیستم آموزش از دور می‌باشد دانشجویان می‌بایست به‌طور متناوب به مطالعه و یادگیری بپردازند. تکرار در انجام عملی موجب تسلط فرد می‌شود و به بالا بودن اعتماد به نفس منجر می‌شود.

۳/۶- **کسب تجارب شخصی به واسطه دانشجو محور بودن:** در این شیوه آموزشی دانشجو از وجود استاد کمک می‌گیرد و مسئولیت اصلی در کسب موقعیت‌ها و تجارب به عهده خودش است به دلیل وجود همین ویژگی دانشجویان به‌طور مستقیم با مسائل متفاوت روبرو می‌شوند و به‌طور مستقیم به کسب تجربه می‌پردازند.

۴/۶- **خوانندگان توانمند:** به واسطه برگزاری آزمون تستی در پایان ترم در این شیوه آموزشی دانشجویان می‌بایست جزئیات مطالب آموزشی را بررسی نموده و با نکته‌سنجی و دقت به یادگیری بپردازند.

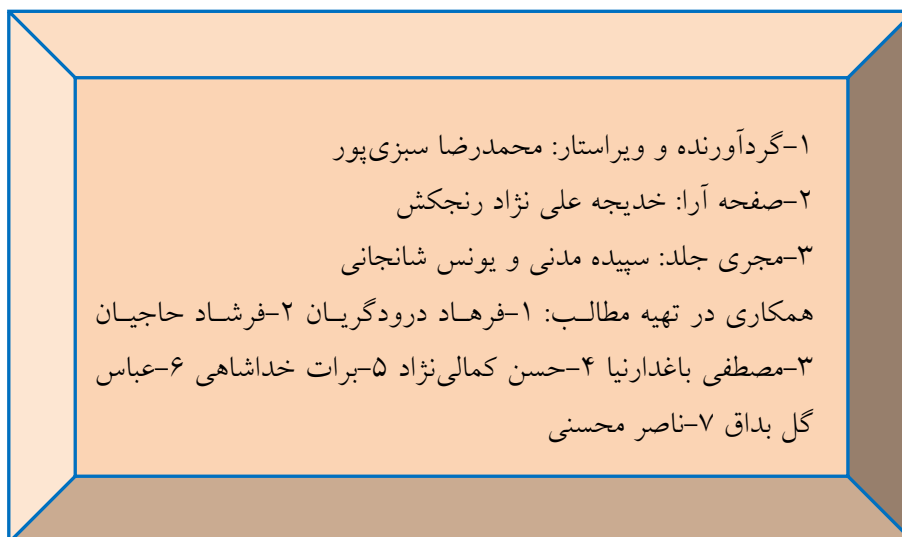
۵/۶- **انگیزه قوی یادگیری:** فارغ از این مساله که یادگیری در ریشه اصلی آن فردی می‌باشد، زمانی که سیستم آموزشی به نوعی تعریف می‌شود که فرد یادگیرنده مخاطب اصلی قرار می‌گیرد و از ابتدا همه مسئولیت‌ها بر عهده فرد یادگیرنده می‌باشد، در چنین شرایطی فردی که به این سیستم با آگاهی وارد می‌شود دارای انگیزه قوی در یادگیری می‌باشد.

۶/۶- **آشنایی با تجهیزات و تکنولوژی به روز:** شیوه آموزش از دور در همه جوامع همراه با تکنولوژی و استفاده از تجهیزات آموزشی می‌باشد که در سیستم

آموزشی در دانشگاه پیام نور نیز مصداق دارد. در این نوع آموزش دانشجویان با تکنولوژی روز بنا به ضرورت آشنا می‌شوند و می‌بایست از آن استفاده نمایند.

۷/۶- **خودآموز بودن:** در شیوه آموزش از دور دانشجویان به‌طور فردی به مطالعه منابع درسی می‌پردازند و هرکدام به‌طور مستقیم و بدون حضور استاد جریان یادگیری را کنترل می‌نمایند.

در پایان مجدداً مقدم شما دانشجویان محترم را گرامی داشته و عزت و سعادت دنیوی و اخروی شما را از درگاه حضرت باری تعالی مسئلت داریم. و لازم است از همکاران ارجمند ذیل که در تهیه و تدوین این کتاب همکاری داشته‌اند تشکر و قدردانی نماییم.



علیرضا اژدر
معاون فرهنگی و اجتماعی

میثاق فرهنگی دانشجویان دانشگاه پیام‌نور

بسمه تعالی

ما دانشجویان دانشگاه پیام‌نور با اتکال به خداوند بزرگ و در سایه عنایت حضرت ولیعصر (عج)، و تمسک به انفاس قدسی امام راحل (ره) و شهدای اسلام، و پیمان با مقام عظمای ولایت اهتمام خود را به آرمان‌های زیر اعلام و تلاش حداکثری خود را برای تحقق آنها مصروف خواهیم داشت:

۱. مجاهدت علمی و عملی به منظور تمهید مقدمات ظهور حضرت بقیه الله الاعظم (ارواحنا فداه) و احیاء نظام امت و امامت در عصر غیبت.

۲. اعتقاد و التزام عملی به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران و اصل متری ولایت مطلقه فقیه در جایگاه امام امت اسلامی.

۳. توجه به روح فرهنگی انقلاب اسلامی ایران و تلاش به منظور تحقق مدل توسعه اسلامی - ایرانی در قالب سند چشم‌انداز ۲۰ ساله نظام.

۴. رصد دقیق فعل و انفعالات جهانی و منطقه‌ای به منظور حضور در عرصه‌های جهانی و تبدیل تهدیدها به فرصت‌ها و ایفای نقش خطیر افسران جنگ نرم.

۵. تلاش روزافزون در راستای ایجاد محیطی پویا، بالنده و شاداب بر اساس مدل محوری «دانشگاه اسلامی».

۶. توجه به محور پژوهش، کاربردی ساختن آموزش‌های دریافتی و تسریع در نهضت تولید علم و تعمیق آزاداندیشی براساس اندیشه‌های اسلامی.

۷. عنایت دقیق به اصول رفتاری یک جوان مسلمان و ایجاد فضایی شایسته

فرهنگ غنی آئینی، مذهبی و ملی در گستره دانشگاه با احیای فریضه امر به معروف و نهی از منکر.

۸. تعامل و همکاری مناسب با مسئولین دانشگاه، انعکاس مسئولانه و واقع بینانه کاستی‌ها و تلاش همدلانه برای رفع آنها.

۹. کمک به بسط خدمت رسانی در دانشگاه و تحقق شعار محوری «آموزش برای همه، همه جا و همه وقت» با عنایت به اولویت‌ها و امتیازات بالقوه بومی در هر نقطه از کشور.

فهرست مطالب

۱	فصل ۱ - دانشگاه پیام‌نور در یک نگاه
۳	- مقدمه و دستاوردهای دانشگاه
۴	- بیانیه ارزش دانشگاه پیام نور
۴	- بیانیه چشم انداز دانشگاه پیام نور
۵	- بیانیه مأموریت دانشگاه پیام نور
۵	- اهداف کیفی دانشگاه پیام نور
۶	- اهداف کمی دانشگاه پیام نور در برنامه پنجم توسعه
۷	فصل ۲ - آشنایی با نظام آموزشی دانشگاه پیام‌نور
۹	- شیوه‌های پذیرش دانشجو
۱۰	- شرایط پذیرش دانشجو در مقطع کارشناسی
۱۰	- شرایط پذیرش دانشجو در مقطع کارشناسی ارشد
۱۱	- شرایط پذیرش در مقطع دکتری تخصصی
۱۱	- شرایط ورود و ثبت نام
۱۴	- برنامه درسی و رعایت پیش نیاز درس ها
۱۶	- تعداد واحدهای انتخابی در یک نیمسال
۱۷	- طول دوره و سنوات مجاز تحصیلی
۱۸	- افزایش سنوات مجاز تحصیلی
۲۱	- مرخصی تحصیلی
۲۲	- انصراف از تحصیل
۲۳	- عدم مراجعه
۲۴	- شرایط لغو عدم مراجعه

۲۴	- انتقال دانشجویان دانشگاه پیام نور
۲۷	- مهمان
۲۸	- مهمان اضطراری
۲۸	- مهمان دائم
۲۹	- تغییر رشته
۳۲	- تغییر گرایش
۳۲	- تغییر مشخصات دانشجو
۳۳	- تطبیق واحد
۳۷	- مقررات آموزشی دوره کارشناسی ارشد و دکتری
۴۳	- تقویم آموزشی سال تحصیلی ۹۰-۹۱
۴۷	- آموزش الکترونیکی

فصل ۳- آشنایی با فعالیت‌های فرهنگی-اجتماعی و دانشجویی دانشگاه پیام‌نور ۵۳

۵۵	۱- معاونت فرهنگی و اجتماعی
۵۶	الف) کمیسیون موارد خاص
۵۸	ب) کمیته انضباطی
۶۱	۲- خدمات دانشجویی
۶۱	۲-۱- فعالیت‌های اداره امور دانشجویی
۶۱	الف- وام
۶۱	۱- وام شهریه
۶۲	۲- وام حج عمره و عتبات عالیات
۶۲	ب- بیمه حوادث دانشجویی
۶۳	ج- ارزاق دانشجویی
۶۳	د- وسایل و تجهیزات کمک آموزشی
۶۳	ه- رایانه مخصوص روشن‌دلان
۶۳	و- مشاوره دانشجویی
۶۵	۲-۲- اداره تولیدات دانشجویی
۶۷	۳- اداره کل تربیت بدنی

۶۹	فصل ۴ - آیین نامه های فرهنگی، تسهیلات دانشجویی و ...
۷۱	۱- آیین نامه انجمن های علمی دانشجویی (وزارتی)
۸۳	- دستورالعمل اجرایی آیین نامه انجمن های علمی دانشجویی دانشگاه پیام نور
۸۵	۲- آیین نامه کانون های فرهنگی دانشجویان (وزارتی)
۹۶	۳- تشکل های اسلامی دانشگاهیان
۹۶	۴- آیین نامه اجرایی قانون تشکیل، تقویت و توسعه بسیج دانشجویی
۱۰۰	۵- آیین نامه نحوه ثبت نام عمره دانشجویی
۱۰۱	۶- نشریات دانشگاهی
۱۰۲	۷- تشویق، حمایت و اعطای تسهیلات به دانشجویان برجسته و ممتاز دانشگاه پیام نور
۱۰۳	۸- آیین نامه ارائه تسهیلات به برگزیدگان علمی برای ورود به دوره های تحصیلی بالاتر (وزارتی)
۱۱۱	۹- انتخاب و معرفی دانشجوی نمونه
۱۱۲	۱۰- آئین نامه تسهیلات آموزشی دانشجویان شاهد و ایثارگر، ضمیمه آئین نامه آموزشی دوره های کاردانی، کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکتری تخصصی
۱۲۵	۱۱- کانون علمی - فرهنگی ایثار دانشجویان شاهد و ایثارگر
۱۲۷	فصل ۵- معاونت فناوری و پژوهشی
۱۲۹	- سیستم جامع دانشگاهی گلستان
۱۳۰	- راهنمای ورود به سیستم
۱۳۲	- راهنمای پذیرش غیرحضوری دانشجویان مجازی
۱۴۴	- راهنمای انتخاب واحد و حذف و اضافه دانشجویان
۱۴۷	- راهنمای ثبت درخواست مهمانی دانشجو
۱۴۸	- راهنمای ثبت مرخصی تحصیلی
۱۴۹	- نمونه ای از سؤالات مطرح شده درباره سیستم جامع گلستان
۱۵۳	- گروه خدمات پژوهشی
۱۵۴	- گروه کتابخانه دیجیتالی
۱۵۵	- دفتر تدوین کتب و تولید محتوای آموزشی
۱۵۷	- نمایندگان رسمی فروش کتاب های دانشگاه پیام نور

دانشگاه پیام نور

در یک نگاه

مقدمه و دستاوردهای دانشگاه پیام‌نور

نظام آموزش از راه دور در ایران از سال‌های ۱۳۴۹-۱۳۵۰ در دانشگاه‌های ابوریحان و آزاد ایران ایجاد شد. در سال‌های ۱۳۵۹ و ۱۳۶۰، این دو دانشگاه در مجتمع دانشگاهی ادبیات و علوم انسانی ادغام شدند.

پس از تأسیس دانشگاه علامه طباطبائی در سال ۱۳۶۴ و ادغام مجتمع آموزشی مذکور در این دانشگاه، اجرای انجام امور مربوط به مراکز آموزش نیمه حضوری به دانشگاه علامه طباطبائی واگذار گردید. در سال ۱۳۶۷ اساسنامه دانشگاه پیام‌نور به تصویب شورای عالی انقلاب فرهنگی رسید. این دانشگاه در سال ۱۳۸۵ با ۴۴ مرکز و ۲۳ واحد در نقاط مختلف کشور به فعالیت مشغول بوده است.

دستاوردهای دانشگاه پیام‌نور در دولت عدالت محور نهم و دهم عبارتند از: اشتغال به تحصیل بیش از یک میلیون دانشجو در سال ۱۳۹۰ در این دانشگاه، پوشش حدود ۳۰ درصدی از کل دانشجویان کشور، توسعه بیش از ۵۰۰ مرکز و واحد دانشگاهی در اقصی نقاط کشور، کسب رتبه دوم آسیا و رتبه ششم جهان در میان دانشگاه‌های باز و از راه دور، و کسب رتبه برتر فرهنگی دانشگاه‌های ایران در سال ۱۳۸۹ و کسب رتبه برتر خدمت رسانی به دانشجویان شاهد و ایثارگر در سال ۱۳۹۰.

دانشگاه پیام‌نور دارای مراکز متعدد ورزشی، مذهبی، و کانون‌های فرهنگی و امور فوق برنامه بوده و سعی در هدایت انرژی بالقوه جوانان در مسیرهای صحیح را دارد. گسترش هر چه بیشتر تبادل اطلاعاتی علمی با دانشگاه‌ها و مجامع معتبر تحقیقاتی بین‌المللی، از جمله اهداف دانشگاه پیام‌نور بوده که از مهمترین فعالیت‌های صورت گرفته در این حوزه می‌توان تفاهم نامه‌ها و قراردادهای همکاری منعقد شده با دانشگاه‌های: رادیو تلویزیونی (چین)، ایندیراگاندی و جامع ملی اسلامی (هندوستان)، چندرسانه‌ای و بین‌المللی اسلامی (مالزی)، تشرین، افتراضیه و دمشق (سوریه) را نام برد. این دانشگاه همچنین در چندین مجمع علمی بین‌المللی معتبر در دنیا مانند: انجمن

آسیایی دانشگاه‌های باز، انجمن بین‌المللی آموزش باز و از راه دور و اتحادیه دانشگاه‌های جهان اسلام عضویت فعال دارند.

بیانیه ارزش دانشگاه پیام‌نور

دانشگاه پیام‌نور، دانشگاهی است با هویت ایرانی-اسلامی که برای ایفای نقش و مسئولیت خود در جهت تحکیم جایگاه علمی و پژوهشی در میان دانشگاه‌های باز و آموزش از راه دور دنیا به گسترش رشد و تعالی تقوی و فضائل انسانی، ارتقاء علمی و پژوهشی، تعمیق جنبش نرم‌افزاری، امید بخشیدن و گسترش دامنه دانش، یادگیری در همه جا، همه وقت و برای همه در محیطی ایمن و مبتنی بر عدالت در راستای سیاست‌های کلان جمهوری اسلامی ایران در سطح ملی و جهانی اهتمام می‌ورزد.

بیانیه چشم‌انداز دانشگاه پیام‌نور

دانشگاه پیام‌نور در افق ۱۴۰۴ دانشگاهی است:

- توسعه یافته، پویا، متناسب با مقتضیات فرهنگی، جغرافیایی و تاریخی ایران و متکی بر اصول اخلاقی و ارزش‌های ایرانی-اسلامی.
- توانا در تولید، انتشار و حفظ دانش و پژوهش‌های متکی بر آموزش‌های نیمه حضوری، باز و از راه دور و توانمند در راستای حل چالش‌های جهانی.
- تمرکز بر عالی بودن در آموزش‌های باز و از راه دور بصورت کاربردی و تأثیرگذار.
- پویا در جهت جذب نیروهای خلاق و نخبگان علمی و پژوهشی.
- جامع و فراگیر در گستره سرزمینی و فراسرزمینی منطبق با استانداردهای جهانی.
- دارای تعامل سازنده و مؤثر با مراکز علمی جهان در زمینه علم و فناوری و پژوهش بر اساس مصالح نظام جمهوری اسلامی ایران که به عنوان جایگاه اول و قطب برتر آموزش‌های نیمه حضوری، باز و از راه دور در سطح منطقه آسیای جنوب غربی می‌درخشد.

بیانیه مأموریت دانشگاه پیام‌نور

دانشگاه پیام‌نور یک دانشگاه مادر در حوزه آموزشهای نیمه حضوری و باز است، که رسالت نهایی خود را «ارتقای سطح علمی و فنی دانش پژوهان» در ابعاد ذیل می‌داند:

- توسعه متوازن و متناسب با مقتضیات بومی و فرهنگی بخشهای مختلف جامعه و عدالت اجتماعی.
- آموزش بر مبنای استانداردهای جهانی در حوزه آموزشهای نیمه حضوری، باز و از راه دور.
- شکوفا سازی ابعاد وجودی و امید یادگیری در سرتاسر جهان.
- دانش افزایی و تربیت پژوهشگرانی کارآفرین، خلاق و مسئولیت‌پذیر.
- توسعه و تعمیق سطح دانش نیروهای کارآمد جامعه و نهادینه کردن تفکر هوشمندانه بر محور نظام آموزش از راه دور و نیمه حضوری.

اهداف کیفی دانشگاه پیام‌نور

- توسعه و تعمیق آگاهی دینی، تبیین و استقرار ارزشهای ایرانی- اسلامی در راستای آراسته شدن دانشگاهیان به فضایل اخلاقی.
- توسعه و تعمیق فرهنگ علم‌گرایی، روحیه خودباوری علمی و بینش سیاسی - اجتماعی دانشگاهیان.
- شکوفا سازی استعدادهای علمی و پژوهشی و تقویت روحیه ابتکار و کارآفرینی در جامعه.
- فراهم آوردن امکان برخورداری از آموزش استاندارد و یکسان صرفنظر از محل زندگی و کار دانشجویان مبتنی بر روش‌ها و منابع جدید اطلاعاتی.
- دسترسی به تحصیلات عالیه برای همه کسانی که استعداد و علاقه لازم را دارند، صرفنظر از شروط و قیود رسمی.
- توسعه زیرساخت‌ها و کارآمدسازی نظام‌های اداری دانشگاه از طریق فرآیندهای مبتنی

- بر تفکر ساخت یافته و بهره‌گیری از فناوری‌های روز دنیا.
- توسعه و توانمندسازی اعضای هیأت علمی و کارکنان در راستای تحقق اهداف سند چشم انداز دانشگاه.
- ارتقاء جایگاه و موقعیت ملی و بین‌المللی دانشگاه و سرآمدی در آموزش‌های نیمه حضوری، باز و از راه دور در منطقه.

اهداف کمی دانشگاه پیام‌نور در برنامه پنجم توسعه (۱۳۹۴-۱۳۹۰)

- افزایش نسبت دانشجویان تحصیلات تکمیلی از ۱/۶۵ درصد به حداقل ۱۵ درصد.
- افزایش سهم دانشجویان فنی و مهندسی از ۱۱ درصد به ۲۱ درصد، علوم پایه از ۱۳ درصد به ۱۷ درصد، کشاورزی از ۴ درصد به ۹ درصد، هنر از ۰/۰۷ درصد به ۴ درصد و علوم انسانی از ۷۲ درصد به ۴۹ درصد.
- افزایش نسبت اعضای هیأت علمی با رتبه استادیاری و بالاتر به حداقل ۲۵ درصد کل اعضای هیأت علمی.
- افزایش سرانه فضا از حدود ۱ مترمربع به حدود ۳/۵ متر مربع.
- افزایش تعداد مراکز بین‌المللی دانشگاه به حداقل ۲۵ مرکز.
- افزایش تعداد قطب‌های آزمایشگاهی و مراکز پژوهشی به حداقل ۳۱ واحد.
- افزایش نسبت دانشجویان شرکت‌کننده در دوره‌های مجازی به حداقل ۱۲/۵ درصد کل دانشجویان دوره‌های نیمه حضوری.
- انتشار حداقل یک نشریه علمی - تخصصی در هر گروه آموزشی.

نظام آموزشی

دانشگاه پیام نور

شیوه‌های پذیرش دانشجو

دانشگاه پیام‌نور از دو طریق اقدام به پذیرش دانشجو می‌نماید.

۱. کنکور سراسری

۲. دوره‌های فراگیر

۱. **کنکور سراسری:** دانشجویان این دوره‌ها از طریق آزمون سراسری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری که سازمان سنجش برگزار می‌نماید در مقاطع کارشناسی‌ناپیوسته، کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکتری تخصصی پذیرفته می‌شوند.

۲. **دوره‌های فراگیر:** دانشگاه پیام‌نور با مجوز وزارت علوم، تحقیقات و فناوری از سال ۱۳۷۲ با برگزاری دوره‌های فراگیر، در مقاطع کارشناسی، و در سال ۸۰ در مقاطع کارشناسی ارشد و دکتری و از سال ۱۳۸۸ در مقطع کارشناسی ناپیوسته اقدام به پذیرش دانشجو نموده است. هدف از برگزاری این دوره‌ها با توجه به ضرورت تحقق عدالت در توسعه آموزش عالی و ضرورت دسترسی همه داوطلبان واجد شرایط علمی به آموزش دانشگاهی و ارتقاء سطح علمی جامعه است.

دانشگاه پیام‌نور، در مقام بزرگ‌ترین شبکه آموزش عالی دولتی کشور با نظام آموزش باز و روش‌های آموزشی نیمه حضوری و غیرحضوری (آموزش از راه دور) با صرف سرمایه کمتر امکان توسعه ظرفیت پذیرش دانشجوی بیشتری را در قالب دوره‌های فراگیر، نیمه حضوری و غیرحضوری به شرح ذیل برای علاقمندان ورود به آموزش عالی و دانشگاه‌ها فراهم آورده است.

۱- دوره‌های نیمه حضوری، ۲- دوره‌های غیرحضوری (مجازی)

۱. **دوره‌های نیمه حضوری:** در دوره نیمه حضوری دانشگاه پیام‌نور با بهره‌گیری از فناوری آموزشی و تجهیز کلاس‌های درسی به تجهیزات نوین ویدئو پروژکتور و نمایشگر اسلاید (پاورپوینت) و یا سیستم تلویزیون و DVD توانسته است کلاس‌های آموزشی خود را در قالب ساعات محدودتری نسبت به ساعات کلاس‌های دانشگاه‌های سنتی کشور برنامه‌ریزی و برگزار کند. این دوره‌ها با محوریت وسایل

کمک آموزشی و کتاب‌های خودآموز می‌باشد.

۲. دوره‌های غیرحضوری (مجازی): دوره‌های غیرحضوری از دوره‌های مهم در نظام آموزشی باز و از راه دور است که دانشجو نیاز به حضور در کلاس ندارد. پیشرفته‌ترین شیوه آموزش غیرحضوری روش آموزش الکترونیکی و اینترنتی است که اصطلاحاً آموزش مجازی نامیده می‌شود و با الگوبرداری از تجارب نوین جهانی آموزش از راه دور، و با استفاده از جدیدترین ابزارهای چندرسانه‌ای سازماندهی شده است. در این شیوه آموزشی کلیه آموزش‌های لازم از طریق لوح‌های فشرده و مواد آموزشی چندرسانه‌ای و با استفاده از اینترنت و به صورت تحت وب عرضه می‌شود.

شرایط پذیرش دانشجو در مقطع کارشناسی

مدارک تحصیلی لازم، برای ثبت نام در دوره‌های دانش‌پذیری فراگیر و یا کنکور سراسری، دیپلم متوسطه نظام قدیم و یا پیش دانشگاهی نظام جدید، دارندگان مدرک کاردانی رسمی مورد تأیید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری یا وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و یا سایر مدارک متوسطه تحصیلی اعم از هنرستان و یا دانشسراهایی که مدت آموزش متوسطه آن ۴ ساله بوده است. در صورت دارا بودن مدارک فوق و شرکت در آزمون ورودی و گذراندن دروس مربوط و احراز حدنصاب‌های لازم علمی می‌توانند در مقطع کارشناسی تحصیل نمایند.

شرایط پذیرش دانشجو در مقطع کارشناسی ارشد

مدرک تحصیلی برای ثبت نام در دوره‌های کارشناسی ارشد فراگیر، مدرک کارشناسی رسمی و بالاتر در رشته‌های علوم، شامل گروه‌های علوم پایه، علوم پزشکی، علوم دامپزشکی، علوم کشاورزی و علوم مهندسی و رشته‌های تحصیلی علوم انسانی و هنر با میانگین حداقل ۱۲ که به تأیید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری یا وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی رسیده می‌باشد. و همچنین دارندگان مدارک کارشناسی

ناپیوسته رسمی مورد تأیید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری یا وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی می‌توانند در این دوره‌ها به شرط شرکت در آزمون فراگیر و احراز حدنصاب‌های علمی در این مقطع تحصیل نمایند. همچنین دانشجویان با مدرک کارشناسی می‌توانند از طریق آزمون تحصیلات تکمیلی سازمان سنجش در این مقطع در دانشگاه پیام‌نور پذیرش شوند.

شرایط پذیرش در مقطع دکتری تخصصی (PHD)

به منظور سنجش میزان توانایی علمی داوطلبان مواد امتحانی هر رشته تحصیلی به تفکیک حوزه‌های مطالعاتی مطابق جدول مربوطه در دفترچه راهنمای ثبت نام اعلام می‌گردد.

- پذیرش در دوره دکتری تخصصی در هر سال مطابق ضوابط و آزمون کتبی که سازمان سنجش آموزش کشور برگزار می‌کند انجام و اسامی پذیرفته‌شدگان چند برابر ظرفیت جهت مصاحبه علمی به دانشگاه معرفی می‌شود.

- اسامی پذیرفته‌شدگان نهایی بر اساس نمرات آزمون کتبی، مصاحبه علمی و احراز صلاحیت‌های عمومی که از سوی هیات عالی گزینش صورت خواهد گرفت، تعیین و اعلام خواهند شد.

شرایط ورود و ثبت نام

الف) شرایط ورود

۱. از نظر مقررات و قوانین جاری کشور مجاز به ادامه تحصیل باشد (منع تحصیلی نداشته باشد).

۲. دارای دیپلم متوسطه نظام قدیم و یا مدرک پیش‌دانشگاهی نظام جدید و یا مدرک کاردانی مورد تأیید وزارت آموزش و پرورش، وزارت علوم و تحقیقات و فناوری یا وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی باشد.

۳. از طریق آزمون سراسری و یا فراگیر پذیرفته شده باشند.
۴. دانش آموخته دانشگاه‌ها و یا مؤسسات آموزش عالی داخل و خارج از کشور که مورد تأیید مراجع فوق باشد.
۵. مدارک تحصیلی خارج از کشور و یا گواهینامه‌های حوزوی که برابری آن به تأیید مراجع فوق رسیده باشد.
۶. دانشجویان فعلی دانشگاه‌ها (اعم از دولتی و غیردولتی) بدون انصراف می‌توانند در دوره‌های فراگیر شرکت نمایند.
۷. دانشجویانی که از معافیت تحصیلی استفاده می‌کنند مجاز به شرکت مجدد در آزمون این دانشگاه در همان مقطع نمی‌باشند.
۸. دانشجویانی که دارای غیبت نظام وظیفه هستند مجاز به ثبت نام نمی‌باشند.

ب) شرایط ثبت نام

۱. پذیرفته شده از طریق آزمون سراسری و یا دوره‌های فراگیر موظف است در مهلت‌های مقرر تعیین شده توسط دانشگاه برای ثبت نام از طریق سیستم جامع دانشگاهی اقدام نماید.
۲. دانشجو موظف است در زمان مقرر نسبت به پرداخت شهریه تعیین شده اقدام نماید در غیر اینصورت ثبت نام ایشان قابل پذیرش نیست.
۳. عدم مراجعه برای ثبت نام به منزله انصراف از تحصیل محسوب می‌شود و لغو آن تابع مقررات آموزشی است.
۴. اگر دانشجویی بعد از زمان ثبت نام مراجعه نماید، مسئول مرکز با بررسی علت تأخیر و تشخیص موجه بودن آن می‌تواند در قالب مهلت ثبت نام با تأخیر حداکثر تا یک ماه بعد از ثبت نام، تا ۱۲ واحد درسی مجوز انتخاب واحد صادر نماید.
۵. ثبت نام و انتخاب واحد صرفاً در قالب تقویم دانشگاهی اعلام شده مجاز است و هرگونه ثبت نام خارج از تقویم دانشگاهی غیرقانونی و خلاف مقررات آموزشی

است. (به جز موارد خاص مطابق مجوز اداره کل خدمات آموزشی)

مدارکی که دانشجو باید در زمان ثبت نام ارائه نماید:

۱. مراکز موظف هستند، صرفاً از کسانی که بر اساس لیست سازمان سنجش (آزمون سراسری یا فراگیر) و یا با مجوز سازمان مرکزی برای دانشجویان انتقالی از سایر دانشگاه‌ها و پذیرفته شدگان مرکز بین‌المللی از داوطلب ثبت نام به عمل آورند.
۲. ارائه اصل کارت شناسایی ملی و شناسنامه و یک برگ تصویر از کلیه صفحات آن.

۳. ارائه اصل دیپلم متوسطه و یا گواهی پیش دانشگاهی نظام جدید (برای کلیه پذیرفته شدگان کارشناسی پیوسته)

۴. ارائه اصل گواهی کاردانی (برای کلیه پذیرفته شدگان کارشناسی ناپیوسته)

۵. ارائه اصل گواهی کارشناسی (برای کلیه پذیرفته شدگان کارشناسی ارشد)

۶. ارائه اصل گواهی کارشناسی ارشد (برای کلیه پذیرفته شدگان دکتری تخصصی)

۷. اخذ تأییدیه

الف) دانشجویان مقطع کارشناسی می‌بایست رسید پستی تأییدیه دیپلم و پیش دانشگاهی خود را در هنگام ثبت نام ارائه نمایند.

ب) دانشجویان سایر مقاطع نامه‌ای از آموزش مرکز جهت دریافت تأییدیه تحصیلی دریافت تا امکان صدور تأییدیه به دانشگاه میسر و فراهم شود.

۸. اخذ مدرک مشخص کننده نظام وظیفه برای آقایان الزامی است، و کسانی که مایل به استفاده از معافیت تحصیلی هستند، مطابق دستورالعمل از حوزه نظام وظیفه درخواست معافیت می‌شود.

۹. ثبت نام مشروط مطلقاً ممنوع است. (بجز مواردی که در دستورالعمل یا مجوز اداره کل خدمات آموزشی اعلام شده است)

۱۰. تکمیل فرم مشخصات و فرم تعهد رعایت ضوابط دانشگاه

۱۱. ارائه مدرک ICDL برای پذیرفته شدگان دوره‌های مجازی

نکته مهم: در سیستم جدید ثبت نام اینترنتی لازم است داوطلب کلیه مدارک مورد نیاز را اسکن و در سیستم جامع خدمات آموزشی بارگذاری نماید.

۱۲. فرم مخصوص استفاد از سهمیه‌های مختلف مانند، ایثارگران، رتبه اول و یا غیره، لازم است در مدت تعیین شده و حداکثر تا شروع دومین نیمسال تحصیلی اخذ و در پرونده دانشجو ضبط شود.

۱۳. کارکنان دانشگاه پیام نور با هر وضعیت استخدامی مجاز به انتخاب مرکز محل کار خود بعنوان محل تحصیل نیستند در صورت پذیرفته شدن قبولی آنان لغو می‌شود.

۱۴. ارائه یکی از مدارک مورد قبول بشرح زیر با توجه به جدول نام مراکز و واحدهای دانشگاه پیام نور شهرستان و تحت پوشش هر مرکز در دفترچه شماره ۲ آزمون سراسری و تاریخ‌های اعلام شده الزامی است.

الف) محل اشتغال کارمندان در شهرستان تحت پوشش مرکز

ب) محل تولد و سال آخر اقامت داوطلب در شهرستان تحت پوشش مرکز

ج) دو سال آخر اقامت داوطلب در شهرستان تحت پوشش

د) محل اخذ مدرک تحصیلی سال آخر دوره متوسطه داوطلب در شهرستان

تحت پوشش

تبصره- اگر داوطلب فقط یکی از شرایط فوق را داشته باشد به شرط سپردن

تعهد کتبی مبنی بر عدم درخواست انتقال، ثبت نام بلامانع است.

۱۵. مطالعه و توجه کافی و دقیق به دستورالعمل ثبت نام ضروری است.

برنامه درسی و رعایت پیش نیاز درس‌ها

۱. دانشگاه موظف است برنامه‌های درسی مصوب را اجرا نماید و دانشجو نیز ملزم به

- رعایت پیش نیازهای اعلام شده در برنامه ۹ ترمه می‌باشد، (عدم رعایت پیش نیاز به منزله حذف درس است).
۲. اگر دانشجویی درس پیش نیاز را انتخاب و از آن نمره مردودی بگیرد، با نظر گروه آموزشی و بخشنامه‌های اعلام شده می‌تواند درس پس نیاز را همراه با آن انتخاب و امتحان دهد. (فقط شامل دروسی که توسط گروه‌ها اعلام شده است)
۳. در صورت عدم قبولی در درس پیش نیاز، دانشجو موظف است، فقط همان درس مردودی را بلافاصله در ترم‌های بعدی انتخاب و تکرار نماید و نیازی به انتخاب درس پس نیاز که از آن نمره قبولی گرفته نیست.
۴. در درس‌های عمومی چنانچه دانشجو از درس پیش نیاز نمره مردودی بگیرد، می‌تواند درس پس نیاز را همزمان با آن انتخاب و بگذراند در مواردی که در درس‌های عمومی دانشجو غیبت نماید می‌تواند در قالب تبصره ماده ۱۰ عمل نماید.
۵. رعایت نظم واحدی رشته‌ها ضروری است و انتخاب واحد باید مطابق سرفصل و برنامه ۹ ترمه انجام شود و اگر دانشجویی در یک درس مردود شود ملزم به تکرار آن درس و اخذ نمره قبولی است و نمی‌تواند بدون گذراندن آن درس دانش آموخته شود.
۶. در صورتیکه دانشجو در یک درس اختیاری نمره مردودی بگیرد، می‌تواند از جدول دروس اختیاری درس دیگری را انتخاب و بگذراند با این حال نمره مردودی آن درس نیز در میانگین ترم و میانگین کل مطابق ضوابط سال ورود محاسبه می‌شود.
۷. در آخرین نیمسال تحصیلی چنانچه تعداد واحدهای باقی مانده دانشجو در حدی است که میانگین کل (حداقل ۱۲) او اجازه انتخاب تا ۲۴ واحد درسی را می‌دهد و یا تعداد واحد کمتر دارد و میانگین کل وی اجازه انتخاب همه واحدها را می‌دهد از رعایت پیش نیاز معاف است.
۸. در هر صورت رعایت پیش‌نیاز دروسها بجز موارد تبصره ماده ۱۰ و ترم آخر ضروری است.

۹. دانشجویان اقلیت‌های دینی می‌توانند دروس گروه معارف خود را بدون هیچ محدودیتی از بین دروس مندرج در جدول عمومی معارف اسلامی مصوب شورای عالی انقلاب فرهنگی انتخاب نمایند.

تعداد واحدهای انتخابی در یک نیمسال تحصیلی

۱. دانشجویانی که از معافیت تحصیلی استفاده نمی‌کنند بجز آخرین نیمسال تحصیلی موظف به انتخاب حداقل ۵ واحد درسی هستند.
۲. دانشجویانی که از معافیت تحصیلی استفاده می‌کنند، موظف به انتخاب حداقل ۱۲ واحد درسی هستند، بجز در آخرین نیمسال تحصیلی و یا مواردی که بخاطر رعایت پیش نیاز مجبور به انتخاب تعداد واحد کمتر هستند.
۳. در صورتی که میانگین نیمسال تحصیلی دانشجو کمتر از ۱۲ باشد ملزم به انتخاب ۱۲ واحد درسی می‌باشد.
۴. عدم رعایت سقف مجاز منجر به حذف واحد مازاد دانشجو می‌گردد و آموزش مرکز موظف به اجرای آن می‌باشد.
۵. در ترم تابستان حداکثر تعداد واحد انتخابی، چه در مرکز و یا مهمان ۶ واحد می‌باشد و دانشجو مجاز به انتخاب تعداد واحد بیشتر نیست، در بعضی موارد دانشجو تعدادی از واحدهای خود را در مرکز و تعدادی را نیز بصورت مهمان انتخاب می‌نماید که مجموع واحدهای آنها از ۶ واحد بیشتر می‌شود در این صورت واحدهایی که مهمان شده و بیشتر از سقف مجاز یعنی ۶ واحد باشد، حذف خواهد شد.
۶. حداکثر تعداد واحدهای انتخابی براساس مصوبه شورای دانشگاه برای مقطع کاردانی و کارشناسی شرح زیر تعیین شده است.
 میانگین نیمسال قبل کمتر از ۱۲ باشد تا ۱۲ واحد
 میانگین نیمسال قبل از ۱۲ تا ۱۶/۹۹ باشد تا ۲۰ واحد
 میانگین نیمسال قبل از ۱۷ تا ۲۰ باشد تا ۲۴ واحد

- نکته مهم ۱:** معیار معدل برای حداکثر تعداد واحد، آخرین نیمسال است که دانشجو در آن درس انتخاب و در امتحان آن شرکت نموده است.
- نکته مهم ۲:** دانشجویان دو رشته‌ای با میانگین نیمسال قبل از ۱۷ تا ۲۰ تا ۲۷ واحد در دو رشته و برای کسانی که از معافیت تحصیلی استفاده می‌کنند، با تشخیص رئیس مرکز استانی ۲ + ۱۲ واحد خواهد بود.
۷. دانشجویان می‌توانند بدون محدودیت با رعایت پیش نیاز سقف واحد واحدهای عملی را اخذ نمایند.
۸. دانشجویان در اولین نیمسال تحصیلی می‌توانند طبق ماده ۱۲ حداکثر ۱۶ واحد درسی، با رعایت پیش‌نیاز انتخاب نمایند.
۹. در آخرین نیمسال تحصیلی دانشجو می‌تواند به شرط احراز میانگین کل (حداقل ۱۲) تا ۲۴ واحد درسی انتخاب نماید.
۱۰. چنانچه دانشجویی فقط یک درس (غیر عملی) باقی مانده داشته باشد، با نظر شورای آموزشی مرکز و با هماهنگی مراکز استانی می‌تواند در تکدرس (معرفی به استاد) شرکت کند.
۱۱. دانشجویی که از ۱ و حداکثر تا ۳ عنوان درسی حداقل ۳ بار مردود شود می‌تواند آن دروس را به صورت معرفی به استاد بگذراند. (این موضوع منافاتی با اجرای بند ۱۰ ندارد)

طول دوره و سنوات مجاز تحصیلی

۱. حداکثر مدت مجاز تحصیل برای دوره کاردانی و کارشناسی ناپیوسته ۵ سال (۱۰ نیمسال) و برای کارشناسی ۱۰ سال (۲۰ نیمسال) تعیین شده است در صورتیکه دانشجو نتواند در مدت فوق واحدهای دوره را تکمیل نماید از دانشگاه اخراج می‌شود.
۲. برای دانشجویانی که از معافیت تحصیلی استفاده می‌کنند حداکثر مدت مجاز تحصیل در دوره‌های کاردانی یا کارشناسی ناپیوسته ۳ سال و برای دوره کارشناسی ۶

سال می‌باشد، در صورت عدم تکمیل سقف دوره در مدت فوق، دانشجویان به عنوان اخراجی به حوزه نظام وظیفه معرفی می‌شود. ادامه تحصیل پس از ارائه گواهی اشتغال به تحصیل در حین خدمت سربازی و یا پس از آن با رعایت سایر مقررات تا ۱۰ سال بلامانع است، چنانچه در مدت سربازی ثبت نام نکند مدت خدمت جزو حداکثر سنوات محسوب نخواهد شد.

۳. دانشجویانی که از معافیت تحصیلی استفاده می‌کنند، اگر در مدت ۶ سال نتوانند دوره را تکمیل نمایند، صرفاً بعنوان دانشجوی اخراجی باید به خدمت نظام وظیفه معرفی شوند و نباید انصراف دهند، بازگشت به تحصیل اینگونه دانشجویان با ارائه مدارک معتبر، گواهی اشتغال بخدمت و یا کارت پایان خدمت یا معافیت فقط از طریق مجوز کمیسیون موارد خاص سازمان مرکزی امکان پذیر است و مراکز بدون اخذ مجوز نباید نسبت به ثبت نام آنها اقدام کنند.

۴. حداکثر سنوات دانشجویان غیر ایرانی در دوره کارشناسی ۵ سال (۱۰ نیمسال) می‌باشد و این مدت قابل افزایش نمی‌باشد.

افزایش سنوات مجاز تحصیلی

۱. مطابق ماده ۱۴ از بخش دوم آیین‌نامه آموزشی سنوات مجاز دانشجویان دوره کارشناسی که از معافیت تحصیلی استفاده نمی‌کنند ۲۰ نیمسال است و برابر تبصره یک از ماده فوق دانشجویانی که از معافیت تحصیلی استفاده می‌کنند حداکثر سنوات مجاز آنها در دوره کارشناسی ۱۲ نیمسال می‌باشد.

۲. در مواردی که دانشجوی در مهلت مقرر تعیین شده در آیین‌نامه آموزشی نتواند واحدهای خود را به اتمام برساند و یا نتواند میانگین کل خود را جبران نماید در صورت داشتن وضعیت تحصیلی مناسب امکان افزایش سنوات تحصیلی میسر است.

۳. در مقطع کارشناسی افزایش دو نیمسال سنوات تحصیلی بعد از ۲۰ نیمسال، برای دانشجویانی که از معافیت تحصیلی استفاده نمی‌کنند و دو نیمسال سنوات

تحصیلی بعد از ۱۲ نیمسال، برای استفاده کنندگان از معافیت تحصیلی بعهده شورای آموزشی مرکز استان است.

۴. در مقطع کاردانی و کارشناسی ناپیوسته حداکثر یک نیمسال در صورت فارغ‌التحصیلی با نظر شورای آموزشی استان به سنوات تحصیلی دانشجو اضافه می‌شود.
۵. شماره دانشجویی دانشجویانی که به این دانشگاه منتقل می‌شوند از سال انتقال به آنها اختصاص داده می‌شود اما سنوات مجاز اینگونه دانشجویان از سال ورود در دانشگاه مبدا محاسبه می‌گردد.

بنابراین برای محاسبه سنوات مجاز این دانشجویان فقط به شماره دانشجویی اکتفا نشود و دقیقاً سال پذیرش در کنکور سراسری مد نظر قرار گیرد.

۶. به ازای هر ۱۵ واحد تطبیقی یک نیمسال تحصیلی از مجموع سنوات مجاز دانشجو کم می‌شود.

تبصره ۱- دانشجویانی که تغییر رشته می‌دهند سنوات مجاز آنها از سال پذیرش در دانشگاه محاسبه می‌شود.

تبصره ۲- نیمسال دانشپذیری دانشجویان دوره‌های فراگیر مجموعاً یک نیمسال به حساب می‌آید. بدیهی است سنوات مجاز دانشجویان مشمول پذیرفته شده از طریق دوره‌های فراگیر از نیمسال تبدیل وضعیت به دانشجویی و در زمان درخواست معافیت تحصیلی محاسبه می‌شود.

۷. افزایش دو نیمسال تحصیلی بشرط داشتن شرایط زیر امکان پذیر است.

الف) امکان تکمیل سقف مصوب دوره را داشته باشند

ب) امکان احراز حداقل میانگین کل اعلام شده مطابق آئین نامه آموزشی برای ورودی‌های قبل و بعد سال ۷۶ را داشته باشند.

۸. دانشجویانی که از معافیت تحصیلی استفاده می‌کنند چنانچه امکان تکمیل سقف دوره با افزایش دو نیمسال مقدور نباشد لازم است به عنوان دانشجوی اخراجی بدون انصراف و در صورت گذراندن حداقل ۷۰ واحد مصوب دوره با عنوان کاردانی

به نظام وظیفه معرفی شوند و پس از مشخص شدن وضعیت نظام وظیفه همراه با مدارک لازم جهت طرح در کمیسیون جهت بازگشت به تحصیل ارسال گردد.

۹. افزایش سنوات تحصیلی صرفاً با در نظر گرفتن مقطع تحصیلی دانشجوی یعنی کارشناسی مقدور است و تحت هیچ عنوانی افزایش سنوات مازاد برای اخذ مدرک کاردانی میسر نیست.

تبصره ۳- آن دسته از دانشجویانی که سنوات قانونی آنها به اتمام رسیده باشد و تعداد واحدهای آنها در حدی است که امکان اخذ مدرک کارشناسی مقدور نباشد و کمتر از ۵ واحد درسی تا سقف ۷۰ واحد مصوب را لازم دارند می‌توانند با درخواست کتبی از طریق اداره کل خدمات آموزشی نسبت به اخذ واحدهای باقی مانده اقدام نمایند.

۱۰. دانشجویانی که سقف مصوب دوره را تکمیل نموده‌اند ولی میانگین کل خود را جبران نکرده‌اند می‌توانند از دونیمسال سنوات مازاد برای اخذ واحدهای جبرانی حداکثر تا ۲۲ واحد از درسهایی که قبلاً آنها را با نمره بین ۱۰ تا ۱۱/۹۹ گذرانده‌اند استفاده کنند سقف تعداد واحدهای انتخابی در هر نیمسال برای ترمیم معدل حداکثر تا ۱۲ واحد درسی است.

تبصره ۴- دانشجویانی که با افزایش دو نیمسال سنوات مازاد موفق به گذراندن واحدهای اصلی یا واحدهای جبرانی برای ترمیم معدل خود نشده‌اند لازم است همراه با مدارک لازم جهت معرفی برای مصوبه ۱۰۰ واحدی شورای دانشگاه به اداره کل خدمات آموزشی ارسال گردد. (دانشجویان دوره معادل می‌بایست مجدداً در آزمون سراسری یا فراگیر شرکت نمایند.)

تبصره ۵- دانشجویانی که کمتر از ۱۲ واحد درسی از دروس دوره مصوب را دارند می‌توانند با افزایش دونیمسال سنوات تحصیلی نسبت به اخذ واحد جبرانی همراه با واحدهای مصوب حداکثر تا ۱۲ واحد درسی (جبرانی و مصوب دوره) اقدام نمایند. و در نیمسال بعد نیز حداکثر تا ۱۲ واحد دیگر می‌توانند انتخاب واحد نمایند در

صورت عدم جبران، مطابق تبصره ۴ اقدام شود.

مرخصی تحصیلی

۱. دانشجویان می توانند در دوره های کاردانی و کارشناسی ناپیوسته ۳ نیمسال و در دوره های کارشناسی پیوسته ۶ نیمسال از مرخصی تحصیلی استفاده نمایند.

تبصره: در صورتی که دانشجو درخواست مرخصی تحصیلی بمدت ۲ تا ۶ نیمسال پی در پی داشته باشد می بایستی با ارائه مدارک مستدل از شورای آموزشی استان مجوز دریافت نماید.

۲. دانشجویانی که از معافیت تحصیلی استفاده می کنند و در دوره های کاردانی یک نیمسال و کارشناسی ۲ نیمسال از مرخصی تحصیلی استفاده کنند مدت مرخصی تحصیلی جز سنوات مجاز دانشجو محاسبه می گردد و در زمان اخذ مرخصی تحصیلی دانشجو موظف به پرداخت شهریه ثابت می باشد در غیراینصورت عدم مراجعه محسوب می شود.

تبصره: در صورتی که دانشجو در زمان ثبت نام درخواست مرخصی تحصیلی ننماید و به دانشگاه تحصیل خود مراجعه نکند عدم مراجعه محسوب و در نیمسال بعدی حق ثبت نام ندارد. مگر اینکه قبل از شروع ثبت نام به مرکز مراجعه و درخواست لغو عدم مراجعه کند.

۳. دانشجویانی که بعنوان مامور دولت، و یا همسر یکی از کارکنان یا همسر یکی از دانشجویان بورسیه به خارج اعزام می شوند می توانند با ارائه حکم و مدارک مستدل علاوه بر مرخصی مجاز خود از حداکثر ۴ سال مرخصی دیگر بدون احتساب در سنوات و با پرداخت شهریه ثابت بهره مند شوند. بدیهی است مدارک فوق می بایست به تشخیص و تائید شورای آموزشی استان برسد.

انصراف از تحصیل

۱. دانشجویی که بخواهد از تحصیل منصرف شود باید درخواست خود را بصورت کتبی به آموزش مرکز ارائه دهد.
۲. مرکز موظف است حداکثر تا مدت یک ماه انصراف دانشجو را در مرکز نگهداری و پس از انقضای مهلت یک ماهه در صورتی که دانشجو انصراف خود را کتباً پس نگیرد در سیستم جامع آنرا ثبت نماید.
۳. پس از انقضای مهلت یک ماهه، انصراف دانشجو قطعی تلقی شده و حق بازگشت به تحصیل را نخواهد داشت.
- تبصره:** در صورتی که مدت انصراف یک ماه به اتمام برسد حتی اگر مدارک دانشجو به سازمان مرکزی هم ارسال نشده باشد امکان لغو انصراف وجود ندارد و ملاک مدت یکماه است.
۴. دانشجوی انصرافی موظف است به کلیه تعهداتی که در دوران تحصیل سپرده است عمل نماید.
۵. دانشجوی انصرافی از طریق آزمون سراسری و یا دوره‌های فراگیر می‌تواند مجدداً در دانشگاه شرکت کند.
۶. دانشجویی که از معافیت تحصیلی استفاده می‌کند و انصراف دهد، اگر مجدداً در کنکور سراسری یا دوره‌های فراگیر دانشگاه پیام‌نور پذیرفته شود حق استفاده از معافیت تحصیلی ندارد و می‌تواند در حین خدمت ادامه تحصیل دهد.

میانگین نمره‌ها

۱. در پایان نیمسال تحصیلی میانگین نمره‌های دانشجویان در آن نیمسال بنام میانگین کل محاسبه و در کارنامه وی ثبت می‌شود.
- تبصره ۱:** کلیه دانشجویانی که از بدو تأسیس دانشگاه (سال ۶۸) به بعد و قبل از سال ۸۷ که گواهی کاردانی و یا کارشناسی دریافت نکرده‌اند و کلیه واحدهای مصوبه

رشته خود را با معدل لازم گذرانده‌اند و یا کسر معدل دارند نمرات مردودی در معدل کل محاسبه نشده و فقط نمرات قبولی در میانگین کل محاسبه می‌شود.

تبصره ۲: دانشجویان ورودی سال ۸۷ به بعد پس از گذراندن کلیه واحدهای مصوب رشته خود تنها یک درس مردودی و نمره قبولی در میانگین کل محاسبه می‌گردد و بقیه مردودی‌ها محاسبه نمی‌شود.

عدم مراجعه

۱. دانشجو موظف است در مهلت‌های تعیین شده برای ثبت نام به دانشگاه مراجعه نماید در غیراینصورت دانشجو عدم مراجعه محسوب می‌گردد.
۲. لغو عدم مراجعه تا یک نیمسال تحصیلی بعهدہ مراکز می‌باشد.
۳. لغو عدم مراجعه از ابتدا به ساکن تا اتمام سنوات مجاز تحصیل بعهدہ استان‌ها می‌باشد.
۴. لغو عدم مراجعه دانشجویان استفاده کننده از معافیت تحصیلی تا دو نیمسال به عهده استان‌ها می‌باشد و در صورت عدم مراجعه بیش از دو نیمسال دانشجو اخراج و به حوزه نظام وظیفه معرفی می‌گردد.
۵. مجوز بازگشت به تحصیل و لغو عدم مراجعه دانشجویان معرفی شده به نظام وظیفه پس از مشخص شدن وضعیت نظام وظیفه آنها از طریق اداره کل خدمات آموزشی (اداره مشمولین) و کمیسیون موارد خاص سازمان مرکزی با ارائه مدارک تحصیلی لازم قابل بررسی می‌باشد.
۶. پس از لغو عدم مراجعه توسط مراکز و یا استان‌ها لیست اسامی مطابق فرم‌های ارسالی به اداره کل خدمات آموزشی ارسال شوند.
۷. صدور مجوز لغو عدم مراجعه و ثبت نام توسط مراکز و یا استان‌ها حداکثر تا پایان زمان ثبت نام با تأخیر مطابق تقویم دانشگاهی مقدور است. در صورتی که بعد از مهلت فوق صادر شود نیمسال مذکور مرخصی تحصیلی ثبت خواهد شد و انتخاب

واحد از نیمسال بعد مقدور خواهد بود.

۸. پرداخت شهریه ثابت برای نیمسال‌های لغو عدم مراجعه شده الزامی می‌باشد در این صورت آن نیمسال‌ها مرخصی تحصیلی با احتساب در سنوات محسوب می‌گردد.
۹. صدور مجوز لغو عدم مراجعه بدون احتساب در سنوات تحصیلی به عهده کمیسیون موارد خاص سازمان مرکزی می‌باشد. (اداره کل خدمات آموزشی)
۱۰. ثبت نام از دانشجو بدون لغو عدم مراجعه و کسب مجوز از طریق مراجع ذیصلاح خلاف مقررات آموزشی است.

شرایط لغو عدم مراجعه

لغو عدم مراجعه در استان‌ها برای دانشجویان در صورتی اقدام می‌شود که دانشجو در قالب سنوات مجاز تحصیل بتواند کلیه واحدهای مصوبه رشته خود را با معدل لازم به اتمام برساند در غیر این صورت لغو عدم مراجعه امکان‌پذیر نیست.

انتقال دانشجویان پیام نور

انتقال دانشجو با موافقت مراکز مبدا و مقصد و تایید مرکز استانی مربوطه مشروط به احراز شرایط زیر است:

۱. شرایط ادامه تحصیل در مرکز مبدا را داشته باشد و کمتر از نیمی از واحدهای درسی دوره تحصیلی را گذرانده باشد.
 ۲. حداقل ۲۴ واحد درسی (بدون احتساب دروس پیش دانشگاهی و دروس معادل‌سازی شده) گذرانده باشد.
 ۳. میانگین کل ۱۲ را کسب کرده باشد. (با احتساب دروس مردودی)
 ۴. نمره آزمون ورودی دانشجو از آخرین فرد پذیرفته شده در مرکز مقصد، و در همان رشته و سال شرکت در آزمون سراسری در سهمیه مربوط کمتر نباشد.
- توجه: نمره آزمون دانشجویان تکمیل ظرفیت، شاهد و مواردی که با معرفی نامه

سازمان سنجش معرفی می‌شوند می‌بایست به صورت موردی از سازمان سنجش استعلام شود.

۵. دانشجویان رشته‌های علوم پایه و مهندسی با میانگین کل حداقل ۱۵ و رشته‌های علوم انسانی و هنر با میانگین کل حداقل ۱۶ از داشتن نمره آزمون معاف هستند. (کسانی که می‌خواهند از شرط میانگین برای انتقال استفاده کنند حتماً باید ۱۲ واحد غیرعمومی گذرانده باشند).

۶. دانشجویان تا شش هفته مانده به شروع نیمسال تحصیلی بعد فرصت دارند مدارک و تقاضای انتقال را به مرکز/ واحد خود ارائه نمایند.

۷. انتقال دانشجو، فقط در مقطع هم سطح و یا از بالا به پایین (کاردانی به کاردانی و کارشناسی به کارشناسی یا کارشناسی به کارشناسی انجام می‌شود).

۸. دانشجویان دوره‌های فراگیر پس از گذراندن یک ترم تحصیلی بعد از دوره دانشپذیری و ۲۴ واحد درسی و کسب میانگین حداقل ۱۲؛ با موافقت مراکز مبدا و مقصد و ارائه مدارک معتبر و مستند (ماده ۳۸ آیین‌نامه آموزشی) می‌توانند منتقل شود.

۹. انتقال دانشجو از یک مرکز به مرکز دیگر منوط به مجری بودن مرکز در رشته مورد تقاضا است در صورت عدم تطابق زمانی برنامه درس‌ها مسئولیت آن به‌عهده دانشجو است.

۱۰. در صورت انتقال دانشجو، سوابق از مرکز مبدا به مقصد منتقل شود. هیچگونه تغییری در درسهای دانشجو ایجاد نمی‌شود و کلیه درسهای اخذ شده و گذرانده شده عیناً به مرکز مقصد منتقل می‌شود.

۱۱. انتقال دانشجو در طول تحصیل فقط یکبار مجاز است.

۱۲. انتقال دانشجویان پیام نور به دوره‌های حضوری دانشگاه‌های دولتی مقدور نیست و به دانشگاه‌های نیمه حضوری و غیر دولتی، با رعایت شرایط از طریق آموزش استان امکان پذیر است.

۱۳. بررسی تقاضای انتقال دانشجو از مرکز برون مرزی فقط از طریق اداره کل

خدمات آموزشی امکان پذیر است.

۱۴. انتقال از مرکز به واحدهای تحت پوشش مرکز، در صورتی که بعد از پذیرش دانشجو رشته تحصیلی وی در واحد ایجاد شده باشد و بیش از نیمی از واحدهای ایشان باقی مانده باشد بلامانع است، در این صورت نیازی به نمره آزمون نیست.

۱۵. انتقال فرزندان هیات علمی فقط از طریق اداره کل خدمات آموزشی مقدور است، در این صورت هیات علمی در اولین نیمسال تحصیلی با مراجعه به سازمان سنجش، مجوز لازم را اخذ و به خدمات آموزشی ارائه خواهد داد.

۱۶. در صورتی که فرزندان هیات علمی حائز حد نصاب لازم را برای انتقال نباشند، انتقال بصورت مشروط مهمان، به شرح زیر خواهد شد:

- از این دسته از پذیرفته‌شدگان با معرفی اداره کل خدمات آموزشی ثبت نام به عمل خواهد آمد.

- اگر چنانچه پس از دو نیمسال، موفق به کسب میانگین کل ۱۲ شوند انتقال قطعی خواهد شد.

۱۷. انتقال دانشجویانی که بعثت نداشتن شرایط ثبت نام با اخذ تعهد، مبنی بر عدم تقاضای انتقال در مرکز، ثبت نام کرده‌اند ممنوع است.

۱۸. انتقال دانشجویان شاهد و ایثارگر توسط ستاد شاهد و ایثارگر دانشگاه انجام و از طریق اداره کل خدمات آموزشی اطلاع‌رسانی می‌شود.

شرح ماده ۳۸ آیین‌نامه آموزشی

۱. سرپرست خانواده شهید، فوت یا معلول شود، بطوری که دانشجو بعنوان کفیل خانواده از طریق مراجع ذیصلاح شناخته شود.

۲. دانشجو، معلول گردد و بطور مستقل قادر به ادامه زندگی نباشد، تشخیص این موضوع بعهدہ شورای آموزشی مرکز استانی است.

۳. دانشجوی دختر بعثت ازدواج ملزم به انتقال به محل سکونت همسر شود.
۴. محل اشتغال دانشجو یا سرپرست قانونی وی (دانشجویان دختر) عوض شود.
۵. کارمندان رسمی یا پیمانی دولت در صورت ارائه حکم اشتغال مبنی بر تغییر محل خدمت می‌توانند از گذراندن ۲۴ واحد درسی و یا نمره آزمون معاف شوند.
۶. اگر دانشجو یا همسر وی دارای شغل آزاد باشد گواهی اشتغال و سکونت باید به تایید مراجع ذیصلاح برسد.
- کلیه دانشجویان در صورت ارائه مدارک معتبر هر یک از موارد فوق از گذراندن حداقل ۲۴ واحد درسی و نمره آزمون معاف هستند.
- در انتقال توأم با تغییر رشته، دانشجو باید هم شرایط انتقال و هم شرایط تغییر رشته را کسب نماید.

مهمان

۱. در مواردی که دانشجو به‌طور موقت مجبور به تغییر محل سکونت خود باشد با موافقت مراکز مبدا و مقصد می‌تواند در سایر مراکز مهمان شود.
۲. مهمان شدن دانشجو در اولین نیمسال تحصیلی و در آخرین نیمسال تحصیلی ممنوع است.
۳. مهمان شدن دانشجو از سایر دانشگاه‌ها اعم از دولتی یا غیردولتی با موافقت مرکز مربوطه (درخواست دانشجو) و دانشگاه مبدا بلامانع است.
۴. مهمان شدن دانشجو به سایر دانشگاه‌های دولتی تا زمانی که واحد در مرکز و یا مراکز همجوار ارائه می‌شود مقدور نیست.
۵. دانشجو حداکثر تا ۴ نیمسال یا کمتر از نصف واحدها را می‌تواند در دیگر مراکز مهمان شود.
۶. مرکز مقصد موظف است نمرات دانشجوی مهمان را در پایان ترم به مرکز مبدا اعلام

نماید.

۷. چنانچه دانشجویی بیش از نصف واحدهای خود را مهمان شود، واحدهای مازاد آخرین نیمسال مهمانی باید حذف گردد.
۸. در صورتی که دانشجو دارای مشکلات خاص باشد و امکان انتقال مقدور نباشد با ارائه مدارک معتبر و مستند می‌تواند متقاضی مهمان دائم باشد. این موضوع صرفاً با نظر شورای آموزشی استان امکان پذیر است.
۹. رعایت سقف مجاز و پیش نیاز درس‌ها در هنگام مهمان شدن الزامی می‌باشد.

مهمان اضطراری

برای دانشجویانی که بر اثر حوادث غیر مترقبه یا حکم مأموریت محل اشتغال یا زندگیشان تغییر نموده است، این امکان وجود دارد تا دو هفته مانده به شروع امتحانات نیمسال جاری، تقاضای مهمان اضطراری نمایند. این تقاضا در شورای آموزشی استان مطرح و بررسی می‌گردد.

مهمان دائم

در صورتی که دانشجو دارای مشکلات خاص و امکان انتقال مقدور نباشد با ارائه مدارک معتبر و مستند می‌تواند متقاضی مهمان دائم باشد، این موضوع صرفاً با نظر شورای آموزشی استان امکان‌پذیر است.

۱. دانشجویان تا شش هفته مانده به شروع نیمسال تحصیلی بعد فرصت دارند مدارک و تقاضای مهمان دائم را به مرکز/ واحد خود ارائه نمایند.
 ۲. دانشجوی مهمان دائم می‌تواند تا آخرین نیمسال در مرکز مقصد تحصیل نماید ولیکن مدرک دانش‌آموختگی در مرکز مبدا صادر می‌شود.
- مدارکی که دانشجو در هنگام تقاضای مهمان دائم می‌بایست به مرکز مبدا ارائه

دهد:

- تصویر برابر اصل مدارک محل سکونت (سند مالکیت یا اجاره نامه)
- رضایتنامه کتبی از سرپرست قانونی دانشجویان مونث
- گواهی اشتغال به کار دانشجو یا سرپرست قانونی دانشجو
- ارائه مدارک پزشکی و گواهی پزشک (در صورت بیماری دانشجو)
- ارائه تصویر سند ازدواج (برای دانشجوی خانم که پس از قبولی در دانشگاه ازدواج نموده است).
- ۳. بررسی تقاضای مهمان دائم دانشجو از مرکز برون مرزی فقط از طریق اداره کل خدمات آموزشی امکان پذیراست.
- ۴. مهمان دائم شدن دانشجو در طول تحصیل فقط یکبار مجاز است.

تغییر رشته

- برای تغییررشته داشتن شرایط زیرالزامی است:
۱. شرایط ادامه تحصیل را داشته باشد.
 ۲. حداقل ۲۴ واحد درسی (بغیر اذرسهای پیش دانشگاهی ومعادلسازی شده) گذرانده باشد.
 ۳. میانگین کل ۱۲ داشته باشد.(دروس مردودی در معدل محاسبه می شود)
 ۴. نمره آزمون ورودی وی از نمره آزمون پایین ترین فرد پذیرفته شده درهمان رشته، همان سال و سهمیه کمتر نباشد.
- توجه:** دانشجویان تکمیل ظرفیت، شاهد و مواردی که با معرفی نامه سازمان سنجش معرفی می شوند؛نمره آزمون آنها اعلام نشده، و در صورت تقاضای تغییر رشته می بایست به صورت موردی از سازمان سنجش استعلام شود.
۵. تغییر رشته درهمان گروه علمی ودر مقاطع هم سطح ویا از بالا به پایین امکان پذیر است.
 ۶. دانشجویان رشته های علوم پایه ومهندسی با میانگین ۱۵ ورشته های علوم

- انسانی و هنر با میانگین ۱۶ از داشتن نمره آزمون معاف هستند. دانشجویان دوره‌های فراگیر نیز در صورت کسب نمره فوق می‌توانند تغییر رشته دهند.
۷. تغییر رشته دانشجویان دوره‌های فراگیر بعد از ثبت نام و گذراندن یک ترم تحصیلی بعد از دانش‌پذیری و از طریق شرکت در آزمون (بند ج) نیز مقدور است.
۸. دانشجو باید با توجه به مدت مجاز تحصیل، پس از تطبیق درس‌ها امکان گذراندن واحد درسی باقی مانده در رشته جدید را داشته باشد.
۹. کلیه دروس عمومی و واحدهای مشترک با عناوین، سرفصل و تعداد واحد مساوی دانشجویانی که در دانشگاه پیام نور تغییر رشته داده‌اند عیناً با همان نمره رد یا قبول در کارنامه دانشجو باقی می‌ماند.
۱۰. تغییر رشته دانشجویانی که به دستگاه‌های خاص تعهد دارند با اعلام موافقت کتبی آن سازمان مقدور است.
۱۱. تغییر رشته به رشته تربیت بدنی و طراحی لباس و پارچه به لحاظ پذیرش نیمه متمرکز و آزمون عملی امکان پذیر نیست.
۱۲. در مواردی که دانشجو دچار بیماری یا سانحه‌ای شود، که امکان ادامه تحصیل در آن رشته مقدور نباشد، با ارسال مدارک، و نظر شورای آموزشی استان، می‌تواند در همان گروه یا تغییر گروه آزمایشی تغییر رشته دهد.
۱۳. تا زمانی که با تغییر رشته دانشجو موافقت نشده دانشجو موظف به ثبت نام در رشته قبلی یا مرخصی تحصیلی است.
۱۴. دانشجو در طول تحصیل فقط یکبار می‌تواند تغییر رشته دهد.
۱۵. در صورت موافقت با تغییر رشته و ثبت نام در رشته جدید حق بازگشت به رشته قبلی را نخواهد داشت.
۱۶. دانشجویی که حداقل ۷۰ واحد مصوب را گذرانده باشد، توصیه می‌شود برای تحصیل در رشته جدید از طریق آزمون سراسری یا فراگیر اقدام نماید.
۱۷. دانشجویان تا شش هفته مانده به شروع نیمسال تحصیلی بعد فرصت دارند

مدارک و تقاضای تغییر رشته را به مرکز/ واحد خودارائه نمایند.

در انتقال توام با تغییر رشته، دانشجو باید هم شرایط انتقال و هم شرایط تغییر رشته را کسب نماید.

تغییر رشته بند ج

در صورتی که دانشجوی پذیرفته شده آزمون سراسری و فراگیر، فاقد شرایط تغییر رشته باشد می تواند فقط یک بار از طریق شرکت در آزمون چند درس اختصاصی رشته مورد نظر و کسب نمره حداقل ۱۰ در هر درس با معدل ۱۲ تغییر رشته دهند.

۱. تغییر رشته از طریق بند ج فقط در رشته هایی مجاز است که پذیرش دانشجو از طریق دوره فراگیر را دارد.

۲. دانشجویان پذیرفته شده آزمون سراسری، در صورت درخواست تغییر گروه آزمایشی می توانند از طریق بند ج اقدام نمایند.

۳. ثبت نام تغییر رشته از طریق بند ج در هر سال تحصیلی فقط یکبار در بهار سال تحصیلی و آزمون آن در ترم تابستان انجام می شود.

۴. دانشجویان پذیرفته شده (قبول شده) در دوره های فراگیر نیز می توانند در آزمون بند ج شرکت نمایند.

۵. در زمان ثبت نام برای تغییر رشته از طریق بند ج، دانشجو می تواند درس های فوق را مازاد بر سقف انتخاب واحد نماید و یا از رشته قبلی مرخصی تحصیلی بگیرد.

۶. دانشجویان طرح سنتی می توانند در کلیه رشته های ارائه شده در دفتر چه فراگیر تقاضای تغییر رشته نمایند.

۷. ثبت درس های فوق در همان نیمسال انجام می شود، که دانشجو ثبت نام داشته است.

۸. شهریه درس های انتخابی مطابق دستورالعمل معاونت اداری و مالی دانشگاه می باشد.

۹. عناوین درسی و مرکز انتخابی برای امتحان درس‌های اختصاصی مورد نظر در آخرین دفترچه دوره‌های فراگیر است.
۱۰. لازم است شرایط پذیرش واحدهای درسی به دانشجو اعلام شود.
۱۱. بلافاصله بعد از تغییر رشته نسبت به تطبیق واحد دانشجو اقدام لازم به عمل آید.

تغییر گرایش

۱. چنانچه در دفترچه راهنما رشته‌های تحصیلی عنوان گرایش قید نشده باشد، گرایش رشته، محض و یا بدون گرایش است.
۲. مراکزی که در رشته‌هایی در دو گرایش پذیرش دانشجو دارند، لازم است در دومین سال تحصیلی نسبت به انتخاب گرایش خود اقدام نمایند پس از انتخاب گرایش و گذراندن واحد تخصصی، حق تغییر گرایش را ندارند.
۳. دانشجویانی که درخواست تحصیل در دو گرایش را دارند می‌توانند در صورت گذراندن کلیه واحدهای یک گرایش از گرایش دیگر در قالب آموزشهای آزاد انتخاب واحد نمایند و گواهی گرایش دوم را نیز دریافت نمایند.
- تبصره:** در صورتی که دانشجو متقاضی گذراندن گرایش دوم می‌باشد تنها از طریق آموزشهای آزاد ارائه می‌گردد.
۴. در تغییر گرایش هیچگونه تطبیق واحدی صورت نمی‌گیرد.
۵. دانشجو قبل از آن که از گرایش خاص انتخاب واحد نماید، باید گرایش خود را مشخص کند.

تغییر مشخصات دانشجو

۱. در صورتی که دانشجو پس از قبولی در دانشگاه، مشخصات خود را تغییر دهد، لازم است مدارک قانونی شامل: صفحه اول و سوم شناسنامه را به مرکز/واحد محل

تحصیل تحویل و در صورت تغییر نام یا نام خانوادگی مراکز استانی جهت بررسی مورد را به همراه فرم تکمیل و تأیید شده (ت م/۱) به اداره پذیرش و ثبت نام ارسال نمایند.

۲. دانشجویانی که نام و نام خانوادگی آنها در کارت دانشجویی اشتباه ثبت شده، لازم است مدارک قانونی خود را شامل: صفحات اول و سوم شناسنامه به همراه فرم تکمیل و تأیید شده (ت م/۱) جهت بررسی به آموزش استان تحویل دهند.

۳. کلیه مغایرتهای شناسنامه‌ای بغیر از نام و نام خانوادگی دانشجویان توسط کارشناسان مراکز/واحدها در سیستم جامع خدمات آموزشی اصلاح می‌گردد. و اصلاح نام و نام خانوادگی در سازمان مرکزی دانشگاه انجام می‌شود.

تطبیق واحد (معادلسازی)

پذیرش واحدهای درسی با عنایت به یکصد و دومین مصوبه شورای دانشگاه براساس شرایط زیر صورت می‌گیرد.

۱. براساس آیین‌نامه آموزشی دانشجوی پذیرفته شده جدید حداکثر تا پایان دومین نیمسال تحصیلی بعد از پذیرش موظف به ارائه ریزنمرات تایید شده خود به آموزش مرکز یا واحد مربوطه می‌باشد این فرصت قابل تمدید نیست.

۲. واحدهای درسی در دانشگاه‌ها و موسسات آموزشی و پژوهشی و یا دانشگاههای غیردولتی و غیرانتفاعی مورد تایید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و یا وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی گذرانده شده باشد.

تبصره ۱: مرجع تأیید واحدهای دانشگاه‌های آزاد اسلامی دفتر گسترش آموزش عالی است.

تبصره ۲: از مراکز تربیت معلم صرفاً دروس عمومی مطابق جدول ذیل قابل پذیرش است.

۳. محتوای آموزشی درس‌های گذرانده شده قبلی با ۸۰٪ (هشتاد درصد)

محتوای واحدهای مشابه در رشته جدید مطابقت داشته باشد تشخیص آن بعهده گروه آموزشی مراکز استانی است.

۴. نمره‌های دانشجو در هر درس حداقل ۱۰ درمعیار صفر تا بیست و معادل آن در سایر معیارها، برای دانشگاه‌های دولتی، روزانه، شبانه، نیمه حضوری، مجازی، پیام‌نور، مراکز تربیت معلم، آموزشکده‌های فنی و حرفه‌ای باشد.

۵. نمره‌های دانشجو در هر درس حداقل ۱۲ درمعیار صفر تا بیست و معادل آن در سایر معیارها، برای دانشگاه‌های غیردولتی، حوزه‌های علمیه، دانشگاه آزاد اسلامی، مؤسسات غیرانتفاعی و دانشگاه جامع علمی کاربردی باشد.

تبصره ۱: دروس گذرانده شده سطح یک و سطح دو و سطح سه، حوزه علیمه قم و مشهد با رعایت سایر مقررات برای مقطع کاردانی و کارشناسی قابل معادلسازی می‌باشد.

تبصره ۲: دروس اصلی و جبرانی مقطع کارشناسی ارشد برای دوره‌های کاردانی و کارشناسی قابل بررسی و معادلسازی می‌باشد.

تبصره ۳: تشخیص شمول مدارک دانشجویان خارج از کشور بایکی از بندهای (۱-۴ و ۱-۵) بعهده اداره کل خدمات آموزشی می‌باشد.

۶. واحدهای درسی دوره‌های **معادل**، کوتاه مدت پیام نور ویا دوره‌های داخلی دانشگاه‌ها و دوره‌های پودمانی دانشگاه جامع علمی کاربردی برای تطبیق واحد در صورت احراز شرایط زیر قابل پذیرش است.

الف) دانشجو درس یا درس‌ها را در دانشگاه پیام نور گذرانده باشد. (بانمره ۱۰ قابل معادلسازی است)

ب) در صورتی که دانشجو واحدهای درسی را در سایر دانشگاه‌ها و یا موسسات عالی گذرانده باشد به شرط شرکت در امتحان جامع سازمان سنجش و آموزش کشور و کسب نمره حدنصاب لازم (دانشجو باید گواهی قبولی را از سازمان سنجش آموزش کشور اخذ و به دانشگاه ارائه نماید) قابل بررسی می‌باشد. حدنصاب نمره‌های قابل

پذیرش این قبیل دروس حداقل ۱۲ باشد.

یادآوری مهم

مدارک دوره‌های معادل و داخلی می‌بایست با مجوز وزارت علوم، تحقیقات و فناوری یا سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی برگزار شده باشد.

ج) واحدهای گذرانده شده در دوره‌های پودمانی دانشگاه علمی کاربردی، به شرط قبولی در امتحان جامع دانشگاه فوق و ارائه گواهی مربوطه، با نمره حداقل ۱۲ قابل بررسی و معادلسازی است.

تبصره: دانش‌آموختگان دوره‌های پودمانی ورودی سال ۸۳ و پس از آن در صورتیکه در آزمون مقاطع بالاتر که از طریق سازمان سنجش برگزار می‌گردد پذیرفته شوند، از آزمون جامع معاف می‌باشند.

۷. بند ۵ ماده ۵۵ آیین‌نامه، مبنی بر تعیین سقف حداکثر ۵۰٪ تعداد واحدهای درسی جهت پذیرش از دانشگاه‌ها و موسسات غیر دولتی و یا غیر انتفاعی و یا سایر موسسات آموزش عالی حذف و کلیه دروس دانشجویان در صورت داشتن سایر شرایط، قابل معادلسازی است.

تبصره ۱: دانشجویانی که از طریق کنکور سراسری یا فراگیر پذیرفته شده باشند، به ازای هر ۱۵ واحد درسی تطبیق شده، یک نیمسال از مجموع سنوات مجاز دانشجویان کسر خواهد شد.

تبصره ۲: شروع سنوات مجاز دانشجویان تغییر رشته و یا دانشجویان انتقالی از سایر دانشگاه‌ها، از سال پذیرش دانشجویان در آزمون سراسری یا فراگیر محاسبه خواهد شد. (تبصره ۱ برای ایشان اجرا نمی‌شود).

به ازای معادلسازی هر واحد درسی، شهریه متغیر یک واحد درسی خودخوان طبق جدول شهریه نیمسال تحصیلی که در آن تقاضای تطبیق واحد داده است اخذ

خواهد شد.

۸. نمره‌هایی که در معیار صفر تا چهار باشد: (۰ = مردود، ۱ = ضعیف، ۲ = متوسط، ۳ = خوب، و ۴ = عالی)؛ نمره متوسط معادل ۱۲، نمره خوب معادل ۱۴ و نمره عالی معادل ۱۷ تعیین می‌شود. معادل سازی در سایر معیارها به عهده اداره کل خدمات آموزشی خواهد بود.

تبصره: چنانچه واحدهای ارائه شده فاقد تعداد واحد باشد مراتب به‌مراه مدارک موردنیاز برای بررسی به اداره کل خدمات آموزشی ارسال شود.

۹. تعداد واحد درس تطبیقی نباید کمتر از تعداد واحد درسی رشته جدید باشد در صورتی که تعداد واحد یک درس کمتر باشد می‌توان به‌صورت تلفیقی چند واحد درسی مرتبط را، بایک درس تطبیق و معادلسازی نمود در هر صورت میانگین نمرات درس‌های تطبیقی نباید از حد نصاب نمرات تعیین شده کمتر باشد.

۱۰. کلیه نمرات درس‌های تطبیقی در میانگین کل محاسبه می‌گردد.

۱۱. دانشجویان پذیرفته شده در مقطع کارشناسی پیوسته که دارای مدرک کاردانی (پیوسته) و فاقد مدرک پیش دانشگاهی هستند، هیچ یک از واحدهای مقطع کاردانی آنان قابل معادل سازی نمی‌باشد.

۱۲. با انتقال دانشجو از یک مرکز به مرکز دیگر (بدون تغییر رشته) در پذیرش یا در نمره‌های درس دانشجو هیچ تغییری ایجاد نمی‌شود.

۱۳. دانشجویان دانشگاه پیام نور چنانچه تغییر رشته بدهند کلیه دروس عمومی و نیز واحدهای مشترک که دارای عناوین، سرفصل تعداد واحد یکسان و کد درس مشترک باشند نیازی به تطبیق واحد نداشته و عیناً با همان نمره ردی و قبولی در کارنامه دانشجو باقی می‌ماند.

۱۴. واحدهای گذرانده شده در مقطع کاردانی، برای پذیرفته‌شدگان مقطع کارشناسی ناپیوسته قابل معادلسازی نمی‌باشد.

۱۵. چنانچه تقاضای دانشجو در موعد مقرر تحویل آموزش شده ولی اخذ

کارنامه نمرات تایید شده از مؤسسه قبلی بعد از موعد مقرر ارسال شود تطبیق واحد بلامانع است.

مقررات آموزشی دوره کارشناسی ارشد و دکتری

شرایط ورود

۱. دانشجوی کارشناسی ارشد ناپیوسته از طریق آزمون سراسری یا دوره‌های فراگیر و دانشجوی دکتری تخصصی از طریق آزمون ورودی مطابق ضوابط و شرایط مندرج در بخش اول این دفترچه پذیرفته می‌شوند.

شرایط ثبت نام

۱. دانشجوی پذیرفته شده موظف است در زمانی که توسط دانشگاه اعلام می‌شود برای ثبت نام مراجعه نماید.

تبصره: پذیرفته شده‌ای که دلایل موجه برای عدم مراجعه جهت ثبت نام ارائه کند، در صورت موجه شناخته شدن دلایل وی، با مجوز کمیسیون موارد خاص سازمان مرکزی می‌تواند ثبت نام نماید.

۲. دانشجو موظف است در زمان مقرر براساس تعرفه و مقررات مصوب هیات امناء دانشگاه، شهریه‌های لازم را پرداخت کند.

۳. لغو عدم مراجعه بیش از یک نیمسال تحصیلی، برحسب مورد و با عنایت به دلایل و مدارک توجیه‌کننده علت عدم مراجعه، به عهده کمیسیون موارد خاص دانشگاه می‌باشد.

تبصره: در مقطع کارشناسی ارشد و دکتری یک نیمسال وقفه نیز برعهده کمیسیون موارد خاص سازمان مرکزی است.

۴. دانشجویی که عدم مراجعه ایشان لغو می‌گردد، باید شهریه ثابت نیمسال و یا نیمسال‌های تحصیلی را که در آنها مراجعه نکرده است، پرداخت نماید در این صورت

عدم مراجعه نامبرده به مرخصی تحصیلی تبدیل می‌شود.

یادآوری

مدارک مورد نیاز جهت ثبت نام در صفحه ۱۳ اعلام شده است.

تعداد واحدهای درسی در کارشناسی ارشد و دکتری

۱. تعداد واحدهای درسی لازم شامل واحدهای درسی الزامی، انتخابی و اختیاری برای گذراندن دوره کارشناسی ارشد با احتساب واحد پایان‌نامه برحسب رشته تحصیلی حداقل ۲۸ واحد درسی و برای گذراندن دوره دکتری تخصصی با احتساب واحد رساله برحسب رشته تحصیلی حداقل ۴۲ و حداکثر ۵۰ واحد درسی مطابق برنامه مصوب است.

تبصره ۱: تعداد واحد پایان نامه در دوره کارشناسی ارشد حداقل ۴ و حداکثر ۱۰ واحد درسی و تعداد واحد رساله در دوره دکتری تخصصی حداقل ۱۶ و حداکثر ۳۰ واحد درسی تعیین می‌شود.

درس‌های جبرانی و اضافی

۱. دانشجوی کارشناسی ارشد در هر رشته تحصیلی که پذیرفته می‌شود در صورتی که رشته کارشناسی یا رشته پذیرفته شده در کارشناسی ارشد متناسب نباشد باید تعدادی از دروس کارشناسی مرتبط با کارشناسی ارشد پذیرفته شده را بعنوان دروس پیش نیاز بگذرانند.

تبصره: دروس گذرانده شده از مقطع کارشناسی با نمره ۱۰ و شهریه واحدهای دوره کارشناسی می‌باشد.

۲. نوع درس و نحوه ارائه درس‌های پیش نیاز و اضافی (با توجه به عدم ارتباط

مقطع کارشناسی و کارشناسی ارشد) توسط گروه آموزشی مربوطه تعیین می‌گردد.

۳. حداکثر تعداد واحدهای درسی جبرانی در مقطع کارشناسی ارشد ۲۴ واحد و در دوره دکتری تخصصی ۱۶ واحد و حداکثر تعداد واحدهای اضافی در هر یک از دوره‌های کارشناسی ارشد یا دکتری تخصصی ۸ واحد می‌باشد.

تعداد واحدهای ثبت نام در هر نیمسال تحصیلی

۱. دانشجوی کارشناسی ارشد می‌تواند در هر نیمسال تحصیلی حداقل ۵ و حداکثر ۱۴ واحد درسی و دانشجوی دکتری تخصصی می‌تواند در هر نیمسال تحصیلی حداقل ۵ و حداکثر ۱۲ واحد درسی طبق برنامه اعلام شده توسط معاون آموزش و سنجش دانشگاه اخذ نماید.

۲. برنامه درسی دانشجوی دکتری تخصصی در مرحله آموزشی، با عنایت به برنامه مصوب با نظر استاد راهنما و با تأیید گروه آموزشی مربوط به تصویب شورای دانشکده تعیین می‌شود. و دانشجو موظف به گذراندن کلیه درس‌های خود در این مرحله است.

تبصره: در آخرین نیمسال تحصیلی در مرحله آموزشی، دانشجو از رعایت شرط حداقل واحد انتخابی معاف است.

۳. در صورتی که دانشجوی کارشناسی ارشد و دانشجوی دکتری تخصصی برای فراغت از تحصیل یک درس باقی مانده داشته باشد می‌تواند آن یک عنوان درسی را با نظر مرکز و تصویب آموزشی استان با پایان نامه یا رساله انتخاب و بگذراند.

۴. دانشجویی که از معافیت تحصیلی استفاده می‌کند، بجز در آخرین نیمسال تحصیلی مرحله آموزشی باید حداقل ۸ واحد درسی را در هر نیمسال تحصیلی انتخاب کند.

طول دوره تحصیل در مقطع کارشناسی ارشد یا دکتری

۱. دوره دکتری تخصصی مشتمل بر دو مرحله آموزشی و پژوهشی است. زمان

- گذراندن درس‌ها و زمان لازم برای شرکت در آزمون جامع و قبولی در این آزمون مرحله آموزشی را تشکیل می‌دهد. بررسی و تصویب طرح مقدماتی رساله انجام پژوهش، تدوین رساله و دفاع از آن مرحله پژوهشی را تشکیل می‌دهد.
۲. طول دوره تحصیل دانشجوی کارشناسی ارشد ۳ سال و دانشجوی دکتری تخصصی ۶/۵ سال است.
- تبصره ۱:** طول مدت مجاز مرحله آموزشی برای دوره‌های دکتری تخصصی حداکثر ۷ نیمسال تحصیلی است و دانشجو موظف است کلیه واحدهای درسی خود را در این مدت با نمره قبولی بگذراند.
۳. در صورت لزوم به پیشنهاد استاد راهنما با تایید گروه آموزشی مربوط و تصویب شورای دانشکده حداکثر تا ۳ نیمسال تحصیلی در دوره کارشناسی ارشد و تا ۵ نیمسال تحصیلی در دوره دکترای تخصصی به طول دوره تحصیل دانشجو اضافه می‌شود. در هر صورت حداکثر مدت مجاز تحصیلی دانشجوی کارشناسی ارشد ۴/۵ سال و دانشجوی دکترای تخصصی ۹ سال می‌باشد.
۴. برای دانشجویانی که از معافیت تحصیلی استفاده می‌کند، حداکثر مدت مجاز تحصیل در دوره کارشناسی ارشد ۲ سال و در دوره دکتری تخصصی ۴/۵ سال است. ادامه تحصیل دانشجو در حین خدمت سربازی یا بعد از آن با رعایت حداکثر مدت مجاز تحصیل موضوع بند ۳ مجاز است. در صورتی که در حین خدمت سربازی ثبت نام نکند، مدت خدمت جزو حداکثر مدت مجاز تحصیل محسوب نمی‌شود.
۵. در صورتی که دانشجو نتواند واحدهای دوره را در حداکثر مدت مجاز تحصیل با موافقت بگذراند و حسب مورد، پایان نامه یا رساله خود را تکمیل ننماید دانشجوی اخراجی محسوب می‌شود.
۶. دانشجوی اخراجی می‌تواند از طریق دوره‌های فراگیر مجدداً در دانشگاه پذیرفته شود، در این صورت تعدادی از واحدهای درسی که قبلاً گذرانده است با رعایت ضوابط طبق مقررات معادلسازی می‌شود.

حذف و اضافه

۱. دانشجو می‌تواند در هر نیمسال تحصیلی، فقط در مهلتی کمتر از دو هفته، پس از شروع نیمسال تحصیلی و در زمان مقرر نسبت به حذف و اضافه درس‌های اخذ شده اقدام کند، مشروط بر آنکه تعداد درس‌ها و واحدهای انتخابی وی بعد از حذف کمتر از ۵ واحد نباشد.

۲. در صورت اضطرار، دانشجو می‌تواند تا یک هفته به پایان نیمسال تحصیلی، یک یا چند درس از درس‌های اخذ شده خود را حذف کند. مشروط بر آن که تعداد درس‌ها و واحدهای باقیمانده وی از حد مجاز ۵ واحد کمتر نشود. در غیراینصورت کل نیمسال تحصیلی حذف می‌شود.

تبصره: در صورتی که دانشجو در امتحانات پایان نیمسال شرکت نکند و نمره صفر دریافت نماید طبق مقررات صفر غایت حذف و احتیاجی به مدرک پزشکی ندارد. در صورت حذف نیمسال تحصیلی، آن نیمسال تحصیلی جزو حداکثر مجاز تحصیل دانشجو محسوب و به مرخصی تحصیلی تبدیل می‌شود.

مشروطی

اگر میانگین کل دانشجوی کارشناسی ارشد کمتر از ۱۴ و دانشجوی دکتری تخصصی کمتر از ۱۶ باشد وضعیت دانشجو به دانشجوی مشروطی تبدیل می‌شود. در صورت مشروط شدن دانشجو در پایان دوره، هیچ نوع مدرک تحصیلی به وی اعطا نمی‌شود. برای رفع این مشکل دانشجویان، تعدادی درس در قالب دروس جبرانی به دانشجویان ارائه می‌شود. دانشجویان دوره کارشناسی ارشد از دروسی که نمره آنها بین ۱۲ تا ۱۳/۹۹ می‌باشد و در دوره دکتری از دروسی که نمره آنها بین ۱۴ تا ۱۵/۹۹ می‌باشد می‌توانند تعدادی واحد را مجدداً اخذ و بدینوسیله معدل خود را به حدنصاب لازم برسانند.

مرخصی تحصیلی

۱. دانشجوی کارشناسی ارشد می‌تواند حداکثر برای دو نیمسال تحصیلی متوالی یا متناوب و دانشجوی دکتری تخصصی می‌تواند حداکثر برای ۳ نیمسال تحصیلی متوالی یا متناوب از مرخصی تحصیلی استفاده کند.

تبصره: دانشجویی که از معافیت تحصیلی استفاده می‌کند تنها یک نیمسال تحصیلی می‌تواند از مرخصی تحصیلی استفاده کند.

۲. مدت مرخصی تحصیلی، جزو حداکثر مدت مجاز تحصیل دانشجو محسوب می‌شود و دانشجو موظف است در مدت استفاده از مرخصی تحصیلی، شهریه ثابت نیمسال تحصیلی مربوط را بپردازد. صدور مرخصی تحصیلی بدون پرداخت شهریه ثابت فاقد اعتبار است.

ضوابط انتقال یا مهمان

انتقال دانشجو در دوره‌های تحصیلات تکمیلی در داخل کشور ممنوع می‌باشد و تنها در شرایط خاص دانشجو می‌تواند با ارائه مدارک مستدل و موافقت کمیسیون موارد خاص دانشگاه (اداره کل خدمات آموزشی) یک نیمسال مهمان شود. دانشجویان در اولین نیمسال و آخرین نیمسال تحصیلی نمی‌توانند به صورت مهمان تحصیل کنند.

تغییر رشته

تغییر رشته تحصیلی در دوره کارشناسی ارشد و در دوره دکتری تخصصی ممنوع می‌باشد.

تقویم آموزشی سال تحصیلی ۹۱-۹۰

تقویم آموزشی سال تحصیلی ۹۱-۹۰، برای مقاطع تحصیلی کاردانی، کارشناسی (ستتی و طرح تجميع)، کارشناسی ارشد و دکتری به شرح زیر می باشد.

نیمسال اول (پاییز)

تاریخ درخواست و ثبت تغییر رشته و انتقال (بند الف و ب):

۹۰/۵/۲ لغایت ۹۰/۶/۱۵

تاریخ ثبت مهمان شدن دانشجویان توسط مراکز: ۹۰/۵/۲ لغایت ۹۰/۶/۲۱

ارائه دروس (کلاس) در سیستم برای مراکز: ۹۰/۶/۱ لغایت ۹۰/۶/۲۰

تعریف اساتید برای دروس در سیستم: ۹۰/۶/۱ لغایت ۹۰/۶/۲۰

زمان درخواست وام: از زمان شروع ثبت نام تا پایان زمان ثبت نام

ثبت نام و انتخاب واحد: ۹۰/۶/۲۱ لغایت ۹۰/۶/۲۸

زمان پرداخت شهریه ثابت و قطعی: زمان ثبت نام

شروع کلاس های رفع اشکال گروهی: ۹۰/۷/۳

ثبت نام و انتخاب واحد ورودی های جدید کارشناسی ارشد فراگیر:

۹۰/۶/۲۷ لغایت ۹۰/۶/۳۱

ثبت نام و انتخاب واحد ورودی های جدید کارشناسی ناپیوسته فراگیر:

۹۰/۶/۲۷ لغایت ۹۰/۶/۳۱

ثبت نام و انتخاب واحد ورودی های جدید کارشناسی پیوسته فراگیر:

۹۰/۶/۲۷ لغایت ۹۰/۶/۳۱

ثبت نام و انتخاب واحد ورودی های جدید کارشناسی ارشد رسمی:

۹۰/۷/۱ لغایت ۹۰/۷/۵

ثبت نام و انتخاب واحد ورودی های جدید کارشناسی رسمی: ۹۰/۷/۱ لغایت ۹۰/۷/۵

شروع کلاس های رفع اشکال گروهی ورودی های جدید: ۹۰/۷/۶

- حذف و اضافه: ۹۰/۷/۱۷ لغایت ۹۰/۷/۲۱
- حذف اضطراری حداکثر تا: ۹۰/۹/۲۰
- مهمان اضطراری: ۹۰/۹/۱۲ لغایت ۹۰/۹/۲۰
- دریافت فایل اطلاعات چاپ سربرگ پاسخنامه (NP): ۹۰/۹/۲۱
- پایان کلاس‌ها: ۹۰/۱۰/۱
- پایان ثبت نمره میان ترم: ۹۰/۱۰/۸
- زمان دریافت کارت آزمون توسط دانشجو: ۹۰/۱۰/۲۳ لغایت ۹۰/۱۰/۲۹
- شروع امتحانات: ۹۰/۱۰/۲۹ لغایت ۹۰/۱۰/۵
- بارگذاری فایل پاسخنامه: ۹۰/۱۱/۱ لغایت ۹۰/۱۰/۵
- تاریخ پایان اعلام نمرات چهارگزینه‌ای: ۹۰/۱۱/۵
- ثبت نمرات تشریحی: ۹۰/۱۱/۱۰ لغایت ۹۰/۱۰/۷
- زمان قطعی کردن نمرات: حداکثر یک ماه پس از پایان امتحانات.
- حداکثر زمان درخواست تجدید نظر به سؤالات و نتایج آزمون: برای دروس چند گزینه‌ای ۷۲ ساعت بعد از امتحان و مدت آن تا ۷ روز پس از اعلام نمره می‌باشد و حداکثر زمان درخواست تجدید نظر به سؤالات تشریحی هر عنوان درسی ۳ تا ۱۰ روز پس از برگزاری امتحان هر عنوان درسی می‌باشد.
- حداکثر زمان درخواست تجدید نظر به نمرات تشریحی: یک هفته پس از اعلام نمرات هر درس.
- حداکثر زمان ارائه جواب توسط گروه‌های آموزشی و بانک سؤال: ۹۰/۱۱/۲۶

نیمسال دوم (ترم بهار)

- تاریخ درخواست تغییر رشته و انتقال (بند الف و ب): ۹۰/۱۱/۸ لغایت ۹۰/۱۲/۸
- تاریخ ثبت برای مهمان شدن دانشجویان توسط مراکز: ۹۰/۱۱/۱۰ لغایت ۹۰/۱۰/۱

- ارائه دروس (کلاس) در سیستم برای مراکز: ۹۰/۱۰/۲۰ لغایت ۹۰/۱۱/۱۰
- تعریف اساتید برای دروس در سیستم: ۹۰/۱۰/۲۰ لغایت ۹۰/۱۱/۱۰
- زمان درخواست وام: از زمان شروع ثبت نام تا پایان زمان ثبت نام.
- ثبت نام و انتخاب واحد: ۹۰/۱۱/۲۰ لغایت ۹۰/۱۱/۱۱
- ثبت نام و انتخاب واحد رشته‌های نیمه متمرکز: ۹۰/۱۱/۲۰ لغایت ۹۰/۱۱/۱۸
- زمان پرداخت شهریه ثابت و قطعی: زمان ثبت نام.
- شروع کلاس‌های رفع اشکال گروهی: ۹۰/۱۱/۲۳
- حذف و اضافه: ۹۰/۱۲/۱۱ لغایت ۹۰/۱۲/۶
- ثبت نام آزمون تغییر رشته (بندج): ۹۱/۲/۳۰ لغایت ۹۱/۲/۳۰
- حذف اضطراری حداکثر تا: ۹۱/۲/۲۳
- مهمان اضطراری: ۹۱/۳/۱ لغایت ۹۱/۲/۲۴
- دریافت فایل اطلاعات چاپ سربرگ پاسخنامه (NP): ۹۱/۳/۳
- پایان کلاس‌ها: ۹۱/۳/۱۲
- پایان ثبت نمره میان ترم: ۹۱/۳/۲۳
- زمان دریافت کارت آزمون توسط دانشجو: ۹۱/۴/۱۶ لغایت ۹۱/۳/۶
- شروع امتحانات: ۹۱/۴/۱۶ لغایت ۹۱/۳/۲۰
- بارگذاری فایل پاسخنامه: ۹۱/۴/۲۰ لغایت ۹۱/۳/۲۰
- تاریخ پایان اعلام نمرات چند گزینه‌ای: ۹۱/۴/۲۵
- ثبت نمرات تشریحی: ۹۱/۴/۳۰ لغایت ۹۱/۳/۲۳
- زمان قطعی کردن نمرات: حداکثر یک ماه پس از پایان امتحانات.

حداکثر زمان درخواست تجدید نظر به سؤالات و نتایج آزمون: برای دروس چند گزینه‌ای ۷۲ ساعت بعد از امتحان و مدت آن تا ۷ روز پس از اعلام نمره می‌باشد و حداکثر زمان درخواست تجدید نظر به سؤالات تشریحی هر عنوان درسی ۳ تا ۱۰ روز

پس از برگزاری امتحان هر عنوان درسی می‌باشد.
حداکثر زمان درخواست تجدید نظر به نمرات تشریحی: یک هفته پس از اعلام نمرات هر درس.
زمان ارائه جواب توسط گروه‌های آموزشی و بانک سؤال: ۹۱/۵/۵

ترم تابستانی

تاریخ برای مهمان شدن توسط مراکز: ۹۱/۴/۱۲ لغایت ۹۱/۴/۳۰
ارائه دروس برای مراکز: ۹۱/۴/۱۹ لغایت ۹۱/۴/۲۴
ثبت نام و انتخاب واحد: ۹۱/۴/۲۶ لغایت ۹۱/۵/۸
زمان پرداخت شهریه ثابت و قطعی: زمان ثبت نام.
دریافت فایل اطلاعات چاپ سربرگ پاسخنامه (NP): ۹۱/۵/۲۳
دریافت زمان کارت آزمون: ۹۱/۵/۲۵ لغایت ۹۱/۶/۹
شروع امتحانات: ۹۱/۶/۴ لغایت ۹۱/۶/۹
بارگذاری فایل پاسخنامه: ۹۱/۶/۴ لغایت ۹۱/۶/۱۱
تاریخ پایان اعلام نمرات چند گزینه‌ای: ۹۱/۶/۱۷
ثبت نمرات تشریحی: ۹۱/۶/۶ لغایت ۹۱/۶/۲۰
حداکثر زمان درخواست تجدید نظر به سؤالات و نتایج آزمون: برای دروس چند گزینه‌ای ۷۲ ساعت بعد از امتحان و مدت آن تا ۷ روز پس از اعلام نمره می‌باشد و حداکثر زمان درخواست تجدیدنظر به سؤالات تشریحی هر عنوان درسی ۳ تا ۱۰ روز پس از برگزاری امتحان هر عنوان درسی می‌باشد.
حداکثر زمان درخواست تجدیدنظر به نمرات تشریحی: یک هفته پس از اعلام نمرات هر درس.
زمان ارائه جواب توسط گروه‌های آموزشی و بانک سؤال: ۹۱/۶/۳۰

آموزش الکترونیکی

منظور از E-Learning یا آموزش الکترونیکی بهره‌گیری از سیستم‌های الکترونیکی مثل کامپیوتر، اینترنت، دیسک‌های چندرسانه‌ای، نشریه‌های الکترونیکی و خبرنامه‌های مجازی نظایر این‌هاست که با هدف کاستن از رفت و آمدها و صرفه‌جویی در وقت و هزینه و بهره‌برداری از یادگیری بهتر و آسان‌تر صورت می‌گیرد.

سیستم‌هایی که تحت E-learning قرار می‌گیرند و امکان یادگیری از راه دور را فراهم می‌کنند بسیار متنوع هستند، ولی در وهله اول آنچه که مهم است آگاهی علاقه‌مندان از نوع این سیستم‌ها و انتخاب صحیح و نحوه استفاده درست از آن‌هاست. این سیستم‌ها گاهی می‌توانند جایگزین کلاس‌های حضوری هم باشند. در عین حال برای افراد سخت‌کوش و علاقه‌مند می‌تواند مکمل کتاب و کلاس باشد. در یک جمله می‌توان گفت E-Learning آوردن یادگیری برای مردم به جای آوردن مردم برای یادگیری است. امکانات و مزایای آموزش الکترونیکی به این شرح است:

- استفاده از دروس الکترونیکی چندرسانه‌ای و تعاملی
- استفاده از ابزارهای کمک آموزشی مانند: تالارهای گفتگو و مباحثه، منابع کمک آموزشی، صندوق پستی، تقویم درس
- پشتیبانی و خدمات آموزشی online (روی خط) و گفتگوی زنده با استادان و مسئولان.
- به دانش‌آموختگان این دانشگاه مدرک رسمی مورد تأیید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری اعطا خواهد شد.
- برخورداری از معافیت تحصیلی و دیگر تسهیلات مرسوم براساس آیین‌نامه آموزشی دانشگاه.
- بهره‌برداری از به‌روزترین ابزارهای آموزش الکترونیکی در سطح بین‌المللی با استفاده از امکانات تلفن همراه، تلفن، IPTV و....

سامانه مدیریت یادگیری (LMS) – Learning Management System

یکی از عناصر اصلی در هر سامانه مدیریت یادگیری الکترونیکی است که طراحی و پیاده‌سازی آن باید مبتنی بر استانداردهای آموزشی باشد. این سامانه شامل مجموعه‌ای از امکانات و توابع که برای تحویل، ردیابی، گزارش‌گیری و مدیریت محتوای آموزشی، پیشرفت دانشجو و تعامل با دانشجو طراحی شده است. دسته‌بندی کلی ابزارهای LMS به صورت زیر است:

۱. **صفحه شخصی:** یک فضای کاری شخصی در اختیار هر یک از کاربران قرار می‌گیرد. در این صفحه شخصی امکانات دروس و ابزارهای برقراری ارتباط با سایر کاربران قابل مشاهده است.

۲. **آزمون:**

❖ **آزمون محتوای الکترونیکی تحت وب:** در انتهای هر فصل محتوای الکترونیکی تحت وب، آزمونی برای سنجش میزان یادگیری دانشجو از مطالعه محتوا تهیه شده است.

❖ **خودآزمایی:** با توجه به صلاحدید استاد، خودآزمایی به این منظور طراحی می‌شود که در طول برگزاری دوره دانشجو بتواند میزان یادگیری خود را ارزیابی نماید، اما نتیجه آن تأثیری در نمرات دانشجو نخواهد داشت.

❖ **آزمون Online (برخط):** ابزاری مناسب برای برگزاری امتحان میان‌ترم است. در زمان تعیین شده این آزمون توسط استاد فعال شده و دانشجو موظف است در مدت زمان آزمون به سوالات پاسخ دهد.

۳. **گزارش‌گیری:** سابقه فعالیت درسی دانشجو شامل استفاده از ابزارهای مختلف سامانه و مشاهده محتواهای الکترونیکی است. همه فعالیت‌های دانشجو در سامانه ثبت می‌شود و استاد می‌تواند نوع فعالیت و میزان آن را مشاهده نماید. نتیجه کلی آن نیز با توجه به نظر استاد در نمره دانشجو تأثیرگذار خواهد بود.

۴. **محتوای الکترونیکی:** انواع محتواهای الکترونیکی نقش بسیار مهمی در

کیفیت یادگیری الکترونیکی ایفا می‌کنند. یکی از استانداردهای آموزشی مهم، استاندارد SCORM است که عملکردهای هوشمندانه‌ای را برای تحویل محتوای آموزشی به دانشجو و ردگیری آن دارا است LMS. نیز فضایی را برای نمایش انواع محتوا، از جمله محتوای الکترونیکی تحت وب براساس استاندارد SCORM فراهم می‌کند.

۵. **ابزارهای ارتباطی:** گستره ابزارهای ارتباط الکترونیکی سبب می‌شود شکاف ایجاد شده به دلیل فاصله زمانی و مکانی بین استاد و دانشجو کم شده و فضای رسمی یادگیری الکترونیکی به یک فضای غیر رسمی و فعال تبدیل شده است. به تعدادی از ابزارهای ارتباطی موجود اشاره می‌کنیم:

۵-۱- **کلاس مجازی:** این کلاس با حضور استاد و دانشجویان در محدوده زمانی مشخص، به‌طور زنده برگزار می‌شود. کلاس مجازی ابزارهای متنوعی برای شبیه‌سازی کلاس درس معمولی دارد. ارتباط صوتی و تصویری بین استاد و دانشجویان، گفتگوی نوشتاری، تخته سفید، به اشتراک گذاری انواع فایل، دسترسی از راه دور به رایانه دانشجویان (Desktop Sharing) از ابزارهای اصلی کلاس مجازی است. همه ابزارها تحت کنترل استاد است و در صورت صدور اجازه از سوی استاد، برای دانشجویان فعال و قابل استفاده خواهد بود.

۱. **ارتباط صوتی و تصویری:** با توجه به نظر استاد، امکان پخش تصویر استاد در حین تدریس فراهم است. صدای استاد برای همه دانشجویان پخش می‌شود و دانشجویان هم با اجازه استاد می‌توانند نظرات و سوالات خود را در کلاس مطرح کنند.

۲. **تخته سفید:** استاد می‌تواند علاوه بر استفاده از این ابزار به‌عنوان تخته کلاس، فایل‌های کمک درسی (مانند اسلایدهای آموزشی) که برای تدریس فراهم شده را در این صفحه نمایش دهد.

۳. **ضبط کلاس:** دانشجویانی که امکان حضور در کلاس را ندارند، می‌توانند فایل ضبط شده کلاس را دریافت و استفاده نمایند.

۵-۲- تالار گفتگو (Chat Room): فضایی است که امکان گفتگوی

نوشتاری به‌طور هم‌زمان استاد و دانشجویان را فراهم می‌کند.

۵-۳- انجمن: فضایی برای بحث و تبادل نظر علمی است. طرح

سوالات مناسب از سوی استاد و مشارکت دانشجویان باعث پاسخ به بسیاری از سوالات علمی دانشجویان می‌شود.

۵-۴- ایمیل: یک ایمیل داخلی است که برای سهولت ارتباط استاد و

دانشجویان در سامانه طراحی شده است.

۵-۵- سوالات احتمالی: دانشجو پاسخ سؤالاتی که بین بسیاری از

دانشجویان مشترک است را از این طریق دریافت می‌نماید.

۵-۶- به اشتراک‌گذاری انواع فایل‌های آموزشی: دانشجو می‌تواند از

انواع محتوای کمک‌آموزشی تهیه شده (علاوه بر محتوای اصلی درس) استفاده نماید.

روند کار دانشجویان الکترونیکی از بدو ورود به دانشگاه

۱. ثبت نام

پس از قبولی دانشجو در آزمون ورودی، با مراجعه به سامانه گلستان اقدام به ثبت نام اولیه نموده و سپس مدارک موردنیاز را به صورت الکترونیکی ارسال می‌نماید. دانشجو مدارک اسکن شده خود را در سامانه بارگذاری می‌نماید. پس از تایید مدارک، شماره دانشجویی وی فعال و امکان ثبت نام و انتخاب واحد ایجاد می‌شود. تطبیق مدارک با اصل آنها پس از فرآیند ثبت نام به صورت حضوری انجام می‌گردد.

۲. انتخاب واحد

پس از انتخاب واحد دانشجو در گلستان، اطلاعات وی به LMS منتقل می‌گردد. فایل راهنمای استفاده از LMS نیز در سامانه قرار دارد.

۳. آموزش

۳.۱. دانشجو پس از ورود به LMS قادر به مشاهده نام درس‌های انتخابی خود در گلستان خواهد بود.

۳.۲. دانشجو می‌تواند از انواع امکانات موجود در LMS که در بخش پیش معرفی شدند استفاده نماید.

۳.۳. اطلاع رسانی به دانشجو در طول ترم از روشهای زیر امکان‌پذیر است:

❖ تابلوی اعلانات LMS

❖ سامانه اطلاع رسانی از طریق پیامک

❖ اخبار و اطلاعیه‌های عمومی LMS

۴. ارزیابی دانشجو

برای ارزیابی دانشجو در طول ترم ۶ نمره از نمره پایان ترم به فعالیت‌های کلاسی اختصاص می‌یابد. بدین صورت که بنا به صلاحدید استاد موارد زیر برای محاسبه ۶ نمره مدنظر قرار می‌گیرد:

❖ آزمون میان ترم

❖ حضور در کلاس

❖ حل تمرین

❖ تهیه مقاله

❖ ترجمه

این موارد با استفاده از ابزار گزارش‌گیری در LMS محاسبه شده و به منظور محاسبه نمره پایان ترم به سامانه گلستان منتقل می‌شود.

۵. پایان ترم

در پایان ترم هر دانشجو طبق برنامه امتحانی خود به مرکز / واحد مربوطه مراجعه نموده و به صورت حضوری یا الکترونیکی در امتحان شرکت می‌کند.

فعالیت‌های فرهنگی - اجتماعی
و دانشجویی

دانشگاه پیام‌نور

۱- معاونت فرهنگی و اجتماعی

مقدمه

معاونت فرهنگی و اجتماعی دانشگاه پیام نور متناسب با نوع نظام آموزشی این دانشگاه (باز و از راه دور) در عرصه‌های فرهنگی و مسائل دانشجویی با همکاری ۴ مدیریت تحت پوشش خود، به برنامه‌ریزی، تصمیم سازی و نظارت بر حسن اجرای امور در زمینه وظایف، فعالیت‌ها و امور محوله می‌پردازد.

همچنین معاون فرهنگی و اجتماعی با عضویت در شورای دانشگاه، هیات رئیسه دانشگاه، شورای آموزشی، کمیته انضباطی، کمیته ناظر، کمیته رشته‌ها، کمیته نشریات، کمیسیون موارد خاص، و با شرکت در جلسات معاونین دانشگاه‌ها در جهت دستیابی دانشگاه به اهداف خود تلاش می‌کند.

مهم‌ترین فعالیت‌های معاونت فرهنگی و اجتماعی

اهم فعالیت‌های معاونت فرهنگی و اجتماعی را می‌توان به ترتیب ذیل بیان نمود:

- نظارت بر حسن اجرای قوانین، مقررات، آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های تولیدات دانشجویی، خدمات دانشجویی، امور فرهنگی و فوق برنامه، تربیت بدنی

- پیشنهاد ضوابط، استانداردها و آیین‌نامه‌های داخلی مربوط به خدمات دانشجویی، امور فرهنگی و فوق برنامه، تولیدات دانشجویی و تربیت بدنی به ریاست دانشگاه

- تنظیم دستور جلسات شورای تخصصی

- شرکت در جلسات شورای دانشگاه به منظور اتخاذ سیاست‌های لازم

- پیشنهاد نصب و عزل مدیران و سرپرستان مدیریت‌های تابعه به ریاست دانشگاه

- پیش‌بینی، تنظیم و ارائه بودجه سالانه حوزه معاونت فرهنگی و اجتماعی

- سرپرستی، هماهنگی و هدایت کلیه فعالیت‌های حوزه معاونت

- نظارت بر حسن انجام امور مربوط به مکاتبات، ثبت، طبقه‌بندی و نگهداری سوابق

جلسات و کمیسیون‌ها

جلسات، کمیته‌ها و کمیسیون‌هایی که معاونت فرهنگی و اجتماعی به‌طور منظم عهده‌دار برگزاری آنها می‌باشد، عبارتند از:

الف. کمیسیون موارد خاص

ب. کمیته مرکزی انضباطی

ج. شورای مدیران

الف) کمیسیون موارد خاص

تعریف: موارد خاص به وضعیت دانشجویانی گفته می‌شود که جریان تحصیل آنان بنا به دلایلی خارج از اراده و اختیار بوده و با مشکل مواجه گردیده و حل آن با مقررات و آیین‌نامه‌های موجود ممکن نبوده و رسیدگی به مشکلات تحصیلی آنها و ارائه راه‌حل منطقی به بررسی بیشتر و قضاوت دقیق‌تر و همه‌جانبه نیاز داشته باشد.

جلسات کمیسیون موارد خاص توسط معاونت فرهنگی و اجتماعی به ریاست رئیس دانشگاه و با حضور اعضای کمیسیون به‌صورت منظم هر هفته برگزار می‌شود.

ترکیب اعضای کمیسیون موارد خاص:

۱. رئیس دانشگاه به‌عنوان رئیس کمیسیون
۲. معاون فرهنگی و اجتماعی دانشگاه به‌عنوان دبیر کمیسیون
۳. معاون آموزشی دانشگاه
۴. چهار نفر عضو هیات علمی با انتصاب ریاست دانشگاه

اختیارات کمیسیون موارد خاص

کمیسیون، مسائل مربوط به دانشجویان شاغل به تحصیل و در حال اخراج مراکز

آموزشی و واحدهای دانشگاه پیام‌نور را به صورت موردی و خاص بررسی می‌کند و در چارچوب اختیارات زیر تصمیم‌گیری و رای خود را صادر می‌نماید:

۱. اجازه ادامه تحصیل به دانشجویانی که با وجود رعایت ماده ۲۷ آیین‌نامه آموزشی دوره کاردانی و کارشناسی مصوب اسفند ۶۹ شورای عالی برنامه‌ریزی در معرض اخراج قرار گرفته‌اند به شرط آنکه میانگین معدل کلشان کمتر از ده نباشد و بعد از آن دیگر مشروط نگردند.

۲. اجازه انتقال موقت یا دائم از یک دانشگاه به دانشگاه دیگر به دانشجویانی که براساس آیین‌نامه آموزشی موجود واجد شرایط انتقال نیستند در صورت موافقت کمیسیون موارد خاص دانشگاه‌های مبدا و مقصد.

تبصره: انتقال دانشجویان مؤسسات آموزش عالی غیرانتفاعی، نیمه‌متمرکز و دانشگاه پیام‌نور به دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی دولتی و نیز انتقال دانشجویان دوره شبانه به دوره روزانه مطلقاً ممنوع است و توسط کمیسیون قابل بررسی نمی‌باشد. ولی کمیسیون مورد خاص می‌تواند تقاضای انتقال دانشجویان از دوره روزانه به دوره شبانه، دانشگاه پیام‌نور و مؤسسات آموزش عالی غیرانتفاعی را مورد بررسی قرار داده و درباره آن تصمیم‌گیری کند.

۳. موافقت با افزایش سنوات تحصیلی به مدت یک نیمسال برای دانشجویان دوره‌های کاردانی و کارشناسی ناپیوسته و دو نیمسال برای دانشجویان دوره کارشناسی و کارشناسی‌ارشد پیوسته‌ای که حداکثر مدت مجاز تحصیل آنان برابر مقررات به پایان رسیده و ادامه تحصیل آنها از لحاظ سایر مقررات آموزشی مانعی نداشته باشد.

۴. موافقت با بازگشت به تحصیل دانشجویانی که به دلایل موجه با ارائه مدارک مستدل حداکثر یک سال برای ثبت‌نام و ادامه تحصیل مراجعه ننموده‌اند و مشکلی از لحاظ خدمت و وظیفه عمومی ندارند.

تبصره: مدت غیبت این قبیل دانشجویان جزو سنوات تحصیلی آنان محسوب

می‌شود.

۵. موافقت با حداکثر یک سال مرخصی بدون احتساب در سنوات تحصیلی دانشجویانی که با ارائه مدارک مستدل به بیماری حاد و مزمن مبتلا گردیده‌اند و یا خانم‌هایی که دوران بارداری و زایمان را سپری می‌نمایند و یا کسانی که با تأیید وزیر مربوط، به کار آنان نیاز مبرم می‌باشد.

۶. موافقت با تغییر رشته دانشجویان از یک رشته به رشته‌ای دیگر در همان گروه آزمایشی و مقطع تحصیلی در صورتی که دانشجو توانایی ادامه تحصیل در رشته فعلی خود را از دست داده باشد با حفظ حداقل نمره آزمون سراسری رشته مورد تقاضا در کل کشور در سهمیه مربوط.

۷. موافقت با تغییر رشته دانشجویان از یک گروه آزمایشی دیگر در صورتی که دانشجو توانایی ادامه تحصیل در کلیه رشته‌های گروه آزمایشی خود را از دست داده باشد به شرط داشتن حداقل نسبت نمره آزمون سراسری رشته مورد تقاضا در کل کشور در سهمیه مربوط.

این کمیسیون با رعایت مفاد آیین‌نامه مربوط، به بررسی وضعیت تحصیلی دانشجویان که موارد خاص تشخیص داده می‌شوند پرداخته و سپس رای نهایی را صادر می‌نماید.

ب) کمیته انضباطی

این کمیته متشکل از رئیس دانشگاه به‌عنوان رئیس کمیته، معاون فرهنگی و اجتماعی به‌عنوان دبیر کمیته، مسئول دفتر نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه، دو عضو هیات علمی به انتخاب رئیس دانشگاه و یک عضو دانشجو به انتصاب رئیس دانشگاه می‌باشد.

جلسات این کمیته توسط معاونت فرهنگی و اجتماعی برگزار می‌شود، و موارد انضباطی که براساس شیوه‌نامه اجرایی به عهده کمیته مرکزی انضباطی دانشگاه در سازمان مرکزی قرار گرفته است بررسی و تصمیم‌گیری می‌شود.

شوراهای انضباطی دانشگاه‌ها می‌توانند به کلیه گزارش‌های رسیده در مورد دانشجویان از سوی هر یک از اشخاص حقیقی یا حقوقی در داخل یا خارج از دانشگاه رسیدگی و در صورت احراز وقوع تخلف در حد اختیارات خود حکم صادر نمایند.

شورای انضباطی پس از اطلاع و تعهد کتبی و شفاهی تخلفات مورد اتهام طبق ماده ۶ آیین‌نامه و بخش ۱ از این شیوه‌نامه به دانشجو و پیش از صدور حکم باید از وی مصاحبه حضوری به عمل آورده و دفاعیات کتبی دانشجو را مورد توجه قرار دهند.

در صورت درخواست دانشجو برای دفاع حضوری در جلسه شورا دبیر شورای بدوی انضباطی دانشگاه موظف است که از وی برای حضور در جلسه شورای انضباطی دعوت به عمل آورده و در صورت عدم حضور می‌تواند در غیاب دانشجو به پرونده رسیدگی نماید.

جلسات شورای انضباطی بدوی دانشگاه حسب موضوع هر هفته یک‌بار و جلسات شورای انضباطی تجدیدنظر دانشگاه در صورت وجود موارد انضباطی حداقل هر ماه یک بار تشکیل می‌شوند. بدیهی است در موارد اضطراری و بنا به ضرورت روسای شوراهای انضباطی باید نسبت به تشکیل جلسات فوق‌العاده شوراهای انضباطی اقدام نمایند.

احکام انضباطی شورای بدوی باید در کمترین زمان ممکن پس از وصول گزارش کتبی و تفهیم اتهام صادر شوند در صورتی که، طولانی شدن رسیدگی به پرونده منجر به متضرر شدن دانشجو شود، دانشگاه باید به نحوی که منافی مصالح کلی دانشگاه و سایر دانشجویان نباشد در جبران آن اقدام نماید.

جلسات شورای انضباطی بدوی و تجدیدنظر دانشگاه باید دارای صورت جلسه بوده و صورتجلسات به امضای اعضای حاضر در جلسه برسد.

شورای انضباطی تجدیدنظر دانشگاه تنها مرجع مجاز برای ارسال پرونده تخلف دانشجویان به شورای مرکزی انضباطی جهت رسیدگی بوده و در اینگونه موارد ضرورت دارد صورت جلسه شورای انضباطی تجدیدنظر که به امضای حاضران رسیده

و حاوی درخواست رسیدگی با پیشنهاد مشخص می‌باشد به همراه کلیه سوابق و مدارک پرونده به شورای مرکزی ارسال گردد بدیهی است شورای مرکزی به پرونده‌های ارسالی از سوی دانشگاه که فاقد مدارک کامل و صورت جلسه شورای انضباطی تجدیدنظر دانشگاه باشند رسیدگی نخواهد نمود.

شوراهای انضباطی دانشگاه باید احکام صادره را حداکثر تا یک ماه پس از صدور توسط رئیس یا دبیر شورا به دانشجوی متهم ابلاغ نموده و رسید دریافت کنند. علاوه بر احکام صادره کلیه مکاتبات شوراهای انضباطی دانشگاه با شورای مرکزی انضباطی و دیگر مراجع خارج از دانشگاه باید به امضای معاون فرهنگی و اجتماعی یا رئیس دانشگاه برسد، احکام و مکاتبات شورای مرکزی انضباطی با امضای رئیس یا دبیر شورا صادر می‌شود.

شورای انضباطی تجدیدنظر دانشگاه موظف است حداکثر یک ماه پس از صدور حکم تجدیدنظر مراتب را به صورت مکتوب به شورای مرکزی انضباطی ارسال دارد. بدیهی است نظر و حکم شورای مرکزی انضباطی در خصوص احکام صادره از سوی شورای انضباطی دانشگاه لازم‌الاجرا است.

۲- خدمات دانشجویی

۲-۱- فعالیت‌های اداره امور دانشجویی

الف) وام

۱. وام شهریه:

به دانشجویان دانشگاه پیام‌نور که واجد شرایط زیر باشند در صورت تخصیص وام توسط وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، وام شهریه پرداخت می‌گردد:

شرایط عمومی

- عدم استفاده از بورس
- دارا بودن اولویت نیاز مالی
- سپردن تعهد محضری با ضامن معتبر قبل از دریافت وام

شرایط آموزشی

- ثبت‌نام در حداقل تعداد واحدهای مورد لزوم طبق مقررات آموزشی
- درخواست وام توسط دانشجو فقط در سنوات مجاز تحصیل (کارشناسی = ۸ ترم)، (کارشناسی ارشد = ۴ ترم) و (دکتری = ۸ ترم) امکان پذیر است.
- مبلغ وام: مبلغ وام طبق ضوابط اعلام شده از طرف وزارت علوم، تحقیقات و فناوری پرداخت خواهد شد.

نحوه بازپرداخت

- تاریخ سررسید اقساط نه ماه پس از دانش آموختگی می‌باشد.
- تعداد اقساط دوره کارشناسی حداکثر ۶۰ ماه و دوره‌های کارشناسی ارشد و دکتری حداکثر ۷۲ ماه می‌باشد.
- تارکین تحصیل اعم از اخراجی، انصرافی و ترک تحصیل ملزم به پرداخت یکجای

بدهی هستند.

- مبلغ کارمزد از کلیه وام گیرندگان اخذ خواهد شد.
- تحویل ریز نمرات و مدارک به دانشجو منوط به ارائه تسویه حساب از صندوق رفاه دانشجویان است. (منظور از تسویه حساب اخذ دفترچه اقساط و یا پرداخت بدهی به صورت یکجا می‌باشد).
- مبلغ کارمزد وام سالیانه چهار درصد بوده و به صورت زیر محاسبه می‌شود:

$$\frac{4}{100} \times \text{وام شهریه} \times \frac{(\text{تعداد روزهای مورد استفاده از وام طی نوبت های وام})}{365} = \text{کارمزد طول تحصیل}$$

- چنانچه بعد از واریز وام شهریه به حساب دانشگاه، بلافاصله وضعیت تحصیلی دانشجو به انصرافی، اخراجی یا دانش آموختگی تغییر یابد دانشگاه ملزم به برگشت وام‌های شهریه به حساب صندوق رفاه خواهد بود و دانشجو می‌بایست کار مزد وام را پردازد.

۲. **وام حج عمره و عتبات عالیات:** این وام در صورت تخصیص از طرف وزارت علوم به دانشجویان واجد شرایط پرداخت می‌گردد.

ب) بیمه حوادث دانشجویی

- کلیه دانشجویانی که از طریق سیستم گلستان ثبت نام می‌نمایند در حال حاضر به ازای پرداخت مبلغ ۱۰/۳۰۰ ریال تحت پوشش بیمه حوادث قرار می‌گیرند. که در صورت بروز احتمالی حادثه منجر به فوت مبلغ ۵۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال و همچنین برای جبران هزینه حوادث منجر به نقص عضو دائم تا سقف مبلغ ۵۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال و درمان سرپایی مبلغ ۱۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال از سوی بیمه طرف قرارداد با دانشگاه به ایشان پرداخت می‌گردد.

ج) ارزاق دانشجویی:

به مراکز و واحدهائی که امکانات طبخ و توزیع غذای گرم به دانشجویان را دارند سهمیه ارزاق دانشجویی از قبیل: روغن، برنج و گوشت به قیمت یارانه‌ای در سه مرحله در طول سال تحویل می‌گردد تا دانشجویان از ناهار به قیمت مصوب استفاده نمایند.

د) وسایل و تجهیزات کمک آموزشی

تلاش بر این است که با همکاری صندوق رفاه دانشجویان برخی وسایل و تجهیزات کمک آموزشی تهیه و در اختیار دانشجویان قرار داده شود.

ه) رایانه مخصوص روشندان:

به منظور کمک به تحصیل مطلوب دانشجویان روشندان و کم بینا دانشگاه پیام‌نور اقدام به تجهیز مراکز استانی به رایانه مخصوص دانشجویان روشندان و کم بینا نموده است. در حال حاضر یک سوم استان‌های دانشگاه مجهز به رایانه مورد نظر می‌باشند که انشاءالله در آینده نزدیک برای سایر استان‌ها نیز این رایانه تهیه خواهد شد.

و) مشاوره دانشجویی دانشگاه پیام‌نور

بیش از ۲۰ سال از تأسیس مراکز مشاوره دانشجویی در دانشگاه‌ها و نیز تشکیل دفتر مرکزی مشاوره در وزارت علوم می‌گذرد. در این مدت گام‌های موثر بسیاری برای ارتقاء وضعیت سلامت روان دانشجویان و دانشگاهیان برداشته شده است. در این بین مراکز مشاوره دانشگاه‌ها با ایفای نقش اجرایی و دفتر مرکز مشاوره با ایفای نقش ستادی و هدایت و برنامه‌ریزی فعالیت‌ها و پی ریزی استراتژی‌های مختلف خدماتی، آموزشی، پیشگیری و پژوهشی تلاش کرده‌اند تا امر مشاوره و ارائه خدمات تخصصی روانشناختی را در جامعه دانشگاهی نهادینه سازند. باتوجه به ساختار دانشگاه پیام‌نور ارائه خدمات مشاوره‌ای در سه سطح سازمان مرکزی، استان و مرکز به صورت ذیل

می‌باشد:

۱. دفتر مشاوره (در سطح سازمان مرکزی)
 ۲. کمیته مشاوره (در سطح استان)
 ۳. نماینده کمیته مشاوره استان در مرکز (در صورت لزوم)
- دفتر مشاوره:** به منظور تصویب برنامه‌ها، نظارت بر حسن اجرا و ارزیابی فعالیت‌های مشاوره‌ای و سایر فعالیت‌های تخصصی برحسب مورد، دفتری تحت عنوان «دفتر مشاوره» در سازمان مرکزی تشکیل می‌شود.

وظایف دفتر مشاوره

۱. تدوین و تصویب برنامه‌ها و نظارت بر حسن اجرای فعالیت‌های مشاوره‌ای در دانشگاه.
۲. بررسی گزارش‌های ارسالی از کمیته‌ها درخصوص مشکلات دانشجویان و ارائه راهکارهای کارشناسی به مسئولان ذیربط به منظور تصمیم‌گیری برای رفع مشکلات.
۳. ارائه گزارش از فعالیت‌ها و همچنین جمع‌بندی تحلیلی از مسائل و ارائه آن به رئیس دانشگاه
۴. ارتباط مؤثر با دفتر مرکزی مشاوره وزارت علوم به منظور هماهنگی سیاستها و برنامه‌های خدمات مشاوره‌ای.

کمیته مشاوره

- به منظور برنامه‌ریزی و هماهنگ‌سازی خدمات مشاوره‌ای در مراکز تحت پوشش و پشتیبانی از آنها، در هریک از استان‌های دانشگاه پیام‌نور کمیته‌ای مرکب از یک نفر واجد شرایط با عنوان نماینده رئیس استان (رئیس کمیته)، دو تا چهار نفر از نمایندگان کمیته مشاوره که یکی از آنها از اعضای هیأت علمی گروه الهیات می‌باشد به پیشنهاد رئیس استان و حکم مسئول دفتر مشاوره تحت عنوان «کمیته مشاوره» تشکیل می‌شود. تصمیمات کمیته با حداقل ۳ رأی قابل اجراست.

وظایف کمیته مشاوره:

۱. انتخاب نماینده کمیته مشاوره در مراکز تحت پوشش از بین افراد واجد شرایط معرفی شده توسط رئیس مرکز و دبیر کمیته استان
۲. هماهنگی و نظارت بر خدمات مشاوره‌ای در سطح استان
۳. گردآوری گزارشات و اطلاعات لازم از خدمات مشاوره‌ای و انعکاس آن به دفتر مشاوره.

نماینده کمیته مشاوره:

- به منظور تحقق اهداف و انجام وظایف و موضوع این آئین نامه در صورت تشخیص کمیته استان در هر مرکز نماینده کمیته مشاوره استان زیر نظر ریاست مرکز یا واحد فعالیت می‌نماید.

۲-۲- اداره تولیدات دانشجویی

محیط دانشگاه، محیط علم و دانش و شکوفایی استعدادهای دانشجویان عزیز است. فعالیت‌های آموزشی، پژوهشی و فرهنگی دانشجویان صرفاً در برنامه تدوین شده درسی هر رشته خلاصه نمی‌شود. به منظور حمایت و جلب مشارکت دانشجویان فعال، نخبه، مبتکر و نوآور و در راستای توسعه و تقویت فضای مناسب علمی، فرهنگی و معنوی دانشگاه، اداره تولیدات دانشجویی دانشگاه پیام‌نور در سال ۱۳۸۵ تأسیس شد. اهم فعالیت‌های این اداره:

۱. شناسایی دانشجویان نخبه، خلاق، ایده‌پرداز، مبتکر، نوآور (در عرصه‌های آموزشی، ترویجی، پژوهشی، فناوری، اختراع، ابتکار، کارآفرینی، نشریات علمی دانشجویی)

۲. حمایت از تولیدات دانشجویان شامل:

الف) پژوهش (شامل؛ مقالات علمی چاپ شده و یا در حال چاپ و در تمام

نشریات اعم از ISI، علمی - پژوهشی، علمی - ترویجی، علمی - آموزشی و...) (ب) کتب (درسی و غیردرسی) و نشریات (شامل؛ هفته‌نامه، ماهنامه، گاهنامه، فصلنامه و...)

(ج) حمایت از اختراعات (شامل؛ اختراعات عمومی، تخصصی در رشته‌های مختلف مثل مسابقات ربات، بتن، عملیات حرارتی، سازه‌های ماکارونی، ماشین، ربات، هواپیما، زیردریایی و...)

(د) کارآفرینی (شامل؛ انجمن علمی کارآفرین، راه‌اندازی کسب و کارهای دانش بنیان، راه‌اندازی شرکت‌های دانشجویی و...)

(ی) تولید برنامه‌های فرهنگی - هنری (تئاتر، فیلم، قصه‌نویسی و...) ۳. برگزاری جشنواره سراسری تولیدات دانشجویی هر سال یک بار در یکی از مراکز استانی

۴. برگزاری کارگاه‌های آموزشی شامل؛ پودمان‌های مدیریتی (اصول و فنون نگارش، روش تحقیق، پرورش خلاقیت، مدیریت زمان، مدیریت بحران، مدیریت استراتژیک، اصول و روش‌های برنامه‌ریزی و تصمیم‌گیری، فنون بیان و سخنرانی، و...)، نرم‌افزاری (ICDL)، کارگاه‌های تخصصی (بتن، عملیات حرارتی، سازه‌های ماکارونی، ماشین، ربات، هواپیما، زیردریایی)، کارگاه‌های مهارتی - کاربردی، سمینار علمی، سخنرانی‌های علمی، کنگره‌های علمی، پنل‌های تخصصی، همایش‌های علمی ویژه دانشجویان نخبه، خلاق، ایده‌پرداز، مبتکر، نوآور در مراکز استانی و به صورت کشوری ۵. طراحی سایت اداره تولیدات دانشجویی جهت اطلاع به موقع و کامل نخبگان از تولیدات موجود (اختراع، تالیف، ابتکار، نوآوری) و جمع‌آوری اطلاعات سازمان‌های مربوط به مخترعین، مبتکرین و نوآوران و جشنواره‌ها و همایش‌های موجود در این زمینه

۶. توسعه فرهنگ اختراع، ابتکار، نشر کتب و آثار فرهنگی (نشریات و...) ۷. توسعه فعالیت‌های علمی، دانشجویی و تقویت و راهنمایی انجمن‌های علمی.

۳- اداره کل تربیت بدنی

اداره کل تربیت بدنی دانشگاه پیام نور یکی از ادارات کل معاونت فرهنگی و اجتماعی می باشد که اجرا، سیاست گذاری، برنامه ریزی، سازماندهی و نهایتاً نظارت بر فعالیت های ورزشی دانشگاه های پیام نور سراسر کشور را عهده دار می باشد.

اهم فعالیت های اداره کل تربیت بدنی:

- توسعه ورزش همگانی - تفریحی (ورزش عمومی و تفریح ورزشی دانشجویان، کارکنان و اساتید).
- توسعه ورزش قهرمانی (انجمن های ورزشی، شرکت در مسابقات استان، منطقه و المپیادها).
- توسعه بخش خدمات و پشتیبانی ورزشی (ارتباطات، تبلیغات، اطلاعات، آمار و...) نظارت بر احداث، تجهیز و مرمت اماکن ورزشی.
- تهیه و تنظیم آیین نامه های مربوط به ورزشی دانشجویی و تقویم ورزشی سالیانه و اجرای مفاد مندرج در تقویم.
- شرکت در کلیه فعالیت های ورزشی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و فدراسیون ملی ورزش های دانشگاهی.
- نظارت بر حسن اجرای مسابقات قهرمانی در استان ها و مراکز.
- کوشش جهت شناسایی استعداد های درخشان ورزشی.
- توسعه فعالیت های ورزشی در اماکن باز و فضاهای مفرح.

راهنمای شرکت در فعالیت های ورزشی:

۱. مراجعه به مدیر تربیت بدنی مرکز.
۲. معرفی و ارائه سوابق ورزشی.
۳. توجه به بخشنامه و زمان برگزاری مسابقات.

۴. شرکت در اردوهای انتخابی.

سایت اطلاع رسانی این اداره کل به آدرس <http://Sport.pnu.ac.ir> می‌باشد،

که مطالب زیر از طریق مراجعه به سایت قابل دسترسی می‌باشد:

- آئین‌نامه انضباطی مسابقات ورزشی (مصوب وزارت علوم).

- آئین‌نامه‌های فنی و عمومی مسابقات (مصوب وزارت علوم).

- آئین‌نامه تخفیف شهریه دانشجویان ورزشکار (مصوب هیات رئیسه دانشگاه).

- آئین‌نامه مالی (پرداخت حق الزحمه کادر داور، فنی، عوامل اجرایی و...

مسابقات ورزشی).

- اخبار باشگاه فرهنگی - ورزشی پیام‌نور.

- اخبار استان‌ها.

آیین‌نامه‌های فرهنگی،
تسهیلات دانشجویی،
انتخاب دانشجوی نمونه،
آیین‌نامه تسهیلات دانشجویان
شاهد و ایثارگر و...

۱. آیین نامه انجمن های علمی دانشجویی (وزارتی)

مقدمه

به منظور حمایت، تقویت و ترویج فرهنگ و اخلاق علمی در دانشگاه های کشور، تقویت روحیه و بنیه علمی دانشجویان مستعد و توانمند و فراهم آوردن زمینه های مناسب برای فعالیت های جمعی علمی، همچنین بهره گیری از توانمندی و خلاقیت آنان در تحقق توسعه علمی و نهضت تولید علم و جنبش نرم افزاری انجمن های علمی دانشجویی حوزه های مختلف دانش با حمایت دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی کشور طبق مفاد این آیین نامه تشکیل می شوند و به فعالیت می پردازند.

بخش اول: تعاریف، اهداف و کلیات

ماده ۱- انجمن های علمی دانشجویی متشکل از دانشجویان علاقه مند به مشارکت در فعالیت های علمی در یک دانشکده یا گروه آموزشی است.

تبصره ۱- در هر دانشگاه متناظر با هر رشته دانشگاهی یک انجمن علمی می تواند تشکیل شود.

تبصره ۲- در صورتی که دانشجویان دو یا چند رشته علاقه مند به تشکیل انجمن علمی دانشجویی بین رشته ای باشند می توانند طبق ضوابط این آیین نامه اقدام نمایند.

ماده ۲- اتحادیه انجمن های علمی، تشکیلاتی دانشجویی، غیرانتفاعی و بین دانشگاهی و متشکل از دبیران انجمن های علمی در رشته دانشگاهی است که در چارچوب ضوابط این آیین نامه و دستورالعمل آن تشکیل می شود و به فعالیت می پردازد.

ماده ۳- فعالیت های علمی عبارتند از:

۱. مناظره و نقد علمی

۲. هم‌اندیشی و نشستهای تخصصی

۳. مطالعات و پژوهش‌های علمی

۴. نشر و ترویج یافته‌های علمی

۵. فعالیتهای کمک آموزشی

تبصره - برخی از مصادیق و عرصه‌های فعالیت انجمن‌ها و اتحادیه‌های انجمن‌های علمی عبارتند از:

۱. برگزاری دوره‌های آموزشی تکمیلی و تقویتی و تشکیل کارگاه‌های تخصصی

۲. برگزاری و همکاری در اجرای جشنواره‌ها، کنفرانس‌ها و مسابقات علمی (داخلی و خارجی)

۳. تولید و انتشار نشریه علمی، کتاب و نشریات الکترونیکی، نرم افزارهای رایانه‌ای و فیلم‌های علمی - آموزشی

۴. برنامه ریزی و اجرای بازدیدهای علمی از مراکز علمی، صنعتی و فناوری

۵. اطلاع رسانی درخصوص کلیه فعالیتهای مرتبط با اهداف انجمن

۶. حمایت و تشویق مادّی و معنوی از ابتکارات، خلاقیت‌های علمی، فعالیتهای پژوهشی و اختراعات دانشجویان

ماده ۴- اهداف تشکیل و فعالیت انجمن و اتحادیه‌های انجمن‌های علمی عبارتند از:

۱. ایجاد زمینه‌های مناسب برای شکوفایی استعدادها، برانگیختن خلاقیت علمی دانشجویان، دانش‌آموختگان و بهره‌مندی از توانمندی ایشان در تقویت و تحقق فضای علمی دانشگاه

۲. افزایش مشارکت و رقابت دانشجویان در فعالیتهای علمی جمعی و نهادینه ساختن این فعالیت‌ها

۳. حمایت از فعالیتهای علمی دانشجویی و راهنمایی و هدایت دانشجویان در امر آموزش و پژوهش

۴. تقویت و تحکیم پیوندهای نظام آموزش عالی با بخشهای مختلف جامعه
۵. تعمیق دانش و بینش علمی دانشجویان با بهره گیری از توان علمی اعضای هیات علمی

بخش دوم: ارکان و تشکیلات

- ماده ۵- دانشجویان کلیه گرایشها و مقاطع تحصیلی یک رشته دانشگاهی اعضای انجمن علمی متناظر با همان رشته به شمار می روند.
- ماده ۶- شورای مدیریت انجمن علمی متشکل از ۵ عضو اصلی و ۲ عضو علی البدل است که با انجام انتخابات از میان اعضای انجمن، با رای مستقیم آنان و کسب اکثریت نسبی آرا برای مدت یک سال انتخاب می شوند.
- تبصره- اعضای اصلی و علی البدل در رشته هایی با فراگیری بیش از ۵۰۰ دانشجو متشکل از ۷ عضو اصلی و ۲ عضو علی البدل خواهد بود.
- ماده ۷- وظایف شورای مدیریت عبارتند از:
۱. جذب دانشجویان علاقه مند و خلاق به فعالیت های علمی - پژوهشی و ایجاد انگیزه برای مشارکت در این گونه فعالیت ها
 ۲. برنامه ریزی، ساماندهی، اجرا، هدایت و نظارت بر فعالیت های ادواری و سالانه انجمن
 ۳. برقراری ارتباط مستمر با دیگر انجمن های علمی دانشجویی و انجمن های علمی تخصصی داخل و خارج دانشگاه ها
 ۴. برقراری ارتباط با نهادها و سازمان های خارج از دانشگاه برای انجام فعالیت های مشترک
 ۵. برنامه ریزی و پیشنهاد همکاری برای اجرای طرح های پژوهشی و مطالعاتی
 ۶. تصویب اساسنامه انجمن علمی و اخذ تایید آن از مدیریت فرهنگی دانشگاه
 ۷. همکاری و ارتباط مستمر با مدیر و اعضای هیات علمی گروه آموزشی ذیربط

برای تحقق اهداف و فعالیت‌های علمی انجمن (موضوع ماده ۳)

۸. تشکیل کمیته‌های مختلف کاری و نظارت بر عملکرد آنها

۹. برگزاری انتخابات شورای مدیریت دوره بعد

۱۰. حفظ و نگهداری وسایل و تجهیزات انجمن، تصویب هزینه‌های مالی برنامه‌ها، تنظیم و ارائه گزارش مالی انجمن به‌طور سالانه و ارسال آن به مدیر فرهنگی دانشگاه

۱۱. تدوین برنامه‌های سالانه و ارائه آن به مدیر فرهنگی

ماده ۸- شورای مدیریت انجمن یکی از اعضای خود را به‌عنوان دبیر شورا انتخاب می‌کند و به رئیس دانشکده و مدیر فرهنگی دانشگاه اعلام می‌کند.

ماده ۹- دبیر انجمن مسوولیت برگزاری جلسات شورای مدیریت انجمن و پیگیری و نظارت بر اجرای مصوبات آن، شرکت در جلسات شورای دبیران انجمن‌های علمی دانشکده یا دانشگاه و ارائه گزارش مستمر به شورای مدیریت را بر عهده دارد. همچنین دبیر انجمن مسوول انجام کلیه امور حقوقی و اداری انجمن است.

ماده ۱۰- شورای دبیران:

در دانشگاه‌هایی که حداقل ۵ انجمن علمی دانشجویی تشکیل شده باشند شورای دبیران انجمن‌های علمی دانشجویی دانشگاه با حضور دبیران کلیه انجمن‌های علمی دانشجویی تشکیل می‌شود.

تبصره - دانشکده‌هایی که حداقل سه انجمن علمی داشته باشند می‌توانند شورای دبیران انجمن‌های علمی دانشکده را تشکیل دهند که وظایف شورای دبیران دانشگاه به جز بند دوم به آن تفویض می‌گردد.

ماده ۱۱- یک نفر از اعضای شورای دبیران دانشکده به انتخاب ایشان به‌عنوان دبیر این شورا انتخاب می‌شود که به نمایندگی از این شورا در شورای دبیران انجمن‌های علمی دانشگاه شرکت می‌کند.

تبصره - دبیر شورای دبیران هر دانشکده به تعداد انجمن‌های علمی آن دانشکده

در شورای دبیران دانشگاه دارای حق رای می باشد.

ماده ۱۲- شورای دبیران انجمن های علمی دانشجویی دانشگاه از میان خود یک نفر را به عنوان دبیر شورا انتخاب می نمایند که براساس آیین نامه داخلی شورا فعالیت خواهد کرد.

ماده ۱۳- دبیران شورای دبیران انجمن های علمی دانشجویی دانشگاه ها حداقل سالی یکبار به دعوت اداره کل امور فرهنگی وزارت علوم جهت بررسی مسائل، مشکلات عمومی انجمن ها، انتقال تجربیات و برنامه ریزی جهت طرح ها و برنامه های مشترک تشکیل جلسه می دهند.

ماده ۱۴- انجمن های علمی دانشجویی رشته های مشابه می توانند نسبت به تشکیل اتحادیه انجمن های علمی دانشجویی آن رشته ها اقدام نمایند که ضوابط و رابط تاسیس اتحادیه در چارچوب این آیین نامه و دستورالعمل تشکیل و فعالیت اتحادیه انجمن های علمی دانشجویی دانشگاه ها تعیین خواهد شد.

ماده ۱۵- وظایف شورای دبیران

۱. پیشنهاد و تصویب طرح های مشترک و هماهنگی در اجرای آن برنامه ها.
۲. انتخاب نمایندگان شورای دبیران برای شرکت در کمیته حمایت و نظارت بر انجمن های علمی دانشجویی دانشگاه.
۳. معرفی یک نفر ناظر برای هیات اجرایی انتخابات انجمن های علمی دانشجویی.
۴. تصویب آیین نامه داخلی مشترک انجمن های علمی دانشجویی دانشگاه و آیین نامه داخلی شورای دبیران در چارچوب این آیین نامه.
۵. ایجاد هماهنگی و رسیدگی به مسائل بین انجمن های علمی دانشجویی.
۶. نظارت بر حسن عملکرد انجمن های علمی دانشجویی (امور مالی، حفظ و استفاده صحیح از اموال و تجهیزات، اجرای آیین نامه داخلی و...) و ارائه گزارش به کمیته حمایت و نظارت بر انجمن های علمی دانشجویی دانشگاه.

بخش سوم: ضوابط تشکیل و فعالیت انجمن‌ها و اتحادیه‌های علمی دانشجویی

ماده ۱۶- برای تاسیس انجمن علمی دانشجویی، حداقل ۵ نفر از دانشجویان رشته ذیربط تقاضای خود را به معاون دانشجویی و فرهنگی دانشکده و در صورت عدم وجود این پست در دانشکده آن را به معاون پژوهشی دانشکده ارائه می‌دهند. معاون دانشکده در صورت عدم تاسیس انجمن رشته مورد نظر، پس از مشورت با گروه آموزشی مربوطه موافقت خود را برای تاسیس انجمن اعلام و نسبت به فراخوان ثبت نام داوطلبان شورای مدیریت و برگزاری انتخابات اقدام می‌نماید.

تبصره ۱- در صورت عدم وجود هر یک از معاونان فوق الذکر، به صلاحدید رئیس دانشکده یکی از معاونان عهده دار وظایف خواهد شد.

تبصره ۲- انتخابات در سطح دانشگاه و همزمان در کلیه دانشکده‌ها در آبان ماه هر سال برگزار می‌شود. معاونت دانشجویی و فرهنگی زمان دقیق برگزاری انتخابات را اعلام می‌کند.

ماده ۱۷ - معاون دانشکده صلاحیت نامزدها را بر طبق مفاد این آئین نامه بررسی و احراز و پس از اعلام اسامی نامزدها انتخابات را با اعلام قبلی برگزار می‌کند. نتایج آن طی طور تجلسه تنظیم و به مدیریت فرهنگی دانشگاه ارسال می‌شود.

تبصره ۱- فقط دانشجویان شاغل به تحصیل در رشته مورد نظر حق رای و حق داوطلب شدن را دارا می‌باشند.

تبصره ۲- نخستین شورای مدیریت منتخب حداکثر ظرف مدت دو هفته پس از برگزاری انتخابات باید اساسنامه انجمن را تدوین و به مدیریت فرهنگی دانشگاه ارسال نماید.

ماده ۱۸- اداره امور فرهنگی پس از تأیید انتخابات و اساسنامه، انجمن را در لیست انجمن‌های علمی دانشجویی دانشگاه ثبت و به دانشکده اعلام خواهد کرد. مدیر گروه آموزشی مربوط نسبت به صدور حکم اعضای شورای مدیریت برای مدت یک سال اقدام می‌نماید.

ماده ۱۹- شرایط داوطلبان عضویت در شورای مدیریت انجمن علمی دانشجویی
به شرح ذیل می باشد:

الف) شرایط عمومی

۱. اشتغال به تحصیل در رشته مربوط
۲. عدم عضویت در شورای مرکزی دیگر تشکلهای دانشجویی اعم از صنفی، سیاسی، ورزشی و فرهنگی
- تبصره -** اعضای شورای مرکزی دیگر تشکلهای در صورت استعفا یک ماه قبل از برگزاری انتخابات انجمنهای علمی و پذیرش آن می توانند داوطلب عضویت در شورای مدیریت انجمن علمی شوند.
۳. عدم محکومیت منجر به توبیخ کتبی و درج در پرونده یا بالاتر
۴. گذراندن حداقل یک نیمسال تحصیلی برای دانشجویان مقاطع کاردانی و کارشناسی

ب) شرایط اختصاصی

- داوطلبان باید حداقل دارای یکی از شرایط ذیل باشند:
۱. معدل نیمسال گذشته داوطلب کمتر از میانگین معدل گروه در همان نیمسال نباشد.
 ۲. داشتن حداقل یک مقاله علمی چاپ شده (اعم از تالیف یا ترجمه) در نشریات دانشجویی، دانشگاهی و...
 - تبصره -** تایید علمی بودن محتوای مقاله توسط مدیرگروه زیربط انجام خواهد شد.
 ۳. اجرا یا همکاری در اجرای یک طرح پژوهشی به تایید کارفرما یا مجری طرح
 ۴. تالیف یا همکاری در تالیف یا ترجمه کتاب.
 ۵. داوطلب از دانشجویان استعدادهای درخشان و یا برگزیدگان المپیادها باشد.

ماده ۲۰- مجوز برنامه‌ها و فعالیت‌هایی که در سطح دانشکده برگزار می‌شود توسط معاون دانشکده و در صورتی که در سطح دانشگاه برگزار شود توسط مدیر فرهنگی پس از تایید معاون دانشکده و در صورتی که در سطح ملی و فرادانشگاهی برگزار شود توسط کمیته حمایت و نظارت از انجمن‌های علمی دانشجویی دانشگاه پس از تایید مدیر فرهنگی صادر می‌شود.

ماده ۲۱- فعالیت‌های انجمن‌های علمی دانشجویی در چارچوب این آئین نامه و صرفاً در عرصه‌های علمی مجاز می‌باشند و هر گونه فعالیت صنفی، سیاسی و... توسط انجمن‌ها تخلف محسوب می‌شود.

ماده ۲۲- میزان و نحوه حمایت مالی از طرح‌های مصوب انجمن‌های علمی دانشجویی به تشخیص معاونت دانشجویی و فرهنگی دانشگاه می‌باشد.

ماده ۲۳- یک ماه قبل از پایان مدت قانونی فعالیت شورای مدیریت انجمن، این شورا با تشکیل هیات اجرایی انتخابات شامل یک نماینده از اعضای شورای مدیریت (با شرط عدم داوطلبی) یک نماینده از نماینده شورای دبیران دانشگاه یا دانشکده و یک نماینده از طرف معاون دانشکده نسبت به برگزاری انتخابات دوره جدید اقدام و صورتجلسه را برای معاون دانشکده ارسال خواهد کرد.

تبصره - در صورت داوطلب شدن تمام اعضای شورای مدیریت یکی از دانشجویان آن رشته را به‌عنوان نماینده در هیات اجرایی انتخاب می‌کنند.

ماده ۲۴- در صورت وجود هرگونه شکایت و یا اعتراض در کلیه مراحل انتخابات مدیر امور فرهنگی مرجع پیگیری می‌باشد.

تبصره - در صورت باقی ماندن اختلاف، کمیته حمایت و نظارت بر انجمن‌های علمی دانشجویی دانشگاه مرجع تصمیم‌گیری نهایی خواهد بود.

ماده ۲۵- جهت تشکیل انجمن علمی دانشجویی بین رشته‌ای ۵ نفر از دانشجویان به‌عنوان هیات موسس دلایل توجیهی، اساسنامه پیشنهادی و تقاضای خود را به معاون دانشکده ارائه و پس از تایید ایشان به منظور تصمیم‌گیری برای کمیته نظارت

و حمایت از انجمن‌های علمی دانشجویی دانشگاه ارسال می‌شود. در صورت موافقت کمیته نظارت و حمایت از انجمن‌های علمی دانشجویی دانشگاه ارسال می‌شود. در صورت موافقت کمیته با تشکیل انجمن علمی بین رشته‌ای مراتب به دانشکده اعلام و هیات موسس نسبت به فراخوان عضویت در انجمن اقدام خواهد کرد.

ماده ۲۶- پس از عضوگیری و تصویب نهایی اساسنامه در مجمع عمومی، اعضای انجمن که شرایط عمومی و اختصاصی داوطلبان را دارا می‌باشند، می‌توانند داوطلب عضویت در شورای مدیریت انجمن شده و پس از تایید نهایی صلاحیت توسط هیات اجرایی، انتخاب برگزار خواهد شد.

تبصره ۱- فقط اعضای انجمن حق رای و حق داوطلب شدن در انجمن مربوطه را دارند.

تبصره ۲- شرایط داوطلبان عضویت در انجمن علمی دانشجویی بین رشته‌ای باید در اساسنامه پیشنهادی اعلام شده باشد.

بخش چهارم: شورای حمایت و نظارت بر انجمن‌ها و اتحادیه‌های علمی دانشجویی

ماده ۲۷- برای حمایت از انجمن‌های علمی دانشجویی و نظارت بر آن‌ها در وزارت علوم، تحقیقات و فناوری شورایی مرکب از معاون فرهنگی و اجتماعی وزارت علوم (رئیس شورا) معاون پشتیبانی، حقوقی و امور مجلس وزارت علوم یا نماینده تام‌الاختیار وی، مدیر کل دفتر امور فرهنگی (نائب رئیس)، مدیر کل دانشجویان داخل، دبیر کمیسیون انجمن‌های علمی وزارت علوم، کارشناس مسئول امور انجمن‌ها و اتحادیه‌های علمی دانشجویی سه تن از دبیران اتحادیه‌ها به انتخاب شورای دبیران اتحادیه‌های انجمن‌های علمی - دانشجویی تشکیل می‌شود. دبیرخانه این کمیته در اداره کل امور فرهنگی و اجتماعی خواهد بود. وظایف این کمیته عبارتند از:

۱. سیاست‌گذاری و تعیین خط مشی‌های کلان انجمن‌های علمی دانشجویی

دانشگاه‌های کشور در چارچوب سیاست توسعه علمی و قانون برنامه.

۲. ارزیابی فعالیت‌ها و نظارت بر کمیته‌های نظارت بر انجمن‌های علمی دانشجویی دانشگاه‌ها بر اساس گزارش‌های مستند و سایر روش‌ها.
۳. تعیین میزان و چگونگی حمایت مالی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری از همایش‌های کشوری و نشست‌های علمی انجمن‌ها.
۴. اخذ تصمیم و ارائه پیشنهاد جهت تسهیل ارتباط بین انجمن‌های علمی دانشجویی با انجمن‌های علمی استادان و پژوهشگران و انجمن‌های علمی متناظر با مشابه آن در کشورهای دیگر.
۵. تصویب دستور العمل اتحادیه انجمن‌های علمی دانشجویی دانشگاه‌های کشور و نظارت بر حسن اجرای آن.

ماده ۲۸ - هیات موسس اتحادیه حداقل ۳ تن از نمایندگان انجمن‌های علمی دانشجویی دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی وابسته به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری در یک رشته علمی معین می‌باشد که درخواست مجوز تاسیس و فعالیت را به شورای حمایت و نظارت بر انجمن‌های و اتحادیه‌های علمی دانشجویی وزارت علوم (موضوع ماده ۲۷ این آئین نامه) ارائه می‌نماید. محتوای این درخواست مشتمل بر موارد زیر است:

۱. تقاضای عضویت بیش از نیمی از تشکل‌های علمی موجود آن رشته در دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی، به همراه نامه تایید هر یک از انجمن‌ها که بر مبنای آن مدیر امور فرهنگی دانشگاه تاسیس و فعالیت آن انجمن را تسجیل کرده باشد.
۲. ارائه پیش‌نویس اساسنامه اتحادیه که به امضای تشکل‌های متقاضی عضویت رسیده باشد.

ماده ۲۹ - شورای حمایت و نظارت پس از دریافت درخواست هیات موسس و شورای مرکزی موقت اتحادیه حداکثر ظرف مدت دو ماه نسبت به بررسی آن درخواست اقدام می‌نماید و موافقت با تاسیس موقت و دائمی یا دلایل مخالفت شورا را توسط دبیرخانه به اطلاع مؤسسان خواهد رساند.

ماده ۳۰ - تأسیس، شرایط انتخاب شونده‌گان، شورای مرکزی، انتخابات،

تشکیلات و ارکان، اساسنامه و انحلال اتحادیه‌های انجمن‌های دانشجویی در دستورالعمل مجزایی که به تصویب شورای حمایت و نظارت بر انجمن‌ها و اتحادیه‌های علمی دانشجویی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری براساس این آیین‌نامه خواهد رسید، تعیین می‌شود.

ماده ۳۱- به منظور حمایت و نظارت فعالیت‌های انجمن‌های علمی دانشجویی، کمیته‌ای در هر دانشگاه با همین عنوان با ترکیب زیر تشکیل می‌شود:

۱. معاون دانشجویی و فرهنگی دانشگاه (رئیس کمیته)
 ۲. مدیر کل امور فرهنگی دانشگاه (دبیر کمیته)
 ۳. مدیر کل امور پژوهشی دانشگاه
 ۴. مدیر کل امور آموزشی دانشگاه
 ۵. یک نفر از اعضای هیات علمی دانشگاه به انتخاب رئیس دانشگاه
 ۶. دو نماینده از شورای دبیران انجمن‌های علمی دانشجویی دانشگاه به انتخاب ایشان.
- تبصره ۱-** حکم اعضای کمیته توسط رئیس دانشگاه صادر می‌شود.
- تبصره ۲-** در دانشگاه‌هایی که برای امور انجمن‌های علمی دانشجویی واحدی مستقل ایجاد شده باشد مسئول آن واحد بدون حق رای در جلسات کمیته شرکت می‌کند.

تبصره ۳- اعضای انتخابی کمیته برای مدت یک سال انتخاب می‌شوند.

ماده ۳۲- وظایف کمیته حمایت و نظارت بر انجمن‌های علمی دانشجویی دانشگاه به شرح ذیل است:

۱. نظارت بر حسن عملکرد انجمن‌های علمی در چارچوب قوانین و مقررات و رسیدگی به شکایات و تخلفات و حل اختلافات.

تبصره ۱- در صورتی که شورای مدیریت انجمن علمی یا شورای دبیران دانشگاه از اساسنامه انجمن تخلف نمایند، کمیته حمایت و نظارت برای بار اول به شورای مدیریت انجمن یا شورای دبیران تذکر شفاهی و کتبی (حسب مورد) می‌دهد.

در صورت تکرار تخلف برای بار دوم اخطار کتبی می‌دهد و در صورت تکرار و دریافت اخطار سوم، دبیر انجمن یا دبیر شورای دبیران باید در کمیته حمایت و نظارت دلایل اقدام خود را توضیح دهند. در صورتی که انجمن و شورای دبیران نتوانند کمیته را قانع نمایند کمیته به شرح ذیل درباره انجمن تصمیم خواهد گرفت:

الف) انحلال شورای مدیریت انجمن که در این صورت معاون دانشکده موظف است ظرف مدت ۲ ماه انتخابات شورای مدیریت را برگزار نماید (اعضای شورای مدیریت منحل شده نمی‌توانند نامزد انتخابات شوند).

ب) چنانچه تخلفی انضباطی متوجه شخص حقیقی از اعضای شورای مدیریت یا اعضای شورای دبیران باشد، به کمیته انضباطی معرفی خواهد شد.

تبصره ۲- مرجع تجدید نظر در آرای کمیته حمایت و نظارت شورای فرهنگی دانشگاه است.

۲. بررسی و تصویب برنامه‌های پیشنهادی انجمن‌های علمی دانشجویی که در سطح فرا دانشگاهی، ملی یا بین‌المللی برگزار می‌گردد.

۳. سیاست‌گذاری و تعیین خط مشی‌های کلان انجمن‌های علمی دانشجویی دانشگاه در چارچوب سیاست توسعه علمی کشور.

۴. برنامه ریزی و هماهنگی مسائل بنیادی و مستمر انجمن‌های علمی دانشجویی (تسهیل ارتباطات با دیگر نهادهای جامعه، جلب حمایت‌های مالی، تشویق و تقدیر از انجمن‌های علمی فعال و طرح‌های برگزیده و...).

۵. پیشنهاد برنامه و بودجه سالیانه انجمن‌های علمی دانشجویی دانشگاه به ریاست دانشگاه.

۶. پیشنهاد بودجه سالیانه انجمن‌های علمی به ریاست دانشگاه بر اساس برنامه‌های ارائه شده به مدیریت امور فرهنگی و برنامه مدون انجمن‌ها.

این آیین‌نامه در ۳۲ ماده و ۲۱ تبصره در تاریخ ۱۳۸۷/۹/۱۸ به تصویب وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسید و از تاریخ ابلاغ به دانشگاه‌ها قابل اجرا است.

«دستورالعمل اجرایی آیین‌نامه انجمن‌های علمی دانشجویی دانشگاه پیام‌نور»

آیین‌نامه انجمن‌های علمی دانشجویی مصوب مورخه ۸۷/۹/۱۸ وزارت علوم، تحقیقات و فناوری با لحاظ و رعایت بندهای زیر در سطح مراکز و واحدهای دانشگاه پیام‌نور اجرا می‌شود.

۱. انجمن‌های علمی دانشجویی در سطح مراکز و واحدهای دانشگاه پیام‌نور تشکیل می‌شوند و در زمینه‌های پیش‌بینی شده فعالیت می‌کنند.

۲. در آیین‌نامه انجمن‌های علمی (به جز مواد ۱۳ و ۱۴ و مواردی که در این دستورالعمل اشاره شده است) «مرکز / واحد» جایگزین «دانشگاه» و «دانشکده» می‌باشد.

۳. در اجرای آیین‌نامه انجمن‌های علمی و به منظور تسریع در امر تشکیل و فعالیت انجمن‌ها، «اداره امور فرهنگی» به جای «مدیریت فرهنگی»، و «مسئول فرهنگی» به جای «مدیر فرهنگی» و «معاون» و «معاون دانشجویی و فرهنگی» (به جز مواردی که در این دستورالعمل اشاره شده است) به کار خواهد رفت.

۴. تبصره ماده ۱۰، ماده ۱۱ و تبصره آن به دلیل عدم تطبیق با نظام دانشگاه پیام‌نور حذف می‌گردد.

۵. در موارد زیر «دانشگاه» به «استان» تغییر می‌یابد:

۵-۱- بندهای ۲ و ۶ از ماده ۱۵.

۵-۲- مواد ۱۷، ۲۴ و ۲۵.

۵-۳- ماده ۳۱ و بندهای شش‌گانه آن.

۵-۴- ماده ۳۲، تبصره ۲ و بندهای ۳، ۵ و ۶ از ماده ۳۲.

۶. در ماده ۱۶ از اساتید ذیربط مرکز به جای اعضای گروه آموزشی استفاده خواهد شد.

۷. در ماده ۱۸ و تبصره بند ب از ماده ۱۹ «معاون آموزشی استان» جایگزین «مدیر گروه آموزشی» می‌شود.

۸. ماده ۲۰ بدین ترتیب تغییر می‌یابد: «مجوز برنامه‌ها و فعالیت‌هایی که در سطح

مرکز/ واحد برگزار می‌شود توسط مسئول فرهنگی مرکز/ واحد، و در صورتی که در سطح استان برگزار شود توسط مدیر فرهنگی استان پس از تایید مسئول فرهنگی مرکز/ واحد، و در صورتی که در سطح ملی یا فرادانشگاهی برگزار شود توسط کمیته حمایت و نظارت بر انجمن‌های علمی دانشجویی استان صادر می‌شود.

۹. در بند یک از ماده ۲۸ «مدیر امور فرهنگی دانشگاه» به «مسئول فرهنگی

مرکز/ واحد» تغییر می‌یابد.

۱۰. هر موضوعی که در این آیین‌نامه پیش‌بینی نشده باشد، بر اساس مصوبات

شورای فرهنگی مرکز/ واحد درباره آن تصمیم‌گیری و اقدام خواهد شد.

۲. آیین نامه کانون های فرهنگی دانشجویان (وزارتی)

مقدمه

«کانون های فرهنگی دانشجویان» به منظور پاسخگویی به نیازهای متنوع و رشد خلاقیت های فرهنگی دانشجویان؛ سامان بخشیدن به خواسته ها و تلاش های خودانگیزه فرهنگی، هنری و اجتماعی دانشجویی؛ حمایت و هدایت این فعالیت ها در جهت نیل به ارزش های متعالی اسلامی؛ ارتقاء سطح همکاری جمعی و بسط و تعمیق فرهنگ مشارکت در امور دانشگاه ها؛ تأسیس و تقویت نهادهای مدنی و غیردولتی و قانونمندی حوزه فعالیت های فرهنگی دانشجویان براساس ضوابط مندرج در آیین نامه حاضر که از این پس به اختصار آیین نامه نامیده می شود، در دانشگاه ها فعالیت می نمایند.

ماده ۱ - تعاریف و کلیات

۱-۱- کانون های فرهنگی دانشجویان

نهادهایی دانشجویی هستند که در قالب ضوابط این آیین نامه در زمینه هایی از قبیل: قرآن و عترت؛ ادبی؛ فیلم و عکس؛ موسیقی؛ هنرهای نمایشی؛ هنرهای تجسمی؛ صنایع دستی؛ فرهنگ و اندیشه (مطالعات فرهنگی، گفت و گوی تمدن ها، ایرانگردی و جهانگردی و...) و اجتماعی (محیط زیست؛ آسیب های اجتماعی، امداد و...) فعالیت می نمایند و در این آیین نامه به اختصار کانون نامیده می شوند.

تبصره ۱ - تشکلهایی که زمینه فعالیت آنها علمی، صنفی، ورزشی و سیاسی است از شمول این آیین نامه خارج بوده و از آیین نامه های مربوط تبعیت می نمایند.

تبصره ۲ - امکان فعالیت زیرگروه های متعدد با عنوان شاخه کانون به صورت مستقل در هر یک از کانون ها و همچنین شاخه های کانون های فرهنگی در دانشکده های پراکنده و واحدهای تابعه دانشگاه ها وجود دارد و کلیه مقررات مربوط به کانون ها

اعم از موارد مندرج در این آیین‌نامه و دستورالعمل‌های تکمیلی آن در شاخه‌های کانون نیز صادق و لازم‌الاجرا است.

تبصره ۳- در صورت استقرار دانشکده‌ها و واحدهای تابعه یک دانشگاه در شهرهای مجزا امکان تشکیل کانون به صورت مستقل از مرکز در واحدهای مذکور وجود دارد.

۱-۲- اساسنامه کانون

مجموعه‌ای است مکتوب شامل: اهداف، شرح وظایف، تشکیلات، دستورالعمل‌ها و مقررات اجرایی ویژه یک کانون که در قالب ضوابط این آیین‌نامه و دستورالعمل‌های تکمیلی آن توسط هیأت مؤسس کانون تدوین می‌شود.

تبصره: این اساسنامه پس از تأیید مدیریت فرهنگی و تصویب در مجمع عمومی کانون، لازم‌الاجرا است.

۱-۳- عضو کانون

به هر یک از دانشجویان شاغل به تحصیل در دانشگاه محل فعالیت کانون اطلاق می‌شود که مطابق این آیین‌نامه بدون محدودیت به عضویت کانون در می‌آیند و در چارچوب اساسنامه کانون به فعالیت می‌پردازند. حداقل تعداد اعضاء جهت فعالیت یک کانون ۱۵ نفر می‌باشد.

تبصره - چنانچه عضو کانون در چارچوب اساسنامه کانون فعالیت نکند، با تصمیم شورای مرکزی کانون (بند ۱۵- آیین‌نامه) عضویت وی لغو خواهد شد.

۱-۴- مجمع عمومی کانون:

شورایی است متشکل از اعضاء کانون که جلسات آن به منظور تصویب اساسنامه و آیین‌نامه‌های داخلی کانون و تغییرات آنها، انتخاب اعضای شورای مرکزی کانون،

تدوین اولویت‌ها و دریافت گزارش فعالیت سالانه شورای مرکزی کانون و نظارت بر فعالیت‌های آنها به‌طور عادی حداقل سالی یکبار و به‌طور فوق‌العاده براساس دعوت شورای مرکزی یا به پیشنهاد ۱/۳ اعضای کانون، تشکیل می‌شود. جلسات مجمع عمومی با حضور حداقل ۲/۳ اعضای رسمی است و مصوبات آن با رأی اکثریت نسبی حاضرین معتبر است.

تبصره ۱ - در صورت عدم رسمیت جلسات مجمع عمومی، جلسه فوق‌العاده، باید حداکثر دو هفته بعد تشکیل گردد. این جلسه با هر تعداد از اعضای رسمی خواهد بود.

تبصره ۲ - تصویب تغییرات اساسنامه با رأی ۲/۳ حاضرین، امکان‌پذیر است و هرگونه اعمال تغییرات توسط مجمع عمومی در اساسنامه تأیید شده کانون، باید در چارچوب آیین‌نامه صورت گیرد. در صورتی که مدیریت فرهنگی تغییرات اعمال شده در اساسنامه را مغایر با آیین‌نامه بداند، مکلف است نظرات خود را بصورت مکتوب و مستدل به کانون ارائه نماید.

تبصره ۳ - در صورت تشکیل شورای هماهنگی کانون‌ها، دبیر این شورا می‌تواند به‌عنوان ناظر در جلسات مجمع عمومی شرکت نماید.

۵-۱- شورای مرکزی کانون

شورایی است متشکل از ۵ نفر اعضای کانون که مطابق مفاد مندرج در این آیین‌نامه (ماده ۳) به منظور برنامه‌ریزی و اجرای سیاست‌ها و اولویت‌های مصوب کانون، توسط مجمع عمومی کانون انتخاب می‌شوند و وظایف آن مطابق اساسنامه کانون تعیین می‌گردد.

۶-۱- شورای هماهنگی کانون‌های فرهنگی دانشگاه

شورایی است متشکل از دبیران کانون‌های فرهنگی دانشگاه و دبیرشورا که ظرف حداکثر

یک ماه پس از ابلاغ نهایی این آیین‌نامه در صورت وجود حداقل ۳ کانون در دانشگاه تشکیل می‌گردد و از این پس به اختصار «شورای هماهنگی کانون‌ها» نامیده می‌شود.

ماده ۲ - ضوابط تشکیل و صدور مجوز کانون

۲-۱- حداقل ۳ نفر از دانشجویان علاقمند به فعالیت فرهنگی که حداقل ۱۴ واحد درسی را گذارنده (ویژه دوره کاردانی و کارشناسی) و در دو سال گذشته حکم قطعی کمیته انضباطی منجر به محرومیت از تحصیل به مدت ۱ نیمسال یا بیشتر را نداشته باشند، می‌توانند به‌عنوان هیأت مؤسس، تقاضانامه خود را مبنی بر تشکیل کانون در یکی از زمینه‌های مندرج در این آیین‌نامه به مدیریت فرهنگی دانشگاه ارائه نمایند. اساسنامه پیشنهادی کانون و اهداف تشکیل آن باید به پیوست تقاضانامه ارائه گردد.

۲-۲- مدیریت فرهنگی موظف است ظرف حداکثر ۲۰ روز پس از دریافت و ثبت تقاضانامه، نسبت به صدور مجوز تأسیس کانون و یا اعلام کتبی دلایل عدم صدور مجوز مطابق بند (۲-۳) این آیین‌نامه اقدام نماید.

تبصره - در صورت عدم رسیدگی به تقاضانامه تأسیس کانون در مهلت مقرر یا عدم اعلام کتبی دلایل عدم صدور مجوز توسط مدیریت فرهنگی، هیأت مؤسس می‌تواند مراتب اعتراض خود را حداکثر ظرف ۱۵ روز پس از پایان مهلت رسیدگی، به شورای فرهنگی دانشگاه اعلام نماید. شورای فرهنگی موظف است حداکثر ظرف یک ماه نسبت به بررسی اعتراض نامه هیأت مؤسس و صدور رأی نهایی به‌صورت کتبی اقدام نماید.

۲-۳- شرایط صدور مجوز برای کانون به شرح زیر می‌باشد:

الف) هیأت مؤسس کانون باید واجد شرایط مندرج در بند (۲-۱) این آیین‌نامه باشد.

ب) در ساختار پیشنهادی در اساسنامه کانون باید کلیه اجزاء و ارکان نظیر اعضای کانون، مجمع عمومی کانون، شورای مرکزی کانون و دبیر کانون مطابق با مفاد این

آیین نامه پیش بینی شود.

ج) در زمینه مورد تقاضا، در همان دانشگاه، کانون یا شاخه کانون مشابهی که با مجوز رسمی مدیریت فرهنگی دانشگاه فعالیت می نماید، وجود نداشته باشد.

۲-۴- مدیریت فرهنگی دانشگاه نمی تواند بدون استناد به یکی از موارد مندرج در بند (۲-۳) این آیین نامه تشکیل و فعالیت کانون را غیرمجاز اعلام کند.

۲-۵- در صورتی که متقاضیان نسبت به رأی صادره توسط مدیریت فرهنگی مطابق این آیین نامه معترض باشند، می توانند ظرف حداکثر ۱۵ روز پس از دریافت ابلاغ کتبی مدیریت فرهنگی، دفاعیات خود را تسلیم وی نمایند. مدیریت فرهنگی موظف است حداکثر ۱۵ روز پس از دریافت و ثبت اعتراض نامه، کتباً در این خصوص اعلام نظر نهایی نماید.

۲-۶- چنانچه متقاضیان نسبت به اعلام نظر نهایی معترض باشند می توانند ظرف حداکثر ۱۵ روز پس از دریافت اعلام کتبی، اعتراض نامه خود را همراه مستندات به شورای فرهنگی دانشگاه تسلیم نمایند. شورای فرهنگی دانشگاه موظف است حداکثر ظرف یک ماه با تشکیل جلسه، نسبت به بررسی اعتراض نامه و صدور رأی نهایی به صورت مکتوب اقدام نماید. رأی شورای فرهنگی در چارچوب این آیین نامه لازم الاجراست.

۲-۷- پس از صدور مجوز فعالیت کانون، هیأت مؤسس کانون باید از طریق فراخوان عمومی و نصب اطلاعیه در سطح دانشگاه اقدام به عضوگیری رسمی نموده و ظرف حداکثر ۲ ماه پس از دریافت مجوز نسبت به برگزاری اولین مجمع عمومی با حضور نماینده مدیریت فرهنگی دانشگاه، جهت تصویب اساسنامه و برگزاری انتخابات شورای مرکزی کانون اقدام نمایند. در صورت عدم اقدام در مهلت مقرر، مجوز صادر شده فاقد اعتبار خواهد بود.

تبصره ۱- چنانچه در مهلت مقرر، تعداد اعضاء کانون به حد نصاب تشکیل کانون (۱۵ نفر) نرسد، مجوز فعالیت کانون ملغی خواهد شد.

تبصره ۲- کلیه مهلت‌ها و زمان‌های پیش‌بینی شده در این آیین‌نامه، ایام تعطیلات نوروز و تابستان را شامل نمی‌شود.

ماده ۳- شورای مرکزی کانون:

۳-۱- اعضای شورای مرکزی کانون از طریق انتخابات مجمع عمومی کانون از میان اعضا رسمی دارای شرایط زیر برای مدت یک سال مطابق اساسنامه کانون انتخاب می‌گردند:

الف) حداقل ۱۴ واحد درسی گذرانده باشند. «ویژه دانشجویان مقطع کاردانی و کارشناسی»

ب) تا پایان دوره فعالیت شورا، دانشجو باشند.

ج) در نیمسال قبل از تقاضای عضویت در شورای مرکزی کانون، مشروط نشده باشند.

د) ظرف دو سال اخیر در کمیته انضباطی حکم قطعی منجر به محرومیت از تحصیل به مدت یک نیمسال یا بیشتر نداشته باشند.

۳-۲- در کانون‌هایی که دارای شاخه کانونی می‌باشند، هر یک از شاخه‌ها به صورت جداگانه اقدام به برگزاری جلسه مجمع عمومی و انتخاب اعضای شورای شاخه کانون نموده و اعضای شوراهای منتخب هر یک از شاخه‌ها، با برگزاری انتخابات جداگانه، از میان خود شورای مرکزی کانون را انتخاب می‌نمایند.

۳-۳- جلسات شورای مرکزی کانون حداقل ماهی یک بار با حضور حداقل ۴ نفر از اعضا تشکیل می‌شود و مصوبات آن با رأی اکثریت نسبی حاضرین معتبر است.

تبصره - کلیه مصوبات کانون باید منطبق با اساسنامه کانون، سیاست‌ها، اولویت‌ها و برنامه‌های کلی مصوب مجمع عمومی و مصوبات شورای هماهنگی کانون‌ها باشد.

۳-۴- در اولین جلسه شورای مرکزی کانون، اعضا شورا یک نفر را از میان

خود به عنوان دبیر کانون انتخاب و به مدیریت فرهنگی معرفی می‌نمایند. دبیر کانون مسئولیت برنامه‌ریزی جلسات شورای مرکزی کانون و نظارت بر اجرای مصوبات آن، شرکت در جلسات شورای هماهنگی کانون‌ها و ارائه گزارش مستمر به آن شورا و پیگیری مصوبات شورای هماهنگی کانون‌ها را عهده‌دار می‌باشد. همچنین مسئولیت کلیه امور حقوقی، اداری و قانونی کانون بر عهده دبیر آن است.

ماده ۴- شورای هماهنگی کانون‌ها

۴-۱- در صورت وجود حداقل ۳ کانون در دانشگاه مطابق این آیین‌نامه مدیر فرهنگی موظف است حداکثر ظرف یک ماه نسبت به تشکیل شورای هماهنگی کانون‌ها، اقدام نماید. دبیران کانون‌های موجود در اولین جلسه این شورا ۳ نفر از دانشجویان، فارغ‌التحصیلان و یا کارشناسان (دارای حداقل مدرک کارشناسی) دانشگاه را که دارای سوابق برجسته و ارزنده‌ای در حوزه فعالیت‌های فرهنگی می‌باشند به مدیریت فرهنگی دانشگاه معرفی می‌نمایند و مدیر فرهنگی یک نفر از ایشان را برای مدت یک سال به سمت دبیر شورای هماهنگی کانون‌ها منصوب می‌کند.

۴-۲- وظایف شورای هماهنگی کانون‌ها به شرح زیر می‌باشد:

۱. ایجاد هماهنگی بین کانون‌های دانشگاه و برنامه‌ریزی جهت فعالیت‌های مشترک میان کانون‌های مختلف دانشگاه
 ۲. تدوین سیاست‌ها، اولویت‌ها و برنامه‌های کلی کانون‌ها و تعیین میزان اعتبارات مورد نیاز کانون‌ها و ارائه پیشنهادات به مدیریت فرهنگی دانشگاه.
 ۳. نظارت بر عملکرد کانون‌ها از جهت مطابقت مصوبات و برنامه‌های اجرایی با آیین‌نامه و مقررات کانون و رسیدگی به تخلفات کانون‌ها مطابق این آیین‌نامه.
 ۴. ایجاد تسهیلات لازم جهت برقراری ارتباط کانون‌های دانشگاه با سایر نهادهای فرهنگی و دانشجویی داخل و خارج دانشگاه.
- ۴-۳- شورای هماهنگی کانون‌ها هر ماه حداقل یک جلسه برگزار خواهد کرد و

جلسات آن با حضور دو سوم اعضاء رسمیت داشته و مصوبات آن با رأی اکثریت حاضرین معتبر است.

۴-۴- مصوبات شورای هماهنگی کانون‌ها پس از تأیید مدیریت فرهنگی دانشگاه لازم‌الاجراست. مدیریت فرهنگی موظف است نظرات خود را در مورد مصوبات ظرف حداکثر یک هفته به دبیر شورا اعلام نماید. در صورت رد مصوبه‌ای، دلایل رد باید حداکثر ظرف ۱۵ روز به‌طور مستند و مستدل به شورای هماهنگی کانون‌ها ارائه شود. پس از بررسی‌های لازم در صورت عدم توافق، موضوع به شورای فرهنگی دانشگاه جهت حل اختلاف ارجاع می‌شود. شورای فرهنگی دانشگاه موظف است ظرف حداکثر ۱ ماه رأی نهایی را صادر نماید.

۴-۵- کلیه مکاتبات شورای هماهنگی کانون‌ها با امضای دبیر آن معتبر می‌باشد.

ماده ۵- نحوه رسیدگی به تخلفات کانون

۵-۱- در صورتی که کانون پایبند به اصول مندرج در آیین‌نامه کانون‌ها و اساسنامه مصوب کانون یا مصوبات معتبر کانون نباشد، متخلف شناخته می‌شود. شورای هماهنگی کانون‌ها مرجع اولیه بررسی و رسیدگی به تخلفات کانون‌ها در چارچوب این آیین‌نامه می‌باشد. آراء صادره توسط شورای هماهنگی کانون‌ها پس از تأیید مدیریت فرهنگی به‌عنوان ناظر نهایی آیین‌نامه لازم‌الاجراست.

تبصره ۱- در صورت وجود کمتر از سه کانون در دانشگاه، مدیریت فرهنگی مستقیماً این مسئولیت را عهده‌دار خواهد شد.

تبصره ۲- در صورت بررسی تخلفات یک کانون در شورای هماهنگی کانون‌ها، دبیر کانون مربوطه فاقد حق رأی می‌باشد.

۵-۲- چنانچه کانون جلسه مجمع عمومی سالانه خود جهت تعیین اعضاء شورای مرکزی را در موعد مقرر (مندرج در اساسنامه کانون) برگزار نکند، شورای هماهنگی کانون‌ها موظف است ضمن صدور اخطار کتبی به کانون، حداکثر مدت ۲ ماه

به شورای مرکزی مهلت دهد تا نسبت به برگزاری انتخابات در مجمع عمومی اقدام نماید. در صورتی که شورای مرکزی قانون نسبت به برگزاری مجمع عمومی در مهلت مقرر تعلل نماید، شورای هماهنگی قانون‌ها ضمن تعلیق شورای مرکزی قانون، اقدام به برگزاری جلسه مجمع عمومی خواهد نمود.

۵-۳- در صورتی که شورای مرکزی قانون دو ماه متوالی یا سه ماه غیرمتوالی تشکیل جلسه ندهد، ضمن دریافت اخطار کتبی از شورای هماهنگی قانون‌ها، ۱۵ روز فرصت دارد نسبت به برگزاری جلسه شورای مرکزی قانون اقدام نماید. در صورت عدم اقدام لازم در مهلت مقرر، شورای هماهنگی قانون‌ها ضمن انحلال شورای مرکزی موظف است ظرف حداکثر یک ماه نسبت به برگزاری مجمع عمومی فوق‌العاده جهت انتخاب اعضاء شورای مرکزی جدید اقدام کند.

تبصره - در صورتی که شورای مرکزی قانون پس از دریافت اخطار کتبی، در مهلت مقرر تشکیل جلسه دهد، در جایگاه خود ابقاء می‌شود و در صورت تکرار تخلف شورای هماهنگی قانون‌ها آن را منحل نموده و مطابق بند (۵-۳) جهت برگزاری مجمع عمومی فوق‌العاده اقدام خواهد نمود.

۵-۴- چنانچه قانون در چارچوب اهداف و وظایف مندرج در اساس نامه و مصوبات معتبر خود عمل نکند، دبیر قانون توسط شورای هماهنگی قانون‌ها مورد سؤال قرار می‌گیرد و در صورت موجه نبودن دلایل ارائه شده توسط دبیر، شورای هماهنگی قانون‌ها به قانون اخطار کتبی خواهد داد.

۵-۵- چنانچه شورای هماهنگی قانون‌ها غیرفعال بودن یک قانون را در طول یک ترم تحصیلی بر اساس ادله ارائه شده موجه نداند، ضمن صدور اخطار کتبی، مدت ۲ ماه به شورای مرکزی قانون مهلت خواهد داد تا نسبت به ترمیم فعالیت‌های قانون اقدام نماید. در غیر این صورت شورای هماهنگی قانون‌ها ضمن صدور اخطار کتبی دوم به قانون، شورای مرکزی قانون را منحل نموده و مطابق بند (۵-۳) نسبت به برگزاری مجمع عمومی فوق‌العاده اقدام خواهد نمود.

۵-۶- در صورتی که تعداد اعضاء رسمی کانون از ۱۵ نفر کمتر شود، کانون مهلت دارد در مدت ۱ ماه نسبت به ترمیم اعضاء خود اقدام نماید؛ در غیر این صورت با رأی شورای هماهنگی کانون‌ها و تأیید مدیریت فرهنگی، مجوز فعالیت کانون لغو خواهد شد.

۵-۷- در صورتی که کانون در دوره فعالیت یک ساله خود در هر یک از موارد مندرج در بندهای (۵-۲) تا (۵-۵) این آیین‌نامه ۳ اخطار مشابه (تخلف موضوع یک بند) یا ۵ اخطار غیرمشابه دریافت نماید، با رأی شورای هماهنگی کانون‌ها و تأیید مدیریت فرهنگی، مجوز فعالیت کانون لغو خواهد شد.

تبصره - مدیریت فرهنگی دانشگاه نمی‌تواند بدون استناد به موارد مندرج در یکی از بندهای (۵-۶) و (۵-۷) این آیین‌نامه مجوز فعالیت کانون را لغو نماید.

ماده ۶- ساز و کار مالی و پشتیبانی کانونها

۶-۱- مدیریت فرهنگی دانشگاه موظف است کلیه امور اداری، مالی و پشتیبانی کانون‌های موضوع این آیین‌نامه را به درخواست دبیر شورای هماهنگی کانون‌ها مطابق تشکیلات موجود در مدیریت فرهنگی دانشگاه عهده‌دار شود.

تبصره ۱- در صورت امکان مدیریت فرهنگی می‌تواند دبیرخانه مستقلی را برای امور کانون‌ها ایجاد نماید و از همکاری کارمندان، کارشناسان و یا دانشجویان دانشگاه جهت انجام امور محوله بهره گیرد.

تبصره ۲- در دانشگاه‌هایی که دانشکده‌ها و واحدهای تابعه پراکنده آنها دارای کانون یا شاخه کانون می‌باشد در صورت تقاضا، لازم است اعتبارات و امکانات فعالیت آنها به صورت مستقل تأمین گردد.

۶-۲- لازم است بودجه و اعتبارات مورد نیاز و هزینه‌های مترتب بر این آیین‌نامه در بودجه تفصیلی سالانه دانشگاه پیش‌بینی و از محل اعتبارات فرهنگی دانشگاه تأمین گردد و مدیریت فرهنگی دانشگاه می‌تواند در صورت امکان از

کمک‌های سایر دستگاه‌ها نیز بهره‌مند شود.

تبصره - وزارت علوم، تحقیقات و فناوری به صورت سالانه به منظور حمایت از کانون‌های فعال از محل اعتبارات فرهنگی مبالغی را به‌عنوان کمک در اختیار مدیریت فرهنگی دانشگاه قرار خواهد داد.

ماده ۷- اداره کل امور فرهنگی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری مرجع تفسیر این آیین‌نامه و تدوین و تصویب دستورالعمل‌های تکمیلی آن می‌باشد و وظیفه نظارت بر حسن اجرای آیین‌نامه را در دانشگاه‌ها عهده‌دار است.

ماده ۸ - کانون‌هایی که قبل از ابلاغ آیین‌نامه در دانشگاه‌ها فعال بوده‌اند موظفند ظرف حداکثر دو ماه وضعیت خود را با مفاد آیین‌نامه حاضر منطبق نمایند.

ماده ۹- این آیین‌نامه در یک مقدمه، ۹ ماده، ۳۱ بند و ۱۹ تبصره در تاریخ ۸۰/۱۱/۱۴ به تصویب وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسید و به منظور اجرای قطعی به کلیه دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی ذیربط ابلاغ شد.

نکته: دستورالعمل اجرایی آیین‌نامه جدید کانون‌های فرهنگی دانشجویان دانشگاه پیام‌نور در دست بررسی است و متعاقباً اعلام خواهد شد.

۳. **تشکیل‌های اسلامی دانشگاهیان**، جمعیتی مرکب از دانشگاهیان هستند که پس از دریافت مجوز رسمی فعالیت از مرجع ذی‌صلاح در جهت تحقق اهداف اسلامی و ارزش‌های انقلاب و نظام اسلامی مصرّح در چهارچوب قانون اساسی و آیین‌نامه تشکیل‌های اسلامی دانشگاهیان فعالیت می‌نمایند. دانشجویان می‌توانند جهت کسب اطلاع از آیین‌نامه مربوطه به سایت اینترنتی دانشگاه پیام‌نور (به آدرس www.pnu.ac.ir)، لینک معاونت فرهنگی و اجتماعی مراجعه نمایند.

۴. آیین‌نامه اجرایی قانون تشکیل، تقویت و توسعه بسیج دانشجویی در اجرای تبصره ۴ قانون تشکیل، تقویت و توسعه بسیج دانشجویی (مصوب جلسه مورخ ۷۷/۹/۲۲ مجلس شورای اسلامی) و اختیارات تفویضی مقام معظم رهبری (نامه شماره ۴۷۳۵۵ - ۱ / م مورخ ۷۷/۱۲/۳)، آیین‌نامه اجرایی قانون مزبور به شرح ذیل به تصویب رسید.

فصل اول: کلیات

ماده ۱- در این آیین‌نامه عناوین زیر، جایگزین تعاریف کامل آنها می‌گردد:

۱-۱- **فرهنگ و تفکر بسیجی**: مجموعه رفتار، گفتار، روش و اندیشه را شامل می‌گردد که منبعث از مبانی انقلاب اسلامی و تعالیم حضرت امام خمینی (ره) و مقام معظم رهبری است. ایثار، شهادت، عدالت‌خواهی، حسن سلوک، عشق به ولایت، حضور در صحنه‌ها، خیرخواهی، خلوص، تعبد و معنویت از شاخصه‌های این فرهنگ غنی است.

۱-۲- **دانشگاه**، مؤسسه یا مرکز آموزش عالی: کلیه دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی اعم از دولتی یا غیردولتی که امر آموزش بالاتر از مقطع تحصیلی متوسطه را برعهده دارند.

تبصره: هر واحد دانشگاهی وابسته به دانشگاه‌های دولتی در دیگر شهرها و نیز

هر واحد دانشگاه غیردولتی، یک مرکز یا واحد آموزش عالی مستقل محسوب می‌شود.

۳-۱- محدوده دانشگاه‌ها: عبارت است از کلیه فضاهای دانشگاهی؛ شامل فضاهای آموزشی، پژوهشی، خوابگاه‌ها و محوطه دانشگاه یا دانشکده. **تبصره:** مراکز پژوهشی محض که فاقد دانشجو هستند مشمول این بند نمی‌شوند.

۴-۱- جذب) ایجاد شرایط و بستر مناسب برای همیاری، مشارکت و عضویت داوطلبانه دانشجویان در بسیج دانشجویی.

تبصره: شرایط عضویت شامل عموم دانشجویان شاغل به تحصیل در آن دانشگاه می‌باشد که به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران و اهداف انقلاب اسلامی اعتقاد دارند.

۵-۱- آموزش: برگزاری دوره‌های آموزشی حول محورهای فرهنگی، علمی و دفاعی.

۶-۱- سازماندهی: برقراری ارتباط منسجم، منظم و تعیین وظایف مشخص بین اعضا، متناسب با عرصه‌های مختلف فرهنگی، علمی و دفاعی.

ماده ۲- اهداف بسیج دانشجویی عبارتند از:

۱-۲- تحقق فرامین و رهنمودهای حضرت امام خمینی (ره) و مقام معظم رهبری.

۲-۲- تقویت روحیه همیاری و مسؤولیت پذیری.

۳-۲- بسط فرهنگ و تفکر بسیجی.

۴-۲- ایجاد آمادگی دفاع همه جانبه از دستاوردهای انقلاب اسلامی در عرصه‌های گوناگون فرهنگی، علمی و دفاعی.

فصل دوم: وظایف

ماده ۳- بسیج دانشجویی برای نیل به اهداف مذکور از شیوه‌های زیر استفاده خواهد کرد:

۱-۳- جذب، آموزش و سازماندهی دانشجویان داوطلب.

- ۳-۲- آشنا ساختن دانشجویان با فرهنگ ایثار و شهادت و معرفی اسوه‌های انقلاب اسلامی و دفاع مقدس.
- ۳-۳- همکاری در توسعه تحقیقات و پژوهش‌های فرهنگی علمی و دفاعی در راستای پیشرفت و سازندگی کشور.
- ۳-۴- حفظ و ارتقای روحیه استکبار ستیزی در دانشجویان.
- ۳-۵- برگزاری یادواره‌ها، همایش‌ها، جشنواره‌ها و مسابقات مورد نیاز.
- ۳-۶- برگزاری دوره‌ها، اردوها و کلاسهای فرهنگی، علمی و دفاعی.
- تبصره: دوره‌های علمی دفاعی در خارج از دانشگاه برگزار می‌شود.
- ۳-۷- انتشار جزوات و نشریات بسیج دانشجویی مطابق ضوابط مصوب شورای عالی انقلاب فرهنگی و دستورالعمل‌های ذیربط.
- ۳-۸- همکاری با مسئولان دانشگاه و تشکل‌های دانشگاهی طبق ضوابط و دستورالعمل‌های نیروی مقاومت بسیج.

فصل سوم: اجرا

- ماده ۴- بسیج دانشجویی نیروی مقاومت موظف است با همکاری و هماهنگی با رؤسای دانشگاه‌ها برای نیل به اهداف یاد شده در قانون و این آیین‌نامه نسبت به ایجاد و توسعه بسیج دانشجویی در دانشگاه‌ها اقدام نماید.
- ماده ۵- دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی دولتی و غیردولتی موظفند علاوه بر حمایت‌های معنوی و قانونی، امکانات مورد نیاز بسیج دانشجویی از قبیل مکان و... را در حد مقدورات و متناسب با توان دانشگاه‌ها تأمین نمایند.
- ماده ۶- مسئول سازمان بسیج دانشجویی با نظرخواهی از دانشجویان بسیجی هر دانشگاه، سه نفر را کتبا به ریاست دانشگاه معرفی می‌نماید و با توافق طرفین، یکی از آنها با حکم مسئول سازمان بسیج دانشجویی به‌عنوان مسئول بسیج دانشجویی دانشگاه منصوب می‌شود.

تبصره: نحوه نظرخواهی از اعضای بسیج دانشجویی مطابق شیوه نامه‌ای است که به تصویب نیروی مقاومت بسیج خواهد رسید.

ماده ۷- بودجه و امکانات مورد نیاز برای فعالیت‌های بسیج دانشجویی از محل اعتباراتی که می‌بایست در بودجه سالانه وزارتخانه‌های دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح، علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی پیش بینی شود تأمین خواهد شد.

ماده ۸- وزارتخانه‌های دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح، علوم، تحقیقات و فناوری، بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و آموزش و پرورش و دانشگاه آزاد اسلامی برای تقویت بنیه علمی و حمایت از فعالیت هسته‌های علمی دانشجویان بسیجی از محل اعتبارات پژوهشی در حد توان حمایت لازم را به عمل خواهند آورد.

ماده ۹- بسیج دانشجویی، فعالیت‌های فرهنگی و علمی خود را با ریاست دانشگاه هماهنگ خواهد نمود و در مواردی که فعالیت‌های بسیج دانشجویی با حمایت مالی دانشگاه انجام می‌پذیرد اخذ مجوز از شورای فرهنگی دانشگاه ضروری است.

ماده ۱۰- بسیج دانشجویی ضمن پرهیز از ورود به جناح بندی‌های حزبی و سیاسی، با حفظ شأن و منزلت بسیج درخصوص راهپیمایی و تجمعات دانشجویی از هیات نظارت دانشگاه مجوز خواهد گرفت.

آیین‌نامه فوق در ۱۰ ماده و ۵ تبصره، در جلسات ۴۶۸، ۴۷۰، ۴۷۱ و ۴۷۲ مورخ ۷۹/۷/۵، ۷۹/۸/۱۷، ۷۹/۹/۱۵ و ۷۹/۱۰/۱۳ به تصویب شورای عالی انقلاب فرهنگی رسید.

۵. آیین نامه نحوه ثبت نام عمره دانشجویی (برادران)

۱. ثبت نام از کلیه دانشجویان متقاضی عمره دانشجویی در ماه های آبان، آذر و دی هر سال از طریق پایگاه اینترنتی www.labbayk.com انجام خواهد شد.
۲. دانشجویان متقاضی می توانند بدون هیچ محدودیتی با مراجعه به سایت فوق ثبت نام نمایند.
- تذکر ۱: با توجه به کثرت متقاضیان، ثبت نام دانشجویانی که قبلاً از طریق سهمیه عمره دانشجویی مشرف شده اند مجاز نمی باشد.
۳. پس از ثبت نام متقاضی و ثبت اطلاعات در سایت توسط دانشجو، فرم ثبت نام توسط سیستم برای متقاضی صادر می شود که ثبت نام کننده می بایست فرم صادره را پرینت گرفته و پس از امضاء به همراه کپی کارت دانشجویی جهت شرکت در مراسم قرعه کشی به دفتر ثبت نام عمره دانشجویی دانشگاه تحویل نماید.
۴. دانشجو می بایست نیم سال دوم سال تحصیلی که برای عمره ثبت نام می نماید در دانشگاه مشغول به تحصیل باشد.

۶. نشریات دانشگاهی

به منظور ساماندهی و حمایت از فعالیت نشریات دانشگاهی و قانونمند کردن اینگونه فعالیت‌ها، نهادینه ساختن فضای آزاداندیشی، نقد و گفت‌وگوی سازنده و تأکید بر حق آزادی بیان، همچنین ایجاد فرصت‌های فراگیری مهارت‌های روزنامه‌نگاری و ارتقای سطح دانش عمومی و تخصصی، دانشگاهیان می‌توانند براساس «دستورالعمل اجرایی ضوابط ناظر بر فعالیت نشریات دانشگاهی» فعالیت نمایند. جزئیات و متن کامل دستورالعمل مذکور در سایت اینترنتی دانشگاه پیام‌نور (به آدرس www.pnu.ac.ir)، لینک معاونت فرهنگی و اجتماعی موجود است.

۷. تشویق، حمایت و اعطای تسهیلات به دانشجویان برجسته و ممتاز دانشگاه پیام‌نور (مخترع، مبتکر، حافظ قرآن و نهج‌البلاغه و...) در مقاطع تحصیلی کارشناسی و کارشناسی‌ارشد و دکتری طبق ضوابط و آیین‌نامه‌های مربوطه انجام خواهد شد. جزئیات و متن کامل آیین‌نامه‌های مربوطه در سایت اینترنتی دانشگاه پیام‌نور (به آدرس www.pnu.ac.ir)، لینک معاونت فرهنگی و اجتماعی موجود است.

۸. آیین‌نامهٔ ارائه تسهیلات به برگزیدگان علمی برای ورود به دوره‌های

تحصیلی بالاتر (وزارتی)

شماره ۲۱/۳۵۳۶ مورخ ۸۶/۶/۳۱

مقدمه

در اجرای سیاست‌های حمایت و هدایت استعدادهای درخشان مصوب جلسه ۴۱۹ مورخ ۷۷/۲/۲۲ شورای عالی انقلاب فرهنگی و بند ۵ بخش ج از ماده ۲ قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری مصوب جلسه مورخ ۸۴/۵/۱۸ مجلس شورای اسلامی مبنی بر برنامه‌ریزی برای شناسایی و حمایت از استعدادهای درخشان و هدایت آنها به سمت اولویت‌های راهبردی کشور در حوزه‌های مختلف علوم و به منظور تسهیل ادامه تحصیل برگزیدگان علمی و دانشجویان ممتاز، آیین‌نامه ذیل تدوین می‌شود:

ماده ۱: به منظور رعایت اختصار، واژه‌های زیر در این آیین‌نامه به کار می‌رود:

وزارت: وزارت علوم، تحقیقات و فناوری؛

شورای هدایت: شورای هدایت استعدادهای درخشان وزارت علوم، تحقیقات و

فناوری؛

سازمان سنجش: سازمان سنجش آموزش کشور؛

دانشگاه: هر یک از دانشگاه‌ها و مؤسسه‌های آموزش عالی و پژوهشی کشور

است که طبق مقررات وزارتین علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش

پزشکی فعالیت می‌کنند؛

دوره پایین‌تر: دوره تحصیلی فعلی متقاضی؛

دوره بالاتر: دوره تحصیلی بلافاصله بعدی متقاضی؛

رشته: هر یک از رشته - محل‌های مذکور در دفترچه پذیرش دانشجو در سال

ورود دانشجو به دانشگاه بدون در نظر گرفتن دوره روزانه یا نوبت دوم (شبانه)؛
ماده ۲: افراد مشمول این ماده می‌توانند بدون شرکت در آزمون ورودی برای
تحصیل در دوره بالاتر مستقیماً توسط دانشگاه‌ها پذیرفته شوند؛

۲-۱: دوره کاردانی

الف) رتبه‌های اول تا سوم نهایی جشنواره‌های بین‌المللی خوارزمی، جوان خوارزمی،
رازی و فارابی در رشته مرتبط با طرح ابتکاری خود یا زمینه‌ای که در آن برگزیده
شده‌اند، با معرفی دبیرخانه هر یک از جشنواره‌ها؛

ب) نفر اول مسابقه‌ها و جشنواره‌های معتبر علمی بین‌المللی، با معرفی مراجع
ذی‌ربط؛

ت) رتبه‌های اول تا سوم مرحله کشوری مسابقه‌های دانش‌آموزی «فنی و
حرفه‌ای و کشاورزی» و نیز مسابقه‌های دانش‌آموزی «علمی و کاربردی هنرستان‌های
کاردانش» برای ورود به آموزشکده‌های فنی و حرفه‌ای وابسته به وزارت آموزش و
پرورش، دانشگاه جامع علمی - کاربردی و مؤسسه‌های آموزشی عالی غیردولتی -
غیرانتفاعی با معرفی دبیرخانه این مسابقه‌ها؛

ث) رتبه‌های اول تا سوم مسابقات جهانی مهارت برای ورود به مؤسسه‌های
مذکور در بند «ت»، با معرفی مراجع ذی‌ربط؛

۲-۲: دوره کارشناسی (پیوسته و ناپیوسته)

الف) دارندگان نشان طلای کشوری المپیادهای دانش‌آموزی (موضوع مصوبات
شورای عالی انقلاب فرهنگی)، با معرفی دبیرخانه المپیاد؛

ب) دانشجویان نمونه کشوری با معرفی معاونت دانشجویی وزارت؛

پ) رتبه‌های اول تا سوم نهایی جشنواره‌های بین‌المللی خوارزمی، جوان
خوارزمی، رازی و فارابی در رشته مرتبط با طرح ابتکاری خود یا زمینه‌ای که در آن

برگزیده شده‌اند، با معرفی دبیرخانه هر یک از جشنواره‌ها؛

ت) نفر اول مسابقه‌ها و جشنواره‌های معتبر علمی بین‌المللی، با معرفی مراجع ذی‌ربط؛

ث) دانشجویان رتبه اول دوره کاردانی ناپیوسته در بین دانشجویان هم‌رشته و هم‌ورودی دانشگاه محل تحصیل که ظرف مدت حداکثر چهار نیمسال دانش‌آموخته شوند و دارای میانگین کل حداقل هیجده باشند (برای ورود به دوره کارشناسی ناپیوسته)؛

ج) رتبه‌های اول تا سوم مرحله کشوری مسابقه‌های دانشجویی آموزشکده‌های فنی و حرفه‌ای برای ورود به دوره کارشناسی ناپیوسته در آموزشکده‌های فنی و حرفه‌ای وابسته به وزارت آموزش و پرورش، دانشگاه جامع علمی - کاربردی و مؤسسه‌های آموزشی عالی غیردولتی - غیرانتفاعی با معرفی دبیرخانه این مسابقه‌ها؛

چ) رتبه‌های اول تا سوم مسابقات جهانی مهارت برای ورود به دوره کارشناسی ناپیوسته مؤسسه‌های مذکور در بند «ج»، با معرفی مراجع ذی‌ربط؛

۲-۳: دوره کارشناسی ارشد

الف) رتبه‌های اول تا سوم مرحله نهایی المپیادهای علمی دانشجویی برای ورود به همان رشته برگزیده، با معرفی دبیرخانه المپیاد؛

ب) دانشجویان نمونه کشوری با معرفی معاونت دانشجویی وزارت؛

پ) رتبه‌های اول تا سوم نهایی جشنواره‌های بین‌المللی خوارزمی، جوان خوارزمی، رازی و فارابی در رشته مرتبط با طرح ابتکاری خود یا زمینه‌ای که در آن برگزیده شده‌اند، با معرفی دبیرخانه هر یک از جشنواره‌ها؛

ت) نفر اول مسابقه‌ها و جشنواره‌های معتبر علمی بین‌المللی با معرفی مراجع ذی‌ربط؛

ث) رتبه اول کشوری جشنواره دانشجویان مبتکر و نوآور بسیجی شاهد و

ایثارگر؛

ج) دانشجویان ممتاز دوره کارشناسی پیوسته که حداکثر در مدت هشت نیمسال دانش‌آموخته شوند و به لحاظ میانگین کل جزو ده درصد برتر در بین دانشجویان هم رشته و هم ورودی خود باشند؛

چ) دانشجویان رتبه اول دوره کارشناسی ناپیوسته در بین دانشجویان هم رشته و هم ورودی دانشگاه محل تحصیل که ظرف مدت حداکثر چهار نیمسال دانش‌آموخته شوند و دارای میانگین کل حداقل هفده باشند؛

تبصره ۱: برای دانشجویان دوره‌های کارشناسی پیام‌نور طول مدت تحصیل ده نیمسال در نظر گرفته می‌شود.

تبصره ۲: اولویت ادامه تحصیل دانشجویان ممتاز مشمول این ماده، در همان دانشگاه محل تحصیل دانشجوی است ولی در صورت موافقت دانشگاه پذیرنده، ادامه تحصیل دانشجویان ممتاز در دانشگاه‌های دیگر (اعم از دولتی و غیر دولتی) بلامانع است.

تبصره ۳: تشخیص اعتبار علمی مسابقه‌های بین‌المللی (موضوع بندهای ب ۱-۲ و ب ۲-۲ و ۳-۲) طبق «دستورالعمل اجرایی تشخیص اعتبار جشنواره‌ها و مسابقه‌های علمی بین‌المللی»، مصوب شورای هدایت به عهده معاونت آموزشی وزارت است؛

تبصره ۴: دانشجویان ممتاز در رشته‌هایی که سرفصل دروس آنها طبق مصوبه شورای عالی برنامه ریزی وزارت در دوره‌های کاردانی و کارشناسی ناپیوسته برای پنج نیمسال و در دوره کارشناسی پیوسته برای نه نیمسال تدوین و تصویب شده است نیز می‌توانند از تسهیلات مربوط بهره‌مند شوند؛

تبصره ۵: چنانچه طول مدت تحصیل دانشجو به دلایلی خارج از اختیار خود (مانند بیماری، مرخصی تحصیلی، زایمان و موارد مشابه) بیش از مدت مجاز مذکور در این آیین‌نامه شود، در این صورت پس از تأیید و تشخیص معاونت آموزشی دانشگاه پذیرنده و معرفی به دبیرخانه شورای هدایت موضوع در کمیته کارشناسی مسائل

استعدادهای درخشان وزارت بررسی و با تأیید نهایی معاونت آموزشی وزارت، استفاده از تسهیلات مربوط امکان پذیر می باشد.

تبصره ۶: دانشگاه ها موظفند حداقل یک نفر و حداکثر ده درصد از ظرفیت پذیرش (تعداد ثبت نام شدگان) هر یک از رشته های دوره بالاتر موجود را به دانشجویان ممتاز دوره پایین تر (موضوع بندهای ث ۲-۲، ج و چ ۲-۳) اختصاص دهند؛

تبصره ۷: مقدار ده درصد در هر یک از رشته های دوره های پایین تر و بالاتر، براساس اولویت علمی و مجموع ظرفیت های دوره روزانه و نوبت دوم (شبانه) محاسبه می شود.

تبصره ۸: در صورتی که مقدار درصد محاسبه شده در هر یک از دوره های تحصیلی پایین تر یا بالاتر عدد صحیحی نباشد، گرد کرده آن عدد با تقریب اضافی ملاک عمل خواهد بود.

تبصره ۹: در صورتی که ظرفیت پذیرش دانشجو در دوره بالاتر کمتر از ۵ نفر باشد دانشگاه ها مجازند حداکثر یک نفر از دانشجویان ممتاز دوره پایین تر را با در نظر گرفتن سایر شرایط این آیین نامه پذیرش کنند؛

تبصره ۱۰: دانشجویان ممتاز مذکور در این ماده (به غیر از بند ث ۲-۲، ج و چ ۳-۲ و برگزیدگان دانش آموزی و دانشجویی مسابقه های آموزشکده های فنی و حرفه ای و جهانی مهارت) در صورتی که موفق به اخذ پذیرش از دانشگاه محل تحصیل خود نشوند، جایابی آنها بر اساس دستورالعمل مصوب شورای هدایت توسط سازمان سنجش انجام می شود؛

تبصره ۱۱: ظرفیت پذیرش افراد مشمول این ماده مازاد بر ظرفیت رسمی پذیرش دانشجو در هر رشته - محل (مندرج در دفترچه سازمان سنجش) است؛

ماده ۳: پذیرش دانشجویان ممتاز مذکور در ماده ۲ (با رعایت شرایط مندرج در هر بند) در دوره های تحصیلی بالاتر در هر یک از دانشگاه های دولتی به صورت رایگان می باشد و دانشگاه ها مجاز به دریافت شهریه از دانشجویان مذکور نیستند.

ماده ۴: افراد مشمول ماده ۲ این آیین‌نامه صرفاً می‌توانند برای سال و دوره تحصیلی بلافاصله بعدی خود از تسهیلات مربوط بهره‌مند شوند؛

ماده ۵: افراد ذیل می‌توانند در صورت شرکت در آزمون ورودی دوره بالاتر و کسب حدنصاب علمی برابر ۹۰ درصد نمره آخرین فرد پذیرفته شده آزاد در رشته - محل مورد تقاضا پذیرفته شوند.

الف) افراد مشمول ماده ۲ این آیین‌نامه (با رعایت شرایط مندرج در هر بند)؛

تبصره ۱: در مورد دانشجویان بند ج ۲-۳ ماده ۲، منحصرأ دانش‌آموختگان رتبه اول با رعایت شرایط مندرج در آن می‌توانند از این تسهیلات بهره‌مند شوند.

ب) دارندگان نشان نقره و برنز کشوری المپیاد دانش‌آموزی با معرفی مراجع ذی‌ربط؛

پ: رتبه‌های اول تا سوم مرحله کشوری مسابقه ملی مهارت (در هر یک از رشته‌های مسابقه) برای ورود به آموزشکده‌های فنی و حرفه‌ای وابسته به وزارت آموزش و پرورش، دانشگاه جامع علمی - کاربردی و مؤسسه‌های آموزشی عالی غیردولتی - غیرانتفاعی با معرفی دبیرخانه این مسابقه‌ها؛

ت: دانش‌آموختگان رتبه اول دوره کارشناسی ناپیوسته که ظرف مدت حداکثر چهار نیمسال دوره تحصیلی خود را به پایان رسانده و به لحاظ میانگین کل، حائز بالاترین میانگین در مقایسه با دانشجویان هم رشته و هم ورودی در دانشگاه محل تحصیل خود باشند؛

تبصره ۲: افراد موضوع این ماده مجازند حداکثر طی مدت دو سال پس از زمان دانش‌آموختگی و صرفاً برای یک بار از تسهیلات این ماده بهره‌مند شوند.

تبصره ۳: تسهیلات مندرج در این ماده برای دانشجویان واجد شرایط دانشگاه آزاد اسلامی از طریق شرکت در آزمون ورودی همان دانشگاه قابل اعمال است.

ماده ۶: دانشجویان دوره کارشناسی ارشد دارای شرایط زیر می‌توانند با اخذ پذیرش از دانشگاه مورد نظر بدون شرکت در آزمون ورودی در دوره تحصیلی دکتری

Ph.D ادامه تحصیل دهند؛

الف) دارا بودن حداقل میانگین کل ۱۷ و حداقل دو مقاله در مجلات علمی-پژوهشی نمایه شده معتبر ملی و بین‌المللی

ب) دانشجویان نمونه کشوری در دوره کارشناسی ارشد

تبصره ۱: محاسبه میانگین کل دروس دوره کارشناسی ارشد بدون در نظر گرفتن نمره پایان‌نامه می‌باشد.

تبصره ۲: پذیرش دانشجویان مشمول این ماده مازاد بر ظرفیت و با رعایت مفاد مندرج در آن، طبق دستورالعمل مصوب شورای آموزشی دانشگاه انجام می‌شود.

ماده ۷: نظارت بر اجرای این آیین‌نامه بر عهده معاونت آموزشی وزارت است و در شرح و تفسیر مفاد، نظر این معاونت مورد استناد خواهد بود؛

ماده ۸: این آیین‌نامه مشتمل بر یک مقدمه، هشت ماده و شانزده تبصره در تاریخ ۸۶/۲/۳۱ به تصویب شورای هدایت استعدادها در بخشان در وزارت علوم، تحقیقات و فناوری رسید و جایگزین مصوبه‌های «آیین‌نامه پذیرش دانشجویان ممتاز در مقطع تحصیلی بالاتر بدون شرکت در آزمون ورودی (ابلاغیه شماره ۲۱/۷۳۲ مورخ ۸۵/۳/۲۳)، آیین‌نامه نحوه پذیرش برگزیدگان جشنواره‌ها و مسابقات علمی در دوره‌های آموزش عالی (ابلاغیه شماره ۲۱/۱۹۱۸ مورخ ۸۰/۸/۳۰)، آیین‌نامه تسهیل ادامه تحصیل دانش‌آموختگان رتبه اول دوره کاردانی (ابلاغیه شماره ۲۱/۳۶۰۳ مورخ ۸۳/۱۲/۲۶)، آیین‌نامه تسهیل تحصیل دانش‌آموختگان رتبه اول دوره کارشناسی (ابلاغیه شماره ۲۱/۹۲۳ مورخ ۸۴/۴/۲۹)، آیین‌نامه تسهیلات آموزشی و پژوهشی برای دانشجویان ممتاز دوره‌های کارشناسی ارشد و دکتری Ph.D (ابلاغیه شماره ۲۱/۳۵۷ مورخ ۸۲/۳/۱۰) ارائه تسهیلات به برگزیدگان مسابقه ملی و جهانی مهارت (ابلاغیه شماره ۲۱/۴۲۶/۲۶۱۸ مورخ ۸۴/۳/۱)، ارائه تسهیلات به برگزیدگان مسابقه‌های آموزش‌شده‌های فنی و حرفه‌ای (ابلاغیه شماره ۲۱/۳۳۸۷ مورخ ۸۳/۱۲/۸)، ارائه تسهیلات به دانشجویان برگزیده نمونه کشوری (ابلاغیه شماره ۲۱/۲۹۵۶ مورخ

۸۳/۱۰/۲۱)، مصوبه جلسه بیست و نهم مورخ ۸۱/۷/۱۸ شورای هدایت (در خصوص دارندگان نشان نقره و برنز کشوری المپیاد دانش آموزی) و ابلاغیه شماره ۲۱/۴۶۴۶ مورخ ۸۵/۱۲/۱۴ (درخصوص عدم دریافت شهریه از دانشجویان ممتاز) می‌شود و برای پذیرش دانشجو در سال تحصیلی «۸۶-۸۷» به بعد قابل اجراست. /

۹. انتخاب و معرفی دانشجوی نمونه

به منظور شناسایی و معرفی الگوی مناسب دانشجویی، افزایش مراتب معنوی و تشویق دانشجویان به پایبندی و گسترش اصول و ارزش‌های اسلامی و با هدف افزایش تحرک و شادابی اجتماعی و شناسایی استعدادهای برتر علمی فرهنگی در بین دانشجویان، وزارت علوم هر ساله اقدام به انتخاب و معرفی دانشجویان نمونه می‌نماید که این امر بر اساس «آیین‌نامه انتخاب و معرفی دانشجوی نمونه» صورت می‌گیرد. در این آیین‌نامه به مواردی مانند ویژگی‌های فرهنگی، شئون دانشجویی، موضوعات آموزشی و پژوهشی توجه ویژه‌ای شده است. دانشجویان عزیز می‌توانند جهت آشنایی با نحوه انتخاب و معرفی دانشجویان نمونه به سایت اینترنتی دانشگاه پیام‌نور (www.pnu.ac.ir)، لینک معاونت فرهنگی و اجتماعی مراجعه و متن کامل آیین‌نامه مربوطه را ملاحظه نمایند.

۱۰. آئین‌نامه تسهیلات آموزشی دانشجویان شاهد و ایثارگر، ضمیمه آئین‌نامه آموزشی دوره‌های کاردانی، کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکتری تخصصی

مقدمه

به منظور تحقق فرامین بنیانگذار نظام مقدس جمهوری اسلامی ایران حضرت امام خمینی (ره) و رهبر فرزانه انقلاب حضرت آیت‌الله خامنه‌ای (مدظله العالی) در خصوص رسیدگی همه جانبه به امور آموزشی، فرهنگی و رفاهی یادگاران معزز شهدا و ایثارگران، و اهتمام ویژه در تربیت و تحصیل فرزندان شاهد تا عالی‌ترین سطوح، و بدنبال اصلاحیه اساسنامه طرح شاهد (مصوب جلسه ۱۵۲ مورخ ۸۵/۸/۲۳ شورای معین شورای عالی انقلاب فرهنگی) در مورد تسهیل امر آموزش و ارتقاء تحصیلی فرزندان شاهد و ایثارگر، و همچنین مصوبه جلسه ۵۶۴ مورخ ۸۴/۴/۷ شورای عالی انقلاب فرهنگی در مورد تعمیم تسهیلات طرح شاهد به فرزندان آزادگان و فرزندان جانبازان ۵۰٪ الی ۶۹٪، این آیین‌نامه که متناسب با نیازهای جدید جامعه شاهد و ایثارگر و به منظور اصلاح، تکمیل و تجمیع آیین‌نامه‌ها و مقررات آموزشی موجود تدوین گردیده است، پس از تایید ستاد مرکزی شاهد و ایثارگر وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و تصویب ستاد برنامه ریزی امور فرهنگی فرزندان شاهد، در جلسه مورخ ۸۶/۵/۳۰ شورای طرح و برنامه شاهد به تصویب نهایی رسیده است و از تاریخ تصویب لازم‌الاجرا می‌باشد.

تعاریف

الف) تسهیلات این آئین‌نامه متناسب با مواد آن به دانشجویان شاهد و ایثارگر ذیل تعلق می‌گیرد:

۱. فرزند (شهید، جاویدالثر، آزاده، جانباز ۵۰٪ و بالاتر)

۲. جانباز ۷۰٪ به بالا

۳. همسر (شهید، جاویدالاثَر، آزاده، جانباز ۵۰٪ و بالاتر)

۴. جانبازان ۲۵٪ و بالاتر

۵. آزادگان (با حداقل شش ماه سابقه اسارت)

۶. جانباز با حداقل ۱۵٪ جانبازی و سه ماه سابقه حضور داوطلبانه در جبهه

۷. رزمنده با حداقل سابقه حضور داوطلبانه شش ماه متوالی و یا نه ماه متناوب

در جبهه

ب) واژه ستاد عبارت است از: ستاد امور دانشجویان شاهد و ایثارگر دانشگاه.

فصل اول - آیین‌نامه تسهیلات آموزشی ویژه دوره‌های کاردانی، کارشناسی

ناپیوسته و پیوسته، ضمیمه آیین‌نامه آموزشی مصوب جلسه ۳۹۹ مورخ

۷۶/۲/۱۴ شورای عالی برنامه ریزی

۱. تبصره ۱ الحاقی به ماده ۲:

چنانچه آزاده‌ای قبل از اسارت در یکی از دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی پذیرفته شده و موفق به ثبت نام نشده باشد، قبولی وی محفوظ و دانشگاه مربوطه موظف است پس از تایید بنیاد شهید و امور ایثارگران و با معرفی نامه سازمان سنجش آموزش کشور (یا مرکز آزمون دانشگاه آزاد اسلامی) از ایشان ثبت نام به عمل آورد.

۲. تبصره ۲ الحاقی به ماده ۲:

دانشجوی آزاده می‌تواند در صورت تمایل ثبت نام خود را پس از آزادی تا دو نیمسال تحصیلی برای کاردانی و چهار نیمسال برای کارشناسی بدون احتساب در سنوات به تعویق اندازد.

۳. تبصره الحاقی به ماده ۳:

دانشجوی جانبازی که به علت معالجات پزشکی ناشی از صدمات جنگ نتواند در

مهلت مقرر برای ثبت نامه مراجعه کند، در صورتی که مدت مذکور حداکثر بیشتر از ۴/۱۷ مدت زمان نیمسال نباشد، با تایید مدیر کل امور دانشجویان شاهد و ایثارگر دانشگاه می‌تواند انتخاب واحد نماید.

۴. تبصره ۱ الحاقی به ماده ۹:

دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی به منظور تقویت و ارتقای سطح بنیه علمی دانشجویان شاهد و ایثارگر می‌بایستی طبق برنامه تنظیم شده اداره کل امور دانشجویان شاهد و ایثارگر، کلاس‌های تقویتی برگزار نمایند، و بنیاد شهید و امور ایثارگران نیز نسبت به تامین حداقل ۵۰٪ و در دانشگاه‌های غیر انتفاعی و نوبت دوم تا ۱۰۰٪ هزینه‌های مربوط به جامعه هدف خود اقدام می‌نماید.

۵. تبصره ۶ الحاقی به ماده ۱۱ (الحاقی به تبصره ۵):

دانشجوی شاهد و ایثارگری که با گذراندن ۸ واحد درسی فارغ التحصیل می‌شود، می‌تواند در دوره تابستانی حداکثر ۸ واحد انتخاب نماید.

۶. تبصره ۷ الحاقی به ماده ۱۱:

دانشجوی شاهد و ایثارگر می‌تواند با تشخیص مدیر کل امور دانشجویان شاهد و ایثارگر دانشگاه فقط در ۴ نیمسال تحصیلی حداقل ۱۰ واحد انتخاب نماید.

۷. تبصره ۸ الحاقی به ماده ۱۱:

در صورتی که واحدهای انتخابی دانشجو در هر نیمسال تحصیلی به کمتر از ۱۲ واحد تقلیل یابد، میانگین نمرات کمتر از ۱۲ دانشجو در آن نیمسال مشروطی محسوب نمی‌شود.

۸. تبصره ۹ الحاقی به ماده ۱۱:

دانشجوی آزاده می‌تواند با تایید ستاد تا سقف ۲۰ واحد درسی از واحدهای خود را به صورت دوره فشرده گذرانده و امتحان دهد، نمرات کسب شده در میانگین کل محاسبه گردیده ولی ترم مذکور جزو سنوات تحصیلی دانشجو محسوب نمی‌شود.

۹. تبصره ۱ الحاقی به ماده ۱۳:

برای دانشجوی شاهد و ایثارگر به حداکثر مدت مجاز تحصیل در دوره‌های کاردانی و کارشناسی ناپیوسته یک نیمسال و در دوره‌های کارشناسی پیوسته دو نیمسال اضافه می‌شود.

۱۰. تبصره ۲ الحاقی به ماده ۱۳:

مدت اسارت دانشجویان آزاده جزو سنوات تحصیل آنان محسوب نمی‌شود.

۱۱. تبصره ۳ الحاقی به ماده ۱۴ (الحاقی به تبصره ۱):

دانشجوی شاهد و ایثارگری که بدلیل انجام معالجات پزشکی ناشی از صدمات جنگ و یا متأثر از آلام گذشته نتواند در جلسه یا جلسات درس یا دروس شرکت کند رعایت حد نصاب ۱۰ واحد در طول نیمسال برای وی الزامی نیست و در صورت تایید ستاد، آن نیمسال جزو سنوات تحصیلی وی محسوب نمی‌شود.

۱۲. تبصره الحاقی به ماده ۱۵:

دانشجوی شاهد و ایثارگری که بدلیل انجام معالجات پزشکی ناشی از صدمات جنگ و یا متأثر از آلام گذشته با تایید ستاد، نتواند در امتحان درس یا دروس اخذ شده شرکت نماید، با تایید ستاد می‌تواند حداکثر تا پایان نیمسال بعدی در امتحان آن درس یا دروس شرکت نماید. در غیر این صورت درس یا دروس مذکور حذف شده و مطابق تبصره الحاقی به ماده ۱۴ رعایت حدنصاب الزامی نیست.

۱۳. تبصره الحاقی به ماده ۱۶:

تشخیص موجه یا غیر موجه بودن غیبت دانشجوی شاهد و ایثارگر در جلسات درس یا امتحان با ستاد می‌باشد.

۱۴. تبصره الحاقی به ماده ۱۸:

دانشجوی شاهد و ایثارگر، می‌تواند دو درس نظری خود را تا دو هفته به پایان نیمسال تحصیلی حذف نماید، مشروط بر اینکه تعداد واحدهای باقیمانده او از ۱۰ واحد کمتر نشود.

۱۵. تبصره الحاقی به ماده ۱۹:

تشخیص قادر نبودن به ادامه تحصیل در نیمسال مورد نظر، برای دانشجوی شاهد و ایثارگر با ستاد می‌باشد. در این صورت، نیمسال مربوطه جزو حداکثر مدت مجاز تحصیل دانشجو محسوب نمی‌شود.

۱۶. تبصره الحاقی به ماده ۲۰:

مدت زمان امتحان (میان ترم و پایان ترم) برای دانشجویان جانباز، با توجه به وضعیت جسمی و روحی آنها بنا به تشخیص و اعلام مدیر کل امور دانشجویان شاهد و ایثارگر دانشگاه، حداکثر تا ۲ برابر مدت زمان معمول آن قابل افزایش است.

۱۷. تبصره الحاقی به ماده ۲۳:

برای دانشجوی آزاده، جانباز و همسر جانباز ۵۰٪ و بالاتر به زمان تبدیل نمره ناتمام به نمره قطعی با تایید ستاد، حداکثر یک نیمسال اضافه می‌شود.

۱۸. تبصره ۳ الحاقی به ماده ۲۶:

نمرات مردودی سه درس دانشجویان شاغل به تحصیل آزاده، جانباز با حداقل ۲۵٪

جانبازی و همسر جانباز ۵۰٪ و بالاتر از کارنامه تحصیلی حذف و در میانگین نمرات آنان محسوب نمی‌شود، مشروط بر اینکه نمرات هر یک از دروس مزبور پس از اخذ آنها و شرکت در امتحان‌های مربوطه کمتر از ۱۲ نباشد.

برای دانشجوی جانبازی که درصد جانبازی او بیش از ۲۵٪ باشد، به ازای هر ۱۰٪ جانبازی بیشتر، یک درس به سه درس فوق اضافه می‌شود و در هر حال تعداد دروس حذف شده در طول تحصیل حداکثر ۵ درس خواهد بود.

دانشجویان موضوع بند ۱ و ۲ تعاریف، در طول تحصیل تا سقف حداکثر ۵ درس با تایید ستاد مشمول این تبصره می‌باشند.

۱۹. تبصره الحاقی به ماده ۲۹:

برای دانشجویان شاهد و ایثارگر یک نیمسال به این تعداد اضافه می‌شود.

۲۰. تبصره الحاقی به ماده ۳۰:

دانشجوی شاهد و ایثارگر با گذراندن حداقل ۷۰ واحد درسی و کسب حداقل میانگین کل ۱۰ مدرک کاردانی دریافت می‌کند. در این صورت صدور مدرک کاردانی حسب تقاضای دانشجو و صرف نظر از وجود یا عدم وجود دوره کاردانی مصوب در آن رشته، یا مجری بودن دانشگاه صادر کننده مدرک کاردانی صورت می‌گیرد.

۲۱. تبصره الحاقی به ماده ۳۲:

دانشجوی شاهد و ایثارگر شاغل به تحصیل در دوره کارشناسی ارشد پیوسته و دکتری حرفه‌ای، در طول تحصیل تا سقف واحدهای قابل قبول دوره کارشناسی (۱۳۵-۱۴۰) تابع آیین‌نامه تسهیلات آموزشی دانشجویان مقطع کارشناسی می‌باشد و دروس پس از آن تابع آیین‌نامه کارشناسی ارشد ناپیوسته خواهد شد.

۲۲. تبصره ۱ الحاقی به ماده ۳۳:

در صورتی که مرخصی برای معالجات پزشکی ناشی از صدمات جنگ باشد و مدت درمان بیش از یک ماه ادامه یابد و مدرک مربوط مورد تایید ستاد واقع شود؛ آن نیمسال جزو سنوات تحصیلی دانشجو محسوب نمی‌شود. همچنین علاوه بر مرخصی تحصیلی مجاز، اعطای چهار نیمسال مرخصی بدون احتساب در سنوات به همسر شهید و جانباز ۵۰٪ و بالاتر و جانباز اعصاب و روان با حداقل ۱۵٪ جانبازی، با تایید ستاد بلامانع است.

۲۳. تبصره الحاقی به ماده ۳۵:

در صورتیکه دانشجوی شاهد و ایثارگر به دلیل معالجات پزشکی ناشی از صدمات جنگ و یا آلام متأثر از آن، دچار وقفه تحصیلی به میزان حداکثر ۲ نیمسال گردد، با تایید ستاد می‌تواند ادامه تحصیل بدهد و آن مدت جزو سنوات تحصیلی دانشجو محسوب نمی‌شود.

۲۴. تبصره ۱ الحاقی به ماده ۳۸:

کلیه دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی وابسته به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری موظفند در هر سال تحصیلی با انتقال دانشجویان شاهد و ایثارگر در قالب آئین نامه نقل و انتقال مصوب جلسه مورخ ۸۵/۷/۲۶ شورای طرح و برنامه شاهد موافقت نمایند.

۲۵. تبصره ۲ الحاقی به ماده ۳۸:

بهره‌مندی دانشجوی شاهد و ایثارگر از آیین‌نامه نقل و انتقال مصوب جلسه مورخ ۸۵/۷/۲۶ شورای طرح و برنامه شاهد مانعی برای استفاده از نقل و انتقال عادی نیست.

۲۶. تبصره الحاقی به ماده ۴۶:

پذیرش کلیه دروس با نمرات ۱۰ و بالاتر دانشجوی شاهد و ایثارگر انتقالی توسط

دانشگاه مقصد الزامی است.

۲۷. تبصره الحاقی به ماده ۵۲:

دانشجوی شاهد و ایثارگر می‌تواند در دوره کارشناسی تا ۴ نیمسال تحصیلی و در دوره کاردانی و کارشناسی ناپیوسته تا ۲ نیمسال تحصیلی، به‌طور تمام وقت به صورت میهمان تحصیل کند، مجموع دروس میهمان نباید از ۶۰٪ کل واحدها تجاوز کند.

۲۸. تبصره الحاقی به ماده ۵۵:

برای دانشجوی شاهد و ایثارگر، گذراندن حداقل ۱۴ واحد درسی کفایت می‌کند، همچنین اینگونه دانشجویان در تغییر رشته از شمول شرط بند ۳ مستثنی می‌باشند.

۲۹. تبصره الحاقی به ماده ۵۶:

دانشجوی شاهد و ایثارگر می‌تواند در صورت موافقت ستاد، بدون در نظر گرفتن شرایط احراز رتبه نسبی، از مقطع بالاتر به مقطع پایین تر تغییر رشته دهد.

۳۰. تبصره ۳ الحاقی به ماده ۵۸:

در مورد دانشجوی شاهد و ایثارگر، پذیرش دروس با حداقل نمره ۱۰ بنا به تشخیص و اعلام ستاد الزامی است.

۳۱. تبصره ۱ الحاقی به ماده ۵۹:

دانشجوی شاهد و ایثارگری که به تشخیص ستاد توانایی ادامه تحصیل در رشته خود را نداشته باشد، می‌تواند به رشته دیگری در گروه آموزشی مربوط و یا رشته‌ای در سایر گروه‌های آزمایشی تغییر دهد. در صورتی که تغییر رشته، منوط به تغییر محل تحصیل باشد، با تایید و معرفی اداره کل امور دانشجویان شاهد و ایثارگر وزارت متبوع، دانشگاه

مقصد ملزم به پذیرش دانشجوی می‌باشد.

۳۲. تبصره ۴ الحاقی به ماده ۶۳:

در مورد دانشجوی شاهد و ایثارگر، پذیرش دروس با حداقل نمره ۱۰ الزامی است.

۳۳. تبصره الحاقی به ماده ۶۵:

دانشجوی شاهد و ایثارگر می‌تواند دروس مزبور را در دوره کاردانی و کارشناسی ناپیوسته در ۲ نیمسال و کارشناسی پیوسته حداکثر در ۳ نیمسال با رعایت سایر شرایط تکرار نماید.

**فصل دوم - آیین‌نامه تسهیلات آموزشی دوره کارشناسی ارشد، ضمیمه
آیین‌نامه آموزشی دوره کارشناسی ارشد ناپیوسته مصوب جلسه ۲۹۱ شورای
عالی برنامه‌ریزی مورخ ۱۳۷۳/۱۰/۲۵**

۱. تبصره ۲ الحاقی به ماده ۷:

در صورتیکه به تشخیص پزشک معالج و تایید پزشک معتمد دانشگاه یا تایید ستاد، درمان صدمات ناشی از جنگ یا آلام متاثر از آن مستلزم عدم حضور دانشجوی شاهد و ایثارگر به میزان بیش از ۴/۱۷ ساعات کلاس باشد آن درس حذف می‌شود. در این صورت رعایت حد نصاب ۸ واحد در آن نیمسال الزامی نیست.

۲. تبصره ۲ الحاقی به ماده ۸:

تشخیص موجه یا غیر موجه بودن غیبت دانشجوی شاهد و ایثارگر در جلسه یا جلسات امتحان با اداره کل امور دانشجویان شاهد و ایثارگر دانشگاه می‌باشد.

۳. تبصره ۳ الحاقی به تبصره ماده ۸:

دانشجوی شاهد و ایثارگری که به دلیل درمان صدمات ناشی از جنگ یا آلام متأثر از آن موفق به شرکت در امتحان درس یا دروسی نگردد، با ارائه گواهی پزشکی و تایید ستاد می‌تواند حداکثر تا پایان نیمسال بعد در امتحان آن درس یا دروس شرکت نماید، در غیر اینصورت آن درس یا دروس حذف می‌شود.

۴. تبصره ۳ الحاقی به ماده ۹:

در مورد دانشجوی شاهد و ایثارگر با تشخیص ستاد یک نیمسال به حداکثر سنوات تحصیلی افزوده می‌شود.

۵. تبصره ۴ الحاقی به ماده ۱۰:

برای دانشجوی شاهد و ایثارگر با تشخیص ستاد به این مدت یک نیمسال بدون احتساب در سنوات اضافه می‌شود.

۶. تبصره الحاقی به تبصره ۳ ماده ۱۰:

در صورتیکه دانشجوی شاهد و ایثارگر به دلیل درمان صدمات ناشی از جنگ یا آلام متأثر از آن دچار وقفه تحصیلی گردد، با تایید ستاد، می‌تواند ادامه تحصیل دهد.

۷. تبصره الحاقی به ماده ۱۲:

نمرات مردودی حداکثر دو درس دانشجویان شاغل به تحصیل شاهد، آزاده و جانباز با حداقل ۲۵٪ جانبازی از کارنامه تحصیلی حذف و در میانگین نمرات آنان محسوب نمی‌شود، مشروط بر اینکه نمرات هر یک از دروس مذکور پس از اخذ مجدد کمتر از ۱۴ نباشد.

۸. تبصره ۴ الحاقی به ماده ۱۲:

دانشجوی شاهد و ایثارگری که به دلیل درمان صدمات ناشی از جنگ یا آلام متأثر از آن موفق به انجام فعالیت‌های مربوط به درس ناتمام نشود، تا پایان اولین نیمسال تحصیلی پس از درمان و بازگشت به تحصیل با تشخیص و تایید ستاد فرصت دارد نمره ناتمام را به نمره قطعی تبدیل نماید.

۹. تبصره ۲ الحاقی به ماده ۱۳:

در صورتی که واحدهای درسی دانشجوی شاهد و ایثارگر در یک نیمسال به کمتر از ۸ واحد تقلیل یابد و معدل آن نیمسال بیش از ۱۲ و کمتر از ۱۴ باشد، مشروط محسوب نمی‌شود. (استفاده از این بند فقط برای یک نیمسال مجاز می‌باشد)

۱۰. تبصره ۳ الحاقی به ماده ۱۳:

برای دانشجوی شاهد و ایثارگر به این تعداد یک نیمسال اضافه می‌شود.

۱۱. تبصره الحاقی به ماده ۲۳:

در صورتی که دانشجوی شاهد و ایثارگر به دلیل درمان صدمات ناشی از جنگ یا آلام متأثر از آن با تایید ستاد قادر به ادامه تحصیل در دانشگاه مبدا نباشد با تشخیص ستاد مبدا و تایید و معرفی اداره کل امور دانشجویان شاهد و ایثارگر وزارت متبوع به دانشگاه دیگری انتقال می‌یابد و در این صورت دانشگاه مقصد ملزم به پذیرش دانشجو می‌باشد.

فصل سوم - آیین نامه تسهیلات آموزشی دوره ی دکتری (ph.D)، ضمیمه

آیین نامه آموزشی مصوب جلسه مورخ ۱۳۸۴/۱/۲۷ شورای عالی برنامه ریزی

۱. تبصره ۴ الحاقی به ماده ۳:

برای داوطلبان شاهد و ایثارگر آزمون دوره دکتری تخصصی، اعمال ۸۰٪ نمره آخرین فرد پذیرفته شده شامل تمامی مراحل از جمله آزمون زبان، کتبی و مصاحبه می باشد.

۲. تبصره ۵ الحاقی به ماده ۳:

حضور مدیر کل امور دانشجویان شاهد و ایثارگر دانشگاه به عنوان نماینده ستاد در کمیته پذیرش نهائی آزمون دکتری تخصصی الزامی است.

۳. تبصره ۶ الحاقی به ماده ۳:

چنانچه پس از اعمال سهمیه ۲۰٪ ایثارگران در ظرفیت نهایی پذیرش (آزاد، مربی، بورس، تبدیل به داخل و...) بخش اعشاری عدد حاصل از ۵٪ بیشتر و یا مساوی ۵٪ باشد، به عدد بالاتر رند می شود.

۴. تبصره ۷ الحاقی به ماده ۳:

در آزمون هایی که برای پذیرش دانشجو در دو یا چند گرایش برگزار می شود، حتی الامکان مجموع ظرفیت گرایش ها برای تعیین سهمیه ۲۰٪ ایثارگران در نظر گرفته شود.

همچنین در مواردی که ظرفیت ناچیز دوره امکان اعمال سهمیه ۲۰٪ ایثارگران را غیرممکن می سازد، اولی است که یک نفر به ظرفیت دوره اضافه شود تا اعمال سهمیه به سهولت انجام شود.

۵. تبصره ۲ الحاقی به ماده ۱۰:

برای دانشجوی شاهد و ایثارگر، جهت درمان صدمات ناشی از جنگ یا آلام متأثر از آن به تشخیص و تایید ستاد، علاوه بر این تعداد، دو نیمسال اضافه می‌شود.

۶. تبصره ۳ الحاقی به ماده ۱۰:

به دانشجوی شاهد و ایثارگری که جهت درمان صدمات ناشی از جنگ یا آلام متأثر از آن نیاز به مرخصی دارد با تشخیص و تایید ستاد یک نیمسال مرخصی بدون احتساب در سنوات اعطا می‌گردد.

این آیین‌نامه با یک مقدمه و تعاریف و در ۳ فصل و ۵۰ بند در جلسه مورخ ۸۶/۵/۳۰ شورای طرح و برنامه شاهد به تصویب رسید و از تاریخ تصویب لازم الاجرا می‌باشد.

۱۱. کانون علمی - فرهنگی ایثار دانشجویان

شاهد و ایثارگر

معاونت دانشجویی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری با همکاری معاونت فرهنگی بنیاد شهید و امور ایثارگران در راستای اجرای رسالت خود که همانا ارتقاء منزلت اجتماعی و خودباوری دانشجویان شاهد و ایثارگر است به منظور اجرایی شدن شعار هویت مداری جمعی، آئین نامه تشکیل کانون ایثار دانشجویان شاهد و ایثارگر در دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی را تهیه کرده است. دانشجویان می‌توانند بر اساس آیین نامه مربوطه نسبت به تشکیل کانون‌های فوق اقدام نمایند. متن کامل «آیین نامه تشکیل کانون علمی - فرهنگی ایثار دانشجویان شاهد و ایثارگر» در سایت اینترنتی دانشگاه پیام‌نور (به آدرس www.pnu.ac.ir)، لینک معاونت فرهنگی و اجتماعی دانشگاه موجود است.

معاونت فناوری
و پژوهشی

سیستم جامع دانشگاهی گلستان

- راهنمای ورود به سیستم
- راهنمای پذیرش غیرحضوری دانشجویان مجازی
- راهنمای انتخاب واحد و حذف و اضافه دانشجویان
- راهنمای ثبت درخواست مهمانی دانشجو
- راهنمای ثبت مرخصی تحصیلی

راهنمای ورود به سیستم گلستان

جهت ورود به سیستم جامع دانشگاهی گلستان، لازم است پس از بازکردن مرورگر اینترنت اکسپلورر (Internet Explorer)، به آدرس اینترنتی سیستم، به شکل زیر مراجعه گردد.



پس از آن با کلیک بر روی گزینه "ورود به سیستم" صفحه ای مطابق شکل زیر ظاهر می گردد. در این صفحه بایستی کد امنیتی نمایش داده شده وارد و ارسال گردد.



در صورت ورود صحیح کد امنیتی، صفحه ورود به سیستم نمایش داده خواهد شد که کاربر با ورود نام عبور (شناسه کاربری) و کلمه عبور (گذرواژه) خود می‌تواند وارد محیط سیستم شود.

به نام خدا


دانشگاه

سیستم جامع آموزش گلستان

نام عبور:

کلمه عبور:

تنظیمات امنیتی شرکت ایران

پس از ورود نام و کلمه عبور (شناسه کاربری و گذرواژه) و کلیک بر روی دکمه ، در صورت معتبر بودن نام و کلمه عبور (شناسه کاربری و گذرواژه) و نبود موانع دیگر، کاربر وارد سیستم می‌شود و در غیر این صورت با پیغام خطای مرتبط مواجه خواهد شد.

انواع آیکون های رایج سیستم گلستان	
آیکون	شرح
	این آیکون در بالای فرمها سمت راست صفحه قرار دارد و حاوی راهنمای پردازش یا گزارش مربوطه می‌باشد.
	این آیکون در کنار هر فیلد که قرار بگیرد، عمل جستجو در مورد مقادیر ممکن برای آن فیلد را انجام می‌دهد.
	عملیات بازگشت به صفحه قبل را انجام می‌دهد.
	فرم را از اطلاعات قبلی خالی نموده و برای ورود اطلاعات جدید آماده می‌کند.
	برای جستجوی اطلاعات مورد نیاز در یک پردازش بکار می‌رود.
	جهت بررسی امکان انجام عمل مورد نظر بکار می‌رود.
	جهت ثبت تغییرات انجام شده بکار می‌رود.

راهنمای پذیرش غیر حضوری دانشجویان مجازی

پس از ورود به سیستم، از منوی "ثبت نام"، منوی "پذیرش غیر حضوری" و سپس پردازش "پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود" انتخاب شود.

فرمی به شکل زیر نمایش داده خواهد شد:

پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود

نام و نام خانوادگی: تاریخ تولد: شماره دانشجویی: رشته تحصیلی: گروه آزمایشی: نام:

[فرآیند پذیرش](#)

ردیف	مراحل	مرحله	وضعیت
۱	انتخاب	تکمیل وضعیت نظام وظیفه	راهنمای
۲	انتخاب	اطلاعات دانشجو - قسمت اول	راهنمای
۳	انتخاب	اطلاعات دانشجو - قسمت دوم	راهنمای
۴	انتخاب	اطلاعات خانواده دانشجو	راهنمای
۵	انتخاب	همراهین دانشجو	راهنمای
۶	انتخاب	فعالیت‌های شعاعی، اجتماعی و فرهنگی دانشجو	راهنمای
۷	انتخاب	سفرهای خارجی دانشجو	راهنمای
۸	انتخاب	ارسال فایل مدارک	راهنمای
۹	انتخاب	جاب فرم (های) اخذ نمود	راهنمای
۱۰	انتخاب	جاب فرم مشخصات کامل دانشجو	راهنمای
۱۱	انتخاب	جاب گواهی پذیرش غیر حضوری دانشجو	راهنمای
۱۲	انتخاب	مراجعه به دانشگاه و تحویل مدارک	راهنمای

در بالای فرم، مشخصات اصلی دانشجو نمایش داده شده و در پایین فرم، جدولی است که مراحل کار را به ترتیب نمایش می دهد.

بسته به شرایط دانشجو (مثل رشته، دوره و...) و شرایط دانشگاه (قوانین آموزشی، شهریه و...) مراحل مختلفی جهت پذیرش غیر حضوری دانشجو در این فرم نمایش داده می شود.

قالب کلی این فرم بدین صورت است که برای تمامی موارد لیست شده، راهنمایی در سمت چپ آنها موجود است که توضیحات لازم را ارائه می کند. همچنین ستونی تحت عنوان **وضعیت**، وضعیت هر مرحله را نشان می دهد. در سمت راست لیست، با انتخاب گزینه **انتخاب** می توان برای انجام هر مرحله اقدام نمود.

• **اطلاعات دانشجو - قسمت دوم:** دانشجو بخش دوم اطلاعات خود را در این قسمت وارد کرده و توسط گزینه

“**تایید دانشجو**” در پایین فرم، اطلاعات وارد شده را تایید می‌کند. در نهایت، با کلیک روی دکمه ، امکان ثبت اطلاعات بررسی شده و با کلیک روی دکمه ، اطلاعات ثبت می‌شوند.

• اطلاعات خانواده دانشجو: دانشجو اطلاعات خانواده خود را در این قسمت ثبت مینماید.

اطلاعات شخصی و وابستگی دانشجو

شماره دانشجو: نام پدر:

ثبت اطلاعات افراد خانواده

نام خانوادگی	نام	شماره شناسنامه	تاریخ تولد
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

بدین ترتیب که با کلیک روی گزینه ثبت اطلاعات افراد خانواده، فرم "ثبت اطلاعات خانواده" نمایش داده شده و اطلاعات مربوط به یک نفر وارد می‌شود.

ثبت اطلاعات افراد خانواده

ثبت

نام خانوادگی:

شماره شناسنامه:

نام پدر:

شغل:

تلفن:

محل کار / تحصیل:

شماره منزل:

پخش اول آدرس:

پخش دوم آدرس:

پخش سوم آدرس:

پخش اول آدرس محل کار:

پخش دوم آدرس محل کار:

پخش سوم آدرس محل کار:

ایجاد

پس از کلیک روی دکمه **ایجاد**، اطلاعات فرد مزبور بصورت یک سطر در جدول اطلاعات خانواده دانشجو اضافه می‌شود. برای ثبت اطلاعات دیگر افراد خانواده نیز همین فرآیند تکرار می‌شود.

اطلاعات شخصی و وابستگی دانشجو

شماره دانشجو: نام پدر:

اطلاعات خانواده دانشجو

نام خانوادگی	نام	شماره شناسنامه	تاریخ تولد	وضعیت	نوع رابطه
سرپرست خانواده	سرپرست	۳۳	۱۳۴۵/۱۲/۱۲	۱۳	پدر

• **معرفین دانشجو:** دانشجو اطلاعات معرفین خود را در این قسمت وارد می‌نماید.

معرفین غیر همپایان دانشجو

شماره دانشجو: نام معرف:

لازم است حداقل مشخصات ۳ معرف را وارد نمایید.

ایجاد

نام	معرف	نام خانوادگی	نشانی	شهر محل سکونت	آدرس

بدین ترتیب که با کلیک روی گزینه **ایجاد**، فرم **ایجاد شخص معرف** نمایش داده شده و اطلاعات مربوط به یک نفر وارد می‌شود.

ایجاد مشخصات معرف

نام معرف: نام خانوادگی معرف: مدت آشنایی (سال):

مدرک تحصیلی: شغل:

شهر محل سکونت:

بخش اول آدرس:

بخش دوم آدرس:

بخش سوم آدرس:

کد پستی:

شماره تلفن:

شماره موبایل:

ایجاد

پس از کلیک روی دکمه **ایجاد**، اطلاعات فرد مزبور بصورت یک سطر در جدول اضافه می‌شود. برای ثبت اطلاعات دیگر معرفین نیز همین کار تکرار می‌شود.

- **فعالیت‌های شغلی، اجتماعی و فرهنگی دانشجویان:** دانشجویان فعالیت‌های شغلی، اجتماعی و فرهنگی خود را در این قسمت وارد می‌نمایند.

فعالیت‌های شغلی، اجتماعی و فرهنگی دانشجویان

شماره دانشجویی: نام پدر: شماره شناسنامه:

شماره ملی:

نام خانوادگی: شهر: نام اداره/نهاده: از تاریخ: تا تاریخ: علت گذاره گیری:

ردیف حذف اصلاح

بدین ترتیب که با کلیک روی گزینه **ایجاد**، فرمی نمایش داده شده و اطلاعات مربوط به یک فعالیت وارد می‌شود.

ایجاد مشخصات مربوط

نام معرف: نام خانوادگی معرف: مدت آموزشی (سال):

مدرک تحصیلی: شغل:

شهر محل سکونت:

سطر اول آدرس: کد پستی:

پخش دوم آدرس: شماره تلفن:

پخش سوم آدرس: شماره موبایل:

ایجاد

پس از کلیک روی دکمه **ایجاد**، اطلاعات فعالیت مزبور بصورت یک سطر در جدول اضافه می‌شود. برای ثبت اطلاعات دیگر فعالیت‌ها نیز همین فرآیند تکرار می‌شود.

فعالیت‌های شغلی، اجتماعی و فرهنگی دانشجویان

شماره دانشجویی: نام پدر: شماره شناسنامه:

شماره ملی:

نام خانوادگی: شهر: نام اداره/نهاده: از تاریخ: تا تاریخ: علت گذاره گیری:

ردیف حذف اصلاح

۱	شغل: مدرس	شماره ملی: ۱۳۸۵/۱۶۱۶	شماره شناسنامه: ۱۳۸۳/۱۶۱۶	شماره شخصی: ۱۳۸۳/۱۶۱۶
---	------------------	-----------------------------	----------------------------------	------------------------------

- **سفرهای خارجی دانشجویان:** دانشجویان اطلاعات سفرهای خارجی خود را در این قسمت وارد می‌نمایند.

سفرهای خارجی دانشجویان

نام پدر:

شماره شناسنامه:

شماره دانشجویی:

شماره ملی:

[ایجاد](#)

ردیف	حذف	اصلاح	کشور	شهر	از تاریخ	تا تاریخ	تعداد از سفر

نام خانوادگی و نام:

نام شهر:

نام تاریخ:

شماره دانشجویی:

نام کشور:

از تاریخ:

تعداد از سفر

بدین ترتیب که با کلیک روی گزینه **ایجاد**، فرمی نمایش داده شده و اطلاعات مربوط به یک سفر وارد می‌شود.

پس از کلیک روی دکمه **ایجاد**، اطلاعات سفر مزبور بصورت یک سطر در جدول اضافه می‌شود. برای ثبت اطلاعات دیگر سفرهای خارجی نیز همین فرآیند تکرار می‌شود.

سفرهای خارجی دانشجویان

نام پدر:

شماره شناسنامه:

شماره دانشجویی:

شماره ملی:

[ایجاد](#)

ردیف	حذف	اصلاح	کشور	شهر	از تاریخ	تا تاریخ	تعداد از سفر
۱	حذف	اصلاح	ایران	تهران	۱۳۹۰/۰۱/۰۱	۱۳۹۰/۰۱/۰۱	۱

• ارسال فایل مدارک: دانشجو فایل اسکن شده از مدارک مورد نیاز را ارسال می کند.

ارسال فایل مدارک مورد نیاز در پذیرش هر دانشجویان جدیدالورود

نام پدر: [نام پدر] نام خانوادگی: [نام خانوادگی] نام: [نام] شماره دانشجویی: [شماره دانشجویی] شماره شناسنامه: [شماره شناسنامه]

نام مدرک: [نام مدرک] نام مدرس: [نام مدرس]


آدرس فایل: [آدرس فایل]

ردیف نام مدرک وضعیت ارسال تایید مدیریت

۱	ارسال (upload) صفحه اول شناسنامه	ارسال نشده	تایید نشده
۲	ارسال (upload) صفحه دوم شناسنامه	ارسال نشده	تایید نشده
۳	ارسال (upload) صفحه سوم شناسنامه	ارسال نشده	تایید نشده
۴	ارسال (upload) تصویر روی کارت ملی	ارسال نشده	تایید نشده
۵	ارسال (upload) تصویر پشت کارت ملی	ارسال نشده	تایید نشده
۶	ارسال (upload) اصل مدرک کارشناسی (دانشجویان دارای مدرک کارشناسی ناپوشته)	ارسال نشده	تایید نشده
۷	ارسال (upload) اصل مدرک کارشناسی	ارسال نشده	تایید نشده

بدین ترتیب که برای هر مدرک، روی سطر مربوطه کلیک کرده، سپس با کلیک دکمه انتخاب فایل، فایل تصویر مدرک موردنظر را انتخاب کرده و فایل به صورت خودکار ارسال می شود. پس از مشاهده تصویر مدرک در کادر وسط فرم و تبدیل گزینه ارسال نشده به گزینه ارسال شده، همین روال برای دیگر مدارک نیز انجام شود.

- **چاپ فرم‌های اخذ تعهد:** دانشجوی فرم‌های اخذ تعهد را چاپ نموده تا در زمان مراجعه به دانشگاه تحویل دهد. این فرم‌ها برای هر دانشجو جداگانه تولید می‌شوند و منحصر بفرد هستند.

جهت چاپ فرم بر روی دکمه  کلیک کرده و در پنجره ظاهر شده، از منوی File گزینه Print انتخاب شود.



- **چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو:** دانشجو در صورت اطمینان از صحت اطلاعات وارد شده، آنها را تایید کرده و



اقدام به چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو نموده تا در روز مراجعه به دانشگاه ارائه دهد.

سپهر جامع دانشگاهی گستران
شماره گواهی: ۱۸۰۰
شماره دانشجو:

شماره دانشجویی:

نام خانوادگی: نام پدر:

نام انگلیسی: نام خانوادگی انگلیسی:

تاریخ تولد: ۱۳۶۶/۰۱/۰۹ شماره شناسنامه: شماره ملی:

دین: اسلام جنسیت: مرد ملیت: ایرانی

وضع تکامل: معبر:

وضع نظام و تقبله: مستوف:

محل تولد: استان: محل صدور شناسنامه: استان: پست الکترونیکی:

پیش شماره تلفن: ۰۲۱۹ شماره تلفن: تلفن همراه: کد پستی:

آدرس: تهران، خیابان: ...، پلاک: ...، واحد: ...

لازم به ذکر است که در صورت تایید مشخصات، هیچکدام از اطلاعات قبلی قابل تغییر نخواهند بود و تمام مراحل بجز گزارش هایی که دانشجو می‌تواند چاپ کند، غیرفعال خواهند شد.

- چاپ گواهی پذیرش غیر حضوری دانشجو: دانشجو گواهی پذیرش غیر حضوری خود را چاپ نموده تا در زمان مراجعه به دانشگاه تحویل دهد.

راهنمای انتخاب واحد و حذف و اضافه دانشجویان

نحوه ورود به صفحه ثبت نام / حذف و اضافه:

از این مسیر می‌توان وارد صفحه ثبت نام اصلی شد.

این دو صفحه کاملاً مشابه‌اند و فقط در چند مورد با یکدیگر تفاوت دارند که در ادامه مطالب ذکر شده است.

نام و نام خانوادگی: ...
 آدرس: ...
 شماره دانشجویی: ...
 نام درس: ...
 شماره درس: ...
 گروه: ...
 واحد: ...
 نام درس: ...
 شماره درس: ...
 گروه: ...
 واحد: ...
 نام درس: ...
 شماره درس: ...
 گروه: ...
 واحد: ...

صفحه ثبت نام از بخشهای اصلی زیر تشکیل شده است:

▪ **مشخصات عمومی** (نوار باریک بالای جدول بالای صفحه): شامل نام و نام خانوادگی دانشجو، معدل معیار و حداکثر واحد قابل اخذ وی.


▪ **دروس قابل انتخاب** (جدول پایین صفحه): در این بخش فهرست درس‌های قابل انتخاب دانشجو نمایش داده می‌شود (این‌ها دروس مطابق با سرفصل آموزشی وی می‌باشند که او مجاز به اخذ آنهاست). شماره درس و گروه درسی، تعداد کل واحد درس و تعداد واحد عملی آن، وجود پیش نیاز، هم‌نیاز و متضاد درس، نظام خاص اخذ، ظرفیت، تعداد ثبت نام‌ها در گروه درسی و بالاخره نام استاد درس نیز در این جدول قابل مشاهده‌اند. همچنین با نگهداشتن اشاره‌گر روی سطر گروه درسی، زمان ارائه آن (در صورت وجود) قابل مشاهده می‌باشد. در صورتیکه واژه **دارد** در یکی از ستونهای پیش‌نیاز، هم‌نیاز، متضاد و یا *نظام خاص*، درج شده باشد با کلیک بر روی آن، جدولی مشابه جدول زیر نمایش داده می‌شود که می‌توان فهرست موردنظر را مشاهده نمود.

پیش‌نیازهای درس آمار (در سطر معروف یک گروه پیش‌نیازی است)				
نام درس	دین ۱	دین ۲	دین ۳	دین ۴
روش تحقیق در کارآزمایی				

شیوه انجام ثبت نام / ترمیم:

۱- گروه درسی موردنظر را از جدول پایینی یافته و روی سطر آن کلیک کرده تا گروه درسی موردنظر به جدول بالایی انتقال یابد.

۲- در این مرحله نوع درخواست تعیین می‌شود. بدین ترتیب که اگر درخواست دانشجو ثبت درس باشد، گزینه "ثبت"، و اگر درخواست وی حذف درس (که پیشتر ثبت کرده) می‌باشد، گزینه "حذف" برای درس مورد نظر انتخاب می‌شود.

۳- توسط دکمه  در پایین صفحه، امکان انجام عملیات مورد بررسی قرار می‌گیرد. بدین ترتیب بررسی می‌شود که آیا تغییرات درخواست شده با توجه به قوانین جاری و شرایط دانشجو قابل قبول است یا خیر. در هر صورت، پیام مناسب (در پایین صفحه) در هر سطر ظاهر خواهد شد و در صورت وجود اشکال لازم است اشکالات مرتفع شوند.

نکته مهم: در صورتی تغییرات خواسته شده اعمال خواهند شد که همگی قابل قبول باشند، در نتیجه اگر خطایی وجود دارد باید در همین مرحله مرتفع شود. در صورت وجود خطا در درخواست، می‌توان با نگهداشتن اشاره‌گر روی واژه **خطا** در ستون "توضیحات"، دلایل خطا/خطاهای موجود و شماره کنترل/کنترل‌های مربوطه را دید و در صورت امکان جهت رفع آنها اقدام کرد. شیوه درخواست برای غیرفعال کردن کنترل‌های ثبت نام در ادامه مطالب شرح داده شده است.

درخواست	گروه	شماره درس	نام درس	واحد شماره	واحد شماره	نوع درس	وضع ثبت	مرحله اخذ	توضیحات
ثبت	۱	۲۷۲	۳۶۱۰ اخلاق و تربیت اسلامی ۱	۲	۰	عمومی	بی اثر	اصلی	خطا درخواست خطا
ثبت	۲	۳۵۵	تغییرات درس یا گروه درسی ۱ امکان پذیر نیست						
ثبت	۳	۳۹۰	کنترل شماره ۱ به دلیل قیودی با وضعیت درس و یا دروس معادل آن امکان اخذ درس وجود ندارد.						
ثبت	۴	۳۹۷	۳۱۰۱ تحولات سیاسی و اجتماعی در ۲۰۰۰	۲	۰	اصلی	بی اثر	ترمیم	
ثبت	۵	۳۷۸	۳۱۰۱ معانی علم حقوق	۲	۰	پایه	بی اثر	ترمیم	
ثبت	۶	۳۸۸	۳۱۰۱ اصول روابط بین الملل	۲	۰	اصلی	بی اثر	ترمیم	
ثبت	۷	۳۹۱	۳۱۰۱ اندیشه و سیاسی غرب ۱	۲	۰	اصلی	بی اثر	ترمیم	

۴- در نهایت توسط دکمه  است که تغییرات خواسته شده ثبت می‌گردد، در غیر اینصورت هیچکدام از تغییرات برای دانشجو ثبت نمی‌شوند.

نکته مهم: پس از ثبت تمامی دروس، در سطر مربوط به هر درس در ستون "وضع ثبت" باید کلمه "ثبت" درج گردیده باشد. در غیر اینصورت واژه "بی اثر" درج شده که به معنای ثبت نشدن درس است.

راهنمای ثبت درخواست مهمان ترمی

جهت ثبت درخواست مهمان ترمی ۳ مرحله زیر را اجرا نمایید

[illegible]

[illegible]

نمونه‌ای از سؤالات مطرح شده درباره سیستم جامع گلستان

سؤال: نمی‌توانم وارد سایت www.reg.pnu.ac.ir بشوم.

پاسخ: شما باید به جای www، عبارت http:// را قبل از reg.pnu.ac.ir تایپ کنید.

سؤال: مدارک خود را تحویل داده‌ام ولی هنوز نمی‌توانم وارد سایت گلستان بشوم.

پاسخ: دانشگاه محل قبولی شما می‌بایست پس از پذیرش شما در سیستم، به شما شماره دانشجویی تان را تحویل دهد. سپس با استفاده از شماره دانشجویی به عنوان نام عبور و شماره شناسنامه به عنوان کلمه عبور می‌توانید وارد سیستم شوید.

سؤال: ورودی جدید در یکی از مراکز استان تهران هستم. فرق میان سایت www.tpnu.ac.ir و <http://reg.pnu.ac.ir> چیست؟

پاسخ: سایت www.tpnu.ac.ir سایت دانشگاه پیام‌نور استان تهران است و در خصوص ثبت نام، می‌توانید جهت ارسال مدارک اسکن شده خود به کارشناس و مراحل اول پذیرش از این سایت استفاده کنید اما بعد از دریافت شماره دانشجویی جهت ادامه انتخاب واحد می‌بایست به سایت کشوری پیام‌نور <http://reg.pnu.ac.ir> مراجعه کنید.

سؤال: دانشجوی دکتری هستم و نمی‌توانم وارد سایت گلستان شوم چون به من پیام می‌دهد نام یا کلمه عبورم اشتباه است.

پاسخ: به اطلاعاتی که در صفحه اول سایت گلستان در خصوص نام و کلمه عبور دانشجوی دکتری در پایین صفحه اطلاعیه درج شده است مراجعه کنید.

سؤال: بعد از تایپ نام و کلمه عبور هنگامی که کلید "ورود" را می‌زنم سیستم پیغام می‌دهد که بیش از تعداد مجاز به سیستم وارد شده‌ام.
پاسخ: برای گذشتن از این پیغام خطا روی کلمه "تنظیمات" که در سمت راست همان صفحه مشاهده می‌کنید کلیک کنید سپس مجدد کلید ورود را بزنید.

سؤال: در زمان انتخاب واحد پیغام بنفش رنگ "عدم رعایت حداقل سقف واحد" در زیر صفحه مشاهده می‌شود.
پاسخ: مشکلی نیست. دلیل آن این است که شما هنوز انتخاب واحدی را ثبت نکرده‌اید. هنگامی که تعداد واحد شما از ۵ واحد بیشتر شود پیغام مذکور حذف می‌شود.

سؤال: شهریه خود را واریز نموده‌ام اما هنوز سیستم مرا بدهکار نشان می‌دهد.
پاسخ: اطلاعات واریز شهریه حداقل ۴۸ ساعت بعد از تاریخ واریز شما در سیستم به روز می‌شود.

سؤال: جهت انتخاب واحد به سایت مراجعه کردم ولی دروس من در جدول مربوطه نیست تا آنها را انتخاب کنم.
پاسخ: دو دلیل دارد. ۱: مرکز درس شما را ارائه نکرده است. ۲: ظرفیت درس موردنظر تکمیل شده. در هر دو مورد می‌بایست با کارشناس رشته خود تماس بگیرید.

سؤال: نام و کلمه عبور خود را فراموش کرده‌ام.
پاسخ: به کاربر ارشد رایانه مرکز خود مراجعه کنید.

سؤال: هنگامی که مشخصات شخصی خود را در سیستم گلستان وارد می‌کردم

دچار اشتباه شده و اطلاعات را غلط وارد کردم. حال چگونه آن را اصلاح کنم؟
پاسخ: این اطلاعات پس از ۳ مرتبه تأیید شما در نهایت در سیستم ثبت شده است و هر گونه اصلاح می‌بایست پس از طی روال قانونی توسط مرکز صورت پذیرد.

سؤال: در حین انتخاب واحد چند دقیقه با سیستم کار نکردم و پس از آن به صورت اتوماتیک از سایت خارج شدم. تغییرات من اعمال خواهد شد؟
پاسخ: خیر. هنگامی که برای چند دقیقه با سیستم کار نکنید سیستم به‌طور خودکار تمام تغییراتی که بدون فشردن کلید "اعمال تغییرات" انجام داده اید را حذف می‌کند.

سؤال: بعد وارد کردن نام و کلمه عبور و فشردن کلید ورود، سیستم با نمایش پیغام «لطفاً صبر کنید» معطل می‌ماند و وارد نمی‌شود.
پاسخ: سرعت اینترنت شما بسیار کند است. از اینترنت پرسرعت تری استفاده کنید و اگر در حال استفاده از اینترنت پرسرعت هستید، اشکال از مرورگر شماست. Internet Explorer خود را مجدد نصب کنید و یا اگر در کافی نت هستید کامپیوتر خود را تغییر دهید.

سؤال: انتخاب واحد خود را تکمیل کرده‌ام. حال چگونه از آن صفحه پرینت بگیرم؟

پاسخ: امکان پرینت از همان صفحه موجود نیست و می‌بایست جهت پرینت انتخاب واحد گزارش ۱۰۱ را از مسیر زیر اجرا کنید:
منوی ثبت نام > گزارش‌های ثبت نام > ثبت نام < ۱۰۱: گزارش نتیجه ثبت نام
(ترمیم) دانشجو در طول ثبت نام.

سؤال: از چه راهی می‌توانم فرم واریز شهریه را بگیرم؟

پاسخ: از مسیر مقابل گزارش مورد نظر را پرینت بگیرید: منوی آموزش < گزارش‌های آموزش < شهریه < لیست‌ها و آمارها < ۱۶۳: فرم واریز وجوه شهریه پیام‌نور.

گروه خدمات پژوهشی

با توجه به اهمیت امر پژوهش در دانشگاه و نحوه توسعه و پیشرفت آن در سال ۱۳۸۶ مقرر گردید گروه خدمات پژوهشی ایجاد گردد. وظایف این گروه به شرح زیر است.

- انجام کلیه مراحل کار جهت تهیه حق دسترسی online به بانکها و پایگاههای علمی و اطلاعاتی جهت استفاده اعضای علمی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی ایران در کلیه مراکز دانشگاه

- ارائه نام و رمز کاربری استفاده از پایگاههای علمی موجود در دانشگاه
- ارائه متن کامل مقالات خواسته شده توسط پژوهشگران دانشگاه که امکان دسترسی online به پایگاهها ندارند.

- تهیه بانک آدرس E-mail اعضای علمی دانشگاه جهت ارائه امکانات پژوهشی و اطلاع رسانی و ارائه مدارک علمی

- تشکیل کارگاههای آموزشی و کمک به برگزاری کارگاهها، همایشها و اطلاع رسانی درخصوص پایگاههای علمی در سطح دانشگاه

- بررسی جهت ایجاد آزمایشگاههای تحقیقاتی در کلیه مراکز
- بررسی جهت تشکیل قطبها و انجمنهای علمی در کلیه مراکز
- اطلاع رسانی در خصوص محتویات پایگاههای علمی، نحوه دسترسی به پایگاههای علمی رایگان، راهنمایی جهت چگونگی استفاده از پایگاههای علمی توسط کاربران
- آماده کردن راهنمای استفاده از پایگاههای رایگان و ارائه آن به کاربران
لیست پایگاههای موجود در سازمان مرکزی و مرکز تحصیلات تکمیلی

Elsevier (sciencedirect)

Springer

SAGE

AIP-APS

SCOPUS

SPORT DISCUSS

ACM

LISTA

نام پایگاه علمی که برای اعضای علمی دانشگاه نام و رمز کاربری تعریف شده

تا بتوانند به صورت remote از آن استفاده نمایند عبارت است از:

Elsevier (sciencedirect)
DANESHYAR

* دانشگاهیان گرامی می‌توانند جهت کسب اطلاعات بیشتر با اداره کل دفتر تحقیقات و خدمات پژوهشی دانشگاه تماس حاصل نمایند.

گروه کتابخانه دیجیتال

امروزه وب محیطی را فراهم آورده تا همگان بتوانند اطلاعات خود را در معرض دید و استفاده دیگران قرار دهند. همین ویژگی باعث شده تا کتابخانه‌ها نیز در این محیط حضوری فعال داشته باشند و اطلاعات تمام متن خود را در کنار اطلاعات کتابشناختی به کاربران ارائه نمایند. به تدریج با افزایش حجم اطلاعات تمام متن و ارائه خدمات کتابخانه‌ای و استفاده از ابزارهای موجود در محیط وب، نسل جدیدی از کتابخانه‌ها نیز نمایان شدند که با عنوان کتابخانه‌های دیجیتال شناخته می‌شوند. این کتابخانه‌ها قادر به ارائه اطلاعات تمام متن و نیز خدمات اطلاعاتی تحت وب به کاربران هستند.

کتابخانه دیجیتال (Digital Library) چیست؟

کتابخانه دیجیتال واحدی است که بر اساس یک خط‌مشی و ساختار مدون اقدام به گزینش و فراهم آوری و ذخیره سازی و اشاعه انواع اطلاعات به صورت دیجیتال برای مخاطبان خود می‌کند. در این کتابخانه امکانات دسترسی فکری، تفسیر، توزیع و نگهداری بی‌عیب و نقص منابع مذکور فراهم شده است. این نوع کتابخانه‌ها به معنای جایگزینی کتابخانه‌های سنتی نیستند بلکه بیشتر یک بخش الحاقی آنها محسوب می‌شوند.

کتابخانه‌های دیجیتالی در واقع چهره دیجیتال و الکترونیکی کتابخانه‌های سنتی هستند. بنابراین مجموعه‌ها و منابع سنتی چاپی و دیجیتالی را همزمان و در کنار هم شامل می‌شود.

کتابخانه‌های دیجیتالی شامل منابع دیجیتال که در خارج از مرزهای فیزیکی

کتابخانه قرار دارد نیز می‌شود.

کتابخانه‌های دیجیتالی دیدی کلی از همه اطلاعات موجود در کتابخانه بدون در نظر گرفتن نوع یا فرمت آنها در اختیار کاربر قرار می‌دهد.

کتابخانه‌های دیجیتالی مانند کتابخانه‌های سنتی خدمات خود را به گروه‌های ویژه‌ای از کاربران ارایه می‌دهند. با این تفاوت که در این کتابخانه‌ها کاربران ممکن است در هر نقطه و یا بخشی از شبکه قرار داشته باشند.

کتابخانه‌های دیجیتال نه تنها به کتابداران مجرب و ماهر نیاز دارند بلکه به خدمات متخصصان رایانه و شبکه نیز محتاج هستند.

کتابخانه‌های دیجیتالی می‌توانند به منابع و کتاب‌های ویژه و منحصر به فرد حتی نسخ خطی دسترسی داشته باشند و امکان استفاده از آنها را در اختیار کاربران بگذارند.

پروژه کتابخانه دیجیتالی دانشگاه پیام‌نور با آدرس اینترنتی <http://dlib.pnu.ac.ir> از اردیبهشت ۱۳۸۹ آغاز شد و در اواخر سال ۱۳۸۹ توسط ریاست محترم دانشگاه افتتاح گردید و مراحل کاری در جهت افزایش منابع دیجیتالی برای استفاده اساتید و دانشجویان همچنان ادامه دارد.

*دانشگاهیان گرامی می‌توانند جهت کسب اطلاعات بیشتر با اداره کل دفتر تحقیقات و خدمات پژوهشی دانشگاه تماس حاصل نمایند.

دفتر تدوین کتب و تولید محتوای آموزشی

دفتر تدوین کتب و تولید محتوای آموزشی در راستای انجام وظایف ذاتی خود و تولید محتوای الکترونیک تاکنون توانسته است در بسیاری از رشته‌ها تولیدات صوتی، تصویری، تحت وب و چند رسانه‌ای داشته باشد که می‌تواند در امر آموزش دانشجویان مفید و مثمر ثمر واقع شود.

ویژگی‌های اجمالی تولیدات به شرح زیر می‌باشد:

الف) تولیدات صوتی این مدیریت غالباً جهت بهره برداری دانشجویان روشندل تهیه و تولید شده‌اند و تنها صدای متون درسی در لوح فشرده گنجانده شده

است. (گرچه تولیدات صوتی رشته مترجمی زبان و ادبیات انگلیسی برای سایر دانشجویان نیز کاربرد دارد).

ب) تولیدات تصویری شامل: صدا و تصویر استاد، تدریس درس توسط استاد، توضیحات مربوط تصاویر (کپشن‌های متحرک)، صدای گوینده‌ای که مطالب کلیدی را می‌خواند و ارائه نمونه سوال ...

ج) تولیدات چند رسانه‌ای شامل: متن (text) - صدا - انیمیشن (flash) - تصویر
د) تولیدات تحت وب: کلیه ویژگی‌های تولیدات چند رسانه‌ای را دارا می‌باشند
مضافاً بر اینکه قابلیت بارگذاری بر روی وب را نیز دارند.

فهرست آماری تولیدات الکترونیکی:

۱. تولیدات صوتی رشته مترجمی و زبان و ادبیات انگلیسی ۵۰ عنوان
۲. تولیدات صوتی رشته حقوق ۴۴ عنوان
۳. تولیدات صوتی رشته الهیات ۱۱۶ عنوان در گرایش‌های مختلف
۴. تولیدات صوتی رشته علوم تربیتی ۹۴ عنوان در گرایش‌های مختلف
۵. تولیدات صوتی رشته علوم اجتماعی ۷۴ عنوان در گرایش‌های مختلف
۶. تولیدات صوتی رشته روانشناسی ۳۴ عنوان
۷. تولیدات صوتی تمامی رشته‌ها (عمومی) ۱۴ عنوان
۸. تولیدات تحت وب ۴۸ عنوان
۹. تولیدات چند رسانه‌ای ۵۵ عنوان
۱۰. تولیدات تصویری ۲۰۲ عنوان

لازم به ذکر است برنامه آینده این مدیریت ترکیب کلیه تولیدات (صوتی - تصویری - متعامل و تحت وب) در قالب یک لوح فشرده می‌باشد که هم در هزینه تهیه تولیدات صرفه‌جویی شود و هم دسترسی کلیه دانشجویان اعم از روشندل و دانشجویان عادی با سهولت بیشتری امکان‌پذیر گردد.

نمایندگان رسمی فروش کتاب‌های دانشگاه پیام‌نور

لیست اسامی، آدرس و شماره تماس نمایندگان رسمی فروش کتاب (در بخش خصوصی) در استان‌ها، در سایت اینترنتی دانشگاه پیام‌نور (به آدرس www.pnu.ac.ir)، لینک معاونت فرهنگی و اجتماعی قرار داده شده است تا دانشجویان گرامی بتوانند با سهولت بیشتری نسبت به تهیه کتاب‌های مورد نیاز خود اقدام نمایند.

اطلاعیه مرکز چاپ و توزیع دانشگاه

«بسمه تعالی»

۱. انتظار می‌رود دانشجویان عزیز کتاب‌های درسی مورد نیاز خود را از نمایندگان رسمی بخش خصوصی دانشگاه خریداری نمایند.
۲. دانشجویان محترم کتاب‌های کمک درسی فاقد تأییدیه دانشگاه را که از اعتبار علمی لازم برخوردار نیستند تهیه ننمایند. همچنین فروش هرگونه کتاب کمک درسی به صورت اجباری ممنوع و در صورت اطلاع‌رسانی با متخلفین برخورد قانونی صورت خواهد گرفت.
۳. قیمت هر جلد کتاب بر روی آن چاپ گردیده و فروش بیش از آن تخلف محسوب می‌شود فلذا در صورت هرگونه تغییر قیمت در پشت جلد، فهرست بهانه‌ها را از فروشنده مطالبه فرمایید.
۴. فروش کپی هر جلد کتاب تولید شده غیرقانونی است و فروشندگان مجاز به ارائه آن نمی‌باشند.
۵. لازم به یادآوری است یارانه ویژه کتاب قبلاً محاسبه و از شهریه دانشجویان پیام‌نور کسر گردیده است.
۶. دانشجویان عزیز می‌توانند در صورت بروز هرگونه تخلف در این خصوص از طریق شماره تلفن‌های ۵۵۵۰۹۸۳۵ و ۵۵۵۰۶۹۶۲ اطلاع‌رسانی نمایند.