





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



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



دانشگاه پیام نور

راهنمای دانشجویان

ویژه دانشجویان ورودی جدید

اداره کل فرهنگی فوق برنامه

معاونت فرهنگی، اجتماعی و دانشجویی

دانشگاه پیام نور

مهرماه ۱۳۹۲



دانشگاه پیام نور

نام کتاب: راهنمای دانشجویان (ویژه دانشجویان ورودی جدید)
صاحب امتیاز: معاونت فرهنگی، اجتماعی و دانشجویی دانشگاه پیام نور
ناشر: مدیریت چاپ و انتشارات دانشگاه پیام نور
شمارگان: ۲۰۰۰۰۰ نسخه
نوبت چاپ: ششم (مهرماه ۱۳۹۲)

پیام ریاست دانشگاه

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

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؛ آغاز سال تحصیلی ۹۳-۱۳۹۲ و نیز موفقیت شما را در ورود به عرصه علم و دانش و تهذیب، تریک گفته و امیدوارم این نقطه عطف زندگی خود را همراه با بصیرتی که لازمه حیات علمی است، با تحرک و پویایی و نشاط و معنویت آغاز نمایید.

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 دینی و سیاسی، پیگیر تحقق آرمان‌های انقلاب اسلامی و اهداف متعالی اسلام خواهید بود. پس با همتی بلند و اراده‌ای استوار به برنامه‌ریزی جامع و دقیق بپردازید و در کنار تلاش علمی و سایر فعالیت‌ها، خودسازی و مراقبت از گوهر وجودی خودتان را فراموش نکنید.

بی تردید دشمنان انقلاب اسلامی برای سرمایه جوان و علمی کشورمان برنامه‌ریزی می‌کنند و از طریق جنگ نرم، ایجاد ناامیدی و جاذبه‌های کاذب و ترفندهای دیگر سعی در منزوی کردن ایران قدرتمند از صحنه بین‌المللی را دارند. اما به فضل الهی شما افسران جنگ نرم با آگاهی افزایشی و تلاش مضاعف برای رسیدن به اهداف نظام مقدس جمهوری اسلامی، ایران را به قلعه‌های عزت و اقتدار خواهید رسانید. چنانچه امام خمینی رهبر کبیر انقلاب مقدس اسلامی ایران (ره) فرمودند: دانشگاه مبدأ همه تحولات است.

شما دانشجویان عزیز، دانشگاهی را انتخاب نموده‌اید که حاصل بیش از بیست سال تلاش مسئولین و دلسوزان نظام مقدس جمهوری اسلامی، اساتید گرانمایه و کارکان زحمتکش آن است و هم اینک با بیش از یک میلیون دانشجو، بیش از ۵۰۰ مرکز و واحد، قریب به ۲۲۰ رشته در تمامی مقاطع تحصیلی اعم از کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکترا، به صورت آموزش باز و نیمه حضوری و حضوری و ۴۰ رشته کارشناسی ارشد با شیوه آموزش الکترونیکی در داخل کشور و حدود ۷۰ کشور جهان با رسالت ارتقای کیفیت آموزش عالی و با شعار آموزش برای همه، همه جا و همه وقت به عنوان یک ابر دانشگاه میهن عزیزمان مطرح است. استفاده از آموزش الکترونیکی و ترکیبی که به عنوان روش نوین و دارای امتیازات ویژه مورد استقبال جهانیان قرار گرفته از نقاط قوت و فرصت های مؤثر دانشگاه پیام نور می باشد. این دانشگاه به عنوان بزرگترین دانشگاه دولتی کشور و جهان اسلام می کوشد 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 ارزش های اسلامی - ایرانی، نائل آید. از آنجا که مقام معظم رهبری سال جدید را "حماسه سیاسی و حماسه اقتصادی" نام نهاده اند، یکی از مسئولیت های دانشگاهیان در حوزه پژوهشی و فرهنگی مشارکت جدی در این عرصه ها می باشد. از این رو دانشگاه از نوآوری ها، خلاقیت ها و طرح های کارآفرین اساتید و شما دانشجویان عزیز حمایت جدی خواهد نمود تا شما فرزندان ملت عزیز ایران اسلامی، خود را برای ساختن ایرانی آباد، با عزت، مقتدر و پیشرو آماده نمایید. در پایان ضمن تبریک حضور پرشورتان در جمع خانواده دانشگاه پیام نور، عزت و سربلندی و موفقیت شما عزیزان را از خداوند متعال مسئلت می نمایم.

حسن زیاری

قائم مقام وزیر و رئیس دانشگاه پیام نور

بسمه تعالی

مقام معظم رهبری:

شما دانشجویان، ستارگان درخشانی هستید که آسمان آینده
کشور را نورباران کرده‌اید.

سپاس خداوند منان را که روشنی بخش مهر است و ماه و احسن الخالقین است در خلقت انسان. بار دیگر ماه مهر درخشید و سال نو علم آموزی تحویل گردید. بر این درخشیدن و این تحویل خداوند منان را شاکریم و به شما عزیزان دانشجو که به محیط مقدس علم و معرفت گام نهاده اید خوش آمد می گویم و آرزوی توفیق روزافزون برای شما دارم.

دانشجویان گرامی به فضل الهی استعدادهای جوانان ایرانی در پرتو انقلاب اسلامی شکوفا گردید و به جهانیان نشان داد که هرگاه بین علم و ایمان پیوندی استوار برقرار گردد رشد و شکوفایی در پرتو آن خواهد آمد.

برادران و خواهران ارجمندی که خداوند توفیق ورود شما به دانشگاه پیام نور را فراهم آورده است باید بدانید که لازم است شما ضمن آگاهی نسبت به هویت دینی، تاریخی، فرهنگی خود نسبت به دو عنصر علم و تدین و ایمان توجه ویژه نمائید و آنرا سرلوحه برنامه های خود قرار دهید و با شناخت ضروریات زمان و آشنایی با رسالت بزرگی که به عنوان دانشجوی مسلمان بر دوش دارید به عنوان افسران جوان در جنگ نرم و نامتعادلی که استکبار در برابر ایده و تفکر اسلامی انقلابی شما شروع کرده است با گام های استوار در جهت تحقق اهداف مقدسی که رهبر معظم انقلاب اسلامی ترسیم کرده است گام بردارید.

بدیهی است دانشگاهیان فرهیخته و آگاه با پیروی از فرمایشات مقام معظم رهبری (مد ظله العالی)، با بصیرت دینی و با داشتن نگاه عمیق سیاسی، ضمن رصد نمودن و پیگیری تحولات منطقه، از نهضت‌ها و بیداری اسلامی کشورهای مسلمان منطقه حمایت نموده و همچنین دخالت‌ها و رفتار خصمانه دولت‌های غربی خصوصا آمریکای جنایتکار را در خاورمیانه به ویژه در سوریه، مصر، بحرین و... را تقبیح کرده و به شدت محکوم می‌نمایند.

امید است با راهنمایی اساتید محترم زمینه‌های تحقق ظهور منجی عالم (عج) را با علم، ایمان و عمل فراهم آوریم و بیداری اسلامی را که نتیجه خون شهدای گرانقدر انقلاب اسلامی است به ثمر رسانیم. در پایان لازم است از همکاران ارجمند ذیل که در تهیه و تدوین این کتاب همکاری داشته‌اند تشکر و قدردانی نماییم.

گردآورنده و ویراستار: ۱- محمدرضا سبزی پور ۲- مصطفی باغدارنیا
صفحه آرا: خدیجه علی نژاد رنجکش
مجری جلد: سپیده مدنی
همکاری در تهیه مطالب: ۱- مریم ابراهیمی ۲- فرشاد حاجیان
۳- مهرداد رضازاده مهرجو ۴- حسن کمالی نژاد ۵- علی خدشاهی
۶- عباس گل‌بداق ۷- ناصر محسنی

علیرضا اژدر

معاون فرهنگی، اجتماعی و دانشجویی

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 پیام نور در یک نگاه
۲	- مقدمه و دستاوردهای دانشگاه
۳	- بیانیه ارزش دانشگاه پیام نور
۳	- بیانیه چشم انداز دانشگاه پیام نور
۴	- بیانیه مأموریت دانشگاه پیام نور
۴	- اهداف کیفی دانشگاه پیام نور
۵	- اهداف کمی دانشگاه پیام نور در برنامه پنجم توسعه
۶	فصل ۲ - آشنایی با نظام آموزشی دانشگاه پیام نور
۷	- شیوه‌های پذیرش دانشجو
۸	- شرایط پذیرش دانشجو در مقطع کارشناسی
۸	- شرایط پذیرش دانشجو در مقطع کارشناسی ارشد
۹	- شرایط پذیرش در مقطع دکتری تخصصی
۹	- شرایط ورود و ثبت نام کارشناسی
۱۲	- برنامه درسی و رعایت پیش نیاز درس ها
۱۳	- تعداد واحدهای انتخابی در یک نیمسال
۱۴	- طول دوره و سنوات مجاز تحصیلی
۱۵	- افزایش سنوات مجاز تحصیلی
۱۶	- مرخصی تحصیلی
۱۷	- انصراف از تحصیل
۱۹	- عدم مراجعه
۱۹	- انتقال دانشجویان دانشگاه پیام نور
۲۰	- مهمان / مهمان دائم
۲۲	- مهمان اضطراری
۲۲	- تغییر رشته
۲۴	- تغییر مشخصات دانشجو
۲۴	- تطبیق واحد

- ۲۷ - مقررات آموزشی دوره کارشناسی ارشد و دکتری
- ۳۴ - تقویم آموزشی سال تحصیلی ۹۲-۹۳
- ۴۰ - تعاریف مرتبط با آموزش الکترونیکی

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

- ۴۸ ۱- معاونت فرهنگی و اجتماعی
- ۴۹ الف) کمیسیون موارد خاص
- ۵۱ ب) کمیته انضباطی
- ۵۴ ۲- اداره کل امور دانشجویان و تولیدات دانشجویی
- ۵۴ ۱-۲- فعالیت‌های اداره خدمات دانشجویی
- ۵۴ الف- وام
- ۵۴ ۱- وام شهریه
- ۵۵ ۲- وام حج عمره و عتبات عالیات
- ۵۵ ب- بیمه حوادث دانشجویی
- ۵۶ ج- بیمه تکمیلی
- ۵۶ د- ارزاق دانشجویی
- ۵۶ ه- وسایل و تجهیزات کمک آموزشی
- ۵۶ و۵۶- رایانه مخصوص روشندان
- ۵۶ ۲-۲- اداره مشاوره دانشجویی
- ۵۸ ۲-۳- اداره تولیدات دانشجویی
- ۶۰ ۳- اداره کل تربیت بدنی

فصل ۴ - آیین‌نامه‌های فرهنگی، تسهیلات دانشجویی و...

- ۶۴ ۱- آیین‌نامه انجمن‌های علمی دانشجویی (وزارتی)
- ۶۵ - دستورالعمل اجرایی آیین‌نامه انجمن‌های علمی دانشجویی دانشگاه پیام‌نور
- ۷۷ ۲- آیین‌نامه کانون‌های فرهنگی دانشجویان (وزارتی)
- ۷۹ ۳- تشکل‌های اسلامی دانشگاهیان
- ۹۰ ۴- آیین‌نامه اجرایی قانون تشکیل، تقویت و توسعه بسیج دانشجویی
- ۹۰ ۵- آیین‌نامه نحوه ثبت‌نام عمره دانشجویی
- ۹۴

- ۹۵ ۶- نشریات دانشگاهی
- ۹۶ ۷- تشویق، حمایت و اعطای تسهیلات به دانشجویان برجسته و ممتاز دانشگاه پیام‌نور
- ۹۷ ۸- آیین‌نامه ارائه تسهیلات به برگزیدگان علمی برای ورود به دوره‌های تحصیلی بالاتر (وزارتی)
- ۱۰۵ ۹- انتخاب و معرفی دانشجوی نمونه
- ۱۰۶ ۱۰- آئین‌نامه تسهیلات آموزشی دانشجویان شاهد و ایثارگر، ضمیمه آئین‌نامه آموزشی دوره‌های کاردانی، کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکتری تخصصی
- ۱۱۹ ۱۱- کانون علمی- فرهنگی ایثار دانشجویان شاهد و ایثارگر
- ۱۲۰ ۱۲- آیین‌نامه تشکیل کلاسهای تقویتی و گروه‌های درسی دانشجویان شاهد و ایثارگر

فصل ۵- معاونت فناوری و پژوهشی

- ۱۲۱ - سیستم جامع دانشگاهی گلستان
- ۱۲۲ - راهنمای ورود به سیستم گلستان
- ۱۲۳ - راهنمای پذیرش غیرحضور دانشجویان مجازی
- ۱۲۵ - راهنمای انتخاب واحد و حذف و اضافه دانشجویان
- ۱۳۲ - راهنمای ثبت درخواست مهمان ترمی
- ۱۳۵ - راهنمای ثبت درخواست مرخصی تحصیلی
- ۱۳۶ - نمونه ای از سؤالات مطرح شده درباره سیستم جامع گلستان
- ۱۳۷ - گروه پایگاه‌های اطلاع‌رسانی و بانک‌های علمی
- ۱۴۰ - گروه نظارت بر کتابخانه‌های دانشگاه و کتابخانه دیجیتال
- ۱۴۱ - دفتر تدوین کتب و تولید محتوای آموزشی
- ۱۴۳
- ۱۴۶ - نمایندگان رسمی فروش کتاب‌های دانشگاه پیام‌نور
- ۱۴۷ - درس حفظ و ترجمه جزء سی قرآن کریم (اختیاری و فرهنگی)

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 و حدود ۵۰ درصد دانشجویان دانشگاه‌های دولتی 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 خدمت‌رسانی 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 تفاهم‌نامه‌ها و قراردادهای همکاری منعقد شده با دانشگاه‌های: رادیو تلویزیونی (چین)، ایندیراگانندی 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 نیمه‌حضوری، 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 اوّل و قطب برتر آموزش‌های نیمه‌حضوری، 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 عالی 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 ۳ طریق اقدام به پذیرش دانشجو می‌نماید.

۱. کنکور سراسری

۲. بدون آزمون سازمان سنجش و آموزش کشور

۳. دوره‌های فراگیر

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

۲- از سال ۱۳۹۱ و در راستای حذف کنکور، این دانشگاه در تعدادی از رشته محل‌ها اقدام به پذیرش دانشجو بدون آزمون ورودی و براساس سوابق علمی دوره متوسطه عمومی برای مقطع کارشناسی جذب می‌نماید.

۳- 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 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 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 بصورت، 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 محدودتر و مفیدتری نسبت به ساعات کلاس‌های دانشگاه‌های سنتی کشور برنامه‌ریزی و برگزار کند. این دوره‌ها با محوریت وسایل کمک آموزشی و کتاب‌های خودآموز برگزار می‌شود.

۲- دوره‌های غیرحضوری (مجازی): دوره‌های غیرحضوری از دوره‌های پراهمیت و نوین 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 دانشگاه عبارتند از: دیپلم متوسطه نظام قدیم و یا پیش دانشگاهی نظام جدید، 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 است. در صورت دارا بودن مدارک فوق و قبولی در آزمون ورودی و احراز حدنصاب‌های لازم علمی می‌توانند در مقطع کارشناسی تحصیل نمایند.

شرایط پذیرش دانشجو در مقطع کارشناسی ارشد

دارندگان 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 مورد تأیید می باشد.

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 می گردد.

- پذیرش در دوره دکتری تخصصی در هر سال مطابق ضوابط و آزمون کتبی که سازمان سنجش آموزش کشور برگزار می کند انجام و اسامی پذیرفته شدگان چند برابر ظرفیت جهت مصاحبه علمی به دانشگاه معرفی می شود.

- اسامی پذیرفته شدگان 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 کارشناسی

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. دانشجویان فعلی دانشگاه‌ها (اعم از دولتی و غیردولتی) بدون انصراف می‌توانند در دوره‌های فراگیر شرکت نمایند.

۴. دانشجویانی که از معافیت تحصیلی استفاده می‌کنند مجاز به شرکت مجدد در آزمون این دانشگاه در همان مقطع نمی‌باشند.

۵. دانشجویانی که دارای غیبت نظام وظیفه هستند مجاز به ثبت نام نمی باشند.

ب) شرایط ثبت نام

۱. پذیرفته شده ای که اسامی ایشان جهت ثبت نام و ادامه تحصیل از سوی سازمان سنجش و آموزش کشور یا دانشگاه پیام نور اعلام شده موظف است در مهلت های 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 این صورت ثبت نام ایشان قابل پذیرش نیست.

۳. عدم مراجعه برای ثبت نام به منزله انصراف از تحصیل محسوب می شود و لغو آن تابع مقررات آموزشی است.

۴. 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.

مدارکی که دانشجو باید در زمان ثبت نام ارائه نماید:

۱. مراکز/ واحدها موظف هستند، صرفاً از کسانی که بر اساس لیست سازمان سنجش و یا با مجوز معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی 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 دیپلم و کاردانی (برای کلیه پذیرفته شدگان کارشناسی ناپیوسته)

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

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

تخصصی)

۷. اخذ تأییدیه تحصیلی

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

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

۸. اخذ مدرک مشخص کننده نظام وظیفه برای آقایان الزامی است، و برای کسانی که شامل شرایط استفاده از معافیت تحصیلی هستند، مطابق دستور العمل از حوزه نظام وظیفه درخواست معافیت می‌شود.

۹. ثبت نام مشروط ممنوع است. (بجز مواردی که در دستور العمل 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 ثبت نام غیرحضوری (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 دانشجوی 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 یا مهمان دائم، ثبت نام بلامانع 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 ارائه دروس ترمی می‌باشد.
۲. اگر دانشجویی درس پیش نیاز را انتخاب و از آن نمره مردودی بگیرد، می‌تواند درس پس نیاز را همراه با آن انتخاب و امتحان دهد. (فقط در مقطع کارشناسی)
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. رعایت نظم واحدی رشته‌ها ضروری است و انتخاب واحد باید مطابق سرفصل و برنامه ارائه شده 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.
۵. 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.
۶. دانشجوی مقطع کارشناسی که حداکثر ۲۴ واحد درسی باقی مانده دارد و میانگین نیمسال قبل آن کمتر از ۱۲ نباشد، می‌تواند کلیه واحدهای درس را بدون رعایت پیش نیاز در نیمسال آخر اخذ و بگذراند.
۷. در هر صورت رعایت پیش‌نیاز درسها بجز موارد تبصره ۲ ماده ۱۰ آیین نامه

آموزشی و ترم آخر ضروری است.

۸. 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. دانشجو در هر نیمسال تحصیلی می‌تواند به شرط کسب میانگین لازم حداقل ۱۲ و حداکثر ۲۴ واحد درسی در هر نیمسال انتخاب نماید.
۲. عدم رعایت سقف مجاز منجر به حذف واحد مازاد دانشجو می‌گردد و آموزش مرکز موظف به اجرای آن می‌باشد.
۳. در ترم تابستان حداکثر تعداد واحد انتخابی، ۸ 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 نباید از ۸ واحد بیشتر شود.
۵. حداکثر تعداد واحدهای انتخابی براساس مصوبه شورای دانشگاه برای مقطع کاردانی و کارشناسی بشرح زیر تعیین شده است.
حداقل تعداد واحد هرترم ۱۲ واحد
میانگین نیمسال قبل کمتر از ۱۲ باشد تا ۱۴ 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 نیمسالی است که دانشجو در آن درس انتخاب و در امتحان آن شرکت نموده است.
۶. دانشجویان می‌توانند بدون محدودیت با رعایت پیش‌نیاز و برنامه ترمی دروس ارائه شده واحد واحدهای عملی را اخذ نمایند.

۷. در آخرین نیمسال تحصیلی دانشجو می‌تواند به شرط احراز میانگین معیار حداقل ۱۲ تا ۲۴ واحد درسی انتخاب نماید.
- ۸- در صورتی که دانشجو برای فراغت از تحصیل تنها دو درس نظری باقیمانده داشته باشد، می‌تواند آن دو درس را به صورت معرفی به استاد بگذراند.

طول دوره و سنوات مجاز تحصیلی

۱. حداکثر مدت مجاز تحصیل برای دانشجویان:
 - کارشناسی غیرمشمول ۲۰ نیمسال + ۵ نیمسال با ضریب ۱/۲۵ شهرییه ثابت
 - دانشجوی کارشناسی مشمول ۱۰ نیمسال
 - دانشجوی کاردانی و کارشناسی ناپیوسته غیرمشمول ۱۰ نیمسال
 - دانشجوی کارشناسی مشمول ورودی ۸۹ و قبل از آن ۱۲ نیمسال
۲. برای دانشجویانی که از معافیت تحصیلی استفاده می‌کنند در صورت عدم تکمیل سقف دوره در مدت فوق، دانشجو بعنوان اخراجی به حوزه نظام وظیفه معرفی می‌شود و ادامه تحصیل ایشان پس از ارائه گواهی اشتغال به تحصیل در حین خدمت سربازی و یا پس از آن با رعایت سایر مقررات همانند سایر دانشجویان 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 ۵ 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. در مواردی که دانشجو 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. به استناد تبصره ماده ۱۳ آئین‌نامه آموزشی مقرر گردید ۵ نیمسال تحصیلی (علاوه بر سقف ۲۰ نیمسال مجاز) به سنوات تحصیلی مقطع کارشناسی اضافه و شهریه ثابت (مصوب هیات امنا) با ضریب ۱/۲۵ شهریه ثابت برای نیمسالهای اضافه شده اخذ گردد.
 ۲. در مقطع کاردانی و کارشناسی نا پیوسته حداکثر یک نیمسال در صورت فارغ‌التحصیلی با نظر شورای آموزشی استان به سنوات تحصیلی دانشجو اضافه می‌شود.
 ۳. 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 نمی‌شود و دقیقاً سال پذیرش درکنکور سراسری مدنظر قرار می‌گیرد.
۴. به ازای هر ۱۵ واحد تطبیقی یک نیمسال تحصیلی از مجموع سنوات مجاز دانشجو کم می‌شود. (شامل دانشجویان انتقالی از سایر دانشگاهها نمی‌شود).
- 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.

۵. دانشجویانی که از معافیت تحصیلی استفاده می‌کنند چنانچه امکان تکمیل سقف دوره با افزایش دو نیمسال را نداشته باشند. لازم است به عنوان دانشجوی اخراجی بدون انصراف و در صورت گذراندن حداقل ۷۰ واحد با معدل کل ۱۲ با عنوان کاردانی به نظام وظیفه معرفی شوند و پس از مشخص شدن وضعیت نظام وظیفه همراه با مدارک لازم جهت بازگشت به تحصیل به اداره کل خدمات آموزشی ارسال گردد.

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 یک عنوان درسی تا سقف ۷۰ واحد مصوب و معدل کل ۱۲ را لازم دارند می‌توانند با صدور مجوز از طریق اداره کل خدمات آموزشی نسبت به اخذ واحد باقی مانده صرفاً جهت اخذ مدرک کاردانی اقدام نمایند.

۶. دانشجویانی که سقف مصوب دوره را تکمیل نموده‌اند ولی میانگین کل خود را جبران نکرده‌اند می‌توانند از یک نیمسال سنوات مازاد (در قالب سنوات مجاز) برای اخذ واحدهای جبرانی حداکثر تا ۲۰ واحد از درسهایی که قبلاً آنها را با نمره بین ۱۰ تا ۱۱/۹۹ گذرانده‌اند استفاده کنند.

مرخصی تحصیلی

دانشجویان می‌توانند در دوره‌های کاردانی و کارشناسی ناپیوسته ۳ نیمسال و در دوره‌های 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 می‌بایستی با ارائه مدارک مستدل از شورای آموزشی استان مجوز دریافت نماید.

دانشجویانی که از معافیت تحصیلی استفاده می‌کنند در دوره‌های کاردانی یک نیمسال و کارشناسی پیوسته ۲ نیمسال از مرخصی تحصیلی استفاده کنند مدت مرخصی تحصیلی جز سنوات مجاز دانشجو محاسبه می‌گردد و در زمان اخذ مرخصی تحصیلی دانشجو

موظف به پرداخت شهریه ثابت می‌باشد در غیراینصورت عدم مراجعه محسوب می‌شود.

دانشجویانی که بعنوان مامور دولت، و یا همسر یکی از کارکنان یا همسر یکی از دانشجویان بورسیه به خارج اعزام می‌شوند می‌توانند 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 می‌بایست به تشخیص و تأیید شورای آموزشی استان برسد.

تبصره ۱: مدت مجاز مرخصی برای هر زایمان دانشجو خانم دو نیمسال تحصیلی و بدون احتساب در سنوات تحصیلی و بدون پرداخت شهریه است.

تبصره ۲: مدت مجاز مرخصی پزشکی دانشجو، در صورت تأیید پزشک معتمد دانشگاه و شورای آموزشی استان، دو نیمسال تحصیلی بدون احتساب در سنوات تحصیلی و با پرداخت شهریه است.

انصراف از تحصیل

۱- دانشجویی که بخواهد از تحصیل انصراف دهد باید درخواست خود را بصورت کتبی به آموزش مرکز ارائه دهد. (تکمیل نمودن فرم درخواست درسیستم جامع خدمات آموزشی)

۲- مرکز / واحد موظف است انصراف دانشجو را به صورت موقت در سیستم ثبت و پس از انقضای مهلت مقرر (در صورتی که دانشجو انصراف خود را پس نگیرد) انصراف دائم از طریق سیستم جامع خدمات آموزشی توسط مرکز / واحد انجام می‌پذیرد.

۳- پس از انقضای مهلت (تا پایان نیمسال)، انصراف دانشجو قطعی تلقی می‌شود.

۴- در صورت ارائه تقاضای کتبی دانشجو مبنی بر انصراف قطعی قبل از اتمام مهلت (حسب ضرورت های شغلی و غیره ...)، مرکز موظف به ثبت انصراف قطعی در سیستم جامع خدمات آموزشی می‌باشد.

۵- دانشجوی انصرافی موظف است به کلیه تعهداتی که در دوران تحصیل سپرده است عمل نماید.

۶- دانشجوی انصرافی می‌تواند مجدداً در آزمون ورودی دانشگاه شرکت کند.

۷- مرکز/واحد موظف است پس از قطعی شدن انصراف دانشجویی که از معافیت تحصیلی استفاده می‌کند موضوع انصراف را به سازمان وظیفه عمومی ناجا اعلام نماید. تبصره: بازگشت به تحصیل دانشجویان انصرافی براساس دستور العمل لغو انصراف می‌باشد.

لغو انصراف با شرایط ذیل امکانپذیر می‌باشد:

۱- دانشجو مدرک کاردانی اخذ نکرده باشد.

۲- در صورتیکه دانشجو معرفی نامه ای مبنی بر تأیید انصراف برای ارگانها وسازمانها دریافت کرده باشد جهت لغو انصراف موظف است نامه ای از ارگان یا سازمان مربوطه مبنی بر بلامانع بودن لغو انصراف ارائه نماید.

۳- دانشجویی که پس از انصراف معافیت تحصیلی او لغو شده است در صورتی می‌تواند تقاضای لغو انصراف نماید که خدمت سربازی را به اتمام رسانده یا گواهی مبنی بر اینکه در حال گذراندن خدمت نظام وظیفه است ارائه نماید.

۴- دانشجو از سوی محل اشتغال یا سایر سازمان های مجاز ممنوعیتی جهت ادامه تحصیل نداشته باشد.

۵- دانشجو به ازای هر ۱۵ واحد درسی باقیمانده در مقطع کاردانی و کارشناسی یک نیمسال سنوات مجاز داشته باشد.

۶- مدت وقفه تحصیلی دانشجوی لغو انصراف شده، جزو سنوات تحصیلی محسوب گردیده و ملزم به پرداخت شهریه ثابت و اخذ مرخصی تحصیلی می‌باشد.

۷- لغو انصراف در حیطه اختیارات شورای آموزشی استان می‌باشد.

میانگین نمره‌ها

در پایان نیمسال تحصیلی میانگین نمره‌های دانشجویان در آن نیمسال بنام میانگین کل

نیمسال محاسبه و در کارنامه وی ثبت می‌شود. دانشجوی ورودی سال ۹۱ و بعد از آن در صورتیکه در هر درس نمره قبولی کسب نکند چنانچه در نیمسال های بعدی در دروس فوق حداقل نمره ۱۴ کسب کند، نمرات مردودی کد ۳ (بی اثر) می‌شود.

عدم مراجعه

عدم ثبت نام دانشجو در موعد مقرر بدون درخواست کتبی مبنی بر انصراف از تحصیل یا مرخصی، عدم مراجعه محسوب می‌شود. دانشجوی عدم مراجعه می‌تواند با درخواست کتبی به مرکز/واحد محل تحصیل با شرایط ذیل تقاضای لغو عدم مراجعه و صدور مرخصی تحصیلی نماید:

- ۱- لغو عدم مراجعه فقط برای یکبار در طول تحصیل امکان پذیر می‌باشد.
- ۲- نیمسال های عدم مراجعه جزو سنوات مجاز تحصیل محسوب می‌شود.
- ۳- پس از لغو عدم مراجعه باید مرخصی تحصیلی صادر گردد و مطابق ضوابط شهریه ثابت یک یا چند نیمسال عدم مراجعه به دانشگاه پرداخت شود.
- ۴- لغو عدم مراجعه در طول مدت مجاز سنوات و مرخصی تحصیلی به عهده مرکز/واحد می‌باشد.
- ۵- در صورتیکه دانشجویی بیشتر از مدت مجاز مرخصی تحصیلی، عدم مراجعه دارد لغو آن به عهده شورای آموزشی استان می‌باشد.
- ۶- دانشجو به ازای هر ۱۵ واحد درسی باقیمانده در مقطع کاردانی و کارشناسی یک نیمسال سنوات مجاز داشته باشد.

انتقال دانشجویان پیام‌نور

۱. باتوجه به صدور مدارک یکسان در دانشگاه پیام نور انتقال دانشجو (در داخل دانشگاه) منتفی است.

۲. انتقال از سایر دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی به پیام نور با شرایط ذیل و فقط برای یکبار امکان پذیر است:
 - ۲-۱- متقاضی باید حداقل ۱۲ واحد درسی با میانگین حداقل ۱۲ (با احتساب دروس مردودی) در دانشگاه مبدا گذرانده باشد
 - ۲-۲- نداشتن منع ادامه تحصیل در دانشگاه مبدا .
 ۳. شهریه دانشجویان روزانه دولتی انتقالی به پیام نور مطابق شهریه دانشجویان آزمون سراسری دانشگاه پیام نور است.
 ۴. انتقال از دانشگاه پیام نور به سایر دانشگاه های نیمه حضوری و موسسات غیرانتقاعی با رعایت مقررات وزارت بلامانع می باشد.
 ۵. انتقال از دانشگاههای خارجی مورد تایید وزارت علوم، در مقطع کارشناسی براساس ضوابط و مقررات وزارت علوم و دانشگاه پیام نور مجاز می باشد.
 ۶. محاسبه شهریه دانشجو تابع ضوابط دانشگاه است.

مهمان/مهمان دائم

۱. مراکز / واحدها در صورتیکه دانشجو واجد شرایط ذیل باشد و با عنایت به ضرایب تعیین شده در بند ۲ نسبت به مهمان (دائم) دانشجو اقدام نماید. بررسی این موضوع برعهده شورای آموزشی مرکز می باشد.
 - ۱-۱- ازدواج دانشجوی دختر در زمان دانشجویی در صورتیکه محل اشتغال دائم همسر دانشجو قبل از ازدواج، در نزدیکترین محل به دانشگاه مقصد باشد.
 - ۱-۲- فوت یا معلول شدن سرپرست خانواده در زمان دانشجویی به طوریکه وی به تشخیص مراجع قانونی به عنوان کفیل خانواده شناخته شود .
 - ۱-۳- بیماری خاص دانشجو به تایید مراجع ذیصلاح.
 - ۱-۴- معلولیت موثر دانشجو که در زمان دانشجویی صورت گرفته باشد.
 - ۱-۵- تغییر محل اشتغال دانشجو یا همسر وی به شهر دیگر با ارائه مستندات معتبر.

۲. مهمان موقت دانشجویان بدون در نظر گرفتن شرایط خاص (به شرط مجری بون و تأیید مراکز/واحد مبدا و مقصد) امکان پذیر است.
۳. براساس دستور هفتم مصوبات چهلمین نشست هیات امنای دانشگاه شهریه دانشجویان مهمان به شرح ذیل می باشد:
 - ۳-۱ شهریه متقاضیان مهمان یا مهمان دائم به مراکز چهارگانه شهرتهران با ضریب ۲ محاسبه و اخذ گردد.
 - ۳-۲ شهریه متغیر متقاضیان مهمان یا مهمان دائم به مراکز استانها و شهرهای لواسان، دماوند، ری و حسن آباد با ضریب ۱/۸ محاسبه و اخذ می شود.
 - ۳-۳ شهریه متغیر متقاضیان مهمان یا مهمان دائم از مراکز یانواحی پایین تر به بالاتر به غیر از شهرهای مذکور ۱-۲ تا ۲-۲ به ضریب ۱/۶ محاسبه و اخذ می شود.
 ۴. مهمان شدن از نواحی بالاتر به پایین تر بلامانع است .
 ۵. مهمان شدن دانشجو به سایر دانشگاه های هم گروه به شرط عدم ارائه درس در نیمسال پایانی (ترم آخر) و موافقت دانشگاه مبدا و مقصد بلامانع می باشد. یادآوری: دانشگاه های هم گروه شامل دوره های نیمه حضوری دانشگاه ها و موسسات غیردولتی و غیرانتفاعی می شود.
- شایان ذکر است در حال حاضر کلیه دروس در نیمسال اول و دوم ارائه می شود.
۶. شرایط مهمان و مهمان دائم دانشجویان مرکز بین الملل برون مرزی (دانشگاه پیام نور) به داخل (دوره کارشناسی).
 - ۶-۱ دانشجوی متقاضی مهمان و مهمان دائم در دوره کارشناسی باید یک نیمسال تحصیلی و حداقل ۱۲ واحد درسی را در مرکز بین الملل با احتساب نمرات مردودی با معدل ۱۲ گذرانده باشد.
 - ۶-۲ دانشجوی متقاضی مهمان یا مهمان دائم باید درخواست خود را با ذکر مورد، حداقل ۴۵ روز قبل از شروع نیمسال تحصیلی (مطابق تقویم آموزشی) به مرکز بین الملل تسلیم کند.

۳-۶ دانشجوی کارشناسی مهمان شده به یکی از مراکز و واحدهای داخل کشور باید ۵۰٪ شهریه ثابت و متغیر ارزی کشور مبدا را در هر نیمسال تحصیلی به صورت ریالی و به نرخ مرکز مبادلات ارزی در شروع ثبت نام و انتخاب واحد پرداخت نماید.

۴-۶ دانشجویان دوره کارشناسی که به مراکز و واحدهای داخل کشور مهمان یا مهمان دائم شده اند جهت اخذ مدرک تحصیلی باید مطابق آیین نامه دانشجویان برون مرزی در امتحان جامع مرکز بین الملل شرکت و نمره قبولی کسب نمایند.

۵-۶ پس از موافقت مرکز بین الملل برای مهمان و یا مهمان دائم شدن دانشجوی موضوع در شورای آموزشی استان مقصد مطرح تا نسبت به ثبت نام و اخذ شهریه مربوطه اقدام نمایند.

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، (مطابق تقویم آموزشی) تقاضای مهمان اضطراری نمایند. این تقاضا در شورای آموزشی استان مطرح و به عنوان تعیین محل آزمون مقطع کارشناسی ثبت گردد.

تغییر رشته

برای تغییر رشته داشتن شرایط زیرالزامی است:

۱. شرایط ادامه تحصیل را داشته باشد.
۲. حداقل ۱۲ واحد درسی (به غیر از دروسهای پیش دانشگاهی و معادلسازی شده) گذرانده باشد.
۳. نمره آزمون ورودی وی از نمره آزمون پایین ترین فرد پذیرفته شده در همان رشته، همان سال و سهمیه کمتر نباشد.

توجه: دانشجویان تکمیل ظرفیت، شاهد و مواردی که با معرفی نامه سازمان سنجش معرفی می‌شوند؛ نمره آزمون آنها اعلام نشده، و در صورت تقاضای تغییر رشته می‌بایست به صورت موردی از سازمان سنجش استعلام شود.

۴. تغییر رشته فقط در مقطع کارشناسی امکان پذیر است.

۵. دانشجو باید با توجه به مدت مجاز تحصیل، پس از تطبیق درس‌ها امکان گذراندن واحد درسی باقی مانده در رشته جدید را داشته باشد.

۶. 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.

۷. تغییر رشته دانشجویانی که به دستگاه‌های خاص تعهد دارند با اعلام موافقت کتبی آن سازمان مقدور است.

۸. تغییر رشته به رشته‌های نیمه متمرکز به لحاظ پذیرش با آزمون عملی امکان پذیر نیست.

۹. 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 بدون کسب شرایط تغییر رشته در همان گروه یا تغییر گروه آزمایشی تغییر رشته دهد.

۱۰. تا زمانی که با تغییر رشته دانشجو موافقت نشده دانشجو موظف به ثبت نام در رشته قبلی یا استفاده از مرخصی تحصیلی است.

۱۱. دانشجو در طول تحصیل فقط یکبار می‌تواند تغییر رشته دهد.

۱۲. در صورت موافقت با تغییر رشته و ثبت نام در رشته جدید حق بازگشت به رشته قبلی را نخواهد داشت.

۱۳. دانشجویی که حداقل ۷۰ واحد مصوب را گذرانده باشد، توصیه می‌شود برای تحصیل در رشته جدید از طریق پذیرش مجدد در آزمون ورودی اقدام نماید.

۱۴. دانشجویان تا شش هفته مانده به شروع نیمسال تحصیلی بعدی فرصت دارند

مدارک و تقاضای تغییر رشته را به مرکز/ واحد خودارائه نمایند.
۱۵. دانشجویان دوره های فراگیر و پذیرش بدون آزمون در صورتی که متقاضی تغییر رشته هستند می بایست از طریق شرکت مجدد در پذیرش ورودی دانشگاه اقدام نمایند.

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 جهت بررسی مورد را به همراه فرم تکمیل و تأیید شده (ت م/ ۱) به آموزش استان ارسال نمایند.
۲. دانشجویانی که نام و نام خانوادگی آنها در کارت دانشجویی یا سیستم جامع خدمات آموزشی 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 مراکز استانی 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 با 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 و پژوهشی مراکز استانی است.

۴. نمره‌های دانشجوی در هر درس حداقل ۱۰ در معیار 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 دانشجوی در هر درس حداقل ۱۲ در معیار صفر تا بیست و معادل آن در سایر معیارها، برای دانشگاه‌های غیردولتی، دانشگاه آزاد اسلامی، مؤسسات غیرانتفاعی حوزه علمیه و دانشگاه جامع علمی کاربردی باشد.

دروس گذرانده شده سطح ۱ و ۲ و ۳ حوزه علمیه قم و خراسان با رعایت سایر مقررات برای مقطع کاردانی و کارشناسی قابل معادلسازی می باشد.

تبصره ۱: دروس اصلی و جبرانی مقطع کارشناسی ارشد برای دوره‌های کاردانی و کارشناسی قابل بررسی و معادلسازی می باشد.

تبصره ۲: تشخیص شمول مدارک دانشجویان خارج از کشور بایکی از بندهای (۴ و ۵) بعهده اداره کل خدمات آموزشی می باشد.

۶. واحدهای درسی دوره‌های معادل، کوتاه مدت پیام نور و یا 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

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.

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 به همراه مدارک مورد نیاز برای بررسی به اداره کل خدمات آموزشی ارسال شود.

لازم به ذکر است هر ۱۶ ساعت گذرانده شده معادل یک واحد درسی محسوب

می 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 به صورت 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.

تبصره ۱: به ازای هر ۱۵ واحد درسی تطبیق شده، یک نیمسال از مجموع سنوات مجاز دانشجو کسر خواهد شد.

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

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. واحدهای گذرانده شده در مقطع کاردانی، برای پذیرفته شدگان مقطع کارشناسی ناپیوسته قابل معادلسازی نمی‌باشد.

۱۳. چنانچه تقاضای دانشجو در موعد مقرر تحویل آموزش شده ولی اخذ کارنامه نمرات تایید شده از موسسه قبلی بعد از موعد مقرر ارسال شود تطبیق واحد بلامانع است.

مقررات آموزشی دوره کارشناسی ارشد و دکتری

شرایط ورود

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. (ثبت نام از طریق سامانه جامع خدمات آموزشی)
- تبصره: پذیرفته شده‌ای که دلایل موجه برای عدم مراجعه جهت ثبت نام ارائه کند، در صورت موجه شناخته شدن دلایل وی، با مجوز شورای آموزش استان 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 یک نیمسال تحصیلی برای مشمولین و دو نیمسال برای دانشجویان عادی، برحسب مورد و با عنایت به دلایل و مدارک توجیه‌کننده علت عدم مراجعه، به عهده شورای آموزش استان می‌باشد.
- تبصره: در مقطع 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.

تعداد واحدهای درسی در کارشناسی ارشد و دکتری

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.

تبصره ۲: دانشجویان شیوه آموزشی نیازی به گذراندن درس پایان نامه ندارند و در ازای آن تعدادی درس را اخذ و می‌گذرانند.

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 ۱۲ 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 تأیید گروه آموزشی مربوط و تصویب شورای دانشکده حداکثر تا ۴ 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 ۵ سال و دانشجوی دکتری تخصصی ۹ سال می‌باشد.

۴- برای دانشجویانی که از معافیت تحصیلی استفاده می‌کند، حداکثر مدت مجاز تحصیل در دوره کارشناسی ارشد ۳ 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 نماید 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. (بر اساس تقویم آموزشی)

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 دانشجوی 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.

۳- دانشجویان خانم می‌توانند علاوه بر مرخصی‌های مندرج در بند یک، از پنج

نیمسال مرخصی زایمان (مرخصی بدون احتساب در سنوات و با پرداخت شهریه) استفاده نمایند.

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، پس از تایید شورای آموزش استان (مطابق شیوه نامه ارسالی) حداکثر دو نیمسال مهمان شود. دانشجویان در اولین نیمسال و آخرین نیمسال تحصیلی نمی‌توانند به صورت مهمان تحصیل کنند.

تغییر رشته

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

تقویم آموزشی سال تحصیلی ۹۲-۹۳

تقویم دانشگاهی سال تحصیلی ۹۲-۹۳، برای مقاطع تحصیلی کاردانی، کارشناسی ناپیوسته، کارشناسی (ستتی و طرح تجميع)، کارشناسی ارشد و دکتری به شرح زیر می باشد.

تقویم آموزشی نیمسال اول سال تحصیلی ۹۲-۹۳

دانشگاه پیام نور

نیمسال اول (ترم پاییز)			ردیف
تاریخ		موضوع	
پایان	شروع		
۹۲/۶/۱۴	۹۲/۵/۷	ارائه درخواست دانشجو و ثبت تغییر رشته، تغییر گرایش و انتقال	۱
۹۲/۶/۱۴	۹۲/۶/۲	ثبت دروس معادل سازی شده	۲
۹۲/۶/۱۴	۹۲/۵/۷	ارائه درخواست مهمان (دائم و موقت) شدن دانشجویان و تایید توسط مرکز مبدا و مقصد	۳
۹۲/۵/۳	۹۲/۴/۲۲	ارائه دروس (کلاس) درسیستم برای مراکز	۴
۹۲/۵/۳	۹۲/۴/۲۲	تعریف اساتید برای دروس در سیستم	۵
۹۲/۶/۱	۹۲/۴/۲۲	بار گذاری مدارک تحصیلی مدرسین مدعو	۶
۹۲/۶/۱۵	۹۲/۶/۷	ثبت نام و انتخاب واحد	۷
از زمان شروع ثبت نام تا پایان ثبت نام		زمان درخواست وام	۸
۹۲/۶/۳۰	۹۲/۶/۱۸	انتخاب و ثبت نمره معرفی به استاد مقطع کارشناسی	۹
۹۲/۹/۲۸	۹۲/۶/۱۶	زمان کلاسهای رفع اشکال گروهی	۱۰
۹۲/۷/۵	۹۲/۶/۳۰	ثبت نام و انتخاب واحد ورودیهای جدید کارشناسی و کارشناسی ارشد رسمی	۱۱
۹۲/۷/۵	۹۲/۶/۳۰	درخواست معادلسازی دروس ورودی های جدید کارشناسی و کارشناسی ارشد رسمی	۱۲

۹۲/۸/۱۳	۹۲/۷/۱۳	تشکیل پرونده فیزیکی دانشجویان جدیدالورود	۱۳
۹۲/۹/۲۸	۹۲/۷/۶	زمان کلاسهای رفع اشکال گروهی ورودیهای جدید	۱۴
۹۲/۷/۱۶	۹۲/۷/۸	حذف و اضافه	۱۵
۹۲/۸/۱۱	۹۲/۸/۴	انتخاب و ثبت نمره معرفی به استاد مقطع کارشناسی	۱۶
۹۲/۹/۱۸		اتمام زمان اصلاح نمره و درس	۱۷
۹۲/۹/۱۹	۹۲/۹/۱۳	حذف اضطراری	۱۸
۹۲/۹/۱۸	۹۲/۹/۱۰	تعیین مرکز محل آزمون مقطع کارشناسی ارشد	۱۹
۹۲/۹/۱۸	۹۲/۹/۱۰	تعیین مرکز محل آزمون کارشناسی (مهمان اضطراری)	۲۰
۹۲/۹/۱۸		اتمام زمان ثبت دروس معادلسازی شده	۲۱
۹۲/۹/۲۰		دریافت فایل اطلاعات آزمونی (NP)	۲۲
۹۲/۹/۲۹		پایان ثبت نمره میان ترم کارشناسی	۲۳
۹۲/۱۰/۳۰		پایان ثبت نمره میان ترم کارشناسی ارشد	۲۴
۹۲/۱۰/۲۶	۹۲/۹/۲۶	دریافت زمان کارت آزمون توسط دانشجو	۲۵

تقویم آموزشی نیمسال اول سال تحصیلی ۹۳-۹۲ دانشگاه پیام نور

ادامه نیمسال اول (ترم پاییز)			
تاریخ		موضوع	ردیف
پایان	شروع		
۹۲/۹/۱۸	۹۲/۹/۱۰	انتخاب و ثبت نمره معرفی به استاد مقطع کارشناسی	۲۶
۹۲/۱۰/۲۶	۹۲/۹/۳۰	* زمان امتحانات	۲۷
۹۲/۱۰/۲۸	۹۲/۹/۳۰	قرائت پاسخنامه	۲۸
۹۲/۱۱/۵	۹۲/۹/۳۰	ثبت نمرات تشریحی کارشناسی	۲۹
۹۲/۱۱/۱۰		حداکثر زمان ارائه جواب نسبت به تجدید نظرها توسط بانک سوال	۳۰
۹۲/۱۰/۱۵		اتمام زمان تایید حق التدریس توسط اساتید	۳۱
۹۲/۱۰/۳۰	۹۲/۱۰/۲۰	تایید حق التدریس اساتید توسط مراکز و واحدها	۳۲
۹۲/۱۱/۱۰	۹۲/۱۱/۱	تایید حق التدریس اساتید توسط استان	۳۳

* استانها و مراکز مجری دکتری لازم است برنامه امتحانات دوره دکتری را در حدفصل زمان اعلام شده تنظیم نمایند.

حداکثر زمان درخواست تجدید نظر به سؤالات و نتایج آزمون: برای دروس چند گزینه ای ۷۲ ساعت بعد از امتحان و مدت آن تا ۵ روز پس از اعلام نمره می باشد و حداکثر زمان درخواست تجدید نظر به سؤالات تشریحی هر عنوان درسی ۳ تا ۷ روز پس از برگزاری امتحان هر عنوان درسی می باشد.

حداکثر زمان درخواست تجدید نظر به نمرات تشریحی یک هفته پس از اعلام نمرات هر درس.

تقویم آموزشی نیمسال اول سال تحصیلی ۹۳-۹۲
دانشگاه پیام نور

نیمسال دوم (ترم بهار)			
ردیف	موضوع	تاریخ	
		شروع	پایان
۱	ارائه درخواست دانشجو و ثبت تغییر رشته، تغییر گرایش و انتقال	۹۲/۹/۱۵	۹۲/۱۰/۱۵
۲	ارائه درخواست مهمان (موقت، دائم) شدن دانشجویان و تایید توسط مرکز مبدا و مقصد	۹۲/۹/۱۵	۹۲/۱۰/۱۵
۳	ارائه دروس (کلاس) درسیستم برای مراکز	۹۲/۱۰/۱۵	۹۲/۱۰/۲۵
۴	تعریف اساتید برای دروس درسیستم	۹۲/۱۰/۱۵	۹۲/۱۰/۲۵
۵	بار گذاری مدارک تحصیلی مدرسین مدعو	۹۲/۱۰/۱۵	۹۲/۱۱/۱
۶	ثبت نام و انتخاب واحد	۹۲/۱۰/۲۷	۹۲/۱۱/۴

ادامه نیمسال دوم (ترم بهار)		
ردیف	موضوع	تاریخ
		شروع
		پایان
۷	زمان درخواست وام	از زمان شروع ثبت نام تا پایان ثبت نام
۸	انتخاب و ثبت نمره معرفی به استاد مقطع کارشناسی	۹۲/۱۱/۲۳ تا ۹۲/۱۱/۳۰
۹	زمان کلاسهای رفع اشکال گروهی	۹۲/۱۱/۵ تا ۹۳/۳/۸
۱۰	ثبت نام و انتخاب واحد رشته های نیمه متمرکز	متناسب با اعلام نتایج سازمان سنجش
۱۱	ثبت نام و انتخاب واحد ورودیهای بهمن ماه کارشناسی بر اساس سوابق و کارشناسی ارشد فراگیر	متناسب با اعلام نتایج سازمان سنجش
۱۲	درخواست معادلسازی دروس ورودی های جدید	۹۲/۱۱/۵ تا ۹۲/۱۱/۳۰
۱۳	تشکیل پرونده فیزیکی دانشجویان جدیدالورود	۹۲/۱۲/۱ تا ۹۲/۱۲/۲۸
۱۴	زمان کلاسهای رفع اشکال گروهی ورودیهای بهمن ماه	۹۲/۱۱/۱۹ تا ۹۳/۳/۸
۱۵	حذف و اضافه	۹۲/۱۱/۲۶ تا ۹۲/۱۲/۵
۱۶	اتمام زمان اصلاح نمره و درس	۹۳/۲/۲۹
۱۷	حذف اضطراری	۹۳/۲/۲۰ تا ۹۳/۲/۲۹
۱۸	تعیین مرکز محل آزمون مقطع کارشناسی ارشد	۹۳/۲/۲۰ تا ۹۳/۲/۲۹
۱۹	تعیین مرکز محل آزمون کارشناسی (مهمان اضطراری)	۹۳/۲/۲۰ تا ۹۳/۲/۲۹
۲۰	اتمام زمان ثبت دروس معادلسازی شده	۹۳/۲/۲۹
۲۱	دریافت فایل اطلاعات آزمونی (NP)	۹۳/۳/۱
۲۲	پایان ثبت نمره میان ترم کارشناسی	۹۳/۳/۹
۲۳	پایان ثبت نمره میان ترم کارشناسی ارشد	۹۳/۴/۱۰
۲۴	دریافت زمان کارت آزمون توسط دانشجو	۹۳/۳/۶ تا ۹۳/۴/۵
۲۵	انتخاب و ثبت نمره معرفی به استاد مقطع کارشناسی	۹۳/۲/۲۰ تا ۹۳/۲/۳۰
۲۶	* زمان امتحانات	۹۳/۳/۱۰ تا ۹۳/۴/۵

۹۳/۴/۷	۹۳/۳/۱۰	قرائت پاسخنامه	۲۷
۹۳/۴/۱۵	۹۳/۳/۱۰	ثبت نمرات تشریحی کارشناسی	۲۸
	۹۳/۴/۲۰	حداکثر زمان ارائه جواب نسبت به تجدید نظرها توسط بانک سوال	۲۹
	۹۳/۳/۲۵	اتمام زمان تایید حق التدریس توسط اساتید	۳۰
۹۳/۴/۵	۹۳/۳/۲۶	تایید حق التدریس اساتید توسط مراکز و واحدها	۳۱
۹۲/۴/۱۶	۹۲/۴/۶	تایید حق التدریس اساتید توسط استان	۳۲

* استانها و مراکز مجری دکتری لازم است برنامه امتحانات دوره دکتری را در حدفاصل زمان اعلام شده تنظیم نمایند.

حداکثر زمان درخواست تجدید نظر به سؤالات و نتایج آزمون :

دروس چند گزینه ای ۷۲ ساعت بعد از امتحان و مدت آن تا ۵ روز پس از اعلام نمره می باشد و حداکثر زمان درخواست تجدید نظر به سؤالات تشریحی هر عنوان درسی ۳ تا ۱۰ روز پس از برگزاری امتحان هر عنوان درسی می باشد.

حداکثر زمان درخواست تجدید نظر به نمرات تشریحی یک هفته پس از اعلام نمرات هر

درس.

ترم تابستان (در صورت تصویب ارائه)			
تاریخ		موضوع	ردیف
پایان	شروع		
۹۳/۴/۱۸	۹۳/۴/۶	ارائه درخواست مهمان شدن دانشجویان و تایید توسط مرکز مبدا و مقصد	۱
۹۳/۴/۱۲	۹۳/۴/۷	ارائه دروس برای مراکز	۲
۹۳/۴/۲۲	۹۳/۴/۱۴	ثبت نام و انتخاب واحد	۳
۹۳/۵/۵	۹۳/۴/۶	انتخاب و ثبت نمره معرفی به استاد مقطع کارشناسی	۴
۹۳/۵/۸		دریافت فایل اطلاعات آزمونی (NP)	۵
۹۳/۵/۲۹	۹۳/۵/۱۳	دریافت زمان کارت آزمون توسط دانشجو	۶
۹۳/۵/۲۹	۹۳/۵/۱۸	شروع امتحانات	۷
۹۳/۵/۳۱	۹۳/۵/۱۸	قرائت پاسخنامه	۸
۹۳/۶/۱۰	۹۳/۵/۱۸	ثبت نمرات تشریحی کارشناسی	۱۰
۹۳/۶/۲۴		حداکثر زمان ارائه جواب نسبت به تجدید نظرها توسط بانک سوال	۱۱
۹۳/۷/۱۸	۹۳/۷/۱۱	تایید حق التدریس اساتید توسط مراکز و واحدها	۱۳
۹۳/۷/۲۵	۹۳/۷/۱۹	تایید حق التدریس اساتید توسط استان	۱۴

حداکثر زمان درخواست تجدید نظر به سؤالات و نتایج آزمون : برای دروس چند گزینه ای ۷۲ ساعت بعد از امتحان و مدت آن تا ۵ روز پس از اعلام نمره می باشد و حداکثر زمان درخواست تجدید نظر به سؤالات تشریحی هر عنوان درسی ۳ تا ۱۰ روز پس از برگزاری امتحان هر عنوان درسی می باشد.

حداکثر زمان درخواست تجدید نظر به نمرات تشریحی یک هفته پس از اعلام نمرات هر درس.

تعاریف مرتبط با آموزش الکترونیکی:

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، اما آنچه که مهم است آگاهی کاربران 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 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.

قطب آموزش الکترونیکی: قطب آموزش الکترونیکی استانی است که مسئول برگزاری کلاس‌های الکترونیکی می‌باشد. همه دانشجویان الکترونیکی و آن دسته از دانشجویان سستی که یک یا چند درس خود را به صورت الکترونیکی انتخاب واحد نموده‌اند، برای مسائل مربوط به برگزاری کلاسهای الکترونیکی و سامانه مدیریت یادگیری با این استان در ارتباط هستند. دانشجویان با دریافت برنامه کلاسی از سامانه مدیریت یادگیری (Lms) با توجه به رشته و مرکز خود از قطب آموزش الکترونیکی خود مطلع می‌شوند.

نماینده قطب آموزش الکترونیکی: فردی که از سوی رئیس استان به سازمان مرکزی معرفی می‌شود و در راستای سیاستهای سازمان مرکزی اقدامات مرتبط با حوزه آموزش الکترونیکی را هماهنگ و اجرا می‌نماید. پیشنهاد می‌شود این فرد مهارت کافی در استفاده از سامانه مدیریت یادگیری را داشته باشد.

مرکز/واحد مجری آموزش الکترونیکی: یکی از مراکز/واحدهای استان قطب آموزش الکترونیکی که با نظارت استان، مجری برگزاری یک یا چند درس به صورت

الکترونیکی است. پیشنهاد می‌شود این فرد مهارت کافی در استفاده از سامانه مدیریت یادگیری را داشته باشد.

نماینده مرکز/واحد مجری آموزش الکترونیکی: فردی که از سوی رئیس مرکز/واحد به رئیس استان و سازمان مرکزی معرفی می‌شود و در راستای سیاستهای سازمان مرکزی اقدامات مرتبط با حوزه آموزش الکترونیکی را اجرا می‌نماید.

مرکز/ واحد پذیرش آموزش الکترونیکی: مرکز/واحدی که طبق دفترچه سازمان سنجش، متولی پذیرش دانشجوی الکترونیکی در یک یا چند رشته می‌باشد.

محتوای الکترونیکی: تمام یا بخشی از کتاب که توسط استاد تولید محتوای الکترونیکی تحت عنوان سناریو آماده می‌شود. مطالب و مفاهیم کتاب در قالب رسانه‌های متن، تصویر، صوت، فیلم و پویانمایی که به صورت قطعات آموزشی (Learning Objects) مستقل با قابلیت پیوند (Link) بین درس‌ها، فصل‌ها و بخش‌ها ارائه می‌شود. این محتوا برای ارائه و بارگزاری بر روی سامانه مدیریت یادگیری به استاندارد قابل ارائه بر روی این سامانه (LMS) تبدیل می‌شود.

استاد ارائه درس: استاد دانشگاه پیام نور یا استاد دانشگاههای دیگر که توسط مرکز/واحد مجری آموزش الکترونیکی معرفی می‌شود.

دانشجویان آموزش الکترونیکی: شامل دو گروه هستند:

دانشجوی الکترونیکی: دانشجویی که در یکی از رشته‌های الکترونیکی دفترچه سازمان سنجش پذیرفته شده است.

دانشجوی سنتی با دروس الکترونیکی: دانشجویی که در یکی از رشته‌های عادی (غیرالکترونیکی) دفترچه سازمان سنجش پذیرفته شده است و یک یا تعدادی از دروس خود را به صورت الکترونیکی انتخاب واحد نموده است.

سامانه مدیریت یادگیری (LMS): سامانه‌ای است برای برگزاری دوره‌های آموزش الکترونیکی کاربران که با وارد کردن رمز کاربری خود می‌توانند وارد سامانه شوند. این سامانه شامل مجموعه‌ای از امکانات و توابع می‌باشد که برای تحویل، ردیابی،

گزارش‌گیری و مدیریت محتوای آموزشی، پیشرفت دانشجو و تعامل با دانشجو طراحی شده است که شامل تعامل بین اساتید و دانشجویان می‌شود.

دسته‌بندی کلی ابزارهای سامانه مدیریت یادگیری (LMS) به صورت زیر است:
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.

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.

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.

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: 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.

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. 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.

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

تالار گفتگو (Chat Room): فضایی است که امکان گفتگوی نوشتاری به‌طور همزمان استاد و دانشجویان را فراهم می‌کند.

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.

ایمیل: یک ایمیل داخلی است که برای سهولت ارتباط استاد و دانشجویان در سامانه طراحی شده است.

سوالات احتمالی: دانشجو پاسخ سؤالاتی که بین بسیاری از دانشجویان مشترک است را از این طریق دریافت می‌نماید.

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

ثبت نام: پس از قبولی دانشجو در آزمون ورودی، مانند سایر دانشجویان با مراجعه به سامانه گلستان اقدام به ثبت نام اولیه و ارسال مدارک به صورت الکترونیکی 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.

انتخاب واحد: پس از انتخاب واحد دانشجوی الکترونیکی در گلستان، اطلاعات وی به LMS منتقل می‌گردد. فایل راهنمای استفاده از LMS نیز در سامانه قرار دارد. آموزش: دانشجو پس از ورود به LMS قادر به مشاهده نام درس‌های انتخابی خود در گلستان خواهد بود. دانشجو می‌تواند از انواع امکانات موجود در LMS که در بخش پیش معرفی شدند استفاده نماید. اطلاع رسانی به دانشجو و راههای ارتباطی در طول ترم از روشهای زیر امکان‌پذیر است:

تابلوی اعلانات LMS

پست الکترونیکی: پست الکترونیکی نمایندگان آموزش الکترونیکی در صفحه اول سامانه LMS قابل مشاهده است. صندوق پستی: یک پست الکترونیکی داخلی سامانه LMS است که دانشجویان با نمایندگان و اساتید ارتباط برقرار می‌کنند. تالار بحث و تبادل نظر: دانشجویان می‌توانند با توجه به دسته بندی و قوانین بخش تالار بحث و تبادل نظر مشکلات و نظرات خود را مطرح نمایند. سامانه اطلاع رسانی از طریق پیامک اخبار و اطلاعیه‌های عمومی LMS: دانشجویان می‌بایست در طول ترم اخبار و اطلاعیه‌ها را بررسی نموده تا از آخرین وضعیت باخبر باشند.

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.

پایان ترم: دانشجوی الکترونیکی مانند سایر دانشجویان می‌تواند محل آزمون پایان ترم خود را از طریق سامانه گلستان انتخاب کرده و طبق برنامه امتحانی خود به مرکز / واحد مربوطه مراجعه نماید.

نکات: به دانش‌آموختگان این دانشگاه مدرک رسمی مورد تأیید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری با قید آموزش الکترونیکی اعطا خواهد شد.

منابع درسی دانشجویان همانند سایر دانشجویان دانشگاه پیام نور می‌باشد. برای اطلاع از این منابع به سایت دانشگاه پیام نور مراجعه شود.

امور دانشجویی مانند تشکیل پرونده، تطبیق واحد، حذف و اضافه، برگزاری امتحان و ... کاملاً مشابه دانشجویان سنتی در مرکز / واحد قبولی صورت می‌پذیرد.

کلیه دروس عملی-نظری، عملی، کارگاهی و سمینار به صورت سنتی و با دانشجویان حضوری در مرکز پذیرش دانشجو برگزار می‌شود.

برگزاری کلاس توجیهی و معرفی آموزش الکترونیکی برای آشنایی دانشجویان جدیدالورود.

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، تصمیم‌سازی 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 به‌صورت 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 کارشناسی ارشد 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

پاسداری از جایگاه رفیع دانشگاه و کمک به سالم نگه داشتن محیط‌های آموزشی و پژوهشی و تامین حقوق عمومی دانشگاهیان از طریق ترغیب دانشجویان به حفظ کرامت دانشجویی و مقابله با بی‌نظمی، هنجارشکنی و نادیده گرفتن حقوق فردی و اجتماعی دیگران از اهداف مهمی محسوب می‌شوند که کمیته انضباطی در راستای کمک به تحقق آنها تشکیل می‌گردد.

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.

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 انتخاب 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، مورد بررسی و تصمیم‌گیری قرار می‌گیرد.

شورای انضباطی پس از ابلاغ و تفهیم کتبی یا شفاهی تخلفات مورد اتهام 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 و به دانشجو ابلاغ شوند. در صورتی که، طولانی شدن رسیدگی به پرونده منجر به متضرر شدن دانشجو شود، دانشگاه باید به‌نحوی که منافی مصالح کلی دانشگاه و سایر دانشجویان نباشد در جبران آن اقدام نماید.

جلسات شورای انضباطی بدوی و تجدیدنظر دانشگاه دارای صورت‌جلسه بوده

و صورتجلسات به امضای اعضای حاضر در جلسه می‌رسد.

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- اداره کل امور دانشجویان و تولیدات دانشجویی

۱-۲- اداره خدمات دانشجویی

الف) وام

وام شهریه:

به دانشجویان دانشگاه پیام نور که واجد شرایط زیر باشند در صورت تخصیص وام توسط وزارت علوم ، تحقیقات و فناوری، وام شهریه پرداخت می گردد :

شرایط عمومی

عدم استفاده از بورس تحصیلی

دارا بودن اولویت نیاز مالی

سپردن تعهد محضری با ضامن معتبر قبل از دریافت وام

شرایط آموزشی

ثبت نام 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 ۹ ماه پس از دانش آموختگی می باشد.

تعداد اقساط دوره کارشناسی حداکثر ۶۰ ماه و دوره های کارشناسی ارشد و دکتری حداکثر ۷۲ ماه می باشد.

دانشجویان در صورت اخراج ، انصراف و هرگونه ترک تحصیل ملزم به پرداخت یکجای بدهی هستند.

در زمان اتمام تحصیلات جهت صدور دفترچه اقساط ۱۰٪ از کل بدهی از دانشجو دریافت می گردد.

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 می باشد). دانشجویان و دانش آموختگان که متقاضی ارسال ریز نمرات و یا مدرک پایان تحصیلات می باشند بایستی کل مبلغ بدهی وام رابه صورت یکجا تسویه نمایند. مبلغ کارمزد وام سالانه چهار درصد بوده و به صورت زیر محاسبه می شود :

$$\text{کارمزد طول تحصیل} = \frac{(\text{تعداد روزهای مورد استفاده از وام طی نوبت های وام})}{۳۶۵} \times \text{وام شهریه} \times \frac{۴}{۱۰۰}$$

- 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 وام های شهریه به حساب صندوق رفاه خواهد بود و دانشجو می بایست کارمزد وام را نیز پرداخت نماید.

وام حج عمره و عتبات عالیات (وام زیارت) : این وام در صورت تخصیص از طرف وزارت علوم به دانشجویانی که به سفر حج و یا زیارت عتبات عالیات مشرف می شوند پرداخت می گردد. (مبلغ وام پس از انجام تشریفات مربوطه از قبیل ارائه مدارک مربوط به سفر و ضمانت ، ابتدا توسط صندوق رفاه دانشجویان به حساب دانشگاه واریز شده و در نهایت از سوی دانشگاه به حساب دانشجو واریز می گردد)

ب) بیمه حوادث دانشجویی:

کلیه دانشجویان فعال و شاغل به تحصیل در داخل کشور پس از ثبت نام از طریق سیستم گلستان به ازای پرداخت مبلغ ۲۰/۰۰۰ ریال تحت پوشش بیمه حوادث قرار می گیرند که صورت بروز احتمالی حادثه منجر به فوت مبلغ ۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال و همچنین برای جبران هزینه حوادث منجر به نقص عضو دائم تا سقف مبلغ ۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال

و درمان سرپایی تا سقف مبلغ ۲۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال از سوی بیمه طرف قرارداد با دانشگاه به ایشان پرداخت می‌گردد.

ج) بیمه تکمیلی:

کلیه دانشجویان متقاضی پوشش بیمه تکمیلی درمان در ازای پرداخت مبلغ ۶۳/۰۰۰ ریال برای هرماه (جمعا به مبلغ ۷۵۶/۰۰۰ ریال در طول یک سال تحصیلی) تحت پوشش بیمه تکمیلی درمان دانشجویی قرار خواهند گرفت.

د) ارزاق دانشجویی:

به مراکز و واحدهایی که امکانات طبخ و توزیع غذای گرم به دانشجویان را دارند، در طول سال یارانه ارزاق دانشجویی تحویل می‌گردد تا دانشجویان از غذای گرم به قیمت مصوب استفاده نمایند.

ه) 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.

و) رایانه مخصوص روشندان:

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

۲-۲- اداره مشاوره دانشجویی

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 پی‌ریزی استراتژی‌های مختلف خدماتی،

آموزشی، پیشگیری و پژوهشی تلاش کرده‌اند تا امر مشاوره و ارائه خدمات تخصصی روانشناختی را در جامعه دانشگاهی نهادینه سازند. با توجه به ساختار دانشگاه پیام‌نور ارائه خدمات مشاوره‌ای در سه سطح سازمان مرکزی، استان و مرکز به صورت ذیل می‌باشد:

اداره مشاوره دانشجویی (در سطح سازمان مرکزی)

کمیته مشاوره (در سطح استان)

نماینده کمیته مشاوره استان در مرکز (در صورت لزوم)

اداره مشاوره دانشجویی: به منظور تصویب برنامه‌ها، نظارت بر حسن اجرا و ارزیابی فعالیت‌های مشاوره‌ای و سایر فعالیت‌های تخصصی برحسب مورد، دفتری تحت عنوان «اداره مشاوره دانشجویی» در سازمان مرکزی تشکیل می‌شود.

وظایف اداره مشاوره دانشجویی

تدوین و تصویب برنامه‌ها و نظارت بر حسن اجرای فعالیت‌های مشاوره‌ای در دانشگاه. بررسی گزارش‌های ارسالی از کمیته‌ها در خصوص مشکلات دانشجویان و ارائه راهکارهای کارشناسی به مسئولان ذیربط به منظور تصمیم‌گیری برای رفع مشکلات. ارائه گزارش از فعالیت‌ها و همچنین جمع‌بندی تحلیلی از مسائل و ارائه آن به رئیس دانشگاه

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 هر یک 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:

انتخاب نماینده کمیته مشاوره در مراکز تحت پوشش از بین افراد واجد شرایط معرفی شده توسط رئیس مرکز و دبیر کمیته استان

هماهنگی و نظارت بر خدمات مشاوره‌ای در سطح استان

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.

۲-۳- اداره تولیدات دانشجویی و نخبگان علمی

محیط دانشگاه، محیط علم و دانش و شکوفایی استعداد های 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، مخترع، مبتکر و نوآور و در راستای توسعه و تقویت فضای مناسب علمی، فرهنگی و معنوی دانشگاه، اداره تولیدات دانشجویی و نخبگان علمی دانشگاه پیام نور در سال ۱۳۸۵ تأسیس شد.

اهم فعالیت‌های این اداره:

۱. شناسایی دانشجویان نخبه، خلاق، ایده‌پرداز، مبتکر، نوآور (در عرصه‌های علمی، فرهنگی، هنری، 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 کار، راه‌اندازی شرکت های دانشجویی و من جمله شرکت دانش بنیان 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. تقویت سایت اداره تولیدات دانشجویی و نخبگان علمی و سایت باشگاه نخبگان دانشگاه پیام نور 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 و...

۶. توسعه و حمایت فرهنگ اختراع، ابتکار، نشر کتب و آثار فرهنگی (نشریات و...)

۷. توسعه و حمایت از فعالیت‌های علمی، دانشجویی و تقویت و راهنمایی انجمن‌های علمی.

۳- اداره کل تربیت بدنی

اداره کل امور تربیت بدنی یکی از ادارات کل معاونت فرهنگی، اجتماعی و دانشجویی دانشگاه پیام‌نور است که دارای دو اداره ورزش همگانی و قهرمانی می‌باشد و مسئولیت سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی، سازماندهی و نهایتاً نظارت بر فعالیت‌های ورزشی دانشگاه‌های پیام‌نور کشور را عهده‌دار است.

اهم فعالیت‌های اداره کل امور تربیت بدنی:

- ❖ افزایش بهره‌وری منابع (اداری - مالی - انسانی).
- ❖ ارتقاء و بهبود سطح سلامت دانشجویان، کارکنان و اساتید.
- ❖ ارتقاء و حفظ اخلاق ورزشی با تأکید بر اخلاق اسلامی در جهت ترویج فرهنگ کار گروهی.
- ❖ ارتقاء و توسعه منش پهلوانی و ورزشکاری (علاقه به تلاش، دوستی و ثبات در فعالیت‌های جسمانی و ذهنی).
- ❖ اعتماد به نفس و خودشناسی توأم با مسئولیت‌پذیری.
- ❖ نظارت بر برگزاری منظم مسابقات درون‌استانی در راستای ایجاد انگیزه و تشویق دانشجویان و حضور فعالانه آنها در برنامه‌های ورزشی.
- ❖ نظارت بر برگزاری جشنواره‌های ورزش همگانی درون‌مراکز.
- ❖ مشارکت در برنامه‌های قهرمانی و همگانی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و فدراسیون ملی ورزش‌های دانشگاهی.
- ❖ اعزام مستقل تیم‌های دانشگاه به مسابقات بین‌المللی در صورت تأمین منابع مالی مورد نیاز با هماهنگی فدراسیون ملی ورزش‌های دانشگاهی.
- ❖ توسعه فرهنگ ورزش و حجاب و اخلاق ورزشی توأم.
- ❖ ارتقاء و گسترش خصایص نیک اخلاقی همچون: خودکنترلی، بازی منصفانه، احترام به قوانین (داور)، احترام به دیگران، احترام به حریف و مرام پهلوانی،

- ❖ صداقت، شفافیت.
- ❖ شناسایی نخبگان ورزشی و بستر سازی برای پیشرفت آنها.
- ❖ ارتقاء، توسعه و حفظ فرهنگ ورزش برای همه.
- ❖ پاسخگویی به نیاز ذینفعان ورزشی و ارتباط موثر با آنها.
- ❖ ترویج فرهنگ پژوهش محوری در ورزش.
- ❖ برگزاری همایش‌های تخصصی مدیریت برگزاری رویدادهای ورزشی همزمان با برگزاری المپیادها (اولین همایش تخصصی همزمان با ششمین المپیاد ورزشی پسران در اصفهان برگزار خواهد شد).
- ❖ برگزاری کرسی آزاداندیشی در حیطه مدیریت برگزاری رویدادهای ورزشی همزمان با برگزاری المپیادهای ورزشی در راستای توسعه و ترویج فرهنگ آزاد اندیشی بر اساس فرمایشات مقام معظم رهبری.
- ❖ توسعه ورزش حرفه‌ای (باشگاهی) و حضور موثر در لیگ‌های داخلی، ملی و بین‌المللی با مشارکت بخش خصوصی و در صورت تامین منابع مالی مورد نیاز.
- ❖ توسعه ورزش همگانی - تفریحی (ورزش عمومی و تفریح ورزشی دانشجویان).
- ❖ توسعه ورزش قهرمانی (انجمن‌های ورزشی، شرکت در مسابقات استانی، کشوری و المپیادها).
- ❖ معرفی ورزشکاران برتر جهت حضور در مسابقات بین‌المللی و ارتباطات بین‌المللی مانند مسابقات فدراسیون ملی ورزش‌های دانشگاهی و FISU (یونیورسیادها) ورزشی در سالهای فرد میلادی برگزار می‌گردد).
- ❖ کوشش در جهت تکمیل و بهره‌برداری موثر از سالن‌ها و مجتمع‌های ورزشی در تمام مراکز با حمایت مسئولین محترم استان و همکاری اداره کل

عمران دانشگاه.

- ❖ توسعه بخش خدمات و پشتیبانی ورزشی (ارتباطات، تبلیغات، سایت، اطلاعات، آمار و ...) نظارت بر احداث، تجهیز و مرمت اماکن ورزشی.
- ❖ تهیه و تنظیم آیین نامه های مربوط به ورزش دانشجویی و تقویم ورزشی سالیانه و اجرای مفاد مندرج در تقویم.
- ❖ برگزاری مسابقات تک رشته ای (قهرمانی) دانشگاه پیام نور در سالهای فرد و برگزاری مسابقات درون استانی و المپادهای ورزشی در سالهای زوج با حضور برترین ها در دو بخش خواهران و برادران.

نحوه شرکت در رقابت های ورزشی:

- ❖ تکمیل فرم شناسنامه ورزشی در سیستم گلستان به روش : سیستم جامع - ارزشیابی - فرم شناسنامه ورزشی.
- ❖ مراجعه به کارشناس تربیت بدنی مرکز یا واحد.
- ❖ معرفی و ارائه سوابق ورزشی.
- ❖ توجه به کلیه ملاحظات برگزاری مسابقات.
- ❖ شرکت در مسابقات درون استانی و در نهایت انتخاب تیم استان جهت شرکت در مسابقات تک رشته ای (قهرمانی کشور) یا المپادها.
- ❖ ارتباط مستمر با کارشناس تربیت بدنی مرکز یا واحد از طریق اطلاعیه ها ، اعلانات و ...

آیین نامه ها:

- ❖ آیین نامه انضباطی مسابقات ورزشی (مصوب وزارت علوم).
- ❖ آیین نامه های فنی و عمومی مسابقات (مصوب وزارت علوم).
- ❖ آیین نامه ارائه تسهیلات به دانشجویان ممتاز و برجسته (مصوب هیات رئیسه

خاص دانشگاه).

- ❖ (ماده ۲: دانشجویانی که در طول مدت تحصیل خود در مسابقات قرآن، نهج البلاغه، صحیفه سجادیه، اختراعات، تربیت بدنی، کارآفرینی، رباطیک و هنری در سطوح ملی یا بین‌المللی به مقام اول تا سوم نائل شوند، به ترتیب مبلغ ۱/۵۰۰/۰۰۰ ریال، ۱۰۰/۰۰۰ ریال و ۵۰۰/۰۰۰ ریال به عنوان پاداش اهداء خواهد شد).
- ❖ آیین‌نامه مالی (پرداخت حق‌الزحمه مربیان، کادر داوری، فنی، عوامل اجرایی و مسابقات ورزشی مصوب وزارت علوم و فدراسیون ملی ورزش‌های دانشگاهی).
- ❖ آیین‌نامه پذیرش قهرمانان ورزشی برای ادامه تحصیل در مقاطع کارشناسی و کارشناسی ارشد (مصوب وزارت علوم)
- ❖ آیین‌نامه چگونگی توسعه و تعمیم ورزش کارمندان دولت (سازمان امور اداری و استخدامی کشور)
- ❖ آیین‌نامه تشکیل شورای ورزش دانشگاه‌ها (مصوب وزارت علوم)
- ❖ آیین‌نامه تشکیل انجمن‌های ورزش دانشجویی (مصوب وزارت علوم)
- ❖ سایت اطلاع‌رسانی این اداره کل به آدرس <http://sport.pnu.ac.ir> می‌باشد که اطلاعات کامل‌تر در خصوص ورزش دانشگاه از طریق مراجعه به آن قابل دسترسی است.

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. هم اندیشی و نشستهای تخصصی

۳. مطالعات و پژوهش های علمی

۴. نشر و ترویج یافته های علمی

۵. فعالیت های کمک آموزشی

تبصره - برخی از مصادیق و عرصه های فعالیت انجمن ها و اتحادیه های

انجمن های علمی عبارتند از:

۱. برگزاری دوره های آموزشی تکمیلی و تقویتی و تشکیل کارگاه های تخصصی

۲. برگزاری و همکاری در اجرای جشنواره ها، کنفرانس ها و مسابقات علمی

(داخلی و خارجی)

۳. تولید و انتشار نشریه علمی، کتاب و نشریات الکترونیکی، نرم افزارهای

رایانه ای و فیلم های علمی - آموزشی

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

۵. اطلاع رسانی در خصوص کلیه فعالیت های مرتبط با اهداف انجمن

۶. حمایت و تشویق مادّی و معنوی از ابتکارات، خلاقیت های علمی،

فعالیت های پژوهشی و اختراعات دانشجویان

ماده ۴- اهداف تشکیل و فعالیت انجمن و اتحادیه های انجمن های علمی

عبارتند از:

۱. ایجاد زمینه های مناسب برای شکوفایی استعدادها، برانگیختن خلاقیت علمی

دانشجویان، دانش آموختگان و بهره مندی از توانمندی ایشان در تقویت و تحقق فضای

علمی دانشگاه

۲. افزایش مشارکت و رقابت دانشجویان در فعالیت های علمی جمعی و نهادینه

ساختن این فعالیت ها

۳. حمایت از فعالیت های 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 می‌روند.

ماده ۶- شورای مدیریت انجمن علمی متشکل از ۵ عضو اصلی و ۲ عضو علی‌البدل است که با انجام انتخابات از میان اعضای انجمن، با رای مستقیم آنان و کسب اکثریت نسبی آرا برای مدت یک سال انتخاب می‌شوند.

تبصره- اعضای اصلی و علی‌البدل در رشته‌هایی با فراگیری بیش از ۵۰۰ دانشجو متشکل از ۷ عضو اصلی و ۲ عضو علی‌البدل خواهد بود.

ماده ۷- وظایف شورای مدیریت عبارتند از:

۱. جذب دانشجویان علاقه مند و خلاق به فعالیت‌های علمی - پژوهشی و ایجاد انگیزه برای مشارکت در این گونه فعالیت‌ها
۲. برنامه ریزی، ساماندهی، اجرا، هدایت و نظارت بر فعالیت‌های ادواری و سالانه انجمن
۳. برقراری ارتباط مستمر با دیگر انجمن‌های علمی دانشجویی و انجمن‌های علمی تخصصی داخل و خارج دانشگاه‌ها
۴. برقراری ارتباط با نهادها و سازمان‌های خارج از دانشگاه برای انجام فعالیت‌های مشترک
۵. برنامه‌ریزی و پیشنهاد همکاری برای اجرای طرح‌های 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 می‌باشد.

ماده ۱۲- شورای دبیران انجمن‌های علمی دانشجویی دانشگاه از میان خود یک نفر را به‌عنوان دبیر شورا انتخاب می‌نمایند که براساس آیین‌نامه داخلی شورا فعالیت خواهد کرد.

ماده ۱۳- دبیران شورای دبیران انجمن‌های علمی دانشجویی دانشگاه‌ها حداقل سالی یکبار به دعوت اداره کل امور فرهنگی وزارت علوم جهت بررسی مسائل، مشکلات عمومی انجمن‌ها، انتقال تجربیات و برنامه‌ریزی جهت طرح‌ها و برنامه‌های مشترک تشکیل جلسه می‌دهند.

ماده ۱۴- انجمن‌های علمی دانشجویی رشته‌های مشابه می‌توانند نسبت به تشکیل اتحادیه انجمن‌های علمی دانشجویی آن رشته‌ها اقدام نمایند که ضوابط و روابط تاسیس اتحادیه در چارچوب این آیین‌نامه و دستورالعمل تشکیل و فعالیت اتحادیه انجمن‌های علمی دانشجویی دانشگاه‌ها تعیین خواهد شد.

ماده ۱۵- وظایف شورای دبیران

۱. پیشنهاد و تصویب طرح‌های مشترک و هماهنگی در اجرای آن برنامه‌ها.
۲. انتخاب نمایندگان شورای دبیران برای شرکت در کمیته حمایت و نظارت بر انجمن‌های علمی دانشجویی دانشگاه.
۳. معرفی یک نفر ناظر برای هیات اجرایی انتخابات انجمن‌های علمی دانشجویی.

۴. تصویب آیین‌نامه داخلی مشترک انجمن‌های علمی دانشجویی دانشگاه و آیین‌نامه داخلی شورای دبیران در چارچوب این آیین‌نامه.

۵. ایجاد هماهنگی و رسیدگی به مسائل بین انجمن‌های علمی دانشجویی.
۶. نظارت بر حسن عملکرد انجمن‌های علمی دانشجویی (امور مالی، حفظ و استفاده صحیح از اموال و تجهیزات، اجرای آیین‌نامه داخلی و...) و ارائه گزارش به

کمیته حمایت و نظارت بر انجمن‌های 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 صورتجلسه 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 می‌باشد:

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 تشکل‌ها در صورت استعفا یک ماه قبل از برگزاری انتخابات انجمن‌های علمی و پذیرش آن می‌توانند 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 ذیربط 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 تأیید 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 تأیید 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، انتخابت 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 خط‌مشی‌های 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 شوندگان، 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 خط‌مشی‌های 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:

۱-۵- بندهای ۲ و ۶ از ماده ۱۵.

۲-۵- مواد ۱۷، ۲۴ و ۲۵.

۳-۵- ماده ۳۱ و بندهای شش‌گانه آن.

۴-۵- 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 می یابد: «مجوز برنامه‌ها و فعالیت‌هایی که در سطح مرکز/ واحد برگزار می شود 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 می شود.

۹. در بند یک از ماده ۲۸ «مدیر امور فرهنگی دانشگاه» به «مسئول فرهنگی مرکز/ واحد» تغییر می یابد.

۱۰. هر موضوعی که در این آیین‌نامه پیش‌بینی نشده باشد، بر اساس مصوبات شورای فرهنگی مرکز/ واحد درباره آن تصمیم‌گیری و اقدام خواهد شد.

اهم اقدامات انجام شده توسط انجمن‌های علمی

تعداد کل انجمن‌های علمی در سال ۱۳۹۱: ۱۸۹۰ انجمن.

شرکت در فعالیت‌های مختلف (برگزاری کلاس آموزشی - مسابقات علمی - همایش - کارگاه آموزشی - اردوهای علمی - سمینار - کرسی آزاداندیشی - پژوهشی - نشریات - اختراعات - ابتکارات - نوآوری).

همچنین انجمن‌های علمی دانشگاه پیام نور از سال ۱۳۸۸ تاکنون در جشنواره ملی حرکت که توسط وزارت علوم، تحقیقات و فناوری برگزار شده نیز شرکت کرده و در بخش‌های مختلف حائز رتبه برتر شده‌اند.

۲. آیین‌نامه کانون‌های فرهنگی دانشجویان (وزارتی)

مقدمه

«کانون‌های فرهنگی دانشجویان» به منظور پاسخگویی به نیازهای متنوع و رشد خلاقیت‌های فرهنگی دانشجویان؛ سامان بخشیدن به خواسته‌ها و تلاش‌های خودانگیزه فرهنگی، هنری و اجتماعی دانشجویی؛ حمایت و هدایت این فعالیت‌ها در جهت نیل به ارزش‌های متعالی اسلامی؛ ارتقاء سطح همکاری جمعی و بسط و تعمیق فرهنگ مشارکت در امور دانشگاه‌ها؛ تأسیس و تقویت نهادهای مدنی و غیردولتی و قانونمندی حوزه فعالیت‌های فرهنگی دانشجویان براساس ضوابط مندرج در آیین‌نامه حاضر که از این پس به اختصار آیین‌نامه نامیده می‌شود، در دانشگاه‌ها فعالیت می‌نمایند.

ماده ۱ - تعاریف و کلیات

۱-۱- کانون‌های فرهنگی دانشجویان

نهادهایی دانشجویی هستند که در قالب ضوابط این آیین‌نامه در زمینه‌هایی از قبیل: قرآن و عترت؛ ادبی؛ فیلم و عکس؛ موسیقی؛ هنرهای نمایشی؛ هنرهای تجسمی؛ صنایع دستی؛ فرهنگ و اندیشه (مطالعات فرهنگی، گفت‌وگوی تمدن‌ها، ایرانگردی و جهانگردی و...) و اجتماعی (محیط‌زیست؛ آسیب‌های اجتماعی، امداد و...) فعالیت می‌نمایند و در این آیین‌نامه به اختصار کانون نامیده می‌شوند.

تبصره ۱ - تشکل‌هایی که زمینه فعالیت آنها علمی، صنفی، ورزشی و سیاسی

است از شمول این آیین‌نامه خارج بوده و از آیین‌نامه‌های مربوط تبعیت می‌نمایند.

تبصره ۲ - امکان فعالیت زیرگروه‌های متعدد با عنوان شاخه کانون به صورت

مستقل در هر یک از کانون‌ها و همچنین شاخه‌های کانون‌های فرهنگی در دانشکده‌های پراکنده و واحدهای تابعه دانشگاه‌ها وجود دارد و کلیه مقررات مربوط به کانون‌ها 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 ۵-۱ 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 اعضاء شورای مرکزی کانون، تدوین اولویت‌ها و دریافت گزارش فعالیت سالانه شورای مرکزی کانون و نظارت بر فعالیت‌های آنها به طور عادی حداقل سالی یکبار و به طور فوق‌العاده براساس دعوت شورای مرکزی یا به پیشنهاد ۱/۳ اعضاء کانون، تشکیل می‌شود. جلسات مجمع عمومی با حضور حداقل ۲/۳ اعضاء 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 اعضاء، رسمی خواهد بود.

تبصره ۲ - تصویب تغییرات اساسنامه با رأی ۲/۳ حاضرین، امکان پذیر 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 اعضاء کانون که مطابق مفاد مندرج در 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، می توانند به عنوان هیأت مؤسس، تقاضانامه خود را مبنی بر تشکیل کانون در یکی از زمینه های مندرج در این آیین نامه 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 آیین نامه 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، هیات مؤسس می تواند 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 به صورت کتبی اقدام نماید.

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

الف) هیأت مؤسس کانون باید واجد شرایط مندرج در بند (۲-۱) این آیین نامه 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 می‌توانند 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 آیین‌نامه لازم‌الاجراست.

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- اعضاء شورای مرکزی کانون از طریق انتخابات مجمع عمومی کانون از میان اعضاء 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.

۲-۳- 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 شوراها را 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 اعضای 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، اعضای شورا یک نفر را از میان خود به‌عنوان 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.

۲-۴- 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.
- #### ۳-۴- شورای هماهنگی کانون‌ها هر ماه حداقل یک جلسه برگزار خواهد کرد و جلسات آن با حضور دو سوم اعضای 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 کانون نسبت به برگزاری مجمع عمومی در مهلت مقرر تعلل نماید، شورای هماهنگی کانون‌ها ضمن تعلیق شورای مرکزی کانون، اقدام به برگزاری جلسه مجمع عمومی خواهد نمود.

۵-۳- در صورتی که شورای مرکزی کانون دو ماه متوالی یا سه ماه غیرمتوالی تشکیل جلسه ندهد، ضمن دریافت اخطار کتبی از شورای هماهنگی کانون‌ها، ۱۵ روز فرصت دارد نسبت به برگزاری جلسه شورای مرکزی کانون اقدام نماید. در صورت عدم اقدام لازم در مهلت مقرر، شورای هماهنگی کانون‌ها 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 کانون پس از دریافت اخطار کتبی، در مهلت مقرر تشکیل جلسه دهد، در جایگاه خود ابقاء می‌شود و در صورت تکرار تخلف شورای هماهنگی کانون‌ها آن را منحل نموده و مطابق بند (۵-۳) جهت برگزاری مجمع عمومی فوق‌العاده اقدام خواهد نمود.

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

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

۵-۶- در صورتی که تعداد اعضای رسمی کانون از ۱۵ نفر کمتر شود، کانون مهلت دارد در مدت ۱ ماه نسبت به ترمیم اعضای 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 بهره‌گیرد.

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.

اهم اقدامات انجام شده توسط کانون‌های فرهنگی هنری

تعداد کل کانون‌ها در سال ۱۳۹۱: ۱۲۴۶ کانون.

فعالیت‌های کانون‌های فرهنگی هنری با موضوعات چاپ‌نشریه، ویژه‌نامه و جزوه، برگزاری مسابقه، کارگاه آموزشی، برپایی نمایشگاه، برگزاری جلسه، نشست، سخنرانی و همایش و... در سال ۹۱ تعداد ۱۴۹۵ فعالیت بوده است.

همچنین دانشگاه پیام‌نور در چهارمین همایش کانون‌های فرهنگی هنری و اجتماعی دانشگاه‌های سراسر کشور «رویش» که از طرف امور کانون‌های فرهنگی هنری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری در اسفندماه سال ۱۳۹۱ برگزار گردید، شرکت نموده و حائز رتبه‌های برتر شده است. کانون‌های برتر در این همایش عبارتند از: کانون هیأت فاطمه الزهرا «س» و کانون محیط زیست از استان چهارمحال و بختیاری (مرکز شهرکرد)؛ کانون حجاب و عفاف از استان فارس (مرکز اوز)؛ و کانون ورزش از استان قزوین (مرکز تاکستان).

۳. **تشکل های اسلامی دانشگاهیان**، جمعیتی مرکب از دانشگاهیان هستند که پس از دریافت مجوز رسمی فعالیت از مرجع ذیصلاح در جهت تحقق اهداف اسلامی و ارزش های انقلاب و نظام اسلامی مصرح در چهارچوب قانون اساسی و آیین نامه تشکل های اسلامی دانشگاهیان فعالیت می نمایند. دانشجویان می توانند جهت کسب اطلاع از آیین نامه مربوطه به سایت اینترنتی دانشگاه پیام نور (به آدرس www.pnu.ac.ir)، لینک معاونت فرهنگی و اجتماعی مراجعه نمایند.

۴. آیین نامه 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)، آیین نامه اجرایی قانون مزبور به شرح ذیل به تصویب رسید.

فصل اول: کلیات

ماده ۱- در این آیین نامه عناوین زیر، جایگزین تعاریف کامل آنها می گردد:

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

۱-۲- **دانشگاه**، مؤسسه یا مرکز آموزش عالی: کلیه دانشگاه ها 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 مسئولیت 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:

- ۳-۱- 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 شورایی 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.
- تذکره 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، نهادهای سازنده 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.

اهم فعالیت‌های انجام شده در مورد نشریات دانشجویی در سال ۱۳۹۱

در سال ۱۳۹۱ تعداد کل نشریات ۱۱۴۵ نشریه بوده که از این تعداد، ۹۴۵ نشریه فعال و ۲۰۰ نشریه غیر فعال است.

برگزاری دهمین همایش مدیر مسئولان نشریات دانشجویی به میزبانی خانه نشریات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری در تاریخ ۹۱/۲/۲۷ لغایت ۹۱/۲/۲۹ در قم و انتخاب آقای اشکان یوسفی از دانشجویان استان همدان به عنوان عضو اصلی در شورای مرکزی ناظر بر نشریات دانشجویی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری. برگزاری نوزدهمین نمایشگاه بین‌المللی مطبوعات و خبرگزاری‌های داخلی توسط وزارت علوم و استان فارس که این استان به نمایندگی از دانشگاه‌های پیام‌نور سراسر کشور انتخاب شد و مسئولیت غرفه را به عهده داشت. برگزاری چهارمین جشنواره نشریات دانشجویی توسط استان مرکزی به میزبانی مرکز ساوه در روزهای ۱۵ لغایت ۱۶ اسفند ماه ۱۳۹۱.

سامانه الکترونیکی نشریات دانشجویی:

با توجه به لزوم مجازی‌سازی فعالیت‌های فرهنگی بالاخص در حوزه نشریات دانشجویی، استفاده از این فن‌آوری توسط دانشگاه پیام‌نور برای تحقق اهداف فرهنگی لازم و ضروری است. لذا معاونت فرهنگی، اجتماعی و دانشجویی بر آن شد تا با همکاری معاونت فناوری و پژوهش نسبت به انعقاد قرارداد در خصوص راه‌اندازی سایت نشریات دانشجویی اقدام نماید و دانشجویان عزیز توسط نرم‌افزار "ورسا" به راحتی می‌توانند نسبت به بارگذاری نشریات الکترونیکی خود اقدام نمایند و از بین آنها نشریه برتر انتخاب شود. با امید به خداوند متعال در سال تحصیلی ۹۲-۹۳ این سامانه رونمایی می‌شود. و با افزایش تعداد مخاطبان این نشریات، امید است بتوان وضعیت فعلی را روز به روز مناسب با انتظار کاربران، بهبود بخشید.

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 کارشناسی ارشد 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 ۳۱/۶/۸۶

مقدمه

در اجرای سیاست‌های حمایت و هدایت استعدادهای درخشان مصوب جلسه ۴۱۹ مورخ ۱۷/۲/۲۲ 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 ۱۸/۵/۸۴ 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 به‌کار 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: دورهٔ تحصیلی فعلی متقاضی؛

دوره بالاتر: دورهٔ تحصیلی بلافاصله بعدی متقاضی؛

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

ورود دانشجویان 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 امکان‌پذیر می‌باشد.

تبصره ۶: دانشگاه‌ها موظفند حداقل یک نفر و حداکثر ده درصد از ظرفیت پذیرش (تعداد ثبت‌نام شدگان) هر یک از رشته‌های دوره بالاتر موجود را به دانشجویان ممتاز دوره پایین‌تر (موضوع بندهای ث ۲-۲، ج و چ ۲-۳) اختصاص دهند؛

تبصره ۷: مقدار ده درصد در هر یک از رشته‌های دوره‌های پایین‌تر و بالاتر، براساس اولویت علمی و مجموع ظرفیت‌های دوره روزانه و نوبت دوم (شبانه) محاسبه می‌شود.

تبصره ۸: در صورتی که مقدار درصد محاسبه شده در هر یک از دوره‌های تحصیلی پایین‌تر یا بالاتر عدد صحیح نباشد، گرد کرده آن عدد با تقریب اضافی ملاک عمل خواهد بود.

تبصره ۹: در صورتی که ظرفیت پذیرش دانشجویان ممتاز دوره بالاتر کمتر از ۵ نفر باشد دانشگاه‌ها مجازند حداکثر یک نفر از دانشجویان ممتاز دوره پایین‌تر را با در نظر گرفتن سایر شرایط این آیین‌نامه پذیرش کنند؛

تبصره ۱۰: دانشجویان ممتاز مذکور در این ماده (به غیر از بند ث ۲-۲، ج و چ ۲-۳ و برگزیدگان دانش‌آموزی و دانشجویی مسابقه‌های آموزشکده‌های فنی و حرفه‌ای 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 می‌شود؛

تبصره ۱۱: ظرفیت پذیرش افراد مشمول این ماده مازاد بر ظرفیت رسمی پذیرش دانشجویان 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 دوره‌های تحصیلی بالاتر در هر یک از دانشگاه‌های دولتی به صورت رایگان می‌باشد و دانشگاه‌ها 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 آموزش‌شکده‌های 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 استعداد های درخشان 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 ادامه 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 آموزشکده‌های 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 (در خصوص 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 (به آدرس 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 لازم الاجرا می‌باشد.

تعاریف

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

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

۲. جانباز ۷۰٪ به بالا

۳. همسر (شهید، جاویدالآثر، 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 می‌نمایند.

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 نیمیال 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 متاثر 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 متاثر 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 ایتارگر در جلسات درس یا امتحان با ستاد می‌باشد.

۱۴. تبصره الحاقی به ماده ۱۸:

دانشجوی شاهد و ایتارگر، 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 ایتارگر 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 ایتارگر 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 دانشجویی 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 پایین‌تر 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 متاثر 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 متاثر 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 - آیین‌نامه تسهیلات آموزشی دوره‌ی دکتری (Ph.D)، ضمیمه

آیین‌نامه آموزشی مصوب جلسه مورخ ۱۳۸۴/۱/۲۷ شورای عالی برنامه‌ریزی

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 می‌باشد.

۲. تبصره ۵ الحاقی به ماده ۳:

حضور مدیر کل امور دانشجویان شاهد و ایثارگر دانشگاه به‌عنوان 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، مری، بورس، تبدیل به داخل و...) بخش اعشاری عدد حاصل از ۵/۵ بیشتر و یا مساوی ۵/۵ باشد، به عدد بالاتر رند می‌شود.

۴. تبصره ۷ الحاقی به ماده ۳:

در آزمون‌هایی که برای پذیرش دانشجو در دو یا چند گرایش برگزار می‌شود، حتی‌الامکان مجموع ظرفیت گرایش‌ها برای تعیین سهمیه ۲۰٪ ایثارگران در نظر گرفته شود.

همچنین در مواردی که ظرفیت ناچیز دوره امکان اعمال سهمیه ۲۰٪ ایثارگران را غیرممکن می‌سازد، 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 الام متاثر 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.

۱۲. آیین نامه تشکیل کلاس های تقویتی و گروه های

درسی دانشجویان شاهد و ایثارگر دانشگاه پیام نور

این آیین نامه در راستای ارتقاء سطح علمی دانشجویان شاهد و ایثارگر و بهبود کمی و کیفی وضعیت تحصیلی این قبیل دانشجویان بر اساس آیین نامه اجرائی قانون استفاده از تسهیلات ورود رزمندگان به دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی کشور تدوین شده است. متن کامل این آیین نامه و همچنین طرح استاد مشاور در سایت www.pnu.ac.ir موجود می باشد. طرح استاد مشاور نیز در ارتباط با هدایت و ارتقای سطح تحصیلی « دانشجویان شاهد » می باشد.

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.



لطفاً کد مطابق را وارد و ارسال نمایید

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 می تواند وارد محیط سیستم شود.


به نام خدا

دانشگاه پیام نور
سیستم جامع آموزش گلستان

نام عبور:

کلمه عبور:

توسعات امنیتی شرکت پارس

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:

به نام خدا
سیستم جامع دانشگاهی گلستان دانشگاه پیام نور

۵ X منوی کاربر X پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود

پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود

شماره دانشجویی: ۹۱۷۸۰۴
شماره داوطلب در کنکور: ۶۷۴۶
ترم ورود: ۳۹۱۶

نام پدر: []
رشته تحصیلی: آموزش ریاضی
گروه آزمایشی: []

[راهنمای چاپ](#)

[مراحل پذیرش](#)

ردیف	عملیات	مرحله	وضعیت	راهنما
۱	انتخاب	تعیین وضعیت نظام وظیفه		راهنما
۲	انتخاب	تاییدیه تحصیلی		راهنما
۳	انتخاب	اطلاعات دانشجو - قسمت اول	تایید دانشجو : عدم تایید	راهنما
۴	انتخاب	اطلاعات دانشجو - قسمت دوم	تایید دانشجو : عدم تایید	راهنما
۵	انتخاب	اطلاعات آیتارگری		راهنما
۶	انتخاب	ارسال فایل مدارک		راهنما
۷	انتخاب	دریافت فرم(های) مورد نیاز		راهنما
۸	انتخاب	چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو		راهنما
۹	انتخاب	چاپ گواهی پذیرش غیر حضوری دانشجو		راهنما
۱۰	انتخاب	برسشنامه بهداشتی، فرهنگی و ...		راهنما



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.

این مراحل به شرح زیر می‌باشند :

- **تعیین وضعیت نظام وظیفه:** دانشجو، وضعیت نظام وظیفه خود را انتخاب کرده و دکمه "اصلاح" را کلیک می‌نماید.

- **اطلاعات دانشجو - قسمت اول:** دانشجو بخش اول اطلاعات خود را در این قسمت وارد کرده و توسط آخرین گزینه در پایین فرم، اطلاعات وارد شده را تایید می‌نماید. در نهایت، با کلیک روی دکمه ، امکان ثبت اطلاعات بررسی شده و با کلیک روی دکمه ، اطلاعات ثبت می‌شوند.

تکمیل و تایید اطلاعات شخصی توسط دانشجو

تکمیل و تایید اطلاعات شغلی توسط دانشجو

تیم بزرگ ۳۸۹۲ | ایمیل دور سال ۱۳۸۹

شماره دانشجو: | شماره داوطلب:

نام	<input type="text"/>
نام خانوادگی	<input type="text"/>
نام پدر	<input type="text"/>
نام انگلیسی	<input type="text"/>
نام خانوادگی انگلیسی	<input type="text"/>
نام انگلیسی پدر	<input type="text"/>
تاریخ تولد	<input type="text" value="۰۱/۰۱/۱۳۵۰"/>
شماره شناسنامه	<input type="text" value="۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰"/>
شماره ملی	<input type="text"/>
دین	<input checked="" type="checkbox"/> اسلام
وضع نااهل	<input checked="" type="checkbox"/> مجرب
جنسیت	<input checked="" type="checkbox"/> مرد
ملیت	<input checked="" type="checkbox"/> ایرانی
شماره گذرنامه	<input type="text"/>

محل تولد	۱۷۶-۰	<input type="text" value="تهران"/>
محل صدور شناسنامه	۱۷۶-۰	<input type="text" value="تهران"/>
شهر محل سکونت	۱۷۶-۰	<input type="text" value="تهران"/>

- اطلاعات دانشجوی - قسمت دوم: دانشجوی بخش دوم اطلاعات خود را در این قسمت وارد کرده و توسط گزینه "تایید دانشجوی" 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.

در صورت کلیک بر اطلاعات شخصی و وضعیت دانشجوی

اطلاعات شخصی و وضعیت دانشجوی

شماره دانشجویی: نام پدر:

اطلاعات مربوط به شغل، دانشجو

صنعت/تخصص: دانشجو

شغل دانشجو: میزان درآمد ماهیانه:

پوزیشن: میزان درآمد از بورس:

نام ارگان بومی دهنده:

اطلاعات ایثارگری

خبر: نسبت با شهید: اسمان محل پرونده:

خانواده معظم شهید: نام خانوادگی شهید:

شماره کمک دریافتی از بنیاد شهید یا سایر ارگانها در رابطه با شهید: شماره پرونده بنیاد شهید:

خانیار: درسد خانیاری: نوع ایثارگری:

شماره ایثارگری: تاریخ گواهی ایثارگری:

واحد مرتبط ایثارگری:

آزاده: همت ایثار (ماه):

حضور داوطلبانه در جبهه: همت حضور در جبهه (ماه):

تحت پوشش کمیته امداد امام (ره) و سایر نهادهای:

نوع خدمت: سایر:

بیمه تحت پوشش: سایر:

نام بیمه:

۱۲۸ راهنمای دانشجویان دانشگاه پیام نور

به نام خدا
سیستم جامع دانشگاهی گلستان دانشگاه پیام نور

خروج

✕ منوی کاربر ✕ ارسال و تایید مدارک پرونده دانشجو

ارسال و تایید مدارک پرونده دانشجو

فرآیند پیمایش

شماره دانشجو ۹۱۷۸۰۶ چناری

نوع مدرک الکترونیکی

دریافت فرم (های) مورد نیاز

عملیات	نوع مدرک	نام مدرک	ارسال مشاهده	وضعیت	نسخه	مهلت	اجباری	مسئولیت	پرونده
۱	الکترونیکی تاییدیه دیپلم - ارزش تحصیلی	ارسال	ارسال نشده	۱	۰	خیر	دانشجو	آموزشی	
۲	الکترونیکی تاییدیه پیش دانشگاهی-ارزش تحصیلی	ارسال	ارسال نشده	۱	۰	خیر	دانشجو	آموزشی	
۳	الکترونیکی ارسال (upload) صفحه اول شناسنامه	ارسال	ارسال نشده	۱	۰	بله	دانشجو	آموزشی	
۴	الکترونیکی ارسال (upload) صفحه سوم شناسنامه	ارسال	ارسال نشده	۱	۰	بله	دانشجو	آموزشی	
۵	الکترونیکی ارسال (upload) دیپلم متوسطه	ارسال	ارسال نشده	۱	۰	بله	دانشجو	آموزشی	
۶	الکترونیکی ارسال (upload) مدرک پیش دانشگاهی/ دیپلم متوسطه	ارسال	ارسال نشده	۱	۰	بله	دانشجو	آموزشی	
۷	الکترونیکی ارسال (upload) رسید درخواست ارزش تحصیلی	ارسال	ارسال نشده	۱	۰	بله	دانشجو	آموزشی	
۸	الکترونیکی ارسال (upload) کارنامه دوره پیش دانشگاهی	ارسال	ارسال نشده	۱	۰	خیر	دانشجو	آموزشی	
۹	الکترونیکی ارسال (upload) تصویر روی کارت ملی	ارسال	ارسال نشده	۱	۰	بله	دانشجو	آموزشی	
۱۰	الکترونیکی ارسال (upload) تصویر پشت کارت ملی	ارسال	ارسال نشده	۱	۰	بله	دانشجو	آموزشی	

نمایش ۱ - ۲۱ از ۲۱

صفحه ۱ از ۱

۱ پیغام

عملیات جستجو یا موفقیت انجام شد.



سیستم جامع دانشگای گسترده
شماره کارشناسی: ۱۸۰۰
شماره دانشجو:

زمان: ۱۳۸۳/۰۳/۱۶
شماره

شماره دانشجویی: ۱۳۸۳۰۳۰۱۱۳

نام خانوادگی: نام پدر:
نام انگلیسی: نام خانوادگی انگلیسی:
تاریخ تولد: ۱۳۸۳/۰۳/۱۶ شماره شناسنامه: شماره ملی:
دین: اسلام جنسیت: مرد ملیت: ایرانی

وضعیت تأهل: مجرد

وضعیت نظام وظیفه: مشغول

محل تولد: اصفهان محل صدور شناسنامه: اصفهان پست الکترونیکی:

پیش شماره تلفن: ۰۲۶۶ شماره تلفن: تلفن همراه: کد پستی:

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 می تواند چاپ کند، غیرفعال خواهند شد.

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

راهنمای انتخاب واحد و حذف و اضافه دانشجوین

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.

سیستم جامع دانشگاهی گلستان

نام کاربری: رمز عبور:

نام و نام خانوادگی: شماره دانشجویی:

ردیف	نام درس	شماره درس	گروه	روز	ساعت	واحد	نوع درس	وضع ثبت	سرمهله	توضیحات

در صورت نیاز به درخواست مجوز ثبت نام بدون ذکر شماره درس، خاص اینجاست که باید:

چیت انتخاب درس برای ثبت نام شماره گروه درس را در جدول بالا وارد نمایید یا گروه مورد نظر خود را از جدول پایین انتخاب کنید. چیت مشاهده برنامه سایر دروس ارائه شده بر روی گزینه **مشاهده** و سایر گروه‌های درسی جدول پایین بر روی شامت ... در ستون گروه‌های درس کلیک نمایید.

ردیف	گروه‌های درسی	شماره درس	نام درس	واحد	نوع درس	وضع ثبت	سرمهله	توضیحات
۱	۱۱	۱۰	تعمیرات و آزمایشگاه	۱	دوره		۸۰	
۲	۱۲	۱۰	کنترل کیفیت ۱	۲	دوره		۰	
۳	۱۰	۳۰	آزادسازی همی و همی و کنترل کیفیت	۲	دوره		۳۰	

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 پیش‌نیاز، هم‌نیاز و متضاد درس، نظام خاص اخذ، ظرفیت، تعداد ثبت‌نام‌ها 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 صرف پیش‌نیاز است!				
ردیف	نام درس	گروه	نوع	نوع
۱	روان‌شناسی در کارآموزی			

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	واحد	نوع درس	وضع ثبت	مرحله اخذ	توضیحات
ثبت	۱	۲۷۲	۳۶۱۰	۱	۲	عمومی	بی اثر	اصلی	خطا درخواست صحت
ثبت	۲	۳۵۵	کنترل شماره ۱ به دلیل قوتی با وضعیت درس و یا دروس معادل آن، امکان پذیر نیست						
ثبت	۳	۳۶۰	کنترل شماره ۱ به دلیل قوتی با وضعیت درس و یا دروس معادل آن، امکان اخذ درس وجود ندارد.						
ثبت	۴	۳۶۷	۳۶۰۱	۱	۲	عمومی	بی اثر	ترمیم	
ثبت	۵	۳۷۸	۳۶۰۱	۲	۲	پایه	بی اثر	ترمیم	
ثبت	۶	۳۸۸	۳۶۰۱	۲	۲	اصلی	بی اثر	ترمیم	
ثبت	۷	۳۹۱	۳۶۰۱	۱	۲	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

The screenshot shows the 'مهمان' (Guest) registration page on the university's website. The page is in Persian and includes a navigation menu, a search bar, and a main content area with several form fields and buttons. Three red circles with numbers 1, 2, and 3 are placed over specific parts of the page to indicate steps in the registration process.

- Annotation 1:** Points to the 'ثبت نام' (Registration) button in the top navigation menu.
- Annotation 2:** Points to the 'درخواست مهمان' (Guest Request) link in the left sidebar menu.
- Annotation 3:** Points to the 'ثبت نام' (Registration) button at the bottom right of the page.

The main content area contains a form with the following fields and options:

- نام خانوادگی:** Family Name (Text field)
- نام و نام خانوادگی:** Name and Surname (Text field)
- شماره دانشجویی:** Student ID (Text field)
- تاریخ تولد:** Date of Birth (Date picker)
- محل واحد:** Location (Dropdown menu)
- وضعیت ثبت نام:** Registration Status (Radio buttons: حذف, ایجاد)
- نوع واحد:** Unit Type (Text field)
- نوعیت ثبت نام:** Registration Type (Text field)
- وضعیت ثبت نام:** Registration Status (Text field)
- توضیحات:** Comments (Text area)

At the bottom of the page, there is a footer with the text: 'مجموعه با موفقیت انجام شد.' (Group successfully completed.)

راهنمای ثبت درخواست مرخصی تحصیلی

جهت ثبت درخواست مرخصی تحصیلی ۳ مرحله زیر را اجرا نمایید

The screenshot displays the university's web portal for requesting academic leave. The page is titled "سیستم جامع دانشگاهی گلستان - دانشگاه پیام نور" (Golestan University System - Payam Noor University). The main content area contains a form with the following fields and buttons:

- Buttons: "ثبت نام" (Registration), "سیستم" (System), "تقاضای مرخصی تحصیلی برای یک ترم" (Request academic leave for one semester), "تقاضای مرخصی تحصیلی برای یک ترم" (Request academic leave for one semester), "تقاضای مرخصی تحصیلی برای یک ترم" (Request academic leave for one semester).
- Form fields: "شماره دانشجویی" (Student ID), "نام خانوادگی و نام" (Last name and name), "نام پدر" (Father's name), "شماره ملی" (National ID), "تاریخ تولد" (Date of birth), "وضع ترم دانشجو" (Semester status), "وضع ترم دانشجو" (Semester status).
- Buttons: "توضیح" (Explanation), "توضیح" (Explanation).

Below the form, there is a note: "پس از انتخاب گزینه جستجو نسبت به ثبت بررسی و اعمال تغییرات اقدام نمایید" (After selecting the search option, proceed with registration, review, and implementation of changes). The browser window shows "Windows Internet Explorer" and the URL "http://www.pnu.ac.ir".

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 داده ام 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: بعد از تایپ نام و کلمه عبور هنگامی که کلید "ورود" را می‌زنم سیستم پیغام می‌دهد که بیش از تعداد مجاز به سیستم وارد شده ام.

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: شهریه خود را واریز نموده ام 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 مورد نظر 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 کرده ام. 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 پایگاه‌های اطلاع‌رسانی و بانک‌های علمی

با توجه به اهمیت امر پژوهش در دانشگاه و نحوه توسعه و پیشرفت آن در سال ۱۳۸۶ مقرر گردید گروه پایگاه‌های اطلاع‌رسانی و بانک‌های علمی 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 در کلیه مراکز دانشگاه

آخرین اطلاعات در خصوص نام، چگونگی دسترسی و استفاده دانشجویان دانشگاه از پایگاه‌های علمی مانند **Scimedirect, Springer, Emerald, EBSCO, ...** با مراجعه به پورتال اصلی دانشگاه به آدرس www.pnu.ac.ir قسمت بانک‌های اطلاعاتی یا پایگاه‌های علمی در صفحه اول پورتال، قابل دسترسی است.

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

کلیه دانشجویان مقاطع تحصیلی مختلف دانشگاه برای دریافت متن کامل مقالات مورد نیاز از پایگاه‌های مذکور جهت انجام کارهای پژوهشی یا پایان نامه خود می توانند فرم درخواست مقاله موجود در صفحه مربوط به پایگاه‌های علمی را از سایت اصلی دانشگاه دریافت نمایند و بعد از تکمیل، آنرا به آدرس پست الکترونیکی گروه که در فرم نوشته شده است ارسال نمایند تا در مدت زمان حداکثر یک روزی کاری متن کامل مقالات قابل دسترسی به آدرس پست الکترونیکی آنان ارسال گردد. استفاده از این امکان برای کلیه دانشجویان دانشگاه رایگان است.

- تهیه بانک آدرس e-mail اعضای علمی دانشگاه جهت ارائه امکانات پژوهشی و اطلاع‌رسانی و ارائه مدارک علمی

- تشکیل کارگاههای آموزشی و کمک به برگزاری کارگاهها، همایشها و اطلاع رسانی خصوص پایگاههای علمی در سطح دانشگاه
- اطلاع رسانی در خصوص محتویات پایگاههای علمی، نحوه دسترسی به پایگاههای علمی رایگان، راهنمایی جهت چگونگی استفاده از پایگاههای علمی توسط کاربران
- آماده کرده راهنمای استفاده از پایگاههای رایگان و ارائه آن به کاربران

گروه نظارت بر کتابخانه‌های دانشگاه و کتابخانه دیجیتالی

محوریت نظام آموزش باز و از راه دور، اساساً مبتنی بر کتاب به معنای اعم آن است و بدیهی است که نقش کتابخانه در ساختار این نظام آموزش نوین بسیار مؤثر و پر رنگ می‌باشد. در عرصه دنیای پر تلاطم و پر سرعت ارتباطات و فناوری اطلاعات، توجه به ماهیت الکترونیکی منابع علمی از ضروریات بسیار مهم جهت حرکت به سوی فراهم ساختن امکانات آموزش برای همه کس، همه جا و همه وقت می‌باشد. شعاری که اساساً اهداف آرمانی دانشگاه را توجیه می نماید. لذا مراجع مهم تصمیم ساز در بخش های مهم تحقیقات و پژوهش، تمامی سعی و تلاش خود را مصروف داشتند تا ضمن ارتقای سطح کتابخانه‌های سنتی، گامهای مؤثر و پویایی در جهت حرکت به سوی تأمین کتابخانه دیجیتال بردارند.

در ساختار تبیین شده برای نظام آموزشی دانشگاه و به منظور ارائه خدمات آموزشی موثر و یکپارچه ارائه یک وب سرویس نظام مند و شایسته از اولویت های کاری مهم در حوزه های فناوری و امور پژوهشی است. این مهم با تهیه و تامین نرم افزار "مدیریت جامع کتابخانه" که اقدامات اجرایی آن از سال ۱۳۹۰ آغاز و در خرداد ماه سال جاری به لطف و عنایت خداوند متعال مورد افتتاح قرار گرفت، امکان دسترسی کاربران به ویژه دانشجویان محترم را به این امکانات ارزشمند در محیط وب فراهم نمود. به جرات می توان اعلام داشت که با شروع خدمات الکترونیکی نوین و ارائه یک وب سرویس هوشمند بین سامانه های گلستان، کتابخانه دیجیتال و نرم افزار جامع مدیریت کتابخانه، دانشگاه پیام نور گام های مؤثر و نهایی خود را در راستای رسیدن

به اهداف منظور در چارچوب پیام آموزش برای همه کس، همه جا، همه وقت برداشته و امیدواریم در سایه سار رحمت الهی پیشتاز ارائه خدمات نوین الکترونیکی در نظام آموزش عالی کشور باشیم. آدرس سامانه جامع مدیریت کتابخانه دانشگاه به شرح <http://lib.pnu.ac.ir> می باشد.

کتابخانه دیجیتالی (Digital Library) چیست؟

کتابخانه دیجیتالی 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 دیجیتالی 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 در حال حاضر با محتوای ۱۱۰۵۴ مدرک و ۸۰۹۰۹ مدرک دیجیتال شده قابل رویت آماده ارائه خدمات به کاربران محترم در اقصی نقاط کشور می باشد و همچنین 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 در راستای انجام وظایف خود و با رشد و گسترش فناوری، علاوه بر تالیف کتاب، تولید محتوای الکترونیکی دروس را نیز آغاز کرده است همچنین برای بسیاری از رشته‌ها تولیدات صوتی، تصویری، چند رسانه‌ای و کتاب الکترونیکی را تهیه و تولید نموده و بدین ترتیب در امر آموزش گام‌های مهمی برداشته است.

ویژگی‌های اجمالی تولیدات به شرح زیر می‌باشد:

الف) تولیدات صوتی این مدیریت جهت بهره برداری دانشجویان به ویژه دانشجویان روشندل تهیه و تولید شده‌اند و در آنها کل متن کتاب به صورت فایل صوتی در یک لوح فشرده گنجانده شده است تا دانشجویان بتوانند در هر زمان و مکان از آن استفاده نمایند. دانشجویان می‌توانند جهت تهیه لوح فشرده مورد نیاز، به مرکز یا واحدی که در آنجا مشغول به تحصیل هستند مراجعه نمایند.

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 و مثال ... می باشد. این تولیدات بیشتر برای دروسی که

شامل مسئله، آزمایش یا فرمول (دروس رشته ریاضی، شیمی، فیزیک و ...) می‌باشند تولید شده است و در شبکه آموزش نیز از آنها استفاده می‌گردد. این فیلم‌ها هم اکنون بصورت لوح فشرده DVD آماده و در اختیار مراکز و واحدهای دانشگاه پیام‌نور قرار داده شده است تا در صورت درخواست دانشجویان در اختیار آنها قرار گیرد.

ج) تولیدات چند رسانه‌ای به صورت فایل اجرایی و بر روی لوح فشرده تهیه شده است. در تولیدات چند رسانه‌ای محتوای دروس (اهداف رفتاری، اهداف کلی، خلاصه مطالب، متن محتوای، آزمون و ...) به صورت متن (text) همراه با صوت، انیمیشن و تصویر جهت استفاده دانشجو تهیه و تولید شده است.

د) کتاب الکترونیکی که در آن متن کامل کتاب درسی به صورت الکترونیکی و در قالب یک فایل اجرایی بر روی لوح فشرده تهیه و تولید می‌شود که در آن امکان جستجو در متن، علامت‌گذاری، یادداشت و آزمون‌های متعامل برای دانشجو فراهم می‌باشد. دانشجو علاوه بر اینکه به متن کتاب دسترسی دارد، می‌تواند با استفاده از امکانات نرم‌افزاری موجود به راحتی به مباحث مورد نظر خود دسترسی پیدا کند.

ه) محتوای الکترونیکی (تحت وب): در راستای سیاست‌های دانشگاه پیام‌نور مبنی بر آموزش از راه دور و مجازی، تهیه محتوای الکترونیکی دروس در اولویت قرار گرفته است بطوری که تاکنون اکثر دروس کارشناسی ارشد مجازی تولید محتوای الکترونیکی شده و جهت استفاده دانشجویان بر روی سامانه آموزش مجازی (LMS) قرار گرفته تا دانشجویان مجازی بتوانند بعد از ورود به سامانه از محتوای‌ها تهیه شده استفاده نمایند.

فهرست آماری تولیدات:

۱. تولیدات صوتی رشته ادبیات فارسی ۶۰ عنوان درس
۲. تولیدات صوتی رشته مترجمی و زبان و ادبیات انگلیسی ۵۴ عنوان درس
۳. تولیدات صوتی رشته حقوق ۵۹ عنوان درس
۴. تولیدات صوتی رشته الهیات ۱۵۹ عنوان درس در گرایش‌های مختلف

۵. تولیدات صوتی رشته علوم تربیتی ۱۰۰ عنوان درس در گرایش‌های مختلف
۶. تولیدات صوتی رشته علوم اجتماعی ۹۳ عنوان درس در گرایش‌های مختلف
۷. تولیدات صوتی رشته روانشناسی ۴۱ عنوان درس
۸. تولیدات صوتی تمامی رشته‌ها (عمومی) ۱۴ عنوان درس
۹. تولیدات چند رسانه‌ای ۱۰۲ عنوان درس
۹. تولیدات تصویری ۲۳۴ عنوان درس
۱۰. محتوای الکترونیکی ۹۵۷ عنوان درس

دفتر کارآفرینی و ارتباط با صنعت دانشگاه

دفتر کارآفرینی و ارتباط با صنعت دانشگاه به عنوان زیرمجموعه معاونت فناوری و پژوهش خدمات ذیل را عهده دار می‌باشد و دانشجویان عزیز با مراجعه به گروه پژوهش و کارآفرینی در مراکز و واحدهای دانشگاه می‌توانند از این خدمات برخوردار شوند.

- ۱- برنامه ریزی و انجام مشاوره‌های شغلی و کارآفرینی به دانشجویان
- ۲- شناسایی دانشجویان خلاق، ایده پرداز، مبتکر و کارآفرین برتر و تقدیر از ایشان بر اساس دستورالعمل آیین نامه تشویق، حمایت و اعطای تسهیلات به دانشجویان ممتاز، مبتکر و برتر علمی مصوب ۱۳۹۰/۱۱/۳۰ هیئت رئیسه دانشگاه
- ۳- ارائه خدمات کارورزی و کارآموزی با معرفی دانشجویان استان به مراکز صنعتی جهت گذراندن دوره‌های کارآموزی از طریق سامانه کارآموزی سازمان پژوهش‌های علمی صنعتی ایران
- ۴- راه اندازی شرکت‌های دانش بنیان از طریق معرفی دانشجویان کارآفرین به مراکز رشد اقماری و غیراقماری دانشگاه پیام نور و پارک‌های علم و فناوری استان‌ها
- ۵- کمک به برگزاری کارگاه‌ها، همایش‌ها، کنفرانس‌ها، جشنواره‌ها، نمایشگاه‌ها و مسابقات کارآفرینی در کلیه مراکز و واحدهای دانشگاه

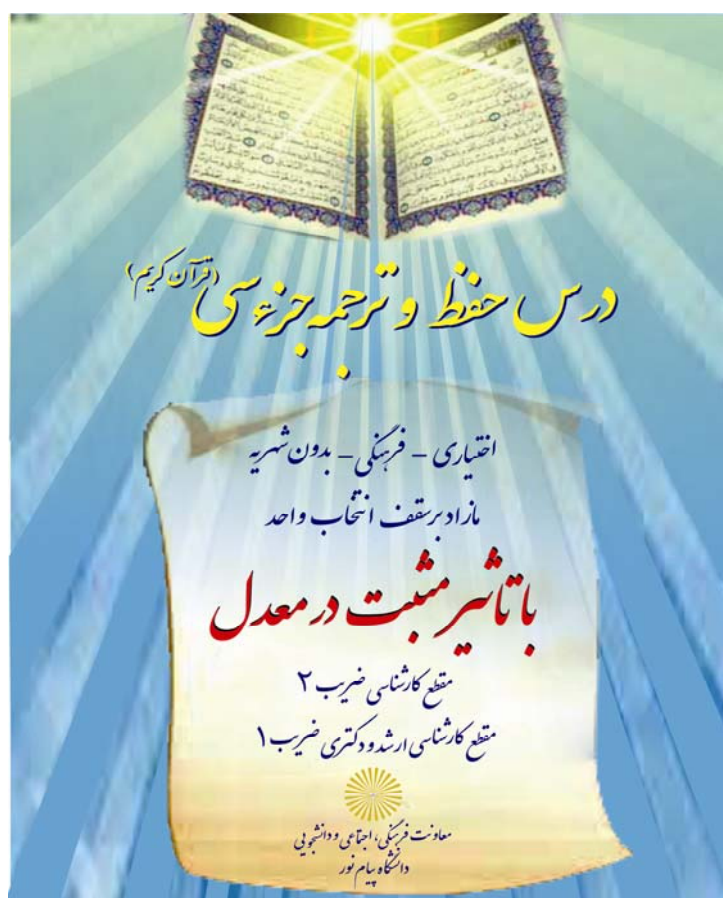
نمایندگان رسمی فروش کتاب‌های دانشگاه پیام‌نور

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 نمایند. 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 به‌ناممه 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.



درس حفظ جزء ۳۰ قرآن کریم و ترجمه جزء ۳۰ قرآن کریم

در راستای سیاست انس با قرآن کریم، درس حفظ جزء ۳۰ قرآن کریم همراه با ترجمه به صورت اختیاری و فرهنگی در سر فصل دروس همه رشته ها و مقاطع در دانشگاه پیام نور طراحی شده است. این درس بدون پرداخت شهریه، مازاد بر سقف مصوب واحدهای دوره تحصیلی و خارج از سقف واحدهای هر نیمسال و با تاثیر مثبت در معدل کل دانشجویان ارائه می شود. این درس در مقطع کارشناسی با ضریب ۲ و در مقطع کارشناسی ارشد و دکتری با ضریب ۱ محاسبه می شود.

