



دانشگاه پیام نور

راه‌نمای دانشجویان

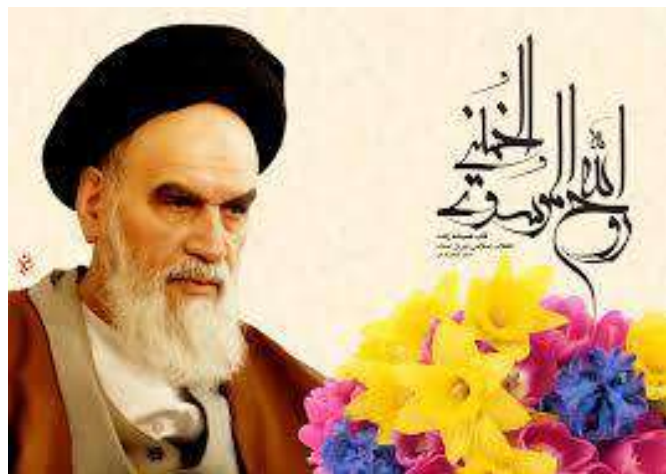
ویژه دانشجویان ورودی جدید



معاونت فرهنگی، اجتماعی و دانشجویی

۱۴۰۲





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



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



دانشگاه پیام نور

راهنمای دانشجویان

ویژه دانشجویان ورودی جدید

معاونت فرهنگی، اجتماعی و دانشجویی

دانشگاه پیام نور

مهرماه ۱۴۰۲



دانشگاه پیام نور

نام کتاب: راهنمای دانشجویان (ویژه دانشجویان ورودی جدید)
صاحب امتیاز: معاونت فرهنگی، اجتماعی و دانشجویی دانشگاه پیام نور

مدیر مسئول: مهدی محمدی

تألیف و ویراستاری: محمدرضا سبزی پور

مجری جلد: آتنا عسگری فر

مهرماه ۱۴۰۲

پیام ریاست دانشگاه پیام نور به مناسبت آغاز سال تحصیلی جدید



بسمه تعالی

فرارسیدن فصل علم و دانش و سال تحصیلی جدید؛ آغازی دیگر بر حرکت در مسیر تعلیم و تربیت و قدم نهادن در راه تعالی علمی و شکوفایی دانش و خرد است؛ مسیری که جویندگان دانایی و معرفت در آن با بهره‌گیری از دانش و تجارب ارزشمند اساتید گرانقدر، خود را برای نقش‌آفرینی در جامعه و ساختن فرداهای بهتر مهیا می‌سازند. دانشگاه پیام نور نیز به عنوان بزرگ‌ترین دانشگاه دولتی، خود را خدمتگزار مردم به ویژه دانشجویان که مهم‌ترین آینده ساز میهن اسلامی هستند، دانسته و در ارائه خدمات مطلوب آن‌طور که شایسته و در شأن جوانان این مرز و بوم است از هیچ کوششی دریغ نخواهد کرد. در آستانه آغاز سال تحصیلی جدید نیز، درود و تبریک خالصانه خود را به تمامی دانشجویان توانمند و خلاق دانشگاه پیام نور به ویژه دانشجویان ورودی جدید که با شوق کسب علم و دانش به عرصه مقدس دانشگاه گام نهاده‌اند، تقدیم می‌نمایم. این دانشگاه با حجم منابع غنی آموزشی و ظرفیت عظیم علمی که در اختیار دارد می‌تواند ضمن تعامل با کشورهای منطقه و جهان اسلام و حتی دیگر کشورها و جذب دانشجویانی که مایل به تحصیل در دانشگاه هستند، علاوه بر تاثیرگذاری فرهنگی - اجتماعی و انتقال ارزش‌های کشور عزیزمان ایران، در عرصه بین‌الملل نیز به رشد و بالندگی مورد انتظار

دست یابد و با تقویت دیپلماسی علمی خدمات گسترده ای به این متقاضیان ارائه نماید .
درخشش در زمینه های فرهنگی، هنری و ورزشی در عرصه های ملی و بین المللی نیز
نشان از پویایی و تلاش بی وقفه خانواده بزرگ دانشگاه پیام نور دارد که خوشبختانه در
سال تحصیلی گذشته توانستند با کسب رتبه های برتر موجبات سربلندی این دانشگاه را
فراهم کنند .تقارن سال تحصیلی جدید با هفته دفاع مقدس یادآور این پیام است که
تخصص و تعهد باید در کنار هم باشند تا بشریت را از گرداب جهالت و گمراهی نجات
بخشد لذا تبیین و ترویج فرهنگ دینی با تأثی از اخلاق و اندیشه های ولایی، نقشی ویژه
در اعتلای فرهنگ اجتماعی، درس آزادگی و مجاهدت و پرورش نسلی پایبند به اخلاق
الهی خواهد داشت .جای بسی سعادت است که بتوانیم در راستای اهداف دولت سیزدهم
و با حضور شما دانشجویان عزیز و توانمند این مرزوبوم، سهمی والا در تحقق بخشی
اهداف نظام آموزش عالی کشور در سایه منویات مقام معظم رهبری - مدظله العالی-
داشته باشیم .در پایان برای همگان دستیابی به مدارج عالی علمی توأم با موفقیت، بهروزی
و سعادت را از درگاه خداوند متعال خواهانم .

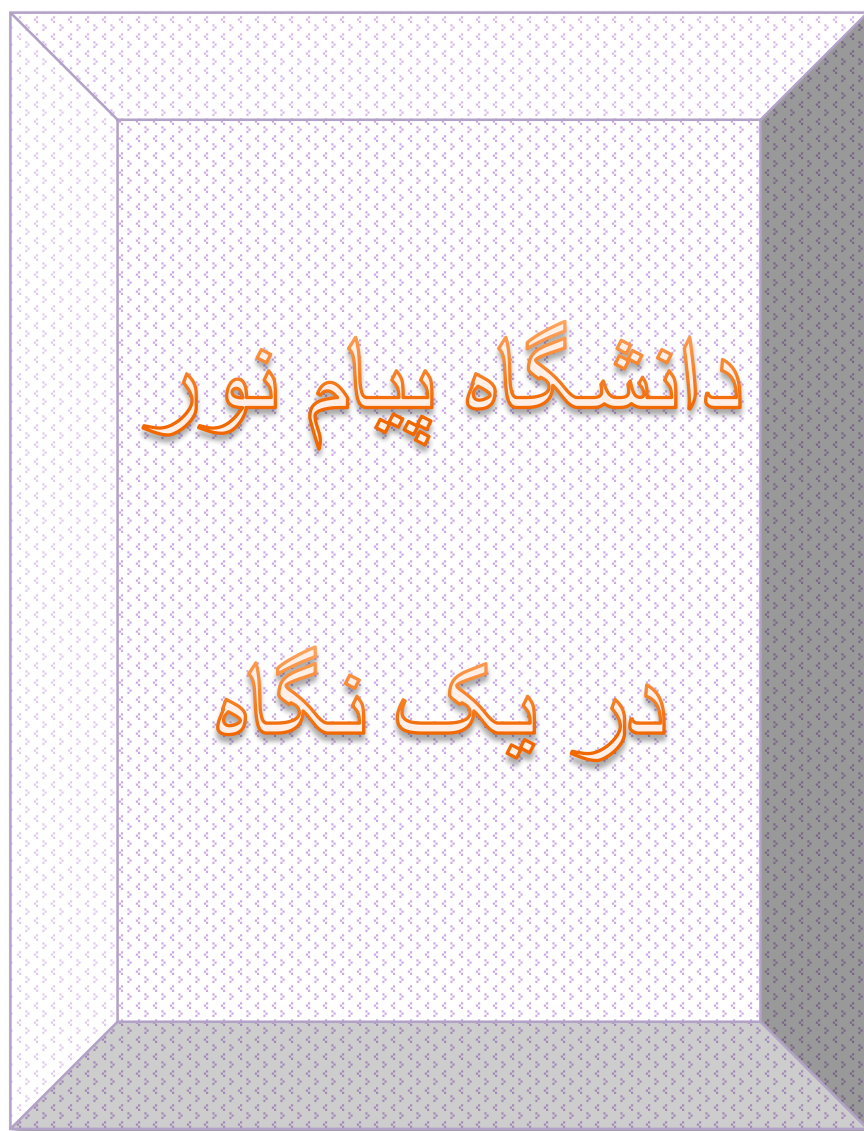
ابراهیم تقی زاده

مهرماه ۱۴۰۲

فهرست مطالب	
عنوان	صفحه
فصل ۱ - دانشگاه پیام نور در یک نگاه	
- مقدمه و دستاوردهای دانشگاه	
- بیانیه ارزش دانشگاه پیام نور	
- بیانیه چشم انداز دانشگاه پیام نور	
- بیانیه مأموریت دانشگاه پیام نور	
- اهداف کیفی دانشگاه پیام نور	
فصل ۲- آشنایی با فعالیت های فرهنگی-اجتماعی و دانشجویی دانشگاه پیام نور	
۱- معاونت فرهنگی و اجتماعی	
کمیته انضباطی	
۲- اداره کل فرهنگی و فوق برنامه	
۳- اداره کل امور دانشجویان	
۴- اداره کل تربیت بدنی	
فصل ۳ - آیین نامه های فرهنگی، تسهیلات دانشجویی و...	
۱- آیین نامه انجمن های علمی دانشجویی (وزارتی)	
- دستورالعمل اجرایی آیین نامه انجمن های علمی دانشجویی دانشگاه پیام نور	
۲- آیین نامه کانون های فرهنگی دانشجویان (وزارتی)	
۳- شکل های اسلامی دانشگاهیان	
۴- آیین نامه اجرایی قانون تشکیل، تقویت و توسعه بسیج دانشجویی	
۵- نشریات دانشگاهی	
۶- آیین نامه ارائه تسهیلات به برگزیدگان علمی برای ورود به دوره های تحصیلی بالاتر (وزارتی)	
۷- انتخاب و معرفی دانشجوی نمونه	
۸- آئین نامه تسهیلات آموزشی دانشجویان شاهد و ایثارگر، ضمیمه آئین نامه آموزشی دوره های کاردانی، کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکتری تخصصی	
۹- کانون علمی - فرهنگی ایثار دانشجویان شاهد و ایثارگر	
۱۰- تشکیل کلاس های تقویتی و گروه های درسی دانشجویان شاهد و ایثارگر	
۱۱- ضوابط و مقررات نحوه پرداخت شهریه دانشجویان شاهد و ایثارگر	
فصل ۴ - آشنایی با نظام آموزشی دانشگاه پیام نور	

راهنمای دانشجویان ورودی جدید

-اهم ضوابط و مقررات آموزشی دوره کارشناسی
- اهم ضوابط و مقررات آموزشی دوره کارشناسی ارشد
- اهم ضوابط و مقررات آموزشی دوره دکتری تخصصی
-اهم ضوابط دانشجویان مشمول نظام وظیفه و دانشجویان غیرایرانی
-اهم قوانین و مقررات آموزشی دانش آموختگی -مقطع کارشناسی
-اهم قوانین و مقررات آموزشی دانش آموختگی -مقطع کارشناسی ارشد
-تقویم آموزشی دانشگاه
-راهنمای پذیرش غیرحضوری
-دفتر آموزش های آزاد و چندرسانه ای
-آموزش الکترونیکی
-سامانه مدیریت یادگیری
-فرایند ثبت نام دانشجویان الکترونیکی
-آموزش های آزاد و کوتاه مدت
فصل ۵- معاونت فناوری و پژوهش
- معاونت فناوری و پژوهش دانشگاه
- دفتر تحقیقات، خدمات پژوهشی و فناوری
- پایگاه های علمی و اطلاعاتی
-کمیته اخلاق در پژوهش دانشگاه
-رتبه بندی دانشگاه
-مدیریت کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد و مدارک علمی
- کتابخانه دیجیتال
-مرکز انتشارات
- دفتر کارآفرینی و ارتباط با صنعت دانشگاه
- مرکز آزمایشگاه های ملی و قطبی
-اطلاعیه معاونت اداری، مالی و عمرانی درباره خرید کتاب
- نمایندگان رسمی فروش کتاب های دانشگاه پیام نور
- درس حفظ و ترجمه جزء سی قرآن کریم (اختیاری و فرهنگی)



مقدمه و دستاوردهای دانشگاه پیام نور

نظام آموزش از راه دور در ایران از سالهای ۱۳۴۹ - ۱۳۵۰ در دانشگاه های ابوریحان و آزاد ایران ایجاد شد. در سال های 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 با تصویب اساسنامه دانشگاه پیام نور در شورای عالی انقلاب فرهنگی، رسالت آموزش نیمه حضوری و از دور به این دانشگاه واگذار شد.

دستاوردهای دانشگاه پیام نور در چند سال اخیر عبارتند از:

- اشتغال به تحصیل قریب به ۳۴۰ هزار نفر دانشجو در این دانشگاه
- حضور ۳۶۰۰ عضو هیات علمی، ۷۵۰۰ کارمند اداری در دانشگاه پیام نور
- ۱۰۰ هزار مترمربع فضای کتابخانه‌ای، ۱۳۲ هزار مترمربع فضای کارگاهی و آزمایشگاهی و ۳۲۵ هزار مترمربع زیربنای ورزشی
- اهتمام ویژه دانشگاه برای گسترش دیپلماسی علمی و افزایش تعداد مراکز و نمایندگی‌های دانشگاه به ۱۷ مرکز و نمایندگی در خارج از کشور
- ششمین دانشگاه باز دنیا
- فعالیت ۱۴۰ مرکز مشاوره دانشجویی در کشور
- ۸۶۸ انجمن علمی ، ۲۱۸ نشریه و ۱۰۴۲ کانون فرهنگی هنری فعال دانشجویی
- ۳۶۳ رشته تحصیلی در سه مقطع کارشناسی، ارشد و دکترا
- کسب رتبه اول کیفیت آموزشی در رتبه بندی دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی کشور بر اساس اعلام ISI
- سهم ۳۰ درصد فارغ التحصیلان دانشگاه پیام نور در بین پذیرفته شدگان کنکور کارشناسی ارشد هر سال
- رتبه‌های تک رقمی آزمون کارشناسی ارشد

- رتبه های تک رقمی آزمون وکالت سالانه
- رتبه های برتر آزمون استخدامی کشور
- کسب عناوین کشوری نشان ملی فرهنگ و هنر
- چهره ماندگار میراث فرهنگی
- کسب عناوین بین المللی ۱۰ درصد برتر داوران علمی جهان
- ثبت بیش از ۱۱۵ اختراع توسط دانشگاهیان پیام نور
- رتبه های برتر کشوری در مسابقات قرآن و عترت، جشنواره ملی حرکت، رویش، نشریات، رباتیک و هوافضا
- کسب سیمرغ بلورین جشنواره بین المللی فجر توسط دانشجویان دانشگاه پیام نور
- قرار گرفتن در فهرست یک درصد برتر دانشگاه ها و مراکز تحقیقاتی دنیا بر اساس گزارش ESI
- قرار گرفتن عضو علمی دانشگاه پیام نور در فهرست دانشمندان یک درصد پراستناد دنیا طبق آخرین نتایج پایگاه طلایه داران علم تامسون رویترز
- رتبه ۱۶ در سامانه علم سنجی وزارت علوم در بین ۱۵۳ موسسه آموزشی و پژوهشی کشور
- رتبه جهانی ۱۳۹۲ در نظام رتبه بندی وبومتریک سال ۲۰۲۲
- رتبه کشوری ۱۸ در نظام رتبه بندی وبومتریک سال ۲۰۲۲
- رتبه جهانی ۹۶۵ در نظام رتبه بندی ISC در دانشگاه های زیر نظام آموزش عالی در سال ۱۴۰۲

دانشگاه پیام نور دارای مراکز متعدد ورزشی، مذهبی، و کانون های فرهنگی و امور فوق برنامه بوده و سعی در هدایت انرژی بالقوه جوانان در مسیرهای صحیح و توسعه مهارت و کارآفرینی آنها دارد که در این راستا تفاهم نامه هایی در حوزه مهارت افزایی، توانمندسازی و اشتغالزایی با معاونت پژوهشی و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، معاونت علمی و فناوری ریاست جمهوری، سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور، کانون عالی

انجمن‌های صنفی کارفرمایی ایران، معاونت توسعه روستایی و مناطق محروم ریاست جمهوری منعقد شده است.

گسترش هر چه بیشتر تبادل اطلاعاتی علمی با دانشگاه‌ها و مجامع معتبر تحقیقاتی بین المللی نیز از جمله اهداف دانشگاه پیام نور بوده که از مهمترین فعالیت‌های صورت گرفته در این حوزه می‌توان تفاهم نامه‌ها و قراردادهای همکاری منعقد شده با دانشگاه‌های: رادیو تلویزیونی (چین)، ایندیراگاندی و جامع ملی اسلامی (هندوستان) چندرسانه‌ای و بین المللی اسلامی (مالزی)، تشرین، افتراضیه، دمشق (سوریه) و دانشگاه باز و از دور سوکوتای تاماتیرات تایلند را نام برد. این دانشگاه همچنین در چندین مجمع علمی بین المللی معتبر در دنیا مانند: انجمن آسیایی دانشگاه‌های باز، انجمن بین المللی آموزش باز و از راه دور و اتحادیه دانشگاه‌های جهان اسلام عضویت فعال دارند.

بیانیه ارزش دانشگاه پیام نور

دانشگاه پیام نور، 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 دور دنیا به گسترش رشد و تعالی تقوی و فضائل انسانی، ارتقاء علمی و پژوهشی، تعمیق جنبش نرم افزاری، 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 چشم انداز دانشگاه پیام نور

دانشگاه پیام نور در افق ۱۴۰۴ دانشگاهی است:

- توسعه یافته، پویا، متناسب با مقتضیات فرهنگی، جغرافیایی و تاریخی ایران و متکی بر اصول اخلاقی و ارزشهای ایرانی - اسلامی.
- توانا در تولید، انتشار و حفظ دانش و پژوهش‌های متکی بر آموزش‌های نیمه حضوری، باز و از راه دور و توانمند در راستای حل چالش‌های جهانی.
- تمرکز بر عالی بودن در آموزش‌های باز و از راه دور بصورت کاربردی و تأثیرگذار

- پویا در جهت جذب نیروهای خلاق و نخبگان علمی و پژوهشی.
- جامع و فراگیر در گستره سرزمینی و فراسرزمینی منطبق با استانداردهای جهانی
- دارای تعامل سازنده و مؤثر با مراکز علمی جهان در زمینه علم و فناوری و پژوهش بر اساس مصالح نظام جمهوری اسلامی ایران که به عنوان جایگاه اول و قطب برتر آموزش های نیمه حضوری، باز و از راه دور در سطح منطقه آسیای جنوب غربی می درخشد.

بیانیه مأموریت دانشگاه پیام نور

دانشگاه پیام نور یک دانشگاه مادر در حوزه آموزش های نیمه حضوری و باز است، که رسالت نهایی خود را « ارتقای سطح علمی و فنی دانش پژوهان » در ابعاد ذیل می داند.

- توسعه متوازن و متناسب با مقتضیات بومی و فرهنگی بخش های مختلف جامعه و عدالت اجتماعی.
- آموزش بر مبنای استانداردهای جهانی در حوزه آموزش های نیمه حضوری، باز و از راه دور.
- شکوفاسازی ابعاد وجودی و امید یادگیری در سرتاسر جهان.
- دانش افزایی و تربیت پژوهشگرانی کارآفرین، خلاق و مسئولیت پذیر.
- 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 پیام نور

- توسعه و تعمیق آگاهی دینی، تبیین و استقرار ارزش های ایرانی- اسلامی در راستای آراسته شدن دانشگاهیان به فضایل اخلاقی.
- توسعه و تعمیق فرهنگ علمگرایی، روحیه خودباوری علمی و بینش سیاسی- اجتماعی دانشگاهیان.

- شکوفاسازی 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 روش ها و منابع جدید اطلاعاتی.
 - دسترسی به تحصیلات عالیه برای همه کسانی که استعداد و علاقه لازم را دارند، صرفنظر از شروط و قیود رسمی.
 - توسعه زیرساخت ها و کارآمدسازی نظام های اداری دانشگاه از طریق فرآیندهای مبتنی بر تفکر ساخت یافته و بهره گیری از فناوری های روز دنیا.
 - توسعه و توانمندسازی اعضای هیأت علمی و کارکنان در راستای تحقق اهداف سند چشم انداز دانشگاه.
- ارتقاء جایگاه و موقعیت ملی و بین المللی دانشگاه و سرآمدی در آموزش های نیمه حضوری، باز و از راه دور در منطقه.

فعالیت های فرهنگی،

اجتماعی و دانشجویی

دانشگاه پیام نور

۱- معاونت فرهنگی، اجتماعی و دانشجویی

مقدمه

معاونت فرهنگی، اجتماعی و دانشجویی دانشگاه پیام‌نور 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، اجتماعی و دانشجویی:

اهم فعالیت‌های معاونت فرهنگی، اجتماعی و دانشجویی 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، اجتماعی و

دانشجویی

- سرپرستی، هماهنگی و هدایت کلیه فعالیت‌های حوزه معاونت
- نظارت بر حسن انجام امور مربوط به مکاتبات، ثبت، طبقه‌بندی و نگهداری سوابق

کمیته انضباطی دانشجویان

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

شوراهای انضباطی دانشگاه ها می توانند به کلیه گزارش های 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 نفرات زیر می باشد:

معاون فرهنگی، اجتماعی و دانشجویی به عنوان رئیس شورای مرکزی، مدیر کل امور دانشجویان به عنوان دبیر شورا، معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه (عضو)، رئیس دفتر نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه (عضو)، دو نفر از اعضای هیأت علمی ترجیحاً متأهل و متخصص در رشته حقوق یا علوم انسانی به پیشنهاد رئیس شورای مرکزی و با حکم رئیس دانشگاه به مدت دو سال، یک نفر دانشجو از میان فعالان دانشجویی معرفی شده که از سوی شورای فرهنگی دانشگاه و با حکم معاون فرهنگی، اجتماعی و دانشجویی انتخاب شده باشد.

جلسات این کمیته توسط معاونت فرهنگی، اجتماعی و دانشجویی برگزار می شود، و موارد انضباطی که براساس شیوه نامه اجرایی که به عهده کمیته مرکزی انضباطی دانشگاه در سازمان مرکزی قرار گرفته است، مورد بررسی و تصمیم گیری قرار می گیرد.

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 اخذ و مورد توجه قرار دهند.

در صورت درخواست دانشجو برای دفاع حضوری در جلسه شورا دبیر شورای بدوی انضباطی دانشگاه می تواند از وی برای حضور در جلسه شورای انضباطی دعوت به عمل آورده و در صورت عدم حضور دانشجو در زمان مقرر در جلسه، شورای انضباطی

می تواند در غیاب دانشجو به پرونده رسیدگی نماید.

جلسات شورای انضباطی بدوی دانشگاه حسب موضوع هر یک هفته یکبار و جلسات شورای انضباطی تجدیدنظر دانشگاه در صورت وجود موارد انضباطی حداقل هر ماه یک بار تشکیل می شوند. بدیهی است در موارد اضطراری و بنا به ضرورت روسای شوراهای انضباطی باید نسبت به تشکیل جلسات فوق العاده 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 به نحوی که منافی مصالح کلی دانشگاه و سایر دانشجویان نباشد در جبران آن اقدام نماید.

جلسات شورای انضباطی بدوی و تجدیدنظر دانشگاه دارای صورت جلسه بوده و صورت جلسات به امضای اعضای حاضر در جلسه می رسد.

شورای انضباطی تجدیدنظر دانشگاه تنها مرجع مجاز برای ارسال پرونده تخلف دانشجویان به دبیرخانه انضباطی دانشجویی سازمان مرکزی 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 می باشد به همراه کلیه سوابق و مدارک پرونده به دبیرخانه انضباطی دانشجویی سازمان مرکزی ارسال گردد بدیهی است دبیرخانه انضباطی دانشجویی سازمان مرکزی به پرونده های 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 دبیرخانه انضباطی دانشجویی سازمان مرکزی و دیگر مراجع خارج از دانشگاه باید به امضای معاون فرهنگی، اجتماعی و دانشجویی یا رئیس دانشگاه برسد، احکام و مکاتبات شورای مرکزی انضباطی با امضای رئیس یا دبیر شورا صادر می شود.

شورای انضباطی تجدیدنظر دانشگاه موظف است حداکثر یک ماه پس از صدور حکم تجدیدنظر، رونوشت آن را به دبیرخانه انضباطی دانشجویی سازمان مرکزی ارسال دارد. بدیهی است نظر و حکم دبیرخانه انضباطی دانشجویی سازمان مرکزی در خصوص احکام صادره از سوی شورای انضباطی دانشگاه لازم‌الاتباع است.

۲- اداره کل فرهنگی و اجتماعی

این اداره کل متولی برگزاری و حمایت از فعالیت‌های فرهنگی، اجتماعی، مذهبی و هنری دانشجویان، اساتید و کارکنان دانشگاه می‌باشد.

اداره کل فرهنگی و اجتماعی دارای معاونت و سه اداره به شرح زیر می‌باشد:

الف- اداره امور دینی و مذهبی

ب- اداره فعالیت‌های فرهنگی

ج- اداره فعالیت‌های اجتماعی

اهم حوزه‌های فعالیت‌های فرهنگی:

❖ قرآن و عترت دانشگاهیان پیام نور

❖ انجمن‌های علمی دانشجویی

❖ کانون‌های فرهنگی و هنری

❖ نشریات دانشجویی

❖ کارآفرینی و مهارت‌آموزی دانشجویان

❖ کرسی‌های آزاداندیشی

❖ تحکیم خانواده و حجاب و عفاف

❖ جهاد تبیین

❖ برگزاری مراسم و برنامه‌های مختلف در مناسبت‌های مذهبی و ملی

❖ اردوهای دانشجویی

❖ برنامه‌های اربعین حسینی علیه‌السلام

- ❖ امور مربوط به اردوهای راهیان نور
- ❖ جشنواره ها و همایش های سراسری
- ❖ تشکل های سیاسی دانشجویی
- ❖ نظارت و بروزرسانی سامانه های اینترنتی کرسی های آزاداندیشی و نشریات دانشجویی

❖ پیگیری جهت راه اندازی سامانه های اینترنتی انجمن ها، کانون ها و...

مهم ترین فعالیت های اداره کل فرهنگی و اجتماعی عبارتند از:

- ❖ برنامه ریزی در جهت ارتقای سطح فرهنگ اسلامی و اعتلای اخلاق و معنویت در محیط دانشگاه

- ❖ توزیع عادلانه امکانات و خدمات فرهنگی
- ❖ برنامه ریزی جهت جلب مشارکت دانشجویان در حوزه فعالیت های فرهنگی
- ❖ برنامه ریزی و نظارت بر اجرای برنامه ها در بخش های مختلف
- ❖ ایجاد هماهنگی در زمینه انجام امور فرهنگی در سطح استان ها، مراکز، واحدها و سازمان مرکزی

- ❖ بسترسازی برای فعالیت های فرهنگی دانشجویان از جمله انجمن ها، کانون ها، نشریات و...

- ❖ برگزاری اردوهای علمی آموزشی، سیاحتی، زیارتی و...
- ❖ ایجاد زمینه های برگزاری مسابقات فرهنگی داخل دانشگاه و شرکت در مسابقات و جشنواره های برون دانشگاهی

- ❖ برگزاری همایش ها و جشنواره های فرهنگی و اجتماعی
- ❖ برگزاری مسابقات سالانه سراسری قرآن کریم دانشگاه پیام نور (که تا کنون ۲۶ دوره برگزار شده است)

- ❖ راه اندازی دبیرخانه دائمی قرآن و عترت دانشگاه پیام نور
- ❖ راه اندازی ۱۴ دبیرخانه دائمی با موضوعات مختلف در استان ها
- ❖ برنامه ریزی و اقدام جهت شرکت دانشجویان در جشنواره ملی قرآن و سایر

جشنواره ها، مسابقات و همایش های ملی و بین المللی

❖ برپایی غرفه دانشگاه پیام نور در بخش دانشگاهی نمایشگاه بین المللی قرآن

کریم

❖ تهیه سالانه کتاب راهنمای دانشجویان ورودی جدید و ارائه به دانشجویان

❖ برنامه ریزی و اقدام جهت برگزاری جشنواره کشوری حرکت دانشگاه پیام نور

❖ برگزاری برنامه های سخنرانی و همایش های علمی-مهارتی جهت افزایش مهارت های

زندگی کارکنان و اساتید

❖ زمینه سازی برای تشکیل کانون های هنری دانشجویان و انجمن های علمی

❖ ایجاد زمینه های لازم جهت راه اندازی و انتشار نشریات الکترونیکی

❖ برگزاری کارگاه های آموزشی برای انجمن های علمی، کانون های فرهنگی و

نشریات و...

❖ اقدام جهت تشکیل بانک اطلاعاتی کامل از وضعیت فرهنگی و اجتماعی

دانشجویان

❖ برگزاری مراسم و برنامه های ویژه در مناسبت های مختلف

❖ مشارکت در امور مربوط به کمیته های کشوری مناسبت های مختلف (ارتحال

امام (ره)، ۱۶ آذر، دهه فجر، استقبال از دانشجویان جدید ورود و...)

❖ تشکیل متوالی جلسات ویدئوکنفرانس با مدیران فرهنگی استان ها با موضوعات

مختلف

❖ تهیه و تدوین آیین نامه ها و دستورالعمل های فرهنگی مورد نیاز دانشگاه

❖ تنظیم برنامه های سالانه و ارائه برنامه های کوتاه مدت، میان مدت و بلندمدت با

پیش بینی و پیشنهاد بودجه های لازم

❖ شرکت در جلسات تخصصی حسب مورد

❖ نظارت و ارزیابی فعالیت ها و برنامه های فرهنگی استان ها و مراکز

❖ ارتباط مستمر با مدیران فرهنگی استان ها و مراکز، و ارزیابی و انعکاس نیازهای

فرهنگی آنها

❖ تهیه و توزیع اقلام فرهنگی بین دانشجویان، اساتید و کارکنان

- ❖ برگزاری مراسم در مناسبت های مختلف از طریق فضای مجازی
- ❖ تهیه بانک اطلاعاتی از مشخصات و اطلاعات دانشجویان نخبه و هنرمند از طریق فراخوان در فضای مجازی
- ❖ تهیه و تنظیم تقویم فرهنگی جهت اطلاع رسانی به کلیه دانشجویان و داوطلبان ورود به دانشگاه پیام نور در فضای مجازی
- ❖ اعلام و درج جزئیات کلیه جشنواره ها، مسابقات و سایر برنامه های فرهنگی به ویژه اعزام راهیان نور در فضای مجازی
- ❖ برگزاری کلیه انتخابات مسئولین انجمن ها، کانون ها و سایر تشکل های دانشجویی و... به صورت آنلاین در بستر فضای مجازی

شورای فرهنگی دانشگاه

اداره کل فرهنگی و اجتماعی دانشگاه پیام نور، به منظور اجرای برنامه ها و سیاست های کلان فرهنگی در سطح دانشگاه و همچنین انجام فعالیت های ذی ربط، اقدام به تشکیل شوراهای فرهنگی در سطح دانشگاه، استان ها، مراکز و واحدها کرده است، و این شورا با پیگیری های مستمر در تمام سطوح راه اندازی شده و جلسات آن بطور منظم تشکیل می گردد و فعالیت های فرهنگی در سطوح مختلف دانشگاه پس از بحث و بررسی و تأیید در شورای فرهنگی لازم الاجرا می شود.

فعالیت هایی از جمله برگزاری همایش ها، نشست ها و گردهمایی های فرهنگی و فوق برنامه، سفرهای زیارتی و اردوها، کارگاه های آموزشی، عملی نمودن طرح های تحقیقاتی ارائه شده توسط دانشجویان در زمینه های علمی و فرهنگی و برپایی نمایشگاه به مناسبت های مختلف و... از مهم ترین عناوین این بخش از فعالیت ها در سطح دانشگاه محسوب می شوند.

سایت اینترنتی اداره کل فرهنگی و اجتماعی : <http://farhangi.pnu.ac.ir>

۳- اداره کل امور دانشجویان

۳-۱- اداره خدمات دانشجویی

الف) وام

وام شهریه: به دانشجویان دانشگاه پیام نور که واجد شرایط زیر باشند در صورت تخصیص اعتبار 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.

وام حج عمره و عتبات عالیات (وام زیارت) : این وام در صورت تخصیص از طرف وزارت علوم به دانشجویانی که به سفر حج 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)

نحوه بازپرداخت

تاریخ سررسید اقساط ۹ ماه پس از دانش آموختگی می باشد.

سررسید اولین قسط برای دانشجویان پسر، در صورتی که خدمت سربازی را انجام نداده باشند: مدت تعیین شده برای خدمت سربازی به ۹ ماه از تاریخ دانش آموختگی اضافه و محاسبه می شود.

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.

تحويل 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 را به صورت یکجا تسویه نمایند.
مبلغ کارمزد وام سالیانه چهار درصد بوده و به صورت زیر محاسبه می شود :

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

- چنانچه بعد از واریز وام شهریه به حساب دانشگاه ، بلافاصله وضعیت تحصیلی دانشجو به انصرافی ، اخراجی یا دانش آموختگی تغییر یابد ، دانشگاه ملزم به برگشت وام های شهریه به حساب صندوق رفاه خواهد بود و دانشجو می بایست کارمزد وام را نیز پرداخت نماید.

* با توجه به همکاری دانشگاه با بانک های انصار و قرض الحسنه مهر ایران و بنیاد علوی به دانشجویان دانشگاه پیام نور تسهیلات وام دانشجویی پرداخت خواهد شد. در صورت فراهم بودن شرایط و آمادگی بانک های مورد نظر پرداخت وام به دانشجویان در کلیه مقاطع تحصیلی استمرار خواهد داشت .

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 ۴۰/۰۰۰ ریال تحت پوشش بیمه حوادث قرار می گیرند که در صورت بروز احتمالی حادثه منجر به فوت مبلغ ۳۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال ، همچنین برای جبران هزینه حوادث منجر به نقص عضو دائم تا سقف مبلغ ۳۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال و جبران هزینه های پزشکی ناشی از حوادث مشمول بیمه حداکثر تا سقف مبلغ ۷۵/۰۰۰/۰۰۰ ریال از سوی بیمه طرف قرارداد با دانشگاه به ایشان پرداخت می گردد. (مبلغ حق بیمه دانشجو و سقف تعهدات بیمه براساس آخرین

بخشنامه های وزارت علوم ، قبل از شروع سال تحصیلی محاسبه و تعیین می گردد)
* موارد مربوط به بیمه حوادث دانشجویی بر مبنای سال تحصیلی ۹۷/۹۸ می باشد .

ج) بیمه تکمیلی: در صورت فراهم شدن مقدمات ، کلیه دانشجویان متقاضی پوشش بیمه تکمیلی درمان برای یک سال تحصیلی تحت پوشش بیمه تکمیلی درمان دانشجویی قرار خواهند گرفت . (مبلغ حق بیمه تکمیلی دانشجویان بلافاصله پس از انعقاد قرارداد مشخص خواهد شد)

د) ارزاق دانشجویی: به مراکز و واحدهایی که امکانات طبخ و توزیع غذای گرم به دانشجویان را دارند ، بودجه ارزاق دانشجویی اختصاص می یابد 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 بینی شاغل به تحصیل در دانشگاه پیام نور ، تجهیز مراکز استانی به رایانه مخصوص روشندان و کم بینایان جزو مهم ترین برنامه های حوزه خدمات دانشجویی می باشد . در حال حاضر نیمی از استان های دانشگاه مجهز به رایانه مورد نظر می باشند که انشاء الله سایر مراکز استانی نیز به این رایانه مجهز خواهند شد.

آدرس اینترنتی پایگاه اطلاع رسانی اداره خدمات دانشجویی : sfo.pnu.ac.ir

۳-۲- اداره مشاوره دانشجویی :

بیش از ۳۰ سال از تأسیس مراکز مشاوره دانشجویی در دانشگاه ها و نیز تشکیل دفتر مرکزی مشاوره در وزارت علوم می گذرد. در این مدت گام های موثر بسیاری برای ارتقاء وضعیت سلامت روان دانشجویان و دانشگاهیان برداشته شده است. در این بین مراکز مشاوره دانشگاه ها با ایفای نقش اجرایی و دفتر مرکز مشاوره با ایفای نقش ستادی و هدایت و برنامه ریزی فعالیت ها و پی ریزی استراتژی های مختلف خدماتی، آموزشی، پیشگیری و پژوهشی تلاش کرده اند تا امر مشاوره و ارائه خدمات تخصصی روانشناختی

را در جامعه دانشگاهی نهادینه سازند. باتوجه به ساختار دانشگاه پیام نور 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

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 درخصوص 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 برنامه های خدمات مشاوره‌ای.

کمیته مشاوره

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

وظایف کمیته مشاوره:

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 موضوع این آئین نامه در صورت تشخیص کمیته
استان در هر مرکز نماینده کمیته مشاوره استان زیر نظر ریاست مرکز یا واحد فعالیت
می‌نماید.

۳-۳- اداره تولیدات دانشجویی و نخبگان علمی

محیط دانشگاه، محیط علم و دانش و شکوفایی استعداد های دانشجویان عزیز است.
فعالیت های 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 پیام‌نور در سال ۱۳۸۵
تأسیس شد.

اهم فعالیت‌های این اداره:

۱. شناسایی و حمایت از دانشجویان نخبه، خلاق، ایده‌پرداز، مبتکر، نوآور (در عرصه
های علمی، پژوهشی، فناوری، اختراع، ابتکار، کارآفرینی، فناوری نانو، رباتیک)
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) / ج) اختراعات و
ابتکارات (شامل؛ اختراعات ثبت شده در سازمان مالکیت های صنعتی ایران، ابتکارات
شامل ربات، بتن، سازه‌های ماکارونی، فناوری نانو، دومینو و... که دارای نمونه اولیه یا
صنعتی تایید شده یا در مسابقات و جشنواره های ملی عناوینی کسب نموده باشند)
/ د) کارآفرینی (شامل؛ انجمن علمی کارآفرین، راه‌اندازی کسب و کار، راه‌اندازی
شرکت‌های دانشجویی و من جمله شرکت دانش بنیان و..)
۳. توسعه و حمایت از فرهنگ اختراع، ابتکار، نشر کتب، تولید مقالات، ایجاد شرکت های
دانش بنیان و ترویج فناوری نانو با برگزاری مسابقات و جشنواره سراسری

دانشجویی هر سال یک بار در یکی از مراکز استانی (منجمله ترویج فناوری نانو /

المپیاد رباتیک / ACM / رباتیک / سازه های ماکارانی / فن بازار)

۴. ترویج و توسعه فناوری نانو در مراکز و واحدهای دانشگاه پیام نور با همکاری و تایید ستاد توسعه فناوری نانو ریاست جمهوری (تا کنون در ۸۳ مرکز و واحد به تایید ستاد فناوری نانو دارای رابط شده اند . مهمترین برنامه های این حوزه جشنواره سراسری ترویج فناوری نانو / دوره سراسری توان افزایی رابطین نانو/ برگزاری سمینار های آشنایی با فناوری نانو/ و شرکت مستعدین این حوزه در مسابقات ملی نانو می باشد.)

۵. تشکیل و برگزاری جلسات در دبیرخانه مسابقات و جشنواره ها دانشجویی (منجمله المپیاد رباتیک / مسابقات ACM / ترویج فناوری نانو / سازه های ماکارانی / بتن / فن بازار دانشگاهی و..)

۶. برگزاری کارگاه های آموزشی عمومی و تخصصی ؛ عمومی (اصول و فنون نگارش، پرورش خلاقیت، مدیریت زمان، مدیریت بحران، مدیریت استراتژیک، اصول و روش های برنامه ریزی و تصمیم گیری، فنون بیان)، تخصصی (کارگاه های مهارتی - کاربردی منجمله تهیه طرح کسب و کار، آشنایی با اصول کاربردی تجاری سازی و راه اندازی شرکت های دانش بنیان، سمینار علمی منجمله سمینارهای آشنایی با فناوری نانو) دانشجویان نخبه، خلاق، ایده پرداز، مبتکر، نوآور در مراکز استانی

۷. پورتال باشگاه نخبگان دانشگاه پیام نور: سال ۱۳۹۲ پورتال باشگاه نخبگان جهت سهولت و دسترسی نخبگان دانشگاه پیام نور و برپا اطلاع رسانی / شناسایی / پیگیری امور نخبگان علمی و فناوری ایجاد شد. دانشجویانی که دارای اختراع، ابتکار، نوآوری، تالیف، پژوهش، فعالیت در حوزه فناوری نانو، استعداد های درخشان، دانشجویانی که در جشنواره ها و نمایشگاه ها عناوینی کسب نموده اند، می تواند با مراجعه به پورتال مذکور و ارسال مدارک و مستندات جهت عضویت اقدام نمایند.

۸. جشنواره انتخاب دانشجوی نمونه دانشگاهی و کشوری : این جشنواره هر سال برگزار میشود . دانشجویان دارای شرایط (حداقل معدل در مقطع کارشناسی ۱۶ / کارشناسی ۱۷ / دکتری ۱۷) . کسب امتیاز لازم در آیتم های ؛ علمی / آموزشی / پژوهشی / فناوری / فرهنگی و شئون دانشجویی . ثبت نام این جشنواره هر سال از اول شهریور ماه آغاز تا اول آبان ماه ادامه دارد / آذر ماه داوری و اعلام نتیجه خواهد شد. تا کنون دو دوره برگزار و دانشجویان منتخب در سطح دانشگاه تقدیر و برگزیدگان به جشنواره انتخاب دانشجویی نمونه کشوری معرفی شده اند. (این نامه مذکور در پورتال باشگاه نخبگان دانشگاه پیام نور موجود است).
۹. برنامه های سالیانه این اداره برای دانشجویان مخترع و مبتکر شامل ؛ برگزاری نمایشگاه فن بازار دانشگاهی - جشنواره سراسری دانشجویی دمنو-المپیاد بین المللی رباتیک - مسابقات سراسری گلايدر - مسابقات سراسری ACM - جشنواره سراسری ترویج فناوری نانو - دوره سراسری توان افزایی فناوری نانو برای رابطین نهاد های ترویجی مراکز و واحدها - مسابقات سراسری سازه ماکارانی - مسابقات سراسری بتن، کارگاههای مقدماتی و پیشرفته تجاری سازی و تشکیل شرکت های دانش بنیان.

۴- اداره کل تربیت بدنی

- اداره کل تربیت بدنی یکی از ادارات کل معاونت فرهنگی، اجتماعی و دانشجویی دانشگاه پیام نور است که در بخش های ورزش همگانی و قهرمانی فعال می باشد. این اداره کل مسئولیت سیاست گذاری، برنامه ریزی، سازماندهی و نظارت بر فعالیت های ورزشی دانشگاه پیام نور کشور را عهده دار است .
- اهم فعالیت های اداره کل امور تربیت بدنی:
- * توسعه ورزش همگانی

• نظارت بر برگزاری منظم مسابقات درون استانی در راستای ایجاد انگیزه و تشویق دانشجویان، حضور و مشارکت فعالانه آنها در برنامه های ورزشی.

- نظارت موثر و فعال بر برگزاری جشنواره های ورزش همگانی در استانها
- مشارکت در برنامه های همگانی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری (اداره کل تربیت بدنی سازمان امور دانشجویان)
- معرفی رشته های بومی و محلی و آیین های سنتی متناسب در هر استان و برگزاری رویدادهای آن

- ایجاد و توسعه اتاق مشاوره ورزشی و تندرستی در استانها
- ارتقاء و بهبود سطح سلامت جسمی و روحی دانشجویان
- توسعه ورزش همگانی - تفریحی (ورزش عمومی و ورزش تفریحی دانشجویان)
- * توسعه ورزش قهرمانی

- شرکت در مسابقات استانی، کشوری، المپیادها با اولویت رویدادهای دانشجویی
- نظارت بر برگزاری منظم مسابقات درون استانی در راستای ایجاد انگیزه و تشویق دانشجویان، حضور و مشارکت فعالانه آنها در برنامه های ورزشی.
- تلاش در جهت اعزام دانشجویان واجد شرایط به مسابقات بین المللی در صورت تامین منابع مالی مورد نیاز با هماهنگی فدراسیون ملی ورزش های دانشگاهی
- جهت استخراج اطلاعات در راستای شناسایی بهتر و تشکیل تیمهای ورزشی بانک اطلاعات قهرمانان ورزشی ایجاد شده است، دانشجویان محترم می توانند این فرم را تکمیل نمایند.

آدرس لینک:

<http://form.pnu.ac.ir/sp84/portal/home/?314332/Ostan>

- معرفی ورزشکاران برتر در راستای حضور در مسابقات بین المللی مانند مسابقات فدراسیون ملی ورزش های دانشگاهی و FISU یونیورسیادهای ورزشی و...
- برگزاری مسابقات تک رشته ای قهرمانی و المپیادهای دانشگاه پیام نور

- مشارکت در رویدادهای قهرمانی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و فدراسیون ملی ورزش های دانشگاهی.
 - استعداد یابی، شناسایی و جذب نخبگان ورزشی جهت ادامه تحصیل و تلاش برای بستر سازی در جهت پیشرفت آنها.
 - توسعه ورزش حرفه ای باشگاهی و حضور موثر در لیگ های داخلی، ملی و بین المللی با مشارکت بخش خصوصی و حامیان مالی در صورت تامین منابع مالی مورد نیاز.
 - تلاش در راستای ایجاد باشگاه ورزشی دانشگاه
- ✱ توسعه فرهنگی
- بهره مندی از الگوهای فرهنگ اسلامی در راستای سلامت روح و جسم دانشجویان
 - ارتقاء و گسترش خصایص نیک اخلاقی همچون: خود کترلی، بازی منصفانه، احترام به قوانین داور (احترام به دیگران، احترام به حریف و مرام پهلوانی، صداقت، شجاعت و...)
 - ارتقاء و حفظ اخلاق ورزشی با تاکید بر اخلاق اسلامی در جهت ترویج فرهنگ کار گروهی.
 - ارتقاء و توسعه منش پهلوانی و ورزشکاری (علاقه به تلاش، دوستی و ثبات در فعالیت های جسمانی، ذهنی، اعتماد به نفس و خودشناسی توام با مسئولیت پذیری)
 - ارتقاء، توسعه و حفظ فرهنگ ورزش برای همه.
- ✱ توسعه فناوری و اطلاعات
- بهره مندی از فناوری جدید مدیریتی و اجرایی در راستای رشد و ارتقای ورزش و تندرستی جسم و روح دانشجویان
 - توسعه بخش خدمات فناوری و پشتیبانی ورزشی (ارتباطات، تبلیغات، سایت، اطلاعات، آمار و...)
- ✱ توسعه منابع انسانی

- افزایش بهره‌وری و مدیریت کمی و کیفی منابع انسانی دانشجویان
- راه‌اندازی انجمن‌های ورزشی دانشجویی و نیروهای داوطلب
- تلاش در جهت شناسایی استعدادهای ورزشی دانشجویان دانشگاه به عنوان مربی، داور و ... در راستای مشارکت فعال ایشان در رقابت‌های مختلف درون دانشگاه و برون دانشگاهی.
- * توسعه مالی
- تلاش در جهت جذب حامیان مالی (کمک‌های مردمی، بخش‌های خصوص و دولتی و) در راستای توسعه ورزش دانشگاه.
- * توسعه علمی-آموزشی و پژوهش
- توسعه تحقیق، پژوهش و آموزش حوزه تربیت بدنی و ورزش دانشگاه
- تلاش برای برگزاری دوره‌های مربیگری و داوری در رشته‌های مختلف
- ترویج فرهنگ پژوهش محوری در ورزش.
- برگزاری همایش‌های تخصصی - ورزشی همزمان با برگزاری المپیاد ها و رویدادهای ورزشی
- برگزاری کارگاههای آموزشی ورزشی همزمان با برگزاری مسابقات کشوری و المپیادها.
- ارزیابی عملکرد تیم‌های ورزشی دانشگاه
- ارزیابی عملکرد ورزش استان ها، مراکز و واحدهای تابعه.
- ارزیابی عملکرد برگزاری مسابقات قهرمانی و المپیادها
- * توسعه عمرانی (فضاهای ورزشی - آموزشی)
- کوشش در جهت تکمیل و بهره‌برداری موثر از سالن ها و مجتمع‌های ورزشی در تمام مراکز با حمایت مسئولین محترم استان و همکاری اداره کل عمران دانشگاه.
- نظارت بر احداث، تجهیز و مرمت اماکن ورزشی.

• * توسعه حقوقی

- تلاش در جهت ایجاد و انعقاد تفاهم نامه بافدراسیونهای ورزشی، ارگان ها و سازمان های مرتبط (شهرداری - اداره کل تربیت بدنی استان ها و...)
- پاسخگویی به نیاز ذی نفعان ورزشی و تعامل موثر با آنها.
- تهیه و تنظیم آیین نامه های مربوط به ورزش دانشجویی و تقویم ورزشی سالیانه و اجرای مفاد مندرج در تقویم.
- تشکیل شورای ورزش دانشگاه، کار گروه ورزشی استانها و انجمن های ورزش دانشجویی، مشاوره، آیین نامه ها و...
- نحوه شرکت در رقابت های ورزشی دانشگاه:
- تکمیل اطلاعات ورزشی در سامانه بانک اطلاعات ورزش دانشگاه
- مراجعه به کارشناس تربیت بدنی استان، مرکز یا واحد.
- معرفی و ارائه سوابق ورزشی به مسئول تربیت بدنی استان و مراکز تابعه.
- رعایت کلیه ملاحظات برگزاری مسابقات.
- شرکت در مسابقات درون استانی و انتخابی تیم استان جهت اعزام به مسابقات تک رشته ای قهرمانی کشور یا المپیاد ها دانشگاه و وزارت علوم (حسب شرایط)
- ارتباط مستمر با کارشناس تربیت بدنی مرکز یا واحد از طریق اطلاعیه ها، اعلانات و ...
- تشکیل انجمن های ورزش دانشجویی استان ها و مراکز در رشته های مختلف ورزشی
- مشارکت فعال در برگزاری رقابت های استانی و کشوری توسط دانشجویان به عنوان نیروهای داوطلب.

• * آیین نامه ها:

- آیین نامه انضباطی مسابقات ورزشی مصوب وزارت علوم و دانشگاه پیام نور.
- آیین نامه های فنی و عمومی مسابقات مصوب وزارت علوم و دانشگاه پیام نور

- آیین نامه ارائه تسهیلات به دانشجویان ممتاز و برجسته مصوب هیات امناء دانشگاه
 - آیین نامه مالی پرداخت حق الزحمه مربیان، کادر داور، فنی، عوامل اجرایی و مسابقات ورزشی مصوب وزارت علوم و فدراسیون ملی ورزش های دانشگاهی
 - آیین نامه پذیرش قهرمانان ورزشی برای ادامه تحصیل در مقاطع کارشناسی و کارشناسی ارشد (مصوب وزارت علوم)
 - آیین نامه تشکیل شورای ورزش دانشگاه (مصوب وزارت علوم و هیات رئیسه دانشگاه)
 - آیین نامه تشکیل انجمنهای ورزش (مصوب وزارت علوم)
- سایت اطلاع رسانی این اداره کل به آدرس <http://sport.pnu.ac.ir> می باشد که اطلاعات کامل تر در خصوص ورزش دانشگاه از طریق مراجعه به آن قابل دسترسی است.

آیین نامه های فرهنگی،

دانشجویی،

انتخاب دانشجوی نمونه،

آیین نامه تسهیلات دانشجویان

شاهد و ایثارگر و...

۱. آیین‌نامه تأسیس و فعالیت انجمن‌ها و اتحادیه‌های انجمن‌های علمی دانشجویی (وزارتی)

مقدمه

این آیین‌نامه در اجرای بند ۷ و ۸ قسمت ب ماده ۲ قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری مصوب ۸۳/۵/۱۸ مبنی بر تأسیس و حمایت از انجمن‌های علمی دانشجویی و همچنین، اقدامات ۲ و ۳ راهبرد ملی ۲ و «سند راهبردی کشور در امور نخبگان» مصوب جلسه ۲۴۸ مورخ ۱۳۹۱/۷/۱۱ شورای عالی انقلاب فرهنگی، به منظور تقویت روحیه و بنیه علمی دانشجویان مستعد و فراهم آوردن زمینه‌های مناسب برای فعالیت‌های جمعی علمی و بهره‌مندی از توانمندی و خلاقیت دانشجویان در تحقق توسعه علمی، جنبش نرم‌افزاری و نهضت تولید علم تدوین شده است.

اهداف

۱. ایجاد زمینه‌های مناسب برای شکوفایی استعدادها و بروز خلاقیت علمی دانشجویان.
۲. بهره‌گیری از توانمندی دانشجویان در تحقق و تقویت فضای علمی دانشگاه.
۳. افزایش مشارکت دانشجویان در فعالیت‌های علمی به منظور ترویج فرهنگ کارگروهی.
۴. تکمیل رسالت‌های دانشگاه در تربیت نیروی انسانی متخصص و توانمند با رویکرد فرصت‌دهی و اعتماد آفرینی.
۵. تقویت و تحکیم پیوندهای نظام آموزش عالی کشور با بخش‌های گوناگون جامعه و مجامع علمی ملی و بین‌المللی.

ماده ۱. تعاریف و اختصارات

- ۱-۱. انجمن: انجمن علمی دانشجویی بخشی از اجتماع علمی را تشکیل می‌دهد که اعضای آن متشکل از دانشجویان علاقه‌مند به کار گروهی و داوطلبانه علمی است؛ که در سطح دانشگاه فعالیت دارد.

۲-۱. اتحادیه: اتحادیه انجمن‌های علمی دانشجویی متشکل از انجمن‌های علمی دانشجویی حوزه‌های علمی و تخصصی مرتبط است؛ که تشکیلاتی مستقل، غیر انتفاعی و بین دانشگاهی است.

۳-۱. وزارت علوم: وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

۴-۱- دانشگاه: کلیه دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی اعم از دولتی و غیردولتی وابسته به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است.

۵-۱ شورای پشتیبانی و نظارت: شورای پشتیبانی و نظارت بر انجمن‌های علمی دانشجویی و اتحادیه‌های انجمن‌های علمی دانشجویی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است که به منظور سیاست‌گذاری و تعیین راهبردها و برنامه‌های کلان و همچنین، نظارت بر عملکرد انجمن‌ها و اتحادیه‌ها و پشتیبانی از آنها در وزارت علوم تشکیل می‌شود.

۶-۱ کارگروه پشتیبانی و نظارت: کارگروه پشتیبانی و نظارت بر انجمن‌های علمی دانشجویی دانشگاه است که به منظور سیاست‌گذاری و تعیین راهبردها و برنامه‌های کلان و همچنین، نظارت بر عملکرد انجمن‌های علمی دانشجویی و حمایت از آنها در هر دانشگاه تشکیل می‌شود.

۷-۱ آیین‌نامه: آیین‌نامه تأسیس و فعالیت انجمن‌ها و اتحادیه‌های انجمن‌های علمی دانشجویی است.

۸-۱ دستورالعمل اتحادیه‌ها: دستورالعمل اتحادیه‌های انجمن‌های علمی دانشجویی است که به مثابه ضمیمه این آیین‌نامه مورد استفاده قرار می‌گیرد.

۹-۱ استاد مشاور: یکی از استادان گروه یا دانشکده که موظف به راهنمایی و هدایت شورای مرکزی انجمن یا اتحادیه است.

ماده ۲. در هر دانشگاه می‌توان یک انجمن را متناظر با هر رشته یا گرایش دانشگاهی تشکیل داد.

تبصره. تأسیس انجمن علمی دانشجویی بین‌رشته‌ای، طبق ضوابط این آیین‌نامه، بلامانع است.

ماده ۳. ضوابط و شرایط تأسیس و فعالیت اتحادیه‌ها در دستورالعمل اتحادیه‌ها تعیین می‌شود که به تصویب شورای پشتیبانی و نظارت وزارت خواهد رسید. اتحادیه‌ها در چارچوب ضوابط این آیین‌نامه و دستورالعمل اتحادیه‌ها تشکیل می‌شوند و به فعالیت می‌پردازند. مفاد دستورالعمل اتحادیه‌ها نباید مغایر با این آیین‌نامه باشد.

ماده ۴. اساسنامه انجمن مجموعه‌ای مکتوب شامل اهداف، شرح وظایف، ارکان و تشکیلات، شرایط عضویت و کلیه مقررات اجرایی ویژه یک انجمن است که در قالب ضوابط کلی این آیین‌نامه تنظیم شده و پس از طی مراحل قانونی به تصویب رسیده باشد. انجمن وفق اساسنامه خود عمل می‌کند و مفاد اساسنامه نباید مغایر با این آیین‌نامه باشد. **تبصره.** تأیید یا رد اصلاحات اساسنامه انجمن بر عهده معاون فرهنگی و اجتماعی است و معاون فرهنگی و اجتماعی دانشگاه کتباً موافقت یا مخالفت و دلایل مخالفت با اصلاحات اساسنامه را با استناد به این آیین‌نامه حداکثر یک ماه پس از دریافت نامه اصلاحات اساسنامه-به انجمن مربوطه ابلاغ می‌کند. عدم اظهارنظر در مهلت مقرر به منزله موافقت با اصلاحات اساسنامه است. اساسنامه جدید از زمان تصویب اصلاحات اساسنامه جایگزین اساسنامه پیشین انجمن خواهد شد.

ماده ۵. عضو انجمن: هر دانشجوی شاغل به تحصیل در رشته مرتبط با موضوع فعالیت انجمن می‌تواند مطابق این آیین‌نامه به عضویت انجمن درآید و مشخصات ایشان در دفتر عضویت انجمن ثبت و در چارچوب اساسنامه انجمن به فعالیت بپردازد. عضو انجمن موظف به مشارکت فعالانه در فعالیت‌ها و برنامه‌های انجمن است. تعداد اعضای انجمن نباید به کمتر از ۲۰ نفر برسد.

تبصره: در رشته‌هایی که صرفاً در مقطع تحصیلات تکمیلی (ارشد یا دکتری) پذیرش دانشجو دارند این تعداد نباید به کمتر از ۱۰ نفر برسد.

ماده ۶. انجمن‌ها و اتحادیه‌ها مجاز به هر گونه فعالیت علمی در تمامی عرصه‌های مرتبط با رشته و حوزه تخصصی آن انجمن یا اتحادیه در چارچوب این آیین‌نامه هستند.

تبصره. انجمن‌ها و اتحادیه‌ها صرفاً مجاز به فعالیت‌های علمی (غیرسیاسی، غیرحزبی و غیرصنعتی) و حسب مورد، مجاز به فعالیت‌هایی با ابعاد سیاسی و صنعتی با رویکرد علمی و تخصصی هستند. تشخیص موضوع حسب مورد با مرجع صدور مجوز است.

ماده ۷. مصادیق فعالیت‌های علمی:

۱-۷- فعالیت آموزشی (برگزاری کارگاه‌ها، کلاس‌ها و دوره‌های آموزشی علمی و تخصصی)

۲-۷- رویداد و گفتگوی علمی (مسابقه، جشنواره، کنفرانس، نشست، سمینار، نمایشگاه، بزرگداشت، گردهمایی علمی و تخصصی، مباحثه، گفت‌وگو، کرسی آزاداندیشی، مناظره، بحث و تبادل نظر، سخنرانی، میزگرد، نقد و نظر، حلقه فکری)

۳-۷- تولید و نشر محتوای علمی (نشریه، کتاب، صفحات مجازی، نرم‌افزار، فیلم، مولتی‌مدیا، تابلو یا برد، مدیای علمی و تخصصی)

۴-۷- فعالیت پژوهشی (تحقیق، مطالعه و پژوهش)

۵-۷- کارآفرینی (از جمله همکاری با مراکز رشد، پارک‌های فناوری)

۶-۷- خلاقیت علمی (اختراع، ابتکار، نوآوری، نوآفرینی)

۷-۷- ارتباطات و همکاری‌های علمی (جلسه، بازدید و همکاری مشترک با مراکز و مجموعه‌های علمی، خدماتی، صنعتی، حرفه‌ای یا تخصصی ملی یا بین‌المللی و ارتباط با دانش‌آموختگان)

تبصره. انجمن‌ها و اتحادیه‌ها مجاز به اطلاع‌رسانی درباره تمامی فعالیت‌های دارای مجوز خود از طرق و مجاری مجاز هستند.

ماده ۸. برای تأسیس انجمن در هر حوزه علمی و تخصصی اعم از رشته‌ای یا بین‌رشته‌ای، دست‌کم ۵ نفر از دانشجویان مشغول به تحصیل در رشته‌های مرتبط با آن حوزه علمی، به عنوان اعضای هیئت مؤسس انجمن، تقاضای تأسیس انجمن همراه با پیش‌نویس اساسنامه پیشنهادی به معاون فرهنگی و اجتماعی دانشگاه ارائه می‌دهند. معاون فرهنگی و اجتماعی دانشگاه پس از استعلام و کسب نظر از دانشکده‌ها و گروه‌های آموزشی مرتبط مبنی بر نبود انجمن علمی فعال در رشته و یا گرایش علمی مرتبط، موافقت یا

مخالفت (با ذکر دلایل) با درخواست تأسیس را - حداکثر یک ماه پس از دریافت نامه - به صورت مکتوب به دانشجویان متقاضی ابلاغ می‌کند.

تبصره ۹. تأیید یا رد اساسنامه پیشنهادی هیئت مؤسس با استناد به این آیین‌نامه بر عهده معاون فرهنگی و اجتماعی دانشگاه است. در صورت تأیید اساسنامه و صدور موافقت اصولی، هیئت مؤسس باید نسبت به فراخوان عضوگیری و برگزاری اولین مجمع انجمن به منظور برگزاری انتخابات اولین دوره شورای مرکزی - حداکثر ۲ ماه پس از موافقت اصولی انجمن - اقدام کند.

ماده ۹. ارکان انجمن شامل مجمع عمومی، شورای مرکزی و دبیر انجمن است.

ماده ۱۰. مجمع انجمن متشکل از تمامی دانشجویان عضو انجمن، و بالاترین رکن تصمیم‌گیری انجمن است.

تبصره ۱. جلسات مجمع انجمن که موضوع آن انتخاب یا استیضاح اعضای شورای مرکزی و یا اصلاح اساسنامه انجمن است با حضور دست‌کم دو سوم (۲/۳) از کل اعضای انجمن رسمیت می‌یابد.

تبصره ۲. جلسات مجمع انجمن که در موارد غیر از مفاد تبصره ۱ برگزار می‌شود با حضور اکثریت نسبی اعضای انجمن رسمیت می‌یابد.

تبصره ۳. مصوبات مجمع انجمن نیازمند آرای اکثریت حاضران در جلسه رسمی است.

ماده ۱۱. اختیارات و وظایف مجمع انجمن

۱-۱۱- تصویب و اصلاح اساسنامه انجمن در چارچوب این آیین‌نامه

۲-۱۱- تصویب مقررات عضویت در انجمن

۳-۱۱- انتخاب اعضای شورای مرکزی انجمن

۴-۱۱- نظارت بر حسن عملکرد اعضای شورای مرکزی

۵-۱۱- تصویب خط‌مشی‌های کلان انجمن

۶-۱۱- بررسی گزارش عملکرد شورای مرکزی انجمن و نظارت بر امور مالی انجمن

ماده ۱۲. شورای مرکزی انجمن متشکل از ۵، ۷ یا ۹ نفر است که با رأی اعضای انجمن برای مدت یک سال انتخاب می‌شوند.

تبصره ۱. می‌توان حق انتخاب اعضای شورای مرکزی را به کلیه دانشجویان شاغل به تحصیل در رشته‌ها و گرایش‌های مرتبط با انجمن داد. مرجع تصمیم‌گیری در این خصوص مجمع انجمن است.

تبصره ۲. تعداد اعضای شورای مرکزی در انجمن‌های گوناگون بر اساس تعداد دانشجویان زیرمجموعه آن انجمن و بر اساس جدول زیر تعیین می‌شود.

تعداد دانشجویان زیرمجموعه انجمن خاص	تعداد اعضای شورای مرکزی
تا ۱۰۰ نفر	۵ نفر
۱۰۰ تا ۳۰۰ نفر	۷ نفر
بالای ۳۰۰ نفر	۹ نفر

ماده ۱۳. داوطلبان انتخابات شورای مرکزی انجمن باید واجد شرایط زیر باشند:

۱. اشتغال به تحصیل در رشته مربوط
۲. عضویت در انجمن
۳. عدم عضویت در شورای مرکزی دیگر تشکلهای دانشجویی اعم از صنفی، سیاسی، ورزشی، فرهنگی و سازمان‌های سیاسی و فرهنگی (بسیج دانشجویی، جهاد دانشگاهی).
۴. معدل کل داوطلب کمتر از میانگین معدل گروه در همان نیمسال و یا کمتر از ۱۴ نباشد.
۵. داشتن سابقه دو نیم سال عضویت انجمنی در دوره تحصیل در دانشگاه.
۶. عدم کسب معدل مشروط در نیمسال تحصیلی گذشته
۷. باقی ماندن دست‌کم دو نیمسال تحصیلی به اتمام دوره تحصیلی دانشجو (برای دانشجویان کارشناسی حداقل ترم ۸ و باقی ماندن دست‌کم ۲۴ واحد، دانشجویان کارشناسی ارشد حداقل ترم ۴، مشروط به تعهد عدم دانش‌آموختگی تا پایان دوره و

برای دانشجویان دکتری تخصصی حداکثر ترم ۸، مشروط به تعهد عدم فراغت از تحصیل تا پایان دوره).

۸. در مواردی که فرد محکومیت انضباطی منجر به صدور حکم غیرقطعی دارد، تشخیص صلاحیت داوطلبی بر عهده معاون فرهنگی و اجتماعی دانشگاه است.

ماده ۱۴. معاون فرهنگی و اجتماعی دانشگاه صلاحیت نامزدها را بر اساس ماده ۱۳ این آیین‌نامه بررسی و اسامی نامزدهای واجد شرایط را به هیئت اجرایی انتخابات اعلام می‌کند.

تبصره. معاون فرهنگی و اجتماعی موظف است پیش از برگزاری انتخابات دلایل عدم صلاحیت را کتباً به داوطلبانی که واجد شرایط نبوده‌اند، در صورت درخواست ایشان، اعلام کند.

ماده ۱۵. در صورت وجود هرگونه شکایت و یا اعتراض نسبت به عملکرد هیئت اجرایی انتخابات در کلیه مراحل انتخابات انجمن، معاون فرهنگی و اجتماعی دانشگاه مرجع پیگیری است.

ماده ۱۶. اختیارات و وظایف شورای مرکزی انجمن

۱۶-۱- عضوگیری از دانشجویان خلاق و علاقه‌مند به فعالیت‌های علمی داوطلبانه و ثبت مشخصات ایشان در دفتر عضویت انجمن.

۱۶-۲- برنامه‌ریزی، سازماندهی، اجرا و هدایت فعالیت‌های انجمن همسو با خط‌مشی‌های کلان مصوب مجمع عمومی انجمن و پیگیری اخذ مجوزهای لازم جهت اجرای برنامه‌ها

۱۶-۳- برقراری ارتباط مستمر با دیگر انجمن‌های علمی دانشجویی، اتحادیه انجمن‌های علمی دانشجویی و مجامع علمی و تخصصی ملی و بین‌المللی مرتبط با موضوع فعالیت انجمن

۱۶-۴- برقراری ارتباط با نهادها و سازمان‌های خارج از دانشگاه برای انجام فعالیت‌های مشترک

۱۶-۵- برنامه‌ریزی و همکاری در اجرای طرح‌های پژوهشی و مطالعاتی

۱۶-۶- پیگیری تأیید اساسنامه مصوب مجمع انجمن

۱۶-۷- مشورت، همکاری و ارتباط مستمر با مدیر و اعضای هیئت علمی گروه آموزشی و همچنین، متخصصان، دانش‌آموختگان دانشگاه در رشته‌های ذی‌ربط و ادوار موفق انجمن

۱۶-۸- تشکیل کمیته‌های گوناگون کاری با مشارکت اعضای انجمن و نظارت بر عملکرد آنها

۱۶-۹- برگزاری منظم جلسات مجمع انجمن

۱۶-۱۰- حفظ و نگهداری وسایل و تجهیزات انجمن

۱۶-۱۱- برآورد و تأمین هزینه‌های مالی برنامه‌ها و همچنین، تنظیم و ارائه گزارش مالی به مجمع انجمن و معاونت فرهنگی و اجتماعی دانشگاه

۱۶-۱۲- مستندسازی فعالیت‌ها و تهیه گزارش عملکرد انجمن

ماده ۱۷. دبیر انجمن: شورای مرکزی انجمن یکی از اعضای خود را به سمت دبیر انجمن انتخاب می‌کند.

تبصره ۱. دبیرانی که در مقطع کارشناسی به تحصیل اشتغال دارند، باید دست‌کم سابقه عضویت یک سال در انجمن را داشته باشند.

تبصره ۲. در صورتی که تنها یک نفر از شرط تبصره ۱ ماده ۱۴ برخوردار باشد، باید امکان نامزدی سایرین جهت تصدی سمت دبیری به رأی گذاشته شود و در صورت موافقت اکثریت مطلق (نصف به علاوه یک رأی)، سایر افراد می‌توانند اعلام نامزدی کنند.

تبصره ۳. دبیر انجمن مسئولیت برگزاری و مدیریت جلسات شورای مرکزی انجمن و پیگیری اجرای مصوبات آن را دارد. همچنین، دبیر نماینده و سخنگوی انجمن در کلیه مراجع ذی‌صلاح ذکرشده در این آیین‌نامه است.

ماده ۱۸. انتخابات کلیه انجمن‌ها در بازه زمانی دهم اردیبهشت تا دهم خرداد هر سال برگزار می‌شود. معاون فرهنگی و اجتماعی دانشگاه زمان دقیق برگزاری انتخابات را اعلام می‌کند.

ماده ۱۹. یک ماه قبل از پایان مدت قانونی مسئولیت شورای مرکزی انجمن، هیئت اجرایی سه نفره انتخابات با ترکیب یک نماینده از اعضای شورای مرکزی (با شرط عدم داوطلبی)، یک نماینده از مجمع دانشگاه و یک نماینده از معاونت فرهنگی و اجتماعی دانشگاه تشکیل و نسبت به برگزاری انتخابات دوره جدید اقدام می شود و صورت جلسه را برای معاون فرهنگی و اجتماعی دانشگاه ارسال می کند.

تبصره ۱. معاون فرهنگی و اجتماعی دانشگاه پس از تأیید انتخابات از سوی هیئت اجرایی انتخابات، انجمن را در فهرست انجمن های علمی دانشجویی دانشگاه ثبت و به دانشکده اعلام می کند.

تبصره ۲. چنانچه حداکثر یک ماه پس از پایان دوره یک ساله مسئولیت شورای مرکزی انجمن انتخابات برگزار نشود، ادامه فعالیت انجمن منوط به طی مجدد فرایند تأسیس وفق ماده ۲۱ این آیین نامه است.

تبصره ۳. در صورت داوطلب شدن تمامی اعضای شورای مرکزی انجمن، شورا یکی از اعضای انجمن را به سمت نماینده در هیئت اجرایی انتخاب می کند.

تبصره ۴. مجمع دانشگاه با همکاری معاون فرهنگی و اجتماعی دانشگاه در مواردی همچون انحلال شورای مرکزی انجمن از سوی کارگروه پشتیبانی و نظارت دانشگاه یا از نصاب افتادن شورای مرکزی انجمن، مسئول برگزاری انتخابات میان دوره ای به منظور تشکیل شورای مرکزی جدید برای باقیمانده دوره مسئولیت آن شورا ظرف ۲ ماه است.

ماده ۲۰. شورای مرکزی انجمن حداکثر ۳ نفر از اعضای هیئت علمی گروه یا دانشکده مرتبط با موضوع فعالیت انجمن را به سمت استاد مشاور انجمن به معاونت فرهنگی و اجتماعی دانشگاه پیشنهاد می کند. معاون فرهنگی و اجتماعی دانشگاه پس از مشورت با شورای آموزشی گروه یا دانشکده و در صورت موافقت استاد مربوطه یک نفر را به سمت استاد مشاور انتخاب می کند و حکم ایشان برای یک سال صادر می شود.

تبصره. فعالیت های استاد مشاور انجمن براساس بندهای ۳، ۴ و ۵ جدول شماره ۱ ماده ۱ «آیین نامه ارتقای مرتبه اعضای هیئت علمی مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی» در ارتقای ایشان درج و اعمال می شود.

ماده ۲۱. مجوز برنامه‌ها و فعالیت‌ها پس از تأیید استاد مشاور انجمن، در صورتی که در سطح دانشکده برگزار شود، از سوی معاون فرهنگی دانشکده (یا مسئول ذی‌ربط)؛ و در صورتی که در سطح دانشگاه برگزار شود، از سوی معاون فرهنگی و اجتماعی دانشگاه، پس از تأیید معاون فرهنگی دانشکده؛ و در صورتی که در سطح فرادانشگاهی (استانی، منطقه‌ای، ملی یا بین‌المللی) برگزار شود، از سوی کارگروه پشتیبانی و نظارت دانشگاه، پس از تأیید معاون فرهنگی دانشکده و معاون فرهنگی و اجتماعی دانشگاه، صادر می‌شود.

تبصره. درخواست مجوز برنامه‌ها و فعالیت‌های اتحادیه می‌تواند از طریق انجمن عضو اتحادیه به کارگروه پشتیبانی و نظارت دانشگاه ارسال شود، یا اتحادیه مستقیماً برای اخذ مجوز برگزاری با کارگروه پشتیبانی و نظارت دانشگاه مکاتبه کند. کارگروه پشتیبانی و نظارت دانشگاه موظف است درخواست اتحادیه را بررسی و اعلام نظر کند.

ماده ۲۲. میزان و نحوه حمایت مالی از طرح‌های مصوب انجمن‌ها و اتحادیه‌ها به تشخیص مرجع صدور مجوز است.

ماده ۲۳. استاد مشاور انجمن موظف به راهنمایی و هدایت شورای مرکزی انجمن در کلیات برنامه‌ریزی فعالیت‌های انجمن، تسهیل ارتباط شورای مرکزی با رئیس و معاونان دانشکده و دانشگاه، استادان دانشکده و دانشگاه، افراد و دانش‌آموختگان موفق مشغول به کسب‌وکار در بیرون دانشگاه، و حضور در جلسات مشترک با این افراد است.

تبصره. در صورتی که استاد مشاور انجمن به دلایلی تمایل به همکاری با انجمن نداشت موضوع را به شورای مرکزی انجمن و معاون فرهنگی و اجتماعی اعلام نماید تا استاد دیگری معرفی شود.

ماده ۲۴. عضویت افراد در شورای مرکزی بنا به هریک از دلایل زیر ملغی خواهد شد:
۲۴-۱- عضویت در شورای مرکزی دیگر تشکلات دانشجویی اعم از صنفی، سیاسی، ورزشی، فرهنگی و سازمان‌های سیاسی و فرهنگی (بسیج دانشجویی، جهاد دانشگاهی و...)

۲۴-۲- محکومیت انضباطی منجر به توبیخ کتبی و درج در پرونده یا بالاتر

۲۴-۳- کسب معدل مشروط در نیمسال تحصیلی گذشته

۲۴-۴- فراغت از تحصیل

تبصره. در صورت وقوع هریک از موارد فوق، می‌بایستی حداکثر تا یک ماه نسبت به جایگزینی از طریق عضو علی‌البدل و یا برگزاری انتخابات مجدد اقدام شود.

ماده ۲۵. مجمع انجمن‌های علمی دانشجویی دانشگاه: مرکب از نمایندگان کلیه انجمن‌های دانشگاه است که در این آیین‌نامه به اختصار «مجمع دانشگاه» نامیده می‌شود. مجمع دانشگاه در دانشگاه‌هایی که دست‌کم ۵ انجمن ثبت شده باشد تشکیل می‌شود.

تبصره ۱. دانشکده یا پردیس‌هایی که بیش از ۵ انجمن داشته باشند می‌توانند مجمع دانشکده یا پردیس را تشکیل دهند که وظایف مجمع دانشگاه (بجز بند دوم) در سطح دانشکده یا پردیس به آن تفویض می‌شود.

تبصره ۲. نماینده انجمن در مجمع دانشگاه/دانشکده باید دبیر یا عضو شورای مرکزی انجمن باشد. انتخاب نماینده انجمن بر عهده شورای مرکزی است.

ماده ۲۶. شورای اجرایی مجمع دانشگاه با انجام انتخابات از میان اعضای مجمع دانشگاه از طریق ایشان برای یک سال تشکیل می‌شود. سازوکار انتخابات در اساسنامه مجمع دانشگاه مشخص می‌شود. شورای اجرایی موظف به برگزاری جلسات مجمع دانشگاه برحسب ضرورت و یا درخواست اعضای مجمع دانشگاه و پیگیری و اجرای مصوبات آن است.

تبصره ۱. مجمع دانشگاه حدود وظایف و اختیارات شورای اجرایی مجمع را مشخص می‌کند و می‌تواند بخشی یا تمام اختیارات و وظایف خود را به شورای اجرایی مجمع تفویض کند.

تبصره ۲. جلسات مجمع دانشگاه که موضوع آن انتخاب شورای اجرایی مجمع و یا اصلاح اساسنامه است با حضور اکثریت نسبی نمایندگان انجمن‌های علمی دانشگاه رسمیت می‌یابد.

ماده ۲۷. وظایف و اختیارات مجمع دانشگاه

- ۲۷-۱- پیشنهاد و تصویب طرح‌های مشترک و هماهنگی بین انجمن‌های دانشگاه به منظور اجرای برنامه‌های مشترک
- ۲۷-۲- انتخاب شورای اجرایی مجمع دانشگاه و نیز نمایندگان مجمع در کارگروه پشتیبانی و نظارت دانشگاه
- ۲۷-۳- معرفی نماینده مجمع دانشگاه در هیئت اجرایی انتخابات انجمن‌های دانشگاه
- ۲۷-۴- تصویب اساسنامه مجمع دانشگاه و کلیات اساسنامه نمونه انجمن‌های دانشگاه در چارچوب این آیین‌نامه
- ۲۷-۵- رسیدگی به مسائل بین انجمن‌ها
- ۲۷-۶- تسهیل راه‌اندازی انجمن‌های کلیه رشته‌های دانشگاه و همچنین، حوزه‌های تخصصی و بین‌رشته‌ای جدید و فعال‌سازی انجمن‌های غیرفعال
- ماده ۲۸.** دبیر مجمع دانشگاه: شورای اجرایی مجمع دانشگاه یکی از اعضای خود را به سمت دبیر مجمع دانشگاه انتخاب و ایشان وفق اساسنامه مجمع دانشگاه فعالیت می‌کند. **تبصره.** دبیر مسئولیت برگزاری و مدیریت جلسات شورای اجرایی مجمع دانشگاه و پیگیری اجرای مصوبات آن، ارائه گزارش مستمر به مجمع دانشگاه و پیگیری تأمین اعتبارات مورد نیاز انجمن‌ها و نیز، اخذ گزارش از نحوه هزینه‌کرد آن را دارد. همچنین، دبیر نماینده و سخنگوی مجمع دانشگاه در کلیه مراجع ذی‌صلاح ذکرشده در این آیین‌نامه است.
- ماده ۲۹.** دبیران مجمع دانشگاه‌ها و دبیران اتحادیه‌ها با هماهنگی اداره کل فرهنگی و اجتماعی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری جهت بررسی مسائل و مشکلات عمومی انجمن‌ها و اتحادیه‌ها، انتقال تجربیات، برنامه‌ریزی جهت طرح‌ها، برنامه‌ها و جشنواره‌های مشترک، راه‌اندازی اتحادیه‌های جدید و تقویت اتحادیه‌های موجود به صورت سالانه تشکیل جلسه خواهند داد.
- ماده ۳۰.** در صورت تخلف شورای مرکزی انجمن یا شورای اجرایی مجمع دانشگاه از اساسنامه خود و مجوزهای صادرشده کارگروه پشتیبانی و نظارت دانشگاه، برای بار اول، به شورای مرکزی انجمن یا شورای اجرایی مجمع دانشگاه حسب مورد تذکر شفاهی؛ و در صورت تخلف برای بار دوم تذکر کتبی می‌دهد. در صورت تخلف برای بار سوم،

دبیر انجمن یا دبیر مجمع دانشگاه حسب مورد به کارگروه پشتیبانی و نظارت دانشگاه فراخوانده می‌شود تا در شورا دلایل اقدامات خود را توضیح دهد. در صورتی که کارگروه پشتیبانی و نظارت دانشگاه از توضیحات قانع نشود می‌تواند نسبت به توقف فعالیت، تعلیق مدت‌دار یا انحلال شورای مرکزی انجمن یا شورای اجرایی مجمع دانشگاه حسب مورد اقدام کند.

تبصره. اعضای شورای مرکزی انجمن یا شورای اجرایی مجمع دانشگاه که قبلاً منحل شده نمی‌توانند نامزد انتخابات آتی شوند.

ماده ۳۱. صدور هر نوع گواهی برای دبیر، اعضای شورا و استاد مشاور انجمن منوط به ارائه گزارش عملکرد است.

ماده ۳۲. شورای مرکزی پشتیبانی و نظارت در وزارت با ترکیب زیر تشکیل می‌شود:

- معاون فرهنگی و اجتماعی وزارت علوم (رئیس شورا)
 - مدیرکل فرهنگی و اجتماعی وزارت علوم (دبیر شورا)
 - معاون پژوهش و فناوری وزارت علوم (یا نماینده تام‌الاختیار وی)
 - معاون حقوقی و امور مجلس وزارت علوم (یا نماینده تام‌الاختیار وی)
 - معاون امور دانشجویان داخل سازمان
 - رئیس مرکز نظارت و ارزیابی و تضمین کیفیت
 - دبیر کمیسیون انجمن‌های علمی ایران
 - سه نفر از استادان مشاور یا افراد صاحب‌نظر در حوزه انجمن‌های علمی به انتخاب معاون فرهنگی و اجتماعی وزارت علوم
 - دو تن از دبیران اتحادیه‌ها و یک نفر از دبیران مجمع دانشگاه‌ها به انتخاب معاون فرهنگی و اجتماعی وزارت علوم
- تبصره.** حکم اعضای انتخابی شورا از سوی معاون فرهنگی و اجتماعی وزارت علوم برای یک سال صادر می‌شود.

ماده ۳۳. وظایف شورای پشتیبانی و نظارت وزارت:

- ۳۳-۱- سیاست‌گذاری و تعیین خط‌مشی‌های اجرایی انجمن‌های علمی دانشجویی دانشگاه‌های کشور در چارچوب سیاست توسعه علمی و قانون برنامه
- ۳۳-۲- ارزیابی فعالیت‌ها و نظارت بر کمیته‌های پشتیبانی و نظارت بر انجمن‌های علمی دانشجویی دانشگاه‌ها براساس گزارش‌های مستند و سایر روش‌ها
- ۳۳-۳- اخذ تصمیم و ارائه پیشنهاد جهت تسهیل ارتباط بین انجمن‌های علمی دانشجویی با انجمن‌های علمی استادان و پژوهشگران و انجمن‌های علمی متناظر یا مشابه آن در کشورهای دیگر
- ۳۳-۴- تصویب دستورالعمل اتحادیه‌های انجمن‌های علمی دانشجویی و نظارت بر حسن اجرای آن

۳۳-۵- تفسیر این آیین‌نامه و دستورالعمل اتحادیه‌ها

ماده ۳۴. کارگروه پشتیبانی و نظارت دانشگاه با ترکیب زیر تشکیل می‌شود:

- رئیس دانشگاه یا نماینده تام‌الاختیار وی (رئیس کارگروه)
 - معاون فرهنگی و اجتماعی دانشگاه (دبیر کارگروه)
 - معاون پژوهش و فناوری دانشگاه
 - مدیر کل امور آموزشی دانشگاه
 - مدیر کل امور فرهنگی (مرتبط با فعالیت انجمن‌ها در دانشگاه)
 - مدیر پژوهش و فناوری دانشگاه
 - مدیر کل امور دانشجویی دانشگاه
 - دو نفر از استادان مشاور انجمن‌های دانشگاه به انتخاب رئیس دانشگاه
 - دو نماینده از مجمع دانشگاه به انتخاب رئیس دانشگاه
- تبصره.** حکم اعضای انتخابی کارگروه از سوی رئیس دانشگاه برای یک سال صادر می‌شود.

ماده ۳۵. وظایف کارگروه پشتیبانی و نظارت دانشگاه

- ۳۵-۱- تعیین خط‌مشی اجرایی انجمن‌های علمی دانشجویی دانشگاه در چارچوب سیاست‌های علمی دانشگاه

- ۳۵-۲- ارزیابی فعالیت‌ها و نظارت بر حسن عملکرد انجمن‌های علمی در چارچوب این آیین‌نامه و رسیدگی به شکایات و تخلفات و حل اختلافات
- ۳۵-۳- بررسی و تصویب برنامه‌های پیشنهادی انجمن‌های علمی دانشجویی که در سطح فرادانشگاهی، ملی یا بین‌المللی برگزار می‌شود.
- ۳۵-۴- برنامه‌ریزی و هماهنگی مسائل بنیادی و مستمر انجمن‌های علمی دانشجویی اعم از تسهیل ارتباطات با دیگر نهادهای جامعه، جلب حمایت‌های مالی، تشویق و تقدیر از انجمن‌های علمی فعال، طرح‌های برگزیده
- ۳۵-۵- پیشنهاد و تصویب برنامه و بودجه سالانه انجمن‌های دانشگاه
- ۳۵-۶- برنامه‌ریزی به منظور تحقق سیاست‌های ابلاغی از جانب شورای پشتیبانی و نظارت وزارت
- ۳۵-۷- صدور حکم توقف فعالیت، تعلیق و یا انحلال انجمن‌های علمی دانشجویی دانشگاه
- ۳۵-۸- بررسی و صدور مجوز برنامه اتحادیه‌های انجمن‌های علمی دانشجویی متقاضی درخواست اجرای برنامه در آن دانشگاه
- ۳۵-۹- طراحی و تصویب سازوکار لازم، مناسب و شفاف برای چگونگی فعالیت‌های مالی انجمن‌های دانشگاه
- ماده ۳۶.** کارگروه پشتیبانی و نظارت دانشگاه مرجع تجدید نظر در آرای معاون فرهنگی و اجتماعی دانشگاه، و شورای پشتیبانی و نظارت وزارت مرجع تجدید نظر در آرای کارگروه پشتیبانی و نظارت دانشگاه است.
- ماده ۳۷.** دبیرخانه شورای پشتیبانی و نظارت وزارت در اداره کل فرهنگی و اجتماعی، و دبیرخانه کارگروه پشتیبانی و نظارت دانشگاه در معاونت فرهنگی و اجتماعی دانشگاه مستقر خواهد بود.
- ماده ۳۸.** در دانشکده‌ها و دانشگاه‌هایی که پست معاون فرهنگی و اجتماعی وجود ندارد، رئیس دانشکده یا دانشگاه وظایف معاون فرهنگی در این آیین‌نامه را انجام خواهد داد و یا به یکی از معاونان یا مدیران مربوطه ارجاع می‌دهد.

تبصره ۱. معاون فرهنگی و اجتماعی دانشگاه می‌تواند بخشی از اختیارات خود در این آیین‌نامه را به معاون فرهنگی یا مقام ذی‌ربط دانشکده تفویض کند.

تبصره ۲. در این آیین‌نامه ضوابط، وظایف و اختیارات معاون فرهنگی و اجتماعی حسب مورد همان معاون دانشجویی و فرهنگی دانشگاه است.

ماده ۳۹. این آیین‌نامه در ۳۹ ماده و ۳۳ تبصره در تاریخ ۱۳۹۹/۴/۳۱ به تصویب وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسید و از تاریخ ابلاغ به دانشگاه‌ها لازم‌الاجراست و جایگزین آیین‌نامه انجمن‌های علمی دانشجویی مصوب ۱۳۹۶/۷/۲۹ خواهد شد.

اهم اقدامات انجام شده توسط انجمن‌های علمی

تعداد کل انجمن‌های علمی فعال در سال ۱۴۰۲: ۸۶۸ انجمن.

تشکیل هر انجمن متناظر با یک رشته یا گرایش دانشگاهی.

برگزاری انتخابات شورای مرکزی انجمن‌های علمی در بازه زمانی ۱۰ اردیبهشت تا ۱۰ خرداد.

افزایش مشارکت دانشجویان در فعالیت علمی به منظور ترویج فرهنگ کار گروهی.

ایجاد زمینه‌های مناسب برای شکوفایی استعدادها و بروز خلاقیت علمی دانشجویان.

شرکت در فعالیت‌های مختلف شامل برگزاری کارگاه‌های آموزشی - اردوهای علمی - میزگردهای تخصصی - سمینارها - مسابقات علمی - کرسی‌های آزاد اندیشی - پژوهشی - انتشار نشریات علمی و در کنار آن پرداختن به فعالیت‌های خلاقانه، اختراع و ابتکار تحت پوشش انجمن‌های علمی و با راهنمایی اساتید مشاور انجمن‌ها، کارآفرینی و همکاری با مراکز رشد و پارک‌های فناوری.

برنامه ریزی جهت برگزاری کارگاه‌های آموزشی ویژه انجمن‌های علمی برای ارتقاء سطح آگاهی دانشجویان به صورت متوالی از سوی دانشگاه با همکاری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری.

کسب رتبه‌های برتر توسط انجمن‌های علمی دانشگاه پیام نور از سال ۱۳۸۸ تا کنون در جشنواره ملی حرکت، که توسط وزارت علوم، تحقیقات و فناوری برگزار شده است.

۲. آیین نامه 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، لازم الاجرا 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 اعضای شورای مرکزی کانون، تدوین اولویت‌ها و دریافت گزارش فعالیت سالانه شورای مرکزی کانون و نظارت بر فعالیت‌های آنها به‌طور عادی حداقل سالی یکبار و به‌طور فوق‌العاده براساس دعوت شورای مرکزی یا به پیشنهاد ۱/۳ 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، امکان‌پذیر است و هرگونه اعمال تغییرات توسط مجمع عمومی در اساسنامه تأیید شده کانون، باید در چارچوب آیین‌نامه صورت گیرد. در صورتی که مدیریت فرهنگی تغییرات اعمال شده در

اساسنامه را مغایر با آیین نامه 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 به عنوان ناظر در جلسات مجمع عمومی شرکت نماید.

۱-۵- شورای مرکزی کانون

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

۱-۶- 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 آیین نامه در صورت وجود حداقل ۳ کانون در دانشگاه تشکیل می‌گردد و از این پس به اختصار «شورای هماهنگی کانون‌ها» نامیده می‌شود.

ماده ۲ - ضوابط تشکیل و صدور مجوز کانون

۲-۱- حداقل ۳ نفر از دانشجویان علاقمند به فعالیت فرهنگی که حداقل ۱۴ واحد درسی را گذارنده (ویژه دوره کاردانی و کارشناسی) و در دو سال گذشته حکم قطعی کمیته انضباطی منجر به محرومیت از تحصیل به مدت ۱ نیمسال یا بیشتر را نداشته باشند، می‌توانند به عنوان هیأت مؤسس، تقاضانامه خود را مبنی بر تشکیل کانون در یکی از زمینه‌های 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، هیأت مؤسس می‌تواند مراتب اعتراض خود را حداکثر ظرف ۱۵ روز پس از پایان مهلت رسیدگی، به شورای

فرهنگی دانشگاه اعلام نماید. شورای فرهنگی موظف است حداکثر ظرف یک ماه نسبت به بررسی اعتراض نامه هیأت مؤسس و صدور رأی نهایی 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 (۱-۲) این آیین نامه باشد.
ب) در ساختار پیشنهادی در اساسنامه کانون باید کلیه اجزاء و ارکان نظیر اعضاء 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 (۳-۲) این آیین نامه تشکیل و فعالیت کانون را غیرمجاز اعلام کند.

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

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

۲-۷- پس از صدور مجوز فعالیت کانون، هیأت مؤسس کانون باید از طریق فراخوان عمومی و نصب اطلاعیه در سطح دانشگاه اقدام به عضوگیری رسمی نموده و ظرف حداکثر ۲ ماه پس از دریافت مجوز نسبت به برگزاری اولین مجمع عمومی با حضور نماینده مدیریت فرهنگی دانشگاه، جهت تصویب اساسنامه و برگزاری انتخابات شورای

مرکزی کانون اقدام نمایند. در صورت عدم اقدام در مهلت مقرر، مجوز صادر شده فاقد اعتبار خواهد بود.

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

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

ماده ۳- شورای مرکزی کانون:

۳-۱- اعضای شورای مرکزی کانون از طریق انتخابات مجمع عمومی کانون از میان 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.

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

۳-۳- جلسات شورای مرکزی کانون حداقل ماهی یک بار با حضور حداقل ۴ نفر از اعضاء 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، اعضاء شورا یک نفر را از میان خود به عنوان دبیر کانون انتخاب و به مدیریت فرهنگی معرفی می‌نمایند. دبیر کانون مسئولیت

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

ماده ۴- شورای هماهنگی کانون‌ها

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

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

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

۴-۳- شورای هماهنگی کانون‌ها هر ماه حداقل یک جلسه برگزار خواهد کرد و جلسات آن با حضور دو سوم اعضاء رسمیت داشته و مصوبات آن با رأی اکثریت حاضرین معتبر است.

۴-۴- مصوبات شورای هماهنگی کانون‌ها پس از تأیید مدیریت فرهنگی دانشگاه

لازم الاجراست. 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.

۴-۴- 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 اعضای 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 (۵۶) و (۵۷) این آیین‌نامه مجوز فعالیت کانون را لغو نماید.

ماده ۶- ساز و کار مالی و پشتیبانی کانون‌ها

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

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

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

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

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

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

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

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

اهم فعالیت های کانون های فرهنگی هنری سال تحصیلی ۱۴۰۱-۱۴۰۲

تعداد کل کانون‌ها: ۷۱۷

- ۱- برگزاری جشنواره کانونهای فرهنگی هنری، اجتماعی و دینی رویش به منظور زمینه سازی جهت تقویت فعالیتهای جمعی دانشجویان در عرصه های اجتماعی ، هنری و دینی به میزبانی دانشگاه پیام نور استان اصفهان
- ۲- برگزاری انتخابات سالیانه کانونها و صدور پروانه فعالیت برای کانون های فرهنگی هنری فعال
- ۳- شرکت کانونهای برگزیده دانشگاه در جشنواره ملی رویش دانشگاه های سراسر کشور و کسب چند مقام برگزیده ملی
- ۴- شرکت دانشجویان دانشگاه در نشست سالانه دبیران شورای هماهنگی سراسر کشور

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

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

فصل اول: کلیات

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

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

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

تبصره: هر واحد دانشگاهی وابسته به دانشگاه‌های دولتی در دیگر شهرها و نیز هر واحد دانشگاه غیردولتی، یک مرکز یا واحد آموزش عالی مستقل محسوب می‌شود.

۱-۳- محدوده دانشگاه‌ها: عبارت است از کلیه فضاها و دانشگاهی؛ شامل فضاهای آموزشی، پژوهشی، خوابگاه‌ها و محوطه دانشگاه یا دانشکده.

تبصره: مراکز پژوهشی محض که فاقد دانشجوی هستند مشمول این بند نمی‌شوند.

۱-۴- 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.

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

۱-۶- 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:

- ۲-۱- تحقیق فرامین و رهنمودهای حضرت امام خمینی (ره) و مقام معظم رهبری.**
- ۲-۲- تقویت روحیه همیاری و مسئولیت پذیری.**
- ۲-۳- بسط فرهنگ و تفکر بسیجی.**
- ۲-۴- 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 پژوهش های فرهنگی علمی و دفاعی در راستای پیشرفت و سازندگی کشور.

۳-۴- حفظ و ارتقای روحیه استکبار ستیزی در دانشجویان.

۳-۵- برگزاری یادواره ها، همایش ها، جشنواره ها و مسابقات مورد نیاز.

۳-۶- برگزاری دوره ها، اردو ها و کلاس های فرهنگی، علمی و دفاعی.

تبصره: دوره های علمی دفاعی در خارج از دانشگاه برگزار می شود.

۳-۷- انتشار جزوات و نشریات بسیج دانشجویی مطابق ضوابط مصوب شورای عالی انقلاب فرهنگی و دستورالعمل های ذیربط.

۳-۸- همکاری با مسئولان دانشگاه و تشکل های دانشگاهی طبق ضوابط و دستورالعمل های نیروی مقاومت بسیج.

فصل سوم: اجرا

ماده ۴- بسیج دانشجویی نیروی مقاومت موظف است با همکاری و هماهنگی با رؤسای دانشگاه ها برای نیل به اهداف یاد شده در قانون و این آیین نامه نسبت به ایجاد و توسعه بسیج دانشجویی در دانشگاه ها اقدام نماید.

ماده ۵- دانشگاه ها و مراکز آموزش عالی دولتی و غیردولتی موظفند علاوه بر حمایت های معنوی و قانونی، امکانات مورد نیاز بسیج دانشجویی از قبیل مکان و... را در حد مقدرات و متناسب با توان دانشگاه ها تأمین نمایند.

ماده ۶- مسئول سازمان بسیج دانشجویی با نظرخواهی از دانشجویان بسیجی هر دانشگاه، سه نفر را کتبا به ریاست دانشگاه معرفی می نماید و با توافق طرفین، یکی از آنها با حکم مسئول سازمان بسیج دانشجویی به عنوان مسئول بسیج دانشجویی دانشگاه منصوب می شود.

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

ماده ۷- بودجه و امکانات مورد نیاز برای فعالیت های 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. نشریات دانشجویی

انتشار نشریات دانشجویی یکی از عمده‌ترین فعالیت‌های فوق‌برنامه دانشجویان از سال‌های دور تاکنون به شمار می‌رود که در مصوبات شورای عالی انقلاب فرهنگی برای آن قوانینی معین شده و به تبع آن در وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و دانشگاه آزاد اسلامی دستورالعمل اجرایی تدوین گردیده که از سال ۸۳ به بعد تمامی دانشگاه‌ها ملزم به رعایت دقیق مفاد آن می‌باشند. نشریات دانشجویی از جمله تریبون‌های تأثیرگذار و تعیین‌کننده در جامعه است و به منظور ساماندهی و حمایت از فعالیت نشریات دانشگاهی، قانونمند کردن اینگونه فعالیت‌ها، نهادهای ساختن فضای آزاداندیشی، نقد و گفت‌وگوی سازنده و تأکید بر حق آزادی بیان، دانشگاهیان می‌توانند بر اساس «دستورالعمل اجرایی ضوابط ناظر بر فعالیت نشریات دانشگاهی» فعالیت نمایند. جزئیات و متن کامل دستورالعمل مذکور در سایت اینترنتی دانشگاه پیام نور (به آدرس www.pnu.ac.ir)، لینک معاونت فرهنگی، اجتماعی و دانشجویی و آدرس nashriyat.pnu.ac.ir پایگاه نشریات دانشجویی دانشگاه پیام نور موجود است.

اهم فعالیت‌های انجام شده درخصوص نشریات دانشجویی در سال ۱۴۰۲-۱۴۰۱

- ثبت نشریات (۱۷۳ نشریه فعال) در سامانه مدیریت نشریات دانشگاهی وزارت علوم.

- برگزاری کارگاه‌های آموزشی نشریات دانشجویی.

- برگزاری جشنواره نشریات دانشجویی سراسر کشور به میزبانی دانشگاه پیام

نور استان ایلام در سال ۱۴۰۱

- برگزاری انتخابات مدیران مسئول نشریات (کلیه استان‌ها) و انتخاب دو نفر

عضو اصلی و یک نفر عضو علی‌البدل به عنوان نمایندگان مدیران مسئول نشریات

- تشکیل جلسات کمیته ناظر بر نشریات دانشجویی به صورت ماهانه در سازمان

مرکزی

۶. آیین‌نامهٔ ارائه تسهیلات به برگزیدگان علمی برای ورود به

دوره‌های تحصیلی بالاتر (وزارتی)

شماره ۲۱/۳۵۳۶ مورخ ۸۶/۶/۳۱

مقدمه

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

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

وزارت: وزارت علوم، تحقیقات و فناوری؛

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

فناوری؛

سازمان سنجش: سازمان سنجش آموزش کشور؛

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

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

پزشکی فعالیت می‌کنند؛

دوره پایین‌تر: دوره تحصیلی فعلی متقاضی؛

دوره بالاتر: دوره تحصیلی بلافاصله بعدی متقاضی؛

رشته: هر یک از رشته — محل های مذکور در دفترچه پذیرش دانشجو در سال ورود دانشجو به دانشگاه بدون در نظر گرفتن دوره روزانه یا نوبت دوم (شبانه)؛
ماده ۲: افراد مشمول این ماده می توانند بدون شرکت در آزمون ورودی برای تحصیل در دوره بالاتر مستقیماً توسط دانشگاه ها پذیرفته شوند؛

۲-۱: دوره کاردانی

الف) رتبه های اول تا سوم نهایی جشنواره های بین المللی خوارزمی، جوان خوارزمی، رازی و فارابی در رشته مرتبط با طرح ابتکاری خود یا زمینه ای که در آن برگزیده شده اند، با معرفی دبیرخانه هر یک از جشنواره ها؛
ب) نفر اول مسابقه ها و جشنواره های معتبر علمی بین المللی، با معرفی مراجع ذی ربط؛

ت) رتبه های اول تا سوم مرحله کشوری مسابقه های دانش آموزی «فنی و حرفه ای و کشاورزی» و نیز مسابقه های دانش آموزی «علمی و کاربردی هنرستان های کاردانش» برای ورود به آموزش کده های فنی و حرفه ای وابسته به وزارت آموزش و پرورش، دانشگاه جامع علمی - کاربردی و مؤسسه های آموزشی عالی غیردولتی - غیرانتفاعی با معرفی دبیرخانه این مسابقه ها؛

ث) رتبه های اول تا سوم مسابقات جهانی مهارت برای ورود به مؤسسه های مذکور در بند «ت»، با معرفی مراجع ذی ربط؛

۲-۲: دوره کارشناسی (پیوسته و ناپیوسته)

الف) دارندگان نشان طلای کشوری المپیادهای دانش آموزی (موضوع مصوبات شورای عالی انقلاب فرهنگی)، با معرفی دبیرخانه المپiad؛

ب) دانشجویان نمونه کشوری با معرفی معاونت دانشجویی وزارت؛

پ) رتبه های اول تا سوم نهایی جشنواره های بین المللی خوارزمی، جوان خوارزمی، رازی و فارابی در رشته مرتبط با طرح ابتکاری خود یا زمینه ای 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

دانش آموخته 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 دانش آموخته شوند و دارای میانگین کل حداقل هفده باشند؛

تبصره ۱: برای دانشجویان دوره های کارشناسی پیام نور طول مدت تحصیل ده نیمسال در نظر گرفته می شود.

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

تبصره ۳: تشخیص اعتبار علمی مسابقه های بین المللی (موضوع بندهای ب ۲-۱ و ۲-۲ و ۳-۲) طبق «دستورالعمل اجرایی تشخیص اعتبار جشنواره ها و مسابقه های علمی بین المللی»، مصوب شورای هدایت به عهده معاونت آموزشی وزارت است؛

تبصره ۴: دانشجویان ممتاز در رشته هایی که سرفصل دروس آنها طبق مصوبه شورای عالی برنامه ریزی وزارت در دوره های کاردانی و کارشناسی ناپیوسته برای پنج نیمسال و در دوره کارشناسی پیوسته برای نه نیمسال تدوین و تصویب شده است نیز می توانند از تسهیلات مربوط بهره مند 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 آیین نامه شود، در این صورت پس از تأیید و تشخیص معاونت آموزشی دانشگاه پذیرنده و معرفی به دبیرخانه شورای هدایت موضوع در کمیته کارشناسی مسائل استعداد های درخشان وزارت بررسی و با تأیید نهایی معاونت آموزشی وزارت، استفاده از تسهیلات مربوط امکان پذیر می باشد.

تبصره ۶: دانشگاه ها موظفند حداقل یک نفر و حداکثر ده درصد از ظرفیت پذیرش

(تعداد 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 صحیحی نباشد، گردکرده آن عدد با تقریب اضافی ملاک عمل خواهد بود.

تبصره ۹: در صورتی که ظرفیت پذیرش دانشجو در دوره بالاتر کمتر از ۵ نفر باشد 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 ۲-۲-۳ 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 دانشجو در هر رشته - محل (مندرج در دفترچه سازمان سنجش) است؛

ماده ۳: پذیرش دانشجویان ممتاز مذکور در ماده ۲ (با رعایت شرایط مندرج در هر بند) در 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 آیین نامه (با رعایت شرایط مندرج در هر بند)؛

تبصره ۱: در مورد دانشجویان بند ج ۲-۳ ماده ۲، منحصرأً دانش آموختگان رتبه اول با رعایت شرایط مندرج در آن می توانند از این تسهیلات بهره مند شوند.
ب) دارندگان نشان نقره و برنز کشوری المپیاد دانش آموزی با معرفی مراجع ذی ربط؛

پ: رتبه های اول تا سوم مرحله کشوری مسابقه ملی مهارت (در هر یک از رشته های مسابقه) برای ورود به آموزشکده های فنی و حرفه ای وابسته به وزارت آموزش و پرورش، دانشگاه جامع علمی - کاربردی و مؤسسه های آموزشی عالی غیردولتی - غیرانتفاعی با معرفی دبیرخانه این مسابقه ها؛

ت: دانش آموختگان 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 دانش آموختگی و صرفاً برای یک بار از تسهیلات این ماده بهره مند 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 می توانند 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 بین المللی

ب) دانشجویان نمونه کشوری در دوره کارشناسی ارشد

تبصره ۱: محاسبه میانگین کل دروس دوره کارشناسی ارشد بدون در نظر گرفتن

نمره پایان نامه می باشد.

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

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

ماده ۸: این آیین نامه 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 مصوبه های « آیین نامه پذیرش دانشجویان ممتاز در مقطع تحصیلی بالاتر بدون شرکت در آزمون ورودی (ابلاغیه شماره ۲۱/۷۳۲ مورخ ۸۵/۳/۲۳، آیین نامه نحوه پذیرش برگزیدگان جشنواره ها و مسابقات علمی در دوره های آموزش عالی (ابلاغیه شماره ۲۱/۱۹۱۸ مورخ ۸۰/۸/۳۰)، آیین نامه تسهیل ادامه تحصیل دانش آموختگان رتبه اول دوره کاردانی (ابلاغیه شماره ۲۱/۳۶۰۳ مورخ ۸۳/۱۲/۲۶)، آیین نامه تسهیل ادامه تحصیل دانش آموختگان رتبه اول دوره کارشناسی (ابلاغیه شماره ۲۱/۹۲۳ مورخ ۸۴/۴/۲۹)، آیین نامه تسهیلات آموزشی و پژوهشی برای دانشجویان ممتاز دوره های 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 مسابقه های آموزش شده های فنی و حرفه ای (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) می شود و برای پذیرش دانشجو در سال تحصیلی «۸۷-۸۶» به بعد قابل اجراست. /

۷. 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، اجتماعی و دانشجویی مراجعه و متن کامل آیین‌نامه مربوطه را ملاحظه نمایند.

**۸. آئین نامه تسهیلات آموزشی دانشجویان شاهد و ایثارگر، ضمیمه
آئین نامه آموزشی دوره های کاردانی، کارشناسی، کارشناسی ارشد و
دکتری تخصصی**

این آیین نامه در پورتال دانشگاه (لینک اداره کل امور دانشجویان شاهد و ایثارگر) در دسترس می باشد.

**۹. 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 دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی را تهیه کرده است. دانشجویان می توانند بر اساس آیین نامه مربوطه نسبت به تشکیل کانون های فوق اقدام نمایند. متن کامل «آیین نامه تشکیل کانون علمی - فرهنگی ایثار دانشجویان شاهد و ایثارگر» در سایت اینترنتی دانشگاه پیام نور (به آدرس www.pnu.ac.ir)، لینک معاونت فرهنگی، اجتماعی و دانشجویی دانشگاه موجود است.

۱۰. 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.

۱۱. ضوابط و مقررات نحوه پرداخت شهریه دانشجویان شاهد و ایثارگر

ایشانگران: مشمولان بند (ک) ماده (۲۰) قانون برنامه پنجم توسعه جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۳۸۹ شامل فرزندان و همسران معزز شهدا، جانبازان بیست و پنج درصد و بالاتر و فرزندان و همسران آنان، آزادگان و فرزندان و همسر آنان می باشند.

۱ - تعداد نیمسالهای پرداخت شهریه متناسب با آیین نامه آموزشی در هریک از مقاطع تحصیلی در دانشگاه پیام نور بشرح ذیل می باشد.

الف. کاردانی چهار نیمسال تحصیلی

ب. کارشناسی ناپیوسته شش نیمسال تحصیلی

ج. کارشناسی پیوسته یازده نیمسال تحصیلی

د. کارشناسی ارشد ناپیوسته شش نیمسال تحصیلی

هـ. دکتری PH.D هشت نیمسال تحصیلی

تذکر ۱: شهریه نیمسالهایی که دانشجویان از مرخصی تحصیلی استفاده می کنند بعهدہ شخص ایشان می باشد.

تذکر ۲: در موارد خاص هرگونه تغییر در سقف سنوات پرداخت به تشخیص بالاترین مقام دستگاهها است، در غیر اینصورت شهریه هر نیمسال تحصیلی اضافی بر عهده دانشجویان مشمول خواهد بود.

۲ - چنانچه ضوابط مندرج در آیین نامه آموزشی دانشگاه در مقاطع تحصیلی توسط دانشجویان احراز نگردد و دانشجویان مشروط شود، براساس تعداد نیمسال های تحصیلی مشروطی و وضعیت آموزشی،

پرداخت شهریه مندرج این ماده با احتساب کسر درصدهای ذیل صورت می پذیرد:

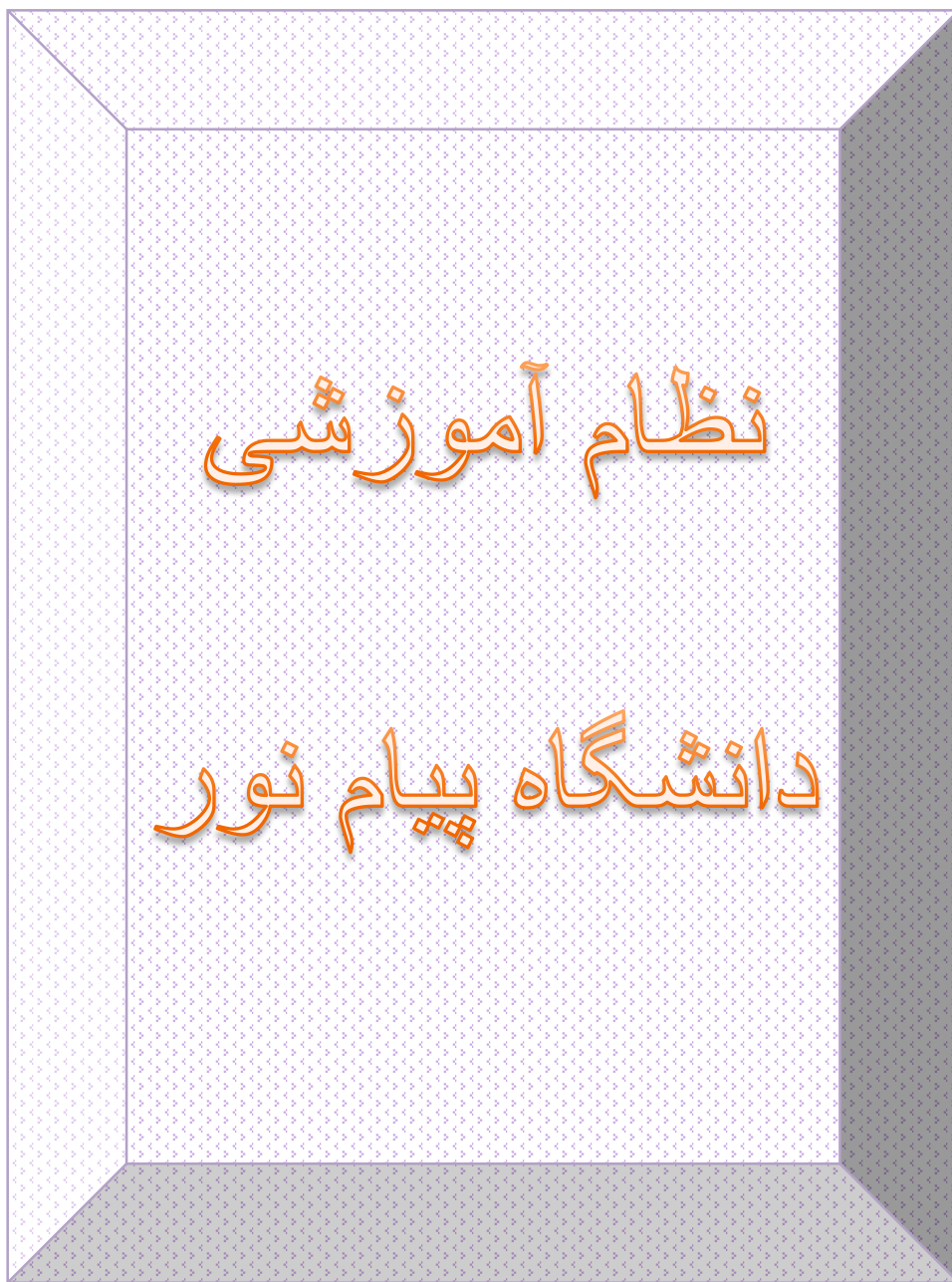
الف. در صورت یک نیمسال تحصیلی مشروطی شصت درصد از سقف شهریه توسط بنیاد شهید و امور ایثارگران پرداخت می شود.

ب. در صورت دو نیمسال تحصیلی مشروطی چهل درصد از سقف شهریه توسط بنیاد شهید و امور ایثارگران پرداخت می شود.

ج. دانشجویانی که سه نیمسال تحصیلی مشروطی متناوب و بیشتر داشته باشند، حایز دریافت تسهیلات شهریه نخواهند شد و بایستی شخصا پرداخت نمایند

تذکره ۳: در صورتی که دانشجو برابر آیین نامه آموزشی از مشروطی خارج گردد، صد درصد شهریه تحصیلی توسط بنیاد شهید و امور ایثارگران پرداخت می گردد.

۳- شهریه پرداختی ایثارگران شاغل به تحصیل در واحدهای پردیس خودگران و بین الملل دانشگاههای داخل کشور معادل شهریه همان رشته در دانشگاه آزاد اسلامی داخل کشور محاسبه و پرداخت می گردد.



«اهم ضوابط و مقررات آموزشی دوره کارشناسی ویژه دانشجویان ورودی ۱۴۰۳-۱۴۰۲»

۱- شرایط و مدارک ثبت نامی :

- تصویر شناسنامه و کارت ملی
- داشتن مدرک دیپلم دوره چهار ساله نظام قدیم آموزش متوسطه / مدرک دیپلم نظام جدید (۳-۳-۶) در یکی از شاخه های نظری فنی و حرفه ای و کار و دانش / دیپلم سه ساله نظام ترمی واحدی + دوره پیش دانشگاهی / دیپلم سه ساله نظام ترمی واحدی + مدرک کاردانی فوق دیپلم
- ثبت شماره تلفن دانشجو در سامانه اپراتور مربوطه بنام دانشجو
- مراجعه دانشجو برای تقاضای تاییدیه تحصیلی برای آخرین مدرک متوسطه به سامانه (<https://emt.medu.ir>) آموزش و پرورش
- تأییدیه تحصیلی آخرین مدرک تحصیلی
- وضعیت نظام وظیفه

۲- انتخاب واحد : (ماده ۷)

- چنانچه معدل نیمسال قبل دانشجو حداقل ۱۲ و پایین تر از ۱۷ باشد، می تواند حداکثر ۲۰ واحد درسی ربا رعایت دروس پیشنهاد انتخاب نماید.
- چنانچه معدل نیمسال قبل دانشجو ۱۷ یا بالاتر از آن باشد، می تواند حداکثر ۲۴ واحد درسی ربا رعایت دروس پیشنهاد انتخاب نماید
- چنانچه معدل نیمسال قبل دانشجو کمتر از ۱۲ باشد، می تواند حداکثر ۱۴ واحد درسی ربا رعایت دروس پیشنهاد انتخاب نماید. (پیوست دو انتخاب واحد آیین نامه یکپارچه آموزشی مورخ ۱۳۹۹/۸/۱۰)
- در آخرین نیمسال تحصیلی دانشجو می تواند تا ۲۴ واحد اخذ نماید. همچنین از رعایت حداقل واحد معاف است. (پیوست دو انتخاب واحد آیین نامه یکپارچه آموزشی مورخ ۱۳۹۹/۸/۱۰)
- دانشجویان می توانند حداکثر ۹ واحد درسی در دوره تابستان در صورت ارائه، طبق مقررات انتخاب نمایند. (بند ۷ پیوست شماره ۲ آیین نامه یکپارچه آموزشی مصوب شورای دانشگاه ۱۳۹۹/۸/۱۰)

- در صورتیکه دانشجو برای فراغت از تحصیل تنها دو درس نظری باقیمانده داشته باشد، می تواند آن دو درس را به صورت معرفی به استاد بگذراند. (ماده ۸)
- رعایت پیش نیاز دروس الزامی می باشد. (ماده ۱۰)
- دانشجو در آخرین نیمسال تحصیلی، از رعایت مقررات مربوط به پیش نیاز (تقدم و تأخر)، دروس معاف است. (تبصره ۱ ماده ۱۰)
- در صورتیکه دانشجو درس پیش نیاز را انتخاب کند و از آن نمره مردودی بگیرد می تواند آن درس را با پس نیاز آن به طور همزمان انتخاب نماید و در صورت عدم قبولی در درس پیش نیاز، دانشجو موظف است تا زمانی که نمره قبولی کسب کند آن درس را بلافاصله در نیمسالهای تحصیلی بعد انتخاب نماید. (تبصره ۲ ماده ۱۰)
- زمان انتخاب واحد، حذف و اضافه، حذف اضطراری، اعلام و ثبت نمره، نحوه اعتراض و سایر موارد آموزشی مطابق تقویم آموزشی دانشگاه می باشد.

۳- سنوات دانشجو : (ماده ۱۳)

مدت مجاز تحصیل در دوره کاردانی و کارشناسی ناپیوسته ۷ نیمسال و دوره کارشناسی پیوسته ۱۴ نیمسال است.

مدت مجاز تحصیل دانشجویان استفاده کننده از معافیت تحصیلی در دوره کاردانی و کارشناسی ناپیوسته حداکثر تا ۵ نیمسال و برای دوره کارشناسی پیوسته حداکثر تا ۱۰ نیمسال

مدت مجاز تحصیل دانشجویان غیر ایرانی در دوره کاردانی و کارشناسی ناپیوسته حداکثر تا ۴ نیمسال و برای دوره کارشناسی پیوسته حداکثر تا ۱۰ نیمسال است .

همچنین افزایش سنوات برای این دسته از دانشجویان تا ۲ نیمسال امکان پذیر می باشد.

(ماده ۹ آیین نامه یکپارچه آموزشی مصوب شورای دانشگاه ۱۳۹۹/۸/۱۰)

۴- مرخصی تحصیلی : (ماده ۲۰)

- مدت مرخصی تحصیلی، جزو حداکثر مدت مجاز تحصیل دانشجو محسوب می شود و دانشجو موظف است در مدت استفاده از مرخصی تحصیلی، شهریه طبق مصوب هیات امناء پرداخت نماید.

- دانشجویان مونث می توانند ۵ نیمسال مرخصی زایمان ۱ نیمسال قبل ۴ نیمسال بعد از زایمان از مرخصی بدون احتساب در سنوات بدون پرداخت شهریه با تایید شورای آموزشی استان استفاده نمایند.

- مدت مجاز برای هر زایمان برای دانشجویان خانم غیرایرانی ۲ نیمسال تحصیلی بدون احتساب در سنوات و بدون پرداخت شهریه که با ارائه مدارک و مستندات لازم و پس از تایید در کمیسیون موارد خاص دانشگاه قابل اجراست. (بند ۴ پیوست ۷ آیین نامه یکپارچه آموزشی مصوب شورای دانشگاه ۱۳۹۹/۸/۱۰)

- مدت مجاز مرخصی پزشکی دانشجو، در صورت تأیید پزشک معتمد دانشگاه و شورای آموزشی استان، دو نیمسال تحصیلی و بدون احتساب در سنوات با پرداخت شهریه است. (تبصره ۳ ماده ۲۰)

۵- انصراف :

دانشجویی که بخواهد از تحصیل انصراف دهد باید درخواست خود را ثبت نموده و پس از یک ماه انصراف دانشجو قطعی شده و در سیستم ثبت می گردد. دانشجوی انصرافی موظف است به کلیه تعهداتی که در دوران تحصیل سپرده است عمل نماید. بند ۱ پیوست ۹ انصراف آیین نامه یکپارچه آموزشی مصوب شورای دانشگاه (۱۳۹۹/۸/۱۰)

۶- عدم مراجعه : عدم ثبت نام دانشجو در موعد مقرر بدون ثبت درخواست مبنی بر مرخصی یا انصراف از تحصیل، عدم مراجعه محسوب شده و هیچ گونه گواهی یا مدرک تحصیلی به دانشجو ارائه نخواهد شد. (بند ۱ پیوست ۸ عدم مراجعه آیین نامه یکپارچه آموزشی مصوب شورای دانشگاه ۱۳۹۹/۸/۱۰)

۷- شرایط لغو انصراف و عدم مراجعه : (ماده ۲ دستورالعمل لغو عدم مراجعه و صدور مرخصی تحصیلی)

- لغو عدم مراجعه یا انصراف فقط برای یکبار در طول تحصیل در قالب سنوات مجاز امکانپذیر می باشد.
- نیمسالهای عدم مراجعه یا انصراف جزء سنوات تحصیلی محسوب می شود.
- شهریه ثابت یک یا چند نیمسال عدم مراجعه مطابق مصوب هیأت امناء پرداخت شود.
- دانشجو به ازای هر ۱۵ واحد درسی باقیمانده یک نیمسال سنوات مجاز داشته باشد.

۸- حضور دانشجو در کلاس : (ماده ۱۴)

حضور دانشجو در کلاس درسهای نظری الزامی نمی باشد ولی حضور در کلاسهای عملی (آزمایشگاهی، کارگاهی) یا درسهایی که بخشی از آن عملی است، الزامی می باشد و غیبت بیش از ۳ جلسه منجر به محرومیت از آزمون آن درس می شود.

۹- نمره قبولی در هر درس : (ماده ۱۷)

حداقل نمره قبولی در هر درس ۱۰ است.

۱۰- شرایط تغییر رشته : (ماده ۲۴)

- وجود رشته یا گرایش مورد تقاضای دانشجو در همان مرکز/ واحد (بر حسب سال ورود)
- کلیه دانشجویان اعم از پذیرش کنکور سراسری/ بدون آزمون/ سوابق تحصیلی/ فراگیر می توانند به رشته های فعال در مرکز با گذراندن ۱۲ واحد درسی و کسب معدل ۱۲ تغییر رشته دهند.
- تغییر رشته / گرایش فقط برای یک بار و در همان مقطع امکانپذیر است.
- امکان ادامه تحصیل دانشجو در سنوات مجاز باقیمانده
- دانشجویان گروه آزمایشی علوم انسانی و هنر در صورت گذراندن حداقل ۱۲ واحد درسی با معدل ۱۲ و بالاتر می توانند در داخل گروه آزمایشی خود در مرکز/ محل تحصیل تغییر رشته دهند.
- دانشجویان گروه آزمایشی علوم ریاضی و علوم تجربی با گذراندن حداقل ۱۲ واحد با معدل ۱۲ و بالاتر می توانند به کلیه رشته های فعال در مرکز/ واحد محل تحصیل تغییر رشته نمایند.

۱۱ - انتقال : (بخش ب ماده ۶ دستورالعمل مهمان و انتقال از سایر دانشگاه ها)

با توجه به صدور مدارک یکسان در دانشگاه پیام نور انتقال دانشجو منتفی است.

۱۲- مهمان موقت :

دانشجویان می توانند با موافقت مرکز/ واحد مبدا و مقصد در هر نیمسال تحصیلی مهمان موقت شوند.

۱۳- شرایط مهمان دائم : (بخش الف ماده ۱ دستورالعمل مهمان و انتقال از سایر دانشگاه ها)

- ازدواج دانشجو دختر در زمان دانشجویی در صورتیکه محل اشتغال دائم همسر دانشجو قبل از ازدواج، در نزدیکترین محل به دانشگاه مقصد باشد.
- فوت یا معلول شدن سرپرست خانواده، در زمان دانشجویی، بطوریکه وی به تشخیص مراجع قانونی به عنوان کفیل خانواده شناخته شود.
- بیماری خاص دانشجو به تأیید مراجعه ذیصلاح

- معلولیت دانشجو که در زمان دانشجویی صورت گرفته باشد.
- تغییر محل اشتغال دانشجو یا همسر وی به شهر دیگر با ارائه مستندات معتبر
- ۱۴- معادلسازی: (دستورالعمل تطبیق واحد پیوست شماره ۴)
- دروسی که دانشجو در رشته یا گرایش قبلی در یکی از دانشگاه های دولتی، روزانه، شبانه، نیمه حضوری، مجازی، پیام نور و مؤسسات آموزش عالی مورد تأیید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی گذرانده با نمره ۱۰ قابل معادلسازی می باشد.
- دروس عمومی گذرانده شده در مراکز تربیت معلم قابل معادلسازی می باشد.
- دروس دوره های معادل (مطابق آئین نامه دوره های معادل) معادلسازی می شود.
- نمره دانشجو در هر درس حداقل ۱۰ برای دانشگاه های غیر دولتی، حوزه های علمیه قم- مشهد- اصفهان، دانشگاه آزاد اسلامی مورد تأیید، می باشد.
- معادلسازی دروس دانشگاه جامع علمی کاربردی به شرط اخذ مدرک می باشد.
- دانشجو می تواند از قسمت پیش خوان خدمت درخواست معادلسازی دروس، درخواست خود را در موعد مقرر ارائه دهد

اهم قوانین و مقررات آموزشی مقطع کارشناسی ارشد (ویژه دانشجویان):

الف) ثبت نام و ادامه تحصیل:

- ۱- دارا بودن مدرک کارشناسی اعم از پیوسته / ناپیوسته، مورد تأیید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری / وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی
- ۲- چنانچه معدل نیمسال قبل دانشجو کمتر از ۱۴ باشد، دانشجو می تواند حداکثر ۹ واحد درسی را با رعایت دروس پیش نیاز انتخاب نماید. (پیوست ۲ انتخاب واحد آیین نامه یکپارچه آموزشی مصوب شورای دانشگاه ۱۳۹۹/۸/۱۰)

۳- چنانچه معدل نیمسال قبل دانشجو ۱۴ و بالاتر باشد، دانشجو می تواند حداکثر ۱۴ واحد درسی را با رعایت دروس پیش نیاز انتخاب نماید. (پیوست ۲ انتخاب واحد آیین نامه یکپارچه آموزشی مصوب شورای دانشگاه ۱۳۹۹/۸/۱۰)

۴- همراه با درس سمینار (تحقیق و تتبع نظری) و پایان نامه امکان اخذ درس روش تحقیق میسر نمی باشد. (تبصره ۲ ماده ۸)

*لذا توصیه می شود دانشجو حتماً قبل از رسیدن به اخذ دروس مذکور، درس روش تحقیق را اخذ و بگذراند.

-چنانچه دانشجو درس روش تحقیق را اخذ نموده و از آن نمره قبولی کسب ننماید، می تواند درس روش تحقیق را همراه با سمینار (تحقیق و تتبع نظری) اخذ نماید.

۵- دانشجو در آخرین نیمسال بخش آموزشی می تواند طبق مقررات، حداکثر ۱۴ واحد بدون رعایت پیش نیاز انتخاب نماید.

۶- تعداد واحدهای دروس جبرانی به تشخیص گروه آموزشی حداکثر ۱۲ واحد می باشد.

- کسب نمره قبولی ۱۲ در دروس جبرانی، الزامی است.

۷- تحصیل هم زمان دانشجو در یک رشته دیگر و در مقطع کارشناسی یا کارشناسی ارشد در یک دانشگاه و یا در دانشگاه پیام نور به عنوان رشته دوم بلامانع است مشروط بر آنکه هر دو ورود او بر اساس کنکور سراسری نباشد، سال ورودشان متفاوت باشد و حداقل یکی از تحصیلات به شیوه آموزشی الکترونیکی باشد. (پیوست ۱۷ تحصیل همزمان آیین نامه یکپارچه آموزشی مصوب شورای دانشگاه ۱۳۹۹/۸/۱۰)

۸- انتقال، تغییر رشته، تغییر گرایش در مقطع کارشناسی ارشد ممنوع می باشد. (ماده ۲۲)

۹- زمان انتخاب واحد، حذف و اضافه، حذف اضطراری، اعلام و ثبت نمره، نحوه اعتراض و سایر موارد آموزشی مطابق تقویم آموزشی دانشگاه می باشد. (ماده ۱۲)
*تقویم آموزشی در سایت دانشگاه به آدرس: www.pnu.ac.ir قرار دارد.

۱۰- حداقل نمره قبولی در هر درس ۱۲ می باشد. (ماده ۱۷)

ب) سنوات تحصیلی

۱۱- سنوات دانشجویان مقطع کارشناسی ارشد، ۱۰ نیمسال است که امکان افزایش آن تا دو نیمسال با شهریه (مصوب هیات امناء) می‌باشد.

(ج) مرخصی تحصیلی:

۱۲- دانشجوی می‌تواند حداکثر برای دو نیمسال تحصیلی (متوالی/متناوب) از مرخصی تحصیلی با احتساب در سنوات با پرداخت شهریه ثابت استفاده نماید (ماده ۱۹)
- مدت مرخصی تحصیلی جزء حداکثر مدت مجاز تحصیل دانشجوی محسوب می‌شود.
- تقاضای مرخصی باید به صورت کتبی و حداقل دو هفته قبل از شروع ثبت نام هر نیمسال به مرکز/واحد ارائه شود و پس از موافقت مرکز مشروط به بررسی وضعیت دانشجو و امکان اتمام دوره در سنوات باقیمانده به دانشجو ابلاغ می‌شود.
- دانشجویان مونث می‌توانند ۵ نیمسال مرخصی زایمان ۱ نیمسال قبل ۴ نیمسال بعد از زایمان از مرخصی بدون احتساب در سنوات بدون پرداخت شهریه با تایید شورای آموزشی استان استفاده نمایند.

(د) تغییر شیوه آموزشی

۱۳- دانشجویان شیوه آموزشی - پژوهشی در صورتی که حداقل یک نیمسال کامل پایان نامه را اخذ کرده باشند و پس از آن نخواهند یا نتوانند پایان نامه را تکمیل کنند، در صورت موافقت استاد راهنما و مشاور و موافقت گروه آموزشی - پژوهشی می‌توانند به شیوه آموزشی الکترونیکی تغییر شیوه دهند.

۳- شیوه های الکترونیکی: دانشجویان دوره های آموزش الکترونیکی تابع آیین نامه آموزش های الکترونیکی مربوطه می باشند.

(ه) شرایط مهمان

۱۴- دانشجویی که پس از قبولی در دانشگاه به دلیل: تغییر محل زندگی / اشتغال / بیماری / فوت سرپرست قادر به تحصیل در محل قبولی نباشد با شرایط ذیل می تواند به یکی از مراکز مجری رشته مهمان گردد.

- استفاده از مهمان موقت در درس پایان نامه امکانپذیر نمی باشد.
- مهمان دائم برای دانشجویان کارشناسی ارشد ممنوع می باشد.
- دانشجو می تواند حداکثر نیمی از واحدهای درسی دوره را به صورت مهمان بگذراند.
- مهمان شدن دانشجو با بررسی و موافقت مراکز مبدأ و مقصد با پرداخت شهریه مصوبه هیات امنای امکانپذیر می باشد.
- و) لغو عدم مراجعه و لغو انصراف:
 - ۱۵- ترک تحصیل دانشجو بدون کسب اجازه از مرکز/ واحد عدم مراجعه محسوب می شود و بازگشت به تحصیل مشروط بر آنکه بتواند در سقف سنوات مجاز تحصیل خود را به اتمام رساند. امکانپذیر می باشد.
 - لغو عدم مراجعه یا لغو انصراف برای یکبار در طول تحصیل امکانپذیر می باشد.
 - دانشجو باید به ازای هر ۶ واحد درس باقیمانده یک نیمسال سنوات مجاز داشته باشد.
 - طول مدت عدم مراجعه و انصراف به عنوان مرخصی تحصیلی با احتساب در سنوات با پرداخت شهریه (مصوب هیات امناء) منظور خواهد شد.
- ز) شرایط معادلسازی
 - ۱۶- دروسی گذرانده شده در دوره های رسمی مورد تایید وزارت، علوم تحقیقات و فناوری/ وزارت بهداشت و آموزش پزشکی گذرانده اعم از جبرانی، اصلی از سرفصل کارشناسی ارشد حداقل با نمره ۱۴ قابل بررسی می باشد.
 - تبصره- دروس گذرانده شده در دوره های معادل مورد تایید وزارت، علوم تحقیقات و فناوری/ وزارت بهداشت و آموزش پزشکی نیز قابل بررسی می باشد.
 - کلیه درس هایی که دانشجو قبلاً در دانشگاه پیام نور گذرانده با حداقل نمره ۱۲ قابل معادلسازی می باشد. (محدودیت ۱۲ واحد ندارد)
 - به ازای هر ۸ تا ۱۲ واحد از دروس معادلسازی یک نیمسال از سنوات مجاز کسر می گردد.
 - واحد درس پایان نامه و دروس دانشپذیری دانشجویان فراگیر، قابل معادلسازی نمی باشد.
- ح) معرفی به استاد

۱۷- دانشجوی دوره کارشناسی ارشد شیوه آموزشی که برای فراغت از تحصیل تنها یک درس نظری اعم از: دروس باقیمانده سرفصل دوره یا جبرانی کارشناسی داشته باشد (بجز دروس روش تحقیق و سمینار) می تواند آن درس را خارج از تاریخ امتحانات اعلام شده در تقویم دانشگاهی به صورت معرفی به استاد انتخاب و بگذراند.

دانشجوی شیوه آموزشی - پژوهشی قبل از اخذ پایان نامه مجاز به اخذ و گذراندن درس معرفی به استاد می باشد.

۱۸- زمان دفاع از پایان نامه حداقل ۳ ماه پس از تصویب طرح پیشنهادیه تحقیق (پروپزال) است مشروط بر آنکه پیش از دفاع، درس پایان نامه را انتخاب کرده باشد.

اهم قوانین و مقررات آموزشی دوره دکتری تخصصی (ویژه دانشجویان)

۱- ثبت نام و ادامه تحصیل:

- داشتن مدرک پایان دوره کارشناسی و کارشناسی ارشد مورد تایید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری / وزارت بهداشت و درمان آموزش پزشکی / مدرک تحصیلی خارج از کشور با تایید مراجع فوق
- داشتن مدرک احراز توانایی در زبان خارجی
- تایید صلاحیت عمومی و علمی
- تحصیل در دوره دکتری تخصصی به صورت تمام وقت و حضوری است و تحصیل همزمان دانشجوی در دوره دکتری ممنوع است.
- ۲- تغییر رشته / گرایش، انتقال و مهمان:
 - تغییر رشته / گرایش، انتقال / مهمان برای دانشجوی دوره دکتری تخصصی ممنوع است.

۳- سنوات تحصیلی دانشجو :

- طول دوره تحصیل در دوره دکتری تخصصی برای ورودی‌های قبل از سال ۹۳، ۶/۵ سال است. در مرحله آموزشی حداکثر ۷ نیمسال می‌باشد. در صورت لزوم به پیشنهاد استاد راهنما با تایید گروه آموزشی مربوط و تصویب شورای دانشکده تا ۵ نیمسال تحصیلی به طول دوره اضافه می‌گردد در هر صورت حداکثر مدت مجاز تحصیلی ۹ سال می‌باشد. (تبصره ۱ ماده ۱۵ آیین نامه آموزشی دوره تحصیلات تکمیلی مصوب جلسه مورخ ۸۱/۱۲/۷ شورای دانشگاه)
- مدت مجاز تحصیل در دوره دکتری برای ورودی‌های ۹۳ و ۹۴ در شیوه آموزشی - پژوهشی پنج سال و نیم و در شیوه پژوهشی پنج سال است و در صورت ضرورت به پیشنهاد استاد راهنما و تایید شورای تخصصی دکتری رشته مربوط، در هر دو شیوه می‌توان حداکثر تا دو نیم سال تحصیلی به این مدت افزود. این مدت برای دانشجوی مشمول که از معافیت تحصیلی استفاده می‌نماید، در هر دو شیوه ۵ سال است.

-طول دوره تحصیل در دوره دکتری تخصصی برای ورودی‌های سال ۱۳۹۵ و پس از آن حداقل شش نیمسال و حداکثر هشت نیمسال تحصیلی (ماده ۹ بخش سوم آیین نامه آموزشی دوره دکتری مصوب جلسه ۸۷۱ مورخ ۱۳۹۴/۱۱/۲۴ شورای عالی برنامه ریزی آموزشی)

* در صورت لزوم حداکثر دو نیمسال به پیشنهاد استاد راهنما افزایش یابد.

۴-مجموع واحد های دوره دکتری:

-مجموع واحدها در دوره دکتری ۳۶ واحد می باشد. که در شیوه (آموزشی-پژوهشی) ۱۲ تا ۱۸ واحد آن، واحدهای درسی و ۱۸ تا ۲۴ واحد آن مربوط به رساله است. در شیوه (پژوهشی) ۳ تا ۸ واحد آن واحدهای درسی و مرتبط با موضوع رساله دانشجو و ۲۸ تا ۳۲ واحد آن مربوط به رساله است که در برنامه های درسی مصوب هر رشته تعیین می شود.

- در شرایط خاص و در صورت نیاز به تشخیص استاد راهنما و تایید شورای تخصصی، دانشجو موظف است حداکثر ۶ واحد درسی را به عنوان جبرانی بگذراند.
- دانشجو در هر نیمسال تحصیلی لازم است، حداقل ۶ و حداکثر ۱۰ واحد درسی انتخاب کند. و در آخرین نیمسال تحصیلی از شرط اخذ حداقل واحد معاف می باشد.
- حداقل نمره قبولی در هر درس ۱۴ از ۲۰ و میانگین کل قابل قبول پس از گذراندن تمام واحدهای آموزشی ۱۶ از ۲۰ است.

*نکته مهم: صرفاً نمره قبولی در معدل کل موثر می باشد.

۵-ارزیابی جامع:

-برای ورود به مرحله ارزیابی جامع، گذراندن کلیه دروس دوره آموزشی و قبولی در آزمون زبان الزامی می‌باشد. کسب نمره ۱۴ از هر درس و میانگین کل حداقل ۱۶ از تمام واحد های آزمون جامع الزامی است. در صورت عدم کسب معدل ۱۶، دانشجو مجاز است صرفاً یکبار دیگر، در ارزیابی جامع شرکت کند و آن را با موفقیت بگذراند در غیر اینصورت پرونده دانشجو برای تصمیم گیری در خصوص امکان شرکت مجدد در ارزیابی جامع به کمیسیون موارد خاص موسسه ارجاع می شود.

۶- ضوابط و مقررات پژوهشی

- گذراندن موفقیت آمیز ارزیابی جامع و تصویب طرح پیشنهادی رساله در گروه آموزشی شرط لازم برای شروع فعالیتهای پژوهشی در دوره دکتری تخصصی است.
- دانشجو پس از تدوین رساله و چاپ یک مقاله علمی پژوهشی مستخرج از رساله با تایید استاد راهنما مجاز به دفاع می باشد.
- چنانچه ارزشیابی رساله مردود اعلام شود حداکثر یک نیمسال با تایید هیات داوران اجازه داده می شود تا دوباره در جلسه دفاع شرکت نمایند.
- دانشجو به مدت گذشت یکسال پس از شروع فعالیتهای پژوهشی و تصویب پروپزال می تواند از رساله خود دفاع نماید.

۷-مرخصی تحصیلی:

- دانشجویان مونث می توانند ۵ نیمسال مرخصی زایمان ۱ نیمسال قبل ۴ نیمسال بعد از زایمان از مرخصی بدون احتساب در سنوات بدون پرداخت شهریه با تایید شورای آموزشی استان استفاده نمایند.

۸- انصراف از تحصیل

- عدم مراجعه بدون کسب مجوز از مرکز محل تحصیل انصراف محسوب می شود و دانشجو باید درخواست کتبی انصراف خود را شخصا به آموزش مرکز ارائه دهد. این دانشجو مجاز است فقط برای یکبار تا مدت حداکثر یک نیم سال پس از انصراف از تاریخ درخواست، تقاضای انصراف خود را پس بگیرد. پس از انقضای این مهلت، حکم انصراف از تحصیل ایشان می شود.

۹- لغو عدم مراجعه و لغو انصراف:

- ترک تحصیل دانشجو بدون مرخصی تحصیلی عدم مراجعه محسوب شده و در صورت درخواست بازگشت به تحصیل مشروط بر آن که بتواند در سقف سنوات مجاز تحصیل خود را به اتمام برساند، امکان پذیر است.

- لغو عدم مراجعه در قالب سنوات مجاز تحصیلی امکان پذیر است.

- لغو عدم مراجعه یا لغو انصراف فقط برای یکبار در طول تحصیل امکان پذیر

است.

- طول مدت عدم مراجعه یا انصراف به عنوان مرخصی تحصیلی با احتساب در سنوات و پرداخت شهریه می باشد.
- دانشجوی به ازای هر ۸ واحد درس باقیمانده یک نیم سال سنوات مجاز داشته باشد. (حداقل دو نیم سال برای درس رساله از سنوات مجاز دانشجوی در نظر گرفته شود. دانشجوی متعهد به سازمان ها برای بازگشت به تحصیل می بایست موافقت نامه سازمان ها ذیربط را ارائه دهند.
- ۱۰- پذیرش واحد های درسی (معادلسازی):
 - دانشجویی که دروسی را قبلا در دوره دکتری گذرانده است باید درخواست خود را در اولین نیمسال شروع به تحصیل به آموزش مرکز/واحد ارائه نماید.
 - معادلسازی دروس گذرانده شده در دوره های آموزشی رسمی دانشگاه ها و موسسه های آموزش عالی دولتی (روزانه، شبانه) مورد تایید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری/ وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و پیام نور با حداقل نمره ۱۶ و سایر دانشگاه های مورد تایید با حداقل نمره ۱۸ از معیار صفر تا بیست و معادل آن قابل پذیرش است.
 - واحد های درس رساله معادل سازی نمی شود.
 - به ازای هر ۸ واحد از درس های پذیرفته شده، یک نیم سال تحصیلی از حداکثر مدت مجاز تحصیل دانشجوی کاسته می شود.
 - تعداد واحد مساوی یا بیشتر، با واحد گذرانده شده در دانشگاه پیام نور و نیز محتوای آموزشی درس های گذرانده شده قبلی با ۸۰٪ محتوای واحدهای مشابه در رشته جدید به تشخیص گروه علمی مربوط مطابقت داشته باشد.
 - مجموع واحدهای درسی پذیرفته شده کمتر از نصف مجموع واحد های درسی رشته تحصیلی جدید باشد.

اهم ضوابط دانشجویان مشمول نظام وظیفه و دانشجویان غیر ایرانی

- ۱- ماده ۵۰ آیین نامه اجرایی قانون خدمت وظیفه عمومی = مدارک رسیدگی به وضعیت مشمولیت
- ۲- مدارک پذیرش و ثبت نام
- ۳- شرایط پذیرش و ثبت نام
- ۴- معافیت تحصیلی
- ۵- معافیت کفالت
- ۶- معافیت پزشکی
- ۷- تحصیل همزمان
- ۸- طول دوره و جدول سنوات مجاز تحصیلی
- ۹- افزایش سنوات تحصیلی
- ۱۰- انتقال و تغییر رشته
- ۱۱- عدم مراجعه و لغو عدم مراجعه
- ۱۲- بازگشت به تحصیل
- ۱۳- خروج از کشور دانشجوی مشمول
- ۱۴- امور دانشجویان غیر ایرانی

ماده ۵۰ آیین نامه اجرایی قانون خدمت وظیفه ی عمومی مدارک رسیدگی به وضعیت مشمولیت

- ۱- دارندگان کارت پایان خدمت دوره ضرورت (زیر پرچم سابق).
- ۲- دارندگان کارت معافیت دائم.
- ۳- دارندگان کارت معافیت موقت (کفالت یا پزشکی و یا معافیت برادر یا فرزند اسیر) در مدت اعتبار آن.
- ۴- دارندگان گواهی اشتغال به تحصیل براساس کارت معافیت تحصیلی معتبر.
- ۵- دارندگان گواهی صادره از نیروهای نظامی و انتظامی مبنی بر استخدام در نیروهای مذکور.
- ۶- دارندگان گواهی صادره از نیروهای نظامی و انتظامی مبنی بر اشتغال به خدمت دوره ضرورت در نیروهای مذکور بدون داشتن غیبت اولیه.
- ۷- دارندگان دفترچه آماده به خدمت بدون مهر غیبت در مدت اعتبار آن.
- ۸- دارندگان کارت محرومیت از انجام خدمت وظیفه عمومی که به استناد قوانین قبلی صادر شده باشد.
- ۹- دارندگان گواهی اشتغال به تحصیل و یا خدمت در وزارت بهداشت، وزارت آموزش و پرورش، سازمان کشتیرانی جمهوری اسلامی ایران، آموزشگاه فنون هواپیمائی موضوع مواد ۶ و ۷ و ۸ و ۹ قانون خدمت وظیفه عمومی.

• تبصره: رعایت موارد زیر برای مشمولین بند ۹ الزامی است:

- = ارائه گواهی مبنی بر اشتغال به خدمت و یا انجام خدمت موضوع قانون خدمت نیروی انسانی، درمانی و بهداشتی از وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی (ارائه گواهی فوق به دانش آموختگان رشته دامپزشکی از سازمان دامپزشکی از سازمان دامپزشکی دامپزشکی کشور) (موضوع ماده ۶ قانون خدمت وظیفه عمومی)
- = ارائه گواهی مبنی بر انجام خدمت مقرر در قانون معافیت دانش آموختگان مراکز تربیت معلم از خدمت عمومی (موضوع ماده ۷ قانون خدمت وظیفه عمومی)
- = ارائه گواهی مبنی بر اخذ تعهدات لازم برای انجام خدمت در مورد داوطلبان شغل معلمی خلبانی در آموزشگاه فنون هواپیمایی و داوطلبان شغل تکنیسینی هواپیما (موضوع ماده ۸ قانون خدمت وظیفه عمومی)
- = ارائه گواهی دانشجویان دوره چهارساله آموزشی شرکت کشتیرانی جمهوری اسلامی و شرکت ملی نفت کش و سازمان بنادر و کشتیرانی مبنی بر اخذ تعهدات لازم (موضوع ماده ۹ قانون خدمت وظیفه عمومی)

مدارک پذیرش و ثبت نام دانشجوی مشمول

کلیه پذیرفته شدگان مرد موظفند مدارک مشخص کننده نظام وظیفه مطابق هریک از موارد ماده ۵۰ آئین نامه اجرایی فوق الذکر و یا مفاد مندرج در دفترچه راهنمای آزمون ها ((سراسری + دوره های دانشپذیری-فراگیر)) در هنگام تشکیل پرونده فیزیکی عینا به کارشناس ذیربط ارائه نمایند.

شرایط پذیرش و ثبت نام

۱- ثبت نام از مشمولان پذیرفته شده ای که برگ اعزام به خدمت آنان ممهور به مهر غیبت نشده است و همچنین مهلت اعزام دارند ، با رعایت سایر مقررات بلامانع بوده و پس از ثبت نام نسبت به اخذ معافیت تحصیلی اقدام لازم به عمل می آید .

۲- ثبت نام از مشمولان پذیرفته شده ای که برگ اعزام به خدمت آنان ممهور به مهر غیبت شده است و همچنین مهلت اعزام دارند مجاز نبوده بلکه پس از اعزام به خدمت مقدس سربازی در مهلت معین و با ارائه گواهی اشتغال به خدمت ، درخواست آنان جهت ثبت نام و ادامه تحصیل (با توجه به عدم مراجعه محسوب شدن) به شورای آموزشی و یا کمیسیون بررسی موارد خاص دانشگاه ارجاع تا تصمیم مقتضی اتخاذ شود.

شرایط اختصاصی دانشپذیری دوره های فراگیر

الف- براساس آئین نامه اجرایی دوره های فراگیر، دانشپذیر در دوره ی دانشپذیری به هیچ عنوان از مزایای معافیت تحصیلی بهره مند نمی شوند. زیرا معافیت تحصیلی برابر ضوابط نظام وظیفه، فقط به دانشجو تعلق می گیرد.

بنابراین هر داوطلب شرکت در دوره ی دانشپذیری، در صورت مشمولیت در طول دوره ی مذکور، موظف است در موعد مقرر از طرف نظام وظیفه، با معرفی خود به

دوایر وظیفه ی عمومی، مبادرت به اخذ دفترچه ی آماده به خدمت و در صورت داشتن دفترچه، نسبت به اعزام به خدمت مقدس سربازی اقدام نماید.

بدیهی است پس از اعلام نتایج و قبولی در آزمون پایان دوره دانشپذیری و پس از تبدیل وضعیت به دانشجویی مطابق تقویم ثبت نام اعلامی از سوی دانشگاه، در صورت واجد شرایط بودن یکی از بندهای مربوط به مدارک پذیرش و ثبت نام، می تواند در صورت تمایل از معافیت تحصیلی برخوردار شود.

ب- دانش آموختگان مقطع تحصیلی کارشناسی که همچنان در طول دوره دانشپذیری مقطع کارشناسی ارشد به سن مشمولیت نرسیده‌اند و مهلت دریافت برگه‌ی آماده به خدمت دارند، می توانند در دوره دانشجویی ثبت نام نمایند.

معافیت تحصیلی

شرایط عمومی درخواست معافیت تحصیلی و ترخیص از خدمت برای ادامه تحصیل
دانشجویان

الف - درخواست معافیت تحصیلی براساس ضوابط مندرج در دفترچه های راهنمای آزمون سراسری و پذیرش دانشپذیر دوره فراگیر در بخش مربوط به مقررات وظیفه ی عمومی برای مشمولان پذیرفته شده مرد و فاقد غیبت انجام می پذیرد.

تذکره ۱: پذیرفته شده مشمول پس از ثبت نام در اولین نیم سال تحصیلی بایستی پی گیر درخواست معافیت تحصیلی خود از اداره آموزش مرکز محل تحصیل خود باشند و با فرم مربوطه به دفاتر پلیس +۱۰ مراجعه نماید و در صورت عدم صدور مجوز ثبت نام و معافیت تحصیلی از سوی ناجا به دلیل عدم احراز شرایط معافیت تحصیلی، ثبت نام آنان کان لم یکن تلقی می گردد و مسئولیتی متوجه دانشگاه نخواهد بود. ((پس از ارائه

مجوز ثبت نام از دفاتر خدمات الکترونیک پلیس +۱۰ ثبت نام دانشجوی مشمول قطعی می شود))

- درخواست معافیت :
- فقط برای یک بار در هر دوره ی تحصیلی (مقطع)
- فقط برای دارندگان دفترچه آماده به خدمت بدون مهر غیبت
- پذیرفته شدگانی که در زمان ثبت نام دانشجویی هنوز به سن مشمولیت نرسیده اند
- پذیرفته شدگان شاغل به خدمت سربازی فاقد غیبت اولیه زمان اعزام (ترخیص)

عدم درخواست :

- پذیرفته شدگان شاغل به خدمت سربازی دارای غیبت اولیه زمان اعزام
- دانشجویان شاغل به تحصیل در رشته ی دوم (ادامه تحصیل با همان معافیت تحصیلی اولیه)
- دانشجویان انتقالی از سایر دانشگاه ها (مکاتبه با دانشگاه اولیه و اخذ معافیت تحصیلی)

زمان درخواست :

- حداکثر تا یک ماه پس از ثبت نام اولیه از طریق فرم مربوطه
- پذیرفته شدگان دوره فراگیر از نیم سال تبدیل وضعیت به دانشجویی (درج این تاریخ در فرم درخواست معافیت)

ب- برای پذیرفته شدگان دوره ی فراگیر از نیم سال تبدیل وضعیت به دانشجویی در صورت نداشتن غیبت نظام وظیفه در خواست معافیت تحصیلی انجام می شود.

ج- برای دانشجویان انتقالی از سایر دانشگاهها درخواست ادامه و برقراری معافیت تحصیلی خواهد شد و دانشجوی انتقالی می بایست موضوع را در زمان انتقال به دانشگاه پیام نور، از اداره آموزش مرکز آموزشی خود پیگیری نمایند.

د- دارندگان معافیت تحصیلی درحوزه های علمیه ی معتبر (در صورت تایید شورای مدیریت حوزه ی علمیه قم) که قصد ادامه تحصیل در یک رشته دیگر در دانشگاه پیام نور را دارند با ارائه یک نسخه از همان معافیت تحصیلی می توانند تحصیل کنند و نیازی به درخواست معافیت تحصیلی مجدد ندارند.

ه- مشمولان اعزامی شاغل به خدمت کمتر از یک سال در نیروی های انتظامی و نظامی با ارائه ی گواهی اشتغال به خدمت مبنی بر عدم غیبت اولیه ؛ می توانند از خدمت وظیفه ترخیص شوند.

معافیت کفالت

دانشجویانی که با استفاده از معافیت تحصیلی قصد دریافت معافیت کفالت را دارند در صورت واجد شرایط بودن مطابق بخشنامه شماره ۸۱/۵/۳۱ مورخ ۸/۱۱/۹۷۰۸/م/۴/ن مورخ ۸۱/۵/۳۱ ستاد کل نیرو های مسلح می توانند بدون انصراف از تحصیل با داشتن گواهی اشتغال به تحصیل (که توسط مراکز صادر می شود) به دواير وظیفه عمومی معرفی شوند تا مراحل قانونی جهت اخذ کارت معافیت کفالت طی شود.

-اینگونه دانشجویان می توانند همزمان با انجام مراحل قانونی اخذ کارت معافیت ، به تحصیل خود نیز ادامه دهند.

معافیت پزشکی

الف- دانشجویانی که با استفاده از معافیت تحصیلی قصد دریافت معافیت پزشکی را دارند، در صورت موافقت ناجا داشتن گواهی اشتغال به تحصیل به دواير وظیفه عمومی معرفی شوند تا مراحل قانونی جهت اخذ کارت معافیت پزشکی طی شود.

ب- چنانچه مطابق مقررات نظام وظیفه، نمی توانند همزمان با استفاده از معافیت تحصیلی متقاضی دریافت معافیت پزشکی شوند و طبق ضوابط ناجا در صورت واجد

شرایط بودن برای اخذ معافیت مذکور بایستی از تحصیل انصراف داده و معافیت تحصیلی آنان لغو گردد به منظور مساعدت به اینگونه دانشجویان طبق نظر مورخ ۸۱/۷/۱۴ و ۸۲/۱۲/۴ کمیسیون بررسی موارد خاص دانشگاه، واجدین شرایط می توانند با ارائه ی درخواست کتبی به اداره آموزش مرکز، ضمن ثبت و تأیید آن توسط مرکز، با تکمیل نمونه فرم (درخواست مساعدت برای اخذ معافیت پزشکی) مربوطه از تحصیل انصراف دهند.

ج- لغو انصراف اینگونه دانشجویان از طریق شورای آموزشی و یا کمیسیون موارد خاص دانشگاه امکان پذیر است.



۱- دارندگان معافیت تحصیلی در سایر دانشگاهها و همچنین طلبه های دارنده مدرک کارشناسی حوزه های علمیه معتبرمورد تأیید[در صورت تأیید شورای مدیریت حوزه علمیه قم] که مشغول تحصیل بوده و قصد ادامه تحصیل در یک رشته دیگر در دانشگاه پیام نور را دارند با ارائه یک نسخه از همان معافیت تحصیلی و ارائه گواهی اشتغال به تحصیل در هر نیم سال تحصیلی از دانشگاه اولیه می توانند در دانشگاه پیام نور ادامه تحصیل دهند .

تذکر : بدیهی است هر موقع دانشگاهها و حوزه های علمیه ، معافیت تحصیلی دانشجو و طلبه ای را خاتمه یافته اعلام نمایند ، مشمول دیگر نمی تواند با عنوان دانشجو ، از معافیت تحصیلی دانشگاه استفاده نماید و برابر مقررات بایستی بر اساس لغو معافیت دانشگاه اولیه به خدمت وظیفه اعزام شده و گواهی اشتغال به خدمت ارائه نماید . نیم سالی که موفق به ثبت نام ((به دلیل اعزام به خدمت)) نشده است عدم مراجعه محسوب و با ارائه گواهی اشتغال به خدمت موضوع در شورای آموزشی استان برای لغو عدم مراجعه مطرح و مجوز لغو عدم مراجعه و ادامه تحصیل صادر می شود.

۲- دانشجویان رسمی در صورت قبولی در دو رشته مختلف (که هر دوی آن رشته ها جزء آزمون سراسری باشند) حق ادامه ی تحصیل در آن دو رشته را نخواهند داشت.

طول دوره و سنوات مجاز تحصیلی

مدت مجاز سنوات تحصیل دانشجویان استفاده کننده از معافیت تحصیلی به شرح جدول ذیل است.

مدت مجاز (سال)	مقطع تحصیلی	ردیف	مدت مجاز (سال)	مقطع تحصیلی	ردیف
۵	کارشناسی پیوسته	۵	۲/۵	کار دانی	۱
۶	کارشناسی ارشد پیوسته	۶	۳	کارشناسی ناپیوسته	۲
۸	دکتری پیوسته	۷	۳	کارشناسی ارشد ناپیوسته	۳
			۶	دکتری تخصصی PHD	۴

افزایش سنوات تحصیلی

(الف)- دانشجویانی که نتوانند در مدت مجاز سنوات تحصیلی مطابق جدول سنوات ، واحدهای دوره را به پایان برسانند در صورت داشتن شرایط و وضعیت تحصیلی مناسب می توانند درخواست افزایش سنوات تحصیلی به مرکز ارائه و توسط مرکز از شورای آموزشی استان و ناجا مجوز لازم را اخذ نمایند.

(ب)- درخواست و اخذ مجوز افزایش سنوات قبل از شروع ثبت نام نیم سال تحصیلی بعدی که دانشجو نیازمند آن است بایستی توسط متقاضی به آموزش مرکز ارائه شود.

(ج)- چنانچه دانشجویی با یک درس دانش آموخته می شود ولی سنوات تحصیل وی به پایان رسیده است، با مراجعه به مرکز در صورت واجد شرایط بودن با هماهنگی استان می تواند درس باقی مانده را به صورت معرفی به استاد انتخاب و بگذراند.

د- دانشجویی که نتواند در مدت مجاز سنوات تحصیلی و حتی با افزایش سنوات تحصیلی توسط شورای آموزشی استان دانش آموخته گردد مطابق مقررات جهت انجام مراحل خدمت سربازی به ناجا معرفی می شود.

تذکر: در صورت گذراندن ۷۰ واحد از دروس مصوب؛ امکان معرفی به حوزه ی وظیفه ی عمومی با عنوان کاردانی میسر می باشد.

انتقال و تغییر رشته

- انتقال و تغییر رشته دانشجویان از سایر دانشگاه ها به دانشگاه پیام نور تنها از طریق سازمان مرکزی انجام می شود
- انتقال بر اساس مجوز سازمان وظیفه عمومی انجام می پذیرد.
- سنوات مجاز تحصیل دانشجوی انتقالی یا تغییر رشته از بدو ورود به آموزش عالی ((دانشگاه اولیه)) محاسبه می گردد
- هرگونه شرکت مجدد در آزمون سراسری به منظور تغییر رشته با مجوز سازمان وظیفه ی عمومی میسر خواهد بود ، در این صورت ثبت نام متقاضی در دانشگاه بعدی ((پس از قبولی در آزمون)) در صورتی امکان پذیر است که ناجا با صدور معافیت تحصیلی مجدد موافقت داشته باشد.

عدم مراجعه و لغو عدم مراجعه

- ۱- مطابق مقررات ، عدم مراجعه ی دانشجوی به منزله ی انصراف از تحصیل محسوب می گردد و دانشجوی حق ثبت نام ندارد .
- ۲- لغو عدم مراجعه دانشجوی مشمول در اولین نیم سال تحصیلی (بدون ثبت نام اولیه) مواجه با غیبت سربازی و یا به دلیل عدم ارائه ی مدرک مشخص کننده ی نظام وظیفه در زمان ثبت نام ، پس از ارائه ی گواهی اشتغال به خدمت با کمیسیون بررسی موارد خاص دانشگاه است.
- ۳- لغو عدم مراجعه ی دانشجوی مشمول ، پس از شروع به تحصیل و استفاده از معافیت تحصیلی تا ۲ نیم سال قبل از اتمام سنوات مجاز تحصیل به عهده ی شورای آموزشی استان است .
- ۴- در صورت عدم مراجعه بیش از ۲ نیم سال، معافیت تحصیلی لغو و دانشجوی به ناجا معرفی می شود.
- ۵- صدور مجوز لغو عدم مراجعه ی دانشجوی معرفی شده به ناجا ، پس از مشخص شدن وضعیت نظام وظیفه به عهده ی کمیسیون بررسی موارد خاص دانشگاه است.

بازگشت به تحصیل

- الف- دانشجوی اخراجی پس از لغو معافیت و معرفی به ناجا با ارائه گواهی اشتغال به خدمت می تواند مطابق مقررات دانشگاه ؛ در حین خدمت سربازی یا پس از آن تا سقف مجاز تعیین شده در هر مقطع تحصیلی با مجوز کمیسیون موارد خاص دانشگاه به تحصیل خود ادامه دهد.
- ب- صدور مجوز بازگشت به تحصیل براساس وضعیت و پیشرفت تحصیلی دانشجوی میسر خواهد بود.

مدارکی که برای صدور مجوز بازگشت به تحصیل دانشجویان معرفی شده به حوزه ی

نظام وظیفه ضروری است عبارتند از:

- ۱- گواهی اشتغال به خدمت یا معافیت (کفالت یا پزشکی)،
- ۲- فرم خلاصه وضعیت تحصیلی
- ۳- تصویر نامه لغو معافیت تحصیلی و معرفی دانشجو از سوی مرکز به دایره وظیفه عمومی (نامه اخراجی) و درخواست متقاضی

خروج از کشور دانشجوی مشمول

- کلیه دانشجویان متقاضی سفرهای زیارتی و سیاحتی حداقل ۲ هفته قبل از تاریخ عزیمت با مراجعه با سایت نیروی انتظامی به نشانی الکترونیکی <http://evazifeh.epolice.ir> با درج کد ملی و کد سخا در قسمت ((ورود کاربر)) درخواست خود را از طریق تکمیل فرم مربوطه ارسال نمایند.
- کد سخا در برگ معافیت تحصیلی درج شده است.
- دانشجویانی که معافیت تحصیلی آنان صادر نشده است می توانند با مراجعه به مرکز محل تحصیل با اخذ یک نسخه از درخواست معافیت تحصیلی ارسالی به ناجا، با مراجعه به دفاتر پلیس +۱۰ نسبت به دریافت برگ معافیت تحصیلی و کد سخا اقدام نمایند.
- هیچ گونه گواهی اشتغال به تحصیل به دانش پذیر دوره ی فراگیر و یا فاقدین معافیت تحصیلی صادر نمی گیرد.
- خروج از کشور دانشجوی مشمول فقط در صورت ثبت نام در نیم سال مورد تقاضای خروج، امکان پذیر است.

امور دانشجویان غیر ایرانی

- کلیه پذیرفته شدگان و دانشجویان تبع غیرایرانی ملزم به ثبت اطلاعات و بارگذاری مدارک در سامانه درخواست تحصیل متقاضیان غیرایرانی واقع در وبسایت سازمان امور دانشجویان وزارت علوم، تحقیقات و فناوری به آدرس؛ <http://saorg.ir:8081/> و دریافت کد رهگیری مربوطه می باشند.
- درج گزینه صحیح ملیت و نوع پذیرش ((سراسری- بدون آزمون(سوابق تحصیلی)- دوره فراگیر- غیربورسیه(آزاد) و بورسیه)) در سیستم جامع خدمات آموزشی گلستان در هنگام تشکیل پرونده دانشجویی الزامی است.
- پذیرفته شدگان غیرایرانی در اولین نیم سال پذیرش بایستی با ارائه مدارک شناسایی، نسبت به طی مراحل و تشریفات قانونی اخذ گذرنامه و روادید تحصیلی اقدام نمایند.
- پس از تشکیل پرونده، نسبت به تکمیل فرم های مربوطه به اداره امور اتباع و مهاجرین استانداری محل اقامت به منظور اخذ مفاسد حساب اقدام نمایند
- پس از دریافت مفاسد حساب از استانداری با مراجعه به مرکز محل قبولی با تکمیل فرم شماره ۱۱ ((مشخصات)) و با گواهی مرکز آموزشی و تکمیل فرم شماره ۴ به سازمان مرکزی مراجعه تا برای اخذ گذرنامه تحصیلی به وزارت علوم و وزارت امور خارجه معرفی و اعزام شوند.
- تحصیل هر پذیرفته شده پس از اخذ گذرنامه، ویزا و اقامت تحصیلی قطعی خواهد بود. ((تحصیل دانشجوی غیرایرانی با کارت اقامت ممنوع است))
- به استثنای دارندگان دفترچه پناهندگی سیاسی و فرزندان دانشجوی اتباع افغانستان و عراق که حاصل ازدواج زنان ایرانی با مردان غیرایرانی بوده و تقاضای تابعیت ایران نموده و هم اکنون نیز تشریفات قانونی را طی می نمایند با ارائه مجوز لازم از امور اتباع استان ثبت نام قطعی از آنان بلامانع است.
- دانشجوی غیر ایرانی قبل از اتمام مدت اقامت و گذرنامه تحصیلی بایستی نسبت به تمدید گذرنامه خود تا زمان دانش آموختگی اقدام لازم را به عمل آورد .

- پذیرفته شدگان، مجاز به انتخاب رشته در کد رشته های محل های مناطق ممنوعه نمی باشند و در صورت قبولی نیز ، دانشگاه از پذیرش آنان معذور است.
- حداکثر مدت سنوات مجاز تحصیل دانشجویان غیر ایرانی در مقاطع کاردانی ، کارشناسی پیوسته ، کارشناسی ناپیوسته و کارشناسی ارشد در دانشگاه پیام نور به ترتیب ۲، ۵، ۲ و ۳ سال است
- معرفی شده بورسیه از سوی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری به دانشگاه ، پس از تایید مراتب پذیرش در حوزه معاونت آموزشی دانشگاه ، با اعلام حکم قطعی از اداره کل دانشجویان داخل ؛ به مرکز آموزشی مورد نظر معرفی و همانند سایر پذیرفته شدگان نسبت به انجام مراحل اولیه ثبت نام راهنمایی می شوند.

اهم قوانین و مقررات آموزشی دانش آموختگی -مقطع کارشناسی (ویژه دانشجویان):

- حداقل نمره قبولی در هر درس ۱۰ می باشد
- تبصره ۱: دانشجوی شاغل به تحصیل که در هر نیمسال در یک یا چند درس نمره قبولی کسب نکند چنانچه در نیمسال های بعدی، درس یا دروس مذکور را با نمره قبولی بگذراند نمره یا تمام نمره های مردودی قبلی در ریز نمرات تحصیلی دانشجو فقط ثبت و باقی می ماند. اما این نمره ها در محاسبه میانگین کل دوره بی اثر و صرفاً آخرین نمره قبولی در آن درس ملاک محاسبه میانگین کل دوره خواهد بود.
- تبصره ۲: گذراندن دروس با استفاده از تبصره ۱ صرفاً برای محاسبه میانگین کل دوره تحصیلی در هنگام دانش آموختگی می باشد و مشروطی دانشجو در نیمسال های قبل او را خنثی نمی کند.
- تبصره ۳: حذف نمرات مردودی شامل دانشجویانی که به دلیل تقلب و یا حکم کمیته انضباطی، نمره مردودی دریافت می کنند نمی شود.
- نمره درس پس از قطعی شدن غیر قابل تغییر است.
- معدل کل دانشجو در پایان دوره باید حداقل ۱۲ باشد در صورتیکه در پایان دوره معدل کمتر از ۱۲ را کسب نماید، صرفاً گواهی واحدهای گذرانده شده اعطا می شود.
- تاریخ فراغت از تحصیل دانشجو روزی است که آخرین نمره قطعی درس دانشجو در سیستم جامع آموزشی ثبت شود.
- به دانشجویانی که کلیه واحدهای درسی دوره را با میانگین حداقل ۱۲ گذرانده باشند، حسب مورد مدرک تحصیلی کاردانی، کارشناسی پیوسته یا کارشناسی ناپیوسته ارائه می شود.
- تبصره: در صورتیکه دانشجویی در طول مدت مجاز تحصیل نتواند معدل کل خود را به ۱۲ برساند در چارچوب سنوات مجاز تحصیلی می تواند با اخذ مجدد تعدادی دروس از بین دروسی که نمرات آن بین ۱۰ تا ۱۱/۹۹

می باشد میانگین کل خود را جبران نماید و مدرک تحصیلی دوره را دریافت نماید در غیر اینصورت از تحصیل محروم می شود.

- دانشجوی ورودی ۹۳ و بعد از آن متقاضی دریافت مدرک کاردانی، در صورتیکه حداقل ۶۸ واحد درسی شامل حداکثر ۱۰ واحد عمومی و مابقی از سایر دروس دوره را با نمره قبولی گذرانده و میانگین وی ۱۲ یا بالاتر شود می تواند مدرک کاردانی همان رشته را دریافت کند.
- دانشجو موظف است مبلغ ۶۰۰۰۰۰ ریال (ششصد هزار ریال) طبق دستورالعمل مربوطه برای انجام هزینه های مربوط به صدور کارت دانشجویی، گواهینامه موقت، دانشنامه، تاییدیه تحصیلی پرداخت نماید.

اهم قوانین و مقررات آموزشی دانش‌آموختگی -مقطع کارشناسی ارشد (ویژه دانشجویان):

- حداقل نمره قبولی در هر درس ۱۲ می باشد چنانچه دانشجوی شاغل به تحصیل در یک یا چند درس نمره قبولی کسب نکند در صورت اخذ نمره قبولی در نیمسالهای بعدی، نمرات مردودی قبلی در ریز نمرات دانشجو فقط ثبت و باقی می ماند و در میانگین کل محاسبه نمی شود. این موضوع شامل دانشجویی که به علت تقلب یا حکم انضباطی نمره مردود گرفته نمی شود.
- ملاک دانش‌آموختگی داشتن میانگین کل حداقل ۱۴ بر اساس واحدهای گذرانده آموزشی و دفاع از پایان نامه برای شیوه آموزشی پژوهشی است. دانشجویی که میانگین کل نمراتش از ۱۴ کمتر شود در صورت تمام نشدن سنوات مجازش می تواند تعدادی دروس که در آنها نمره کمتر از ۱۴ گرفته (۱۲ تا ۱۳/۹۹) انتخاب و بگذراند. در صورت کسب نمره قبولی در شیوه آموزشی دانش‌آموخته محسوب شده و در شیوه پژوهشی می تواند پایان نامه را اخذ نماید.
- دانشجو موظف است مبلغ ۶۰۰۰۰۰ (ششصد هزار ریال) طبق دستورالعمل مربوطه برای انجام هزینه های مربوط به صدور کارت دانشجویی، گواهینامه موقت، دانشنامه، تاییدیه تحصیلی پرداخت نماید.

راهنمای دانشجویان ورودی جدید

تقویم آموزشی دانشگاه پیام نور

سال تحصیلی ۱۴۰۳-۱۴۰۲

نیمسال اول (ترم پاییز)		
ردیف	موضوع	تاریخ
		شروع پایان
۱	تعریف درس، منابع آزمون و مقررات درس در سازمان مرکزی	۱۴۰۲/۰۳/۱۷ ۱۴۰۲/۰۴/۰۷
۲	ارائه دروس عادی (کلاس) / درسیستم در مراکز	۱۴۰۲/۰۵/۱۰ ۱۴۰۲/۰۵/۱۹
۳	ارائه درخواست مهمان (دائم و موقت) شدن دانشجویان	۱۴۰۲/۰۵/۰۷ ۱۴۰۲/۰۵/۲۹
۴	ارائه درخواست دانشجو و ثبت تغییر رشته، تغییر گرایش	۱۴۰۲/۰۵/۰۷ ۱۴۰۲/۰۷/۱۹
۵	ثبت نام و انتخاب واحد (شروع نیمسال)	۱۴۰۲/۰۵/۲۱ ۱۴۰۲/۰۵/۳۱
۶	تعریف اساتید برای دروس در سیستم	۱۴۰۲/۰۶/۰۱ ۱۴۰۲/۰۶/۱۱
۷	ارسال درخواست مرخصی زایمان / افزایش سنوات جهت طرح در کمیسیون	۱۴۰۲/۰۵/۰۱ ۱۴۰۲/۰۷/۱۹
۸	درخواست و ثبت دروس معادل سازی شده کلیه ورودی ها و مقاطع	۱۴۰۲/۰۶/۰۴ ۱۴۰۲/۰۹/۰۷
۹	زمان کلاسهای رفع اشکال گروهی (شروع نیمسال تحصیلی)	۱۴۰۲/۰۶/۱۲ ۱۴۰۲/۰۹/۱۷
۱۰	شروع و پایان مهلت تاریخ تاثیر احکام اساتید (پایه و ارتقاء)	۱۴۰۲/۰۷/۰۲ ۱۴۰۲/۰۷/۳۰
۱۱	مهلت درخواست مجوز تدریس اساتید در مرکز دیگر و درخواست مجوز یا تدریس معایر یا جدول تطبیق	۱۴۰۲/۰۴/۲۴ ۱۴۰۲/۰۶/۰۱
۱۲	مهلت درخواست کد استادی (مدرسین مذکور)	۱۴۰۲/۰۴/۲۴ ۱۴۰۲/۰۶/۰۱
۱۳	حداکثر مهلت درخواست مشکلات آموزشی دانشجویان شاهد و ایثارگر	۱۴۰۲/۰۹/۰۸
۱۴	درخواست وام	از زمان شروع نیمسال تحصیلی تا پایان نیمسال تحصیلی
۱۵	انتخاب و ثبت نمره معرفی به استاد مقطع کارشناسی و کارشناسی ارشد	۱۴۰۲/۰۶/۱۲ ۱۴۰۲/۰۹/۰۶
۱۶	ثبت نام و انتخاب واحد ورودیه های جدید کارشناسی و کارشناسی ارشد رسمی	متناسب با اعلام نتایج سازمان سنجش
۱۷	تشکیل پرونده فیزیکی دانشجویان جدیدالورود	متناسب با اعلام نتایج سازمان سنجش
۱۸	درخواست معافیت تحصیلی برای دانشجویان مشمول	۱۴۰۲/۰۷/۱۵ ۱۴۰۲/۰۸/۱۷
۱۹	تکمیل فرم های معاونت فرهنگی و دانشجویی	۱۴۰۲/۰۷/۱۵ ۱۴۰۲/۰۸/۱۷
۲۰	ثبت اطلاعات و بارگذاری مدارک توسط پذیرفته شدگان غیرایرانی در سامانه مربوطه و اخذ کد رهگیری	۱۴۰۲/۰۷/۱۵ ۱۴۰۲/۰۸/۱۷
۲۱	معرفی دانشجویان اتباع غیر ایرانی به منظور انجام امور کنسولی	۱۴۰۲/۰۷/۱۵ ۱۴۰۲/۰۸/۱۷
۲۲	حذف و اضافه	۱۴۰۲/۰۷/۰۸ ۱۴۰۲/۰۷/۲۰
۲۳	تکمیل کارنامه سلامت	۱۴۰۲/۰۷/۲۲ ۱۴۰۲/۰۸/۰۱
۲۴	تبادل اطلاعات تحصیلی دانشجویان شاهد و ایثارگر	۱۴۰۲/۱۲/۱۶
۲۵	اعمال پایان ترمیم	۱۴۰۲/۰۸/۰۸
۲۶	اتمام زمان اصلاح نمره و درس	۱۴۰۲/۰۹/۰۶
۲۷	ارزشیابی اساتید	۱۴۰۲/۰۸/۲۷ ۱۴۰۲/۰۹/۰۹
۲۸	ثبت کاربران آزمون مراکز / واحدها	۱۴۰۲/۰۹/۰۸ ۱۴۰۲/۰۹/۱۵
۲۹	ثبت ظرفیت محل آزمون مراکز / واحدها	۱۴۰۲/۰۸/۰۹ ۱۴۰۲/۰۸/۱۳
۳۰	ثبت ظرفیت محل آزمون استانها	۱۴۰۲/۰۸/۱۴ ۱۴۰۲/۰۸/۱۷
۳۱	تغییر مرکز محل آزمون مقطع کارشناسی و کارشناسی ارشد	۱۴۰۲/۰۸/۱۸ ۱۴۰۲/۰۹/۰۱
۳۲	پایان مهلت کنترل خطای ثبت نام	۱۴۰۲/۰۹/۰۷
۳۳	دریافت قایل اطلاعات آزمونی (NP)	۱۴۰۲/۰۹/۰۸
۳۴	انتقال اطلاعات به سامانه مدیریت برنامه ریزی یکپارچه منابع انسانی (ERP)	۱۴۰۲/۱۰/۰۲
۳۵	ثبت نمره میان ترم کارشناسی و کارشناسی ارشد	۱۴۰۲/۰۸/۱۳ ۱۴۰۲/۰۹/۲۱
۳۶	دریافت زمان کارت آزمون توسط دانشجو	۱۴۰۲/۰۹/۱۵ ۱۴۰۲/۱۰/۱۱

راهنمای دانشجویان ورودی جدید

تقویم آموزشی دانشگاه پیام نور

سال تحصیلی ۱۴۰۳-۱۴۰۲

۳۷	بازبینی وضعیت صدور معافیت تحصیلی مشمول نظام وظیفه ورودی نیمسال اول	۱۴۰۲/۱۱/۰۱	۱۴۰۲/۱۱/۳۰
۳۸	بازبینی وضعیت روایت تحصیلی دانشجویان غیرایرانی ورودی نیمسال اول	۱۴۰۲/۱۱/۰۱	۱۴۰۲/۱۱/۳۰
۳۹	زمان امتحانات	۱۴۰۲/۰۹/۱۸	۱۴۰۲/۱۰/۱۱
۴۰	فرات پاسخنامه	۱۴۰۲/۰۹/۱۸	۱۴۰۲/۱۰/۱۶
۴۱	ثبت نمرات تشریحی کارشناسی و کارشناسی ارشد	۱۴۰۲/۰۹/۱۸	۱۴۰۲/۱۰/۲۰
۴۲	ثبت نمرات دروس دو ترمه	۱۴۰۳/۰۶/۳۱	
۴۳	حداکثر زمان ارائه جواب نسبت به تجدید نظرها توسط بانک سوال	۱۴۰۲/۱۰/۱۶	
۴۴	تعیین تکلیف وضعیت دانشجویان مشمول نظام وظیفه شامل: اعلام پایان تحصیلات + لغو معافیت اخراجی (پایان سنوات مجاز) + ترک تحصیل (عدم مراجعه بیش از ۳ نیمسال)	۱۴۰۲/۱۲/۰۲	۱۴۰۲/۱۲/۲۸
۴۵	تعیین تکلیف وضعیت دانشجویان تبعه غیرایرانی شامل: اعلام پایان تحصیلات و بازگذاری مدارک در سامانه گلستان + لغو روایت تحصیلی (پایان سنوات مجاز) + ترک تحصیل (عدم مراجعه بیش از ۳ نیمسال)	۱۴۰۲/۱۲/۰۲	۱۴۰۲/۱۲/۲۸
۴۶	پایان مهلت تاریخ دفاع پایان نامه و رساله	۱۴۰۲/۱۰/۲۷	
۴۷	تایید درس توسط کاربران مراکز و واحدها	۱۴۰۲/۱۱/۱۱	۱۴۰۲/۱۱/۱۸
۴۸	زمان تایید حق التدریس توسط اساتید	۱۴۰۲/۱۱/۲۱	۱۴۰۲/۱۱/۲۶
۴۹	تایید حق التدریس اساتید توسط مراکز و واحدها	۱۴۰۲/۱۱/۲۸	۱۴۰۲/۱۲/۰۹
۵۰	تایید حق التدریس اساتید توسط استان	۱۴۰۲/۱۲/۱۲	۱۴۰۲/۱۲/۲۳
۵۱	تایید حق التدریس اساتید توسط مدیر مالی	۱۴۰۳/۰۱/۱۴	۱۴۰۳/۰۱/۲۹

نیمسال دوم (ترم بهار)			
ردیف	موضوع	تاریخ	
		شروع	پایان
۵۲	تعریف درس، منابع آزمون و مقررات درسی در سازمان مرکزی	۱۴۰۲/۰۹/۰۱	۱۴۰۲/۰۹/۲۹
۵۳	ارائه دروس عادی (کلاس) درسیستم برای مراکز	۱۴۰۲/۱۰/۰۲	۱۴۰۲/۱۰/۱۳
۵۴	ارائه درخواست مهمان (موقت، دائم) شدن دانشجویان	۱۴۰۲/۱۰/۰۴	۱۴۰۲/۱۰/۲۵
۵۵	ارائه درخواست دانشجو و ثبت تغییر رشته، تغییر گرایش	۱۴۰۲/۱۰/۰۴	۱۴۰۲/۱۱/۲۵
۵۶	ثبت نام و انتخاب واحد	۱۴۰۲/۱۰/۱۷	۱۴۰۲/۱۰/۲۷
۵۷	تعریف اساتید برای دروس در سیستم	۱۴۰۲/۱۰/۲۰	۱۴۰۲/۱۱/۰۷
۵۸	ارسال درخواست مرخصی زایمان / افزایش سنوات جهت طرح در کمیسیون	۱۴۰۲/۱۰/۰۲	۱۴۰۲/۱۱/۲۵
۵۹	درخواست و ثبت دروس معادل سازی کلیه ورودی ها و مقاطع	۱۴۰۲/۱۱/۰۲	۱۴۰۳/۰۲/۱۲
۶۰	زمان کلاسهای رفع اشکال گروهی (شروع نیمسال تحصیلی)	۱۴۰۲/۱۱/۰۸	۱۴۰۳/۰۲/۲۷
۶۱	پایان مهلت درخواست مجوز تدریس اساتید در مرکز دیگر و درخواست مجوز با تدریس معاف با جدول تطبیق	۱۴۰۲/۱۰/۰۲	۱۴۰۲/۱۱/۰۱
۶۲	مهلت درخواست کد استادی (مدرسین مدعو)	۱۴۰۲/۱۰/۰۲	۱۴۰۲/۱۱/۰۱
۶۳	حداکثر مهلت درخواست مشکلات آموزشی دانشجویان شاهد و ابتلای	۱۴۰۳/۰۲/۱۹	
۶۴	درخواست وام	از زمان شروع نیمسال تحصیلی تا پایان نیمسال تحصیلی	
۶۵	انتخاب و ثبت نمره معرفی به استاد مقطع کارشناسی و کارشناسی ارشد	۱۴۰۲/۱۰/۲۰	۱۴۰۳/۰۲/۲۲
۶۶	ثبت نام و انتخاب واحد ورودیهای بهمن ماه کارشناسی بر اساس سوابق و کارشناسی ارشد فراگیر	منتاسب با اعلام نتایج سازمان سنجش	
۶۷	تشکیل پرونده فیزیکی دانشجویان جدیدالورود	منتاسب با اعلام نتایج سازمان سنجش	
۶۸	درخواست معافیت تحصیلی برای دانشجویان مشمول (ورودی نیمسال دوم)	۱۴۰۲/۱۲/۰۲	۱۴۰۳/۰۱/۲۵
۶۹	تکمیل فرم های معاونت فرهنگی و دانشجویی	۱۴۰۲/۱۲/۰۲	۱۴۰۳/۰۱/۲۵

راهنمای دانشجویان ورودی جدید

تقویم آموزشی دانشگاه پیام نور

سال تحصیلی ۱۴۰۳-۱۴۰۲

۱۴۰۳/۰۱/۲۵	۱۴۰۲/۱۱/۳۰	ثبت اطلاعات و بارگذاری مدارک توسط پذیرفته شدگان غیرایرانی در سامانه مربوطه و اخذ کترهگیری	۷۰
۱۴۰۳/۰۱/۲۵	۱۴۰۲/۱۱/۳۰	معرفی دانشجویان اتباع غیر ایرانی به منظور انجام امور کنسولی (ورودی نیمسال دوم)	۷۱
۱۴۰۲/۱۱/۲۸	۱۴۰۲/۱۱/۱۶	حذف و اضافه	۷۲
۱۴۰۳/۰۴/۲۵		تبادل اطلاعات تحصیلی دانشجویان شاهد و ایثارگر	۷۳
۱۴۰۲/۱۲/۰۵		انفعال پایان ترمیم	۷۴
۱۴۰۳/۰۲/۲۲		اتمام زمان اصلاح نمره و درس	۷۵
۱۴۰۳/۰۲/۲۹	۱۴۰۳/۰۲/۲۳	ثبت کاربران آزمون مراکز واحدها	۷۶
۱۴۰۳/۰۲/۰۴	۱۴۰۳/۰۱/۲۹	ثبت ظرفیت محل آزمون مراکز واحدها	۷۷
۱۴۰۳/۰۲/۰۸	۱۴۰۳/۰۲/۰۵	ثبت ظرفیت محل آزمون استانها	۷۸
۱۴۰۳/۰۲/۳۰	۱۴۰۳/۰۱/۲۹	ارزشیابی اساتید	۷۹
۱۴۰۳/۰۲/۱۶	۱۴۰۳/۰۲/۰۸	تفسیر مرکز محل آزمون مقطع کارشناسی و کارشناسی ارشد	۸۰
۱۴۰۳/۰۲/۲۲		پایان مهلت کنترل خطای ثبت نام	۸۱
۱۴۰۳/۰۲/۲۳		دریافت فایل اطلاعات آزمون (NP)	۸۲
۱۴۰۳/۰۴/۱۳		انتقال اطلاعات سامانه مدیریت برنامه ریزی یکپارچه منابع انسانی (ERP)	۸۳
۱۴۰۳/۰۳/۰۳	۱۴۰۳/۰۱/۳۰	ثبت نمره میان ترم کارشناسی و کارشناسی ارشد	۸۴
۱۴۰۳/۰۳/۲۷	۱۴۰۳/۰۲/۲۹	دریافت زمان کارت آزمون توسط دانشجو	۸۵
۱۴۰۳/۰۴/۱۳	۱۴۰۳/۰۴/۰۲	بازبینی وضعیت صدور معافیت تحصیلی مشمول نظام وظیفه ورودی نیمسال دوم	۸۶
۱۴۰۳/۰۴/۱۳	۱۴۰۳/۰۴/۰۲	بازبینی وضعیت روادید تحصیلی دانشجویان غیرایرانی ورودی نیمسال دوم	۸۷
۱۴۰۳/۰۳/۲۷	۱۴۰۳/۰۳/۰۱	زمان امتحانات	۸۸
۱۴۰۳/۰۳/۲۹	۱۴۰۳/۰۳/۰۱	قرائت پاسخنامه	۸۹
۱۴۰۳/۰۴/۰۲	۱۴۰۳/۰۳/۰۱	ثبت نمرات تشریحی کارشناسی و کارشناسی ارشد	۹۰
۱۴۰۳/۱۱/۳۰		ثبت نمرات دروس دو ترمه	۹۱
۱۴۰۳/۰۴/۰۶		حداکثر زمان ارائه جواب نسبت به تجدید نظرها توسط بانک سوال	۹۲
۱۴۰۳/۰۶/۲۸	۱۴۰۳/۰۴/۳۰	تعیین تکلیف وضعیت دانشجویان مشمول نظام وظیفه شامل: اعلام پایان تحصیلات + لغو معافیت اخراجی (پایان سنوات مجاز) + ترک تحصیل (عدم مراجعه بیش از ۲ نیمسال)	۹۳
۱۴۰۳/۰۵/۳۰	۱۴۰۳/۰۴/۳۰	تعیین تکلیف وضعیت دانشجویان تبعه غیرایرانی شامل: اعلام پایان تحصیلات و بارگذاری مدارک در سامانه گلستان + لغو روادید تحصیلی (پایان سنوات مجاز) + ترک تحصیل (عدم مراجعه بیش از ۲ نیمسال)	۹۴
۱۴۰۳/۰۴/۰۶		پایان مهلت تاریخ دفاع پایان نامه و رساله	۹۵
۱۴۰۳/۰۴/۱۳	۱۴۰۳/۰۴/۰۶	تایید درس توسط کاربران مراکز واحدها	۹۶
۱۴۰۳/۰۴/۱۸	۱۴۰۳/۰۴/۱۴	زمان تایید حق التدریس توسط اساتید	۹۷
۱۴۰۳/۰۵/۱۴	۱۴۰۳/۰۵/۰۱	تایید حق التدریس اساتید توسط مراکز واحدها	۹۸
۱۴۰۳/۰۶/۱۴	۱۴۰۳/۰۵/۳۰	تایید حق التدریس اساتید توسط استان	۹۹
۱۴۰۳/۰۷/۰۴	۱۴۰۳/۰۶/۲۴	تایید حق التدریس توسط مدیر مالی	۱۰۰

دوره تالیستان			
ردیف	موضوع	تاریخ	
		شروع	پایان
۱۰۱	ارائه دروس برای مراکز	۱۴۰۳/۰۳/۱۶	۱۴۰۳/۰۳/۲۳
۱۰۲	ارائه درخواست مهمان شدن دانشجویان	۱۴۰۳/۰۳/۲۰	۱۴۰۳/۰۳/۳۱
۱۰۳	ثبت نام و انتخاب واحد	۱۴۰۳/۰۳/۲۶	۱۴۰۳/۰۴/۰۶
۱۰۴	تبادل اطلاعات تحصیلی دانشجویان شاهد و ایثارگر	۱۴۰۳/۰۶/۲۸	

راهنمای دانشجویان ورودی جدید

تفوییم آموزشی دانشگاه پیام نور

سال تحصیلی ۱۴۰۳-۱۴۰۲

۱۴۰۳/۰۵/۰۲	۱۴۰۳/۰۴/۰۲	انتخاب و ثبت نمره معرفی به استاد مقطع کارشناسی و کارشناسی ارشد	۱۰۵
۱۴۰۳/۰۵/۰۲		پایان مهلت کنترل خطای ثبت نام	۱۰۶
۱۴۰۳/۰۵/۰۲		دریافت فایل اطلاعات آزمونی (NP)	۱۰۷
۱۴۰۳/۰۵/۲۰	۱۴۰۳/۰۵/۰۹	دریافت زمان گزینش آزمون توسط دانشجو	۱۰۸
۱۴۰۳/۰۵/۲۰	۱۴۰۳/۰۵/۱۳	شروع امتحانات	۱۰۹
۱۴۰۳/۰۵/۲۱	۱۴۰۳/۰۵/۱۳	قرائت پاسخنامه	۱۱۰
۱۴۰۳/۰۵/۲۴	۱۴۰۳/۰۵/۱۳	ثبت نمرات تشریحی کارشناسی و کارشناسی ارشد	۱۱۱
۱۴۰۳/۱۱/۳۰		ثبت نمرات دروس دو ترمه	۱۱۲
۱۴۰۳/۰۵/۲۸		حداکثر زمان ارائه جواب نسبت به تجدید نظرهای توسط بانک سوال	۱۱۳
۱۴۰۳/۰۶/۱۷		پایان مهلت تاریخ دفاع پایان نامه یا رساله	۱۱۴
۱۴۰۳/۰۷/۰۸	۱۴۰۳/۰۷/۰۱	تأیید درس توسط کاربران مراکز و واحدها	۱۱۵
۱۴۰۳/۰۷/۱۵	۱۴۰۳/۰۷/۰۹	زمان تأیید حق التدریس توسط اساتید	۱۱۶
۱۴۰۳/۰۷/۲۵	۱۴۰۳/۰۷/۱۶	تأیید حق التدریس اساتید توسط مراکز و واحدها	۱۱۷
۱۴۰۳/۰۸/۰۶	۱۴۰۳/۰۷/۲۸	تأیید حق التدریس اساتید توسط استان	۱۱۸
۱۴۰۳/۰۸/۱۵	۱۴۰۳/۰۸/۰۷	تأیید حق التدریس اساتید توسط مدیر مالی	۱۱۹

-راهنمای پذیرش غیر حضوری

کلیه عملیات ثبت نام غیر حضوری و تمام عملیات آموزشی دانشجویان در دانشگاه پیام نور اعم از انتخاب واحد، مشاهده نمرات، درخواست مهمان و ... از طریق سیستم جامع گلستان به آدرس Reg.pnu.ac.ir انجام می شود.

نکات مهم

- ۱-پذیرش و ثبت نام به صورت غیر حضوری است و پذیرفته شده باید در زمان مقرر، اقدام به ثبت نام نماید.
- ۲-بعد از ثبت نام غیر حضوری مطابق با زمانبندی اعلام شده در هر مرکز، دانشجوی جهت ارائه مدارک فیزیکی و پذیرش نهایی به مرکز قبولی مراجعه نماید.
- ۳-در صورت چک مدارک و عدم وجود اشکال در آن پس از پذیرش نهایی می تواند جهت پر نمودن فرم شناسنامه ورزشی و سپس انتخاب واحد اقدام نماید.

راهنمای تصویری پذیرش و انتخاب واحد



به نام خدا

دانشگاه پیام نور

سیستم جامع دانشگاهی گلستان

شناسه کاربری:

گذرواژه:

برای ورود به این سیستم جهت عملیات پذیرش غیر حضوری می بایست مطابق دستور العمل پذیرفته شدگان اقدام شود. پس از آن جهت انتخاب واحد و مسائل آموزشی بعد از پذیرش نهایی با شماره دانشجویی و شماره شناسنامه وارد سیستم

❖ راهنمای پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود پس از ورود به سیستم:



- ۱- تکمیل مشخصات و ارسال مدارک و دریافت گزارش ۲۶۰
- ۲- مراجعه حضوری به مرکز قبولی مطابق تاریخ اعلام شده در گزارش ۲۶۰
- ۳- پرداخت شهریه طبق فرم ۱۶۳
- ۴- انتخاب واحد و اخذ گزارش ۱۰۱

راهنمای دانشجویان ورودی جدید

کاربر : خروج
✕ پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود
✕ منوی کاربر

به نام خدا
 سیستم جامع دانشگاهی گلستان دانشگاه پیام نور



گروه آزمایشی	
نام خانوادگی	
دانشکده	
گروه آموزشی	
رشته تحصیلی	

شماره دانشجویی	
نام	
نام پدر	
ترم ورود	
شماره داوطلب در کنکور	

راهنما | چاپ

ردیف

عملیات

مرحله

وضعیت

راهنما

۱	انتخاب	تعیین وضعیت نظام وظیفه	A	
۲	انتخاب	اطلاعات دانشجوی - قسمت اول	B	نابید دانشجوی : عدم نابید
۳	انتخاب	اطلاعات دانشجوی - قسمت دوم	C	نابید دانشجوی : عدم نابید
۴	انتخاب	اطلاعات ایتارگری	D	
۵	انتخاب	ارسال فایل مدارک	E	
۶	انتخاب	بایش و سنجش توانمندیها، مهارتها و علائق دانشجویان	F	
۷	انتخاب	اتمام پذیرش غیرحضوری و چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو	G	
۸	انتخاب	چاپ گواهی پذیرش غیر حضوری دانشجو		
۹		مراجعه به واحد/مرکز مرکز تهران شرق و تحویل مدارک		تاریخ مراجعه :

مراحل پذیرش غیر حضوری

در این قسمت مراحل پذیرش غیر حضوری به ترتیب برای شما نمایش داده می شود که با زدن گزینه «انتخاب» در هر مرحله می توانید وارد آن شوید و اطلاعات مورد نیاز هر مرحله را وارد کنید.

در قسمت «راهنما» نیز برای هر مرحله راهنمایی مختصری داده شده است.

شروع
چاپ

A: تعیین وضعیت نظام وظیفه پذیرفته شده

ویژه آقایان

به نام خدا
سیستم جامع دانشگاهی گلستان دانشگاه پیام نور

کاربر: خروج

منوی کاربر پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود

پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود

شماره دانشجو

نام

نام پدر

ترم ورود

شماره داوطلب در کنکور

گروه آزمایشی

نام خانوادگی

دانشکده

گروه آموزشی

رشته تحصیلی

وضعیت نظام وظیفه خود را در این قسمت مشخص نمایید

ویژه پذیرفته شدگان مذکر

راهنما راهنمای چاپ

مراحل پذیرش

ردیف	عملیات	مرحله
۱	انتخاب	تعیین وضعیت نظام وظیفه
۲	انتخاب	اطلاعات دانشجو - قسمت اول
۳	انتخاب	اطلاعات دانشجو - قسمت دوم
۴	انتخاب	اطلاعات ایتناگرگی
۵	انتخاب	ارسال فایل مدارک
۶	انتخاب	بایش و سنجش توانمندی‌ها، مهارت‌ها و علائق دانشجویان
۷	انتخاب	اتمام پذیرش غیرحضوری و چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو
۸	انتخاب	چاپ گواهی پذیرش غیر حضوری دانشجو
۹		مراجعه به واحد/مرکز مرکز تهران شرق و تحویل مدارک

تاریخ مراجعه .

تعیین وضعیت نظام وظیفه

وضعیت نظام وظیفه

معافیت دائم

خدمت کرده

شاعل رسمی نظامی-انتظامی

مشمول

شاعل طرح خدمت نظام وظیفه

معافیت تعهد خدمت

معافیت موقت

معافیت تحصیلی

آماده به خدمت

دانش آموخته مقطع ارشد (با فرجه 6 ماهه)

دانش آموخته مقطع کارشناسی (با فرجه 6 ماهه)

دانشجوی سال آخر کارشناسی ارشد

استیضاح

[illegible]

C: تکمیل اطلاعات شخصی وابستگان پذیرفته شده :

کاربر
خروج

اطلاعات شخصی و وابستگان دانشجو
منوی کاربر

اطلاعات شخصی و وابستگان دانشجو
شماره دانشجویی

تکمیل اطلاعات شخصی وابستگان دانشجو

در این قسمت اقدام به تکمیل اطلاعات شخصی و وابستگان دانشجو می شود و پذیرفته شده باید اطلاعات مورد نیاز را به صورت صحیح تکمیل نماید و سپس اقدام به تایید مشخصات وارد شده کند و منتظر تایید اطلاعات از سوی مرکز قبولی باشد.

نام پدر

شماره دانشجو

منبع تامین مخارج

شغل دانشجو

میزان درآمد ماهیانه

محل کار

نوع شغل غیر دولتی

بورسیه

میزان درآمد از بورس

نام ارگان بورس دهنده

مامور به تحصیل

نام ارگان مامور کننده

تحت پوشش کمیته امداد امام (ره) و سایر نهادها

شهرستان

نام بیمه

عنوان و مقام ها

توضیح

توضیح

توضیح

توضیح

گروه خونی

وزن

فعالیت در رشته ورزشی

فعالیت در رشته هنری

دارای مهارت خاص

دارای معلولیت

دارای بیماری خاص

قد

سایر اطلاعات
سایر توضیحات

تایید مشخصات دانشجو - وضعیت تایید مرکز:

بعد از تکمیل اطلاعات شخصی و اطلاعات وابستگان باید تایید دانشجو را بر روی گزینه «بله» قرار دهید و اطلاعات وارد شده را تایید و بر روی گزینه «اعمال تغییرات» کلیک کنید

و بعد اطلاعات وارد شده شما توسط مرکز تان تایید خواهد شد

آیا در دوران تحصیل

رشته تحصیلی

دانشگاه

وضعیت تایید

با توجه به عدم امکان تغییر اطلاعات فوق پس از تایید

فارغ التحصیلی به عهده شخص دانشجو می باشد

تایید دانشجو

وضعیت تایید مدیریت

شروع مجدد
اعمال تغییرات
تایید نهایی

D: تکمیل اطلاعات ایتارگری پذیرفته شده

کاربر: ... خروج

منوی کاربر

اطلاعات ایتارگری - پذیرش غیرحضوری

شماره دانشجو

[اطلاعات ایتارگری](#)

استان محل پرونده
آدرس بنیاد تحت پوشش
شماره تلفن بنیاد تحت پوشش
شماره پرونده بنیاد
کدک دریافتی از بنیاد
شماره تماس سرپرست دانشجوی ایتارگر
شماره گواهی ایتارگری
تاریخ گواهی ایتارگری
واحد ذریع ایتارگری
نوع ایتارگری

اگر دارای سابقه ایتارگری می باشید در این قسمت اطلاعات مربوط را تکمیل نمایید. سپس برای تایید اطلاعات گزینه اعمال تغییرات را بزنید تا اطلاعات ثبت شود

شروع مجدد اعمال تغییرات بررسی ثبت نام

F-G-H: مراحل آخر:

شامل پر نمودن فرم های مربوطه و دریافت گواهی های مورد نیاز برای مراجعه حضوری، مشاهده چاپ مشخصات شخصی که تایید کرده اید و گزارش ۲۶۰ که گواهی پذیرش غیر حضوری شماست و باید در زمان مراجعه حضوری به مرکزتان تحویل دهید.

کاربر: خروج: پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود

سیستم جامع دانشگاهی گلستان دانشگاه پیام نور

به نام خدا

پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود

شماره دانشجو: گروه آزمایشی:

نام: نام خانوادگی:

نام پدر: دانشگاه:

ترم ورود: گروه آموزشی:

شماره داوطلب در کنکور: رشته تحصیلی:

راهنما راهنما چاپ

ردیف	عملیات	مرحله	وضعیت	راهنما
۱	انتخاب	تعیین وضعیت نظام وظیفه		راهنما
۲	انتخاب	اطلاعات دانشجو - قسمت اول	تایید دانشجو: عدم تایید	راهنما
۳	انتخاب	اطلاعات دانشجو - قسمت دوم	تایید دانشجو: عدم تایید	راهنما
۴	انتخاب	اطلاعات ایتارگری		راهنما
۵	انتخاب	ارسال فایل مدارک		راهنما
۶	انتخاب	پایش و سنجش توانمندیها، مهارتها و علایق دانشجویان	F	راهنما
۷	انتخاب	انجام پذیرش غیر حضوری و چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو	G	راهنما
۸	انتخاب	چاپ گواهی پذیرش غیر حضوری دانشجو	H	راهنما
۹		مراجعه به واحد/مرکز مرکز تهران شرقی و تحویل مدارک	تاریخ مراجعه:	

F - از این قسمت توانمندی ها و مهارت ها و علایق شخصی خود را تکمیل نمایید

G - مشخصات خود را که قبلا وارد و تایید کرده اید برای مراجعه حضوری از این قسمت چاپ کنید

H - گزارش ۲۶۰ از این قسمت هم گواهی و تاییدیه پذیرش و ثبت نام غیر حضوری خود را دریافت کنید

راهنما راهنما چاپ

و در انتها بعد از انجام پذیرش غیر حضوری و مراجعه به مرکز قبولی جهت پذیرش نهایی و تحویل مدارک، مجدداً به سیستم مراجعه نمایید (بعد از پذیرش نهایی، شناسه کاربری: شماره دانشجویی، گذرواژه: شماره شناسنامه می باشد) و نسبت به انتخاب واحد به شیوه زیر اقدام نمایید:

راهنمای دانشجویان ورودی جدید

راهنمای تصویری انتخاب واحد دانشجویان

۱- از مسیر زیر وارد منوی انتخاب واحد شوید

به نام خدا
سیستم جامع دانشگاهی گلستان دانشگاه پیام نور

کاربر : فاطمه میرزایی بادی خروج
آموزش ثبت نام پیشنهاد خدمت ارزشیابی دوره های کوتاه مدت سیستم

ثبت نام اصلی

عملیات ثبت نام
گزارش های ثبت نام

محدود کردن اطلاعات بر اساس واحد/مرکز ۸۹۳۲ مرکز نطنز
انتخاب سریع : بردارش ● گزارش شماره نام نام

آخرین ورود : ۱۳۹۵،۰۷،۲۴ ساعت ۱۱:۲۶

۲- در صفحه باز شده آیتم های مورد نیاز به شرح زیر معرفی شده است.

به نام خدا
سیستم جامع دانشگاهی گلستان دانشگاه پیام نور
واحد / مرکز : مرکز

خروج
X منوی کاربر X ثبت نام اصلی
ثبت نام اصلی دانشجو

نام و نام خانوادگی: معدل معیار: ۱۴، ۱۴، ۱۴
دروس انتخابی جهت ثبت نام:         

در تصویر، ۲ جدول مشاهده می کنید. جدول پایین مربوط به لیست دروس ارائه شده برای مرکز شماسست، جدول بالایی لیست دروس انتخابی شماسست. بعد از بررسی کامل دروس انتخاب شده با کلیک روی گزینه "**بررسی تغییرات**" از صحت درستی انتخاب واحد مطمئن شوید. در صورت نمایش خطا نسبت به برطرف نمودن آن اقدام نمایید و

در غیر اینصورت حتما گزینه "**اعمال تغییرات**" را بزنید در غیر این صورت انتخاب واحد شما ثبت نمی شود.

توضیح: راهنمای شماره گذاری های موجود در تصویر به شرح زیر است.

۱: معدل معیار یا همان معدل نیمسال قبل (به جز تابستان) است که باید بر اساس آن انتخاب واحد کنید.

۲: تعداد واحد مجاز اخذ واحد بر اساس معدل معیار است.

نکته: اگر نمرات ترم قبل شما هنوز تایید نهایی نشده اند و یا معدل نمایش داده شده بر اساس بعضی از دروسی است که تایید نهایی شده اند لذا حتما در زمان حذف و اضافه به سیستم مراجعه نموده و معدل معیار را کنترل کنید و بر اساس آن انتخاب واحد را اصلاح نمایید تا بعدها به دلیل عدم رعایت سقف مجاز به مشکل برخوردید.

۳: در این قسمت گروه درس مشخص شده است. گاهی کارشناس رشته به علت متقاضیان زیاد دریک درس آن درس را در چند گروه ارائه می دهد لذا در این صورت در کنار گروه درسی علامت سه نقطه قرمز رنگ به این شکل (...) قرار می گیرد که با کلیک روی آن می توانید سایر گروه ها را نیز مشاهده و بر اساس آن انتخاب واحد نمایید.

۴: در این قسمت کد دروس مشخص شده است.

۵: نوع ارائه دروس در این قسمت مشخص می شود که عبارتند از :

عادی: یعنی درس مورد نظر دارای کلاس و نمره میان ترم است.

خودخوان: یعنی درس مورد نظر فاقد کلاس و نمره میان ترم است.

الکترونیکی: یعنی درس مورد نظر دارای کلاس غیر حضوری (ایترنتی) است و میان ترم نیز دارد.

۶: در این قسمت اگر درس مورد نظر دارای پیشنهاد و هم نیاز باشد گزینه "دارد" نمایش داده می شود که با کلیک روی گزینه "دارد" میتونید دروس پیشنهاد و هم نیاز را مشاهده نمایید.

۷: نام اساتید مورد نظر در هر درس در این قسمت نمایش داده می شود. در صورت ثبت گزینه "اساتید گروه آموزشی" این درس فاقد استاد است.

۸. در صورتی که روی کد هر درس (شماره ۴) ماوس را برای چند ثانیه نگه دارید این قسمت نمایش داده می شود که شامل تاریخ دقیق امتحان، یعنی ساعت و روز امتحان است.

۹. در این قسمت توجه به دو نکته اساسی است:

- اگر درسی را انتخاب نموده و اعمال تغییرات را زده اید توجه داشته باشید که درس در این قسمت مشاهده شود

- اگر قصد دارید درسی را حذف کنید از ستون درخواست گزینه حذف را انتخاب نموده و سپس گزینه اعمال تغییرات را بزنید تا درس مورد نظر حذف شود.

۱۰. در این قسمت توضیحات مربوطه در صورت نیاز به شما نمایش داده می شود. مثلاً اگر بعد از بررسی یا اعمال تغییرات در اخذ درس مذکور خطایی وجود داشته باشد در این قسمت نمایش داده می شود.

۱۱. بعد از انتخاب کامل دروس و زدن گزینه "بررسی تغییرات" و عدم وجود اشکال، گزینه "اعمال تغییرات" را بزنید و انتخاب واحد خود را نهایی کنید.

می گیرد این روش آموزشی که از زمان پیدایش اینترنت و گسترش این فناوری و استفاده از قابلیت های آن ایجاد گردیده است در حقیقت تکامل یافته شیوه آموزش از راه دور است.

به طور معمول در این نوع آموزش، محتوای دوره آموزشی با استفاده از انتقال صدا، تصویر و متن ارائه می شود و با بهره گیری از ارتباطات دوسویه بین دانشجویان و اساتید، یادگیری بهتر و آسان تر صورت پذیرفته و کیفیت ارائه دوره آموزشی به بالاترین سطح خود می رسد. استفاده از تجهیزات و امکانات پیشرفته تر، امکان ارائه اطلاعات و دانش را با کیفیت بهتر و بالاتر فراهم می سازد. امروزه دانشگاه های بسیاری در سرتاسر دنیا از این شیوه برای برگزاری کلاس های آنلاین استفاده می نمایند.

مزایای آموزش الکترونیکی

- ▶ حذف محدودیت زمانی و مکانی
- ▶ ایجاد فرصت های برابر آموزشی
- ▶ امکان ثبت فعالیت ها و پیگیری پیشرفت دانشجویان توسط استاد
- ▶ امکان به روزرسانی آسان تر و سریع تر اطلاعات
- ▶ کاهش هزینه های آموزشی
- ▶ کاهش هزینه و زمان رفت و آمد
- ▶ عدم محدودیت در تعداد پذیرش



فرایند یادگیری الکترونیکی :

در یک فرایند یادگیری الکترونیکی، مجموعه ای از فعالیت‌ها توسط مدرس، دانشجو و مدیر انجام می‌شود. این فعالیت‌ها بر اساس قوانین و روال‌های آموزشی انجام می‌گیرد. مدرس بالاترین مرجع آموزشی در فرایند یادگیری است، به همین دلیل بیشترین اختیارات و مهمترین وظایف را به عهده خواهد داشت. در این فرایند ابتدا مدرس براساس موضوعات تعیین شده درسی از مخازن حاوی محتوای آموزشی، منابع را برای آموزش انتخاب می‌کند و سپس فعالیت‌هایی را برای آموزش آن انجام داده و یک مجموعه از آزمون‌ها را برای ارزیابی دانشجویان ارائه می‌کند. دانشجو با دریافت محتوای آموزشی براساس نیاز خود، به یادگیری می‌پردازد و

می تواند با استفاده از امکانات موجود ارتباط همزمان یا غیرهمزمان با مدرس داشته باشد.

چه کسانی از آموزش الکترونیکی استفاده می نمایند؟

استفاده کنندگان از آموزش الکترونیکی شامل سه گروه می باشند:

- دانشجوی الکترونیکی: دانشجویان کارشناسی ارشدی که در یکی از رشته های الکترونیکی دفترچه سازمان سنجش پذیرفته شده است.
- دانشجوی سنتی با دروس الکترونیکی: دانشجویی که در یکی از رشته های عادی (غیرالکترونیکی) دفترچه سازمان سنجش (کارشناسی ارشد یا کارشناسی) پذیرفته شده است و یک یا تعدادی از دروس خود را به صورت الکترونیکی انتخاب واحد نموده است. این دروس شامل دروس بدون منبع و یا دروسی که تعداد دانشجوی آنها به حد نصاب تشکیل کلاس در آئین نامه آموزشی نرسیده است، می باشد.
- داوطلبین شرکت در دوره های آموزش آزاد الکترونیکی دانشگاه پیام نور که با ثبت نام در دوره های مذکور می توانند از خدمات آموزش الکترونیکی دانشگاه بهره مند شوند.

سامانه مدیریت یادگیری (LMS):

یکی از عناصر اصلی در هر سامانه آموزش الکترونیکی طراحی و پیاده سازی آن است که باید مبتنی بر استانداردهای آموزشی بوده و برای جهت دهی به فرایند یادگیری، ارتقای آن و جذاب تر نمودن محیط یادگیری استفاده نماید. این سامانه شامل مجموعه ای از امکانات می باشد که برای حضور در کلاس مجازی، تعامل اساتید و دانشجویان، ارائه و استفاده از محتوای الکترونیکی، گزارش گیری پیشرفت دانشجو، ارائه تمرین ها و آزمون های برخط طراحی شده است. آدرس سامانه مدیریت یادگیری دانشگاه پیام نور Lms.pnu.ac.ir می باشد. (فایل راهنمای استفاده از LMS نیز در سامانه قرار دارد).

دسته بندی کلی ابزارهای LMS به صورت زیر است:

• **کلاس مجازی (Virtual class):** این کلاس با حضور استاد و دانشجویان در محدوده زمانی مشخص، به طور زنده برگزار می شود. کلاس مجازی ابزارهای متنوعی برای شبیه سازی 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. کلیه استفاده کنندگان آموزش الکترونیکی اعم از حاضران در کلاس های مجازی و افرادی که بعنوان اعضاء کلاس امکان حضور در کلاس را ندارند، می توانند در فرصت مناسب از فایل ضبط شده کلاس استفاده نمایند.

• **محتوای الکترونیکی:** تمام یا بخشی از کتاب که توسط استاد تولید محتوای الکترونیکی تحت عنوان سناریو آماده می شود. مطالب و مفاهیم کتاب در قالب رسانه های متن، تصویر، صوت، فیلم و پویانمایی که به صورت قطعات آموزشی (Learning Objects) مستقل با قابلیت پیوند (Link) بین درس ها، فصل ها و بخش ها ارائه می شود. این محتوا برای ارائه و بارگزاری بر روی سامانه مدیریت یادگیری به استاندارد قابل ارائه بر روی این سامانه (LMS) تبدیل می شود.

• **آزمون برخط (Online):** ابزاری مناسب برای برگزاری آزمون میان ترم و سایر آزمون هایی است که مدرسین در طول ترم بصورت تستی و یا تشریحی برگزار می کنند. این آزمون در زمان تعریف شده توسط مدرس فعال شده و نمرات آزمون های تستی بصورت سیستمی محاسبه می شود.

نکات ضروری و برخی تعاریف:

- **قطب آموزش الکترونیکی:** به استان مسئول هماهنگی و اجرای دوره های الکترونیکی قطب آموزش الکترونیکی گفته می شود.
- **نماینده قطب آموزش الکترونیکی:** هماهنگی و اجرای کلیه امور مربوط به سامانه مدیریت یادگیری و برگزاری کلاسهای الکترونیکی در استان مربوطه

با هماهنگی و تعامل با دفتر آموزش های آزاد و چند رسانه ای به عهده نماینده قطب آموزش الکترونیکی می باشد.

دانشجویان الکترونیکی و آن دسته از دانشجویان سنتی که یک یا چند درس خود را به صورت الکترونیکی انتخاب واحد نموده اند، از طریق سامانه مدیریت یادگیری کلیه اطلاعات مربوط به قطب آموزش الکترونیکی و مرکز مجری خود و سایر اطلاعات نظیر برنامه کلاسی، اطلاعیه ها و... را دریافت می نمایند.

- مرکز/ واحد مجری آموزش الکترونیکی: مراکز/ واحدهایی که با نظارت مرکز آموزش الکترونیکی استان مربوطه، مجری برگزاری یک یا چند درس به صورت الکترونیکی می باشد.
- نماینده مرکز/ واحد مجری آموزش الکترونیکی: اجرای کلیه امور مربوط به برگزاری کلاسهای الکترونیکی در مرکز/ واحد مربوطه، با هماهنگی و در تعامل با نماینده قطب آموزش الکترونیکی استان مربوطه به عهده نماینده مرکز/ واحد مجری آموزش الکترونیکی می باشد.
- مرکز/ واحد پذیرش آموزش الکترونیکی: مرکز/ واحدی که طبق دفترچه سازمان سنجش، متولی پذیرش دانشجوی الکترونیکی در یک یا چند رشته می باشد و کلیه امور مربوط به خدمات آموزشی، دانشجویی و دانش آموختگی دانشجویان در این مرکز/ واحد انجام می شود.
- دانشجوی الکترونیکی: دانشجویی که در یکی از رشته های الکترونیکی دفترچه سازمان سنجش پذیرفته شده است.
- دانشجوی سنتی با دروس الکترونیکی: دانشجویی که در یکی از رشته های عادی (غیرالکترونیکی) دفترچه سازمان سنجش پذیرفته شده است و یک یا تعدادی از دروس خود را به صورت الکترونیکی انتخاب واحد نموده است.
- استاد ارائه درس: اساتید دانشگاه پیام نور که دروس الکترونیکی را تدریس می کنند.

- به دانش آموختگانی که در کد رشته محل های مجازی دانشگاه پیام نور پذیرفته شده و موفق به اتمام دوره آموزش خود شده اند 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 می باشد. برای اطلاع از این منابع به سایت دانشگاه پیام نور مراجعه شود.
- امور دانشجویی مانند تشکیل پرونده، تطبیق واحد، حذف و اضافه، برگزاری آزمون پایان ترم و ... کاملاً مشابه سایر دانشجویان در مرکز/ واحد پذیرش صورت می پذیرد.
- کلیه دروس عملی- نظری، عملی، کارگاهی و سمینار به صورت عادی و با دانشجویان حضوری در مرکز پذیرش دانشجو برگزار می شود.

فرآیند ثبت نام دانشجویان الکترونیکی:

همانند سایر دانشجویان با مراجعه به سامانه گلستان اقدام به ثبت نام اولیه و ارسال مدارک به صورت الکترونیکی می نماید. پس از تایید مدارک، شماره دانشجویی فعال و امکان انتخاب واحد ایجاد می شود. پس از انتخاب واحد دانشجوی الکترونیکی در سامانه گلستان، اطلاعات بصورت خودکار به LMS منتقل می شود و دانشجویان الکترونیکی جهت آموزش و استفاده از کلاسهای درس، از سامانه یادگیری الکترونیکی LMS استفاده می نمایند.

انتخاب واحد: پس از انتخاب واحد دانشجوی الکترونیکی در سامانه گلستان، اطلاعات وی بصورت خودکار به سامانه LMS منتقل می گردد و نیاز است که دانشجو جهت شرکت در کلاسها، به سامانه LMS مراجعه کند. فایل راهنمای استفاده از سامانه LMS نیز در همان سامانه قرار دارد.

آموزش: دانشجو پس از ورود به سامانه LMS قادر به مشاهده دروسهای انتخابی خود خواهد بود. دانشجو می تواند از انواع امکانات موجود در LMS که در بخش پیش معرفی شدند استفاده نماید.

ب) آموزش های آزاد و کوتاه مدت

با استناد به آیین نامه مصوب مورخ ۱۳۷۸/۸/۷ وزارت علوم، تحقیقات و فناوری مبنی بر اجرای دوره‌های آموزش عالی آزاد در حوزه‌های مختلف علوم و آیین نامه دوره‌های آموزش آزاد و غیررسمی دانشگاه پیام نور مصوب جلسه ۸۲/۲/۱۵ شورای دانشگاه، این دانشگاه با الهام از اسناد فرادستی از قبیل نقشه جامع علمی کشور، سند چشم انداز بیست ساله، برنامه پنج ساله ششم توسعه اجتماعی، سیاست های کلی اقتصاد مقاومتی، اساسنامه دانشگاه پیام نور، قانون مدیریت خدمات کشوری و ضمن بهره‌گیری از تجارب سه دهه آموزش در راستای اهداف و مأموریت‌های خویش و اجرای آیین نامه دوره‌های آموزش آزاد وزارت علوم، تحقیقات و فناوری اقدام به برگزاری آموزش‌های عالی آزاد نموده است.

تعریف دوره‌های آموزش عالی آزاد:

منظور از آموزش آزاد، نوعی از آموزش است که طی آن کلیه افراد علاقه مند جامعه (ضمن در نظر گرفتن محدودیت‌های ذاتی هر دوره آموزشی) فارغ از میزان سطح تحصیلات و گرایش تحصیلی خود در یک دوره آموزشی با استانداردهای آکادمیک شرکت کرده و در پایان دوره گواهینامه رسمی شرکت و موفقیت در دوره را دریافت می‌کنند. این دوره‌ها به صورت کوتاه مدت (ساعتی) در قالب آموزش‌های حضوری - نیمه حضوری - الکترونیکی و تخصصی کاربردی و در چهارچوب مقررات و ضوابط آموزشی دانشگاه و براساس نیازها و تفاهمات انجام شده تعریف و برگزار می‌گردند.

اهداف دوره‌های آموزش عالی آزاد:

- ۱- کمک به ارتقای سطح دانش، فرهنگ و مهارت‌های علاقه مندان در جامعه.
- ۲- ایجاد زمینه و بستر مناسب برای افزایش دسترسی متقاضیان به آموزش‌های مورد نیاز.
- ۳- تعمیم و توسعه آموزش‌های کاربردی و تخصصی.
- ۴- فراهم نمودن زمینه مناسب برای بهره‌مندی از امکانات و توانمندی‌های دانشگاه در حوزه آموزشی

انواع دوره‌های آموزش عالی آزاد:

- ۱- دوره‌های آموزشی عمومی (غیر تخصصی)

این دوره‌ها با هدف افزایش فرهنگ عمومی و علائق نسبت به آگاهی‌های عمومی در جامعه ارائه می‌شوند. مخاطبان این دوره‌ها، اقشار مختلف جامعه و علاقه‌مند به فراگیری این آگاهی‌ها هستند.

۲- دوره‌های مهارت افزایی

دوره‌هایی مشتمل بر آموزش برنامه‌های مهارتی، کارآفرینی و اشتغال‌زایی که دارای کاربرد مشخص می‌باشند و یا متقاضی مشخصی در جامعه دارند. این دوره‌ها در قالب کلاس‌های آموزشی، آزمایشگاه‌ها و یا کارگاه‌های آموزشی می‌باشد. دانشجویان می‌توانند با شرکت در این دوره‌ها و کسب مهارت خود را برای ورود به بازار کار آماده نمایند.

۳- دوره‌های دانش افزایی

دوره‌هایی که با هدف افزایش دانش تخصصی برای داوطلبان و گسترش دامنه علم می‌باشند. این دوره‌ها الزاماً به کسب یک مهارت ختم نمی‌شوند.

۴- دوره‌های آموزشی بازآموزی یا تکمیلی

دوره‌هایی که با هدف تکمیل و یا به روزرسانی دانسته‌های علمی دانش‌آموختگان رشته‌های مختلف تشکیل می‌شود؛ بدین معنی که دانش‌آموخته قبلاً آن را فرا گرفته و به لحاظ گسترش یافته‌های علمی جدید در آن حوزه، قلمرو جدیدی پدیدار شده است. لذا براساس اصل ضرورت به روزرسانی، دانش‌آموخته نیاز به افزایش اندوخته علمی خود در آن حوزه را دارد.

۵- دوره‌های آموزشی میان رشته‌ای

به لحاظ ارتباط و پیوند رشته‌ها با یکدیگر و ارتقاء دانش این رشته‌ها در علوم نوین، این دوره‌ها کاربرد خواهند داشت.

۶- دوره‌های آمادگی آزمون‌های استخدامی سازمان‌ها یا نهادهای دولتی و غیردولتی

دوره‌هایی که جهت آمادگی متقاضیان استخدام و شرکت در آزمون‌های کسب مجوزهای کاری مانند نظام مهندسی کشور، آزمون‌های قضایی و یا ارتقاء شغلی طراحی و اجرا می‌شود.

۷- دوره‌های آمادگی شرکت در آزمون‌های ورودی دانشگاه‌ها

دوره‌هایی که با هدف آماده سازی داوطلبان ورود به دانشگاه ها و مراکز آموزش عالی داخل یا خارج از کشور تشکیل می‌شوند. این دوره ها می‌توانند همراه با برگزاری آزمون های آزمایشی مورد نظر باشند. این دوره‌ها منجر به صدور گواهینامه نخواهد شد.

۸- آموزش ضمن خدمت کارکنان سازمان‌های دولتی و غیر دولتی

دوره‌های عمومی که با هدف ارتقا شغلی و افزایش توانمندی‌های اداری، فرهنگی اجتماعی، فناوری اطلاعات و دانسته‌های عمومی، مورد نیاز کارکنان برای دستگاه‌های دولتی و غیر دولتی برگزار می‌شوند.

هم اکنون دانشگاه پیام نور با اخذ مجوز برگزاری بیش از ۷۸۰ عنوان دوره آموزشی، تخصصی و مهارتی از دفتر آموزش‌های آزاد وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، اقدام به برگزاری این دوره‌ها نموده است. فهرست این دوره‌ها، شیوه‌نامه اجرایی هریک از آنها و کلیه دستورالعمل‌های مربوطه در وبگاه رسمی آموزش‌های آزاد دانشگاه پیام نور به آدرس **otc.pnu.ac.ir** قابل دسترسی برای عموم علاقمندان می‌باشد. شایان ذکر است دوره‌های آموزش عالی آزاد با توجه به امکان سنجی به عمل آمده توسط دفتر آموزش‌های آزاد و چند رسانه‌ای و تفاهمات انجام شده با سازمان‌ها، مراکز مطالعات دانشگاه پیام نور یا اشخاص حقیقی یا حقوقی بصورت حضوری، الکترونیکی و چند رسانه‌ای و در قالب



دوره‌های نظری، عملی، نظری-عملی، کارگاهی و آزمایشگاهی توسط مراکز و واحدهای دانشگاه پیام نور برگزار می‌شود.

شرایط شرکت کنندگان در دوره‌های آموزش‌های آزاد:

شرایط شرکت کنندگان در این دوره‌ها دارا بودن حداقل مدرک دیپلم متوسطه نظام قدیم یا نظام جدید می‌باشد.

نحوه شرکت در دوره‌های آموزش‌های آزاد:

عضویت در سامانه و انتخاب دوره: افراد علاقه مند می‌توانند با مراجعه به سامانه فوق و عضویت در آن، دوره‌های فعال را مشاهده نموده و از بین آنها دوره‌های مورد علاقه خود را انتخاب نمایند.

پرداخت شهریه و شرکت در دوره‌ها: پس از ثبت نام، پرداخت شهریه به صورت الکترونیکی در سامانه فوق انجام می‌شود و امکان استفاده از کلاسها برای متقاضی فراهم می‌شود. دانشجویان و کارکنان دانشگاه پیام نور، از حداکثر ۲۰٪ تخفیف در شهریه برخوردار خواهند بود.

اخذ گواهینامه: بعد از برگزاری هر دوره به داوطلبانی که دوره را با موفقیت سپری کرده باشند، گواهی گذراندن دوره با ذکر نوع دوره و میزان ساعات گذرانده شده اعطا خواهد شد.

معاونت پژوهش

و فناوری

معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه

معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه پیام نور به عنوان یکی از کلیدی‌ترین حوزه‌های ستادی دانشگاه در زمینه گسترش پژوهش‌های کاربردی، ارتقای جایگاه علم و دانش و موقعیت ملی و بین‌المللی دانشگاه فعالیت می‌نماید و مصمم است در راستای سیاست‌های پژوهشی کشور برای ظهور خلاقیت‌ها، بسترسازی نموده و زمینه لازم را برای ارتقای سطح کیفی و کمی فعالیت‌های پژوهشی فراهم نماید. لذا، با توجه به نقش مهم و حیاتی تحقیق و پژوهش در توسعه همه جانبه جامعه، این معاونت در راستای سیاست‌های کلان آموزش عالی کشور، فراهم نمودن بستری مناسب جهت گسترش تحقیقات پایه و کاربردی دانشجویان و اعضای هیات علمی را در اولویت‌هایی کاری متولیان بخش پژوهش و فناوری دانشگاه قرار داده است.

با توجه به اینکه در چند سال اخیر در عرصه گفتمان‌سازی، پیشرفت‌های خوبی صورت پذیرفته و اکنون نوبت به اقدام و عمل رسیده است، این معاونت نیز در راستای سیاست‌های پژوهشی کشور، برای نیل به این اهداف تلاش نموده تا با تبدیل دانشگاه به یک دانشگاه نسل سوم «دانشگاه کارآفرین» و تاسیس شرکت‌های دانش بنیان و ارتباط و همکاری بیشتر با نهادها، سازمان‌ها و شرکت‌های دولتی و غیردولتی بخش‌های صنعتی، خدماتی و کشاورزی در جهت رفع نیازهای کشور حرکت نماید. همچنین این معاونت تلاش نموده است تا با انعقاد تفاهم‌نامه با وزارت صنعت، معدن و تجارت، عضویت در سامانه تاپ و انجام طرح‌های ارتباط با صنعت، ایجاد اشتغال برای دانشجویان و فارغ‌التحصیلان دانشگاه از طریق انعقاد تفاهم‌نامه با معاونت توسعه روستایی و مناطق محروم نهاد ریاست جمهوری، وزارت تعاون کار و رفاه اجتماعی، برگزاری دوره‌های کدنویسی و راه‌اندازی مراکز نوآوری صنایع خلاق گام‌های موثر دیگری در اجرا بردارد.

یکی دیگر از فعالیت‌های علمی دانشگاه پیام نور، راه‌اندازی و انتشار نشریات علمی منطبق بر سیاست‌های وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است. در همین راستا با کوشش و پیگیری‌های فراوان متولیان امر به‌ویژه در حوزه پژوهش، در حال حاضر دانشگاه صاحب امتیاز ۲۸ نشریه با درجه علمی از کمیسیون نشریات علمی وزارت علوم است که از این تعداد چهار نشریه به زبان انگلیسی منتشر می‌شود. بر طبق آخرین ارزیابی کمیسیون

نشریات علمی وزارت عتف در پایان سال ۱۴۰۰، هفت نشریه دانشگاه پیام نور رتبه الف و بیست نشریه موفق به کسب رتبه ب شده‌اند. از آنجا که گسترش و تقویت کیفیت نشریات و ارتقای جایگاه پژوهشی دانشگاه همواره مد نظر بوده این معاونت بستری مناسب برای پژوهشگران، اعضای علمی، فرهیختگان و دانشجویان گرامی فراهم نموده است تا با ارائه تازه‌ترین دستاوردها و مقالات تحقیقاتی خود در رشته‌های مختلف در اعتلای این امر مشارکت نمایند.

همچنین ضمن عضویت در شبکه آزمایشگاه‌های علمی ایران (شاعا) تلاش دارد تا با توسعه آزمایشگاه‌ها در سطح دانشگاه و بهینه‌سازی فرایندهای استفاده از تجهیزات آزمایشگاهی موجود و ایجاد شبکه ملی آزمایشگاهی درون دانشگاهی (شاپنا)، زنجیره تجهیزات آزمایشگاه‌های تحقیقاتی خود را در سطح کشور برقرار نماید و با به اشتراک‌گذاری این تجهیزات، توانمندی‌ها و ظرفیت‌های سخت‌افزاری و نرم‌افزاری، در شبکه‌ی یکپارچه ملی خدماتی با کیفیت مناسب، در کوتاه‌ترین زمان و با کمترین هزینه ممکن را در دسترس اعضای هیأت علمی، محققان، متخصصان، دانشجویان تحصیلات تکمیلی و اهالی صنعت قرار دهد.

از سوی دیگر، در سیاست جدید پژوهشی دانشگاه پیام نور به نحوی عمل خواهد شد که تمامی اساتید و دانشجویان در زمینه پژوهش فعال شوند. خوشبختانه تعداد کثیری از دانشجویان دانشگاه پیام نور در مقاطع تحصیلات تکمیلی در حال تحصیل هستند که همه آنها می‌توانند به عنوان یک پژوهشگر در دانشگاه فعالیت داشته باشند و با جهت‌دهی و هدایت پایان‌نامه‌های دانشجویی این عزیزان می‌توان در راستای نیازمندی‌های کشور، فعالیت‌های پژوهشی را برای آنان تسهیل و کاربردی نمود.

دفتر تحقیقات، خدمات پژوهشی و فناوری

مهمترین عامل مؤثر در رشد فزاینده فعالیت‌های علمی یک کشور، انجام تحقیق و پژوهش هدفمند از جانب محققان و پژوهشگران است و از آنجا که دانشگاه اصلی‌ترین پایگاه جذب نیروهای نخبه و فعال محسوب می‌گردد ضروری است تا بستر مناسب برای اجرای

این فعالیت‌ها را نیز فراهم آورد. برخی از این فعالیت‌های پژوهشی به شرح زیر می‌باشند:

- ارائه طرح پژوهشی، مقاله، شرکت در همایش ملی و بین‌المللی و همچنین شرکت در کارگاه‌های ملی و بین‌المللی، تألیف و ترجمه کتاب
- حمایت مالی و تشویق اعضای علمی و دانشجویان برای ارائه و چاپ مقالات در مجلات معتبر داخلی و خارجی که باعث افزایش تولید علم و بالابودن رنکینگ دانشگاه در چاپ مقالات در سطح جهان می‌شود و همچنین تشویق اعضای علمی و دانشجویان برای ارائه اختراعات داخلی و بین‌المللی
- اقدام به تدوین شیوه‌نامه "به‌کارگیری دستیار پژوهشی در دانشگاه" به منظور استفاده از دانشجویان کارشناسی ارشد دکتری جهت انجام طرح پژوهشی و فناوری و همکاری با استاد میزبان
- تأیید اعتبارگواهی پذیرش مقاله دانشجویان دکتری جهت اخذ مجوز دفاع از رساله دکتری

پایگاه‌های علمی و اطلاعاتی

با توجه به اهمیت توسعه و پیشرفت در امر پژوهش در دانشگاه و جهت اطلاع دانشجویان از آخرین دستاوردهای پژوهشی دنیا در قالب مقاله و کتاب به زبان لاتین در پایگاه‌های علمی معتبر دنیا، دانشگاه امکانات زیر را جهت دریافت متن کامل مقالات و فصول کتاب‌های لاتین مورد نیاز به شرح زیر فراهم نموده است.

- سامانه گیگالیب که حاوی مقالات و فصول کتابهای لاتین بیش از ۲۰۰ پایگاه علمی معتبر دنیا مانند SCIENCE DIRECT, SPRINGER, EMERALD, ... در کلیه مراکز دانشگاه فعال است از این رو کلیه دانشجویان می‌توانند با حضور در محل مراکز دانشگاه و مراجعه به کارشناس کتابخانه یا IT مرکز، متن کامل مقالات و فصول کتاب‌های مورد نیاز خود را دریافت نمایند.

- کلیه دانشجویان مقطع دکتری پس از ثبت نام و ارسال اسامی آنان از سوی مرکز محل تحصیل می‌توانند با دریافت نام و رمز کاربری (نام و رمز کاربری در دو مرحله به آدرس

پست الکترونیکی آنان ارسال می‌گردد) نسبت به دریافت مقاله، پایان نامه و کتاب لاتین مورد نیاز از سامانه گیگالیب از هر مکانی که به اینترنت متصل هستند اقدام نمایند.

- دسترسی به پایگاه‌های فارسی سیویلیکا و نورمگز

توجه ۱: استفاده از این امکان برای کلیه دانشجویان دانشگاه در حال حاضر رایگان است.

توجه ۲: جهت دریافت آخرین اطلاعات در خصوص دسترسی دانشگاه به پایگاه‌های علمی، نحوه دریافت متن کامل مقاله و راهنمای استفاده از کتابخانه دیجیتال گیگالیب به درگاه اصلی دانشگاه به آدرس www.pnu.ac.ir قسمت پایگاه‌های علمی مراجعه نمایید.

کمیته اخلاق در پژوهش دانشگاه

براساس آیین نامه اخلاق زیستی که در تاریخ ۱۳۹۶/۰۶/۰۶ به تصویب رسیده است بررسی کلیه پروپوزال‌های مربوط به پایان‌نامه‌ها و رساله دکتری با موضوعات انسانی یا حیوانی که پس از تأیید گروه تخصصی و شورای پژوهشی استان به کمیته اخلاق در پژوهش دانشگاه ارسال می‌شوند و این موضوعات از حیث ملاحظات شرعی، حقوقی و اخلاقی از قبیل رضایت آگاهانه آزمودنی، رعایت حقوق و آزادی آزمودنی، حفظ آزمودنی از خطرات احتمالی تحقیق، رعایت رازداری، مراعات حقوق همکاران، استفاده صحیح از اطلاعات، حفظ ارزش‌های اسلامی در انتخاب موضوع و روند اجرای تحقیق مورد بررسی قرار می‌گیرند و به این پروپوزال‌ها کد اخلاق داده می‌شود. همچنین مقالاتی که مستخرج از رساله و پایان‌نامه دانشجویان و دارای موضوعات انسانی و یا حیوانی می‌باشند قبل از پذیرش مقاله توسط مجله علوم پزشکی و وزارت بهداشت می‌بایست پس از تأیید گروه تخصصی و شورای پژوهشی استان مربوطه، مصوبه کمیته اخلاق زیستی (کد اخلاق) را از کمیته اخلاق در پژوهش دانشگاه دریافت نمایند. لازم به ذکر است از سال ۱۳۹۸ تا تیرماه سال ۱۴۰۰ حدود ۵۱۴ کد اخلاق توسط این کارگروه صادر شده است.

رتبه‌بندی دانشگاه

هر ساله پایگاه استنادی علوم جهان اسلام جهت رتبه‌بندی دانشگاهها و موسسات پژوهشی سراسر کشور مبادرت به جمع‌آوری آمار و اطلاعات مربوط به دانشجویان و اعضای هیات علمی می‌نماید. از این رو برای ثبت تعداد صحیح فارغ‌التحصیلان (Alumni) دانشگاه که دارای جایزه ملی و بین‌المللی هستند و همچنین دانشجویان دارای ثبت اختراع (Patents) ملی و بین‌المللی و نیز دارای تعاملات برنامه‌های بین‌المللی، نیاز به دریافت مستندات از طرف آنها می‌باشد که لازم است این اطلاعات را به بخش دانشجویی ارائه دهند.

۱. ثبت اختراعات (Patents) می‌بایست در یکی از پایگاه‌های معتبر ثبت اختراعات ملی و بین‌المللی نظیر USPTO، EPO، JPO و یا نظام ثبت اختراعات ایران صورت پذیرد.
۲. جوایز مورد نظر برای این شاخص شامل جوایز بین‌المللی و ملی است: جایزه نوبل، فیلد مدال‌ها، بانک توسعه اسلامی (IDB)، مصطفی، خوارزمی، رازی، فارابی، فرهنگستان علوم جهان سوم (TWAS)، آیسيسكو، جایزه IAS.
۳. منظور از تعاملات برنامه‌های بین‌المللی، قراردادهای رسمی بین دانشگاه یا موسسه پژوهشی مورد نظر و یک موجودیت خارجی بین‌المللی است که عملیاتی شده باشد. تعاملاتی که در آن حداقل یک نفر دانشجو یا عضو هیأت علمی مشارکت داشته و یا از آن استفاده کرده باشد، مانند اعزام بورسیه یا پذیرش بورسیه. شایان ذکر است تمام موارد مطرح شده در بالا در صورت ثبت مستندات و ارائه آن توسط دانشجو به دانشگاه، قابل ارائه به پایگاه مذکور خواهد بود.

جایگاه دانشگاه پیام نور در نظام‌های رتبه‌بندی ملی و بین‌المللی

نظام رتبه‌بندی ملی

عنوان	جایگاه ملی
موسسه استنادی علوم و پایش علم و فناوری ISC	* ۱

* در بین دانشگاه‌های زیرنظام (پیام نور، فنی و حرفه‌ای، فرهنگیان)

نظام‌های رتبه‌بندی بین‌المللی

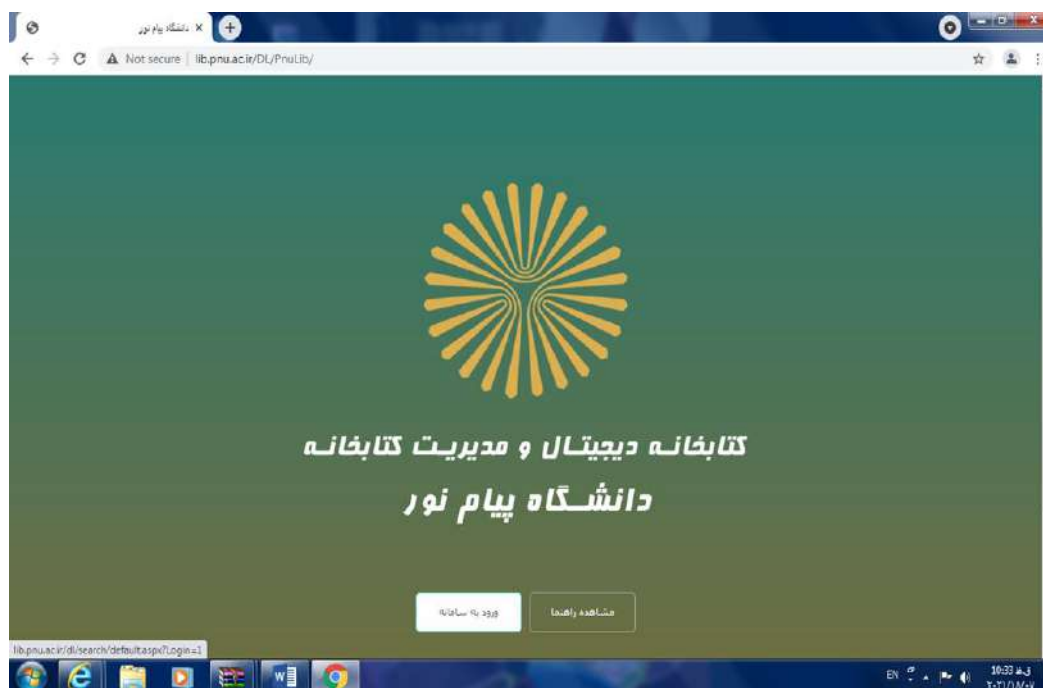
عنوان	جایگاه ملی	جایگاه بین‌المللی
سایمگو	۹۶	۳۰۹۳
وبومتریکس	۲۰	۱۴۸۹
لایدن	۳۰	۹۹۰
CWUR	۲۹	۱۶۴۶
گرین متریک	۳۱	۷۷۷
تایمز		
تایمز	رده ۸	+۱۵۰۱
تایمز تاثیر	رده ۶	+۱۰۰۱
تایمز دانشگاه‌های آسیایی	رده ۶۵	+۶۰۱
تایمز دانشگاه‌های جوان	رده ۱۳	+۵۰۱
رتبه در حوزه‌های موضوعی تایمز		
علوم مهندسی: ۶۰۱-۸۰۰	علوم زیستی: ۸۰۱-۱۰۰۰	علوم فیزیکی: ۱۰۰۱+

مدیریت کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد و مدارک علمی

کتابخانه‌های مراکز و واحدهای دانشگاه پیام نور در سراسر کشور با دارا بودن منابع چاپی فارسی و لاتین، آماده ارائه خدمات تحویل کتاب به دانشجویان گرامی و اساتید محترم مرکز خود می‌باشند. با وجود سامانه کتابخانه دیجیتال و نرم افزار جامع مدیریت کتابخانه (ثنا)، تمامی دانشجویان مراکز و واحدها نیز از خدمات الکترونیکی بهره‌مند هستند.

کتابخانه مرکزی دانشگاه پیام نور، با دارا بودن کتابخانه دیجیتال و نرم افزار مدیریت کتابخانه‌ای ثنا، خدمات الکترونیکی از راه دور را برای تمامی دانشجویان گرامی سراسر کشور و کلیه اعضای محترم هیأت علمی و همچنین خدمات در محل را برای کلیه کتابخانه‌های مراکز و واحدهای دانشگاه پیام نور، فراهم نموده است.

کتابخانه دیجیتال:



کتابخانه دیجیتال دانشگاه پیام نور، در راستای خیزش علمی کشور، واجد تعداد ۱۱۲۰۰۰ عنوان منبع الکترونیک (E_book) شامل کتب لاتین و کلیه کتاب‌های انتشارات دانشگاه پیام نور (حدود ۲۰۰۰ عنوان) است. همچنین تعداد ۶۲۹۹ عنوان پایان‌نامه کارشناسی ارشد و رساله دکتری دانشجویان دانشگاه پیام نور بارگذاری شده که از این تعداد حدود ۲۰۰۰ عنوان آنها قابل رویت (دیجیتال‌سازی شده) است که تمهیدات لازم برای دستیابی تمام متن به این منابع مهم و حتی خرید آنها در چارچوب مصوبات هیأت محترم رئیسه دانشگاه فراهم شده است و به زودی جهت اجرا به کلیه مراکز و واحدها ابلاغ خواهد شد. کلیه طرح‌های پژوهشی ارائه شده در دانشگاه پیام نور کل کشور نیز در شرف دیجیتال‌سازی و بارگذاری بر روی کتابخانه دیجیتال است که برای کلیه اساتید و دانشجویان دانشگاه از طریق کتابخانه دیجیتال دسترس‌پذیر خواهد شد.

آدرس کتابخانه دیجیتال دانشگاه پیام نور (از گوگل کروم):
<http://lib.pnu.ac.ir/DL/PnuLib/>

نحوه دسترسی:

اعضای محترم هیات علمی: نام کاربری: شماره استادی و کلمه عبور: کد ملی
دانشجویان محترم: نام کاربری: شماره دانشجویی و کلمه عبور: کد ملی
کلیه کارکنان اداری (رسمی، پیمانی و قراردادی): نام کاربری: شماره پرسنلی و کلمه
عبور: کد ملی

نرم افزار مدیریت کتابخانه ای (ثنا):



نرم افزار مدیریت کتابخانه ای ثنا دارای قابلیت های زیر است:

✓ نرم افزار مدیریت کتابخانه ای ثنا، تمام وب بوده و با استفاده از این نرم افزار، تمامی دانشجویان گرامی می توانند بدون محدودیت زمانی و مکانی کلیه اطلاعات کتابشناختی

کتاب های چاپی، فارسی و لاتین، پایان نامه های ارائه شده دانشجویان کارشناسی ارشد و دکتری دانشگاه پیام نور و طرح های پژوهشی ارائه دانشگاه در سطح کشور را از دو طریق جستجوی ساده و پیشرفته جستجو نمایند.

✓ از طریق نرم افزار ثنا، دانشجویان و اساتید می توانند با ورود به سامانه از طریق نام کاربری و کلمه عبور، کتاب های به امانت برده خود و تاریخ بازگشت را از طریق آیتم امکانات کتابخانه ای، امکانات اعضا ملاحظه نمایند.

✓ با استفاده از این نرم افزار، از طریق آیتم امکانات کتابخانه ای، امکانات اعضا، دانشجویان می توانند منابع اطلاعاتی مرتبط با رشته خود را جهت خرید و نگهداری در کتابخانه مرکز محل تحصیل سفارش دهند.

✓ دانشجویان و اساتید می توانند پس از ورود با نام کاربری و جستجوی کتاب مورد نظر، در صورت امانت کتاب در مرکز مربوطه، با کلیک بر روی گزینه رزرو، کتاب را برای امانت خود رزرو نمایند.

✓ نسخه موبایل نرم افزار مدیریت کتابخانه ای دانشگاه پیام نور (ثنا): با توجه به گسترش روز افزون استفاده از تلفن همراه، به عنوان کلیدی ترین ابزار مورد استفاده، نرم افزار مدیریت کتابخانه ای دانشگاه پیام نور (ثنا)، نرم افزار تحت موبایل را پیاده سازی نموده است. نرم افزار تلفن همراه کتابخانه ثنا با استفاده از امکانات متنوع و تضمین سازگاری با نسخه های مختلف اندروید آماده ارائه خدمات کتابخانه ای خود به اعضای محترم علمی و دانشجویان گرامی در عرصه ارتباطات می باشد. دسترسی آسان به امکانات کتابخانه ای بدون محدودیت زمانی و مکانی با استفاده از این نسخه، منجر گردید تا عضو علمی و دانشجوی دانشگاه پیام نور، بتواند در هر زمان و مکان منابع مورد نیاز خود را جستجو نماید. نسخه اصلی، یک فایل اجرایی است که به راحتی قابل نصب بر روی موبایل و تبلت بوده و تنها لازم است کاربران به اینترنت متصل شوند، خدمات قابل ارائه به کاربران عضو (اساتید و دانشجویان) خدماتی از قبیل استفاده از سرویس اجتماعی رزرو، امانت و تمدید قابل ارائه می گردد. نسخه موبایل نرم افزار ثنا رایگان بوده که می توان با استفاده از نرم افزار بازار داندلود نمود.

آدرس پورتال مدیریت کتابخانه ای ثنا دانشگاه پیام نور: <http://lib.pnu.ac.ir>

نحوه دسترسی:

اعضای محترم هیات علمی در نسخه رایانه ای و گوشی همراه:	نام کاربری: شماره استادی و کلمه عبور: کد ملی
دانشجویان محترم در نسخه رایانه ای و گوشی همراه:	نام کاربری: شماره دانشجویی و کلمه عبور: کد ملی
کلیه کارکنان اداری (رسمی، پیمانی و قراردادی):	نام کاربری: شماره پرسنلی و کلمه عبور: کد ملی

مرکز انتشارات

بدون تردید تهیه و تدوین محتوای آموزشی، نقش بسیار مهمی در ایجاد بسترهای لازم برای رشد و خودباوری، ابتکار و خلاقیت دانشجویان بر عهده دارد تا از این رهگذر زمینه‌های لازم برای تحقق مقوله مهم و حیاتی «تولید علم» نیز فراهم گردد. این امر به ویژه با توجه به ساختار آموزشی دانشگاه پیام نور که بر مبنای شاخص‌ها و اصول نظام آموزشی «باز» و «از راه دور» شکل گرفته است، از اهمیت بیشتری برخوردار می‌شود. دانشگاه پیام نور و مرکز انتشارات کار خود را طی ۳ دهه با محوریت تولید کتاب خودآموز شروع کرده است و تاکنون تعداد حدود ۳۰۰۰ کتاب درسی، کمک درسی و فرادری در راستای منابع درسی رشته‌های تحصیلی دانشگاه به چاپ رسانده است.

مهم‌ترین وظایف مرکز انتشارات

- برنامه ریزی و اقدام برای آماده سازی و تهیه محتوای آموزشی براساسی سرفصل‌های مصوب وزارت علوم.
- همکاری مستمر با بخش‌های علمی دانشگاه جهت شناسایی مولفان کارآمد و دعوت از اعضا هیات علمی برای تولید یا بازنگری محتوای آموزشی.

- بررسی و ارزیابی علمی محتوای کتب در حال تولید و تولید شده بر اساس آیین نامه های مصوب.

- تهیه کتب خودآموز برای تمامی منابع درسی موجود و حذف کتابهای غیر پیام نوری از سیستم آموزشی کتاب محور دانشگاه

آدرس سامانه مرکز انتشارات: press.pnu.ac.ir

آدرس فروشگاه کتاب های دانشگاه: Digibook.pnu.ac.ir

دفتر کارآفرینی و ارتباط با صنعت دانشگاه

دفتر کارآفرینی و ارتباط با صنعت به عنوان یکی از زیرمجموعه های معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه، به منظور حمایت از دانشجویان خلاق، مخترع، ایده پرداز، مبتکر و کارآفرین علاوه بر انعقاد تفاهم نامه های متعدد با سازمان ها و نهادهای مختلف از جمله وزارت صنعت، معدن و تجارت، وزارت تعاون کار و رفاه اجتماعی، معاونت توسعه روستایی و مناطق محروم نهاد ریاست جمهوری، بیمه نوین و دانشگاه امیرکبیر و تاسیس مراکز نوآوری، صنایع خلاق و رشد مستقل و مشترک، ایجاد پردیس علم و فناوری استان تهران همچنین عضویت در سامانه مرتبط و برگزاری دوره های مهارت آموزی در پیشبرد و ایجاد اشتغال برای دانشجویان و فارغ التحصیلان دانشگاه اقدام نموده و همچنین خدمات ذیل را نیز به دانشجویان عزیز ارائه می نماید.

- ۱- برنامه ریزی برای انجام مشاوره های شغلی و کارآفرینی به دانشجویان
- ۲- برگزاری دوره ها و کارگاه های آموزشی، همایش ها، کنفرانس ها، جشنواره ها، نمایشگاه ها و مسابقات مرتبط با کارآفرینی در مراکز و واحدهای دانشگاه به منظور دادن آگاهی های لازم به دانشجویان خلاق، مخترع و کارآفرین
- ۳- شناسایی دانشجویان مخترع، صاحب ایده و دارای طرح کسب و کار و حمایت از تشکیل شرکت های دانش بنیان دانشجویی با استقرار ایشان در مراکز رشد و نوآوری
- ۴- برگزاری دوره های آموزشی مهارت افزایی با همکاری سازمان آموزش فنی و حرفه ای به صورت مشترک با دانشگاه در مقطع کارشناسی کلیه رشته ها به منظور آماده سازی

دانشجویان و دانش‌آموختگان دانشگاه پیام نور برای ورود به بازار کار و توانمندسازی ایشان برای ایجاد کسب و کار جدید

۵- برگزاری دوره‌های آموزشی متناسب با پتانسیل استان‌ها در جهت توانمندسازی دانشجویان و دانش‌آموختگان و ... و اعطا گواهی پایان دوره به شرکت‌کنندگان و معرفی به استانداری‌ها و بانک‌های عامل جهت دریافت تسهیلات و ورود به بازار کار در راستای اجرای تفاهم‌نامه فی مابین دانشگاه با معاونت توسعه روستایی و مناطق محروم ریاست جمهوری

۶- برنامه‌ریزی برای برگزاری و شرکت در نمایشگاه‌ها، فن‌بازارها، مسابقات کارآفرینی سراسر کشور به منظور ارائه اختراعات، ایده‌های خلاق و طرح‌های کسب و کار دانشجویان خلاق و کارآفرین و جذب سرمایه‌گذار

۷- برگزاری رویدادهای کارآفرینی (استارت آپ) به منظور کشف ایده‌های جدید دانشجویان و توسعه فرهنگ کارآفرینی و کسب و کار در سطح دانشگاه پیام‌نور در زمینه‌های مختلف از جمله محتوای دیجیتال، گردشگری، محصولات کشاورزی، ارگانیک، سلامت و..

۸- تأسیس مرکز شد مستقل یا مشترک در تمامی استان‌های کشور به منظور حمایت از شرکت‌های نوپا

۹- انتخاب سالانه دانشجویان فناور برتر براساس دستورالعمل مصوب شورای دانشگاه (مندرج در پورتال دانشگاه)

۱۰- ارائه خدمات کارورزی و کارآموزی با معرفی دانشجویان به مراکز صنعتی جهت گذراندن دوره‌های کارآموزی از طریق سامانه کارآموزی سازمان پژوهش‌های علمی صنعتی ایران

۱۱- برنامه‌ریزی جهت تأسیس خانه‌های خلاق با همکاری معاونت علمی و فناوری ریاست جمهوری

۱۲- تأسیس مراکز رشد مستقل یا مشترک در کل کشور

۱۳- برنامه‌ریزی جهت تأسیس مراکز جوار فنی و حرفه‌ای در مراکز استان‌ها

۱۴- انعقاد تفاهم‌نامه فی مابین دانشگاه با بیمه نوین به منظور اشتغال‌زایی

مرکز آزمایشگاه‌های ملی و قطبی

آزمایشگاه یکی از مهمترین بخش‌های یک دانشگاه یا مرکز آموزش عالی برای تحقیق و یادگیری می‌باشد، از این رو مرکز آزمایشگاه ملی و قطبی در ساختار دانشگاه با هدف ساماندهی، بهبود و ارتقای کیفیت ارائه خدمات مرتبط با آزمایشگاه‌ها و کارگاه‌های دانشگاه پیام نور به عنوان یکی از زیر مجموعه‌های معاونت پژوهش و فناوری تعیین شده است.

نکات زیر می‌تواند مورد استفاده و بهره‌برداری دانشجویان عزیز قرار گیرد:

۱. دانشگاه پیام‌نور در ۳۷۴ مرکز و واحد دارای آزمایشگاه و کارگاه است. در این آزمایشگاه‌ها و کارگاه‌ها حدود ۶۰ هزار تجهیزات در ۴۷۰۰ نوع وجود دارد که دانشجویان می‌توانند از طریق سامانه جامع آزمایشگاه‌های دانشگاه پیام‌نور «شاپنا» به آدرس الکترونیکی (<http://shapna.pnu.ac.ir>) جزئیات اطلاعات این تجهیزات را مشاهده کرده و از این ظرفیت در راستای انجام امور آموزشی و پژوهشی استفاده نمایند.

۲. در دانشگاه پیام نور دروس آزمایشگاهی و کارگاهی به صورت حضوری همانند سایر دانشگاه‌ها ارائه می‌شود

۳. سامانه ارتباط مستقیم دانشجویان محترم با مرکز آزمایشگاه‌های ملی و قطبی کشور برای درج انتقاد و پیشنهاد در حوزه دروس آزمایشگاهی و کارگاهی به آدرس: Labreport.pnu.ac.ir به دو روش زیر آماده دریافت نظرات دانشجویان محترم در خصوص مسایل و مشکلات مرتبط با آزمایشگاه‌ها و کارگاه‌ها می‌باشد.

- ثبت مشخصات فردی

- بصورت ناشناس (بدون ثبت مشخصات فردی)

بدیهی است هر گونه کاستی از قبیل کمبود تجهیزات آزمایشگاهی، نیمه حضوری برگزار شدن دروس آزمایشگاهی توسط برخی از مدرسین دانشگاه، دریافت غیرقانونی پروژه دانشجویی بجای برگزاری آزمایشگاه و در سامانه فوق ذکر قابل ثبت و پیگیری می‌باشد.

۴. با توجه به اینکه یکی از اهداف مهم دانشگاه پیام نور فعالیت برای تولید محتوای الکترونیکی است، دانشجویان عزیز و علاقمند می‌توانند برای تولید محتوای دروس

آزمایشگاهی و کارگاهی با دانشگاه همکاری نمایند. محتوای مذکور شامل موارد زیر می باشد:

- تهیه دستور کار
- تولید فیلم
- تولید شبیه سازی کامپیوتری
- تهیه سوالات چند گزینه‌ای و

۵. دانشجویان عزیز و علاقمند می‌توانند برای ساخت و تولید تجهیزات آزمایشگاهی و کارگاهی مرتبط با سرفصل مصوب دروس، با دانشگاه همکاری نمایند.

نمایندگان رسمی فروش کتاب‌های دانشگاه پیام‌نور

لیست اسامی، آدرس و شماره تماس نمایندگان رسمی فروش کتاب (در بخش خصوصی) در سامانه مرکز انتشارات به آدرس press.pnu.ac.ir، 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- توصیه می‌شود با توجه به شیوع ویروس کرونا و لزوم رعایت پروتکل‌های بهداشتی، دانشجویان عزیز کتاب‌های درسی مورد نیاز خود را با ۲۰٪ تخفیف از سامانه فروش آنلاین دیجی‌بوک (digibook.pnu.ac.ir) و یا با قیمت پشت جلد از نمایندگان رسمی بخش خصوصی دانشگاه خریداری نمایند.
- ۲- دانشجویان محترم کتاب‌های کمک‌درسی فاقد تأییدیه دانشگاه را که از اعتبار علمی لازم برخوردار نیستند تهیه ننمایند. همچنین فروش هرگونه کتاب کمک‌درسی 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 به‌نام‌ها را از فروشنده مطالبه فرمایید.
- ۴- فروش کپی هر جلد کتاب تولید شده غیرقانونی است و فروشندگان مجاز به ارائه آن نمی‌باشند.
- ۵- دانشجویان عزیز می‌توانند جهت کسب اطلاع در مورد مراکز توزیع و همچنین گزارش هرگونه تخلف احتمالی در توزیع کتاب با شماره تلفن‌های ۵۵۰۰۹۸۳۵ و ۵۵۰۰۹۸۳۸ تماس حاصل 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 دانشجو ارائه می شود. این درس در مقطع کارشناسی با ضریب ۲ و در مقطع کارشناسی ارشد و دکتری با ضریب ۱ محاسبه می شود.

در پایان لازم است از همکاران ذیل الذکر که در تهیه و تدوین این کتاب ما را یاری کرده اند، تشکر و قدردانی نماییم.

- ۱- دکتر علی خدشاهی ۲- حسن کمالی نژاد ۳- ویدا حاجی آقایی ۴-
- محمد ذوقی ۵- ناصر محسنی ۶- علیرضا مهرآور ۷- مهدی ابراهیمی ۸-
- محمد صفائیان ۹- فریبا پاکزاد ۱۰- فهیمه جعفری ۱۱- ماندانا باسقی ۱۲-
- محمد علی نژاد ۱۳- زهرا یزدانیان

پایان