

تاریخ:
شماره:
پیوست:

باسمه تعالی



دانشگاه گیلان

معاونت دانشجویی



دانشگاه گیلان
ماژان مرکزی

شیوه نامه میهمانی و انتقال

دانشجویان

نشانی: شهر ک قدس، بلوار شهید فردزادی، خیابان تربیت معلم، دانشگاه فرهنگیان
تلفن: ۸۷۷۵۱۲۰۰ - فمابر: ۸۸۶۹۸۸۶۴ - کد پستی: ۱۹۳۹۶۱۴۶۶

www.cfu.ac.ir



دانشگاه گیلان
سازمان مرکزی

باسمه تعالی

تاریخ:
شماره:
پیوست:

فهرست

- مقدمه ۱
- ماده ۱: تعاریف ۱
- ماده ۲: مقررات و ضوابط کلی میهمانی و انتقال ۲
- ماده ۳: انتقال ۲
- ماده ۴: میهمانی / انتقال دانشجویان ناپیوسته (فرهنگیان شاغل) ۳
- ماده ۵: میهمانی (موقت) دانشجویان پیوسته (دانشجو معلمان) ۳
- الف - ضوابط میهمانی بر اساس ازدواج و متارکه ۳
- ب - ضوابط میهمانی خانواده شاهد و ایثارگران ۳
- پ - ضوابط میهمانی دانشجویان بیمار ۳
- ت - ضوابط میهمانی بر اساس سرپرستی ۴
- ث - ضوابط میهمانی بر اساس فوت والدین، همسر و فرزند ۴
- ج - ضوابط میهمانی همسر و فرزندان کارکنان و اساتید دانشگاه فرهنگیان ۴
- چ - ضوابط میهمانی همسر و فرزندان اعضای هیات علمی (شاغل و بازنشسته) ۴
- ح - ضوابط میهمانی ورزشکاران و قهرمانان ملی ۴
- خ - ضوابط میهمانی دانشجوی نخبه و ممتاز ۴
- د - ضوابط میهمانی بر اساس چند دانشجویی ۴
- ذ - ضوابط میهمانی بر اساس "زوج فرهنگی" ۵
- ماده ۶: موارد خاص ۵
- ماده ۷: میهمانی دائم ۵
- ماده ۸: نظارت بر اجرای شیوه نامه ۵
- ماده ۹: تصویب نامه ۶

نشانی: شهر ک قدس، بلوار شهید فرزادی، خیابان تربیت معلم، دانشگاه فرهنگیان

تلفن: ۰۸۷۷۵۱۲۰۰ - شماره: ۸۸۶۹۸۸۶۴ - کد پستی: ۱۹۳۹۶۱۴۶۶۴

www.cfu.ac.ir



دانشگاه فرهنگیان
سازمان مرکزی

باسمہ تعالیٰ

تاریخ:
شماره:
پیوست:

مقدمه

نظر به رسالت دانشگاه فرهنگیان مبنی بر تربیت و ارتقای شایستگی‌های عمومی، تخصصی و حرفه‌ای نیروی انسانی مورد نیاز وزارت آموزش و پرورش با رویکرد فراهم نمودن تسهیلات، ایجاد وحدت رویه و حفظ مقررات و ضوابط کلی به نزدیک‌ترین دانشگاه محل زندگی خانواده، شیوه نامه میهمانی و انتقال دانشجویان دوره کاردانی و کارشناسی (پیوسته و ناپیوسته) دانشگاه فرهنگیان تدوین شد. این شیوه‌نامه براساس آیین‌نامه میهمانی و انتقال دانشجویان دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی دولتی و غیردولتی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری (موضوع بخشنامه شماره ۴۱/۳/۸۸۴۴۱ مورخ ۹۲/۳/۲۰) تدوین و بومی سازی گردید.

ماده ۱: تعاریف

۱- **سازمان:** سازمان مرکزی دانشگاه فرهنگیان

۲- **میهمان (موقت):** مواردی که دانشجوی به صورت موقت در نیم‌سال‌های تحصیلی مشخص، اقدام به تغییر محل تحصیل خود می‌نماید و به عنوان دانشجوی میهمان برای همان نیم‌سال‌ها در پردیس مقصد شناخته می‌شود.

۳- **میهمان دائم:** دانشجویی که تمام واحدهای باقیمانده تحصیلی خود را در مقصد به صورت میهمان می‌گذراند و در پایان هر نیم‌سال تحصیلی ریزنمرات وی به پردیس مبدأ ارسال، در صورت تأیید پایان تحصیلات توسط پردیس مقصد، مدرک دانشجو توسط پردیس مبدأ صادر می‌گردد.

۴- **انتقال:** تغییر محل تحصیل دانشجو از پردیس مبدأ به پردیس مقصد در همان رشته، همان دوره و همان مقطع تحصیلی به طور دائم.

۵- **پردیس مبدأ:** پردیسی که دانشجو در آن محل پذیرفته شده است.

۶- **پردیس مقصد:** پردیسی که دانشجو جهت ادامه تحصیل، تقاضای انتقال یا میهمانی به آن محل را دارد.

۷- **کمیته نظارت بر میهمانی و انتقال دانشجویان:** کمیته‌ای است که به منظور نظارت بر عملکرد میهمانی و انتقال - کلیه پردیس‌ها و ارائه پیشنهادهای تشویقی و تنبیهی زیر نظر مقامات و مراجع ذیصلاح تشکیل می‌گردد. حسب اقتضا این کمیته در خصوص نهایی‌شدن موارد اختلافی بین پردیس‌ها تصمیم‌گیری نموده و آرای صادره برای کلیه پردیس‌ها لازم الاجرا می‌باشد.

۸- **سامانه:** سامانه‌ای که توسط سازمان مرکزی، با هدف تسهیل امور متقاضیان و نظارت بر عملکرد پردیس‌ها در خصوص انتقال و میهمانی دانشجو طراحی و مورد استفاده قرار می‌گیرد.

۹- **زمان میهمانی و انتقال:** تاریخ شروع و خاتمه درخواستهای میهمانی و انتقال که به شرح جدول ذیل می‌باشد.

جدول ۱- زمان میهمانی و انتقال

تاریخ اعمال درخواست	تاریخ ثبت درخواست توسط دانشجو		تاریخ پاسخ دهی	
	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	مبدأ	مقصد
نیم سال اول	... / ۰۳ / ۰۱	... / ۰۳ / ۱۵	۰۳ / ۲۶ تا ۰۳ / ۱۶	۰۳ / ۲۷ تا ۰۴ / ۰۵
نیم سال دوم	... / ۰۹ / ۰۱	... / ۰۹ / ۱۵	۰۹ / ۱۶ تا ۰۹ / ۲۶	۰۹ / ۲۷ تا ۱۰ / ۰۵
			سازمان مرکزی	۰۴ / ۰۶ تا ۰۴ / ۱۵

نشانی: شهرک قدس، بلوار شهید فرحزادی، خیابان تربیت معلم، دانشگاه فرهنگیان

تلفن: ۰۲۱-۸۷۷۵۱۲۰۰ - نمابر: ۸۸۶۹۸۸۶۴ - کد پستی: ۱۹۳۹۱۴۶۶۴

www.cfu.ac.ir



دانشگاه فرهنگیان
سازمان مرکزی

باسمه تعالی

تاریخ:
شماره:
پیوست:

ماده ۲: مقررات و ضوابط کلی میهمانی و انتقال

- ۱- تغییر در محل تحصیل دانشجو هیچ گونه تأثیری در محل خدمت وی نداشته و کاملاً تابع قوانین و مقررات وزارت آموزش و پرورش خواهد بود.
- ۲- کلیه دانشجویان جهت انجام امور میهمانی یا انتقال باید از طریق سامانه میهمانی و انتقال دانشجویی در زمان مقرر اقدام نمایند و نیازی به مراجعه به واحدهای دانشگاهی مبدأ و مقصد و سازمان مرکزی نمی باشد.
- ۳- میهمانی و انتقال دانشجویان در صورت احراز شرایط در این شیوه نامه و دایر بودن رشته، گرایش و مقطع تحصیلی در واحد مقصد و نداشتن منع آموزشی (امکان انتخاب حد نصاب واحد درسی، رعایت حد نصاب کلاس در پردیس مبدأ و مقصد و...) امکان پذیر است.
- ۴- انتخاب واحدهای درسی دانشجوی میهمان، چه به صورت تک درس و چه به صورت نیم سال تحصیلی کامل، باید با تأیید پردیس مبدأ و طبق شرایط پردیس مقصد باشد.
- ۵- تمام نمرات درسی دانشجو (در پردیسهای مبدأ و مقصد) اعم از قبولی و یا ردی و سوابق آموزشی عیناً در ریزنمرات وی در پردیس مبدأ ثبت می شود و نمرات آنها در محاسبات میانگین نیم سال و میانگین کل نمرات ایشان منظور خواهد شد.
- ۶- در فرایند میهمانی موقت، پرونده دانشجویان در پردیس مبدأ باقی می ماند و مقصد موظف است هر ترم، نمرات دانشجو را به مبدأ اعلام نماید.
- ۷- بررسی درخواست میهمانی یا انتقالی آن دسته از دانشجویانی که پرونده تخلفشان در کمیته انضباطی در دست رسیدگی می باشد، منوط به قطعی شدن رأی مراجع مذکور خواهد بود.
- ۸- دانشجوی متقاضی، ترم قبل از درخواست خود، مشروط نشده باشد و همچنین در مجموع ترم های تحصیلی بیش از یک ترم، مشروطی نداشته باشد.
- ۹- پردیس مقصد امکان ارائه کلیه خدمات آموزشی و رفاهی به دانشجویان مشمول این شیوه نامه را دارا باشد.
- ۱۰- سقف پذیرش دانشجوی میهمان موضوع این شیوه نامه در هر سال تحصیلی برای کلیه پردیس ها ۱۰٪ تعداد پذیرش کل دانشجویان ورودی همان سال تحصیلی می باشد. پردیس های مبدأ موظفند در صورت تطبیق درخواست میهمانی دانشجو با مفاد این شیوه نامه، تا سقف فوق الذکر با تقاضاها موافقت نمایند.
- ۱۱- هرگونه میهمانی و انتقال دائم از سایر دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی به دانشگاه فرهنگیان ممنوع می باشد.
- ۱۲- میهمانی دانشجویان به سایر دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی به جز دانشگاه های آزاد، پیام نور، غیر انتفاعی، شبانه و مراکز علمی-کاربردی، مشروط بر این است که آن درس یا دروس در همان ترم در پردیس مبدأ یا نزدیکترین پردیس به محل زندگی وی، ارائه نشده باشد که در چارچوب مقررات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و اخذ مجوز از سازمان مرکزی امکان پذیر خواهد بود.

ماده ۳: انتقال

- ۱- انتقال دانشجو از پردیس مبدأ به پردیس مقصد در صورت اخذ مجوز از سازمان مرکزی امکان پذیر است.
- ۲- در فرایند انتقال، پرونده دانشجو به پردیس مقصد ارسال می گردد.
- ۳- مدرک فراغت از تحصیل دانشجوی انتقالی، توسط پردیس مقصد صادر می شود.
- ۴- انتقال دائم دانشجو در مدت تحصیل فقط برای یک بار مجاز می باشد.

نشانی: شهر ک قدس، بلوار شهید فرزادی، خیابان تربیت معلم، دانشگاه فرهنگیان
تلفن: ۰۲۱-۸۷۵۱۲۰۰ - ۸۸۶۹۸۸۶۴ - ۸۸۶۹۸۸۶۴ - کد پستی: ۱۹۳۹۶۱۴۴۶۴

www.cfu.ac.ir

ماده ۴: میهمانی / انتقال دانشجویان ناپیوسته (فرهنگیان شاغل)

با توجه به شرایط خاص دانشجویان ناپیوسته که علاوه بر تحصیل، شاغل در مدارس و پست‌های آموزش و پرورش نیز می‌باشند، روند میهمانی یا انتقال دانشجویان مذکور، پس از فرایند ثبت نام در پردیس مبدا و با موافقت پردیس مقصد بلامانع است.

- موافقت با درخواست میهمانی یا انتقال دانشجویان شاغل در دانشگاه فرهنگیان (اعم از رسمی و پیمانی) در صورتی که تقاضا برای ورود به محل خدمت خود نباشد، بلامانع است.

ماده ۵: میهمانی (موقت) دانشجویان پیوسته (دانشجو معلمان)

- روند میهمانی موقت دانشجویان پس از فرآیند پذیرش و ثبت نام دانشجو در پردیس مبدا قابل بررسی می باشد.
- رسیدگی به درخواست دانشجویانی که بیشتر از یک نیم سال تحصیلی در پردیس مبدا مشغول به تحصیل بوده اند، در صورتی قابل بررسی است که دانشجو میانگین کل حداقل ۱۳ را کسب نماید.
- تمدید میهمانی موقت دانشجویان، منوط به کسب میانگین کل حداقل ۱۳ و موافقت پردیس مقصد می باشد.
- میهمانی (موقت) دانشجویان پیوسته، مطابق با مدارک اعلام شده در جدول شماره ۳ (پیوست) و براساس اولویت های زیر می باشد:

الف - ضوابط میهمانی بر اساس ازدواج / متارکه

- ۱- میهمانی آن دسته از دانشجویانی که ازدواج دائم نموده‌اند به پردیس شهر محل زندگی همسر یا نزدیک‌ترین پردیس به محل زندگی، در صورتیکه رشته در آن دایر باشد امکان پذیر است.
 - ۲- میهمانی آن دسته از دانشجویان متأهل زن که متارکه نموده‌اند به شهر محل زندگی خانواده انجام پذیر است.
- ب- ضوابط میهمانی بر اساس خانواده شاهد و ایثارگران
- میهمانی خانواده‌های شهدا و ایثارگران مطابق با جدول زیر بررسی و اقدام می‌گردد:

جدول ۲- ضوابط میهمانی بر اساس خانواده شاهد و ایثارگران

بند	نوع ایثار گری	ضوابط
۱	الف) فرزند شهید و همسر شهید ب) آزاده، فرزند و همسر آزاده ج) جانباز ۲۵٪ به بالا د) فرزند و همسر جانباز ۲۵٪ به بالا	- میهمانی به پردیس شهر محل سکونت والدین یا نزدیک ترین پردیس به محل زندگی که رشته در آن دایر باشد. - میهمانی از بدو قبولی پس از ثبت نام
۲	الف) جانباز ۵٪ تا ۲۴٪ ب) رزمنده (حداقل ۶ ماه حضور داوطلبانه) ج) فرزند و همسر رزمنده و ایثارگر (حداقل ۶ ماه حضور داوطلبانه) د) بسیجیان علمی فعال	- میهمانی پس از ترم ۱ در صورت کسب معدل بالای ۱۳ - میهمانی به محل سکونت والدین یا نزدیک ترین پردیس به محل زندگی که رشته در آن دایر باشد.

ب- ضوابط میهمانی دانشجویان بیمار

میهمانی آن دسته از دانشجویانی که بعد از پذیرش و ثبت نام در دانشگاه دچار بیماری شده‌اند منوط به تأیید مراجع ذیصلاح (حسب مورد: پزشک معتمد پردیس یا مرکز آموزش عالی، انجمن بیماری های خاص و کمیسیون پزشکی) با رعایت مقررات دانشگاه و وزارت آموزش و پرورش امکان پذیر است.



دانشگاه گیلان
سازمان مرکزی

باسمہ تعالیٰ

تاریخ:
شماره:
پیوست:

ت - ضوابط میهمانی بر اساس سرپرستی

۱- میهمانی آن دسته از دانشجویانی که حکم سرپرستی بستگان درجه یک خود (پدر، مادر، خواهر، برادر و فرزند) را از مراجع ذیصلاح قضایی اخذ نموده‌اند به پردیس محل زندگی خانواده یا نزدیک‌ترین پردیسی که رشته در آن دایر باشد انجام پذیر است.

۲- میهمانی دانشجویان تحت پوشش کمیته امداد با ارائه مدارک مربوطه و با موافقت پردیس مبدأ و مقصد.

ث - ضوابط میهمانی بر اساس فوت والدین، همسر و فرزند

میهمانی آن دسته از دانشجویان مجردی که پدر یا مادر، و یا دانشجویان متأهلی که همسر یا فرزند خود را از دست داده‌اند به پردیس محل زندگی خانواده یا نزدیک‌ترین پردیس که رشته در آن دایر باشد امکان‌پذیر است.

ج - ضوابط میهمانی همسر و فرزندان کارکنان، مدرسان و اعضای هیأت علمی دانشگاه فرهنگیان

میهمانی همسر و فرزندان کارکنان، مدرسان و اعضای هیأت علمی تمام وقت رسمی و قراردادی دانشگاه به محل سکونت خانواده یا به شهر محل اشتغال به کار افراد مذکور (مطابق با حکم کارگزینی) در صورتی که رشته تحصیلی دانشجو در پردیس آن شهر وجود داشته باشد بلامانع است.

چ - ضوابط میهمانی همسر و فرزندان اعضای هیأت علمی (شاغل و بازنشسته)

میهمانی فرزندان اعضای هیأت علمی تمام وقت رسمی با مرتبه علمی مربی و بالاتر دانشگاه‌های دولتی به محل سکونت خانواده یا به شهر محل اشتغال به کار اعضای هیأت علمی (مطابق با حکم کارگزینی) به شرط دایر بودن رشته، گرایش و مقطع تحصیلی در پردیس مقصد بلامانع است.

ح - ضوابط میهمانی ورزشکاران و قهرمانان ملی

میهمانی ورزشکارانی که در عضویت تیم ملی بوده و فدراسیون مربوطه به وجود ورزشکار جهت شرکت در اردوهای تیم ملی نیاز دارد، با ارائه مدارک مورد نیاز مطابق با جدول شماره ۳ (پیوست) امکان‌پذیر است.

خ - ضوابط میهمانی دانشجوی نخبه و ممتاز

میهمانی دانشجوی محقق یا پژوهشگر و دانشجوی نخبه و ممتاز براساس مفاد ماده (۱) آیین‌نامه "تسهیلات آموزشی دانشجویان ممتاز مصوب ۷۷/۱۱/۵ شورای هدایت استعدادها درخشان در آموزش عالی" (در صورت ارائه مجوز از سازمان مرکزی) شامل گروه‌های زیر می‌باشد:

الف- برگزیدگان گروه‌های پنج‌گانه آزمون سراسری با معرفی سازمان سنجش آموزش کشور

ب- دانشجوی نخبه به شرط داشتن معرفی‌نامه از بنیاد علمی نخبگان

ج- برگزیدگان جشنواره‌های خوارزمی و دانشجویان مبتکر با تأیید سازمان پژوهش‌های علمی و صنعتی ایران

د- برگزیدگان المپیادهای علمی دانش‌آموزی کشور با تأیید وزارت آموزش و پرورش

ه- قاریان ممتاز کشوری و حافظان کل قرآن کریم با تأیید سازمان اوقاف و امور خیریه

د - ضوابط میهمانی بر اساس چند دانشجویی

در صورتی که در یک خانواده بیشتر از یک دانشجو (پدر، مادر، برادر، همسر و فرزند) بطور همزمان در دانشگاه فرهنگیان مشغول به تحصیل باشند، میهمانی یک نفر یا بیشتر از آنان به پردیس محل سکونت خانواده یا پردیس محل قبولی یکی از آنها با موافقت مبدأ و مقصد بلامانع است.

نشانی: شهرک قدس، بلوار شهید فخرزادی، خیابان تربیت معلم، دانشگاه فرهنگیان
تلفن: ۰۸۷۵۱۲۰۰ - ۰۸۷۵۱۲۰۰ - ۰۸۷۵۱۲۰۰ - ۰۸۷۵۱۲۰۰
نمابر: ۰۸۷۵۱۲۰۰ - ۰۸۷۵۱۲۰۰ - ۰۸۷۵۱۲۰۰ - ۰۸۷۵۱۲۰۰
کد پستی: ۱۹۳۹۶۱۴۶۶۴
www.cfu.ac.ir

ذ- ضوابط میهمانی بر اساس "زوج فرهنگی"

میهمانی فرزندان کارکنان تمام وقت رسمی، بیمانی و قراردادی وزارت آموزش و پرورش به محل سکونت خانواده (مطابق با حکم کارگزینی) در صورتی که والدین دانشجو هر دو از کارکنان وزارت آموزش و پرورش باشند و رشته تحصیلی دانشجو در پردیس آن شهر وجود داشته باشد بلامانع است.

ماده ۶: موارد خاص

در مواردی که دانشجوی متقاضی میهمانی، واجد هیچ یک از شرایط شیوهنامه نباشد درخواست دانشجو پس از ثبت در سامانه به همراه مدارک و مستندات ارسالی از طرف دانشجو می‌تواند در شورای بررسی موارد خاص پردیس منتخب استانی مطرح و اعلام نظر شود.

ماده ۷: میهمانی دائم

- ۱- دانشجوی میهمان موقت در صورت کسب معدل کل ۱۳ در چهار نیم‌سال در مقطع کارشناسی پیوسته و دو نیم‌سال در مقطع کاردانی و کارشناسی ناپیوسته در پردیس مقصد می‌تواند با موافقت پردیس مبدأ و مقصد میهمان دائم شود.
- ۲- در صورت میهمانی دائم، نیازی به مراجعه دانشجو در هر نیم‌سال به پردیس مبدأ نمی‌باشد و صرفاً در پایان هر نیم‌سال، کارنامه دانشجو به پردیس مبدأ ارسال و در پایان تحصیل با اعلام فراغت از تحصیل دانشجو توسط پردیس مقصد، مدرک فراغت از تحصیل توسط پردیس مبدأ صادر خواهد شد.

ماده ۸: نظارت بر اجرای شیوه نامه

- ۱- کلیه درخواست‌های میهمانی و انتقال دانشجویان، مشمول ضوابط این شیوه نامه بوده و نیازی به طرح در جلسات شورای بررسی موارد خاص ندارد باستثنای ماده (۶)، لذا اقدام در چارچوب این شیوه‌نامه در راستای ایجاد تسهیل در امر میهمانی یا انتقال کفایت می‌نماید.
 - ۲- مسئولیت نظارت بر حسن اجرای این شیوه‌نامه در هر پردیس به عهده رئیس آن پردیس می‌باشد. عدم اجرای شیوه‌نامه، تخلف اداری محسوب شده و مطابق با مقررات اقدام خواهد شد.
 - ۳- پردیس دانشگاهی موظف است صحت مدارک ارسالی دانشجویان متقاضی میهمانی را ضمن مطابقت با اصل، (طبق جدول ۳) بررسی و در پرونده دانشجو جهت نظارت بعدی ناظران سازمان مرکزی نگهداری نماید.
 - تبصره ۱: در صورت عدم موافقت با درخواست دانشجو از طرف پردیس مبدأ یا مقصد، اعلام دلایل عدم موافقت پس از اطلاع رسانی به دانشجو، در پرونده نامبرده جهت پی گیری نگهداری شود.
 - تبصره ۲: در صورت عدم موافقت مبدأ و مقصد در صورتی که دانشجو خود را واجد شرایط خاص بداند می‌تواند با ارائه مدارک از شورای بررسی موارد خاص پردیس منتخب استانی تقاضای رسیدگی نماید. در صورت عدم موافقت شورای مذکور، دانشجو می‌تواند مجدداً مدارک مربوطه را با رای مخالفت شورای بررسی موارد خاص پردیس منتخب استانی برای بررسی نهایی به کمیته نظارت ارائه نماید. آرای شورای بررسی موارد خاص سازمان مرکزی یا کمیته نظارت برای کلیه پردیس ها و دانشجوی متقاضی لازم الاجرا می‌باشد.
 - ۴- در راستای رسیدگی به تقاضای میهمانی و انتقال دانشجویان، پردیس‌های مبدأ ملزم به رعایت موارد ذیل می‌باشند:
- تهیه فهرست اسامی دانشجویان میهمان مقطع کارشناسی پیوسته در ۲ نسخه (طبق فرم پیوست)

- ارسال به اداره کل آموزش و پرورش استان محل خدمت دانشجو جهت بایگانی در پرونده پرسنلی وی
- نگهداری نسخه دوم در پرونده تحصیلی دانشجو پس از تأیید و مهر اداره کل مربوطه

ماده ۹: تصویب نامه

این شیوه نامه مشتمل بر (۹) ماده و (۳) تبصره، پس از طرح در شورای تخصصی دانشجویی در تاریخ ۹۳/۰۸/۲۴ به استناد بند (۳) ماده (۱۴) اساسنامه دانشگاه در جلسه شماره (۸۴) مورخ ۹۳/۱۰/۰۳ هیات رئیسه دانشگاه به تصویب رسیده و از تاریخ ابلاغ لازم الاجرا می باشد.





دانشگاه گیلان
سازمان مرکزی

نشانی: شهرک قدس، بلوار شهید فرزادی، خیابان تربیت معلم، دانشگاه فرهنگیان
تلفن: ۰۸۷۵۱۲۰۰ - ۸۸۶۹۸۸۶۴ - ۸۸۶۹۸۸۶۴ - کد پستی: ۱۹۳۹۶۱۴۴۶۴

www.cfu.ac.ir

باسمه تعالی

تاریخ:
شماره:
پیوست:

جدول ۳- مدارک مورد نیاز جهت بررسی درخواست و بایگانی در پرونده دانشجو

مرتجع بررسی اولیه	مدارک مورد نیاز	بند شیوه نامه	علت تقاضا
پردیس مبدا	۱- شناسنامه زوجین (صفحه ۱و۲) ۲- سند ازدواج (صفحات ۲و۳و۴و۵) ۳- گواهی اشتغال به کار همسر یا مدارک تعیین کننده محل سکونت همسر (سند، اجاره نامه یا...)	الف	ازدواج (ماده ۵)
پردیس مبدا	۱- شناسنامه دانشجو (صفحه ۲و۳) ۲- طلاق نامه (صفحات ۴، ۵، ۳و۲) ۳- مدارک تعیین کننده محل سکونت خانواده (سند، اجاره نامه یا...)	الف-۲	متارکه (ماده ۵)
اداره کل امور ایثارگران سازمان مرکزی یا رابط امور شاهد و ایثارگران پردیس مبدا / مقصد	۱- کارت یا معرفی نامه از بنیاد شهید یا جانبازان (فرزند و همسر شهید) ۲- ارائه کارت یا معرفی نامه از اداره ایثارگری و جانبازی (آزاده، فرزندی همسر آزاده) ۳- ارائه کارت یا معرفی نامه از اداره ایثارگری و جانبازی (جانباز ۲۵٪ به بالا) ۴- معرفی نامه یا کارت جانبازی پدر یا مادر یا همسر (فرزند یا همسر جانباز ۲۵٪ تا ۴۹٪) ۵- گواهی از یگان مربوط به اعزام رزمنده (فرزند و همسر رزمنده) ۶- گواهی از یگان مربوط به اعزام (رزمنده) مدارک عمومی ۱- مدارک تعیین کننده محل سکونت همسر یا والدین دانشجو (سند، اجاره نامه یا...) ۲- شناسنامه صفحات (۱و۲) (فرزند یا همسر جانباز یا آزاده)	ب	خانواده شهید و ایثارگران (ماده ۵)
پردیس مبدا	۱- مدارک بیماری مربوط به دانشجو ۲- گواهی انجمن بیماری های خاص و یا تاییدیه کمیسیون پزشکی استان ۳- مدارک تعیین کننده محل سکونت همسر یا والدین دانشجو (سند، اجاره نامه یا...)	پ	بیماران (ماده ۵)
پردیس مبدا	۱- حکم سرپرستی از مراجع ذی صلاح قضایی ۲- شناسنامه دانشجو و والدین (صفحات ۲و۳) ۳- مدارک تعیین کننده محل سکونت والدین دانشجو (سند، اجاره نامه یا...)	ت	سرپرستی (ماده ۵)
پردیس مبدا	۱- گواهی اشتغال به تحصیل سایر دانشجویانی که پردیس های دیگری مشغول به تحصیل می باشند ۲- شناسنامه دانشجویان و والدین (صفحات ۱و۲)	ث	چند دانشجویی (ماده ۵)
پردیس مبدا	۱- گواهی فوت صادره از اداره ثبت احوال ۲- شناسنامه دانشجو و متوفی (صفحات ۱و۲ و صفحه آخر) ۳- مدارک تعیین کننده محل سکونت خانواده (سند، اجاره نامه یا...)	ج	فوت والدین، همسر یا فرزند (ماده ۵)
پردیس مبدا	۱- آخرین حکم کارگزینی ۲- مدارک شناسایی دانشجو و کارمند دانشگاه	چ	همسر و فرزندان کارکنان و مدرسان دانشگاه فرهنگیان (ماده ۵)
سازمان مرکزی	۱- آخرین حکم کارگزینی ۲- شناسنامه دانشجو و عضو هیات علمی (صفحات ۱و۲) ۳- سند ازدواج (صفحات ۲، ۳، ۴و۵) در صورت دانشجو بودن همسر ۴- ارائه معرفی نامه از محل کار، مبنی بر تمام وقت رسمی یا پیمانی بودن	ح	همسر و فرزندان هیات علمی سایر دانشگاه ها (ماده ۵)
سازمان مرکزی اداره تربیت بدنی	۱- حکم قهرمانی کشوری یا بین المللی ۲- معرفی نامه از سوی فدراسیون مربوطه ۳- تاییدیه مدیر کل تربیت بدنی سازمان مرکزی	خ	ورزشکاران و قهرمانان ملی (ماده ۵)
سازمان مرکزی	۱- گواهی و تاییدیه بنیاد ملی نخبگان و مراجع ذیصلاح مربوطه ۲- حکم کشوری یا بین المللی	د	دانشجوی نخبه و ممتاز
پردیس مبدا	۱- آخرین حکم کارگزینی (والدین) ۲- صفحات ۱و۲ شناسنامه دانشجو	ذ	زوج فرهنگی (ماده ۵)
پردیس مبدا	۱- مدارک و مستندات مربوطه به درخواست دانشجو ۲- صفحه اول شناسنامه دانشجو ۳- کاربرگ شورای بررسی موارد خاص پردیس منتخب استان	۶	موارد خاص (ماده ۶)



نشانی: شهرک قدس، بلوار شهید فرحزادی، خیابان تربیت معلم، دانشگاه فرهنگیان

تلفن: ۰۸۷۷۵۱۲ - فمابر: ۰۸۶۹۸۸۶۴ - کد پستی: ۱۹۳۹۶۱۴۶۴

www.cfu.ac.ir



دانشگاه تهران

باسمہ تعالیٰ

تاریخ:
شماره:
پیوست:

[illegible]