

کمیته تطبیق

دستور العمل ها و یخشنامه های اداری

واحد مجری: معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی

استان سرپرستان تمامی استانها:

کد: ۳۰۰

جناب آقای دکتر نادر فزون مهر

سرپرست محترم امور پردیس های استان آذربایجان غربی

جناب آقای دکتر محمد باقر مسعودی

سرپرست محترم دانشگاه فرهنگیان استان گلستان

جناب آقای دکتر نصراله صالحی

سرپرست امور پردیس های استان البرز

جناب آقای دکتر شهرام عروف زاد

سرپرست محترم امور پردیس های استان اصفهان

جناب آقای دکتر اردشیر شیری

سرپرست محترم امور پردیس های استان ایلام

جناب آقای دکتر تیمور نظری فرد

سرپرست محترم امور پردیس های استان چهارمحال و بختیاری

جناب آقای ایرج مهدیزاده

سرپرست محترم امور پردیس های استان خراسان جنوبی

جناب آقای دکتر حبیب صفرزاده

سرپرست محترم امور پردیس های استان خراسان شمالی

جناب آقای دکتر حسن جرفی

سرپرست محترم مدیریت امور پردیس های استان خوزستان

سرکار خانم دکتر الهام کاوندی

مدیریت محترم امور پردیس های استان زنجان

جناب آقای دکتر یحیی کاظمی

سرپرست مدیریت محترم امور پردیس های استان سیستان و بلوچستان

جناب آقای دکتر عبدالرضا سبحانی

سرپرست محترم امور پردیس های استان تهران

جناب آقای دکتر اکبر مولایی

سرپرست محترم امور پردیس های استان بوشهر
جناب آقای دکتر نصرت اله یوسفی
سرپرست محترم امور پردیس های استان قزوین
جناب آقای دکتر یحیی معروفی
سرپرست محترم امور پردیس های استان کردستان
جناب حجت الاسلام و المسلمین آقای دکتر محمدحسین زارعی رضایی
سرپرست محترم امور پردیس های استان قم
جناب آقای دکتر فرزاد امیری
سرپرست محترم امور پردیس های استان کرمانشاه
جناب آقای دکتر رحمان صحراگرد
سرپرست مدیریت امور پردیس های استانی دانشگاه فرهنگیان استان فارس
جناب آقای دکتر رضا عبدی
سرپرست محترم مدیریت امور پردیس های استان اردبیل
جناب آقای دکتر نوروز هاشمی
سرپرست محترم امور پردیس های استان کهگیلویه و بویراحمد
جناب آقای دکتر سید سعید احدزاده
سرپرست محترم مدیریت امور پردیس های استان گیلان
جناب آقای دکتر علی آقایی جودکی
سرپرست محترم امور پردیس های استان لرستان
جناب آقای دکتر سید احمدکسائی
سرپرست محترم امور پردیس های استان مازندران
جناب آقای دکتر سعید فخاری
سرپرست محترم امور پردیس های استان مرکزی
جناب آقای دکتر علیرضا علی صوفی
سرپرست محترم مدیریت امور پردیس های استان همدان
جناب آقای دکتر فضل اله رضایی اردانی
سرپرست محترم امور پردیس های استان یزد
جناب آقای دکتر منوچهر ضیائی
سرپرست محترم امور پردیس های استان هرمزگان

جناب آقای دکتر حمیدرضا دانشجو
سرپرست محترم امور پردیس های استان سمنان
جناب آقای دکتر سید حسین مجتبی
سرپرست محترم امور پردیس های استان خراسان رضوی
جناب آقای دکتر رحیم بدری گرگری
سرپرست محترم امور پردیس های استان آذربایجان شرقی
جناب آقای دکتر عباس توان
سرپرست محترم امور پردیس های استان کرمانی

موضوع: ابلاغ اصول برنامه ریزی نیمسال دوم سال تحصیلی ۹۷-۱۳۹۶

سلام علیکم؛

با احترام و ضمن آرزوی توفیق روزافزون برای جنابعالی و همکاران محترم که با حساسیت فراوان برای اجرای برنامه های درسی و مقررات دانشگاه، صبر و بردباری پیشه کرده اند و عمل مبتنی بر مقررات را ارجح نهاده اند. امید است زحمات شما و همکاران در نیمسال اول سال جاری، با توفیق در برگزاری آزمونهای پایان نیمسال همراه گردد. در عین حال، تدارک امور نیمسال آینده نیز از اکنون باید آغاز گردد و اصول و ضوابط برنامه ریزی نیمسال دوم سال تحصیلی ۹۷-۱۳۹۶، به شرح زیر ابلاغ می گردد:

۱. برنامه ریزی دروس آموزش ابتدایی: برنامه ریزی دروس تمام دانشجومعلمان کارشناسی پیوسته رشته «آموزش ابتدایی» ورودی سال (۱۳۹۳ تا ۱۳۹۶) بر اساس برنامه درسی بازنگری شده ۱۳۹۵ (بازنگری مجدد) انجام شود. تمام دانشجومعلمان این رشته تحت پوشش برنامه درسی بازنگری شده سال ۱۳۹۵ قرار دارند و البته تمام واحدهای گذرانده شده دانشجومعلمان ۱۳۹۳ و آن دسته از دانشجومعلمان ورودی ۱۳۹۲ که تحصیل آنان به اتمام نرسیده، از طریق تطبیق پذیرفته شده است.

۲. برنامه ریزی دروس سایر رشته ورودیهای دبیری (رشته های پانزده گانه):

الف - برنامه ریزی دروس کلیه رشته های تحصیلی کارشناسی پیوسته دبیری ورودیهای ۱۳۹۲ و ۱۳۹۳ که تقاضای تطبیق ندادهاند، بر اساس برنامههای مصوب «قدیم» ارائه گردد. بدیهی است این دسته از دانشجومعلمان مشمول گذراندن ۱۹ واحد دروس خاص «تعلیم و تربیت اسلامی»

(بخشنامه شماره ۵۰۰۰/۱۰۵۸۶/۳۰۰ د مورخ ۱۳۹۴/۰۹/۱۸) و گذراندن ۸ واحد دروس «کارورزی» (به شرح جدول کارورزی پیوست نامه شماره ۵۰۰۰/۵۵۵۴/۳۰۰ د مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۰۷) می شوند. مقتضی است برای برنامه ریزی دروس آن دسته از دانشجومعلمیان دبیری ورودی ۱۳۹۲ که متقاضی تطبیق نبوده و تا بهمن موفق به اتمام تحصیل خود نمی شوند و همچنین حد نصاب لازم برای تشکیل کلاس را ندارند، تدابیر ویژه در برنامه ریزی دروس آنان با بکارگیری روشهای متعدد آموزش (از جمله مجازی یا تحت نظر) شرایط سهل تری مهیا گردد. همچنین، توصیه می شود برای آن گروه از دانشجومعلمانی که متقاضی میهمانی در سایر پردیس ها هستند، مشروط به آنکه در فرایند اتمام تحصیل آنان خللی وارد نشود، تدارک لازم به عمل آید و موافقت گردد.

ب- برنامه ریزی دروس همه رشته های تحصیلی کارشناسی پیوسته ورودی ۱۳۹۲ و ۱۳۹۳ که متقاضی تطبیق بوده اند، و برنامه ریزی دروس رشته - ورودیهای ۱۳۹۴، ۱۳۹۵ و ۱۳۹۶ بر اساس برنامه های درسی بازنگری شده، صورت گیرد.

۳. **برنامه ریزی دوره کارشناسی ناپیوسته:** برنامه ریزی دروس تمامی رشته های کارشناسی ناپیوسته بر اساس برنامه درسی جاری خواهد بود. این گروه از معلم - دانشجویان، نیازمند عنایت خاص مدیران دانشگاه هستند. از سویی، تحصیل به همراه خدمت موظف تمام وقت این گروه نیازمند توجه است و از سوی دیگر، پرهیز از صدور مدارک تحصیلی بدون تحقق شایستگی لازم، یکی از تعهدات دانشگاه است. انتخاب آموزشگران واجد صلاحیت علمی و تجربی برای این گروه و در نظر داشتن زمان مقرر آموزش، از اولویت های دانشگاه است.

۴. **برنامه ریزی دروس کارشناسی ارشد ناپیوسته:** تنظیم و ارائه برنامه دروس معلم - دانشجویان کارشناسی ارشد بر اساس «آخرین برنامه درسی بازنگری شده رشته های دارای مجوز از شورای گسترش آموزش عالی» انجام می شود. مسئولیت برنامه ریزی دروس کارشناسی ارشد برعهده «کمیته تحصیلات تکمیلی گروه آموزشی» است. این کمیته ها متشکل از مدیر گروه آموزشی مربوط در پردیس مجری و اعضای است که قبلا معرفی شده اند و یا از سوی معاونت آموزشی معرفی می شوند. ضروری است برای هر گروه ورودی معلم - دانشجویان کارشناسی ارشد، یک نفر از اعضای کمیته تحصیلات تکمیلی با تحصیلات دکتری تخصصی در رشته تحصیلی دانشجویان، تعیین گردد تا برنامه ریزی دروس را به انجام رساند و جهت تصویب به کمیته ارائه

کند. برنامه دروس کارشناسی ارشد نیز توسط مدیر گروه به معاون آموزشی پردیس تقدیم میشود تا در سامانه آموزشی درج گردد.

۵. **تعهد به برنامه ریزی هماهنگ رشته ها در دانشگاه بر اساس برنامه زمانبندی دروس:** توزیع دروس بر اساس برنامه اعلامی هشت نیمسال هر یک از رشته های تحصیلی به شرح جداول پیوست، برای ورودیهای ۱۳۹۴، ۱۳۹۵ و ۱۳۹۶ الزامی است و تاکید می گردد **هیچ پردیس نا واحد تابعه ای مجاز به تغییر برنامه هماهنگ اعلام شده، نمی باشد.** همچنین، لازم است از برنامه زمانبندی پیوست برنامه درسی مصوب، خودداری شود. تعهد به برنامه ریزی هماهنگ رشته ها براساس برنامه زمان بندی دروس در ارزیابی عملکرد سالانه مدیریت امور پردیس های استان، روسای پردیس ها و مدیران گروههای آموزشی، لحاظ می شود.

۶. **لحاظ کردن زمان فرهنگی و زمان فرایض در برنامه ریزی:** توجه به دو موضوع در برنامه نیمسال آینده بسیار مهم است: اول- لحاظ کردن زمان فرهنگی در برنامه های هر پردیس به صورت مشترک بین همه گروههای آموزشی حتی الامکان در یکی از روزهای یکشنبه، دوشنبه یا سه شنبه و به مدت حداقل ۳ ساعت؛ دوم- لحاظ کردن زمان انجام فرائض دینی مخصوصاً نماز ظهر و عصر در برنامه های روزانه دانشجومعلم.

۷. **بسترسازی برای یادگیری بیشتر دانشجومعلم:** اتخاذ تدابیر لازم برای تشکیل کلاسهای درس بر اساس تقویم اعلام شده از اولین روز وظیفه سازمانی و قانونی همه مدیران است. این موضوع با اراده پردیس به تدارک امکانات رفاهی و آموزشی جهت برگزاری کلاس، حضور به موقع استادان محترم در کلاس درس و لحاظ کردن غیبت در کارنامه نیمسال دانشجومعلم و گزارش آن به محل خدمت آنان، مستحکم می شود. اهمیت این موضوع بیش از انضباط ظاهری و تامین زمان آموزش، به «الگوسازی برای عمل» در فعالیتهای معلمان آینده مربوط است.

۸. **جایگاه گروه آموزشی:** مسئولیت برنامه ریزی دروس به تناسب تخصصی و عمومی برعهده «گروه آموزشی» است. مسئولیت برنامه ریزی دروس تخصصی، دروس تربیتی و دروس تربیتی - محتوایی برعهده مدیران گروههای تربیت حرفه ای است. همچنین، **مسئولیت برنامه ریزی دروس «معارف اسلامی عمومی» و مسئولیت برنامه ریزی دروس «تربیت اسلامی» در استانهایی که گروه مستقل یا ترکیبی این موضوعات تشکیل شده بر عهده گروه و در سایر استانها، بر عهده گروه تربیت حرفه ای است. در هر دو مورد، هماهنگی مدیر گروه مسئول برنامه ریزی با ریاست**

دبیرخانه متمرکز هر یک از گروههای معارف اسلامی عمومی (جناب حجه الاسلام و المسلمین آقای دادگر) و ریاست دبیرخانه متمرکز گروههای تربیت اسلامی (جناب آقای دکتر موسوی)

الزامی است. مسئولیت برنامه‌ریزی سایر «دروس عمومی» در پردیسهایی که گروه تخصصی ذیربط (مثل ادبیات فارسی یا تربیت بدنی) فعال است، بر عهده آن گروه و در غیر اینصورت بر عهده معاون آموزشی پردیس است. در ارائه دروس کارورزی و کارنمای معلمی لازم است به گونهای عمل شود که اولاً همه مدیران دانشگاه (و حتی مدیران آموزش و پرورش دارای همکاری با دانشگاه)، به استثنای مدیر گروه، از ارائه این درس معاف شوند و ثانیاً به همه اعضای هیات علمی، مدرسان، آموزشگران مجاز و دبیران مامور فقط یک گروه کارورزی و کارنمای معلمی واگذار شود. در شرایط اضطرار، ارائه دو گروه کارورزی و کارنمای معلمی به یک استاد با تصویب شورای پردیس و تایید مدیر امور پردیس های استان، امکانپذیر است. برنامه‌ریزی دروس معارف اسلامی عمومی بر اساس قواعد مربوط، مخصوصاً داشتن مجوز تدریس از معاونت آموزشی و پژوهشی استادان و دروس معارف اسلامی نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاهها انجام شود. همچنین، آموزشگران دروس تعلیم و تربیت اسلامی باید دارای مجوز خاص تدریس از دبیرخانه گروه تربیت اسلامی باشند. انتظار است در توزیع دروس و تکمیل موظف تدریس اعضای هیات علمی، مدرسان و سایر گروههای دارای تدریس موظف دانشگاه، به صورت استانی عمل شود.

۹. نقش و تکالیف نظارتی گروه آموزشی: تدارک زمینه های لازم برای ایفای نقش نظارتی گروه آموزشی بر محتوا و روش آموزش و چگونگی ارزشیابی توسط آموزشگران الزامی است. کیفیت آموزش در هر گروه آموزشی، موضوعی است که هویت حرفه ای همه اعضای گروه را متاثر می کند و علاوه بر گروه آموزشی، معاونان محترم آموزشی و سرپرستان محترم پردیس ها در قبال آن مسئولیت دارند.

۱۰. اولویت دادن به تکمیل ساعات تدریس موظف: تکمیل تدریس موظف اعضای هیات علمی، مدرسان و سایر آموزشگران موظف و منظور کردن ساعات تدریس موظف دبیران مامور آموزشی بر اساس مصوبات هیات امنا و هیات رئیسه دانشگاه، ضروری و مسئولیت نظارت بر این موضوع بر عهده مدیر محترم امور پردیس های استان است. در این ارتباط لازم است برای تعیین میزان تدریس اعضای موظف دانشگاه، واحد معادل تدریس آنان بر اساس آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه محاسبه گردد. یادآور میشود خدمت در سمت های اجرایی یا پستهای ستاره دار دانشگاه (با رعایت مواد ۲۴-۲۸ آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی) با کسر ساعت موظف همراه است. میزان کسر ساعت موظف،

اولا برای کسانی است که خدمت موظف آنان در دانشگاه، خدمات آموزشی است و ثانيا به شرحی است که در مصوبات دانشگاه (به شرح جدول زیر)، اعلام شده است. لازم است که واگذاری تدریس به هر یک از اعضای هیات علمی و مدرسان و سایر اشخاص مجاز به تدریس دانشگاه لزوما پس از هماهنگی با گروه آموزشی عضویت اصلی وی - که گزارش تدریس موظف را تایید میکند- انجام شود. همچنین، ضروری است کسری واحد موظف تدریس نیمسال اول تمامی آموزشگران دارای تدریس موظف در دانشگاه، در این نیمسال جبران گردد. یادآور می شود تمام اعضای هیات علمی مامور به موسسات اجرایی باید به طور کامل به ارائه تدریس موظف اقدام کنند؛ مگر آنکه تصمیم دیگری از سوی مقامات مجاز دانشگاه اعلام شده باشد.

ردیف	پست / سمت مدیریتی	میزان کسر واحد موظف تدریس عضو آموزشی	میزان کسر ساعت موظف تحقیق عضو پژوهشی
۱	معاونان دانشگاه و پژوهشگاه های مستقل و شهرک های علمی و تحقیقاتی	۸	۱۸
۲	روسای مجتمع های آموزش عالی و موسسات پژوهشی مستقل/ مدیران امور پردیسهای استان	۶	۱۵
۳	معاونان مجتمع های آموزش عالی و موسسات پژوهشی مستقل/ معاونان امور پردیسهای استان/ روسای مراکز و مدیران کل در سازمان مرکزی	۵	۱۲/۵
۴	روسای پژوهشکده ها، دانشکده ها و مراکز آموزش عالی و پژوهشی مستقل و پارک های علم و فناوری/ رؤسای پردیسه	۵	۱۲/۵
۵	معاونان مجتمع های آموزش عالی، شهرکهای علمی و تحقیقاتی و موسسات پژوهشی مستقل و پارک های علم و فناوری/ معاونان پردیسه	۴	۱۱
۶	روسای دانشکده ها و پژوهشکده های تابعه دانشگاه و پژوهشگاه های مستقل و شهرک های علمی و تحقیقاتی/ رئیس واحد تابعه	۴	۱۱
۷	معاونان دانشکده ها و پژوهشکده های تابعه دانشگاه و پژوهشگاه های مستقل و شهرک های علمی و تحقیقاتی/ معاون واحد تابعه	۳	۸
۸	مدیران بلافص وزیر با تأیید وزیر معاونان و مدیران معاون وزیر با تأیید معاون مربوط وزیر	۶ تا ۸	۱۶
۹	معاونان مدیران بلافصل وزیر با تأیید مدیر بلافصل مربوط وزیر معاونان مدیران معاون وزیر با تأیید معاون مربوط وزیر	۵ تا ۷	۱۴

۱۰	مدیر گروه آموزشی / پژوهشی - رئیس گروه در سازمان مرکزی	۱ تا ۳	-
۱۱	معاون گروه آموزشی	۱	-

۱۱. در نظر داشتن تکالیف متعدد اعضا: برنامه ریزی تدریس روزانه و هفتگی اعضا باید با عنایت به سایر تکالیف مقرر و خدمات اعضای هیات علمی (و سایر گروههای دارای وظایف تدریس موظف) برای راهنمایی دانشجومعلم، شرکت در جلسات گروه، ارائه خدمات اجتماعی، فعالیت های پژوهشی، اقدامات فرهنگی و اعتلای حرفه ای (براساس مواد ۲۲ و ۲۳ آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی) صورت گیرد. همچنین، بر حضور اعضای محترم در پردیس جهت پاسخگویی به مراجعان، بر اساس برنامه اعلام شده و در تمام طول هفته با عنایت به آیین نامه استخدامی و بخشنامههای حوزه معاونت طرح و برنامه و توسعه مدیریت دانشگاه، تاکید می شود.

۱۲. محدودیت تدریس آموزشگران به رشته تحصیلی و بر پایه مدرک معتبر: واگذاری دروس برای تدریس به اعضای هیات علمی، مدرسان، سایر آموزشگران مجاز به تدریس، دبیران مامور آموزشی و آموزشگران حق التدریس لزوماً بر اساس رشته تحصیلی آخرین مدرک تحصیلی شخص که دست کم یک مقطع دیگر از تحصیلات ایشان در آن رشته باشد، مجاز است. همچنین، تدریس دروس فقط به اشخاص دارای مدارک تحصیلی معتبر، واگذار شود. واگذاری تدریس دروس دورههای کاردانی، کارشناسی و کارشناسی ارشد به آموزشگران دارای مدارک تحصیلی معادل و مدارک تحصیلی خارجی فاقد تاییدیه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، مجاز نیست.

۱۳. نحوه گزارش تدریس: گزارش تدریس هر یک از اعضا فقط از یک گروه آموزشی پذیرفته می شود. آموزشگر دانشگاه به عنوان عضو دائم یا مدعو، در هر پردیس یا واحد تابعه دانشگاه که تدریس نماید، یک شناسنامه تدریس خواهد داشت و آن را گروه اصلی محل خدمت عضو دائم و اولین گروهی که برای شخص تقاضای «گواهی صلاحیت تدریس» کرده، تأیید می کند. همچنین، مدیران محترم گروه ها موظف اند از بکارگیری اعضای هیات علمی پردیسهای واقع در استانهای دیگر پرهیز نمایند. در موارد خاص، این عمل فقط با مجوز کتبی معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه، مجاز است.

۱۴. تکمیل و ترمیم اطلاعات سامانه گلستان: نظر به اینکه از اطلاعات موجود در سامانه گلستان حوزه های مختلف دانشگاه برای گزارش گیری متعدد از جمله (تهیه آمار دانشجویان، پرداخت حق التدریس و اعلام مشخصات دانشجویان به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و غیره) استفاده می نمایند. ضروری است اطلاعات تمامی آموزشگران، دانشجومعلم و معلمان - دانشجویان در سامانه آموزشی

گلستان به گونه ای وارد شود که هم کامل باشد و هم دقیق. مسئولیت اعمال نظارت بر حسن اجرای این بند برعهده سرپرست محترم پردیس است. باید به هنگام برنامه ریزی نیمسال و ثبت نام دانشجویان، تدابیری اتخاذ گردد که این اطلاعات توسط کاربران سامانه و اشخاص ذینفع، تکمیل گردد.

۱۷. انجام وظایف در قبال تعهد خدمت دانشجومعلم: برنامه ریزی برای ارسال گزارش پیشرفت تحصیلی دانشجومعلم به ادارات آموزش و پرورش سهمیه محل خدمت پس از شروع نیمسال ضروری است. دانشگاه در جهت اجرای بند (۵) بخش اول و بند (۱) بخش دوم دستورالعمل ابلاغی شماره ۴۷۳۷۴ مورخ ۱۳۹۵/۰۳/۲۹ مقام عالی وزارت (موضوع متعهدین خدمت در وزارت آموزش و پرورش) موظف است «گواهی اشتغال به تحصیل دانشجویان متعهد خدمت» را به «اداره کل آموزش و پرورش استان محل سهمیه خدمتی» آنان ارسال کند. بر این اساس، **پردیس ها موظف هستند هر نیمسال**

گزارش پیشرفت تحصیلی هر دانشجومعلم را تا یک ماه پس از پایان نیمسال به ادارات کل سهمیه خدمتی آنان ارسال کنند. همچنین، پردیس ها مجاز و موظف هستند به منظور نظم و رعایت تقویم آموزشی و جلوگیری از تعطیلی عामدانه و هماهنگ کلاس های درس، غیبت موردی هر دانشجو را جهت ثبت در پرونده و کسر از حقوق به آموزش و پرورش استان سهمیه محل خدمتی اعلام کنند. همچنین، پردیس ها موظف هستند در موارد زیر وضعیت دانشجومعلم را به ادارات کل آموزش و پرورش استانهای سهمیه محل خدمتی، اعلام کنند:

الف- مرخصی های تحصیلی متعهدین خدمت و خروج از کشور آنان جهت قطع حقوق و مزایا در ایام مذکور؛

ب- وضعیت تحصیلی: شامل مشروطی، ترک تحصیل، انصراف از تحصیل، توقف در دوره کاردانی، از کار افتادگی، فوت، بیماریهای موثر بر آموزش از قبیل صرع یا بیماری روانی دانشجومعلم متعهد و هرگونه استنکاف از تحصیل جهت اتخاذ تصمیم و صدور حکم مقتضی و

ج- فراغت از تحصیل.

تذکره مهم:

۱- به استناد ماده ۱۵ آئین نامه آموزشی دوره های کاردانی و کارشناسی (پیوسته و ناپیوسته) وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، چنانچه دانشجو معلم ورودی سال ۱۳۹۱ با دو نیمسال سنوات ارفاقی شورای تخصصی آموزشی دانشگاه (۱۰ نیمسال) تا آخر بهمن ۱۳۹۶، دانش آموخته نگردند؛ از ادامه تحصیل محروم خواهند. لذا، ضروریست پرونده و کارنامه (گزارش

۱۰۰) این دانشجومعلمان با دقت کامل بررسی و سپس در صورت اتمام سنوات مجاز (۸۰) نیمسال، نسبت به معرفی آنان به اداره کل حقوقی دانشگاه (واقع در سازمان مرکزی) و ادارات آموزش و پرورش سهمیه محل خدمتی، اقدام نمایند.

۲- نظر به اینکه دانشجومعلمان ورودی سال ۱۳۹۲ نیز سنوات مجاز تحصیل (۸ نیمسال) آنان در بهمن سال ۱۳۹۶ به اتمام خواهد رسید، چنانچه دانشجو در این مدت دانش آموخته نشود، مطابق مصوبه سی و سومین جلسه شورای آموزشی دانشگاه ابلاغی طی بخشنامه ۵۰۰۰۰/۹۸۵۶/۳۰۰ مورخ ۱۳۹۶/۰۷/۳۰ عمل گردد. این دانشجویان به استناد ماده ۱۲ و تبصره ۲ ماده ۱۵ آئین نامه آموزشی دوره های کاردانی و کارشناسی (پیوسته و ناپیوسته) وزارت علوم، تحقیقات و فناوری؛ ملزم به پرداخت هزینه تحصیلی طبق مصوبه هیات امنای دانشگاه خواهند بود.

۳- با عنایت به پایان سال مالی، جهت جلوگیری از بروز مشکلات در فرایند اداری صدور احکام و برقراری حقوق و مزایا، ترتیبی اتخاذ فرمائید پردیس ها و واحدهای تابعه پس از بررسی وضعیت تحصیلی هر نیمسال دانشجومعلمان ورودی سال ۱۳۹۱ و ۱۳۹۲ براساس آئین نامه آموزشی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری (دوره کاردانی و کارشناسی)، کنترل، تأیید و امضای تطبیق واحدها توسط استاد راهنمای دانشجومعلم و یا مدیر گروه آموزشی مربوطه، و مراتب دانش آموختگی این گروه از دانش آموختگان مطابق فرم شماره (۷) پیوست بخشنامه شماره ۵۰۰۰۰/۷۲۷۲/۱۲۰ مورخ ۱۳۹۵/۰۶/۰۱ با موضوع «دستورالعمل مربوط به متعهدین خدمت به وزارت آموزش و پرورش»، با رعایت مقررات مربوط صادر و هر چه سریعتر به ادارات کل آموزش و پرورش سهمیه خدمتی آنان، ارسال گردد.

با آرزوی سلامت و استمرار توفیق

نعمت اله موسی پور
معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی

شماره ۱۳۹۶

رونوشت:

جناب آقای دکتر حسین خنیفر سرپرست محترم دانشگاه فرهنگیان
جناب آقای دکتر علی خاکی معاون محترم طرح و برنامه و توسعه منابع دانشگاه
جناب آقای منصور ارستانی مدیر کل محترم امور حقوقی، املاک و قراردادها و رسیدگی به شکایات دانشگاه فرهنگیان
سرکار خانم دکتر معصومه علی نژاد سرپرست محترم معاونت دانشجویی دانشگاه فرهنگیان