



شیوه‌نامه میهمانی و انتقال

دانشجویان

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

فهرست

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

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 لازم جهت بومی شدن و تصمیم‌گیری عادلانه و تسهیل در

فرایند میهمانی و انتقال دانشجویان متقاضی، ضمن ایجاد وحدت رویه، با 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 دانشجو به صورت موقت در نیم سال‌های تحصیلی مشخص، اقدام به تغییر محل تحصیل خود می‌نماید و به عنوان دانشجوی میهمان برای همان نیم سال‌ها 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 لازم‌الاجرا 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.

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 / ۱۶ تا ۰۳ / ۲۶	۰۳ / ۲۷ تا ۰۴ / ۰۵
نیم سال دوم	... / ۰۹ / ۰۱	... / ۰۹ / ۱۵	۰۹ / ۱۶ تا ۰۹ / ۲۶	۰۹ / ۲۷ تا ۱۰ / ۰۵

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 نمی‌باشد.

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 می‌شود و نمرات آن‌ها در محاسبات میانگین نیم سال و میانگین کل نمرات ایشان منظور خواهد شد.

۶- در فرایند میهمانی موقت و دائم، پرونده دانشجویان در پردیس مبدأ باقی می‌ماند و مقصد موظف است هر ترم، نمرات دانشجو را به مبدأ اعلام نماید و در نهایت پس از تأیید فارغ التحصیلی، دانشجوی راجهت دریافت مدرک فارغ التحصیلی به مبدأ ارجاع دهد.

۷- دانشجوی متقاضی، ترم قبل از درخواست خود، مشروط نشده باشد و همچنین در مجموع ترم‌های تحصیلی بیش از یک ترم، مشروطی نداشته باشد.

۸- بررسی درخواست میهمانی یا انتقالی آن دسته از دانشجویانی که پرونده تخلفشان در کمیته انضباطی در دست رسیدگی می‌باشد، منوط به قطعی شدن رأی مراجع مذکور خواهد بود.

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 فوقالذکر با تقاضاها موافقت نمایند.

۱۱- هرگونه میهمانی و انتقال دائم از سایر دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی به دانشگاه فرهنگیان ممنوع می‌باشد.

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 واخذ 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 می‌گردد.

۳- مدرک فراغت از تحصیل دانشجوی انتقالی، توسط پردیس مقصد صادر می‌شود.

۴- انتقال دائم دانشجوی در مدت تحصیل فقط برای یک بار مجاز می باشد.

ماده ۴: میهمانی (موقت) دانشجویان ناپیوسته (فرهنگیان شاغل)

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

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

روند میهمانی موقت دانشجویان پس از فرایند ثبت نام در پردیس مبدا با توجه به شرایط برابر درخواست، بر اساس اولویت های زیر می باشد :

الف - ضوابط میهمانی بر اساس ازدواج / متارکه

۱- میهمانی آن دسته از دانشجویانی که ازدواج دائم نموده اند به پردیس شهر محل زندگی همسر یا نزدیک ترین پردیس به محل زندگی که رشته در آن دایر باشد امکان پذیر است.

۲- میهمانی آن دسته از دانشجویان متأهل زن که متارکه نموده اند به شهر محل زندگی خانواده انجام پذیر است.

ب- ضوابط میهمانی بر اساس خانواده شاهد و ایثارگران

انتقال یا میهمانی خانواده های شهدا و ایثارگران مطابق با جدول زیر بررسی و اقدام می گردد:

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.

پ- ضوابط میهمانی دانشجویان بیمار

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

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- دانشجویان تحت پوشش کمیته امداد با ارائه مدارک مربوطه و با موافقت پردیس مبدا 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 با رعایت مقررات دانشگاه امکان‌پذیر است.

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

- ۱- میهمانی همسر و فرزندان کارکنان تمام وقت رسمی و قراردادی دانشگاه به محل سکونت خانواده یا به شهر محل اشتغال دائم به کار هیأت علمی (مطابق با حکم کارگزینی) در صورتی که رشته تحصیلی دانشجو در پردیس آن شهر وجود داشته باشد بلامانع است.
- ۲- موافقت با درخواست میهمانی و یا انتقال دانشجویان شاغل در دانشگاه (اعم از رسمی و پیمانی) در صورتی که تقاضا برای ورود به محل خدمت خود نباشد، 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 که در هر یک از پردیس‌های دانشگاه فرهنگیان پذیرفته شده‌اند به شرط دائر بودن رشته، گرایش و مقطع تحصیلی به شهر محل اشتغال دائم به کار هیأت علمی (مطابق با حکم کارگزینی) یا به محل سکونت خانواده با رعایت مقررات دانشگاه فرهنگیان 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 احکام قهرمانی کشوری یا بین‌المللی (آسیایی و جهانی) و معرفی‌نامه از سوی فدراسیون‌های مربوطه و به تأیید مدیرکل تربیت بدنی سازمان مرکزی امکان‌پذیر است.

خ- ضوابط میهمانی دانشجوی نخبه و ممتاز

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

- الف- برگزیدگان گروه های پنج‌گانه آزمون سراسری با معرفی سازمان سنجش آموزش کشور
- ب- برگزیدگان المپیادهای علمی دانش‌آموزی کشور با تأیید وزارت آموزش و پرورش
- ج- برگزیدگان جشنواره‌های خوارزمی و دانشجویان مبتکر با تأیید سازمان پژوهش‌های علمی و صنعتی ایران

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

ه- دانشجوی نخبه به شرط داشتن معرفی نامه از بنیاد علمی نخبگان

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.

ذ- ضوابط میهمانی بر اساس "زوج فرهنگی"

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

ماده ۶: موارد خاص

- در مواردی که دانشجوی متقاضی میهمانی یا انتقال، واجد هیچ یک از شرایط شیوه نامه نباشد درخواست دانشجو پس از ثبت در سامانه به همراه مدارک و مستندات ارسالی از طرف دانشجو می تواند در شورای بررسی موارد خاص دانشجویی پردیس منتخب استانی مطرح و اعلام نظر شود.

ماده ۷: میهمانی دائم

- ۱- دانشجوی میهمان موقت در صورت کسب معدل کل ۱۳ در چهار نیم سال در مقطع کارشناسی پیوسته و دو نیم سال در مقطع کاردانی و کارشناسی ناپیوسته در پردیس مقصد می تواند با موافقت پردیس مبدأ و مقصد میهمان دائم شود.
- ۲- در صورت میهمانی دائم، نیازی به مراجعه دانشجو در هر نیم سال به پردیس مبدأ نمی باشد و صرفاً در پایان هر نیم سال، 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 درخواست های میهمانی و انتقال دانشجویان، باستثنای ماده (۶)، مشمول ضوابط این شیوه نامه بوده و نیازی به طرح در جلسات شورای بررسی موارد خاص ندارد، لذا در راستای ایجاد تسهیل در امر میهمانی یا انتقال، اقدام در چارچوب این شیوه نامه کفایت می نماید.
- ۲- مسئولیت نظارت بر حسن اجرای این شیوه نامه در هر پردیس به عهده رئیس آن پردیس می باشد. عدم اجرای شیوه نامه، 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 مبدا و مقصد ، اعلام دلایل عدم موافقت با درخواست دانشجو از طریق سامانه ضروری می باشد.

تبصره ۲: پس از عدم موافقت مبدا و مقصد در صورتی که دانشجو خود را واجد شرایط خاص بداند می تواند با ارائه مدارک از شورای بررسی موارد خاص پردیس یا سازمان مرکزی تقاضای رسیدگی نماید. در صورت عدم موافقت شوراهای مذکور، دانشجویی تواند مجدداً مدارک مربوطه را با رای مخالفت شورای بررسی موارد خاص سازمان مرکزی برای بررسی نهایی به کمیته نظارت ارائه نماید. در هر حال آرای شورای بررسی موارد خاص سازمان مرکزی و کمیته نظارت برای کلیه موسسات و دانشجویی متقاضی لازم الاجرا می باشد.

۴- در راستای رسیدگی به تقاضای میهمانی و انتقال دانشجویان و حفظ وحدت رویه در سطح کشور، پردیس های مبدا ملزم به رعایت موارد ذیل می باشند:

- 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 در محل پردیس مبدا پس از تأیید و مهر اداره کل مربوطه

ماده ۹: تصویب نامه

این شیوه نامه مشتمل بر (۹) ماده و (۲) 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.

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

مرتبط بررسی اولیه	مدارک مورد نیاز	بند شیوه نامه	علت تقاضا
پردیس مبدا	۱- شناسنامه زوجین(صفحه ۲و) 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 دانشجوی خانم(صفحه ۲و) ۲- طلاق نامه(صفحات ۵،۴،۳،۲) 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 و مقصد	۱- فرزند و همسر شهید- کارت یا معرفی نامه از بنیاد شهید یا جانبازان ۲- آزاد ، فرزندی همسر آزاده- ارائه کارت یا معرفی نامه از اداره ایثارگری و جانبازی ۳- جانباز ۲۵٪ تا ۷۰٪ به بالا- ارائه کارت یا معرفی نامه از اداره ایثارگری و جانبازی ۴- فرزند یا همسر جانباز ۲۵٪ تا ۴۹٪ - معرفی نامه یا کارت جانبازی پدر یا مادر یا همسر ۵- فرزند و همسر رزمنده - گواهی از یگان مربوط به اعزام رزمنده ۶- رزمنده-گواهی از یگان مربوط به اعزام مدارک عمومی ۱- مدارک تعیین کننده محل سکونت همسر یا والدین دانشجو(سند، اجاره نامه یا...) ۲- تصاویر صفحات ۱ و ۲ شناسنامه فرزند یا همسر جانباز یا آزاده	ب	خانواده شهدا 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 دانشجویان و والدین (صفحات ۲و) 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 ۲و)	ث	چند دانشجویی (ماده ۵)
پردیس مبدا	۱- گواهی فوت صادره از اداره ثبت احوال ۲- شناسنامه دانشجو و متوفی (صفحات ۲و) 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 ۲و) ۳- سند ازدواج (صفحات ۲،۴، ۳ و ۵) در صورت دانشجو بودن همسر ۴- ارائه معرفی نامه از محل کار ، مبنی بر تمام وقت رسمی یا پیمانی بودن	ح	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	۳- آخرین حکم کارگزینی زوجین ۴- صفحات ۱و۲ شناسنامه دانشجو	ذ	زوجین فرهنگی (ماده ۵)
پردیس مبدا	۱- هرگونه مدارک و مستندات مربوطه به درخواست دانشجو ۲- صفحه اول شناسنامه دانشجو ۳- کاربرگ شورای بررسی موارد خاص	۶	موارد خاص (ماده ۶)



تاج

(جهت درج در پرونده آموزشی - پرسنلی دانشجو)

[illegible]

ریس پردیس مجاہد
مہر و امضاء

