





گزیده دستورالعمل ها و بخشنامه های آموزشی



ان هذا العلم عليه قفل ومفتاحه المسالة

بر این دانش قفلی است که کلید آن، پرسش است

أَخْرِجْنِي مَخْرَجَ صِدْقٍ

یکی از اصول مدیریت، آینده‌نگری و دوراندیشی است

فهرست مطالب

- ▶ 1. دستورالعمل برنامه ریزی در طول هفته
- ▶ 2. ضوابط تشکیل کلاس و تعداد دانشجو در هر کلاس
- ▶ توضیحات در خصوص دروس کارورزی
- ▶ 4. توضیحات در خصوص درس پروژه (کارنما)
- ▶ 5. توضیحات در خصوص دروس تحت نظر
- ▶ 6. میزان ساعت دروس تحت نظر در طی ترم عادی و تابستان
- ▶ 7. نحوه ارائه ساعت هر درس در 6 هفته ترم تابستان
- ▶ 8. دروس الکترونیکی
- ▶ 9. معادل سازی دروس ورودی های 98 و ماقبل یا توجه به بازنگری برخی رشته ها از سال 99
- ▶ 10. معادل سازی دروس از سایر دانشگاه ها

ادامه فهرست مطالب

- ▶ 11. سنوات مجاز تحصیلی و افزایش سنوات
- ▶ 12. دستورالعمل خروج از کشور دانشجو معلم
- ▶ 13. شرایط استفاده از امتیاز استعداد درخشان (بدون آزمون)
- ▶ 14. شرایط استفاده از امتیاز استعداد درخشان (با آزمون)
- ▶ 15. فرایند پیگیری امتیاز استعداد درخشان
- ▶ 16. محاسبه میزان ساعت مجاز غیبت برای دانشجویان
- ▶ 17. شرایط هم نیازی دروس
- ▶ 18. نکات مورد توجه در اجرای مجازی کلاس ها در ایام کرونایی
- ▶ 19. معرفی به استاد
- ▶ 20. حذف و اضافه
- ▶ 21. شهریه سنوات مازاد
- ▶ 22. استاد راهنما
- ▶ 23. انتقال دائم (مشمول رشته های تجمیع شده)
- ▶ 24. صدور گواهی اشتغال به تحصیل
- ▶ 25-مهمان تک درس

دستورالعمل برنامه ریزی دروس در طول هفته

۱. حداکثر دروس قابل ارائه در یک روز برای دانشجوی دوره کارشناسی پیوسته، ۶ واحد معادل ۱۰ ساعت می باشد .

۲. حداکثر دروس قابل ارائه در یک روز برای دانشجوی دوره کارشناسی ناپیوسته ، ۸ واحد معادل ۱۰ ساعت می باشد.

۳. حداکثر واحد موظف در یک روز برای استاد هیات علمی ۴ واحد معادل ، مدرس ۶ واحد معادل و دبیر مامور آموزشی ۶ ساعت است.

۴. حداکثر واحد معادل برای اساتید و مدرسان مدعو در هر روز ۸ واحد معادل و در هفته ۱۲ واحد معادل می باشد.

۵. برای اعضای هیات علمی و مدرسان دارای سمت اجرایی ارائه ۶ الی ۸ واحد موظف در روز بلامانع است.

۶. برنامه روزانه از ساعت ۷ الی ۲۰ و با توجه به شرایط جغرافیایی هر استان پس از تصویب در شورای آموزشی استان قابل اجرا می باشد.

۷. در هر برنامه یک ساعت و نیم جهت نماز و ناهار در نظر گرفته شود .

۸. برنامه درسی دانشجویان کارشناسی پیوسته از شنبه الی چهارشنبه تنظیم و در خصوص تعیین ساعت خالی جهت برگزاری کلاس های فرهنگی می بایست مسئول فرهنگی با مدیر گروه در تعامل باشند .

۹. برنامه درسی دوره کارشناسی ناپیوسته جهت معلم دانشجویان ، در روزهای پایانی هفته در نظر گرفته شود .

ضوابط تشکیل کلاس (تعداد دانشجو در هر کلاس)

نوع درس	حد نصاب تعداد دانشجو برای تشکیل یک کلاس	حداکثر تعداد دانشجو در یک کلاس	حد نصاب تعداد دانشجو برای تشکیل دو کلاس
نظری عمومی (شامل معارف اسلامی ، تربیتی ، تربیت اسلامی و سایر دروس عمومی)	35	53	54
نظری تخصصی /دروس ترکیبی (دروس دارای واحد نظری- 0واحد عملی)	25	39	40
عملی ، کارگاهی ، آزمایشگاهی	14	19	20
کارنمای معلمی(پروژه)	12	19	20
دروس مجازی الکترونیکی(ازترم 4011 حذف شدند)	40	50	
کارورزی	12		
نکته : در صورت افزایش تعداد دانشجو برای تبدیل شدن به دو کلاس ، رعایت حداقل تعداد دانشجو ضروری نیست			
(2)			

ارائه درس کارورزی

1. ارائه هم زمان کارورزی 1و2 و کارورزی 2و3 امکان پذیر نمی باشد.
2. ارائه هم زمان کارورزی 3و4 برای دانشجویانی که در ترم 7 دانش آموخته می شوند و همچنین دانشجویان نیمسال آخر، مشروط بر ارائه در دو روز متفاوت، امکان پذیر می باشد.
3. حداقل نمره قبولی در دروس کارورزی 1 الی 4، نمره 14 می باشد .
4. ارائه دروس کارورزی جهت دانشجویان ورودی بهمن ماه از ترم 4 می تواند آغاز گردد.
5. ارائه تنها یک گروه (12 نفره) از درس کارورزی و یک گروه از درس پروژه (کارنمای معلمی) به هر استاد، در هر ترم مجاز می باشد.
6. مهلت ثبت نمره کارورزی حداکثر 30 روز پس از پایان کلاس ها مطابق با تقویم آموزشی دانشگاه فرهنگیان می باشد.
7. حداکثر تعداد دانشجو در یک گروه کارورزی برای اساتید موظف (12 نفر) معادل 3/96 واحد معادل موظف محاسبه می گردد و در خصوص اساتید مدعو به ازای هر نفر دانشجو 33/ واحد معادل (تا سقف 12 نفر) پرداخت حق التدریس صورت می گیرد.
7. ارائه درس کارورزی در دوره تابستان ممنوع می باشد.

ارائه دروس کارنما (پروژه)

1. درس کارنما با 2 واحد نظری ارائه می گردد. (ارائه به صورت معرفی به استاد امکان پذیر نمی باشد).
2. مراحل انجام پروژه از ابتدا تا انتها در زمان بندی مشخص (براساس تشخیص استاد راهنما) زیر نظر استاد راهنما و تاسید ایشان انجام می گیرد.
4. در صورتی که دانشجو موفق به کسب حد نصاب نمره قبولی در درس کارنما نشود ملزم به اخذ مجدد درس در ترم های بعد می باشد.
5. ارائه تنها یک گروه از درس کارورزی و یک گروه از درس پروژه به هر استادی در هر نیمسال تحصیلی مجاز می باشد.
6. مهلت ثبت نمره کارنما حداکثر 30 روز پس از پایان کلاس ها می باشد.
7. ارائه درس کارنما در دوره تابستان ممنوع می باشد. (مطابق دستورالعمل برنامه ریزی دوره تابستانی سال تحصیلی جاری عمل شود)

دروس تحت نظر

1. با توجه به اعلام نیاز وزارت آموزش و پرورش جهت تأمین نیروی مورد نظر، ارائه دروس به صورت تحت نظر برحسب ضرورت فقط در دانشگاه فرهنگیان صورت می پذیرد و تعداد نفرات 1 تا 9 نفر میباشد.
2. ارائه دروس تحت نظر تخصصی، به صورت 6 جلسه کلاس و یک جلسه امتحان پایان ترم می باشد.
3. ارائه دروس تحت نظر عمومی، به صورت 4 جلسه کلاس و یک جلسه امتحان پایان ترم می باشد.
4. حداکثر 4 عنوان درس به صورت تحت نظر در هر نیمسال توسط یک استاد قابل تدریس می باشد.
5. هر دانشجو در هر ترم می تواند حداکثر تا 2 عنوان درسی به صورت تحت نظر اخذ نماید .
6. برگزاری امتحان دروس تحت نظر مطابق با تاریخ های ثبت شده در سامانه گلستان می بایست برگزار شود و امکان تغیر و جایجای تاریخ و ساعت امتحان امکان پذیر نمی باشد.
7. با توجه به اینکه تاریخ دقیق جلسات دروس تحت نظر قابل ثبت در سامانه گلستان نمی باشد و بر اساس تعداد هفته ثبت می گردد و همچنین کلاس ها به صورت رفع اشکال می باشد لذا می بایست در هر ماه حداقل یک جلسه برگزار شود تا دانشجویان فرصت مطالعه درس جهت رفع اشکال را داشته باشند .لذا پیشنهاد می گردد به جهت هماهنگی بهتر در اجرا ، از هفته ی پایان هر ماه استفاده گردد.
- 8- از سال 1401 مطابق بخشنامه شماره 50000/17875/320 مورخ 1401/10/05 در خصوص نحوه ارائه دروس تحت نظر اقدام شود.

چگونگی و میزان ساعت دروس تحت نظر در دوره تابستان

1. در خصوص میزان ساعت ارائه دروس **تخصصی تحت نظر** می بایست ساعت هر درس مطابق با سرفصل در عدد 6 (تعداد جلسات رفع اشکال دروس تخصصی) ضرب شود و حاصل بر عدد 16 تقسیم گردد. دقت شود که در سامانه گلستان در قسمت انتخاب هفته، گزینه «چهار هفته اول ترم» انتخاب شود. مثال: اگر ساعت یک درس تخصصی 2 واحدی نظری در سرفصل 32 باشد آن را در عدد 6 ضرب و حاصل را بر عدد 16 تقسیم کرده و در نتیجه مشخص می گردد برای این درس 12 ساعت (6 جلسه 2 ساعته) در طی ترم می بایست در نظر گرفته شود.

2. در خصوص میزان ساعت ارائه دروس **عمومی تحت نظر** می بایست ساعت هر درس مطابق با سرفصل در عدد 4 (تعداد جلسات رفع اشکال دروس عمومی) ضرب شود و حاصل بر عدد 16 تقسیم گردد. دقت شود که در سامانه گلستان در قسمت انتخاب هفته، گزینه «چهار هفته اول ترم» انتخاب شود.

نحوه ارائه ساعت در طی یک هفته در ترم تابستان

1. ترم تابستان شامل 6 هفته کلاس و یک هفته امتحان پایان ترم می باشد.

2. جهت تنظیم برنامه و ساعت ارائه هر درس مطابق سرفصل و در مدت 6 هفته درترم تابستان می بایست **کل ساعت هر درس** (مطابق سرفصل) **بر عدد 6 تقسیم شود** تا میزان ساعت ارائه هر درس در یک هفته مشخص گردد و دقت شود که در سامانه گلستان در قسمت انتخاب هفته ، گزینه « شش هفته اول ترم » انتخاب شود . مثال: اگر ساعت یک درس 2 واحد نظری در سرفصل 32 باشد آن را بر عدد 6 (تعداد هفته ترم تابستان) تقسیم کرده و در نتیجه مشخص می گردد برای این درس حدودا 5 ساعت در هفته می بایست در نظر گرفته شود.

دروس الکترونیکی

(از ترم 4011 اجرای این دروس به شیوه الکترونیکی حذف شد)

1. ده درصد دروس مصوب در هر رشته به صورت الکترونیکی می بایست برگزار شود .

2. دروس الکترونیکی به صورت 8 جلسه رفع اشکال می باشد. (از ترم 4002)

3. تاریخ دقیق برگزاری 8 جلسه می بایست درسامانه گلستان ثبت شود .

4. دانشجو امکان غیبت در 8 جلسه را ندارد و یک غیبت باعث حذف درس می شود.

5. منع آموزشی درس از قبل تهیه شده است که در اختیار استاد و دانشجو قرار می گیرد و استاد می بایست به رفع اشکال در خصوص آموزش ارائه شده بپردازند . (87751354)

6. امتحان توسط استاد درس و مطابق با منع آموزشی اعلام شده از سازمان مرکزی می بایست صورت پذیرد .

7. مطابق بخشنامه وزارت عتف به شماره 144351 مورخ 1401/06/06 اجرای دروس به صورت الکترونیکی لغو شد.

معادل سازی دروس ورودی های 98 و ماقبل با توجه به بازنگری برخی رشته ها از سال 99 به بعد

▶ ۱. گروه اول (دانشجویان ورودی ۹۸ و ماقبل که کمتر از ۲۰ واحد گذرانده اند :

می بایست مطابق برنامه درسی بازنگری شده سال ۹۹ واحد های باقی مانده را اخذ نمایند و در صورت نیاز واحدهای گذرانده قبلی با دقت به یکسانی عناوین دروس عمومی و اشتراک موضوعی در خصوص دروس تخصصی و با در نظر داشتن پیش نیازی دروس ، از طریق منوی اصلاح نمره قابل اصلاح مطابق با برنامه درسی بازنگری شده می باشد .

▶ ۲. گروه دوم (دانشجویان ورودی ۹۸ و ماقبل که بیشتر از ۲۰ واحد گذرانده اند :

این گروه از دانشجویان می بایست مطابق برنامه درسی قدیم ادامه تحصیل دهند (و واحد های باقیمانده آنان از طریق مهمان تک درس در ترم جاری به سایر پردیس ها و یا دانشگاه ها، اخذ دروس در دوره تابستان و یا به صورت تحت نظر گذرانده خواهد شد)

معادل سازی دروس از سایر دانشگاه ها

1. پذیرش واحد های عمومی و تخصصی گذرانده شده در دوره های حضور نوبت اول و دوم (روزانه و شبانه) دانشگاه های دولتی امکان پذیر می باشد .
2. معادل سازی شامل واحدهایی می شود که منجر به اخذ هیچگونه مدرکی نشده باشد (انصرافی، اخراجی باشد)
3. حداقل نمره قابل قبول جهت معادل سازی دروس، نمره 14 می باشد.
4. حداکثر واحد قابل قبول جهت معادل سازی دروس ، 40 واحد و با تشخیص گروه آموزشی امکان پذیر می باشد. و به ازای هر 20 واحد یک ترم از سنوات مجاز تحصیلی دانشجو کسر خواهد شد .
5. درخواست معادل سازی دروس از دانشگاه های علمی کاربردی، پردیس بین الملل ، دانشگاه آزاد اسلامی ، پیام نور و غیر انتفاعی در دانشگاه فرهنگیان امکان پذیر نمی باشد .

سنوات مجاز تحصیلی و افزایش سنوات

1. مدت مجاز تحصیل در دوره کارشناس پیوسته 8 نیمسال می باشد .

2. مدت مجاز تحصیل در دوره کارشناسی ناپیوسته 4 نیمسال می باشد .

3. در صورت نیاز و با تایید شورای آموزشی استان سنوات مجاز تحصیل در دوره کارشناسی پیوسته 2 نیمسال (ترم 9 و 10) و در دوره کارشناسی ناپیوسته یک نیمسال (ترم 5) قابل افزایش می باشد و می بایست موضوع حتما به اداره محل خدمت دانشجو به صورت مکتوب اعلام گردد (لازم به توضیح است در مدت افزایش سنوات حقوق دانشجو معلم قطع می گردد)

4. در صورتی که دانشجو یا ده ترم نیز دانش آموخته نشود می بایست مدارک و مستندات به پیوست فرم های مربوطه به کمسیون موارد خاص استان ارجاع گردد .

5.**. صدور مجوز ادامه تحصیل برای «ترم 13 وبالاتر» و «همچنین 3ترم مشروطی وبالاتر» «و معدل کل زیر 10» خارج از اختیار شورای استان می باشد و برعهده بررسی موارد خاص سازمان مرکزی می باشد .

دستورالعمل خروج از کشور دانشجو معلم

1. عدم تداخل زمان سفر دانشجو معلم یا امتحانات پایان ترم

2. موافقت با درخواست خروج از کشور مشمولان ، مستلزم اخذ مرخصی تحصیلی با رعایت آیین نامه آموزشی است.

3. تکمیل فرم شماره 1 توسط دانشجو

4. پردیس / مرکز موظف است پس از بررسی فرم شماره 1، فرم شماره 2 را به معاونت وظیفه عمومی استان ارسال و یونوشیت آن را به اداره محل خدمت دانشجو و حوزه حراست دانشگاه ارسال نماید .

5. صدور مجوز خروج از کشور جهت سفر زیارتی یا غیر زیارتی یا اخذ چک، وثیقه و یا ضمانت نامه بانکی توسط حوزه نظام وظیفه صورت می گیرد و دانشگاه در این خصوص تکلیفی ندارد.

شرایط استفاده از امتیاز استعداد درخشان (بدون آزمون) کارشناسی پیوسته

1. پس از شش نیمسال تحصیلی و گذراندن حداقل 3/4 از واحدهای درسی مصوب
2. دانشجو حداکثر در 8 نیمسال تحصیلی دانش آموخته شود.
3. از نظر میانگین کل دوره کارشناسی پیوسته جزو 15% برتر دانشجویان **هم ورودی - هم جنس - هم رشته محل** خود باشد.
4. پذیرش دانشجو بلافاصله پس از دانش آموختگی و فقط برای یکبار امکان پذیر است .
5. مقایسه دانشجویان مهمان جهت رتبه بندی و تعیین پانزده درصد برتر ، از طریق مقایسه دانشجویان با پردیسی انجام می شود که از آن دانش آموخته می شوند (پردیس مبدا)

شرایط استفاده از امتیاز استعداد درخشان (با آزمون)

1. دانش آموخته می بایست نفر اول از بین هم ورودی - همجنس-هم رشته های خود در پردیس باشد .
(در صورت وجود یک رشته -ورودی در پردیس و مراکز تابعه ، می بایست رتبه اول از بین مجموع دانشجویان پردیس و مرکز مشخص گردد)
2. در کنکور کارشناسی ارشد شرکت و مجاز به انتخاب رشته شده باشد.
3. پذیرش دانشجو تا یکسال پس از دانش آموختگی و برای دو بار امکان پذیر است (بار دوم مشروط به عدم استفاده در بار اول می باشد)
4. معدل و مشخصات دانش آموخته رتبه اول توسط معاون پردیس در پورتال سازمان سنجش ثبت گردد0
(واحدهای تابعه در بازه زمانی اعلام شده می بایست پرنیت گزارش رتبه اول رشته و مقاطعی که مجوز آن با پردیس می باشد را به صورت تایید شده و طی نامه ی اداری جهت ثبت در پورتال سازمان سنجش به پردیس ارسال نمایند)

فرایند پیگیری امتیاز استعداد درخشان کارشناسی پیوسته

1. اطلاع رسانی بخشنامه به پیوست فرم (فرم اعلام معدل چهار قسمتی) امتیاز استعداد درخشان (بدون آزمون) به دانشجویان از طریق سایت پردیس / مرکز و گروه های مجاز

2. ارائه درخواست توسط دانشجو به معاون آموزش جهت بررسی (تکمیل بخش «الف فرم توسط دانشجو»)

3. بررسی درخواست دانشجو توسط معاون آموزش و در صورت تایید، ارجاع درخواست دانشجو به پیوست فرم مربوطه به واحد آموزش

4. تایید بخش «ب» فرم توسط پردیس / مرکز (محرمانه)

5. تایید بخش «پ» فرم توسط اداره محل خدمت دانشجو (حداکثر تا قبل از زمان ثبت نام در دانشگاه مقطع کارشناسی ارشد)

6. تایید بخش «ج» توسط آموزش پردیس وبابگانی در پرونده.

7. ارسال معرفی نامه (اعلام رتبه، معدل، واحد) به پیوست فرم تایید شده چهار قسمتی به دانشگاه مقصد که از طرف دانشجو درخواست شده است.

محاسبه میزان ساعت مجاز غیبت برای دانشجویان

1. گزارش شماره 147 دریافتی از سامانه گلستان می بایست دقیقاً مطابق با ساعت سرفصل دروس ارائه توسط پردیسه‌ها و مراکز تابعه در سامانه گلستان شده باشد.

2. در صورت **ارائه صحیح** ساعت، مطابق سرفصل توسط پردیسه‌ها و مراکز تابعه در سامانه گلستان، دانشجو می تواند در دروس با نحوه ارائه عادی 3/16 غیبت داشته باشد و بعد از آن اسم دانشجو در لیست استاد غیر فعال و نمره صفر در کارنامه درج خواهد شد و در صورت ارائه مستندات و موجه شدن غیبت درس حذف آموزشی می شود .

(مثلاً اگر یک درس 2 واحدی، تئوری - عملی باشد مطابق با سرفصل، ساعت درس (48 ساعت) در عدد 3 ضرب و بر عدد 16 تقسیم می گردد و میزان ساعت مجاز برای غیبت دانشجو مشخص می گردد)

مثال : اگر درسی در سرفصل 48 ساعت باشد $48 \times 3 \div 16 = 9$

(16)

ارائه دروس به صورت هم نیاز و پیش نیاز

1. جهت دانشجویان **ورودی 97 به بعد**، اختیار ارائه پیش نیاز به صورت هم نیاز به مدیران گروه های آموزشی داده شده تا **در هر نیمسال تحصیلی حداکثر 3 عنوان** درس را با تشخیص خود **هم نیاز** نمایند و برای دانشجویان قبل از سال 1397 معاونت دانشجویی تصمیم گیرنده خواهد بود .

لازم به یادآوری است که دانشجویان نیمسال آخر، نیاز به اخذ مجوز برای همنیازی ندارند.
(دانشجوی نیمسال آخر به دانشجویی گفته میشود که حداکثر 24 واحد برای فراغت از تحصیل داشته باشد)

در همنیازی چنانچه نمره درس پیش نیاز پاس نشود، با نظر مدیرگروه امکان ثبت نمره درس پس نیاز وجود خواهد داشت. جهت جلوگیری از بروز چنین مشکلی پیشنهاد می گردد هر دو درس پیش نیاز و پس نیاز به **یک استاد** ارائه شود.

نکات مورد توجه در اجرای مجازی کلاس ها در ایام کرونایی

1. **الویت** برگزاری کلاس ها به صورت **برخط** (آنلاین) می باشد .
2. حداقل جلسات برخط دروس **نظری 12 جلسه** و دروس **عملی، ترکیبی و کارگاهی 10 جلسه** می باشد.
3. ضرورت برگزاری آزمون پایان ترم دروس نظری در سامانه lms بادر نظر گرفتن این نکته که بخش بیشتر نمره پایان ترم این دروس به فعالیت های کلاسی اختصاص داده شود.
4. نمره دروس عملی به صورت ارزشیابی مستمر در طول ترم خواهد بود.
5. در خصوص دروس عملی در صورت تشخیص استاد و تایید گروه آموزشی می توان علاوه بر ارزشیابی مستمر امتحان پایان ترم به صورت مکتوب نیز از دانشجویان (**یک هفته پیش از شروع امتحانات**) اخذ گردد.
6. مستندات آزمون تا 2 ماه پس از برگزاری آزمون پایان ترم می بایست نزد استاد مربوطه نگهداری شود .
7. صورتجلسه برگزاری امتحانات پس از تایید استاد و آموزش بایگانی شود.

معرفی به استاد

1. در صورتی که دانشجو در آخرین نیمسال تحصیلی برای دانش آموختگی حداکثر دو درس نظری داشته باشد با تایید گروه آموزشی و با رعایت سقف واحدهای آن نیمسال می تواند دروس را به صورت معرفی به استاد در آن نیمسال یا دوره تابستان بگذراند. (ماده 8 و تبصره های 2 و 3 و ماده 7 آیین نامه آموزشی)
2. ارائه دروس عملی، کارگاهی، کارورزی و پروژه به صورت معرفی به استاد در تمامی رشته ها ممنوع میباشد. چنانچه دانشجویی یک درس عملی - نظری را قبلاً اخذ نموده و در امتحان شرکت و نمره قبولی را کسب نکرده باشد ولی بخش عملی را با موفقیت گذرانده باشد می تواند با رعایت مفاد بند یک فوق الذکر، بخش نظری آن درس را به صورت معرفی به استاد اخذ و مجموع نمره کسب شده و نمره عملی قبلی به عنوان نمره نهایی ثبت گردد.
3. در صورت اتمام سنوات تحصیلی، نیمسال معرفی به استاد بدون احتساب سنوات در نظر گرفته می شود.
4. از ارائه درس بصورت معرفی به استاد به دانشجویان ضعیف درسی خودداری شود.
5. انتخاب استاد دروس معرفی به استاد برعهده مدیر گروه می باشد.
6. در بازه زمانی مشخص شده در تقویم آموزشی می بایست تمامی امور مربوط به دروس معرفی به استاد از قبیل بررسی درخواست دانشجو، تعیین استاد، معرفی منبع درس به دانشجو، ثبت عنوان درس و نام استاد در سامانه، برگزاری آزمون و در نهایت ثبت نمره توسط استاد در سامانه گلستان صورت پذیرد.
7. در صورتی که سنوات مجاز دانشجو تمام شده، ثبت دروس معرفی به استاد پس از ایجاد سرترم توسط مدیریت استان و یا کمیسیون موارد خاص (متناسب با ترم تحصیلی دانشجو) امکان پذیر است.
8. محاسبه ساعت تدریس درس معرفی به استاد تا 4 نفر دانشجو 4 ساعت و برای بیشتر از 4 نفر به ازای هر نفر اضافی 3/ ساعت اضافه می گردد و تا سقف 6 ساعت در هر نیمسال قابل احتساب است.
9. از نیمسال 4012 اخذ دروس به صورت معرفی به استاد از طریق پیشخوان خدمت در سامانه گلستان، امکان پذیر شده است.

حذف و اضافه

1. مطابق با بازه زمانی اعلام شده در تقویم آموزش، دانشجو می تواند اقدام به اخذ سه درس و حذف دو درس نماید (مطابق با اطلاعیه های سامانه گلستان)
2. دانشجویی که در زمان حذف و اضافه درس جدیدی را اخذ می کند امکان استفاده از غیبت کلاسی را ندارد و **ضروری است که در 13 جلسه باقی مانده** حضور داشته باشند .
3. در صورتی که دانشجو در بازه زمانی مقرر، انتخاب واحد نکرده باشد، صرفاً تا زمان حذف و اضافه مهلت دارد با ارائه مستندات و تایید شورای آموزشی **حداکثر تا 14 واحد** اخذ نماید. در صورت عدم تأیید مستندات توسط شورا، در آن نیمسال برای دانشجو، مرخصی یا سنوات تحصیلی و در صورت عدم مراجعه دانشجو (مطابق ماده 21 آئین نامه آموزشی)، انصراف لحاظ می گردد.
4. در صورتی که تا قبل از اتمام مهلت حذف و اضافه، **نمره درسی اعلام نشده باشد**، می بایست کارشناس آموزش تعداد واحد انتخابی و معیار معدل دانشجویان **را کنترل** نموده و در صورت نیاز با هماهنگی مدیرگروه، اقدام به حذف واحدهای اضافه نماید.

شهریه سنوات مازاد

1. هزینه های تحصیلی دانشجو معلمان مشمول سنوات بیش از 8 نیمسال ورودی 1395-96

و بعداز آن، به میزان 80 درصد «نرخ شهریه دوره شبانه پذیرفته شدگان همان مقطع و همان

ورودی دانشگاه تهران تعیین شده است.

استاد راهنمای تحصیلی

1. براساس ماده 6 آیین نامه آموزشی به منظور هدایت تحصیلی دانشجو از زمان پذیرش تا دانش آموختگی باید یکی از **اعضای موظف** گروه و مرتبط با رشته تحصیلی دانشجو به عنوان راهنمای آموزشی برای او تعیین شود.

2. تعیین حداقل و حداکثر تعداد دانشجو برای هر استاد راهنمای تحصیلی، توسط مدیر گروه و **با رعایت توزیع متوازن** بین اساتید **موظف** صورت می پذیرد .

3. پردیس/مرکز موظف است بر برگزاری جلسه توجیهی مدیر گروه و استاد راهنما با دانشجویان جدیدالورود نظارت داشته باشد.

4. دانشجو موظف است به جهت هماهنگی و دریافت راهنمایی های لازم، ارتباط مستمر در طول مدت تحصیل را با مدیر گروه و استاد راهنما ی خود داشته باشد.

5. کارشناس آموزش موظف است در شروع ترم از **طریق گزارش 217** لیست اسامی دانشجویان فاقد استاد راهنما را مشخص و از طریق مدیر گروه پیگیری لازم را داشته باشند .

6. استاد راهنمای تحصیلی دانشجو می بایست تا انتهای تحصیل تغییر نداشته باشد ولی اگر بر حسب ضرورت و شرایط گروه آموزشی تغییرات **اعلام شد** ، می بایست در اسرع وقت از طریق پردازش 10330 در سامانه گلستان اسامی اساتید راهنمای تحصیلی جدید ثبت شود .

انتقال دائم (مشمول رشته های تجميع شده)

درانتقال دائم، رشته هايي كه در پردیس مبدا به حد نصاب نرسیده است مطابق با نامه سازمان مركزي در پردیس دیگری تجميع می شوند و می بایست پرونده دانشجویان به پردیس مقصد منتقل شود لذا:

- 1- صدور اولین گواهی اشتغال به تحصیل می بایست توسط پردیس / مركز **مقصد** انجام شود.
- 2- دریافت سند تعهد محضری، معافیت تحصیلی و فرم شماره 3 برعهده پردیس **مقصد** می باشد.
- 3- صدور فرم 7 و انجام امور دانش آموختگی نیز بر عهده پردیس **مقصد** می باشد .

**** تا قبل از مهر 1400 تبدیل كد دانشجویان به مقصد در سامانه گلستان، توسط پردیس مبدا انجام می گرفت و از مهر 1400 این امر توسط سازمان مركزي انجام می گردد.**

گواهی اشتغال به تحصیل

- 1. صدور اولین گواهی اشتغال به تحصیل** (جهت صدور حکم کارگزینی دانشجو معلم توسط اداره محل خدمت) می بایست **توسط پردیس / مرکز محل قبولی (در نیمسال اول) و همچنین در شروع نیمسال های بعدی به انضمام فرم شماره 4 (خلاصه وضعیت تحصیلی) صادر گردد و به اداره کل محل خدمت دانشجو معلم ارسال شود.**
گواهی اشتغال به تحصیل ترم 2 به بعد دانشجو معلمان با شرایط خاص (مرخصی ، فوت، انصراف، مهمان، مشروط معدل) (اخراج آموزشی (، اخراج انضباطی و...) می بایست هر نیمسال به محل خدمت دانشجویان ارسال گردد .
- 2. در صورت به حد نصاب نرسیدن** تعداد دانشجو و تجمیع در پردیس دیگر، تبدیل کد دانشجو به پردیس مقصد انجام می پذیرد و **پردیس / مرکز مقصد ملزم به صدور گواهی اشتغال به تحصیل و ارسال به منطقه خدمت دانشجو می باشد و انجام امور فارغ التحصیلی و صدور فرم 7 نیز با پردیس مقصد می باشد .**
- 3. در صورت مهمانی و یا انتقال موقت دانشجو،** پردیس مقصد مکلف است وضعیت تحصیلی دانشجوی مهمان را به پردیس مبداء گزارش نماید و **پردیس مبداء مکلف به مکاتبه با منطقه خدمت دانشجو می باشد .**
- 4. در صورت انتقال دائم، کلیه امور** مرتبط با استخدامی، گواهی اشتغال به تحصیل ، صدور فرم شماره 7 و امور مرتبط با نظام وظیفه عمومی از **طریق پردیس مقصد** صورت می گیرد.

مهمان تک درس (نیمه مهمان)

1. دانشجویانی که یک ترم کامل به پردیس / مرکز در استان دیگری در دانشگاه فرهنگیان مهمان شده اند در صورت ضرورت و با تأیید مدیر گروه آموزشی مقصد می توانند معرفی نامه مهمان تک درس را در سایر پردیس / مرکز استان مقصد در خصوص همان ترم را نیز دریافت نمایند.

2. ثبت دروس مهمان تک درس در دانشگاه فرهنگیان، از طریق اصلاح نمره در سامانه گلستان توسط کارشناس آموزش پردیس / مرکز مقصد صورت می پذیرد. (ثبت نمره توسط استاد مربوطه انجام می گردد.)

3. ثبت دروس ونمره مهمان تک درس دانشجو معلمان در سایر دانشگاه های مجاز، از طریق اصلاح نمره و توسط کارشناس آموزش پردیس / مرکز مبدا صورت می پذیرد.

تفعل بی ما انت اهله برحمتک یا ارحم الراحمین

انجام دهی در باره ی من آنچه را تو اهل آنی به رحمت خود ای
رحم کننده ترین رحم کنندگان

اداره خدمات آموزشی

خرداد ماه 1402