تاریخ:
شماره:
پیوست:

باسمه تعالی

معاونت دانشجویی

شیوه‌نامه میهمانی و انتقال دانشجویان

نشانی: شهرک قدس، بلوار شهید فرحزادی، خیابان تربیت معلم، دانشگاه فرهنگیان
تلفن: ۸۷۷۵۱۲۰۰ - نمابر: ۸۸۶۹۸۸۶۴ - کد پستی: ۱۹۳۹۶۱۴۴۶۴
www.cfu.ac.ir

تاریخ:
شماره:
پیوست:

باسمه تعالی

دانشگاه فرهنگیان
سازمان مرکزی

فهرست

مقدمه ۱
ماده ۱: تعاریف ۱
ماده۲: مقررات و ضوابط کلی میهمانی و انتقال ۲
ماده۳: 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
ماده۷ : میهمانی دائم ۵
ماده۸ : نظارت بر اجرای شیوه‌نامه ۵
ماده ۹: تصویب نامه ۶

نشانی: شهرک قدس، بلوار شهید فرحزادی، خیابان تربیت معلم، دانشگاه فرهنگیان
تلفن: ۸۷۷۵۱۲۰۰ - نمابر: ۸۸۶۹۸۸۶۴ - کد پستی: ۱۹۳۹۶۱۴۴۶۴
www.cfu.ac.ir

تاریخ:
شماره:
پیوست:

باسمه تعالی

دانشگاه فرهنگیان
سازمان مرکزی

نشانی: شهرک قدس، بلوار شهید فرحزادی، خیابان تربیت معلم، دانشگاه فرهنگیان
تلفن: ۸۷۷۵۱۲۰۰ - نمابر: ۸۸۶۹۸۸۶۴ - کد پستی: ۱۹۳۹۶۱۴۴۶۴
www.cfu.ac.ir

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 وحفظ 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 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 وانتقال دانشجویان:** کمیته‌ای‌است‌که به‌منظور نظارت برعملکردمیهمانی‌وانتقال-کلیه پردیس ها وارائه پیشنهادهای تشویقی و تنبیهی زیر نظر مقامات ومراجع ذیصلاح تشکیل می گردد. حسب اقتضا این کمیته در خصوص نهایی‌شدن موارد اختلافی بین پردیس هاتصمیم گیری نموده وآرای صادره برای کلیه پردیس ها لازم الاجرا می‌باشد .

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

۹- زمان میهمانی وانتقال : تاریخ شروع و خاتمه درخواستهای میهمانی وانتقال که به شرح جدول ذیل می باشد.

جدول ۱- زمان میهمانی و انتقال

تاریخ اعمال درخواست	تاریخ ثبت درخواست توسط دانشجو		تاریخ پاسخ دهی		
	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	مبدأ	مقصد	سازمان مرکزی
نیم سال اول	۰۳/۰۱/...	۰۳/۱۵/...	۰۳/۱۶تا ۰۳/۲۶	۰۳/۲۷ تا۰۴/۰۵	۰۴/۰۶ تا۰۴/۱۵
نیم سال دوم	۰۹/۰۱/...	۰۹/۱۵/...	۰۹/۱۶ تا۰۹/۲۶	۰۹/۲۷ تا۱۰/۰۵	۱۰/۰۶ تا۱۰/۱۵

تاریخ:
شماره:
پیوست:

باسمه تعالی

دانشگاه فرهنگیان
سازمان مرکزی

ماده۲: 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 مبدا 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، پرونده دانشجویان در پردیس مبدأ باقی می‌ماند و مقصد موظف است هر ترم، نمرات دانشجو را به‌مبدأ اعلام نماید.

۷- بررسی درخواست میهمانی یا انتقالی آن‌دسته ازدانشجویانی‌که پرونده تخلفشان درکمیته انضباطی‌در دست رسیدگی‌می‌باشد، منوط به قطعی شدن رأی مراجع مذکور خواهد بود.

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

۹- پردیس مقصد امکان ارائه کلیه خدمات آموزشی و رفاهی به دانشجویان مشمول این شیوه‌نامه را دارا باشد.

۱۰- سقف پذیرش دانشجوی میهمان موضوع این شیوه نامه در هر سال تحصیلی برای کلیه پردیس‌ها ۱۰٪ تعداد پذیرش کل دانشجویان ورودی همان سال تحصیلی می باشد. پردیس های مبدا 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 دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی به دانشگاه فرهنگیان ممنوع می‌باشد.

۱۲- میهمانی دانشجویان به سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی به جز دانشگاه های آزاد، پیام نور، غیر انتفاعی، شبانه ومراکز علمی-کاربردی، مشروط بر این است که آن درس یا دروس‌در همان ترم در پردیس مبدأ یا نزدیکترین پردیس به محل زندگی وی، ارائه نشده باشدکه در چارچوب مقررات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری واخذ مجوز از سازمان مرکزی امکان پذیر خواهد بود.

ماده۳: انتقال

۱- انتقال دانشجو از پردیس مبدأ به پردیس مقصد در صورت اخذ مجوز از سازمان مرکزی امکان‌پذیر 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 دانشجو در مدت تحصیل فقط برای یک بار مجاز می‌باشد.

نشانی:شهرک‌قدس،بلوار شهید فرحزادی، خیابان تربیت‌معلم، دانشگاه‌فرهنگیان
تلفن: ۸۷۷۵۱۲۰۰ - نمابر: ۸۸۶۹۸۸۶۴ - کد پستی: ۱۹۳۹۶۱۴۴۶۴
www.cfu.ac.ir

باسمه تعالی

دانشگاه فرهنگیان
سازمان مرکزی

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

با توجه به شرایط خاص دانشجویان ناپیوسته که‌علاوه 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 وبا موافقت پردیس مقصد بلامانع است.

– موافقت با درخواست میهمانی یا انتقال دانشجویان شاغل در دانشگاه فرهنگیان(اعم از رسمی و پیمانی) در صورتی‌که تقاضا برای ورود به محل خدمت‌خود نباشد، بلامانع است.

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

– روند میهمانی موقت دانشجویان پس از فرآیندپذیرش و ثبت نام دانشجو در پردیس مبدا قابل بررسی می باشد .

– رسیدگی به در خواست 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 ۱۳و موافقت پردیس مقصد می باشد.

میهمانی(موقت)دانشجویان پیوسته، مطابق با مدارک اعلام شده درجدول شماره۳ (پیوست) و براساس اولویت های زیرمی 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 همسرآزاده ج) جانباز ۲۵٪ به بالا د) فرزند و همسر جانباز ۲۵٪ به بالا	– میهمانی به پردیس شهرمحل 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 – میهمانی‌به‌محل‌سکونت 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 شده‌اند منوط به تأیید مراجع ذی‌صلاح (حسب مورد: پزشک معتمد پردیس یا مرکز آموزش عالی، انجمن بیماری های خاص وکمیسیون پزشکی) با رعایت مقررات دانشگاه و وزارت آموزش و پرورش امکان‌پذیر است.

نشانی:شهرک‌قدس،بلوارشهیدفرحزادی،خیابان‌تربیت‌معلم،دانشگاه‌فرهنگیان
تلفن: ۸۷۷۵۱۲۰۰ – نمابر: ۸۸۶۹۸۸۶۴ – کد پستی: ۱۹۳۹۶۱۴۴۶۴
www.cfu.ac.ir

تاریخ:
شماره:
پیوست:

باسمه تعالی

دانشگاه فرهنگیان
سازمان مرکزی

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 پردیسی‌که رشته در آن دایر باشد انجام پذیر است.

۲- میهمانی 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 پردیس‌که 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) درصورتی که رشته تحصیلی دانشجو در پردیس آن شهر وجود داشته باشد بلامانع است.

چ– ضوابط میهمانی همسر و فرزندان اعضای هیات علمی(شاغل و بازنشسته)

میهمانی فرزندان اعضای هیات علمی تمام وقت رسمی با مرتبه علمی مربی و بالاتر دانشگاه‌های دولتی به محل سکونت خانواده یا به شهر محل اشتغال به کار اعضای هیات علمی (مطابق با حکم کارگزینی) به شرط دائر بودن رشته، گرایش و مقطع تحصیلی درپردیس 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 نیازمطابق باجدول شماره ۳ (پیوست) امکان‌پذیر است.

خ– ضوابط میهمانی دانشجوی نخبه و ممتاز

میهمانی دانشجوی محقق یا پژوهشگرودانشجوی‌نخبه‌وممتاز براساس مفادماده(۱) آیین‌نامه"تسهیلات آموزشی دانشجویان ممتاز مصوب۷۷/۱۱/۵ شورای هدایت استعدادهای درخشان‌در 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- 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 یاپردیس محل قبولی یکی از آنها با موافقت مبدأ و مقصد بلامانع است.

نشانی:شهرک‌قدس،بلوار شهید فرحزادی،خیابان تربیت‌معلم،دانشگاه‌فرهنگیان
تلفن: ۸۷۷۵۱۲۰۰ - نمابر: ۸۸۶۹۸۸۶۴ - کد پستی: ۱۹۳۹۶۱۴۴۶۴
www.cfu.ac.ir

دانشگاه فرهنگیان
سازمان مرکزی

ذ- ضوابط میهمانی بر اساس "زوج فرهنگی"

میهمانی فرزندان کارکنان تمام وقت رسمی، پیمانی وقراردادی وزارت آموزش و پرورش به محل سکونت خانواده (مطابق باحکم کارگزینی) در صورتی که والدین دانشجو هر دو از کارکنان وزارت آموزش و پرورش باشندو 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 ۱۳در چهار نیم‌سال‌در 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.

ماده۸ : 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 برحسن 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 دانشگاهی‌موظف است صحت‌مدارک ارسالی دانشجویان متقاضی میهمانی را ضمن مطابقت با اصل،(طبق جدول۳) بررسی‌ودر پرونده دانشجو جهت نظارت بعدی ناظران سازمان مرکزی نگهداری نماید.

تبصره ۱:در صورت عدم موافقت با درخواست دانشجو از طرف پردیس مبدا 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 مبدا و مقصد در صورتی که دانشجو خود را واجد شرایط خاص بداند می تواند با ارائه مدارک از شورای بررسی موارد خاص پردیس منتخب استانی تقاضای رسیدگی نماید .در صورت عدم موافقت شورای مذکور، دانشجومی تواند 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 می باشد.

۴- در راستای رسیدگی به تقاضای میهمانی و انتقال دانشجویان ، پردیس‌های مبدا ملزم به رعایت موارد ذیل می‌باشند:

- تهیه فهرست اسامی دانشجویان میهمان مقطع کارشناسی پیوسته در۲ نسخه (طبق فرم پیوست)

نشانی:شهرک قدس،بلوار شهید فرحزادی،خیابان تربیت معلم،دانشگاه فرهنگیان
تلفن: ۸۷۷۵۱۲۰۰ - نمابر: ۸۸۶۹۸۸۶۴ - کد پستی: ۱۹۳۹۶۱۴۴۶۴
www.cfu.ac.ir

باسمه تعالی

دانشگاه فرهنگیان
سازمان مرکزی

- 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

ماده۹: تصویب‌نامه

این شیوه‌نامه 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 درجلسه شماره (۸۴) مورخ ۹۳/۱۰/۰۳ هیات رئیسه دانشگاه به تصویب رسیده و از تاریخ ابلاغ لازم الاجرا می‌باشد.

نشانی: شهرک قدس، بلوار شهید فرحزادی، خیابان تربیت معلم، دانشگاه فرهنگیان
تلفن: ۸۷۷۵۱۲۰۰ - نمابر: ۸۸۶۹۸۸۶۴ - کد پستی: ۱۹۳۹۶۱۴۴۶۴
www.cfu.ac.ir

دانشگاه فرهنگیان
سازمان مرکزی

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

علت تقاضا	بند شیوه نامه	مدارک مورد نیاز	مرجع بررسی اولیه
ازدواج (ماده۵)	الف	۱- شناسنامه زوجین(صفحه۱و۲) ۲-سند ازدواج(صفحات ۲و۳و۴و۵) ۳-گواهی اشتغال به کار همسر یا مدارک تعیین کننده محل سکونت همسر(سند، اجاره نامه یا...)	پردیس مبدا
متارکه (ماده۵)	الف-۲	۱ شناسنامه دانشجو (صفحه۱و۲) ۲-طلاق نامه(صفحات۵،۴،۳،۲) ۳-مدارک تعیین کننده محل سکونت خانواده(سند، اجاره نامه یا...)	پردیس مبدا
خانواده شهدا و ایثارگران (ماده ۵)	ب	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 ، فرزندیا 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 (او ۲) (فرزند یا همسر جانباز یا آزاده)	اداره کل امور ایثارگران سازمان مرکزی یا رابط امور شاهد و ایثارگران پردیس مبدا / مقصد
بیماران (ماده ۵)	پ	۱ مدارک بیماری مربوط به دانشجو ۲- گواهی انجمن بیماری های خاص ویا تاییدیه کمیسیون پزشکی استان ۳- مدارک تعیین کننده محل سکونت همسر یا والدین دانشجو(سند، اجاره نامه یا...)	پردیس مبدا
سرپرستی (ماده ۵)	ت	۱ حکم سرپرستی از مراجع ذی صلاح قضایی ۲- شناسنامه دانشجو و والدین (صفحات ۱و۲) ۳- مدارک تعیین کننده محل سکونت والدین دانشجو(سند، اجاره نامه یا...)	پردیس مبدا
چند دانشجویی (ماده ۵)	ث	۱ گواهی اشتغال به تحصیل سایر دانشجویانی که پردیس‌های دیگری مشغول به تحصیل می باشند ۲- شناسنامه دانشجویان و والدین (صفحات ۱و۲)	پردیس مبدا
فوت والدین، همسر یا فرزند (ماده۵)	ج	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...)	پردیس مبدا
همسر و فرزندان کارکنان ومدرسان دانشگاه فرهنگیان (ماده۵)	چ	۱- آخرین حکم کارگزینی ۲- مدارک شناسایی دانشجو و کارمند دانشگاه	پردیس مبدا
همسر و فرزندان هیات علمی سایر دانشگاه ها (ماده ۵)	ح	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	سازمان مرکزی
ورزشکاران و قهرمانان ملی (ماده ۵)	خ	۱-حکم قهرمانی کشوری یا بین المللی ۲- معرفی نامه از سوی فدراسیون مربوطه ۳- تاییدیه مدیر کل تربیت بدنی سازمان مرکزی	سازمان مرکزی اداره تربیت بدنی
دانشجوی نخبه و ممتاز	د	۱-گواهی و تاییدیه بنیاد ملی نخبگان و مراجع ذیصلاح مربوطه ۲- حکم کشوری یا بین المللی	سازمان مرکزی
زوج فرهنگی (ماده ۵)	ذ	۱-آخرین حکم کارگزینی (والدین) ۲- صفحات ۱و۲ شناسنامه دانشجو	پردیس مبدا
موارد خاص (ماده ۶)	۶	۱ مدارک و مستندات مربوطه به درخواست دانشجو ۲- صفحه اول شناسنامه دانشجو ۳- کاربرگ شورای بررسی موارد خاص پردیس منتخب استان	پردیس مبدا

نشانی: شهرک قدس، بلوار شهید فرحزادی، خیابان تربیت معلم، دانشگاه فرهنگیان
تلفن: ۸۷۷۵۱۲۰۰ - نمابر: ۸۸۶۹۸۸۶۴ - کد پستی: ۱۹۳۹۶۱۴۴۶۴
www.cfu.ac.ir

دانشگاه فرهنگیان
سازمان مرکزی
آدرس: شهر کتاب سی، بلوار شهید فرامرزی، خیابان تربیت معلم، دانشگاه فرهنگیان
کد پستی: ۱۹۳۹۶۱۴۲۶۴ - دورنگار: ۸۸۷۶۹۸۶۴ - تلفن: ۰۰-۸۸۷۱۲۸۸۷
www.cfu.ac.ir

بسمه تعالی

تاریخ:
شماره:
پیوست:

دانشگاه فرهنگیان

ردیف	نام و نام خانوادگی	ورودی سال/ ترم	دوره تحصیلی	رشته تحصیلی	ترم تحصیلی	شماره دانشجویی	شماره پرسنلی	پردیس مرکز / مبداء	پردیس مرکز / مقصد	استان محل خدمت

رئیس پردیس مبداء
مهر و امضاء

مدیر کل آموزش و پرورش استان
مهر و امضاء