

تاریخ:
شماره:
پیوست:

باسمه تعالی



شیوه نامه میهمانی و انتقال دانشجویان

نشانی: شهرک قدس، بلوار شهید فرحزادی، خیابان تربیت معلم، دانشگاه فرهنگیان
تلفن: ۰۸۷۷۵۱۰۰۰ - فامبر: ۸۸۶۹۸۸۶۴ - کد پستی: ۱۹۹۸۹۶۳۳۴۱

www.cfu.ac.ir

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

فهرست

- مقدمه..... 3
- ماده 1. تعاریف..... 3
- ماده 2. مقررات و ضوابط کلی میهمانی و انتقال..... 4
- ماده 3. ساختار رسیدگی به درخواست های میهمانی و انتقال..... 5
- ماده 4. شیوه اجرا..... 6
- ماده 5. انتقال..... 7
- ماده 6. میهمانی دانشجویان کاردانی..... 7
- ماده 7. میهمانی دانشجویان مشترک با دانشگاه های دیگر (موصوف به طرح 2-2)..... 7
- ماده 8. میهمانی و انتقال دانشجویان ناپیوسته (فرهنگیان شاغل)..... 7
- ماده 9. میهمانی موقت/دائم دانشجویان پیوسته (دانشجو معلمان)..... 7
- ماده 10. موارد خاص..... 8
- ماده 11. میهمانی دائم..... 8
- ماده 12. نظارت بر اجرای شیوه نامه..... 8

مقدمه

براساس آیین نامه میهمانی و انتقال دانشجویان دوره های «کاردانی، کارشناسی پیوسته و کارشناسی ناپیوسته» وزارت علوم، تحقیقات و فناوری ابلاغی به شماره 4/186097 مورخ 1402/03/02، شیوه نامه حاضر با رویکرد توسعه کیفی و کمی دانشگاه و باهدف تسهیل در میهمانی و انتقال دانشجویان به نزدیکترین دانشگاه محل زندگی خانواده و همچنین ایجاد شرایط مناسب برای تحصیل و حضور مؤثر دانشجویان در پردیس ها و مراکز، براساس بوم دانشگاه فرهنگیان در بهار 1404 بازنگری، تدوین شد و جهت اجرا ابلاغ می شود.

ماده ۱. تعاریف

- 1-1. **سازمان مرکزی:** سازمان مرکزی دانشگاه فرهنگیان کشور.
- 1-2. **دانشگاه مبدأ:** دانشگاهی که دانشجو در آن پذیرفته شده و ثبت نام نموده است.
- 1-3. **دانشگاه مقصد:** دانشگاهی که دانشجو جهت ادامه تحصیل، تقاضای میهمانی یا انتقال به آن را دارد.
- 1-4. **واحدهای استانی:** شامل سطوح دانشگاه، دانشکده ها و مراکز آموزش عالی تابعه است.
- 1-5. **دانشجو:** دانشجوی دانشگاه فرهنگیان که از طریق آزمون سراسری پذیرفته شده است.
- 1-6. **میهمانی موقت:** فرایندی است که در آن دانشجو به صورت موقت در نیمسال های تحصیلی مشخص، اقدام به تغییر محل تحصیل خود می نماید و به عنوان دانشجوی میهمان برای همان نیمسال ها در پردیس مقصد شناخته می شود؛ در این فرایند جابه جایی، پرونده فیزیکی دانشجو در دانشگاه مبدأ باقی می ماند.
- 1-7. **میهمانی دائم:** فرایندی است که در آن دانشجو تمام واحدهای باقیمانده تحصیلی خود را تا پایان دانش آموختگی در دانشگاه مقصد به صورت میهمان می گذراند؛ پرونده فیزیکی دانشجو در دانشگاه مبدأ باقی می ماند؛ در پایان هر نیمسال، نمرات دانشجو به وسیله دانشگاه مقصد در سامانه گلستان ثبت می شود؛ و در صورت تأیید پایان تحصیلات توسط دانشگاه مقصد، مدرک دانشجو توسط دانشگاه مبدأ صادر می گردد.
- 1-8. **انتقال:** فرایندی است که در آن محل تحصیل دانشجو به طور دائم از دانشگاه مبدأ به دانشگاه مقصد در همان رشته، همان دوره و همان مقطع تحصیلی تغییر می کند.
- 1-9. **کمیته نظارت بر میهمانی و انتقال دانشجویان:** این کمیته در سازمان مرکزی و به استناد ماده 7 آیین نامه میهمانی و انتقال وزارت علوم، تحقیقات و فناوری به شماره 4/186097 مورخ 1402/03/02 تشکیل می شود و آرای صادره آن برای تمامی واحدهای استانی لازم الاجرا است.
- 1-10. **کارگروه میهمانی و انتقال دانشگاه:** این کارگروه جهت بررسی فرایند میهمانی و انتقال دانشجویان در دانشگاه تشکیل می شود.
- 1-11. **سامانه گلستان:** باهدف تسهیل امور متقاضیان و نظارت بر عملکرد دانشگاه ها و دانشکده ها و واحدهای مربوطه در خصوص میهمانی و انتقال دانشجو مورد استفاده قرار می گیرد.
- 1-12. **زمان میهمانی و انتقال:** تاریخ شروع و خاتمه فرایند میهمانی و انتقال که به شرح ذیل است.

جدول 1- تقویم زمانبندی میهمانی

تاریخ درخواست توسط دانشجو		تاریخ پاسخ دهی	
تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	مبدأ	ارائه اسامی به آموزش مبدأ جهت بازنمودن سرترم (در صورت موافقت با میهمانی)
03/06/....	03/31/....	05/01/.... تا 05/15/....	05/01/.... لغایت 05/15/....
05/30/....	05/30/....	05/16/.... تا 05/30/....	05/16/.... تا 05/30/....

تبصره 1: زمان بندی فرایند میهمانی و انتقال دانشجویان بر اساس تقویم دانشگاه قابل تغییر است.

تبصره 2: زمان بندی تاریخ ها طوری تنظیم گردد که در زمان بررسی در مقصد نمرات پایان ترم ثبت شده باشد و در هر صورت اعلام نتیجه و تعیین تکلیف قطعی وضعیت تحصیلی دانشجویان تا اول شهریور هر سال مشخص گردد.

ماده ۲. مقررات و ضوابط کلی میهمانی و انتقال

- 2-1. 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.
- 2-2. ضروری است تمامی دانشجویان از طریق سامانه گلستان و در زمان مقرر اقدام به ثبت درخواست نمایند و نیازی به مراجعه به واحدهای استانی و سازمان مرکزی نیست.
- 2-3. در اولین سال تحصیلی دانشجو، میهمانی و انتقال ممنوع است (به استثنای دانشجوی مشمول آیین نامه شاهد و ایثارگر).
- 2-4. میهمانی بین دو نیمسال تحصیلی ممنوع است و در موارد ضروری با دستور رئیس دانشگاه فرهنگیان کشور بررسی لازم توسط کارگروه میهمانی مبدا و مقصد و کمیته نظارت بر میهمانی و انتقال سازمان مرکزی انجام خواهد شد.
- 2-5. میهمانی و انتقال دانشجویان در صورت احراز شرایط در این شیوه نامه و دایر بودن رشته، یکسان بودن ورودی، گرایش و مقطع تحصیلی در واحد مقصد و نداشتن منع آموزشی (امکان انتخاب حدنصاب واحد درسی، رعایت حدنصاب کلاس در دانشگاه مبدا و مقصد و...) بلامانع است.
- 2-6. میهمانی و انتقال در یک شهر ممنوع است. میهمانی صرفاً برای دروس تک درس با رعایت هم عرضی (حضور، نیمه حضوری و مجازی) مجاز می باشد.
- 2-7. مسئولیت اظهار نظر در خصوص وجود رشته/سال ورودی، امکان ارائه درس و دانش آموختگی دانشجوی متقاضی میهمانی با حوزه آموزشی و مدیر گروه محترم خواهد بود.
- 2-8. دانشجوی متقاضی فرایند میهمانی یا انتقال، می بایست در ترم قبل از درخواست خود، مشروط نشده باشد و همچنین در مجموع ترم های تحصیلی بیش از یک ترم، مشروطی نداشته باشد و معدل کل دانشجو حداقل 14 باشد.
- 2-9. انتخاب واحدهای درسی دانشجوی میهمان، چه به صورت تک درس و چه به صورت نیمسال تحصیلی کامل، باید با تأیید کارگروه میهمانی و انتقال دانشگاه مبدا و مقصد باشد.
- 2-10. ضروری است انتخاب واحد دانشجوی میهمان براساس فرم اعلامی و تأیید شده از سوی مدیر گروه مبدا صورت پذیرد و نظارت بر آن به عهده حوزه آموزش مقصد است. در هر صورت تغییر در واحدهای اخذ شده باید با نظر حوزه آموزش مبدا صورت گیرد و حوزه آموزش مقصد موظف است تمام موارد آموزشی را به مبدا اطلاع رسانی نماید (این موضع نافی مسئولیت دانشجو نمی باشد).
- 2-11. ضروری است تمام نمرات درسی دانشجو (در پردیس های مبدا و مقصد) اعم از قبولی و یا ردی و سوابق آموزشی عیناً در سامانه گلستان ثبت شود و نمرات آن ها در محاسبات میانگین نیمسال و میانگین کل نمرات ایشان منظور شود.
- 2-12. در فرایند میهمانی موقت و دائم، پرونده سوابق تحصیلی دانشجویان در پردیس مبدا باقی می ماند و دانشگاه مقصد موظف است هر ترم، نمرات دانشجو را در سامانه گلستان ثبت نماید و در نهایت پس از تأیید دانش آموختگی، دانشجو را جهت دریافت مدرک دانش آموختگی به آموزش دانشگاه مبدا ارجاع دهد.
- 2-13. بررسی درخواست میهمانی یا انتقالی آن دسته از دانشجویانی که پرونده تخلفشان در شوراها یا انضباطی (شورای انضباطی بدوی/تجدیدنظر / مرکزی دانشجویان) در دست رسیدگی است، منوط به قطعی شدن رأی مراجع مذکور خواهد بود.
- 2-14. در موارد انضباطی که منجر به صدور رای می شود، آرای صادره از سوی دانشگاه مقصد به دانشگاه مبدا گزارش می شود.
- 2-15. دانشگاه مقصد امکان ارائه تمامی خدمات آموزشی و رفاهی به دانشجویان مشمول این شیوه نامه را داشته باشد.

- 16-2. سقف پذیرش دانشجوی میهمان در هر سال تحصیلی برای تمامی دانشگاه‌ها (دانشکده‌ها و واحدهای تابعه) حداکثر تا 10٪ تعداد پذیرش کل دانشجویان ورودی همان سال تحصیلی است. پردیس‌ها و مراکز مبدأ موظف‌اند در صورت تطبیق درخواست میهمانی دانشجو با مفاد این شیوه‌نامه تا سقف مذکور با تقاضاهای میهمانی یا انتقال موافقت نمایند.
- 17-2. بررسی و تصمیم‌گیری در خصوص درخواست‌های میهمانی فردی/گروهی درون استانی دانشجویان بر عهده کارگروه میهمانی و انتقال دانشگاه استان است.
- 18-2. هرگونه میهمانی و انتقال دائم از سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی به دانشگاه فرهنگیان ممنوع است.
- 19-2. میهمانی دانشجویان به سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی به‌جز دانشگاه‌های آزاد، پیام نور، غیرانتفاعی، 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 پس از تأیید کارگروه میهمانی و انتقال دانشگاه و اخذ مجوز از معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی سازمان مرکزی امکان‌پذیر خواهد بود.
- 20-2. میهمانی دوره تابستان در اختیار حوزه آموزش و مدیران محترم گروه مبدأ و مقصد است و براساس مفاد بخشنامه مربوطه خواهد بود.
- 21-2. لغو میهمانی فردی در نیمسال دوم تحصیلی صرفاً با موافقت کارگروه میهمانی و انتقال مبدأ و مقصد امکان‌پذیر است.
- 22-2. موافقت با میهمانی دانشجویان در صورت داشتن شرایط شیوه نامه در طول مدت تحصیل فقط یکبار امکان‌پذیر است.
- 23-2. به جهت انتظام بخشی به امور آموزشی، تربیتی و رفاهی، موافقت یا عدم موافقت نهایی با میهمانی گروهی (درخواست‌های بیش از 10 نفر) دانشجویان با رعایت حدنصاب تشکیل کلاس، امکان ارائه دروس و مجوز رشته-ورودی توسط کمیته نظارت بر میهمانی و انتقال سازمان مرکزی انجام می‌شود.

ماده ۳. ساختار رسیدگی به درخواست‌های میهمانی و انتقال

- 1-3. کمیته نظارت بر میهمانی و انتقال سازمان مرکزی به‌منظور نظارت بر فرایند میهمانی و انتقال دانشجویان در استان‌ها و ارائه پیشنهادها تشویقی و تنبیهی تشکیل می‌شود و در خصوص درخواست‌های میهمانی گروهی دانشجویان، موارد اختلافی بین پردیس‌ها، موارد اختلافی بین استان‌ها و دانشجویان و سایر موردهایی که در این شیوه نامه بیان نشده است در کمیته نظارت بر میهمانی و انتقال سازمان مرکزی تعیین تکلیف خواهد شد.
- تبصره 1:** بررسی درخواست‌های میهمانی گروهی دانشجویان صرفاً در شرایط خاص مانند وقوع حوادث غیرمترقبه (زلزله، سیل و ...) یا عدم امکان ادامه تحصیل در پردیس/مرکز مبدأ امکان‌پذیر خواهد بود.
- تبصره 2:** مواردی که با توجه به مقتضیات زمانی و ... نیاز به تصمیم‌گیری موردی دارد و در شیوه نامه ذکر نشده است در کمیته نظارت بر میهمانی و انتقال سازمان مرکزی بررسی و تصمیم‌گیری خواهد شد.
- 2-3. ترکیب کمیته نظارت بر میهمانی و انتقال سازمان مرکزی
- معاون امور دانشجومعلمان دانشگاه (رئیس کمیته)
 - مشاور معاون امور دانشجومعلمان (نایب‌رئیس)
 - نماینده معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی (در سطح مدیرکل، عضو کمیته)
 - رئیس مرکز نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت (عضو کمیته)
 - مدیرکل امور امور حقوقی، املاک و قراردادها و رسیدگی به شکایات (عضو کمیته)
 - کارشناس مسئول برنامه‌ریزی و امور دانشجویی (عضو اجرایی کمیته)
- تبصره 1:** حسب ضرورت به تشخیص نایب‌رئیس کمیته، می‌توان از سایر حوزه‌های مرتبط به‌عنوان مدعو (بدون حق رأی) در جلسه دعوت نمود.
- تبصره 2:** ابلاغ اعضاء با امضاء معاون امور دانشجومعلمان (رئیس کمیته) صادر می‌شود.

3-3. **کارگروه میهمانی و انتقال دانشگاه** جهت رسیدگی به درخواست دانشجویان (از لحاظ رعایت مفاد شیوه نامه میهمانی و انتقال دانشجویان و آیین نامه های آموزشی در استان مبدأ و مقصد و بررسی وضعیت رفاهی-خوابگاهی و امکان اخذ واحدهای درسی برای دو نیمسال) در پردیس ها تشکیل می شود و ابلاغ اعضاء با امضاء مدیر استان صادر می شود:

3-4. ترکیب اعضاء کارگروه میهمانی و انتقال دانشگاه:

- معاون دانشجویی و فرهنگی دانشگاه استان (رئیس کارگروه)
- معاون آموزشی دانشگاه استان (عضو کارگروه)
- مدیر گروه رشته مربوطه (عضو کارگروه)
- معاون دانشجویی و فرهنگی دانشکده ها (دبیر کارگروه)
- معاون آموزشی دانشکده ها (عضو کارگروه)
- کاربر دانشجویی سامانه گلستان (عضو اجرایی)

تبصره 1: در صورت بررسی درخواست دانشجویان مراکز در کارگروه فوق الذکر، «معاون مرکز» به عنوان «عضو کارگروه» در جلسه شرکت می کند.

تبصره 2: دبیر کارگروه و کاربر دانشجویی سامانه گلستان در دانشگاه، می تواند بر عهده یک نفر باشد که به تشخیص رئیس کارگروه خواهد بود.

ماده ۴. شیوه اجرا

4-1. دانشجویان متقاضی میهمانی (موقت/دائم) باید درخواست خود را برابر تقویم ارائه شده برای دو نیمسال (نیمسال اول و دوم سال تحصیلی) در سامانه گلستان ثبت نمایند. دانشگاه به درخواست های بعد از موعد مقرر رسیدگی نخواهد کرد.

4-2. کارگروه دانشگاه مبدأ مکلف است بر اساس مفاد این شیوه نامه، درخواست دانشجو را بررسی و برابر تقویم ارائه شده نظر خود را (برای دو نیمسال تحصیلی) از طریق کاربر دانشجویی در سامانه ثبت نماید.

تبصره: در صورت موافقت با درخواست دانشجو، کارنامه و فرم مدیر گروه (جدول 5 پیوست) به استان مقصد ارسال شود.

4-3. کارگروه دانشگاه مقصد مکلف است درخواست دانشجو را بررسی و برابر تقویم ارائه شده نظر خود را (برای دو نیمسال تحصیلی) از طریق کاربر دانشجویی در سامانه اعلام نماید.

4-4. دانشگاه مبدأ موظف است صحت مدارک بارگذاری شده دانشجوی متقاضی میهمانی را ضمن مطابقت با جدول 3 پیوست در کارگروه میهمانی و انتقال بررسی و صورت جلسه را در پرونده دانشجو جهت نظارت بعدی ناظران سازمان مرکزی نگهداری نماید.

تبصره 1. در صورت عدم موافقت با درخواست دانشجو از طرف دانشگاه مبدأ یا مقصد، اعلام دلایل عدم موافقت با درخواست دانشجو از طریق سامانه ضروری است.

تبصره 2. آن دسته از دانشجویانی که میهمانی دائم آنان به تأیید کارگروه میهمانی و انتقال دانشگاه مبدأ و مقصد رسیده است، نیازی به بررسی مجدد تقاضای ایشان در کارگروه فوق الذکر نیست و صرفاً باید درخواست تمدید میهمانی خود را در سامانه ثبت نمایند.

4-5. در راستای رسیدگی به تقاضای میهمانی و انتقال دانشجویان و حفظ وحدت رویه در سطح کشور، دانشگاه های مبدأ ملزم به رعایت موارد ذیل هستند:

- تهیه فهرست اسامی دانشجویان میهمان مقطع کارشناسی پیوسته در 2 نسخه (طبق جدول 4 پیوست)؛

- ارسال فهرست اسامی دانشجویان میهمان، به اداره کل آموزش و پرورش استان محل خدمت دانشجو جهت اطلاع این اداره کل و بایگانی در پرونده پرسنلی وی؛

- نگهداری نسخه دوم فهرست فوق در پرونده تحصیلی دانشجو در مبدأ پس از تأیید و مهر اداره کل مربوطه.

4-6. با عنایت به محدودیت زمان، میهمانی دوره تابستان با رعایت شرایط زیر انجام خواهد شد.

- نظر به محدودیت ارائه دروس در دوره تابستانی، اسامی دانشجویان مشمول میهمانی ترم تابستانی از واحد آموزش دانشکده/ واحد تابعه دریافت و به کارگروه میهمانی و انتقال دانشگاه جهت سایر اقدامات قانونی اعلام می گردد.

- دسترسی لازم صرفاً برای کاربران محترم دانشجویی سامانه جامع گلستان ارائه خواهد شد، لذا ثبت و تایید درخواست میهمانی توسط کاربران امکان پذیر خواهد بود.
- جدول زمان بندی میهمانی دوره تابستانی مطابق با تقویم آموزشی هرساله تنظیم و به استان ها ابلاغ خواهد شد.

ماده ۵. انتقال

- 5-1. انتقال دانشجو از دانشگاه مبدأ به پردیس مقصد منوط به اخذ مجوز از معاونت امور دانشجویان سازمان مرکزی است.
- 5-2. در فرایند انتقال، پرونده دانشجو به پردیس مقصد ارسال می گردد و پس از این انتقال تمامی مکاتبات با مناطق خدمتی دانشجو از طریق دانشگاه مقصد انجام می شود.
- 5-3. مدرک دانش آموختگی دانشجوی انتقالی، توسط دانشگاه مقصد صادر می شود.
- 5-4. انتقال دائم دانشجو در مدت تحصیل فقط برای یکبار مجاز است.

ماده ۶. میهمانی دانشجویان کاردانی

- 6-1. میهمانی ایشان صرفاً در صورت عدم امکان ارائه واحد در مبدأ امکان پذیر خواهد بود و تعیین محل تحصیل براساس نظر معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی سازمان مرکزی دانشگاه خواهد بود.

ماده ۷. میهمانی دانشجویان مشترک با دانشگاه های دیگر (موصوف به طرح ۲-۲)

- 7-1. از زمان ورود به دانشگاه فرهنگیان براساس توافق با دانشگاه های مشمول این شیوه نامه بوده و لذا نحوه میهمانی دانشجویان مشمول براساس ماده 6 همین شیوه نامه خواهد بود.

ماده ۸. میهمانی و انتقال دانشجویان ناپیوسته (فرهنگیان شاغل)

- 8-1. با توجه به شرایط خاص دانشجویان مقطع کارشناسی ناپیوسته که علاوه بر تحصیل، شاغل در مدارس و پست های آموزش و پرورش نیز هستند، روند میهمانی و انتقال دانشجویان مذکور، پس از فرایند ثبت نام در دانشگاه مبدأ و با موافقت کارگروه دانشگاه مبدأ و مقصد و به شرط دایر بودن رشته تحصیلی دانشجو در دانشگاه مقصد بلامانع است.
- 8-2. در خصوص درخواست میهمانی دانشجویان مقطع کارشناسی ارشد ناپیوسته، به استناد آیین نامه شوراهای بررسی موارد خاص استانی دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی مصوب 1399/12/27 وزارت علوم، تحقیقات و فناوری صرفاً در شورای بررسی موارد خاص سازمان مرکزی بررسی و اعلام نظر می شود.

ماده ۹. میهمانی موقت/دائم دانشجویان پیوسته (دانشجومعلم)

- 9-1. در روند میهمانی موقت، دانشجویان پس از گذراندن حداقل یک ترم تحصیلی در دانشگاه مبدأ با میانگین کل حداقل 14، با توجه به شرایط برابر درخواست و پس از ارائه مدارک مورد نیاز (طبق جدول 3 پیوست)، منوط به رعایت ماده 2 همین شیوه نامه و بر اساس یکی از شرایط ذیل می توانند درخواست خود را در سامانه ارائه نمایند.
 - 9-2. فوت یا معلول شدن سرپرست خانواده یا از کارافتادگی پدر و مادر در زمان دانشجویی به طوری که عملاً منجر به سرپرستی خانواده توسط دانشجو شده و یا دانشجو به تشخیص مراجع قانونی به عنوان کفیل خانواده شناخته شود.
 - 9-3. بیماری خاص، صعب العلاج و لاعلاج دانشجو به تایید مراجع ذیصلاح.
 - 9-4. معلولیت دانشجو به نحوی که نیاز به مراقبت ویژه داشته باشد.
 - 9-5. ازدواج دانشجوی دختر در زمان دانشجویی، در صورتی که محل اشتغال دائم همسر دانشجو، قبل از ازدواج، در نزدیک ترین محل به موسسه مقصد باشد.
 - 9-6. ازدواج دانشجو در زمان دانشجویی، در صورتی که همسر وی نیز دانشجو باشد، صرفاً به پردیس محل تحصیل زوج/زوجه دانشجومعلم.
- تبصره:** به دلیل ممنوعیت میهمانی و انتقال در مقاطع تحصیلات تکمیلی چنانچه یکی از زوجین، دانشجوی تحصیلات تکمیلی باشد امکان استفاده از میهمانی صرفاً شامل دانشجوی مقطع کارشناسی پیوسته می شود.

7-9. دانشجویان مادر باردار یا دارای فرزند زیر دو سال (مشمولان بند پ ماده 26 قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت).

8-9. دانشجویان دوقلو یا چند قلو.

9-9. دانشجویان تحت پوشش کمیته امداد.

10-9. شرایط یا بیماری خاص یکی از والدین دانشجو (به تشخیص مراجع ذی صلاح).

11-9. مطابق ماده 62 قانون جامع خدمت رسانی به ایثارگران مصوب سال 1391 مجلس شورای اسلامی، دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی دولتی، دانشگاه آزاد اسلامی و مراکز آموزش عالی غیر انتفاعی موظفند نسبت به میهمانی دانشجویان و پذیرفته شدگان، آزادگان، اسرا، جانبازان بیست و پنج درصد (25٪) و بالاتر و همسر و فرزندان آنان و دانشجویان شاهد به پردیس ها و مراکز محل سکونت خانواده ویا نزدیک ترین محل برای یک بار اقدام نمایند.

ماده ۱۰. موارد خاص

10-1. در مواردی که دانشجوی متقاضی میهمانی/انتقال، واجد هیچ یک از شرایط این 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 دانشگاه استان» مطرح و اعلام نظر شود.

ماده ۱۱. میهمانی دائم

11-1. دانشجوی میهمان موقت در صورت کسب معدل کل 14 و بالاتر در چهار نیمسال مقطع کارشناسی پیوسته و دو نیمسال در مقطع کارشناسی ناپیوسته در دانشگاه مقصد می تواند با موافقت کارگروه میهمانی دانشگاه مبدأ و مقصد میهمان دائم شود.
تبصره: در فرایند میهمانی دائم، پرونده سوابق تحصیلی دانشجویان در دانشگاه مبدأ باقی می ماند و دانشگاه مقصد موظف است هر ترم، نمرات دانشجو را در سامانه گلستان ثبت نماید و در نهایت پس از تأیید دانش آموختگی، دانشجو را جهت دریافت مدرک دانش آموختگی به آموزش پردیس مبدأ ارجاع دهد.

ماده ۱۲. نظارت بر اجرای شیوه نامه

12-1. تمامی درخواست های میهمانی و انتقال دانشجویان، به استثنای ماده (10)، مشمول ضوابط این شیوه نامه بوده و نیازی به طرح در «شورای بررسی موارد خاص دانشگاه استان» ندارد، لذا در راستای ایجاد تسهیل در امر میهمانی یا انتقال، اقدام در چارچوب این شیوه نامه کفایت می نماید.
12-2. مسئولیت نظارت بر حسن اجرای این شیوه نامه در هر استان بر عهده رئیس دانشگاه استان و در هر دانشکده به عهده رئیس دانشکده است؛ و افراد یا مسئولینی که در اجرای این شیوه نامه قصور یا تقصیر نموده به نحوی که به عدم اجرای مفاد شیوه نامه منجر شود مطابق قوانین و مقررات با آنها رفتار خواهد شد.

جدول پیوست

جدول 3- مدارک مورد نیاز جهت بررسی درخواست و درج در پرونده دانشجو

بند شیوه نامه	مدارک مورد نیاز	مرجع بررسی
9-2	1- گواهی فوت صادره از اداره ثبت احوال/گواهی معلولیت از بهزیستی/از کار افتادگی از مرجع مربوطه 2- حکم سرپرستی از مراجع ذی صلاح قضایی 3- شناسنامه دانشجو و والدین/همسر (صفحات 1 و 2 و 3) 4- مدارک تعیین کننده محل سکونت والدین/همسر دانشجو (سند، اجاره نامه یا...)	پردیس مبدأ
9-3	1- مدارک بیماری دانشجو 2- گواهی انجمن بیماری های خاص و یا تأییدیه کمیسیون پزشکی استان یا پزشک معتمد پردیس مبدأ یا مرکز 3- مدارک تعیین کننده محل سکونت همسر یا والدین دانشجو (سند، اجاره نامه یا...)	پردیس مبدأ
9-4	1- گواهی معلولیت از بهزیستی 2- شناسنامه دانشجو و والدین/همسر (صفحات 1 و 2 و 3) 3- مدارک تعیین کننده محل سکونت والدین/همسر دانشجو (سند، اجاره نامه یا...)	پردیس مبدأ
9-5	1- شناسنامه زوجین (صفحه 1 و 3) 2- سند ازدواج (صفحات 2 و 3 و 4 و 5) 3- گواهی اشتغال به کار همسر یا مدارک تعیین کننده محل سکونت همسر (سند، اجاره نامه یا...) 4- رضایت کتبی همسر با مهر تأیید پردیس محل تحصیل (برای بانوان).	پردیس مبدأ
9-6	1- شناسنامه زوجین (صفحه 1 و 3) 2- سند ازدواج (صفحات 2 و 3 و 4 و 5) 3- گواهی اشتغال به تحصیل همسر دانشجو از دانشگاه محل تحصیل و مدارک تعیین کننده محل سکونت همسر (سند، اجاره نامه یا...) 4- رضایت کتبی همسر با مهر تأیید پردیس محل تحصیل (برای بانوان).	پردیس مبدأ
9-7	1- شناسنامه زوجین (صفحه 1 و 3) 2- گواهی بارداری از پزشک متخصص با تأیید پزشک معتمد دانشگاه. 3- صفحه اول شناسنامه فرزند. 4- رضایت کتبی همسر با مهر تأیید پردیس محل تحصیل.	پردیس مبدأ
9-8	1- صفحه اول شناسنامه دانشجو و برادر یا خواهر دانشجو 2- گواهی اشتغال به تحصیل خواهر/برادر (ویژه افراد دو و یا چندقلو).	پردیس مبدأ
9-9	1- ارائه کارت تحت پوشش کمیته یا معرفی نامه از کمیته امداد 2- مدارک تعیین کننده محل سکونت والدین/همسر دانشجو (سند، اجاره نامه یا...)	پردیس مبدأ
10-10	1- مدارک بیماری یا شرایط خاص پدر و یا مادر 2- گواهی انجمن بیماری های خاص و یا تأییدیه کمیسیون پزشکی استان یا پزشک معتمد پردیس مبدأ یا مرکز 3- مدارک تعیین کننده محل سکونت همسر یا والدین دانشجو (سند، اجاره نامه یا...)	پردیس مبدأ
9-11	1- ارائه کارت ایثارگری یا معرفی نامه از بنیاد شهید و امور ایثارگران 2- مدارک تعیین کننده محل سکونت همسر یا والدین دانشجو (سند، اجاره نامه یا...) 3- تصاویر صفحات 1 و 3 شناسنامه دانشجو و ایثارگر	رابط امور شاهد و ایثارگران مبدأ
موارد خاص (ماده 10)	1- درخواست دانشجو 2- مدارک و مستندات دال بر خاص بودن شرایط دانشجو 3- صفحه اول شناسنامه دانشجو 4- کاربرگ شورای بررسی موارد خاص	شورای بررسی موارد خاص در استان مبدأ و استان مقصد


جدول 4- دانشجویان میهمان مقطع کارشناسی پیوسته جهت ارسال به اداره کل محل خدمت

[illegible]

جدول ۵- فرم مدیر گروه

باسمه تعالی

تاریخ:
شماره:
پیوست:

		<p>این فرم به وسیله مدیر گروه رشته متقاضی در پرودیس مبدأ و مقصد با در نظر گرفتن دروس قابل اخذ در یک سال تحصیلی تکمیل و امضاء می‌شود.</p> <p>- در پرودسی متقاضی دانشجویان شرایط ادایز بودن رشته، سال ورود، گرایش و شیوع تحصیلی در واحد مقصد و بدانشین مع آموزشی (امکان انتخاب چندمساب واحد - درسی، رعایت چندمساب کلاس در پرودیس مبدأ و مقصد رعایت شود.</p>		<p>عنوان دروس قابل اخذ در یک سال تحصیلی برای دانشجویان متقاضی همان با اقبال به دیگر پرودیس‌های دانشگاه فرهنگیان</p>			
		<p>.....</p>		<p>.....</p>			
ردیف	نام درس	تعداد واحد	توسیمات	ردیف	نام درس	تعداد واحد	توسیمات
۱				۱			
۲				۲			
۳				۳			
۴				۴			
۵				۵			
۶				۶			
۷				۷			
۸				۸			
۹				۹			
۱۰				۱۰			
نام و نام خانوادگی مدیر گروه مبدأ:		نام و نام خانوادگی مدیر گروه مقصد:		نام و نام خانوادگی مدیر گروه مقصد:		نام و نام خانوادگی مدیر گروه مقصد:	