

دارد



موضوع: ارسال تقویم اجرایی میهمانی و انتقال دانشجویان برای سال تحصیلی ۹۸-۱۳۹۷ (کل کشور)

سلام علیکم:

با احترام و ضمن تبریک فرارسیدن ماه مبارک رمضان و با عنایت به مجوز شماره ۱۸۰/۱۶۶۲۲۴/۲۲ مورخ ۹۵/۰۹/۲۲ مرکز برنامه ریزی منابع انسانی و فناوری اطلاعات وزارت آموزش و پرورش و با استناد به شیوه نامه میهمانی و انتقال به شماره ۵۰۰/۱۰۲۳۰/۵۰۰/۵۰۰۰۰۰ د مورخ ۹۳/۱۰/۱۶ (پیوست)، تقویم اجرایی میهمانی و انتقال دانشجویان برای نیمسال اول و دوم سال تحصیلی ۹۷-۹۸ به شرح ذیل ابلاغ می شود:

■ جدول زمان بندی میهمانی و انتقال دانشجویان:

سال تحصیلی	تاریخ ثبت درخواست فردی / گروهی در سامانه به وسیله دانشجو		تاریخ پاسخ دهی میهمانی فردی				تاریخ پاسخ دهی میهمانی گروهی	
	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	بررسی پرونده در کارگروه استان مبدأ	زمان اعلام نتیجه کارگروه به کاربر دانشجویی سامانه	بررسی پرونده در کارگروه استان مقصد	زمان اعلام نتیجه کارگروه به کاربر دانشجویی سامانه	تاریخ ارائه درخواست های میهمانی گروهی به حوزه معاونت دانشجویی سازمان مرکزی به وسیله استان	پاسخ حوزه معاونت دانشجویی به درخواست های میهمانی گروهی
۱۳۹۷-۹۸	۹۷/۰۳/۰۵	۹۷/۰۳/۳۱	۹۷/۰۴/۰۱ الی ۹۷/۰۴/۲۵	حداکثر تا ۹۷/۰۴/۲۵ و اعلام تا ۹۷/۰۴/۳۱	۹۷/۰۵/۰۱ الی ۹۷/۰۵/۲۵	حداکثر تا ۹۷/۰۵/۲۵ و اعلام تا ۹۷/۰۵/۳۱	۹۷/۰۴/۰۱ الی ۹۷/۰۴/۲۵	تا ۹۷/۰۵/۱۵

خواهشمند است دستور فرمایید نسبت به ثبت زمان درخواست میهمانی و انتقال فردی / گروهی در سامانه گلستان برای دانشجویان دوره های کارشناسی ناپیوسته و کارشناسی پیوسته طبق جدول فوق اطلاع رسانی لازم صورت پذیرد.

■ ضمناً با راه اندازی بخش دانشجویی سامانه گلستان به درخواست های خارج از سامانه ترتیب اثر داده نمی شود و با پایان زمان تعیین شده، دسترسی به سامانه جهت ثبت درخواست میهمانی / انتقال بسته خواهد شد بنابراین ضروری است استان ها موارد ذیل را رعایت نمایند:

- ۱- زمان شروع ثبت درخواست های میهمانی و انتقال را با استفاده از ابزارهای مناسب (بهر، سایت، تابلوهای آموزشی و ... در کلیه پردیس ها و مراکز آموزش عالی) به اطلاع دانشجویان برسانند.
- ۲- کارگروه میهمانی و انتقال متشکل از معاون توسعه منابع و امور دانشجویی (رئیس کارگروه)، معاون آموزشی، کارشناس مسئول / کارشناس دانشجویی (دبیر کارگروه)، کارشناس مسئول / کارشناس آموزشی و مدیر گروه مربوط به رشته متقاضی در پردیس مبدأ / مقصد جهت رسیدگی به درخواست دانشجویان (از لحاظ رعایت مفاد

شیوه‌نامه میهمانی و انتقال دانشجویان و آیین‌نامه‌های آموزشی در استان مبدأ/مقصد و بررسی وضعیت رفاهی - خوابگاهی و امکان اخذ واحدهای درسی برای دو نیمسال) تشکیل دهند؛

۲-۱-وظایف کارگروه:

الف- تکمیل فرم اطلاعات جامع دانشجویان متقاضی میهمانی و انتقال بر اساس مدارک ارائه‌شده از سوی دانشجو توسط حوزه امور دانشجویی در مبدأ و بررسی فرم تکمیل‌شده در مقصد؛

ب- تکمیل فرم مدیر گروه در مبدأ و مقصد (پیوست)؛

ج- تشکیل جلسه‌ای در این خصوص در پردیس‌ها و تدوین صورت‌جلسه مربوطه با تعیین نتیجه و علت موافقت/مخالفت با درخواست دانشجو؛

د- درج نتیجه نهایی در فرم اطلاعات جامع فوق و ارائه به کاربر دانشجویی سامانه (کاربر استانی) جهت ثبت نتیجه در سامانه گلستان؛

ه- ارسال اطلاعات دانشجویان تأییدشده در جلسه فوق (فرم‌های بالا) از طریق اتوماسیون اداری در بازه زمانی تعیین‌شده به استان مقصد مربوطه.

تبصره: دانشجویانی که میهمان دائم هستند طبق ماده ۷ شیوه‌نامه نیازی به بررسی مدارک و شرایط ایشان در کارگروه نیست و صرفاً اسامی آن‌ها در فرم مربوطه قید شود.

■ تذکر: به‌منظور گزارش‌گیری دقیق از تعداد و وضعیت دانشجویان میهمان مقتضی است حوزه آموزش پردیس مبدأ از «تبدیل کد» دانشجویان میهمان موقت/دائم خودداری نمایند.

۳- در صورتی که دانشجوی متقاضی، دارای شرایط خاصی است که مشمول اولویت‌های شیوه‌نامه نباشد، درخواست نامبرده پس از اعلام نظر در کارگروه فوق‌الذکر در شورای بررسی موارد خاص مدیریت امور پردیس‌های استانی، بررسی شود.

۴- هرگونه مکاتبات اداری و ارائه گواهی برای دانشجویان میهمان (به‌استثنای گواهی اشتغال به تحصیل در نیمسال که دانشجو میهمان مقصد است) فقط از طریق استان/پردیس مبدأ صادر شود.

۵- هر نوع مکاتبه با سایر استان‌ها در خصوص اعمال محدودیت در میهمانی، درخواست میهمانی گروهی، لغو میهمانی گروهی و ... منوط به کسب مجوز از حوزه معاونت دانشجویی سازمان مرکزی است.

۶- در خصوص فرایند دانش‌آموختگی دانشجویان پیوسته که به سایر پردیس‌ها انتقال یافته‌اند، وجود مجوز انتقالی از طرف معاونت دانشجویی الزامی است؛ در صورت نداشتن مجوز مذکور، صدور گواهی دانش‌آموختگی آن‌ها در پردیس مبدأ انجام می‌گیرد و صدور آن در پردیس مقصد تخلف اداری محسوب می‌شود.

۷- میهمانی/انتقال گروهی:

۷-۱ - ضروری است جهت دریافت مجوز میهمانی/انتقال گروهی، درخواست گروهی دانشجویان به‌وسیله استان‌های مبدأ/مقصد، طبق جدول زمانی به معاونت دانشجویی ارسال شود؛

۷-۲ - در خصوص درخواست میهمانی و انتقال گروهی، ثبت درخواست دانشجو به‌صورت فردی در سامانه (از ۵ الی ۳۱ خردادماه) الزامی است؛

۳-۷- کارشناسان استان/پردیس مبدأ هماهنگی و پیگیری‌های لازم را در خصوص فرایند میهمانی و انتقال گروهی با حوزه معاونت دانشجویی و استان مقصد داشته باشند؛

۴-۷- معاونت دانشجویی پس از بررسی درخواست میهمانی گروهی استان‌ها و با کسب نظر معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی در خصوص رعایت مفاد آیین‌نامه آموزشی، مجوزهای لازم جهت انجام میهمانی/انتقال گروهی را صادر خواهد نمود.

تبصره: میهمانی/انتقال گروهی بدون دریافت مجوز از حوزه معاونت دانشجویی جنبه قانونی نداشته و تخلف اداری محسوب می‌شود.

۸- وظایف متقاضی:

۱-۸- دانشجوی بایستی در موعد اعلام‌شده، بااطلاع کامل از شرایط شیوه‌نامه میهمانی و انتقال و ضوابط دانشگاه مقصد، درخواست خود را مشخصاً میهمانی موقت برای نیم سال، تمدید میهمانی، میهمانی دائم و انتقال (با کسب مجوز از معاونت دانشجویی) در بخش میهمانی سامانه گلستان ثبت نماید

۲-۸- مستندات خود را بر اساس جدول ۳ شیوه‌نامه در سامانه بارگذاری (به‌صورت فیزیکی) به حوزه امور دانشجویی پردیس/مرکز مبدأ (در صورت قبولی درخواست) جهت بایگانی در پرونده تحصیلی دانشجو ارائه نماید؛

۳-۸- دانشجوی متقاضی میهمانی و انتقال مسئول صحت اطلاعات ارائه‌شده در خصوص شرایط خاص خود، خواهد بود و در صورت احراز نشدن هر یک از اطلاعات ارائه‌شده تقاضا از وضعیت بررسی خارج خواهد شد.

تبصره: دانشجویان پس از چهار ترم میهمانی موقت می‌توانند درخواست میهمانی دائم خود را ارائه دهند.

۹- به‌منظور تهیه گزارش تحلیلی از روند میهمانی و انتقال دانشجویان، فرم اطلاعات جامع دانشجویان (پیوست) به‌صورت تایپ‌شده تا پایان وقت اداری روز چهارشنبه ۹۷/۰۶/۱۴ به این حوزه ارسال شود.

۱۰- لیست اسامی دانشجویان خروجی از استان (پیوست) پس از تکمیل در پردیس با تأیید مدیریت امور پردیس‌های استانی و مدیرکل آموزش و پرورش استان سهمیه خدمتی دانشجو در پرونده دانشجو بایگانی شود.

☑ با عنایت به بند ۷ ماده ۱ شیوه‌نامه میهمانی و انتقال، «کمیته نظارت بر میهمانی و انتقال دانشجویان» به‌منظور نظارت بر عملکرد میهمانی و انتقال کلیه پردیس‌ها، ارائه پیشنهادهای تشویقی و تنبیهی و همچنین تصمیم‌گیری در خصوص موارد اختلافی بین پردیس‌ها تصمیم‌گیری نموده که آرای صادره برای کلیه پردیس‌ها لازم‌الاجرا است در حوزه معاونت دانشجویی سازمان مرکزی تشکیل می‌شود.

معصومه علی نژاد
معاون دانشجویی دانشگاه فرهنگیان

رونوشت:

جناب آقای دکتر علی محمدی مشاور محترم ریاست دانشگاه و مدیر کل دفتر ریاست، روابط عمومی و هماهنگی امور استان ها

جناب آقای دکتر فرزاد زیویار مشاور عالی دانشگاه فرهنگیان

جناب آقای دکتر علی خاکی سرپرست محترم معاونت نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت دانشگاه فرهنگیان

جناب آقای جلال دلفندی مشاور محترم ریاست و مدیرکل محترم دفتر مرکزی حراست دانشگاه فرهنگیان

جناب آقای دکتر طاهر روشندل ارتباطی معاونت محترم آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه فرهنگیان

جناب آقای حبیب اله آقاخانی مدیر کل محترم برنامه ریزی، خدمات و رفاه دانشجویی دانشگاه فرهنگیان