راهنمای جامع
خدمات دانشگاهی
دانشگاه قم

تهیه شده در: معاونت دانشجویی دانشگاه قم

مهر ۱۳۹۹

بسم الله الرحمن الرحيم

امام خمینی (ره):

باید کوشش در راه علم و به دست آوردن تخصص در رشته های مختلف، اساس فعالیت دانشگاهیان عزیز باشد.

امام خامنه ای (حفظه الله) :

رمز بقای اسلام، در تولید علم است و فاصله ما با نظام سلطه، با تولید علم جبران می شود.

پیام ریاست محترم دانشگاه قم به دانشجویان:

دانشگاه قم که بر پرتو انوار مقدس کرامت حضرت فاطمه معصومه (سلام الله علیها) و در جوار حوزه مقدس علمیه سامان یافته، ثمره تلاش عالمان و فرهیختگان و علاقمندان به علم و تقوی است.

سرآمدی علمی، تربیت ولائی و نشاط معنوی به عنوان شعار اساسی دانشگاه قم در چارچوب اسناد بالا دستی، قله رفیعی است که رسیدن به آن نیازمند همراهی، همدلی، تلاش و جهاد همه دانشگاهیان، به ویژه نخبگان، فناوران و مجموعه های علمی، فرهنگی و انقلابی است.

در این راستا افزایش مشارکت دانشگاهیان در فرآیندهای تصمیم سازی، ارتقاء نظم در سامانه های آموزشی، اداری و مالی، دانشجویی، پژوهشی و فرهنگی، افزایش انگیزش عمومی در دانشگاه، دستیابی مستمر به شاخص های بالاتر در حوزه مسائل اعتقادی و اسلامی، توجه ویژه به جایگاه بانوان دانشگاهی، گسترش روحیه نشاط و آرامش از اهم سیاست ها و برنامه های دانشگاه است.

موفقیت و سربلندی شما فرزندان عزیز کشور را در عمل به مسئولیت های مهمی که در گام دوم انقلاب برای اعتلای میهن اسلامی و تمهید ظهور حضرت ولیعصر (عج) در پرتو رهنمودهای امام راحل و رهبر فرزانه انقلاب بر دوش دارید از خداوند متعال مسألت دارم.

دکتر عسگر دیرباز
رئیس دانشگاه

فهرست مطالب

روی عنوان مورد نظر کلیک کنید، تا به همان صفحه وارد شوید.

۱. پیشگفتار ۴
۲. تماس با دانشگاه ۵
۳. راهنمای استفاده از میز خدمت الکترونیک ۶
۴. راهنمای ورود و روش کار در سامانه گلستان ۷
۵. راهنمای استفاده از سامانه آموزش مجازی دانشگاه قم ۸
۶. راهنمای استفاده از سامانه سروستان (فرهنگی) ۱۰
۷. لیست بخش های مختلف دانشگاه در زمینه ارائه خدمات دانشگاهی ۱۱
۸. خدمات دانشگاهی حوزه ریاست ۱۲
۸-۱. اداره شاهد و ایثارگر ۱۳
۸-۲. فناوری و اطلاعات ۱۴
۹. خدمات دانشگاهی معاونت خواهران ۱۹
۱۰. خدمات دانشگاهی معاونت آموزشی ۲۲
۱۰-۱. راهنمای فرآیندهای مختلف آموزشی ۲۳
۱۰-۲. بخش هایی از قوانین آموزشی دوره کارشناسی ۲۴
۱۰-۳. پرسش های متداول ۲۶
۱۰-۴. اداره پذیرش و دانش آموختگان ۲۸
۱۰-۵. استعدادهای درخشان ۳۰
۱۰-۶. معرفی مرکز آموزشهای الکترونیکی دانشگاه قم ۳۱
۱۰-۷. اداره اموزش های آزاد دانشگاه قم ۳۱
۱۱. خدمات دانشگاهی معاونت پژوهش و فناوری ۳۲
۱۱-۱. دستورالعمل تشویق مقالات ۳۳
۱۱-۲. کتابخانه ۳۵
۱۱-۳. کتابخانه سپید (مرکز روشندلان) ۳۷
۱۱-۴. گروه کارافرینی و ارتباط با صنعت ۳۸
۱۱-۵. مرکز رشد دانشگاه قم ۳۹
۱۲. خدمات دانشگاهی معاونت اداری مالی ۴۱
۱۲-۱. فرآیندهای مالی در سیستم گلستان ۴۲
۱۲-۲. قوانین پرداخت شهریه دانشجویان ۴۲
۱۲-۳. دستورالعمل شهریه و سایر هزینه های خدمات آموزشی دانشگاه قم ۴۳
۱۲-۴. جدول هزینه های خدمات آموزشی، رفاهی و ۴۶
۱۳. خدمات دانشگاهی معاونت دانشجویی ۴۷
۱۳-۱. اداره خوابگاه ۴۸
۱۳-۲. اداره رفاه ۵۰
۱۳-۳. اداره تغذیه ۵۲
۱۳-۴. اداره تربیت بدنی ۵۳
۱۳-۵. مرکز مشاوره ۵۴
۱۳-۶. مرکز بهداشت درمان ۵۵
۱۳-۷. اداره پذیرش و جذب دانشجویان غیرایرانی و امور کنسولی ۵۶
۱۴. خدمات دانشگاهی معاونت فرهنگی ۵۸
۱۴-۱. گروه فعالیتهای قرآن و عترت ۵۹
۱۴-۲. انجمن های علمی - دانشجویی دانشگاه قم ۶۰
۱۴-۳. کانونهای فرهنگی، اجتماعی، هنری و مذهبی دانشگاه قم ۶۱
۱۴-۴. تشکل های اسلامی ۶۱
۱۴-۵. خانه فرهنگ خوابگاه ها ۶۱
۱۴-۶. امور فوق برنامه فرهنگی ۶۲
۱۴-۷. ستاد ازدواج و خانواده متعالی ۶۲
۱۴-۸. نشریات دانشجویی ۶۲
۱۴-۹. کمیته حمایت و نظارت بر فضای مجازی دانشگاه قم ۶۲
۱۵. خدمات دانشگاهی نهاد مقام معظم رهبری در دانشگاه قم ۶۳
۱۵-۱. معرفی نهاد ۶۴
۱۵-۲. مجموعه های عمومی نهاد ۶۴
۱۵-۳. معرفی برخی واحدها و فعالیتهای مجموعه های دانشجویی ۶۵
۱۶. خدمات جهاد دانشگاهی ۶۶
۱۶-۱. خدمات جهاد دانشگاهی مستقر در دانشگاه قم ۶۷
۱۷. دستورالعمل اجرایی ضوابط و شئونات اسلامی دانشجویان دانشگاه قم ۶۸
۱۸. دانشگاه قم در یک نگاه ۶۹

پیشگفتار

انتخاب دانشگاه قم به عنوان محل رشد و تعالی و ادامه تحصیلات عالی، نشان از توجه و حسن اعتماد شماست. ضمن تبریک و خیر مقدم، امیدواریم با یاری خداوند، بهره گیری از ظرفیت های وجودی خود، حسن استفاده از امکانات شهر مقدس قم و بویژه خدمات این دانشگاه، آمادگی لازم برای ایفای نقش یک متخصص متعهد، سالم، توانا، خلاق و موثر در پیشبرد اهداف نظام اسلامی را کسب نمائید.

مجموعه پیش رو با عنوان «فایل جامع خدمات دانشگاه قم» بر آن است مجموعه خدمات دانشگاه در حوزه های مختلف را در قالبی فشرده، مختصر و کاربردی به شما دانشجویان عزیز معرفی کند.

** جهت سهولت در بهره مندی از این فایل به موارد ذیل توجه نمایید:

۱. جهت دسترسی آسان به موارد مورد نیاز در فایل راهنما، با کلیک بر هر یک از عناوین فهرست، به همان صفحه موردنظر وارد خواهید شد.

۲. با کلیک بر لینک آدرس سایت های مذکور در کلیه صفحات، به سایت موردنظر وارد خواهید شد.

۳. کلیه خدمات خوابگاهی و تغذیه صرفاً در صورت حضوری بودن فرآیند آموزش، ارائه خواهند شد.

۴. جهت تماس و ارتباط با بخش های مختلف دانشگاه قم، از پیش شماره ۰۲۵ استفاده کنید.

در پایان ضمن تشکر از مسئولین محترم دانشگاه و سرکار خانم دکتر بردبار، از همه عزیزانی که در آماده سازی این مجموعه با ما همفکری و همکاری نموده اند به ویژه سرکار خانم دکتر برقعی معاونت محترم خواهران، آقای دکتر دهناد مدیر محترم دانشجویی، آقای تقدیری رئیس محترم روابط عمومی و همکارانشان، سرکار خانم نمازی و رفیعی که در گردآوری، طراحی و تدوین نقش موثری داشته اند، صمیمانه سپاسگزارم و چشم امید به پیشنهادات ارزشمند و سازنده همراهان همدل دارم.

و من الله التوفیق

طلعت حسنی

تماس با دانشگاه

سایت دانشگاه قم: qom.ac.ir

آدرس پستی: قم، بلوار الغدیر، بعد از شهرک قدس، دانشگاه قم کدپستی: ۳۷۱۶۱۴۶۶۱۱

فکس: ۳۲۸۵۴۴۹۹- ۰۲۵

پست الکترونیکی: info@qom.ac.ir

شناسه رسمی دانشگاه قم در اینستاگرام:
University_Of_Qom3

تلفن دانشگاه : ۳۲۱۰۳۰۰۰

شناسه رسمی دانشگاه قم در پیام رسان ایتا:
https://eitaa.com/university_of_qom

شناسه رسمی دانشگاه قم در پیام رسان سروش:
http://sapp.ir/university_of_qom

شناسه رسمی دانشگاه قم در پیام رسان روبیکا:
http://sapp.ir/university_of_qom

۱. جهت برقراری تماس مستقیم با شماره‌های داخلی دانشگاه که با ۳ شروع می شوند پیش شماره ۳۲۱۰ (خارج از قم ۰۲۵۳۲۱۰) را به آن اضافه نمایید و یا با شماره ۳۲۱۰۳۰۰۰ تماس حاصل فرمایید.

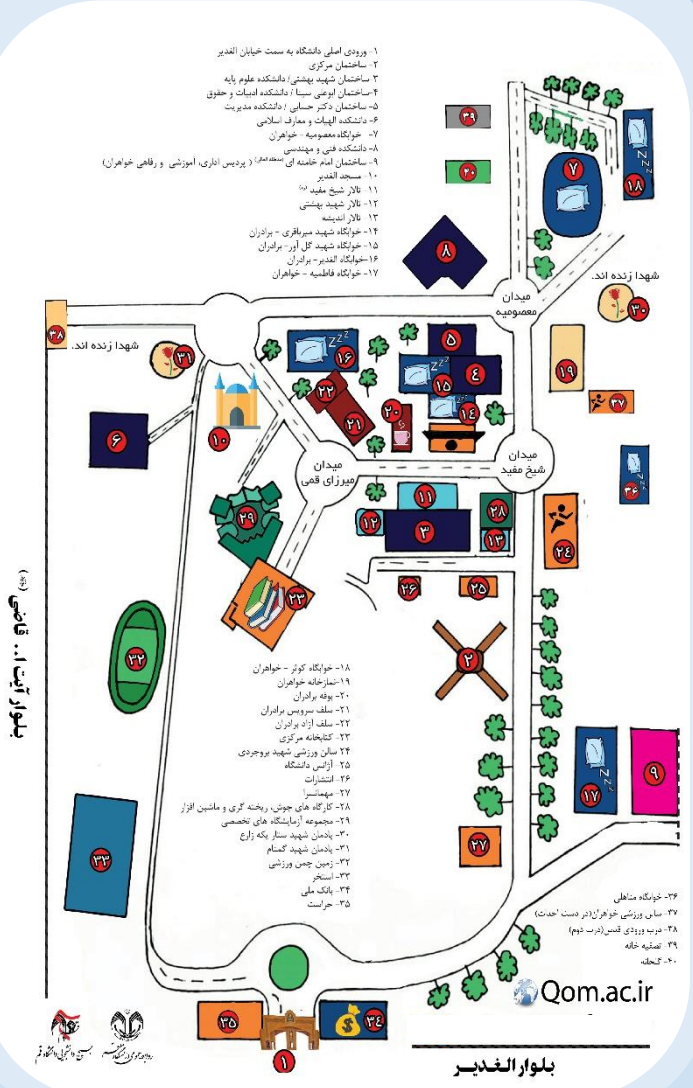
۲. جهت برقراری تماس با شماره‌های داخلی دانشگاه که با ۲ شروع می‌شوند با شماره ۳۲۸۵۳۳۱۲ تماس بگیرید و سپس شماره داخلی را شماره‌گیری نمایید و یا منتظر پاسخ اپراتور بمانید.

۳. شماره‌های داخلی و مستقیم دانشگاه از طریق آدرس زیر قابل جستجو است (سامانه الکترونیکی ۱۱۸ دانشگاه):
http://tel.qom.ac.ir

شماره های داخلی ضروری

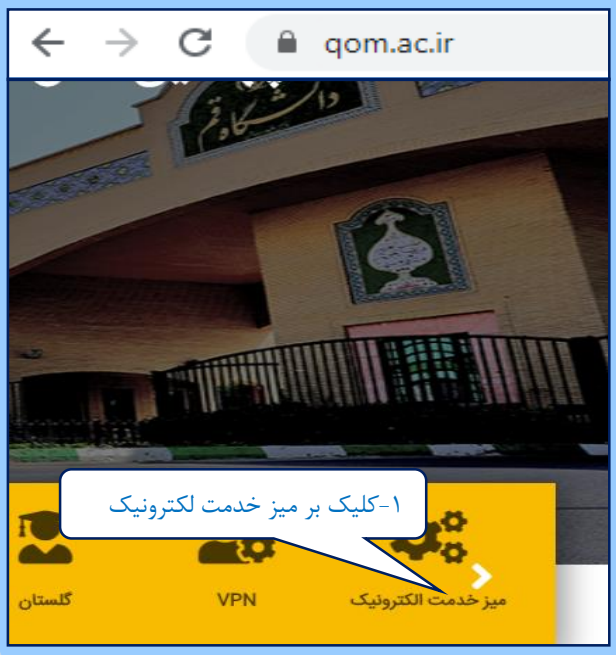
انتظامات درب ورودی دانشگاه (الغدیر)	۳۲۱۰۳۰۱۱ ۳۲۱۰۳۰۱۲
انتظامات درب ورودی دانشگاه (شهرک قدس)	۳۲۱۰۳۰۱۰
انتظامات ساختمان کتابخانه و سایت	۳۲۱۰۳۰۱۳
انتظامات سازمان مرکزی	۳۲۱۰۳۱۳۹
انتظامات ساختمان آموزشی معصومیه	۳۲۱۰۳۷۱۳
انتظامات ساختمان امام خامنه ای	۳۲۱۰۳۷۸۴
انتظامات خوابگاه فاطمیه	۳۲۱۰۳۷۱۱
انتظامات خوابگاه کوثر	۳۲۱۰۳۸۱۱
انتظامات خوابگاه معصومیه	۳۲۱۰۳۸۰۰
انتظامات خوابگاه شهید میرباقری	۳۲۱۰۳۱۸۱
انتظامات خوابگاه شهید گل اور	۳۲۱۰۳۱۸۲
انتظامات خوابگاه غدیر	۳۲۱۰۳۱۸۳
تاسیسات	۳۲۱۰۳۲۳۱
امور نقلیه	۳۲۱۰۳۰۲۰

نقشه جانمایی محوطه دانشگاه قم



راهنمای استفاده از
میز خدمت الکترونیک دانشگاه قم

جهت تسهیل در استفاده از خدمات مختلف آموزشی، پژوهشی، دانشجویی، فرهنگی و ... دانشگاه قم، سعی شده است که اهم خدمات پرکاربرد، اطلاعیه‌ها و سامانه‌های مربوط به هر حوزه، در یک وبسایت تجمیع و به نام میز خدمت الکترونیک به دانشجویان عزیز ارائه شود. برای ورود به این وبسایت طبق راهنمای زیر عمل نمایید:

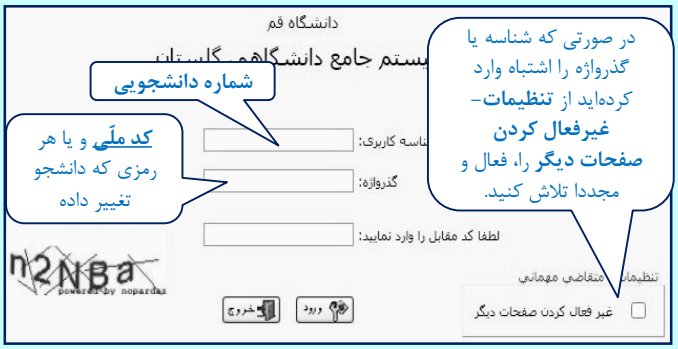


سیستم جامع دانشگاهی

راهنمای ورود و روش کار در سامانه گلستان

برای ورود به سامانه گلستان آدرس https://edu.qom.ac.ir/ را در نوار آدرس پنجره مرورگر خود وارد کنید. در صورت عدم موفقیت از آدرس زیر استفاده کنید:
https://sja.qom.ac.ir/forms/authenticateuser/main.htm

** ورود به سیستم بعد از پذیرش دانشجو:



بازیابی رمز عبور: با کارشناس آموزش در رشته مربوطه تماس حاصل فرمایید.

** دلایل عدم امکان ورود به منوهای مختلف در گلستان:

۱- ارزشیابی اساتید اجباری بوده و تا زمانی که ارزشیابی انجام نشود امکانات سیستم برای شما باز نمی‌شود

۲- تکمیل اطلاعات ناقص درج شده در گلستان توسط دانشجو و تا زمانی که اطلاعات خواسته شده تکمیل نگردد امکانات سیستم برای شما باز نخواهد شد.

۳- اگر اطلاعات جامع دانشجو در قسمت وضع درس موقت خورده باشد دانشجو بدهکار بوده باید بدهی خود را تسویه کند.

۴- امکان بدهکار بودن دانشجو به علت عدم پرداخت اجاره بهای خوابگاه که در اینصورت بایستی بعد از پرداخت اجاره بهای خوابگاه، پرداخت اجاره را به کارشناس خوابگاه خود اطلاع دهد تا بعد از یک روز کاری، منوها فعال گردند.

۵- مراجعه به آدرس زیر و پرینت نهایی کارنامه سلامت جسم و روان نودانشجویان برای مراکز بهداشت و مشاوره دانشگاه قم اجباری می‌باشد:

https://portal.saorg.ir/mentalhealth/

روش کار در گلستان:

۱. از طریق منوها و زیرمنوهای موجود گزارش یا پردازش مورد نظر را پیدا کنید.

۲. در صورتی که شماره گزارش یا پردازش مورد نظر را می‌دانید از بخش انتخاب سریع استفاده نمایید.

نکته: فایل های راهنمای تمامی فرآیندها با جزییات کامل در منوی میز خدمت الکترونیک، در وب سایت دانشگاه (https://qom.ac.ir) موجود می‌باشد.

راهنمای استفاده از سامانه آموزش مجازی دانشگاه قم (OU.qom.ac.ir)

** پیش نیازها (نصب نرم افزارهای لازم– عضویت در کانال اطلاع رسانی مجازی در پیام رسان ایتا)

قبل از ورود به سامانه، ابتدا:

- اگر با کامپیوتر کار می‌کنید، نرم افزار Adobe connect add-in و بسته به مرورگر مورد استفاده، نرم افزار Adobe flash player مربوط به آن مرورگر را نصب نمایید.

- اگر با موبایل (android یا IOS) کار می‌کنید، اپلیکشن Adobe connect مخصوص موبایل را نصب نمایید.

توجه: کلیه این نرم افزارها در سایت **مرکز آموزش‌های الکترونیکی دانشگاه قم** به نشانی VU.qom.ac.ir و در منوی **نرم افزارهای مورد نیاز**، قرارداده شده و قابل دانلود است.

همچنین لازم است دانشجویان گرامی در کانال اطلاع رسانی مجازی در **پیام رسان ایتا** عضو شوند. https://eitaa.com/qomvirtual

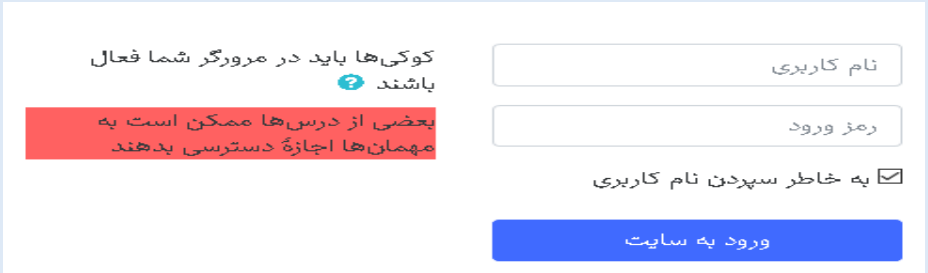
ادمین‌های این کانال با آی دی‌های زیر، پاسخگوی سؤالات و مشکلات احتمالی شما می‌باشند.

آی‌دی ادمین‌های فنی و کارشناسان مسئول بررسی و پاسخ به مشکلات فنی: @ou_assistant1 یا @ou_assistant2 یا @ou_assistant3

آی‌دی ادمین (حل مشکلات آموزشی): @admin_education

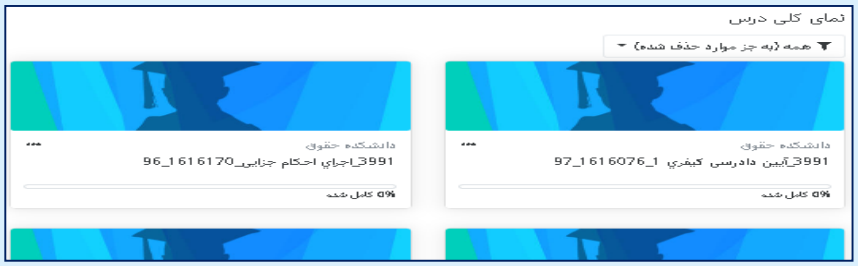
** ورود به سامانه مجازی و کار با سامانه

۱. به سامانه به نشانی ou.qom.ac.ir وارد شوید. صفحه ورود به صورت زیر برای شما باز می‌شود.



برای ورود به سایت ابتدا صفحه کلید را در **حالت انگلیسی** قرار داده و سپس با استفاده از نام کاربری و رمز عبور وارد شوید.
برای دانشجویان **ایرانی** نام کاربری، شماره دانشجویی و رمز ورود، شماره ملی می‌باشد.
برای دانشجویان **اتباع خارجی**، نام کاربری و رمز، هر دو، شماره دانشجویی می‌باشد.

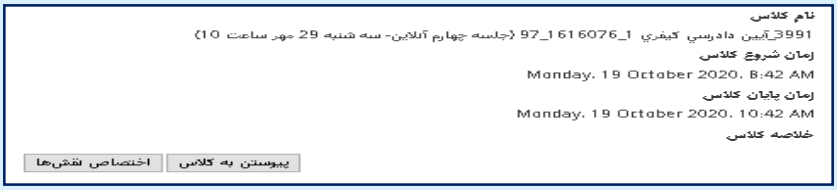
۲. بعد از وارد کردن نام کاربری و رمز عبور به شکل صحیح، صفحه "میز کار" به صورت زیر ظاهر می‌شود. در انتهای این صفحه در بخش "نمای کلی درس"، دروسی که دانشجو در ترم جاری اخذ نموده، نشان داده شده است.



در صورتی که دروس اخذ شده در سیستم گلستان را در سامانه OU مشاهده نمی‌کنید یا مغایرتی وجود دارد، تا آخر هفته (بعد از اخذ درس در گلستان)، صبر نمایید. در صورت حل نشدن مشکل، به ادمین‌های "کانال اطلاع رسانی مجازی"، پیام بدهید.

۳. برای مشاهده محتواهای موجود در دروس، روی **درس مورد نظر** کلیک کرده تا صفحه درس برای شما باز شود.

در این صفحه، کلاس های برخط (آنلاین) یا محتواهای برون خط (آفلاین) مربوط به درس، ارائه گردیده است. محتواهای برون خط را می‌توان با کلیک روی عنوان آنها، مشاهده و یا دانلود نمود. کلاس های برخط در سامانه Adobe connect ارائه می‌گردند. در شکل بالا، عناوینی که با آیکون مشخص شده اند، کلاس های برخط می‌باشند. برای استفاده از کلاس برخط، در روز و ساعت تعیین شده روی عنوان کلاس کلیک نمایید و سپس، گزینه پیوستن به کلاس را، انتخاب نمایید. در صورتی که روز و ساعت، در عنوان کلاس مشخص نشده است، کلاس در زمانی که در برنامه درسی سیستم گلستان آمده است، برگزار می‌گردد.



۴. بعد از کلیک روی عنوان "پیوستن به کلاس" صفحه‌ای باز می‌شود که از شما سؤال می‌پرسد که کلاس در مرورگر باز شود یا در برنامه Adobe connect . انتخاب هر یک از دو گزینه ممکن است.

۵. بعد از انتخاب هر یک از گزینه‌ها و مدت زمانی انتظار (کمتر از یک دقیقه) صفحه کلاس، باز می‌شود و دانشجو می‌تواند از مطالبی که در کلاس مطرح می شود استفاده کند. به محض اتمام کلاس، لینک مشاهده (غیر قابل دانلود) در دسترس دانشجویان قرار می گیرد.

۶. برای مشاهده لینک، روی عنوان کلاس در صفحه درس، کلیک نمایید. در پایین صفحه ایی که ظاهر می‌شود، جدولی است که در آن جدول، با کلیک روی قسمت "مشاهده" امکان مشاهده کلاس ضبط شده فراهم خواهد شد.

تاریخ پایان	مدت زمان	مشاهده
Tue, 20 Oct 2020 11:51:57	1:12:52	مشاهده

جلسات درسی برون خط (آفلاین) به صورت فایل‌های صوتی یا تصویری در هر جلسه قابل دسترس خواهد بود.
آزمون‌های مستمر یا میان ترم و همچنین آزمون پایانی نیز به صورت غیر حضوری و از طریق سامانه آموزشی مطابق برنامه اعلام شده در ساعات و تاریخ‌های مشخص برگزار می‌شود.

سامانه جامع مدیریت امور فرهنگی
"سروستان"

راهنمای استفاده از سامانه سروستان (فرهنگی)
(qom.polink.ir)

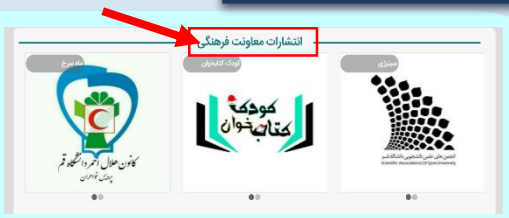
**** معرفی:**

سامانه فرهنگی سروستان به منظور تسهیل در فعالیت های فرهنگی و اجتماعی دانشجویان و در جهت پیشبرد اهداف تشکل های دانشجویی به صورت آنلاین و مجازی ایجاد شده و برای اطلاع رسانی های فرهنگی و ارتباط سایر دانشجویان با تشکل های دانشجویی و فرهنگی در دسترس دانشجویان قرار دارد.

**** روش کار در سامانه سروستان:**

برای ورود به سامانه سروستان از آدرس qom.polink.ir استفاده نمایید.

جهت اطلاع از برنامه ها، رویداد های فرهنگی، نشریات دانشجویی و فرم های ثبت نام مراسم و اردوهای فرهنگی در صفحه ی اول سامانه قسمت اطلاعیه ها، رویدادها ی فرهنگی، انتشارات معاونت فرهنگی و فرم های ثبت نام و آزمون ها را دنبال فرمایید.



برای عضویت در هریک از تشکل های دانشجویی قسمت ورود به سامانه، در بالای صفحه را انتخاب نمایید.

جهت اطلاع از تشکل های دانشجویی و فعالیت آنها پس از ورود به سامانه، کاربری خود (شماره دانشجویی) و رمز(کد ملی بدون صفر) را وارد نمایید.

در پنل دانشجو از کادر های سمت راست می توانید جهت کسب اطلاعات بیشتر از تشکل ها ی دانشجویی و عضویت در آنها استفاده نمایید.

خدمات دانشگاهی مربوط به:

- حوزه ریاست
- معاونت خواهران
- معاونت آموزشی
- معاونت پژوهش و فناوری
- معاونت اداری مالی
- معاونت دانشجویی
- معاونت فرهنگی
- نهاد مقام معظم رهبری در دانشگاه قم
- جهاد دانشگاهی

خدمات دانشگاهی حوزه ریاست

اداره شاهد و ایثارگر

خدمات دفتر امور دانشجویان شاهد و ایثارگر

۱- اجرای برنامه‌ها، طرح‌ها، آئین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های ارسالی از ستاد مرکزی اداره کل امور دانشجویان شاهد و ایثارگر

۲- پیگیری امور مربوط به نقل و انتقال و مهمانی دانشجویان شاهد و ایثارگر درخواست‌کننده از طریق سامانه امور دانشجویان شاهد و ایثارگر وزارت علوم

نکته: دانشجویان متقاضی انتقال و یا میهمانی می توانند با مراجعه به سامانه سجاد سازمان امور دانشجویان (http://shahed.saorg.ir) در بازه های زمانی اعلامی، نسبت به ثبت درخواست اقدام و کد رهگیری دریافت و نتیجه بررسی را در زمان مقرر از طریق همان سایت با درج کد رهگیری مشاهده نمایند.

۳- برگزاری کلاس‌ها و دوره‌های تقویتی در راستای اجرای طرح‌های تقویت بنیه علمی

۴- اجرای طرح استاد مشاور مطابق دستور العمل های مربوطه

۵- توجه خاص به دانشجویان در معرض خطر از نظر افت تحصیلی با انجام مشاوره‌های تحصیلی و حمایت های آموزشی به منظور پیشگیری و کاهش مشکلات تحصیلی

۶- پیگیری امور رفاهی دانشجویان شاهد و ایثارگر و تدارک امکانات لازم با همکاری و هماهنگی مسؤولان دانشگاهی و نهادهای زیربط و ارائه خدمات رفاهی و کمک آموزشی به ایشان در چارچوب بودجهٔ مصوب

۷- همکاری با امور فرهنگی دانشگاه در اجرای فعالیتهای فرهنگی مربوط به این قسمت همچون ترویج فرهنگ ایثار و شهادت

۸- جلب مشارکت دانشجویان شاهد و ایثارگر برای حضور فعال در برنامه های علمی و فرهنگی

۹- برگزاری مراسم و مسابقات و فعالیتهای علمی، فرهنگی، هنری، ورزشی و مانند آن

توجه: دانشجویان جانباز ۲۵٪ و بالاتر و فرزند آنان، فرزندان شاهد، آزادگان و فرزند آنان برای دوره‌های نوبت دوم و مجازی، ۱۰۰٪ تخفیف شهریه برخوردار هستند و شهریه دوره‌های پردیس این عزیزان، معادل شهریه دانشگاه آزاد محاسبه می‌گردد.

دانشجویان جهت دریافت اطلاعیه های امور شاهد و ایثارگر دانشگاه قم به صفحه امور شاهد و ایثارگر در سایت دانشگاه قم مراجعه نمایند: سایت دانشگاه قم/ریاست/اداره امور شاهد و ایثارگر

تماس با کارمندان امور شاهد و ایثارگر

برادران	مجید جعفرتبار بیشه	۳۲۱۰۳۱۰۸	سازمان مرکزی، طبقه اول، سالن آموزش
	رضا عبدالوهابی	۳۲۱۰۳۱۶۴	سازمان مرکزی، طبقه اول، سالن آموزش
خواهران	نرگس نظری	۳۲۱۰۳۷۰۷	ساختمان اداری امام خامنه‌ای، طبقه سوم

خدمات شبکه و صدور شناسه کاربری شبکه

درابتدای هر سال تحصیلی پس از اتمام ثبت نام ورودی‌های جدید اطلاعات دانشجویان جدیدالورود از سیستم آموزش دانشگاه گرفته شده و برای تمامی دانشجویان شناسه کاربری صادر می‌گردد و نیازی به مراجعه حضوری و یا تماس تلفنی دانشجو نیست.

Username: شماره دانشجویی Password: کد ملی

** با شناسه دانشجویی امکانات و دسترسی‌های زیر روی شبکه دانشگاه به دانشجویان ارائه می‌شود:

۱- امکان ورود به سیستم های دانشگاه در سایت‌های و کارگاه‌های رایانه عمومی و استفاده از اینترنت (البته کارگاه‌های رایانه دانشکده‌ها فقط برای دانشجویان همان دانشکده قابل استفاده است.) ۲- استفاده از فضای ذخیره سازی شخصی به آدرس filecloud.qom.ac.ir ۳- استفاده از سیستم مدیریت پرینت اعتباری (از طریق خرید کارت شارژ از مسئول سایت مربوطه)

تماس با کارمندان شبکه

برادران	محمد گزلخانی	۳۲۱۰۳۳۱۲
خواهران	نیره کرمانشاهی	۳۲۱۰۳۷۷۰
	معینه قربانی	۳۲۱۰۳۷۷۳

اینترنت بی سیم و نکات مربوطه

**** اتصال به شبکه وایرلس**

شبکه بی‌سیم، شبکه‌ای است که سیستم‌های مجهز به تکنولووژی بی‌سیم می‌توانند به جای کابل از طریق سیگنال‌های رادیویی به آن متصل شوند. این شبکه‌ها معمولاً شبکه‌های WiFiخوانده می‌شوند. کاربران لپ‌تاپ و موبایل اکثراً از این روش برای اتصال به شبکه استفاده می‌کنند.

مانند یک شبکه سیمی معمولی، شبکه WiFi نیز لزوماً قابلیت دسترسی به اینترنت را فراهم نمی‌کند. برای اتصال به شبکه WiFi باید از سیستمی استفاده شود که قابلیت WiFi داشته باشد. علاوه بر دارا بودن سخت افزار لازم برای اتصال به یک شبکه بی‌سیم، ممکن است به علت وجود رمز عبور و یا رایگان نبودن استفاده از آن، نتوانید به شبکه متصل شوید. برای اتصال به اینترنت وایرلس یکسری پیش نیازهای اولیه وجود دارد که در ذیل به آن ها اشاره می‌گردد:

**** نحوه اتصال به اینترنت از طریق لپ‌تاپ**

۱. اطمینان از وجود کارت شبکه وایرلس و نصب بودن درایور آن بر روی لپ‌تاپ

در صورتی که کارت شبکه وایرلس روی لپ‌تاپ وجود داشته باشد و درایور آن نصب باشد، در این قسمت قابل مشاهده است.

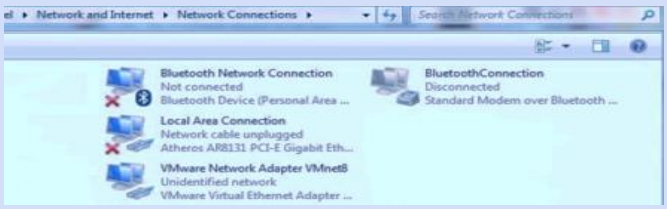
Control panel ⟹ network and internet ⟹ network and sharing center

Change adapter settings

Wireless network connection

۲. فعال بودن کارت شبکه وایرلس

در صورتی که کارت شبکه غیرفعال باشد، Icon Connection طوسی رنگ می‌باشد و واژه Disable معرف غیرفعال بودن آن است. جهت فعال کردن روی Icon راست کلیک کرده و Enable را انتخاب می‌کنیم.



۳. روشن بودن دکمه وایرلس لپ‌تاپ

روی اکثر لپ‌تاپ‌ها، چراغی وجود دارد که معرف وجود کارت شبکه وایرلس می‌باشد. جهت استفاده از اینترنت باید این چراغ روشن باشد. در غیر این صورت هیچ گونه شبکه‌ای جهت اتصال پیدا نمی‌کند.

جهت فعال کردن:

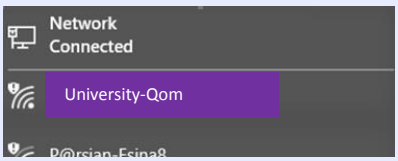
چراغ وایرلس لپ‌تاپ‌ها به روش‌های مختلف روشن می‌شود.

در اکثر لپ‌تاپ‌ها با گرفتن همزمان Fn با یکی از دکمه‌های F2 یا F3 (علامت WiFi) روشن می‌شود.

** در بعضی لپ‌تاپ‌ها مانند DELL دکمه‌ای در یکی از گوشه‌های لپ تاپ وجود دارد.

۴. جستجوی اسم WiFi مورد نظر از طریق آیکن Network and sharing center

در صورتی کارت شبکه وایرلس نصب و فعال باشد، آیکن وایرلس در گوشه سمت راست نشان داده می‌شود. که با کلیک بر روی آن، اسامی آنتن‌هایی که در محدوده هستند را نشان می‌دهد. SSID مختص برادران با P@rsian شروع می شود و SSID خواهران Uiversity-QOM می باشد.



۵. اتصال به اسم WiFi (SSID)

برای اتصال به اینترنت، باید به یکی از WiFi هایی که جستجو شده و در محدوده‌ای که هستید بیشترین سیگنال را دارد متصل شد. (بر روی اسم آنتن مورد نظر کلیک کرده و سپس Connect)

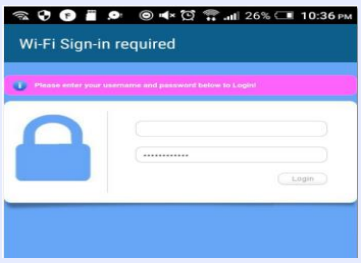
اتصال به WiFi در محیط کل دانشگاه: اتصال اولیه بدون وارد کردن User و Password می‌باشد. بنابراین زمانی که دکمه Connect کلیک شد، به آنتن WiFi بدون User و Pass متصل می‌شود. دقت شود جهت استفاده از اینترنت وایرلس دانشگاه، تنها می‌توان به WiFi هایی متصل شد که تحت پشتیبانی دانشگاه می‌باشند. به عبارت دیگر نمی‌توان از WiFi هایی که به علت اشتراک گذاری از طریق گوشی یا لپ‌تاپ در محدوده دانشگاه مشاهده می‌شود، به اینترنت متصل شد.

** **خانم ها**: دانشجویان محترمی که پیام نام کاربری و رمز عبور وای فای خود را دریافت نکرده‌اند و یا پیامک دریافتی را از دست داده‌اند، می‌توانند از طریق شماره‌گیری ۲۰۲۰ و انتخاب (عدد ۲ سپس ۲ و بعد از آن عدد ۵ کد هشت رقمی درخواستی ۳۰۸۱۱۶۰۷ را وارد کرده تا به اپراتور سامانه مخابرات متصل شوند و درخواست نام کاربری و رمز عبور نمایند). همچنین در صورت عدم پاسخ گویی یا به نتیجه نرسیدن پیگیری‌ها می‌توانند از طریق آی دی (Qomuni_ICT) درپیام رسان ایتا و تلگرام درخواست و شکایات خود را ارسال کنند. شماره تماس جهت پیگیری:۳۷۷۵

قابل **ذکر است اینترنت کلیه ساختمان‌های واحد خواهران** (معصومیه،امام خامنه‌ای، کوثر و فاطمیه) **تحت پوشش شبکه بی سیم شرکت مخابرات و بقیه ساختمان‌ها تحت پوشش شرکت پارسیان است.**

۶. وارد کردن User و Password

بعد از اتصال به WiFi بصورت اتوماتیک صفحه‌ای در مرورگر باز می‌شود (که اصطلاحاً به آن صفحه کاربری یا هات اسپات گفته می‌شود)، که User و Password جهت استفاده از اینترنت از شما می‌خواهد.



صدور شناسه کاربری

در ابتدای هر سال تحصیلی پس از اتمام ثبت نام ورودی‌های جدید اطلاعات دانشجویان جدیدالورود از سیستم آموزش دانشگاه گرفته شده و برای تمامی دانشجویان شناسه کاربری صادر می‌گردد و نیازی به مراجعه حضوری و یا تماس تلفنی دانشجو نیست و حداکثر ۵ روز بعد ارسال این گزارش آموزش به شرکت مخابرات شناسه کاربری صادر می‌شود. شناسه کاربری (یوزر و پسورد) به شماره همراه دانشجو (شماره موبایل ثبت شده در هنگام پذیرش در گلستان) پیامک می‌شود که دانشجو بایستی در حفظ آن دقت نماید.

** دانشجویان محترمی که پیام نام کاربری و رمز عبور وای فای خود را دریافت نکرده‌اند و یا پیامک دریافتی را از دست داده‌اند، می‌توانند از طریق شماره‌گیری ۲۰۲۰ و انتخاب گزینه ۵ و اتصال به قسمت وای فای شهری و یا از طریق مراجعه به نمایندگان شرکت مخابرات که هر ساختمان آموزشی و خوابگاه مستقر هستند مراجعه کنند و بعد از اخذ یوزر و پسورد می‌توانند از طریق شماره گیری سامانه ۲۰۲۰ و انتخاب گزینه ۵ و اتصال به قسمت وای فای شهری مخابرات و وارد کردن شماره ۸ رقمی (همان یوزر است بدون شماره ۲۵ اول) مشکلات مربوط به افزایش حجم، قطع و وصل شدن و غیره را پیگیری کنند و همچنین در در صورت عدم پاسخ گویی یا به نتیجه نرسیدن پیگیری‌ها می‌توانند از طریق آی دی (Qomuni_ICT) در پیام رسان ایتا و تلگرام درخواست و شکایات خود را ارسال کنند.

برادران: نام کاربری پیش فرض: شماره دانشجویی و کلمه عبور پیش فرض: کد ملی است. بعد از دریافت نام کاربری پیش فرض، در اسرع وقت اقدام به تغییر کلمه عبور خود از طریق پنل کاربری کنید.

نکات مشترک در اتصال به اینترنت بی سیم دانشگاه

نکته ها:

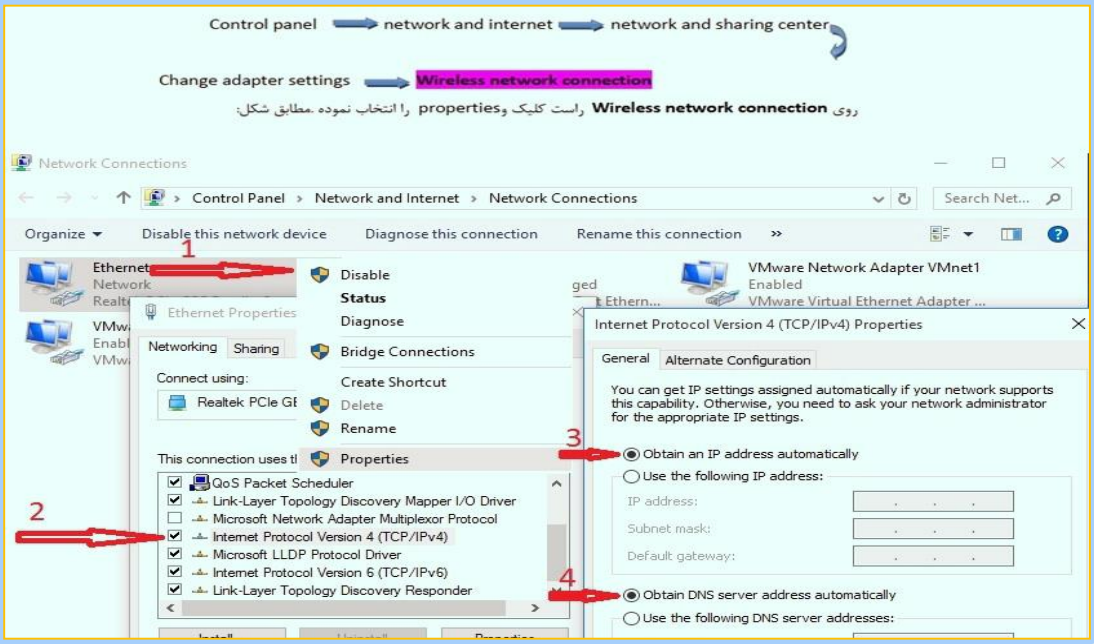
۱: دقت شود حتما صفحه کلید جهت وارد کردن user و password انگلیسی باشد. زمانی که اطلاعات کاربری وارد شد، اتصال را کلیک کرده و به کاربری خود متصل شوید.

۲: هر فرد برای خود user و password جداگانه‌ای دارد. (همواره دقت شود هیچ گونه فاصله‌ای قبل از نوشتن ایجاد نشود و حتماً صفحه کلید انگلیسی باشد، در غیر اینصورت error می‌دهد و با وجود داشتن اطلاعات امکان اتصال نخواهد بود).

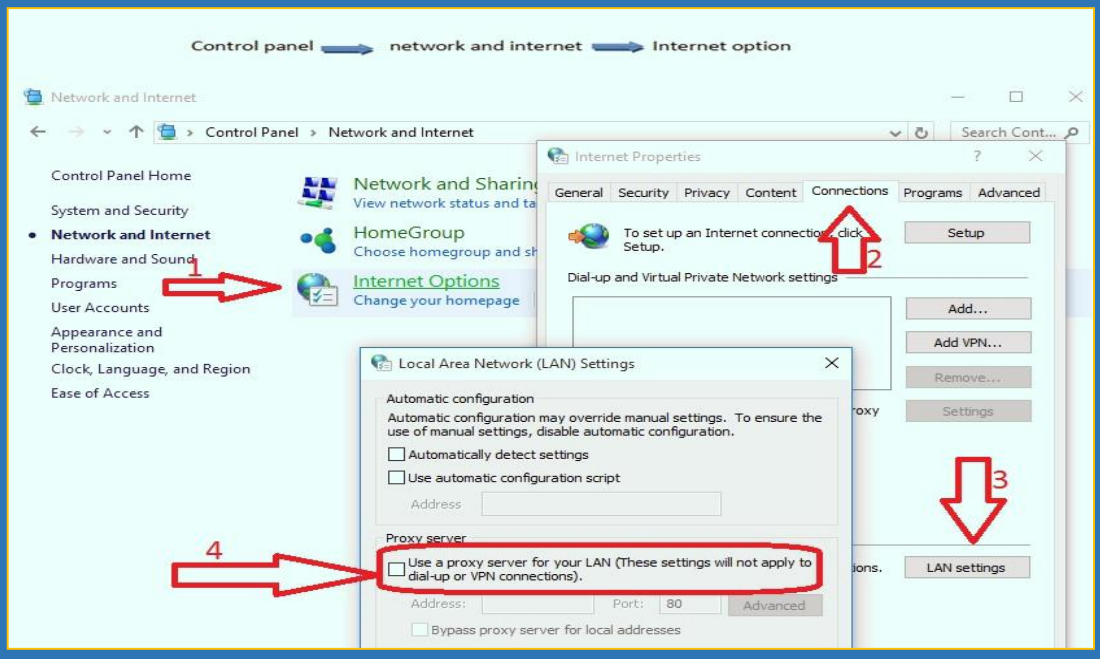
۳: هر نام کاربری یا user برای استفاده از **یک دستگاه** می‌باشد (یعنی امکان استفاده همزمان از دو دستگاه با یک نام کاربری وجود نخواهد داشت). برای اتصال دستگاه دیگر ابتدا می‌بایست اتصال فعلی خود را از طریق دکمه قطع اتصال انجام دهید و سپس با دستگاه دیگری متصل شوید. (برای قطع اتصال حتماً می‌بایست از دکمه قطع اتصال در صفحه کاربری اقدام کرد و خاموش کردن WiFi کافی نخواهد بود.)

۴: گاهی اوقات ممکن است پس از اتصال به WiFi صفحه کاربری باز نشود. که این امر ممکن است به علت obtain نبودن Ip یا وجود proxy و یا عدم اجازه آنتی ویروس جهت ورود به صفحه اینترنت و یا تنظیم نبودن ساعت سیستم باشد، که باید جداگانه مورد بررسی قرار گیرد:

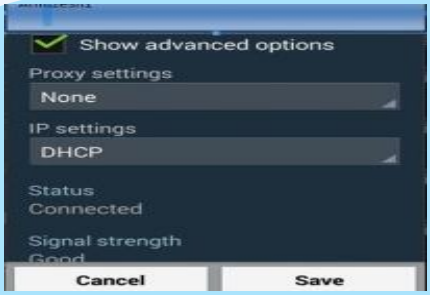
** بررسی فعال بودن DHCP:



** بررسی عدم وجود Proxy:

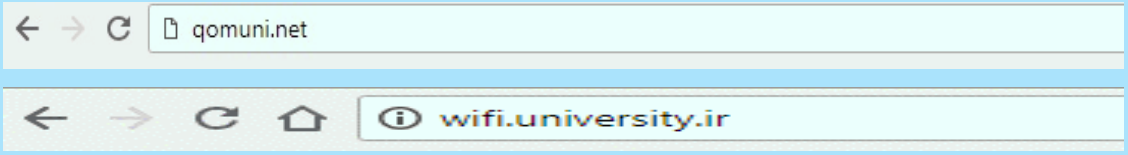


❋❋ بررسی انتخاب DHCP:



گاهی اوقات ممکن است با وجود اتصال به WiFi صفحه کاربری مشاهده نشود. امکان دارد حالت DHCP جهت اتصال، انتخاب نشده باشد. بنابراین روی اسم WiFi متصل شده نگه داشته. صفحه ای باز می‌شود که گزینه Show Advance Option را انتخاب کرده. در زیر مجموعه آن Ip Setting را در حالت DHCP قرار می‌دهیم و Proxy را هم در حالت None قرار می‌دهیم.

در صورتی که بعد از اتصال به وایرلس صفحه کاربری باز هم باز نشد، در صورت اطمینان از عدم وجود هرگونه اشکالی جهت اتصال به اینترنت (نحوه بررسی در بالا توضیح داده شد)، در نوار آدرس مرورگر خود برادران آدرس (qomuni.net) و خواهران آدرس (http://wifi.university.ir) را جستجو کنید.



بعد از جستجو صفحه کاربری نمایش داده می شود.

نکته ۵: دانشجویان محترم توجه داشته باشند با توجه به پهنای باند بالای اینترنت بی سیم مخصوصاً در واحد خواهران علاوه بر غیر فعال کردن به روزرسانی خودکار نرم افزارهای گوشی یا لپ تاپ و ... تنظیمات شبکه های اجتماعی (تلگرام، اینستاگرام و ...) به نحوی تغییر دهند که تنها فیلم و یا تصاویر مد نظر آنها دانلود شود. ضمناً دانشجویان محترم می‌توانند برای اطمینان از حجم مورد استفاده خود در پنل کاربری به قسمت ریز مصرف مراجعه کرده و میزان مصرف خود در ساعت‌های مختلف را بررسی کنند.

❋❋ حجم اختصاصی دانشجویان

هر فرد با توجه به مرتبه تحصیلی و کاری خود، در طول ماه **حجم** محدودی اینترنت دارد و در صورت اتمام ترافیک رایگان کاربران می توانند هم از طریق پنل کاربری خود و هم بصورت حضوری (در ساعات کاری) اقدام به خرید ترافیک اضافه کنند.

خواهران(شرکت مخابرات)	برادران(شرکت پارسیان)
دانشجویان دکتری: خوابگاهی ۵ و غیر خوابگاهی ۲/۵ گیگ	دانشجویان دکتری: ماهیانه ۷ گیگ
دانشجویان کارشناسی ارشد: خوابگاهی ۴ و غیر خوابگاهی ۲ گیگ	دانشجویان ارشد: ماهیانه ۵ گیگ
دانشجویان کارشناسی: خوابگاهی ۲ و غیر خوابگاهی ۱ گیگ	دانشجویان کارشناسی: ماهیانه ۳ گیگ

توجه: از آنجائیکه پهنای باند اینترنت بی‌سیم مخابرات بالاتر (سرعت بالاتر) است و قیمت تمام شده آن برای دانشگاه بیشتر می باشد، حجم اختصاصی برای خواهران نسبت به برادران کمتر در نظر گرفته شده است.

نکات مهم اینترنت بی سیم تحت پوشش شرکت پارسیان (برادران)

مواردی که در خرید آنلاین باید مورد توجه قرار گیرد:

بهتر است از مرورگر Chrome یا FireFox استفاده شود.

بعد از ورود به پنل کاربری در قسمت فهرست گزینه ترافیک را انتخاب کرده و ترافیک مورد نیاز خود را خریداری کنید. (همچنین در این صفحه می‌توانید از میزان ترافیک باقیمانده خود مطلع شوید و گزارش مصرف خود را مشاهده کنید.)

در صفحه بانک حتماً ایمیل خود را وارد نمایید تا شناسه و زمان خرید موفق یا ناموفق ایمیل شود.

در صورتی که پرداخت ناموفق بود و اینترنت فعال نگردید، مجدداً وارد صفحه کاربری شده و در قسمت سوابق شارژ، فاکتور ناموفق را جهت پرداخت آنلاین انتخاب نمائید.

بعد از دریافت نام کاربری پیش فرض، در اسرع وقت اقدام به تغییر کلمه عبور خود از طریق پنل کاربری کنید.

در صورت بروز مشکل در اتصال به شبکه وایرلس، با همراه داشتن کارت دانشجویی به دفتر پشتیبانی اینترنت پارسیان در ساختمان بوعلی سینا طبقه همکف، اتاق ۱۳۱ مراجعه نمائید، یا با شماره ۳۲۸۵۷۷۶۷ تماس حاصل فرمائید.

نکات مهم اینترنت بی سیم تحت پوشش شرکت مخابرات (خواهران)

** دانشجویان محترمی که پیام نام کاربری و رمز عبور وای فای خود را دریافت نکرده‌اند و یا پیامک دریافتی را از دست داده‌اند، می‌توانند از طریق شماره‌گیری ۲۰۲۰ و انتخاب (عدد ۲ سپس ۲ و بعد از آن عدد ۵ کد هشت رقمی درخواستی ۳۰۸۱۱۶۰۷ را وارد کرده تا به اپراتور سامانه مخابرات متصل شوند و درخواست نام کاربری و رمز عبور نمایند). همچنین در صورت عدم پاسخ گویی یا به نتیجه نرسیدن پیگیری‌ها می‌توانند از طریق آی دی (Qomuni_ICT) درپیام رسان ایتا و تلگرام درخواست و شکایات خود را ارسال کنند. شماره تماس جهت پیگیری :۳۲۱۰۳۷۷۵

** بررسی حجم ترافیک و خرید آن:

۱. ورود به آدرس adsl.tc.ir ۲. در بخش ورود به سامانه یوزر و پسورد خود را وارد نمایید.

۳. در صفحه کاربری خود می‌توانید اطلاعات خود را مشاهده کنید. برای خریدحجم ترافیک اضافی، از منوی سمت راست صفحه: کلیک بر گزینه مرکز خرید / خرید ترافیک اضافی/ انتخاب حجم ترافیک مربوط به دانشگاه قم/ویژگی های سفارش/ پرداخت آنلاین/ ورود اطلاعات کارت بانکی

خدمات دانشگاهی معاونت خواهران

معرفی

بانوان نیمی از جمعیت و رکن رکین جامعه را تشکیل می‌دهند و سهم آنان در تحولات جامعه بر هیچ‌کس پوشیده نیست. انقلاب اسلامی، جایگاه و منزلت زنان را اعتلا بخشید و دامنه مشارکت آنان را گسترش داد. به گونه‌ای که امروزه بانوان برخلاف دوران قبل از انقلاب اسلامی، با حضور آگاهانه خود در عرصه‌های مختلف، توانسته‌اندآینده‌ای روشن‌تر از همیشه برای کشور رقم بزنند. " دانشگاه قم" همواره سعی داشته است با حفظ حرمت "زن بودن" و پیروی از زهرای اطهر(س)، نسبت به ارزش‌های مکتبی وفادار باشد و این تجربه‌ی موفق خود را قابل طرح و حتی پیروی می‌داند.

دانشگاه قم از معدود دانشگاه‌های کشور است که در آن فضای اختصاصی محیط های آموزشی بین خواهران و برادران صورت پذیرفته و کلیه امور اداری و آموزشی آن به طور مجزا اداره می‌شود. برخی از مزایای این امر عبارتند از:

- ایجاد امنیت بیشتر و فراهم نمودن آرامش خاطر برای دانشجویان خانم و خانواده‌ها
- تمرکز بیشتر دانشجویان به مسائل علمی، فرهنگی و ورزشی و در نتیجه افزایش چشمگیر راندمان علمی دانشجویان خانم و درخشش بیشتر آنان در مسابقات مختلف
- ارتقای میزان سلامت اخلاقی، روحی و روانی و همچنین بهبود وضعیت عفاف و حجاب در جامعه
- افزایش آمار ازدواج‌های موفق و تحکیم بنیان خانواده
- استفاده از ظرفیت و توان بانوان در کلیه امور مدیریتی، اجرایی، اداری و آموزشی

بخش خواهران دانشگاه قم از سال ۱۳۶۱ شکل گرفت و با درایت، تلاش و همت مسئولین امر، در طول سالیان متمادی رشد یافته است. این واحد که پیش از این با عنوان پردیس خواهران دانشگاه قم فعالیت داشت، از سال ۱۳۹۷ با تصویب و اجرای چارت جدید، به "معاونت خواهران" ارتقا یافت.

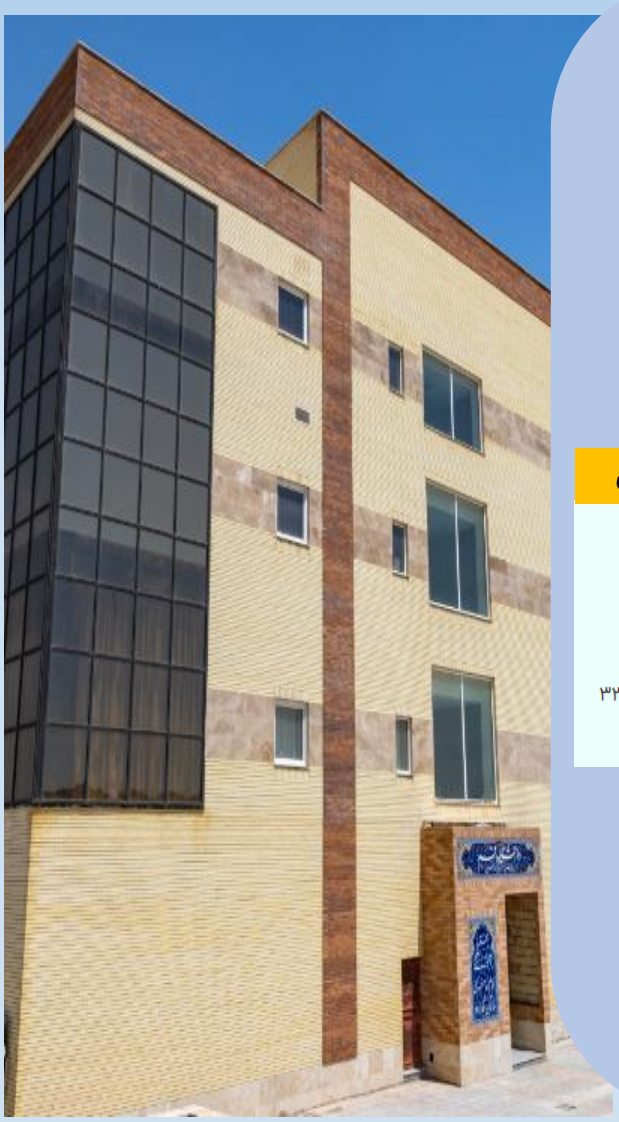
در حال حاضر، اشتغال به تحصیل بیش از ۵۰۰۰ دانشجوی دختر در ۸۱ رشته تحصیلی در مقاطع کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکتری، کسب رتبه در المپیادهای کشوری و مسابقات قرآنی و کسب مقام‌های قهرمانی در رشته‌های مختلف ورزشی در کارنامه معاونت خواهران دانشگاه قم می‌درخشد.

معاونت خواهران مفتخر است که با تشکیل ۳۷ انجمن علمی، ۱۰ کانون فرهنگی و ۳ تشکل مستقل (بسیج، نسل نو و انجمن اسلامی) زمینه رشد و تعالی استعدادهای دانشجویان را فراهم نموده و امیدوار است بتواند به مرور زمان، نقش خود را در تولید علم و شتاب بخشیدن به حرکت پژوهشی آینده ساز جامعه اسلامی، هر چه پررنگتر ساخته و نهایتا در تربیت نسلی کارآمد، فرهیخته و کمال یافته از "زنان دانش آموخته مسلمان" درخت انقلاب اسلامی را هرچه بارورتر سازد.

امکانات مرکز

- کتابخانه کوثر با موجودی بالغ بر ۴۰۰۰۰ عنوان کتاب فارسی، عربی و لاتین و همچنین بخش مرجع و پایان نامه ها
- آزمایشگاه‌های فنی و مهندسی و علوم پایه (مشترک)
- ورزشگاه (مشترک)
- استخر دانشگاه (مشترک)
- مرکز مشاوره (دانشجویی، ازدواج، خانوادگی)
- مرکز بهداشت و درمان
- سایت اینترنت و کارگاه‌های رایانه (۴ کارگاه)
- آتلیه‌های گروه معماری (۵ آتلیه)
- کارگاه کتابداری
- لابراتوار زبان
- سلف‌های دانشجویی
- کافه کتاب
- سرای خوابگاه ریحانه

معرفی معاونت و مدیران زیر مجموعه



معاونت خواهران

نام و نام خانوادگی: دکتر زهره برقعی
عضو هیات علمی گروه فلسفه و کلام
پروفایل سازمانی: https://qom.ac.ir/zborghei
ایمیل سازمانی: z.borghei@qom.ac.ir
آدرس: ساختمان اداری امام خامنه ای، اتاق ۳۱۷
شماره تماس مسئول دفتر: ۰۲۵-۳۲۱۰۳۷۰۱

مدیریت منابع انسانی و پشتیبانی

نام و نام خانوادگی : منیژه رامشه
عضو هیات علمی گروه آموزشي حسابداری
پروفایل سازمانی: https://qom.ac.ir/mramsheh
ایمیل سازمانی: m.ramshe@qom.ac.ir
آدرس: ساختمان اداری امام خامنه ای- طبقه دوم- اتاق ۲۳۱
شماره تماس مسئول دفتر: ۳۲۱۰۳۸۵۳ – داخلي ۳۸۵۳

مدیریت آموزشی، پژوهشی و فناوری

نام و نام خانوادگی : سیده زهرا اسلامي راد
عضو هیات علمی گروه آموزشي فیزیک
پروفایل سازمانی: https://qom.ac.ir/zeslamirad
ایمیل سازمانی: szislami@qom.ac.ir
آدرس: ساختمان اداری امام خامنه ای- طبقه سوم- اتاق ۳۳۱
شماره تماس مسئول دفتر: ۳۲۱۰۳۸۳۴ – داخلي ۳۸۳۴

مدیریت دانشجویی و فرهنگی

نام و نام خانوادگی: دکتر طلعت حسنی
عضو هیات علمی گروه علوم قرآن و حدیث
پروفایل سازمانی: https://qom.ac.ir/thasani
ایمیل سازمانی: t.hasani@qom.ac.ir
آدرس: ساختمان اداری امام خامنه ای، اتاق ۲۱۵
شماره تماس مسئول دفتر: ۰۲۵-۳۲۱۰۳۸۳۰

خدمات دانشگاهی معاونت آموزشی

راهنمای فرآیندهای مختلف آموزشی

پردازش‌ها و گزارش های مورد نیاز دانشجو در سیستم گلستان

** پردازش ها

ردیف	نام فرآیند	شماره پردازش
۱	تغییر شناسه و رمز عبور	۱۱۱۶۰
۲	انتخاب واحد	۱۲۱۰۰
	برای دانشجویان جدید الورود انتخاب واحد به صورت گروهی و توسط کارشناسان دانشکده ها انجام خواهد شد	
۳	حذف و اضافه و ترمیم واحد	۱۲۳۷۰
۴	کارت دانشجویی المثنی	۱۴۷۵۰
۵	درخواست گواهی اشتغال به تحصیل	۱۲۴۶۰
۶	ارزشیابی اساتید	۱۲۸۸۰
۷	اطلاعات جامع دانشجو (**مشاهده نمرات**)	۱۲۳۱۰
۸	پرداخت های الکترونیکی دانشجو بابت پرداخت شهریه	۱۵۴۵۰

** گزارش‌ها

ردیف	نام فرآیند	شماره گزارش
۱	برنامه هفتگی دانشجو (تا یک هفته پس از حذف و اضافه و ثبت نام)	۸۸
۲	برنامه هفتگی (در طول ترم)	۷۸
۳	برنامه هفتگی همراه با تاریخ امتحان	۷۳
۴	تأییدیه انتخاب واحد	۴۲۳
۵	کارت ورود به جلسه امتحان (برنامه امتحان پایان ترم)	۴۲۸
۶	کارنامه ترمی	۷۹
۷	رتبه، معدل و واحد گذرانده	۳۲۷۸
۸	کارنامه مالی دانشجو در ترم	۸۱
۹	چارت درسی (برنامه پیشنهادی نظام آموزشی)	۱۲۷۱
۱۰	دروس ارائه شده برای ترم بعد	۲۱۱ ۲۱۲
۱۱	تصویر نسخه الکترونیکی مدارک بارگذاری شده	۱۷۰۰

توجه: با توجه به برنامه جامع معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی و به منظور تسهیل امور دانشجویان، به تدریج کلیه فرایندهای آموزشی به صورت الکترونیکی صورت خواهد پذیرفت. بنابراین، جدول فوق در آینده تکمیل خواهد شد.

لازم به ذکر است راهنمای تصویری کلیه فرایندهای آموزشی دانشجویان، در منوی میز خدمت الکترونیک/ آموزش/ گزارش و پردازش‌های پرکاربرد در گلستان در دسترس قرار دارد.

همچنین تقویم آموزشی هر نیمسال تحصیلی در منوی میز خدمت الکترونیک موجود است.

فرآیندهای آموزشی موجود در پیشخوان خدمت سامانه گلستان

(در حال بروز رسانی)

ردیف	نوع فعالیت	نوع درخواست	شماره پردازش
۱	درخواست بررسی مشکلات آموزشی	حذف اضطراری (تکدرس)	۲۱۱۲۰
۲		حذف پزشکی درس	
۳		حذف ترم	
۴		مرخصی با احتساب	
۵		مرخصی بدون احتساب پزشکی (ویژه خواهران)	
۶		تمدید سنوات	
۷		درخواست انصراف از تحصیل	
۸		اعلام اشکال	
۹		درخواست ایقای ترم	
۱۰		درخواست آموزشی از کمیسیون موارد خاص	
۱۱	درخواست تصویب موضوع و اساتید فعالیت های آموزشی-پژوهشی (تحصیلات تکمیلی)		۲۱۱۲۰
۱۲	درخواست دفاع (تحصیلات تکمیلی)		۲۱۱۲۰
۱۳	درخواست آزمون جامع		۲۱۱۲۰
۱۴	درخواست رفع منع ثبت نام		۲۱۱۲۰
۱۵	درخواست اخذ درس مطالعه آزاد توسط دانشجو		۲۱۱۲۰
۱۶	درخواست کارآموزی		۲۱۱۲۰
۱۷	ثبت درخواست مهمانی		۲۱۱۲۰

بخش‌هایی از قوانین آموزشی دوره کارشناسی

توجه

این مطالب حاوی همه‌ی قوانین آموزشی دانشگاه نبوده و صرفاً به پرکاربردترین آن‌ها اشاره دارد (برای اطلاع از همه‌ی موارد آیین‌نامه به میز خدمت الکترونیک/ آموزش/ آیین‌نامه‌ها مراجعه فرمایید.)

انتخاب واحد

- دانشجو در هر نیمسال تحصیلی لازم است حداقل ۱۲ و حداکثر ۲۰ واحد درسی انتخاب کند.
- حداکثر واحد مجاز انتخابی در ترم تابستان ۶ واحد درسی است.
- ثبت نام نکردن دانشجو در هر نیم‌سال تحصیلی، انصراف از تحصیل محسوب می‌شود.
- ترم تابستان جزء سنوات تحصیلی دانشجو محاسبه نمی‌شود.
- در صورتی که دانشجویان کمتر از ۱۲ واحد انتخاب نمایند، واحدهای آنها توسط آموزش حذف و آن ترم جزو سنوات دانشجو محاسبه می‌شود. (این قانون شامل دانشجویان ترم آخر نمی‌باشد.)
- اگر میانگین نمرات دانشجویی در یک نیم‌سال حداقل ۱۷ باشد، در این صورت دانشجو با تایید گروه آموزشی در نیمسال تحصیلی بعد می‌تواند حداکثر تا ۲۴ واحد درسی اخذ نماید.
- دانشجویانی که مشروط می‌شوند در ترم بعدی نمی‌توانند بیش از ۱۴ واحد انتخاب نمایند. (رعایت حداقل واحد ضروری می باشد.)
- چنانچه دانشجو در نیم‌سال آخر برای دانش‌آموختگی، حداکثر تا ۲۴ واحد درسی باقی داشته باشد، به شرطی که میانگین کل وی بالای ۱۰ باشد، می‌تواند تا ۲۴ واحد درسی اخذ نماید.
- در شرایط خاص که دانشجو با گذراندن حداکثر ۸ واحد درسی دانش‌آموخته شود، با تایید گروه آموزشی، می‌تواند واحد های مذکور را در دوره تابستان اخذ نماید.
- دانشجو همزمان نمی‌تواند از مفاد دو بند بالا استفاده کند.
- در صورتی که دانشجو در آخرین نیم‌سال تحصیلی برای دانش‌آموختگی حداکثر دو درس نظری داشته باشد، با تایید گروه آموزشی و با رعایت سقف واحدهای آن نیم‌سال می‌تواند دروس را به صورت معرفی به استاد در آن نیم‌سال یا دوره تابستان بگذراند.

حذف و اضافه

- در زمان حذف و اضافه دانشجو می‌تواند حداکثر ۲ درس دیگر انتخاب یا دو درس انتخابی خود را حذف یا دو درس انتخابی خود را با دو درس دیگر جابجا نماید، مشروط بر آن‌که تعداد واحدهای انتخابی وی از حداقل و حداکثر مجاز تجاوز نکند.

توجه: لازم است دانشجویان همواره و خصوصاً بعد از انتخاب واحد و حذف‌واضافه، روند تحصیلی خود را در پورتال گلستان رصد نمایند.

حضور در کلاس‌ها

- حضور دانشجو در تمام جلسات درس دوره‌های حضوری الزامی است.
- اگر دانشجو در درسی بیش از ۳/۱۶ جلسات یا در جلسه امتحان پایان نیم‌سال آن درس غیبت کند، چنانچه غیبت دانشجو به تشخیص شورای آموزشی دانشگاه غیر موجه تشخیص داده شود، نمره آن درس صفر و در صورت تشخیص موجه، آن درس حذف می‌شود. در این صورت رعایت حد نصاب ۱۲ واحد در طول نیم‌سال برای دانشجو الزامی نیست ولی نیم‌سال مذکور به عنوان یک نیم‌سال کامل جزء سنوات تحصیلی وی محسوب می‌شود.

ارزیابی تحصیلی

- ارزیابی پیشرفت تحصیلی دانشجو در هر درس توسط مدرس آن درس و بر اساس حضور و فعالیت در کلاس، انجام تکالیف و نتایج امتحانات انجام می‌شود و به صورت عددی از صفر تا بیست محاسبه می‌شود.
- برگزاری آزمون کتبی برای دروس الزامی است.
- حداقل نمره ی قبولی هر درس در مقطع کارشناسی ۱۰ است.
- دانشجویی که در هر نیم‌سال در یک یا چند درس نمره قبولی کسب نکند، چنانچه در نیم‌سال‌های بعدی، درس یا دروس مذکور را با نمره قبولی بگذراند، نمره یا تمام نمره‌های مردودی قبلی در ریز نمرات تحصیلی دانشجو، فقط ثبت و باقی می‌ماند اما این نمرات در محاسبه‌ی میانگین کل دوره بی‌اثر و صرفاً آخرین نمره‌ی قبولی در آن درس ملاک محاسبه میانگین کل دوره خواهد بود.
- گذراندن دروس با استفاده از بند قبلی، صرفا برای محاسبه میانگین کل دوره تحصیلی در هنگام دانش‌آموختگی می‌باشد و مشروطی دانشجو در نیم‌سال های قبل را خنثی نمی‌کند.
- تسهیلات این ماده شامل دانشجویانی که به دلیل تقلب و یا حکم کمیته انضباطی، نمره مردودی دریافت می‌کنند، نمی‌شود.

حذف ترم و حذف تک‌درس

- در شرایط خاص و با ارائه مدارک معتبر، حذف تمام دروس یک نیم‌سال تحصیلی با درخواست کتبی دانشجو و تایید شورای آموزشی دانشگاه قبل از شروع امتحانات و با احتساب در سنوات تحصیلی امکان-پذیر است.
- دانشجو می تواند با رعایت مفاد بند قبلی، در صورت اضطرار تا دو هفته قبل از شروع امتحانات پایان نیمسال، صرفا یک درس نظری را با تایید گروه آموزشی حذف کند به شرط آن که تعداد واحد های باقی مانده دانشجو کمتر از ۱۲ واحد نشود و نیز غیبت دانشجو در آن درس بیش از ۳/۱۶ جلسات درس نباشید.

مشروطی

- چنانچه میانگین نمرات دانشجو در هر نیمسال تحصیلی کمتر از ۱۲ باشد، دانشجو در آن نیم‌سال مشروط تلقی می‌شود و در نیم‌سال بعدی حداکثر می‌تواند ۱۴ واحد درسی انتخاب کند.
- چنانچه دانشجویی در دوره کارشناسی پیوسته ۳ نیم‌سال اعم از متوالی یا متناوب مشروط شده باشد، از تحصیل محروم می شود.

مرخصی تحصیلی

- دانشجو می تواند با رعایت سنوات مجاز تحصیل، در دوره کارشناسی پیوسته حداکثر دو نیم‌سال از مرخصی تحصیلی استفاده کند.
- دانشجویان برای گرفتن مرخصی نبایستی در ترم مورد نظر انتخاب واحد داشته باشند.
- مدت مجاز مرخصی زایمان، دو نیم‌سال تحصیلی و بدون احتساب در سنوات تحصیلی است.

مدت مجاز مرخصی پزشکی، در صورت تایید پزشک معتمد دانشگاه و شورای آموزشی، حداکثر دو نیم‌سال تحصیلی و بدون احتساب در سنوات تحصیلی است.

مدت مجاز تحصیل

- مدت مجاز تحصیل در دوره های کارشناسی پیوسته چهار سال است.
- دانشگاه اختیار دارد در شرایط خاص و با تصویب شورای آموزشی دانشگاه، حداکثر دو نیم‌سال برای دوره کارشناسی پیوسته، مدت مجاز تحصیل را افزایش دهد. چنانچه دانشجو در این مدت دانش آموخته نشود از ادامه تحصیل محروم خواهد شد.
- هزینه افزایش سنوات تحصیلی طبق تعرفه مصوب هیئت امناء دانشگاه از دانشجویان مشمول آموزش رایگان دریافت می شود.

تغییر رشته

- دانشجوی دوره های کاردانی و کارشناسی پیوسته با داشتن شرایط زیر می تواند از یک رشته یا گرایش به رشته یا گرایش دیگر تحصیلی در همان دانشگاه تغییر رشته یا گرایش دهد: ۱- وجود رشته یا گرایش مورد تقاضای دانشجو دردانشگاه؛ ۲- موافقت گروه آموزشی مبدا و مقصد و با تایید شورای آموزشی دانشگاه؛ ۳- کمتر نبودن نمره های اکتسابی دانشجو در آزمون سراسری گروه آزمایشی ذی ربط از نمره آخرین فرد پذیرفته شده در آن رشته یا گرایش در دانشگاه قم و در سال پذیرش با تایید سازمان سنجش آموزش کشور؛ ۴- امکان ادامه تحصیل دانشجو در رشته یا گرایش جدید در سنوات مجاز باقی مانده؛
- دانشجو صرفا در هر دوره تحصیلی برای یک بار می تواند با رعایت شرایط این ماده، تغییر رشته یا گرایش دهد.
- تغییر رشته از دوره های پایین به دوره های بالاتر، از غیر دولتی به دولتی، از شبانه به روزانه، از غیر حضوری به نیمه حضوری و حضوری ممنوع است ولی برعکس آن مجاز است.
- تغییر رشته دانشجویی که پذیرش وی در دوره از طریق بدون آزمون می باشد به رشته هایی که پذیرش در آن ها از طریق آزمون سراسری صورت گرفته باشد، ممنوع است.

انصراف از تحصیل

- ثبت نام نکردن دانشجو در هر نیمسال تحصیلی، انصراف از تحصیل محسوب می شود.
- دانشجوی متقاضی انصراف از تحصیل، باید درخواست انصراف از تحصیل خود را شخصاً و به صورت کتبی به اداره آموزش دانشگاه تسلیم کند.

مهمانی، مهمان تک‌درس، انتقالی و انتقال با تغییر رشته

- دانشجو می تواند در شرایط خاص یک یا چند درس را با نظر دانشگاه مبدا و موافقت دانشگاه مقصد به صورت مهمان تک درس بگذراند.
- میهمانی و انتقالی دانشجو مطابق آیین نامه میهمانی و انتقالی دانشجویان دوره های کاردانی و کارشناسی دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی دولتی و غیر دولتی مصوب وزارت انجام می شود.
- انتقال توام با تغییر رشته یا گرایش در صورت احراز شرایط انتقالی و هم تغییر رشته (هر دو با هم) و با کسب موافقت دانشگاه های مبدا و مقصد، فقط برای یک بار امکان پذیر است.

مدرک کاردانی

- در صورتی که دانشجوی منصرف یا محروم از تحصیل در دوره کارشناسی پیوسته حداقل ۶۸ واحددرسی (شامل حداکثر ۱۰ واحد دروس عمومی و مابقی از سایر دروس دوره) را با نمره قبولی گذرانده و میانگین کل دروس گذرانده وی ۱۲ یا بالاتر باشد، در این صورت می تواند مدرک دوره کاردانی همان رشته را دریافت کند. در غیر این صورت، به دانشجوی مذکور فقط گواهی مبنی بر تعداد واحد های گذرانده شده داده خواهد شد.
- در صورتی که دانشجوی منصرف یا محروم از تحصیل در دوره کارشناسی پیوسته بیش از واحد های مورد نیاز دوره کاردانی را با نمره قبولی گذرانده باشد در این صورت دانشگاه دروسی را ملاک میانگین کل برای صدور مدرک کاردانی قرار می دهد که میانگین کل دانشجو در آن دروس، ۱۲ یا بالاتر شود.
- صدور مدرک کاردانی حسب تقاضای دانشجو و صرف نظر از وجود دوره کاردانی مصوب در آن رشته یا مجری بودن دانشگاه محل تحصیل انجام می شود.

فارغ التحصیلی

- ملاک دانش آموختگی گذراندن دروس مطابق با سرفصل مصوب و داشتن میانگین کل حداقل ۱۲ در پایان دوره است.
- چنانچه میانگین کل دانشجویی پس از گذراندن تمام واحد های درسی آن دوره کمتر از ۱۲ باشد تنها یک نیم‌سال با رعایت سقف مجاز سنوات تحصیلی به وی فرصت داده می شود تا با اخذ مجدد حداکثر ۲۰ واحد از درس هایی که با نمره کمتر از ۱۲ گذرانده است، میانگین کل دروس اخذ شده خود را به حداقل ۱۲ برساند و مدرک تحصیلی دوره را دریافت کند در غیر این صورت از تحصیل محروم می شود.

تماس با کارمندان آموزش

قبل از شماره های داخلی: ۳۲۱۰ را شماره گیری فرمایید.

دانشکده	سمت	برادران (شماره داخلی)	خواهران (شماره داخلی)
ادبیات و علوم انسانی	کارشناس مسئول	۳۶۶۰	۳۷۱۷
	کارشناس	۳۶۶۸، ۳۶۶۵، ۳۶۶۴، ۳۶۶۲	۳۷۰۸، ۳۷۳۵، ۳۷۸۸
الهیات	کارشناس مسئول	۳۹۴۳	۳۷۳۹
	کارشناس	۳۹۴۴، ۳۹۴۵، ۳۹۴۶	۳۷۱۸، ۳۷۳۳
حقوق	کارشناس مسئول	۳۶۲۰	۳۷۸۱
	کارشناس	۳۶۲۳، ۳۶۲۴	۳۷۳۱
علوم پایه	کارشناس مسئول	۳۰۳۱	۳۷۴۹
	کارشناس	۳۰۳۵، ۳۰۳۶، ۳۰۳۷، ۳۰۳۸	۳۷۳۲، ۳۷۸۶
فنی و مهندسی	کارشناس مسئول	۳۲۱۰۳۵۳۰	۳۷۹۷
	کارشناس	۳۵۳۱، ۳۵۳۷، ۳۵۳۸، ۳۵۴۰	۳۷۱۶، ۳۸۰۹
مدیریت	کارشناس مسئول	۳۹۰۳	۳۸۰۳
	کارشناس	۳۹۰۴، ۳۹۰۶، ۳۹۰۷	۳۸۵۴، ۳۷۲۱
پردیس خودگردان	کارشناس مسئول	۳۵۵۲	تماس با دانشکده مربوطه
	کارشناس	۳۵۵۳	تماس با دانشکده مربوطه
مرکز آموزشهای الکترونیکی	کارشناس مسئول	۳۵۵۲	۳۷۳۶
	کارشناس	۳۵۵۰	۳۷۸۱

پرسش های متداول

❋ انتخاب واحد

◄ برنامه هفتگی را از چه گزارشی می توان گرفت؟

قبل از پایان ترمیم گزارش ۷۷ یا ۸۸ و پس از پایان ترمیم گزارش ۴۲۳ یا ۷۸.

◄ در حالی که پیش‌نیاز درسی را دو مرتبه پاس نکرده باشیم و مرتبه سوم از قانون هم نیازی استفاده کنیم و با هم این دو درس را اخذ نماییم اگه پیشنیاز درس را نگذرانیم درس بعدی هم پذیرفته نیست؟

در صورتی‌که دانشجو واحد پیش‌نیاز را در نیم‌سال های قبل اخذ کرده و موفق به گذراندن تا دو مرتبه نشده باشد امکان انتخاب درس پیش‌نیاز به همراه دروس بعدی وجود دارد (قانون همنیازی) در صورت افتادن درس پیش‌نیاز، درس وابسته به آن حذف نخواهد شد.

◄ در صورت مشروطی در ترم ما قبل آخر، در نیمسال آخر چند واحد می توان اخذ کرد؟

در صورت مشروطی ترم ماقبل آخر فقط مجاز به اخذ ۱۴ واحد بوده و در صورتی که ترم آخر نباشید رعایت پیش‌نیاز و هم‌نیاز دروس الزامی است.

◄ اخذ درس پروژه و کارآموزی در دوره تابستان با دروس دیگر امکان پذیر است؟

اخذ درس پروژه و کارآموزی با دروس دیگر مانعی ندارد ولی سقف درس در دوره تابستان (۶ واحد) باید رعایت شود.

◄ در نیمسال آخر تا چند واحد می‌توان اخذ کرد؟

دانشجویان نیمسال آخر که فقط ۲۴ واحد باقیمانده دارند می‌توانند در صورتی که مشروط نباشد کل واحدهای باقیمانده را اخذ نمایند.

◄ در صورتی که دانشجویی در یک درس اختیاری مردود شد، به جای آن درس می‌تواند از جدول دروس انتخابی در برنامه مصوب، درس دیگری را انتخاب کند و یا صرفا باید مجددا همان درس را بگذراند؟

دانشجو می تواند درس دیگری را انتخاب نماید و ملزم به گذراندن همان درس نمی باشد ولی در صورت گذراندن درس دیگر معدل کل دانشجو اصلاح نخواهد شد.

◄ شرایط معرفی به استاد چیست؟

دانشجوی ترم آخر در صورت عدم ارائه دروس نظری (در صورت موافقت گروه آموزشی)، مجاز به اخذ حداکثر دو درس به صورت معرفی به استاد می باشد و با در نظر گرفتن شرایط زیر:

- درس مورد نظر در آن نیم‌سال ارائه نشده و یا با سایر دروس تداخل زمانی داشته باشد.
- زمان امتحان معرفی به استاد طبق هماهنگی استاد و دانشجو تعیین می گردد. حداکثر تا نه روز پس از پایان امتحانات باید نمره دانشجو اعلام گردد.
- اخذ دروس معرفی به استاد در دوره تابستان منوط به عدم ارائه یا تلاقی درس با سایر دروس، در دوره تابستان و همچنین در نیم‌سال قبل (نیم‌سال دوم سال تحصیلی) می‌باشد.
- نمره این دروس همزمان با سایر دروس و در بازه امتحانات پایان نیمسال و تا حداکثر ۹ روز پس از برگزاری آخرین امتحان توسط استاد درس اعلام و تأیید می‌گردد.
- درصورت عدم مراجعه دانشجو برای ارزیابی درس، نمره صفر توسط استاد برای وی ثبت می‌گردد.

پرسش های متداول

❋ حذف و اضافه

◄ تا چه زمانی و از چه مسیری می‌توان حذف اضطراری نمود؟

تا دو هفته قبل از شروع امتحانات پایان ترم می‌تواند درخواست بدهد . از طریق پیشخوان خدمت / بررسی مشکلات آموزشی /درخواست جدید / درخواست حذف اضطراری.

(حذف اضطراری یکی از واحدهای درسی نظری با تایید استاد و گروه آموزشی به شرط آنکه تعداد واحدهای باقیمانده دانشجو کمتر از ۱۲ واحد نشود) - (شهریه دروس حذفی برگشت داده نمی شود.)

◄ حذف ترم از چه مسیری و تا چه زمانی میسر می باشد؟

در صورتی‌که پس از پایان زمان حذف و اضافه دانشجو قادر به ادامه تحصیل در آن نیمسال نباشد، می‌تواند درخواست حذف‌ترم خود را تا دو هفته مانده به شروع امتحانات پایان نیم-سال ارائه دهد در این صورت نیمسال مزبور جزو حداکثر نیم-سال های مجاز تحصیل محسوب خواهد شد. دانشجو از طریق پیشخوان خدمت / بررسی مشکلات آموزشی/ درخواست جدید/ درخواست حذف ترم با احتساب.

◄ دانشجو اگر در کلیه امتحانات یک ترم غیبت نماید چه کاری باید انجام دهد؟

دانشجو می‌تواند برای حذف دروس از طریق پیشخوان خدمت درخواست حذف درس به دلیل غیبت امتحان به همراه گواهی پزشک معالج با تایید پزشک معتمد برای تک تک دروس برای بررسی ارائه دهد. در صورت موافقت، برای دانشجو حذف پزشکی ثبت می‌گردد. در صورت عدم مراجعه به پیشخوان خدمت در زمان مقرر، برای کلیه دروس نمره صفر منظور می گردد.

◄ در حذف و اضافه چند درس را می توان تغییر داد؟

دو درس حذف و دو درس را می توان اضافه نمود.

◄ چنانچه تا آخرین روز حذف و اضافه دروسی در حالت انتظار باقی ماند وضعیت آن دروس به چه صورت می‌شود؟

در صورت اضافه کردن ظرفیت درس توسط مدیر گروه محترم به لیست دانشجویان کلاس اضافه و در غیر اینصورت درس از لیست دروس دانشجو حذف می‌شود.

◄ اگر بنا به مشکلاتی نیاز به حذف و اضافه بیش از دو درس داشتیم چه کاری باید انجام دهیم؟

به مدیر محترم گروه آموزشی مراجعه نمایید در صورت تایید، به شما مجوز لازم را در سیستم داده می‌شود تا بتوانید دروس را انتخاب نمایید.

◄ با توجه به اینکه زمان حذف و اضافه گذشته است چگونه میتوانم یکی از دروس خود را حذف کنم؟

از طریق حذف اضطراری می توانید اقدام نمایید.

❋ سنوات، مرخصی و انصراف

◄ مرخصی با احتساب جزو سنوات تحصیلی محسوب می‌شود؟

مرخصی با احتساب در سنوات جزو سنوات تحصیلی دانشجو محسوب می‌شود و دانشجوی کارشناسی حداکثر تا دو نیمسال مجاز به درخواست مرخصی است.

◄ اخذ درس پروژه و کارآموزی در دوره تابستان با دروس دیگر امکان پذیر است؟

اخذ درس پروژه و کارآموزی با دروس دیگر مانعی ندارد ولی سقف درس در دوره تابستان (۶ واحد) باید رعایت شود.

◄ اگر دانشجو نتواند در سنوات مجاز دروس خود را به پایان برساند چه اقدامی برای انتخاب واحد باید انجام دهد؟

سنوات مجاز دانشجوی کارشناسی پیوسته ۴ سال معادل ۸ ترم می‌باشد . دانشجو موظف است پس از اتمام سنوات تحصیلی از طریق پیشخوان خدمت درخواست تمدید سنوات تحصیلی نماید تا مجوز لازم جهت تمدید سنوات اخذ گردد. (دانشجویان پسر درصورت کسب مجوز آموزشی بایستی نسبت به کسب مجوز نظام وظیفه نیز (پس از پنج سال) اقدام نمایند.

◄ در نیم‌سال آخر تا چند واحد می‌توان اخذ کرد؟

دانشجویان نیمسال آخر که فقط ۲۴ واحد باقیمانده دارند می‌توانند در صورتی که مشروط نباشد کل واحدهای باقیمانده را اخذ نمایند.

◄ شرایط انصراف و بازگشت به تحصیل چگونه است؟

دانشجو می‌تواند درخواست انصراف از تحصیل از طریق پیشخوان خدمت بدهد. ثبت نام نکردن در هر نیم‌سال تحصیلی و عدم مراجعه انصراف از تحصیل محسوب می‌شود. (تبصره: تصمیم گیری در مورد بازگشت به تحصیل دانشجوی منصرف از تحصیل بر عهده‌ی کمیسیون موارد خاص است)

◄ درسی را که نمره مردودی آورده‌ام آیا در نیمسال تحصیلی ثبت و در محاسبه میانگین کل، اثر خواهد داشت؟

دانشجویی که در هر نیم‌سال در یک یا چند درس نمره قبولی کسب نکند چنان‌چه در نیم‌سال های بعدی، درس یا دروس مذکور را با نمره قبولی بالای ۱۰ بگذراند، نمره یا تمام نمره‌های قبلی در زیر نمرات تحصیلی دانشجو، فقط ثبت و باقی می‌ماند اما این نمره‌ها در محاسبه میانگین کل دوره بی‌اثر و صرفا آخرین نمره قبولی در آن درس ملاک محاسبه میانگین کل دوره خواهد بود.

◄ دانشجوی اخراجی – مشروطی کیست؟

دانشجویی که معدل نیم‌سال تحصیلی آن زیر ۱۲ باشد، دانشجوی مشروط محسوب گردیده و ترم بعد مجاز به اخذ حداکثر ۱۴ واحد درسی می باشد. دانشجوی مقطع کارشناسی پیوسته که در دوره تحصیل خود ۳ بار مشروطی کسب نماید؛ چه متوالی چه متناوب به عنوان دانشجوی اخراجی یا محروم از تحصیل محسوب می شود.

◄ اگر دانشجو در سنوات مجاز تحصیلات خود را به پایان نرساند اخراج می‌شود؟

بله اگر ادانشجو نتواند از دانشگاه و کمیسیون موارد خاص مجوز لازم برای تمدید سنوات اخذ نماید اخراج سنوات محسوب می‌شود. . ضمنا دانشجویان پسر درصورت کسب مجوز آموزشی بایستی نسبت به کسب مجوز نظام وظیفه نیز (پس از پنج سال) اقدام نمایند.

اداره پذیرش و دانش آموختگان

برخی از خدمات واحد دانش‌آموختگان

(در حال بروز رسانی)

۱. انجام امور فراغت از تحصیل سیستمی، پس از اعلام و ارسال مدارک فراغت توسط دانشکده‌ها در سیستم گلستان
دانشجو می‌بایست از طریق سیستم **گلستان- پیشخوان- فارغ‌التحصیلی**، اقدام نماید و از طریق گردش کار در همان پیشخوان فارغ‌التحصیلی، مسیر درخواست خود را پیگیری نماید.

۲- صدور گواهینامه موقت فراغت از تحصیل (این گواهینامه تا زمانی که شخص نخواهد از مملکت خود خارج شود، دارای اعتبار خواهد بود و شخص می‌تواند جهت اشتغال به کار و یا ادامه تحصیل به هر جایی در کشور خود از آن استفاده نماید.)
نکته مهم: دانشجویان بعد از درخواست فارغ‌التحصیلی در سامانه گلستان و پس از تائید مدیر خدمات آموزشی، از منوی تسویه حساب و یا **گزارش ۵۲۲** در سامانه گلستان، تسویه حساب خود را با واحدهای مختلف دانشگاه (خوابگاه، تغذیه، رفاه، کتابخانه و...) به صورت تلفنی انجام دهد (شماره تماس هر واحد درج شده است و به توضیحات کارشناسان تسویه در این گزارش توجه نمایند) و قبل از مراجعه برای اخذ گواهینامه با تمامی واحدها تسویه نمایند. لازم بذکر است غیر از دانشجویان بدهکار، تسویه حساب دانشجویان در واحدهای مختلف دانشگاهی، روزانه به طور خودکار انجام می‌گردد و لزومی به تماس و یا مراجعه حضوری نخواهد بود.

۳- صدور گواهینامه موقت کاردانی (مخصوص دانشجویانی که از ادامه تحصیل محروم شده و موفق به اخذ مدرک کارشناسی نمی‌گردند).

۴- صدور دانشنامه‌های تحصیلی (اصل مدرک):
مراجعه به سایت دانشگاه قم- معاونت آموزشی- اداره دانش-آموختگان- خدمات دانش‌آموختگی- صدور دانشنامه
نکته مهم: دانشجویانی که بدهی خود را به صندوق رفاه پرداخت نموده‌اند، جهت درخواست صدور دانشنامه، لازم است ابتدا به پورتال دانشجویی صندوق رفاه مراجعه نمایند و اقدام به درخواست تسویه خود نمایند تا کارمندان اداره رفاه بتوانند نامه تسویه را به کارشناسان آموزش ارسال نمایند (نیازی به تماس و مراجعه به اداره رفاه نمی باشد).

۵- صدور تأییدیه‌های تحصیلی و انجام مکاتبات مرتبط با آن (تأییدیه تحصیلی به منزله اعتبار بخشی به مدارک تحصیلی صادر شده است که حسب درخواست ادارات دولتی، سازمان‌ها و یا دانشگاه‌هاست و به صورت محرمانه انجام می‌شود) که طی یک الی دو هفته تحویل ارگان مربوطه می‌گردد.

۶- تأیید مدارک تحصیلی صادرشده در سامانه خدمات آموزشی وزارت علوم ویژه دانشجویان متقاضی ترجمه مدارک و یا خروج از کشور است.

۷- صدور ریز نمرات برحسب وضعیت تحصیلی دانشجو و یا درصورت انجام مکاتبات لازم

۸- محاسبه آموزش رایگان جهت خرید تعهدات آموزش رایگان

۹- اعلام رتبه اولی‌ها به سازمان سنجش و صدور گواهی رتبه اول تا سوم برحسب درخواست دانشجو

۱۰- انجام مکاتبات لازم پس از فراغت از تحصیل برای دانشجویان متعهد خدمت و بورسیه

۱۱- انجام مکاتبات لازم پس از فراغت از تحصیل برای دانشجویان اتباع غیرایرانی بورسیه و غیر بورسیه

** اطلاعیه‌ها و خدمات این اداره و راهنمای تک تک خدمات ذکر شده در **سایت دانشگاه قم- معاونت آموزشی- اداره دانش‌آموختگان و یا** منوی میز خدمت الکترونیک / آموزش/ اداره دانش آموختگان در دسترس قرار دارد.

** جهت اطلاع کامل از آیین‌نامه های مربوط به آموزش رایگان و لغو تعهد، نظام وظیفه، کمیسیون بررسی موارد خاص، انتقال دانشجو از خارج کشور به داخل کشور، انتقال و میهمانی دانشجویان مقاطع و دوره‌های مختلف به سایت مربوطه در سازمان امور دانشجویان (http://mad.saorg.ir/EDUS/File.aspx) مراجعه نمایید.

تماس با کارمندان اداره دانش آموختگان

برادران	رئیس اداره پذیرش و دانش آموختگان	امیر حسین خردمند	۳۲۱۰۳۴۴۵
	کارشناس دانش آموختگان	ابولفضل کلهرنیا	۳۲۱۰۳۴۴۷
	کارشناس دانش آموختگان	حسن حاتمی‌کیا	۳۲۱۰۳۴۳۷
	کارشناس دانش آموختگان	عبداله پناهلو	۳۲۱۰۳۴۳۱
	کارشناس صدور دانشنامه‌ها و پاسخ به مکاتبات اداره دانش‌آموختگان	حسین خلج	۳۲۱۰۳۴۰۳
	کارشناس بایگانی راکد	حبیب علیرضایی	۳۲۱۰۳۴۰۴
خواهران	کارشناس مسئول اداره دانش‌آموختگان	فاطمه سنگی	۳۲۱۰۳۸۸۰
	رئیس اداره امور آموزشی دانشکده‌ها	سمیه سادات میرافضل	۳۲۱۰۳۷۳۶

استعداد های درخشان

اهم آیین نامه پذیرش بدون آزمون با سهمیه استعدادهای درخشان برای ورود به دوره کارشناسی ارشد

** شرایط و ضوابط پذیرش فارغ التحصیلان دوره کارشناسی پیوسته (مجموع دوره روزانه و نوبت دوم)

۱- دانشجو پس از گذراندن حداقل سه چهارم واحدهای مصوب شورا گسترش و برنامه‌ریزی آموزش عالی تا پایان نیم سال ششم به لحاظ میانگین کل جزو پانزده درصد برتر دانشجویان هم رشته و هم ورودی خود باشد.

تبصره۱: چنانچه پانزده درصد برتر دانشجویان حائز شرایط، به دلیل انصراف و یا عدم تقاضا، از تسهیلات مربوط استفاده نکرده و ظرفیت پذیرش بدون آزمون دوره کارشناسی ارشد رشته ای تکمیل نشد، در این صورت دانشگاه مجاز به جایگزینی صرفاً ده درصد برتر بعدی همان دانشگاه، با اولویت رتبه متقاضیان در آن رشته است. شایان ذکر است دانشگاه فقط مجاز به پذیرش ده درصد برتر بعدی متقاضیان خود دانشگاه است و پذیرش متقاضیان سایر دانشگاه ها و همچنین صدور معرفی نامه برای این گونه متقاضیان جهت اخذ پذیرش از سایر دانشگاه ها، خارج از ضوابط و شرایط آیین‌نامه می‌باشد. تبصره ۲: براساس آیین‌نامه دوره مذکور دانش آموختگان کارشناسی ناپیوسته (کاردانی به کارشناسی) نمی‌توانند از این تسهیلات استفاده نمایند.

۲- دانشجو حداکثر در مدت هشت نیم سال تحصیلی دانش آموخته شود.

۳- پذیرش برای سال تحصیلی بلافاصله پس از دانش آموختگی و صرفاً برای یکبار امکان پذیر است.

۴- پذیرش در همان رشته تحصیلی یا رشته‌های تحصیلی مرتبط با رشته دوره کارشناسی به تشخیص گروه آموزشی و تأیید شورای آموزشی دانشگاه امکان پذیر است.

۵- دانشگاه اختیار دارد برگزیدگان رتبه‌های اول تا پانزدهم نهایی المپیادهای علمی – دانشجویی را برای ورود به همان رشته یا رشته‌های مرتبط به تشخیص شورای عالی برنامه‌ریزی آموزشی وزارت، با ارائه معرفی نامه از دبیرخانه المپیاد به صورت مازاد بر ظرفیت پذیرش با آزمون، پذیرش نماید.

۶- دانشجویان مهیمان، انتقالی یا تغییر رشته، در صورتی می‌توانند از تسهیلات بدون آزمون بهره‌مند شوند که سنوات تحصیلی آن‌ها در دوره کارشناسی پیوسته از ورود به رشته و دانشگاه اول تا دانش آموختگی از رشته و دانشگاه دوم حداکثر هشت نیم سال باشد و مقایسه متقاضیان برای رتبه بندی و تعیین پانزده درصد برتر با دانشجویان دانشگاهی انجام می‌شود که از آن مدرک دریافت می‌کنند.

۷- دانشگاه اختیار دارد متقاضیانی را که در طول شش نیم سال تحصیلی دانش آموخته شوند و به لحاظ میانگین کل در مقایسه با میانگین کل هشت نیم سال دانشجویان هم رشته و غیر هم ورودی خود جزو پانزده درصد برتر باشند، به صورت مازاد بر ظرفیت پذیرش بدون آزمون در مقطع کارشناسی ارشد همان سال پذیرش کند.

۸- تغییر رشته یا محل تحصیل افراد پذیرش شده براساس آیین نامه مذکور مجاز نیست، لذا بعد از تأیید نهایی وضعیت متقاضیان پذیرش شده، امکان تغییر رشته و دانشگاه حتی در صورت موافقت دانشگاه برای آن میسر نخواهد بود.

۹- دانشگاه‌های پیام نور، آزاد اسلامی، علمی – کاربردی، فنی و حرفه‌ای، پردیس‌های خودگردان و دارندگان مدرک حوزوی معادل کارشناسی مجاز به استفاده از این آیین‌نامه برای پذیرش استعدادهای درخشان نمی‌باشند.

۱۰- هر دانشجو صرفاً می‌تواند نسبت به اخذ پذیرش نهایی از یک دانشگاه اقدام نماید. قبل از اینکه دانشگاه‌ها اطلاعات پذیرفته شدگان مرحله اول را به سازمان سنجش گزارش نماید، پذیرفته شده باید فقط یک دانشگاه را انتخاب و از سایر دانشگاه/ دانشگاه‌هایی که درخواست داده و پذیرفته شده، می‌بایست انصراف دهد.

۱۱- فقط درخواست دانشجویان و دانش‌آموختگان دوره روزانه و نوبت دوم (شبانه) دانشگاه‌های دولتی(سراسری) بررسی خواهد شد.

تبصره۱: بر اساس مصوبه شورای آموزشی دانشگاه به شماره (۹۸۱۲): درخواست متقاضیان دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی غیردولتی معتبر(که پذیرش آنان از طریق آزمون سراسری بوده باشد)، در صورت موافقت و تأیید شورای مذکور، درخواست متقاضی قابل طرح در گروه آموزشی می‌باشد. تبصره۲: پذیرش دانش آموختگان حائز شرایط در دانشگاه‌های دولتی به صورت رایگان و بدون اخذ شهریه است.

۱۲- پذیرفته شدگان بدون آرمون استعدادهای درخشان بعد از انصراف از تحصیل در دوره روزانه مشمول مقررات آموزشی دانشجویان انصرافی می‌شوند.

۱۳- اتباع غیرایرانی نمی‌توانند از تسهیلات پذیرش بدون آزمون استعدادهای درخشان برای ادامه تحصیل در دوره بالاتر استفاده نمایند.

اهم آیین نامه پذیرش بدون آزمون با سهمیه استعدادهای درخشان برای ورود به دوره دکتری

دانشجویان و دانش آموختگان مقطع کارشناسی ارشد که حائز شرایط زیر باشند می‌توانند درخواست پذیرش بدون آزمون در مقطع دکتری در زمان فراخوان دانشگاه ارائه دهند.

۱- داشتن حداقل میانگین کل ۱۶ در مقطع کارشناسی.

۲- داشتن حداقل میانگین کل ۱۷ در مقطع کارشناسی ارشد (بدون احتساب نمره پایان‌نامه)

۳- داشتن حداقل یک مقاله چاپ شده در مجلات علمی - پژوهشی مستخرج از پایان نامه الزامی است.

۴- دانشگاه اختیار دارد حداکثر معادل بیست درصد از ظرفیت پذیرش با ازمون شیوه اموزشی – پژوهشی دوره‌های روزانه و نوبت دوم دکتری خود را در هر کد رشته محل تحصیل را از بین دانش آموختکان دوره کارشناسی ارشد داخل کشور و مورد تأیید وزارت (یا دانشجویان دوره کارشناسی ارشد داخل که تا پایان شهریور ماه سال درخواست پذیرش، دانش آموخته شوند)، به صورت مازاد بر ظرفیت با رعایت موارد زیر، پذیرش نماید:

الف - حداکثر بیش از دو سال از دانش آموختگی متقاضی نگذشته باشد.

ب - کسب حداقل ۶۰ امتیاز از فعالیت‌های آموزشی و پژوهشی و مصاحبه مطابق جدول ارزشیابی این دوره.

ج - پذیرش افراد واجد شرایط در همان رشته تحصیلی یا رشته‌های مرتبط با رشته تحصیلی مقطع کارشناسی ارشد متقاضی، به تشخیص گروه آموزشی و تأیید شورای آموزشی دانشگاه امکان پذیر است.

د - فارغ اتحصیلان حائز شرایط دانشگاه‌های دولتی (سراسری) داخل کشور (دوره‌های حضوری ـ روزانه و نوبت دوم) که به تأیید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری رسیده باشد، می‌توانند درخواست خود را ارائه نمایند.

ج - اتباع غیرایرانی نمی‌توانند از تسهیلات پذیرش بدون آزمون استعدادهای درخشان برای ادامه تحصیل در دوره بالاتر استفاده نمایند.

مرکز آموزش‌های الکترونیکی دانشگاه قم

معرفی

مرکز آموزش‌های الکترونیکی دانشگاه قم به عنوان یکی از پیشگامان ایجاد دوره‌های الکترونیکی (مجازی) از ابتدای سال ۱۳۸۴ و با تمرکز بر تحصیلات تکمیلی آغاز به کار کرد. در سال ۱۳۸۵ دانشگاه قم به عنوان یکی از مطرح‌ترین و برجسته‌ترین دانشگاه‌های ایران در زمینه علوم انسانی موفق شد با کسب مجوز از شورای گسترش آموزش عالی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری اقدام به برگزاری دوره‌های مجازی کارشناسی ارشد ناپیوسته حقوق در دو گرایش حقوق خصوصی و حقوق جزا و جرم‌شناسی برای اولین بار در کشور کند و گام در مرحله‌ای جدید از نظام آموزشی کشور نهد. در سنوات بعد با توسعه مرکز آموزش‌های الکترونیکی دانشگاه رشته‌های جدیدی در این مجموعه آموزشی شروع به فعالیت نمودند.

در حال حاضر مرکز آموزش‌های الکترونیکی دانشگاه قم در مقطع کارشناسی با رشته حقوق و همچنین در مقطع کارشناسی ارشد چهار رشته شامل: حقوق خصوصی، حقوق جزا و جرم شناسی، حقوق عمومی و حقوق بین‌الملل از طریق کنکور سراسری دانشجو به شیوه مجازی، پذیرش می نماید.

از اسفند ماه ۱۳۹۸ و با شیوع بیماری کرونا، مرکز آموزش‌های الکترونیکی دانشگاه، با تکیه بر تجربیات قریب به چهارده سال فعالیت آموزشی الکترونیکی و وجود زیرساخت‌های مناسب و سرمایه گذاری مطلوب، اجرا و برگزاری کلیه کلاس های دانشگاه قم در مقاطع مختلف تحصیلی کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکتری اعم از نوبت اول، نوبت دوم و پردیس دانشگاهی به صورت غیرحضوری، را بر عهده گرفت و آزمون پایانی نیز به همین شیوه انجام شد. در سال تحصیلی ۱۴۰۰-۱۳۹۹ تیم فنی و کارشناسان متخصص مرکز آموزش‌های الکترونیکی دانشگاه با طراحی و اجرای سامانه اختصاصی مودل برنامه‌های آموزشی نیمسال اول کلیه رشته‌های تحصیلی دانشگاه را به شکل غیرحضوری پشتیبانی می‌کند. قسمت عمده‌ای از کلاس‌ها به صورت برخط (آنلاین) برگزار می‌شود و بخشی از منابع درسی نیز به صورت برون خط (آفلاین) در اختیار دانشجویان قرار می گیرد. همچنین آزمون پایان ترم و آزمون‌های ماهیانه نیز به صورت غیرحضوری از طریق همین سامانه قابل انجام است.

اداره آموزش‌های آزاد دانشگاه قم

معرفی

یکی از وظایف مهم دانشگاه‌ها، توانمند سازی اقشار مختلف جامعه بویژه فارغ‌التحصیلان مراکز آموزش عالی در زمینه افزایش توانائیهای تخصصی-کاربردی رشته تحصیلی و همچنین رفع نیازها و پاسخگویی درخواست‌های سازمانها و دستگاه‌های اجرایی کشور جهت ارائه آموزش‌های حرفه‌ای کاربردی به آنان است. لذا با عنایت به محدودیت ظرفیت‌های موجود در سیستم رسمی آموزشی، ایجاد و توسعه و تنوع جریان‌های متنوع آموزش‌های عمومی و تخصصی به صورت غیر رسمی در دانشگاه امری ضروری است که این مهم در قالب «آموزش های آزاد» توسط معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی صورت می‌پذیرد.

آموزش های آزاد با هدف ارتقا سطح علمی و توان تخصصی منابع انسانی کشور در دانشگاه قم انجام می‌شود. چنین آموزش‌هایی با تکیه بر اساتید، مشاوران ونیروهای مجرب و همچنین امکانات و تجهیزات آموزشی مناسب و با در نظر گرفتن نیازهای واقعی صنعت کشور، برای ارائه آموزش‌های تخصصی و حرفه‌ای و رفع نیاز تخصصی دانش آموختگان دانشگاه‌ها، کارشناسان، متخصصین و مدیران سازمان‌ها و صنایع و احاد افراد کشور ارائه می‌گردد.

مهم‌ترین دوره‌های «آموزش های آزاد» در دانشگاه قم

بازآموزی و آموزش تکمیلی برای دانش آموختگان دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی
آموزش مورد نیاز و علاقه احاد جامعه
آموزش تخصصی کاربردی مورد نیاز بازار کار و صنعت
آموزش های کوتاه مدت ضمن خدمت کارکنان سازمانهای دولتی و غیردولتی
آموزش دوره‌های کوتاه مدت تخصصی و تطبیقی با کارکردهای حرفه‌ای
اجرای آموزش‌های آزاد در دانشگاه قم توسط معاونت آموزش صورت می‌پذیرد و «دفتر آموزش‌های آزاد دانشگاه قم» در راستای تحقق اهداف فوق در قالب ضوابط و آئین‌نامه های مربوطه مسئولیت نظارت بر این دوره‌ها را دارد که این مهم از طریق صدور مجوز لازم جهت برگزاری این دوره‌ها قبل از آغاز و سپس نظارت بر حسن اجرای آنها انجام می گیرد.

فعالیتها

- هماهنگی جهت صدور مجوز برای اجرای دوره‌های آموزشی آزاد پیشنهادی توسط واحدهای دانشگاه و متقاضیان
- نظارت بر حسن اجرای دوره‌های آموزشی آزاد در حال برگزاری
- بررسی گزارش‌های آماری دوره‌های آموزشی آزاد اجرا شده و ارزشیابی عملکرد آنها
- تأیید نهایی و صدورگواهینامه‌های پایان دوره‌های آزاد

تلفن تماس

رئیس اداره آموزش های آزاد:

غلامرضا امیدی پور

۳۲۱۰۳۴۱۰

خدمات دانشگاهی معاونت پژوهش و فناوری

ردیف	نوع نمایه مجله ای که مقاله در آن چاپ شده	حداقل مبلغ تشویقی (ریال)	حداکثر مبلغ تشویقی (ریال)
۱	JCR	۵/۰۰۰/۰۰۰	۱۰/۰۰۰/۰۰۰
مقاله چاپ شده در مجلات حوزه های علوم انسانی، هنر، علوم اجتماعی و رفتاری با ضریب ۱/۵ محاسبه می شود.			
۲	ISC	۴/۰۰۰/۰۰۰	۱۰/۰۰۰/۰۰۰
برای ردیف ۱ و ۲: مبالغ تشویقی طبق فرمول مربوطه در دستورالعمل مصوب، محاسبه می‌شود. مقاله دوم، سوم و چهارم سقف مبلغ تشویقی به ترتیب ۲۰، ۳۰ و ۴۰ درصد بیشتر از سقف تشویقی تعیین شده افزایش می یابد.			
۳	Web of Science	۵/۰۰۰/۰۰۰	۵/۰۰۰/۰۰۰
مقاله چاپ شده در مجلات حوزه های علوم انسانی، هنر با ضریب ۲ و حوزه علوم اجتماعی و رفتاری با ضریب ۱/۵ محاسبه می شود.			
۴	Scopus	۳/۰۰۰/۰۰۰	۳/۰۰۰/۰۰۰
۵	علمی پژوهشی مورد تایید وزارتین	۳/۰۰۰/۰۰۰	۳/۰۰۰/۰۰۰
۶	علمی ترویجی مورد تایید وزارتین	۲/۰۰۰/۰۰۰	۲/۰۰۰/۰۰۰
برای ردیف ۳، ۴،، ۵ و ۶: مقاله دوم، سوم و چهارم به ترتیب ۲۰، ۳۰ و ۴۰ درصد بیشتر از مبلغ تشویقی محاسبه شده پرداخت خواهد شد.			
۷	تخصصی بین المللی مورد تایید وزارتین (یک مقاله در سال)	۱/۵۰۰/۰۰۰	۱/۵۰۰/۰۰۰
۸	علمی تخصصی دانشگاه قم دارای شرایط پژوهشی شدن (یک مقاله در سال)	۲/۰۰۰/۰۰۰	۲/۰۰۰/۰۰۰
۹	مقالات کامل همایش های ملی و بین المللی نمایه شده در پایگاههای معتبر (یک مقاله ملی و یک مقاله بین المللی در سال)	۱/۰۰۰/۰۰۰	۱/۰۰۰/۰۰۰
۱۰	مقالات داغ و پراستناد بر اساس گزارش پایگاههای PESI در ISC و ESI در ISI	بعد از طرح در شورای پژوهشی پاداش ویژه تا سقف دوبرابر مبلغ محاسبه شده تعلق می‌گیرد.	
۱۱	Communication، Letter، Brief Communication و... (یک مقاله در سال)	۷۰ درصد مقاله کامل	۷۰ درصد مقاله کامل

نکات قابل توجه

۱. در صورتیکه مقاله در بیش از یک پایگاه معتبر علمی JCR، WOS، ISC، Scopus نمایه شده باشد، در محاسبه مبلغ تشویق آن مقاله، مبلغ بالاتر ملاک است.

۲. حداقل و حداکثر مبلغ تشویقی قبل از اعمال درصد سهم همکاران می باشد.

۳. در صورتی که مقاله دارای بیش از یک نویسنده باشد سهم تشویقی هر کدام از نویسندگان مقاله بر اساس جدول همکاران آیین نامه ارتقاء اعضای هیات علمی محاسبه و پرداخت خواهد شد.

۴. نویسنده مسئول به عنوان نویسنده اول منظور می‌گردد.

۵. در صورتی که مقاله با استادان دانشگاه قم چاپ شود نام استاد از نویسندگان حذف می‌گردد. لازم به ذکر است دانشجویان و نویسندگان خارج از دانشگاه در شمارش به حساب خواهند آمد.

۶. تشویق مقالات حداکثر تا دو سال پس از از انتشار مقاله قابل پرداخت است و ملاک پرداخت نیز ارائه نسخه چاپ شده نهایی مقاله است.

۷. ملاک پرداخت تشویقی مقاله ثبت و بارگذاری (فایل pdf) مقاله چاپ شده در سامانه گلستان دانشگاه قم و انجام مراحل دریافت تشویقی چاپ مقاله جدول زیر است:

ردیف	نام مرحله	توضیحات
۱	ثبت مقاله های چاپ شده/پذیرفته شده در مجلات در سامانه گلستان	پردازش۱۷۰۸۰
۲	ثبت ارائه مقاله و شرکت در همایش در سامانه گلستان	پردازش۱۷۰۹۰
۳	تکمیل فرم مربوطه	قابل دانلود در میز خدمت الکترونیک
	تحویل به کارشناس پژوهش	رضا سلیمانی (۳۳۳۴)

دستورالعمل تشویق مقالات دانشجویان طبق مصوبه شورای پژوهشی ۱۲/۱۲/۱۳۹۶ و مصوبه نهایی جلسه هیات رئیسه دانشگاه در تاریخ ۲۰/۱۲/۱۳۹۶ می باشد.

فرصت کوتاه مدت تحقیقاتی دانشجویان دکتری

ثبت درخواست فرصت تحقیقاتی دانشجویان دکتری در سامانه: https://portal.saorg.ir و فایل راهنمای کامل مراحل در منوی میز خدمت الکترونیک/ پژوهش/ فرصت تحقیقاتی دکتری در دسترس است.

تماس با کارمندان پژوهش

رضا سلیمانی، ۳۲۱۰۳۳۳۴ محمد حسین آقایی، ۳۲۱۰۳۳۴۳

کتابخانه

مراحل جستجو، امانت و تمدید کتاب

۱. ورود در سامانه درخواست عضویت کتابخانه: http://qom.ac.ir/lib
۲. جستجو در منابع کتابخانه و تمدید منابع امانت گرفته شده: http://slib.qom.ac.ir/simwebclt که لینک آن این دو سامانه در میز خدمت الکترونیک موجود می باشد.
۳. برای جستجو در پایگاه های موجود در کتابخانه و امانت آن به ترتیب زیر عمل نمایید: گزینه جستجو / وارد کردن عبارت مورد نظر/انجام جستجو/ انتخاب پایگاه مورد نظر/ انتخاب کتاب مورد نظر/ انتخاب گزینه درخواست سند جهت اطلاع از وضعیت موجودی آن (اگر موجود باشد یادداشت شماره رده بندی کتاب و مراجعه به میز امانت و اگر کتاب در امانت باشد/ انتخاب گزینه درخواست سند از سیستم امانت/ ورود شماره عضویت و کلمه عبور/ انتخاب گزینه اتصال/ انتخاب گزینه رزرو سند)/ خروج از کارت امانت با انتخاب گزینه سرویس های امانت/ قطع اتصال کاربر امانت
۴. جهت تمدید کتاب به ترتیب زیر عمل نمایید:
انتخاب سرویس های امانت در صفحه اصلی جستجو/ انتخاب گزینه فهرست سیستم های اطلاعاتی/ انتخاب پایگاه مورد نظر/ ورود شماره عضویت و کلمه عبور/ انتخاب گزینه اتصال/ انتخاب گزینه امانت و مشاهده کتاب های در امانت/ انتخا نام کتاب مورد نظر/ انتخاب گزینه تمدید/ انتخاب تایید/ خروج از کارت امانت با انتخاب قطع اتصال کاربر امانت

مقرارت میز امانت

۱. حداکثر کتابهایی که در هر نوبت امانت داده می شود برای دانشجویان دکتری ۱۰ جلد، دانشجویان ارشد ۷ جلد و دانشجویان کارشناسی ۵ جلد است.
۲. حداکثر مدت امانت در هر نوبت برای دانشجویان دکتری ۳۰ روز و برای دانشجویان ارشد ۱۵ روز و دانشجویان کارشناسی ۱۰ روز می باشد و در صورت نیاز می توانند تمدید نمایند.
تبصره: کتاب‌ها برای یک بار قابل تمدید است. در صورت نیاز مجدد، با نظر کتابدار می توانند برای بار دوم تمدید نمایند.
در صورتی که کتاب مفقود گردد بایستی مثل آن خریداری شود و تحویل کتابخانه گردد.
۳. کسانی که کتاب را با تاخیر عودت می‌دهند مشمول پرداخت جریمه به ازای هر روز۳۰۰ ریال خواهند بود، جریمه کتاب رزروی دو برابر کتاب عادی محاسبه می شود.
۴. تکرار در تاخیر که موجب برهم زدن نظم کتابخانه می‌شود باعث محرومیت به مدت یک ترم خواهد شد.
۵. در صورتی که خسارتی به کتاب وارد شود (از قبیل خط خوردگی، پاره شدن، حاشیه نویسی و...) امانت گیرنده ملزم به جبران خسارت خواهد بود.
۶. برای امانت کتاب داشتن کارت دانشجویی الزامی است و هر عضو مجاز به استفاده از کارت خود می باشد.

تماس با کارمندان بخش امانت کتاب

خواهران: بخش امانت: زهرا تمیم و فضه نریمان (شیفت صبح) و سمیرا بهاری (شیفت بعداز ظهر) ۳۲۱۰۳۷۰۶
(ساعات ارائه خدمت ۷ صبح تا ۷ شب می باشد.)
برادران: مسئول بخش امانت: اکبر چراغی و همکاران بخش امانت: ابراهیم زارعی، طاهر محمدپور مرادی ۳۲۱۰۳۳۲۶ - ۳۲۱۰۳۳۲۵

طرح غدیر (عضویت فراگیر کتابخانه‌ها)

با عضویت در این طرح دانشجویان تحصیلات تکمیلی و اعضای محترم هیات علمی دانشگاه می‌توانند به منابع موجود در کتابخانه‌های دانشگاهی تابعه وزارت علوم دسترسی داشته باشند.
آدرس اینترنتی طرح غدیر: http://ghadir.irandoc.ac.ir که لینک این سامانه در میز خدمت الکترونیک موجود می باشد.
نماینده طرح غدیر در دانشگاه قم (برادران): امیر متقی دادگر، ۳۲۱۰۳۳۲۴
نماینده طرح غدیر در کتابخانه کوثر (خواهران): پروین گودرزی، ۳۲۱۰۳۷۲۳

مکتا (مجمع کتابخانه‌های تخصصی حوزوی و دانشگاهی استان قم)

مکتا، نهادی است نوپا و نوپدید که در حال حاضر از بین کتابخانه‌های حوزوی و تخصصی و دانشگاهی استان قم ۴۳ عضو دارد.
مراجعین همه کتابخانه‌های عضو می‌توانند با معرفی نامه مسئولین کتابخانه‌ها به عضویت درآیند و از خدمات و منابع یکدیگر استفاده نمایند. مراجعین قبل از دریافت معرفی نامه با مراجعه به آدرس makta.simorgh.net از وجود منبع مورد نیاز خود در کتابخانه دیگر اطمینان حاصل نمایند.

ثبت پایان‌نامه‌های دانشجویان تحصیلات تکمیلی در ایرانداک

** مراحل ثبت پایان نامه:
۱. ثبت در سایت ایرانداک به آدرس https://sabt.irandoc.ac.ir
۲. پذیرش پایان نامه توسط ایرانداک
۳. تحویل سی دی (حاوی فایل word و pdf و بر اساس شیوه نامه مدون دانشگاه) به بخش پایان‌نامه‌ها و پذیرش پایان نامه توسط دانشگاه

** استفاده از پایان نامه ها:
۱. دانشجویان دانشگاه قم با استفاده از کارت دانشجویی کتابخانه می‌توانند از پایان‌نامه‌ها استفاده نمایند. ۲. در صورت درخواست دانشجو ۳۰ صفحه از پایان نامه ذخیره یا کپی می شود.
تبصره: از دانشجویان سایر دانشگاهها و مراکز، مبلغ ۵ هزار تومان روزانه جهت ارائه خدمات کتابخانه ای اخذ می شود.

تماس با همکاران بخش پایان نامه

خواهران: (پروین گودرزی، ۳۲۱۰۳۷۲۲)
برادران: (عبدالباقر امانی، ۳۲۱۰۳۳۲۷)

جستجو در پایگاه های علمی و دانلود منابع علمی مقاله و کتاب (رواق)

کتابخانه دیجیتال کتابخانه مرکزی دانشگاه، دسترسی کلیه کاربران دانشگاه را به بیش از ۳۰ میلیون رکورد (فارسی، لاتین و عربی) از طریق "رواق" فراهم نموده است. در رواق، پایگاه های سویلیکا (مقالات کنفرانس‌ها و همایش‌های فارسی و لاتین)، نورمگز (بزرگترین پایگاه مربوط به علوم اسلامی و انسانی، مگیران (مقالات منتشر شده در مجلات فارسی)، مرکز منطقه ای اطلاع رسانی و علوم و فناوری (بیش از ۰۰۰/۲۰۰/۴ مقاله تمام متن انگلیسی و فارسی، مقاله کنفرانس ها، طرح های تحقیقاتی، روزنامه ها و...)، و بیش از ۳۰ پایگاه معتبر لاتین (الزویر، اسکوپوس، ساینس دایرکت، اسپرینگر، جی استور، و ...) با بیش از ۳۰ میلیون رکورد قابل دسترس خواهند بود. همچنین از طریق "رواق" سامانه‌های چک سرقت ادبی و گرامری (iThenticate, Grammarly, Turnitin) نیز قابل دسترس می باشند.

۱. دسترسی به پایگاه مقالات مورد اشتراک کتابخانه از طریق سامانه رواق (http://qom.ac.ir/ravagh)

تذکر: کلیه پایگاه‌های مورد اشتراک کتابخانه مرکزی از طریق آی پی‌های دانشگاه قابل دسترس هستند. در صورت استفاده از شبکه وایرلس یا خارج از دانشگاه لطفا از VPN دانشگاه (https://vpn.qom.ac.ir) استفاده نمایید.

۲. سپس با نام کاربری و رمز ورود خود درشبکه سیمی دانشگاه وارد شوید.

۳. با کلیک روی لینک‌ها، سایت‌های موردنظر با آدرس IP دانشگاه باز خواهند شد.

۴. سرچ موضوع در مجله مورد نظر، و در صورت وجود منبع، دانلود آن به طور رایگان

سفارش مقالات

در پایگاه‌های علمی مختلف (کتاب، مقالات و ...) جستجو مربوطه را انجام داده و در صورت عدم وجود منبع توانید به یکی از روش های زیر اقدام به سفارش نمایید.

۱- سفارش از طریق سامانه درخواست منابع الکترونیکی (مخصوص دانشجویان): http://qom.ac.ir/paper

۲- سفارش مقالات و منابع الکترونیکی مورد نیاز از طریق ایمیل‌های زیر:

برادران: info-lib@qom.ac.ir و lib.qom.university@gmail.com

خواهران: lib-kosar@qom.ac.ir

تذکر: جهت درخواست مقاله ذکر موارد زیر ضروری است.

عنوان مجله: (Journal Title)، عنوان مقاله: (Article Title)، نویسنده مقاله، سال : (Pub. Year) ، دوره: (Volume)، لینک دانلود مقاله، شماره: (Number) ، صفحات مقاله: (Pages)، ایمیل (Email) و مشخصات درخواست کننده

۳- لینک دانلود منابع تهیه شده به صورت خود کار به ایمیل افراد متقاضی ارسال شده و حداکثر تا ۷۲ ساعت فعال خواهد بود.

خواهران: (پروین گودرزی، ۳۲۱۰۳۷۲۳) برادران: (امیر متقی دادگر، ۳۲۱۰۳۳۲۴)

چاپ و نشر کتاب

درخصوص دانشجویانی که قصد چاپ پایان نامه خود به صورت کتاب را دارند:

۱. قبل از هر اقدامی نامه‌ای از استاد راهنما مبنی بر اینکه چاپ پایان‌نامه (با ذکر موضوع و نام مولف) چه در انتشارات دانشگاه قم و چه سایر انتشاراتی‌ها (و تبیین این نکته که به نام مولف به تنهایی و یا همراه با استاد راهنما) بلامانع است.

۲. نامه از معاونت پژوهشی

۳. چنانچه قصد چاپ آن را در دانشگاه قم دارند فایل پایان‌نامه و یک نسخه پرینت از آن را در فرمت کتاب تهیه، و همراه فرم‌های انتشارات که در لینک آن در میز خدمت الکترونیک موجود است تکمیل و به انتشارات ارسال نمایند.

علیرضا معظمی، ۳۲۱۰۳۳۴۴ یا ۳۲۱۰۳۳۴۶

پست الکترونیک: Publication@Qom.ac.ir

بخش های مختلف دیگر کتابخانه مرکزی

نام بخش	نام کارمند	شماره تماس
بخش نسخ خطی عکسی و اسناد	علی اکبر احمدلو	۳۲۱۰۳۳۲۳
کتابخانه سپید نابینایان و کم بینایان	مریم خوش نژاد	۳۲۱۰۳۳۷۷
کتابخانه صوتی	طاهر محمدپور مرادی	۳۲۱۰۳۳۲۶
کتابخانه دانشکده حقوق	موسی امیری	۳۲۱۰۶۲۵
کتابخانه دانشکده الهیات	سید مجتبی موسوی	۳۲۱۰۳۹۸۹
قرائت خانه شبانه روزی برادران واقع در کتابخانه مرکزی		

راه های ارتباطی با واحدهای کتابخانه

واحد مربوطه	شماره داخلی	راه ارتباطی
گردش و امانت کتاب	۳۲۱۰۳۷۰۶	http://slib.qom.ac.ir/simwebclt
خدمات مرجع مجازی	۳۲۱۰۳۷۲۴	Marja.pardislib@gmail.com
سفارش خرید و تهیه کتاب	۳۲۱۰۳۷۲۹	http://qom.ac.ir/book kosarlib.qom.ketabkhan@gmail.com
خدمات الکترونیک سفارش مقاله (و ...)	۳۲۱۰۳۷۲۳	http://qom.ac.ir/paper lib-kosar@qom.ac.ir
پایان نامه (ثبت و پذیرش ایرانداک، ارسال پایان نامه و تسویه حساب)	۳۲۱۰۳۷۲۳	Lib-kosar@qom.ac.ir

کانال ایتای کتابخانه کوثر:
https://eitaa.com/qomlib

کتابخانه سپید (مرکز روشندلان)

این مرکز با هدف رفع نیازهای پژوهشی، آموزشی و فرهنگی دانشجویان و دانش آموختگان کم بینا و نابینای دانشگاه قم بنا گردیده است.

خدمات

۱. ضبط و گویا سازی کلیه کتب درسی، کمک آموزشی و پژوهشی
۲. تبدیل اوراق امتحانی نیم ترم و ترم به درشت خط و بریل
۳. اختصاص منشی جهت مساعدت به دانشجویان نابینا و کم بینا در طول ترم مخصوصاً در زمان امتحانات
۴. اختصاص همیار پژوهشی
۵. برگزاری دوره های آموزشی
۶. برگزاری نشست ها و گردهمایی مرتبط دانش افزا برای بالا بردن سطح دانش این افراد
۷. برگزاری بازدیدهای علمی
۸. برگزاری مسابقات کتابخوانی بر اساس کتب صوتی

تماس با کارمندان کتابخانه سپید

مسئول مرکز: مریم خوش نژاد ایرانی، ۳۲۱۰۳۳۷۷ - ۳۲۱۰۳۷۲۶
آدرس: فلکه میرزای قمی، پشت تالار شیخ مفید، کتابخانه مرکزی دانشگاه قم، طبقه همکف، کتابخانه سپید

گروه کارآفرینی و ارتباط با صنعت

خدمات گروه کارآفرینی و ارتباط با جامعه و صنعت

۱. ارتباط دانشگاه با سازمانها و دستگاه‌های اجرائی حول فعالیت‌های علمی مشترک و تعریف پروژه‌های دانشجویی و پایان نامه های تحصیلات تکمیلی
۲. ارائه خدمات مطالعاتی، مشاوره‌ای و تخصصی دانشجویان به صنایع، سازمان‌ها و دستگاه‌های اجرائی
۳. رفع نیازهای پژوهشی دستگاه‌های اجرائی از طریق تعریف پایان‌نامه‌های تحصیلات تکمیلی
۴. انجام تحقیقات علمی - صنعتی مورد نیاز برای رفع مسائل و مشکلات جامعه و صنعت
۵. معرفی توانمندی‌های علمی، تحقیقاتی و آزمایشگاهی و ظرفیت‌های دانشجویان به صنایع، سازمان‌ها و دستگاه‌های اجرائی
۶. معرفی دانشجویان به سازمان ها و مراکز صنعتی جهت انجام کارآموزی، کارورزی، تکمیل پروژه‌های درسی تحقیقاتی و مساعدت در انجام پایان نامه
۷. بررسی و انعکاس مشکلات و معضلات صنایع و دستگاه‌های اجرائی به محققین دانشگاه به منظور ارائه طرح‌های کاربردی پجهت رفع مشکلات آنها
۸. انتقال تجارب پژوهشی دانشجویان به صنایع و سازمان‌ها
۹. همکاری در برگزاری کارگاه‌ها آموزشی و همایش‌های علمی دانشجویی

کارآموزی و فرآیند انجام آن

دانشجو می‌تواند از چند طریق، درخواست کارآموزی خود را ثبت نمایند:

الف: روش قدیمی و دستی:
۱. دریافت فرم معرفی دانشجو به گروه کارآفرینی و ارتباط با صنعت از پورتال ارتباط با صنعت دانشگاه قم یا از پورتال دانشکده مربوطه (میز خدمت الکترونیک/پژوهش/ کارآفرینی و ارتباط با جامعه و صنعت)
۲. مشخص نمودن محل کارآموزی توسط دانشجو یا با همکاری گروه آموزشی
۳. تعیین استاد کارآموزی توسط دانشکده یا مدیرگروه آموزشی.
۴. تکمیل فرم (فرم چهار امضایی) و اخذ امضاها از استاد کارآموزی، مدیرگروه و مهر وامضای آموزش دانشکده
۵. تحویل فرم به گروه کارآفرینی و ارتباط با جامعه و صنعت برای اخذ معرفی نامه
۶. گذراندن دوره کارآموزی تحت نظارت سرپرستان کارآموزی درواحدهای صنعتی
ب: ورود به سامانه گلستان و ثبت نام کارآموز در سامانه گلستان (طبق فایل راهنمای انجام مراحل ثبت درخواست کاراموزی در سامانه گلستان)
ج: ورود به سامانه کارآموزی سازمان پژوهش‌های علمی و صنعتی (http://karamouz.irost.org)، و ثبت نام در سامانه (ثبت نام در این سامانه اختیاری است.)

نکته مهم: پس از انجام دوره کارآموزی، دریافت گواهی از واحدهای صنعتی مبنی بر اتمام دوره کارآموزی دانشجو، تکمیل فرمها (خلاصه کارآموزی و پیشرفت کارآموزی و پایان دوره کارآموزی) با همکاری واحد صنعتی توسط دانشجو، سپس امضا و مهر کردن فرم ها توسط سرپرست کارآموزی در واحد صنعتی، ارائه فرم های تکمیل شده به استاد کاراموزی در دانشگاه، امضای فرم توسط استاد کارآموزی و ثبت نمره، آپلود نمودن فرم های تکمیل شده در سامانه گلستان- گرفتن یک نسخه کپی از فرمها و ارائه به کارشناس آموزش هر رشته، سپس ارائه مستندات (اصل فرمهای تکمیل شده + گواهی دریافت شده از واحدهای صنعتی مبنی بر اتمام دوره کارآموزی دانشجو + سی فایل گزارش کارآموزی در قالب سی دی) به گروه کارآفرینی و ارتباط با جامعه و صنعت

توجه: با توجه به اینکه فرایند ثبت نام کارآموزی در سامانه گلستان در مرحله آزمایشی است و کاملا تثبیت نشده، روش سنتی و دستی با هماهنگی آموزش دانشکده و گروه کارآفرینی و ارتباط با جامعه و صنعت در مواردی معدود، کاربرد دارد.

توجه: تعداد ساعات کاراموزی هر رشته در سرفصل دروس هر رشته تعریف شده است. بنابراین تعیین میزان ساعات کاراموزی در صلاحیت گروه و دانشکده می باشد. همچنین واحد درسی کاراموزی مختص دانشجویان دانشکده ها و رشته های ذیل می باشد:
دانشکده فنی و مهندسی، رشته های: مهندسی کامپیوتر- مهندسی عمران-مهندسی مکانیک-مهندسی برق-مهندسی صنایع- مهندسی الکترونیک
دانشکده علوم پایه، رشته‌ی: شیمی کاربردی

کارورزی

دانشجویانی مجاز به گذراندن واحد کارورزی می باشند که چنین واحد درسی در لیست واحدهای درسی ایشان ثبت شده باشد؛ از جمله: **دانشجویان رشته مدیریت و برنامه‌ریزی آموزشی- علم اطلاعات و دانش شناسی و ...**

فرآیندهای مربوط به کارورزی و کارآموزی

۱. دریافت فرم معرفی دانشجو به دفتر ارتباط با صنعت از صفحه میز خدمت الکترونیک /پژوهش / کارآفرینی و ارتباط با صنعت
۲. تکمیل فرم و اخذ امضاها از استاد مربوطه، مدیرگروه و آموزش دانشکده
۳. تحویل فرم به دفتر ارتباط با صنعت برای اخذ معرفی‌نامه دانشجو به سازمان مرتبط

پروژه‌های درسی تحقیقاتی

از جمله فعالیت‌های دیگر صدور معرفی نامه برای آن عده از دانشجویانی است که برای تحقیق و مطالعه بر روی پروژه کارشناسی وکارشناسی ارشد خود نیاز به ارتباط بیشتر و مستقیم با مراکز صنعتی، تحقیقاتی و دستگاهای اجرایی دارند. لذا بدین منظور این دفتر دراین خصوص اقدام به صدور معرفی نامه نموده است.

۱. اخذ فرم از میز خدمت الکترونیک/پژوهش/ کارآفرینی و ارتباط با صنعت و ارائه درخواست به دانشکده با مشخص نمودن استاد راهنما، درس و محل انجام پروژه

۲. ارسال فرم معرفی دانشکده به دفتر ارتباط با صنعت برای پروژه درسی

۳. صدور معرفی‌نامه دانشجو به محل مورد نظر توسط دفتر ارتباط با صنعت

معرفی دانشجویان کارشناسی ارشد به سازمان ها و صنایع مرتبط با کمک اساتید مشاور جهت حمایت از پایان‌نامه‌های دانشجویی

۱. مشاوره با استاد راهنما جهت تعریف موضوع پایان‌نامه

۲. معرفی صنعت و سازمان مرتبط(کارفرما) با عنوان و موضوع پایان‌نامه

۳. ارسال پروپوزال از طرف دانشکده به گروه کارآفرینی و ارتباط با جامعه و صنعت

۴. مذاکره گروه کارآفرینی و ارتباط با جامعه و صنعت با شرکت و سازمان مربوطه

۵. در صورت تائید موضوع و جلب حمایت کارفرما، شروع فرایند انعقاد قرارداد

بازدیدهای علمی و صنعتی

دانشجویان متقاضی بازدیدهای علمی درخواست خود را از طریق دانشکده با مشخص نمودن استاد راهنما، تاریخ، محل بازدید و تعداد بازدیدکنندگان به انضمام لیست مربوطه ارسال (فرم معرفی دانشکده به دفتر برای بازدید علمی) و با انجام مکاتبات مورد نیاز و هماهنگی‌های لازم به محض وصول موافقت محل بازدید، موضوع به دانشکده جهت اقدامات لازم منعکس می گردد.

۱. دریافت فرم درخواست بازدیدهای علمی و صنعتی از صنایع و سازمان ها از پورتال ارتباط با صنعت دانشگاه قم (میز خدمت الکترونیک / پژوهش/ کارآفرینی و ارتباط با صنعت)

۲. تکمیل فرم و اخذ امضاها از استاد کارآموزی، مدیرگروه و امضای آموزش دانشکده

۳. تحویل فرم به گروه کارآفرینی و ارتباط با جامعه و صنعت برای اخذ معرفی نامه

تماس با کارشناسان گروه کارآفرینی و ارتباط با جامعه و صنعت

پست سازمانی	نام کارمند	شماره تماس
کارشناس ارتباط با جامعه و صنعت	عقیل زارعی	۳۲۱۰۳۳۳۶
کارشناس کارآموزی، کارورزی و پروژه های درسی	علیرضا رسولی	۳۲۱۰۳۳۳۵
کارشناس کارآفرینی و هدایت شغلی	رحمان پورنمازیان	۳۲۱۰۳۳۳۷

مرکز رشد دانشگاه قم

معرفی

مرکز رشد واحدهای فناوری دانشگاه قم افتخار دارد تا با حمایت از فناوران و صاحبان ایده، در خدمت‌رسانی به آنان با تمام ظرفیت خود کوشا باشد. مأموریت سازمانی این مرکز، جذب و حمایت از ایده‌های دانش‌محور تا مرحله تجاری‌سازی آنهاست. بدین‌سان نیاز است که ایده‌های مورد حمایت (خدماتی یا تولیدی) در نهایت به یک کسب وکار درآمدزا منجر شود؛ به دیگر سخن، صاحبان ایده می‌بایست یک طرح تجاری کلی را برای ایده خود در نظر گیرند و طرح خود را متناسب با نیاز بازار ارائه کنند.

مرکز رشد دانشگاه قم که مجوز فعالیت خود را از سال ۱۳۸۴ از وزارت علوم، تحقیقات و فناوری دریافت نموده است، نزدیک ۱۳ سال است که به خدمت‌رسانی در این عرصه مشغول است.

اهداف و برنامه‌های مرکز رشد دانشگاه قم

۱. بسترسازی جهت تجاری کردن دستاوردهای تحقیقاتی

۲. ایجاد زمینه کارآفرینی، حمایت از نوآوری و خلاقیت نیروهای محقق جوان

۳. کمک به رونق اقتصاد محلی مبتنی بر فناوری

۴. ایجاد فضای لازم جهت گسترش و رشد واحدهای کوچک و متوسط دانش‌بنیان و فناور فعال در زمینه فناوری

۵. بستر سازی به منظور ایجاد فرصت‌های شغلی مناسب جهت جذب

۶. تولید و توسعه محصولات و فرآیندهای فناوری قابل عرضه به بازار

شرایط پذیرش در مرکز رشد

۱. داشتن ایده مبتنی بر فناوری و بازارپسند

۲. داشتن تیم کاری متناسب با زمینه فعالیت

۳.داشتن توجیه اقتصادی برای ایده ارائه شده

فرآیند پذیرش

در ابتدا صاحب ایده می‌بایست به سایت مرکز به نشانی: Qominc.ir مراجعه و از طریق منوی "درخواست پذیرش" مراحل درخواست را با پاسخ دادن مرحله به مرحله و تأیید نهایی پاسخ‌ها به انجام برساند. پس از تکمیل و ارسال آن، از طرف دفتر پذیرش مرکز رشد در کمتر از یک هفته جهت حضور در اولین جلسه داوری تخصصی و فنی با متقاضی هماهنگی به عمل می‌آید.

خدمات مرکز رشد دانشگاه قم به شرکت‌های نوپای دانش‌بنیان

۱. خدمات مالی و اعتباری

۲. مکان استقرار

۳. مشاوره‌های تخصصی

۴. برگزاری دوره‌ها وکارگاه‌های آموزشی

۵. استفاده از کارگاه‌ها و آزمایشگاه‌های دانشگاه

۶. خدمات بازاریابی

۷. خدمات حقوقی

۸. خدمات متفرقه (کتابخانه و اطلاع‌رسانی و اینترنت، استفاده از نام و نشان مرکز، اجاره وسایل و خدمات اداری)

تماس با کارمندان مرکز رشد دانشگاه قم

تلفن‌های تماس با مرکز رشد: ۹-۳۷۸۳۲۵۶۷-۰۲۵ شماره داخلی همکاران:

ریاست، ۲۰۱، Modir@Qominc.ir

دفتر ریاست، ۲۰۲، daftar@Qominc.ir

معاونت، ۲۰۸، moavenat@Qominc.ir

کارشناس پذیرش، ۲۰۸، Paziresh@Qominc.ir

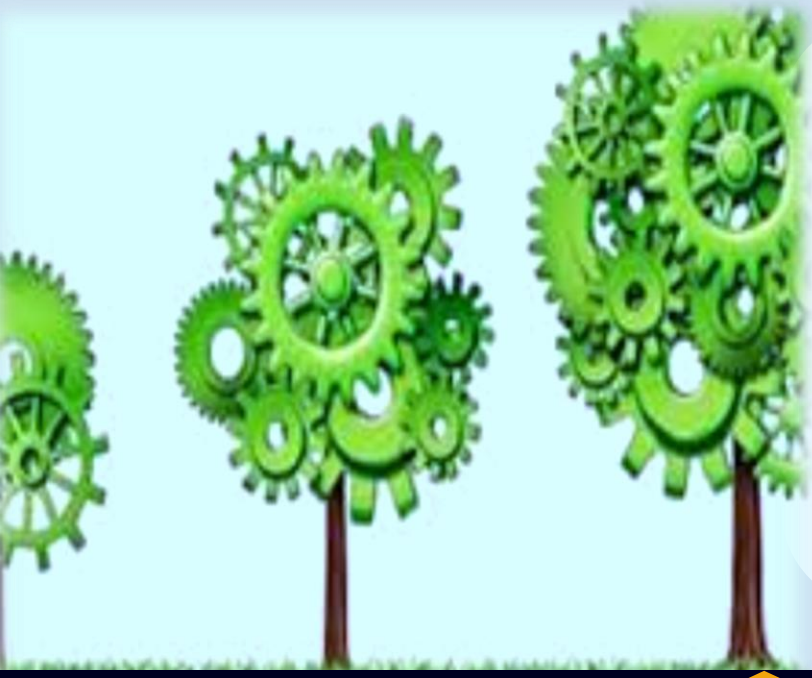
امور اداری، ۲۰۳، Edari@Qominc.ir

دفتر نظارت، ۲۰۹، Nezarat@Qominc.ir

روابط عمومی، ۲۱۲، Ravabetomoomi@Qominc.ir

نگهبانی و اطلاعات، ۲۰۰

سامانه اطلاع‌رسانی مرکز رشد واحدهای فناوری دانشگاه قم: Qominc.ir



خدمات دانشگاهی معاونت اداری مالی

فرآیند های مالی در سیستم گلستان برای دانشجویان

ردیف	نام فرآیند در سامانه گلستان	شماره گزارش یا پردازش
۱	واریز الکترونیکی شهریه	پردازش ۱۵۴۵۰
۲	اطلاع از تسویه حساب واحد حسابداری	گزارش ۵۲۲
۳	دریافت کارنامه مالی	گزارش ۸۲
۴	استرداد شهریه فارغ التحصیلی	گزارش ۸۲

دستورالعمل شهریه و سایر هزینه‌های خدمات آموزشی دانشگاه قم

در راستای یکپارچه سازی قوانین و مقررات مالی مربوط به شهریه و سایر هزینه های خدمات آموزشی، این دستورالعمل مشتمل بر ۲۴ ماده و ۱ تبصره در تاریخ ۲۰/۰۶/۱۳۹۹ به تصویب هیأت امناء دانشگاه قم رسید.

ماده ۱: هر یک از دانشجویان شهریه پرداز می بایست مبلغ ۵۰۰/۰۰۰ ریال به عنوان هزینه خدمات آموزشی، فرهنگی، ورزشی، فوق برنامه و مشاوره ای به ازای هر ترم پرداخت نمایند.

ماده ۲:کلیه دانشجویان ورودی جدید هنگام ثبت نام موظف هستند جهت ارائه خدمات آموزشی از قبیل: هزینه صدور کارت هوشمند دانشجویی، هزینه مکاتبات اداری دریافت تائیدیه تحصیلی مقطع قبلی، هزینه مکاتبات اداری جهت صدور تائیدیه تحصیلی، مبلغ ۱/۵۰۰/۰۰۰ریال پرداخت نمایند.

ماده ۳: چنانچه دانشجویان ورودی جدید در بدو ورود و پس از ثبت نام حضوری و تحویل مدارک از تحصیل انصراف دهند؛ کل شهریه ثابت و اگر پس از مهلت حذف و اضافه اقدام به انصراف از تحصیل نماید کل شهریه ثابت و متغییر دریافت می‌گردد.

ماده ۴: در صورت موافقت کمیسیون بررسی موارد خاص با بازگشت به تحصیل دانشجویان روزانه اخراجی یا انصرافی با پرداخت هزینه، هزینه مذکور بر اساس تعرفه دانشجویان نوبت دوم محاسبه خواهد شد.

ماده ۵: در صورت درخواست دانشجو جهت تغییر شیوه آموزشی در مقطع کارشناسی ارشد (دوره روزانه) پس از مهلت مقرر در آیین نامه آموزشی، شهریه درس پایان نامه یا دروس پژوهشی و سمینار مطابق شهریه دوره نوبت دوم از دانشجوی متقاضی اخذ خواهد شد.

ماده ۶: هزینه طرح و بررسی درخواست کلیه دانشجویان در کمیسیون بررسی موارد خاص دانشگاه و استان بر اساس جدول پیوست خواهد بود.

ماده ۷: دانشجویان دوره روزانه در تمام مقاطع تحصیلی در صورت اتمام سنوات تحصیلی مجاز، ملزم به پرداخت شهریه آموزشی شامل شهریه ثابت و شهریه متغیر بر اساس تعرفه دانشجویان نوبت دوم و بر اساس جدول زیر می باشند. (این ماده شامل کلیه دانشجویان جاری می باشد.)

مقطع تحصیلی	نیم‌سال پرداخت شهریه
کارشناسی	از نیم‌سال ۱۰ و بعد از آن
کارشناسی ارشد	از نیم‌سال ۶ و بعد از آن
دکتری	از نیم‌سال ۱۰ و بعد از آن

تبصره: دانشجویان مقطع کارشناسی ارشد روزانه که بر اساس تشخیص گروه آموزشی ملزم به گذراندن دروس جبرانی و پیشنیاز می باشند؛ به ازای ۱۰ واحد از این دروس، یک نیم‌سال تحصیلی به سقف مجاز تحصیلی ایشان افزوده می‌گردد.

ماده ۸: کلیه دانشجویان شهریه پرداز، در صورت درخواست مرخصی بدون احتساب در سنوات تحصیلی، ملزم به پرداخت شهریه ثابت می‌باشند.

ماده ۹: شهریه تحصیلی دانشجویان مهمان تک درس در تمام مقاطع (کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکتری) شامل نصف شهریه ثابت و کل شهریه متغییر دروس اخذ شده و سایر هزینه های مندرج در آیین نامه و دستورالعمل‌های مصوب و ابلاغی می باشند.

ماده ۱۰: شهریه تحصیلی دانشجویان روزانه مهمان کامل از کلیه دانشگاه ها (دولتی و غیردولتی) در تمام مقاطع تحصیلی کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکتری بر اساس تعرفه دانشجویان نوبت دوم (ثابت و متغیر) و سایر هزینه های مندرج در آیین نامه و دستورالعمل-های مصوب و ابلاغی محاسبه خواهد شد.

ماده ۱۱: اخذ دروس ارائه شده در نیم‌سال تحصیلی تابستان برای کلیه دانشجویان اعم از روزانه و شهریه پرداز با پرداخت شهریه متغیر بر اساس جدول زیر انجام می گیرد.

نوع واحد	عمومی	اصلی و پایه	عملی کم هزینه	عملی پر هزینه	توضیحات
مبلغ (به ریال)	۷۰۰/۰۰۰	۹۰۰/۰۰۰	۹۵۰/۰۰۰	۱/۱۵۰/۰۰۰	با افزایش سالانه به میزان ۱۰ درصد

ماده ۱۲: شهریه تحصیلی دانشجویان غیر ایرانی پذیرش شده از طریق سازمان سنجش کشور در دوره روزانه طبق تعرفه دانشجویان نوبت دوم همان سال محاسبه خواهد شد.

ماده ۱۳: شهریه تحصیلی دانشجویان غیر ایرانی پذیرش شده از طریق سازمان سنجش کشور در دوره نوبت دوم، برابر نصف شهریه دانشجویان غیر ایرانی غیر بورسیه همان سال تحصیلی محاسبه خواهد شد.

ماده ۱۴: شهریه تحصیلی دانشجویان غیر ایرانی غیر بورسیه که به صورت آزاد پذیرفته می شوند؛ بر اساس جدول مصوب هیأت امناء (پیوست دستورالعمل) محاسبه و دریافت می گردد.

ماده ۱۵: در صورت برگزاری دروس اختصاصی ویژه دانشجویان غیر ایرانی غیر بورسیه، با تشخیص معاونت آموزشی دانشگاه، میزان حق التدریس اساتید دروس مذکور، با ضریب ۵/۱ برابر و حداکثر تا سقف مبلغ حق التدریس عضو هیأت علمی دانشیار پایه ۱۵ محاسبه خواهد شد.

ماده ۱۶: کمک شهریه تحصیلی دانشجویان بورسیه غیر ایرانی در مقطع دکتری توسط سازمان بورس پرداخت می شود. با توجه به هزینه اندک پرداخت شده از سوی سازمان بورس، ما به تفاوت هزینه تحصیلی این دانشجویان برابر شهریه تحصیلی دانشجویان واحد پردیس محاسبه و از دانشجو اخذ می گردد.

ماده ۱۷: کمک شهریه تحصیلی دانشجویان بورسیه مربی معرفی شده از سوی دانشگاه های دولتی و غیر دولتی از سوی سازمان بورس پرداخت می گردد. با توجه به هزینه اندک پرداخت شده از سوی سازمان بورس، ما به تفاوت هزینه تحصیلی دانشجویان معرفی شده از سوی دانشگاه های دولتی برابر شهریه تحصیلی دانشجویان نوبت دوم و دانشجویان معرفی شده از سوی دانشگاه های غیر دولتی برابر شهریه تحصیلی دانشجویان واحد پردیس محاسبه و از دانشجو اخذ می گردد.

ماده ۱۸: به هیأت رئیسه دانشگاه اجازه داده می شود موارد تشویقی را در قالب شیوه نامه ای طراحی و اعمال نمایند.

ماده ۱۹: شهریه تحصیلی دانشجویان شاهد و ایثارگر بالای ۲۵ درصد در دوره شبانه و مجازی و دانشجویان مددجوی تحت پوشش کمیته امداد، بهزیستی، اوقاف و سایر سازمان های مجاز، از سوی سازمان های مذکور یا شخص دانشجو پرداخت خواهد شد.

تبصره: شهریه تحصیلی دانشجویان شاهد و ایثارگر بالای ۲۵ درصد در دوره پردیس بر اساس آیین نامه شاهد و ایثارگر (مطابق تعرفه دانشگاه آزاد اسلامی در همان مقطع و سال) از سوی بنیاد شهید و امور ایثارگران پرداخت خواهد شد و پرداخت ما به التفاوت آن بر عهده دانشجو خواهد بود.

ماده۲۰: دانشجویانی که در دو نیم‌سال متوالی، موفق به کسب رتبه اول و دوم در بین کلیه دانشجویان هم دوره خود گردند؛ در نیم-سال بعد به ترتیب به میزان۲۰ و ۱۵ درصد تخفیف شهریه ثابت و متغیر لحاظ خواهد شد.

ماده ۲۱: دانشجویان تحصیلات تکمیلی دوره روزانه که به دلیل کیفیت نامطلوب پایان نامه، موفق به دفاع و قبولی در آن نمی‌شوند و باید دوباره واحد پایان نامه را اخذ نمایند؛ معادل شهریه پایان نامه دوره نوبت دوم از ایشان اخذ می گردد.

ماده ۲۲: دانشجویان کارشناسی دوره روزانه متقاضی ترمیم معدل جهت اخذ مدرک کارشناسی می باشند؛ در سنوات مجاز تحصیلی، موظف به پرداخت شهریه متغیر واحدهای مذکور برابر تعرفه نوبت دوم می باشند.

ماده ۲۳: میزان افزایش شهریه در کلیه مقاطع و دوره های شهریه پرداز (پیوست شماره ۱) به صورت سالیانه و برای شهریه ثابت ۱۰ درصد و شهریه متغیر ۱۰ درصد خواهد بود.

ماده ۲۴: میزان افزایش هزینه خدمات آموزشی (پیوست شماره ۲) به صورت سالیانه ۱۵ درصد خواهد بود.

ماده ۲۵: این دستورالعمل مشتمل بر ۲۵ ماده و ۱ تبصره در تاریخ ۲۰/۰۶/۱۳۹۹ به تصویب هیأت امناء دانشگاه قم رسید.

نحوه پر داخت شهریه

۱. پرداخت شهریه ثابت، هنگام ثبت نام و شهریه متغیر، بعد از انتخاب واحد می‌باشد.

۲. پرداخت شهریه الزاماً از طریق سامانه گلستان (پردازش ۱۵۴۵۰) انجام پذیر است.

۳. شهریه ثابت دانشجویان انصرافی، بعد از ثبت نام و شهریه متغیر بعد از انتخاب واحد، عودت داده نمی‌شود.

دستورالعمل شهریه و سایر هزینه های خدمات آموزشی دانشگاه قم (پیوست شماره ۱)

کلیه مبالغ ذکر شده به ریال می باشد.

**** جدول شماره ۱:** شهریه مقطع کارشناسی نوبت دوم، روزانه با هزینه و روزانه غیر ایرانی

گروه تحصیلی	شهریه ثابت	شهریه متغیر			عملی	پروژه
		عمومی	اصلی	پایه		
علوم انسانی	۲,۴۰۰,۰۰۰	۲۰۹,۰۰۰	۳۸۵,۰۰۰	۲۶۰,۰۰۰	۴۸۰,۰۰۰	۱,۳۰۰,۰۰۰
علوم پایه، فنی و مهندسی	۲,۶۰۰,۰۰۰	۲۰۹,۰۰۰	۳۸۵,۰۰۰	۲۶۰,۰۰۰	۴۸۰,۰۰۰	۱,۳۰۰,۰۰۰

**** جدول شماره ۲:** شهریه مقطع کارشناسی نوبت دوم غیرایرانی

گروه تحصیلی	شهریه ثابت	شهریه متغیر			عملی	پروژه
		عمومی	اصلی	پایه		
علوم انسانی	۴,۴۸۵,۰۰۰	۳۰۰,۰۰۰	۶۱۷,۵۰۰	۵۲۵,۰۰۰	۷۰۷,۵۰۰	۲,۲۱۰,۰۰۰
علوم پایه	۵,۲۷۵,۰۰۰	۳۰۰,۰۰۰	۷۰۷,۵۰۰	۶۱۷,۵۰۰	۱,۰۶۲,۵۰۰	۲,۶۵۰,۰۰۰
فنی و مهندسی	۷,۹۰۰,۰۰۰	۳۰۰,۰۰۰	۷۰۷,۵۰۰	۶۱۷,۵۰۰	۱,۰۶۲,۵۰۰	۲,۶۵۰,۰۰۰

**** جدول شماره ۳:** شهریه مقطع کارشناسی غیر ایرانی غیر بورسیه

گروه تحصیلی	شهریه ثابت	شهریه متغیر			عملی	پروژه
		عمومی	اصلی	پایه		
علوم انسانی	۸,۹۷۰,۰۰۰	۶۰۰,۰۰۰	۱,۲۳۵,۰۰۰	۱,۰۵۰,۰۰۰	۱,۴۱۵,۰۰۰	۴,۴۲۰,۰۰۰
علوم پایه	۱۰,۵۵۰,۰۰۰	۶۰۰,۰۰۰	۱,۴۱۵,۰۰۰	۱,۲۳۵,۰۰۰	۲,۱۲۵,۰۰۰	۵,۳۰۰,۰۰۰
فنی و مهندسی	۱۵,۸۰۰,۰۰۰	۶۰۰,۰۰۰	۱,۴۱۵,۰۰۰	۱,۲۳۵,۰۰۰	۲,۱۲۵,۰۰۰	۵,۳۰۰,۰۰۰

**** جدول شماره ۴:** شهریه مقطع کارشناسی ارشد نوبت دوم و روزانه با دریافت هزینه غیر ایرانی

گروه تحصیلی	شهریه ثابت	واحد اصلی	پایان نامه نظری	پایان نامه عملی
علوم انسانی	۷,۴۰۰,۰۰۰	۱,۶۰۰,۰۰۰	۳,۹۵۰,۰۰۰	۴,۷۰۰,۰۰۰
علوم پایه، فنی و مهندسی	۸,۲۰۰,۰۰۰	۱,۷۵۰,۰۰۰	۳,۹۵۰,۰۰۰	۴,۷۰۰,۰۰۰

**** جدول شماره ۵:** شهریه مقطع کارشناسی ارشد نوبت دوم غیر ایرانی

گروه تحصیلی	شهریه ثابت	واحد اصلی	پایان نامه
علوم انسانی	۱۶,۰۰۰,۰۰۰	۱,۶۵۰,۰۰۰	۴,۱۲۵,۰۰۰
علوم پایه	۱۷,۲۵۰,۰۰۰	۱,۹۷۵,۰۰۰	۴,۹۵۰,۰۰۰
فنی و مهندسی	۱۹,۰۰۰,۰۰۰	۱,۹۷۵,۰۰۰	۴,۹۵۰,۰۰۰

**** جدول شماره ۶:** شهریه مقطع کارشناسی ارشد غیر ایرانی غیر بورسیه

گروه تحصیلی	شهریه ثابت	واحد اصلی	پایان نامه
علوم انسانی	۳۲,۰۰۰,۰۰۰	۳,۳۰۰,۰۰۰	۸,۲۵۰,۰۰۰
علوم پایه	۳۴,۵۰۰,۰۰۰	۳,۹۵۰,۰۰۰	۹,۹۰۰,۰۰۰
فنی و مهندسی	۳۸,۰۰۰,۰۰۰	۳,۹۵۰,۰۰۰	۹,۹۰۰,۰۰۰

**** جدول شماره ۷:** شهریه مقطع کارشناسی ارشد واحد پردیس

گروه تحصیلی	شهریه ثابت	واحد اصلی	پایان نامه
علوم انسانی	۱۸,۰۰۰,۰۰۰	۱,۷۰۰,۰۰۰	۷,۹۵۰,۰۰۰
علوم پایه و فنی	۱۹,۵۰۰,۰۰۰	۱,۸۰۰,۰۰۰	۸,۵۰۰,۰۰۰

**** جدول شماره ۸:** شهریه مقطع کارشناسی ارشد دانشکده مجازی

گروه تحصیلی	شهریه ثابت	واحد اصلی	پایان نامه
علوم انسانی	۱۰,۵۰۰,۰۰۰	۱,۳۷۰,۰۰۰	۶,۹۰۰,۰۰۰

**** جدول شماره ۹:** شهریه مقطع دکتری دوره نوبت دوم

گروه تحصیلی	شهریه ثابت	واحد اصلی	پایان نامه
علوم انسانی	۴۷,۰۰۰,۰۰۰	۷,۱۰۰,۰۰۰	۹,۴۰۰,۰۰۰
علوم پایه	۵۲,۰۰۰,۰۰۰	۷,۸۵۰,۰۰۰	۱۰,۵۰۰,۰۰۰
فنی و مهندسی	۵۶,۵۰۰,۰۰۰	۸,۵۰۰,۰۰۰	۱۱,۵۰۰,۰۰۰

**** جدول شماره ۱۰:** شهریه مقطع دکتری واحد پردیس

گروه تحصیلی	شهریه ثابت	واحد اصلی	پایان نامه
علوم انسانی	۵۰,۰۰۰,۰۰۰	۷,۵۰۰,۰۰۰	۱۰,۰۰۰,۰۰۰
علوم پایه	۵۷,۵۰۰,۰۰۰	۸,۵۵۰,۰۰۰	۱۱,۲۵۰,۰۰۰
فنی و مهندسی	۶۳,۰۰۰,۰۰۰	۹,۷۵۰,۰۰۰	۱۱,۹۵۰,۰۰۰

**** جدول شماره ۱۱:** شهریه مقطع دکتری غیر ایرانی غیر بورسیه

گروه تحصیلی	شهریه ثابت	واحد اصلی	پایان نامه
علوم انسانی	۵۳,۰۰۰,۰۰۰	۷,۹۰۰,۰۰۰	۱۰,۵۰۰,۰۰۰
علوم پایه	۶۳,۰۰۰,۰۰۰	۹,۲۵۰,۰۰۰	۱۲,۰۰۰,۰۰۰
فنی و مهندسی	۶۹,۵۰۰,۰۰۰	۱۱,۰۰۰,۰۰۰	۱۲,۹۰۰,۰۰۰

جدول هزینه های خدمات آموزشی، رفاهی و ... (پیوست شماره ۲)

ردیف	شرح خدمات	مبلغ(ریال)	دانشجویان مشمول	توضیحات
۱	ثبت نام (پذیرش، صدور کارت و...)	۱,۵۰۰,۰۰۰	کلیه دانشجویان در تمام مقاطع	اولین نیم‌سال ورود به دانشگاه
۲	آموزشی و رفاهی	۵۰۰,۰۰۰	دانشجویان شهریه پرداز کلیه مقاطع	هر نیم‌سال
۳	طرح درخواست در کمیسیون بررسی موارد خاص دانشگاه	بار اول ۴۰۰,۰۰۰ بار دوم ۵۰۰,۰۰۰	کلیه دانشجویان در تمام مقاطع	در صورت ارائه درخواست
۴	طرح درخواست در کمیسیون بررسی موارد خاص استان	۶۰۰,۰۰۰	کلیه دانشجویان در تمام مقاطع	در صورت ارائه درخواست
۵	صدور کارت دانشجوئی المثنی	۵۰۰,۰۰۰	کلیه دانشجویان در تمام مقاطع	در صورت ارائه درخواست
۶	صدور کارنامه کلی با مهر و امضاء	۸۰,۰۰۰	کلیه دانشجویان در تمام مقاطع	در صورت ارائه درخواست
۷	جریمه عدم پیگیری امور فارغ التحصیلی بیش از ۳ ماه	۱,۰۰۰,۰۰۰	کلیه دانشجویان در تمام مقاطع	در صورت ارائه درخواست
۸	برابر با اصل نمودن اوراق آموزشی	هر برگ ۳۰,۰۰۰	کلیه دانشجویان در تمام مقاطع	در صورت ارائه درخواست
۹	صدور گواهینامه موقت یا دانشنامه و ارسال پستی	۳۰۰,۰۰۰	+ هزینه پستی – کلیه دانشجویان در تمام مقاطع	در صورت ارائه درخواست
۱۰	صدور گواهینامه موقت یا دانشنامه المثنی و ارسال پستی	۴۰۰,۰۰۰	+ هزینه پستی – کلیه دانشجویان در تمام مقاطع	در صورت ارائه درخواست
۱۱	صدور گواهی اشتغال به تحصیلی و سایر مدارک و ارسال پستی	۲۰۰,۰۰۰	+ هزینه پستی – کلیه دانشجویان در تمام مقاطع	در صورت ارائه درخواست
۱۲	حق بیمه	۵۵,۰۰۰	دانشجویان شهریه پرداز کلیه مقاطع	به صورت سالانه

تماس با کارمندان حسابداری

خواهران: منیره وحید مقدم، ۳۲۱۰۳۷۰۷، ساختمان اداری امام خامنه‌ای، طبقه دوم، راهروی اداری مالی

برادران: صابر دانش‌دوست، ۳۲۱۰۳۲۱۹، دانشگاه قم، سازمان مرکزی، طبقه اول، سالن معاونت اداری مالی

خدمات دانشگاهی معاونت دانشجویی

اداره خوابگاه ها

راهنمای فرآیندهای مختلف خوابگاهی در سامانه گلستان

ردیف	نام فرآیند	شماره گزارش یا پردازش
۱	درخواست خوابگاه	پردازش ۲۹۸۶۰
۲	آپلود مدارک جهت امتیازبندی خوابگاه	پردازش ۱۸۰۹۰
۳	واریز اجاره بها (حتما نکات صفحه بعد را مطالعه نمایید)	سامانه صندوق رفاه http://bps.swf.ir
۴	پرداخت ودیعه	پردازش ۱۹۱۷۰
۵	اطلاع از شماره اتاق تعلق گرفته	پردازش ۱۹۷۰۰
۶	دریافت مجوز ورود به خوابگاه (نکته صفحه بعد را مطالعه نمایید)	گزارش ۱۴۲۵
۷	پرداخت الکترونیکی بابت خسارت، مهمان و...	پردازش ۱۹۰۵۰
۸	انتخاب هم اتاقی و انتخاب اتاق	پردازش ۱۹۳۴۰
۹	اطلاع از تسویه یا عدم تسویه حساب خوابگاه	گزارش ۵۲۲
۱۰	درخواست معرفی‌نامه برای خوابگاه‌های خصوصی	پردازش ۲۲۷۵۰
۱۱	پرینت معرفی نامه	گزارش ۱۴۶۵
۱۲	رویت خسارت خوابگاهی وارده	گزارش ۱۹۸۲

** راهنمای تصویری کلیه فرایندهای خوابگاهی دانشجویان در منوی میز خدمت الکترونیک/ خوابگاه/ فرآیندهای مختلف خوابگاهی در گلستان در دسترس قرار دارد.

نکات مهم جهت نو دانشجویان

۱. امتیازبندی جهت تخصیص خوابگاه‌های دانشگاه بر اساس مدارک ارسالی خواسته شده از دانشجو در فرآیند مراحل درخواست خوابگاه در پردازش ۱۸۰۹۰ انجام می گیرد و حجم مدارک ارسالی باید حداکثر ۲۲۰ کیلو بایت باشد.

۲. پرداخت اجاره بها پس از رویت شماره اتاق در پردازش ۱۹۷۰۰

۳. تسویه حساب در فاز دو صندوق رفاه در مقطع قبلی،در دانشگاه مبدا

پرداخت اجاره بها:

۱. دانشجویان پسر که در خوابگاه اندیشه سکونت داده می شوند جهت پرداخت اجاره بهاء خوابگاه خود یا از طریق pos در محل ثبت نام و یا از طریق پردازش ۱۹۰۵۰ در سامانه گلستان اقدام نمایند (نوع پرداخت را پرداخت بابت اجاره بهای خوابگاه انتخاب نمایید).

۲. مابقی دانشجویان چه دختر و چه پسر که در خوابگاه های کوثر، فاطمیه، معصومیه، الغدیر شهید گل آور و شهید میر باقری سکونت داه می‌شوند، لازم است جهت پرداخت اجاره بهاء خود:

الف. در سایت صندوق رفاه به آدرس http://bp.swf.ir وارد شوند (یوزر: کدملی و پسورد: کد ملی) در صورت بروز هر مشکلی در هنگام ورود به سایت و بازیابی شناسه کاربری، با سرپرست خوابگاه تماس حاصل فرمایید.

ب. بعد از ثبت و تایید اطلاعات خود وارد منوی پرداخت اقساط/ پرداخت خوابگاه شده و پس از مشاهده مبلغ اجاره بهاء و تیک زدن آن از طریق گزینه پرداخت با کارت بانکی اقدام به پرداخت الکترونیکی نمایید و جهت پرداخت، **بانک تجارت و ملت** را انتخاب نمایید. (اطلاعات پرداخت خود را نگهداری کنید)

پرداخت الکترونیکی ودیعه خوابگاه

دانشجویان ساکن همه خوابگاه‌ها، جهت پرداخت **ودیعه** خود به مبلغ شصت هزار تومان، از پردازش ۱۹۱۷۰ در گلستان اقدام نمایند.

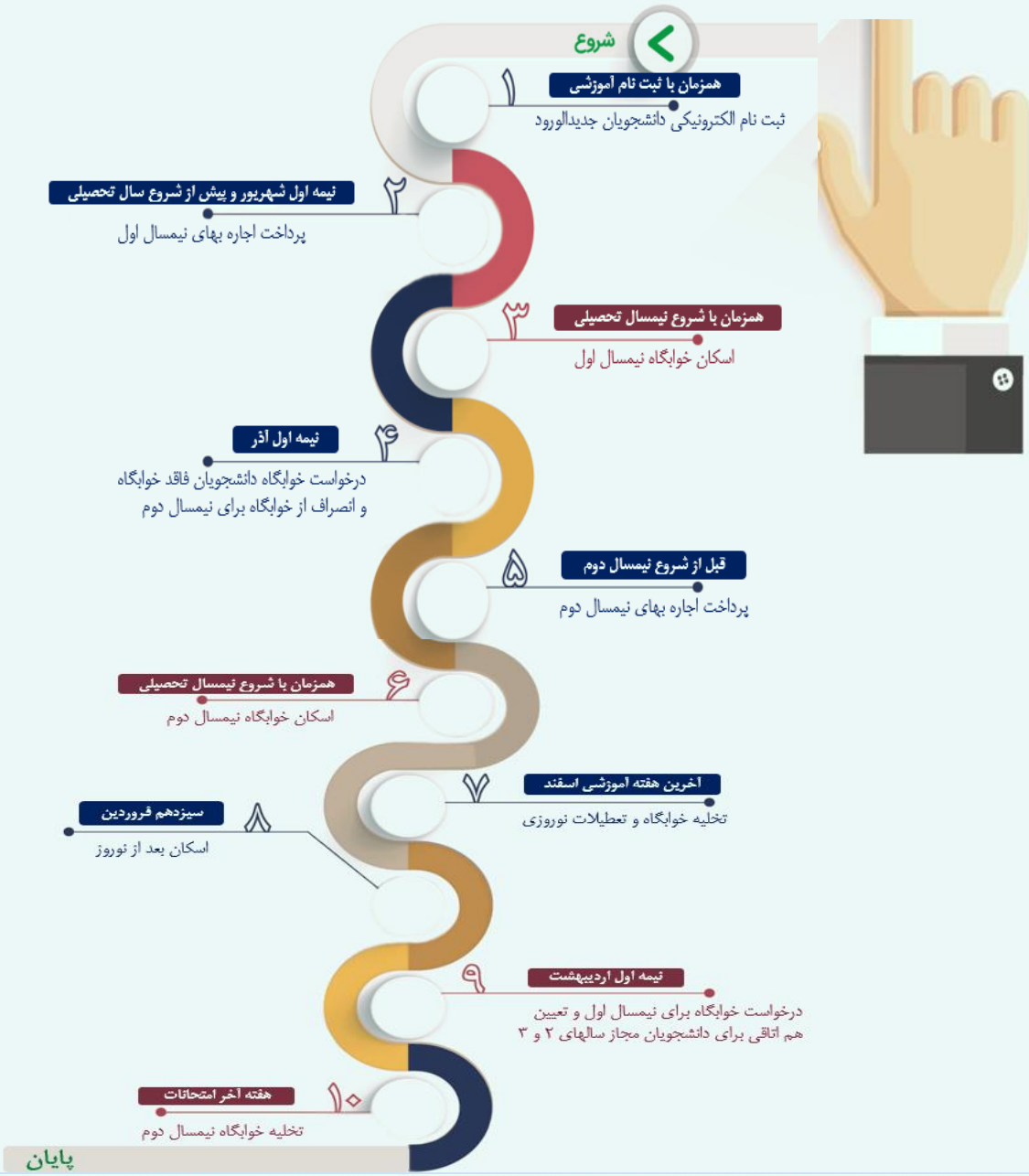
** مجوز ورود به خوابگاه

دانشجویان در بدو ورود به خوابگاه بایستی حتما مجوز ورود به خوابگاه داشته باشند (گزارش ۱۴۲۵ در گلستان). در صورت پرداخت اجاره بهای خوابگاه و تحویل اتاق توسط سرپرست در سامانه گلستان، این مجوز در گلستان قابل گزارش گیری خواهد بود.

تماس با کارمندان اداره خوابگاه ها

پست سازمانی		نام کارمند	شماره تماس	تماس انتظامات
برادران	رئیس اداره خوابگاه ها	شهاب الدین خادمی	۳۲۱۰۳۴۶۰	۳۲۱۰۳۱۸۳
	سرپرست خوابگاه میرباقری	مرتضی سعیدیان	۳۲۱۰۳۴۶۱	
	سرپرست خوابگاه گل آور	حسین خسروی	۳۲۱۰۳۴۶۲	
	سرپرست خوابگاه الغدیر	جواد بابایی	۳۲۱۰۳۴۶۳	۳۲۱۰۳۱۸۴
	مسئول امور پشتیبانی خوابگاه ها	حسین کریمی	۳۲۱۰۳۴۶۴	
خواهران	مسئول خوابگاه های خواهران	سیده زهرا موسوی	۳۲۱۰۳۸۰۱	-
	سرپرست خوابگاه معصومیه	اعظم اسماعیلی	۳۲۱۰۳۷۵۹	۳۲۱۰۳۸۰۰
	سرپرست خوابگاه کوثر	منصوره پرهیزکار	۳۲۱۰۳۷۴۳	۳۲۱۰۳۸۱۱

تقویم خوابگاهی دانشگاه قم



نکات مهم

۱-ورود به سامانه گلستان از طریق سایت http://sja.qom.ac.ir

۲- واریز هزینه خوابگاه از طریق سایت صندوق رفاه http://bp.swf.ir (پورتال دانشجویی)

۳- ثبت فیش واریزی اجاره بهای خوابگاه، در گلستان از طریق منوی پرداخت و تسویه حساب/پرداخت های دانشجو بابت خوابگاه ۴- پرینت از گزارش ۱۴۲۵ به عنوان مجوز ورود به خوابگاه، بعد از تایید کارشناس خوابگاه و تحویل قطعی اتاق

۵- پرداخت الکترونیکی ودیعه خوابگاه (دانشجویان جدیدالورود به خوابگاه برای یکبار در طول تحصیل) از طریق منوی پرداخت های الکترونیکی ودیعه در سیستم گلستان به شماره حساب ۰۱۱۰۰۰۵۸۰۵۰۰۲ بانک ملی، به نام سپرده ودیعه خوابگاه دانشجویان

۶- دانشجویان درصورت عدم تمایل به دریافت خوابگاه، ملزم می باشند قبل از شروع ترم، انصراف خود را اعلام نمایند تا مشمول پرداخت روز شمار اجاره بها نگردند.

۷- اطلاعیه های مربوط به تاریخ های مهم خوابگاهی و تمام فایل های راهنمای مراحل مختلف خوابگاهی از طریق منوهای سیستم گلستان، در صفحه اداره خوابگاه ها قابل دسترسی می باشد: صفحه اصلی دانشگاه قم/ دانشجویی/ مدیر دانشجویی/ اداره خوابگاه ها

اداره رفاه

توجه

جهت اطلاع از اطلاعیه‌ها و وام‌های اداره رفاه و شرایط اخذ وام، مدارک لازم و نحوه درخواست وام، بیمه حوادث و تسویه با اداره رفاه به آدرس اینترنتی refah.qom.ac.ir و یا صفحه میزخدمت الکترونیک/ رفاه مراجعه نمائید.

انواع وام‌های اداره رفاه دانشجویان

توجه: بازپرداخت تمامی وام‌ها چه به صورت یکجا و چه به صورت تقسیط، بعد از فارغ التحصیلی دانشجو شروع می شود.

۱. وام شهریه: مختص دانشجویان نوبت دوم، شهریه پرداز و هر نیم سال تحصیلی مجاز، می‌توانند درخواست وام دهند.

۲. وام تحصیلی: مختص دانشجویان روزانه است و دانشجویان هر نیم سال تحصیلی مجاز، می توانند درخواست وام دهند.

۳. وام های ضروری: مختص دانشجویان روزانه و (در رویدادهای مختلف از جمله: حوادث و بلایای طبیعی، قهرمان ورزشی، دانشجویان برتر، نمونه کشوری، توان خواه، مبتکر، شرایط خاص (دانشجویان حادثه دیده در سوانح و تصادف، دانشجویان مبتلا به بیماریهای خاص و پر هزینه، فوت پدر، مادر، همسر و فرند دانشجو، تولد فرزند) است. در هرنیمسال فقط یکبار جهت رویداد مورد نظر ... و برای هر رویداد فقط یکبار در طول تحصیل.

نکته: تعداد استفاده از رویدادها در هر مقطع تحصیلی به شرح ذیل است:
ارشد: ۲ رویداد
کارشناسی پیوسته و دکتری تخصصی ناپیوسته: ۴ رویداد
وام ضروری به دانشجویان پردیس و مجازی تعلق نمی گیرد.
مهلت ارائه مستندات وامهای قهرمان ورزشی، مبتکر، برتر و نمونه کشوری حداکثر تا ۶ ماه و سایر رویدادها حداکثر تا ۹ ماه پس از دریافت مدارک است.

۴. وام ودیعه مسکن:

مختص دانشجویان متاهل روزانه غیر خوابگاهی (دارای اجاره نامه به نام خود، همسرش یا هر دو و از شهر قم یا شهر محل سکونت با کد رهگیری رسمی) و بازپرداخت آن بصورت یکجا نقدی در هنگام فارغ التحصیلی و غیر قابل تقسیط است و فقط یک مرتبه در طول تحصیل پرداخت می‌شود.

نکته: وام ودیعه مسکن به دانشجویی که آخرین نیمسال تحصیلی مجاز خود را می گذراند، تعلق نمی گیرد.

۵. وام ودیعه مسکن نخبگان: مختص دانشجویان متاهل روزانه غیر خوابگاهی (دارای اجاره نامه با کد رهگیری رسمی از شهر قم که مبلغ رهن آن از مبلغ سقف اعتباری وام کمتر نباشد و نیز دارای معرفی نامه از بنیاد ملی نخبگان) و بازپرداخت آن بصورت یکجا نقدی و غیر قابل تقسیط است.

۶. وام ودیعه مسکن دانشجویان غیر ایرانی: مختص دانشجویان متاهل روزانه غیر ایرانی بورسیه دولت جمهوری اسلامی ایران و فاقد خوابگاه (دارای اجاره نامه با کد رهگیری رسمی بنام دانشجو از شهر قم که مبلغ رهن آن از مبلغ سقف اعتباری وام کمتر نباشد) و بازپرداخت آن بصورت یکجا نقدی و غیر قابل تقسیط است.

۷. صندوق بنیاد علوی: به دانشجویان روزانه و نوبت دوم پرداخت می‌گردد در صورت وجود اعتبار

۸. وام ازدواج: مختص دانشجویان روزانه دارای سند ازدواج که از تاریخ عقد آنان هجده ماه بیشتر نگذشته باشد و نیز دانشجویان نوبت دوم فرزندان شهید، جانبازان بالای ۵۰ درصد و آزادگان که در حین تحصیل تأهل اختیار نمایند.

۹. وام ویژه دکتری تخصصی ناپیوسته: مربوط به دانشجویان روزانه در مقطع دکتری تخصصی است که از دو طریق پرداخت می گردد: الف- از طریق صندوق رفاه دانشجویان (ورودی قبل از ۹۵) ب- از طریق بانک توسعه تعاون

**** زمان درخواست کلیه وام ها در اطلاعیه های اداره رفاه در میز خدمت الکترونیک اعلام می‌گردد.**

نحوه درخواست وام به طور خلاصه

۱. پرکردن فرم مشخصات بارگذاری شده در سایت اداره رفاه
۲. ارائه سند تعهد محضری با حکم کارگزینی ضامن رسمی یا پیمانی به اداره رفاه
۳. ثبت درخواست وام در پورتال دانشجویی صندوق رفاه (bp.swf.ir)

نکات در خصوص وام ها

۱. حجم هر یک از مدارک اسکن شده بیشتر از ۱۹۰ کیلو بایت نباشد.
۲. برای دانشجویان تحصیلات تکمیلی، اگر متن سند تعهد ارائه شده در مقاطع قبلی مطابق با متن سند محضری جدید درج شده در سایت اداره رفاه باشد مورد قبول است. در ضمن لازم است دانشجو آخرین حکم کارگزینی ضامن را ارائه دهد.
۳. درصورت عدم تخصیص اعتبار وام ازطرف صندوق رفاه دانشجویان، تکمیل فرم ثبت نام هیچ گونه تعهدی برای دانشگاه مبنی بر اعطای وام ایجاد نخواهد کرد.

نکات تسویه حساب با اداره رفاه

۱. دانشجویان کارشناسی حداکثر بعد از اتمام ترم ۱۰ و کارشناسی ارشد، ترم ۶ و دکتری ترم ۱۰ جهت تقسیط وام به اداره رفاه مراجعه نمایند.
۲. دانشجویانی که بدهی خود را به صندوق رفاه پرداخت نموده‌اند، جهت درخواست صدور دانشنامه، لازم است ابتدا به پورتال دانشجویی صندوق رفاه مراجعه نمایند و اقدام به درخواست تسویه خود نمایند تا کارمندان اداره رفاه بتوانند نامه تسویه را به کارشناسان آموزش ارسال نمایند. نیازی به تماس و مراجعه به اداره رفاه نمی باشد.
۳. جهت اطلاع از وضعیت تسویه خود به گزارش ۵۲۲ در سامانه گلستان مراجعه فرمایید.

تماس با کارمندان اداره رفاه

	پست سازمانی	نام کارمند	شماره تماس
برادران	رئیس اداره رفاه و تسهیلات دانشجویان	سید محمد عظیم زمانی	۳۲۱۰۳۴۸۰ - ۸
	کارشناس اداره رفاه (دانشکده فنی مهندسی و بیمه حوادث)	ابوالقاسم نائینی پور	۳۲۱۰۳۴۸۴
	کارشناس اداره رفاه (دانشکده های ادبیات و الهیات)	آقای محمود ابراهیمی	۳۲۱۰۳۴۸۳
	کارشناس اداره رفاه (دانشکده های علوم پایه و حقوق)	رضا موحدی احرار	۳۲۱۰۳۴۸۲
	کارشناس اداره رفاه (دانشکده مدیریت، صدور تسویه نهایی صندوق رفاه دانشجویان (اقساط بانک های ملی و تجارت)	علی اکبر عبادی	۳۲۱۰۳۴۸۱
خواهران	رئیس اداره امور دانشجویی خواهران	نوریه نمازی	۳۲۱۰۳۸۶۶
	کارشناس امور رفاه دانشجویان (دانشکده های ادبیات، مدیریت و فنی و مهندسی)	سکینه ناصری	۳۲۱۰۳۷۴۵
	کارشناس امور رفاه دانشجویان (دانشکده الهیات، علوم پایه و حقوق):	خدیجه صادقی	۳۲۱۰۳۷۲۰

آدرس: **واحد خواهران:** ساختمان اداری امام خامنه‌ای، طبقه دوم، سالن حوزه دانشجویی **واحد برادران:** دانشگاه قم میدان میرزای قمی جنب تالار شیخ مفید(ره)

نکات درخواست کار دانشجویی

۱. دانشجویان کارشناسی از ترم دوم به بعد می‌توانند کار دانشجویی داشته باشند ولی دانشجویان کارشناسی ارشد و دکتری از همان ترم اول می‌توانند مشغول به کار دانشجویی شوند.

۲. حداکثر ساعات کار دانشجویی در هر ترم ۲۰۰ ساعت است و دانشجو در هر ترم می تواند فقط در یک واحد مشغول به کار باشد.

۳. حوزه‌هایی که دانشجو می‌تواند جهت کار دانشجویی به آن‌ها مراجعه نماید در هر ترم از طرف اداره رفاه به صورت اطلاعیه اعلام می‌گردد که لازم است دانشجو قبل از شروع ترم به مسئول واحد مراجعه نماید. واحد مربوطه دانشجوی مورد نظر خود را بعد از مصاحبه اولیه انتخاب می‌کند.

۴. حق الزحمه کار دانشجویی بعد از ترم محاسبه و توسط اداره مالی به حساب دانشجو واریز می‌گردد (حق الزحمه دانشجویانی که در واحد جهاد دانشگاهی مشغول به کار می‌شوند به عهده اداره مالی نیست و به عهده واحد جهاد دانشگاهی است.)

حوزه های متقاضی کاردانشجویی

نام واحد	مسئول واحد (شماره تماس)	نام واحد	مسئول واحد (شماره تماس)
انفورماتیک	خانم کرمانشاهی (۳۲۱۰۳۷۷۰) - آقای گزلخانی (۳۲۱۰۳۳۱۲)	مرکز روشندلان	خانم خوش نژاد (۳۲۱۰۳۳۷۷)
کتابخانه	خانم صبوری (۳۲۱۰۳۷۲۷) - آقای راونجی (۳۲۱۰۳۳۲۳)	تربیت بدنی	خانم عسگری (۳۲۱۰۳۷۳۴) - آقای دایی (۳۲۱۰۳۴۷۰)
خوابگاه	سرپرست خوابگاه مربوطه	نهاد	خانم پسندیده (۳۲۱۰۳۷۹۸) - آقای مقیسه (۳۲۱۰۳۱۴۷)
بهداشت و درمان	خانم دکتر منافی (۳۲۱۰۳۷۵۵) - آقای دکتر پارسا (۳۲۱۰۳۴۷۷)	حراست	خانم حمیدی (۳۲۱۰۳۷۰۲)
مشاوره	خانم قاسمیان (۳۲۱۰۳۷۵۶) - آقای سلطانی (۳۲۱۰۳۴۵۷)	روابط عمومی	خانم پناه (۳۲۱۰۳۷۰۳) - آقای تقدیری (۳۲۱۰۳۱۲۰)
فرهنگی	خانم چاوشیان (۳۲۱۰۳۷۴۸) - آقای فیاضی (۳۲۱۰۳۴۲۵)	جهاد دانشگاهی	خانم صادقی (۳۲۱۰۳۸۵۰) - آقای دیبایی (۳۲۱۰۳۵۴۵)
حسابداری	آقای پزشکان (۳۲۱۰۳۲۰۸)	تغذیه	آقای رحیمی(۳۲۱۰۳۴۶۷)
گروه کارآفرینی و ارتباط با صنعت	آقای زارعی (۳۲۱۰۳۳۳۵)	اداره دانش آموختگان	آقای خردمند (۳۲۱۰۳۴۴۵)
مدیریت امور دانشجویی	آقای خادمی (۳۲۱۰۳۴۵۰)	مرکز رشد واحدهای فناوری	آقای مدبری (۳۲۱۰۳۳۳۶)

روسای دانشکده ها: (شماره تماسهای مربوط به دانشکده ها جهت درخواست کار دانشجویی، در سایت دانشگاه قابل مشاهده خواهد بود.)

اداره تغذیه

شارژ کارت تغذیه و رزرو تغذیه

۱. ورود به سامانه تغذیه (food.qom.ac.ir) از طریق مرورگر Google Chrome و یا Firefox

۲. نام کاربری: شماره دانشجویی و کلمه عبور: کد ملی (برای نودانشجویان ۴۸ ساعت بعد از ثبت نام حضوری فعال می‌گردد.)

۳. انتخاب افزایش اعتبار از صفحه اتوماسیون تغذیه و اقدام به افزایش اعتبار از طریق یکی از درگاه های بانکی. لازم بذکر است که افزایش اعتبار فقط توسط کارتهای بانکی عضو شتاب که دارای رمز دوم اینترنتی و CVV2 هستند امکان پذیر است.

۴. اقدام به رزرو غذا (در انتخاب سلف صبحانه، ناهار، شام و سلف آزاد دقت نمایید.)

نکته ها

۱. در صورتی که سیستم نام کاربری شما را قبول نکرد بجای کلمه عبور شماره دانشجویی خود را وارد نمایید، در غیر این صورت همراه با کارت دانشجویی به اداره تغذیه مراجعه نمایید و یا تماس بگیرید.

۲. در صورتی که به بخش رزرو غذا دسترسی ندارید حتما باید حساب تغذیه خود را شارژ کنید.

۳. برای رزرو غذای هر روز، از ۴۸ ساعت قبل باید اقدام شود (به عبارتی امروز ساعت ۱۴، تمامی وعده‌های غذایی پس فردا (دو روز بعد) برای رزرو غیر فعال می شود.

۴. وعده‌های غذایی شنبه هر هفته، ساعت ۱۴ چهارشنبه هفته قبل غیر فعال می شود.

۵. به دانشجویان بومی صبحانه و شام تعلق نمی‌گیرد.

۶. در صورت رزرو غذا، دریافت غذا در رستوران دانشگاه، بوسیله کارت دانشجویی امکان پذیر است و در صورت نداشتن کارت دانشجویی، شکستگی و یا مفقود شدن کارت، دانشجو می تواند از طریق فیش فراموشی صادر شده از دستگاه موجود در سلف، اقدام به دریافت غذا نماید.

۶. فیش فراموشی مشمول جریمه خواهد شد و این مبلغ از حساب تغذیه دانشجو کسر خواهد شد بنابراین، در صورت نبود وجه در حساب تغذیه دانشجویان اداره تغذیه تعهدی برای صدور فیش غذای رزرو شده دانشجو نخواهد داشت و دانشجو بایستی حساب تغذیه خود را شارژ نماید.

۷. در صورت عدم رزرو غذا مسئولیت آن به عهده خود دانشجو است.

۸. غذای روز فروش در صورت اضافه آمدن غذا، در پایان زمان توزیع غذا (ساعت ۱۴) ارائه می گردد. توزیع غذا از ساعت ۱۱ شروع می‌گردد.

۹. در خارج از زمان‌های تعیین شده برای توزیع غذا، دانشجو نمی تواند غذای رزرو شده آن وعده را دریافت نماید.

۱۰. در صورت درخواست فارغ التحصیلی از رزرو غذا در سیستم اتوماسیون تغذیه خودداری نمایید، زیرا شروع فرآیند فارغ التحصیلی، سیستم تغذیه دانشجو، غیر فعال و غذاهای رزرو شده باطل می‌گردد.

۱۱. دانشجویان جدید الورود در صورتی که کارت دانشجویی خود را دریافت ننموده‌اند پس از رزرو غذا در سامانه تغذیه می‌توانند با ارائه برگه ثبت نام به اداره تغذیه، غذای رزرو شده را در هر وعده دریافت نمایند.

۱۲. رستوران آزاد: به کسانی که اقدام به رزرو غذا در سلف آزاد نمایند، یارانه (به مبلغ مصوب هیات رئیسه دانشگاه) تعلق می‌گیرد.

تماس با کارمند ان اداره تغذیه

پست سازمانی		نام کارمند	شماره تماس
برادران	رئیس اداره تغذیه	ابادر رحیمی	۳۲۱۰۳۴۶۷
	کارشناس تغذیه	محمدمهدی کریمخانی	۳۲۱۰۳۴۶۶
خواهران	مسئول سلف معصومیه	مهری خوش مهری	۳۲۱۰۳۷۵۰
	مسئول سلف امام خامنه‌ای	زهرا شفیعی	۳۲۱۰۳۷۴۷

آدرس اداره تغذیه: میدان میرزای قمی، روبروی تالار شیخ مفید

آدرس سلف برادران: میدان میرزای قمی، روبروی تالار شیخ مفید

آدرس سلف خواهران: ساختمان معصومیه و ساختمان آموزشی امام خامنه‌ای

اداره تربیت بدنی

توجه

جهت اطلاع از اطلاعیه‌ها، برنامه‌ها و امکانات اداره تربیت بدنی به صفحه میز خدمت الکترونیک/تربیت بدنی مراجعه نمائید. همچنین دانشجویان با سابقه قهرمانی در رشته های مختلف ورزشی جهت عضویت در تیم‌های دانشگاه به اداره تربیت بدنی مراجعه نمایند.

برنامه‌ها

۱. مسابقات درون دانشگاهی و جشنواره‌های مختلف ورزشی به مناسبت‌های مختلف در طول سال تحصیلی
۲. مسابقات بین دانشگاهی استان
۳. مسابقات بین دانشگاهی کشور
۴. فعالیت تفریحی استخر
۵. فعالیت‌های تفریحی کارتینگ
۶. برگزاری کلاس‌های کلوپ ورزشی آموزشی در رشته های ورزشی از مقدماتی تا پیشرفته
۷. همایش پیاده روی ورزش همگانی
۸. مسابقات قهرمانی منطقه
۹. المپیاد ملی ورزشی همگانی آموزش عالی
۱۰. برگزاری کارگاه مراکز تندرستی و مشاوره تندرستی (ارزیابی وضعیت بدنی) دانشجویان
۱۱. آماده سازی تیم در رشته‌های مختلف ورزشی منطقه و استانی
۱۲. میزبانی مسابقات قهرمانی رشته‌های مختلف ورزشی
۱۳. برگزاری دوره‌های آموزشی مربیگری درجه ۳
۱۴. ارائه بروشورهای ورزشی
۱۵. استعدادیابی در مسابقات قهرمانی و همگانی
۱۶. برگزاری کارگاه های تخصصی، مربیگری و داوری به صورت وبینار در فضای مجازی

امکانات

۱. زمین چمن فوتبال ۹۰۰۰ متری
۲. سالن بدن سازی مجهز به وسایل بدن سازی
۳. سالن سرپوشیده ورزشی واحد خواهران
۴. سالن چند منظوره ورزشی واحد برادران
۵. داشتن مربیان مجرب و با سابقه جهت تمرین و آموزش به دانشجویان
۶. استخر
۷. زمین والیبال
۸. زمین فوتبال و والیبال ساحلی
۹. اتاق تندرستی (کراس فیت) در بخش خواهران و برادران به صورت مجزا
۱۰.زمین چمن مصنوعی برادران واقع در خوابگاه الغدیر

تماس با کارمندان اداره تربیت بدنی

	پست سازمانی	نام کارمند	شماره تماس
برادران	مدیر تربیت بدنی	دکتر روح ا... دایی	۳۲۱۰۳۴۷۴
	کارشناس تربیت بدنی	محمود زارع پور	۳۲۱۰۳۴۷۵
	کارشناس تربیت بدنی	محمد فتحی راد	۳۲۱۰۳۴۷۳
	کارشناس تربیت بدنی	محمود قراگوزلو	۳۲۱۰۳۴۷۲
	کارمند تربیت بدنی	علی اصغر عربی سالم	۳۲۱۰۳۴۷۲
	کارمند زمین چمن	رجبعلی استاد جلیلی	
خواهران	کارشناس تربیت بدنی	سمیه عسگری	۳۲۱۰۳۷۳۴

آدرس: برادران: سالن ورزشی شهید بروجردی خواهران: ساختمان اداری امام خامنه‌ای، طبقه دوم، سالن حوزه دانشجویی

مرکز مشاوره

خدمات و برنامه‌های مرکز مشاوره

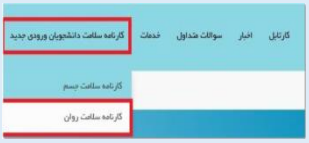
۱. مشاوره حضوری و تلفنی
۲. مشاوره گروهی
۳. حضور مشاور در خوابگاه (طبق برنامه اعلام شده)
۴. اجرای تستهای روانشناختی
۵. اجرای تستهای سلامت روان
۶. برگزاری کارگاه‌های آموزشی
۷. برگزاری مسابقات
۸. ارائه بروشورهای مشاوره
۹. کتابخانه مشاوره
(لیست کتاب‌های موجود در مرکز مشاوره در سایت میز خدمت الکترونیک قابل دسترس است).

توجه: برنامه هفتگی حضور مشاور در طول ترم، در هر ترم در منوی میز خدمت الکترونیک/ مشاوره/ برنامه حضور مشاور، قابل دسترسی است.

پایش سلامت روان نودانشجویان

دانشجویان جدیدالورودی که تا روز پذیرش موفق به انجام پایش سلامت روان نشده‌اند ضروری است که تا ۱۵ آذر ماه ۱۳۹۹ مراحل زیر را انجام دهند:

۱. ثبت نام در پورتال سازمان امور دانشجویان با مراجعه به سایت http://portal.saorg.ir با استفاده از مرورگر Internet Explorer
۲. ورود به پنل کاربری و تکمیل پروفایل و اطلاعات شخصی (رمز عبور ورود به سازمان امور دانشجویان و رمز عبور ایمیل خود را فراموش نکنید زیراکه برای ورود به مراحل بعد و همچنین بازیابی رمز عبور به آن نیاز خواهید داشت. همچنین ضروری است دانشجو شماره همراه و ایمیل شخصی خود را در سامانه وارد نماید.)
۳. ورود به کارنامه سلامت روان از طریق سربرگ کارنامه سلامت دانشجویان ورودی جدید در آدرس:



https://portal.saorg.ir/mentalhealth

و تکمیل کارنامه سلامت روان طبق راهنمای موجود در:

https://portal.saorg.ir/instructions-for-using-the-system

۴. دریافت کد پیگیری بعد از تکمیل کارنامه (در صورت ورود به سربرگ کارتابل در پورتال سازمان امور دانشجویان پرینت کارنامه سلامت نیز قابل دریافت است)

دانشجو می‌تواند پرینت کارنامه را به مرکز مشاوره تحویل دهد یا:

۵. ورود به پردازش ۲۱۱۲۰ در سامانه گلستان/ درخواست رفع منع ثبت‌نام/ ورود کد پیگیری در باکس توضیحات (از صحت کد وارد شده اطمینان حاصل فرمایید)/ تایید

** راهنمای کامل درخواست رفع منع ثبت نام در سامانه گلستان، در صفحه میز خدمت الکترونیک/ مشاوره وجود دارد.

توجه: دانشجو لازم است، تایید و یا عدم تایید درخواست رفع منع ثبت نام خود را توسط کارشناس مربوطه (به همراه مشاهده پیام کارشناس)، از طریق مسیر مذکور در مرحله ۶، در گلستان پیگیری نماید.

تذکر مهم: در صورت عدم انجام پایش سلامت و عدم انجام مرحله ۶، منوهای گلستان دانشجو محدود می‌گردد و قادر به انجام فرآیندهای آموزشی مثل برنامه کلاسی، دریافت کارت ورود به جلسه، انتخاب واحد و ... نخواهند بود.

تماس با کارمندان مرکز مشاوره

	پست سازمانی	نام کارمند	شماره تماس
برادران	مسئول مرکز مشاوره دانشگاه	دکتر سهراب عبدی زرین	۳۲۱۰۳۴۵۹
	کارشناس مشاوره	اکبر سلطانی	۳۲۱۰۳۴۵۷
خواهران	کارشناس مشاوره	فاطمه سوهانیان	۳۲۱۰۳۷۵۷
	کارشناس مشاوره	زهرا قاسمیان	۳۲۱۰۳۷۵۶

آدرس: **برادران:** ساختمان مرکزی دانشگاه، طبقه همکف، سالن دانشجویی
خواهران: ساختمان اداری امام خامنه‌ای، طبقه دوم، کلینیک مرکز بهداشت و درمان و مشاوره.

بهداشت و درمان

خدمات و برنامه‌ها

۱. برگزاری کلاس‌های آموزشی
۲. برگزاری کارگاه‌ها
۳. انجام تستهای پایش سلامت
۴. ارائه خدمات پزشکی به دانشجویان
۵. صدور یا تأیید گواهی استعلاجی جهت حذف پزشکی، مرخصی استعلاجی و ...

پایش سلامت جسم نودانشجویان

دانشجویان جدیدالورودی که تا روز پذیرش موفق به انجام پایش سلامت جسم نشده‌اند ضروری است تا ۱۵ مهرماه ۱۳۹۷ مراحل زیر را انجام دهند:

۱. ثبت نام در پورتال سازمان امور دانشجویان با مراجعه به سایت http://portal.saorg.ir استفاده از مرورگر Internet Explorer

۲. ورود به پنل کاربری و تکمیل پروفایل و اطلاعات شخصی (رمز عبور ورود به سازمان امور دانشجویان و رمز عبور ایمیل خود را فراموش نکنید زیراکه برای ورود به مراحل بعد و همچنین بازیابی رمز عبور به آن نیاز خواهید داشت. همچنین ضروری است دانشجو شماره همراه و ایمیل شخصی خود را در سامانه وارد نماید)

۳. ورود به کارنامه سلامت جسم از طریق https://portal.saorg.ir/mentalhealth

۴. تکمیل کارنامه سلامت روان طبق راهنمای موجود در https://portal.saorg.ir/instructions-for-using-the-system

۵. بقیه مراحل دقیقاً مانند مراحل ۵ و ۶ پایش سلامت روان در صفحه ۳۳ می‌باشد. (توضیحات انتهایی صفحه ۳۳ را نیز به دقت مطالعه فرمایید.)

تماس با کارمندان بهداشت و درمان

برادران: دکتر مجید پارسا (۳۲۱۰۳۴۷۷) – میدان مفید، جنب خوابگاه میرباقری

خواهران: دکتر زهرا منافی (۳۲۱۰۳۷۵۵) ساختمان اداری امام خامنه ای، کلینیک بهداشت، درمان و مشاوره

اداره پذیرش و جذب دانشجویان غیر ایرانی

اهداف و برنامه ها

دفتر پذیرش دانشجویان غیر ایرانی با چند هدف در قالب مقاطع مختلف شامل کارشناسی ،کارشناسی ارشد و دکتری افراد واجد شرایط علمی دانشگاه از متقاضیان غیر ایرانی اقدام به پذیرش دانشجو می نماید. اهداف پذیرش شامل:

۱. آشنایی با تاریخ و فرهنگ و هنر اسلامی شهر مقدس قم در تمامی گستره جمعیتی و قومی آن.
۲. معرفی توانمند های مدیریتی در شاخه های آموزشی و صنعتی و هنر انقلاب اسلامی ایران عزیز.
۳. ایجاد باب دیپلماسی عمومی در مسیر آشنایی سایر ملل با فرهنگ و هنرایرانی اسلامی ملت ریشه دار ایران.
۴. آشنایی با داشته ها و توانمندی های دانشگاه شهر مقدس قم در سطوح سخت افزاری و نرم افزاری (هیئت علمی دانشگاه ، پرسنل حرفه ای و خدوم اداری، آزمایشگاه ها و کارگاهای مجهز مهندسی و کتابخانه غنی و مجهز آن همچنین سالن های متعدد ورزشی و تفریحی دانشگاه)
۵. برقراری اردوهای زیارتی و فرهنگی سیاحتی در جهت معرفی جنب های دیگر زندگی ملت ایران ، در معرض دید و قضاوت دانشجویان غیر ایرانی قرار می دهد.

در ضمن لیست رشته های موجود در دانشگاه قم و لیست مدارک مورد نیاز ثبت نام هر مقطع تحصیلی پیوست به حضور ارسال می گردد.

مدارک مورد نیاز ثبت نام

** مدارک مورد نیاز جهت ثبت نام در مقطع کارشناسی:

۱- اصل گذرنامه یا کارت هویت ۲_ قطعه عکس ۳ در ۴ پشت نویسی شده ۳- اصل یا گواهی مدرک پیش دانشگاهی همراه. (نظام قدیم)
۴- ریز نمرات پیش دانشگاهی . ۵- اصل یا کواهی مدرک دیپلم متوسطه. ۶- اصل ریز نمرات فقط سال سوم دبیرستان (دیپلم متوسطه)
۷- ارائه فیش بانکی به مبلغ ۳۰۰/۰۰۰ هزار ریال معادل ۳۰/۰۰۰ هزار تومان برای مقطع کارشناسی به شماره حساب ۰۱۱۰۷۵۵۳۷۷۰۰۸ بانک ملی به نام در آمد اختصاصی شهریه دانشجویان غیر ایرانی دانشگاه قم
۸-ثبت نام و بارگذاری مدارک شامل: ۱. صفحه اول گذرنامه یا کارت اقامت ۲. عکس پرسنلی ۳*۴ ۳. آخرین مدرک تحصیلی دیپلم متوسطه

توجه: جهت دریافت کدرهگیری مدارک فوق را با کیفیت ۴۰۰ (DPI) در سامانه ذیل بار گذاری گردد.
https://saorg.ir:8081/APPlication.php

■ **نکات ثبت نام:** ۱. تمام مشخصات فردی به زبان فارسی در سامانه ذیل درج گردد ۲. متقاضیان عرب تبار حتماً نام پدر بزرگ خود را در سامانه درج کنند.
۳. گرفتن پرینت کد رهگیری از سامانه

** مدارک مورد نیاز جهت پیش ثبت نام در مقطع کارشناسی ارشد:

۱- اصل گذرنامه یا کارت هویت ۲- برای ثبت نام در دوره کارشناسی ارشد داشتن ریز نمرات ومدرک کارشناسی الزامی می باشد.
۳- ارائه فیش بانکی به مبلغ ۶۰۰/۰۰۰ ریال معادل ۶۰/۰۰۰ تومان برای مقطع کارشناسی ارشد
(به شماره حساب ۰۱۱۰۷۵۵۳۷۷۰۰۸ بانک ملی- به نام در آمد اختصاصی شهریه دانشجویان غیر ایرانی دانشگاه قم).
۴- ثبت نام و بارگذاری مدارک شامل: ۱. صفحه اول پاسپورت یا کارت هویت ۲. عکس پرسنلی ۳. مدرک کارشناسی دانشگاه

توجه: جهت دریافت کدرهگیری مدارک فوق با کیفیت ۴۰۰ DPI ابتدا اسکن شده سپس در سامانه ذیل بار گذاری گردد:
https://saorg.ir:8081/Application.php

■ **نکات ثبت نام:** ۱. تمام مشخصات فردی فقط به زبان فارسی در سامانه درج گردد. ۲. متقاضیان عرب زبان حتماً نام پدربزرگ خود را در سامانه درج کنند.
۳.دریافت پرینت کد رهگیری از سامانه

** مدارک مورد نیاز جهت پیش ثبت نام در دوره تخصصی دکتری:

۱- اصل گذرنامه یا کارت هویت ۲- یک قطعه عکس ۳در ۴ پشت نویسی شده ۳- برای ثبت نام دوره های تخصصی دکتری داشتن ریز نمرات و مدرک دوره کارشناسی ارشد الزامی می باشد ۴- ارائه فیش بانکی به مبلغ ۱۰۰۰/۰۰۰ ریال معادل ۱۰۰/۰۰۰ هزار تومان برای مقطع دکتری (به شماره حساب ۰۱۱۰۷۵۵۳۷۷۰۰۸ بانک ملی _ به نام در آمد اختصاصی شهریه دانشجویان غیر ایرانی دانشگاه قم)
۵- ثبت نام و بارگذاری مداراک شامل: ۱. صفحه اول گذرنامه یا کارت هویت ۲. عکس پرسنلی ۳. مدرک تحصیلی دوره کارشناسی ارشد

توجه: جهت دریافت کدرهگیری مدارک فوق ابتدا با کیفیت ۴۰۰ DPI اسکن شده سپس در سامانه ذیل بار گذاری گردد :
https://saorg.ir:8081/Application.php

■ **نکات ثبت نام:** ۱. تمام مشخصات فردی به زبان فارسی در سامانه درج گردد. ۲. متقاضیان عرب زبان حتماً نام پدربزرگ خود را در سامانه درج کنند.
۳. دریافت پرینت کد رهگیری از سامانه

نمایندگی امور کنسولی دانشجویان غیر ایرانی استان قم

اهداف و برنامه ها

امروزه انتقال دانش و تجربه از نسلی به نسل دیگر از مرز کشورها فراتر رفته و ارتباطات فرهنگی و علمی بین المللی در پیشبرد اهداف و سیاست های کلان جوامع، ضرورتی عینی و اجتناب ناپذیر تلقی می شود.

دانشگاه آزاد اسلامی نیز در راستای اعتلای نام "جمهوری اسلامی ایران"در عرصه بین الملل سعی دارد تا با جذب، پذیرش و هدایت دانشجویان غیرایرانی نسبت به ترویج ارزش های اسلامی و انقلابی مبادرت ورزد. از این رو ضروری است تا کلیه امور کنسولی دانشجویان غیرایرانی به نحو مطلوبی سازماندهی و تسهیل گردد. از این رو شیوه نامه جامع جذب و پذیرش دانشجویان غیرایرانی به شماره ۸۳۳۹۴/۱۰ در مورخ ۲۶/۱۲/۱۳۹۷ ابلاغ گردید.

مدارک مورد نیاز

**** اخذ گذرنامه:**

کسانیکه دارای کارت هستند: ۱- دانشجو توسط واحد دانشگاهی به اداره اتباع استانداری محل اقامت جهت ابطال کارت و اخذ برگ تردد سه ماهه معرفی می گردد. ۲- دانشجو می بایست با (برگه تردد سه ماهه، گواهی اشتغال به تحصیل از واحد دانشگاهی و بلامانع بودن کد رهگیری از سامانه Saorg) به نمایندگی امور کنسولی استان واقع در (دانشگاه قم – ساختمان دانشکده علوم پایه) جهت انجام روند اخذ گذرنامه الکترونیکی مراجعه نماید.

کسانیکه دارای گذرنامه هستند: دانشجو می بایست با در دست داشتن گواهی اشتغال به تحصیل از واحد، اصل گذرنامه و کد رهگیری از سامانه Saorg جهت اخذ گذرنامه الکترونیکی به اداره کنسولی مراجعه نماید.

*** مدارک مورد نیاز برای صدور روادید تحصیلی:**

۱. گواهی اشتغال به تحصیل از واحد دانشگاهی ۲. ارائه بلامانع بودن کد پیگیری از سامانه www.saorg.ir ۳. نسخه از صفحه اول گذرنامه
۴. تکمیل فرم درخواست روادید تحصیلی ۵. CD حاوی (اسکن رنگی صفحه اول گذرنامه (افقی، رزولوشن ۸۰۰ عرض در ۶۰۰ ارتفاع و اسکن رنگی عکس پرسنلی پشت زمینه سفید با فرمت jpg یا jpeg و رزولوشن ۴۰۰ عرض در ۶۰۰ ارتفاع)

**** صدور اقامت تحصیلی:**

لازم به ذکر است پس از اخذ روادید تحصیلی دانشجو موظف است بلافاصله جهت صدور اقامت تحصیلی با مدارک لازم به اداره کنسولی مراجعه نماید. مدارک مورد نیاز برای صدور اقامت تحصیلی پس از اخذ روادید تحصیلی برای دانشجویان است.

*** مدارک مورد نیاز برای صدور اقامت تحصیلی:**

۱. گواهی اشتغال به تحصیل از واحد دانشگاهی ۲. ارائه بلامانع بودن کد پیگیری از سامانه www.saorg.ir ۳. اصل گذرنامه به همراه ۱نسخه از صفحه اول، ۱ نسخه از صفحه اعتبار، ۱ نسخه از صفحه روادید تحصیلی و مهر ورود ۴. تکمیل فرم مشخصات

*** مدارک مورد نیاز برای تمدید اقامت تحصیلی:**

۱.گواهی اشتغال به تحصیل از واحد دانشگاهی
۲.اصل گذرنامه به همراه ۱ نسخه از صفحه اول، ۱ نسخه از صفحه اعتبار، ۱ نسخه از صفحه تمدید پروانه اقامت
۳. ۱ قطعه عکس ۴*۳
۴. پرداخت مبلغ ۲۰۰/۰۰۰ ریال
۵. تحویل گذرنامه و دریافت رسید تحویل گذرنامه

****اخذ روادید خروج قطعی:**

*** مدارک برای درج روادید خروج قطعی:**

۱. گواهی از واحد دانشگاهی مبنی بر فارغ التحصیلی
۲. یک نسخه از صفحه اول گذرنامه، صفحه اعتبار، صفحه تمدیدپروانه اقامت

تماس با کارمندان اداره دانشجویان غیرایرانی و نمایندگی امور کنسولی دانشجویان غیر ایرانی استان قم

پست سازمانی		نام کارمند	شماره تماس
برادران	رئیس اداره و مسئول نمایندگی امور کنسولی استان قم	سید عباس هاشمی زاده	۳۲۱۰۳۴۹۹
	کارشناس امور جذب و پذیرش	محسن وطن خواه	۳۲۱۰۳۴۹۴
	کارشناس امور کنسولی	احمد خدایی	۳۲۱۰۳۵۱۰
	کارشناس امور کنسولی	سید محمد سجادی	۳۲۱۰۳۵۱۱
	کارشناس امور کنسولی	جناب اقای شاهسواری	۳۲۱۰۳۵۱۰

خدمات دانشگاهی معاونت فرهنگی

گروه فعالیت‌های قرآن و عترت

**** فعالیتها:**

- برگزاری جشنواره قرآن و عترت در سطوح دانشگاهی، سراسری و ملی
- برگزاری برنامه های ویژه هفته گرامیداشت قرآن
- برگزاری نشست های تخصصی قرآنی
- برگزاری محافل قرآنی
- انتشار نشریه های قرآنی
- برگزاری کلاس ها و کارگاه های آموزشی:

* کلاس های تربیت معلم قرآن کریم با اعطای مدرک معتبر (شامل دروس تجوید نظری،تجوید عملی،روش تدریس ، صوت و لحن)

* دوره های حفظ قرآن کریم و نهج البلاغه (حضوری و غیرحضوری و اعطای جوایز به حافظان)

* برگزاری کلاس تخصصی صوت و لحن (مخصوص دارندگان مدرک تربیت معلم)

** برگزاری آزمون قرآن کریم

در اجرای مصوبه شورای آموزشی دانشگاه در خصوص یک واحد درس پیش نیاز قرائت قرآن کریم، از فعالیت های منحصر به فردی است که از بدو تاسیس دفتر فعالیت های قرآنی در دانشگاه قم برگزار می گردد. هر دانشجو موظف است، تا یک ماه پس از انتخاب واحد، در این درس، آزمون قرائت قرآن را شرکت نماید در غیر اینصورت در نیم سال بعد، قادر به انتخاب واحد نخواهد بود.

توجه: حضور دانشجویانی که در آزمون، نمره قبولی را کسب ننمایند، در کلاس روخوانی و روانخوانی قرآن ـ که از طرف دفتر فعالیت های قرآنی اعلام می‌گردد ـ **الزامی** است.

ثبت نام در جشنواره قرآن و عترت دانشجویان در ۶ بخش و ۳۵ رشته با جوایز ارزنده

بعد از ورود به سیستم گلستان لینک « ثبت نام در جشنواره قرآن و عترت دانشجویان» را باز کرده و ضمن آشنایی با بخش‌ها و رشته‌های مختلف جشنواره، فرم ثبت نام را (صرفاً یک رشته) تکمیل و پس از تایید نهایی ارسال نمایند.

** عضویت در دفتر فعالیت های قرآنی

گروه فعالیت های قرآن و عترت زیر نظر معاونت فرهنگی و اجتماعی به منظور ایجاد نشاط علمی و تقویت آن در میان دانشجویان و حمایت از فعالیت‌های جمعی و خودجوش، راهنمایی و مشارکت دانشجویان مستعد در جهت بالندگی علمی و فرهنگی در حوزه فعالیت‌های قرآنی عضو می‌پذیرد. دانشجویان می‌توانند، به صورت حضوری به دفاتر فعالیت های قرآنی (سازمان مرکزی و ساختمان اداری امام خامنه ای) مراجعه نمایند.

آدرس ایتای دفتر فعالیت های قرآنی:

qurani_uniQom

انجمن‌های علمی – دانشجویی دانشگاه قم

**** فعالیتها**

- پیگیری تاسیس و تشکیل انجمن‌های علمی دانشجویی
- برگزاری دوره‌های آموزشی تخصصی رشته‌های مختلف
- برگزاری بازدیدهای علمی تخصصی
- برگزاری مسابقات علمی تخصصی
- برگزاری رویدادهای علمی (همایش، کنفرانس و...)
- برگزاری جشنواره‌های علمی تخصصی
- برگزاری برنامه‌های معارفه نودانشجویان متناسب با رشته تحصیلی
- برگزاری مرحله دانشگاهی جشنواره ملی حرکت
- انتشار نشریات علمی دانشجویی
- برگزاری نمایشگاه‌های علمی تخصصی

**** عضویت در انجمن‌های علمی دانشجویی**

دانشجویان، متناسب با رشته تحصیلی می‌توانند به عضویت انجمن علمی دانشجویی همان رشته ثبت نام نمایند؛ همچنین عضویت در انجمن‌های علمی بین رشته‌ای (مانند انجمن علمی کارآفرینی) برای کلیه دانشجویان واجد شرایط بلامانع است. برای عضویت در این مجموعه دانشجویی، مراحل زیر را طی نمائید:

۱. وارد سامانه جامع مدیریت فرهنگی (سروستان) به نشانی qom.polink.ir شوید.

۲. کلید "ورود به سیستم" را بزنید و شماره دانشجویی و کدملی خود را وارد نمایید.

۳. فرم های عضویت را انتخاب کرده و برای مجموعه مورد نظر ارسال نمایید.

انجمن‌های علمی – دانشجویی دانشگاه قم (آدرسهای فضای مجازی)

مهندسی کامپیوتر:	ceqom	ce.qomuni
مهندسی برق:	electricqomanj	electric_qomanj
علم اطلاعات:	IS_qomuni	IS_qomuni
ادبیات فارسی:		anjoman_adabiyat_qom anjoman_adabiyat_uni_of_qom
ادبیات عربی:	arabanjoman	arabic_qomuni arabanjoman
ادبیات انگلیسی:		englishas
علوم تربیتی:	educationalsqom	educationalsqom
تربیت بدنی:		assisport
حسابداری:		accounting_qomuni
اقتصاد:	tesaqom	tesaqom tesaq
مدیریت صنعتی:		Industriall_management
مدیریت بازرگانی:		anjjoman_bazargani anjjoman_bazargani
حقوق:	law_qomuni	law_qomuni
حقوق عمومی:	qom.publiclaw	qom.publiclaw
حقوق جرم و جزا:	Qom_uni_jaza jazaqomroshan	cheragh.roshan.jaza

فقه و مبانی حقوق:		law_islamicqom
علوم کامپیوتر:	csqom	csqomuni
شیمی:	qomchemistry	qomchemistry
فیزیک:		anjoman_physics
ریاضی:		Qomathclub qommat
آمار:	qomstat	qomstat
زیست شناسی:		qombiologists
کارآفرینی:		kar_o_karafarin
ادبیات کودک و نوجوان:		cayalqomuni adabeyat_kodak_qomuni
مهندسی عمران:	qomran	qomran_saca
مهندسی مکانیک:	mechanicqom	mechanicqom
مهندسی شیمی:		chemical_engineering_of_qom
مهندسی معماری:		mehrazi_qomuni
مهندسی صنایع:		qomIL
فلسفه و کلام اسلامی:		philosophy_association philosophy_qomuni

کانون های فرهنگی، اجتماعی، هنری و مذهبی دانشگاه قم

**** فعالیتها**

کانون های فرهنگی هنری دانشجویان به منظور سامان بخشیدن به فعالیتهای خود انگیخته، متنوع و خلاقانه فرهنگی، هنری و اجتماعی دانشجویان و حمایت و هدایت این فعالیت ها در جهت نیل به ارزش های متعالی انسانی، گسترش و تعمیق فرهنگ مشارکت و همکاری بین دانشجویان بر اساس " آیین نامه کانون های فرهنگی هنری دانشجویان" به شرح ذیل فعالیت می نماید:

- برگزاری رویداد و برنامه های فرهنگی، هنری و مذهبی
- برگزاری جشنواره‌ها و سوگواره‌های فرهنگی، هنری و مذهبی
- انتشار نشریات دانشجویی در حوزه مسائل فرهنگی، هنری، مذهبی و اجتماعی
- برگزاری مسابقات فرهنگی، هنری و مذهبی
- برگزاری اردوهای فرهنگی و مذهبی
- برگزاری نمایشگاه‌های فرهنگی ، هنری
- برگزاری کارگاه و دوره های آموزشی فرهنگی،هنری،مذهبی و اجتماعی

**** عضویت در انجمن‌های علمی دانشجویی**

به صورت حضوری: مراجعه به دفاتر امور کانون های فرهنگی و هنری در ساختمان اداری امام خامنه ای (خواهران) و سازمان مرکزی (برادران)

به صورت الکترونیک:

۱. وارد سامانه جامع مدیریت فرهنگی به نشانی qom.polink.ir شوید.

۲. کلید ورود به سیستم را بزنید و شماره دانشجویی و کدملی خود را ثبت نمایید.

۳. فرم های عضویت را انتخاب کرده و برای کانون مورد نظر ارسال نمایید.

کانون های فرهنگی، اجتماعی، هنری و مذهبی دانشگاه قم (آدرسهای فضای مجازی)

کانون ایثار:	آدرسی در فضای مجازی ندارد.	
کانون ثقلین:	saghalein_kaanoon	saghalein_kaanoon saghalein_kaanoon
کانون بوی زندگی:	booyezendegii فقط سروش	booye_zendegii booyezendegii
کانون تپش:	tapesh_qu	tapesh_qu tapesh_qu
کانون ترنج:	kanon_toranj toranj_art_shop	toranj_art_qom.uni toranj_art_shop
کانون تئاتر و نمایش:	teather_qomuni	teather_qomuni teatheruniqom

کانون سلامت:	آدرسی در فضای مجازی ندارد.	
کانون فیلم و عکس:	picture_uq	picture_uq
کانون شعر و ادب:	shervaadab_kanoon	shervaadab_kanoon shervaadab_kanoon
کانون گام دوم:	gamedovom_uq	gamedovom_uq gamedovom_uq
کانون مرآت:	amr_kanoon	merat_uq
کانون هلال احمر:	helal_qomuni	helal_qomuni helal_qomuni

تشکل‌های اسلامی

**** فعالیتها**

تشکل‌های موجود در دانشگاه قم عبارتند از: بسیج دانشجویی، انجمن اسلامی دانشجویان، جامعه اسلامی، انجمن اسلامی مستقل دانشجویان و تشکل نسل نو که به شرح ذیل فعالیت می نمایند:

- برگزاری رویدادهای سیاسی و فرهنگی (همایش، کنفرانس، کرسی آزاداندیشی و...)
- برگزاری مناظرات سیاسی، فرهنگی و اجتماعی
- انتشار نشریات دانشجویی در حوزه سیاست، فرهنگ و جامعه
- نمایش و نقد فیلم‌های متناسب با موضوع فعالیت
- برگزاری راهپیمایی، تجمع و... در حوزه مسائل سیاسی، فرهنگی و اجتماعی
- برگزاری نمایشگاه‌های مرتبط با موضوع فعالیت

**** عضویت در تشکل‌های اسلامی**

به صورت حضوری: مراجعه به دفاتر تشکل های اسلامی در ساختمان دانشکده ها و دفاتر کارشناسان در ساختمان های اداری

به صورت الکترونیک:

۱. وارد سامانه جامع مدیریت فرهنگی به نشانی qom.polink.ir شوید.

۲. کلید ورود به سیستم را بزنید و شماره دانشجویی و کدملی خود را وارد نمایید.

۳. فرم های عضویت را انتخاب کرده و برای تشکل مورد نظر ارسال نمایید.

تشکل های اسلامی (آدرسهای فضای مجازی)

انجمن اسلامی:	anjomaneslami_qom	anjomaneslami_qom anjomaneslami_qom
بسیج:	qombasij	
خانه فرهنگ:	khabgah_uq	

خانه فرهنگ خوابگاه‌ها

خانه فرهنگ خوابگاه ها به منظور غنی سازی اوقات فراغت دانشجویان در خوابگاه به شرح ذیل فعالیت می نماید:

- برگزاری دوره‌های آموزشی در حوزه مسائل اجتماعی (آسیب‌های اجتماعی، پیشگیری از مصرف مواد مخدر، مهارت‌های زندگی دانشجویی و...)
- برگزاری اردوهای فرهنگی و تفریحی
- اکران فیلم در خوابگاه‌ها
- برگزاری جشنواره و مسابقه های متنوع ویژه دانشجویان خوابگاهی
- برگزاری مراسم جشن و عزاداری های مذهبی و ملی و ایستگاه های دانشجویی
- برگزاری اردوهای هفتگی زیارت حرم مطهر و مسجد مقدس جمکران
- شرکت دانشجویان در برنامه های مذهبی، فرهنگی و تفریحی در سطح شهر
- اجرای طرح امانت کتاب، فیلم و...

امور فوق برنامه فرهنگی

**** فعالیتها:**

- برگزاری کلاس‌ها و کارگاه‌های آموزشی فوق برنامه (مهارت‌های رایانه، نرم افزارهای عمومی و ...)
- برگزاری دوره‌های آموزشی فرهنگی ویژه کارکنان و اعضای هیئت علمی دانشگاه
- برگزاری نمایشگاه‌های مناسبتی مرتبط

**** ثبت نام در کارگاه‌های آموزشی فوق برنامه**

برای ثبت نام در این کارگاه‌ها،می توانید به صورت حضوری به دفاتر امور فوق برنامه در واحد مربوطه و یا به صورت الکترونیک به سامانه جامع مدیریت امور فرهنگی (سروستان) به نشانی qom.polink.ir مراجعه نمائید.

دفتر ستاد ازدواج و خانواده متعالی

**** فعالیتها**

ثبت نام و انجام مقدمات لازم برای دانشجویان مجرد جهت ازدواج دانشجویی

برگزاری کارگاه‌های آموزشی ویژه مسائل خانواده، ازدواج، روابط و...

**** ثبت نام در طرح همسان گزینی**

۱. نوداشجویان عزیز در مراحل پذیرش غیرحضوری سئوالات مربوط به کاربرگ مهارتی (اشتغال و ازدواج) را پر کرده‌اند. و مابقی دانشجویان برای بهره‌مندی از خدمات طرح همسان‌گزینی به سایت میزخدمت الکترونیک/ فرهنگی/دریافت کاربرگ مهارتی (اشتغال و ازدواج) مراجعه و کاربرگ را دانلود نمایند.

۲- تکمیل کاربرگ و تحویل آن دفتر ستاد واقع در سازمان مرکزی دانشگاه، راهروی معاونت فرهنگی و اجتماعی

نشریات دانشجویی

**** فعالیتها**

انتشار نشریات علمی، سیاسی، فرهنگی، اجتماعی، هنری و مذهبی

شرکت در جشنواره ملی نشریات دانشجویی

برگزاری دوره‌های ویژه فعالان در زمینه نشریات دانشجویی

برگزاری مرحله دانشگاهی جشنواره نشریات دانشجویی

**** درخواست مجوز انتشار نشریات دانشجویی**

برای انتشار نشریات دانشجویی، نیاز به اخذ مجوز از کمیته ناظر بر نشریات دانشجویی دانشگاه می‌باشد. هر دانشجو با شخصیت حقیقی یا حقوقی می‌تواند درخواست مجوز انتشار نشریه داشته باشد. برای اخذ این مجوز مراحل زیر را طی کنید:

۱. مطالعه آئین‌نامه نشریات دانشجویی (موجود در مسیر منوی میز خدمت الکترونیک/ فرهنگی/ آیین‌نامه و شیوه‌نامه‌ها)

۲. مراجعه به دفتر واحد نشریات دانشجویی و تکمیل فرم‌های مربوطه

۳. مراجعه به آموزش دانشکده و تأیید بخش مربوط به آموزش

۴. تحویل مدارک مورد نیاز به واحد نشریات دانشجویی

۵. اعلام نتیجه بررسی و نظر کمیته ناظر بر نشریات دانشجویی به متقاضیان

کمیته حمایت و نظارت بر فضای مجازی دانشگاه

**** فعالیتها**

- صدور مجوز برای کانال ها و صفحات مجازی دانشگاهی مطابق آئین نامه کمیته
- حمایت از فعالیت های کانال ها و صفحات مجازی دارای مجوز

کلیه صفحات و کانال ها یا گروه های مجازی که به نحوی به دانشگاه منتسب باشند، می بایست مجوز این کمیته را اخذ نمایند.

**** ثبت درخواست و اخذ مجوز**

برای ثبت درخواست مجوز، می توانید به سامانه جامع مدیریت امور فرهنگی (سروستان) به نشانی qom.polink.ir مراجعه نمائید و مراحل زیر را اجرا کنید:

۱. وارد سامانه جامع مدیریت فرهنگی به نشانی qom.polink.ir شوید.

۲. کلید ورود به سیستم را بزنید و شماره دانشجویی و کدملی خود را ثبت نمایید.

۳. منوی درخواست مجوز فضای مجازی را انتخاب کنید.

تماس با کارمندان معاونت فرهنگی و اجتماعی

	پست سازمانی	نام کارمند	شماره تماس
برادران	رئیس گروه فعالیت های قرآن و عترت	دکتر محمد علی اسدتاش	۳۲۱۰۳۴۲۳
	رئیس گروه مطالعات فرهنگی و اجتماعی	محمد حسن مبینی‌زاده	۳۲۱۰۳۴۲۸
	رئیس اداره پشتیبانی فرهنگی و کارشناس کانون های فرهنگی و هنری	سید مجتبی حمیدی	۳۲۱۰۳۴۱۹
	کارشناس ستاد ترویج ازدواج و خانواده متعالی	غلامرضا کیانی‌نژاد	۳۲۱۰۳۴۲۶
	کارشناس گروه فعالیت های قرآن و عترت	عباس سلطانی	۳۲۱۰۳۴۲۴
	کارشناس انجمن‌های علمی دانشجویی	محمد مهدی پوربافرانی	۳۲۱۰۳۴۹۰
	کارشناس تشکل های اسلامی و نشریات دانشجویی	اکبر شریفیان	۳۲۱۰۳۴۱۷
	کارشناس خانه فرهنگ خوابگاه ها	سید مرتضی سیدمیرزایی	۳۲۱۰۳۴۱۴
	مسئول دبیرخانه کمیته حمایت و نظارت بر فضای مجازی دانشگاه	محمد حسن مبینی‌زاده،	۳۲۱۰۳۴۲۸
خواهران	رئیس اداره فرهنگی	طاهره چاوشیان	۳۲۱۰۳۷۴۸
	کارشناس مسئول فرهنگی و کارشناس کانون‌های فرهنگی، هنری و مذهبی، فوق برنامه	فاطمه صادقی	۳۲۱۰۳۷۴۶
	کارشناس گروه فعالیت های قرآن و عترت	فاطمه متقی	۳۲۱۰۳۷۴۴
	کارشناس انجمن های علمی	اسماء قاسمی	۳۲۱۰۳۸۶۱
	کارشناس خانه فرهنگ خوابگاه ها و تشکل های اسلامی	زهرا بابایی	۳۲۱۰۳۷۵۳

خدمات دانشگاهی نهاد مقام معظم رهبری
در دانشگاه قم

آشنایی با نهاد مقام معظم رهبری در دانشگاه قم

نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه ها، براساس مصوبه شورای عالی انقلاب فرهنگی به منظور تامین حضور عالمانه و هدایتگر روحانیون آگاه و متقی و آشنا به مسائل دانشگاهی در دانشگاه های کشور و حرکت پیگیر، صحیح و هوشمندانه آنان در کنار اساتید ارزشمند و دانشجویان عزیز، جهت همدلی و همفکری و پاسخگویی به سوالات و شبهات مربوط برای منور شدن محیط تحصیلات و تحقیقات به فروغ ایمان و عمل صالح و هوشیاری سیاسی و راهبرد انقلابی اسلامی با توجه به وظایف مصرح در اساسنامه به فعالیت می پردازد که این فعالیتها از مبانی و اصولی نظیر:

- حاکمیت اصول اعتقادی، احکام و اخلاق اسلامی در تمامی ابعاد دانشگاه
- خردورزی و عقلانیت
- قدسی بودن علم و محیط های علمی
- تقدم تزکیه بر تعلیم
- تعهد به آرمانهای انقلاب اسلامی
- جهاد علمی و ارتقای اعتماد به نفس ملی و تولید علم نافع و توسعه نهضت نرم افزاری
- تمدن سازی دانشگاه ها
- وحدت حوزه و دانشگاه
- عدالت محوری در تمامی شئون دانشگاه
- اعتلای فرهنگی فضای عمومی دانشگاه

**** کانال نهاد در شبکه های اجتماعی**

نهال معرفت ایتا:

https://eitaa.com/nahal_marefat

نهال معرفت روبیکا:

@nahal_marefat

تماس با کارمندان نهاد مقام معظم رهبری

پست سازمانی		نام کارمند	شماره تماس
برادران	مسئول نهاد	جناب حجت الاسلام والمسلمین دکتر رضا نوروزی	۳۲۱۰۳۱۴۳
	معاون نهاد	جناب حجت الاسلام والمسلمین محمدتقی فاطمی نژاد	۳۲۱۰۳۱۴۶
	مدیر اجرایی نهاد	محمود مقیسه	۳۲۱۰۳۱۴۷
	کارشناس مربوط به امور اساتید	علی حاجوی	۳۲۱۰۳۱۴۸
	کارشناس مربوط به امور رسانه	مصطفی نظام آبادی	۳۲۱۰۳۱۴۵
	کارشناس مربوط به امور مسجد، کانون ها و هیئت	محمدجواد دوست محمدی	۳۲۱۰۳۱۵۰
خواهران	مسئول واحد خواهران	خانم فراهانی	۳۲۱۰۳۷۹۹
	کارشناس مربوط به امور مسجد، کانون ها و هیئت	خانم پسندیده پور	۳۲۱۰۳۷۹۸

مجموعه های عمومی نهاد

۱ - دفتر مشاوره ازدواج و خانواده متعالی

اهم فعالیت های دفتر ازدواج و خانواده متعالی:

- برگزاری کارگاه های مهارت های زندگی قبل و بعد از ازدواج
- جلسات مشاوره فردی و گروهی در زمینه خانواده، اعتقادی و اخلاقی
- پیگیری امور دانشجویان و ارائه کتب تخصصی ازدواج و تربیت بصورت امانی

مسئول واحد برادران: جناب آقای علی حاجوی

مسئول واحد خواهران: سرکار خانم فراهانی

۲ - حوزه علوم اسلامی دانشگاهیان

حوزه علوم اسلامی دانشگاهیان به منظور «تعلیم و تربیت دانشگاهیان مشتاق و مومن به اسلام و انقلاب، برپایه نظام اندیشه و علوم اسلامی، برای اثرگذاری برعرصه های جهاد علمی فرهنگی جهت تحقق اهداف دانشگاه اسلامی و تمدن اسلامی» تشکیل و دانشجویان گرامی می توانند در کنار رشته تحصیلی خود با بهره گیری از اساتید مجرب و سطوح عالی حوزه و دانشگاه به فراگیری دروس: نظام اندیشه اسلامی (کلام و عقاید اسلامی کاربردی)، جهاد اکبر (اخلاق کاربردی)، رسالت دانشجوی تراز انقلاب اسلامی، نظام اندیشه باطل؛ پرداخته و ضمن ارتقاء سطح معرفتی و روحیه جهادی خود گواهینامه معتبر پایان دوره آن را نیز دریافت نمایند.

جهت ثبت نام و اطلاعات بیشتر به سامانه اینترنتی www.hodat.ir مراجعه فرمائید. (در هنگام ثبت نام، مرکز دانشگاه قم انتخاب شود.)

شماره تماس جهت کسب اطلاعات بیشتر: ۳۲۱۰۳۱۴۹

۳ - امور فرهنگی دانشجویان اتباع

دانشگاه قم با هدف زمینه سازی مناسب برای بهره مندی حداکثری دانشجویان اتباع از تمامی ظرفیت های موجود در ایران اسلامی و همچنین ارتقاء سطح معارف اسلامی، بینش سیاسی دانشجویان و تقریب ذهنی جوامع اسلامی به یکدیگر اقدام به تاسیس دفتر امور فرهنگی دانشجویان اتباع نموده که میزبان کلیه دانشجویان اتباع جهت فعالیت در این زمینه ها می باشد.

مسئول امور فرهنگی دانشجویان اتباع: جناب آقای علی حاجوی : ۲۱۰۳۱۴۸

معرفی برخی واحد ها و فعالیتهای مجموعه های دانشجویی

۱- کانون اقامه نماز، مراسم و مناسبت ها

اهم برنامه های کانون اقامه نماز:

۱. برگزاری نمازهای جماعت یومیه در خوابگاه ها و دانشگاه

۲. برگزاری مسابقات مختلف با محوریت نماز

۳. تشویق خادمین افتخاری نمازخانه ها

۴. فضا سازی نمازخانه ها در مناسبات مختلف ملی و مذهبی

۵. برگزاری حلقه های معرفت، مراسم ها و جلسات پاسخگویی به مسائل شرعی

۶. ایجاد نمایشگاه، کتابخانه، پاتوق فرهنگی و ...

۷. برگزاری اردو های هفتگی حرم مطهر، نمازجمعه، شرکت در هیئت های مذهبی خارج از دانشگاه، دیدار با خانواده شهدا، بازدید از نمایشگاه ها و مراکز فرهنگی

۸. دعوت از سخنرانان، قاریان و اساتید برجسته حوزه و دانشگاه

دبیرکانون برادران: جناب آقای سیدحامد موسوی

دبیر کانون خواهران: سرکار خانم مومنیان

ایتا: https://eitaa.com/kmasjed_qomuni

اینستاگرام:

http://instagram.com/_u/Masjed.alghadir_ac.qom

۲ - کانون مهدویت

اهم فعالیت های کانون مهدویت:

۱. برگزاری همایش و سلسله نشست های مهدویت

۲. برگزاری جلسات پرسش و پاسخ به شبهات مهدوی

۳. برگزاری کلاس های آموزشی معارف مهدوی

۴. برگزاری دوره های سیر مطالعاتی در حوزه مهدویت

۵. برگزاری اردوهای دانشجویی برای شرکت در مراسم دعای توسل و دعای ندبه مسجد مقدس جمکران

۶. برگزاری مراسم دعای ندبه در مسجد دانشگاه برگزاری نمایشگاه پوستر های مهدویت در دانشگاه

۷. فعالیت های مهدوی در حوزه فضای مجازی

دبیر کانون برادران: سیدامیرحسین شاه چراغ

دبیرکانون خواهران: سرکار خانم مسیحی

ایتا بخش برادران:

https://eitaa.com/KMahdaviat_QomUni

ایتا بخش خواهران:

https://eitaa.com/mahdaviat_kanoon

۳ - هیئت دانشجویی

اهم فعالیت های هیئت:

۱. مراسم دعا و نیایش بصورت هفتگی

۲. گرامیداشت مناسبت های اسلامی و مذهبی

۳. برگزاری مراسم در اعیاد، ولادت ها و شهادت های ائمه معصومین علیهم السلام

۴. برگزاری آموزش های فرهنگی و مذهبی

۵. برپایی دسته عزاداری ایام سوگواری در سطح دانشگاه

۶. برپایی نمایشگاه کتاب، عکس و ...

۷. فعالیت های رسانه ای از قبیل انتشار بروشور و نشریه های مناسبتی، وبسایت و فضای مجازی

لازم به ذکر است در ایام تعطیلی بدلیل شیوع ویروس کرونا، هیئت دانشجویی مراسم هفتگی خود را بصورت پخش زنده از طریق شبکه های اجتماعی برگزار می نماید. آدرس هئیت در فضای مجازی:

ایتا:

https://eitaa.com/mohebbinalhosein

اینستاگرام :

https://www.instagram.com/mohebbinalhosein/

دبیر هیئت محبین الحسین (ع): جناب آقای امیرحسین یحیوی

دبیر هیئت محبین بنت الحسین (س): سرکار خانم آلبوغبیش

۴ - تیم رسانه ای

دانشجو با ورود به دانشگاه علاوه بر نام دانشجو، عنوان دیگری نیز خواهد داشت و آن عنوان «افسر جنگ نرم» است. بدیهی است که خط مقدم جبهه جنگ نرم در این روزگار فضای مجازی به حساب می‌آید. نهاد رهبری در دانشگاه قم، گروهی را با عنوان تیم رسانه ای فعال نموده که دانشجویان علاقه مند به فعالیت های فوق برنامه در این عرصه را به خود جذب نموده و با برگزاری دوره های آموزشی مقدماتی و حرفه ای رسانه زمینه فعالیت در فضای مجازی این عزیزان را فراهم می نماید.

مسئول تیم رسانه دفتر نهاد: جناب آقای مصطفی نظام آبادی ۳۲۱۰۳۱۴۵

سایت:seiqal.ir

اینستاگرام:

https://www.instagram.com/seiqal_ir/

ایتا:

https://eitaa.com/seiqal_ir

خدمات جهاد دانشگاهی

خدمات جهاد دانشگاهی مستقر در دانشگاه قم

حوزه فرهنگی

۱. سازمان دانشجویان جهاددانشگاهی

هدف از تأسیس سازمان دانشجویان، ایجاد زمینه برای کشف، شکوفایی و اعتلای استعدادهای اجتماعی، سیاسی، هنری، علمی و فرهنگی دانشجویان و ارتقای همکاری و مشارکت آنان در زمینه‌های فوق‌الذکر است.

سازمان دانشجویان به عنوان نهادی فراگیر و بین دانشگاهی با تاکید بر فعالیت‌های فرهنگی، اجتماعی و خدماتی در مناطق محروم، به گسترش فعالیت‌های دانشجویی و تقویت فعالین دانشجویی می‌پردازد.

از مزایای عضویت در سازمان دانشجویان جهاددانشگاهی به موارد زیر می توان اشاره نمود:

- بهره‌مندی از تخفیف‌های آموزشی در مراکز و دوره‌های آموزشی جهاد دانشگاهی در سراسر کشور
- بهره‌مندی از امکان اجرای طرح‌های مطالعاتی ـ پژوهشی با استفاده از امکانات موجود در جهاد دانشگاهی مانند آزمایشگاه‌ها
- بهره‌مندی رایگان از دوره‌های آموزشی ـ مهارتی ـ توانمندسازی سازمان دانشجویان جهاد دانشگاهی
- امکان شرکت در گردهمایی‌های منطقه‌ای و سالانه اعضای سازمان دانشجویان
- بهره‌مندی از امتیاز فعالیت فرهنگی در آیین‌نامه دانشجوی نمونه
- امکان بهره‌مندی از حمایت‌های ویژه در تولیدات، اختراعات، ابتکارات و نوآوری‌های دانشجویی
- امکان خرید کتاب از اپلیکشین طاقچه با تخفیف ویژه اعضای سازمان دانشجویان
- بهره‌مندی از امکانات پارک‌های رشد و مجتمع‌های تحقیقاتی جهاد دانشگاهی (بر اساس ضوابط و مقررات آنها)
- امکان بهره مندی از خدمات مرکز اطلاعات علمی (SID) جهاددانشگاهی با تخفیفات ویژه

برای عضویت می توانید به سایت www.studentcity.ir مراجعه نمائید.

برگزاری دورهمی کسب و کارهای نوپا ، رویداد صندلی تجربه (ارائه تجربیات مدیران موفق به دانشجویان)، جشنواره ملی مهدویت ، رویداد ایده تاب (ایده های فناورانه دانشجویان)، مسابقات ملی مناظره دانشجویان، کارگاه های آموزش خبرنگاری، رویداد دانشجوی ماهر (مسیر یادگیری مهارت های تخصصی مورد نیاز رشته های دانشگاهی)، دورهمی هنر و رسانه و... از مهمترین سلسله برنامه های سازمان دانشجویان جهاددانشگاهی استان قم می باشد.

۲. سازمان تجاری سازی فناوری و اشتغال جهاددانشگاهی

۳. خبرگزاری دانشجویان ایران (ایسنا)منطقه قم

۴. خبرگزاری قرآنی دانشجویان ایران (ایکنا)

۵. سازمان انتشارت جهاد دانشگاهی

۶. مرکز گردشگری علمی ـ فرهنگی دانشجویان ایران

۷. مرکز افکار سنجی دانشجویان ایران (ایسپا)

۸. سازمان فعالیتهای قرآنی

۹. مؤسسه ی صندوق قرض‌الحسنه دانشجویان ایران (ISFA)

۱۰. پردیس پارک علم و فناوری صنایع نرم فرهنگی

۱۱. مرکز آسیب های اجتماعی

آدرس شبکه های اجتماعی: @ JD_QomUni

اینستاگرام: @ JD_Qom_SD

حوزه پژوهشی

۱. حمایت از پایان‌نامه‌های پژوهشی (کارشناسی ارشد و دکتری)
۲. بازدیدهای تخصصی از مراکز علمی، درمانی و پژوهشی
۳. کارگاه‌های آموزشی بخش تحقیقاتی جهاد دانشگاهی استان قم (استخراج و کشت سلول های بنیادی هماتوپوئیتیک از خون بند ناف، استخراج و کشت سلول‌های بنیادی مزانشیمال از بافت چربی و ...)
۴. دوره‌های تخصصی تربیت پژوهشگر
۵. کافه پژوهش
۶. مرکز تخصصی مشاوره ژنتیک

حوزه آموزشی

۱. دوره‌های تخصصی زبان‌های خارجی (ترمیک، فنون ترجمه و آمادگی آزمون‌های عمومی دکتری (TOEFL- TOLIMO- IELTS-MSRT)

تنها مرکز برگزار کننده آزمون تافل در استان قم

۲. دوره‌های تخصصی فناوری اطلاعات و ارتباطات

۳. شبکه، برنامه نویسی تخصصی ، بانکهای اطلاعاتی و...

۴. دوره‌های نرم افزارهای تخصصی فنی و مهندسی

عمران: Autocad- sap- safe- Etabs- Xsteel

معماری: Autocad- 3Dmax- VRay- Rvit

مکانیک: Catia- Solid works- carrier- Flouent- Abaqus

برق: Pspice- Matlab- labveiw...

صنایع: Msp- comfar- primavera- Arena

کنترل پروژه: Msp- primavera

آماری و تحلیلی: Excel- Spss- Matlab- Sas

۵. دوره‌های ارتقاء پایه نظام مهندسی

۶. دوره‌های مدیریت و حسابداری: نرم افزارهای حسابداری ، نرم افزارهای آماری تحلیلی و...

۷. دوره‌های تربیت پژوهشگر: پروپوزال نویسی، مقاله نویسی، ویراستاری و...

۸. دوره‌های هنری: دکوراسیون داخلی، عکاسی ، ویترای (نقاشی روی شیشه) ، فتوشاپ در عکاسی و ...

۹. دوره‌های علوم پزشکی: دستیار دندان پزشک، تکنسین داروخانه، کمک پرستاری

توجه: دانشجویان دانشگاه قم از تخفیف ویژه دوره های آموزشی برخوردار می باشند.

تماس با کارمندان جهاد دانشگاهی دانشگاه قم

آدرس جهاد دانشگاهی شعبه برادران دانشگاه قم: ساختمان شهید بهشتی (علوم پایه) انتهای راهروی D، ۳۲۸۵۳۳۳۵ و ۳۲۱۰۳۵۴۵

آدرس جهاد دانشگاهی شعبه خواهران دانشگاه قم: ساختمان امام خامنه‌ای، ۳۲۸۵۲۳۰۶ و ۳۲۱۰۳۸۵۰

دستورالعمل اجرایی ضوابط و شئونات اسلامی دانشجویان دانشگاه قم

به منظور حفظ شان و حریم محیط علمی و فرهنگی دانشگاه و نهادینه سازی فرهنگ، اخلاق و ارزش های اسلامی، لازم است نسبت به ترویج فرهنگ، توجه به حقوق دیگران و رعایت مقررات دانشگاه خردورزانه کوشا باشیم.

ضوابط و مقررات عمومی

۱. رعایت قوانین و مقررات اسلامی و نظام جمهوری اسلامی ایران در تمام محیط های دانشگاه الزامی است.
۲. دانشجویان باید از نظر رفتار با مسئولان، کارکنان و استادان دانشگاه و نیز با یکدیگر نمونه یک دانشجوی مسلمان و ایرانی باشند.
۳. برای ورود به دانشگاه و خوابگاه، همراه داشتن کارت دانشجویی برای دانشجو الزامی می باشد.
۴. حضور منظم و به موقع و پیوسته در کلاس های درس طبق برنامه هفتگی آموزشی الزامی است.
۵. دانشجو نمی بایست در هیچ شرایطی با تلفن همراه روشن وارد کلاس شود.
۶. دانشجو می بایست از کلیه لوازم و وسایل شخصی خود مراقبت نماید و در صورت بروز مشکلات در این خصوص دانشگاه هیچگونه مسولیتی ندارد.
۷. در صورت تخریب اموال منقول و غیر منقول دانشگاه در محیط دانشجویی از قبیل خوابگاه، تخریب کلاس درس، وسایل ایاب و ذهاب و...، نماینده یا دانشجویان هم گروه می بایست دانشجوی خاطی را به مسئول مربوطه معرفی نماید در غیر این صورت جبران خسارت و هزینه کلیه اموال تخریب شده بر عهده کلیه دانشجویان آن گروه می باشد.
۸. رعایت شئون دانشجویی وعدم ارتکاب اعمال یا رفتاری که خلاف منزلت دانشجویی محسوب می شود مانند عدم رعایت حقوق دیگران، درگیری و نزاع ... که موجب صدمه و آسیب دیدن به خود یا دیگران شود، کلیه مسایل و مشکلات مرتبط برعهده دانشجو متخلف خواهد بود و دانشجو موظف به جبران ضرر و زیان وارده می باشد.
تبصره ۱: تخلفات خارج از محیط دانشگاه، چنانچه به حیثیت یا شئون دانشگاهی لطمه وارد کند، مشمول رسیدگی طبق آیین نامه شورای عالی انقلاب فرهنگی و ضوابط و مقررات دانشگاه خواهد بود.
تبصره ۲: تظاهر به عدم رعایت موازین محرز شرعی در انظار و اماکن عمومی که منجر به جریحه دار شدن و هتک حرمت عمومی شود، ممنوع است.
۹. آوردن میهمان و همراه در خوابگاه توسط دانشجو مجاز نمی باشد (آوردن میهمان در موارد ضروری حتماً باید با هماهنگی و صدور مجوز کتبی از مسولین مربوطه باشد).
۱۰. استعمال دخانیات، استفاده و یا اعتیاد به مواد اعتیادآور در دانشگاه و اماکن مرتبط ممنوع است. در صورت استعمال مواد اعتیادآور یا شرب خمر یا قمار و یا مداخله در خرید و فروش و توزیع این گونه موارد علاوه بر مجازات انضباطی، مرتکب به مراجع ذی صلاح معرفی می شود.
۱۱. ترویج، توزیع یا تکثیر ابزار نمایشی، گویشی یا نوشتاری غیر مجاز، نظیر: عکس، کتب، نشریات، نوار ویدئو، لوح فشرده یا آلات لهو و لعب در دانشگاه، خوابگاه و اماکن مرتبط ممنوع است.
۱۲. کلیه دانشجویان غیر ایرانی نیز ملزم به رعایت قوانین دانشگاه می باشند.

ضوابط کلی پوشش در محیط دانشگاه

الف) دانشجویان خواهر

۱. پوشیدن چادر در سالن های واحد خواهران، محیط های عمومی و دفاتر اداری حین مراجعه آقایان الزامی است و استفاده از چادرهای توری و نازک و ... ممنوع است.
۲. مانتو و شلوار، مناسب، ساده، گشاد، بلند و از رنگ های سنگین انتخاب گردد.
۳. پوشیدن مقنعه و روسری ضخیم، ساده و با رنگ مناسب.
۴.. کفش و جوراب باید ساده، با رنگ سنگین و در خور شان و منزلت دانشگاه باشد.
۵. حفظ آراستگی و سادگی و عدم استفاده از هرگونه لوازم آرایش.
۶. استفاده از لاک، ناخن مصنوعی و تزئینات ناخن و... ممنوع است.
۷. مو ها کاملاً پوشیده باشد و به گونه ای آرایش نشود که از زیر مقنعه یا روسری جلب توجه کند.
۸. پوشیدن لباس فرم مناسب،گشاد و ضخیم همراه چادر در بخش های آزمایشگاهی ضروری می باشد و بر حسب ضرورت می توانند تنها از لباس فرم استفاده نمایند.
۹. رعایت سایر مواردی که مطابق شان دانشگاه نیست و مخالف شئونات است.

ب) دانشجویان برادر

۱. پوشش دانشجو باید ساده و معمولی و متناسب با محیط علمی دانشگاه باشد.
۲. آرایش و پیرایش مو باید متناسب با محیط علمی دانشگاه باشد و مو بیش ازحد بلند نباشد.
۳. دانشجو نباید از کراوات و پاپیون و ... استفاده کند.
۴. استفاده از زیور آلات، گردن بند، مچ بند و ... ممنوع است.
۵. در نواحی قابل رویت بدن نباید خالکوبی وجود داشته باشد و در صورت وجود حتی الامکان باید پوشیده شوند.
۶. رعایت سایر مواردی که مطابق شان دانشگاه نیست و مخالف شئونات است.

در صورت عدم رعایت موارد فوق توسط دانشجو، دانشگاه طبق قوانین، مقررات و ضوابط اقدام و دانشجوی خاطی را به مرجع ذی صلاح معرفی نماید و بر اساس تصمیم مرجع ذیربط با دانشجوی متخلف، رفتار خواهد نمود.
دانشجو می تواند پیشنهاد ها، نظرها، انتقادها، دیدگاه ها و درخواست های خود را به طور کتبی به استاد راهنمای آموزشی، مدیران دانشجویی، فرهنگی و آموزشی یا سایر مراجع ذیربط تحویل نماید تا پس از رسیدگی اقدام مقتضی انجام شود.

دانشگاه قم
در
نگاه تصویر

سازمان مرکزی

دانشکده فنی مهندسی

مسجد دانشگاه و مزار شهید گمنام

مجتمع آموزشی امام خامنه ای

دانشکده الهیات

فرهنگسرای قرآن و عترت

تالار مفید

مزار شهید ستاریکه زارع

ورزشگاه

زمین چمن