



دانشگاه صنعتی قزوین



جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

راهنمای جامع خدمات دانشجویی

پاییز ۱۴۰۳ / نسخه ۱



دانشگاه صنعتی قم

Qom university of technology



فهرست منتخب

۸۶

صفحه

معاونت اداری و مالی

۷

صفحه

سامانه های پر کاربرد

۱۰۲

صفحه

معاونت فرهنگی و دانشجویی

۱۸

صفحه

حوزه ریاست

۱۵۹

صفحه

نهاد مقام معظم رهبری

۴۹

صفحه

معاونت آموزش و پژوهش

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



پیشگفتار

دانشگاه صنعتی قم از سال ۱۳۸۷ با دو رشته مهندسی صنایع و کامپیوتر با هدف تربیت دانشجویانی متعهد و متدین آغاز به کار کرد. هم‌اینک این دانشگاه با سه دانشکده فنی و مهندسی، مهندسی برق و کامپیوتر و مهندسی مکانیک با ۲۸ رشته در مقطع کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکتری و ۷۶ عضو هیات علمی پذیرای دوهزار دانشجو از اقصی نقاط کشور به ویژه استان قم، تهران و ... می‌باشد.

امید است با هدف گذاری و برنامه ریزی دقیق، دانش‌آموختگان این دانشگاه در آینده همواره در ردیف کارآمدترین مهندسين و مسئولین علمی، فنی و اجرایی کشور قرار گیرند.

راه های ارتباطی

<https://www.qut.ac.ir>

سایت رسمی دانشگاه



Info.admin@qut.ac.ir

پست الکترونیک



۰۲۵۳۶۱۶۹۰۰۰

تلفن تماس



۰۲۵۳۶۱۶۹۳۵۹

فکس



@newsqut

کانال رسمی دانشگاه صنعتی قم در پیام رسان ایتا



کدپستی: ۳۷۱۸۱۴۶۶۴۵

جاده قدیم قم - تهران ، بلوار سردار شهید خداکرم



دانشگاه صنعتی قم 

سامانه های پر کاربرد

<https://erp.qut.ac.ir/hermes>

✓ سامانه آموزش

جهت برقراری تماس مستقیم با شماره های داخلی دانشگاه پیش شماره ۳۶۱۶۹۰۰۰ برای داخل استان و برای شماره گیری خارج از استان با شماره ۰۲۵۳۶۱۶۹۰۰۰ تماس و به جای ۰۰۰ انتهای شماره ، شماره داخلی را اضافه فرمایید و تا برقراری تماس با کارشناس مربوطه منتظر پاسخ اپراتور بمانید.



دستور العمل اجرایی

ضوابط و شیوئات اسلامی در دانشگاه

صنعتی ققم

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.

➤ 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 است.
- ۴. حضور منظم، به موقع و پیوسته در کلاس های درس طبق برنامه هفتگی آموزشی الزامی است.
- ۵. دانشجو نباید در هیچ شرایطی با تلفن همراه روشن وارد کلاس شود.
- ۶. دانشجو بایستی از کلیه لوازم و وسایل شخصی خود مراقبت نماید و در صورت بروز مشکلات در این خصوص، دانشگاه هیچگونه مسئولیتی 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 دانشجویی خاطی را به مسئول مربوطه معرفی نماید. در غیر این صورت جبران خسارت و هزینه کلیه اموال تخریب شده برعهده کلیه دانشجویان آن گروه می باشد.

➤ ۸. رعایت شئون دانشجویی و عدم ارتکاب اعمال یا رفتاری که خلاف منزلت دانشجویی محسوب می شود مانند عدم رعایت حقوق دیگران، درگیری و نزاع و... که موجب صدمه و آسیب دیدن به خود و یا دیگران شود و یا 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 مسئولین 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.



- ۱. پوشیدن چادر در محیط های عمومی و دفاتر اداری الزامی و استفاده از چادرهای توری و نازک ممنوع است.
- ۲. پوشیدن مقنعه و روسری ضخیم، ساده و با رنگ مناسب.
- ۳. کفش و جوراب باید ساده، با رنگ سنگین و در خور شان و منزلت دانشگاه باشد.



- ۴. حفظ آراستگی و سادگی و عدم استفاده از هرگونه لوازم آرایش.
- ۵. استفاده از لاک، ناخن مصنوعی و تزئینات ناخن و... ممنوع است.
- ۶. موها باید کاملاً پوشیده باشد و به گونه ای آرایش نشود که از زیر مقنعه یا روسری جلب توجه کند.
- ۷. 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.
- ۸. رعایت سایر مواردی که مطابق شان دانشگاه نیست و مخالف شئونات است.

ضوابط کلی پوشش برادران



- ۱. پوشش دانشجو باید ساده و معمولی و متناسب با محیط علمی دانشگاه باشد. پوشیدن لباس‌های اندامی و لباس‌های با آستین خیلی کوتاه ممنوع است. پوشیدن شلوارهای نازک، تنگ و چسبان، کوتاه و زاپ‌دار (پاره) نیز ممنوع است.
- ۲. آرایش و پیرایش مو باید متناسب با محیط علمی دانشگاه باشد و مو بیش از حد 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.



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

آیین نامه آراستگی پوشش آقایان



موارد الزامی در پوشش

لباس‌ها دارای ظاهر، ساده آراسته و درخور شأن و فضای دانشگاه باشد.

موارد غیر مجاز در پوشش

- ۱ استفاده از لباسهای ورزشی و لباسهای چسبان در محیط غیر ورزشی.
- ۲ استفاده از کراوات، پاپیون، البسه و شلوارهایی که پاره و وصله داشته باشد.
- ۳ استفاده از هرگونه لباس و زیورآلات که دربرگیرنده عبارت و نمادها و تصاویر نامناسب و مربوط به فرقه‌های انحرافی و... باشد.
- ۴ مدل‌های زننده و نامتعارف در پیرایش، رنگ کردن، بستن و اندازه بلند تر از حد متعارف موها روی شانه
- ۵ آرایش صورت و پیرایش محاسن به شیوه‌های نامتعارف و زننده و مدل‌های تقلیدی از فرهنگ غربی و گروه‌های غیراخلاقی و فرقه‌های انحرافی

لازم به ذکر است مصادیق پوشش در بندهای فوق مختص محیط آموزشی دانشگاه نبوده و رعایت آن در کلیه مکانها مانند سالن غذاخوری محوطه دانشگاه، سرویس ایاب و ذهاب و بازدیدهای علمی و فرهنگی الزامی است و عدم رعایت به عنوان تخلف محسوب می‌شود.



آیین نامه آراستگی پوشش بانوان



موارد الزامی در پوشش

پوشیدن مانتو و شلوار مناسب و همچنین کفش ساده و باپاشنه معمولی در رنگ‌های مناسب

استفاده از چادر مشکی مناسب در محیط دانشگاه استفاده از مقنعه یا روسری به گونه ای که موی سر و گردن کاملاً پوشیده باشد.

موارد غیر مجاز در پوشش

- ۱ مانتوی جلو باز و نامتعارف، مقنعه و روسری که رنگهای زننده و تند دارند قرار دادن.
- ۲ چادر روی شانه‌ها.
- ۳ استفاده از شال به جای مقنعه و بیرون گذاشتن موی سر.
- ۴ استفاده از مانتوی کوتاه تر از زانو و اندازه آستین کوتاه تر از مچ دست.
- ۵ استفاده از شلوار کوتاه تر از مچ پا چسبان و شلوارهایی که تعداً پاره و یا وصله داشته باشد.
- ۶ استفاده از زیورآلات و جواهرات غیر متعارف که باعث جلب توجه می‌شود.
- ۷ استفاده از لوازم آرایشی و لاک ناخن در محیط دانشگاه.
- ۸ استفاده از هرگونه خالکوبی قابل رویت.

لازم به ذکر است مصادیق پوشش در بندهای فوق مختص محیط آموزشی دانشگاه نبوده و رعایت آن در کلیه مکانها مانند سالن غذاخوری محوطه دانشگاه، سرویس ایاب و ذهاب و بازدیدهای علمی و فرهنگی الزامی است و عدم رعایت به عنوان تخلف محسوب می‌شود.



تماس با کارکنان واحد حراست

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	شماره داخلی
۱	جناب آقای محمدعلی پورمحمدی	مدیر حراست	۱۳۱
۲	جناب آقای حسن فرهادی	کارشناس حراست	۱۳۲
۳	سرکار خانم رضایی نیرآبادی	کارشناس حراست	۱۳۳



خدمات دانشجویی در حوزه ریاست

➤ اداره امور دانشجویان شاهد و ایثارگر

➤ اداره فناوری اطلاعات و ارتباطات



➤ اجرای برنامه ها، طرح ها، آئین نامه ها و دستورالعمل های ارسالی از ستاد مرکزی اداره کل امور دانشجویان شاهد و ایثارگر.

➤ پیگیری اجرای آئین نامه های تسهیلات آموزشی و نقل و انتقالات ویژه دانشجویان شاهد و ایثارگر جامعه هدف کمیته منتخب ستاد امور دانشجویان شاهد و ایثارگر دانشگاه:

✓ آزادگان، جانبازان ۲۵ درصد و بالاتر، رزمنده با حداقل شش ماه حضور داوطلبانه ،

جانباز با حداقل ۱۵ درصد جانبازی و سه ماه حضور داوطلبانه در جبهه

✓ فرزندان و همسران شهدا، آزادگان و جانبازان ۲۵ درصد و بالاتر.



- پیگیری امور مربوط به نقل و انتقال و مهمانی دانشجویان شاهد و ایثارگر به نزدیکترین دانشگاه محل سکونت دانشجو با توجه به ماده ۶۲ قانون جامع ایثارگران.
- برگزاری کلاسها و دوره های تقویتی در راستای اجرای طرح های تقویت بنیه علمی برای تمامی دانشجویان شاهد و ایثارگر.
- اجرای طرح استاد مشاور مطابق دستور العمل های مربوطه و توجه خاص به دانشجویان خلاق و مستعد و همچنین دانشجویان در معرض خطر از نظر افت تحصیلی با انجام مشاوره های تحصیلی و حمایت های آموزشی.



- حمایت و پشتیبانی از تمامی دانشجویان شاهد و ایثارگر در جهت رفاه و آسایش ایشان و پیگیری رفع مشکلات و موانع احتمالی در چارچوب مقررات.
- اجرای برنامه های ویژه ترویج فرهنگ ایثار و شهادت با همکاری سایر نهادهای فرهنگی دانشگاه.
- مشارکت دانشجویان شاهد و ایثارگر در برنامه ریزی، اجرا و حضور فعال در برنامه های عملی، فرهنگی، اردویی و ورزشی در قالب "کانون دانشجویی ایثار".

➤ شهریه دانشجویان پذیرفته شده در نوبت دوم (صرفاً سنوات مجاز تحصیلی) به صورت کمک هزینه توسط بنیاد شهید و امور ایثارگران پرداخت خواهد شد. درصد این کمک هزینه متناسب با معدل و شرایط آموزشی دانشجو در طول سال تحصیلی می باشد.

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	شماره داخلی
۱	سرکار خانم خدیجه طاووسی	کارشناس امور شاهد و ایثارگر	۱۹۱



اینترنت و استفاده از کامپیوتر های سایت دانشگاه

➤ دسترسی به اینترنت در دانشگاه صنعتی قم از طریق سامانه اسپولر Spooler امکان پذیر می باشد. در این سامانه برای اتصال به شبکه جهانی اینترنت باید از نام و رمز عبور مناسب که در زیر توضیح داده شده است، استفاده نمایید. لازم به ذکر است برای دسترسی به سرورهای داخلی دانشگاه نظیر وب سایت دانشگاه، سامانه پرتال دانشجویی، تغذیه، بانک نرم افزاری و ... نیازی به استفاده از سامانه Spooler ندارید و صرفا با اتصال به شبکه دانشگاه امکان دسترسی به این سرویس ها امکان پذیر می باشد.



➤ دانشجویان محترم به منظور استفاده از اینترنت و کامپیوترهای سایت های دانشگاه می بایست از نام کاربری و رمز عبور زیر استفاده کنند. (اتباع خارجه می بایست همان کد ملی که در سایت سازمان سنجش وارد کرده اند را به عنوان رمز عبور در نظر بگیرند.)

نام کاربری : شماره دانشجویی

رمز عبور : کد ملی



➤ دانشجویانی که خارج از محدوده زمان ثبت نام به دانشگاه مراجعه می کنند، جهت دریافت نام کاربری و رمز عبور می بایست بصورت حضوری به واحد انفورماتیک مراجعه کنند.



The screenshot shows the login page for the QUT website. At the top is the QUT logo and the text 'دانشگاه صنعتی قم'. Below that is the title 'سیستم مدیریت حساب اینترنت دانشگاه صنعتی قم'. There are two input fields: 'نام کاربری' (Username) and 'رمز عبور' (Password). A checkbox labeled 'به خاطر سپردن' (Remember me) is checked. A blue 'ورود' (Login) button is at the bottom. Below the button, there is a footer with the text: 'سامانه ERP وب سایت دانشگاه اتوماسیون تغذیه پست الکترونیکی'. At the very bottom, there is a URL: 'http://192.168.4.2:1357/status'.

➤ جهت اتصال به اینترنت، بعد از اتصال به شبکه دانشگاه، در مرورگر خود آدرس internet.qut.ir را وارد کنید تا پنجره اسپولر بصورت زیر باز شود.



➤ لازم به ذکر است برای خروج از اینترنت می بایست حتما در کادر باز شده از سامانه اسپولر به آدرس زیر روی دکمه خروج کلیک کرده و کامپیوتر را Log off نمایید، در غیر این صورت حساب کاربریتان باز مانده و اعتبار حجمی و زمانی تمام می شود.

<http://192.168.4.2:1357/status>

➤ این نام کاربری و رمز عبور صرفا برای استفاده از اینترنت و کامپیوترهای سایت دانشگاه است و هیچ ارتباطی با سامانه‌های دیگر نظیر پرتال دانشجویی، آموزش، تغذیه و ... ندارد.



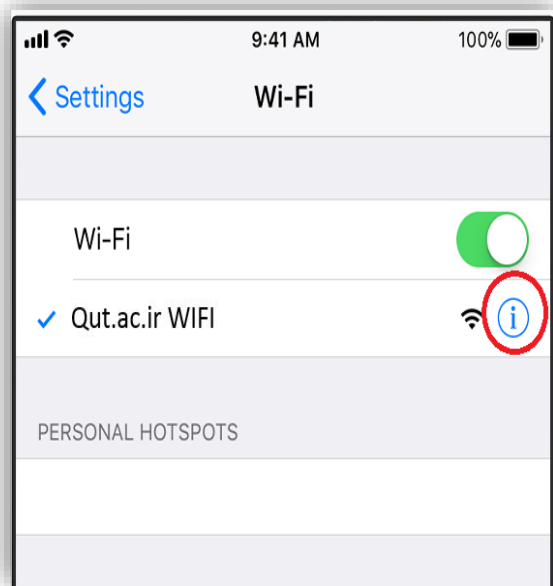


➤ به هر دانشجو یک نام کاربری و رمز عبور داده شده است که مسئولیت حفظ و نگهداری آن بر عهده خود دانشجو است. لذا از قرار دادن نام کاربری و رمز عبور در اختیار دیگران جداً خودداری فرمایید و بعد از اتمام کار با کامپیوترهای سایت دانشگاه حتماً کامپیوتر را Log off نمایید.



راهنمای اتصال به شبکه وایرلس دانشگاه Qut.ac.ir WIFI برای گوشی های Apple

➤ ابتدا تنظیمات زیر را در قسمت WIFI گوشی خود وارد کنید.





The screenshot shows the login page for the QUT internet portal. At the top is the QUT logo and the text 'دانشگاه صنعتی قم'. Below it is the text 'سیستم مدیریت حساب اینترنت دانشگاه صنعتی قم'. There are two input fields: 'نام کاربری' (Username) and 'رمز عبور' (Password). A checkbox labeled 'به خاطر سپردن' (Remember me) is checked. A blue button labeled 'ورود' (Login) is below the fields. At the bottom, there are links for 'سامانه ERP' and 'وبسایت دانشگاه', and a status URL: 'http://192.168.4.2:1357/status'.

➤ در مرورگر خود آدرس internet.qut.ir را وارد کنید.

➤ سپس در صفحه اسپولر نام کاربری و رمز عبور خود را وارد کنید.

✓ دقت کنید که اتصال VPN شما در ابتدا می بایست حتما

Not Connected باشد.



میزان اعتبار اینترنت کاربران در سامانه دسترسی به اینترنت (اسپولر)

➤ به منظور افزایش سرعت دسترسی کاربران محترم به شبکه اینترنت و همچنین استفاده عادلانه کاربران از شبکه، دسترسی کاربران به اینترنت با محدودیت های زیر انجام خواهد شد. پهنای باند و حجم تخصیص داده شده کاربران بر اساس گروه کاربری آنها و در جدول زیر نشان داده است.

تاریخ شارژ	حجم	سرعت	بازه محدودیت	گروه
هر روز ۶ صبح	1 GB	24 Mb/s	روزانه	دکتری
هر روز ۶ صبح	1 GB	24 Mb/s	روزانه	کارشناسی ارشد
هر روز ۶ صبح	512 MB	16 Mb/s	روزانه	کارشناسی
شنبه ها ساعت ۶ صبح	15 GB	16 Mb/s	هفتگی	انجمن های علمی و سایر تشکل ها



میزان اعتبار اینترنت کاربران در سامانه دسترسی به اینترنت (اسپولر)

- حجم مورد نظر در پایان دوره ی شارژ، ذخیره نشده و به دوره بعد منتقل نمی گردد.
- همچنین تمام وب سایتهای داخلی دانشگاه از جمله سامانه ERP، سامانه تغذیه و ... بدون محاسبه حجم و به صورت نامحدود در دسترس کاربران می باشد.



مشاهده میزان حجم اینترنت مصرف شده

➤ دانشجویان عزیز می‌توانند میزان اعتبار مصرف شده خود را در هر لحظه از زمان، از طریق

آدرس <https://192.168.4.2> مشاهده نمایند.

➤ پس از وارد نمودن آدرس مربوطه در صفحه مرورگر خود و تایید هشدارهای امنیتی صفحه

دریافت نام و رمز عبور نمایش داده می‌شود. در این صفحه باید نام و رمز عبور خود را که در

دسترسی به اینترنت از آن استفاده می‌کنید را وارد نمایید.



مشاهده میزان حجم اینترنت مصرف شده

➤ در این صفحه از طریق موارد زیر می‌توانید گزارشات مربوط به استفاده خود از اینترنت را ببینید:

The screenshot shows a login interface for 'SP*LER WEB ADMIN'. At the top, there is a logo with the text 'SP*LER WEB ADMIN' and 'Administration / Reporter' below it. The form contains three input fields: 'Username:', 'Password:', and 'Language:' (with a dropdown menu currently set to 'English'). A 'Login...' button is located below the language dropdown.



- **Bandwidth Usage**: میزان دانلود و آپلود روزانه، هفتگی، ماهانه و سالانه اینترنت بر حسب حجم و زمان.
- **Top (20) Visited Sites**: تاریخ، زمان و آدرس ۲۰ سایت آخر مشاهده شده.
- **Top (10) System activities**: تاریخ، زمان و IP آدرس ۱۰ سیستم آخری که در آن به اینترنت متصل شده اید.
- **Report**: گزارش گیری کلی.

The screenshot shows the SP*LER WEB ADMIN interface. At the top, there is a navigation bar with 'Report', 'help', and 'Logout' links. Below this is a breadcrumb trail: 'User Home > User Management > Account Profile > User profile'. The main content area has four tabs: 'Profile preview', 'Bandwidth Usage', 'Top(20) Visited Sites', and 'Top(10) System Activities'. The 'Profile preview' tab is active, displaying the following user information:

Username:	
Full Name:	
Serial Number:	11542
Email:	<i>Not set!</i>
Phone Number:	<i>Not set!</i>
Address:	<i>Not set!</i>
Access Level:	Member

At the bottom of the profile preview, there are two links: 'Password troubleshooting' and 'Change password'. Red arrows in the original image point to the 'Report' link, the 'Bandwidth Usage' tab, the 'Top(20) Visited Sites' tab, and the 'Top(10) System Activities' tab.



فراموشی رمز عبور دسترسی به اینترنت

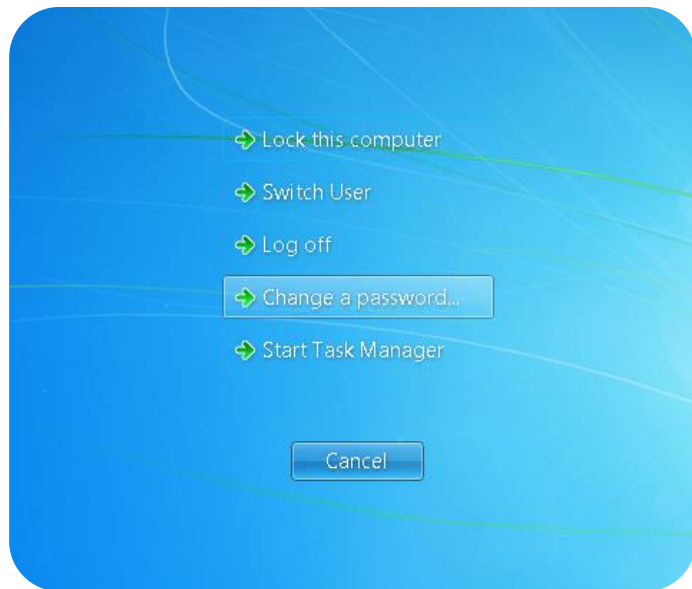
➤ در صورتی که رمز عبور فعلی دسترسی به اینترنت را فراموش کرده اید، می‌بایست با ارائه کارت دانشجویی به صورت حضوری در ساعات اداری به واحد انفورماتیک دانشگاه مراجعه فرمایید.





تغییر رمز عبور دسترسی به اینترنت

- رمز عبور سامانه دسترسی به اینترنت (اسپولر) و ورود به کامپیوترهای کارگاه ها یکسان می باشد و با تغییر آن، رمز هر دو مورد تغییر خواهد کرد.
- برای تغییر رمز عبور خود می بایست وارد کامپیوترهای کارگاه های دانشگاه شده و با فشردن همزمان سه کلید ALT+CTRL+DELETE و سپس انتخاب گزینه Change Password اقدام به تغییر رمز عبور نمایید.



➤ در صورتی که رمز فعلی خود را فراموش کرده اید می بایست بصورت حضوری به واحد انفورماتیک مراجعه کنید.



خطای کاربر دیگری با این نام کاربری هم اکنون فعال می باشد

- در سامانه دسترسی به اینترنت (اسپولر)، هر کاربر در یک زمان فقط می تواند با یک سیستم فعال باشد.
- در صورتی که زمان اتصال به اینترنت با خطای *** کاربر دیگری با این نام کاربری هم اکنون فعال می باشد *** مواجه شدید، باید در آخرین سیستمی (کامپیوتر، موبایل، تبلت و...) که به اینترنت متصل بوده اید پس از مراجعه به صفحه <http://192.168.4.2:1357/status> روی دکمه خروج مطابق شکل زیر کلیک نمایید و اتصال غیر لازم

خود را قطع نمایید.





خطای غیر فعال شدن نام کاربری

به چند دلیل در زمان اتصال به اینترنت با خطای * کاربر گرامی اعتبار شما غیر فعال شده است * مواجه می شوید:

سیستم مدیریت حساب اینترنت اسپولر

** کاربر گرامی اعتبار شما غیر فعال شده است **



خطای غیر فعال شدن نام کاربری

- به علت عدم رعایت مقررات استفاده از اینترنت و کارگاه های کامپیوتری دانشگاه نام کاربری شما غیر فعال شده است. (جهت رفع مشکل مراجعه به صورت حضوری به واحد انفورماتیک دانشگاه)
- نام کاربری خود را اشتباه وارد می کنید(به عنوان مثال ابتدا یا انتهای نام کاربری کاراکتر space وارد شده است و شما مشاهده نمی کنید) .



➤ به عنوان مثال نام کاربری خود را به صورت زبان فارسی وارد کرده اید نه انگلیسی(به جای وارد کردن

97654321 عدد ۹۷۶۵۴۳۲۱ را وارد کرده اید)

سیستم مدیریت حساب اینترنت دانشگاه صنعتی قم

97654321

رمز عبور

به خاطر سپردن

ورود

اتوماسیون تغذیه
وبسایت دانشگاه

سازمانه ERP
وبسایت دانشگاه

لازم به ذکر است برای خروج از اینترنت می بایست حتما در کادر باز شده از سامانه اسپولر به آدرس زیر روی دکمه خروج کلیک کرده و کامپیوتر را Log off نمایید، در غیر این صورت حساب کاربریتان باز مانده و اعتبار حجمی و زمانی تمام می شود.

<http://192.168.4.2:1359/status>

سیستم مدیریت حساب اینترنت دانشگاه صنعتی قم

۹۷۶۵۴۳۲۱

رمز عبور

به خاطر سپردن

ورود

اتوماسیون تغذیه
وبسایت دانشگاه

سازمانه ERP
وبسایت دانشگاه

لازم به ذکر است برای خروج از اینترنت می بایست حتما در کادر باز شده از سامانه اسپولر به آدرس زیر روی دکمه خروج کلیک کرده و کامپیوتر را Log off نمایید، در غیر این صورت حساب کاربریتان باز مانده و اعتبار حجمی و زمانی تمام می شود.

<http://192.168.4.2:1359/status>





بانک جامع نرم افزار

➤ در راستای سهولت بیشتر و ارائه خدمات بهتر و کامل تر بانک نرم افزاری دانشگاه صنعتی قم شامل نرم افزار های

عمومی، تخصصی و آموزشی خدمت شما ارائه می گردد.

➤ همچنین در صورت نیاز به یک نرم افزاری که در بانک موجود نیست و کمک به کامل تر شدن این مجموعه

درخواست خود را از طریق قسمت "فرم های درخواست"، "درخواست نرم افزار" ارسال نمایید.

بانک جامع نرم افزار

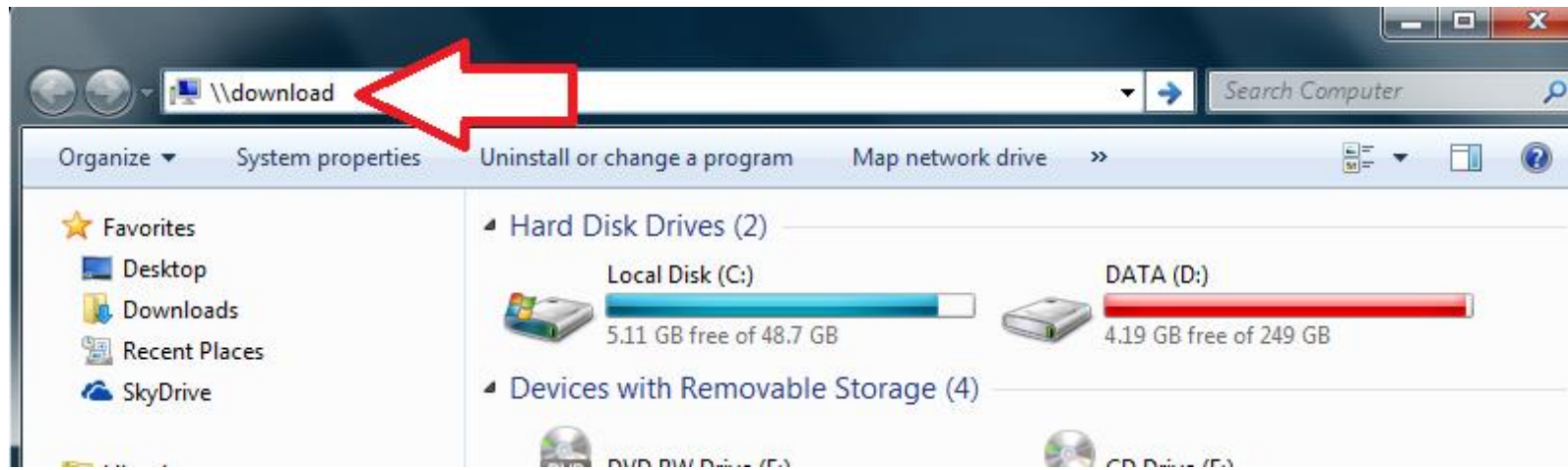
➤ شایان ذکر است که با استفاده از امکان جستجوی محیط ویندوز، با سرعت و سهولت بیشتری می توانید در بانک

نرم افزاری به نرم افزار مورد نظر خود دستیابی پیدا کنید.

➤ شایان ذکر است که بانک جامع نرم افزار تنها از داخل دانشگاه قابل دسترس می باشد.

بانک جامع نرم افزار

➤ بانک نرم افزاری فوق طریق آدرس \\download قابل دسترسی می باشد. آدرس فوق را باید در نوار آدرس my computer وارد کنید.



بانک جامع نرم افزار

➤ در صورت نیاز به نام کاربری و رمز عبور، از نام کاربری و رمز عبور ورود به اینترنت خود به صورت ذیل استفاده

username: نام کاربری: @qut.ir
Password: رمز عبور:

کنید:





راهنمای دریافت پست الکترونیکی دانشگاه صنعتی قم

دانشجویان تحصیلات تکمیلی و دکتری پس از فرآیند ثبت نام در دانشگاه می توانند بدون نیاز به مراجعه حضوری، از

طریق پرتال دانشجویی خود درخواست ایجاد پست الکترونیکی دانشگاه صنعتی قم داشته باشند.

بدین منظور می بایست وارد پرتال دانشجویی خود شده و مطابق تصاویر زیر فرم درخواست را تکمیل و ارسال نمایید.

واحد فناوری اطلاعات و ارتباطات



دوشنبه 26 آذر 1397

مکانیات اداری

فرم های درخواست
 انواع فرم های درخواست دولتی
 اشتغال , مرخصی و ...

کارنابل نامه
 پیگیری کلیه نامه های دریافتی و
 درخواست های ارسالی

امور آموزشی

تحصیلات تکمیلی

امور شهریه

امور خوابگاه

تغییر رمز عبور
 شما میتوانید رمز عبور خود را در این
 بخش تغییر دهید

آموزش

انتخابات

معافیت تحصیلی دانشجویان مشمول

بزهش

فرم درخواست بست الکترونیکی

ثبت نام

فرم ثبت نام طرح مطالعاتی آثار استاد مطهری(طرح همام)

مشاوره الکترونیکی

خوابگاه

فرم درخواست خوابگاه برادران

دوشنبه 26 آذر 1397 English

مکانیات اداری

فرم های درخواست

امور آموزشی

تحصیلات تکمیلی

امور شهریه

امور خوابگاه

درخواست مرخصی ترم
 درخواست مرخصی با سنوات ترمی
 توسط دانشجو

گواهی اشتغال به تحصیل
 درخواست گواهی اشتغال به تحصیل
 برای سازمان ها و ...

درخواست حذف پزشکی
 درخواست حذف پزشکی برخی از
 دروس ترمی

درخواست حذف اضطراری
 درخواست حذف اضطراری برخی از
 دروس ترمی

درخواست تسویه حساب
 درخواست تسویه حساب دانشجو با
 دانشگاه یا مؤسسه

درخواست مجوز ادامه تحصیل
 درخواست مجوز ادامه تحصیل به
 علت اخراجی و اتمام سنوات و عدم
 مراجعه و غیره

درخواست معرفی به استاد
 درخواست اخذ آخرین درس به صورت
 معرفی به استاد

درخواست مهمانی به
 درخواست مهمان موقت به سایر
 موسسات و دانشگاهها

گردش شروع کارآموزی/کارورزی
 معرفی دانشجو به کارگاه به همراه
 فرم برنامه حضور و ارزیابی

گردش اتمام کارآموزی/کارورزی
 جستجو و لیست کامل کارآموزی و
 کارورزی دانشجویان

سایر درخواست ها
 دستیار کلیه فرم های درخواستی
 های متعدد دانشجو

درخواست های منفرقه
 درخواست های متنوع آموزشی غیر
 از مؤسسه یا دانشگاه



تماس با واحد فناوری اطلاعات و ارتباطات

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	شماره داخلی
۱	سرکار خانم عقیفه فریدونی	مسئول واحد انفورماتیک	۱۷۱
۲	جناب آقای محمدعلی صادقی	کارشناس انفورماتیک	۱۷۲
۳	جناب آقای حسنعلی حقدوست	کارشناس انفورماتیک	۱۷۳



خدمات دانشجویی در حوزه معاونت آموزش و پژوهش

- معاونت آموزش و امور مربوط به دانشکده ها
- امور تحصیلات تکمیلی و دکتری
- اداره امور فارغ التحصیلان
- دفتر استعدادهای درخشان
- امور مربوط به کلاس ها
- امور مربوط به نظام وظیفه
- معاونت پژوهش و فناوری

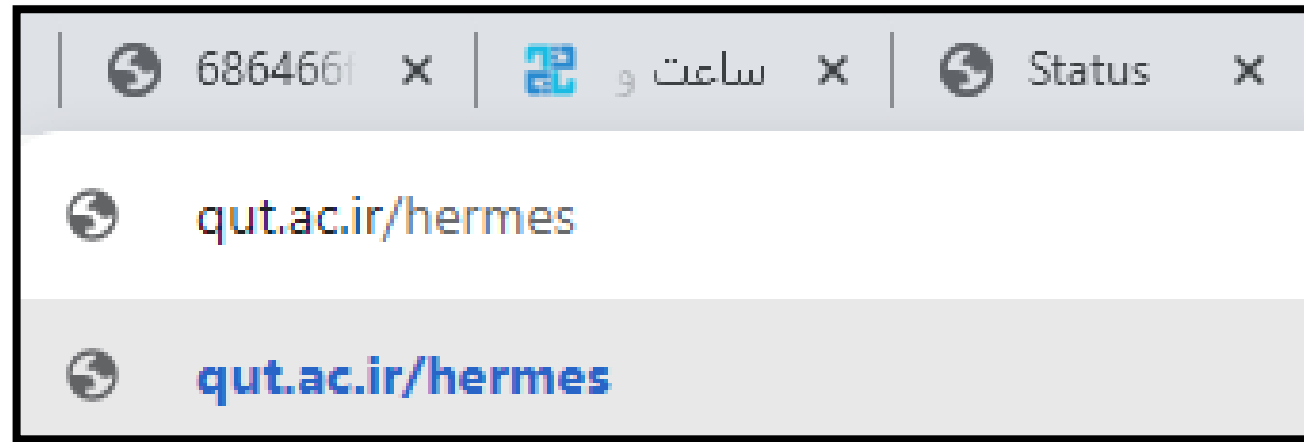
معرفی معاونت آموزشی و پژوهشی

معاونت آموزشی واحد وظیفه برنامه ریزی، اداره و هدایت کلیه امور آموزشی درمقاطع کارشناسی ، تحصیلات تکمیلی و دکتری ، نظارت بر حسن اجرای مقررات و آئین نامه های آموزشی ،تصمیم گیری درباره مسائل آموزشی، سیاست گذاری واتخاذ تمهیدات لازم درجهت گسترش وارتقاء کیفیت آموزشی واجرای دوره های آموزشی وارزیابی آنها وهمچنین امور مربوط به اعضای هیات علمی واحد رابرعهدہ دارد.

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	شماره داخلی
۱	جناب آقای دکتر مهدی سلیمانی	معاونت آموزشی و پژوهشی	۵۱۰
۲	جناب آقای دکتر جعفر خادم زاده یگانه	مدیر آموزش و تحصیلات تکمیلی	۵۲۱
۳	جناب آقای هادی فضلی احمدآباد	مسئول دفتر معاونت آموزشی و پژوهشی	۵۱۱

ورود به سامانه آموزشی

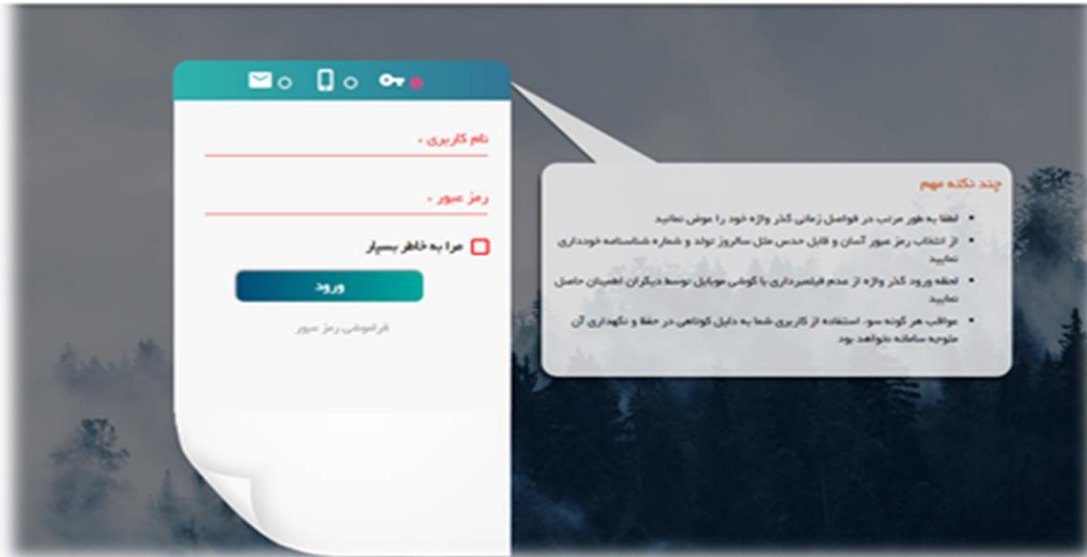
برای ورود به سایت سامانه ساز مروارید آدرس <https://erp.qut.ac.ir/hermes> را در نوار آدرس پنجره مرورگر خود وارد کنید.



ورود به سامانه آموزشی

بعد از وارد کردن آدرس به صفحه زیر هدایت می شوید که باید نام کاربری و کلمه عبور را وارد کنید

تا به صفحه اصلی وارد شوید



نام کاربری: شماره دانشجویی

رمز عبور: کدملی و یا هر رمزی که دانشجو تغییر داده است.

** در صورتی که شناسه یا گذرواژه را اشتباه وارد کرده اید از قسمت فراموشی رمز عبور اقدام نمایید.

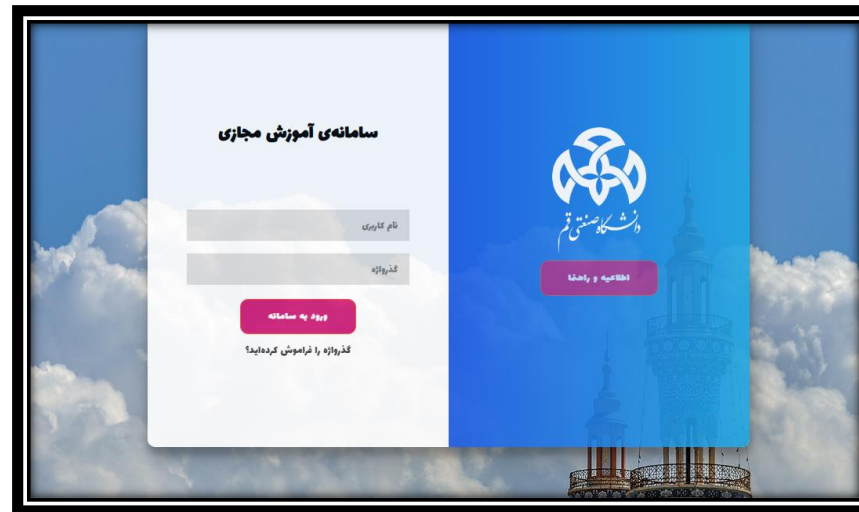


سامانه آموزش مجازی



جهت ورود به سامانه مجازی با نشانی زیر وارد شوید تا صفحه ورود را مشاهده نمایید.

<https://lms.qut.ac.ir/login1/index.php>



سامانه آموزش مجازی

قبل از ورود به سامانه، ابتدا:

* اگر با کامپیوتر کار می کنید، نرم افزار Adobe connect add-in و بسته به مرورگر مورد استفاده، نرم افزار Adobe Flash Player مربوط به آن مرورگر را از طریق لینک زیر نصب

نمایید. <http://B2n.ir/j71965>

* اگر با موبایل Android یا IOS کار می کنید، اپلیکیشن Adobe Connect مخصوص موبایل

را از طریق لینک روبه رودانلود و نصب نمایید. <http://B2n.ir/k33835>

برای ورود به سایت ابتدا صفحه کلید را در حالت انگلیسی قرار داده و سپس با استفاده از نام

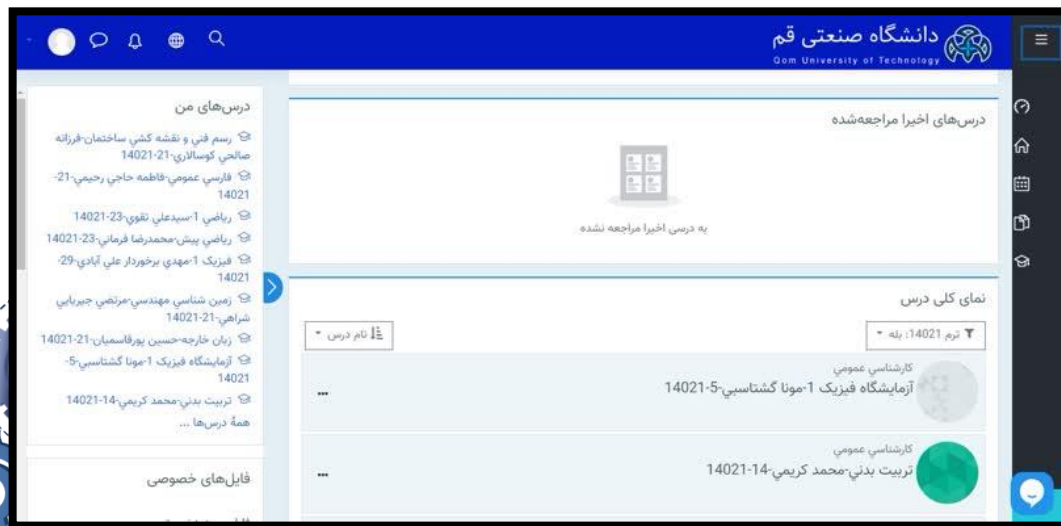
کاربری و رمز عبور وارد شوید.



سامانه آموزش مجازی



- برای دانشجویان ایرانی نام کاربری، شماره دانشجویی و رمز ورود، شماره ملی می باشد.
- بعد از وارد کردن نام کاربری و رمز عبور به شکل صحیح، صفحه "میز کار" به صورت زیر ظاهر می شود. در انتهای این صفحه در بخش "نمای کلی درس" ، دروسی که دانشجو در ترم جاری اخذ نموده ، نشان داده شده است.





- برای مشاهده محتوای موجود در دروس، روی درس مورد نظر کلیک کرده تا صفحه درس برای شما باز شود.
- در این صفحه، کلاس های برخط (آنلاین) یا محتوای برون خط (آفلاین) مربوط به درس، ارائه گردیده است. محتوای برون خط را می توان با کلیک روی عنوان آنها، مشاهده و یا دانلود نمود.

قابل توجه دانشجویان گرامی: نکات زیر در خصوص نحوه ارائه این درس به اطلاع می رسد.

نحوه ارائه درس:
مرجع درس:
نحوه ارزیابی:

هفته 1 : 29 شهریور - 4 مهر

هفته 2: 5 مهر - 11 مهر

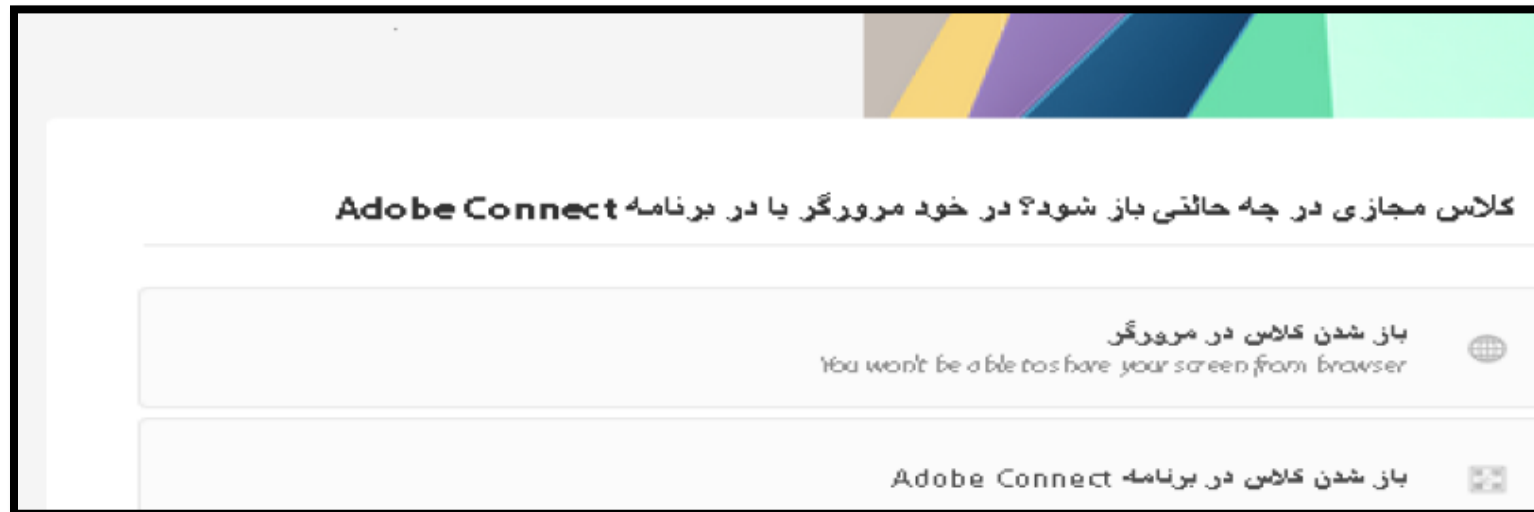
جلسه نخست آنلاین - سه شنبه 8 مهر ساعت 10



➤ کلاس های برخط در سامانه Adobe Connect ارائه می گردند. در شکل بالا، عناوینی که با  مشخص شده اند، کلاس های برخط می باشند. 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 ERP آمده است، برگزار می گردد.



➤ بعد از کلیک روی عنوان "پیوستن به کلاس" صفحه ای باز می شود که از شما سؤال می پرسد که کلاس در مرورگر باز شود یا در برنامه Adobe connect انتخاب هر یک از دو گزینه ممکن است.





➤ بعد از انتخاب هر یک از گزینه ها و مدت زمانی انتظار (کمتر از یک دقیقه) صفحه کلاس، باز می شود و دانشجو می تواند 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.

➤ جلسات درسی برون خط (آفلاین) به صورت فایل های صوتی یا تصویری در هر جلسه قابل دسترس خواهد بود. آزمون های 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 تاریخ های مشخص

بر گزار می شود.



این مطالب حاوی تمامی قوانین آموزشی دانشگاه نبوده و صرفا به پرکاربردترین آنها اشاره دارد. جهت مطالعه کلیه قوانین مربوطه به لینکی که در انتهای این آموزش آمده است، رجوع فرمایید.



انتخاب واحد

- دانشجوی در هر نیمسال تحصیلی به استثناء ترم آخر، لازم است حداقل ۱۲ و حداکثر ۲۰ واحد درسی انتخاب کند .
- حداکثر واحد مجاز انتخابی مجاز در ترم تابستان ۶ واحد درسی است.
- ثبت نام نکردن دانشجوی در هر نیمسال تحصیلی، انصراف از تحصیل محسوب می شود.
- ترم تابستان جزء سنوات تحصیلی دانشجوی محاسبه نمی شود. در صورتی که دانشجویان کمتر از ۱۲ واحد انتخاب نمایند، واحدهای آنها توسط آموزش حذف و آن ترم جزء سنوات دانشجوی محاسبه می شود. (این قانون شامل دانشجویان ترم آخر نمی باشد).



انتخاب واحد

- اگر میانگین نمرات دانشجویی (معدل ترم) در یک نیمسال حداقل ۱۷ باشد، در این صورت دانشجو با تایید گروه آموزشی در نیمسال تحصیلی بعد می تواند حداکثر تا ۲۴ واحد درسی اخذ نماید.
- دانشجویانی که مشروط می شوند در ترم بعدی نمی توانند بیش از ۱۴ واحد انتخاب نمایند. (رعایت حداقل واحد ضروری می باشد)
- چنانچه دانشجو در نیمسال آخر برای دانش آموختگی، حداکثر تا ۲۴ واحد درسی باقی داشته باشد، به شرطی که میانگین کل نمرات وی بالای ۱۰ باشد، میتواند تا ۲۴ واحد درسی اخذ نماید.



انتخاب واحد

- در شرایط خاص که دانشجو با گذراندن حداکثر ۸ واحد درسی دانش آموخته شود، با تایید گروه و شورای آموزشی، می تواند واحدهای مذکور را در دوره تابستان اخذ نماید.
- دانشجو همزمان نمی تواند از مفاد دو بند فوق استفاده کند.
- ✓ در صورتی که دانشجو در آخرین نیمسال تحصیلی برای دانش آموختگی حداکثر دو درس نظری داشته باشد
- ✓ با تایید گروه آموزشی و با رعایت سقف واحدهای آن نیمسال می تواند دروس را به صورت معرفی به استاد در آن نیمسال یا دوره تابستان بگذراند.

حضور در کلاس



➤ حضور دانشجو در تمام جلسات درس دوره های حضوری الزامی است.

➤ اگر دانشجو در درسی بیش از سه شانزدهم 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 می شود. 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 می شود.



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 می شود و به صورت عددی از صفر تا بیست محاسبه می شود.
- برگزاری آزمون کتبی برای دروس تئوری و نظری الزامی است.
- حداقل نمره ی قبولی هر درس در مقطع کارشناسی ۱۰ است.



ارزیابی تحصیلی

➤ 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 بگذراند، نمره یا تمام نمره های مردودی قبلی در ریز نمرات تحصیلی دانشجو، فقط ثبت و باقی می ماند اما این نمرات در محاسبه ی میانگین کل دوره بی اثر و صرفا آخرین نمره ی 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 دانش آموختگی می باشد و مشروطی دانشجو در نیمسال های قبل را خنثی نمی کند.



حذف و اضافه

➤ در زمان حذف و اضافه دانشجو می تواند حداکثر ۲ درس دیگر انتخاب و یا دو درس انتخابی خود را حذف و 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 خصوصا بعد از انتخاب واحد و حذف و اضافه، روند

تحصیلی خود را شامل برنامه هفتگی و ... در پورتال دانشجویی رصد نمایند.



حذف ترم و حذف تک درس

➤ 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 امکانپذیر است.

➤ دانشجو می تواند با رعایت مفاد بند قبلی، در صورت اضطرار تا دو هفته قبل از شروع امتحانات پایان نیمسال، صرفاً 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 سه شانزدهم جلسات درس نباشد.



مشروطی

- چنانچه میانگین نمرات دانشجو در هر نیمسال تحصیلی کمتر از ۱۲ باشد، دانشجو در آن نیمسال مشروط تلقی می شود و در نیمسال بعدی حداکثر می تواند 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



➤ دانشجویی 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

آموزشی رایگان دریافت می شود.





تغییر رشته

➤ دانشجوی دوره های 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:

- ✓ وجود رشته یا گرایش مورد تقاضای دانشجو در دانشگاه؛
- ✓ موافقت گروه آموزشی مبدا و مقصد و با تایید شورای آموزشی دانشگاه؛
- ✓ کمتر نبودن نمره های اکتسابی دانشجو در آزمون سراسری گروه آزمایشی ذیربط از نمره آخرین فرد پذیرفته شده در آن رشته یا گرایش در دانشگاه صنعتی قم و در سال پذیرش با تایید سازمان سنجش آموزش کشور؛
- ✓ امکان ادامه تحصیل دانشجو در رشته یا گرایش جدید در سنوات مجاز باقی مانده؛

تغییر رشته

- دانشجو صرفاً 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 شخصا و به صورت کتبی به اداره آموزش دانشگاه تسلیم نماید.



مهمانی، انتقالی و انتقال با تغییر رشته

- دانشجوی 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 دانشجوی 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 توأم 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.



➤ لینک قوانین آموزشی برای دانشجویان ورودی ۱۴۰۲ به بعد

➤ لینک قوانین آموزشی برای دانشجویان ماقبل ورودی ۱۴۰۲

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	شماره داخلی
۱	جناب آقای بهروز بیات	رئیس گروه برنامه ریزی آموزش	۵۲۲

کارشناسان دانشکده ها

دانشجویان برای کارهای زیر می توانند به کارشناسان دانشکده مراجعه فرمایند .

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	شماره داخلی
۱	سرکار خانم مونا گشتاسبی	کارشناس دانشکده مکانیک	۸۱۱
۲	جناب آقای مسعود خسروی	کارشناس دانشکده برق و کامپیوتر	۷۱۱
۳	سرکار خانم معصومه کاشفی	کارشناس دانشکده فنی و مهندسی	۶۱۱
۴	جناب آقای هادی فضلی احمدآباد	کارشناس گروه های مستقل و معارف	۵۱۱



مدرک کاردانی

➤ در صورتی که دانشجوی منصرف یا محروم از تحصیل در دوره کارشناسی پیوسته حداقل ۶۸ واحد درسی (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.



مدرک کاردانی

➤ 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 واحدهای 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.



درخواست تسویه حساب دانشجویان انصرافی، اخراجی و فارغ التحصیل

- ۱- پورتال دانشجویی
- ۲- مکاتبات اداری
- ۳- فرم درخواست ها
- ۴- تسویه حساب بابت انصرافی، اخراجی و فارغ التحصیلی
- ۵- پیگیری ارجاعات از کارقابل نامه



متقاضیان دریافت گواهینامه موقت

- ۱- درخواست تسویه حساب بابت فارغ التحصیلی
- ۲- یکی از مدارک مورد نیاز جهت دریافت گواهینامه موقت برای دانش آموختگان " مرد " طبق ماده ۲۰ آیین نامه دستورالعمل جامع ایفای تعهد خدمت آموزش رایگان
- ۳- درخواست اخذ مدرک
- ۴- دریافت مدرک



متقاضیان دریافت دانشنامه

- ۱- تسویه فارغ التحصیلی
- ۲- تسویه حساب صندوق رفاه دانشجویی (امور دانشجویان)
- ۳- مطالعه دستورالعمل جامع ایفای تعهد آموزش رایگان
- ۴- در صورت شرایط دستورالعمل فوق الذکر مراجعه به سامانه سجاد
- ۵- درخواست لغو تعهد آموزش رایگان
- ۶- دریافت فایل تایید از سوی دانشگاه و سازمان امور دانشجویان وزارت عتف
- ۷- یکی از مدارک مورد نیاز جهت دریافت دانشنامه برای دانش آموختگان "مرد" طبق ماده ۲۰
- ۸- درخواست اخذ و دریافت مدرک



متقاضیان دریافت مدارک ثبت نامی دانشجویان انصرافی یا اخراجی

- ۱- تسویه بابت انصرافی یا اخراجی
- ۲- مطالعه دستورالعمل جامع ایفای تعهد آموزش رایگان
- ۳- در صورت شرایط دستورالعمل فوق الذکر مراجعه به سامانه سجاد
- ۴- در خواست لغو تعهد و دریافت فایل تایید از سوی دانشگاه و سازمان امور دانشجویان وزارت عتف
- ۶- یکی از مدارک مورد نیاز جهت دریافت مدارک ثبت نامی پایه برای متقاضیان " مرد " طبق ماده ۲۰
- ۷- درخواست اخذ مدارک
- ۸- دریافت مدارک



بایگانی مدارک دانشجویان کارشناسی

دانشجویان نظام جدید :

- ۱- اصل گواهینامه موقت پایان تحصیلات دوره دوم متوسطه
- ۲- اصل گواهینامه پایان تحصیلات دوره دوم متوسطه
- ۳- کارنامه فارغ التحصیلی دوره متوسطه دوم
- ۴- دو قطعه عکس زمینه سفید ۴*۳
- ۵- تاییدیه تحصیلی دوره دوم متوسطه (به آدرس <https://emt.medu.ir> مراجعه گردد)



بایگانی مدارک دانشجویان کارشناسی

جهت دریافت مدرک بند ۲ از دبیرستان برای دانشجویان "مرد" نیاز به اخذ نامه از اداره فارغ التحصیلان دانشگاه می باشد. مراحل درخواست از طریق پورتال دانشجویی به شرح ذیل آمده است:

- ۱- مکاتبات اداری
- ۲- فرمهای درخواست
- ۳- تاییدیه اخذ مدرک پایه
- ۴- نام دبیرستان
- ۵- ارسال جهت بررسی

بعد از ارسال نامه، جهت اخذ آن به واحد بایگانی دانشگاه مراجعه و نامه خود را از کارشناس مربوطه دریافت کنید.



بایگانی مدارک دانشجویان کارشناسی

دانشجویان نظام قدیم:

- ۱- اصل گواهی موقت پایان تحصیلات دوره متوسطه
- ۲- اصل گواهی موقت پایان تحصیلات دوره پیش دانشگاهی
- ۳- اصل گواهینامه پایان تحصیلات دوره متوسطه
- ۴- اصل گواهینامه پایان تحصیلات دوره پیش دانشگاهی
- ۵- کارنامه فارغ التحصیلی دوره دوم متوسطه
- ۶- کارنامه فارغ التحصیلی دوره پیش دانشگاهی
- ۷- دو قطعه عکس زمینه سفید ۴*۳

تأییدیه تحصیلی دوره پیش دانشگاهی (به آدرس <https://emt.medu.ir> مراجعه گردد)



بایگانی مدارک دانشجویان کارشناسی

جهت دریافت مدرک بند ۳ و ۴ از دبیرستان برای دانشجویان "مرد" نیاز به اخذ نامه از اداره فارغ التحصیلان دانشگاه می باشد. مراحل درخواست از طریق پورتال دانشجویی به شرح ذیل آمده است:

- ۱- مکاتبات اداری
- ۲- فرمهای درخواست
- ۳- تاییدیه اخذ مدرک پایه
- ۴- نام دبیرستان
- ۵- ارسال جهت بررسی

بعد از ارسال نامه، جهت اخذ آن به واحد بایگانی دانشگاه مراجعه و نامه خود را از کارشناس مربوطه دریافت کنید.



بایگانی مدارک دانشجویان کارشناسی ارشد

- ۱- اصل مدرک گواهی موقت کارشناسی پیوسته یا اصل دانشنامه کارشناسی پیوسته (دانشجویانی که مقطع کارشناسی را بصورت پیوسته گذرانده باشند)
- ۲- اصل گواهی موقت کارشناسی ناپیوسته یا اصل دانشنامه کارشناسی ناپیوسته و اصل گواهی موقت کاردانی ناپیوسته یا دانشنامه کاردانی (دانشجویانی که مقطع کارشناسی را بصورت ناپیوسته گذرانده باشند)



بایگانی مدارک دانشجویان کارشناسی ارشد

➤ ۳- تاییدیه تحصیلی (کدصحت ۲۰ رقمی) مدرک کارشناسی پیوسته (دانشجویانی که مقطع

کارشناسی را بصورت پیوسته گذرانده باشند)

➤ ۴- تاییدیه تحصیلی (کدصحت ۲۰ رقمی) مدارک کاردانی ناپیوسته و کارشناسی ناپیوسته)

دانشجویانی که مقطع کارشناسی را بصورت ناپیوسته گذرانده باشند)

➤ ۵- دو قطعه عکس زمینه سفید ۴*۳





بایگانی مدارک دانشجویان کارشناسی ارشد

دانشجویان فاقد کارت پایان خدمت نظام وظیفه، جهت دریافت مدارک فارغ التحصیلی بند ۱ و ۲ نیاز به اخذ گواهی اشتغال به تحصیل با قید کلاسه نظام وظیفه از دانشگاه می باشد. لذا مراحل درخواست گواهی اشتغال به

تحصیل به شرح ذیل آمده است :

- پورتال دانشجویی
- مکاتبات اداری
- فرم های درخواست
- گواهی اشتغال به تحصیل
- انتخاب تیک نظام وظیفه
- ارسال درخواست
- دریافت از دانشکده





بایگانی مدارک دانشجویان کارشناسی ارشد

نکته مهم:

- در صورت عدم درج کد صحت ۲۰ رقمی، نیاز به درخواست تاییدیه تحصیلی مدارک بند ۳ و ۴ می باشد.
➤ جهت دریافت تاییدیه تحصیلی **دانشگاه های دولتی** به سامانه سجاد وزارت علوم به آدرس

<https://portal.saorg.ir>

- جهت دریافت تاییدیه تحصیلی **دانشگاه آزاد اسلامی** به سامانه استعلام مدارک دانشگاه آزاد به آدرس

<https://estelam.iau.ir>



بایگانی مدارک دانشجویان دکتری

- ۱- اصل مدرک گواهی موقت کارشناسی ارشد ناپیوسته یا اصل دانشنامه کارشناسی ارشد ناپیوسته
- ۲- اصل مدرک گواهی موقت کارشناسی پیوسته یا اصل دانشنامه کارشناسی پیوسته (دانشجویانی که مقطع کارشناسی را بصورت پیوسته گذرانده باشند)
- ۳- اصل گواهی موقت کارشناسی ناپیوسته یا اصل دانشنامه کارشناسی ناپیوسته و اصل گواهی موقت کاردانی ناپیوسته یا دانشنامه کاردانی (دانشجویانی که مقطع کارشناسی را بصورت ناپیوسته گذرانده باشند)



بایگانی مدارک دانشجویان دکتری

- ۴- تاییدیه تحصیلی (کدصحت ۲۰ رقمی) مدرک کارشناسی ارشد ناپیوسته
- ۵- تاییدیه تحصیلی (کدصحت ۲۰ رقمی) مدرک کارشناسی پیوسته (دانشجویانی که مقطع کارشناسی را بصورت پیوسته گذرانده باشند)
- ۶- تاییدیه تحصیلی (کدصحت ۲۰ رقمی) مدارک کاردانی ناپیوسته و کارشناسی ناپیوسته (دانشجویانی که مقطع کارشناسی را بصورت ناپیوسته گذرانده باشند)
- ۷- دو قطعه عکس زمینه سفید ۴*۳



بایگانی مدارک دانشجویان دکتری

دانشجویان فاقد کارت پایان خدمت نظام وظیفه، جهت دریافت مدارک فارغ التحصیلی بند ۱ و ۲ و ۳ نیاز به اخذ گواهی اشتغال به تحصیل با قید کلاسه نظام وظیفه از دانشگاه می باشد. لذا مراحل درخواست گواهی اشتغال به

تحصیل به شرح ذیل آمده است :

- پورتال دانشجویی
- مکاتبات اداری
- فرم های درخواست
- گواهی اشتغال به تحصیل
- انتخاب تیک نظام وظیفه
- ارسال درخواست
- دریافت از دانشکده





بایگانی مدارک دانشجویان دکتری

نکته مهم:

- در صورت عدم درج کد صحت ۲۰ رقمی، نیاز به درخواست تاییدیه تحصیلی مدارک بند ۴ و ۵ و ۶ می باشد.
➤ جهت دریافت تاییدیه تحصیلی **دانشگاه های دولتی** به سامانه سجاد وزارت علوم به آدرس

<https://portal.saorg.ir>

- جهت دریافت تاییدیه تحصیلی **دانشگاه آزاد اسلامی** به سامانه استعلام مدارک دانشگاه آزاد به آدرس

<https://estelam.iaau.ir>

➤ لینک قوانین آموزشی برای دانشجویان

https://www.qut.ac.ir/fa/education/education_laws

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	شماره داخلی
۱	جناب آقای محمدصادق جلودار بفروئی	سرپرست اداره امور پذیرش و فارغ التحصیلان	۵۲۶
۲	جناب آقای فرامرز اصغری تکدام	کارشناس امور فارغ التحصیلان	۵۲۷



استعداد‌های درخشان دوره کارشناسی ارشد

➤ ۱- دانشجوی پس از گذراندن حداقل سه چهارم واحدهای مصوب شورا گسترش و برنامه ریزی آموزش عالی تا پایان نیم سال ششم به لحاظ معدل کل جزء بیست درصد برتر دانشجویان هم رشته و هم ورودی خود باشد.

✓ تبصره ۱: چنانچه بیست 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 آیین نامه می باشد.

✓ تبصره ۲: براساس آیین نامه دوره مذکور دانش آموختگان کارشناسی ناپیوسته (کاردانی به کارشناسی) نمی توانند از این تسهیلات استفاده نمایند.

استعداد‌های درخشان دوره کارشناسی ارشد

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

✓ تبصره ۱: برای دانشجویان تحصیل همزمان به استناد این نامه همزمان در دو رشته ویژه دانشجویان استعداد درخشان، مدت تحصیل ده نیمسال است و در رشته ای که سایر شرایط این آیین نامه را داشته باشند، می توانند از تسهیلات مربوط بهره مند شوند.

✓ تبصره ۲: برای دانشجویانی که در دوره کارشناسی پیوسته خود در دوره های فرعی (گذراندن واحدهای درسی مازاد از سایر رشته ها) شرکت کرده اند، مدت مجاز حداکثر نه نیمسال تحصیلی است و رتبه بندی نامبردگان مطابق بند ۳-۱ ماده ۳ و بدون احتساب واحدهای درسی دوره فرعی انجام می شود.

✓ تبصره ۳: برای خانم هایی که در دوره کارشناسی پیوسته خود صاحب فرزند شده اند و از مرخصی بارداری بدون احتساب در سنوات و با تایید دانشگاه استفاده کرده اند، مدت مجاز حداکثر ده نیمسال تحصیلی است.

✓ تبصره ۴: برای دانشجویان تبصره ۱ و ۳ که در مدت نه یا ده نیمسال دانش آموخته می شوند، به ترتیب معدل هفت یا هشت نیمسال ایشان با گذراندن سه چهارم واحدهای درسی مصوب، با معدل شش نیمسال دانشجویان هم رشته ای که بیشترین واحدهای درسی خود را با ایشان گذرانده اند مقایسه می شود.



استعداد‌های درخشان دوره کارشناسی ارشد

- ۳- پذیرش برای سال تحصیلی بلافاصله پس از دانش آموختگی و صرفاً برای یکبار امکان پذیر است.
- ۴- پذیرش در همان رشته تحصیلی یا رشته های تحصیلی مرتبط با رشته دوره کارشناسی به تشخیص گروه آموزشی و تأیید شورای آموزشی دانشگاه امکان پذیر است.
- ۵- دانشگاه اختیار دارد برگزیدگان رتبه های اول تا پانزدهم نهایی المپیادهای علمی - دانشجویی را برای ورود به همان رشته یا رشته های مرتبط به تشخیص شورای عالی برنامه ریزی آموزشی وزارت، با ارائه معرفی نامه از دبیرخانه المپیاد به صورت مازاد بر ظرفیت پذیرش با آزمون، پذیرش نماید.
- ۶- دانشجویان میهمان، انتقالی یا تغییر رشته، در صورتی میتوانند از تسهیلات بدون آزمون بهره مند 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 بیست درصد برتر با دانشجویان دانشگاهی انجام می شود که از آن مدرک دریافت می کنند.

استعداد‌های درخشان دوره کارشناسی ارشد

- 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 بیست 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- دانشگاه های پیام نور، آزاد اسلامی، غیر انتفاعی، علمی - کاربردی، فنی و حرفه ای و پردیس های خودگردان معادل کارشناسی مجاز به استفاده از این آیین نامه برای پذیرش استعداد‌های درخشان نمی باشند.
- ۱۰- هر دانشجو صرفاً می تواند نسبت به اخذ پذیرش نهایی از یک دانشگاه اقدام نماید. قبل از اینکه دانشگاه ها اطلاعات پذیرفته شدگان مرحله اول را به سازمان سنجش گزارش نماید، پذیرفته شده باید فقط یک دانشگاه را انتخاب و از سایر دانشگاه / دانشگاه هایی که درخواست داده و پذیرفته شده، می بایست انصراف دهد.

استعداد‌های درخشان دوره کارشناسی ارشد

- ۱۱- فقط درخواست دانشجویان و دانش‌آموختگان دوره روزانه و نوبت دوم (شبانه) دانشگاه‌های دولتی (سراسری) بررسی خواهد شد.
 - ✓ تبصره ۱: پذیرش دانش‌آموختگان حائز شرایط در دانشگاه‌های دولتی به صورت رایگان و بدون اخذ شهریه است.
- ۱۲- پذیرفته شدگان بدون آزمون استعداد‌های درخشان بعد از انصراف از تحصیل در دوره روزانه مشمول مقررات آموزشی دانشجویان انصرافی می‌شوند.
- ۱۳- اتباع غیرایرانی (مقیم ایران) می‌توانند از تسهیلات پذیرش بدون آزمون استعداد‌های درخشان برای ادامه تحصیل در دوره بالاتر استفاده نمایند.



استعداد‌های درخشان دوره دکتری

- دانشجویان و دانش‌آموختگان 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 پایان نامه)
- 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 آزمون شیوه آموزشی - پژوهشی دوره‌های روزانه و نوبت دوم دکتری خود را در هر کد رشته محل تحصیل را از بین دانش‌آموختگان دوره کارشناسی ارشد داخل کشور و مورد تأیید وزارت (یا دانشجویان دوره کارشناسی ارشد داخل که تا پایان شهریور ماه سال درخواست پذیرش، دانش‌آموخته شوند)، به صورت مازاد بر ظرفیت با رعایت موارد زیر، پذیرش نماید:

استعداد‌های درخشان دوره دکتری

- 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 رشته های مرتبط با رشته تحصیلی مقطع کارشناسی ارشد متقاضی، به تشخیص گروه آموزشی و تأیید شورای آموزشی دانشگاه امکان پذیر است.
- د – فارغ التحصیان حائز شرایط دانشگاه های دولتی (سراسری داخل کشور) دوره های حضوری – روزانه و نوبت دوم (که به تأیید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری رسیده باشد، می توانند درخواست خود را ارائه نمایند.
- ه – اتباع غیرایرانی (مقیم ایران) می توانند از تسهیلات پذیرش بدون آزمون استعداد‌های درخشان برای ادامه تحصیل در دوره بالاتر استفاده نمایند.

تماس با کارکنان واحد استعداد درخشان

شماره داخلی	سمت	نام و نام خانوادگی	ردیف
۵۱۱	کارشناس امور دانشجویان استعدادهای درخشان	جناب آقای هادی فضلی احمدآباد	۱



نظام وظیفه

- بررسی درخواست خروج از کشور دانشجویان
- صدور برگه درخواست معافیت تحصیلی برای دانشجویان جدید الورد
 - ترخیص دانشجویان سرباز جدید الورد
 - ثبت معافیت تحصیلی دانشجویان
 - ابطال معافیت تحصیلی دانشجویان فارغ التحصیل ، انصرافی و اخراجی
 - بررسی و صدور درخواست سنوات ارفاقی دانشجویان
 - ثبت و ایجاد محدودیت سنوات ارفاقی
 - احیاء معافیت تحصیلی دانشجویان بازگشت به تحصیل کمیسیون استانی
 - صدور گواهی اشتغال به تحصیل با ذکر معافیت تحصیلی برای دانشجویان

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	شماره داخلی
۱	جناب آقای سجاد حاتم نیا	کارشناس نظام وظیفه	۱۴۱



تحصیلات تکمیلی

- ۱- ثبت برنامه درسی، امتحانات و اساتید درس مربوط به تحصیلات تکمیلی در هر نیمسال تحصیلی
- ۲- کمک به انجام فرایند ثبت نام و انتخاب واحد دانشجویان تحصیلات تکمیلی
- ۳- کمک به انجام فرایند حذف و اضافه دانشجویان تحصیلات تکمیلی
- ۴- انجام امور فارغ التحصیلی، انصرافی و اخراجی دانشجویان تحصیلات تکمیلی
- ۵- مدیریت و برگزاری امتحانات پایان ترم دانشجویان تحصیلات تکمیلی



تحصیلات تکمیلی

تحصیلات تکمیلی

۶- انجام امور آموزشی دانشجویان تحصیلات تکمیلی شامل:

- تصویب موضوع پایان نامه و رساله
- سمینار
- مهمانی و انتقالی
- اشتغال به تحصیل
- دفاع از پیشنهاد و پایان نامه و رساله
- امتحان جامع دکتری
- درخواست مدرک تحصیلی
- تمدید سنوات تحصیلی
- حذف درس و حذف ترم و مرخصی تحصیلی



تحصیلات تکمیلی

۷- مکاتبات اداری و ارائه گزارشات آموزشی در طول نیمسال تحصیلی با اداره تحصیلات تکمیلی دانشگاه

۸- رسیدگی به سؤالات و درخواست‌های (حضوری، تلفنی و اینترنتی) دانشجویان تحصیلات تکمیلی و پاسخگویی به درخواست‌ها یا

ارجاع به واحدهای مربوطه

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	شماره داخلی
۱	سرکار خانم الهه درویش زاده	کارشناس تحصیلات تکمیلی	۵۲۳



ارتباط با صنعت

- ارتباط دانشگاه با سازمانها و دستگاههای اجرایی حول فعالیتهای علمی مشترک و تعریف پروژه های دانشجویی و پایان نامه های تحصیلات تکمیلی
- ارائه خدمات مطالعاتی، مشاورهای و تخصصی دانشجویان به صنایع، سازمان ها و دستگاههای اجرایی
- رفع نیازهای پژوهشی دستگاههای اجرایی از طریق تعریف پایان نامه های تحصیلات تکمیلی
- انجام تحقیقات علمی – صنعتی مورد نیاز برای رفع مسائل و مشکلات جامعه و صنعت
- معرفی توانمندی های علمی، تحقیقاتی و آزمایشگاهی و ظرفیتهای دانشجویان به صنایع، سازمانها و دستگاههای اجرایی
- معرفی دانشجویان به سازمان ها و مراکز صنعتی جهت انجام کارآموزی، کارورزی، تکمیل پروژه های درسی تحقیقاتی و مساعدت در انجام پایان نامه



ارتباط با صنعت

➤ بررسی و انعکاس مشکلات و معضلات صنایع و دستگاههای اجرایی به محققین دانشگاه به منظور ارائه طرح های

کاربردی جهت رفع مشکلات آنها

➤ انتقال تجارب پژوهشی دانشجویان به صنایع و سازمانها

➤ همکاری در برگزاری کارگاه ها آموزشی و همایشهای علمی دانشجویی



معرفی دانشجویان کارشناسی ارشد و دکتری به سازمان ها و صنایع مرتبط با کمک اساتید مشاور جهت حمایت از پایان نامه های دانشجویی

- مشاوره با استاد راهنما جهت تعریف موضوع پایان نامه
- معرفی صنعت و سازمان مرتبط (کارفرما) با عنوان و موضوع پایان نامه
- ارسال پروپوزال از طرف دانشکده به گروه کارآفرینی و ارتباط با جامعه و صنعت
- مذاکره گروه کارآفرینی و ارتباط با جامعه و صنعت با شرکت و سازمان مربوطه
- در صورت تأیید 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 می‌گردد.



پروژه های درسی تحقیقاتی

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



کارآموزی و فرآیند آن

- دانشجویانی که بنابر سرفصل آموزشی خود نیاز دارند تا درس کارآموزی را بگذرانند، با داشتن شرایط آموزشی لازم و در موعد مقرر می بایست به سامانه ERP مراجعه و درخواست خود را ثبت نمایند تا معرفی نامه لازم صادر شود. پس از انجام کارآموزی و تکمیل فرم مربوطه، مجدداً بقیه مراحل از طریق سیستم ERP انجام خواهد شد.

کانال دفتر کار آفرینی و ارتباط با صنعت دانشگاه در پیام رسان بله



<https://ble.ir/qutkargoo>

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	شماره داخلی
۱	جناب آقای دکتر حمیدرضا بهرامی	مدیر کار آفرینی و ارتباط با صنعت	۵۴۱
۲	جناب آقای محمدامین ابراهیمی	کارشناس ارتباط با صنعت	۵۴۲



آزمایشگاه مرکزی

➤ دانشگاه صنعتی قم در سال ۱۳۹۵ با هدف ساماندهی امکانات و تجهیزات پیشرفتهی مورد نیاز گروه‌های مختلف آموزشی و پژوهشی و فناوری، بهره‌وری بهینه از امکانات موجود، صرفه‌جویی و جلوگیری از خریدهای تکراری، موازی و غیر ضروری، امکان بهره‌برداری از داده‌ها در آینده، ایجاد ارتباط بیشتر بین پژوهشگران، انتقال اطلاعات، پرهیز از انحصاری شدن دستگاه‌ها و تجهیزات موجود، فعال نمودن کلیهی تجهیزات آزمایشگاهی موجود و امکان دسترسی همه‌ی اعضای هیئت علمی، پژوهشگران، دانشجویان و محققان به فضاها و امکانات پژوهشی تاسیس گردید.



آزمایشگاه مرکزی

➤ آزمایشگاه مرکزی شامل مجموعه‌ای از تجهیزات مهم جهت بررسی کیفی و کمی مواد است که با هدف ارائه خدمات پژوهشی به دانشجویان و اعضای هیات علمی دانشگاه و سایر مراکز علمی، پژوهشی و صنعتی کشور تشکیل شده است. در حال حاضر آزمایشگاه مرکزی عضو شبکه آزمایشگاهی کشور است. کلیه دانشجویان و اعضای هیات علمی محترم دانشگاه دارای تخفیف در خدمات ارائه شده می‌باشند. نحوه ارائه خدمات دستگاهی و نرخ تعرفه‌های آن‌ها در وب سایت آزمایشگاه مرکزی دانشگاه توضیح داده شده است. این آزمایشگاه نیاز به طرح و برنامه عملیاتی جدید جهت پویایی دارد که در فازهای بعدی برنامه به آن پرداخته خواهد شد.



اهداف کلی

- نهادینه کردن فرهنگ اشتراک‌گذاری منابع و توانمندی‌های علمی و آزمایشگاهی (سخت‌افزاری و نرم‌افزاری)
- امکان برنامه‌ریزی و مدیریت خدمات آزمایشگاهی
- متمرکز شدن تجهیزات آزمایشگاهی جهت ارائه خدمات بهینه پژوهشی و فناوری توسط کارشناسان آموزش‌دیده
- زمینه‌سازی برای مدیریت نگهداری و تعمیر تجهیزات آزمایشگاهی
- ایجاد شبکه آزمایشگاهی در سطح موسسه با محوریت آزمایشگاه مرکزی
- تسهیل در بهره‌برداری بهینه از آزمایشگاه‌ها و کارگاه‌های موجود در موسسه
- تسهیل خدمات‌رسانی در شبکه آزمایشگاه‌های علمی ایران (شاعا)
- امکان مشارکت فعال در اجرای پروژه‌های تحقیقاتی استانی، ملی و بین‌المللی
- سهولت در برقراری نظام (HSE سلامت، ایمنی و محیط زیست)



اهم وظایف

آزمایشگاه مرکزی وظیفه رسیدگی به کلیه امور آزمایشگاهی و کارگاهی دانشگاه را عهده‌دار بوده و فعالیتهای آن بخش عمده‌ای از واحدهای عملی، آزمایشگاهی رشته‌های فنی، مهندسی را پوشش می‌دهد. تأمین تجهیزات و مواد مصرفی آزمایشگاهی، سرویس و کالیبراسیون دستگاه‌های موجود، نظارت بر کارکرد کارشناسان آزمایشگاه، شبکه‌سازی آزمایشگاهی و اتصال به شبکه‌های ملی خدمات آزمایشگاهی، تأمین استانداردهای الزامی در فضاهای آزمایشگاهی و نظارت بر ایمنی و سلامت کارشناسان و دانشجویان از اهم فعالیت‌های این اداره است.

دانشگاه صنعتی قم با در اختیار داشتن بیش از ۲۰ فضای اختصاصی و ۵۰ مجموعه آموزشی و پژوهشی آزمایشگاهی و کارگاهی در دانشکده‌های مختلف و سایت اصلی آزمایشگاه مرکزی، توانسته است خدمات ارزنده‌ای را به جامعه علمی و صنعتی اعم از اعضای محترم هیأت علمی، دانشجویان عزیز، پژوهشگران ارجمند و صنعتگران گرانقدر ارائه نماید.

امور پژوهشی



- پیگیری و تنظیم صورتجلسات شورای پژوهشی و کمیته ترفیع دانشگاه
- پیگیری کلیه فرآیندهای مرتبط با پژوهانه عضو هیأت علمی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی
- بررسی مقالات معتبر جهت پرداخت تشویق مقالات علمی
- ارزیابی مقالات و ورود اطلاعات مقالات و خلاصه مقالات به سامانه پژوهشی زیر نظر مدیر پژوهشی و انجام امور مربوط به سامانه پژوهشی و بروزرسانی آن
- گزارش گیری از مقالات، کتب چاپ شده، شرکت در کنفرانسهای داخلی و خارجی، پیشرفت فعالیت های پژوهشی دانشگاه و تهیه گزارش سالیانه و غیره
- آموزش اساتید و کارکنان دانشگاه جهت آشنایی بیشتر با قوانین مرتبط با فعالیت های پژوهشی
- هماهنگی جهت برگزاری مراسم هفته پژوهش و تقدیر از پژوهشگران برتر دانشگاه
- سایر امور محوله مرتبط با امور پژوهشی دانشگاه



آیین نامه پژوهشی ویژه دانشجویان ممتاز

دانشجویان ممتاز می توانند به صورت فردی یا گروهی طرح‌های پژوهشی پیشنهادی خود را پس از تایید استاد مشاور برای بررسی و تامین اعتبار به دفتر استعدادهای درخشان دانشگاه ارائه نمایند.

دانشگاه ترتیبی اتخاذ می کند تا تسهیلاتی از جمله حضور در کنفرانس‌های علمی و کارگاه‌های آموزشی و پژوهشی داخلی، شرکت در کنفرانس‌های علمی خارجی برای ارائه مقاله، استفاده از مراکز کامپیوتر با سرویس‌های پست الکترونیک و اینترنت مانند اعضای هیئت

علمی، شرکت در کارگاه‌های آموزشی و پژوهشی داخل و خارج از کشور بر حسب نیاز، شرکت در مسابقات علمی معتبر بین‌المللی و غیره را برای دانشجویان ممتاز فراهم نماید. هزینه‌های مالی فعالیت‌های پژوهشی دانشجویان ممتاز از محل اعتبارات حفظ و پرورش استعدادهای

درخشان و در صورت امکان سایر منابع دانشگاه تامین می شود.





تشویق مقالات دانشجویی

مقاله دانشجویانی مشمول به تشویق می باشد که در نسخه نهایی مقاله چاپ شده خود نام و عنوان دانشگاه را عینا و فقط به صورت Qom

University Of Technology در مقالات لاتین و دانشگاه صنعتی قم را در مقالات فارسی درج نمایند.

تشویق مقالات در صورتی به دانشجو تعلق می گیرد که نام یکی از اعضای هیات علمی دانشگاه در مقاله وجود داشته باشد.

سقف تشویق برای هر مقاله دانشجویی در مجلات نمایه شده در JCR,ISC و مجلات مورد تایید وزارتین به ترتیب مبلغ $AE, 0.5*AE$

$0.5*AE$ می باشد.



کتابخانه

➤ پس از ثبت نام ، کلیه دانشجویان در کتابخانه دانشگاه عضو می شوند.

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	شماره داخلی
۱	جناب آقای دکتر سعید حسن زاده	مدیر پژوهش	۵۳۱
۲	جناب آقای مجتبی شاقعه	کارشناس پژوهش	۵۳۲
۱	جناب آقای دکتر احسان حیدریان	رئیس اداره کتابخانه	۷۲۴
۲	سرکار خانم سمیرا بهرامی	کارشناس کتابخانه	۵۳۳



خدمات دانشجویی معاونت اداری - مالی

➤ تسویه حساب دانشجویان



دستورالعمل شهریه و سایر هزینه های خدمات آموزشی دانشگاه

➤ ماده ۱. هر یک از دانشجویان شهریه پرداز می بایست مبلغی را 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 تأییدیه تحصیلی

مقطع قبلی، هزینه مکاتبات اداری جهت صدور تأییدیه تحصیلی، مبلغی را 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 متغیر دریافت می گردد.

➤ ماده ۴. در صورت موافقت کمیسیون بررسی موارد خاص با بازگشت به تحصیل دانشجویان روزانه اخراجی یا انصرافی با پرداخت هزینه، هزینه مذکور براساس تعرفه دانشجویان نوبت دوم

محاسبه خواهد شد.





- ماده ۵. در صورت درخواست دانشجوی 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	نیم سال پرداخت شهریه
کارشناسی	از نیم سال ۱۰ و بعد از آن
کارشناسی ارشد	از نیم سال ۶ و بعد از آن
دکتری	از نیم سال 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 می گردد.
- ماده ۸. کلیه دانشجویان شهریه پرداز، در صورت درخواست مرخصی بدون احتساب در سنوات تحصیلی، ملزم به پرداخت شهریه ثابت می باشند.



➤ ماده ۹. شهریه تحصیلی دانشجویان مهمان تکدرس در تمام مقاطع (کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکتری) شامل نصف شهریه ثابت و کل شهریه متغیر 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 دستورالعملهای مصوب و ابلاغی محاسبه خواهد شد.



➤ ماده ۱۱ . 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 ۱۲ . 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 ۱۳ . 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 ۱۴ . 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 دانشجویان اخذ می گردد.

➤ ماده ۱۵ . شهریه تحصیلی دانشجویان شاهد و ایثارگر بالای ۲۵ درصد هر ساله طبق آیین نامه شاهد و ایثارگر پرداخت و مابه التفاوت آن بر عهده دانشجو خواهد بود..



➤ ماده ۱۶ . دانشجویان تحصیلات تکمیلی دوره روزانه که به دلیل کیفیت نامطلوب پایان نامه، موفق به دفاع و قبولی در آن نمی شوند و باید دوباره واحد پایان نامه را اخذ نمایند؛ معادل شهریه پایان نامه دوره نوبت دوم از ایشان اخذ می گردد.

➤ ماده ۱۷ . 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



نحوه پرداخت شهریه

➤ دانشجویان بعد از ورود به پورتال دانشجویی خود از قسمت امور شهریه ، تمامی کارهایی که مرتبط

با این حوزه می باشد را می توانند انجام دهند.

<p>امور شهریه</p> <p>پرداخت الکترونیکی شهریه و اطلاعات پرداخت ها</p> 	<p>تحصیلات تکمیلی</p> <p>مدیریت امتحان جامع، پروپوزال و پایان نامه دانشجویان و اساتید</p> 	<p>امور آموزشی</p> <p>انتخاب واحد، امتحانات، تمرینات، برنامہ ریزی و پرونده آموزشی</p> 	<p>مکانیبات اداری</p> <p>کارتابل، بردار، ادتغییر رمز، ارسال پیامک، خرید ژتون و سایر لینکها</p> 
	<p>امور خوابگاه</p> <p>پرداخت الکترونیکی اجاره بها، حضور و غیاب خوابگاه و سایر</p> 		<p>امور تغذیه</p> <p>خرید ژتون و پرداخت الکترونیکی و صورتحساب در امور تغذیه</p> 

امور شهریه دانشجویی

نحوه پرداخت شهریه

➤ پرداخت الکترونیکی شهریه : جهت تسویه حساب بدهی دانشجو

➤ کارنامه مالی : بررسی سوابق مالی دانشجو

➤ جدول شهریه

جدول شهریه
ریز مشخصات جدول شهریه در هر ترم



کارنامه مالی
لیست کلیه تراکنش های مالی در دوران
تحصیل



پرداخت الکترونیکی شهریه
پرداخت الکترونیکی شهریه تحمیلی از
طریق سامانه شاپرک



- پرداخت شهریه ثابت، هنگام ثبت نام و شهریه متغیر، بعد از انتخاب واحد می باشد.
- شهریه ثابت دانشجویان انصرافی، بعد از ثبت نام و شهریه متغیر بعد از انتخاب واحد، عودت داده نمی شود.

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	شماره داخلی
۱	جناب آقای دکتر محمدعلی آل عمران نژاد	معاون اداری و مالی	۳۱۰
۲	سرکار خانم فریده دانایی	کارشناس امور مالی	۳۴۶



خدمات دانشجویی معاونت دانشجویی - فرهنگی

- خدمات معاونت دانشجویی
- اداره خوابگاه ها
- اداره تغذیه
- اداره تربیت بدنی
- اداره مشاوره و مرکز بهداشت و درمان
- اداره پذیرش و جذب دانشجویان غیر ابرانی
- خدمات معاونت فرهنگی
- انجمن های علمی - دانشجویی

چارت نحوه رزرو خوابگاه دانشجویی



نحوه رزرو خوابگاه دانشجویی از طریق پرتال دانشجویی

امور شهریه

پرداخت الکترونیکی شهریه و اطلاعات پرداخت ها



تحصیلات تکمیلی

مدیریت امتحان جامع، پروپوزال و پایان نامه دانشجویان و اساتید



امور آموزشی

انتخاب واحد، امتحانات، نمرات، برنامه ریزی و پرونده آموزشی



مکاتبات اداری

کارتابل، بردار، تغییر رمز، ارسال پیامک، خرید ژتون و سایر لینکها



امور خوابگاه

پرداخت الکترونیکی اجاره بها، حضور و غیاب خوابگاه و سایر



امور تغذیه

خرید ژتون و پرداخت الکترونیکی و صورتحساب در امور تغذیه



خوابگاه دانشجویی

<p>پرداخت الکترونیکی خوابگاه</p> <p>پرداخت الکترونیکی اجاره بها خوابگاه از طریق سامانه شاپرک</p> 	<p>کارنامه خوابگاه</p> <p>کارنامه خوابگاه دانشجویی شامل همه فعالیت های دانشجویی</p> 	<p>انتخاب اتاق</p> <p>ثبت نام خوابگاه و انتخاب اتاق با توجه به محدودیت های موجود</p> 	<p>درخواست عضویت در خوابگاه</p> <p>فرم درخواست عضویت در خوابگاه (فقط یکبار کافی است)</p> 
--	---	--	--

➤ **درخواست عضویت در خوابگاه:** ابتدا پرداخت الکترونیک انجام شود، سپس از طریق دسته بندی حوزه می توانید اتاق مدنظر را انتخاب کنید.

➤ **انتخاب اتاق:** با این گزینه شما می توانید اتاق خود را انتخاب فرمایید.

➤ **کارنامه خوابگاه:** در این قسمت می توانید واریزی های خود را مشاهده فرمایید.

➤ **پرداخت الکترونیکی خوابگاه:** با استفاده از این گزینه شما می توانید شهریه مربوط به خوابگاه برای یک ترم تحصیلی

را پرداخت نمایید.

➤ دانشجویان در صورت عدم تمایل به دریافت خوابگاه، ملزم می باشند قبل از شروع ترم، انصراف خود را اعلام نمایند تا مشمول پرداخت روزشمار اجاره بها نگردند.

➤ امتیازبندی جهت تخصیص خوابگاه های دانشگاه بر اساس مدارک ارسالی خواسته شده از دانشجو

در فرآیند مراحل درخواست خوابگاه انجام می گیرد

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	شماره داخلی
۱	جناب آقای صادق دارابی	کارشناس خوابگاه آقایان	۴۳۳
۲	سرکار خانم عذرا دانشمندی	کارشناس خوابگاه خواهران	۴۳۲

انواع وام های دانشجویی

توجه: بازپرداخت تمامی وام ها 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، می توانند درخواست وام دهند.

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

انواع وام های دانشجویی

➤ 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 فرزند دانشجو، تولد فرزند) است. در هر نیمسال فقط یکبار جهت رویداد مورد نظر... و برای هر رویداد فقط یکبار در طول تحصیل.

انواع وام های دانشجویی

➤ 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 وام های قهرمان ورزشی، مبتکر، برتر و نمونه کشوری حداکثر تا ۶ ماه و سایر

رویدادها حداکثر تا ۹ ماه پس از دریافت مدارک است.

انواع وام های دانشجویی

➤ 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 می شود.

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

انواع وام های دانشجویی

- 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.

انواع وام های دانشجویی

- ۷. صندوق بنیاد علوی: به دانشجویان روزانه و نوبت دوم پرداخت می گردد در صورت وجود اعتبار
- ۸. وام ازدواج: مختص دانشجویان روزانه دارای سند ازدواج که از تاریخ عقد آنان هجده ماه بیشتر گذشته 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)

نحوه انجام مراحل وام

- 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 <http://bp.swf.ir>

نحوه انجام مراحل وام

- 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. در صورت عدم تخصیص اعتبار وام از طرف صندوق رفاه دانشجویان، تکمیل فرم ثبت نام هیچ گونه تعهدی برای دانشگاه مبنی بر اعطای وام ایجاد نخواهد کرد.

مراحل تسویه حساب وام

➤ ۱. دانشجویان کارشناسی حداکثر بعد از اتمام ترم ۱۰، 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 نموده اند، 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.

جهت هرگونه سوال در مورد وام های ذکر شده به کارشناس مربوطه ، جناب آقای سید عباس حسینی
مراجعه و یا با داخلی ایشان تماس حاصل فرمایید.

➤ لینک آیین نامه وام های دانشجویی

https://www.qut.ac.ir/fa/studentsdepartment/student_welfare

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	شماره داخلی
۱	جناب آقای سید عباس حسینی	رئیس اداره رفاه و تسهیلات دانشجویی	۴۳۶

کار دانشجویی

- ۱. دانشجویان کارشناسی از ترم دوم به بعد می توانند کار دانشجویی داشته باشند ولی دانشجویان کارشناسی ارشد و دکتری از همان ترم اول می توانند مشغول به کار دانشجویی شوند.
- ۲. حداکثر ساعات کار دانشجویی در هر ترم ۱۰۰ ساعت است و دانشجو در هر ترم می تواند فقط در یک واحد مشغول به کار باشد.
- ۳. حوزه هایی که دانشجو می تواند 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 می کند.
- ۴. حق الزحمه کار دانشجویی بعد از ترم محاسبه و توسط اداره مالی به حساب دانشجو واریز می گردد.

نحوه شارژ کارت تغذیه و رزرو غذا

➤ دانشجویان بعد از ورود به پورتال دانشجویی خود از قسمت امور تغذیه ، تمامی کارهایی که مرتبط با این حوزه می باشد را می توانند انجام دهند.

جستجو در منو ها

<p>امور شهریه</p> <p>پرداخت الکترونیکی شهریه و اطلاعات پرداخت ها</p> 	<p>تحصیلات تکمیلی</p> <p>مدیریت امتحان جامع، پروپوزال و پایان نامه دانشجویان و اساتید</p> 	<p>امور آموزشی</p> <p>انتخاب واحد، امتحانات، نمرات، برنامه ریزی و پرونده آموزشی</p> 	<p>مکاتبات اداری</p> <p>کارتابل، بردار، اجتناب، رمز، ارسال پیامک، خرید تون و سایر لینکها</p> 
<p>امور خوابگاه</p> <p>پرداخت الکترونیکی اجاره بها، حضور و غیاب خوابگاه و سایر</p> 	<p>امور تغذیه</p> <p>خرید تون و پرداخت الکترونیکی و صورت حساب در امور تغذیه</p> 		

اداره تغذیه دانشجویی

- رزرو غذا : شما می توانید از ۱۵ روز تا ۴۸ ساعت قبل وعده غذایی مورد نظر خود را رزرو و یا حذف فرمایید.
- پرداخت الکترونیکی تغذیه: شما می توانید با وارد کردن مبلغ دلخواه خود نسبت به شارژ کارت تغذیه خود از طریق درگاه بانکی و با داشتن رمز دوم پویا اقدام فرمایید .
- کارنامه تغذیه : با استفاده از این گزینه می توانید سوابق قبلی رزرو غذای خود را مشاهده فرمایید.

کد فراموشی
تولید کد فراموشی در امور تغذیه



کارنامه تغذیه
نمایش جزئیات کارنامه تغذیه



پرداخت الکترونیکی تغذیه
پرداخت الکترونیکی مبلغ رزرو از طریق سامانه شاپرک



رزرو غذا
انتخاب و رزرو غذا



اداره تغذیه دانشجویی

- نرخ غذای دانشجویان روزانه در وعده های صبحانه ، غذاهای متوسط هزینه و غذاهای پرهزینه به ترتیب ۵ ، ۸ و ۱۰ هزار تومان می باشد .
- نرخ غذای سایر دانشجویان نظیر بین الملل ، سنواتی ، نوبت دوم و اتباع کنکوری دو برابر مبالغ فوق می باشد .
- نرخ غذای روز فروش برای همه دانشجویان در رستوران های اصلی در صورت وجود غذای مازاد ، در هر وعده غذایی دو برابر نرخ غذای دانشجویان روزانه می باشد .
- توزیع غذا فقط در بازه زمانی اعلام شده امکانپذیر است و خارج ازین زمان ها سیستم تحویل غذا بسته می شود .
- تحویل غذا صرفاً به شخص رزرو کننده و با ارائه کارت دانشجویی یا (ژتون فراموشی) انجام می شود .

اداره تغذیه دانشجویی

- در صورت رزرو غذا و عدم دریافت آن بعد از سه مرتبه در طول یک ترم ، در صورت عدم دریافت مجدد ، هزینه آن غذا با قیمت تمام شده محاسبه و در پرتال دانشجو اعمال می گردد .
- به دانشجویان بومی صبحانه و شام تعلق نمی گیرد.
- دانشجویان جدید الورد تا صادر شدن کارت دانشجویی آنها (کارت تحویل غذا) می توانند با ارایه برگه ثبت نام یا انتخاب واحد خود به اداره تغذیه در هر وعده بعد از رزرو غذا از طریق اتوماسیون تغذیه که در ۴۸ ساعت قبل توسط خود دانشجو انجام می شود، بدون پرداخت جریمه فیش فراموشی، فیش غذای خود را از اداره تغذیه دریافت نمایند. بدیهی است به محض صدور کارت دانشجویی اداره تغذیه هیچ مسئولیتی در قبال تحویل غذای دانشجو نخواهد داشت.

اداره تغذیه دانشجویی

ساعت و محل توزیع غذا در وعده ناهار

- رستوران مرکزی دانشگاه : از ساعت ۱۱ الی ۱۲:۴۵ (روز فروش از ساعت ۱۲:۴۵ الی ۱۳:۰۰) و در روزهای دوشنبه از ساعت ۱۱:۰۰ الی ساعت ۱۳:۱۵ (روزفروش از ساعت ۱۳:۱۵ الی ۱۳:۳۰)
- خوابگاه برادران : از ساعت ۱۲:۰۰ الی ۱۳:۰۰ (روز فروش از ساعت ۱۳:۰۰ الی ۱۳:۱۵)
- خوابگاه خواهران : از ساعت ۱۲:۰۰ الی ۱۳:۰۰ (روز فروش از ساعت ۱۳:۰۰ الی ۱۳:۱۵)
- رستوران مکمل (بوفه دانشگاه) : از ساعت ۱۱:۰۰ الی ۱۴:۰۰

اداره تغذیه دانشجویی

ساعت و محل توزیع غذا در وعده صبحانه و شام

- خوابگاه برادران: از ساعت ۱۸:۳۰ الی ۲۱:۰۰ (روز فروش از ساعت ۲۱:۰۰ الی ۲۱:۳۰)
- خوابگاه خواهران: از ساعت ۱۸:۳۰ الی ۲۰:۳۰ (روز فروش از ساعت ۲۰:۳۰ الی ۲۱:۰۰)
- دانشجو بایستی جهت تحویل غذای وعده های شام و صبحانه در سلف خوابگاه، ظرف شخصی با خود داشته باشد.

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	شماره داخلی
۱	جناب آقای دکتر محسن طاهری	مدیر امور دانشجویی	۴۳۱
۱	جناب آقای مصطفی ملک لی	کارشناس امور تغذیه	۴۳۵

اداره تربیت بدنی

جهت اطلاع از اطلاعیه ها، برنامه ها و امکانات اداره تربیت بدنی به واحد تربیت بدنی مراجعه نمایید. همچنین دانشجویان با سابقه قهرمانی در رشته های مختلف ورزشی جهت عضویت در تیم های دانشگاه به اداره تربیت بدنی مراجعه نمایند.



برنامه ها

- مسابقات درون دانشگاهی و جشنواره های مختلف ورزشی به مناسبت های مختلف در طول سال تحصیلی
- مسابقات بین دانشگاهی استان
- مسابقات بین دانشگاه های منطقه آموزش عالی سراسر کشور
- فعالیت تفریحی استخر
- فعالیتهای تفریحی کارتینگ
- برگزاری کلاسهای کلوپ ورزشی آموزشی در رشته های ورزشی از مقدماتی تا پیشرفته
- همایش پیاده روی ورزش همگانی
- مسابقات المپیاد قهرمانی آموزش عالی سراسر کشور

برنامه ها

- المپیاد ملی ورزشی همگانی آموزش عالی
- برگزاری کارگاه مراکز تندرستی و مشاوره تندرستی (ارزیابی وضعیت بدنی) دانشجویان
- آماده سازی تیم ها در رشته های مختلف ورزشی دانشگاهی، استانی، منطقه، کشوری، المپیاد قهرمانی
- میزبانی مسابقات قهرمانی رشته های مختلف ورزشی
- برگزاری آموزش دوره های مربیگری و داوری در رشته های مختلف
- ارائه بروشورهای ورزشی
- استعدادیابی در مسابقات قهرمانی و همگانی

امکانات اداره تربیت بدنی

- زمین چمن مصنوعی برادران
- سالن بدن سازی مجهز به وسایل بدن سازی
- سالن سرپوشیده ورزشی واحد خواهران
- سالن چند منظوره ورزشی واحد برادران
- داشتن مربیان مجرب و با سابقه جهت تمرین و آموزش به دانشجویان
- کانون نشاط

شماره داخلی	سمت	نام و نام خانوادگی	ردیف
۴۵۱	مدیر تربیت بدنی	جناب آقای احد حمیدی	۱

خدمات و برنامه های مرکز مشاوره و بهداشت دانشگاه

- حضور پزشک عمومی همه روزه از ساعت ۹ الی ۱۲ در دانشگاه جهت ارائه خدمات پزشکی به دانشجویان
- مشاوره حضوری ، تلفنی و مشاوره های گروهی
- حضور مشاور در خوابگاه (طبق برنامه اعلام شده)
- اجرای تست های روانشناختی و پایش سلامت جسم و روان
- برگزاری کارگاه های آموزشی
- برگزاری مسابقات
- ارائه بروشورهای مشاوره
- صدور یا تأیید گواهی استعلاجی جهت حذف پزشکی، مرخصی استعلاجی و ...

پایش سلامت روان نو دانشجویان

➤ دانشجویان جدیدالورودی که تا روز پذیرش موفق به انجام پایش سلامت روان نشده اند ضروری است که تا

۱۵ آذر ماه ۱۴۰۲ مراحل زیر را انجام دهند:

➤ ثبت نام در پورتال سازمان امور دانشجویان با مراجعه به سایت <https://portal.saorg.ir/>

➤ 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 زیرا که 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.)

پایش سلامت روان نو دانشجویان

➤ 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>

مرکز مشاوره و بهداشت

پایش سلامت روان نو دانشجویان

➤ 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 می تواند پرینت کارنامه را به مرکز مشاوره یا واحد بایگانی مجموعه تحویل دهد.

پایش سلامت جسم نو دانشجویان

➤ دانشجویان جدیدالورودی که تا روز پذیرش موفق به انجام پایش سلامت روان نشده اند ضروری است که تا ۱۵ آذر ماه ۱۴۰۲ مراحل زیر را انجام دهند:

➤ ثبت نام در پورتال سازمان امور دانشجویان با مراجعه به سایت <https://portal.saorg.ir/>

➤ 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 زیرا که 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.)

پایش سلامت جسم نو دانشجویان

➤ ورود به کارنامه سلامت جسم از طریق سربرگ کارنامه سلامت دانشجویان ورودی جدید در آدرس:

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



➤ و تکمیل کارنامه سلامت جسم طبق راهنمای موجود در:

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

مرکز مشاوره و بهداشت

پایش سلامت جسم نو دانشجویان

➤ 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)

✓ دانشجوی می تواند پرینت کارنامه را به مرکز مشاوره یا واحد بایگانی مجموعه تحویل دهد.

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	شماره داخلی
۱	جناب آقای محسن نصیری	مسئول مرکز مشاوره و بهداشت	۴۴۱
۲	سرکار خانم فاطمه بیدآبادی	کارشناس مرکز مشاوره	۴۴۲
۳	حجت الاسلام و المسلمین طباطبایی	کارشناس مرکز مشاوره	۴۴۴

پذیرش و جذب دانشجویان غیر ایرانی

در راستای اجرای طرح تحول راهبردی، تقویت و توسعه دیپلماسی علمی و ایجاد زمینه ادامه تحصیل متقاضیان

مستعد از سایر کشورها به ویژه کشورهای همسایه و جهان اسلام، دانشگاه صنعتی قم نسبت به پذیرش و جذب

دانشجویان خارجی واجد شرایط در مقاطع کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکتری مطابق آیین نامه پذیرش

دانشجویان خارجی در دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی جمهوری اسلامی ایران اقدام می نماید.

اهداف پذیرش و جذب دانشجویان غیر ایرانی

- معرفی، نشر و توسعه فرهنگ غنی ایرانی - اسلامی
- آشنایی با تاریخ و فرهنگ و هنر شهر مقدس قم پایتخت فرهنگی جهان تشیع
- تقویت جایگاه علمی و فناوری جمهوری اسلامی ایران در منطقه و جهان
- گسترش و ترویج زبان و ادبیات فارسی

<https://www.qut.ac.ir/fa/fstudent/sabt1>

لینک ثبت نام دانشجویان بین الملل (شهریه پرداز)

شرایط عمومی

- نداشتن تابعیت جمهوری اسلامی ایران
- داشتن گذرنامه با حداقل ۶ ماه اعتبار
- نداشتن منع قانونی برای ادامه تحصیل
- تسلط کافی به زبان فارسی با ارائه گواهی دوره زبان فارسی در مراکز معتبر مورد تایید وزارت علوم،

تحقیقات و فناوری

شرایط اختصاصی

۱- کارشناسی

- دارا بودن مدرک دیپلم و ریز نمرات معتبر که به تایید وزارت امور خارجه جمهوری اسلامی ایران رسیده باشد
- داشتن حداقل معدل کارشناسی ۶۵ و یا معادل آن
- حداکثر ۳۰ سال برای دارندگان دیپلم برای تحصیل در مقطع کارشناسی

۲- کارشناسی ارشد

- دارا بودن مدرک کارشناسی و ریز نمرات معتبر که به تایید وزارت امور خارجه جمهوری اسلامی ایران رسیده باشد
- داشتن حداقل معدل کارشناسی ۶۵ و یا معادل آن
- حداکثر ۴۰ سال برای دارندگان مدرک کارشناسی برای تحصیل در دوره کارشناسی ارشد

شرایط عمومی و اختصاصی برای پذیرش دانشجویان بین الملل (شهریه پرداز)

۳- دکتری تخصصی (آموزش محور)

- دارا بودن مدرک کارشناسی و کارشناسی ارشد معتبر که به تایید وزارت امور خارجه جمهوری اسلامی ایران
- داشتن حداقل معدل کارشناسی ارشد ۶۵ و یا معادل آن
- حداکثر ۵۰ سال برای دارندگان مدرک کارشناسی ارشد برای تحصیل در دوره دکتری

۱- ثبت نام در سامانه saorg

۲- ابطال کارت و اخذ برگ تردد سه ماهه

۳- صدور گذرنامه الکترونیک

۴- صدور روادید تحصیلی

۵- صدور اقامت تحصیلی

۶- تمدید اقامت تحصیلی

۷- خروج مراجعت

۸- خروج قطعی



ثبت نام امور بین الملل

۱- ثبت نام در سامانه saorg

مراجعه به سایت www.saorg.ir و ثبت نام و دریافت کد رهگیری و دریافت بلامانع بودن تحصیل

۲- ابطال کارت و اخذ برگ تردد سه ماهه

دانشجو توسط واحد دانشگاهی به اداره اتباع استانداری محل اقامت جهت ابطال کارت و اخذ برگ تردد

سه ماهه معرفی می گردد.

ثبت نام امور بین الملل

۳- صدور گذرنامه الکترونیک

مدارک مورد نیاز برای صدور گذرنامه الکترونیکی:

۱. گواهی اشتغال به تحصیل از دانشگاه محل تحصیل

۲. کپی کارت آمایش

۳. کپی نامه پلیس

۴. کد رهگیری (دریافت شده از سایت www.saorg.ir در ابتدای ثبت نام)

ثبت نام امور بین الملل

۴- صدور روادید تحصیلی

مدارک مورد نیاز برای صدور روادید تحصیلی:

۱. گواهی اشتغال به تحصیل از دانشگاه محل تحصیل
۲. ارائه بلا مانع بودن کد رهگیری
۳. اسکن صفحه اول گذرنامه (۶۰۰ * ۸۰۰ با فرمت JPG)
۴. اسکن یک قطعه عکس 3*4 (۶۰۰ * ۸۰۰ با فرمت JPG)
۵. تکمیل فرم درخواست روادید تحصیلی

ثبت نام امور بین الملل

۵- صدور اقامت تحصیلی

مدارک مورد نیاز برای صدور اقامت:

۱. گواهی اشتغال به تحصیل از دانشگاه محل تحصیل
۲. ارائه اصل پاسپورت و یک نسخه کپی از صفحه اول پاسپورت و ویزای تحصیلی و صفحه مهر ورود
۳. انجام امور مربوط به بیمه حیات امن و تهیه کپی و اسکن آن از طریق سایت www.hayateam.ni.ir
۴. تکمیل فرم درخواست
۵. ارائه تذکره
۶. ارائه اصل آخرین مدرک تحصیلی و ریز نمرات برای کلیه مقاطع
۷. ارائه اصل گواهی ولادت و در صورت نداشتن گواهی ولادت، تکمیل فرم استشهاد محلی الزامیست و همچنین کپی **شهادتنامه** اقامتی والدین (برای دانشجویانی که محل تولدشان ایران می باشد)

ثبت نام امور بین الملل

۶- تمدید اقامت تحصیلی

مدارک مورد نیاز برای تمدید اقامت:

۱. ارائه اصل پاسپورت و کپی از صفحه اول و آخرین اقامت
۲. گواهی اشتغال به تحصیل از دانشگاه محل تحصیل
۳. کد رهگیری (دریافت شده از سایت www.saorg.ir در ابتدای ثبت نام)
۴. تکمیل فرم مشخصات
۵. پرداخت هزینه تمدید اقامت از طریق کارت بانکی به حساب اداره پلیس مهاجرت

ثبت نام امور بین الملل

۷- خروج و مراجعت

مدارک لازم جهت خروج و مراجعت:

۱. گواهی اشتغال به تحصیل از دانشگاه محل تحصیل
۲. کپی و اسکن از صفحه اول و آخرین مهر اقامت تحصیلی
۳. تکمیل فرم مشخصات

ثبت نام امور بین الملل

۸- خروج قطعی

مدارک لازم جهت خروج قطعی:

۱. گواهی فارغ التحصیلی یا اتمام تحصیل و تسویه حساب از دانشگاه محل تحصیل
۲. کپی و اسکن از صفحه اول، صفحه اعتبار پاسپورت و صفحه اقامت و صفحه آخر گذرنامه
۳. تکمیل فرم درخواست
۴. بیمه حیات امن و اسکن آن

امور کنسولی دانشجویان غیر ایرانی

نکته اول: دانشجویان حداقل ۲۵ روز قبل از اتمام اقامت باید جهت تمدید اقامت به اداره کنسولی دانشگاه قم مراجعه نمایند.

نکته دوم: درخواست خروج و مراجعت در شرایط عادی ۵ تا ۷ روز کاری و سایر درخواست ها بین ۱۸ تا ۲۵ روز کاری انجام و آماده تحویل است، لذا در زمان مناسب اقدام فرمایید.

جهت ارتباط با کارشناس مربوطه ..

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	شماره داخلی
۱	سرکار خانم صدیقه نصیری خلیلی	کارشناس دانشجویان بین الملل	۴۳۴

امور فوق برنامه فرهنگی

فعالیت ها :

- برگزاری کلاسها و کارگاه های آموزشی فوق برنامه (مهارت های رایانه، نرم افزارهای عمومی و ...)
- برگزاری دوره های آموزشی فرهنگی ویژه کارکنان و اعضای هیئت علمی دانشگاه
- برگزاری نمایشگاه های مناسبی مرتبط

□ ثبت نام در کارگاه های آموزشی فوق برنامه:

برای ثبت نام در کارگاه ها، می توانید به صورت حضوری به دفتر امور فوق برنامه در دانشگاه مراجعه فرمایید

فعالیت های قرآن و عترت

اهداف:

- برگزاری جشنواره قرآن و عترت دانشجویان (دانشگاهی، سراسری و ملی) با اهدای جوایز نفیس
- برگزاری برنامه های ویژه هفته قرآن و عترت دانشگاه ها (۱۸ الی ۲۴ آبان)
- برگزاری نشست های تخصصی با حضور اساتید ممتاز با موضوع قرآن و علوم روز
- برگزاری محفل انس با قرآن کریم
- برگزاری جلسات قرائت قرآن در خوابگاه های دانشجویی

فعالیت های قرآن و عترت

نحوه عضویت :

گروه فعالیت های قرآن و عترت زیر نظر معاونت فرهنگی و اجتماعی به منظور ایجاد نشاط و تقویت علمی در میان دانشجویان، حمایت از فعالیت های جمعی و خود جوش، راهنمایی و مشارکت دانشجویان مستعد در جهت بالندگی علمی و فرهنگی در حوزه فعالیت های قرآنی عضو می پذیرد. دانشجویان می توانند به صورت حضوری به دفتر امور فرهنگی مراجعه نمایند.

انجمن های علمی دانشجویی

فعالیت ها :

- پیگیری تاسیس و تشکیل انجمن های علمی دانشجویی
- برگزاری دوره های آموزشی تخصصی رشته های مختلف
- برگزاری بازدیدهای علمی تخصصی
- برگزاری مسابقات علمی تخصصی
- برگزاری رویدادهای علمی (همایش، کنفرانس و...)



انجمن های علمی دانشجویی

فعالیت ها :

- برگزاری جشنواره های علمی تخصصی
- برگزاری برنامه های معارفه نودانشجویان متناسب با رشته تحصیلی
- برگزاری مرحله دانشگاهی جشنواره ملی حرکت
- انتشار نشریات علمی دانشجویی
- برگزاری نمایشگاه های علمی تخصصی





انجمن های علمی دانشجویی

نحوه عضویت در انجمن ها :

دانشجویان، متناسب با رشته تحصیلی می توانند به عضویت انجمن علمی دانشجویی همان رشته ثبت نام نمایند؛ همچنین عضویت در انجمن های علمی بین رشته ای (مانند انجمن علمی کارآفرینی) برای کلیه دانشجویان واجد شرایط بلامانع است.

انجمن های علمی دانشجویی

لینک عضویت در انجمن ها :

-  https://t.me/csa_qut
-  <https://t.me/electricalqut>
-  <https://t.me/qutpolymer>
-  <https://t.me/qutenergy>
-  <https://t.me/cequt>

➤ انجمن مهندسی کامپیوتر

➤ انجمن مهندسی برق

➤ انجمن مهندسی پلیمر

➤ انجمن مهندسی انرژی

➤ انجمن مهندسی عمران

انجمن های علمی دانشجویی

لینک عضویت در انجمن ها :

 https://t.me/Mech_Eng_qut

 <https://t.me/qutindustrial>

 <https://t.me/electricalqut>



➤ انجمن مهندسی مکانیک

➤ انجمن مهندسی صنایع

➤ انجمن فیزیک مهندسی

انجمن های علمی دانشجویی

لینک عضویت در انجمن ها :

-  https://t.me/karafarin_qut
-  https://t.me/qut_pe
-  https://t.me/graduates_qut
-  https://t.me/Robotic_QUT

➤ انجمن کارآفرینی

➤ انجمن ورزشی

➤ انجمن دانش آموختگان

➤ انجمن رباتیک

تشکل های اسلامی

فعالیت ها :

وجود تشکل های سیاسی و اجتماعی در میان دانشجویان یکی از بسترهای رشد و شکوفایی آنها و یکی از علل پایداری و تاثیر گذاری حرکت های دانشجویی بوده است.

قبل از پیروزی انقلاب این تشکل ها پایگاهی برای دفاع از ارزش ها و مبانی اسلامی در دانشگاه و کانونی

برای مبارزه با رژیم ستم شاهی محسوب می شد و پس از انقلاب عاوه بر کارکردهای نظری و فکری با حضور

پر شور در عرصه های علمی و سیاسی تبدیل به یکی از پرطرفدارترین و تعیین کننده ترین جریانهای سیاسی در

جهتگیری‌های سنتی سیاسی و اجتماعی کشور شده اند.

تشکل های اسلامی

اینک که زمینه حضور و مشارکت جوانان در عرصه های اجتماعی مساعدتر و تمایل آنها به فعالیت در تشکل های دانشجویی بیشتر شده، از این گروه های دانشجویی که مایل به فعالیت سیاسی- اجتماعی در دانشگاه باشند، در قالب آیین نامه های تدوین شده و طی مراحل قانونی مجوز لازم را از دانشگاه اخذ می نمایند.

این تشکل ها همسو با تشکیل تشکل های سراسری کشوری تحت عنوان اتحادیه فعالیت خود را به بیرون از دانشگاه ارتباط داده و وارد مناسبات سیاسی و اجتماعی کل کشور می شوند. مانند: اتحادیه انجمن های اسلامی دانشجویان سراسر کشور و جامعه اسلامی و

تشکل های اسلامی



راه های ارتباط با تشکل های اسلامی

➤ <https://ble.ir/jadqut> جامعه اسلامی

➤ https://ble.ir/qut_basij بسیج دانشجویی



دانشگاه صنعتی ققم

معاونت مدیریت و امور دانشجویان

خدمات دانشجویی نهاد مقام معظم رهبری

➤ اهداف و برنامه ها

نهاد مقام معظم رهبری در دانشگاه

نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه ها نهادی است که زیر نظر رهبر فرزانه انقلاب در کلیه ی دانشگاه ها و مراکز آموزش عالی طبق اهداف زیر به انجام وظایف مصرح در اساسنامه می پردازد.

اهداف :

- توسعه و تعمیق آگاهی و علائق اساسی دانشجویان و دانشگاہیان و تبیین ارزشهای اسلامی
- ایجاد و گسترش فضای معنوی و اسلامی در دانشگاه ها و رشد فضایل اخلاقی در دانشگاہیان

نهاد مقام معظم رهبری در دانشگاه

- رشد بینش سیاسی در محیط دانشگاه
- حمایت و هدایت فکری شکل های دانشجویی و دانشگاهیان
- حاکمی تبخشدن به ارزش های اسلامی و انقلابی در سطح اجرایی و علمی
- مقابله با ترویج عقاید و افکار انحرافی و هجوم فرهنگی و تقویت روح خودباوری و استقلال فکری

شماره داخلی	سمت	نام و نام خانوادگی	ردیف
۲۱۰	رئیس نهاد مقام معظم رهبری در دانشگاه	جناب آقای دکتر حمیدرضا قربانی مبین	۱
۲۱۲	مدیر اجرایی نهاد مقام معظم رهبری	جناب آقای سیداسماعیل حسینی	۲



روابط عمومی دانشگاه صنعتی قم

