



راهنمای جامع خدمات دانشگاهی دانشگاه قم

تهیه شده در: معاونت دانشجویی دانشگاه قم

مهر ۱۴۰۰



الْحَمْدُ لِلَّهِ

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 ولایی 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



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 ۲۹
- ۱۰-۶. معرفی مرکز آموزشهای الکترونیکی دانشگاه قم ۳۱
- ۱۰-۷. اداره آموزش 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 روشندان) ۳۷
- ۱۱-۴. گروه کارافرینی و ارتباط با صنعت ۳۸
- ۱۱-۵. مرکز رشد دانشگاه قم ۴۰
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 ۴۵
- 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. دفتر امور فرهنگی اساتید و کارکنان 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. ظرفیت ها و بسترهای نهاد ۶۴
- ۱۵-۳. مجموعه های فعال دانشجویی نهاد ۶۵
۱۶. خدمات جهاد دانشگاهی ۶۶
- ۱۶-۱. خدمات جهاد دانشگاهی مستقر در دانشگاه قم ۶۸
۱۷. دستورالعمل اجرایی ضوابط و شئون اسلامی دانشجویان دانشگاه قم ۷۰
۱۸. دانشگاه قم در یک ۷۱

انتخاب دانشگاه قم به عنوان محل رشد و تعالی و ادامه تحصیلات عالی، نشان از توجه و حسن اعتماد شماسست. 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 سرلک 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

پست الکترونیکی: info@gom.ac.ir 

https://eitaa.com/university_of_gom

https://instagram.com/university_of_gom3

http://sapp.ir/university_of_gom

https://rubika.ir/university_of_gom

فکس: ۰۲۵-۳۲۸۵۴۴۹۹ 

شناسه رسمی دانشگاه قم در پیام رسان ایتا: 

شناسه رسمی دانشگاه قم در اینستاگرام: 

شناسه رسمی دانشگاه قم در پیام رسان سروش: 

شناسه رسمی دانشگاه قم در پیام رسان روبیکا: 

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

تلفن دانشگاه : ۳۲۱۰۳۰۰۰ 

- جهت برقراری تماس مستقیم با شماره‌های داخلی دانشگاه که با ۳ شروع می‌شوند پیش شماره ۳۲۱۰ (خارج از قم ۰۲۵۳۲۱۰) را به آن اضافه نمایید و با شماره ۳۲۱۰۳۰۰۰ تماس حاصل فرمایید.
- 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.
- شماره‌های داخلی و مستقیم دانشگاه از طریق آدرس <http://tel.gom.ac.ir> قابل جستجو است (سامانه الکترونیکی ۱۱۸ دانشگاه).

نقشه جانمایی محوطه دانشگاه قم



شماره های داخلی ضروری

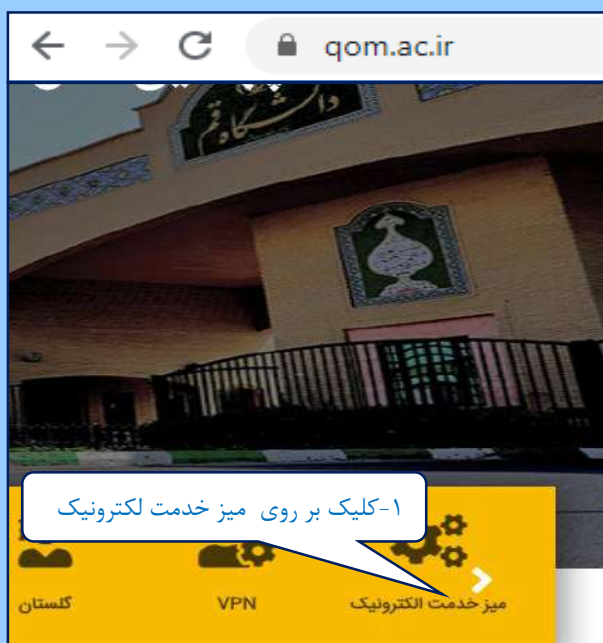
۳۲۱۰۳۰۱۱	انتظامات درب ورودی دانشگاه (الغدیر)
۳۲۱۰۳۰۱۲	
۳۲۱۰۳۰۱۰	انتظامات درب ورودی دانشگاه (شهرک قدس)
۳۲۱۰۳۰۱۳	انتظامات ساختمان کتابخانه و سایت
۳۲۱۰۳۱۳۹	انتظامات سازمان مرکزی
۳۲۱۰۳۷۱۳	انتظامات ساختمان آموزشی معصومیه
۳۲۱۰۳۷۸۴	انتظامات ساختمان امام خامنه ای - آموزشی
۳۲۱۰۳۸۰۲	انتظامات ساختمان امام خامنه ای - اداری
۳۲۱۰۳۷۰۵	انتظامات ورودی مجتمع ساختمان امام خامنه ای
۳۲۱۰۳۷۱۱	انتظامات خوابگاه فاطمیه
۳۲۱۰۳۸۱۱	انتظامات خوابگاه کوثر
۳۲۱۰۳۸۰۰	انتظامات خوابگاه معصومیه
۳۲۱۰۳۱۸۱	انتظامات خوابگاه شهید میرباقری
۳۲۱۰۳۱۸۲	انتظامات خوابگاه شهید گل اور
۳۲۱۰۳۱۸۳	انتظامات خوابگاه غدیر
۳۲۱۰۳۲۳۱	تاسیسات
۳۲۱۰۳۰۲۰	امور نقلیه
۳۲۱۰۳۷۱۰	مهد کودک

لینک تور مجازی دانشگاه قم

<https://www.gom.ac.ir/layouts/15/QomUniversityVT/DQvt.html>

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:



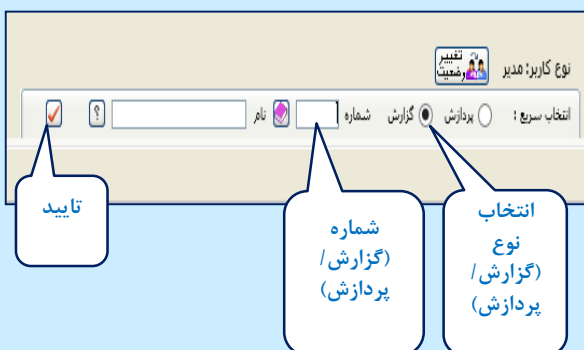
راهنمای ورود و روش کار در سامانه گلستان

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 می دانید از بخش انتخاب سریع استفاده نمایید.

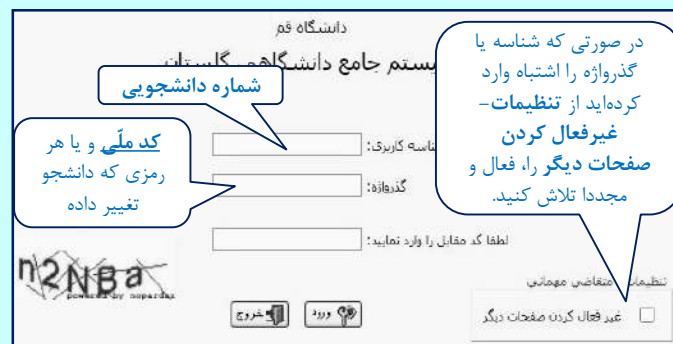


نکته: فایل های راهنمای تمامی فرآیندها با جزییات کامل در منوی **میز خدمت الکترونیک**، در وب سایت دانشگاه (<https://qom.ac.ir>) موجود می باشد.

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 نمی شود.
- 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 می باشد:

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



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.

ID آی دی ادمین‌های فنی و کارشناسان مسئول بررسی و پاسخ به مشکلات فنی:

@ou_assistant1 یا @ou_assistant2 یا @ou_assistant3

ID آی دی 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.

کوکی‌ها باید در مرورگر شما فعال باشند

بعضی از درسی‌ها ممکن است به همان‌ها اجازه دسترسی بدهند

☒ به خاطر سپردن نام کاربری

ورود به سایت

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** می باشد.
 برای دانشجویان **اتباع خارجی**، نام کاربری و رمز، هر دو، **شماره دانشجویی** می باشد.

۲. 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.

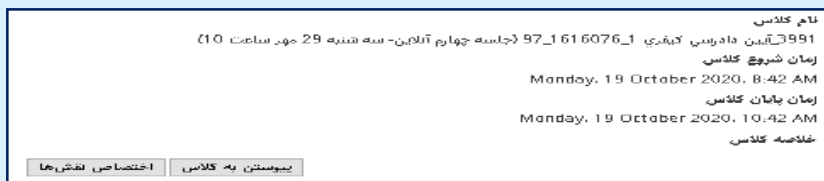


در صورتی که دروس اخذ شده در سیستم گلستان را در سامانه OU مشاهده نمی کنید یا مغایرتی وجود دارد، تا آخر هفته (بعد از اخذ درس در گلستان)، صبر نمایید. در صورت حل نشدن مشکل، به ادمین های "کانال اطلاع رسانی مجازی"، پیام بدهید.

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 می توان با کلیک روی عنوان آنها، مشاهده و یا دانلود نمود. کلاس های برخط در سامانه Adobe connect ارائه می گردند. در شکل بالا، عناوینی که با آیکون 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 گلستان آمده است، برگزار می گردد.



۴. 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.



۵. 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.

۶. برای مشاهده لینک، روی عنوان کلاس در صفحه درس، کلیک نمایید. در پایین صفحه ای که ظاهر می شود، 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	11:2:52	مشاهده

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 برگزار می شود.

سامانه جامع مدیریت امور فرهنگی "سروستان"

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



برای عضویت در هر یک 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 های دانشجویی و عضویت در آنها استفاده نمایید.



※ 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.



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 می‌توانند با مراجعه به سامانه سجاد سازمان امور دانشجویان (<http://shahed.saorg.ir>) در بازه‌های 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 دستورالعمل‌های مربوطه
- ۵- توجه خاص به دانشجویان در معرض خطر از نظر افت تحصیلی با انجام مشاوره‌های تحصیلی و حمایت‌های آموزشی به منظور پیشگیری و کاهش مشکلات تحصیلی
- ۶- پیگیری امور رفاهی دانشجویان شاهد و ایثارگر و تدارک امکانات لازم با همکاری و هماهنگی مسئولان دانشگاهی و نهادهای ذیربط و ارائه خدمات رفاهی و کمک آموزشی به ایشان در چارچوب بودجه 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 برنامه‌های 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 اطلاعاتی‌های 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

سازمان مرکزی، طبقه اول، سالن آموزش	۳۲۱۰۳۱۰۸	مجید جعفرتبار بیشه	برادران
سازمان مرکزی، طبقه اول، سالن آموزش	۳۲۱۰۳۱۶۴	رضا یوسفی	
ساختمان اداری امام خامنه‌ای، طبقه سوم	۳۲۱۰۳۷۰۹	نرگس نظری	خواهران

خدمات شبکه و صدور شناسه کاربری شبکه

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 دانشجوی نیست.

Username: شماره دانشجویی
Password: کد ملی

توجه: در خصوص دانشجویان اتباع: **Username:** شماره دانشجویی
Password: شماره دانشجویی

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

۱- امکان ورود به سیستم‌های 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 پرنیت اعتباری (از طریق خرید کارت شارژ از مسئول سایت مربوطه)

تماس با کارمندان شبکه

۳۲۱۰۳۳۱۲	کارشناس صدور شناسه کاربری	برادران	۳۲۱۰۳۳۰۲	کارشناس شبکه بی سیم	برادران
۳۲۱۰۳۳۷۰	کارشناس صدور شناسه کاربری	خواهران	۳۲۱۰۳۷۷۵	کارشناس شبکه بی سیم	خواهران

اینترنت بی سیم و نکات مربوطه

*** اتصال به شبکه وایرلس



شبکه بی‌سیم، شبکه‌ای است که سیستم‌های مجهز به تکنولوژی بی‌سیم می‌توانند به جای کابل از طریق سیگنال‌های رادیویی به آن متصل شوند. این شبکه‌ها معمولاً شبکه‌های WiFi خوانده 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 آن‌ها اشاره می‌گردد:

*** نحوه اتصال به اینترنت از طریق لپ‌تاپ

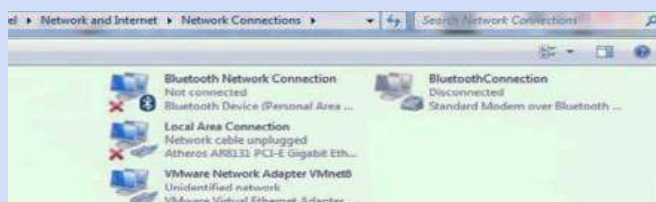
۱. اطمینان از وجود کارت شبکه وایرلس و نصب بودن درایور آن بر روی لپ‌تاپ

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



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.



❖ در بعضی لپ‌تاپ‌ها مانند DELL دکمه‌ای در یکی از گوشه‌های لپ‌تاپ وجود دارد.



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:

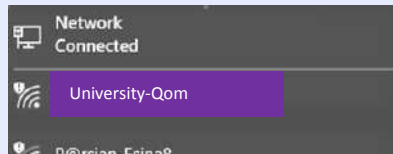
چراغ وایرلس لپ‌تاپ‌ها به روش‌های مختلف روشن می‌شود.

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



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 می‌شود و SSID خواهران University-QOM می‌باشد.



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.

❖ **خانم‌ها:** 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) در پیام 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 دانشجوی 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.

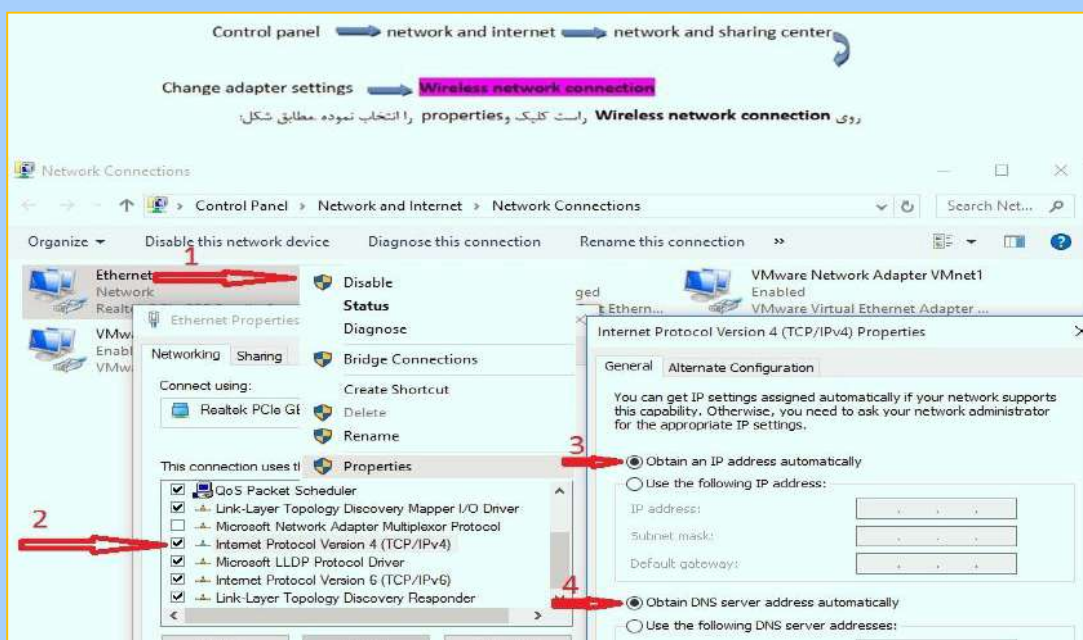
❖ دانشجویان محترمی که پیام نام کاربری و رمز عبور وای فای خود را دریافت نکرده‌اند و یا پیامک دریافتی را از دست داده‌اند، می‌توانند از طریق شماره‌گیری ۲۰۲۰ و انتخاب گزینه ۵ و اتصال به قسمت وای فای شهری و یا از طریق مراجعه به نمایندگان شرکت مخابرات که هر ساختمان آموزشی و خوابگاه مستقر هستند مراجعه کنند و بعد از اخذ یوزر و پسورد می‌توانند از طریق شماره‌گیری 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 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.

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. **توجه:** در خصوص دانشجویان اتباع: Username: شماره دانشجویی Password: شماره دانشجویی

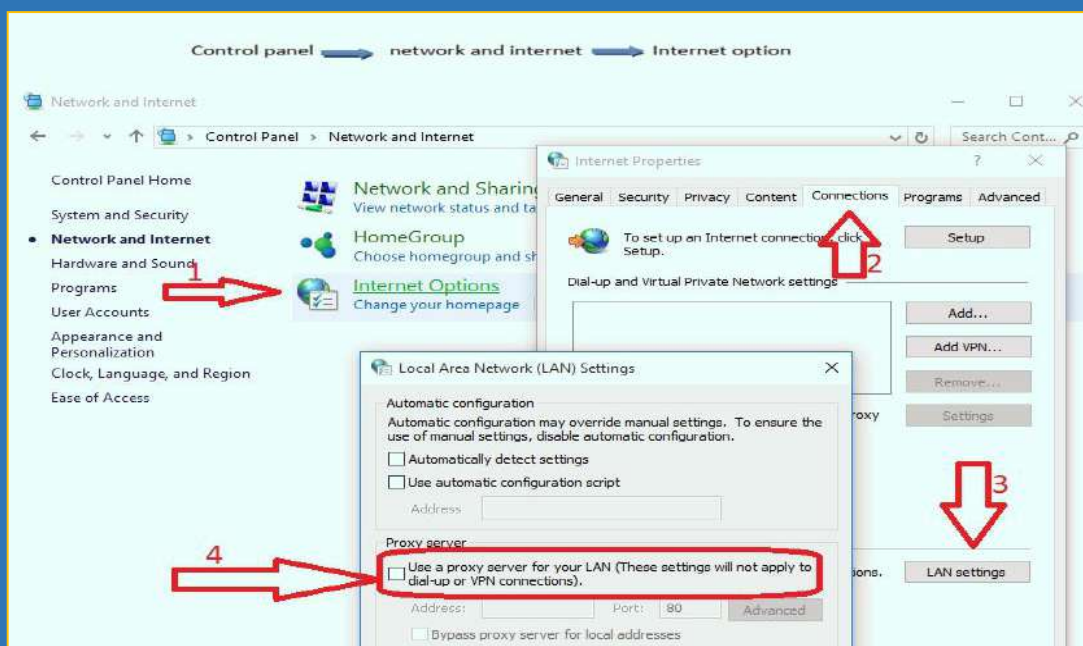
نکته ها:

- 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 جداگانه ای دارد. (همواره دقت شود هیچ گونه فاصله ای قبل از نوشتن ایجاد نشود و حتماً صفحه کلید انگلیسی باشد، در غیر اینصورت error می دهد و با وجود داشتن اطلاعات امکان اتصال نخواهد بود).
- ۳: هر نام کاربری یا user برای استفاده از **یک دستگاه** می باشد (یعنی امکان استفاده همزمان از دو دستگاه با یک نام کاربری وجود نخواهد داشت). برای اتصال دستگاه دیگر ابتدا می بایست اتصال فعلی خود را از طریق دکمه قطع اتصال انجام دهید و سپس با دستگاه دیگری متصل شوید. (برای قطع اتصال حتماً می بایست 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 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:

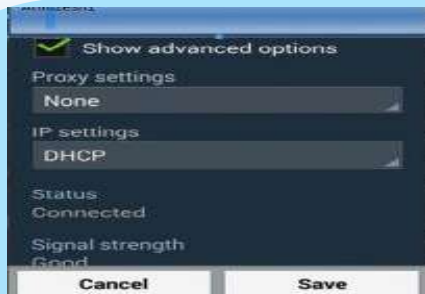
بررسی فعال بودن DHCP:



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 می شود که گزینه Show Advance Option را انتخاب کرده. در زیر مجموعه آن Ip Setting را در حالت DHCP قرار می دهیم و Proxy را هم در حالت None قرار می دهیم.

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 غیرفعال 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 می توانند برای اطمینان از حجم مورد استفاده خود در پنل کاربری به قسمت ریز مصرف مراجعه کرده و میزان مصرف خود در ساعت های مختلف را بررسی کنند.

خواهران (شرکت مخابرات)	برادران (شرکت پارسین)
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

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.

توجه: از آنجائیکه پهنای باند اینترنت بی سیم 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 پارسین (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 می توانید 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 نمایید.





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 نمایید، 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) در پیام 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 خرید حجم 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 هیچ کس 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، توانسته‌اند آینده‌ای روشن‌تر از همیشه برای کشور رقم بزنند. "دانشگاه قم" همواره سعی داشته است با حفظ حرمت "زن بودن" و پیروی از زهرا (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 محیط‌های 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 خاوران 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 پر رنگتر ساخته و نهایتاً در تربیت نسلی کارآمد، فرهیخته و کمال یافته از "زنان دانش آموخته مسلمان" درخت انقلاب اسلامی را هر چه 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 خاوران

نام و نام خانوادگی: نرگس سرلک
عضو هیات علمی گروه حسابداری
پروفایل سازمانی: <http://qom.ac.ir/nsarlak>
ایمیل سازمانی: sarlak.narges@qom.ac.ir
آدرس: ساختمان اداری امام خامنه ای، اتاق ۳۱۷
شماره تماس مسئول دفتر: ۰۲۵-۳۲۱۰۳۷۰۱

مدیریت آموزشی، پژوهشی و فناوری

نام و نام خانوادگی: سیده زهرا اسلامی راد
عضو هیات علمی گروه آموزشی 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: ۰۲۵-۳۲۱۰۳۸۳۴

مدیریت منابع انسانی و پشتیبانی

نام و نام خانوادگی: منیره رامشه
عضو هیات علمی گروه آموزشی حسابداری
پروفایل سازمانی: <https://qom.ac.ir/mramskeh>
ایمیل سازمانی: m.ramshe@qom.ac.ir
آدرس: ساختمان اداری امام خامنه ای- طبقه دوم- اتاق ۲۳۱
شماره تماس مسئول دفتر: ۰۲۵-۳۲۱۰۳۸۵۲

مدیریت دانشجویی و فرهنگی

نام و نام خانوادگی: طلعت حسنی بافرانی
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: ۰۲۵-۳۲۱۰۳۸۱۳۰



خدمات دانشجویی معاونت آموزشی

راهنمای فرآیندهای مختلف آموزشی

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 ابقای 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

پردازش ها 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 ورود 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
۹	فرآیند صدور مدرک تحصیلی	۲۱۱۲۰

** گزارش ها

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 فرآیندهای 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 پردازش های پرکاربرد در گلستان در دسترس قرار دارد.

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

این مطالب حاوی تمامی قوانین آموزشی دانشگاه نبوده و صرفاً به پرکاربردترین آن‌ها اشاره دارد (برای اطلاع از تمامی 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 می‌باشد).
- 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 واحدهای 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 حذف/اضافه، 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 محاسبه میانگین کل دوره بی‌اثر و صرفاً آخرین نمره ی قبولی در آن درس ملاک محاسبه میانگین کل دوره خواهد بود.
- گذراندن دروس با استفاده از بند قبلی، صرفاً برای محاسبه میانگین کل دوره تحصیلی در هنگام دانش‌آموختگی می‌باشد و مشروطی دانشجو در نیمسال‌های 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 امکان‌پذیر است.
- دانشجو می‌تواند 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 واحدهای باقی مانده دانشجو کمتر از ۱۲ واحد نشود و نیز غیبت دانشجو در آن درس بیش از ۳/۱۶ جلسات درس نباشد.

- 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 می‌شود.

مرخصی تحصیلی

- دانشجو می‌تواند با رعایت سنوات مجاز تحصیل، در دوره کارشناسی پیوسته حداکثر دو نیمسال از مرخصی تحصیلی استفاده کند.
- دانشجویان برای گرفتن مرخصی نایبستی 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 می‌شود.

تغییر رشته

- دانشجوی دوره های کاردانی و کارشناسی پیوسته با داشتن شرایط زیر می‌تواند 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 در دانشگاه؛
 - 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 ذیربط 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 صرفاً در هر دوره تحصیلی برای یک بار می‌تواند 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 می‌باشد 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 می‌شود.
- 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 تک درس، انتقالی و انتقال با تغییر رشته

- دانشجو می‌تواند 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 می‌شود.
- 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.

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 می‌تواند 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 می‌دهد 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 می‌شود.

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 می‌شود 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 می‌شود.

* 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 ۵۱۵ یا ۷۸

◀ در حالی که پیش نیاز 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 پیش نیاز درس را نگذاریم درس بعدی هم پذیرفته نیست؟

در صورتی که دانشجو واحد پیش نیاز را در نیم سال های قبل اخذ کرده و موفق به گذراندن تا دو مرتبه نشده باشد امکان انتخاب درس پیش نیاز به همراه دروس بعدی وجود دارد (قانون همنیازی) در صورت افتادن درس پیش نیاز، 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 پیش نیاز و هم نیاز 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 می توان اخذ کرد؟

دانشجویان نیمسال آخر که فقط ۲۴ واحد باقیمانده دارند می توانند 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 می تواند 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 نیم سال 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 تلافی درس با سایر دروس، در دوره تابستان و همچنین در نیم سال قبل (نیم سال دوم سال تحصیلی) می باشد.

• 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 می گردد.

• در صورت عدم مراجعه دانشجو برای ارزیابی درس، نمره صفر توسط استاد برای وی ثبت می گردد.

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، ۳۶۶۳	۳۷۰۸، ۳۷۰۵، ۳۷۰۴، ۳۷۰۳، ۳۷۸۸
الهیات	کارشناس مسئول	۳۹۴۳	۳۷۳۹
	کارشناس	۳۹۴۴، ۳۹۴۵، ۳۹۴۶	۳۷۳۳، ۳۷۱۸
حقوق	کارشناس مسئول	۳۶۲۰	۳۷۸۱
	کارشناس	۳۶۲۳، ۳۶۲۴	۳۷۳۱
علوم پایه	کارشناس مسئول	۳۰۳۱	۳۷۴۹
	کارشناس	۳۰۳۵، ۳۰۳۶، ۳۰۳۷، ۳۰۳۸	۳۷۳۲، ۳۷۳۶
فنی و مهندسی	کارشناس مسئول	۳۵۴۰	۳۷۹۷
	کارشناس	۳۵۳۱، ۳۵۳۷، ۳۵۳۸، ۳۵۴۰	۳۸۰۹، ۳۷۱۶
مدیریت	کارشناس مسئول	۳۹۰۳	۳۸۰۳
	کارشناس	۳۹۰۴، ۳۹۰۶، ۳۹۰۷	۳۷۲۱، ۳۸۵۴
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

* حذف و اضافه

◀ تا چه زمانی و از چه مسیری می توان حذف اضطراری نمود؟

تا دو هفته قبل از شروع امتحانات پایان ترم می تواند 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 دانشجوی 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 صورتی که پس از پایان زمان حذف و اضافه دانشجو قادر به ادامه تحصیل در آن نیمسال نباشد، می تواند درخواست حذف ترم خود را تا دو هفته مانده به شروع امتحانات پایان نیمسال ارائه دهد در این صورت نیمسال مزبور جزو حداکثر نیمسال 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 می تواند 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 دروس برای بررسی ارائه دهد. در صورت موافقت، برای دانشجو حذف پزشکی ثبت می گردد. 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 می شود؟

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 می شود.

◀ 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 می شود تا بتوانید دروس را انتخاب نمایید.

◀ با توجه به اینکه زمان حذف و اضافه گذشته است چگونه میتوانیم یکی از دروس خود را حذف کنیم؟ از طریق حذف اضطراری می توانید اقدام نمایید.

* سنوات، مرخصی و انصراف

◀ مرخصی با احتساب جزو سنوات تحصیلی محسوب می شود؟

مرخصی با احتساب در سنوات جزو سنوات تحصیلی دانشجو محسوب می شود 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 می باشد. 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 در صورت کسب مجوز آموزشی بایستی نسبت به کسب مجوز نظام وظیفه نیز (پس از پنج سال) اقدام نمایند.

◀ در نیمسال آخر تا چند واحد می توان اخذ کرد؟

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

◀ شرایط انصراف و بازگشت به تحصیل چگونه است؟

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

◀ درسی را که نمره مردودی آورده ام 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 نمره های قبلی در زیر نمرات تحصیلی دانشجو، فقط ثبت و باقی می ماند اما این نمره ها در محاسبه میانگین کل دوره بی اثر و صرفاً 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 می شود؟

بله اگر دانشجو نتواند از دانشگاه و کمیسیون موارد خاص مجوز لازم برای تمدید سنوات اخذ نماید اخراج سنوات محسوب می شود. ضمناً دانشجویان پسر در صورت 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 دانش آموختگان

(در حال بروز رسانی)

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 و پژوه دانشجویان متقاضی ترجمه مدارک و یا خروج از کشور است.

۷- صدور **ریز نمرات** برحسب وضعیت تحصیلی دانشجوی و یا در صورت 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 دانشجوی

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 دانش آموختگان و یا منوی **میز خدمت الکترونیک** / آموزش/ اداره دانش آموختگان در دسترس قرار دارد.**

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

۱. انجام امور فراغت از تحصیل سیستمی، پس از اعلام و ارسال مدارک فراغت توسط دانشکده‌ها در سیستم گلستان دانشجوی 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 تأیید 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 دانش آموختگی- 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 نمی‌باشد).

تماس با کارمندان اداره دانش آموختگان

۳۲۱۰۳۴۴۵	امیر حسین خردمند	رئیس اداره پذیرش و دانش آموختگان	برادران
۳۲۱۰۳۴۴۷	ابولفضل کلهرنیا	کارشناس دانش آموختگان	
۳۲۱۰۳۴۳۷	حسن حاتمی‌کیا	کارشناس دانش آموختگان	
۳۲۱۰۳۴۳۱	عبداله پناهلو	کارشناس دانش آموختگان	
۳۲۱۰۳۴۰۳	حسین خلج	کارشناس صدور دانشنامه‌ها و پاسخ به مکاتبات اداره دانش آموختگان	
۳۲۱۰۳۴۰۴	حبیب علیرضایی	کارشناس بایگانی راکد	
۳۲۱۰۳۷۵۲	زهره مددی	کارشناس مسئول اداره دانش آموختگان	خواهران
۳۲۱۰۳۷۳۶	سمیه سادات میرافضل	رئیس اداره امور آموزشی دانشکده‌ها	

اهم آیین نامه پذیرش بدون آزمون با سهمیه استعداد های 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 برنامه ریزی آموزش عالی تا پایان نیم سال ششم به لحاظ میانگین کل جزو پانزده درصد برتر دانشجویان هم رشته و هم ورودی خود باشد.

تبصره ۱: 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 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.

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 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 مهیمان، انتقالی یا تغییر رشته، در صورتی می توانند از تسهیلات بدون آزمون بهره مند شوند که سنوات تحصیلی آن ها 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 می شود که از آن مدرک دریافت می کنند.

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- دانشگاه های پیام نور، آزاد اسلامی، علمی - کاربردی، فنی و حرفه ای، پردیس های خودگردان و دارندگان مدرک حوزوی 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.

۱۱- فقط درخواست دانشجویان و دانش آموختگان دوره روزانه و نوبت دوم (شبانه) دانشگاه های دولتی (سراسری) بررسی خواهد شد.

تبصره ۱: بر اساس مصوبه شورای آموزشی دانشگاه به شماره (۹۸۱۲):

درخواست متقاضیان دانشگاه ها 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 می باشد. **تبصره ۲:** پذیرش دانش آموختگان حائز شرایط در دانشگاه های 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 می شوند.

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

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 آزمون شیوه آموزشی - پژوهشی دوره‌های روزانه و نوبت دوم دکتری خود را در هر کد رشته محل تحصیل را از بین دانش آموختگان 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 التحصیلان حائز شرایط دانشگاه‌های دولتی (سراسری) داخل کشور (دوره‌های حضوری - 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 نهاد. 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 جرم‌شناسی، حقوق عمومی و حقوق بین‌الملل** از طریق کنکور سراسری دانشجو به شیوه مجازی، پذیرش می‌نماید.

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 کلاس‌های دانشگاه قم در مقاطع مختلف تحصیلی **کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکتری** اعم از **نوبت اول، نوبت دوم و پردیس دانشگاهی** به صورت غیرحضور، 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 غیرحضور پشیبانی 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 می‌گیرد. همچنین آزمون پایان ترم و آزمون‌های ماهیانه نیز به صورت غیرحضور 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 تواناییهای 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 «آموزش‌های آزاد» توسط معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی صورت می‌پذیرد.

آموزش‌های آزاد با هدف ارتقا سطح علمی و توان تخصصی منابع انسانی کشور در دانشگاه قم انجام می‌شود. چنین آموزش‌هایی با تکیه بر اساتید، مشاوران و نیروهای 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 دانش‌آموختگان دانشگاه‌ها، کارشناسان، متخصصین و مدیران سازمان‌ها و صنایع و احاد افراد کشور ارائه می‌گردد.

مهم‌ترین دوره‌های «آموزش‌های آزاد» در دانشگاه قم

بازآموزی و آموزش تکمیلی برای دانش‌آموختگان دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی

آموزش مورد نیاز و علاقه احاد جامعه

آموزش تخصصی کاربردی مورد نیاز بازار کار و صنعت

آموزش‌های 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 آئین‌نامه‌های 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 می‌گیرد.

فعالیتها

تلفن تماس

رئیس اداره آموزش‌های آزاد:

غلامرضا امیدی پور

۳۲۱۰۳۴۱۰

- ماهانگی 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 صدور گواهینامه‌های پایان دوره‌های آزاد



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 می شود. 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 پرستند 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 می گیرد.	
۱۱	Brief, Letter, Communication و... Communication (یک مقاله در سال)	۷۰ درصد مقاله کامل	۷۰ درصد مقاله کامل

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 می گردد.
۵. در صورتی که مقاله با استادان دانشگاه قم چاپ شود نام استاد از نویسندگان حذف می گردد. 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 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	پرداش ۱۷۰۸۰
۲	ثبت ارائه مقاله و شرکت در همایش در سامانه گلستان	پرداش ۱۷۰۹۰
۳	تکمیل فرم مربوطه	قابل دائلود در میز خدمت الکترونیک
	تحويل به کارشناس پژوهش	رضا سلیمانی (۳۳۳۴)

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

محمد حسین آقایی، ۳۲۱۰۳۳۴۳

رضا سلیمانی، ۳۲۱۰۳۳۳۴



مقررات 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 می دهند مشمول پرداخت جریمه به ازای هر روز ۳۰۰ ریال خواهند بود، جریمه کتاب رزروی دو برابر کتاب عادی محاسبه می شود.
۴. تکرار در تاخیر که موجب برهم زدن نظم کتابخانه می شود 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.

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/ انتخاب نام کتاب مورد نظر/ انتخاب گزینه تمدید/ انتخاب تایید/ خروج از کارت امانت با انتخاب قطع اتصال کاربر امانت

تماس با کارمندان بخش امانت کتاب

- خواهران:** بخش امانت: زهرا تمیم و فضا نریمان (شیفت صبح) و سمیرا بهاری (شیفت بعداز ظهر) ۳۲۱۰۳۷۰۶
(به علت شرایط کرونا تا اطلاع ثانوی، ساعت کار کتابخانه از ۷:۳۰ تا ۱۴:۳۰ می باشد.)
- برادران:** مسئول بخش امانت: اکبر چراغی و همکاران بخش امانت: ابراهیم زارعی، طاهر محمدپور مرادی ۳۲۱۰۳۳۲۵ - ۳۲۱۰۳۳۲۶

مکتا (مجمع کتابخانه های تخصصی حوزوی و دانشگاهی استان قم)

مکتا، نهادی است نوپا و نوپدید که در حال حاضر از بین کتابخانه های حوزوی و تخصصی و دانشگاهی استان قم ۴۳ عضو دارد. مراجعین همه کتابخانه های عضو می توانند با معرفی نامه مسئولین کتابخانه ها 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 پایان نامه های 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 پایان نامه ها و پذیرش پایان نامه توسط دانشگاه
- ثبت استفاده از پایان نامه ها:**
۱. دانشجویان دانشگاه قم با استفاده از کارت دانشجویی کتابخانه می توانند از پایان نامه ها 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، ۳۲۱۰۳۷۲۳)
- برادران:** (عبدالباقر امانی، ۳۲۱۰۳۳۲۷)

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 سوپلیکا (مقالات کنفرانس ها و همایش های 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 ۴/۲۰۰/۰۰۰ 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" سامانه های 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 پایگاه های مورد اشتراک کتابخانه از طریق آی بی های دانشگاه قابل دسترس هستند. در صورت استفاده از شبکه وایرلس یا خارج از دانشگاه لطفاً از VPN دانشگاه استفاده نمایید. راهنمای استفاده از VPN بر روی پایگاه <http://lib.qom.ac.ir> در دسترس است.

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

۳. با کلیک روی لینک ها، سایت های موردنظر با آدرس IP دانشگاه باز خواهند شد.

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

سفارش مقالات

در پایگاه های 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 ایمیل های 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 داندود مقاله، شماره: (Number)، صفحات مقاله: (Pages)، ایمیل (Email) و مشخصات درخواست کننده

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

برادران: (امیر متقی دادگر، ۳۳۲۴-۳۲۱۰)

خواهران: (پروین گودرزی، ۳۷۲۳-۳۲۱۰)

چاپ و نشر کتاب

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

۱. قبل از هر اقدامی نامه ای از استاد راهنما مبنی بر اینکه چاپ پایان نامه (با ذکر موضوع و نام مولف) چه در انتشارات دانشگاه قم و چه سایر انتشاراتی ها (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 پایان نامه و یک نسخه پرینت از آن را در فرمت کتاب تهیه، و همراه فرم های انتشارات که در لینک آن در میز خدمت الکترونیک موجود است تکمیل و به انتشارات ارسال نمایند.

علیرضا معظمی، ۳۳۴۴-۳۲۱۰ یا ۳۳۴۶-۳۲۱۰

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	۳۲۱۰۳۳۲۷
کتابخانه صوتی	طاهر محمدپور مرادی	۳۲۱۰۳۳۲۶
کتابخانه دانشکده حقوق	موسی امیری	۳۲۱۰۶۲۵
کتابخانه دانشکده الهیات	سید مجتبی موسوی	۳۲۱۰۳۹۸۹

قراوت 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 ایراندکت، ارسال پایان نامه و تسویه حساب)	۳۲۱۰۳۷۲۳	Lib-kosar@qom.ac.ir

کانال ایتای کتابخانه کوثر:

<https://eitaa.com/qomlib>

کتابخانه سپید (مرکز روشندان)

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 کار آفرینی و ارتباط با صنعت

خدمات گروه کار آفرینی و ارتباط با جامعه و صنعت

۱. ارتباط دانشگاه با سازمانها و دستگاههای اجرایی 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 اجرایی
۳. رفع نیازهای پژوهشی دستگاههای اجرایی از طریق تعریف پایان نامه های تحصیلات تکمیلی
۴. انجام تحقیقات علمی - صنعتی مورد نیاز برای رفع مسائل و مشکلات جامعه و صنعت
۵. معرفی توانمندی های علمی، تحقیقاتی و آزمایشگاهی و ظرفیتهای دانشجویان به صنایع، سازمانها و دستگاههای اجرایی
۶. معرفی دانشجویان به سازمانها 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 اجرایی به محققین دانشگاه به منظور ارائه طرحهای کاربردی جهت 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

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

توجه: تعداد ساعات کارآموزی هر رشته در سرفصل دروس هر رشته تعریف شده است. بنابراین تعیین میزان ساعات کارآموزی در صلاحیت گروه و دانشکده می باشد. همچنین واحد درسی کارآموزی 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، رشته ی: شیمی کاربردی

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 معرفی نامه دانشجو به سازمان مرتبط

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 برنامه ریزی آموزشی - علم اطلاعات و دانش شناسی و ...**

۱. 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. 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 معرفی نامه 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 پایان نامه
۲. معرفی صنعت و سازمان مرتبط (کارفرما) با عنوان و موضوع پایان نامه
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، مدیر گروه 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

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



مرکز رشد دانشگاه قم

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

معرفی

مرکز رشد دانشگاه قم مجوز فعالیت خود را از سال ۱۳۸۴ از وزارت علوم، تحقیقات و فناوری دریافت نموده است و تاکنون ده‌ها شرکت فناور توانسته‌اند با بهره‌گیری از خدمات آن، مراحل رشد را طی کرده و وارد بازار کسب‌وکار دانش‌بنیان استان و کشور شوند.

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 و کارگاه‌های 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: ۰۲۵-۳۷۸۳۲۵۶۷-۹ شماره داخلی همکاران:

ریاست، ۲۰۱، Modir@Qominc.ir
دفتر ریاست، ۲۰۲، daftar@Qominc.ir
معاونت، ۲۰۸، moavenat@Qominc.ir
کارشناس پذیرش، ۲۰۸، Pazireshe@Qominc.ir
امور اداری، ۲۰۳، Edari@Qominc.ir
کارشناس نظارت، ۲۰۹، Nezarat@Qominc.ir
اطلاعات، ۲۰۰

سامانه اطلاع‌رسانی مرکز رشد واحدهای فناوری دانشگاه قم:

<https://www.qominc.com>

نشانی الکترونیکی مرکز رشد دانشگاه قم info@Qominc.ir



خدمات دانشگاهی معاونت اداری مالی

ردیف	نام فرآیند در سامانه گلستان	شماره گزارش یا پرداخت
۱	واریز الکترونیکی شهریه	پرداخت 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 سال ۱۴۰۰

در راستای یکپارچه سازی قوانین و مقررات مالی مربوط به شهریه و سایر هزینه های خدمات آموزشی،

دستورالعمل شهریه مشتمل بر ۲۴ ماده و ۴ تبصره در تاریخ ۱۳۹۹/۰۶/۲۰

به تصویب هیأت امناء دانشگاه قم رسید.

ماده ۱. هر یک از دانشجویان شهریه پرداز می بایست مبلغ ۵۷۵/۰۰۰ 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 ۱/۷۲۵/۰۰۰ ریال 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 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	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 ۵: 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 نیم سال 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 دستورالعمل های 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 نیم سال 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)	۷۷۰/۰۰۰	۹۹۰/۰۰۰	۱۰۴۵۰۰۰	۱۲۶۵۰۰۰	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 اماء (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 ۱/۵ برابر محاسبه خواهد شد.

تبصره ۱- نحوه محاسبه حق التدریس چنانچه تعداد دانشجو از ۳۰ نفر تا ۱۵۰ نفر باشد ضریب ۱/۵ الی ۳ درصد می شود.

تبصره ۲- حق الزحمه پایان نامه ارشد و رساله دکتری براساس آیین نامه مصوب هیات امنا اقدام می گردد.

تبصره ۳- حق الزحمه رابطین جذب دانشجویان کاشناسی ارشد تا ۸ درصد کل شهریه دانشجو و دکتری تا ۶ درصد می باشد.

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.

ماده ۲۰. دانشجویانی که در دو نیم سال متوالی، موفق به کسب رتبه اول و دوم در بین کلیه دانشجویان هم دوره خود گردند؛ در نیم سال بعد به ترتیب به میزان ۲۰ 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 نمی شوند 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.

نحوه پرداخت شهریه

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

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 نمی شود.

کلیه مبالغ ذکر شده به ریال می باشد.

❖ جدول شماره ۷: شهریه مقطع کارشناسی ارشد واحد پردیس

گروه تحصیلی	شهریه ثابت	واحد اصلی	پایان نامه	حدود شهریه
علوم انسانی	۱۹,۸۰۰,۰۰۰	۱,۸۷۰,۰۰۰	۸,۷۴۵,۰۰۰	۱۸۰,۰۰۰,۰۰۰
علوم پایه و فنی	۲۱,۴۵۰,۰۰۰	۱,۹۸۰,۰۰۰	۹,۳۵۰,۰۰۰	۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰

❖ جدول شماره ۸: شهریه مقطع کارشناسی ارشد دانشکده مجازی

گروه تحصیلی	شهریه ثابت	واحد اصلی	پایان نامه	حدود شهریه
علوم انسانی	۱۱,۵۵۰,۰۰۰	۱,۵۰۷,۰۰۰	۷,۵۹۰,۰۰۰	۱۳۰,۰۰۰,۰۰۰

❖ جدول شماره ۹: شهریه مقطع دکتری دوره نوبت دوم

گروه تحصیلی	شهریه ثابت	واحد اصلی	پایان نامه	حدود شهریه
علوم انسانی	۵۱,۷۰۰,۰۰۰	۷,۸۱۰,۰۰۰	۱۰,۳۴۰,۰۰۰	۷۷۰,۰۰۰,۰۰۰
علوم پایه	۵۷,۲۰۰,۰۰۰	۸,۶۳۵,۰۰۰	۱۱,۵۵۰,۰۰۰	۸۴۰,۰۰۰,۰۰۰
فنی و مهندسی	۶۲,۱۵۰,۰۰۰	۹,۳۵۰,۰۰۰	۱۲,۶۵۰,۰۰۰	۹۵۰,۰۰۰,۰۰۰

❖ جدول شماره ۱۰: شهریه مقطع دکتری واحد پردیس

گروه تحصیلی	شهریه ثابت	واحد اصلی	پایان نامه	حدود شهریه
علوم انسانی	۵۵,۰۰۰,۰۰۰	۸,۲۵۰,۰۰۰	۱۱,۰۰۰,۰۰۰	۸۵۰,۰۰۰,۰۰۰
علوم پایه	۶۳,۲۵۰,۰۰۰	۹,۴۰۵,۰۰۰	۱۲,۳۷۵,۰۰۰	۱,۰۵۰,۰۰۰,۰۰۰
فنی و مهندسی	۶۹,۳۰۰,۰۰۰	۱۰,۷۲۵,۰۰۰	۱۳,۱۴۵,۰۰۰	۱,۱۵۰,۰۰۰,۰۰۰

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

گروه تحصیلی	شهریه ثابت	واحد اصلی	پایان نامه	حدود شهریه
علوم انسانی	۵۸,۳۰۰,۰۰۰	۸,۶۹۰,۰۰۰	۱۱,۵۵۰,۰۰۰	۸۸۰,۰۰۰,۰۰۰
علوم پایه	۶۹,۳۰۰,۰۰۰	۱۰,۱۷۵,۰۰۰	۱۳,۲۰۰,۰۰۰	۱۰۸۰,۰۰۰,۰۰۰
فنی و مهندسی	۷۶,۴۵۰,۰۰۰	۱۲,۱۰۰,۰۰۰	۱۴,۱۹۰,۰۰۰	۱,۱۸۰,۰۰۰,۰۰۰

❖ جدول شماره ۱۲: شهریه مقطع ارشد و دکتری غیر ایرانی به

زبان فارسی (افغانستانی) کل دوره

گروه تحصیلی	کارشناسی	ارشد	دکتری
تمامی گروه ها	۳۵۰,۰۰۰,۰۰۰	۳۵۰,۰۰۰,۰۰۰	
پژوهش محور			۹۰۰,۰۰۰,۰۰۰
آموزش محور			۱,۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰

❖ جدول شماره ۱۳: شهریه مقطع ارشد و دکتری غیر ایرانی به زبان

اصلی (عراقی) کل دوره

گروه تحصیلی	ارشد	دکتری
تمامی گروه ها	۴۵۰,۰۰۰,۰۰۰	
پژوهش محور		۱,۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰
آموزش محور		۱,۹۵۰,۰۰۰,۰۰۰

❖ جدول شماره ۱: شهریه مقطع کارشناسی نوبت دوم، روزانه با هزینه

و روزانه غیر ایرانی

گروه تحصیلی	شهریه ثابت	شهریه متغیر			عملی	پروژه	حدود شهریه کل
		عمومی	اصلی	پایه			
علوم انسانی	۲,۶۴۰,۰۰۰	۲۲۹,۹۰۰	۴۲۳,۵۰۰	۲۸۶,۰۰۰	۵۲۸,۰۰۰	۱,۴۳۱,۰۰۰	۸۲,۰۰۰,۰۰۰
علوم پایه، فنی و مهندسی	۲,۸۶۰,۰۰۰	۲۲۹,۹۰۰	۴۲۳,۵۰۰	۲۸۶,۰۰۰	۵۲۸,۰۰۰	۱,۴۳۱,۰۰۰	۹۵,۰۰۰,۰۰۰

❖ جدول شماره ۲: شهریه مقطع کارشناسی نوبت دوم غیر ایرانی

گروه تحصیلی	شهریه ثابت	شهریه متغیر			عملی	پروژه	حدود شهریه کل دوره
		عمومی	اصلی	پایه			
علوم انسانی	۴,۹۳۳,۵۰۰	۳۳۰,۰۰۰	۶۷۹,۳۵۰	۵۷۷,۵۰۰	۷۷۸,۲۵۰	۲,۴۳۱,۰۰۰	۱۵۰,۰۰۰,۰۰۰
علوم پایه	۵,۸۰۲,۵۰۰	۳۳۰,۰۰۰	۷۷۸,۳۵۰	۶۷۹,۳۵۰	۱,۱۶۸,۷۵۰	۲,۹۱۵,۰۰۰	۱۸۰,۰۰۰,۰۰۰
فنی و مهندسی	۸,۶۹۰,۰۰۰	۳۳۰,۰۰۰	۷۷۸,۳۵۰	۶۷۹,۳۵۰	۱,۱۶۸,۷۵۰	۲,۹۱۵,۰۰۰	۲۰۵,۰۰۰,۰۰۰

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

گروه تحصیلی	شهریه ثابت	شهریه متغیر			عملی	پروژه	حدود شهریه کل دوره
		عمومی	اصلی	پایه			
علوم انسانی	۹,۸۶۷,۰۰۰	۶۶۰,۰۰۰	۱,۳۵۸,۵۰۰	۱,۱۵۵,۰۰۰	۱,۵۵۶,۵۰۰	۴,۸۶۲,۰۰۰	۲۸۰,۰۰۰,۰۰۰
علوم پایه	۱۱,۶۰۵,۰۰۰	۶۶۰,۰۰۰	۱,۵۵۶,۵۰۰	۱,۳۵۸,۵۰۰	۲,۳۲۷,۵۰۰	۵,۸۱۳,۰۰۰	۳۲۰,۰۰۰,۰۰۰
فنی و مهندسی	۱۷,۳۸۰,۰۰۰	۶۶۰,۰۰۰	۱,۵۵۶,۵۰۰	۱,۳۵۸,۵۰۰	۲,۳۲۷,۵۰۰	۵,۸۱۳,۰۰۰	۳۵۰,۰۰۰,۰۰۰

❖ جدول شماره ۴: شهریه مقطع کارشناسی ارشد نوبت دوم و روزانه با

دریافت هزینه غیر ایرانی

گروه تحصیلی	شهریه ثابت	واحد اصلی	پایان نامه	پایان نامه	حدود شهریه
علوم انسانی	۸,۱۴۰,۰۰۰	۱,۷۶۰,۰۰۰	۴,۳۴۵,۰۰۰	۵,۱۷۰,۰۰۰	۱۱۰,۰۰۰,۰۰۰
علوم پایه، فنی و مهندسی	۹,۰۲۰,۰۰۰	۱,۹۲۵,۰۰۰	۴,۳۴۵,۰۰۰	۵,۱۷۰,۰۰۰	۱۲۰,۰۰۰,۰۰۰

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

گروه تحصیلی	شهریه ثابت	واحد اصلی	پایان نامه	پایان نامه	حدود شهریه کل دوره
علوم انسانی	۱۷,۶۰۰,۰۰۰	۱,۸۱۵,۰۰۰	۴,۵۳۷,۵۰۰	۴,۵۳۷,۵۰۰	۱۵۰,۰۰۰,۰۰۰
علوم پایه	۱۸,۹۷۵,۰۰۰	۲,۱۷۲,۵۰۰	۵,۴۴۵,۰۰۰	۵,۴۴۵,۰۰۰	۱۶۰,۰۰۰,۰۰۰
فنی و مهندسی	۲۰,۹۰۰,۰۰۰	۲,۱۷۲,۵۰۰	۵,۴۴۵,۰۰۰	۵,۴۴۵,۰۰۰	۱۷۵,۰۰۰,۰۰۰

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

گروه تحصیلی	شهریه ثابت	واحد اصلی	پایان نامه	حدود شهریه کل دوره
علوم انسانی	۳۵,۲۰۰,۰۰۰	۳,۶۳۰,۰۰۰	۹,۰۷۵,۰۰۰	۲۸۵,۰۰۰,۰۰۰
علوم پایه	۳۷,۹۵۰,۰۰۰	۴,۲۴۵,۰۰۰	۱۰,۸۹۰,۰۰۰	۳۲۰,۰۰۰,۰۰۰
فنی و مهندسی	۴۱,۸۰۰,۰۰۰	۴,۲۴۵,۰۰۰	۱۰,۸۹۰,۰۰۰	۳۴۰,۰۰۰,۰۰۰

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

۱	ثبت نام (پذیرش، صدور کارت و...)	۱۷۲۵۰۰۰	کلیه دانشجویان در تمام مقاطع	اولین نیمسال ورودیه دانشگاه
۲	آموزشی و رفاهی	۵۷۵۰۰۰	دانشجویان شهریه پرداز کلیه مقاطع	هر نیمسال
۳	طرح درخواست در کمیسیون بررسی موارد خاص دانشگاه	بار اول ۴۶۰۰۰۰ بار دوم ۵۷۵۰۰۰	کلیه دانشجویان در تمام مقاطع	در صورت ارائه درخواست
۴	طرح درخواست در کمیسیون بررسی موارد خاص استان	۶۹۰۰۰۰	کلیه دانشجویان در تمام مقاطع	در صورت ارائه درخواست
۵	صدور کارت دانشجویی المثنی	۵۷۵۰۰۰	کلیه دانشجویان در تمام مقاطع	در صورت ارائه درخواست
۶	صدور کارنامه کلی یا مهر و امضاء	۹۲۰۰۰	کلیه دانشجویان در تمام مقاطع	در صورت ارائه درخواست
۷	جریمه عدم پیگیری امور قارغ التحصیلی بیش از ۳ ماه	۱۱۵۰۰۰۰	کلیه دانشجویان در تمام مقاطع	در صورت ارائه درخواست
۸	یرایر یا اصل نمودن اوراق آموزشی	هر برگ ۲۴۵۰۰	کلیه دانشجویان در تمام مقاطع	در صورت ارائه درخواست
۹	صدور گواهینامه موقت یا دانشنامه و ارسال یستی	۲۴۵۰۰۰	+ هزینه یستی - کلیه دانشجویان در تمام مقاطع	در صورت ارائه درخواست
۱۰	صدور گواهینامه موقت یا دانشنامه المثنی و ارسال یستی	۴۶۰۰۰۰	+ هزینه یستی - کلیه دانشجویان در تمام مقاطع	در صورت ارائه درخواست
۱۱	صدور گواهی اشتغال به تحصیلی و سایر مدارک و ارسال یستی	۲۳۰۰۰۰	+ هزینه یستی - کلیه دانشجویان در تمام مقاطع	در صورت ارائه درخواست
۱۲	حق بیمه	۶۳۲۵۰	دانشجویان شهریه پرداز کلیه مقاطع	یه صورت سالانه

تماس با کارمندان حسابداری

خواهران: منیره وحید مقدم، ۳۲۱۰۳۷۰۷، ساختمان اداری امام خامنه‌ای، طبقه دوم، راهروی اداری مالی
برادران: صابر دانش دوست، ۳۲۱۰۳۲۱۹، دانشگاه قم، سازمان مرکزی، طبقه اول، سالن معاونت اداری مالی

A decorative border with a central rectangular frame. The top and bottom of the frame are adorned with intricate floral and vine patterns in gold, teal, and white. The central area of the frame is white and contains the text.

خدمات دانشگاهی معاونت دانشجویی

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 می‌گیرد و حجم مدارک ارسالی باید حداکثر ۲۲۰ کیلو بایت باشد.

۲. پرداخت اجاره بها به شیوه ذیل پس از اطلاع از شماره اتاق از طریق پردازش ۱۹۷۰۰ 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 می‌شوند جهت پرداخت اجاره بها 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 خوابگاه‌های کوثر، فاطمیه، معصومیه، الغدير شهید گل آور و شهید میر باقری سکونت داده می‌شوند، لازم است جهت پرداخت اجاره بها خود:

الف. در سایت صندوق رفاه به آدرس <http://bp.swf.ir> وارد شوند (یوزر: کد ملی 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 بها 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.

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 معرفی‌نامه	گزارش ۱۴۶۵
۱۲	رویت خسارت خوابگاهی وارده	گزارش ۱۹۸۲

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

تماس با کارمندان اداره خوابگاه ها

پست سازمانی	نام کارمند	شماره تماس	تماس انتظامات
برادران	رئیس اداره خوابگاه ها	۳۲۱۰۳۴۶۰	۳۲۱۰۳۱۸۳
	سرپرست خوابگاه میرباقری	۳۲۱۰۳۴۶۱	
	سرپرست خوابگاه گل آور	۳۲۱۰۳۴۶۲	
	سرپرست خوابگاه الغدير	۳۲۱۰۳۴۶۳	
	مسئول امور پشتیبانی خوابگاه ها	۳۲۱۰۳۴۶۴	
خواهران	مسئول خوابگاه های خواهران	۳۲۱۰۳۸۰۱	-
	سرپرست خوابگاه معصومیه	۳۲۱۰۳۷۵۹	۳۲۱۰۳۸۰۰
	سرپرست خوابگاه کوثر و فاطمیه	۳۲۱۰۳۷۴۳	۳۲۱۰۳۷۱۱-۳۲۱۰۳۸۱۱



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- پرینت از گزارش ۱۴۲۵ به عنوان مجوز ورود به خوابگاه، بعد از تایید کارشناس خوابگاه و تحویل قطعی اتاق

۴ - 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 ۱۱۰۰۰۵۸۰۵۰۰۲ بانک ملی، به نام سپرده ودیعه خوابگاه دانشجویان

۵ - دانشجویان در صورت 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.

۶ - اطلاعاتی 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

جهت اطلاع از اطلاعاتیه‌ها 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 میز خدمت الکترونیک/ رفاه مراجعه نمایید.

انواع وام‌های اداره رفاه دانشجویان

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 می‌گردد: الف- از طریق صندوق رفاه دانشجویان (ورودی قبل از ۹۵) ب- از طریق بانک توسعه تعاون

***** زمان درخواست کلیه وام‌ها در اطلاعیه‌های 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 وام‌ها

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.

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 نمی‌باشد.
۳. جهت اطلاع از وضعیت تسویه خود به **گزارش ۵۲۲** در سامانه گلستان مراجعه فرمایید.

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

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، می‌توانند 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 فرزند دانشجو، تولد فرزند) است. در هر نیمسال 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 نمی‌گیرد.
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 می‌گذرانند، تعلق نمی‌گیرد.

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.

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

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 می‌تواند 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 کار دانشجویی

نام واحد	مسئول واحد (شماره تماس)	نام واحد	مسئول واحد (شماره تماس)
انفورماتیک	خانم کرمانشاهی (۳۲۱۰۳۷۷۰) - آقای گزلیخانی (۳۲۱۰۳۳۱۲)	مرکز روشندان	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.)

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

۲. نام کاربری: کد ملی (برای نودانشجویان ۴۸ ساعت بعد از ثبت نام حضوری فعال می‌گردد).

کلمه عبور: شماره دانشجویی

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

- در صورتی که سیستم نام کاربری شما را قبول نکرد در هر دو کادر شماره دانشجویی یا کد ملی خود را وارد نمایید، در غیر این صورت همراه با کارت دانشجویی به اداره تغذیه مراجعه نمایید و یا تماس بگیرید.
- در صورتی که به بخش رزرو غذا دسترسی ندارید حتما باید حساب تغذیه خود را شارژ کنید.
- 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 می‌شود.
- وعده‌های غذایی شنبه هر هفته، ساعت ۱۴ چهارشنبه هفته قبل غیر فعال می‌شود.
- به دانشجویان بومی صبحانه و شام تعلق نمی‌گیرد.
- 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 می‌تواند از طریق فیش فراموشی صادر شده از دستگاه موجود در سلف، اقدام به دریافت غذا نماید.
- 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.
- در صورت عدم رزرو غذا مسئولیت آن به عهده خود دانشجو است.
- غذای روز فروش در صورت اضافه آمدن غذا، در پایان زمان توزیع غذا (ساعت ۱۴) ارائه می‌گردد. توزیع غذا از ساعت ۱۱ شروع می‌گردد.
- در خارج از زمان‌های تعیین شده برای توزیع غذا، دانشجو نمی‌تواند غذای رزرو شده آن وعده را دریافت نماید.
- در صورت درخواست فارغ التحصیلی از رزرو غذا در سیستم اتوماسیون تغذیه خودداری نمایید، زیرا شروع فرایند فارغ التحصیلی، سیستم تغذیه دانشجو، غیر فعال و غذاهای رزرو شده باطل می‌گردد.
- دانشجویان جدید الورد 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.
- دانشجویان جدید الورد تا صادر شدن کارت دانشجویی آنها (کارت تحویل غذا) می‌توانند با ارائه 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 می‌شود، 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.
- امکان جایبایی غذا در بین سلف ها وجود ندارد و دانشجو موظف است غذای رزرو شده را در سلف مربوطه تحویل بگیرد.
- امکان رزرو غذا فقط در یکی از سلف ها وجود دارد.
- 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	۳۲۱۰۳۴۶۷
	کارشناس تغذیه	۳۲۱۰۳۴۶۶
خواهران	مسئول سلف معصومیه	۳۲۱۰۳۷۵۰

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

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

آدرس سلف خواهران: ساختمان معصومیه و ساختمان آموزشی امام خاмене‌ای

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

امکانات

۱. زمین چمن فوتبال ۹۰۰۰ متری
۲. سالن بدن سازی مجهز به وسایل بدن سازی
۳. سالن سرپوشیده ورزشی واحد خواران
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 خواران و برادران به صورت مجزا
۱۰. زمین چمن مصنوعی برادران واقع در خوابگاه الغدير
۱۱. برگزاری فعالیت فرهنگی ورزشی گلگشت، کوهنوردی
۱۲. حضور کارشناسان در خوابگاه‌ها جهت برگزاری و توسعه ورزش‌های همگانی در رشته‌های مختلف ورزشی
۱۳. حضور فعالان نهضت داوطلبی ورزشی
۱۴. کانون نشاط
۱۵. ایستگاه تندرستی در خوابگاه

برنامه‌ها

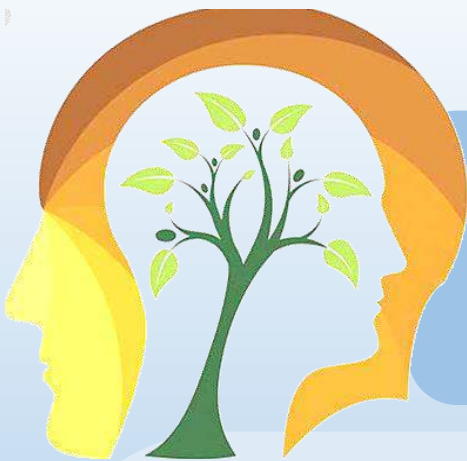
۱. مسابقات درون دانشگاهی و جشنواره‌های مختلف ورزشی به مناسبت‌های مختلف در طول سال تحصیلی
۲. مسابقات بین دانشگاهی استان
۳. مسابقات بین دانشگاه‌های منطقه آموزش عالی سراسر کشور
۴. فعالیت تفریحی استخر
۵. فعالیت‌های تفریحی کارتنینگ
۶. برگزاری کلاس‌های کلپ ورزشی آموزشی در رشته‌های ورزشی از مقدماتی تا پیشرفته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



تماس با کارمندان اداره تربیت بدنی

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

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



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 دسترسی 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 ۱۴۰۰ 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 Explorer Internet
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 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).
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 ثبت نام/ 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

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

برادران: ساختمان مرکزی دانشگاه، طبقه همکف، سالن دانشجویی

آدرس:

خواهران: ساختمان اداری امام خامنه‌ای، طبقه دوم، کلینیک مرکز بهداشت و درمان و مشاوره.

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 آذر ماه ۱۴۰۰ 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 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)

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

۳. ورود به کارنامه سلامت جسم از طریق

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 میریاقری

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

ویروس کرونا

علائم و توصیه‌ها





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 هنر ایرانی 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 کارگاه های 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 گواهی 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 کد رهگیری 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 و مدرک 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 کد رهگیری 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 پدر بزرگ 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 ۳ در 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 مدارک شامل: ۱. صفحه اول گذرنامه یا کارت هویت ۲. عکس پرسنلی ۳. مدرک تحصیلی دوره کارشناسی ارشد

توجه: جهت دریافت کد رهگیری 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 پدر بزرگ خود را در سامانه درج کنند.
 ۳. دریافت پرینت کد رهگیری از سامانه

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:

کسانی که 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.

کسانی که 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 ۱ نسخه 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. یک قطعه عکس ۳*۴
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 تمدید پروانه اقامت

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

شماره تماس	نام کارمند	پست سازمانی	برادران
۳۲۱۰۳۴۹۹	سید عباس هاشمی زاده	رئیس اداره و مسئول نمایندگی امور کنسولی استان قم	
۳۲۱۰۳۴۹۴ ۳۲۱۰۳۴۹۳	محسن وطن خواه آقای قراگزلو	کارشناس امور جذب و پذیرش کارشناس پذیرش	
۳۲۱۰۳۵۱۰	احمد خدایی	کارشناس امور کنسولی	
۳۲۱۰۳۵۱۱	سید محمد سجادی	کارشناس امور کنسولی	
۳۲۱۰۳۵۱۰	جناب آقای شاهسواری	کارشناس امور کنسولی	

A decorative border with a central rectangular frame. The top and bottom of the frame are adorned with intricate floral and vine patterns in gold, teal, and white. The text is centered within the white rectangular area.

خدمات دانشگاهی معاونت فرهنگی

- برگزاری جشنواره قرآن و عترت در سطوح دانشگاهی، سراسری و ملی با اهدای جوایز ارزنده
 - برگزاری برنامه های ویژه هفته گرامیداشت قرآن
 - برگزاری نشست های تخصصی با حضور اساتید و دانشمندان دانشگاهی با موضوع قرآن و میان رشته ای
 - تشکیل محافل قرآنی در اماکن مذهبی و خوابگاه های دانشجویی
 - برگزاری آزمون قرائت قرآن کریم
- در اجرای مصوبه شورای آموزشی دانشگاه راجع به 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، آزمون قرائت قرآن را بگذراند در غیر اینصورت در نیم سال بعد، قادر به انتخاب واحد نخواهد بود.
- توجه:** دانشجویانی که در آزمون، نمره قبولی را کسب ننمایند، حضورشان در کلاس روخوانی و روانخوانی قرآن که از طرف دفتر فعالیت های قرآنی اعلام می گردد؛ الزامی است.

- برگزاری کلاس ها و کارگاه های آموزشی همراه با صدور گواهی نامه:
- کلاس روخوانی و روانخوانی قرآن با اعطای مدرک معتبر
- 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 تسهیلات و جوایز به حافظان)
- برگزاری کلاس تخصصی صوت و لحن (مخصوص دارندگان مدرک تربیت معلم و برگزیدگان در مسابقات) و...

ثبت نام در جشنواره قرآن و عترت دانشجویان در ۹ بخش و ۴۰ رشته با جوایز نفیس و ارزنده

بعد از ورود به سیستم گلستان لینک "ثبت نام در جشنواره قرآن و عترت دانشجویان" را کلیک کرده و ضمن آشنایی با بخش ها و رشته های مختلف جشنواره، فرم ثبت نام را (صرفا یک رشته) تکمیل و پس از تایید نهایی ارسال نمایند.

** عضویت در گروه فعالیت های قرآنی

گروه فعالیت های قرآن و عترت زیر نظر معاونت فرهنگی و اجتماعی به منظور ایجاد نشاط و تقویت علمی در میان دانشجویان، حمایت از فعالیتهای جمعی و خودجوش، راهنمایی و مشارکت دانشجویان مستعد در جهت بالندگی علمی و فرهنگی در حوزه فعالیتهای قرآنی عضو می پذیرد. دانشجویان می توانند، 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

** 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 نمایید:

۱. وارد سامانه جامع مدیریت فرهنگی (سروستان) به نشانی gom.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.

** فعالیتهای

- 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



انجمن‌های علمی – دانشجویی دانشگاه قم (آدرسهای فضای مجازی)

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

ce.qomuni ceqom	ceqom	مهندسی کامپیوتر:
electric_qomanj electricqomanj	electricqomanj	مهندسی برق:
IS_qomuni IS_qomuni	IS_qomuni	علم اطلاعات:
anjoman_adabiyat_qom anjoman_adabiyat_uni_of_qom		ادبیات فارسی:
arabic_qomuni arabanjoman	arabanjoman	زبان و ادبیات عربی:
englishas		ادبیات انگلیسی:
educationalsqom educationalsqom	1007943729C88423c734c	علوم تربیتی:
assisport asSiSport	asSiSport	تربیت بدنی:
accounting_qomuni		حسابداری:
tesaqom tesaq	tesaqom	اقتصاد:
Industriall_management Industrial-management		مدیریت صنعتی:
anjoman_bazargani anjoman_bazargani		مدیریت بازرگانی:
law_qomuni law_qomuni	low_qomuni	حقوق:
qom.publiclaw	qom.publiclaw	حقوق عمومی:
cheragh.roshan.jaza	Qom_uni_jaza jazaqomroshan	حقوق جرم و جزا:

کانون های فرهنگی، اجتماعی، هنری و مذهبی دانشگاه قم

کانون های فرهنگی-هنری دانشجویان به منظور پاسخگویی به نیازهای متنوع و رشد خلاقیت های فرهنگی دانشجویان، سامان بخشیدن به خواسته ها و تلاش های خودانگیزته فرهنگی، هنری و اجتماعی دانشجویی و حمایت از فعالیت های گروهی در جهت نیل به ارزش های متعالی اسلامی-انسانی، تشکیل شده اند. حضور فعال و پرنشاط دانشجویان، رونق بخش این کانون ها خواهد بود؛ در این راستا واحد کانون های معاونت فرهنگی و اجتماعی از تشکیل کانون های پیشنهادی دانشجویان استقبال می کند.

* وظایف کانون های فرهنگی و هنری:

کانون های فرهنگی دانشجویان مجموعه های خودجوش و داوطلبانه دانشجویی هستند که در زمینه های دینی و مذهبی (اسلام شناسی، نماز و نیایش، امر به معروف و نهی از منکر، عفاف و حجاب، قرآن و عترت، اعیاد، وفیات مذهبی و...) ادبی و هنری (ادبیات، فیلم و عکس، هنرهای نمایشی، هنرهای تجسمی، صنایع دستی و...) فرهنگ و اندیشه (مطالعات فرهنگی و...) و اجتماعی (جهاد یابوری، سازندگی، ایران شناسی، گردشگری، محیط زیست، آسیب های اجتماعی، امداد و هلال احمر و...) فعالیت هایی به شرح ذیل انجام می دهند:

- برگزاری رویداد و برنامه های فرهنگی، هنری و مذهبی
- برگزاری مسابقات فرهنگی، هنری و مذهبی
- برگزاری اردوهای فرهنگی و مذهبی
- برگزاری جشنواره ها و سوگواره های فرهنگی، هنری و مذهبی
- انتشار نشریات دانشجویی در حوزه مسائل فرهنگی، هنری، مذهبی و اجتماعی
- برگزاری کارگاه و دوره های آموزشی فرهنگی، هنری، مذهبی و اجتماعی

* عضویت در کانون های فرهنگی، هنری و مذهبی:

دانشجویان، متناسب با علاقه فرهنگی و هنری خود می توانند در کانون های فرهنگی و هنری ثبت نام نمایند. برای عضویت در این مجموعه دانشجویی می توانید به سامانه فرهنگی دانشگاه به آدرس qom.polink.ir مراجعه نمایید.

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

کانون سلامت: آدرسی در فضای مجازی ندارد.

کانون فیلم و عکس: picture_uq

کانون شعر و ادب: shervaadab_kanoon

کانون گام دوم: gamedovom_uq

کانون مرآت: amr_kanoon

کانون هلال احمر: helal_qomuni

کانون نجوم: kanoonkeihan

کانون ایثار: آدرسی در فضای مجازی ندارد.

کانون ثقلین: saghalein_kanoon

کانون بوی زندگی: booyezendegii

کانون تپش: tapesh_qu

کانون ترنج: toranj_art_qom.uni

کانون تئاتر و نمایش: teather_qomuni

امور کانون های فرهنگی و هنری: kanoonha_qomuni

تشکل های اسلامی

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 ستمشاهی محسوب می شد و پس از انقلاب علاوه بر کارکردهای نظری و فکری با حضور پرشور در عرصه های علمی و سیاسی تبدیل به یکی از پرتعدادترین و تعیین کننده ترین جریان های سیاسی در جهت گیری های سیاسی و اجتماعی کشور شده اند.

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 ...

خانه فرهنگ خوابگاه ها

خانه فرهنگ خوابگاه

ساماندهی فعالیت های فرهنگی، غنی سازی اوقات فراغت، ارتقای وضعیت فرهنگی، افزایش آگاهی های اجتماعی- فرهنگی و هنری، توانمندسازی و افزایش اعتماد به نفس دانشجویان، به واسطه آموزش و یادگیری مهارت های مختلف ارتباطی و معرفی آثار دانشجویان از طریق برگزاری نمایشگاه های فرهنگی و هنری از اهداف ایجاد خانه های فرهنگ در دانشگاه ها می باشد.

شرح وظایف کارشناسان خانه فرهنگ دانشگاه

- مطالعه و تدوین طرح های مناسب جهت تعمیق اخلاق انسانی و مبانی فکری از طریق برنامه های فرهنگی با موضوعات اعتقادی، دینی و اجتماعی برای دانشجویان خوابگاهی
- پیگیری و ایجاد تسهیلات لازم به منظور حضور فعال دانشجویان خوابگاهی در برنامه های بخش های مختلف معاونت فرهنگی و اجتماعی دانشگاه اعم از همایش ها، جشنواره ها و نمایشگاه های فرهنگی، اجتماعی و علمی
- پیگیری و پیاده سازی اهداف خرد و کلان سند راهبردی معاونت فرهنگی و اجتماعی دانشگاه قم در خوابگاه های دانشجویی

khabgah_uq

راه های ارتباط مجازی با تشکل های اسلامی

انجمن اسلامی دانشجویان دانشگاه قم (خواهران)

anjomaneslami_qom

بسیج واحد خواهران و بسیج حوزه شهید علم الهدی (برادران)

sh.alamalhoda

qombasij

مجمع دانشجویان عدالتخواه دانشگاه قم

edalatkhahqom

فعالیتها:

- برگزاری کلاس ها 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 این کارگاه ها، 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 gom.polink.ir مراجعه نمایید.

نشریات دانشجویی

فعالیتها

انتشار نشریات علمی، سیاسی، فرهنگی، اجتماعی، هنری و مذهبی
شرکت در جشنواره ملی نشریات دانشجویی
برگزاری دوره های 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 می باشد. هر دانشجو با شخصیت حقیقی یا حقوقی می تواند درخواست مجوز انتشار نشریه داشته باشد. برای اخذ این مجوز مراحل زیر را طی کنید:

۱. مطالعه آئین نامه نشریات دانشجویی (موجود در مسیر منوی میز خدمت الکترونیک/ فرهنگی / آیین نامه و شیوه نامه ها)
۲. مراجعه به دفتر واحد نشریات دانشجویی و تکمیل فرم های 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

شرح وظایف دفتر امور فرهنگی اساتید و کارکنان

- رصد و شناخت مناسب از وضعیت فرهنگی اساتید و کارکنان دانشگاه جهت برنامه ریزی شایسته
- شناسایی استعدادها و ظرفیت های موجود در میان اساتید و کارکنان دانشگاه و بهره مندی هر چه بیشتر از ایشان
- برنامه ریزی بلندمدت و کوتاه مدت فعالیت های فرهنگی ویژه اساتید و کارکنان دانشگاه مبتنی بر سند راهبردی و برنامه عملیاتی معاونت
- برگزاری و اجرای برنامه های فرهنگی متناسب با گروه های هدف در قالب های متنوع و موضوعات مورد نیاز هر قشر
- همکاری و هماهنگی متقابل با بخش های مربوط (مانند نهاد مقام معظم رهبری، معاونت آموزش، معاونت اداری و مالی و...) در راستای غنای هر چه بیشتر برنامه های فرهنگی
- تدوین برنامه عملیاتی سالانه دفتر جهت تکمیل برنامه عملیاتی معاونت
- تدوین و ارائه طرح امتیازبندی فرهنگی اساتید و کارکنان
- ارتباط مؤثر و صمیمانه با معاونین فرهنگی و پژوهشی دانشکده ها
- برگزاری جلسات منظم با گروه های مختلف استادی و کارمندی
- پیگیری و تکمیل طرح همدلی اساتید
- همکاری متقابل با سازمان ها و مراکز دولتی و خصوصی جهت بهره مندی از خدمات فرهنگی یکدیگر
- تشکیل هیئت های اندیشه ورز استادی و کارمندی جهت بهره مندی از نظرات و دیدگاه های ایشان
- پیگیری استاد نمونه فرهنگی

کمیته حمایت و نظارت بر فضای مجازی دانشگاه

ثبت درخواست و اخذ مجوز

- برای ثبت درخواست مجوز، می توانید به سامانه جامع مدیریت امور فرهنگی (سروستان) به نشانی gom.polink.ir مراجعه نمایید و مراحل زیر را اجرا کنید:
۱. وارد سامانه جامع مدیریت فرهنگی به نشانی gom.polink.ir شوید.
 ۲. کلید ورود به سیستم را بنزید و شماره دانشجویی و کدملی خود را ثبت نمایید.
 ۳. منوی درخواست مجوز فضای مجازی را انتخاب کنید.

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.

تماس با کارمندان معاونت فرهنگی و اجتماعی

شماره تماس	نام کارمند	پست سازمانی	
۳۲۱۰۳۴۲۶	غلامرضا کیانی نژاد	مسئول دفتر امور فرهنگی اساتید و کارکنان دانشگاه	برادران
۳۲۱۰۳۴۲۳	دکتر محمدعلی اسداتاش	رئیس گروه فعالیت های قرآنی	
۳۲۱۰۳۴۲۴	عباس سلطانی	کارشناس گروه فعالیت های قرآن و عترت	
۳۲۱۰۳۴۲۸	محمد حسن مبینی زاده	رئیس گروه مطالعات فرهنگی اجتماعی / مسئول دبیرخانه کمیته حمایت و نظارت بر فضای مجازی دانشگاه قم	
۳۲۱۰۳۴۱۹	سید مجتبی حمیدی	کارشناس امور اجتماعی و نشریات دانشجویی	
۳۲۱۰۳۴۱۴	سید مرتضی سید میرزایی	رئیس اداره پشتیبانی فرهنگی / کارشناس کانون های فرهنگی، هنری و مذهبی / مسئول دفتر فعالیت های متمرکز معاونت فرهنگی و اجتماعی دانشگاه قم	
۳۲۱۰۳۴۲۵	علی فیاضی	کارشناس تشکلهای اسلامی	
۳۲۱۰۳۴۹۰	محمد مهدی پوربافرانی	کارشناس انجمن های علمی دانشجویی	
۳۲۱۰۳۴۱۷	اکبر شریفیان	کارشناس خانه فرهنگ خوابگاه ها و کارشناس دفتر فعالیت های متمرکز معاونت فرهنگی و اجتماعی دانشگاه	
۳۲۱۰۳۴۱۵	مهدی گنجی	کارشناس پشتیبانی	
۳۲۱۰۳۷۴۸	طاہره چاوشیان	رئیس اداره فرهنگی	خواهران
۳۲۱۰۳۷۴۶	فاطمه صادقی	کارشناس مسئول فرهنگی و کارشناس کانون های هنری، فرهنگی و مذهبی	
۳۲۱۰۳۷۵۳	زهرا بابایی	کارشناس تشکلهای اسلامی و خانه فرهنگ خوابگاه ها	
۳۲۱۰۳۸۶۱	فاطمه متقی	کارشناس گروه فعالیت های قرآن و عترت	
۳۲۱۰۳۷۵۳	اسماء قاسمی	کارشناس انجمن های علمی دانشجویی	

**خدمات دانشگاهی نهاد مقام معظم رهبری
در دانشگاه قم**

آشنایی با نهاد مقام معظم رهبری در دانشگاه قم

**** سایت نهاد:**
qom.nahad.ir

نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاهها نهادی است که زیر نظر رهبر فرزانه انقلاب در کلیه دانشگاهها 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 دانشگاهیان و تبیین ارزشهای اسلامی
- ایجاد و گسترش فضای معنوی و اسلامی در دانشگاهها و رشد فضایل اخلاقی در دانشگاهیان
- رشد بینش سیاسی در محیط دانشگاه
- حمایت و هدایت فکری تشکلهای دانشجویی و دانشگاهیان
- حاکمیت بخشیدن به ارزشهای 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

تماس با کارمندان نهاد مقام معظم رهبری

پست سازمانی	نام کارمند	شماره تماس
برادران	مسئول نهاد	۳۲۱۰۳۱۴۱
	معاون نهاد	۳۲۱۰۳۱۴۶
	مدیر اجرایی نهاد / کارشناس مجموعه های دانشجویی و فعالان فرهنگی	۳۲۱۰۳۱۴۷
	کارشناس اقامه نماز و قرآن	۳۲۱۰۳۱۴۸
	کارشناس امور اساتید	۳۲۱۰۳۱۴۸
	کارشناس امور رسانه و فضای مجازی	۳۲۱۰۳۱۴۵
خواهران	کارشناس امور مسجد و مناسبتها	۳۲۱۰۳۱۳۶
	مسئول واحد خواران	۳۲۱۰۳۷۹۹
	کارشناس امور مجموعه های دانشجویی و فعالان فرهنگی	۳۲۱۰۳۷۹۸

ظرفیت ها و بسترهای نهاد رهبری دانشگاه قم

۱. **مرکز هم اندیشی استادان و نخبگان دانشگاهی:** مرکز هم اندیشی استادان و نخبگان دانشگاهی با هدف زمینه سازی برای خردورزی و آزاداندیشی روشمند استادان دانشگاهها و ساماندهی فعالیت های علمی، آموزشی و فرهنگی استادان و ایجاد ارتباط میان تصمیم گیران و مدیران نظام با بدنه عظیم علمی کشور در نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاهها تشکیل و راه اندازی شد. این مرکز از طریق ارتباط دوسویه با استادان و اعضای هیئت علمی دانشگاههای سراسر کشور تلاش می کند تا به راهکارهای کاربردی و عملیاتی در حوزه های گوناگون علمی، آموزشی و فرهنگی دست یابد.

۲. **مرکز زلال اندیشه:** زمینه حضور دانشجویان را در فضایی صمیمی در قالب های ذیل فراهم می آورد تا به بررسی مبانی اندیشه اسلامی بپردازند:

- دوره های معرفتی - اردوهای فرهنگی و تفریحی - کارگاه های مهارت های زندگی و استعداد بخشی - مشاوره های عملی و تخصصی

۳. **مرکز خانواده و ازدواج سایبان مهر:** در این مرکز خدمات زیر ارایه می گردد:

- ترویج ازدواج آگاهانه و آسان - کارگاه های آموزشی - مشاوره - کانال ویژه دانشجویان متأهل با محتوای جذاب در پیام رسان اپت با آدرس: @sayehbanemehr

۴. **مرکز رسانه و فضای مجازی:** در این مرکز علاوه بر ارائه دوره های مقدماتی و حرفه ای رسانه ای و فضای مجازی، بسترهای فعالیت دانشجویان علاقمند و دارای دغدغه های فرهنگی فراهم آمده است.

۵. **جشنواره معارفی نهال معرفت:** دفتر نهاد با همکاری گروه معارف دانشگاه، جشنواره ای در قالب مسابقات هفتگی در موضوعات مختلف برگزار می کند که شما با شرکت در این جشنواره علاوه بر تعمیق باورهای خود از جوایز آن بهره مند می شود. آدرس کانال: @nahal_marefat

۶. **امور مبلغین و فعالیت های تبلیغی:** در دانشگاه قم روحانیون آگاه و آشنا به مسائل دانشگاهی با حضور صمیمی در کنار اساتید و دانشجویان عزیز به ایجاد همدلی و همفکری و پاسخگویی به سؤالات و شبهات می پردازند.

۷. **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 تأسیس دفتر امور فرهنگی دانشجویان اتباع نموده که میزبان کلیه دانشجویان اتباع جهت فعالیت در این زمینه می باشد.

هیئت دانشجویی

* هیئت دانشجویی محبین‌الحسین (علیه‌السلام) - برادران

* هیئت دانشجویی محبین‌بنت‌الحسین (علیها‌السلام) - خواهران

****اهم فعالیت‌ها:**

۱- مراسم دعا و نیایش به صورت هفتگی

۲- گرامیداشت مناسبت‌های اسلامی و مذهبی

۳- برگزاری مراسم در اعیاد، ولادت‌ها و شهادت‌های ائمه معصومین (علیهم‌السلام)

۴- برگزاری آموزش‌های فرهنگی و مذهبی

۵- برپایی دسته عزاداری ایام سوگواری در سطح دانشگاه

۶- برپایی نمایشگاه کتاب، عکس و...

۷- فعالیت‌های رسانه‌ای از قبیل انتشار بروشور و نشریه‌های مناسبی، وبسایت و فضای مجازی

۸- برگزاری اردوهای هفتگی حرم مطهر، نماز جمعه، شرکت در هیئت مذهبی خارج از دانشگاه، دیدار با خانواده شهدا، بازدید از نمایشگاه‌ها و مراکز فرهنگی

گفتنی است، در ایام شیوع ویروس کرونا، هیئت دانشجویی مراسم هفتگی خود را به صورت زنده از طریق شبکه‌های اجتماعی برگزار می‌نماید.

آدرس هیئت دانشجویی محبین‌الحسین علیه‌السلام در پیام‌رسان ایتا:

@mohebbinalhosein

کانون مسجد و اقدامه نمازی

****اهم برنامه‌ها:**

۱- برگزاری نمازهای جماعت یومیه در خوابگاه‌ها و دانشگاه

۲- برگزاری مسابقات مختلف با محوریت نماز

۳- تشویق خادمین افتخاری نماز

۴- فضاسازی نمازخانه‌ها در مناسبت مختلف ملی و مذهبی

۵- برگزاری حلقه‌های معرفت، مراسم‌ها و جلسات پاسخگویی به مسائل شرعی

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

۷- دعوت از سخنرانان، قاریان و اساتید برجسته حوزه و دانشگاه
آدرس کانال ایتا:

@kmasjed_qomuni

کانون مهدویت

****اهم فعالیت‌ها:**

۱- برگزاری همایش و سلسله نشست‌های مهدویت

۲- برگزاری جلسات پرسش و پاسخ به شبهات مهدوی

۳- برگزاری کلاس‌های آموزشی معارف مهدوی

۴- برگزاری دوره‌های 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

۷- برگزاری نمایشگاه کتاب و پوستر با موضوع مهدویت در دانشگاه

۸- فعالیت‌های مهدوی در حوزه فضای مجازی

آدرس کانال در ایتا (برادران):

@KMahdaviat_QomUni

آدرس کانال در ایتا (خواهران):

@mahdaviat_kanoon

تیم رسانه صیقل

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، فضای مجازی می‌باشد. گروهی از دانشجویان علاقه‌مند به فعالیت در فضای مجازی که دغدغه‌ی مسایل فرهنگی دارند در نهاد رهبری دانشگاه قم جمع شده‌اند و با برگزاری دوره‌های آموزشی مقدماتی و حرفه‌ای رسانه، خود و سایر دانشجویان را برای حضور در این کارزار آماده می‌کنند.

اگر شما هم دوست دارید و افتخار می‌دهید که به جمع ما بپیوندید، نام و نام خانوادگی خود را با هشتگ رسانه (#رسانه) به آیدی @m_nezam در ایتا ارسال کنید.

A decorative frame with intricate Islamic calligraphy and floral patterns in gold, black, and teal. The frame is rectangular with ornate, scalloped edges and a central medallion at the top and bottom. The text is centered within the frame.

خدمات جهاد دانشگاهی



معاونت آموزش و کارآفرینی

آموزش کوتاه مدت

دپارتمان هنر	دپارتمان فنی مهندسی	مرکز آزمون
دپارتمان علوم پزشکی	دپارتمان کامپیوتر و فناوری اطلاعات	کانون ارزیابی شایستگی
دپارتمان زبان های خارجی	دپارتمان توسعه کارآفرینی و اشتغال	و توسعه مدیران
دپارتمان علوم انسانی	آموزش کارکنان دولت (ضمن خدمت)	دپارتمان آموزش های الکترونیک

معاونت فرهنگی

مرکز فرهنگی نوع ب

مرکز تخصصی آسیب های اجتماعی
مرکز هنر و رسانه ایران (مهر)

شعبه سازمان ها

سازمان دانشجویان جهاد دانشگاهی قم
شعبه انتشارات جهاد دانشگاهی قم

کانون های فرهنگی

کانون پژوهش
کانون هنرهای تجسمی
کانون هنرهای دیجیتال

شعب جهاد دانشگاهی در دانشگاه های استان قم

پردیس فارابی دانشگاه تهران
دانشگاه علوم پزشکی قم
دانشگاه حضرت معصومه (ع)
دانشگاه علمی کاربردی جهاد دانشگاهی استان قم

معاونت پژوهش و فناوری

مراکز خدمات تخصصی

مرکز بین المللی فوق تخصصی درمان ناباروری رویا
مرکز تخصصی مشاوره روان شناسی
مرکز خدمات تخصصی معماری و شهرسازی
مرکز خدمات تخصصی فناوری اطلاعات پزشکی

گروه های پژوهشی

بیولوژی تولیدمثل
سلول های بنیادی مرآت شیمی
مرکز تله مدیسین

ستفا

سازمان تجاری سازی، فناوری و اقتصاد دانش بنیان

مرکز نوآوری و شتابدهی (منش)
مرکز مشاوره شغل و خدمات کارآفرینی

مرکز علمی کاربردی

مرکز آموزش علمی کاربردی جهاد دانشگاهی شعبه قم

گروه مدیریت
گروه فرهنگ و هنر
گروه فناوری اطلاعات
مرکز نوآوری طراحی و بسته بندی

** حوزه فرهنگی

۱. سازمان دانشجویان جهاد دانشگاهی

هدف از تأسیس سازمان دانشجویان، ایجاد زمینه برای کشف، شکوفایی و اعتلای استعداد های اجتماعی، سیاسی هنری، علمی و فرهنگی دانشجویان و ارتقای همکاری و مشارکت آنان در زمینه های فوق الذکر است.

سازمان دانشجویان به عنوان نهادی فراگیر و بین دانشگاهی با تأکید بر فعالیت های فرهنگی، اجتماعی و خدماتی در مناطق محروم، به گسترش فعالیت های دانشجویی می پردازد.

از مزایای عضویت در سازمان دانشجویان جهاد دانشگاهی به موارد ذیل می توان اشاره کرد:

- بهره مندی از تخفیف های آموزشی در مراکز و دوره های آموزشی جهاد دانشگاهی در سراسر کشور
 - بهره مندی از امکان اجرای طرح های مطالعاتی - پژوهشی با استفاده از امکانات موجود در جهاد دانشگاهی مانند آزمایشگاه ها
 - بهره مندی از امتیاز فعالیت فرهنگی و آیین نامه دانشجویان نمونه
 - امکان بهره مندی از حمایت های ویژه در تولیدات، اختراعات، ابتکارات و نوآوری های دانشجویی
 - بهره مندی از امکانات پارک های رشد و مجتمع های تحقیقاتی جهاد دانشگاهی
 - امکان بهره مندی از خدمات مرکز اطلاعات علمی جهاد دانشگاهی با تخفیفات ویژه
- برای عضویت می توانید به سایت www.studentcity.ir مراجعه نمایید.

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

۲. سازمان تجاری سازی فناوری و اشتغال جهاد دانشگاهی

این سازمان در جهاد دانشگاهی با توجه به اهمیت دانش آموختگان و به پستوانه انگیزه و شناخت خود از فرآیندهای مرتبط با اشتغال نظیر آموزش، فرهنگ سازی، توسعه محصولات و فرایندهای جدید و اجرای طرح های اقتصادی و صنعتی ایجاد شد.

آدرس شعبه قم: خیابان دور شهر، نبش کوچه ۲۰ و شماره تماس: ۰۲۵۳۷۷۴۸۶۳۲ و آدرس شبکه اجتماعی اینستاگرام جهت اطلاع از برنامه ها: @manesh.qom

ساختار سازمانی شعبه قم:

- مرکز نوآوری و شتابدهی
- مرکز مشاوره شغلی و کارآفرینی

۳. خبرگزاری دانشجویان ایران (ایسنا) منطقه قم

۴. خبرگزاری قرآنی دانشجویان ایران (ایکنا)

(امکان جذب دانشجویان علاقه مند به خبرنگاری به صورت حق التحریری در جهاد دانشگاهی)

۵. سازمان انتشارات جهاد دانشگاهی

انتشارات جهاد دانشگاهی قم آمادگی چاپ کتب اساتید و دانشجویان را دارد و از جمله فعالیت های آن می توان به: سلسله نشست های نقد و بررسی کتاب (فصل سخن)، جشنواره ملی کتاب سال دانشجویی، جشنواره ملی پایان نامه دانشجویی، مسابقات ملی کتاب و پایان نامه ۳ دقیقه ای اشاره کرد.

۶. مرکز گردشگری علمی-فرهنگی دانشجویان (برگزاری اردو های ایران مرز پرگوهر و ...)

۷. مرکز افکار سنجی دانشجویان ایران (ایسپا)

برگزاری طرح های نظر سنجی در سطح ملی منطقه ای استانی و همچنین امکان جذب پرسشگر و پژوهشگر در این حوزه

۸. سازمان فعالیت های قرآنی (برگزاری اردوهای طریق جاوید و اجرای طرح تربیت مربی آموزش قرآن)

۹. مرکز آسیب های اجتماعی (برگزاری کارگاه ها، همایش ها، وینار های تخصصی در سطح استان در راستای پیشگیری و کنترل کاهش آسیب های اجتماعی)

(اینا و تلگرام): JD-Qomuni

آدرس شبکه های اجتماعی:

اینستاگرام: jdqom ، jdqom_students

*** حوزه آموزشی

جهاد دانشگاهی با پشتوانه ۴۲ سال تجربه علمی و عملی و با برخورداری از ظرفیت‌های متنوع در سراسر کشور در زمینه فعالیت‌های آموزشی قادر به ارائه خدمات آموزشی به عموم جامعه و دانشجویان و تأمین نیازهای آموزشی دستگاه‌ها و نهادهای دولتی و غیردولتی در سطح کشور می‌باشد.

آموزش‌های جهاد دانشگاهی با هدف توسعه منابع انسانی و متناسب با قابلیت‌های تخصصی افراد با نیازهای تخصصی کشور بنیان نهاده شده تا در سایه آن کارآیی‌های لازم برای پذیرش و ایفای موثر وظایف اجتماعی و شغلی کسب گردد.

موارد ذیل به برخی از دوره‌های آموزشی اشاره دارد.

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

تنها مرکز برگزار کننده آزمون تافل در استان قم دوره‌های تخصصی فناوری اطلاعات و ارتباطات شبکه، برنامه نویسی تخصصی، بانکهای اطلاعاتی و 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- labview

صنایع: Msp- comfar- primavera- Arena

کنترل پروژه: Msp- primavera

آمار و تحلیل: Excel- Spss- Matlab- Sas

*** دوره‌های ارتقاء پایه نظام مهندسی

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

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

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

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

توجه: دانشجویان دانشگاه قم از تخفیف ویژه دوره‌های آموزشی برخوردار می‌باشند.

*** حوزه پژوهشی

۱. حمایت از پایان نامه‌های 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 سلول‌های 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

راه‌های ارتباطی

مرکز فناوری اطلاعات و فنی مهندسی

بلوار منتظری کوچه ۲۸ ۰۲۵-۳۱۶۵۴

مرکز علوم پزشکی، هنر و علوم انسانی

بلوار امین کوچه ۱۳ ۰۲۵-۳۲۹۱۸۱۰۸

مرکز زبان‌های خارجی

دور شهر بین کوچه ۲۰ و ۲۲ ۰۲۵-۳۷۷۳۲۵۰۴

تماس با کارمندان جهاد دانشگاهی دانشگاه قم

آدرس جهاد دانشگاهی شعبه برادران دانشگاه قم: ساختمان

شهید بهشتی (علوم پایه) انتهای راهروی D

۳۲۸۵۳۳۳۵-۳۲۱۰۳۵۴۵

آدرس جهاد دانشگاهی شعبه خواهران دانشگاه قم:

ساختمان امام خامنه‌ای طبقه اول

۳۲۸۵۲۳۰۶-۳۲۱۰۳۸۵۰

دستور العمل اجرایی ضوابط و شئون 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 خردورانه 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 دانشجوی 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 و عدم 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 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.

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. موها 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 شئون 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 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.
 ۶. رعایت سایر مواردی که مطابق شان دانشگاه نیست و مخالف شئون 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، انتقادهای 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



مجمع آموزشی امام خامنه ای



دانشکده الهیات



فرهنگسرای قرآن و عترت



تالار مفید



مزار شهید ستار یکه زارع



استخر



ورزشگاه



زمین چمن

