



جمهوری اسلامی ایران
نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاهها
دانشگاه فرهنگیان

باسمه تعالی

تاریخ: ۱۳۹۵/۰۴/۳۰

شماره: ۹۵/۱۲/۴۸۷۱

پیوست: دارد

مسئولان محترم دفاتر نهاد پردیس های استانی دانشگاه فرهنگیان

سلام علیکم

با احترام و آرزوی توفیق؛ به پیوست شیوه نامه برگزاری آیین دانش آموختگی دانشجو معلمان دانشگاه فرهنگیان جهت اطلاع لازم ارسال می گردد.

بدیهی است در رابطه با بند ۱۴-۱۲ شیوه نامه مذکور مفاد آیین نامه موسیقایی مصوب شورای اسلامی شدن دانشگاه هاملاک عمل می باشد در غیر این صورت غیر قانونی است.

سید امین اله دادگر
مسئول نهاد دانشگاه فرهنگیان
سازمان مرکزی

رونوشت:

حجت الاسلام و المسلمین جناب آقای مصطفی رستمی معاون محترم فرهنگی سیاسی
حجت الاسلام و المسلمین جناب آقای علی تقوی معاون محترم منابع انسانی
جناب آقای، محمد، ضاهاده، نهاد مستشار، محتاج احادی، دفتر نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری، د، دانشگاه



جمهوری اسلامی ایران
دانشگاه فرنگیان



شیوه نامه برگزاری آیین
دانش آموختگی در دانشگاه
فرهنگیان

معاونت دانشجویی

۱۳۹۵

شیوه نامه برگزاری آیین دانش آموختگی در دانشگاه فرهنگیان

مقدمه:

جشن دانش آموختگی، آیینی نمادین، همراه با شور و نشاط و خاطره های شادی است که پایان یک مرحله از زندگی و شروع مرحله ای دیگر را نوید می دهد. دانشگاه به عنوان مهد تربیت متفکران، اندیشمندان و مدیران آینده، نقشی مؤثر در جریان های گوناگون فکری، اعتقادی، فرهنگی، اجتماعی و سیاسی هر کشور دارد و دانش آموختگان هر جامعه معرف و گویای اصول نگرشی و شالوده های بنیانی اعتقادات و ارزش های نظام آموزشی و تبلور آرمان های آن جامعه هستند.

"دانشگاه فرهنگیان" باهدف تربیت معلمان مؤمن، متعهد، معتقد به مبانی دینی و ارزش های اسلامی و انقلابی در طراز جمهوری اسلامی، جهت گیری های آموزشی خود را شکل داده است. وبه منظور ارج نهادن به شخصیت علمی، فرهنگی و اجتماعی دانشجو معلمان و استادان و تجلی همدلی، همراهی، و همبستگی بین دانشگاه و دانشجویان، و بر اساس مستندات سند راهبردی کد هدف عملیاتی ۴-۲ و کد راهکار ۲۴ شیوه نامه جشن دانش آموختگی را در راستای نیل به این اهداف، تدوین کرده است.

ماده ۱: اهداف

- ۱-۱- ادای سوگند و اعلام نمادین تعهد برای خدمت به جامعه
- ۲-۱- تقدیر از تلاش ها و فعالیت های علمی و فرهنگی برتر دانش آموختگان، استادان، کارکنان و مدیران در طول دوران تحصیلی
- ۳-۱- تقویت روحیه نشاط فرهنگی و اجتماعی در دانشجو معلمان
- ۴-۱- تمهید یک فرصت جمعی برای تقویت هویت معلمی
- ۵-۱- قدردانی از خانواده های محترم دانشجو معلمان

ماده ۲: تعاریف

- ۱-۲- ستاد سازمان مرکزی: به عنوان عالی ترین رکن که در سطح هیأت رئیسه دانشگاه تشکیل و هسته اصلی سیاست گذاری محسوب می شود.
- ۲-۲- ستاد استانی: به ستادی اطلاق می شود که در سطح مدیریت امور پردیس های استانی تشکیل و می شود.
- ۳-۲- دانش آموخته: به دانشجویی اطلاق می شود که بر اساس قوانین و مقررات معاونت آموزش و تحصیلات تکمیلی دانش آموخته شده است.

ماده ۳: شرکت کنندگان در جشن دانش آموختگان:

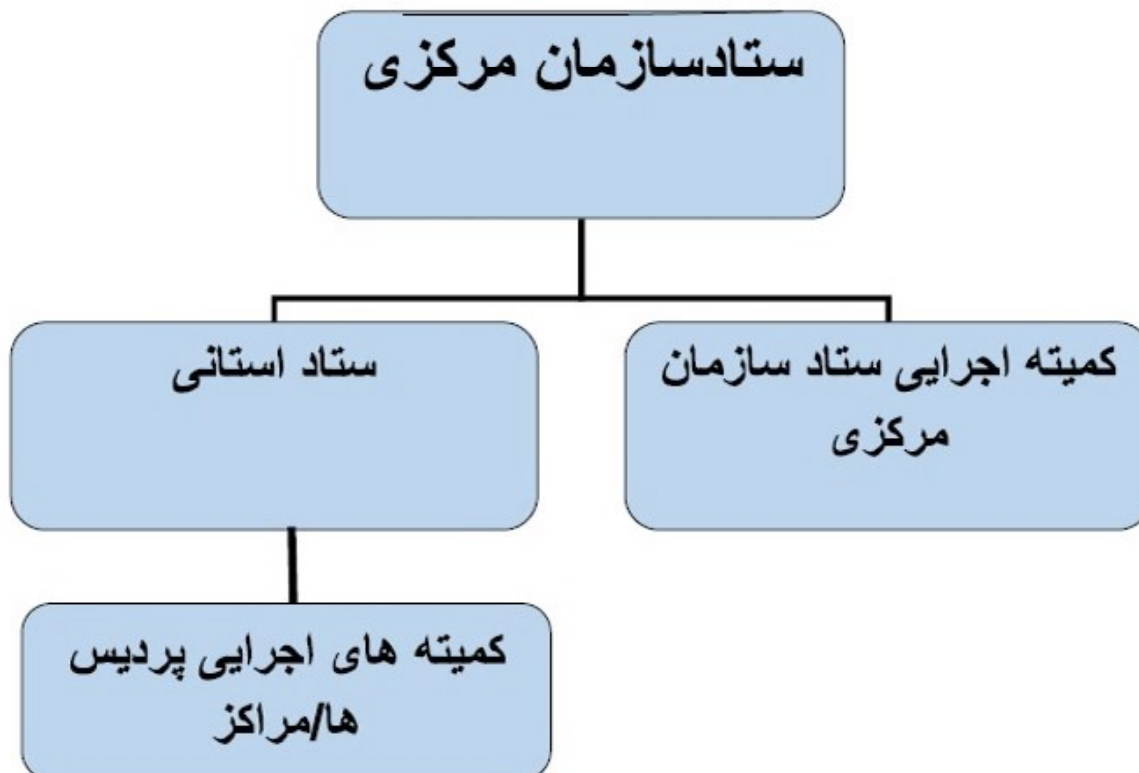
۱-۳- دانش آموختگانی که بر اساس قوانین و مقررات معاونت آموزش و تحصیلات تکمیلی دانشگاه دانش آموخته شده باشند .

۲-۳- مسؤولان و مدیران استان

۳-۳- خانواده دانشجو معلمان (در صورت تمایل)

تبصره : الویت انتخاب دانشجویان جهت شرکت در مراسم کشوری بر اساس رتبه های نخست رشته های تحصیلی در استان ها ، نتیجه ارزیابی صلاحیت های حرفه ای و معدل کل دوره است.

ساختار و ارکان:



ماده ۴ - ستاد سازمان مرکزی

عالی ترین رکن جشن دانش آموختگی با ترکیب زیر در سطح سازمان مرکزی تشکیل می شود و وظیفه تعیین

راهبردهای کلان و سیاستگذاری جشن را بعهده دارد.

ترکیب اعضا:

- ۱-۴- رئيس دانشگاه فرهنگيان (رئيس ستاد)
- ۲-۴- معاون دانشجويي (نايب رئيس ستاد)،
- ۳-۴- مسئول نهاد نمايندگي مقام معظم رهبري
- ۴-۴- مديرکل برنامه ريزي، خدمات و رفاه دانشجويي (دبير ستاد)
- ۵-۴- معاون طرح و برنامه و توسعه منابع انساني
- ۶-۴- معاون آموزشي و تحصيلات تکميلي
- ۷-۴- معاون فرهنگي اجتماعي
- ۸-۴- معاون پژوهش و فناوري
- ۹-۴- مديرکل حراست دانشگاه
- ۱۰-۴- معاون ارزيابي، نظارت و تضمين کيفيت
- ۱۱-۴- مديرکل حوزه رياست و روابط عمومي دانشگاه
- ۱۲-۴- نمايندگان مديران امور پرديس هاي استاني به پيشنهاده معاون دانشجويي و انتخاب رئيس دستگاه (يك نفر خانم و يك نفر آقا)

ماده ۵- اهم وظائف ستاد مرکزي:

- ۱-۵- سياست گذاري در زمينه برنامه هاي کشوري و استاني
- ۲-۵- تصويب برنامه هاي کشوري و استاني
- ۳-۵- نظارت بر حسن اجراي جشن ها در سطح کشور و استان ها
- ۴-۵- تصويب بيلان مالي جشن
- ۵-۵- تدوين، تفسير و تجديد نظر در شيوه نامه
- ۶-۵- تعيين تعداد شرکت کنندگان در آيين کشوري
- ۷-۵- تصويب جوايز و تسهيلات اهدايي به شرکت کنندگان

ماده ۶- کميته اجرايي ستاد سازمان مرکزي

ترکيب اعضا:

- ۱-۶- معاونت دانشجويي (رئيس کميته)
- ۲-۶- مديرکل برنامه ريزي، خدمات و رفاه دانشجويي (دبير کميته)
- ۳-۶- نماينده معاونت ها و واحدهاي ذيربط
- ۴-۶- نماينده نهاد مقام معظم رهبري
- ۵-۶- نماينده حراست

تبصره) ابلاغ رئيس کميته اجرايي ستاد سازمان مرکزي را رئيس ستاد و ابلاغ اعضا را رئيس کميته اجرايي صادر مي کند

ماده ۷- وظائف کميته اجرايي ستاد سازمان مرکزي:

- ۱-۷- پيگيري و اجراي سياست هاي ستاد مركزي دانشگاه
- ۲-۷- ارائه گزارش از روند امور به ستاد مركزي دانشگاه
- ۳-۷- پيگيري و نظارت بر حسن اجراي جشن ها در سطح کشور و استان ها
- ۴-۷- مديريت ماموريت هاي حوزه هاي مختلف بر اساس وظائف سازمانی

تبصره: معاونت ها و واحد ها می توانند بنا به تشخيص خود كمیته هایی را برای پيگيري امور ارجاعي تشكيل دهند.

ماده ۸- ستاد استانی

تركيب اعضا

- ۱-۸- مدير امور پردیس های استان (به عنوان رئيس ستاد)،
- ۲-۸- معاون توسعه منابع و امور دانشجويی/معاون هماهنگی (به عنوان دبیر ستاد)
- ۳-۸- سرپرست پردیس ها/واحد های تابعه
- ۴-۸- نماينده نهاد مقام معظم رهبری
- ۵-۸- معاون آموزشی و فرهنگي پردیس
- ۶-۸- مسؤول امور دانشجويی و فرهنگي استان
- ۷-۸- نماينده حراست
- ۸-۸- نماينده ارزیابی
- ۹-۸- نماينده روابط عمومی
- ۱۰-۸- نماينده تشکلهای دانشجويی

تبصره) ابلاغ رئيس ستاد استانی را معاون دانشجويی سازمان مركزي و ابلاغ اعضا را مدير امور پردیس های استان صادر می کند.

ماده ۹- اهم وظائف ستاد استانی:

- ۱-۹- سياست گذاری و تصويب برنامه های مشترك مديريت امور پردیس های استانی
- ۲-۹- نظارت بر حسن اجراي شيوه نامه دانش آموزي در مديريت امور پردیس استانی
- ۳-۹- پيگيري و توزيع اعتبارات ابلاغي بين پردیس ها/واحد های تابعه
- ۴-۹- تلاش برای دریافت حمايت هاي مالی، تجهيزاتي و ... از ساير سازمانها و خيرين
- ۵-۹- ارائه گزارش به ستاد سازمان مركزي دانشگاه
- ۶-۹- هماهنگی با دبیر خانه ستاد سازمان مركزي

ماده ۱۰- كمیته های اجرايی پردیس ها/ واحد های تابعه:

تركيب اعضا:

- ۱-۱۰- رئيس پرديس/مرکز (رئيس کميته اجرايي)
- ۲-۱۰- معاونين پرديس/مرکز
- ۳-۱۰- حراست پرديس/مرکز
- ۴-۱۰- روابط عمومي پرديس/مرکز
- ۵-۱۰- ساير کارشناسان به تشخيص پرديس/مرکز

تبصره ۱) ابلاغ رئيس کميته اجرايي را مدير امور پرديس هاي استان و ابلاغ اعضا را رئيس پرديس صادر مي کند .

تبصره ۲) پرديس ها و واحدهاي تابعه براي پيگيري امور محوله مي توانند کميته اي را به همين منظور زير نظر رئيس پرديس يا مرکز تشکيل دهند.

ماده ۱۱- اهم وظائف کميته هاي اجرايي پرديس ها/ واحدهاي تابعه:

- ۱-۱۱- پيگيري، اجراي مصوبات و برنامه هاي ستاد استاني و ستاد مرکزي دانشگاه
- ۲-۱۱- ارائه گزارش به ستاد استاني
- ۳-۱۱- پيش بيني و درخواست نيروي انساني و امکانات لازم
- ۴-۱۱- تنظيم برنامه اجرايي جشن دانش آموختگان
- ۵-۱۱- تشکيل واحدهاي عملياتي کميته اجرايي

ماده ۱۲- دبیرخانه جشن دانش آموختگان در اداره کل برنامه ریزی، خدمات و رفاه دانشجویی سازمان مرکزی و در استان ها در معاونت توسعه منابع و امور دانشجویی/ هماهنگی تشکيل می شود.

ماده ۱۳: چارچوب اجرايي جشن دانش آموختگي کشوري:

به منظور وحدت رويه در اجراي شيوه نامه جشن دانش آموختگان در پرديس ها و مراکز آموزش عالي، چارچوب اجرايي جشن دانش آموختگان به شرح ذيل تدوين می شود . لازم به ذکر است برابر مفاد ماده ۵-۵ شيوه نامه، مرجع تفسير شيوه نامه ستاد مرکزي است .

۱-۱۳- نحوه انتخاب شرکت کنندگان در جشن دانش آموختگي کشوري براساس ماده ۳ شيوه نامه است.

۲-۱۳- زمان اجراي جشن دانش آموختگي متناسب با هفته معلم و به تشخيص و تأييد ستاد سازمان مرکزي است.

۳-۱۳- مديريت و هدايت جشن هاي دانش آموختگي کشوري برعهده ستاد سازمان مرکزي است .

۴-۱۳- هزينه هاي برگزاري برعهده دانشگاه و دانشجو است، ميزان مشارکت بر اساس تصويب و تأييد ستاد سازمان مرکزي تعيين می شود .

۵-۱۳- کليبي از خاطرات زندگي خوابگاهي در مراسم کشوري يا استاني تهيه و پخش شود .

تبصره ۱: برگزاري جشن دانش آموختگي كشوري تحت تاثير برنامه ستاد مركزي دانشگاه و برگزاري جشن دانش آموختگي در پيوند با برنامه هاي بيت رهبري و ديدار دانشجو معلمان با معظم له است. و از طريق دانشگاه فرهنگيان به استان ها اعلام مي شود.

تبصره ۲: مراسم با تنفيذ ريس دانشگاه و مسوولان در يكي از استان ها به صورت نمادين برگزار مي شود.

ماده ۱۴: چارچوب اجرايي جشن دانش آموختگي استاني

۱۴-۱- هر استان در طول سال تحصيلي يك جشن دانش آموختگي زير نظر ستاد استاني برگزار مي كند.

۱۴-۲- زمان اجراي جشن دانش آموختگي يك هفته قبل از شروع امتحانات تا پايان امتحانات در اختيار ستاد استاني است.

۱۴-۳- مديريت و هدايت جشن هاي دانش آموختگي هر استان با همان استان بوده و جزو وظائف مدير امور پريش هاي استان خواهد بود. اولين جلسه شوراي سياست گذاري استان حداقل سه ماه قبل از زمان پيش بيني شده در استان برگزار شود.

۱۴-۴- در جشن هاي دانش آموختگي بايد كلييه شئونات و چارچوب هاي اعتقادي، فرهنگي، مناسب فضاي آموزش عالي، در آن ملاحظه شده و از سوي مديريت امور پريش ها و اعضاي ستاد استان تايد شود.

۱۴-۶- حضور امام جمعه و ايراد سختراني در جشن دانش آموختگان مورد تاكيد است.

۱۴-۷- مراسم جشن دانش آموختگي به نحو مطلوب مستند سازي و به ستاد سازمان مركزي ارسال شود. (فيلم و عكس)

۱۴-۸- اهداء لوح تقدير و تنديس دانشگاه به دانش آموختگان

۱۴-۹- حداقل برنامه ها شامل: تلاوت قرآن - پخش سرود جمهوري اسلامي - پخش نماهنگ دانشگاه - قرائت دسته جمعي سوگند نامه معلمي - تجليل از استادان و مسوولان دوره - والدين رتبه هاي برتر

۱۴-۱۰- قدرداني از دانشجويان به ويژه از دانشجويان برتر در حوزه هاي آموزشي، دانشجويي، اخلاقي، پژوهشي، علمي پس از تصويب ستاد استاني بلامانع است.

۱۴-۱۱- دعوت از پيشكسوتان تعليم و تربيت با مجوز ستاد استاني

۱۴-۱۲- اجراي برنامه هاي شاد و مفرح از قبيل اجراي موسيقي سنتي - تئاتر - ميان پرده - پخش كليپ - سختراني - مجري - خاطرات زندگي خوابگاهي دانشجو معلمان و پس از تايد ستاد استاني بلامانع است.

۱۴-۱۳- دعوت از اعضاي هيات امناي دانشگاه در جشن دانش آموختگي استان

۱۴-۱۴- رعایت مصوبه شورا در خصوص نحوه اجرای موسیقی در مراسم مذکور الزامی است. CD موسیقی باید حداقل ۴۸ ساعت قبل به تأیید ستاد استانی برسد.

۱۴-۱۵- $\frac{2}{3}$ هزینه های برگزاری برعهده دانشگاه و $\frac{1}{3}$ هزینه برعهده دانشجو است.

۱۴-۱۶- استفاده از ظرفیت نهادها و سازمان ها از جمله استانداری، شهرداری، بنیاد شهید و

تبصره ۱) مسؤولیت اجرای تمام بندهای فوق به عهده مدیر امور پردیس های استان است.

تبصره ۲) کلیه مواردی که در این شبهه نامه در خصوص آن ها رویه و دستورالعمل مشخصی ذکر نشده، بنا به صلاح دید ستاد استانی خواهد بود.

تبصره ۳) محوریت اجرای جشن دانش آموختگی دانشجو معلمان هستند.

تبصره ۴) رعایت کامل شئون اسلامی و مقررات دانشگاه در کلیه مراحل جشن دانش آموختگی الزامی است.

ماده ۱۵) این شبهه نامه در یک مقدمه، و ۱۵ ماده و ۱۲ تبصره در تاریخ ۱۳۹۴/۱۱/۲۷ به تصویب شورای تخصصی دانشجویی دانشگاه فرهنگیان رسید.

معاونت دانشجویی

اداره کل برنامه ریزی، خدمات و رفاه دانشجویی

