

شماره: .....

تاریخ: .....

پیوست: .....

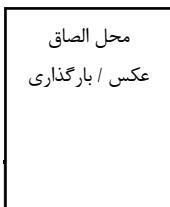


دانشگاه عالی کاربردی  
معاونت نجیب خدمات آموزشی و دانشجویی

## کاربرگ ۱۰۹: پیش ثبت نام پذیرفته شدگان کاردانی / کارشناسی

نیم سال ————— سال —— ۱۳—

مرکز آموزش علمی - کاربردی



### مشخصات پذیرفته شده

شماره شناسنامه:	نام پدر:	نام خانوادگی:	نام:
شماره کارت هویت (برای اتباع):	تابع: هستم <input checked="" type="radio"/> نیستم <input type="radio"/>	کدمی:	کدامی:
محل صدور شناسنامه:	تاریخ تولد:	محل تولد:	محل تولد:
دین:	جنسیت: زن <input type="radio"/> مرد <input checked="" type="radio"/>	تاریخ صدور:	تاریخ صدور:
کد پستی:	محل سکونت: استان	وضعیت تأهل: مجرد <input type="radio"/> متاهل <input checked="" type="radio"/>	وضعیت تأهل: مجرد <input type="radio"/> متاهل <input checked="" type="radio"/>
پست الکترونیک:	آدرس محل سکونت:		
تلفن همراه:	تلفن ضروری:	تلفن به همراه کد:	

دارای (دیپلم کامل متوسطه) (کاردانی) در رشته ..... با معدل کل ..... در تاریخ ..... می باشم.

دارای مدرک معادل یا داخلی نمی باشم

دارای مدرک معادل یا داخلی می باشم

موسسه اخذ مدرک: گرایش: رشته تحصیلی: آخرین مقطع تحصیلی: استان اخذ مدرک:

معدل: تاریخ اخذ: شهرستان اخذ مدرک:

وضعیت اشتغال: آزاد  شاغل

- کارت معافیت دائم (پژوهشکی، کفالت و ...)
- برگ معافیت موقت بدون غیبت و دارای اعتبار
- پرسنل پاییور شاغل در نیروهای مسلح
- متولد نیمه اول سال ۱۳۴۳ و قبل از آن (تغییر سن نداده ام)
- عدم تداخل همزمان خدمت با تحصیل

تذکرات: با توجه به عدم امکان تغییر اطلاعات فوق پس از تایید دانشجو و مرکز آموزشی، عواقب ناشی از عدم صحت اطلاعات فوق در کلیه مراحل تحصیلی و فارغ التحصیلی به خصوص در مواردی مانند نوع مدرک، معدل و سهمیه منجر به لغو قبولی دانشجو و عدم تمدید دوره مرکز آموزش می گردد، بر عهده دانشجو خواهد بود.

#### تایید دانشجو:

دانشجوی مغایرت معدل  / سهمیه  / نوع مدرک  می باشم.  
اطلاعاتی که وارد کردہ ام، مورد تایید است

#### تایید مرکز آموزشی:

اطلاعات فوق به استناد مدارک موجود ارایه شده دقیقاً تطبیق گردد و صحت مندرجات تایید می گردد.

اطلاعات فوق به دلیل داشتن مغایرت معدل / سهمیه / نوع مدرک تایید نمی گردد.

\* مغایرت اطلاعات آموزشی در سامانه ثبت گردید.

\* در صورت تایید و ثبت مغایرت از سوی مرکز در سامانه آموزشی دانشگاه، گزینه مربوطه به طور خودکار فعال می شود.

نام و نام خانوادگی کارشناس ثبت نام  
نام و نام خانوادگی مسئول ثبت نام مرکز  
امضا و تاریخ  
امضا و تاریخ

شماره :

تاریخ :

پیوست :



## دبير خانه شورای انصباطی دانشگاه



### کاربرگ ۱۱۰: تعهد نامه

حضرت علی (ع):

امر به معروف را پذیرا باشد و خود نیز بدان امر کنید، نهی از منکر را بپذیرید و خود نیز از آن نهی کنید.

با تبریک فرا رسیدن آغاز سال تحصیلی و خیر مقدم به شما دانشجوی ورودی جدید؛ از آن جا که دانشگاه های کشور، مهد تحصیل دانش و معرفت هستند و حفظ سلامت اخلاقی، اجتماعی و رعایت شئونات اسلامی و دانشجوئی در این مکان مقدس بسیار ضروری است، لذا بدینوسیله چکیده ای از مقررات انصباطی آموزش عالی جهت حفظ سلامت و قداست دانشگاه یادآوری و از شما تقاضای همکاری و مساعدت می گردد. بدیهی است رعایت موارد زیر الزامی و عدم رعایت آن تخلف محسوب می شود که طبق ضوابط نظام آموزش عالی، مورد رسیدگی قرار خواهد گرفت.

#### (الف) الزامات رفتاری:

- ۱) رعایت شئون اجتماعی و دوری از جرائم عمومی.
- ۲) رعایت ضوابط آموزشی و مقررات اداری دانشگاهی
- ۳) رعایت موازین اسلامی و حفظ حرمت های دینی.
- ۴) رعایت اصول اخلاقی و معیار های فرهنگی

لازم به یادآوری است که هر یک از موارد یادشده به تفصیل در آیین نامه و شیوه نامه انصباطی دانشجویان آورده شده و برای آگاهی از مفاد آن، مطالعه این مراجع ضروری است. از جمله ضرورت های اولیه در محیط آموزشی رعایت پوشش دانشجویان می باشد که در ادامه مختصر ا تبیین می گردد:

#### (ب) الزامات پوشش:

##### ضوابط پوشش دختران:

- ۱- پوشش با وضعیت مناسب و در شأن دانشگاه بوده و با لباس های سایر محیط ها نظیر جشن ها، محیط های تفریحی، ورزشی و ... متفاوت و به دور از مدهای افراطی باشد.
- ۲- رنگ لباسها باید متعادل بوده و تند و زننده نباشد و موجب جلب توجه نگردد.
- ۳- کفش ها باید ساده و در خور شأن و منزلت دانشگاه باشد. پاشنه های خیلی بلند ( بالای ۵ سانت ) پوتین های بلند و کفش هایی که در مهمانی ها و مجالس ویژه استفاده می گردد ، مجاز نمی باشد.
- ۴- پوشیدن جوراب در محیط های آموزشی لازم می باشد.
- ۵- جواهرات و زیور آلات مورد استفاده در محیط آموزشی باید از مصاديق مجاز ( حلقه ازدواج ، ساعت و ...) باشد.

شماره :

تاریخ :

پیوست :



## ادامه کاربرگ ۱۱۰: تعهد نامه

- ۶- عدم استفاده از مواد معطر تند.
- ۷- متعارف بودن ناخن‌ها و عدم نقاشی.
- ۸- پوشش با استفاده از مقنعه.
- ۹- استفاده از شلوارهای چسبان و کوتاه و شلوارهایی که تعمدی پاره یا وصله داشته باشد و چادرهای نامناسب مانند چادرهای نازک و توری ممنوع است.

### ضوابط پوشش پسران :

- ۱- استفاده از کراوات و پاپیون از هر نوع ممنوع است.
- ۲- استفاده از شلوارهای کوتاه و چسبان ، تنگ و نازک و شلوارهایی که تعمدی پاره و وصله داشته باشد ممنوع است.
- ۳- استفاده از زیورآلات ( به استثنای حلقه ازدواج )، گردن بند ، زنجیر ، مج بند ، دست بند ممنوع است.
- ۴- استفاده از رنگها و آرایش‌های موی تند و زننده ( مش کردن ، فر کردن ، بافتن و برداشتن ابرو ) بلند بودن مو بیش از حد معمول بطوریکه از یقه لباس پایین تر بباید و ... ممنوع می باشد.
- ۵- لباسهای اندامی مردانه ، تنگ و چسبان ، آستین خیلی کوتاه مانند حلقه ای یا رکابی و ... ممنوع است.

اینجانب ..... فرزند ..... به تاریخ تولد ..... متولد ..... صادره از ..... با کدمی ..... دانشجوی رشته تحصیلی ..... مقطع ..... ورودی ..... متعهد می شوم نسبت به موارد فوق و نیز رعایت تمامی مقررات آموزشی، دانشجویی، انصباطی، اخلاقی و فرهنگی دانشگاه کوشا و پایبند بوده و در صورت هرگونه تخلف، مرجع ذیربسط می تواند موضوع را بررسی و طبق ضوابط و مقررات انصباطی دانشگاه با بنده رفتار نمایند.

تاریخ:

امضاء و اثر انگشت دانشجو:

نشانی محل سکونت:

نشانی محل کار:

تلفن ضروری:

تلفن همراه:



## کاربرگ ۱۱۴: روکش پرونده آموزشی مقطع کاردانی فنی و کاردانی حرفه‌ای

### لعلات فردی

نام خانوادگی:	نام پدر:	عیت نظام وظیفه:
شماره تماس محل کار:		شماره تماس ضروری:
		س منزل:
		س محل کار:

### لعلات آموزشی

ماره پرونده مندرج در فهرست پذیرش سازمان سنجش:	شماره دانشجویی:
بخش شروع به تحصیل:	عنوان رشته و کدرشت:
دل کل دیپلم:	تاریخ اخذ دیپلم:
اهای مشروطی: ترم ۱ <input type="checkbox"/> ترم ۲ <input type="checkbox"/> ترم ۳ <input type="checkbox"/> ترم ۴ <input type="checkbox"/> ترم ۵ <input type="checkbox"/> ترم ۶ <input type="checkbox"/>	متغیرت موثر: دارد <input type="checkbox"/> ندارد <input type="checkbox"/>

### معیت تحصیلی

ردیف	حال تحصیل	انصراف از تحصیل <input type="checkbox"/>	خروج آموزشی <input type="checkbox"/>	بازگشت به تحصیل <input type="checkbox"/>
۱		۶ قطعه عکس $3 \times 4$ پرسنلی همان سال زمینه سفید با پوشش مناسب		
۲		یک نسخه تصویر برابر اصل شناسنامه عکسدار از تمامی صفحات		
۳		یک نسخه تصویر برابر اصل کارت ملی		
۴		یک نسخه تصویر برابر اصل وضعیت نظام وظیفه		
۵		یک نسخه تصویر فهرست سازمان سنجش آموزش کشور دارای مهر و امضای مرکز		
۶		اصل گواهینامه موقت پایان تحصیلات دوره متوسطه و تصویر برابر اصل آن		
۷		اصل ریز نمرات دوره متوسطه و تصویر برابر اصل آن		
۸		اصل مدرک دوره متوسطه و تصویر برابر اصل آن		
۹		اصل تاییدیه تحصیلی دوره متوسطه		
۱۰		ارزیابی نهایی کارورزی		
۱۱		اصل کاربرگ پیش ثبت نام پذیرفته شدگان ۱۰۹		
۱۲		اصل کاربرگ تعهد نامه ۱۱۰		
۱۳		اصل کاربرگ خواص آموزشی (نسخه مخصوص پرونده آموزشی) ۲۱۸		
۱۴		ارایه اصل کاربرگ ۲۰۲ برای دانشجویانی که در خواست معافیت تحصیلی دارند		
۱۵		در صورت استفاده از سهمیه شاغل ارایه اصل کاربرگ ۱۰۱ با گواهی اشتغال به کار با امضا بالاترین مقام مسئول یا استفاده از سهمیه شاغل مندرج در دفترچه راهنمای پذیرش آن دوره		
۱۶		ارایه اصل کاربرگ ۱۰۲ برای دانشجویانی که گواهی پایان تحصیلات دوره متوسطه آنان صادر نشده است.		
۱۷		ارایه اصل کاربرگ ۱۰۴ برای دانشجویانی که دارای متغیرت هستند.		
۱۸		در صورت استفاده از وام و کمک‌های صندوق رفاه دانشجویی مبلغ و کلیه مکاتبات در پرونده منظور گردد.		
۱۹	فیش شهریه (حق نظرات ۱۵ درصد دانشگاه)	ترم ۱ <input type="checkbox"/> ترم ۲ <input type="checkbox"/> ترم ۳ <input type="checkbox"/> ترم ۴ <input type="checkbox"/> ترم ۵ <input type="checkbox"/> ترم ۶ <input type="checkbox"/> ترم تابستان ۱ <input type="checkbox"/> ترم تابستان ۲ <input type="checkbox"/>		
۲۰	درج کارنامه تحصیلی	ترم ۱ <input type="checkbox"/> ترم ۲ <input type="checkbox"/> ترم ۳ <input type="checkbox"/> ترم ۴ <input type="checkbox"/> ترم ۵ <input type="checkbox"/> ترم ۶ <input type="checkbox"/> ترم تابستان ۱ <input type="checkbox"/> ترم تابستان ۲ <input type="checkbox"/>		

### مجوزها:

کمیته نقل و انتقالات سازمان مرکزی	شورای تخصصی دانشجویی	شورای تخصصی سنجش و آزمون	شورای تخصصی آموزشی مرکز	شورای تخصصی آموزشی استان	شورای تخصصی آموزشی ستاد	کمیسیون / شورا بررسی موارد خاص مرکز	کمیسیون / شورا بررسی موارد خاص استان

تذکر ۱: کلیه صفحات کپی شده باید ممهور به مهر برابر اصل گردیده و دارای مهر و امضا مرکز باشد.

تذکر ۲: مرتب‌سازی مدارک در پرونده براساس فرم روکش پرونده باشد.

تذکر ۳: مسویت حسن اجرای تشکیل پرونده آموزشی بر عهده معاون آموزشی مرکز می‌باشد.

تذکر ۴: ریز موارد مجوزها اعم از شورای آموزشی و بررسی موارد خاص در دستورالعمل تشکیل پرونده آموزشی دانشجویان اشاره شده است.

نام و نام خانوادگی رئیس / سپرست مرکز  
مهر و امضا