**شيوه نامه اجرايي**

**دهمین دوره انتخاب و معرفی دانشجويان نمونه و ممتاز شاهد و ايثارگر دانشگاه تهران**

1. اطلاع رساني به دانشجويان ذينفع توسط پردیس/دانشكده جهت مراجعه به وب سايت اداره كل امور دانشجویان و کارکنان شاهد و ايثارگر دانشگاه به نشاني [shahed.ut.ac.ir](http://shahed.ut.ac.ir/default.aspx) و دريافت آيين نامه و دانلود فرم انتخاب دانشجوي نمونه و ممتاز (فرم شماره 1 ويژه دانشجويان)
2. مطالعه و تكميل فرم الكترونيكي شماره (1) و سپس چاپ و امضاي فرم مذکور توسط دانشجويان متقاضي و تحويل پرينت فرم تكميل شده مذکور به همراه كليه مستندات و مدارك مربوط به دفتر امور شاهد و ايثارگر پرديس/ دانشکده ها حداكثر تا روز چهارشنبه مورخ **09/12/1396**
3. بررسی فرمهاي دریافتی از دانشجويان متقاضي توسط كارشناس دفتر شاهد و ايثارگر پرديس/ دانشکده و تطبيق و بررسي اصالت و كفايت مدارك و ارائه رسيد ثبت نام (فرم شماره 2) ممهور به مهر دفتر امور شاهد و ايثارگر به دانشجويان متقاضی ذينفع.
4. تشكيل جلسه كميته اجرايي انتخاب و معرفی دانشجويان نمونه و ممتاز شاهد و ايثارگر در پرديس/ دانشکده بر اساس آئين نامه و درج امتياز تمامي پرونده هاي دانشجويان متقاضي بر روي پرينت هاي ارائه شده توسط دانشجويان (فرم شماره 1) و انتخاب 3 نفر برتر در هر مقطع تحصيلي
5. ثبت امتيازات کسب شده از سوي كميته اجرایی انتخاب دانشجویان نمونه و ممتاز شاهد و ایثارگر پردیس/ دانشکده در فرم شماره 3 توسط كارشناس دفتر براي هريك از نفرات برتر.
6. مرتب سازی مستندات مربوط به بخش های مختلف، متناظر با ترتیب درج شده در فرم شماره 3 و ثبت شماره های پیوست مستندات در بالای صفحه هرکدام از آن ها.
7. ارسال اسامي برگزيدگان به اداره كل امور دانشجویان و کارکنان شاهد و ايثارگر در قالب فرم شماره 4 از طريق اتوماسيون اداری به همراه فرم شماره (3) نفرات برتر به انضمام مستندات مربوطه حداكثر تا روز چهارشنبه مورخ **16/12/1396**

**تذكرمهم 1:** *نامه هايي كه ساختار مكاتبه اتوماسيون آنها به ترتيب ذيل تنظيم نشده و به امضا و يا تاييد .........اعضاي كميته اجرايي مذكور در آيين نامه نرسيده باشد؛ قابل طرح و بررسي در ستاد مركزي انتخاب و معرفي .........دانشجويان نمونه و ممتاز شاهد و ايثارگر نيستند.*

ساختار مكاتبه اتوماسيون اداری :

عنوان: مدير كل امور دانشجویان و کارکنان شاهد و ايثارگر دانشگاه

تاييد اول: مدير دفتر امور شاهد و ايثارگر پرديس/ دانشکده

تاييد دوم: معاون آموزشي و تحصيلات تكميلي پرديس/ دانشکده

تاييد سوم: معاون دانشجويي و فرهنگي پرديس/ دانشکده (یا معاون اجرایی)

تاييد چهارم: معاون پژوهشي پرديس/ دانشکده

تاييد پنجم: مسئول دفتر نهاد نمايندگي مقام معظم رهبري در پرديس/ دانشکده

تاييد ششم: نماينده اساتيد مشاور دانشجويان شاهد و ايثارگر در پرديس/ دانشکده

امضاءکننده: رئيس پرديس/ دانشکده و رئیس ستاد امور شاهد و ایثارگر پرديس/ دانشکده

**تذكرمهم 2 :** *كليه مدارك مربوط به دانشجويان شاهد و ایثارگر برگزيده پرديس/ دانشکده (نظير گواهي ارائه مقاله، تاليف و ترجمه كتاب، گواهي ثبت اختراع، گواهي كسب مقام در جشنواره هاي فرهنگي و ورزشي و ....)* ***بصورت دستي****، حداكثر تا پایان وقت اداری روز یکشنبه****20 /12/1396*** *توسط كارشناس محترم دفتر امور شاهد و ايثارگر پرديس/ دانشکده تحويل اداره كل امور دانشجویان و کارکنان شاهد و .ايثارگر دانشگاه گردد.*

بديهي است مسئوليت ناشي از عدم رعايت مفاد اين شيوه نامه به عهده دفتر امور شاهد و ايثارگر پرديس/ دانشکده خواهد بود.

**اداره كل امور دانشجویان و کارکنان شاهد و ايثارگر**

**دانشگاه تهران**