

دستورالعمل جامع آموزشی دانشگاه علوم کشاورزی و منابع طبیعی گرگان در نیمسال اول ۱۴۰۰-۱۳۹۹

معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه علوم کشاورزی و منابع طبیعی گرگان ضمن قدردانی از همکاری کلیه اعضای محترم هیأت علمی، کارمندان و دانشجویان گرامی به استحضار می‌رساند طی نیمسال گذشته گام‌های موثری در جهت توسعه آموزش مجازی در دانشگاه برداشته شده است و با توجه به شرایط خاص و اجتناب‌ناپذیر در نیمسال اول ۱۴۰۰-۱۳۹۹، ضرورت توجه به حفظ سلامتی همکاران محترم و دانشجویان گرامی و لزوم اتخاذ تدابیر لازم جهت مقابله با ویروس کرونا، دستورالعمل جامع زیر با هدف همسان‌سازی اقدامات و پیگیری فعالیت‌های آموزشی با تاکید بر حفظ کیفیت آموزشی را تدوین و در اختیار دانشگاهیان قرار می‌دهد. این دستورالعمل در پنج بخش شامل نحوه برگزاری کلاس‌های نظری و عملی، نحوه برگزاری آزمون‌های پایانی نیمسال تحصیلی، ارزیابی جامع و دفاع از پایان-نامه و رساله، فعالیت گروه‌های آموزشی، دانشکده‌ها، اداره خدمات آموزشی و آموزش کل و اجرای قوانین و مقررات آموزشی تدوین شده است.

بخش اول: نحوه برگزاری کلاس‌های نظری و عملی

- ۱-۱) شروع کلیه کلاسهای نیمسال اول سال تحصیلی ۱۴۰۰-۱۳۹۹ دانشگاه از تاریخ ۲۲ شهریور ماه ۱۳۹۹ می باشد.
- ۱-۲) مقرر گردید کلیه کلاس‌های تئوری و عملی تا زمان بازگشت شرایط به حالت عادی به صورت غیرحضورى برگزار گردد.
- ۱-۳) اساتید محترم لازم است نسبت به برگزاری منظم کلاس‌ها در نیمسال اول سال تحصیلی ۱۴۰۰-۱۳۹۹ از طریق نرم‌افزار Adobe Connect به صورت برخط اقدام نمایند. کلیه کلاس‌ها بایستی ضبط شده و لینک آن از طریق بخش تکالیف و موضوعات سامانه آموزشی دانشگاه در اختیار دانشجویان قرار گیرد.
- ۱-۴) با توجه به مشخص نبودن زمان تشکیل کلاسها به صورت حضوری، لازم است دانشجویان گرامی توجه کافی نسبت به شرکت در کلاس‌های مجازی داشته باشند و در کلیه فرایندهای یادگیری، تکالیف، آزمون‌های هفتگی و ارزیابی‌های مقطعی مشارکت فعال داشته باشند. در صورت غیبت غیرموجه بر اساس شیوه‌نامه آموزشی دانشگاه اقدام خواهد شد.
- ۱-۵) اساتید محترم لازم است نسبت به تشکیل منظم کلاسها بر اساس ابلاغیه تدریس و در زمان تعیین شده اقدام نمایند. همچنین ضروری است اساتید محترم نسبت به حضور و غیاب هفتگی دانشجویان اقدام لازم را معمول دارند. لازم

است از تشکیل کلاس در ساعات غیراداری و خارج از جدول زمانی به دلیل احتمال تداخل با سایر کلاس‌های دانشجویان خودداری شود.

۱-۶) هرگونه تغییر در فعالیت‌های آموزشی مبنی بر آغاز مجدد کلاس‌های حضوری براساس سیاست‌های ستاد ملی مقابله با کرونا و بخش‌نامه‌های وزارت علوم، تحقیقات و فناوری می‌باشد. معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه برحسب تغییر یا بهبود شرایط و با هماهنگی هیأت رئیسه محترم دانشگاه نسبت به اتخاذ تدابیر جایگزین اقدام و در اسرع وقت اطلاع‌رسانی خواهد نمود.

۱-۷) عدم مشارکت غیرموجه اعضای محترم هیأت علمی در فرایند آموزشی نیمسال اول ۱۴۰۰-۱۳۹۹ یا عدم حضور و پیگیری آموزشی دانشجویان، مصداق تخلف انضباطی از وظایف قانونی بوده و تبعات آن متوجه اشخاص خواهد بود.

بخش دوم: نحوه برگزاری امتحانات پایان نیمسال تحصیلی

۲-۱) در صورت تصویب و ابلاغ ستاد ملی کرونا مبنی بر امکان حضور دانشجویان در دانشگاه، با بررسی همه جوانب و به ویژه با تاکید بر حفظ سلامتی دانشجویان، اعضای هیأت علمی و کارشناسان، برگزاری آزمون به صورت حضوری در اولویت خواهد بود.

۲-۲) در شرایطی که به تشخیص مراجع ذیصلاح، امکان حضور دانشجویان در دانشگاه فراهم نباشد، دانشگاه ناگزیر از برگزاری آزمون به روش غیرحضوری خواهد بود. برگزاری آزمون پایان ترم برای تمامی دروس الزامی است.

۲-۳) امتحانات به مدت دو هفته از تاریخ ۱۳۹۹/۱۰/۱۳ لغایت ۱۳۹۹/۱۰/۲۴ برگزار خواهد شد که برنامه زمانی آن در سامانه آموزشی دانشجویان و ابلاغیه تدریس اساتید اعلام می‌گردد.

۲-۴) استاد هر درس مرجع ارزیابی دانشجو در همان درس بوده که با اطلاع و هماهنگی مدیر گروه نسبت به نحوه برگزاری امتحانات و ارزیابی درس اقدام خواهد نمود.

۲-۵) به منظور سنجش میزان یادگیری دانشجو و تعیین نمره نهایی، ترکیبی از روشهای زیر می‌تواند مورد استفاده قرار گیرد:

- آزمون چند گزینه ای زمان دار با استفاده از سؤال‌های تصادفی ترجیحا از طریق سامانه آموزش مجازی
- آزمون تشریحی زمان دار ترجیحا از طریق سامانه آموزش مجازی
- آزمون کتاب باز (Open book)

- آزمون شفاهی و پرسش و پاسخ (صوتی و تصویری) ترجیحا از طریق سامانه آموزش مجازی
- انجام پروژه
- پرسش و پاسخ های مستمر
- ارائه سخنرانی برخط توسط دانشجو
- ارائه تکالیف به صورت نوشتاری و مستمر
- ارائه تکالیف به صورت صوتی و تصویری
- آزمون میان ترم و کوییز (آزمونک)
- مشارکت دانشجویان در مباحث کلاسی

تبصره ۱- توصیه می شود اساتید قبل از شروع امتحانات منابع آزمون، نحوه ارزیابی درس، بارم بندی نمرات و مدت زمان پاسخگویی به سوالات، تکالیف، پروژه ها را به دانشجویان اطلاع رسانی نمایند.

تبصره ۲- چنانچه استاد درس درخواست شیوه ارزیابی دیگری غیر از موارد ذکر شده را دارد، با تأیید گروه آموزشی و دانشکده مربوطه قابل انجام می باشد.

۶-۲) مهلت بررسی اعتراضات دانشجویان و ثبت نهایی نمرات از طریق سامانه آموزشی حداکثر ۱۰ روز پس از پایان تاریخ هر امتحان می باشد. لازم است نمرات دروس تئوری ناتمام حداکثر تا ۴۵ روز پس از تاریخ امتحان آن ثبت و تایید نهایی گردد.

۷-۲) در صورت عدم برگزاری جلسات حضوری آزمون، کلیه امتحانات یا برخی از آنها به ویژه در دوره های تحصیلات تکمیلی که تعداد دانشجویان محدود می باشد، به صورت آزمون کتبی و یا شفاهی از طریق برقراری ارتباط برخط بین استاد و دانشجو انجام می شود.

بخش سوم: ارزیابی جامع و دفاع از طرح پیشنهادی، پایان نامه و رساله

ارزیابی جامع

۳-۱) برگزاری ارزیابی جامع دانشجویان دکتری در نیمسال اول ۱۴۰۰-۱۳۹۹ به تشخیص دانشکده می تواند به صورت حضوری و یا غیر حضوری انجام شود. در این خصوص لازم است درخواست برگزاری آزمون جامع توسط دانشجو ارائه شده و پس از تایید استاد راهنما، گروه و دانشکده نسبت به هماهنگی های لازم اقدام شود. انجام آزمون جامع به صورت حضوری منوط به فراهم شدن شرایط اسکان دانشجویان متقاضی در خوابگاه های دانشجویی خواهد بود.

۳-۲) اساتید راهنما و مدیران گروه آموزشی لازم است مقدمات اولیه از قبیل تعریف مواد امتحانی و موضوعات درسی آزمون جامع مطابق شیوه نامه مصوب دانشگاه را انجام داده و به نحو مقتضی به دانشجویان اطلاع رسانی شود.

دفاع از طرح پیشنهادی، پایان نامه و رساله

۳-۳) بر اساس شیوه نامه دانشگاه، دانشجویان دکتری قبل از مرحله آزمون جامع مجاز به تعریف و تصویب طرح پیشنهادی رساله دکتری هستند و می توانند مراحل تصویب طرح پیشنهادی خود را به صورت غیر حضوری از طریق سامانه آموزش (گردش تصویب پروپوزال) انجام داده و نسبت به دفاع غیر حضوری از طریق نرم افزار Adobe Connect اقدام نمایند.

۳-۴) دفاع از پایان نامه و رساله در نیمسال اول سال تحصیلی ۱۴۰۰-۱۳۹۹ به سه صورت حضوری، نیمه حضوری و مجازی قابل انجام است. تعیین نوع دفاع با درخواست دانشجو و تایید استاد راهنما، گروه و دانشکده خواهد بود.

۳-۵) در دفاع حضوری لازم است کلیه مراحل مربوط به پیش از دفاع از طریق سامانه آموزشی (گردش برگزاری دفاع) انجام شود. این مراحل با درخواست دانشجو آغاز شده و در هر مرحله به تایید کارشناس و مدیران مربوطه خواهد رسید. پس از پایان فرایند که بیانگر اخذ مجوز دفاع می باشد، دانشجو لازم است جهت انجام دفاع اقدام نماید. برای این منظور پس از هماهنگی لازم با گروه و دانشکده، جلسه دفاع با حضور استاد(ان) راهنما، استاد(ان) مشاور، داوران و نماینده تحصیلات تکمیلی در یکی از سالن های برگزاری جلسات دانشگاه با رعایت موازین بهداشتی و حفظ فاصله انجام خواهد شد. حضور فرد (افراد) دیگر به عنوان میهمان، شنونده و ... در جلسات دفاع حضوری ممنوع می باشد. این افراد در صورت تمایل می توانند به صورت غیر حضوری در جلسات شرکت نمایند.

۳-۶) دفاع نیمه حضوری نیز پس از کسب مجوز دفاع با تایید نهایی درخواست دفاع در سامانه آموزشی قابل انجام است. این دفاع ها نیز در سالن های برگزاری جلسات دانشگاه و با رعایت موازین بهداشتی و حفظ فاصله انجام خواهد شد. حضور دانشجو، استاد راهنما و نماینده تحصیلات تکمیلی در این جلسات الزامی بوده و داور(ان) و اساتید مشاور می توانند به

صورت مجازی و با استفاده از نرم افزار Adobe Connect در جلسه حاضر شوند. در جلسات دفاع نیمه حضوری نیز شرکت افراد دیگر به عنوان میهمان، شنونده و ... ممنوع می باشد. این افراد در صورت تمایل می توانند به صورت غیرحضوری در جلسات شرکت نمایند.

۳-۷) دفاع غیرحضوری نیز همانند دفاع حضوری و نیمه حضوری پس از تایید نهایی درخواست دفاع و با هماهنگی اساتید راهنما، مشاور، داوران و نماینده تحصیلات تکمیلی و با استفاده از نرم افزار Adobe Connect انجام می شود. در این حالت دانشجو و افراد دیگر به صورت مجازی در جلسه دفاع شرکت می نمایند.

۳-۸) نمره آن دسته از دانشجویانی که پس از تایید فرایند دفاع در سامانه نسبت به دفاع خود اقدام نمایند، پس از پایان جلسه و جمع بندی توسط نماینده تحصیلات تکمیلی به معاون آموزشی دانشکده اعلام و نمره در سامانه ثبت خواهد شد.

۳-۹) دانشجو لازم است فرم های مورد نیاز جهت تایید در جلسه دفاع (فرم صورتجلسه دفاع پایان نامه/رساله و فرم ارزشیابی پایان نامه/رساله) را تکمیل و به نماینده تحصیلات تکمیلی جلسه دفاع تحویل دهد. در دفاع حضوری این فرم ها پس از پایان دفاع تایید و امضا خواهند شد و در دفاع نیمه حضوری و غیرحضوری لازم است فرم ها برای کلیه افراد ارسال و به صورت الکترونیکی امضا و تایید شوند.

بخش چهارم: فعالیت گروه های آموزشی، دانشکده ها، اداره خدمات آموزشی و آموزش کل

۴-۱) با توجه به حضور دانشجویان تحصیلات تکمیلی در آزمایشگاه/کارگاه/مزرعه، لازم است اعضای محترم هیات علمی جهت نظارت بر فعالیت آنها حضور مستمر در محل کار داشته باشند.

۴-۲) مدیران گروه های آموزشی و معاونان آموزشی هر دانشکده نسبت به تشکیل به موقع جلسات شورای گروه و شورای دانشکده بر اساس برنامه زمانی اقدام نمایند. کلیه اعضای هیات علمی لازم است در جلسات، مشارکت فعال داشته باشند.

۴-۳) معاونان محترم دانشکده لازم است بر نحوه عملکرد گروه های آموزشی و تشکیل کلیه کلاس ها به صورت مجازی نظارت داشته و نسبت به ارتقا نظم و کیفیت آموزشی دروس ارائه شده در فضای مجازی اهتمام ورزند. گزارش هفتگی فعالیت آموزشی اساتید و گروه های آموزشی به تفکیک در شورای آموزشی دانشکده مطرح و در اختیار معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه قرار گیرد.

۴-۴) معاونان آموزشی و مدیران گروه لازم است ضمن ارتباط مستمر با اعضای هیأت علمی دانشکده نسبت به شناسایی مشکلات و موانع مرتبط با برگزاری کلاس‌های مجازی در نرم افزار Adobe Connect اقدام نموده و در صورت نیاز با هماهنگی گروه آموزش‌های آزاد و مجازی دانشگاه نسبت به رفع آن اقدام نمایند.

۴-۵) اداره خدمات آموزشی و آموزش کل دانشگاه با نظارت مدیر مربوطه نسبت به برنامه‌ریزی لازم جهت پاسخگویی سریع به درخواست‌های دانشجویان اقدام نمایند. شماره تماس و آدرس پست الکترونیکی کارشناسان در بخش‌های مختلف آموزشی در پیوست ۳ آمده است.

۴-۶) مدیران گروه آموزشی و کلیه اعضای هیأت علمی موظف به پیگیری فعالیت‌های آموزشی گروه، تشکیل به موقع جلسات، بررسی درخواست‌های موردی دانشجویان شامل تمدید سنوات، تسویه حساب، برگزاری جلسات سمینار و دفاع، مرخصی تحصیلی، حذف پزشکی و کلیه امور مرتبط با فرایندهای تحصیلی دانشجویان از طریق سامانه آموزش می‌باشند. سایر درخواست‌های دانشجویان محترم از طریق پست الکترونیکی مدیران گروه (پیوست ۲) مورد بررسی قرار خواهد گرفت. همچنین مدیران گروه می‌توانند از طریق فضای مجازی نسبت به دریافت درخواست‌های دانشجویان و پاسخگویی به سوالات احتمالی آنها در خصوص مسایل آموزشی اقدام نمایند.

۴-۷) مدیران گروه آموزشی بایستی اطلاع‌رسانی و هماهنگی لازم با اساتید مدعو گروه در خصوص نحوه برگزاری کلاس‌های غیرحضوری را انجام داده و گزارش‌های مربوطه را تهیه و پیگیری نماید.

۴-۸) کلیه اساتید مدعو لازم است برابر مقررات آموزشی نسبت به اجرای تعهدات و مشارکت فعال در برگزاری کلاس‌ها اقدام نمایند. مسئولیت برگزاری کلاس‌های غیرحضوری اساتید مدعو بر عهده گروه آموزشی می‌باشد.

بخش پنجم: اجرای قوانین و مقررات آموزشی

۵-۱) معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه در طول اجرای برنامه آموزش مجازی، با نظرسنجی از دانشجویان و اساتید محترم نسبت به رفع مشکلات و ارتقا شرایط اقدام خواهد نمود.

۵-۲) با توجه به برگزاری کلیه کلاس‌ها به صورت غیرحضوری در نیمسال اول ۱۴۰۰-۱۳۹۹، استفاده از مرخصی تحصیلی بدون احتساب در سنوات طبق روال منوط به ارائه دلایل و مستندات موجه می‌باشد. لازم به ذکر است شیوع ویروس کرونا و تهدید عمومی ناشی از آن به تنهایی دلیل کافی اعطای مرخصی بدون احتساب در سنوات تحصیلی متقاضیان نمی‌باشد و ضروری است دانشجویان ساکن مناطق محروم یا مبتلا به بیماری دلایل توجیهی و مستندی در

این خصوص ارائه دهند. درخواست مرخصی از طریق سامانه آموزش (گردش حذف ترم) و ارائه دلایل و مستندات با تایید کمیسیون موارد خاص دانشگاه در زمان مقرر انجام خواهد شد.

۳-۵) دانشجویانی که دارای دلایل موجه حذف ترم به دلیل آسیب‌های پزشکی و تبعات جسمی یا روحی ناشی از بیماری بستگان درجه اول به ویروس کرونا باشند، مجاز به ارائه درخواست حذف ترم یا حذف یک یا چند درس با ارائه مستندات مربوطه هستند. درخواست حذف ترم از طریق سامانه آموزش (گردش حذف ترم) و ارائه دلایل و مستندات با تایید کمیسیون موارد خاص دانشگاه در زمان مقرر انجام خواهد شد.

۴-۵) عدم انتخاب واحد در نیمسال اول ۱۴۰۰-۱۳۹۹ به منزله عدم مراجعه دانشجو بوده و مشمول قوانین و مقررات دانشگاه خواهد شد.

۵-۵) آن دسته از دانشجویانی که با اخذ واحدهای معرفی به استاد حداکثر تا پایان نیمسال اول ۱۴۰۰-۱۳۹۹ فارغ-التحصیل خواهند شد، لازم است با هماهنگی مدیر گروه نسبت به تعامل مستمر با استاد درس به صورت غیرحضورى اقدام نمایند.

۶-۵) کلیه خدمات تحصیلی مرتبط با صدور مجوزهای معافیت تحصیلی تابع فرایندهای جاری و ابلاغیه‌های سازمان نظام وظیفه عمومی در شرایط بحرانی ناشی از گسترش بیماری کرونا است. دانشجویان لازم است درخواست‌های خود را به صورت غیرحضورى از طریق تماس تلفنی یا پست الکترونیک (پیوست ۳) به کارشناسان مربوطه ارائه دهند.

۷-۵) کلیه مراحل تسویه حساب دانشجویان از طریق سامانه آموزشی (گردش تسویه حساب) طبق روال معمول و بر اساس دستورالعمل‌های مرتبط قابل ثبت و پیگیری می‌باشد.

۸-۵) کلیه درخواستهای صدور گواهی و مدارک تحصیلی دانشجویان و دانش‌آموختگان، از طریق سامانه آموزشی دانشگاه و به صورت غیرحضورى قابل انجام و پیگیری می‌باشد.

این دستورالعمل در تاریخ ۱۳۹۹/۰۶/۱۵ به تصویب شوراهای آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه رسید و برحسب تغییر یا بهبود شرایط نسبت به اتخاذ تدابیر جایگزین اقدام و در اسرع وقت اطلاع‌رسانی خواهد شد.

پیوست (۱) لیست پست الکترونیک مدیران حوزه آموزشی

ردیف	نام و نام خانوادگی	پست سازمانی	پست الکترونیک	شماره تماس
۱	مهدی کاشانی نژاد	معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه	Kashani@gau.ac.ir	۰۱۷۳۲۲۲۹۹۰۱
۲	علی محمدیان بهبهانی	مدیر آموزشی دانشگاه	mohammadian@gau.ac.ir behbahani1383@yahoo.com	۰۱۷۳۲۲۵۱۷۰۸
۳	سیده ساناز رمضانپور	مدیر تحصیلات تکمیلی دانشگاه	ramezanpours@gau.ac.ir ramezanpours@gmail.com	۰۱۷۳۲۲۵۱۷۰۸
۴	سیدحسین حسینی فر	مدیر آموزش‌های مجازی دانشگاه	hoseinifar@gau.ac.ir hossein.hoseinifar@gmail.com	۰۱۷۳۲۲۲۰۷۱۲
۵	مصطفی گرزین	رئیس اداره خدمات آموزشی دانشگاه	Mostafa.gorzin@yahoo.com	۰۱۷۳۲۴۴۰۸۷۰ (۳۲۵)

پیوست ۲) لیست پست الکترونیک مدیران گروه

آدرس پست الکترونیک	معاون دانشکده/مدیر گروه	گروه	دانشکده
farshidghaderifar@yahoo.com	دکتر قادری فر	زراعت	دانشکده تولید گیاهی ۰۱۷۳۲۴۳۷۶۱۷-۸
nasrollahnejad@gau.ac.ir	دکتر نصراله نژاد	اصلاح نباتات و بیوتکنولوژی	
alizadehpub@gmail.com	دکتر علیزاده	علوم باغبانی و فضای سبز	
nadimi@gau.ac.ir	دکتر ندیمی	گیاهپزشکی	
Khoshhal.sarmast@gmail.com	دکتر خوشحال سرمست	معاون آموزشی و پژوهشی دانشکده	
hedayati@gau.ac	دکتر هدایتی	تولید و بهره‌برداری آذینان	دانشکده شیلات و محیط زیست ۰۱۷۳۲۴۲۷۰۴۰
mazandarani57@gmail.com	دکتر مازندرانی	تکثیر و پرورش آذینان	
alishahi@gau.ac.ir	دکتر عالیشاهی	فراوری محصولات شیلاتی	
hassanrezaei1979@gmail.com	دکتر رضایی	محیط زیست	
baranihossein@yahoo.com	دکتر بارانی	مدیریت مرتع	دانشکده مرتع و آبخیزداری ۰۱۷۳۲۴۲۷۰۴۰
alizadeh_m2001@yahoo.com	دکتر حسینعلی زاده	آبخیزداری مدیریت مناطق بیابانی	
azimi.mojgansadat@gmail.com	دکتر عظیمی	معاون آموزشی و پژوهشی دانشکده	
ziaiifar@gmail.com	دکتر ضیایی فر	مهندسی مواد و طراحی صنایع غذایی	دانشکده صنایع غذایی ۰۱۷۳۲۴۲۵۶۵۵
amoayedi@gau.ac.ir	دکتر مویدی	مهندسی علوم صنایع غذایی	
r_joolaie@yahoo.com	دکتر جولایی	اقتصاد کشاورزی	دانشکده مدیریت کشاورزی ۰۱۷۳۲۴۲۵۶۵۵
abediac@gmail.com	دکتر عابدی	ترویج و آموزش کشاورزی	
rgnshr@yahoo.com	دکتر قربانی	علوم خاک	دانشکده مهندسی آب و خاک ۰۱۷۳۲۴۲۵۶۵۵
m.abdolhosseini@yahoo.com	دکتر عبدالحسینی	مهندسی آب	
hmrahmati20@gmail.com	دکتر رحمتی	مکانیک بیوسیستم	
abrezaeiasl@gmail.com	دکتر رضایی اصل	معاون آموزشی و پژوهشی دانشکده	
Ghoorhit@yahoo.com	دکتر قورچی	تغذیه دام و طیور	دانشکده علوم دامی ۰۱۷۳۲۴۴۰۰۹۳
saeedh_2000@yahoo.com	دکتر حسینی	ژنتیک، اصلاح و فیزیولوژی دام و طیور	
mojtaba_9@yahoo.com	دکتر آهنی	معاون آموزشی و پژوهشی دانشکده	
shataee@yahoo.com	دکتر شتابی	جنگلداری	دانشکده علوم جنگل ۰۱۷۳۲۴۲۷۰۵۰
Habashi.hashem@gmail.com	دکتر حبشی	جنگل شناسی و اکولوژی جنگل	
dr.rafighi@gmail.com	دکتر رفیقی	تکنولوژی و مهندسی چوب	دانشکده مهندسی چوب و کاغذ ۰۱۷۳۲۴۲۱۷۶
m_r_dehghani@mail.ru	دکتر دهقانی	علوم و مهندسی کاغذ	
rasouli.ut@gmail.com	دکتر رسولی	معاون آموزشی و پژوهشی دانشکده	

پیوست (۳) شماره تماس و آدرس پست الکترونیک کارشناسان آموزش

ردیف	کارشناس	شرح وظایف	پست الکترونیک	شماره تماس
اداره آموزش کل				
۱	سمانه نظرنونده	امور ثبت نام و جاری دانشجویان کارشناسی	snazar2000@gmail.com	۰۱۷۳۲۲۵۱۷۰۱-۴ (۳۱۰)
۲	فاطمه کهساری	امور دانش آموختگان کارشناسی	fkohsari@yahoo.com	۰۱۷۳۲۲۵۱۷۰۱-۴ (۳۰۷)
۳	نسرين فلاحي	امور ثبت نام و جاری دانشجویان کارشناسی ارشد	Fallahi130@gmail.com	۰۱۷۳۲۲۵۱۷۰۱-۴ (۲۹۵)
۴	محمودرضا میرزایی	امور ثبت نام و جاری دانشجویان دکتری	mahmudrezamirzaei@yahoo.com	۰۱۷۳۲۲۲۰۷۱۲
۵	سارا ساورعلیا	امور دانش آموختگان تحصیلات تکمیلی	sarasavar_mn538086@yahoo.com	۰۱۷۳۲۲۵۱۷۰۱-۴ (۳۱۱)
۶	خدیجه سلطانی	امور مشمولین	soltani.s1972@gmail.com	۰۱۷۳۲۲۵۱۷۰۸
اداره خدمات آموزشی - ۰۱۷۳۲۴۴۰۸۷ - ۰۱۷۳۲۴۴۸۷۱ - ۰۱۷۳۲۴۲۶۰۸۲				
۱	افسانه فروغی	امور دانشجویان تحصیلات تکمیلی دانشکده های تولید گیاهی، صنایع غذایی، آب و خاک، علوم دامی و مدیریت کشاورزی	afsanehforoughi14@gmail.com	(۳۲۵)
۲	مریم تربتی نژاد	امور دانشجویان کارشناسی دانشکده تولید گیاهی	m.torbatinejad1@gmail.com	(۳۲۴)
۳	رضا ساورعلیا	امور دانشجویان کارشناسی دانشکده های صنایع غذایی، آب و خاک، علوم دامی و مدیریت کشاورزی	reza.savaroliaa@gmail.com	(۳۲۸)
۴	جواد کردی	امور دانشجویان کارشناسی و تحصیلات تکمیلی دانشکده های علوم جنگل و مهندسی چوب و کاغذ	Kordijavad1@gmail.com	(۳۲۷)
۵	عبداله چمنی	امور دانشجویان تحصیلات تکمیلی دانشکده مرتع و آبخیزداری	ab.chamani@gmail.com	(۳۲۲)
۶	سخید پرنیان	امور دانشجویان تحصیلات تکمیلی دانشکده شیلات و محیط زیست	Sparnian5434@gmail.com	(۳۲۲)
۷	نصرت اله مشکور	امور دانشجویان کارشناسی دانشکده های شیلات و محیط زیست، مرتع و آبخیزداری	mashkoornosrat@gmail.com	(۲۹۳)