



بسمه تعالی

شیوه‌نامه آیین دانش‌آموختگی دانشجویان دانشگاه اصفهان

مقدمه

آیین دانش‌آموختگی به منظور تکریم سال‌ها کوشش علمی و فرهنگی دانشجویان و آغاز مسیر بالندگی، تعهد و خدمت به جامعه اسلامی ایرانی برگزار می‌شود و با برنامه‌ریزی شایسته، حلقه اتصال دانشجویان فارغ‌التحصیل با دانشگاه است.

ماده ۱: تعاریف و کلیات

- آیین دانش‌آموختگی

آیین دانش‌آموختگی آیینی است که با هدف تکریم دانش‌آموختگان در پایان هر سال تحصیلی و به صورت دانشکده‌محور و متمرکز و بر اساس آیین‌نامه دانش‌آموختگی دانشگاه برگزار می‌شود که در این شیوه‌نامه به اختصار با عبارت «آیین» آمده است.

- ستاد برگزاری

مطابق دستورالعمل وزارت علوم، تحقیقات و فناوری (مصوب ۱۳۹۱/۰۳/۰۸)؛ شورای تخصصی فرهنگی اجتماعی دانشگاه به عنوان ستاد برگزاری آیین تعیین شده است. سیاست‌گذاری اصلی آیین دانش‌آموختگی دانشجویان دانشگاه اصفهان توسط این ستاد انجام می‌شود. بر این اساس، آیین پس از اعلام درخواست رئیس دانشکده و موافقت معاونت فرهنگی اجتماعی دانشگاه به عنوان دبیر ستاد برگزار می‌گردد. کلیه حوزه‌های مندرج در ماده ۵ شیوه‌نامه موظف به همکاری و مشارکت در برگزاری آیین هستند.

- کمیته اجرایی

کمیته اجرایی در هر دانشکده به منظور اجرایی کردن تصمیم‌ها و سیاست‌های کلی ستاد، برنامه‌ریزی، اجرا و نظارت بر برگزاری آیین تشکیل می‌شود. رئیس این کمیته، رئیس دانشکده و دبیر آن نیز معاون فرهنگی دانشکده است و اعضای کمیته شامل معاونان دانشکده و حوزه‌های مرتبط با آیین و نمایندگان دانشجویی مندرج در ماده ۴ این آیین‌نامه می‌شود.

- کمیته دانشجویی

کمیته دانشجویی به منظور همکاری در طراحی، برنامه‌ریزی، مشارکت، اجرا و نظارت بر آیین دانش‌آموختگی در دانشکده مشارکت می‌کنند. کمیته دانشجویی برگزاری آیین در هر دانشکده مرتبط با کمیته اجرایی همان دانشکده و ریاست آن بر عهده رئیس دانشکده است و شامل اعضای کمیته دانشجویی مندرج در ماده ۴ این آیین‌نامه می‌شود.

ماده ۲: اهداف

- تقویت حس تعهد به آرمان‌های مقدس انقلاب اسلامی و اهداف نظام جمهوری اسلامی ایران
- تقویت تعلق و وفاداری دانشجویان به دانشگاه
- ادای سوگند حرفه‌ای و اعلام تعهد علمی و اخلاقی برای خدمت به نظام اسلامی و ملت شریف ایران
- بزرگداشت تلاش‌ها و فعالیت‌های علمی و فرهنگی دانشکده، گروه، استادان و دانش‌آموختگان
- ایجاد انگیزه در دانشجویان و تقویت نشاط فرهنگی در دانشگاه
- ایجاد ارتباط موثر بین دانش‌آموختگان و دانشگاه

ماده ۳: وظایف ستاد برگزاری آیین دانش‌آموختگی در دانشگاه

- سیاست‌گذاری، تعیین خط‌مشی و تصمیم‌گیری در چارچوب اهداف دانشگاه
- ابلاغ شیوه‌نامه آیین دانش‌آموختگی مصوب شورای فرهنگی دانشگاه در هر سال
- تعیین منابع مالی مورد نیاز جهت برگزاری آیین دانش‌آموختگی طبق مصوبه سالانه
- نظارت بر حسن اجرای آیین و عملکرد کمیته اجرایی مطابق با سیاست‌های کلی دانشگاه

ماده ۴: اعضای کمیته برگزاری آیین دانش‌آموختگی در دانشکده

- * رئیس دانشکده (رئیس کمیته)
 - * معاون فرهنگی دانشکده (دبیر کمیته)
 - * معاون دانشجویی دانشکده
 - * معاون آموزشی دانشکده
 - * معاون پژوهشی دانشکده
 - * مدیر گروه‌های آموزشی
 - * مسئول امور عمومی دانشکده
 - * نماینده نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در شورای فرهنگی دانشکده
 - * نماینده حراست در دانشکده
 - * نماینده روابط عمومی در دانشکده
 - * کارشناس فرهنگی - دانشجویی دانشکده
 - * نمایندگان دانشجویی در هر دانشکده شامل: دبیر انجمن‌های علمی دانشکده، نماینده یا مسئول پایگاه بسیج دانشجویی در دانشکده، نماینده شورای صنفی دانشکده، یک نماینده از دانشجویان فارغ‌التحصیل آن سال بر اساس آمار قطعی دانشجویان فارغ‌التحصیل از بین دانشجویان برتر در حوزه‌های علمی و فرهنگی و دانشجویی
- تبصره ۱:** حضور کلیه اعضای کمیته در جلسات مرتبط با آیین دانش‌آموختگی الزامی است.

ماده ۵: تقویم اجرایی آیین دانش‌آموختگی و امور محوله

عنوان	مسئول پیگیری	زمان‌بندی اجرا (بر اساس سال ۱۴۰۳)
* اعلام زمان‌بندی و شیوه‌نامه برگزاری آیین دانش‌آموختگی به روسای دانشکده‌ها	معاونت فرهنگی دانشگاه	پس از تصویب در شورای فرهنگی دانشگاه
* بررسی و اعلام موافقت با درخواست دانشکده		یک هفته کاری پس از اعلام برنامه دانشکده
* ارائه آمار قطعی دانشجویان فارغ‌التحصیل و اسامی به تفکیک رشته، مقطع و دانشکده به روسای دانشکده‌ها	معاونت آموزشی دانشگاه	هفته سوم فروردین ماه
* تحویل لباس‌های فارغ‌التحصیلی متحدالشکل و حمایل‌های رنگی ویژه خواهران و برادران متناسب با تعیین رنگ ویژه هر مقطع با هماهنگی معاونت دانشجویی		قبل از برگزاری برنامه و بر اساس برنامه زمان‌بندی اعلام شده توسط

دانشکده‌ها		
همزمان با ابلاغ شیوه‌نامه آیین دانش آموزشی	روسای دانشکده‌ها	*درخواست برگزاری آیین با ذکر جزئیات و ارسال به معاونت فرهنگی *برگزاری جلسه با اعضای کمیته اجرایی پس از اعلام موافقت با درخواست توسط معاونت فرهنگی
پس از تصویب در شورای فرهنگی دانشگاه	معاونت دانشجویی دانشگاه	*تامین مالی جهت خرید اقلام مورد نیاز آیین دانش آموزشی بر اساس حمایت دانشگاه اعم از یادبود آیین، لوح تقدیر برای دانشجویان فارغ‌التحصیل، هدیه برای دانشجویان برتر فارغ‌التحصیل در حوزه‌های علمی و فرهنگی و دانشجویی
از هفته دوم اردیبهشت	حوزه تدارکات و پشتیبانی و مالی با همکاری روابط عمومی و هماهنگی دانشکده	خرید اقلام مورد نیاز اعم از یادبود آیین، لوح تقدیر برای دانشجویان فارغ‌التحصیل، هدیه برای دانشجویان برتر فارغ‌التحصیل در حوزه‌های علمی و فرهنگی و دانشجویی *در اختیار گذاشتن نیروی خدماتی در صورت نیاز با درخواست رئیس دانشکده *هماهنگی در اختیار گذاشتن مکان برگزاری آیین با درخواست رئیس دانشکده *همکاری در برگزاری آیین با هماهنگی رئیس دانشکده
از هفته دوم اردیبهشت	روابط عمومی دانشگاه	*طراحی و آماده‌سازی یادبود بصورت یکسان برای تمامی آیین‌های فارغ‌التحصیلی *طراحی و آماده‌سازی لوح تقدیر برای دانشجویان برتر در حوزه‌های مختلف بصورت یکسان برای تمامی آیین‌های فارغ‌التحصیلی *عکاسی و مستندسازی آیین *پوشش خبری و رسانه‌ای آیین *تهیه و تحویل عکس دسته‌جمعی از دانشجویان فارغ‌التحصیل شرکت کننده در آیین
همزمان با برگزاری آیین	حراست و انتظامات	*تشریفات آیین *هدایت و راهنمایی مدعوین به محل برگزاری آیین *تامین امنیت و نظم سالن برگزاری آیین *هماهنگی جهت ورود خانواده دانشجویان فارغ‌التحصیل به دانشگاه با تایید و هماهنگی رئیس دانشکده
از زمان ابلاغ شیوه‌نامه آیین دانش آموزشی	رئیس و اعضای کمیته اجرایی	*برگزاری جلسات کمیته اجرایی *پیگیری و هماهنگی جهت انجام وظایف محوله آیین در حوزه‌های مرتبط با آیین *فراهم نمودن سازوکار دریافت هزینه‌های آیین از دانشجویان فارغ‌التحصیل *پیگیری جهت دریافت اسامی دانشجویان فارغ‌التحصیل مطابق آمار قطعی از معاونت آموزشی *پیگیری جهت معرفی دانشجویان برتر در حوزه علمی، فرهنگی و دانشجویی از معاونت آموزشی، فرهنگی، پژوهشی، دانشجویی *پیگیری جهت اعلام اسامی و دریافت یادبود و لوح تقدیر دانشجویان فارغ‌التحصیل و برتر از روابط عمومی *پیگیری و هماهنگی موارد مرتبط با روابط عمومی اعم از مستندسازی، عکس یادبود جمعی، پوشش خبری و رسانه‌ای *پیگیری جهت دریافت اقلام مورد نیاز از طریق حوزه تدارکات و پشتیبانی دانشگاه *تبلیغات و اطلاع‌رسانی آیین و هماهنگی با حوزه‌های مختلف مرتبط با برگزاری آیین *هماهنگی و مدیریت زمان و محل برگزاری آیین

		<p>*هماهنگی مجری، قاری و سخنران</p> <p>*دعوت از مدعوین (رئیس کمیته)</p> <p>*نظارت بر فضا سازی، برنامه ها و امور مرتبط با آیین</p> <p>*هماهنگی جهت حضور اعضای کمیته و مدعوین در آیین دانش آموختگی</p> <p>*ارائه گزارش مصور و توصیفی برگزاری و گزارش مالی حداکثر تا ۵ روز کاری پس از برگزاری به معاونت فرهنگی دانشگاه</p>
از زمان ابلاغ شیوه نامه آیین دانش آموختگی	نمایندگان دانشجویی	<p>*برگزاری جلسات هم اندیشی با دانشجویان</p> <p>*حضور فعال در کمیته اجرایی</p> <p>*همکاری در برگزاری آیین</p>

ماده ۶: اهم برنامه های ویژه آیین

- قرائت قرآن کریم، پخش سرود جمهوری اسلامی ایران و سرود دانشگاه اصفهان
 - سخنرانی رئیس دانشگاه یا دانشکده
 - سخنرانی علمی با موضوع جامعه محوری و تمدن سازی، تعهد به کشور و تجربه های موفق
 - تقدیر از دانشجویان برتر در حوزه های علمی و فرهنگی و دانشجویی
 - قرائت سوگندنامه تعهد دسته جمعی و خدمت
- تبصره ۲:** پس از ابلاغ شیوه نامه آیین دانش آموختگی دانشگاه اصفهان، در خواست ریاست دانشکده به معاونت فرهنگی به همراه جزییات آیین و مشارکت دانشجویی و داوطلبانه (حداکثر دو هفته کاری قبل از اجرای برنامه) و اعلام موافقت معاونت فرهنگی؛ آیین با حضور، نظارت و راهبری رئیس دانشکده، ذیل کمیته اجرایی قابل اجرا می باشد.
- تبصره ۳:** سایر برنامه ها شامل اجرای موسیقی (بر اساس آیین نامه برنامه های موسیقایی مصوب شورای اسلامی شدن دانشگاه و شورای فرهنگی دانشگاه)، تئاتر، میان پرده، فیلم کوتاه، پس از موافقت با جزییات برنامه و تحت نظارت رئیس دانشکده؛ قابل اجرا می باشد.
- تبصره ۴:** در اجرای برنامه های آیین از گروه های کانونی شناسنامه دار دانشجویی جهت همکاری دعوت گردد.
- در صورت ضرورت برای حضور مجری و سخنران با افراد متناسب، گروه های دانشگاهی و مورد تایید و دارای مجوز و با هماهنگی مدیر حمایت و پشتیبانی فرهنگی و سایر مراجع ذیربط دعوت به همکاری انجام گیرد.

ماده ۷: زمان و مکان برگزاری

- آیین دانش آموختگی در دانشگاه اصفهان در یک نوبت از ۱۵ اردیبهشت تا ۱۰ تیرماه هر سال در روزهای اداری با در نظر گرفتن شئون ایام و مناسب های ملی و مذهبی برگزار می شود. آیین در سالن اجتماعات هر دانشکده برگزار می شود و در صورت نیاز و امکان می توان از ظرفیت دانشکده های مجاور و در شرایط خاص از سالن های دانشگاه استفاده کرد.
- تبصره ۵:** مکان برگزاری آیین با هماهنگی کمیته اجرایی دانشکده انتخاب می شود و می بایست متناسب با عرف و شئون دانشگاهی باشد و به اداره حراست اعلام شود.
- تبصره ۶:** هزینه استفاده از مکان های موجود در حریم دانشگاه بر اساس ظرفیت و مقررات حوزه اداری مالی و پشتیبانی برای برگزاری آیین دانش آموختگی دانشکده به صورت رایگان خواهد بود.

تبصره ۷: تهیه لوح یادبود، تقدیرنامه، لباس دانش‌آموختگی، ایاب و ذهاب از دانشکده به محل برگزاری مراسم، مستندسازی، عکاسی، پوشش خبری و رسانه‌ای آیین با حمایت و پشتیبانی دانشگاه و در ذیل وظایف حوزه‌های مختلف مندرج در ماده ۵ و از جمله هزینه‌های برگزاری آیین می‌باشد.

تبصره ۸: تعیین سایر هزینه‌ها بر اساس مشارکت دانشجویان فارغ‌التحصیل در برگزاری آیین به گونه‌ای باشد که امکان حضور همه دانشجویان فارغ‌التحصیل در آیین فراهم شود. در موارد خاص رئیس دانشکده، منابع حمایتی مشارکت‌های داوطلبانه و خیرین را جهت حضور دانشجویان پیگیری و گزارش هزینه کرد آن را ارائه نماید.

ماده ۸: شرکت کنندگان آیین

آمار شرکت کنندگان در آیین دانش‌آموختگی بر اساس آمار قطعی دانشجویان فارغ‌التحصیل هر سال مشخص می‌شود که معاون آموزشی اعلام می‌کند. مدعوین برنامه آیین دانش‌آموختگی (اعم از بستگان درجه یک این دانشجویان، هیات رئیسه دانشکده، مدیران گروه، اعضای هیات علمی و کارکنان به حسب دعوت)، در صورت وجود ظرفیت و بر اساس دعوت رسمی انجام می‌گیرد.

تبصره ۹: شرکت مدعوین و بستگان درجه یک دانشجویان حداکثر به تعداد سه نفر (در صورت وجود ظرفیت) امکان‌پذیر است. در برگزاری آیین، ضمن رعایت آیین‌نامه پوشش و رفتار دانشگاه اصفهان و سایر ضوابط و مقررات دانشگاه، با پرداخت هزینه‌های کامل برنامه به شرط پذیرش کمیته اجرایی مجاز خواهد بود.

تبصره ۱۰: کلیه دانشجویان شرکت‌کننده و همراهان و مدعوین ملزم به رعایت آیین‌نامه پوشش و رفتار دانشگاه و سایر ضوابط و مقررات دانشگاه بوده و لازم است از هرگونه پوشش زننده، حجاب ناقص و ظاهر غیرمعارف و سایر رفتارهای غیرمتناسب با حدود و شئون دانشگاهی اجتناب کنند.

تبصره ۱۱: دعوت از اساتید و اعضای محترم هیات علمی پس از تعیین مکان و زمان آیین بر عهده رئیس دانشکده است.

ماده ۹: فرایند برگزاری

۱- ابلاغ شیوه‌نامه آیین دانش‌آموختگی دانشگاه اصفهان توسط معاونت فرهنگی دانشگاه بر اساس مصوبه شورای تخصصی فرهنگی اجتماعی دانشگاه

۲- برگزاری جلسات کمیته اجرایی دانشکده

۳- اعلام درخواست دانشکده و جزییات برگزاری آیین دانش‌آموختگی توسط رئیس دانشکده

۴- بررسی و اعلام موافقت معاونت فرهنگی دانشگاه با درخواست رئیس دانشکده

۵- هماهنگی جهت برگزاری آیین دانش‌آموختگی توسط رئیس دانشکده و اعضای کمیته اجرایی

۶- اجرای آیین دانش‌آموختگی با نظارت و حضور رئیس دانشکده و اعضای کمیته اجرایی

۷- مستندسازی و پوشش خبری و رسانه‌ای

۸- ارسال گزارش کامل آیین به معاونت فرهنگی توسط رئیس دانشکده به انضمام هزینه کرد مالی و عملکرد کمیته اجرایی

تبصره ۱۲: درخواست کتبی جهت ارسال آمار قطعی دانشجویان فارغ‌التحصیل (سال آخر تحصیلی قبل از تسویه حساب با دانشگاه) برای برگزاری آیین دانش‌آموختگی توسط رئیس دانشکده به معاونت آموزشی دانشگاه ارسال می‌گردد.

تبصره ۱۳: نامه درخواست برگزاری آیین را به همراه جزییات (شامل لیست دانشجویان فارغ‌التحصیل مطابق آمار قطعی دانشجویان فارغ‌التحصیل، دانشجویان برتر در حوزه‌های علمی و فرهنگی و دانشجویی با هماهنگی معاونت‌های فرهنگی، آموزشی، دانشجویی و پژوهشی و شرکت‌کنندگان در آیین، مدعوین، زمان و مکان آیین، مجری و سخنران، نوع پذیرایی از طریق اتوماسیون اداری توسط رئیس دانشکده حداقل دو هفته کاری قبل از اجرای آیین به معاونت فرهنگی دانشگاه ارسال گردد.

تبصره ۱۴: مسئولیت برگزاری، هماهنگی، پیگیری، راهبری و نظارت بر اجرای آیین دانش‌آموختگی در دانشکده بر عهده ریاست دانشکده است و رئیس کمیته اجرایی آیین در دانشکده، ریاست دانشکده می‌باشد.

تبصره ۱۵: پیگیری و هماهنگی با معاونت آموزشی دانشگاه و جهت ارائه لباس‌های فرم متحدالشکل ویژه خواهران و برادران و حمایتی رنگی متناسب با تعیین رنگ ویژه هر مقطع مطابق با آمار قطعی دانشجویان فارغ‌التحصیل و انحصاراً برای آیین دانش‌آموختگی بر عهده کمیته اجرایی دانشکده و با مدیریت و نظارت رئیس دانشکده انجام می‌گیرد. لباس فرم دانش‌آموختگی به صورت رایگان و انحصاراً برای آیین دانش‌آموختگی در اختیار رئیس دانشکده قرار می‌گیرد و بلافاصله پس از پایان آیین جمع‌آوری و به معاونت آموزشی دانشگاه تحویل گردد.

تبصره ۱۶: پیگیری و هماهنگی با معاونت دانشجویی دانشگاه جهت تامین سرویس ایاب و ذهاب دانشجویان و مدعوین، هدیه و تقدیر از دانشجویان برتر فارغ‌التحصیل هر سال بر مبنای آمار قطعی معاونت آموزشی و تایید معاونت آموزشی، فرهنگی، دانشجویی و پژوهشی دانشگاه بر عهده کمیته اجرایی دانشکده و تحت نظر رئیس دانشکده انجام می‌شود.

تبصره ۱۷: پیگیری و هماهنگی با اداره تدارکات و پشتیبانی (تحت نظر معاونت اداری مالی و پشتیبانی دانشگاه) جهت خرید اقلام مورد نیاز، خرید یادبود و لوح تقدیر آیین، همکاری در برگزاری آیین، در اختیار گذاشتن نیروی خدماتی حسب نیاز، بر عهده کمیته اجرایی دانشکده و تحت نظارت رئیس دانشکده انجام می‌شود.

تبصره ۱۸: پیگیری و هماهنگی با روابط عمومی دانشگاه جهت تهیه لوح تقدیر برای دانشجویان فارغ‌التحصیل، دانشجویان برتر در حوزه‌های علمی و فرهنگی و دانشجویی، تهیه یادبود، مستندسازی، عکاسی، پوشش خبری و رسانه‌ای بر عهده کمیته اجرایی و با هماهنگی رئیس دانشکده انجام می‌شود. لازم است یک نسخه از گزارش کامل برنامه حداکثر سه روز کاری پس از برگزاری آیین و توسط روابط عمومی برای رئیس دانشکده ارسال گردد.

تبصره ۱۹: پیگیری و هماهنگی با اداره حراست جهت تشریفات آیین، هدایت و راهنمایی مدعوین به محل آیین، تأمین امنیت و نظم محل آیین، هماهنگی جهت ورود خانواده دانشجویان فارغ‌التحصیل بر عهده کمیته اجرایی دانشکده و تحت نظر رئیس دانشکده انجام می‌شود.

تبصره ۲۰: تبلیغات و اطلاع‌رسانی آیین، دعوت از مدعوین، هماهنگی و مدیریت زمان و محل برگزاری آیین، هماهنگی مجری، قاری، سخنران، نظارت بر برنامه و اجرای آیین، هماهنگی با معاون فرهنگی دانشکده و نمایندگان دانشجویان دانشکده جهت انجام وظایف محوله، فراهم نمودن سازوکار دریافت هزینه از دانشجویان فارغ‌التحصیل بر عهده رئیس دانشکده می‌باشد.

تبصره ۲۱: برگزاری جلسات هم‌اندیشی با دانشجویان و همکاری در برگزاری آیین در سطح دانشکده بر عهده ریاست دانشکده و در قالب کمیته اجرایی و کمیته دانشجویی می‌باشد.

تبصره ۲۲: استفاده از هر گونه روال غیر معمول مانند موسیقی غیر مجاز، حرکات غیر متناسب با حدود عرف و شئون دانشگاهی در این آیین مجاز نیست.

تبصره ۲۳: در برگزاری آیین، حدود و شئون دانشگاهی و ضوابط و مقررات دانشگاهی، عدم اختلاط و کلیه موارد مرتبط با آیین نامه پوشش و رفتار دانشگاه رعایت شود. لازم است رئیس و مسئولان دانشکده، کمیته اجرایی و نماینده دانشجویی دانشکده در تمام آیین حضور تمام وقت داشته و در صورت نیاز و ضرورت از مراجع ذیربط پیگیری و هماهنگی لازم را انجام دهند.

ماده ۱۰: تامین اعتبار و هزینه‌ها

محل تامین هزینه‌های برگزاری آیین دانش‌آموختگی از محل مشارکت دانشجویان و مابقی بر اساس مواد مندرج در ماده ۵ و سایر موارد مرتبط با این شیوه‌نامه تأمین می‌شود.

تبصره ۲۴: تهیه لباس‌های فرم متحدالشکل ویژه خواهران و برادران و حمایل رنگی متناسب با تعیین رنگ ویژه هر مقطع مطابق با آمار قطعی دانشجویان فارغ‌التحصیل، مکان برگزاری آیین در دانشگاه، مستندسازی، عکس دسته جمعی دانش‌آموختگان، یادبود و لوح تقدیر دانشجویان فارغ‌التحصیل، تقدیر از دانشجویان برتر در آیین دانش‌آموختگی با حمایت و پشتیبانی دانشگاه خواهد بود.

تبصره ۲۵: سایر هزینه‌های برگزاری آیین از محل مشارکت دانشجویان و جذب حامی جهت برگزاری و تشریفات و پذیرایی براساس چارچوب‌ها و با هماهنگی اداره تدارک و پشتیبانی، رعایت شان و حریم دانشگاه انجام گیرد.

تبصره ۲۶: با توجه به اینکه بخشی از هزینه‌های برگزاری آیین با مشارکت دانشجویان و حامیان می‌باشد؛ لازم است کمیته اجرایی دانشکده، در خصوص مبلغ، هزینه‌کرد و جذب حامی مالی، ثبت نام و سایر هزینه‌های برگزاری آیین تحت نظر رئیس دانشکده اقدام نماید و گزارش آن توسط رئیس دانشکده برای معاونت فرهنگی دانشگاه و جهت طرح در شورای تخصصی فرهنگی اجتماعی دانشگاه ارایه گردد.

تبصره ۲۷: هر دانشجوی فارغ‌التحصیل (براساس آمار قطعی اعلام شده توسط معاونت آموزشی) و متقاضی شرکت در آیین موظف است هزینه مشخص شده از طرف کمیته اجرایی آیین در دانشکده را به فردی که رئیس دانشکده تعیین می‌کند؛ پرداخت نماید.

ماده ۱۱:

رعایت شئون اسلامی، آیین‌نامه پوشش و رفتار و سایر مقررات و ضوابط دانشگاه در تمام مراحل برگزاری آیین و برای همه دانشگاهیان و مدعوین آن‌ها الزامی است و مسئولیت آن در صورت هر گونه بی‌توجهی یا تخلف بر عهده متقاضیان و مسئولان دانشکده و کمیته اجرایی می‌باشد.

هرگونه تخلف از مفاد این آیین‌نامه مشمول مقررات انضباطی بوده و قابل رسیدگی در شوراهای انضباطی و نظارتی مدیران، اعضاء هیات علمی، کمیته تخلفات اداری و کمیته انضباطی دانشجویان دانشگاه خواهد بود. در صورت هر گونه تخلف دانشکده موظف به اعلام موارد تخلف بر اساس روال قانونی خواهد بود. اعلام موارد مرتبط با دانشجویان باید قبل از فراغت از تحصیل دانشجو باشد. بدیهی است که فارغ‌التحصیلی دانشجو تا اعلام زمان حکم متوقف خواهد شد.

این شیوه‌نامه در ۱۱ ماده و ۲۷ تبصره در صد و نود و یکمین جلسه شورای تخصصی فرهنگی و اجتماعی دانشگاه اصفهان مورخ ۱۴۰۳/۲/۲ مصوب شد و از این تاریخ لازم الاجرا است.