



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
مجمع آموزش عالی، فنی و مهندسی اسفراين

مدیریت آموزشی و تحصیلات تکمیلی

آیین نامه آموزشی یکپارچه

دوره های گردانی و کارشناسی (پیوسته و ناپیوسته)

و شیوه نامه اجرایی



بسمه تعالی

حقیقت نگار وجود و عدم

به نام خداوند لوح و قلم

در سال های تدریس و مسوولیت های مختلف آموزشی در دانشگاه متوجه شدم که عدم آگاهی موجود در ارکان مختلف سیستم آموزشی از قوانین موجود، علت اصلی بسیاری از مشکلات در حوزه آموزش می باشد. لذا با توجه به مشکلات موجود و سوالات مکرر دانشجویان از برخی مسائل آموزشی که بسیاری از آنها در آیین نامه های وزارت علوم صراحتا پاسخ داده شده اند، و همچنین بمنظور یکپارچه سازی قوانین و دسترسی آسان به مباحث مورد سوال، تمامی قوانین به همراه برخی قوانین مصوب در صورتجلسات شورای آموزشی که در راستای رفع برخی نقص ها و سوالات تصویت شد، در کتابچه یکپارچه قوانین آموزشی جمع آوری شد. در این کتابچه قوانین انتخاب واحد، حذف ترم، انصراف تحصیلی، موارد مربوط به شورای آموزش و دیگر مباحث مربوطه بر مبنای آیین نامه یکپارچه وزارت علوم ابلاغی سال ۱۳۹۷ ارائه شده است و برخی توضیحات مربوط به هر ماده از آیین نامه سال ۱۳۹۳ اضافه شده است. این کتابچه به منظور آگاهی اعضای هیات علمی، کارمندان و دانشجویان دانشگاه از مباحث حوزه آموزشی تهیه شده است تا با آگاهی هرچه بیشتر از مباحث، در راستای بهبود روند آموزش، رفع مشکلات دانشجویان و پاسخ به سوالات موجود عمل شود. جا دارد از تلاش و زحمات حوزه های مختلف آموزشی و دانشجویی مخصوصا "جناب آقای علی اصغر موسی زاده" که در تنظیم این کتابچه یاری رساندند، سپاسگزاری نمایم. امیدوارم این کتابچه بتواند آگاهی بخشی مناسبی برای دانشجویان انجام داده تا بتوانند روند تحصیلی مناسب تری را در پیش بگیرند.

مدیریت آموزش و تحصیلات تکمیلی

حامد نایب زاده

فهرست مطالب

۱.....	فصل اول: هدف و تعاریف
۳.....	پذیرش و ثبت نام
۵.....	نظام آموزشی
۶.....	انتخاب واحد
۱۴.....	برگزاری کلاس ها
۱۶.....	ارزشیابی پیشرفت تحصیلی دانشجو
۱۸.....	مشروط و اخراج
۲۰.....	مرخصی تحصیلی
۲۱.....	انصراف، دانش آموختگی و مدرک معادل
۲۸.....	تغییر رشته تحصیلی
۳۰.....	میهمانی و انتقال
۳۱.....	تطبیق واحد
۳۳.....	نظام وظیفه و معافیت تحصیلی
۳۸.....	لغو تعهد خدمت آموزش رایگان

فهرست شکل ها

- شکل ۱- روند ثبت نام و پذیرش در مجتمع آموزش عالی فنی مهندسی اسفراین..... ۴
- شکل ۲- روند انتخاب واحد پس از اتمام بازه مشخص شده توسط آموزش..... ۸
- شکل ۳- گردش کار انتخاب واحد ویژه و انتخاب واحد پس از مهلت مقرر از طریق درخواست های آموزشی..... ۸
- شکل ۴ - روند معرفی به استاد و گردش کار آن از طریق درخواست های آموزشی در پرتال دانشجویی..... ۹
- شکل ۵ - روند مهمانی ترم تابستان و گردش کار آن از طریق درخواست های آموزشی در پرتال دانشجویی..... ۱۰
- شکل ۶ - روند اخذ کارآموزی تا ثبت نمره درس در کارنامه دانشجو..... ۱۱
- شکل ۷ - روند اخذ پروژه کارشناسی تا ثبت نمره درس در کارنامه دانشجو..... ۱۲
- شکل ۸ - گردش کار درخواست تایید عنوان پروژه کارشناسی و ثبت نمره پس از پایان پروژه کارشناسی..... ۱۳
- شکل ۹ - روند حذف پزشکی یک درس (حذف نمره صفر از کارنامه) و گردش کار آن از طریق درخواست های آموزشی..... ۱۵
- شکل ۱۰ - روند حذف اضطراری (تک درس) و گردش کار آن از طریق درخواست های آموزشی در پرتال دانشجویی..... ۱۵
- شکل ۱۱ - روند اعتراض به نمره در صورت عدم پاسخگویی استاد و گردش کار آن از طریق درخواست های آموزشی..... ۱۷
- شکل ۱۲ - روند بررسی پرونده در کمیسیون موارد خاص..... ۱۹
- شکل ۱۳ - روند درخواست مرخصی تحصیلی/حذف ترم و گردش کار آن از طریق درخواست های آموزشی..... ۲۰
- شکل ۱۴ - روند انصراف دائم از تحصیل..... ۲۲
- شکل ۱۵ - روند بازگشت به تحصیل دانشجویان انصرافی و گردش کار آن از طریق درخواست های آموزشی..... ۲۲
- شکل ۱۶ - روند درخواست مدرک کاردانی معادل و گردش کار آن از طریق درخواست های آموزشی..... ۲۳
- شکل ۱۷ - روند تسویه حساب با دانشگاه..... ۲۶
- شکل ۱۸ - گردش کار تسویه حساب با دانشگاه از طریق درخواست های آموزشی در پرتال دانشجویی..... ۲۷
- شکل ۱۹ - روند درخواست تغییر رشته تحصیلی و گردش کار آن از طریق درخواست های آموزشی..... ۲۹
- شکل ۲۰ - روند درخواست تطبیق واحد و گردش کار آن از طریق درخواست های آموزشی در پرتال دانشجویی..... ۳۲
- شکل ۲۱ - روند درخواست دریافت گواهی نامه موقت پایان تحصیلات و گردش کار آن از طریق درخواست های آموزشی..... ۳۹
- شکل ۲۲ - روند درخواست صدور دانشنامه و گردش کار آن از طریق درخواست های آموزشی در پرتال دانشجویی..... ۳۹

فصل اول: هدف و تعاریف

مقدمه

به استناد بندهای ۲، ۸ و ۱۲ ماده ۳ آیین نامه شورای عالی برنامه ریزی آموزشی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری (مصوب ۹۳/۷/۲۸)، آیین نامه زیر تدوین و به اجرا گذاشته می شود:

ماده ۱- هدف و تعاریف

هدف از تدوین این آیین نامه، تنظیم امور آموزش دانشگاه ها برای تربیت نیروی انسانی متخصص، متعهد و متناسب با نیازهای جامعه و ایجاد هماهنگی در فعالیت های آموزشی دانشگاه ها و مؤسسه های آموزش عالی کشور و استفاده بهینه از ظرفیت های موجود در ارتقای کیفیت آموزشی دانشجویان است. در ادامه تعاریف بکار رفته در این آیین نامه توضیح داده می شود:

۱. وزارت: منظور وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است.

۲. دانشگاه: منظور هر یک از دانشگاه ها و مؤسسه های آموزش عالی و پژوهشی (اعم از دولتی و غیردولتی) است که دارای مجوز تاسیس از مراجع ذی ربط بوده، و مجری هر یک از دوره های کاردانی، کارشناسی ناپیوسته و کارشناسی پیوسته هستند.

۳. آموزش رایگان: منظور آموزش دانشجو در طول سنوات مجاز دوره تحصیلی بدون پرداخت هزینه در دانشگاه هایی است که از بودجه عمومی دولت استفاده می کنند.

۴. دانشجو: فردی است که در یکی از دوره های آموزش عالی برابر ضوابط معین پذیرفته شده، ثبت نام کرده و مشغول به تحصیل است.

۵. حضوری: منظور شیوه ای از آموزش است که دانشجو به صورت تمام وقت در فعالیت های آموزشی دانشگاه شرکت می کند.

۶. غیر حضوری: منظور شیوه ای از آموزش است که حضور فیزیکی دانشجو در فعالیت های آموزشی الزامی نیست.

۷. نیمه حضوری: منظور شیوه ای از آموزش است که بخشی از آن به صورت حضوری و بخشی از آن به صورت غیرحضوری انجام می شود.

۸. راهنمای آموزشی: عضو هیات علمی آگاه و مسلط به امور آموزشی است که از سوی دانشگاه انتخاب می شود تا راهنمای تحصیلی دانشجو از تاریخ ورود تا دانش آموختگی باشد.

۹. برنامه درسی: منظور مجموعه به هم پیوسته ای از دروس هر رشته تحصیلی است که هدف مشخصی را دنبال می کند و برنامه آن توسط شورای عالی به تصویب رسیده است.

۱۰. واحد درسی: میزان درسی است که مفاد آن برای هر واحد نظری ۱۶ ساعت، عملی یا آزمایشگاهی ۳۲ ساعت، کارگاهی یا عملیات میدانی (بازدید علمی) ۴۸ ساعت، کارورزی یا کار در عرصه ۶۴ ساعت و کارآموزی ۱۲۰ ساعت در طول یک نیمسال تحصیلی یا دوره تابستانی و طبق برنامه درسی مصوب اجرا می شود.

۱۱. درس جبرانی: درسی است که به تشخیص گروه آموزشی، گذراندن آن برای رفع کمبود دانش یا مهارت دانشجوی، در آغاز دوره تحصیلی مربوط ضروری است.

۱۲. رشته تحصیلی: یکی از شعب فرعی از گروه های علمی است که به لحاظ موضوع کاملاً مشخص است و از موضوعات گروه های علمی دیگر متمایز بوده و حداقل به یک کارایی مشخص می انجامد.

۱۳. گرایش تحصیلی: هر یک از شعب یک رشته تحصیلی که ناظر بر تخصص آن باشد، که اختلاف دروس در دو گرایش از یک رشته نباید از ۷ درصد کل واحدهای رشته کمتر و از ۳۰ درصد کل واحدها بیشتر باشد.

۱۴. دوره کاردانی پیوسته: دوره تحصیلی که پس از دوره متوسطه آغاز می شود و شامل دانش آموختگانی است که بدون گذراندن دوره پیش دانشگاهی وارد دوره کاردانی شده و حداقل با گذراندن ۶۸ واحد درسی مصوب به دریافت مدرک کاردانی منتهی می شود.

۱۵. دوره کاردانی ناپیوسته: دوره تحصیلی که پس از دوره متوسطه آغاز می شود و شامل دانش آموختگانی است که با گذراندن دوره پیش دانشگاهی وارد دوره کاردانی شده و حداقل با گذراندن ۶۸ واحد درسی طبق برنامه درسی مصوب به دریافت مدرک کاردانی منتهی می شود.

۱۶. دوره کارشناسی پیوسته: دوره تحصیلی است که پس از دوره متوسطه آغاز می شود و حداقل با گذراندن ۱۳۰ واحد درسی طبق برنامه درسی مصوب به دریافت مدرک کارشناسی منتهی می شود.

۱۷. دوره کارشناسی ناپیوسته: دوره تحصیلی است که پس از دوره کاردانی (پیوسته و ناپیوسته) آغاز می شود و حداقل با گذراندن ۶۸ واحد درسی طبق برنامه درسی مصوب به دریافت مدرک کارشناسی منتهی می شود.

۱۸. گروه آزمایشی: مجموعه رشته های مختلف تحصیلی در دوره متوسطه است که با توجه به مواد آزمونی مشترک، دسته بندی می شود.

۱۹. گروه آموزشی: بنیادی ترین واحد سازمانی دانشگاهی متشکل از تعدادی عضو هیات علمی دارای تخصص مشترک در یک رشته علمی است که با ایجاد و راه اندازی آن رشته تحصیلی، در دانشگاه تشکیل می شود.

۲۰. شورای آموزشی: یکی از شوراهای تخصصی اولین سطح سیاستگذاری بخشی دانشگاه می باشد که در حوزه معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی به ریاست معاون آموزشی تشکیل می شود و نسبت به سیاستگذاری و برنامه ریزی به منظور ایجاد هماهنگی در امور اجرایی در بخش مربوط و ارائه به شورای دانشگاه و هیأت رئیسه اقدام می نماید. شورای آموزشی می تواند اختیارات مشخص شده در این آیین نامه را به گروه آموزشی یا کمیته منتخب تفویض کند.

۲۱. دانش آموخته: فردی است که یکی از دوره های تحصیلی را با موفقیت به پایان رسانده و برابر ضوابط معین، گواهی یا مدرک تحصیلی مربوط را دریافت کرده باشد.

۲۲. نیمسال تحصیلی: هر نیمسال تحصیلی شامل ۱۶ هفته آموزشی و دو هفته امتحانات پایانی است.

۲۳. دوره تابستانی: شامل ۶ هفته آموزش و یک هفته امتحانات پایانی است.

پذیرش و ثبت نام

ماده ۲- شرط ورود به دانشگاه، تایید شایستگی های عمومی از طریق پذیرفته شدن در آزمون ورودی و یا کسب پذیرش از دانشگاه طبق ضوابط و مقررات مصوب وزارت است.

تبصره: داشتن گواهی نامه پایان دوره متوسطه مورد تایید وزارت آموزش و پرورش (یا دیگر گواهی در دوره آموزش مانند ۳-۳-۶) و یا داشتن گواهینامه دوره کاردانی برای ورود به دوره کارشناسی ناپیوسته که حسب مورد تایید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، یا وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی رسیده باشد.

ماده ۵ (ماده ۱۱-۱۳۹۳)- آموزش رایگان برای هر دانشجو، در هر دوره تحصیلی صرفاً یک مرتبه و در یک رشته تحصیلی امکانپذیر است.

تبصره: دانشجویان مشمول آموزش رایگان، در صورت حذف غیرموجه درس به تشخیص دانشگاه یا بدست نیاوردن نمره قبولی در هر درس، برای انتخاب واحد مجدد همان درس یا درس جایگزین آن، موظف به پرداخت هزینه درس طبق تعرفه مصوب هیات امنای دانشگاه است.

ماده ۱۰ (۱۳۹۷)- تحصیل همزمان دانشجوی کارشناسی به شیوه حضوری در کلیه دانشگاه ها (دولتی و غیردولتی) ممنوع است.

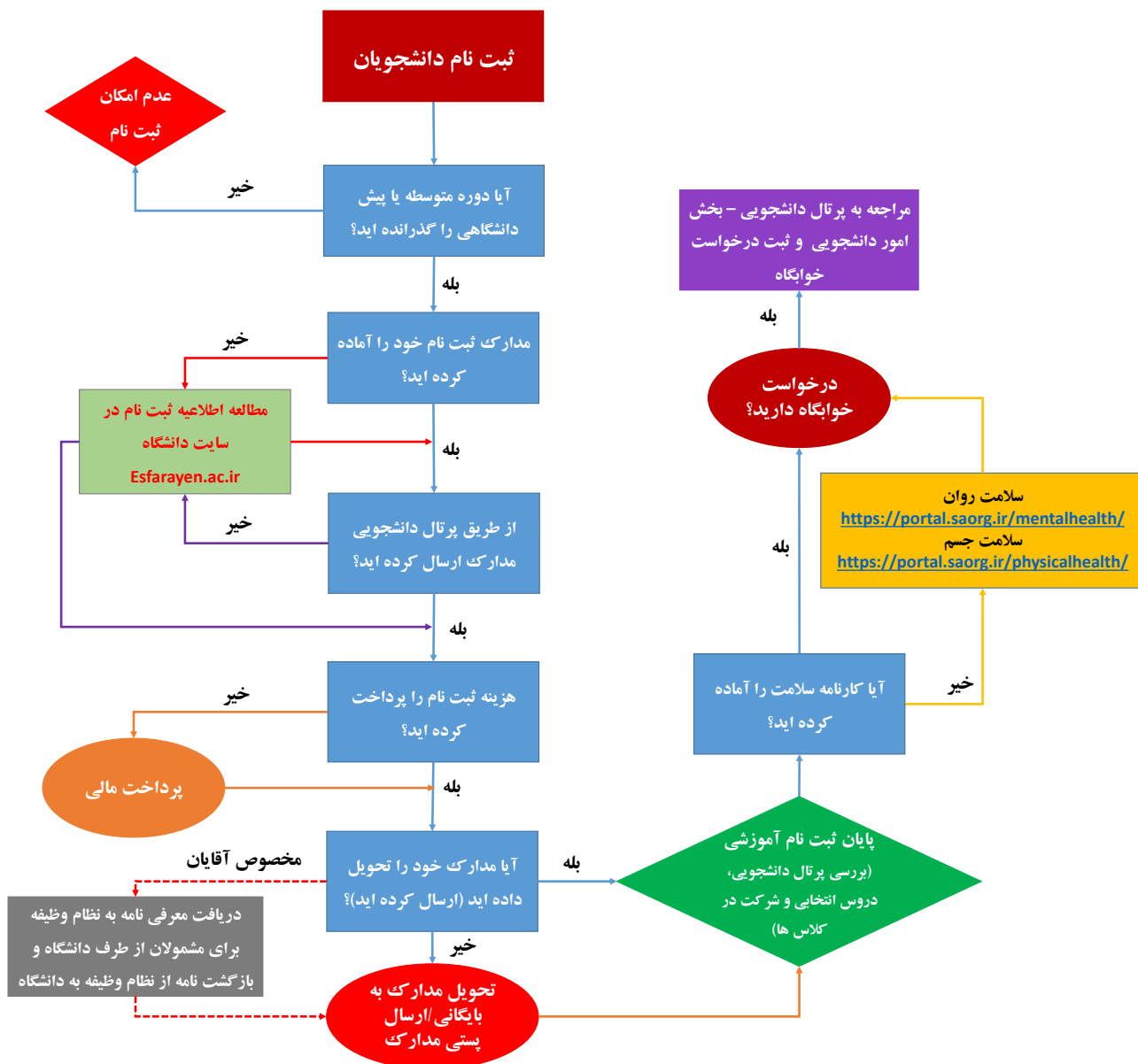
تبصره ۱ (۱۳-۱۳۹۳): دانشجوی مشمول این آیین نامه می تواند در دوره های غیر حضوری که منتهی به مدرک تحصیلی می شود، به صورت همزمان تحصیل کند.

تبصره ۲: تحصیل همزمان دانشجویان استعدادهای درخشان براساس مصوبات شورای هدایت استعدادهای درخشان وزارت انجام می شود.

شیوه نامه اجرایی:

- پذیرفته شدگان نورود باید در مهلت های تعیین شده توسط دانشگاه باید برای نام نویسی و انتخاب واحد مراجعه نمایند. عدم مراجعه برای نام نویسی در نخستین نیمسال تحصیلی پس از اعلام نتایج، انصراف از تحصیل تلقی می شود.
- مراجعه به سایت دانشگاه به آدرس esfarayen.ac.ir یا زیرپرتال آموزش به آدرس education.esfarayen.ac.ir و مطالعه اطلاعیه های ثبت نام و تاریخ دقیق روز ثبت نام
- مراجعه با دانشگاه به همراه مدارکی که توسط دانشگاه در اطلاعیه اعلام شده است
- ثبت نام و تکمیل فرم های مربوطه، دریافت برنامه درسی و آشنایی با پرتال دانشجویی

- دانشجویان پسر مشمول نظام وظیفه، باید معرفی نامه خود را برای ارائه به نظام وظیفه در هنگام ثبت نام دریافت نمایند و پس از ارائه به سازمان نظام وظیفه، برگه معافیت تحصیلی خود را دریافت به دانشگاه تحویل نمایند. عدم ارائه نامه به دانشگاه پس از ۳ ماه، منجر به غیبت در نظام وظیفه شده و مشکلات آن بر عهده دانشجو می باشد.



شکل ۱- روند ثبت نام و پذیرش در مجتمع آموزش عالی فنی مهندسی اسفراین

نظام آموزشی

ماده ۳- آموزش در دانشگاه مبتنی بر نظام واحدی و به زبان فارسی انجام می شود. توضیح: در نظام واحدی، ارزش هر درس با تعداد واحدهای آن در س سنجیده می شود و قبولی یا رد دانشجو در یک درسی، به همان درس محدود است.

ماده ۴- دانشگاه موظف است، برای دوره ای که مجوز آن را از مراجع قانونی دریافت نموده است، دانشجو بپذیرد و فقط برنامه آموزشی و درسی مصوب شورای عالی برنامه ریزی آموزشی وزارت را اجرا نماید.

ماده ۱۴- دانشگاه موظف است، برای هدایت تحصیلی دانشجویان از زمان پذیرش، یکی از اعضای هیئت علمی مرتبط با رشته تحصیلی دانشجو را بعنوان "راهنمای آموزشی" تعیین و بر اساس سازوکار مصوب دانشگاه، بر نحوه عملکرد او نظارت کند..

ماده ۹ (۱۵-۱۳۹۳)- حداکثر مدت مجاز تحصیل در دوره های کاردانی (پیوسته و ناپیوسته) و کارشناسی ناپیوسته ۲ سال (۴ نیمسال) و در دوره های کارشناسی پیوسته ۴ سال (۸ نیمسال) است.

تبصره ۱: دانشگاه اختیار دارد در شرایط خاص و با تصویب شورای آموزشی دانشگاه، حداکثر ۲ نیمسال، مدت مجاز تحصیل را افزایش دهد. چنانچه دانشجو در این مدت دانش آموخته نشود از ادامه تحصیل محروم خواهد شد.

تبصره ۱ (۱۵-۱۳۹۳): دانشگاه اختیار دارد در شرایط خاص و با تصویب شورای آموزشی دانشگاه، حداکثر ۱ نیمسال برای دوره های کاردانی و کارشناسی ناپیوسته و حداکثر ۲ نیمسال برای دوره کارشناسی پیوسته، مدت مجاز تحصیل را افزایش دهد. چنانچه دانشجو در این مدت دانش آموخته نشود از ادامه تحصیل محروم خواهد شد.

تبصره ۲ (۱۵-۱۳۹۳): هزینه افزایش سنوات تحصیلی طبق تعرفه مصوب هیات امنای دانشگاه از دانشجویان مشمول آموزش رایگان دریافت می شود.

🚩 شیوه نامه اجرایی:

- دانشجویان روزانه تا نیم سال نهم تحصیل خود مشمول آموزش رایگان می باشند و از نیم سال دهم باید نسبت به پرداخت شهریه ثابت و متغیر خود اقدام نمایند.
- پرداخت های مالی از طریق پرتال دانشجویی و قسمت مالی انجام می شود.

انتخاب واحد

ماده ۱۱ (۷-۱۳۹۳) - دانشجو در هر نیم سال تحصیلی لازم است حداقل ۱۲ و حداکثر ۲۰ واحد درسی انتخاب کند.

حداکثر واحد مجاز انتخابی در دوره تابستان ۶ واحد درسی است.

تبصره ۱ (۹-۱۳۹۳): چگونگی و ترتیب ارائه کلیه دروس هر دوره با رعایت پیش نیاز (تقدم و تأخر) دروس (طبق برنامه درسی مصوب وزارت علوم) بر عهده شورای آموزشی گروه است.

تذکره ۱: تعداد واحدهای جبرانی با تشخیص گروه آموزشی صرفاً برای دوره کارشناسی ناپیوسته حداکثر ۶ واحد می باشد و نمره دروس جبرانی در میانگین نیمسال و کل محاسبه نمی شود.

تذکره ۲: دانشگاه اختیار دارد برای دانش آموختگان دوره کاردانی پیوسته (فاقد مدرک پیش دانشگاهی) که معدل کل آنها زیر ۱۴ است و در دوره کارشناسی ناپیوسته در رشته غیر مرتبط (به تشخیص گروه آموزشی) پذیرفته شده اند حداکثر ۲۰ واحد درسی جبرانی ارائه کند. نمره این دروس در میانگین نیمسال و کل محاسبه نمی شود.

تذکره ۳ (۱۴-۱۳۹۳): برنامه ریزی و تصمیم گیری درباره چگونگی و زمان حذف و اضافه، حذف اضطراری دروس، اعلام و ثبت نمره، تاریخ تجدید نظر و غیره طبق شیوه نامه اجرایی مصوب شورای آموزشی دانشگاه انجام می شود.

تذکره ۴: تعداد واحدهای انتخابی در دوره تابستان حداکثر ۶ واحد درسی است.

نکته ۱: امکان اخذ واحد درسی به همراه کارآموزی در تابستان امکانپذیر نمی باشد.

نکته ۲: امکان اخذ پروژه کارشناسی و کارآموزی بصورت مهمان در دانشگاه دیگر وجود ندارد.

نکته ۳: امکان اخذ کارآموزی در دانشگاه و اخذ درس ترم تابستان در دانشگاه دیگر وجود ندارد.

تبصره ۲: اگر میانگین نمرات دانشجویی در یک نیم سال حداقل ۱۷ باشد، در این صورت دانشجو با تأیید گروه آموزشی در نیمسال تحصیلی بعد می تواند حداکثر تا ۲۴ واحد درسی اخذ نماید.

تبصره ۳: چنانچه دانشجو در نیم سال آخر برای دانش آموختگی، حداکثر ۲۴ واحد درسی باقی داشته باشد، بشرطی که میانگین کل وی بالای ۱۰ باشد، می تواند تا ۲۴ واحد درسی اخذ نماید.

تبصره ۴: دانشجو در آخرین نیم سال تحصیلی، از رعایت مقررات مربوط به پیش نیاز (تقدم و تأخر) مربوط به تبصره ۱ معاف است.

تبصره ۵: در شرایط خاص که دانشجو با گذراندن حداکثر ۸ واحد درسی دانش آموخته شود، با تایید گروه آموزشی، می تواند واحدهای مذکور را در دوره تابستانی اخذ نماید.

تبصره ۶: دانشجو همزمان نمی تواند از مفاد تبصره ۲ و ۳ این ماده استفاده کند.

تبصره ۷: در صورتی که واحدهای انتخابی یا باقیمانده دانشجو در پایان هر نیمسال به تشخیص گروه آموزشی، بنا به دلایل موجه و خارج از اراده دانشجو به کمتر از ۱۲ واحد درسی برسد، در اینصورت این نیمسال به عنوان یک نیمسال در سنوات تحصیلی وی محسوب می شود، اما در مشروط شدن یا ممتاز شدن دانشجو بی تأثیر است (به عبارت دیگر، در شرایط مذکور اگر میانگین دانشجو کمتر از ۱۲ شد مشروط نیست و اگر ۱۷ و بالاتر شد ممتاز محسوب نمی شود).

تبصره ۷ (۸-۱۳۹۳): در صورتی که دانشجو در آخرین نیمسال تحصیلی برای دانش آموختگی حداکثر دو درس نظری داشته باشد، با تایید گروه آموزشی و با رعایت سقف واحدهای آن نیمسال (موضوع تبصره های ۳ و ۴) می تواند دروس را به صورت معرفی به استاد در آن نیمسال یا دوره تابستان بگذراند.

تذکر: چنانچه دانشجویی قبلاً یک درس عملی - نظری را اخذ ولی نمره قبولی کسب نکند اما دوره عملی درس فوق را گذرانده باشد، می تواند با ارائه مفاد این ماده، بخش نظری آن درس را به صورت معرفی به استاد اخذ نماید.

شیوه نامه اجرایی:

الف) زمان حذف و اضافه، حذف اضطراری دروس و غیره مطابق تقویم آموزشی مصوب در ابتدای هر نیمسال تحصیلی در وبسایت دانشگاه اطلاع رسانی می گردد.

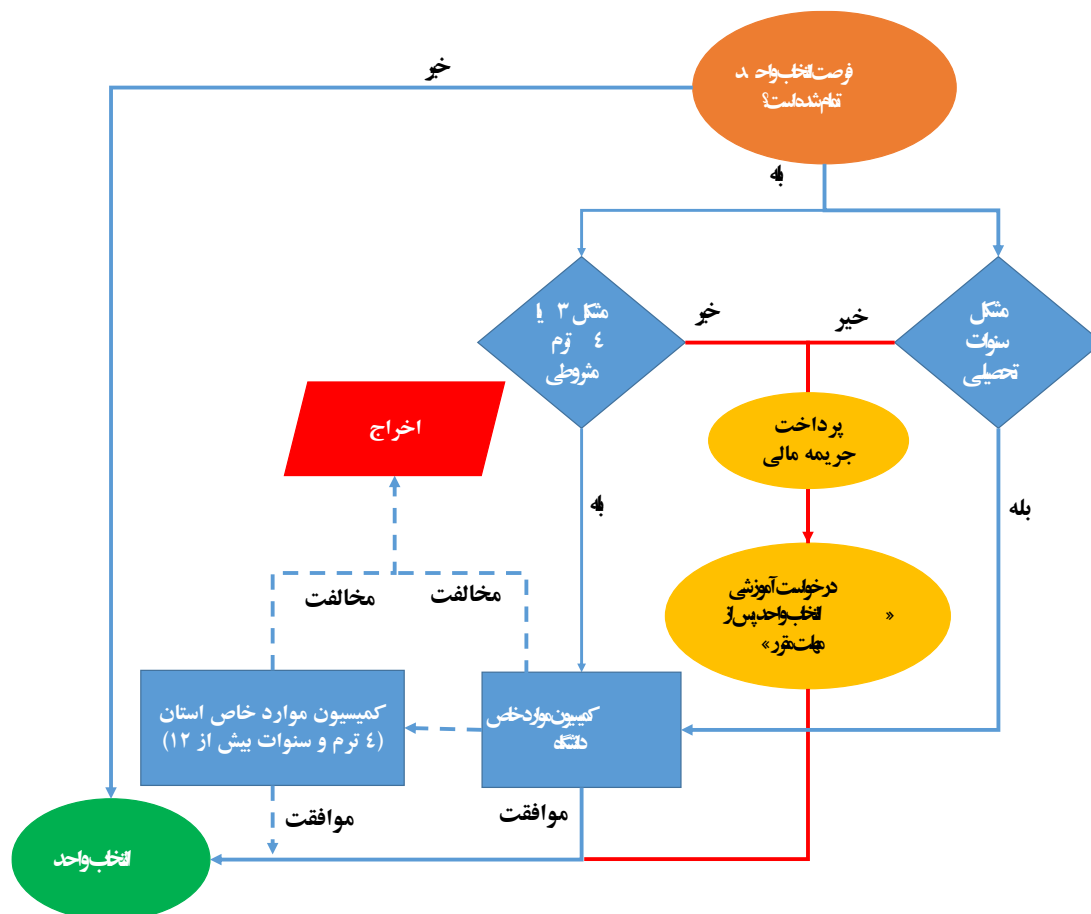
<http://education.esfarayen.ac.ir/>

ب) زمان انتخاب واحد محدود می باشد و پس از آن دانشجویان تنها می توانند در مدت حذف و اضافه نسبت به اصلاح انتخاب واحد خود تنها برای دو درس اقدام نمایند.

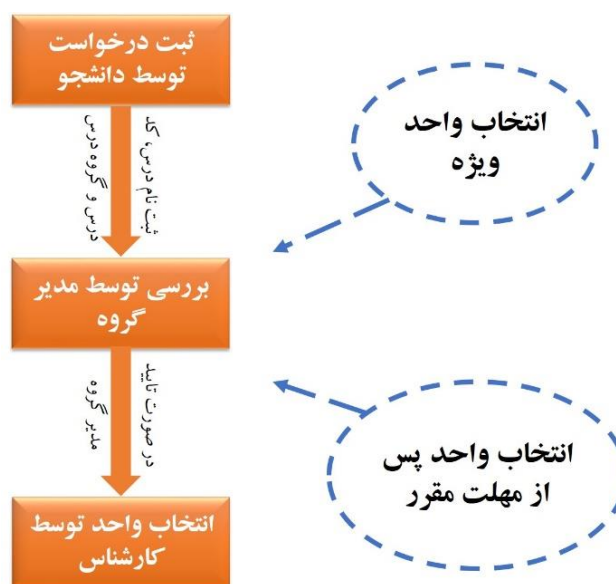
نکته ۱: مسئولیت اشتباه در انتخاب واحد (عدم رعایت پیش نیاز و هم نیاز)، حذف درس بر اساس مقررات آموزشی و کاهش تعداد واحد صرفاً با دانشجو می باشد و هیچگونه تغییری در واحدها پس از حذف و اضافه انجام نمی شود.

ج) انتخاب واحد در خارج از بازه مشخص شده توسط شورای آموزش، تنها در صورت توجیه قابل پذیرش برای عدم انتخاب واحد از جانب دانشجو و پذیرش گروه آموزشی امکان پذیر است.

نکته ۱: فرصت انجام انتخاب واحد پس از زمان مقرر، پس از پرداخت هزینه امکانپذیر است که از طریق پرتال دانشجویی انجام می شود.



شکل ۲- روند انتخاب واحد پس از اتمام بازه مشخص شده توسط آموزش



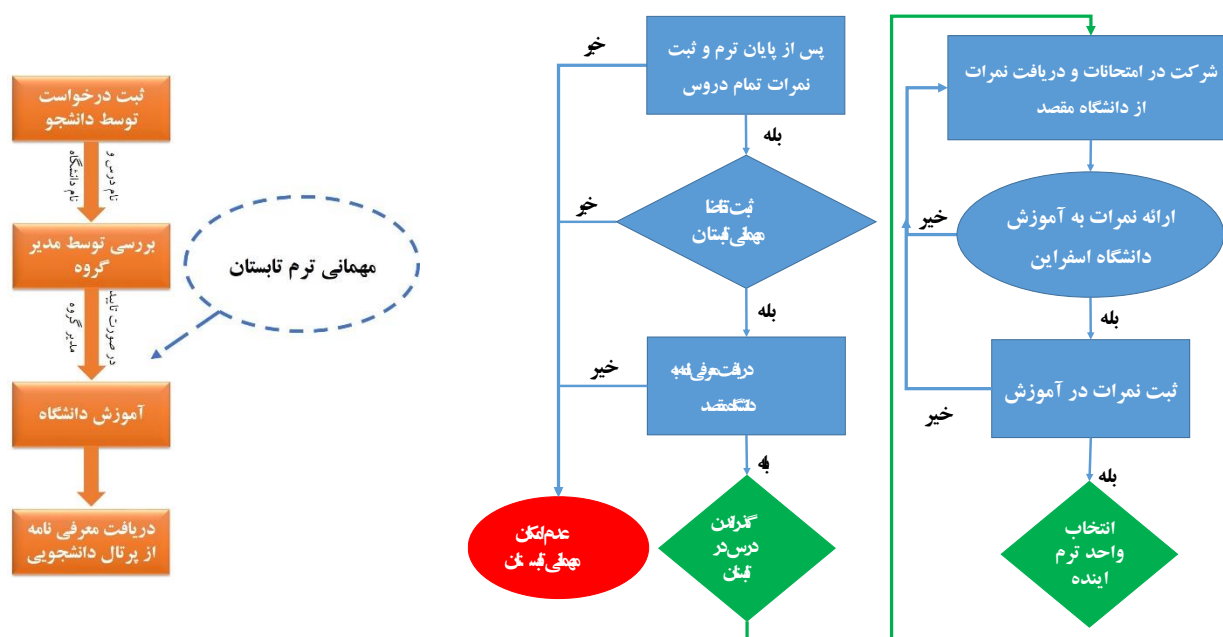
شکل ۳- گردش کار انتخاب واحد ویژه و انتخاب واحد پس از مهلت مقرر از طریق درخواست های آموزشی در پرتال دانشجویی

(د) زمان ثبت نمره دروس معرفی به ۱ استاد حداکثر ۴۵ روز پس از پایان هر ترم است یعنی اگر واحدهای شما در نیمسال اول (بهمن ماه) پایان می یابد، تا ۲۰ فروردین فرصت برای ثبت نمره معرفی به استاد وجود دارد. اگر واحدهای

نکته ۵: دانشجو پس از گذراندن دروس ترم تابستان در دانشگاه مقصد، باید نمرات خود را برای ثبت در سیستم آموزشی به دانشگاه ارائه نماید که ارائه نمرات بصورت پستی یا از طریق سیستمی از طرف دانشگاه مقصد که ترم تابستان را گذرانده است، باید انجام شود.

نکته ۶: عدم ثبت نمرات ترم تابستان در زمان مناسب، ممکن است سبب مشکلات در انتخاب واحد به دلیل پیش نیازی و هم نیازی شود که عواقب آن بر عهده دانشجو می باشد و دانشگاه الزامی بر انتخاب واحد دروسی که پیش نیاز آنها دروسی که در ترم تابستان اخذ شده است، ندارد؛ مگر ریز نمرات ترم تابستان به دانشگاه ارسال گردد.

نکته ۷: برای اخذ ترم تابستان در داخل دانشگاه، تنها نیاز به انتخاب واحد با رعایت پیش نیاز و هم نیاز است.



شکل ۵ - روند مهمانی ترم تابستان و گردش کار آن از طریق درخواست های آموزشی در پرتال دانشجویی

و) اخذ کارآموزی منوط به گذراندن تعداد واحد مورد نظر بر اساس رشته می باشد و درس کارآموزی باید در تابستان اخذ گردد ولی در صورتیکه دانشجو تعداد واحد مجاز برای کارآموزی را گذرانده باشد و در نیمسال اول یا دوم تحصیلی بیش از ۱۲ واحد نداشته باشد، می تواند کارآموزی را نیز اخذ نماید.

نکته ۱: نمرات کارآموزی حداکثر تا قبل از حذف و اضافه باید به حوزه آموزش ارائه گردد.

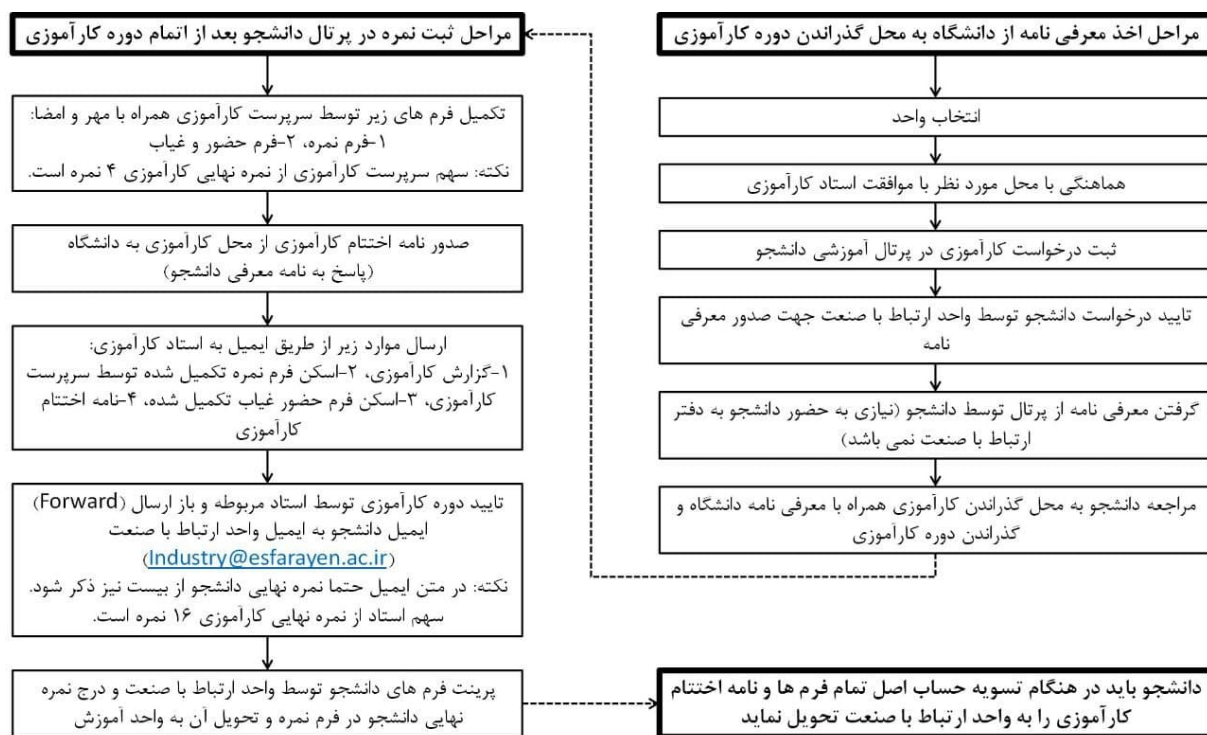
نکته ۲: پس از اخذ واحد کارآموزی در تابستان، از طریق پرتال دانشجویی درخواست خود را ارائه دهید تا پس از تایید استاد و ارجاع به دفتر ارتباط با صنعت، معرفی نامه شما برای صنعت مورد نظر صادر گردد.

نکته ۳: در صورت عدم امکان درخواست از طریق پرتال دانشجویی، می توانید فرم کارآموزی را که در آن نام شرکت مورد نظر برای کارآموزی را قید کرده اید، پر کرده و پس از تایید استاد مربوطه، نامه را به واحد ارتباط با صنعت تحویل دهید. در نهایت معرفی نامه از طرف دفتر ارتباط با صنعت دانشگاه به نام دانشجو صادر گردد.

نکته ۴: خاتمه کارآموزی منوط به دریافت نامه رسمی از سوی صنعت که کارآموزی را در آن گذرانده اید، خطاب به واحد ارتباط با صنعت دانشگاه، مبنی بر گذراندن تعداد ساعات مورد نظر توسط دانشجو در آن صنعت می باشد. همچنین پر شدن فرم ساعات ورود و خروج دانشجو به آن صنعت با مهر مسوول مربوطه، پر شدن فرم نمره توسط مسوول مربوطه در

صنعت (از ۴ نمره) و ارائه گزارش کارآموزی به استاد مربوطه در دانشگاه اجباری است. در پایان استاد مربوطه مابقی نمره دانشجوی (از ۱۶ نمره) را در فرم نمره لحاظ کرده و دانشجو باید تمامی مدارک را به واحد ارتباط با صنعت تحویل دهد. سپس با ارجاع به آموزش و استاد مربوطه نمره کارآموزی خود را ثبت نمایید.

نکته: حتما کارنامه تحصیلی خود را برای ثبت نمره کارآموزی بررسی نمایید. در صورت عدم ثبت نمره طی ۱ ماه حتما به آموزش مراجعه نمایید.



شکل ۶ - روند اخذ کارآموزی تا ثبت نمره درس در کارنامه دانشجو

۲) گذراندن پروژه کارشناسی

- ۱- حتما قبل از انتخاب پروژه با استاد مربوطه هماهنگ نمایید. امکان تغییر نام استاد پروژه به هیچ وجه وجود ندارد و درس باید گذرانده نشده ثبت شود و مجدد با استاد دیگر اخذ نمایید که موجب صرف زمان و هزینه خواهد بود.
- ۲- پس از تایید استاد مربوطه در رابطه با اخذ پروژه، انتخاب واحد درس پروژه کارشناسی را از طریق پرتال دانشجویی در بازه های مشخص شده از طریق آموزش انجام دهید.
- ۳- پس از اخذ واحد پروژه و تایید عنوان آن با هماهنگی استاد مربوطه، باید عنوان پروژه را به تایید کتابخانه دانشگاه برسانید. بدین منظور از قسمت درخواست های آموزشی "تایید عنوان پروژه کارشناسی" را انتخاب نمایید.
- ۴- پس از دریافت تایید عنوان پایان نامه، روند انجام پروژه آغاز می شود.
- نکته: در صورت عدم تایید عنوان پایان نامه، استاد راهنما را در جریان قرار دهید تا نسبت به طرح عنوان جدید برای پروژه کارشناسی اقدام شود و سپس مجدد مرحله ۳ را برای تایید عنوان طی نمایید.
- ۶- در شرایط خاص پروژه کارشناسی قابل تمدید می باشد. تمدید پایان نامه مشروط به موافقت استاد راهنما می باشد و می تواند کسر نمره به همراه داشته باشد.

نکته: دانشجو می تواند پروژه خود را به مدت یک ترم تمدید کند یعنی اگر نیمسال اول (مهر ماه) واحد پروژه را اخذ کرده اید، می توانید تا تیرماه سال آینده (پایان نیمسال دوم) پایان نامه خود را تحویل دهید. اگر نیمسال دوم (بهمن ماه) اخذ کرده اید می توانید تا پایان شهریور (ترم تابستان) نسبت به ارائه پایان نامه اقدام نمایید. اگر هم نیمسال سوم (ترم تابستان) اخذ کرده اید، تا پایان نیمسال اول (بهمن ماه) می توانید پایان نامه خود را تحویل دهید.

۸- در صورت عدم ارائه و خاتمه پروژه کارشناسی در دو نیمسال، نمره دانشجو بصورت گذرانده نشده (نمره کمتر از ۱۰) ثبت خواهد شد و دانشجو باید درس پروژه را مجدد اخذ نماید که منجر به پرداخت هزینه خواهد شد.

۹- شایان ذکر است این زمان های تحویل پروژه بصورت حداکثر زمان گفته شده است و دانشجو می تواند در بازه کوتاهتری نسبت به ارائه آن اقدام نمایند.

۱۰- بمنظور خاتمه پروژه کارشناسی و ثبت نمره مراحل زیر باید طی شود

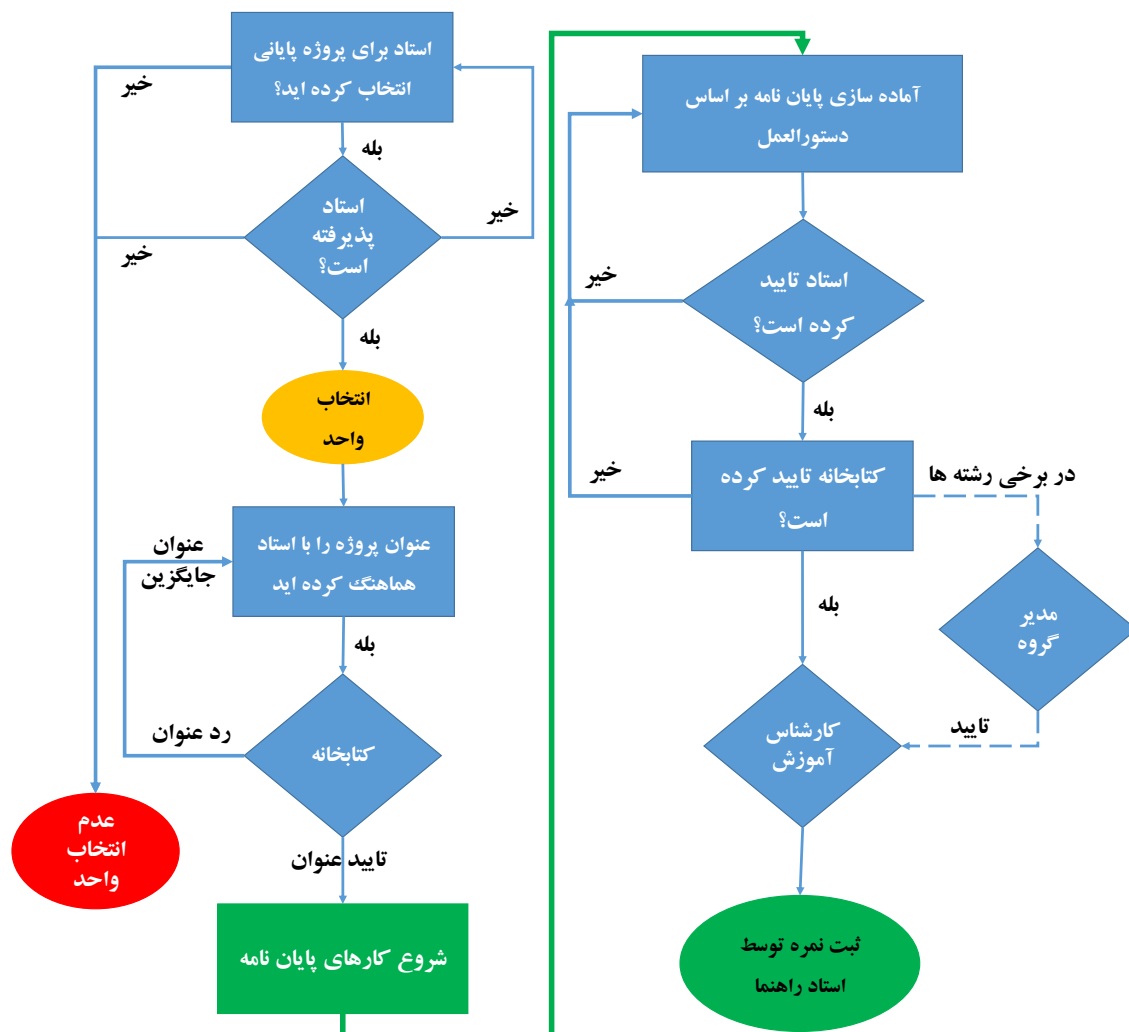
الف) ارائه فایل نهایی پروژه به استاد و تایید استاد راهنما از لحاظ کیفیت و نگارش پایان نامه و تکمیل فرم مربوطه

ب) ارائه فایل نهایی پروژه کارشناسی در CD به کتابخانه مرکزی و تایید فرم مربوطه با مهر کتابخانه

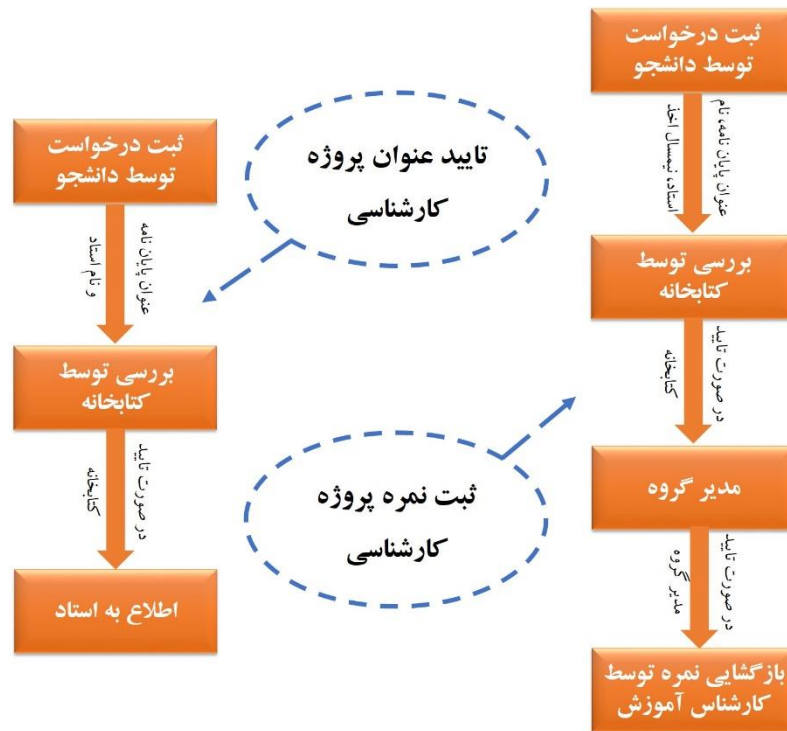
ج) مراجعه به مدیر گروه برای بررسی پایان نامه (در برخی دانشکده ها این مرحله وجود ندارد)

د) مراجعه به کارشناس آموزش برای بازگشایی لیست نمره برای استاد مربوطه

ه) مراجعه به استاد مربوطه برای ثبت نهایی نمره



شکل ۲- روند اخذ پروژه کارشناسی تا ثبت نمره درس در کارنامه دانشجو



شکل ۸- گردش کار درخواست تایید عنوان پروژه کارشناسی در ابتدا اخذ واحد و ثبت نمره پس از پایان پروژه کارشناسی

ماده ۲۱ (۱۳۹۳) - ثبت نام نکردن دانشجو در هر نیمسال تحصیلی، انصراف از تحصیل محسوب می شود

تذکر: دانشجویان موظف هستند در هر نیمسال، در زمانی که دانشگاه اعلام می کند، برای ادامه تحصیل و انتخاب واحد اقدام نمایند. عدم مراجعه بدون اطلاع و عذر موجه، بمنزله انصراف از تحصیل است.

تبصره: تصمیم گیری در مورد بازگشت به تحصیل دانشجو منصرف از تحصیل بر عهده شورای آموزشی دانشگاه می باشد.

🚦 شیوه نامه اجرایی بازگشت به تحصیل

بمنظور اطلاع از روند بازگشت به تحصیل به بخش انصراف، دانش آموختگی و مدرک معادل مراجعه نمایید.

برگزاری کلاس ها

ماده ۶- حضور دانشجو در تمام جلسات کلاس درس دوره های تحصیلی حضوری الزامی است.

تبصره ۱: اگر دانشجو در درسی بیش از $\frac{3}{16}$ جلسات یا در جلسه امتحان پایان نیمسال آن درس غیبت کند، چنانچه غیبت دانشجو به تشخیص شورای آموزشی دانشگاه غیرموجه تشخیص داده شود، نمره آن درس صفر و در صورت تشخیص موجه، آن درس حذف می شود. در این صورت رعایت حدنصاب ۱۲ واحد در طول نیمسال برای دانشجو الزامی نیست ولی نیمسال مذکور به عنوان یک نیمسال کامل جزو سنوات تحصیلی وی محسوب می شود.

تذکر: غیبت در جلسات ۲ هفته اول هر درس، بدلیل حذف و اضافه یا هر دلیل غیرموجه دیگر مجاز نیست و در صورت پیشامد جز غیبت های مجاز دانشجو محسوب می شود.

تبصره ۲: دانشجو می تواند با رعایت مفاد تبصره ۱، در صورت اضطرار تا دو هفته قبل از شروع امتحانات پایان نیمسال، صرفاً یک درس نظری را با تایید گروه آموزشی حذف کند، به شرط آن که (تعداد واحدهای باقیمانده دانشجو کمتر از ۱۲ واحد نشود، درس عملی نباشد و غیبت بیش از حد مجاز نداشته باشد). (حذف تکدرس)

تبصره ۳: در شرایط خاص، حذف تمام دروس یک نیمسال تحصیلی با درخواست کتبی دانشجو و تأیید شورای آموزشی دانشگاه قبل از شروع امتحانات (دو هفته قبل از شروع امتحانات و یا تاریخ مشخص شده توسط شورای آموزش) و با احتساب در سنوات تحصیلی امکانپذیر است.

🚩 شیوه نامه اجرایی:

شرایط احراز غیبت موجه کلاس و یا امتحان پایان ترم (حذف نمره صفر از کارنامه):

الف) ارائه گواهی معتبر مبنی بر بستری روزانه در بیمارستان و ارائه تسویه حساب

ب) فوت بستگان درجه ۱ دانشجو (پدر، مادر، خواهر، برادر، فرزند)

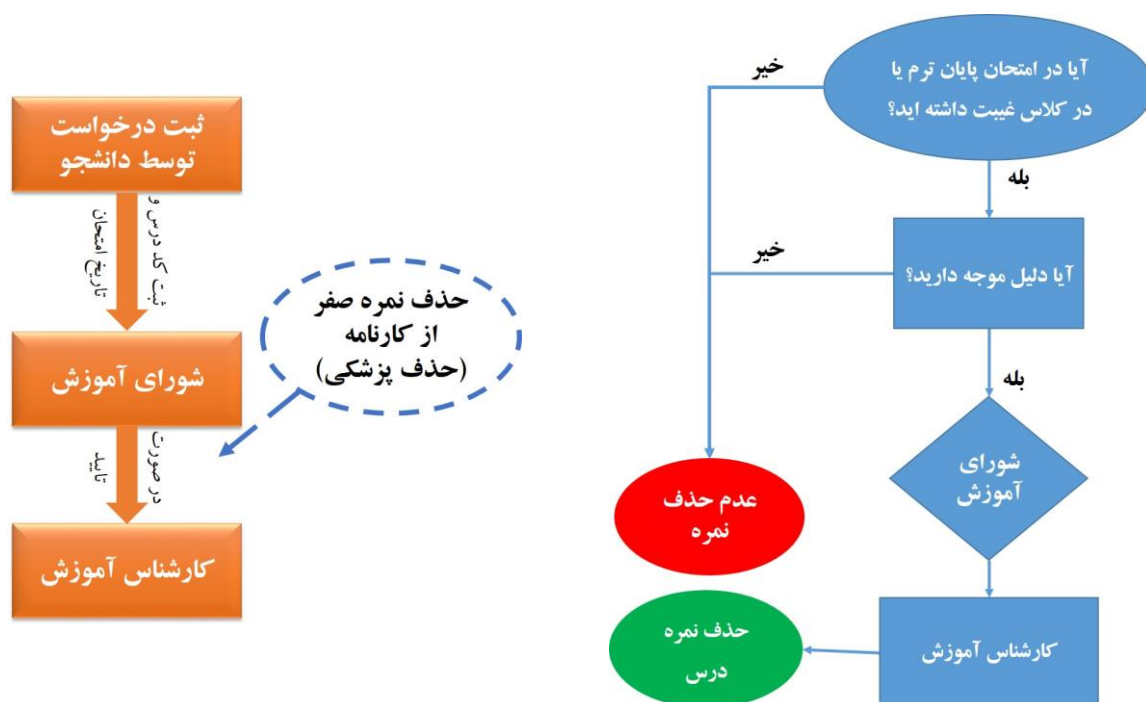
تذکر: با داشتن هر یک از شرایط فوق الذکر، دانشجو موظف است حداکثر سه روز بعد از غیبت در کلاس یا امتحان پایان نیمسال نسبت به ارائه مدارک توجیهی غیبت خود، به آموزش اقدام نماید. تشخیص موجه بودن غیبت در جلسات درس و در امتحان بر عهده شورای آموزشی دانشگاه است.

شرایط حذف اضطراری (تک درس):

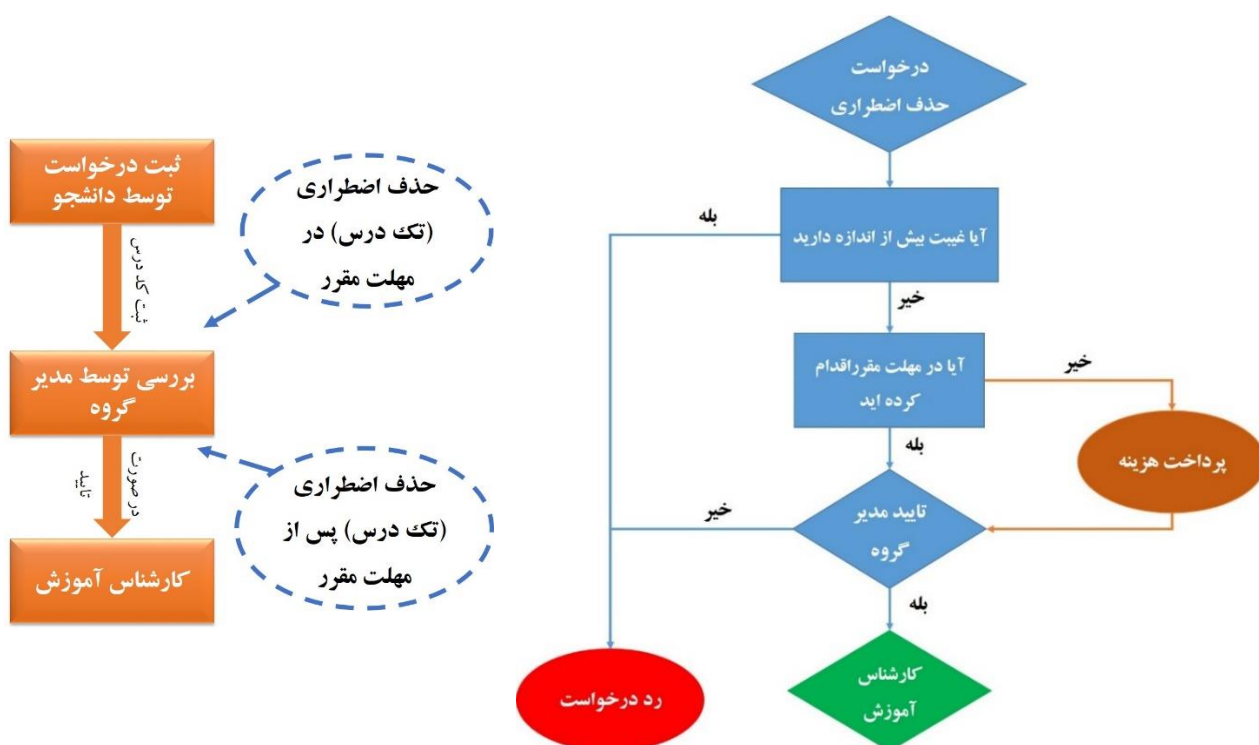
در صورت داشتن شرایط احراز حذف یک درس، باید در مهلت قانونی برای حذف آن اقدام نمایید، در غیر این صورت بعد از مهلت قانونی و تا قبل از شروع امتحانات مشمول هزینه خواهد بود.

شرایط حذف ترم:

به منظور آگاهی از شیوه حذف ترم به بخش مرخصی تحصیلی مراجعه نمایید.



شکل ۹ - روند حذف پزشکی یک درس (حذف نمره صفر از کارنامه) و گردش کار آن از طریق درخواست های آموزشی در پرتال دانشجویی



شکل ۱۰ - روند حذف اضطراری (تک درس) و گردش کار آن از طریق درخواست های آموزشی در پرتال دانشجویی

ارزشیابی پیشرفت تحصیلی دانشجو

ماده ۷ (۱۶-۱۳۹۳) - ارزشیابی پیشرفت تحصیلی دانشجو در هر درس توسط مدرس آن درس و براساس حضور و فعالیت در کلاس، انجام تکالیف و نتایج امتحانات انجام می شود و به صورت عددی از صفر تا بیست محاسبه می گردد.

تبصره ۱: برگزاری آزمون کتبی برای دروس نظری الزامی است.

تذکره: برگزاری امتحان به غیر از زمان اعلام شده توسط آموزش دانشگاه تحت هر شرایطی ممنوع است.

تبصره ۲: نمرات دروس تمرین دبیری، کارآموزی و کارورزی، پروژه، عملیات صحرایی، کار در عرصه و دروسی که در برنامه درسی مصوب، با پروژه ارائه می شود، در صورتی که به تشخیص مدرس و تایید گروه آموزشی مربوط، تکمیل آنها در طول یک نیمسال تحصیلی میسر نباشد، ناتمام تلقی می شود. قطعی شدن نمره ناتمام طبق شیوه نامه ماده ۱۴ انجام می شود.

ماده ۸ - سقف مدت مجاز تحصیل در هر دوره محدود است و با اتمام سنوات مجاز، امکان تحصیل در آن دوره از دانشجو سلب می شود.

تبصره: ادامه تحصیل دانشجو مشروط در سنوات مجاز، منوط به تایید مراجع قانونی دانشگاه (کمیسیون موارد خاص) است. بمنظور کسب اطلاعات بیشتر به پورتال امور دانشجویی (<http://student.esfarayen.ac.ir/Index-fa.aspx>) مراجعه نمایید.

ماده ۱۵ - نمره ارزشیابی از هر درس بصورت عددی از صفر تا ۲۰ محاسبه می شود و حداقل نمره قبولی در هر درس ۱۰ و میانگین کل قابل قبول در هر نیمسال ۱۲ است و چنانچه نمرات دانشجو در هر نیمسال تحصیلی کمتر از ۱۲ باشد، آن نیمسال مشروط تلقی می شود. سقف مجاز مشروط اعم از متوالی یا متناوب، در دوره کاردانی و کارشناسی ناپيوسته دو نیمسال و در دوره کارشناسی پیوسته ۳ نیمسال است.

ماده ۱۸ (۱۳۹۳) - حداقل نمره قبولی در هر درس ۱۰ است.

تبصره ۱: دانشجویی که در یک یا چند درس نمره قبولی کسب نکند، چنانچه در نیمسال های بعدی درس یا دروس مذکور را با نمره قبولی بگذراند، نمره یا نمره های مردودی قبلی در ریز نمرات تحصیلی دانشجو، فقط ثبت و باقی می ماند. این نمره ها در محاسبه معدل کل بی اثر و فقط آخرین نمره قبولی در آن درس ملاک محاسبه میانگین کل دوره خواهد بود.

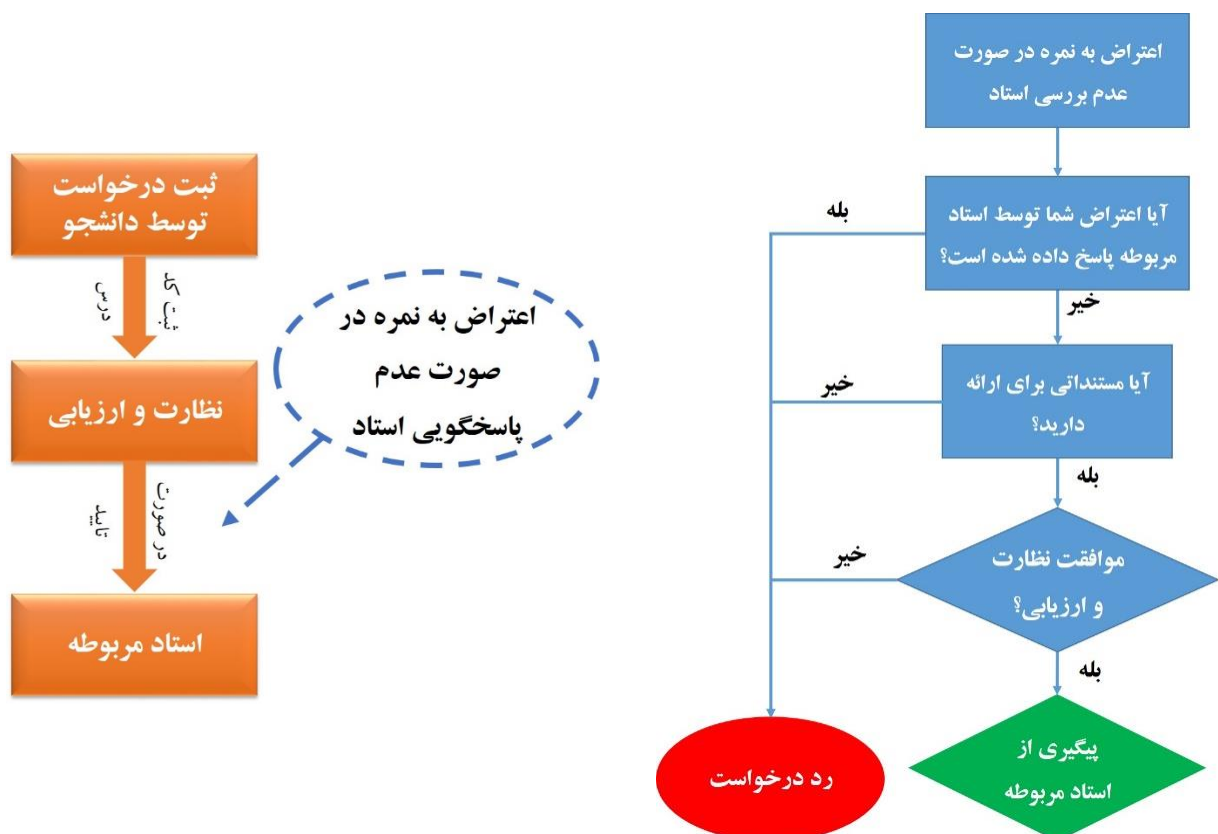
تبصره ۲: گذراندن دروس با استفاده از تبصره ۱ فقط برای محاسبه میانگین کل دوره تحصیلی در زمان دانش آموختگی می باشد و مشروطی دانشجو را در نیمسال های قبل خنثی نمی کند.

تبصره ۳: تسهیلات این ماده شامل دانشجویانی که به دلیل تقلب و یا کميته انضباطی نمره مردودی دریافت می کنند، نمی شود.

تبصره ماده ۵: دانشجویان مشمول آموزش رایگان، در صورت حذف غیرموجه درس به تشخیص دانشگاه یا بدست نیاوردن نمره قبولی در هر درس، برای انتخاب واحد مجدد همان درس یا درس جایگزین آن، **موظف به پرداخت هزینه درس** طبق تعرفه مصوب هیات امنای دانشگاه است.

🚩 شیوه نامه اجرایی:

- مدرس هر درس موظف است گزارش نمره ارزیابی نهایی درس دانشجویان را ظرف مدت ۷ روز از تاریخ برگزاری امتحان پایان نیمسال آن درس در سامانه ثبت نماید.
- دانشجویی که به نمره ارزیابی درس تقاضای تجدید نظر داشته باشد، می تواند ظرف مدت ۳ روز از تاریخ اعلام نمره، تقاضای تجدید نظر خود را از طریق سامانه ثبت نمایند. مدرس هر درس نیز موظف است ظرف مدت دو روز، از تاریخ دریافت تقاضای تجدید نظر دانشجویان، به اعتراضات دانشجویان رسیدگی و اشتباهات احتمالی را برطرف و نمره قطعی را در سامانه ثبت نمایند.
- نمره درس پس از قطعی شدن غیرقابل تغییر است.
- در صورت عدم بررسی استاد به اعتراض و عدم پاسخگویی، اعتراض به نمره از طریق درخواست های آموزشی قابل بررسی است. بدین منظور باید از طریق پرتال دانشجویی اقدام نمایید.



شکل ۱۱ - روند اعتراض به نمره در صورت عدم پاسخگویی استاد و گردش کار آن از طریق درخواست های آموزشی در پرتال دانشجویی

مشروط و اخراج

ماده ۱۵- نمره ارزشیابی از هر درس بصورت عددی از صفر تا ۲۰ محاسبه می شود و حداقل نمره قبولی در هر درس ۱۰ و میانگین کل قابل قبول در هر نیمسال ۱۲ است و چنانچه نمرات دانشجو در هر نیمسال تحصیلی کمتر از ۱۲ باشد، آن نیمسال مشروط تلقی می شود. سقف مجاز مشروط اعم از متوالی یا متناوب، در دوره کاردانی و کارشناسی ناپیوسته دو نیمسال و در دوره کارشناسی پیوسته ۳ نیمسال است.

ماده ۱۹ (۱۳۹۳)- چنانچه میانگین نمرات دانشجو در هر نیمسال تحصیلی کمتر از ۱۲ باشد، دانشجو در آن نیمسال مشروط تلقی شده و در نیمسال بعدی حداکثر می تواند ۱۴ واحد درسی اخذ نماید.

تبصره ۱: چنانچه دانشجویی در دوره کاردانی و کارشناسی ناپیوسته ۲ نیمسال و در دوره کارشناسی پیوسته ۳ نیمسال اعم از متوالی یا متناوب مشروط شده باشد، از تحصیل محروم می شود.

تذکر تبصره ۳ ماده ۱۱: چنانچه دانشجویی مشروط باشد ولی در نیمسال پایانی تحصیل بتواند با اخذ ۲۴ واحد درسی فارغ التحصیل گردد، کل آن واحدها را می تواند در نیمسال آخر اخذ نماید و مشمول اخذ حداکثر ۱۴ واحد در صورت مشروطی نمی گردد. ولی در صورتی که موفق به اخذ کل آن واحدها نگردد، تنها مجاز به اخذ ۱۴ واحد درسی می باشد.

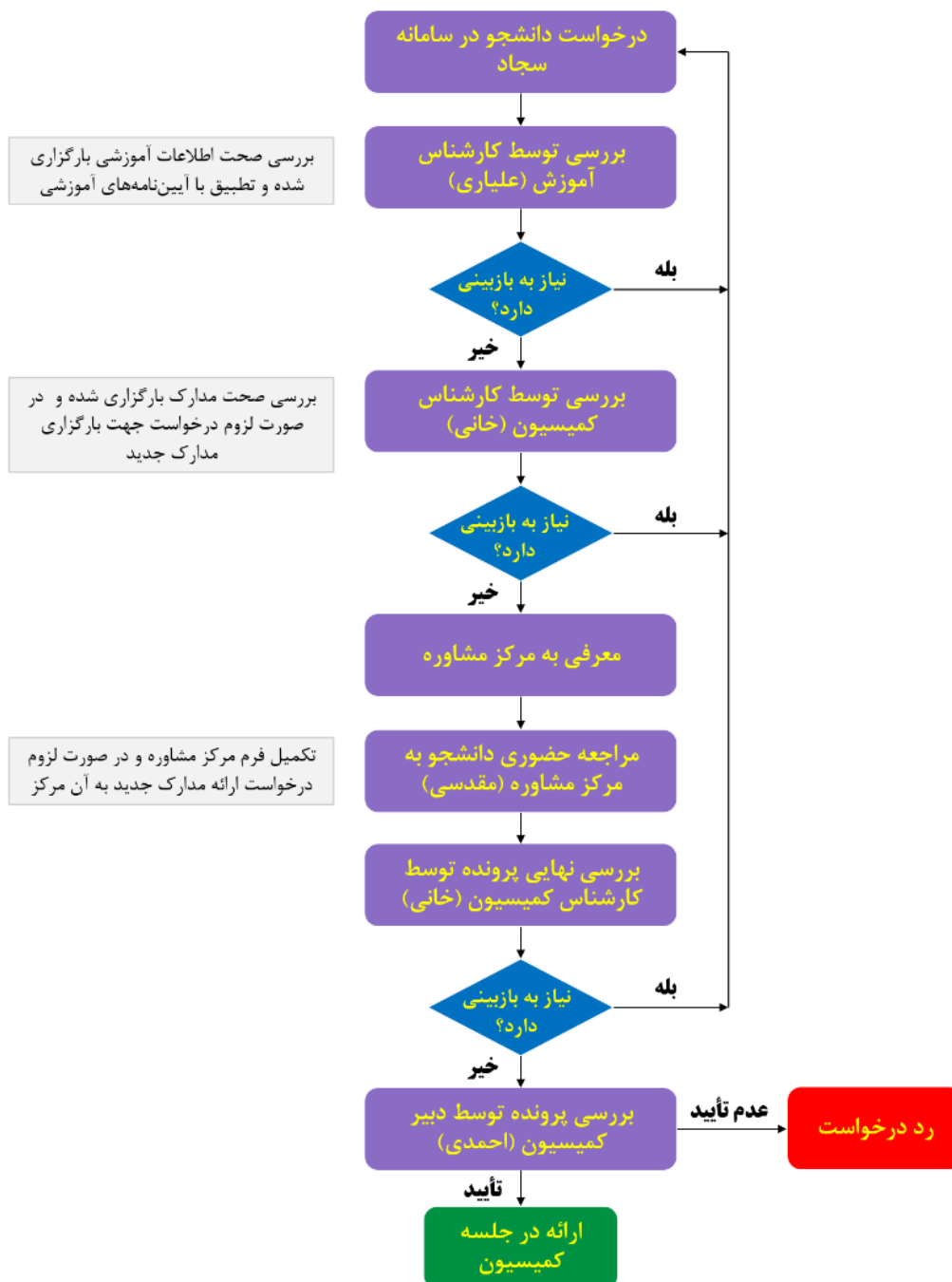
تبصره ماده ۸: ادامه تحصیل دانشجو مشروط در سنوات مجاز، منوط به تایید مراجع قانونی دانشگاه است

شیوه نامه اجرایی:

- دانشجو متقاضی افزایش سنوات تحصیلی و مجوز ادامه تحصیل در صورت سه ترم مشروطی و بیش از آن باید درخواست خود را به کمیسیون موارد خاص ارجاع دهد (به شیوه نامه اجرایی کمیسیون موارد خاص در سایت دانشگاه و زیر پرتال "امور دانشجویی" مراجعه شود).

<http://student.esfarayen.ac.ir/Index-fa.aspx>

تذکر: دانشجویان انصرافی و اخراجی باید نسبت به ثبت نام در سامانه سجاد برای طی کردن مراحل تسویه حساب اقدام نمایند.



شکل ۱۲ - روند بررسی پرونده در کمیسیون موارد خاص

مرخصی تحصیلی

ماده ۲۰ (۱۳۹۳) - دانشجو می‌تواند با رعایت سنوات مجاز تحصیل، در دوره کاردانی و کارشناسی ناپیوسته ۱ نیمسال و در دوره کارشناسی پیوسته حداکثر ۲ نیمسال از مرخصی تحصیلی استفاده نماید.

تبصره ۱: مدت مجاز مرخصی زایمان ۲ نیمسال تحصیلی و بدون احتساب در سنوات تحصیلی است.

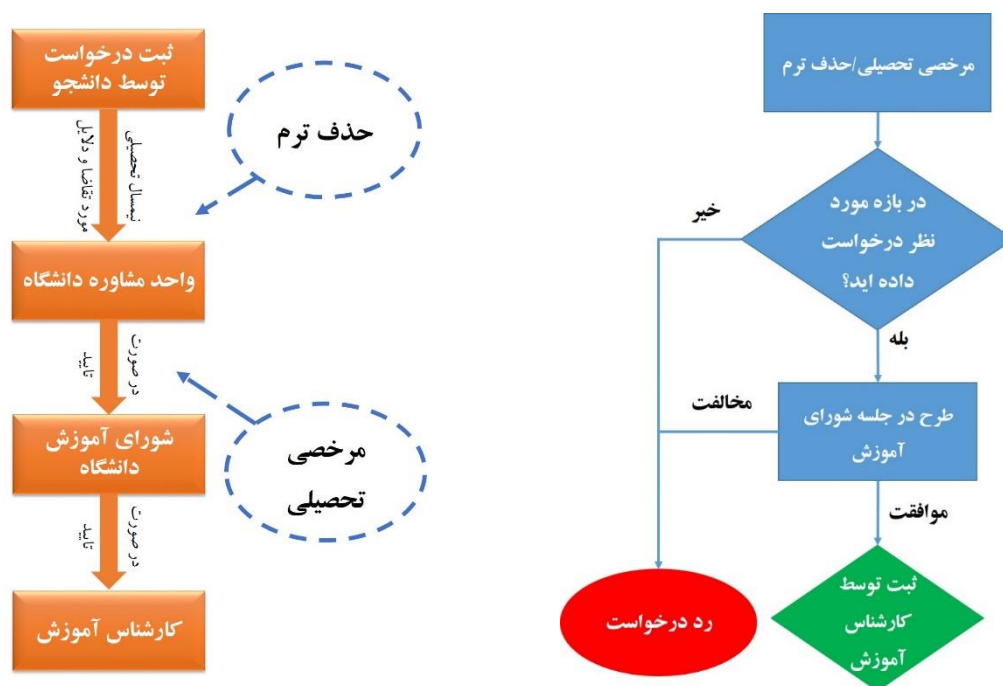
تبصره ۲: مدت مجاز مرخصی پزشکی، در صورت تایید پزشک معتمد دانشگاه و شورای آموزشی، حداکثر ۲ نیمسال تحصیلی و بدون احتساب در سنوات تحصیلی است.

تبصره ۳: بررسی سایر مصادیق مرخصی تحصیلی (مانند مأموریت همسر یا والدین و ...) حداکثر تا ۲ نیمسال تحصیلی و بدون احتساب در سنوات مجاز، در اختیار شورای آموزشی دانشگاه است.

تبصره ۴: دانشجو می‌تواند با تشخیص شورای آموزشی دانشگاه از مجموع مرخصی‌های مذکور در این ماده و تبصره‌های مندرج در آن بهره‌مند شود.

📌 شیوه نامه اجرایی:

- دانشجوی متقاضی مرخصی تحصیلی مکلف است در اسرع وقت (زمان اعلام شده در تقویم آموزشی برای اخذ مرخصی) نسبت به ارائه درخواست خود از طریق پرتال دانشجویی به واحد آموزش اقدام نماید.
- درخواست مرخصی تحصیلی در شورای آموزش مطرح و در صورت تایید شورا، دانشجویان می‌توانند از مرخصی خود استفاده نمایند.



شکل ۱۳ - روند درخواست مرخصی تحصیلی/حذف ترم و گردش کار آن از طریق درخواست های آموزشی در پرتال دانشجویی

انصراف، دانش آموختگی و مدرک معادل

ماده ۲۲ (۱۳۹۳) - دانشجوی متقاضی انصراف از تحصیل، باید درخواست انصراف خود را شخصاً و به صورت کتبی به اداره آموزش دانشگاه تسلیم کند. دانشجو مجاز است فقط برای یکبار و تا دو ماه از تاریخ ارائه درخواست، تقاضای انصراف خود را پس بگیرد در غیر اینصورت، پس از انقضای این مهلت حکم انصراف از تحصیل وی صادر می‌شود.

 **شیوه نامه اجرایی:**

شرایط انصراف از تحصیل:

- بمنظور درخواست انصراف باید دانشجو از طریق پرتال دانشجویی اقدام نماید.
- در صورت ارائه درخواست انصراف از تحصیل توسط دانشجوی شهریه پرداز قبل از شروع نیمسال تحصیلی مندرج در تقویم آموزشی دانشگاه، هزینه نیمسال از وی دریافت نمی‌شود. اما در صورت ارائه درخواست انصراف از هنگام شروع نیمسال تا قبل از تاریخ حذف و اضافه، وی ولزم به پرداخت شهریه ثابت است. چنانچه زمان ارائه درخواست انصراف بعد از تاریخ حذف و اضافه باشد، در صورت انتخاب واحد توسط دانشجو یا دانشگاه، شهریه ثابت و متغیر نیمسال محاسبه و از وی دریافت می‌شود.
- دانشجوی روزانه منصرف از تحصیل در صورت درخواست برای دریافت مدارک مقطع قبلی خود باید نسبت به تسویه حساب هزینه‌های آموزش رایگان تا زمانی که مشغول به تحصیل بوده است اقدام نماید.
- تذکر: تسویه حساب دانشجوی روزانه برای انصراف از تحصیل باید در سامانه سجاد انجام شود.

شرایط بازگشت به تحصیل:

دانشجوی متقاضی ادامه تحصیل مکلف است در اسرع وقت نسبت به تحویل مدارک و مستندات خود جهت طرح در شورای آموزشی دانشگاه اقدام نماید. بمنظور بازگشت به تحصیل باید از طریق پرتال دانشجویی، قسمت درخواست آموزشی اقدام شود.

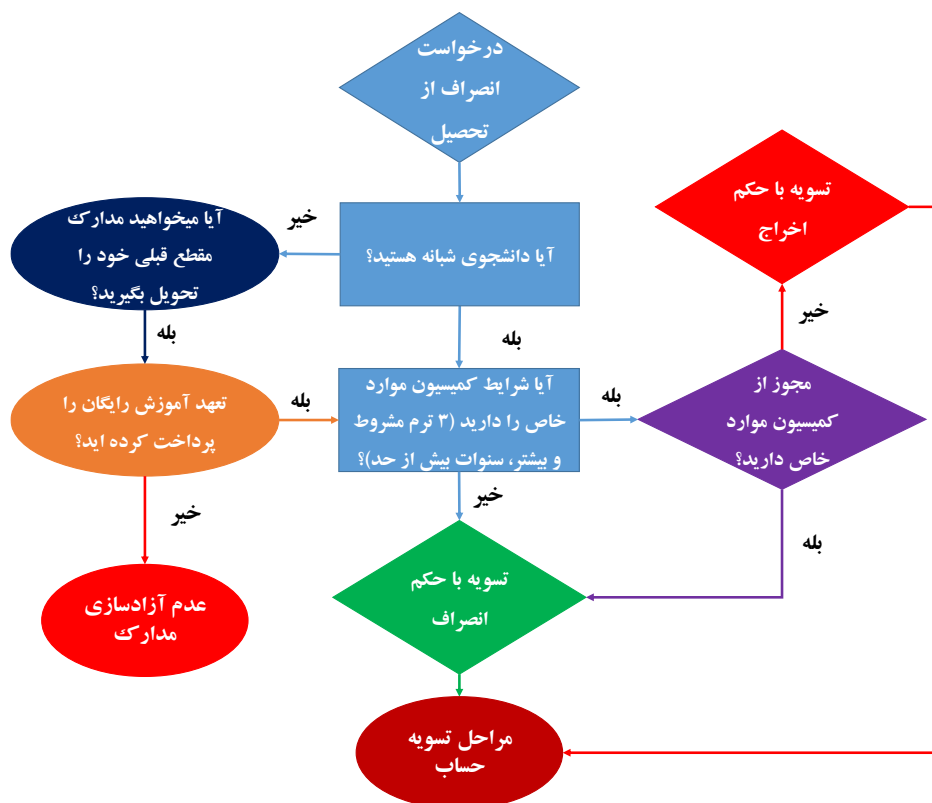
تذکر ۱: دانشجویان پسر دارای معافیت تحصیلی در برگه نظام وظیفه، تنها می‌تواند قبل از گذشت یکسال از انصراف خود نسبت به بازگشت به تحصیل اقدام نماید.

تذکر ۲: تقاضا برای بازگشت به تحصیل دانشجویان دختر و پسر (در صورت عدم مشکل نظام وظیفه برای دانشجویان پسر)، منوط به درخواست از طریق کمیسیون موارد خاص می‌باشد.

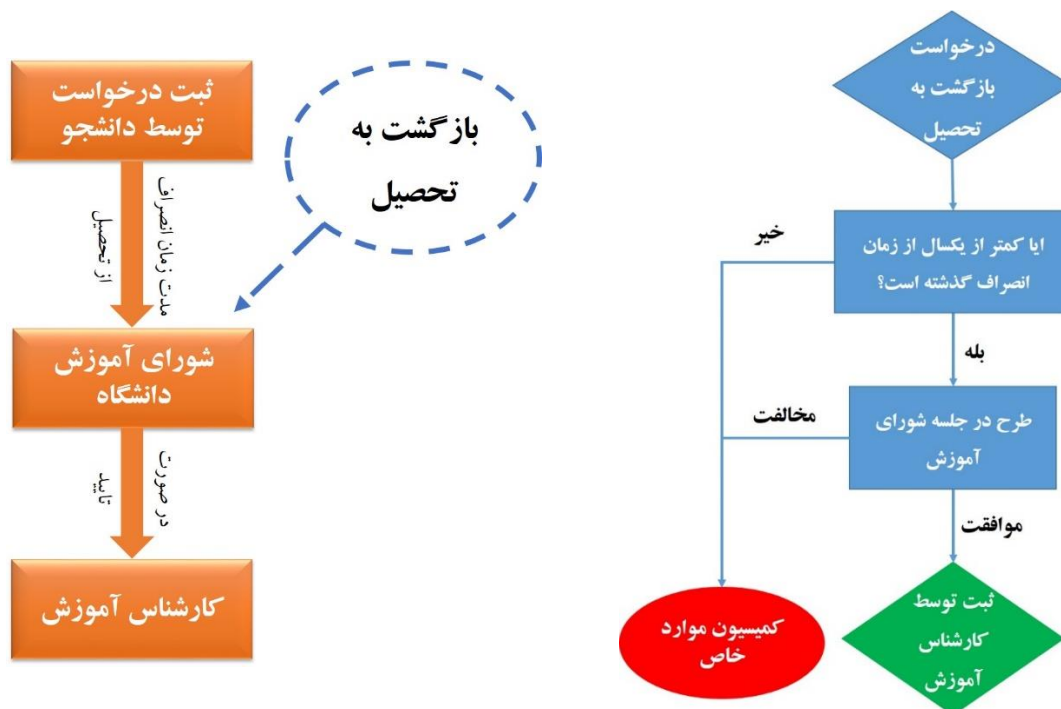
تذکر ۳: موافقت با بازگشت دانشجو، منوط به امکان تحصیل نامبرده در سنوات مجاز تحصیل باقیمانده است.

تذکر ۴: مدت زمان دور بودن دانشجو از دانشگاه جز سنوات تحصیلی مجاز دانشجو محاسبه می‌شود.

تذکر ۵: دانشجویان پسر که معافیت تحصیلی آنها لغو شده است، باید پس از بازگشت به تحصیل، نامه درخواست معافیت تحصیلی خود را از دانشگاه گرفته و به نظام وظیفه تحویل دهند. همچنین باید جواب نظام وظیفه مبنی بر پذیرش و یا عدم پذیرش معافیت تحصیلی را به آموزش ارجاع نمایند. در غیر اینصورت امکان انتخاب واحد برای آنها وجود ندارد.



شکل ۱۴ - روند انصراف دائم از تحصیل

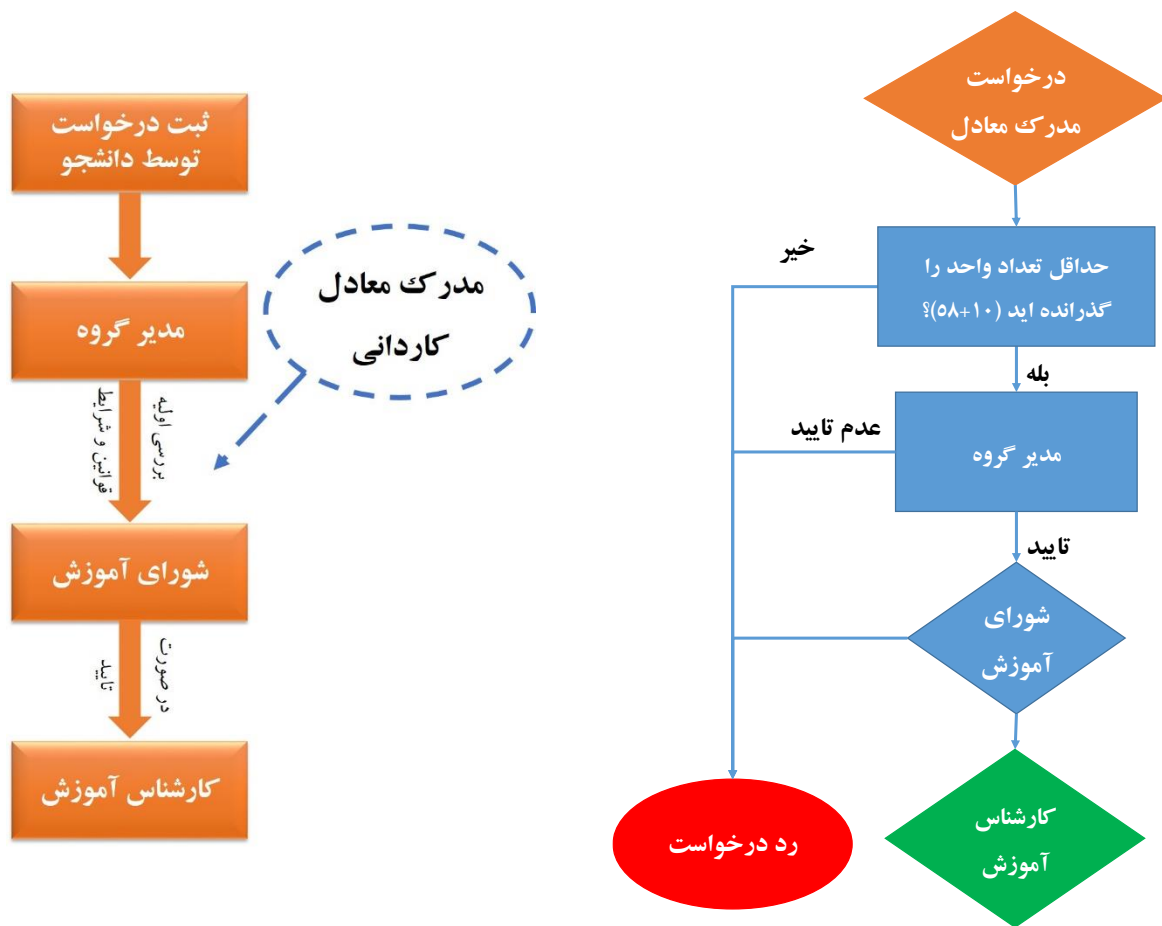


شکل ۱۵ - روند بازگشت به تحصیل دانشجویان انصرافی و گردش کار آن از طریق درخواست های آموزشی در پرتال دانشجویی

ماده ۱۶ (۳۰-۱۳۹۳)- در صورتی که دانشجوی منصرف یا محروم از تحصیل در دوره کارشناسی پیوسته حداقل ۶۸ واحد درسی (شامل حداکثر ۱۰ واحد دروس عمومی و مابقی از سایر دروس دوره) را با نمره قبولی گذرانده و میانگین کل دروس گذرانده وی ۱۲ یا بالاتر باشد، در این صورت می‌تواند مدرک دوره کاردانی همان رشته را دریافت کند. در غیر اینصورت، به دانشجوی مذکور و همچنین به دانشجوی منصرف یا محروم از تحصیل در دوره کاردانی و کارشناسی ناپیوسته، فقط گواهی مبنی بر تعداد واحدهای گذرانده شده داده خواهد شد.

تبصره ۱: صدور مدرک کاردانی حسب تقاضای دانشجو و صرف نظر از وجود دوره کاردانی مصوب در آن رشته یا مجری بودن دانشگاه محل تحصیل دانشجو انجام می‌شود.

تبصره ۲ (۱۳۹۳): در صورتی که دانشجوی منصرف یا محروم از تحصیل در دوره کارشناسی پیوسته بیش از واحدهای مورد نیاز دوره کاردانی را با نمره قبولی گذرانده باشد، در این صورت دانشگاه دروسی را ملاک میانگین کل برای صدور مدرک کاردانی قرار می‌دهد که میانگین کل دانشجو در آن دروس ۱۲ یا بالاتر شود.



شکل ۱۶ - روند درخواست مدرک کاردانی معادل و گردش کار آن از طریق درخواست های آموزشی در پرتال دانشجویی

ماده ۱۷ (۲۹-۱۳۹۳)- ملاک دانش آموختگی برای دوره‌های کاردانی، کارشناسی پیوسته و ناپیوسته، گذراندن کلیه واحدهای دوره و داشتن میانگین کل حداقل ۱۲ در پایان دوره است.

تبصره (۲۹-۱۳۹۳): چنانچه میانگین کل دانشجویی پس از گذراندن تمام واحدهای درسی آن دوره کمتر از ۱۲ باشد، تنها یک نیمسال با رعایت سقف مجاز سنوات تحصیلی به وی فرصت داده می‌شود تا با اخذ مجدد حداکثر ۲۰ واحد از درسهایی

که با نمره کمتر از ۱۲ گذرانده است، میانگین کل دروس اخذ شده خود را به حداقل ۱۲ برساند و مدرک تحصیلی دوره را دریافت کند در غیر اینصورت از تحصیل محروم می‌شود.

تذکر ۱: دانشجو مقطع کارشناسی پیوسته، در صورتی که نتواند کمبود معدل خود را در نیمسال تشویقی بهبود ببخشد، می‌تواند با توجه به ماده ۱۶، نسبت به اخذ مدرک مقطع تحصیلی پایین تر اقدام نماید تا فارغ التحصیل شود.

تذکر ۲: هزینه دروس انتخابی جهت جبران معدل مطابق تعرفه مصوب هیئت امناء گرفته خواهد شد.

ماده ۱۸ (۳۱-۱۳۹۳) - تاریخ دانش آموختگی، زمان ثبت آخرین نمره درس دانشجو در اداره آموزش دانشگاه است.

تذکر مهم: دانشجویان باید خود نسبت به ثبت نمرات درسی توسط استاد و آموزش پیگیری های لازم را انجام دهند.
تذکر مهم: دانشجویانی که نمرات درس معرفی به استاد آنها خارج از بازه شهریور، بهمن و تیر ثبت شود، امکان اعمال تاریخ فارغ التحصیلی در زمان های ذکر شده وجود ندارد و عواقب آن از قبیل مشکلات استخدام در دستگاه های اجرایی و یا شرکت در آزمون های استخدامی، سنوات تحصیلی و معافیت نظام وظیفه برای آقایان بر عهده دانشجو می باشد.

📌 شیوه نامه اجرایی:

ابتدا دانشجو باید از طریق پرتال دانشجویی برای تسویه حساب درخواست دهد.

مراحل تسویه حساب به شرح زیر می باشد:

❖ مراحل زیر در حالتی بیان شده است که بصورت غیرحضورى بخواهید انجام دهید. در صورت انجام مراحل بصورت حضوری، نیاز به پست مدارک نمی باشد.

الف) بررسی کسورات پرونده جهت ارائه (ار سال) مدارک به آدرس دانشگاه: روند انجام امور تسویه حساب، از بررسی مدارک دانشجویان در آموزش آغاز می شود که نقص هر کدام از موارد ذکر شده در زیر امکان تسویه حساب را از شما سلب می کند.

لذا ابتدا از آدرس زیر در پورتال خود، تمام مدارک شخصی خود را یک به یک داندلود و بررسی نمایید و در صورت نقص هر یک، آنها را تهیه نموده و تحویل دهید (یا به آدرس دانشگاه پست نمایید).



این مدارک به شرح زیر می باشد:

(۱) شناسنامه و کارت ملی

توضیح: اگر نام و نام خانوادگی عوض شده است، کپی شناسنامه جدید را تهیه و به آدرس دانشگاه پست نمایید.

۲) اصل مدرک متوسطه و پیش دانشگاهی و ریز نمرات آنها

توضیح: چنانچه اصل هر یک از موارد بند ۲ بارگذاری نشده :

۱-۲) دانشجویان خانم، با به همراه داشتن کارت دانشجویی خود میتوانند آنها را از مدرسه خود تحویل گرفته و به آدرس دانشگاه پست نمایند.

۲-۲) آقایانی که کارت معافیت یا پایان خدمت دارند می توانند با ارایه کارت پایان خدمت خود آنها را از محل دبیرستان و پیش دانشگاهی خود تحویل گرفته و به آدرس دانشگاه پست نمایند.

۳-۲) آقایانی که دوره سربازی خود را گذرانده اند با واحد پذیرش و ثبت نام تماس گرفته تا راهنمایی شوند.

۳) تأییدیه تحصیلی:

توضیح: در صورتی که تأییدیه تحصیلی اسکن نشده می توانند به آدرس سایت <https://emt.medu.ir> مراجعه کرده و نسبت به ثبت نام تأییدیه تحصیلی اقدام نمایند و پس از اتمام ثبت نام، پرینت کد رهگیری دریافت شده از سایت مربوطه را، به آدرس دانشگاه پست نمایند. بمنظور اطلاعات بیشتر به وبسایت آموزش دانشگاه، بخش دانشجویان نوورود مراجعه نمایید.

ب) ارائه فرم های پروژه، کارآموزی، معرفی به استاد (در صورتی که هر یک از واحدهای ذکر شده را اخذ نموده اید).
توضیح: در صورتی که هر یک از فرم ها را در اختیار دارید و تحویل نداده اید به همراه دیگر مدارک به آدرس دانشگاه پست نمایید.

ج) ۸ قطعه عکس جدید (ویژه دانشجویان فارغ التحصیل)

د) مشخص کردن نوع درخواست (فارغ التحصیلی، انصراف یا اخراج)

اگر درخواست انصراف از تحصیل را دارید، باید ابتدا از قسمت درخواست های آموزشی، درخواست انصراف دائم از تحصیل نمایید و پس از تایید، نسبت به تسویه حساب اقدام نمایید.

هـ) بررسی وضعیت بدهی امور دانشجویی

یادآوری مهم:

- دانشجویان گرامی، کارت دانشجویی را به همراه کارت تغذیه یا label تغذیه (Chipset)، به آدرس دانشگاه پست نمایند.

توضیح: دانشجویانی که کارت دانشجویی خود را گم کرده اند می توانند اطلاعیه روزنامه خود را در خصوص گم شدن کارت دانشجویی، به آدرس دانشگاه پست نمایند.

- وضعیت صندوق رفاه را از نظر بدهی و پرداخت های مالی، همچنین خوابگاه، سلف و .. مشخص نمایید

و) تسویه حساب با دیگر واحد ها

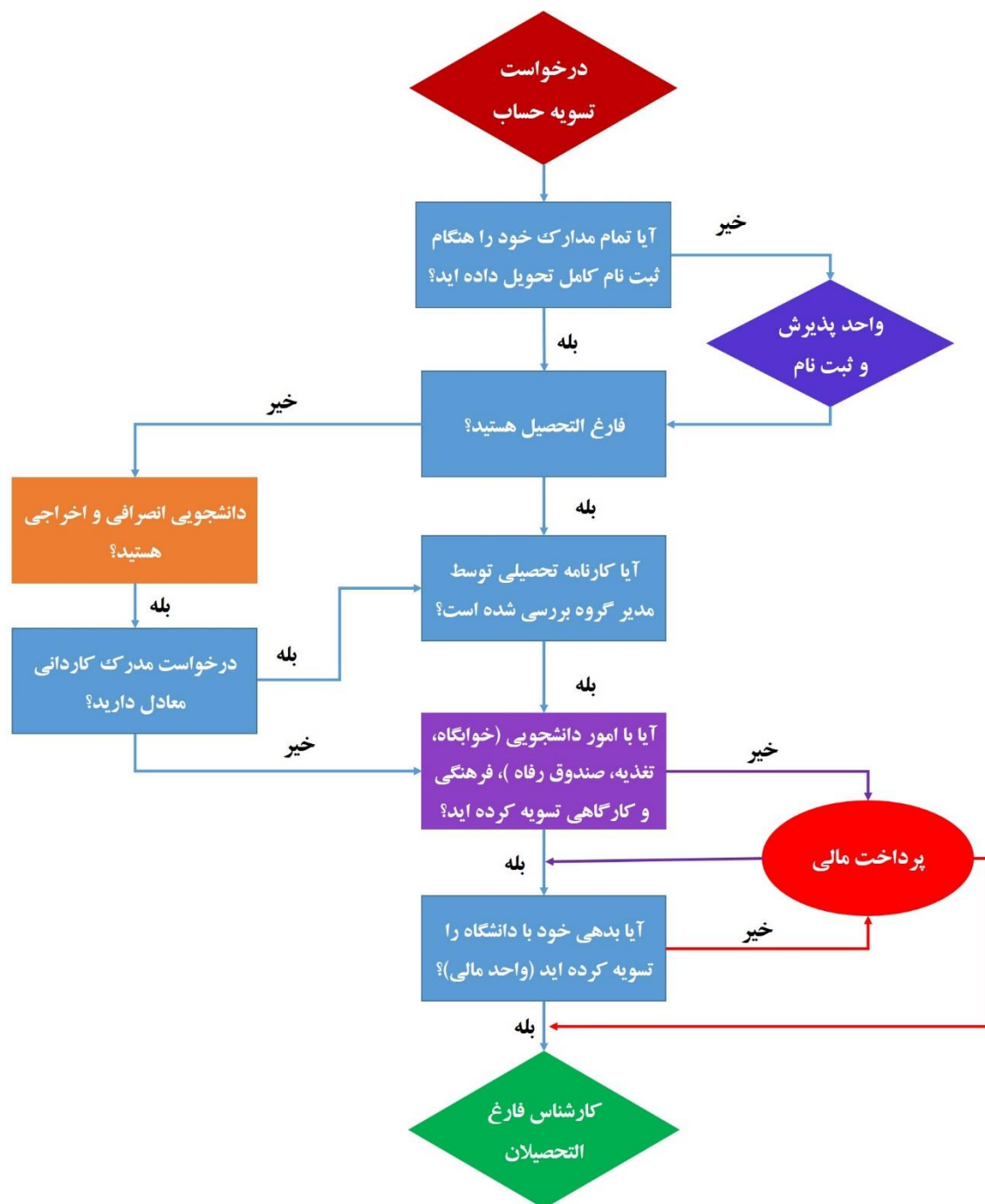
کتابخانه، امور فرهنگی، کارگاه ها و آزمایشگاه ها و ...

- پرداخت ۱۰۰۰۰ ریال هزینه تمبر مخصوص فارغ التحصیلان

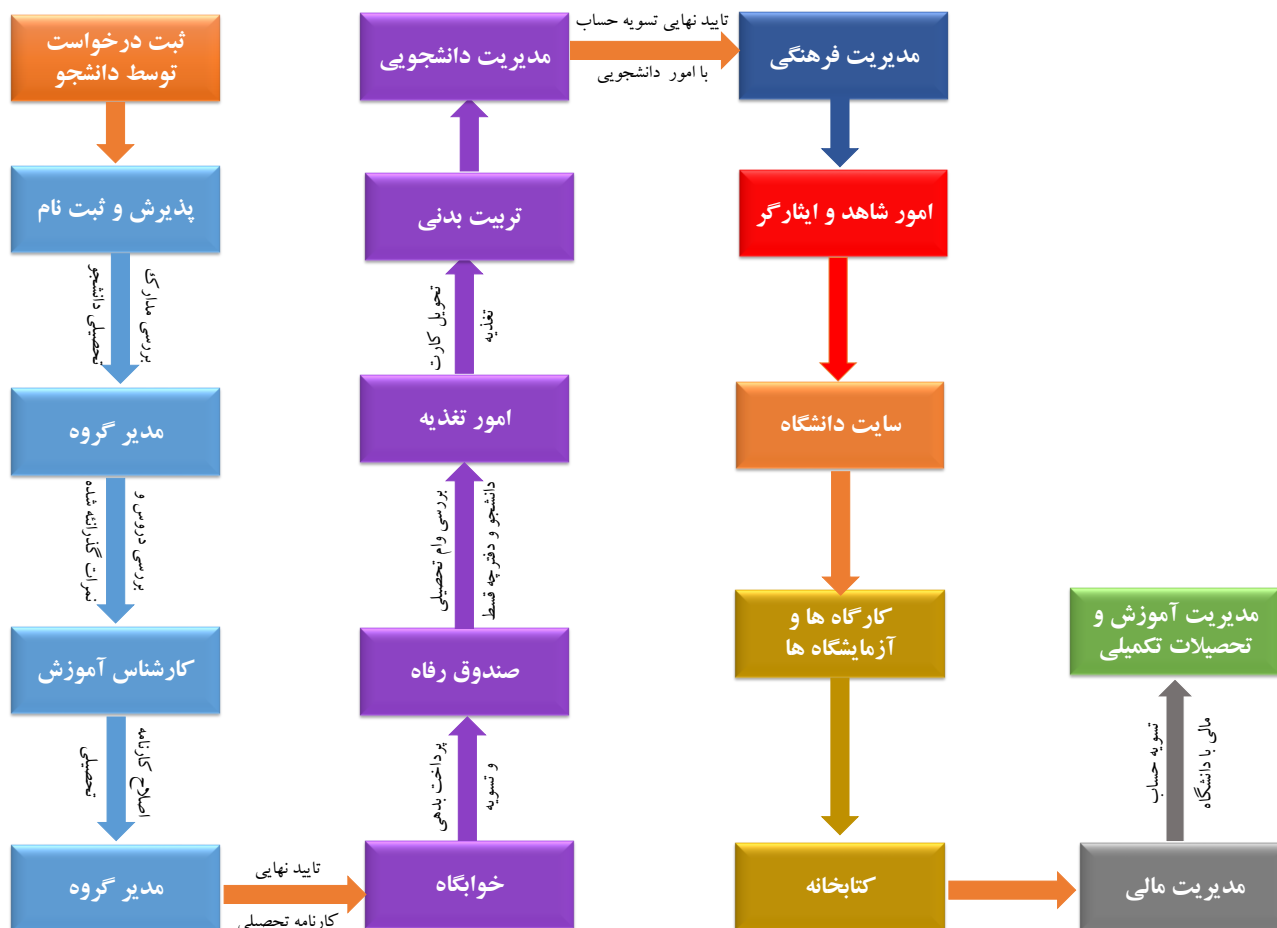
ز) دریافت تأییدیه پرداخت های مالی از واحد مالی دانشگاه

ح) مراجعه به کارشناس فارغ التحصیلان و نظام وظیفه (مخصوص آقایان)

تذکره بسیار مهم: پیگیری روند فارغ التحصیلی از واحدهای مختلف که شماره داخلی تماس هر واحد، در هر مرحله قید شده است، بر عهده دانشجو می باشد.



شکل ۱۷ - روند تسویه حساب با دانشگاه



شکل ۱۸ - گردش کار تسویه حساب با دانشگاه از طریق درخواست های آموزشی در پرتال دانشجویی

تغییر رشته تحصیلی

ماده ۱۲- دانشجوی دوره‌های کاردانی ناپیوسته و کارشناسی پیوسته می‌تواند در صورت دارا بودن شرایط "در همان دانشگاه" و در صورت موافقت دانشگاه، مشروط به امکان ادامه تحصیل در "سنوات مجاز باقیمانده"، رشته تحصیلی خود را تغییر دهد.

تبصره ۱: دانشجو در هر دوره تحصیلی فقط برای یک بار می‌تواند با رعایت ضوابط، تغییر رشته دهد.

تبصره ۲ (۲۵-۱۳۹۳): تغییر رشته دانشجو در دوره کاردانی پیوسته و کارشناسی ناپیوسته ممنوع است.

تبصره ۳: در صورت تغییر رشته، معادل سازی دروس فقط در دوره‌های هم عرض مجاز است.

تذکر: در صورتیکه تعداد واحدهای دروس پذیرفته دانشجو بعد از معادل سازی در حدی باشد که امکان گذراندن واحدهای مورد نظر باقیمانده رشته جدید را در طول مدت مجاز تحصیل از وی سلب نماید، با تقاضای تغییر رشته او موافقت نمی‌شود.

ماده ۲۳ (۱۳۹۳)- دانشجوی دوره‌های کاردانی و کارشناسی پیوسته با داشتن شرایط زیر می‌تواند از یک رشته یا گرایش به رشته یا گرایش دیگر تحصیلی در همان دانشگاه تغییر رشته یا گرایش دهد:

الف) وجود رشته یا گرایش مورد تقاضای دانشجو در دانشگاه

ب) موافقت گروه آموزشی مبدا و مقصد و با تایید شورای آموزشی دانشگاه

ج) کمتر نبودن نمره‌های اکتسابی دانشجو در آزمون سراسری گروه آزمایشی ذی‌ربط از نمره آخرین فرد پذیرفته شده در آن رشته یا گرایش در دانشگاه و در سال پذیرش با تایید سازمان سنجش آموزش کشور (داشتن کد رشته مورد تقاضا در کارنامه محرمانه)

د) امکان ادامه تحصیل دانشجو در رشته یا گرایش جدید در سنوات مجاز باقیمانده

تذکر: گذراندن حداقل ۲۴ و حداکثر ۹۰ واحد یکی از شرایط تغییر رشته می‌باشد.

ماده ۲۴ (۱۳۹۳)- تغییر رشته از دوره‌های پایین به دوره‌های بالاتر، از غیردولتی به دولتی، از شبانه به روزانه، از غیر حضوری به نیمه حضوری و حضوری ممنوع است ولی برعکس آن مجاز است.

تبصره ۱: تغییر رشته دانشجویی که پذیرش وی در دوره از طریق بدون آزمون می‌باشد به رشته‌هایی که پذیرش در آنها از طریق آزمون سراسری صورت گرفته باشد، ممنوع است.

تبصره ۲: تغییر رشته دانشجویی که پذیرش وی از طریق بدون آزمون (سوابق تحصیلی) می‌باشد به رشته‌هایی که پذیرش آنها از طریق آزمون سراسری صورت گرفته است، ممنوع می‌باشد.

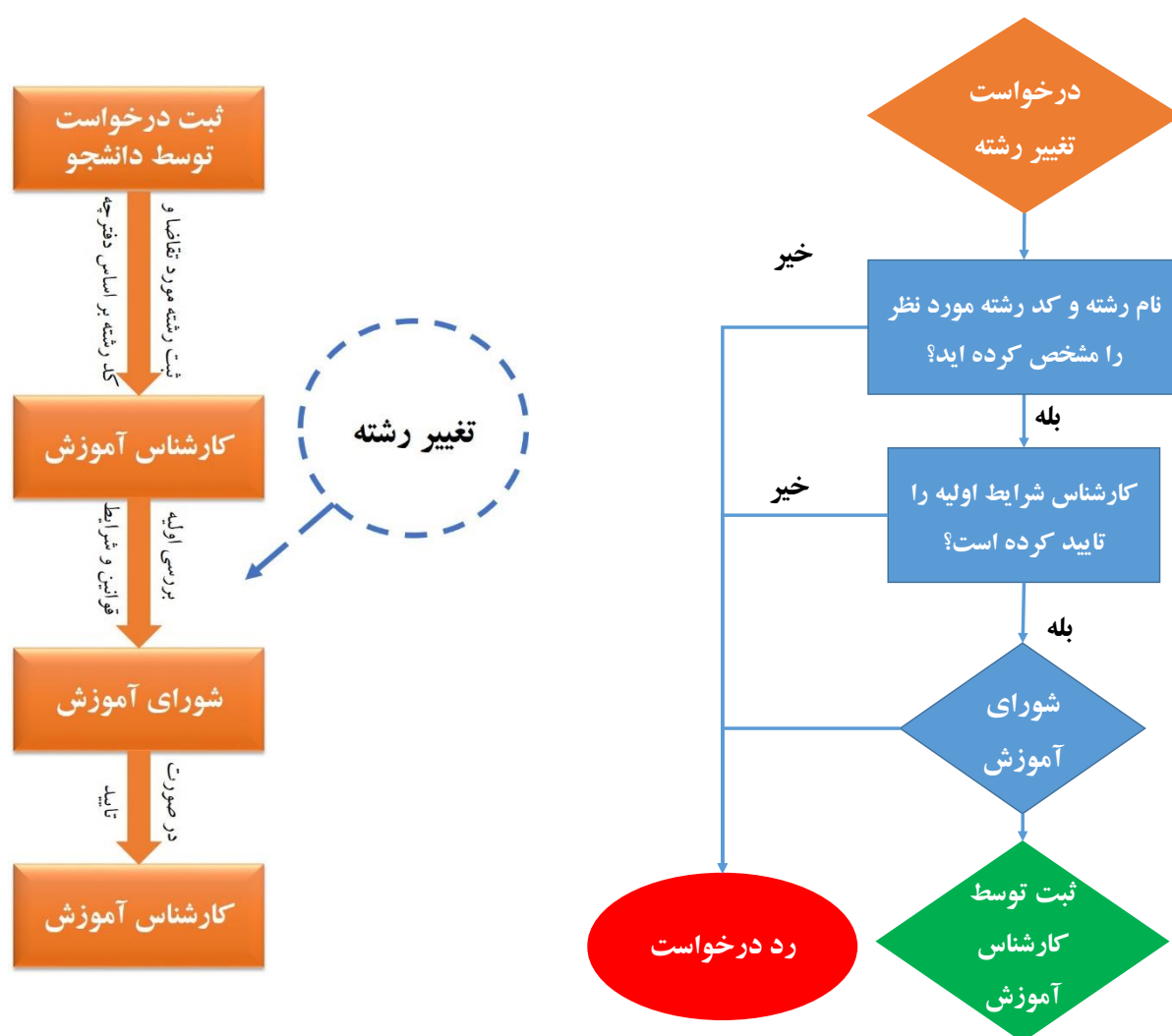
تذکر: در صورت موافقت با تقاضای تغییر رشته، دانشجو موظف است در اولین فرصت در رشته جدید نام نویسی کند و پس از نام نویسی، دانشجو حق بازگشت به رشته قبلی خود را ندارد.

تذکر: اقدام نکردن دانشجوی به نام نویسی در رشته جدید در وقت معین به منزله انصراف از تغییر رشته تلقی شده و حق تغییر رشته تا پایان دوره از وی سلب می شود.

تذکر: در صورت دارا نبودن شرایط تغییر رشته از نظر آموزشی (تغییر رشته اضطراری)، دانشجو می تواند درخواست تغییر رشته را به کمیسیون موارد خاص ارجاع دهد.

🚩 شیوه نامه اجرایی:

- درخواست تغییر رشته از طریق پرتال آموزش- درخواست های آموزشی- باید ثبت گردد .
- در هنگام ثبت درخواست نام رشته و کد رشته ای که درخواست دارید، طبق دفترچه انتخاب رشته سازمان سنجش (بر اساس سالی که در دانشگاه قبول شده اید) ثبت کنید.
- شماره تماس ثابت و همراه خود را ثبت نیز کنید.



شکل ۱۹ - روند درخواست تغییر رشته تحصیلی و گردش کار آن از طریق درخواست های آموزشی در پرتال دانشجویی

میهمانی و انتقال

انتقال به معنای تغییر محل تحصیل دانشجو از یک دانشگاه به دانشگاه دیگر در همان رشته و همان مقطع تحصیلی است.

ماده ۱۳- انتقال دانشجو در صورت تایید دانشگاه مبدا و موافقت دانشگاه مقصد، بلامانع است.

تبصره: انتقال دانشجو از دانشگاه غیردولتی به دولتی، از شهریه پرداز به رایگان، از غیرحضوری به نیمه حضوری و حضوری ممنوع، ولی عکس آن مجاز است.

ماده ۲۶ (۱۳۹۳)- میهمانی و انتقال دانشجو مطابق آیین نامه میهمانی و انتقال دانشجویان دوره های کاردانی و کارشناسی دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی دولتی و غیردولتی مصوب وزارت انجام می شود.

ماده ۲۷ (۱۳۹۳)- انتقال توأم با تغییر رشته یا گرایش در صورت احراز شرایط (موضوع مواد ۲۵، ۲۶، ۲۷، ۲۸ آیین نامه سال ۱۳۹۳) و با کسب موافقت دانشگاه های مبدا و مقصد، فقط برای یک بار امکان پذیر است.

تذکر: پذیرفته شدن واحدهای گذرانده شده دانشجو در دانشگاه مقصد منوط به قوانین دانشگاه مقصد می باشد.

تذکر: مدت تحصیل دانشجو انتقالی در دانشگاه مبدا، جز سنوات تحصیلی دانشجو محاسبه خواهد شد.

🚩 شیوه نامه اجرایی

- قبل از درخواست میهمانی و انتقال، آیین نامه مربوطه را در سایت دانشگاه، زیرپرتال آموزش، در قسمت آیین نامه ها مطالعه نمایید.

- برای انتقال و میهمانی باید دانشجویان در بازه اردیبهشت ماه نسبت به ثبت درخواست در سامانه میهمانی و انتقال سازمان امور دانشجویان وزارت علوم، تحقیقات و فناوری (عتف) اقدام نمایند و درخواست های خارج سامانه قابل بررسی نخواهد بود.

<https://portal.saorg.ir/transfer-guests-from-inside/>

- درخواست ها پس از ارجاع به دانشگاه در شورای انتقال دانشگاه تصمیم گیری می شود.

تذکر: میهمانی به دانشگاه های آزاد، پیام نور، فرهنگیان، موسسات آموزش عالی غیردولتی و دانشکده های فنی و حرفه ای ممنوع می باشد.

تطبیق واحد

ماده ۲۸ (۱۳۹۳) - معادل سازی و پذیرش واحدهای درسی گذرانده شده دانشجو (انصرافی یا اخراجی) براساس دستورالعمل اجرایی مصوب شورای آموزشی دانشگاه امکان پذیر است.

تبصره ۱: به ازای هر ۱۲ تا ۲۰ واحد از دروس معادل سازی شده، یک نیم سال از سنوات مجاز تحصیلی دانشجو کاسته می شود.

تبصره ۲: معادل سازی دروس صرفاً در شیوه های آموزشی هم عرض به شرح زیر صورت می گیرد:

الف) واحدهای گذرانده دانشجوی حضوری به دوره های حضوری، نیمه حضوری یا غیرحضوری

ب) نیمه حضوری به نیمه حضوری و غیرحضوری

ج) غیر حضوری به غیرحضوری

تذکر ۱: در صورتیکه تعداد واحدهای دروس پذیرفته دانشجو، در حدی باشد که امکان گذراندن واحدهای مورد نظر رشته جدید را در طول مدت مجاز تحصیل از وی سلب نماید، با تقاضای تغییر رشته او موافقت نمی شود.

تذکر ۲: تطبیق دروس با تعداد واحد بیشتر به همان درس با محتوای یکسان با واحد کمتر امکانپذیر می باشد.

تذکر ۳: بنابر توضیحات ماده ۵ (۱۱-۱۳۹۳)، امکان تطبیق نمرات دانشجویانی که در یک رشته تحصیلی فارغ التحصیل شده اند و دارای مدرک می باشند، در رشته تحصیلی جدید (به شرط رایگان نبودن هر دو دوره تحصیلی) امکانپذیر نمی باشد.

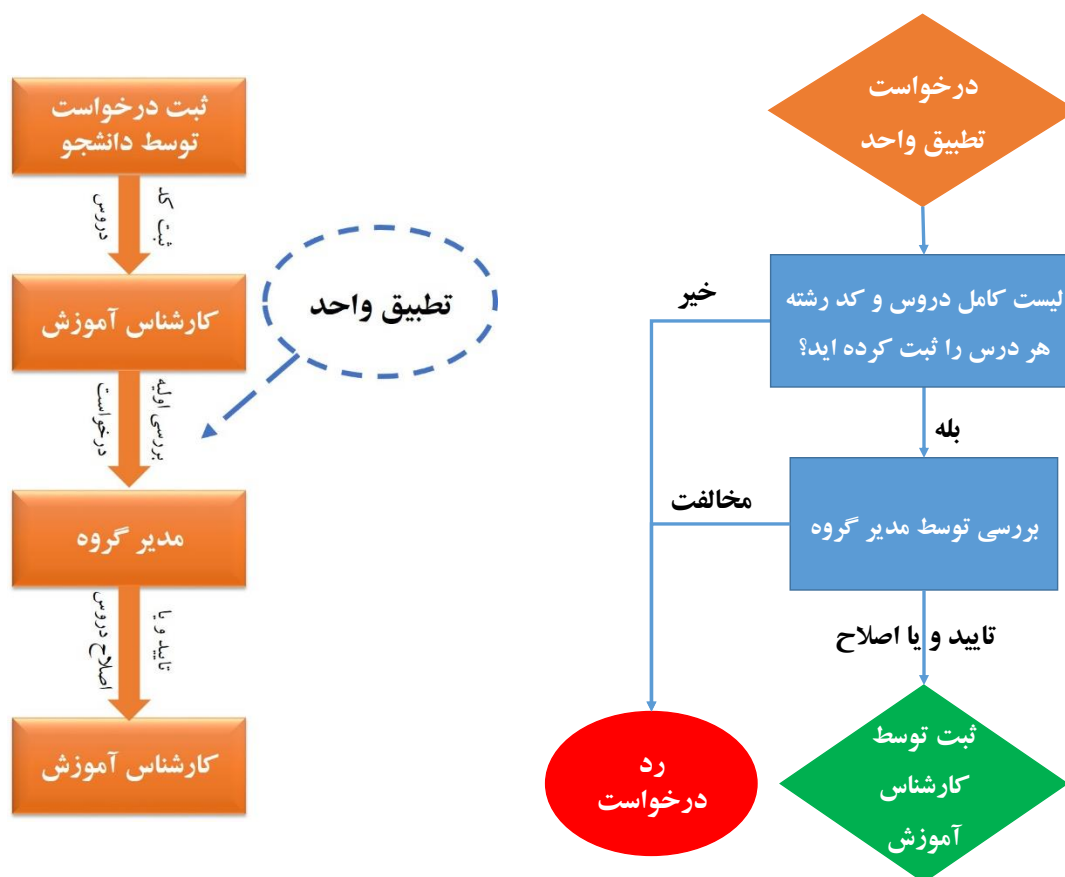
تذکر ۴: دانشجویان که با درخواست تغییر رشته آنها موافقت شده است می توانند از شرایط تطبیق واحد به شرطی که دروس گذرانده شده در رشته قبلی به تشخیص گروه آموزشی، با دروس رشته جدید، اشتراک محتوایی داشته باشد، بلامانع است.

🚩 شیوه نامه اجرایی:

- در صورتیکه از مقطع قبلی در دانشگاه دیگری بوده اید، باید درخواست نمرات شما از طرف آموزش به دانشگاه قبلی صادر و ریز نمرات از آن دانشگاه برای اعمال در پرونده ارسال گردد تا پس از تایید مدیر گروه مربوطه، تطبیق واحد انجام شود.

- واحدهایی که دانشجویان مهمان با موافقت گروه آموزشی دانشگاه مبدا و با توجه به امکانات موجود در دانشگاه مقصد، اخذ کرده و گذرانده باشند، عیناً در کارنامه دانشجو ثبت و نمرات آن در میانگین نیم سال و کل او منظور خواهد شد.

- تمامی نمرات دانشجویان انتقالی به مجتمع آموزش عالی اسفراین به شرط وجود آن درس در برنامه درسی گروه آموزشی (اعم از مردودی یا گذرانده شده) عیناً در همان نیمسال هایی که در دانشگاه مبدأ اخذ شده است، در کارنامه دانشجو در این دانشگاه ثبت و در محاسبه میانگین نمرات نیمسال و کل محسوب می شود.
- تنها دروس عمومی گذرانده شده در دانشگاه های دولتی به شرط بالاتر از ۱۰ قابلیت معادل سازی را دارند.
- تنها دروس عمومی گذرانده شده در دانشگاه های پیام نور، آزاد اسلامی، فرهنگیان، علمی-کاربردی و موسسات غیرانتفاعی به شرط بالاتر از ۱۲ قابلیت معادل سازی را دارند.
- نمرات پذیرفته شده در کارنامه دانشجو ثبت و در محاسبه میانگین کل منظور می شود و نمرات دروس پذیرفته نشده، بدون احتساب در میانگین، در کارنامه دانشجو باقی می ماند.
- کلیه دروس گذرانده شده در تحصیلات قبلی دانشجویان انصرافی و اخراجی دانشگاه های دولتی قابل تطبیق و معادل سازی می باشند.



شکل ۲۰ - روند درخواست تطبیق واحد و گردش کار آن از طریق درخواست های آموزشی در پرتال دانشجویی

نظام وظیفه و معافیت تحصیلی

برخی قوانین مهم نظام وظیفه در ادامه بیان شده است.

الف – فرآیند درخواست و صدور معافیت تحصیلی:

۱- دانشگاه ها موظفند مشمولانی را که در مقاطع مختلف دانشگاهی پذیرفته می شوند، با تکمیل برگ درخواست معافیت تحصیلی دانشجویان، بدون خط خوردگی، برای اخذ معافیت تحصیلی به دفاتر خدمات الکترونیکی انتظامی پلیس + ۱۰ هدایت نمایند، (پیوست شماره ۴)

۲- دفاتر خدمات الکترونیک انتظامی مکلفند ضمن کنترل و تعلیق مدارک دریافتی با محتویات مندرج در برگه درخواست معافیت تحصیلی، نسبت به ثبت مندرجات اعلامی در سامانه وظیفه عمومی اقدام و مجوز ثبت نام یا عدم موافقت با ثبت نام را به . مشمول تحویل نمایند. در صورت عدم صدور معافیت تحصیلی و تقاضای مشمول جهت بررسی مجدد، وی می تواند درخواست توجیه عدم صدور معافیت تحصیلی در دفتر پلیس ۱۱۰ ثبت نموده، تا بررسی های لازم توسط کارشناس وظیفه عمومی معمول و / در صورت احراز شرایط معافیت تحصیلی صادر گردد.

۴- مشمول موظف است مجوز ثبت نام را به دانشگاه تحویل و اقدام به ثبت نام نماید.

۵- دانشگاه موظف است معافیت تحصیلی دریافتی را در پرونده هر دانشجوی مشمول درج و قبل از امتحانات پایان نیمه سال اول، از ادامه تحصیل دانشجویانی که معافیت تحصیلی برای آنان صادر نشده جلوگیری بعمل آورده و اسامی و مشخصات این قبیل دانشجویان را جهت تعیین تکلیف به معاونت وظیفه عمومی شهرستان مربوط ارسال نماید.

۵- به افراد ذیل معافیت تحصیلی دانشجویی تعلق نمی گیرد:

الف- مشمولانی که وارد غیبت شده اند.

ب- مشمولانی که قبلا در همان مقطع تحصیلی فارغ التحصیل شده اند. به عنوان مثال: فارغ التحصیل کارشناسی نمی تواند مجددا در مقطع کارشناسی تحصیل کند.

پ- مشمولانی که از تاریخ فراغت مقطع متوسطه، بیش از یک سال تحصیلی سپری شده باشد.

تبصره: برای دارندگان برگه اعزام بدون غیبت اولیه، مشمولان وظیفه فاقد غیبت و یا مشمولان دارای معافیت موقت بدون غیبت، شرط عدم گذشت بیش از یکسال از تاریخ فراغت مقطع قبلی ملاک نمی باشد.

ج - دانشجویانی که پس از ورود به سن مشمولیت ترک تحصیل نموده یا از دانشگاه اخراج شده باشند. مگر اینکه با رعایت شرایط قانونی، اعاده به تحصیل شده باشند و یا وضعیت ترک تحصیل و اخراج آنان برابر مقررات اصلاح شده باشد.

ج - دانشجویانی که بعد از اتمام سقف سنوات اولیه، در سنوات ارفاقی با مهلت معرفی از ادامه تحصیل انصراف داده باشند.

چ - دانشجویانی که در مقطع تحصیلی کارشناسی پیوسته و بالاتر پذیرفته شده و به واسطه انصراف مدرک معادل خارج از سنوات اولیه مقطع پایین تر اخذ نموده اند. مثلاً دانشجویی که از مقطع کارشناسی پیوسته انصراف و مدرک معادل کاردانی اخل نموده، نمی تواند تا پایان خدمت در مقاطع بالاتر از معافیت تحصیلی بهره مند شود، مگر آنکه در سقف سنوات تحصیلی اولیه مقطع کاردانی (یعنی ۲ . ۵ سال)، فارغ التحصیل شده باشد.

تبصره ۱: دانشجویان انصرافی که با یک مقطع تحصیلی پایین تر فارغ التحصیل می گردند، به شرطی که در سنوات اولیه مقطع اخذ شده همان مقطع پایین تر، فارغ التحصیل شده باشند، در این صورت صدور معافیت تحصیلی در مقطع ناپیوسته بالاتر بلامانع خواهد بود.

۱۵- چنانچه پس از صدور معافیت تحصیلی، م شخص گردد که اطلاعات مندرج در برگ درخواست معافیت تحصیلی اشتباه بوده و یا این که م شمول با کتمان حقیقت یا ارائه اطلاعات غلط، اقدام به دریافت معافیت تحصیلی کرده باشد، معافیت تحصیلی صادره باطل و با متخلفین برخورد قانونی صورت خواهد گرفت.

ب- ضوابط و مقررات تحصیلی دانشجویی

۱- سنوات تحصیلی مشمولان در مقاطع مختلف دانشگاهی به شرح زیر است:

ردیف	مقطع تحصیلی	مدت معافیت تحصیلی
۱	کاردانی	۲,۵ سال
۲	کارشناسی ناپیوسته	۳ سال
۳	کارشناسی ارشد ناپیوسته	۳ سال
۴	کارشناسی پیوسته	۵ سال
۵	کارشناسی ارشد پیوسته	۶ سال
	دکتری پزشکی پیوسته	۸ سال
	دکتری تخصصی	۶ سال

تذکرا: سنوات تحصیلی فوق شامل دانشجویان ورودی مهر ۹۰ و بعد از آن می باشد.

تذکر ۲: سنوات تحصیلی مشمولانی که در سن ۱۷ سالگی یا قبل از آن، در دانشگاه مشغول به تحصیل می گردند، از مهر ماه سال ورود به سن مشمولیت (از مهر ماه ۱۸ سالگی) و مشمولانی که در ۱۸ سالگی و یا بعد از آن شروع به تحصیل می نمایند، از همان تاریخ اعلامی از سوی دانشگاه (اول مهر یا اول بهمن) محاسبه می شود.

تذکر ۳: دانشجویانی که در سنوات اولیه موفق به اتمام تحصیل نشوند، با موافقت کمیسیون موارد خاص دانشگاه و اعلام آن به دفتر پلیس +۱۰ شهرستان محل تحصیل، در صورت واجد شرایط شناخته شدن، حداکثر تا دو ترم مجوز سنوات ارفاقی بصورت مرحله ای برای آنان از طریق سامانه دفاتر صادر خواهد شد. در صورت وجود شرایط ادامه تحصیل در سنوات ارفاقی موضوع تبصره (۲) ماده (۳۳) قانون، دانشگاه ها موظفند حداکثر ظرف مدت ۳ ماه دانشجویان را جهت دریافت مجوز سنوات ارفاقی با تکمیل فرم درخواست سنوات تحصیلی ارفاقی، به دفتر پلیس +۱۰ هدایت نمایند. تاکید می گردد، امکان ثبت درخواست سنوات ارفاقی، حداکثر ۳ ماه پس از اتمام سنوات اولیه تحصیلی، توسط کاربران دفاتر پلیس +۱۰ امکان پذیر می باشد.

۲- دانشجویان مشمول در مقاطع مختلف، به شرطی می توانند از سنوات ارفاقی بهرمنند شوند که امکان فراغت از تحصیل طی مدت سنوات ارفاقی را داشته باشند، لذا در صورت دارا بودن شرایط زیر به صورت مرحله ای می توانند از ترم اول سنوات ارفاقی بهره مند شوند:

* کاردانی و کارشناسی ناپیوسته: به شرط آنکه واحدهای درسی گذرانده شده حداقل ۴۰ واحد باشد.

* کارشناسی پیوسته: به شرط آنکه تعداد واحدهای درسی گذرانده شده حداقل ۸۵ واحد باشد.

* کارشناسی ارشد ناپیوسته: به شرط آنکه تعداد واحدهای درسی گذرانده شده حداقل ۱۸ واحد باشد.

* کارشناسی ارشد پیوسته به شرط آنکه تعداد واحدهای درسی گذرانده شده حداقل ۱۵۰ واحد باشد.

* دکترای پیوسته (حرفه ای): به شرط آنکه تعداد واحدهای درسی گذرانده شده حداقل ۱۸۰ واحد، باشد.

* دکترای تخصصی ناپیوسته: به شرط آنکه تمامی واحدهای نظری را گذرانده و فقط دفاع از رساله باقی مانده باشد.

تذکر ۱: برای دانشجویانی که در مقطع کاردانی و کارشناسی ناپیوسته بیش از ۵۰ واحد، و در مقطع کارشناسی پیوسته بیش از ۱۰۰ واحد پاس کرده باشند، و در سایر مقاطع تعداد واحدهای تعیین شده در بالا را پاس کرده باشند، مجوز سنوات ارفاقی به صورت و یک ساله صادر گردد.

تذکر ۲: چنانچه واحدهای پاس شده در مقطع کاردانی و کارشناسی ناپیوسته بین ۴۰ تا ۵۰ واحد، و در مقطع کارشناسی پیوسته بین ۸۵ تا ۱۰۰ واحد باشد، در این صورت مجوز سنوات ارفاقی بصورت مرحله ای (یک ترم یک ترم و با لحاظ پیشرفت تحصیلی مناسب به عبارت دیگر پاس کردن حداقل ۱۵ واحد در هر ترم) صادر گردد. از این مشمولان تعهد کتبی برابر فرم تعهد نامه رسمی سنوات ارفاقی اخذ گردد.

۳- آن دسته از مشمولانی که در سنوات مجاز تحصیلی (سنوات اولیه + ارفاقی) موفق به فراغت از تحصیل نشوند، صرفاً در صورت داشتن پیشرفت تحصیلی در سنوات ارفاقی و امکان فراغت از تحصیل طی نیمسال اول مهلت معرفی، با درخواست دانشگاه و ثبت آن در دفتر پلیس +۱۰، صدور مجوز ادامه تحصیل در مهلت معرفی بدون لحاظ غیبت به مدت یک ترم برای آنان فراهم خواهد شد. ضمناً این مجوز از طریق دفاتر بصورت هوشمند صادر می گردد. بدیهی است در صورت عدم معرفی مشمول در مهلت قانونی یک ساله معرفی، وی وارد غیبت خواهد شد.

تبصره ۱: دانشجویان مقطع کارشناسی که سنوات اولیه تحصیلی را به اتمام رسانده و واجد شرایط اخذ سنوات ارفاقی نمی باشند،

چنانچه با صدور مجوز یک ترم در مهلت معرفی بتوانند مدرک معادل مقطع پایین تر (معادل کاردانی) را اخذ نمایند، در این صورت | صدور مجوز ادامه تحصیل در قالب ترم اول مهلت معرفی بلامانع خواهد بود.

تبصره ۲: با توجه به استقرار کامل سامانه سنوات ارفاقی دانشجویان و تکمیل ضوابط سنوات ارفاقی و مهلت معرفی، از این پس دانشجویانی که سنوات ارفاقی را سپری نموده و در مهلت معرفی نیز فارغ التحصیل نگردیده اند، بایستی نسبت به تعیین تکلیف وضعیت خدمتی خود اقدام نمایند. فلذا صدور مجوز ادامه تحصیل با لحاظ غیبت توسط رده های وظیفه عمومی مغایر قانون و ضوابط اجرایی بوده و ممنوع می باشد.

۵- دانشگاه موظف است پیوستگی تحصیلی و سنوات مجاز تحصیلی دانشجویان مشمول را در طول مدت تحصیل کنترل نموده و در صورتی که مشمول بیش از ۶ ماه بصورت غیر موجه با دانشگاه قطع ارتباط داشته ترک تحصیل تلقی و مراتب را حداکثر ظرف مدت ۳ ماه از تاریخ وقوع به معاونت وظیفه عمومی شهرستان محل استقرار دانشگاه اعلام نماید.

۶- انتقال دانشجویان در دانشگاه ها با رعایت شرایط زیر بلامانع است:

الف - موافقت دانشگاه مبدأ و مقصد.

ب- سنوات تحصیلی دانشگاه مبدأ جزو سنوات تحصیلی دانشگاه مقصد محاسبه می گردد.

پ- انتقال دانشجو به دلیل انصراف از دانشگاه مبدأ نباشد.

ت- انتقال به واسطه قبولی در آزمون با پذیرش مجدد نبوده باشد.

تبصره ۳: برابر ماده (۴) آیین نامه اجرایی معافیت تحصیلی، انتقال یا تغییر رشته دانشجو در مواردی که نیاز به انصراف و آزمون مجدد نمی باشد، در صورتی مشمول معافیت تحصیلی خواهد بود که از حداکثر سنوات مجاز تحصیلی تجاوز ننماید.

۷- داوطلبانی که جزء پذیرفته شدگان در یک آزمون (بصورت تکمیل ظرفیت در آزمون همان سال پذیرش در دانشگاه اول)، در هر یکی از رشته های تحصیلی نیمه متمرکز قرار گرفته اند، چنانچه شرایط انتقال و تغییر رشته با تغییر مقطع برابر مقررات آموزشی وجود داشته و مراتب مورد تأیید دانشگاه مربوط قرار گیرد، در این صورت نیاز به انصراف نبوده و با ابطال معافیت تحصیلی اولیه، صدور معافیت تحصیلی دانشگاه جدید (رشته نیمه متمرکز با تکمیل ظرفیت) با احتساب سنوات تحصیلی طی شده قبلی بلامانع است.

۸- دانشگاه موظف است پس از فراغت، انصراف، ترک تحصیل و یا اخراج دانشجو، مراتب را با تکمیل برگ و اعلام آخرین وضعیت تحصیلی دانشجویان، حداکثر ظرف مدت سه ماه به معاونت وظیفه عمومی شهرستان محل تحصیل ارسال نماید.

۱۱- دانشگاه ها مجاز به ثبت نام از سربازان وظیفه شاغل به خدمت نمی باشند و در صورت پذیرش آنان همزمان با خدمت، اشتغال به تحصیل در دانشگاه ملی و با متصدیان مربوط در دانشگاه برابر مقررات برخورد می گردد. ضمناً کلیه تبعات ناشی از آن توجه دانشگاه مربوط و مشمول خواهد بود.

۱۲- دانشجویان انصرافی، اخراجی با ترک تحصیل، با درخواست دانشگاه مربوطه و تصویب کمیسیون موارد خاص مرکزی با استانی، با شرایط زیر می توانند اعاده به تحصیل نمایند:

الف - از تاریخ انصراف، اخراج یا ترک تحصیل آنها بیش از یکسال سپری نشده باشد.

به - در سنوات اولیه موضوع تبصره (۱) ماده (۲۳) قانون انصراف، اخراج یا ترک تحصیل داده باشند.

ت- به خدمت اعزام نشده باشند.

ت- امکان فراغت در سقف مجاز سنوات تحصیلی موضوع ماده (۳۳) قانون (سنوات اولیه + ارفاقی وجود داشته باشد).

تبصره ۱: اعاده به تحصیل دانشجویان انصرافی، جزو یک بار انصراف محسوب نمی گردد.

تبصره ۲: دانشجویانی که پس از ثبت اتمام معافیت تحصیلی (انصراف ترک تحصیل یا اخراج)، درخواست معافیت پزشکی می دهند، در صورت عدم اخذ معافیت دائم، با لحاظ سایر شرایط اعاده به تحصیل فوق الذکر، احیای معافیت تحصیلی برای آنان بلامانع خواهد بود.

تبصره ۳: دانشجویان اخراجی در صورت عدم بازگشت به تحصیل حداکثر ظرف مدت یک سال، امکان استفاده از معافیت تحصیلی را ندارند.

۱۳- طبق ماده (۷) آیین نامه اجرایی معافیت تحصیلی، معافیت تحصیلی دانشجویان انصرافی در صورتی که تا یک سال پس از تاریخ انصراف، در مقطع یا رشته یا دانشگاه جدید با یک حوزه علمیه پذیرفته شوند، در طول مدت تحصیل در مقاطع دانشگاهی مشروط به اینکه انصراف در مدت سنوات اولیه تحصیلی موضوع تبصره (۱) ماده (۳۳) قانون صورت گرفته باشد، فقط یک بار قابل تمدید است که در این صورت مدت تحصیل قبلی جزو سنوات تحصیلی جدید محسوب نخواهد شد.

لغو تعهد خدمت آموزش رایگان

الف: مدت تعهد خدمت آموزش رایگان

- تعهد خدمت دانشجویان پذیرفته شده سهمیه های آزاد، منطقه ۱، شاهد، ایثارگران، جانبازان، آزادگان، پذیرفته شدگان دوره های کارشناسی ناپیوسته، کارشناسی ارشد ناپیوسته و دکتری تخصصی بصورت یک برابر مدت تحصیل می باشد.
- برای سایر پذیرفته شدگان، مدت تعهد خدمت دو برابر مدت تحصیل در نظر گرفته می شود.
- تعهد خدمت دانشجویان متقاضی دریافت مدرک معادل کاردانی، مشابه با دانشجویان فارغ التحصیل و برحسب منطقه قبولی آنها لحاظ می شود
- تعهد خدمت دانشجویان انصرافی و اخراجی صرفا با توجه به مدت تحصیل و نیمسال های ثبت نام شده محاسبه می شود.

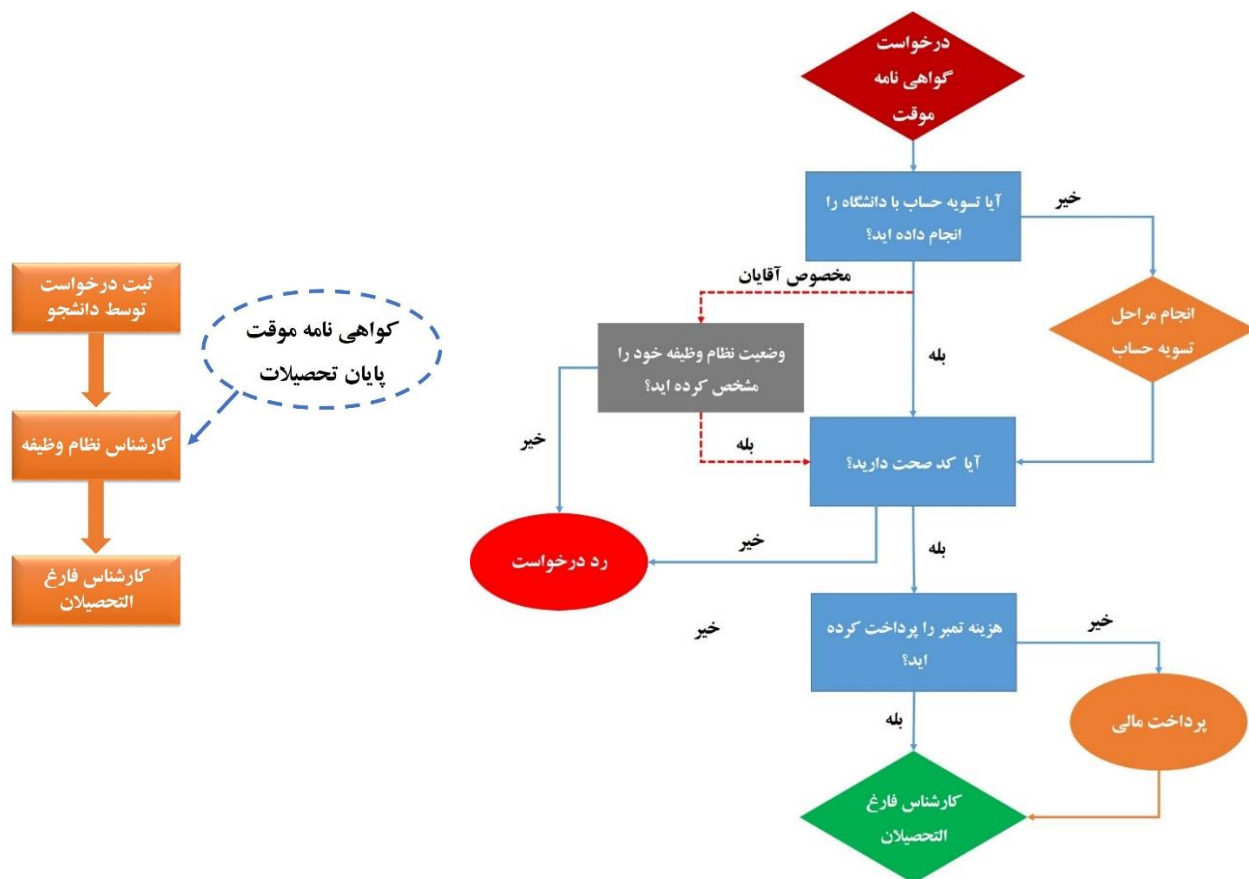
ب) پایان تعهد خدمت آموزش رایگان

- ارائه گواهی نامه موقت به دانش آموختگان متعهد خدمت، بدون ایفای تعهدات خویش، برای خدمت در داخل کشور، منوط به داشتن شرایط زیر و عدم تعهد به دستگاه های اجرایی و بورس دهمده بلامانع است:
 ۱. انجام امور دانش آموختگی و تسویه حساب با دانشگاه
 ۲. تسویه حساب با صندوق رفاه دانشجویان و اخذ دفترچه اقساط یا پرداخت بدهی
 ۳. تعیین تکلیف وضعیت نظام وظیفه (مختص آقایان)
- ارائه گواهی نامه یا دانشنامه به دانش آموختگان با داشتن شرایط زیر بلامانع است
 ۱. انجام امور دانش آموختگی و تسویه حساب با دانشگاه
 ۲. تسویه حساب قطعی با صندوق رفاه دانشجویان با پرداخت بدهی به صندوق مذکور
 ۳. تعیین تکلیف وضعیت نظام وظیفه (مختص آقایان)
- ۴. لغو تعهد بورس برای دانشجویان بورسیه وزارت علوم یا سایر دستگاه های اجرایی
- ۵. پایان تعهد خدمت آموزش رایگان دانشجویان دوره روزانه

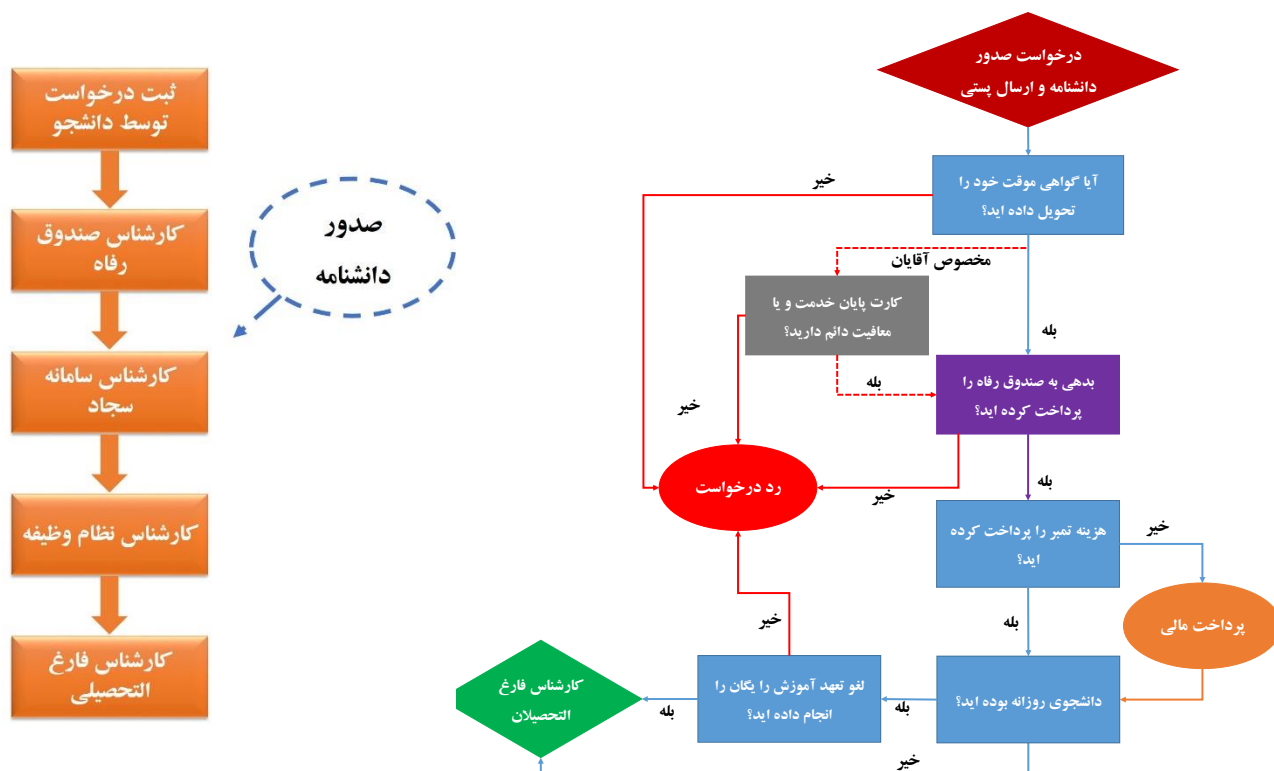
📌 شیوه نامه اجرایی

- ۱- بمنظور آگاهی از نحوه لغو تعهد آموزش رایگان به سایت دانشگاه - زیرپرتال آموزش مراجعه نمایید.

<http://education.esfarayen.ac.ir/>



شکل ۲۱ - روند درخواست دریافت گواهی نامه موقت پایان تحصیلات و گردش کار آن از طریق درخواست های آموزشی در پرتال دانشجویی



شکل ۲۲ - روند درخواست صدور دانشنامه و گردش کار آن از طریق درخواست های آموزشی در پرتال دانشجویی