



شیوه‌نامه یکپارچه مقررات آموزشی
دوره‌های تحصیلی کاردانی، کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکتری تخصصی
ویژه دانشجویان ورودی ۱۴۰۲ و پس از آن

تهیه کننده: مدیریت تحصیلات تکمیلی

فاطمه رفیعی
مدیر تحصیلات تکمیلی دانشگاه

تایید کننده: معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه

علی اصغر شکری
سرپرست مدیریت خدمات آموزشی

الهه مرندی
معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه

فهرست مطالب

شماره صفحه	عنوان
۱.....	مقدمه.....
۲.....	مواد عمومی (ماده ۲ تا ۱۳ و تبصره‌ها).....
۱۳.....	دوره کاردانی و کارشناسی (پیوسته و ناپیوسته) (ماده ۱۴ تا ۲۵ و تبصره‌ها).....
۲۰.....	دوره کارشناسی ارشد (ماده ۲۶ تا ۳۸ و تبصره‌ها).....
۲۷.....	دوره دکتری تخصصی (ماده ۳۹ تا ۵۰ و تبصره‌ها).....



شیوه نامه یکپارچه مقررات آموزشی

دوره های تحصیلی کاردانی، کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکتری تخصصی

ویژه دانشجویان ورودی ۱۴۰۲ و پس از آن

مقدمه

با استناد به قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری مصوب ۱۳۸۳/۰۵/۱۸ مجلس شورای اسلامی و در راستای حفظ و ارتقاء کیفیت آموزشی در نظام آموزش عالی کشور و تحقق گام دوم انقلاب اسلامی، مرجعیت علمی و مشارکت دانشگاه ها در تمدن سازی با رویکرد حکمتی و دانایی محور، این شیوه نامه به منظور آشنایی مقاطع مختلف تحصیلی و هماهنگی فعالیت های آموزشی و پژوهشی با آئین نامه ها و مقررات مصوب شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه و بر مبنای آئین نامه یکپارچه آموزشی دوره های تحصیلی کاردانی، کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکتری تخصصی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری به شماره ۱۵۴۹۴۶ / و به تاریخ ۱۴۰۲/۰۶/۲۷ مصوب جلسه ۹۶۲ شورای عالی برنامه ریزی آموزشی به تاریخ ۱۴۰۲/۰۴/۲۵ وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، نسخه اولیه مصوب در شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه به تاریخ ۱۴۰۲/۰۶/۲۸، نسخه بازنگری شده در شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه به تاریخ ۱۴۰۲/۱۰/۱۹ در دو بخش عمومی، اختصاصی همراه پیوست تعاریف، به تصویب رسیده و جهت اجرا ابلاغ شده است.

ماده ۱. هدف

هدف از تدوین این شیوه نامه، انتظام بخشیدن به امور تحصیلی دانشجویان از طریق تعیین چارچوب قانونی برای اجرای هماهنگ، یکپارچه و صحیح برنامه های آموزشی و پژوهشی دانشگاه های کشور به منظور تربیت نیروی انسانی متخصص، متعهد، آشنا با علم و آخرین دستاوردهای علمی و منطبق با نیازهای جامعه، در راستای بهره گیری بهینه از ظرفیت های موجود برای ارتقای سطح کیفی آموزش و پژوهش در دوره های تحصیلی کاردانی، کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکتری تخصصی است. دوره های تحصیلی «دکتری عمومی رشته دامپزشکی»، «دستیاری دوره های تخصصی»، «کارشناسی ارشد پیوسته»، «دکتری مستقیم» و «دکتری پیوسته» دارای مقررات ویژه خود هستند و از آیین نامه های جداگانه پیروی می کنند.

بخش نخست: مواد عمومی

ماده ۲. شرط ورود به دانشگاه، تایید شایستگی‌های علمی و عمومی از طریق پذیرفته شدن در آزمون ورودی (که توسط سازمان سنجش آموزش کشور برگزار می‌شود) و یا کسب پذیرش از دانشگاه طبق ضوابط و مقررات مصوب وزارت است.

تبصره ۱. برای پذیرفته‌شدگان دوره کارشناسی، دارا بودن مدرک رسمی پایان دوره پیش‌دانشگاهی یا دوره متوسطه مورد تأیید وزارت آموزش و پرورش؛ برای پذیرفته‌شدگان دوره کارشناسی‌ارشد، دارا بودن مدرک رسمی پایان دوره کارشناسی پیوسته یا کاردانی و کارشناسی ناپیوسته و برای پذیرفته‌شدگان دوره دکتری تخصصی، دارا بودن مدرک رسمی پایان دوره کارشناسی‌ارشد یا دکتری حرفه‌ای مورد تأیید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری یا وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی الزامی است. تاریخ دانش‌آموختگی حداکثر روز ۳۱ شهریور همان سال ورود به مقطع تحصیلی بالاتر می‌باشد.

تبصره ۲. پذیرش دانشجوی مشمول مقررات استعدادهای درخشان طبق مصوبات شورای هدایت استعدادهای درخشان وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و پذیرش داوطلبان بین‌الملل طبق مصوبات مراجع ذی‌ربط انجام می‌شود. احراز صلاحیت‌های عمومی این دسته از دانشجویان از طریق تایید هیأت مرکزی گزینش صورت می‌گیرد.

تبصره ۳. پذیرش قهرمانان ورزشی و دارندگان رتبه در المپیادهای علمی دانشجویی و جشنواره خوارزمی فقط با معرفی سازمان سنجش انجام می‌شود.

تبصره ۴. انتقال دانشجوی خارج به داخل از مؤسسات خارج از کشور طبق آیین‌نامه انتقال دانشجویان خارج به داخل مصوب وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و موافقت دانشگاه انجام می‌شود.

تبصره ۵. پذیرش معرفی‌شدگان به صورت بورسیه سازمان امور دانشجویان وزارت علوم، تحقیقات و فناوری در دوره دکتری تخصصی با تایید شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی گروه، دانشکده و معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه انجام می‌شود.

تبصره ۶. دانشجوی دوره دکتری موظف است، به صورت تمام وقت در دانشگاه حضور یابد به گونه‌ای که بتواند همه برنامه‌های آموزشی و پژوهشی خود را مطابق تقویم آموزشی دانشگاه انجام دهد. تحصیل دانشجوی تحصیلات تکمیلی که رابطه استخدامی (رسمی و پیمانی) با مؤسسات دولتی دارند، منوط به موافقت محل خدمت با ادامه تحصیل دانشجو در تمام طول دوره است.

تبصره ۷. دانشجوی دکتری سهمیه مری (پذیرفته‌شده از طریق سازمان سنجش) موظف است؛ نامه موافقت بالاترین مقام اجرایی دانشگاه محل خدمت خود را در خصوص ادامه تحصیل ارائه کند. همچنین باید شهریه تحصیلی دانشجو مطابق تعرفه مصوب هیأت امانا دانشگاه الزهرا و طبق قرارداد منعقد، توسط محل خدمت پرداخت شود.

تبصره ۸. شیوه پذیرش دانشجویان تحصیلات تکمیلی، شیوه آموزشی - پژوهشی است؛ یعنی دانشجویان دوره‌های کارشناسی‌ارشد و دکتری تخصصی پس از گذراندن واحدهای آموزشی دوره و موفقیت در دفاع از پایان‌نامه/ رساله می‌توانند دانش‌آموخته شوند.

تبصره ۹. پذیرش دانشجویان دکتری پژوهش محور مطابق آیین نامه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری صورت می گیرد.

ماده ۳. آموزش در دانشگاه مبتنی بر نظام ترمی - واحدی است.

تبصره ۱. در همه مقاطع تحصیلی، سال تحصیلی شامل دو نیم سال و هر نیم سال تحصیلی ۱۸ هفته، شامل ۱۶ هفته آموزشی و دو هفته ارزشیابی پایان نیم سال است؛ در مقطع کارشناسی علاوه بر دو نیم سال فوق، نیم سال تابستان شامل ۶ هفته آموزشی و یک هفته ارزشیابی پایانی نیز می تواند افزوده شود.

تبصره ۲. آموزش در دانشگاه به زبان فارسی است. در کلاس های درس دارای دانشجویان بین الملل تدریس به زبان دوم از طریق مترجم اکیدا ممنوع بوده و تخلف محسوب می شود.

ماده ۴. دانشگاه موظف است در رشته های مصوب شورای عالی برنامه ریزی آموزشی و دوره های که مجوز آن را از شورای گسترش آموزش عالی وزارت دریافت نموده است دانشجو بپذیرد و فقط برنامه های آموزشی و درسی که براساس ضوابط ابلاغی وزارت مصوب شورای عالی برنامه ریزی آموزشی تدوین گردیده است اجرا نماید.

ماده ۵. چگونگی و ترتیب ارلئه تمامی دروس هر دوره و هر رشته با رعایت پیش نیاز (تقدم و تاخر) هر درس طبق برنامه درسی مصوب بر عهده دانشگاه است.

تبصره ۱. دانشجو در آخرین نیم سال تحصیلی که منجر به دانش آموختگی می شود از رعایت مقررات مربوط به این ماده معاف است.

تبصره ۲. انجام هرگونه تغییر یا بازنگری در برنامه مصوب طبق ضوابط، با درخواست گروه های آموزشی و تصویب در شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی گروه و دانشکده و شورای برنامه ریزی دانشگاه امکان پذیر است.

ماده ۶. در صورت به دست نیاموردن نمره قبولی در خارج از سنوات مجاز تحصیلی در هر درس یا حذف غیرموجه درس به تشخیص دانشگاه، پرداخت هزینه برای دانشجوی مشمول آموزش رایگان جهت انتخاب مجدد همان درس یا درس جایگزین آن، مطابق تعرفه مصوب هیات امنای دانشگاه می باشد.

ماده ۷. شرکت دانشجو در تمام جلسات کلاس درس الزامی است.

تبصره ۱. اگر دانشجو در درسی بیش از $\frac{3}{16}$ (سه شانزدهم) جلسات کلاس و یا در جلسه امتحان پایان نیم سال همان درس، غیبت کند، نمره آن درس صفر ثبت می شود. در صورتی که به تشخیص شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه، غیبت دانشجو موجه تشخیص داده شود، آن درس صفر و نمره آن، از مجموع درس های آن نیم سال حذف می شود.

تبصره ۲. نظارت بر رعایت نظم و انضباط آموزشی و مقررات دانشگاه توسط دانشجو در کلاس درس برعهده مدرس درس می باشد. مدرس درس موظف به ثبت حضور و غیاب دانشجویان در هر جلسه و گزارش آن مطابق ضوابط دانشگاه است و دانشگاه موظف است نسبت به ثبت الکترونیک آمار برگزاری کلاس ها و حضور و غیاب دانشجویان اقدام نماید.

تبصره ۳. حضور و غیاب دانشجویان در سامانه آموزشی گلستان توسط مدرس درس امکان پذیر است. مدرس مطابق تقویم هفتگی آموزش با تعیین تاریخ جلسه درس و شماره درس امکان مشاهده فهرست دانشجویان آن درس و ثبت وضعیت

حضور یا غیبت دانشجو را دارد. پیش فرض سامانه برای همه دانشجویان، حاضر ثبت شده که برای دانشجوی غایب با انتخاب مجدد آن، گزینه حاضر به غایب تغییر می‌یابد و در پایان با تایید فهرست لیست حضور و غیاب، لیست نهایی می‌شود.

تبصره ۴. در صورت غیبت غیرموجه دانشجو در بیش از $\frac{3}{16}$ جلسات کلاس به تشخیص مدرس درس، باید یک هفته قبل از شروع امتحانات پایان نیم‌سال، غیبت دانشجو را به دانشکده اطلاع دهد تا از طریق دانشکده به مدیریت خدمات آموزشی یا تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارسال و صفر غیبت (غیبت کلاس) در سامانه آموزشی گلستان ثبت شود.

تبصره ۵. در صورت غیبت دانشجو در روز امتحان پایانی نیم‌سال، بلافاصله بعد از اتمام آزمون از طریق دانشکده پیگیری و در صورت تایید غیبت دانشجو، صفر غیبت (غیبت امتحان) توسط آموزش دانشکده در سامانه آموزشی گلستان ثبت شود.

تبصره ۶. در صورت حذف درس به دلیل موجه شدن غیبت با تصمیم شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه، وضعیت نمره درس در سامانه آموزشی گلستان «حذف شورای آموزشی» ثبت می‌شود. در این صورت رعایت حدنصاب واحد در طول نیم‌سال برای دانشجو الزامی نیست و در صورت زیرحدنصاب شدن، نیم‌سال مذکور به عنوان یک نیم‌سال کامل در سنوات تحصیلی محسوب می‌شود، اما در مشروط شدن بی تاثیر است.

تبصره ۷. در شرایط خاص با ارائه دلایل موجه و مستندات لازم (مدارک پزشکی با تایید پزشک معتمد یا نامه مرکز مشاوره دانشگاه) حذف درس یا دروس در یک نیم‌سال تحصیلی، با ثبت درخواست دانشجو در پیشخوان سامانه آموزشی گلستان و تایید شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی گروه و دانشکده قبل از شروع امتحانات و با موافقت شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه امکان‌پذیر است. در صورتی که دانشگاه به هر دلیل با حذف واحدهای درسی دانشجو موافقت کند و این امر منجر به کاهش تعداد واحدهای دانشجو از حدنصاب شود، آن نیم‌سال به عنوان یک نیم‌سال کامل، جزو سنوات تحصیلی وی محسوب می‌شود، اما در مشروط شدن بی تاثیر است.

تبصره ۸. در شرایط خاص با ارائه دلایل موجه و مستندات لازم حذف تمام دروس در یک نیم‌سال تحصیلی (حذف ترم با احتساب در سنوات)، با ثبت درخواست دانشجو در پیشخوان سامانه آموزشی گلستان و تایید شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی گروه و دانشکده قبل از شروع امتحانات (مطابق تقویم آموزشی دانشگاه) و با موافقت شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه امکان‌پذیر است.

ماده ۸. پیشرفت تحصیلی دانشجو در هر درس، توسط مدرس همان درس و بر اساس حضور، شرکت در فعالیت‌های کلاسی، انجام تکالیف درس و نتایج امتحانات ارزشیابی می‌شود.

تبصره ۱. برگزاری آزمون کتبی برای درس‌های نظری الزامی است.

۱- ارزیابی پیشرفت تحصیلی دانشجو در هر درس، از سوی مدرس / مدرسان آن درس و بر اساس حضور و فعالیت دانشجو در کلاس، انجام تکالیف و نتایج آزمون‌های کتبی مرحله‌ای و پایانی برای دروس نظری و نظری- عملی در هر نیم‌سال تحصیلی صورت می‌پذیرد.

۲- نمره دروس نباید منوط به پذیرش یا چاپ مقاله باشد.

تبصره ۲. مدرس درس موظف است در چارچوب ضوابط دانشگاه، ظرف مدت حداکثر ۱۰ روز پس از اعلام گزارش نهایی امتحان در دوره کاردانی و کارشناسی و حداکثر ۲۰ روز پس از اعلام گزارش نهایی امتحان در دوره کارشناسی ارشد و دکتری تخصصی جهت رسیدگی به اعتراضات مکتوب دانشجویان و رفع اشتباهات احتمالی اقدام به بازبینی اوراق امتحانی درس نماید و نتیجه آن را به دانشجو و دانشگاه اعلام و ثبت نماید. دانشگاه موظف به ایجاد سامانه الکترونیک و نرم افزاری برای اجرایی سازی این تبصره می باشد.

فرایند و ضوابط ثبت نمرات به شرح ذیل است:

در مقطع کارشناسی:

باتوجه به تبصره ۲ این ماده و مهلت تعیین شده در آن مدرس هر درس در مقطع کارشناسی، موظف است تا ۷ روز پس از تاریخ امتحان پایان نیمسال همان درس نسبت به ثبت نمره اولیه دانشجو در سامانه آموزشی گلستان اقدام نماید. دانشجو می تواند حداکثر تا ۷۲ ساعت (۳ روز) پس از ثبت نمره اولیه توسط مدرس با ذکر دلیل درخواست تجدید نظر را ثبت کند مدرس بدون رسیدگی به درخواست های تجدیدنظر و بازبینی اوراق و زودتر از ۷۲ ساعت امکان قفل نمره (قفل استاد) را ندارد. چنانچه بعد از گذشت بازه زمانی حداکثر ۱۰ روز مدرس درس به هر دلیلی تصمیم به تغییر نمره قفل شده دانشجو را داشته باشد لازم است کاربرد درخواست تغییر نمره دانشجو را تکمیل و به همراه مستندات (کاربرگ تکمیل شده تغییر نمره توسط مدرس، کارنامه تحصیلی دانشجو، صورتجلسه گروه و دانشکده) به مدیریت خدمات آموزشی جهت بررسی در شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارسال نماید.

در مقطع تحصیلات تکمیلی:

باتوجه به تبصره ۲ این ماده و مهلت تعیین شده در آن، مدرس هر درس در مقطع تحصیلات تکمیلی، موظف است در مهلت مقرر طبق تقویم آموزشی نسبت به ثبت نمره اولیه دانشجو در سامانه آموزشی گلستان اقدام نماید. دانشجو می تواند حداکثر تا ۷۲ ساعت (۳ روز) پس از ثبت نمره اولیه توسط مدرس با ذکر دلیل درخواست تجدید نظر را ثبت کند. مدرس بدون رسیدگی به درخواست های تجدید نظر و بازبینی اوراق و زودتر از ۷۲ ساعت امکان قفل نمره (قفل استاد) را ندارد. چنانچه مدرس بعد از گذشت بازه زمانی حداکثر ۲۰ روز پس از ثبت نهایی نمره (قفل استاد)، به هر دلیلی تصمیم به تغییر نمره قفل شده دانشجو داشته باشد، لازم است کاربرد درخواست تغییر نمره دانشجو را تکمیل و به همراه مستندات (کاربرگ تکمیل شده تغییر نمره توسط مدرس، کارنامه تحصیلی دانشجو، صورتجلسه گروه و دانشکده) به مدیریت تحصیلات تکمیلی جهت بررسی در شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارسال نماید.

تبصره ۳. مدرس درس موظف است برگه های امتحانی و سایر فعالیت های درسی و مستندات آزمون در هر درس را پس از پایان امتحانات به عنوان سوابق درسط تا حداقل یک نیم سال تحصیلی نزد خود نگهداری نماید.

تبصره ۴. نمره هریک از دروس پس از انقضای مدت مذکور و اعلام به آموزش کل غیرقابل تغییر می باشد. در صورت درخواست مدرس جهت تغییر نمره ثبت شده، دانشگاه مطابق ضوابط به شرح ذیل، با دریافت فرم اصلاح نمره و دلایل اشتباه صورت پذیرفته در ثبت نمره توسط مدرس، مجاز به اصلاح نمره می باشد.

کارشناسان آموزشی هر رشته باید ثبت به موقع نمرات همه دروس ارائه شده در هر نیمسال تحصیلی را از طریق گزارش گیری از سامانه آموزشی گلستان کنترل کنند و معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده بر وضعیت ثبت و قفل نمرات نظارت نمایند.

ماده ۹. سقف مدت مجاز تحصیل در هر دوره محدود است و با اتمام سنوات مجاز، امکان تحصیل در آن دوره از دانشجو سلب می‌شود و دانشجو محروم از ادامه تحصیل می‌شود.

تبصره ۱. مدت مجاز مرخصی بدون احتساب سنوات که مطابق ضوابط دانشگاه قابل استفاده برای دانشجو می‌باشد به شرح زیر است:

الف) مرخصی زایمان برای هر فرزند (مطابق قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت مصوب مجلس شورای اسلامی) یک نیم سال در طول دوره بارداری و حداکثر چهار نیم سال پس از زایمان برای مادران دانشجو دارای فرزند زیر دو سال

ب) مرخصی پزشکی، حداکثر دو نیم سال تحصیلی

ج) سایر مصادیق مرخصی تحصیلی (مانند ماموریت همسر یا والدین و ...) حداکثر تا دو نیم سال تحصیلی

تبصره ۲. فرایند و ضوابط درخواست مرخصی به شرح ذیل است:

۱- دانشجویی متقاضی استفاده از مرخصی تحصیلی لازم است در سنوات مجاز در مهلت مقرر مطابق تقویم آموزشی، نسبت به ثبت و تایید درخواست خود در پیشخوان سامانه آموزشی گلستان اقدام و از نتیجه آن اطمینان حاصل کند. درخواست هر گونه مرخصی در سنوات غیرمجاز دانشجو (نیم‌سال دهم کارشناسی، نیم‌سال ششم کارشناسی‌ارشد و نیم‌سال دهم دکتری) قابل بررسی نیست.

۲- در مقطع کارشناسی‌ارشد و دکتری، کلیه مرخصی‌ها (اعم از مرخصی بدون احتساب در سنوات، مرخصی با احتساب در سنوات، حذف ترم با احتساب در سنوات) با بارگذاری تایید کتبی استاد راهنمای پایان‌نامه/ رساله دانشجو در کاربرگ «تایید استاد راهنما با تقاضای مرخصی تحصیلی دانشجویان تحصیلات تکمیلی» و تایید مدیر گروه و معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده در پیشخوان سامانه آموزشی گلستان انجام می‌شود.

تبصره ۳. فرایند و ضوابط درخواست مرخصی بدون احتساب در سنوات به شرح ذیل است:

۱- مرخصی بارداری و شیردهی دانشجویان دارای فرزند زیر دو سال در کلیه مقاطع، برای هر فرزند جمعاً به مدت ۵ نیم‌سال تحصیلی است، یک نیم‌سال تحصیلی قبل از زایمان (مرخصی بارداری) و چهار نیم‌سال برای زایمان و شیردهی (مرخصی شیردهی) است که با ثبت درخواست در پیشخوان سامانه آموزشی گلستان و بارگذاری مستندات تایید شده توسط پزشک معتمد دانشگاه برای مرخصی بارداری و تصویر شناسنامه نوزاد و مادر در مقطع کارشناسی و تصویر شناسنامه نوزاد و مادر و تایید کتبی استاد راهنمای پایان‌نامه/ رساله دانشجو در کاربرگ «تایید استاد راهنما با تقاضای مرخصی تحصیلی دانشجویان تحصیلات تکمیلی» در مقطع تحصیلات تکمیلی، پس از تایید شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی گروه و دانشکده توسط مدیر خدمات آموزشی یا مدیر تحصیلات تکمیلی دانشگاه بررسی و تایید می‌شود.

۲- دانشجوی کارشناسی می‌تواند در شرایط خاص، با استناد به مدارک پزشکی و مشاوره که به تایید پزشک معتمد یا مشاور دانشگاه رسیده باشد، پس از ثبت درخواست در پیشخوان سامانه آموزشی گلستان، با تایید شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی گروه، دانشکده و حداکثر دو نیم‌سال از مرخصی بدون احتساب در سنوات استفاده کند. درخواست مرخصی بدون احتساب در سنوات بیشتر از دو نیم‌سال در کمیسیون موارد خاص دانشگاه قابل بررسی است.

۳- دانشجوی کارشناسی می‌تواند حداکثر دو نیم‌سال از مرخصی بدون احتساب در سنوات، به دلیل ماموریت دولتی همسر یا والدین با ارسال مستندات و با تایید شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه استفاده کند.

۴- درخواست مرخصی بدون احتساب در سنوات دانشجویان کارشناسی‌ارشد و دکتری، حداکثر دو نیم‌سال تحصیلی پس از ثبت درخواست در پیشخوان سامانه آموزشی گلستان و بارگذاری مدارک (مدارک پزشکی با تایید پزشک معتمد یا مرکز مشاوره دانشگاه، گواهی فوت بستگان درجه ۱) و همچنین بارگذاری تایید کتبی استاد راهنمای پایان‌نامه/ رساله دانشجوی در کاربرگ «تایید استاد راهنما با تقاضای مرخصی تحصیلی دانشجویان تحصیلات تکمیلی» پس از تایید توسط شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی گروه و دانشکده در کمیسیون موارد خاص دانشگاه قابل بررسی است.

۵- بررسی و تصمیم‌گیری سایر مصادیق مرخصی تحصیلی دانشجویان کارشناسی‌ارشد و دکتری (مانند ماموریت دولتی همسر یا والدین و ...) حداکثر دو نیم‌سال تحصیلی است که با بارگذاری مستندات و تایید کتبی استاد راهنمای پایان‌نامه/ رساله دانشجوی در کاربرگ «تایید استاد راهنما با تقاضای مرخصی تحصیلی دانشجویان تحصیلات تکمیلی» پس از تایید شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی گروه و دانشکده در کمیسیون موارد خاص دانشگاه قابل بررسی است.

ماده ۱۰. دانشجوی متقاضی انصراف از تحصیل، باید درخواست انصراف خود را شخصا یا از طریق وکیل قانونی خود و به صورت رسمی به آموزش دانشگاه تسلیم کند. دانشجوی مجاز است فقط برای یکبار و تا حداکثر دو ماه از تاریخ ارائه درخواست، تقاضای انصراف خود را پس بگیرد. در غیر این صورت، پس از انقضای این مهلت، حکم انصراف از تحصیل وی صادر می‌شود.

تبصره ۱. تصمیم‌گیری در مورد بازگشت به تحصیل دانشجویان منصرف از تحصیل در محدوده سنوات مجاز تحصیلی و به شرط امکان اتمام واحدهای باقی مانده در سنوات مجاز تحصیلی باقیمانده، صرفاً بر عهده شورای آموزشی دانشگاه است.
تبصره ۲. عدم انتخاب واحد در هر نیم‌سال توسط دانشجوی به عنوان انصراف از تحصیل بوده و در صورت عدم پیگیری دانشجوی و عدم تعیین تکلیف وضعیت آموزشی دانشجوی در آن نیم‌سال تحصیلی، در پایان همان نیم‌سال تحصیلی در وضعیت دانشجوی به عنوان انصراف از تحصیل اعمال می‌شود.

تبصره ۳. درخواست انصراف از تحصیل دانشجویان در تمامی مقاطع، با ثبت درخواست دانشجوی در پیشخوان سامانه آموزشی گلستان با بارگذاری کاربرگ درخواست انصراف از تحصیل در مقطع کارشناسی و بارگذاری کاربرگ درخواست انصراف از تحصیل و تایید کتبی استاد راهنما در کاربرگ «تایید استاد راهنما با تقاضای انصراف دانشجویان تحصیلات تکمیلی» در تحصیلات تکمیلی با تایید مدیر گروه و معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده انجام می‌شود. دانشجوی مجاز است فقط یک بار و حداکثر تا دو ماه بعد از تاریخ ارائه درخواست، تقاضای انصراف خود را پس بگیرد در غیر این صورت بعد از دو ماه، حکم قطعی انصراف از تحصیل وی صادر خواهد شد. ملاک تاریخ انصراف از تحصیل دانشجوی، همان تاریخ تایید درخواست وی در پیشخوان سامانه آموزشی گلستان است.

تبصره ۴. در صورت درخواست بازگشت به تحصیل دانشجوی قبل از صدور حکم قطعی انصراف، تصمیم‌گیری در مورد وضعیت تحصیلی دانشجوی در آن نیم‌سال تحصیلی بر عهده شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی گروه و دانشکده است.

تبصره ۵. در صورت درخواست بازگشت به تحصیل دانشجوی بعد از صدور حکم قطعی انصراف، تصمیم‌گیری در مورد بازگشت به تحصیل دانشجوی بر عهده شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی گروه، دانشکده و کمیسیون موارد خاص دانشگاه است.

تبصره ۶. در صورتی که دانشجو بدون کسب موافقت دانشگاه حتی برای یک نیمسال ترک تحصیل کند، از ادامه تحصیل محروم می‌شود.

تبصره ۷. عدم مراجعه یا ثبت نام نکردن دانشجو حداکثر یک هفته بعد از زمان حذف و اضافه در هر نیمسال تحصیلی، به منزله انصراف از تحصیل محسوب می‌شود. در این صورت آموزش دانشکده موظف به ارسال پیشنویس نامه عدم مراجعه دانشجو به آموزش و تحصیلات تکمیلی دانشگاه است. تصمیم‌گیری در مورد بازگشت به تحصیل دانشجو بر عهده شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی گروه، دانشکده و کمیسیون موارد خاص دانشگاه است.

تبصره ۸. فرایند و ضوابط عدم مراجعه دانشجو به شرح ذیل است:

مقطع کارشناسی:

عدم مراجعه یا ثبت نام نکردن دانشجو حداکثر دو هفته بعد از زمان حذف و اضافه در هر نیمسال تحصیلی، به منزله انصراف از تحصیل محسوب می‌شود. در این صورت آموزش دانشکده موظف به ارسال نامه عدم مراجعه دانشجو با امضای معاون آموزشی دانشکده به نشانی آدرس پستی ثبت شده دانشجو در سامانه گلستان و همزمان به آدرس الکترونیکی دانشجو است. در صورت عدم پیگیری دانشجو جهت تعیین تکلیف وضعیت آموزشی خود در طول آن نیمسال تحصیلی، کارشناس دانشکده باید در پایان آن نیمسال، وضعیت تحصیلی دانشجو را در سامانه آموزشی گلستان به عنوان عدم مراجعه اعمال و پرونده دانشجو را جهت بایگانی به مدیریت خدمات آموزشی دانشگاه ارسال کند.

مقطع تحصیلات تکمیلی:

عدم مراجعه یا ثبت نام نکردن دانشجو حداکثر دو هفته بعد از زمان حذف و اضافه در هر نیمسال تحصیلی، به منزله انصراف از تحصیل محسوب می‌شود. در این صورت آموزش دانشکده موظف است پس از پیگیری از دانشجو و تعیین تکلیف نهایی، وضعیت تحصیلی دانشجو را در سامانه آموزشی گلستان به عنوان عدم مراجعه اعمال و پیشنویس نامه عدم مراجعه دانشجو به همراه پرونده تحصیلی به مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارسال کند.

تبصره ۹. دانشجوی انصرافی موظف است به تعهداتی که در دوران تحصیل سپرده است، عمل کند. تحویل هر گونه مدرک تحصیلی مقطع/ مقاطع قبلی (دیپلم دوره متوسطه، دانشنامه، گواهی نامه موقت و ریزنمرات) منوط به تسویه حساب دانشجو با دانشگاه و تعیین تکلیف تعهد آموزش رایگان مقطع ناتمام (کارشناسی ارشد و دکتری) مطابق دستورالعمل جامع ایفای تعهد خدمت آموزش رایگان است.

تبصره ۱۰. دانشجو در زمان درخواست انصراف از تحصیل، نباید مشمول مقررات مربوط به اخراج باشد.

تبصره ۱۱. در صورت قبولی دانشجوی منصرف از تحصیل در یکی از دانشگاه‌های دولتی، ارسال مدارک به صورت محرمانه و با درخواست کتبی دانشگاه پذیرفته شده، با اعلام کتبی میزان تعهد آموزش رایگان دانشجوی منصرف از تحصیل در مقطع ناتمام به آن دانشگاه امکان پذیر است.

ماده ۱۱. دانشجویی که در هر نیمسال در یک یا چند درس نمره قبولی کسب نکند، چنانچه در نیمسال‌های بعدی، درس یا دروس مذکور را با نمره قبولی بگذراند، نمره یا نمره های مردودی قبلی در ریزنمرات تحصیلی دانشجو، ثبت شده و این نمره ها در میانگین نیمسال و کل دوره محاسبه می‌شود.

تبصره ۱. دانشگاه مجاز است با درخواست کتبی دانشجو مبنی بر بلااثر نمودن نمره حداکثر یک درس مردودی از میانگین کل دوره موافقت نماید. نمره مردودی درس مذکور در ریز نمرات ثبت و در میانگین نیمسال تحصیلی محاسبه می‌شود. درخواست کتبی دانشجو و حذف درس مردودی صرفاً پس از قبولی در آن درس قابل انجام است. گذراندن دروس با استفاده از ماده مذکور، مشروطی دانشجو در نیمسال های قبلی را خنثی نمی‌کند و شورای هدایت استعدادها درخشان وزارت مجاز است دانشجویی را که از این تبصره استفاده می‌نماید و به واسطه آن حائز شرایط استعداد درخشان می‌شود را از شمول تسهیلات خود خارج نماید.

تبصره ۲. تسهیلات این ماده شامل دانشجویانی که به دلیل تقلب و یا حکم کمیته انضباطی، نمره مردودی دریافت می‌کنند، نمی‌شود.

تبصره ۳. بلااثر نمودن نمره حداکثر یک درس مردودی از میانگین کل دوره پس از قبولی و گذراندن آن درس، در مقطع کارشناسی از نیمسال ۷ و بعد از آن و در مقاطع تحصیلات تکمیلی پس از ثبت نهایی نمره قبولی امکان پذیر است.

ماده ۱۲. معادل سازی نمرات دروس گذرانده شده برای دانشجویان انصرافی، اخراجی، تغییر رشته، انتقالی و یا تغییر رشته توأم با انتقال، با رعایت موارد زیر انجام می‌شود:

الف) از زمان گذراندن آن درس بیش از ۵ سال نگذشته باشد و حداقل نمره قابل قبول (در دوره کاردانی و کارشناسی ۱۲، دوره کارشناسی ارشد ۱۴ و دوره دکتری تخصصی ۱۶) را در دانشگاه یا رشته مبدا کسب کرده باشد.

ب) دروس از دوره یا دوره هایی که منتج به اخذ یک مدرک تحصیلی رسمی شده باشد نمی‌تواند معادل سازی شود.

ج) به منظور جلوگیری از تضییع حقوق دیگر دانشجویان، دانشگاه بایستی براساس شیوه نامه مصوب شورای دانشگاه برای معادل سازی نمرات که در زمان درخواست دانشجو کتبا به وی اطلاع رسانی می‌کند ضریب معادل سازی نمرات را براساس کیفیت و ویژگی های دانشگاه یا رشته مبدا و مقصد تعیین و اعمال نماید و نمره معادل سازی شده در نمرات دانشگاه مقصد درج شود.

د) به ازای هر ۲۰ واحد دروس معادل سازی شده یک نیمسال تحصیلی از سنوات مجاز دانشجو در دوره کاردانی و کارشناسی کاسته می‌شود.

ه) برای دانشجویان کارشناسی ارشد به ازای معادل سازی هر ۱۲ واحد درسی، یک نیم سال تحصیلی از سنوات مجاز تحصیل وی کسر می‌شود.

دستورالعمل معادل سازی دروس مقطع کارشناسی

- ۱- واحدهای درخواستی برای معادل سازی باید در یکی از دانشگاه‌های مورد تأیید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری (داخل یا خارج از کشور) یا وزارت بهداشت گذرانده شده باشد. معادل سازی در دوره های هم عرض و بالاتر امکان پذیر است.
- ۲- نمرات ۱۷ و بالاتر دروس دانشگاه های آزاد و غیر انتقاعی (پذیرش با آزمون و آموزش حضوری) قابل معادل سازی می باشد.
- ۳- سرفصل دروس گذرانده دانشجو، حداقل ۷۵٪ با برنامه‌های مصوب شورای برنامه‌ریزی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری یا شورای برنامه‌ریزی آموزشی دانشگاه همخوانی داشته باشد.
- ۴- سقف واحدهای قابل معادل سازی با توجه به لزوم رعایت کیفیت آموزشی و رعایت سنوات مجاز تحصیل دانشجو حداکثر تا یک سوم از واحدهای آموزشی رشته تحصیلی پذیرش شده در دانشگاه الزهرا و به تشخیص و تأیید گروه آموزشی، دانشکده و تأیید مدیریت خدمات آموزشی دانشگاه امکان پذیر است.
- ۵- به ازای حداقل ۱۲ و حداکثر ۲۰ واحد از دروس معادل سازی شده، یک نیم‌سال از سنوات مجاز تحصیلی دانشجو کاسته می‌شود.
- ۶- درخواست معادل سازی دروس، پس از تأیید گروه و دانشکده لازم است در اولین فرصت ممکن بعد از پذیرش، جهت بررسی به مدیریت خدمات آموزشی دانشگاه ارسال شود و از زمان گذراندن درس/دروس بیش از ۵ سال نگذشته باشد. (زمان گذراندن درس یا دروس طبق تاریخ آخرین وضعیت تحصیلی دانشجو در کارنامه دانشگاه مبدا محاسبه می‌شود)
- ۷- ضریب معادل سازی نمرات براساس کیفیت و ویژگی‌های دانشگاه یا رشته مبدا و مقصد توسط گروه آموزشی و دانشکده با رعایت موارد آموزشی تعیین شده و سپس دروس معادل سازی می‌شود.
- ۸- نمره دانشجو در دروس مورد تقاضا حداقل ۱۲ باشد.
- ۹- دروسی که دانشجویان انتقالی و یا تغییر رشته در دانشگاه الزهرا گذرانده‌اند نمره قبولی ملاک است.
- ۱۰- پذیرش دو درس یکسان از نظر عنوان و محتوا ولی با تعداد واحدهای متفاوت به شرطی امکان پذیر است که، تعداد واحد درس گذرانده شده بیش از تعداد واحد درسی باشد که قرار است تطبیق داده شود.
- ۱۱- معادل سازی دروس از دوره روزانه بعد از لغو تعهد خدمت آموزش رایگان امکان پذیر است.
- ۱۲- برای دانشجویان انصرافی و اخراجی، صرفاً دروس پذیرفته شده در کارنامه ثبت و در میانگین نیم‌سال و میانگین کل دوره دانشجو محاسبه می‌شود.
- ۱۳- برای دانشجویان تغییررشته داخل دانشگاه لازم است در کاربرد معادل سازی شماره دروس رشته مبدا، اعم از دروس پذیرفته شده و نپذیرفته درج شود. دروس پذیرفته شده نیز در گزارش ۱۰۷ گلوستان معادل سازی شده باشد (امکان حذف و یا جایگزین شدن دروس وجود ندارد).
- ۱۴- سنوات آموزشی دانشجویان انتقالی (انتقال از خارج کشور) صرفاً از تاریخ شروع به تحصیل در دانشگاه الزهرا می‌باشد. کلیه دروس پذیرفته شده و نپذیرفته نشده در کارنامه ثبت و نمرات واحدهای معادل سازی شده آنها در معدل نیم‌سال و معدل کل منظور می‌شود و به ازای هر ۱۴ واحد تطبیق یک نیم‌سال از سنوات دانشجو کسر می‌شود.

دستورالعمل معادل‌سازی دروس کارشناسی ارشد و دکتری

با رعایت همه موارد ماده ۱۲، فرایند و ضوابط معادل‌سازی دروس به شرح ذیل است:

۱. واحدهای درخواستی برای معادل‌سازی باید در یکی از دانشگاه‌های مورد تأیید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری (داخل یا خارج از کشور) گذرانده باشد. معادل‌سازی دروس دانشگاه‌های پیام نور، غیردولتی، آزاد، پردیس خودگردان، دوره‌های مجازی و الکترونیکی به این دانشگاه امکان‌پذیر نیست.
۲. درخواست معادل‌سازی دروس به صورت کتبی به همراه ریزنمرات تأیید شده باید توسط دانشجو در نیمسال اول تحصیلی قبل از شروع بازه زمان حذف و اضافه به مدیرگروه آموزشی ارائه شود.
۳. درخواست معادل‌سازی دروس، پس از تأیید گروه و دانشکده، باید در اولین نیمسال تحصیلی و تا قبل از اتمام مهلت حذف و اضافه دانشجو به مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارسال شود.
۴. سرفصل دروس گذرانده دانشجو، حداقل ۷۵ درصد با برنامه‌های مصوب شورای برنامه‌ریزی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری یا شورای برنامه‌ریزی آموزشی دانشگاه همخوانی داشته‌باشد.
۵. معادل‌سازی دروس حداکثر تا یک سوم از واحدهای آموزشی سرفصل مصوب برنامه درسی رشته تحصیلی (بدون در نظر گرفتن واحد پایان‌نامه و رساله)، به تشخیص و تأیید گروه، دانشکده و تأیید مدیر تحصیلات تکمیلی دانشگاه امکان‌پذیر است.
۶. پذیرش دو درس یکسان از نظر عنوان و محتوا ولی با تعداد واحدهای متفاوت به شرطی امکان‌پذیر است که تعداد واحد درس گذرانده شده بیش از تعداد واحد درسی باشد که قرار است تطبیق داده شود. (به طور مثال: درس سه واحدی به جای درس دو واحدی قابل تطبیق است و بالعکس آن امکان‌پذیر نیست.)
۷. ضریب معادل‌سازی نمرات براساس کیفیت و ویژگی‌های دانشگاه یا رشته مبدا و مقصد توسط شورای گروه آموزشی و دانشکده تعیین شده و سپس نمره معادل‌سازی می‌شود.
۸. نمرات دروس پذیرفته و معادل‌سازی‌شده دانشجویان، در کارنامه ثبت و در میانگین نیمسال و میانگین کل دوره دانشجو محاسبه می‌شود.
۹. در خصوص دانشجویان انتقالی (انتقال از داخل کشور) تمام نمرات درسی دانشجو در دانشگاه مبدا اعم از قبولی، ردی، پذیرفته و پذیرفته‌نشده، عیناً در کارنامه دانشجو ثبت ولی فقط نمرات دروس معادل‌سازی شده طبق بندهای قبلی در میانگین نیمسال و میانگین کل دوره دانشجو محاسبه می‌شود. در ضمن سوابق آموزشی دانشجوی انتقالی به سوابق آموزشی در دانشگاه مقصد اضافه می‌شود.
۱۰. معادل‌سازی و محاسبه سنوات آموزشی دانشجویان انتقالی (انتقال از خارج کشور) مطابق آیین نامه انتقال دانشجویان ایرانی شاغل به تحصیل در دانشگاه‌های خارج از کشور به دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی داخل کشور مصوب وزارت علوم انجام می‌شود.
۱۱. برای دانشجو در مقطع دکتری به ازای معادل‌سازی هر ۸ واحد درسی، یک نیمسال از سنوات مجاز تحصیلی وی کسر می‌شود.

ماده ۱۳. برنامه ریزی و تصمیم گیری درباره تقویم آموزشی، چگونگی اعلام و ثبت نمره، زمان حذف و اضافه، حذف اضطراری دروس، نحوه اعتراض به نتایج امتحانات، تاریخ تجدید نظر به شرح ذیل پس از تصویب در شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی انجام می شود.

تبصره ۱. به منظور منسجم نمودن فعالیت‌های آموزشی، برنامه ریزی دقیق و پرهیز از هرگونه تغییر در برنامه‌های آموزشی پس از انتخاب واحد، تقویم آموزشی و زمانبندی خدمات آموزشی و تحصیلات تکمیلی نیمسال اول و دوم سال تحصیلی، در ابتدای هر سال (نیمه دوم فروردین ماه)، در شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه مصوب و برای اجرا به دانشکده ها ابلاغ می شود.

تبصره ۲. در تقویم آموزشی و برنامه زمان بندی خدمات آموزشی و تحصیلات تکمیلی هر نیمسال تحصیلی، زمان ثبت نام و انتخاب واحد ورودی‌های مختلف در سامانه آموزشی گلستان، ثبت نام و انتخاب واحد دانشجویان مهمانی و انتقالی، ثبت نام و انتخاب واحد با تاخیر، زمان ثبت نام و انتخاب واحد نودانشجویان، بازه زمانی تمدید سنوات تحصیلی، آخرین مهلت ارائه درخواست مرخصی، آغاز نیمسال تحصیلی، زمان ترمیم (حذف و اضافه) ورودی‌های مختلف، زمان پیش ثبت نام برای نیمسال تحصیلی بعدی، آخرین مهلت حذف اضطراری، گستره ارزشیابی اساتید، پایان کلاس ها، آخرین مهلت ثبت غیبت دانشجو در کلاس در سامانه آموزشی گلستان، شروع و بازه امتحانات دروس عمومی و شروع و بازه امتحانات دروس تخصصی برای دو نیمسال تحصیلی، آخرین مهلت ثبت نهایی نمره توسط مدرس درس در مقاطع تحصیلی مختلف، آخرین مهلت ارسال درخواست انتخاب زمینه پژوهشی و تعیین استاد راهنما و آخرین مهلت ارسال درخواست تصویب پیشنهاد برای دانشجویان تحصیلات تکمیلی، آخرین مهلت ارسال درخواست ارزیابی جامع و تصویب پیشنهاد (دفاع از پروپوزال) و آخرین مهلت دفاع از پایان نامه و رساله معین شده و لازم الاجرا برای دانشجویان است. کارشناسان آموزش، مدیران گروه‌های آموزشی و معاونان آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده ها باید برنامه ریزی های قبلی دقیق و لازم برای اجرای زمان بندی ارائه شده مطابق مهلت های زمانی تقویم آموزشی مصوب را انجام دهند.

تبصره ۳. تقویم هفتگی که بازه زمانی و مناسبت های آموزشی را به صورت هفتگی تعیین و مجری هر فعالیت (دانشجو/کارشناس آموزش دانشکده/کارشناس ستاد/مدیر گروه/استاد/معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده) را مشخص کرده حداقل ۳ هفته قبل از شروع هر نیمسال تحصیلی توسط معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی به دانشکده‌ها جهت اجرا ابلاغ می شود.

تبصره ۴. نحوه اعتراض به نتایج امتحانات و تاریخ تجدید نظر مطابق تبصره ۲ و تبصره ۴ ماده ۸ و توضیحات مبسوطه آن دو تبصره انجام پذیر است.

بخش دوم: مواد اختصاصی

الف - دوره کاردانی و کارشناسی (پیوسته و ناپیوسته)

ماده ۱۴. مدت مجاز تحصیل در دوره کاردانی (پیوسته و ناپیوسته) و کارشناسی ناپیوسته ۴ نیم‌سال و در دوره کارشناسی پیوسته ۸ نیم‌سال است.

تبصره ۱. دانشگاه اختیار دارد مدت مجاز را برای دوره کاردانی (پیوسته و ناپیوسته) و کارشناسی ناپیوسته حداکثر یک نیم‌سال و برای کارشناسی پیوسته حداکثر تا دو نیم‌سال افزایش دهد.

تبصره ۲. در صورت افزایش سنوات موضوع تبصره ۱ این ماده و موجه نبودن آن از نظر دانشگاه، پرداخت هزینه برای دانشجوی مشمول آموزش رایگان جهت سنوات غیرمجاز، توسط هیات امنای دانشگاه تصمیم‌گیری می‌شود.

تبصره ۳. نیم‌سال‌هایی که دانشجو بابت افزایش سنوات، شهریه پرداخت می‌کند از مدت تعهد خدمت آموزش رایگان وی کسر می‌شود.

تبصره ۴. حداقل مدت مجاز برای دانش‌آموختگی در دوره کارشناسی پیوسته ۶ نیم‌سال تحصیلی می‌باشد.

تبصره ۵. تمدید سنوات تحصیلی دانشجویان بورسیه بین‌الملل بعد از اتمام مدت بورس، منوط به پرداخت شهریه است.

تبصره ۶. تمدید سنوات تحصیلی در نیم‌سال نهم، پیش از آغاز بازه زمانی انتخاب واحد با درخواست کتبی دانشجو در آموزش دانشکده و با تایید شورای آموزشی دانشکده انجام و پرداخت هزینه آن توسط هیات امنای دانشگاه تصمیم‌گیری می‌شود.

تبصره ۷. تمدید سنوات تحصیلی در نیم‌سال دهم، پیش از آغاز بازه زمانی انتخاب واحد، با ثبت درخواست دانشجو در پیشخوان سامانه آموزشی گلستان و با تایید شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی گروه و دانشکده با پرداخت هزینه، طبق تعرفه مصوبه هیات امنای دانشگاه انجام می‌شود.

تبصره ۸. چنانچه دانشجو در زمان مقرر (ده نیم‌سال) دانش‌آموخته نشود اخراج اتمام سنوات محسوب شده و از ادامه تحصیل محروم خواهد شد. درخواست دانشجو برای ادامه تحصیل و یا دریافت مدرک کاردانی پس از ثبت در سامانه گلستان با تایید شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی گروه و دانشکده در کمیسیون موارد خاص دانشگاه قابل بررسی بوده و در صورت موافقت با ادامه تحصیل، پرداخت هزینه شهریه طبق مصوبه هیات امنای دانشگاه انجام می‌شود.

ماده ۱۵. تحصیل همزمان دانشجوی دوره کاردانی و کارشناسی به شیوه حضوری در کلیه دانشگاه‌ها (دولتی و غیردولتی) و کلیه دوره‌های تحصیلی ممنوع است.

تبصره ۱. دانشجوی دوره کارشناسی می‌تواند همزمان در شیوه‌های غیرحضوری کاردانی و کارشناسی که منتهی به مدرک تحصیلی رسمی می‌شود، تحصیل کند.

تبصره ۲. تحصیل همزمان دانشجویان استعدادهای درخشان دوره کارشناسی بر اساس مصوبات شورای هدایت استعدادهای درخشان وزارت انجام می‌شود.

تبصره ۳. دانشجویان مقطع کارشناسی استعداد‌های درخشان می‌توانند با استناد به آیین‌نامه تحصیل همزمان در دو رشته ویژه دانشجویان استعداد درخشان (به شماره ۲/۲۹۳۷۲۲ در تاریخ ۹۷/۱۱/۱۶) به صورت همزمان تحصیل کنند. برای دانشجویان مقطع کارشناسی که از طریق آزمون سراسری با میانگین نمرات اکتسابی بالاتر از ۲/۵ انحراف معیار پذیرفته شده‌اند و همچنین دارندگان مدال‌های جهانی و طلای کشوری المپیادهای علمی دانش‌آموزی، در صورت احراز جایگاه رتبه ۱۰ درصد برتر ورودی در پایان نیم‌سال دوم تحصیلی، امکان تحصیل همزمان در دو رشته تحصیلی پس از موافقت گروه آموزشی در هر دو رشته و دفتر استعداد‌های درخشان دانشگاه امکان‌پذیر است.

ماده ۱۶. نمره ارزشیابی از هر درس به صورت عددی از صفر تا بیست محاسبه می‌شود و حداقل نمره قبولی در هر درس ۱۰ و میانگین کل قابل قبول در هر نیم‌سال ۱۲ است و چنانچه میانگین نمرات دانشجو در هر نیم‌سال تحصیلی کمتر از ۱۲ باشد، آن نیم‌سال مشروط تلقی می‌شود. چنانچه دانشجو در دوره کاردانی و کارشناسی ناپیوسته ۲ نیم‌سال و در دوره کارشناسی پیوسته ۳ نیم‌سال اعم از متوالی یا متناوب، مشروط شود از ادامه تحصیل محروم می‌شود.

تبصره ۱. اگر میانگین نمره‌های دانشجو در یک نیم‌سال کمتر از ۱۲ باشد، دانشجو در نیم‌سال تحصیلی بعدی می‌تواند حداکثر ۱۴ واحد انتخاب کند.

ماده ۱۷. انتخاب حداقل ۱۲ واحد درسی در هر نیم‌سال تحصیلی برای دانشجو الزامی است.

تبصره ۱. حداکثر واحد درسی قابل اخذ در هر نیم‌سال تحصیلی ۲۰ واحد و در بازه تابستان ۶ واحد است.

تبصره ۲. اگر میانگین نمرات دانشجویی در نیم‌سال تحصیلی حداقل ۱۷ باشد با تایید گروه آموزشی در نیم‌سال تحصیلی بعد می‌تواند حداکثر تا ۲۴ واحد درسی اخذ نماید.

تبصره ۳. در نیم‌سال تحصیلی آخر که دانشجو صرفاً ۲۴ واحد درسی باقیمانده دارد می‌تواند صرف نظر از میانگین کل (کمتر از ۱۰ نباشد) و مشروطی، ۲۴ واحد درسی را اخذ نماید.

تبصره ۴. در شرایط خاص که دانشجو با گذراندن حداکثر ۸ واحد درسی دانش‌آموخته می‌شود، با تایید گروه آموزشی می‌تواند واحدهای مذکور را در بازه تابستان اخذ کند.

تبصره ۵. بازه تابستان به عنوان نیم‌سال تحصیلی محسوب نمی‌شود. نمرات دروسی که دانشجو در بازه تابستان می‌گذراند تنها در میانگین کل دانشجو محاسبه می‌شود و نمرات کسب شده در بازه تابستان، مشمول ضوابط مشروطی این شیوه نامه یا تبصره ۲ این ماده نمی‌شود.

تبصره ۶. نمرات دانشجو در نیم‌سالی که الزاماً کمتر از ۱۲ واحد انتخاب می‌کند و کسر بودن واحدها خارج از اراده اوست، همانند دروس بازه تابستانی در میانگین کل او محاسبه می‌شود و چنانچه میانگین نیم‌سال کمتر از ۱۲ کسب کند آن نیم‌سال جزو مشروطی محسوب نمی‌شود و همچنین در صورت کسب میانگین بالای ۱۷ مشمول تبصره ۲ همین ماده نمی‌شود. ولی آن نیم‌سال جز حداکثر مدت مجاز تحصیل دانشجو محسوب می‌شود.

تبصره ۷. دانشجو نمی‌تواند همزمان از مفاد تبصره ۳ و ۴ این ماده استفاده کند.

تبصره ۸. در صورتی که دانشجوی برای دانش آموختگی حداکثر دو درس نظری تا سقف ۴ واحد درسی باقیمانده داشته باشد، با تایید گروه آموزشی می تواند آن دو درس را به صورت معرفی به استاد در آن نیمسال تحصیلی یا بازه تابستان اخذ کند.

تبصره ۹. چنانچه دانشجوی قبلاً یک درس عملی - نظری را اخذ ولی نمره قبولی کسب نکرده است اما دوره عملی آن درس را گذرانده باشد، می تواند با رعایت مفاد تبصره ۸ این ماده، بخش نظری آن درس را به صورت معرفی به استاد اخذ نماید.

تبصره ۱۰. رعایت پیش نیاز در ثبت نام هر درس طبق برنامه درسی مصوب رشته تحصیلی الزامی است. دانشجوی در آخرین نیمسال تحصیلی از رعایت این تبصره معاف است. اخذ هم نیاز برای دروسی که دانشجوی یکبار آن ها را اخذ ولی مردود شده است الزامی است.

تبصره ۱۱. تعداد واحدهای پیش دانشگاهی برای رشته های غیرمرتبط در مقطع کارشناسی حداکثر ۱۰ واحد است. این دروس طبق برنامه درسی مصوب در نیمسال اول تحصیلی باید توسط گروه آموزشی مشخص شود و نمرات آن در میانگین نیمسال و میانگین کل محاسبه می شود.

تبصره ۱۲. چنانچه تعداد واحدهای ثبت نامی دانشجوی در یک نیمسال، خارج از اراده وی و یا به دلیل حذف شورایی (به هر دلیل) کمتر از حد نصاب شود، آن نیمسال به عنوان یک نیمسال کامل جزو سنوات تحصیلی وی محسوب می شود، اما در مشروط شدن و ممتاز شدن دانشجوی جهت تخفیف شهریه یا استفاده از سهمیه استعداد درخشان بی تاثیر است.

تبصره ۱۳. دانشجوی می تواند با رعایت سقف واحدها در هر نیمسال تحصیلی طبق مهلت تعیین شده برای حذف و اضافه در تقویم آموزشی دانشگاه، حداکثر دو درس انتخابی خود را حذف و حداکثر ۳ درس دیگر را انتخاب کند به شرط آنکه تعداد واحدهای باقیمانده بعد از حذف و اضافه درس (ها) با توجه به میانگین نیمسال قبل، کمتر یا بیشتر از حد نصاب قانونی نشود.

ماده ۱۸. دانشجوی می تواند در صورت موافقت دانشگاه، یک هفته قبل از شروع امتحانات پایان نیمسال، صرفاً یک درس نظری را در بازه زمانی تعیین شده توسط دانشگاه حذف کند.

تبصره ۱. در صورتی که دانشگاه به هر دلیل با حذف واحدهای درسی دانشجوی موافقت کند و این امر منجر به کاهش تعداد واحدهای دانشجوی از حد نصاب شود، آن نیمسال به عنوان یک نیمسال کامل جزو سنوات تحصیلی وی محسوب می شود. چنانچه در این نیمسال، دانشجوی میانگین کمتر از ۱۲ را کسب کند آن نیمسال جزو مشروطی محسوب نمی شود و همچنین در صورت کسب میانگین بالای ۱۷ مشمول تبصره ۲ ماده ۱۷ نمی شود.

تبصره ۲. در صورت اخذ مجدد درس موضوع این ماده و عدم تایید عذر موجه دانشجوی توسط دانشگاه، پرداخت هزینه برای دانشجوی مشمول آموزش رایگان جهت اخذ مجدد این درس، توسط هیات امنای دانشگاه تصمیم گیری می شود.

تبصره ۳. دانشجوی می تواند در صورت اضطرار، با رعایت سقف واحدها بعد از بازه حذف و اضافه و تا قبل از شروع امتحانات پایان نیمسال طبق مهلت تعیین شده در تقویم آموزشی دانشگاه حداکثر یک درس نظری را در هر نیمسال با تایید استاد

درس، استاد مشاور، مدیر گروه و معاون آموزشی دانشکده حذف کند به شرط آنکه در زمان حذف اضطراری درس، غیبت بیش از حد مجاز نداشته باشد و تعداد واحدهای باقیمانده بعد از حذف اضطراری کمتر از حد نصاب ۱۲ نشود.

ماده ۱۹. دانشجوی می تواند با رعایت سنوات مجاز تحصیل، در دوره کاردانی و کارشناسی ناپیوسته، یک نیم سال و در دوره کارشناسی پیوسته تا دو نیم سال با تقاضای کتبی و موافقت دانشگاه از مرخصی تحصیلی با احتساب در سنوات مجاز تحصیلی استفاده نماید.

ماده ۲۰. دانشجوی دوره های کاردانی ناپیوسته و کارشناسی پیوسته می تواند در صورت دارا بودن شرایط زیر در «همان دانشگاه» و در صورت موافقت دانشگاه، مشروط به امکان ادامه تحصیل در «سنوات مجاز باقیمانده» رشته تحصیلی خود را تغییر دهد.

۱- نمره اکتسابی دانشجوی در آزمون سراسری گروه آزمایشی ذی ربط از نمره خام آخرین فرد پذیرفته شده در آن رشته/گرایش در دانشگاه و در سال پذیرش (با تایید سازمان سنجش آموزش کشور)، کمتر نباشد.

۲- ادامه تحصیل متقاضی در رشته قبلی از نظر مقررات آموزشی بلامانع باشد.

۳- حداقل ۱/۶ و حداکثر ۲/۳ واحدهای درسی را گذرانده باشد.

۴- دانشجوی در هر دوره تحصیلی فقط یک بار می تواند با رعایت ضوابط، تغییر رشته دهد.

تبصره ۱. تغییر رشته یا گرایش در دوره کاردانی پیوسته و کارشناسی ناپیوسته، فقط در رشته ها یا گرایش های همان مجموعه امتحانی مجاز است.

دستورالعمل تغییررشته داخلی دانشگاه

دانشجوی دوره کارشناسی پیوسته با داشتن شرایط ذیل می تواند از یک رشته به رشته دیگر در دانشگاه تغییررشته دهد:

- الف) کسب کد رشته قبولی در رشته مورد نظر براساس کارنامه تغییر رشته و انتقال (کارنامه محرمانه)
 - ب) وجود رشته تحصیلی مورد تقاضای دانشجوی در دانشگاه
 - ج) امکان اتمام تحصیل دانشجوی در سنوات مجاز باقی مانده
 - د) موافقت گروه های آموزشی مبداء و مقصد و تائید مدیریت خدمات آموزشی دانشگاه
- ه) تغییررشته از نوبت دوم به روزانه، از غیر حضوری به نیمه حضوری و حضوری ممنوع ولی عکس آن مجاز است.

- دانشجوی متقاضی تغییررشته لازم است درخواست کتبی خود را به مدیریت خدمات آموزشی ارائه نماید.

دستورالعمل انتقال توام با تغییر رشته از دانشگاه الزهرا به سایر دانشگاه ها

دانشجوی دوره کارشناسی پیوسته با داشتن شرایط ذیل می تواند از یک رشته به رشته دیگر در سایر دانشگاهها تغییر رشته دهد :

- الف) کسب کد رشته قبولی در دانشگاه و رشته مورد نظر براساس کارنامه تغییر رشته و انتقال (کارنامه محرمانه)
- ب) موافقت گروه های آموزشی دانشگاه الزهرا و تائید مدیریت خدمات آموزشی دانشگاه
- ج) اعلام موافقت دانشگاه مقصد
- د) پذیرش قطعی و ارسال مدارک دانشجوی متقاضی انتقال توام با تغییر رشته پس از اعلام موافقت دانشگاه مقصد امکانپذیر است.
- هـ) تغییر رشته از نوبت دوم به روزانه، از غیردولتی به دولتی، از غیرحضوری به نیمه حضوری و حضوری ممنوع ولی عکس آن مجاز است

- دانشجوی متقاضی تغییر رشته لازم است درخواست کتبی خود را به مدیریت خدمات آموزشی ارائه نماید.

تبصره ۲. در صورت تغییر رشته، معادل سازی دروس مطابق با ضوابط ماده ۱۲ این شیوه نامه قابل انجام است.

تبصره ۳. تغییر رشته دانشجویی که پذیرش وی در دوره تحصیلی از طریق بدون آزمون (پذیرش با سوابق تحصیلی) باشد به رشته هایی که پذیرش در آنها از طریق آزمون سراسری صورت گرفته باشد (پذیرش با آزمون) ممنوع است.

ماده ۲۱. تغییر رشته یا انتقال دانشجو از دانشگاه غیر دولتی به دولتی، از شهریه پرداز به رایگان، از غیر حضوری به نیمه حضوری و حضوری، از پذیرش سوابق تحصیلی به پذیرش با آزمون ممنوع است ولی عکس آن مجاز است.

ماده ۲۲. دانشگاه موظف است در تحقق رویکرد شاگردپروری و نقش مربیگری اعضای هیات علمی برای هدایت تحصیلی دانشجویان از زمان پذیرش، یکی از اعضای هیات علمی مرتبط با رشته تحصیلی دانشجو را به عنوان « راهنمای (مشاور) آموزشی » به صورت رسمی تعیین و بر اساس شیوه نامه مصوب وزارت که به همین منظور ابلاغ می شود اقدام نماید.

ماده ۲۳. در صورتی که دانشجوی منصرف یا محروم از تحصیل در دوره کارشناسی پیوسته حداقل ۶۸ واحد درسی (شامل حداکثر ۱۰ واحد دروس عمومی) را با نمره قبولی بگذراند و میانگین کل واحدهای گذرانده شده وی ۱۲ یا بالاتر باشد، می تواند مدرک دوره کاردانی همان رشته را دریافت کند. در غیر این صورت، به چنین دانشجویی و همچنین به دانشجوی منصرف یا محروم از تحصیل در دوره کاردانی و کارشناسی ناپیوسته، فقط یک گواهی، مبنی بر تعداد واحدهای گذرانده شده داده می شود.

تبصره ۱. در رشته‌های فنی و مهندسی واژه «مهندسی» از عنوان رشته برای دانشجویان مشمول دریافت کاردانی بین مقطعی حذف می‌شود. مگر در موارد استثناء که کلمه مهندسی از ارکان رشته اصلی می‌باشد (مانند رشته مهندسی پزشکی).

تبصره ۲. در صورتی که دانشجو تعداد بیش از ۶۸ واحد درسی را گذرانده باشد، ضمن رعایت مفاد این ماده، نمرات دروسی در میانگین محاسبه می‌شود که تاثیر مثبت داشته باشد.

تبصره ۳. مدرک کاردانی حسب تقاضای رسمی دانشجو و صرف نظر از وجود دوره کاردانی مصوب در آن رشته یا مجری بودن دانشگاه محل تحصیل دانشجو، صادر می‌شود.

تبصره ۴. دانشجوی واجد شرایط این ماده به شرط نداشتن نمره ناتمام، برای دریافت مدرک کاردانی درخواست خود را به همراه مستندات در پیشخوان سامانه آموزشی گلستان برای بررسی در شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه ثبت کند.

تبصره ۵. چنانچه دانشجوی متقاضی دریافت مدرک کاردانی، بیش از ۶۸ واحد درسی را با میانگین کل کمتر از ۱۲ گذرانده باشد، می‌توان دروسی را ملاک برای صدور مدرک کاردانی قرار داد که با احتساب آن‌ها میانگین کل، ۱۲ یا بیشتر باشد، به شرط آن که تغییری در تعداد نیمسال‌های مشروط دانشجو ایجاد نشود. در اجرای این تبصره، تعداد واحدها و نمرات کسب شده در دروسی که در میانگین کل دانشجو محاسبه نشده است در کارنامه وی ثبت و باقی خواهد ماند.

ماده ۲۴. ملاک دانش‌آموختگی برای دوره‌های کاردانی پیوسته و ناپیوسته، کارشناسی پیوسته و ناپیوسته، گذراندن کلیه واحدهای دوره و داشتن میانگین کل حداقل ۱۲ در پایان دوره است.

تبصره ۱. چنانچه میانگین کل دانشجوی کاردانی یا کارشناسی پس از گذراندن تمام واحدهای درسی دوره کمتر از ۱۲ باشد، تنها یک نیمسال «با رعایت سقف مجاز سنوات تحصیلی» به وی فرصت داده می‌شود تا مجدداً با انتخاب حداکثر ۱۶ واحد از درس‌های تخصصی و پایه که در آن نمره قبولی بین ۱۰ تا ۱۲ را کسب کرده است، میانگین کل دوره را به حداقل ۱۲ برساند تا امکان دانش‌آموختگی بیابد در غیر این صورت دانشجو از ادامه تحصیل محروم می‌شود. پرداخت هزینه این درس برای دانشجویان مشمول آموزش رایگان، توسط هیات امنای دانشگاه تصمیم‌گیری می‌شود.

ماده ۲۵. تاریخ دانش‌آموختگی، زمان ثبت آخرین نمره درس دانشجو در آموزش دانشگاه است.

تبصره ۱. تاریخ دانش‌آموختگی دوره کارشناسی در دانشگاه الزهرا برای دانشجویانی که تا قبل از ۳۰ بهمن ماه کلیه درس‌های دوره کارشناسی را گذرانده‌اند، ۳۰ بهمن ماه و دانشجویانی که تا قبل از ۳۱ تیرماه کلیه درس‌های دوره کارشناسی را گذرانده‌اند، ۳۱ تیرماه و برای دانشجویانی که در بازه تابستان کلیه درس‌های دوره کارشناسی را گذرانده‌اند، ۳۱ شهریور ماه در گواهی موقت و دانشنامه ثبت می‌شود.

تبصره ۲. دانشجویانی که درس پروژه (پژوهش پایانی) و یا درس معرفی به استاد را در آخرین نیمسال تحصیلی اخذ کرده‌اند، تاریخ دانش‌آموختگی آن‌ها، زمان ثبت نهایی نمره آن درس توسط استاد است.

تبصره ۳. مهلت ثبت نمره دروس کارآموزی، کارورزی و پروژه (پژوهش پایانی)، در صورت اخذ درس در نیمسال اول هر سال تحصیلی، آخرین روز اسفند ماه و در صورت اخذ درس در نیمسال دوم، آخرین روز شهریور ماه است. در صورتی که دانشجو در این بازه زمانی نمره قبولی کسب نکند، لازم است دوباره در آن درس ثبت نام کند.



ب- دوره کارشناسی ارشد

ماده ۲۶. مدت مجاز تحصیل در دوره کارشناسی ارشد، ۴ نیمسال تحصیلی است و تحصیل در این دوره تمام وقت است.

تبصره ۱. مدت مجاز تحصیل می تواند تا حداکثر ۱ نیم سال تحصیلی با تایید دانشگاه افزایش یابد.
تبصره ۲. در صورت افزایش سنوات موضوع تبصره ۱ این ماده و موجه نبودن آن از نظر دانشگاه، پرداخت هزینه برای دانشجوی مشمول آموزش رایگان جهت سنوات غیرمجاز، توسط هیئت امنای دانشگاه تصمیم گیری می شود.
تبصره ۳. تمدید سنوات تحصیلی در نیمسال پنجم، طبق تقویم آموزشی دانشگاه، با ثبت درخواست دانشجو در پیشخوان سامانه آموزشی گلستان و با تایید استاد راهنما، شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی گروه و دانشکده انجام و پرداخت هزینه آن توسط هیات امنای دانشگاه تصمیم گیری می شود.

تبصره ۴. چنانچه دانشجو در زمان مقرر (۵ نیمسال) دانش آموخته نشود، اخراج اتمام سنوات محسوب شده و از ادامه تحصیل محروم خواهد شد. درخواست دانشجو برای ادامه تحصیل در صورتی که تمدید سنوات خارج از اراده دانشجو باشد با ارائه مدارک و مستندات، بارگذاری فایل پیش نویس پایان نامه، نامه موافقت استاد راهنما با درج تاریخ احتمالی دفاع، با ثبت درخواست دانشجو در پیشخوان سامانه آموزشی گلستان و تایید شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی گروه و دانشکده در کمیسیون موارد خاص دانشگاه قابل بررسی است و در صورت موافقت با ادامه تحصیل، پرداخت شهریه طبق تعرفه مصوبه هیات امنای دانشگاه انجام می شود.

تبصره ۵. تمدید سنوات تحصیلی دانشجویان بورسیه بعد از اتمام مدت بورس، منوط به پرداخت شهریه است.

ماده ۲۷. دانشجو می تواند در صورت تایید دانشگاه با احتساب سنوات تحصیل، یک نیم سال از مرخصی تحصیلی استفاده کند.

تبصره ۱. دانشجوی کارشناسی ارشد متقاضی استفاده از مرخصی با احتساب در سنوات با رعایت سنوات مجاز تحصیلی می تواند حداکثر یک نیمسال تحصیلی، نسبت به ثبت و تایید درخواست خود در پیشخوان سامانه آموزشی گلستان با تایید شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی گروه و دانشکده مطابق مهلت تعیین شده در تقویم آموزشی اقدام و از نتیجه آن اطمینان حاصل کند.

ماده ۲۸. تحصیل همزمان دانشجوی دوره کارشناسی ارشد در کلیه شیوه های آموزشی و در کلیه دوره های تحصیلی دانشگاه ها (دولتی و غیر دولتی) ممنوع است.

ماده ۲۹. نمره ارزشیابی هر درس به صورت عددی از صفر تا ۲۰ محاسبه می شود و حداقل نمره قبولی در هر درس ۱۲ است. میانگین قابل قبول در هر نیمسال ۱۴ است و چنانچه میانگین نمرات دانشجو در هر نیمسال تحصیلی کمتر از ۱۴ باشد، دانشجو در آن نیمسال مشروط تلقی می شود. ۲ نیمسال مشروطی اعم از متوالی یا متناوب، در دوره کارشناسی ارشد منجر به محرومیت از تحصیل دانشجو می شود.

تبصره ۱. دانشجوی در صورت به دست نیاوردن نمره قبولی در هر درس، باید درس را در نیمسال‌های بعدی انتخاب کند؛ اگر آن درس در نیمسال مربوطه ارائه نشده و دانش‌آموختگی وی منوط به اخذ آن درس باشد، در این صورت دانشجو می‌تواند با تایید شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی گروه، دانشکده و شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه درس را به صورت معرفی به استاد اخذ کند.

تبصره ۲. در صورت مشروطی برای بار اول اخطار کتبی توسط دانشکده به دانشجو داده می‌شود و برای بار دوم نامه اخراج آموزشی از طرف تحصیلات تکمیلی دانشگاه به نشانی منزل وی فرستاده می‌شود.

تبصره ۳. دانشجوی اخراجی (اعم از اخراج مشروطی، اخراج اتمام سنوات و...) موظف است به تعهدات خود در خصوص آموزش رایگان عمل کند. تحویل هر گونه مدرک تحصیلی (دانشنامه، گواهی نامه موقت) منوط به تسویه حساب دانشجو با دانشگاه و تعیین تکلیف تعهد آموزش رایگان مقطع ناتمام مطابق دستورالعمل جامع ایفای تعهد خدمت آموزش رایگان است.

ماده ۳۰. اخذ حداقل ۸ واحد درسی تا حداکثر ۱۴ واحد درسی در هر نیمسال تحصیلی توسط دانشجو الزامی است.

تبصره ۱. دانشجو در نیمسال آخر تحصیلی از شرط اخذ حداقل واحد آموزشی معاف است.

تبصره ۲. در صورتی که دانشگاه به هر دلیل با حذف واحدهای درسی دانشجو موافقت کند و این امر منجر به کاهش تعداد واحدهای دانشجو از حد نصاب شود، آن نیمسال به عنوان یک نیمسال کامل جزو سنوات تحصیلی وی محسوب می‌شود اما در مشروط شدن دانشجو بی‌تاثیر است.

تبصره ۳. در صورتی که دانشگاه به هر دلیل با حذف واحدهای درسی دانشجو موافقت کند و این امر منجر به کاهش تعداد واحدهای دانشجو از حد نصاب شود، آن نیمسال به عنوان یک نیمسال کامل جزو سنوات تحصیلی وی محسوب می‌شود اما میانگین نمرات نیمسال زیر حدنصاب در ممتاز شدن جهت تخفیف شهریه دانشجو بی‌تاثیر است.

تبصره ۴. چنانچه تعداد واحد دانشجو با دلایل موجه و خارج از اراده وی در یک نیمسال زیر حدنصاب (۸ واحد) باشد، باید حداکثر تا ۲ هفته پس از حذف و اضافه، نسبت به اخذ مجوز از شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه اقدام کند و آن نیمسال به عنوان یک نیمسال کامل، جزو سنوات تحصیلی وی محسوب می‌شود اما در مشروط شدن دانشجو بی‌تاثیر است.

تبصره ۵. ترتیب و چگونگی ارائه دروس دوره کارشناسی ارشد در هر رشته با رعایت پیش نیاز (تقدم و تاخر) هر درس طبق برنامه درسی مصوب شورای برنامه ریزی دانشگاه، بر عهده گروه آموزشی و نظارت بر حسن اجرای آن برعهده معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده است.

ماده ۳۱. در شرایط اضطرار، حذف یک درس با درخواست کتبی دانشجو و تایید دانشگاه قبل از شروع امتحانات و با رعایت و احتساب آن نیمسال در سنوات تحصیلی امکان پذیر است.

تبصره ۱. فرایند و ضوابط حذف اضطراری صرفاً برای یک درس در هر نیم‌سال تحصیلی و در مهلت مقرر در تقویم آموزشی، با احراز شرایط به شرح ذیل امکانپذیر است:

- ۱- دانشجو می‌تواند در صورت اضطرار، یک درس نظری را بعد از بازه حذف و اضافه تا قبل از شروع امتحانات پایان نیم‌سال تحصیلی مطابق مهلت تعیین شده در تقویم آموزشی و به شرطی که در زمان حذف اضطراری، غیبت بیش از حدمجاز در کلاس درس نداشته باشد حذف کند.
- ۲- درخواست حذف درس باید با تایید مدرس درس، مدیر گروه و معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده به شرط ارائه آن درس حداکثر تا نیم‌سال چهارم تحصیلی انجام شود.
- ۳- حذف اضطراری درس نباید منجر به درخواست سنوات تحصیلی اضافی دانشجو شود.
- ۴- در صورت ثبت نام در یک یا دو درس به صورت معرفی به استاد (با احراز شرایط اخذ درس معرفی به استاد)، دانشجو مجاز به حذف اضطراری در آن نیم‌سال نخواهد بود.
- ۵- دانشجو نمی‌تواند دروس پیشنیاز، کمبود و جبرانی را حذف کند.
- ۶- رعایت حدنصاب واحد در آن نیم‌سال الزامی است و تعداد واحدهای اخذ شده دانشجو در آن نیم‌سال نباید کمتر از حدنصاب شود. (در موارد خاص در صورت عدم رعایت حدنصاب واحد، درخواست حذف اضطراری با تایید شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی گروه و دانشکده و با تایید مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه امکان پذیر است).
- ۷- حذف درس اضطراری منوط به پرداخت شهریه مطابق تعرفه هیات امنای دانشگاه می‌باشد.

ماده ۳۲. دانشجو موظف است مطابق با ضوابط دانشگاه تا قبل از شروع نیم‌سال سوم تحصیلی، استاد راهنما و پیشنهاد (پروپزال) خود را (با نظر استاد راهنما) به تصویب دانشگاه برساند. در صورت عدم تصویب پیشنهاد در موعد مقرر در دانشگاه، دانشجو مشمول امتیازات تبصره ۲ ماده ۲۶ این شیوه نامه نمی‌شود و سنوات دانشجو موضوع تبصره ۲ ماده ۲۶ موجه قلمداد نمی‌شود. چنانچه دانشجو تا پایان نیم‌سال تحصیلی چهارم پیشنهاد خود را به تصویب دانشگاه نرساند، از ادامه تحصیل محروم می‌شود.

● فرایند و ضوابط تصویب پیشنهاد پژوهشی^۱ پایان‌نامه به شرح ذیل است:

تبصره ۱. دانشجو موظف است، تا پایان نیم‌سال اول تحصیلی، نسبت به انتخاب و تعیین استاد راهنمای پایان‌نامه و ثبت زمینه پیشنهادی خود در پیشخوان سامانه آموزشی گلستان اقدام کند.

تبصره ۲. استاد راهنما از میان اعضای هیات علمی گروه آموزشی با داشتن مدرک دکتری و حداقل مرتبه استادیاری و با تصویب و تایید شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی گروه و دانشکده تعیین می‌شود.

تبصره ۳. در صورت نیاز، بنا به پیشنهاد و تایید استاد راهنما، استاد راهنمای دوم یا مشاور از بین اعضای هیات علمی با مدرک دکتری با تایید شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی گروه و دانشکده انتخاب می‌شود.

تبصره ۴. در صورت نیاز به انتخاب استاد راهنمای دوم که عضو هیات علمی نباشد، تنها از بین متخصصان با سابقه موسسات اجرایی، مراکز علمی، پژوهشی یا صنعتی با مدرک دکتری و زمینه تخصصی مرتبط با پایان نامه، پس از تایید شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی گروه و دانشکده امکان پذیر است.

تبصره ۵. انتخاب استاد مشاور از بین متخصصان با سابقه موسسات اجرایی، مراکز علمی، پژوهشی یا صنعتی و زمینه تخصصی مرتبط با پایان نامه، پس از تایید شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی گروه و دانشکده امکان پذیر است.

تبصره ۶. استفاده از دانشجویان دکتری بعنوان استادراهنمای دوم و مشاور مجاز نیست.

تبصره ۷. مهلت تعیین یا تغییر استاد راهنمای دوم و مشاور تا پایان نیمسال سوم تحصیلی می باشد.

تبصره ۸. دانشجو موظف است، با نظر استاد(ان) راهنما و مشاور، پیشنهاد پژوهشی پایان نامه خود را تا قبل از شروع نیمسال سوم تحصیلی در پیشخوان خدمت سامانه آموزشی گلستان ثبت و تا تصویب نهایی آن در شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی گروه و دانشکده پیگیری کند.

تبصره ۹. پس از انتخاب واحد پایان نامه در نیمسال سوم تحصیلی، دانشجو موظف است در هر نیمسال تحصیلی تا قبل از دفاع، نسبت به ثبت نام و اخذ واحد پایان نامه اقدام کند.

تبصره ۱۰. دانشجو موظف است، بعد از اخذ واحد پایان نامه در پایان هر نیمسال تحصیلی، گزارش پیشرفت کار خود را با تایید استاد(استادان) راهنما و مدیرگروه آموزشی، طبق کاربرد تهیه شده جهت درج در پرونده و انجام مراحل ثبت نام در نیمسال تحصیلی بعدی، به کارشناس آموزش دانشکده ارائه کند.

تبصره ۱۱. در شرایط خاص و با ذکر دلایل موجه، استاد راهنما می تواند تغییر موضوع پایان نامه را در سنوات مجاز دانشجو درخواست کند. تغییر موضوع پایان نامه که منجر به تغییرات اساسی در پیشنهاد پژوهشی شود، باید مجدد به تصویب شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی گروه و دانشکده برسد. در این صورت همچنان شرط گذشت حداقل چهار ماه از زمان تصویب مجدد در شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده برای صدور مجوز دفاع الزامی است.

تبصره ۱۲. دانشکده نمی تواند بدون مجوز تحصیلات تکمیلی دانشگاه جلسه دفاع را برگزار کند. همچنین نباید در ترکیب هیات داوران، زمان و مکان جلسه دفاع تغییر ایجاد کند. هرگونه تغییر باید با تایید مدیر تحصیلات تکمیلی دانشگاه انجام گیرد.

ماده ۳۳. چنانچه دانشجو در رشته یا گرایشی غیرمرتبط با رشته دوره کارشناسی خود مطابق ضوابط وزارت پذیرفته شود ملزم به گذراندن حداکثر ۱۲ واحد درسی جبرانی طبق نظر گروه آموزشی است. پرداخت هزینه توسط دانشجو (اعم از روزانه یا شهریه پرداز) برای دروس جبرانی توسط هیئت امنای دانشگاه تصمیم گیری می شود.

تبصره ۱. گروه آموزشی مربوطه، درس و تعداد واحد آن را براساس میزان مرتبط بودن رشته تحصیلی تعیین می کند.

تبصره ۲. دانشجویان بایستی دروس جبرانی را با حضور در کلاس های دایر دوره کارشناسی (همان دانشگاه یا بصورت مهمانی) بگذرانند و دانشگاه نمی تواند برای این دروس کلاس جدید برگزار نماید.

دستورالعمل دروس جبرانی

- ۱- تعداد واحدهای دروس جبرانی به تشخیص گروه آموزشی، حداکثر ۱۲ واحد از میان درس های دوره کارشناسی است که دانشجویان در دوره کارشناسی بگذرانده باشد.
- ۲- درس های جبرانی هر دانشجویان باید در اولین نیمسال تحصیلی تا پایان حذف و اضافه، به پیشنهاد گروه آموزشی و تایید دانشکده به تحصیلات تکمیلی دانشگاه اعلام شود. در غیر این صورت، فرض بر عدم نیاز دانشجویان به درس های جبرانی خواهد بود. در صورت پیشنهاد گروه و تایید دانشکده، ارائه دروس جبرانی در نیمسال دوم هم مجاز است.
- ۳- کسب حداقل نمره قبولی ۱۲ در دروس جبرانی الزامی است. نمره دروس جبرانی در کارنامه دانشجویان ثبت می شود؛ ولی در احتساب میانگین نمرات نیمسال تحصیلی وی و میانگین کل دوره، منظور نمی شود.
- ۴- در صورتی که تعداد دروس جبرانی اخذ شده حداقل ۸ واحد باشد، آن نیمسال برای دروس جبرانی در سقف سنوات تحصیلی دانشجویان محاسبه نمی شود. به عبارت دیگر، یک نیمسال به سنوات تحصیلی دانشجویان اضافه می شود.
- ۵- در صورت انتخاب همزمان واحدهای درسی با دروس جبرانی در نیمسال اول یا دوم تعداد مجموع واحدها در هر نیمسال تحصیلی تا ۱۶ واحد قابل افزایش است.
- ۶- هزینه این دروس، طبق تعرفه مصوب هیات امنای دانشگاه، از دانشجویان دریافت می شود. لذا گروه های آموزشی از ارائه غیرضروری این دروس اجتناب کنند.

دستورالعمل دروس کمبود

- ۱- گذراندن دروس کمبود بر اساس برنامه درسی مصوب هر رشته و یا گرایش الزامی است.
- ۲- در انتخاب درس ها برای نیمسال اول، اولویت با درس های کمبود است.
- ۳- کسب حداقل نمره قبولی ۱۲ در دروس کمبود الزامی است. نمره دروس کمبود در کارنامه دانشجویان ثبت می شود، ولی در احتساب میانگین نمره های نیمسال تحصیلی وی و میانگین کل منظور نمی شود، مگر اینکه در برنامه درسی به صراحت، محاسبه آن در میانگین نیمسال و میانگین کل قید شده باشد.
- ۴- در صورت اخذ همزمان درس های کمبود با دروس اصلی، تعداد واحدهای دانشجویان تا ۱۶ واحد قابل افزایش است.
- ۵- اخذ این دروس برای دانشجویان مشمول آموزش رایگان هزینه ندارد.

ماده ۳۴. تغییر رشته یا انتقال دانشجویان دوره کارشناسی ارشد در همان دانشگاه یا سایر دانشگاه ها (دولتی و غیردولتی) ممنوع است. اما تغییر گرایش فقط در همان مجموعه امتحانی و در صورت کسب نمره مجاز در آزمون مطابق اعلام سازمان سنجش آموزش کشور با تایید دانشگاه و در همان دانشگاه با تایید دانشگاه مجاز می باشد.

تبصره ۱. با توجه به امکان انتقال دانشجویان دوره کارشناسی ارشد از موسسات و دانشگاه های خارج به داخل، معادلسازی و محاسبه سنوات آموزشی دانشجویان انتقالی (انتقال از خارج کشور) مطابق آیین نامه انتقال دانشجویان ایرانی شاغل به

تحصیل در دانشگاه‌های خارج از کشور به دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی داخل کشور مصوب وزارت علوم انجام می‌شود.

ماده ۳۵. دانشجوی پس از انجام کار تحقیقاتی خود و تدوین پایان‌نامه و تایید استاد راهنما، مجاز است در حضور هیئت داوران از پایان‌نامه خود دفاع کند.

فرایند و ضوابط جلسه دفاع به شرح ذیل است.

تبصره ۱. صدور مجوز دفاع منوط به گذشت حداقل چهار ماه از زمان تصویب پیشنهاد پژوهشی (پروپوزال) در شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده است.

تبصره ۲. برای صدور مجوز دفاع از پایان‌نامه باید درخواست دفاع از طریق پیشخوان خدمت سامانه آموزشی گلستان تا ۱۰ روز پیش از دفاع، به تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارسال شود.

تبصره ۳. هیات داوران متشکل از استاد(ان) راهنما، استاد(ان) مشاور، داور داخلی، داور خارجی و نماینده تحصیلات تکمیلی دانشگاه است. داور داخلی، می‌تواند نقش نماینده تحصیلات تکمیلی دانشگاه (استاد ناظر) را نیز بر عهده داشته باشد.

تبصره ۴. حضور استاد راهنمای اول، داور داخلی، داور خارجی و نماینده تحصیلات تکمیلی دانشگاه (استاد ناظر) در جلسه دفاع الزامی است.

تبصره ۵. در موارد خاص و در صورت غیبت استاد راهنمای دوم یا استاد(ان) مشاور، ارائه وکالت کتبی به همراه نمره ارزیابی پایان‌نامه به استاد راهنمای اول الزامی است. استاد راهنمای اول موظف است از طرف استاد راهنمای دوم/ مشاور غایب، صورتجلسه دفاع را امضا کند.

تبصره ۶. داور خارجی باید دارای مدرک دکتری و عضو هیات علمی یکی از دانشگاه‌ها یا موسسات مورد تایید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری یا وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی باشد. در صورت تشخیص شورای گروه، استفاده از داوران خارجی مراکز علمی - پژوهشی یا صنعتی معتبر باید با تایید تحصیلات تکمیلی دانشگاه باشد.

تبصره ۷. استادان بازنشسته دانشگاه الزهرا می‌توانند به عنوان داور خارجی جلسات دفاع از پایان‌نامه دعوت شوند.

ماده ۳۶. نمره پایان‌نامه، در میانگین کل محاسبه نمی‌شود و ارزشیابی آن به صورت کیفی و به شرح زیر انجام می‌شود:

- مردود (کمتر از ۱۴)

- قبول با درجه؛ متوسط (نمره ۱۴-۱۵/۹۹)، خوب (نمره ۱۶-۱۷/۹۹)، خیلی خوب (نمره ۱۸-۱۸/۹۹) و یا عالی (نمره ۱۹-۲۰)

تبصره ۱. تغییر نمره پایان‌نامه که توسط هیئت داوران تایید شده است توسط سایر مراجع دانشگاه، به هیچ عنوان مجاز نیست.

تبصره ۲. حداکثر زمان اصلاح پایان‌نامه پس از برگزاری جلسه دفاع و اخذ نمره قبولی توسط دانشجو، ۳ ماه می‌باشد. هیئت داوران موظف است در جلسه دفاع، برای شرایطی که دانشجو اصلاحات را انجام ندهد یا اصلاحات توسط استاد راهنما تایید نشود، نحوه ارائه نمره نهایی و قبولی یا عدم قبولی پایان‌نامه را تعیین تکلیف کند.

تبصره ۳. چنانچه ارزشیابی پایان نامه مردود اعلام شود، با تایید هیئت داوران حداکثر یک نیمسال تحصیل به دانشجوی اجازه داده می شود تا پس از اعمال نظرات اصلاحی هیئت داوران، یک بار دیگر در جلسه دفاع شرکت و از پایان نامه خود دفاع کند. در صورت عدم موفقیت دانشجو در دفاع از پایان نامه در بار دوم، دانشجو از ادامه تحصیل محروم می شود.

تبصره ۴. دانشجو موظف است، پس از دفاع و گرفتن تایید انجام اصلاحات از استاد راهنما، نسخه نهایی پایان نامه خود را براساس دستورالعمل تدوین و نگارش پایان نامه دانشگاه آماده کند و حداکثر تا سه ماه بعد از تاریخ دفاع، تحویل پایان نامه اصلاح شده خود را از طریق پیشخوان سامانه آموزشی گلستان انجام دهد.

تبصره ۵. فراغت از تحصیل دانشجو یا تایید پایان نامه در فرایند تحویل پایان نامه در پیشخوان خدمت سامانه آموزشی گلستان توسط استاد راهنما نباید منوط به پذیرش یا چاپ مقاله باشد.

ماده ۳۷. ملاک دانش آموختگی، گذراندن همه واحدهای درسی دوره، کسب میانگین کل حداقل ۱۴ و موفقیت در دفاع از پایان نامه است.

تبصره ۱. چنانچه میانگین کل نمرات دانشجوی کارشناسی ارشد پس از گذراندن تمام واحدهای درسی دوره کمتر از ۱۴ باشد، اجازه دفاع از پایان نامه را ندارد و تنها یک نیمسال «با رعایت سقف مجاز سنوات تحصیلی» به وی فرصت داده می شود تا مجدداً با انتخاب حداکثر ۸ واحد از درس هایی که در آن نمره بین ۱۲ تا ۱۴ را کسب کرده است، میانگین کل دوره را به استثنای پایان نامه به حداقل ۱۴ برساند تا به وی اجازه دفاع از پایان نامه داده شود. در غیر این صورت، دانشجو از ادامه تحصیل محروم می شود.

تبصره ۲. در صورتی که دانشجو با اتمام سنوات تحصیلی موفق به دفاع از پایان نامه نشود از ادامه تحصیل محروم می شود.

تبصره ۳. در رشته هایی که در برنامه درسی آنها، پایان نامه پیش بینی نشده است، از تبصره فوق مستثنی هستند و شرط موفقیت در دفاع از پایان نامه، از شروط ملاک دانش آموختگی دانشجویان آن رشته حذف می گردد.

تبصره ۴. دانشگاه می تواند به دانشجویی که به هر دلیلی نتواند در سنوات مجاز، دوره تحصیلی را به پایان برساند، برابر ضوابط فقط گواهی گذراندن واحدهای درسی را اعطا کند.

تبصره ۵. تاریخ دانش آموختگی، روز دفاع و کسب درجه قبولی از پایان نامه است.

ماده ۳۸. چنانچه دانشجو در حین تحصیل و انجام پژوهش و تدوین پایان نامه، مرتکب تخلف علمی (جعل، تقلب، کپی برداری و دیگر مصادیق) شود و تخلف او از سوی کارگروه اخلاق در پژوهش دانشگاه اثبات گردد با رعایت ضوابط تعیین شده توسط کارگروه مذکور و متناسب با میزان تخلف، تصمیم گیری در مورد دانشجوی خاطی توسط دانشگاه انجام می شود.

تبصره ۱. در صورت احراز و اثبات تخلف علمی دانشجو پس از اتمام تحصیلات از سوی کارگروه اخلاق در پژوهش دانشگاه با رعایت ضوابط تعیین شده توسط کارگروه مذکور، تخلف مذکور بررسی و متناسب با میزان تخلف، تصمیم گیری در مورد دانشجوی خاطی توسط دانشگاه انجام می شود.

ج- دوره دکتری تخصصی

ماده ۳۹. مدت مجاز تحصیل در دوره دکتری تخصصی حداقل ۶ و حداکثر ۸ نیمسال تحصیلی است و تحصیل در این دوره به صورت تمام وقت است.

تبصره ۱. مدت مجاز تحصیل می تواند تا حداکثر دو نیمسال تحصیلی به شرط تایید دانشگاه افزایش یابد.

تبصره ۲. در صورت افزایش سنوات موضوع تبصره ۱ و موجه نبودن آن از نظر دانشگاه، پرداخت هزینه برای دانشجوی مشمول آموزش رایگان جهت سنوات غیرمجاز، توسط هیئت امنای دانشگاه تصمیم گیری می شود.

تبصره ۳. تحصیل همزمان دانشجوی دوره دکتری تخصصی در کلیه شیوه های آموزشی و در کلیه دوره های تحصیلی دانشگاه ها (دولتی و غیردولتی) ممنوع است.

تبصره ۴. تمدید سنوات در نیمسال نهم تحصیلی، طبق تقویم آموزشی دانشگاه با ثبت درخواست دانشجو در پیشخوان سامانه آموزشی گلستان و با تایید استاد راهنما، شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی گروه و دانشکده انجام می شود.

تبصره ۵. تمدید سنوات تحصیلی در نیمسال دهم، طبق تقویم آموزشی دانشگاه با ثبت درخواست دانشجو در پیشخوان سامانه آموزشی گلستان و با تایید استاد راهنما، شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی گروه و دانشکده انجام و پرداخت هزینه آن توسط هیات امنای دانشگاه تصمیم گیری می شود.

تبصره ۶. در صورت عدم موفقیت دانشجو برای احراز شرایط دفاع در مدت مذکور، درخواست تمدید سنوات تا دو نیمسال دیگر از طریق ثبت درخواست توسط دانشجو در پیشخوان سامانه آموزشی گلستان در کمیسیون موارد خاص قابل بررسی است. در نیمسال یازدهم و دوازدهم با تایید نظر استاد راهنما و بارگذاری کاربرگ "گزارش پیشرفت تحصیلی دانشجویان دکتری برای تمدید سنوات نیمسال تحصیلی یازدهم/دوازدهم" و مستندات مربوطه، وضعیت تحصیلی دانشجو بررسی و متناسب با کمیت و کیفیت فعالیت های علمی- پژوهشی دانشجو، در مورد مدت و چگونگی ادامه تحصیل او تصمیم گیری خواهد شد. در نیمسال دوازدهم حضور استاد راهنما در کمیسیون موارد خاص دانشگاه الزامی است.

تبصره ۷. تمدید سنوات تحصیلی دانشجویان بورسیه بعد از اتمام مدت بورس، منوط به پرداخت شهریه است.

فرایند و ضوابط اخذ واحدهای درسی دوره آموزشی به شرح ذیل است:

تبصره ۸. ترتیب و چگونگی ارائه دروس دوره دکتری در هر رشته با رعایت پیش نیاز (تقدم و تاخر) هر درس طبق برنامه درسی مصوب شورای برنامه ریزی دانشگاه، بر عهده گروه آموزشی و نظارت بر حسن اجرای آن برعهده معاون آموزشی دانشکده است.

تبصره ۹. دانشجو در هر نیمسال تحصیلی لازم است حداقل ۶ و حداکثر ۱۰ واحد درسی را انتخاب کند.

تبصره ۱۰. در صورت اخذ هم زمان دروس اصلی و جبرانی دانشجو، تعداد واحدها تا ۱۲ واحد قابل افزایش است.

دستورالعمل دروس جبرانی

- ۱- دانشجوی موظف است، در صورت تشخیص استاد راهنما و گروه آموزشی، حداکثر تا ۱۲ واحد درسی را به صورت جبرانی ترجیحاً در نیمسال اول تحصیلی بگذراند.
- ۲- دروسی از مقطع کارشناسی ارشد در هر رشته به عنوان دروس جبرانی برای دانشجویان مقطع دکتری تعیین می‌شود که دانشجوی در مقطع قبلی آنها را نگذرانده باشد.
- ۳- کسب نمره قبولی ۱۴ (همانند سایر دروس) در دروس جبرانی الزامی است، نمره این دروس در میانگین نیمسال و میانگین کل دانشجوی محاسبه نمی‌شود.
- ۴- شهریه دروس جبرانی مستقل از نوع ورود دانشجویان دوره دکتری و با پرداخت شهریه طبق تعرفه مصوب هیات امنای دانشگاه انجام می‌شود.

تبصره ۱۱. دانشجوی می‌تواند پژوهش خود را در مرحله آموزشی آغاز کند ولی ثبت نام واحد رساله منوط به دفاع از پیشنهاد پژوهشی رساله است.

تبصره ۱۲. دانشجوی موظف است تا پیش از آغاز آزمون‌های درسی نیمسال اول تحصیلی، درخواست برنامه آموزشی-پژوهشی خود را با نظر استاد راهنما و تایید شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی گروه و دانشکده در پیشخوان سامانه آموزشی گلستان ثبت کند.

ماده ۴۰. نمره ارزشیابی از هر درس به صورت عددی از صفر تا ۲۰ محاسبه می‌شود. حداقل نمره قبولی در هر درس ۱۴ و میانگین کل قابل قبول پس از گذراندن تمام واحدهای آموزشی ۱۶ است.
تبصره ۱. در صورتی که دانشجوی به هر دلیلی نتواند درسی را بگذراند و درس مذکور مجدداً در دانشگاه ارائه نشود می‌تواند با نظر گروه آموزشی، درس دیگری را جایگزین نماید. نمره درس مردودی در ریزنمرات ثبت می‌شود و در میانگین نیمسال و کل محاسبه می‌شود.

ماده ۴۱: برای ورود به مرحله ارزیابی جامع، کسب میانگین کل حداقل ۱۶ و احراز بسندگی زبان خارجی مطابق شیوه نامه ابلاغی معاونت آموزشی وزارت الزامی است.

تبصره ۱. حداقل نمره قبولی در ارزیابی جامع ۱۶ است. در غیر این صورت دانشجوی مجاز است صرفاً یکبار دیگر در ارزیابی جامع شرکت کند و آن را با موفقیت بگذراند. در صورت عدم کسب نمره، امکان ادامه تحصیل از دانشجوی سلب می‌شود.

تبصره ۲. چنانچه میانگین کل نمرات دانشجوی دکتری تخصصی پس از گذراندن تمام واحدهای درسی دوره کمتر از ۱۶ باشد، اجازه ورود به مرحله ارزیابی جامع را ندارد و تنها یک نیمسال "با رعایت سقف مجاز سنوات تحصیلی" به وی فرصت داده می‌شود تا مجدداً با انتخاب حداکثر ۶ واحد از درس‌هایی که در آن نمره بین ۱۴ تا ۱۶ را کسب کرده است،

میانگین کل دوره را به حداقل ۱۶ برساند تا به وی اجازه ورود به ارزیابی جامع داده شود. در غیر این صورت دانشجویان از ادامه تحصیل محروم می شود.

فرایند و ضوابط ارزیابی جامع آموزشی به شرح ذیل است.

تبصره ۳. صدور مجوز ارزیابی کتبی جامع دانشجوی مقطع دکتری منوط به ارائه گواهی کفایت بسندگی زبان خارجی از بدو ورود تا پیش از شرکت در ارزیابی کتبی جامع، مطابق شیوه نامه اجرایی احراز بسندگی زبان خارجی دانشجویان دکتری دانشگاه الزهرا می باشد.

تبصره ۴. ارزیابی جامع آموزشی برای هر ورودی در هر نیمسال یک بار (دو بار در سال)، با تایید شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی گروه و دانشکده در بازه زمانی مصوب شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه (مطابق تقویم آموزشی) برگزار می شود.

تبصره ۵. دانشجویانی که میانگین کل نمره ارزیابی جامع آموزشی آنها کمتر از ۱۶ باشد و یا به دلیل عدم احراز شرایط نتوانند در نخستین ارزیابی جامع آموزشی شرکت کنند، تنها یک بار دیگر می توانند با رعایت حدنصاب سنوات در دوره آموزشی (حداکثر تا پایان نیمسال پنجم تحصیلی) در ارزیابی جامع آموزشی برای بار دوم شرکت و نمره قبولی را کسب کنند. در صورتی که این حدنصاب در نوبت دوم حاصل نشود، در خصوص ادامه تحصیل دانشجویان در کمیسیون موارد خاص دانشگاه تصمیم گیری می شود.

تبصره ۶. مدیر گروه، برگزارکننده و دبیر جلسه ارزیابی جامع آموزشی است و نظارت بر حسن اجرای مراحل ارزیابی جامع آموزشی بر عهده معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده است.

تبصره ۷. مدیر گروه آموزشی موظف است موضوعات ارزیابی جامع آموزشی هر دانشجو را به پیشنهاد استاد راهنما، حداقل ۶ واحد درسی و حداکثر نیمی از واحدهای گذرانده شده در دوره دکتری تعیین کند. سهم آزمون کتبی و شفاهی (حداقل سهم آزمون کتبی ۷۰ درصد باشد) پس از تصویب در شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی گروه و تایید شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده در آغاز هر نیمسال و هنگام انتخاب واحد به دانشجو اعلام شود.

تبصره ۸. کارگروه ارزیابی جامع آموزشی حداقل ۳ و حداکثر ۵ متخصص، شامل استاد راهنمای اول و اعضای هیأت علمی دارای حداقل مرتبه استادیاری است که طراح پرسشها و ارزیابی جامع آموزشی هستند. این افراد توسط شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی گروه انتخاب و با تایید شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده تعیین می شوند. استاد راهنمای دوم یا مشاور می توانند جزء کارگروه ارزیابی جامع آموزشی باشند.

تبصره ۹. مدیر گروه موظف است پرسشهای ارزیابی جامع آموزشی را پس از دریافت از کارگروه ارزیابی حداقل یک روز پیش از برگزاری آزمون به معاون آموزشی دانشکده تحویل دهد.

تبصره ۱۰. درخواست صدور مجوز ارزیابی جامع آموزشی دانشجویان باید حداقل ۲ هفته قبل از تاریخ برگزاری آزمون از طریق پیشخوان سامانه آموزشی گلستان به تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارسال شود.

تبصره ۱۱. حداقل نمره قابل قبول برای هر درس در ارزیابی جامع آموزشی ۱۴ است و میانگین نمرات دروس ارزیابی جامع آموزشی نباید کمتر از ۱۶ باشد. نمره ارزیابی جامع آموزشی در میانگین نمرات کل دانشجو محاسبه نمی‌شود و ارزشیابی آن به صورت کمی از صفر تا بیست محاسبه و در کارنامه دانشجو ثبت می‌شود.

تبصره ۱۲. مدیر گروه آموزشی موظف است مطابق تقویم آموزشی، ارزیابی جامع آموزشی را در دو بخش کتبی و شفاهی (حداکثر یک هفته پس از آزمون کتبی)، از مجموعه درس‌های تخصصی و اختیاری گذرانده شده، برگزار کند. صورتجلسه اعلام نتیجه ارزیابی جامع آموزشی بایستی حداکثر دو هفته پس از برگزاری ارزیابی جامع آموزشی، از طریق پیشخوان خدمت آموزش گلستان برای ثبت نمره میانگین به تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارسال شود. همچنین، مدیر گروه باید نتیجه قبولی یا عدم قبولی در ارزیابی جامع آموزشی را به صورت کتبی به اطلاع دانشجو برساند.

تبصره ۱۳. دانشجویی که میانگین کل نمره ارزیابی جامع آموزشی وی، بالاتر از ۱۶ باشد ولی نمره برخی از دروس کمتر از ۱۴ باشد، تنها یک بار دیگر می‌تواند با اخذ مجوز از تحصیلات تکمیلی دانشگاه، حداکثر تا یک ماه بعد از تاریخ برگزاری آزمون در ارزیابی همان دروس شرکت و نمره حدنصاب قبولی را کسب کند. میانگین ارزیابی جامع آموزشی پس از کسب حدنصاب نمره قبولی آن درس محاسبه و به عنوان نمره نهایی ارزیابی جامع آموزشی در کارنامه دانشجو ثبت خواهد شد.

تبصره ۱۴. دانشجو می‌تواند پس از ثبت نمره قبولی ارزیابی جامع آموزشی در کارنامه تحصیلی، گواهی پایان دوره آموزشی خود را از دانشکده دریافت کند.

ماده ۴۲. «تغییر رشته» یا «انتقال» یا «تغییر گرایش» دانشجوی دوره دکتری تخصصی در همان دانشگاه یا سایر دانشگاه‌ها (دولتی و غیردولتی) ممنوع است.

تبصره ۱. با توجه به امکان انتقال دانشجویان دوره دکتری از موسسات و دانشگاه‌های خارج به داخل، معادل‌سازی و محاسبه سنوات آموزشی دانشجویان انتقالی (انتقال از خارج کشور) مطابق آیین نامه انتقال دانشجویان ایرانی شاغل به تحصیل در دانشگاه‌های خارج از کشور به دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی داخل کشور مصوب وزارت علوم انجام می‌شود.

ماده ۴۳. دانشجو موظف است مطابق با ضوابط دانشگاه تا قبل از شروع نیمسال سوم تحصیلی، استاد راهنما و موضوع رساله خود را (با نظر استاد راهنما) به تصویب گروه آموزشی برساند. در صورت عدم تعیین استاد راهنما و موضوع رساله در موعد مقرر در گروه آموزشی، دانشجو مشمول امتیازات تبصره ۲ ماده ۳۹ این شیوه نامه نمی‌شود و سنوات دانشجو موضوع تبصره ۲ ماده ۳۹ موجه قلمداد نمی‌شود.

تبصره ۱. دانشجو موظف است، تا قبل از شروع نیمسال سوم تحصیلی، موضوع پیشنهادی رساله خود را با نظر استاد راهنما و تایید در شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی گروه و دانشکده انتخاب کند و کاربرگ مربوط به آن را تکمیل کند.

ماده ۴۴. تصویب پیشنهاد رساله در دانشگاه پس از گذراندن موفقیت آمیز ارزیابی جامع، شرط لازم برای اجرای رساله در دوره دکتری تخصصی است.

تبصره ۱. رویکردها و سیاست‌های کلان برای جهت‌دهی به محورهای مطالعاتی و تحقیقاتی دانشجویان در انتخاب موضوع و نگارش رساله از سوی معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه تعیین و ضوابط و شرایط اختصاصی انجام آن در قالب رساله را شورای آموزشی دانشگاه تصویب می‌کند.

تبصره ۲. گروه آموزشی می‌تواند موارد زیر را به عنوان جانشین آزمون جامع از دانشجو بپذیرد و نمره آن را بر اساس ضوابط مصوب شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه ثبت نماید:

- ۱- کسب میانگین کل ۱۷ و بالاتر و انتشار یک مقاله علمی در پایگاه‌های معتبر بین‌المللی در دوران تحصیل دکتری تخصصی با وابستگی دانشگاه محل تحصیل دوره دکتری و تا پیش از زمان آزمون جامع
- ۲- کسب میانگین کل ۱۷ و بالاتر و ثبت یک اختراع داخلی یا بین‌المللی در مراجع ثبت اختراع معتبر در دوران تحصیل دکتری تخصصی تا پیش از زمان آزمون جامع

تبصره ۳. شرایط و ضوابط پذیرش بند ۱ تبصره ۲ ماده ۴۴ به عنوان جانشین آزمون جامع مصوب شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی به شرح ذیل است.

۱. تصمیم‌گیری درخصوص پذیرش شرط کسب میانگین کل ۱۷ و بالاتر و انتشار یک مقاله علمی در پایگاه‌های معتبر در دوران تحصیل دکتری تخصصی به عنوان جایگزین آزمون جامع با ارائه مستندات (مقاله علمی، تایید و موافقت کتبی استاد راهنما) و رعایت بندهای ۲ تا ۶ این تبصره بر عهده شورای گروه آموزشی و شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده می‌باشد.

۲. مقاله علمی پذیرش/چاپ‌شده باید ویژگی‌های مقالات علمی که جهت اخذ مجوز دفاع از رساله صادر می‌شود را داشته باشد.

۳. مقاله علمی پذیرش/چاپ‌شده باید در زمینه تخصصی رشته تحصیلی دانشجو مندرج در کاربرگ زمینه پژوهشی باشد.

۴. مقاله علمی پذیرش/چاپ‌شده الزاماً باید در مقطع تحصیل دکتری تخصصی در دانشگاه تحت نظر استاد راهنمای اول دکتری نوشته شده باشد و به تشخیص کارگروه ارزیابی جامع همپوشانی با پایان نامه مقطع تحصیلی قبلی نداشته باشد.

۵. در مقاله علمی پذیرش/چاپ‌شده، باید نام دانشجو و استاد راهنمای اول با وابستگی سازمانی دانشگاه الزهرا و درج ایمیل دانشگاه الزهرا ذکر شود. مسئول مکاتبات در مقالات پذیرش یا چاپ شده باید استاد راهنمای اول باشد.

۶. مقاله علمی پذیرش/چاپ‌شده، فقط به عنوان صدور مجوز جایگزین آزمون جامع قابل استفاده است و استفاده از همان مقاله به عنوان یکی از مقالات جهت اخذ مجوز دفاع از رساله امکان پذیر نمی‌باشد.

۷. تصمیم‌گیری درخصوص نمره آزمون جامع دانشجو (حداقل نمره قبولی در ارزیابی جامع ۱۶ است) مشمول شرایط بند

۱ تبصره ۲ ماده ۴۴، بر اساس میانگین کل نمرات دانشجو و امتیاز مقاله ارائه شده، بر عهده کارگروه ارزیابی جامع آموزشی شامل حداقل ۳ و حداکثر ۵ متخصص از اعضای هیأت علمی (شامل استاد راهنمای اول) با حداقل مرتبه استادیاری است که توسط شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی گروه انتخاب و با تأیید شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده تعیین می‌شوند.

۸. دانشجوی مشمول بهره‌مندی از شرایط تبصره ۲ ماده ۴۴، باید براساس تاریخ تعیین شده در گروه آموزشی مطابق با تقویم آموزشی و در همان بازه زمانی ارزیابی جامع آموزشی (آزمون کتبی و مصاحبه شفاهی) نسبت به ثبت درخواست ارزیابی جامع در پیشخوان خدمت سامانه آموزشی گلستان اقدام کند. بارگذاری مستندات شامل نامه استاد راهنما مبنی بر

تایید مقاله دانشجو و موافقت با جایگزینی آزمون جامع، نامه پذیرش مقاله به همراه اصل مقاله / مقاله چاپ شده توسط دانشجو الزامی می باشد.

۹. کارشناس دانشکده موظف است جهت اخذ مجوز ارزیابی جامع آموزشی، کاربرگ ارزیابی جامع دانشجو (کاربرگ پذیرش مقاله جایگزین ارزیابی جامع) و صورتجلسه گروه و دانشکده را در خصوص موافقت با پذیرش مقاله جایگزین ارزیابی جامع در بخش مستندات در آیکون مربوطه در فرایند درخواست ارزیابی جامع دانشجو در پیشخوان گلستان بارگذاری کند.

۱۰. کارشناس دانشکده موظف است در مرحله اعلام نتیجه، کاربرگ اعلام نتیجه ارزیابی جامع آموزشی تکمیل شده توسط کارگروه ارزیابی جامع آموزشی دانشجو را در بخش مستندات پیشخوان خدمت گلستان بارگذاری و تایید کند تا به واحد تحصیلات تکمیلی دانشگاه جهت ثبت نمره ارزیابی ارسال شود.

تبصره ۴. شرایط و ضوابط پذیرش بند ۲ تبصره ۲ ماده ۴۴ به عنوان جانشین آزمون جامع مصوب شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی به شرح ذیل است.

۱- تصمیم گیری در خصوص نمره آزمون جامع دانشجو (حداقل نمره قبولی در ارزیابی جامع ۱۶ است) مشمول شرایط بند ۲ تبصره ۲ ماده ۴۴، بر اساس میانگین کل نمرات دانشجو و امتیاز ثبت اختراع ارائه شده با رعایت بندهای ۲ تا ۶ این تبصره، بر عهده کارگروه ارزیابی جامع شامل حداقل ۳ و حداکثر ۵ متخصص، شامل استاد راهنمای اول و اعضای هیأت علمی دارای حداقل مرتبه استادیاری است که توسط شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی گروه انتخاب و با تأیید شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده تعیین می شوند.

۲- ثبت اختراع خارجی بلید دارای گواهی معتبر از دفاتر بین المللی و ثبت اختراع داخلی بلید دارای تاییدیه از سازمان پژوهش های علمی و صنعتی ایران باشد و ثبت اختراعی که فقط دارای گواهی از ثبت اسناد باشد پذیرفته نیست.

۳- ارزیابی اختراع ثبت شده توسط کمیته فناوری در معاونت پژوهشی دانشگاه و با توجه به شاخصهایی همچون امتیاز داده شده در گواهینامه تایید علمی، جدید بودن اختراع، کاربرد اختراع و سطح آمادگی و بلوغ فناوری انجام می شود.

۴- اختراع ثبت شده باید در زمینه تخصصی رشته تحصیلی دانشجو مندرج در کاربرگ زمینه پژوهشی در مقطع تحصیل دکتری تخصصی در دانشگاه باشد.

۵- وابستگی اختراع ثبت شده به دانشگاه الزهرا در آدرس بخش مخترع الزامی است.

۶- اختراع ثبت شده، فقط به عنوان صدور مجوز جایگزین آزمون جامع قابل استفاده است و استفاده از همان اختراع به عنوان جایگزین مقاله دوم (تبصره ۲ ماده ۴۷) جهت اخذ مجوز دفاع از رساله امکان پذیر نمی باشد.

۷- تصمیم گیری در خصوص پذیرش این شرط (کسب میانگین کل ۱۷ و بالاتر و ثبت یک اختراع داخلی یا بین المللی در دوران تحصیل دکتری تخصصی) به عنوان جایگزین آزمون جامع با ارائه مستندات (گواهی معتبر و مستندات مربوط به ثبت اختراع و تاییدیه کمیته فناوری معاونت پژوهشی دانشگاه، تایید و موافقت کتبی استاد راهنما) بر عهده شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی گروه و دانشکده می باشد.

۸- دانشجوی مشمول بهره مندی از شرایط بند ۲ تبصره ۲ ماده ۴۴، باید براساس تاریخ تعیین شده در گروه آموزشی مطابق با تقویم آموزشی و در همان بازه زمانی ارزیابی جامع آموزشی (آزمون کتبی و مصاحبه شفاهی) نسبت به ثبت درخواست ارزیابی جامع در پیشخوان خدمت سامانه آموزشی گلستان اقدام کند. بارگذاری مستندات شامل نامه استاد راهنما مبنی بر تایید ثبت اختراع دانشجو و موافقت با جایگزینی آزمون جامع، گواهی معتبر و مستندات مربوط به ثبت اختراع و تاییدیه کمیته فناوری معاونت پژوهشی دانشگاه توسط دانشجو الزامی می باشد.

۹- کارشناس دانشکده موظف است جهت اخذ مجوز ارزیابی جامع آموزشی، کاربرگ ارزیابی جامع دانشجو (کاربرگ پذیرش ثبت اختراع جایگزین ارزیابی جامع) و صورتجلسه گروه و دانشکده را در خصوص موافقت با پذیرش ثبت اختراع داخلی یا بین

المللی جایگزین ارزیابی جامع در بخش مستندات در آیکون مربوطه در فرایند درخواست ارزیابی جامع دانشجویان در پیشخوان گلستان بارگذاری کند.

۱۰- کارشناس دانشکده موظف است در مرحله اعلام نتیجه، کاربرد اعلام نتیجه ارزیابی جامع آموزشی تکمیل شده توسط کارگروه ارزیابی جامع آموزشی دانشجویان را در بخش مستندات پیشخوان خدمت گلستان بارگذاری و تایید کند تا به واحد تحصیلات تکمیلی دانشگاه جهت ثبت نمره ارزیابی ارسال شود.

فرایند و ضوابط ارزیابی جامع پژوهشی (دفاع از پیشنهاد پژوهشی) به شرح ذیل است:

تبصره ۵. دانشجوی پس از قبولی در ارزیابی جامع آموزشی موظف است، واحد ارزیابی جامع پژوهشی (پیشنهاد پژوهشی رساله) را اخذ کند.

تبصره ۶. دانشجوی می تواند پس از قبولی در ارزیابی جامع آموزشی، در همان نیمسال و یا نیمسال های بعد (حداکثر تا پایان نیمسال ششم) در حضور هیأت داوران از ارزیابی جامع پژوهشی دفاع کند.

تبصره ۷. هیأت داوران شامل استادان راهنما، مشاور و سه نفر عضو هیأت علمی با تخصص مرتبط است که از سوی استاد راهنما پیشنهاد می شود. حداقل یکی از داوران باید از اعضای هیأت علمی خارج از دانشگاه با مرتبه دانشیار یا استاد تمام باشد.

تبصره ۸. درخواست برگزاری جلسه ارزیابی جامع پژوهشی و نام داوران پیشنهادی استاد راهنما، پس از تایید در شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی گروه و دانشکده، برای اخذ مجوز دفاع به تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارسال می شود.

تبصره ۹. برای صدور مجوز ارزیابی جامع پژوهشی پس از تایید استاد راهنما و مدیر گروه در پیشخوان سامانه آموزشی گلستان، معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده باید حداقل ۱۰ روز پیش از برگزاری دفاع، درخواست دانشجویان را در پیشخوان سامانه آموزشی گلستان، تایید کند.

تبصره ۱۰. معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی هر دانشکده به عنوان نماینده تحصیلات تکمیلی دانشگاه (استاد ناظر) در جلسات ارزیابی جامع پژوهشی دکتری شرکت می کند. در صورتی که حضور ایشان در جلسه دفاع امکان پذیر نباشد یا اینکه خود ایشان یکی از اعضای کمیته داوران باشد معاون آموزشی دانشکده می تواند، جایگزین خود را از اعضای هیأت علمی دانشکده به عنوان ناظر جلسه دفاع پس از درج در صورت جلسه شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی گروه و دانشکده به تحصیلات تکمیلی دانشگاه اعلام کند.

تبصره ۱۱. جلسه ارزیابی جامع پژوهشی با حضور استاد راهنمای اول و حداقل ۲ داور از ۳ داور تعیین شده و نظارت نماینده تحصیلات تکمیلی دانشگاه رسمیت می یابد. حضور یک داور خارج از دانشگاه الزم با حداقل مرتبه دانشیاری الزامی است.

تبصره ۱۲. استادان بازنشسته دانشگاه الزم می توانند به عنوان داور خارجی جلسات دفاع از پیشنهاد پژوهشی تعیین شوند.

تبصره ۱۳. دانشکده نمی‌تواند بدون مجوز تحصیلات تکمیلی دانشگاه جلسه دفاع را برگزار کند. همچنین نباید در ترکیب هیات داوران، زمان و مکان جلسه دفاع تغییر ایجاد کند. هرگونه تغییر باید با تایید مدیر تحصیلات تکمیلی دانشگاه انجام گیرد.

تبصره ۱۴. نماینده تحصیلات تکمیلی دانشگاه بدون حق رأی، ناظر بر حسن اجرای جلسه دفاع خواهد بود. نتیجه جلسه باید به صورت کیفی (قبول/رد) در صورت جلسه دفاع درج و پس از تکمیل، حداکثر یک هفته پس از برگزاری جلسه دفاع از طریق پیشخوان سامانه آموزشی گلستان به تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارسال شود.

تبصره ۱۵. موفقیت دانشجو در ارزیابی جامع پژوهشی به منزله تصویب موضوع آن است. دانشجو می‌تواند نامه ابلاغ تصویب موضوع خود را با امضا مدیر تحصیلات تکمیلی پس از ثبت نتیجه قبولی در کارنامه تحصیلی از کارشناس دانشکده دریافت کند و کارشناس دانشکده باید رونوشت آن را برای استاد/استادان راهنما و مشاور ارسال کند.

تبصره ۱۶. در صورت عدم موفقیت دانشجو در گذراندن واحد ارزیابی جامع پژوهشی تا پایان نیمسال ششم، تصمیم‌گیری درباره برگزاری ارزیابی جامع پژوهشی به کمیسیون موارد خاص دانشگاه ارجاع داده می‌شود.

تبصره ۱۷. در صورت عدم موفقیت دانشجو در دفاع از ارزیابی جامع پژوهشی، دانشجو می‌تواند به شرط تسویه حساب با دانشگاه و ارائه درخواست کتبی، گواهی گذراندن پایان دوره آموزشی را دریافت کند.

تبصره ۱۸. دانشجو باید پس از موفقیت در ارزیابی جامع پژوهشی، واحد رساله دکتری را اخذ کند.

تبصره ۱۹. دانشجو موظف است در هر نیمسال تحصیلی تا قبل از دفاع نسبت به ثبت نام و اخذ واحد رساله اقدام کند.

تبصره ۲۰. دانشجو می‌تواند حداقل شش ماه بعد از موفقیت در ارزیابی جامع پژوهشی، با رعایت ماده ۳۹ (مدت مجاز تحصیل) از رساله خود دفاع کند.

ماده ۴۵. دانشجوی دوره دکتری تخصصی مجاز است علاوه بر استاد راهنمای اصلی، استاد راهنمای دوم نیز داشته باشد. استاد راهنمای اول به درخواست دانشجو و از میان اعضای هیات علمی دارای شرایط دانشگاه محل تحصیل و با مرتبه علمی حداقل استادیاری با تایید گروه آموزشی تعیین می‌شود. انتخاب استاد راهنمای دوم و استاد/استادان مشاور به پیشنهاد استاد راهنمای اول و تایید گروه آموزشی از میان اعضای هیات علمی یا افراد دارای صلاحیت با تخصص مرتبط در جامعه و صنعت امکان پذیر است.

تبصره ۱. استاد راهنمای اول به درخواست دانشجو و از میان اعضای هیات علمی با مدرک دکتری و مرتبه علمی حداقل استادیاری با تایید گروه آموزشی تعیین می‌شود؛ مشروط بر اینکه سهم استاد راهنمای اول از هدایت رساله حداقل ۵۰ درصد باشد. داشتن حداقل سه سال سابقه تدریس در دوره تحصیلات تکمیلی و اتمام راهنمایی پایان نامه حداقل سه دانشجوی کارشناسی ارشد دانشگاه الزهرا و نیز چاپ سه مقاله علمی- پژوهشی در سه سال اخیر برای استاد راهنما ضروری است.

تبصره ۱. انتخاب استاد راهنمای دوم و استاد/ استادان مشاور به پیشنهاد استاد راهنمای اول و تایید گروه آموزشی از میان اعضای هیات علمی داخلی یا اعضای هیات علمی دیگر دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی کشور با مرتبه حداقل استادیاری امکان پذیر است.

تبصره ۲. انتخاب استاد راهنمای دوم و استاد/ استادان مشاور به پیشنهاد استاد راهنمای اول و تایید گروه آموزشی از متخصصان دارای مدرک دکتری و با تخصص مرتبط در زمینه تخصصی رساله در جامعه و صنعت امکان پذیر است.

تبصره ۳. در صورتی که استادان مشاور دکتری بیش از یک نفر باشند، باید درصد مشارکت افراد براساس توافق طرفین در صورتجلسه گروه آموزشی ذکر شود.

تبصره ۴. مهلت تعیین استاد راهنمای دوم تا یک نیمسال و استاد مشاور تا دو نیمسال پس از موفقیت در ارزیابی جامع پژوهشی امکان پذیر است.

تبصره ۵. دانشجو موظف است پایان هر نیمسال تحصیلی بعد از اخذ واحد رساله، گزارش پیشرفت کار خود را با تایید استاد/ استادان راهنما و مدیرگروه طبق کاربرگ تهیه شده جهت درج در پرونده و انجام مراحل ثبت نام در نیمسال های بعدی به کارشناس دانشکده ارائه کند.

ماده ۴۶. دانشجو مجاز است در زمان تدوین رساله دکتری و برای ادامه فعالیت پژوهشی خود طبق آئین نامه مصوب وزارت در مدت مجاز تحصیل با عنوان فرصت تحقیقاتی در یکی از دانشگاه های داخلی یا خارجی با رعایت ضوابط و مقررات مشغول به فعالیت شود.

تبصره ۱. دانشجویی که در فرصت تحقیقاتی به سر می برد (اعم از داخل و خارج) موظف است در هر نیمسال تحصیلی انتخاب واحد کند و آن نیمسال جزو سنوات تحصیلی محسوب می شود.

ماده ۴۷. دانشجو پس از تدوین رساله و مشروط بر تأیید استاد/ استادان راهنما از حداقل کفایت دستاوردهای علمی، مجاز است در حضور هیات داوران از رساله خود دفاع کند.

تبصره ۱. محدوده شاخص های کفایت دستاوردهای علمی با رعایت تبصره ۲ و ۳ همین ماده توسط معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه و با مشارکت معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه تعیین و پس از تصویب در شورای آموزشی دانشگاه قابل اجرا است.

تبصره ۲. در تعیین شاخص های کفایت دستاوردهای علمی موضوع تبصره ۱ این ماده با توجه به اهمیت انتشار دستاوردهای علمی و مرجعیت علمی کشور چاپ دو مقاله علمی پژوهشی یا مروری معتبر و مستخرج از رساله در نشریات با درجه الف و ب مورد تایید معاونت پژوهشی وزارت یا نشریات نمایه شده بین المللی معتبر مورد تایید دانشگاه و یا ثبت اختراع خارجی در دفاتر بین المللی ثبت اختراع مورد تایید دانشگاه الزامی است. دانشگاه می تواند مواردی همچون نظریه پردازی، چاپ کتاب، ثبت اختراع داخلی در مراجع رسمی ثبت اختراع کشور را در چارچوب سازوکار پیش بینی شده در تبصره ۱ همین ماده جایگزین مقاله دوم پذیرفته شده نماید.

تبصره ۳. اخذ کد DOI یا DOR (ویژه مقالات علمی پژوهشی مجلات علمی داخل کشور) معادل چاپ مقاله محسوب می شود.

ویژگی های مقاله های مستخرج از رساله به شرح ذیل است.

تبصره ۴. مقاله های چاپ شده / مقاله های دارای کد DOI یا DOR باید در فهرست مجلات علمی- پژوهشی معتبر داخلی (فهرست نشریات معتبر وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی یا نشریات علمی-پژوهشی مصوب شورای عالی حوزه علمیه نمایه شده در ISC) و یا در فهرست نشریات علمی-پژوهشی معتبر خارجی (Scopus ISI(JCR) دارای Q) باشد.

تبصره ۵. در ترتیب نام نویسندگان مقاله های مستخرج از رساله، باید اول نام دانشجو، سپس نام استاد(ان) راهنما به عنوان نفرات اصلی ذکر شود و بقیه اعضا و ترتیب نام به صلاح دید استاد(ان) راهنما ذکر شود

تبصره ۶. در مقاله های چاپ شده / مقاله های دارای کد DOI یا DOR نام دانشجو و استاد راهنمای اول باید با وابستگی سازمانی به دانشگاه الزهرا ذکر شود. در ضمن استاد راهنمای اول مسئول مکاتبات در مقالات چاپ شده مستخرج از رساله با درج ایمیل دانشگاه الزهرا می باشد.

تبصره ۷. اگر مقاله های چاپ شده/ مقاله های دارای کد DOI یا DOR دانشجو، مستخرج از فعالیت های پژوهشی مرتبط با رساله در دوره فرصت تحقیقاتی در دانشگاه دیگری باشد، نوشتن نام استاد خارج از دانشگاه لازم است و دانشجو می تواند آدرس آن دانشگاه را به عنوان آدرس دوم درج کند.

تبصره ۸. در صورت چاپ مقاله در مجله ای که استاد(ان) راهنما یا مشاور(ان) آن ها سردبیر یا مدیر مسئول مجله علمی پژوهشی هستند، باید جهت کسب مجوز دفاع از رساله همه مستندات داورها و فرایند زمانی ارسال به نشریه تا پذیرش مقاله به همراه نامه پذیرش مقاله در پیشخوان سامانه آموزشی گلستان توسط دانشجو بارگذاری شود.

تبصره ۹. استفاده از امتیاز نظریه پردازی، چاپ کتاب، ثبت اختراع داخلی در مراجع رسمی ثبت اختراع کشور (دارای تاییدیه از سازمان پژوهش های علمی و صنعتی ایران) مستخرج از رساله به جای مقاله دوم تنها با تایید شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی گروه و دانشکده پس از تایید معاونت پژوهشی قابل بررسی است.

فرایند و ضوابط پیش دفاع از رساله به شرح ذیل است:

تبصره ۱۰. برگزاری جلسه پیش دفاع از رساله دکتری الزامی است.

تبصره ۱۱. دانشجو موظف است، مقاله های چاپ شده / مقاله های دارای کد DOI یا DOR یا مستندات مربوط به جایگزین مقاله دوم خود را قبل از انجام مراحل پیش دفاع به تایید تحصیلات تکمیلی دانشگاه برساند و پس از تایید، کاربرگ درخواست پیش دفاع را تکمیل و مطابق فرایند تعریف شده در کاربرگ اقدام کند.

فرایند و ضوابط دفاع از رساله به شرح ذیل است:

تبصره ۱۲. دانشجو پس از برگزاری جلسه پیش دفاع موفق و تایید استاد راهنمای اول، باید درخواست دفاع از رساله را در پیشخوان سامانه آموزشی گلستان ثبت و کاربرگ امضا و تایید شده پیش دفاع از رساله، فایل پی دی اف رساله و حداقل دو مقاله علمی- چاپ شده / یا دارای کد DOI یا DOR معتبر مستخرج از رساله یا ثبت اختراع خارجی یا مستندات مرتبط با جایگزین مقاله دوم خود را بارگذاری کند. برای صدور مجوز دفاع از رساله، معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده باید حداقل ۱۰ روز پیش از برگزاری دفاع، درخواست دانشجو را در پیشخوان سامانه آموزشی گلستان، تایید کند.

تبصره ۱۳. معاون آموزشی هر دانشکده به عنوان نماینده تحصیلات تکمیلی دانشگاه (استاد ناظر) در جلسات دفاع از رساله دکتری شرکت می کند. در صورتی که حضور ایشان در جلسه دفاع امکان پذیر نباشد یا اینکه خود ایشان یکی از اعضای

کمیته داوران باشد معاون آموزشی دانشکده می‌تواند جایگزین خود را از اعضای هیات علمی دانشکده به عنوان ناظر جلسه دفاع پس از درج در صورتجلسه دانشکده به تحصیلات تکمیلی دانشگاه اعلام کند.

تبصره ۱۴. نماینده تحصیلات تکمیلی دانشگاه بدون حق رأی، ناظر بر حسن اجرای جلسه دفاع خواهد بود و باید پس از تکمیل صورتجلسه دفاع (عنوان مصوب، نتیجه دفاع و امضای هیات داوران) حداکثر دو هفته پس از برگزاری جلسه دفاع آن را به تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارسال کند.

تبصره ۱۵. هیأت داوران متشکل از استادان راهنما، مشاور و سه نفر عضو هیأت علمی مرتبط با موضوع رساله است که یکی از آن‌ها باید از اعضای هیأت علمی خارج از دانشگاه با حداقل مرتبه دانشیاری باشد که توسط استاد راهنما پیشنهاد می‌شود. داور/ داوران خارجی باید از دانشگاه‌ها یا موسسات مورد تایید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری یا وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی باشند.

تبصره ۱۶. جلسه دفاع از رساله ترجیحاً با همان ترکیب هیات داوران در جلسه دفاع از پیشنهاد پژوهشی رساله برگزار شود. تبصره ۱. درخواست برگزاری جلسه دفاع از رساله و ترکیب هیات داوران پیشنهادی استاد راهنما باید پس از تایید در شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی گروه و دانشکده جهت اخذ مجوز دفاع از رساله به تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارسال شود..

تبصره ۱۷. جلسه دفاع با حضور استاد راهنمای اول، حداقل ۲ داور از ۳ داور تعیین شده و نماینده تحصیلات تکمیلی دانشگاه رسمیت می‌یابد. حضور داور خارجی الزامی است. در موارد خاص و در صورت غیبت استاد راهنمای دوم یا استاد مشاور ارائه وکالت کتبی به همراه نمره ارزیابی رساله به استاد راهنمای اول الزامی است. استاد راهنمای اول موظف است از طرف استاد راهنمای دوم/ مشاور غایب، صورتجلسه را امضا کند.

تبصره ۱۸. استادان بازنشسته دانشگاه الزمراً می‌توانند به عنوان داور خارجی جلسات دفاع از رساله تعیین شوند.

تبصره ۱۹. مسئولیت نظارت بر جلسه دفاع بر عهده تحصیلات تکمیلی دانشگاه است.

ماده ۴۸. نمره رساله در میانگین کل محاسبه نمی‌شود و ارزشیابی آن به صورت کیفی و به شرح زیر انجام می‌شود:

- مردود (کمتر از ۱۶)

- قبول با درجه: خوب (نمره ۱۶ تا ۱۷/۹۹)، خیلی خوب (نمره ۱۸ تا ۱۸/۹۹) و یا عالی (نمره ۱۹ تا ۲۰)

تبصره ۱. چنانچه ارزشیابی رساله مردود اعلام شود، با تأیید هیئت داوران حداکثر یک نیمسال تحصیلی، به دانشجو اجازه داده می‌شود تا پس از اعمال نظرات اصلاحی هیئت داوران، یک بار دیگر در جلسه دفاع شرکت و از رساله خود دفاع کند. در صورت عدم موفقیت دانشجو در دفاع از رساله در بار دوم، دانشجو از ادامه تحصیل محروم می‌شود.

تبصره ۲. حداکثر زمان اصلاح رساله پس از برگزاری جلسه نهایی دفاع و اخذ نمره قبولی توسط دانشجو، ۳ ماه می‌باشد. هیئت داوران موظف است در جلسه دفاع، برای شرایطی که دانشجو اصلاحات را انجام ندهد یا اصلاحات توسط استاد راهنما تایید نشود، نحوه ارائه نمره نهایی و قبولی یا عدم قبولی رساله را تعیین تکلیف کند.

تبصره ۳. دانشجویی که در سنوات مجاز تحصیلی با موفقیت از رساله خود دفاع نکند، با رعایت ضوابط مربوط فقط گواهی گذراندن واحدهای درسی را دریافت می‌کند.

ماده ۴۹. ملاک دانش‌آموختگی، گذراندن همه واحدهای درسی دوره، داشتن میانگین کل حداقل ۱۶ و موفقیت در دفاع از رساله است.

تبصره ۱. تاریخ دانش آموختگی، روز دفاع با کسب درجه قبولی از رساله است.

تبصره ۲. دانشجو موظف است پس از دفاع موفق، نسخه نهایی رساله (اصلاح شده) خود را بر اساس دستورالعمل تدوین و نگارش رساله دانشگاه آماده کند و با رعایت تبصره ۲ ماده ۴۸ از طریق پیشخوان سامانه آموزشی گلستان اقدام به تحویل رساله کند.

ماده ۵۰. چنانچه دانشجو در حین تحصیل و انجام پژوهش و تدوین رساله مرتکب تخلف علمی (جعل، تقلب، کپی برداری و دیگر مصادیق) شود و تخلف او از سوی کارگروه اخلاق در پژوهش دانشگاه اثبات گردد با رعایت ضوابط تعیین شده توسط کارگروه مذکور و متناسب با میزان تخلف، تصمیم گیری در مورد دانشجوی خاطی توسط دانشگاه انجام می شود.

تبصره ۱. در صورت احراز و اثبات تخلف علمی دانشجو پس از اتمام تحصیلات از سوی کارگروه اخلاق در پژوهش دانشگاه با رعایت ضوابط تعیین شده توسط کارگروه مذکور، تخلف مذکور بررسی و متناسب با میزان تخلف، تصمیم گیری در مورد دانشجوی خاطی توسط دانشگاه انجام می شود.

ماده ۵۱. مسئولیت حسن اجرای این شیوه نامه، تفسیر مفاد آن و پاسخگویی قانونی به آن بر عهده شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه و نظارت بر اجرا بر عهده معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه است.

تبصره ۱. دانشجو موظف است نسبت به کسب آگاهی از مقررات این شیوه نامه اقدام کند. عدم اطلاع دانشجو از کلیه مقررات مصوب، هیچ گونه حقی برای دانشجو ایجاد نمی کند.

این شیوه نامه یکپارچه آموزشی با یک مقدمه، ۵۱ ماده، تبصره ها و یک پیوست، در تاریخ ۱۴۰۲/۱۰/۱۹ به تصویب شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه رسید و برای دانشجویان ورودی سال تحصیلی ۱۴۰۳-۱۴۰۲ و پس از آن لازم الاجرا است.

پیوست شیوه نامه دوره‌های تحصیلی

پیوست شماره ۱ شیوه نامه

(تعاریف)

۱. وزارت: منظور وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است.
۲. شورای عالی برنامه ریزی آموزشی: منظور شورای عالی برنامه‌ریزی آموزشی وزارت است.
۳. دانشگاه: منظور هر یک از دانشگاه‌ها و مؤسسه‌های آموزش عالی و پژوهشی دارای مجوز تاسیس از مراجع ذی‌ربط که مجری دوره‌های کاردانی، کارشناسی ناپیوسته، کارشناسی پیوسته، کارشناسی ارشد و دکتری تخصصی هستند.
۴. آموزش رایگان: منظور آموزش دانشجو در طول سنوات مجاز دوره تحصیلی، بدون پرداخت هزینه (در دانشگاه‌های استفاده کننده از بودجه عمومی دولت) است.
۵. مدرس: عضو هیئت علمی دانشگاه یا شخصی که به واسطه ابلاغ رسمی از جانب دانشگاه برای تدریس یک یا چند درس در دانشگاه بکارگیری می شود.
۶. دانشجو: فردی است که در یکی از دوره‌های آموزش عالی برابر ضوابط معین، پذیرفته شده، ثبت نام کرده و به تحصیل مشغول است.
۷. دانش‌آموخته: فردی است که یکی از رشته‌های دوره‌های تحصیلی مصوب را با موفقیت به پایان رسانده و برابر ضوابط معین، گواهی یا مدرک تحصیلی مربوطه را دریافت کرده است.
۸. حضوری: شیوه‌ای از پذیرش است که دانشجو به صورت تمام وقت در فعالیتهای تحصیلی دانشگاه شرکت می‌کند.
۹. غیر حضوری: شیوه‌ای از پذیرش است که دانشجو بدون حضور در دانشگاه، فعالیتهای تحصیلی دارد.
۱۰. نیمه حضوری: شیوه‌ای از پذیرش است که بخشی از آموزش آن حضوری و بخش دیگر غیر حضوری به انجام می‌رسد.
۱۱. شهریه پرداز: منظور آموزش دانشجو در یک دوره تحصیلی، به ازای پرداخت هزینه‌ها است.
۱۲. نیم‌سال تحصیلی: بازه زمانی تعیین شده که شامل ۱۶ هفته آموزش و ۲ هفته امتحانات پایانی است.
۱۳. بازه تابستانی: بازه زمانی شامل ۶ هفته آموزش و ۱ هفته امتحانات است.
۱۴. برنامه درسی: مجموعه به هم پیوسته‌ای از دروس هر رشته تحصیلی با هدفی مشخص، مصوب شورای عالی برنامه ریزی آموزشی است.
۱۵. واحد درسی: ارزش مقداری درسی است که ساعات هر واحد مطابق آیین‌نامه تدوین و بازنگری برنامه‌های درسی مصوب شورای عالی برنامه‌ریزی آموزشی تعیین می‌شود و طبق برنامه درسی مصوب شورای عالی برنامه‌ریزی آموزشی اجرا

می‌شود.

۱۶. **درس جبرانی:** درسی است که با تأیید گروه آموزشی، گذراندن آن برای رفع کمبود دانش یا مهارت دانشجوی، در آغاز دوره تحصیلی، ضروری تشخیص داده می‌شود. این نوع درس فقط برای دانشجویانی که از رشته های غیر مرتبط وارد دوره شده اند مطابق ضوابط وزارت قابل ارائه است.

۱۷. **درس کمبود:** درسی است که طبق برنامه درسی مصوب رشته؛ گذراندن آن به عنوان پیش نیاز از همان مقطع برای رفع کمبود دانش یا مهارت دانشجوی ضروری است.

۱۸. **مشروطی:** وضعیت تحصیلی است که دانشجوی در یک نیمسال، بر حسب مقررات هر دوره تحصیلی، میانگین کمتر از حد نصاب تعیین شده در آن دوره را کسب کرده باشد.

۱۹. **رشته تحصیلی:** یک شعبه فرعی از شاخه های علمی که به لحاظ موضوع دارای قلمرو مشخص و متمایز از سایر شاخه های علمی است و به احراز دانش تخصصی، مهارت یا کارآمدی معینی می‌انجامد.

۲۰. **گرایش تحصیلی:** به شعبه ای از یک رشته که ناظر بر وجه تخصصی آن باشد، اطلاق می‌شود. اختلاف درس ها در دو گرایش از یک رشته، نباید از ۷۰ درصد کل واحدهای رشته بیشتر باشد.

۲۱. **کاردانی پیوسته:** دوره تحصیلی است که دارندگان مدرک دیپلم، (در نظام آموزشی دارای پیش دانشگاهی بدون نیاز به گذراندن دوره پیش دانشگاهی) به آن وارد می‌شوند و با گذراندن حداقل ۶۸ واحد درسی طبق برنامه مصوب، به دریافت مدرک کاردانی نایل می‌آیند.

۲۲. **کاردانی ناپیوسته:** دوره تحصیلی پس از دوره متوسطه است که فرد پس از اخذ دیپلم و گذراندن دوره پیش دانشگاهی (در نظام آموزشی دارای پیش دانشگاهی) به آن وارد می‌شود و با گذراندن حداقل ۶۸ واحد درسی طبق برنامه مصوب، به دریافت مدرک کاردانی نایل می‌آید.

۲۳. **کارشناسی پیوسته:** دوره تحصیلی پس از دوره متوسطه است که فرد پس از اخذ دیپلم و گذراندن دوره پیش دانشگاهی (در نظام آموزشی دارای پیش دانشگاهی) به آن وارد شده و با گذراندن حداقل ۱۳۰ واحد درسی طبق برنامه درسی مصوب به دریافت مدرک کارشناسی نایل می‌آید.

۲۴. **کارشناسی ناپیوسته:** دوره تحصیلی است که پس از دوره کاردانی (پیوسته یا ناپیوسته) آغاز و با گذراندن حداقل ۶۸ واحد درسی طبق برنامه مصوب، به دریافت مدرک کارشناسی منتهی می‌شود.

۲۵. **کارشناسی ارشد:** دوره تحصیلی است که پس از دوره کارشناسی آغاز می‌شود و شامل ۲۸ تا ۳۲ واحد درسی است.

۲۶. **دکتری تخصصی:** دوره تحصیلی است که پس از دوره کارشناسی ارشد آغاز می‌شود و شامل ۳۶ واحد درسی است.

۲۷. **گروه آزمایشی:** مجموعه رشته های تحصیلی در دوره متوسطه است که با توجه به مواد آزمون مشترک، دسته بندی می‌شود.

۲۸. **گروه آموزشی:** بنیادی ترین واحد سازمانی دانشگاهی متشکل از تعدادی عضو هیئت علمی با تخصص مشترک، در یک رشته علمی خاص یا چند رشته متجانس که به منظور ایجاد و اجرای آن رشته تحصیلی در دانشگاه تشکیل می‌شود.

۲۹. **مجموعه امتحانی:** منظور مجموعه امتحانی مندرج در دفترچه ثبت نام آزمون سازمان سنجش آموزش کشور است.
۳۰. **شورای آموزشی:** یکی از شوراهای تخصصی در نخستین سطح سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی راهبردی در امور آموزشی دانشگاه است که به منظور ایجاد هماهنگی و تسهیل در امور اجرایی مرتبط با تحصیل دانشجو در حوزه معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی تشکیل می‌شود.
۳۱. **شیوه آموزشی - پژوهشی:** شیوه‌ای تحصیلی در دوره کارشناسی ارشد و دکتری تخصصی که برنامه درسی مربوط به آن، علاوه بر واحدهای درسی، مشتمل بر اجرای یک پروژه تحقیقاتی است که منجر به پایان‌نامه و یا رساله می‌شود.
۳۲. **شیوه مجازی:** شیوه آموزشی در دوره کارشناسی یا کارشناسی ارشد است که دانشجوی آن برابر ضوابط معین پذیرفته و ثبت‌نام می‌شود و به کمک فناوری اطلاعات و ارتباطات، تحصیل می‌کند. در این شیوه دانشجو نیمه حضوری یا غیرحضوری تحصیل می‌کند.
۳۳. **ارزیابی جامع:** بررسی همه جانبه از توانمندی‌های آموزشی و پژوهشی دانشجوی دکتری تخصصی است که پس از گذراندن واحدهای دوره برگزار می‌شود.
۳۴. **پایان‌نامه:** مستند علمی است که در فرایند تحصیل دانشجوی دوره کارشناسی ارشد و از طریق تحقیق در یک حوزه معین از رشته یا گرایش تحصیلی و با راهنمایی استاد/استادان راهنما و حسب مورد بر اساس استانداردهای پژوهشی تدوین می‌شود.
۳۵. **رساله:** مستند علمی است که در فرایند تحصیل دانشجوی دوره دکتری تخصصی و از طریق تحقیق در یک حوزه معین از رشته یا گرایش تحصیلی، با راهنمایی استاد/استادان راهنما و بر اساس استانداردهای پژوهشی با هدف توسعه مرزهای دانش تدوین می‌شود.
۳۶. **استاد راهنما:** یکی از اعضای هیئت علمی دارای مدرک دکتری تخصصی است که مسئولیت راهنمایی دانشجو را در انجام پایان‌نامه یا رساله بر عهده دارد.
۳۷. **استاد مشاور:** یکی از اعضای هیئت علمی و یا فرد دارای صلاحیت با تخصص مرتبط است که مسئولیت مشاوره دانشجو را در انجام پروژه، پایان‌نامه و یا رساله بر عهده دارد.
۳۸. **استاد مشاور آموزشی:** عضو هیات علمی آگاه و مسلط به امور آموزشی در دانشگاه است که به صورت مستمر برای هدایت، حمایت و مشورت‌دهی آموزشی اقدام می‌کند تا دانشجو بتواند به عنوان عضو دانشگاهی از فرصت‌های موجود دانشگاه در جهت رشد استعدادها و توانایی‌هایش بهره بگیرد. استاد مشاور آموزشی از سوی گروه آموزشی پیشنهاد می‌شود و از تاریخ ورود تا پایان دوره تحصیلی (دانش‌آموختگی) دانشجو در دوره کارشناسی، راهنمایی تحصیلی وی را برعهده می‌گیرد.
۳۹. **هیئت داوران:** اعضای هیئت علمی یا افراد متخصص دارای صلاحیت دانشگاهی هستند که برای ارزیابی کمی و کیفی پایان‌نامه و یا رساله دانشجو در دوره کارشناسی ارشد و دکتری تخصصی مطابق دستورالعمل اجرایی مصوب دانشگاه انتخاب می‌شوند.
۴۰. **هزینه های رفاهی:** منظور تسهیلات و امکانات غیر آموزشی مانند کمک هزینه‌های خوابگاه، تغذیه، ایاب و ذهاب و سایر مواردی که توسط دانشگاه به صورت رایگان یا یارانه‌ای به دانشجو تخصیص می‌یابد.