



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

# آیین نامه آموزش شی یكپارچه دوره های كاردانی و كارشناسی (پيوسته و ناپيوسته) و شـ یـوه نـا مـه ۱ جـرا یـی

مدیریت آموزش و تحصیلات تکمیلی

تابستان ۱۴۰۳



## فهرست مطالب

|          |                                   |
|----------|-----------------------------------|
| ۱ .....  | فصل اول: هدف و تعاریف             |
| ۳ .....  | پذیرش و ثبت نام                   |
| ۴ .....  | نظام آموزشی                       |
| ۵ .....  | انتخاب واحد                       |
| ۱۴ ..... | برگزاری کلاس ها                   |
| ۱۷ ..... | ارزشیابی پیشرفت تحصیلی دانشجو     |
| ۱۹ ..... | مشروط و اخراج                     |
| ۲۰ ..... | مرخصی تحصیلی                      |
| ۲۲ ..... | انصراف، دانش آموختگی و مدرک معادل |
| ۲۹ ..... | تغییر رشته تحصیلی                 |
| ۳۱ ..... | میهمانی و انتقال                  |
| ۳۲ ..... | تطبیق واحد                        |
| ۳۴ ..... | نظام وظیفه و معافیت تحصیلی        |
| ۳۸ ..... | لغو تعهد خدمت آموزش رایگان        |

## فهرست شکل ها

- شکل ۱- روند انتخاب واحد پس از اتمام بازه مشخص شده توسط آموزش..... ۶
- شکل ۲- گردش کار انتخاب واحد ویژه و انتخاب واحد پس از مهلت مقرر از طریق درخواست های آموزشی..... ۶
- شکل ۳ - روند اخذ و ثبت نمره درس بصورت معرفی به استاد و گردش کار آن از طریق درخواست های آموزشی..... ۸
- شکل ۴ - روند اخذ کارآموزی تا ثبت نمره درس در کارنامه دانشجوی..... ۹
- شکل ۵ - روند اخذ پروژه کارشناسی تا ثبت نمره درس در کارنامه دانشجوی..... ۱۱
- شکل ۶ - گردش کار درخواست تایید عنوان پروژه کارشناسی در ابتدا اخذ واحد و ثبت نمره پس از پایان پروژه..... ۱۱
- شکل ۷ - روند مهمانی ترم تابستان و گردش کار آن از طریق درخواست های آموزشی در پرتال دانشجویی..... ۱۲
- شکل ۸ - روند حذف نمره صفر از کارنامه (حذف پزشکی) و گردش کار آن از طریق درخواست های آموزشی..... ۱۵
- شکل ۹ - روند حذف اضطراری (تک درس) و گردش کار آن از طریق درخواست های آموزشی در پرتال دانشجویی..... ۱۵
- شکل ۱۰ - روند درخواست مرخصی تحصیلی/حذف ترم و گردش کار آن از طریق درخواست های آموزشی..... ۲۱
- شکل ۱۱ - روند انصراف دائم از تحصیل و بازگشت به تحصیل دانشجویان انصرافی..... ۲۳
- شکل ۱۲ - روند انصراف دائم از تحصیل و بازگشت به تحصیل دانشجویان انصرافی..... ۲۳
- شکل ۱۳ - روند درخواست مدرک کاردانی معادل و گردش کار آن از طریق درخواست های آموزشی در پرتال..... ۲۴
- شکل ۱۴ - روند تسویه حساب با دانشگاه..... ۲۷
- شکل ۱۵ - گردش کار تسویه حساب با دانشگاه از طریق درخواست های آموزشی در پرتال دانشجویی..... ۲۸
- شکل ۱۶ - روند درخواست تغییر رشته تحصیلی و گردش کار آن از طریق درخواست های آموزشی در پرتال..... ۳۰
- شکل ۱۷ - روند درخواست تطبیق واحد و گردش کار آن از طریق درخواست های آموزشی در پرتال دانشجویی..... ۳۳
- شکل ۱۸ - روند درخواست دریافت گواهی نامه موقت پایان تحصیلات و گردش کار آن از طریق درخواست های ..... ۳۹
- شکل ۱۹ - روند درخواست صدور دانشنامه و گردش کار آن از طریق درخواست های آموزشی در پرتال دانشجویی..... ۳۹

## فصل اول: هدف و تعاریف

### مقدمه

به استناد قانون اهداف، وظائف 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، آیین نامه زیر تدوین و به اجرا گذاشته می شود:

### ماده ۱- هدف و تعاریف

هدف از تدوین این آیین 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 و کارشناسی است. در ادامه تعاریف بکار رفته در این آیین نامه توضیح داده می شود:

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

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

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

۴. **شهریه پرداز:** منظور آموزش دانشجو در یک دوره تحصیلی به ازای پرداخت هزینه است.

۵. **مدرس:** فردی است که در دانشگاه به آموزش و یاددهی مهارت بصورت تمام وقت، نیمه وقت یا پاره وقت اشتغال دارد.

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

۷. **حضور:** شیوه ای از آموزش است که دانشجو به صورت تمام وقت در فعالیت های آموزشی دانشگاه شرکت می کند.

۸. **غیرحضور:** شیوه ای از آموزش است که حضور فیزیکی دانشجو در فعالیت های آموزشی الزامی نیست.

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

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

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

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

- ۱۳. برنامه درسی:** منظور مجموعه به هم پیوسته ای از دروس هر رشته تحصیلی است که هدف مشخصی را دنبال می کند و برنامه آن توسط شورای عالی برنامه ریزی به تصویب رسیده است.
- ۱۴. واحد درسی:** میزان درسی است که مفاد آن برای هر واحد نظری ۱۶ ساعت، عملی یا آزمایشگاهی ۳۲ ساعت، کارگاهی یا عملیات میدانی ( بازدید علمی ) ۴۸ ساعت، کارورزی یا کار در عرصه ۶۴ ساعت و کارآموزی ۱۲۰ ساعت در طول یک نیمسال تحصیلی یا دوره تابستانی و طبق برنامه درسی مصوب اجرا می شود.
- ۱۵. درس جبرانی:** درسی است که به تشخیص گروه آموزشی، گذراندن آن برای رفع کمبود دانش یا مهارت دانشجو، در آغاز دوره تحصیلی مربوط ضروری است.
- ۱۶. رشته تحصیلی:** یکی از شعب فرعی از گروه های علمی است که به لحاظ موضوع کاملاً مشخص است و از موضوعات گروه های علمی دیگر متمایز بوده و حداقل به یک کارایی مشخص می انجامد.
- ۱۷. گرایش تحصیلی:** هر یک از شعب یک رشته تحصیلی که ناظر بر تخصص آن باشد، که اختلاف دروس در دو گرایش از یک رشته نباید از ۷ درصد کل واحدهای رشته کمتر و از ۳۰ درصد کل واحدها بیشتر باشد.
- ۱۸. دوره کاردانی پیوسته:** دوره تحصیلی که پس از دوره متوسطه آغاز می شود و شامل دانش آموختگانی است که بدون گذراندن دوره پیش دانشگاهی وارد دوره کاردانی شده و حداقل با گذراندن ۶۸ واحد درسی مصوب به دریافت مدرک کاردانی منتهی می شود.
- ۱۹. دوره کاردانی ناپیوسته:** دوره تحصیلی که پس از دوره متوسطه آغاز می شود و شامل دانش آموختگانی است که با گذراندن دوره پیش دانشگاهی وارد دوره کاردانی شده و حداقل با گذراندن ۶۸ واحد درسی طبق برنامه درسی مصوب به دریافت مدرک کاردانی منتهی می شود.
- ۲۰. دوره کارشناسی پیوسته:** دوره تحصیلی است که پس از دوره متوسطه آغاز می شود و حداقل با گذراندن ۱۳۰ واحد درسی طبق برنامه درسی مصوب به دریافت مدرک کارشناسی منتهی می شود.
- ۲۱. دوره کارشناسی ناپیوسته:** دوره تحصیلی است که پس از دوره کاردانی (پیوسته و ناپیوسته) آغاز می شود و حداقل با گذراندن ۶۸ واحد درسی طبق برنامه درسی مصوب به دریافت مدرک کارشناسی منتهی می شود.
- ۲۲. گروه آزمایشی:** مجموعه رشته های مختلف تحصیلی در دوره متوسطه است که با توجه به مواد آزمون مشترک، دسته بندی می شود.
- ۲۳. گروه آموزشی:** بنیادی ترین واحد سازمانی دانشگاهی متشکل از تعدادی عضو هیات علمی دارای تخصص مشترک در یک رشته علمی است که با ایجاد و راه اندازی آن رشته تحصیلی، در دانشگاه تشکیل می شود.
- ۲۴. شورای آموزشی دانشگاه:** یکی از شوراهای تخصصی اولین سطح سیاستگذاری بخشی دانشگاه می باشد که در حوزه معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی به ریاست معاون آموزشی تشکیل می شود و نسبت به سیاستگذاری و برنامه ریزی به منظور ایجاد هماهنگی در امور اجرایی در بخش مربوط و ارائه به شورای دانشگاه و هیأت رئیسه اقدام می نماید. شورای آموزشی می تواند اختیارات مشخص شده در این آیین نامه را به گروه آموزشی یا کمیته منتخب تفویض کند.
- ۲۵. دانش آموخته:** فردی است که یکی از دوره های تحصیلی را با موفقیت به پایان رسانده و برابر ضوابط معین، گواهی یا مدرک تحصیلی مربوط را دریافت کرده باشد.

## پذیرش و ثبت نام

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

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

**ماده ۳-** تحصیل همزمان دانشجوی کارشناسی به شیوه حضوری در کلیه دانشگاه ها (دولتی و غیردولتی) ممنوع است.

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

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

## نظام آموزشی

- ماده ۳-** آموزش در دانشگاه مبتنی بر نظام واحدی و به زبان فارسی انجام می شود.
- توضیح: در نظام واحدی، ارزش هر درس با تعداد واحدهای آن در س سنجیده می شود و قبولی یا رد دانشجو در یک درس، به همان درس محدود است.
- ماده ۴-** دانشگاه موظف است، برای دوره ای که مجوز آن را از مراجع قانونی دریافت نموده است، دانشجو بپذیرد و فقط برنامه آموزشی و درسی مصوب شورای عالی برنامه ریزی آموزشی وزارت را اجرا نماید.
- ماده ۵-** دانشگاه موظف است، برای هدایت تحصیلی دانشجویان از زمان پذیرش، یکی از اعضای هیئت علمی مرتبط با رشته تحصیلی دانشجو را بعنوان "راهنمای آموزشی" تعیین و بر اساس سازوکار مصوب دانشگاه، بر نحوه عملکرد او نظارت کند.
- ماده ۶-** حداکثر مدت مجاز تحصیل در دوره های کاردانی (پیوسته و ناپیوسته) و کارشناسی ناپیوسته ۲ سال (۴ نیمسال) و در دوره های کارشناسی پیوسته ۴ سال (۸ نیمسال) است.
- تبصره ۱:** دانشگاه اختیار دارد در شرایط خاص و با تصویب شورای آموزشی دانشگاه، حداکثر ۱ نیمسال برای دوره کاردانی و کارشناسی ناپیوسته و حداکثر ۲ نیمسال برای دوره کارشناسی پیوسته، مدت مجاز تحصیل را افزایش دهد. چنانچه دانشجو در این مدت دانش آموخته نشود از ادامه تحصیل محروم خواهد شد.
- تبصره ۲:** هزینه افزایش سنوات تحصیلی طبق تعرفه مصوب هیات امنای دانشگاه از دانشجویان مشمول آموزش رایگان دریافت می شود.

### شیوه نامه اجرایی:

- دانشجویان روزانه کارشناسی پیوسته تا نیمسال نهم، کارشناسی ناپیوسته و کاردانی تا نیمسال پنجم تحصیل خود مشمول آموزش رایگان می باشند و از نیمسال دهم (کارشناسی ناپیوسته و کاردانی از نیمسال ششم) باید نسبت به پرداخت شهریه ثابت و متغیر خود اقدام نمایند.
- پرداخت های مالی از طریق پرتال دانشجویی و قسمت مالی انجام می شود.



## انتخاب واحد

**ماده ۷-** دانشجو در هر نیمسال تحصیلی لازم است حداقل ۱۲ و حداکثر ۲۰ واحد درسی انتخاب کند. حداکثر واحد مجاز انتخابی در دوره تابستان ۶ واحد درسی است.

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

**تبصره ۲:** برنامه ریزی و تصمیم‌گیری درباره چگونگی و زمان حذف و اضافه، حذف اضطراری دروس، اعلام و ثبت نمره، تاریخ تجدید نظر و غیره طبق شیوه نامه اجرایی مصوب شورای آموزشی دانشگاه انجام می‌شود.

### 📌 شیوه نامه اجرایی انتخاب واحد:

**۱)** زمان حذف و اضافه، حذف اضطراری دروس و غیره مطابق تقویم آموزشی مصوب در ابتدای هر نیمسال تحصیلی در وبسایت آموزش دانشگاه اطلاع رسانی می‌گردد.

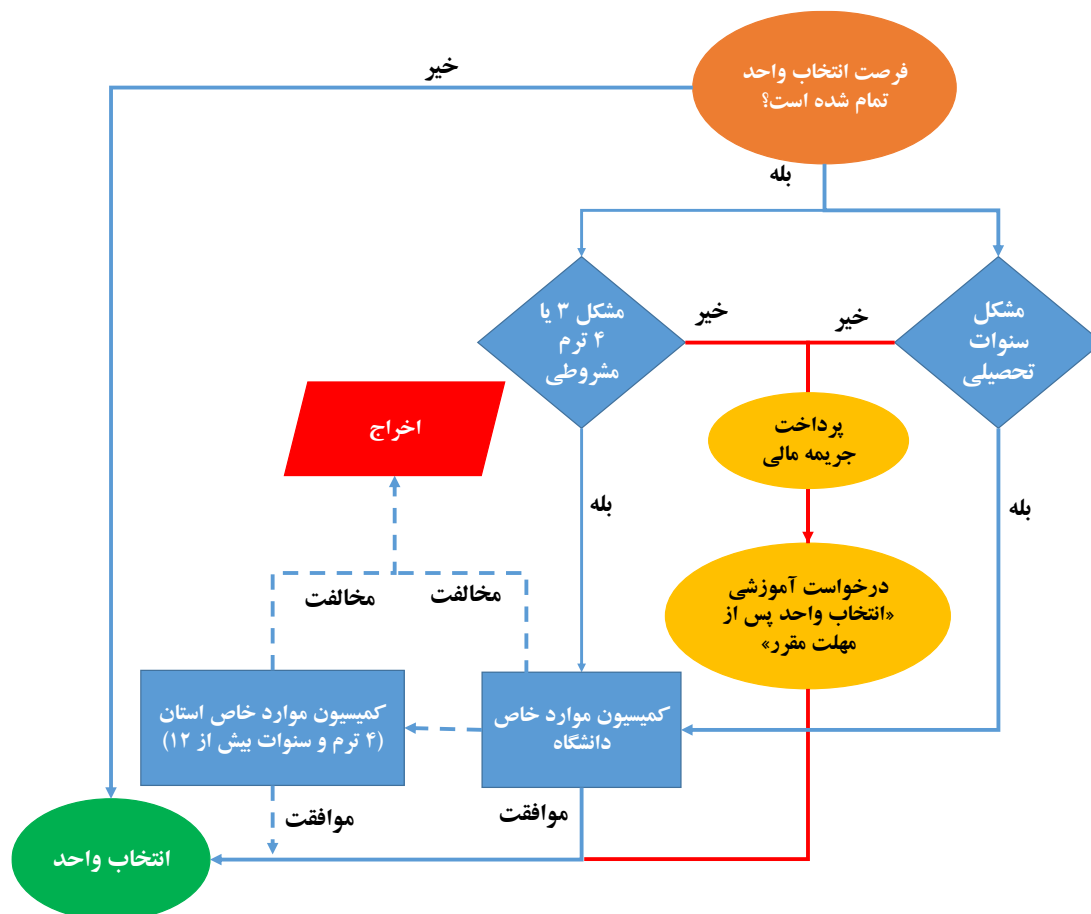
<http://education.esfarayen.ac.ir/>

**۲)** زمان انتخاب واحد محدود می‌باشد و پس از آن دانشجویان تنها می‌توانند در مدت حذف و اضافه نسبت به اصلاح انتخاب واحد خود تنها برای دو درس اقدام نمایند.

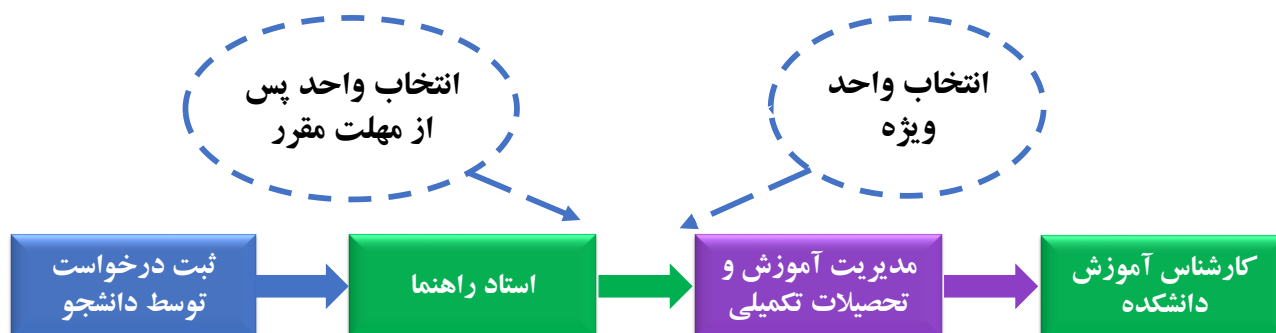
**نکته ۱:** دانشجویان ملزم به رعایت پیش نیاز و هم نیاز در هنگام انتخاب واحد می‌باشند. در صورت اشتباه در انتخاب واحد (عدم رعایت پیش نیاز و هم نیاز)، درس بر اساس مقررات آموزشی حذف می‌شود و مسوولیت کاهش تعداد واحد صرفاً با دانشجو می‌باشد و هیچگونه تغییری در واحدها پس از حذف و اضافه صورت نمی‌پذیرد.

**۳)** انتخاب واحد در خارج از بازه مشخص شده توسط شورای آموزش، تنها با ارائه دلیل موجه و قابل پذیرش برای عدم انتخاب واحد از جانب دانشجو و پذیرش گروه آموزشی امکان پذیر است.

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



شکل ۱- روند انتخاب واحد پس از اتمام بازه مشخص شده توسط آموزش



شکل ۲- گردش کار انتخاب واحد ویژه و انتخاب واحد پس از مهلت مقرر از طریق درخواست های آموزشی در پرتال دانشجویی

**تبصره ۳:** دانشجو در آخرین نیمسال تحصیلی، از رعایت مقررات مربوط به پیش نیاز (تقدم و تأخر) معاف است.

**تبصره ۴:** تعداد واحدهای جبرانی با تشخیص گروه آموزشی صرفاً برای دوره کارشناسی ناپیوسته حداکثر ۶ واحد می باشد و

نمره دروس جبرانی در میانگین نیمسال و کل محاسبه نمی شود.

**تبصره ۵:** دانشگاه اختیار دارد برای دانش آموختگان دوره کاردانی پیوسته ( فاقد مدرک پیش دانشگاهی ) که معدل کل آنها

زیر ۱۴ است و در دوره کارشناسی ناپیوسته در رشته غیر مرتبط (به تشخیص گروه آموزشی) پذیرفته شده اند، حداکثر ۲۰

واحد درسی جبرانی ارائه کند. نمره این دروس در میانگین نیمسال و کل محاسبه نمی شود.

**تبصره ۶:** اگر میانگین نمرات دانشجویی در یک نیمسال حداقل ۱۷ باشد، در اینصورت دانشجو با تأیید گروه آموزشی در

نیمسال تحصیلی بعد می تواند حداکثر تا ۲۴ واحد درسی اخذ نماید.

**تبصره ۷:** چنانچه دانشجو در نیمسال آخر برای دانش آموختگی، حداکثر ۲۴ واحد درسی باقی داشته باشد، بشرطی که

میانگین کل وی بالای ۱۰ باشد، می تواند تا ۲۴ واحد درسی اخذ نماید.

**تبصره ۸:** در شرایط خاص که دانشجو با گذراندن حداکثر ۸ واحد درسی دانش آموخته شود، با تأیید گروه آموزشی، می

تواند واحدهای مذکور را در دوره تابستانی اخذ نماید.

**تبصره ۹:** دانشجو همزمان نمی تواند از مفاد تبصره ۷ و ۸ این ماده استفاده کند.

**تبصره ۱۰:** در صورتی که واحدهای انتخابی یا باقیمانده دانشجو در پایان هر نیمسال به تشخیص گروه آموزشی، بنا به دلایل

موجه و خارج از اراده دانشجو به کمتر از ۱۲ واحد درسی برسد، در اینصورت این نیمسال به عنوان یک نیمسال در سنوات

تحصیلی وی محسوب می شود، اما در مشروط شدن یا ممتاز شدن دانشجو بی تأثیر است ( به عبارت دیگر، در شرایط

مذکور اگر میانگین دانشجو کمتر از ۱۲ شد مشروط نیست و اگر ۱۷ و بالاتر شد ممتاز محسوب نمی شود).

**تبصره ۱۱:** در صورتی که دانشجو در آخرین نیمسال تحصیلی برای دانش آموختگی حداکثر دو درس نظری تا سقف ۴ واحد

داشته باشد، با تأیید گروه آموزشی و با رعایت سقف واحدهای آن نیمسال (موضوع تبصره های ۷ و ۸) می تواند دروس را

به صورت معرفی به استاد در آن نیمسال یا دوره تابستان بگذراند.

**تبصره ۱۲:** چنانچه دانشجویی قبلاً یک درس عملی- نظری را اخذ ولی نمره قبولی کسب نکند اما دوره عملی درس فوق را

گذرانده باشد، می تواند با ارائه مفاد این ماده (موضوع تبصره های ۷ و ۸) ، بخش نظری آن درس را به صورت معرفی به

استاد اخذ نماید.

**تذکر:** ملاک گذراندن دوره عملی یک درس عملی-نظری تأیید استاد درس و گروه مربوطه می باشد.

#### شیوه نامه اجرایی معرفی به استاد:

**۱)** دانشجو باید در اولین فرصت پس از پایان دروس نیم سال نسبت به اخذ دروس معرفی به استاد و ثبت نمره آنها اقدام نماید.

۲) دانشجو می تواند حداکثر دو درس نظری را در صورت عدم ارائه درس و یا تداخل با سایر دروس، همزمان با دروس دیگر در ابتدای نیمسال بصورت معرفی به استاد اخذ نماید.

۳) زمان ثبت نمره **دروس معرفی به استاد بصورت جدول پیوست** می باشد و خارج از این بازه باید درس بصورت یک نیمسال اخذ گردد.

| زمان اخذ | نیمسال اول (بهمن ماه) | نیمسال دوم (تیرماه) | نیمسال سوم (شهریور ماه) |
|----------|-----------------------|---------------------|-------------------------|
| ثبت نمره | پایان بهمن ماه        | پایان شهریور ماه    | پایان شهریور            |

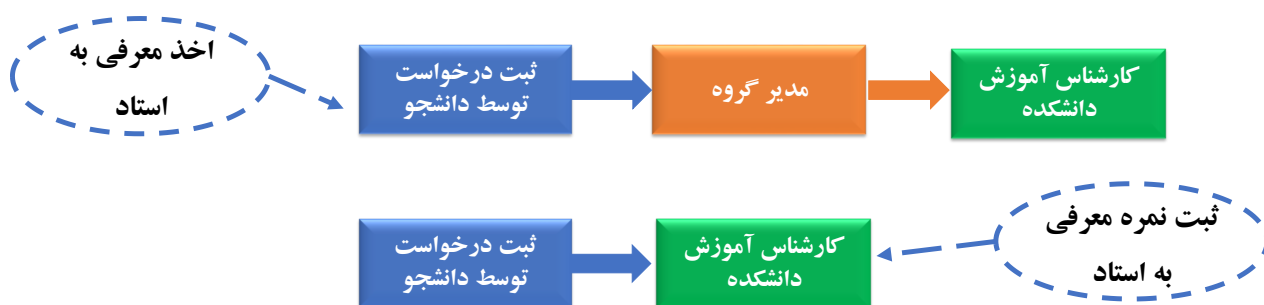
**نکته ۱:** اخذ دروس معرفی به استاد منوط به عدم ارائه درس در نیمسال قبل و یا آن نیمسال می باشد و اولویت با دروسی است که دانشجو یک مرتبه موفق به گذراندن آن نشده باشد.

**نکته ۲:** درس بصورت معرفی به استاد تنها می تواند با استادی اخذ گردد که قبلاً آن درس را تدریس کرده باشد که الویت با اساتید هیات علمی دانشگاه می باشد که تایید و موافقت با استاد مربوطه برای اخذ درس بصورت معرفی به استاد با مدیر گروه مربوطه می باشد.

**نکته ۳:** برای اخذ درس بصورت معرفی به استاد باید از طریق پرتال دانشجویی و قسمت درخواست های آموزشی اقدام نمایید.

**نکته ۴:** پس از برگزاری امتحان درس معرفی به استاد، دانشجو باید درخواست خود را برای ثبت نمره درس از طریق پرتال دانشجویی ثبت نماید.

**نکته ۵:** ثبت نمرات خارج از بازه فوق منوط به موافقت مدیر گروه مربوطه و عدم اتمام سنوات تحصیلی می باشد.



شکل ۳ - روند اخذ و ثبت نمره درس بصورت معرفی به استاد و گردش کار آن از طریق درخواست های آموزشی در پرتال دانشجویی

#### ➤ شیوه نامه اجرایی کارآموزی:

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

۲) انتخاب واحد درس کارآموزی مانند انتخاب واحد نیمسال های تحصیلی و از طریق پرتال دانشجویی می باشد.

**نکته ۱:** امکان اخذ واحد درسی (غیر از پروژه کارشناسی) به همراه کارآموزی در تابستان امکانپذیر نمی باشد.

**نکته ۲:** امکان اخذ کارآموزی بصورت مهمان در دانشگاه دیگر وجود ندارد.

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

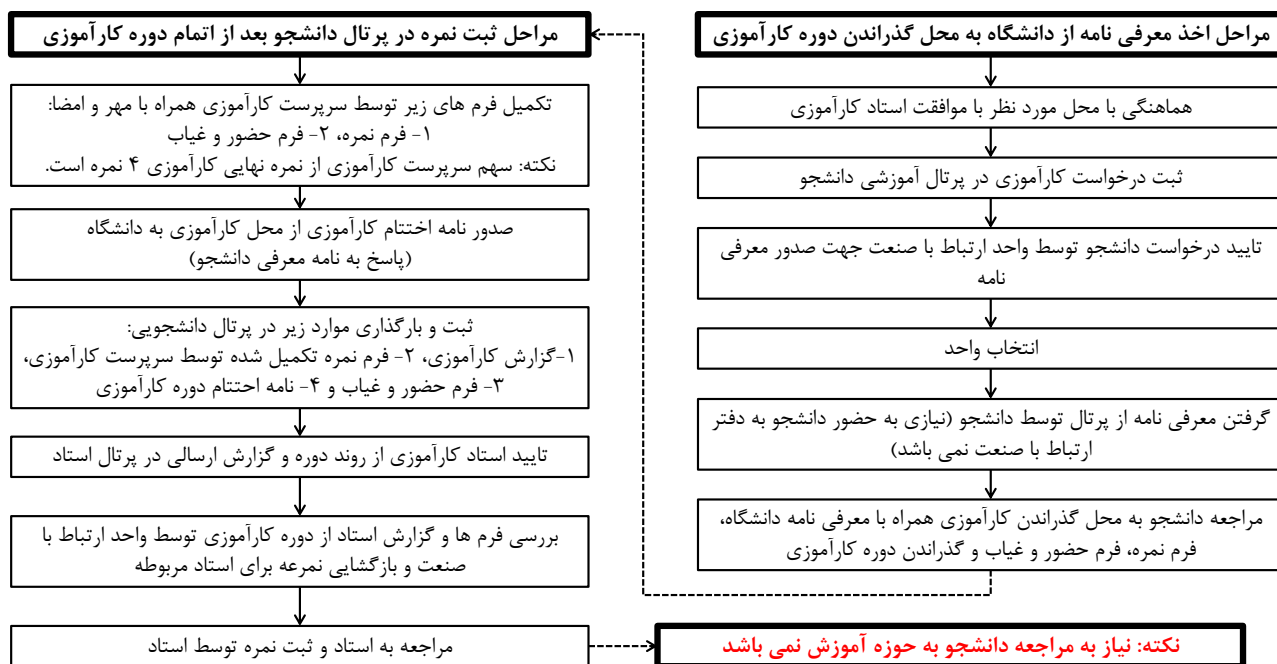
**۳) مراحل ثبت درخواست کارآموزی از طرق پرتال دانشجویی، صورت می پذیرد.** شایان ذکر است که ثبت درخواست با ارائه نام صنعت مورد نظر پیش از انتخاب واحد ممکن می باشد. ولی برای دریافت معرفی نامه به صنعت مورد نظر انجام انتخاب واحد الزامی است.

**۴) خاتمه کارآموزی منوط به دریافت نامه رسمی از سوی صنعت که کارآموزی را در آن گذرانده اید، خطاب به واحد ارتباط با صنعت دانشگاه، مبنی بر گذراندن تعداد ساعات مورد نظر توسط دانشجو در آن صنعت می باشد.** همچنین پر شدن فرم ساعات ورود و خروج دانشجو به آن صنعت با مهر مسوول مربوطه، پر شدن فرم نمره توسط مسوول مربوطه در صنعت (از ۴ نمره) و ارائه گزارش کارآموزی به استاد مربوطه در دانشگاه اجباری است. در پایان استاد مربوطه مابقی نمره دانشجو (از ۱۶ نمره) را در فرم نمره لحاظ کرده و دانشجو باید تمامی مدارک را به واحد ارتباط با صنعت تحویل دهد. سپس حوزه ارتباط با صنعت، امکان ثبت نمره را برای استاد مربوطه فراهم تا نمره کارآموزی ثبت گردد.

**نکته ۱:** برای ثبت نمره کارآموزی باید از طریق پرتال دانشجویی و قسمت کارآموزی، فایل های گزارش ماهانه و گزارش نهایی را بارگذاری نمایید تا استاد مربوطه نسبت به تایید آن اقدام نماید.

**نکته ۲:** نمرات کارآموزی حداکثر تا قبل از حذف و اضافه نیمسال بعد باید به حوزه آموزش ارائه گردد در غیر اینصورت درس بصورت گذرانده نشده ثبت خواهد شد.

**نکته ۳:** حتما کارنامه تحصیلی خود را برای ثبت نمره کارآموزی بررسی نمایید. در صورت عدم ثبت نمره طی ۱ ماه حتما به حوزه ارتباط با صنعت و استاد مربوطه مراجعه نمایید.



شکل ۴ - روند اخذ کارآموزی تا ثبت نمره درس در کارنامه دانشجو

## ❖ شیوه نامه اجرایی پروژه کارشناسی و دروس دارای پروژه رشته عمران:

### الف) اخذ پروژه کارشناسی

۱- حتما قبل از انتخاب واحد درس پروژه با استاد مورد نظر هماهنگ نمایید تا استاد مربوطه قبول دانشجو و ظرفیت خالی برای پذیرش دانشجو را تایید نماید. امکان تغییر نام استاد درس پروژه به هیچ وجه وجود ندارد و درس باید گذرانده نشده ثبت شود و مجدد با استاد دیگر اخذ نمایید که موجب صرف زمان و هزینه خواهد بود.

۲- پس از تایید استاد مربوطه در رابطه با اخذ پروژه، انتخاب واحد درس پروژه کارشناسی را از طریق پرتال دانشجویی در بازه های مشخص شده از طریق آموزش انجام دهید.

۳- پس از اخذ واحد پروژه و انتخاب عنوان آن با هماهنگی استاد مربوطه، باید عنوان پروژه را به تایید کتابخانه دانشگاه برسانید. بدین منظور از قسمت درخواست های آموزشی "تایید عنوان پروژه کارشناسی" را انتخاب نمایید. حتما نامه تایید عنوان پروژه کارشناسی را که به امضای استاد راهنما رسیده است، بارگذاری نمایید.

۴- پس از دریافت تایید عنوان پایان نامه، روند انجام پروژه آغاز می شود.

نکته: در صورت عدم تایید عنوان پایان نامه، استاد راهنما را در جریان قرار دهید تا نسبت به طرح عنوان جدید برای پروژه کارشناسی اقدام شود و سپس مجدد مرحله ۳ را برای تایید عنوان طی نمایید.

### ب) خاتمه و ثبت نمره پروژه کارشناسی

۱- حداکثر مهلت برای ثبت نمره پروژه کارشناسی بصورت جدول پیوست می باشد و خارج از این بازه درس بصورت گذرانده نشده ثبت می گردد.

| زمان اخذ | نیمسال اول (شهریور ماه) | نیمسال دوم (بهمن ماه) | نیمسال سوم (تیر ماه) |
|----------|-------------------------|-----------------------|----------------------|
| ثبت نمره | پایان دی ماه            | ۱۰ شهریور ماه         | پایان دی ماه         |

نکته: حداکثر مدت زمان ثبت نمرات ۳ درس از گروه مهندسی عمران (بتن آرمه، سازه های فولادی، و راه سازی) نیز مطابق جدول فوق می باشد.

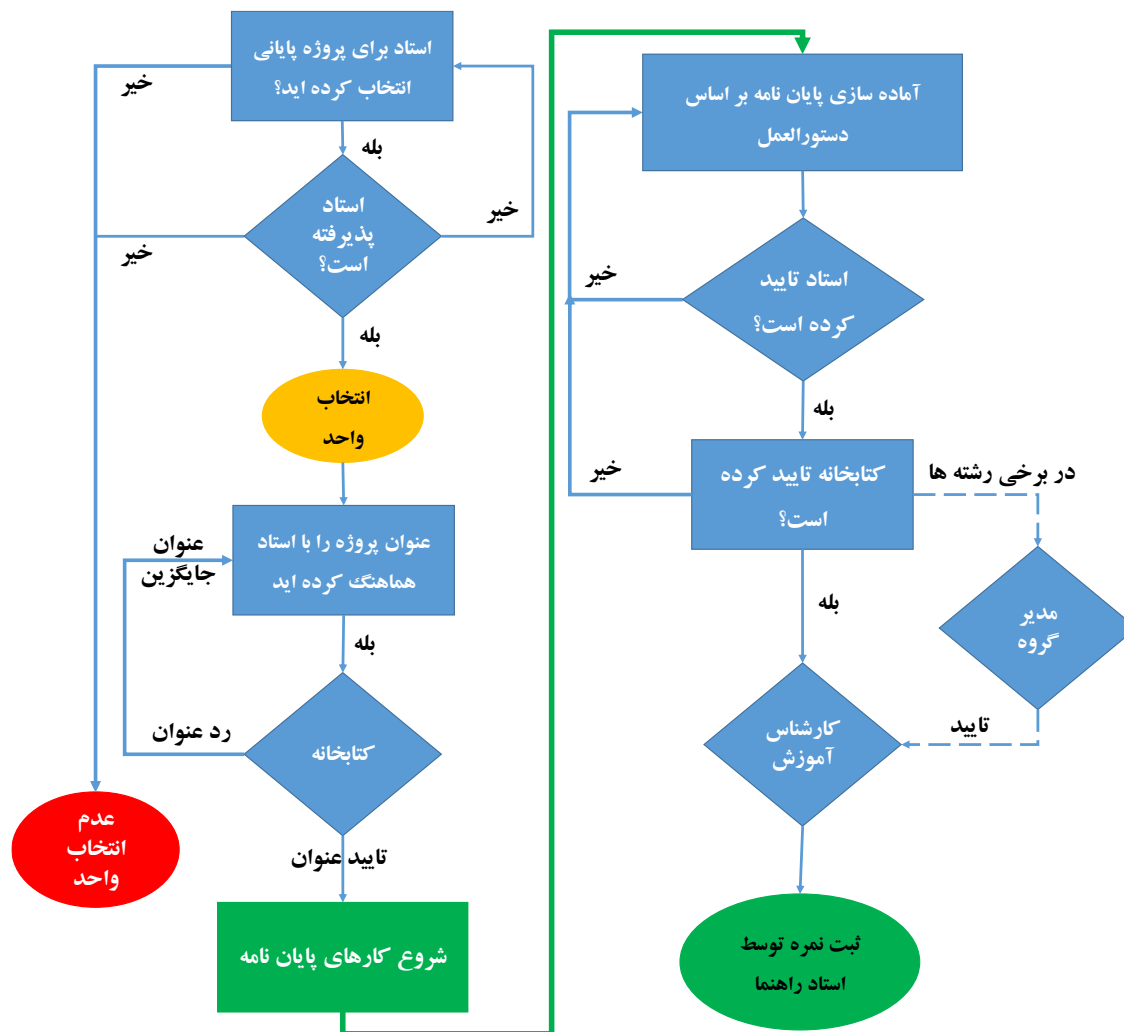
۲- بمنظور خاتمه پروژه کارشناسی و ثبت نمره مراحل زیر باید طی شود

۱-۲- ارائه فایل نهایی پروژه به استاد و تایید استاد راهنما از لحاظ کیفیت و نگارش پایان نامه

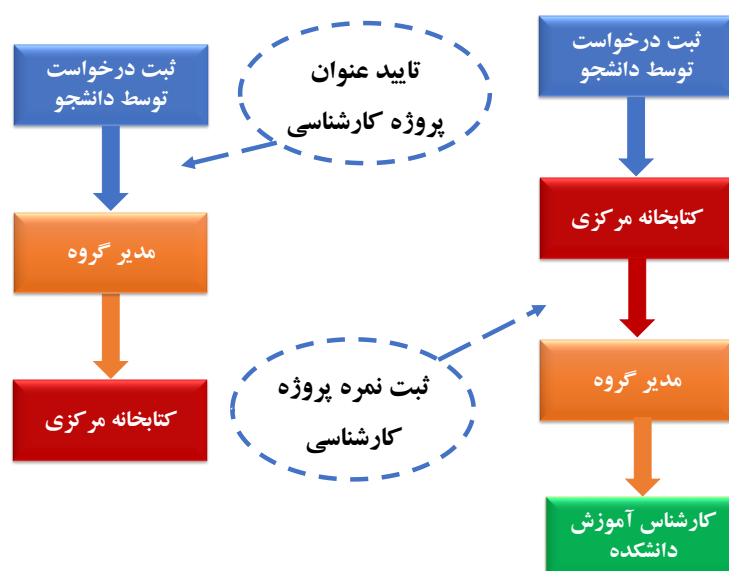
۲-۲- ثبت درخواست "ثبت نمره پروژه کارشناسی" از قسمت درخواست های آموزشی در پرتال دانشجویی که باید حتما فایل پایان نامه را ضمیمه کرده باشید.

۳-۲- پس از تایید پایان نامه از لحاظ نگارش توسط کتابخانه و تایید مدیر گروه مربوطه، نمره درس توسط آموزش برای استاد مربوطه بازگشایی می شود.

۴-۲- از قسمت گردش درخواست خود، اطلاعات را برای استاد مربوطه ارسال نمایید تا نمره شما ثبت گردد.



شکل ۵ - روند اخذ پروژه کارشناسی تا ثبت نمره درس در کارنامه دانشجو



شکل ۶ - گردش کار درخواست تایید عنوان پروژه کارشناسی در ابتدا اخذ واحد و ثبت نمره پس از پایان پروژه کارشناسی

## ❖ شیوه نامه اجرایی مهمانی ترم تابستان به دانشگاه دیگر:

**۱) درخواست اخذ واحد برای ترم تابستان** در دانشگاه دیگر، از طریق پرتال دانشجویی صورت می پذیرد که ثبت، نام درس، کد درس و نام دانشگاه مقصد الزامی است.

**نکته ۱:** دروس پیشنهاد برای اخذ درس مورد نظر در ترم تابستان باید گذرانده شده باشد.

**نکته ۲:** دانشگاه مقصد برای ترم تابستان باید مورد تایید گروه آموزشی باشد.

**نکته ۳:** دروس مورد نظر در دانشگاه مقصد باید بصورت حضوری برگزار گردند.

**نکته ۴:** امکان اخذ پروژه کارشناسی و کارآموزی بصورت مهمان در دانشگاه دیگر وجود ندارد.

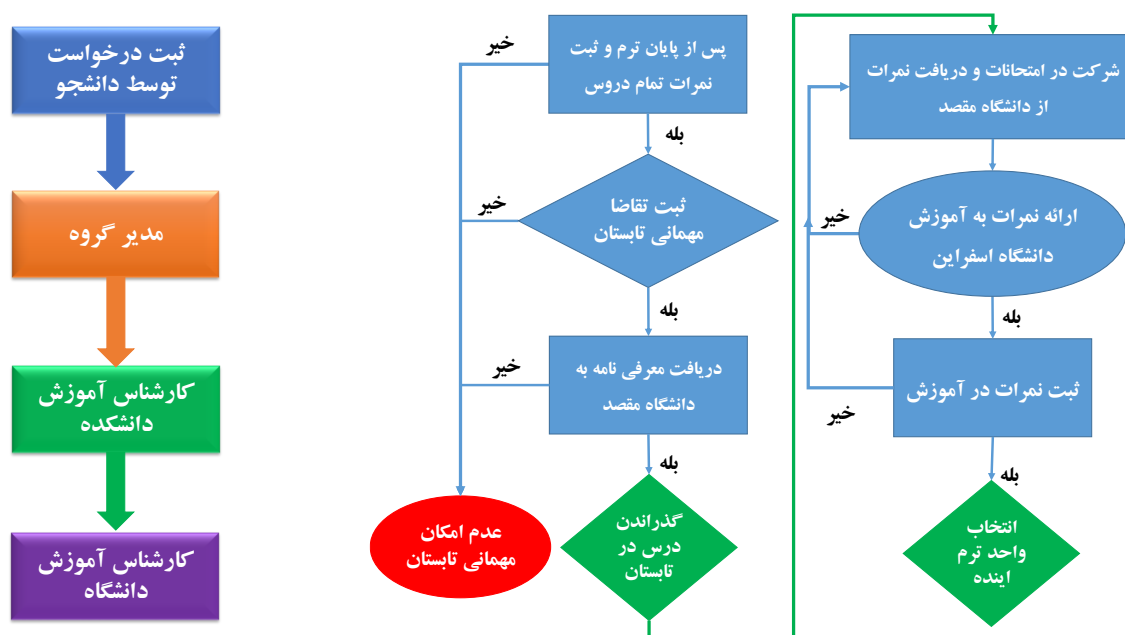
**نکته ۵:** امکان اخذ کارآموزی در دانشگاه و اخذ درس ترم تابستان در دانشگاه دیگر وجود ندارد.

**نکته ۶:** بدون دریافت معرفی نامه با قید نام درس های مورد نظر (پس از تایید از طریق پرتال دانشجویی قابل پرینت می باشد)، از این دانشگاه به دانشگاه مقصد برای ترم تابستان، گذراندن دوره تابستان امکانپذیر نمی باشد و ثبت نام دانشجو در دانشگاه مقصد، بدون کسب مجوز از دانشگاه، قانونی نبوده و الزامی برای ثبت نمره در پرتال دانشجو ایجاد نمی کند.

## ۲) ثبت نمرات ترم تابستانی

دانشجو پس از گذراندن دروس ترم تابستان در دانشگاه مقصد، باید نمرات خود را برای ثبت در سیستم آموزشی به دانشگاه ارائه نماید که نمرات باید بصورت پستی یا از طریق سیستم بین دانشگاهی از طرف دانشگاه مقصد که ترم تابستان را گذرانده است، به دانشگاه اسفراين ارسال گردد.

**نکته ۱:** عدم ثبت نمرات ترم تابستان در زمان مناسب، ممکن است سبب مشکلات در انتخاب واحد به دلیل پیش نیازی و هم نیازی شود که عواقب آن بر عهده دانشجو می باشد و دانشگاه الزامی بر انتخاب واحد دروسی که پیش نیاز آنها دروسی که در ترم تابستان اخذ شده است، ندارد؛ مگر ریز نمرات ترم تابستان به دانشگاه ارسال گردد.



شکل ۷- روند مهمانی ترم تابستان و گردش کار آن از طریق درخواست های آموزشی در پرتال دانشجویی



**ماده ۸-** ثبت نام نکردن دانشجو (عدم انتخاب واحد) در هر نیمسال تحصیلی، انصراف از تحصیل محسوب می شود.

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

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

 شیوه نامه اجرایی بازگشت به تحصیل

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

## برگزاری کلاس ها

**ماده ۹-** حضور دانشجو در تمام جلسات کلاس درس دوره های تحصیلی حضوری الزامی است.

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

**تبصره ۲:** دانشجو می تواند با رعایت مفاد تبصره ۱، در صورت اضطرار تا دو هفته قبل از شروع امتحانات پایان نیمسال، صرفاً یک درس نظری را با تایید گروه آموزشی حذف کند، به شرط آن که تعداد واحدهای باقیمانده دانشجو کمتر از ۱۲ واحد نشود.

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

### شیوه نامه اجرایی:

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

دانشجویان باید توجه داشته باشند که غیبت در جلسات ۲ هفته اول هر درس، بدلیل حذف و اضافه یا هر دلیل غیرموجه دیگر مجاز نیست و در صورت پیشامد جز غیبت های مجاز دانشجو محسوب می شود. غیبت دانشجو (در کلاس درس یا در امتحان پایان ترم) در پرتال دانشجویی توسط استاد بصورت غیبت ثبت می شود. دانشجو در صورت ارائه مدارک و مستندات معتبر که در ادامه اشاره شده است، از قسمت درخواست های آموزشی "حذف نمره صفر از کارنامه (حذف پزشکی)" را درخواست و ثبت می نماید.

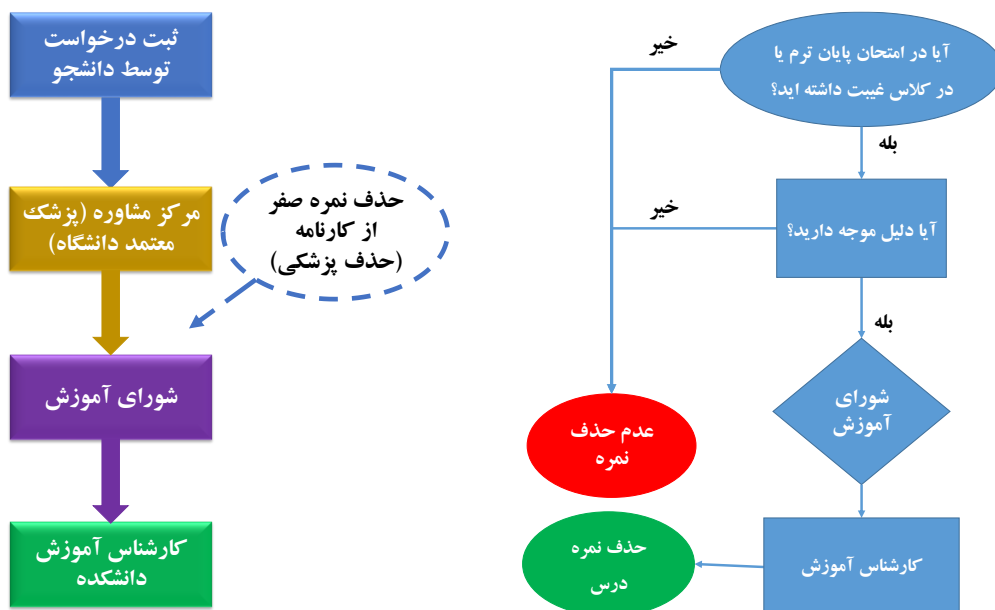
### ❖ مدارک مورد نیاز

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

(ب) بیماری خاص و زمینه ای دانشجو که امکان حضور در جلسه امتحان را از وی سلب نماید.

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

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

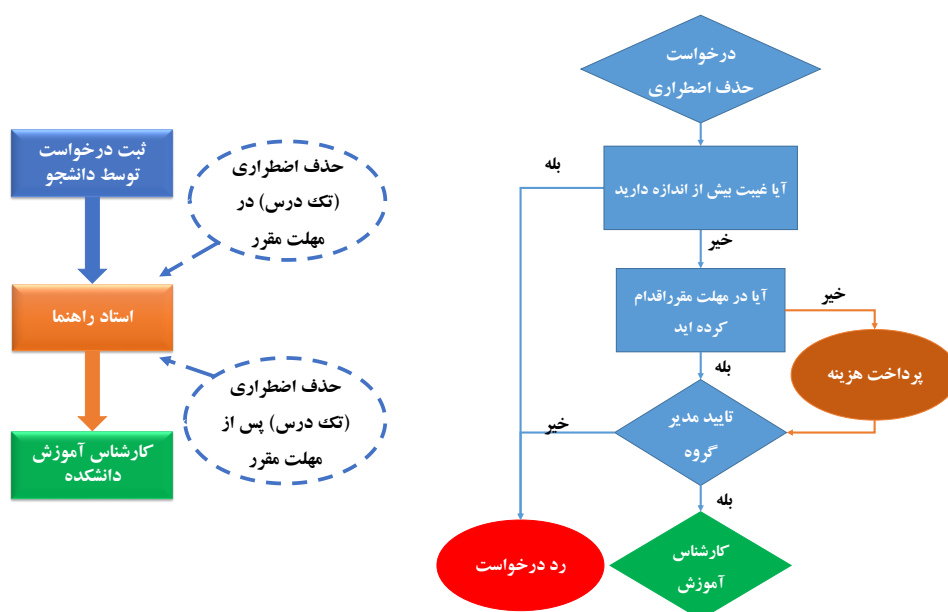


شکل ۸ - روند حذف نمره صفر از کارنامه (حذف پزشکی) و گردش کار آن از طریق درخواست های آموزشی در پرتال دانشجویی

## ۲) شرایط حذف اضطراری (تک درس):

در صورت داشتن شرایط حذف یک درس، باید در مهلت قانونی برای درخواست حذف آن از طریق پرتال دانشجویی اقدام نمایید.

درخواست حذف اضطراری منوط به دریافت نامه تاییدیه از استاد درس مبنی بر عدم غیبت بیش از  $\frac{3}{16}$  در کلاس می باشد. درخواست حذف اضطراری بعد از مهلت قانونی و تا قبل از شروع امتحانات مشمول هزینه خواهد بود.



شکل ۹ - روند حذف اضطراری (تک درس) و گردش کار آن از طریق درخواست های آموزشی در پرتال دانشجویی

### ۳) شرایط حذف ترم:

دانشجو باید دلیل یا دلایل خود را مبنی بر درخواست حذف ترم در قسمت مستندات در پرتال دانشجویی برای این درخواست بارگذاری نماید.

شایان ذکر است تا زمانی که درخواست دانشجو مورد پذیرش قرار نگرفته است، دانشجو باید در تمام کلاس های درسی شرکت نماید.

به منظور آگاهی از روند حذف ترم و گردش کار آن به بخش مرخصی تحصیلی مراجعه نمایید.

## ارزشیابی پیشرفت تحصیلی دانشجو

**ماده ۱۰-** ارزیابی پیشرفت تحصیلی دانشجو در هر درس توسط مدرس آن درس و بر اساس حضور و فعالیت در کلاس، انجام تکالیف و نتایج امتحانات انجام می شود و به صورت عددی از صفر تا بیست محاسبه می گردد.

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

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

**ماده ۱۱-** سقف مدت مجاز تحصیل در هر دوره محدود است و با اتمام سنوات مجاز، امکان تحصیل در آن دوره از دانشجو سلب می شود.

**تبصره:** ادامه تحصیل دانشجو مشروط در سنوات مجاز، منوط به تایید مراجع قانونی دانشگاه (کمیسسیون موارد خاص) است.

بمنظور کسب اطلاعات بیشتر به پورتال امور دانشجویی (<https://student.esfarayen.ac.ir/fa>)

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

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

**تبصره ۲:** 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 ریزنمرات 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 قبل را خنثی نمی کند و شورای هدایت استعداد های درخشان وزارت مجاز است دانشجویی را که از این تبصره استفاده می نماید و به واسطه آن حائز شرایط استعداد درخشان می شود را از شمول تسهیلات خود خارج نماید.

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

#### ❖ شیوه نامه اجرایی:

- برگزاری امتحان به غیر از زمان اعلام شده توسط آموزش دانشگاه تحت هر شرایطی ممنوع است.
- مدرس هر درس موظف است گزارش نمره ارزیابی نهایی درس دانشجویان را ظرف مدت ۷ روز از تاریخ برگزاری امتحان پایان نیمسال آن درس در سامانه ثبت نماید.
- دانشجویی که به نمره ارزیابی درس تقاضای تجدید نظر داشته باشد، می تواند ظرف مدت ۳ روز از تاریخ اعلام نمره، تقاضای تجدید نظر خود را از طریق سامانه ثبت نمایند. مدرس هر درس نیز موظف است ظرف مدت دو روز، از تاریخ دریافت تقاضای تجدید نظر دانشجویان، به اعتراضات دانشجویان رسیدگی و اشتباهات احتمالی را برطرف و نمره قطعی را در سامانه ثبت نمایند.
- نمره درس پس از قطعی شدن غیرقابل تغییر است.

## مشروط و اخراج

**ماده ۱۳-** نمره ارزشیابی از هر درس بصورت عددی از صفر تا ۲۰ محاسبه می شود و حداقل نمره قبولی در هر درس ۱۰ و میانگین کل قابل قبول در هر نیمسال ۱۲ است و چنانچه نمرات دانشجو در هر نیمسال تحصیلی کمتر از ۱۲ باشد، آن نیمسال مشروط تلقی می شود.

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

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

**تبصره ۲:** در نیمسال تحصیلی آخر که دانشجو صرفاً ۲۴ واحد درسی باقیمانده دارد می تواند صرف نظر از میانگین کل (کمتر از ۱۰ نباشد) و مشروطی، ۲۴ واحد درسی را اخذ نماید.

### شیوه نامه اجرایی:

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

<https://student.esfarayen.ac.ir/fa>

## مرخصی تحصیلی

**ماده ۱۵-** دانشجو می‌تواند با رعایت سنوات مجاز تحصیل، در دوره کاردانی و کارشناسی ناپیوسته ۱ نیمسال و در دوره کارشناسی پیوسته حداکثر ۲ نیمسال از مرخصی تحصیلی با احتساب در سنوات تحصیلی استفاده نماید.

**تبصره ۱:** مدت مجاز مرخصی زایمان برای هر فرزند (مطابق قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت مصوب مجلس شورای اسلامی) ، یک نیمسال در طول دوره بارداری و حداکثر ۴ نیمسال پس از زایمان برای مادران دانشجو دارای فرزند زیر دو سال و بدون احتساب در سنوات تحصیلی است.

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

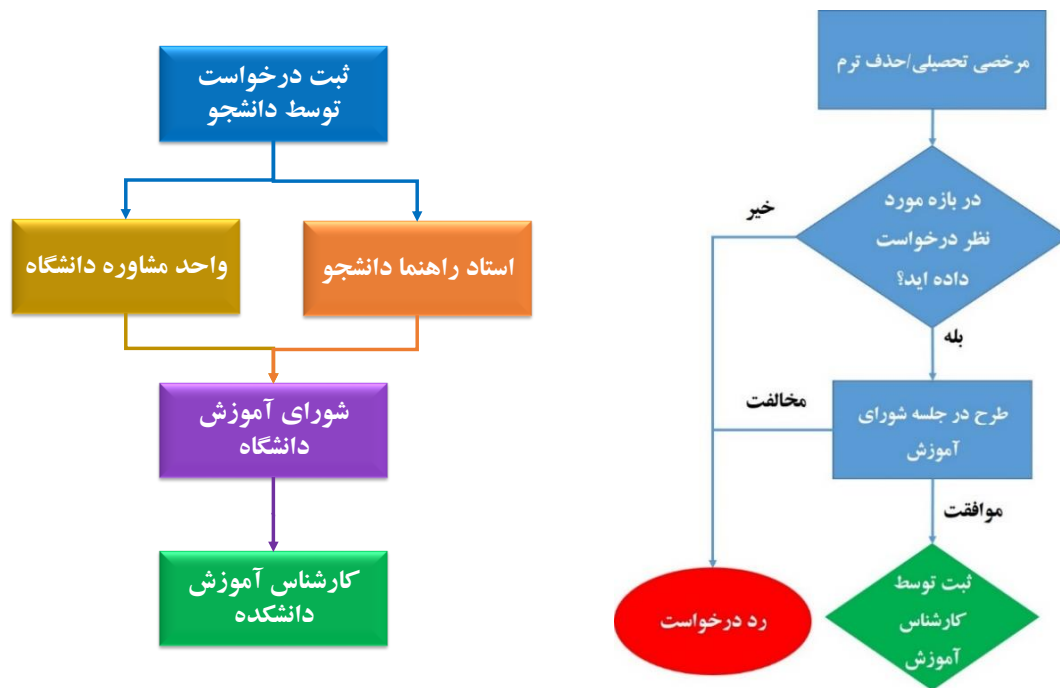
**تبصره ۳:** بررسی سایر مصادیق مرخصی تحصیلی (مانند مأموریت همسر یا والدین و ...) حداکثر تا ۲ نیمسال تحصیلی و بدون احتساب در سنوات مجاز، در اختیار شورای آموزشی دانشگاه است.

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

### شیوه نامه اجرایی:

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





شکل ۱۰ - روند درخواست مرخصی تحصیلی/حذف ترم و گردش کار آن از طریق درخواست های آموزشی در پرتال دانشجویی

## انصراف، دانش آموختگی و مدرک معادل

**ماده ۱۶-** دانشجوی متقاضی انصراف از تحصیل، باید درخواست انصراف خود را شخصاً و به صورت کتبی به اداره آموزش دانشگاه تسلیم کند. دانشجو مجاز است فقط برای یکبار و تا دو ماه از تاریخ ارائه درخواست، تقاضای انصراف خود را پس بگیرد در غیر اینصورت، پس از انقضای این مهلت حکم انصراف از تحصیل وی صادر می شود.

### 📌 شیوه نامه اجرایی:

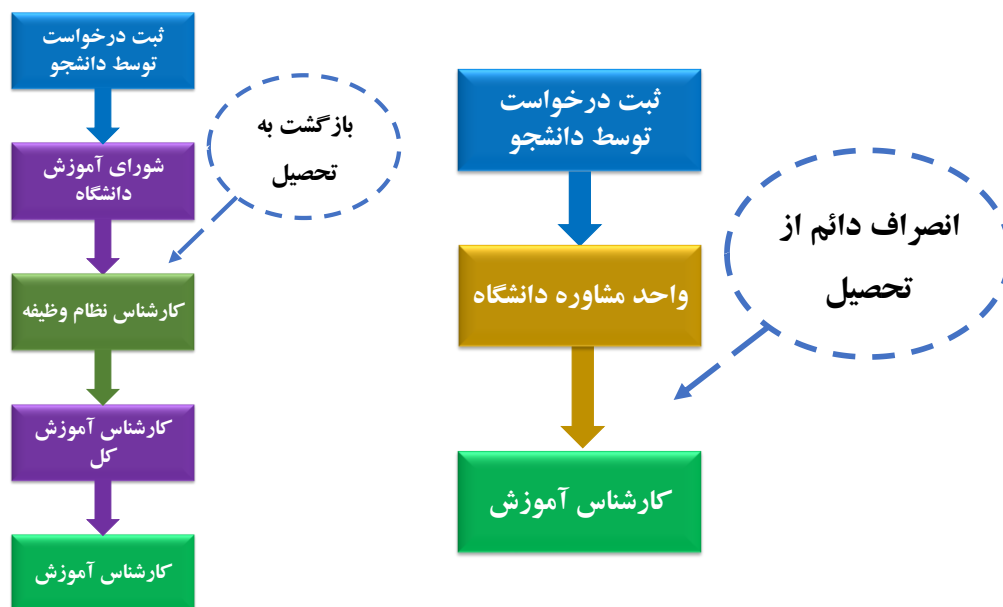
#### ❖ شرایط انصراف از تحصیل:

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

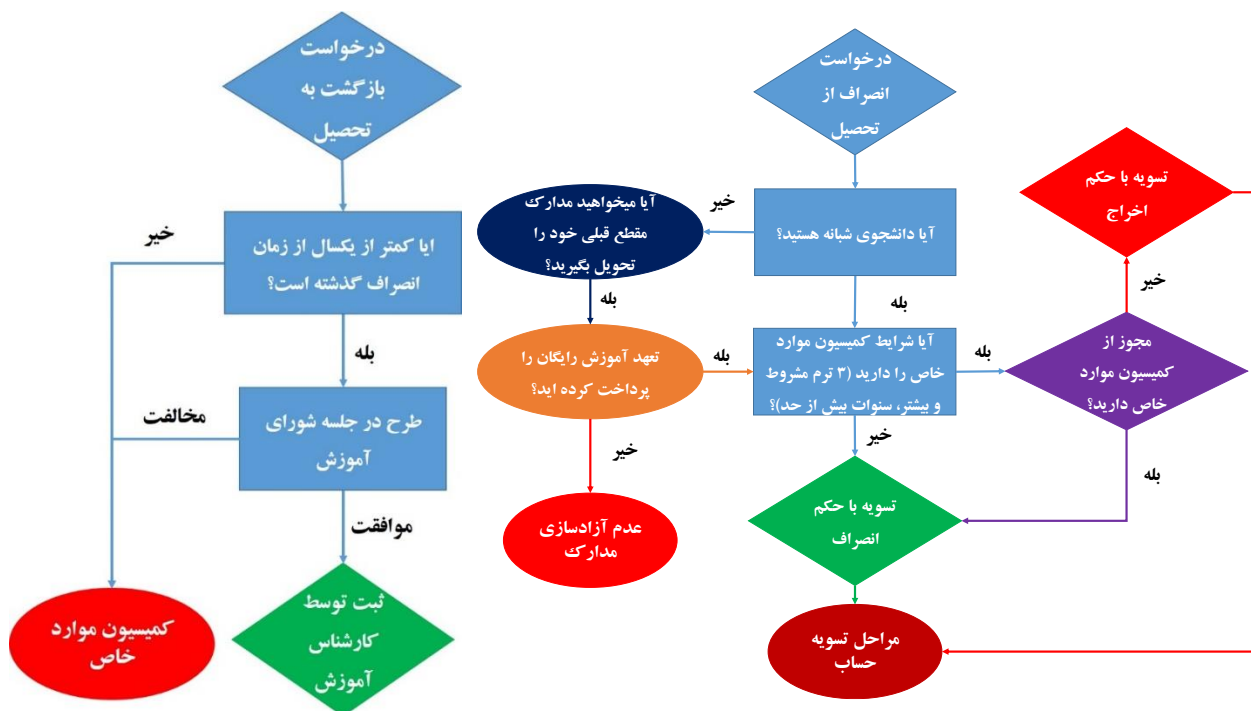
#### ❖ شرایط بازگشت به تحصیل:

- دانشجوی متقاضی ادامه تحصیل مکلف است در اسرع وقت نسبت به تحویل مدارک و مستندات خود جهت طرح در شورای آموزشی دانشگاه اقدام نماید. بمنظور بازگشت به تحصیل باید از طریق پرتال دانشجویی، قسمت درخواست آموزشی اقدام شود.
- تذکر ۱: دانشجویان پسر دارای معافیت تحصیلی در برگه نظام وظیفه، تنها می تواند قبل از گذشت یکسال از انصراف خود نسبت به بازگشت به تحصیل اقدام نماید.
- تذکر ۲: تقاضا برای بازگشت به تحصیل دانشجویان دختر و پسر با بیش از یکسال وقفه تحصیلی (در صورت عدم مشکل نظام وظیفه برای دانشجویان پسر)، باید از طریق کمیسیون موارد خاص بررسی گردد.
- تذکر ۳: موافقت با بازگشت دانشجو، منوط به امکان تحصیل نامبرده در سنوات مجاز تحصیل باقیمانده است.
- تذکر ۴: مدت زمان دور بودن دانشجو از تحصیل جز سنوات تحصیلی مجاز دانشجو محاسبه می شود.

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



شکل ۱۱ - روند انصراف دائم از تحصیل و بازگشت به تحصیل دانشجویان انصرافی



شکل ۱۲ - روند انصراف دائم از تحصیل و بازگشت به تحصیل دانشجویان انصرافی

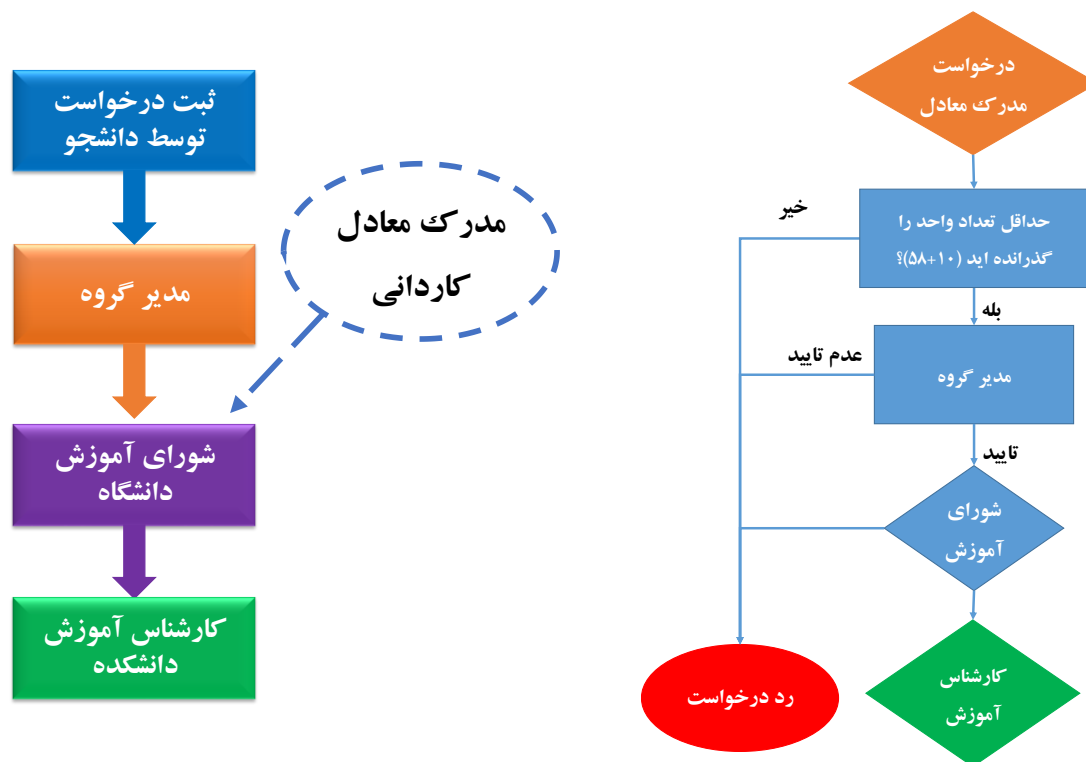
**ماده ۱۷-** در صورتی که دانشجوی منصرف یا محروم از تحصیل در دوره کارشناسی پیوسته حداقل ۶۸ واحد درسی (شامل حداکثر ۱۰ واحد دروس عمومی و ۵۸ واحد از سایر دروس دوره) را با نمره قبولی گذرانده و میانگین کل دروس

گذرانده وی ۱۲ یا بالاتر باشد، در این صورت می‌تواند مدرک دوره کاردانی همان رشته را دریافت کند. در غیر اینصورت، به دانشجوی مذکور و همچنین به دانشجوی منصرف یا محروم از تحصیل در دوره کاردانی و کارشناسی ناپیوسته، فقط گواهی مبنی بر تعداد واحدهای گذرانده شده داده خواهد شد.

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

**تبصره ۲:** 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:** در رشته های 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 اصلی رشته می باشد ( مانند رشته مهندسی پزشکی )



شکل ۱۳ - روند درخواست مدرک کاردانی معادل و گردش کار آن از طریق درخواست های آموزشی در پرتال دانشجویی

**ماده ۱۸-** ملاک دانش آموختگی برای دوره های کاردانی، کارشناسی پیوسته و ناپیوسته، گذراندن کلیه واحدهای دوره و داشتن میانگین کل حداقل ۱۲ در پایان دوره است.

**تبصره ۱:** چنانچه میانگین کل دانشجویی پس از گذراندن تمام واحدهای درسی آن دوره کمتر از ۱۲ باشد، تنها یک نیمسال با رعایت سقف مجاز سنوات تحصیلی به وی فرصت داده می‌شود تا با اخذ مجدد حداکثر ۱۶ واحد از درس هایی که با نمره کمتر از ۱۲ گذرانده است، میانگین کل دروس اخذ شده خود را به حداقل ۱۲ برساند و مدرک تحصیلی دوره را دریافت کند

شرکت در آزمون های استخدامی، سنوات تحصیلی و معافیت نظام وظیفه برای آقایان بر عهده دانشجو می باشد.

\*\*\*آقایانی که کارت معافیت یا پایان خدمت دارند می توانند با ارایه کارت پایان خدمت خود آنها را از محل دبیرستان و پیش دانشگاهی خود تحویل گرفته و به بایگانی ارائه (ارسال) نمایند.

\*\*\*آقایانی که دوره سربازی خود را نگذرانده اند باید از قسمت درخواست های آموزشی، درخواست "گواهی پایان تحصیلات متوسطه و پیش دانشگاهی" را ثبت نمایند. پس از ثبت درخواست، نامه از طریق پرتال و در مقابل درخواست مورد نظر قابل دریافت است. آنرا بصورت رنگی و در برگه A5 پرینت کرده و به مدرسه یا آموزش و پرورش تحویل دهید. بمنظو اطلاعات بیشتر به زیرپرتال آموزش در وبسایت دانشگاه، بخش دانشجویان نوورود مراجعه نمایید.

<https://education.esfarayen.ac.ir/fa#>

۲-۲) دانشنامه به همراه ریزنمرات یا گواهی موقت دوره کاردانی ویژه دانشجویان کارشناسی ناپیوسته  
\*\*\* گواهی موقت فراغت از تحصیل:

دانشجویان خانم، با به همراه داشتن کارت ملی خود می توانند آن را از دانشگاه مقطع قبلی تحویل گرفته و به بایگانی ارائه (ارسال) نمایند.

دانشجویان آقا که کارت معافیت یا پایان خدمت دارند می توانند با ارایه کارت پایان خدمت خود آن را از محل دانشگاه مقطع قبلی تحویل گرفته و به بایگانی ارائه (ارسال) نمایند. در غیر اینصورت با دریافت گواهی اشتغال به تحصیل از دانشگاه که شماره معافیت تحصیلی در آن درج شده است، می توانند از محل دانشگاه مقطع قبلی دریافت نمایند.

۳) تأییدیه تحصیلی:

۳-۱) ویژه دانشجویان کاردانی و کارشناسی پیوسته

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

<https://education.esfarayen.ac.ir/fa#>

۳-۲) ویژه دانشجویان کارشناسی ناپیوسته

برای درخواست تأییدیه تحصیلی مقطع کاردانی بر روی لینک مربوط به نشانی: <https://estelam.msrt.ir> کلیک نموده و پس از ثبت اطلاعات، کد پیگیری پیامک شده را به همراه تصویر نمایش مدارک تحصیلی خود را تحویل دهید (یا به آدرس دانشگاه پست نمایید).

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

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

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

د) بررسی وضعیت بدهی امور دانشجویی

یادآوری مهم: دانشجویان گرامی، کارت دانشجویی را به همراه کارت تغذیه یا label تغذیه (Chipset) ، به بایگانی ارائه (ارسال) نمایید.

توضیح: دانشجویانی که کارت دانشجویی خود را گم کرده اند می توانند اطلاعیه روزنامه خود را در خصوص گم شدن کارت دانشجویی، به بایگانی ارائه (ارسال) نمایند.

هـ) پیگیری دیگر بخش ها برای تسویه حساب: (فرهنگی، کارگاه ها و آزمایشگاه ها، مالی و ...) از طریق راه های ارتباطی در فضای مجازی یا شماره های تماس

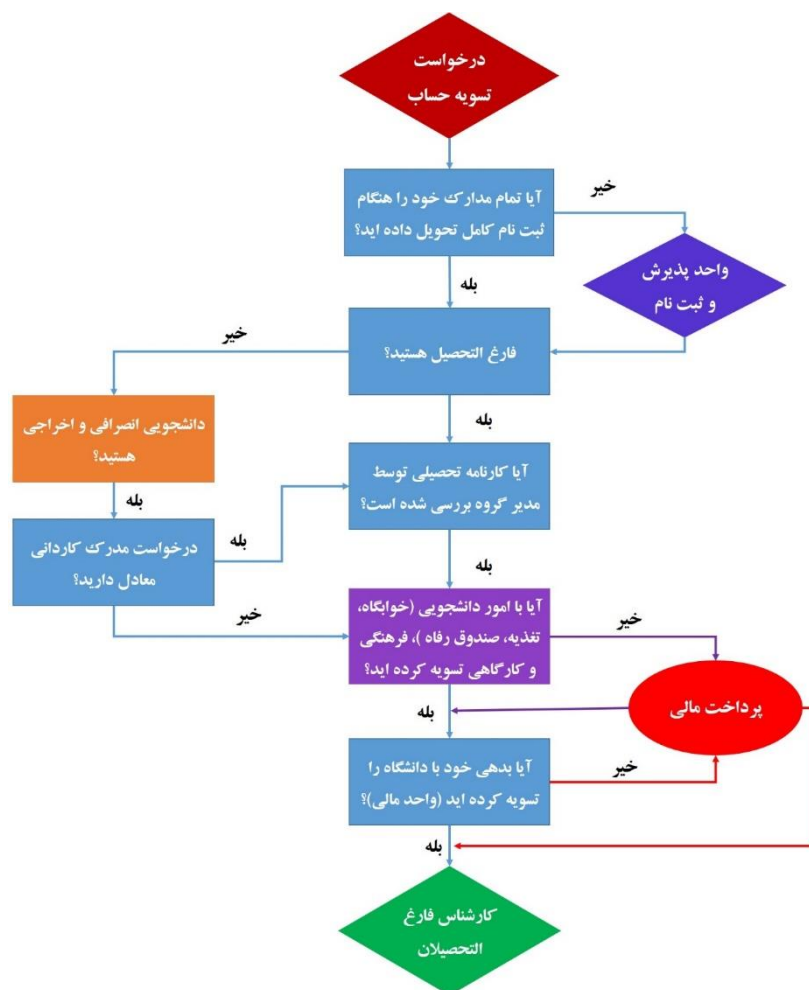
و) پرداخت ۱۰۰۰۰ ریال هزینه تمبر مخصوص فارغ التحصیلان

ز) کارشناس فارغ التحصیلان و نظام وظیفه (مخصوص آقایان)

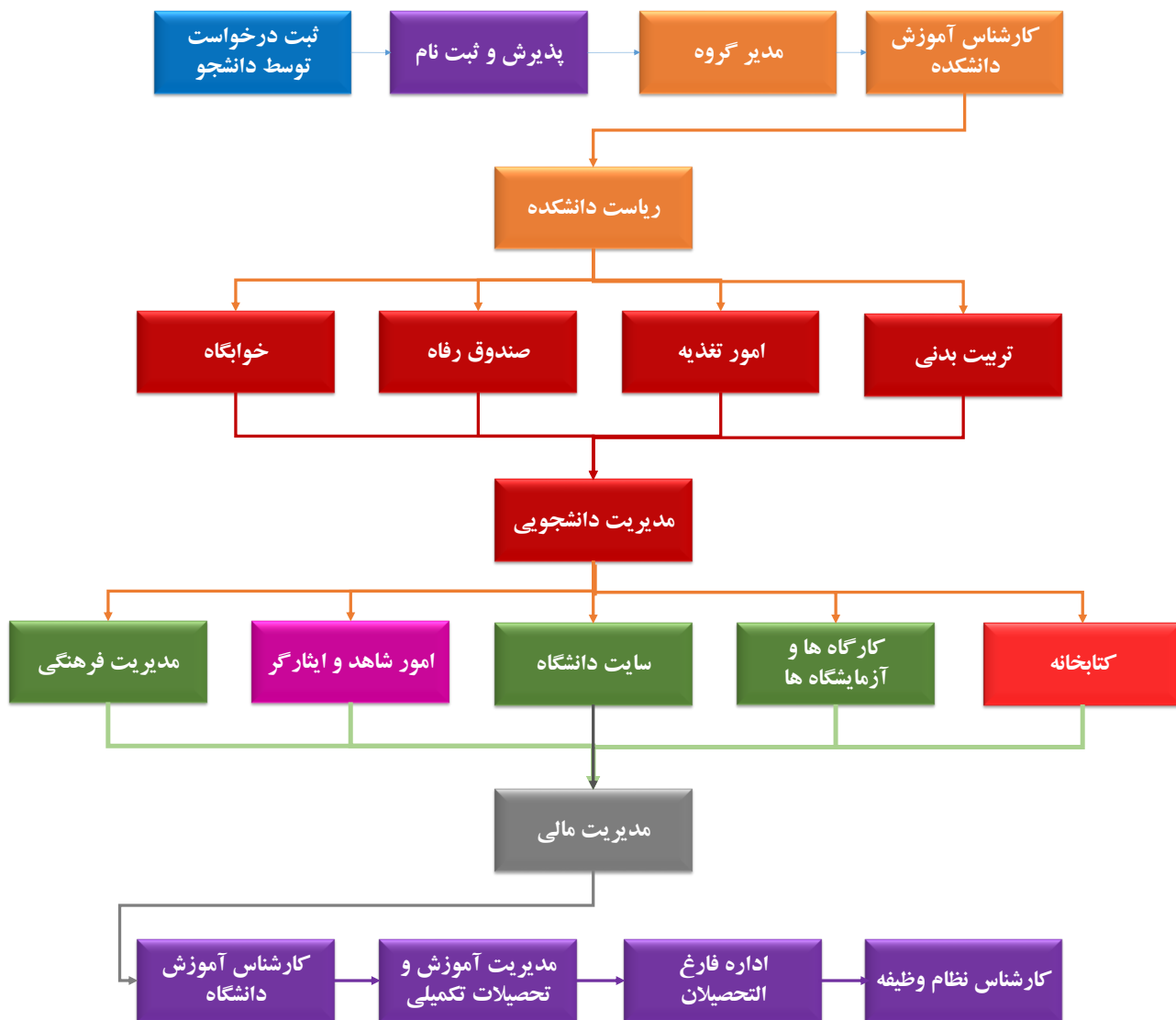
تذکر بسیار مهم: ثبت آدرس پستی، شماره تماس همراه و ثابت الزامی است.

تذکر: دانشجویان در صورت تاخیر در انجام مراحل تسویه حساب خود بعد از ثبت آخرین نمره (بیش از ۳

ماه)، باید نسبت به پرداخت جریمه از طریق پرتال دانشجویی و ثبت درخواست مورد نظر اقدام نمایند.



شکل ۱۴ - روند تسویه حساب با دانشگاه



شکل ۱۵ - گردش کار تسویه حساب با دانشگاه از طریق درخواست های آموزشی در پرتال دانشجویی



## تغییر رشته تحصیلی

**ماده ۲۰-** دانشجوی دوره‌های کاردانی ناپیوسته و کارشناسی پیوسته می‌تواند در صورت دارا بودن شرایط "در همان دانشگاه" و در صورت تایید دانشگاه، مشروط به امکان ادامه تحصیل در "سنوات مجاز باقیمانده"، رشته تحصیلی خود را تغییر دهد.

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

**تبصره ۲:** تغییر رشته دانشجو در دوره کاردانی پیوسته و کارشناسی ناپیوسته، فقط در رشته‌ها یا گرایش‌های همان مجموعه امتحانی مجاز است.

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

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

**ماده ۲۱-** دانشجوی دوره‌های کاردانی و کارشناسی پیوسته با داشتن شرایط زیر می‌تواند از یک رشته یا گرایش به رشته یا گرایش دیگر تحصیلی در همان دانشگاه تغییر رشته یا گرایش دهد:

الف) وجود رشته یا گرایش مورد تقاضای دانشجو در دانشگاه

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

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

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

**ماده ۲۲-** تغییر رشته از دوره‌های پایین به دوره‌های بالاتر، از غیردولتی به دولتی، از شبانه به روزانه، از غیر حضوری به نیمه حضوری و حضوری ممنوع است ولی برعکس آن مجاز است.

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

**تبصره ۲:** جهت تغییر رشته دانشجو باید حداقل ۱/۶ و حداکثر ۲/۳ واحدهای درسی دوره را گذرانده باشد.

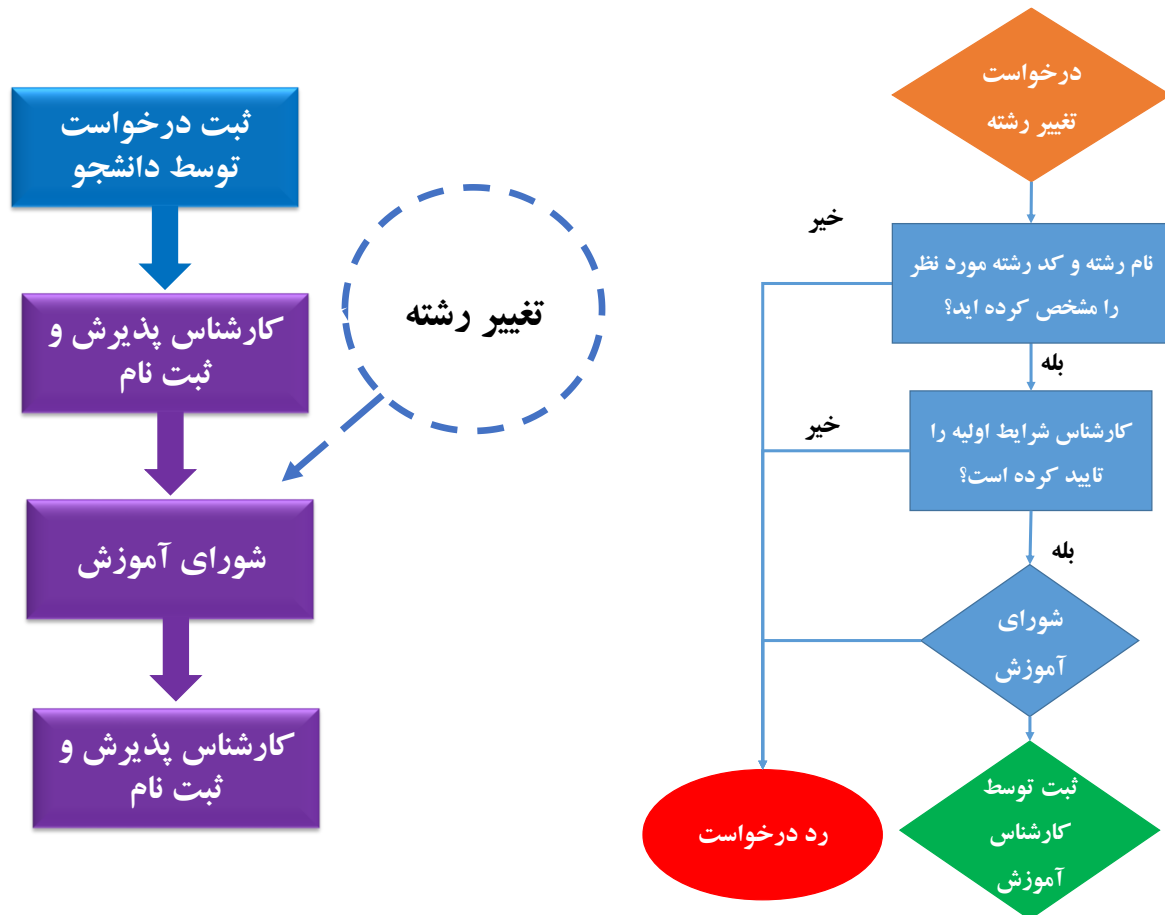
**تبصره ۳:** در صورت موافقت با تقاضای تغییر رشته، دانشجو موظف است در اولین فرصت در رشته جدید نام نویسی کند و پس از نام نویسی، دانشجو حق بازگشت به رشته قبلی خود را ندارد.

**تبصره ۴:** اقدام نکردن دانشجو به نام نویسی در رشته جدید در وقت معین به منزله انصراف از تغییر رشته تلقی شده و حق تغییر رشته تا پایان دوره از وی سلب می‌شود.

**تبصره ۵:** هر گونه تغییر رشته یا انتقال برای پذیرفته شدگان با استفاده از سهمیه مناطق درگیر بلایای طبیعی ممنوع است.

## شیوه نامه اجرایی:

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



شکل ۱۶ - روند درخواست تغییر رشته تحصیلی و گردش کار آن از طریق درخواست های آموزشی در پرتال دانشجویی

## میهمانی و انتقال

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

**ماده ۲۳-** انتقال دانشجو در صورت تایید دانشگاه مبدا و موافقت دانشگاه مقصد، بلامانع است.

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

**ماده ۲۴-** میهمانی و انتقال دانشجو مطابق آیین نامه میهمانی و انتقال دانشجویان دوره های کاردانی و کارشناسی دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی دولتی و غیردولتی مصوب وزارت انجام می شود.

**ماده ۲۵-** انتقال توأم با تغییر رشته یا گرایش در صورت احراز شرایط و با کسب موافقت دانشگاه های مبدا و مقصد، فقط برای یکبار امکان پذیر است.

**تبصره ۱:** پذیرفته شدن واحدهای گذرانده شده دانشجو در دانشگاه مقصد منوط به قوانین دانشگاه مقصد می باشد.

**تبصره ۲:** مدت تحصیل دانشجو انتقالی در دانشگاه مبدا، جز سنوات تحصیلی دانشجو محاسبه خواهد شد.

### شیوه نامه اجرایی

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

- <https://education.esfarayen.ac.ir/fa>

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

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

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

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

- درخواست های خارج از بازه فوق باید از طریق کمیسیون موارد خاص دانشگاه پیگیری شود.

## تطبیق واحد

**ماده ۲۶-** معادل سازی و پذیرش تا سقف ۵۰ درصد واحدهای درسی دوره قبلی دانشجو (انصرافی یا اخراجی) براساس دستورالعمل اجرایی مصوب شورای آموزشی دانشگاه امکان پذیر است.

**تبصره ۱:** به ازای هر ۲۰ واحد از دروس معادل سازی شده، یک نیمسال از سنوات مجاز تحصیلی دانشجو کاسته می شود.

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

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

ب) نیمه حضوری به نیمه حضوری و غیر حضوری

ج) غیر حضوری به غیر حضوری

**تبصره ۳:** در صورتیکه تعداد واحدهای دروس پذیرفته دانشجو، در حدی باشد که امکان گذراندن واحدهای مورد نظر رشته جدید را در طول مدت مجاز تحصیل از وی سلب نماید، با تقاضای تغییر رشته او موافقت نمی شود.

**تبصره ۴:** تطبیق دروس با تعداد واحد بیشتر به همان درس با محتوای یکسان با واحد کمتر امکان پذیر می باشد.

**تبصره ۵:** امکان تطبیق نمرات دانشجویانی که در یک رشته تحصیلی فارغ التحصیل شده اند و دارای مدرک می باشند، در رشته تحصیلی جدید امکان پذیر نمی باشد.

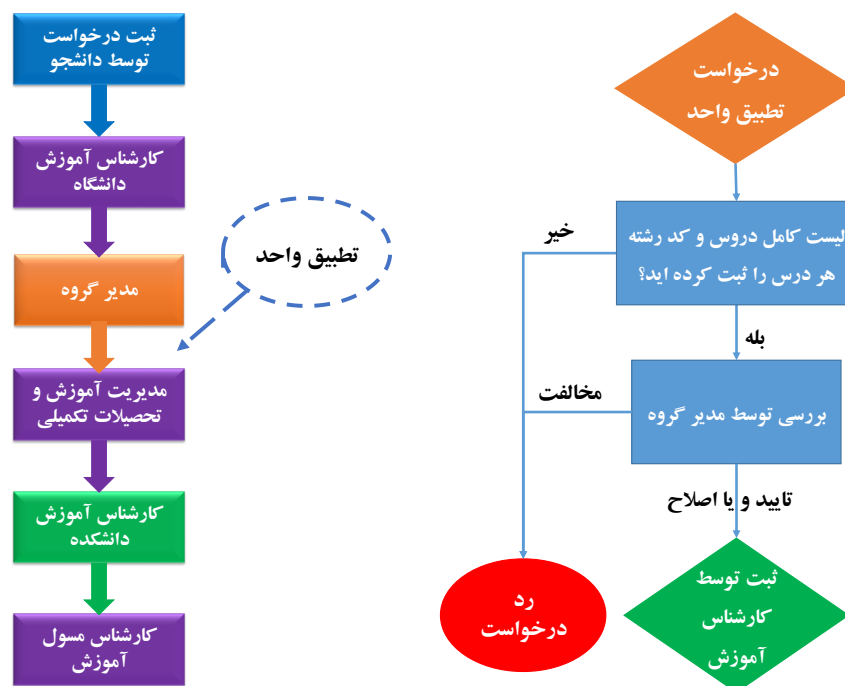
**تبصره ۶:** دانشجویان که با درخواست تغییر رشته آنها موافقت شده است می توانند از شرایط تطبیق واحد استفاده نمایند، به شرطی که دروس گذرانده شده در رشته قبلی به تشخیص گروه آموزشی، با دروس رشته جدید، اشتراک محتوایی داشته باشد.

**تبصره ۷:** از زمان گذراندن درس بیش از ۵ سال نگذشته باشد و حداقل نمره قابل قبول در دوره کاردانی و کارشناسی ۱۲ را در دانشگاه یا رشته مبدا کسب کرده باشد.

### 🚩 شیوه نامه اجرایی:

- برای تطبیق واحد باید از طریق پرتال دانشجویی قسمت درخواست های آموزشی، درخواست خود را ثبت نمایید.
- نوشتن کد دروس مورد نظر مطابق با چارت درسی در دانشگاه برای بررسی تطبیق واحد الزامی است.
- در صورتیکه مقطع قبلی خود را در رشته یکسان و در دانشگاه اسفراین تحصیل کرده اید، در قسمت توضیحات درخواست، شماره دانشجویی قدیمی خود را نیز بنویسید.
- در صورتیکه مقطع قبلی در دانشگاه دیگری بوده اید، باید درخواست نمرات شما از طرف آموزش به دانشگاه قبلی صادر و ریز نمرات از آن دانشگاه برای اعمال در پرونده ارسال گردد تا پس از تایید مدیر گروه مربوطه، تطبیق واحد انجام شود.

- واحدهایی که دانشجویان مهمان با موافقت گروه آموزشی دانشگاه مبدا و با توجه به امکانات موجود در دانشگاه مقصد، اخذ کرده و گذرانده باشند، عینا در کارنامه دانشجو ثبت و نمرات آن در میانگین نیمسال و کل او منظور خواهد شد.
- تمامی نمرات دانشجویان انتقالی به مجتمع آموزش عالی اسفراین به شرط وجود آن درس در برنامه درسی گروه آموزشی (اعم از مردودی یا گذرانده شده) عینا در همان نیمسال هایی که در دانشگاه مبدا اخذ شده است، در کارنامه دانشجو در این دانشگاه ثبت و در محاسبه میانگین نمرات نیمسال و کل محسوب می شود.
- تمام دروس گذرانده شده در دانشگاه های پیام نور، آزاد اسلامی، فرهنگیان، علمی - کاربردی، دانشکده های فنی و حرفه ای و کلیه موسسات غیرانتفاعی به شرط بالاتر از ۱۴ قابلیت معادل سازی را دارند.
- نمرات پذیرفته شده در کارنامه دانشجو ثبت و در محاسبه میانگین کل منظور می شود و نمرات دروس پذیرفته نشده، بدون احتساب در میانگین، در کارنامه دانشجو باقی می ماند.
- پذیرش و معادل سازی دروس با سرفصل و محتوا یکسان ولی از نظر تعداد واحد متفاوت، تنها در صورتی امکانپذیر است که میزان واحد درس گذرانده شده از میزان واحد درس مورد تقاضا برای معادل سازی بیشتر باشد.
- کلیه دروس گذرانده شده در تحصیلات قبلی دانشجویان انصرافی و اخراجی دانشگاه های دولتی تا سقف **۵۰ درصد** واحدهای درسی دوره قبلی، قابل تطبیق و معادل سازی می باشند.



شکل ۱۲ - روند درخواست تطبیق واحد و گردش کار آن از طریق درخواست های آموزشی در پرتال دانشجویی

## ۱۳- نظام وظیفه و معافیت تحصیلی

برخی قوانین مهم نظام وظیفه در ادامه بیان شده است.

### الف - فرآیند درخواست و صدور معافیت تحصیلی:

۱- دانشجویان موظفند درخواست معافیت تحصیلی خود را در سامانه سخا ثبت نمایند.

۲- دانشگاه موظف است درخواست های معافیت تحصیلی را براساس مدارک تحویلی دانشجو و لیست اعلامی سازمان سنجش بررسی و در سامانه سخا ثبت نموده و مجوز ثبت نام را در پرونده دانشجو بایگانی و قبل از امتحانات پایان نیمسال ورودی، از ادامه تحصیل دانشجویانی که معافیت تحصیلی برای آنان صادر نشده جلوگیری بعمل آورد.

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

الف- مشمولانی که وارد غیبت شده اند.

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

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

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

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

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

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

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

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

## ب- ضوابط و مقررات تحصیلی دانشجویی

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

| ردیف | مقطع تحصیلی            | مدت معافیت تحصیلی |
|------|------------------------|-------------------|
| ۱    | کاردانی                | ۲,۵ سال           |
| ۲    | کارشناسی ناپیوسته      | ۳ سال             |
| ۳    | کارشناسی ارشد ناپیوسته | ۳ سال             |
| ۴    | کارشناسی پیوسته        | ۵ سال             |
| ۵    | کارشناسی ارشد پیوسته   | ۶ سال             |
| ۶    | دکتری پزشکی پیوسته     | ۸ سال             |
| ۷    | دکتری تخصصی            | ۶ سال             |

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

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

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

۲- دانشجویان مشمول در مقاطع مختلف، به شرطی می توانند از سنوات ارفاقی بهرمنند شوند که امکان فراغت از تحصیل طی مدت سنوات ارفاقی را داشته باشند.

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

تبصره ۱: دانشجویان مقطع کارشناسی که سنوات اولیه تحصیلی را به اتمام رسانده و واجد شرایط اخذ سنوات ارفاقی نمی باشند، چنانچه با صدور مجوز یک ترم در مهلت معرفی بتوانند مدرک معادل مقطع پایین تر (معادل کاردانی) را اخذ نمایند، در این صورت | صدور مجوز ادامه تحصیل در قالب ترم اول مهلت معرفی بلامانع خواهد بود.

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

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

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

الف - موافقت دانشگاه مبدأ و مقصد.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ب - در سنوات اولیه انصراف، اخراج یا ترک تحصیل داده باشند.

ت- به خدمت اعزام نشده باشند.

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



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

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

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

۱۰- معافیت تحصیلی دانشجویان انصرافی در صورتی که تا یک سال پس از تاریخ انصراف، در مقطع یا رشته یا دانشگاه جدید با یک حوزه علمیه پذیرفته شوند، در طول مدت تحصیل در مقاطع دانشگاهی مشروط به اینکه انصراف در مدت سنوات اولیه تحصیلی صورت گرفته باشد، فقط یک بار قابل تمدید است که در این صورت مدت تحصیل قبلی جزو سنوات تحصیلی جدید محسوب نخواهد شد.

#### شيوه نامه اجرايي:

- دانشجویان پسر برای آگاهی از شیوه دریافت معافیت تحصیلی خود به زیر پرتال آموزش در وبسایت دانشگاه مراجعه نمایند.

- <https://education.esfarayen.ac.ir/fa#>

#### ج- تعیین تکلیف وضعیت نظام وظیفه جهت دریافت مدارک تحصیلی

مدارک تعیین وضعیت مشمولان خدمت وظیفه عمومی برای تحویل اصل گواهینامه پایان دوره های تحصیلی دیپلم و بالاتر یکی از موارد زیر میباشد.

۱- کارت هوشمند پایان خدمت دوره ضرورت

۲- کارت هوشمند معافیت دائم پزشکی یا کفالت

۳- برگ معافیت موقت بدون غیبت در مدت اعتبار آن

۴- گواهی اشتغال به تحصیل با دارا بودن معافیت تحصیلی در مدت اعتبار آن ( صرفاً برای تحویل مدرک تحصیلی مقطع قبلی)

۵- گواهی صادره از نیروهای مسلح مبنی بر استخدام

۶- گواهی صادره از نیروهای مسلح مبنی بر اشتغال به خدمت کارکنان وظیفه

۷- گواهی اشتغال به خدمت متعهدین خدمت

۸- برگ آماده به خدمت بدون غیبت در مدت اعتبار آن

۹- گواهی صادره از واحدهای وظیفه عمومی

## ۱۴- لغو تعهد خدمت آموزش رایگان

### الف: مدت تعهد خدمت آموزش رایگان

- تعهد خدمت دانشجویان پذیرفته شده سهمیه های آزاد، منطقه ۱، شاهد، ایثارگران، جانبازان، آزادگان، پذیرفته شدگان دوره های کارشناسی ناپیوسته، کارشناسی ارشد ناپیوسته و دکتری تخصصی بصورت یک برابر مدت تحصیل می باشد.
- برای سایر پذیرفته شدگان (منطقه ۲ و ۳ و مناطق درگیر بلایای طبیعی)، مدت تعهد خدمت دو برابر مدت تحصیل در نظر گرفته می شود.
- تعهد خدمت دانشجویان متقاضی دریافت مدرک معادل کاردانی، مشابه با دانشجویان فارغ التحصیل و برحسب منطقه قبولی آنها لحاظ می شود
- تعهد خدمت دانشجویان انصرافی و اخراجی صرفاً با توجه به مدت تحصیل و نیمسال های ثبت نام شده محاسبه می شود.

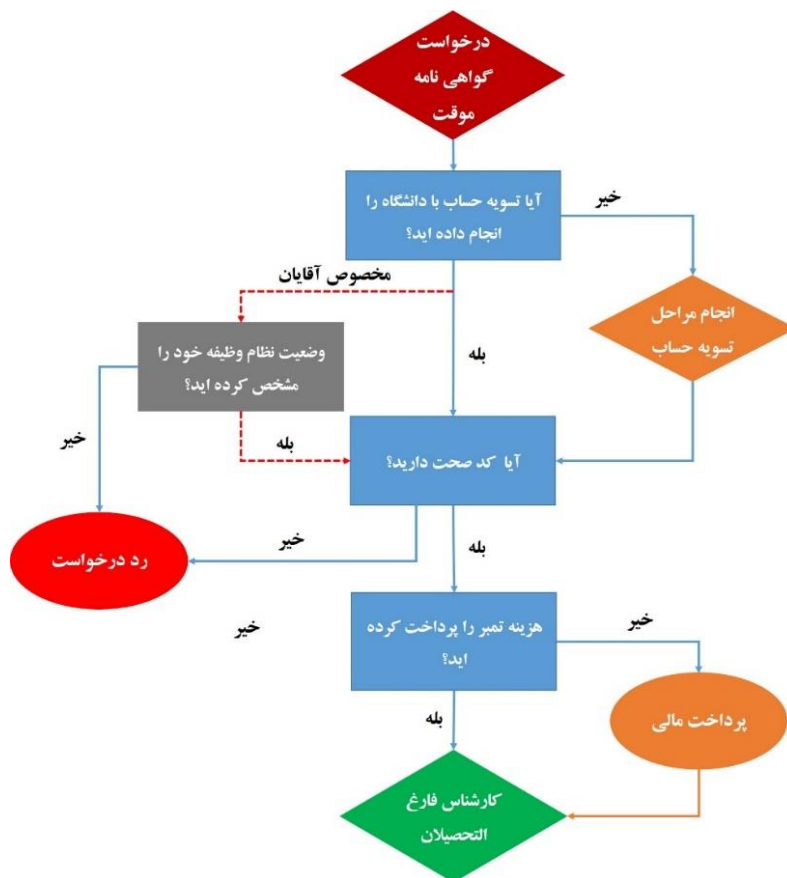
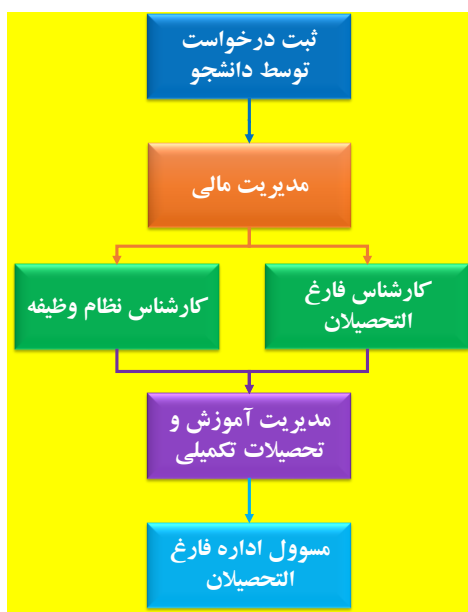
### ب) پایان تعهد خدمت آموزش رایگان

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

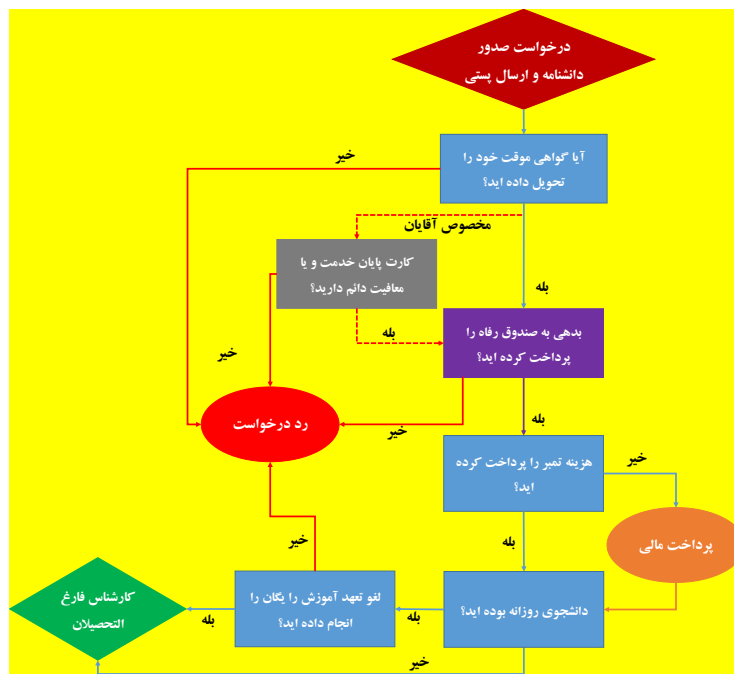
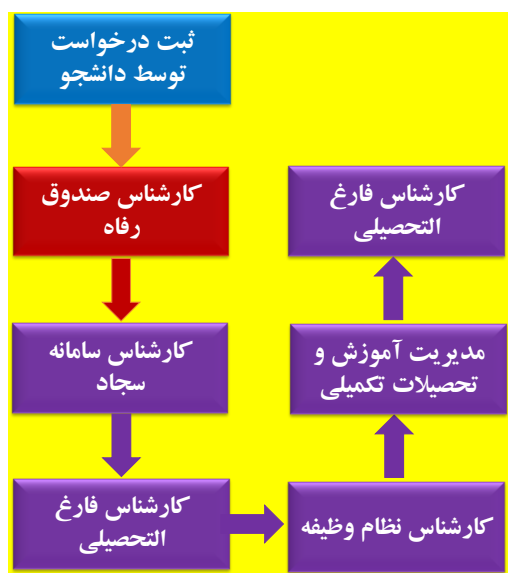
### شیوه نامه اجرایی

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

<https://education.esfarayen.ac.ir/fa#>



شکل ۱۸ - روند درخواست دریافت گواهی نامه موقت پایان تحصیلات و گردش کار آن از طریق درخواست های آموزشی در پرتال دانشجویی



شکل ۱۹ - روند درخواست صدور دانشنامه و گردش کار آن از طریق درخواست های آموزشی در پرتال دانشجویی