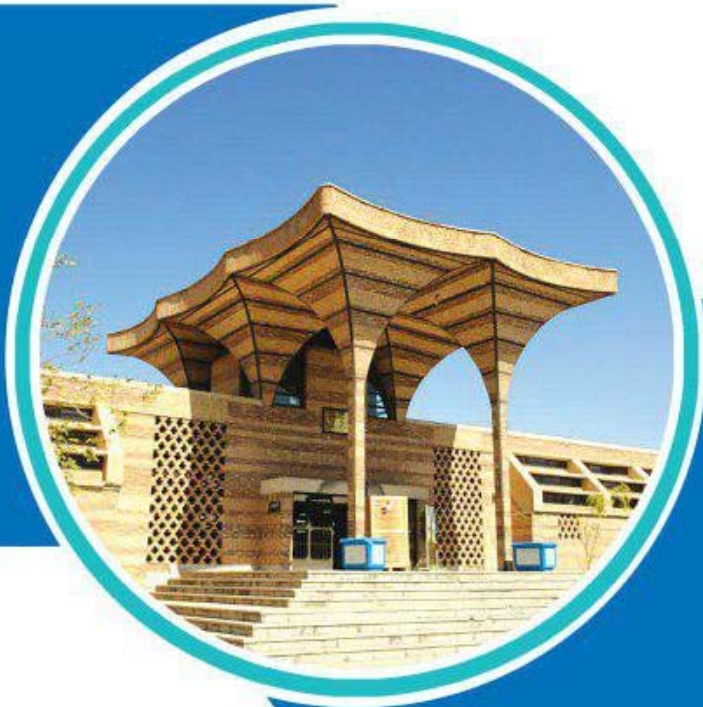


مجموعه مقررات و آئین نامه های آموزشی

مقاطع کاردانی، کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکتری تخصصی



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

مجموعه مقررات و آئین‌نامه‌های آموزشی مقاطع کاردانی، کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکتری تخصصی

معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه شهید باهنر کرمان

پاییز ۱۳۹۷

تقدیم اثر:

«این مجموعه را با کمال افتخار و احترام تقدیم می کنیم به:

روح بلند بنیانگذار دانشگاه، مرحوم افصلی پور و همسر گرامیشان بانو فاخره صبا؛

آنان که عاشقانه سوختند تا گرمابخش وجود ما و روشنگر راهمان باشند...

به پاس تعبیر عظیم و انسانی شان از کلمه ایثار.

به پاس عاطفه سرشار و گرمای امیدبخش وجودشان که در این سردترین روزگاران بهترین پشتیبان ماست.

به پاس قلب بزرگشان و به پاس محبت های بی دریغشان که هرگز فروکش نمی کند.»

فهرست مطالب

عنوان

صفحه

پیشگفتار	۹
مقدمه	۱۱
نگاهی کوتاه به پیشینه معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه شهید باهنر	۱۳

بخش اول: مجموعه مقررات و آیین نامه آموزشی دوره‌های کاردانی، کارشناسی پیوسته و ناپیوسته

مقدمه	۱۷
هدف	۱۷
تعاریف	۱۷
شرایط عمومی و اختصاصی ورود به دوره	۱۹
نحوه اجرای دوره	۱۹
وظیفه مؤسسه در اجرای برنامه درسی	۲۰
استاد راهنمای تحصیلی	۲۰
تعداد واحدهای درسی	۲۰
درس معرفی به استاد	۲۰
ترتیب ارائه دروس دوره	۲۱
واحدهای جبرانی	۲۱
آموزش رایگان	۲۱
شرط تحصیل در دو دوره و رشته	۲۲
حذف و اضافه و حذف اضطراری	۲۲
طول دوره	۲۲
ارزیابی پیشرفت تحصیلی	۲۲
حضور و غیاب در درس و امتحان	۲۲
معیار ارزشیابی پیشرفت تحصیلی	۲۳
حداقل نمره درس و معدل ترم و شرط حذف نمره زیر ۱۰ از ریزنمرات	۲۳
نام نویسی مشروط	۲۴
اخراج دانشجوی مشروط	۲۴
مرخصی تحصیلی	۲۴
انصراف از تحصیل	۲۴
تغییر رشته در دوره کاردانی و کارشناسی پیوسته	۲۴
تغییر رشته در دوره کارشناسی ناپیوسته	۲۵
مهمانی و انتقال دانشجویان	۲۵
انتقال توأم با تغییر رشته و گرایش	۲۵
پذیرش واحدهای درسی در رشته گرایش جدید	۲۵
فراغت از تحصیل	۲۵
شرط اعطای مدرک تحصیلی	۲۶
شرط اعطای مدرک کاردانی به دانشجوی دوره کارشناسی پیوسته	۲۶
تاریخ دانش آموختگی	۲۶

مصوبات شورای آموزشی دانشگاه در خصوص دانشجویان دوره‌های کاردانی و کارشناسی آیین‌نامه میهمانی و انتقال دانشجویان کاردانی و کارشناسی

۲۸.....	مقدمه
۲۹.....	تعاریف
۳۲.....	میهمانی
۳۲.....	انتقال
۳۳.....	شهریه
۳۳.....	شیوه اجرا

قوانین مالی-آموزشی گروه دوره‌های نوبت دوم (شبانه) و پردیس دانشگاهی (کلیه مقاطع تحصیلی)

۳۵.....	قوانین مربوط به مرخصی تحصیلی
۳۵.....	قوانین مربوط به انصراف دانشجو
۳۵.....	قوانین مربوط به میهمانی دانشجو
۳۶.....	قوانین مربوط به دانشجویان پذیرفته شده تکمیل ظرفیت
۳۶.....	قوانین مربوط به منع موقت از تحصیل
۳۶.....	قوانین مربوط به محدودیت زمانی پرداخت شهریه در هر نیمسال تحصیلی
۳۷.....	قوانین مربوط به تاخیر در انتخاب واحد
۳۷.....	قوانین مربوط به معافیت دانشجویان شاهد و ایثارگر

آیین‌نامه پذیرش بدون آزمون استعدادهای درخشان در دوره کارشناسی ارشد

۳۸.....	مقدمه
۳۸.....	تعاریف

بخش دوم: مجموعه مقررات و آیین‌نامه آموزشی دوره کارشناسی ارشد

۴۳.....	مقدمه
۴۳.....	هدف
۴۳.....	تعاریف
۴۵.....	شرایط ورود به دوره
۴۵.....	آموزش نظام واحدی
۴۵.....	مدت مجاز تحصیل
۴۶.....	تعداد واحد دوره
۴۶.....	دروس جبرانی
۴۶.....	آموزش رایگان
۴۶.....	ارزشیابی پیشرفت تحصیلی
۴۷.....	مشروطی
۴۷.....	مرخصی تحصیلی
۴۸.....	انتقال، تغییر رشته و مهمان
۴۸.....	پایان نامه
۴۹.....	دانش آموختگی

شیوه نامه اجرایی آئین نامه دوره کارشناسی ارشد

شرایط سنوات مجاز و نحوه تمدید سنوات	۵۰
اخذ واحدهای جبرانی	۵۰
مرخصی تحصیلی و حذف ترم	۵۱
انصراف از تحصیل و یا اخراج از دانشگاه	۵۲
معادل سازی دروس	۵۲
شرایط انتخاب استاد راهنما	۵۳
ضوابط دفاع از پایان نامه	۵۴
تقویم آموزشی	۵۶
چگونگی ثبت و اعلام نمره	۵۶
چگونگی و زمان حذف دروس در یک نیمسال	۵۶
تعداد واحدهای قابل اخذ در هر ترم و شرایط مشروطی	۵۷
تغییر شیوه آموزشی	۵۷
ظرفیت راهنمایی پایان نامه کارشناسی ارشد	۵۸
تصویب طرح پیشنهادی	۵۹
شرایط نگارش پایان نامه	۵۹

مصوبات شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی آیین نامه برنامه آموزشی تکدرس دانشگاه شهید باهنر کرمان

مقدمه	۶۱
دانش پذیر تکدرس	۶۱
روش پذیرش	۶۱
ارائه گواهی / ریزنمرات	۶۱
میزان سقف واحدهای تکدرس	۶۲
امکانات رفاهی	۶۲
تردد به دانشگاه	۶۲
شهریه	۶۲

بخش سوم: مجموعه مقررات و آیین نامه‌های آموزشی دوره دکتری (Ph.D)

مقدمه	۶۵
اهداف و تعاریف	۶۵
شرایط و ضوابط پذیرش	۶۷
ضوابط و مقررات آموزشی	۶۷
ضوابط و مقررات پژوهشی	۶۹
ضوابط و مقررات نظارت بر اجرای آیین نامه	۷۰

شیوه نامه اجرایی آئین نامه دوره دکتری تخصصی

۷۱.....	نحوه احراز توانائی در زبان خارجی
۷۲.....	شرایط شرکت در ارزیابی جامع
۷۴.....	شرایط انتخاب استاد راهنمای دوم
۷۵.....	تصویب طرح پیشنهادی
۷۶.....	چگونگی و زمان حذف دروس در یک نیمسال
۷۶.....	حضور و غیاب دانشجو
۷۷.....	مرخصی تحصیلی
۷۷.....	انصراف از تحصیل
۷۸.....	تقویم آموزشی
۷۸.....	چگونگی ثبت و اعلام نمره
۷۸.....	تصمیم گیری در موارد خاص
۷۹.....	سایر موارد اجرایی
۷۹.....	شرایط نگارش رساله دکتری
۷۹.....	شرایط محرومیت از ادامه تحصیل در دوره دکتری
۸۰.....	شرایط و نحوه دفاع رساله دکتری
۸۳.....	نحوه ارائه دروس دکتری
۸۳.....	شرایط استفاده از فرصت مطالعاتی دانشجویان دکتری
۸۴.....	معادل سازی دروس دکتری
۸۵.....	ظرفیت راهنمایی رساله های دکتری
۸۶.....	شرایط خاص دستیاران داپزشکی

دستورالعمل تشکیل و وظایف کمیته راهبری دانشجویان دکتری تخصصی در شیوه آموزشی - پژوهشی

۸۸.....	تعریف
۸۸.....	ترکیب
۸۸.....	وظایف

بخش چهارم: سایر قوانین آموزشی

۹۱.....	مقدمه
۹۱.....	قوانین مربوط به نگارش پایان نامه و رساله
۹۸.....	راهنمای تقویم آموزشی تحصیلات تکمیلی
۱۰۲.....	اطلاعات تماس حوزه آموزشی و تحصیلات تکمیلی

پیشگفتار

به منظور آگاهی بیشتر اعضاء هیات علمی محترم، همکاران محترم آموزش دانشکده‌ها و دانشگاه و دانشجویان محترم و همچنین با هدف هماهنگی بیشتر در اجرای آئین‌نامه‌ها و مصوبات آموزشی، راهنمای حاضر تدوین گردیده است. این راهنما مجموعه کاملی از آئین‌نامه‌های مصوب وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و همچنین مصوبات شورای آموزشی، شورای تحصیلات تکمیلی و شورای مدیریت دانشگاه می‌باشد که سعی شده است در یک مجموعه گردآوری گردد. از همکاران محترم و دانشجویان گرامی خواهشمندیم ضمن مطالعه دقیق این مجموعه؛ جهت اطلاع از آخرین مصوبات آموزشی با معاونت آموزشی دانشکده خود نیز در ارتباط بوده و اطلاعیه‌های صادره را مطالعه نموده و وب سایت معاونت آموزشی دانشگاه را نیز ملاحظه نمایند. امید است آشنایی با مفاد این راهنما و رعایت آنها موجب ارتقاء کیفی آموزش دانشگاه و تسهیل بیشتر امور گردد. استفاده از اپلیکیشن راهنمای دانشجویان دانشگاه شهید باهنر نیز جهت راهنمایی می‌تواند مفید واقع شود.

معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه

مقدمه

دانشجویان گرامی:

به دانشگاه شهید باهنر کرمان خوش آمدید. خوشحالم صبر و تلاش بی وقفه تان به ثمر نشسته و توانسته اید در یکی از دانشگاه‌های جامع کشور پذیرفته شوید. حسن انتخاب شما برای تحصیل در یکی از بزرگترین دانشگاه‌های جامع کشور را ارج می‌نهم و امیدواریم بتوانیم در راستای شکوفایی استعدادهای شما و هدایتان به مقاطع بالاتر موفق باشیم. امیدواریم بتوانیم به برخی از انتظارات شما جهت تحصیل در دانشگاه پاسخ دهیم. اگرچه ممکن است برخی از انتظارات شما به وقوع نپیوندد و تصویری که از دانشگاه در ذهن خود ساخته اید، با آنچه تجربه می‌کنید متفاوت باشد؛ اما واقعیات موجود، تصور شما را که دانشگاه محیط کاملاً متفاوتی از دبیرستان است تایید خواهد کرد. این تفاوت‌ها تنها اختلاف در کمیت یا کیفیت دروس و نحوه ارائه آن‌ها نیست، آنچه دانشگاه را از دبیرستان متمایز می‌سازد تلاقی اندیشه‌ها، سلیقه‌ها و تجارب مختلف است. دانشگاه یعنی فرصتی برای بودن با انسان‌هایی از جنسیت متفاوت، قومیت مختلف، سبک‌های زندگی متنوع و مملو از تازگی‌ها و ناشناخته‌ها، در هر صورت امیدواریم با بهره‌گیری از تجربیات و معلومات اساتید بزرگوار دانشگاه، استفاده از امکانات واحدهای مختلف دانشگاهی و همچنین بهره‌گیری از توانایی‌های بالقوه خود بتوانید فردی توانا و موثر برای ساختن فردایی بهتر برای خود و جامعه تان گردید. با توجه به تغییر محیط تحصیل و به خصوص تغییر مکان جغرافیایی و احتمالاً به وقوع نپیوستن برخی از انتظارت شما، از شما می‌خواهیم خود را با محیط جدید و روش متفاوت زندگی سازگار نموده و روابط جدیدی را برقرار نمایید.

دانشجوی سال اول باید خود را با محیط نا آشنا و روش‌های زندگی متفاوت سازگار نموده و روابط جدیدی را برقرار سازد در دانشگاه برخلاف دبیرستان آزادی و اختیار بیشتری به دانشجو داده می‌شود تا بتواند روند تحصیلی خود را با توجه به توانمندی‌های شخصی تنظیم نماید.

پس جهت کنار آمدن و سازگار شدن با این مسائل به نکات زیر توجه فرمایید:
صبور باشید.

گروه‌های مطالعه تشکیل دهید تا به طور مرتب برای هر یک از دروس مشکل، یکدیگر را ملاقات
نمایید و به رفع اشکال بپردازید.

ساعات مشخص و منظمی را برای مطالعات انفرادی خود اختصاص داده و مدیریت زمان داشته باشید.

کارهای خود را به خوبی برنامه ریزی نمایید و هر کاری را در زمان مقرر به اتمام برسانید.

مطالعات آزاد و غیردرسی به خصوص در زمینه تخصصی رشته خود را افزایش دهید.

با اساتید رشته و گرایش خود به خصوص اساتیدی که در زمینه علاقه شما تدریس می‌نمایند بیشتر
در ارتباط باشید و در ساعات مشخصی به دفاتر آنها مراجعه نمایید.

برنامه هفتگی منظمی جهت بهره بردن از زمان محدود تحصیل خود، تدوین نموده و سعی کنید به
طور مرتب آن را انجام دهید.

هنگام نیاز به مشاوره، از کارشناسان مجرب مرکز مشاوره غافل نشوید.

از امکانات دانشگاه مانند مرکز ارتباط با صنعت، کتابخانه و مرکز اسناد، مرکز مشاوره، سایت
انفورماتیک و استفاده نمایید.

فراموش نفرمایید که شما خود باید به دنبال دانش بروید. با استفاده حداکثری از امکانات دانشگاه و
وجود اساتید مجرب، سعی نمایید تا حد امکان دانش خود را توسعه دهید.

با توجه به تغییرات مصوبات و قوانین، توصیه می‌نماییم حتماً به وب سایت معاونت آموزشی دانشگاه
به خصوص وب سایت دانشکده خود مراجعه نمایید.

از تاریخ‌های مهم آموزشی مانند: زمان انتخاب واحد، حذف و اضافه، آخرین مهلت حذف
تک درس، تمدید سنوات، زمان درخواست حذف ترم، زمان واریز شهریه و ... مطلع باشید.

نسبت به اطلاع از نمرات دروس و همچنین معدل نیمسال و معدل کل خود حساس باشید. زیرا معدل
کمتر از ۱۲ مشروط بوده و سه ترم مشروطی متوالی و یا متناوب موجب اخراج شما خواهد شد.

از قوانین حداقل حداکثر واحدهای قابل اخذ مجاز در هر نیمسال مطلع بوده و در خصوص انتخاب
واحد با استاد راهنمای تحصیلی خود مشاوره نمایید.

جهت اطلاع از آئین‌نامه‌ها توصیه می‌نماییم آئین‌نامه‌های این مجموعه را به دقت مطالعه نمایید.

از قوانین مربوط به امور دانشجویی و کمیته انضباطی دانشگاه مطلع باشید. همکاران ما در حوزه معاونت آموزشی در تلاش هستند تا امور آموزشی را به بهترین وجه سامان‌دهی نمایند و در این راهنما سعی نموده‌ایم تمام قوانین آموزشی مورد نیاز تحصیل شما را جمع‌آوری نماییم، که مطالعه آن را توصیه می‌نماییم.

نگاهی کوتاه به پیشینه معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه شهید باهنر

در تاریخ هجدهم مرداد ماه ۱۳۵۱ اجازه تاسیس دانشگاه کرمان، شامل دانشکده‌های علوم و فنی از طرف شورای گسترش آموزش عالی کشور به موسس دانشگاه داده شد. پایه گذار و بانی این مجتمع و مرکز عظیم علمی، شادروان جناب آقای مهندس افضل‌پور، انسان وارسته، آزاده و نیکوکاری است که تمام دارایی خود و خانواده اش را در طبق اخلاص نهاده و به صورت دانشگاهی باشکوه در مراسم پرشوری در روز ۱۳۶۴/۶/۲۴ طی سند ۵۸۵۴۶ در دفترخانه اسناد رسمی ۴۱ کرمان به مردم کرمان هدیه کرده است.

دانشگاه شهید باهنر کرمان، فعالیتهای آموزشی و پژوهشی خود را از نیمسال اول سال تحصیلی ۱۳۵۴-۵۵ با پذیرش ۹۰ دانشجو آغاز نمود. تسلط روح و یاد مهندس علیرضا افضل‌پور بر فضای دانشگاه، پیوسته سبب شده که تمامی دانشجویان در راه کمال کیفی و کمی آن از دل و جان مایه بگذارند. این دانشگاه اکنون بعد از ۴۰ سال، در شمار دانشگاه‌های گروه الف کشور قرار گرفته است. زیر بنای اولیه‌ی آن از ۲۵،۰۰۰ متر مربع به بیش از ۲۰۰،۰۰۰ متر مربع رسیده و ظرفیت پذیرش دانشجوی آن که در ابتدا ۵۰۰۰ نفر پیش بینی شده بود، به حدود ۱۵ هزار نفر افزایش یافته است.

این دانشگاه در زمینی به وسعت ۵ میلیون متر مربع در حاشیه جنوب شرقی کرمان بنا گردیده است. در حال حاضر ۱۵۱۴۷ نفر دانشجو در حدود ۱۱۲ رشته تحصیلی در مقطع‌های کاردانی و کارشناسی و بیش از ۱۵۶ گرایش در مقاطع کارشناسی ارشد و بیش از ۷۸ گرایش دکتری تخصصی در این دانشگاه مشغول به تحصیل هستند و ۶۵۰ عضو هیأت علمی و ۹۲۱ کارمند رسمی و قراردادی به ارائه خدمات آموزشی، پژوهشی و اجرایی در آن می‌پردازند.

این دانشگاه در حال حاضر شامل دانشکده‌های فنی و مهندسی، علوم پایه، ادبیات و علوم انسانی، کشاورزی، دامپزشکی، تربیت بدنی و علوم ورزشی، ریاضی و کامپیوتر، فیزیک، حقوق و الهیات، مدیریت و اقتصاد، پردیس دانشگاهی و هنر در شهر کرمان و مرکز آموزشی عالی بردسیر، مرکز آموزش عالی فرش راور و مجتمع آموزش عالی بافت می‌باشد.

بخش اول:

مجموعه مقررات و

آئین نامه های آموزشی

دوره های کاردانی

کارشناسی پیوسته و ناپیوسته

آیین‌نامه آموزشی دوره‌های کاردانی و کارشناسی (پیوسته و ناپیوسته) برای ورودی‌های ۱۳۹۳ به بعد

مقدمه

به استناد بندهای ۲، ۸ و ۱۲ ماده ۳ آیین‌نامه شورای عالی برنامه‌ریزی آموزشی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری (مصوب ۹۳/۷/۲۸)، آئین‌نامه زیر تدوین و به اجرا گذاشته می‌شود:

ماده ۱- هدف

هدف از تدوین این آئین‌نامه، تنظیم امور آموزش دانشگاه برای تربیت نیروی انسانی متخصص، متعهد و متناسب با نیازهای جامعه و ایجاد هماهنگی در فعالیت‌های آموزشی دانشگاه‌ها و مؤسسه‌های آموزش عالی کشور و استفاده بهینه از ظرفیت‌های موجود در ارتقای کیفیت آموزشی دانشجویان است.

ماده ۲- تعاریف

۱. **وزارت:** منظور وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است.
۲. **دانشگاه:** منظور هر یک از دانشگاه‌ها و مؤسسه‌های آموزش عالی و پژوهشی (اعم از دولتی و غیردولتی) است که دارای مجوز تاسیس از مراجع ذی‌ربط بوده؛ و مجری هر یک از دوره‌های کاردانی، کارشناسی ناپیوسته و کارشناسی پیوسته هستند.
۳. **آموزش رایگان:** منظور آموزش دانشجو در طول سنوات مجاز دوره تحصیلی بدون پرداخت هزینه در دانشگاه‌هایی است که از بودجه عمومی دولت استفاده می‌کنند.
۴. **دانشجو:** فردی است که در یکی از دوره‌های آموزش عالی برابر ضوابط معین، پذیرفته شده، ثبت‌نام کرده و مشغول به تحصیل است.
۵. **حضور:** منظور شیوه‌ای از آموزش است که دانشجو به صورت تمام وقت در فعالیت‌های آموزشی دانشگاه شرکت می‌کند.
۶. **غیرحضور:** منظور شیوه‌ای از آموزش است که حضور فیزیکی دانشجو در فعالیتهای آموزشی الزامی نیست.
۷. **نیمه حضور:** منظور شیوه‌ای از آموزش است که بخشی از آن به صورت حضور و بخشی از آن به صورت غیرحضور انجام می‌شود.
۸. **راهنمای آموزشی:** عضو هیات علمی آگاه و مسلط به امور آموزشی است که از سوی دانشگاه

انتخاب می‌شود تا راهنمای تحصیلی دانشجو از تاریخ ورود تا دانش آموختگی باشد.

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

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

۱۱. 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.

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

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

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

۱۵. دوره کاردانی ناپیوسته: دوره تحصیلی که پس از دوره متوسطه آغاز می‌شود 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 می‌شود.

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

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

۱۸. گروه آزمایشی: مجموعه رشته‌های مختلف تحصیلی در دوره متوسطه است که با توجه به مواد

آزمونی مشترک، دسته بندی می شود.

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

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

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

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

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

ماده ۳- شرایط عمومی و اختصاصی ورود به دوره

۳-۱. داشتن شرایط عمومی ورود به آموزش عالی برابر مصوبات وزارت.

۳-۲. احراز توانمندی علمی مطابق مصوبات وزارت.

ماده ۴- نحوه اجرای دوره

آموزش در دانشگاه مبتنی بر نظام واحدی و به زبان فارسی انجام می شود.

تبصره: دانشگاه اختیار دارد در صورت توانایی، برنامه درسی مصوب شورای عالی برنامه ریزی آموزشی را منحصراً برای دانشجویان خارجی در صورتی که به حد نصاب لازم برای تشکیل کلاس برسد با رعایت ضوابط و مقررات مربوط، به زبان انگلیسی ارائه نماید.

ماده ۵- دانشگاه موظف است، برنامه هایی آموزشی و درسی مصوب شورای عالی برنامه ریزی آموزشی وزارت را برای دوره ای که در آن با مجوز شورای گسترش آموزش عالی دانشجو پذیرفته است، اجرا نماید.

تبصره: دانشگاه اختیار دارد حداکثر ده درصد از واحدهای درسی هر دوره را با اولویت دروس پایه و عمومی به جز دروس مجموعه معارف اسلامی و فارسی عمومی به صورت الکترونیکی (مجازی) با تأکید بر محتوای الکترونیکی و رعایت استانداردهای مصوب وزارت ارائه نماید.

ماده ۶- دانشگاه موظف است، برای هدایت تحصیلی دانشجو از زمان پذیرش، یکی از مدرسان مرتبط با رشته تحصیلی دانشجو را به عنوان راهنمای آموزش تعیین و اعلام کند.

انتخاب راهنمای آموزشی بر عهده مدیر گروه آموزشی می‌باشد.

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: اگر میانگین نمرات دانشجویی در یک نیمسال حداقل ۱۷ باشد، در اینصورت دانشجو با تأیید گروه آموزشی در نیمسال تحصیلی بعد می‌تواند حداکثر تا ۲۴ واحد درسی اخذ نماید.

تبصره ۲: چنانچه دانشجو در نیمسال آخر برای دانش‌آموختگی، حداکثر ۲۴ واحد درسی باقی داشته باشد، بشرطی که میانگین کل وی بالای ۱۰ باشد، می‌تواند تا ۲۴ واحد درسی اخذ نماید.

تبصره ۳: در شرایط خاص که دانشجو با گذراندن حداکثر ۸ واحد درسی دانش‌آموخته شود، با تأیید گروه آموزشی، می‌تواند واحدهای مذکور را در دوره تابستان اخذ نماید.

تبصره ۴: دانشجو همزمان نمی‌تواند از مفاد تبصره ۲ و ۳ این ماده استفاده کند.

تبصره ۵: 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 کامل در سنوات تحصیلی وی محسوب می‌شود.

اما در مشروط شدن یا ممتاز شدن دانشجو (موضوع تبصره ۱ همین ماده) بی‌تأثیر است (به عبارت دیگر، در شرایط مذکور، اگر میانگین دانشجو کمتر از ۱۲ شد مشروط نیست و اگر ۱۷ و بالاتر شد ممتاز محسوب نمی‌شود).

ماده ۸- در صورتی که دانشجو در آخرین نیمسال تحصیلی برای دانش‌آموختگی حداکثر دو درس نظری داشته باشد، با تأیید گروه آموزشی و با رعایت سقف واحدهای آن نیمسال (موضوع تبصره‌هایی ۲ و ۳ ماده ۷) می‌تواند دروس را به صورت معرفی به استاد در آن نیمسال یا دوره تابستان بگذراند.

تبصره: چنانچه دانشجویی قبلاً یک درس عملی - نظری را اخذ ولی نمره قبولی کسب نکند اما دوره عملی درس فوق را گذرانده باشد، می‌تواند با رعایت مفاد این ماده، بخش نظری آن درس را به صورت معرفی به مدرس اخذ نماید.

- ۱- گروه‌های آموزشی بایستی دروسی که قابل اخذ به صورت معرفی به استاد نمی‌باشند را به دانشجویان اطلاع‌رسانی نمایند.
- ۲- در صورتی که حداکثر ۲۴ واحد درسی جهت اتمام دوره برای دانشجو باقی مانده باشد و امکان اخذ تمام واحدها برای دانشجو به صورت عادی ممکن نباشد، دانشجو می‌تواند برای حداکثر دو درس نظری تقاضای اخذ به صورت معرفی به استاد داشته باشد مشروط بر اینکه تمامی واحدها اخذ شوند.
- ۳- در صورتیکه در ترم آخر، فقط ۲ درس نظری برای دانشجو باقی مانده باشد، می‌تواند آن دو درس را به صورت معرفی به استاد اخذ نماید. در این صورت تاریخ فارغ التحصیلی وی، زمان ثبت آخرین نمره توسط استاد می‌باشد و حداکثر تا پایان ترم بایستی نمره وارد سیستم جامع آموزشی شده و قفل شود.

ماده ۹- چگونگی و ترتیب ارائه تمامی دروس هر دوره و هر رشته با رعایت پیش نیاز (تقدم و تأخر) هر درس طبق برنامه درسی مصوب بر عهده گروه آموزشی است.

تبصره: دانشجو در آخرین نیمسال تحصیلی از رعایت مقررات مربوط به این ماده معاف است.

ماده ۱۰- تعداد واحدهای جبرانی با تشخیص گروه آموزشی صرفاً برای دوره کارشناسی ناپیوسته حداکثر ۶ واحد می‌باشد و نمره دروس جبرانی در میانگین نیمسال و کل محاسبه نمی‌شود.

تبصره: دانشگاه اختیار دارد برای دانش‌آموختگان دوره کاردانی پیوسته (فاقد مدرک پیش دانشگاهی) که معدل کل آنها زیر ۱۴ است و در دوره کارشناسی ناپیوسته در رشته غیرمرتبط (به تشخیص گروه آموزشی) پذیرفته شده‌اند حداکثر ۲۰ واحد درسی جبرانی ارائه کند. نمره این دروس در میانگین نیمسال و کل محاسبه نمی‌شود.

ماده ۱۱- آموزش رایگان برای هر دانشجو، در هر دوره تحصیلی صرفاً یکبار و در یک رشته تحصیلی امکانپذیر است.

ماده ۱۲- دانشجوی مشمول آموزش رایگان در دانشگاههای دولتی، در صورت حذف یا عدم کسب نمره قبولی در هر درس، برای انتخاب مجدد آن درس، در صورتی که سنوات مجاز تحصیلی دانشجو تمام شده باشد موظف به پرداخت هزینه مربوط طبق مصوبه هیأت امنای دانشگاه می‌باشد.

ماده ۱۳- دانشجوی مشمول این آئین‌نامه می‌تواند در دوره‌های غیرحضوری که منتهی به مدرک تحصیلی می‌شود، مطابق مصوبات مربوط به صورت همزمان تحصیل کند.

تبصره: تحصیل همزمان دانشجویان استعدادهای درخشان براساس مصوبات شورای هدایت استعدادهای درخشان وزارت انجام می‌شود.

ماده ۱۴- برنامه‌ریزی و تصمیم‌گیری درباره چگونگی و زمان حذف و اضافه، حذف اضطراری دروس، اعلام و ثبت نمره، تاریخ تجدید نظر و غیره طبق شیوه‌نامه اجرایی مصوب شورای آموزشی دانشگاه انجام می‌شود.

ماده ۱۵- مدت مجاز تحصیل در دوره‌های کاردانی (اعم از پیوسته و ناپیوسته) و کارشناسی ناپیوسته دو سال و در دوره‌های کارشناسی پیوسته چهار سال است.

تبصره ۱: دانشگاه اختیار دارد در شرایط خاص و با تصویب شورای آموزشی دانشگاه، حداکثر یک نیمسال برای دوره‌های کاردانی و کارشناسی ناپیوسته و حداکثر دو 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 امناء دانشگاه از دانشجویان مشمول آموزش رایگان دریافت می‌شود.

ماده ۱۶- ارزیابی پیشرفت تحصیلی دانشجو در هر درس توسط مدرس آن درس و براساس حضور و فعالیت در کلاس، انجام تکالیف و نتایج امتحانات انجام می‌شود و به صورت عددی از صفر تا بیست محاسبه می‌شود.

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

- ۱- نمره آزمون کتبی پایان ترم، بایستی بیش از ۵۰ درصد نمره نهایی درس باشد.
- ۲- ثبت نمرات آزمون میان ترم قبل از حذف تک درس (هفته چهاردهم ترم) در سیستم جامع آموزشی الزامی است (دروس سمینار و پایان نامه مستثنی می‌باشند).

تبصره ۲: نمرات دروس تمرین دبیری، کارآموزی و کارورزی، عملیات صحرایی، کار در عرصه و دروسی که در برنامه درسی مصوب، با پروژه ارائه می‌شود، در صورتی که به تشخیص مدرس و تأیید

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.

نمره ناتمام باید حداکثر ظرف مدت ۴۵ روز از تاریخ پایان امتحانات به نمره قطعی تبدیل شود. نمره درس پروژه حداکثر یک سال پس از اخذ درس بایستی به نمره قطعی تبدیل شود.

ماده ۱۷- حضور دانشجو در تمام جلسات درس دوره هایی حضوری الزامی است.

تبصره ۱: اگر دانشجو در درسی بیش از $\frac{۳}{۱۶}$ 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 دانشجوی الزامی نیست ولی نیمسال مذکور به عنوان یک نیمسال کامل جزو سنوات تحصیلی وی محسوب می شود.

تبصره ۲: در شرایط خاص، حذف تمام دروس یک نیمسال تحصیلی با درخواست کتبی دانشجو و تأیید شورای آموزشی دانشگاه قبل از شروع امتحانات و با احتساب در سنوات تحصیلی امکانپذیر است.

تبصره ۳: دانشجو می تواند با رعایت مفاد تبصره ۱ این ماده، در صورت اضطرار تا دو هفته قبل از شروع امتحانات پایان نیمسال، صرفاً یک درس نظری را با تأیید گروه آموزشی حذف کند به شرط آن که تعداد واحدهای باقیمانده دانشجو کمتر از ۱۲ واحد نشود.

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

تبصره ۱: دانشجویی که در هر نیمسال 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 تمام نمره های مردودی قبلی در ریزنمرات تحصیلی دانشجو، فقط ثبت و باقی می ماند اما این نمره ها در محاسبه میانگین کل دوره بی اثر و صرفاً آخرین نمره قبولی در آن درس ملاک محاسبه میانگین کل دوره خواهد بود.

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

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

ماده ۱۹- چنانچه میانگین نمرات دانشجو در هر نیمسال تحصیلی کمتر از ۱۲ باشد، دانشجو در آن نیمسال مشروط تلقی می‌شود و در نیمسال بعدی حداکثر می‌تواند تا ۱۴ واحد درسی انتخاب کند.

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

ماده ۲۰- دانشجو می‌تواند با رعایت سنوات مجاز تحصیل، در دوره کاردانی و کارشناسی ناپیوسته، یک نیمسال و در دوره کارشناسی پیوسته حداکثر دو نیمسال از مرخصی تحصیلی استفاده کند.

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

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

تبصره ۳: بررسی سایر مصادیق مرخصی تحصیلی (مانند ماموریت همسر یا والدین و ...) حداکثر تا دو 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.

ماده ۲۱- ثبت نام نکردن دانشجو در هر نیمسال تحصیلی، انصراف از تحصیل محسوب می‌شود.

تبصره: تصمیم‌گیری در مورد بازگشت به تحصیل دانشجوی منصرف از تحصیل بر عهده شورای آموزشی دانشگاه است.

ماده ۲۲- 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 یک بار و تا دو ماه از تاریخ ارائه درخواست، تقاضای انصراف خود را پس بگیرد در غیراینصورت، پس از انقضای این مهلت، حکم انصراف از تحصیل وی صادر می‌شود.

ماده ۲۳- دانشجوی دوره‌های کاردانی و کارشناسی پیوسته با داشتن شرایط زیر می‌تواند از یک رشته با 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 تأیید شورای آموزشی دانشگاه

ج) کمترین 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 (د) امکان ادامه تحصیل دانشجو در رشته یا گرایش جدید در سنوات مجاز باقیمانده **تبصره:** دانشجو صرفاً در هر دوره تحصیلی برای یک بار می‌تواند با رعایت شرایط این ماده، تغییر رشته یا گرایش دهد.

ماده ۲۴- تغییر رشته از دوره‌های پایین به دوره‌هایی بالاتر، از غیر دولتی به دولتی، از شبانه به روزانه، از غیر حضوری به نیمه حضوری و حضوری ممنوع است ولی برعکس آن مجاز است. **تبصره:** تغییر رشته دانشجویی که پذیرش وی در دوره از طریق بدون آزمون می‌باشد به رشته‌هایی که پذیرش در آنها از طریق آزمون سراسری صورت گرفته باشد، ممنوع است.

ماده ۲۵- تغییر رشته دانشجو در دوره کارشناسی ناپيوسته ممنوع است، اما تغییر گرایش با داشتن شرایط و ضوابط ذکر شده در ماده ۲۳ امکان پذیر است.

ماده ۲۶- میهمانی و انتقال دانشجو مطابق آئین‌نامه میهمانی و انتقال دانشجویان دوره‌های کاردانی و کارشناسی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی دولتی و غیر دولتی مصوب وزارت انجام می‌شود.

ماده ۲۷- انتقال توأم با تغییر رشته یا گرایش در صورت احراز شرایط (موضوع مواد ۲۸، ۲۷، ۲۶، ۲۵) و با کسب موافقت دانشگاه‌های مبداء و مقصد، فقط برای یک بار امکان پذیر است.

ماده ۲۸- معادل سازی و پذیرش واحدهای درسی گذرانده شده دانشجو براساس دستور العمل اجرایی مصوب شورای آموزشی دانشگاه امکان‌پذیر است.

تبصره ۱: به ازای هر ۱۲ تا ۲۰ واحد از دروس معادل سازی شده، یک نیمسال از سنوات مجاز تحصیلی دانشجو کاسته می‌شود.

تبصره ۲: معادل سازی دروس صرفاً در شیوه‌های آموزشی هم‌ارز زیر صورت می‌گیرد:

(الف) واحدهای گذرانده دانشجوی حضوری به دوره‌های حضوری، نیمه حضوری یا غیر حضوری

(ب) نیمه حضوری به نیمه حضوری و غیر حضوری

(ج) غیر حضوری به غیر حضوری

ماده ۲۹- ملاک دانش آموختگی برای دوره‌های کاردانی، کارشناسی پيوسته و ناپيوسته داشتن میانگین کل حداقل ۱۲ در پایان دوره است.

تبصره: چنانچه میانگین کل دانشجویی پس از گذراندن تمام واحدهای درسی آن دوره کمتر از ۱۲ باشد تنها یک نیمسال با رعایت سقف مجاز سنوات تحصیلی به وی فرصت داده می‌شود تا با اخذ مجدد

حداکثر ۲۰ واحد از درسهایی که با نمره کمتر از ۱۲ گذرانده است، میانگین کل دروس اخذ شده خود را به حداقل ۱۲ برساند و مدرک تحصیلی دوره را دریافت کند در غیر این صورت از تحصیل محروم می‌شود.

ماده ۳۰- در صورتی که دانشجوی منصرف یا محروم از تحصیل در دوره کارشناسی پیوسته حداقل ۶۸ واحد درسی (شامل حداکثر ۱۰ واحد دروس عمومی و ما بقی 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 این صورت، 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: در صورتی که دانشجوی منصرف یا محروم از تحصیل در دوره کارشناسی پیوسته بیش از واحدهای مورد نیاز دوره کاردانی را با نمره قبولی گذرانده باشد، در این صورت دانشگاه دروسی را ملاک میانگین کل برای صدور مدرک کاردانی قرار می‌دهد که میانگین کل دانشجو در آن دروس، ۱۲ یا بالاتر شود.

تبصره ۲: 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.

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

ماده ۳۲- مسئولیت حسن اجرای این آئین‌نامه و هرگونه پاسخگویی قانونی مترتب بر آن بر عهده دانشگاه است و نظارت بر اجرا و تفسیر مفاد آن بر عهده معاون آموزشی وزارت است.

ماده ۳۳- این آئین‌نامه در یک مقدمه و ۳۳ ماده و ۳۴ تبصره در جلسه شماره ۸۵۹ مورخ ۱۳۹۳/۱۲/۱۶ به تصویب شورای عالی برنامه ریزی آموزشی رسید و برای دانشجویان ورودی سال تحصیلی ۹۴-۹۳ و پس از آن و نیز تمام دانشجویانی که در زمان ابلاغ این آئین‌نامه، شاغل به تحصیل هستند به شرطی که خللی در تحصیل ایشان ایجاد نکند. لازم الاجرا است و تمام آئین‌نامه‌ها و بخشنامه‌های مغایر با آن لغو و بلااثر اعلام می‌شود.

مصوبات شورای آموزشی دانشگاه در خصوص دانشجویان دوره های کاردانی و کارشناسی

بند ۲ صورتجلسه شورای آموزشی دانشگاه شماره ۸۶۱۷۹ مورخ ۱۳۹۵/۸/۱۸

در مورد معادل سازی دروس در دوره های کاردانی و کارشناسی (دانشجویان فعلی که سوابق تحصیلی قبل از ورود به رشته جدید دارند) مقرر گردید با شرایط زیر تطبیق انجام شود:

الف- دوره قبلی مورد تأیید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی باشد.

ب- نمره دروس گذرانده شده دانشجو حداقل ۱۲ باشد.

ج- مجموع واحدهای دروس اصلی قابل تطبیق نباید از حداکثر نیمی از مجموع واحدهای درسی رشته تحصیلی فعلی تجاوز کند.

صورتجلسه شورای آموزشی دانشگاه شماره ۸۶۱۷۴ مورخ ۱۳۹۵/۴/۲۹

درجه بندی نمرات دانشگاه شهید باهنر کرمان بر اساس جدول زیر صورت می گیرد:

نمره عددی	نمره حرفی
۲۰-۱۸	A ⁺
۱۶-۱۷/۹۹	A
۱۴-۱۵/۹۹	B
۱۲-۱۳/۹۹	C
۱۰-۱۱/۹۹	D
۰-۹/۹۹	F

توضیح اینکه نمره قبولی برای دانشجویان مقطع کارشناسی از ۱۰، برای کارشناسی ارشد از ۱۲ و برای دانشجویان دکتری از ۱۴ می باشد.

آئین‌نامه میهمانی و انتقال دانشجویان دوره‌های گردانی و کارشناسی‌پیوسته و ناپیوسته موسسات آموزش عالی دولتی و غیردولتی

«هرکس حاجتی از مومنی را برآورده سازد، خداوند نیز در مقابل، حوائج و درخواستهای فراوانی را از او برآورده می‌سازد که کمترین آنها بهشت است.»

(رسول اکرم «ص»)

مقدمه

با توجه به اتمام مهلت اجرای آئین‌نامه میهمانی و انتقال مصوب ۸۹/۷/۱۰ و نتایج ارزنده و اثر بخشی مطلوب حاصل از اجرای آن و بر اساس نظرات و پیشنهادهای اصلاحی دانشگاهها و موسسات آموزش عالی آئین‌نامه مذکور با هدف تسهیل هرچه بیشتر در فرآیند میهمانی و انتقال دانشجویان به ویژه دانشجویان دختر بازنگری، تدوین، تصویب و ابلاغ می‌گردد.

ماده ۱- تعاریف

سازمان: سازمان امور دانشجویان

موسسه: کلیه دانشگاهها و موسسات آموزش عالی دولتی و غیردولتی

میهمان مبنای: مواردی که دانشجو بر اساس نمره آزمون و طبق دستورالعمل سازمان سنجش آموزش به موسسه دیگری معرفی می‌شود.

میهمان: مواردی که دانشجو برای نیمسال‌های تحصیلی مشخصی بصورت موقت اقدام به تغییر محل تحصیل خود می‌نماید، به عنوان دانشجوی میهمان برای همان نیمسال‌ها در موسسه مقصد شناخته می‌شود.
میهمان دائم: دانشجویی که تمام واحدهای باقیمانده تحصیلی را در مقصد به صورت میهمان می‌گذراند و در پایان هر نیمسال تحصیلی ریزنمرات وی به موسسه مبدا ارسال و در صورت تأیید پایان تحصیلات توسط موسسه مقصد، مدرک دانشجو توسط موسسه مبدا صادر می‌گردد.

انتقال: تغییر محل تحصیل دانشجو از یک موسسه به موسسه دیگر در همان رشته، همان دوره و همان مقطع تحصیلی.

سامانه: سامانه‌هایی که توسط سازمان با هدف تسهیل امور متقاضیان و نظارت بر عملکرد موسسات در خصوص میهمانی و انتقال طراحی و مورد استفاده قرار می‌گیرد.

کمیته نظارت بر میهمانی و انتقال: کمیته نظارت بر میهمانی و انتقال به منظور نظارت بر عملکرد میهمانی و انتقال کلیه موسسات و ارائه پیشنهادهای تشویقی و تنبیهی به سایر حوزه های ستادی تشکیل می گردد. حسب اقتضا این کمیته در خصوص نهایی شدن موارد اختلافی میهمانی و انتقال بین موسسات تصمیم گیری نموده و آرای صادره برای کلیه موسسات لازم الاجرا می باشد.

الف: میهمانی

ماده ۲- میهمان مبنا: در صورتی که سکونت دائمی خانواده دانشجوی در نزدیک ترین محل به شهر موسسه مقصد باشد، دانشجو می تواند پس از اعلام قبولی از طرف سازمان سنجش آموزش کشور طبق جدول زیر و بر اساس دستور العمل اجرایی این ماده که توسط سازمان سنجش تنظیم خواهد شد، میهمان مبنا شود. بر این اساس دانشجویان در صورت داشتن ۹۰٪ نمره آزمون سراسری آخرین فرد پذیرفته شده در همان رشته در موسسه مقصد می توانند از ابتدای شروع به تحصیل حداکثر برای مدت ۴ نیمسال در مقطع کارشناسی پیوسته و دو نیمسال در مقطع کاردانی و کارشناسی ناپیوسته میهمان مبنا شوند. پس از آن دانشجو در صورت احراز شرایط، انتقال یافته و در صورت عدم احراز شرایط انتقال، می تواند از طریق سامانه برای تمدید میهمانی اقدام نماید.

قبولی در آزمون	قابل معرفی جهت میهمانی مبنا	ملاحظات
روزانه یا نوبت دوم	روزانه یا نوبت دوم	پس از اتمام مدت میهمانی مبنا در صورت احراز شرایط، انتقال یافته و در صورت عدم احراز شرایط انتقال، می تواند از طریق سامانه برای تمدید میهمانی اقدام نماید.
غیرانتفاعی	غیرانتفاعی، پردیس های خودگردان دانشگاهی	پس از اتمام مدت میهمانی مبنا می تواند از طریق سامانه برای تمدید میهمانی اقدام نماید.
پردیس های خودگردان دانشگاهی	پردیس های خودگردان دانشگاهی، غیرانتفاعی	میهمانی مبنا به موسسات غیرانتفاعی توأم با انتقال می باشد.
نیمه حضوری	نیمه حضوری	
مجازی	مجازی	
دانشگاه فرهنگیان	دانشگاه فرهنگیان	
فنی حرفه ای	فنی حرفه ای و غیرانتفاعی	

تبصره ۱: ثبت تقاضای میهمانی مبنا صرفاً برای پذیرفته شدگان همان سال ورود و همان دوره امکان پذیر می باشد.

تبصره ۲: ظرفیت میهمانی مبنا ۵٪ تعداد پذیرش کل دانشجویان ورودی همان سال تحصیلی می باشد.

ماده ۳- میهمان: در صورتی که دانشجو حداقل یک نیمسال تحصیلی را در موسسه مبدا با میانگین کل حداقل ۱۳ گذرانده باشد، می تواند تقاضای دو نیمسال میهمان شدن را از طریق سامانه ارائه نماید.

تبصره ۱: حداکثر مدت میهمانی برای مقطع کارشناسی پیوسته چهار نیمسال و برای مقاطع کاردانی و کارشناسی ناپیوسته دو نیمسال تحصیلی می باشد. ادامه وضعیت میهمانی در صورت موافقت مبدا و مقصد تا پایان دوره بلامانع است.

تبصره ۲: انتخاب واحدهای درسی دانشجوی میهمان، چه به صورت تکدرس و چه به صورت نیمسال تحصیلی کامل، باید با تأیید موسسه مبدا و طبق شرایط موسسه مقصد باشد.

تبصره ۳: واحدهایی را که دانشجوی میهمان در موسسه مقصد می گذراند، عیناً در کارنامه او در موسسه مبدا ثبت و نمرات آنها در محاسبات میانگین نیمسال و میانگین کل او منظور خواهد شد.

تبصره ۴: مدرک فراغت از تحصیل دانشجوی میهمان در کلیه حالت‌های میهمانی توسط موسسه مبدا صادر می شود.

ماده ۴- میهمانی از موسسات غیر دولتی به موسسات دولتی در صورت موافقت مبدا و مقصد بلامانع ولی بعکس آن ممنوع است. شهریه موسسه مقصد بر اساس شهریه دانشجویان نوبت دوم خواهد بود.

ماده ۵- میهمانی از موسسات دولتی و غیر دولتی به مراکز علمی کاربردی ممنوع است.

ماده ۶- میهمانی از موسسات غیردولتی به دانشکده‌های فنی و حرفه ای و بالعکس بلامانع می باشد.

ماده ۷- سقف پذیرش دانشجوی میهمان موضوع این آئین نامه در هر سال تحصیلی برای کلیه موسسات دولتی ۲۰٪ و برای موسسات غیر دولتی ۱۵٪ تعداد پذیرش کل دانشجویان ورودی همان سال تحصیلی می باشد. موسسات مبدا موظفند در صورت تطبیق درخواست میهمانی دانشجو با مفاد این آئین نامه، تا سقف فوق الذکر با تقاضاها موافقت نمایند.

ماده ۸- میهمان دائم: دانشجوی میهمان در صورت کسب معدل کل ۱۳ در چهار نیمسال تحصیلی درمقطع کارشناسی پیوسته و دو نیمسال در مقطع کاردانی و کارشناسی ناپیوسته در موسسه مقصد می تواند با موافقت موسسات مبدا و مقصد میهمان دائم شود.

تبصره: در صورت میهمانی دائم، نیازی به مراجعه دانشجو در هر نیمسال به موسسه مبدا نمی باشد و صرفاً در پایان هر نیمسال، کارنامه دانشجو به موسسه مبدا ارسال و در پایان تحصیل با اعلام فراغت از تحصیل دانشجو توسط موسسه مقصد، مدرک توسط موسسه مبدا صادر خواهد شد.

ماده ۹- در صورتی که نظر موسسه مقصد در مورد میهمانی یا انتقال مغلیر با نظر موسسه مبدا باشد،

دانشجو برای یک نیمسال در موسسه مقصد میهمان شده و موسسه مقصد موظف است حداکثر تا پایان نیمسال اول سال تحصیلی دانشجوی میهمان، مراتب را کتبا به موسسه مبدا اعلام و هماهنگی لازم برای رفع اختلافات نظر بین دو موسسه معمول و نتیجه نهایی را به دانشجو ابلاغ نماید، در غیراینصورت ملاک، اظهار نظر موسسه مبدا خواهد بود.

ماده ۱۰- در شرایط برابر، اولویت میهمان شدن با متقاضیانی است که حداقل دارای یکی از شرایط زیر می باشند:

الف- دانشجوی دختر

ب- فوت یا معلول شدن سرپرست خانواده و یا از کارافتادگی پدر و مادر در زمان دانشجویی به طوری که عملاً منجر به سرپرستی خانواده توسط دانشجو شده و یا دانشجو به تشخیص مراجع قانونی به عنوان کفیل خانواده شناخته شود.

ج- بیماری خاص، صعب العلاج و لاعلاج دانشجو به تأیید مراجع ذیصلاح.

د- معلولیت موثر در زمان دانشجویی و یا دانشجویان معلولی که قبل از زمان دانشجویی تحت حمایت سازمان بهزیستی می باشند.

ه- ازدواج دانشجوی دختر (در زمان دانشجویی) در صورتی که محل اشتغال دائم همسر دانشجو، قبل از ازدواج، در نزدیک ترین محل به موسسه مقصد باشد.

و- در مواردیکه یکی از والدین دارای شرایط خاص و یا بیماری خاص به تشخیص مراجع ذیصلاح می باشند.

ز- دانشجویان خانم متاهل دارای فرزند در صورتی که محل اشتغال دائم همسر دانشجو در نزدیکترین محل به موسسه مقصد باشد.

ح- دانشجویان تحت پوشش کمیته امداد.

ت- دانشجوی پسر متاهل (ازدواج بعد از قبولی) که همسر وی نیز دانشجو باشد.

تبصره ۵: حسب تشخیص موسسات می توانند بدون لحاظ شرایط فوق برای میهمانی دانشجو اقدام نمایند.

ب: انتقال

ماده ۱۱- انتقال دانشجو به موسسه دیگر، مشروط به کسب معدل بالاتر از میانگین معدل دانشجویان ورودی‌های همان سال و همان رشته در موسسه مقصد، در مدت حداقل چهار نیمسال میهمانی برای مقطع کارشناسی پیوسته و دو نیمسال برای مقطع کاردانی و کارشناسی ناپیوسته و موافقت مبدا و مقصد می باشد.

تبصره: دانشجویان متقاضی انتقال توام با تغییر رشته می توانند کما فی السابق و خارج از سامانه تعیین شده تقاضای خود را به موسسه مبدا ارائه تا در صورت احراز شرایط مطابق آئین نامه آموزشی و شورای بررسی موارد خاص با موافقت مبدا و مقصد، انتقال توام با تغییر رشته آنها انجام شود.

ماده ۱۲- انتقال از دوره شبانه به روزانه، از پیام نور به دوره‌های روزانه و شبانه، از غیر دولتی به دولتی و از غیردولتی به دانشکده‌های فنی حرفه ای و مراکز علمی کاربردی ممنوع می باشد.

ماده ۱۳- انتقال از دانشکده‌های فنی و حرفه ای به موسسات غیر دولتی بلامانع است.

ماده ۱۴- انتقال از موسسات دولتی به مراکز پیام نور و موسسات غیر دولتی بلامانع می باشد.

ماده ۱۵- دانشجویانی که به دلیل عدم حدنصاب لازم تعداد دانشجو برای تشکیل کلاس در موسسه مبدا به عنوان میهمان و یا انتقال به موسسات دیگر معرفی می شوند، از پرداخت هر گونه شهریه ثابت و متغیر به موسسه مبدا معاف می باشند.

ماده ۱۶- اعضای کمیته نظارت بر میهمانی و انتقال با ترکیب زیر و با حکم معاون وزیر و رئیس سازمان امور دانشجویان فعالیت می نمایند.

- معاون امور دانشجویان داخل سازمان (رئیس)
- مدیرکل امور دانشجویان داخل (دبیر)
- رئیس مرکز نظارت و ارزیابی وزارت علوم
- معاون فنی و آماری سازمان سنجش
- مدیرکل دفتر گسترش آموزش عالی
- مدیرکل بودجه و تشکیلات وزارت علوم
- مدیرکل دفتر موسسات آموزش عالی غیردولتی

ج: شهریه

ماده ۱۷- دانشجویان دوره روزانه در دوران میهمانی و انتقال ملزم به پرداخت شهریه مطابق تعرفه دانشجویان نوبت دوم به مقصد می باشند.

تبصره: دانشجویان دوره روزانه متقاضی انتقال در صورت دارا بودن نمره قبولی دوره روزانه در مقصد از پرداخت شهریه معاف می باشند.

ماده ۱۸- دانشجویان نوبت دوم در طول دوره میهمانی مبنا و میهمانی، ملزم به پرداخت شهریه ثابت به مبدا و کل شهریه ثابت و متغیر به مقصد می باشند.

ماده ۱۹- دانشجویان موسسات غیردولتی در طول دوره در کلیه حالت‌های میهمانی ملزم به پرداخت شهریه ثابت و متغیر (متناسب با واحدهای اخذ شده در مقصد) به موسسه مبدا و پرداخت شهریه متغیر به موسسه مقصد می باشند.

د: شیوه اجرا

ماده ۲۰- دانشجویان متقاضی میهمانی باید درخواست خود را در اردیبهشت ماه هر سال برای دو نیمسال (نیمسال اول و دوم سال تحصیلی) در سامانه ثبت نمایند.

ماده ۲۱- موسسه مبدا موظف است بر اساس مفاد این آئین نامه، درخواست دانشجو را بررسی و در صورت داشتن شرایط حداکثر تا پانزدهم تیر (برای دو نیمسال تحصیلی) موافقت خود را از طریق سامانه اعلام و ریز نمرات دانشجو را به موسسه مقصد ارسال نماید. موسسه مقصد مکلف است حداکثر تا پایان مرداد ماه نظر خود را (برای دو نیمسال تحصیلی) از طریق سامانه به موسسه مبدا و متقاضی اعلام نماید.

تبصره ۱: در صورت عدم موافقت با درخواست دانشجو از طرف مبدا و مقصد، اعلام دلایل عدم موافقت با درخواست دانشجو از طریق سامانه ضروری می باشد.

تبصره ۲: پس از عدم موافقت مبدا و یا مقصد در صورتی که دانشجو خود را واجد شرایط خاص بداند می تواند با ارائه مدارک از شورای بررسی موارد خاص موسسه یا استان تقاضای رسیدگی نماید. در صورت عدم موافقت شوراهای مذکور، دانشجو می تواند مجدداً مدارک مربوطه را با رای مخالفت شورای بررسی موارد خاص استان برای بررسی نهایی به کمیته نظارت ارائه نماید. در هر حال آرای شورای بررسی موارد خاص استان و کمیته نظارت برای کلیه موسسات و دانشجوی متقاضی لازم الاجرا می باشد.

ماده ۲۲- اعلام نظر موسسات به درخواستهای دانشجویان بایستی در زمان مقرر و به صورت موافقت یا مخالفت در سامانه ثبت شود. عدم اظهار نظر به منزله مخالفت با درخواست دانشجویان متقاضی تلقی شده و در ارزیابی موسسات لحاظ می‌شود.

ماده ۲۳- در صورت انتقال، واحدهای گذرانده شده دانشجوی در مبداء که با نمره ۱۲ و بالاتر می‌باشد عیناً در مقصد پذیرفته می‌شود. پذیرفتن واحدهای با نمره کمتر از ۱۲ در اختیار موسسه مقصد می‌باشد. **تبصره:** تمام نمرات درسی دانشجوی (در موسسه مبدا و مقصد) اعم از قبولی و یا ردی و سوابق آموزشی، عیناً در کارنامه دانشجوی انتقالی ثبت و نمرات دروس پذیرفته شده در محاسبه میانگین کل او محسوب می‌شود.

ماده ۲۴- مدرک فراغت از تحصیل دانشجوی انتقالی توسط موسسه مقصد صادر می‌شود.

ماده ۲۵- انتقال دانشجوی در هر مقطع تحصیلی فقط یک بار مجاز می‌باشد.

ماده ۲۶- انجام میهمانی و انتقال در کلیه حالت‌های میهمانی از یک موسسه به موسسه دیگر در یک شهر ممنوع بوده و صرفاً برای دروس تکدرس مجاز می‌باشد.

تبصره: در شرایط خاص موضوع در شورای بررسی موارد خاص استان قابل بررسی می‌باشد.

ماده ۲۷- در تمامی موارد میهمانی مبنای میهمانی، میهمانی دائم و انتقال اولویت با دانشجویان دختر می‌باشد.

ماده ۲۸- بررسی تقاضای میهمانی و انتقال دانشجویانی که مشمول یکی از بندهای این آئین نامه می‌باشند، احتیاجی به طرح در جلسات شورای بررسی موارد خاص و یا شورای انتقال موسسات نداشته و ایجاد تسهیل در امر میهمانی یا انتقال بر اساس بندهای این آئین نامه، برای کلیه موسسات لازم الاجرا می‌باشد. مسئولیت نظارت و حسن اجرای این آئین نامه در هر موسسه به عهده رئیس آن موسسه می‌باشد.

ماده ۲۹- هر گونه تخلف از این آئین نامه یا عدم اجرای مفاد آن، تخلف اداری محسوب شده و وفق مقررات اقدام می‌گردد.

ماده ۳۰- نظارت عالی بر اجرای این آئین نامه بر عهده سازمان امور دانشجویان بوده و نتایج ارزیابی عملکرد موسسات، برای کلیه معاونت‌های حوزه ستادی در تخصیص اعتبارات، صدور مجوز ایجاد رشته و سایر خدمات قابل ارائه، ملاک عمل واقع می‌گردد.

این آئین نامه در ۳۰ ماده و ۱۴ تبصره در تاریخ ۱۳۹۲/۲/۲۸ به تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده و از تاریخ تأیید برای مدت دو سال لازم اجراست و از تاریخ تصویب جایگزین آئین نامه قبلی می‌گردد.

قوانین مالی-آموزشی دانشجویان دوره های نوبت دوم (شبانه)، آموزش های آزاد و مجازی و پردیس دانشگاهی (کلیه مقاطع تحصیلی)

قوانین مربوط به مرخصی تحصیلی

دانشجو در هر نیمسال که از مرخصی تحصیلی استفاده می کند موظف به پرداخت شهریه ثابت آن نیمسال است. در صورتیکه درخواست دانشجویان متقاضی مرخصی تحصیلی، پس از دو هفته اول هر نیمسال تحصیلی باشد، شهریه آن نیمسال کامل محاسبه شده و برای صدور مرخصی بایستی پرداخت شود.

به دانشجویانی که در مهلت حذف و اضافه (دو هفته اول هر نیمسال تحصیلی) بخشی یا تمام واحدهای انتخابی خود را برای اخذ مرخصی حذف کنند، فقط شهریه متغیر واحدهای حذف شده برای نیمسال بعد آنان ذخیره و در صورت فراغت از تحصیل مسترد خواهد شد و در صورت حذف واحدهای خود پس از مهلت حذف و اضافه، شهریه متغیر نیز عودت داده نمی شود و ملزم به پرداخت کامل شهریه می باشد.

قوانین مربوط به انصراف دانشجو

دانشجویان متقاضی انصراف در دو هفته اول هر نیمسال تحصیلی فقط باید شهریه ثابت آن نیمسال را پرداخت نمایند ولی در صورتیکه تقاضای انصراف پس از دو هفته اول هر نیمسال تحصیلی باشد شهریه ثابت و متغیر واحدهای انتخابی اخذ خواهد شد مگر اینکه قبولی آنان از طرف سازمان سنجش کشور لغو گردد، در صورت قید عدم اخذ شهریه توسط آن سازمان در نامه مذکور، شهریه ثابت و متغیر پرداخت شده عودت داده می شود.

قوانین مربوط به مهمانی دانشجو

دانشجویان مهمان به دانشگاه شهید باهنر کرمان از کلیه دانشگاه های کشور، باید شهریه ثابت را در دانشگاه مبدأ و همچنین شهریه ثابت و متغیر را مطابق ضوابط تعیین شده در این دانشگاه پرداخت نمایند و دانشجویان مهمان از کرمان به سایر دانشگاه ها نیز باید شهریه ثابت را در دانشگاه کرمان و شهریه ثابت و متغیر را در دانشگاه مقصد پرداخت نمایند.

دانشجویان مهمان به کرمان در ترم تابستان باید شهریه ثابت و متغیر را مطابق ضوابط تعیین شده ثبت نام در دانشگاه شهید باهنر پرداخت نمایند.

دانشجویان مهمانی از کرمان به سایر دانشگاهها در ترم تابستان باید شهریه ثابت آن نیمسال تحصیلی را به دانشگاه کرمان پرداخت کنند.

قوانین مربوط به دانشجویان پذیرفته شده تکمیل ظرفیت

دانشجویان پذیرفته شده تکمیل ظرفیت که قبولی آنان توسط سازمان سنجش آموزش کشور در دانشگاه کرمان لغو می گردد شهریه ثابت و متغیر آنان در صورت قید عدم اخذ شهریه در نامه آن سازمان بطور کامل بازپرداخت می شود. دانشجویان تکمیل ظرفیت که در نیمسال اول در دانشگاه شهید باهنر کرمان بصورت شبانه بوده و در نیمسال دوم بصورت روزانه ثبت نام شده باشند در نیمسال اول بایستی کل شهریه را بپردازند.

قوانین مربوط به منع موقت از تحصیل

دانشجویانی که بنا به رای کمیته انضباطی در حکم آنان، «منع موقت از تحصیل با سنوات» شده اند، باید شهریه ثابت آن نیمسال را پرداخت نمایند. در صورتیکه در حکم آنان، «منع موقت بدون سنوات» قید شده باشد نیاز به پرداخت شهریه ندارند.

قوانین مربوط به محدودیت زمانی پرداخت شهریه در هر نیمسال تحصیلی

دانشجویان شهریه پرداز دانشگاه شهید باهنر کرمان موظف به رعایت زمانهای تعیین شده برای پرداخت شهریه هر نیمسال تحصیلی مطابق با تقویم آموزشی دانشگاه می باشند. دانشجویان مشمول شهریه لازم است در تاریخ تعیین شده مصوب شورای آموزشی دانشگاه نسبت به تسویه حساب شهریه خود اقدام نمایند در غیر اینصورت با جریمه تاخیر ۲ ساعت در انتخاب واحد ترم آینده مواجه خواهند شد.

برای دانشجویانی که پس از مهلت حذف و اضافه نسبت به پرداخت کامل بدهی شهریه اقدام نمایند سیستم جامع دانشگاهی گلستان مسدود خواهد شد و در صورتیکه این دانشجویان در طول ترم نسبت به پرداخت بدهی اقدام نمایند سیستم جامع دانشگاهی گلستان آنان با تاخیر ۲۴ ساعته فعال خواهد گردید.

قوانین مربوط به تاخیر در انتخاب واحد

کلیه دانشجویان روزانه، نوبت دوم و پردیس دانشگاهی در صورتیکه در زمان مصوب شورای آموزشی دانشگاه برای انتخاب واحد هر نیمسال تحصیلی اقدام ننمایند مشمول پرداخت جریمه نقدی به دلیل تاخیر در انتخاب واحد مصوب هیات امناء دانشگاه در سیستم گلستان خواهند شد.

قوانین مربوط به معافیت دانشجویان شاهد و ایثارگر

با توجه به این که تعیین میزان تخفیف شهریه دانشجویان شاهد و ایثارگر به عهده بنیاد شهید می باشد لذا دانشجویان مشمول می توانند با ارائه معرفی نامه از بنیاد شهید و ستاد شاهد و ایثارگر دانشگاه در دو هفته اول ثبت نام به حسابداری دوره شبانه و آموزشهای آزاد از تخفیف بهره مند گردند.

سنوات مجاز برای اعمال معافیت مذکور طبق جدول زیر می باشد:

مقطع کاردانی	۴ نیمسال
مقطع کارشناسی ناپیوسته	۴ نیمسال
مقطع کارشناسی پیوسته	۸ نیمسال
مقطع کارشناسی ارشد ناپیوسته	۴ نیمسال
مقطع کارشناسی ارشد پیوسته	۱۲ نیمسال
دامپزشکی	۱۲ نیمسال
دکتری	۱۴ نیمسال

برای رشته های فنی و مهندسی در مقاطع کاردانی و کارشناسی ناپیوسته یک نیمسال تحصیلی اضافه می گردد.

برای رشته های فنی و مهندسی و کشاورزی مقطع کارشناسی پیوسته یک نیمسال تحصیلی اضافه می گردد.

برای تمدید واحد پایان نامه یا رساله در مقاطع تحصیلات تکمیلی یک نیمسال تحصیلی اضافه می گردد.

آیین‌نامه پذیرش بدون آزمون استعدادهای درخشان در دوره تحصیلی کارشناسی ارشد

مقدمه

در اجرای سیاست‌های حمایت و هدایت استعدادهای درخشان مصوب جلسه ۴۱۹ مورخ ۷۷/۲/۲۲ شورای عالی انقلاب فرهنگی و بند ۵ بخش ج از ماده ۲ قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری مصوب جلسه مورخ ۸۳/۵/۱۸ مجلس شورای اسلامی مبنی بر برنامه ریزی برای شناسایی و حمایت از استعدادهای درخشان و هدایت آنها به سمت اولویت‌های راهبردی کشور در حوزه‌های مختلف علوم و نیز در اجرای ماده ۱۸ قانون پنج ساله پنجم توسعه جمهوری اسلامی ایران مبنی بر حمایت‌های هدفمند مادی و معنوی از نخبگان و نوآوران علمی و فناوری و به منظور تسهیل ادامه تحصیل برگزیدگان علمی، آیین‌نامه زیر تدوین می‌شود:

تعاریف: به منظور رعایت اختصار، واژه‌های زیر در این آیین‌نامه به کار می‌رود:

وزارت: وزارت علوم، تحقیقات و فناوری؛

شورای هدایت: شورای هدایت استعدادهای درخشان وزارت علوم، تحقیقات و فناوری؛

سازمان سنجش: سازمان سنجش آموزش کشور؛

دانشگاه: هر یک از دانشگاهها و مؤسسه‌های آموزش عالی و پژوهشی کشور که طبق مقررات وزارتین علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی فعالیت می‌کنند؛

کد محل تحصیل: هریک از کدهای محل تحصیل مندرج در دفترچه راهنمای انتخاب رشته‌های تحصیلی در سال ورود دانشجو به دانشگاه؛

هم رشته - هم ورودی: دانشجویان ورودی در هر یک از کد محل‌های تحصیل مندرج در دفترچه راهنمای انتخاب رشته‌های تحصیلی آزمون‌های سراسری و تحصیلات تکمیلی سازمان سنجش.

ماده ۱- دانشگاه اختیار دارد حداکثر ده درصد از ظرفیت دوره روزانه کارشناسی ارشد خود در هر رشته - محل را به دانشجویان دوره کارشناسی پیوسته (مجموع روزانه و شبانه) به صورت مازاد بر ظرفیت پذیرش با آزمون و با رعایت شرایط زیر اختصاص دهد:

۱-۱. پس از ۶ نیمسال تحصیلی با گذراندن حداقل ۱۱۰ واحد درسی به لحاظ میانگین کل جزو ده درصد برتر دانشجویان هم رشته و هم ورودی خود باشد.

۲-۱. حداکثر در مدت هشت نیمسال تحصیلی دانش آموخته شود.

۳-۱. پذیرش برای سال تحصیلی بلافاصله پس از دانش‌آموختگی و صرفاً برای یک‌بار امکان‌پذیر است.
 ۴-۱. پذیرش در رشته‌های تحصیلی مرتبط به تشخیص گروه آموزشی و تأیید شورای آموزشی دانشگاه امکان‌پذیر است.

۵-۱. احراز شرایط اختصاصی دانشگاه.

تبصره ۱: دانشگاه اختیار دارد متقاضیانی را که در طول شش نیمسال دانش‌آموخته شوند و به لحاظ میانگین کل در مقایسه با دانشجویان هم رشته و هم ورودی خود جزو ده درصد برتر باشند، به صورت مازاد بر ظرفیت پذیرش بدون آزمون در دوره کارشناسی ارشد همان سال پذیرش کند.

تبصره ۲: چنانچه ده درصد برتر دانشجویان حائز شرایط این ماده، به دلیل انصراف یا عدم تقاضا، از تسهیلات مربوط استفاده نکردند یا ظرفیت ده درصد دوره کارشناسی ارشد رشته‌ای تکمیل نشد، در اینصورت دانشگاه مجاز به جایگزینی صرفاً ده درصد برتر بعدی همان دانشگاه، با اولویت رتبه متقاضیان در آن رشته می‌باشد.

تبصره ۳: دانشگاه اختیار دارد درخواست دانشجویانی که طول مدت تحصیلشان به دلایلی خارج از اختیار خود (مانند بیماری، مأموریت والدین یا همسر و یا به دلیل زایمان)، حداکثر دو نیمسال تحصیلی بیش از مدت مجاز مذکور در این آیین‌نامه بشود را پس از تأیید کمیسیون موارد خاص دانشگاه محل تحصیل، برای استفاده از تسهیلات این آیین‌نامه بررسی کند.

ماده ۲- دانشگاه اختیار دارد برگزیدگان رتبه‌های اول تا پانزدهم نهایی المپیادهای علمی-دانشجویی را برای ورود به همان رشته یا رشته‌های مرتبط به تشخیص شورای عالی برنامه ریزی آموزشی وزارت، با ارائه معرفی‌نامه از دبیرخانه المپیاد، به صورت مازاد بر ظرفیت پذیرش با پذیرش کند.

ماده ۳- تغییر رشته یا محل تحصیل افراد پذیرفته شده بر اساس آیین‌نامه، مجاز نیست.

ماده ۴- دانشگاه پیام نور، آزاد اسلامی، غیردولتی- غیرانتفاعی، علمی-کاربردی و پردیس‌های بین‌الملل (خودگردان) مجاز به استفاده از این آیین‌نامه برای پذیرش استعداد درخشان نیستند.

ماده ۵- دانشگاه می‌تواند با رعایت شرایط مندرج در این آیین‌نامه، فقط یک بار تا اول شهریور ماه هر سال نسبت به پذیرش حائزین شرایط، اقدام نماید. اسامی پذیرفته شدگان باید توسط معاون آموزشی دانشگاه برای تأیید صلاحیت عمومی به سازمان سنجش ارسال شود و قطعی شدن ثبت نام منوط به تأیید سازمان مذکور است.

ماده ۶- مسئولیت حسن اجرای این آیین‌نامه و هرگونه پاسخگویی قانونی مترتب بر آن بر عهده دانشگاه پذیرنده است و نظارت بر اجرا به عهده سازمان سنجش و شرح و تفسیر مفاد آن بر عهده معاونت آموزشی وزارت خواهد بود.

ماده ۷- این آیین‌نامه مشتمل بر یک مقدمه، هفت ماده و سه تبصره در تاریخ ۱۳۹۳/۴/۱۱ به تصویب شورای هدایت استعدادهای درخشان در وزارت علوم، تحقیقات و فناوری رسید و جایگزین «آیین‌نامه ارائه تسهیلات به برگزیدگان علمی برای ورود به مقاطع تحصیلی بالاتر» (ابلاغیه شماره ۲۲۳۵۴/ و مورخ ۹۱/۳/۲) و تمام مصوبات مربوط به پذیرش بدون آزمون برگزیدگان علمی در دوره کارشناسی ارشد می‌شود و برای پذیرش دانشجو از سال تحصیلی ۹۵-۱۳۹۴ لازم الاجراست.

بخش دوم:

مجموعه مقررات و

آئین‌نامه‌های آموزشی

دوره کارشناسی ارشد

آئین نامه آموزشی دوره کارشناسی ارشد ناپیوسته

مقدمه

به استناد بند ۱۲ ماده ۳ آئین نامه شورای عالی برنامه ریزی آموزشی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری (مصوب ۹۳/۷/۲۸)، این آئین‌نامه تدوین و به اجرا گذاشته می‌شود:

ماده ۱- هدف

تعیین چهارچوب قانونی برای اجرای صحیح دوره کارشناسی ارشد ناپیوسته در تمامی زیرنظام‌های آموزش عالی

ماده ۲- تعاریف

۱. **وزارت:** وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است.
۲. **موسسه:** هریک از دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی و پژوهشی (اعم از دولتی و غیردولتی) است که دارای مجوز تاسیس از وزارت هستند.
۳. **آموزش رایگان:** تسهیلاتی قانونی که به موجب آن دانشجویان می‌توانند بدون پرداخت شهریه و صرفاً با سپردن تعهد خدمت، تحصیل کنند.
۴. **دانشجو:** فردی که در یکی از رشته‌های دوره تحصیلی کارشناسی ارشد ناپیوسته برابر ضوابط، پذیرفته شده، ثبت نام کرده، و مشغول به تحصیل است.
۵. **دانش آموخته:** فردی که یکی از دوره‌های تحصیلی را با موفقیت به پایان رسانده و برابر ضوابط معین، گواهی یا مدرک تحصیلی مربوطه را دریافت کرده است.
۶. **مرخصی تحصیلی:** مدت‌زمان مشخصی که دانشجو، برابر ضوابط معین، به طور موقت به تحصیل اشتغال ندارد.
۷. **انصراف تحصیلی:** فرآیندی که در آن دانشجو به طور خودخواسته از ادامه تحصیل خودداری کند.
۸. **حضور:** شیوه‌ای از آموزش است که دانشجو در آن تمام تحصیل خود را به صورت چهره به چهره و تمام وقت به انجام می‌رساند.
۹. **غیرحضور:** شیوه‌ای از آموزش است که حضور فیزیکی دانشجو در تمام طول تحصیل الزامی نیست.

۱۰. **نیمه حضوری:** شیوه ای از آموزش است که بخشی از آن به صورت حضوری و بخشی از آن به صورت غیر حضوری انجام می‌شود.
۱۱. **استاد راهنما:** یکی از اعضای هیات علمی دارای مدرک دکتری است که مسئولیت راهنمایی دانشجو را در انجام پروژه، پایان نامه و یا رساله به عهده دارد و از میان اعضای هیأت علمی همان موسسه (یا خارج از موسسه با مجوز موسسه مبدأ) انتخاب می‌شود.
۱۲. **استاد مشاور:** یکی از اعضای هیات علمی است که مسئولیت مشاوره دانشجو را در انجام پروژه، پایان نامه و یا رساله به عهده دارد و از میان اعضای هیات علمی همان موسسه و یا متخصصان خارج از موسسه انتخاب می‌شود.
۱۳. **مدرس:** فردی که به آموزش و مهارت آموزی در یک موسسه به صورت تمام وقت، نیمه وقت یا پاره وقت اشتغال دارد.
۱۴. **برنامه درسی:** مجموعه به هم پیوسته ای از دروس و فعالیتهای هر رشته تحصیلی است که اهداف مشخصی را دنبال می‌کند.
۱۵. **واحد درسی:** مقدار مفاهیم یا مهارتهایی که برای فراگیری دانشجو در طول یک نیمسال تحصیلی یا زمان معادل آن در نظر گرفته می‌شود. هر واحد درسی 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 می‌شود.
۱۶. **گروه آموزشی:** بنیادی ترین واحد علمی موسسه متشکل از تعدادی عضو هیات علمی است که دارای تخصص مشترک در یک رشته علمی هستند.
۱۷. **درس جبرانی:** درسی است که به تشخیص گروه آموزشی، گذراندن آن برای رفع کمبود دانش یا مهارت دانشجو، ضروری است.
۱۸. **رشته تحصیلی:** یک برنامه آموزشی است که با محتوا و روش شناسی خاص، در قالب برنامه درسی اجرا می‌شود.
۱۹. **دوره کارشناسی ارشد:** یک دوره تحصیلی که پس از دوره کارشناسی آغاز می‌شود و حداقل شامل ۲۸ تا ۳۲ واحد درسی است.

۲۰. **شیوه آموزشی-پژوهشی:** شیوه ای است که محتوای برنامه درسی مربوط به آن علاوه بر واحدهای درسی، مشتمل بر پایان نامه نیز می‌باشد.

۲۱. **شیوه آموزشی:** شیوه ای است که دانشجو پس از گذراندن واحدهای درسی و بدون گذراندن پایان نامه دانش آموخته می‌شود.

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

۲۳. **پایان نامه:** بخشی از شیوه آموزشی - پژوهشی است که در یک زمینه مشخص رشته تحصیلی و یا راهنمایی استاد راهنما انجام می‌شود.

۲۴. **هیأت داوران:** اعضای هیات علمی هستند که برای ارزیابی پایان نامه دانشجو در دوره کارشناسی ارشد مطابق دستورالعمل اجرایی مصوب موسسه انتخاب می‌شوند.

ماده ۳- شرایط ورود به دوره

داشتن صلاحیت‌های عمومی ورود به دوره برابر ضوابط.

دارا بودن مدرک رسمی پایان دوره کارشناسی اعم از پیوسته و ناپیوسته مورد تایید وزارت.

قبولی در آزمون ورودی و یا کسب پذیرش از موسسه طبق مقررات مصوب وزارت.

ماده ۴- آموزش در موسسه مبتنی بر نظام واحدی و به زبان فارسی انجام می‌شود.

تبصره: موسسه اختیار دارد در صورت توانایی، برنامه درسی مصوب را با رعایت ضوابط برای دانشجویان خارجی و یا دوره‌های بین المللی به زبان غیرفارسی ارائه نماید.

ماده ۵- موسسه موظف است، برنامه‌های آموزشی و درسی مصوب شورای عالی برنامه ریزی آموزشی وزارت را برای دوره ای که در آن با مجوز شورای گسترش آموزش عالی پذیرفته است، اجرا کند.

ماده ۶- مدت مجاز تحصیل در دوره کارشناسی ارشد، دو سال (چهار نیمسال) است.

تبصره: در صورتیکه دانشجوی مشمول آموزش رایگان در مدت مقرر دانش آموخته نشود، موسسه اختیار دارد مدت تحصیل وی را حداکثر تا دو نیمسال افزایش دهد. افزایش سنوات تحصیلی در نیمسال اول به صورت رایگان و در نیمسال دوم با دریافت هزینه طبق تعرفه مصوب هیات امنای موسسه انجام می‌شود، چنانچه دانشجو در این مدت دانش آموخته نشود از ادامه تحصیل محروم است.

ماده ۷- تعداد واحدهای درسی در دوره کارشناسی ارشد حداقل ۲۸ و حداکثر ۳۲ واحد است که از این تعداد، در شیوه آموزشی-پژوهشی ۴ تا ۶ واحد مربوط به پایان نامه و مابقی به صورت واحدهای

آموزشی می‌باشد.

تبصره: دانشجو در هر نیمسال تحصیلی لازم است حداقل ۸ و حداکثر ۱۴ واحد درسی انتخاب کند. دانشجو در آخرین نیمسال تحصیلی از شرط اخذ حداقل واحد آموزشی معاف است.

ماده ۸- چگونگی و ترتیب ارائه دروس هر دوره تحصیلی، رشته و یا گرایش با رعایت پیش نیاز هر درس طبق برنامه درسی مصوب، بر عهده گروه آموزشی است.

ماده ۹- تعداد واحدهای دروس جبرانی به تشخیص گروه آموزشی حداکثر ۱۲ واحد است.

تبصره ۱: کسب نمره قبولی ۱۲ در دروس جبرانی، الزامی است ولی نمره مذکور در میانگین نیمسال و کل دانشجو محاسبه نمی‌شود و هزینه این دروس طبق تعرفه مصوب هیات امنای موسسه از دانشجو دریافت می‌شود.

تبصره ۲: زمان استفاده شده برای دروس جبرانی در سقف سنوات تحصیلی دانشجو محاسبه نمی‌شود. **ماده ۱۰-** در موسسه‌های آموزش عالی دولتی، آموزش رایگان برای هر دانشجو، در دوره کارشناسی ارشد صرفاً یک بار امکان پذیر است.

تبصره: دانشجوی مشمول آموزش رایگان، در صورت حذف غیرموجه درس به تشخیص موسسه یا عدم کسب نمره قبولی در هر درس، برای انتخاب مجدد آن درس، موظف به پرداخت هزینه درس مربوط مطابق تعرفه مصوب هیات امنای موسسه است.

ماده ۱۱- تحصیل همزمان در دوره کارشناسی ارشد در موسسه‌ها (اعم دولتی و غیردولتی) ممنوع است. **ماده ۱۲-** برنامه‌ریزی و تصمیم‌گیری درباره تقویم آموزشی، چگونگی اعلام و ثبت نمره، زمان حذف و اضافه، حذف اضطراری دروس، نحوه اعتراض به نتایج امتحانات، تاریخ تجدید نظر و غیره طبق شیوه نامه اجرایی مصوب موسسه انجام می‌شود.

ماده ۱۳- ارزیابی پیشرفت تحصیلی دانشجو در هر درس از سوی مدرس آن درس و بر اساس حضور و فعالیت دانشجو در کلاس، انجام تکالیف و نتایج آزمون کتبی مستمر و پایانی برای دروس نظری در طول و پایان هر نیمسال تحصیلی انجام می‌شود و بر مبنای عددی از صفر تا بیست قابل محاسبه است.

ماده ۱۴- حضور دانشجو در تمام جلسات کلاس درس الزامی است.

تبصره ۱: اگر دانشجو در طول نیمسال تحصیلی در یک درس بیش از سه جلسه و یا در جلسه امتحان پایان نیمسال آن درس غیبت کند نمره آن درس صفر و در صورت تشخیص موجه بودن غیبت از سوی

موسسه، آن درس حذف می‌شود.

تبصره ۲: در صورتی که واحدهای انتخابی یا باقیمانده دانشجو در پایان هر نیمسال به تشخیص موسسه، بنا به دلایل موجه و خارج از اراده دانشجو به کمتر از ۸ واحد درسی برسد. در این صورت این نیمسال به عنوان یک نیمسال کامل در سنوات تحصیلی وی محسوب می‌شود، اما میانگین نمرات این نیمسال در مشروط شدن دانشجو بی‌تاثیر است.

تبصره ۳: نحوه حضور دانشجو در جلسات درس در دوره‌های نیمه حضوری و غیر حضوری طبق شیوه نامه مصوب موسسه انجام می‌شود.

ماده ۱۵- در شرایط خاص، حذف یک یا تمام دروس یک نیمسال تحصیلی با درخواست کتبی دانشجو و تأیید موسسه قبل از شروع امتحانات و با رعایت و احتساب در سنوات تحصیلی امکان پذیر است.

ماده ۱۶- حداقل نمره قبولی در هر درس ۱۲ و میانگین کل قابل قبول در هر نیمسال ۱۴ است.

تبصره ۱: 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 نمره‌های مردودی قبلی در ریزنمرات تحصیلی دانشجو، فقط ثبت و باقی می‌ماند اما این نمره‌ها در محاسبه میانگین کل دوره بی‌اثر و صرفاً آخرین نمره قبولی در آن درس ملاک محاسبه میانگین کل دوره خواهد بود.

تبصره ۲: گذراندن دروس با استفاده از تبصره ۱، مشروطی دانشجو در نیمسال‌های قبل را خنثی نمی‌کند.

تبصره ۳: تسهیلات تبصره ۱ شامل دانشجویانی که به دلیل تقلب و یا حکم کمیته انضباطی، نمره مردودی دریافت می‌کنند، نمی‌شود.

ماده ۱۷- چنانچه میانگین نمرات دانشجو در هر نیمسال تحصیلی کمتر از ۱۴ باشد، دانشجو در آن نیمسال مشروط تلقی می‌شود.

تبصره: دانشجویی که دو نیمسال تحصیلی اعم از متوالی یا متناوب مشروط شود از تحصیل محروم می‌شود.

ماده ۱۸- دانشجو می‌تواند با احتساب سنوات تحصیل، یک نیمسال از مرخصی تحصیلی استفاده کند.

تبصره: بررسی سایر مصادیق مرخصی تحصیلی مانند مرخصی زایمان، مرخصی پزشکی در صورت تأیید پزشک معتمد موسسه، ماموریت همسر یا والدین، بدون احتساب در سنوات تحصیلی در اختیار موسسه است.

ماده ۱۹- دانشجوی متقاضی انصراف از تحصیل، باید درخواست انصراف خود را شخصاً و به صورت کتبی به اداره تحصیلات تکمیلی تسلیم کند. دانشجو مجاز است فقط برای یک بار و تا دو ماه از تاریخ

ارائه درخواست، تقاضای انصراف خود را پس بگیرد در غیر اینصورت، پس از انقضای این مهلت، حکم انصراف از تحصیل وی صادر می‌شود.

تبصره: تصمیم‌گیری برای بازگشت به تحصیل دانشجوی منصرف از تحصیل، بر عهده موسسه است.

ماده ۲۰- تغییر رشته، انتقال و میهمانی در دوره کارشناسی ارشد ممنوع است.

تبصره ۱: معادل سازی و پذیرش واحدهای درسی گذرانده شده دانشجو در موسسه قبلی طبق شیوه نامه مصوب موسسه امکان پذیر است.

تبصره ۲: به ازای هر ۸ تا ۱۴ ساعت واحد از دروس معادل سازی شده، یک نیمسال از سنوات مجاز تحصیلی دانشجو کاسته می‌شود.

ماده ۲۱- دانشجو موظف است قبل از شروع نیمسال سوم تحصیلی، موضوع پایان نامه خود را با نظر استاد راهنما و تایید گروه آموزشی انتخاب کند.

تبصره ۱: شرایط و نحوه انتخاب استاد راهنمای خارج از موسسه یا در رشته‌هایی که عضو هیات علمی با مرتبه علمی استادیار وجود نداشته باشد طبق شیوه نامه موسسه انجام می‌شود.

تبصره ۲: انتخاب استاد مشاور، به پیشنهاد استاد راهنما و تایید گروه آموزشی، از اعضای هیات علمی همان گروه یا خارج از موسسه امکان پذیر است.

ماده ۲۲- دانشجو پس از تدوین پایان نامه و تایید استاد راهنما، موظف است با رعایت ضوابط موسسه در حضور هیات داوران از پایان نامه خود دفاع کند.

ماده ۲۳- نمره پایان نامه در میانگین کل محاسبه نمی‌شود و ارزشیابی آن به صورت کیفی و به شرح زیر انجام می‌شود:

- مردود (کمتر از ۱۴)
- متوسط (۱۴/۹۹-۱۵)
- خوب (۱۶/۹۹-۱۷)
- خیلی خوب (۱۸/۹۹-۱۸)
- عالی (۲۰-۱۹)

ماده ۲۴- ملاک دانش آموختگی، داشتن میانگین کل حداقل ۱۴ بر اساس واحدهای گذرانده آموزشی و دفاع از پایان نامه است.

تبصره: چنانچه میانگین کل دانشجویی پس از گذراندن تمام واحدهای آموزشی دوره کمتر از ۱۴ باشد دانشجوی اجازه دفاع از پایان نامه را ندارد و تنها یک نیمسال با رعایت سقف مجاز سنوات تحصیلی به وی فرصت داده می‌شود تا با اخذ مجدد حداکثر ۱۰ واحد از درسهایی که با نمره کمتر از ۱۴ گذرانده است، میانگین کل واحدهای گذرانده را به حداقل ۱۴ برساند، در این صورت اجازه دفاع از پایان نامه به وی داده می‌شود.

ماده ۲۵- چنانچه دانشجویی تمام واحدهای آموزشی دوره را با میانگین کل حداقل ۱۴ گذرانده باشد ولی نتواند یا نخواهد از پایان نامه خود دفاع کند باید در مدت مجاز تحصیلی، معادل تعداد واحد پایان نامه و طبق نظر گروه آموزشی، واحد یا واحدهای درسی مرتبط را با رشته تحصیلی اخذ و با میانگین کل حداقل ۱۴ بگذراند تا در دوره مذکور به شیوه آموزشی دانش آموخته شود. نوع شیوه دانش آموختگی در دانشنامه قید می‌شود.

تبصره: دانشجویی که به هر دلیل نتواند دوره تحصیلی را به پایان برساند، فقط گواهی گذراندن واحدهای درسی به وی اعطا می‌شود.

ماده ۲۶- چنانچه دانشجو در حین تدوین پایان نامه اقدام به تخلف علمی (سرقت علمی، جعل، تقلب، کپی برداری و غیره) نماید و این موضوع از سوی موسسه اثبات شود، از ادامه تحصیل محروم و صرفاً گواهی مبنی بر تعداد واحدهای گذرانده دریافت می‌کند.

تبصره: احراز و اثبات تخلف علمی دانشجو پس از اتمام پایان نامه از سوی موسسه، منجر به ابطال مدرک تحصیلی صادر شده خواهد شد.

ماده ۲۷- تاریخ دانش آموختگی، روز دفاع قابل قبول از پایان نامه در شیوه آموزشی- پژوهشی و یا زمان ثبت آخرین نمره درس در شیوه آموزشی است.

ماده ۲۸- موسسه می‌تواند بخشی از اختیارات خود در این آئین‌نامه را به گروه آموزشی یا یک کمیته منتخب، تفویض کند.

ماده ۲۹- مسئولیت حسن اجرای این آئین‌نامه و هر گونه پاسخگویی قانونی مترتب بر آن، بر عهده موسسه است و نظارت بر اجرا و تفسیر مفاد آن بر عهده معاون آموزشی وزارت است.

ماده ۳۰- این آئین‌نامه در یک مقدمه، ۳۰ ماده و ۲۱ تبصره در جلسه شماره ۸۶۶ مورخ ۱۳۹۴/۷/۴ به تصویب شورای عالی برنامه ریزی آموزشی رسید و برای دانشجویان ورودی سال تحصیلی ۱۳۹۴-۹۵ و پس از آن لازم الاجرا است.

شیوه‌نامه اجرایی آئین‌نامه دوره کارشناسی ارشد بر اساس آیین‌نامه وزارت علوم

شماره ۲/۱۶۵۲۴۲ مورخ ۱۳۹۴/۸/۱۲ لازم‌الاجرا از ابتدای سال تحصیلی ۹۶-۱۳۹۵

به استناد ماده‌های ۶، ۹، ۱۲، ۱۸، ۱۹، ۲۰، ۲۱، ۲۲، ۲۸ و ۲۹ آئین‌نامه آموزشی دوره کارشناسی ارشد، این شیوه‌نامه به منظور وحدت رویه در واحدهای مختلف آموزشی دانشگاه شهید باهنر کرمان که مجری دوره کارشناسی ارشد هستند تنظیم گردیده است.

ماده ۱- به استناد ماده ۶ آئین‌نامه کارشناسی ارشد، در خصوص سنوات مجاز و همچنین نحوه تمدید سنوات، با رعایت تبصره‌های زیر امکان پذیر است:

تبصره ۱: تمدید سنوات دانشجو برای نیمسال پنجم به همه دانشجویانی که استاد راهنما، بخش و دانشکده مخالف تمدید سنوات آنها نباشد و پروپوزال تصویب شده داشته باشند، اختصاص می‌یابد.

تبصره ۲: تمدید سنوات دانشجو برای نیمسال ششم با درخواست دانشجو در سامانه جامع آموزشی و تصویب استاد راهنما، تأیید گروه آموزشی و تصویب شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده و تأیید تحصیلات تکمیلی دانشگاه، قابل انجام است. تمدید سنوات برای نیمسالهای بعد از نیمسال ششم تنها در صورت تصویب کمیسیون موارد خاص دانشگاه ممکن خواهد بود.

تبصره ۳: تمدید سنوات دانشجویی که در انتهای نیمسال چهارم پروپوزال تصویب شده ندارد، فقط در صورتی ممکن است که دانشجو در طول مدت تحصیل یا از مرخصی تحصیلی استفاده کرده و یا مجبور به گذراندن حداقل ۱۰ واحد درسی جبرانی شده باشد.

تبصره ۴: در مواردی که دانشجو نیاز به تمدید سنوات دارد، مطابق تقویم آموزشی دانشگاه موظف است حداقل یک ماه قبل از پایان نیمسال مجاز، درخواست خود را در سامانه جامع آموزشی پژوهشی دانشگاه، ثبت نماید. آموزش دانشکده بایستی حداکثر ظرف مدت ۱۰ روز درخواست دانشجو را در شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده مطرح و نتایج را تا پایان هفته اول نیمسال مورد نظر به دانشکده اعلام نماید. عواقب ناشی از عدم مراجعه در زمان مقرر برای تمدید سنوات برعهده دانشجو می‌باشد.

ماده ۲- به استناد ماده ۹ آئین‌نامه کارشناسی ارشد و همچنین نامه شماره ۲/۲۱/۲۲۶۵۸ مورخ ۱۳۹۵/۲/۱۱ مدیر کل محترم دفتر برنامه ریزی آموزش عالی، اخذ واحدهای جبرانی، با رعایت تبصره‌های زیر امکان پذیر است:

تبصره ۱: در انتخاب دروس، اولویت با دروس جبرانی است. تعیین تعداد و فهرست عناوین دروس جبرانی بایستی در شورای گروه آموزشی مشخص شده و صورت جلسه مربوط، از طریق معاون آموزشی

دانشکده به مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه اعلام شود.

تبصره ۲: گروه آموزشی طوری برنامه ریزی نماید که کل واحدهای جبرانی در نیمسال اول ارائه شود یا حداقل ۸ واحد از دروس اصلی و مابقی (تا ۱۴ واحد) از دروس جبرانی اخذ شود. چنانچه همراه با دروس جبرانی کمتر از ۸ واحد از دروس اصلی دوره اخذ شود و تعداد واحدهای دروس اصلی کمتر از ۸ باشد، و میانگین معدل کمتر از ۱۴ شود، آن نیمسال جزو مشروطی دانشجو تلقی نمی‌شود.

ماده ۳- به استناد ماده ۱۸ آئین نامه کارشناسی ارشد، مرخصی تحصیلی و حذف ترم، با رعایت تبصره‌های زیر امکان پذیر است:

تبصره ۱: بررسی و تایید مرخصی پزشکی پس از تایید پزشک معتمد دانشگاه، بر عهده کمیسیون موارد خاص دانشگاه است.

تبصره ۲: دانشجو موظف است تقاضای مرخصی تحصیلی خود را حداقل دو هفته قبل از شروع نام نویسی در هر نیمسال از طریق گزینه پیشخوان خدمت سامانه جامع آموزشی - پژوهشی دانشگاه ثبت و پیگیر تاییدهای مورد نیاز تا تایید اداره آموزش دانشگاه بوده و اداره آموزش دانشگاه موظف است، قبل از اتمام مهلت نام نویسی موافقت یا عدم موافقت با درخواست دانشجو را در سامانه جامع آموزشی - پژوهشی دانشگاه، ثبت نماید. موافقت دانشگاه با مرخصی تحصیلی دانشجو با توجه به وضعیت تحصیلی فعلی وی صورت می‌گیرد، بنابراین عواقب احتمالی ناشی از مرخصی تحصیلی به عهده دانشجو است.

تبصره ۳: حذف کلیه دروسهای اخذ شده در یک نیمسال حداکثر تا قبل از شروع امتحانات پایان آن نیمسال تنها در صورتی مجاز است که بنا به تشخیص بخش و دانشکده، دانشجو قادر به ادامه تحصیل در آن نیمسال نباشد. در این صورت آن نیمسال برای دانشجو حذف ترم با احتساب در سنوات، محسوب خواهد شد.

تبصره ۴: دانشجوی دوره‌های نوبت دوم (شبانه) و پردیس دانشگاهی، در صورت حذف ترم با استفاده از شرایط تبصره ۳ ماده ۳، باید شهریه کل نیمسال (مجموع شهریه‌های ثابت و متغیر نیمسال) را به طور کامل بپردازد.

تبصره ۵: دانشجوی دوره‌های نوبت دوم (شبانه) و پردیس دانشگاهی، موظف است در مدت استفاده از مرخصی تحصیلی، شهریه ثابت مربوط را بپردازد. صدور مرخصی تحصیلی بدون پرداخت شهریه ثابت فاقد اعتبار است.

ماده ۴- به استناد ماده ۱۹ آئین نامه کارشناسی ارشد، انصراف از تحصیل و یا اخراج از دانشگاه، با رعایت تبصره‌های زیر امکان پذیر است:

تبصره ۱: دانشجو بایستی درخواست خود را از طریق سامانه جامع آموزشی - پژوهشی دانشگاه (از طریق گزینه پیش‌خوان خدمت) ثبت نموده و پیگیر تاییدهای بعدی آن در سامانه فوق تا تایید اداره کل آموزش دانشگاه باشد.

تبصره ۲: چنانچه دانشجو در دو نیمسال مشروط شده یا سنوات تحصیلی وی از حد مجاز تجاوز کند، از ادامه تحصیل محروم و از دانشگاه اخراج می‌شود.

تبصره ۳: دانشجوی انصرافی یا اخراج از تحصیل (مشروطی دو نیمسال، سنوات بیش از حد مجاز) موظف است به تعهدات خود نسبت به دانشگاه عمل نماید. به هر حال صدور هرگونه گواهی و تسلیم ریز نمرات و دریافت مجوز شرکت مجدد در آزمون ورودی منوط به تسویه حساب دانشجو با دانشگاه است.

تبصره ۴: از دانشجویان نوبت دوم و پردیس دانشگاهی در صورت انصراف قبل از شروع نیمسال تحصیلی مندرج در تقویم آموزشی دانشگاه، شهریه نیمسال دریافت نمی‌شود و در صورت انصراف بعد از شروع نیمسال تا قبل از تاریخ حذف و اضافه شهریه ثابت و در صورت انصراف بعد از تاریخ حذف و اضافه، شهریه ثابت و متغیر نیمسال محاسبه و دریافت می‌گردد.

ماده ۵- به استناد ماده ۲۰ آئین نامه کارشناسی ارشد، معادل سازی دروس با رعایت تبصره‌های زیر امکان پذیر است:

تبصره ۱: معادل سازی دروس در دوره کارشناسی ارشد مطابق با مصوبات شورا و با نظر گروه آموزشی با شرایط زیر امکان پذیر است:

(الف) دوره قبلی مورد تأیید وزارتین (وزارت علوم تحقیقات و فناوری و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی) باشد.

(ب) مؤسسه قبلی دانشجو در رشته تحصیلی مورد تأیید وزارتین باشد.

ج) سرفصل دروس گذرانده دانشجو بر اساس برنامه‌های مصوب شورای برنامه‌ریزی وزارتین باشد.

د) نمره درس گذرانده شده دانشجو حداقل ۱۴ باشد.

و) مجموع واحدهای دروس اصلی قابل معادل سازی نباید از حداکثر ۱۲ واحد مجموع واحدهای درسی رشته تحصیلی فعلی تجاوز کند.

تبصره ۲: در صورتی که تعداد واحد درس مورد نظر برای معادل سازی بیشتر از تعداد واحد درس در برنامه درسی مصوب رشته فعلی باشد، تعداد واحد درس در رشته فعلی محاسبه می‌شود. در صورتی که تعداد واحد درس پذیرفته شده برای معادل سازی کمتر از تعداد واحد درس در رشته تحصیلی فعلی باشد، آن درس قابل تطبیق نمی‌باشد.

تبصره ۳: نمره درس‌های اصلی و اختیاری پذیرفته شده در میانگین معدل کل دانشجو محاسبه می‌شود.

تبصره ۴: در صورتی که نمره‌های دانشجو براساس معیاری غیر از معیار صفر تا ۲۰ ثبت شده باشد، و سایر شرایط تبصره‌های ماده ۵ را داشته باشد بر اساس واحد نمره دهی آن دانشگاه و میانگین درجه کسب شده، نمره محاسبه و پذیرفته خواهد شد.

تبصره ۵: دانشجو حداکثر تا پایان نیمسال اول سال تحصیلی پذیرش، باید ریزنمرات تایید شده واحدهایی را که تقاضای کتبی برای معادل سازی آن‌ها داده است، ارائه کند.

تبصره ۶: نمرات دروس گذرانده شده دانشگاه‌های غیر دولتی و غیر انتفاعی، پردیس‌های خودگردان، واحدهای بین الملل و دوره‌های مجازی برای دوره‌های روزانه و نوبت دوم موسسه قابل معادل سازی نیست.

تبصره ۷: واحد درسی پایان نامه و سمینار قابل معادل سازی نیست.

ماده ۶- به استناد تبصره ۱ ماده ۲۱ آئین نامه کارشناسی ارشد در خصوص شرایط انتخاب استاد راهنما خارج از موسسه و استاد مشاور؛ با رعایت تبصره‌های زیر امکان پذیر است:

تبصره ۱: استاد راهنمای دوم و استاد مشاور به پیشنهاد استاد راهنما و پس از تأیید شورای بخش و شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده از اعضای هیأت علمی داخل یا خارج از گروه و یا از متخصصان صاحب نظران و محققان برجسته مرتبط با موضوع پایان نامه و خارج از موسسه با مدرک تحصیلی حداقل دکتری تخصصی انتخاب می‌شود.

تبصره ۲: در موارد خاص در صورت ضرورت و نبود متخصص مرتبط در موسسه، به پیشنهاد استاد راهنما و پس از تأیید شورای بخش و شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده و با موافقت معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه، انتخاب استاد راهنمای دوم و استاد مشاور با حداقل مرتبه استادیاری، خارج از دانشگاه بلامانع است.

تبصره ۳: در رشته‌هایی که تعداد استادیار در آن رشته کافی نیست می‌توان به صورت استثناء استاد راهنما را با تأیید شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه از بین مربیان دانشگاه که دارای حداقل ۱۰ سال سابقه کار مفید آموزشی و پژوهشی باشند، انتخاب نمود.

تبصره ۴: هر پایان‌نامه حداکثر می‌تواند ۲ استاد راهنما داشته باشد و تعداد کل استادان راهنما و مشاور (با هر ترکیبی) حداکثر ۴ نفر می‌باشند.

تبصره ۵: در مواردی که دو استاد راهنما برای یک پایان‌نامه وجود داشته باشد، استاد راهنمای اول باید عضو هیات علمی گروه آموزشی مربوطه بوده و حداقل ۶۰٪ مشارکت پایان‌نامه را بر عهده داشته باشد.

تبصره ۶: در صورتیکه در پروپوزال پیشنهادی پایان‌نامه توافقی در خصوص دفاع ذکر شده باشد، این توافق مبنای دفاع خواهد بود.

ماده ۷- به استناد ماده ۲۲ آئین‌نامه کارشناسی ارشد در خصوص ضوابط دفاع از پایان‌نامه، با رعایت تبصره‌های زیر امکان پذیر است:

تبصره ۱: زمان دفاع از پایان‌نامه کارشناسی ارشد حداقل ۱۲۰ روز پس از زمان تصویب پروپوزال پایان‌نامه توسط شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده و ثبت آن در سامانه جامع آموزشی پژوهشی دانشگاه می‌باشد.

تبصره ۲: ترکیب هیأت داوران به صورت زیر می‌باشد:

۱-۲. استاد یا استادان راهنما و استاد یا استادان مشاور

۲-۲. دو نفر داور با حداقل مرتبه استادیاری به پیشنهاد استاد راهنما و تأیید کمیته تحصیلات تکمیلی گروه/ دانشکده که حداقل یکی از داورها باید داور داخلی (از گروه مربوطه) باشد. هیچگونه هزینه‌ای بجز حق الزحمه داوری به داور خارج از دانشگاه پرداخت نمی‌گردد.

۳-۲. نماینده تحصیلات تکمیلی بدون حق رأی در جلسات دفاع شرکت می‌نماید و بر آن نظارت می‌کند و هرگونه موارد غیر قابل انتظار را به مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشکده و دانشگاه اعلام می‌نماید.

تبصره ۳: در صورتی که استاد راهنما و استاد مشاور بنا به دلایلی خارج از اراده خود، قادر به شرکت در جلسه دفاع نباشد، شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده و دانشگاه و با هماهنگی استاد راهنمای مربوطه، نسبت به معرفی فردی واجد شرایط و تخصص، تعیین تکلیف خواهد کرد و تصمیم شورا لازم الاجرا می‌باشد.

تبصره ۴: قبل از دفاع از پایان نامه، باید نمرات تمامی درسهای اخذ شده دانشجو در سامانه جامع آموزشی-پژوهشی دانشگاه با حداقل نمره قبولی و وضعیت تأیید شده، ثبت شده و معدل کل دانشجو حداقل ۱۴ باشد. در ضمن اخذ واحد پایان نامه در آن نیمسال الزامی است.

تبصره ۵: مدارک مورد نیاز در جلسه دفاع شامل کارنامه دانشجو، فرم تایید تولیدات علمی مستخرج از پایان نامه که به تایید استاد راهنما رسیده باشد، پروپوزال پایان نامه، فرم ج، فرم گزارش نماینده تحصیلات تکمیلی، فرم ارزشیابی پایان نامه و صورت جلسه دفاع می‌باشد که باید توسط دفتر بخش مربوطه تهیه و در پوشه‌ای مخصوص حداقل ۴۸ ساعت قبل از جلسه دفاع، به نماینده تحصیلات تکمیلی دانشکده/ دانشگاه تحویل داده شود.

تبصره ۶: ارزشیابی پایان نامه در جلسه دفاعیه و توسط هیأت داوران انجام می‌شود.

تبصره ۷: ارزشیابی پایان نامه بر مبنای نمره (۲۰ بیست) صورت می‌گیرد. برای تعیین نمره پایان نامه دانشجو، میانگین نمرات استادان راهنما با ضریب دو، میانگین نمرات استادان مشاور با ضریب یک و میانگین نمرات داوران با ضریب دو در نظر گرفته می‌شود.

تبصره ۸: چنانچه ارزشیابی پایان نامه غیر قابل قبول باشد، دانشجو مجاز است حداکثر یک نیمسال در مدت مجاز تحصیل به تکمیل پایان نامه اقدام کند و سپس در جلسه دفاعیه شرکت و مجدداً از پایان نامه دفاع کند. دانشجویی که در فرصت تعیین شده نتواند از پایان نامه خود با موفقیت دفاع نماید، از ادامه تحصیل و دریافت مدرک تحصیلی محروم می‌شود.

ماده ۸- در اجرای ماده‌های ۱۲، ۲۸ و ۲۹ آئین نامه، رعایت مفاد زیر ضروری است:

۸-۱. تقویم آموزشی

دانشجو موظف است از طریق مراجعه به وب سایت تحصیلات تکمیلی، از تقویم آموزشی مصوب دانشگاه اطلاع حاصل نموده و تمام فعالیت‌های آموزشی خود را بر اساس زمانهای تعیین شده در تقویم آموزشی، انجام دهد. بدیهی است تقاضاهای خارج از محدوده زمانی تعیین شده، مورد بررسی قرار نگرفته و مسئولیت آن متوجه دانشجوست.

۸-۲. چگونگی ثبت و اعلام نمره

ثبت و اعلام نمرات دانشجویان از طریق سامانه جامع آموزشی دانشگاه بوده و دانشجو باید با مراجعه به این سامانه از نمرات خود اطلاع حاصل نموده و در صورت اعتراض به نتیجه آزمون، اعتراض خود را حداکثر تا ۲۴ ساعت بعد از ثبت نمره اعلام نماید.

۸-۳. چگونگی و زمان حذف دروس در یک نیمسال

۸-۳-۱. تشخیص موجه بودن غیبت در جلسه امتحان به عهده شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده و دانشگاه است و دانشجو ملزم است، دلایل مستند خود را حداکثر دو هفته پس از پایان امتحانات نیمسال مربوطه تحویل دانشکده نماید.

۸-۳-۲. در صورتی که دانشجو به دلایلی موجه در کلیه امتحانات یک نیمسال تحصیلی غیبت داشته باشد می‌تواند با ثبت درخواست در گزینه پیشخوان خدمت سامانه جامع آموزشی - پژوهشی دانشگاه و پیگیری تاییدهای مورد نیاز و سپس با ارائه مستندات به اداره کل آموزش دانشگاه، درخواست حذف نیمسال نماید. در هر صورت، نیمسال مذکور جزو سنوات تحصیلی دانشجو محسوب می‌شود.

۸-۳-۳. حذف کلیه دروسهای اخذ شده در یک نیمسال حداکثر تا قبل از شروع امتحانات پایان آن نیمسال تنها در صورتی مجاز است که بنا به تشخیص شورای آموزشی دانشگاه، دانشجو قادر به ادامه تحصیل در آن نیمسال نباشد. در این صورت آن نیمسال برای دانشجو مرخصی تحصیلی محسوب خواهد شد. محاسبه یا عدم محاسبه این مرخصی در حداکثر سنوات مجاز تحصیلی دانشجو به عهده کمیسیون موارد خاص دانشگاه است.

۴-۸. سایر موارد اجرایی

۴-۸-۱. تعداد واحدهای قابل اخذ در هر ترم و شرایط مشروطی

۴-۸-۱-۱. در صورتی که به دلایل خارج از اراده دانشجو، همچون عدم امکان ارائه واحد درسی توسط دانشگاه، تعداد واحدهای انتخابی وی از حد نصاب کمتر باشد، نیمسال مورد بحث یک نیمسال مستقل محسوب نمی‌شود. در صورتی که دانشجو در هر یک از نیمسال‌های مزبور میانگین معدل کمتر از حد نصاب داشته باشد، برای احتساب مشروطی، میانگین معدل نیمسال مزبور با نیمسال بعدی جمع و میانگین معدل آن محاسبه می‌شود. توضیح این که در صورتی که میانگین معدل دو نیمسال دانشجو کمتر از ۱۴ باشد، یک نیمسال مشروطی برای وی لحاظ خواهد شد.

۴-۸-۱-۲. در صورتی که به دلیل حذف تک درس، غیبت موجه در جلسات درس یا جلسه امتحان تعدادی از واحدهای درسی دانشجو حذف گردد، به طوری که تعداد واحدهای باقیمانده وی در آن نیمسال از حد نصاب تعیین شده در آئین‌نامه آموزشی مربوطه کمتر باشد، نیمسال مزبور از حیث مشروطی نیمسال کامل تلقی می‌گردد.

۴-۸-۱-۳. دانشجوی پذیرفته شده موظف است در زمان‌های اعلام شده توسط دانشگاه جهت ثبت نام و انتخاب واحد مراجعه کند، عدم مراجعه دانشجو برای نام نویسی برای یک نیمسال بدون اطلاع و عذر موجه به منزله ترک تحصیل است و دانشجو از ادامه تحصیل محروم می‌گردد، در موارد استثنایی که دانشجو عدم ثبت نام و انتخاب واحد خود را موجه می‌داند، باید دلایل آن را حداقل تا یک ماه قبل از پایان همان نیمسال به صورت مکتوب به اداره آموزش دانشگاه ارائه دهد. در صورت تایید موجه بودن ترک تحصیل توسط مدیریت آموزشی دانشگاه، آن نیمسال جزو مدت مجاز تحصیل وی محسوب و مرخصی تحصیلی برای آن نیمسال صادر می‌شود.

۴-۸-۲. تغییر شیوه آموزشی

دانشجو می‌تواند قبل از اخذ واحد پایان نامه و در صورت موافقت استاد راهنما، بخش و دانشکده مربوطه، و همچنین مجوز کمیسیون موارد خاص دانشگاه و تنها برای یک بار از شیوه آموزشی - پژوهشی به شیوه آموزش محور تغییر شیوه دهد. در صورتیکه دانشجو بعد از اخذ واحد پایان نامه، متقاضی تبدیل از شیوه آموزشی - پژوهشی به آموزش محور باشد، باید شهریه دروسی را که معادل واحد پایان نامه باید بگذراند، پرداخت نماید.

۳-۴-۸. ظرفیت راهنمایی پایان نامه کارشناسی ارشد

۳-۴-۸. حداکثر تعداد پایان‌نامه‌هایی که هر استاد راهنما با توجه به مرتبه علمی خود و با نظر بخش و دانشکده، می‌تواند به طور همزمان از هر ورودی هدایت آنها را برعهده داشته باشد به شرح زیر می‌باشد:

الف) استادیار ۳، دانشیار ۴ و استاد ۵؛ پایان نامه کارشناسی ارشد روزانه به صورت همزمان (این تعداد مواردی را شامل می‌شود که پروپوزال آنها به تصویب شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده رسیده اما دفاع نشده است).

ب) ظرفیت پذیرش دانشجوی دوره‌های نوبت دوم (شبانه)، پردیس دانشگاهی و استعداد درخشان اضافه بر سهمیه بند الف، بنا به تشخیص شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده، منوط به اینکه از حداکثر معادل بند الف تجاوز ننماید، بلامانع است.

ج) به ازاء هر یک مورد مشاوری پایان نامه کارشناسی ارشد، معادل یک سوم از ظرفیت راهنمایی عضو هیئت علمی کسر می‌گردد.

۳-۴-۲. هدایت پایان‌نامه‌های دوره دکتری عمومی دامپزشکی و دوره‌های کارشناسی ارشد پیوسته همانند پایان نامه کارشناسی ارشد محسوب می‌شود.

۳-۴-۳. مریان با تجربه و با سابقه دانشگاه که حائز شرایط مندرج در تبصره ۳ ماده ۶ این شیوه نامه باشند، می‌توانند حداکثر هدایت ۲ پایان نامه کارشناسی ارشد را به طور همزمان برعهده بگیرند.

۳-۴-۴. تغییر استاد راهنمای دانشجوی امکان پذیر نمی‌باشد مگر در موارد خاص و با شرط عدم دریافت حق التدریس و کسر از ظرفیت پذیرش دانشجوی برای استاد راهنمای مربوطه به مدت ۳ سال. با رعایت این شرایط استاد راهنمای متقاضی انصراف از راهنمایی دانشجوی، باید تقاضای کتبی خود را همراه با توضیحات لازم به بخش / گروه ارائه دهد تا موضوع در جلسه بخش / گروه و شورای آموزشی و پژوهشی دانشکده بررسی و تصمیم گیری شود.

۳-۴-۵. دانشجویان دکتری نمی‌توانند به عنوان مشاور پایان‌نامه کارشناسی ارشد تعیین شوند.

۳-۴-۶. مصوبات قبلی شورای مدیریت دانشگاه که مغایر با این بند می‌باشد، کان‌لم‌یکن تلقی می‌گردد.

۴-۴-۸. تصویب طرح پیشنهادی

- ۴-۴-۱. دانشجو موظف است موضوع پیشنهاد پایان نامه خود را در پایگاه اطلاعات پایان نامه‌ها و رساله‌های تحصیلات تکمیلی کشور متعلق به پژوهشگاه اطلاعات و مدارک علمی ایران ثبت نماید.
- ۴-۴-۲. شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده لازم است حداکثر یک ماه پس از دریافت فرم ارائه موضوع پایان نامه، آن را بررسی نموده و نتیجه را به دانشجو اعلام نماید. همچنین، در صورت تصویب موضوع، لازم است ضمن ابلاغ به دانشجو و استادان راهنما و مشاور، مشخصات پایان‌نامه مذکور توسط دانشجو در سامانه جامع آموزشی-پژوهشی دانشگاه ثبت شود.
- ۴-۴-۳. درخواست تغییر موضوع و یا تغییر استاد راهنمای پایان‌نامه توسط شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده و در سنوات مجاز دانشجو قابل بررسی می‌باشد.
- ۴-۴-۴. تغییر موضوع بعد از تصویب پایان‌نامه با درخواست استاد راهنما و با ذکر دلایل توجیهی کافی، فقط یک‌بار امکان‌پذیر است.
- ۴-۴-۵. در صورت تغییر موضوع، مراحل ثبت و تصویب عنوان جدید پایان‌نامه مجدداً تکرار و پایان‌نامه با تاریخ جدید ثبت خواهد شد و در این صورت دانشجو ۱۲۰ روز بعد از تاریخ تصویب عنوان جدید می‌تواند از پایان‌نامه خود دفاع نماید.
- ۴-۴-۶. تغییرات جزئی در عنوان پایان‌نامه (اصلاح عنوان) بدون اینکه چهارچوب عنوان اصلی تغییر یابد، فقط یکبار و با ذکر دلایل کافی از طرف استاد راهنما و با تایید شورای بخش و شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده امکان‌پذیر است و در اینگونه موارد نیازی به تکرار مراحل مختلف ثبت عنوان نبوده و تاریخ تصویب قبلی ملاک خواهد بود.

۴-۴-۸. شرایط نگارش پایان‌نامه

- ۴-۴-۱. فعالیت‌های علمی و پژوهشی دانشجو در مرحله تدوین پایان‌نامه باید با هدایت و نظارت استاد راهنما باشد. دانشجو موظف است برابر برنامه زمان بندی شده توسط استاد راهنما در گزارشهای ماهیانه، نتیجه تحقیقات خود را به ایشان گزارش دهد.
- ۴-۴-۲. پایان‌نامه باید مطابق با آیین‌نامه نحوه نگارش پایان‌نامه مصوب دانشگاه و به زبان فارسی تهیه شود.
- ۴-۴-۳. دانشجویان رشته زبان انگلیسی باید پایان‌نامه خود را به زبان انگلیسی تهیه کنند.

۴-۵-۸. در موارد خاص و با پیشنهاد استاد راهنما، تایید بخش و موافقت دانشکده، موضوع نگارش پایان نامه به زبان غیر فارسی در شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده قابل طرح و در صورت تصویب، قابل اجراست.

۴-۵-۸. تشخیص هیأت داوران مبنی بر قبول پایان نامه با هر یک از درجات چهارگانه (عالی، خیلی خوب، خوب و متوسط) مذکور در ماده ۲۳ آئین نامه، به مفهوم نادیده گرفتن اصلاحات احتمالی لازم در پایان نامه نخواهد بود؛ بلکه پذیرش مشروط پایان نامه به این مفهوم است که پس از انجام اصلاحات مورد نظر هیأت داوران، نیازی به دفاع مجدد از پایان نامه نیست.

در این صورت، دانشجو باید حداکثر ظرف مدت ۱۲۰ روز پس از دفاع، پایان نامه اصلاح شده را با تأیید مجدد استاد راهنما و داوران، به گروه آموزشی تحویل دهد. متعاقباً گروه آموزشی باید ظرف حداکثر یک ماه کلیه مدارک تکمیل شده مربوط به فراغت از تحصیل، از جمله پایان نامه اصلاح شده و صورتجلسه دفاع، را به تحصیلات تکمیلی دانشگاه تحویل دهد. در این صورت تاریخ فراغت از تحصیل همان تاریخ قید شده در صورتجلسه دفاع خواهد بود.

ماده ۹- عدم اطلاع دانشجو از آئین نامه دوره کارشناسی ارشد، شیوه نامه مربوطه و سایر مقررات جاری این دوره، موجب هیچ گونه حقی برای دانشجو نمی گردد. دانشجو موظف است پس از ثبت نام نسبت به کسب آگاهی از این مقررات اقدام نماید.

ماده ۱۰- شورای بخش / گروه آموزشی، کمیته تحصیلات تکمیلی دانشکده و شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه مجاز به تعیین ضوابط و مقرراتی مغایر با آئین نامه‌های مربوط مصوب وزارت متبوع و شیوه نامه‌های اجرایی آن نمی باشند.

ماده ۱۱- این شیوه نامه در ۱۱ ماده و ۳۶ تبصره در تاریخ ۱۳۹۵/۱۰/۵ در جلسه شورای مدیریت دانشگاه مطرح و به تصویب رسید و از ابتدای سال تحصیلی ۱۳۹۵-۹۶ برای کلیه دانشجویان دوره کارشناسی ارشد دانشگاه لازم الاجرا بوده و کلیه آیین نامه‌ها، بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های مغایر با این آئین نامه لغو می شود. برای دانشجویان ورودی سال ۱۳۹۳ و ما قبل، در مواردی که مقررات (مطابق آئین نامه‌های ابلاغی در بدو ورود) با این آئین نامه مغایرت داشته باشد، مطابق تشخیص معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه تصمیم گیری خواهد شد.

مصوبات شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی

آیین‌نامه برنامه آموزشی تک درس دانشگاه شهید باهنر کرمان

مقدمه

دانشگاه شهید باهنر در راستای اهداف و مأموریت‌های خویش به منظور توسعه‌ی مشارکت خود در ارائه آموزش‌های نظری و حرفه‌ای به اعضای جامعه، طرح آموزش تکدرس (Non-Degree Program) را در حوزه معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی (آموزش‌های آزاد و مجازی) به اجرا در خواهد آورد. در این طرح ظرفیت‌های خالی کلاس‌های درسی نظری دانشگاه در کلیه مقاطع تحصیلی (کارشناسی و تحصیلات تکمیلی) در هر نیمسال تحصیلی توسط اداره آموزش دانشگاه تعیین و با هماهنگی دانشکده‌ها اقدام به پذیرش و ثبت نام (با پرداخت شهریه مربوط) دانش‌پذیرانی به شرح زیر از سایر دانشگاه‌های کشور، و یا کارشناسان شاغل در شرکت‌های دولتی / خصوصی می‌شود.

ماده ۱- دانش‌پذیر تکدرس

به فردی گفته می‌شود که فارغ‌التحصیل و یا در حال حاضر دانشجوی یکی از دانشگاه‌های معتبر داخل یا خارج از کشور بوده تمایل به ثبت نام (با پرداخت شهریه) و گذراندن واحدهای درسی را در دانشگاه دارد. دانش‌آموختگانی که در بخش‌های دولتی، عمومی و خصوصی اشتغال دارند، و به منظور افزایش دانش کاربردی خویش تمایل به ثبت نام (با پرداخت شهریه مربوط) در دروس خود تا سقف تعیین شده را دارند نیز می‌توانند از مزایای این طرح بهره‌مند شوند.

ماده ۲- روش پذیرش

پذیرش و ثبت نام در طرح تکدرس براساس بررسی سوابق تحصیلی متقاضیان و میزان ظرفیت‌های خالی در کلاس‌های مربوط خواهد بود.

ماده ۳- ارائه گواهی / ریز نمرات

به دانش‌پذیران تکدرس فقط گواهی گذراندن درس / دروس مربوط (با ذکر نمره) به وی یا هر مرکز آموزشی (داخلی / خارجی) مورد درخواست وی ارائه می‌گردد و به هیچ عنوان و در هیچ زمان مدرک رسمی دانشگاهی اعطاء نخواهد شد. دانشگاه شهید باهنر کرمان هیچ گونه مسئولیتی در قبال پذیرش / عدم پذیرش واحدهای گذرانده شده توسط متقاضی، در دانشگاه‌ها و یا مراکز آموزشی را ندارد و این موضوع صرفاً به دانشگاه مورد نظر مربوط می‌شود.

ماده ۴- میزان سقف واحدهای تکدرس

در طرح تکدرس دانش‌پذیر حداکثر می‌تواند تا سقف ۳۰ واحد آموزشی از دروس کارشناسی و تا سقف ۱۵ واحد از دروس دوره‌های تحصیلات تکمیلی را طبق مقررات آموزشی دانشگاه، ثبت نام نموده و بگذراند.

ماده ۵- امکانات رفاهی

دانشگاه از ارائه هر گونه امکانات رفاهی نظیر خوابگاه، تغذیه، سالن ورزش و غیره به دانش‌پذیران تکدرس معذور است. متقاضیان تنها می‌توانند به صورت محدود و در چارچوب مقررات مربوط از امکانات کتابخانه استفاده نمایند. در ضمن معافیت تحصیلی نظام وظیفه شامل دانش‌پذیران تکدرس نخواهد شد.

ماده ۶- تردد به دانشگاه

دانش‌پذیران تکدرس با ارائه‌ی فرم ثبت نام عکس‌دار به انتظامات دانشگاه و فقط در روزهایی که کلاس‌های ثبت نام شده در دانشگاه ارائه می‌شوند، با رعایت شئونات اسلامی به دانشگاه تردد نمایند.

ماده ۷- شهریه

میزان شهریه دانش‌پذیران تک درس موسسات عضو هیات امنای بر اساس دستور یازدهم صورتجلسه ششمین نشست از دوره هفتم هیات امنای دانشگاه مورخ ۱۳۹۵/۱۱/۱۸، سه برابر شهریه متغیر آخرین ورودی دوره‌های نوبت دوم (شبانه) تعیین گردید.

ماده ۸- این آئین‌نامه در یک مقدمه و ۸ ماده در جلسه مورخ ۱۳۹۵/۱۰/۲۶ شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه مطرح و به تصویب رسید.

بخش سوم:

مجموعه مقررات و

آئین‌نامه‌های آموزشی

دکتری تخصصی (Ph.D)

آئین نامه آموزشی دوره دکتری تخصصی (Ph.D)

مقدمه

به استناد بند ۱۲ ماده ۳ آئین نامه شورای عالی برنامه ریزی آموزشی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری (مصوب ۱۳۹۳/۷/۲۸) این آئین نامه تدوین و به اجرا گذاشته می شود:

اهداف و تعاریف

ماده ۱- هدف از تدوین این آئین نامه تعیین چارچوبی برای اجرای صحیح دوره دکتری تخصصی در تمامی زیرنظام‌های آموزش عالی است.

ماده ۲- در این آئین نامه و برای رعایت اختصار تعاریف زیر استفاده شده است.

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

۲- موسسه: دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی دولتی و غیردولتی است که دارای مجوز پذیرش دانشجوی دوره دکتری از وزارت هستند.

۳- آموزش رایگان: نظام آموزش عالی که دانشجویان بدون پرداخت شهریه و صرفاً با سپردن تعهد خدمت، تحصیل می کنند.

۴- شورا: شورای عالی برنامه ریزی آموزشی وزارت است.

۵- دانشجو: فردی است که در یکی از رشته‌های دوره تحصیلی دکتری تخصصی، برابر ضوابط معین پذیرفته شود و در آن دوره ثبت نام کند و به تحصیل اشتغال ورزد.

۶- دانش آموخته: فردی است که یکی از دوره‌های تحصیلی آموزش عالی را با موفقیت به پایان رساند و برابر ضوابط معین، مدرک تحصیلی آن دوره را دریافت کند.

۷- مرخصی تحصیلی: مدت زمان مشخصی است که دانشجو برابر ضوابط معین و به طور موقت به تحصیل اشتغال ندارد.

۸- انصراف تحصیلی: فرآیندی است که در آن دانشجو به طور خودخواسته از ادامه تحصیل خودداری کند.

۹- آموزش حضوری: شیوه ای از آموزش است که دانشجو در آن، تمام تحصیل خود را به صورت تمام وقت انجام می دهد.

۱۰- ارزیابی جامع: آزمونی تخصصی است که پس از گذراندن واحدهای دوره آموزشی، با هدف ارزشیابی توانمندی‌های آموزشی و پژوهشی دانشجو برگزار می شود.

- ۱۱- **مدرس:** عضو هیات علمی و یا کسانی که صلاحیت تدریس آنها به تایید موسسه رسیده باشد.
- ۱۲- **رشته تحصیلی:** یکی از حوزه‌های تخصصی علوم بر اساس تقسیم بندی وزارت است.
- ۱۳- **برنامه درسی:** مجموعه به هم پیوسته ای از دروس و فعالیت‌های هر رشته تحصیلی است که اهداف مشخصی را دنبال می‌کند.
- ۱۴- **واحد درسی:** دانش یا مهارت‌هایی است که برای یادگیری دانشجو در طول یک نیمسال تحصیلی یا زمان معادل آن در نظر گرفته می‌شود.
- ۱۵- **گروه آموزشی:** مجموعه ای متشکل از تعدادی عضو هیات علمی که دارای تخصصی مشابه در یک رشته علمی هستند.
- ۱۶- **دوره دکتری تخصصی:** دوره تحصیلی که پس از دوره کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه ای آغاز می‌شود و دانشجو طبق برنامه درسی مصوب، مدرک دکتری دریافت می‌کند.
- ۱۷- **رساله:** گزارش مکتوب حاصل از یک فعالیت پژوهشی دانشجوی دوره دکتری تخصصی است که در یک زمینه مشخص از یک رشته تحصیلی و با راهنمایی استاد/ استادان راهنما و استاد/ استادان مشاور تدوین می‌شود.
- ۱۸- **هیات داوران:** مجموعه ای متشکل از اعضای هیات علمی و یا متخصصان حرفه ای است که مسئولیت ارزیابی رساله دانشجو را برعهده دارند.
- ۱۹- **متخصصان حرفه ای:** صاحب‌نظران یا کارشناسان با تجربه غیر هیات علمی در سایر بخش‌های جامعه هستند که دارای مهارت و صلاحیت حرفه ای به تایید موسسه هستند.
- ۲۰- **استاد راهنما:** یکی از اعضای هیات علمی دارای مدرک دکتری تخصصی است که مسئولیت راهنمایی دانشجو را در طول دوره دکتری به عهده دارد.
- ۲۱- **استاد مشاور:** یکی از اعضای هیات علمی دارای مدرک دکتری تخصصی یا متخصصان حرفه ای است که مسئولیت مشاوره دانشجو را در انجام رساله به عهده دارد.
- ۲۲- **دوره بین‌المللی:** هر یک از دوره‌های تخصصی دکتری است که بر اساس ضوابط مصوب وزارت و با مشارکت موسسه‌های آموزش عالی و پژوهشی غیر ایرانی برگزار می‌شود.

شرایط و ضوابط پذیرش

ماده ۳- شرایط عمومی و اختصاصی ورود به دوره دکتری تخصصی عبارتند از:

- ۱- دارا بودن مدرک رسمی پایان دوره کارشناسی ارشد اعم از پیوسته، ناپیوسته یا دکتری حرفه‌ای مورد تایید وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
- ۲- داشتن صلاحیت‌های علمی ورود به موسسه برابر ضوابط معین
- ۳- داشتن صلاحیت‌های علمی ورود به موسسه برابر ضوابط معین
- ۴- احراز توانایی در زبان خارجی طبق شیوه‌نامه مصوب موسسه

تبصره ۱: پذیرش دانشجوی مشمول مقررات استعدادهای درخشان طبق مصوبات شورای هدایت استعدادهای درخشان وزارت و پذیرش داوطلبان خارجی طبق مصوبات مراجع ذی‌ربط انجام می‌شود.

تبصره ۲: دانشجوی دوره دکتری تخصصی موسسه خارج می‌تواند طبق آئین‌نامه انتقال دانشجویان خارج به داخل، مصوب وزارت به یکی از موسسه‌های داخل منتقل شود.

ماده ۴- آموزش رایگان برای هر دانشجو در دوره تحصیلی دکتری تخصصی صرفاً یک بار امکان پذیر است.

ماده ۵- تحصیل در دوره دکتری تخصصی به صورت تمام وقت است. همچنین تحصیل همزمان دانشجوی این دوره در همان دوره یا سایر دوره‌های تحصیلی ممنوع است.

ماده ۶- تغییر رشته و انتقال دانشجوی دوره دکتری تخصصی در همان موسسه یا سایر موسسه‌ها اعم از دولتی و غیردولتی، ممنوع است.

ضوابط و مقررات آموزشی

ماده ۷- موسسه موظف است، برنامه درسی مصوب را برای دوره‌ای که در آن با مجوز وزارت دانشجو پذیرفته است، اجرا کند.

ماده ۸- آموزش در دوره دکتری تخصصی در موسسه مبتنی بر نظام واحدی انجام می‌شود.

تبصره: هر نیمسال تحصیلی هجده هفته، شامل شانزده هفته آموزش و دو هفته ارزشیابی پایان نیمسال است.

ماده ۹- مدت تحصیل در دوره دکتری تخصصی، حداقل شش نیمسال تحصیل و حداکثر هشت نیمسال تحصیلی است.

تبصره: در صورتی که دانشجوی در مدت مقرر دانش آموخته نشود، موسسه اختیار دارد به پیشنهاد استاد راهنما، مدت تحصیل را حداکثر تا دو نیمسال تحصیلی افزایش دهد. برای دانشجوی مشمول آموزش رایگان، تحصیل در نیمسال اول کماکان به صورت رایگان اما در نیمسال دوم منوط به پرداخت هزینه ثابت است که طبق تعرفه هیات امناء تعیین و طبق شیوه نامه مصوب موسسه دریافت می‌شود. چنانچه دانشجو در این مدت دانش آموخته نشود، پرونده وی برای تصمیم‌گیری در خصوص ادامه تحصیل به کمیسیون موارد خاص موسسه ارجاع می‌شود.

ماده ۱۰- تعداد واحدهای درسی دوره دکتری تخصصی ۳۶ واحد است که از این تعداد، ۱۲ تا ۱۸ واحد آموزشی و ۱۸ تا ۲۴ واحد پژوهشی است که در برنامه درسی هر رشته تحصیلی لحاظ می‌شود.

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

ماده ۱۱- حداقل نمره قبولی در هر درس ۱۴ از ۲۰ و میانگین کل قابل قبول پس از گذراندن تمام واحدهای آموزشی ۱۶ از ۲۰ است.

تبصره ۱: چنانچه میانگین کل نمرات دانشجو پس از گذراندن تمام واحدهای آموزشی کمتر از ۱۶ باشد دانشجو موظف است با نظر استاد راهنما و تایید گروه، فقط در یک نیمسال تحصیلی دروسی را برای ترمیم میانگین کل اخذ کند و با موفقیت بگذراند و در غیر اینصورت از ادامه تحصیل محروم می‌شود.

تبصره ۲: محاسبه میانگین کل نمرات دانشجو صرفاً بر اساس آخرین نمره قبولی وی انجام می‌شود.

تبصره ۳: دانشجوی مشمول آموزش رایگان، در صورت عدم کسب نمره قبولی در هر درس یا حذف غیرموجه آن، موظف است برای انتخاب مجدد همان درس یا درس جایگزین، هزینه مربوط به آن را براساس تعرفه مصوب هیات امناء موسسه پرداخت کند.

ماده ۱۲- ارزیابی پیشرفت تحصیلی دانشجو در هر درس، از سوی مدرس (یا مدرسان) آن درس و بر اساس حضور و فعالیت در کلاس، انجام تکالیف و نتایج آزمون کتبی مرحله ای و پایانی برای دروس نظری و نظری- عملی در هر نیمسال تحصیلی صورت می‌پذیرد و بر مبنای عددی از صفر تا بیست تعیین می‌شود.

ماده ۱۳- چنانچه دانشجو در طول نیمسال تحصیلی، در یک درس بیش از سه شانزدهم از کلاس‌های یک درس یا در جلسه امتحان پایان نیمسال آن درس غیبت کند، این غیبت غیرموجه تلقی شده و آن درس حذف می‌شود. در این صورت، رعایت حداقل شش واحد در طول نیمسال برای دانشجو الزامی نیست ولی نیمسال مذکور به عنوان یک نیمسال کامل جزو مدت مجاز دوره تحصیلی وی محسوب می‌شود.

ماده ۱۴- برای ورود به مرحله ارزیابی جامع، کسب میانگین کل حداقل ۱۶ از تمام واحدهای آموزشی دوره الزامی است.

ماده ۱۵- حداقل نمره قبولی در ارزیابی جامع ۱۶ است، در غیر اینصورت، دانشجو مجاز است صرفاً یکبار دیگر، در ارزیابی جامع شرکت کند و آن را با موفقیت بگذراند والا پرونده دانشجو برای تصمیم‌گیری در خصوص امکان شرکت مجدد در ارزیابی جامع به کمیسیون موارد خاص موسسه ارجاع می‌شود.

تبصره: نحوه اجرای ارزیابی جامع که به منظور ارزشیابی توانمندیهای آموزشی و پژوهشی دانشجو انجام می‌شود، طبق شیوه نامه مصوب موسسه خواهد بود.

ضوابط و مقررات پژوهشی

ماده ۱۶- گذراندن موفقیت آمیز ارزیابی جامع و تصویب طرح پیشنهادی رساله در گروه آموزشی شرط لازم برای شروع فعالیتهای پژوهشی در دوره دکتری تخصصی است.

ماده ۱۷- دانشجوی دوره دکتری تخصصی مجاز است علاوه بر استاد راهنمای اصلی، استاد راهنمای دوم نیز داشته باشد. استاد راهنمای اصلی به درخواست دانشجو و از میان اعضای هیات علمی موسسه محل تحصیل و با مرتبه علمی حداقل استادیاری و با تایید گروه آموزشی تعیین می‌شود.

تبصره ۱: داشتن حداقل سه سال سابقه تدریس در دوره تحصیلات تکمیلی و راهنمایی حداقل دو دانشجوی کارشناسی ارشد برای استاد راهنما با مرتبه استادیاری ضروری است.

تبصره ۲: شرایط و نحوه انتخاب استاد راهنمای دوم (داخل یا خارج از موسسه) طبق شیوه نامه مصوب موسسه انجام می‌شود.

تبصره ۳: انتخاب استاد/استادان مشاور، به پیشنهاد استاد راهنما و تایید گروه آموزشی، از بین اعضای هیات علمی یا متخصصان حرفه‌ای مرتبط به رشته تحصیلی دانشجو امکان پذیر است.

ماده ۱۸- دانشجو مجاز است در زمان تدوین رساله دکتری و برای ادامه فعالیتهای پژوهشی خود طبق آئین‌نامه مصوب وزارت در مدت مجاز تحصیلی با عنوان فرصت تحقیقاتی به یکی از موسسه‌های آموزش عالی داخلی یا خارجی سفر کند.

ماده ۱۹- دانشجو پس از تدوین رساله به شرط کفایت دستاوردهای علمی و چاپ یک مقاله علمی-پژوهشی مستخرج از رساله، با تایید استاد/استادان راهنما مجاز است در حضور هیات داوران از رساله خود دفاع کند.

تبصره ۵: هیات داوران متشکل از تعداد سه عضو هیات علمی (علاوه بر استادان راهنما و مشاور) با حداقل مرتبه استادیاری هستند که یک عضو از داخل و دو عضو نیز از خارج از گروه آموزشی انتخاب می‌شوند. یکی از داوران خارجی می‌تواند از متخصصان حرفه‌ای انتخاب شود.

ماده ۲۰- نمره رساله در میانگین کل محاسبه نمی‌شود و ارزشیابی آن به شرح زیر انجام می‌شود:
(الف) مردود (کمتر از ۱۶)

(ب) قبول با درجه خوب (۱۶ تا ۱۷/۹۹)، خیلی خوب (۱۸ تا ۱۸/۹۹)، عالی (۱۹ تا ۲۰)
تبصره ۱: چنانچه ارزشیابی رساله مردود اعلام شود، با تایید هیات داوران، حداکثر یک نیمسال در سقف مدت مجاز تحصیل به دانشجوی اجازه داده می‌شود تا دوباره در جلسه دفاع شرکت و از رساله خود دفاع کند.
تبصره ۲: دانشجویی که در فرصت تعیین شده نتواند از رساله خود با درجه قبولی دفاع کند، فقط گواهی گذراندن واحدهای درسی به وی اعطا می‌شود.

ماده ۲۱- تاریخ دانش آموختگی، روز دفاع و کسب درجه قبولی از رساله است.

ضوابط و مقررات نظارت بر اجرای آئین‌نامه

ماده ۲۲- چنانچه دانشجو در حین تدوین رساله اقدام به تخلف علمی (دستبرد ادبی، جعل، تقلب، رونوشت برداری) کند و این موضوع طبق شیوه نامه مصوب موسسه برای موسسه اثبات شود، مطابق با قوانین و آئین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های مصوب اقدام خواهد شد.

تبصره: احراز و اثبات تخلف علمی دانشجو پس از اتمام رساله، منجر به ابطال مدرک تحصیلی وی خواهد شد.
ماده ۲۳- ضوابط مربوط به بررسی و تصویب طرح پیشنهادی برای انجام رساله دکتری، حذف تمام دروس یک نیمسال تحصیلی، حضور و غیاب دانشجو، مرخصی تحصیلی، انصراف از تحصیل، تقویم آموزشی، چگونگی ثبت و اعلام نمره، تصمیم‌گیری در موارد خاص و سایر موارد اجرایی این آئین‌نامه بر اساس شیوه نامه اجرایی مصوب موسسه و اصول مندرج در این آئین‌نامه انجام می‌شود.

ماده ۲۴- مسئولیت حسن اجرای این آئین‌نامه و پاسخگویی قانونی مترتب بر آن، بر عهده موسسه است.

ماده ۲۵- نظارت بر حسن اجرا و تفسیر مفاد آن بر عهده معاونت آموزشی وزارت است.

ماده ۲۶- این آئین‌نامه مشتمل بر یک مقدمه، ۲۶ ماده و ۱۵ تبصره در جلسه شماره ۸۷۱ مورخ ۱۳۹۴/۱۱/۲۴ شورای عالی برنامه ریزی آموزشی به تصویب رسید و اجرای آن برای دانشجویان ورودی سال تحصیلی ۱۳۹۵-۹۶ و پس از آن الزامی است.

شیوه نامه اجرائی آئین نامه دوره دکتری تخصصی بر اساس آئین‌نامه وزارت علوم مصوب جلسه شماره ۸۷۱**مورخ ۱۳۹۴/۱۱/۲۴ لازم الاجرا از ابتدای سال تحصیلی ۹۶-۱۳۹۵**

به استناد بند ۴ ماده ۳ و تبصره ذیل ماده ۱۵ و تبصره ۲ ماده ۱۷، ماده ۲۲، ماده ۲۳، و ماده ۲۴ آئین‌نامه آموزشی دوره دکتری تخصصی (Ph.D) این شیوه نامه به منظور وحدت رویه در واحدهای مختلف آموزشی دانشگاه شهید باهنر کرمان که مجری دوره دکتری تخصصی هستند تنظیم گردیده است.

ماده ۱- به استناد بند ۴ ماده ۳ آئین نامه دکتری، در خصوص نحوه احراز توانایی در زبان خارجی برای دانشجویان دکتری، تبصره‌های زیر لازم الاجراست:

تبصره ۱: دانشجو باید گواهی کسب حداقل نمره در آزمون زبان خارجی به شرح ذیل و دارای اعتبار زمانی، تا زمان آزمون جامع ارائه نماید.

الف) کسب حداقل ۴۵۰ امتیاز از امتحان TOLIMO

ب) کسب حداقل ۵ امتیاز از امتحان IELTS

ج) کسب حداقل ۴۵۰ امتیاز از امتحان TOFEL (PBT)

د) کسب حداقل ۵۰ امتیاز از امتحان MCHE (MSRT)

ه) کسب حداقل ۵۰ امتیاز از امتحان TOFEL (IBT)

و) کسب حداقل ۱۴۵ امتیاز از امتحان TOFEL (CBT)

تبصره ۲: برای دانشجویان قبول شده با استفاده از سهمیه شاهد و ایثارگر، احراز توانایی دانشجو در به کارگیری زبان خارجی مطابق با بند یک تبصره ۴ الحاقی ماده ۳ قانون آموزش دانشجویان شاهد و ایثارگر مصوب ۱۳۸۴/۱/۲۷ شورای عالی برنامه‌ریزی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری؛ ۸۰٪ حد نصاب قبولی آزمون زبان تبصره ۱ خواهد بود.

تبصره ۳: در راستای اجرای تبصره‌های فوق، حد نصاب نمره زبان به صورت یک درس صفر واحدی (با حداقل نمره قابل قبول ۱۴) پیش نیاز آزمون جامع در سامانه آموزشی پژوهشی دانشگاه تعریف و نمره آن بر اساس جدول زیر و با توجه به مدرک زبان دانشجو توسط دفتر تحصیلات تکمیلی دانشگاه ثبت و تایید می‌گردد.

جدول معادل سازی نمره زبان جهت ثبت در سامانه جامع آموزشی پژوهشی دانشگاه

نمره معادل	TOLIMO	IELTS	TOFEL (PBT)	MSRT (MCHE)	TOFEL (IBT)	TOFEL (CBT)
۱۴	۴۵۰	۵	۴۵۰	۵۰	۵۰	۱۴۵
۱۵	۵۰۰	۵/۵	۵۰۰	۵۵	۶۰	۱۶۵
۱۶	۵۲۵	۶	۵۲۵	۶۰	۷۰	۱۸۵
۱۷	۵۵۰	۶/۵	۵۵۰	۶۵	۸۰	۲۰۵
۱۸	۵۷۵	۷	۵۷۵	۷۰	۹۰	۲۲۵
۱۹	۶۰۰	۷/۵	۶۰۰	۷۵	۹۵	۲۵۰
۲۰	۶۸۰	۹	۶۸۰	۹۵	۱۰۰	۳۰۰

ماده ۲- دانشجو پس از اتمام واحدهای آموزشی و با رعایت حد نصاب معدل موضوع ماده ۱۴ به استاد تبصره ذیل ماده ۱۵، به منظور ارزشیابی توانمندی‌های آموزشی و پژوهشی با رعایت موارد زیر مجاز به شرکت در ارزیابی جامع می‌باشد.

۲-۱. کسب حداقل نمره قبولی زبان انگلیسی (بر اساس تبصره ۱ ماده ۱ این شیوه نامه).

۲-۲. انتخاب واحد آمادگی برای امتحان جامع.

۲-۳. کسب مجوز (پس از معرفی توسط دانشکده به تحصیلات تکمیلی دانشگاه و کسب مجوز از تحصیلات تکمیلی دانشگاه باید در اولین آزمون جامع که برگزار می‌شود، شرکت نمایند. درخواست صدور مجوز از طرف دانشکده باید حداقل یک ماه قبل از برگزاری جلسه و نیز حداقل یک ماه قبل از اتمام سنوات مجاز ارزیابی جامع دانشجو ارسال گردد).

تبصره ۱: مدت مجاز مرحله آموزشی تا پایان کلیه مراحل ارزیابی جامع، ۳ تا ۴ نیمسال تحصیلی است. در صورتیکه دانشجو در مدت مجاز موفق به گذراندن ارزیابی جامع نشود، یک نیمسال به این مدت افزوده خواهد شد.

تبصره ۲: در صورتی که دانشجو بنا به عللی خارج از اراده خود، در مدت مجاز موفق به اتمام دوره آموزشی نشود، به پیشنهاد استاد راهنمای دانشجو، شورای آموزشی و پژوهشی دانشکده با حضور استاد راهنما، وضعیت دانشجو را بررسی و در مورد مدت (حداکثر تا یک نیمسال دیگر) و نحوه ادامه تحصیل او تصمیم‌گیری نموده و نتیجه را جهت بررسی و تأیید به تحصیلات تکمیلی دانشگاه گزارش می‌نماید.

تبصره ۳: آزمون جامع دو بار در سال با تصویب شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه برگزار می‌گردد؛ به ترتیبی که دانشجویان بتوانند در نیمسال سوم و یا با توجه به شرایط تبصره ۲ در نیمسال پنجم ورود به دوره در آن شرکت نمایند.

تبصره ۴: آزمون جامع کتبی از محتوای دروس تخصصی و حداقل در ۳ درس که از ۷۰ درصد مجموع کل واحدهای آموزشی دوره کمتر نباشد؛ به پیشنهاد بخش / گروه مربوطه، حداکثر در ۳ روز متوالی انجام می‌شود.

تبصره ۵: آزمون جامع، توسط هیأتی مرکب از حداقل ۴ نفر به شرح زیر برگزار می‌شود:

الف) استاد / استادان راهنما

ب) حداقل سه نفر عضو هیأت علمی که دارای حداقل مرتبه استادیاری و فعال در تحصیلات تکمیلی بوده و تخصص مربوط را نیز داشته و حداقل مرتبه یکی از آنها دانشیار یا بالاتر باشد، به پیشنهاد استاد راهنما و تایید بخش و موافقت دانشکده مربوطه.

ج) حداقل یک نفر از اعضای هیات داوران بنا به تشخیص دانشکده، می‌تواند خارج از موسسه بوده و دارای مرتبه دانشیاری یا بالاتر باشد.

د) اعضاء هیات داوران لازم است حداقل ۳ سال سابقه تدریس در دوره‌های تحصیلات تکمیلی داشته باشند.

ه) ترکیب هیات برگزارکننده آزمون جامع به پیشنهاد استاد راهنما و تصویب گروه / بخش تعیین می‌شود.

تبصره ۶: در صورتی که دانشجوی دوره دکتری تا پایان سال دوم تحصیل خود بتواند یک مقاله در نشریه‌های فهرست JCR با رتبه‌های Q1 و یا Q2 در هر رشته تخصصی از پروپوزال تصویب شده خود با شرایط زیر ارائه کند و نام اساتید راهنما و مشاور در آن ذکر شده باشد، از دادن قسمت کتبی آزمون جامع معاف خواهد بود.

۱) در صورت پیشنهاد استاد راهنما و موافقت گروه / بخش و دانشکده، دانشجو با چاپ مقاله با ویژگیهای زیر از قسمت کتبی آزمون جامع معاف می‌گردد:

۲) مقاله باید حاصل فعالیت پژوهشی دانشجو در دوره دکتری بوده و نام دانشگاه شهید باهنر کرمان در آن قید گردد؛ و تاریخ ارسال مقاله به مجله در دوره دکتری (فعلی دانشجو) باشد.

- ۳) مقاله بایستی مورد تأیید هیات داوران قرار گیرد.
- ۴) درمقاله فقط نام یک دانشجوی قید شده باشد، و مقاله انفرادی از سوی دانشجو مورد قبول نیست.
- ۵) حتما نام استاد راهنمای دانشجو در مقاله وجود داشته باشد و نام استاد راهنما، اولین نام در بین اساتید مؤلف باشد.
- ۶) در صورت مشخص بودن استاد/استادان مشاور، سایر مؤلفین باید فقط استادان راهنما و مشاور رساله باشند.
- ۷) مرجع بررسی شرایط تعیین شده برای مقاله، شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده در راستای مصوبات شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه می‌باشد.
- ۸) در صورتیکه مقاله دانشجو تا قبل از آزمون جامع نیمسال چهارم مورد موافقت گروه قرارنگیرد، وی باید در این نیمسال در آزمون جامع شرکت کند.
- ۹) دانشجویان رشته‌های هنر که از ثبت آثار بدیع و ارزنده هنری «ارزیابی و تأیید شده توسط مراجع ذیصلاح علمی» برخوردار باشند، پس از تأیید هیات داوران و شورای آموزشی گروه مربوطه می‌توانند از امتیاز مقاله برخوردار گردند.
- تبصره ۷:** قسمت شفاهی آزمون جامع برای کلیه دانشجویان دوره دکتری الزامی می‌باشد.
- تبصره ۸:** ارزش آزمون کتبی حداقل ۶۰ و حداکثر ۸۰ درصد از نمره نهایی است و میانگین کل نمرات دانشجو در آزمون جامع نباید کمتر از ۱۶ باشد. همچنین نمره هر درس امتحانی نباید از ۱۲ کمتر باشد.
- تبصره ۹:** دانشجویانی که نمره بخش کتبی ارزیابی آموزشی آنها کمتر از ۱۴ و یا میانگین کل نمرات ارزیابی آموزشی آنها کمتر از ۱۶ باشد، فقط یکبار دیگر میتوانند در آزمون جامع، بارعایت سقف مدت دوره آموزشی (حداکثر پنج نیمسال) شرکت نموده و تمام دروس فوق را امتحان دهند؛ درغیراینصورت، ازادامه تحصیل محروم می‌شوند.
- ماده ۳-** براساس تبصره ۲ ماده ۱۷ آئین‌نامه، استاد راهنمای دوم (داخل یا خارج از موسسه) طبق مفاد تبصره‌های ذیل و این ماده انتخاب می‌شود.
- تبصره ۱:** انتخاب استاد راهنمای (دوم یا همکار) و استاد مشاور خارج از موسسه تنها در صورت نبود متخصص مرتبط در موضوع رساله در موسسه و به پیشنهاد استاد راهنما و پس از تأیید شورای بخش و شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده و دانشگاه و با موافقت معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه امکان پذیر می‌باشد.

تبصره ۲: استاد راهنمای اول مسئولیت کامل رساله را به عهده دارد و درصد اشتراک توسط استاد راهنمای اول مشخص می‌شود، مشروط بر اینکه درصد مسئولیت راهنمای اول از ۶۰ درصد کمتر نباشد.

ماده ۴- به استناد ماده ۲۲ آئین نامه، چنانچه دانشجو در حین تدوین رساله اقدام به تخلف (دستبرد ادبی، جعل، تقلب، رونوشت برداری) کند، مطابق با قوانین و آئین‌نامه‌های مربوطه ابلاغی وزارت متبوع و دستورالعمل‌های اجرائی دانشگاه عمل خواهد شد.

ماده ۵- در اجرای ماده ۲۳ و ۲۴ آئین‌نامه رعایت مفاد زیر ضروری است:

۱-۵. تصویب طرح پیشنهادی

۱-۱-۵. هر گونه تغییر در موضوع رساله، که به تایید استاد راهنما، شورای گروه، بخش، دانشکده و دانشگاه رسیده است؛ می‌بایست به مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارسال گردد. درخواست تغییر موضوع و یا تغییر استاد راهنمای رساله توسط شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه قابل بررسی می‌باشد.

۲-۱-۵. غیرموضوع بعد از تصویب رساله با درخواست استاد راهنما و با ذکر دلایل توجیهی کافی، فقط یک‌بار امکان‌پذیر است.

۳-۱-۵. در صورت تغییر موضوع، مراحل ثبت و تصویب عنوان جدید رساله مجدداً تکرار و رساله با تاریخ جدید ثبت خواهد شد و در این صورت دانشجو ۳۶۵ روز بعد از تاریخ تصویب عنوان جدید میتواند از رساله خود دفاع نماید.

۴-۱-۵. تغییرات جزئی در عنوان رساله (اصلاح عنوان) بدون اینکه چهارچوب عنوان اصلی تغییر یابد، فقط یکبار و با ذکر دلایل کافی از طرف استاد راهنما و با تایید شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده امکان‌پذیر است و باید عنوان جدید در سامانه آموزشی پژوهشی دانشگاه ثبت گردد. در اینگونه موارد نیازی به تکرار مراحل مختلف ثبت عنوان نبوده و تاریخ تصویب قبلی ملاک خواهد بود.

۵-۲. چگونگی و زمان حذف دروس در یک نیمسال

۵-۲-۱. تشخیص موجه بودن غیبت در جلسه امتحان به عهده شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده و دانشگاه است و دانشجو ملزم است، دلایل مستند خود را حداکثر دو هفته پس از پایان امتحانات نیمسال مربوطه تحویل دانشکده نماید.

۵-۲-۲. در صورتی که دانشجو به دلایلی موجه در کلیه امتحانات یک نیمسال تحصیلی غیبت داشته باشد می‌تواند با ارائه مستندات به شورای آموزشی دانشگاه، درخواست حذف نیمسال نماید. در هر صورت، نیمسال مذکور جزو سنوات تحصیلی دانشجو محسوب می‌شود.

۵-۲-۳. حذف کلیه درسهای اخذ شده در یک نیمسال حداکثر تا قبل از شروع امتحانات پایان آن نیمسال تنها در صورتی مجاز است که بنا به تشخیص شورای آموزشی دانشگاه، دانشجو قادر به ادامه تحصیل در آن نیمسال نباشد. در این صورت آن نیمسال برای دانشجو مرخصی تحصیلی محسوب خواهد شد. محاسبه یا عدم محاسبه این مرخصی در حداکثر سنوات مجاز تحصیلی دانشجو به عهده شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه است.

۵-۳. حضور و غیاب دانشجو

۵-۳-۱. تحصیل در دوره دکتری به صورت تمام وقت بوده و ارائه حکم مأموریت به تحصیل تمام وقت و یا مرخصی برای دانشجویانی که مستخدم دولت و یا شاغل در بخش‌های خصوصی باشند، الزامی است و مسئولیت حضور و غیاب دانشجو در دانشگاه به عهده استاد راهنما و رئیس بخش / مدیر گروه می‌باشد.

۵-۳-۲. ثبت نام پذیرفته شده در اولین نیمسال بعد از کسب شرایط عمومی و علمی، اجباری بوده و افراد پس از ثبت نام، دانشجوی دکتری شناخته می‌شوند.

۵-۳-۳. عدم مراجعه دانشجو برای انتخاب واحد در هر نیمسال و در زمان مقرر به منزله انصراف از ادامه تحصیل می‌باشد.

۵-۳-۴. معاون آموزشی و پژوهشی دانشکده باید در صورت عدم حضور تمام وقت دانشجو موضوع را به مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه اعلام نماید.

۴-۵. مرخصی تحصیلی

۴-۱-۵. دانشجو می‌تواند در صورت موافقت استاد راهنما و با احتساب سنوات، دو نیمسال از مرخصی تحصیلی استفاده کند.

۴-۲-۵. درخواست مرخصی در نخستین نیمسال ورود به دانشگاه مجاز نیست. در موارد استثنایی، با پیشنهاد دانشکده، تصمیم‌گیری بر عهده شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه می‌باشد.

۴-۳-۵. بررسی سایر مصادیق مرخصی تحصیلی مانند مرخصی زایمان، مرخصی پزشکی در صورت تایید پزشک معتمد دانشگاه و تصویب در کمیسیون پزشکی دانشگاه، ماموریت همسر یا والدین، بدون احتساب در سنوات تحصیلی در اختیار شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه است.

۴-۴-۵. موافقت بخش و دانشکده مبنی بر مرخصی تحصیلی دانشجو، منوط به عدم مشکل آموزشی در نیمسال‌های آتی خواهد بود و در صورت اصرار دانشجو مبنی بر اخذ مرخصی، مسئولیت عواقب آموزشی در نیمسال‌های بعدی بر عهده دانشجو خواهد بود.

۴-۵-۵. دانشجوی دوره‌های نوبت دوم و پردیس دانشگاهی، موظف است قبل از صدور مرخصی تحصیلی، شهریه ثابت تعیین شده مربوط را بپردازد. صدور مرخصی تحصیلی بدون پرداخت شهریه ثابت فاقد اعتبار است.

۴-۶-۵. تقاضای مرخصی باید به صورت کتبی حداقل دو هفته قبل از شروع نام‌نویسی در هر نیمسال تحصیلی توسط دانشجویان طریق منوی پیش‌خوان خدمت سامانه جامع آموزشی پژوهشی دانشگاه ثبت و اداره آموزش دانشگاه موظف است پس از کسب نظر از دانشکده ذیربط قبل از اتمام مهلت نام‌نویسی موافقت یا عدم موافقت با درخواست دانشجو را از طریق سامانه جامع آموزشی پژوهشی دانشگاه، ثبت نماید. موافقت دانشگاه با مرخصی تحصیلی دانشجو با توجه به وضعیت تحصیلی وی صورت می‌گیرد. عواقب احتمالی ناشی از مرخصی تحصیلی به عهده دانشجو است.

۵-۵. انصراف از تحصیل

۵-۱-۵. دانشجوی متقاضی انصراف از تحصیل، باید درخواست انصراف خود را شخصاً و به صورت کتبی به اداره کل آموزش دانشگاه تسلیم نموده و در سامانه جامع آموزشی پژوهشی دانشگاه ثبت نماید. دانشجو مجاز است فقط برای یک بار و تا دو ماه بعد از تاریخ ارائه درخواست، تقاضای انصراف خود را پس بگیرد در غیر اینصورت، پس از انقضای این مهلت، حکم انصراف از تحصیل وی، صادر می‌شود.

۵-۵-۲. تصمیم‌گیری برای بازگشت به تحصیل دانشجوی منصرف از تحصیل بر عهده شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه است.

۵-۵-۳. دانشجوی انصرافی یا اخراج از تحصیل موظف است به تعهداتی که سپرده است عمل نماید. به هر حال صدور هرگونه گواهی و تسلیم ریز نمرات و دریافت مجوز شرکت مجدد در آزمون ورودی منوط به تسویه حساب دانشجو با دانشگاه است.

۵-۵-۴. از دانشجوی نوبت دوم در صورت انصراف قبل از شروع نیمسال تحصیلی مندرج در تقویم آموزشی دانشگاه، شهریه نیمسال دریافت نمی‌شود و در صورت انصراف بعد از شروع نیمسال تا قبل از تاریخ حذف و اضافه شهریه ثابت و در صورت انصراف بعد از تاریخ حذف و اضافه شهریه ثابت و متغیر نیمسال برابر مصوبات هیات امناء دانشگاه محاسبه و دریافت می‌گردد.

۵-۶. تقویم آموزشی

دانشجو موظف است از طریق مراجعه به وب سایت تحصیلات تکمیلی، از تقویم آموزشی مصوب دانشگاه اطلاع حاصل نموده و تمام فعالیت‌های آموزشی خود را براساس زمانهای تعیین شده در تقویم آموزشی، انجام دهد. بدیهی است تقاضاهای خارج از محدوده زمانی تعیین شده، مورد بررسی قرار نگرفته و مسئولیت آن متوجه دانشجویست.

۵-۷. چگونگی ثبت و اعلام نمره

ثبت و اعلام نمرات دانشجویان از طریق سامانه جامع آموزشی دانشگاه بوده و دانشجو باید با مراجعه به این سامانه از نمرات خود اطلاع حاصل نماید.

۵-۸. تصمیم‌گیری در موارد خاص

تصمیم‌گیری برای هر موضوعی که خارج از مفاد یا محدوده زمانی آئین‌نامه مربوطه و شیوه‌نامه آن و سایر مقررات موضوعه باشد به کمیسیون موارد خاص دانشگاه ارجاع می‌گردد. دانشجو باید تقاضای خود را در منوی پیشخوان خدمت سامانه جامع آموزشی دانشگاه ثبت و پیگیر انجام مراحل بعدی و تاییدهای مورد نیاز تقاضای خود باشد. بدیهی است تصمیم‌های اتخاذ شده در کمیسیون موارد خاص و یا هزینه‌های تصویب شده، برای دانشجو لازم الاجراست.

۵-۹-۵. سایر موارد اجرایی

- ۵-۹-۱. در موارد زیر دانشجو از ادامه تحصیل در دوره دکتری محروم می‌شود:
 - ۵-۹-۱-۱. میانگین کل نمره‌های درس‌هایی که دانشجو گذرانده است (با رعایت ماده ۱۱ آئین نامه) کمتر از ۱۶ شود.
 - ۵-۹-۱-۲. صلاحیت علمی دانشجو برای استمرار فعالیت پژوهشی پس از دو بار ارزیابی جامع (با رعایت ماده ۱۵ آئین نامه) احراز نشود.
 - ۵-۹-۱-۳. رساله دانشجو (با رعایت تبصره ۲ ماده ۲۰ آئین نامه) و دفاع مجدد «غیر قابل قبول» ارزیابی شود.
 - ۵-۹-۱-۴. مدت مجاز تحصیل دانشجو (بر اساس ماده ۹ آئین نامه) به پایان برسد.
 - ۵-۹-۱-۵. اشتغال تمام وقت در موسسات دولتی و یا غیر دولتی و یا عدم حضور تمام وقت در دانشگاه به هر دلیل (بر اساس ماده ۹ آئین نامه).
 - ۵-۹-۱-۶. در صورت محروم شدن یا انصراف دانشجو از ادامه تحصیل در دوره دکتری، دانشگاه مجاز است با رعایت ضوابط و مقررات مربوط و بعد از تسویه حساب دانشجو، صرفاً گواهی تعداد واحدهای گذرانده را بر اساس کارنامه تحصیلی دانشجو صادر کند و در اختیار وی قرار دهد.

۵-۹-۲. شرایط نگارش رساله دکتری

- ۵-۹-۲-۱. تمام فعالیت‌های علمی و پژوهشی دانشجو، در مرحله پژوهشی و تدوین رساله باید با هدایت و نظارت استاد راهنما صورت گیرد. به ویژه، فقط مقالاتی به عنوان مقالات مستخرج از رساله تلقی می‌شوند که در چارچوب پروپوزال بوده و مورد تأیید استاد راهنما باشند.
- ۵-۹-۲-۲. دانشجو موظف است در هر زمانی که استاد راهنما تعیین کند، نتیجه تحقیقات خود را به وی گزارش نماید.
- ۵-۹-۲-۳. دانشجو باید هر ۶ ماه یکبار گزارشی از بررسی‌ها و نتایج تحقیقات خود و مشکلات پژوهشی خود را با نظر استاد راهنما به گروه ارائه نماید.
- ۵-۹-۲-۴. استاد راهنما موظف است در زمانی که آمادگی دانشجو برای ارائه نتایج کامل پروژه حاصل شده و پیش‌نویس رساله وی قابل تحویل باشد، با ارسال پیش‌نویس رساله از اعضای کمیته راهبری برای حضور در جلسه پیش دفاعیه دعوت نماید.

اعضاء حاضر در جلسه مذکور، با استماع گزارش دانشجو درباره موضوع تحقیق و نتایج حاصل از آن در خصوص موارد ذیل تصمیم‌گیری و طی صورتجلسه‌ای به گروه اعلام می‌نماید:

الف) تطبیق و تایید کار دانشجو در مقایسه با پروپوزال مصوب

ب) تعیین میزان فعالیت باقیمانده از پروپوزال

ج) تعیین حداقل زمان لازم برای تکمیل رساله و انجام دفاعیه

۵-۹-۲-۵. ارسال مقالات برای چاپ در نشریات باید با هماهنگی استاد راهنما باشد.

۵-۹-۲-۶. تنها مقالات چاپ شده مجلاتی قابل قبول است که استاد/استادان راهنما سردبیر یا عضو هیات تحریریه و استاد/استادان مشاور سردبیر آن مجلات نباشند.

۵-۹-۲-۷. جایگزین‌های مقاله در شرایط خاص و در صورتی که دانشجویان هر دو شیوه (آموزشی پژوهشی و پژوهشی) از تولید دانش فنی، ثبت اختراع، اکتشاف و نوآوری، آثار بدیع هنری، ارزیابی و تایید شده توسط مراجع ذیصلاح علمی و تایید دستگاه متقاضی برخوردار باشند، پس از تایید استاد/استادان راهنما، هیات داوران، شورای بخش/گروه و شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده و دانشگاه از ارائه مقاله معاف خواهند بود.

۵-۹-۲-۸. رساله باید مطابق با آیین‌نامه نحوه نگارش رساله‌های مصوب دانشگاه و به زبان فارسی تهیه شود، ارائه چکیده به زبان فارسی و انگلیسی الزامی است.

۵-۹-۲-۹. دانشجویان رشته زبان انگلیسی باید رساله خود را به زبان انگلیسی تهیه کنند.

۵-۹-۲-۱۰. در موارد خاص و با پیشنهاد استاد راهنما، تایید بخش و موافقت دانشکده، و در صورتیکه دانشجو و یا یکی از اعضای هیات داوران غیر ایرانی باشد، موضوع نگارش رساله به دو زبان فارسی و زبان انگلیسی در شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه قابل طرح و در صورت تصویب، قابل اجراست.

۵-۹-۳. شرایط و نحوه دفاع رساله دکتری

۵-۹-۳-۱. هر دانشجو موظف است حداقل ۳۰ روز قبل از تاریخ دفاعیه به تحصیلات تکمیلی بخش/گروه مربوطه مراجعه نموده و فرم‌های مربوط به انجام مراحل اداری دفاعیه را به همراه اصل مقالات مستخرج از رساله و گواهی تأیید مقالات که به تأیید استاد راهنما، مدیر گروه/رئیس بخش و معاون آموزشی و پژوهشی دانشکده رسیده است، همراه با یک نسخه از رساله خود را ارائه نماید.

۵-۹-۳-۲. برگزاری جلسه دفاع منوط به صدور مجوز از سوی مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه است. درخواست صدور مجوز از طرف بخش، باید حداقل ۲۱ روز قبل از اتمام سنوات تحصیلی و برگزاری جلسه دفاع دانشجو ارسال گردد.

۵-۹-۳-۳. زمان دفاع از رساله دکتری حداقل ۳۶۵ روز پس از زمان تصویب طرح پیشنهاد رساله توسط شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه می‌باشد.

۵-۹-۳-۴. دانشجو موظف است ارائه شفاهی دفاعیه از رساله دکتری خود را صرفاً به زبان فارسی انجام دهد.

۵-۹-۳-۵. دانشجویان غیر ایرانی و دانشجویانی که در جلسه دفاعیه آنان استاد راهنما و یا اعضای هیأت داوران حاضر غیر ایرانی باشند، می‌توانند ارائه شفاهی دفاعیه رساله خود را با نظر استاد راهنما به زبان انگلیسی انجام دهند.

۵-۹-۳-۶. دفاع از رساله در یک جلسه عمومی و در حضور هیأت داوران و سایر اساتید و دانشجویان علاقه‌مند برای اجرای وظایف ذیل صورت می‌گیرد:

- ارزیابی محتوای رساله در مقایسه با پروپوزال تصویب شده.
- ارزیابی متن رساله در مقایسه با الگوی نگارش.
- ارزیابی کیفیت انجام تحقیقات گزارش شده در رساله.
- ارزیابی کیفیت و هم راستا بودن مقالات منتشر شده از نتایج تحقیقات با موضوع رساله.

۵-۹-۳-۷. ترکیب هیأت داوران دفاع از رساله عبارت است از: استاد (استادان) راهنما، استاد (استادان) مشاور، نماینده تحصیلات تکمیلی (بدون حق رای)، ۳ نفر عضو هیأت علمی در رشته مربوط با مرتبه حداقل استادیاری به انتخاب شورای تحصیلات تکمیلی گروه/بخش یا شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده/پژوهشکده به عنوان داور که باید حداقل یک نفر از آنان از مؤسسه‌های خارج از مؤسسه مجری با مرتبه حداقل دانشیاری و یک نفر از مؤسسه مجری باشد.

۵-۹-۳-۸. حداقل یکی از داوران خارجی باید دارای مرتبه دانشیاری یا بالاتر بوده و از خارج از مؤسسه انتخاب شود.

۵-۹-۳-۹. تخصص کلیه اعضای هیأت داوران که دارای حق رأی می‌باشند باید متناسب با موضوع رساله بوده و دارای مدرک دکتری تخصصی باشند.

۱۰-۳-۵. نماینده تحصیلات تکمیلی دانشگاه یکی از اعضای هیأت علمی است که توسط شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه تعیین می‌شود. وی بدون حق رأی باید بر حسن اجرای جلسات در چارچوب آیین نامه آموزشی دوره‌های تحصیلات تکمیلی و قوانین گروه مربوطه نظارت نماید. در جلسه دفاع، نماینده تحصیلات تکمیلی مسئول جمع آوری نمرات داوران، استاد راهنما و استاد مشاور (به طور محرمانه) و نیز محاسبه نمره نهایی دانشجو طبق فرمول تعیین شده و تکمیل فرمهای مربوطه است.

۱۱-۳-۵. ارزشیابی رساله بر مبنای نمره (۲۰ بیست) صورت می‌گیرد. برای تعیین نمره رساله دانشجو، نمره استاد راهنما با ضریب دو و نمره استاد مشاور و داور با ضریب یک در نظر گرفته می‌شود. چنانچه دانشجو دو نفر استاد راهنما داشته باشد، میانگین نمرات آنان با ضریب دو منظور می‌گردد. چنانچه دانشجو بیش از یک نفر استاد مشاور داشته باشد، میانگین نمرات آنان با ریب یک منظور می‌گردد.

۱۲-۳-۵. تشخیص هیأت داوران مبنی بر قبول رساله، به مفهوم نادیده گرفتن اصلاحات احتمالی لازم در رساله نخواهد بود؛ بلکه پذیرش مشروط رساله به این مفهوم است که پس از انجام اصلاحات مورد نظر هیأت داوران، نیازی به دفاع مجدد از رساله نیست. در این صورت، دانشجو باید حداکثر ظرف مدت دو ماه پس از دفاع، رساله اصلاح شده را با تأیید مجدد استاد راهنما و یکی از داوران (به انتخاب هیأت داوران)، به دانشکده تحویل دهد. متعاقباً دانشکده باید ظرف حداکثر یک ماه کلیه مدارک تکمیل شده مربوط به فراغت از تحصیل، از جمله رساله اصلاح شده و صورتجلسه دفاع را به تحصیلات تکمیلی دانشگاه تحویل دهد. در این صورت تاریخ فراغت از تحصیل همان تاریخ قید شده در صورتجلسه دفاع خواهد بود.

۱۳-۳-۵. تالیف کتاب بر پایه محتوای رساله‌های دکتری توسط دانشجو و با نظارت استاد راهنما بلامانع است، اما ضروری است طبق ضوابط مصوب مرکز چاپ و نشر دانشگاه شهید باهنر کرمان عمل شود و نویسنده(ها) در مقدمه ذکر نمایند که این اثر مستخرج از رساله دکتری در دانشگاه شهید باهنر کرمان می باشد. ضمناً اسامی اساتید راهنما و مشاور نیز در مقدمه ذکر شود.

۴-۹-۵. نحوه ارائه دروس دکتری

۴-۹-۵-۱. برای تدریس دروس در دوره دکتری، عضو هیات علمی باید حداقل سابقه چهار نیمسال تدریس داشته باشد که حداقل دو نیمسال آن در دوره کارشناسی ارشد باشد. اگر مقطع کارشناسی یا کارشناسی ارشد رشته ای خاص در دانشگاه وجود نداشته باشد، تصمیم گیری در مورد این تبصره با شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه و در چارچوب مقررات است.

۴-۹-۵-۲. دانشکده‌ها موظفند برنامه ارائه دروس ۳ و ۴ واحدی را حداقل در ۲ نوبت و در دو روز هفته تنظیم نمایند.

۴-۹-۵-۳. کلاس درس دوره دکتری با حداقل ۳ دانشجوی دکتری رسمیت می‌یابد. در موارد استثنایی که ظرفیت ورودی کمتر از ۳ نفر باشد، برگزاری کلاس زیر حد نصاب، به پیشنهاد شورای تحصیلات تکمیلی گروه، بخش و دانشکده و موافقت معاون آموزشی دانشگاه و رعایت سایر مقررات مصوب دانشگاه، بلامانع است.

۴-۹-۵-۴. هر دانشجو می‌تواند حداکثر دو درس را در هر نیمسال و حداکثر نیمی از واحدهای آموزشی خود را در کل دوره با یک استاد بگذراند.

۴-۹-۵-۵. برگزاری دروس دکتری به صورت معرفی به استاد مجاز نیست.

۵-۹-۵. شرایط استفاده از فرصت مطالعاتی دانشجویان دکتری

۵-۹-۵-۱. دانشجویانی مجاز به استفاده از فرصت مطالعاتی می‌باشند که امتحان جامع را با موفقیت گذرانده و پروپوزال آنها نیز تصویب شده باشد. درخواست فرصت مطالعاتی با رعایت سنوات باقی مانده مجاز تحصیلی، قابل بررسی است.

۵-۹-۵-۲. دانشجویی که برای استفاده از فرصت مطالعاتی به خارج از کشور سفر کرده و قادر به انتخاب واحد و ارائه گزارش پیشرفت کار رساله در نیمسال مورد نظر نیست، با تکمیل فرم مربوط متعهد می‌شود که پس از بازگشت و به پایان رساندن دوره قانونی، ظرف حداکثر مدت یک هفته به معاونت آموزشی و پژوهشی دانشکده مراجعه و بازگشت خود را اعلام نماید. معاونت آموزشی و پژوهشی دانشکده باید عدم بازگشت به موقع دانشجو از فرصت مطالعاتی را به مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه اعلام نماید.

۵-۹-۳. تمدید مدت فرصت مطالعاتی، بنا به پیشنهاد دانشجو، تایید استاد راهنما و بخش مربوطه، مجاز می‌باشد.

۵-۹-۶. معادل سازی دروس دکتری

۵-۹-۶-۱. به ازای هر ۶ تا ۱۰ واحد از دروس معادل سازی شده، یک نیمسال از سنوات مجاز تحصیلی دانشجو کاسته می‌شود.

۵-۹-۶-۲. معادل سازی دروس در دوره دکتری مطابق با مصوبات شورا و با نظر گروه آموزشی با شرایط زیر امکان پذیر است:

- دوره قبلی مورد تأیید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی باشد.
- مؤسسه قبلی دانشجو در رشته تحصیلی مورد تأیید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی باشد.
- سرفصل دروس گذرانده دانشجو بر اساس برنامه‌های مصوب شورای برنامه‌ریزی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی باشد.
- نمره درس گذرانده شده دانشجو حداقل ۱۶ باشد.
- مجموع واحدهای دروس اصلی قابل معادل سازی نباید از حداکثر نصف مجموع واحدهای آموزشی رشته تحصیلی فعلی تجاوز کند.

۵-۹-۶-۳. در صورتی که تعداد واحد درس مورد نظر برای معادل سازی بیشتر از تعداد واحد درس در رشته فعلی باشد، تعداد واحد درس در رشته فعلی محاسبه می‌شود. در صورتی که تعداد واحد درس پذیرفته شده برای معادل سازی کمتر از تعداد واحد درس در رشته تحصیلی فعلی باشد، قابل معادل سازی نمی‌باشد.

۵-۹-۶-۴. نمره درس‌های اصلی و اختیاری پذیرفته شده در میانگین کل دانشجو محاسبه می‌شود.

۵-۹-۶-۵. در صورتی که نمره‌های دانشجو براساس معیاری غیر از معیار صفر تا ۲۰ ثبت شده باشد، شورای آموزشی دانشگاه در خصوص پذیرش واحد و تعیین نمره براساس ضوابط این ماده توسط اداره امور آموزشی دانشگاه تصمیم گیری خواهد کرد.

۵-۹-۶-۶. دانشجو حداکثر تا پایان نیمسال اول سال تحصیلی پذیرش، باید ریزنمرات تایید شده واحدهایی را که تقاضای کتبی برای معادل سازی آن‌ها داده است، ارائه کند.

۵-۹-۶-۷. نمرات دروس گذرانده شده در دانشگاه‌های غیر دولتی و غیر انتفاعی، پردیس‌های خودگردان، واحدهای بین الملل و دوره‌های مجازی برای دوره‌های روزانه و نوبت دوم موسسه قابل معادل سازی نیست.

۵-۹-۶-۸. واحد درسی رساله قابل معادل سازی نیست.

۵-۹-۷. ظرفیت راهنمایی رساله‌های دکتری

۵-۹-۷-۱. استادیار ۱، دانشیار ۲ و استاد ۳؛ رساله دکتری روزانه به صورت همزمان (این تعداد مواردی را شامل می‌شود که پروپوزال آن‌ها به تصویب شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه رسیده اما دفاع نشده است).

۵-۹-۷-۲. به تعداد مساوی ظرفیت فوق، برای مجموع دوره‌های نوبت دوم (شبانه)، پردیس دانشگاهی، سهمیه مربی و استعداد درخشان اضافه بر سهمیه بند الف.

۵-۹-۷-۳. به ازاء هریک مورد مشاوره رساله دکتری معادل یک ششم ظرفیت راهنمایی عضو هیئت علمی کسر می‌گردد.

۵-۹-۷-۴. در شرایط استثنایی تصمیم‌گیری در خصوص هدایت همزمان رساله‌ها بیش از موارد بند الف و ب بر عهده شورای بخش / گروه و شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده و دانشگاه و باتوجه به توانایی علمی و رعایت عدالت در تقسیم رساله‌ها می‌باشد.

۵-۹-۷-۵. تغییر استاد راهنمای دانشجو امکان پذیر نمی‌باشد مگر در موارد خاص و با شرط عدم دریافت حق التدریس و کسر از ظرفیت پذیرش دانشجو برای استاد راهنمای مربوطه به مدت ۳ سال. با رعایت این شرایط استاد راهنمای متقاضی انصراف از راهنمایی دانشجو، باید تقاضای کتبی خود را همراه با توضیحات لازم به بخش / گروه ارائه دهد تا موضوع در جلسه بخش / گروه و شورای آموزشی و پژوهشی دانشکده بررسی و تصمیم‌گیری شود.

۵-۹-۷-۶. مصوبات قبلی شورای مدیریت دانشگاه که مغایر با این بند می‌باشد، کان‌لم‌یکن تلقی می‌گردد.

- ماده ۶-** مواد این شیوه نامه و آئین‌نامه دکتری تخصصی مصوب جلسه شماره ۸۷۱ مورخ ۱۳۹۴/۱۱/۲۴ وزارت علوم، به غیر از موارد زیر شامل دانشجویان دوره‌های دستیاری دامپزشکی نیز می‌شود.
- ۶-۱. دستیاران دامپزشکی با نظر بخش مجری از نیمسال دوم ملزم به شرکت در اداره کلیه کلاسهای عملی بخش مربوطه و انجام امور خدماتی و ارجاعی به بخش می‌باشند.
- ۶-۲. دستیاران سال بالاتر موظف به راهنمایی و هدایت علمی و عملی دستیاران سال پائین‌تر خود می‌باشند. حدود راهنمایی و همکاری آنان بوسیله بخش مجری تعیین خواهد شد.
- ۶-۳. کشیک دستیاران تخصصی در درمانگاه، کلینیک سیار و قسمت اورژانس به پیشنهاد رئیس بخش مربوطه و تایید مدیر گروه/ رئیس بیمارستان و ترم بندی دروس به پیشنهاد گروه مربوطه و تایید شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده مجری انجام می‌شود.
- ۶-۴. مدت تحصیل در دوره دستیاری دامپزشکی، حداقل ۷ نیمسال تحصیلی و حداکثر ۹ نیمسال تحصیلی است.
- ۶-۵. در صورتیکه دانشجو در مدت مقرر دانش آموخته نشود، موسسه اختیار دارد به پیشنهاد استاد راهنما، مدت تحصیل را حداکثر تا دو نیمسال تحصیلی افزایش دهد. برای دانشجوی مشمول آموزش رایگان، تحصیل در نیمسال اول کماکان به صورت رایگان اما در نیمسال دوم منوط به پرداخت هزینه ثابت است که طبق تعرفه هیات امنای تأمین و طبق شیوه نامه مصوب موسسه دریافت می‌شود. چنانچه دانشجو در این مدت دانش آموخته نشود، پرونده وی برای تصمیم‌گیری در خصوص ادامه تحصیل به کمیسیون موارد خاص دانشگاه ارجاع می‌شود.
- ۶-۶. تعداد واحدهای درسی دوره دستیاری دامپزشکی ۶۰ تا ۶۲ واحد است که از این تعداد ۴۴ تا ۵۰ واحد آن آموزشی و ۱۲ تا ۱۶ واحد پژوهشی است که در برنامه درسی هر رشته تحصیلی لحاظ می‌شود.
- ۶-۷. دانشجو در هر نیمسال تحصیلی لازم است حداقل هشت و حداکثر ۱۲ واحد درسی انتخاب کند.
- ۶-۸. دانشجویی که دو نیمسال تحصیلی اعم از متوالی یا متناوب مشروط شود از تحصیل محروم می‌شود.
- ۶-۹. زمان دفاع از رساله دستیاری دامپزشکی حداقل ۱۸۰ روز پس از تاریخ تصویب پروپوزال رساله توسط شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه می‌باشد.

ماده ۷- عدم اطلاع دانشجو از آئین نامه دوره دکتری، شیوه نامه مربوطه و سایر مقررات جاری این دوره، موجب هیچ گونه حقی برای دانشجو نمی‌گردد. دانشجو موظف است پس از ثبت نام نسبت به کسب آگاهی از این مقررات اقدام نماید.

ماده ۸- شورای بخش / گروه آموزشی، کمیته تحصیلات تکمیلی دانشکده و شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه مجاز به تعیین ضوابط و مقرراتی مغایر با آئین‌نامه‌های مربوط مصوب وزارت متبوع و شیوه نامه‌های اجرایی آن نمی‌باشند.

ماده ۹- این شیوه نامه در ۹ ماده و ۱۴ تبصره در تاریخ ۱۳۹۵/۱۰/۵ در جلسه شورای مدیریت دانشگاه مطرح و به تصویب رسید و از ابتدای سال تحصیلی ۹۶-۱۳۹۵ برای کلیه دانشجویان دوره دکتری تخصصی دانشگاه لازم‌الاجرا بوده و کلیه آیین‌نامه‌ها، بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های مغایر با این آئین‌نامه لغو می‌شود. برای دانشجویان ورودی سال ۱۳۹۴ و ماقبل، در مواردی که مقررات (مطابق آئین‌نامه‌های ابلاغی در بدو ورود) با این آئین نامه مغایرت داشته باشد، مطابق تشخیص معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه تصمیم‌گیری خواهد شد.

دستورالعمل تشکیل و وظایف کمیته راهبری دانشجویان دکتری تخصصی در شیوه آموزشی - پژوهشی**ماده ۱- تعریف**

کمیته راهبری، کمیته ای است که نظارت بر هدایت دانشجو در دوره دکتری را بر عهده دارد.

ماده ۲- ترکیب

کمیته راهبری متشکل از استاد/ استادان راهنما و حداقل دو نفر عضو هیات علمی با مرتبه استادیاری و یا بالاتر می‌باشد که در ابتدای شروع به تحصیل دانشجو و بعد از تعیین استاد راهنما، از طرف استاد راهنما به بخش/گروه معرفی شده و بعد از تایید بخش/گروه و شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده رسمیت می‌یابد.

ماده ۳- وظایف

۳-۱- تعیین دروسی که دانشجو باید در چارچوب آئین‌نامه دوره دکتری و برنامه درسی مصوب رشته مربوطه بگذراند.

۳-۲- پیشنهاد دروس امتحان جامع و هیات داوران امتحان جامع با رعایت آئین‌نامه دوره دکتری و مصوبات دانشگاه و دانشکده به معاون آموزشی و پژوهشی دانشکده.

۳-۳- شرکت در جلسه ارائه پروپوزال دانشجو و تایید پروپوزال (طرح پژوهشی) دانشجو.

۳-۴- پیشنهاد ارائه دروس لازم برای ترمیم معدل، در صورت نیاز دانشجو به ترمیم معدل.

۳-۵- تایید گزارش پیشرفت رساله دانشجو در هر نیمسال، بعد از اخذ رساله.

۳-۶- نظارت بر ارزیابی مجلاتی که مقاله‌های مستخرج از رساله دانشجو در آنها پذیرفته شده است.

۳-۷- حضور فعال در جلسه پیش دفاع رساله دکتری دانشجو.

ماده ۴- این دستورالعمل در چهار ماده و هفت بند در جلسه مورخ ۱۳۹۶/۳/۷ شورای مدیریت دانشگاه

مطرح و به تصویب رسید و برای کلیه دانشجویان دکتری ورودی سال ۹۶-۱۳۹۵ و بعد از آن لازم الاجرا بوده و کلیه آیین‌نامه‌ها، بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های مغایر با این دستورالعمل لغو می‌شود.

بخش چهارم:

سایر قوانین آموزشی

قوانین مربوط به نگارش پایان نامه و رساله

خلاصه دستورالعمل تنظیم و نگارش پایان نامه کارشناسی ارشد / رساله دکتری

دانشگاه شهید باهنر کرمان

مقدمه

لازم است دانشجویان گرامی در تدوین نهایی پژوهش خویش همه نکات و اصول این شیوه نامه را به جز مواردی که اختیاری اعلام شده است، رعایت کنند. جهت مشاهده اطلاعات کامل تر، دانشجویان باید به فایل اصلی ضوابط تدوین پایان نامه / رساله مراجعه نمایند.

جلد پایان نامه کارشناسی ارشد / رساله دکتری

* جنس جلد از مقوا با ضخامت ۲ تا ۳ میلیمتر با روکش چرم مصنوعی (گالینگور) باشد.

* رنگ جلد برای پایان نامه های کارشناسی ارشد و رساله های دکتری زرشکی ساده و پررنگ انتخاب شود.

* قطع جلد نیم سانتیمتر بزرگ تر از قطع کاغذ (وزیری) است.

* نوشته های روی جلد به صورت زرکوب چاپ شود.

* آرم دانشگاه به اندازه ۳×۳ سانتیمتر در مرکز و بالای جلد قرار می گیرد، به طوری که فاصله لبه بالایی آن از بالای جلد ۳ سانتیمتر باشد.

* تمام مندرجات روی جلد باید کاملاً "در وسط صفحه قرار گیرند.

مندرجات صفحه روی جلد فارسی:

روی جلد مطابق با پیوست شماره ۱ (موجود در وب سایت تحصیلات تکمیلی دانشگاه).

مندرجات صفحه پشت جلد لاتین و عطف پایان نامه / رساله:

* مندرجات لاتین پشت جلد دقیقاً "معادل لاتین روی جلد فارسی تدوین می شود.

* در عطف پایان نامه / رساله، نام دانشجو، ۵ کلمه اول عنوان و سال و ماه دفاع بصورت زرکوب چاپ شود.

ترتیب صفحات

۱	اولین برگ (آستر)	صفحه سفید
۲	دومین برگ	صفحه بسم الله (وسط صفحه) قلم ۴۸ Bzar و شکل نگارش آن الزاما ساده باشد.
۳	سومین برگ	صفحه عنوان مطابق با طرح روی جلد فارسی مطابق پیوست شماره ۱.
۴	چهارمین برگ	صفحه تائیدیه اعضای هیأت داوران مطابق پیوست شماره ۲.
۵	پنجمین برگ	مشور اخلاق پژوهش مطابق پیوست شماره ۳.
۶	ششمین برگ	صفحه تعهد نامه مطابق پیوست شماره ۴.
۷	هفتمین برگ	صفحه تقدیم (اختیاری)
۸	هشتمین برگ	صفحه تشکر و قدردانی (اختیاری)
۹	نهمین برگ	چکیده فارسی به همراه واژگان کلیدی
۱۰	دهمین برگ	فهرست مطالب
۱۱	یازدهمین برگ	فهرست جدول‌ها، شکل‌ها و علائم (در صورت لزوم)
۱۲		فصلهای پایان نامه / رساله
۱۳		منابع
۱۴		پیوست‌ها (مقالات همراه فرم تایید مقالات اجباری و سایر پیوست‌ها بر اساس نظر دانشکده اختیاری)
۱۵	دو برگ مانده به آخر	چکیده انگلیسی
۱۶	یک برگ مانده به آخر	صفحه عنوان انگلیسی مطابق پیوست شماره ۶
۱۷	برگ آخر	سفید

نکات فنی تایپ و تنظیم پایان نامه / رساله

مطالب پایان نامه / رساله باید با برنامه Word (برنامه دیگر با هماهنگی دانشکده باشد) و روی کاغذ A4 نوشته شود. تمام صفحات ساده و بدون استفاده از کادر نوشته می‌شود. خط اول تمام پاراگراف‌ها به اندازه ۵/۰ سانتی متر تورفتگی داشته باشد. متن اصلی پایان نامه / رساله دو رویه، باشد. اندازه و نوع قلم مورد استفاده در بخش‌های مختلف پایان نامه / رساله مطابق جدول زیر است.

جدول اندازه و نوع قلم مورد استفاده در بخش‌های مختلف پایان نامه کارشناسی ارشد / رساله دکتری

اندازه	نوع قلم	نوع متن
۱۴	Bzar	متن فارسی
۳۶	Bold- Bzar	شماره و عنوان فصل‌ها
۱۴	Bold- Bzar	تیتراهای اصلی
۱۲	Bold- Bzar	تیتراهای فرعی
۱۲	Bzar	عنوان جداول / شکل ، مثال و یا نمودارها و نمادها
۱۰-۱۲	Bzar	متن جدول
۱۲	Bzar	زیرنویس جداول یا اشکال
۱۰	Bzar	پاورقی فارسی
۱۰	Times New Roman	پاورقی انگلیسی (اصطلاحات، نام‌ها و ...)
۱۲	Times New Roman-Bold	عنوان چکیده انگلیسی
۱۲	Times New Roman	متن چکیده انگلیسی
۱۲	Bzar	واژگان کلیدی فارسی
۱۲	Times New Roman	واژگان کلیدی انگلیسی
در تناسب با متن پایان نامه / رساله		روابط ریاضی، فرمول‌ها و اصطلاحات

حاشیه بندی و فاصله گذاری در متن پایان نامه / رساله

تمام حاشیه‌های پایان‌نامه / رساله ۳ سانتی متر از هر طرف است. فاصله سطرها در تمام متن، ۱ خط (single) در نظر گرفته می‌شود. فاصله بین عناوین با متن قبل، یک سطر فاصله خالی بوده و با متن بعد فاصله نیاز ندارد. بین متن و جداول و شکل‌ها نیز یک سطر فاصله در نظر گرفته شود. بین عنوان جدول یا شکل و متن جدول یا شکل، فاصله نیاز نیست.

شماره گذاری صفحات

- شماره گذاری تمام صفحات با رعایت فاصله ۱/۵ سانتی متر از پائین صفحه و کاملاً در وسط صفحه و به زبان فارسی است.
- برای صفحات مقدماتی (بسم الله الرحمن الرحيم تا پایان فهرست‌ها) از حروف ابجدی، شماره گذاری می‌شود.
- شماره گذاری صفحات اصلی به صورت عددی نوشته شده و از فصل اول شروع می‌شود. دقت شود که صفحات عنوان فصول شماره گذاری نمی‌شوند، اما جزء شماره گذاری محسوب می‌شوند.

شماره گذاری موضوعات:

موضوعات اصلی پایان‌نامه به چند فصل و هر فصل به چند بخش تقسیم شود، هر یک از بخشهای هر فصل با دو شماره که با خط فاصله از یکدیگر جدا شده‌اند، مشخص می‌شود. عدد سمت راست بیانگر شماره فصل و عدد سمت چپ شماره ترتیب بخش مورد نظر است. در صورتی که هر بخش دارای زیر بخش باشد، شماره هر زیر بخش در سمت چپ عدد فوق قرار می‌گیرد. به عنوان مثال اگر طبقه بندی گیاهان دومین زیر بخش از بخش چهارم و فصل سوم باشد، بصورت: ۳-۴-۲- طبقه بندی گیاهان نوشته خواهد شد.

شماره گذاری اشکال و جداول: عنوان جدول در بالای آن و عنوان تصاویر، نمودارها و اشکال در زیر آنها به صورت وسط چین نوشته می‌شود. شماره گذاری اشکال و جداول نیز از همان قانون بالا تبعیت می‌کند به عنوان مثال هفتمین شکل در فصل دوم به صورت (شکل ۲-۷ نمودار تغییرات ...) نوشته شود؛ دقت شود شماره گذاری جداول و اشکال مستقل از یکدیگر است.

شماره گذاری ضمایم: ضمایم پایان‌نامه رساله با حروف ابجد نامگذاری می‌شود. اشکال و جداول موجود در هر ضمیمه نیز با توجه به ضمیمه مربوطه شماره گذاری خواهد شد. به عنوان مثال دومین جدول در ضمیمه الف به صورت زیر نوشته شود: (جدول الف -۲)

شماره گذاری روابط و فرمولها: هر رابطه که در متن باشد با دو شماره که با خط فاصله از یکدیگر جدا می‌شوند مشخص می‌شود. عدد سمت راست بیانگر شماره فصل و عدد سمت چپ شماره رابطه مورد نظر است. مثلاً همین رابطه در فصل هفتم به صورت (۷-۱۰) نوشته می‌شود. روابطی که در ضمایم آمده است با توجه به حروف ابجد آن ضمیمه، شماره گذاری می‌شود مانند رابطه (الف -۲).

پی‌نویس (زیرنویس): در صورتی که یک عبارت یا واژه نیاز به توضیح خاصی داشته باشد، توضیح را بایستی به صورت زیرنویس در همان صفحه ارائه نمود. در این صورت عبارت یا واژه توسط شماره‌ای

که به صورت کوچک مشخص شده و در بالا و سمت چپ آن چاپ می‌شود، مشخص شده و در زیرنویس توضیح مربوط به آن شماره ارائه می‌شود. چنانچه زیرنویس بیش از سه سطر است، باید به بخش پی‌نویس‌ها در آخر پایان‌نامه یا رساله منتقل گردد. تمام نام‌های اختصاری (حروف اختصاری) باید در همان صفحه زیرنویس شود. تمام واژگان انگلیسی مورد نیاز باید در همان صفحه زیرنویس شود. این دسته از واژگان به شکل فارسی در متن درج می‌شود و معادل انگلیسی آن‌ها زیرنویس می‌شود. چنانچه ضرورت داشته باشد معادل‌های انگلیسی برخی اصطلاحات فارسی درج شود، باید به شکل زیر نویس بیاید. شماره گذاری زیرنویس‌ها در هر صفحه مستقل است.

ذکر اعداد در متن: در مورد اعداد صحیحی که در داخل متن نوشته می‌شود (غیر از جداول و نمودارها) هرگاه عدد بین صفر و نه باشد با حروف نوشته می‌شود و هرگاه ۱۰ و بزرگتر از ۱۰ باشد به صورت عدد نوشته می‌شود. برای مشخص کردن اعداد اعشاری از (/) استفاده می‌شود مثل ۱۲/۴، و چنانچه درصد مورد نیاز است از علامت (%) استفاده می‌شود مثل ۴۴٪. اعداد کسری به حروف (یک سوم، دو پنجم) و اعداد اعشاری با تعداد رقم‌های اعشاری معنی‌دار (در کاربردهای متداول تا دو رقم) نوشته می‌شود (۸/۳۵، ۳/۳۴، ...).

نکات نگارشی در متن پایان‌نامه: ملاک نگارش پایان‌نامه از لحاظ املائی، آخرین مصوبه فرهنگستان زبان و ادبیات فارسی می‌باشد. برداشت مستقیم از متن‌های دیگر باید داخل گیومه قرار گیرد. اما برداشت نگارنده از متن‌های دیگر اشکالی ندارد. در هر دو گونه باید به آن متن‌ها ارجاع شود. در انتهای هر پاراگراف که مربوط به متن‌های دیگران می‌باشد باید به مرجع آن اشاره شود. اضافه نمودن مرجع پس از نگاشتن یک و یا دو صفحه نادرست است. معادله‌ها باید با فونت معادله نگاشته شود. از من و ما و فعل‌های مربوطه استفاده نشود. قبل از تمامی علائم نقطه گذاری از جمله، نقطه (.)، ویرگول (،) و دونقطه (:) فاصله نباشد اما بعد از آن‌ها یک فاصله باشد.

صفحه تقدیم اثر (اختیاری)

این صفحه اختیاری است و اختصاص به ذکر نام فرد یا افرادی دارد که پایان‌نامه / رساله به ایشان تقدیم می‌شود. اگر چه متن این صفحه به سلیقه شخصی بستگی دارد، اما با توجه به شئون ملی و فرهنگ اسلامی کشور باید متن آن مورد تأیید تحصیلات تکمیلی دانشکده نیز باشد.

صفحه تشکر و قدردانی (اختیاری)

در این صفحه از استادان راهنما، مشاور و سایر افرادی که در انجام پایان‌نامه / رساله به نحو موثری همکاری نموده‌اند، سپاس‌گزاری می‌شود.

چکیده

چکیده خلاصه‌ای از تحقیق است که به طور خیلی مختصر معرفی موضوع / بیان مسأله اصلی، هدف تحقیق، آزمودنی‌ها، روش شناسی، یافته‌ها، بحث و نتیجه گیری را بیان می‌کند. چکیده باید در یک صفحه و یک پاراگراف باشد. در نگارش چکیده، نکات زیر باید رعایت شود:

۱- در چکیده باید از ذکر منابع، اشاره به جداول و نمودارها اجتناب شود.

۲- واژگان کلیدی در انتهای چکیده آورده شود (بین ۵ تا ۸ کلمه)

تعداد فصل‌ها یا بخش‌ها

تعداد فصل‌ها و ترتیب آنها در اختیار دانشکده و گروه‌ها و بر اساس الگوی ذکر شده در فایل راهنمای نگارش پایان‌نامه‌ها و رساله‌ها است.

شیوه ارجاع دهی در متن پایان‌نامه / رساله

استاددهی به منابع در متن پایان‌نامه در اختیار دانشکده‌ها و گروه‌ها می‌باشد.

دانشکده علوم بخش شیمی و زیست شناسی با فرمت vancover و بخش زمین شناسی با فرمت Harvard؛ دانشکده دامپزشکی با فرمت vancover؛ دانشکده هنر با فرمت APA؛ دانشکده ادبیات و علوم انسانی با فرمت APA؛ دانشکده حقوق و الهیات با فرمت APA؛ دانشکده تربیت بدنی با فرمت APA؛ دانشکده فیزیک با فرمت vancover؛ دانشکده مدیریت و اقتصاد با فرمت APA؛ دانشکده کشاورزی با فرمت APA؛ دانشکده فنی و مهندسی با فرمت vancover یا فرمت Harvard؛ دانشکده ریاضی بخش ریاضی محض، کاربردی و آمار فرمت Harvard؛ بخش‌های آموزش ریاضی و علوم کامپیوتر فرمت APA.

پیوست‌ها

مقالات مستخرج از پایان‌نامه / رساله، نامه‌ها، نمونه‌ها و پرسشنامه‌ها، مطالب مکمل، روشهای آزمایشگاهی، آمار و ارقام، برنامه‌های کامپیوتری و غیره که به نحوی مورد استفاده قرار گرفته‌اند به صورت پیوست‌های جداگانه و در صورتی که دارای موضوع مختلف باشند، دسته‌بندی شده و تحت عنوان پیوست الف، ب و ... آورده می‌شوند. اگر در موقع نگارش متن رساله لازم باشد که به این پیوست‌ها اشاره یا مراجعه شود، درج شماره پیوست در داخل پرانتز الزامی است. آرایش صفحات پیوست‌ها همانند بقیه صفحات متن صورت می‌گیرد.

راهنمای تقویم آموزشی تحصیلات تکمیلی

شرح	زمان	روند کار
آخرین مهلت ثبت درخواست مرخصی تحصیلی، انصراف، استثنائات آموزشی موضوع کمیسیون موارد خاص، تمدید سنوات	تا یک هفته قبل از انتخاب واحد	درخواست از طریق منوی پیشخوان خدمت سامانه جامع آموزشی توسط دانشجو- تایید استاد راهنما، رئیس بخش، معاون آموزشی دانشکده، مدیر تحصیلات تکمیلی و تایید آموزش کل
- انتخاب واحد Online تمام مقاطع	بر اساس تقویم آموزشی دانشگاه	از طریق سامانه جامع آموزشی و فقط در بازه زمانی اعلام شده (عدم انتخاب واحد به معنای انصراف تحصیلی است و دانشجویان با توجه به وضعیت تحصیلی و مقطع خود باید یکی از موارد: درس ارائه شده، آزمون جامع و یا پایان نامه را اخذ نمایند).
انتخاب واحد با تأخیر همراه با اخذ جریمه		پس از پرداخت جریمه توسط دانشجو و در سامانه جامع آموزشی
شروع کلاسها	هفته اول	غیبت بیش از سه شانزدهم در کلاسها منجر به حذف درس با نمره صفر خواهد شد.
ترمیم (حذف و اضافه)	هفته دوم	توسط دانشجو در سامانه جامع آموزشی
آخرین مهلت ثبت نام دانشجویان میهمان در دانشگاه شهید باهنر کرمان	هفته سوم	توسط دانشجو در سامانه جامع آموزشی و با مجوز آموزش کل
کنترل لیست دروس ثبت شده در نیمسال دانشجو (کلیه مقاطع)		توسط دانشجو و اساتید درس (عدم مسئولیت دانشگاه در قبال دانشجویانی که لیست را بررسی ننموده و درسی برای آنها ثبت نشده است)

شرح	زمان	روند کار
درخواست حذف اضطراری یک درس در چارچوب قوانین آموزشی در سامانه جامع آموزشی	هفته چهاردهم	درخواست از طریق منوی پیشخوان خدمت سامانه جامع آموزشی توسط دانشجو- تایید استاد راهنما، رئیس بخش، معاون آموزشی دانشکده، مدیر تحصیلات تکمیلی و تایید آموزش کل (فقط در بازه زمانی مشخص شده و با در نظر گرفتن پرداخت هزینه درس حذف شده در اخذ مجدد آن)
آخرین مهلت درخواست حذف ترم دانشجو در تمام مقاطع در سامانه جامع آموزشی و ارسال مستندات به آموزش دانشکده	هفته پانزدهم	درخواست از طریق منوی پیشخوان خدمت سامانه جامع آموزشی توسط دانشجو- تایید استاد راهنما، رئیس بخش، معاون آموزشی دانشکده، مدیر تحصیلات تکمیلی و تایید آموزش کل (فقط در بازه زمانی مشخص شده و با در نظر گرفتن پرداخت هزینه دروس حذف شده در اخذ مجدد آنها و همچنین احتساب ترم حذف شده در سنوات)
پاسخگویی دانشجو به فرم ارزشیابی استاد	هفته پانزدهم	در سامانه جامع آموزشی دانشگاه
آخرین مهلت ثبت درخواست مرخصی تحصیلی، استثنائات آموزشی کمیسیون موارد خاص، تمدید سنوات در سامانه جامع آموزشی جهت ایجاد سرترم نیمسال دوم ۹۵-۹۶	هفته شانزدهم	درخواست از طریق منوی پیشخوان خدمت سامانه جامع آموزشی توسط دانشجو- تایید استاد راهنما، رئیس بخش، معاون آموزشی دانشکده، مدیر تحصیلات تکمیلی و تایید آموزش کل (فقط تا یک هفته قبل از پایان ترم سنوات مجاز و به شرط موافقت کمیسیون موارد خاص دانشگاه).
ارائه نمره قبولی آزمون زبان		دانشجویان دکتری از زمان قبولی تا قبل از امتحان جامع باید نمره قبولی آزمون زبان معتبر خود را بر اساس مصوبات دانشگاه به دفتر تحصیلات تکمیلی ارائه نمایند.
آزمون جامع دکتری (حداکثر دفعات مجاز شرکت دو بار می‌باشد)		آزمون نوبت اول در هفته اول دی ماه و نوبت دوم در هفته اول خرداد ماه برگزار خواهد شد. دانشجویان جهت شرکت در آزمون باید حتما تمام دروس را با معدل کل حداقل ۱۶ گذرانده و درس آمادگی برای آزمون جامع را انتخاب نموده باشند (تاریخ دقیق آزمون حداقل یک ماه قبل از آزمون از طریق سایت تحصیلات تکمیلی اطلاع رسانی خواهد شد).

شرح	زمان	روند کار
امتحانات پایان ترم		حضور و امضاء لیست حضور و غیاب امتحان الزامی است و عدم شرکت به منزله ثبت نمره صفر برای آن درس خواهد بود.
ارسال صورتجلسه نمره آزمون جامع نوبت اول دانشجویان دکتری		تا حداکثر دو هفته پس از برگزاری آزمون توسط روسای بخشها به معاونین آموزشی و در نهایت به مدیریت تحصیلات تکمیلی جهت ثبت نمرات، ارسال گردد.
تأیید نمرات توسط استاد و گروه آموزشی		صرفاً تا تاریخ مشخص شده در تقویم آموزشی دانشگاه
قفل نهایی نمرات دروس دانشجویان توسط آموزش کل دانشگاه		صرفاً تا تاریخ مشخص شده در تقویم آموزشی دانشگاه
پایان مهلت تأیید درخواست دفاع دانشجویان دکتری و ارسال مستندات به آموزش دانشکده		حداقل تا ۲۱ روز قبل از آخرین تاریخ مشخص شده در هر نیمسال (دانشجو باید قبل از این تاریخ مدارک و مستندات خود را به تأیید معاون آموزشی و پژوهشی دانشکده رسانده باشد).
پایان مهلت تأیید درخواست دفاع دانشجویان کارشناسی ارشد و ارسال مستندات به آموزش دانشکده		حداقل تا ۱۴ روز قبل از آخرین تاریخ مشخص شده در هر نیمسال (دانشجو باید قبل از این تاریخ مدارک و مستندات خود را به تأیید معاون آموزشی و پژوهشی دانشکده رسانده باشد).
پایان مهلت دفاع دانشجویان تحصیلات تکمیلی		برای ترم پانزدهم اسفند و ترم بهاری آخر شهریور می باشد (دانشجویانی تا این تاریخ می توانند دفاع نمایند که در ترم فوق واحد پایان نامه را اخذ و تاریخ دفاع خود را در مهلت مقرر ثبت نموده باشند).
تسویه حساب دانشجویان تحصیلات تکمیلی		تا چهار ماه بعد از تاریخ دفاع (بعد از این تاریخ پرونده راکد شده و نیاز به تأیید مجدد دانشکده است).
طول مدت مجاز تحصیل		برای دانشجویان کارشناسی ارشد ۴ نیمسال و دکتری ۹ نیمسال بوده و نیمسال بعد با طی روند درخواست از طریق منوی پیشخوان خدمت سامانه جامع آموزشی توسط دانشجو- تأیید استاد راهنما، رئیس بخش، معاون آموزشی دانشکده، مدیر تحصیلات تکمیلی و تأیید آموزش کل خواهد بود.
تمدید سنوات کمیسیونی		نیمسال ۶ کارشناسی ارشد و ۱۱ دکتری بعد از تأیید کمیسیون موارد خاص دانشگاه و پس از پرداخت هزینه شبانه ممکن است، برای سنوات بعد از آن در صورت دلایل موجه و تأیید کمیسیون موارد خاص و با هزینه مصوب در کمیسیون ممکن خواهد بود.

دانشجویان گرامی لازم است بازه‌های زمانی فوق را به دقت رعایت نمایند تا بتوانند در سنوات مجاز ذکر شده و بدون پرداخت هزینه‌های اضافی فارغ التحصیل شوند. بدیهی است مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه هیچ گونه مسئولیتی در قبال مشکلات پیش آمده ناشی از عدم رعایت آئین نامه‌ها و دستورالعمل‌های اعلام شده، برای دانشجویان ندارد. لازم است دانشجویان با مراجعه به سایت تحصیلات تکمیلی در جریان آخرین دستورالعمل‌های مصوب قرار گیرند.

نکات قابل توجه دانشجویان تحصیلات تکمیلی

- ۱- دانشجو مسئول پیگیری تمام درخواست‌های ثبت شده خود در پیشخوان خدمت، درخواست تصویب پروپوزال و یا درخواست دفاع می‌باشد. بدیهی است مسئولیت عواقب ناشی از عدم پیشرفت گردش کار دانشجو و اتمام ضرب الاجل تعیین شده بر عهده دانشجوست.
- ۲- دانشجویان کارشناسی ارشد ورودی ۱۳۹۴ و بعد از آن باید قبل از دفاع معدل کل دروس گذرانده شان حداقل ۱۴ و ورودیهای ماقبل آن بعد از دفاع معدل کل دروس اخذ شده و پایان نامه باید حداقل ۱۴ باشد.
- ۳- دانشجویان روزانه کارشناسی ارشد دو ترم مشروطی، دانشجویان کارشناسی ارشد و دکتری بیش از سنوات مجاز در صورت موافقت کمیسیون موارد خاص دانشگاه با ادامه تحصیل آنها، باید شهریه مصوب کمیسیون راپردازند.
- ۴- تمام دانشجویان در صورت اخذ مجدد درس (عدم کسب نمره قبولی، حذف درس، حذف ترم، غیبت بیش از حد مجاز و) باید هزینه درس مربوط را پردازند.
- ۵- رعایت حداقل و حداکثر تعداد واحدهای انتخابی بر عهده دانشجوست. بدیهی است در مواردی که تعداد واحد اخذ شده و یا باقیمانده دانشجو کمتر از حد مجاز شود، دانشجو ملزم به کسب مجوزهای لازم جهت عدم رعایت انتخاب حداقل واحد می‌باشد، در غیر این صورت ترم به صورت کامل در سنوات محاسبه و مشروطی آن نیز لحاظ خواهد شد.

اطلاعات تماس حوزه آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه شهید باهنر کرمان

حوزه معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی

تلفاکس: ۰۳۴-۳۳۲۵۷۱۶۳ -- ۰۳۴-۳۱۳۲۳۰۰۶

پست الکترونیکی: educationuk@uk.ac.ir

آدرس: کرمان-بزرگراه امام خمینی، میدان افصلی پور، دانشگاه شهید باهنر-سازمان مرکزی، معاونت آموزشی

تحصیلات تکمیلی دانشگاه

تلفن: ۰۳۴-۳۳۲۵۷۴۴۰ و ۰۳۴-۳۱۳۲۳۰۹۰

پست الکترونیک: takmili@uk.ac.ir

سامانه پیامکی (دریافت و ارسال): ۱۰۰۰۳۴۱۳۲۰۴۱۱۸

آدرس: کرمان-بزرگراه امام خمینی، میدان افصلی پور، دانشگاه شهید باهنر-ساختمان جی (J) مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه

اداره کل امور آموزشی دانشگاه

تلفن: ۰۳۴-۳۱۳۲۲۳۰۰، تلفاکس ۰۳۴-۳۳۲۵۷۱۵۵

پست الکترونیک:

اداره کل آموزش: edu.affairs@uk.ac.irواحد دانشنامه: grad.affairs@uk.ac.ir

آدرس: کرمان - بزرگراه امام خمینی - میدان پژوهش - دانشگاه شهید باهنر - اداره کل آموزش کد پستی: ۷۶۱۶۹۱۴۱۱۱

گروه آموزشهای آزاد و مجازی

تلفن: ۱۳-۰۳۴-۳۱۳۲۲۷۱۲، ۰۳۴-۳۳۲۵۷۳۵۴

فاکس: ۰۳۴-۳۳۲۵۷۳۵۴

پست الکترونیکی: shabane@uk.ac.ir

آدرس: انتهای بلوار ۲۲ بهمن، دانشگاه شهید باهنر کرمان، دفتر دوره‌های نوبت دوم (شبانه) و آموزشهای آزاد صندوق پستی: ۱۳۳-۷۶۱۶۹

گروه هدایت استعدادهای درخشان

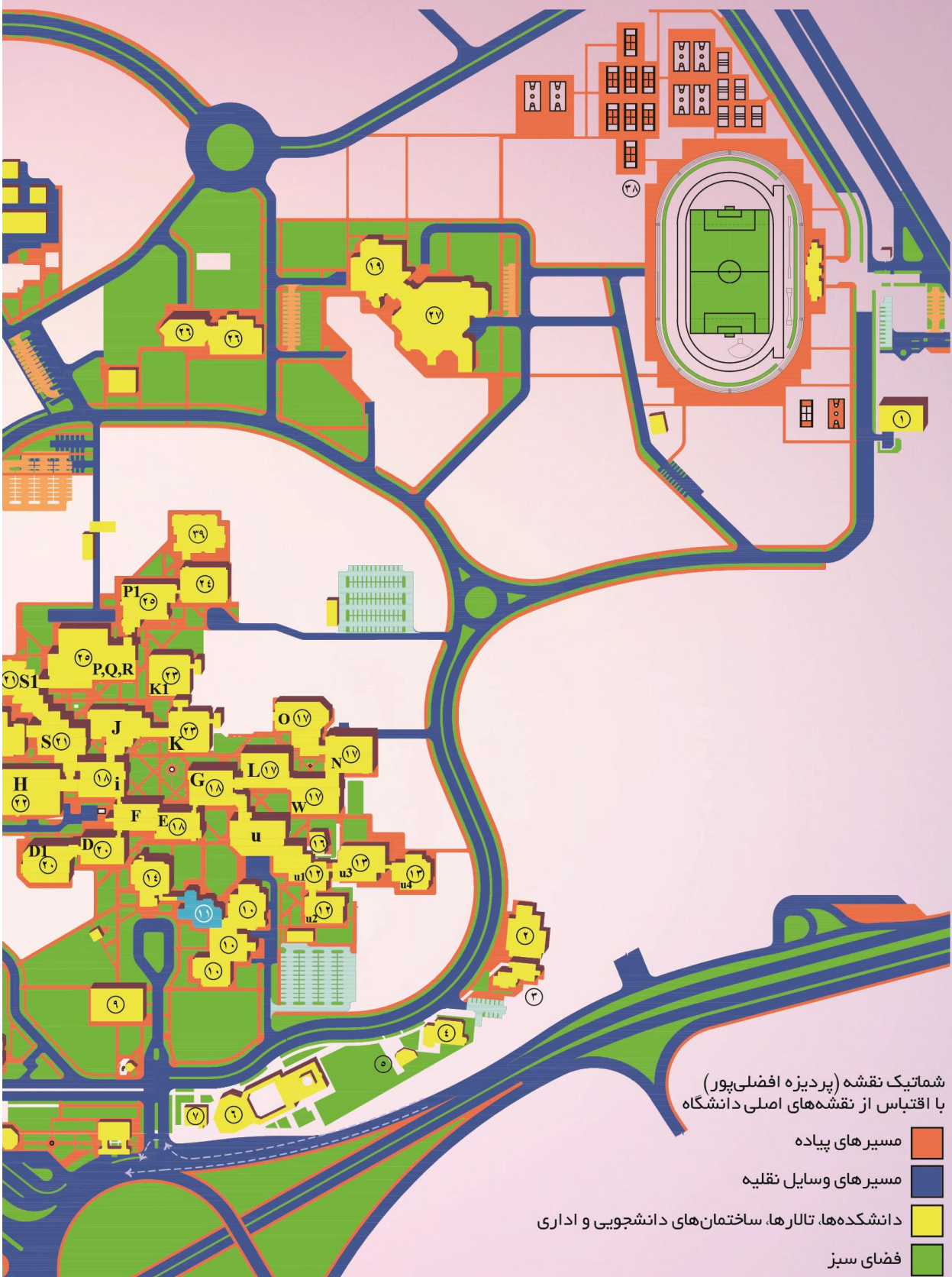
تلفاکس: ۰۳۴-۳۱۳۲۳۱۱۶، ۰۳۴-۳۳۲۵۷۵۲۶

آدرس: کرمان-بلوار امام خمینی-میدان پژوهش-دانشگاه باهنر-گروه هدایت استعدادهای درخشان

اداره بورس‌ها

تلفن: ۰۳۴-۳۱۳۲۳۰۳۴، ۰۳۴-۳۳۲۳۳۷۱۷

پست الکترونیک: burs@uk.ac.ir



نرم افزار راهنمای دانشجویان دانشگاه شهید باهنر

دانشجویان محترم و اساتید گرامی می‌توانند با استفاده از "نرم افزار راهنمای دانشجویان"، و یا مراجعه به وب سایت تحصیلات تکمیلی دانشگاه از آخرین مصوبات، آیین نامه‌ها، شیوه نامه‌ها و قوانین آموزشی اطلاع حاصل نمایند. ضمناً با توجه به اینکه محتوای نرم افزار در شروع هر ترم به روز رسانی می‌شود، خواهشمندیم در شروع ترم آن را مجدداً نصب نمایید.



لینک دانلود نرم افزار:

<http://hiedu.fa.uk>.



بانک تجارت
TEJARAT BANK
روابط عمومی

استفاده سریع و آسان اینترنت بانک تجارت
در صفحات تلفن همراه، رایانه و تبلت

 /tejaratbank.ir ۱۵۵۴
 /www.aparat.com/TejaratBank
 www.tejaratbank.ir