

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

**آیین نامه یکپارچه مقررات آموزشی دوره های تحصیلی کاردانی، کارشناسی،
کارشناسی ارشد و دکتری تخصصی و شیوه نامه اجرایی آن**

تهیه و تدوین: معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه یاسوج

ویرایش اول

چاپ اول: بهمن ۱۴۰۲

ناشر: دانشگاه یاسوج

کد پستی: ۷۵۹۱۸۷۴۸۳۱

تارنمای الکترونیکی: www.yu.ac.ir

فهرست مطالب

عنوان	صفحه
پیشگفتار.....	۱
مقدمه.....	۲
ماده ۱. هدف.....	۲
بخش نخست: مواد عمومی.....	۳
ماده ۲. ورود به دانشگاه.....	۳
ماده ۳. آموزش در دانشگاه.....	۳
ماده ۴. رشته های مصوب شورای عالی برنامه ریزی آموزشی.....	۳
ماده ۵. چگونگی و ترتیب ارائه دروس.....	۳
ماده ۶. انتخاب مجدد درس مردودی.....	۴
ماده ۷. شرکت دانشجو در جلسات کلاس و امتحان.....	۵
ماده ۸. پیشرفت تحصیلی دانشجو.....	۶
ماده ۹. مدت مجاز تحصیل و مرخصی بدون احتساب.....	۸
ماده ۱۰. انصراف از تحصیل.....	۹
ماده ۱۱: نمرات دروس مردودی.....	۱۰
ماده ۱۲. معادل سازی نمرات.....	۱۱
ماده ۱۳. برنامه ریزی و تقویم آموزشی.....	۱۲
بخش دوم: مواد اختصاصی.....	۱۴
الف- دوره های تحصیلی کاردانی و کارشناسی.....	۱۴

- ماده ۱۴. مدت مجاز تحصیل ۱۴.
- ماده ۱۵. تحصیل همزمان ۱۵.
- ماده ۱۶. نمرات دروس ۱۵.
- ماده ۱۷. انتخاب واحد درسی ۱۶.
- ماده ۱۸: حذف اضطراری درس ۱۷.
- ماده ۱۹. مرخصی تحصیلی ۱۸.
- ماده ۲۰. تغییر رشته در دانشگاه ۱۹.
- ماده ۲۱. تغییر رشته یا انتقال بین دانشگاهی ۲۰.
- ماده ۲۲. استاد مشاور ۲۱.
- ماده ۲۳. کاردانی بین مقطعی ۲۱.
- ماده ۲۴. ملاک دانش آموختگی ۲۲.
- ماده ۲۵. تاریخ دانش آموختگی ۲۳.
- ب - دوره کارشناسی ارشد ۲۴.
- ماده ۲۶. مدت مجاز تحصیل ۲۴.
- ماده ۲۷. مرخصی تحصیلی ۲۵.
- ماده ۲۸. تحصیل همزمان ۲۶.
- ماده ۲۹. نمرات دروس ۲۶.
- ماده ۳۰. انتخاب واحد درسی ۲۶.
- ماده ۳۱. حذف اضطراری درس ۲۷.
- ماده ۳۲. استاد راهنما و پیشنهاد ۲۷.
- ماده ۳۳. دروس جبرانی ۲۸.
- ماده ۳۴. تغییر رشته یا انتقال ۲۹.
- ماده ۳۵. دفاع از پایان نامه ۳۰.
- ماده ۳۶. نمره پایان نامه ۳۱.

ماده ۳۷. دانش آموختگی.....	۳۳
ماده ۳۸. تخلف علمی.....	۳۴
ج- دوره دکتری تخصصی.....	۳۶
ماده ۳۹. مدت مجاز تحصیل.....	۳۶
ماده ۴۰. نمرات دروس.....	۳۷
ماده ۴۱. ارزیابی جامع.....	۳۷
ماده ۴۲. تغییر رشته یا انتقال.....	۴۰
ماده ۴۳. استاد راهنما و موضوع رساله.....	۴۱
ماده ۴۴. پیشنهاد رساله.....	۴۱
ماده ۴۵. استاد راهنمای دوم و استاد مشاور.....	۴۳
ماده ۴۶. فرصت تحقیقاتی.....	۴۴
ماده ۴۷. دفاع از رساله.....	۴۴
ماده ۴۸. نمره رساله.....	۴۷
ماده ۴۹. دانش آموختگی.....	۴۹
ماده ۵۰. تخلف علمی.....	۴۹
بخش سوم: نحوه اجرای آیین نامه و شیوه نامه.....	۵۱
ماده ۵۱. تدوین شیوه نامه اجرایی.....	۵۱
ماده ۵۲. مسئولیت اجرا.....	۵۲
ماده ۵۳. مشمولین آیین نامه و شیوه نامه.....	۵۲
ماده ۵۴. مرجع تصویب.....	۵۲
پیوست شماره ۱ (تعاریف).....	۵۳
پیوست شماره ۲ (شرایط اساتید راهنما و مشاور).....	۵۶
پیوست شماره ۳ (شیوه نامه بسندگی زبان خارجی).....	۵۸

پیشگفتار

این مجموعه شامل «آیین‌نامه یکپارچه مقررات آموزشی دوره‌های تحصیلی کاردانی، کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکتری تخصصی» مصوب جلسه ۹۶۲ شورای عالی برنامه‌ریزی آموزشی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری (عتف) مورخ ۱۴۰۲/۰۴/۲۵ و «شیوه‌نامه اجرایی» آن مصوب شورای دانشگاه یاسوج است که شامل سه بخش، مواد عمومی، مواد اختصاصی دوره‌های مختلف (الف-کاردانی و کارشناسی، ب- کارشناسی ارشد، ج- دکتری تخصصی) و نحوه اجرای آیین‌نامه و شیوه‌نامه، می‌باشد. شیوه‌نامه اجرایی، در اجرای ماده ۵۱ آیین‌نامه یکپارچه و با توجه به مقتضیات این دانشگاه، وضع شده است که رعایت ضوابط آن برای کلیه دانشجویان دانشگاه یاسوج الزامی می‌باشد. شیوه‌نامه اجرایی در ذیل مواد آیین‌نامه یکپارچه وزارت عتف (بر حسب موضوع) در کادرهای مجزا آمده است. بدیهی است در صورت تصویب ضوابط جدیدی در دانشگاه که مغایر با آیین‌نامه یکپارچه نباشند، آخرین مصوبات ملاک عمل خواهد بود. اگرچه آیین‌نامه یکپارچه مقررات آموزشی، برای دانشجویان ورودی سال تحصیلی ۱۴۰۲-۱۴۰۳ و پس از آن لازم‌الاجراست، لیکن در مواردی که مقرراتی متفاوت برای دانشجویان ورودی قبل از سال تحصیلی ۱۴۰۲-۱۴۰۳ وجود داشته باشد، آن موارد با عنوان «ضوابط جایگزین برای دانشجویان ورودی قبل از ۱۴۰۲» در مجموعه حاضر ذکر شده است. لذا **ضوابط و مقررات موجود در این مجموعه، از ابتدای سال تحصیلی ۱۴۰۲-۱۴۰۳، برای کلیه دانشجویان دانشگاه یاسوج در تمام دوره‌های تحصیلی و کلیه ورودی‌ها لازم‌الاجراست.**

فرم‌های مورد نیاز دانشجویان و شیوه‌نامه تنظیم رساله و پایان‌نامه در تارنمای الکترونیکی دانشگاه یاسوج به نشانی yu.ac.ir قرار گرفته است. همچنین، دانشجویان جهت آگاهی از اطلاعیه‌های آموزشی و دریافت فرم‌ها می‌توانند به سامانه آموزشی دانشگاه (سامانه گلستان) به نشانی golestan.yu.ac.ir و در صورت نیاز، به کارشناسان آموزشی دانشکده‌ها مراجعه نمایند.

از تمامی اعضای محترم شورای آموزشی و شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه که در جلسات متعدد این شوراها، نقطه‌نظرات ارزشمندی برای تدوین جامع و کامل «شیوه‌نامه اجرایی» ارائه کردند تشکر نموده، و برای ایشان از درگاه خداوند متعال، آرزوی توفیق و سربلندی داریم. از آقای دکتر حسین قائمی اصل که با دقت و همت فراوان، نظرات اعضای شوراها را مذكور را جمع‌بندی نموده و ضوابط مدون دانشگاه‌های دیگر را بررسی کردند تا این مجموعه با کمترین نقص تنظیم شود، سپاسگزاریم. قدردان اعضای محترم شورای دانشگاه که ضمن بررسی شیوه‌نامه پیشنهادی، طی چند جلسه، نظرات مؤثری برای اصلاح و نهایی نمودن آن مطرح نمودند، هستیم. از آقای حمزه هادی‌پور، مدیر امور آموزشی دانشگاه و آقای دکتر علیرضا سلیمی بنی، مدیر تحصیلات تکمیلی دانشگاه، برای همکاری در تدوین و تصحیح شیوه‌نامه و تطبیق آن با مقررات گذشته تشکر می‌کنیم. از آقای دکتر بهادر کرمی، رئیس محترم دانشگاه، برای رهنمودهای ارزشمندشان در تدوین شیوه‌نامه اجرایی و نیز مسئولین و کارشناسان دانشگاه در ادوار مختلف برای نقش مؤثرشان در تکامل شیوه‌نامه‌های آموزشی دانشگاه، سپاسگزاری می‌نماییم.

شهاب‌الدین حاتمی

معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه یاسوج

۱۴۰۲

مقدمه

با استناد به قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری مصوب ۱۳۸۳/۵/۱۸ مجلس شورای اسلامی و در راستای حفظ و ارتقاء کیفیت آموزشی در نظام آموزش عالی کشور و تحقق گام دوم انقلاب اسلامی، مرجعیت علمی و مشارکت دانشگاه‌ها در تمدن‌سازی با رویکرد حکمتی و دانایی‌محور، آیین‌نامه یکپارچه مقررات آموزشی دوره‌های تحصیلی تدوین شد. این آیین‌نامه در دو بخش عمومی و اختصاصی همراه با پیوست‌ها، تنظیم شده است و در سطح کلیه زیرنظام‌های آموزش عالی، دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی که به نحوی مسئول پذیرش، آموزش و بالندگی دانشجویان هستند، به اجرا گذاشته می‌شود.

ماده ۱. هدف

هدف از تدوین این آیین‌نامه، انتظام بخشیدن به امور تحصیلی دانشجویان از طریق تعیین چارچوب قانونی برای اجرای هماهنگ، یکپارچه و صحیح برنامه‌های آموزشی و پژوهشی دانشگاه‌های کشور به‌منظور تربیت نیروی انسانی متخصص، متعهد، آشنا با علم و آخرین دستاوردهای علمی و منطبق با نیازهای جامعه، در راستای بهره‌گیری بهینه از ظرفیت‌های موجود برای ارتقای سطح کیفی آموزش و پژوهش در دوره‌های تحصیلی کاردانی، کارشناسی، کارشناسی‌ارشد و دکتری تخصصی است. دوره‌های تحصیلی «دکتری عمومی رشته دامپزشکی» و «دستیاری دوره‌های تخصصی»، «کارشناسی‌ارشد پیوسته»، «دکتری مستقیم» و «دکتری پیوسته» دارای مقررات ویژه خود هستند و از آیین‌نامه‌های جداگانه پیروی می‌کنند.

بخش نخست: مواد عمومی

ماده ۲. ورود به دانشگاه

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

شیوه‌نامه اجرایی ماده ۲

بند ۱- ماده ۲: پذیرش دانش‌آموختگان ممتاز دوره‌های کارشناسی و کارشناسی‌ارشد در دوره‌های بالاتر با استناد به «آیین‌نامه ارائه تسهیلات به برگزیدگان علمی برای ورود به دوره‌های بالاتر» و آیین‌نامه‌های وزارت عتف درخصوص پذیرش دانشجو به شیوه استاد محور و در قالب شیوه‌نامه‌های تکمیلی مصوب دانشگاه انجام می‌شود.

بند ۲- ماده ۲: دانشگاه یاسوج در چارچوب آیین‌نامه‌های ابلاغی وزارت عتف و شیوه‌نامه‌های مصوب هیئت امنای دانشگاه، نسبت به پذیرش دانشجویان بین‌المللی در دوره‌های مختلف و رشته‌های تحصیلی مصوب اقدام می‌نماید.

ماده ۳. آموزش در دانشگاه

آموزش در دانشگاه مبتنی بر نظام ترمی - واحدی است.

ماده ۴. رشته‌های مصوب شورای عالی برنامه ریزی آموزشی

دانشگاه موظف است در رشته‌های مصوب شورای عالی برنامه‌ریزی آموزشی و دوره‌ای که مجوز آن را از شورای گسترش آموزش عالی وزارت عتف دریافت نموده است، دانشجو بپذیرد و فقط برنامه‌های آموزشی و درسی را که براساس ضوابط ابلاغی وزارت و مصوب شورای عالی برنامه‌ریزی آموزشی تدوین گردیده است اجرا نماید.

ماده ۵. چگونگی و ترتیب ارائه دروس

چگونگی و ترتیب ارائه تمامی دروس هر دوره و هر رشته با رعایت پیش‌نیاز (تقدم و تأخر) هر درس، طبق برنامه درسی مصوب بر عهده دانشگاه است.

تبصره ۱: دانشجو در آخرین نیمسال تحصیلی که منجر به دانش‌آموختگی می‌شود، از رعایت مقررات مربوط به این ماده معاف است.

شیوه‌نامه اجرایی ماده ۵

بند ۱- ماده ۵: آموزش در دانشگاه مبتنی بر نظام ترمی- واحدی و به زبان فارسی است. زبان تدریس برای دانشجویان بین‌المللی، تابع مقررات خاص خود است.

بند ۲- ماده ۵: رعایت مفاد برنامه درسی مصوب، از وظایف استاد درس بوده و نظارت بر حسن اجرای آن بر عهده شورای گروه آموزشی است.

بند ۳- ماده ۵: چگونگی و ترتیب ارائه دروس هر رشته با رعایت پیش‌نیاز و هم‌نیاز طبق برنامه درسی مصوب، بر عهده شورای گروه آموزشی است.

بند ۴- ماده ۵: ضوابط برنامه‌ریزی درسی در گروه‌های آموزشی، قبل از شروع هر سال تحصیلی توسط معاونت آموزشی دانشگاه تدوین و ابلاغ می‌شود.

بند ۵- ماده ۵: دانشگاه می‌تواند مطابق «آیین‌نامه چارچوب بازنگری و تدوین برنامه‌های درسی» و «آیین‌نامه واگذاری اختیارات برنامه‌ریزی درسی به دانشگاه‌ها» مصوب شورای عالی برنامه‌ریزی آموزشی، نسبت به بازنگری و تدوین برنامه‌های درسی اقدام نماید.

بند ۶- ماده ۵: نحوه ارائه دروس مهارتی (کارآفرینی، مهارت‌های نرم شغلی، کاربرینی، و ...) و دروس مازاد بر برنامه درسی مصوب، تابع مقررات ابلاغی دفتر برنامه‌ریزی آموزش عالی وزارت عتف از جمله «شیوه‌نامه اجرای دروس مهارتی- اشتغال‌پذیری» و ضوابط مصوب دانشگاه می‌باشد.

بند ۷- ماده ۵: برخورداری دانشجویان کاردانی و کارشناسی از تسهیلات تبصره ۱ ماده ۵، منوط به باقی ماندن حداکثر ۲۴ واحد درسی تا دانش‌آموختگی می‌باشد.

ماده ۶. انتخاب مجدد درس مردودی

در صورت به‌دست نیاوردن نمره قبولی در خارج از سنوات مجاز تحصیلی در هر درس یا حذف غیرموجه درس به تشخیص دانشگاه، پرداخت هزینه برای دانشجوی مشمول آموزش رایگان جهت انتخاب مجدد همان درس یا درس جایگزین آن، توسط هیئت امنای دانشگاه تصمیم‌گیری می‌شود.

شیوه‌نامه اجرایی ماده ۶

بند ۱- ماده ۶: دانشجویان مشمول آموزش رایگان، تنها در صورتی ملزم به پرداخت شهریه برای اخذ مجدد دروس موضوع ماده ۶ در یک نیمسال هستند که در آن نیمسال مطابق ضوابط این آیین‌نامه و شیوه‌نامه آن مشمول پرداخت شهریه ثابت و متغیر شده باشند.

ماده ۷. شرکت دانشجو در جلسات کلاس و امتحان

شرکت دانشجو در تمام جلسات کلاس درس الزامی است.

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

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

شیوه نامه اجرایی ماده ۷

بند ۱- ماده ۷: در صورتی که دانشجو غیبت خود در جلسات کلاس درسی را موجه بداند، لازم است مستندات کافی دال بر موجه بودن غیبت را حداکثر تا ۱۰ روز کاری قبل از شروع امتحانات پایان نیمسال به گروه آموزشی ارائه نماید. گروه آموزشی پس از بررسی مستندات، نظر خود را جهت تصمیم گیری نهایی به شورای آموزشی/تحصیلات تکمیلی دانشکده ارسال می نماید. در صورت تأیید موجه بودن غیبت دانشجو، آن درس، از مجموع درس های آن نیمسال (با حفظ عنوان درس در کارنامه) حذف می گردد. مرجع نهایی تأیید موجه بودن غیبت کلاسی، شورای آموزشی/تحصیلات تکمیلی دانشکده می باشد.

بند ۲- ماده ۷: در صورتی که دانشجو غیبت خود در امتحان پایان نیمسال را موجه بداند، لازم است مستندات کافی دال بر موجه بودن غیبت را حداکثر تا ۳ روز کاری پس از تاریخ امتحان پایان نیمسال آن درس به گروه آموزشی ارائه کند. نظر گروه آموزشی پس از بررسی مستندات، به شورای آموزشی/تحصیلات تکمیلی دانشکده و سپس به شورای آموزشی/تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارسال می شود. در صورت تأیید موجه بودن غیبت دانشجو، آن درس، از مجموع درس های آن نیمسال (با حفظ عنوان درس در کارنامه) حذف می گردد. مرجع نهایی تأیید موجه بودن غیبت امتحان پایان نیمسال، شورای آموزشی/تحصیلات تکمیلی دانشگاه می باشد.

بند ۳- ماده ۷: در صورت حذف درس یا دروس دانشجو مطابق با شرایط مندرج در بندهای ۱ و ۲ این ماده، و کاهش تعداد واحد درسی دانشجو از حد نصاب مجاز، در این صورت رعایت حد نصاب واحد در آن نیمسال برای دانشجو الزامی نیست ولی آن نیمسال جزو سنوات تحصیلی وی محسوب می شود.

بند ۴- ماده ۷ : در صورتی که دانشجویی، درسی را در موعد حذف و اضافه اخذ نماید، عدم حضور این دانشجو در جلسات ابتدای نیمسال (قبل از زمان حذف و اضافه) جزو غیبت $\frac{3}{16}$ محسوب شده، اما موجه تلقی می‌گردد.

بند ۵- ماده ۷: در راستای اجرایی‌سازی قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت مصوب مجلس شورای اسلامی، در صورت درخواست رسمی دانشجویان مادر باردار و یا دارای فرزند زیر سه سال (با ارائه مستندات)، سقف غیبت $\frac{3}{16}$ در دروس نظری برای ایشان لحاظ نمی‌شود؛ هرچند این دانشجویان موظف به شرکت حضوری در امتحان/امتحان‌های میان‌نیمسال و امتحان پایان‌نیمسال می‌باشند.

بند ۶- ماده ۷: لازم است ثبت حضور و غیاب دانشجویان در سامانه آموزشی توسط مدرس درس و حداکثر تا یک هفته بعد از برگزاری کلاس انجام شود.

ماده ۸. پیشرفت تحصیلی دانشجو

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

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

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

تبصره ۳: مدرس درس موظف است برگه‌های امتحانی و سایر فعالیت‌های درسی و مستندات آزمون در هر درس را پس از پایان امتحانات، به عنوان سوابق درس تا حداقل یک نیمسال تحصیلی نزد خود نگهداری نماید.

تبصره ۴: نمره هر یک از دروس پس از انقضای مدت مذکور و اعلام به آموزش کل غیرقابل تغییر می‌باشد. در صورت درخواست مدرس جهت تغییر نمره ثبت شده، دانشگاه مطابق ضوابط مصوب خود با دریافت فرم اصلاح نمره و دلایل اشتباه صورت پذیرفته در ثبت نمره توسط مدرس، مجاز به اصلاح نمره می‌باشد.

شیوه نامه اجرایی ماده ۸

بند ۱- ماده ۸: برگزاری امتحان کتبی پایان نیمسال طبق تقویم رسمی و مقررات دانشگاه، برای دروس نظری و همچنین برای بخش نظری دروس عملی-نظری الزامی است.

بند ۲- ماده ۸: برگزاری حداقل یک امتحان میان نیمسال برای دروس نظری تا یک ماه قبل از شروع امتحانات پایان نیمسال دانشگاه الزامی می باشد و لازم است نتایج این امتحان تا دو هفته قبل از شروع امتحانات پایان نیمسال اعلام گردد.

بند ۳- ماده ۸: اختصاص بخشی از نمره درس به تدوین مقاله، انجام پژوهش و ترجمه تمام یا بخشی از یک کتاب، در هیچ یک از دوره های تحصیلی مجاز نمی باشد؛ مگر اینکه در سرفصل مصوب آن درس، انجام چنین تکالیفی درج شده باشد.

بند ۴- ماده ۸: نمرات دروسی مانند کارآموزی، کارورزی، عملیات صحرایی، کار در عرصه، پژوهش عملی، کار تحقیقی، سمینار، پروژه و دروسی که در برنامه درسی مصوب توأم با تکلیف پژوهشی ارائه می شوند، در صورتی که به تأیید شورای آموزشی/تحصیلات تکمیلی دانشگاه، تکمیل آن ها در طول یک نیمسال تحصیلی میسر نباشد، ناتمام تلقی خواهد شد. مدرس درس موظف است نمرات این دروس ادامه دار را در مهلت مقرر (برای دروس اخذ شده در نیمسال اول، تا پانزدهم اسفندماه؛ دروس اخذ شده در نیمسال دوم، تا پانزدهم شهریورماه؛ و دروس اخذ شده در تابستان، تا پانزدهم دی ماه) ثبت نماید، مگر آن که در سرفصل مصوب درس یا مصوبه شورای آموزشی/تحصیلات تکمیلی دانشگاه، مهلت بیشتری برای ثبت نمره ی آن نوع درس تعیین شده باشد.

بند ۵- ماده ۸: چنانچه دانشجو در مهلت مقرر، نسبت به تکمیل درس ادامه دار خود اقدام ننماید، مدرس درس در سامانه آموزشی، نمره درس را براساس میزان پیشرفت کار برای دانشجو ثبت می نماید. در صورت عدم تکمیل درس توسط دانشجو تا مهلت ثبت نمره و عدم ثبت نمره توسط مدرس، آموزش دانشکده نسبت به ثبت غیبت برای آن درس اقدام خواهد نمود.

بند ۶- ماده ۸: مهلت های ۱۰ و ۲۰ روزه مندرج در تبصره ۲ ماده ۸ برای ثبت نمرات توسط مدرس درس، از تاریخ رسمی امتحان پایان نیمسال آن درس در نظر گرفته خواهد شد.

بند ۷- ماده ۸: برای اصلاح احتمالی نمرات دانشجویان، ناشی از اشتباه صورت گرفته در ارزیابی یا ثبت نمره (موضوع تبصره ۴ ماده ۸)، مدرس درس می تواند تا ۷۲ ساعت بعد از انقضای مهلت مذکور در تبصره ۲ ماده ۸، نسبت به تغییر نمره در سامانه آموزشی اقدام نماید. پس از انقضای این مدت و قفل نهایی نمرات توسط آموزش دانشگاه، هیچگونه تقاضای تغییر نمره قابل رسیدگی نمی باشد.

بند ۸- ماده ۸: تاریخ درج شده در سامانه آموزشی برای هر امتحان کتبی پایان نیمسال (در همه دوره‌ها اعم از کاردانی، کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکتری) قابل تغییر نمی‌باشد.

ماده ۹. مدت مجاز تحصیل و مرخصی بدون احتساب

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

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

- **مرخصی زایمان** برای هر فرزند (مطابق قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت مصوب مجلس شورای اسلامی) یک نیمسال در طول دوره بارداری و حداکثر ۴ نیمسال پس از زایمان برای مادران دانشجو دارای فرزند زیر دو سال؛
- **مرخصی پزشکی**، حداکثر دو نیمسال تحصیلی؛
- **سایر مصادیق مرخصی تحصیلی** (مانند مأموریت همسر یا والدین و ...) حداکثر تا دو نیمسال تحصیلی.

شیوه‌نامه اجرایی ماده ۹

بند ۱- ماده ۹: سقف سنوات مجاز عادی مطابق مواد ۱۴، ۲۶ و ۳۹ این آیین‌نامه برای دوره‌های کاردانی، کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکتری تخصصی به ترتیب ۴، ۸، ۴ و ۸ نیمسال می‌باشد و سنوات افزون بر این، سنوات مازاد محسوب می‌گردد.

بند ۲- ماده ۹: دانشجویان مشمول آموزش رایگان در تمامی دوره‌ها در اولین نیمسال تحصیلی از سنوات مازاد (نیمسال ۵، ۹، ۵ و ۹ به ترتیب برای دوره‌های کاردانی، کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکتری تخصصی) از پرداخت شهریه معاف هستند. دانشجویان کارشناسی ارشد و دکتری که در موعد مقرر موفق به تصویب پیشنهاد نمی‌شوند و دانشجویان دکتری که نمی‌توانند در موعد مقرر، استاد راهنما یا موضوع رساله را تعیین کنند، از این معافیت مستثنی بوده و ملزم به پرداخت شهریه ثابت و متغیر معادل دانشجوی نوبت دوم همان ورودی (از اولین نیمسال از سنوات مازاد) می‌باشند.

بند ۳- ماده ۹: تمدید سنوات منوط به ارائه درخواست رسمی دانشجو بوده و باید قبل از زمان انتخاب واحد نیمسال مازاد، به تأیید مرجع ذیصلاح برسد. شرایط اختصاصی تمدید نیمسال تحصیلی در سنوات مازاد، در تبصره‌ها و بندهای ذیل مواد ۱۴، ۲۶ و ۳۹ این آیین‌نامه، متناسب با هر دوره، مشخص شده است.

بند ۴- ماده ۹: مرجع نهایی تأیید مرخصی بدون احتساب در سنوات (پس از بررسی گروه آموزشی و دانشکده)، شورای آموزشی/تحصیلات تکمیلی دانشگاه می‌باشد.

بند ۵- ماده ۹: بهره‌مندی از مرخصی پزشکی بدون احتساب در سنوات، تنها در مورد بیماری‌های منجر به بستری بیش از سه هفته در بیمارستان یا بیماری‌های حاد و صعب‌العلاج میسر است.

ماده ۱۰. انصراف از تحصیل

دانشجوی متقاضی انصراف از تحصیل، باید درخواست انصراف خود را شخصاً یا از طریق وکیل قانونی خود و بصورت رسمی به آموزش دانشگاه تسلیم کند. دانشجو مجاز است فقط برای یکبار و تا حداکثر 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 ۱: تصمیم‌گیری در مورد بازگشت به تحصیل دانشجوی منصرف از تحصیل در محدوده سنوات مجاز تحصیلی و به شرط امکان اتمام واحدهای باقیمانده در سنوات مجاز تحصیلی باقیمانده صرفاً بر عهده شورای آموزشی دانشگاه است.

تبصره ۲: عدم انتخاب واحد در هر نیمسال توسط دانشجو به عنوان انصراف از تحصیل بوده و در صورت عدم پیگیری دانشجو و عدم تعیین تکلیف وضعیت آموزشی دانشجو در آن نیمسال تحصیلی، در پایان همان نیمسال تحصیلی در وضعیت دانشجو به عنوان انصراف از تحصیل اعمال می‌شود.

شیوه‌نامه اجرایی ماده ۱۰

بند ۱- ماده ۱۰: دانشجوی شهریه‌پرداز منصرف از تحصیل، در صورت ارائه درخواست انصراف قبل از مهلت حذف و اضافه نیمسال، ملزم به پرداخت شهریه ثابت بوده و در صورت ارائه درخواست بعد از آن، لازم است علاوه بر شهریه ثابت، شهریه متغیر دروس اخذ شده را نیز پرداخت نماید.

بند ۲- ماده ۱۰: تاریخ رسمی ابلاغی برای انصراف دانشجو، همان تاریخ ارائه درخواست رسمی انصراف به مدیریت آموزش دانشگاه می‌باشد.

بند ۳- ماده ۱۰: درخصوص دانشجوی مشمول تبصره ۲ ماده ۱۰ (عدم انتخاب واحد در نیمسال)، تاریخ آخرین امتحان همان نیمسال به عنوان تاریخ رسمی انصراف محسوب می‌شود و درخصوص دانشجویان پسر مشمول این تبصره، پس از ابلاغ رسمی انصراف، برای لغو معافیت تحصیلی او با حوزه نظام وظیفه مکاتبه صورت می‌پذیرد.

بند ۴- ماده ۱۰: دانشجوی انصرافی و یا اخراجی، موظف به تسویه حساب با دانشگاه می‌باشد.

بند ۵- ماده ۱۰: تصمیم‌گیری در مورد بازگشت به تحصیل دانشجوی منصرف از تحصیل، در صورت ارائه درخواست رسمی بازگشت به تحصیل در محدوده زمانی یک همان نیمسال انصراف، در اختیار شورای آموزشی/تحصیلات تکمیلی دانشگاه است.

بند ۶- ماده ۱۰: مدیریت آموزش دانشگاه، انصراف از تحصیل دانشجو را به خانواده وی اطلاع‌رسانی می‌کند.

ماده ۱۱: نمرات دروس مردودی

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 ثبت شده و این نمره‌ها در میانگین نیمسال و کل دوره محاسبه می‌شود.

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

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

شیوه‌نامه اجرایی ماده ۱۱

بند ۱- ماده ۱۱: زمان ارائه درخواست رسمی دانشجو برای بی‌اثر نمودن درس مشمول تبصره ۱ ماده ۱۱، برای دانشجویان کاردانی و کارشناسی، زمان درخواست دانش‌آموختگی؛ برای دانشجویان کارشناسی‌ارشد، پس از اتمام دروس و قبل از ارائه درخواست دفاع از پایان‌نامه؛ و برای دانشجویان دکتری تخصصی، پس از اتمام دروس و قبل از اعلام آمادگی ارزیابی جامع می‌باشد.

بند ۲- ماده ۱۱: تسهیلات تبصره ۱ (بلاثر نمودن نمره مردودی) فقط شامل یک نمره مردودی از درسی می‌شود که دانشجو در همان عنوان درس، موفق به کسب نمره قبولی شود.

ضوابط جایگزین ماده ۱۱ برای دانشجویان ورودی قبل از ۱۴۰۲

بند ۳- ماده ۱۱: دانشجوی دوره‌های کاردانی، کارشناسی و کارشناسی‌ارشد 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 ریز نمرات تحصیلی دانشجو، فقط ثبت و باقی می‌ماند اما این نمره‌ها در محاسبه میانگین کل دوره بی اثر و صرفاً آخرین نمره قبولی در آن درس ملاک محاسبه میانگین کل دوره خواهد بود. تسهیلات این بند، فقط شامل نمرات مردودی از درسی/دروسی می‌شود که دانشجو در همان عنوان درس/دروس، موفق به کسب نمره قبولی شود.

بند ۴- ماده ۱۱: گذراندن دروس با استفاده از بند ۳ ماده ۱۱ (بند فوق)، مشروطی دانشجو در نیمسال‌های قبل را بی‌اثر نمی‌نماید.

ماده ۱۲. معادل سازی نمرات

معادل‌سازی نمرات دروس گذرانده شده برای دانشجویان انصرافی، اخراجی، تغییر رشته ای، انتقالی و یا تغییر رشته توأم با انتقال، با رعایت موارد زیر انجام می‌شود.

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

(ب) دروس از دوره یا دوره‌هایی که منتج به اخذ یک مدرک تحصیلی رسمی شده باشد نمی‌تواند معادل‌سازی شود.

(ج) به منظور جلوگیری از تضییع حقوق دیگر دانشجویان، دانشگاه بایستی بر اساس شیوه‌نامه مصوب شورای آموزشی دانشگاه برای معادل‌سازی نمرات که در زمان درخواست دانشجو، کتباً به وی اطلاع‌رسانی می‌کند، ضریب معادل‌سازی نمرات را بر اساس کیفیت و ویژگی‌های دانشگاه یا رشته مبدأ و مقصد تعیین و اعمال نماید و نمره معادل‌سازی شده در نمرات دانشگاه مقصد درج شود.

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

(ه) برای دانشجوی کارشناسی‌ارشد به ازاء معادل‌سازی هر ۱۲ واحد درسی، یک نیمسال تحصیلی از سنوات مجاز تحصیل وی کسر می‌شود.

شیوه‌نامه اجرایی ماده ۱۲

بند ۱- ماده ۱۲: معادل‌سازی نمرات دروس در دانشگاه یاسوج در دوره‌های تحصیلی هم‌سطح در نیمسال اول ورود دانشجو به دانشگاه، با تقاضای رسمی دانشجو به مدیریت آموزش/تحصیلات تکمیلی دانشگاه و برای تمام دروس مورد پذیرش و گذرانده شده با نمره قابل قبول در دانشگاه‌های دولتی مورد تأیید وزارتین (به استثنای دانشگاه‌های مندرج در تبصره ۱ ذیل ماده ۵۱ این آیین‌نامه) با ضریب معادل‌سازی یک انجام می‌شود.

بند ۲- ماده ۱۲: فقط درسی قابل معادل‌سازی می‌باشد، که تعداد واحد آن، مساوی و یا بیشتر از درس جایگزین شده بوده و به تشخیص شورای گروه آموزشی دارای حداقل ۸۰ درصد اشتراک محتوایی با سرفصل مصوب درس جایگزین باشد.

بند ۳- ماده ۱۲: دروس دانشجوی میهمان موقت در سایر دانشگاه‌ها و نمره‌ی آنها در هر نیمسال، عیناً در کارنامه وی ثبت شده و باقی می‌ماند. البته در صورتی که به هر دلیل (مانند عدم اشتراک محتوایی، عدم برابری تعداد واحد درسی و...) درس دانشجوی میهمان قابل پذیرش نباشد، بدون احتساب نمره آن درس در میانگین نیمسال و میانگین کل، درس مذکور و نمره آن در کارنامه دانشجو نمایش داده می‌شود.

بند ۴- ماده ۱۲: دانشجوی دارای دروس معادل‌سازی شده تنها در صورتی از مزایا و تسهیلات آیین‌نامه‌های استعداد درخشان و دانشجویان ممتاز بهره‌مند می‌گردد که از نظر علمی وضعیت بهتری نسبت به دیگر دانشجویان هم‌ورودی خود داشته و دارای معرفی‌نامه مورد تأیید شورای آموزشی/تحصیلات تکمیلی دانشگاه باشد.

بند ۵- ماده ۱۲: کاهش و یا افزایش نیمسال‌های تحصیلی دانشجو ناشی از معادل‌سازی دروس، هم در حداقل و هم حداکثر سنوات تحصیلی اعمال می‌شود.

بند ۶- ماده ۱۲: معادل‌سازی دروس در دوره‌های کارشناسی‌ارشد و دکتری، تنها مربوطه به دروس آموزشی است؛ لذا ارزیابی جامع، پیشنهاد، پایان‌نامه و رساله قابل معادل‌سازی نیستند.

ماده ۱۳. برنامه ریزی و تقویم آموزشی

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 دیگر موضوعات اجرایی، طبق شیوه‌نامه اجرایی دانشگاه موضوع ماده ۵۱ این آیین‌نامه انجام می‌شود.

شیوه‌نامه اجرایی ماده ۱۳

بند ۱- ماده ۱۳: مدیریت آموزش دانشگاه موظف است دسترسی لازم را برای دانشجو و استاد مشاور آموزشی دانشجو (در دوره‌های کاردانی و کارشناسی) به‌منظور مشاهده وضعیت تحصیلی دانشجو ایجاد نماید. دانشجو موظف است وضعیت تحصیلی خود را از طریق دسترسی ایجاد شده، بررسی نماید. قصور دانشجو و یا بی‌اطلاعی وی از این امر، مانعی در اجرای مقررات نخواهد بود.

بند ۲- ماده ۱۳: دانشجوی دوره کاردانی و کارشناسی می‌تواند در هر نیمسال تحصیلی در موعد حذف و اضافه حداکثر دو درس را، با رعایت پیش‌نیاز و هم‌نیاز دروس، حذف و یا اضافه نماید، مشروط بر این‌که حداقل و حداکثر واحد مجاز درسی در نیمسال مراعات شود.

بند ۳- ماده ۱۳: دانشجوی دوره کارشناسی‌ارشد و دکتری، در موارد خاص با درخواست کتبی و تأیید گروه آموزشی، مجاز به حذف و یا اضافه کردن یک درس در موعد حذف و اضافه با رعایت حداقل و حداکثر واحدهای درسی نیمسال می‌باشد.

بند ۴- ماده ۱۳: دانشجویان هر درس، پس از اتمام جلسات کلاس آن درس، کیفیت تدریس مدرس را مورد ارزیابی قرار می‌دهند. صدور کارت ورود به جلسه امتحانات پایان‌نیمسال هر دانشجو، منوط به انجام ارزشیابی کیفیت تدریس تمام دروس نیمسال توسط دانشجو است.

بند ۵- ماده ۱۳: میهمانی و انتقال دانشجویان دوره‌های کاردانی و کارشناسی، براساس «آیین‌نامه جامع میهمانی و انتقال دانشجویان» مصوب وزارت عتف مورد بررسی قرار می‌گیرد. در صورت موافقت دانشگاه با میهمانی موقت دانشجو در سایر دانشگاه‌ها، دانشجو باید قبل از اخذ دروس در دانشگاه مقصد، تأیید مدیر گروه آموزشی مبنی بر اخذ فهرستی از دروس پیشنهادی را دریافت نموده و آن فهرست به تأیید نهایی آموزش دانشگاه برسد. میهمانی در بازه تابستان، ترجیحاً برای دروس عمومی و پایه (به تشخیص گروه آموزشی) در دوره‌های کاردانی و کارشناسی میسر است.

بند ۶- ماده ۱۳: لازم است دانشجو حداکثر شش ماه پس از اتمام تحصیل یا انصراف از ادامه تحصیل، با دانشگاه تسویه‌حساب نماید. تأخیر در انجام فرآیند تسویه‌حساب، موجب اعمال جریمه‌ی تأخیر می‌شود.

بخش دوم: مواد اختصاصی

الف- دوره های تحصیلی کاردانی و کارشناسی

ماده ۱۴. مدت مجاز تحصیل

مدت مجاز تحصیل در دوره های تحصیلی کاردانی (پیوسته و ناپیوسته) و کارشناسی ناپیوسته، ۴ نیمسال و در دوره کارشناسی پیوسته ۸ نیمسال است.

تبصره ۱. دانشگاه اختیار دارد، مدت مجاز را برای دوره کاردانی (پیوسته و ناپیوسته) و کارشناسی ناپیوسته حداکثر ۱ نیمسال و برای دوره کارشناسی پیوسته حداکثر تا ۲ نیمسال افزایش دهد.

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

تبصره ۳: نیمسال هایی که دانشجو بابت افزایش سنوات، شهریه پرداخت می کند از مدت تعهد خدمت آموزش رایگان وی کسر می شود.

تبصره ۴: حداقل مدت مجاز برای دانش آموختگی در دوره کارشناسی پیوسته ۶ نیمسال تحصیلی می باشد.

شیوه نامه اجرایی ماده ۱۴

بند ۱- ماده ۱۴: دانشجوی مشمول آموزش رایگان در اولین نیمسال تحصیلی از سنوات مازاد (نیمسال پنجم در دوره کاردانی و نیمسال نهم در دوره کارشناسی پیوسته) از پرداخت شهریه معاف است و پس از آن ملزم به پرداخت شهریه ثابت و متغیر معادل دانشجوی نوبت دوم همان ورودی می باشد.

بند ۲- ماده ۱۴: چنانچه دانشجو پس از افزایش سنوات موضوع تبصره ۱ ماده ۱۴، دانش آموخته نشود، از ادامه تحصیل محروم می گردد.

ماده ۱۵. تحصیل همزمان

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

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

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

ماده ۱۶. نمرات دروس

نمره ارزشیابی از هر درس به صورت عددی از صفر تا ۲۰ محاسبه می‌شود و حداقل نمره قبولی در هر درس ۱۰ و میانگین کل قابل قبول در هر نیمسال ۱۲ است و چنانچه میانگین نمرات دانشجو در هر نیمسال تحصیلی کمتر از ۱۲ باشد؛ آن نیمسال، مشروط تلقی می‌شود. چنانچه دانشجو در دوره کاردانی و کارشناسی ناپیوسته دو نیمسال و در دوره کارشناسی پیوسته ۳ نیمسال، اعم از متوالی یا متناوب، مشروط شود از ادامه تحصیل محروم می‌شود.

تبصره ۱: تعداد واحدهای درسی قابل اخذ توسط دانشجو و شرایط آن در نیمسال پس از مشروطی مطابق ضوابط دانشگاه مندرج در شیوه‌نامه اجرایی دانشگاه (موضوع ماده ۵۱ این آیین‌نامه) و با رعایت مفاد ماده ۱۷ این آیین‌نامه انجام می‌شود.

شیوه‌نامه اجرایی ماده ۱۶

بند ۱ - ماده ۱۶: مدیریت آموزش دانشگاه از دومین نیمسال مشروطی دانشجو، شرایط تحصیلی وی را به خانواده ایشان اطلاع‌رسانی می‌کند.

بند ۲ - ماده ۱۶: دانشجوی مشروط در نیمسال تحصیلی بعدی (بجز آخرین نیمسال تحصیلی) حق انتخاب بیش از ۱۴ واحد درسی را ندارد. چنانچه دانشجو پس از نیمسال مشروطی اقدام به اخذ مرخصی یا حذف نیمسال نماید، محدودی اخذ حداکثر ۱۴ واحد درسی، در اولین نیمسال بعد از مرخصی اعمال می‌شود.

بند ۳ - ماده ۱۶: انتخاب واحد و همچنین حذف و اضافه دانشجوی مشروط، نیازمند تأیید استاد مشاور آموزشی وی می‌باشد.

ماده ۱۷. انتخاب واحد درسی

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

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

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

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

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

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

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

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

تبصره ۸: در صورتی که دانشجو برای دانش‌آموختگی حداکثر دو درس نظری تا سقف ۴ واحد درسی باقیمانده داشته باشد، با تأیید گروه آموزشی می‌تواند آن دو درس را به صورت معرفی به استاد در آن نیمسال تحصیلی یا بازه تابستان اخذ کند.

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

شیوه‌نامه اجرایی ماده ۱۷

بند ۱- ماده ۱۷: استفاده از تسهیلات تبصره ۳ ماده ۱۷ (اخذ ۲۴ واحد در نیمسال آخر)، در صورتی میسر است که بجز دروس آن نیمسال، درس دیگری (اعم از کارآموزی، کارورزی، دروس معرفی به استاد، پروژه و...) برای دانشجو باقی نمانده باشد.

بند ۲- ماده ۱۷: دانشجو پس از قطعی شدن نمرات همه دروس دوره (بجز دروس پیشنهادی برای معرفی به استاد)، نسبت به ارائه درخواست برای ثبت درس/دروس معرفی به استاد در بازه زمانی مندرج در تقویم آموزشی دانشگاه اقدام می‌نماید. شورای گروه آموزشی ضمن بررسی درخواست و وضعیت تحصیلی دانشجو، نسبت به تعیین مدرس دروس معرفی به استاد از میان اعضای هیئت علمی دانشگاه اقدام نموده و مجوز ثبت درس را صادر می‌نماید.

بند ۳- ماده ۱۷: مدرس درس/دروس معرفی به استاد موظف است ضمن اعلام تاریخ امتحان درس معرفی به استاد به دانشجو، نسبت به ثبت نمره، حداکثر تا پایان بازه امتحانات نیمسال یا پایان بازه تابستان (حسب مورد) نسبت به ثبت نمره اقدام نماید. در صورتی که دانشجو موفق به گذراندن درس یا دروس معرفی به استاد در یک نیمسال نشود، می‌تواند درس یا دروس مذکور را در نیمسال بعدی به شکل معرفی به استاد یا حضوری اخذ نماید.

بند ۴- ماده ۱۷: در صورتی که دانشجو در تاریخ اعلام‌شده، در جلسه امتحان درس معرفی به استاد شرکت ننماید، مدرس درس موظف به ثبت غیبت امتحان پایان نیمسال دانشجو در سامانه آموزشی می‌باشد.

ضوابط جایگزین ماده ۱۷ برای دانشجویان ورودی قبل از ۱۴۰۲

بند ۶- ماده ۱۷: رعایت سقف ۴ واحد برای دروس معرفی به استاد (موضوع تبصره ۸ ماده ۱۷)، برای دانشجویان ورودی قبل از ۱۴۰۲، الزامی نیست.

ماده ۱۸: حذف اضطراری درس

دانشجو می‌تواند در صورت موافقت دانشگاه، یک هفته قبل از شروع امتحانات پایان نیمسال، صرفاً یک درس نظری را در بازه زمانی تعیین شده توسط دانشگاه حذف کند.

تبصره ۱: در صورتی که دانشگاه به هر دلیل با حذف واحدهای درسی دانشجو موافقت کند و این امر منجر به کاهش تعداد واحدهای دانشجو از حد نصاب شود، آن نیمسال به عنوان یک نیمسال کامل جزو سنوات

تحصیلی وی محسوب می‌شود. چنانچه در این نیمسال، دانشجو میانگین کمتر از ۱۲ را کسب کند آن نیمسال جزو مشروطی محسوب نمی‌شود و همچنین در صورت کسب میانگین بالای ۱۷ مشمول تبصره ۲ ماده ۱۷ نمی‌شود.

تبصره ۲: در صورت اخذ مجدد درس موضوع این ماده و عدم تأیید عذر موجه دانشجو توسط دانشگاه پرداخت هزینه، برای دانشجوی مشمول آموزش رایگان جهت اخذ مجدد این درس، توسط هیئت امنای دانشگاه تصمیم‌گیری می‌شود.

شیوه‌نامه اجرایی ماده ۱۸

بند ۱- ماده ۱۸: دانشجو می‌تواند در موعد حذف اضطراری مندرج در تقویم آموزشی دانشگاه، صرفاً یک درس نظری را با تأیید استاد مشاور آموزشی حذف کند. اگر پذیرش درخواست حذف اضطراری درس دانشجو، منجر به کاهش تعداد واحدهای وی از حد نصاب شود، مرجع تصمیم‌گیری در مورد این درخواست، شورای آموزشی دانشکده می‌باشد. غیبت بیش از $\frac{3}{16}$ جلسات کلاس (موضوع تبصره ۱ ماده ۷) مانع حذف اضطراری یک درس نمی‌باشد.

ماده ۱۹. مرخصی تحصیلی

دانشجو می‌تواند با رعایت سنوات مجاز تحصیل، در دوره کاردانی و کارشناسی ناپیوسته، یک نیمسال و در دوره کارشناسی پیوسته تا دو نیمسال با تقاضای کتبی و موافقت دانشگاه از مرخصی تحصیلی با احتساب در سنوات مجاز تحصیلی استفاده نماید.

شیوه‌نامه اجرایی ماده ۱۹

بند ۱- ماده ۱۹: مرخصی تحصیلی، مدت زمان مشخصی است که دانشجو برابر ضوابط معین و به طور موقت به تحصیل اشتغال ندارد؛ لذا طی این مدت، دانشجو امکان فعالیت آموزشی در محیط دانشگاه و استفاده از خدمات رفاهی دانشگاه را ندارد.

بند ۲- ماده ۱۹: دانشجوی متقاضی اخذ مرخصی در یک نیمسال، باید قبل از شروع آن نیمسال (برای دانشجوی جدیدالورود تا یک هفته پس از تاریخ رسمی ثبت‌نام) تقاضای خود را از طریق سامانه آموزشی ثبت نماید.

بند ۳- ماده ۱۹: تصمیم‌گیری نهایی در خصوص مرخصی تحصیلی دانشجو بر عهده شورای آموزشی دانشکده بوده و این تصمیم به مدیریت آموزش دانشگاه اعلام می‌گردد.

بند ۴- ماده ۱۹: در موارد اضطراری با درخواست دانشجو و تأیید استاد مشاور آموزشی، شورای گروه آموزشی و تأیید نهایی شورای دانشکده، حذف تمام دروس یک نیمسال تحصیلی (حذف نیمسال) قبل از شروع امتحانات و با احتساب در سنوات تحصیلی امکان پذیر است.

بند ۵- ماده ۱۹: مجموع نیمسال‌های مرخصی تحصیلی (موضوع ماده ۱۹) و حذف نیمسال دانشجو در دوره کاردانی یک نیمسال و در دوره کارشناسی، حداکثر دو نیمسال می باشد.

بند ۶- ماده ۱۹: پیامدهای آموزشی ناشی از مرخصی یا حذف نیمسال از جمله عدم ارائه دروس در نیمسال‌های بعدی، کاهش تعداد دروس قابل اخذ و تطویل سنوات تحصیلی، بر عهده دانشجو می باشد.

بند ۷- ماده ۱۹: دانشجوی شهریه‌پرداز در صورت اخذ مرخصی، ملزم به پرداخت شهریه ثابت و در صورت حذف نیمسال، ملزم به پرداخت شهریه ثابت و متغیر نیمسال می باشد.

بند ۸- ماده ۱۹: مدیریت آموزش دانشگاه، شرایط تحصیلی دانشجو (مرخصی تحصیلی یا حذف نیمسال) را به خانواده وی اطلاع‌رسانی می کند.

ماده ۲۰. تغییر رشته در دانشگاه

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

۱. نمره اکتسابی دانشجو در آزمون سراسری گروه آزمایشی ذی‌ربط از نمره خام آخرین فرد پذیرفته‌شده در آن رشته/گرایش در دانشگاه و در سال پذیرش (با تأیید سازمان سنجش آموزش کشور)، کمتر نباشد.

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

۳. حداقل $\frac{1}{6}$ و حداکثر $\frac{2}{3}$ واحدهای درسی دوره را گذرانده باشد.

۴. دانشجو در هر دور تحصیلی فقط یک بار می‌تواند با رعایت ضوابط تغییر رشته دهد.

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

تبصره ۲: در صورت تغییر رشته، معادل‌سازی دروس مطابق با ضوابط ماده ۱۲ این آیین‌نامه قابل انجام است.

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

شیوه‌نامه اجرایی ماده ۲۰

بند ۱- ماده ۲۰: تغییر رشته به شرط موافقت گروه‌های آموزشی مبدأ و مقصد، موافقت شورای آموزشی دانشکده‌های مبدأ و مقصد و با تأیید شورای آموزشی دانشگاه، صورت می‌گیرد.

بند ۲- ماده ۲۰: تغییر رشته دانشجویانی که به دستگاه‌های اجرایی خاص تعهد دارند و یا تغییر رشته به رشته‌هایی که در ضوابط گزینش آن‌ها شرایط خاص پیش بینی شده است، امکان‌پذیر نیست.

بند ۳- ماده ۲۰: در صورت موافقت با تقاضای تغییر رشته، دانشجو موظف است ضمن تسویه حساب از رشته قبلی، در موعد قانونی در رشته جدید نام‌نویسی نموده و پس از نام‌نویسی، حق بازگشت به رشته قبلی را ندارد. عدم اقدام دانشجو به نام‌نویسی در رشته جدید در مهلت قانونی، به منزله انصراف از تغییر رشته تلقی شده و حق تغییر رشته را تا پایان دوره از دانشجو سلب خواهد شد.

بند ۴- ماده ۲۰: نیمسال‌های تحصیلی دانشجو در رشته قبلی، در کارنامه وی حفظ شده و جزو سنوات تحصیلی دانشجو محاسبه می‌شوند. دروس گذرانده یا مردودی دانشجو در رشته قبلی و نمرات آن‌ها، عیناً در کارنامه دانشجو باقی می‌مانند؛ لازم به ذکر است برای دروسی که در رشته جدید معادل‌سازی نمی‌شوند، نمرات این دروس در میانگین نیمسال و میانگین کل، احتساب نمی‌گردند.

ماده ۲۱. تغییر رشته یا انتقال بین دانشگاهی

تغییر رشته یا انتقال دانشجو از دانشگاه غیردولتی به دولتی، از شهریه‌پرداز به رایگان، از غیرحضوری به نیمه‌حضوری و حضوری، و از نیمه‌حضوری به حضوری، از پذیرش سوابق تحصیلی به پذیرش با آزمون ممنوع است ولی عکس آن مجاز است.

شیوه‌نامه اجرایی ماده ۲۱

بند ۱- ماده ۲۱: دانشجوی متقاضی انتقال توأم با تغییر رشته، لازم است همزمان حائز شرایط انتقال و شرایط تغییر رشته باشد.

ماده ۲۲. استاد مشاور

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

ماده ۲۳. کاردانی بین مقطعی

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

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

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

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

شیوه نامه اجرایی ماده ۲۳

بند ۱- ماده ۲۳: چنانچه دانشجوی متقاضی استفاده از تسهیلات ماده ۲۳، در هر نیمسال در یک یا چند درس نمره قبولی کسب نکرده باشد، نمره یا نمره‌های مردودی قبلی در ریز نمرات تحصیلی دانشجو ثبت شده و این نمره‌ها در میانگین نیمسال و میانگین کل برای صدور مدرک کاردانی بین مقطعی محاسبه خواهند شد، لیکن در صورتی که با لحاظ نمرات مردودی، میانگین کل دانشجو به ۱۲ نرسد، تعدادی از دروس مردودی تا رسیدن میانگین کل به ۱۲، در محاسبه میانگین کل بی‌اثر خواهند شد.

بند ۲- ماده ۲۳: برای دانشجوی مشمول تبصره ۲ ماده ۲۳، فقط ۶۸ واحد درسی (شامل حداکثر ۱۰ واحد از دروس عمومی) با بالاترین نمره از کل دروس گذرانده، ملاک محاسبه میانگین کل برای صدور مدرک کاردانی بین مقطعی قرار می‌گیرد. سایر دروس گذرانده مازاد بر این، بدون تأثیر در واحد گذرانده کل و بدون تأثیر در میانگین کل، در کارنامه دانشجو باقی می‌مانند.

بند ۳- ماده ۲۳: اگر دانشجوی منصرف یا محروم از تحصیل در دوره کارشناسی، اقدام به دریافت مدرک کاردانی بین مقطعی نماید، حق بازگشت به تحصیل در دوره کارشناسی را نخواهد داشت.

ماده ۲۴. ملاک دانش آموختگی

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

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

شیوه نامه اجرایی ماده ۲۴

بند ۱- ماده ۲۴: در اجرای تبصره ۱ ماده ۲۴، در صورت عدم ارائه دروس اختیاری مورد نیاز دانشجو برای ترمیم میانگین کل یا امکان‌پذیر نبودن اخذ آن‌ها برای دانشجو (به تأیید گروه آموزشی)، دانشجو می‌تواند از دیگر دروس اختیاری

ارائه شده (که مطابق سرفصل مصوب، می‌توانند جایگزین دروسی که دانشجو با نمره ۱۰ تا ۱۲ گذرانده، محسوب شوند)، دروسی را برای ترمیم میانگین کل انتخاب نماید.

بند ۲- ماده ۲۴: پس از گذراندن دروس اخذ شده برای ترمیم میانگین کل، محاسبه میانگین کل برای احراز شرط دانش‌آموختگی صرفاً بر اساس آخرین نمره قبولی دانشجو انجام می‌شود و نمرات قبلی (ضمن تأثیر در میانگین نیمسال) در میانگین کل بی‌اثر می‌شوند. درخصوص دانشجوی مشمول بند ۱ ماده ۲۴ (بند فوق) نیز، نمرات درس قبلی که درس ترمیمی، جایگزین آن شده است (ضمن تأثیر در میانگین نیمسال) در میانگین کل بی‌اثر می‌شود.

بند ۳- ماده ۲۴: دانشجوی مشمول آموزش رایگان، ملزم به پرداخت شهریه دروس موضوع تبصره ۱ ماده ۲۴، معادل دانشجوی نوبت دوم همان ورودی می‌باشد.

ماده ۲۵. تاریخ دانش‌آموختگی

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

ب - دوره کارشناسی ارشد

ماده ۲۶. مدت مجاز تحصیل

مدت مجاز تحصیل در دوره کارشناسی ارشد ۴ نیمسال تحصیلی است و تحصیل در آن دوره تمام وقت است.

تبصره ۱: مدت مجاز تحصیل می تواند تا حداکثر ۱ نیمسال تحصیلی با تأیید دانشگاه افزایش یابد.

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

شیوه نامه اجرایی ماده ۲۶

بند ۱- ماده ۲۶: تمدید نیمسال پنجم تحصیلی دانشجو (موضوع تبصره ۱ ماده ۲۶) منوط به ارائه گزارش پیشرفت حداقل ۵۰ درصدی پایان نامه تا قبل از شروع نیمسال پنجم و تأیید آن توسط استاد راهنما است. تمدید سنوات باید به تأیید شورای گروه آموزشی و شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده برسد و مرجع نهایی تأیید آن، شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه می باشد.

بند ۲- ماده ۲۶: دانشجوی مشمول آموزش رایگان در صورت تمدید نیمسال پنجم با پیشنهاد مصوب در موعد مقرر (تا قبل از شروع نیمسال سوم تحصیلی)، در نیمسال پنجم از پرداخت شهریه معاف است. در غیر این صورت، دانشجو ملزم به پرداخت شهریه معادل دانشجوی نوبت دوم همان ورودی می باشد.

بند ۳- ماده ۲۶: چنانچه دانشجو پس از اتمام نیمسال پنجم (۳۰ بهمن ماه برای دانشجویان ورودی مهر و ۳۱ شهریور ماه برای دانشجویان ورودی بهمن) دانش آموخته نشود، از ادامه تحصیل محروم می گردد.

ضوابط جایگزین ماده ۲۶ برای دانشجویان ورودی قبل از ۱۴۰۲

بند ۴- ماده ۲۶: تمدید نیمسال پنجم تحصیلی دانشجو تنها در صورتی انجام می پذیرد که پیشنهاد تا قبل از شروع نیمسال پنجم به تصویب دانشگاه رسیده باشد. تمدید نیمسال پنجم باید به تأیید شورای گروه آموزشی و شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده برسد.

بند ۵- ماده ۲۶: تمدید نیمسال ششم منوط به ارائه گزارش پیشرفت حداقل ۷۰ درصدی پایان‌نامه تا قبل از شروع نیمسال ششم و تأیید آن توسط استاد راهنما است. تمدید نیمسال ششم باید به تأیید شورای گروه آموزشی و شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده برسد و مرجع نهایی تأیید آن، شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه می‌باشد.

بند ۶- ماده ۲۶: دانشجوی مشمول آموزش رایگان، در نیمسال پنجم از پرداخت شهریه معاف است؛ ولی در صورت تمدید نیمسال ششم، ملزم به پرداخت شهریه معادل دانشجوی نوبت دوم همان ورودی می‌باشد.

بند ۷- ماده ۲۶: چنانچه دانشجو پس از اتمام نیمسال ششم (۳۱ شهریورماه برای دانشجویان ورودی مهر و ۳۰ بهمن‌ماه برای دانشجویان ورودی بهمن) دانش‌آموخته نشود، از ادامه تحصیل محروم می‌گردد.

ماده ۲۷. مرخصی تحصیلی

دانشجو می‌تواند در صورت تأیید دانشگاه با احتساب سنوات تحصیل، یک نیمسال از مرخصی تحصیلی استفاده نماید.

شیوه‌نامه اجرایی ماده ۲۷

بند ۱- ماده ۲۷: مرخصی تحصیلی، مدت زمان مشخصی است که دانشجو برابر ضوابط معین و به طور موقت به تحصیل اشتغال ندارد؛ لذا طی این مدت، دانشجو امکان فعالیت آموزشی و پژوهشی در محیط دانشگاه از جمله آزمایشگاه‌ها، کارگاه‌ها، مزرعه، جنگل تحقیقاتی و... و استفاده از خدمات رفاهی دانشگاه را ندارد.

بند ۲- ماده ۲۷: دانشجوی متقاضی مرخصی در یک نیمسال، باید قبل از شروع آن نیمسال، تقاضای خود را به گروه آموزشی ارائه نماید.

بند ۳- ماده ۲۷: تقاضای مرخصی دانشجو، پس از تأیید استاد راهنمای پایان‌نامه (در صورت تعیین استاد راهنما)، در شورای گروه آموزشی و شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده بررسی می‌شود و برای تصمیم‌گیری نهایی به شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارسال می‌گردد.

بند ۴- ماده ۲۷: در موارد اضطراری با درخواست دانشجو و تأیید استاد راهنمای پایان‌نامه، شورای گروه آموزشی و شورای دانشکده و تأیید نهایی شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه، حذف تمام دروس یک نیمسال تحصیلی (حذف نیمسال) قبل از شروع امتحانات و با احتساب در سنوات تحصیلی امکان‌پذیر است.

بند ۵- ماده ۲۷: حذف یک نیمسال، جایگزین فرصت اخذ یک نیمسال مرخصی (موضوع ماده ۲۷) می‌گردد؛ بدین معنا که دانشجو می‌تواند تنها از یکی از بندهای ۳ و ۴ این ماده در طول دوره تحصیل استفاده نماید.

بند ۶- ماده ۲۷: تمامی پیامدهای آموزشی ناشی از مرخصی یا حذف نیمسال از جمله عدم ارائه دروس در نیمسال‌های بعدی، کاهش تعداد دروس قابل اخذ و تطویل سنوات تحصیلی بر عهده دانشجو می‌باشد.

بند ۷- ماده ۲۷: دانشجوی شهریه‌پرداز در صورت اخذ مرخصی، ملزم به پرداخت شهریه ثابت و در صورت حذف نیمسال، ملزم به پرداخت شهریه ثابت و متغیر آن نیمسال می‌باشد.

ماده ۲۸. تحصیل همزمان

تحصیل همزمان دانشجوی دوره کارشناسی‌ارشد در کلیه شیوه‌های آموزشی و در کلیه دوره‌های تحصیلی دانشگاه‌ها (دولتی و غیردولتی) ممنوع است.

ماده ۲۹. نمرات دروسی

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

ماده ۳۰. انتخاب واحد درسی

اخذ حداقل ۸ واحد درسی تا حداکثر ۱۴ واحد درسی در هر نیمسال تحصیلی توسط دانشجو الزامی است. تبصره ۱: دانشجو در نیمسال آخر تحصیلی از شرط اخذ حداقل واحد آموزشی معاف است. تبصره ۲: در صورتی که دانشگاه به هر دلیل با حذف واحدهای درسی دانشجو موافقت کند و این امر منجر به کاهش تعداد واحدهای دانشجو از حد نصاب شود، آن نیمسال به عنوان یک نیمسال کامل جزو سنوات تحصیلی وی محسوب می‌شود، اما در مشروط شدن دانشجو بی‌تأثیر است.

شیوه‌نامه اجرایی ماده ۳۰

بند ۱- ماده ۳۰: واحدهای درسی در دوره کارشناسی‌ارشد حداقل ۲۸ و حداکثر ۳۲ واحد است که در شیوه آموزشی- پژوهشی، ۴ تا ۶ واحد از آن، واحد پایان‌نامه می‌باشد. کاهش یا افزایش تعداد واحدهای دوره، تابع برنامه مصوب شورای عالی برنامه‌ریزی وزارت عتف و بر اساس ضوابط ابلاغی آن وزارت می‌باشد.

بند ۲- ماده ۳۰: تعداد واحد پایان‌نامه، در بررسی حداقل و حداکثر تعداد واحدهای مجاز نیمسال لحاظ نمی‌گردد.

بند ۳- ماده ۳۰: در صورتی که دانشجو نتواند در نیمسالی که پایان‌نامه را انتخاب کرده از آن دفاع نماید، باید نسبت به ثبت و انتخاب آن در نیمسال‌های بعدی به‌صورت ادامه پایان‌نامه (صفر واحدی) اقدام کند.

ماده ۳۱. حذف اضطراری درس

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

شیوه نامه اجرایی ماده ۳۱

بند ۱- ماده ۳۱: حذف یک درس نظری دانشجو قبل از شروع امتحانات پایان نیمسال، با تأیید شورای گروه آموزشی و موافقت شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده و رعایت حداقل واحد نیمسال (۸ واحد) در بازه زمانی حذف اضطراری مندرج در تقویم آموزشی، میسر است.

ماده ۳۲. استاد راهنما و پیشنهاد

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

شیوه نامه اجرایی ماده ۳۲

بند ۱- ماده ۳۲: دانشجو موظف است تا قبل از شروع نیمسال دوم تحصیلی، استاد راهنمای خود را با تأیید گروه آموزشی تعیین کند.

بند ۲- ماده ۳۲: دانشجو موظف است، پیشنهاد خود را تا قبل از شروع نیمسال سوم تحصیلی (۳۱ شهریورماه برای دانشجویان ورودی مهر و ۳۰ بهمن ماه برای دانشجویان ورودی بهمن) به تأیید شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده برساند؛ در غیر این صورت، سنوات دانشجو (موضوع تبصره ۲ ماده ۲۶) موجه قلمداد نخواهد شد. در هر صورت، ثبت نام دانشجو در نیمسال چهارم تحصیلی، منوط به تصویب پیشنهاد می باشد.

بند ۳- ماده ۳۲: پیشنهاد پس از تصویب در شورای گروه آموزشی و شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده، با تأیید شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه (در سقف هزینه های مصوب دانشگاه) قطعیت می یابد. لازم است پیشنهاد مصوب توسط دانشجو در سامانه ایرانداک بارگذاری شود.

بند ۴- ماده ۳۲: چنانچه دانشجو تا پایان نیمسال چهارم تحصیلی (۳۱ تیرماه برای دانشجویان ورودی مهر و ۳۰ بهمن ماه برای دانشجویان ورودی بهمن) پیشنهاد خود را به تصویب دانشگاه نرساند، از ادامه تحصیل محروم خواهد شد.

بند ۵- ماده ۳۲: درخواست «اصلاح عنوان پایان‌نامه» فقط یکبار و با ذکر دلایل کافی از طرف استاد راهنما، بعد از اظهار نظر شورای گروه آموزشی و شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده و تأیید نهایی شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه و در سنوات مجاز تحصیلی دانشجو قابل بررسی می‌باشد. در صورت تغییرات جزئی در عنوان پایان‌نامه، نیازی به تکرار مراحل مختلف ثبت عنوان نمی‌باشد و تاریخ تصویب قبلی ملاک عمل قرار خواهد گرفت.

بند ۶- ماده ۳۲: درخواست «تغییر موضوع پایان‌نامه» و یا تغییر استاد راهنمای اول، در سنوات مجاز تحصیلی دانشجو و در چارچوب قوانین آموزشی این آیین‌نامه بررسی می‌شود. در صورت تغییر موضوع پایان‌نامه، مراحل ثبت و تصویب عنوان جدید پایان‌نامه مجدداً تکرار می‌شود و پیشنهاد با تاریخ جدید ثبت خواهد شد؛ در این صورت دانشجو ۳ ماه بعد از تاریخ تصویب عنوان جدید (با رعایت فاصله ۶ ماه از تاریخ تصویب عنوان اول)، می‌تواند از پایان‌نامه خود دفاع نماید.

بند ۷- ماده ۳۲: شرایط استاد راهنما و استاد مشاور در پیوست شماره ۲ این آیین‌نامه درج شده است.

بند ۸- ماده ۳۲: دانشجو موظف است پس از تصویب پیشنهاد، گزارش‌های پیشرفت در فعالیت پژوهشی پایان‌نامه خود را به فاصله‌ی حداقل دو ماه از یکدیگر در قالب فرم‌های مربوطه تکمیل و به تأیید استاد/استادان راهنما، مدیر گروه و معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده برساند.

ماده ۳۳. دروس جبرانی

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

تبصره ۱: گروه آموزشی مربوطه، درس و تعداد واحد آن را بر اساس میزان مرتبط بودن رشته تحصیلی تعیین می‌کند.

تبصره ۲: دانشجو بایستی دروس جبرانی را با حضور در کلاس‌های دایر دوره کارشناسی (همان دانشگاه یا به صورت میهمانی) بگذراند و دانشگاه نمی‌تواند برای این دروس کلاس جدید برگزار نماید.

شیوه نامه اجرایی ماده ۳۳

بند ۱- ماده ۳۳: حداقل نمره قبولی در درس جبرانی، ۱۲ است. نمره دروس جبرانی در میانگین نیمسال و کل دانشجو محاسبه نمی شود.

بند ۲- ماده ۳۳: برای دانشجویانی که نیاز به اخذ دروس جبرانی دارند، افزایش سقف واحدها در یک نیمسال تا ۲۰ واحد، ناشی از دروس جبرانی، بلامانع است. لازم است گروه آموزشی به شیوه ای برنامه ریزی نماید که کل واحدهای جبرانی در نیمسال اول و حداکثر نیمسال دوم تحصیلی برای دانشجو قابل اخذ باشد. اولویت اخذ دروس دوره، با دروس جبرانی می باشد.

بند ۳- ماده ۳۳: دانشجو در صورت گذراندن ۸ تا ۱۲ واحد دروس جبرانی، برای تمدید نیمسال پنجم نیازمند ارائه ۵۰ درصد پیشرفت پایان نامه نمی باشد. اگر این دانشجو مشمول آموزش رایگان باشد، در صورت تصویب پیشنهاد تا قبل از شروع نیمسال چهارم تحصیلی، در نیمسال پنجم از پرداخت شهریه معاف است.

بند ۴- ماده ۳۳: دانشجوی مشمول آموزش رایگان، ملزم به پرداخت شهریه دروس جبرانی، معادل دانشجوی کارشناسی نوبت دوم همان ورودی می باشد.

ضوابط جایگزین ماده ۳۳ برای دانشجویان ورودی قبل از ۱۴۰۲

بند ۵- ماده ۳۳: زمان استفاده شده برای دروس جبرانی در سقف سنوات دانشجو محاسبه نمی شود. لذا در صورت گذراندن ۸ تا ۱۲ واحد دروس جبرانی، یک نیمسال به سقف سنوات مجاز تحصیلی دانشجو افزوده می شود.

بند ۶- ماده ۳۳: دانشجو ملزم به اخذ درس زبان ویژه ارشد به ارزش ۳ واحد به عنوان یک درس جبرانی می باشد. دانشجویانی که دارای نمره حداقل ۴۰٪ سقف نمره ی آزمون های زبان خارجی دانشگاهی، ملی یا بین المللی معتبر هستند، از درس زبان ویژه ارشد معاف می شوند. علاوه بر این، دانشجویان رشته زبان انگلیسی و دانشجویانی که درس زبان تخصصی در سرفصل دروس ایشان وجود دارد از گذراندن درس زبان ویژه ارشد معاف هستند.

ماده ۳۴. تغییر رشته یا انتقال

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

شیوه نامه اجرایی ماده ۳۴

بند ۱- ماده ۳۴: تقاضای تغییر گرایش دانشجو در صورت کسب نمره مجاز در آزمون ورودی، حداکثر تا پایان نیمسال اول تحصیلی دانشجو در شورای گروه آموزشی و شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده قابل بررسی بوده و درخواست دانشجو باید به تأیید نهایی شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه برسد.

بند ۲- ماده ۳۴: دانشجوی متقاضی تغییر گرایش باید با توجه به حداکثر سنوات مجاز تحصیل در دوره کارشناسی ارشد، امکان گذراندن واحدهای درسی مورد نیاز در گرایش جدید را در مهلت باقی مانده داشته باشد.

بند ۳- ماده ۳۴: دروس گذرانده یا مردودی دانشجو در گرایش قبلی و نمرات آنها، عیناً در کارنامه دانشجو باقی می‌مانند؛ هر چند برای دروسی که در گرایش جدید معادل‌سازی نمی‌شوند، نمرات آنها در میانگین آن نیمسال و میانگین کل، احتساب نمی‌گردند.

ماده ۳۵. دفاع از پایان‌نامه

دانشجو پس از انجام کار تحقیقاتی خود و تدوین پایان‌نامه و تأیید استاد راهنما، مجاز است در حضور هیئت داوران از پایان‌نامه خود دفاع کند.

شیوه‌نامه اجرایی ماده ۳۵

بند ۱- ماده ۳۵: دانشجو بعد از اتمام دوره آموزشی و گذراندن همه دروس لازم دوره طبق قوانین مندرج در این آیین‌نامه و تأیید استاد/استادان راهنما مبنی بر پایان یافتن نگارش پایان‌نامه (به زبان فارسی و مطابق راهنمای نگارش پایان‌نامه دانشگاه)، می‌تواند با حضور هیئت داوران از پایان‌نامه خود دفاع نماید.

بند ۲- ماده ۳۵: فاصله تاریخ تصویب پیشنهاد در شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده تا دفاع از پایان‌نامه نمی‌تواند کمتر از ۶ ماه باشد.

بند ۳- ماده ۳۵: هیئت داوران مرکب از استاد/استادان راهنما، استاد/استادان مشاور و استادان داور می‌باشد. تعداد استادان داور پایان‌نامه دو نفر با تخصص مرتبط می‌باشد که توسط شورای گروه آموزشی انتخاب می‌شوند.

بند ۴- ماده ۳۵: حضور همه اعضای هیئت داوران و نماینده تحصیلات تکمیلی دانشگاه در جلسه دفاع الزامی است و عدم حضور هر یک از این اعضا در جلسه دفاع، موجب لغو جلسه خواهد شد.

بند ۵- ماده ۳۵: در صورتی که استاد راهنما یا استاد مشاور، به دلیل شرکت در فرصت مطالعاتی یا موارد مشابه، خارج از کشور باشد، یا در شرایطی که استاد مشاور خارج از دانشگاه نتواند در روز دفاع در دانشگاه یاسوج حضور یابد، حضور وی در جلسه دفاع در قالب ویدئوکنفرانس بلامانع است. در این موارد، لازم است نماینده تحصیلات تکمیلی، پیش از جلسه دفاع، از امکان برقراری ارتباط صوتی و تصویری مؤثر و دوجانبه اطمینان حاصل نماید.

بند ۶- ماده ۳۵: در صورتی که جلسه دفاع به هر دلیلی در موعد مندرج در فرم مجوز دفاع (صادر شده توسط مدیر تحصیلات تکمیلی دانشگاه) برگزار نگردد و جلسه دفاع لغو گردد، نماینده تحصیلات تکمیلی موظف است دلایل لغو جلسه را به شکل مکتوب به معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده ارسال کند تا جهت برگزاری مجدد جلسه در تاریخ جدید با مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه مکاتبه نماید.

بند ۷- ماده ۳۵: در فرم پیشنهاد تاریخ برگزاری جلسه دفاع، یک نفر (از سایر گروه‌های آموزشی) به عنوان نماینده تحصیلات تکمیلی از طرف معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده پیشنهاد می‌شود. تعیین قطعی نماینده تحصیلات تکمیلی توسط مدیر تحصیلات تکمیلی دانشگاه به معاون آموزشی دانشکده و نماینده منتخب ابلاغ می‌گردد. نماینده تحصیلات تکمیلی بدون حق رأی و برای نظارت بر حسن اجرا و ارائه گزارش در جلسه دفاع شرکت می‌نماید و در پایان، مستندات جلسه دفاع شامل صورتجلسات و گزارش تشکیل جلسه را به تحصیلات تکمیلی دانشکده و دانشگاه اعلام می‌نماید.

بند ۸- ماده ۳۵: لازم است پیشنهاد تاریخ برگزاری جلسه دفاع (به تأیید استاد/استادان راهنما و شورای گروه آموزشی)، حداقل ۱۰ روز قبل از جلسه دفاع به مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارسال گردد. همچنین نسخه‌های نهایی پایان‌نامه‌ی آماده دفاع همراه با پیشنهاد مصوب، باید ۱۵ روز قبل از تاریخ جلسه دفاع توسط دانشجو به داوران تحویل داده شود.

بند ۹- ماده ۳۵: مجوز برگزاری جلسه دفاع به صورت مکتوب و با امضای مدیر تحصیلات تکمیلی دانشگاه، حداقل یک هفته قبل از تشکیل جلسه به معاونت آموزشی دانشکده (با رونوشت برای کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشکده) ابلاغ می‌گردد.

بند ۱۰- ماده ۳۵: مهلت نهایی برگزاری جلسه دفاع دانشجویان در نیمسال اول هر سال تحصیلی ۳۰ بهمن‌ماه و در نیمسال دوم ۳۱ شهریورماه می‌باشد.

ماده ۳۶. نمره پایان‌نامه

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

- **مردود** (کمتر از ۱۴)؛

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

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

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

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

شیوه نامه اجرایی ماده ۳۶

بند ۱- ماده ۳۶: تعیین درجه کیفی پایان نامه بر مبنای نمره بیست و فقط از میانگین نمرات اعضای هیئت داوران حاضر در جلسه دفاع، صورت می گیرد. برای تعیین نمره نهایی پایان نامه دانشجو، نمره استاد/استادان راهنما با ضریب دو، استاد/استادان مشاور و داوران با ضریب یک، احتساب می شود.

بند ۲- ماده ۳۶: نمره نهایی که توسط هیئت داوران در جلسه دفاع تأیید و به وسیله نماینده تحصیلات تکمیلی در جلسه اعلام می شود، بعد از جلسه به هیچ عنوان قابل تغییر نمی باشد؛ مگر این که هیئت داوران بواسطه عدم انجام اصلاحات در بازه ۳ ماهه پس از دفاع، تصمیم به کاهش نمره بگیرند.

بند ۳- ماده ۳۶: تطبیق پیشنهاد مصوب، با نسخه نهایی پایان نامه توسط هیئت داوران در جلسه دفاع انجام می شود.

بند ۴- ماده ۳۶: ارائه حداقل سه گزارش پیشرفت پایان نامه در جلسه دفاع الزامی است. گزارش پیشرفت به عنوان یکی از مستندات جلسه دفاع، توسط نماینده تحصیلات تکمیلی به اعضای کمیته دفاع ارائه می گردد. به ازای نبود هر گزارش، ۰/۲۵ از نمره پایان نامه در بخش استمرار در فعالیت های پژوهشی، توسط هیئت داوران کسر خواهد شد.

بند ۵- ماده ۳۶: تشخیص هیئت داوران مبنی بر قبول پایان نامه با هر یک از درجات چهارگانه ذکر شده در ماده ۳۶ (متوسط، خوب، خیلی خوب، عالی) به معنای نادیده گرفتن اصلاحات احتمالی لازم در پایان نامه نخواهد بود؛ این امر بیانگر پذیرش مشروط پایان نامه بوده و دانشجو موظف است پس از دفاع از پایان نامه، نسبت به رفع نواقص و انجام اصلاحات احتمالی آن، طبق نظرات و پیشنهاد های هیئت داوران، در بازه زمانی ۳ ماه پس از تاریخ دفاع اقدام نماید.

بند ۶- ماده ۳۶: صدور هر نوع گواهی دفاع، صورت جلسه دفاع، هر نوع کارنامه و یا تأییدیه مبنی بر انجام دفاع برای دانشجو تا زمان انجام اصلاحات نهایی مورد نظر هیئت داوران ممنوع می باشد.

بند ۷- ماده ۳۶: ثبت نمره پایان نامه در سامانه آموزشی و در کارنامه دانشجو تا قبل از تأیید انجام اصلاحات توسط هیئت داوران، ممنوع است.

بند ۸- ماده ۳۶: در صورتی که دانشجو بعد از گذشت ۳ ماه از تاریخ دفاع، اصلاحات مورد نظر هیئت داوران پایان نامه را در قالب فرم مجوز صحافی پایان نامه تحویل به مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارائه ننماید، ملزم به پرداخت هزینه‌های تسویه حساب متناسب با زمان تأخیر و مطابق مقررات دانشگاه می‌باشد. علاوه بر این، هیئت داوران مجاز به کاهش نمره و درجه پایان نامه یا اعلام مردودی آن می‌باشد.

بند ۹- ماده ۳۶: نسخه‌های پایان نامه که توسط دانشجو طبق راهنمای تدوین و نگارش پایان نامه، تهیه و ارائه می‌شوند عبارتند از: نسخه‌های الکترونیک برای گروه آموزشی، مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه، ایرانداک، و استاد/استادان مشاور؛ و نسخه‌های کاغذی صحافی شده (همراه با نسخه الکترونیک) برای کتابخانه مرکزی دانشگاه و استاد/استادان راهنما.

بند ۱۰- ماده ۳۶: در صورتی که نمره پایان نامه در جلسه دفاع مردود ارزیابی شود، نماینده تحصیلات تکمیلی حاضر در جلسه دفاع موظف است ضمن گردآوری فرم‌های ارزیابی تکمیل شده توسط هیئت داوران، مستندات جلسه دفاع و تنظیم صورتجلسه دفاع، نسبت به قرائت نمره پایان نامه برای دانشجو در جلسه دفاع اقدام و مستندات جلسه را به شکل کامل به کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشکده جهت اقدامات بعدی ارسال نماید.

بند ۱۱- ماده ۳۶: تمدید نیمسال تحصیلی موضوع تبصره ۳ ماده ۳۶، با درخواست دانشجو و با در نظر گرفتن سوابق آموزشی دانشجو و قوانین و مقررات مرتبط، توسط مراجع ذی صلاح بررسی و تصمیم‌گیری خواهد شد.

ماده ۳۷. دانش آموختگی

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

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

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

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

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

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

شیوه نامه اجرایی ماده ۳۷

بند ۱- ماده ۳۷: در اجرای تبصره ۱ ماده ۳۷، در صورت عدم ارائه دروس اختیاری مورد نیاز دانشجو برای ترمیم میانگین کل یا امکان پذیر نبودن اخذ آن ها برای دانشجو (به تأیید گروه آموزشی)، دانشجو می تواند از دیگر دروس اختیاری ارائه شده (که مطابق سرفصل مصوب می توانند جایگزین دروسی که دانشجو با نمره ۱۲ تا ۱۴ گذرانده، محسوب شوند)، دروسی را برای ترمیم میانگین کل انتخاب نماید.

بند ۲- ماده ۳۷: پس از گذراندن دروس اخذ شده برای ترمیم میانگین کل، محاسبه میانگین کل برای احراز شرط دانش آموختگی صرفاً بر اساس آخرین نمره قبولی دانشجو انجام گرفته و نمرات قبلی (ضمن تأثیر در میانگین نیمسال) در میانگین کل بی اثر خواهند شد. درخصوص دانشجوی مشمول بند ۱ ماده ۳۷ (بند فوق) نیز، نمرات درس قبلی که درس ترمیمی، جایگزین آن شده است (ضمن تأثیر در میانگین نیمسال) در میانگین کل بی اثر خواهند شد.

ماده ۳۸. تخلف علمی

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

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

ج- دوره دکتری تخصصی

ماده ۳۹. مدت مجاز تحصیل

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

تبصره ۱: مدت مجاز تحصیل می تواند تا حداکثر دو نیمسال تحصیلی به شرط تأیید دانشگاه افزایش یابد.
تبصره ۲: در صورت افزایش سنوات موضوع تبصره ۱ و موجه نبودن آن از نظر دانشگاه، پرداخت هزینه برای دانشجوی مشمول آموزش رایگان جهت سنوات غیر مجاز، توسط هیئت امنای دانشگاه تصمیم گیری می شود.

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

شیوه نامه اجرایی ماده ۳۹

بند ۱- ماده ۳۹: تمدید نیمسال نهم تحصیلی دانشجوی، منوط به ارائه گزارش پیشرفت حداقل ۵۰ درصدی رساله با تأیید استاد راهنما (علاوه بر احراز بسندگی زبان خارجی، قبولی در ارزیابی جامع، و تصویب پیشنهاد) می باشد. عدم تحقق این شرایط، موجب محرومیت دانشجوی از ادامه تحصیل می شود. تمدید نیمسال نهم با تأیید شورای گروه آموزشی و تأیید نهایی شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده انجام می شود.

بند ۲- ماده ۳۹: تمدید نیمسال دهم تحصیلی دانشجوی، منوط به ارائه گزارش پیشرفت حداقل ۷۰ درصدی رساله با تأیید استاد راهنما است و عدم تحقق آن، موجب محرومیت دانشجوی از ادامه تحصیل می شود. مرجع نهایی تأیید تمدید نیمسال دهم، شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه می باشد.

بند ۳- ماده ۳۹: دانشجوی مشمول آموزش رایگان که استاد راهنما و موضوع رساله خود را در موعد مقرر (قبل از شروع نیمسال سوم تحصیلی) تصویب نموده، در ارزیابی جامع در موعد مقرر (تا پایان نیمسال چهارم) قبول شده و پیشنهاد را در موعد مقرر (تا پایان نیمسال پنجم) تصویب نموده، در نیمسال نهم از پرداخت شهریه معاف است؛ در غیر این صورت، تمدید سنوات دانشجوی موجه قلمداد نمی شود و دانشجوی در این نیمسال ملزم به پرداخت شهریه ثابت معادل دانشجوی نوبت دوم همان ورودی می باشد. در هر صورت، پس از نیمسال نهم، دانشجوی ملزم به پرداخت شهریه ثابت و متغیر معادل دانشجوی نوبت دوم همان ورودی می باشد.

بند ۴- ماده ۳۹: چنانچه دانشجو تا پایان نیمسال دهم دانش آموخته نشود، از ادامه تحصیل محروم می‌گردد.

بند ۵- ماده ۳۹: در موارد ضروری، تقاضای مرخصی دانشجو (برای حداکثر یک نیمسال در طول تحصیل و با احتساب در سنوات) پس از تأیید در شورای گروه آموزشی و شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده، برای تصمیم‌گیری نهایی به شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارسال می‌گردد. در صورت موافقت با این تقاضا، دانشجو امکان فعالیت آموزشی و پژوهشی در محیط دانشگاه از جمله در آزمایشگاه‌های دانشگاه، و استفاده از خدمات رفاهی دانشگاه در نیمسال مرخصی را ندارد و پیامدهای آموزشی ناشی از مرخصی جمله تطویل سنوات تحصیلی، بر عهده دانشجو می‌باشد.

ضوابط جایگزین ماده ۳۹ برای دانشجویان ورودی قبل از ۱۴۰۲

بند ۶- ماده ۳۹: تمدید نیمسال نهم تحصیلی دانشجو، منوط به احراز بسندگی زبان خارجی، قبولی در ارزیابی جامع و تصویب پیشنهاد می‌باشد و تمدید نیمسال دهم، در صورت ارائه گزارش پیشرفت حداقل ۷۰ درصدی رساله و تأیید آن توسط استاد راهنما میسر است. عدم احراز هر یک از این شرایط، موجب محرومیت دانشجو از ادامه تحصیل خواهد شد.

بند ۷- ماده ۳۹: دانشجوی مشمول آموزش رایگان در نیمسال نهم از پرداخت شهریه معاف است. پس از نیمسال نهم، دانشجو ملزم به پرداخت شهریه ثابت معادل دانشجوی نوبت دوم همان ورودی می‌باشد.

ماده ۴۰. نمرات دروس

نمره ارزشیابی از هر درس به صورت عددی از **صفر** تا **۲۰** محاسبه می‌شود. حداقل نمره قبولی در هر درس **۱۴** و میانگین کل قابل قبول پس از گذراندن تمام واحدهای آموزشی **۱۶** است.

تبصره ۱: در صورتی که دانشجو به هر دلیل نتواند درسی را بگذراند، و درس مذکور مجدداً در دانشگاه ارائه نشود، می‌تواند با نظر گروه آموزشی، درس دیگری را جایگزین نماید. نمره درس مردودی در ریز نمرات ثبت می‌شود و در میانگین نیمسال و کل محاسبه می‌شود.

ماده ۴۱. ارزیابی جامع

برای ورود به مرحله ارزیابی جامع، کسب میانگین کل حداقل **۱۶** و احراز بسندگی زبان خارجی مطابق شیوه‌نامه ابلاغی معاونت آموزشی وزارت الزامی است.

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

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

شیوه‌نامه اجرایی ماده ۴۱

بند ۱- ماده ۴۱: دانشجویانی که کلیه واحدهای دوره (بجز رساله) را با میانگین کل حداقل ۱۶ گذرانده باشند و احراز بسندگی زبان خارجی (مطابق شیوه‌نامه پیوست شماره ۳) در کارنامه آنان ثبت شده باشد، لازم است ضمن کسب مجوز از مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه در اولین ارزیابی جامع شرکت نمایند.

بند ۲- ماده ۴۱: دانشجو در نیمسال‌های بعد از اتمام دروس آموزشی تا زمان قبولی در ارزیابی جامع، درسی تحت عنوان «آمادگی ارزیابی جامع» را اخذ می‌نماید.

بند ۳- ماده ۴۱: ارزیابی جامع در دو بخش: الف) آزمون کتبی و ب) آزمون شفاهی برگزار می‌شود. نمره آزمون کتبی و آزمون شفاهی هر کدام ۵۰ درصد نمره کل آزمون ارزیابی جامع را تشکیل خواهند داد.

بند ۴- ماده ۴۱: اجرای ارزیابی جامع برابر این شیوه‌نامه بر عهده معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده است و نماینده تحصیلات تکمیلی دانشگاه در جلسات ارزیابی کتبی و شفاهی حضور داشته و بر آن نظارت می‌کند. نماینده تحصیلات تکمیلی به پیشنهاد معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده و با تأیید و ابلاغ رسمی مدیر تحصیلات تکمیلی دانشگاه تعیین می‌گردد.

بند ۵- ماده ۴۱: هر ساله آزمون کتبی ارزیابی جامع بصورت هماهنگ و همزمان برای همه رشته‌های دکتری دانشگاه در دو نوبت؛ نیمه دوم دی‌ماه و نیمه دوم خردادماه، در یک روز یا در دو روز متوالی مطابق تاریخ اعلامی در تقویم آموزشی دانشگاه، برگزار می‌شود. مدیران گروه‌های آموزشی مجری دوره دکتری، حداقل یک ماه قبل از برگزاری آزمون کتبی، عناوین دروس آزمون کتبی را به همراه صورتجلسات و فرم‌های لازم به معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده ارسال می‌نمایند. پس از ارسال مدارک از دانشکده، مجوز برگزاری ارزیابی جامع هر رشته توسط مدیر تحصیلات تکمیلی دانشگاه صادر خواهد شد.

بند ۶- ماده ۴۱: ترکیب اعضای کمیته ارزیابی جامع در دو بخش کتبی و شفاهی مطابق این بند تعیین می‌شود. **الف) آزمون کتبی:** برای طراحی و تصحیح سؤالات امتحانی آزمون کتبی، کمیته‌ای مرکب از اعضای هیئت علمی گرایش تخصصی که در دوره کارشناسی‌ارشد یا دکتری تدریس داشته باشند (با اولویت مدرسان سه درس مورد ارزیابی) به

پیشنهاد شورای گروه/گرایش تخصصی و تأیید شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده تشکیل می‌شود. ب) آزمون شفاهی: اعضای کمیته آزمون کتبی و یک نفر از اعضای هیئت علمی متخصص خارج از دانشگاه با مرتبه دانشجویی و بالاتر، آزمون شفاهی را برگزار خواهند نمود. سایر اعضای گرایش تخصصی نیز می‌توانند به دعوت شورای گروه در آزمون شفاهی شرکت نمایند.

بند ۷- ماده ۴۱: در آزمون کتبی، ارزیابی از سه درس اصلی دوره دکتری به پیشنهاد شورای گروه/گرایش تخصصی و تصویب نهایی شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده، صورت می‌پذیرد. حداکثر یک درس از دروس تدریس شده توسط استاد راهنمای هر دانشجو می‌تواند به عنوان دروس بخش آزمون کتبی در نظر گرفته شود. اعضای کمیته آزمون کتبی موظف هستند حداقل دو روز قبل از برگزاری آزمون، سؤالات آزمون را توسط مدیر گروه به معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده تحویل دهند و در ساعات برگزاری آزمون، در دانشکده حضور داشته باشند.

بند ۸- ماده ۴۱: نظارت بر جلسه آزمون کتبی، ارائه اوراق امتحانی و پاسخنامه‌ها به کمیته (برای تصحیح در حداکثر سه روز اداری پس از آزمون)، و سپس گردآوری و بازگشت اوراق امتحانی و پاسخنامه‌ها به معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده از وظایف نماینده تحصیلات تکمیلی است.

بند ۹- ماده ۴۱: بعد از برگزاری آزمون کتبی، جمع‌بندی نمرات (با حفظ محرمانگی پاسخنامه‌ها و نمرات) و تعیین دانشجویان مجاز برای شرکت در آزمون شفاهی با حضور نماینده تحصیلات تکمیلی و معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده انجام می‌شود. ضروری است پاسخنامه‌ها و کلید سؤالات جهت بررسی احتمالی مجدد، در دفتر معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده نگهداری شود.

بند ۱۰- ماده ۴۱: در آزمون شفاهی اطلاعات علمی دانشجو در رشته تخصصی و میزان آمادگی و توانایی وی برای انجام پژوهش رساله دکتری ارزیابی می‌شود.

بند ۱۱- ماده ۴۱: آزمون شفاهی پس از برگزاری آزمون کتبی (به فاصله‌ی حداکثر ۷ روز کاری) و اعلام نمره آن برگزار می‌گردد. دانشجویی حق شرکت در آزمون شفاهی را دارد که میانگین نمرات سه درس بخش کتبی، حداقل ۷ (از ۱۰ نمره کتبی) باشد و در هیچ درسی، کمتر از ۶۰ درصد سقف نمره آن درس را کسب ننماید. در صورت عدم کسب این حد نصاب، دانشجو مجاز به شرکت در آزمون شفاهی نیست و نمره نهایی مردود در گزارش نهایی ارزیابی جامع برای وی منظور خواهد شد.

بند ۱۲- ماده ۴۱: لازم است نمره آزمون شفاهی توسط کمیته آزمون در همان جلسه آزمون شفاهی، به نماینده تحصیلات تکمیلی تحویل داده شود. نماینده تحصیلات تکمیلی موظف است حداکثر ۲۴ ساعت پس از آزمون شفاهی، ضمن جمع‌بندی نمرات دو بخش کتبی و شفاهی، نتیجه نهایی ارزیابی جامع را همراه با صورت‌جلسه برگزاری آزمون با

هماهنگی معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده به مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه (بصورت محرمانه) ارسال نماید.

بند ۱۳- ماده ۴۱: دانشجو حداکثر تا پایان نیمسال چهارم ملزم به کسب نمره قبولی در ارزیابی جامع می‌باشد. در صورتی که دانشجو موفق به قبولی در ارزیابی جامع تا پایان نیمسال چهارم نگردد (یا شرایط شرکت در ارزیابی جامع را کسب نکند)، شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه می‌تواند با بررسی دلایل دانشجو، در صورت تأیید خارج از اراده بودن عدم شرکت یا کسب قبولی در ارزیابی جامع، یک نیمسال دیگر (تا پایان نیمسال پنجم) برای شرکت در ارزیابی جامع به وی مهلت دهد. در هر صورت، عدم کسب نمره قبولی در ارزیابی جامع تا پایان نیمسال پنجم موجب محرومیت دانشجو از ادامه تحصیل می‌گردد.

بند ۱۴- ماده ۴۱: در اجرای تبصره ۲ ماده ۴۱، در صورت عدم ارائه دروس اختیاری مورد نیاز دانشجو برای ترمیم میانگین کل یا امکان‌پذیر نبودن اخذ آن‌ها برای دانشجو (به تأیید گروه آموزشی)، دانشجو می‌تواند از دیگر دروس اختیاری ارائه‌شده (که مطابق سرفصل مصوب، می‌توانند جایگزین دروسی که دانشجو با نمره ۱۴ تا ۱۶ گذرانده، محسوب شوند)، دروسی را برای ترمیم میانگین کل انتخاب نماید.

بند ۱۵- ماده ۴۱: پس از گذراندن دروس اخذ شده برای ترمیم میانگین کل، محاسبه میانگین برای احراز شرط دانش‌آموختگی صرفاً بر اساس آخرین نمره قبولی دانشجو انجام می‌شود و نمرات قبلی (ضمن تأثیر در میانگین نیمسال) در میانگین کل بی‌اثر می‌شوند. درخصوص دانشجوی مشمول بند ۱۴ ماده ۴۱ (بند فوق) نیز، نمرات درس قبلی که درس ترمیمی، جایگزین آن شده است (ضمن تأثیر در میانگین نیمسال) در میانگین کل بی‌اثر می‌شود.

ضوابط جایگزین ماده ۴۱ برای دانشجویان ورودی قبل از ۱۴۰۲

بند ۱۶- ماده ۴۱: شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه می‌تواند در صورت وجود دلایل و مستندات متقن مبنی بر خارج از اراده بودن عدم شرکت یا کسب قبولی دانشجو در ارزیابی جامع، تا پایان نیمسال ششم برای شرکت در ارزیابی جامع به وی مهلت دهد. عدم کسب نمره قبولی در ارزیابی جامع تا پایان نیمسال ششم موجب محرومیت دانشجو از ادامه تحصیل می‌گردد.

ماده ۴۲. تغییر رشته یا انتقال

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

ماده ۴۳. استاد راهنما و موضوع رساله

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

شیوه نامه اجرایی ماده ۴۳

بند ۱- ماده ۴۳: دانشجو موظف است، استاد راهنما و موضوع رساله خود را قبل از شروع نیمسال سوم تحصیلی (۳۱ شهریورماه برای دانشجویان ورودی مهر و ۳۰ بهمن ماه برای دانشجویان ورودی بهمن) به تأیید شورای گروه آموزشی/گرایش تخصصی برساند؛ در غیر این صورت، سنوات دانشجو (موضوع تبصره ۲ ماده ۳۹) موجه قلمداد نمی شود.

بند ۲- ماده ۴۳: شرایط استاد راهنما و استاد مشاور در پیوست شماره ۲ این آیین نامه ذکر شده است.

ماده ۴۴. پیشنهاد رساله

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

تبصره ۱: رویکردها و سیاست های کلان برای جهت دهی به محورهای مطالعاتی و تحقیقاتی دانشجویان در انتخاب موضوع و نگارش رساله از سوی معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه تعیین و ضوابط و شرایط اختصاصی انجام آن در قالب رساله را شورای آموزشی دانشگاه تصویب می کند.

تبصره ۲: دانشگاه مجاز است موارد زیر را به عنوان جانشین آزمون جامع از دانشجو بپذیرد و نمره آن را بر اساس ضوابط مندرج در شیوه نامه اجرایی موضوع ماده ۵۱ این آیین نامه ثبت نماید.

✓ در صورت کسب میانگین کل ۱۸ و بالاتر توسط دانشجو به شرط عدم مردودی در دروس گذرانده شده.

✓ کسب میانگین کل ۱۷ و بالاتر و انتشار یک مقاله علمی در پایگاه های معتبر بین المللی در دوران تحصیل دکتری تخصصی با وابستگی دانشگاه محل تحصیل دوره دکتری و تا پیش از زمان آزمون جامع.

✓ کسب میانگین کل ۱۷ و بالاتر و ثبت یک اختراع داخلی یا بین‌المللی در مراجع ثبت اختراع معتبر در دوران تحصیل دکتری تخصصی تا پیش از زمان آزمون جامع.

شیوه‌نامه اجرایی ماده ۴۴

بند ۱- ماده ۴۴: دانشجو موظف است بعد از قبولی در ارزیابی جامع و حداکثر تا پایان نیمسال ششم تحصیلی نسبت به تصویب پیشنهاد رساله دکتری اقدام نماید تا بتواند (با توجه به زمان مورد نیاز برای اجرای رساله) در سنوات مجاز، دانش‌آموخته گردد. عدم تصویب پیشنهاد تا پایان نیمسال ششم موجب محرومیت دانشجو از ادامه تحصیل خواهد شد.

بند ۲- ماده ۴۴: لازم است دانشجو در یک جلسه با حضور کمیته‌ای متشکل از استاد/استادان راهنما، استاد/استادان مشاور و دو نفر داور متخصص مرتبط با موضوع رساله از اعضای هیئت علمی دانشگاه یاسوج و دارای سابقه تدریس در دوره‌های تحصیلات تکمیلی (که حداکثر یکی از آن‌ها می‌تواند از گروهی بجز گروه رشته تحصیلی دانشجو باشد)، از پیشنهاد رساله خود دفاع نماید. در صورتی که داور/داوران متخصص در دانشگاه وجود نداشته باشد (با مجوز شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده می‌توان از داور/داوران متخصص خارج از دانشگاه دعوت نمود. صورتجلسه این جلسه (در قالب فرم مربوط) همراه با پیشنهاد رساله جهت تصویب به شوراهای ذیصلاح ارسال می‌گردد.

بند ۳- ماده ۴۴: پیشنهاد پس از تصویب در شورای گروه آموزشی و شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده، با تأیید شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه (در سقف هزینه‌های مصوب دانشگاه) قطعیت می‌یابد. لازم است پیشنهاد مصوب توسط دانشجو در سامانه ایرانداک بارگذاری شود.

بند ۴- ماده ۴۴: درخواست «اصلاح عنوان رساله» فقط یکبار و با ذکر دلایل کافی از طرف استاد راهنما، پس از اظهار نظر شورای گروه آموزشی و شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده و تأیید نهایی شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه، در سنوات مجاز دانشجو قابل بررسی می‌باشد. در صورت تغییرات جزئی در عنوان رساله، نیازی به تکرار مراحل مختلف ثبت عنوان نبوده و تاریخ تصویب قبلی ملاک خواهد بود.

بند ۵- ماده ۴۴: درخواست «تغییر موضوع رساله» و یا تغییر استاد راهنمای اول در سنوات مجاز تحصیلی دانشجو و در چارچوب قوانین آموزشی این آیین‌نامه بررسی می‌شود. در صورت تغییر موضوع رساله، مراحل ثبت و تصویب عنوان جدید رساله مجدداً تکرار می‌شود و پیشنهاد با تاریخ جدید ثبت خواهد شد. در این صورت، دانشجو ۶ ماه بعد از تاریخ تصویب عنوان جدید (با رعایت فاصله ۱۲ ماه از تاریخ تصویب عنوان اول)، می‌تواند از رساله خود دفاع نماید.

بند ۶- ماده ۴۴: پس از تصویب پیشنهاد رساله و ثبت آن در سامانه آموزشی، لازم است دانشجو واحد رساله را اخذ نموده و در نیمسال‌های بعد از آن، به صورت ادامه رساله و یا رساله صفر واحدی ثبت‌نام نماید.

بند ۷- ماده ۴۴: رویکردها و سیاست‌های کلان موضوع تبصره ۱ ماده ۴۴، بر اساس اولویت‌های علم و فناوری کشور مندرج در نقشه جامع علمی کشور و دیگر اسناد ملی و منطقه‌ای تعیین می‌گردد.

بند ۸- ماده ۴۴: در صورت احراز هر یک از سه مورد ذکر شده در تبصره ۲ ماده ۴۴، دانشجو از ارزیابی جامع معاف می‌گردد و در صورت احراز بسندگی زبان، نمره قبولی ارزیابی جامع در کارنامه وی ثبت می‌گردد. دانشجویان مشمول شرایط تبصره ۲ ماده ۴۱، حتی در صورت کسب میانگین کل ۱۷ یا بالاتر (پس از ترمیم میانگین کل)، از معافیت ارزیابی جامع بهره‌مند نمی‌گردند.

بند ۹- ماده ۴۴: در صورت معافیت دانشجو از ارزیابی جامع به واسطه احراز موارد دوم یا سوم تبصره ۲ ماده ۴۴ (میانگین کل ۱۷ و بالاتر به همراه مقاله یا اختراع)، این مقاله یا اختراع، به عنوان یکی از مستندات کفایت دستاوردهای علمی برای دفاع از رساله دکتری قابل احتساب نیست.

بند ۱۰- ماده ۴۴: نمایه‌های بین‌المللی مورد تأیید دانشگاه برای مقاله‌ی موضوع مورد دوم از تبصره ۲ ماده ۴۴، "واس"، "اسکوپوس" و "آی‌اس‌سی" می‌باشند و لازم است دانشجو در مقاله، نویسنده اول یا نویسنده مسئول باشد.

بند ۱۱- ماده ۴۴: برای معافیت دانشجو به واسطه برخورداری از مورد سوم تبصره ۲ ماده ۴۴، لازم است سهم دانشجو به عنوان مخترع، حداقل ۵۰٪ باشد.

بند ۱۲- ماده ۴۴: دانشجو موظف است پس از تصویب پیشنهاد رساله، گزارش‌های پیشرفت در فعالیت پژوهشی رساله خود را به فاصله‌ی حداقل سه ماه از یکدیگر و در قالب فرم‌های مربوطه تکمیل و به تأیید استاد/استادان راهنما، مدیر گروه و معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده برساند.

ضوابط جایگزین ماده ۴۴ برای دانشجویان ورودی قبل از ۱۴۰۲

بند ۱۳- ماده ۴۴: در صورت احراز هر یک از سه مورد ذکر شده در تبصره ۲ ماده ۴۴ (با رعایت شرایط بندهای ۹، ۱۰ و ۱۱ این ماده)، ارزیابی جامع دانشجو فقط بصورت شفاهی برگزار می‌گردد و نمره ارزیابی جامع براساس نمره آزمون شفاهی، تعیین و ثبت می‌گردد. دانشجویان مشمول شرایط تبصره ۲ ماده ۴۱، از معافیت ارزیابی جامع بهره‌مند نمی‌گردند.

ماده ۴۵. استاد راهنمای دوم و استاد مشاور

دانشجوی دوره دکتری تخصصی مجاز است علاوه بر استاد راهنمای اصلی، استاد راهنمای دوم نیز داشته باشد. استاد راهنمای اول به درخواست دانشجو و از میان اعضای هیئت علمی دارای شرایط دانشگاه محل تحصیل و با مرتبه علمی حداقل استادیاری با تأیید گروه آموزشی تعیین می‌شود. انتخاب استاد راهنمای

دوم و استاد/استادان مشاور به پیشنهاد استاد راهنمای اول و تأیید گروه آموزشی از میان اعضای هیئت علمی یا افراد دارای صلاحیت با تخصص مرتبط در جامعه و صنعت، امکان‌پذیر است.

شیوه‌نامه اجرایی ماده ۴۵

بند ۱- ماده ۴۵: شرایط استاد راهنما و استاد مشاور در پیوست شماره ۲ این آیین‌نامه ذکر شده است.

ماده ۴۶. فرصت تحقیقاتی

دانشجو مجاز است در زمان تدوین رساله دکتری و برای ادامه فعالیت‌های پژوهشی خود، طبق آیین‌نامه مصوب وزارت در مدت مجاز تحصیل با عنوان فرصت تحقیقاتی در یکی از دانشگاه‌های داخلی یا خارجی با رعایت ضوابط و مقررات مشغول به فعالیت شود.

شیوه‌نامه اجرایی ماده ۴۶

بند ۱- ماده ۴۶: دانشگاه می‌تواند طبق «آیین‌نامه فرصت تحقیقاتی کوتاه‌مدت دانشجویان دوره دکتری داخل» و «شیوه‌نامه اجرایی فرصت تحقیقاتی کوتاه‌مدت داخل و خارج از کشور» و تا سقف سهمیه سالانه ابلاغی از وزارت عتف، نسبت به معرفی متقاضیان واجد شرایط (براساس اولویت) برای گذراندن فرصت تحقیقاتی اقدام نماید.

ماده ۴۷. دفاع از رساله

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

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

تبصره ۲: در تعیین شاخص‌های کفایت دستاوردهای علمی موضوع تبصره ۱ این ماده با توجه به اهمیت انتشار دستاوردهای علمی و مرجعیت علمی کشور، چاپ دو مقاله علمی پژوهشی یا مروری معتبر و مستخرج از رساله در نشریات با درجه الف و ب مورد تأیید معاونت پژوهشی وزارت یا نشریات نمایه شده بین‌المللی معتبر مورد تأیید دانشگاه و یا ثبت اختراع خارجی در دفاتر بین‌المللی ثبت اختراع معتبر مورد تأیید دانشگاه الزامی است. دانشگاه می‌تواند مواردی همچون نظریه‌پردازی، چاپ کتاب، ثبت اختراع داخلی

در مراجع رسمی ثبت اختراع کشور را در چارچوب سازوکار پیش‌بینی‌شده در تبصره ۱ همین ماده جایگزین مقاله دوم پذیرفته‌شده نماید.

تبصره ۳: اخذ کد **doi** یا **dor** (ویژه مقالات علمی پژوهشی مجلات علمی داخل کشور) معادل چاپ مقاله محسوب می‌شود.

شیوه‌نامه اجرایی ماده ۴۷

بند ۱- ماده ۴۷: دانشجو بعد از گذراندن همه دروس مطابق سرفصل مصوب، قبولی در ارزیابی جامع، احراز بسندگی زبان خارجی (مطابق شیوه‌نامه پیوست شماره ۳، تأیید استاد/استادان راهنما مبنی بر پایان یافتن نگارش رساله (به زبان فارسی و مطابق راهنمای نگارش رساله دانشگاه) و حداقل کفایت دستاوردهای علمی مطابق ضوابط این آیین‌نامه و شیوه‌نامه اجرایی آن، می‌تواند با حضور هیئت داوران از رساله خود دفاع نماید.

بند ۲- ماده ۴۷: فاصله‌ی تاریخ تصویب پیشنهاد در شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده تا دفاع از رساله نمی‌تواند کمتر از ۱۲ ماه باشد. در صورتی که دانشجو، حداقل یک فعالیت پژوهشی یا فناوری مستخرج از رساله مازاد بر شاخص‌های کفایت دستاوردهای علمی رساله (با همان تعاریف تبصره ۲ ماده ۴۷) دارا باشد، به درخواست استاد راهنما و تأیید شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه، این فاصله زمانی به ۶ ماه قابل کاهش است.

بند ۳- ماده ۴۷: دانشجو باید قبل از برگزاری جلسه دفاع، گزارشی از رساله خود را در حضور هیئت داوران رساله (با ترکیب مندرج در بند ۴- ماده ۴۷ و بدون الزام حضور داور خارج از دانشگاه) و با نظارت مدیر گروه آموزشی تحت عنوان «پیش‌دفاع» ارائه نماید. اعضای حاضر در جلسه پیش‌دفاع، در مورد میزان تطبیق گزارش دانشجو با پیشنهاد مصوب، کارهای لازم برای تکمیل رساله و کفایت دستاوردهای علمی رساله، اظهارنظر و تصمیم‌گیری می‌کنند. دانشجو موظف است تصمیمات جلسه پیش‌دفاع را در تکمیل و اصلاح رساله لحاظ نماید و رساله آماده شده‌ی خود را به استاد راهنما تحویل دهد. تأیید کتبی رعایت تصمیمات جلسه پیش‌دفاع از سوی استاد راهنما به مدیر گروه آموزشی، برای تشکیل جلسه دفاع کفایت می‌کند.

بند ۴- ماده ۴۷: هیئت داوران رساله مرکب از استاد/استادان راهنما، استاد/استادان مشاور و استادان داور می‌باشد. تعداد استادان داور رساله با انتخاب شورای گروه آموزشی، حداقل سه عضو هیئت علمی با تخصص مرتبط و با مرتبه استادیاری و بالاتر می‌باشند که یک عضو از داخل و دو عضو نیز از خارج از گروه آموزشی انتخاب می‌شوند. یکی از داوران خارج از گروه، لزوماً می‌بایست از مؤسسات دیگر و با مرتبه دانشیار و بالاتر باشد.

بند ۵- ماده ۴۷: حضور همه اعضای هیئت داوران و نماینده تحصیلات تکمیلی در جلسه دفاع الزامی است و عدم حضور هر یک از این اعضاء در جلسه دفاع، موجب لغو جلسه خواهد شد.

بند ۶- ماده ۴۷: در صورتی که استاد راهنما یا استاد مشاور، به دلیل شرکت در فرصت مطالعاتی یا موارد مشابه، خارج از کشور باشد، یا در شرایطی که استاد مشاور خارج از دانشگاه نتواند در روز دفاع در دانشگاه یاسوج حضور یابد، حضور وی در جلسه دفاع در قالب ویدئوکنفرانس بلامانع است. در این موارد، لازم است نماینده تحصیلات تکمیلی، پیش از جلسه دفاع، از امکان برقراری ارتباط صوتی و تصویری مؤثر و دوجانبه اطمینان حاصل نماید.

بند ۷- ماده ۴۷: در فرم پیشنهادی تاریخ برگزاری جلسه دفاع از رساله، یک نفر (از سایر گروه‌های آموزشی) به عنوان نماینده تحصیلات تکمیلی از طرف معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده پیشنهاد می‌شود. تعیین قطعی نماینده تحصیلات تکمیلی توسط مدیر تحصیلات تکمیلی دانشگاه به معاون آموزشی دانشکده و نماینده منتخب ابلاغ می‌گردد. نماینده تحصیلات تکمیلی بدون حق رأی و برای نظارت بر حسن اجرا و ارائه گزارش در جلسه دفاع شرکت می‌نماید و در پایان، مستندات جلسه دفاع شامل صورتجلسات و گزارش تشکیل جلسه را به تحصیلات تکمیلی دانشکده و دانشگاه ارائه می‌نماید.

بند ۸- ماده ۴۷: لازم است پیشنهاد تاریخ برگزاری جلسه دفاع حداقل ۱۵ روز کاری قبل از جلسه دفاع به مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارسال گردد. همچنین نسخه‌های نهایی رساله‌ی آماده دفاع همراه با پیشنهاد مصوب، ۱۵ روز قبل از تاریخ جلسه دفاع باید به داوران تحویل داده شوند. لازم است فرم پیشنهادی تاریخ برگزاری دفاع از رساله، به تأیید استاد/استادان راهنما، استاد/استادان مشاور، استاد/استادان داور، نماینده تحصیلات تکمیلی و شورای گروه آموزشی رسیده باشد.

بند ۹- ماده ۴۷: مجوز برگزاری جلسه دفاع به صورت مکتوب و با امضای مدیر تحصیلات تکمیلی دانشگاه، حداقل یک هفته قبل از تشکیل جلسه به معاون آموزشی دانشکده و نماینده تحصیلات تکمیلی (با رونوشت کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشکده) ابلاغ می‌گردد.

بند ۱۰- ماده ۴۷: در صورتی که جلسه دفاع به هر دلیلی در موعد مقرر مشخص شده در فرم مجوز دفاع برگزار نگردد، نماینده تحصیلات تکمیلی موظف است دلایل لغو جلسه را به شکل مکتوب به معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده ارسال نماید تا اقدامات لازم جهت برگزاری مجدد جلسه در تاریخ جدید با هماهنگی مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه صورت گیرد.

بند ۱۱- ماده ۴۷: مهلت نهایی برگزاری جلسه دفاع دانشجویان در نیمسال اول هر سال تحصیلی، ۳۰ بهمن‌ماه؛ و در نیمسال دوم، ۳۱ شهریورماه می‌باشد.

بند ۱۲- ماده ۴۷: نمایه‌های بین‌المللی مورد تأیید دانشگاه برای دو مقاله‌ی موضوع تبصره ۲ ماده ۴۷، "واس"، "اسکوپوس" و "آی‌اس‌سی" می‌باشند.

بند ۱۳- ماده ۴۷: از دو مقاله‌ی موضوع تبصره ۲ ماده ۴۷، یکی باید الزاماً علمی-پژوهشی باشد و مقاله دوم می‌تواند از نوع مروری باشد. ضمناً یکی از موارد زیر می‌تواند جایگزین مقاله دوم گردد:

(الف) کرسی تخصصی نظریه‌پردازی: ارائه کرسی تخصصی نظریه‌پردازی توسط دانشجو با موضوع مرتبط با عنوان رساله دکتری وی و طبق ضوابط شورای پژوهشی دانشگاه.

(ب) چاپ کتاب: تألیف یا تصنیف کتاب در حوزه رشته تخصصی دوره دکتری دانشجو به تأیید شورای انتشارات دانشگاه یاسوج که طی دوره دکتری دانشجو و با وابستگی سازمانی دانشگاه یاسوج به رشته تحریر درآمده باشد. در تألیف یا تصنیف کتاب، دانشجو باید نویسنده اول باشد؛ اگر کتاب، بصورت مشترک توسط دانشجو و استاد/استادان راهنما نگارش شده باشد. در این صورت، دانشجو می‌تواند نویسنده دوم باشد.

(پ) ثبت اختراع: ثبت اختراع داخلی با موضوع مرتبط با عنوان رساله دکتری دانشجو که به تأیید مرکز مالکیت معنوی سازمان ثبت اسناد و املاک کشور رسیده و سهم دانشجو به عنوان مخترع، حداقل ۵۰٪ باشد.

بند ۱۴- ماده ۴۷: ترتیب درج اسامی در مقالات مستخرج از رساله به ترتیب، اسم دانشجو، اسم استاد/استادان راهنما، و اسم سایر نویسندگان (طبق نظر استاد راهنما و براساس میزان مشارکت) می‌باشد.

ضوابط جایگزین ماده ۴۷ برای دانشجویان ورودی قبل از ۱۴۰۲

بند ۱۵- ماده ۴۷: دانشجو پس از تدوین رساله به شرط کفایت دستاوردهای علمی و چاپ یک مقاله علمی-پژوهشی مستخرج از رساله (در نشریات با نمایه "واس"، "اسکوپوس" یا "آی‌اس‌سی")، با تأیید استاد/استادان راهنما مجاز است در حضور هیأت داوران از رساله خود دفاع کند.

ماده ۴۸. نمره رساله

نمره رساله در میانگین کل محاسبه نمی‌شود و ارزشیابی آن به‌صورت کیفی و به شرح زیر انجام می‌شود:

- **مردود (کمتر از ۱۶):**

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

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

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

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

شیوه‌نامه اجرایی ماده ۴۸

بند ۱- ماده ۴۸: تعیین درجه کیفی رساله بر مبنای نمره بیست و فقط از میانگین نمرات اعضای هیئت داوران حاضر در جلسه دفاع، صورت می‌گیرد. برای تعیین نمره نهایی رساله دانشجو، نمره استاد/استادان راهنما با ضریب دو، استاد/استادان مشاور و داوران با ضریب یک، احتساب می‌شود.

بند ۲- ماده ۴۸: نمره نهایی که توسط هیئت داوران در جلسه دفاع تأیید و به وسیله نماینده تحصیلات تکمیلی در جلسه اعلام می‌شود، بعد از جلسه به هیچ عنوان قابل تغییر نیست؛ مگر این که هیئت داوران بواسطه عدم انجام اصلاحات در بازه ۲ ماهه پس از دفاع، تصمیم به کاهش نمره بگیرند.

بند ۳- ماده ۴۸: تطبیق پیشنهاد مصوب رساله با نسخه نهایی رساله توسط هیئت داوران در جلسه دفاع انجام می‌شود. اگر در جلسه دفاع، نظر هیئت داوران مبنی بر تغییراتی در عنوان رساله باشد که باعث اختلاف بین عنوان پیشنهاد و رساله گردد، در صورتی که کمیته دفاع این اختلاف را موجب مردودی رساله بداند، تأیید نهایی رساله و زمان دفاع، منوط به تصویب شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه مبنی بر پذیرش عنوان جدید خواهد شد.

بند ۴- ماده ۴۸: ارائه حداقل سه گزارش پیشرفت رساله در جلسه دفاع الزامی است. گزارش پیشرفت به عنوان یکی از مستندات جلسه دفاع، توسط نماینده تحصیلات تکمیلی به اعضای کمیته دفاع ارائه می‌گردد. به ازای نبود هر گزارش، ۰/۲۵ از نمره رساله در بخش استمرار در فعالیتهای پژوهشی، توسط هیئت داوران کسر می‌شود.

بند ۵- ماده ۴۸: تشخیص هیئت داوران مبنی بر قبول رساله با هر یک از درجات سه‌گانه مذکور در ماده ۴۸ (خوب، خیلی خوب، عالی) به معنای نادیده گرفتن اصلاحات احتمالی لازم در رساله نخواهد بود؛ بلکه بیانگر پذیرش مشروط رساله بوده و دانشجو موظف است پس از دفاع از رساله، نسبت به رفع نواقص و انجام اصلاحات احتمالی آن (طبق نظرات و پیشنهادهای هیئت داوران) در بازه ۲ ماه پس از تاریخ دفاع اقدام کند.

بند ۶- ماده ۴۸: صدور هر نوع گواهی دفاع، صورتجلسه دفاع، هر نوع کارنامه و یا تأییدیه مبنی بر انجام دفاع برای دانشجو، تا زمان انجام اصلاحات نهایی مورد نظر هیئت داوران ممنوع می‌باشد.

بند ۷- ماده ۴۸: ثبت نمره‌ی رساله در سامانه آموزشی و کارنامه دانشجو تا قبل از انجام اصلاحات مورد نظر هیئت داوران رساله و تأیید توسط این هیئت، ممنوع است.

بند ۸- ماده ۴۸: در صورتی که دانشجو بعد از گذشت ۲ ماه از تاریخ دفاع، اصلاحات مورد نظر هیئت داوران رساله را در قالب فرم مجوز صحافی رساله به مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارائه ننماید، ملزم به پرداخت هزینه‌های تسویه حساب متناسب با زمان تأخیر و مطابق مقررات دانشگاه می‌باشد. علاوه بر این، هیئت داوران مجاز به کاهش نمره و درجه رساله یا اعلام مردودی آن می‌باشد.

بند ۹- ماده ۴۸: در صورتی که نمره رساله در جلسه دفاع مردود ارزیابی شود، نماینده تحصیلات تکمیلی حاضر در جلسه دفاع موظف است ضمن گردآوری فرم‌های ارزیابی تکمیل شده هیئت داوران، مستندات جلسه دفاع و تنظیم صورتجلسه دفاع، نسبت به قرائت نمره رساله برای دانشجو در جلسه دفاع اقدام نموده و مستندات جلسه را به شکل کامل به کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشکده جهت اقدامات بعدی ارسال نماید.

بند ۱۰- ماده ۴۸: تمدید نیمسال تحصیلی موضوع تبصره ۱ ماده ۴۸، با درخواست دانشجو و نظر به سوابق آموزشی وی و با لحاظ قوانین و مقررات مرتبط توسط مراجع ذیصلاح بررسی و تصمیم‌گیری می‌شود.

بند ۱۱- ماده ۴۸: نسخه‌های رساله که توسط دانشجو طبق راهنمای تدوین و نگارش رساله، تهیه و ارائه می‌شوند عبارتند از: نسخه‌های الکترونیک برای گروه آموزشی، مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه، ایرانداک، و استاد/استادان مشاور؛ و نسخه‌های کاغذی صحافی شده (همراه با نسخه الکترونیک) برای کتابخانه مرکزی دانشگاه و استاد/استادان راهنما.

ماده ۴۹. دانش‌آموختگی

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

تبصره ۱: تاریخ دانش‌آموختگی، روز دفاع با کسب درجه قبولی از رساله است.

ماده ۵۰. تخلف علمی

چنانچه دانشجو در حین تحصیل و انجام پژوهش و تدوین رساله مرتکب تخلف علمی (جعل، تقلب کی‌برداری و دیگر مصادیق) شود و تخلف او از سوی کارگروه اخلاق در پژوهش دانشگاه اثبات گردد با

رعایت ضوابط تعیین شده توسط کارگروه مذکور و متناسب با میزان تخلف، تصمیم‌گیری در مورد دانشجوی خاطی توسط دانشگاه انجام می‌شود.

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

بخش سوم: نحوه اجرای آیین نامه و شیوه نامه

ماده ۵۱. تدوین شیوه نامه اجرایی

دانشگاه‌هایی که همزمان دارای هیئت امناء و هیئت ممیزه مستقل می‌باشند موظف هستند حداکثر تا پیش از شروع سال تحصیلی ۱۴۰۳-۱۴۰۲ نسبت به تدوین شیوه نامه اجرایی آیین نامه اقدام نمایند و آن را جهت اجرا ابلاغ نمایند و یک رونوشت از شیوه نامه اجرایی را به معاونت آموزشی وزارت ارسال نمایند.

تبصره ۱: دانشگاه آزاد اسلامی، دانشگاه پیام نور، دانشگاه جامع علمی کاربردی، دانشگاه فنی و حرفه ای و دانشگاه فرهنگیان موظف می‌باشند شیوه نامه اجرایی این آیین نامه را حداکثر تا پیش از شروع سال تحصیلی ۱۴۰۳-۱۴۰۲ در سازمان مرکزی خود تدوین و جهت اجرا ابلاغ نمایند و یک رونوشت از شیوه نامه اجرایی را به معاونت آموزشی وزارت ارسال نمایند.

تبصره ۲: دانشگاه‌هایی که دارای هیئت امناء و هیئت ممیزه مستقل به طور توأمان نمی‌باشند از شیوه نامه اجرایی دانشگاه جامع و معین دولتی استان محل استقرار خود مندرج در بند ۳۹ پیوست شماره ۱ این آیین نامه تبعیت می‌نمایند.

تبصره ۳: رعایت کلیه مواد و تبصره‌های این آیین نامه در شیوه نامه اجرایی تدوین شده توسط دانشگاه الزامی است.

تبصره ۴: دانشگاه موظف هستند این آیین نامه و شیوه نامه اجرایی مورد بهره‌برداری برای آن را از طریق درگاه‌های اطلاع‌رسانی خود به اطلاع دانشجویان و اعضاء هیئت علمی دانشگاه برسانند.

تبصره ۵: در صورت عدم تصویب و ابلاغ شیوه نامه اجرایی توسط دانشگاه پیش از شروع سال تحصیلی ۱۴۰۳-۱۴۰۲ آخرین شیوه نامه اجرایی دانشگاه تهران (شیوه نامه تدوین شده برای ورودی‌های سال تحصیلی ۱۴۰۳-۱۴۰۲ مطابق مواد این آیین نامه) ملاک عمل خواهد بود.

تبصره ۶: برای دانشجویان هر ورودی (تا پایان دوره تحصیلی) شیوه نامه اجرایی شروع دوره ملاک عمل است.

ماده ۵۲. مسئولیت اجرا

مسئولیت حسن اجرای این آیین‌نامه و پاسخگویی قانونی به آن بر عهده دانشگاه و نظارت بر اجرا و تفسیر مفاد آن بر عهده معاون آموزشی وزارت است.

شیوه‌نامه اجرایی ماده ۵۲
بند ۱- ماده ۵۲: در مواردی که این آیین‌نامه یا شیوه‌نامه اجرایی آن مسکوت مانده است یا مواردی که شیوه‌نامه نیاز به تفسیر دارد، تصمیم‌گیری (حسب مورد) برعهده شورای آموزشی دانشگاه یا شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه می‌باشد.

ماده ۵۳. مشمولین آیین‌نامه و شیوه‌نامه

این آیین‌نامه و تبصره‌های آن برای دانشجویان ورودی سال تحصیلی ۱۴۰۳-۱۴۰۲ و پس از آن لازم‌الاجرا است. مواردی که در شیوه‌نامه اجرایی دانشگاه‌ها مطابق با این آیین‌نامه تنظیم می‌شود نیز برای دانشجویان ورودی سال ۱۴۰۳-۱۴۰۲ و پس از آن لازم‌الاجراست. برای دانشجویان ورودی‌های پیشین، مطابق با آیین‌نامه‌های ابلاغی دوره‌های خود عمل می‌شود.

شیوه‌نامه اجرایی ماده ۵۳
بند ۱- ماده ۵۳: مجموعه حاضر، مشتمل بر مقررات آموزشی ابلاغی وزارت عتف و شیوه‌نامه اجرایی دانشگاه یاسوج (مندرج در کادرهای مجزا) می‌باشد. اگرچه آیین‌نامه یکپارچه مقررات آموزشی برای دانشجویان ورودی سال تحصیلی ۱۴۰۳-۱۴۰۲ و پس از آن لازم‌الاجراست، لیکن در مواردی که مقرراتی متفاوت برای دانشجویان ورودی قبل از سال تحصیلی ۱۴۰۳-۱۴۰۲ وجود داشته باشد، آن موارد با عنوان «ضوابط جایگزین برای دانشجویان ورودی قبل از ۱۴۰۲» در مجموعه حاضر آمده است. لذا ضوابط و مقررات موجود در این مجموعه، از ابتدای سال تحصیلی ۱۴۰۳-۱۴۰۲، برای کلیه دانشجویان دانشگاه یاسوج در تمام دوره‌های تحصیلی و کلیه ورودی‌ها لازم‌الاجراست.

ماده ۵۴. مرجع تصویب

این آیین‌نامه با یک مقدمه، ۵۴ ماده و یک پیوست، در جلسه شماره ۹۶۲ تاریخ ۱۴۰۲/۴/۲۵ به تصویب شورای عالی برنامه‌ریزی آموزشی رسید و تمام آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌ها و مستندات مرتبط با مقررات آموزشی قبلی برای دانشجویان ورودی سال تحصیلی ۱۴۰۳-۱۴۰۲ و پس از آن لغو و بلااثر است.

شیوه‌نامه اجرایی ماده ۵۴
بند ۱- ماده ۵۴: شیوه‌نامه اجرایی آیین‌نامه مقررات یکپارچه آموزشی، در پنجمین جلسه شورای دانشگاه یاسوج در سال ۱۴۰۲ به تصویب نهایی رسید؛ لذا تمام شیوه‌نامه‌ها و مقررات آموزشی مرتبط قبلی لغو و بلااثر است.

پیوست شماره ۱ (تعاریف)

۱. وزارت: منظور وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است.
۲. شورای عالی برنامه‌ریزی آموزشی: منظور شورای عالی برنامه‌ریزی آموزشی وزارت است.
۳. دانشگاه: دانشگاه یاسوج.
۴. آموزش رایگان: منظور آموزش دانشجو در طول سنوات مجاز دوره تحصیلی، بدون پرداخت هزینه (در دانشگاه‌های استفاده کننده از بودجه عمومی دولت) است.
۵. مدرس: عضو هیئت علمی دانشگاه یا شخصی که به واسطه ابلاغ رسمی از جانب دانشگاه برای تدریس یک یا چند درس در دانشگاه بکارگیری می‌شود.
۶. دانشجو: فردی است که در یکی از دوره‌های آموزش عالی برابر ضوابط معین پذیرفته شده، ثبت نام کرده و به تحصیل مشغول است.
۷. دانش‌آموخته: فردی است که یکی از رشته‌های دوره‌های تحصیلی مصوب را با موفقیت به پایان رسانده و برابر ضوابط معین، گواهی یا مدرک تحصیلی مربوطه را دریافت کرده است.
۸. حضوری: شیوه‌ای از پذیرش است که دانشجو به صورت تمام‌وقت در فعالیت‌های تحصیلی دانشگاه شرکت می‌کند.
۹. غیرحضوری: شیوه‌ای از پذیرش است که دانشجو بدون حضور در دانشگاه، فعالیت‌های تحصیلی دارد.
۱۰. نیمه‌حضوری: شیوه‌ای از پذیرش است که بخشی از آموزش آن حضوری و بخش دیگر غیرحضوری به انجام می‌رسد.
۱۱. شهریه‌پرداز: منظور آموزش دانشجو در یک دوره تحصیلی، به ازای پرداخت هزینه‌ها است.
۱۲. نیمسال تحصیلی: بازه زمانی تعیین شده که شامل ۱۶ هفته آموزشی و ۲ هفته امتحانات پایانی است.
۱۳. بازه تابستانی: بازه زمانی شامل ۶ هفته آموزشی و ۱ هفته امتحانات است.
۱۴. برنامه درسی: مجموعه به‌هم‌پیوسته‌ای از دروس هر رشته تحصیلی با هدفی مشخص، مصوب شورای عالی برنامه‌ریزی آموزشی است.
۱۵. واحد درسی: ارزش مقداری درسی است که ساعات هر واحد مطابق آیین‌نامه تدوین و بازنگری برنامه‌های درسی مصوب شورای عالی برنامه‌ریزی آموزشی تعیین می‌شود و طبق برنامه درسی مصوب شورای عالی برنامه‌ریزی آموزشی اجرا می‌شود.
۱۶. درس جبرانی: درسی است که با تأیید گروه آموزشی، گذراندن آن برای رفع کمبود دانش یا مهارت دانشجو، در آغاز دوره تحصیلی، ضروری تشخیص داده می‌شود. این نوع درس فقط برای دانشجویانی که از رشته‌های غیرمرتبط وارد دوره شده‌اند مطابق ضوابط وزارت قابل ارائه است.

۱۷. **مشروطی:** وضعیت تحصیلی است که دانشجو در یک نیمسال، بر حسب مقررات هر دوره تحصیلی میانگین کمتر از حد نصاب تعیین شده در آن دوره را کسب کرده باشد.
۱۸. **رشته تحصیلی:** یک شعبه فرعی از شاخه‌های علمی که به لحاظ موضوع دارای قلمرو مشخص و متمایز از سایر شاخه‌های علمی است و به احراز دانش تخصصی مهارت یا کارآمدی معینی می‌انجامد.
۱۹. **گرایش تحصیلی:** به شعبه‌ای از یک رشته که ناظر بر وجه تخصصی آن باشد، اطلاق می‌شود. اختلاف درس‌ها در دو گرایش از یک رشته، نباید از ۷۰ درصد کل واحدهای رشته بیشتر باشد.
۲۰. **کاردانی پیوسته:** دوره تحصیلی است که دارندگان مدرک دیپلم، (در نظام آموزشی دارای پیش‌دانشگاهی بدون نیاز به گذراندن دوره پیش‌دانشگاهی) به آن وارد می‌شوند و با گذراندن حداقل ۶۸ واحد درسی طبق برنامه مصوب به دریافت مدرک کاردانی نایل می‌آیند.
۲۱. **کاردانی ناپیوسته:** دوره تحصیلی پس از دوره متوسطه است که فرد پس از اخذ دیپلم و گذراندن دوره پیش‌دانشگاهی (در نظام آموزشی دارای پیش‌دانشگاهی) به آن وارد می‌شود و با گذراندن حداقل ۶۸ واحد درسی طبق برنامه مصوب، به دریافت مدرک کاردانی نایل می‌آید.
۲۲. **کارشناسی پیوسته:** دوره تحصیلی پس از دوره متوسطه است که فرد پس از اخذ دیپلم و گذراندن دوره پیش‌دانشگاهی (در نظام آموزشی دارای پیش‌دانشگاهی) به آن وارد شده و با گذراندن حداقل ۱۳۰ واحد درسی طبق برنامه درسی مصوب به دریافت مدرک کارشناسی نایل می‌آید.
۲۳. **کارشناسی ناپیوسته:** دوره تحصیلی است که پس از دوره کاردانی (پیوسته یا ناپیوسته) آغاز و با گذراندن حداقل ۶۸ واحد درسی طبق برنامه مصوب، به دریافت مدرک کارشناسی منتهی می‌شود.
۲۴. **کارشناسی ارشد:** دوره تحصیلی است که پس از دوره کارشناسی آغاز می‌شود و شامل ۲۸ تا ۳۲ واحد درسی است.
۲۵. **دکتری تخصصی:** دوره تحصیلی است که پس از دوره کارشناسی ارشد آغاز می‌شود و شامل ۳۶ واحد درسی است.
۲۶. **گروه آزمایشی:** مجموعه رشته‌های تحصیلی در دوره متوسطه است که با توجه به مواد آزمون مشترک، دسته‌بندی می‌شود.
۲۷. **گروه آموزشی:** بنیادی‌ترین واحد سازمانی دانشگاهی متشکل از تعدادی عضو هیئت علمی با تخصص مشترک، در یک رشته علمی خاص یا چند رشته متجانس که به منظور ایجاد و اجرای آن رشته تحصیلی در دانشگاه تشکیل می‌شود.
۲۸. **مجموعه امتحانی:** منظور مجموعه امتحانی مندرج در دفترچه ثبت‌نام آزمون سازمان سنجش آموزش کشور است.
۲۹. **شورای آموزشی:** یکی از شوراهای تخصصی در نخستین سطح سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی راهبردی در امور آموزشی دانشگاه است که به منظور ایجاد هماهنگی و تسهیل در امور اجرایی مرتبط با تحصیل دانشجو در حوزه معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی تشکیل می‌شود.
۳۰. **شیوه آموزشی - پژوهشی:** شیوه‌ای تحصیلی در دوره کارشناسی ارشد و دکتری تخصصی که برنامه درسی مربوط به آن، علاوه بر واحدهای درسی، مشتمل بر اجرای یک پروژه تحقیقاتی است که منجر به پایان‌نامه و یا رساله می‌شود.
۳۱. **شیوه مجازی:** شیوه آموزشی در دوره کارشناسی یا کارشناسی ارشد است که دانشجوی آن برابر ضوابط معین پذیرفته و ثبت‌نام می‌شود و به کمک فناوری اطلاعات و ارتباطات، تحصیل می‌کند. در این شیوه دانشجو نیمه‌حضور یا غیرحضور تحصیل می‌کند.

۳۲. **ارزیابی جامع:** بررسی همه جانبه از توانمندی‌های آموزشی و پژوهشی دانشجوی دکتری تخصصی است که پس از گذراندن واحدهای دوره برگزار می‌شود.
۳۳. **راهنمای آموزشی:** عضو هیئت علمی آگاه و مسلط به امور آموزشی و پژوهشی است که از سوی دانشگاه انتخاب می‌شود تا از تاریخ ورود تا پایان دوره تحصیلی، راهنمای تحصیل دانشجو در دوره کاردانی و کارشناسی باشد.
۳۴. **پایان‌نامه:** مستند علمی است که در فرایند تحصیل دانشجوی دوره کارشناسی‌ارشد و از طریق تحقیق در یک حوزه معین از رشته یا گرایش تحصیلی و با راهنمایی استاد/استادان راهنما و حسب مورد بر اساس استانداردهای پژوهشی تدوین می‌شود.
۳۵. **رساله:** مستند علمی است که در فرایند تحصیل دانشجوی دوره دکتری تخصصی و از طریق تحقیق در یک حوزه معین از رشته یا گرایش تحصیلی، با راهنمایی استاد/استادان راهنما و بر اساس استانداردهای پژوهشی با هدف توسعه مرزهای دانش تدوین می‌شود.
۳۶. **استاد راهنما:** یکی از اعضای هیئت علمی دارای مدرک دکتری تخصصی است که مسئولیت راهنمایی دانشجو را در انجام پایان‌نامه یا رساله بر عهده دارد.
۳۷. **استاد مشاور:** یکی از اعضای هیئت علمی و یا فرد دارای صلاحیت با تخصص مرتبط است که مسئولیت مشاوره دانشجو را در انجام پروژه؛ پایان‌نامه و یا رساله بر عهده دارد.
۳۸. **هیئت داوران:** اعضای هیئت علمی یا افراد متخصص دارای صلاحیت دانشگاهی هستند که برای ارزیابی کمی و کیفی پایان‌نامه و یا رساله دانشجو در دوره کارشناسی‌ارشد و دکتری تخصصی مطابق دستورالعمل اجرایی مصوب دانشگاه انتخاب می‌شوند.
۳۹. **دانشگاه جامع و معین دولتی استان موضوع آیین‌نامه مذکور:** آذربایجان شرقی (دانشگاه تبریز)، آذربایجان غربی (دانشگاه ارومیه)، اردبیل (دانشگاه محقق اردبیلی)، اصفهان (دانشگاه اصفهان)، البرز (دانشگاه خوارزمی)، ایلام (دانشگاه ایلام)، بوشهر (دانشگاه خلیج فارس)، تهران (دانشگاه تهران)، چهارمحال و بختیاری (دانشگاه شهرکرد)، خراسان جنوبی (دانشگاه بیرجند)، خراسان شمالی (دانشگاه بجنورد)، خراسان رضوی (دانشگاه فردوسی مشهد)، خوزستان (دانشگاه شهید چمران اهواز)، زنجان (دانشگاه زنجان)، سمنان (دانشگاه سمنان)، سیستان و بلوچستان (دانشگاه سیستان و بلوچستان)، فارس (دانشگاه شیراز)، قزوین (دانشگاه امام خمینی (ره) قزوین)، قم (دانشگاه قم)، کردستان (دانشگاه کردستان)، کرمان (دانشگاه شهید باهنر کرمان)، کرمانشاه (دانشگاه رازی)، کهگیلویه و بویراحمد (دانشگاه یاسوج)، گلستان (دانشگاه علوم کشاورزی و منابع طبیعی گرگان)، گیلان (دانشگاه گیلان)، لرستان (دانشگاه لرستان)، مازندران (دانشگاه مازندران)، مرکزی (دانشگاه اراک)، هرمزگان (دانشگاه هرمزگان)، همدان (دانشگاه بوعلی سینا)، یزد (دانشگاه یزد)
۴۰. **هزینه‌های رفاهی:** منظور تسهیلات و امکانات غیر آموزشی مانند کمک‌هزینه‌های خوابگاه، تغذیه، ایاب و ذهاب و سایر مواردی که توسط دانشگاه به صورت رایگان یا یارانه‌ای به دانشجو تخصیص می‌یابد.

پیوست شماره ۲ (شرایط اساتید راهنما و مشاور)

در این پیوست، شرایط استاد/استادان راهنما و استاد/استادان مشاور دانشجویان کارشناسی ارشد و دکتری ارائه می‌شود.

ماده ۱: استاد راهنمای اصلی (اول) دانشجوی دوره کارشناسی ارشد، از میان اعضای هیئت علمی دانشگاه یاسوج و با مرتبه علمی حداقل استادیاری و با تأیید گروه آموزشی تعیین می‌شود.

ماده ۲: استاد راهنمای اصلی (اول) دانشجوی دوره دکتری، به درخواست دانشجو و از میان اعضای هیئت علمی دانشگاه یاسوج و با مرتبه علمی حداقل استادیاری و با تأیید گروه آموزشی تعیین می‌شود. استاد راهنمای اصلی با مرتبه استادیاری، باید حداقل سه سال سابقه تدریس در دوره تحصیلات تکمیلی (با حداقل یک درس تئوری در هر سال) داشته و راهنمایی حداقل دو دانشجوی کارشناسی ارشد را به اتمام رسانده باشد.

ماده ۳: استاد/استادان راهنمای دانشجوی دوره دکتری، باید حداقل دو مقاله علمی- پژوهشی (دارای نقش نویسنده مسئول در حداقل یکی از آن‌ها) مرتبط با زمینه رشته پذیرش دانشجو، در سه سال منتهی به قبول راهنمایی به چاپ رسانده باشد. کتاب تألیفی و طرح پژوهشی خاتمه‌یافته می‌تواند جایگزین یکی از مقالات علمی پژوهشی گردد.

ماده ۴: هیچ یک از بستگان درجه یک (پدر، مادر، فرزند، برادر، خواهر و همسر) دانشجوی دوره دکتری نمی‌تواند راهنمایی، مشاوره و داوری رساله او را برعهده داشته باشد.

ماده ۵: انتخاب اعضای هیئت علمی سایر مؤسسات آموزشی و پژوهشی به عنوان استاد راهنمای دوم یا استاد مشاور دانشجویان کارشناسی ارشد و دکتری دانشگاه یاسوج و همچنین انتخاب اعضای هیأت علمی دانشگاه یاسوج به عنوان استاد راهنمای یا مشاور دانشجویان سایر مؤسسات آموزشی و پژوهشی دولتی، با تأیید شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه یاسوج و موافقت دانشگاه طرف همکاری میسر است.

ماده ۶: استاد راهنمای دوم مدعو دانشجویان کارشناسی ارشد، باید عضو هیئت علمی و حداقل دارای مرتبه استادیاری باشد. صرفاً در پایان‌نامه‌های کاربردی (به تشخیص شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده)، انتخاب استاد راهنمای دوم از افراد غیرهیئت علمی با تخصص مرتبط در جامعه و صنعت، که دارای مدرک دکتری از مؤسسات آموزشی و پژوهشی دولتی و حداقل سه سال سابقه کار تخصصی مرتبط با رشته تخصصی دانشجو باشد، مجاز است.

ماده ۷: استاد راهنمای دوم مدعو دانشجویان دکتری، باید عضو هیئت علمی و حداقل دارای مرتبه دانشیاری باشد. در موارد خاص به تأیید شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه، می‌توان اعضای هیئت علمی استادیار از سایر مؤسسات آموزشی و پژوهشی دولتی را به عنوان استاد راهنمای دوم انتخاب کرد. همچنین، صرفاً در رساله‌های کاربردی (به تشخیص

شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه)، انتخاب استاد راهنمای دوم از افراد غیرهیئت علمی با تخصص مرتبط در جامعه و صنعت، که دارای مدرک دکتری از مؤسسات آموزشی و پژوهشی دولتی و حداقل سه سال سابقه کار تخصصی مرتبط با رشته تخصصی دانشجو باشد، میسر است.

ماده ۸: استاد مشاور دانشجویان کارشناسی‌ارشد و دکتری، باید عضو هیئت علمی و حداقل دارای مرتبه استادیاری باشد. انتخاب استاد مشاور از افراد غیرهیئت علمی با تخصص مرتبط در جامعه و صنعت، که دارای مدرک کارشناسی‌ارشد یا بالاتر و حداقل سه سال سابقه کار تخصصی مرتبط با رشته تخصصی دانشجو باشد، صرفاً در پایان‌نامه‌های کارشناسی ارشد کاربردی (به تشخیص شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده) یا رساله‌های دکتری کاربردی (به تشخیص شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه) مجاز است.

ماده ۹: نظارت بر نحوه انتخاب استاد راهنمای دانشجویان کارشناسی‌ارشد و دکتری پذیرفته‌شده هر ورودی بر اساس ضوابط این پیوست و منطبق با معیارهای علمی و تخصصی و با لحاظ توزیع دانشجویان به روش عادلانه، در درجه‌ی اول برعهده شورای گروه/گرایش می‌باشد و شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده بر حسن اجرای این موضوع نظارت کلی خواهد داشت. در زمان اعلام ظرفیت پذیرش دانشجویان دکتری هر رشته، لازم است اعضای هیئت علمی واجد شرایط پذیرش دانشجو، مشخص گردند تا دانشجویان پذیرش شده، بر همان مبنا، استاد راهنمای خود را انتخاب نمایند. در انتخاب استاد راهنمای دانشجویان کارشناسی‌ارشد، اولویت با اعضای هیأت علمی دارای تعداد کمتر دانشجوی تحت راهنمایی (متناسب با مرتبه علمی عضو) است؛ هرچند گروه آموزشی/گرایش می‌تواند ملاک‌های دیگری همچون تناسب رشته تخصصی اعضا با رشته تحصیلی دانشجویان، و کیفیت راهنمایی اعضا را نیز مدنظر قرار دهد.

پیوست شماره ۳ (شیوه‌نامه بسندگی زبان خارجی)

شیوه‌نامه اجرایی احراز بسندگی زبان خارجی دانشجویان دکتری تخصصی دانشگاه یاسوج

مقدمه

مبثنی بر «شیوه‌نامه اجرایی احراز بسندگی زبان خارجی برای دانشجویان دوره دکتری تخصصی» به شماره ۲۱/۲۹۹۳۳۰ و موارد تفسیری مصوب جلسه شماره ۹۵۴ شورای عالی برنامه‌ریزی آموزشی، ابلاغی توسط معاونت آموزشی وزارت عتف، شیوه‌نامه حاضر در شورای دانشگاه یاسوج به تصویب رسید. این شیوه‌نامه، شرایط احراز بسندگی زبان خارجی برای دانشجویان دوره دکتری تخصصی، موضوع ماده ۴۱ آیین‌نامه یکپارچه مقررات آموزشی، را تعیین می‌کند.

تعاریف

زبان خارجی: یکی از زبان‌های انگلیسی، عربی، آلمانی، چینی، فرانسوی، روسی و اسپانیایی است که متناسب با رشته تحصیلی مورد تأیید گروه آموزشی است.

دوره‌های توانمندسازی: دوره‌ها و کارگاه‌های آموزشی آشنایی و کسب مهارت‌های مورد نیاز زبان خارجی که توسط مرکز آموزش‌های آزاد دانشگاه یاسوج و تحت ضوابط گروه زبان‌های خارجی دانشگاه طراحی و اجرا می‌گردد؛ هزینه شرکت در این دوره‌ها به عهده دانشجو می‌باشد.

ضوابط و شرایط

برای احراز بسندگی مهارت زبان خارجی دانشجوی دکتری دانشگاه، تحقق یکی از موارد زیر لازم است:

۱- تشخیص استاد راهنما با رعایت ضوابط دانشگاه

- تنظیم مستندات توسط دانشجو بر اساس یکی از موارد زیر، به همراه نظر تشخیصی استاد راهنما مبنی بر بسنده بودن مهارت زبان خارجی دانشجو و اعلام رسمی به مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه:

الف) تحصیل حضوری و اخذ حداقل یک مدرک تحصیلی معتبر از یکی از دانشگاه‌های خارجی مورد تأیید وزارت عتف (متناسب با زبان خارجی مورد تأیید گروه آموزشی)

ب) چاپ یک کتاب کامل یا دو بخش کتاب (Book Chapter) به زبان خارجی، منتشر شده توسط ناشران معتبر بین‌المللی (با تأیید معاونت پژوهشی دانشگاه) به عنوان تکنونیسنده یا نویسنده‌ی اول

ج) گواهی کسب حداقل ۵۰٪ از سقف نمره‌ی آزمون بسندگی زبان خارجی دانشگاه (صرفاً برای دانشجویان دکتری

ورودی قبل از ۱۴۰۲)

۲- شرکت در دوره‌های توانمندسازی

- حضور دانشجویان در دوره‌های توانمندسازی زبان خارجی به میزان حداقل ۱۲۰ و حداکثر ۱۵۰ ساعت و دریافت گواهی اتمام موفقیت‌آمیز دوره

۳- کسب نمره ملاک از درس زبان آزمون ورودی دوره دکتری

- کسب حداقل ۵۰٪ از سقف نمره‌ی ماده امتحانی زبان خارجی آزمون ورودی دوره دکتری نیمه‌متمرکز سازمان سنجش در سال پذیرش

۴- کسب نمره ملاک در آزمون‌های معتبر مورد تأیید وزارت عتف

- کسب حداقل ۵۰٪ از سقف نمره‌ی یکی از آزمون‌های زبان خارجی ملی یا بین‌المللی معتبر مورد تأیید وزارت عتف