



مدیریت امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی یا اداره کل آموزش دانشگاه، به عنوان یکی از زیر مجموعه های معاونت آموزشی دانشگاه می باشد که به امور آموزشی مربوط به دانشجویان شامل ثبت نام، نقل و انتقالات دانشجویی، انتخاب واحد، برگزاری امتحانات، ورود نمرات، اعلام نتایج، مشکلات درسی از قبیل وضعیت مشروطی یا عدم مراجعه و ...، و همچنین فارغ التحصیلی و صدور انواع گواهی های تحصیلی رسیدگی می نماید. علاوه بر این رابطه تنگاتنگی با سایر مدیریت ها در سطح معاونت های آموزشی، دانشجویی فرهنگی و همچنین ادارات آموزش دانشکده ها دارد.

مفاهیم اولیه

۱- سال تحصیلی: هر سال تحصیلی مرکب از دو نیمسال تحصیلی و در صورت ضرورت و داشتن شرایط و امکانات یک دوره تابستانی است (شامل ۱۶ هفته آموزشی و یک هفته فرجه امتحانی)

مدت آموزش هر نیمسال تحصیلی شامل ۱۷ هفته و هر دوره تابستانی شامل ۶ هفته آموزش می باشد.

تبصره ۱ - طول مدت امتحانات پایان نیمسال یا پایان دوره تابستانی جزو مدت آموزش محسوب نمیشود.

تبصره ۲ - در موارد استثنایی و ضروری، شامل وقوع بلایای طبیعی، عدم امکان حضور استاد مربوط در طول ۱۷ هفته، بیماری استاد و مواردی از این قبیل، به پیشنهاد دانشکده مربوط و موافقت شورای آموزشی دانشگاه، می توان درس یا درسهایی را در مدتی کوتاهتر از ۱۷ هفته جهت کلیه دانشجویانی که آن درس یا درسهها را اخذ کرده اند تدریس نمود، مشروط بر اینکه مجموع

ساعات هرواحد درسی از میزان مقرر کمتر نشود و شرکت در کلیه کلاسها مطابق ساعات هر واحد درسی الزامی است.

هر واحد درس مقدار یا میزان درسی است که مفاد آن به ترتیب به صورت نظری ۱۷ ساعت، هر واحد عملی-آزمایشگاهی ۳۴ ساعت هر واحد کارگاهی یا کارآموزی ۵۱ ساعت و کارورزی ۶۸ ساعت تدریس می شود.

۲- حضور در جلسات درس: حضور دانشجو در تمام جلسات مربوط به هر درس الزامی است و ساعات غیبت مجاز دانشجو در هر درس نظری از ۴/۱۷ (چهارهفدهم)، عملی و آزمایشگاهی از ۲/۱۷ (دوهفدهم)، کارگاهی، کارآموزی و کارورزی از ۱/۱۰ (یکدهم) ساعات آن درس نباید تجاوز کند، در غیر این صورت نمره دانشجو در آن درس صفر محسوب میشود.

تبصره ۱ - غیبت در جلسات درس تا سقف مشخص شده، در صورتی مجاز خواهد بود که با ارائه مدارک مستند و تشخیص استاد مربوطه با تایید شورای تحصیلات تکمیلی موجه شناخته شود.

تبصره ۲ - در صورتی که غیبت دانشجو در هر درس بیش از میزان تعیین شده باشد ولی غیبت او به تشخیص دانشکده و تایید شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده موجه تشخیص داده شود، آن درس حذف می شود. در این حال رعایت حداقل ۸ واحد در هر نیمسال الزامی نیست و نیمسال مذکور به عنوان یک نیمسال کامل جزو سنوات تحصیلی دانشجو محسوب میشود.

۳- غیبت در امتحان: غیبت غیر موجه در امتحان هر درس به منزله گرفتن نمره صفر در امتحان آن درس است و غیبت موجه در امتحان هر درس موجب حذف آن درس می گردد. تشخیص موجه بودن غیبت در جلسه امتحان بر عهده شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده/دانشگاه است.

۴- ارزشیابی: حداقل نمره قبولی در هر درس اختصاصی اجباری و اختصاصی اختیاری ۱۴ از ۲۰ و برای دروس کمبود یا جبرانی ۱۲ از ۲۰ است. چنانچه نمره دانشجو کمتر از این مقدار باشد باید آن درس را تکرار نماید.

میانگین نمرات دروس دانشجو در هر نیمسال تحصیلی نباید از ۱۴ کمتر باشد. در غیر این صورت دانشجو اخطار دریافت می نماید اما در نیمسال بعدی محدودیتی از لحاظ انتخاب واحد ندارد
تبصره ۱ - اگر دانشجویی در یک درس اختصاصی اختیاری مردود شود، در صورت تایید گروه آموزشی می تواند از جدول دروس اختصاصی اختیاری در برنامه آموزشی درس دیگری را انتخاب کند. با این حال نمرات کلیه دروس اعم از قبولی و ردی در کارنامه دانشجو ثبت و در محاسبه میانگین نیمسال مربوط و میانگین کل منظور میشود.

۵- نمرات ناتمام: در مواردی که ارزشیابی دانشجو در یک درس موکول به فعالیت هایی باشد که با تشخیص استاد مربوط انجام آن در طول یک نیمسال تحصیلی ممکن نباشد، نمره دانشجو در آن درس ناتمام اعلام می گردد. نمره ناتمام باید حداکثر تا پایان نیمسال بعدیه نمره قطعی تبدیل و در کارنامه وی ثبت شود. در غیر این صورت با اعلام دانشکده درس توسط دانشگاه حذف خواهد شد. بدیهی است ثبت نمره ناتمام در نیمسالی خواهد بود که دانشجو واحد را اخذ نموده است.

۶- اعلام نمرات: استاد موظف است گزارش نمره نهایی هر درس را حداکثر ظرف ۱۰ روز پس از برگزاری امتحان آن درس به اداره آموزش دانشکده یا واحد مربوط تسلیم نماید.

تبصره ۲ - پس از اعلام نمره توسط آموزش، دانشجو می تواند حداکثر تا ۳ روز پس از اعلام نتایج اعتراضات خود را کتبا به آموزش دانشکده اعلام کند تا رسیدگی لازم صورت پذیرد.

معاون آموزشی
جناب آقای دکتر رضا گنجی
۳۳۲۴۶۱۴۴

مدیر امور آموزشی
خانم ویدا طیبی
۳۳۲۴۶۰۹۴

معاون امور آموزشی
خانم فاطمه کریمی

مسئول پذیرش و دبیرخانه
خانم لیلا وحدانی

مسئول خدمات آموزشی
خانم همتا انصاری

مسئول فارغ التحصیلان
خانم فاطمه کریمی

مسئول IT
مهندس فرشید خواجه پور

کارشناس نظام وظیفه دو فوریت پزشکی - آقای مجید علی آبادی

کارشناس تحصیلات تکمیلی - خانم طیبه خاکشور

کارشناس نقل و انتقالات - خانم پرستو هراتی نژاد

کارشناس امور آزمونها - خانم طیبه خاکشور

کارشناس دانشجویان متعهد به دانشگاه - خانم طیبه خاکشور

کارشناس فارغ التحصیلان - خانم ها فضا روان و زهرا شکوری

کارشناس امار و بایگانی الکترونیک - خانم مهسا روانبخش

**اداره آموزش هر دانشکده یا واحد ذیربط در هر دانشگاه موظف است نمرات دانشجویان را حداکثر تا دو هفته پس از برگزاری آخرین امتحان هر نیمسال و بعد از رسیدگی به اعتراضات دانشجویان و رفع اشتباهات احتمالی، به آموزش کل دانشگاه تسلیم نماید.
تبصره ۱: نمره پس از اعلام به آموزش کل دانشگاه غیر قابل تغییر است.

تبصره ۲: در صورت صلاحدید و نظر استاد نسبت به تغییر نمره پس از بازه اعلام شده استاد موظف است درخواست کتبی خود را جهت تجدید نظر به شورای آموزشی دانشکده تقدیم نماید تا تصمیم گیری نهایی در شورای آموزش دانشگاه صورت گیرد.

۷- پایان نامه: دانشجو موظف است پس از پایان نیمسال اول و قبل از شروع نیمسال سوم تحصیلی موضوع پایان نامه خود را با نظر استاد راهنما مشخص نماید و به تصویب شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده برساند.

- تبصره: دانشجو هنگامی مجاز به دفاع از پایان نامه است که کلیه واحدهای آموزشی خود را با موفقیت گذرانده باشد و تکمیل بودن پایان نامه او توسط استاد راهنما به صورت کتبی به شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده اعلام شده باشد.

