

دستورالعمل درخواست تمدید سنوات ترم پنجم

در مقطع کارشناسی ارشد ویژه دانشجویان ورودی ۱۴۰۲ و پس از آن

اهداف:

این دستورالعمل در راستای اجرای ماده ۲۶، تبصره ۱ و ۲ " آیین نامه یکپارچه مقررات آموزشی دوره‌های تحصیلی کاردانی، کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکتری تخصصی " مصوب وزارت علوم، تحقیقات و فناوری به شماره ۱۵۴۹۴۶/۱ و به تاریخ ۱۴۰۲/۰۶/۲۷ و نیز ماده ۲۶، تبصره‌های ۱ تا ۴ " شیوه‌نامه یکپارچه مقررات آموزشی ویژه دانشجویان ورودی ۱۴۰۲ و پس از آن " مصوب شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه به تاریخ ۱۴۰۲/۰۶/۲۸ و نسخه بازنگری شده آن به تاریخ ۱۴۰۲/۱۰/۱۹، با هدف شفاف سازی فرآیند دستورالعمل تمدید سنوات ترم پنجم ویژه دانشجویان مقطع کارشناسی ارشد در تاریخ ۱۴۰۳/۱۰/۱۱ به تصویب شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه رسیده است.

ماده ۱: تعاریف

اصطلاحات و واژه‌های به کار رفته در این دستورالعمل به شرح زیر تعریف می‌شوند:

دانشگاه: منظور دانشگاه الزهرا (س) است.

دانشجو: دانشجوی مقطع کارشناسی ارشد ناپیوسته است.

آموزش رایگان: منظور آموزش دانشجو در طول سنوات مجاز دوره تحصیلی، بدون پرداخت هزینه (در دانشگاه‌های استفاده کننده از بودجه عمومی دولت) است.

ماده ۲: ضوابط و شرایط تمدید سنوات ترم پنجم

۱-۲ مدت مجاز تحصیل در دوره کارشناسی ارشد، ۴ نیم‌سال تحصیلی است.

۲-۲ مدت مجاز تحصیل می‌تواند تا حداکثر ۱ نیم‌سال تحصیلی با تایید دانشگاه افزایش یابد.

۳-۲ در صورت افزایش سنوات موضوع تبصره ۲-۲ این ماده و موجه نبودن آن از نظر دانشگاه، پرداخت هزینه برای دانشجوی مشمول آموزش رایگان جهت سنوات غیرمجاز، توسط هیئت امنای دانشگاه تصمیم‌گیری می‌شود.

۴-۲ تمدید سنوات تحصیلی در نیم سال پنجم، طبق تقویم آموزشی دانشگاه، با ثبت درخواست دانشجو در پی‌شخوان سامانه آموزشی گلستان و با تایید استاد راهنما، شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی گروه و دانشکده انجام می‌شود.

۵-۲ چنانچه دانشجو در زمان مقرر (۵ نیم‌سال) دانش آموخته نشود، اخراج اتمام سنوات محسوب شده و از ادامه تحصیل محروم خواهد شد. درخواست دانشجو برای ادامه تحصیل در صورتی که تمدید سنوات خارج از اراده دانشجو باشد با ارائه مدارک و مستندات، بارگذاری فایل پیش‌نویس پایان نامه، نامه موافقت استاد راهنما با درج تاریخ احتمالی دفاع، با ثبت درخواست دانشجو در پی‌شخوان سامانه آموزشی گلستان و تایید شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی گروه و دانشکده، در کمیسیون موارد خاص دانشگاه قابل بررسی است و در صورت موافقت با ادامه تحصیل، پرداخت شهریه طبق تعرفه مصوبه هیات امنای دانشگاه انجام می‌شود.

۶-۲ تمدید سنوات تحصیلی دانشجویان بورسیه بعد از اتمام مدت بورس، منوط به پرداخت شهریه است

ماده ۳: فرآیند اجرایی تمدید سنوات ترم پنجم

فرایند درخواست تمدید سنوات ترم پنجم در سامانه آموزش گلستان به ترتیب زیر است:

۳-۱ قبل از شروع بازه زمانی انتخاب واحد، طبق تقویم آموزشی دانشگاه، دانشجو با ورود به پیشخوان خدمت سامانه آموزش گلستان، با کلیک بر روی گزینه درخواست‌های آموزشی، از طریق آی‌کون "درخواست جدید"، درخواست خود را ایجاد می‌کند.

۳-۲ درخواست تمدید سنوات ترم پنجم بر اساس زمان‌بندی تعریف شده در تقویم آموزشی دانشگاه قابل انجام است و به درخواست‌های بعد از آن زمان ترتیب اثر داده نخواهد شد.

۳-۲-۱ سپس نوع درخواست "تمدید سنوات ترم پنجم (ارشد)" را انتخاب می‌کند.

۳-۲-۲ ترم درخواست را در کادر مورد نظر درج می‌کند.

۳-۲-۳ کادر مربوط به درخواست اول را تکمیل و بر روی گزینه "بررسی تغییرات" و بعد از آن "ایجاد" کلیک می‌کند.

۳-۲-۴ لازم است دانشجو جهت ارسال درخواست به کارشناس آموزش دانشکده با کلیک بر روی "تیک سبز رنگ" درخواست خود را ارسال نماید.

۳-۳ کارشناس آموزش دانشکده، درخواست دانشجو را بررسی (اطمینان از وجود مدرک مقطع قبلی، تاییدیه تحصیلی و کاربرگ تصویب پیشنهاد پژوهشی در پرونده دانشجو- تطبیق اطلاعات اصلی با اطلاعات شنا سنامه، ثبت فعالیت علمی - پژوهشی، بررسی میانگین معدل دانشجو که در صورت اخذ معدل کمتر از ۱۴ لازم است دانشجو جبران معدل نماید، بررسی صحیح بودن کد پایان‌نامه قابل اخذ توسط دانشجو) و بعد از تایید، جهت تعیین تاریخ احتمالی دفاع به کارتابل استاد راهنما ارسال می‌نماید.

۳-۳-۱ کارشناس آموزش دانشکده در صورت هرگونه مغایرت در درخواست دانشجو مانند عدم درج صحیح سرترم و... درخواست دانشجو را عدم تایید زده و به کارتابل دانشجو ارسال می‌کند.

۳-۴ استاد راهنما درخواست دانشجو را بررسی (مشاهده و بررسی فعالیت علمی - پژوهشی، معدل کل دانشجو به منظور تمدید سنوات که نباید کمتر از ۱۴ باشد) و در صورت مورد تایید بودن، در بخش توضیحات تاریخ احتمالی دفاع دانشجو را درج نموده و سپس درخواست را جهت طرح در جلسه شورای گروه آموزشی به کارتابل مدیر گروه آموزشی مربوط ارسال می‌نماید.

۳-۴-۱ در صورت عدم تایید استاد راهنما با درخواست تمدید سنوات ترم پنجم دانشجو، درخواست دانشجو را عدم تایید و به کارتابل کارشناس آموزش دانشکده ارسال می‌کند.

۳-۵ مدیر گروه آموزشی بعد از موافقت شورای گروه آموزشی با تمدید سنوات ترم پنجم، در بخش توضیحات با درج تاریخ جلسه شورای گروه آموزشی، درخواست دانشجو را جهت طرح در جلسه شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده ارسال می‌نماید.

۳-۵-۱ در صورت عدم تایید مدیر گروه آموزشی با درخواست تمدید سنوات ترم پنجم دانشجو، مدیر گروه آموزشی، درخواست دانشجو را عدم تایید و به کارتابل استاد راهنما ارسال می‌کند.

۳-۶ معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده درخواست دانشجو را بعد از موافقت شورای گروه آموزشی در جلسه شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده مطرح و در صورت موافقت در بخش توضیحات با درج تاریخ جلسه شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده، درخواست را به کارتابل کارشناس مسئول دانشکده ارسال می‌نماید.

۳-۷ کارشناس مسئول دانشکده بعد از موافقت شورای آموزشی تحصیلات تکمیلی گروه و دانشکده اقدام به ایجاد سرترم برای دانشجو می‌نماید تا دانشجو در بازه زمانی انتخاب واحد، پایان‌نامه را اخذ کند.

۳-۷-۱ در صورت اتمام زمان انتخاب واحد، دانه شجو از طریق ثبت درخواست ثبت نام با تاخیر (با پرداخت جریمه) در پی سخوان خدمت گلستان درخواست خود را ایجاد و سپس واحد پذیرش و ثبت نام، اقدام به ثبت واحد برای دانشجو می نماید.
۳-۸ کارشناس آموزش دانشکده بعد از موافقت شورای آموزشی تحصیلات تکمیلی گروه و دانشکده گزارش ۴۴۳۶: تمدید سنوات ترم پنجم- نوع نامه ۷ را استخراج و در پرونده تحصیلی دانشجو بایگانی می کند.

نگهداری سوابق:

سوابق فیزیکی: درج گزارش ۴۴۳۶: نوع نامه ۷ در پرونده تحصیلی دانشجو

سوابق الکترونیکی: درج گزارش ۴۴۳۶: نوع نامه ۷، گردش کار سامانه آموزش گلستان

مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه

