



دستورالعمل آموزشی مؤسسه آموزشی و پژوهشی امام خمینی (ره)



با عنایت به آیین‌نامه‌های آموزشی مؤسسه آموزشی و پژوهشی امام خمینی (ره) و به منظور اجرایی کردن مفاد این آیین‌نامه‌ها، دستورالعملی به شرح ذیل تدوین گردیده است.

ارائه درس

ماده ۱: ارائه درس فرایندی است که طی آن نام استاد، مکان و زمان کلاس و منبع و محدوده هر درس از سوی گروه مربوط، مشخص می‌گردد.

ماده ۲: در هر نیمسال دروس بر اساس جدول اعلام شده توسط دفتر برنامه‌ریزی - که در اختیار گروه‌های علمی قرار گرفته - و با اولویت دروس پایه‌مشترک و عمومی ارائه می‌شود.

تبصره ۱: مراد از دروس پایه‌مشترک و عمومی، دروسی است که دانش‌پژوهان تمامی رشته‌ها باید بگذرانند.

تبصره ۲: ارائه برنامه دروس پایه‌مشترک و عمومی در سه مقطع کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکتری بر عهده دفتر برنامه‌ریزی است.

تبصره ۳: زمان کلاس دروس تخصصی ارائه شده توسط گروه‌ها برای دانش‌پژوهان ورودی یک سال نباید با دروس پایه‌مشترک و عمومی دانش‌پژوهان همان ورودی تداخل داشته باشد.

ماده ۳: گروه‌ها بعد از دریافت برنامه دروس عمومی و پایه‌مشترک از سوی دفتر برنامه‌ریزی آموزش، حداکثر دو هفته فرصت دارند تا دروس مربوط را ارائه نمایند و تا سه هفته قبل از انتخاب واحد فرصت دارند تا دروس تخصصی آن نیمسال را ارائه نمایند.

تبصره ۱: در نیمه‌حضور گروه‌ها حداکثر دو هفته فرصت دارند تا بعد از دریافت جدول ارائه دروس عمومی و تخصصی از سوی دفتر برنامه‌ریزی آموزش، آنرا تکمیل و ارائه نمایند.

تبصره ۲: در دروس نیمه‌حضور نام استاد، منبع درسی، محدوده میان ترم و پایان ترم، سال نشر، انتشارات، در دسترس بودن و ساعت کلاس باید دقیقاً معلوم باشد؛ در غیر این صورت از سوی دفتر برنامه‌ریزی قابل ثبت نخواهد بود و جهت اصلاح به گروه برگردانده می‌شود.

تبصره ۳: در صورتی که منبع بعد از مدتی کمیاب شد یک نمونه از آن توسط مدیریت پشتیبانی آموزش در سایت بارگذاری شود.

دستورالعمل آموزشی
مصوب شورای مدیران
آموزش
جلسه ۹۷/۰۳
مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۰۶
الحاق ماده ۵۸
مورخ ۹۷/۰۷/۲۹
جلسه ۹۷/۱۲

تبصره ۴: در دوره حضوری ارائه درس به صورت استاد نامشخص و یا خارج از زمان مقرر، مجاز نبوده و از سوی دفتر برنامه ریزی تأیید نخواهد شد.

ماده ۴: گروه‌ها موظفند تعداد واحد اعلام شده از سوی دفتر برنامه ریزی را مد نظر قرارداد داده و به همان اندازه درس ارائه نمایند.

ماده ۵: کلاس‌های پایه مشترک و عمومی در مقطع کارشناسی (حضور و نیمه حضوری) بر اساس ظرفیت حداقل (۱۵ نفر) و حداکثر (۳۰ نفر) تشکیل می‌شوند.

ماده ۶: زمان و مکان دروس پایه مشترک و عمومی غیر قابل تغییر می‌باشد.

تبصره ۱: تغییر استاد، زمان یا مکان کلاس، حذف یا اضافه کردن درس و همچنین جابجایی دروس بایکدیگر توسط گروه، به شرط عدم انتخاب واحد دانش‌پژوهان و با تأیید دفتر برنامه ریزی، تا قبل از حذف و اضافه مجاز می‌باشد.

تبصره ۲: پس از انتخاب واحد، تغییر زمان یا مکان کلاس با درخواست تمامی دانش‌پژوهان و موافقت استاد مربوط، واحد برگزاری کلاس‌ها، شورای علمی گروه و تأیید دفتر برنامه ریزی فقط تا یک هفته پس از حذف و اضافه امکان پذیر است.

تبصره ۳: به درخواست‌هایی ترتیب اثر داده خواهد شد که از طریق پورتال ارسال گردد.

تبصره ۴: دانش‌پژوهان ملزمند تا پیش از قطعی شدن نتیجه درخواست، در تمام جلسات کلاس شرکت کنند و عدم حضور به منزله غیبت خواهد بود.

ماده ۷: دوره تحصیلی تابستان طبق ضوابط آیین نامه‌های مربوط و با داشتن شرایط ذیل برگزار می‌گردد:

۱. دروس عمومی و پایه مشترک با درخواست حداقل ۱۵ دانش‌پژوه و دروس تخصصی با درخواست تمامی دانش‌پژوهان ورودی دوره مربوط ارائه خواهد شد.

۲. درخواست تشکیل کلاس بانضمام دلایل توجیهی گروه برای ارائه درس در تابستان باید به صورت مکتوب و حداکثر تا ده روز بعد از امتحانات نیمسال دوم به مدیریت برنامه ریزی و ارزیابی آموزشی تحویل داده شود.

تبصره ۱: در انتخاب استاد برای دوره‌های تابستان اولویت با اعضای هیأت علمی مؤسسه است.

تبصره ۲: در مقطع کارشناسی ارشد برگزاری دوره تابستانی منوط به نیم سال آخر بوده و با درخواست تمام دانش‌پژوهان آن دوره، موافقت گروه علمی مربوط و تأیید دفتر برنامه ریزی آموزش برگزار می‌شود.

انتخاب واحد

ماده ۸: قبل از شروع هر نیمسال تحصیلی دانش‌پژوهان ملزم هستند مطابق تقویم تحصیلی مصوب با ورود به سامانه آموزش، واحدهای درسی خود را در زمان مقرر انتخاب نمایند.

تبصره: در اولین نیم سال تحصیلی انتخاب واحد توسط اداره خدمات آموزش انجام می‌شود.

ماده ۹: انتخاب واحد بیش از میزان واحد ارائه شده با موافقت گروه و تأیید کمیته آموزش مجاز می‌باشد.

حذف و اضافه

ماده ۱۰: زمان حذف و اضافه دو هفته پس از شروع هر نیمسال تحصیلی است و دانش پژوهان با ورود به سامانه آموزش می توانند اقدام به حذف و یا اضافه کردن واحدهای درسی خود نمایند.

تبصره: امکان حذف و اضافه مخصوص دانش پژوهانی است که انتخاب واحد کرده باشند.

ماده ۱۱: در زمان حذف و اضافه حداکثر دو درس را می توان حذف و دو درس را اضافه کرد به شرط آن که حداکثر و حداقل واحدهای مجاز رعایت شود.

تبصره ۱: تغییر استاد درس یک مورد محاسبه می شود.

تبصره ۲: انجام حذف و اضافه بیش از دو درس برای دانش پژوهان تخلف از این دستورالعمل می باشد.

ماده ۱۲: دانش پژوه باید قبل از انتخاب نمودن درس در حذف و اضافه، از ابتدای نیمسال در کلاس های آن درس شرکت نماید. در غیر این صورت غیبت های کلاسی وی از شروع نیمسال تحصیلی محاسبه می گردد.

تبصره: اگر در حذف و اضافه، دانش پژوه فقط نام استاد آن درس را تغییر دهد، حضور و غیاب وی از کلاس قبلی به کلاس جدید منتقل و محاسبه می گردد.

معاف از کلاس

ماده ۱۳: معاف از کلاس مجوزی است که به اعتبار توانمندی دانش پژوه، وی را از حضور در کلاس بی نیاز می کند.

ماده ۱۴: شرایط معاف از کلاس عبارتند از:

۱. ارائه درخواست حداکثر تا یک هفته پس از زمان حذف و اضافه؛
۲. احراز توانایی علمی توسط استاد و گروه علمی مربوط و موافقت مدیر مربوط؛

تبصره: تبعات غیبت های کلاسی در طول فرایند معاف از کلاس بر عهده دانش پژوه است.

ماده ۱۵: دانش پژوه هر درس را در طول دوره فقط یک مرتبه و حداکثر در مقطع کارشناسی به میزان ۱۲ واحد، در مقطع کارشناسی ارشد ۶ واحد و در مقطع دکتری ۲ واحد از کل دروس دوره را می تواند به صورت معاف از کلاس بگذراند.

ماده ۱۶: نمره قبولی برای دروس معاف از کلاس حداقل ۱۶ می باشد.

ماده ۱۷: فرآیند بررسی شرایط لازم برای استفاده از امکان معافیت از کلاس بر عهده اداره خدمات آموزش است.

معاف از کلاس در دروس زبان، ریاضی و آمار

ماده ۱۸: جهت معاف از کلاس در دروس زبان، ریاضی و آمار لازم است دانش پژوه در آزمون که به همین جهت برگزار می شود؛ شرکت کند.

ماده ۱۹: شرایط شرکت در آزمون تعیین سطح زبان عبارتند از:

۱. کسب حداقل ۵۰ درصد امتیاز درس زبان در آزمون ورودی برای درس زبان عمومی ۱؛
 ۲. کسب حداقل نمره ۱۶ در درس زبان قبلی برای درس زبان عمومی ۲ و بالاتر از آن؛
- ماده ۲۰: آزمون معاف از کلاس برای کلیه دروس زبان عمومی مقطع کارشناسی به صورت مجزا، همزمان و قبل از شروع نیمسال و برای دروس ریاضی و آمار به صورت سالانه برگزار می شود.
- تبصره ۱: متقاضیان برای شرکت در آزمون باید در زمان مقرر بر اساس اطلاعیه آموزش، ثبت نام کنند.
- تبصره ۲: هزینه مربوط به آزمون طبق اطلاعیه آموزش، هنگام ثبت نام اخذ می گردد و غیر مسترد خواهد بود.

تبصره ۳: دانش پژوهان شرکت کننده در آزمون در صورت احراز نمره از ۱۴ تا ۱۶ از شرکت در کلاس معاف شده و ملزم به شرکت در آزمون پایان نیمسال هستند و در صورت احراز نمره ۱۶ و بالاتر حق شرکت در آزمون پایان ترم را ندارند و نمره اخذ شده در کارنامه ایشان ثبت می شود.

مرخصی تحصیلی

- ماده ۲۱: دانش پژوه قبل از انتخاب واحد با موافقت مدیر مقطع مربوط می تواند از مرخصی تحصیلی مطابق آیین نامه آموزشی در آن نیمسال استفاده نماید.
- تبصره ۱: در مقطع دکتری درخواست مرخصی تحصیلی در کمیته آموزش بررسی می گردد.
- تبصره ۲: پیامدهای اخذ مرخصی تحصیلی از جمله عدم توانایی اخذ واحدها در ترم های بعد، افزایش سنوات تحصیلی، اتمام سنوات تحصیلی، تداخل با دروس دیگر و ... بر عهده دانش پژوه است و آموزش طبق ضوابط به وظایف خود عمل خواهد کرد.

حذف اضطراری

- ماده ۲۲: دانش پژوه در هر ترم تحصیلی می تواند با رعایت شرایط ذیل و موافقت مدیر مقطع مربوط درخواست حذف اضطراری تک درس کند:
۱. درخواست باید تا ۲ هفته قبل از شروع امتحانات ارائه شده باشد؛
 ۲. رعایت حد نصاب غیبت های کلاسی درس مربوط.
 ۳. کمتر نشدن تعداد واحدهای آن نیمسال از ۱۲ واحد در مقطع کارشناسی، ۸ واحد در مقطع کارشناسی ارشد و ۶ واحد در مقطع دکتری.
- تبصره: تبعات ناشی از حذف اضطراری به عهده دانش پژوه است.
- ماده ۲۳: در شرایط خاص دانش پژوه می تواند با موافقت کمیته آموزش درخواست حذف اضطراری کل نیمسال جاری را داشته باشد.

تبصره: حذف اضطراری نیمسال تحصیلی در سامانه به عنوان مرخصی ثبت می‌شود و با توجه به نوع مرخصی اعلام شده از سوی کمیته آموزش نسبت به محاسبه یا عدم محاسبه در سنوات تحصیلی اقدام خواهد شد.

حضور و غیاب

- ماده ۲۴:** حضور دانش‌پژوه در همه جلسات کلاس درس، الزام شرعی و قانونی دارد.
- ماده ۲۵:** فرایند حضور و غیاب بر عهده اداره خدمات آموزش است.
- تبصره ۱:** حضور و غیاب حتی الامکان به صورت روزانه در سامانه ثبت می‌شود.
- تبصره ۲:** اعتراض دانش‌پژوه به غیبت ثبت شده، تا دو هفته پس از ثبت غیبت قابل بررسی است.
- ماده ۲۶:** حضور و غیاب، رأس ساعت و با حضور استاد انجام می‌شود.
- تبصره:** تاخیر یا تعجیل بیش از ۵ دقیقه، غیبت است.
- ماده ۲۷:** یک غیبت غیرموجه بیش از $\frac{۳}{۱۶}$ موجب محرومیت دانش‌پژوه از شرکت در امتحان آن درس و درج نمره صفر در کارنامه وی می‌شود.
- ماده ۲۸:** دانش‌پژوه موظف است دلیل غیبت بیش از $\frac{۳}{۱۶}$ خود را همراه با ارائه گواهی معتبر، حداکثر تا سه روز پس از برگزاری آخرین جلسه هر درس به اداره خدمات آموزش جهت بررسی در کمیته آموزش ارسال کند.
- ماده ۲۹:** اداره خدمات آموزش موظف است حداکثر تا ۲ روز قبل از شروع امتحانات نسبت به تایید نهایی دانش‌پژوهان مجاز به شرکت در امتحانات اقدام کند.
- ماده ۳۰:** ثبت حضور و غیاب استاد هر درس، روزانه توسط اداره خدمات آموزش انجام می‌شود.
- ماده ۳۱:** مدیریت تحصیلات تکمیلی موظف است نسبت به دانش‌پژوهان مقطع دکتری که در ماه کمتر از ۱۰۰ ساعت کار علمی داشته باشند، در نوبت اول تذکر شفاهی و در نوبت دوم تذکر کتبی و در نوبت سوم به کمیته آموزش معرفی کند تا نسبت به ادامه تحصیل وی تصمیم مقتضی اتخاذ شود.
- ماده ۳۲:** شرکت در کلاس جبرانی درسی که با هماهنگی استاد و دانش‌پژوهان از سوی اداره خدمات آموزش تعطیل شده است، الزامی است و حضور و غیاب آن ثبت می‌شود.

امتحانات

- ماده ۳۳:** ارزیابی پیشرفت تحصیلی دانش‌پژوه در هر درس از سوی مدرس آن درس و بر اساس حضور و فعالیت دانش‌پژوه در کلاس، انجام تکالیف و نتایج آزمون کتبی مستمر و پایانی برای دروس نظری در طول و پایان هر نیمسال تحصیلی انجام می‌شود و بر مبنای عددی از صفر تا بیست قابل محاسبه است.
- تبصره ۱:** در دوره کارشناسی و کارشناسی ارشد، برگزاری آزمون کتبی برای دروس نظری، الزامی است.

تبصره ۲: برگزاری امتحان میان ترم حضوری اختیاری و برعهده استاد هر درس می باشد و می بایست خارج از ساعت کلاس انجام شود.

تبصره ۳: امتحان میان ترم نیمه حضوری از طریق سامانه و به صورت اینترنتی برگزار می شود و اساتید موظف هستند یک هفته قبل از زمان امتحان، سؤالات خود را در سامانه ثبت نمایند.

تبصره ۴: در تحصیلات تکمیلی، مسئول اداره امتحانات موظف است جهت نحوه ارزیابی دروس سمیناری در قالب کار تحقیقی و یا شفاهی و بدون نیاز به امتحان کتبی هماهنگی لازم را با استاد مربوط به عمل آورد.

تبصره ۵: در تحصیلات تکمیلی با توجه به عدم امکان ارائه تحقیق برای همه دروس، استاد جهت ارائه تحقیق موظف است مطابق با برنامه مصوب گروه اقدام کند. در دروس غیر سمیناری حداکثر ۸ نمره برای تحقیق و ۱۲ نمره برای امتحان پایان ترم باید اختصاص یابد.

ماده ۳۴: اداره امتحانات موظف است برنامه امتحانی هر نیمسال را قبل از انتخاب واحد در سامانه آموزش ثبت نماید تا به اطلاع دانش پژوهان، اساتید و گروه های آموزشی برسد.

تبصره: دانش پژوه در زمان انتخاب واحد می تواند فقط دو درسی را که به ضرورت تداخل امتحانی دارد، انتخاب نماید. زمان امتحان حداکثر برای هر دو درس ۱۳۰ دقیقه می باشد و به تشخیص مسئول امتحانات این زمان قابل افزایش است.

ماده ۳۵: اساتید موظفند حداکثر تا ۲۰ روز قبل از شروع امتحانات سؤالات میان ترم و پایان ترم درس خود را از طریق پورتال به اداره امتحانات ارسال نمایند.

ماده ۳۶: اداره امتحانات موظف است ۱۰ روز قبل از شروع امتحانات فهرست ناظرین را به همراه مشخصات زمانی و شرح وظایف جهت هماهنگی و اخذ موافقت به مدیران مربوط ارسال نماید.

ماده ۳۷: برگزاری امتحان هر درس منوط به تشکیل حدنصاب کلاس های آن درس می باشد و تشخیص این امر به عهده اداره خدمات آموزش است.

ماده ۳۸: اداره امتحانات فقط به دانش پژوهانی اجازه شرکت در امتحانات را می دهد که اسامی آنها در لیست نهایی خدمات آموزش باشد. در صورتی که به هر دلیل مراحل اداری ثبت در لیست مذکور صورت نگرفته باشد، دانش پژوه می تواند با اجازه نامه مکتوب از مدیر مربوط به صورت مشروط در امتحان شرکت و بعد از انجام مراحل اداری حداکثر ظرف ۴۸ ساعت کاری و تأیید اداره خدمات آموزش، اداره امتحانات نسبت به تصحیح برگه امتحانی آنها اقدام خواهد نمود.

ماده ۳۹: برای غیبت غیر موجه در جلسه آزمون نمره صفر ثبت می شود.

تبصره: دانش پژوه باید حداکثر تا سه روز پس از امتحانات مدارک مربوط به توجیه غیبت خود را به اداره امتحانات جهت بررسی در کمیته آموزش ارائه کند.

ماده ۴۰: در صورت اخذ تقلب از دانش پژوه، اداره امتحانات پس از دریافت گزارش و مستندات از ناظر امتحانی مراتب را به کمیته انضباطی جهت تصمیم مقتضی ارجاع دهد.

تبصره: در صورت احراز تقلب نمره ۰/۲۵ ثبت می شود. این نمره بر خلاف دیگر نمرات مردودی بعد از گذراندن درس بلااثر نشده و در معدل کل هم محاسبه می شود.

ماده ۴۱: دانش پژوهانی که غیبت موجه امتحانی دارند، در صورت عدم غیبت موجه کلاسی (حتی یک غیبت موجه)، می توانند برای یک مرتبه درخواست امتحان مجدد کنند.

تبصره: امتحان مجدد حداکثر باید تا یک ماه بعد از امتحانات همان نیمسال برگزار شود.

ماده ۴۲: اداره امتحانات موظف است تا ۲۴ ساعت پس از پایان امتحان برگه های امتحانی را به استاد مربوط جهت تصحیح تحویل نماید.

تبصره ۱: حوزه های امتحانی شهرستان ها از این ماده مستثنی هستند.

تبصره ۲: آخرین مهلت تحویل تحقیقات به اداره امتحانات، جلسه امتحانی همان درس می باشد که این اداره همراه با برگه امتحانی آن را به استاد تحویل می دهد. در غیر این صورت مسؤولیت به عهده خود دانش پژوه است.

تبصره ۳: دانش پژوهانی که تحقیقات خود را تحویل ننمایند نمره تحقیق آنها صفر می باشد و بعد از آن به هیچ وجه پذیرفته نخواهد شد.

ماده ۴۳: اساتید موظفند حداکثر ظرف مدت ۱۰ روز پس از دریافت برگه های امتحانی، نمرات را در سامانه آموزش ثبت نمایند. پیگیری این امر بر عهده اداره امتحانات است.

ماده ۴۴: در صورت عدم درج نمره دانش پژوه در زمان مقرر اقدامات زیر به ترتیب انجام می گیرد:

۱. تذکر به استاد جهت اعلام نمره حداکثر در مدت ۲ روز بعد از دریافت نامه اداره امتحانات؛
 ۲. ارسال نامه به گروه با هدف اطلاع رسانی نسبت به عدم اعلام نمره در زمان مقرر و یک رونوشت به خود استاد توسط مدیر مربوط؛

۳. نامه به معاون آموزش و رونوشت به مدیر گروه توسط مدیر مربوط؛

۴. اعلام به هیأت رئیسه توسط معاون آموزش.

ماده ۴۵: دانش پژوه پس از اعلام نمرات حداکثر ۳ روز مهلت دارد تا از طریق سامانه نسبت به تقاضای تجدید نظر در نمره اقدام نماید.

تبصره: دروسی که به هر دلیل اساتید در سامانه آموزش ثبت نمی کنند و فقط لیست نمرات را ارسال می کنند نمرات قطعی و غیر قابل اعتراض می باشد.

ماده ۴۶: پس از ثبت نمرات اولیه، استاد با بررسی تقاضای تجدید نظر دانش پژوهان حداکثر ظرف مدت ۳ روز باید نمرات را تأیید کند؛ با سپری شدن این مدت نمره اولیه به عنوان نمره نهایی ثبت می شود.

تبصره: نمره امتحانی پس از تأیید نهایی مدیر مربوط، قابل تغییر نیست.

ماده ۴۷: دانش پژوهی که در هر نیمسال در یک یا چند درس نمره قبولی کسب نکند، چنانچه در نیمسال-های بعدی درس یا دروس مذکور را با نمره قبولی بگذراند، نمره یا تمام نمره‌های مردودی قبلی در ریز نمرات تحصیلی دانش پژوه، فقط ثبت و باقی می ماند 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.

ماده ۴۸: دانش پژوه تحصیلات تکمیلی در نیمسال آخر دوره آموزشی موظف است نسبت به رفع نواقصی خود اقدام نماید در غیر این صورت شهریه وی قطع می شود و از تصویب طرح تفصیلی و برگزاری جلسه دفاع ممانعت می شود.

معادل سازی نمره

ماده ۴۹: در صورتی که دانش پژوه جاری دروسی را در مراکز آموزشی عالی دیگر گذرانده باشد، در همه مقاطع با رعایت شرایط ذیل و پس از تأیید دفتر برنامه ریزی می توان نمره وی را معادل سازی کرد:

۱. مرکز مورد نظر مورد تأیید وزارت علوم (اعم از داخلی یا خارجی، دولتی یا غیر دولتی، پیام نور، آزاد اسلامی و ...) و مؤسسه باشد؛

تبصره ۱: معادل سازی دروس گذرانده شده در حوزه یا مراکز حوزوی ممنوع است باستثنای درس فارسی و دروسی که در حوزه علمیه خواهران و جامعه الزهرا(س) گذرانده شده باشد.^(۱)

۲. برای دوره حضوری، صرفاً دروس مراکز حضوری پذیرفته می شود و برای نیمه حضوری، دروس حضوری و نیمه حضوری و برای دوره مجازی دروس حضوری، نیمه حضوری و مجازی پذیرفته می شود؛

۳. درس درخواستی برای معادل سازی باید در مقطع همسان و یا بالاتر گذرانده شده باشد؛

۴. درس مورد نظر به لحاظ تعداد واحد و نحوه ارائه (عملی، نظری و نظری-عملی) با درس مؤسسه مطابقت داشته باشد؛

۵. مطابقت درس مورد تقاضا برای معادل سازی به لحاظ سرفصل و محتوا با درس معادل در مؤسسه به تأیید گروه مربوط رسیده باشد؛

۶. حداقل نمره قابل قبول در معادل سازی برای مقاطع کارشناسی و کارشناسی ارشد ۱۲ و برای مقطع دکتری ۱۴ می باشد؛

۷. حداکثر زمان درخواست و تکمیل مدارک معادل سازی پایان دومین نیمسال تحصیلی دانش پژوه است؛

۸. تعداد واحد قابل قبول در معادل سازی برای مقاطع کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکتری به ترتیب حداکثر ۴۰، ۲۰ و ۶ واحد است.

تبصره ۲: در صورت احراز تحصیل همزمان با معادل سازی درس مخالفت خواهد شد و مراتب به اطلاع مسوول مربوطه خواهد رسید.

تبصره ۳: در صورت ارائه واحدهای بیش تر برای معادل سازی، پس از تعیین اولویت توسط دانش پژوه فرایند معادل سازی ادامه می یابد.

تبصره ۴: تعداد واحدهای گذرانده شده در مؤسسه از شمول بند ۸ مستثنی هستند.

تبصره ۵: در صورت لزوم از طرف دفتر برنامه ریزی نسبت به استعلام و دریافت کارنامه، منابع و سرفصل دروس از دانشگاه مبدأ، اقدامات لازم انجام شود.

ماده ۵۰: ثبت نمره توسط اداره امتحانات پس از تأیید دفتر برنامه ریزی و گروه علمی مربوط، انجام می شود.

تبصره: در صورت معادل سازی چند درس برای یک درس توسط گروه، میانگین دروس معادل سازی شده به عنوان نمره قابل قبول در کارنامه ثبت می شود.

ماده ۵۱: بازای هر ۱۲ تا ۲۰ واحد در مقطع کارشناسی، هر ۸ تا ۱۲ واحد در کارشناسی ارشد و هر ۶ واحد در مقطع دکتری که معادل سازی می شود یک نیم سال از سنوات مجاز تحصیل دانش پژوه کم می شود.
تبصره: کلیه نمرات معادل سازی شده در نیم سال صفر ثبت می شود و منحصرأ در میانگین کل تأثیرگذار است.

معرفی به استاد

ماده ۵۲: معرفی به استاد مجوزی است که بر اساس آن دانش پژوه در آخرین نیمسال تحصیلی در خصوص دروس باقیمانده و بدون حضور در کلاس تحصیل می کند.

ماده ۵۳: معرفی به استاد در مقطع کارشناسی طبق شرایط و ضوابط مندرج در آیین نامه آموزشی صورت می پذیرد و در مقاطع کارشناسی ارشد و دکتری دانش پژوهان ملزم به اخذ درس یا دروس باقیمانده خود به صورت مهمان هستند و در غیر این صورت تصمیم گیری بر عهده کمیته آموزش است.

تبصره: در معرفی به استاد تفاوتی میان دروس زبان، پیش نیاز، جبرانی، اصلی و ... وجود ندارد.

ماده ۵۴: نمرات معرفی به استاد در نیمسال آخر یا دوره تابستان با رعایت سقف واحدهای مندرج در آیین نامه های آموزشی صورت می پذیرد.

ماده ۵۵: دانش پژوه متقاضی معرفی به استاد موظف است درخواست خود را از طریق اداره خدمات آموزش ارائه کند و پس از تعیین استاد، اداره امتحانات زمان امتحان را برای وی تعیین نماید.

تبصره: اولویت در تعیین استاد با اعضای هیأت علمی مؤسسه است.

انصراف از تحصیل

ماده ۵۶: عدم انتخاب واحد دانش پژوه در هر نیمسال تحصیلی (بدون هماهنگی با اداره خدمات آموزش) ترک از تحصیل محسوب می شود.

تبصره: اگر دانش پژوه عذر موجه خود را تا یک ماه پس از موعد انتخاب واحد، در خصوص عدم انتخاب واحد به طور مکتوب ارائه کند با ادامه تحصیل وی موافقت می شود و در صورت ارائه پس از مهلت مذکور آن نیمسال، مرخصی تحصیلی ثبت می شود.

ماده ۵۷: دانش پژوه متقاضی انصراف از تحصیل، باید درخواست انصراف خود را شخصاً و به صورت کتبی به اداره آموزش موسسه تسلیم کند. دانش پژوه مجاز است فقط برای یکبار و تا دو ماه از تاریخ ارائه درخواست، تقاضای انصراف خود را پس بگیرد در غیر این صورت، پس از انقضای این مهلت، حکم انصراف از تحصیل وی صادر می شود.

تبصره ۱: تصمیم گیری در مورد بازگشت دانش پژوه منصرف از تحصیل به وضعیت جاری بر عهده کمیته آموزش است.

تبصره ۲: دانش پژوه منصرف از تحصیل موظف است به کلیه تعهداتی که سپرده است، عمل کند.

تبصره ۳: به دانش پژوه ترک تحصیل کرده و انصرافی، در صورتی گواهی و نمره انتقالی داده می شود که تأییدیه تسویه حساب مالی از اداره پشتیبانی آموزش را ارائه کند.

ماده ۵۸: ارائه خدمات آموزشی مانند گواهی دوره، ریز نمرات و ... به دانش پژوهان انصرافی، اخراجی و یا ترک تحصیل کرده، با پرداخت وجه از سوی دانش پژوه امکان پذیر بوده و مقدار این وجه بر اساس دستورالعمل زیر محاسبه می گردد:

۱- از دانش پژوهان مشمول این دستورالعمل، شهریه ثابت و متغیر دریافت می شود و ملاک محاسبه آن، مبلغ تعیین شده از سوی هیأت محترم رئیسه برای مرکز آموزش مجازی و نیمه حضوری فرهنگ و معارف اسلامی است.

۲- برای محاسبه مبلغ، زمان تحصیل دانش پژوه در مؤسسه و تعداد واحدهای اخذ شده توسط وی ملاک می باشد.

۳- برای نیم سال هایی که مرخصی تحصیلی گرفته شده است هزینه شهریه ثابت مربوط به همان سال گرفته می شود.

۴- در محاسبه وجه بین دانش پژوهان حضوری و نیمه حضوری تفاوتی وجود ندارد.

۵- از دانش پژوهان حضوری علاوه بر شهریه ثابت و متغیر مربوط به نیم سال های تحصیل در مؤسسه، شهریه پرداختی مؤسسه به ایشان نیز برابر آنچه مؤسسه پرداخت کرده اخذ می گردد.

۶- دانش پژوهان انصرافی، ترک تحصیلی و مشروطی که مجدداً آزمون ورودی می دهند و پذیرش می شوند برای ادامه تحصیل مجدد در مؤسسه نیازی به تسویه شهریه دریافتی و واحدهای اخذ شده ندارند.

تغییر رشته و گرایش

ماده ۵۹: تغییر رشته و گرایش در مقاطع کارشناسی ارشد و دکتری ممنوع است و دانش پژوه در مقطع کارشناسی فقط برای یک بار می تواند با رعایت شرایط ماده ۲۱ آیین نامه کارشناسی^۲، تغییر رشته یا گرایش دهد.

تبصره ۱: متقاضی تغییر رشته باید حداقل ۳ نیمسال گذرانده باشد.

تبصره ۲: دروس تخصصی که دانش پژوه در رشته قبلی گذرانده است، در گروه آموزشی رشته جدید بررسی و معادل سازی می شود و فقط دروسی از وی پذیرفته می شود که به تشخیص گروه آموزشی با دروس رشته جدید، اشتراک محتوایی داشته باشد.

تبصره ۳: به منظور حفظ مشروطی و سوابق آموزشی، دروس پذیرفته شده در کارنامه دانش پژوه ثبت و نمرات آن ها در محاسبه میانگین کل منظور می شود، ولی نمرات دروس پذیرفته نشده، بدون احتساب در میانگین کل، در کارنامه دانش پژوه باقی می ماند.

تبصره ۴: جهت انجام تغییر رشته، دانش پژوه باید قبل از شروع نیمسال اقدام کند.

تبصره ۵: در صورت موافقت با تغییر رشته بعد از زمان انتخاب واحد و حذف اضطراری دروس تخصصی در صورت پایین آمدن حدنصاب انتخاب واحد، در آن نیمسال، مرخصی ثبت می شود.

مهمان

ماده ۶۰: مهمانی دانش پژوه مطابق آیین نامه مهمانی و انتقال دانش پژوهان دوره های کاردانی و کارشناسی دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی دولتی و غیر دولتی مصوب وزارت انجام می شود.

ماده ۶۰: مهمان شدن دانش پژوه مؤسسه در سایر مراکز با رعایت شرایط ذیل بلامانع است:

۱. حداقل یک نیمسال تحصیلی را در مؤسسه گذرانده باشد؛



دستورالعمل آموزشی

مصوب شورای مدیران

آموزش

جلسه ۹۷/۰۳

مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۰۶

الحاق ماده ۵۸

مورخ ۹۷/۰۷/۲۹

جلسه ۹۷/۱۲

۲) ماده ۲۱ آیین نامه آموزشی کارشناسی: دانش پژوه با داشتن شرایط زیر و پس از تأیید شورای آموزش تنها یک مرتبه می تواند رشته یا گرایش تحصیلی خود را در همان گروه یا در یک گروه دیگر مؤسسه تغییر دهد:

الف) وجود رشته یا گرایش مورد تقاضای دانش پژوه؛

ب) کمتر نبودن نمره اکتسابی دانش پژوه در آزمون ورودی مؤسسه در سال

ج) امکان ادامه تحصیل دانش پژوه در سنوات مجاز باقی مانده؛

د) موافقت گروه های آموزشی مبدأ و مقصد.

ه) رتبه تعیین رشته متقاضی از رتبه پایین ترین فرد پذیرفته شده رشته مورد تقاضا در همان سال کم تر نباشد.

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

ز) رعایت حد نصاب تعداد نفرات گروه های مبدأ و مقصد؛

ح) تغییر رشته به رشته هایی که در ضوابط پذیرش و گزینش آن ها شرایط خاص پیش بینی شده است موکول به احراز شرایط مذکور نیز می باشد.

۲. حداکثر میزان مهمان شدن به طور تمام وقت، دو نیمسال در دوره کارشناسی و کارشناسی ارشد با رعایت سقف ۴۰ درصد کل واحدهای دوره است؛
 ۳. کسب موافقت گروه آموزشی مؤسسه و دانشگاه مقصد الزامی است؛
 ۴. نمره کسب شده عیناً در کارنامه ثبت و در میانگین نیمسال و کل محاسبه می شود؛
 ۵. مهمان شدن در مقطع دکتری منوط به موافقت کمیته آموزش است.
- ماده ۶۲: پذیرش دانش پژوه مهمان درمؤسسه ویژه طلاب درحال تحصیل در مراکز حوزوی است که پس از موافقت گروه مربوط در چارچوب مقررات آیین نامه مربوط، بلامانع است.
- تبصره: تعیین هزینه ارائه درس به صورت مهمان بر عهده شورای مدیران است.

فراغت از تحصیل

- ماده ۶۳: دانش پژوهی که تمامی واحدهای درسی را طبق برنامه مصوب و براساس مقررات ابلاغی مؤسسه با موفقیت گذرانده باشد، فارغ التحصیل آن دوره شناخته می شود.
- تبصره: در تحصیلات تکمیلی به شیوه آموزشی - پژوهشی، فارغ التحصیلی مشروط به دفاع موفق از پایان نامه یا رساله می باشد. نمره پایان نامه یا رساله در صورت دفاع در محدوده اول مهر تا پایان بهمن در نیمسال اول و در صورت دفاع در محدوده اول اسفند تا پایان شهریور در نیمسال دوم ثبت می شود.
- ماده ۶۴: اعطاء گواهی موقت فراغت از تحصیل مشروط به کامل بودن کارنامه و مشخص شدن معدل نهایی می باشد.
- تبصره: اعطاء گواهی موقت فراغت از تحصیل یک هفته بعد از تکمیل مدارک می باشد.
- ماده ۶۵: در صورتی که تعداد واحدهای گذرانده شده دانش پژوه منصرف یا محروم از تحصیل در دوره کارشناسی پیوسته، برابر یا بیشتر از واحدهای مورد نیاز دوره کاردانی با معدل نمره ۱۲ یا بالاتر باشد، می تواند مدرک کاردانی در همان رشته دریافت کند. در غیر این صورت، به دانش پژوه مذکور و همچنین به دانش پژوه منصرف یا محروم از تحصیل، فقط یک گواهی مبنی بر تعداد واحدهای گذرانده شده با درج نمرات و معدل کل و اعلام وضعیت دانش پژوه داده خواهد شد.
- تبصره: صدور مدرک کاردانی حسب تقاضای دانش پژوه و صرف نظر از وجود دوره کاردانی مصوب در آن رشته یا مجری بودن مؤسسه محل تحصیل دانش پژوه انجام می گیرد.
- ماده ۶۶: مدرک تحصیلی دانش آموخته بعد از تسویه حساب و انجام تعهدات و استعلام عدم نیاز مؤسسه، به ایشان تحویل داده می شود.
- تبصره: در صورت قبول شدن دانش آموخته در دوره های بالاتر مؤسسه، مدرک تحصیلی ایشان تحویل داده نمی شود.
- ماده ۶۷: ارائه ریز نمرات در طول دوره تحصیل به دانش پژوه صرفاً با درخواست کتبی وی و اعلام مقصد مورد نظر برای ارائه نمرات، امکان پذیر است.



ماده ۶۸: این دستورالعمل با یک مقدمه در ۶۷ ماده و ۶۶ تبصره در جلسه شماره ۳ شورای مدیران آموزش مورخ ۹۷/۰۳/۰۶ به تصویب رسید و از این تاریخ لازم الاجراست.

در تاریخ ۹۷/۰۷/۲۹ در جلسه شماره ۹۷/۱۲ شورای مدیران آموزش دستورالعمل اخذ وجه از دانش پژوهان انصرافی، ترک تحصیلی و اخراجی به تصویب رسید که در قالب یک ماده واحده - ماده شماره ۵۸- به این دستورالعمل الحاق گردیده است و مواد آن به ۶۸ ماده تغییر یافت.

دستورالعمل آموزشی
مصوب شورای مدیران
آموزش
جلسه ۹۷/۰۳
مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۰۶
الحاق ماده ۵۸
مورخ ۹۷/۰۷/۲۹
جلسه ۹۷/۱۲