

به نام خدا

شیوه نامه اجرایی دانشگاه ارومیه برای آیین نامه آموزشی دانشجویان مقاطع کاردانی و کارشناسی

رشد روز افزون پیشرفت‌های علمی در جهان امروز همراه با تحولات شگرف صورت گرفته در آن، ضرورت توجه به برنامه‌ریزی دقیق، اساسی و منطبق با واقعیت‌های موجود و سند چشم‌انداز بیست ساله جمهوری اسلامی ایران را بیش از پیش روشن ساخته است. در افق بلند این چشم‌انداز، جامعه ایرانی دارای ویژگی‌هایی است که بخش مهمی از آن، در قلمرو سیاست وزارت علوم، تحقیقات و فناوری قرار دارد. برای تحقق چنین رسالتی، لازم است تمامی امکانات و ظرفیت‌های آموزشی کشور بسیج شود و با نقد و بررسی وضعیت موجود و نوسازی آن، برای پاسخگویی به نیازها و ارتقای سطح کیفی برنامه‌های آموزشی تلاش لازم انجام پذیرد.

به این منظور، با توجه به اهداف و رسالت‌های نظام آموزش عالی کشور و فرصت پیش آمده در ماده 15 قانون برنامه پنج ساله پنجم توسعه جمهوری اسلامی ایران (مصوب 1389/10/15) و کیفی سازی برنامه‌ها بخصوص ارتقای شاخص‌های کیفی رشته‌های تحصیلی در آن مد نظر قرار گرفته است، این شیوه‌نامه متناسب با الزامات و انتظارات موجود بر اساس آیین‌نامه آموزشی ابلاغ شده از سوی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری (مصوب جلسه مورخ 93/7/28 شورای عالی برنامه ریزی آموزش عالی ، ابلاغ شده به شماره 2/244759 مورخ 93/12/24) و مصوبات شورای آموزشی دانشگاه ارومیه، تدوین شده است.

ماده 1. هدف

هدف از تدوین این شیوه نامه، تنظیم امور آموزش دانشگاهی برای تربیت نیروی انسانی متعهد، متخصص، متناسب با نیازهای جامعه و ایجاد هماهنگی و روان‌سازی فعالیت‌های آموزشی دانشگاه ارومیه و استفاده بهینه از ظرفیت‌های موجود در جهت ارتقای سطح کیفی آموزش دانشجویان است.

ماده 2. تعاریف

1-2 وزارت: وزارت علوم، تحقیقات و فناوری.

2-2. دانشگاه: منظور هر یک از دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی (اعم از دولتی و غیر دولتی) است که دارای مجوز تأسیس از مراجع ذیربط بوده و هر یک از مجری یک از دوره های کاردانی، کارشناسی ناپیوسته و کارشناسی پیوسته هستند.

2-3. آموزش رایگان: منظور آموزش دانشجو در طول سنوات مجاز دوره تحصیلی بدون پرداخت هزینه در دانشگاه هایی است که از بودجه عمومی دولت استفاده می کنند. آموزش رایگان برای هر دانشجو، در هر دوره تحصیلی صرفاً یکبار و در یک رشته تحصیلی امکان پذیر است .

2-4. دانشجو: فردی است که در یکی از دوره های آموزش عالی برابر ضوابط معین، پذیرفته شده، ثبت نام کرده مشغول به تحصیل است.

2-5. حضوری: منظور شیوه ای از آموزش است که دانشجو به صورت تمام وقت در فعالیت های آموزشی دانشگاه شرکت می کند.

2-6. غیر حضوری: منظور شیوه ای از آموزش است که حضور فیزیکی دانشجو در فعالیت های آموزشی الزامی نیست.

2-7. نیمه حضوری: منظور شیوه ای از آموزش است که بخشی از آن به صورت حضوری و بخشی از آن به صورت غیر حضوری انجام می شود .

2-7. راهنمای آموزشی: عضو هیئت علمی آگاه و مسلط به امور آموزشی است که از سوی دانشگاه انتخاب می شود تا راهنمای تحصیلی دانشجو از بدو ورود تا دانش آموختگی باشد.

2-8. برنامه درسی: منظور مجموعه به هم پیوسته ای از دروس هر رشته تحصیلی است که هدف مشخصی را دنبال می کند و برنامه آن توسط شورای عالی برنامه ریزی به تصویب رسیده است .

2-9. شورای آموزشی: یکی از شوراهای تخصصی اولین سطح سیاستگذاری بخشی دانشگاه می باشد که در حوزه معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی به ریاست معاون آموزشی تشکیل می شود و نسبت به سیاستگذاری و برنامه ریزی به منظور ایجاد هماهنگی در امور اجرایی در بخش مربوط و ارائه به شورای دانشگاه و هیئت رئیسه اقدام می نماید.

تبصره . شورای آموزشی می تواند اختیارات مشخص شده در این آیین نامه را به شورای آموزشی دانشکده یا گروه آموزشی یا کمیته منتخب تفویض کند. بر این اساس شورای آموزشی دانشگاه ارومیه موارد زیر از اختیارات خود را به شورای آموزشی دانشکده ها تفویض نموده است :

الف - بررسی و تصویب درخواست حذف واحد دانشجویان اعم از پزشکی یا تدریس

ب - بررسی و تصویب درخواست حذف نیمسال دانشجویان

پ - بررسی و تصویب درخواست مرخصی با احتساب سنوات دانشجویان

ت - بررسی و تصویب تقاضای انتقال دائم یا موقت دانشجویان در چارچوب مقررات آیین نامه مصوب سازمان امور دانشجویان وزارت علوم ، تحقیقات و فناوری

ث - بررسی وضعیت پیشرفت تحصیلی دانشجویان و صدور احکام اخراج آموزشی ، مشروطی و ...

ج - بررسی و تصویب مقدماتی تأسیس رشته های تحصیلی و تنظیم مدارک لازم برای ارجاع به شورای آموزشی دانشگاه

چ - بررسی و تصویب ظرفیت پذیرش دانشجویان

ح - بررسی و تصویب درخواست تغییر در سرفصل های مصوب رشته ها بعد از وصول صورت جلسه گروه و ارجاع مصوبه شورا آموزشی دانشکده و گروه به شورای آموزشی دانشگاه

خ - بررسی و تصویب پایان نامه های مقطع کارشناسی ارشد و صدور حکم به دانشجو، گروه، حسابداری و اداره تحصیلات تکمیلی دانشگاه

د - بررسی و پذیرش درخواست بازگشت به تحصیل دانشجویان منصرف از تحصیل، مشروط به ارائه مدارک موجه و عدم انقضای دو ماه از تاریخ صدور حکم انصراف از تحصیل دانشجو.

2-10. دوره: منظور دوره های کاردانی، کارشناسی پیوسته و ناپیوسته و کارشناسی ارشد پیوسته تا مقطع آزمون جامع است که به صورت روزانه، نوبت دوم، نیمه حضوری، طبق ضوابط مربوط برگزار می شود.

2-11. آموزش مهارتی: آموزشی است که برای ارتقای سطح دانش فنی، کارآیی و توانایی دانشجو در رشته مربوط برگزار می شود.

2-12. واحد درسی: مقدار یا میزان درسی است که مفاد آن به صورت نظری 16 ساعت، عملی یا آزمایشگاهی 32 ساعت، کارگاهی یا عملیات میدانی (بازدید علمی) 48 ساعت، کارورزی یا کار در عرصه کاربرد 64 ساعت، کارآموزی 120 ساعت در طول یک نیمسال تحصیلی یا دوره تابستانی و طبق برنامه مصوب درسی ارائه می شود. رشته‌هایی که دارای پروژه هستند، مدت اجرای پروژه متناسب با واحد آن از سوی گروه آموزشی مربوط تعیین می شود.

2-13. درس جبرانی: درسی است که به تشخیص گروه آموزشی، گذراندن آن برای رفع کمبود دانش یا مهارت دانشجو، در آغاز دوره تحصیلی مربوط ضروری است.

2-11. رشته تحصیلی: یکی از شعب فرعی از گروه‌های علمی است که به لحاظ موضوع کاملاً مشخص است و از موضوعات گروه‌های علمی دیگر متمایز بوده و حداقل به یک کارایی مشخص می انجامد.

2-12. گرایش تحصیلی: هر یک از شعب یک رشته تحصیلی که ناظر بر تخصص آن باشد، که اختلاف دروس در دو گرایش از یک رشته نباید از 7% کل واحدهای رشته کمتر و از 30% کل واحدها بیشتر باشد.

2-13. دوره کاردانی ناپیوسته: دوره تحصیلی است که پس از دوره متوسطه آغاز می شود و دانشجو با گذراندن 68 واحد درسی طبق برنامه درسی مصوب رشته تحصیلی به دریافت مدرک کاردانی نایل می شود.

2-14. دوره کارشناسی پیوسته: دوره تحصیلی است که پس از دوره متوسطه آغاز می شود و دانشجو با گذراندن حداقل 130 واحد درسی و طبق برنامه درسی مصوب (حسب رشته، طرح پژوهشی یا پایان‌نامه را نیز شامل شود) به دریافت مدرک کارشناسی نایل می شود.

2-15. دوره کارشناسی ناپیوسته: دوره تحصیلی است که پس از دوره کاردانی آغاز می شود و دانشجو با گذراندن تعداد 68 واحد درسی و طبق برنامه مصوب به دریافت مدرک کارشناسی ناپیوسته نایل می گردد.

2-16. گروه آزمایشی: مجموعه رشته‌های مختلف تحصیلی در دوره متوسطه است که با توجه به مواد آزمون مشترک، دسته بندی می شود.

2-17. گروه آموزشی: بنیادی ترین واحد سازمانی دانشگاهی متشکل از تعدادی عضو هیئت علمی دارای تخصص مشترک در یک رشته علمی است که با ایجاد و راه اندازی آن، رشته تحصیلی در دانشگاه تشکیل می شود.

2-18. دانشجو: پذیرفته شده‌ای است که در مهلت مقرر و براساس ضوابط و مقررات جاری، در مؤسسه ثبت نام می کند.

2-19. دانشجوی مشروط: دانشجویی است که در یک نیمسال تحصیلی (غیر از تابستان) با رعایت انتخاب حداقل 12 واحد درسی، میانگینی کمتر از 12 احراز می کند؛ چنین دانشجویی نمی تواند در نیمسال بعد بیش از 14 واحد درسی انتخاب نماید.

تبصره . دانشجوی مشروطی که در یک نیمسال تحصیلی با تعداد واحدهای کمتر از حدنصاب، مشروط شده باشد، «مشروط بالقوه» تلقی می شود؛ چنین دانشجویی در نیمسال بعد نمی تواند بیش از 14 واحد درسی انتخاب نماید اما در شمارش تعداد مشروطی های او، آن نیمسال قابل احتساب نیست.

2-20. معرفی به استاد: شیوه‌ای از تحصیل در چارچوب تحصیل حضوری است، این شیوه تنها شامل آن دروسی می شود که دانشجو بعد از ثبت تمام نمراتش برای فراغت از تحصیل انتخاب می کند. در این شیوه دانشجو ملزم است تا بعد از هماهنگی با استاد معرفی شده برای فراگرفتن کمی و کیفی درس براساس منابع تعیین شده در سرفصل درس بدون الزام به حضور در کلاس، در تاریخ تعیین شده نسبت به شرکت در آزمون آن اقدام نماید.

2-20. دانش آموخته: فردی است که یکی از دوره‌های تحصیلی را با موفقیت به پایان برساند و برابر ضوابط معین، گواهی یا مدرک تحصیلی مربوط را دریافت کرده باشد.

2-21. نیمسال تحصیلی: هر نیمسال تحصیلی شامل 16 هفته آموزش و دو هفته امتحانات پایانی است.

2-22. دوره تابستان: شامل 6 هفته آموزش و یک هفته امتحانات پایانی است .

ماده 3. ضوابط عمومی و اختصاصی ورود به دوره

3-1. داشتن شرایط عمومی ورود به آموزش عالی برابر مصوبات و مقررات مراجع ذی صلاح.

2-3. احراز توانمندی علمی مطابق مقررات وزارت.

ماده 4. هر سال تحصیلی مرکب از دو نیمسال تحصیلی و به انتخاب مؤسسه یک دوره تابستانی است و هر نیمسال تحصیلی شامل 16 هفته آموزش و دو هفته امتحانات پایانی و دوره تابستانی شامل 6 هفته آموزش و یک هفته امتحانات پایان دوره است.

تبصره. در ارائه دروس دوره تابستان، دروس مهارتی اولویت دارند.

ماده 5. آموزش در دانشگاه ارومیه مبتنی بر نظام واحدی است.

ماده 6. دانشگاه ارومیه موظف است، برنامه‌های آموزشی و درسی مصوب شورای برنامه ریزی آموزش عالی «وزارت» را برای دوره‌ای که پذیرش دانشجو داشته است، اجرا نماید.

ماده 7- ثبت نام

1-7. دانشجویان پذیرفته شده از طریق آزمون سراسری سازمان سنجش آموزش عالی کشور، باید در موعد مقرر، در محل تحصیل خود حاضر شده نسبت به تکمیل پرونده آموزشی و دانشجویی خود اقدام نماید.

تبصره - عدم مراجعه دانشجو در موعد مقرر بدون دلیل قانع کننده، به منزله انصراف دانشجو از تحصیل تلقی خواهد شد .

2-7. مدارکی که دانشجو باید برای تکمیل پرونده آموزشی خود به دانشگاه محل تحصیل خود تحویل دهد عبارتند از:

الف - پرینت ثبت نام اینترنتی طبق برنامه زمانبندی دانشگاه که هر سال از طریق سایت دانشگاه ارومیه اعلام می‌گردد.

ب - اصل گواهی موقت پایان تحصیلات دوره متوسطه و پیش دانشگاهی مورخ به تاریخی پیش از مهر ماه سال پذیرش.

پ - کپی تمام صفحات شناسنامه

ج - کپی کارت ملی

د - در صورت انجام خدمت سربازی یا معافیت از آن، اصل و کپی پایان خدمت یا معافیت از خدمت نظام وظیفه؛ در غیر این صورت دانشجو باید درخواست معافیت تحصیلی صادر شده به هنگام ثبت نام را دریافت کرده به یکی از دفاتر پلیس +10 مراجعه کند و رسید دریافتی را به اداره ثبت نام آموزش کل دانشگاه ارومیه تحویل دهد.

هـ - 6 قطعه عکس 3x4

و - تکمیل فرمهایی که از سوی اداره کل آموزش در اختیار دانشجو قرار گرفته است.

ز- ارائه رسید پستی تأییدیه تحصیلی از باجه پستی مستقر در اداره کل آموزش.

ح - ارائه مدارکی که سازمان سنجش اعلام می کند.

3-7. دریافت کارت دانشجویی.

4-7. مراجعه به اداره کل امور دانشجویان برای تکمیل فرمها و ارائه مدارک لازم جهت بهره‌مندی از خوابگاه و کارت غذا.

ماده 8 - طول دوره‌ها (سنوات تحصیلی)

1-8. حداکثر مدت مجاز تحصیل در دوره‌های کاردانی و کارشناسی ناپیوسته 2 سال و در دوره‌های کارشناسی پیوسته 4 سال است.

2-8. دانشجویی که نتواند در مدت مقرر تحصیل خود را به پایان برساند، محروم از تحصیل شناخته خواهد شد.

تبصره . موافقت با افزایش سنوات تحصیلی به مدت یک نیمسال برای دانشجویان دوره‌های کاردانی و کارشناسی ناپیوسته و یک نیمسال برای دانشجویان دوره‌های کارشناسی پیوسته‌ای که حداکثر مدت مجاز تحصیل آنان برابر مقررات به پایان رسیده و ادامه تحصیل آنها از لحاظ مقررات آموزشی مانعی نداشته باشد از اختیارات شورای آموزشی دانشگاه است؛ کمیسیون بررسی موارد خاص دانشگاه علاوه بر این فرصت می‌تواند با تشخیص موجه بودن درخواست ادامه تحصیل دانشجو، حداکثر یک نیمسال دیگر به سنوات

دانشجو اضافه کند . در صورت تشخیص موجه بودن اطالۀ تحصیل دانشجو از سوی کمیسیون بررسی موارد خاص یا شورای آموزشی دانشگاه، دانشجو تنها با پرداخت شهریه براساس تعرفۀ مصوب هیئت رئیسه دانشگاه به تحصیل خود در مدت تعیین شده از سوی آن کمیسیون ادامه خواهد داد.

ماده 9- انتخاب واحد

9-1. دانشجو بعد از تکمیل پرونده و احراز هویت دانشجویی، می‌بایست در موعد مقرر با مراجعه به سامانه رایانه‌ای آموزش دانشگاه ارومیه، نسبت به انتخاب واحد اقدام نماید.

9-2. دانشجو باید واحدهای انتخابی خود را میان حداقل 12 و حداکثر 20 واحد درسی تنظیم نماید.

9-3. اگر میانگین نمرات یکی از نیمسال‌های تحصیلی دانشجو کمتر از 12 باشد، در نیمسال بعد (غیر از نیمسال تابستانی) مجاز به انتخاب بیش از 14 واحد درسی نخواهد بود.

9-4. واحدهای انتخابی دانشجو در ابتدای هر نیمسال تحصیلی (جز آخرین نیمسال تحصیلی) به هر دلیلی نباید کمتر از 12 واحد درسی باشد. در صورتی که واحدهای انتخابی یا باقیمانده دانشجو در پایان نیمسال، بنا به دلایل موجه و خارج از اراده دانشجو (به تشخیص شورای آموزشی دانشکده) به کمتر از 12 واحد درسی برسد آن نیمسال به عنوان یک نیمسال کامل در سنوات تحصیلی وی محسوب می‌شود. در هر حال رسمیت تحصیل دانشجو با رعایت حدنصاب حداقل واحد (12 واحد درسی) در هر نیمسال تحصیلی محقق می‌گردد بنابراین دانشجویان در هر مرحله از تحصیل خود می‌توانند تعدادی از واحدهای خود را حذف نمایند اما اگر تعداد واحدهای باقیمانده دانشجو پس از حذف واحد، از 12 واحد کمتر باشد دانشجو در نیمسال بعد مجاز به انتخاب بیش از 14 واحد درسی نخواهد بود و چنانچه تعداد واحدهای باقیمانده دانشجو کمتر از 8 واحد باشد آن نیمسال برای او با احتساب در سنوات تحصیلی حذف خواهد شد حتی اگر چند واحد درسی را در آن نیمسال امتحان داده و نمره قبولی گرفته باشد.

تبصره 1. اگر میانگین نمرات دانشجو در نیمسالی کمتر از 12 باشد و تعداد واحدهای انتخابی او در آن نیمسال بنا به شرایط خارج از اراده دانشجو به پایین‌تر از 12 واحد درسی برسد، آن نیمسال به عنوان نیمسال مشروطی شناخته نخواهد شد ولی چنین دانشجویی در نیمسال بعد مجاز به انتخاب بیش از 14 واحد درسی نخواهد بود.

5-9. حداکثر تعداد واحدهای قابل انتخاب در ترم تابستانی، 6 واحد درسی است.

تبصره. در صورتی که دانشجو برای فراغت از تحصیل ناگزیر از انتخاب 8 واحد درسی در دوره تابستانی باشد، به شرط ارائه و انتخاب تمام آن 8 واحد، می تواند آن واحدهای درسی را در دوره تابستانی انتخاب نماید؛

6-9. دانشجو در نیمسال آخر فارغ از رعایت شرایط مترتب بر نیمسال مشروطی یا رعایت پیش نیازها، می تواند حداکثر تا 24 واحد درسی انتخاب نماید، مشروط به آنکه غیر از آن 24 واحد درسی هیچ واحد باقیمانده‌ای برای فراغت از تحصیل نداشته باشد.

7-9. در صورتی که دانشجو برای فراغت از تحصیل تنها دو درس نظری، باقیمانده داشته باشد، می تواند آن دو درس را بعد از تأیید استاد راهنمای آموزشی خود به صورت معرفی به استاد بگذراند.

تبصره 1. چنانچه دانشجویی قبلاً یک درس عملی - نظری را اخذ ولی نمره قبولی کسب نکند اما دوره عملی درس فوق را گذرانده باشد، می تواند با رعایت مفاد این ماده، بخش نظری آن درس را به صورت معرفی به استاد اخذ نماید.

تبصره 2. میان انتخاب واحد درس معرفی به استاد و امتحان آن باید برای آمادگی دانشجو حداقل دو هفته فاصله در نظر گرفته شود.

8-9. دانشجو در انتخاب واحدهای درسی خود ملزم به رعایت پیش‌نیازی واحدها مطابق سرفصل‌های مصوب شورای برنامه‌ریزی آموزش عالی کشور یا هیئت ممیزه دانشگاه است.

تبصره 1. چگونگی و ترتیب ارائه کلیه دروس هر دوره با رعایت پیش‌نیاز (تقدم و تأخر) دروس (طبق برنامه درسی مصوب) بر عهده شورای آموزشی گروه است.

9-9. ارائه گواهی اشتغال به تحصیل، منوط به انتخاب واحد دانشجو یا صدور حکم مرخصی تحصیلی است.

تبصره 1. گواهی اشتغال به تحصیل برای نظام وظیفه و گذرنامه از طریق اداره ثبت نام آموزش کل و بقیه موارد از طریق آموزش دانشکده صادر می‌شود.

تبصره 2. صدور هرگونه گواهی به زبان انگلیسی، بعد از تأیید اداره کل آموزش باید توسط اداره امور بین‌الملل دانشگاه به زبان انگلیسی ترجمه شود.

ماده 10- حذف درس

10-1. دانشجو می‌تواند تا موعد مقرر در تقویم جامع دانشگاهی با رعایت مفاد ماده 3-4 این شیوه‌نامه نسبت به حذف تعداد مشخصی از واحدهای انتخابی خود اقدام نماید.

تبصره 1. دانشجو تا آنجا می‌تواند نسبت به حذف واحدهای انتخاب شده خود اقدام نماید که خللی در فراغت از تحصیل او در طول حداکثر مدت مجاز تحصیل او نرساند. چنانچه از نظر استاد راهنمای دانشجو، تعداد واحدهای باقیمانده دانشجو نشان از آن داشته باشد که با حذف‌های مکرر امکان فراغت از تحصیل در موعد مقرر برایش مقدور نیست، استاد راهنما می‌تواند با حذف واحدهای درسی او مخالفت کند. در هر حال حذف واحد درسی در هر مرحله‌ای از تحصیل مستلزم تأیید استاد راهنمای آموزشی است.

تبصره 2. بعد از اتمام سقف سنوات مجاز تحصیلی، دانشجو با حذف هر واحد درسی در مدت بعد از حذف و اضافه تا موعد تعیین شده در تقویم جامع دانشگاه یا احراز نمره زیر 10 در هر ماده درسی، برای انتخاب واحد مجدد آنها ملزم به پرداخت شهریه براساس تعرفه مصوب هیئت رئیسه دانشگاه خواهد بود.

10-2. اگر دانشجو در درسی بیش از 3/16 جلسات یا در جلسه امتحان پایان نیمسال آن درس غیبت کند، چنانچه غیبت دانشجو به تشخیص شورای آموزشی دانشکده غیر موجه تشخیص داده شود، نمره آن درس صفر و در صورت تشخیص موجه، آن درس حذف می‌شود. در این صورت رعایت حد نصاب 12 واحد در طول نیمسال برای دانشجو الزامی نیست ولی نیمسال مذکور به عنوان یک نیمسال کامل جزو سنوات تحصیلی وی محسوب می‌شود.

10-3. دانشجو می‌تواند در موعد تعیین شده در تقویم جامع دانشگاه با عنوان موعد «حذف و اضافه»، نسبت به حذف 2 درس از درس‌های انتخاب شده خود یا افزودن 2 درس به درس‌های انتخابی خود مشروط به رعایت حد نصاب حداکثر و حداقل واحدهای انتخاب شده، اقدام نماید.

10-4. دانشجو می‌تواند با رعایت مفاد ماده 3-4 این شیوه‌نامه تا موعد تعیین شده در تقویم دانشگاهی و با تأیید استاد راهنمای خود نسبت به حذف اضطراری صرفاً یک درس یا کلواحد های درسی نیمسال خود با احتساب در سنوات تحصیلی اقدام نماید.

ماده 11- غیبت‌های کلاسی

11-1. حضور دانشجو در تمام جلسات کلاس الزامی است.

11-2. اگر دانشجو در درسی بیش از 3/16 جلسات و یا در جلسه امتحان پایان نیمسال غیبت داشته باشد، آن درس تنها با تشخیص موجه بودن غیبت دانشجو از سوی شورای آموزشی دانشکده، حذف خواهد شد و در غیر این صورت نمره صفر برای آن درس ثبت خواهد شد.

11-3. اعضای محترم هیئت علمی باید حداکثر سه هفته مانده به پایان نیمسال تحصیلی، اسامی دانشجویانی را که مشمول غیبت بیش از حد مجاز هستند کتباً به آموزش دانشکده تحویل دهند؛ در غیر این صورت منعی قانونی برای شرکت دانشجو در جلسه امتحان نخواهد بود.

11-4. مرجع تشخیص موجه بودن غیبت دانشجو در طول نیمسال تحصیلی یا آزمونهای میان نیمسال و پایان نیمسال، شورای آموزشی دانشکده است.

11-5. بعد از اتمام سقف سنوات مجاز تحصیلی، درس‌های حذف شده بنا به غیبت بیش از حد مجاز یا غیبت در آزمون، در انتخاب مجدد مشمول پرداخت شهریه خواهد بود.

ماده 12- آزمون ها

12-1. ارزیابی پیشرفت تحصیلی دانشجو در هر درس براساس حضور و فعالیت کلاسی، انجام تکالیف آموزشی - پژوهشی و نتایج امتحانات میان نیمسال و پایان نیمسال انجام می‌گیرد.

12-2. مرجع ارزیابی دانشجو در هر درس، مدرس آن درس است.

12-3. برگزاری امتحان پایان نیمسال برای هر درس نظری و عملی، الزامی است. شرط گزارش نمره از سوی استاد درس، شرکت دانشجو در آزمون پایان نیمسال است.

12-4. معیار ارزیابی پیشرفت تحصیلی دانشجو نمره درس است که به صورت عددی از صفر تا بیست (0-20) می‌باشد.

12-5. سهم نمره آزمون پایان نیمسال از کل نمره در هر حال نباید کمتر از 12 نمره از بیست باشد.

12-6. مدرس هر درس موظف است تا حداکثر بعد از 10 روز از تاریخ برگزاری امتحان نسبت به ثبت موقت نمره از طریق سامانه آموزش دانشگاه اقدام نماید.

12-7. مدرس درس باید بعد از انقضای حداقل 5 و حداکثر 7 روز از ثبت موقت نمرات نسبت به ثبت نهایی و قطعی نمودن آن اقدام نماید.

12-8. نمرات دروس تمرین دبیری، کارآموزی، کارورزی، عملیات صحرائی، کار در عرصه، پروژه و دروسی که در برنامه مصوب توأم با تکلیف پژوهشی ارائه می‌شود، در صورتی که به تشخیص مدرس و تأیید گروه آموزشی مربوط، تکمیل آنها در طول یک نیمسال تحصیلی میسر نباشد، ناتمام تلقی می‌شود، نمره ناتمام باید حداکثر ظرف مدت 45 روز از تاریخ پایان امتحانات، به نمره قطعی تبدیل شود.

12-9. دانشجویی که به نمره ارزیابی درس، تقاضای تجدید نظر داشته باشد، می‌تواند ظرف مدت یک هفته از تاریخ اعلام نمره، تقاضای تجدید نظر کتبی خود را به اداره آموزش دانشکده یا واحد مربوط تسلیم کند. مدرس هر درس نیز موظف است، ظرف مدت یک هفته از تاریخ دریافت تقاضای تجدید نظر دانشجویان، به اعتراضات دانشجویان رسیدگی و اشتباهات احتمالی را برطرف و نمره قطعی را به اداره آموزش دانشکده یا واحد مربوط اعلام کند.

تبصره. در صورتی که دانشجو نسبت به نمره خود درخواست کتبی تجدید نظر داده باشد و با توضیحات استاد درس قانع نشود، کمیته‌ای متشکل از معاون آموزشی دانشکده، مدیر گروه آموزشی مربوط، استاد درس و استاد دیگری که متخصص در آن درس باشد، به بررسی درخواست دانشجو خواهد پرداخت. رأی کمیته مذکور قطعی و غیر قابل تجدید نظر خواهی است.

12-10. نمره درس پس از قطعی شدن، غیر قابل تغییر است.

11-12. مدرس موظف است برگه امتحانی هر درس را به عنوان سابقه درس، حداقل تا دو نیمسال تحصیلی بعد نگهداری نماید.

ماده 13- تخلفات امتحانی

1-13. هر گونه تخلف دانشجو در خلال امتحان میان نیمسال یا پایان نیمسال باید طی صورت جلسه‌ای به کمیته انضباطی دانشجویان اعلام گردد و مدرس درس تا صدور حکم آن کمیته از اعمال هر نمره‌ای برای دانشجو خودداری خواهد کرد تا بعد از وصول حکم مطابق مفاد آن اقدام گردد .

2-13. تخلفات امتحانی شامل موارد زیر است :

الف - آوردن گوشی تلفن همراه به جلسه امتحان فارغ از آنکه دانشجو از آن استفاده کرده یا نه .

ب - آوردن ماشین حساب، تبلت، رایانه شخصی یا هر ابزار دیگری که استاد درس همراه داشتن آن را غیر مجاز اعلام کرده است.

پ - نگاه کردن به ورقه امتحانی یا پاسخنامه دانشجویان دیگر.

ت - نشان دادن ورقه امتحان یا پاسخنامه به دانشجویان دیگر.

ث - ایجاد سر و صدا و هر گونه رفتاری که جریان آزمون را دچار اختلال کند.

ج - فرستادن فرد دیگری بجای خود در جلسه امتحان میان نیمسال یا پایان نیمسال .

د - عدم تحویل ورقه و پاسخنامه امتحان.

ه - آوردن کتاب و جزوه یا هر نوشته دیگر به جلسه امتحان.

3-13. دانشجو به هیچ وجه حق ترک جلسه امتحان به قصد بازگشت به آن را ندارد مگر در شرایط حاد مثل بیماری نابهنگام که در این صورت اگر دانشجو قصد بازگشت به جلسه امتحان را داشته باشد، باید در معیت مراقب امتحان به خارج از جلسه امتحان هدایت شود ولی در خلال انجام مراقبت‌های پزشکی، دانشجو باید از دسترسی به منابع درسی، گوشی همراه یا هر ابزار دیگری که مدرس درس استفاده از آنها را در جلسه امتحان غیر مجاز اعلام نموده، منع گردد .

ماده 14- ارزیابی پیشرفت تحصیلی

14-1. حداقل نمره قبولی در هر درس 10 و حداکثر 20 است .

14-2. دانشجویی که در هر نیمسال در یک یا چند درس نمره قبولی کسب نکند چنانچه در نیمسال های بعدی، درس یا دروس مذکور را با نمره قبولی بگذراند، نمره یا تمام نمرات مردودی قبلی در ریز نمرات تحصیلی دانشجو، فقط ثبت و باقی می ماند اما این نمره ها در محاسبه میانگین کل دوره بی اثر و صرفاً آخرین نمره قبولی در آن درس ملاک محاسبه میانگین کل دوره خواهد بود.

تبصره 2. گذراندن دروس با استفاده از ماده 14-2، صرفاً برای محاسبه میانگین کل دوره تحصیلی در هنگام دانش آموختگی می باشد و مشروطی دانشجو در نیمسال های قبل را ختشی نمی کند.

تبصره 3. تسهیلات ماده 14-2 شامل دانشجویانی که به دلیل تقلب و یا حکم کمیته انضباطی، نمره مردودی دریافت می کنند، نمی شود.

14-2. معدل نمرات دانشجو در هر نیمسال تحصیلی نباید کمتر از 12 باشد.

14-3. چنانچه معدل نمرات دانشجو در هر نیمسال تحصیلی کمتر از 12 باشد، دانشجو در آن نیمسال مشروط تلقی می شود . دانشجوی مشروط، در نیمسال بعد (جز در آخرین نیمسال تحصیلی) حق انتخاب بیش از 14 واحد درسی را ندارد.

تبصره : آموزش دانشکده موظف است با بررسی شرایط تحصیلی دانشجویان، برای دانشجویان مشروطی ضمن تذکر مشروطی آنها، رعایت انتخاب حداکثر 14 واحد در نیمسال بعد از مشروطی دانشجویان را بررسی نماید .

14-4. حداکثر نیمسال های مشروطی مجاز در دوره کاردانی و کارشناسی ناپیوسته 2 نیمسال و در دوره کارشناسی پیوسته 3 نیمسال اعم از متوالی یا متناوب است (بدون احتساب نیمسال های تابستانی). در مواردی که معدل کل دانشجو 12 یا بالاتر باشد، در سقف مجاز سنوات تحصیلی می تواند تا زمانی که در نیمسال های بعدی مشروط نشود، به تحصیل ادامه دهد؛ در غیر این صورت با اولین مشروطی از تحصیل محروم می شود.

تبصره. آموزش دانشکده موظف است حکم اخراج آموزشی دانشجویان مشمول محرومیت از تحصیل را به محض روشن شدن وضعیت تمام نمرات دانشجو صادر کرده به ایشان ابلاغ نماید. با وجود این دانشجو مکلف و موظف به بررسی و انطباق شرایط تحصیل خود با مفاد این شیوه نامه می باشد.

14-5. دانشجویان مشمول تحصیل رایگان، بعد از اتمام سقف سنوات مجاز تحصیلی در صورت عدم کسب نمره قبولی در هر درس یا حذف درس، برای انتخاب مجدد آن درس، موظف به پرداخت هزینه مربوط مطابق تعرفه مصوب دانشجویان نوبت دوم هم ورودی خود می باشند.

ماده 15- مرخصی تحصیلی

15-1. دانشجو می تواند در دوره کاردانی و کارشناسی ناپیوسته یک نیمسال و در دوره کارشناسی پیوسته دو نیمسال از مرخصی تحصیلی استفاده نماید.

15-2. شورای آموزشی دانشکده می تواند بعد از کسب نظر گروه آموزشی مربوط با رعایت سقف مجاز تحصیل دانشجو، نسبت به صدور مرخصی تحصیلی وی تصمیم بگیرد.

تبصره. دانشجو فرم درخواست مرخصی تحصیلی را باید از آموزش دانشکده خود دریافت کند و بعد از تکمیل و انجام مراحل آن، به دبیر خانه دانشکده تحویل نماید تا حکم مرخصی برای او صادر گردد.

15-3. حداکثر مدت مجاز مرخصی زایمان دانشجو، دو نیمسال تحصیلی و بدون احتساب در سنوات تحصیلی است. اعطای مرخصی افزون بر این مدت از اختیارات کمیسیون بررسی موارد خاص دانشگاه است.

15-4. مدت مجاز مرخصی پزشکی دانشجو، در صورت تأیید پزشک معتمد و موافقت شورای آموزشی دانشکده، دو نیمسال تحصیلی و بدون احتساب در سنوات تحصیلی است.

15-5. دانشجوی متقاضی مرخصی تحصیلی باید درخواست کتبی مرخصی خود را سه هفته پیش از شروع انتخاب واحد بر اساس تقویم جامع دانشگاه، به مدیریت گروه آموزشی خود ارائه نماید.

15-6. مدیر گروه آموزشی باید تا انقضای مهلت دو هفته بعد از دریافت درخواست مرخصی تحصیلی دانشجو، نظر گروه مربوط را به شورای آموزشی دانشکده اعلام نماید و آن شورا نیز ظرف ده روز باید

موافقت یا مخالفت خود را با درخواست دانشجو اعلام نماید. در صورت موافقت با درخواست مرخصی دانشجو، ضروری است که آموزش دانشکده حکم مرخصی او را صادر کند.

15-7. هرگونه درخواست حذف نیمسال تحصیلی باید همراه با درخواست مرخصی تحصیلی باشد.

16- انصراف از تحصیل

16-1. عدم ثبت نام دانشجو در هر نیمسال تحصیلی (بدون کسب اجازه از دانشگاه) انصراف از تحصیل محسوب می‌شود.

16-2. تصمیم‌گیری در مورد بازگشت به تحصیل دانشجوی منصرف از تحصیل به لحاظ عدم ثبت نام، بر عهده شورای آموزشی دانشکده است. این گروه از دانشجویان باید حداکثر تا انقضای دو ماه از شروع نیمسال درخواست بازگشت به تحصیل خود را همراه با مدارک مبتنی بر توجیه عدم ثبت نام به معاونت آموزشی دانشکده تحویل نماید. بعد از انقضای این مدت بازگشت به تحصیل دانشجو مقدر نخواهد بود و آموزش دانشگاه باید نسبت به ابطال معافیت از تحصیل دانشجویان منصرف از تحصیل مشمول خدمت نظام وظیفه اقدام نماید. بدیهی است که در صورت موافقت با مراجعه دانشجو در خلال نیمسال تحصیلی، دانشجو باید نسبت به دریافت حکم مرخصی با احتساب در سنوات تحصیلی برای آن نیمسال اقدام نماید.

16-3. دانشجویی که قصد انصراف از تحصیل داشته باشد، باید درخواست انصراف خود را با مراجعه به آموزش دانشکده خود تکمیل و سپس به اداره آموزش دانشگاه تسلیم کند. این دانشجو مجاز است فقط برای یک بار تا انقضای مدت دو ماه از تاریخ درخواست انصراف، تقاضای انصراف خود را پس بگیرد. در غیر این صورت، پس از انقضای این مهلت، حکم انصراف وی از تحصیل صادر می‌شود. در خلال این مهلت هیچ گونه اقدامی در خصوص دانشجو از قبیل ابطال معافیت تحصیلی یا صدور حکم انصراف صادر نخواهد شد. بعد از ابطال معافیت تحصیلی یا صدور مدرک در مقطع پایین‌تر از مقطع پذیرفته شده یا انقضای مهلت در خواست مراجعه، بازگشت به تحصیل دانشجو به هیچ وجه ممکن و مقدر نخواهد بود.

16-4. دانشجوی منصرف از تحصیل در صورت بهره‌مندی از تسهیلات تحصیل رایگان، برای دریافت مدارک خود علاوه بر تسویه حساب با دانشگاه، ملزم به تسویه حساب از بابت بهره‌مندی از تسهیلات رایگان بر مبنای تعرفه اعلام شده از سوی سازمان امور دانشجویان وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است.

ماده 17- مهمانی

17-1. در مواردی که دانشجوی برای نیمسال‌های تحصیلی مشخصی به صورت موقت اقدام به تغییر محل تحصیل خود می‌نماید، به عنوان دانشجوی مهمان برای همان نیمسال‌ها در مؤسسه مقصد شناخته می‌شود.

17-2. در صورتی که دانشجو حداقل دو نیمسال تحصیلی را در دانشگاه مبدا (خود) با میانگین کل حداقل 13 گذرانده باشد می‌تواند تقاضای دو نیمسال مهمان شدن را از طریق سامانه خدمات آموزشی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری ارائه نماید.

17-3. حداکثر مدت مهمانی برای مقطع کارشناسی پیوسته 4 نیمسال و برای مقاطع کاردانی و کارشناسی ناپیوسته 2 نیمسال تحصیلی می‌باشد. دانشگاه ارومیه بر اساس مصوبه شورای آموزشی دانشگاه از پذیرش تقاضای مهمانی دایم معذور است.

17-4. انتخاب واحد درسی دانشجوی مهمان، چه بصورت تکدرس و چه بصورت نیمسال تحصیلی کامل، باید با تأیید مؤسسه مبدا و طبق شرایط مؤسسه مقصد باشد. تمدید مهمانی دانشجوی در قالب سنوات مجاز مهمانی مشروط به ارائه ریزنمرات گذرانده شده در دانشگاه مقصد می‌باشد. ضروری است که دانشجو برای گزارش نمرات خود، با دانشگاه مقصد تسویه حساب نماید. تسویه حساب با دانشگاه مقصد به منزله انصراف از درخواست تمدید مهمانی تلقی نمی‌گردد.

17-5. واحدهایی که دانشجوی مهمان در مؤسسه مقصد می‌گذراند، عیناً در کارنامه او در مؤسسه مبدا ثبت و نمرات آنها در محاسبات میانگین نیمسال و میانگین کل او منظور خواهد شد.

17-6. مدرک فراغت از تحصیل دانشجوی مهمان در کلیه حالت‌های مهمانی توسط مؤسسه مبدا صادر می‌شود.

17-7. مهمانی از مؤسسات غیر دولتی به مؤسسات دولتی در صورت موافقت مبدا و مقصد بلامانع ولی بعکس آن ممنوع است.

تبصره. شهریه مؤسسه مقصد براساس شهریه دانشجویان نوبت دوم خواهد بود.

17-8. مهمانی از مؤسسات دولتی و غیر دولتی به مراکز علمی کاربردی ممنوع است.

9-17. سقف پذیرش دانشجویان مهمان در هر سال تحصیلی برای کلیه مؤسسات دولتی 10% تعداد پذیرش کل دانشجویان ورودی همان سال تحصیلی می‌باشد.

10-17. در شرایط برابر، اولویت مهمانی با متقاضیانی است که حداقل دارای یکی از شرایط زیر باشد :

الف - دانشجوی دختر

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

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

د - معلولیت مؤثر در زمان دانشجویی و یا دانشجویان معلولی که قبل از زمان دانشجویی تحت حمایت سازمان بهزیستی می‌باشند .

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

و- در مواردی که یکی از والدین شرایط خاص یا بیماری خاص به تشخیص مراجع ذیصلاح می‌باشند.

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

ح - دانشجویان تحت پوشش کمیته امداد .

ط - دانشجویان پسر متأهل (ازدواج بعد از قبولی) که همسر وی نیز دانشجو باشد .

11-17. دانشجویان متقاضی مهمانی باید در خلال اردیبهشت ماه هر سال نسبت به تکمیل اطلاعات درخواست شده در سامانه نقل و انتقال وزارت علوم، تحقیقات و فناوری برای دو نیمسال مهمانی اقدام نمایند . دانشگاه ارومیه به تقاضاهای خارج از آن سامانه (غیر از احکام صادره از کمیسیون بررسی موارد خاص و ستاد شاهد) ترتیب اثر نخواهد داد .

تبصره. برای مهمانی در درون دانشکده‌های دانشگاه ارومیه نیازی به ثبت اطلاعات در سامانه وزارت علوم نیست و دانشجو می‌تواند بعد از دریافت دستور کتبی از آموزش کل و جلب موافقت گروه آموزشی مبدأ نسبت به تهیه فرم مهمانی از آموزش دانشکده و مراجعه به دانشکده مقصد و جلب موافقت گروه آموزشی مورد نظر، نسبت به انجام مراحل مهمانی خود اقدام نماید.

12-17. دانشجویان دوره روزانه در دوران مهمانی، ملزم به پرداخت شهریه مطابق تعرفه دانشجویان نوبت دوم هم ورودی خود به دانشگاه مقصد می‌باشند.

13-17. دانشجویان نوبت دوم در طول مهمانی، ملزم به پرداخت شهریه ثابت به مبدأ و کل شهریه ثابت و متغیر به دانشگاه مقصد هستند.

14-17. دانشجویان مؤسسات غیر دولتی در طول دوره مهمانی ملزم به پرداخت شهریه ثابت و متغیر (متناسب با واحدهای اخذ شده در مقصد) به مؤسسه مبدأ و پرداخت شهریه متغیر به مؤسسه مقصد می‌باشند.

15-17. دانشجوی میهمان باید تابع تمام مقررات و شئونات دانشگاه مقصد باشد و در صورت عدم رعایت آن مقررات، دانشگاه مقصد می‌تواند از تمدید مهمانی وی خودداری کند.

ماده 18- انتقال

18-1. انتقال دانشجو به مؤسسه دیگر، مشروط به کسب معدل بالاتر از میانگین معدل دانشجویان ورودی- های همان سال و همان رشته در مؤسسه مقصد، در مدت حداقل چهار نیمسال میهمانی برای مقطع کارشناسی پیوسته و دو نیمسال برای مقاطع کاردانی و کارشناسی ناپیوسته و موافقت مبدأ و مقصد می‌باشد. بنابراین انتقال دائم دانشجو منوط به چهار نیمسال مهمانی در مقطع کارشناسی و دو نیمسال مهمانی در مقاطع کاردانی و کارشناسی ناپیوسته است .

18-2. انتقال از دوره نوبت دوم به روزانه، از پیام نور و نیمه حضوری به دوره های روزانه و نوبت دوم، از غیر دولتی به دولتی و از غیر دولتی به دانشکده های فنی حرفه ای و مراکز علمی کاربردی ممنوع است .

12-3. انتقال از مؤسسات دولتی به مراکز پیام نور و مؤسسات غیر دولتی بلامانع است .

18-4. دانشجویان دوره روزانه در دوران انتقال ملزم به پرداخت شهریه مطابق تعرفه دانشجویان نوبت دوم هم ورودی خود به مقصد می‌باشند .

تبصره 1. دانشجویان دوره روزانه متقاضی انتقال در صورت دارا بودن نمره قبولی دوره روزانه در آزمون سراسری سازمان سنجش آموزش عالی کشور، از پرداخت شهریه معاف هستند .

تبصره 2. تمام نمرات درسی دانشجو (در مؤسسه مبدأ و مقصد) اعم از قبولی یا ردی و سوابق آموزشی ، عیناً در کارنامه دانشجوی انتقالی ثبت و تنها نمرات دروس پذیرفته شده در محاسبه میانگین کل او محسوب می شود .

18-5. مدرک فراغت از تحصیل دانشجوی انتقالی توسط مؤسسه مقصد صادر می شود .

18-6. انتقال دانشجو در هر مقطع تحصیلی فقط یک بار مجاز است .

18-7. انجام انتقال از یک مؤسسه به مؤسسه دیگر در یک شهر ممنوع و صرفاً برای مهمانی دروس تکدرس مجاز می باشد .

18-8. برای انتقال یا انتقال توأم با تغییر رشته به دانشگاه پیام نور، طبق درخواست آن دانشگاه، دانشجو باید دارای حداقل شرایط زیر باشد :

الف - دانشجو باید حداقل 24 واحد درسی را در دانشگاه مبدأ گذرانده باشد.

ب - دانشجویان پسر فاقد کارت پایان خدمت یا معافیت از خدمت سربازی، نباید بیش از 4 نیمسال تحصیلی در دانشگاه مبدأ تحصیل کرده باشد.

پ - معدل کل دانشجو نباید کمتر از 12 باشد.

ماده 19- تغییر رشته و گرایش

19-1. دانشجوی دوره های کاردانی و کارشناسی پیوسته با داشتن شرایط زیر می تواند از یک رشته یا گرایش به رشته یا گرایش دیگر تحصیلی در آن گروه آزمایشی یا در یک گروه آزمایشی دیگر در همان مؤسسه تغییر رشته یا گرایش دهد :

الف) وجود رشته یا گرایش مورد تقاضای دانشجو در همان مؤسسه

ب) کمتر نبودن نمره اکتسابی دانشجو در آزمون سراسری از نمره کشوری آن رشته یا گرایش در مؤسسه در سال پذیرش ، براساس کارنامه محرمانه دانشجو.

ج) امکان ادامه تحصیل دانشجو در سنوات مجاز باقیمانده

د) موافقت گروه آموزشی و تأیید شورای آموزشی مؤسسه

تبصره - دانشجو در هر دوره تحصیلی فقط برای یک بار می تواند با رعایت شرایط فوق تغییر رشته یا گرایش دهد .

19-2. تغییر رشته در دوره کارشناسی ناپیوسته ممنوع است اما تغییر گرایش با داشتن شرایط و ضوابط ذکر شده در ماده 13-1 امکان پذیر است .

19-3. تغییر رشته از دوره های پایین به دوره های بالاتر، از غیر دولتی به دولتی، از شبانه به روزانه، از غیر حضوری به نیمه حضوری و حضوری ممنوع است ولی بر عکس آن مجاز است.

تبصره. تغییر رشته دانشجویی که پذیرش وی در دوره از طریق بدون آزمون می باشد به رشته هایی که پذیرش در آنها از طریق آزمون سراسری صورت گرفته باشد، ممنوع است.

19-4. دانشجوی متقاضی تغییر رشته توأم با انتقال باید هم زمان حایز شرایط انتقال و تغییر رشته باشد .

تبصره. دانشجویان متقاضی انتقال توأم با تغییر رشته می توانند خارج از سامانه تعیین شده، تقاضای خود را در محدوده زمانی تعیین شده در تقویم جامع دانشگاه، به مؤسسه مبدأ ارائه کند تا در صورت احراز شرایط، با موافقت مبدأ و مقصد، انتقال توأم با تغییر رشته آنها انجام شود .

19-4. دروسی که دانشجو در رشته یا گرایش 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 یا گرایش جدید ، اشتراک محتوایی (طبق برنامه مصوب) داشته باشد و نمره هر یک از آن دروس کمتر از

12 نباشد. در این صورت فقط دروس پذیرفته شده و نمره آنها با احتساب در معدل کل و سنوات در کارنامه دانشجوی ثبت و باقی می‌ماند.

ماده 20- تطبیق واحد

تطبیق واحد : به جریان برابر سازی واحدهای گذرانده دانشجوی با واحدهای درسی پیش بینی شده برای رشته و گرایش در حال تحصیل دانشجوی «تطبیق واحد» گفته می‌شود .

تطبیق واحد برای سه برنامه زیر قابل اطلاق است :

20-1. تطبیق واحدهای گذرانده دانشجوی در مقطع و دوره پیش از پذیرش دانشجوی در رشته/گرایش فعلی او.

20-1-1. تطبیق واحدهای درسی تخصصی دوره‌های نیمه حضوری و غیر حضوری با واحدهای درسی نظام آموزش‌های حضوری ممنوع است. تنها واحدهای عمومی با تأیید گروه آموزشی مربوط با نمره بالای 16 قابل تطبیق خواهد بود.

20-1-2. تطبیق واحدهای درسی مقطع پایین با مقطع بالا ممنوع است مگر در مورد واحدهای عمومی با شرایط مندرج در بند 14-1-2 این شیوه نامه.

20-1-3. تطبیق واحدهای درسی تخصصی و عمومی هم مقطع با نظام آموزشی و رشته/گرایش یکسان تنها برای واحدهای درسی با نمره بالای 12 و با تأیید گروه آموزشی مربوط مجاز است.

20-1-4. تطبیق واحدهای درسی آموزشکده‌های فنی و حرفه‌ای و مؤسسات آموزش عالی که اقدام به پذیرش دانشجوی از طریق آزمون‌های غیر سراسری سازمان سنجش یا بدون آزمون می‌کنند ممنوع است .

20-2. تطبیق واحدهای گذرانده دانشجوی در دانشگاه یا رشته دیگر با واحدهای درسی فعلی دانشجوی متعاقب انتقال دایم یا تغییر رشته توأم با انتقال.

20-2-1. تطبیق واحدهای عمومی با نمره بالای 12 با تأیید گروه آموزشی مربوط مجاز است .

20-2-2. تطبیق واحدهای تخصصی با رعایت همسانی رشته و مقطع با نمره بالای 12 با تأیید گروه آموزشی مربوط مجاز است .

20-2-3. در صورت انتقال دایم دانشجو در همان رشته و گرایش تمام واحدهای دانشجو در کارنامه فعلی او ثبت خواهد شد ولی تنها نمرات پذیرفته شده دانشجو در میانگین کل او مؤثر خواهد بود. بنابراین مشروطی‌های دانشجو در دانشگاه قبلی عیناً در کارنامه او ثبت خواهد شد.

20-2-4. در صورت تغییر رشته یا انتقال توام با تغییر رشته، به ازای حداکثر هر 20 واحد تطبیق شده یک نیمسال تحصیلی در کارنامه دانشجو ایجاد شده و تنها نمرات پذیرفته شده با احتساب در سنوات تحصیلی در آن نیمسال ثبت خواهد شد .

20-3. تطبیق واحدهای گذرانده دانشجو در دوره مهمانی در دانشگاه دیگر با واحدهای درسی او.

20-3-1. دانشجو به هنگام مهمانی باید فرم پیشنهاد واحد درسی را از گروه آموزشی خود دریافت کرده بعد از انجام مراحل مهمانی در اداره کل آموزش، به دانشگاه مقصد ارائه کند و خارج از واحدهای درسی پیشنهاد شده هیچ واحد دیگری را انتخاب نکند. در صورت وقوع هرگونه تغییر در انتخاب واحد، بلافاصله باید نسبت به دریافت اصلاحیه انتخاب واحد از گروه آموزشی مبداء و ارائه آن به گروه آموزشی مقصد اقدام نماید. در غیر این صورت دانشگاه ارومیه از پذیرش واحدهای مغایر با واحدهای پیشنهادی گروه آموزشی مبداء معذور خواهد بود .

20-3-2. دانشجوی مهمان موظف است که در پایان هر نیمسال ریزنمرات واحدهای گذرانده خود را به دانشگاه ارومیه ارائه کند.

20-3-3. ریز نمرات واحدهای گذرانده دانشجو در دانشگاه مقصد، برای تطبیق با عنوان و تعداد واحدهای پیشنهاد شده، به گروه آموزشی مبداء ارسال خواهد شد .

20-3-4. تمام نمرات واحدهای گذرانده دانشجو اعم از مردودی و قبولی با رعایت ضوابط تعیین شده در این شیوه نامه، در کارنامه دانشجو ثبت خواهد شد .

ماده 21- فراغت از تحصیل

21-1. به دانشجویی که کلیه واحدهای درسی دوره را با میانگین حداقل 12 گذرانده باشد حسب مورد، مدرک تحصیلی کاردانی، کارشناسی پیوسته یا کارشناسی ناپیوسته ارائه می‌شود .

21-2. تاریخ دانش آموختگی ، زمان ثبت قطعی آخرین نمره درس دانشجوی در سامانه آموزش اداره آموزش دانشگاه است .

21-3. در صورتی که دانشجویی در طول مدت مجاز تحصیل نتواند معدل کل خود را به 12 برساند، تنها یک نیمسال به وی فرصت داده می‌شود تا با اخذ مجدد حداکثر 20 واحد از دروس دوره را که با نمره حداکثر 12 گذرانده‌اند ، میانگین کل خود را به حداقل 12 برساند و مدرک تحصیلی دوره را دریافت کند، در غیر این صورت از ادامه تحصیل محروم می‌شود .

21-4. در صورتی که تعداد واحدهای گذرانده شده دانشجوی منصرف یا محروم از تحصیل در دوره کارشناسی پیوسته، برابر یا بیشتر از واحدهای مورد نیاز کاردانی با معدل کل 12 یا بالاتر باشد، می‌تواند مدرک کاردانی در همان رشته دریافت کند؛ در غیر این صورت به دانشجوی مذکور و همچنین به دانشجوی منصرف یا محروم از تحصیل، فقط یک گواهی مبنی بر تعداد واحدهای گذرانده شده با درج نمرات و معدل کل داده خواهد شد.

21-5. در صورتی که دانشجوی منصرف یا محروم از تحصیل دوره کارشناسی پیوسته ای که حداقل 68 واحد درسی شامل حداکثر 10 واحد درس عمومی و 58 واحد از سایر واحدهای درسی رشته خود را گذرانده باشد، ، مشروط به احراز معدل کل حداقل 12 می‌تواند مدرک کاردانی در همان رشته را دریافت کند.

تبصره. در صورتی که دانشجوی منصرف یا محروم از تحصیل در دوره کارشناسی پیوسته بیش از واحد های مورد نیاز دوره کاردانی را بانمره قبولی گذرانده باشد، در این صورت دانشگاه دروسی را ملاک میانگین کل برای صدور مدرک کاردانی قرار می‌دهد که میانگین کل دانشجو در آن دروس، 12 یا بالاتر شود.

21-6. صدور مدرک کاردانی حسب تقاضای دانشجو و صرف نظر از وجود دوره کاردانی مصوب در آن رشته یا مجری بودن دانشگاه محل تحصیل دانشجو انجام می‌گیرد.

21-7. اگر دانشجوی کارشناسی پیوسته با درخواست خود تحصیلش را با تسویه حساب و دریافت مدرک کاردانی به پایان رسانده باشد، حق درخواست بازگشت به تحصیل نخواهد داشت .

21-8. مدرک موقت پایان تحصیل دانشجویان متعهد به خدمت در ادارات و سازمانها، به خود دانشجو تحویل داده نخواهد شد و پس از صدور مدرک به آدرس ادارات و سازمانهای مربوط ارسال خواهد شد .

21-9. در مرحله نخست برای دانشجویی که تعهد خدمت ندارد و با دانشگاه تسویه حساب کرده باشد، گواهی نامه موقت پایان تحصیلات صادر خواهد شد. صدور دانشنامه نهایی منوط به انجام تعهدات و تسویه حساب با امور دانشجویان است.

21-10. مراحل پیش بینی شده برای فراغت از تحصیل دانشجویان:

الف - تهیه کارنامه کامل و ارجاع به گروه آموزشی جهت بررسی واحدهای درسی گذرانده.

ب - دریافت فرم تسویه حساب از آموزش کل و مراجعه به بخشهای تعیین شده جهت تسویه حساب.

ج - دریافت فرم تسویه حساب درون دانشکدهای برای تسویه حساب با بخشهای مختلف دانشکده محل تحصیل دانشجو.

د - ارائه فرمهای تکمیل شده به آموزش کل جهت صدور مدرک .

این شیوه نامه در هشتصد و بیست و دومین و هشتصد و سی و هشتمین جلسه شورای آموزشی دانشگاه ، برای اجرا در مورد کلیه دانشجویان دانشگاه ارومیه که سقف سنوات مجاز تحصیلی آنان برابر مفاد این آیین نامه به اتمام نرسیده (ورودی های 91 به بعد مقاطع کارشناسی و 93 به بعد کاردانی) از آغاز نیمسال اول سال تحصیلی 94-95، به تصویب رسید.