



به نام خداوند بخشنده مهربان

مدیریت خدمات آموزشی

قوانین و مقررات آموزشی

اردیبهشت ماه ۱۴۰۰

آیین نامه ها، قوانین و مقررات آموزشی

به منظور انتظام بخشیدن به امور تحصیلی دانشجویان از طریق تعیین چارچوب قانونی برای اجرای هماهنگ، یکپارچه و صحیح برنامه های آموزشی و پژوهشی دانشگاه ها و موسسه های آموزش عالی کشور و در راستای بهره گیری بهینه از ظرفیت های موجود برای ارتقای سطح کیفی آموزش و پژوهش در دوره کارشناسی آیین نامه های آموزشی توسط شورای عالی انقلاب فرهنگی تهیه، تصویب و ابلاغ می گردند.

با عنایت به این موضوع و با توجه به شرایط و با هدف روزآمدی، کاربردی بودن و ... آیین نامه های متعدد و متفاوتی به شرح ذیل تدوین و ابلاغ شده است؛

1. آیین نامه آموزشی مصوب سال ۱۳۷۶ که برای ورودی های سال ۱۳۷۶ تا ۱۳۹۰ اجرا شده است.
2. آیین نامه آموزشی مصوب سال ۱۳۹۱ که برای ورودی های سال ۱۳۹۱ و ۱۳۹۲ اجرا شده است.
3. آیین نامه آموزشی مصوب سال ۱۳۹۳ که برای ورودی های سال ۱۳۹۳ تا ۱۳۹۶ اجرا می گردد.
4. آیین نامه آموزشی مصوب سال ۱۳۹۷ که برای ورودی های سال ۱۳۹۷ به بعد قابل اجرا می باشد.

به استناد آیین نامه های آموزشی ابلاغ شده سال ۱۳۹۳ و ۱۳۹۷ از سوی وزارت عتف، دانشگاه علامه طباطبائی به عنوان یکی از دانشگاه های سطح یک، با هدف انتظام بخشیدن به امور تحصیلی دانشجویان از طریق تعیین چارچوب قانونی، اقدام به تهیه شیوه نامه های آموزشی به شرح ذیل نموده است:

۱. شیوه نامه سال ۱۳۹۳: مصوب شورای آموزشی دانشگاه مورخ ۹۴/۸/۱۶
۲. شیوه نامه سال ۱۳۹۷: مصوب شورای آموزشی دانشگاه مورخ ۹۷/۷/۲۸ و مصوب شورای دانشگاه مورخ ۹۷/۸/۱۲ (به استناد بخشنامه شماره ۲/۴۳۰۶۹ مورخ ۹۷/۳/۱ وزارت عتف)

گزارش آماری دانشجویان شاغل به تحصیل در مقطع کارشناسی در اردیبهشت ماه سال ۱۴۰۰ به شرح ذیل می باشد.

ورودی نیمسال دوم سال ۹۲ و ماقبل	ورودی نیمسال اول سال ۹۳ تا نیمسال دوم سال ۹۶	ورودی نیمسال اول سال ۹۷ تا نیمسال دوم سال ۹۹	جمع کل
۱۹ نفر	۱۹۶۱ نفر	۴۱۰۰ نفر	۶۰۸۰ نفر

با عنایت به گزارش آماری جدول فوق، می توان نتیجه گرفت از بین آیین نامه مصوب ابلاغ شده، آیین نامه های ابلاغی سال ۱۳۹۳ و سال ۱۳۹۷ بایستی راهنمای کار ادارات آموزش ستاد و دانشکده ها باشد؛ و از آن جا که هر دو آیین نامه در مباحث موجود دارای اشتراک محتوایی می باشند، لذا در این مجموعه به مفاد هر دو آیین نامه اشاره می شود.
اختلاف و مغایرت هر دو آیین نامه نیز در جای خود ذکر خواهد شد.

اهم قوانین و مقررات آموزشی
به استناد شیوه نامه آموزشی آیین نامه سال ۱۳۹۷
مصوب ۹۷/۸/۱۲ شورای دانشگاه

طول مدت تحصیل:

مدت مجاز تحصیل در دوره کارشناسی پیوسته ۴ سال یا ۸ نیمسال است. با اتمام سنوات مجاز، امکان تحصیل در آن دوره از دانشجو سلب می شود.

تمدید سنوات تحصیلی (سنوات آموزشی)

مطابق آیین نامه آموزشی، دانشگاه اختیار دارد در شرایط خاص و با تصویب کمیسیون (شورای) بررسی موارد خاص دانشگاه حداکثر ۲ نیمسال برای دوره کارشناسی پیوسته مدت مجاز تحصیل را افزایش دهد؛ چنانچه دانشجو در این مدت دانش آموخته نشود از ادامه تحصیل محروم خواهد شد.



افزایش و تمدید سنوات تحصیلی در **اولین نیمسال** بنا به تقاضای کتبی دانشجو و با رای موافق **شورای آموزشی دانشکده** صورت می گیرد.

افزایش و تمدید سنوات تحصیلی در **دومین نیمسال** بنا به تقاضای کتبی دانشجو و موافقت **کمیسیون (شورای بررسی موارد خاص دانشگاه با پرداخت شهریه (جریمه))** صورت می گیرد.

هزینه افزایش سنوات تحصیلی از دانشجویان مشمول آموزش رایگان و دانشجویان شهریه پرداز بر اساس مصوبات هفتمین نشست هیئت امنای دانشگاه مورخ ۹۵/۱۰/۱۳ دریافت می گردد.

هزینه افزایش سنوات، حتی برای ترم تابستان که دانشجو به صورت معرفی به استاد انتخاب واحد می نماید نیز اعمال می گردد.

تمدید سنوات تحصیلی (سنوات نظام وظیفه)

به استناد دستورالعمل جامع معافیت تحصیلی مورخ ۹۶/۹/۱ سازمان وظیفه عمومی ناجا، سنوات تحصیلی **مشمولان خدمت وظیفه عمومی** در مقطع کارشناسی پیوسته، برای ورودی های مهر ۱۳۹۰ تا کنون ۵ سال می باشد. در مواقع ضروری، دانشجویان مشمول که در سنوات اولیه (۵ سال) موفق به اتمام تحصیل نشوند، با تشخیص و تایید کمیسیون (شورای) بررسی موارد خاص دانشگاه، **حداکثر یک سال** به مدت سنوات اولیه با عنوان «سنوات ارفاقی» اضافه می گردد.

نکته مهم:

دانشکده موظف است ظرف مدت ۳ ماه قبل از شروع نیمسال درخواست افزایش سنوات ارفاقی دانشجویان مشمول را به مدیریت خدمات آموزشی دانشگاه اعلام نماید.

ارزشیابی پیشرفت تحصیلی

به استناد شیوه نامه، برگزاری آزمون کتبی در پایان نیمسال طبق تقویم دانشگاهی برای دروس نظری و دروس نظری- عملی الزامی می باشد.

پیشرفت تحصیلی دانشجو در هر درس، توسط عضو هیئت علمی یا مدرس همان درس و بر اساس حضور، شرکت در فعالیتهای کلاسی و نتایج امتحانات ارزشیابی می شود. معیار ارزیابی پیشرفت تحصیلی دانشجو نمره درس می باشد و **حداقل نمره قبولی در کارشناسی نمره ۱۰** است.

نکته بسیار مهم: (تفاوت آیین نامه سال ۱۳۹۳ و ۱۳۹۷)

در آیین نامه سال ۱۳۹۷ نمره تمام دروس عمومی، اصلی، تخصصی و... اعم از قبولی و مردودی در میانگین نیمسال و کل محاسبه می گردد در صورتی که در آیین نامه سال ۱۳۹۳ چنانچه دانشجو در یک درس، یک یا چند نمره مردودی داشته باشد، بعد از اخذ مجدد درس و کسب حداقل نمره قبولی (۱۰)، تمام نمرات مردودی آن درس در میانگین کل بی اثر شده و فقط در میانگین نیمسال اثر می گذارد. البته این حذف آیین نامه ای شامل نمرات مردودی ناشی از تقلب و حکم کمیته انضباطی نمی گردد.

اخذ واحدهای درسی

هر دانشجو می تواند در هر نیمسال تحصیلی حداقل ۱۲ و حداکثر ۲۰ واحد درسی را انتخاب نماید.

حداکثر واحد مجاز انتخابی در دوره تابستان ۶ واحد درسی است.

اگر میانگین نمرات دانشجویی در یک نیمسال حداقل ۱۷ باشد، در این صورت دانشجو در نیمسال تحصیلی بعد می تواند حداکثر ۲۴ واحد درسی اخذ نماید.

چنانچه واحدهای باقیمانده دانشجو در نیمسال آخر جهت دانش آموختگی، حداکثر ۲۴ واحد درسی باشد، در صورت داشتن میانگین کل نمرات بالای ۱۰، حتی در صورت مشروطی نیمسال قبل، می تواند همه واحدهای باقیمانده (۲۴ واحد) را در نیمسال آخر انتخاب نماید.

در شرایط خاص که دانشجو با گذراندن حداکثر ۸ واحد درسی دانش آموخته می گردد، می تواند واحدهای باقیمانده را در دوره تابستان اخذ نماید.

در صورتی که دانشجو در آخرین نیمسال تحصیلی برای دانش آموختگی حداکثر دو درس نظری داشته باشد، با تأیید شورای آموزشی دانشکده و با رعایت سقف واحدهای آن نیمسال می تواند دروس را به صورت معرفی به استاد در آن نیمسال یا دوره تابستان بگذراند. اگر در همان نیمسال ثبت شود سقف واحدها نباید بیش از ۲۴ واحد شود.

در صورتی که دو درس معرفی به استاد منتهی به دوره تابستانی شود، سقف واحد نباید از ۸ واحد درسی تجاوز نماید.

نکته بسیار مهم: (تفاوت آیین نامه سال ۱۳۹۳ و ۱۳۹۷)

در آیین نامه سال ۱۳۹۳ ذکر شده که اگر دانشجو قبلاً یک درس نظری - عملی اخذ نموده ولی نمره قبولی کسب نکند در صورتی که قسمت عملی آن توسط دانشجو انجام شده باشد، با تایید استاد قسمت نظری به صورت معرفی به استاد از دانشجو امتحان به عمل می آید. ولی در آیین نامه سال ۱۳۹۷ این موضوع وجود ندارد و فقط درس نظری به صورت معرفی به استاد در نظر گرفته می شود.

تحصیل همزمان

طبق شیوه نامه آموزشی تحصیل همزمان دانشجوی دوره کارشناسی به شیوه حضوری در کلیه دانشگاه های دولتی و غیر دولتی ممنوع می باشد.

دانشجویان می توانند در دوره های مجازی و الکترونیکی (غیر حضوری) که منتهی به مدرک تحصیلی شود، تحصیل نمایند.

حذف واحدهای درسی

الف) حذف و اضافه:

دانشجو می‌تواند در هر نیمسال تحصیلی، فقط در **مهلت حذف و اضافه مطابق با تقویم دانشگاهی**، حداکثر دو درس دیگر انتخاب یا دو درس انتخابی خود را حذف یا دو درس انتخابی خود را با دو درس دیگر جابه‌جا نماید، مشروط بر آن‌که تعداد واحدهای انتخابی وی از حد نصاب مقرر کمتر یا بیشتر نگردد. (دانشجو مجاز نمی‌باشد در مهلت حذف و اضافه، انتخاب واحد کلی نماید)

ب) حذف اضطراری:

دانشجو می‌تواند در صورت اضطرار تا **دو هفته قبل از شروع امتحانات پایان نیمسال**، صرفاً یک درس نظری و یا یک درس نظری - عملی را با تایید استاد درس و گروه آموزشی حذف کند؛ به شرط آن‌که تعداد واحدهای باقیمانده دانشجو کمتر از ۱۲ واحد نشود.

نکته بسیار مهم: (تفاوت آیین نامه سال ۱۳۹۳ و ۱۳۹۷)

آیین نامه سال ۱۳۹۷ امکان حذف یک درس عملی - نظری را هم فراهم نموده است. این موضوع در آیین نامه سال ۱۳۹۳ ذکر نشده است.

پ) حذف یک یا چند درس یا کل دروس یک نیمسال در شورای آموزشی دانشکده و دانشگاه:

در شرایط خاص، در صورت اتمام زمان حذف اضطراری حذف یک یا چند درس و یا حذف تمام دروس یک نیمسال تحصیلی با درخواست کتبی دانشجو و تأیید مدارک و مستندات توسط شورای آموزشی دانشکده **قبل از شروع امتحانات نیمسال جاری** انجام می شود؛ در صورتی که حذف کل دروس نیمسال انجام شود، **حذف با احتساب در سنوات تحصیلی** محسوب می گردد.

در صورتی که درخواست حذف یک یا چند درس و یا حذف کل دروس نیمسال پس از پایان امتحانات نیمسال از سوی دانشجو ارائه گردد، این موضوع پس از تأیید شورای آموزشی دانشکده، با ارسال مدارک و مستندات، در شورای آموزشی دانشگاه قابل بررسی و تصمیم گیری خواهد شد.

در صورتی که حذف کل دروس نیمسال انجام شود، **حذف با احتساب در سنوات تحصیلی** محسوب می گردد.

ت) حذف پزشکی:

در صورتی که دانشجو به دلیل **مشکلات بیماری**، قادر به شرکت در کلاس های نیمسال تحصیلی خود نباشد و یا در امتحانات پایان نیمسال شرکت ننماید، مدارک و مستندات پزشکی توسط **پزشک معتمد** و سایر اعضای حاضر در **کمیسیون پزشکی** بررسی و نسبت به بررسی و تأیید مدارک اقدام می گردد. و پس از تأیید، جهت حذف ترم دانشجو به شورای آموزشی دانشگاه یا کمیسیون موارد خاص دانشگاه ارجاع خواهد شد.



ث) حذف کمیته غیبت ها

در صورتی که دانشجو به دلیل مشکلات خارج از اراده خود مانند فوت بستگان، اشتباه در روز و ساعت امتحان، تصادف در روز امتحان، جا ماندن از امتحان و... در **امتحانات** یک یا چند درس در پایان نیمسال شرکت ننماید، مدارک و مستندات توسط اعضاء حاضر در کمیته بررسی غیبت های امتحانات بررسی می گردد. در صورت تایید، آن درس یا دروس حذف می گردند.

ج) حذف ستاد شاهد و ایثارگر:

درخواست حذف یک یا چند درس و یا کل دروس نیمسال دانشجویانی که **سهمیه قبولی** آن ها شاهد، ایثارگر، آزاده، جانباز و زرمند باشد، در جلسه ستاد دانشجویان شاهد و ایثارگر دانشگاه مطرح و با توجه به مفاد مندرج در **آیین نامه** تسهیلات آموزشی دانشجویان شاهد و ایثارگر مصوب سال ۱۳۹۳ تصمیم گیری می گردد.

چ) حذف کل دروس یک نیمسال در کمیسیون (شورای) بررسی موارد خاص دانشگاه:

با توجه به شرایط خاص و ارائه مدارک مستدل و مستندات لازم، دانشجویی متقاضی حذف کل دروس نیمسال **بدون احتساب در سنوات** باشد، چه **قبل** از امتحانات نیمسال و چه **بعد** از امتحانات، درخواست دانشجو در کمیسیون (شورای) بررسی موارد خاص دانشگاه بررسی و تصمیم گیری می گردد.

مرخصی تحصیلی

الف) مرخصی تحصیلی با احتساب در سنوات

دانشجویان می توانند با رعایت سنوات مجاز تحصیل در کارشناسی پیوسته **حداکثر دو نیمسال** از مرخصی با احتساب در سنوات تحصیلی با تایید **شورای آموزشی دانشکده** استفاده نمایند؛

تقاضای مرخصی تحصیلی با احتساب در سنوات باید به صورت کتبی، **حداقل دو هفته** قبل از شروع هر نیمسال تحصیلی (قبل از **انتخاب واحد**)، توسط دانشجو به اداره آموزش تسلیم گردد.

ذکر این نکته حائز اهمیت می باشد که دانشجویان در **نیمسال اول سال ورود** فقط با مجوز و تایید شورای آموزشی دانشگاه می توانند از مرخصی تحصیلی با احتساب در سنوات بهره مند شوند.

ب) مرخصی تحصیلی بدون احتساب در سنوات

دانشجویان خانم می توانند با ارائه مدارک و تایید پزشک معتمد و کمیسیون (شورای) بررسی موارد خاص دانشگاه از **دو نیمسال مرخصی بدون احتساب در سنوات تحصیلی** (به دلیل زایمان) استفاده نمایند؛

در شرایط خاص و وضعیت حاد مادر و نوزاد، با ارائه مدارک مستدل و بر اساس تایید مدارک پزشکی توسط پزشک معتمد دانشگاه دانشجوی خانم می توانند از **پنج نیمسال** مرخصی بدون احتساب در سنوات تحصیلی (یک نیمسال در زمان بارداری و چهار نیمسال بعد از زایمان و دوران شیردهی) استفاده نمایند.

کلیه دانشجویان می توانند با ارائه مدارک مستدل که به بیماری حاد و مزمن جسمی یا روانشناختی مبتلا شده اند، تا زمان بهبودی کامل و با تایید مراجع ذیصلاح (پزشک معتمد دانشگاه، مرکز مشاوره، بهداشت و درمان) و تایید کمیسیون (شورای) بررسی موارد خاص دانشگاه **حداکثر دو نیمسال** از مرخصی تحصیلی بدون احتساب در سنوات بهره مند گردند؛

ج) سایر مصداق مرخصی بدون احتساب در سنوات تحصیلی

طبق شیوه نامه، برای مواردی از جمله ماموریت همسر یا والدین و... **حداکثر تا دو نیمسال** تحصیلی و بدون احتساب در سنوات تحصیلی، در اختیار کمیسیون موارد خاص دانشگاه می باشد.

در شرایطی که دانشجو به دلیل ماموریت والدین یا همسر، متقاضی استفاده از مرخصی تحصیلی بدون احتساب در سنوات بیش از دو نیمسال باشد؛ با ارائه معرفی نامه از بالاترین مقام محل خدمت والدین یا همسر، مبنی بر نیاز مبرم به خدمات ایشان، در کمیسیون (شورای) بررسی موارد خاص دانشگاه بررسی و برای اعطای مرخصی بدون احتساب در سنوات برای بیش از دو نیمسال تصمیم گیری می گردد.

دانشجوی مشروط

چنانچه میانگین نمرات دانشجو در هر نیمسال تحصیلی **کمتر از ۱۲** باشد، آن نیمسال، مشروط تلقی می شود.

دانشجوی مشروط، جز در آخرین نیمسال تحصیلی حق انتخاب **بیش از ۱۴ واحد** درسی در آن نیمسال را **ندارد**.

در صورتی که میانگین نمرات دانشجو در دوره های کارشناسی پیوسته در **۳ نیمسال** (متوالی یا متناوب) کمتر از **۱۲** باشد در هر مرحله ای که باشد، از ادامه تحصیل محروم می شود.

ادامه تحصیل دانشجوی مشروط "در سنوات مجاز"، منوط به تأیید مراجع قانونی دانشگاه است. مجوز ادامه تحصیل این دانشجویان در صورت ارائه مدارک مستدل و دلایل موجه، پس از طرح در کمیسیون (شورای) بررسی موارد خاص دانشگاه صادر خواهد شد.



فرایند دریافت ریزنمرات تایید شده در حین تحصیل از سوی دانشجویان

- چنانچه دانشجویان روزانه و شبانه در حین تحصیل و قبل از فراغت از تحصیل، متقاضی دریافت ریزنمرات تایید شده از سوی دانشگاه باشند، می بایست مراحل ذیل توسط دانشکده و دانشجو اجرا گردد:
- مکاتبه با امور دانشجویی دانشگاه از سوی دانشکده
 - دانشجویان روزانه می بایست علاوه بر تسویه حساب با امور دانشجویی و صندوق های رفاه، نسبت به تسویه تعهد آموزش رایگان خود اقدام نمایند؛ برای این منظور در سامانه سجاد وزارت عتف، تقاضای ایفای تعهد آموزش رایگان را ثبت نموده و پس از تایید دانشگاه، مبلغ مشخص شده را به صورت الکترونیکی واریز و رسید پرداخت را به دانشکده تحویل نمایند.
 - دانشجویان شبانه علاوه بر تسویه حساب با امور دانشجویی، می بایست به طور کامل شهریه دوره خود را واریز نمایند و کارنامه بدون بدهی از امور مالی دانشکده دریافت و به آموزش دانشکده تحویل نمایند.
 - ارسال نامه های تسویه حساب با امور دانشجویی، کارنامه مالی (شبانه) و آموزش رایگان (روزانه) با نامه رسمی به مدیریت خدمات آموزشی از سوی دانشکده
 - مراجعه دانشجو به مدیریت خدمات آموزشی جهت دریافت ریزنمرات تایید شده

انصراف

دانشجوی متقاضی انصراف از تحصیل، باید در خواست انصراف خود را **شخصاً و به صورت کتبی** به اداره آموزش دانشکده تسلیم کند. دانشجو مجاز است فقط برای یکبار و تا **دو ماه** از تاریخ ارائه در خواست، تقاضای انصراف خود را پس بگیرد در غیر اینصورت پس از انقضای این مهلت، حکم انصراف از تحصیل صادر و رابطه تحصیلی وی با دانشگاه قطع می شود.

محروم از تحصیل

ثبت نام نکردن دانشجو در **هر نیمسال تحصیلی**، عدم مراجعه محسوب می شود و موجب قطع رابطه تحصیلی دانشجو با دانشگاه می گردد،

تصمیم گیری در خصوص بازگشت به تحصیل دانشجویانی که با دلایل مستدل و موجه حداکثر **یک سال** (دو نیمسال) برای ثبت نام و ادامه تحصیل مراجعه ننموده اند، در اختیار کمیسیون (شورای) بررسی موارد خاص دانشگاه می باشد.

مدت وقفه این قبیل دانشجویان به عنوان **مرخصی بدون احتساب در سنوات تحصیلی** محسوب می گردد. در این رابطه بررسی وضعیت دانشجویان مشمول خدمت وظیفه عمومی در صورت عدم اتمام زمان **معافیت تحصیلی** نامبردگان امکان پذیر می باشد.

بازگشت به تحصیل **دانشجوی مشمول** خدمت وظیفه که انصراف داده و از **معافیت نظام وظیفه** برخوردار شده باشند، (کارت پایان خدمت و یا کارت معافیت دائم دریافت نموده اند) **ممنوع** می باشد.

بازگشت به تحصیل دانشجویانی که پس از انصراف یا عدم مراجعه، **مدرک کاردانی بین مقطعی** دریافت نموده اند ممنوع می باشد.



کاردانی بین مقطعی

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

در صورتی که دانشجوی منصرف یا محروم از تحصیل در دوره کارشناسی پیوسته بیش از واحدهای مورد نیاز دوره کاردانی را با نمره 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 ۱۲ یا بالاتر باشد. مدرک کاردانی حسب تقاضای مستند دانشجو و صرف نظر از وجود دوره کاردانی مصوب در آن رشته یا مجری بودن دانشگاه محل تحصیل دانشجو، صادر می‌شود.



شرایط دریافت مدرک کاردانی توسط دانشجویان مشمول خدمت وظیفه عمومی

چنانچه **دانشجوی مشمول** تقاضای انصراف نموده و یا از تحصیل محروم شده باشد و حائز شرایط دریافت مدرک کاردانی باشد، پس از صدور حکم انصراف و یا حکم اخراج، معرفی نامه ای مبنی بر اعلام وضعیت تحصیلی جهت ارائه به **سازمان وظیفه عمومی ناجا** از مدیریت خدمات آموزشی دریافت می نماید؛ این دسته از دانشجویان می توانند پس از انجام خدمت وظیفه و با در دست داشتن **کارت پایان خدمت** و یا **کارت معافیت دائم**، به دانشگاه مراجعه و تقاضای صدور مدرک کاردانی ارائه نمایند.

فراغت از تحصیل

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

زمان دانش آموختگی برای فارغ التحصیلان نیمسال اول ۱۱/۳۰/هرسال تحصیلی و برای فارغ التحصیلان نیمسال دوم ۱۴/۳۱/هرسال تحصیلی در نظر گرفته شده است.

چنانچه دانشجویان دروسی را به صورت معرفی به استاد گذرانده باشند، تاریخ فراغت از تحصیلی نامبردگان **تاریخ اعلام نمره** از سوی اساتید می باشد؛ ضروری است **نیمسال** ثبت دروس و نمرات معرفی به استاد با **تاریخ اعلام نمره مطابقت** داشته باشد.

ترمیم معدل

در صورتی که دانشجویی در طول مدت تحصیل **نتواند** معدل کل خود را به ۱۲ برساند، تنها **یک نیمسال** به وی فرصت داده می‌شود تا با رعایت سقف مجاز سنوات تحصیلی و اخذ مجدد **حداکثر ۲۰ واحد** از **دروسی** که با **نمره کمتر از ۱۲** گذرانده است، میانگین کل دروس خود را به حداقل ۱۲ برساند و مدرک تحصیلی دوره را دریافت کند؛ در غیر این صورت از تحصیل محروم می‌شود.

شرایط دریافت مدرک فراغت از تحصیل توسط دانشجویان مشمول خدمت وظیفه عمومی

پس از گذراندن تمامی واحدهای درسی و اتمام تحصیلات **دانشجوی مشمول** و انجام کلیه مراحل تسویه حساب همانند سایر دانشجویان و بررسی پرونده تحصیلی در مدیریت خدمات آموزشی، **معرفی نامه** ای مبنی بر **اعلام وضعیت تحصیلی** جهت ارائه به **سازمان وظیفه عمومی ناجا** از مدیریت خدمات آموزشی دریافت می نماید؛ این دسته از دانشجویان جهت دریافت گواهی موقت پایان تحصیلات به استناد بخشنامه مورخ ۹۸/۴/۲۳ سازمان وظیفه عمومی ناجا، بایستی یکی از مدارک ذیل را ارائه نمایند:

1. کارت هوشمند پایان خدمت دوره ضرورت
2. کارت هوشمند معافیت دائم پزشکی یا کفالت
3. برگه معافیت موقت بدون غیبت در مدت اعتبار آن
4. گواهی اشتغال به تحصیل در مدت اعتبار آن
5. گواهی صادره از نیروهای مسلح مبنی بر استخدام
6. گواهی صادره از نیروهای مسلح مبنی بر اشتغال به خدمت کارکنان وظیفه
7. گواهی اشتغال به خدمت متعهدین خدمت

سپاس از توجه و همراهی شما بزرگواران