



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

موسسه آموزش عالی مهرگان

سال تاسیس: ۱۳۸۳ هجرات

اداره کل تحصیلات تکمیلی موسسه آموزش عالی مهرگان



آیین نامه آموزشی



اطلاعات آموزشی دوره‌های تحصیلات تکمیلی

حوزه معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی

اداره کل تحصیلات تکمیلی موسسه آموزش عالی مهرگان

باسمه تعالی

مقدمه

ضمن عرض تبریک قبولی و خیر مقدم به شما پذیرفته شده گرامی و آرزوی موفقیت در دوره جدید تحصیلی، کتابچه‌ای که پیش روی دارید حاوی چکیده‌ای از مقررات و توصیه‌های آموزشی است که با بهره‌گیری از آن و نیز سایر توصیه‌هایی که مسئولین محترم موسسه به شما ارائه خواهند نمود می‌توانید مقطع جدیدی را با امکانات و فرصت‌های پیش بینی شده به اتمام برسانید. از آن جا که عدم اطلاع یا عدم توجه به مقررات آموزشی نافی نفوذ آنها نخواهد بود لازم است موارد مطروحه در این مجموعه را علاوه بر بخشنامه‌ها و تصمیمات جدیدی که در تابلو اعلانات دانشجویی اطلاع رسانی خواهد شد همواره مد نظر قرار داده و برنامه تحصیلی خود را با آگاهی از مفاد آن آغاز نموده و انشاء... با موفقیت به پایان رسانید.

اداره کل تحصیلات تکمیلی موسسه

معرفی اجمالی اداره کل تحصیلات تکمیلی موسسه

این اداره کل، عهده‌دار امور آموزشی دانشجویان در مقاطع کارشناسی ارشد است. بخش‌های مختلف اداره به شرح ذیل می‌باشند:

۱- اداره پذیرش و امور دانشجویان

کلیه دانشجویانی که در دوره‌های تحصیلات تکمیلی موسسه آموزش عالی مهرگان پذیرفته می‌شوند با مراجعه به این موسسه ثبت نام نموده و برای آنها پرونده آموزشی تشکیل می‌شود. اموری چون صدور کارت دانشجویی و ارائه اولین برگ انتخاب درس، معرفی پذیرفته شدگان به موسسه مربوط جهت تحصیل، صدور گواهی ثبت نام و اشتغال به تحصیل (در موارد لزوم)، بررسی وضع نظام وظیفه دانشجویان پسر (ترخیص از خدمت و معافیت تحصیلی و سایر امور مربوط)، راهنمایی دانشجو در مواقع بروز مشکل آموزشی، صدور حکم انصراف از تحصیل و انتقال موقت (میهمان)، رسیدگی به گزارش فارغ التحصیلی، رسیدگی به مشکلات آموزشی از قبیل مشروطی، اضافه سنوات و محرومیت از تحصیل اهم وظایف این اداره را تشکیل می‌دهد.

۲- اداره دانش آموختگان

در این اداره با در نظر گرفتن مقررات فراغت از تحصیل از قبیل انجام تعهدات، پرداخت وام‌های تحصیلی، تسویه حساب با واحدهای مختلف در موسسه و نداشتن مشکل نظام وظیفه عمومی اقدام به صدور گواهی موقت، دانشنامه، ریز نمرات، ارسال تأییدیه تحصیلی و ریز نمرات به مراجع ذیربط، صدور گواهی رتبه فارغ التحصیلی، صدور کارنامه لاتین و هم چنین معرفی دانش آموختگان مشمول به نظام وظیفه انجام می‌شود.

۳- اداره امتحانات

این اداره انجام کلیه مراحل آزمون‌های میان و پایان هر نیمسال تحصیلی موسسه را و نیز بررسی آن را بر عهده دارد.

خلاصه برخی از مقررات آموزشی دوره کارشناسی ارشد موسسه

۱- تعداد کل واحدهای درسی دوره کارشناسی ارشد، با احتساب واحد پایان نامه و برحسب رشته حداقل ۲۸ واحد و حداکثر ۳۲ واحد است. دانشجوی دوره کارشناسی ارشد مجاز است در هر نیمسال تحصیلی بین ۸ تا ۱۲ واحد درسی را انتخاب کند و در صورت انتخاب واحدهای کمبود با تشخیص شورای تحصیلات تکمیلی موسسه این تعداد به ۱۸ واحد افزایش می‌یابد. در آخرین نیمسال تحصیلی نام نویسی دانشجو در کمتر از ۸ واحد درسی بلامانع است.

۲- حضور دانشجو در تمامی برنامه‌ها و دیگر فعالیت‌های آموزشی و پژوهشی دوره الزامی و به صورت تمام وقت می‌باشد. غیبت دانشجو در هر درس نباید از $\frac{۳}{۱۶}$ آن درس تجاوز کند در غیر این صورت نمره آن درس صفر محسوب می‌شود. در مواردی که غیبت بیش از حد توسط مسئولین موسسه موجه تشخیص داده شود درس فوق حذف می‌شود در اینصورت رعایت حد نصاب ۸ واحد در آن نیمسال الزامی نیست ولی آن نیمسال از نظر طول تحصیلی یک نیمسال کامل محسوب می‌شود.

۳- در صورتیکه غیبت دانشجو در امتحان از نظر موسسه موجه تشخیص داده شود درس مزبور حذف می‌گردد در این حالت نیز از نظر حد نصاب واحدها و طول تحصیل مراتب مانند بند ۲ مورد توجه قرار خواهد گرفت .

۴- طول دوره کارشناسی ارشد ۲ سال تحصیلی (۴ نیمسال) است. به پیشنهاد استاد راهنما و تایید شورای پژوهشی-تحیلات تکمیلی موسسه میتوان یک نیمسال بمدت مجاز تحصیل دانشجو اضافه کرد. دانشجو باید کلیه واحدهای درسی دوره کارشناسی ارشد خود را حداکثر در ۳ نیمسال تحصیلی بگذراند. در صورتیکه دانشجو در مدت مجاز تحصیلی نتواند، تحصیل خود را با موفقیت به اتمام برساند، با درخواست دانشجو و تایید استاد راهنما و تایید شورای پژوهشی-تحصیلات تکمیلی موسسه پس از موافقت کمیسیون موارد خاص یک نیمسال دیگر به مدت تحصیل دانشجو اضافه می‌شود در اینصورت دانشجو ملزم به پرداخت شهریه مطابق مقررات مربوط به دانشجویان نوبت دوم است. تاریخ دفاع از پایان نامه تاریخ فراغت از تحصیل دانشجو محسوب می‌شود.

۵- دانشجوی دوره کارشناسی ارشد می‌تواند حداکثر ۱ نیمسال تحصیلی با تایید گروه و موافقت موسسه از مرخصی تحصیلی استفاده نماید. مدت مرخصی تحصیلی جزو سنوات تحصیلی دانشجو محسوب می‌شود در صورتیکه دانشجو بدون کسب موافقت موسسه حتی یک نیمسال ترک تحصیل نماید از ادامه تحصیل محروم می‌شود. درخواست مرخصی باید قبل از شروع نام نویسی در آغاز هر نیمسال تحصیلی به گروه آموزشی مربوط تسلیم و موافقت آن موسسه کسب گردد. مادران شاغل به تحصیل، می‌توانند از ۱ نیمسال تحصیلی مرخصی زایمان (علاوه بر مرخصی مجاز دوره)، بدون احتساب در سنوات تحصیلی استفاده کنند.

۶- حداقل نمره قبولی در هر درس اعم از دروس دوره و دروس جبرانی ۱۲ می‌باشد. چنانچه دانشجو موفق به قبولی در درس مذکور نگردد می‌بایست آنها را مجدداً انتخاب و تکرار نماید. در مورد دروس اختیاری دانشجو می‌تواند با موافقت استاد راهنما درس دیگری را به جای آن انتخاب کند.

۷- میانگین نمرات دروس دانشجو در هر نیمسال تحصیلی نباید از ۱۴ کمتر باشد. اگر میانگین نمرات دانشجو در ۲ نیمسال تحصیلی کمتر از ۱۴ باشد آن دانشجو از ادامه تحصیل محروم می‌شود.

۸- دانشجویی که پس از گذراندن کلیه واحدهای درسی دوره بدون احتساب واحد پایان نامه میانگین کل نمرات او از ۱۴ کمتر باشد، در صورتیکه حداکثر مدت مجاز تحصیل وی به پایان نرسیده باشد، می‌تواند تا ۱۶ واحد از دروسی که در آنها نمره کمتر از ۱۴ گرفته است فقط در یک نیمسال تحصیلی تکرار کند و در صورت جبران کمبود میانگین کل، می‌تواند از پایان نامه دفاع کند. دانشجویی که به هر دلیل نتواند از این فرصت استفاده کند از ادامه تحصیل و دریافت مدرک تحصیلی محروم می‌شود. میانگین کل نمرات دانشجو بدون احتساب نمره پایان نامه در پایان دوره نباید از ۱۴ کمتر باشد در غیر این صورت فارغ‌التحصیل شناخته نمی‌شود.

۹- دانشجو موظف است تا پایان نیمسال دوم تحصیل موضوع پایان نامه خود را با نظر استاد راهنما انتخاب کند. موضوع پایان نامه پس از تصویب شورای تحصیلات تکمیلی قطعیت می‌یابد. ثبت نام دانشجو در نیمسال چهارم منوط به تصویب قطعی طرح پژوهشی پایان نامه در شورای پژوهشی-تحصیلات تکمیلی موسسه مربوط است. در صورتی که پایان نامه تدوین شده غیر قابل قبول تشخیص داده شود دانشجو می‌تواند در صورت داشتن سنوات مجاز تحصیلی پایان نامه خود را کامل و بار دیگر در زمان تعیین شده بعدی دفاع نماید. اعطای گواهی گذراندن واحدهای درسی دوره به دانشجویی که به هر دلیل از ادامه تحصیل باز می‌ماند، حسب درخواست دانشجو پس از تسویه حساب بلامانع است.

۱۰- در صورت عدم ارائه برخی از دروس در یک رشته و یک زمان معین دانشجو می‌تواند دروس را با کسب مجوز از موسسه به صورت میهمان در موسسه‌های دیگر بگذراند. تعداد واحدهای درسی دانشجوی میهمان نباید از نصف واحدهای درسی دوره تجاوز کند.

۱۱- دانشجو در بدو ورود و در اولین فرصت ممکن می‌بایست نسبت به انجام مراحل فراغت از تحصیل دوره کارشناسی خود اقدام نماید و حداکثر در ابتدای نیمسال دوم تحصیلی با پیگیری مستمر از وصول تاییدیه تحصیلی خود اطمینان حاصل نماید. چنانچه تاییدیه تحصیلی وی به هر دلیل در نیمسال دوم تحصیلی واصل نگردد از ادامه تحصیل دانشجو جلوگیری به عمل خواهد آمد.

۱۲- حداکثر تاریخ مجاز فراغت از تحصیل دانشجو در مقطع قبلی سی و یکم شهریور ماه همان سال است. معهدنا ثبت نام از پذیرفته شدگانی که کلیه واحدهای درسی دوره کارشناسی آنان تا تاریخ مزبور به اتمام رسیده باشد ولی زمان اعلام فراغت از تحصیل به هر علت تا پایان آذر ماه باشد، بلامانع است.

۱۳- پذیرفته شدگان مشمول نظام وظیفه که پس از ثبت نام از معافیت تحصیلی استفاده می نمایند می بایست پس از فراغت از تحصیل، تحصیل در موعد مقرر خود را به حوزه نظام وظیفه معرفی نمایند. از آن جا که انجام مراحل اداری فراغت از تحصیل دانشجو به دلیل بروز برخی مشکلات احتمالی ممکن است با تاخیر مواجه شود لذا این قبیل فارغ التحصیلان می بایست برای پیگیری به موقع کلیه مراحل فراغت از تحصیل اقدام جدی نمایند.