

شیوه نامه اجرایی ماده ۱۲ آیین نامه آموزشی دوره کارشناسی ارشد ناپیوسته

ماده ۱۲. برنامه ریزی و تصمیم گیری درباره تقویم آموزشی، چگونگی اعلام و ثبت نمره، زمان حذف و اضافه، حذف اضطراری دروس، نحوه اعتراض به نتایج امتحانات، تاریخ تجدید نظر و غیره طبق شیوه نامه اجرایی مصوب مؤسسه انجام می شود.

چگونگی اعلام و ثبت نمرات، زمان حذف و اضافه، نحوه اعتراض به نتایج امتحانات و تاریخ تجدید نظر، مطابق تقویم آموزشی در هر نیمسال مشخص می شود.

مطابق مصوبه شورای تحصیلات تکمیلی مورخ ۱۳۹۶/۰۱/۲۱ فرآیند و شرایط حذف اضطراری یک درس، حذف بیش از یک درس و حذف کلیه دروس یک نیمسال برای دانشجویان ورودی ۹۴ و بعد از آن به شرح زیر به تصویب رسید.

شرایط حذف اضطراری (یک درس):

- ۱- حذف درس نباید منجر به حذف کلاس شود.
- ۲- درخواست حذف مطابق تقویم آموزشی دانشگاه ارائه شود.
- ۳- حذف درس شامل سمینار و دروس عملی نمی شود.
- ۴- دانشجو نباید در درس مورد نظر بیش از ۳ جلسه غیبت داشته باشد.
- ۵- در صورت عدم ارائه درس حذف شده در نیمسال بعدی و طولانی شدن سنوات، تبعات آن بر عهده دانشجو است.
- ۶- حذف اضطراری یک درس نباید منجر به زیر حدنصاب شدن واحد های نیمسال دانشجو شود.

فرآیند درخواست حذف اضطراری (یک درس):

درخواست دانشجو ← موافقت استاد درس ← موافقت مدیر گروه ← موافقت آموزش دانشکده و اعمال آن در سامانه آموزشی گلستان
(لازم است رونوشت فرم حذف اضطراری از طریق اتوماسیون به اداره تحصیلات تکمیلی ارسال شود)

شرایط حذف بیش از یک درس:

- ۷- مطابق ماده ۱۵ آئین نامه، حذف بیش از یک درس در شرایط خاص (با ارائه مستندات) حداکثر تا ۲ هفته قبل از پایان نیمسال و با تصویب شورای آموزشی دانشکده انجام خواهد شد.
- ۸- حذف بیش از یک درس نباید منجر به زیر حدنصاب شدن واحد های نیمسال دانشجو شود.

شرایط حذف کلیه دروس در یک نیمسال:

- ۹- مطابق ماده ۱۵ آئین نامه، حذف کلیه دروس در شرایط خاص (با ارائه مستندات) حداکثر تا ۲ هفته قبل از پایان نیمسال و با تصویب شورای آموزشی دانشکده انجام خواهد شد.
- توجه: منظور از پایان نیمسال، تاریخ پایان کلاس ها در نیمسال می باشد.