

## بخشنامه های مهم

### ( صادره از اداره کل امور آموزشی )

#### موضوع بخشنامه 1 : لزوم بررسی برگ انتخاب واحد دانشجو

براساس آیین نامه های آموزشی مصوب وزارت علوم، تحقیقات و فناوری کلیه دانشجویان شاغل به تحصیل (مجاز به ادامه تحصیل) موظفند در هنگام انتخاب واحد، سقف واحدهای انتخابی مجاز (حداکثر 20 واحد برای دانشجویان غیرمشروط و غیرترم آخر، حداکثر 24 واحد در نیمسال آخر و یا دارای معدل حداقل 17 در نیمسال قبل، 27 واحد برای دانشجویان شاغل به تحصیل بصورت هم زمان در دو رشته تحصیلی و 14 واحد برای دانشجوی مشروط غیر ترم آخر) را رعایت نمایند .

در غیر اینصورت واحدهای انتخابی بیش از حد مجاز طبق مقررات قابل پذیرش نخواهد بود. لذا خواهشمند است دستور فرمایید اداره آموزش آن دانشکده برگه های انتخاب درس کلیه دانشجویان را در موعد حذف و اضافه و کنترل نهایی به دفت بررسی و واحدهای مازاد (غیرقانونی) را از برگ انتخاب درس آنان حذف نمایند. بدیهی است مادامی که شورای آموزشی دانشگاه تصمیم جدیدی در این زمینه اتخاذ نکرده باشد، کلیه تصمیمات موردی قبلی مربوط به این مقررات ملغی می باشد و این اداره کل از پذیرش تقاضای اینگونه دانشجویان و انجام هرگونه پیشنهاد اصلاح و جابجایی دروس در کارنامه آنان در اینگونه موارد معذور است و هرگونه عواقب آموزشی آن به عهده دانشجو و دانشکده خواهد بود.

سید رضا میرائی آشتیانی

مدیرکل امور آموزشی دانشگاه تهران

#### بخشنامه 2 : آموزش رایگان دانشجوی انتقالی از خارج کشور

براساس مصوبه مورخ 1376/2/2 شورای انتقال مقرر گردیده است، دانشجویانی که قبل از مصوبه 1374/8/9 شورای مذکور به دانشگاه های داخل کشور منتقل شده اند و از آموزش رایگان استفاده کرده اند به میزان یک برابر و دانشجویانی که بعد از مصوبه فوق به دانشگاه های داخل معرفی گردیده اند به میزان دو برابر مدت تحصیل، در ایران خدمت کنند و در صورت عدم انجام خدمت، معرفی شدگان قبل از مصوبه، یک برابر و دانشجویان معرفی شده بعد از مصوبه، دو برابر هزینه های تحصیلی خود را به حساب وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

#### بخشنامه 3 - تاییدیه های مدرک تحصیلی قبلی

پیرو نامه های شماره 21/69611 مورخ 1380/9/27 و 21/65378 مورخ 1379/9/29 به اطلاع میرساند براساس مقررات، اخذ تاییدیه دیپلم متوسطه برای دانشجویان دارای مدرک دیپلم متوسطه ( نظام قدیم) و تاییدیه پیش دانشگاهی برای دانشجویان دارای مدرک پیش دانشگاهی ( نظام جدید) و تطابق مندرجات آنها با مدارک ارائه شده موجود در پرونده های تحصیلی کلیه دانشجویان آن دانشکده ضروری است. لذا خواهشمند است دستور فرمایید پرونده های تحصیلی آنان را به دقت مورد رسیدگی قرار داده و ضمن اعلام موارد اشکال و مغایرت، فهرست مشخصات افرادی را که تاییدیه های آنان واصل نشده است تهیه و نتیجه را به این اداره کل اعلام کنند. بدیهی است در صورت عدم وجود تاییدیه های مذکور در پرونده، ادامه تحصیل دانشجویان ذیربط امکان پذیر نبوده و آموزش دانشکده موظف است مراتب را فوراً به آنان ابلاغ و پیگیری نماید.

## بخشنامه 4 - حذف نمره میان ترم

پیرو نامه شماره 21/5932 مورخ 1381/4/8 بدینوسیله مصوبات جلسه مورخ 1381/3/8 شورای آموزشی دانشگاه بشرح زیر جهت اطلاع و اقدام مقتضی اعلام میگردد.

1- باتوجه به ماده 20 آیین نامه آموزشی مصوب سال 1376 شورای عالی برنامه ریزی ( و تبصره آن) و لزوم حضور دانشجو در امتحان پایان نیمسال تحصیلی، در صورت غیبت موجه دانشجو در امتحان پایان نیمسال نمره امتحان میان ترم و یا نمره سایر تکالیف درسی ( که توسط استاد بعنوان قسمتی از نمره درس در نظر گرفته شده)، به شرط ارائه درخواست کتبی دانشجو به دانشکده مربوط می تواند در کارنامه و فهرست نمرات دانشجو ثبت نشود و همان صفر (غایب) درج گردد.

## بخشنامه 7- لزوم ثبت نمره در فهرست نمرات

بدینوسیله مصوبات جلسه مورخ 1381/8/8 شورای آموزشی دانشگاه جهت استحضار و اقدام لازم به شرح زیر اعلام می گردد. خواهشمند است دستور فرمایند مصوبات مذکور به دقت رعایت و اجرا گردد.

1- هرگونه اضافه کردن درس **حداکثر تا پایان زمان حذف و اضافه** امکان پذیر است و پس از آن قابل اقدام نمی باشد.

2- درج نمره امتحان رسمی فقط در صورت ثبت در فهرست نمرات مربوط قابل قبول است و خارج از فهرست پذیرفته نخواهد شد.

3- برای دانشجویانی که بیش از 100 واحد درسی گذرانده اند، فرم گواهی ب به نحوی اصلاح شود که در آن موضوع **عدم فراغت از تحصیل دانشجو** به وضوح ذکر گردد.

4- چنانچه دانشجویی با حداکثر 8 واحد درسی در ترم تابستانی فارغ التحصیل شود، انتخاب 8 واحد دروس باقیمانده با نظر دانشکده و گروه آموزشی مربوط در ترم تابستانی، با رعایت سایر شرایط و مقررات بلامانع است.

5- مصوبات مربوط به دروس عمومی تربیت بدنی 1 و 2:

**الف:** شورای آموزشی دانشگاه تاکید می نماید که انتخاب دروس تربیت بدنی 1 و 2 توسط دانشجویان از **نیمسال اول الی چهارم** دوران تحصیل باشد.

**ب:** مقررات و آیین نامه های آموزشی در خصوص دروس تربیت بدنی عمومی 1 و 2 ( از جمله حضور و غیاب، اخذ امتحان به موقع و رعایت تقدم و تأخر در انتخاب دروس فوق، ثبت نمره 0/5 برای غیبت بیش از حد مجاز در کلاسهای درسی و نمره صفر برای غیبت در امتحان و عدم اخذ امتحان مجدد و ... ) با جدیت رعایت شود.

**ج:** دانشکده ها با هماهنگی دانشکده تربیت بدنی، برنامه ریزی مناسبی را برای ثبت نام مرتب دانشجویان متقاضی بطوریکه نواخت و هماهنگ انجام دهند.

**د:** اخذ امتحان تگدرس (و یا پیش ترم) برای دروس تربیت بدنی عمومی 1 و 2 باتوجه به عملی بودن این دروس از نیمسال اول سال تحصیلی 82-1381 (از تاریخ تصویب 1381/8/8) مجاز نمی باشد.

## بخشنامه 8 - رعایت آیین نامه آموزشی

پیرو نامه شماره 21/7864 مورخ 1381/5/19 و بخشنامه‌های قبل از آن، به منظور هماهنگی و روشن بودن روند امور براساس آیین‌نامه‌های آموزشی و مصوبات شورای آموزشی دانشگاه، بدین‌وسیله موارد زیر را برای عدم بروز مشکلات آموزشی در روند تحصیلی دانشجویان و کاهش فرم‌های اصلاح کارنامه، جهت استحضار و عطف توجه همکاران در آموزش دانشکده‌ها و گروه‌های آموزشی اعلام می‌دارد.

1- کلیه دانشجویان دانشگاه تهران متقاضی **انتقال بصورت مهمان تدریس** موظفند با نظر دانشکده نام دروس انتخابی را در برگ انتخاب واحد **بطور رسمی** ثبت نمایند.

2- برای دانشجویانی که ترم کامل در دانشگاه دیگر مهمان می‌شوند، لازم است از سر ترم **مهمان در دانشگاه دیگر** (مانند سر ترم مرخصی تحصیلی) استفاده نمایند.

2- رونوشت فرم یا مکاتبه برای انتقال دانشجو بصورت مهمان باید **جهت ضبط در پرونده تحصیلی وی، به موقع** به اداره کل امور آموزشی ارسال گردد.

3- انتقال بصورت **مهمان** دانشجوی دانشگاه بصورت **ترم کامل** در دانشگاه‌های شهر تهران **مجاز نیست**.

4- دروسی که دانشجوی دانشگاه تهران در دانشگاه مقصد با **نمرات کمتر از 12 (10-11/99)** گذرانده است در کارنامه عیناً ثبت شده، لیکن دانشجو موظف است آنها را **مجدداً اخذ نموده و بگذراند**.

**تبصره 1:** نمرات دروس غیرعمومی بین **12 تا 13/99** در صورتی که مورد تایید استاد و گروه آموزشی مربوط واقع نشود مشمول مقررات فوق می‌باشد.

**تبصره 2:** نمرات بین **10-12** دانشجویان دانشگاه که از طریق معرفی گروه آموزشی و دانشکده، در سطح دانشگاه‌های واقع در شهر تهران گذرانده یا می‌گذرانند یا نظر استاد و گروه آموزشی مربوط قابل قبول است.

5- **کنترل به موقع** برگ‌های انتخاب واحد اولیه، حذف و اضافه و کنترل نهایی دانشجویان مجاز به تحصیل برای جلوگیری از انتخاب واحد غیرمجاز و رعایت حدنصاب واحدهای انتخابی **الزامی است**.

**تبصره:** حدنصاب واحدهای انتخابی دانشجویان **دوره روزانه / شبانه** به شرح جدول پیوست می‌باشد.

6- دانشجویانی که بدون اخذ مجوز برای ثبت‌نام مراجعه نمایند و همچنین دانشجویان مشروط که براساس آیین‌نامه‌های آموزشی مربوط محروم از تحصیل شناخته شوند و دانشجویانی که سنوات تحصیلی آنها به اتمام رسیده و یا براساس حکم کمیته انضباطی دانشجویان دانشگاه محروم از تحصیل (موقت/دایم) شناخته شده‌اند، **مجاز به ثبت‌نام و شرکت در کلاسهای دروس انتخابی نمی‌باشند**.

7- دانشجویانی که کلیه واحدهای درسی دوره تحصیلی خود را گذرانده‌اند موظف هستند **بلافاصله برای تسویه حساب و تحویل کارت دانشجویی و پیگیری وضعیت واحدهای گذرانده شده به گروه آموزشی و اداره خدمات آموزشی دانشکده مراجعه کنند**. در غیر این صورت هرگونه عواقب آموزشی یا مشکلات نظام وظیفه ناشی از تأخیر آنان متوجه خودشان خواهد بود.

8- دانشجویی که دروس دوره تحصیلی‌اش به پایان نرسیده باشد، حتی اگر يك واحد باقیمانده داشته باشد، بایستی **مؤدث ثبت‌نام** مانند سایر دانشجویان مراجعه و **در برگ انتخاب واحد رسمی** ثبت‌نام نماید. بدیهی است چنانچه درس باقیمانده بصورت تدریس گذرانیده شود **براساس تاریخ اعلام نمره و تقویم فارغ‌التحصیلی، تاریخ فارغ‌التحصیلی دانشجو تعیین می‌شود**.

9- هرگونه درخواست ادامه تحصیل دانشجویانی که **منع ثبت‌نام** دارند، می‌بایست ابتدا **در دانشکده**، بررسی و پس از طرح در شوراهای مربوط، طبق مصوبات و بخشنامه‌های آموزشی با مدارك لازم، در اسرع وقت به اداره کل امور آموزشی ارسال شود.

10- ثبت‌نام دانشجوی مهمان از دانشگاه‌های دیگر (تهران - شهرستان) برای هر نیمسال **حداکثر 8 و یا کمتر از 8 واحد درسی بطور مستقیم توسط دانشکده بلامانع است**. بدیهی است ثبت‌نام دانشجوی مهمان با **بیش از 8 واحد درسی** منوط به طی مراحل لازم و **وصول حکم** مربوط (ارسالی از اداره کل امور آموزشی)

امکان پذیر خواهد بود.

11- هرگونه درخواست حذف و احتساب دروس دانشجویان در هر نیمسال باید به موقع رسیدگی و با مدارک مستند مورد اقدام لازم واقع شود.

## بخشنامه 9- تغییر رشته دانشجویان ساعی و کوشا

پیرو بخشنامه شماره 2/85096 مورخ 1383/11/26 در خصوص تغییر رشته دانشجویان ساعی و کوشا به پیوست تصویر فرم مربوط ارسال می گردد . به اطلاع می رساند ؛ اینگونه دانشجویان در صورت احراز شرایط مربوط و تمایل به تغییر رشته ، می بایست طبق آیین نامه داخلی فرم مذکور را تکمیل کنند . بدیهی است در صورت ارایه فرم تغییر رشته عادی که منوط به بررسی نمره آزمون رشته مورد تقاضا است ، درخواست دانشجویان بر اساس مندرجات کارنامه محرمانه تغییر رشته و انتقال رسیدگی و در صورت عدم احراز نمره آزمون عیناً اعاده می گردد .

## سهیلات ویژه تغییر رشته دانشجویان دانشگاه تهران

آیین نامه ( داخلی ) نحوه بررسی درخواست تغییر رشته دانشجویان ساعی و کوشا دانشگاه تهران

### علیرغم فاقد نمره آزمون بودن ، کد رشته مقصد (

- گذراندن دو ( 2 ) نیمسال تحصیلی متوالی با ( شرایط زیر ) و با حداقل 18 واحد در هر نیمسال و با میانگین 17 در رشته های فنی مهندسی و میانگین 18 در رشته های دیگر الزامی است .

1-1- حداقل 50% از واحدهای انتخابی باید از دروس اصلی رشته باشد .

2-1- در کارنامه دانشجوی هیچ گونه درسی با نمره مردودی ( ه ) وجود نداشته باشد .

3-1- دروس معافی به هیچ وجه جزو دروس گذرانده شده محسوب نمی شود .

2- زمان ارایه درخواست و تکمیل فرم در اداره آموزش دانشکده مبدا پایان نیمسال دوم سال اول تحصیلی دانشجویان ( پس از گزارش کلیه نمرات دروس انتخابی مربوط به نیمسال دوم سال تحصیلی ) حداکثر تا اول شهریور ماه می باشد .

تبصره 1 : به درخواستهایی که قبل از موعد مقرر یا پس از انقضای زمان ارایه درخواست رسیده باشد ، ترتیب اثر داده نخواهد شد .

تبصره 2 : ارایه درخواست دانشجویان رشته نیمه متمرکز برای رشته های نیمه متمرکز ( که ورودی نیمسال دوم سال تحصیلی می باشند ) حداکثر تا نیمه بهمن ماه سال تحصیلی بعد امکان پذیر خواهد بود .

3- ظرفیت پذیرش درخواست متقاضیان واجد شرایط در هر رشته تحصیلی ( با کد مشخص طبق دفترچه شماره 2 راهنمای انتخاب رشته آزمون سراسری سال مربوط ) ، حداکثر 5% ظرفیت پذیرفته شدگان معرفی شده در آن رشته در سال تحصیلی مربوط در دانشکده مبدا است .

تبصره : ملاک انتخاب 5% ظرفیت پذیرش در شرایط مساوی ، با توجه به نمره آزمون رتبه اکتسابی ، معدل کل پیش دانشگاهی و معدل دو نیمسال ( مبدا ) و ... در مقایسه با سایر داوطلبان خواهد بود .

4- ظرفیت پذیرش این گونه درخواست ها در رشته مقصد 10% کل ظرفیت پذیرفته شدگان معرفی شده آن

رشته در سال تحصیلی مربوط ( طبق کد رشته مندرج در دفترچه راهنمای مذکور ) است .

5- اخذ موافقت از شورای آموزشی گروه مقصد و شورای آموزشی دانشکده مقصد الزامی است .

تبصره : دانشکده مقصد موظف است همه تقاضاها را به موقع و یکجا بررسی و نتایج را بلافاصله به اداره کل امور آموزشی دانشگاه اعلام نماید .

6- پس از ارجاع تقاضا ها و مدارک مربوط با تایید کمیسیون بررسی موارد خاص دانشگاه تهران حکم تغییر رشته قطعی صادر می شود .

تبصره - تغییر رشته منوط به میهمان شدن در گروه آموزشی مقصد نبوده و از همان ابتدا قطعی است .

7- پس از صدور حکم تغییر رشته و ثبت نام در رشته جدید ، بازگشت دانشجو به رشته قبلی امکان پذیر نیست .

8- این آیین نامه در 8 ماده و 3 بند و 5 تبصره پس از طرح و تصویب در جلسه مورخ 1383/8/20 شورای آموزشی دانشگاه و جلسه مورخ 83/10/13 کمیسیون بررسی موارد خاص دانشگاه تهران برای پذیرفته شدگان دوره های کارشناسی پیوسته ( متمرکز و نیمه متمرکز ) روزانه و شبانه ( نوبت دوم ) آزمون سراسری سال 1383 ( و پس از آن ) از پایان نیمسال دوم سال تحصیلی 84-1383 قابل اجرا است .

## بخشنامه 10 - رعایت حد نصاب واحدهای درسی

پیرو نامه های شماره 21/72727 مورخ 1380/11/30 و 21/8923 مورخ 1381/6/9 و شماره 21/63788 مورخ 1381/10/7 و شماره 21/22198 مورخ 1381/11/30 و شماره 21/49117 مورخ 1384/9/27 و شماره 121/6259 مورخ 1385/2/27 و 121/24838 مورخ 1385/5/16 به استحضار می رساند ؛ در کارنامه های تعدادی از فارغ التحصیلان ، دانشجویان گاهی اوقات مشاهده شده (و همچنان نیز مشاهده می شود) ، علیرغم تذکرات قبلی و آیین نامه های آموزشی و بخشنامه های مکرر مبنی بر تاکید در عدم پذیرش واحدهای انتخابی مازاد دانشجویان در کارنامه تحصیلی، از نیمسال اول سال تحصیلی 82-1381 و پس از آن ، دانشجوی واحد- واحدهای مازاد غیر مجاز انتخاب و در برگ نهایی وی تایید شده و موجب شرکت دانشجو در جلسه- جلسات امتحان آنها گردیده است . اینگونه موارد به ناچار باید در جلسات کمیسیون بررسی موارد خاص دانشگاه مطرح و این امر موجب افزایش قابل توجه پرونده ها در آن کمیسیون می گردد. با توجه به تعداد فارغ التحصیلانی که این مشکل را در کارنامه خود داشتند ، موضوع در جلسه مورخ 1385/5/29 کمیسیون بررسی موارد خاص دانشگاه مطرح و مقرر شد ؛ مواردی که پردیس ها ، دانشکده ها دلایل و مستندات خاصی در این خصوص مربوط به کارنامه دانشجویان مورد بحث از نیمسال اول سال تحصیلی 82-1381 الی نیمسال تابستانی سال تحصیلی 85-1384 را دارند ، مراتب را به طور جداگانه برای هر دانشجو کتبا اعلام نمایند ، تا موضوع توسط مدیر کل امور آموزشی مورد بررسی و اقدام لازم واقع و در صورت مستندات منطقی و قابل قبول، تایید و مجوز اصلاح کارنامه صادر گردد .

خواهشمند است دستور فرمایند همکاران محترم اداره آموزش با توجه به تقویم دانشگاهی مصوب و بخشنامه های مذکور و در نظر گرفتن زمانهای حذف و اضافه - حذف اضطراری - کنترل نهایی نیمسال اول سال تحصیلی 86-1385 ( که خاص اداره آموزش پردیس / دانشکده بوده و برای جلوگیری اینگونه موارد اشکال می باشد ) حداکثر ، دقت لازم را برای رعایت حداقل و حداکثر واحدهای انتخابی دانشجو در هر نیمسال به عمل آورند . بدیهی است با توجه به آیین نامه آموزشی ومقررات مربوط ، از پایان نیمسال مذکور واحدهای مازاد تحت هیچگونه شرایطی قابل قبول نبوده و از کارنامه دانشجو حذف می شود و وی موظف است آنها را مجددا در نیمسال بعدی اخذ و بگذراند.

در ضمن موضوع در کمیته راهبری سیستم جامع آموزش دانشگاه ( برای بررسی و اعمال مقررات: نحوه حذف دروس از کارنامه دانشجو ، روش اقدام خودکار توسط سیستم جامع آموزش دانشگاه و ... ) و سپس در جلسه شورای آموزشی دانشگاه مطرح و مورد اتخاذ تصمیم واقع خواهد شد..

## بخشنامه شماره 11 - دانشجویان شاهد و ایثارگر

### موضوع : تسهیلات آموزشی جدید دانشجویان شاهد و ایثارگر

به پیوست تصویر بخشنامه های شماره 16547/و مورخ 1383/11/17 و شماره 46/651 مورخ 1384/4/21 و مصوبه 304 مورخ 1374/7/16 شورای عالی برنامه ریزی وزارت علوم ، تحقیقات و فناوری ارسال می گردد . به استحضار می رساند ؛ با توجه به طرح موضوع در جلسات مورخ 1384/7/20 شورای آموزشی دانشگاه و جلسه مورخ 1385/4/28 کمیته منتخب سناد شاهد و ایثارگر دانشگاه و تعیین دستورالعمل اجرایی بخشنامه های مذکور به شرح زیر با همکاری و تایید دفتر امور دانشجویان شاهد و ایثارگر آن پردیس / دانشکده در نیمسال اول سال تحصیلی 1385-86 برای کلیه دانشجویان شاغل به تحصیل لازم الاجراست .

خواهشمند است دستور فرمایند تقاضای اینگونه دانشجویان برای استفاده از سایر موارد و مندرج در بخشنامه های مذکور ، پس از ارایه درخواست و تایید دفتر محترم امور دانشجویان شاهد و ایثارگر دانشگاه توسط آن معاونت محترم به موقع اقدام گردد .

### دستورالعمل اجرایی تسهیلات آموزشی جدید دانشجویان شاهد و ایثارگر

#### دانشگاه تهران

**1-** تقاضای دانشجویان برای استفاده از سایر موارد مندرج در بخشنامه های مذکور ، پس از ارایه درخواست و تایید دفتر امور دانشجویان شاهد و ایثارگر دانشکده ، توسط معاونت آموزشی پردیس / دانشکده اقدام می گردد .

**2-** در خصوص بند 1 بخشنامه مزبور ، چنانچه دانشجوی شاهد و ایثارگر در امتحان درس یا دروس مربوط شرکت ننماید با تایید دفتر مذکور آن دروس برای وی به صورت ناتمام در کارنامه درج می شود .

**3-** دانشجوی شاهد و ایثارگر برای استفاده از این مصوبه ( امتحان مجدد دروسی که در امتحان آنها غایب بوده ) موظف است تقاضای کتبی خود را به دفتر امور دانشجویان شاهد و ایثارگر پردیس / دانشکده تحویل دهد .

**3-1-** مهلت امتحان ناتمام اینگونه دروس حداکثر تا پایان نیمسال بعدی است .

**3-2-** تاریخ ارایه درخواست دانشجو حداکثر 15 روز قبل از تقویم امتحانات است .

**3-3-** دانشجو با تایید دفتر مذکور و با هماهنگی معاونت محترم آموزشی پردیس / دانشکده می تواند درس را به صورت معرفی به استاد یا با شرکت در جلسات امتحان پایان نیمسال ( همراه با دانشجویان

دیگر ) بگذراند . در صورت عدم تمایل دانشجو به امتحان مجدد ، درس از نیمسال قبلی حذف و دانشجو می تواند آن درس را در نیمسال بعدی با رعایت مقررات مربوط اخذ نماید .

مهلت مقرر برای ارایه درخواست امتحان مجدد : برای نیمسال اول : پایان فروردین ماه و برای نیمسال دوم پایان آبان ماه می باشد .

**4-** در خصوص محاسبه مشروطی : تعداد واحدهای انتخابی دانشجو در نیمسال بعدی در زمان حذف و اضافه در صورت مشروطی با واحدهای نمره دار ملاک انتخاب واحد قرار نمی گیرد . پس از گزارش و ثبت

نمرات امتحان مجدد و مشخص شدن وضعیت قطعی و میانگین نمرات آن نیمسال ( طبق مهلت تعیین شده در بند 1 ) **واحدهای مازاد به علت مشروطی** در نیمسال بعدی ، طبق مقررات از کارنامه وی **حذف** می شود .

**5-** اجرای مفاد بخشنامه های مزبور برای کلیه دانشجویان شاغل به تحصیل شاهد و ایثارگر در نیمسال اول سال تحصیلی 1385-86 الزامی است .

**6-** اجرای ماده 4 برای دانشجو طبق روال معمول و با ارسال فرم مربوط و طرح در جلسه کمیسیون بررسی موارد خاص دانشگاه امکان پذیر می باشد .

**7-** سایر مواردی که متقاضی به عنوان دانشجوی شاغل به تحصیل محسوب نمی شود و درخواست استفاده از تسهیلات بخشنامه قبل از نیمسال اول سال تحصیلی 85-86 ، ( نیمسال دوم سال تحصیلی 83-84 و نیمسال اول و دوم سال تحصیلی 84-85 ) از طریق اداره کل امور دانشجویان شاهد و ایثارگر بررسی و در صورت تایید آن اداره کل ، تشخیص و ارجاع موضوع به عنوان موارد خاص، در جلسه کمیته منتخب ستاد شاهد و ایثارگر دانشگاه قابل بررسی و طرح خواهد بود .

## بخشنامه شماره 12 - گزارش فارغ التحصیلی دانشجو

پیرو نامه شماره 121/36189 مورخ 1385/7/12 ( دعوتنامه جلسه مورخ 1385/7/19 شورای آموزشی دانشگاه ) به استحضار می رساند ؛ تعدادی از گزارشها و کارنامه های فارغ التحصیلان سنوات گذشته دارای اشکال هایی از جمله : تعداد واحدهای انتخابی در یک نیمسال ، عدم تطبیق تاریخ فارغ التحصیلی با آخرین نیمسال تحصیلی ، یکسان نبودن عنوان رشته تحصیلی ، وضعیت دروس ناتمام و ... می باشد. در طول چند سال اخیر با مراجعه متقاضیانی که در گزارشها و کارنامه های آنها اینگونه اشکال ها مشاهده می شد، برای اصلاح آنها اقدام لازم صورت می پذیرفت ، لیکن موجب صرف وقت طولانی می شد و یا مورد اعتراض آنها قرار می گرفت . بعضی از این افراد حتی دانشنامه یا مدرک تحصیلی خود را قبلاً دریافت کرده اند . لیکن از سال 1381 تاکنون طبق بخشنامه های این اداره کل ، با هماهنگی پردیس ها و دانشکده ها برای اصلاح کارنامه ها و گزارش هایی که ارسال شده ، اقدام لازم به عمل آمده است .

موضوع در دستور جلسه مورخ 1385/7/19 شورای آموزشی دانشگاه قرار داده شد و به همراه پیشنهاد دسترسی به فایل راکد ( خروج موقت ) که توسط پردیس ها و دانشکده ها انجام می شود ، مطرح و به شرح زیر به تصویب رسید .

در ضمن برای اصلاح و درج عناوین صحیح و کامل کلیه رشته های تحصیلی و گرایش های آنها مطابق مقررات مربوط ، از اولین آزمون سراسری پس از دوره نوگشایی ( سال 1361 ) تاکنون موضوع در دست اقدام است و پس از هماهنگی و تایید نهایی توسط اداره کل برنامه ریزی دانشگاه نتیجه اعلام خواهد شد .

### مصوبات جلسه مورخ 1385/7/19

« در خصوص کارنامه ها و گزارش های فارغ التحصیلان

- امکان انتقال نام دانشجو از فایل راکد ( خروج موقت ) «

1- گزارش ها و کارنامه های فارغ التحصیلان - دانشجویان انصرافی - اخراجی ( محروم از تحصیل ) مقاطع غیر تحصیلات تکمیلی که تا تاریخ 1380/12/28 به اداره کل امور آموزشی دانشگاه رسیده باشد ، در صورت دارا بودن وضعیت زیر **به استناد تایید مدیر وقت گروه آموزشی و معاون آموزشی وقت دانشکده** و ارسال مدارک و همچنین اقدام توسط این اداره کل **نیازی به عودت به پردیس / دانشکده مربوط برای اصلاح ندارد** و بر این

اساس تحویل مدارک - صدور ریزنمرات با کارنامه ارسالی بلامانع است .

### 1- واحدهای کمتر - بیشتر از حد نصاب

### 2- مقررات دروس ناتمام ( آیین نامه وزارتی - داخلی )

3- عدم یکسان بودن عنوان رشته تحصیلی در کارنامه و گزارش دانشجو (با دفترچه انتخاب رشته سازمان سنجش آموزش کشور ، سرفصل دروس رشته مربوط و کارنامه تغییر رشته و انتقال )

4- عدم رعایت تقدم و تاخر اخذ دروس ( رعایت نشدن ترتیب انتخاب دروس پیش نیاز ) .

5-در ضمن این موارد نیاز به بررسی دارد و طبق محتوی پرونده تحصیلی و کارنامه فرد اقدام لازم به عمل خواهد آمد .

1-5- گزارش ها و کارنامه های فارغ التحصیلانی که از سال 1381 و پس از آن ارسال شده باشد ، طبق بخشنامه های مربوط باید عمل گردد .

2-5- برای دانشجویان انتقالی (توام با تغییر رشته ، بدون تغییر رشته ) ، سایر فارغ التحصیلان دارای واحدهای معافی یا نمره کمتر از 12 بدون مجوز در کارنامه ایشان و همچنین مشاهده هرگونه **مشکل اساسی** در کارنامه آنها از جمله : محاسبه تعداد مشروطی محرز - نوع مدرک فارغ التحصیلی و موارد مهم دیگر ، برای اصلاح کارنامه و مدارک پرونده تحصیلی آنان توسط حوزه های مربوط طبق مقررات و روال معمول بررسی و اقدام لازم به عمل خواهد آمد .

3-5- در خصوص **وقفه های تحصیلی بدون مجوز** طبق روال معمول در این اداره کل بررسی و اقدام می شود .

2-به منظور تسهیل در امور آموزشی دانشجویان و فارغ التحصیلانی که با هر دلیلی نام آنها توسط واحد رایانه پردیس / دانشکده به طور موقت ( خروج موقت ) به فایل راکد منتقل شده یا می شود ، **انتقال نام دانشجو از فایل راکد از طریق استفاده از اکانت معاون آموزشی پردیس / دانشکده بلامانع است .**

بدیهی است در صورتی که نام فرد به طور قطعی به فایل راکد منتقل شده باشد ، انتقال نام وی پس از اعلام کتبی پردیس / دانشکده و ذکر موضوع ، توسط اداره کل امور آموزشی ( طبق روال فعلی ) انجام می شود .

3- مصوبات مذکور از زمان تصویب قابل اجرا خواهد بود .

### بخشنامه شماره 13 - وضعیت ناتمام و مرخصی تحصیلی

پیرو نامه های شماره 110/23198 مورخ 1381/11/5 / و شماره 210/8319 مورخ 1384/2/31 بدین وسیله مصوبات جلسه مورخ 1385/4/14 شورای آموزشی دانشگاه به شرح زیر اعلام می گردد .

1- در صورت درخواست دانشجو برای استفاده از مرخصی تحصیلی در یک نیمسال تحصیلی بین دو درس ناتمام ، در صورت موافقت با تقاضای وی نمره نا تمام نیمسال بعد از مرخصی تحصیلی به صفر ( ۰ ) تبدیل نمی شود .

2- در صورت انتخاب دروس پروژه - پایان نامه در نیمسال تابستانی ، این دروس مشمول مقررات مندرج در آیین نامه ناتمام ( موضوع بخشنامه مذکور) شده و جزو یک نوبت از انتخاب دروس ناتمام محسوب می



شوند . در مواردی که صرفاً درس **تمام محاسباتی و غیر عملیاتی** باشد ، در صورت ارایه دلایل مستند توسط دانشجو و به شرط تایید شورای آموزشی پردیس / دانشکده می تواند جزو یک نوبت از سقف تعداد انتخابهای مجاز ناتمام درس محسوب نشود .

3- وقفه های تحصیلی - عدم مراجعه دانشجویان به مدت حداکثر دو نیمسال در قالب سنوات تحصیلی مجاز به عهده شورای آموزشی پردیس / دانشکده مربوط است . در صورت تایید آن شورا ادامه تحصیل دانشجو با رعایت سایر شرایط و مقررات بلامانع بوده و **مدت وقفه تحصیلی تایید شده به عنوان مرخصی تحصیلی با احتساب در سنوات تحصیلی دانشجو منظور می گردد .**

4- **واحدهای نظری** که استاد می تواند در یک روز تدریس نماید **حداکثر 6 واحد** است. در موارد **استثنایی** و با تایید شورای آموزشی پردیس / دانشکده مربوط این سقف قابل افزایش خواهد بود.

### بخشنامه شماره 14 - مرخصی تحصیلی بدون احتساب

عطف به نامه شماره 82/آ/467 مورخ 1385/2/24 مدیر آموزشی آن پردیس به اطلاع می رساند ؛ هرگونه وقفه تحصیلی که ناشی از عدم ثبت نام دانشجو به علت محرومیت تحصیلی ، بیماری شدید ، عدم مراجعه برای ثبت نام در موعد مقرر و ... باشد طبق مقررات و آیین نامه های آموزشی جزو سنوات تحصیلی وی محسوب می شود . در مواردی که طبق نظر کمیسیون بررسی موارد خاص یا موارد مندرج در آیین نامه ها و بخشنامه های آموزشی ، **وقفه تحصیلی جزو سنوات تحصیلی دانشجو نباید منظور گردد** ، طبق **دستورالعمل های مربوط** اقدام لازم به عمل خواهد آمد . این موارد به شرح زیر می باشد :

- 1- مدت وقفه تحصیلی دانشجویان جانباز تحت درمان با ارایه مدارک جانبازی و تحت درمان بودن در مدت وقفه به تایید کمیسیون پزشکی دانشگاه .
- 2- دانشجویی که در طول یک یا چند نیمسال تحصیلی دچار بیماری شدید گردد به نحوی که نتواند ادامه تحصیل دهد و کمیسیون پزشکی دانشگاه ، بیماری وی را تایید کند لیکن دانشجو دچار کمبود سنوات تحصیلی شود . در صورت لزوم و با تایید کمیسیون بررسی موارد خاص دانشگاه می توان آن نیمسال را جزو ( نیمسالها ) سنوات تحصیلی وی محسوب نکرد .
- 3- زایمان دانشجوی دختر در طول یک نیمسال تحصیلی با ارایه مدارک مستند .
- 4- وقفه به دلایل مختلف ( مشکل خانوادگی ، فوت اقوام درجه اول ، ازدواج ، طلاق ، مشکل شغلی ، و ... ) طبق تایید کمیسیون بررسی موارد خاص دانشگاه مبنی بر عدم احتساب در سنوات تحصیلی.
- 5- ماموریت اداری خارج از کشور کارکنان دولت با تایید بالاترین مقام وزارتخانه ، سازمان مربوط با تایید کمیسیون بررسی موارد خاص دانشگاه.

## بخشنامه 15 - دانشجویان غیرمجاز به تحصیل

پیرو نامه شماره 21/85509 مورخ 1383/11/28 و بخشنامه های تفویض اختیارات آموزشی ، به استحضار می رساند ؛ **احکام اولیه محرومیت از تحصیل دانشجویان غیر مجاز** می بایست با توجه به مفاد آیین نامه ها و بخشنامه های آموزشی به موقع صادر گردد .

خواهشمند است دستور فرمایند با توجه به فرم های ارسال طی بخشنامه های مذکور از **ادامه تحصیل دانشجویان غیر مجاز به تحصیل در نیمسال اول سال تحصیلی 86-1385 جلوگیری به عمل آورده** و احکام اولیه محرومیت از تحصیل آنها به طور جداگانه ارسال گردد . در ضمن تحویل فرم اخطاریه دانشجوی به دانشجو مشروط با اخذ رسید در هر نیمسال و ارسال آن از بار دوم مشروطی به نشانی محل سکونت خانواده وی الزامی است . بدیهی است چنانچه ادامه تحصیل دانشجویان دارای مشکلات خاص مورد تایید و موافقت شورای آموزشی پردیس / دانشکده واقع و مراتب اعلام گردد ، موضوع طبق مقررات مربوط قابل بررسی خواهد بود .

## بخشنامه 16- بررسی کارنامه و پرونده تحصیلی دانشجوی انتقالی

بدین وسیله به استحضار می رساند ؛ هنگام بررسی تعدادی از گزارش های فارغ التحصیلی و کارنامه های فارغ التحصیلان و دانشجویان انتقالی از دانشگاههای دیگر ، مشاهده شده که مقررات مربوط به تطبیق و بررسی صحیح ریزنمرات و مدارک تحصیلی دانشجویان مربوط به دانشگاه های مبداء **به دقت رسیدگی نشده است** . لذا ضرورت دارد موارد زیر در کارنامه ها و پرونده های تحصیلی کلیه دانشجویان انتقالی شاغل به تحصیل **قبل و بعد از نیمسال اول سال تحصیلی 86 - 85** به دقت و به موقع رسیدگی و نتیجه به طور کتبی به آنان با اخذ تعهد کتبی ( طبق نمونه فرم پیوست ) **ابلاغ شود** .

1- بررسی وصول مدارک تحصیلی حداکثر تا شروع نیمسال تحصیلی بعد از تاریخ صدور حکم انتقال دائم .

2- بررسی ریزنمرات دانشجو ( با توجه به متن تعهد نامه مذکور ) برای وضعیت دروس انتخابی و گذرانده شده ( با نمرات ؛ قبولی - مردودی ) مربوط به دانشگاه مبداء ؛

**الف :** بررسی دروس گذرانده شده و تطبیق آنها با توجه به آخرین سرفصل مصوب رشته تحصیلی و گرایش آن ( که باید مورد تایید مدیریت برنامه ریزی آموزشی دانشگاه باشد ) هرگونه تغییرات باید مجوز این مدیریت را داشته باشد .

**ب :** بررسی دروس با نمرات 14 الی 20 ( ب تا الف ) با تایید گروه آموزشی ، دانشکده مقصد که قابل قبول است .

**ج :** بررسی نمرات دروس 12 الی 13/99 ( ج ) با تایید گروه آموزشی ، دانشکده مقصد که می تواند پذیرفته شود .

**د :** بررسی و تایید نمرات الف و ب دروس عمومی بلامانع و دروس نمره ج منوط به تایید گروه آموزشی ، دانشکده مقصد یا با تایید مراکز ارائه دهنده این دروس در دانشگاه خواهد بود.

**ذ :** بررسی دروس زبان پیش دانشگاهی و زبان عمومی با دانشکده زبانهای خارجی دانشگاه است و به هیچ وجه درس زبان پیش دانشگاهی قابل تطبیق با درس زبان عمومی دانشگاهی نیست .

**ر :** تطبیق دروس دانشگاه مبداء با دروس دانشکده مقصد باید با رعایت تعداد واحد و طبق مقررات مربوط صورت گیرد . به هیچ وجه درس گذرانده شده با تعداد واحد کمتر در دانشگاه مبداء با درس مشابه با تعداد واحد بیشتر

در دانشکده مقصد ارایه می شود ، قابل تطبیق نیست . لیکن تطبیق بالعکس آن بلامانع است .

- 3- سنوات مشروطی دانشجویان با توجه به کارنامه های مبداء و مقصد باید به دقت بررسی شود .
- 4- تصویر ریزنمرات تایید و مهر شده مربوط به مبداء باید توسط اداره کل امور آموزشی ارسال شود و اصل ریزنمرات در پرونده تحصیلی دانشجویان ضبط شود .
- 5- برگ گزارش وضعیت اعلام بدهی دانشجویان دوره روزانه / شبانه به صندوق رفاه دانشجویان و مدت استفاده از مزایای آموزش رایگان ( دانشجویان دوره روزانه ) باید حتماً در نامه یا مدارک ارسالی دانشگاه مبداء ضمیمه شده باشد .
- 6- اخذ تکرار دروس پذیرفته شده از دانشگاه مبداء به هیچ وجه در دانشگاه تهران مجاز نیست .
- 7- ثبت کلیه دروس انتخابی دانشجویان در دانشگاه مبداء در کارنامه الزامی است . بررسی و ثبت دروس دانشجویان شاهد و ایثارگر انتقالی طبق بخشنامه شماره 21/55545 مورخ 1382/4/21 باید صورت گیرد .
- 8- کنترل وقفه های تحصیلی در دانشگاه مبداء و پیگیری برای روشن شدن وضعیت آنها . ( باید وضعیت تحصیلی دانشجویان از زمان قبولی و ثبت نام نیمسال به نیمسال بررسی و گویا باشد . ) در صورت نامشخص بودن وضعیت تحصیلی دانشجویان حتی در یک نیمسال باید موضوع از دانشگاه مبداء در اسرع وقت اعلام و پیگیری شود .
- 9- بررسی و ثبت دروس معافی دانشجویان انتقالی که قبلاً در دانشگاه مبداء پذیرفته در کارنامه دانشجویان ثبت گردیده می بایست با اصل ریزنمرات تایید شده موسسه مربوط طبق آیین نامه و مقررات آموزشی دانشگاه تهران در مورد دروس معافی مجدداً بررسی و اقدام شود .
- 10- از فرم گزارش فارغ التحصیلی دانشجویان انتقالی ( عادی - مصوبه ای ) برای کلیه دانشجویانی که منتقل شده اند حتی فرزندان هیات علمی - کارکنان رسمی دانشگاه و ... که هیچ گونه واحدی در دانشگاه مبداء نگذرانده اند استفاده شود .
- 11- بررسی و مشاهده مواردی که مشخص می شود دانشجویان دو بار انتقال انجام داده ، ولی مجوز کمیسیون بررسی موارد خاص دانشگاه یا وزارتخانه در پرونده تحصیلی و مدارک وی وجود ندارد ، با اعلام موضوع پیگیری شود .
- 12- وضعیت قبولی دانشجویان انتقالی در آزمون سراسری به صورت دوره روزانه و شبانه باید حتماً مشخص بوده باشد .
- 13- ثبت دروس و نمرات دانشجویان انتقالی طبق نامه شماره 21/48324 مورخ 1384/9/23 در سیستم جامع آموزشی دانشگاه انجام می شود .
- 14- موارد پیش بینی نشده و یا موارد استثنایی به موقع گزارش شود تا توسط این اداره کل پس از بررسی اقدام لازم به عمل آید .

## بخشنامه 17- عودت مدارک اضافی مربوط به گواهی بیماری دانشجوی

به پیوست تصویر نامه شماره 121/36981 مورخ 1385/7/17 در خصوص مدارک اضافی ضمیمه گواهی های بیماری دانشجویان که در جلسات کمیسیون پزشکی دانشجویان دانشگاه تهران ارائه و مورد رسیدگی قرار می گیرد ، ارسال می گردد . به استحضار می رساند ؛ با توجه به تایید رئیس محترم کمیسیون مذکور ، مدارک اضافی دانشجویان ( شامل عکس - مدارک آزمایشگاه و ... ) پس از طرح در کمیسیون و اتخاذ تصمیم هنگام اعلام نتیجه به آن پردیس ، دانشکده اعاده می گردد .

خواهشمند است دستور فرمایند اینگونه مدارک را با اخذ امضاء به دانشجویان ذیربط به آنها عودت داده شود . در ضمن به علت اینکه ممکن است کمیسیون سابقه این مدارک را در آینده نیاز داشته باشد ، به اینگونه دانشجویان ابلاغ و تاکید گردد تا در نگهداری مدارک مربوط تا پایان تحصیلات دقت نمایند .

## بخشنامه 18- لزوم بررسی وضعیت تسویه حساب و نامه مربوط به بدهی دانشجو به صندوق رفاه دانشجویان

در تعدادی از گزارش های فارغ التحصیلی دانشجویان مشاهده شده که دانشجو بدهی خود را به شماره حساب مربوط به صندوقهای رفاه دانشجویان واریز و رسید بانکی آن را تسلیم پردیس / دانشکده مربوط نموده و برگ اعلام بدهی بدون تکمیل کردن قسمت پایین فرم و امضاء و مهر صندوق رفاه دانشجویان به ضمیمه گزارش فارغ التحصیلی ارسال شده است .

لذا خواهشمند است در این خصوص برای ارائه اصل نامه تسویه حساب صندوق رفاه دانشجویان توسط دانشجویان مربوط یا تکمیل و تایید مفاد فرم در قسمت پایین برگ اعلام بدهی توسط همکاران محترم آن حوزه اقدام لازم و راهنمایی دانشجو برای نحو پیگیری انجام گردد .

## بخشنامه 19- نحوه محاسبه پایان نامه در مدت آموزش رایگان دانشجو

براساس نامه های شماره 41/5/93650 مورخ 1385/12/12 و شماره 41/5/37630 مورخ 1382/6/9 اداره کل امور دانشجویان داخل در خصوص نحوه محاسبه درس پایان نامه در مدت استفاده از مزایای آموزش رایگان دانشجویان دوره روزانه به استحضار می رساند ؛ از مجموع نیمسالهای انتخاب دروس پایان نامه فقط یک نوبت در انتخاب آنها جزو مدت آموزش رایگان دانشجو محاسبه می شود .

خواهشمند است دستور فرمایند هنگام تنظیم گزارش فارغ التحصیلی و بررسی کارنامه دانشجو بخشنامه مذکور به دقت رعایت گردد .

## بخشنامه 20- لزوم رعایت دروس انتخابی دانشجوی مهمان بر اساس فهرست دروس دانشگاه مبدأ

پیرو نامه شماره 121/62613 مورخ 1386/2/17 به استحضار می رساند ؛ مواردی مشاهده شده که دانشجویان مهمان از دانشگاه تهران به دانشگاه های دیگر و یا بالعکس دروس مغایر با سرفصل دانشگاه مبدأ از نظر عنوان یا تعداد واحد مصوب انتخاب و گذرانده اند . لذا کلیه دانشجویان مهمان موظف هستند ، طبق سرفصل مصوب رشته تحصیلی و دروس مربوط در دانشگاه مبدأ از نظر عنوان - تعداد واحد ، دروس مورد

درخواست مندرج در فرم مهمان را انتخاب و بگذرانند .

بدیهی است در غیر این صورت پذیرش و احتساب نمره درس مغایر در کارنامه دانشجوی مجاز نمی باشد . برای دانشجوی مهمان از دانشگاه های دیگر که درس اخذ شده با دروس درج شده در فرم مهمان مطابقت ندارد ، حتماً باید قبل از زمان حذف اضطراری موافقت کتبی دانشگاه مبدا اخذ و در سوابق مهمانی دانشجوی قرار داده شده باشد . در غیر این صورت اعلام درس و نمره آن برای دانشجوی مهمان مشکل آموزشی ایجاد می کند و هرگونه عواقب آموزشی آن به عهده وی خواهد بود .



