



دانشگاه علم و صنعت ایران
دانشکده مهندسی عمران



مرآل اجرایی مصوبات آموزشی

واحد آموزش کارشناسی

و
معاونت آموزشی دانشکده مهندسی عمران

مهرماه ۱۳۹۱



بسمه تعالی

امام صادق (ع) :

دوست ندارم جوانی از شما مسلمانان را ببینم مگر آنکه صبح کند و رفت و آمدش در یکی از این دو حالت باشد یا عالم و دانشمند باشد یا محصل و دانشجو.

با سلام خدمت دانشجویان عزیز و گرامی

جزوهای که در اختیار شماست در ارتباط با موضوعات آموزشی است که در طول تحصیل غالباً به آن نیاز خواهد شد. همکاران آموزشی دانشکده موظفند مطابق با این ضوابط عمل کنند و مشکلاتی که احیاناً در بخش آموزش برای دانشجویان پیش می‌آید را با همکاری صمیمانه خود دانشجویان حل کنند. بنابراین اکیداً به شما عزیزان توصیه می‌شود آن را با حوصله و دقت مطالعه فرمایید و اگر سؤالی پیش آمد از قسمت آموزش کارشناسی سؤال کنند. ما همه در خدمت شما سرمایه‌های انسانی گرانقدر میهن اسلامیمان ایران هستیم تا در این فرصتی که با کوشش و تلاش شما برای ارتقاء به مراتب بالاتر علمی حاصل شده است با اعتماد به نفس و امنیت روحی کامل و برنامه‌ریزی صحیح دوره کارشناسی را با نمرات خوب و خاطره‌ای خوش به پایان برسانید و بتوانید در سازندگی کشورمان سهمی مهم را بر عهده گیرید و بدانید علاوه بر تعلیم و آموزش، بیش از هر چیز خودسازی روحی و اخلاقی که معیار انسانیت است از شما مورد انتظار است.

موفق باشید



فهرست عناوین آموزشی

مراحل ثبت نام و اخذ واحد.....	صفحه ۱
شرایط ثبت نام و اخذ واحد.....	صفحه ۲
مراحل تقاضای حذف اضطراری.....	صفحه ۳
شرایط تقاضای حذف اضطراری.....	صفحه ۴
مراحل ثبت نام واحد کارآموزی.....	صفحه ۵
مراحل تقاضای حذف پزشکی.....	صفحه ۷
شرایط تقاضای حذف پزشکی.....	صفحه ۷
مراحل تقاضای مرخصی تحصیلی.....	صفحه ۸
شرایط مرخصی تحصیلی.....	صفحه ۹
مراحل تقاضای حذف ترم.....	صفحه ۱۰
شرایط حذف ترم.....	صفحه ۱۰
مراحل مهمان شدن در دانشگاهها.....	صفحه ۱۱
شرایط مهمان شدن در دانشگاهها.....	صفحه ۱۱
مراحل عدم رعایت پیشنهاد دروس.....	صفحه ۱۲
شرایط عدم رعایت پیشنهاد دروس.....	صفحه ۱۳



مراحل ثبت نام و اخذ واحد

- ۱- دانشجوی در تاریخ تعیین شده طبق تقویم آموزشی دانشگاه با مراجعه به سایت آموزشی دانشگاه از طریق اینترنت اخذ واحد می نماید.
- ۲- زمان بندی اخذ واحد دانشجویان بر حسب معدل و سال ورود طبق اطلاعیه مندرج در سایت آموزشی دانشگاه خواهد بود.
- ۳- دانشجوی با رعایت پیشنهاد و سایر ضوابط آموزشی اقدام به اخذ واحد خواهد نمود.
- ۴- اضافه ظرفیت دروس تخصصی و عملی فقط با ارائه مجوز کتبی از استاد درس امکان پذیر خواهد بود.
- ۵- در خصوص دروس عمومی و علوم پایه، اضافه ظرفیت به عهده آموزش دانشگاه خواهد بود.
- ۶- برای گروههای درسی که به حد نصاب نرسیده و حذف می شوند، دانشجو بایستی در مهلت حذف و اضافه نسبت به ترمیم واحدهای خود اقدام نماید.



شرایط ثبت نام و اخذ واحد

- دانشجوی بایستی در پیش ثبت نام ترم مربوطه حتما شرکت نموده باشد (در صورت امکان پیش ثبت نام) در غیر اینصورت نوبت ثبت نام خود را از دست خواهد داد.
- مسئولیت عدم رعایت پیشنهاد و سایر ضوابط آموزشی شخصا به عهده دانشجو خواهد بود.
- تداخل ساعت درسی و تداخل ساعت امتحانی تحت هیچ شرایطی مجاز نمی باشد؛ فقط برای دانشجویان ترم آخر تداخل ساعت درسی حداکثر تا دو ساعت مجاز خواهد بود.
- دانشجویانی که قصد استفاده از تسهیلات ترم آخر را دارند قبل از شروع انتخاب واحد با مراجعه به آموزش دانشکده فرم مربوطه را تکمیل می نمایند.



مراحل تقاضای حذف اضطراری

- ۱- دانشجو در تاریخ تعیین شده طبق تقویم آموزشی دانشگاه به سیستم مراجعه نماید و فرم مربوط به حذف اضطراری را تکمیل و پرینت تهیه نماید.
- ۲- دانشجو به استاد ارائه دهنده درس مراجعه و امضای عدم محرومیت را فقط توسط ایشان اخذ می نماید.
- توضیح: مهر آموزش دانشکده سرویس دهنده جهت حذف دروس عمومی و علوم پایه در فرم مذکور در بند ۱ الزامی است.
- ۳- فرم تکمیل شده توسط دانشجو به آموزش دانشکده تحویل می گردد.
- ۴- آخرین مهلت تحویل فرم حذف اضطراری طبق تقویم آموزشی دانشگاه در هر نیمسال خواهد بود.
- ۵- لیست اسامی متقاضیان با ذکر درس مورد تقاضا توسط واحد آموزش دانشکده تهیه و به آموزش دانشگاه ارسال می گردد.
- ۶- حذف اضطراری توسط کارشناس آموزش دانشگاه در سیستم نرم افزار آموزشی اعمال می گردد.



شرایط حذف اضطراری

فقط یک درس تئوری با رعایت حداقل ۱۲ واحد باقیمانده قابل حذف می‌باشد.

- دانشجویان شاهد و ایشارگر می‌توانند دو درس تئوری را با رعایت حداقل ۱۰ واحد باقیمانده حذف نمایند.

- دروس عملی (آزمایشگاهی، کارگاهی، پروژه، کارآموزی و ...) تحت هیچ شرایطی قابل حذف اضطراری نمی‌باشد.

- دانشجویانی که در نیمسال تحصیلی قبل مشروط شده اند بایستی الزاماً حداقل ۱۲ و حداکثر ۱۴ واحد اخذ نمایند و کسب موافقت استاد دروس مورد تقاضا جهت حذف دروس اضافه واحد الزامی است.

- مطابق مقررات جاری فقط دانشجویانی می‌توانند ۲۴ واحد در نیمسال جاری داشته باشند که:

الف) معدل ترم ماقبل آنان حداقل ۱۷ باشد.

ب) فارغ التحصیل ترم آخر باشند و قبلاً تمام واحدها (به استثنای کارآموزی) و پروژه را گرفته و نمرات آنها ثبت شده باشد در غیر اینصورت اضافه واحد محسوب و حذف می‌گردد.

- چنانچه تا آخرین مهلت حذف اضطراری واحدهای اضافه دانشجوی حذف نگردد مطابق مقررات پس از امتحانات پایان ترم، واحدهای اضافه از بین بهترین نمرات حذف خواهد شد.



مراحل ثبت نام و گذراندن واحد کارآموزی در تابستان

کلیه دانشجویان باید پس از گذراندن ۱۰۰ واحد درسی و قبل از ترم فارغ‌التحصیلی، واحد کارآموزی را در تابستان یا نیمسال تحصیلی بصورت زیر اخذ نمایند:

۱- دانشجو معرفی نامه را از اداره آموزش دانشکده جهت شرکتها، مراکز کارآموزی دریافت می‌نماید.

(جهت دریافت معرفی نامه دانشجو طبق تقویم آموزشی دانشکده به آموزش دانشکده مراجعه می‌نماید)

۲- دانشجو به واحد صنعتی (سازمان) همراه با معرفی نامه طبق بند ۱ جهت تأیید سهمیه و اخذ پذیرش مراجعه می‌نماید.

(حداکثر مهلت تحویل نامه موافقت کارآموزی از شرکت مورد نظر و تحویل آن به آموزش دانشکده طبق تقویم آموزشی مذکور خواهد بود و تاریخ مزبور غیر قابل تمدید است)

۳- نام استاد کارآموزی توسط آموزش اعلام می‌گردد.

۴- دانشجو به استاد کارآموزی جهت مشاوره در خصوص کارآموزی مراجعه می‌نماید.

۵- فرم شماره هفت توسط دانشجو تکمیل و به استاد کارآموزی جهت تأیید تحویل می‌شود.



- ۶- دانشجو دوره کارآموزی را به مدت ده هفته (جمعاً معادل سیصد ساعت) می‌گذراند.
- ۷- فرم شماره چهار توسط دانشجو از آموزش دانشکده دریافت و جهت تکمیل و تأیید آن به محل کارآموزی تحویل می‌گردد.
- ۸- دانشجو تائیدیه پایان دوره را از محلی که کارآموزی انجام گرفته است به آموزش دانشکده تحویل می‌نماید.
- ۹- دانشجو یک نسخه گزارش کامل کارآموزی را به استاد کارآموزی حداکثر تا تاریخ قید شده در تقویم آموزشی دانشکده تحویل می‌نماید. (تحویل اصل فرم شماره چهار تکمیل شده توسط سرپرست کارآموزی به استاد کارآموزی نیز الزامی است)
- ۱۰- آخرین مهلت جهت ارسال نمرات کارآموزی توسط اساتید به آموزش دانشکده در فرم مربوطه، یک هفته پس از تحویل گزارش کارآموزی به استاد مربوطه می‌باشد.
- ۱۱- کارآموزی فقط یکبار اخذ می‌گردد و نمره آن در همان نیمسال اخذ شده، ثبت می‌شود واحد کارآموزی در سقف واحدهای ترم اخذ شده لحاظ می‌گردد.



مراحل تقاضای حذف پزشکی

- ۱- دانشجویی که با مراجعه به آموزش طبق تقویم آموزشی دانشکده «فرم تقاضای حذف پزشکی» را دریافت می‌کند.
- ۲- دانشجویی که استاد ارائه دهنده درس مراجعه و امضای عدم محرومیت را فقط توسط ایشان اخذ می‌نماید.
- توضیح: مهر آموزش دانشکده سرورس دهنده جهت حذف دروس عمومی و علوم پایه در فرم مذکور در بند ۱ الزامی است.
- ۳- فرم تکمیل شده توسط دانشجویی که آموزش دانشکده تحویل می‌گردد.
- ۴- آخرین مهلت تحویل فرم حذف پزشکی طبق تقویم آموزشی دانشکده در هر نیمسال خواهد بود.

شرایط حذف پزشکی

- هر دانشجویی که در طول دوره تحصیل فقط در دو نوبت می‌تواند از حذف پزشکی استفاده نماید.
- تاریخ امتحان با تاریخ گواهی پزشکی مطابقت داشته باشد.
- امضای استاد درس با امضای تائیدیه عدم محرومیت مطابقت داشته باشد.



- در صورت جلسه امتحان غایب باشد.
- در ستون نهایی لیست نمره غیبت رد شده باشد.
- در درس دیگری در تاریخ مورد نظر امتحان نداده باشد.
- با حذف درس یا دروس مربوطه با هر تعداد واحد باقیمانده یک ترم کامل از جهت مشروطی محاسبه خواهد شد.

مراحل تقاضای مرخصی تحصیلی

- ۱- دانشجو با مراجعه به آموزش دانشکده تا حداکثر ۲ هفته قبل از شروع ثبت نام هر نیمسال فرم تقاضای مرخصی تحصیلی را دریافت می کند.
- ۲- دانشجو موظف است فرم مربوطه را به صورت کامل تکمیل و پس از تایید بخشهای مختلف دانشگاه (کتابخانه مرکزی- اداره تربیت بدنی- جمعداری دانشکده) به آموزش تحویل دهد.
- ۳- نتیجه درخواست مرخصی دانشجو پس از طرح در کمیته منتخب دانشکده به دانشجو ابلاغ خواهد شد.



شرایط مرخصی تحصیلی

- داشتن سنوات و نداشتن مشکل آموزشی
- نداشتن ثبت نام در ترم مورد نظر
- استفاده از مرخصی تحصیلی حداکثر دو بار در طول مدت تحصیل
- به دانشجویانی که واحدهای باقیمانده آنان کمتر از ۱۳ واحد باشد
- مرخصی تحصیلی تحت هیچ شرایطی تعلق نمی‌گیرد. تقاضای مرخصی تحصیلی اینگونه دانشجویان در کمیته منتخب دانشگاه قابل بررسی می‌باشد.



مراحل تقاضای حذف ترم

- ۱- دانشجو طبق تقویم آموزشی دانشکده با مراجعه به آموزش دانشکده، فرم کمیته منتخب را تکمیل و به آموزش تحویل می‌دهد.
- ۲- مدارک مستند دانشجو می‌بایست به همراه درخواست تحویل داده شود؛ ضمناً ارائه عدم محرومیت از اساتید مربوطه نیز الزامی است.
- ۳- درخواست حذف ترم توسط کمیته منتخب دانشکده بررسی و نتیجه به دانشجو اعلام می‌گردد.
- ۴- در صورت موافقت با حذف ترم، دانشجو نباید در جلسات امتحان پایان ترم شرکت نماید.

شرایط حذف ترم

- حذف ترم حداکثر دو بار در طول تحصیل قابل بررسی می‌باشد.
- داشتن سنوات



مراحل تقاضای ممان شدن به دانشگاه‌های دیگر

- ۱- دانشجو با مراجعه به آموزش کل طبق تقویم آموزشی دانشگاه و اطلاعیه های دانشگاه مقصد فرم مهمانی را دریافت می نماید.
- ۲- پس از تکمیل فرم توسط دانشجو، فرم تکمیل شده به تائید آموزش دانشکده و نیز ریاست دانشکده خواهد رسید.
- ۳- دانشجو بایستی فرم تکمیل شده را به آموزش دانشگاه جهت اقدام بعدی تحویل نماید.
- ۴- در صورت پذیرش مهمانی توسط دانشگاه مقصد، دانشجو موظف است تعرفه ثبت نامی ممه‌ور شده به مهر دانشگاه مقصد را حداکثر تا پایان هفته ۱۲ پس از شروع کلاسها به امور آموزش تحویل دهد در غیر اینصورت مسئولیت ثبت نشدن درس و نمره مربوطه در سیستم و بروز مشکلات بعدی به عهده شخص دانشجو خواهد بود.

شرایط ممان شدن به دانشگاه‌های دیگر

- دانشجو باید حداقل یک نیمسال تحصیلی را در دانشگاه مبدا گذرانده باشد.



- دانشجوی باید کلیه شرایط اعلام شده توسط دانشگاه مقصد را دارا باشد.
- تعداد واحد دروس مورد تقاضا برای مهمانی در دانشگاه مبدا و مقصد می‌بایست یکسان باشد.
- مهمان شدن دانشجوی با رعایت ضوابط فقط برای دروس تئوری امکان پذیر می‌باشد.
- دانشجوی می‌تواند در دانشگاه مقصد فقط برای حداکثر دو ترم (چه بصورت ترم کامل و چه بصورت تکدرس) مهمان شود.
- رعایت پیشنیاز در خصوص دروس مورد تقاضا برای مهمانی طبق همان سیلابس ارائه شده به دانشجوی می‌باشد.

مراحل تقاضای عدم رعایت پیش نیاز دروس

- ۱- دانشجوی بایستی طبق تقویم آموزشی دانشکده با مراجعه به سیستم آموزش فرم کمیته منتخب را تکمیل و پس از آن به آموزش دانشکده مراجعه نماید.
- ۲- درخواست مربوطه توسط کمیته منتخب دانشکده بررسی و دانشجوی موظف است قبل از شروع ثبت نام جهت اعلام نتیجه به آموزش دانشکده مراجعه نماید.



شرایط عدم رعایت پیش نیاز دروس

- رعایت کامل پیشنیاز براساس سر فصل های مصوب شورای عالی برنامه ریزی برای کلیه دروس الزامی است. عدم رعایت پیشنیاز خارج از ضوابط تخلف تلقی شده و در هر زمان که مشخص شود موجب درج نمره یک (۱) برای دروس پس نیاز می باشد.

- در صورتیکه دانشجو یک درس را یکبار اخذ و حداقل نمره ۷ کسب نموده باشد، اخذ همزمان آن درس با یک درس پس نیاز آن بنا به تشخیص مدیر گروه و کمیته منتخب دانشکده بلا مانع است.

- اظهار نظر استاد درس پس نیاز جهت بررسی و تصمیم گیری الزامی است.

- استفاده از این ماده، فقط دو بار در طول تحصیل مجاز می باشد؛ بیش از دو بار حتی قابل ارجاع به امور آموزش کل نیز نمی باشد و مشمول درج نمره یک (۱) برای درس پس نیاز خواهد گردید.

- برای دانشجویانی که در یک نیمسال معدل بالای ۱۷ کسب کرده اند در صورت طی مراحل مذکور و بنا به تشخیص کمیته منتخب دانشکده، می توانند درخواست هم نیاز کردن درس پیشنیاز را در نیمسال بعد آن ارائه نمایند.

