



شیوه نامه اجرایی دوره کارشناسی ارشد ناپيوسته

مقدمه:

این شیوه‌نامه جهت اجرای آیین‌نامه دوره کارشناسی ارشد ناپیوسته به شماره ۱۶۲۹۰۲/و ابلاغ‌شده مورخ ۱۳۹۴/۸/۱۰ در تاریخ ۹۴/۸/۱۱ تنظیم شده است. با استناد به مواد ۲۸ و ۲۹ آیین‌نامه فوق ضرورت تدوین این آیین‌نامه الزامی است و در جلسه شورای آموزشی مورخ ۹۵/۸/۱۷ مورد تصویب قرار گرفت و برای دانشجویان ورودی ۹۴ و پس از آن لازم الاجرا است.

ماده ۱. هدف

تعیین چهارچوب قانونی برای اجرای صحیح دوره کارشناسی ارشد ناپیوسته در تمامی زیر نظام‌های آموزش عالی هدف از ایجاد دوره کارشناسی ارشد، گسترش دانش و تربیت متخصصان و پژوهشگرانی است که با فراگیری آموزش‌های لازم و آشنایی با روش‌های پژوهش علمی، مهارت لازم را برای ارائه خدمات علمی، آموزشی و پژوهشی پیدا می‌کنند.

ماده ۲. تعاریف

۱. **وزارت:** وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است.
۲. **مؤسسه:** هر یک از دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی و پژوهشی (اعم از دولتی و غیردولتی) است که دارای مجوز تأسیس از وزارت هستند.
۳. **آموزش رایگان:** تسهیلاتی قانونی که به موجب آن دانشجویان می‌توانند بدون پرداخت شهریه و صرفاً با سپردن تعهد خدمت، تحصیل کنند.
۴. **دانشجو:** فردی که در یکی از رشته‌های دوره تحصیلی کارشناسی ارشد ناپیوسته برابر ضوابط، پذیرفته شده، ثبت‌نام کرده، و مشغول به تحصیل است.
۵. **دانش آموخته:** فردی که یکی از دوره‌های تحصیل را با موفقیت به پایان رسانده و برابر ضوابط معین، گواهی یا مدرک تحصیل مربوط را دریافت کرده است.
۶. **مرخصی تحصیلی:** مدت‌زمان مشخصی که دانشجو، برابر ضوابط معین، به‌طور موقت به تحصیل اشتغال ندارد.
۷. **انصراف تحصیلی:** فرایندی که در آن دانشجو به‌طور خودخواسته از ادامه تحصیل خودداری کند.
۸. **حضور:** شیوه‌ای از آموزش است که دانشجو در آن تمام تحصیل خود را به‌صورت چهره به چهره و تمام‌وقت به انجام می‌رساند.
۹. **استاد راهنما:** یکی از اعضای هیئت علمی دارای مدرک دکتری است که مسئولیت راهنمایی دانشجو را در انجام پروژه، پایان‌نامه و یا رساله به عهده دارد و از میان اعضای هیئت علمی همان مؤسسه (یا دانشگاه‌های دولتی خارج از مؤسسه با مجوز مؤسسه مبدأ) انتخاب می‌شود.
۱۰. **استاد مشاور:** یکی از اعضای هیئت علمی است که مسئولیت مشاوره دانشجو را در انجام پایان‌نامه به عهده دارد و از میان اعضای هیئت علمی همان مؤسسه و یا خارج از مؤسسه انتخاب می‌شود.
۱۱. **مدرس:** فردی که به آموزش و مهارت‌آموزی در یک مؤسسه به‌صورت تمام‌وقت، نیمه‌وقت یا پاره‌وقت اشتغال دارد.
۱۲. **برنامه درسی:** مجموعه به‌هم‌پیوسته‌ای از درس‌های و فعالیت‌های هر رشته تحصیلی است که اهداف مشخصی را دنبال می‌کند.
۱۳. **واحد درسی:** مقدار مفاهیم یا مهارت‌هایی که برای فراگیری دانشجو در طول یک نیمسال تحصیلی یا زمان معادل آن در نظر گرفته می‌شود. هر واحد درسی نظری ۱۶ ساعت، عملی یا آزمایشگاهی ۳۲ ساعت، کارگاهی یا عملیات میدانی (بازدید

علمی) ۴۸ ساعت، کارورزی یا کار در عرصه ۶۴ ساعت و کارآموزی ۱۲۰ ساعت در طول یک نیمسال تحصیلی یا دوره تابستانی و طبق برنامه درسی مصوب اجرا می‌شود.

۱۴. **گروه آموزشی:** بنیادی‌ترین واحد علمی مؤسسه متشکل از تعدادی عضو هیئت علمی است که دارای تخصص مشترک در یک رشته علمی هستند.

۱۵. **درس جبرانی:** درسی است که به تشخیص گروه آموزشی، گذراندن آن برای رفع کمبود دانش یا مهارت دانشجوی، ضروری است. این درس‌ها در سرفصل مصوب وزارت علوم تعریف شده و پیش‌نیاز درس‌های دیگر باشد و یا این که مصوب شورای آموزشی را اخذ کرده باشند.

۱۶. **رشته تحصیلی:** یک برنامه آموزشی است که با محتوا و روش‌شناسی خاص، در قالب برنامه درسی اجرا می‌شود.

۱۷. **دوره کارشناسی ارشد:** یک دوره تحصیلی که پس از دوره کارشناسی آغاز می‌شود و حداقل شامل ۲۸ تا ۳۲ واحد درسی است.

۱۸. **شیوه آموزشی - پژوهشی:** شیوه‌ای است که محتوای برنامه درسی مربوط به آن علاوه بر واحدهای درسی آموزشی، شامل پایان‌نامه نیز است.

۱۹. **شیوه آموزشی:** شیوه‌ای است که دانشجو پس از گذراندن واحدهای درسی و بدون گذراندن پایان‌نامه دانش‌آموخته می‌شود.

۲۰. **نیمسال تحصیلی:** هر نیمسال تحصیلی شامل ۱۶ هفته آموزش و دو هفته امتحانات پایانی است.

۲۱. **پایان‌نامه:** بخشی از شیوه آموزشی - پژوهشی است که در یک زمینه مشخص رشته تحصیلی و با راهنمایی اساتید راهنما انجام می‌شود.

۲۲. **هیئت داوران:** اعضای هیئت علمی با مدرک دکتری هستند که برای ارزیابی پایان‌نامه دانشجو در دوره کارشناسی ارشد مطابق دستورالعمل اجرایی مصوب مؤسسه انتخاب می‌شوند.

ماده ۳. شرایط ورود به دوره

- داشتن صلاحیت عمومی ورود به دوره برابر ضوابط؛
- دارا بودن مدرک رسمی پایان دوره کارشناسی اعم از پیوسته و ناپیوسته مورد تأیید وزارت؛
- قبولی در آزمون ورودی و یا کسب پذیرش از مؤسسه طبق مقررات مصوب وزارت.
- پذیرش از سهمیه استعدادهای درخشان در چارچوب بخشنامه‌های ابلاغی وزارت علوم، تحقیقات و فن آوری و بر اساس ضوابط دانشگاه.

ماده ۴. آموزش در مؤسسه مبتنی بر نظام واحدی انجام می‌شود.

ماده ۵. مؤسسه موظف است، برنامه‌های آموزشی و درسی مصوب شورای عالی برنامه‌ریزی آموزشی وزارت را برای دوره‌ای که در آن با مجوز شورای گسترش آموزش عالی دانشجو پذیرفته است، اجرا کند.

ماده ۶. مدت مجاز تحصیل در دوره کارشناسی ارشد، دو سال (چهار نیمسال) است.

تبصره ۱: در صورتی که دانشجوی مشمول آموزش رایگان در مدت مقرر دانش‌آموخته نشود، مؤسسه اختیار دارد مدت تحصیل وی را حداکثر تا دو نیمسال افزایش دهد. افزایش سنوات تحصیلی برای دانشجویانی که از آموزش رایگان استفاده می‌کنند در نیمسال اول

به صورت رایگان و در نیمسال دوم ثبت نام با دریافت هزینه طبق تعرفه مصوب هیئت امنای مؤسسه انجام می شود. چنانچه دانشجو در این مدت دانش آموخته نشود از ادامه تحصیل محروم است.

تبصره ۲: در مواردی که دانشجو نیاز به تمدید سنوات دارد، مطابق تقویم آموزشی دانشگاه موظف است حداقل ۲۰ روز قبل از پایان نیمسال مجاز، درخواست خود را از طریق تکمیل فرم مشکلات دانشجویی در پیشخوان خدمت سامانه جامع آموزشی و پژوهشی (گلستان) ثبت نماید. و پس از تأیید استاد راهنما، گروه و دانشکده به شورای آموزشی ارسال می گردد. درخواست تمدید تا ۱۰ روز قبل از انتخاب واحد دانشجو باید جهت طرح در شورای آموزشی ارسال گردد. عواقب ناشی از عدم مراجعه در زمان مقرر برای تمدید سنوات بر عهده دانشجو است.

تبصره ۳: تمدید سنوات برای نیمسال ششم با درخواست دانشجو در سامانه جامع آموزشی و ارائه گزارش های مرحله ای پیشرفت پایان نامه و تأیید استاد راهنما، گروه، دانشکده و شورای آموزشی دانشگاه، در صورت تصویب کمیسیون موارد خاص دانشگاه قابل انجام است. تمدید سنوات برای نیمسال های بعد از نیمسال ششم تنها در صورت تصویب کمیسیون موارد خاص استانی با پرداخت هزینه بررسی پرونده مصوب هیئت امنای کمیسیون استانی توسط دانشجو ممکن خواهد بود.

ماده ۷: تعداد واحدهای درسی در دوره کارشناسی ارشد حداقل ۲۸ و حداکثر ۳۲ واحد است که از این تعداد، در شیوه آموزشی - پژوهشی ۴ تا ۶ واحد مربوط به پایان نامه و مابقی به صورت واحدهای آموزشی است.

تبصره ۱: دانشجو در هر نیمسال تحصیلی لازم است حداقل ۸ و حداکثر ۱۴ واحد درسی انتخاب کند. دانشجو در آخرین نیمسال تحصیلی از شرط اخذ حداقل واحد آموزشی معاف است.

ماده ۸: چگونگی و ترتیب ارائه درس های هر دوره تحصیلی، رشته و یا گرایش با رعایت پیش نیاز هر درس طبق برنامه درسی مصوب وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، بر عهده گروه آموزشی است.

ماده ۹: تعداد واحدهای درس های جبرانی حداکثر ۱۲ واحد می تواند باشد.

تبصره ۱: در انتخاب درس های، اولویت با درس های جبرانی است. تعیین تعداد و فهرست عناوین درس های جبرانی باید در شورای آموزشی گروه مشخص و پس از تأیید دانشکده و شورای آموزشی، دانشجویان ملزم به اخذ این واحدها می باشند.

تبصره ۲: کسب نمره قبولی ۱۲ در درس های جبرانی، الزامی است ولی نمره مذکور در میانگین نیمسال و کل دانشجو محاسبه نمی شود.

تبصره ۳: هزینه این درس های طبق تعرفه مصوب هیئت امنای مؤسسه از دانشجو (روزانه و نوبت دوم) دریافت می شود.

تبصره ۴: در صورتی که واحدهای جبرانی در مجموع ۸ واحد یا بیشتر باشد، زمان استفاده شده برای درس های جبرانی در سقف سنوات تحصیلی دانشجو محاسبه نمی شود.

تبصره ۵: گروه آموزشی طوری برنامه ریزی نماید که کل واحدهای جبرانی در نیمسال اول ارائه شود یا حداقل ۸ واحد از درس های جبرانی و مابقی از درس های اصلی ارائه گردد.

تبصره ۶: دانشجویانی که برخی از درس های اختیاری یا جبرانی کارشناسی ارشد را در دوره کارشناسی گذرانده اند نمی توانند آن درس یا درس های را مجدداً در دوره کارشناسی ارشد بگذرانند. این دانشجویان باید با گرفتن درس های انتخابی جمع واحدهای درسی را به حد نصاب مندرج در برنامه مصوب برسانند.

ماده ۱۰: در مؤسسه‌های آموزش عالی دولتی، آموزش رایگان برای هر دانشجو، در دوره کارشناسی ارشد صرفاً یک‌بار امکان‌پذیر است.

تبصره ۱: دانشجوی مشمول آموزش رایگان، در صورت حذف غیرموجه درس به تشخیص مؤسسه یا عدم کسب نمره قبولی در هر درس، برای انتخاب مجدد آن درس، موظف به پرداخت هزینه درس مربوط مطابق تعرفه مصوب هیئت امنا مؤسسه است.

ماده ۱۱: تحصیل هم‌زمان در دوره کارشناسی ارشد در مؤسسه‌ها (اعم دولتی و غیردولتی) ممنوع است.

ماده ۱۲: برنامه‌ریزی و تصمیم‌گیری درباره تقویم آموزشی، چگونگی اعلام و ثبت نمره، زمان حذف و اضافه، حذف اضطراری درس‌های، نحوه اعتراض به نتایج امتحانات، تاریخ تجدیدنظر و غیره طبق شیوه‌نامه اجرایی مصوب مؤسسه انجام می‌شود.

تبصره ۱: تقویم آموزشی در تابستان هر سال برای یک سال تحصیلی توسط شورای آموزشی دانشگاه مصوب می‌گردد.

تبصره ۲: دانشجو موظف است از طریق مراجعه به سامانه آموزشی دانشگاه (گلستان) از تقویم مصوب دانشگاه اطلاع حاصل نموده و تمام فعالیت‌های آموزشی خود را بر اساس زمان‌های تعیین‌شده در تقویم آموزشی، انجام دهد. بدیهی است تقاضاهای خارج از محدوده زمانی تعیین‌شده، مورد بررسی قرار نگرفته و مسئولیت آن متوجه دانشجوست.

تبصره ۳: ثبت و اعلام نمرات دانشجویان توسط استاد درس مطابق زمان مشخص‌شده در تقویم آموزشی از طریق سامانه جامع آموزشی دانشگاه بوده و دانشجو باید با مراجعه به این سامانه از نمرات خود اطلاع حاصل نموده و در صورت اعتراض به نتیجه آزمون، اعتراض خود را حداکثر تا ۲۴ ساعت بعد از ثبت نمره در سیستم اعلام نماید. استاد درس پس از قفل کردن نمره بعد از ۴۸ ساعت، یک نسخه کاغذی از آن تهیه می‌نماید و از طریق گروه و دانشکده به معاونت آموزشی ارسال می‌دارد. گروه و دانشکده حداکثر با مهلت ۲۴ ساعته نمره را قفل می‌نمایند.

ماده ۱۳: ارزیابی پیشرفت تحصیلی دانشجو در هر درس از سوی مدرس آن درس و بر اساس حضور و فعالیت دانشجو در کلاس، انجام تکالیف و نتایج آزمون کتبی پایانی و فعالیت‌های دانشجو در کلاس مطابق قانون و پیش‌بینی در طرح درس برای درس‌های نظری در طول و پایان هر نیمسال تحصیلی انجام می‌شود و بر مبنای عددی از صفر تا بیست قابل محاسبه است.

ماده ۱۴: حضور دانشجو در تمام جلسات کلاس درس الزامی است.

تبصره ۱: اگر دانشجو در طول نیمسال تحصیلی در یک درس بیش از سه جلسه غیبت غیرموجه یا در جلسه امتحان پایان نیمسال آن درس غیبت کند نمره آن درس صفر و در صورت موجه بودن غیبت از سوی مؤسسه، آن درس حذف می‌شود. بدیهی است که مشکلات و عواقب ناشی از حذف این درس به عهده دانشجو است و دانشگاه هیچ تغییری در برنامه خود برای رفع مشکل آموزشی ایجادشده در رابطه با حذف این درس را نمی‌پذیرد.

تبصره ۲: تشخیص موجه بودن غیبت در جلسه امتحان به عهده شورای دانشکده و شورای آموزشی است و دانشجو ملزم است، دلایل مستند خود را یک هفته پس از پایان امتحانات نیمسال تحویل دانشکده نماید.

تبصره ۳:

دانشجوی پذیرفته شده موظف است در زمان‌های اعلام شده توسط دانشگاه جهت ثبت نام و انتخاب واحد مراجعه کند، عدم مراجعه دانشجو برای نام‌نویسی برای یک نیمسال بدون اطلاع و عذر موجه به منزله ترک تحصیل است و دانشجو از ادامه تحصیل محروم می‌گردد، در موارد استثنایی که دانشجو عدم ثبت نام و انتخاب واحد خود را موجه می‌داند، باید دلایل آن را حداقل تا یک ماه قبل از پایان همان نیمسال به صورت مکتوب به اداره آموزش دانشگاه ارائه دهد. در صورت تأیید موجه بودن ترک تحصیل توسط شورای آموزشی دانشگاه، آن نیمسال جزو مدت مجاز تحصیل وی محسوب و مرخصی تحصیلی برای آن نیمسال صادر می‌شود.

تبصره ۴: در نیمسالی که تنها واحدهای پایان‌نامه برای دانشجو باقی مانده است ثبت نام دانشجو در کمتر از ۸ واحد بلامانع بوده و دانشجو تمام وقت محسوب می‌شود.

تبصره ۵: دانشجو موظف است در تمامی نیمسال‌های تحصیلی شخصاً انتخاب واحد نماید. دانشجو پس از انتخاب پایان‌نامه، تا زمانی که آن را به پایان نرسانده است موظف است بر اساس تقویم دانشگاهی در هر نیمسال برای آن ثبت نام نماید.

ماده ۱۵: در شرایط خاص، حذف یک یا تمام درس‌های یک نیمسال تحصیلی با درخواست کتبی دانشجو و تأیید گروه، دانشکده، شورای آموزشی مؤسسه قبل از شروع امتحانات و با رعایت و احتساب در سنوات تحصیلی امکان‌پذیر است.

تبصره ۱: حذف کلیه درس‌های اخذ شده در یک نیمسال حداکثر تا دو هفته قبل از شروع امتحانات پایان آن نیمسال تنها در صورتی مجاز است که بنا به تشخیص شورای آموزشی دانشگاه، دانشجو قادر به ادامه تحصیل در آن نیمسال نباشد. در این صورت آن نیمسال برای دانشجو مرخصی تحصیلی محسوب خواهد شد. محاسبه یا عدم محاسبه این مرخصی در حداکثر سنوات مجاز تحصیلی دانشجو به عهده کمیسیون موارد خاص دانشگاه است.

تبصره ۲: در شرایط خاص با موافقت گروه آموزشی و تأیید دانشکده و شورای آموزشی امکان حذف حداکثر یک درس در طول مدت تحصیل وجود دارد. درخواست حذف باید حداکثر تا ۱۰ روز پیش از تاریخ شروع امتحانات با تکمیل و به جریان انداختن فرم مشکلات دانشجویی از طریق گروه و دانشکده و اخذ مجوز شورای آموزشی انجام می‌شود.

ماده ۱۶: حداقل نمره قبولی درس‌ها اصلی و جبرانی (به استثنای پایان‌نامه) ۱۲ و میانگین کل قابل قبول در هر نیمسال ۱۴ است.

تبصره ۱: دانشجویی که در هر نیمسال در یک یا چند درس، نمره قبولی کسب نکند، چنانچه در نیمسال‌های بعدی، درس یا درس‌های مذکور را با نمره قبولی بگذراند، نمره یا نمره‌های مردودی قبلی در ریزنمرات تحصیلی دانشجو، فقط ثبت و باقی می‌ماند اما این نمره‌ها در محاسبه میانگین کل دوره بی‌اثر و صرفاً آخرین نمره قبولی در آن درس ملاک محاسبه میانگین کل دوره خواهد بود.

تبصره ۲: گذراندن درس‌های با استفاده از تبصره ۱، مشروطی دانشجو در نیمسال‌های قبل را خنثی نمی‌کند.

تبصره ۳: تسهیلات تبصره ۱ شامل دانشجویانی که به دلیل تقلب و یا حکم کمیته انضباطی، نمره مردودی دریافت می‌کنند، نمی‌شود.

تبصره ۴: نمرات طبق تاریخ اعلام شده در تقویم آموزشی توسط آموزش کل قفل نهایی خواهند شد. نمره قفل شده توسط استاد درس یا هر کدام از واحدهای بعدی قابل تغییر نیست.

تبصره ۵: هدف از ارائه سمینار آشنایی دانشجویان کارشناسی ارشد با اصول روش تحقیق، نحوه استفاده از منابع اطلاع‌رسانی و شیوه ارائه کتبی و شفاهی نتایج یک تحقیق در قالب جمع‌آوری، بررسی و دسته‌بندی تحقیقات انجام‌شده در ارتباط با موضوع سمینار طبق سرفصل تعریف شده است.

تبصره ۶: برنامه زمان‌بندی ارائه شفاهی سمینار توسط گروه آموزشی در طول ترم تا قبل از شروع امتحانات مشخص و در سایت و تابلو اعلانات (توسط دانشجو) اطلاع‌رسانی شود.

تبصره ۷: نمره درس سمینار باید در پایان همان نیمسال اخذ شده اعلام شود.

ماده ۱۷: چنانچه میانگین نمرات دانشجو در هر نیمسال تحصیلی کمتر از ۱۴ باشد، دانشجو در آن نیمسال مشروط تلقی می‌شود.

تبصره ۱: چنانچه دانشجو در دو نیمسال تحصیلی اعم از متوالی یا متناوب مشروط شود یا سنوات تحصیلی وی از حد مجاز تجاوز کند، از تحصیل محروم می‌شود.

تبصره ۲: دانشجوی انصرافی یا اخراج از تحصیل موظف است به تعهدات خود نسبت به دانشگاه عمل نماید. به هر حال صدور هرگونه گواهی و تسلیم ریزنمرات و مجوز ادامه تحصیل منوط به تسویه حساب دانشجو با دانشگاه است.

تبصره ۳: در صورتی که واحدهای انتخابی دانشجو بنا به دلایل خارج از اراده دانشجو کمتر از ۸ واحد درسی باشد، در این صورت آن نیمسال به عنوان یک نیمسال کامل در سنوات تحصیلی وی محسوب می‌گردد، ولی مشروطی ترم محاسبه نمی‌شود.

تبصره ۴: در صورتی که واحدهای باقیمانده دانشجو به دلیل حذف به زیر ۸ واحد برسد مشروطی ترم محاسبه می‌شود.

ماده ۱۸: دانشجو می‌تواند «در شرایط خاص» با احتساب سنوات تحصیل، یک نیمسال از مرخصی تحصیلی استفاده کند.

تبصره ۱: بررسی و تأیید سایر مصادیق مرخصی تحصیلی مانند مرخصی زایمان، مرخصی پزشکی در صورت تأیید پزشک معتمد مؤسسه، مأموریت همسر یا والدین، بدون احتساب در سنوات تحصیلی در اختیار کمیسیون موارد خاص مؤسسه است.

تبصره ۲: دانشجو موظف است درخواست مرخصی خود را با ذکر دلایل و ارائه مدارک دو هفته قبل از شروع نیمسال با تکمیل فرم مشکلات از طریق پیشخوان خدمت سامانه جامع آموزشی ثبت و پیگیر تأییدهای مورد نیاز (استاد راهنما و گروه و دانشکده) تا اداره آموزش دانشگاه باشد. اخذ مجوز از شورای آموزشی و کمیسیون موارد خاص الزامی است. ضرورت دارد آموزش قبل از شروع نیمسال بعدی نتیجه این درخواست را دریافت نماید. موافقت دانشگاه با مرخصی تحصیلی دانشجو با توجه به وضعیت تحصیلی فعلی وی صورت می‌گیرد، بنابراین عواقب احتمالی ناشی از مرخصی تحصیلی به عهده دانشجو است.

تبصره ۳: مدت مرخصی تحصیلی جزو سنوات تحصیلی دانشجو محسوب می‌شود.

تبصره ۴: مرخصی زایمان برای یک نیمسال تحصیلی با موافقت کمیسیون موارد خاص امکان‌پذیر است. این مرخصی در سنوات تحصیلی دانشجو منظور نمی‌شود.

ماده ۱۹: دانشجوی متقاضی انصراف از تحصیل، باید درخواست انصراف خود را شخصاً از طریق پیشخوان خدمت ثبت و پیگیری‌های لازم را انجام دهد. دانشجو مجاز است فقط برای یک بار و تا دو ماه از تاریخ ارائه درخواست، تقاضای انصراف خود را پس بگیرد در غیر این صورت، پس از انقضای این مهلت، حکم انصراف از تحصیل وی صادر می‌شود.

تبصره ۱: تصمیم‌گیری برای بازگشت به تحصیل دانشجوی منصرف از تحصیل، بر عهده مؤسسه است.

تبصره ۲: در صورتی که دانشجوی بدون کسب موافقت قبلی در یک نیمسال ثبت نام نکند، عدم مراجعه دانشجو و ثبت نام به منزله انصراف از تحصیل محسوب می شود. آموزش کل موظف است طی نامه ای به دانشجو ابلاغ نماید که منصرف از تحصیل محسوب شده است. در صورت عدم مراجعه دانشجو بعد از ۳۰ روز وی از ادامه تحصیل محروم می گردد.

ماده ۲۰: تغییر رشته، انتقال و میهمانی در دوره کارشناسی ارشد ممنوع است.

تبصره ۱: معادل سازی و پذیرش واحدهای درسی گذرانده شده دانشجو در دوره کارشناسی ارشد مطابق با مصوبات شورا و با نظر گروه آموزشی با شرایط زیر امکان پذیر است:

۱- دوره قبلی مورد تائید وزارتین (وزارت علوم تحقیقات و فناوری و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی) باشد.

۲- موسسه قبلی دانشجو در رشته تحصیلی مورد تائید وزارتین باشد.

۳- سرفصل درس های گذرانده دانشجو بر اساس برنامه های مصوب شورای برنامه ریزی وزارتین باشد.

۴- نمره درس گذرانده شده دانشجو حداقل ۱۴ باشد.

۵- مجموع واحدهای درس های اصلی قابل معادل سازی قابل قبول، حداکثر ۱۲ واحد درس های رشته های تحصیلی فعلی می باشد.

تبصره ۲: به ازای هر ۸ تا ۱۴ واحد از درس های معادل سازی شده، یک نیمسال از سنوات مجاز تحصیلی دانشجو کاسته می شود.

تبصره ۳: در صورتی که تعداد واحد درس مورد نظر برای معادل سازی بیشتر از تعداد واحد درس در برنامه درسی رشته فعلی باشد، تعداد واحد درس در رشته فعلی محاسبه می شود. در صورتی که تعداد واحد درس پذیرفته شده برای معادل سازی کمتر از تعداد واحد درس رشته فعلی باشد، امکان تطبیق واحد وجود ندارد.

تبصره ۴: نمره درس های اصلی و اختیاری پذیرفته شده در میانگین معدل دانشجو محاسبه می شود.

تبصره ۵: در صورتی که نمره های دانشجو بر اساس معیاری غیر از صفر تا ۲۰ ثبت شده باشد، و سایر شرایط تبصره های ماده ۲۰ را داشته باشد بر اساس واحد نمره دهی دانشگاه و میانگین درجه کسب شده، نمره محاسبه و پذیرفته خواهد شد.

تبصره ۶: دانشجو حداکثر تا پایان نیمسال اول سال تحصیلی پذیرش، باید ریزنمرات تائید شده واحدهایی را که تقاضای کتبی برای معادل سازی آن ها را داده است، ارائه کند.

تبصره ۷: نمرات درس های گذرانده شده دانشگاه های غیردولتی و غیرانتفاعی، پردیس های خودگردان، واحدهای بین الملل و دوره های مجازی برای دوره های روزانه و نوبت دوم موسسه قابل معادل سازی نیست.

تبصره ۸: واحد درسی پایان نامه و سمینار قابل معادل سازی نیست.

ماده ۲۱: دانشجو موظف است در شروع نیمسال سوم تحصیلی حداکثر آبان ماه، موضوع پایان نامه خود را با نظر استاد راهنما تصویب نهایی گروه و شورای آموزشی دانشکده برساند.

تبصره ۱: دانشجو باید تا ۱۵ تیرماه، موضوع پایان نامه و استاد راهنمای خود را به گروه معرفی نماید. پس از تائید گروه آموزشی، دانشجو موظف است پروژه خود را در تابستان سال اول شروع و حداکثر در نیمسال سوم (مهر تا آبان) از پیشنهاد پایان نامه دفاع نماید. اهمیت پیشنهاد پایان نامه از این قرار است که ارزیابی نهایی پایان نامه در چارچوب همین پیشنهاد انجام خواهد شد. موضوع پایان نامه پس

از تأیید شورای دانشکده قطعیت می‌یابد و توسط دانشکده در سایت گلستان ثبت خواهد شد. دانشجو پس از آن ملزم به انتخاب واحد پایان‌نامه در هر ترم است.

تبصره ۲: دانشجو موظف است عنوان پیشنهاد پایان‌نامه خود را در سایت ایرانداک ثبت و کپی کد ره‌گیری را همراه نسخه کتبی پروپوزال به گروه و دانشکده ارسال نماید. ثبت پروپوزال از طریق پیشخوان خدمت توسط دانشجو همراه با وارد کردن کد ره‌گیری ایرانداک الزامی است.

تبصره ۳: ثبت‌نام دانشجو در نیمسال چهارم منوط به دفاع از پیشنهاد پایان‌نامه و تأیید آن در شورای دانشکده در نیمسال سوم است.

تبصره ۴: پی‌گیری کلیه مراحل دفاع از پیشنهاد پایان‌نامه در گروه بر عهده دانشجو بوده و مسئولیت عواقب ناشی از عدم ثبت‌نام در نیمسال چهارم متوجه وی است.

تبصره ۵: بعد از تصویب پیشنهاد پایان‌نامه، ضرورت دارد دانشجو کار خود را در محل دانشگاه به انجام برساند.

تبصره ۶: تغییر جزئی در عنوان پایان‌نامه بعد از جلسه دفاع طبق نظر داوران فقط طبق نامه همراه با صورت جلسه دفاع که به امضا اساتید راهنما و داوران و نماینده تحصیلات تکمیلی رسیده باشد امکان پذیر است.

تبصره ۷: هرگونه تغییر در پیشنهاد پایان‌نامه (اعم از تغییر عنوان، افزایش مشاور به تیم راهنمایی ملزم به تصویب مجدد در گروه و دانشکده و حداکثر ۳ ماه قبل از درخواست دفاع دانشجو است.

تبصره ۸: دانشجو موظف است بعد از نیمسال سوم (اسفندماه) و نیمسال چهارم (خردادماه) دو گزارش پیشرفت پایان‌نامه را از طریق پیشخوان خدمت ارائه نماید که به تأیید استاد راهنما، گروه و دانشکده برسد و در پرونده دانشجو ثبت گردد. بخشی از نمره پایان‌نامه از همین گزارش‌ها خواهد بود.

تبصره ۹: شرایط و نحوه انتخاب استاد راهنمای خارج از مؤسسه یا در رشته‌هایی که عضو هیئت علمی با مرتبه علمی استادیار وجود نداشته باشد طبق شیوه‌نامه مؤسسه انجام می‌شود.

تبصره ۱۰: استاد راهنما یکی از اعضای هیئت علمی دارای مدرک دکتری است که مسئولیت راهنمایی دانشجو را در انجام پروژه، پایان‌نامه به عهده دارد و از میان اعضای هیئت علمی همان گروه (یا دانشگاه‌های دولتی خارج از مؤسسه با مجوز مؤسسه مبدأ) انتخاب می‌شود. استاد راهنما با پیشنهاد دانشجو و موافقت استاد مربوطه با توجه به ظرفیت تعیین شده و تأیید شورای گروه، از اعضای هیئت علمی همان گروه، اعضا هیئت علمی دانشگاه یا اعضای هیئت علمی پژوهشگاه در رشته ذی‌ربط تعیین می‌گردد. در موارد خاص در صورت ضرورت و نبود متخصص مرتبط در مؤسسه، به پیشنهاد استاد راهنما و پس از تأیید شورای گروه و دانشکده و با اخذ مجوز از معاون آموزشی دانشگاه، انتخاب استاد راهنمای دوم، با حداکثر ۴۰٪ درصد مشارکت از اعضای هیأت علمی خارج از دانشگاه بلامانع است.

تبصره ۱۱: انتخاب استاد مشاور، به پیشنهاد استاد راهنما و تأیید گروه آموزشی، از اعضای هیأت علمی همان گروه یا اعضای هیأت علمی دانشگاه‌های دولتی خارج از مؤسسه با اخذ مجوز از شورای آموزشی امکان‌پذیر است.

تبصره ۱۲: اخذ مجوز از شورای آموزشی برای اساتید راهنما و مشاور خارج از موسسه الزامی است. بعد از موافقت شورای آموزشی اخذ مجوز از موسسه مبدأ الزامی است.

تبصره ۱۳: برای هر پایان‌نامه حداکثر دو استاد راهنما و دو استاد مشاور می‌تواند در نظر گرفته شود.

تبصره ۱۴: در مورد استاد مشاور صنعتی، فقط اسم مشاور صنعتی در فرم پیشنهاد پایان‌نامه دانشجو ثبت می‌شود. ثبت در سیستم گلستان و روی جلد و صورت‌جلسات انجام نمی‌شود.

تبصره ۱۵: تدریس در دوره‌های کارشناسی ارشد ناپوسته فقط توسط اعضاء هیئت‌علمی موسسه با مرتبه استادیاری یا بالاتر امکان‌پذیر است.

تبصره ۱۶: به کارگیری مدرس خارج از دانشگاه (مدعو) در هر ترم نیاز به اخذ مجوز از شورای آموزشی دارد. اساتید مدعو باید عضو هیئت‌علمی در دانشگاه‌های دولتی باشند.

تبصره ۱۷: در صورتی که در پروپوزال پیشنهادی پایان‌نامه توافقی در خصوص نحوه مشارکت ذکر شده باشد، این توافق مبنای دفاع خواهد بود.

ماده ۲۲: دانشجو پس از تدوین پایان‌نامه و تأیید استاد راهنما، موظف است با رعایت ضوابط مؤسسه در حضور هیئت‌داوران از پایان‌نامه خود دفاع کند.

تبصره ۱: زمان دفاع از پایان‌نامه کارشناسی ارشد حداقل ۱۸۰ روز پس از زمان تصویب پروپوزال پایان‌نامه توسط شورای دانشکده و ثبت آن در سامانه جامع آموزشی پژوهشی دانشگاه است.

تبصره ۲: ترکیب هیئت‌داوران ارزشیابی پایان‌نامه در جلسه دفاع متشکل از استاد (استادان) راهنما، استاد مشاور، دو نفر داور با مدرک دکتری از بین اعضاء هیئت‌علمی دانشگاه‌های دولتی داخل یا خارج دانشگاه (متخصص در آن رشته به پیشنهاد استاد راهنما و تأیید گروه و دانشکده) و نماینده تحصیلات تکمیلی دانشکده (با حداقل مرتبه استادیاری بدون حق رأی جهت نظارت) است. هیچ‌گونه حق‌الزحمه به جز حق‌الزحمه داوری به داوران خارج از دانشگاه پرداخت نمی‌گردد.

تبصره ۳: بدون حضور هریک از اعضا تیم داوری پایان‌نامه، امکان برگزاری دفاع وجود نداشته و در موارد خاص و خارج از اختیار افراد، اخذ مجوز از معاون آموزشی موسسه الزامی است.

تبصره ۴: ریاست جلسه دفاع و نظارت بر رعایت کلیه مفاد آئین‌نامه‌های مرتبط با پایان‌نامه و محاسبه نمره بر عهده نماینده تحصیلات تکمیلی، است.

تبصره ۵: درخواست دفاع حداقل ۲۵ روز قبل از دفاع توسط دانشجو در سیستم ثبت می‌شود. (سایر مراحل به شرح پیوست درخواست دفاع)

تبصره ۶: تاریخ برگزاری جلسه دفاع پایان‌نامه به پیشنهاد استاد راهنما و تأیید گروه مربوطه تعیین می‌گردد.

تبصره ۷: ارزیابی دفاع پایان نامه مطابق فرم های مربوطه، که از طریق سیستم گلستان پرینت می شود، پس از تأیید قابل دفاع بودن پایان نامه توسط داوران، انجام می گیرد.

تبصره ۸: قبل از دفاع از پایان نامه، باید نمرات تمامی درس های اخذ شده دانشجو در سامانه جامع آموزشی دانشگاه با حداقل نمره قبولی و وضعیت تأیید شده ثبت و معدل کل دانشجو حداقل ۱۴ باشد. در ضمن اخذ واحد پایان نامه در آن نیمسال الزامی است.

ماده ۲۳. نمره پایان نامه در میانگین کل محاسبه نمی شود و ارزشیابی آن به صورت کیفی و به شرح زیر انجام می شود:

- مردود (کمتر از ۱۴)
- متوسط (۱۴-۱۵/۹۹)
- خوب (۱۶-۱۷/۹۹)
- خیلی خوب (۱۸-۱۸/۹۹)
- عالی (۱۹-۲۰)

ارزشیابی پایان نامه بر مبنای بیست (۲۰) صورت می گیرد. نمره نهایی پایان نامه از میانگین نمرات اعضا هیأت داوران و تیم راهنمایی با احتساب فقط یک نمره برای استادان راهنما و مشاور (میانگین نمره استادان راهنما و مشاور) به دست می آید.

تبصره ۱:۲ (دو) نمره از مجموع نمرات پایان نامه به موارد زیر تعلق می گیرد که نمره آن توسط نماینده دانشکده با ارائه مستندات محاسبه خواهد شد.

حداکثر نمره		موضوعات ارزشیابی	طبقه بندی
۱	هر مورد تا ۰/۵	دستگاه ساخته شده بسته نرم افزاری تولید شده عملیات میدانی و جمع آوری داده واقعی آزمایشگاهی ثبت اختراع با تأیید مراجع ذیصلاح	محصولات
	تا ۰/۵	مقاله پذیرفته شده در کنفرانس	
	تا ۱	مقاله پذیرفته شده در نشریه علمی پژوهشی معتبر داخلی و خارجی	
	تا ۰/۴	مقاله تحت داوری در نشریه علمی پژوهشی معتبر داخلی و خارجی با نویسنده مسئول استاد راهنما تا زمان مهلت تأیید دانشکده	
	تا ۰/۱۵	مقاله ارسال شده به نشریه علمی پژوهشی معتبر داخلی و خارجی با نویسنده مسئول استاد راهنما تا زمان مهلت تأیید دانشکده	
۱	هر مورد تا ۰/۵	ارائه گزارش های تأیید شده پیشرفت پایان نامه	استمرار در تحقیق

تبصره ۲: انتخاب گزینه قبول با تصحیحات جزئی به منظور تغییر جزئی در نتایج، ارائه جدول یا منحنی یا داده جدید بوده و به مفهوم تصحیحات نگارشی نیست. علی الاصول پایان نامه در زمان تحویل به داور باید اشکال نگارشی کمی داشته باشد. در صورت وجود اشکال نگارشی دانشجو ملزم است تا ۱۰ روز پس از دفاع پایان نامه تصحیح شده را به گروه تحویل نماید.

تبصره ۳: اگر به هر دلیلی دانشجو حداکثر ظرف مدت سه ماه بعد از رای قابل قبول، جهت تسویه حساب نهایی مراجعه نکند، دانشجو موظف است به ازاء هر نیمسال تاخیر، مبلغ شهریه ثابت دانشجوی شبانه همان مقطع را پرداخت نماید.

تبصره ۴: در مواردی که پایان نامه مردود ارزشیابی شود، نمره مردودی دانشجو جهت ثبت در نیمسال مربوطه به اداره آموزش اعلام می گردد. در این صورت در یک فرصت حداقل سه ماهه و فقط یکبار در سقف سنوات مجاز به دانشجو اجازه داده می شود که پایان نامه را مجدداً اخذ، تکمیل و از آن دفاع نماید. در صورتیکه دانشجو فاقد سنوات مجاز باشد، یا برای بار دوم موفق به کسب نمره قبولی نشود، از ادامه تحصیل محروم و صرفاً گواهی مبنی بر تعداد واحدهای گذرانده دریافت می کند.

ماده ۲۴: ملاک دانش آموختگی، داشتن میانگین کل حداقل ۱۴ بر اساس واحدهای گذرانده آموزشی و دفاع از پایان نامه با رای قابل قبول است.

تبصره ۱: چنانچه میانگین کل دانشجویی پس از گذراندن تمام واحدهای آموزشی دوره کمتر از ۱۴ باشد دانشجو اجازه دفاع از پایان نامه را ندارد و تنها یک نیمسال با رعایت سقف مجاز سنوات تحصیلی به وی فرصت داده می شود تا با اخذ مجدد حداکثر ۱۰ واحد از درس هایی که با نمره کمتر از ۱۴ گذرانده است، میانگین کل واحدهای گذرانده را به حداقل ۱۴ برساند، در این صورت اجازه دفاع از پایان نامه به وی داده می شود.

ماده ۲۵: چنانچه دانشجویی تمام واحدهای آموزشی دوره را با میانگین کل حداقل ۱۴ گذرانده باشد ولی نتواند یا نخواهد از پایان نامه خود دفاع کند می تواند در مدت مجاز تحصیلی، معادل تعداد واحد پایان نامه از واحدهای درسی مرتبط با رشته تحصیلی تقاضا و طبق نظر گروه آموزشی و با تایید دانشکده و شورای آموزشی با پرداخت هزینه مصوب هیات امنای انتخاب نماید و با میانگین کل حداقل ۱۴ بگذراند تا در دوره مذکور به شیوه آموزشی دانش آموخته شود. نوع شیوه دانش آموختگی در دانشنامه نیز قید می شود.

تبصره ۱: دانشجویی که به هر دلیل نتواند دوره تحصیل را به پایان برساند، فقط گواهی گذراندن واحدهای درسی به وی اعطا می شود.

ماده ۲۶: چنانچه دانشجو در حین تدوین پایان نامه اقدام به تخلف علمی (سرقت علمی، جعل، تقلب، کپی برداری و غیره) نماید و این موضوع از سوی مؤسسه اثبات شود، از ادامه تحصیل محروم و صرفاً گواهی مبنی بر تعداد واحدهای گذرانده دریافت می کند.

تبصره ۱: احراز و اثبات تخلف علمی دانشجو پس از اتمام پایان نامه از سوی مؤسسه، منجر به ابطال مدرک تحصیلی صادر شده خواهد شد.

ماده ۲۷: تاریخ دانش آموختگی، روز دفاع قابل قبول از پایان نامه در شیوه آموزشی - پژوهشی و یا زمان ثبت آخرین نمره درس در شیوه آموزشی است.

مراحل برگزاری جلسه دفاعیه پایان نامه تحصیلات تکمیلی

کلیه فرمها در سایت دانشگاه موجود است.

مراحل	پیوست ۱: برنامه زمان بندی درخواست دفاع	محدافل زمان تا تاریخ دفاع	مجری
	تذکر: کلیه مراحل فوق از طریق منوی پیشخوان خدمت در سیستم گلستان انجام می شود.		
۱	دانشجو پس از دریافت اجازه دفاع از استاد راهنما، درخواست خود را از پنجره پیشخوان خدمت به همراه چکیده فارسی و لاتین ثبت می نماید. توجه: در صورتی دانشجو می تواند درخواست دفاع نماید که تمام نمرات درسی دانشجو توسط آموزش قفل شده باشند و پرونده دانشجو در بایگانی آموزش هیچ گونه نقصی نداشته باشد در غیر این صورت درخواست قابل تایید نیست. انتخاب واحد پایان نامه در نیمسالی که دانشجو قصد دفاع دارد الزامی است. (دانشجو باید دو نسخه چاپ شده از پایان نامه را به استاد راهنما تحویل دهد)	۲۵	دانشجو
۲	بعد از تایید دانشجو، کارشناس آموزش موارد آموزشی و نقص پرونده را کنترل و در صورت کامل بودن آن را تایید می نماید.		کارشناس آموزش
۳	استاد راهنمای اول پایان نامه (نظر اساتید راهنمای دوم به بعد و مشاورین توسط استاد راهنمای اول جلب شود) پس از بررسی گزارش همانند جویی پایان نامه دریافتی از تارنمای پژوهشگاه علوم و فناوری اطلاعات ایران (ایرانداک) داوران پیشنهادی (۴ داور برای کارشناسی ارشد) را وارد و ضمن ارسال دو نسخه از پایان نامه به گروه مربوطه، درخواست را تایید می نماید.	۱۶	استاد راهنمای اول پایان نامه
۴	الف) بررسی موارد فوق، تایید اینکه پایان نامه از نظر کلی قابلیت دفاع دارد، و تعیین داوران پایان نامه در جلسه شورای گروه (با هماهنگی دانشکده یا پژوهشکده ب) وارد کردن اسامی داوران، تاریخ، ساعت برگزاری جلسه دفاع در سیستم جامع آموزشی دانشگاه و تایید فرم درخواست (رعایت حداقل ۱۳ روز از تایید گروه تا زمان برگزاری جلسه دفاع الزامی است) توجه: برای پایان نامه کارشناسی ارشد حداقل ۲ داور	۱۳	مدیر گروه
۵	قطعی شدن زمان و تعیین محل دفاع توسط روابط عمومی و بعد از تایید مدیر گروه صورت می گیرد. لازم است دانشجو چکیده تصویری پایان نامه را برای اختصاص سالن به پست الکترونیک روابط عمومی (pr@kgut.ac.ir) ارسال نماید.		روابط عمومی
۶	دانشکده/پژوهشکده بلافاصله پایان نامه را به داوران ارسال و بعد از اخذ تاییدی دریافت پایان نامه توسط داوران، نماینده دانشکده/پژوهشکده را تعیین و درخواست را تایید می کند (رعایت حداقل ۷ روز تا دفاع الزامی است)	۷	رئیس دانشکده / پژوهشکده
۷	بررسی موارد فوق توسط آموزش دانشگاه		مدیر امور آموزشی دانشگاه
۸	ارسال دعوت نامه به همراه فرم گزارش و صورت جلسه دفاع به نماینده دانشکده/پژوهشکده		دفتر دانشکده / پژوهشکده
۹	نظارت بر حسن برگزاری جلسه دفاع، تحویل صورت جلسه دفاع به گروه مربوطه و تحویل فرم گزارش به دانشکده / پژوهشکده مربوطه	-	نماینده دانشکده / پژوهشکده

