



معاونت آموزشی

بسمه تعالی

شیوه نامه های مصوب دانشگاه تهران مرتبط با ماده ۱۳، تبصره ۱ ماده ۱۶ و ماده ۴۴ آیین نامه یکپارچه مقررات آموزشی دوره های تحصیلی کاردانی، کارشناسی ارشد، دکتری تخصصی مصوب جلسه ۹۶۲ شورای عالی برنامه ریزی آموزشی مورخ ۱۴۰۲/۰۴/۲۵

«شیوه نامه تدوین تقویم آموزشی»

تقویم آموزشی دانشگاه در برگیرنده برنامه زمانی اهم فعالیت های آموزشی دانشگاه در یک سال تحصیلی است که به شرح زیر تدوین می شود:

۱. هر سال تحصیلی شامل دو نیمسال تحصیلی و یک بازه تابستانی است.
۲. هر نیمسال تحصیلی شامل ۱۶ هفته آموزشی و ۲ هفته امتحانات پایانی است.
۳. بازه تابستانی شامل ۶ هفته آموزش و ۱ هفته امتحانات پایانی است.
۴. دانشگاه می تواند علاوه بر ۱۶ هفته آموزشی، در هر نیمسال یک هفته به عنوان هفته برگزاری کلاس های جبرانی در نظر بگیرد.
۵. شروع سال تحصیلی ابتدای مهرماه هر سال و پایان آن انتهای شهریور سال بعد می باشد.
۶. در تنظیم تقویم آموزشی، برنامه زمانی اجرای موارد مهمی نظیر: انتخاب واحد، شروع کلاس ها، حذف و اضافه، آزمون های میان ترم، حذف اضطراری، هفته جبرانی، آزمون های پایان نیمسال و ... تعیین و به اطلاع دانشجویان، اساتید و کارکنان دانشگاه رسانده خواهد شد.
۷. تقویم آموزشی حداکثر تا پایان اردیبهشت ماه قبل از آغاز سال تحصیلی توسط معاونت آموزشی دانشگاه تهیه می شود.

۸. تقویم آموزشی پس از تایید در شورای آموزشی دانشگاه به تصویب هیات ریسه دانشگاه می رسد. این شیوه نامه در ۸ بند در شورای آموزشی دانشگاه به تصویب رسید و برای دانشجویان ورودی سال تحصیلی ۱۴۰۲-۱۴۰۳ و پس از آن لازم الاجراء است و شیوه نامه ها و دستورالعمل های مغایر با آن لغو و بلااثر اعلام می شود.



معاونت آموزشی

«شیوه‌نامه حذف اضطراری»

- حذف اضطراری در مقاطع کارشناسی و کارشناسی‌ارشد صرفاً برای یک درس در هر نیمسال تحصیلی و یک هفته پیش از شروع امتحانات، با احراز شرایط زیر امکان‌پذیر است:
- ۱- رعایت حد نصاب واحد در آن نیمسال (در موارد خاص و با تایید شورای آموزشی دانشکده/دانشکدگان/مرکز/موسسه/پردیس می‌تواند این شرط ملغی شود)
 - ۲- تائید استاد درس و معاون آموزشی دانشکده/دانشکدگان/مرکز/موسسه/پردیس
 - ۳- حذف اضطراری در مقطع کارشناسی صرفاً شامل دروس نظری است.
 - ۴- ارائه درس حذف شده حداکثر تا نیمسال چهارم تحصیل برای دانشجویان کارشناسی‌ارشد
 - ۵- حذف اضطراری درس نباید منجر به درخواست سنوات اضافی گردد.
 - ۶- اگر دانشجو قادر به ادامه تحصیل در یک نیمسال نباشد، درخواست حذف همه دروس انتخابی در آن نیمسال، با موافقت شورای آموزشی دانشکده/دانشکدگان/مرکز/موسسه/پردیس، در کمیسیون موارد خاص دانشگاه بررسی خواهد شد.
- این شیوه‌نامه در ۶ بند در شورای آموزشی دانشگاه به تصویب رسید و برای دانشجویان ورودی سال تحصیلی ۱۴۰۲-۱۴۰۳ و پس از آن لازم‌الاجراء است و شیوه‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های مغایر با آن لغو و بلااثر اعلام می‌شود.



معاونت آموزشی

«شیوه‌نامه اجرایی نحوه ثبت نمرات دروس در سامانه جامع دانشگاه»

- ۱- مهلت ثبت نمرات در سامانه جامع آموزش از سوی عضو هیات علمی، در مقاطع کارشناسی و دکتری حرفه‌ای حداکثر ۱۰ روز پس از برگزاری آخرین امتحان و در مقاطع کارشناسی ارشد و دکتری تخصصی حداکثر ۴۵ روز پس از برگزاری امتحان آن درس، است.
- ۲- نمرات دروس کارآموزی، کارورزی، عملیات صحرایی، کار در عرصه و دروسی که در برنامه درسی مصوب با پروژه ارائه می‌شوند، اگر به تشخیص گروه/دانشکده و دفتر برنامه‌ریزی و نظارت آموزشی، تکمیل آنها در یک نیمسال تحصیلی میسر نباشد، ناتمام تلقی می‌شود. نمرات ناتمام باید حداکثر تا پایان امتحانات نیمسال بعد، قطعی شوند.
- ۳- اگر عضو هیات علمی در زمان مقرر، نمرات را در سامانه جامع آموزش ثبت نکند، درج نمرات به صورت خودکار قفل خواهد شد.
- ۴- آن دسته از اعضای هیات علمی که نمرات خود را در مهلت مقرر در سامانه جامع آموزش ثبت نکرده‌اند، برای بار اول با تذکر شفاهی توسط مدیر گروه، برای بار دوم با تذکر شفاهی توسط معاون آموزشی دانشکده مستقل/دانشکدگان/پردیس/مرکز/موسسه و برای بار سوم به علت عدم رعایت نظم و انضباط آموزشی با عدم اعطای پایه سالانه مواجه خواهند شد.
- ۵- معاون آموزشی دانشکده/دانشکدگان/مرکز/موسسه/پردیس باید شخصاً ثبت به موقع نمرات همه دروس ارائه شده را در هر نیمسال کنترل کنند و بر وضعیت ثبت و قفل نمرات نظارت نمایند.
- ۶- پرداخت حق التدریس به مدرسان مدعو و دعوت دوباره از آنان برای همکاری در دانشگاه، مشروط به ثبت به موقع نمرات از سوی آنها است.
- ۷- ثبت نمرات تنها از طریق سطح دسترسی مدرسان ممکن است و ثبت نمره توسط دیگر استادان مقدور نیست. این شیوه‌نامه در ۷ بند در شورای آموزشی دانشگاه به تصویب رسید و برای دانشجویان ورودی سال تحصیلی ۱۴۰۲-۱۴۰۳ و پس از آن لازم‌الاجراء است و شیوه‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های مغایر با آن لغو و بلااثر اعلام می‌شود.



«شیوه‌نامه رسیدگی به اعتراضات و تغییر نمره»

۱- با توجه به اینکه کلیه نمرات توسط استاد درس در سامانه جامع آموزش دانشگاه ثبت خواهد شد، فرآیند بدوی رسیدگی به اعتراضات و تغییر نمره احتمالی به شرح زیر است:

الف- همزمان با ثبت نمره، حتماً بازه مناسبی توسط استاد برای ارزیابی درخواست تجدید نظر در سامانه در نظر گرفته خواهد شد و به رویت دانشجویان خواهد رسید.

ب- در صورت اعتراض احتمالی، دانشجو موظف است درخواست خویش را در موعد مقرر در سامانه جامع آموزش ثبت نماید.

ج- استاد درس موظف است تا پیش از ثبت نهایی و خودکار نمرات توسط سامانه جامع آموزش (در مقطع کارشناسی ده روز و در مقاطع تحصیلات تکمیلی ۴۵ روز پس از آخرین آزمون نیمسال) نسبت به بررسی اعتراضات و انجام امور لازم اقدام نماید.

۲- اداره آموزش دانشکده/دانشکدگان/مرکز/موسسه/پردیس باید نمرات دانشجویان مقطع کارشناسی را حداکثر تا ده روز و نمرات مقاطع تحصیلات تکمیلی را حداکثر تا ۴۵ روز پس از برگزاری آخرین امتحان هر نیمسال و پس از رسیدگی به اعتراضات دانشجویان و رفع اشتباهات احتمالی، در سامانه جامع آموزش ثبت نهایی کند.

۳- اگر پس از ثبت نهایی نمرات، نیاز باشد به سبب اشتباه استاد در ثبت نمره، تغییری در نمره ایجاد شود، استاد آن درس باید فرم تغییر نمره را (با ذکر دلایل) تکمیل و تحویل آموزش دهد.

۴- مهلت ارائه درخواست دانشجویان برای تغییر نمره و تکمیل کاربرگ تغییر نمره از سوی استاد، حداکثر یک ماه پس از ثبت نهایی نمره است و پس از سپری شدن این مهلت، ارائه کاربرگ تغییر نمره از سوی استاد، پذیرفتنی نیست.

این شیوه‌نامه در ۴ بند در شورای آموزشی دانشگاه به تصویب رسید و برای دانشجویان ورودی سال تحصیلی ۱۴۰۲-۱۴۰۳ و پس از آن لازم‌الاجراء است و شیوه‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های مغایر با آن لغو و بلااثر اعلام می‌شود.



معاونت آموزشی

«شیوه نامه تعداد واحد دانشجویان مشروط مقطع کارشناسی»

در مقطع کارشناسی اگر میانگین کل نمرات دانشجو در هر نیمسال تحصیلی کمتر از ۱۲ شود، دانشجو در آن نیمسال مشروط محسوب می شود و تعداد واحد انتخابی ایشان در نیمسال بعد مشمول موارد زیر است:

- ۱- حداکثر تعداد واحد انتخابی ایشان نمی تواند بیش از ۱۴ واحد درسی باشد.
 - ۲- حداقل تعداد واحد انتخابی این قبیل دانشجویان در نیمسال مذکور ۱۲ واحد است.
 - ۳- در صورتی که دانشجو در نیمسال مذکور با اخذ حداکثر ۲۴ واحد دانش آموخته شود به شرط آنکه میانگین کل وی کمتر از ۱۰ نباشد اجازه دارد با معافیت از بند ۱ کلیه واحدهای باقیمانده خویش را اخذ نماید.
- این شیوه نامه در ۳ بند در شورای آموزشی دانشگاه به تصویب رسید و برای دانشجویان ورودی سال تحصیلی ۱۴۰۲-۱۴۰۳ و پس از آن لازم الاجراء است و شیوه نامه ها و دستورالعمل های مغایر با آن لغو و بلااثر اعلام می شود.



معاونت آموزشی

«شیوه‌نامه ارزیابی جامع دانشجویان دکتری دانشگاه تهران»

ارزیابی جامع، به‌منظور احراز قابلیت‌های آموزشی و پژوهشی، خلاقیت و توانایی ابتکار دانشجویان دوره دکتری تخصصی، برای ورود به مرحله پژوهشی برگزار می‌شود. ارزیابی جامع به معنی برگزاری امتحان از تعدادی دروس خاص نیست بلکه اطلاعات جامع و کلی دانشجو را در مباحث مرتبط با زمینه کلی رساله و گرایش علمی دانشجو ارزیابی خواهد کرد.

۱- کلیه دانشجویان دوره دکتری تخصصی در دانشگاه تهران، ملزم به گذراندن موفقیت آمیز ارزیابی جامع می‌باشند.

۲- ارزیابی جامع پس از گذراندن کلیه واحدهای آموزشی دوره با میانگین کل حداقل ۱۶ و احراز بسندگی زبان عمومی و حداکثر تا پایان نیمسال چهارم برگزار می‌شود.

۳- ارزیابی جامع، کتبی یا کتبی- شفاهی برگزار می‌شود.
تبصره: در صورت کسب میانگین بالای ۱۷، آزمون جامع با تصمیم گروه آموزشی می‌تواند صرفاً به صورت شفاهی برگزار شود.

۴- پرسش‌های ارزیابی از موضوعات مجموعه ای از دروس (به صورت خوشه ای و حداقل از سه مبحث)، توسط گروه طراحی می‌شود.

۵- قبولی در ارزیابی جامع، منوط به کسب میانگین کل حداقل ۱۶ و نمره حداقل ۱۴ در هر درس است. در صورت عدم کسب میانگین قابل قبول، ارزیابی جامع تکرار خواهد شد. اگر نمره میانگین کل ۱۶ در ارزیابی جامع احراز شده باشد، دانشجو موظف به شرکت مجدد در امتحان دروسی خواهد بود که نمره کسب شده در آنها کمتر از ۱۴ است.

۶- در صورت تجدید امتحان، تغییر مباحثی که از ابتدا مشخص شده‌اند، ممکن نیست.

۷- اگر دانشجو در نوبت نخست در ارزیابی جامع مردود شود، می‌تواند برای بار دوم در ارزیابی جامع شرکت کند. چنانچه دوباره، در ارزیابی جامع مردود شود، مجاز به ادامه تحصیل نیست و از تحصیل محروم خواهد شد.

۸- ارزیابی جامع در یک سال تحصیلی، با تصویب شورای آموزشی دانشکده/دانشکدگان/مرکز/موسسه/ پردیس حداکثر در ۳ نوبت برگزار می‌شود.

۹- دانشکده/دانشکدگان/مرکز/موسسه/ پردیس موظف است حداکثر ظرف مدت ۱۰ روز پس از ارزیابی جامع، نتیجه را در سامانه آموزش دانشگاه ثبت کند.

این شیوه‌نامه در ۹ بند در شورای آموزشی دانشگاه تصویب شد و برای دانشجویان ورودی سال تحصیلی ۱۴۰۲-۱۴۰۳ و پس از آن لازم‌الاجراء است و تمام آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌های مغایر با آن لغو و بلااثر اعلام می‌شود.