



شیوه نامه های مصوب ۵۵۲ امین جلسه شورای آموزشی دانشگاه صنعتی سهند به تاریخ ۱۴۰۲/۸/۱ مرتبط با ماده ۱۳، تبصره ۱ ماده ۱۶ و ماده ۴۴ آیین نامه یکپارچه مقررات آموزشی مصوب جلسه ۹۶۲ شورای عالی برنامه ریزی آموزشی مورخ ۱۴۰۲/۴/۲۵

"شیوه نامه تغییر نمره"

مراحل تغییر نمره یک درس به شرح زیر است:

۱- اگر پس از ثبت نهایی نمره یک درس به سبب اشتباه مدرس درس نیاز به تغییر نمره درس باشد، مدرس درس باید حداکثر یک هفته پس از آخرین مهلت ثبت نهایی نمرات طبق تقویم آموزشی دانشگاه، درخواست تغییر نمره را طی نامه مکتوب همراه با مستندات لازم در اتوماسیون اداری دانشگاه به رئیس دانشکده مربوطه ارسال نماید.

شایان ذکر است در صورت عدم ارائه درخواست تغییر نمره توسط مدرس درس در بازه زمانی فوق، تغییر نمره امکان پذیر نیست.

۲- رئیس دانشکده بایستی پس از دریافت نامه تغییر نمره مدرس و مستندات لازم، موضوع را از طریق اتوماسیون اداری به معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی ارجاع نماید.

۳- موضوع تغییر نمره بایستی توسط معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی به مدیریت امور آموزشی یا مدیریت تحصیلات تکمیلی (بر حسب مقطع تحصیلی درس) جهت طرح در شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارجاع شود.

۴- در صورتی که تغییر نمره در شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه موجه تشخیص داده شد، مراتب با نظر مساعد جهت بررسی به کمیسیون موارد خاص دانشگاه ارجاع داده می شود.

۵- پس از تشخیص موجه بودن تغییر نمره در کمیسیون موارد خاص دانشگاه، مراتب در پرونده مدرس و نمره تغییر یافته در سامانه آموزشی دانشگاه ثبت می گردد.

۶- دعوت دوباره از اساتید مدعو برای همکاری در دانشگاه، مشروط به عدم تکرار اشتباه مدرس در ثبت نمرات می باشد.

۷- در صورت تکرار اشتباه در اعلام نمره توسط اعضای هیأت علمی دانشگاه، ۵۰ درصد امتیاز درس مربوطه از امتیازات ترفیع پایه سالیانه کسر می شود.

"شیوه نامه صدور مرخصی بدون احتساب در سنوات"

۱- صدور مرخصی بدون احتساب در سنوات برای دانشجویان تمامی مقاطع تحصیلی به کمیسیون موارد خاص دانشگاه ارجاع داده می شود.

" شیوه نامه تبصره ۲ ماده ۸ - نحوه اعلام نمرات نهایی نیمسال و تقضای تجدید نظر در آن "

- ۱- آخرین مهلت رسیدگی به اعتراض نمره دانشجویان، حداکثر ۴۸ ساعت بعد از ثبت موقت نمرات درس می باشد.
- ۲- آخرین مهلت ثبت نهایی نمرات در سامانه آموزش در مقاطع کاردانی و کارشناسی، حداکثر ۵ روز پس از برگزاری آخرین امتحان است و در مقاطع تحصیلات تکمیلی، حداکثر یک ماه پس از برگزاری آخرین امتحان است.
- ۳- در صورت تکرار تاخیر در اعلام نمرات، دعوت دوباره از اساتید مدعو برای همکاری در دانشگاه، مشروط به اعلام به موقع نمرات نهایی می باشد.
- ۴- در صورت تکرار تاخیر در اعلام نمره توسط اعضای هیأت علمی دانشگاه، ۵۰ درصد امتیاز درس مربوطه از امتیازات ترفیع پایه سالیانه کسر می شود.

" شیوه نامه معادلسازی دروس مقطع کاردانی و کارشناسی "

- ۱- معادل سازی حداکثر ۴۰ درصد کل واحدهای رشته ثبت نامی دانشجویان اخراجی و انصرافی دانشگاه صنعتی سهند یا سایر دانشگاههای دولتی با حداقل نمره ۱۲ در مقطع کاردانی و کارشناسی توسط گروه آموزشی مربوطه و بدون تاثیر در معدل ترم و با تاثیر در معدل کل صورت می پذیرد.
- ۲- معادل سازی نمرات دانشجویان متقاضی بر عهده دانشکده مربوطه بوده و زمان درخواست معادلسازی حداکثر تا پایان دومین نیمسال تحصیلی بوده و این فرصت قابل تمدید نخواهد بود.
- ۳- معادل سازی نمرات دانشجویان انتقالی به دانشگاه به شرح ذیل صورت می پذیرد:
 - ۳-۱- نمرات مردودی عینا در کارنامه دانشجو ثبت و در معدل کل تاثیر خواهد گذاشت.
 - ۳-۲- نمرات گذرانده کمتر از حداقل نمرات مندرج در جدول حداقل نمره قابل قبول برای معادل سازی دانشگاه های مختلف، در کارنامه دانشجو ثبت ولی در معدل کل تاثیر نخواهد گذاشت.
 - ۳-۳- نمرات با حداقل مقدار مندرج در جدول حداقل نمره قابل قبول برای معادل سازی دانشگاه های مختلف، بعد از معادل سازی در معدل کل تاثیر خواهد گذاشت.
- ۴- در صورت درخواست دانشجوی نوبت دوم مبنی بر معادل سازی واحدهای درسی گذرانده در دانشگاه های دیگر دولتی حضوری وی مکلف است به ازای هر یک از واحدهای قابل قبول مبلغی معادل شهریه مصوب هیات امنای دانشگاه در سال تحصیلی مورد تقاضا، به دانشگاه پرداخت نماید.

" شیوه نامه تعداد واحد دانشجویان مشروط مقاطع کاردانی و کارشناسی "

در مقطع کاردانی و 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 دانشجو در نیمسال بعد مشمول موارد زیر است:

- ۱- حداقل تعداد واحد انتخابی ۱۲ و حداکثر تعداد واحد انتخابی ۱۵ واحد می باشد.
- ۲- در صورتی که دانشجو در نیمسال مذکور حداکثر ۲۴ واحد درسی باقیمانده داشته باشد، به شرط آن که میانگین کل وی کمتر از ۱۰ نباشد اجازه دارد با معافیت از بند ۱ کلیه واحدهای باقیمانده خویش را اخذ نماید.

" شیوه نامه برنامه ریزی و تدوین تقویم آموزشی "

۱- تقویم آموزشی هر نیمسال تحصیلی حداقل چهار ماه قبل از شروع آن نیمسال در شورای آموزشی دانشگاه تهیه و برای اجرا به واحدهای دانشگاه ابلاغ می شود.

۲- هر سال تحصیلی شامل دو نیمسال تحصیلی و یک بازه تابستانی است.

۳- برنامه زمانی انتخاب واحد، شروع کلاسها، حذف و اضافه، حذف اضطراری، پایان کلاسها، شروع و پایان امتحانات در تقویم آموزشی هر نیمسال مشخص می شود.

۴- در حذف و اضافه دانشجویان کاردانی و کارشناسی می توانند حداکثر ۲ عنوان درس را اخذ و حداکثر ۲ عنوان درس را حذف نمایند بشرطی که تعداد واحدهای درسی کمتر از حدنصاب حداقل نباشد.

۵- دانشجوی کاردانی یا کارشناسی مجاز است تا یک هفته قبل از شروع امتحانات پایان نیمسال صرفاً یک درس نظری را با تأیید گروه آموزشی حذف اضطراری نماید به شرط آن که تعداد واحدهای باقیمانده دانشجو کمتر از حدنصاب حداقل نگردد.

۶- در شرایط خاص حذف تمام دروس یک نیمسال تحصیلی با درخواست کتبی دانشجو و تأیید معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه، قبل از شروع امتحانات پایان نیمسال و با احتساب در سنوات تحصیلی مقدور است.