



## دستور العمل ثبت درخواست تمدید نیمسال مقاطع کارشناسی ارشد و دکتری

### نیمسال دوم ۱۴۰۱-۱۴۰۰

با سلام و درود فراوان، به آگاهی می‌رساند با توجه به لزوم ثبت درخواست تمدید نیمسال برای دانشجویان کارشناسی ارشد و دکتری تخصصی که در سنوات مجاز تحصیلی موفق به اتمام دوره تحصیل نگردیده‌اند، به اطلاع می‌رساند این دانشجویان می‌توانند از تاریخ شنبه ۱۴۰۰/۰۹/۲۰ لغایت شنبه ۱۴۰۰/۱۰/۰۴ از طریق «سامانه الکترونیکی آموزش» در بخش درخواست های تمدید نیمسال، درخواست خود را ثبت نمایند. لازم به ذکر است پس از تاریخ مذکور دسترسی به سامانه برای دانشجویان قطع گردیده و امکان ثبت درخواست برای آنها وجود نخواهد داشت. همچنین تأکید می‌گردد به درخواست‌های دستی ترتیب اثر داده نخواهد شد. قابل ذکر است که بازه زمانی برای دانشکده‌ها در خصوص بررسی و ارسال درخواست دانشجویان به تحصیلات تکمیلی دانشگاه، از ۱۴۰۰/۰۹/۲۰ لغایت ۱۴۰۰/۱۰/۰۸ می‌باشد. در این خصوص توجه به نکات زیر حائز اهمیت می‌باشد:

### تمدید نیمسال دانشجویان مقطع کارشناسی ارشد

۱. تمدید نیمسال پنجم دانشجویان مقطع کارشناسی ارشد منوط به ثبت پروپوزال در سامانه RMS بوده و چنانچه موفق به ثبت پروپوزال نشده‌اند باید دلایل توجیهی عدم ثبت پروپوزال را بیان نموده و به تأیید استاد راهنما و مدیر گروه برسانند.
  ۲. تمدید نیمسال ششم دانشجویان مقطع کارشناسی ارشد منوط به تصویب پروپوزال در سامانه RMS بوده و چنانچه موفق به تصویب پروپوزال نشده‌اند باید دلایل توجیهی عدم تصویب پروپوزال را بیان نموده و به تأیید استاد راهنما و مدیر گروه برسانند.
- \* مطابق شیوه نامه اجرایی دانشجویان کارشناسی ارشد ناپیوسته، برای دانشجویان مشمول آموزش رایگان، تمدید نیمسال پنجم رایگان و تمدید نیمسال ششم منوط به پرداخت هزینه طبق تعرفه مصوب هیأت امنای دانشگاه می‌باشد.

۳. دانشجویان کارشناسی ارشد باید برای آغاز فرایند ثبت درخواست تمدید نیمسال، تصویر موافقت نامه کتبی استاد راهنمای خود را مطابق روش زیر در سامانه الکترونیکی آموزش بارگذاری نمایند.

### **فرایند تمدید نیمسال دانشجویان مقطع کارشناسی ارشد:**

#### **گام اول: درخواست دانشجو**

الف: ورود به سامانه الکترونیکی آموزش

ب: ورود به بخش درخواست تمدید نیمسال

ج: بارگذاری موافقت استاد راهنما و ثبت درخواست

د: درج نیمسال مورد تقاضا و تأیید و ارسال به کارشناس دانشکده

#### **گام دوم: تأیید کارشناس آموزشی دانشکده**

در این مرحله کارشناس آموزش دانشکده درخواست دانشجو را مشاهده و بررسی می نماید. در این بخش سوالاتی از کارشناس پرسیده شده که پس از بررسی با انتخاب گزینه «بلی» یا «خیر» به آنها پاسخ داده و سپس درخواست را تأیید و یا با ذکر توضیحات رد می نماید.

#### **گام سوم: تأیید مدیر گروه**

در این مرحله مدیر گروه نظر خود را در خصوص تمدید یا عدم تمدید نیمسال دانشجو ثبت نموده و گزینه تأیید و یا رد و بازگشت به دانشجو را انتخاب می نماید.

#### **گام چهارم: تأیید معاون آموزشی دانشکده**

در این مرحله معاون آموزشی دانشکده نظر خود را در خصوص تمدید یا عدم تمدید نیمسال دانشجو ثبت نموده و تأیید و یا رد و بازگشت به دانشجو را انتخاب می نماید.

#### **گام پنجم: تأیید کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشگاه**

در این مرحله کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشگاه موارد ارسال شده را بررسی نموده، در صورت تأیید جهت اقدام به مرکز کامپیوتر دانشگاه ارجاع می نماید.

#### **گام ششم: ثبت تمدید نیمسال در سامانه آموزشی**

در این مرحله کارشناس مرکز کامپیوتر نسبت به ثبت مجوز تمدید نیمسال دانشجو در سامانه اقدام می نماید.

## تمدید نیمسال دانشجویان مقطع دکتری تخصصی

۱. تمدید نیمسال نهم و دهم دانشجویان مقطع دکتری تخصصی منوط به تصویب پروپوزال در سامانه RMS بوده و چنانچه موفق به تصویب پروپوزال نشده‌اند، باید دلایل توجیهی عدم تصویب پروپوزال را بیان نموده و به تأیید استاد راهنما و مدیر گروه برسانند.
  ۲. شرط دوم موافقت با تمدید نیمسال نهم و دهم دانشجویان مقطع دکتری تخصصی، طرح موضوع در شورای گروه و شورای آموزشی دانشکده و موافقت این شوراها با تمدید نیمسال دانشجویی باشد.
- \* مطابق شیوه نامه اجرایی دانشجویان دکتری تخصصی، تمدید نیمسال نهم رایگان و نیمسال دهم برای دانشجویان مشمول آموزش رایگان منوط به پرداخت هزینه طبق تعرفه مصوب هیأت امنای دانشگاه می‌باشد.
۳. دانشجویان دکتری تخصصی باید برای آغاز فرایند ثبت درخواست تمدید نیمسال، تصویر موافقت نامه کتبی استاد راهنمای خود را مطابق روش زیر در سامانه الکترونیکی آموزش بارگذاری نمایند.

### فرایند تمدید نیمسال دانشجویان مقطع دکتری تخصصی:

#### گام اول: درخواست دانشجو

الف: ورود به سامانه الکترونیکی آموزش

ب: ورود به بخش درخواست تمدید نیمسال

ج: بارگذاری موافقت استاد راهنما و ثبت درخواست

د: درج نیمسال مورد تقاضا و تأیید و ارسال به کارشناس دانشکده

#### گام دوم: تأیید کارشناس آموزشی دانشکده

در این مرحله کارشناس آموزش دانشکده درخواست دانشجو را مشاهده و بررسی می‌نماید. در این بخش سوالاتی از کارشناس پرسیده شده که پس از بررسی با انتخاب گزینه «بلی» یا «خیر» به آنها پاسخ داده و سپس درخواست را تأیید و یا با ذکر توضیحات رد می‌نماید.

#### گام سوم: تأیید مدیر گروه



در این مرحله مدیرگروه پس از برگزاری جلسه گروه آموزشی، شماره و تاریخ صورتجلسه موافقت یا عدم موافقت گروه خود را در خصوص تمدید نیمسال دانشجو درج نموده و تأیید و یا رد و بازگشت به دانشجو را انتخاب می نماید.

### **گام چهارم: تأیید معاون آموزشی دانشکده**

در این مرحله معاون آموزشی دانشکده شماره و تاریخ صورتجلسه موافقت یا عدم موافقت شورای آموزشی دانشکده در خصوص تمدید نیمسال دانشجو را درج نموده و تأیید و یا رد و بازگشت به دانشجو را انتخاب می نماید.

### **گام پنجم: تأیید کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشگاه**

در این مرحله کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشگاه موارد ارسال شده را بررسی نموده در صورت تأیید جهت اقدام به مرکز کامپیوتر دانشگاه ارجاع می نماید.

### **گام ششم: ثبت تمدید نیمسال در سامانه آموزشی**

در این مرحله کارشناس مرکز کامپیوتر نسبت به ثبت مجوز تمدید نیمسال دانشجو در سامانه اقدام می نماید.

مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه