

## سوالات متداول آموزشی دانشجویان مقطع کارشناسی

۱- چگونه از تقویم آموزشی هر سال تحصیلی آگاه شویم؟

تقویم آموزشی هر سال تحصیلی در سایت دانشکده علوم اقتصادی و سیاسی در مقطع کارشناسی جهت مشاهده دانشجویان بارگذاری می شود.

۱- چطور می توانم مشکل ثبت نام و انتخاب واحد خود را حل نمایم؟

دانشجو موظف است جهت برطرف نمودن مشکل آموزشی و یا رفع پیغام سیستم گلستان در زمان ثبت نام، تقاضای کتبی خود را به مدیر گروه مربوطه با ذکر نام و نام خانوادگی، شماره دانشجویی، شماره و گروه درس و نیز مشکل پیش آمده، ارائه نموده و پس از دریافت موافقت ایشان به مسئول رشته خود در آموزش دانشکده مراجعه نماید. در غیر اینصورت به تقاضای آنان رسیدگی نخواهد شد.

۲- حداقل واحد اخذ شده دانشجویان چند واحد می باشد؟

حداقل تعداد واحد اخذ شده توسط دانشجویان ورودی ۹۰ و ماقبل آن، ۱۲ واحد می باشد.

حداقل تعداد واحد اخذ شده توسط دانشجویان ورودی ۹۱ و ۹۲، ۱۴ واحد می باشد.

حداقل تعداد واحد اخذ شده توسط دانشجویان ورودی ۹۳ و بعد از آن، ۱۲ واحد می باشد.

**۳- حداکثر تعداد واحد اخذ شده در هر ترم چند واحد می باشد؟**

حداکثر تعداد واحد اخذ شده در هر ترم ۲۰ واحد می باشد مگر اینکه دانشجوی ترم آخر بوده یا معدل بالای ۱۷ داشته باشد که در این صورت دانشجوی می تواند حداکثر ۲۴ واحد اخذ نماید.

دانشجویان ترم آخر نیز با کنترل و تایید مسئول رشته می توانند تا سقف ۲۴ واحد اخذ نمایند

**۴- حداقل تعداد واحد اخذ شده در هر ترم چند واحد می باشد؟**

حداقل تعداد واحد اخذ شده جهت دانشجویان ورودی ۹۰ و ماقبل ۱۲ واحد.

حداقل تعداد واحد اخذ شده جهت دانشجویان ورودی ۹۱ و ۹۲ و ۱۴ واحد.

حداقل تعداد واحد اخذ شده جهت دانشجویان ورودی ۹۳ و ما بعد ۱۲ واحد.

**تعداد واحدهائی که دانشجویان مشروط می توانند اخذ نمایند چند واحد می باشد؟**

تعداد واحدهائی که دانشجویان مشروط می توانند اخذ نمایند ۱۴ واحد می باشد، که در صورت عدم امکان اخذ درس تا ۱۴ واحد تنها دانشجویان ورودی ۹۱ و ۹۲، مجاز به اخذ ۱۵ واحد می باشند. و در صورت اخذ واحد اضافی توسط هر یک از دانشجویان، بالاترین نمره حذف خواهد شد.

**۷- آیا رعایت دروس پیش نیاز الزامی است؟**

رعایت دروس پیش نیاز طبق آیین نامه مصوب وزارت علوم الزامی است و در صورت اخذ درس بدون رعایت پیش نیاز درس توسط آموزش حذف خواهد شد.

**۸- در چه صورتی حکم محروم از تحصیل جهت دانشجو صادر می شود؟**

در صورتی که دانشجو در زمان مقرر اقدام به ثبت نام و انتخاب واحد نکند، برای ترم مذکور حکم محروم از تحصیل صادر خواهد شد.

**۹- زمان درخواست مرخصی تحصیلی چه زمانی می باشد؟**

زمان درخواست مرخصی تحصیلی از ایجاد سرترم تا قبل از شروع ثبت نام می باشد که باید در سیستم گلستان توسط دانشجو درخواست شده و پس از تایید استاد راهنما، مدیر گروه و معاون آموزشی دانشکده، به تأیید آموزش دانشکده برسد. پیگیری ثبت تقاضای مرخصی تحصیلی در سیستم گلستان به عهده شخص دانشجو می باشد.

**۱۰- زمان درخواست حذف ترم چه زمانی می باشد؟**

زمان درخواست حذف ترم از پایان ثبت نام تا دو هفته قبل از شروع امتحانات می باشد که باید در سیستم گلستان توسط دانشجو با ذکر دلایل درخواست شده و پس از تایید استاد راهنما، مدیر گروه و معاون آموزشی دانشکده، به تأیید آموزش دانشکده برسد. پیگیری ثبت تقاضای حذف ترم تحصیلی در سیستم گلستان به عهده شخص دانشجو می باشد.

**۱۱- چطور می توانم درخواست تمدید سنوات ( اتمام سنوات) و یا**

**بازگشت به تحصیل به علت مشروطی متوالی و یا متناوب نمایم؟**

دانشجویانی که به دلیل مشروطی و اتمام سنوات اجازه ادامه تحصیل ندارند، باید درخواست خود را پس از تایید معاون آموزشی به آموزش دانشکده ارائه

نموده تا در کمیسیون موارد خاص دانشگاه مطرح گردد و پس از روشن شدن نتیجه شورا دروس خود را پس از تایید مدیر گروه اخذ نمایند.

#### ۱۲- در چه صورتی باید شهریه پرداخت نمایم؟

دانشجویان نوبت دوم ( شبانه ) و دانشجویان ورودی ۹۱ و ۹۲ چنانچه در درسی نمره ردی کسب نمایند باید شهریه درس مذکور را در زمان ثبت نام ترم بعد پرداخت نمایند.

دانشجویان ورودی ۹۱ و ۹۲ چنانچه درسی را حذف تکدرس نمایند باید شهریه درس مذکور را پرداخت نمایند. در غیر اینصورت با مشکل مواجه شده و دانشکده از انجام خدمات آموزشی معذور می باشد.

#### ۱۳- دانشجو چند واحد می تواند مهمان شود؟ شرایط مهمانی به دانشکده و یا دانشگاه دیگر چیست؟

دروسی که دانشجو بصورت مهمان از دانشگاه دیگر اخذ نماید تا سقف ۱۰ واحد و باید مطابق سر فصل دروس و تعداد واحد دانشکده خود باشد. در غیر این صورت، درس مذکور حذف خواهد شد.

#### ۱۴- مراحل اخذ دروس مهمان از دانشکده دیگر چیست؟

مراجعه به سایت دانشکده --- قسمت کارشناسی --- فرمها --- اخذ پرینت فرم مهمان تکدرس --- تکمیل فرم توسط دانشجو --- تایید رئیس آموزش --- تایید استاد راهنما --- تایید مدیر گروه --- تایید معاون آموزشی دانشکده --- شماره نامه در دبیرخانه دانشکده --- مراجعه به آموزش دانشکده مورد نظر و پس از موافقت ( امضاء و مهر ) دانشکده

مذکور و ذکر شماره درس و گروه آن دانشکده، به مسئول رشته مربوطه در دانشکده خود مراجعه نمایند.

### ۱۵- مراحل اخذ دروس مهمان از دانشگاه دیگر چیست؟

دانشجویانی که دروسی را به صورت مهمان از دانشگاه دیگر اخذ می نمایند، معرفی نامه را از سایت دانشکده دریافت نموده، پس از تکمیل امضاء رئیس آموزش- استاد راهنما- مدیر گروه- مراجعه به معاون آموزشی- مراجعه به مسئول رشته مربوطه جهت تعریف درس بصورت گروه دو صفر- مراجعه به سیستم گلستان جهت ثبت دروس به صورت گروه دو صفر- مراجعه به دبیرخانه جهت ثبت و شماره معرفی- مراجعه به دانشگاه مقصد.

### ۱۶- در صورت مخالفت و یا عدم ثبت دروس در دانشگاه دیگر آیا می توانم دروس مذکور را در دانشکده خودم اخذ نمایم؟

در صورتی که دانشجو موفق به اخذ درس مهمان نشود، باید معرفی نامه خود را با ذکر دلیل عدم اخذ درس از طرف دانشگاه مقصد، به آموزش دانشکده عودت نماید.

### ۱۷- شرایط اخذ درس معرفی به استاد چیست؟

دانشجویانی که تنها یک درس باقی مانده برای فراغت از تحصیل دارند، می توانند آن درس را به صورت معرفی به استاد اخذ نمایند.

### ۱۸- شرایط اخذ دو درس بصورت معرفی به استاد چیست؟

با توجه به تسری ماده ۸ آئین نامه آموزشی ورودی های ۹۱ به بعد؛

- چنانچه دانشجویی ۲ درس باقی مانده جهت فراغت از تحصیل جزء دروس انتخابی باشد که دانشجو در طول مدت تحصیل اخذ و به دلایلی قبل از شرکت

در امتحان آن را حذف و یا دارای نمره ردی در دروس مورد نظر هستند، در صورت موافقت دانشکده اخذ آن درس به صورت معرفی به استاد به عنوان تنها دروس باقی مانده جهت فراغت از تحصیل بلامانع است. (با رعایت سقف واحد)

– در صورت قبولی دانشجو در مقطع کارشناسی ارشد با ارائه کارنامه قبولی نیز می تواند دو درس باقیمانده خود را در تابستان به صورت معرفی به استاد (با رعایت سقف واحد) اخذ و فارغ التحصیل شود.

#### ۱۹- گواهی اشتغال به تحصیل را چگونه می توانم دریافت نمایم؟

دانشجو جهت دریافت گواهی اشتغال به تحصیل باید به سیستم گلستان منوی آموزش – دانشجو – درخواستها – درخواست گواهی اشتغال به تحصیل درخواست نموده، سپس به آموزش دانشکده مراجعه نماید.

دانشجو جهت دریافت گواهی اشتغال به تحصیل برای ارائه به بیمه ها – راهنمایی و رانندگی (بجز نظام وظیفه و سفارت) باید در سیستم گلستان منوی آموزش – دانشجو – درخواستها – درخواست گواهی اشتغال به تحصیل درخواست نموده، سپس جهت دریافت آن به آموزش دانشکده مراجعه نماید.

#### ۲۰- مجوز خروج از کشور را چگونه می توانم دریافت نمایم؟

دانشجویان دختر جهت دریافت مجوز خروج از کشور باید درخواست کتبی همراه با کپی گذرنامه خود را جهت معرفی به دفتر روابط بین الملل دانشگاه، به معاونت آموزشی دانشکده ارائه نماید. بقیه مراحل صدور گواهی از دفتر روابط بین الملل پیگیری شود.

دانشجویان پسر به پیشخوان سیستم گلستان مراجعه نمایند، پس از تأیید معاون آموزشی، به حراست دانشگاه مراجعه نمایند.

## ۲۱- فرم های مورد نیاز را از کجا دریافت نمایم؟

فرمهای مشروحه ذیل در سایت دانشکده در قسمت کارشناسی -- فرم ها قرار داده شده است.  
(لطفا سوال نفرمایید)

فرم معرفی به استاد ۲- فرم مهمان تکدرس ۳- فرم مهمان کامل ۴- فرم حذف تکدرس ۵- فرم طرح در شورای آموزشی دانشکده ۶- فرم انتقال و تغییر رشته ۷- فرم انصراف از تحصیل

## ۲۲- مراحل تکمیل فرمها به چه صورتی می باشد؟

پس از دریافت فرم ها از سایت دانشکده و تکمیل آن، امضاء های مشخص شده در فرم را تأیید نموده، سپس به آموزش دانشکده مراجعه نمایید.