



آیین‌نامه واگذاری برخی اختیارات امور آموزشی و پژوهشی دانشجویان تحصیلات تکمیلی به دانشکده‌ها

مقدمه

در راستای چابک‌سازی امور تحصیلات تکمیلی، اختیارات دانشکده‌ها در مورد برخی از امور آموزشی و پژوهشی دانشجویان تحصیلات تکمیلی که قبلاً در شوراهای مختلف تحصیلات تکمیلی مصوب گردیده است در جلسه ۶۶۰ شورای تحصیلات تکمیلی مورخ ۱۳۹۸/۱۰/۲۸ در قالب این آیین‌نامه بازنگری و تدوین گردید. بر اساس این آیین‌نامه دانشکده‌ها این اختیار را دارند که پس از تایید موارد مشخص شده ذیل در شورای گروه و تصویب در شورای دانشکده نسبت به اجرای آنها از طریق واحدهای مربوطه دانشگاه از جمله مدیریت امور آموزشی و مدیریت تحصیلات تکمیلی اقدام نمایند. مسئولیت حسن اجرای این آیین‌نامه و هرگونه پاسخگویی قانونی مترتب بر آن، بر عهده شورای گروه و شورای دانشکده است و نظارت بر اجرا و تفسیر مفاد آن بر عهده معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه است. شایان ذکر است تصمیم‌گیری در خصوص مواردی که در این آیین‌نامه مسکوت است بر عهده شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه است.

ماده ۱. صدور مجوز اساتید راهنما و مشاور خارج از دانشگاه

دانشکده‌ها این اختیار را دارند که استاد راهنما و مشاور دانشجویان کارشناسی‌ارشد و دکتری را با رعایت شرایط زیر تعیین نمایند. دانشکده پس از تصویب همکاری استاد راهنما و مشاور خارج از دانشگاه، مصوبه شورای گروه و شورای دانشکده را همراه با حکم استاد راهنما یا مشاور خارج از دانشگاه برای مکاتبه با دانشگاه یا سازمان محل خدمت ایشان به مدیریت تحصیلات تکمیلی ارسال می‌نماید. مدیریت تحصیلات تکمیلی نسبت به مکاتبه با دانشگاه مقصد یا سازمان مربوطه و نیز ارجاع نامه به مدیریت امور آموزشی برای صدور کد استادی اقدام لازم را انجام می‌دهد. مدیریت امور آموزشی کد استادی صادر شده را به مدیریت تحصیلات تکمیلی ارسال می‌نماید تا نسبت به اضافه نمودن نام استاد در سامانه پایان‌نامه/رساله دانشگاه و ارسال نتیجه به دانشکده اقدام لازم صورت گیرد.

تبصره ۱. شرایط استاد راهنمای خارج از دانشگاه در دوره کارشناسی‌ارشد

استفاده از استاد راهنمای دوم خارج از دانشگاه در دوره کارشناسی‌ارشد و دکتری عمومی مجاز نیست.

تبصره ۲. شرایط استاد مشاور خارج از دانشگاه در دوره کارشناسی‌ارشد

استاد مشاور به پیشنهاد استاد راهنمای اول و با ذکر دلایل توجیهی و پس از تأیید شورای گروه و تصویب شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده تعیین می‌شود و باید یکی از شرایط زیر را دارا باشد.

الف. عضو هیات علمی دانشگاه‌های دولتی و یا دانشگاه‌های معتبر خارج از کشور.



ب. پژوهشگران پسادکتری دانشگاه‌های دولتی و یا دانشگاه‌های معتبر خارج از کشور.

ج. متخصصان غیرهیات علمی شاغل در سازمان‌ها یا صنایع با حداقل مدرک کارشناسی‌ارشد.

برای صدور مجوز برای اساتید مشاور شاغل در خارج از کشور تکمیل فرم مکاتبه با مدیریت حراست دانشگاه و ارسال آن به مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه نیز الزامی است.

تبصره ۳. شرایط استاد راهنمای خارج از دانشگاه در دوره دکتری

استاد راهنمای دوم خارج از دانشگاه به پیشنهاد استاد راهنمای اول و با ذکر دلایل توجیهی و پس از تأیید شورای گروه و تصویب شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده تعیین می‌شود و باید دارای شرایط زیر باشد.

- عضو هیات علمی بازنشسته دانشگاه تبریز.

- عضو هیات علمی دانشگاه‌های تهران، صنعتی شریف، صنعتی امیرکبیر، شهید بهشتی، علامه طباطبایی، علم و صنعت ایران، خواجه نصیرالدین طوسی، صنعتی اصفهان، فردوسی مشهد، شیراز و دانشگاه‌های علوم پزشکی تهران، ایران، تبریز، اصفهان، مشهد و شیراز.

تذکر ۱. سهم استاد راهنمای خارج از دانشگاه در راهنمایی رساله دکتری حداکثر ۴۰ درصد می‌تواند باشد.

تذکر ۲. استاد راهنمای دوم می‌تواند دارای تخصص لازم مرتبط با موضوع مورد پژوهش رساله باشد. در این موارد نیز شورای گروه مسئول رسیدگی به میزان ارتباط موضوع رساله با تخصص استاد راهنمای دوم خواهد بود.

تبصره ۴. شرایط استاد مشاور خارج از دانشگاه در دوره دکتری

استاد مشاور خارج از دانشگاه به پیشنهاد استاد راهنمای اول و تأیید شورای گروه و تصویب شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده تعیین می‌شود و باید یکی از شرایط زیر را دارا باشد.

الف. عضو هیات علمی دانشگاه‌های دولتی و یا دانشگاه‌های معتبر خارج از کشور.

ب. متخصصان غیرهیات علمی شاغل در سازمان‌ها یا صنایع با حداقل مدرک دکتری تخصصی.

برای صدور مجوز برای اساتید مشاور شاغل در خارج از کشور تکمیل فرم مکاتبه با مدیریت حراست دانشگاه و ارسال آن به مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه نیز الزامی است.

ماده ۲. صدور مجوز همکاری اساتید دانشگاه تبریز به عنوان کمیته هدایت دانشجویان سایر دانشگاهها

صدور مجوز همکاری اساتید دانشگاه تبریز به عنوان استاد راهنما و یا مشاور دانشجویان سایر دانشگاههای وزارتین (غیر از دانشگاههای غیرانتفاعی و دانشگاههای آزاد اسلامی) به دانشکده تفویض می‌شود.

ماده ۳. صدور مجوز برای دانشجویان سایر دانشگاهها متقاضی گذراندن فرصت مطالعاتی در دانشگاه تبریز

در خصوص دانشجویان سایر دانشگاهها که متقاضی سپری نمودن فرصت تحقیقاتی کوتاه مدت در دانشگاه تبریز هستند در صورت موافقت همکار محترم هیات علمی، تایید شورای گروه و تصویب شورای دانشکده، دانشکده مصوبه شورای گروه و شورای دانشکده را برای مکاتبه با دانشگاه مقصد به مدیریت تحصیلات تکمیلی ارسال می‌نماید.

ماده ۴. صدور مجوز انتخاب واحد با تاخیر

در صورتیکه دانشجویان تحصیلات تکمیلی نتوانند در موعد مقرر به دلایلی خارج از اراده خود انتخاب واحد نمایند و این موضوع با لحاظ نمودن ضوابط و شرایط زیر از طرف شورای گروه و شورای دانشکده موجه تشخیص داده شود دانشکده این اختیار را دارد که با ارسال صورتجلسه شورای گروه و شورای دانشکده به مدیریت امور آموزشی نسبت به انتخاب واحد با تاخیر دانشجویان اقدام نماید. دانشکده موظف است پس از انتخاب واحد با تاخیر دانشجویان مشمول پرداخت شهریه، فرم تسویه حساب مالی دانشجویان را که به تایید مدیریت امور مالی رسیده است در پرونده تحصیلی دانشجویان الصاق نماید.

تبصره ۱. ضوابط و شرایط صدور مجوز انتخاب واحد با تاخیر

صدور مجوز انتخاب واحد با تاخیر برای دانشجویان حائز یکی از شرایط زیر امکانپذیر است. توضیح اینکه مسئولیت بررسی وضعیت نظام وظیفه دانشجویان مشمول در هر صورت بر عهده دانشکده مربوطه است.

الف. دانشجویان نوبت دوم که بدلیل مشکل مالی موفق به انتخاب واحد نشده‌اند. در صورت تسویه حساب مالی این دانشجویان با مدیریت امور مالی، موضوع در شورای دانشکده قابل طرح است.

ب. دانشجویانی که آماده دفاع در نیمسال جاری هستند. در صورت تایید دانشکده مبنی بر آماده بودن دانشجویان برای دفاع نیازی به طرح موضوع در شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه نیست و دانشکده به طور مستقیم درخواست افزودن واحد پایان‌نامه یا رساله را به مدیریت امور آموزشی برای درج در کارنامه دانشجویان ارسال نماید.



ج. دانشجویانی که از یکی از کمیسیون‌های موارد خاص (دانشگاه یا استانی یا مرکزی) مجوز ادامه تحصیل دریافت می‌نمایند. اگر این دانشجویان متقاضی انتخاب دروس در نیمسال تحصیلی جاری باشند در صورت تایید اساتید دروس مبنی بر شرکت دانشجو در کلاس درس و موافقت شورای دانشکده درخواست افزودن دروس به مدیریت امور آموزشی برای درج در کارنامه دانشجو ارسال می‌گردد.

تذکر مهم. در خصوص دانشجویانی که در دانشگاه حضور ندارند و به عنوان مثال به فرصت تحقیقاتی کوتاه مدت خارج از کشور اعزام شده‌اند ارائه خدمات آموزشی به این دانشجویان منوط به مراجعه حضوری به دانشگاه می‌باشد و در صورت تاخیر در مراجعت به کشور و دانشگاه، طبق مقررات با این دانشجویان برخورد خواهد شد.

ماده ۵. صدور مجوز ترمیم معدل

در صورتیکه دانشجویان تحصیلات تکمیلی درخواست ترمیم معدل داشته باشند و این درخواست با لحاظ نمودن ضوابط و شرایط زیر از طرف شورای گروه و شورای دانشکده قابل قبول تشخیص داده شود دانشکده این اختیار را دارد که با ارسال صورتجلسه شورای گروه و شورای دانشکده به مدیریت امور آموزشی نسبت به انتخاب دروس ترمیمی برای دانشجو اقدام نماید.

تبصره ۱. ضوابط و شرایط صدور مجوز ترمیم معدل

انتخاب دروس برای ترمیم معدل بایستی بر اساس آیین‌نامه آموزشی نیمسال ورود دانشجو باشد و انتخاب دروسی به جز موارد مشخص شده در آیین‌نامه مجاز نیست.

ماده ۶. صدور مجوز انتخاب واحد کمتر از حدنصاب

صدور مجوز احتساب نیمسال تحصیلی برای دانشجویان تحصیلات تکمیلی که مجموع تعداد واحدهای انتخابی آنها در یک نیمسال تحصیلی کمتر از حدنصاب مجاز است به دانشکده واگذار گردید. بر این اساس دانشکده‌ها مکلف هستند موضوع این قبیل دانشجویان را در شورای گروه و شورای دانشکده بررسی نمایند و با لحاظ نمودن ضوابط و شرایط زیر نسبت به صدور مجوز و الصاق آن در پرونده تحصیلی دانشجو اقدام نمایند.

تبصره ۱. ضوابط و شرایط صدور مجوز انتخاب واحد کمتر از حدنصاب در دوره کارشناسی ارشد

در صورتی که به دلایل موجه و خارج از اراده دانشجو تعداد واحدهای انتخابی به غیر از پایان‌نامه در یک نیمسال تحصیلی کمتر از حدنصاب بوده و نمره دانشجو کمتر از ۱۴ باشد، آن نیمسال به عنوان نیمسال مشروطی حساب نمی‌شود. تشخیص خارج از اراده بودن به عهده شورای دانشکده است.

اگر انتخاب واحد کمتر از حدنصاب توسط دانشکده خارج از اراده دانشجو تشخیص داده نشود مشروطی آن نیمسال محاسبه خواهد شد.

ماده ۷. حذف دروس ترم و مرخصی با احتساب در سنوات خارج از موعد

در صورتیکه دانشجویان تحصیلات تکمیلی نتوانند در موعد مقرر درخواست مرخصی تحصیلی با احتساب در سنوات نمایند و یا درخواست حذف کلیه دروس ترم را داشته باشند و این موضوع از طرف شورای گروه و شورای دانشکده موجه تشخیص داده شود دانشکده این اختیار را دارد که با ارسال صورتجلسه شورای گروه و شورای دانشکده به مدیریت امور آموزشی نسبت به حذف کلیه دروس ترم یا صدور مرخصی تحصیلی با احتساب در سنوات دانشجو اقدام نماید.

ماده ۸. حذف نمره صفر به دلیل غیبت در کلاس و یا جلسه امتحان

اگر دانشجوی تحصیلات تکمیلی درخواست حذف نمره صفر به دلیل غیبت در کلاس و یا جلسه امتحان را داشته باشد و این موضوع از طرف شورای گروه و شورای دانشکده موجه تشخیص داده شود دانشکده این اختیار را دارد که با ارسال صورتجلسه شورای گروه و شورای دانشکده به مدیریت امور آموزشی نسبت به حذف نمره صفر اقدام نماید.

ماده ۹. درج انصراف از تحصیل دانشجو

صدور مجوز درج انصراف از تحصیل در کارنامه تحصیلی دانشجو با رعایت ضوابط و شرایط زیر به دانشکده تفویض می شود.

تبصره ۱. ضوابط و شرایط درج انصراف از تحصیل دانشجو

دانشجوی متقاضی انصراف از تحصیل، درخواست انصراف خود را شخصاً و به صورت کتبی به جای ارائه به اداره تحصیلات تکمیلی به آموزش دانشکده تحویل می نماید و پس از تأیید شورای دانشکده جهت درج در کارنامه دانشجو به مدیریت امور آموزشی ارسال می گردد.



ماده ۱۰. صدور مجوز تمدید سنوات

صدور مجوز تمدید سنوات دانشجویان تحصیلات تکمیلی با لحاظ نمودن ضوابط و شرایط زیر و نیز به شرط نداشتن مشکل نظام وظیفه برای دانشجویان مشمول، به دانشکده تفویض می‌شود. درخواست تمدید سنوات دانشجو در صورت موافقت استاد راهنمای اول، شورای گروه و شورای دانشکده جهت درج در کارنامه دانشجو به مدیریت امور آموزشی دانشگاه ارسال می‌گردد و نیازی به ارسال به مدیریت تحصیلات تکمیلی و یا کمیسیون بررسی موارد خاص دانشگاه نیست.

نکته ۱: در صورتیکه دانشکده با تمدید سنوات دانشجو موافقت ننماید لازم است دانشکده برای تعیین تکلیف وضعیت تحصیلی نهایی دانشجو از طریق مدیریت تحصیلات تکمیلی با کمیسیون بررسی موارد خاص دانشگاه مکاتبه نماید.

نکته ۲: تمدید سنوات خارج از ضوابط و شرایط زیر بر عهده کمیسیون بررسی موارد خاص دانشگاه است. لازم است دانشکده در این خصوص از طریق مدیریت تحصیلات تکمیلی با کمیسیون بررسی موارد خاص دانشگاه مکاتبه نماید.

تبصره ۱. ضوابط و شرایط تمدید سنوات دانشجویان کارشناسی ارشد ماقبل سال تحصیلی ۱۳۹۸-۱۳۹۷

تمدید سنوات نیمسال پنجم و ششم که در اختیار دانشگاه است به دانشکده واگذار می‌گردد. دانشجوی متقاضی موظف است قبل از انتخاب واحد نیمسال پنجم و یا ششم درخواست خود را تکمیل نموده و به دانشکده تحویل نماید. درخواست تمدید سنوات دانشجویان در صورت موافقت در شورای دانشکده جهت درج در کارنامه دانشجو به مدیریت امور آموزشی دانشگاه ارسال می‌گردد.

تمدید سنوات دانشجویان کارشناسی ارشد در نیمسال ششم منوط به تکمیل فرم گزارش پیشرفت تحصیلی توسط دانشجو، تایید استاد راهنمای دانشجو و تصویب شورای گروه و دانشکده است.

تبصره ۱. ضوابط و شرایط تمدید سنوات دانشجویان کارشناسی ارشد ورودی سال تحصیلی ۱۳۹۸-۱۳۹۷ و بعد از آن

تمدید سنوات نیمسال پنجم و ششم که در اختیار دانشگاه است به دانشکده واگذار می‌گردد. دانشجوی متقاضی موظف است قبل از انتخاب واحد نیمسال پنجم و یا ششم درخواست خود را تکمیل نموده و به دانشکده تحویل نماید. درخواست تمدید سنوات دانشجویان در صورت موافقت در شورای دانشکده جهت درج در کارنامه دانشجو به مدیریت امور آموزشی دانشگاه ارسال می‌گردد.

تمدید سنوات دانشجویان کارشناسی ارشد در نیمسال ششم منوط به تکمیل فرم گزارش پیشرفت تحصیلی توسط دانشجو، تایید استاد راهنمای دانشجو با میزان پیشرفت تحصیلی حداقل متوسط و تصویب شورای گروه و دانشکده است.

تبصره ۲. ضوابط و شرایط تمدید سنوات دانشجویان دکتری ورودی ماقبل سال تحصیلی ۱۳۹۸-۱۳۹۷

تمدید سنوات دانشجویان دکتری در نیمسال دهم منوط به تکمیل فرم گزارش پیشرفت تحصیلی توسط دانشجو، تایید استاد راهنمای اول دانشجو و تصویب شورای گروه و دانشکده است.



دانشجوی متقاضی موظف است حداقل یک ماه قبل از انتخاب واحد نیمسال دهم درخواست خود را تکمیل نموده و به دانشکده تحویل نماید. درخواست تمدید سنوات دانشجویان در صورت موافقت در شورای دانشکده جهت درج در کارنامه دانشجو به مدیریت امور آموزشی ارسال می‌گردد.

تبصره ۳. ضوابط و شرایط تمدید سنوات دانشجویان دکتری ورودی سال تحصیلی ۱۳۹۸-۱۳۹۷ و بعد از آن

تمدید سنوات نیمسال نهم و دهم که در اختیار دانشگاه است در صورت احراز هر دو شرط زیر به دانشکده واگذار می‌گردد. شایان ذکر است در صورت عدم تحقق یکی از دو شرط زیر تمدید سنوات دانشجو توسط دانشکده امکانپذیر نخواهد بود.

الف. طرح پیشنهادی رساله دانشجو در گروه آموزشی در بازه سنوات مجاز تصویب شده باشد.

ب. دانشجو در انجام رساله دو عملکرد نامطلوب بصورت متوالی یا غیر متوالی نداشته باشد.

دانشجوی متقاضی موظف است حداقل یک ماه قبل از انتخاب واحد نیمسال نهم و دهم درخواست خود را تکمیل نموده و به دانشکده تحویل نماید. درخواست تمدید سنوات دانشجویان در صورت موافقت در شورای دانشکده جهت درج در کارنامه دانشجو به مدیریت امور آموزشی ارسال می‌گردد و نیازی به ارسال به مدیریت تحصیلات تکمیلی و یا کمیسیون بررسی موارد خاص دانشگاه نیست.

تمدید سنوات دانشجویان دکتری در نیمسال نهم و دهم منوط به تکمیل فرم گزارش پیشرفت تحصیلی توسط دانشجو، تایید استاد راهنمای اول دانشجو و تصویب شورای گروه و دانشکده است.

این آیین‌نامه با یک مقدمه، ۱۰ ماده و ۱۲ تبصره در جلسه شماره ۶۶۰ تاریخ ۱۳۹۸/۱۰/۲۸ به تصویب شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه تبریز رسید و اجرای آن برای کلیه دانشجویان تحصیلات تکمیلی الزامی است و تمام آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌های مغایر با آن لغو و بلااثر اعلام می‌شود.