

آشنایی با واحد دانش آموختگان و آیین نامه های مربوطه :

اداره دانش آموختگان دانشگاه یکی از اداره‌های زیرمجموعه اداره کل امور آموزشی است. یکی از وظایف این اداره، فارغ التحصیل نمودن دانش آموختگان در کلیه مقاطع تحصیلی (کاردانی، کارشناسی)، می‌باشد که این امر از اهم کارهای آموزشی است .

فهرست فعالیت‌های این اداره به شرح زیر می‌باشد:

- صدور فرم تسویه حساب و فرم احراز شرایط

- بررسی پرونده آموزشی و کنترل ریزنمرات دانشجویان فارغ التحصیل

- صدور گواهی موقت فارغ التحصیلی

- بررسی نحوه انجام تعهد خدمت دانش آموختگان بهره مند از مزایای آموزش رایگان

- صدور گواهی لغو تعهد دانش آموختگان

- اعلام دوره ای لغو تعهد دانشجویان انصرافی، اخراجی، شاغل به تحصیل و دانش آموخته به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

- الصاق عکس و تمبر و زدن مهر هنگام تحویل به فارغ التحصیل در قبال اخذ رسید در دفتر رسید گواهینامه موقت .

- ارسال لیست دانش آموختگان به وزارت علوم تحقیقات و فناوری جهت تایید نهایی

- بررسی، چک نهایی و امضای گواهی‌های موقت توسط مسئول اداره .

- معرفی دانش آموختگان رتبه اول به سازمان سنجش آموزش کشور

- صدور دانشنامه

- صدور ریز نمرات

- صدور تاییدیه تحصیلی بر اساس استعلام دانشگاهها و سازمانها

- بایگانی پرونده دانشجویان فارغ التحصیل

فراغت از تحصیل

ماده ۶۴:

دانشجویی که کلیه واحدهای درسی یک از دوره های کاردانی، کارشناسی ناپیوسته و کارشناسی پیوسته را طبق برنامه مصوب و بر اساس مقررات این آیین نامه با موفقیت گذرانده باشد، فارغ التحصیل آن دوره شناخته می شود.

تبصره ۱:

تاریخ فراغت از تحصیل، روزی است که آخرین نمره درسی دانشجو توسط استاد به اداره آموزش دانشکده یا دانشگاه تحویل می شود.

۱- دانشجو ابتدا به آموزش دانشکده مراجعه و اعلام فارغ التحصیلی می نماید.

۲- پذیرش دروس اختیاری اختصاصی بجای دروس الزامی امکان پذیر نمی باشد.

۳- آخرین نیمسال تحصیلی دانشجو، نیمسالی است که دانشجو در آن نیمسال اقدام به انتخاب واحد نموده و کلیه دروس مصوب رشته را در آن نیمسال تکمیل کرده باشد، و آخرین نمره درسی وی اعلام شده باشد.

۴- گواهینامه های پایان تحصیلات مقاطع کاردانی و کارشناسی پیوسته در تاریخهای ثابت سی ام بهمن ماه، سی ام تیر ماه و سی ام شهریور ماه صادر می شود.

۵- کسب حداقل نمره قبولی ۱۰ تمام در کلیه دروس و حداقل میانگین کل ۱۲ تمام برای فراغت از تحصیل دانشجویان مقاطع کاردانی و کارشناسی پیوسته الزامی می باشد.

۶- چنانچه به هر دلیل امکان ادامه تحصیل دانشجوی مقطع کارشناسی میسر نباشد، یا موفق به کسب میانگین لازم برای دانش آموختگی نگردد، در صورت کسب نمره قبولی در حداقل ۷۰ واحد درسی مصوب رشته، (بجز دروس پیش دانشگاهی و مقدماتی و جبرانی رشته های غیرهمنام) می تواند پس از انصراف از تحصیل، تقاضای مدرک کاردانی در همان رشته را نماید.

ماده ۱۱:

۱۱-۱- صدور گواهی فراغت از تحصیل دانشجویان مقطع کارشناسی مشروط به تسویه حساب کامل با دانشگاه می باشد.

۱۱-۲- ارائه دانشنامه و گواهی ریزنمرات به دانش آموختگان غیرایرانی پس از فراغت از تحصیل با مجوز اداره کل امور دانشجویان داخل وزارت متبوع و منوط به اخذ و ارائه روادید خروج قطعی از پلیس مهاجرت و اتباع خارجی انجام می شود.

ماده ۶۵:

میانگین کل نمرات دانشجو در پایان دوره تحصیل، باید حداقل ۱۲ باشد، تا در رشته تحصیلی خود حسب مورد مدرک کاردانی یا کارشناسی دریافت کند. در صورتی که میانگین نمرات دانشجو از ۱۲ کمتر باشد، چنانچه از نظر طول تحصیل مانعی نداشته باشد،

می تواند حداکثر تا ۲۰ واحد درسی از درسهایی را که با نمره کمتر از ۱۲ قبول شده است در یک نیمسال تحصیلی (در دوره کاردانی و ۲ نیمسال تحصیلی (در دوره کارشناسی) ، مجددا انتخاب و آن درس را تکرار کند ، تا میانگین کل خود را جبران نماید.

در این صورت نمرات درسی تکراری علاوه بر نمرات قبلی ، در کارنامه دانشجو ثبت و در محاسبه میانگین کل نمرات او محسوب می شود.

تبصره ۱:

دانشجویی که نتواند یا نخواهد از مقررات مذکور در این ماده استفاده کند یا علی رغم استفاده از آن نتواند کمبود میانگین کل نمرات خود را جبران نماید، در صورتی که مقطع تحصیلی او کاردانی است، از تحصیل محروم و اخراج می شود و در صورتی که در مقطع کارشناسی یا کارشناسی ارشد پیوسته باشد، بر اساس ماده ۳۰ و تبصره آن می تواند با اخذ مدرک مقطع تحصیلی پایین تر فارغ التحصیل شود.

آشنایی با واحد دانش آموختگان و آیین نامه های مربوطه

مدارک و فرم های مورد نیاز جهت انجام مراحل فراغت:

دانشجویان دانش آموخته باید پس از اعلام تمامی نمرات و گذراندن کلیه واحدهای درسی مصوب، برای انجام مراحل دانش آموختگی هر چه سریعتر به آموزش دانشگاه مراجعه نمایند. لازم به ذکر است عواقب ناشی از عدم مراجعه (از جمله تاخیر در صدور گواهینامه، تسویه با صندوق رفاه و ...) بر عهده دانشجو خواهد بود...

مدارک لازم : کارت دانشجویی - ۲ قطعه عکس ۳×۴ جدید

مدارک لازم جهت صدور تاییدیه تحصیلی

- نام درخواست از سازمان یا نهاد درخواست کننده
- تکمیل فرم تعهد محضری (مخصوص پذیرفته شدگان کارشناسی ارشد در دانشگاه آزاد اسلامی)

صدور دانشنامه، ریز نمرات و شرایط دریافت آن

معاونت آموزش و پژوهش واحد دانش آموختگان

مراحل انجام کار دانش آموختگی :

- دریافت فرم احراز شرایط و تسویه حساب
- انجام امور تسویه حساب با کلیه قسمتهای دانشگاه
- بررس پرونده آموزشی و کنترل مدارک ثبت نامی توسط کارشناس دانش آموختگی
- رفع نواقص موجود در پرونده دانش آموختگی
- ارسال اسامی دانش آموختگی به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
- صدور گواهی نامه موقت و تحویل آن به دانش آموخته
- توجه: گواهی فارغ التحصیلی فقط به شخص دانشجوی فارغ التحصیل پس از دریافت رسید تحویل می گردد.

دانشنامه ، ریز نمرات و شرایط دریافت آن

دانشنامه مدرک قطعی فارغ التحصیلی دانشجو محسوب می شود و بیشتر برای فارغ التحصیلانی که قصد ارائه مدرک فارغ التحصیلی خود به خارج از کشور و ترجمه آن را دارند استفاده می شود و فارغ التحصیل برای دریافت آن لازم است شرایط زیر را دارا باشد .

۱. اتمام دوران تعهد خدمت (کار در ایران) بابت آموزش رایگان

این تعهد مربوط به دانشجویان روزانه که به صورت رایگان تحصیل نموده اند می شود که بایستی با توجه به سهمیه پذیرش خود در دانشگاه (منطقه ۱، ۲، ۳، شاهد...) پس از فارغ التحصیلی مدت معینی را در ایران مشغول به کار بوده باشند .

تبصره ۱ : دانشجویان روزانه پذیرفته شده از منطقه ۱ و شاهد یک برابر مدت تحصیل تعهد خدمت در ایران دارند و دانشجویان پذیرفته شده منطقه ۲ و ۳ دو برابر مدت تحصیل تعهد خدمت در ایران دارند که برای انجام تعهد خدمت بایستی در سازمانهای دولتی و یا غیر دولتی مشغول به کار بوده و نامه ای از آن سازمان خطاب به دانشگاه مبنی بر اشتغال به کار با ذکر تاریخ شروع و پایان ارائه نماید. (اشتغال پس از فارغ التحصیلی قابل قبول است)

تبصره ۲ : فارغ التحصیلان می توانند تعهد خدمت آموزش رایگان خود را به صورت نقدی نیز پرداخت نمایند که مبلغ آن با توجه به تعداد نیمسالهای تحصیلی ، رشته ، سال ورود ، سهمیه قبولی و همچنین بر اساس تعرفه ای که از سوی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری ابلاغ می شود توسط اداره دانش آموختگان محاسبه شده و متقاضی دانش نامه به حساب سیبا شماره ۲۱۷۲۰۱۹۰۰۶۰۰۲ نزد بانک ملی شعبه فردوسی کد ۱۳۷ تحت عنوان درآمد اختصاصی سازمان امور دانشجویان وزارت علوم تحقیقات و فناوری واریز می نماید.

تبصره ۳ : فارغ التحصیلانی که مشغول به کار نشده اند و جهت کارایی به اداره کار و امور اجتماعی استان محل سکونت خود مراجعه نموده اند چنانچه حداقل یک سال از تاریخ فارغ التحصیلی آنان گذشته باشد و ۶ ماه آن را در موقعیت کارایی قرار گرفته و شغل مناسب با رشته تحصیلی آنان پیشنهاد نگردد ، می توانند گواهی عدم کارایی را از اداره کار و امور اجتماعی دریافت و با ارائه آن به دانشگاه تعهد خود را لغو نمایند.

۲- پرداخت کامل بدهی و تسویه حساب با صندوق رفاه دانشجویان و ارائه نامه تسویه حساب آن به اداره دانش آموختگان .

۳- داشتن شرایط دریافت گواهی موقت فارغ التحصیلی که قبلا ذکر شد

۴- تکمیل فرم درخواست صدور دانش نامه و همچنین فرم تسویه انجام تعهد آموزش رایگان.

۵- مدارک مورد نیاز

۵-۱- سه قطعه عکس ۳ در ۴ رنگی جدید

۵-۲- اصل گواهی موقت فارغ التحصیلی که قبلا دریافت نموده است.

۵-۳- اصل کارت ملی

۵-۴- مبلغ ۱۰۰۰۰ ریال بابت ابطال تمپر

توجه: دانش نامه و ریز نمرات فقط به شخص دانشجوی فارغ التحصیل پس از دریافت رسید تحویل می گردد.