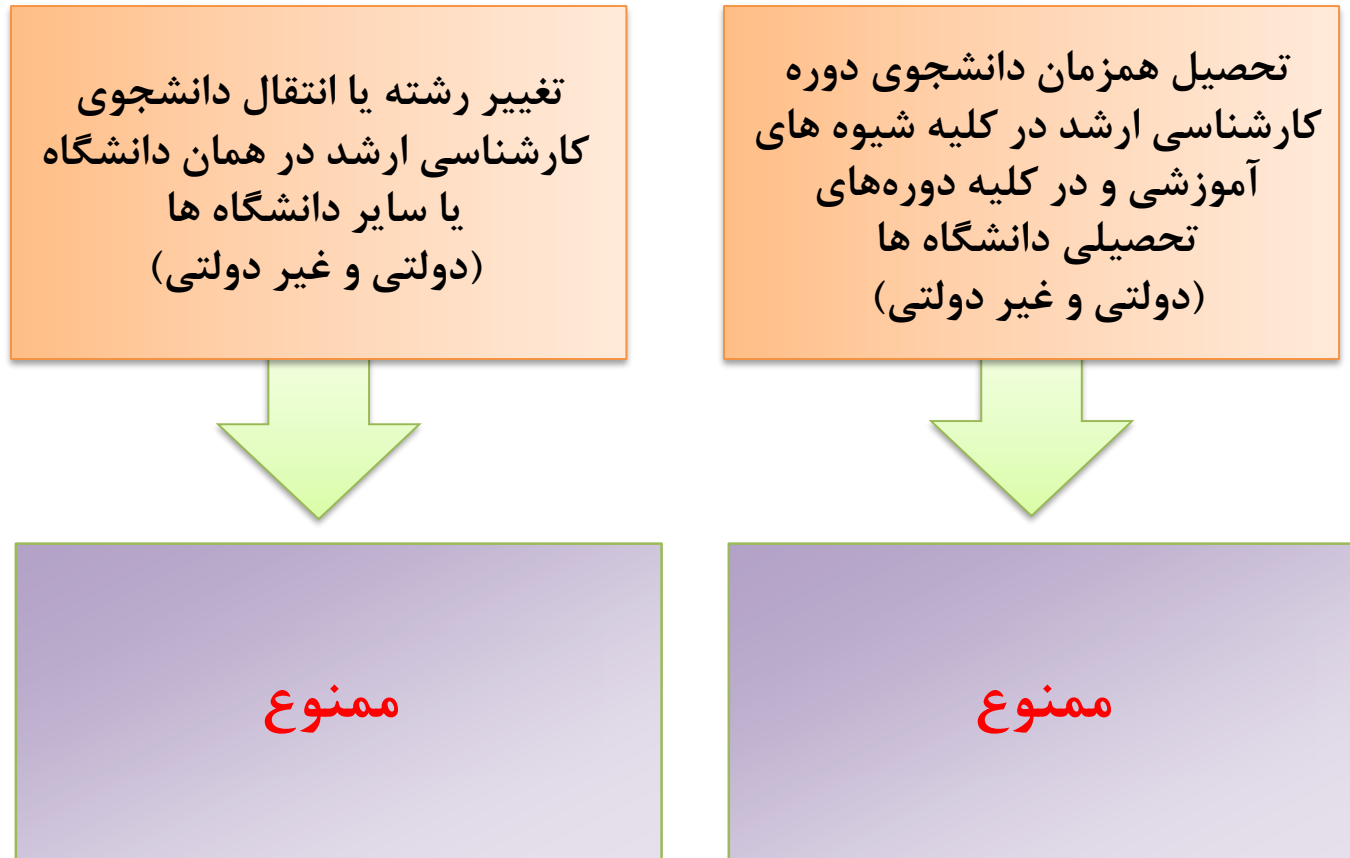


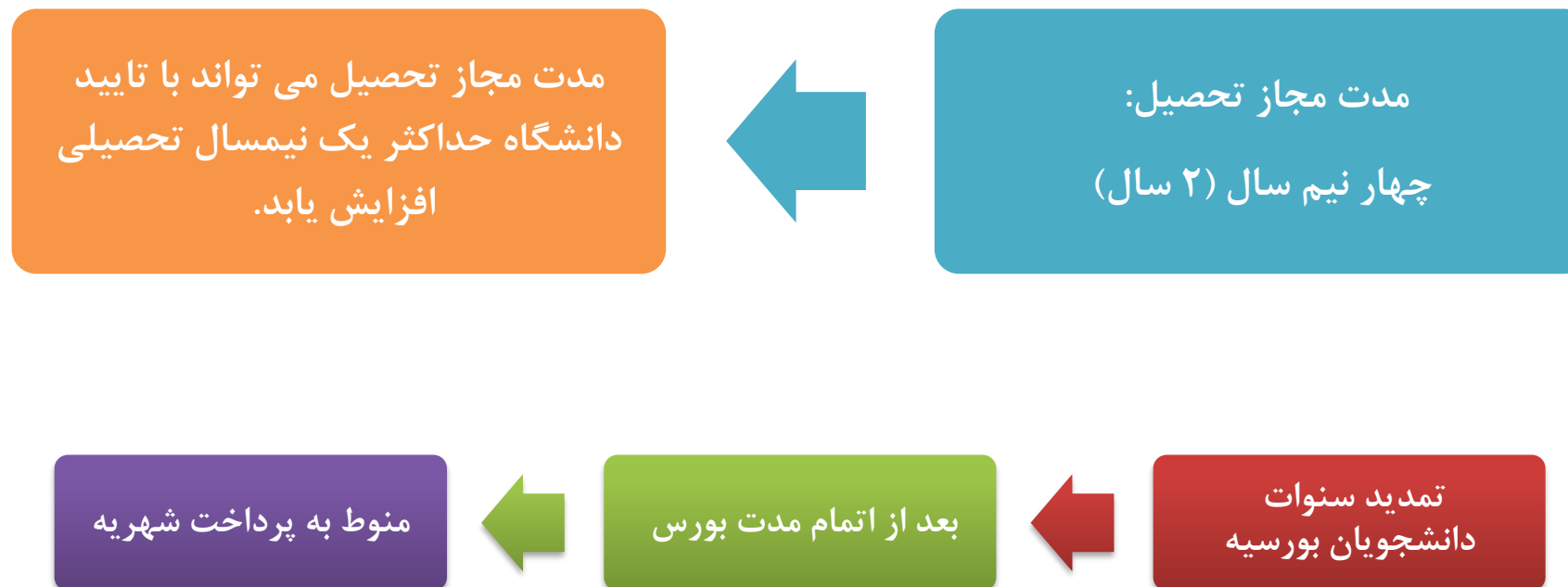


# اداره آموزش تحصیلات تکمیلی - مقطع کارشناسی ارشد



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ





چنانچه دانشجو در زمان مقرر (۵ نیمسال) دانش آموخته نشود، اخراج اتمام سنوات محسوب شده و از ادامه تحصیل محروم خواهد شد. درخواست دانشجو برای ادامه تحصیل در صورتی که تمدید سنوات خارج از اراده دانشجو باشد با ارائه مدارک و مستندات، بارگذاری فایل پیش نویس پایان نامه (۵ فصل)، نامه موافقت استاد راهنما با درج تاریخ احتمالی دفاع، با ثبت درخواست دانشجو در پیشخوان سامانه آموزشی گلستان و تایید شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی گروه و دانشکده در کمیسیون موارد خاص دانشگاه قابل بررسی است و در صورت موافقت با ادامه تحصیل، پرداخت شهریه طبق تعرفه مصوبه هیات امنای دانشگاه انجام می شود.

ماده ۱۲. معادل سازی نمرات دروس گذرانده شده برای دانشجویان انصرافی، اخراجی، انتقالی با رعایت موارد زیر انجام می شود:

- ❖ از زمان گذراندن آن درس بیش از ۵ سال نگذشته باشد.
- ❖ حداقل نمره قابل قبول در دوره کارشناسی ارشد ۱۴
- ❖ دروس از دوره یا دوره هایی که منتج به اخذ یک مدرک تحصیلی رسمی شده باشد نمی تواند معادل سازی شود.
- ❖ برای دانشجویان کارشناسی ارشد به ازای معادل سازی هر ۱۲ واحد درسی، یک نیم سال تحصیلی از سنوات مجاز تحصیل وی کسر می شود.

1. واحدهای درخواستی برای معادل سازی باید در یکی از دانشگاه‌های مورد تأیید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری (داخل یا خارج از کشور) گذرانده باشد. معادل سازی دروس دانشگاه‌های پیام نور، غیردولتی، آزاد، پردیس خودگردان و مجازی به این دانشگاه امکان پذیر نیست.
2. درخواست معادل سازی دروس به صورت کتبی به همراه ریز نمرات تایید شده باید توسط دانشجو در نیمسال اول تحصیلی قبل از شروع بازه زمان حذف و اضافه به مدیرگروه ارائه شود.
3. درخواست معادل سازی دروس، پس از تأیید گروه و دانشکده، باید در اولین نیمسال تحصیلی و تا قبل از اتمام مهلت حذف و اضافه دانشجو به مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارسال شود.
4. سرفصل دروس گذرانده دانشجو، حداقل ۷۵ درصد با برنامه‌های مصوب شورای برنامه‌ریزی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری یا شورای برنامه‌ریزی آموزشی دانشگاه همخوانی داشته باشد.
5. معادل سازی دروس حداکثر تا یک سوم از واحدهای آموزشی سرفصل مصوب برنامه درسی رشته تحصیلی (بدون در نظر گرفتن واحد پایان‌نامه)، به تشخیص و تأیید گروه، دانشکده و تأیید مدیر تحصیلات تکمیلی دانشگاه امکان پذیر است.

۶. پذیرش دو درس یکسان از نظر عنوان و محتوا ولی با تعداد واحدهای متفاوت به شرطی امکان پذیر است که تعداد واحد درس گذرانده شده بیش از تعداد واحد درسی باشد که قرار است تطبیق داده شود. (به طور مثال: درس سه واحدی به جای دو واحدی قابل تطبیق است و بالعکس آن امکان پذیر نیست).

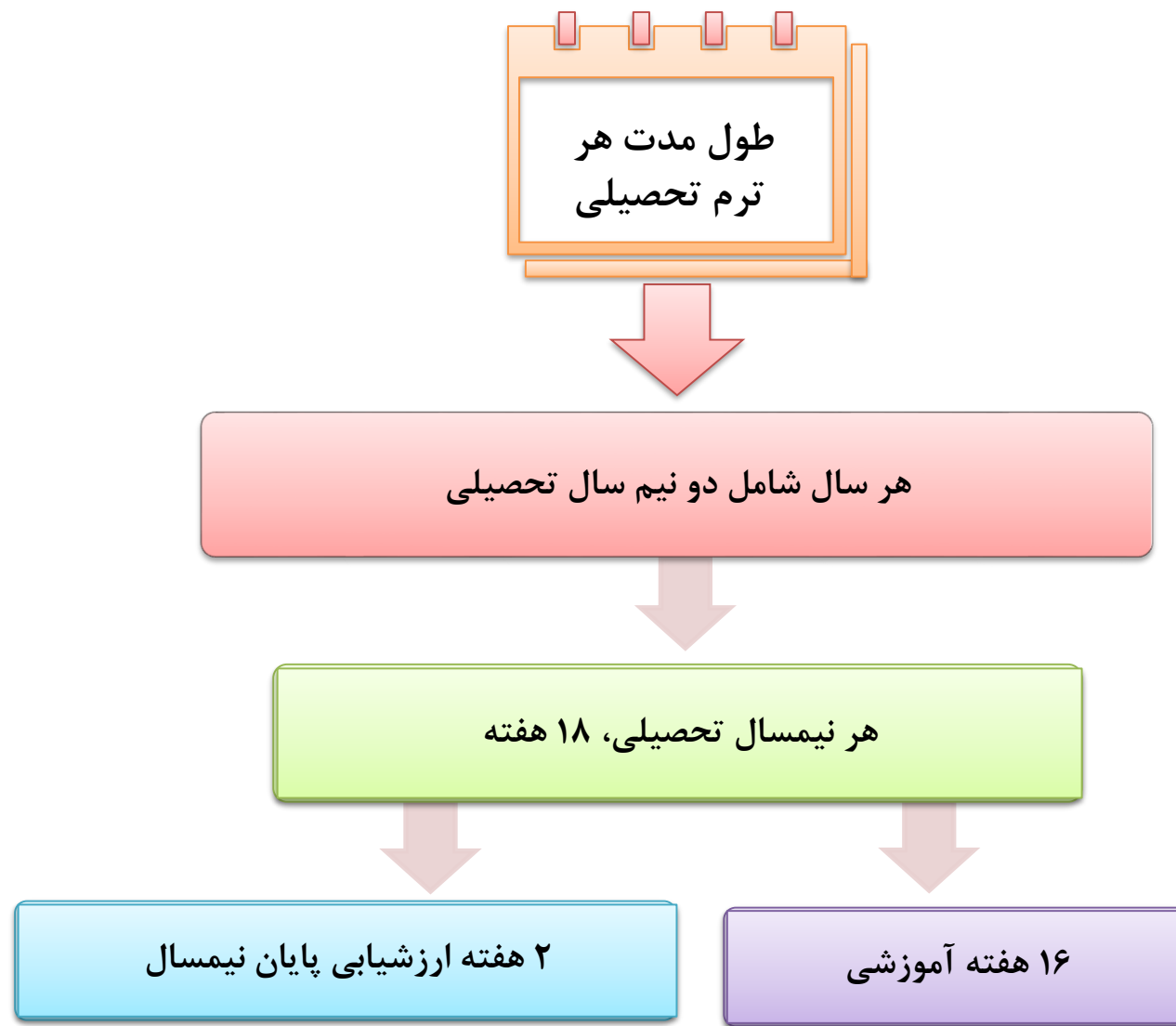
۷. نمرات دروس پذیرفته و معادل سازی شده دانشجویان، در کارنامه ثبت و در میانگین نیم سال و میانگین کل دوره دانشجو محاسبه می شود.

۸. در خصوص دانشجویان انتقالی (انتقال از داخل کشور) تمام نمرات درسی دانشجو در دانشگاه مبدا اعم از قبولی، ردی، پذیرفته و پذیرفته نشده، عیناً در کارنامه دانشجو ثبت ولی فقط نمرات دروس معادل سازی شده طبق بندهای قبلی در میانگین نیم سال و میانگین کل دوره دانشجو محاسبه می شود. در ضمن سوابق آموزشی دانشجوی انتقالی به سوابق آموزشی در دانشگاه مقصد اضافه می شود.

۹. معادل سازی و محاسبه سنوات آموزشی دانشجویان انتقالی (انتقال از خارج کشور) مطابق آیین نامه انتقال دانشجویان ایرانی شاغل به تحصیل در دانشگاههای خارج از کشور به دانشگاهها و موسسات آموزش عالی داخل کشور مصوب وزارت علوم انجام می شود.







- ثبت و تأیید درخواست مرخصی: قبل از شروع ترم تحصیلی

- ارسال درخواست مرخصی فقط در سنوات مجاز (قبل از نیم سال ششم)

شیردهی برای هر بار زایمان ۴ نیم سال

- ارائه مدارک: صفحه اول شناسنامه فرزند، صفحه اول و دوم شناسنامه مادر
  - در صورت تصویب پروپزال، تکمیل کاربرگ تایید استاد راهنما
  - تأیید گروه، دانشکده و تحصیلات تکمیلی دانشگاه
- اعمال در سیستم توسط دانشکده

شیردهی

استعلامی  
بارداری

مرخصی

بدون احتساب در  
سنوات

استعلامی بارداری برای هر بار زایمان، یک نیمسال

- گواهی پزشک به همراه تایید پزشک معتمد دانشگاه
  - تأیید گروه، دانشکده و تحصیلات تکمیلی دانشگاه
  - در صورت تصویب پروپزال، تکمیل کاربرگ تایید استاد راهنما با تقاضای مرخصی
- اعمال در سیستم توسط دانشکده

بدون احتساب در سنوات

۱- مرخصی پزشکی

- تأیید پزشک یا مرکز مشاوره دانشگاه

- تأیید گروه، دانشکده و کمیسیون موارد خاص دانشگاه

در صورت تصویب پروپزال، تکمیل کاربرگ تایید استاد راهنما

۲- سایر مصادیق از جمله ماموریت دولتی همسر یا والدین، فوت بستگان درجه یک

- تأیید گروه، دانشکده و کمیسیون موارد خاص دانشگاه

- در صورت تصویب پروپزال، تکمیل کاربرگ تایید استاد راهنما

با احتساب در سنوات

- فقط یک ترم
- در سنوات مجاز (طبق تقویم آموزشی)

- با موافقت شورای گروه و دانشکده

با احتساب  
در سنوات

## حذف ترم با احتساب در سنوات

- ارائه درخواست قبل از شروع امتحانات
- با ارائه مستندات لازم و تایید پزشک یا نامه مرکز مشاوره دانشگاه
- با تأیید شورای گروه و دانشکده و شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه

## حذف درس

- ارائه درخواست قبل از شروع امتحانات
- با ارائه مستندات لازم و تایید پزشک یا نامه مرکز مشاوره دانشگاه
- تأیید شورای گروه و دانشکده و شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه

عدم نیاز به  
اخذ مجوز  
زیر حدنصاب

زیر حدنصاب  
شدن تعداد  
واحدها

موافقت با  
حذف درس  
در شورا

درخواست انصراف از طریق پیشخوان خدمت گلستان



منصرف از درخواست انصراف: - فقط یکبار



- حداکثر دو ماه بعد از تاریخ انصراف

صدور حکم قطعی انصراف، بعد از گذشت ۲ ماه از تاریخ انصراف:



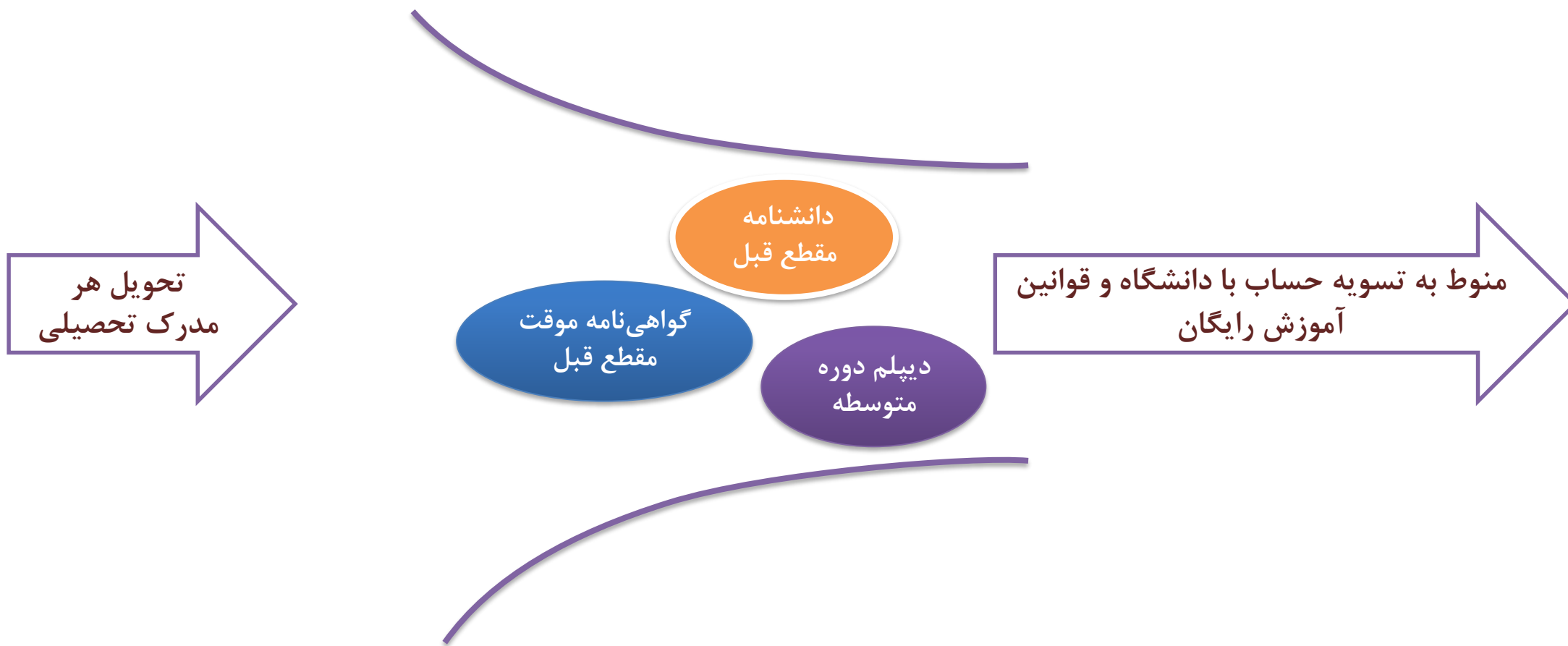
- ۱- درج تاریخ انصراف در گلستان: تاریخ تایید و ارسال درخواست دانشجوی در گلستان
- ۲- ارسال پرونده به تحصیلات تکمیلی

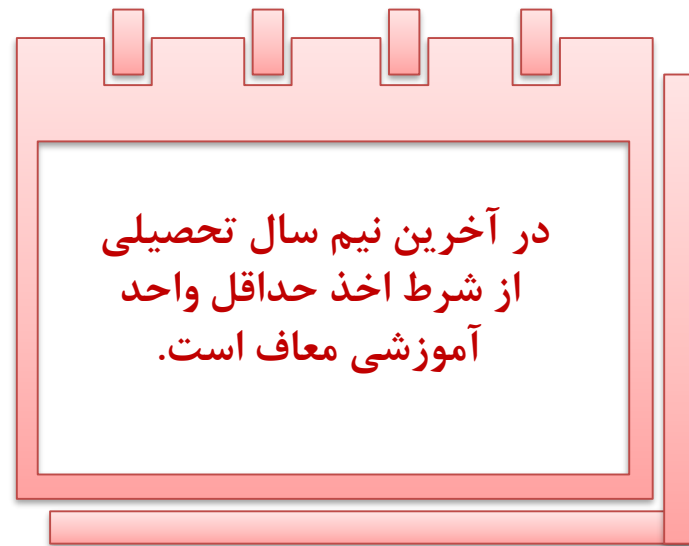
تصمیم‌گیری در مورد بازگشت به تحصیل دانشجوی انصرافی بعد از صدور حکم قطعی:  
بر عهده کمیسیون موارد خاص دانشگاه



لزوم دریافت مدارک مقطع قبل: **تسویه حساب با دانشگاه**







حداکثر ۳۲ واحد

حداقل ۲۸ واحد

تعداد واحدهای درسی بر حسب رشته:

حداکثر ۱۴ واحد

حداقل ۸ واحد

تعداد واحد قابل اخذ در هر ترم:

امکان افزایش تا ۱۶ واحد

 دروس  
جبرانی  
(پیش نیاز)
واحدهای  
درسیدر نیمسال اول و  
دوم آموزشی

**درس جبرانی:** درسی است که با تایید گروه آموزشی، گذراندن آن برای رفع کمبود دانش یا مهارت دانشجو، در آغاز دوره تحصیلی، ضروری تشخیص داده می‌شود. مشروط بر آنکه درس را در دوره قبل نگذرانده باشد.

ثبت وضعیت درس  
جبرانی

• توسط: ستاد

ثبت نوع درس  
جبرانی

• توسط: کارشناس  
برنامه ریزی

## دستورالعمل دروس جبرانی (پیش نیاز)

حداکثر تعداد واحد های دروس جبرانی: ۱۲ واحد

اخذ دروس جبرانی در نیم‌سال اول و دوم تحصیلی تا پایان حذف و اضافه، به پیشنهاد گروه آموزشی و تایید دانشکده و اعلام به تحصیلات تکمیلی دانشگاه

حداقل نمره قبولی در دروس جبرانی = ۱۲

ثبت نمره درس جبرانی در کارنامه، عدم تاثیر نمره دروس جبرانی در معدل نیم سال و معدل کل دانشجو

در صورت اخذ حداقل ۸ واحد درس جبرانی، افزایش یک نیمسال در تعداد سنوات تحصیلی

اخذ هزینه دروس جبرانی از دانشجو طبق تعرفه مصوب هیات امنا





**درس کمبود:** درسی است که طبق برنامه درسی مصوب رشته؛ گذراندن آن به عنوان پیش نیاز از مقطع قبل برای رفع کمبود دانش یا مهارت دانشجوی ضروری است.



۱ الزامی بودن گذراندن دروس کمبود بر اساس برنامه درسی مصوب هر رشته و یا گرایش

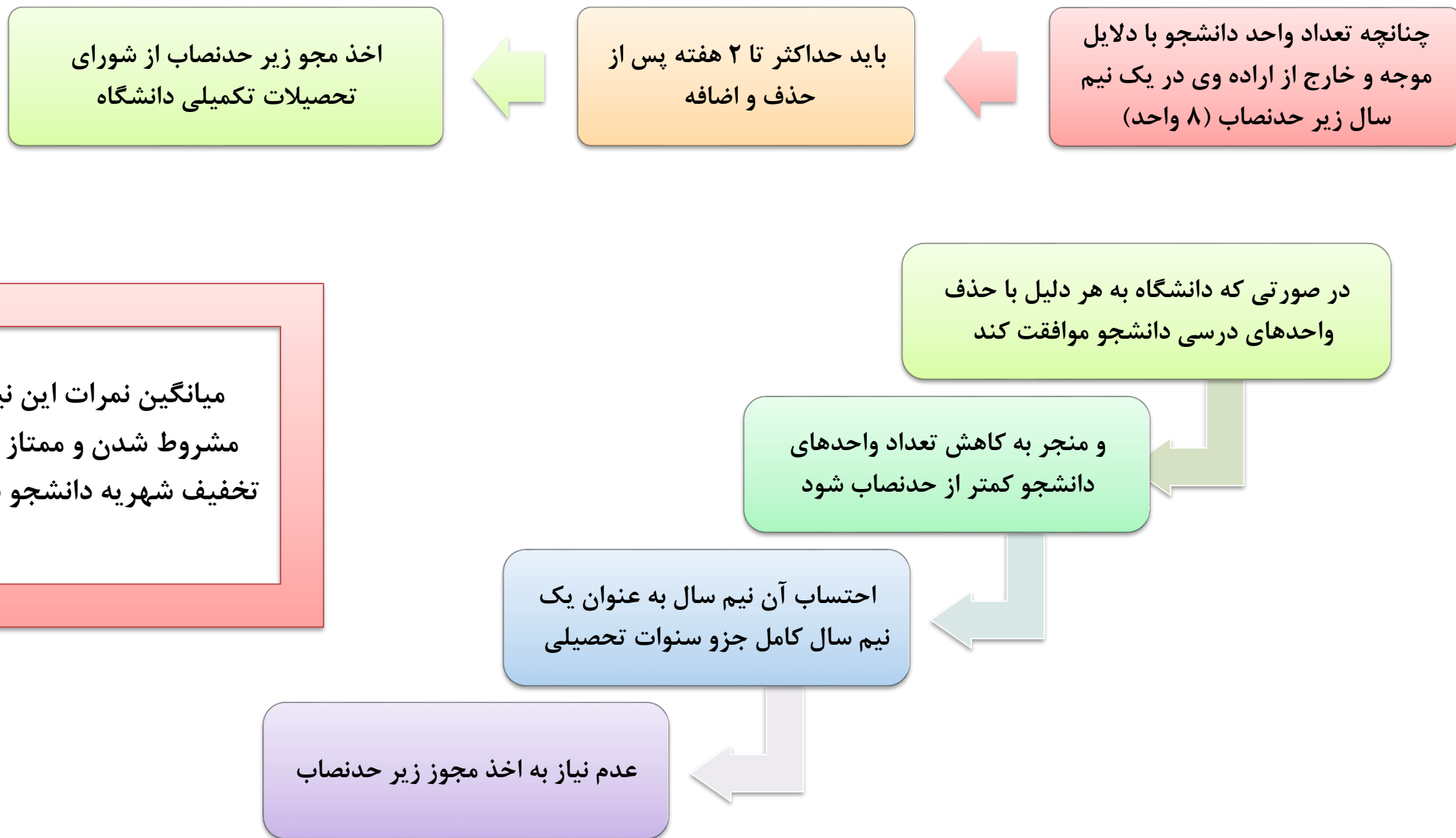
۲ در نیم سال اول، جهت انتخاب دروس اولویت با دروس کمبود

۳ حداقل نمره قبولی در دروس کمبود = ۱۲

۴ ثبت نمره درس کمبود در کارنامه، عدم تاثیر نمره دروس کمبود در معدل نیم سال و معدل کل دانشجو

۵ اخذ این دروس برای دانشجوی مشمول آموزش رایگان، بدون هزینه

مگر اینکه در برنامه درسی به صراحت محاسبه‌ی آن در میانگین نیم سال و کل قید شده باشد.



میانگین نمرات این نیم سال در  
مشروط شدن و ممتاز شدن جهت  
تخفیف شهریه دانشجو بی تاثیر است.

مهمان



**فقط در ترم مهر و بهمن**

- مهمان تمام ترم:

حداکثر = ۱۴ واحد

مهمان تک درس:

حداکثر = ۷ واحد

ترم تابستان



**ممنوع**

الزامی بودن حضور  
دانشجو در جلسات  
کلاس درس

**حضور و غیاب**

غیبت دانشجو در هر  
درس بیشتر از ۳/۱۶  
جلسات کلاس درس :  
**نمره صفر**

غیبت غیر موجه  
در امتحان هر درس :  
**نمره صفر**

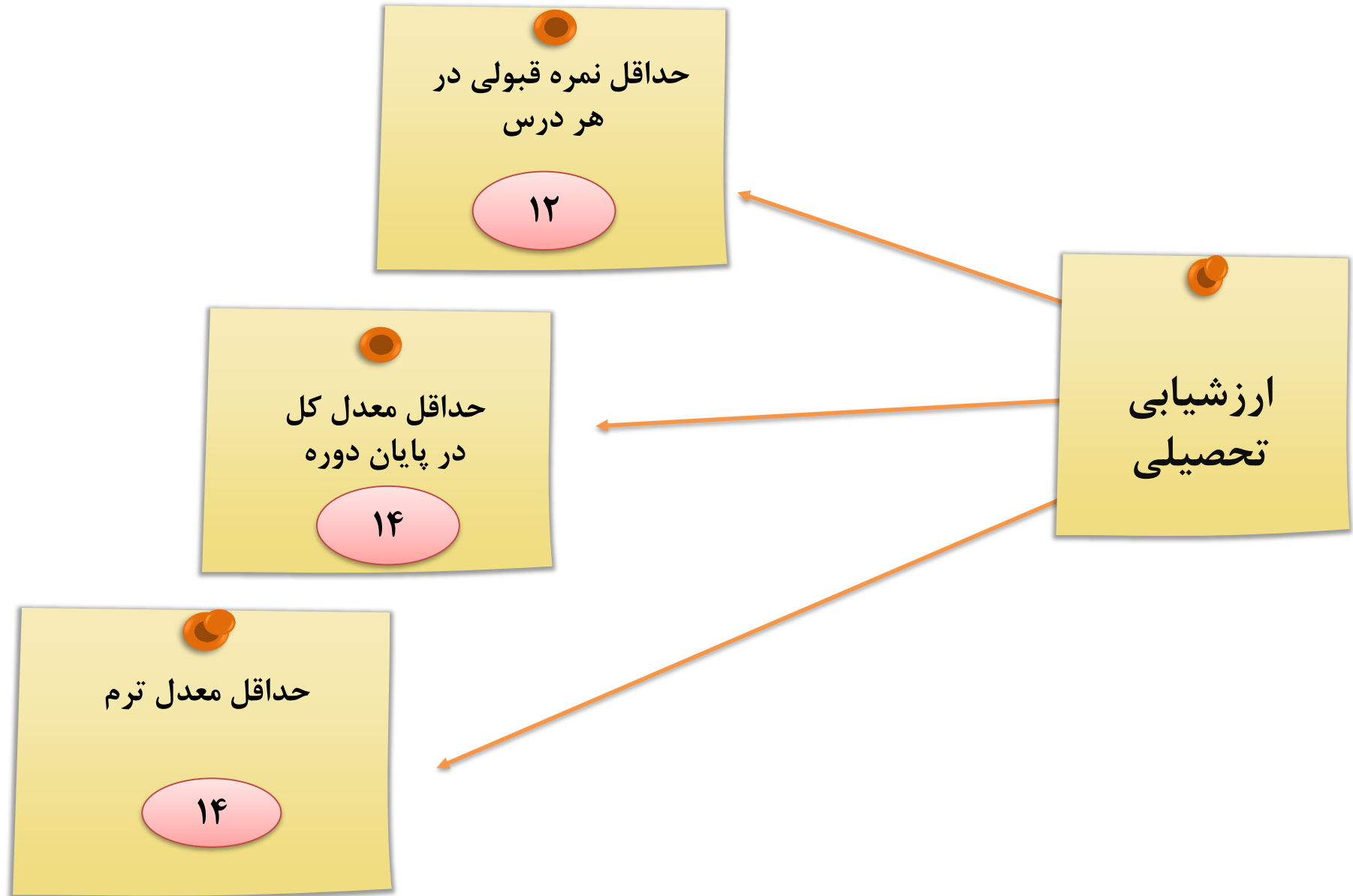
در صورت غیبت کلاسی:  
باید **استاد درس** غیبت  
دانشجو را به مدیر گروه اعلام  
کند؛  
و درج غیبت در کارنامه  
توسط **کارشناس دانشکده**  
انجام می شود.  
در صورت عدم دسترسی  
برای کارشناس دانشکده،  
جهت ثبت غیبت باید نامه  
کتبی به **ستاد** ارسال گردد.



## فرآیند و ضوابط حذف اضطراری

1. درخواست حذف درس باید با تایید مدرس درس، مدیر گروه و معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده به شرط ارائه آن درس حداکثر تا نیمسال چهارم تحصیلی انجام شود.
2. حذف اضطراری درس نباید منجر به درخواست سنوات تحصیلی اضافی شود.
3. در صورت ثبت نام در یک یا دو درس به صورت معرفی به استاد (با احراز شرایط اخذ درس معرفی به استاد)، دانشجو مجاز به حذف اضطراری در آن نیمسال نخواهد بود.
4. دانشجو نمی تواند دروس پیشنیاز، کمبود و جبرانی را حذف کند.
5. حذف درس اضطراری منوط به پرداخت شهریه مطابق تعرفه هیات امنای دانشگاه می باشد.

تبصره ۶. عدم مراجعه یا ثبت نام نکردن دانشجو حداکثر ۲ هفته بعد از زمان حذف و اضافه در هر نیم‌سال تحصیلی، به منزله انصراف از تحصیل محسوب می‌شود. در این صورت آموزش دانشکده موظف است پس از پیگیری از دانشجو و تعیین تکلیف نهایی، وضعیت تحصیلی دانشجو را در سامانه آموزشی گلستان به عنوان عدم مراجعه اعمال و پیشنویس نامه عدم مراجعه دانشجو به همراه پرونده تحصیلی، به مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارسال کند.





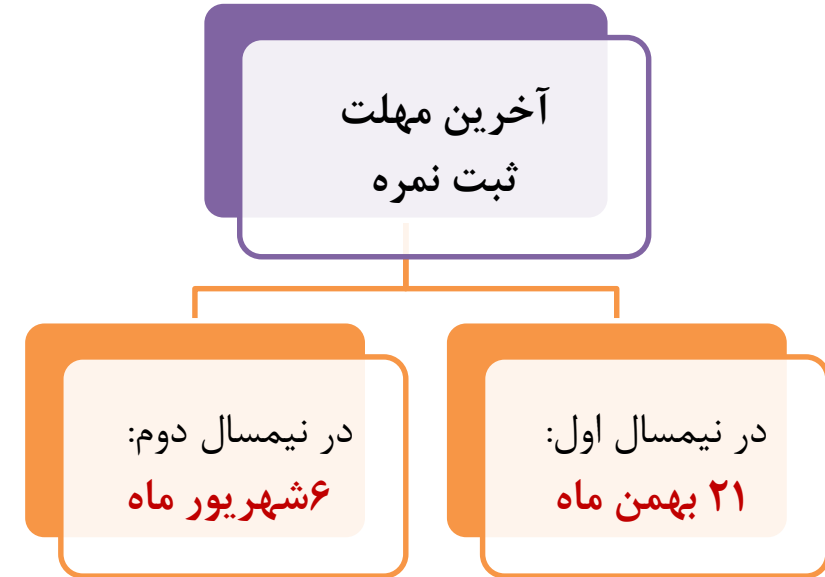
در صورت عدم کسب نمره  
قبولی در هر درس

ثبت نمره یا نمره‌های مردودی قبلی در کارنامه

محاسبه در معدل نیم‌سال و معدل کل

دانشگاه مجاز است با درخواست کتبی دانشجو مبنی بر بلااثر نمودن نمره حداکثر یک درس مردودی از میانگین کل دوره موافقت نماید. نمره مردودی درس مذکور در ریز نمرات ثبت و در میانگین نیمسال تحصیلی محاسبه می‌شود. درخواست کتبی دانشجو و حذف درس مردودی صرفاً پس از ثبت نهایی نمره قبولی در آن درس امکان پذیر است.

تعیین وضعیت مشروطی  
دانشجویان قبل از انتخاب واحد



یک ترم  
مشروطی

اخطار  
مشروطی

- درج ترم مشروطی

۱- تحویل به دانشجو (حضوری،  
ایمیل)  
۲- درج در پرونده

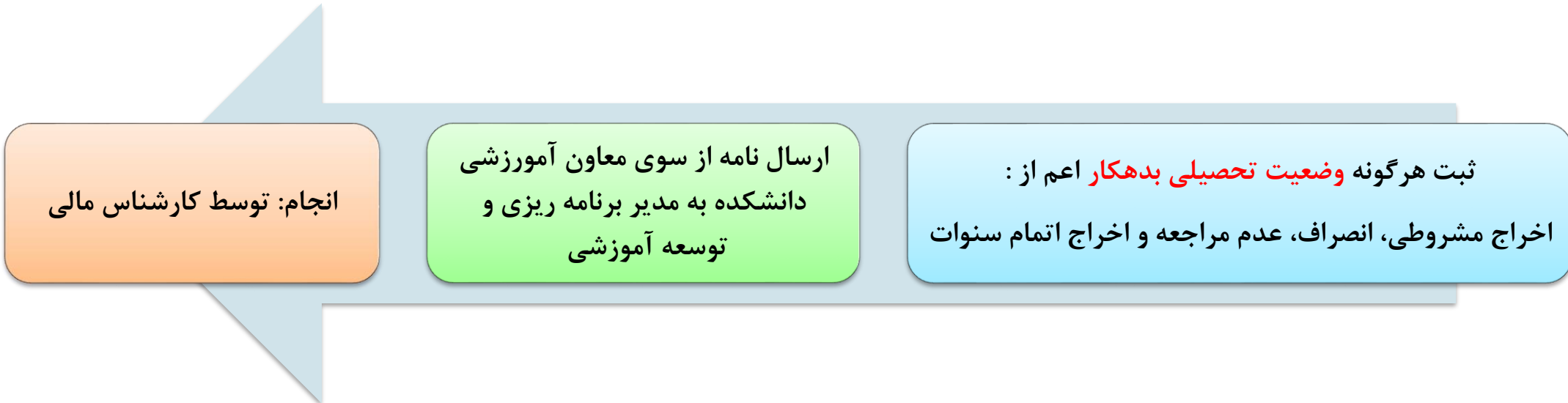
دو ترم  
مشروطی

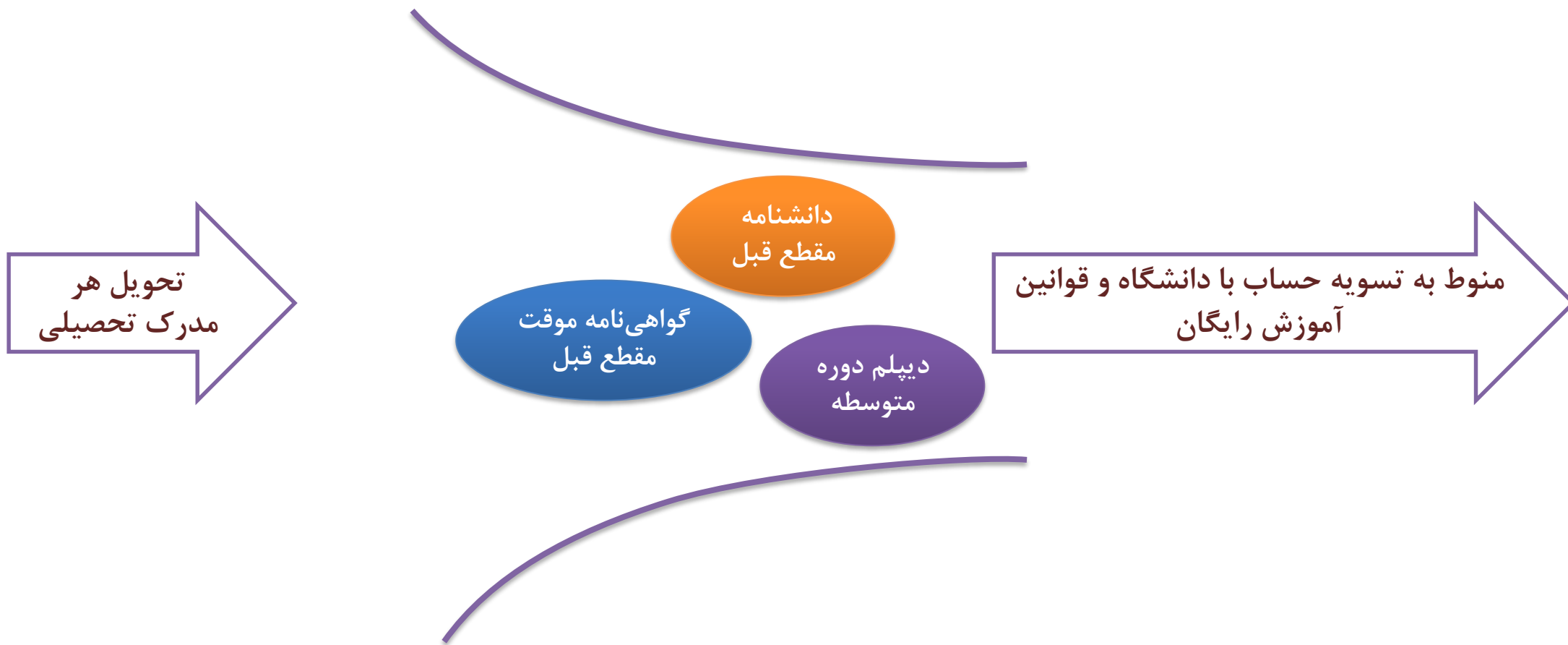
اخراج  
مشروطی

درج تاریخ اخراج  
مشروطی در گلستان:  
پایان نیمسالی که  
برای بار دوم مشروط  
شده

- درج آخرین کارنامه با وضعیت اخراج مشروطی در پرونده  
- ارسال پرونده به ستاد

ارسال نامه **اخراج مشروطی** به درب منزل  
دانشجو (توسط تحصیلات تکمیلی)







۱- تایید استاد راهنما (نامه موافقت استاد راهنما مبنی بر تعیین تاریخ دفاع دانشجو در ترم مورد نظر)

۲- بارگذاری پیش نویس پایان نامه

۳- تایید شورای تحصیلات تکمیلی گروه

۴- تایید شورای دانشکده

۵- تایید شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه



عدم کسب نمره قبولی در درس مدنظر در ترم های پیشین

ارائه نشدن درس در ترم مورد نظر

منوط بودن دانش آموختگی به اخذ درس

انتخاب استادراهنما و ثبت زمینه پیشنهادی در گلستان

۱

تا پایان نیمسال اول

تصویب پیشنهاد پژوهشی (پروپوزال)

✓ ثبت در پیشخوان خدمت سامانه آموزشی گلستان  
✓ پیگیری تا تصویب نهایی آن در شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی گروه و دانشکده توسط دانشجو

۲

تا قبل از شروع نیمسال سوم

اخذ واحد پایان نامه در هر نیمسال تا قبل از دفاع از پایان نامه

۳

از نیمسال سوم به بعد



### استاد راهنمای اول

- ۱- از بین اعضای هیات علمی گروه
- ۲- مدرک دکتری و حداقل مرتبه استادیاری
- ۳- تایید شورای تحصیلات تکمیلی گروه و دانشکده

### استاد راهنمای دوم / مشاور

- ۱- در صورت نیاز بنا به پیشنهاد و تایید استاد راهنما
- ۲- از بین اعضای هیات علمی با مدرک دکتری
- ۳- با تایید شورای گروه و دانشکده

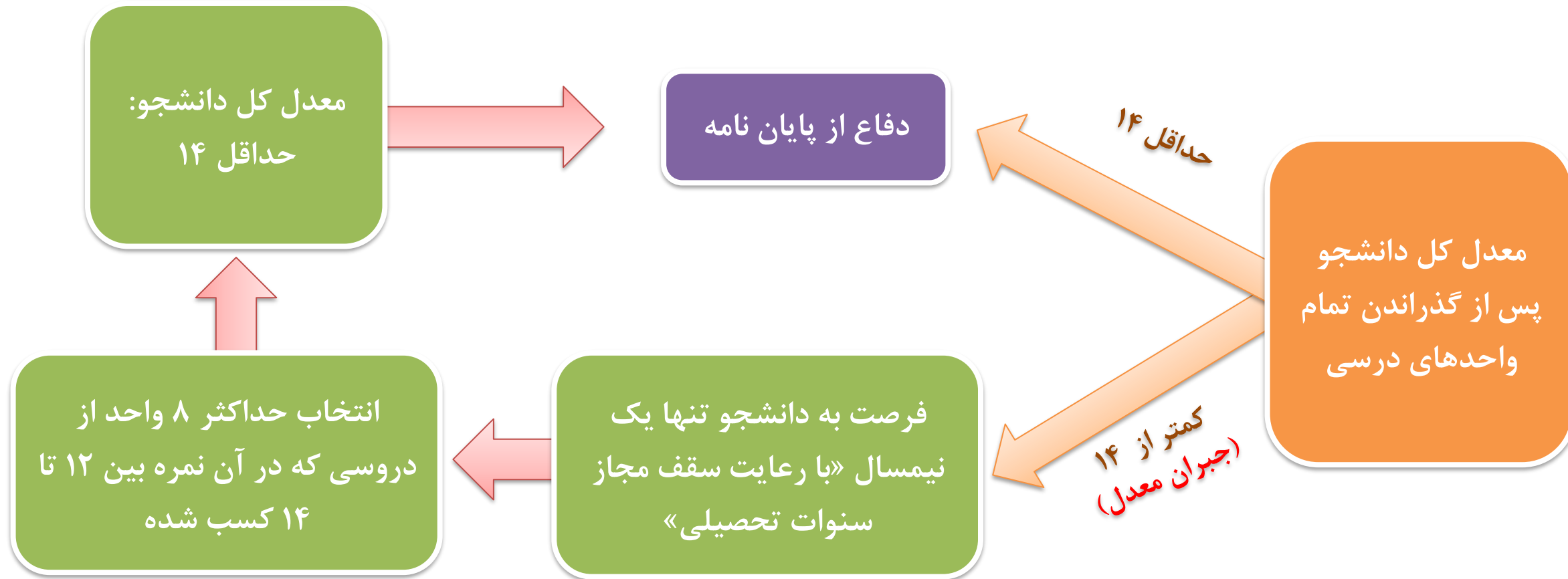
## اساتید

مهلت تعیین یا تغییر استاد راهنمای دوم و مشاور

تا پایان نیم سال سوم

### استاد مشاور

انتخاب استاد مشاور از بین متخصصان با سابقه موسسات اجرایی، مراکز علمی، پژوهشی و صنعتی و زمینه تخصصی مرتبط با پایان نامه با تایید شورای گروه و دانشکده



**تغییر موضوع پایان نامه**

۱- در شرایط خاص و با ذکر دلایل موجه درخواست تغییر موضوع پایان نامه توسط استاد راهنما در سنوات مجاز

۲- در صورت تغییر اساسی در موضوع پایان نامه (پروپزال) تصویب مجدد در شورای تحصیلات تکمیلی گروه و دانشکده

الزامی بودن گذشت حداقل چهار ماه از زمان تصویب مجدد برای صدور مجوز دفاع



**جهت صدور مجوز دفاع**

۱- ثبت درخواست مجوز دفاع در پیشخوان خدمت گلستان توسط دانشجو

۲- رسیدن درخواست دفاع حداقل ۱۰ روز قبل از تاریخ دفاع درخواست به تحصیلات تکمیلی دانشگاه

هیات داوران متشکل از: ۱- استاد (ان) راهنما، ۲- استاد (ان) مشاور، ۳- داور داخلی، ۴- داور خارجی، ۵- نماینده تحصیلات تکمیلی (استادناظر)

داور داخلی می تواند نقش استاد ناظر را نیز برعهده بگیرد

الزامی بودن حضور استاد راهنمای اول، داور داخلی، داور خارجی و نماینده تحصیلات تکمیلی دانشگاه (استاد ناظر) در جلسه دفاع

در موارد خاص و در صورت غیبت استاد راهنمای دوم یا استاد (ان) مشاور، الزامی بودن ارائه وکالت کتبی به همراه نمره ارزیابی پایان نامه به استاد راهنمای اول

موظف بودن نماینده تحصیلات تکمیلی جهت درج غیبت استاد(ان) در محل مشخصات هیات داوران صورت جلسه دفاع

## هیات داوران در جلسه دفاع

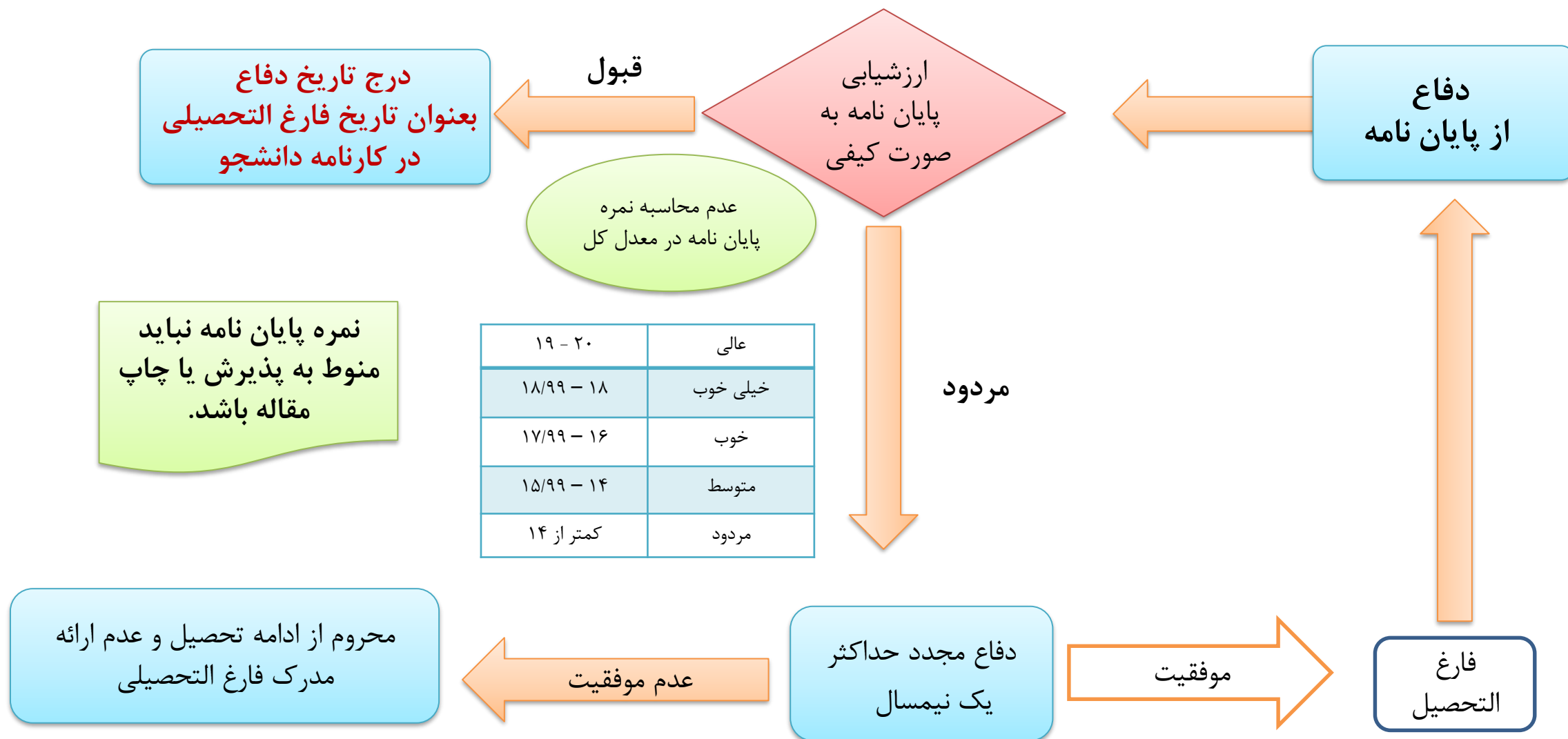
## داور خارجی

- ۱- مدرک دکتری
- ۲- عضو هیات علمی یکی از دانشگاه‌های مورد تایید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری یا وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

## در غیر اینصورت

در صورت تشخیص شورای تحصیلات تکمیلی گروه برای استفاده از داوران خارجی مراکز علمی - پژوهشی یا صنعتی معتبر باید به تایید تحصیلات تکمیلی دانشگاه برسد.

باید حکم داور خارجی در درخواست دفاع بارگذاری شود.



شرط دفاع

- ۱- گذراندن کلیه واحدهای آموزشی
- ۲- معدل کل حداقل ۱۴
- ۳- گذشت حداقل چهار ماه از زمان تصویب پروپوزال در دانشکده

ارزشیابی

کیفی و عدم محاسبه در معدل

تاریخ  
فارغ التحصیلی

روز دفاع از پایان نامه  
با درجه قبولی



پس از دفاع و گرفتن تایید انجام اصلاحات از استاد راهنما

تهیه نسخه نهایی پایان نامه بر اساس  
دستورالعمل نگارش پایان نامه دانشگاه

تحويل پایان نامه حداکثر تا سه ماه بعد از  
تاریخ دفاع، از طریق پیشخوان گلستان

سه فایل  
۱- full text- word  
۲- full text- pdf  
۳- title





ملاک دانش  
آموختگی




گذراندن کلیه واحدهای دوره کارشناسی ارشد

داشتن میانگین کل حداقل ۱۴

موفقیت در دفاع از پایان نامه




روز دفاع از پایان نامه  
با درجه قبولی



لازمه دریافت  
مدرک  
مقطع قبلی

تسویه حساب و تعیین  
تکلیف آموزش رایگان



عدم موفقیت  
در اتمام  
دوره تحصیلی


گواهی گذراندن واحد های درسی

شامل دانشجویانی که در طول  
دوران تحصیل با شرکت در سمینار  
یا همایش های علمی معتبر مقاله  
چاپ شده ارائه دهند .



میزان حمایت	مبلغ	مکان برگزاری همایش
دانشجویان مقطع کارشناسی ارشد: یک بار در طول دوره تحصیل	۲۰۰ هزار تومان	تهران
	۴۰۰ هزار تومان	*خارج از تهران
یک بار در طول دوره تحصیل برای کارشناسی ارشد	۳ میلیون	خارج از کشور

کمک هزینه شرکت در  
سمینار و همایش های  
معتبر



\*حمایت مالی برای دانشجویان شعبه ارومیه ، خارج از ارومیه به جای خارج از تهران در نظر گرفته می شود.





# سایت تحصیلات تکمیلی اداره آموزش

MacBook Air






معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی

Alzahra University

معرفی مدیریت‌ها پذیرش و ثبت‌نام دانشجویان درحال تحصیل دانش‌آموختگان استعداد درخشان آزمون زبان تقویم آموزشی

### فرآیندها و درخواست های دانشجویی

پایان‌نامه	تسهیلات مالی	دستورالعمل	اخراج و انصراف
<p>تصویب موضوع</p> <p>درخواست دفاع</p> <p>تحویل پایان نامه</p>	<p>کمک هزینه پایان‌نامه</p> <p>کمک هزینه شرکت در سمینار</p>	<p>دروس کمبود</p> <p>دروس جبرانی</p> <p>معادل‌سازی دروس</p>	<p>انصراف</p> <p>اخراج اتمام سنوات</p> <p>اخراج مشروطی</p>

#### درخواست‌های آموزشی

حذف درس

معرفی به استاد

تمدید سنوات

حذف ترم با احتساب سنوات

#### تحصیلات تکمیلی-آموزش

- ◀ تقویم آموزشی
- انتخاب واحد و حذف و اضافه
- پیشخوان خدمت گلستان
- شهریه
- هزینه آموزش رایگان
- آیین نامه ها
- ایجاد رشته
- سوالات متداول
- معرفی کارشناسان

#### آخرین اخبار

فراخوان جشنواره پایان نامه های قرآنی-معاونین آموزشی

۱۴۰۲/۰۷/۰۸



معرفی - مدیریت‌ها - پذیرش و ثبت‌نام - دانشجویان در حال تحصیل - دانش‌آموختگان - استعداد درخشان

تقویم آموزشی

- تقویم آموزشی نیمسال اول سال تحصیلی ۱۴۰۲-۱۴۰۳
- تقویم آموزشی نیمسال دوم سال تحصیلی ۱۴۰۲-۱۴۰۳

تحصیلات تکمیلی-آموزش

تقویم آموزشی

انتخاب واحد و حذف و اضافه

پیشخوان خدمت گلستان

تقویم آموزشی دانشگاه الزهرا (س) نیمسال اول تحصیلی ۱۴۰۲-۱۴۰۳  
مصوب جلسه هیات رئیسه مورخ ۱۴۰۲/۰۵/۱۷

نیمسال اول ۱۴۰۲-۱۴۰۳		
انتخاب واحد ورودی‌های ۹۹ و ماقبل	۱۸ شهریور ۱۴۰۲	شروع از ساعت ۶ بامداد
انتخاب واحد ورودی ۱۴۰۰	۱۹ شهریور ۱۴۰۲	شروع از ساعت ۶ بامداد
ثبت‌نام و انتخاب واحد ورودی ۱۴۰۱	۲۰ شهریور ۱۴۰۲	شروع از ساعت ۶ بامداد
ثبت‌نام و انتخاب واحد با تأخیر ثبت‌نام و انتخاب واحد میهمان و انتقالی	۲۱ شهریور ۱۴۰۲	شروع از ساعت ۶ بامداد
ثبت نام و انتخاب واحد ورودی‌های ۱۴۰۲	پس از اعلام اسامی توسط سازمان سنجش مشخص خواهد شد.	
آخرین مهلت ارائه درخواست مرخصی	اول مهر ماه ۱۴۰۲	
آغاز نیمسال تحصیلی (نیمسال اول)	اول مهر ماه ۱۴۰۲	
زمان ترمیم (حذف و اضافه) ورودی ۹۹ و ماقبل	۸ مهر ۱۴۰۲	شروع از ساعت ۶ بامداد
زمان ترمیم (حذف و اضافه) ورودی ۱۴۰۰	۹ مهر ۱۴۰۲	شروع از ساعت ۶ بامداد
زمان ترمیم (حذف و اضافه) ورودی ۱۴۰۱	۱۰ مهر ۱۴۰۲	شروع از ساعت ۶ بامداد
زمان ترمیم (حذف و اضافه) میهمان و انتقالی	۱۲ مهر ۱۴۰۲	شروع از ساعت ۶ بامداد
پیش ثبت نام نیمسال دوم ۱۴۰۲-۱۴۰۳	۱۴۰۲/۹/۱۱ تا ۱۴۰۲/۹/۱۵	
آخرین مهلت حذف اضطراری	۱۴۰۲/۹/۲۱	
گستره ارزش‌یابی	۱۴۰۲/۹/۲۵ تا ۱۴۰۲/۱۰/۶	
پایان کلاس‌ها	۱۴ دی ۱۴۰۲	
شروع امتحان‌ها	۱۶ دی ۱۴۰۲	
امتحان درس‌های عمومی	۱۶ و ۱۷ و ۱۸ دی ۱۴۰۲	
امتحان درس‌های تخصصی	از ۱۴۰۲/۱۰/۱۹ تا ۱۴۰۲/۱۱/۴	


Alzahra University
معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی

معرفی
مدیریت‌ها
پذیرش و ثبت‌نام
دانش‌آموختگان
استعداد درخشان
آزمون زبان
تقویم آموزشی

### فرآیندها و درخواست های دانشجویی

پایان‌نامه	تسهیلات مالی	دستورالعمل	اخراج و انصراف
<p>تصویب موضوع</p> <p>درخواست دفاع</p> <p>تحویل پایان نامه</p>	<p>کمک هزینه پایان‌نامه</p> <p>کمک هزینه شرکت در سمینار</p>	<p>دروس کمبود</p> <p>دروس جبرانی</p> <p>معادلسازی دروس</p>	<p>انصراف</p> <p>اخراج اتمام سنوات</p> <p>اخراج مشروطی</p>

#### درخواست‌های آموزشی

حذف درس

معرفی به استاد

تمدید سنوات

حذف ترم با احتساب سنوات

#### تحصیلات تکمیلی-آموزش

- تقویم آموزشی
- انتخاب واحد و حذف و اضافه
- پیشخوان خدمت گلستان
- شهریه
- هزینه آموزش رایگان
- آیین نامه ها
- ایجاد رشته
- سوالات متداول
- معرفی کارشناسان

#### آخرین اخبار

فراخوان جشنواره پایان نامه های قرآنی-معاونین آموزشی

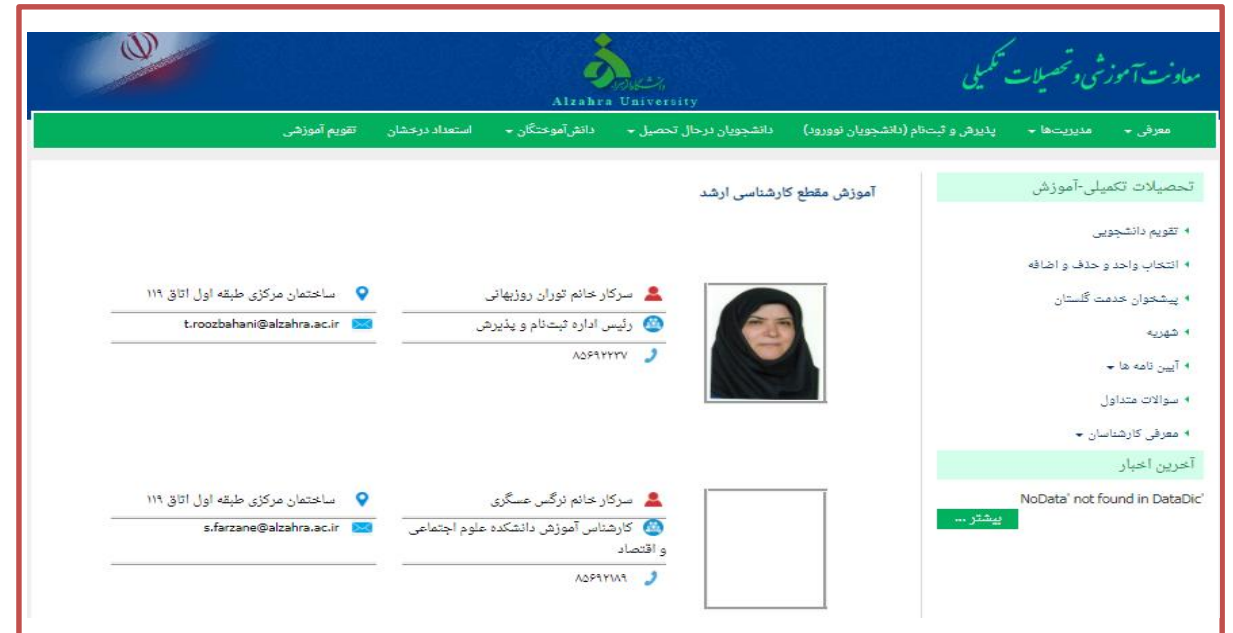
۱۴۰۲/۰۷/۰۸

## آیین نامه های دوره کارشناسی ارشد

- شیوه نامه یکپارچه آموزشی ویژه دانشجویان ورودی ۱۴۰۲ و پس از آن (دوره های تحصیلی کاردانی، کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکتری تخصصی) مورخ ۱۴۰۲/۰۶/۲۸
- آیین نامه یکپارچه مقررات آموزشی دوره های تحصیلی کاردانی، کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکتری تخصصی ورودی ۱۴۰۲ و پس از آن- وزارت علوم مورخ ۱۴۰۲/۰۴/۲۵
- باوربینت شیوه نامه یکپارچه آموزشی- ورودی ۹۷ به بعد
- شیوه نامه یکپارچه آموزشی دانشگاه الزهرا- ورودی ۹۷ به بعد
- آیین نامه یکپارچه آموزشی- وزارت علوم- ورودی ۹۷ به بعد
- شیوه نامه اجرایی آیین نامه کارشناسی ارشد- دانشگاه الزهرا- ورودی سال ۹۴ تا ۹۷

نمونه اطلاعات آیین نامه ها

نمونه اطلاعات تماس



The screenshot shows the website of Alzahra University, specifically the page for the Graduate Studies Office (معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی). The page features a navigation menu at the top and a main content area with contact details for two staff members. On the right side, there is a sidebar with a list of services and a 'More' button.

نام و نام خانوادگی	پست الکترونیک	شماره تماس	سمت
سرکار خانم توران روزبهانی	t.roozbahani@alzahra.ac.ir	۸۵۶۹۲۳۲۷	رئیس اداره ثبت نام و پذیرش
سرکار خانم نرگس عسگری	s.farzane@alzahra.ac.ir	۸۵۶۹۲۳۸۹	کارشناس آموزش دانشکده علوم اجتماعی و اقتصاد

معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی

معرفی | مدیریت‌ها | پذیرش و ثبت‌نام | دانشجویان در حال تحصیل | دانش‌آموختگان | استعداد درخشان | آزمون زبان | تقویم آموزشی

### فرآیندها و درخواست‌های دانشجویی

پایان‌نامه	تسهیلات مالی	دستورالعمل	اخراج و انصراف
تصویب موضوع درخواست دفاع تحویل پایان‌نامه	کمک هزینه پایان‌نامه کمک هزینه شرکت در سمینار	دروس کمبود دروس جبرانی معادلسازی دروس	انصراف اخراج اتمام سنوات اخراج مشروطی

#### مرخصی

<u>بدون درج در سنوات</u>	با احتساب در سنوات	شیردهی	استعلاجی بارداری
--------------------------	--------------------	--------	------------------

- ۱ دستورالعمل مرخصی بدون درج در سنوات → دستورالعمل
- ۲ راهنمای ثبت درخواست مرخصی بدون درج در سنوات در پیشخوان خدمت گلستان → راهنمای ثبت در گلستان
- ۳ فرایند درخواست مرخصی بدون درج در سنوات → فرایند (فلوچارت)

#### درخواست‌های آموزشی

- حذف درس
- معرفی به استاد
- تمدید سنوات
- حذف ترم با احتساب سنوات مرخصی

#### تحصیلات تکمیلی-آموزش

- تقویم آموزشی
- انتخاب واحد و حذف و اضافه
- پیشخوان خدمت گلستان
- شهریه
- هزینه آموزش رایگان
- آیین‌نامه‌ها
- ایجاد رشته
- سوالات متداول
- معرفی کارشناسان

#### آخرین اخبار

فراخوان جشنواره پایان‌نامه‌های قرآنی-معاونین آموزشی

۱۴۰۲/۰۷/۰۸

بیشتر ...



عنوان:	راهنمای درخواست مرخصی استعلاجی بارداری/ شیردهی از طریق پیشخوان خدمت گلستان (ویژه دانشجویان)
صفحه ۱ از ۱ کد: EI-WI-72-01	بازنگری ۱ تاریخ بازنگری: ۹۶۰۹۲۰

مراحل درخواست مرخصی استعلاجی بارداری/ شیردهی

توجه ثبت درخواست توسط دانشجو

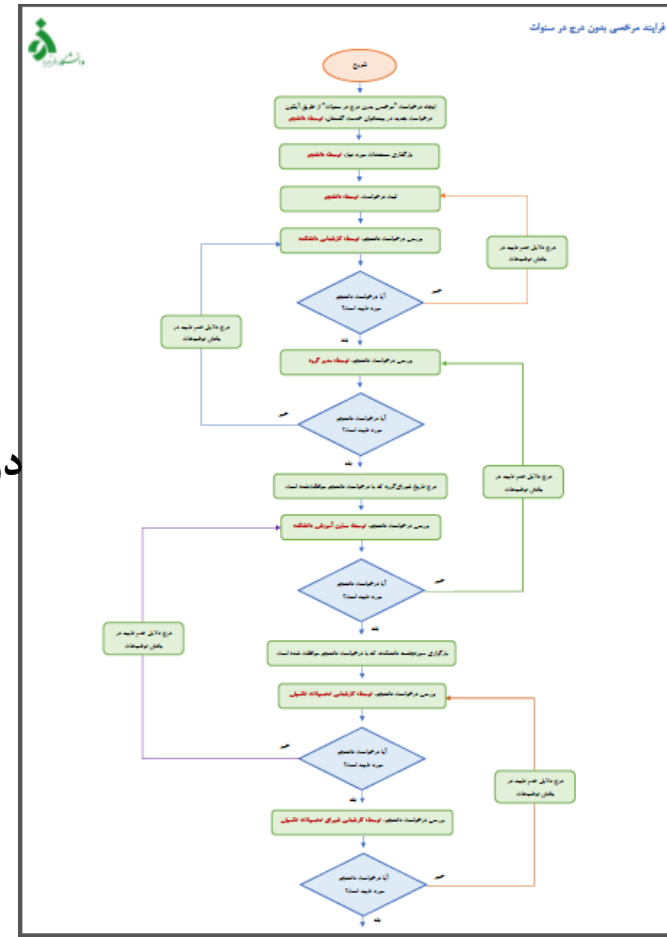
- در گام اول وارد سامانه گلستان شوید و پردازش پیشخوان خدمت گلستان را انتخاب کنید.
- دستورالعمل و راهنمای ویژه دانشجویان در صفحه اول گلستان را مطالعه و سپس اقدام نمایید.
- در کارتابل شخصی خود گزینه **درخواست های آموزشی** را انتخاب و بر روی **درخواست جدید** کلیک کنید.

تصویر شماره (۱)

۳. در گام دوم به صفحه زیر (تصویر شماره ۲) وارد می شوید و در بخش نوع درخواست **درخواست مرخصی استعلاجی بارداری یا مرخصی استعلاجی شیردهی** را انتخاب کنید و طبق تصویر موارد را تکمیل کنید سپس گزینه **ثبت** را انتخاب و پس از مشاهده پیام (درخواست شما با موفقیت ثبت شد) گزینه **ثبت** در سمت چپ صفحه را کلیک کنید.

تهیه کننده: اداره آمار و اطلاعات آموزشی	تأیید کننده: دکتر سعید رضایی شریف آبادی
سخت: تاریخ و نسخه	سخت: معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه

نمونه راهنمای ثبت درخواست در گلستان



نمونه فرایند (فلوجارت)

## نمونه دستورالعمل



دستورالعمل مرخصی بدون درج در سنوات

بندهای مربوطه در شیوه نامه آموزشی:

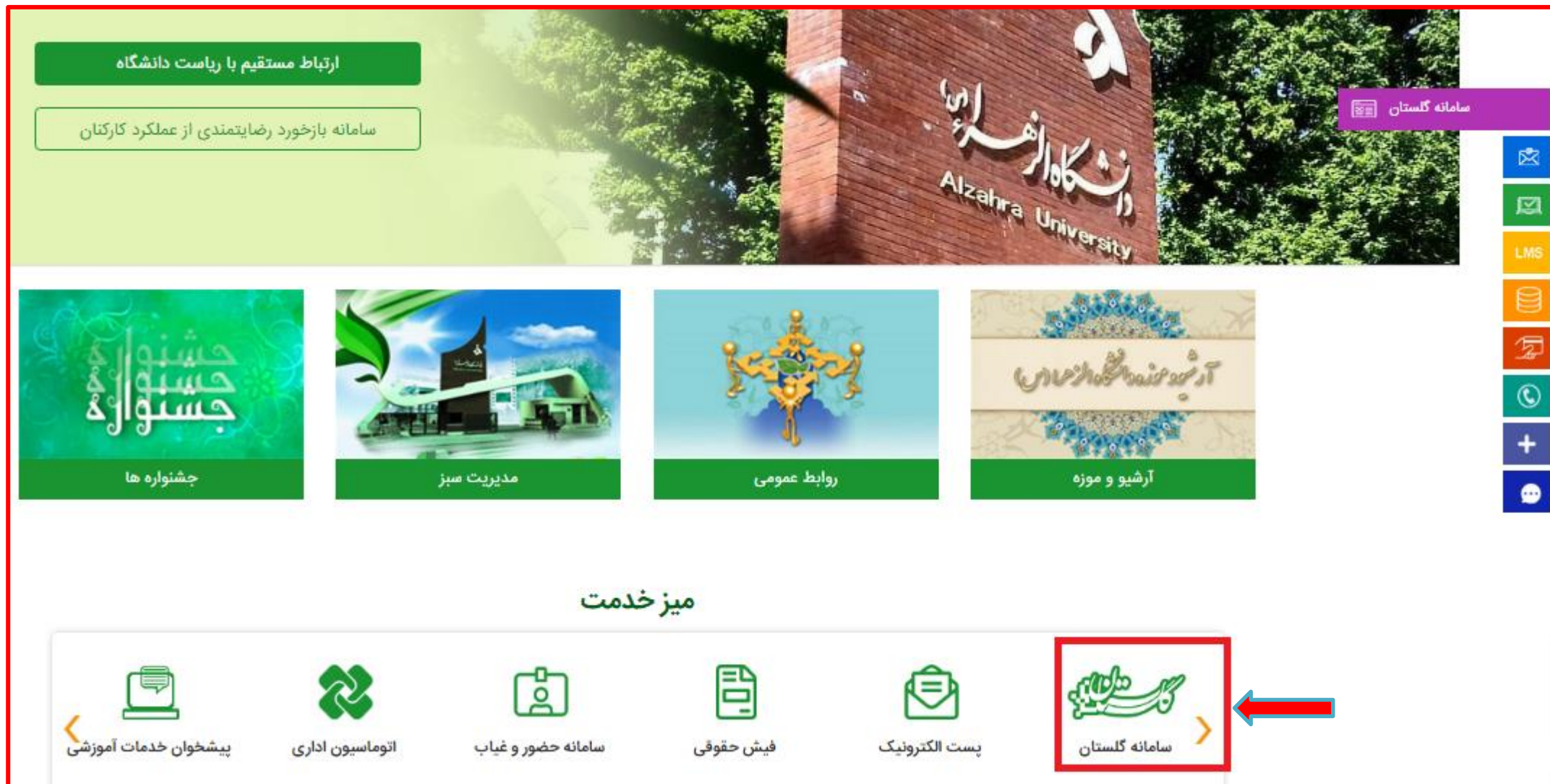
- درخواست مرخصی بدون احتساب دانشجو پس از تایید پزشک یا مشاوره دانشگاه و شورای تحصیلات تکمیلی گروه و دانشکده در کمیسیون موارد خاص دانشگاه قابل بررسی است.
- بررسی و تصمیم گیری سایر مصادیق مرخصی تحصیلی (مانند ماموریت همسر یا والدین، فوت بستگان درجه اول و ...) پس از تایید شورای تحصیلات تکمیلی گروه و دانشکده در کمیسیون موارد خاص دانشگاه قابل بررسی است.

در هنگام ثبت درخواست در پیشخوان خدمت گلستان، توجه به موارد زیر الزامی است:

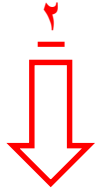
- وجود یکی از شرایط زیر جهت ثبت درخواست مرخصی بدون درج در سنوات الزامی است:
  - بیماری شخص دانشجو
  - ماموریت خود یا همسر به کشور دیگر
  - فوت یکی از بستگان درجه یک
  - دلایل قانع کننده باتوجه به شرایط کرونا
- دانشجو باید با توجه به نوع درخواست مذاکره زیر را بارگذاری نماید:
  - گواهی پزشک مورد تایید پزشک دانشگاه یا نامه مرکز مشاوره دانشگاه
  - گواهی فوت بستگان درجه یک، کپی شناسنامه دانشجو و متوفی
  - حکم نامه مربوط به ماموریت همسر یا قید مدت ماموریت

مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه

دانلود راهنمای ثبت مرخصی بدون درج در سنوات در گلستان (10.2 MB)



The screenshot shows the homepage of Alzahra University. At the top, there is a banner with the university's name in Persian and English. Below the banner, there are several navigation buttons: 'ارتباط مستقیم با ریاست دانشگاه' (Direct contact with the university president), 'سامانه بازخورد رضایتمندی از عملکرد کارکنان' (Employee satisfaction feedback system), 'چشنواره ها' (Competitions), 'مدیریت میز' (Management), 'روابط عمومی' (Public Relations), and 'آرشیو و موزه' (Archive and Museum). On the right side, there is a vertical menu with icons for email, LMS, and other services. A red arrow points to the 'سامانه گلستان' (Alzahra University System) button in the top right corner. Below the main content, there is a section titled 'میز خدمت' (Service Desk) with icons for various services: 'پیشخوان خدمات آموزشی' (Educational services), 'اتوماسیون اداری' (Office automation), 'سامانه حضور و غیاب' (Attendance system), 'فیش حقوقی' (Salary slip), 'پست الکترونیک' (Electronic mail), and 'سامانه گلستان' (Alzahra University System). A red arrow points to the 'سامانه گلستان' button in the service desk section.



دانشگاه الزهرا  
سیستم جامع دانشگاهی گلستان

شناسه کاربری:

گذرواژه:

لطفا کد مقابل را وارد نمایید:

 powered by spardaz



دانشگاه الزهرا

**گلستان**

سیستم جامع دانشگاهی

معرفی ♦ نیازمندی‌ها ♦ مقررات

1 ورود به سیستم ♦ محیط آزمایشی ♦

قابل توجه کلیه دانشجویان

تاریخ انتشار: 1401/06/19

**اطلاعیه مرکز مشاوره، بهداشت و سلامت**

[https://student.alzahra.ac.ir/Dorsapax/Data/Sub\\_19/File/behdashet401.pdf](https://student.alzahra.ac.ir/Dorsapax/Data/Sub_19/File/behdashet401.pdf)

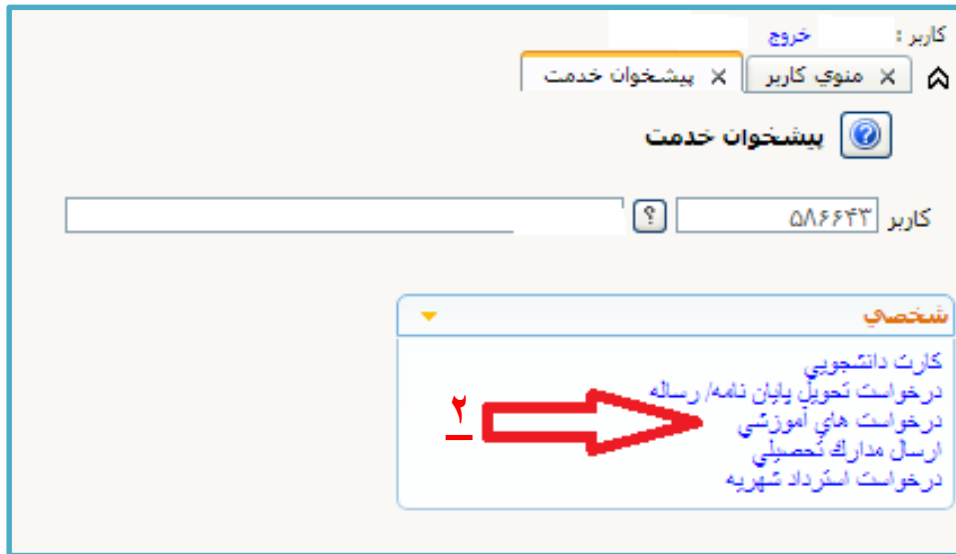
لینک های کارنامه سلامت روان و کارنامه سلامت جسم:

<https://portal.saorg.ir/mentalhealth>

<https://portal.saorg.ir/physicalhealth>

فرم نمود رعایت پروتکل های بهداشتی:

<https://student.alzahra.ac.ir/Dorsapax/userfiles/Sub19/1401/health/tahodbehdashet.pdf>





کاربر: خروج پیشخوان خدمت منوی کاربر

پیشخوان خدمات

کاربر: ۵۸۱۴۹۰

انتخاب شده (0) | انتخاب همه | عدم انتخاب

فرستنده

عملیات

شخصی

درخواست های آموزشی  
درخواست نفاذ  
درخواست تصویب موضوع و اسناد فعالیت های آموزشی-  
پژوهشی  
درخواست استرداد شهریه  
درخواست آزمون جامع

شماره دانشجو

مشخصات درخواست

نوع درخواست

مشاهده کامل درخواست

درخواست تمدید سنوات نیمسال هفتم (مختص دانشجویان شاگرد ایناگر در مقطع ارشد)  
درخواست مجوز زیر حد نصاب واحد  
درخواست تمدید سنوات نیمسال یازدهم و دوازدهم (کارشناسی-دکتری)  
درخواست مجوز ارزیابی شفاهی جامع در نیمسال هفتم (دکتری)  
درخواست حذف ترم با احتساب در سنوات تحصیلی (همه مقاطع)  
درخواست مرخصی بدون درج در سنوات (حذف ترم بدون درج در سنوات)-همه مقاطع  
درخواست ثبت نام با تاخیر  
درخواست بازگشت به تحصیل دانشجویان انصرافی/عدم مراجعه (همه مقاطع)  
سایر درخواست های مرتبط با کمیسیون موارد خاص  
سایر درخواست های مرتبط با شورا  
درخواست حذف درس (همه مقاطع)  
درخواست مرخصی بدون احتساب در سنوات (کارشناسی)-شورای آموزشی  
درخواست مرخصی تحصیلی بدون احتساب در سنوات-کارشناسی(شورا)  
درخواست ادامه تحصیل دانشجوی مشروطی(کارشناسی)  
درخواست تغییر رشته دانشجویان شاگرد و ایناگر  
درخواست انتقال به دانشگاه الزهرا(کارشناسی)  
درخواست اخذ مدرک کاردانی  
درخواست معرفی به استاد درس عملی(کارشناسی)  
درخواست حذف درس عملی(کارشناسی)  
درخواست تمدید سنوات ترم پنجم (ارشد)

درخواست بررسی مسائل دانشجو

شماره دانشجو

مشخصات درخواست

نوع درخواست: درخواست مرخصی بدون درج در سنوات (حذف ترم بدون درج در سنوات)-همه مقاطع

ترم

مشاهده کامل درخواست

درخواست اول

موارد خاص

مدارک پیوست درخواست

خلاصه درخواست

ایجاد

بررسی

درخواست بررسی مسائل دانشجو

شماره دانشجو

مشخصات درخواست

نوع درخواست: مشاهده کامل درخواست

ترم: ۴۰۱۲ نیمسال دوم سال تحصیلی ۱۴۰۲-۱۴۰۱

درخواست اول: شرح توضیحات

موارد خاص

مدارک پیوست درخواست

خلاصه درخواست

شرح توضیحات

کد 100-11684 : درخواست شما با موفقیت ثبت شد. لطفا جهت تکمیل، تایید و ارسال درخواست به پیشخوان خدمت مراجعه نمایید.

بازگشت

به نام خدا  
سیستم جامع دانشگاهی گلستان - دانشگاه الزهرا

کاربر: ۵۹۱۱۰۱ | خروج | منوی کاربر | پیشخوان خدمت

کاربر: ۵۹۱۱۰۱ | جستجو

درخواست جدید | انتخاب شده (0) | انتخاب همه | عدم انتخاب

زمان	موضوع	فرستنده	عملیات	بشخصی
۱۴۰۲/۰۷/۱۴ - ۲۳:۲۷	مرخصی بدون احتساب در سنوات (حذف ترم بدون درج در سنوات) - کمیسیون موارد خاص - خود را ارسال نمایید: (۱) مدرک مورد نیاز برای درخواست مرخصی بدون احتساب در سنوات به علت بیماری گواهی پزشک که به تایید پزشک دانشگاه رسیده باشد و نیاز به مرخصی قید شده باشد. (۲) برای سایر مصادیق مرخصی بدون احتساب در سنوات مطابق موارد قید شده در شیوه نامه، نیازمند ارسال مدارک می باشد. (۳) برای سایر درخواست ها از جمله ادامه تحصیل، بازگشت به تحصیل، انتقال و ... می بایست با پس از هماهنگی با کارشناس رشته مدارک مورد نیاز را ارسال نمایید.			<b>درخواست های آموزشی</b> درخواست دفاع درخواست تصویب موضوع و اساتید فعالیتهای آموزشی - پژوهشی درخواست شرکت در جشن فارغ التحصیلی درخواست استرداد شهریه درخواست آزمون جامع درخواست مجوز کتبت نام

سند الکترونیکی

شماره سند:

نوع سند:

شرح سند:

مشاهده عکس

[بلا](#) [ایجاد](#)

عملیات	ترتیب نمایش	نوع مستند	تاریخ اثر

صفحه 1 از 1

نمایش ۵۰ از + - +

**ایجاد**

[انتخاب فایل](#)

فایل

ترتیب نمایش

نوع مستند

توضیحات

**بررسی تغییرات** **اعمال تغییرات**

1

2

3

کاربر: ۵۷۲۵۲۶

خروج

بیشخوان خدمت

بیشخوان خدمت

کاربر ۵۷۲۵۲۶

درخواست جدید

انتخاب شده (0) | انتخاب همه | عدم انتخاب

جستجو

جاری

زمان	موضوع	فرستنده	عملیات
۱۴۰۰/۰۵/۱۹-۱۱:۳۹	مرخصی بدون احتساب در سنوات(حذف ترم بدون درج در سنوات)-کمیسیون موارد خاص - پیام به دانشجودانشجوی گرامی لازم است مدارک زیر بر حسب درخواست خود را ارسال نمایید: ۱) مدرک مورد نیاز برای درخواست مرخصی بدون احتساب در سنوات به علت بیماری گواهی پزشک که به تایید پزشک دانشگاه رسیده باشد و نیاز به مرخصی قید شده باشد. ۲) برای سایر مصادیق مرخصی بدون احتساب در سنوات مطابق موارد قید شده در شیوه نامه، نیازمند ارسال مدارک می باشد. ۳) برای سایر درخواست ها از جمله ادامه تحصیل، بازگشت به تحصیل، انتقال و ... می بایست با پس از هماهنگی با کارشناس رشته مدارک مورد نیاز را ارسال نمایید. -		

شخصی (4)

درخواست های آموزشی (4)

درخواست دفاع

درخواست تصویب موضوع و اساتید فعالیتهای آموزشی- پژوهشی

درخواست استرداد شهریه

درخواست آزمون جامع

کاربر: ۵۷۲۵۲۶

خروج

بیشخوان خدمت

بیشخوان خدمت

کاربر ۵۷۲۵۲۶

درخواست جدید

انتخاب شده (0) | انتخاب همه | عدم انتخاب

جستجو

موضوع	فرستنده	عملیات
مرخصی بدون احتساب در سنوات(حذف ترم بدون درج در سنوات)-کمیسیون موارد خاص - پیام به دانشجودانشجوی گرامی لازم است مدارک زیر بر حسب درخواست خود را ارسال نمایید: ۱) مدرک مورد نیاز برای درخواست مرخصی بدون احتساب در سنوات به علت بیماری گواهی پزشک که به تایید پزشک دانشگاه رسیده باشد و نیاز به مرخصی قید شده باشد. ۲) برای سایر مصادیق مرخصی بدون احتساب در سنوات مطابق موارد قید شده در شیوه نامه، نیازمند ارسال مدارک می باشد. ۳) برای سایر درخواست ها از جمله ادامه تحصیل، بازگشت به تحصیل، انتقال و ... می بایست با پس از هماهنگی با کارشناس رشته مدارک مورد نیاز را ارسال نمایید. -	مقطع ارشد/دانشکده تربیت بدنی/رشته رفتار حرکتی-رشد حرکتی	

شخصی (4)

درخواست های آموزشی (4)

درخواست دفاع

درخواست تصویب موضوع و اساتید فعالیتهای آموزشی- پژوهشی

درخواست استرداد شهریه

درخواست آزمون جامع

مشاهده گردش کار 123760						
دسته گردش کار: درخواست های آموزشی						
نوع گردش کار: مرخصی بدون احتساب در سنوات (حذف ترم بدون درج در سنوات)-کمیسیون موارد خاص						
تاریخ دریافت	تاریخ ارسال	اقدام کننده	سمت	مرحله	وضعیت	توضیحات
1402/06/18 09 : 05	1402/06/18 10 : 47			<b>کمیسیون موارد خاص</b> پیام به دانشجودانشجوی گرامی لازم است مدارک زیر بر حسب درخواست خود را ارسال نمایید:1) مدرک مورد نیاز برای درخواست مرخصی بدون احتساب در سنوات به علت بیماری گواهی پزشک که به تایید پزشک دانشگاه رسیده باشد و نیاز به مرخصی قید شده باشد.2) برای سایر مصدق مرخصی بدون احتساب در سنوات مطابق موارد قید شده در شیوه نامه، نیازمند ارسال مدارک می باشد.3) برای سایر درخواست ها از جمله ادامه تحصیل، بازگشت به تحصیل، انتقال و ... می بایست با پس از هماهنگی با کارشناس رشته مدارک مورد نیاز را ارسال نمایید.	تایید	
1402/06/18 10 : 47	1402/06/19 08 : 00		مقطع ارشد/دانشکده مهندسی/رشته مهندسی صنایع	<b>کمیسیون موارد خاص</b> کارشناس محترم:1) کنترل پرونده دانشجو را انجام دهید.2) بررسی مدارک ارسالی دانشجو را انجام دهید، در صورت نیاز شما دسترسی به ارسال مدرک برای تکمیل اطلاعات دانشجو را دارید.3) گزارش های 1000، 272 را چک نمایید.	تایید	
1402/06/19 08 : 00	1402/06/20 15 : 19		مدیرگروه مهندسی صنایع	<b>کمیسیون موارد خاص</b> مدیر محترم گروه آموزشی: لطفا تاریخ شورا در بخش توضیحات درج، سپس تایید و ارسال شود.	تایید	جلسه 6/20 تایید شد
1402/06/20 15 : 19	1402/06/26 14 : 38		معاون آموزشی دانشکده مهندسی	<b>کمیسیون موارد خاص</b> معاون محترم آموزشی دانشکده: لطفا صورتجلسه دانشکده بازگذاری شود، لازم به ذکر است، درج تاریخ در صورتجلسه شورای دانشکده الزامی است.	تایید	تایید

هر طرفی از آنچه در آن می‌نهند پشود

مگر طرف دانش، که هر چه در آن می‌نهند فراعترمی شود.

امام علی (علیه السلام)



با تشکر از توجه و همراهی شما

در پناه خداوند مهربان موفق باشید.