



# راهنمای تحصیلی دانشجو

آشنایی با  
اطلاعات و مقررات مورد نیاز دانشجو  
سال تحصیلی ۹۴ - ۱۳۹۳

تهیه و تنظیم  
مدیریت آموزشی دانشگاه  
مشهد، میدان آزادی، پردیس دانشگاه، کد پستی ۹۱۷۷۹۴۸۹۷۴

## فهرست

۵.....	آشنایی با دانشگاه فردوسی مشهد.....
۱۷.....	آشنایی با معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه فردوسی مشهد و مدیریت های تابعه آن.....
۱۷.....	مدیریت آموزشی.....
۱۷.....	مدیریت استعدادهای درخشان.....
۱۷.....	دفتر نظارت و ارزیابی آموزش.....
۱۷.....	مدیریت آموزشهای الکترونیک.....
۱۸.....	مدیریت امور ایمنی و زیست محیطی آزمایشگاه ها و کارگاه ها.....
۱۸.....	مدیریت تحصیلات تکمیلی.....
۱۸.....	مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزش.....
۱۸.....	مدیریت هماهنگی کمیته های تخصصی برنامه ریزی درسی.....
۱۸.....	کالج دانشگاه فردوسی مشهد.....
۱۹.....	تقویم آموزشی سال تحصیلی ۹۳-۹۴ دانشگاه فردوسی (مشهد).....
۲۰.....	آیین نامه آموزشی دوره های کاردانی و کارشناسی پیوسته و ناپیوسته.....
۲۱.....	مقدمه.....
۲۱.....	هدف و تعاریف.....
۲۴.....	فصل اول : ضوابط عمومی و اختصاصی ورود به دوره و نظام آموزشی.....
۲۴.....	ضوابط عمومی و اختصاصی ورود به دوره.....
۲۴.....	سال تحصیلی.....
۲۴.....	نظام آموزشی.....
۲۵.....	فصل دوم : واحدهای درسی و طول مدت تحصیل.....
۲۵.....	تعداد واحدها.....
۲۶.....	دروس جبرانی.....
۲۶.....	منع تحصیل هم زمان :.....
۲۶.....	حذف و اضافه.....
۲۷.....	طول دوره :.....
۲۷.....	حدود اختیارات دانشگاه در برنامه درسی.....
۲۷.....	حضور در جلسات درس.....
۲۸.....	فصل سوم : ارزیابی پیشرفت تحصیلی دانشجوی.....
۲۸.....	معیارهای ارزیابی.....
۲۹.....	نام نویسی مشروط :.....
۲۹.....	اخراج دانشجوی مشروط :.....
۳۰.....	فصل چهارم : مرخصی تحصیلی و انصراف از تحصیل.....
۳۰.....	مرخصی تحصیلی.....
۳۰.....	حذف درس یا عدم کسب نمره قبولی دانشجویان روزانه.....
۳۱.....	انصراف از تحصیل.....
۳۲.....	فصل پنجم : تغییر رشته.....

۳۳	فصل ششم : مبهمان، انتقال و انتقال توأم با تغییر رشته .....
۳۴	فصل هفتم : فراغت از تحصیل.....
۳۸	آیین نامه اجرایی دوره کارشناسی و دکتری حرفه‌ای نوبت دوم .....
۳۸	ماده ۱: میزان شهریه .....
۳۸	ماده ۲: قوانین آموزشی .....
۳۸	ماده ۳: قوانین مالی .....
۴۰	ماده ۴: سایر .....
۴۲	راهنمای سیستم دانشجویی دانشگاه فردوسی مشهد.....
۴۵	آیین نامه تخلفات رایانه‌ای دانشگاه فردوسی مشهد.....

(( امروز که کشور از استقلال شایسته برخوردار است، قید و بند غرب و شرق و غرب زدگان و شرق زدگان از کشور و دانشگاه گسسته شده است، جوانان عزیز دانشگاهی هر چه بیشتر در کسب علوم و فنون در اعتلای کشور معظم خود کوشش نمایند و از نفوذ عناصر منحرف و وابسته به چپ و راست قاطعانه جلوگیری کنند و نگذرانند محیط مقدس دانشگاه آلوده به اغراض منحرفان و وابستگان به اجانب گردد.))

( از بیانات حضرت امام خمینی «قدس سره» )

(( شما جوانها پایه‌های اصل انقلاب برای نسل آینده و دوره بعد هستید. امروز هم شما جوانها در انقلاب تأثیر زیادی دارید، چون جوانید، امروز هم شما در جبهه سیاسی، در جبهه نظامی، در جبهه سازندگی، هر جا بتوانید حضور داشته باشید عنصر فعال انقلابید. اما فردا پایه‌های انقلاب شما هستید. امروز عناصر مؤثرید، فردا ستونهای انقلاب هستید. توجه کنید انقلاب را با ریشه هایش، با مبانی فکری و منطقی‌اش به درستی بشناسید.))

( از بیانات رهبر معظم انقلاب حضرت آیه الله خامنه‌ای )

## آشنایی با دانشگاه فردوسی مشهد

این دانشگاه عملاً در سال ۱۳۲۸ با تبدیل آموزشگاه عالی بهداری به دانشکده پزشکی متولد شد و سپس با تأسیس دانشکده علوم در سال ۱۳۳۴، دانشکده ادبیات و علوم انسانی در سال ۱۳۳۵، دانشکده الهیات و معارف اسلامی «معقول و منقول» در سال ۱۳۳۷، دانشکده کشاورزی در سال ۱۳۴۰، دانشکده علوم تربیتی در سال ۱۳۵۲، دانشکده فنی و مهندسی در سال ۱۳۵۴، دانشکده مامایی و پرستاری و پیراپزشکی از ادغام و توسعه آموزشگاه‌های مختلف در سال ۱۳۶۶، دانشکده علوم اداری و اقتصادی در سال ۱۳۶۷، دانشکده دام پزشکی در سال ۱۳۷۰، دانشکده تربیت بدنی و علوم ورزشی و هنر نیشابور- دانشگاه فردوسی در سال ۱۳۷۳، دانشکده علوم ریاضی و آمار با جدا شدن از دانشکده علوم به عنوان دانشکده‌ای مستقل در سال ۱۳۷۵، دانشکده‌های معماری و شهرسازی و منابع طبیعی و محیط زیست در سال ۱۳۸۴، مرکز آموزشهای الکترونیکی و پردیس دانشگاهی در سال ۱۳۹۰ توسعه یافت.

دانشگاه فردوسی مشهد در حال حاضر با دوازده دانشکده و دو واحد آموزشی مستقل بعد از تفکیک گروه پزشکی بر اساس قانون مجلس شورای اسلامی به فعالیت خود ادامه می‌دهد و دانشگاه علوم پزشکی مشهد نیز به عنوان یک دانشگاه مستقل در رشته‌های پزشکی وابسته به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی فعالیت دارد.

دانشگاه فردوسی مشهد در حال حاضر در ۴۳۷ رشته تحصیلی در مقاطع کارشناسی (۶۶ رشته) و کارشناسی ارشد (۲۲۵ رشته)، دکتری Ph.D (۱۴۵ رشته) و دکتری حرفه‌ای (۱ رشته) حدود ۶۰۰۰ دانشجو در سال می‌پذیرد.

رشته‌های تحصیلی مقطع کارشناسی (روزانه و نوبت دوم)				
نوبت دوم	روزانه	گرایش	رشته تحصیلی	دانشکده
*	*	-	زبان و ادبیات فارسی	ادبیات و علوم انسانی (دکتر علی شریعتی)
*	*	-	زبان و ادبیات انگلیسی	
*	*	-	زبان و ادبیات فرانسه	
*	*	-	زبان و ادبیات عربی	
*	*	-	مترجمی زبان روسی	
*	*	-	جغرافیا و برنامه ریزی شهری	
*	*	-	جغرافیا و برنامه ریزی روستایی	
*	*	شهری	جغرافیای انسانی	
*	*	روستایی	جغرافیای انسانی	
*	*	-	علوم اجتماعی	
*	*	-	تاریخ	
*	*	فلسفه و حکمت اسلامی	الهیات و معارف اسلامی	الهیات و معارف اسلامی (شهید مطهری)
*	*	فقه و مبانی حقوق اسلامی	الهیات و معارف اسلامی	
*	*	علوم قرآن و حدیث	الهیات و معارف اسلامی	
*	*	تاریخ فرهنگ و تمدن ملل اسلامی	الهیات و معارف اسلامی	

*	*	ادیان و عرفان	الهیات و معارف اسلامی	
*	*	—	تربیت بدنی و علوم ورزشی	تربیت بدنی و علوم ورزشی
*	*	دکتری حرفه ای	دام پزشکی	دام پزشکی
-	*	کارشناسی ناپیوسته	علوم آزمایشگاهی دامپزشکی	
*	*	—	زمین شناسی	علوم
*	*	علوم جانوری	زیست شناسی	
*	*	علوم گیاهی	زیست شناسی	
*	*	سلولی و مولکولی	زیست شناسی	
*	*	عمومی	زیست شناسی	
*	*	محض	شیمی	
—	*	کاربردی	شیمی	
*	*	—	فیزیک	
*	*	با زمینه نانو فیزیک	فیزیک - حالت جامد	
*	*	—	مدیریت بازرگانی	
—	*	—	مدیریت دولتی	
*	*	اقتصاد نظری	علوم اقتصادی	
*	*	اقتصاد بازرگانی	علوم اقتصادی	
*	*	—	حسابداری	
*	*	—	حقوق	
*	*	—	علوم سیاسی	
*	*	بالینی	روان شناسی	علوم تربیتی و روان شناسی
*	*	آموزش کودکان استثنایی	روان شناسی	
*	*	عمومی	روان شناسی	
*	*	آموزش و پرورش پیش دبستانی و دبستانی	علوم تربیتی	
*	*	مدیریت و برنامه ریزی آموزشی	علوم تربیتی	
*	*	آموزش و پرورش کودکان استثنایی	علوم تربیتی	
*	*	(علوم کتابداری و اطلاع رسانی)	علم اطلاعات و دانش شناسی	
*	*	محض	ریاضی	علوم ریاضی
*	*	—	ریاضیات و کاربردها	
*	*	—	آمار و کاربردها	
*	*	دام	مهندسی کشاورزی - علوم دامی	کشاورزی
*	*	طیور	مهندسی کشاورزی - علوم دامی	
—	*	—	مهندسی کشاورزی - زراعت و اصلاح نباتات	
—	*	تبدیل مواد غذایی	مهندسی کشاورزی - علوم و صنایع غذایی	
—	*	—	مهندسی کشاورزی - گیاه پزشکی	
—	*	—	مهندسی کشاورزی - علوم باغبانی	

—	*	—	مهندسی کشاورزی- خاکشناسی	
—	*	—	مهندسی کشاورزی- اقتصاد کشاورزی	
—	*	—	مهندسی کشاورزی- آب	
			مهندسی کشاورزی- آبیاری	
*	*	—	مهندسی فضای سبز	
—	*		مهندسی کشاورزی- مکانیک ماشینهای کشاورزی	
مهندسی				
—	*	الکترونیک	مهندسی برق	مهندسی
*	*	قدرت	مهندسی برق	
—	*	مخابرات	مهندسی برق	
*	*	کنترل	مهندسی برق	
*	*	نرم افزار	مهندسی کامپیوتر	
*	*	سخت افزار	مهندسی کامپیوتر	
*	*		مهندسی عمران	
*	*		مهندسی مکانیک	
*	*		مهندسی شیمی	
*	*	متالورژی صنعتی	مهندسی مواد	
*	*		مهندسی صنایع	
—	*	—	مهندسی شهرسازی	
—	*	—	مهندسی معماری	
*	*	مرتع و آبخیز داری	مهندسی منابع طبیعی	منابع طبیعی و محیط زیست
*	*	محیط زیست	مهندسی منابع طبیعی	
*	*	مدیریت مناطق خشک و بیابانی	مهندسی منابع طبیعی	
*	*	شیلات	مهندسی منابع طبیعی	

رشته‌های تحصیلی مقطع کارشناسی ارشد (روزانه و نوبت دوم ورودی بین الملل)					
نوبت دوم	روزانه	گرایش	رشته تحصیلی	دانشکده	
*	*	—	زبان و ادبیات فارسی	ادبیات و علوم انسانی	
*	*	ادبیات تطبیقی	زبان و ادبیات فارسی		
*	*	—	زبان و ادبیات فرانسه		
*	*	—	زبان و ادبیات عرب		
*	*	—	مترجمی زبان عربی		
*	*	ایران اسلامی	تاریخ		
*	*	ایران باستان	تاریخ		
*	*	تشیع	تاریخ		
*	*	برنامه ریزی شهری	جغرافیا		
*	*	آب و هوا شناسی شهری	آب و هوا شناسی (اقلیم شناسی)		
*	*	هیدروژئومورفولوژی در برنامه ریزی محیطی	ژئومورفولوژی (جغرافیای طبیعی)		
*	*	آب و هوا شناسی سینوپتیک	آب و هوا شناسی (اقلیم شناسی)		
*	*	سیاسی	جغرافیا		
*	*	برنامه ریزی کالبدی	جغرافیا و برنامه ریزی روستایی		
*	*	مدیریت توسعه پایدار روستایی	جغرافیا و برنامه ریزی روستایی		
*	*	پژوهشگری علوم اجتماعی	علوم اجتماعی		
*	*	—	زبان شناسی همگانی		
*	*	—	آموزش زبان فارسی به غیر فارسی زبانان		
*	*	—	مدیریت امور شهری		
*	*	—	مترجمی زبان انگلیسی		
*	*	—	آموزش زبان انگلیسی		
*	*	—	زبان و ادبیات انگلیسی		
*	*	فلسفه و حکمت اسلامی	الهیات و معارف اسلامی		الهیات و معارف اسلامی (شهید مطهری)
*	*	فلسفه و کلام اسلامی	الهیات و معارف اسلامی		
*	*	فقه و مبانی حقوق اسلامی	الهیات و معارف اسلامی		
*	*	علوم قرآن و حدیث	الهیات و معارف اسلامی		
*	*	تاریخ و تمدن ملل اسلامی	الهیات و معارف اسلامی		
*	*	ادیان و عرفان تطبیقی	الهیات و معارف اسلامی		
*	*	—	فلسفه		
*	*	مبانی نظری اسلام	مدرسی معارف اسلامی		
	*	اخلاق اسلامی	مدرسی معارف اسلامی		
*	*	آشنایی با منابع اسلامی	مدرسی معارف اسلامی		
	*	تاریخ و تمدن اسلامی	مدرسی معارف اسلامی		
*	*	انقلاب اسلامی	مدرسی معارف اسلامی		



*	*	-	تربیت بدنی و علوم ورزشی	تربیت بدنی و علوم ورزشی
*	*	فیزیولوژی فعالیت بدنی و تندرستی	فیزیولوژی ورزشی	
*	*	مدیریت راهبردی در سازمان‌های ورزشی	مدیریت ورزشی	
*	*	رفتار حرکتی	تربیت بدنی و علوم ورزشی	
*	*	یادگیری و کنترل حرکتی	رفتار حرکتی	
*	*	حرکات اصلاحی	آسیب شناسی و حرکات اصلاحی	
*	*	-	انگل شناسی دام پزشکی	
*	*	-	فیزیولوژی	
*	*	-	باکتری شناسی	
*	*	-	بهداشت و کنترل کیفی مواد غذایی	
*	*	بازار یابی بین المللی	مدیریت بازرگانی	علوم اداری و اقتصادی
*	*	مدیریت تحول	مدیریت بازرگانی	
*	*	تولید	مدیریت صنعتی	
*	*	اجرائی	مدیریت	
*	*	امور شهری	مدیریت	
*	-	سیستم‌های اطلاعاتی پیشرفته (مجازی- آموزش محور)	مدیریت فناوری اطلاعات	
*	-	کسب و کار الکترونیکی (مجازی- آموزش محور)	مدیریت فناوری اطلاعات	
*	*	-	توسعه اقتصادی و برنامه ریزی	
*	*	-	علوم اقتصادی	
*	*	-	اقتصاد انرژی	
*	*	-	حسابداری	
*	*	جزا و جرم شناسی	حقوق	
*	*	خصوصی	حقوق	
*	*	-	روابط بین الملل	
*	*	-	علوم سیاسی	
*	*	-	حسابرسی	
*	*	چینه شناسی و فسیل شناسی	زمین شناسی	
*	*	رسوب شناسی و سنگ شناسی رسوبی	زمین شناسی	
*	*	اقتصادی	زمین شناسی	
*	*	مهندسی	زمین شناسی	

*	*	پترولوژی	زمین شناسی	علوم
*	*	آب شناسی (هیدرولوژی)	زمین شناسی	
*	*	تکتونیک	زمین شناسی	
*	*	زیست محیطی	زمین شناسی	
*	*	سیستماتیک اکولوژی	زیست شناسی علوم گیاهی	
*	*	سیستماتیک جانوری	زیست شناسی علوم جانوری	
*	*	زیست شناسی سلولی تکوینی	زیست شناسی علوم جانوری	
*	*	اکولوژی و ناکسونومی	زیست شناسی _ علوم گیاهی	
*	*	فیز بولوژی گیاهی	زیست شناسی _ علوم گیاهی	
*	*	فیز بولوژی جانوری	زیست شناسی _ علوم جانوری	
*	*	بیوسیستماتیک جانوری	زیست شناسی _ علوم جانوری	
*	*	تکوینی	زیست شناسی _ علوم جانوری	
*	*	بیوشیمی	زیست شناسی _ علوم جانوری	
*	*	سلولی و مولکولی	زیست شناسی	
*	*	بیوشیمی	زیست شناسی	
*	*	سلولی و مولکولی	زیست شناسی	
*	*	میکروبی	زیست فناوری (بیوتکنولوژی)	
*	*	میکروبیولوژی	زیست شناسی	
*	*	شیمی فیزیک	شیمی	
*	*	شیمی آلی	شیمی	
*	*	شیمی تجزیه	شیمی	
*	*	شیمی معدنی	شیمی	
*	*	پلیمر	شیمی	
*	*	مرز ناشناس	ژئوفیزیک	
*	*	زلزله شناسی	ژئوفیزیک	علوم تربیتی و روان شناسی
*	*	هسته ای	فیزیک	
*	*	ذرات بنیادی	فیزیک	
*	*	اتمی و مولکولی	فیزیک	
*	*	فیزیک نجومی (نجوم و اختر فیزیک)	فیزیک	
*	*	حالت جامد	فیزیک	
*	*	حالت جامد (با زمینه نانو فیزیک)	فیزیک	
*	*	بالینی	روان شناسی	
*	*	عمومی	روان شناسی	

*	*	تربیتی	روان شناسی	علوم ریاضی
*	*	—	مدیریت آموزشی	
*	*	—	تحقیقات آموزشی	
*	*	برنامه ریزی درسی	علوم تربیتی	
*	*	(علوم کتابداری و اطلاع رسانی)	علم اطلاعات و دانش شناسی	
*	*	مشاوره خانواده	مشاوره	
*	*	—	علوم شناختی	
*	*	—	ریاضی کاربردی	
*	*	آنالیز	ریاضی کاربردی	
*	*	جبر	ریاضی کاربردی	
*	*	هندسه	ریاضی کاربردی	
*	*	آنالیز عددی	ریاضی کاربردی	
*	*	تحقیق در عملیات	ریاضی کاربردی	
*	*	معادلات دیفرانسیل	ریاضی کاربردی	
*	*	زمینه نظریه گراف	ریاضی کاربردی	
*	*	زمینه کنترل	ریاضی کاربردی	
*	*	آنالیز تابعی	ریاضی محض	
*	*	زمینه نظریه گروه‌ها	ریاضی محض	
*	*	هندسه (زمینه سیستم‌های دینامیکی)	ریاضی محض	
*	*	هندسه (زمینه توبولوژی جبری)	ریاضی محض	
*	*	آنالیز هارمونیک	ریاضی محض	
*	*	گراف و ترکیبات جبری	ریاضی محض	
*	*	—	آموزش ریاضی	
*	*	—	آمار اقتصادی و اجتماعی	
*	*	—	آمار ریاضی	
*	*	تغذیه نشخوار کنندگان	مهندسی کشاورزی - علوم دامی	کشاورزی
*	*	ژنتیک و اصلاح دام	مهندسی کشاورزی - علوم دامی	
*	*	غذا و تغذیه دام	مهندسی کشاورزی - علوم دامی	
*	*	فیزیولوژی دامی	مهندسی کشاورزی - علوم دامی	
*	*	—	هواشناسی کشاورزی	
*	*	—	بوم شناسی زراعی	
*	*	زراعت	مهندسی کشاورزی	
*	*	مهندسی صنایع غذایی	مهندسی کشاورزی علوم و صنایع غذایی	
*	*	تکنولوژی مواد غذایی	مهندسی کشاورزی علوم و صنایع غذایی	
*	*	میکروبیولوژی	مهندسی کشاورزی علوم و صنایع غذایی	
*	*	شیمی مواد غذایی	مهندسی کشاورزی علوم و صنایع غذایی	
*	*	بیماری شناسی گیاهی	مهندسی کشاورزی	
*	*	سبزی کاری	مهندسی کشاورزی علوم باغبانی	
*	*	گیاهان زینتی	مهندسی کشاورزی علوم باغبانی	
*	*	گیاهان دارویی	مهندسی کشاورزی علوم باغبانی	
*	*	میوه کاری	مهندسی کشاورزی علوم باغبانی	
*	*	بیولوژی	مهندسی کشاورزی علوم خاک	

*	*	پیدایش	مهندسی کشاورزی علوم خاک		
*	*	شیمی	مهندسی کشاورزی علوم خاک		
*	*	فیزیک	مهندسی کشاورزی علوم خاک		
*	*	اکولوژیک (اکرواکولوژی)	مهندسی کشاورزی		
*	*	بیوتکنولوژی در کشاورزی	مهندسی کشاورزی		
*	*	مهندسی منابع آب	مهندسی کشاورزی		
*	*	آبیاری و زهکشی	مهندسی کشاورزی		
*	*	شناسایی و مبارزه با علفهای هرز	مهندسی کشاورزی		
*	*	حشره شناسی کشاورزی	مهندسی کشاورزی		
*	*	اقتصاد کشاورزی-سیاست و توسعه روستایی	مهندسی کشاورزی		
*	*	اقتصاد کشاورزی-مدیریت و تولید کشاورزی	مهندسی کشاورزی		
*	*	مکانیک ماشینهای کشاورزی	مهندسی کشاورزی		
*	*	بیوسیستم	مهندسی مکانیک		
*	*	مکانیزاسیون کشاورزی	مهندسی کشاورزی		
*	_	اصلاح نباتات(فقط نوبت دوم)	مهندسی کشاورزی		
*	_	سازه های آبی	مهندسی کشاورزی		
*	*	_	هواشناسی کشاورزی		
*	*	الکترونیک	مهندسی برق		مهندسی
*	*	قدرت	مهندسی برق		
*	*	مخابرات_میدان	مهندسی برق		
*	*	مخابرات_سیستم	مهندسی برق		
*	*	کنترل	مهندسی برق		
*	*	بیو الکترونیک	مهندسی پزشکی		
*	*	نرم افزار	مهندسی کامپیوتر		
*	*	هوش مصنوعی	مهندسی کامپیوتر		
*	*	سازه های هیدرولیکی	مهندسی عمران		
*	*	سازه	مهندسی عمران		
*	*	مکانیک خاک و پی	مهندسی عمران		
*	*	راه و ترابری	مهندسی عمران		
*	*	مهندسی محیط زیست	مهندسی عمران		
*	*	مهندسی آب	مهندسی عمران		
*	*	مهندسی مدیریت و ساخت	مهندسی عمران		
*	*	مهندسی زلزله	مهندسی عمران		
*	*	سیستم های اطلاعات جغرافیایی (GIS)	مهندسی عمران		
*	*	سنجش از دور	مهندسی عمران		
*	*	تبدیل انرژی	مهندسی مکانیک		
*	*	طراحی کاربردی	مهندسی مکانیک		
*	*	ساخت و تولید	مهندسی مکانیک		
*	*	صنایع غذایی	مهندسی شیمی		
*	*	فرآوری و انتقال گاز	مهندسی شیمی		

*	*	پدیده انتقال و فرایند جداسازی	مهندسی شیمی	
*	*	بیو شیمیایی	مهندسی شیمی	
*	*	فرایندهای جداسازی	مهندسی شیمی	
*	*	شبیه سازی و طراحی فرایند	مهندسی شیمی	
*	*	پلیمر	مهندسی شیمی	
*	*	جلو بردگی	مهندسی هوا فضا	
*	*	آرودینامیک	مهندسی هوا فضا	
*	*	سازه های هوایی	مهندسی هوا فضا	
*	*	-	مهندسی صنایع	
*	*	خوردگی و حفاظت از مواد	مهندسی مواد	
*	*	استخراج فلزات	مهندسی مواد	
*	*	شناسایی و انتخاب مواد مهندسی	مهندسی مواد	
*	-	(آموزش محور - مجازی)	مهندسی کامپیوتر - نرم افزار	
*	*	بیوالکتریک	مهندسی پزشکی	
*	*	مرتج داری	مهندسی منابع طبیعی	منابع طبیعی
*	*	آبخیزداری	مهندسی منابع طبیعی	
*	*	مدیریت مناطق بیابانی	مهندسی منابع طبیعی	
*	*	-	مهندسی معماری	معماری

رشته‌های تحصیلی مقطع دکتری تخصصی Ph. D (روزانه، نوبت دوم و پردیس بین الملل)		
دانشکده	رشته تحصیلی	گرایش
ادبیات و علوم انسانی	زبان و ادبیات فارسی	-
	زبان و ادبیات فارسی	ادبیات عرفانی
	زبان و ادبیات عربی	-
	آموزش زبان انگلیسی	-
	زبان و ادبیات انگلیسی	-
	جغرافیا و برنامه ریزی روستایی	-
	جغرافیا و برنامه ریزی شهری	-
	علوم جغرافیایی	ژئومورفولوژی
	علوم اجتماعی	جامعه شناسی اقتصادی و توسعه
	زبان شناسی همگانی	-
الهیات و معارف اسلامی (شهید مطهری)	الهیات و معارف اسلامی	فقه و مبانی حقوق اسلامی
	الهیات و معارف اسلامی	علوم قرآن و حدیث
	مدرسی معارف اسلامی	کلیه گرایشها
	حکمت متعالیه	-
تربیت بدنی و علوم ورزشی	رفتار حرکتی	یادگیری حرکتی
	فیزیولوژی ورزشی	بیوشیمی و متابولیسم ورزشی
دام پزشکی	دام پزشکی (پاتوبیولوژی)	انگل شناسی دام پزشکی
	جراحی دام پزشکی	-
	دام پزشکی	کلینیکال پاتولوژی
	دام پزشکی	بیوتکنولوژی زیست فناوری
	فیزیولوژی	-
	دام پزشکی	بیوتکنولوژی دام پزشکی
	دام پزشکی	بافت شناسی مقایسه ای دام پزشکی
	دام پزشکی (علوم درمانگاهی)	مامایی و بیماریهای تولید مثل دام
	دام پزشکی (علوم درمانگاهی)	بیماریهای داخلی دامهای بزرگ
	بهداشت	بهداشت مواد غذایی
علوم	رسوب شناسی	-
	زمین شناسی	اقتصادی
	زمین شناسی	مهندسی
	چینه و فسیل شناسی	-
	زیست شناسی	سلولی و مولکولی
	زیست شناسی	فیزیولوژی گیاهی
	علوم جانوری	فیزیولوژی جانوری
	زیست شناسی	علوم جانوری (بیوسیستماتیک جانوری)
	شیمی	آلی
	شیمی	شیمی فیزیک

تجزیه	شیمی	
معدنی	شیمی	
بیوشیمی	شیمی	
هسته ای	فیزیک	
ذرات بنیادی	فیزیک	
ذرات بنیادی-گرایش ابر ریسمان	فیزیک	
نجوم و اختر فیزیک	فیزیک	
حالت جامد	فیزیک	
-	علوم اقتصادی	
-	تحقیق در عملیات	علوم اداری و اقتصادی
رفتار سازه‌های	مدیریت	
منابع انسانی	مدیریت	
-	فلسفه تعلیم و تربیت	
برنامه ریزی درسی	علوم تربیتی	علوم تربیتی و روانشناسی
-	روان شناسی عمومی	
(علوم کتابداری و اطلاع رسانی)	علم اطلاعات و دانش شناسی	
آنالیز تابعی	ریاضی محض	
جبر-زمینه نظریه گروه‌ها	ریاضی محض	
هندسه توپولوژی جبری	ریاضی محض	
هندسه سیستم های دینامیکی	ریاضی محض	
گراف و ترکیبات جبری	ریاضی محض	
آنالیز هارمونیک	ریاضی محض	
زمینه آنالیز عددی	ریاضی کاربردی	
زمینه کنترل و بهینه سازی	ریاضی کاربردی	
تحقیق در عملیات	ریاضی کاربردی	
زمینه آموزش ریاضی	ریاضی کاربردی	
معادلات دیفرانسیل	مجموعه ریاضی	
نظریه گراف	مجموعه ریاضی	
احتمال	آمار	
استنباط	آمار	
تغذیه نشخوارکنندگان	تغذیه دام	
تغذیه طیور	علوم دامی	
ژنتیک و اصلاح دام کمی	علوم دامی	
-	اصلاح نژاد دام	
سبزی کاری	علوم باغبانی و فضای سبز	
گیاهان زینتی	علوم باغبانی و فضای سبز	
میوه کاری	علوم باغبانی و فضای سبز	
بیولوژی خاک	علوم خاک	
فیزیک و حفاظت خاک	علوم خاک	
پیدایش و رده بندی و ارزیابی خاک	علوم خاک	
شیمی و حاصلخیزی خاک	علوم خاک	
مکانیک ماشینهای کشاورزی	مهندسی کشاورزی	

مدیریت مزرعه	اقتصاد کشاورزی		
بازاریابی محصولات کشاورزی	اقتصاد کشاورزی		
علف‌های هرز	زراعت و اصلاح نباتات		
فیزیولوژی گیاهان زراعی	زراعت و اصلاح نباتات		
اکولوژی گیاهان زراعی	زراعت و اصلاح نباتات		
بوم‌شناسی زراعی	زراعت و اصلاح نباتات		
بیوتکنولوژی کشاورزی	زراعت و اصلاح نباتات		
آبیاری و زهکشی	آبیاری		
سازه‌های آبی	آبیاری		
بیماری‌شناسی گیاهی	حشره‌شناسی کشاورزی		
قارچ‌شناسی	بیماری‌شناسی گیاهی		
علوم و صنایع غذایی	مهندسی کشاورزی		
میکروبیولوژی مواد غذایی	علوم و صنایع غذایی		
تکنولوژی مواد و طراحی صنایع غذایی	علوم و صنایع غذایی		
مهندسی صنایع غذایی	علوم و صنایع غذایی		
شیمی مواد غذایی	علوم و صنایع غذایی		
-	هواشناسی کشاورزی		
الکترونیک	مهندسی برق		مهندسی
قدرت	مهندسی برق		
مخابرات-سیستم	مهندسی برق		
مخابرات-میدان	مهندسی برق		
کنترل	مهندسی برق		
نرم افزار	مهندسی کامپیوتر		
سازه	مهندسی عمران		
خاک و پی	مهندسی عمران		
آب و هیدرولیک	مهندسی عمران		
آب	مهندسی عمران		
راه و ترابری	مهندسی عمران		
تبدیل انرژی	مهندسی مکانیک		
طراحی کاربردی(دینامیک جامدات)	مهندسی مکانیک		
طراحی کاربردی(دینامیک-کنترل و ارتعاشات)	مهندسی مکانیک		
مکانیک در طراحی جامدات	مهندسی مکانیک		
-	مهندسی مواد		
-	مهندسی شیمی		



## آشنایی با معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه فردوسی مشهد و مدیریت های تابعه آن

مهمترین فعالیت های دانشگاه، با در نظر گرفتن اهداف آموزش عالی کشور، در حوزه معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی صورت می پذیرد. این معاونت با هدف طراحی برنامه های آموزشی و نظارت بر حسن اجرای آن در دانشکده ها و گروه های آموزشی مهمترین وظایف خود را از طریق دفاتر تخصصی زیر، به عنوان واحدهای زیر مجموعه انجام می دهد.

### مدیریت آموزشی

مدیریت آموزشی دانشگاه، اصلی ترین پایگاه و مرجع انجام امور آموزشی دانشجویان از ابتدای ورود به دانشگاه تا مرحله دانش آموختگی می باشد. خدمات آموزشی به صورت مستقل در دو اداره پذیرش و ثبت نام و اداره دانش آموختگی به شرح زیر به دانشجویان ارائه می شود.

- اداره پذیرش و ثبت نام

شامل گروه های آموزشی دانشکده ای (۳ گروه)، واحد تحصیلات تکمیلی، امور کمیته منتخب شوراها، شورای موارد خاص و امور فرابری داده ها می باشد. کلیه امور آموزشی دانشجویان در حین تحصیل در این اداره انجام می شود.

- اداره دانش آموختگی

این اداره انجام کلیه امور مربوط به دانش آموختگی دانشجویان را پس از پایان تحصیلات تا صدور دانشنامه بر عهده دارد.

### مدیریت استعدادهای درخشان

ماموریت اصلی این مدیریت عبارت است از شناسایی، جذب، پرورش و حفظ استعدادهای درخشان دانشگاه با:

- معرفی و پذیرش دانشجویان برتر دوره های کارشناسی و کارشناسی ارشد برای ارتقا به مقطع بالاتر بدون شرکت در آزمون ورودی.

- فراهم نمودن تسهیلات لازم برای پیشرفت علمی دانشجویان ممتاز.

### دفتر نظارت و ارزیابی آموزش

وظیفه اصلی این دفتر در سطح دانشگاه نظارت بر ارتقای کیفیت آموزش می باشد. این هدف مهم، از طریق ارزیابی مداوم و دقیق از عملکرد تدریس اعضای هیات علمی در طول و پایان هر نیمسال تحصیلی تحقق می یابد. براساس نتایج ارزیابی، برنامه هایی برای بهبود و ارتقای کیفیت آموزش پیشنهاد می شود و به اجرا در می آید.

### مدیریت آموزشهای الکترونیک

این مدیریت وظیفه برنامه ریزی، اجرا و نظارت بر دروس و دوره های مجازی را بر عهده دارد. به طور کلی وظیفه پشتیبانی از این دوره ها و کوشش برای توسعه آن در زمره ماموریت های اصلی مدیریت آموزش های الکترونیکی است.

### **مدیریت امور ایمنی و زیست محیطی آزمایشگاه ها و کارگاه ها**

وظیفه این دفتر ارتقای ضریب تامین سلامتی در برابر خطرات ناشی از حضور و کار در فضاهای آزمایشگاهی و کارگاهی، تلاش برای حفظ و نگهداری و پیش گیری از تخریب لوازم و تجهیزات آزمایشگاه ها و کارگاه های دانشگاه به منزله سرمایه های ملی است.

### **مدیریت تحصیلات تکمیلی**

وظایف مهم این مدیریت، برنامه ریزی برای گسترش دوره های تحصیلات تکمیلی و بررسی کیفیت آموزشی در دوره های تحصیلات تکمیلی دانشگاه می باشد.

### **مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزش**

وظیفه این مدیریت انجام برنامه ریزی های مربوط به توسعه آموزش، تشخیص نقاط قوت و ضعف برنامه های آموزشی در سطح دانشگاه، اجرای پروژه های مطالعاتی و ارائه نظرات کارشناسی بنا به موارد اعلام شده از سوی معاونت آموزشی دانشگاه است.

### **مدیریت هماهنگی کمیته های تخصصی برنامه ریزی درسی**

فعالیت عمده این مدیریت، برنامه ریزی برای شکل گیری و هدایت کمیته های تخصصی برنامه ریزی درسی در سطح گروه های آموزشی و در سطح دانشگاه و ایجاد هماهنگی میان آنان به منظور اعمال تغییرات ضروری در برنامه های درسی می باشد.

### **کالج دانشگاه فردوسی مشهد**

اصلی ترین ماموریت کالج دانشگاه فردوسی مشهد، برگزاری دوره های آموزش عالی آزاد در قالب دوره های حرفه ای پیشرفته و تخصصی است. در این راستا هدف کالج دانشگاه تسهیل دسترسی جامعه به کسب علوم دانشگاهی، بدون ضرورت شرکت در آزمون های ورودی و متناسب با نیاز مخاطبان آموزش عالی دانشگاهی می باشد.

## تقویم آموزشی سال تحصیلی ۹۳-۹۴ دانشگاه فردوسی (مشهد)

### ۱- نیم سال اول ۹۳-۹۴

- ۱- انتخاب واحد الکترونیکی تحت وب از تاریخ ۹۳/۶/۱ لغایت ۹۳/۶/۱۹  
انتخاب واحد در سه روز اول از ساعت ۹ آغاز خواهد شد.  
(روز اول ورودی های ۹۰ و ما قبل)  
(روز دوم ورودی های ۹۱ و ما قبل)  
(روز سوم به بعد کلیه ورودی ها)

۹۳/۶/۲۲

### آغاز نیم سال تحصیلی

- ۲- حذف و اضافه الکترونیکی تحت web از ۹۳/۶/۲۹ لغایت ۹۳/۶/۳۱  
۳- حذف تکدرس تا پایان ۹۳/۱۰/۲  
۴- ارزیابی دروس از ۹۳/۹/۱۰ تا پایان ۹۳/۱۰/۱۰  
۵- پایان کلاسها از ۹۳/۱۰/۱۰ تا پایان ۹۳/۱۰/۲۹  
۶- امتحانات از ۱۳۹۳/۱۰/۱۶ تا پایان ۹۳/۱۱/۱۰  
۷- مهلت دفاع از پایان نامه/ رساله از ۹۳/۱۱/۱۰

### ۲- نیم سال دوم ۹۳-۹۴

- ۱- انتخاب واحد الکترونیکی تحت web از تاریخ ۹۳/۱۰/۶ تا پایان ۹۳/۱۱/۶  
انتخاب واحد در سه روز اول از ساعت ۹ آغاز خواهد شد.  
(روز اول ورودی های ۹۰ و ما قبل)  
(روز دوم ورودی های ۹۱ و ما قبل)  
(روز سوم به بعد کلیه ورودی ها)

۹۳/۱۱/۱۱

### آغاز نیم سال تحصیلی

- ۲- حذف و اضافه الکترونیکی تحت وب از ۹۳/۱۱/۱۸ تا پایان ۹۳/۱۱/۲۱  
۳- حذف تکدرس تا پایان ۹۴/۳/۶  
۴- ارزیابی دروس از ۹۴/۲/۱۵ تا پایان ۹۴/۳/۱۵  
۵- پایان کلاسها از ۹۴/۳/۱۳ تا پایان ۹۴/۴/۲  
۶- امتحانات از ۹۴/۳/۲۰ تا پایان ۹۴/۴/۲  
۷- مهلت دفاع از پایان نامه/ رساله از ۹۴/۶/۱۸

- در روزهای جمعه و تعطیلات رسمی امتحان برگزار نمی شود.
- انتخاب واحد حضوری تحت هیچ شرایطی وجود ندارد.
- عدم انتخاب واحد در بازه قانونی انصراف از تحصیل تلقی می شود (در کلیه مقاطع).

معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه فردوسی مشهد

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری  
شورای عالی برنامه ریزی

**آیین نامه آموزشی دوره های  
کاردانی و کارشناسی پیوسته و ناپیوسته**

مصوب جلسه ۸۰۳ مرداد ماه ۱۳۹۱  
شورای برنامه ریزی آموزش عالی

(ویژه دانشجویان ورودی سال ۱۳۹۱ به بعد)

## مقدمه

رشد روز افزون پیشرفت های علمی در جهان امروز همراه با تحولات شگرف صورت گرفته در آن، ضرورت توجه به برنامه ریزی دقیق، اساسی و منطبق با واقعیت های موجود و سند چشم انداز بیست ساله جمهوری اسلامی ایران را بیش از پیش روشن ساخته است. در افق بلند این چشم انداز، جامعه ایرانی دارای ویژگی هایی است که بخش مهمی از آن، در قلمرو سیاست و وزارت علوم، تحقیقات و فناوری قرار دارد. برای تحقق چنین رسالتی، لازم است تمامی امکانات و ظرفیت های آموزشی کشور بسیج شود و با نقد و بررسی وضعیت موجود و نوسازی آن، برای پاسخ گویی به نیازها و ارتقای سطح کیفی برنامه های آموزشی تلاش لازم انجام پذیرد.

به این منظور، با توجه به اهداف و رسالت های نظام آموزش عالی کشور و فرصت پیش آمده در ماده ۱۵ قانون برنامه پنج ساله پنجم توسعه جمهوری اسلامی ایران (مصوب ۱۳۸۹/۱۰/۱۵) که کیفی سازی برنامه ها به خصوص ارتقای شاخص های کیفی رشته های تحصیلی در آن مد نظر قرار گرفته است، این آیین نامه متناسب با الزامات و انتظارات موجود تدوین شده است.

## هدف و تعاریف

### هدف

#### ماده ۱:

هدف از تدوین این آیین نامه، تنظیم امور آموزشی دانشگاهی برای تربیت نیروی انسانی متعهد، متخصص و متناسب با نیازهای جامعه و ایجاد هماهنگی در فعالیت های آموزشی دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی کشور و استفاده بهینه از ظرفیت های موجود در جهت ارتقای سطح کیفی آموزش دانشجویان است.

### تعاریف

#### ماده ۲:

- ۱-۲) وزارت: وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
- ۲-۲) موسسه: کلیه دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی مجری یک یا چند دوره کاردانی، کارشناسی ناپیوسته و کارشناسی پیوسته مورد تایید وزارت است.
- ۳-۲) شورای آموزشی: شورای آموزشی «مؤسسه» است.

۴-۲) دوره: دوره های کاردانی، کارشناسی پیوسته و ناپیوسته است که به صورت روزانه، نوبت دوم، نیمه حضوری، طبق ضوابط مربوط برگزار می شود.

۵-۲) روزانه: شیوه آموزشی است که دانشجو با بهره گیری از قانون آموزش رایگان و یا با پرداخت شهریه (حسب مورد) و به صورت حضوری، در یکی از «مؤسسه» های آموزش عالی تحصیل می کند.

۶-۲) نوبت دوم: شیوه آموزشی است که دانشجو بدون بهره مندی از آموزش رایگان و با پرداخت شهریه و به صورت حضوری، در دانشگاه های دولتی تحصیل می کند.

۷-۲) آموزش نیمه حضوری: آموزشی است که بخشی از فرایند یادگیری، با استفاده از رسانه های نوشتاری، صوتی-تصویری و الکترونیکی انجام و تنها کلاس های رفع اشکال به صورت چهره به چهره برگزار می شود.

۸-۲) آموزش مهارتی: آموزشی است که برای ارتقای سطح دانش فنی، کارآیی و توانایی دانشجو در رشته مربوط برگزار می شود.

۹-۲) راهنمای تحصیلی: عضو هیأت علمی آگاه و مسلط به امور آموزشی است که از سوی «مؤسسه» مربوط انتخاب می شود تا راهنمای دانشجویان در امور علمی، فرهنگی و تحصیلی باشد.

۱۰-۲) واحد درسی: مقدار یا میزان درسی است که مفاد آن به صورت نظری ۱۶ ساعت، علمی یا آزمایشگاهی ۲۲ ساعت، کارگاهی یا عملیات میدانی ۴۸ ساعت، کارآموزی و کارورزی یا کار در حوزه کاربرد ۶۴ ساعت، در طول یک نیم سال تحصیلی یا دوره تابستانی و طبق برنامه مصوب درسی ارائه می شود. رشته هایی که دارای پروژه هستند، مدت اجرای پروژه متناسب با واحد آن از سوی استاد مربوط تعیین می شود.

۱۱-۲) درس جبرانی: درسی است که به تشخیص گروه آموزشی، گذراندن آن برای جبران کمبود دانش و یا مهارت دانشجو، در آغاز یا طی دوره تحصیلی مربوط ضروری است.

۱۲-۲) رشته تحصیلی: مجموعه به هم پیوسته ای از دروس دانشگاهی است که با محتوا و روش شناسی در قالب برنامه های درسی در دوره های تحصیلی مختلف به اجرا گذاشته می شود.

۱۳-۲) دوره کاردانی: دوره تحصیلی است که پس از دوره متوسطه آغاز می شود و دانشجو با گذراندن ۶۸ تا ۷۲ واحد درسی طبق برنامه درسی مصوب رشته تحصیلی به دریافت مدرک کاردانی نائل می شود.

۱۴-۲) دوره کارشناسی پیوسته: دوره تحصیلی است که پس از دوره متوسطه آغاز می شود و دانشجو با گذراندن ۱۳۰ تا ۱۴۰ واحد درسی و طبق برنامه درسی مصوب (شامل طرح پژوهشی یا پایان نامه برحسب مورد) به دریافت مدرک کارشناسی نائل می شود.

۱۵-۲) دوره کارشناسی ناپیوسته: دوره تحصیلی است که پس از دوره کاردانی آغاز می شود و دانشجو با گذراندن تعداد ۶۸ الی ۷۲ واحد درسی و طبق برنامه درسی مصوب به دریافت مدرک کارشناسی ناپیوسته نائل می گردد.

۱۶-۲) گرایش تحصیلی: جهت گیری تخصصی در یک رشته تحصیلی است.

۱۷-۲) گروه آزمایشی: مجموعه رشته های مختلف تحصیلی است که برای ورود به تحصیل در آنها، از مواد درسی مشترک آزمون برگزار می شود.

۱۸-۲) گروه آموزشی: بنیادی ترین واحد سازمانی دانشگاهی متشکل از تعدادی عضو هیأت علمی است که با تاکید بر آموزش به تولید، ترویج و انتشار علم در یک حوزه تخصصی می پردازد.

۱۹-۲) دانشجو: فرد پذیرفته شده ای است که در مهلت مقرر و بر اساس ضوابط و مقررات جاری در «مؤسسه» ثبت نام می کند.

۲۰-۲) دانش آموخته: فردی است که یکی از دوره های تحصیلی را با موفقیت به پایان برساند و برابر ضوابط معین، گواهی یا مدرک تحصیلی مربوط را دریافت کند.

## فصل اول

### ضوابط عمومی و اختصاصی ورود به دوره و نظام آموزشی

#### ضوابط عمومی و اختصاصی ورود به دوره

##### ماده ۳:

۱-۳) داشتن شرایط عمومی ورود به آموزش عالی برابر مصوبات و مقررات مراجع ذی صلاح.  
۲-۳) احراز توانمندی علمی مطابق مقررات وزارت.

#### سال تحصیلی

##### ماده ۴:

هر سال تحصیلی مرکب از دو نیم سال تحصیلی و به انتخاب مؤسسه یک دوره تابستانی است و هر نیم سال تحصیلی شامل ۱۶ هفته آموزش و دو هفته امتحانات پایانی و دوره تابستانی شامل ۶ هفته آموزش و یک هفته امتحانات پایان دوره است.  
تبصره: در ارائه دروس دوره تابستان دروس مهارتی اولویت دارند.

#### نظام آموزشی

##### ماده ۵:

آموزش در تمام دانشگاه‌های کشور مبتنی بر نظام واحدی است.

##### ماده ۶:

«مؤسسه» موظف است برنامه‌های آموزشی و درسی مصوب شورای برنامه ریزی آموزش عالی «وزارت» را برای دوره‌ای که پذیرش دانشجو داشته است، اجرا نماید.



## فصل دوم

### واحدهای درسی و طول مدت تحصیل

#### تعداد واحدها

##### ماده ۷:

دانشجو در هر نیم سال تحصیلی می تواند حداقل ۱۴ و حداکثر ۲۰ واحد درسی انتخاب کند و حداکثر واحد مجاز انتخابی در دوره تابستانی ۶ واحد است.

##### تبصره ۱:

اگر معدل دانشجویی در یک نیم سال حداقل ۱۷ باشد، در نیم سال تحصیلی بعد می تواند حداکثر تا ۲۴ واحد درسی را انتخاب نماید.

##### تبصره ۲:

در آخرین نیم سال تحصیلی دانشجو می تواند صرف نظر از معدل کل (کمتر از ۱۰ نباشد) و مشروطی، تا ۲۴ واحد انتخاب نماید.

##### تبصره ۳:

در شرایطی که از تحصیل دانشجو حداکثر ۸ واحد درسی باقی مانده باشد، می تواند واحدهای مذکور را در دوره تابستانی انتخاب نماید.

##### تبصره ۴:

واحدهای انتخابی دانشجو در ابتدای هر نیم سال تحصیلی (به جز آخرین نیم سال تحصیلی) به هر دلیل نباید کمتر از ۱۴ واحد درسی باشد. در صورتی که واحدهای انتخابی یا باقیمانده دانشجو در پایان نیم سال، بنا به دلایل موجه و خارج از اراده دانشجو (به تشخیص «مؤسسه») به کمتر از ۱۴ واحد درسی برسد، این نیم سال به عنوان یک نیم سال تحصیلی کامل در سنوات تحصیلی وی محسوب می شود. (اما به منظور بررسی وضعیت مشروطی یا ممتازی دانشجو نمرات واحدهای این نیم سال با نمرات دروس نیم سال بعدی دانشجو در محاسبه معدل دو نیم سال منظور خواهد شد.)

(توضیح دانشگاه: در صورت مشروطی دانشجو در نیم سال قبل این تعداد به ۱۲ واحد کاهش می یابد.)

##### ماده ۸:

در صورتی که دانشجو برای فراغت از تحصیل تنها دو درس نظری باقیمانده داشته باشد، می تواند آن دو درس را به صورت معرفی به استاد بگذراند.

**تبصره ۵:** در صورتی که دو درس معرفی به استاد منتهی به دوره تابستانی شود سقف واحد نباید (با رعایت

تبصره ۳ ماده ۷) از ۸ واحد درسی تجاوز نماید.

(توضیح دانشگاه: انتخاب دروس معرفی به استاد در تابستان با دریافت شهریه انجام می شود و در صورتی که دروس معرفی به استاد، منتهی به دوره تابستانی شود، سقف واحدها نباید (با رعایت تبصره ۳ ماده ۷) بیشتر از ۸ واحد باشد).

### **ماده ۹:**

چگونگی و ترتیب ارائه کلیه دروس هر دوره با رعایت پیش نیاز دروس دروس (تقدم و تأخر طبق برنامه درسی مصوب) بر عهده شورای آموزشی گروه است.

### **تبصره ۵:**

دانشجو در آخرین نیم سال تحصیلی، از رعایت مقررات مربوط به پیش نیاز (تقدم و تأخر) دروس معاف است.

## **دروس جبرانی**

### **ماده ۱۰:**

تعداد واحدهای جبرانی برای رشته های غیر مرتبط در دوره های کاردانی و کارشناسی ناپیوسته ۶ واحد و برای دوره های کارشناسی حداکثر ۱۰ واحد می باشد. نمره دروس جبرانی در معدل نیم سال و معدل کل محاسبه می شود.

### **منع تحصیل هم زمان :**

### **ماده ۱۱:**

تحصیل دانشجو در هر زمان و فقط در یک دوره و یک رشته تحصیلی امکان پذیر است.

### **تبصره ۵:**

تحصیل هم زمان دانشجویان «برگزیده علمی» تابع ضوابط مصوب «وزارت» است.

## **حذف و اضافه**

### **ماده ۱۲:**

برنامه ریزی و اتخاذ تصمیم درباره حذف، اضافه و حذف اضطراری دروس بر عهده شورای آموزشی مؤسسه است.

(توضیح دانشگاه: زمان حذف تکدرس هر سال توسط معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه در تقویم آموزشی دانشگاه اعلام می گردد.)

### **تبصره ۵:**

در شرایط خاص حذف کلیه دروس یک نیم سال تحصیلی با درخواست کتبی دانشجو و تأیید شورای آموزشی مؤسسه تا قبل از شروع امتحانات امکان پذیر است.

### **طول دوره:**

#### **ماده ۱۳:**

حداکثر مدت مجاز تحصیل در دوره های کاردانی و کارشناسی ناپیوسته ۲/۵ سال و در دوره های کارشناسی پیوسته ۵ (پنج) سال است.

### **حدود اختیارات دانشگاه در برنامه درسی**

#### **ماده ۱۴:**

گروه آموزشی موظف است برای هدایت علمی و فرهنگی دانشجو از بدو ورود یکی از اعضای هیأت علمی را به عنوان استاد راهنمای تحصیلی تعیین و اعلام نماید.

### **حضور در جلسات درس**

#### **ماده ۱۵:**

حضور دانشجو در تمام جلسات درس الزامی است.

### **تبصره ۱:**

اگر دانشجو در درسی بیش از ۳/۱۶ جلسات و یا در جلسه امتحان پایان نیم سال غیبت داشته باشد، با تشخیص شورای آموزشی مؤسسه آن درس حذف می شود.

(توضیح دانشگاه: اگر دانشجو در درس یا دروسی بیش از ۳/۱۶ جلسات و یا در جلسه امتحان پایان نیم سال غیبت داشته باشد نمره آن درس یا دروس صفرمنظور می شود. در صورت ارایه مدارک مستند مبنی بر موجه بودن غیبت به تشخیص شورای آموزشی دانشگاه، آن درس یا دروس حذف خواهد شد و انتخاب مجدد آن براساس مفاد ماده ۲۲ آیین نامه آموزشی خواهد بود.)

## فصل سوم

### ارزیابی پیشرفت تحصیلی دانشجو

#### معیارهای ارزیابی

##### ماده ۱۶:

ارزیابی پیشرفت تحصیلی دانشجو در هر درس بر اساس حضور و فعالیت در کلاس، انجام تکالیف آموزشی - پژوهشی و نتایج امتحانات میان نیم سال و پایان نیم سال انجام می گیرد.

##### تبصره ۱:

مرجع ارزیابی دانشجو در هر درس، مدرس آن درس است.

##### تبصره ۲:

برگزاری امتحان پایان نیم سال برای هر درس نظری، الزامی است.

##### ماده ۱۷:

معیار ارزیابی پیشرفت تحصیلی دانشجو، نمره درس است که به صورت عددی از صفر تا بیست (۰-۲۰) می باشد.

##### تبصره ۱:

مدرس هر درس موظف است گزارش نمره ارزیابی نهایی درس دانشجویان را ظرف مدت ۱۰ روز از تاریخ برگزاری امتحان پایان نیم سال آن درس در سیستم ثبت و تا تاریخ تعیین شده تایید نهایی نماید.

##### تبصره ۲:

دانشجویی که تقاضای تجدید نظر در نمره ارزیابی درس را داشته باشد، می تواند ظرف مدت یک هفته از تاریخ اعلام نمره، تقاضای تجدید نظر خود را از طریق پورتال دانشجویی ارسال نماید. مدرس هر درس نیز موظف است، ظرف مدت یک هفته از تاریخ دریافت تقاضای تجدید نظر دانشجویان، به اعتراضات دانشجویان رسیدگی و اشتباهات احتمالی را برطرف و نمره قطعی را تایید نهایی نماید.

##### تبصره ۳:

نمرات دروس تمرین دبیری، کارآموزی، کارورزی، عملیات صحرایی، کار در عرصه و دروسی که در برنامه درسی مصوب توأم با تکلیف پژوهشی ارائه می شود، در صورتی که به تشخیص مدرس و تأیید گروه آموزشی مربوط تکمیل آنها در طول یک نیم سال تحصیلی میسر نباشد، ناتمام تلقی می شود.

نمره ناتمام باید حداکثر ظرف مدت چهل و پنج (۴۵) روز از تاریخ پایان امتحانات، با رعایت مهلت مذکور در تبصره ۲ این ماده به نمره قطعی تبدیل شود.

#### **تبصره ۴:**

نمره درس پس از قطعی شدن، غیر قابل تغییر است.

#### **تبصره ۵:**

مدرس موظف است بر گه های امتحانی هر درس را به عنوان سابقه درس، حداقل تا دو نیم سال تحصیلی بعد نگهداری نماید.

#### **ماده ۱۸:**

حداقل نمره قبولی در هر درس ۱۰ است و معدل نمرات دانشجو در هر نیم سال تحصیلی نباید کمتر از ۱۲ باشد.

#### **تبصره ۵:**

دانشجویی که در یک یا چند درس نمره قبولی کسب نکند، چنانچه در نیم سال های بعدی درس یا دروس فوق را با حداقل نمره ۱۴ بگذراند، نمره یا نمره های مردودی قبلی در محاسبه میانگین کل دوره بی اثر می شود ولی نمرات مردودی در محاسبه مشروطی دانشجو در آن نیم سال مؤثر و قابل محاسبه است و در ریزنمرات تحصیلی دانشجو باقی می ماند و به عنوان یک نیم سال کامل، جزو سنوات تحصیلی دانشجو محسوب می شود.

#### **نام نویسی مشروط :**

**ماده ۱۹:** چنانچه معدل نمرات هر نیم سال تحصیلی دانشجو کمتر از ۱۲ باشد، دانشجو در آن نیم سال مشروط تلقی می شود. دانشجوی مشروط در نیم سال بعد (جز آخرین نیم سال تحصیلی) حق انتخاب بیش از ۱۴ واحد درسی را ندارد.

#### **اخراج دانشجوی مشروط:**

**ماده ۲۰:** حداکثر نیم سال های مشروطی مجاز در دوره کاردانی و کارشناسی ناپیوسته دو نیم سال و در دوره کارشناسی پیوسته ۳ نیم سال اعم از متوالی یا متناوب است. در مواردی که معدل کل دانشجو ۱۲ یا بالاتر باشد، در سقف سنوات مجاز می تواند تا زمانی که در نیم سال های بعدی مشروط نشود در سقف سنوات مجاز، به تحصیل ادامه دهد؛ در غیر این صورت از تحصیل محروم می شود.

## فصل چهارم

### مرخصی تحصیلی و انصراف از تحصیل

#### مرخصی تحصیلی

##### ماده ۲۱:

دانشجو می تواند در دوره کاردانی و کارشناسی ناپیوسته یک نیم سال و در دوره کارشناسی پیوسته دو نیم سال از مرخصی تحصیلی استفاده نماید.

(تقاضای مرخصی تحصیلی باید توسط دانشجو به صورت کتبی، حداقل یک هفته قبل از شروع هرنیم سال تحصیلی به آموزش دانشکده ارائه گردد. ادراه آموزش دانشکده نیز موظف است با رعایت مقررات، موافقت یا عدم موافقت با درخواست دانشجو را قبل از شروع نیمسال به وی ابلاغ نماید.)

##### تبصره ۱:

«مؤسسه» می تواند با رعایت سقف مدت مجاز تحصیل دانشجو، نسبت به صدور مرخصی تحصیلی وی تصمیم بگیرد.

##### تبصره ۲:

حداکثر مدت مجاز مرخصی زایمان دانشجو دو نیم سال تحصیلی و بدون احتساب در سنوات تحصیلی است.

##### تبصره ۳:

مدت مجاز مرخصی پزشکی دانشجو، در صورت تأیید پزشک معتمد «مؤسسه» و شورای آموزشی، دو نیم سال تحصیلی و بدون احتساب در سنوات تحصیلی است.

#### حذف درس یا عدم کسب نمره قبولی دانشجویان روزانه

##### ماده ۲۲:

دانشجویان مشمول تحصیل رایگان در صورت عدم کسب نمره قبولی در هر درس یا حذف درس برای انتخاب مجدد آن درس موظف به پرداخت هزینه مربوط مطابق تعرفه مصوب هستند.

## انصراف از تحصیل

### ماده ۲۳:

عدم ثبت نام دانشجو در هر نیم سال تحصیلی (بدون کسب اجازه از «مؤسسه») انصراف از تحصیل محسوب می شود.

تبصره: تصمیم گیری در مورد بازگشت به تحصیل دانشجوی منصرف از تحصیل بر عهده شورای آموزشی مؤسسه است.

### ماده ۲۴:

دانشجویی که قصد انصراف از تحصیل داشته باشد باید درخواست انصراف خود را به اداره آموزش «مؤسسه» تسلیم کند. این دانشجو مجاز است، فقط برای یک بار تا شروع نیم سال بعدی، تقاضای انصراف خود را پس بگیرد در غیر این صورت پس از اتمام این مهلت حکم انصراف از تحصیل برای او صادر می شود.

## فصل پنجم

### تغییر رشته

#### ماده ۲۵:

دانشجوی دوره های کاردانی و کارشناسی پیوسته با داشتن شرایط زیر می تواند از یک رشته یا گرایش به رشته یا گرایش دیگر تحصیلی در آن گروه آزمایشی یا در یک گروه آزمایشی دیگر و در همان «مؤسسه» تغییر رشته یا گرایش دهد:

الف) وجود رشته یا گرایش مورد تقاضای دانشجو در همان «مؤسسه» .

ب) کمتر نبودن نمره اکتسابی دانشجو در آزمون سراسری از نمره کشوری آن رشته یا گرایش در «مؤسسه» (در سال پذیرش).

ج) امکان ادامه تحصیل دانشجو در سنوات مجاز باقیمانده.

د) موافقت گروه آموزشی و تایید شورای آموزشی مؤسسه.

(توضیح دانشگاه: تغییر رشته و گرایش از شیوه آموزشی شبانه به شیوه آموزشی روزانه و از دوره کارشناسی به دوره دکتری حرفه ای ممنوع می باشد).

#### تبصره ۵:

دانشجو در هر دوره تحصیلی فقط برای یک بار می تواند با رعایت شرایط فوق تغییر رشته یا گرایش دهد.

#### ماده ۲۶:

تغییر رشته در دوره کارشناسی ناپیوسته ممنوع است اما تغییر گرایش با داشتن شرایط و ضوابط ذکر شده در ماده ۲۵ امکان پذیر است.



## فصل ششم

### میهمان، انتقال و انتقال نوآم با تغییر رشته

#### ماده ۲۷:

میهمانی و انتقال دانشجو مطابق آیین نامه میهمانی و انتقال دانشجویان دوره های کاردانی و کارشناسی دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی دولتی و غیر دولتی مصوب وزارت (ابلاغیه شماره ۱۸۵۰۳/و مورخ ۸۹/۷/۱۰ و الحاقات و اصلاحات بعدی آن) میسر می باشد.

#### ماده ۲۸:

انتقال نوآم با تغییر رشته یا گرایش مشروط به احراز همزمان شرایط تغییر رشته یا گرایش و انتقال ( موضوع مواد ۲۵، ۲۶ و ۲۷) و با توافق «مؤسسات» مبدأ و مقصد تنها برای یک بار امکان پذیر است.

#### ماده ۲۹:

دروسی که دانشجو در رشته یا گرایش قبلی گذرانده است در گروه آموزشی رشته جدید بررسی و معادل سازی می شود و فقط دروسی از وی پذیرفته می شود که به تشخیص گروه آموزشی با دروس رشته یا گرایش جدید اشتراک محتوایی (طبق برنامه درسی مصوب) داشته باشد و نمره هریک از آن دروس کمتر از ۱۲ نباشد. در این صورت، فقط دروس پذیرفته شده و نمره آنها با احتساب در معدل کل و سنوات در کارنامه دانشجو درج می گردد.

(توضیح دانشگاه: اگر دروس دانشجو تطبیق و هیچ درسی از طرف گروه پذیرفته نشود، نیم سال دانشجو با وضعیت «عدم پذیرش واحدهای قبلی» در کارنامه دانشجو درج خواهد شد و جزء سنوات مجاز تحصیلی دانشجو محاسبه خواهد شد.)

## فصل هفتم

### فراغت از تحصیل

#### ماده ۳۰:

تاریخ فراغت از تحصیل دانشجو، روزی است که آخرین نمره قطعی درس دانشجو تایید نهایی می شود.

#### ماده ۳۱:

به دانشجویی که کلیه واحدهای درسی دوره را با میانگین حداقل ۱۲ گذرانده باشد، حسب مورد مدرک تحصیلی کاردانی، کارشناسی پیوسته یا کارشناسی ناپیوسته داده می شود.

#### تبصره ۵:

در صورتی که دانشجویی در طول مدت مجاز تحصیل نتواند معدل کل خود را به ۱۲ برساند تنها یک نیم سال به وی فرصت داده می شود تا با انتخاب مجدد حداکثر ۲۰ واحد از دروس دوره، میانگین کل نمرات خود را به حداقل ۱۲ برساند و مدرک تحصیلی دوره را دریافت کند؛ در غیراین صورت از تحصیل محروم می شود.

(توضیح دانشگاه: تعیین اولویت دروس انتخابی با گروه آموزشی مربوط می باشد.)

#### ماده ۳۲:

در صورتی که تعداد واحدهای گذرانده شده دانشجوی منصرف یا محروم از تحصیل در دوره کارشناسی پیوسته، برابر یا بیشتر از واحدهای مورد نیاز دوره کاردانی با معدل نمره ۱۲ یا بالاتر باشد، می تواند مدرک کاردانی همان رشته را دریافت کند. در غیراین صورت به دانشجوی مذکور و همچنین به دانشجوی منصرف یا محروم از تحصیل در دوره کاردانی، فقط یک گواهی مبنی بر تعداد واحدهای گذرانده شده با درج نمرات و معدل کل داده خواهد شد.

#### تبصره ۱:

در صورتی که دانشجوی منصرف یا محروم از تحصیل در دوره کارشناسی پیوسته بیش از واحدهای مورد نیاز برای دوره کاردانی را گذرانده باشد، مؤسسه می تواند دروسی را که دانشجو با نمره ۱۲ یا بالاتر گذرانده است، ملاک سنجش مدرک کاردانی قرار دهد.

#### تبصره ۲:

صدور مدرک کاردانی حسب تقاضای دانشجو و صرف نظر از وجود دوره کاردانی مصوب در آن رشته یا مجری بودن «مؤسسه» محل تحصیل دانشجو انجام می گیرد.

#### **ماده ۳۳:**

این آیین نامه حاوی اصول و ضوابط کلی حاکم بر دوره کاردانی، کارشناسی پیوسته و ناپیوسته است و «مؤسسه» موظف است شیوه نامه های اجرایی مربوط را صرفاً در چارچوب مفاد آیین نامه تدوین و ضمن اطلاع رسانی اجرا نماید.

#### **ماده ۳۴:**

هرگونه تفسیر مفاد این آیین نامه و نظارت بر حسن اجرای آن بر عهده معاونت آموزشی «وزارت» است.

#### **ماده ۳۵:**

این آیین نامه در ماده ۳۵ و ۲۶ تبصره در جلسه ۸۰۳ مورخ ۹۱/۵/۸ به تصویب شورای برنامه ریزی آموزش عالی رسید و برای دانشجویان ورودی سال تحصیلی ۹۲-۱۳۹۱ به بعد و از تاریخ ابلاغ لازم الاجراست و کلیه آیین نامه ها و بخشنامه های مغایر با آن لغو و بلا اثر اعلام می شود.

تاریخ: ۱۳۷۳/۱۱/۲

شماره: ۱۱۳/۳۴۳۶

ضمیمه ۴

**معادل سازی دروس عمومی و تربیتی دانشجویان و فارغ التحصیلان  
مراکز تربیت معلم با دروس دانشگاهی  
مصوبه جلسه ۲۸۸ شورای عالی برنامه ریزی مورخ ۱۳۷۳/۹/۱۳**

در مورد معادل سازی و پذیرش واحدهای درسی عمومی و تربیتی دانشجویان و فارغ التحصیلان مراکز تربیت معلم که از طریق آزمون سراسری در دانشگاه‌ها و مؤسسات وزارت علوم پذیرفته می‌شوند با دروس دانشگاهی، نظر به این که:

- تغییراتی در مجموعه دروس عمومی دانشگاه‌ها ایجاد شده است.
- برخی از عناوین و محتوای این دروس در دانشگاه‌ها یکسان شده است.

به پیشنهاد وزارت آموزش و پرورش اصلاحیه‌ای به شرح ذیل در مصوبه جلسه ۱۸۲ مورخ ۱۳۶۸/۱۰/۲۴ شورای عالی برنامه ریزی به عمل آمد و در جلسه ۲۸۸ مورخ ۱۳۷۳/۹/۱۳ به تصویب رسید.

**الف: معادل سازی دروس عمومی:**

آن دسته از دانشجویان یا فارغ التحصیلان مراکز تربیت معلم که از طریق آزمون سراسری در دانشگاه‌ها و دیگر مؤسسات آموزش عالی پذیرفته می‌شوند، از گذراندن آن تعداد از دروس عمومی رشته تحصیلی خود که معادل آنها در ذیل آمده است معاف خواهند بود مشروط به این که دروس معادل را هر چند ساعت با نمره ۱۴ یا بالاتر در مراکز تربیت معلم گذرانده باشند.

باسمه تعالی

تاریخ: ۱۳۷۳/۱۱/۲

شماره: ۱۱۳/۳۴۳۶

پیوست: .....

**الف - جدول معادل سازی دروس عمومی مراکز تربیت معلم با دروس عمومی دانشگاهی**

ردیف	دروس عمومی مراکز تربیت معلم	دروس عمومی دانشگاهی	واحد
۱	معارف اسلامی ۱ یا جهان بینی اسلامی ۱	اندیشه اسلامی ۱ (مبدأ و معاد)	۲
۲	معارف اسلامی ۲ یا جهان بینی اسلامی ۲	اندیشه اسلامی ۲ (نبوت و امامت)	۲
۳	ادبیات فارسی و آیین نگارش یا فارسی ۱ و ۲	فارسی عمومی	۲
۴	اخلاق اسلامی و یا اخلاق و تربیت اسلامی	آیین زندگی (اخلاق کاربردی) یا اخلاق اسلامی (مبانی و مفاهیم)	۲
۵	تاریخ تحلیل اسلام	تاریخ تحلیلی صدر اسلام	۲
۶	انقلاب اسلامی و ریشه‌های آن یا تحلیل از انقلاب اسلامی	انقلاب اسلامی یا اندیشه سیاسی امام(ره)	۲
۷	آشنایی با قرآن و متون اسلامی	تفسیر موضوعی قرآن و نهج البلاغه	۲
۸	تربیت بدنی یا تربیت بدنی ۱ و ۲	تربیت بدنی ۱ و ورزش ۲	۲
۹	جمعیت و تنظیم خانواده	دانش خانواده و جمعیت	۲

**ب: دروس تربیتی**

آن دسته از دانشجویان یا فارغ التحصیلان مراکز تربیت معلم که در آزمون ورودی دانشگاه‌ها در رشته‌های دبیری پذیرفته می‌شوند اگر دروس روان شناسی تربیتی، روش‌ها و فنون تدریس، سنجش و اندازه گیری، تعلیم و تربیت اسلامی، مدیریت آموزشی، تولید و کاربرد مواد آموزشی، روان شناسی کودکی و نوجوانی و اصول و فنون راهنمایی و مشاوره را در مراکز تربیت معلم با موفقیت گذرانده اند، می‌توانند در امتحان این دروسی که در ابتدای هر نیمسال تحصیلی، توسط دانشگاه یا مؤسسه وزارت علوم مربوط برگزار می‌شود، شرکت کنند چنانچه طبق ضوابط امتحانی دانشگاهی در امتحان این دروس قبول شوند، از گذراندن این دروس در دانشگاه معاف می‌شوند.

**ج: سایر موارد:**

- ۱- در معادل سازی، تعداد واحدهای عمومی و تربیتی دانشگاهی ملاک محاسبه خواهد بود. و نمره درس گذرانده شده عیناً در کارنامه دانشجو ثبت می‌گردد.
  - ۲- به ازای هر ۱۴ واحد درسی پذیرفته شده یک نیمسال تحصیلی از مدت مجاز تحصیل این قبیل دانشجویان کاسته می‌شود ولی نمرات آنها در محاسبه میانگین کل دانشجو محاسبه نخواهد شد.
- اجرای این مصوبه از طرف دانشگاه‌ها و دیگر مؤسسات وزارت علوم در مورد هر دانشجو موکول به دریافت رونوشت تأیید شده از کارنامه تحصیلی دانشجو است که از طرف مراکز تربیت معلم رسماً صادر می‌شود.

## آیین نامه اجرایی دوره کارشناسی و دکتری حرفه‌ای نوبت دوم

دانشگاه فردوسی مشهد

(ویژه دانشجویان ایرانی)

### ماده ۱: میزان شهریه

میزان شهریه برای هر دوره از پذیرش دانشجو توسط هیأت امنای دانشگاه تعیین می‌شود.

### ماده ۲: قوانین آموزشی

کلیه قوانین آموزشی برای دانشجویان دوره کارشناسی و دکتری حرفه‌ای نوبت دوم مانند سایر دانشجویان می‌باشد. تبصره ۱: دانش نامه دانش آموختگان دوره‌های نوبت دوم همانند سایر دانش آموختگان ( بدون ذکر عبارت "نوبت دوم" ) صادر می‌شود. تبصره ۲: دانش آموختگان دوره‌های نوبت دوم هیچ گونه تعهد خدمتی را در قبال این بخش از تحصیل نخواهند داشت و دانش نامه آنان مشروط به نداشتن تعهد خدمت در قبال مقاطع تحصیلی قبلی به خود متقاضی و در صورت بورسیه شدن به دستگاه بورس دهنده تحویل می‌گردد.

### ماده ۳: قوانین مالی

۳-۱ دانشجویان موظف به پرداخت شهریه مصوب در ابتدای هر نیمسال می‌باشند. ۳-۲ شهریه ثابت برای ورودی‌های هر دوره در طول دوران مجاز تحصیل بدون تغییر و شهریه متغیر در این مدت برای هر سال مشمول ۱۰ درصد افزایش خواهد شد. تبصره ۳: دانشجویان روزانه و نوبت دوم که پس از استفاده از مدت مجاز تحصیل موفق به اتمام دوره نمی‌شوند، در صورت موافقت شورای موارد خاص دانشگاه، می‌توانند تا سقف مدت تعیین شده به تحصیل ادامه دهند. شهریه پرداختی از شروع مدت افزوده شده به سنوات تحصیل بر مبنای شهریه ورودی‌های جدید در همان سال محاسبه و انتخاب خواهد گردید. ۳-۳ دانشجویان منصرف از تحصیل می‌بایست در صورتی که تاریخ انصراف آنها قبل از مهلت حذف و اضافه نیمسال باشد، شهریه ثابت، و در صورتی که تاریخ انصراف آنها پس از مهلت حذف و اضافه نیمسال باشد، شهریه ثابت و شهریه متغیر را پرداخت نمایند. ۳-۴ دانشجو در نیمسالی که از مرخصی با احتساب سنوات تحصیلی استفاده می‌کند، موظف به پرداخت شهریه ثابت می‌باشد. تبصره ۴: شهریه ثابت و متغیر دانشجویانی که قبولی آنان توسط سازمان سنجش آموزش کشور منتفی اعلام می‌گردد، بازگردانده می‌شود.

تبصره ۵: شهریه ثابت و متغیر دانشجویانی که در تکمیل ظرفیت اعلام شده از سوی سازمان سنجش آموزش کشور در دانشگاهی غیر از دانشگاه فردوسی مشهد پذیرفته شده‌اند و مایل به ادامه تحصیل در محل جدید می‌باشند، تابع مقررات دانشجویان منصرف از تحصیل (بند ۳-۳ این آیین‌نامه) می‌باشد.

۳-۵ کلیه هزینه‌های دانشجوی نظیر شرکت در کنفرانس‌ها و تهیه پروژه یا رساله (تایپ، تکثیر و ...) می‌بایست توسط خود دانشجوی پرداخت گردد.

۳-۶ دانشجویان نوبت دوم مهمان می‌بایست شهریه ثابت را به دانشگاه مبدا و شهریه متغیر را به دانشگاه مقصد پرداخت نمایند. همچنین دانشجویان روزانه که در دانشگاه فردوسی مشهد مهمان شوند، می‌بایست در قالب دوره‌های نوبت دوم ثبت‌نام نموده و شهریه ثابت و متغیر را به دانشگاه فردوسی پرداخت نمایند. در هر صورت ملاک میزان شهریه دریافتی، سال مهمان شدن به دانشگاه فردوسی خواهد بود که برابر شهریه ورودی‌های همان سال محاسبه می‌گردد.

تبصره ۶: در صورتی که دانشجوی بیش از یک نیمسال و به صورت غیر متوالی در دانشگاه فردوسی مهمان شود، ملاک انتخاب شهریه در هر بار مهمانی، متفاوت و مطابق با ورودی‌های همان سال خواهد بود.

۳-۷ دانشجویان انتقالی می‌بایست کل شهریه (ثابت و متغیر) را از نیمسال انتقال یافته به بعد به دانشگاه مقصد پرداخت نمایند. ملاک میزان شهریه پرداختی در دانشگاه فردوسی، سال انتقال یافتن به دانشگاه فردوسی خواهد بود که برابر شهریه ورودی‌های همان سال محاسبه می‌گردد.

تبصره ۷: چنانچه انتقال دانشجوی به دانشگاه فردوسی مشهد به دنبال مهمان شدن وی باشد، در آن صورت ملاک میزان شهریه دریافتی، شروع اولین نیمسال مهمانی است که به صورت پیوسته به نیمسال انتقالی دانشجوی متصل است.

۳-۸ از دانشجویان کارشناسی نوبت دوم که اقدام به انتخاب واحد درسی از جدول دروس مقطع کارشناسی ارشد (با رعایت ضوابط) می‌کنند، شهریه مقطع کارشناسی انتخاب خواهد شد.

۳-۹ کلیه کارکنان رسمی و پیمانی شاغل یا بازنشسته وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی دولتی وابسته و نیز وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و دانشگاه‌ها و دانشکده‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی-درمانی دولتی و فرزندان آنان در صورت قبولی در دوره‌های کارشناسی و دکتری حرفه‌ای نوبت دوم از ۵۰ درصد تخفیف در پرداخت شهریه ثابت و متغیر طی دوران تحصیل برخوردار می‌شوند.

۳-۱۰ دانشگاه فردوسی مشهد به منظور تشویق و ایجاد بستر رشد علمی، به دانشجویان کارشناسی و دکتری حرفه‌ای نوبت دوم در هر نیمسال که در میان دانشجویان نوبت دوم هم رشته و هم ورودی خود بالاترین معدل را کسب نمایند، ۳۰ درصد و چنانچه بین دانشجویان روزانه و نوبت دوم هم رشته و هم ورودی خود بالاترین معدل را کسب نمایند ۱۰۰ درصد تخفیف در پرداخت شهریه (ثابت و متغیر) منظور می‌نماید.

تبصره ۸: دانشجویان مهمان و انتقالی نیز شامل رقابت علمی موضوع بند ۳-۱۰ می‌شوند. برای این منظور سال ورودی دانشجوی به دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی مبنای مقایسه در این رقابت علمی در نظر گرفته می‌شود.

تبصره ۹: دانشجویان موضوع بند ۳-۹ این آیین‌نامه در هر نیمسالی که شرایط بند ۳-۱۰ را احراز نمایند، (با در نظر گرفتن تبصره ۸ این آیین‌نامه) به ترتیب قید شده در آن بند از ۷۰ و ۱۰۰ درصد تخفیف در پرداخت شهریه (ثابت و متغیر) در همان نیمسال برخوردار خواهند شد.

تبصره ۱۰: فرزندان کارکنان رسمی و پیمانی شاغل یا بازنشسته دانشگاه فردوسی مشهد، در هر نیمسال که هر یک از شرایط بند ۳-۱۰ این آیین نامه را احراز نمایند (با در نظر گرفتن تبصره ۸ این آیین نامه)، از ۱۰۰ درصد تخفیف در پرداخت شهریه (ثابت و متغیر) در همان نیمسال برخوردار خواهند شد.

۳-۱۱ دانشجویان روزانه و نوبت دومی که به استناد تبصره ۲ ماده ۱۱ آیین نامه آموزشی در مدت زمان مجاز تحصیل، با انتخاب یک درس فارغ التحصیل می شوند می بایست شهریه متغیر آن درس را با ضریب ۲ و بدون احتساب شهریه ثابت پرداخت نمایند. ملاک محاسبه شهریه، جدول شهریه نوبت دوم سال ورودی دانشجو به دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی خواهد بود. همچنین چنانچه معرفی دانشجو از سوی دانشگاه در خصوص این بند در خارج از مدت زمان مجاز تحصیل باشد، اعمال این بند با لحاظ نمودن تبصره ۳ این آیین نامه خواهد بود.

#### ماده ۴: سایر

۴-۱ سازمان‌ها، نهادها و دستگاه‌ها می توانند برای افراد تحت پوشش خود که در مقطع کارشناسی و دکتری حرفه‌ای نوبت دوم دانشگاه فردوسی مشهد پذیرفته شده‌اند، به صورت گروهی نسبت به عقد قرارداد با دانشگاه اقدام نمایند. تبصره ۱۱: معلولین نیازمند واجد شرایط ماده (۸) "قانون جامع حمایت از حقوق معلولین" در صورت تامین اعتبار مربوطه از سوی سازمان بهزیستی کشور می توانند با ارائه معرفی نامه از آن سازمان بدون پرداخت شهریه ثبت نام نمایند. تبصره ۱۲: سازمان‌ها و نهادهایی که افراد تحت پوشش آنها واجد شرایط ماده ۱۵۲ قانون برنامه سوم توسعه می باشند، می بایست برای معرفی افراد ذی نفع، نسبت به عقد قرارداد با دانشگاه فردوسی اقدام نمایند.

۴-۲ آن دسته از دانشجویان ایرانی که در مقطع کارشناسی و دکتری حرفه‌ای در دانشگاه‌های مورد قبول وزارت علوم، تحقیقات و فناوری در خارج از کشور تحصیل می کنند و مدارک قبلی آنان مورد قبول وزارت علوم، تحقیقات و فناوری از جهت ادامه تحصیل در این دوره‌ها بوده و علاقمند به ادامه تحصیل در داخل کشور می باشند، می توانند با موافقت دانشگاه فردوسی، در دوره‌های نوبت دوم دانشگاه فردوسی ادامه تحصیل دهند. آیین نامه و شهریه پرداختی این دانشجویان بر اساس «آیین نامه اجرایی دوره کارشناسی و دکتری حرفه‌ای نوبت دوم دانشگاه فردوسی مشهد (ویژه دانشجویان خارجی)» و جدول شهریه مربوط خواهد بود.

تبصره ۱۳: به استناد «دستور العمل نحوه انتقال دانشجویان ایرانی شاغل به تحصیل در خارج از کشور به دانشگاه‌ها و مؤسسه‌های آموزش عالی داخل» مصوب ۸۳/۷/۱ وزیر محترم علوم، تحقیقات و فناوری، فرزندان و همسر اعضای هیأت علمی و دانشجویان بورسیه خارج از کشور از پرداخت شهریه معاف خواهند بود. شهریه فرزندان و همسر ماموران رسمی دولت به خارج از کشور در مؤسسات دولتی، مطابق شهریه عادی نوبت دوم است.

۴-۳ دانشگاه فردوسی هیچ گونه تعهدی نسبت به فراهم نمودن تسهیلاتی نظیر مسکن، غذا، وام، سرویس ایاب و ذهاب و ... برای دانشجویان نوبت دوم ندارد.



این آیین‌نامه در چهار ماده، چهارده بند و سیزده تبصره در سومین جلسه هیأت رئیسه دانشگاه مورخ ۸۵/۲/۹ به تصویب رسید و از نیمسال دوم سال تحصیلی ۸۵-۸۴ قابل اجراست. سایر آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌هایی که به نحوی از انحا به دوره کارشناسی و دکتری حرفه‌ای مربوط می‌شوند (به استثنای آیین‌نامه‌های آموزشی) از تاریخ ذکر شده به بعد، کان لم یکن تلقی شده و صرفاً آیین‌نامه حاضر ملاک عمل قرار خواهد گرفت.

## راهنمای سیستم دانشجویی دانشگاه فردوسی مشهد

هر یک از دانشجویان دانشگاه دارای یک پرتال اختصاصی می باشد که کلیه امور مربوط به خود، مانند: آموزشی، رفاهی و ... از طریق آن انجام می دهد این پرتال از طریق آدرس :

<http://pooya.um.ac.ir>

قابل دسترس می باشد.

مواردی که از طریق پرتال قابل انجام است به طور خلاصه به شرح ذیل می باشد:

### امور آموزشی شامل:

- دروس ارائه شده ترم
- گروههای درسی مجاز
- انتخاب واحد
- حذف و اضافه
- برنامه کلاسی
- برنامه امتحانی
- اطلاعیه نمرات ترم
- تأییدیه
- اطلاعیه نمرات
- چارت درسی
- ارزشیابی اساتید
- درخواست انتقال دائم
- درخواست تمدید مهمانی
- چکیده پایان نامه
- تقویم آموزشی
- تکالیف دروس
- حضور و غیاب
- گزارش عملکرد پروژه
- تسویه حساب فارغ التحصیلی
- انتخاب محل امتحان دروس مجازی تابستان

### امور مالی:

- تاییدیه مالی ترم

- کارنامه مالی
- پرداخت الکترونیکی
- لیست پرداخت‌های الکترونیکی
- راهنمای پرداخت الکترونیکی

#### امور دانشجویی شامل :

- امور خوابگاه
- وسایل تحویلی
- اعلام نقص وسایل اتاق
- مرکز مشاوره/مدیریت فرهنگی
- نتایج طرح پایش پزشکی
- پورتال تغذیه
- گزارش حضور و غیاب خواهران
- فرم خانواده خواهران
- ثبت فیش بانکی خوابگاه
- نتایج طرح پایش سلامت
- گزارش تأخیر خواهران
- فرم خروج خواهران
- درخواست وام
- درخواست خوابگاه ترم تابستان

#### خدمات:

- تغییر رمز ورود
- پست الکترونیک
- تغییر رمز عبور پست الکترونیک
- رای گیری
- ثبت پیشنهاد
- تقاضای Dial Account
- گزارش کارکرد Dial
- آموزش مجازی
- خدمات کتابخانه
- راهنما

- وب من
- ایجاد شناسه دلخواه برای پست الکترونیک
- وبلاگ
- پیگیری مشکلات شبکه ای
- درخواست برچسب تردد خودرو
- ارسال فرم
- فرمهای ارسالی
- فرمهای دریافت
- تغییر رمز عبور VPN
- گزارش کارکرد VPN
- شماره همراه - رمز دوم

برای اطلاع بیشتر به گزینه **راهنما** در قسمت **خدمات** پرتال مراجعه فرمایید.

## آیین‌نامه تخلفات رایانه‌ای دانشگاه فردوسی مشهد

### مقدمه

این آیین‌نامه به منظور مشخص ساختن نحوه برخورد با تخلفات رایانه‌ای و نیز اتخاذ تدابیر در جلسه مورخ ۸۴/۰۲/۱۹ شورای انفورماتیک دانشگاه به تصویب رسیده است و پس از ابلاغ برای کلیه دانشکده‌ها و واحدها لازم‌الاجرا خواهد بود.

### فصل اول- تعاریف، حوزه تسری

ماده ۱- برخی از واژه‌ها و عبارات مورد استفاده به شرح زیر تعریف می‌شود:

۱،۱، دانشگاه: دانشگاه فردوسی مشهد.

۲،۱، شورای انفورماتیک: شورای انفورماتیک دانشگاه فردوسی مشهد.

۳،۱، مرکز کامپیوتر: مرکز اطلاعات، آمار و امور رایانه‌ای دانشگاه.

۴،۱، مراجع رسیدگی به تخلفات رایانه‌ای: کمیته انضباطی دانشجویان، هیأت انتظامی اعضای هیأت علمی دانشگاه، هیأت بدوی رسیدگی به تخلفات کارکنان.

۵،۱، مدیر امور رایانه دانشکده / واحد: شخصی که از سوی ریاست دانشکده / واحد جهت مدیریت امور رایانه‌ای منصوب می‌گردد.

۶،۱، کارشناس (مسئول) رایانه دانشکده / واحد: شخص یا اشخاصی که جهت ارائه خدمات رایانه‌ای یا سرپرستی یک یا چند قسمت یا آزمایشگاه رایانه و یا اتاق رایانه یا کل رایانه‌های دانشکده / واحد منصوب می‌گردد.

۷،۱، متصدی امور رایانه: عنوانی مشترک برای مدیر امور رایانه و نیز هر کدام از کارشناسان (مسئولان) رایانه.

۸،۱، عضو دانشگاه: هر یک از افرادی که در دانشگاه و به هر عنوان و در هر قالبی اشتغال دائم یا موقت دارند و به هر طریق از امکانات رایانه‌ای دانشگاه استفاده می‌نمایند (شامل انواع دانشجویان، انواع کادر آموزشی، انواع کارکنان)

ماده ۲- حوزه تسری آیین‌نامه:

۱،۲، تمام سیستم‌های اطلاعاتی الکترونیکی دانشگاه اعم از رایانه‌ها و تجهیزات جانبی آن، نرم‌افزارها، شبکه دیتا، داده‌ها (حتی اگر از نظر فیزیکی خارج از دانشگاه واقع شده باشد).

۲،۲، هرگونه سیستم اطلاعاتی که کاربرد آن بر تجهیزات رایانه‌ای یا شبکه دانشگاه تاثیرگذار بوده اعم از آنکه متعلق به دانشگاه باشد یا نباشد و صرفنظر از محل استقرار آن.

۳،۲. کلیه اعضای دانشگاه.

### فصل دوم - وظایف و مسؤولیتها

در مواد ۳ تا ۵ به بخشی از وظایف و مسؤولیت‌های مرتبط با این آیین‌نامه، توجه ویژه شده است.

ماده ۳- وظایف و مسؤولیت‌های مشترک کلیه اعضای دانشگاه.

مسؤولیت‌های زیر متوجه کلیه اعضای دانشگاه خواهد بود:

۳،۱ رعایت کامل این آیین‌نامه و نیز کلیه مصوبات و سیاست‌های شورای انفورماتیک، در این راستا لازم است کلیه

اعضا متناسب با مقتضیات حوزه فعالیت‌های خود تدابیر لازم را اتخاذ نمایند.

۲،۳ یادگیری اصول استفاده صحیح از امکانات رایانه‌ای و حفاظت از داده‌ها و رعایت آن.

۳،۳ خودداری از کاربردهای غیر متعارفی که در مجموعه مأموریت‌ها و اهداف کاری آن‌ها نمی‌گنجد.

۴،۳ مراقبت بر حفظ شئون دانشگاه و به ویژه پرهیز از تخلفات مندرج در ماده ۶ این آیین‌نامه.

ماده ۴- وظایف و مسؤولیت‌های متصدیان امور رایانه

موارد زیر برعهده متصدیان امور رایانه می‌باشد:

۱،۴ برنامه‌ریزی و تلاش مناسب در راستای اجرای صحیح و کامل این آیین‌نامه.

۲،۴ گزارش موارد تخلف به مقامات بالاتر و پیگیری لازم وظایف و مسؤولیت‌های مدیران و مسؤولان، که

مسؤولیت‌های زیر متوجه مدیران و مسؤولان دانشکده‌ها/واحدها خواهد بود.

۳،۴ اعمال تدابیر مناسب برای اجرای کامل این آیین‌نامه.

۴،۴ پی‌گیری گزارش تخلفات و اقدام مناسب در قبال متخلفان، از قبیل:

۱،۴،۴ تذکر شفاهی.

۲،۴،۴ تذکر کتبی.

۳،۴،۴ محرومیت از استفاده تمام یا برخی از امکانات رایانه‌ای.

۴،۴،۴ معرفی به مراجع رسیدگی به تخلفات رایانه‌ای به همراه ارسال سوابق مربوط.

تبصره ۱: لازم است مدیریت دانشکده/واحد، مرکز کامپیوتر را از اقداماتی که در این راستا انجام می‌دهد مطلع سازد.

تبصره ۲: لازم است مراجع رسیدگی به تخلفات رایانه‌ای هنگام بررسی، موارد زیر را رعایت کنند:

الف- مشورت با مرکز کامپیوتر، جهت حضور کارشناس فنی در جلسات رسیدگی.

ب- اعمال تنبیهات مؤثر بر متخلفانی که محکوم می‌شوند (تذکر، تعلیق، ...).

ج- در موارد مقتضی ارجاع پرونده به مراجع قضایی.

## فصل سوم - تخلفات رایانه‌ای

ماده ۵- موارد زیر، تخلف رایانه‌ای تلقی می‌گردد و ممنوع می‌باشد:

۱،۵ دسترسی، شنود و دریافت غیر مجاز.

منظور از دسترسی غیر مجاز، دسترسی عمدی و بدون مجوز، به داده‌ها یا سیستم‌های رایانه‌ای دانشگاه می‌باشد و

منظور از شنود و دریافت غیر مجاز، شنود و یا دریافت عمدی و بدون مجوز داده‌های در حال انتقال سیستم‌های رایانه‌ای

دانشگاه می‌باشد، از قبیل:

- اطلاعات سیستم‌های آموزشی، پژوهشی، اداری و مالی و ...
  - دسترسی غیرمجاز به صندوق پستی یا کارتابل الکترونیکی دیگران
  - استفاده غیر مجاز از اکانت دیگران
  - داده‌های در حال انتقال مربوط به کلمه عبور
  - استفاده غیرمجاز از نرم افزارهای Monitoring
  - جعل رایانه‌ای
- هر گونه تغییر یا ایجاد، محو یا متوقف کردن داده‌های رایانه‌ای و دارای ارزش اثباتی دانشگاه که بدون مجوز صورت گرفته باشد جعل رایانه‌ای محسوب خواهد شد. از قبیل اعمال تغییر غیر مجاز در:
- لیست نمرات
  - ارقام و اسناد مالی
  - مکاتبات الکترونیکی اداری
- ۲،۵، استفاده از داده‌های مجعول
- استفاده از داده‌های مذکور در بند ۶.۲ با علم به مجعول بودن آن، از قبیل:
- بکارگیری لیست نمره جعلی.
- ۳- تخریب و ایجاد اختلال در داده‌ها.
- پاک کردن، صدمه زدن، دستکاری، غیر قابل استفاده کردن و یا به هر نحو تخریب یا مختل کردن داده‌های دیگری از سیستم رایانه‌ای یا از حامل‌های داده، به قصد اضرار به غیر، از قبیل:
- دستکاری و تغییر صفحات وب شخصی
  - تغییر داده‌های رایانه‌ها یا حافظه‌های جانبی
- ۴- اختلال در سیستم:
- انجام اعمالی به عمد (از قبیل وارد کردن، انتقال دادن، ارسال، پخش، صدمه زدن، پاک کردن، ایجاد وقفه، دستکاری یا تخریب داده‌ها با امواج الکترومغناطیسی، یا قطع ارتباط فیزیکی) که باعث غیر قابل استفاده شدن یا مختل کردن سیستم رایانه‌ای دیگران شود مثل:
- قطع کابل شبکه یک رایانه
  - خاموش کردن غیر مجاز هاب یا سوئیچ
  - انتشار ویروس
- ۵- ممانعت از دستیابی:
- ممانعت عمدی و غیر مجاز از دستیابی اشخاص مجاز به داده‌ها یا سیستم‌های رایانه‌ای دانشگاه با انجام اعمالی از جمله مخفی کردن داده‌ها، تغییر رمز ورود و یا رمزنگاری داده‌ها مثل:
- تغییر غیر مجاز رمز ورود افراد
  - ایجاد رمز یا سطح دسترسی برای داده‌های دیگران بدون مجوز
  - تغییر غیر مجاز link آدرس اینترنتی
- ۶- کلاهبرداری:

سوء استفاده از سیستم رایانه‌ای دانشگاه برای تصاحب یا تحصیل مال یا منفعت یا خدمات مالی یا امتیازات مالی برای خود یا دیگری (با انجام اعمالی نظیر وارد کردن، تغییر، محو، ایجاد، توقف داده‌ها یا مداخله در عملکرد سیستم و نظایر آن) از قبیل:

- سوء استفاده از حساب تغذیه دانشجویی

۷- تولید یا نشر محتویات مستهجن و مبتذل:

استفاده از سیستم رایانه‌ای برای تولید یا نشر یا استفاده شخصی یا هر قسم معامله هر گونه محتویات مستهجن و مبتذل مانند نمایش اندام جنسی زن و مرد یا نمایش آمیزش یا عمل جنسی انسان با انسان یا حیوان و ... .

تبصره ۱: محتویات غیر واقعی نیز مشمول مقررات این ماده است.

تبصره ۲: مفاد ماده فوق شامل آن دسته از محتویاتی که برای استفاده متعارف علمی یا هر مصلحت عقلایی دیگر ارایه می‌گردد، نخواهد بود.

۸- انتشار اسرار خصوصی:

استفاده از سیستم رایانه‌ای برای انتشار یا در دسترس قرار دادن فیلم یا تصویر یا صوت یا اسرار خصوصی یا خانوادگی دیگری بدون رضایت وی.

۹- انتشار اکاذیب:

استفاده از سیستم رایانه‌ای برای انتشار یا در دسترس دیگران قرار دادن اکاذیب و نیز نسبت دادن اعمالی به شخص حقیقی یا حقوقی یا مقامات رسمی برخلاف حقیقت، حتی اگر به صورت نقل قول باشد.

۱۰- سایر موارد:

انتشار، توزیع، یا مورد معامله قرار دادن داده‌ها یا نرم‌افزارها یا هر نوع وسایل الکترونیکی که صرفاً به منظور ارتکاب تخلفات رایانه‌ای مورد استفاده قرار می‌گیرند.

انتشار و در دسترس قرار دادن رمز عبور، کد دستیابی یا داده‌های رایانه‌ای یا هر نوع اطلاعات مشابه به طور غیرمجاز به نحوی که به وسیله آن سیستم رایانه‌ای یا داده‌های مربوطه قابل دستیابی باشد. از قبیل: انتشار اکانت، proxy, dial ... . آنچه که به عنوان مقررات عمومی کشور جرم رایانه‌ای خوانده شده و در این جا ذکر نشده است.

ماده ۶- به منظور جلوگیری از ادامه ارائه یا انتشار محتویات موضوع بند ۸ ماده ۶ (۸،۶) مرکز کامپیوتر موظف است: ۱،۶، بر محتوای داده‌ها، اطلاعات یا خدماتی که ارائه می‌دهد مطابق قوانین و مقررات دانشگاه، نظارت نموده و امکان دستیابی به محتویات موضوع بند ۸ ماده ۶ (۸،۶) را حتی الامکان متوقف سازد.

۲،۶، به محض اطلاع از وجود محتویات و خدمات ممنوعه در هر یک از سیستم‌های تحت تملک یا کنترل دانشگاه مراجع ذیصلاح را مطلع نموده و اقدامات لازم را در جهت توقف و در صورت امکان حفاظت از مدارک تخلف به عمل آورد.