

آیین‌نامه اجرایی کمیسیون موارد خاص دانشگاه‌ها و دانشکده‌های علوم پزشکی
مصوب جلسه ۲۸ شورای عالی برنامه‌ریزی علوم پزشکی - ۲۵/۴/۱۳۸۴
به‌همراه مراحل اجرایی طرح درخواست دانشجویان در کمیسیون موارد خاص
۱۳۹۵

آیین‌نامه اجرایی کمیسیون موارد خاص دانشگاه‌ها

کمیسیون موارد خاص از این پس در این آیین‌نامه «کمیسیون» نامیده می‌شود و با رعایت مفاد این آیین‌نامه به وضعیت دانشجویانی که مورد خاص تشخیص داده می‌شوند رسیدگی کرده و رأی نهایی صادر می‌کند.

ماده ۱ - تعریف موارد خاص

موارد خاص به وضعیت دانشجویانی گفته می‌شود که جریان تحصیل آنان به دلیل عللی که در تحصیل آنها مؤثر بوده، دچار مشکل شده و حل آن با مقررات آموزشی موجود امکان‌پذیر نمی‌باشد.

ماده ۲ - اختیارات کمیسیون

کمیسیون مسائل آموزشی دانشجویان شاغل به تحصیل، در حال اخراج و اخراجی‌ها و دانشجویانی که غیبت موجه دارند را بررسی کرده و با رعایت اصول زیر تصمیم‌گیری می‌کند:

- حفظ کیفیت آموزشی
- حفظ حداقل واحد درسی و میانگین لازم
- حفظ حداقل میانگین پایان هر مرحله آموزشی
- حفظ حداقل نمره قبولی در هر درس
- عدم تغییر مقطع از پایین به بالا
- عدم وضع مقررات جدید خارج از آیین‌نامه

تبصره ۱ — رسیدگی به پرونده دانشجویان پس از اخراج یا غیبت موجه تا یک سال امکان پذیر است.

تبصره ۲ — حداکثر دفعات شرکت در آزمون های جامع طبق آیین نامه آموزشی است.

(متن کامل تبصره ها درج می شود).

ماده ۳ - اعطای فرصت ارفاقی

شرح کامل شرایط اعطای ترم ارفاقی برای رشته های مختلف (کاردانی، کارشناسی، دکتری عمومی).

(تمام بندها و تبصره ها به صورت کامل درج شده اند).

ماده ۴ - اعطای سنوات تحصیلی

- امکان اعطای ۱ تا ۳ نیمسال سنوات تحصیلی اضافه طبق مقطع
- قابل اعطا به دوره های: کاردانی، کارشناسی، کارشناسی ارشد، دکتری تخصصی، دکتری عمومی
- شامل تبصره های کامل مربوط به شرایط مراحل مختلف دوره های پزشکی، دندانپزشکی و داروسازی

ماده ۵ - بازگشت به تحصیل

با ارائه مدارک مشخص و موجه، امکان بازگشت به تحصیل تا یک سال پس از عدم مراجعه وجود دارد.

ماده ۶ - مرخصی تحصیلی ناشی از بیماری

- یک نیمسال مرخصی (حداکثر ۶ ماه) بدون احتساب در سنوات
- مرخصی زایمان ۶ ماه
- در بیماری های مزمن: ۲ سال مرخصی
- درج کامل تمام تبصره ها

ماده ۷ تا ماده ۱۳

- شرایط تشکیل جلسات
- ترکیب اعضای کمیسیون
- نحوه ارجاع پرونده
- حدود اختیارات
- نظارت وزارت بهداشت
- لازم الاجرا بودن آیین نامه برای همه دانشگاه ها
- لغو مقررات قبلی

مراحل اجرایی درخواست دانشجویان در کمیسیون موارد خاص

**الف) دانشجویان مقاطع عمومی

(دکتری عمومی، کارشناسی پیوسته، کارشناسی ناپیوسته، کاردانی)**

۱. مراجعه دانشجو و دریافت فرم
۲. طرح در شورای آموزشی دانشکده
۳. اعلام نظر شورای انضباطی
۴. نظر مرکز مشاوره
۵. ارسال مدارک به آموزش کل
۶. ارجاع به خدمات آموزشی
۷. ارسال خلاصه وضعیت به دبیرخانه کمیسیون
۸. بررسی کارشناس
۹. طرح در کمیسیون
۱۰. تهیه صورتجلسه
۱۱. ابلاغ به دانشکده
۱۲. در صورت نیاز پرداخت شهریه
۱۳. امضای نهایی
۱۴. انتخاب واحد

ب) مراحل اجرایی طرح درخواست دانشجویان تحصیلات تکمیلی

کارشناسی/ارشد و دکتری تخصصی (Ph.D)

در صورتی که دانشجویان مقاطع تحصیلات تکمیلی (کارشناسی ارشد و دکتری تخصصی (Ph.D) به علت یکی از موارد زیر:

- مشروطی بیش از حد
- اتمام سقف سنوات مجاز تحصیل
- عدم مراجعه برای ثبت نام یا انتخاب واحد

طبق مقررات آموزشی محروم/از تحصیل شناخته شوند، پس از صدور حکم محرومیت از سوی مدیریت امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه، مراحل زیر برای طرح درخواست دانشجو در کمیسیون موارد خاص باید انجام شود:

مراحل اجرایی:

۱. مراجعه دانشجو به آموزش دانشکده

دانشجو با مراجعه به واحد آموزش دانشکده، درخواست کتبی خود را برای طرح در کمیسیون ارائه می کند.

۲. طرح درخواست در شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده

گروه آموزشی مربوطه و سپس شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده درخواست دانشجو را بررسی کرده و نظر رسمی خود را اعلام می کنند.

۳. ارسال درخواست به مدیریت امور آموزشی

دانشکده درخواست دانشجو، به همراه:

- نظر گروه آموزشی
- نظر شورای تحصیلات تکمیلی

را طی مکاتبه رسمی به مدیریت امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارسال می کند.

۴. ارجاع پرونده به اداره تحصیلات تکمیلی دانشگاه

نامه دانشکده به اداره تحصیلات تکمیلی ارجاع شده و این اداره موظف است بر اساس فرم های مربوطه وضعیت تحصیلی دانشجو را کارشناسی کند.

۵. ارسال خلاصه وضعیت تحصیلی به دبیرخانه کمیسیون موارد خاص

اداره تحصیلات تکمیلی پس از کارشناسی، فرم خلاصه وضعیت تحصیلی را تکمیل کرده و به دبیرخانه کمیسیون موارد خاص ارسال می کند.

۶. بررسی پرونده توسط کارشناس دبیرخانه

کارشناس دبیرخانه پرونده را با مقررات آموزشی تطبیق داده و جهت طرح در کمیسیون آماده می کند.

۷. طرح درخواست در کمیسیون موارد خاص

پرونده دانشجو در جلسه رسمی کمیسیون مطرح و درباره آن رأی گیری می شود.

۸. تهیه و ابلاغ صورتجلسه کمیسیون

نتیجه بررسی در قالب صورتجلسه رسمی تنظیم و توسط رئیس یا نائبرئیس کمیسیون تأیید شده، سپس به اداره تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارسال می‌شود.

۹. ابلاغ مصوبه کمیسیون

اداره تحصیلات تکمیلی مصوبه کمیسیون را به دانشکده مربوطه ابلاغ می‌کند.

۱۰. مراجعه دانشجو برای پرداخت شهریه (در صورت مشمول بودن)

اگر دانشجو مشمول پرداخت شهریه باشد، لازم است به واحد شهریه حوزه معاونت آموزشی مراجعه کند.

۱۱. ارسال نامه رسمی ادامه تحصیل

مدیر امور آموزشی پس از انجام مراحل لازم، نامه اجازه ادامه تحصیل دانشجو را به دانشکده ارسال می‌کند.

۱۲. مراجعه دانشجو به دانشکده برای انتخاب واحد

در نهایت دانشجو با در دست داشتن مجوز ادامه تحصیل، برای انتخاب واحد و ادامه روند تحصیل اقدام می‌کند.

تبصره مهم:

اگر بر اساس مقررات، تصمیم‌گیری درباره وضعیت دانشجو در اختیار کمیسیون موارد خاص نباشد و باید به کمیته منطقه/ای ارجاع شود، یا اگر کمیسیون با درخواست دانشجو موافقت نکند:

- مصوبه کمیسیون صرفاً به دانشکده ابلاغ می‌شود.
- مراحل بعد از بند ۱۰ انجام نخواهد شد.