

آیین نامه و مراحل انجام کار میهمان تدریس بین دانشکده ای

قوانین و مقررات آموزشی

تعریف - مهمان تدریس بین دانشکده ای عبارت است از دانشجویی که درسی را در یکی از دانشکده های داخل دانشگاه به غیر از دانشکده مبدا خود ثبت نام می نماید.

با موافقت استاد مشاور و معاونین محترم آموزشی دانشکده های مبدا و مقصد دانشجوی در شرایط زیر می تواند از تسهیلات مهمان تدریس بین دانشکده ای استفاده نماید:

- ۱- سرفصل دروس تا ۸۵٪ مشابه باشند. مرجع تشخیص معاون آموزشی دانشکده مبدا می باشد.
- ۲- دانشجو می تواند حداکثر ۲ درس را بنا به ضرورت در دانشکده دیگری میهمان شود (در صورت متقاضی بودن بیش از ۲ درس و موافقت استاد مشاور و معاونین آموزشی به اداره کل امور آموزشی مراجعه گردد.)
- ۳- رعایت پیشنیازها و همنیازهای درس در دانشکده مبدا برعهده دانشجو می باشد .
- ۴- معاون آموزشی هر دانشکده پس از بررسی واحدهای گذرانده دانشجو و با در نظر گرفتن سقف تعداد واحد های اختیاری هر گرایش ، موافقت خود را با مهمان تدریس بین دانشکده ای دانشجو اعلام می نماید.

مراحل انجام کار

زمان ثبت نام تا پایان وقت اداری روز بعد از حذف و اضافه می باشد .

- ۱- دانشجو فرم مربوطه را قبل از ثبت نام و حداکثر ۲روز قبل از تاریخ حذف و اضافه در ۲ نسخه تهیه و بصورت کامل تکمیل می نماید.
- ۲- دانشجو موظف است تا پس از کسب موافقت استاد مشاور و معاونین آموزشی دانشکده های مبدا و مقصد ، یک نسخه را به آموزش دانشکده خود و نسخه دیگر را به آموزش دانشکده مقصد تحویل نماید.
- ۳- دانشکده مقصد می بایستی در زمان مقرر، اقدامات لازم (در صورت لزوم اضافه ظرفیت ، اجازه دسترسی به دانشکده های مربوطه) را اعمال نماید.
- ۴- دانشکده مبدا در زمان مقرر اقدام به ثبت نام دانشجو در درس مربوطه می نماید.
- ۵- دانشکده مبدا می بایستی در زمان مقرر رفع مجاز اخطارها اقدامات لازم را جهت رفع اخطار دانشجو اعمال نماید.
- ۶- دانشجو می بایست در هر مرحله با پیگیری از طریق پورتال آموزشی خود روند کار را دنبال نماید تا در صورت بروز مشکلات (عدم ثبت درس یا عدم رفع اخطار) سریعاً موارد را با آموزش دانشکده خود رفع نماید.