

راهنمای مراحل ثبت درخواست ادعای فراغت/ تمدید سنوات



دانشگاه صنعتی امیرکبیر
(پلی تکنیک تهران)

1- مراجعه به تارنمای <https://ugrad.aut.ac.ir> بخش سامانه مدیریت آموزشی(سما) و انتخاب گزینه درخواست ادعای فراغت/ تمدید سنوات



2- درج نام کاربری و رمز عبور

✓ نام کاربری و رمز عبور شما همان نام کاربری و رمز عبور مربوط به سامانه‌ی یکپارچه است. چنانچه تاکنون نسبت به اخذ شناسه اقدام ننموده باشید لازم است تا به گزینه‌ی ثبت نام مربوط به "کاربر جدید هستید؟" مراجعه نمایید.



✓ در حالتی که بیش از یک شماره دانشجویی فعال برای دانشجو وجود داشته باشد، کاربر پس از ورود از طریق یکی از شماره دانشجویی‌ها می‌تواند به اطلاعات شماره دانشجویی‌های دیگر نیز دسترسی داشته باشد. برای این منظور کفایت در صفحه میزکار در سامانه سما؛ دانشجو بر روی عنوان رشته‌ی درج شده به رنگ آبی در زیر نام دانشجو در بالای سمت چپ صفحه کلیک نموده و در صفحه باز شده، عنوان رشته دیگر خود را انتخاب نماید.



دانشجویان قبل از ثبت درخواست باید به موارد زیر توجه نمایند:

- ❖ وضعیت تحصیلی دانشجویان می‌بایست «فعال»، «مشمول اخراج (مشروطی)» یا «اتمام سنوات» باشد. وضعیت‌های تحصیلی دیگر مجاز به اجرای فرایند نخواهند بود.
- ❖ دانشجویان مدعی فارغ التحصیلی مجاز به حذف اضطراری نیستند.
- ❖ این فرایند برای دانشجویان دانشگاه صنعتی امیرکبیر و دانشجویان میهمان ترمی-فرزند هیئت علمی که مجموع نیمسال‌های سنوات تحصیل آنها کمتر از 11 نیمسال باشد قابل اجرا است.
- ❖ در پورتال آموزشی دانشجو، نباید ادعای فراغت در هیچ یک از نیمسال‌های تحصیلی درج شده باشد.
- ❖ مطابق قوانین ادعای فارغ التحصیلی؛ تعداد واحدهای باقیمانده دانشجو برای ثبت درخواست می‌بایست حداکثر 24 واحد باشد.
- ❖ دانشجویانی مجاز به ارائه‌ی درخواست تمدید سنوات خواهند بود که وضعیت تحصیلی ایشان «اتمام سنوات» بوده و تعداد واحدهای باقیمانده ایشان بیش از 95 واحد بوده و کمتر از حدنصاب مورد نیاز برای درج ادعای فراغت باشد.
- ❖ در این فرایند چنانچه دانشجویی در تابستان /نیمسال‌های گذشته درس پروژه ویا کارآموزی را اخذ نموده و این درس دارای نمره نرسیده باشند، در این حالت واحدهای باقیمانده دانشجو با فرض پاس شدن کارآموزی و پروژه محاسبه خواهد شد. (مثال: دانشجویی که 27 واحد باقیمانده داشته و پروژه را در نیمسال قبل اخذ کرده باشد، مجاز به ادعای فارغ التحصیلی خواهد بود.)
- ❖ مجدداً تاکید می‌شود که دانشجویانی که ادعای فراغت می‌نمایند، بعلت بسته شدن فایل آموزشی؛ امکان ثبت‌نام در نیمسال‌های بعدی را نخواهد داشت. استثنائاً در صورتی که دانشجویان برای نیمسال دوم اقدام به ثبت ادعا نمایند در تابستان بعد فقط مجاز به ثبت‌نام کارآموزی خواهند بود.
- ❖ دانشجویانی که ادعای فارغ التحصیلی می‌نمایند، فقط مجاز به عدم رعایت سقف واحد بوده و کلیه‌ی اخطارها مطابق سایر دانشجویان برای ایشان کنترل خواهد گردید.

- ❖ دانشجویانی که درخواست تمدید سنوات می‌نمایند توجه داشته باشند که تنها در صورتی موفق به ثبت‌نام خواهند بود که درخواست ایشان توسط معاون آموزشی دانشکده و مدیر امور آموزشی تایید شده و وضعیت تحصیلی ایشان از «اتمام سنوات» به وضعیت مجاز ثبت‌نامی تغییر یافته باشد. (توجه: در صورتی که وضعیت تحصیلی به «مشمول اخراج (مشروطی)» تغییر یافته باشد دانشجو می‌بایست به واحد حین تحصیل در مدیریت امور آموزشی مراجعه نماید).
- ❖ همانند سایر فرایندها، در صورت ثبت درخواست امکان بازگشت وجود ندارد و حذف درخواست در کارتابل به معنی حذف مشاهده درخواست از صفحه دانشجو است.

3- انتخاب گزینه ادعای فراغت/ تمدید سنوات

دانشجویان در صورت احراز شرایط با مراجعه به میزکار می‌توانند گزینه «ادعای فراغت/ تمدید سنوات» را انتخاب نمایند.



4- انتخاب نیمسال موردنظر برای درج ادعای فراغت/ تمدید سنوات

ابتدا می‌باید نیمسال مورد نظر را انتخاب نمایید. (در صورتیکه نمره نرسیده کارآموزی یا پروژه در کارنامه شما وجود داشته باشد، سیستم بصورت خودکار آن را مشخص خواهد نمود.) شما می‌توانند در صورت لزوم توضیحات مورد نیاز را

The image shows a form titled 'اطلاعات تحصیلی'. It contains several fields: 'مجموع تعداد واحدهای گذرانده' with the value '116', 'نیمسال انتخابی ثبت ادعای فراغت' with a dropdown menu showing '14011' (highlighted with a red box), 'وضعیت تحصیلی' with a dropdown menu showing '1', and 'انجام سنوات / فعال / مشمول اخراج (مشروطی)'. There are also checkboxes for 'نمره نرسیده کارآموزی' and 'نمره نرسیده پروژه'. A 'توضیحات دانشجو' field is at the bottom.

در بخش توضیحات دانشجو درج نمایند. (اجباری یا اختیاری بودن درج توضیحات مطابق نظر معاون محترم آموزشی دانشکده متغییر خواهد بود).

پس از مطالعه موارد مربوط به درخواست ادعای فراغت یا تمدید سنوات شما می‌باید تعهد مربوطه را کلیک نموده و بپذیرید. در این حالت در صورتی که از درج درخواست اطمینان دارید، می‌توانید دکمه «تایید و ثبت درخواست» را انتخاب نمایید.

تعهد ادعای فراغت

اطلاعات درخواست

1- دانشجویی مجاز به ادعای فارغ التحصیلی می‌باشد که فقط تعداد 24 واحد درسی باقیمانده داشته باشد (با احتساب 3 واحد پروژه، کارآموزی و تگدرس) و فقط مجاز به عدم رعایت سقف واحد می‌باشد و کلیه اخطارها مطابق سایر دانشجویان کنترل می‌گردد.

2- بعلت بسته شدن فایل دانشجو امکان ثبت نام در نیمسال بعدی را نخواهد داشت و فقط در نیمسال های زوج مجاز به ثبت نام کارآموزی در تابستان آتی است.

3- دانشجوی مدعی فارغ التحصیلی مجاز به حذف اضطراری نیست.

4- در صورتیکه دانشجوی مدعی فارغ التحصیلی تنها دو درس نظری باقیمانده داشته باشد، باید از طریق درخواست معرفی به استاد اقدام نماید.

5- در صورتیکه دانشجوی مدعی فارغ التحصیلی موفق به گذراندن دروس خود نشود و دروس باقیمانده وی بیشتر از دو درس نظری یا عملی باشد باید از طریق درخواست آموزشی تقاضای باز شدن فایل ثبت نام را نمایند.

1 → تعهد ادعای فارغ التحصیلی ✓

← 2

تعهد تمدید سنوات

اطلاعات درخواست

متعهد می‌شوم که:

1- حداکثر واحد مجاز و نیز پروژه را در نیمسال نهم اخذ نمایم.

2- کلیه واحدهای اخذ شده در نیمسال نهم را با موفقیت گذرانده و تقاضای مرخصی تحصیلی/حذف ترم و یا حذف اضطراری نداشته باشم.

3- شرط تمدید سنوات در نیمسال بعد، امکان اتمام تحصیلات تا پایان نیمسال دهم و ثبت ادعای فارغ التحصیلی است.

4- در صورت عدم احراز شرایط مذکور، طبق آیین‌نامه شماره 43069/2 وزارت عتف مورخ 01/03/1397، امکان ادامه تحصیل از اینجانب سلب می‌شود.

1 → تعهد تمدید سنوات ✓

← 2

پس از تایید و ثبت، درخواست شما برای بررسی و اعلام نظر برای معاون آموزشی دانشکده ارسال خواهد شد. در صورت تایید ادعای فراغت توسط معاون محترم آموزشی، می‌توانید با مراجعه به بخش اطلاعات ترمی در پورتال آموزشی از ثبت ادعا در نیمسال مورد نظر اطمینان حاصل فرمایید.

اطلاعات ترمی

#	سال	ترم	وضعیت ترمی	واحد اخذ شده	واحد پاس شده	معدل	معدل کل	وضعیت تحصیلی
	1401	اول	ادعای فراغت	9	0	0	0	واحد های پاس شده: 124 واحد های اصلاحیه فارغ التحصیلی: 0
	1400	تابستان	عادی	0	0	0	17.37	واحد های بی اثر: 2
	1399	دوم	عادی	13	13	14.39	17.37	مجموع نیمسال های سنوات: 11

در صورتی که درخواست تمدید سنوات شما توسط معاون آموزشی تایید شود، درخواست برای بررسی مدیر امور آموزشی ارسال خواهد شد. در نهایت در صورت تایید درخواست توسط مدیر امور آموزشی، وضعیت تحصیلی شما به یکی از وضعیت های «فعال» یا «مشمول اخراج (مشروطی)» تغییر خواهد نمود.

توجه: تغییر وضعیت به «مشمول اخراج (مشروطی)» به معنی دسترسی ثبت نام نبوده و دانشجویان می‌باید برای تعهد و کسب اجازه ثبت نام علیرغم مشروطی به واحد حین تحصیل در مدیریت امور آموزشی مراجعه نمایند.

در صورت عدم تایید درخواست در هر یک از مراحل، شما می‌توانید علت رد درخواست خود را در بخش «کارتابل وارده» مشاهده فرمایید.



همچنین همانند کلیه فرایندهای دیگر، پس از ثبت درخواست شما می‌توانید با مراجعه به بخش «کارتابل ارجاع یا خاتمه یافته» و با انتخاب درخواست و مراجعه به بخش گردش مدرک می‌توانید از مراحل انجام کار اطلاع حاصل نمایید.



مدیریت امور آموزشی
دانشگاه صنعتی امیرکبیر