



## دستورالعمل برگزاری ارزیابی جامع آموزشی ویژه دانشجویان دکتری ورودی ۱۴۰۲ و پس از آن

### مقدمه:

به استناد ماده ۴۱ شیوه‌نامه یکپارچه آموزشی ویژه دانشجویان ورودی ۱۴۰۲ و پس از آن، مصوب شورای آموزشی تحصیلات تکمیلی دانشگاه در تاریخ ۱۴۰۲/۰۶/۲۸، ارزیابی جامع آموزشی در مقطع دکتری تخصصی، پس از پایان دوره آموزشی دانشجو با هدف سنجش و احراز قابلیت‌ها و توانمندی‌های تحلیل و استنباط وی برای آغاز فعالیت پژوهشی با نظارت معاونت آموزشی دانشکده انجام می‌پذیرد.

### ماده ۱: هدف:

این دستورالعمل در راستای اجرای ماده ۴۱ و تبصره‌های آن در شیوه‌نامه یکپارچه ویژه دانشجویان ورودی ۱۴۰۲ و پس از آن و به منظور ایجاد وحدت رویه در برگزاری ارزیابی جامع آموزشی در همه گروه‌های آموزشی در دانشگاه الزهراء، تهیه و تنظیم شده است.

ماده ۲: بر اساس ماده ۴۱ شیوه‌نامه یکپارچه آموزشی ویژه دانشجویان ورودی ۱۴۰۲ و پس از آن برای ورود به مرحله ارزیابی جامع، کسب میانگین کل حداقل نمره ۱۶ از تمامی دروس طبق سرفصل هر رشته الزامی است. ۱-۲. چنانچه میانگین کل نمرات دانشجوی دکتری تخصصی پس از گذراندن تمام واحدهای درسی دوره کمتر از ۱۶ باشد، اجازه ورود به مرحله ارزیابی جامع را ندارد و تنها یک نیمسال "با رعایت سقف مجاز سنوات تحصیلی" به وی فرصت داده می‌شود تا مجدداً با انتخاب حداکثر ۶ واحد از درس‌هایی که در آن نمره بین ۱۴ تا ۱۶ را کسب کرده است، میانگین کل دوره را به حداقل ۱۶ برساند تا به وی اجازه ورود به ارزیابی جامع داده شود. در غیر این صورت دانشجو از ادامه تحصیل محروم می‌شود.

۲-۲. صدور مجوز ارزیابی جامع آموزشی دانشجویان مقطع دکتری منوط به ارائه گواهی کفایت بسندگی زبان خارجی مطابق با شیوه‌نامه اجرایی احراز بسندگی زبان خارجی دانشجویان دکتری دانشگاه الزهرا از بدو ورود تا پیش از ثبت درخواست ارزیابی جامع آموزشی در پیشخوان خدمت گلستان می‌باشد.

۲-۳. دانشجو موظف است در مدت حداکثر دو یا سه نیمسال تحصیلی، براساس سرفصل دروس رشته تحصیلی، دوره آموزشی خود را به پایان برساند و حداکثر تا نیمسال پنجم اقدام به ثبت درخواست ارزیابی جامع آموزشی در پیشخوان خدمت گلستان نماید.

۲-۴. دانشجویانی که میانگین کل نمره ارزیابی جامع آموزشی آنها کمتر از ۱۶ باشد و یا به دلیل عدم احراز کفایت بسندگی زبان خارجی نتوانند در نخستین ارزیابی جامع آموزشی شرکت کنند، تنها یک بار دیگر می‌توانند با رعایت حدنصاب سنوات در دوره آموزشی (حداکثر تا پایان نیمسال پنجم تحصیلی) اقدام به ثبت درخواست ارزیابی جامع آموزشی با شرایط ماده ۳ این دستورالعمل برای بار دوم در پیشخوان خدمت گلستان نمایند و نمره قبولی را کسب کنند. در صورتی که این حدنصاب در نوبت دوم حاصل نشود، در خصوص ادامه تحصیل دانشجو در کمیسیون موارد خاص دانشگاه تصمیم‌گیری می‌شود.

### ماده ۳: رویه برگزاری ارزیابی جامع آموزشی

۳-۱. ارزیابی جامع آموزشی برای هر ورودی در هر نیمسال یک بار (دو بار در سال)، با تایید شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی گروه و دانشکده در بازه زمانی مصوب شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه (مطابق تقویم آموزشی) برگزار می‌شود.

۳-۲. دانشجوی موظف است براساس تاریخ تعیین شده در گروه آموزشی مطابق با تقویم آموزشی و در همان بازه زمانی ارزیابی جامع آموزشی نسبت به ثبت درخواست ارزیابی جامع در پیشخوان خدمت سامانه آموزشی گلستان اقدام کند.

۳-۳. مدیرگروه، برگزارکننده و دبیر جلسه ارزیابی جامع آموزشی است و نظارت بر حسن اجرای مراحل ارزیابی جامع آموزشی بر عهده معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده است.

۳-۳-۱. مدیر گروه آموزشی موظف است مطابق تقویم آموزشی، ارزیابی جامع آموزشی را در دو بخش کتبی و شفاهی (حداکثر یک هفته پس از آزمون کتبی)، از مجموعه درس‌های تخصصی و اختیاری گذرانده شده، برگزار کند. موضوعات

ارزیابی جامع آموزشی هر دانشجو را به پیشنهاد استاد راهنما، حداقل ۶ واحد درسی و حداکثر نیمی از واحد های گذرانده شده در دوره دکتری تعیین کند. سهم آزمون کتبی و شفاهی (حداقل سهم آزمون کتبی ۷۰ درصد باشد) پس از تصویب در شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی گروه و تأیید شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده در آغاز هر نیمسال و هنگام انتخاب واحد به دانشجو اعلام شود.

۳-۳-۲. کارگروه ارزیابی جامع آموزشی حداقل ۳ و حداکثر ۵ متخصص، شامل استاد راهنمای اول و اعضای هیأت علمی دارای حداقل مرتبه استادیاری است که طراح پرسش ها و ارزیابی جامع آموزشی هستند. این افراد توسط شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی گروه انتخاب و با تأیید شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده تعیین می شوند. استاد راهنمای دوم یا مشاور می توانند جزء کارگروه ارزیابی جامع آموزشی باشند

۳-۳-۳. مدیرگروه موظف است پرسش های ارزیابی جامع آموزشی را پس از دریافت از کارگروه ارزیابی حداقل یک روز پیش از برگزاری آزمون به معاون آموزشی دانشکده تحویل دهد.

۳-۳-۴. درخواست صدور مجوز ارزیابی جامع آموزشی دانشجو باید حداقل ۲ هفته قبل از تاریخ برگزاری آزمون از طریق پیشخوان سامانه آموزشی گلستان به تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارسال شود.

۳-۳-۵. مدیر گروه موظف است نتیجه قبولی یا عدم قبولی در ارزیابی جامع آموزشی را به صورت کتبی به اطلاع دانشجو برساند و همچنین صورتجلسه اعلام نتیجه ارزیابی جامع آموزشی را حداکثر دو هفته پس از برگزاری ارزیابی به کارشناس آموزش دانشکده ارسال نماید.

۳-۳-۵. حداقل نمره قابل قبول برای هر درس در ارزیابی جامع آموزشی ۱۴ است و میانگین نمرات دروس ارزیابی جامع آموزشی نباید کمتر از ۱۶ باشد. نمره ارزیابی جامع آموزشی در میانگین نمرات کل دانشجو محاسبه نمی شود و ارزشیابی آن به صورت کمی از صفر تا بیست محاسبه و در کارنامه دانشجو ثبت می شود.

۳-۳-۱. دانشجویی که میانگین کل نمره ارزیابی جامع آموزشی وی، بالاتر از ۱۶ باشد ولی نمره ۷- برخی از دروس کمتر از ۱۴ باشد، تنها یک بار دیگر می تواند با اخذ مجوز از تحصیلات تکمیلی دانشگاه، حداکثر تا یک ماه بعد از تاریخ برگزاری آزمون در ارزیابی همان دروس شرکت و نمره حدنصاب قبولی را کسب کند. میانگین ارزیابی جامع آموزشی پس از کسب حدنصاب نمره قبولی آن درس محاسبه و به عنوان نمره نهایی ارزیابی جامع آموزشی در کارنامه دانشجو ثبت خواهد شد.

۳-۶. کارشناس دانشکده موظف است کاربرگ صورتجلسه اعلام نتیجه‌ی ارزیابی جامع آموزشی که توسط کارگروه ارزیابی جامع آموزشی تکمیل شده در بخش مستندات پیشخوان خدمت گلستان بارگذاری و تایید کند تا به واحد تحصیلات تکمیلی دانشگاه جهت ثبت نمره ارزیابی جامع آموزشی ارسال شود.

ماده ۴: دانشجو می‌تواند پس از ثبت نمره قبولی ارزیابی جامع آموزشی در کارنامه تحصیلی، گواهی پایان دوره آموزشی خود را از دانشکده دریافت کند.

ماده ۵: فرایند اجرایی صدور مجوز ارزیابی جامع آموزشی در پی شیخوان سامانه آموزش گلستان به ترتیب مراحل به شرح زیر است:

- ثبت درخواست ارزیابی جامع آموزشی توسط دانشجو
- بررسی و تایید درخواست دانشجو (کارنامه تحصیلی - میانگین کل، تعداد نیم سال های مشغول به تحصیل دانشجو، نمره زبان و ....) و بارگذاری صورتجلسه دانشکده توسط کارشناس آموزش دانشکده
- بررسی و تایید درخواست دانشجو توسط مدیر گروه آموزشی
- بررسی و تایید درخواست دانشجو توسط معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده
- بررسی و تایید درخواست دانشجو توسط کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشگاه
- بررسی و تایید درخواست دانشجو توسط مدیر تحصیلات تکمیلی و در صورت تایید، صدور مجوز ارزیابی جامع آموزشی
- دریافت مجوز برگزاری آزمون جامع آموزشی از گزارش ۴۴۰۳ با نوع نامه یک از فرایند درخواست در پیشخوان سامانه گلستان
- بارگذاری کاربرگ صورتجلسه اعلام نتیجه‌ی ارزیابی جامع آموزشی در بخش مستندات و تایید فرایند توسط کارشناس دانشکده جهت ثبت نتیجه به کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشگاه
- بررسی صورتجلسه اعلام نتیجه ارزیابی جامع آموزشی و ثبت نتیجه توسط کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشگاه
- دریافت گواهی پایان دوره آموزشی دانشجو از گزارش ۴۴۰۳ با نوع نامه صفر، سپس مشاهده نمره قبولی در ارزیابی جامع دانشجو در کارنامه توسط کارشناس آموزش دانشکده و اختتام فرایند.

#### نگهداری سوابق:

#### • سوابق الکترونیکی:

- درج کاربرگ صورتجلسه اعلام نتیجه ارزیابی جامع آموزشی در پرونده الکترونیکی دانشجو در پردازش ۱۸۰۹۰
- گردش کار و مدارک بارگذاری شده در آیکون مستندات در فرایند درخواست آزمون جامع در پیشخوان خدمت

گلستان

•سوابق فیزیکی: پرونده تحصیلی دانشجو در دانشکده

مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه

