



هووالعلیم

راهنمای تحصیل در دوره‌های فرعی

۲ مقدمه
۲ دوره فرعی و مزایای آن
۲ آیین نامه دوره های فرعی دانشگاه شهید بهشتی
۵ عناوین دوره های فرعی
۷ ثبت نام دوره فرعی در سیستم گلستان

مقدمه

پیوند روزافزون زمینه های مختلف علوم و فناوری از یک سو و رشد پژوهش های بین رشته ای و نیاز بازار کار به وجود قابلیت های متنوع در یک فرد از سوی دیگر، این نیاز را برای دانشجویان ایجاد کرده است که علاوه بر فراگیری عمیق و تخصصی یک رشته اصلی، از مبانی و فنون رشته تحصیلی دیگر مورد علاقه اشان آگاهی داشته باشند. هدف این دوره ها ایجاد بستری برای درک بهتر دانشجویان از جنبه های مختلف رشته های دیگر و آشنایی با تخصص هایی است که بعد از اتمام تحصیلات دانشگاهی میتوانند پی بگیرند.

دوره فرعی و مزایای آن

دوره فرعی دوره ای است که دانشجویان مقطع کارشناسی می توانند دوره آموزشی کوتاه مدتی را با گذراندن تعداد واحدهای مشخص همزمان در رشته دیگری به جز رشته تخصصی اصلی خود تحصیل نمایند. از جمله مزایای دوره فرعی می توان به موارد زیر اشاره کرد:

- ✓ فراهم نمودن زمینه فعالیت های کارآفرینانه و موثر بین رشته ای
- ✓ افزایش امکان اشتغال پذیری فارغ التحصیلان
- ✓ افزایش توان علمی و مهارت های تخصصی
- ✓ ایجاد علاقه و انگیزه برای تحصیل در رشته دیگر غیر از رشته اصلی^۱
- ✓ افزایش احتمال جذب فارغ التحصیلان در بازار کار

آیین نامه دوره های فرعی دانشگاه شهید بهشتی

پیوند و هم افزایی روزافزون زمینه های مختلف علوم و فناوری از یکسو و رشد پژوهش های بین رشته ای و نیاز بازار کار به وجود قابلیت های متنوع در یک فرد از سوی دیگر، این نیاز را برای دانشجویان ایجاد کرده است که علاوه بر فراگیری عمیق و تخصصی یک رشته اصلی، از مبانی و فنون رشته تحصیلی دیگر مورد علاقه شان آگاهی داشته باشند. این امکان علاوه بر فراهم کردن فعالیتهای کارآفرینانه و موثر بین رشته ای، باعث گسترش بازار کار برای این دسته از دانش آموختگان خواهد شد. دوره فرعی هم زمان با دوره اصلی در دوره کارشناسی برگزار می شود.

ماده ۱: هدف

هدف از دوره های فرعی در دوره کارشناسی، آشنایی دانشجویان واجد شرایط با یک رشته غیر از رشته تحصیلی اصلی آنها است. این دوره ها فرصت مناسبی برای دانشجویان مستعد جهت دستیابی به دانش و مهارت لازم پیش از ورود به بازار کار یا ادامه تحصیل در گرایش های میان-رشته ای را فراهم می نماید.

ماده ۲: تعاریف

دوره اصلی: به یکی از دوره های کارشناسی دایر در دانشگاه اطلاق می شود.

^۱ چنانچه دانشجو به رشته فرعی خود علاقه مند شود یا به رشته اصلی کم علاقه باشد و تمایل به تغییر رشته در مقطع کارشناسی ارشد داشته باشد، دوره فرعی کمک شایانی می کند.

دوره فرعی: منظور دوره آموزشی کوتاه مدت با حداقل ۲۰ و حداکثر ۲۵ واحد است که توسط یکی از دانشکده ها برای آشنایی دانشجویان سایر رشته های مشمول این آیین نامه ارائه می شود.
دانشکده اصلی: دانشکده ای است که دانشجو در دوره کارشناسی آن، مشغول به تحصیل است.
دانشکده مجری: دانشکده است که دوره فرعی را ارائه می نماید.

ماده ۳: نحوه ایجاد و اجرای دوره

۳-۱- دروس و شرایط دوره (شرایط خاص مازاد بر این آیین نامه) توسط دانشکده مجری پیشنهاد گردیده و پس از تایید شورای آموزشی دانشکده مجری، برای تصویب به شورای آموزشی دانشگاه ارسال می گردد. پس از تصویب شورای آموزشی دانشگاه، دانشجویان واجد شرایط پذیرش دوره، امکان شرکت در دوره را خواهند یافت.

۳-۲- اجرای دوره فرعی به عهده دانشکده مجری میباشد و معاون آموزشی دانشکده مجری یا عضو هیات علمی تعیین شده توسط ایشان، استاد راهنمای دانشجویان دوره فرعی می باشد.
تبصره ۱: طراحی و اجرای دوره های فرعی باید به گونه ای باشد که دانشجو بتواند رشته اصلی و دوره فرعی را حداکثر در ۱۰ نیمسال به اتمام برساند.

ماده ۴: برنامه آموزشی دوره

۴-۱- تعداد واحدهای درسی دوره فرعی حداقل ۲۰ و حداکثر ۲۵ واحد است که توسط دانشکده مجری از بین دروس دوره یا دوره های کارشناسی دایر در آن واحد ارائه شده است.

۴-۲- دانشجوی پذیرش شده در دوره فرعی، همزمان با اخذ واحدهای رشته اصلی خود در هر نیمسال، میتواند واحدهای رشته فرعی را نیز تا سقف واحدهای مجاز اخذ نماید.

تبصره ۲: دروس ارائه شده توسط دانشکده مجری میتواند در قالب دروس الزامی و اختیاری باشد. بدیهی است که دروس ارائه شده میتواند بیش از ۲۵ واحد باشد ولی دانشجو بین ۲۰ تا ۲۵ واحد خواهد گذراند.

تبصره ۳: دانشجو نمیتواند دروس همسان با برنامه درسی رشته اصلی خود را به عنوان دروس دوره فرعی اخذ نماید.

ماده ۵: شرایط پذیرش دانشجو

۵-۱- زمان درخواست، ثبت نام و شروع اخذ واحدهای دوره های فرعی پس از پایان نیمسال دوم تا پایان نیمسال پنجم است؛ به شرط آنکه دانشجو بتواند همه واحدهای رشته اصلی و دوره فرعی را تا پایان نیمسال دهم بگذراند.

تبصره ۴: درخواست دانشجویان حائز شرایط مندرج در این ماده در شورای آموزشی دانشکده های اصلی و مجری با هماهنگی معاونت آموزشی دانشگاه بررسی و رسیدگی میشود.

۵-۲- میانگین کل نمرات دانشجو در زمان ارائه درخواست پذیرش، نباید کمتر از ۱۴ باشد.

۳-۵- در زمان ارائه درخواست، دانشجو نباید در هیچ یک از نیمسال های ماقبل مشروط شده باشد.

۴-۵- هر دانشجو در مدت تحصیل خود فقط امکان ارائه درخواست برای یک دوره فرعی را دارد.

۵-۵- دانشجویی منصرف از یک دوره فرعی نمیتواند متقاضی دوره فرعی دیگر شود.

۶-۵- دانشجویان دو رشته ای نمیتوانند در دوره فرعی شرکت کنند.

تبصره ۵: دانشجویان دو رشته ای میتوانند در صورت درخواست و موافقت دانشکده مجری، حداکثر تا نیمسال دهم تحصیل، رشته دوم خود را به دوره فرعی در همان زمینه تغییر دهند.

ماده ۶: مقررات آموزشی دوره

۱-۶- دانشجویان در دوره های فرعی تابع کلیه مقررات آموزشی دانشگاه از جمله نظام پیش نیازی بر اساس جدول دروس دانشکده ها، نظام واحدگیری (شامل مجموع واحدهای اصلی و فرعی)، ترمیم، حذف تکدرس و سایر مقررات آموزشی دانشگاه میباشند.

۲-۶- دانشجو موظف است در هر نیمسال حداقل ۱۲ واحد از دروس رشته اصلی خود را اخذ نماید.

۳-۶- اخذ واحدهای دوره فرعی مشمول پرداخت شهریه متغیر کارشناسی برابر تعرفه دوره های نوبت دوم مصوب هیات امنای دانشگاه (در زمان اخذ درس) میباشد.

تبصره ۶: در صورتی که میانگین کل نمرات دانشجو در یک نیمسال ۱۷ و بالاتر باشد، دانشجو از پرداخت شهریه دروس فرعی در نیمسال بعدی معاف است.

۴-۶- نمرات دروس دوره فرعی، بطور جداگانه در کارنامه دانشجو درج ولی در میانگین نیمسال و کل وی به شمار نمی آید.

۵-۶- در صورت انصراف دانشجو از دوره فرعی، دروس اخذ شده مربوط به دوره فرعی در کارنامه ثبت شده و شهریه پرداختی بازگشت داده نمیشود.

۶-۶- همه واحدهای درسی دوره فرعی بایستی در دانشگاه شهید بهشتی انتخاب شوند و اخذ این دروس با ضوابط تکدرس و مهمانی، مجاز نیست.

۷-۶- در مورد رشته هایی که پایان نامه کارشناسی جزو واحدهای اجباری دوره اصلی محسوب می شود، واحدهای دوره فرعی بایستی قبل از دفاع از پایان نامه به اتمام برسد.

۶-۸- نمرات دروس دوره های فرعی در تعیین رتبه های برتر و تسهیلات استعداد درخشان اثری ندارد.

ماده ۷: دریافت گواهی دوره

۷-۱- دانشجوی پس از اتمام فرایند دانش آموختگی در رشته اصلی خود، در صورتیکه تمامی دروس مشخص شده فرعی را با موفقیت گذرانده باشد، میتواند درخواست اخذ گواهی دوره فرعی را نماید. این گواهی با امضای رییس دانشکده مجری و مدیر امور آموزشی دانشگاه صادر می شود.

۷-۲- عنوان گواهی دوره فرعی، عیناً با عنوان مندرج در برنامه مصوب دوره فرعی خواهد بود که با پیشوند دوره فرعی در عنوان گواهی، متمایز خواهد شد.

۷-۳- چنانچه میانگین کل نمرات دانشجوی در رشته اصلی کمتر از ۱۴ شود یا در سنوات مجاز تحصیل (۱۰ نیمسال) دانش آموخته نشود، گواهی دوره فرعی صادر نمی شود.

ماده ۸: موارد پیش بینی نشده

تصمیم گیری در خصوص موارد پیش بینی نشده در این آیین نامه، در صلاحیت شورای آموزشی دانشگاه است.

این آیین نامه در هشت ماده (شامل بیست و سه بند) و شش تبصره در جلسه مورخ ۱۴/۰۶/۹۶ شورای آموزشی دانشگاه به تصویب رسید و برای دانشجویان دوره کارشناسی واجد شرایط از ابتدای سال تحصیلی ۹۶-۹۷ برای کلیه رشته های کارشناسی دانشگاه شهید بهشتی قابل اجرا است.

عناوین دوره های فرعی

فهرست دوره های فرعی که دانشجویان می توانند برای نیمسال دوم سال تحصیلی ۱۴۰۰-۱۳۹۹ ثبت نام کنند به شرح جدول ذیل است.

کد نظام	نام رشته
۹۹_۱۱_۱۱	دوره فرعی آشنایی با متون عرفانی فارسی
۹۷_۱۲_۱۱	دوره فرعی شناخت تاریخ، فرهنگ و تمدن ایران میانه
۹۸_۱۲_۱۱	دوره فرعی شناخت تاریخ، فرهنگ و تمدن ایران جدید و دوران جدید
۹۹_۱۲_۱۱	دوره فرعی شناخت تاریخ، فرهنگ و تمدن ایران باستان
۹۹_۱۳_۱۱	دوره فرعی مقدماتی پژوهشگری اجتماعی

۹۹_۱۵_۱۱	دوره فرعی آشنایی با زبان و ادبیات آلمانی
۹۹_۱۶_۱۱	دوره فرعی تاریخ و ادبیات انگلیسی
۹۹_۱۷_۱۱	دوره فرعی آشنایی با زبان و فرهنگ روسیه
۹۷_۱۸_۱۱	دوره فرعی فلسفه اسلامی
۹۸_۱۸_۱۱	دوره فرعی فلسفه جدید و معاصر غرب
۹۹_۱۸_۱۱	دوره فرعی فلسفه باستان و قرون وسطی
۹۹_۲۰_۱۱	دوره فرعی زبان عربی
۹۹_۲۱_۱۱	دوره فرعی شروع با چینی
۹۰_۰۲_۱۷	دوره فرعی اندیشه سیاسی
۹۱_۰۲_۱۷	دوره فرعی توسعه سیاسی
۹۲_۰۲_۱۷	دوره فرعی سیاست شناسی
۹۳_۰۲_۱۷	دوره فرعی مطالعات بین الملل
۹۴_۰۲_۱۷	دوره فرعی مطالعات سیاسی ایران
۹۵_۰۲_۱۷	دوره فرعی مطالعات منطقه ای
۰۱_۰۲_۱۸	روان شناسی
۹۹_۰۲_۱۸	دوره فرعی روانشناسی پایه
۹۸_۰۱_۱۹	دوره فرعی مبانی نظری معماری
۹۹-۰۱-۱۹	دوره فرعی مبانی فنی معماری
۹۷_۰۲_۲۱	دوره فرعی داده های مکانی

۹۸_۰۲_۲۱	دوره فرعی طبیعت گردی
۹۹_۰۲_۲۱	دوره فرعی جغرافیای ایران
۹۹_۱۳_۲۱	دوره فرعی سنجش از دور و GIS
۹۹_۰۱_۲۴	دوره فرعی فعالیت بدنی و تندرستی
۹۰_۰۱_۴۲	دوره فرعی مهندسی برق
۹۰_۰۱_۴۳	دوره فرعی مهندسی کامپیوتر

جهت آگاهی از سرفصل دروس دوره‌های فرعی می‌توانید به لینک زیر مراجعه نمائید:

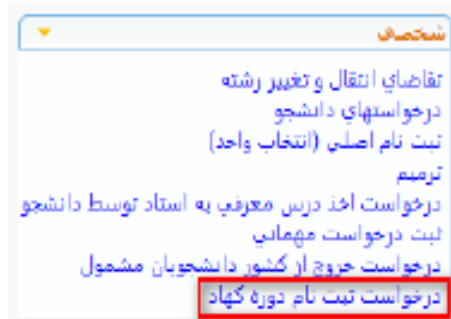
[سرفصل دروس دوره های فرعی](#)

ثبت نام دوره فرعی در سیستم گلستان

دانشجوی متقاضی ثبت نام در دوره های فرعی پس از اطمینان از احراز شرایط مندرج در آیین نامه مربوطه باید به سامانه گلستان مراجعه و درخواست ثبت نام در دوره فرعی مورد نظر را ثبت نماید. در ادامه راهنمای تفصیلی نحوه ثبت نام در این سامانه ارائه شده است.

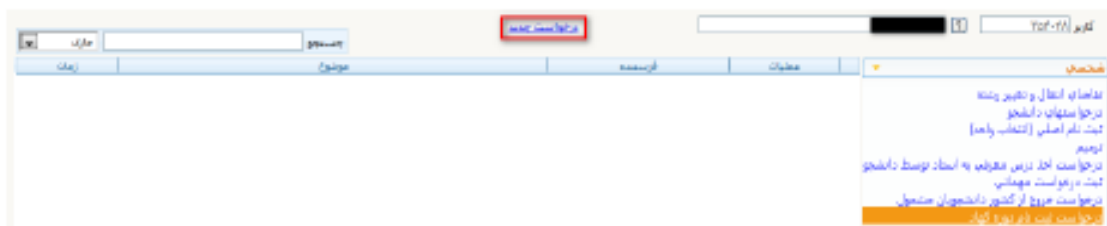
دوره فرعی در سامانه گلستان

دانشجوی متقاضی دوره فرعی پس از ورود به سامانه گلستان به پیشخوان خدمت رفته و مطابق شکل ۱ گزینه «درخواست ثبت نام دوره کهاد» را انتخاب می‌نماید. در این مثال رشته اصلی دانشجو حقوق و رشته فرعی وی ادبیات فارسی است.



شکل ۱: درخواست دوره کهاد (فرعی)

مطابق شکل ۲، در بالای صفحه، روی گزینه «درخواست جدید» کلیک می‌کنیم.



شکل ۲: درخواست جدید

آنگاه مطابق شکل ۳ پنجره‌ای گشوده می‌شود که مشخصات تحصیلی دانشجوی متقاضی در آن درج شده است. اکنون باید در بخش «انتخاب دوره کهاد» چهار جعبه (فیلد) به کمک «علامت سوال‌های» کنار آنها تکمیل شود.

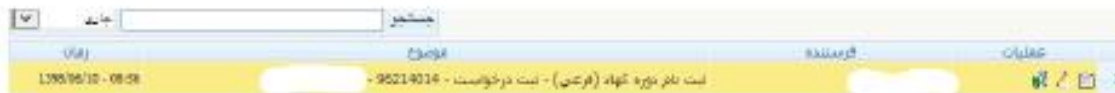
درخواست ثبت نام دوره کهاد	
شماره دانشجو	
مقطع کارشناسی	دانشکده
دوره روزانه	گروه آموزشی کارشناسی حقوق
مسئله کل ۱۹.۱۹	رشته حقوق
تعداد نمر دانشجو	تعداد واحد گنجانده ۷۰.۰۰
انتخاب دوره کهاد	
مقطع	نرم درخواست ۳۷۸
	دانشکده
	گروه آموزشی
	رشته

شکل ۳: انتخاب دوره کهاد (فرعی) مورد نظر



شکل ۴: فرم تکمیل شده دوره فرعی (کهاد) مورد نظر

پس از تکمیل فیلدها شکل ۴ را خواهیم داشت. پس از اطمینان از درستی فیلدهای پر شده، کلید ایجاد کلیک را کنید. آنگاه اگر کلید بازگشت را بزنیم، ملاحظه می‌شود که یک ردیف به شکل ۵ ساخته شده است.



شکل ۵: ردیف ساخته شده

اکنون تقاضای ساخته شده باید برای استاد راهنما ارسال گردد. برای این کار کافی است روی فلش سبز رنگ کلیک نموده تا پنجره تایید و ارسال ظاهر شود. سپس کلید تایید و ارسال آن را کلیک کنید. اکنون استاد راهنما (آموزشی) وارد پیشخوان خدمت گلستان می‌شود و شکل ۶ را ملاحظه می‌کند. استاد راهنما روی گزینه «درخواست



شکل ۶: پیشخوان استاد راهنمای دانشجو

ثبت نام دوره کهاد» کلیک نموده و در صورت موافقت فلش سبز رنگ را فشرده و سپس کلیک تایید و ارسال را می‌زند. به این ترتیب تقاضای دانشجو به پیشخوان خدمت معاون آموزشی دانشکده (مبدأ) منتقل می‌شود.

معاون آموزشی در پیشخوان خدمت خود، درخواست را به شکل ۷ ملاحظه می‌کند. معاون آموزشی دانشکده روی گزینه «درخواست



شکل ۷: پیشخوان معاون آموزشی دانشکده (مبدا)

ثبت نام دوره کهاد» کلیک نموده و در صورت موافقت، فلش سبز رنگ را فشرده و سپس کلیک تایید و ارسال را می‌زند. به این ترتیب تقاضای دانشجو به پیشخوان خدمت معاون آموزشی دانشکده (مقصد) منتقل می‌شود. معاون آموزشی مقصد در پیشخوان خدمت خود درخواست را به شکل ۸ ملاحظه می‌کند. معاون آموزشی دانشکده (مقصد) روی گزینه



شکل ۸: پیشخوان معاون آموزشی دانشکده (مقصد)

«درخواست ثبت نام دوره کهاد» کلیک نموده و در صورت موافقت فلش سبز رنگ را فشرده و سپس کلیک تایید و ارسال را می‌زند. به این ترتیب تقاضای دانشجو به پیشخوان خدمت کارشناس رشته (مقصد) منتقل می‌شود. وی در پیشخوان خدمت خود شکل ۹ را مشاهده می‌کند.

با تایید کارشناس رشته (مقصد)، فرآیند تقاضای دوره فرعی دانشجو نهایی (شکل ۱۰) می‌شود. و یک شماره دانشجویی جدید برای دوره فرعی دانشجو ساخته می‌شود.

کارشناس گروه زبان و ادبیات فارسی (۱۵)
گواهی اشتغال به تحصیل
قارغ التحصیلی
درخواستهای دانشجو (2)
درخواست دفاع یا بررسی کفایت علمی رساله دکتری (در مقطع دکتری علاوه بر ثبت درخواست بررسی کفایت علمی رساله، ثبت درخواست دفاع نیز الزامی است)
درخواست اخذ درس معرفی به استاد توسط دانشجو
درخواست تصویب موضوع و اساتید فعالیت‌های آموزشی-پژوهشی (12)
ثبت و نایب گزارش عملکرد فعالیت‌های آموزشی پژوهشی (پیشرفت تحصیلی)
درخواست آزمون جامع آموزشی
درخواست ثبت نام دوره کهاد (فرعی) (1)

شکل ۹: پیشخوان کارشناس رشته دانشکده (مقصد)

مشاهده گردش کار					
تاریخ دریافت	تاریخ ارسال	اقدام کننده	سمت	مرحله	وضعیت
۱۳۹۸/۰۹/۱۰ - ۰۹:۱۴	۱۳۹۸/۰۹/۱۰ - ۰۹:۱۴			ثبت درخواست	تایید
۱۳۹۸/۰۹/۱۰ - ۰۹:۱۹	۱۳۹۸/۰۹/۱۰ - ۰۹:۱۹			تایید استاد راهنما	تایید
۱۳۹۸/۰۹/۱۰ - ۰۹:۲۳	۱۳۹۸/۰۹/۱۰ - ۰۹:۲۳			معاین آموزشی دانشکده تایید معاون آموزشی دانشکده	تایید
۱۳۹۸/۰۹/۱۰ - ۰۹:۲۸	۱۳۹۸/۰۹/۱۰ - ۰۹:۲۸			معاین آموزشی دانشکده تایید معاون آموزشی ادبیات و علوم انسانی دانشکده مفسد	تایید
۱۳۹۸/۰۹/۱۰ - ۱۰:۰۱	۱۳۹۸/۰۹/۱۰ - ۱۰:۰۱			کارشناس گروه زبان و ادبیات فارسی تایید دانشکده مفسد	تایید

شکل ۱۰: خاتمه فرآیند تقاضای دوره فرعی

شماره دانشجویی جدید در اطلاعات جامع دانشجو قابل رویت است. کافی در آنجا روی عبارت «تحصیلات شخص» به صورت شکل ۱۱ قابل مشاهده است. به این ترتیب دانشجو در ایام انتخاب واحد و مهلت حذف و اضافه می‌تواند برای دوره اصلی و فرعی

رهنمای اطلاعات دانشجو							
شماره دانشجویی	نام خانوادگی	نام	لقب	تاریخ تولد	رشته تحصیلی	وضعیت دانشجو	دانشکده
۹۹۱۱۱۰۰۱	سبحان	کارشناس	فرعی		ادبیات و علوم انسانی	ثبت نام نکرده	زبان و ادبیات فارسی

شکل ۱۱: اطلاعات قابل مشاهده در اطلاعات جامع دانشجو با فشردن گزینه «تحصیلات شخص»

خود، واحدهای درسی اخذ کند.

ضمناً دانشجو در پیشخوان خدمت خود، در صورت کامل شدن فرآیند دوره فرعی، اگر روی آیکن «گزارش» (از راست به چپ، آیکن دوم) کلیک کند، شکل ۱۲ را مشاهده می‌شود.

در انتهای شکل ۱۲ شناسه (شماره دانشجویی جدید) و گذر واژه اولیه وجود دارد. دانشجو برای دوره فرعی باید با آنها وارد سامانه گلستان شود. البته بعداً می‌توان گذر واژه عوض کرد. به محض ورود با صفحه‌ای به شکل ۱۳ تحت عنوان «تکمیل و تایید اطلاعات شخصی دانشجو» روبرو می‌شویم که پایین این صفحه کلید بازگشت وجود دارد. تکمیل این صفحه را می‌توان نادیده گرفت. برای این

شماره دانشجویی : 96214014

نام خانوادگی و نام:

مشخصات نظام آموزشی

مقطع : کارشناسی

دانشکده : حقوق

دوره : روزانه

گروه آموزشی : کارشناسی حقوق

ترم ورود : 3961

رشته تحصیلی : حقوق

مشخصات دوره کهاد

مقطع : کارشناسی

دانشکده : ادبیات و علوم انسانی

دوره : فرعی

گروه آموزشی : زبان و ادبیات فارسی

ترم : 3981

رشته تحصیلی : دوره آشنایی با متون عرفانی فارسی

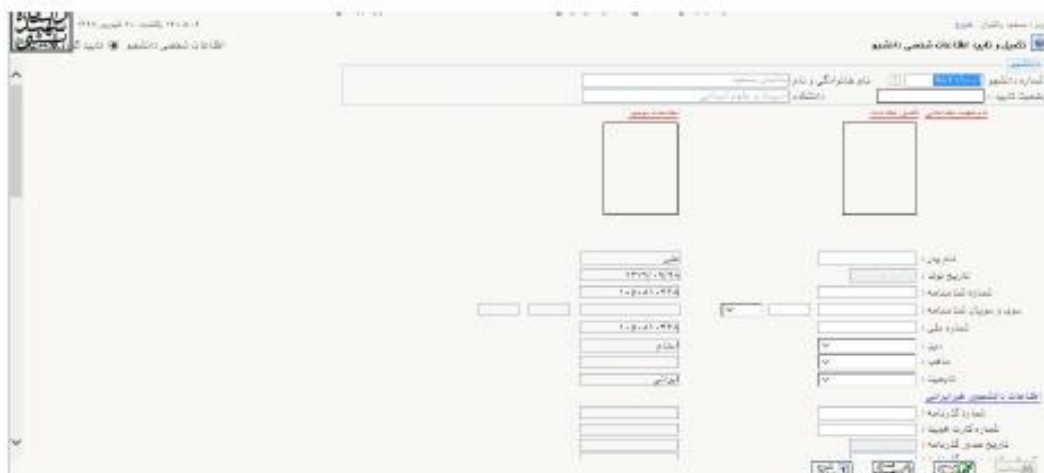
گذرواژه و کلمه عبور

شناسه کاربری : 98211001

گذرواژه اولیه : 1050810368

شکل ۱۲: اطلاعات قابل مشاهده دوره فرعی در پیشخوان خدمت

کار «کلید بازگشت» را کلیک کنید. اکنون صفحه عادی کاربر مشاهده می‌شود. در اینجا فقط می‌توان واحدهای دوره فرعی را در ایام ثبت‌نام و مهلت حذف و اضافه مانند واحدهای دوره اصلی اخذ نمود.



شکل ۱۳: صفحه مشخصات در ورود جدید به سامانه گلستان