



دانشگاه اصفهانی شریف

باسمه تعالی

**زمان بندی و راهنمای ثبت نام دانشجویان کارشناسی (ورودی ۹۷ و ماقبل) در نیمسال ۲-۱۳۹۷**

تقویم آموزشی نیمسال دوم سال تحصیلی ۹۸-۱۳۹۷

دوشنبه ۹۷/۱۱/۰۱ تا یکشنبه ۹۷/۱۱/۰۷ دوشنبه ۹۷/۱۱/۰۸ و سهشنبه ۹۷/۱۱/۰۹	ثبت نام دانشجویان کارشناسی ثبت نام دانشجویان تحصیلات تکمیلی
شنبه ۹۷/۱۱/۱۳	شروع کلاسها
شنبه ۹۷/۱۱/۲۷ تا سهشنبه ۹۷/۱۱/۳۰	ترمیم و ثبت نام با تأخیر
پنجشنبه ۹۸/۰۲/۱۲	مراسم دانش آموختگی
شنبه ۹۸/۰۲/۲۸ تا چهارشنبه ۹۸/۰۳/۰۸	بازه نظرسنجی
چهارشنبه ۹۸/۰۳/۰۱	آخرین مهلت تقاضای حذف نیمسال
دوشنبه ۹۸/۰۳/۰۶ و سهشنبه ۹۸/۰۳/۰۷	حذف تکدرس (۷)
چهارشنبه ۹۸/۰۳/۰۸	پایان کلاسها
دوشنبه ۹۸/۰۳/۲۰ تا سهشنبه ۹۸/۰۴/۰۴	امتحانات پایان نیمسال
سهشنبه ۹۸/۰۴/۱۸	مهلت ارسال نمرات به آموزش
دوشنبه ۹۸/۰۶/۰۴	مهلت ارسال نمرات دروس پروژه دار به آموزش

در هر یک از بازه های زمانی، ثبت نام تعدادی از دانشجویان شروع می شود.

• برای آگاهی از ساعت دقیق شروع ثبت نام خود (که با استفاده از لیست رندوم تعیین شده است) از چهارشنبه ۱۳۹۷/۱۰/۲۶ به سامانه آموزش متصل شوید.

**جدول زمان بندی ثبت نام دانشجویان کارشناسی (ورودی ۹۷ و ماقبل) در نیمسال دوم سال تحصیلی ۹۸-۱۳۹۷**

۸-۹	۹-۱۲	۱۲ تا ۸ صبح روز بعد
دوشنبه ۹۷/۱۱/۰۱	دانشجویان ورودی ۹۳ و ماقبل	کلیه دانشجویانی که ثبت نامشان باز شده است
سهشنبه ۹۷/۱۱/۰۲	فقط دانشجویان ورودی ۹۴	کلیه دانشجویانی که ثبت نامشان باز شده است
چهارشنبه ۹۷/۱۱/۰۳	فقط دانشجویان ورودی ۹۵	کلیه دانشجویانی که ثبت نامشان باز شده است
شنبه ۹۷/۱۱/۰۶	فقط دانشجویان ورودی ۹۶	کلیه دانشجویانی که ثبت نامشان باز شده است
یکشنبه ۹۷/۱۱/۰۷	فقط دانشجویان ورودی ۹۷	کلیه دانشجویانی که ثبت نامشان باز شده است

## نحوه ثبت نام دانشجویان کارشناسی (ورودی ۹۷ و ماقبل) در نیمسال دوم سال تحصیلی ۹۸-۱۳۹۷

۱. دانشجویان کلیه مقاطع تحصیلی لازم است از هم‌اکنون تا پایان وقت اداری روز سه‌شنبه ۹۷/۱۰/۲۵، برای اخذ مجوز ثبت نام از استاد راهنما اقدام کنند، در غیر این صورت، دانشجویان اجازه ثبت نام نخواهند داشت.

۲. توصیه می‌شود قبل از شروع ثبت نام، امکان دسترسی خود به سامانه آموزش را با مراجعه به سایت آموزش دانشگاه (<http://edu.sharif.edu>) بررسی کنید.

- حتماً نشانی پست الکترونیکی (Email) خود را در سیستم وارد کنید تا در صورت لزوم برای شما نامه الکترونیکی ارسال شود.
- در صورت خوانا نبودن فونت منوهای سامانه، با کلیک کردن روی "نصب فونت" در صفحه اول ورود به سامانه به نصب فونت اقدام کنید.

۳. برای آگاهی از برنامه دروس، به سایت آموزش دانشگاه مراجعه کنید.

۴. برنامه درسی خود را با توجه به سقف واحد مجاز و طبق نظر استاد راهنما تنظیم کنید (واحدهای بیشتر از سقف مجاز به صورت تصادفی حذف W خواهند شد).

معدل	معدل نیمسال قبل	معدل کل	معدل کل	معدل کل	دانشجویان دو رشته‌ای	درنیمسال فارغ التحصیلی
سقف واحد مجاز	کمتر از ۱۲/۰۰	کمتر از ۱۴/۰۰	۱۶/۹۹ - ۱۴/۰۰	۲۰	۲۷	۲۴

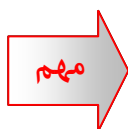
۵. برای ثبت نام، وارد منوی "ثبت نام و ترمیم" شده و زیرمنوی "ثبت نام و ترمیم توسط دانشجو" را انتخاب کنید.

۶. دروس مورد نظر را با وارد کردن شماره درس و شماره گروه اخذ کنید.

- در صورت بردن دروسی که ظرفیت مشخص دارند، لیست انتظار (معمولاً تا ۲۵٪ ظرفیت) تشکیل می‌شود. اگر یکی از دانشجویانی که در آن درس ثبت نام داشته، درس خود را حذف کند، اولین نفر از لیست انتظار به طور خودکار در آن درس ثبت نام شده و موضوع به آدرس Email ثبت شده در سیستم منعکس می‌شود. دروسی که بصورت لیست انتظار ثبت نام می‌کنید در مجموع واحدهای ثبت نام شده شما محاسبه می‌شود.

- مسئول رعایت مقررات آموزشی دانشجو است برخی از مقررات آموزشی توسط سیستم بررسی شده و در صورت وجود خلاف، اخطار آن در مقابل درس ثبت و به استاد راهنما گزارش می‌شود.

- هرآنچه در صفحه نمایش در لیست ثبت نامی خود مشاهده می‌کنید (به جز لیست انتظار) عیناً لیست ثبت نام شده شما بوده و احتیاجی به تأیید شما در مرحله بعدی ندارد.



بر اساس مصوبه شورای آموزش دانشگاه، دفعات حذف یا تغییر گروه دروس در بازه ثبت نام به حداکثر ۱۲ (دوازده مرتبه) محدود شده است. لذا در هنگام اخذ دروس دقت کافی داشته باشید تا با رعایت محدودیت ذکر شده بتوانید برنامه درسی خود را تنظیم نمایید. ضمناً مطابق نیمسال قبل در بازه ترمیم نیز، دفعات حذف یا تغییر گروه دروس به حداکثر ۴ (چهار مرتبه) محدود خواهد بود.

۷. دقت کنید که دروس اخذ شده هیچ‌گونه پیغام خطاری نداشته باشد. در صورتی که ناچار به اخذ دروس دارای اخطار هستید در ستون "درخواست" توضیحات خود را برای استاد راهنما وارد کنید. توضیحات استاد راهنما نیز (در صورت وجود) قابل مشاهده است. در صورت عدم ارائه توضیح مناسب، درس یا دروس شما توسط دانشکده حذف خواهد شد. این تغییر در برنامه ثبت نام دانشجو منعکس شده و یک نامه الکترونیکی به آدرس ثبت شده در سیستم ارسال می‌شود. پیگیری وضعیت نهایی ثبت نام دروس بر عهده دانشجو می‌باشد.

۸. برای اخذ واحد کارآموزی، علاوه بر ثبت نام در سیستم آموزش، فرم مخصوص را از دانشکده خود دریافت و تکمیل کنید. (به مقررات اخذ کارآموزی مراجعه شود. رعایت سقف مجاز واحد با درس کارآموزی الزامی است و واحدهای اضافی به صورت تصادفی حذف W خواهند شد).

۹. برای اخذ پروژه کارشناسی با واحد غیر صفر، لازم است مراحل درخواست تعریف پروژه کارشناسی را در سامانه آموزش انجام دهید، پس از انجام مراحل مربوطه می‌بایست پروژه را در سامانه آموزش انتخاب کنید (از طریق سامانه آموزش به آدرس اینترنتی (<http://www.sharif.ir/rules>) مراجعه کنید).

۱۰. در صورت مشاهده هرگونه اشکال با آموزش دانشکده خود تماس بگیرید. چنانچه هنگام ثبت نام، پیغام "غیر مجاز" مشاهده کردید، به اداره بررسی سوابق و امور کارنامه (اتاق ۱۰۲ اداره آموزش) مراجعه کنید. (در صورتی که مجوز استاد راهنما اخذ نشده است به دانشکده خود مراجعه کنید).

۱۱. توجه کنید که مسئولیت ثبت نام و ترمیم با شخص دانشجو است و در صورت محمول کردن این مسئولیت به شخص دیگر و بروز مشکل هیچ عذری پذیرفته نیست.

۱۲. دانشجویان پس از اتمام ثبت نام برای اطلاع از دروس درج شده در ثبت نام قطعی خود حتماً به سامانه آموزش مراجعه کنند (به خصوص اگر درسی در لیست انتظار بوده است).