



**Academic Calendar and Timetable for Registration of Undergraduate (BSc) students
(2015-2019 Enrollments)**

Academic Calendar - Spring Semester 2019-2020

Online Course Registration (BSc)	Sun. 26.01.2020 - Sun. 02.02.2020
First day of the class	Sat. 08.02.2020
Late course registration & amendment	Sat. 15.02.2020 - Tue. 18.02.2020
(Single) Course withdrawal	Sat. 23.05.2020 – Sun. 31.05.2020
Semester withdrawal deadline	Wed. 27.05.2020
Last day of classes	Fri. 12.06.2020
Final exams	Sun. 14.06.2020 – Mon. 29.06.2020
Score submission deadline by instructors	Tue. 14.07.2020
Score submission deadline for projects	Mon. 31.08.2020

- Registration will be processed for a limited number of students in each time period mentioned.
- For information on the time of registration, students can connect to the academic EDU system from Wednesday 22/01/2020.

**Time period for Registration of (BSc) students
Spring Semester 2019-2020**

	9 am – 13 pm	13 pm – 8 am (next day)
Sunday 26/01/2020	Only 2015 Enrollments	For all the students who are able to register
Monday 27/01/2020	Only 2016 Enrollments	For all the students who are able to register
Tuesday 28/01/2020	Only 2017 Enrollments	For all the students who are able to register
Saturday 01/02/2020	Only 2018 Enrollments	For all the students who are able to register
Sunday 02/02/2020	Only 2019 Enrollments	For all the students who are able to register

Note. Undergraduate students of enrollment 2015 and before can contact the Education office for the selection of their course if they have obtained permission to continue their studies by Sharif University of Technology.



Registration Amendment for Academic Calendar – Spring Semester 2019-2020

1. It is important that before beginning of the late payment and amendment process, it is advisable to log onto <https://edu.sharif.edu/>
 - In case of forgetting your password, click on the section mentioned “forgot my password” and carry out the necessary steps.
 - It is important to provide your Email id on the system in order to receive all the required information.
2. For all important academic information, it is important to check the Notice boards regularly or visit the university site.
3. Your academic Timetable must be set in accordance to your instructor’s opinion and the limited units that can be selected

Permitted limited credits for BSc students according to the table below (extra credits will be deleted w* automatically)

Grade	Grade of previous semester Below 12/00	Total Grade Below 14/00	Total Grade 14/00_16/99	Total Grade 17/00_20/00	Students who are studying 2 majors	Graduates
Permitted credit	14	18	20	24	27	24

4. During the time of amendment, students must visit the academic system of the university.
5. Please note that during the amendment period, the deletion or change in group (in total) is limited to four items
6. Your selected course needs to be entered with the Course code and Group No
 - Some of the academic regulations are verified by the system and in case of delinquency, a warning will be issued against the selected course to the professor/instructor. Hence the student is responsible to follow and obey the academic regulations.
 - In the view tab, the list a student views are the registered list (instead of the waiting list) and is the same as the student’s own registered list which is not required for any confirmation.
7. Be careful that the course does not contain any warning message. If the course contains a warning message, please provide a proper explanation under the tab “REQUEST” to the academic professor. The explanation of professor is accessible and can be viewed by the students. Failure to provide proper explanation will lead to deletion of the course by the university. This change is reflected in the registration program of the student and an electronic email will be sent to the registered email id via the system. **It is the student’s responsibility to follow up the status of their course registration.**
8. For Project/Internship registration, beside registering on the system, a special form needs to be taken from the university and needs to be filled accordingly. (Refer to the new regulations for taking the project lessons/ internship). **Adhering to permitted limit of the unit with the required internship is obligatory and extra units will be automatically *w deleted**



9. For any issues, please contact the **Academic department** of the university. In case of “illegitimate” message, please pay attention to the warning message on the system and in the event of a defect, documents need to be provided to the admission office and Police. For other inquiries, BSc students can visit the Academic manager (**Registration Office No. 350 or 324**) and MSc and PhD students can visit the (**Post Graduate Bureau No. 349**).
10. Please note that registration and amendment is the student’s responsibility and no other being is responsible for any problems during it.

After the completion of amendment, for more information on the confirmed courses registered, you must visit the academic system (especially if the course is on the waiting list).

Academic Department
Jan. 16th, 2020

زمان بندی و راهنمای ثبت نام دانشجویان (ورودی ۹۸ و ماقبل) کارشناسی در نیمسال ۲-۱۳۹۸

تقویم آموزشی نیمسال دوم سال تحصیلی ۹۹-۱۳۹۸

یکشنبه ۹۸/۱۱/۰۶ تا یکشنبه ۹۸/۱۱/۱۳	ثبت نام دانشجویان کارشناسی
دوشنبه ۹۸/۱۱/۱۴ و سهشنبه ۹۸/۱۱/۱۵	ثبت نام دانشجویان تحصیلات تکمیلی
شنبه ۹۸/۱۱/۱۹	شروع کلاسها
شنبه ۹۸/۱۱/۲۶ تا سهشنبه ۹۸/۱۱/۲۹	ترمیم و ثبت نام با تأخیر
از شنبه ۹۹/۰۳/۰۳ تا یکشنبه ۹۹/۰۳/۱۱	حذف تدریس (V)
سهشنبه ۹۹/۰۳/۰۶ تا یکشنبه ۹۹/۰۳/۱۸	بازه نظرسنجی
چهارشنبه ۹۹/۰۳/۰۷	آخرین مهلت تقاضای حذف نیمسال
پنجشنبه ۹۹/۰۳/۰۸	مراسم دانش آموختگی
جمعه ۹۹/۰۳/۲۳	پایان کلاسها
یکشنبه ۹۹/۰۳/۲۵ تا دوشنبه ۹۹/۰۴/۰۹	امتحانات پایان نیمسال
سهشنبه ۹۹/۰۴/۲۴	مهلت ارسال نمرات به آموزش
دوشنبه ۹۹/۰۶/۱۰	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 شنبه ۱۳۹۸/۱۱/۰۵ به سامانه آموزش متصل شوید.

جدول زمان بندی ثبت نام دانشجویان کارشناسی در نیمسال دوم سال تحصیلی ۹۹-۱۳۹۸

۸-۹	۹-۱۳	۱۳ تا ۸ صبح روز بعد
یکشنبه ۹۸/۱۱/۰۶	فقط دانشجویان ورودی ۹۴	کلیه دانشجویانی که ثبت نامشان باز شده است
دوشنبه ۹۸/۱۱/۰۷	فقط دانشجویان ورودی ۹۵	کلیه دانشجویانی که ثبت نامشان باز شده است
سهشنبه ۹۸/۱۱/۰۸	فقط دانشجویان ورودی ۹۶	کلیه دانشجویانی که ثبت نامشان باز شده است
شنبه ۹۸/۱۱/۱۲	فقط دانشجویان ورودی ۹۷	کلیه دانشجویانی که ثبت نامشان باز شده است
یکشنبه ۹۸/۱۱/۱۳	فقط دانشجویان ورودی ۹۸	کلیه دانشجویانی که ثبت نامشان باز شده است

نحوه ثبت نام دانشجویان کارشناسی (ورودی ۹۸ و ماقبل) در نیمسال دوم سال تحصیلی ۹۹-۱۳۹۸

۱. دانشجویان کلیه مقاطع تحصیلی لازم است قبل از زمان ثبت نام برای اخذ مجوز ثبت نام از استاد راهنما اقدام نمایند، در غیر این صورت، دانشجو اجازه ثبت نام نخواهد داشت.
۲. توصیه می شود 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	معدل کل	معدل کل
سقف واحد مجاز	۱۴	کمتر از ۱۲/۰۰	کمتر از ۱۴/۰۰	۱۶/۹۹ - ۱۴/۰۰	۲۰	۲۴ - ۱۷/۰۰
در نیمسال					۲۴	۲۷
فارغ التحصیلی						

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 پر شدن دروسی که ظرفیت مشخص دارند، لیست انتظار (معمولاً تا ۲۵٪ ظرفیت) تشکیل می شود. 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 می شود. دروسی که بصورت لیست انتظار ثبت نام می کنید در مجموع واحدهای ثبت نام شده شما محاسبه می شود.
 - **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 می شود.
 - هرآنچه در صفحه نمایش در لیست ثبت نامی خود مشاهده می کنید (به جز لیست انتظار) عیناً لیست ثبت نام شده شما بوده و احتیاجی به تأیید شما در مرحله بعدی ندارد.

مهم

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 هیچ گونه پیغام اخطاری نداشته باشد. در صورتی که ناچار به اخذ آن دروس 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 می شود. پی گیری وضعیت نهایی ثبت نام دروس بر عهده دانشجو می باشد.
۸. برای ثبت نام در درس پروژه یا کارآموزی، علاوه بر ثبت نام در سیستم، فرم مخصوص را از دانشکده خود دریافت و تکمیل کنید. (به مقررات جدید اخذ درس پروژه و کارآموزی مراجعه شود. رعایت سقف مجاز واحد با درس کارآموزی الزامی است و واحدهای اضافی به صورت تصادفی حذف w خواهند شد).
۹. 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).
۱۰. توجه کنید که مسئولیت ثبت نام و ترمیم با شخص دانشجو است و در صورت محول کردن این مسئولیت به شخص دیگر و بروز مشکل هیچ عذری پذیرفته نیست.
۱۱. 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).