

مجموعه مقررات و آیین نامه های آموزشی دوره

دکتری (ورودی ۸۹ به بعد)

دانشگاه سیستان و بلوچستان

مدیریت تحصیلات تکمیلی

آذرماه ۱۳۹۳

بسمه تعالی

این راهنما چکیده ای از آیین نامه ها، مقررات و مصوبات شورای عالی برنامه ریزی وزارت علوم تحقیقات و فناوری، و نیز گزیده ای از مصوبات و دستورالعمل های شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه سیستان و بلوچستان است. امید است رعایت مفاد این راهنما ضمن ایجاد نظم بیشتر و تسهیل امور باعث ارتقاء کیفی دوره های تحصیلات تکمیلی گردد.

با توجه به اینکه با مرور زمان و پیدایش شرایط جدید مصوبات کنونی مورد بازنگری و اصلاح قرار می گیرد، از کلیه دانشجویان و سایر استفاده کنندگان از این مجموعه درخواست می شود جهت اطلاع از آخرین مصوبات شورا به وب سایت تحصیلات تکمیلی با آدرس زیر مراجعه نمایند.

مدیر کل تحصیلات تکمیلی

آذرماه ۱۳۹۳

آدرس سایت: www.usb.ac.ir

تلفن مستقیم: ۰۵۴-۳۳۴۴۳۳۹۱

تلفن داخلی: ۰۵۴-۳۱۱۳-۶۳۱۵

دورنگار: ۰۵۴-۳۳۴۴۳۳۹۱

فهرست مطالب

| <u>صفحه</u> | <u>عنوان</u> |
|-------------|--|
| ۱ | وظایف و اختیارات شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه |
| ۱ | اداره کل تحصیلات تکمیلی دانشگاه |
| ۲ | شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه |
| ۲ | شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده ها |
| ۲ | وظایف و اختیارات شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده ها |
| ۳ | <u>آیین نامه دوره دکتری</u> |
| ۳ | فصل اول: کلیات |
| ۵ | فصل دوم: شرایط ورود |
| ۷ | فصل سوم: استاد راهنما |
| ۹ | فصل چهارم: مرحله آموزشی |
| ۱۲ | فصل پنجم: ارزیابی جامع |
| ۱۶ | فصل ششم: موضوع و پیشنهاد پژوهشی رساله |
| ۱۸ | فصل هفتم: مرحله پژوهشی و تدوین رساله |
| ۲۴ | فصل هشتم: طول دوره، مرخصی تحصیلی و انصراف از تحصیل |
| ۲۷ | فصل نهم: سایر مقررات |
| ۲۹ | <u>پیوست ها</u> |
| ۳۰ | پیوست ۱: آیین نامه پذیرش مربیان در دوره دکتری |
| ۳۲ | پیوست ۲: مراحل برگزاری جلسه دفاعیه رساله |
| ۳۳ | پیوست ۳: نحوه درخواست حذف پزشکی |
| ۳۴ | پیوست ۴: فرم ها |

وظایف و اختیارات شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه

۱. همکاری با معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه برای ایجاد زمینه های اجرایی مصوبات شورای

آموزشی دانشگاه، تصمیمات هیئت رئیسه دانشگاه، و آیین نامه ها و برنامه های مصوب.

۲. تدوین و پیشنهاد برنامه های مختلف آموزشی به شورای دانشگاه، شامل:

• برنامه های آموزشی دوره های کارشناسی ارشد و دکتری

• پیشنهاد تغییرات لازم در نحوه اجرای برنامه های درسی در چارچوب ضوابط مصوب

• بررسی آیین نامه های تحصیلات تکمیلی و اظهار نظر در مورد آن ها

• برآورد ظرفیت پذیرش دانشجویان جدید در دوره های تحصیلات تکمیلی

• پیشنهاد طرح های مناسب آموزشی غیر رسمی کوتاه مدت و میان مدت به شورای دانشگاه

۳. بررسی کیفیت آموزشی دوره های تحصیلات تکمیلی در دانشگاه و بررسی کیفیت آموزشی اعضاء هیئت

علمی فعال در این دوره ها

۴. بررسی پیشنهاد تاسیس رشته ها و دوره های جدید تحصیلات تکمیلی در دانشگاه

۵. بررسی پیشنهاد ارائه دوره های تحصیلات تکمیلی مشترک با دیگر دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی

اداره کل تحصیلات تکمیلی دانشگاه

این اداره، که بازوی اجرایی شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه است، زیر نظر مدیر تحصیلات تکمیلی دانشگاه

فعالیت می نماید. انجام امور اداری مراحل مختلف تحصیل دانشجویان دوره های تحصیلات تکمیلی مانند ثبت نام،

فارغ التحصیلی، بررسی کمی و کیفی تحصیل دانشجویان کارشناسی ارشد و دکتری، وضعیت رساله ها

از شروع تا دفاع، و بطور کلی نظارت بر اجرای آیین نامه های مصوب وزارت علوم تحقیقات و فناوری، و

همچنین شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه برعهده این اداره است.

شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه

بمنظور سیاستگذاری در امور تحصیلات تکمیلی دانشگاه، آیین نامه ها، بررسی برنامه های آموزشی جدید و ارزیابی برنامه های آموزشی موجود، شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه در فواصل زمانی معین تشکیل جلسه می دهد. اعضاء شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه بشرح زیر می باشند:

۱. معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه

۲. معاون پژوهشی دانشگاه

۳. مدیر کل تحصیلات تکمیلی

۴. مدیر آموزشی دانشگاه

۵. معاونین آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده ها

شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده ها

ترکیب اعضاء:

۱. رئیس دانشکده یا نماینده وی

۲. معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده

۳. معاون پژوهشی دانشکده

۴. نمایندگان گروه های مجری دوره های تحصیلات تکمیلی

وظایف و اختیارات شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده ها

درخواست دانشجویان تحصیلات تکمیلی برای هرگونه اقدام تحصیلی مانند ثبت نام دروس، حذف و اضافه دروس، مرخصی تحصیلی، مشکلات درسی، انتخاب رساله و هماهنگی تمام امور مربوط به تصویب رساله، دفاع از رساله، اخذ مجوز دفاع از رساله، و مانند آن ها که با نظارت معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده در شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده مربوطه مطرح و مورد بررسی قرار می گیرد.

آیین نامه دوره دکتری

فصل اول

کلیات

ماده ۱: تعریف

دوره دکتری (Ph.D.) بالاترین مقطع تحصیلی آموزش عالی است که به اعطای مدرک دکتری در رشته و گرایش مربوطه می انجامد و مجموعه ای هماهنگ از فعالیت های پژوهشی و آموزشی است.

ماده ۲: هدف

هدف از ایجاد دوره دکتری، تربیت افرادی است که با احاطه به آثار علمی در یک رشته خاص و آشنا شدن با روش های پیشرفته تحقیق و دستیابی به جدیدترین مبانی آموزش و پژوهش، بتوانند با نوآوری در زمینه های علمی، در رفع نیازهای کشور و گسترش مرزهای دانش، در رشته تخصصی خود مؤثر بوده و به تازه های در جهان دانش و فناوری دست یابند.

ماده ۳: محور اصلی

محور اصلی فعالیت های دوره دکتری، پژوهش و کسب تبحر در یک رشته خاص علمی است. از این رو، آموزش وسیله برطرف کردن کاستی های علمی – تخصصی دانشجویان این دوره است، تا راه را برای وصول به اهداف دوره هموار سازد.

ماده ۴: مشخصات کلی دوره

دوره دکتری دارای دو مرحله آموزشی و پژوهشی است

۴-۱- مرحله آموزشی از زمان پذیرفته شدن دانشجو در امتحان ورودی آغاز و به ارزیابی جامع و دفاع از موضوع پیشنهادی رساله ختم می شود.

۴-۲- مرحله پژوهشی پس از مرحله آموزشی و قبولی در ارزیابی جامع آغاز می شود، و پس از انتشار مقاله یا مقالاتی در راستای موضوع رساله با تدوین رساله و دفاع از آن پایان می پذیرد.

تبصره:

دانشجویان دوره دکتری می توانند تحقیقات اولیه مرحله پژوهشی خود را در مرحله آموزشی آغاز نمایند ولی انتخاب واحد رساله دانشجو در مرحله پژوهشی منوط به موفقیت در ارزیابی جامع و دفاع از موضوع پیشنهاد رساله است.

فصل دوم

شرایط ورود

ماده ۵:

شرایط ورود به دوره به شرح زیر است:

۳-۱- داشتن شرایط عمومی ورود به آموزش عالی

۳-۲- داشتن دانشنامه کارشناسی ارشد یا دکترای حرفه ای یا بالاتر متناسب با رشته مورد تقاضا، از یکی از

دانشگاه های داخل یا خارج کشور که حسب مورد به تأیید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، یا وزارت بهداشت،

درمان و آموزش پزشکی رسیده باشد.

۳-۳- برخورداری از توانایی جسمی لازم و متناسب با رشته تحصیلی.

۳-۴- قبولی در امتحانات کتبی و مصاحبه اختصاصی ورود به دوره دکتری بر اساس شرایط مندرج در دفترچه

های راهنمای سازمان سنجش

۳-۵- داوطلب پس از دریافت پذیرش از دانشگاه و نامنویسی در دوره دکتری، دانشجوی دوره دکتری

نامیده می شود.

تبصره ۱:

ورود به دوره دکتری در دانشگاه سیستان و بلوچستان از طریق شرکت در آزمون ورودی دکتری (داوطلب آزاد،

بورسیه، تبدیل بورسیه، مربی دانشگاه و ...) امکان پذیر است. فقط داوطلبانی که مشمول آیین نامه های

استعدادهای درخشان مصوب وزارت علوم تحقیقات و فناوری و دانشگاه می گردند، می توانند بدون

شرکت در آزمون ورودی، و با رعایت شرایط آن آیین نامه ها در دوره دکتری پذیرفته شوند. درخواست و

مدارک لازم جهت ورود به دوره از این طریق باید به دفتر استعدادهای درخشان دانشگاه ارائه شود. موعده ارائه

درخواست از طریق دفتر استعدادهای درخشان دانشگاه اعلام می شود.

تبصره ۲:

۳-۶- مربیان رسمی دانشگاه ، می توانند بدون شرکت در آزمون ورودی، و با رعایت شرایط مندرج در

آئین نامه پذیرش مربیان (به استناد بخشنامه مورخ ۹۳/۳/۲۰ به شماره ۴۷۲۸۴) در دوره دکتری و

قبولی در مصاحبه اختصاصی، در دوره دکتری پذیرفته شوند. درخواست و مدارک لازم جهت ورود به دوره

از این طریق باید به دفتر تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارائه شود (پیوست ۱).

فصل سوم

استاد راهنما

ماده ۶:

مسئولیت راهنمایی دانشجویان از نخستین نیمسال تحصیلی برعهده استاد راهنما می باشد، که از میان اعضاء هیأت علمی با مرتبه استادیاری و بالاتر و با موافقت عضو هیأت علمی و تأیید گروه ذیربط تعیین می شود.

تبصره ۱:

درخواست کتبی دانشجوی جهت تعیین استاد راهنما باید حداکثر تا پایان نیمسال اول به تحصیلات تکمیلی ارسال گردد (فرم الف). در غیر اینصورت از ثبت نام دانشجوی در نیمسال دوم جلوگیری بعمل خواهد آمد. مسئولیت ناشی از عواقب تاخیر در انتخاب استاد راهنما در موعد مقرر بعهدده دانشجویان و مدیر گروه آموزشی مربوطه است.

تبصره ۲:

استاد راهنمای اول باید عضو هیأت علمی دانشگاه سیستان و بلوچستان و حداقل دارای مرتبه استادیاری با دو سال سابقه تدریس در دوره تحصیلات تکمیلی و راهنمایی دو پایان نامه کارشناسی ارشد باشد. اساتید راهنما فقط می توانند حداکثر پنجاه درصد دروس آموزشی دوره دکتری مربوط به دانشجویان خود را تدریس نمایند. پنجاه درصد باقیمانده دروس دوره، باید توسط اساتید دیگر گروه آموزشی مربوطه تدریس شود.

تبصره ۳:

دانشجویان دوره دکتری، حق تدریس در دوره های تحصیلات تکمیلی را ندارند. گروه های آموزشی می توانند، از پتانسیل های آموزشی آنها در تدریس دوره کارشناسی و یا برگزاری کلاسهای حل تمرین فقط کارشناسی ارشد (در صورتیکه سیلابس درس، برگزاری حل تمرین را پیش بینی کرده باشد)، استفاده نمایند.

تبصره ۴:

شرایط تعیین استاد راهنما در شیوه پژوهشی به جای دو سال سابقه تدریس سابقه اجرای ۲ طرح پژوهشی به عنوان مجری می باشد که حداقل یک طرح خاتمه یافته و دیگری در دست اقدام باشد.

تبصره ۵:

در صورت نیاز، به پیشنهاد استاد راهنما و تأیید گروه، مسئولیت راهنمایی رساله دانشجوی را دو استاد راهنما بطور مشترک عهده دار می شوند.

تبصره ۶:

سهم استاد راهنمای اول (اصلی) حداقل ۶۰ درصد مسولیت هدایت رساله و سهم استاد راهنمای دوم حداکثر ۴۰ درصد مسولیت رساله (تبصره ۴ از ماده ۴).

تبصره ۷:

در صورت نیاز، به پیشنهاد استاد راهنما و تأیید گروه، یک یا دونفر از اعضای هیأت علمی یا سایر متخصصان برجسته به عنوان استاد مشاور رساله دانشجوی تعیین می شوند. اساتید مشاور باید دارای مدرک دکتری با حداقل مرتبه استادیاری یا استادیار پژوهشی باشند.

تبصره ۸:

هر استاد راهنما به شرط حضور کافی و تمام وقت در دانشگاه و داشتن تجربه موفق می تواند از هر ورودی دکتری حداکثر ۲ نفر را راهنمایی نماید.

تبصره ۹:

مجموع تعداد دانشجویان دکتری تحت راهنمایی اعضای هیئت علمی با مرتبه استادیاری، دانشیاری و استادی به طور همزمان به ترتیب حداکثر ۳، ۴ و ۵ است. در گروه های آموزشی که اعضای هیئت علمی کافی وجود ندارد، مجموع تعداد دانشجویان دکتری تحت راهنمایی عضو هیئت علمی، کمتر از حد مشخص شده می باشد.

فصل چهارم

مرحله آموزشی

ماده ۷:

مدت مجاز تحصیل در دوره دکتری در شیوه آموزشی-پژوهشی حداقل ۳/۵ سال و حداکثر ۴/۵ سال و در شیوه پژوهشی حداقل ۳ و حداکثر ۴ سال می باشد. در صورت ضرورت به پیشنهاد استاد راهنما و تعیین گروه ذیربط در هر دو شیوه می توان حداکثر تا یک نیمسال، سنوات تحصیلی را تمدید نمود.

تبصره ۱:

سنوات تحصیل دانشجوی دوره دکتری در شیوه آموزشی-پژوهشی فقط برای ترم دهم و در شیوه پژوهشی فقط برای ترم نهم (با تکمیل فرم تمدید سنوات مجاز فرم "غ") بر حسب مقررات قابل تمدید است.

تبصره ۲:

طول مدت مجاز مرحله آموزشی ۴ نیمسال است که گذراندن دروس مورد نیاز دوره دکتری، احراز شرایط زبان خارجی و گذراندن امتحان جامع باید در این مرحله صورت گیرد.

ماده ۸:

مجموع واحدهای دوره دکتری در شیوه آموزشی-پژوهشی ۳۶ واحد است که ۱۲ تا ۱۸ واحد آن درسی و ۱۸ تا ۲۴ واحد آن مربوط به رساله است که طبق برنامه درسی مصوب هر رشته تعیین می شود. و در شیوه پژوهشی ۳ تا ۸ واحد درسی مرتبط با رساله دانشجو و ۲۸ تا ۳۳ واحد آن مربوط به رساله می باشد.

تبصره ۱:

واحدهای درسی به منظور تسلط بر مفاهیم نوین هر رشته و تقویت توان علمی دانشجو برای اجرای فعالیت های پژوهشی دوره، با نظر استاد راهنما، تأیید شورای تحصیلات تکمیلی گروه و براساس برنامه درسی مصوب هر رشته بصورت یک ترم در میان ارائه می شود.

تبصره ۲:

با توجه به اینکه ادامه تحصیل در مقطع دکتری بصورت تمام وقت می باشد، گروه های آموزشی مکلفند، برنامه درسی هر نیمسال را در روزهای هفته توزیع و برنامه امتحانی پایان ترم را بر اساس تقویم آموزشی دانشگاه با درج تاریخ، زمان و محل امتحان مشخص نمایند.

تبصره ۳:

حداقل نمره قبولی در هر درس ۱۴ از ۲۰ و میانگین کل قابل قبول نمره های دانشجو در هر نیمسال تحصیلی ۱۶ از ۲۰ است. در صورتی که میانگین کل دروس کمتر از ۱۶ باشد، دانشجو مجاز است با نظر استاد راهنما و تایید شورای گروه آموزشی حداکثر در یک نیمسال تحصیلی به شرط داشتن سنوات مجاز، درس هایی را علاوه بر سقف واحدهای درسی برای جبران میانگین کل بگذرانند. دروس پیشنهادی از میان دروسی انتخاب می شود، که دانشجو در آنها نمره بین ۱۴ تا ۱۶ کسب کرده باشد.

تبصره ۴:

دانشجویان دکتری، در صورت دو ترم مشروطی، باید فرم کمیسیون موارد خاص را پس از رضایت استاد راهنما مدیر گروه و معاون آموزشی دانشکده تکمیل نموده و پس از رای کمیسیون مبنی بر موافقت با ادامه تحصیل از فرصت حداکثر یک نیمسال تحصیلی به منظور ترمیم معدل استفاده نمایند.

تبصره ۵:

در شرایط خاص و در صورت نیاز، به پیشنهاد استاد راهنما و تأیید گروه ذیربط، دانشجو موظف است تعدادی از درس های دوره کارشناسی ارشد را به عنوان دروس جبرانی حداکثر تا ۶ واحد بگذرانند. گذراندن این دروس اجباری است، اما نمره آن ها در تعیین میانگین کل محاسبه نمی شود. حداقل نمره قبولی این دروس ۱۴ از ۲۰ است. بعلت کوتاه شدن دوره دکتری، پیشنهاد دروس جبرانی باید حسب ضرورت و با احتیاط صورت گیرد.

ماده ۹:

در بخش آموزشی، دانشجو موظف است در هر نیمسال بین حداقل ۶ تا حداکثر ۹ واحد درسی را انتخاب و ثبت نام کند، مگر آنکه کمتر از ۶ واحد درسی باقی مانده باشد. پس از انتخاب واحد رساله توسط دانشجو، سقف اخذ واحدهای رساله در هر نیمسال می تواند تا حداکثر ۱۲ واحد افزایش یابد.

ماده ۱۰:

حضور دانشجو در تمامی برنامه های درسی و دیگر فعالیت های آموزشی و پژوهشی دوره الزامی است. غیبت دانشجو در هر درس نباید از ۲/۱۶ مجموع ساعات آن درس تجاوز نماید، در غیر این صورت دانشجو نمی تواند در جلسه امتحانات پایان ترم شرکت نماید و نمره دانشجو در آن درس صفر محسوب می شود. در صورت عدم گزارش غیبت ممانعت از شرکت دانشجو در جلسه امتحان خلاف مقررات است.

تبصره:

امتحانات دروس دوره دکتری در بازه امتحانات پایان ترم آموزشی دانشگاه، با تنظیم صورتجلسه برگزار می شود. عواقب ناشی از عدم برگزاری امتحانات، بعهدہ مدیرگروه و معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده مربوطه می باشد.

فصل پنجم

ارزیابی جامع

ماده ۱۱:

هدف از ارزیابی جامع، کسب اطمینان از قابلیت های آموزشی-علمی دانشجو، توانایی برخورد اصولی با مسائل و برخورداری از قوه ابتکار و قابلیت های پژوهشی است.

ماده ۱۲:

ارزیابی جامع پس از گذراندن کلیه دروس آموزشی و احراز توانایی در زبان خارجی برگزار می شود. مسئولیت عواقب ناشی از عدم ثبت بموقع نمرات دروس آموزشی (یکی از شرایط آزمون جامع)، بر عهده استاد درس، مدیر گروه و معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده مربوطه است.

تبصره ۱:

درخواست مجوز برگزاری آزمون ارزیابی جامع باید حداقل ۲ هفته پیش از برگزاری آزمون از طریق گروه و دانشکده به تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارسال گردد (فرم ب).

تبصره ۲:

دانشکده پس از کسب مجوز از تحصیلات تکمیلی دانشگاه می تواند نسبت به ارزیابی جامع براساس ضوابط و مقررات اقدام نماید.

تبصره ۳:

دانشجو موظف است قبل از برگزاری امتحان جامع، گواهی قبولی در یکی از آزمون های زبان مورد تأیید دانشگاه را ارائه نماید. نمره قبولی در آزمون های زبان خارجی بشرح زیر است:

۱- کسب حداقل نمره ۴۶۰ در امتحان TOLIMO

۲- کسب حداقل نمره ۵۰ در امتحان MSRT

۳- کسب حداقل نمره ۵ در امتحان IELTS

۴- کسب حداقل نمره ۵۰۰ در امتحان TOEFL (PBT)

۵- کسب حداقل نمره ۶۰ در امتحان TOEFL (IBT)

۶- کسب حداقل نمره ۱۵۰ در امتحان TOEFL (CBT)

تبصره ۴:

دانشجویان دوره دکتری که در بدو ورود به دانشگاه و آغاز دوره، قبولی گواهی معتبر نمره زبان (TOEFL, IELTS, MSRT و TOLIMO) با شرایط فوق را که دو سال از اخذ آن نگذشته باشد، ارائه نمایند، به منظور ایجاد انگیزه و تشویق این قبیل دانشجویان، از گذراندن مجدد آزمون زبان، جهت ارزیابی جامع معاف می باشند.

تبصره ۵:

گواهی قبولی (احراز حداقل کف نمره) آزمونهای زبان دانشگاه های تهران و تربیت مدرس به جای گواهی قبولی آزمون های فوق پذیرفته می شود.

ماده ۱۳:

ارزیابی جامع شامل ارزیابی قابلیت های آموزشی و پژوهشی دانشجو می باشد که بصورت کتبی و شفاهی طبق نظر گروه برگزار می شود.

تبصره ۱:

دانشجو بابد در یک آزمون شامل ۲ یا ۳ درس اصلی از مجموع دروس دوره دکتری به انتخاب استاد راهنما و تصویب شورای تحصیلات تکمیلی گروه آموزشی شرکت نماید. این آزمون تحت نظارت ترکیبی از اساتید راهنما و مشاور همراه با ۳ نفر از اعضاء هیئت علمی گروه با حداقل مرتبه استادیاری برگزار می گردد.

تبصره ۲:

ارزیابی قابلیت های پژوهشی دانشجو می تواند بر اساس ارزیابی پیشرفت طرح موضوع پیشنهاد رساله دانشجو نیز انجام شود. در شیوه پژوهشی احراز قابلیت های پژوهشی دانشجو بر اساس روند پیشرفت فعالیت های پژوهشی دانشجو می باشد که در پایان هر دو نیمسال تحصیلی از سوی کمیته راهبردی سنجیده می شود.

تبصره ۳:

ترکیب کمیته راهبردی در شیوه پژوهش محور مرکب از اساتید راهنما و مشاور و ۳ نفر از اعضای هیئت علمی (با احتساب مدیر گروه) دارای حداقل مرتبه استادیاری یا استادیار پژوهشی به پیشنهاد استادیار راهنما و تعیین شورای تحصیلات تکمیلی گروه می باشد.

ماده ۱۴:

ارزیابی جامع زیر نظر شورای تحصیلات تکمیلی گروه (در هر دو شیوه آموزشی-پژوهشی و پژوهشی محور) و توسط هیأتی مرکب از ۴ تا ۶ نفر به شرح زیر برگزار می شود:

• اساتید راهنما و مشاور

• ۳ نفر از اعضای هیأت علمی دارای حداقل مرتبه استادیاری یا استادیار پژوهشی به تعیین شورای تحصیلات تکمیلی گروه.

تبصره:

حضور یا عدم حضور یک داور خارج از دانشگاه در جلسه ارزیابی جامع طبق نظر گروه آموزشی است.

ماده ۱۵:

شرایط شرکت دانشجو در ارزیابی آزمون جامع عبارتند از:

۱- گذراندن کلیه واحده های درسی دوره با میانگین کل ۱۶ با تایید گروه آموزشی مربوطه.

۲- ارائه قبولی مدرک زبان از یکی از آزمونهای معتبر سازمان سنجش به تایید گروه آموزشی مربوطه و تحصیلات تکمیلی دانشگاه.

۳- عدم نمره معوقه، تحت نظارت و کنترل گروه آموزشی مربوطه.

۴- نداشتن منع آموزشی.

عواقب ناشی از عدم احراز شرایط فوق بعهده مدیر گروه آموزشی و معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده مربوطه است.

ماده ۱۶:

حداقل نمره قبولی ارزیابی جامع (با احتساب ۷۰ درصد نمره کتبی (قابلیت آموزشی) و ۳۰ درصد نمره مصاحبه (قابلیت پژوهشی)) ۱۶ می باشد.

تبصره ۱:

دانشکده موظف است نمره ارزیابی جامع (قبولی یا مردودی) را حداکثر یک ماه پس از تاریخ برگزاری آزمون به تحصیلات تکمیلی دانشگاه اعلام کند (فرم ج). عواقب ناشی از عدم ارسال به موقع نمره ارزیابی جامع بعهدہ مدیر گروه آموزشی مربوطه و معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده مربوطه می باشد.

تبصره ۲:

در صورت عدم ارسال نمره قبولی ارزیابی جامع در مهلت قانونی ، نمره ارزیابی جامع در آن نیمسال مردود شناخته می شود. و دانشجو فقط می تواند در یک آزمون ارزیابی جامع دیگر شرکت نماید.

تبصره ۳:

در صورت عدم حضور دانشجو در امتحان جامع نمره ارزیابی جامع مردودی است، و دانشجو فقط می تواند در یک آزمون ارزیابی جامع دیگر شرکت نماید.

ماده ۱۷:

در صورت عدم قبولی دانشجو در اولین ارزیابی جامع، دانشجو باید در ارزیابی جامع بعدی شرکت نماید و نمره قبولی را کسب کند. در غیر اینصورت دانشجو از ادامه تحصیل در دوره دکتری محروم خواهد شد.

ماده ۱۸:

ارزیابی جامع سه بار در سال در نیمه اول مهرماه، نیمه اول بهمن ماه و نیمه اول خرداد ماه برگزار می شود.

فصل ششم

موضوع و پیشنهاد طرح پژوهشی رساله (پروپوزال)

ماده ۱۹:

دانشجو موظف است در شیوه آموزشی-پژوهشی و در شیوه پژوهشی تا پایان نیمسال اول تحصیلی، موضوع رساله خود را با هماهنگی استاد راهنما تعیین کند (فرم الف).

ماده ۲۰:

دانشجو پس از قبولی در ارزیابی جامع و حداکثر تا پایان نیمسال پنجم تحصیلی باید از طرح پیشنهاد پژوهشی (پروپوزال) خود در حضور هیأت داوران رساله دفاع نماید. بدیهی است، مدیر گروه آموزشی مربوطه باید هماهنگی لازم جهت اخذ مجوز برگزاری جلسه طرح دفاع از پیشنهاد پژوهشی را با معاون آموزشی دانشکده بعمل آورد.

تبصره ۱:

ترکیب هیأت داوران دفاع از طرح پیشنهاد پژوهشی متشکل از استاد (اساتید) راهنما و مشاور و حداقل ۳ نفر اعضای هیأت علمی با مرتبه استادیاری یا بالاتر به پیشنهاد استاد راهنما و تعیین شورای تحصیلات تکمیلی گروه آموزشی مربوطه است. حضور یا عدم حضور، یک داور خارج از دانشگاه در جلسه ارزیابی دفاع از طرح پیشنهاد پژوهشی رساله، بر طبق نظر گروه آموزشی می باشد.

تبصره ۲:

موفقیت یا عدم موفقیت دفاع از طرح پیشنهاد پژوهشی رساله دانشجو باید توسط گروه و معاون آموزشی دانشکده ظرف مدت دو هفته پس از برگزاری به تحصیلات تکمیلی دانشگاه اعلام گردد (فرم د).

تبصره ۳:

چنانچه دانشجو نتواند در زمان مقرر از طرح پیشنهاد پژوهشی خود دفاع نماید، می تواند زمان دفاع را با موافقت استاد راهنما و تصویب شورای تحصیلات تکمیلی گروه به مدت یک نیمسال (حداکثر تا پایان نیمسال ششم) با رعایت سقف زمانی کل دوره دکتری، به تعویق اندازد.

ماده ۲۱:

در صورت عدم موفقیت یا عدم رعایت زمان در دفاع از طرح پیشنهاد پژوهشی، دانشجو از ادامه تحصیل محروم می شود. (عواقب ناشی از عدم گزارش طرح دفاع از پیشنهاد پژوهشی بعهده گروه و معاون آموزشی دانشکده مربوطه می باشد)

فصل هفتم

مرحله پژوهشی و تدوین رساله

ماده ۲۳:

انتخاب واحد رساله توسط دانشجو، پس از قبولی در امتحان جامع و دفاع از طرح پیشنهاد پژوهشی رساله صورت می‌گیرد.

تبصره:

دانشجویان مقطع دکتری پس از گذراندن دروس تخصصی آموزشی هر ترم باید در انتظار امتحان جامع و پس از موفقیت در این آزمون، واحد رساله و بعد از اتمام واحدهای رساله، هر ترم تا قبل از اتمام دوره، ادامه رساله را در سیستم گلستان ثبت نمایند. عدم ثبت ادامه رساله، به منزله انصراف بوده و دانشجو از ادامه تحصیل محروم می‌گردد. عواقب ناشی از آن، بر عهده دانشجو و مدیر گروه آموزشی مربوطه می‌باشد.

ماده ۲۴:

تعداد واحدهای رساله در مرحله پژوهشی بین ۱۸ تا ۲۴ واحد درسی می‌باشد. در هر حال مجموع واحدهای دوره دکتری نباید بیش از ۳۶ واحد باشد.

ماده ۲۵:

تمامی فعالیت‌های علمی و پژوهشی دانشجو، در مرحله پژوهشی و تدوین رساله، باید با هدایت و نظارت استاد یا اساتید راهنما صورت گیرد. دانشجو موظف است هر سه ماه یکبار گزارش فعالیت‌های پژوهشی خود را به تأیید استاد راهنما رسانده و جهت درج در پرونده به شورای تحصیلات تکمیلی گروه مربوطه ارائه نماید (فرم ه).

ماده ۲۶:

دانشجو پس از تدوین رساله و تایید استاد راهنما و به شرط کفایت دستاوردهای علمی رساله (چاپ حداقل یک مقاله برای دانشجویان در شیوه آموزشی-پژوهشی و ۲ مقاله برای دانشجویان شیوه پژوهشی در مجلات علمی-پژوهشی دارای نمایه معتبر بین المللی) موظف است در حضور هیات داوران از رساله خود دفاع نماید:

شرایط برگزاری دفاع از رساله دکتری:

- ۱- گذراندن کلیه واحده های درسی دوره با میانگین کل ۱۶ با تایید گروه آموزشی مربوطه.
 - ۲- ارائه قبولی مدرک زبان از یکی از آزمونهای معتبر سازمان سنجش به تایید گروه آموزشی مربوطه و تحصیلات تکمیلی دانشگاه.
 - ۳- عدم نمره معوقه، تحت نظارت و کنترل گروه آموزشی مربوطه.
 - ۴- نداشتن دو ترم مشروطی، تحت نظارت و کنترل گروه آموزشی مربوطه.
 - ۵- موفقیت در آزمون جامع با احراز حداقل نمره قبولی ۱۶.
 - ۶- موفقیت در دفاع از طرح پیشنهاد پژوهشی (پروپوزال).
 - ۷- داشتن حداقل یک یا دو مقاله علمی-پژوهشی (حسب شیوه آموزشی) با نمایه معتبر بین المللی با توجه به تبصره ۷ ماده ۲۶ آیین نامه.
 - ۸- عدم اتمام سنوات مجاز تحصیلی دوره.
 - ۹- ثبت نمره سمینار قبل از برگزاری دفاع.
 - ۱۰- نداشتن منع آموزشی.
- مسئولیت رعایت هر یک از شرایط فوق الذکر، بعهدہ مدیر گروه آموزشی و معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده مربوطه می باشد.
- تبصره ۱:

رساله دکتری، با هدف حمایت و پاسداری از فرهنگ و زبان فارسی، به زبان فارسی بایستی نگارش شود، به استثناء برخی از گرایش های گروه زبان انگلیسی. دستورالعمل نگارش رساله در سایت تحصیلات تکمیلی، قسمت "رساله دکتری" آمده است.

تبصره ۲:

در شیوه پژوهشی باید استاد راهنما مسئولیت کفایت کار انجام شده (دو مقاله چاپ شده) دانشجو را برای پاسخگویی به کارفرما یا دستگاه اجرائی بپذیرد.

تبصره ۳:

جهت اطلاع از پایگاه های معتبر بین المللی مبنی بر نمایه شدن مجلات علمی به سایت حوزه معاونت پژوهشی دانشکده یا دانشگاه مراجعه نمایند.

تبصره ۴:

گروه آموزشی موظف است حداقل دو ماه پیش از برگزاری جلسه دفاع، مجوز دفاع از رساله دکتری (فرم "و") را از معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه دریافت نماید.

تبصره ۵:

تاریخ برگزاری جلسه دفاع رساله پس از تأیید هیئت داوران و تأیید شورای تحصیلات تکمیلی گروه مربوطه تعیین می گردد.

تبصره ۶:

ارزیابی دفاع رساله مطابق فرم های مربوطه که از طریق اداره تحصیلات تکمیلی دانشکده صادر می شود، انجام می گیرد.

تبصره ۷:

شرط قبولی مقاله مستخرج از رساله دکتری:

۱- حداقل یک و دو مقاله علمی-پژوهشی به ترتیب در شیوه آموزشی-پژوهشی و شیوه پژوهشی با

نمایه معتبر بین المللی

۲- دانشجو نویسنده اول مقاله باشد.

۳- نام اساتید راهنما و مشاور (بر اساس آنچه در پروپوزال تدوین و تصویب شده) در مقاله بعد از نام

دانشجو آمده باشد.

۴- نام استاد یا دانشجوی دیگری در مقام همکار مقاله مستخرج از رساله ذکر نگردد.

ماده ۲۷:

ارزشیابی رساله در جلسه دفاع توسط هیأت داوران مرکب از ۵ تا ۷ نفر به شرح زیر برگزار می گردد:

۱. استاد یا اساتید راهنما

۲. استاد یا اساتید مشاور

۳. حداقل ۴ نفر دیگر از اعضاء هیأت علمی در زمینه مربوط به موضوع رساله، با درجه حداقل استادیاری

(دو سال سابقه تدریس)، یا استادیار پژوهشی (با اتمام دو طرح پژوهشی در سابقه)، که دو نفر آن به

پیشنهاد استاد راهنما و دو نفر دیگر به پیشنهاد و تصویب تأیید شورای تحصیلات تکمیلی گروه

تعیین می شوند. همچنین یک نفر از داوران باید دانشیار به بالا بوده و یک نفر نیز از خارج دانشگاه

باشد.

ماده ۲۸:

نظارت بر رعایت کلیه مفاد آئین نامه دفاع از رساله و محاسبه نمره و ریاست جلسه دفاع رساله برعهده نماینده

تحصیلات تکمیلی (فرم "ع")، با حداقل مرتبه استادیاری می باشد.

تبصره:

نماینده تحصیلات تکمیلی بصورت چرخه ای از میان اعضاء هیات علمی و توسط شورای گروه تعیین می شود. (شرح وظایف نماینده تحصیلات تکمیلی در فرم "ع" در سایت تحصیلات تکمیلی آمده است).

ماده ۲۹:

ارزیابی رساله براساس کیفیت علمی و پژوهشی انجام شده، میزان نوآوری، چگونگی دفاع از یافته های پژوهشی و نحوه نگارش رساله انجام می شود و نتیجه آن به یکی از دو صورت زیر تعیین می شود:

۱- قبول (با درجه عالی، بسیار خوب، خوب)

عالی: نمره ۱۹/۱ تا ۲۰

بسیار خوب: نمره ۱۷/۶ تا ۱۹

خوب: نمره ۱۶ تا ۱۷/۵

۲- غیر قابل قبول (کمتر از ۱۶)

تبصره ۱:

ملاک تصمیم گیری درخصوص قبول یا عدم قبول رساله و همچنین درجه آن میانگین نمراتی است که هریک از داوران حاضر در جلسه به دانشجو می دهند. مجموعه استادان راهنما و مشاور (در صورت تعدد)، مجموعاً "یک رأی خواهند داشت.

تبصره ۲:

در صورتی که دانشجوی دوره دکتری بیش از یک مقاله چاپ شده (حداکثر ۳ مقاله) در مجلات علمی - پژوهشی معتبر داشته باشد به ازاء هر مقاله اضافی می توان حداکثر تا ۰/۵ نمره به نمره ارزیابی رساله دانشجو اختصاص داد.

تبصره ۳:

دانشجو موظف است در مدت حداکثر سه ماه از تاریخ دفاع، اصلاحات موردنظر داوران را انجام داده و تأیید آنرا جهت انجام مراحل تسویه حساب نهایی با نظارت نماینده تحصیلات تکمیلی، به تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارائه نماید. در مورد دفاعیه هایی که در نیمسال دوم در بازه بین پانزدهم تیرماه تا پانزدهم مردادماه صورت می گیرد، بازه مذکور تا ۱۵ روز بیشتر از موعد مقرر (سه ماه) قابل تمدید است.

تبصره ۴:

تأیید اصلاحات موردنظر داوران بر عهده داور داخلی است (فرم م).

تبصره ۵:

چنانچه رساله دانشجو «غیرقابل قبول» ارزیابی شود، بنابر تشخیص هیأت داوران، دانشجو مجاز است حداکثر طی مدت شش ماه از تاریخ دفاع، بشرط اینکه از حداکثر مدت مجاز تحصیل بیشتر نشود، اصلاحات لازم را در رساله اعمال کرده و فقط برای یکبار دیگر از رساله خود دفاع نماید.

تبصره ۶:

ثبت نمره رساله دکتری در سیستم گلستان، فقط در حوزه اختیارات واحد تحصیلات تکمیلی دانشگاه است.

تبصره ۷:

دانشجو پس از گذراندن واحدهای درسی و کسب نمره «قبول» در رساله، دانش آموخته دوره دکتری شناخته می شود و به دریافت درجه دکتری نایل می گردد.

فصل هشتم

طول دوره، مرخصی تحصیلی و انصراف از تحصیل

ماده ۳۰:

مدت مجاز تحصیل در دوره دکتری در شیوه آموزشی-پژوهشی حداقل سه و نیم و حداکثر چهار و نیم سال و در شیوه پژوهشی حداقل ۳ و حداکثر ۴ سال است. شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه می تواند در صورت ضرورت و به پیشنهاد استاد راهنما و تأیید گروه ذیربط، حداکثر تا یک نیمسال تحصیلی مدت تحصیل دانشجوی را تمدید نماید. لذا دانشجوی در شیوه آموزشی-پژوهشی و پژوهشی به ترتیب فقط برای ترم دهم و نهم بایستی فرم تمدید سنوات مجاز (فرم غ) را پر نموده و پس از تأیید استاد راهنما، مدیر گروه و معاونت آموزشی دانشکده آنرا به تحصیلات تکمیلی دانشگاه تسلیم نماید.

ماده ۳۱:

در موارد زیر دانشجوی از ادامه تحصیل در دوره دکتری محروم خواهد شد:

۱. میانگین کل نمره های درسی با احتساب رساله دانشجوی (با رعایت تبصره ۲ ماده ۸) کمتر از ۱۶ شود.
۲. صلاحیت علمی دانشجوی برای استمرار فعالیت پژوهشی پس از دوبار شرکت در ارزیابی جامع (براساس ماده ۱۵) احراز نشود.
۳. در صورت دوبار عدم موفقیت در دفاع از طرح پیشنهاد پژوهشی (پروپوزال)
۴. رساله دانشجوی (با رعایت تبصره ۳ ماده ۲۹) «غیرقابل قبول» ارزیابی شود.
۵. سنوات مجاز تحصیل دانشجوی (براساس ماده ۳۰) به پایان برسد.

تبصره:

در صورت محروم شدن دانشجوی از ادامه تحصیل در دوره دکتری، دانشگاه مجاز است با رعایت ضوابط و مقررات مربوط، پس از تسویه حساب با دانشگاه و پرداخت هزینه های آموزش رایگان (دوره روزانه) صرفاً گواهینامه ای براساس کارنامه تحصیلی دانشجوی صادر کند و در اختیار وی قرار دهد.

ماده ۳۲:

تحصیل در دوره دکتری بطور تمام وقت است.

ماده ۳۳:

عدم ثبت نام در هر نیمسال تحصیلی در زمان مقرر، به منزله انصراف دانشجو از تحصیل تلقی می شود. در موارد استثنائی که دانشجو عذر موجه داشته باشد می تواند با موافقت گروه و دانشکده و تأیید شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه و با رعایت حداکثر مدت مجاز تحصیل، حداکثر تا دو نیمسال از مرخصی تحصیلی (با احتساب در سنوات تحصیلی) استفاده نماید.

تبصره ۱:

درخواست مرخصی باید قبل از مهلت ترمیم ثبت نام در آن نیمسال تحصیلی به شورای تحصیلات گروه مربوط تسلیم و موافقت شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده کسب گردد.

تبصره ۲:

در نیمسال اول سال تحصیلی به دانشجو مرخصی داده نمی شود. موارد خاص در شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده قابل بررسی است.

تبصره ۳:

مادران شاغل به تحصیل، می توانند از سه نیمسال تحصیلی متوالی مرخصی زایمان بدون احتساب در سنوات تحصیلی استفاده کنند. درخواست به منظور استفاده از فرصت فوق باید طی زمان بارداری و با تایید مستندات مربوطه توسط پزشک معتمد صورت گیرد.

ماده ۳۴:

دانشجوی دکتری می تواند به هر دلیل، از تحصیل اعلام انصراف نماید. در این صورت باید درخواست خود را مبنی بر انصراف به دانشگاه تسلیم نماید. چنانچه دانشجو بعد از یک ماه درخواست خود را پس نگیرد، دانشگاه نسبت به صدور گواهی قطعی انصراف اقدام می نماید.

ماده ۳۵:

دانشجویانی که امتحان جامع را با موفقیت گذرانده باشند و به هر دلیل از ادامه تحصیل منصرف یا موفق به اتمام دوره نشوند پس از تسویه حساب با دانشگاه و پرداخت هزینه های آموزشی رایگان (دوره روزانه) بنا به درخواست می توانند تأییدیه مبنی بر گذراندن مرحله آموزشی دوره دکتری دریافت کنند.

سایر مقررات

ماده ۳۶:

دانشجویانی که دروس مرحله آموزشی و امتحان جامع و دفاع از پیشنهاد پژوهشی را با موفقیت گذرانده باشند، در طول مدت مجاز دوره دکتری می توانند به مدت ۶ تا ۹ ماه از فرصت مطالعاتی خارج یا داخل کشور مطابق مقررات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری استفاده کنند.

تبصره:

مقررات استفاده از فرصت مطالعاتی دانشجویان دکتری در سایت حوزه معاونت پژوهشی درج گردیده است. در صورت چاپ مقاله در فرصت مطالعاتی خارج از کشور توسط دانشجوی دکتری، به شرط حمایت های مالی استاد راهنمای مقیم در دانشگاه مقصد (خارج از کشور)، ذکر نام استاد راهنما و دانشگاه مقصد (خارج از کشور) در مقاله منتشره بلامانع است.

ماده ۳۷:

در مقطع دکتری مهمانی، انتقالی، تغییر رشته و گرایش ممنوع می باشد.

ماده ۳۸:

در دوره دکتری حذف ترم، پیش ترم و معرفی به استاد جهت اخذ درس ممنوع می باشد.

ماده ۳۹:

در صورت اتمام سنوات مجاز تحصیلی دوره، دو ترم مشروطی و عدم مراجعه دانشجوی دوره دکتری از ادامه تحصیل محروم می گردد. در صورت تمایل دانشجو به ادامه تحصیل و به شرط تکمیل فرم کمیسیون موارد خاص "بی درنگ و بدون وقفه" بعد از اتمام سنوات، و همچنین ارائه مدارک مستند، پس از اخذ رضایت استاد راهنما، مدیر گروه و معاونت آموزشی دانشکده، درخواست دانشجو در کمیسیون موارد خاص قابل بررسی می باشد.

ماده ۴۰:

در صورت داشتن هریک از موارد ماده ۳۹ دانشجو نمی تواند در جلسه دفاعیه رساله شرکت نماید. عواقب ناشی از عدم رعایت موارد فوق بعهدده دانشجو، مدیر گروه آموزشی و معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده مربوطه می باشد.

ماده ۴۱:

این آیین نامه در ۹ فصل و ۴۱ ماده در شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه به تصویب نهایی رسید و برای دانشجویان ورودی ۸۹ و بعد از آن به استناد آیین نامه شماره ۲۱/۵۷۲۹ مورخ ۸۹/۹/۱۷ از آن لازم الاجرا است. از تاریخ اجرا کلیه بخشنامه ها و آیین نامه های آموزشی و پژوهشی مغایر با آن برای دانشجویان مشمول این آیین نامه لغو می گردد.

پیوست ها

۱. آیین نامه پذیرش مربیان در دوره دکتری
۲. مراحل برگزاری جلسه دفاعیه رساله دکتری
۳. نحوه درخواست حذف پزشکی دانشجویان دوره دکتری
۴. فرم ها

پیوست ۱

آیین نامه پذیرش مربیان در دوره دکتری (بدون آزمون)

ماده ۱:

شرایط پذیرش مربیان دانشگاه بدون التزام به برگزاری آزمون مطابق با بخشنامه شماره ۴۷۲۸۴ و مورخ ۹۳/۳/۲۰ بشرح زیر است:

۱- فارغ التحصیل دوره تمام وقت حضوری با حداقل معدل کارشناسی ۱۵ و کارشناسی ارشد ۱۷ بر اساس معدل های تراز شده.

۲- هم راستا بودن مدارک تحصیلی کارشناسی و کارشناسی ارشد.

۳- داشتن حداقل ۶۰ درصد امتیاز پژوهشی از ماده ۳ جدول ارتقاء هیات علمی با تایید هیات ممیزه موسسه یا هیات ممیزه مرکزی.

۴- حداکثر سن ۳۵ سال در زمان تقاضا.

۵- تایید رشته و گرایش تحصیلی مورد درخواست متقاضی توسط موسسه و اعلام نیاز به تخصص وی با تایید هیات اجرایی جذب موسسه.

۶- ارائه معرفی نامه از طرف رئیس موسسه به انضمام صورت جلسه هیات اجرایی جذب و نظریه گروه آموزشی یا پژوهشی مربوطه.

۷- کسب امتیاز لازم از مصاحبه علمی انجام شده توسط اساتید مورد نظر اداره کل.

تبصره ۱:

هم راستا بودن پذیرش دوره دکتری با مقاطع تحصیلی قبلی باید به تایید گروه آموزشی یا پژوهشی مربوطه و اداره کل برسد.

تبصره ۲:

با توجه به آیین نامه ایثارگران، برای مربیان جامعه ایثارگری (فرزندان و همسر شهداء، جانبازان بیست و پنج درصد و بالاتر و فرزندان و همسران آنان، آزادگان و فرزندان و همسران آنان) مربیان دانشگاه های تازه تاسیس و در حال توسعه، حداکثر ۴۰ سال در زمان تقاضا بلامانع است. درخواست این افراد در کمیته منتخب شورای مرکزی بورس وزارت جداگانه مورد بررسی قرار خواهد گرفت.

ماده ۲:

شورای مرکزی بورس در هر سال سهمیه هریک از موسسات را اعلام خواهد کرد. موسسات مجازند در سقف تعیین شده نسبت به معرفی مربیان رسمی (آزمایشی یا قطعی) و پیمانی شاغل به کار خود، در صورت احراز شرایط ماده ۱ این آیین نامه، برای ادامه تحصیل اقدام کنند.

تبصره:

در صورتی که تعداد متقاضیان از حد مجاز بیشتر باشد، انتخاب مربیان توسط موسسه بر حسب اولویت های زیر انجام می شود:

اولویت اول: مربیان رسمی قطعی

اولویت دوم: مربیان رسمی-آزمایشی

اولویت سوم: مربیان پیمانی با حداقل سه سال سابقه کار و کسب موافقت هیات امنا.

پیوست ۲

مراحل برگزاری جلسه دفاعیه رساله دکتری

۱. اعلام کتبی استاد راهنما در فرم درخواست مجوز دفاع (فرم و) به مدیر گروه مبنی بر اتمام رساله.
۲. اطمینان یافتن گروه از احراز شرایط دفاع براساس آیین نامه دکتری.
۳. تعیین هیئت داوران و نماینده تحصیلات تکمیلی و ارسال صورتجلسه شورای تحصیلات تکمیلی گروه آموزشی به همراه فرم درخواست مجوز دفاع (فرم و) به معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده (حداقل ۲ ماه قبل از برگزاری دفاعیه).
۴. ارسال نسخ رساله به همراه فرم ارزیابی اولیه داور قبل از دفاع از رساله (فرم ز) برای داوران و فرم مخصوص نماینده تحصیلات تکمیلی (فرم ع) توسط گروه، پس از کسب مجوز از تحصیلات تکمیلی دانشکده (حداقل ۴۵ روز قبل از برگزاری دفاعیه).
۵. ارسال فرم اعلام خاتمه رساله در دو نسخه (فرم ح)، به همراه فرم اخذ مجوز دفاع (فرم و) و اطلاعیه دفاع (فرم ط) توسط گروه به معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده حداقل یک هفته قبل از تاریخ دفاع جهت اخذ مجوز.
۶. تحویل فرم صورتجلسه دفاع (فرم ی)، تعهد اصالت اثر (فرم ک)، و صورتجلسه مالی (فرم ل)، به نماینده تحصیلات تکمیلی در پاکت دربسته.
۷. برگزاری جلسه دفاع در تاریخ مقرر و تکمیل فرم صورتجلسه دفاع از رساله.
۸. انجام اصلاحات موردنظر داوران، فرم مخصوص اصلاحات (فرم م)، فرم تعهد اصالت اثر (فرم ک) رونوشت مقاله یا قبولی آن و ارسال صورتجلسه دفاع رساله (فرم ی) با نامه رسمی معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده حداکثر سه ماه پس از تاریخ دفاع.
۹. تحویل چهار عدد لوح فشرده حاوی چکیده و متن کامل رساله (با فرمت Word و PDF) و نسخ رساله به تحصیلات تکمیلی.
۱۰. مراجعه به سایت <http://thesis.irandoc.ac.ir> و وارد کردن اطلاعات پایان نامه و اخذ کد رهگیری.

پیوست ۳

نحوه در خواست حذف پزشکی

۱. اخذ فرم حذف پزشکی (فرم ز) از سایت مدیر کل آموزشی دانشگاه یا تحصیلات تکمیلی دانشگاه
۲. مراجعه دانشجو به معاونت محترم آموزشی دانشکده مربوطه در بازه تعیین شده
۳. مراجعه دانشجو به پزشک معتمد دانشگاه
۴. پیگیری موضوع تا حصول نتیجه نهایی، بعهدہ شخص دانشجو است.

پیوست ۴

فرم ها

| صفحه | عنوان |
|------|--|
| ۳۵ | فرم الف: فرم تعیین استاد راهنما |
| ۳۶ | فرم ب: درخواست مجوز برگزاری ارزیابی جامع |
| ۳۷ | فرم ج: اعلام نتیجه نهایی ارزیابی جامع |
| ۳۸ | فرم د: صورتجلسه دفاع از طرح پیشنهاد رساله (پروپوزال) |
| ۳۹ | فرم ه: فرم گزارش سه ماهه رساله دکتری |
| ۴۱ | فرم و: فرم درخواست مجوز دفاع از رساله دکتری |
| ۴۲ | فرم ز: فرم ارزیابی داور قبل از دفاع از رساله |
| ۴۳ | فرم ح: فرم اعلام خاتمه رساله دانشجویان دکتری |
| ۴۴ | فرم ط: فرم اطلاعیه دفاع رساله |
| ۴۵ | فرم ی: صورتجلسه دفاع از رساله دکتری |
| ۴۷ | فرم ک: فرم تعهدنامه اصالت اثر |
| ۴۸ | فرم ل: صورتجلسه مالی دفاع از رساله تحصیلات تکمیلی |
| ۴۹ | فرم م: اصلاحات داوران |
| ۵۰ | فرم ع: فرم مخصوص نماینده تحصیلات تکمیلی |
| ۵۲ | فرم (غ): تمدید سنوات مجاز |
| ۵۳ | فرم صفحه "ب" از رساله: شامل امضاء هیئت داوران و نماینده تحصیلات تکمیلی |
| ۵۴ | فرم (س): فرم درخواست پزشکی |

توجه: بمنظور دسترسی به فرم های مندرج در جدول بالا به آدرس: (سایت دانشگاه س وب--<

معاونت ها--< معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی--< تحصیلات تکمیلی دانشگاه--< دکتری--<

فرم ها) مراجعه نمایید



(فرم الف)

فرم تعیین استاد راهنما دانشجویان دکتری

| جدول ۱- مشخصات دانشجو | | |
|--|--------------|-----------------|
| نام خانوادگی: | نام: | شماره دانشجویی: |
| دانشکده: | رشته تحصیلی: | گرایش: |
| <p>استاد گرامی جناب آقای / سرکار خانم</p> <p>بدینوسیله از جنابعالی درخواست می شود موافقت خود را با پذیرش مسئولیت استاد راهنما در دوره دکتری اینجانب اعلام فرمائید.</p> <p>نام و نام خانوادگی دانشجو:</p> <p>تاریخ و امضاء:</p> | | |
| <p>مدیر محترم گروه</p> <p>بدینوسیله موافقت خود را با درخواست دانشجوی دکتری با مشخصات درج شده در جدول ۱ جهت پذیرش مسئولیت استاد راهنما اعلام می دارم. ضمناً" توجه به زمینه کار پژوهشی دانشجو تحت عنوان</p> <p>همکاری جناب آقای / سرکار خانم</p> <p>توجه: به عنوان استاد راهنمای دوم ضروری می باشد.</p> <p>نام و نام خانوادگی استاد راهنما:</p> <p>نام و نام خانوادگی استاد راهنمای دوم:</p> <p>تاریخ و امضاء:</p> <p>تاریخ و امضاء:</p> | | |
| <p>تاریخ:</p> <p>شماره:</p> <p>معاون محترم آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده</p> <p>به پیوست صورتجلسه گروه مورخ جهت اطلاع و اقدام مقتضی ارسال می گردد.</p> <p>نام و نام خانوادگی مدیر گروه:</p> <p>تاریخ و امضاء:</p> <p>توجه: مدیر محترم گروه، این فرم باید حداکثر تا پایان اولین نیمسال پس از ورود دانشجو به دانشگاه ارسال گردد.</p> <p>تاریخ:</p> <p>شماره:</p> | | |
| <p>مدیر محترم تحصیلات تکمیلی دانشگاه</p> <p>بدینوسیله مراتب تعیین استاد (اساتید) راهنما دانشجوی دکتری با مشخصات مندرج در جدول ۱ جهت اطلاع و درج در پرونده دانشجو ارسال می گردد.</p> <p>معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده</p> <p>تاریخ و امضاء:</p> <p>توجه: معاونت محترم، این فرم باید حداکثر تا پایان اولین نیمسال پس از ورود دانشجو به دانشگاه ارسال گردد.</p> | | |



درخواست مجوز برگزاری ارزیابی جامع

| جدول ۱- مشخصات دانشجو | | |
|--|--------------|-----------------|
| نام خانوادگی: | نام: | شماره دانشجویی: |
| دانشکده: | رشته تحصیلی: | گرایش: |
| <p>مدیر محترم گروه</p> <p>اینجانب دانشجوی دکتری با مشخصات مندرج در جدول ۱ آمادگی خود را جهت شرکت در ارزیابی جامع جهت ورود به مرحله پژوهشی اعلام می دارم. لازم به ذکر است اینجانب تعداد واحد آموزشی را با میانگین کل با موفقیت گذرانده و در آزمون زبان حائز نمره (مدارک پیوست) گردیده ام.</p> <p>نام و نام خانوادگی دانشجو:</p> <p>تاریخ و امضاء:</p> | | |
| <p>مراتب فوق مورد تأیید است.</p> <p>نام و نام خانوادگی استاد راهنما:</p> <p>تاریخ و امضاء:</p> | | |
| <p>تاریخ:</p> <p>شماره:</p> <p>معاون محترم آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده</p> <p>به پیوست صورتجلسه گروه مورخ جهت اطلاع و اقدام مقتضی ارسال می گردد. لازم به ذکر است که دانشجو کلیه شرایط شرکت در آزمون جامع را احراز نموده است.</p> <p>نام و نام خانوادگی مدیر گروه:</p> <p>تاریخ و امضاء:</p> | | |
| <p>تاریخ:</p> <p>شماره:</p> <p>مدیر محترم تحصیلات تکمیلی دانشگاه</p> <p>ضمن تأیید مراتب فوق و بلامانع بودن برگزاری امتحان جامع، به پیوست خلاصه وضعیت آموزشی دانشجو، به همراه کارنامه آزمون زبان دانشجو ارسال می گردد. خواهشمند است، نسبت به صدور مجوز برگزاری آزمون اقدام فرمایید.</p> <p>معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده</p> <p>تاریخ و امضاء:</p> | | |



اعلام نتیجه نهایی ارزیابی جامع دانشجویان دکتری

تاریخ:

شماره:

| جدول ۱- مشخصات دانشجو | | |
|---|------------------------------|--------------------------------------|
| نام خانوادگی: | نام: | شماره دانشجویی: |
| دانشکده: | رشته تحصیلی: | گرایش: |
| بدینوسیله گواهی می شود دانشجوی دکتری با مشخصات مندرج در جدول ۱ در تاریخ ارزیابی جامع دکتری را با اخذ نمرات آزمون های کتبی و شفاهی به شرح ذیل گذرانده است. | | |
| آزمون | نمره به عدد بر مبنای ۲۰ نمره | نمره به حروف بر مبنای ۲۰ نمره |
| کتبی (۳۰٪) | | |
| شفاهی (۳۰٪) | | |
| معدل کل | | |
| نام و نام خانوادگی استاد راهنما: | | نام و نام خانوادگی استاد راهنما دوم: |
| تاریخ و امضاء: | | تاریخ و امضاء: |
| نام و نام خانوادگی مدیر گروه: | | |
| تاریخ و امضاء: | | |
| توجه: مدیر محترم، این فرم حداکثر پس از یکماه از برگزاری آزمون باید به حوزه تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارسال گردد. | | |

| |
|---|
| تاریخ: |
| شماره: |
| مدیر محترم تحصیلات تکمیلی دانشگاه |
| احتراماً" ضمن تأیید موارد فوق، نتیجه ارزیابی جامع جهت اقدام مقتضی ارسال می گردد. |
| معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده |
| تاریخ و امضاء: |
| توجه: معاونت محترم، این فرم حداکثر پس از یکماه از برگزاری آزمون باید به حوزه تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارسال گردد. |



(فرم د)

صور تجلسه دفاع از طرح پیشنهاد پژوهشی رساله (پروپوزال)

| جدول ۱- مشخصات دانشجو | | |
|-----------------------|--------------|-----------------|
| نام خانوادگی: | نام: | شماره دانشجویی: |
| دانشکده: | رشته تحصیلی: | گرایش: |

معاونت محترم آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده.....
 بدینوسیله اعلام می دارد، موضوع رساله دانشجوی دکتری با مشخصات مندرج در جدول ۱ با
 عنوان فارسی:
 عنوان انگلیسی:
 در تاریخ..... در حضور هیأت داوران ذیل مورد تصویب قرار گرفت.
 مدیر گروه
 تاریخ و امضاء

| ردیف | نام و نام خانوادگی | سمت | مرتبۀ علمی | امضاء |
|------|--------------------|--|------------|-------|
| ۱ | | استاد راهنمای اول | | |
| ۲ | | استاد راهنمای دوم | | |
| ۳ | | استاد مشاور | | |
| ۴ | | استاد مشاور | | |
| ۵ | | داور اول | | |
| ۶ | | داور دوم | | |
| ۷ | | داور سوم | | |
| ۸ | | مدیر یا نماینده تحصیلات تکمیلی گروه آموزشی | | |

تاریخ:

شماره:

مدیر محترم تحصیلات تکمیلی دانشگاه
 احتراماً "ضمن تأیید موارد فوق، صور تجلسه دفاع از طرح پیشنهاد پژوهشی رساله ارسال می گردد.
 معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده
 تاریخ و امضاء:
 توجه: معاونت محترم آموزشی، این صور تجلسه حداکثر دو هفته پس از برگزاری آزمون باید به صورت تحصیلات تکمیلی ارسال گردد.



(فرم ۵)

فرم گزارش سه ماهه رساله دکتری

| مشخصات دانشجو | | | |
|--------------------|----------------|------|-------|
| نام و نام خانوادگی | شماره دانشجویی | رشته | گرایش |
| | | | |

| مشخصات استاد راهنما | | | |
|---------------------|------------|------|-------|
| نام و نام خانوادگی | مرتبه علمی | رشته | گرایش |
| | | | |

| گزارش کار رساله | |
|---|--|
| عنوان رساله: | |
| ۱- خلاصه ای از فعالیت های انجام شده در سه ماهه از تاریخ لغایت | |
| ۲- عناوین فعالیت های پیش بینی شده در سه ماهه آینده: | |
| ۳- مشکلات حین انجام کار و ارائه پیشنهادات: | |

| ارزیابی استاد راهنما | | | | |
|----------------------|--------------|------------|--------------|---|
| معیارهای ارزش | | | | |
| ضعیف (۲) | متوسط (۵) | خوب (۸) | عالی (۱۰) | |
| | | | | اجرای رساله مطابق جدول پیش بینی شده |
| | | | | عمل به توصیه ها و پیشنهادات اساتید راهنما و مشاور |
| | | | | حضور مستمر دانشجو جهت انجام تحقیقات |
| | | | | امتیاز نهایی |

| نظرات تکمیلی استاد راهنما |
|---------------------------|
| |

نام و نام خانوادگی استاد راهنما:
امضاء

گزارش سه ماهه رساله دانشجو در تاریخ به اینجانب تحویل گردید.

نام و نام خانوادگی مدیر یا نماینده تحصیلات تکمیلی گروه:
امضاء

نکات ضروری:

- ۱- فرم گزارش سه ماهه رساله باید تایپ شود.
- ۲- گزارش سه ماهه رساله باید در پایان هر دوره سه ماهه به استاد راهنما و سپس به مدیر یا نماینده تحصیلات تکمیلی گروه تحویل داده شود.
- ۳- ارائه گزارش های سه ماهه رساله در جلسه دفاع رساله الزامی است.
- ۴- در صورتی که میانگین امتیاز گزارش های سه ماهه رساله کمتر از ۲۰ باشد، دانشجو دکتری حق دفاع از رساله را ندارد.



فرم درخواست مجوز دفاع از رساله دکتری

| ۱- مشخصات دانشجو | | | |
|---|----------------|------------------------------|------------|
| نام و نام خانوادگی | شماره دانشجویی | رشته تحصیلی | گرایش |
| عنوان رساله: | | | |
| ۲- مشخصات مقاله مستخرج از رساله | | | |
| عنوان مقاله: | | | |
| نام و نام خانوادگی نویسندگان | عنوان مجله | نوع مجله (علمی پژوهشی - ISI) | سال انتشار |
| <p>مدیر محترم گروه با سلام، احتراماً اعلام می گردد که مراحل تدوین رساله دانشجو با مشخصات مندرج در جدول ۱ خاتمه یافته است. لذا به پیوست نسخه رساله نامبرده به همراه کپی پذیرش مقاله مستخرج از رساله در مجله علمی معتبر جهت اقدام مقتضی ایفاد می گردد.</p> <p>نام و نام خانوادگی استاد راهنمای اول: تاریخ و امضاء:</p> <p>نام و نام خانوادگی استاد راهنمای دوم: تاریخ و امضاء:</p> | | | |
| <p>شماره:</p> <p>تاریخ:</p> <p>معاون محترم آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده با سلام، احتراماً به پیوست صورت جلسه گروه مورخ در خصوص اتمام مراحل تدوین رساله و اعلام اسامی هیئت داوران رساله دکتری دانشجو با مشخصات مندرج در بند ۲ به همراه مقاله مستخرج از رساله نامبرده جهت کسب مجوز دفاع در تاریخ از تحصیلات تکمیلی ایفاد می گردد.</p> <p>نام و نام خانوادگی مدیر گروه: تاریخ و امضاء:</p> | | | |
| <p>توجه: مدیر محترم گروه، تنظیم و ارسال درخواست دو ماه قبل از دفاع رساله صورت گیرد. ارسال این فرم از طریق فایلر علاوه بر روش مرسوم به معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده ضروری است.</p> | | | |

دانشگاه ایستادن و بلوچستان



(فره ز)

فرم ارزیابی داور قبل از دفاع رساله

شماره:

استاد محترم

با سلام و احترام،

باستحضار می‌رساند با نظر شورای تحصیلات تکمیلی گروه جنابعالی جهت داوری رساله آقای/خانم به شماره دانشجویی انتخاب شده‌اید. ضمن تشکر از قبول زحمت، خواهشمند است پرسش نامه زیر را به همراه نظرات تکمیلی خود حداکثر تا سی روز از تاریخ دریافت رساله به این مدیریت ارسال نمایید.

.....

مدیر گروه

توجه: مدیر محترم فرم ارزیابی و نسخه رساله حداقل ۴۵ روز پیش از برگزاری دفاع برای داوران ارسال گردد.

عنوان رساله:

استاد (اساتید) راهنما:

| | | | | |
|--------------------------|-----|--------------------------|-------|--|
| <input type="checkbox"/> | بله | <input type="checkbox"/> | خیر | ۱- آیا رساله در سطح دکتری است؟ |
| <input type="checkbox"/> | بله | <input type="checkbox"/> | خیر | ۲- آیا عنوان رساله با محتوای آن مطابقت دارد؟ |
| <input type="checkbox"/> | خوب | <input type="checkbox"/> | متوسط | ۳- نوآوری رساله را چگونه ارزیابی می‌کنید؟ |
| <input type="checkbox"/> | خوب | <input type="checkbox"/> | متوسط | ۴- بررسی منابع کتابخانه‌ای را چگونه ارزیابی می‌کنید؟ |
| <input type="checkbox"/> | خوب | <input type="checkbox"/> | متوسط | ۵- نحوه نگارش رساله را چگونه ارزیابی می‌کنید؟ |

* هرگونه نظرات تکمیلی خود را پیوست نمایید.

جمع‌بندی کلی در مورد داوری رساله:

| | |
|--------------------------|--------------|
| <input type="checkbox"/> | قابل دفاع |
| <input type="checkbox"/> | غیرقابل دفاع |
| دلایل: | |

نام و نام خانوادگی داور:

امضاء و تاریخ:

لطفاً در صورتی که رساله را قابل دفاع ارزیابی می‌کنید، یک نسخه از این فرم همراه با حکم کارگزینی خود را به نماینده تحصیلات تکمیلی دفاع رساله تسلیم نمایید.



(فرم ۵)

فرم اعلام خاتمه رساله دانشجویان دکتری

| جدول ۱: مشخصات دانشجو | | | |
|---------------------------|-------------|----------------|------------|
| نام و نام خانوادگی دانشجو | مقطع تحصیلی | شماره دانشجویی | تاریخ دفاع |
| | دکتری | | / / |

معاون محترم آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده
 با سلام، احتراماً " نظر به احراز شرایط دفاع* دانشجو با مشخصات مندرج در جدول ۱، به پیوست فرم های ارزیابی، مجوز دفاع و اطلاعیه دفاع در خصوص برگزاری جلسه دفاع رساله دانشجو ارسال می گردد. خواهشمند است اقدام مقتضی صورت پذیرد.
 مدیر گروه، این فرم همراه مدارک پیوسته خواسته شده، حداقل یک هفته پیش از دفاع باید ارسال شود.

مدیر گروه :

تاریخ و امضاء:

| نام و نام خانوادگی داور | مرتبه علمی (استادیار، دانشیار، استاد) |
|--|---------------------------------------|
| (این قسمت در گروه آموزشی تکمیل می شود) | |
| دکتر | داور ۱ |
| دکتر | داور ۲ |
| دکتر | داور ۳ |
| دکتر | داور ۴ |
| دکتر | نماینده تحصیلات تکمیلی |

* این قسمت در گروه تکمیل و به همراه فرم های ارزیابی، مجوز دفاع، اطلاعیه دفاع و کپی احکام کارگزینی هیئت داوران رساله به معاونت آموزشی دانشکده ارسال می گردد.

شماره:
 تاریخ:
 مدیر محترم گروه
 با سلام، احتراماً " نظر به احراز شرایط دفاع، برگزاری جلسه دفاع در تاریخ مندرج در جدول ۱ بلامانع است.
 معاون آموزشی دانشکده
 تاریخ و امضاء
 توجه: معاونت محترم آموزشی پاسخ جنابعالی به درخواست فوق چند روز پیش از برگزاری دفاعیه رساله باید به گروه آموزشی ارسال شود.

این فرم باید در دو نسخه تکمیل گردد و پس از امضاء معاون آموزشی دانشکده نسخه اول به آموزش دانشکده و نسخه دوم به گروه تحویل داده می شود.

* جهت دسترسی به صورت جلسه دفاع، تعهد اصالت اثر و صورت جلسه مالی به سایت تحصیلات تکمیلی مراجعه نمایید.

* پس از تکمیل فرم های داور، فرم "ب" صفحه رساله و صورت جلسه دفاع، آنها را به همراه برگه تعهد اصالت اثر و تصویر مقاله یا قبولی آن در پاکت دربسته به نماینده تحصیلات تکمیلی تحویل دهید.

بِسْمِ تَعَالَى

(فرد ب)



دانشگاه بلوچستان

دانشکده

دفاع از رساله دکتری در

عنوان:

.....

استاد (اساتید) راهنما:

..... دکتر

..... دکتر

استاد (اساتید) مشاور:

..... دکتر

..... دکتر

تحقیق

.....

| زمان | مکان | تاریخ |
|------|------|-------|
| | | |



دانشگاه بلوچستان

بسمه تعالی

(فرم ی)

صور تجلسه دفاع از رساله دکتری

تمصیلات تکمیلی

| مشخصات دانشجو | | | |
|---------------------------|----------------|------|-------|
| نام و نام خانوادگی دانشجو | شماره دانشجویی | رشته | گرایش |
| | | | |

| عنوان رساله |
|-------------|
| |

| مقالات علمی - پژوهشی مستخرج از رساله | |
|--------------------------------------|-----------|
| عنوان مقاله | نوع مقاله |
| | |
| | |
| | |
| | |

* منظور از نوع مقاله علمی - پژوهشی، یا ISI است. به توضیحات مندرج در پشت برگه توجه فرمایید.

| امتیاز رساله | | | | |
|------------------------------|------------|--------------|----------------|-------|
| نام و نام خانوادگی | مرتبۀ علمی | سمت | امتیاز (از ۲۰) | امضاء |
| | | استاد راهنما | | |
| | | استاد راهنما | | |
| | | استاد مشاور | | |
| | | استاد مشاور | | |
| | | داور اول | | |
| | | داور دوم | | |
| | | داور سوم | | |
| | | داور چهارم | | |
| میانگین امتیاز رساله (از ۲۰) | | | | |

* به توضیحات مندرج در پشت برگه توجه فرمایید.

جلسه دفاع در تاریخ با حضور هیئت داوران برگزار گردید و رساله:

- با انجام اصلاحات جزئی با انجام اصلاحات کلی بدون انجام اصلاحات، با درجه قابل قبول ارزشیابی شد.
- غیر قابل قبول شناخته شد.

نام و نام خانوادگی نماینده تحصیلات تکمیلی:
امضاء

- * سهم اعضاء هيات داوران در ارزشيابى يكسان است. مجموعه اساتيد راهنما و مشاور (در صورت تعدد) مجموعاً يك راي خواهند داشت.
- * امتياز مقاله فقط در صورتى كه مستخرج از رساله باشد و قبولى آن قبل از تاريخ دفاع اعلام شده باشد، منظور خواهد شد.
- * رونوشت قبولى مقالات بايد به پيوست اين فرم به دفتر تحصيلات تكميلي دانشكده تحويل داده شود.
- * محاسبه ميانگين و اعمال نمره نهايى به رساله توسط نماينده تحصيلات تكميلي و براساس فرم صور جلسه دفاع رساله انجام مى گيرد.
- * به ازاء هر مقاله علمى - پژوهشى معتبر (حداكثر سه مقاله) تا حداكثر ۰/۵ نمره به ارزشيابى رساله دانشجو اختصاص مى يابد.
- * درجه رساله دکتری به شرح زیر تعیین می شود:

| غیر قابل قبول | خوب | بسیار خوب | عالی |
|---------------|-----------|-----------|-----------|
| کمتر از ۱۶ | ۱۶ - ۱۷/۵ | ۱۷/۶ - ۱۹ | ۱۹/۱ - ۲۰ |

مدارك لازم جهت ارسال به تحصيلات تكميلي دانشكده توسط نماينده تحصيلات تكميلي :

- ۱- فرم تکمیل شده صور جلسه دفاع (یک نسخه)
- ۲- فرم تهیه اصالت اثر با امضاء نماينده تحصيلات تكميلي و دانشجو (يك نسخه)
- ۳- يك نسخه فرم صفحه "ب" پايان نامه با امضاء هيئت داوران و نماينده تحصيلات تكميلي
- ۴- پذيرش يا اصل مقاله يا مقالات
- ۵- از ارسال مدارك غير ضرورى اجتناب پرهيز شود.

*

۷ نسخه ديگر فرم صفحه "ب" از پايان نامه در اختيار دانشجو قرار مى گيرد، تا پس از تكميل ۷ نسخه پايان نامه در تكميل صفحات پايان نامه مورد استفاده قرار گيرد.
ارسال مدارك فوق همراه با نامه رسمى معاونت آموزشى دانشكده مربوطه به تحصيلات تكميلي دانشگاه به منظور اقدامات بعدى الزامى است.



اینجانب دانشجوی دکترارشته به شماره دانشجویی

که از رساله خود تحت عنوان:

در جلسه مورخ در حضور هیئت داوران دفاع نموده ام، متعهد می شوم که در استفاده از منابع و مآخذ استفاده شده اعم از رساله، مقالات، طرح های پژوهشی، گزارش سازمان ها و منابع اینترنتی داخلی و خارجی، رعایت امانت را نموده و مطابق آیین نامه در بخش های مختلف با ارجاع داخل متن و درج در بخش منابع و مآخذ حقوق معنوی نویسندگان را رعایت نموده ام. بدیهی است اگر در هر مرحله، این رساله از مصادیق سرقت علمی (Plagiarization) تشخیص داده شود، مطابق مقررات، دانشگاه سیستان و بلوچستان از صدور گواهی فراغت از تحصیل اینجانب خودداری نموده و یا نسبت به ابطال گواهی فراغت از تحصیل اینجانب اقدام نماید.

نام و نام خانوادگی نماینده تکمیلات تکمیلی:

نام و نام خانوادگی دانشجو:

امضاء و تاریخ:

امضاء و تاریخ:



(فرم ل)

صور تجلسه مالی دفاع از رساله دکتری

ریاست محترم دانشکده
 با سلام، احتراماً "بدینوسیله گواهی می شود جلسه دفاع از رساله تحصیلات تکمیلی آقای/خانم دکتری
 رشته، گرایش..... در تاریخ با حضور هیئت داوران مندرج در جدول ۱ انجام شد.
 خواهشمند است مراتب به نحو مقتضی به حسابداری دانشکده اعلام گردد.

نماینده تحصیلات تکمیلی:
 تاریخ و امضاء:

| تاریخ | امضاء | مرتبہ علمی | نام و نام خانوادگی داور | (این قسمت توسط هیئت داوران تکمیل می شود) |
|-------|-------|------------|-------------------------|--|
| | | | | مبلغ ریال به اینجانب تحویل گردید. |
| | | | | مبلغ ریال به اینجانب تحویل گردید. |
| | | | | مبلغ ریال به اینجانب تحویل گردید. |
| | | | | مبلغ ریال به اینجانب تحویل گردید. |

| تاریخ | امضاء | نام و نام خانوادگی نماینده تحصیلات تکمیلی | (این قسمت توسط نماینده تحصیلات تکمیلی تکمیل می شود) |
|-------|-------|---|---|
| | | | مبلغ ریال به اینجانب تحویل گردید. |

* این قسمت در جلسه دفاع دانشجو تکمیل و توسط نماینده تحصیلات تکمیلی به دانشکده تحویل داده می شود.

شماره:
 تاریخ:

حسابداری دانشکده

با سلام، احتراماً " خواهشمند است نسبت به تسویه حساب مبلغ پرداختی جهت حق داوری رساله مطابق مقررات اقدام نمایید.

رئیس دانشکده:
 تاریخ و امضاء:

* این قسمت پس از امضاء توسط رئیس دانشکده جهت تسویه حساب به حسابداری دانشکده ارسال می گردد.

نظریہ اصلاحات رسالہ
دکتری

(فرم م)

احتراماً صحت انجام اصلاحات پیشنہاد شدہ بہ آقای / خانم دانشجوی دکتری دررشتہ
..... و گرایش بہ شمارہ دانشجویی مورد تأیید می باشد.

امضاء و تاریخ

نام و نام خانوادگی داور اول :

امضاء و تاریخ

نام و نام خانوادگی داور دوم :

امضاء و تاریخ

نام و نام خانوادگی داور سوم :

امضاء و تاریخ

نام و نام خانوادگی داور چہارم :

امضاء و تاریخ

نام و نام خانوادگی استاد راہنما :

نام و نام خانوادگی

نمایندہ تحصیلات تکمیلی

امضاء و تاریخ

نام و نام خانوادگی

مدیر گروہ

امضاء و تاریخ

فرم مخصوص نماینده تحصیلات تکمیلی

(فرم ع)

استاد محترم :

با سلام و احترام

به استحضار می‌رساند ، با نظر شورای تحصیلات تکمیلی گروه.....جنابعالی بعنوان نماینده تحصیلات تکمیلی پایان نامه / رساله آقای / خانم..... به شماره دانشجویی رشته گرایش..... انتخاب شده اید. ضمن تشکر از قبول زحمت، خواهشمند است با توجه به مسوولیت حضرتعالی در برگزاری جلسه دفاع (به شرح ذیل) ، صورتجلسه دفاع ، فرم «ب» از صفحه پایان نامه یا رساله (فرم امضاء هیئت داوران) ، تعهد اصالت اثر و صورتجلسه مالی را به همراه نامه پذیرش مقاله یا تصویر مقالات (در صورت وجود) به معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده مربوطه تحویل نمایید.

امضاء مدیر گروه

وظیفه و مسؤلیت های نماینده تحصیلات تکمیلی:

به استناد آئین نامه و مقررات آموزشی دانشگاه ، نماینده تحصیلات تکمیلی با حداقل مرتبه استادیاری در مقام ریاست جلسه ، ناظر بر رعایت کلیه مفاد آئین نامه دفاع از پایان نامه می باشد . که وظایف ایشان ، بشرح ذیل می باشد:

الف) قبل از برگزاری جلسه دفاعیه :

۱- تحویل صورتجلسه دفاعیه ، فرم « ب » از صفحه پایان نامه یا رساله ، تعهد اصالت اثر (فرم و) ، فرم مالی ، گزارشات دو ماه/سه ماه و مقالات ارائه شده.

۲- اخذ فرم ارزیابی داور از پایان نامه یا رساله به ترتیب فرم (ب) و فرم (ز)

۳- یادآوری زمان دفاعیه به اساتید داور و مشاور پایان نامه

ب) زمان برگزاری جلسه دفاعیه :

۱- برگزاری دفاعیه در زمان و مکان تعیین شده با حضور تمام وقت نماینده تحصیلات تکمیلی در طول جلسه

۲- نظارت بر حضور هریک از داوران (اساتید راهنما ، اساتید داور پایان نامه یا رساله)

لازم به ذکر است که در صورت عدم حضور هریک از داوران در جلسه ، دفاعیه لغو می گردد.

تبصره ماده ۲:

در صورت عدم حضور استادراهنمای دوم ، اخذ وکالت به منظور معرفی نماینده ایشان همراه با امضاء و تأیید استاد راهنمای

اول ، داوران جلسه و نماینده تحصیلات تکمیلی الزامی است .

۳- در صورت لغو جلسه دفاعیه ، مراتب سریعاً به معاونت آموزشی دانشکده گزارش گردد.

۴- اخذ و ثبت نمرات داوران و همچنین ثبت میانگین نمرات در صورتجلسه دفاع .

۵- تکمیل فرم صورتجلسه دفاعیه به همراه امضاء داوران ، نمره مقاله (در صورت ارائه مقاله و تأیید داوران) ، و نمره گزارشات سه ماهه .

تبصره ماده ۳: (مخصوص دانشجویان کارشناسی ارشد) :

یادآوری می گردد که حداکثر امتیاز کل مقالات علمی - پژوهشی ۱ نمره و حداکثر امتیاز کل مقالات علمی - ترویجی ۰/۷۵ نمره و حداکثر امتیاز کل مقالات کنفرانسی ۰/۵ نمره می باشد .

تبصره ۴ (مخصوص دانشجویان دکتری) :

به ازاء هر مقاله علمی - پژوهشی معتبر اضافی (حداکثر ۳ مقاله)، تا ۰/۵ نمره - به نمره ارزیابی رساله دانشجوی اختصاص می یابد .

۶- نظارت و تکمیل فرم «ب» از صفحه پایان نامه ، به همراه امضاء داوران و دانشجو (۸ نسخه)

۷- تکمیل فرم تعهد اصالت اثر به همراه امضاء نماینده تحصیلات تکمیلی و دانشجو (یک نسخه)

۸- جمع آوری صورتجلسه دفاعیه به همراه فرم "ب" از صفحه پایان نامه، فرم اصالت اثر ، تصویر مقاله (در صورت ارائه آن) و فرم مالی

ج (بعد از برگزاری جلسه دفاعیه :

در صورت عدم قبولی دانشجو در جلسه دفاعیه ، بلافاصله پس از ثبت نمره مردودی ، صورتجلسه دفاعیه به معاونت آموزشی دانشکده تحویل گردد.

۱- در صورت قبولی دانشجو در دفاعیه ، نماینده تحصیلات تکمیلی موظف است پس از ثبت مراحل فوق در همان روز و ساعت ، اقدامات بعدی را پیگیری نماید (اخذ تایید اصلاحات داوران) فرم « ح » مخصوص کارشناسی ارشد و فرم « م » مخصوص دانشجویان دکتری، حداکثر در موعد مقرر

۲- در صورت عدم انجام اصلاحات و رضایتمندی داوران در موعد مقرر (۲ ماه) ، جلسه دفاعیه دانشجو لغو می گردد و نتیجه به معاونت آموزشی دانشکده اعلام گردد.

۳- در صورتیکه دانشجوی کارشناسی ارشد، با نمره قبولی دفاعیه اول ، بعلت تعلل در انجام اصلاحات در موعد مقرر (۲ ماه) ، مجبور به دفاعیه مجدد شود ، امتیاز معیارهای ارزشی پایان نامه بجای ۱۸ از نمره ۱۷ در نظر گرفته می شود، معهدا در صورتیکه دانشجو تا قبل از دفاعیه مجدد (در صورت داشتن سنوات) موفق به چاپ مقاله ای شود ، امتیاز آن براساس مقررات آموزشی منظور خواهد شد.

تبصره :

دانشجو در صورت داشتن سنوات آموزشی باقی مانده ، می تواند با اجازه گروه ، دانشکده و تحصیلات تکمیلی دانشگاه در دفاعیه مجدد شرکت نماید در غیر این صورت باید برای افزایش سنوات آموزشی از کمیسیون موارد خاص کسب مجوز نموده و سپس در دفاعیه مجدد شرکت نماید.



فرم (غ)

فرم درخواست تمدید سنوات مجاز تحصیلی دانشجویان دکتری
(در شیوه آموزشی-پژوهشی فقط برای ترم دهم و در شیوه پژوهشی فقط برای ترم نهم)

| جدول ۱- مشخصات دانشجو | | |
|--|--------------|-----------------|
| نام خانوادگی: | نام: | شماره دانشجویی: |
| دانشکده: | رشته تحصیلی: | گرایش: |
| دوره: دکتری | | |
| <p>استاد راهنمای محترم</p> <p>اینجانب با مشخصات درج شده در جدول ۱ برای ادامه کار تحقیقاتی رساله نیازمند زمان بیشتری می باشم. خواهشمندم با درخواست تمدید سنوات تحصیلی اینجانب در نیمسال اول سال تحصیلی - موافقت فرمایید.</p> <p>با تشکر</p> <p>نام و نام خانوادگی دانشجو:</p> <p>تاریخ و امضاء:</p> | | |
| <p>مدیر محترم گروه</p> <p>با سلام، احتراماً" اینجانب نام و نام خانوادگی دانشجو استاد راهنمای دانشجو با مشخصات مندرج در جدول ۱، ضمن تأیید فعالیت پژوهشی دانشجو در راستای رساله، موافقت خود را با تمدید سنوات تحصیلی دانشجو بمدت یک نیمسال تحصیلی اعلام می دارم.</p> <p>نام و نام خانوادگی استاد راهنما:</p> <p>تاریخ و امضاء:</p> | | |
| <p>معاون محترم آموزشی و تکمیلات تکمیلی دانشکده</p> <p>با سلام، احتراماً" ضمن تأیید مراتب فوق، خواهشمند است مراتب جهت اقدامات بعدی به تکمیلات تکمیلی ارسال گردد.</p> <p>نام و نام خانوادگی مدیر گروه:</p> <p>تاریخ و امضاء:</p> | | |
| <p>مدیر محترم تکمیلات تکمیلی دانشگاه</p> <p>با سلام، احتراماً" درخواست تأیید شده دانشجوی دکتری با مشخصات مندرج در جدول ۱ جهت اقدام مقتضی ارسال می گردد.</p> <p>نام و نام خانوادگی معاون آموزشی دانشکده:</p> <p>تاریخ و امضاء:</p> | | |
| <p>تذکر:</p> <p>این فرم باید بصورت کامل با استفاده از کامپیوتر تکمیل شده و با استفاده از چاپگر چاپ شود.</p> | | |

بسمه تعالی

این رساله با عنوان قسمتی از برنامه آموزشی دوره دکتری توسط دانشجو با راهنمایی استاد رساله تهیه شده است. استفاده از مطالب آن به منظور اهداف آموزشی با ذکر مرجع و اطلاع کتبی به حوزه تحصیلات تکمیلی دانشگاه سیستان و بلوچستان مجاز می باشد.

(نام و امضاء دانشجو)

این رساله واحد درسی شناخته می شود و در تاریخ توسط هیئت داوران بررسی و درجه به آن تعلق گرفت.

هیئت داوران

تاریخ

امضاء

نام و نام خانوادگی

استاد راهنمای اول:

استاد راهنمای دوم:

استاد مشاور اول:

استاد مشاور دوم:

داور اول:

داور دوم:

داور سوم:

داور چهارم:

نماینده تحصیلات تکمیلی:



فرم درخواست پزشکی دانشجویان دانشگاه سیستان و بلوچستان

(حذف پزشکی درس، حذف پزشکی ترم، مرخصی بدون احتساب در سنوات پزشکی، ...)

فرم س

مشخصات دانشجو (این کادر توسط دانشجو تکمیل شود)

نام خانوادگی دانشجو: شماره دانشجویی: رشته:

روزانه شبانه پردیس دانشکده: مقطع:

سنوات تحصیلی: تعداد ترم های مشروطی: تعداد کل واحدهای اخذ شده:

تعداد کل واحدهای گذرانده: تعداد واحدهای باقیمانده: معدل کل:

آیا تا به حال از حذف پزشکی استفاده کرده اید؟ چند بار؟

درخواست دانشجو (این کادر توسط دانشجو تکمیل شود)

نوع درخواست حذف درس با غیبت کلاسی: نام دروس

حذف درس با غیبت امتحانی: نام دروس

مرخصی تحصیلی: شماره نیمسال ...

حذف ترم: شماره نیمسال

تعداد واحد نوع درس (تئوری، عملی): شماره تماس:

تعداد واحد نوع درس (تئوری، عملی): تاریخ درخواست:

(این کادر توسط معاون آموزشی دانشکده تکمیل شود)

پزشک محترم دانشگاه

احتراماً درخواست ... دانشجو ... جهت اقدامات مقتضی ارسال می شود.

نام و امضاء: تاریخ: شماره نامه:

مدارک پزشکی (این کادر توسط پزشک معتمد دانشگاه تکمیل شود)

نوع گواهی: گواهی پزشکی عمومی گواهی پزشک متخصص

کپی پرونده بستری در بیمارستان صورت جلسه حوزه امتحانی

مستندات گواهی: گزارش آزمایشگاه گزارش رادیوگرافی، سونوگرافی، اسکن، ام.آر.آی، ...

نسخه دارویی سایر

آیا تا به حال درخواست پزشکی دیگری داشته است؟ چه درخواستی؟

نظر پزشک معتمد:

نام: امضاء و مهر: تاریخ: شماره نامه:

رأی شورا:

نام و امضاء دبیر شورا: تاریخ: شماره جلسه:

توجه: این فرم به همراه کپی کارنامه کلی و اصل مدارک پزشکی باید به معاون آموزشی دانشکده و سپس به پزشک معتمد دانشگاه ارائه شود. قابل ذکر است کپی و فاکس گواهی پزشکی و جاهت قانونی ندارد و قابل رسیدگی نمی باشد مگر این که برابر با اصل شده باشد. در مورد درخواست حذف پزشکی درس درخواست باید حداکثر یک هفته بعد از تاریخ امتحان ارائه شود.