

باسمه تعالی

مراحل انجام پایان نامه کارشناسی ارشد

انتخاب اساتید راهنما و مشاور:

- ۱) دانشجوی کارشناسی ارشد موظف است پس از پایان نیمسال تحصیلی اول و قبل از شروع نیمسال سوم، موضوع پایان نامه خود را با نظر استاد راهنما مشخص نماید و به تصویب گروه آموزشی و تأیید شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده و دانشگاه برساند.
- ۲) استاد راهنما با پیشنهاد دانشجو و موافقت استاد و تأیید شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه، از اعضای هیات علمی دانشگاه با حداقل مرتبه استادیاری تعیین می گردد.
- ۳) استاد راهنمای دوم در صورت نیاز با تصویب گروه آموزشی و تأیید شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده و تأیید نهایی شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه می تواند از داخل یا خارج دانشگاه انتخاب شود.
- ۴) یک یا دو نفر استاد مشاور (هیأت علمی یا غیر هیأت علمی از داخل یا خارج دانشگاه) به پیشنهاد استاد راهنمای اول همزمان با تصویب عنوان پایان نامه در گروه آموزشی معرفی شده که باید به تأیید شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده رسانده شود.
- ۵) سیاست مربوط به نحوه توزیع پایان نامه ها بین همکاران گروه به عنوان استاد راهنما، بر اساس ظرفیت و مرتبه علمی آن ها طبق ماده ۲۲ آیین نامه آموزشی دوره کارشناسی ارشد ناپیوسته به شرح ذیل می باشد:
الف) استادیار و بالاتر: دو پایان نامه PhD یا یک پایان نامه PhD و سه پایان نامه کارشناسی ارشد و یا شش پایان نامه کارشناسی ارشد
ب) مربیان با حداقل ده سال سابقه کار مفید آموزشی و پژوهشی: دو پایان نامه کارشناسی ارشد
ضمناً هر پایان نامه دکتری عمومی پزشکی معادل یک پایان نامه کارشناسی ارشد محسوب می شود.
- ۶) تعداد اساتید راهنما و مشاور در هر پایان نامه در مجموع نباید بیش از چهار نفر باشند (حداکثر دو نفر استاد راهنما و حداکثر دو نفر استاد مشاور).
- ۷) مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه استاد راهنمای اول را به عنوان مسئول امور دانشجو می شناسد، در شرایط استثنائی که دسترسی به استاد راهنمای اول نباشد با هماهنگی ایشان استاد راهنمای دوم و یا مشاور می تواند عهده دار امور دانشجو شود.

مراحل تصویب عنوان:

- ۱) دانشجو موظف است با راهنمایی استاد راهنما نسبت به تکمیل فرم تصویب عنوان اقدام و برای ادامه فرآیند، آن را به گروه آموزشی ارائه نماید.
- ۲) گروه آموزشی پس از دریافت فرم تصویب عنوان، موضوع را در جلسه گروه با حضور اساتید راهنما و مشاور بررسی خواهد کرد.
- ۳) در صورت تصویب عنوان، گروه آموزشی باید موضوع را طی نامه ای به همراه صورتجلسه تصویب عنوان که حاوی نام و نام خانوادگی دانشجو، اساتید راهنما و مشاور می باشد را به امور تحصیلات تکمیلی دانشکده ارسال نماید.

مراحل تصویب پروپوزال:

- ۱) دانشجو حداکثر تا پایان نیمسال سوم تحصیلی موظف به تکمیل پروپوزال خود طبق فرمت موجود در سایت دانشکده و ارائه آن به شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده و پیگیری تصویب پروپوزال خود می باشد.
- ۲) پس از تکمیل پروپوزال، دانشجو باید آن را به کارشناس امور تحصیلات تکمیلی دانشکده جهت ارائه و تصویب در شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده تحویل دهد.
- ۳) ارسال پروپوزال نهایی توسط امور تحصیلات تکمیلی دانشکده به امور تحصیلات تکمیلی دانشگاه جهت ارسال به شورای اخلاق در پژوهش
- ۴) تأییدیه شورای اخلاق در پژوهش، توسط مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه به معاون آموزشی دانشکده اعلام می گردد.
- ۵) مجوز شروع پایان نامه دانشجو توسط مدیر تحصیلات تکمیلی دانشگاه و احکام اساتید راهنما و مشاور، توسط دانشکده صادر می گردد.
- ۶) دانشجو موظف است گزارش های کتبی پیشرفت تحصیلی پایان نامه را هر نیمسال یک بار پس از تایید اساتید راهنما، مشاور و مدیر گروه آموزشی به امور تحصیلات تکمیلی دانشکده ارائه نماید.

تغییرات احتمالی در عنوان پایان نامه یا اساتید راهنما و مشاور:

- ۱) چنانچه تغییرات جزئی در عنوان پایان نامه مد نظر باشد، لازم است مراتب طی فرم مربوطه که به تایید اساتید راهنما و مشاور رسیده باشد به شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده اعلام و تغییرات پس از تایید، به امور تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارسال گردد.
- ۲) چنانچه تغییرات کلی در عنوان یا مراحل اجرایی پایان نامه مد نظر باشد، باید علاوه بر مراحل بند ۱ فوق الذکر، تغییرات کلی توسط واحد تحصیلات تکمیلی دانشگاه به شورای اخلاق در پژوهش ارجاع شود.
- ۳) چنانچه لازم باشد اساتید راهنما یا مشاور تغییر نمایند، باید انصراف کتبی ایشان و نیز معرفی اساتید جدید به تایید گروه آموزشی و شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده و دانشگاه برسد.

۴) در خصوص استاد راهنمای پایان نامه دانشجویان مقطع کارشناسی ارشد که شرایط احراز استاد راهنما را در حین انجام پایان نامه به دلیل پایان عضویت هیات علمی از دست می دهند، مقرر شد در صورتی که دانشجو دو استاد راهنما داشته باشد، استاد راهنمای دیگر کار هدایت پایان نامه را به تنهایی انجام دهد. ولی در صورتیکه دانشجو یک استاد راهنما داشته باشد، طبق ماده ۲۱ آیین نامه آموزشی دوره کارشناسی ارشد، دانشجو استاد راهنمای جدید را انتخاب کرده و بقیه مراحل تایید، مطابق مصوبات قبل ادامه یابد. پیشنهاد گردید استاد راهنمای حذف شده در صورت امکان به عنوان استاد مشاور همکاری نماید. در خصوص حقوق مادی و معنوی دو استاد راهنما معیارهایی توسط شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده (مانند میزان پیشرفت پایان نامه و...) تعیین و بر اساس آن تصمیم گیری شود و در صورت اعتراض هر یک از اساتید راهنما به تصمیم شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده، شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه مرجع رسیدگی خواهد بود.

مراحل پیش دفاع:

- ۱) دانشجو موظف است تا قبل از جلسه دفاع مجموعاً در ۳ جلسه پیش دفاع یا دفاع شرکت نماید و گواهی آن را به امور تحصیلات تکمیلی دانشکده ارائه دهد. ضمناً فاصله بین صدور مجوز شروع پایان نامه و دفاع نهایی حداقل ۴ ماه می باشد.
- ۲) به پیشنهاد گروه آموزشی و تأیید شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده دو نفر داور که یکی از آن ها نماینده تحصیلات تکمیلی هم می باشد، انتخاب می شوند و مشخصات داوران به امور تحصیلات تکمیلی دانشکده جهت صدور ابلاغ و ارسال پایان نامه اعلام می گردد.
- ۳) حداقل ده روز قبل از برگزاری جلسه پیش دفاع فایل الکترونیک یا فیزیکی پایان نامه باید توسط دانشجو تحویل امور تحصیلات تکمیلی دانشکده گردد تا برای اساتید ارسال گردد.
- ۴) جلسه پیش دفاع با حضور یکی از اساتید راهنما، و یک نفر از داوران رسمیت می یابد.
- ۵) دانشجو موظف است اصلاحات یا پیشنهادهای داده شده در جلسه پیش دفاع را تحت نظارت استاد راهنما در گزارش نهایی پایان نامه لحاظ نماید.
- ۶) مسئولیت برگزاری جلسه پیش دفاع با گروه آموزشی بوده، بدیهی است در صورت موافقت تمامی اعضای هیات داوران نیازی به برگزاری جلسه دفاع نمی باشد.

۷) مراحل دفاع:

- ۱) دانشجو هنگامی مجاز به دفاع از پایان نامه است که کلیه واحدهای درسی خود را با موفقیت گذرانیده باشد و تکمیل بودن پایان نامه وی توسط استاد راهنما به صورت کتبی طبق فرم مربوطه به گروه آموزشی اعلام شده و مقاله حاصل از پایان نامه به یک مجله علمی پژوهشی داخل یا خارج ارسال شده باشد. ضمناً طبق ماده ۲۶ آیین نامه آموزشی دوره کارشناسی ارشد ناپیوسته دفاع از پایان نامه باید قبل از شروع نیمسال بعد بوده و در صورتی که دانشجو پس از شروع نیمسال تحصیلی (طبق تقویم آموزشی دانشگاه) دفاع نماید، باید در آن نیمسال انتخاب واحد نموده و اگر دانشجو شهریه پرداز است، طبق شیوه نامه شهریه های آموزشی دانشجویان شهریه پرداز دانشگاه، شهریه پرداخت نماید.

- ۲) دانشجوی موظف است پس از تأیید انجام اصلاحات جلسه پیش دفاع تحت نظارت استاد راهنما، حداقل یک هفته قبل از برگزاری جلسه دفاع، فایل الکترونیک و فیزیکی پایان نامه خود را به امور تحصیلات تکمیلی دانشگاه تحویل دهد. فاصله بین جلسه پیش دفاع و جلسه دفاع حداکثر یک ماه می باشد.
- ۳) جلسه دفاع پس از هماهنگی امور تحصیلات تکمیلی دانشگاه با اساتید راهنما، مشاور، داوران و نماینده تحصیلات تکمیلی دانشگاه برگزار خواهد شد.
- ۴) جلسه دفاع با حضور یکی از اساتید راهنما و دو داور رسمیت می یابد.
- ۵) نماینده تحصیلات تکمیلی در جلسه دفاع، مدیریت جلسه را برعهده خواهد داشت.
- ۶) جمع بندی و اخذ میانگین نمرات اساتید داور، اساتید راهنما و مشاور به صورت محرمانه توسط کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشگاه انجام خواهد شد (در صورت وجود دو استاد راهنما، میانگین نمره آن ها منظور می گردد. همچنین در صورت وجود دو استاد مشاور نیز میانگین نمره آن ها در نظر گرفته خواهد شد).
- ۷) مدارک مربوط به پذیرش یا چاپ مقالات حاصل از پایان نامه که با نظر هیات داوران مورد تأیید قرار گرفته است، توسط کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشگاه به واحد علم سنجی معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه ارسال شده و در صورت تأیید، به فرم ارزشیابی پایان نامه پیوست می گردد.
- ۸) چاپ مقاله یا گواهی پذیرش (Acceptance) در مجلات نمایه شده در ISI، Pubmed و Scopus : ۲ نمره
- ۹) چاپ مقاله یا گواهی پذیرش (Acceptance) در مجلات با نمایه غیر از بند ۸ : یک نمره برای هر مقاله (حداکثر دو مقاله) بدیهی است نمره کسب شده از کل مقالات حداکثر ۲ نمره می باشد.
- ۱۰) حداکثر زمانی که دانشجوی می تواند پس از دفاع از پایان نامه گواهی پذیرش یا چاپ مقاله خود را ارائه نماید، برای مجلات با نمایه ISI، Pubmed و Scopus ، ۶ ماه و سایر نمایه ها ۳ ماه می باشد. ارائه گواهی پس از آن تأثیری در نمره نهایی پایان نامه نخواهد داشت.
- ۱۱) در صورتی که دانشجوی مقالات یا خلاصه مقالات پذیرفته شده یا چاپ شده بیشتری از پایان نامه در مجلات و یا همایش ها داشته باشد، برای هر کدام ۰/۱ نمره و حداکثر ۲ مورد در نظر گرفته می شود که این بخش از نمره در اختیار هیات داوران می باشد و مربوط به نمره جلسه دفاع می باشد.
- ۱۲) تنظیم صورتجلسه دفاع از پایان نامه و ثبت نمره نهایی توسط کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشگاه انجام می گیرد.
- ۱۳) مرجع رسیدگی و تصمیم گیری در خصوص مواردی که در این شیوه نامه نیامده است، شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه می باشد.