



شیوه‌نامه و ضوابط اجرایی فرایند تصویب و دفاع از پایان‌نامه/رساله

مطابق با آیین‌نامه کلی آموزشی دوره کارشناسی ارشد و دوره دکتری (Ph.D)

آیین‌نامه پیشگیری از تخلفات پژوهشی
آخرین مصوبات شورای آموزشی دانشگاه

معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی
دانشگاه ادیان و مذاهب

شهریور ۱۴۰۰

نسخه AP005

فهرست

۳	مقدمه
۳	بخش اول: اهداف و تعاریف
۴	بخش دوم: ضوابط و مقررات تصویب پایان نامه / رساله
۶	بخش سوم: ضوابط و مقررات دفاع از پایان نامه / رساله
۸	بخش چهارم: فرایند اجرایی تصویب، تدوین، دفاع از پایان نامه/رساله
۸	گام نخست: گردش تصویب موضوع
۹	گام دوم: گردش تصویب پرویزال
۱۰	گام سوم: گردش گزارش پیشرفت کار
۱۱	گام چهارم: گردش شرکت در جلسات دفاع
۱۱	گام پنجم: گردش ثبت مقاله مستخرج از رساله
۱۲	گام ششم: گردش برگزاری دفاع از پایان نامه/ رساله

در عصر حاضر، پژوهش از فعالیت‌های آموزشی تفکیک ناپذیر است و فعالیت‌های پژوهشی، به‌ویژه در مقطع تحصیلات تکمیلی، در کنار اهداف آموزشی، معطوف به انجام فعالیت‌های خلاق و نوآورانه است، با این هدف که به یافته‌های جدید ختم شود و دانش جدیدی را برای پاسخ‌گویی به مسایل بنیادی، کاربردی و توسعه‌ای مطرح کند. تحصیلات تکمیلی فرآیندی پژوهشگرآفرین است. رسیدن به این مهم، جز با تکیه بر اصول و روش‌های علمی پژوهشی ممکن نخواهد بود و چه بسا تحقیقاتی که با انگیزه‌های والا و در نوع خود بدیع باشد؛ اما به دلیل عدم پیروی از روش‌های علمی، به نتیجه مطلوب نرسد و در نتیجه موجبات سرخوردگی پژوهشگر را فراهم آورد. دستاوردهای پژوهش و تحقیق علمی که با زحمات فراوان حاصل می‌شود، اگر در قالب طرحی گویا، یک دست و از پیش اندیشیده شده ارایه شود، به ارزش پایان‌نامه/رساله خواهد افزود.

با توجه به این مهم و در استناد به آیین‌نامه دوره کارشناسی‌ارشد و دکتری تخصصی (PH.D) مصوب شورای برنامه‌ریزی آموزش عالی کشور، آیین‌نامه پیشگیری از تخلفات پژوهشی و مصوبات شورای آموزشی دانشگاه ادیان و مذاهب، معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه، با عنایت به اصول کلی و ضوابط اصلی دوره‌های تحصیلات تکمیلی، دستورالعمل حاضر را برای فرایند تصویب پایان‌نامه/رساله، تنظیم کرده است. امید آن دارد اساتید، مدیران گروه‌ها و کارشناسان این امر و دانشجویان محترم، پیش از اقدام به تصویب و تنظیم پایان‌نامه/رساله، با مطالعه دقیق این شیوه‌نامه و به‌کارگیری آن، با ارایه و تدوین تحقیقات بالنده، به نوبه خود سهمی را در توسعه دانش بشری ایفا نمایند. بدیهی است صدور هرگونه گواهی فارغ‌التحصیلی منوط به رعایت کامل ضوابط مندرج در شیوه‌نامه حاضر می‌باشد.

بخش اول: اهداف و تعاریف

۱. وزارت: وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است.
۲. دانشگاه/موسسه: دانشگاه غیرانتفاعی غیردولتی ادیان و مذاهب.
۳. دانشجو: فردی است که در یکی از رشته‌های دوره تحصیلی کارشناسی‌ارشدناپیوسته / دکترای تخصصی، برابر ضوابط معین پذیرفته شود و در آن دوره ثبت‌نام کند و به تحصیل اشتغال ورزد.
۴. دانش‌آموخته: فردی است که یکی از دوره‌های تحصیلی آموزش عالی را با موفقیت به پایان رساند و برابر ضوابط معین، مدرک تحصیلی آن دوره را دریافت کند.
۵. گروه آموزشی: بنیادی‌ترین واحد علمی مؤسسه و مجموعه‌ای متشکل از تعدادی عضو هیأت علمی که دارای تخصص مشابه و مشترک در یک رشته علمی هستند.
۶. شیوه آموزشی — پژوهشی: شیوه‌ای است که محتوای برنامه درسی مربوط به آن علاوه بر واحدهای درسی، مشتمل بر پایان‌نامه/رساله نیز می‌باشد.

۷. **پایان نامه/رساله:** بخشی از شیوه آموزشی — پژوهشی است که در یک زمینه مشخص رشته تحصیلی و با راهنمایی استاد راهنما انجام می شود.
۸. **دوره کارشناسی ارشد:** یک دوره تحصیلی که پس از دوره کارشناسی آغاز می شود و حداقل شامل ۲۸ تا ۳۲ واحد درسی است.
۹. **دوره دکتری تخصصی:** دوره تحصیلی که پس از دوره کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه ای آغاز می شود و دانشجو طبق برنامه درسی مصوب، مدرک دکتری دریافت می کند.
۱۰. **استاد راهنما:** یکی از اعضای هیأت علمی دارای مدرک دکتری تخصصی است که مسئولیت راهنمایی دانشجو را در طول دوره کارشناسی ارشد/دکتری در انجام پروژه، پایان نامه/رساله بر عهده دارد و از میان اعضای هیأت علمی دانشگاه (یا خارج از مؤسسه با مجوز مؤسسه مبدأ) انتخاب می شود.
۱۱. **استاد مشاور:** یکی از اعضای هیأت علمی است که مسئولیت مشاوره دانشجو را در انجام پایان نامه/رساله بر عهده دارد و از میان اعضای هیأت علمی دانشگاه و یا از اعضای هیأت علمی یا متخصصان حرفه ای خارج از مؤسسه انتخاب می شود.
۱۲. **هیأت داوران:** مجموعه ای متشکل از اعضای هیأت علمی و یا متخصصان حرفه ای است که مطابق دستورالعمل اجرایی مصوب دانشگاه انتخاب می شوند و مسئولیت ارزیابی رساله دانشجو را بر عهده دارند.
۱۳. **متخصصان حرفه ای:** صاحب نظران یا کارشناسان با تجربه غیر هیأت علمی در سایر بخش های جامعه هستند که دارای مهارت و صلاحیت حرفه ای به تأیید دانشگاه هستند.

بخش دوم: ضوابط و مقررات تصویب پایان نامه / رساله

ماده ۱: دانشجو موظف است قبل از شروع و حداکثر در طول نیم سال سوم تحصیلی، موضوع پایان نامه/رساله خود را با نظر استاد راهنما و تأیید گروه آموزشی انتخاب کند.

تبصره ۱: گذراندن موفقیت آمیز ارزیابی جامع، شرط لازم برای اخذ واحد رساله در دوره دکتری تخصصی و اخذ کلیه واحدهای درسی اعم از جبرانی و اصلی، شرط لازم برای اخذ واحد پایان نامه در دوره کارشناسی ارشد است.

تبصره ۲: استاد راهنما در دوره تحصیلات تکمیلی باید تا پایان نیم سال سوم تعیین شود و تا زمانی که استاد راهنما انتخاب نشده است، مدیر گروه مربوط وظایف استاد راهنما را بر عهده دارد.

ماده ۲: داشتن مدرک دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزوی و عضو هیئت علمی یکی از موسسات دانشگاهی کشور بودن، شرط لازم برای انتخاب شدن به عنوان استاد راهنما در تحصیلات تکمیلی می باشد. همچنین داشتن حداقل سه سال سابقه تدریس در دوره تحصیلات تکمیلی و راهنمایی حداقل دو دانشجوی کارشناسی ارشد برای استاد راهنما با مرتبه استادیاری در دوره دکتری تخصصی ضروری است.

تبصره ۱: شرایط و نحوه انتخاب استاد راهنمای خارج از مؤسسه یا در رشته‌هایی که عضو هیأت علمی با مرتبه علمی استادیار به میزان کافی وجود نداشته باشد طبق ضوابط وزارت علوم، تحقیقات و فناوری خواهد بود.

تبصره ۲: سقف ظرفیت هر استاد در استاد راهنما؛ چهارده پایان‌نامه/رساله است که باید حداقل پنجاه درصد آن برای راهنمایی پایان‌نامه‌های کارشناسی‌ارشد باشد.

تبصره ۳: پس از گذشت شش نیم‌سال از تصویب پروپزال در صورت عدم دفاع، سهمیه استاد راهنمای آن پروپزال آزاد می‌شود. تعداد پایان‌نامه/رساله خارج از سهمیه (غیرفعال) تا چهار عدد مجاز است.

ماده ۳: دانشجوی دوره دکتری تخصصی مجاز است علاوه بر استاد راهنمای اصلی، استاد راهنمای دوم نیز داشته باشد.

تبصره ۱: انتخاب استاد/استادان مشاور و یا استاد راهنمای دوم، به پیشنهاد استاد راهنمای اصلی و تأیید گروه آموزشی، از اعضای هیأت علمی همان گروه، خارج از مؤسسه و یا متخصصان حرفه‌ای مرتبط با رشته تحصیلی دانشجو امکان‌پذیر است.

تبصره ۲: در صورت وجود راهنمای دوم در رساله دکتری تخصصی حداقل شصت درصد مسئولیت و مزایایی رساله برای راهنمای اصلی (استاد راهنمای اول) خواهد بود.

ماده ۴: فرایند تصویب موضوع پیشنهادی و طرح پیشنهادی (پروپزال) تنها از طریق سامانه جامع آموزش دانشگاه صورت می‌پذیرد. همچنین دانشجو ملزم می‌باشد پس از تصویب موضوع درخواست پیشینه پژوهش موضوع خویش را از سایت ایرانداک دریافت و به دانشکده ارسال نماید.

ماده ۵: پس از تصویب موضوع در سامانه جامع آموزش دانشگاه دانشجو در دوره کارشناسی‌ارشد یک ماه و در دوره دکتری سه ماه فرصت دارد طرح پیشنهادی (پروپزال) خود را از طریق سامانه ارسال نماید.

ماده ۶: پس از ارایه طرح پیشنهادی (پروپزال) پایان‌نامه/رساله، گروه حداکثر یک‌ماه فرصت دارد در جلسه‌ای که باحضور استاد/استادان راهنما، مشاور و دانشجو و دو داور که باید یکی از ایشان از اعضای هیأت علمی خارج از گروه و یا متخصصان حرفه‌ای خارج از دانشگاه باشد، طرح پیشنهادی را بررسی و نتیجه را به اطلاع دانشجو و استاد/استادان راهنما و مشاور برساند.

تبصره ۱: ترکیب اعضای جلسه تصویب طرح پیشنهادی (پروپزال) در مقطع دکتری باید به ترتیب ذیل باشد: رئیس دانشکده (رئیس جلسه) یا نماینده ایشان، مدیر گروه، داوران طرح پیشنهادی و استاد/استادان راهنما، مشاور و دانشجو.

تبصره ۲: ترکیب اعضای جلسه تصویب طرح پیشنهادی (پروپزال) در مقطع کارشناسی‌ارشد، برای تسهیل امور اجرایی، می‌تواند بدون حضور رئیس دانشکده و داور خارجی باشد و موضوع و طرح پیشنهادی (پروپزال) در این مقطع در همان گروه تصویب شود.

ماده ۷: دانشجو بلافاصله پس از تصویب طرح پیشنهادی (پروپزال) ملزم است نسبت به ثبت طرح پیشنهادی (پروپزال) خود در سایت ایرانداک اقدام نماید و رسید تایید نهایی آن را به کارشناس امور پایان‌نامه دانشکده تحویل و فرایند تصویب طرح پیشنهادی (پروپزال) خود را نهایی نماید.

ماده ۸: پس از تایید نهایی طرح پیشنهادی (پروپزال) طی نامه‌ای رسمی از رئیس دانشکده، موضوع مصوب نهایی به دانشجو، استاد/استادان راهنما و مشاور ابلاغ شود.

ماده ۹: دانشجو ملزم است در صورتی که فرایند تدوین پایان‌نامه/رساله در نیم‌سال‌های بعد از تصویب طرح پیشنهادی ادامه یابد، حداکثر تا پایان هر نیم‌سال تحصیلی گزارشی از پیشرفت کار با تایید استاد/استادان راهنما و مشاور از طریق سامانه جامع آموزش ارایه نماید.

تذکر برخی مطالب کیفی/محتوایی در مورد پایان‌نامه/رساله:

تذکر ۱: موضوع باید در راستای حل مشکلات کشور و متناسب با نیازهای جامعه، با تاکید بر امکانات و توانایی‌ها و ضرورت‌ها و رسالت دانشگاه ادیان و مذاهب باشد.

تذکر ۲: نتایج حاصل از پایان‌نامه/رساله کاربردی و قابل استفاده باشد (کاربردی بودن یافته‌ها).

تذکر ۳: از اولویت‌های پژوهشی اعلام شده توسط گروه‌ها و منطبق بر نقشه جامع پژوهش دانشگاه باشد (به این منظور گروه‌های آموزشی و پژوهشی و معاونت پژوهشی دانشگاه ملزم به تهیه اولویت‌ها و نقشه جامع پژوهشی و در اختیار قرار دادن مصوبات خویش برای استفاده دانشجویان به صورت شفاف و در سایت رسمی دانشگاه/دانشکده هستند).

تذکر ۴: موضوع پیشنهاد شده باید منطبق با تخصص استاد راهنما و توانایی‌های دانشجو باشد.

تذکر ۵: عنوان باید روشن، صریح و مشخص باشد (پرهیز از عناوین کلی و مجهول). هدف و ضرورت انجام پژوهش برای دانشجو و راهنما مشخص باشد. روش تحقیق متناسب با موضوع در نظر گرفته شود. تایید و بررسی صحت این مراتب برعهده گروه می‌باشد.

تذکر ۶: موضوع پیشنهادی باید غیرتکراری باشد. برای تایید این منظور دانشجو ملزم است موضوع پیشنهادی خود را از سایت ایرانداک استعلام نموده و گزارش این سایت را در فرایند تصویب طرح پیشنهادی (پروپزال) در سامانه بارگذاری و توضیحات لازم برای نوآوری‌های خود را ارایه نماید.

بخش سوم: ضوابط و مقررات دفاع از پایان‌نامه / رساله

ماده ۱۰: دانشجو پس از تدوین پایان‌نامه/رساله به شرط کفایت دستاوردهای علمی و تأیید استاد/استادان راهنما و مشاور، و همچنین ارایه گواهی پذیرش حداقل یک مقاله علمی – پژوهشی مستخرج از رساله (این شرط تنها برای مقطع دکتری است و در دکتری پژوهش محور ارایه دو مقاله الزامی است) موظف است با رعایت ضوابط دانشگاه در حضور هیأت داوران از پایان‌نامه/رساله خود دفاع کند.

تبصره: در مقاله برگرفته از رساله مستند به بندهای ۱۵، ۱۶ و ۴۰ بخش مصادیق تخلفات پژوهشی دستور العمل نحوه بررسی تخلفات پژوهشی؛ باید مشخصات تمام اساتید راهنما و مشاور ذکر شود.

ماده ۱۱: ارایه گواهی قبولی در آزمون زبان‌های خارجی با نمره قبولی حداقل ۶۰ از ۱۰۰ برای اعلام آمادگی پیش از دفاع ضروری است.

تبصره: تنها در آزمون MSRT با تایید اداره دانش‌آموختگان وزارت نمره ۵۰ از ۱۰۰ قابل قبول است.

ماده ۱۲: چنانچه دانشجو در حین تدوین پایان‌نامه/رساله اقدام به تخلف علمی (سرقت علمی، جعل، تقلب، کپی

برداری و غیره) نماید و این موضوع از سوی دانشگاه اثبات شود، از ادامه تحصیل محروم و تنها گواهی مبنی بر تعداد واحدهای گذرانده دریافت می‌کند.

تبصره ۱: احراز و اثبات تخلف علمی دانشجو پس از اتمام پایان‌نامه/رساله، از سوی دانشگاه و سایر مراجع ذی‌صلاح، منجر به ابطال مدرک تحصیلی صادر شده خواهد شد.

تبصره ۲: هر درصدی از وجود مشابهت با اهداف علمی تالیف و تدوین پایان‌نامه/رساله مغایرت دارد و لکن برای تسهیل امور تا حداکثر ده درصد در مقطع دکتری و بیست درصد در کارشناسی‌ارشد، مشابهت دارای ارجاع (نقل کلمه به کلمه و جمله به جمله متن دیگران با ارجاع به منبع اصلی) قابل قبول بوده و می‌توان اجازه برگزاری جلسه دفاع را صادر نمود.

ماده ۱۳: هیأت داوران متشکل از حداقل سه عضو هیأت علمی در مقطع دکتری و حداقل یک عضو هیأت علمی در مقطع کارشناسی‌ارشد (علاوه بر استادان راهنما و مشاور) با حداقل مرتبه استادیاری هستند. در مقطع دکتری در ترکیب اعضاء هیأت داوران باید یک عضو از داخل و دو عضو نیز از خارج از گروه آموزشی انتخاب شوند. یکی از داوران خارجی می‌تواند از متخصصان حرفه‌ای انتخاب شود.

تبصره ۱: چنانچه ارزشیابی پایان‌نامه/رساله مردود اعلام شود، با تأیید هیأت داوران، حداکثر یک نیم‌سال در سقف مدت مجاز تحصیل به دانشجو اجازه داده می‌شود تا دوباره در جلسه دفاع شرکت و از پایان‌نامه/رساله خود دفاع کند.

تبصره ۲: دانشجویی که در فرصت تعیین‌شده نتواند از پایان‌نامه/رساله خود با درجه قبولی دفاع کند، فقط گواهی گذراندن واحدهای درسی به وی اعطاء می‌شود.

ماده ۱۴: در جلسه دفاع معاون آموزشی و پژوهشی دانشکده و یا نماینده تحصیلات تکمیلی با تایید ریاست دانشکده به عنوان ناظر جلسه (بدون حق رای)، باید حضور داشته باشد. ناظر جلسه وظیفه نظارت و تهیه صورتجلسه دفاع را برعهده دارد.

ماده ۱۵: جلسه دفاع و پیش دفاع بدون حضور استاد/اساتید راهنما، همه داوران تعیین شده و دانشجو دارای رسمیت نیست. در صورت عدم حضور مشاور/مشاوران، باید طی یک نامه رسمی ضمن اعلام علت عدم حضور خود نظرات و نمره مورد نظر خود را ابلاغ نماید که توسط ناظر در صورتجلسه دفاع اعمال می‌شود و در صورت امکان به صورت ویدئو کنفرانس با جلسه ارتباط برقرار نماید.

ماده ۱۶: نمره پایان‌نامه/رساله در میانگین کل محاسبه نمی‌شود و ارزشیابی آن به صورت کیفی و به شرح زیر انجام می‌شود:

مقطع دکتری تخصصی		مقطع کارشناسی‌ارشد	
نمره	درجه	نمره	درجه
کمتر از ۱۶	مردود	کمتر از ۱۴	مردود
۱۶ تا ۱۷.۹۹	خوب	۱۴ تا ۱۵.۹۹	متوسط
۱۸ تا ۱۸.۹۹	خیلی خوب	۱۶ تا ۱۷.۹۹	خوب
۱۹ تا ۲۰	عالی	۱۸ تا ۱۸.۹۹	خیلی خوب
		۱۹ تا ۲۰	عالی

ماده ۱۷: تاریخ دانش‌آموختگی، روز دفاع قابل قبول از پایان‌نامه/رساله است.

ماده ۱۸: دانشجو ملزم می‌باشد پس از دفاع از پایان‌نامه/رساله و انجام اصلاحات احتمالی مطرح شده در جلسه دفاع، تمام متن پایان‌نامه/رساله خود را در سایت ایرانداک بارگذاری نموده و رسید ثبت‌نهایی آن را به دانشکده ارائه نماید.

ماده ۱۹: مسئولیت حسن اجرای این آیین‌نامه و پاسخگویی قانونی مترتب بر آن، بر عهده دانشکده است و نظارت بر حسن اجراء و تفسیر مفاد آن بر عهده معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه است.

ماده ۲۰: این آیین‌نامه در بیست ماده تنظیم و در تاریخ ۱۳۹۹/۱۲/۲۸ به تصویب شورای پژوهشی دانشگاه رسیده و پس از ابلاغ برای کلیه پایان‌نامه/رساله‌های که از سال تحصیلی ۱۴۰۱ — ۱۴۰۰ در حال اجرا می‌باشد ضروری است.

بخش چهارم: فرایند اجرایی تصویب، تدوین، دفاع از پایان‌نامه/رساله

فرایند اجرایی یک پایان‌نامه/رساله باید از طریق سامانه جامع آموزش دانشگاه ادیان و مذاهب (سادا) پیگیری شود. به صورت خلاصه سامانه مذکور دارای شش گام در این زمینه است که در ذیل گام‌های فرایند براساس میزکار دانشجو در سامانه مذکور و همچنین یک گام نیز پس از انجام دفاع توضیح داده می‌شود.

گام نخست: گردش تصویب موضوع

در این گام دانشجو باید پس از مشورت با اساتید فن و اعضای هیئت علمی مربوط ضمن انتخاب و پیشنهاد موضوع اقدام به ارائه تبیین موضوع، پیشینه موضوع، جنبه نوآوری کار خود و گزارشی از مشورت‌های صورت گرفته و نظرات اساتید فن به صورت خلاصه نماید. سپس اساتید راهنما و مشاور پیشنهادی خود را برای اظهار نظر گروه در سامانه درج نماید. همچنین فرایند مورد نظر به دانشجو این امکان را می‌دهد که در صورت تمایل اقدام به الصاق فایل‌های مربوط که می‌تواند در تبیین و توضیح موضوع و فعالیت‌های او موثر باشد را بنماید.

گردش مورد نظر پس از ارسال درخواست توسط دانشجو، توسط کارشناس امور پایان‌نامه‌های دانشکده بررسی می‌شود. مواردی که توسط کارشناس مورد بررسی قرار می‌گیرد به این ترتیب می‌باشد؛ (۱) کامل و صحیح بودن تمام بخش‌ها و فرم‌های ضروری، (۲) وجود ظرفیت قبول راهنمایی برای استاد پیشنهادی دانشجو، (۳) تکراری نبودن موضوع پیشنهادی با جستجو در سایت‌های ذیل و یا حوزه‌ها و سایت‌های تخصصی مربوط به موضوع پیشنهادی. جستجو در سایت‌های ذیل با هدف جلوگیری از تصویب موضوعات تکراری است، بنابراین بدیهی است؛ کارشناسان امور پایان‌نامه و اعضای هیئت علمی در صورتی که نسبت به تکراری بودن موضوع پیشنهادی اطلاعاتی داشته باشند که در هیچ‌کدام از سایت‌های مورد جستجو مستندات دال بر آن یافت نشود، ملزم می‌باشند با ارائه مستندات لازم و قانع‌کننده نتیجه را به دانشجو ابلاغ و از تصویب موضوعات تکراری جلوگیری نمایند.

<http://www.noormags.ir/>

<https://www.civilica.com/>

<http://www.ensani.ir/search.aspx>

<http://payanname.whc.ir/>

<http://sika.iau.ir/portal/tabid/86/Default.aspx>

<http://lib2.urdu.ac.ir/simwebcvt/WebAccess/SimwebPortal.dll>

<http://www.lib.ir/>

<https://ricest.ac.ir/>

<http://www.hawzah.net/fa/thesisadvsearch.html?PageType=2&AssetID=7>

<http://elmnet.ir/>

<http://pishine.irandoc.ac.ir/>

<http://library.ut.ac.ir/>

در صورت تایید کارشناس امور پایان‌نامه‌های دانشکده، درخواست دانشجو برای طرح در جلسه گروه برای دبیر گروه ارسال می‌شود. مدیر گروه ظرف حداکثر یک ماه از تاریخ دریافت کار با طرح پیشنهاد دانشجو و جمع بندی نظرات اعضای هیئت علمی گروه تایید و یا رد موضوع پیشنهادی و اساتید راهنما/مشاور را از طریق سامانه مذکور اعلام می‌کند. در صورت تصویب موضوع، دانشجو ملزم می‌باشد موضوع تصویب شده را به همراه کلیدواژه‌های آن در قسمت درخواست پیشینه پژوهش سایت ایرنداک ثبت نموده و رسید تایید نهایی و گزارش دریافت شده را به دانشکده ارائه نماید. چنانچه در گزارش ارائه شده موضوعات مشابه وجود داشته باشد، ارائه گزارش جنبه نوآوری و تفاوت کار به گروه الزامی است.

گام دوم: گردش تصویب پروپزال

در این گام دانشجو حداکثر یک ماه در مقطع کارشناسی ارشد و سه ماه در مقطع دکتری تخصصی پس از تایید موضوع پایان‌نامه/رساله خویش باید طرح پیشنهاد رساله (پروپزال) خویش را براساس مشخصات درخواست شده در سامانه جامع آموزش (سادا) با تایید استاد/استادان راهنما و مشاور تهیه و برای تصمیم‌گیری به گروه ارائه نماید. تذکر: کارشناسان امور پایان‌نامه در دانشکده در صورتی که بیش از مدت مذکور از زمان تصویب موضوع گذشته باشد باید تایید مدیر گروه را برای پیگیری فرایند تصویب پروپزال دریافت کنند. به این منظور چنانچه دانشجو بیش از مدت مذکور از زمان تصویب موضوع پایان‌نامه تاخیر داشته باشد باید به صورت مکتوب ضمن ارائه دلیل خود برای تاخیر انجام شده درخواست تایید ادامه فرایند تصویب را داشته باشد و در صورت عدم تایید مدیر گروه باید فرایند تصویب موضوع را مجدد از طریق سامانه جامع آموزشی (سادا) پیگیری نماید.

همچنین دانشجو باید با درج اطلاعات موضوع پیشنهادی خود در درگاه اینترنتی پژوهشگاه علوم و فناوری اطلاعات ایران (ایرنداک) به آدرس <https://pishineh.irandoc.ac.ir> گزارش پیشینه پژوهش خود را دریافت کند و ضمن درج کد ایرنداک در مشخصات اصلی فرم گردش تصویب موضوع پروپزال، گزارش دریافت شده را در قالب فایل الصافی بارگذاری نماید.

در این گردش پس از ارسال درخواست دانشجو و تایید اساتید راهنما و مشاور، بررسی و تایید کارشناس امور پایان‌نامه‌ها قرار دارد. مواردی که توسط کارشناس مورد بررسی قرار می‌گیرد به این ترتیب می‌باشد؛ (۱) کامل و

صحیح بودن تمام بخش‌ها و فرم‌های ضروری، (۲) وجود فایل‌های الصاقی که فایل‌های الصاقی ضروری به این شرح است (الف) طرح پیشنهاد (پروپزال) به صورت کامل (الزامی) (ب) نامه ایرانداک برای گزارش پیشینه موضوع (الزامی) (ج) سایر مستندات که در بررسی پروپزال دانشجو ضروری است (در صورت نیاز).

پس از تایید کارشناس امور پایان‌نامه پروپزال برای دبیر گروه ارسال می‌شود، دبیر گروه ضمن بررسی پروپزال، داوران تعیین شده توسط مدیر گروه را در سامانه ثبت کرده برای تایید نهایی به کارتابل رئیس دانشکده ارسال می‌نماید و با دعوت از استاد/استادان راهنما و مشاور و دانشجو، پروپزال دانشجو در کمیته علمی مطرح و نتیجه بررسی صورت گرفته در جلسه را به دانشجو و استاد/استادان راهنما و مشاور ابلاغ می‌کند.

ترکیب هیئت داوران پروپزال به این شرح است: رئیس دانشکده یا نماینده ایشان (در صورت عدم حضور رئیس دانشکده اولویت با معاون آموزشی و پژوهشی دانشکده به عنوان نماینده رئیس دانشکده است)، مدیر گروه، دو داور پروپزال که حداقل یکی از آن‌ها باید از اعضاء هیئت علمی و یا متخصصان حرفه‌ای خارج از گروه باشد، استاد/استادان راهنما و دانشجو.

برای تسهیل امور تصویب پروپزال در مقطع کارشناسی ارشد به جای رئیس دانشکده برای تشکیل جلسه تصویب پروپزال برای مدیر گروه درخواست ارسال می‌شود و مدیر گروه در جلسه کمیته علمی گروه پروپزال را مطرح می‌کند. ترکیب هیئت داوران کمیته علمی گروه به این شرح است؛ مدیر گروه، اعضای هیئت علمی گروه، استاد راهنمای پایان‌نامه (در صورت تمایل).

گروه موظف است حداکثر ماهیانه جلسات تصویب پروپزال را تشکیل دهند. در صورت عدم تشکیل جلسه در طول یک ماه، مدیر گروه موظف است علل عدم تشکیل جلسه را به صورت مکتوب برای معاونین آموزشی و تحصیلات تکمیلی و پژوهش دانشگاه اعلام نماید.

دانشجو در صورت تایید پروپزال توسط گروه باید در اولین فرصت اقدام به ثبت پروپزال (پیشنهاد) خود در سامانه ایرانداک نماید و رسید آن را تحویل کارشناس امور پایان‌نامه دانشکده نماید. کارشناس امور پایان‌نامه نیز پس از تایید نهایی و دریافت رسید ثبت پیشنهاد ملزم می‌باشد موضوع مصوب را به دانشجو و استاد/استادان راهنما و مشاور با امضاء ریاست دانشکده ابلاغ رسمی نماید. و رسید دریافتی برای ثبت طرح پیشنهاد (پروپزال) را در قسمت فایل الصاقی درخواست تصویب پروپزال دانشجو بارگذاری نماید.

گام سوم: گردش گزارش پیشرفت کار

در مواردی که دانشجو به هر دلیل موفق به انجام دفاع از پایان‌نامه/رساله خویش در همان نیم‌سال تحصیلی یا حداکثر نیم‌سال بعدی، بلافاصله بعد از تصویب موضوع و پروپزال نشود ملزم است در هر نیم‌سال تحصیلی گزارشی از پیشرفت کار پایان‌نامه/رساله تهیه و از طریق سامانه ارسال نماید. هرچند این گردش الزامی نمی‌باشد ولیکن بدیهی است ارایه گزارش پیشرفت کار نشان از اهتمام دانشجو و اساتید راهنمای پایان‌نامه/رساله می‌باشد و ضمن ارتقاء

کیفیت پژوهش در اطلاع دانشکده و گروه و ارایه گزارش‌های لازم برای بررسی آسیب‌های فرایند تدوین پایان‌نامه/رساله بسیار مفید است. بنابراین بیش و پیش از همه به دانشجو و اساتید راهنما و در وهله بعدی به دانشکده‌ها و گروه‌ها توصیه می‌شود ارایه گزارش پیشرفت کار را جدی گرفته و در هر نیم‌سال تحصیلی این گزارش تهیه و مورد بررسی گروه و شوراهای مربوط قرار گیرد.

گام چهارم: گردش شرکت در جلسات دفاع

این گردش الزامی است و دانشجو باید حداقل در دو جلسه دفاع پیش از جلسه دفاع خویش متناسب با همان مقطع تحصیلی خویش شرکت نماید. این گردش با ارسال درخواست توسط دانشجو آغاز می‌شود. دانشجو باید کلیه قسمت‌های مربوط به این فرم را صادقانه و با دقت تکمیل نماید. چنانچه گزارش مکتوب و یا فایلی از جلسه دفاعی که دانشجو در آن شرکت نموده تهیه شود و در قسمت فایل الصاقی ضمیمه شود بهتر است. مواردی که توسط کارشناس مورد بررسی قرار می‌گیرد به این ترتیب می‌باشد؛ (۱) صحیح و کامل بودن تمامی قسمت‌های الزامی. (۲) تناسب مقطع (الزامی) و موضوع و رشته (در حد امکان با موضوع و رشته دانشجو).

گام پنجم: گردش ثبت مقاله مستخرج از رساله (برای دانشجویان مقطع دکتری الزامی است)

با استناد به آیین‌نامه تخلفات پژوهشی به‌ویژه بخش مصادیق تخلفات پژوهشی در بندهای ۴۰ و ۴۱ و آیین‌نامه‌های آموزشی مقطع دکتری تخصصی ارایه گواهی پذیرش حداقل یک مقاله علمی — پژوهشی مستخرج از رساله برای دانشجویان آموزشی و پژوهشی و دو مقاله برای دانشجویان پژوهش محور این مقطع قبل از برگزاری جلسه دفاع الزامی است. گردش ثبت مقاله مستخرج از رساله با درخواست دانشجو آغاز می‌شود و مواردی که توسط کارشناس مورد بررسی قرار می‌گیرد به این ترتیب می‌باشد؛ (۱) صحیح و کامل بودن تمامی قسمت‌های الزامی (۲) درج مشخصات همه اساتید راهنما و مشاور رساله در متن مقاله (۳) کنترل مورد تایید بودن نشریه‌ای که مقاله در آن به چاپ رسیده است از سوی اداره دانش‌آموختگان سازمان امور دانشجویان. به این منظور در سایت رسمی آن اداره لینک نشریات مورد تایید قرار داده شده و کارشناسان برای اطمینان از تایید نشریه می‌توانند به لینک‌های این اداره مراجعه نمایند. همچنین مستند به ماده واحده مصوبه ۶۲۵ مورخ ۱۳۸۷/۰۳/۲۱ شورای عالی انقلاب فرهنگی «مصوبات شورای عالی حوزه علمی قم در خصوص اعطای امتیاز علمی به مجلات علمی، دارای اعتبار رسمی بوده و موجد امتیازات قانونی در دانشگاه‌ها و حوزه‌های علمیه می‌باشد» بنابراین نشریات دارای درجه علمی — پژوهشی از شورای عالی حوزه علمیه قم نیز مورد تایید اداره دانش‌آموختگان سازمان امور دانشجویی می‌باشد.

گام ششم: گردش برگزاری دفاع از پایان نامه / رساله

دانشجو پس از اتمام فرایند تدوین پایان نامه/رساله به شرط کفایت دستاوردهای پژوهشی با تایید استاد/استادان راهنما و مشاور باید اعلام آمادگی دفاع نماید. گردش برگزاری دفاع به این منظور پس از درخواست دانشجو نیازمند تایید راهنما و مشاور است. در این مرحله دانشجو ملزم است ضمن تکمیل نمودن فرم، فایل پایان نامه/رساله خویش را به صورت فایل Word و Pdf در قسمت فایل الصاقی بارگذاری نماید و تاریخ و ساعت پیشنهادی برای برگزاری جلسه دفاع یا پیش دفاع خود را با هماهنگی با کارشناس امور پایان نامه دانشکده مربوط مشخص نماید. اساتید هیئت داوران و کارشناس امور پایان نامه علاوه بر کنترل موارد مرتبط از جمله فایل نهایی پایان نامه/رساله نسبت به تاریخ و ساعت جلسه نظر خویش را اعلام می کنند. مواردی که توسط کارشناس مورد بررسی قرار می گیرد به این ترتیب می باشد؛ (۱) صحیح و کامل بودن تمامی قسمت های الزامی (۲) کنترل مورد تایید بودن ساختار پایان نامه/رساله (۳) جستجوی درصد مشابهت احتمالی در اثر ارایه شده. برای بررسی مشابهت چند تذکر مهم قابل ذکر است؛ نخست؛ کارشناس امور پایان نامه ها موظف است حداقل در سایت ایرانداک اقدام به بررسی درصد مشابهت نماید و گزارش دریافتی از سایت مذکور را برای اطلاع در اختیار دانشجو قرار دهد. دوم؛ در صورت وجود درصد مشابهت بیش از ده درصد در مقطع دکتری و بیست درصد در مقطع کارشناسی ارشد، ضمن بارگذاری گزارش دریافتی از ایرانداک در قسمت فایل الصاقی درخواست دانشجو بازگشت داده می شود. همچنین در صورت احراز مشابهت بیش از ده درصد از طریقی غیر از ایرانداک نیز موظف به ارایه گزارش به دانشجو می باشد و درخواست دفاع بازگشت داده می شود. تایید موارد استثنا براساس درخواست دانشجو و تایید اساتید راهنما و مدیر گروه صورت خواهد پذیرفت. سوم؛ تعهد اصالت باید در حضور کارشناس امور پایان نامه به امضاء دانشجو رسیده و بعد از انجام فرایند دفاع در نسخه نهایی گالینگور ضمیمه شود.

پس از بررسی پرونده آموزشی و پژوهشی دانشجو توسط کارشناسان مربوط، درخواست دفاع برای مدیر گروه ارسال خواهد شد. مدیر گروه ملزم است ضمن برگزاری جلسه گروه، نسبت به تعیین داوران اقدام نماید و با درج مشخصات داور/داوران درخواست را برای تایید به ریاست دانشکده ارجاع نماید. رئیس دانشکده با بررسی نهایی و تایید داوران درخواست را برای برگزاری جلسه دفاع به داوران ارجاع می نماید. معاون دانشکده به عنوان نماینده تحصیلات تکمیلی با هماهنگی کارشناس امور پایان نامه دانشکده مربوط جلسه را نهایی نموده و پس از برگزاری جلسه دفاع، ضمن ثبت نمره صورت جلسه دفاع را تایید نموده و در صورت موفق بودن دفاع، برای انجام مراحل فراغت، صورت جلسه دفاع را به کارشناس امور پایان نامه ها تحویل خواهد داد. در مقطع دکتری تخصصی لازم است بین جلسه پیش دفاع و دفاع نهایی حداقل یک ماه فاصله باشد. بنابراین تاکید می شود که در هیچ شرایطی نمی توان جلسه پیش دفاع را به دفاع نهایی تبدیل نمود.

گام هفتم: فعالیت‌های پس از دفاع

پس از دفاع دانشجو ملزم است اصلاحات پیشنهادی هیئت داوران را در پایان‌نامه/رساله خویش اعمال نماید و پس از انجام اصلاحات متن پایان‌نامه/رساله را در دو نسخه چاپ نماید و به همراه یک عدد سی دی (CD) حاوی فایل Word و Pdf نهایی پایان‌نامه/رساله را به کتابخانه و دانشکده ارایه نماید و همچنین در سایت ایرانداک تمام متن را ثبت نماید. نسخه نهایی باید براساس شیوه‌نامه نگارش پایان‌نامه/رساله دانشگاه تهیه شده و حاوی صفحه تعهد اصالت اثر و صورتجلسه دفاع باشد. برای اجرای این مرحله فرم تحویل پایان‌نامه/رساله تهیه شده که باید توسط استاد راهنما، دانشکده/گروه، کارشناس پژوهش، کارشناس کتابخانه و کارشناس امور دانش‌آموختگان تایید شود. مواردی که توسط کارشناس پژوهش مورد بررسی قرار می‌گیرد به این ترتیب می‌باشد؛ (۱) صحیح و کامل بودن تمام قسمت‌های فرم، (۲) مطابقت متن پایان‌نامه/رساله با شیوه‌نامه دانشگاه. موردی که توسط کارشناس دانش‌آموختگان بررسی می‌شود شامل تایید اطلاعات ایرانداک است.

توضیح نکاتی در مورد خدمات سایت ایرانداک

براساس ماده ۶ آیین‌نامه اجرایی قانون پیشگیری و مقابله با تقلب در تهیه آثار علمی دانشگاه و دانشجویان موظف هستند در اجرایی تبصره ۹ ماده واحده قانون اقداماتی را در سامانه ایرانداک انجام دهد. مهمترین اقداماتی که باید در ایرانداک صورت پذیرد شامل چهار خدمت و ساز و کار می‌باشد.

الف) درخواست پیشینه پژوهش: این درخواست باید توسط دانشجو و پس از تصویب موضوع توسط گروه صورت پذیرد. دانشجو ملزم می‌باشد گزارش دریافتی از ایرانداک را در قالب فایل PDF در اختیار دانشکده قرار دهد و در فرایند تصویب پیشنهاد (پروپزال) در قسمت فایل الصاقی بارگذاری نماید.

ب) ثبت پیشنهاد: دانشجو ملزم است بلافاصله پس از تصویب پیشنهاد (پروپزال) در گروه و کمیته تحصیلات تکمیلی پروپزال خویش را در ایرانداک ثبت و رسید ثبت آن و کد ایرانداک دریافت شده را در سامانه جامع آموزش بارگذاری نماید. بدیهی است تایید نهایی تصویب پروپزال تنها پس از الصاق فایل مذکور توسط کارشناسان امور پایان‌نامه صورت خواهد پذیرفت.

ج) همانندجویی در نوشتارهای علمی: بررسی مشابهت و همانندی پایان‌نامه در ایرانداک توسط کارشناسان مربوط در دانشکده و ارایه گزارش آن در قسمت فایل الصاقی درخواست دفاع خواهد بود. در صورت نیاز با تشخیص گروه بررسی همانندجویی علاوه بر پیش دفاع برای دفاع در مقطع دکتری تکرار خواهد شد.

د) ثبت رساله/پایان‌نامه: دانشجو پس از دفاع موفقیت آمیز از پایان‌نامه/رساله خویش و اعمال اصلاحات احتمالی هیئت داوران ملزم است پایان‌نامه/رساله خویش را در ایرانداک بارگذاری نموده و رسید آن را در فرایند درخواست مدرک فارغ التحصیلی در سامانه جامع آموزش بارگذاری نماید.