



بسمه تعالی



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشت درمانی لرستان

دانشکده پزشکی

مدیریت تحصیلات تکمیلی

شیوه نامه تصویب و دفاع از پروپوزال / پایان نامه دانشجویان کارشناسی ارشد

تهیه و تدوین:

دکتر محمدحسین شمس

مدیر تحصیلات تکمیلی دانشکده پزشکی



مقدمه

پایان نامه دوره کارشناسی ارشد یکی از مهم ترین فعالیت های آموزشی و پژوهشی دانشجویان دانشگاه های علوم پزشکی محسوب می شود و نقش مؤثری در توسعه دانش، ارتقای مهارت های پژوهشی و ارائه راهکارهای علمی برای مسائل حوزه سلامت دارد. انجام موفق پایان نامه مستلزم آشنایی دانشجو با مراحل اجرایی، آموزشی و پژوهشی آن و رعایت ضوابط و مقررات مصوب دانشگاه است. فرآیند انجام پایان نامه از انتخاب استاد راهنما و تعیین زمینه پژوهشی آغاز می شود. دانشجو پس از مشورت با اعضای هیئت علمی و با تأیید گروه آموزشی، استاد راهنمای خود را انتخاب کرده و موضوع پژوهش را متناسب با اولویت های علمی و نیازهای نظام سلامت تعیین می کند. سپس پروپوزال پژوهش با همکاری استاد راهنما و مشاور تدوین شده و پس از طی مراحل بررسی و تصویب در گروه آموزشی و شورای پژوهشی دانشکده و سایر مراجع ذیصلاح دانشگاه، وارد مرحله اجرا می شود. در پژوهش های مرتبط با انسان، حیوان یا داده های سلامت، اخذ مجوزهای لازم از کمیته اخلاق در پژوهش و سایر مراجع قانونی پیش از شروع مطالعه الزامی است. دانشجو در طول اجرای پژوهش موظف است فعالیت های علمی خود را تحت نظارت استاد راهنما و مشاور انجام دهد و کلیه اصول اخلاق پژوهش، امانت داری علمی، حقوق آزمودنی ها و ضوابط دانشگاه را رعایت نماید. گردآوری داده ها، تحلیل نتایج، نگارش پایان نامه و ارائه گزارش های پیشرفت مطابق با برنامه زمان بندی مصوب از جمله مسئولیت های دانشجو در این مرحله است. پس از تکمیل پژوهش و تدوین نسخه نهایی پایان نامه، دانشجو با تأیید استاد راهنما نسبت به ارائه پایان نامه برای داوری و دفاع اقدام می کند. پس از بررسی پایان نامه توسط داوران و انجام هماهنگی های لازم، جلسه دفاع با حضور اعضای هیئت داوران برگزار می شود. دانشجو در این جلسه یافته ها و دستاوردهای پژوهش خود را ارائه کرده و به پرسش ها و نظرات داوران پاسخ می دهد. پس از انجام اصلاحات احتمالی و تأیید نهایی، پایان نامه در چارچوب ضوابط دانشگاه به تصویب رسیده و فرآیند دانش آموختگی دانشجو تکمیل می شود.

این شیوه نامه با هدف تبیین مراحل انجام پایان نامه، تشریح وظایف و مسئولیت های دانشجو، استاد راهنما، استاد مشاور و سایر ارکان مرتبط، و همچنین ایجاد وحدت رویه در فرآیند تصویب، اجرا و دفاع از پایان نامه در دانشکده پزشکی تدوین شده است. رعایت مفاد این شیوه نامه بر اساس موارد زیر برای تمامی دانشجویان تحصیلات تکمیلی الزامی است.

۱- نقش و نحوه تعیین استاد راهنما:

استاد راهنمای پژوهشی در دانشگاه های علوم پزشکی، که از میان اعضای هیئت علمی واجد شرایط و با حکم رسمی معاونت آموزشی منصوب می شود، نه یک ناظر صرف، بلکه محور اصلی فرایند تعلیم و تربیت پژوهش محور دانشجویان تحصیلات تکمیلی در مقاطع کارشناسی ارشد و دکتری به شمار می رود. انتخاب ایشان بر پایه تخصص موضوعی، سابقه انتشارات و تجربه پیشین در راهنمایی و مشاوره پایان نامه ها صورت می گیرد و رابطه ایشان با دانشجو، رابطه ای دو سویه، مستمر و مبتنی بر اعتماد علمی متقابل است که از همان گام نخست یعنی انتخاب موضوع پژوهش آغاز شده و تا دفاع نهایی و حتی پس از آن، به ویژه در زمینه انتشار نتایج، تداوم می یابد.

می توان مسئولیت های استاد راهنما را در چهار حوزه اصلی طبقه بندی کرد؛ حوزه هایی که هرچند از نظر اجرایی قابل تفکیک اند، در عمل به شکلی به هم پیوسته و هماهنگ تحقق می یابند.

- **حوزه اول، هدایت علمی در تمامی مراحل پژوهش است که شامل کمک به انتخاب موضوعی نوآورانه و ضروری، تدوین پروپوزال دقیق و روش محور، نظارت بر اجرای صحیح طرح و جمع آوری داده ها، و در نهایت راهنمایی برای نگارش منسجم و حرفه ای پایان نامه یا رساله می شود.**

• **در حوزه دوم،** استاد راهنما با تشکیل جلسات منظم، پایش مستمر پیشرفت کار و اختصاص ساعات مشخصی از هفته به راهنمایی، نقش یک ناظر فعال را ایفا می‌کند و در صورت بروز هرگونه مانع پژوهشی، علاوه بر ارائه راهکار، موظف است موضوع را به شورای تحصیلات تکمیلی گزارش دهد تا از انحراف پروژه از مسیر زمانی و کیفی خود جلوگیری شود.

• **حوزه سوم،** که از حساسیت ویژه‌ای برخوردار است، مسئولیت قانونی و اخلاقی نهایی ایشان در قبال محتوای پایان‌نامه است؛ بدین معنا که کلیه داده‌ها، تحلیل‌ها و استنتاجات مندرج در اثر، زیر نظر مستقیم استاد تولید شده و ایشان با امضای خود، اصالت پژوهش، رعایت موازین اخلاق در انتشار و عدم سرقت علمی را تضمین می‌کند و در نهایت، پیش از دفاع، با تأیید نهایی خود، آمادگی پایان‌نامه را برای داوری اعلام می‌دارد.

• **حوزه چهارم،** نیز به وظایف حمایتی و تسهیل‌گری اختصاص دارد که در آن استاد راهنما با فراهم‌سازی تجهیزات، مواد و منابع مورد نیاز، ارائه ایده‌های اولیه و بهره‌گیری از دانش فنی خود، بستر لازم برای رشد و بالندگی دانشجو را مهیا می‌سازد و حتی در مواقع مقتضی، دانشجو را به سایر محققان و شبکه‌های علمی مرتبط معرفی می‌کند تا وفق همکاری‌های پژوهشی ایشان گسترش یابد.

بدین ترتیب، استاد راهنما با ایفای همزمان نقش‌های یک مربی، منتقد علمی، حامی اجرایی و مسئول نهایی، نه تنها به تولید یک اثر پژوهشی ارزشمند کمک می‌کند، بلکه زمینه‌ساز شکل‌گیری هویت علمی و استقلال پژوهشی دانشجو در مسیر آینده حرفه‌ای او می‌گردد و این تمامی آن چیزی است که در آیین‌نامه‌های آموزشی و پژوهشی دانشگاه‌های علوم پزشکی تحت عنوان «وظایف استاد راهنما» بدان تصریح شده است.

نکات مهم در انتخاب استاد راهنما:

۱- استاد راهنمای پژوهشی از بین اساتید گروه مربوطه و دانشگاه (اعضای هیئت علمی آموزشی و پژوهشی) به تقاضای دانشجو و موافقت استاد، مدیر گروه و تصویب شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده انتخاب خواهد شد.

۲- انتخاب استاد راهنما ترجیحاً از بین اساتید گروه مربوطه و دانشگاه (اعضای هیئت علمی آموزشی و پژوهشی) که در تدریس دروس اصلی رشته مشارکت دارند یا از اعضای هیئت علمی رشته‌هایی که دارای اساس و پایه مشترک هستند صورت می‌گیرد.

۳- لازم است گروه‌های آموزشی در مورد رعایت ملاحظات اداری مانند تعداد پایان‌نامه‌های استاد راهنما، سنوات باقی مانده ایشان تا بازنشستگی و عدالت توزیع پایان‌نامه، برای تصویب در شورای تحصیلات تکمیلی اظهار نظر نمایند. در هر صورت اختیار دانشجو در انتخاب استاد راهنما و موضوع به قوت خود باقی است.

۴- برای هر پایان‌نامه معمولاً یک نفر از اساتید به عنوان استاد راهنما انتخاب خواهد شد. در صورتی که موضوع تحقیق دانشجو گسترده یا بین‌رشته‌ای باشد، پس از تأیید شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده، انتخاب استاد راهنمای دوم بلامانع خواهد بود. تحقیق بین‌رشته‌ای، تحقیقی است که از مفاهیم نظری رشته‌های مختلف برای چارچوب نظری تحقیق استفاده شده باشد.

۵- در صورتی که استاد راهنما در سال پایانی خدمت (در مرحله بازنشستگی و یا در حال اتمام تعهدات) باشد، انتخاب استاد راهنمای دوم استثنأ از رشته یکسان با تأیید شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه بلامانع است.

۶- اساتید راهنما موظف هستند با در نظر گرفتن ظرفیت و تعداد پایان‌نامه‌های تحت راهنمایی خود، اقدام به پذیرش مسئولیت راهنمایی نمایند. تا این موضوع در بررسی مراحل آتی در شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده / دانشگاه مشکلی را برای دانشجو ایجاد نکند.

۷- اعضای هیئت علمی تازه‌استخدام شده و جذب‌شده، در طول سال نخست خدمت و به‌منظور ایفای تعهدات قانونی خود، مجاز به عهده‌داری سمت استاد راهنمای اول دانشجو نیستند. این افراد، با موافقت مدیر گروه و اعضای گروه، می‌توانند صرفاً به‌عنوان مشاور در طرح‌ها و برنامه‌های تحصیلی دانشجویان مشارکت داشته باشند.

۸- شایسته است استاد راهنما یک روز و ساعت مقرر را برای راهنمایی دانشجویان خود اختصاص دهد.

۹- شایسته است دانشجویان قبل از تصمیم گیری نهایی در مورد انتخاب استاد راهنما، با بررسی دقیق وبگاه دانشکده (یا سامانه علم‌سنجی وزارت بهداشت) و سوابق اساتید، حضور در کلاس‌ها و یا مشورت حضوری، با همه اساتید مرتبط با موضوع علمی مورد علاقه خود در سطح دانشکده/ دانشگاه و سایر دانشگاه‌ها آشنا شوند.

۱۰- گروه‌های آموزشی باید اطلاعات علمی وبگاه گروه آموزشی را به روز نمایند. اطلاعاتی مانند سوابق آموزشی و پژوهشی اعضای هیئت علمی، خطوط پژوهشی اساتید، تعداد و عنوان پایان‌نامه‌های در حال اجرا و پایان‌نامه‌های تکمیل شده هر کدام از اساتید.

۲- نقش و نحوه تعیین استاد مشاور

استاد مشاور، یکی از ارکان کلیدی نظام آموزش عالی در دانشگاه‌های علوم پزشکی است که در کنار استاد راهنما، نقش مکمل و تخصصی در فرآیند هدایت پژوهش‌های تحصیلات تکمیلی ایفا می‌کند. بر اساس آیین‌نامه‌های مصوب، این استاد که باید دارای مدرک دکتری تخصصی (PhD) یا دکترای تخصصی بالینی باشد، معمولاً به پیشنهاد استاد راهنما، تایید مدیر گروه و پس از تأیید شورای تحصیلات تکمیلی تعیین می‌گردد. در حقیقت، در حالی که استاد راهنما مسئولیت نهایی و همه‌جانبه پایان‌نامه را بر عهده دارد، استاد مشاور با ارائه دیدگاه‌های مشورتی خود در حوزه‌های خاصی که استاد راهنما تشخیص می‌دهد، به غنای علمی پژوهش می‌افزاید. وظایف مصوب استاد مشاور، طیف گسترده‌ای از فعالیت‌های پژوهشی را در بر می‌گیرد که از مرحله انتخاب موضوع آغاز شده و شامل راهنمایی در جمع‌آوری و تحلیل داده‌ها، مطالعه دقیق پایان‌نامه و ارائه نکات اصلاحی، حضور در جلسه دفاع از پروپوزال و پایان‌نامه، و در نهایت، مشارکت در ارزیابی نهایی اثر می‌شود. به این ترتیب، حضور استاد مشاور، با ایجاد یک لایه تخصصی دیگر از نظارت و راهنمایی، ضمن افزایش دقت و کیفیت پژوهش، به دانشجو این اطمینان را می‌دهد که اثر او از منظر یک متخصص دیگر نیز مورد بررسی و تأیید قرار گرفته است و این امر، نهایتاً به ارتقای سطح علمی پایان‌نامه‌ها و رساله‌ها منجر می‌شود.

مراحل و نکات مهم در انتخاب استاد مشاور:

۱- به پیشنهاد استاد راهنما، تایید مدیر گروه و تأیید شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده، یک یا حداکثر سه نفر از اعضای هیئت علمی و یا از صاحب‌نظران و محققان برجسته مرتبط با موضوع پایان‌نامه می‌توانند به عنوان استاد مشاور تعیین شوند.

۲- انتخاب استاد مشاور از خارج از دانشگاه‌ها توجه به نیاز طرح مشروط به تأیید مدیر گروه و شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده بلامانع است.

۳- تأیید شورای تحصیلات تکمیلی به منظور رعایت ملاحظات اداری و هرگونه منع قانونی (عدم وجود فرد غیر هیئت علمی) است. پیشنهاد ترکیب تیم و تأیید صلاحیت علمی مشاوران به عهده استاد/ اساتید راهنما خواهد بود.

۴- برای هر پایان‌نامه سه استاد مشاور انتخاب می‌گردد: یکی تا دو نفر استاد مشاور علمی و یک نفر استاد مشاور آماری (در صورت نیاز).

۵- شایسته است اساتید مشاور یک روز و ساعت مقرر را برای راهنمایی دانشجویان خود اختصاص دهند.

۶- استاد مشاور علمی می‌تواند از گروه یا خارج گروه آموزشی باشد. حتی ترجیحاً از اساتید بالینی با تخصص مربوطه باشد. در صورتی که نیاز به مشاور آماری نباشد هر سه مشاور با توجه به نیاز می‌تواند از اساتید گروه مربوطه و یا اساتید مرتبط با عنوان پایان‌نامه حتی در دانشگاه دیگر نیز باشد.

۴- نحوه تغییر استاد راهنما و مشاور (فقط در موارد خاص)

۱- تغییر استاد راهنما یک بار و فقط در موارد خاص امکان‌پذیر است و این تغییر باید با موافقت طرفین و با ذکر دلایل کافی و تأیید شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده صورت گیرد.

۲- چنانچه استاد راهنما در مقطع خاصی (بیش از یک پنجم مدت زمان اجرای پایان‌نامه) با ارائه دلایل منطقی به گروه آموزشی، امکان هدایت دانشجو را نداشته باشد، گروه باید مراتب را به صورت کتبی برای تصمیم‌گیری در خصوص تغییر استاد راهنما به شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده منعکس نماید.

۳- تغییر استاد مشاور حداکثر یک بار و بنا به پیشنهاد استاد راهنما و با ذکر دلایل کافی و پس از تأیید شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده انجام می‌پذیرد. در صورت تبدیل پایان‌نامه به طرح پژوهشی، موافقت استاد مشاور نیز لازم است.

۴- هر گاه استاد راهنمای پژوهشی دانشجو تغییر یابد، مالکیت فکری موضوع تحقیق همچنان در اختیار استاد راهنمای سابق باقی خواهد ماند؛ از این رو، تداوم پژوهش با عنوان مصوب پیشین، منوط به اخذ موافقت صریح و کتبی از ایشان است. ضمناً در شرایطی که دو استاد راهنما برای یک پایان‌نامه منصوب شده‌اند، مالکیت معنوی موضوع به استاد ایده دهنده اصلی تعلق خواهد داشت.

۵- زمان‌بندی تعیین موضوع پایان‌نامه:

۱- دانشجو می‌بایست پس از پایان نیمسال اول و قبل از شروع نیمسال سوم تحصیلی عنوان پایان‌نامه خود را در قالب طرح پیشنهادی با نظر استاد راهنما مشخص و به تصویب شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده برساند.

۲- دانشجو موظف است پس از انتخاب واحد پایان‌نامه تا زمانی که آن را به پایان نرسانیده است، بر اساس تقویم دانشگاهی در نیمسال‌های بعدی نیز ثبت‌نام نماید. با این حال نمره پایان‌نامه در آخرین نیمسال تحصیلی وارد کارنامه خواهد شد.

۳- دانشجویانی که تا شروع ترم سوم عنوان پروپوزال خود را به واحد تحصیلات تکمیلی اعلام نکنند، توسط آموزش دانشکده به آنها برای انتخاب واحد در ترم‌های بعدی اجازه داده نخواهد شد.

۴- دانشجویانی که در مؤید مقرر عنوان پروپوزال را ارائه داده باشند، در صورت نیاز و درخواست فرصت اضافه مشمول استفاده از فرصت اضافه (دوترم، در کل دوران تحصیل ۷ ترم خواهد شد) خواهند شد.

۵- در صورتی که تا پایان نیمسال چهارم تحصیلی دانشجو نتواند عنوان پروپوزال ارائه و ثبت شده داشته باشد (بارگذاری در سامانه پژوهشیار، دفاع در شورای تحصیلات تکمیلی، و عدم انجام اصلاحات خواسته شده توسط داوران و اعضای شورا در جلسه دفاع از پروپوزال)، تعیین تکلیف ادامه تحصیل دانشجو بر عهده واحد آموزش دانشکده و شورای آموزشی دانشکده خواهد بود.

۶- ماهیت و نحوه تعیین عنوان (موضوع) پایان‌نامه

ماهیت و نحوه تعیین عنوان (موضوع) پایان‌نامه، یکی از بنیادی‌ترین و حساسترین مراحل در فرآیند پژوهش‌های تحصیلات تکمیلی به شمار می‌رود و این فرآیند در دانشگاه‌های علوم پزشکی، از جایگاهی ویژه و کاملاً آیین‌نامه‌ای برخوردار است. عنوان پایان‌نامه، نه یک عبارت صرف، بلکه عصاره و هویت یک پروژه پژوهشی است که باید نشان دهنده پرسشی اساسی، نوآورانه و پاسخ‌گویی به یک نیاز ملموس در حوزه سلامت باشد. به عبارت دیگر، عنوان، چارچوب کلی پژوهش را ترسیم کرده و مسیر تمامی فعالیت‌های بعدی، از جمله تدوین پروپوزال، جمع‌آوری داده‌ها و نگارش نهایی را مشخص می‌سازد.

روند تعیین عنوان، فرآیندی پویا، تعاملی و چند مرحله‌ای است که با همکاری نزدیک دانشجو و استاد راهنما آغاز می‌شود. در این مرحله، دانشجو با بهره‌گیری از راهنمایی‌های استاد راهنما و با در نظر گرفتن علایق پژوهشی خود، به کاوش در متون علمی پرداخته و زمینه‌های بالقوه برای تحقیق را شناسایی می‌کند. موضوع منتخب نه تنها باید در حوزه تخصصی استاد راهنما باشد، بلکه می‌بایست از قابلیت انجام‌پذیری، نوآوری و اهمیت علمی برخوردار بوده و به نوعی به حل یک چالش یا سؤال در حوزه‌های بالینی، بهداشتی یا پایه‌ای پزشکی بپردازد. پس از این مشورت‌های اولیه، دانشجو با هدایت استاد راهنما، عنوان اولیه پژوهش را به صورت یک طرح پیشنهادی (Proposal) تدوین می‌کند.

پس از نگارش عنوان و پروپوزال اولیه، نوبت به مرحله رسمی و نهادی تصویب می‌رسد. عنوان و طرح پیشنهادی، ابتدا در گروه آموزشی مربوطه مطرح شده و پس از تأیید اولیه، برای تأیید نهایی به شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده و سپس معاونت پژوهشی دانشگاه ارسال می‌شود. این فرآیند تصویب، اطمینان حاصل می‌کند که عنوان پژوهش، علاوه بر برخورداری از استانداردهای علمی، با اولویت‌های پژوهشی دانشگاه و نظام سلامت نیز همسو باشد. یکی از مهمترین نکات در این مرحله، احراز عدم تکراری بودن موضوع است تا از اتلاف منابع و انجام پژوهش‌های موازی جلوگیری به عمل آید. همچنین، ضوابط مشخصی برای تعیین استاد راهنما (دارا بودن حداقل مرتبه استادیاری و حضور بیش از یک سال در گروه مربوطه) و در صورت نیاز، استاد مشاور در این آیین‌نامه‌های

پیش‌بینی شده است. شایان ذکر است که تغییر عنوان پس از تصویب، امری استثنایی بوده و مستلزم طی مجدد تمامی مراحل اداری و تصویب است که این خود بر اهمیت دقت و صحت‌سنجی در گام نخست انتخاب عنوان می‌افزاید.

نکات مهم در انتخاب و تصویب عنوان (پیش‌پروپوزال) پایان‌نامه

- ۱- لازم است دانشجوی برای پیدا کردن عنوان پایان‌نامه با استاد راهنمای خود مشورت نماید. دانشجو برای اطلاع از پایان‌نامه‌های پیشین دانشکده و گروه می‌تواند به کتابخانه دانشکده/دانشگاه یا وبگاه آنها مراجعه نماید.
- ۲- دانشجو موظف است به منظور اطمینان از تکراری نبودن و نداشتن شباهت زیاد عنوان پایان‌نامه، به وبگاه پژوهشگاه علوم و فناوری اطلاعات ایران به آدرس Irandoc.ac.ir و همچنین به سامانه پایان‌نامه‌های وزارت بهداشت با آدرس Thesis.research.ac.ir و همچنین امکاناتی که در سامانه نوپا در این خصوص تعبیه شده است مراجعه و نسبت به دریافت پیشینه پژوهش اقدام نماید.
- ۳- عنوان پایان‌نامه می‌تواند با توجه به معیارهایی مانند به طور خاص نیاز جامعه، کاربردی بودن، موضوعات روز و زمینه تحقیقاتی اساتید با نظر استاد راهنما و تصویب شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده انتخاب شود. شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده می‌تواند این وظیفه را به ترکیبی از شورای گروه آموزشی، استاد/ اساتید راهنما و نماینده شورای تحصیلات تکمیلی تفویض نماید.
- ۴- عنوان پیشنهادی باید در قالب یک پیش‌پروپوزال (پیوست شماره ۱) و حداکثر در دو صفحه به مدیر گروه ارائه شود. پیش‌پروپوزال باید شامل: عنوان دقیق، بیان مسئله، سؤال واقعی تحقیق، اهداف و روش اجرا به صورت مختصر باشد و به تأیید استاد/اساتید راهنما رسیده باشد. در نگارش متن عنوان پیشنهادی، ترجیحاً همه افراد تیم تحقیق مشارکت داشته باشند. به منظور بررسی دقیق پیش‌پروپوزال، جلسات بررسی و دفاع از عنوان (پیش‌دفاع)، در گروه آموزشی با حضور دانشجو، همه اساتید راهنما و مشاور (انتخاب شده) صورت گیرد. حضور مدیر گروه آموزشی، استاد/ اساتید راهنما و مشاورین و حداقل یک نفر از اعضای گروه آموزشی در حین بررسی و دفاع از عنوان الزامی است.
- ۵- پس از مشخص شدن عنوان پیش‌پروپوزال و ارائه آن به مدیر گروه، استاد راهنما طی درخواستی از مدیر گروه، خواستار مکاتبه با واحد تحصیلات تکمیلی دانشکده جهت اطلاع از زمان پیش‌دفاع در گروه و معرفی نماینده شورای تحصیلات تکمیلی مرتبط با عنوان پیش‌پروپوزال خواهد شد.
- ۶- در صورت تأیید پیش‌پروپوزال در گروه آموزشی، دانشجو حداکثر تا دو ماه بعد می‌تواند مراحل نگارش پروپوزال خود را به انجام رساند. در صورت عدم ارائه پروپوزال تا دو ماه بعد از تصویب عنوان، ادامه فرایند با صلاح‌دید استاد راهنمای دانشجو خواهد بود.
- ۷- بعد از انجام پیش‌دفاع در گروه و تأیید توسط مدیر گروه، استاد راهنما، مشاوران فرم مربوط به پرسشنامه پروپوزال/ پایان‌نامه دانشجویان تحصیلات تکمیلی (پیوست شماره ۲) توسط مدیر گروه یا کارشناس گروه به واحد تحصیلات تکمیلی جهت ارائه عنوان، اسامی مجریان، مشاوران، و همکاران ارسال خواهد شد.

۷- نحوه تدوین و دفاع از پروپوزال

- ۱- دانشجو موظف است پس از تأیید عنوان پایان‌نامه، پروپوزال خود را حداکثر ظرف مدت دو ماه زیر نظر استاد راهنما و استاد مشاور در فرم مخصوص پروپوزال (که در وبگاه دانشکده بارگذاری شده) تدوین و ارائه نماید. در صورت عدم رعایت زمان تعیین شده، تصمیم‌گیری در مورد ادامه روند کار با استاد راهنما خواهد بود.
- ۲- دانشجو لازم است پروپوزال تدوین شده را که به امضای استاد راهنما رسیده، به گروه آموزشی تحویل دهد. مدیر گروه آموزشی باید پروپوزال دانشجو را پس از بررسی اولیه و در صورت کامل بودن، ظرف یک هفته برای تصویب به واحد تحصیلات تکمیلی دانشکده ارجاع دهد.
- ۳- واحد تحصیلات تکمیلی (پژوهش) بعد از دریافت تأییدیه مدیر گروه آموزشی، حداکثر در مدت سه هفته (بعد از دریافت نظرات داوران سامانه پژوهشبار و انجام اصلاحات توسط مجری)، نسبت به برگزاری جلسه دفاع پروپوزال اقدام خواهد کرد. همچنین واحد

تحصیلات تکمیلی یکی از اعضای هیئت علمی دانشکده و مرتبط با عنوان پروپوزال را به عنوان نماینده پژوهشی واحد تحصیلات تکمیلی انتخاب که روند انجام دفاع از پروپوزال و اصلاحات خواسته شده توسط داوران را پیگیری نماید.

۴- چنانچه پروپوزال از نظر داوران انتخابی شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده نیاز به بازنگری داشته باشد، به منظور انجام اصلاحات به دانشجو بازگردانده می‌شود تا حداکثر ظرف دو هفته نسبت به انجام اصلاحات زیر نظر اساتید راهنما و مشاور اقدام و به تایید نماینده پژوهشی واحد تحصیلات تکمیلی برساند.

۵- پس از تأیید اصلاحات توسط استاد راهنما، مدیر گروه آموزشی و نماینده پژوهشی تحصیلات تکمیلی دانشکده (که در جلسه دفاع در تحصیلات تکمیلی حضور داشته) (پیوست شماره ۳)، واحد تحصیلات تکمیلی دانشکده (از طریق سامانه پژوهشیار)، تصویب نهایی پروپوزال دانشجو را به گروه آموزشی رسماً اعلام خواهد کرد. پس از این مرحله، پروپوزال توسط استاد راهنما یا دانشجو در سامانه پژوهشیار ثبت و در مراحل بعدی توسط کمیته مالی بررسی و سپس جهت دریافت کد اخلاق به معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه ارسال خواهد شد.

۶- در صورت عدم تحویل پروپوزال در زمان مقرر، مسئولیت کار متوجه دانشجو خواهد بود و عذری در این خصوص مورد آگاهی و عدم اطلاع‌رسانی مناسب در این خصوص پذیرفته نیست. چنانچه در زمان مقرر، پروپوزال دانشجو تحویل گروه آموزشی نشود، با فرصت تحصیلی اضافی دانشجو مخالفت خواهد شد.

۷- دو داور پروپوزال برای داورى پیشنهادی از بین اعضای هیئت علمی یا متخصصان مرتبط با موضوع، به پیشنهاد گروه آموزشی و تایید مدیر تحصیلات تکمیلی یا هماهنگی شورای پژوهشی دانشکده، از اساتید داخل و خارج دانشگاه انتخاب می‌شوند. ترجیحاً یک داور از داخل گروه و یک داور از خارج گروه آموزشی انتخاب خواهد شد. یک نفر از اعضای هیئت علمی نیز به عنوان نماینده شورای تحصیلات تکمیلی در جلسه حاضر خواهد بود.

۸- ملاک تصمیم‌گیری در جلسات دفاع پروپوزال / پایان‌نامه، اqnاع علمی هیئت داوران است، اما در صورت اختلاف نظر علمی بین داوران و اساتید (راهنما/ مشاور)، تعیین کننده نهایی مدیر گروه آموزشی است. در صورتی که مدیر گروه خود استاد راهنما باشد، نماینده پژوهشی واحد تحصیلات تکمیلی مسئول رفع اختلافات است.

۹- نظرات علمی و منطقی داوران انتخابی شورای تحصیلات تکمیلی بایست مد نظر تیم تحقیق و حکم موضوع اختلافی قرار گیرد.

۱۰- دانشجو باید قبل از دفاع از پروپوزال در کارگاه‌های ایمنی زیستی، پروپوزال نویسی، که توسط اساتید دانشگاه برگزار می‌شوند شرکت کند و گواهی شرکت در این کارگاه‌ها را به واحد تحصیلات تکمیلی و یا پژوهشیار ارائه دهد.

۸- نحوه تغییر موضوع و یا یکی از روش‌های پایان‌نامه (در صورت لزوم)

۱- در موارد استثنایی حداکثر تا شش ماه پس از دفاع پروپوزال و فقط یک بار با ذکر دلایل منطقی از طرف استاد راهنما، موضوع در گروه مربوطه مطرح و به تایید مدیر گروه و اعضای گروه برسد، و سپس در شورای تحصیلات تکمیلی مطرح خواهد شد. پس از تأیید شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده، دانشجو می‌تواند موضوع پایان‌نامه یا روش کار را تغییر دهد. لازم است مجدداً تمام مراحل تأیید عنوان (پیش‌پروپوزال) و پروپوزال جدید را حداکثر تا سه ماه طی نماید.

۹: نحوه ارائه گزارش کار و پیگیری روند پیشرفت پایان‌نامه

۱- ارائه گزارش پیشرفت پایان‌نامه در پایان هر ترم در جلسه ای که به این منظور با حضور تمام اعضای گروه آموزشی (اساتید و دانشجویان تحصیلات تکمیلی) مربوطه یا ارائه لاگ بوک توسط دانشجو و تایید استاد راهنما و مدیر گروه انجام می‌شود. در صورت عدم ارائه گزارش پیشرفت کار و لاگ بوک به واحد تحصیلات تکمیلی و واحد آموزش (کارشناس تحصیلات تکمیلی)، و تأیید توسط استاد راهنما، و مدیر گروه، موضوع در جلسه شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده مطرح و در مورد آن تصمیم‌گیری خواهد شد.

۲- همچنین پر کردن لاگ بوک توسط دانشجو و تایید استاد و مشاوران علمی مربوطه باید در هر ترم انجام شود و به تایید مدیر

گروه رسیده باشد.

پیگیری و گزارش‌دهی پیشرفت پایان‌نامه، سازوکاری نظام‌مند برای اطمینان از پیشرفت به‌موقع پژوهش و ایجاد بستری برای هدایت مستمر دانشجویان توسط استاد راهنماست. این فرآیند یک وظیفه الزامی برای دانشجویان است بر اساس آن، دانشجوی موظف است در بازه‌های زمانی مشخص، گزارشی از فعالیت‌ها و دستاوردهای خود را به استاد راهنما ارائه دهد تا ضمن احراز پیشرفت مطلوب، امکان مداخله به‌موقع برای رفع موانع احتمالی فراهم آید.

الف- بازه‌های زمانی ارائه گزارش:

- گزارش‌های ادواری (فصلی یا ترمی): ارائه گزارش پیشرفت پایان‌نامه.
- ارائه گزارش در مناسبت‌های خاص: علاوه بر گزارش‌های ادواری، ممکن است ارائه گزارش در مقاطع کلیدی دیگر نیز لازم باشد. برای مثال، در صورت ایجاد مشکل علمی و عملی خاص. همچنین، دستیاران رشته‌های تخصصی معمولاً پیش از امتحانات ارتقاء، موظف به ارائه گزارش هستند. شیوه‌نامه دستیاران جداگانه نوشته شده اینجا لازم نیست به آن اشاره شود
- علاوه بر این بازه‌های از پیش تعیین شده، دانشجوی باید در هر زمانی که استاد راهنما تشخیص دهد، نسبت به ارائه گزارش اقدام نماید. ۱ نمره از نمره نهایی پایان‌نامه به ارائه به‌موقع گزارش‌های پیشرفت اختصاص داده می‌شود.
- نیازی به ذکر این نکته نیست ۱۰ نمره مربوط به استاد در فرم ارزیابی هنگام دفاع مربوط به همین مطلب است که استاد با توجه به عملکرد دانشجوی به او می‌دهد.

ب- شکل و محتوای گزارش

به جای فرم‌ها، صورتجلسات پیشرفت کار پایان‌نامه که به تأیید گروه رسیده به واحد تحصیلات تکمیلی فرستاده شود. اگر گروهی فرم‌هایی به این منظور داشته باشد در خود گروه نگهداری شود به عنوان سابقه هر دانشجوی ثبت شود. گزارش پیشرفت در قالب فرم‌های طراحی شده توسط دانشگاه یا دانشکده ارائه می‌شود. این فرم‌ها که در بخش‌های آموزشی یا پژوهشی دانشگاه قابل دریافت هستند، شامل بخش‌های مشخصی برای ثبت اطلاعات هستند (پیوست شماره ۴).

۱۰: نحوه تدوین پایان‌نامه

- ۱- پایان‌نامه باید طبق چارچوب نگارش پایان‌نامه (که در وبگاه دانشکده بارگذاری شده) با نظارت اساتید راهنما و مشاور تدوین شود.
- ۲- زمان دفاع از پایان‌نامه بایستی حداقل شش ماه پس از تأیید پروپوزال در شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده و یا چهار ماه بعد از دریافت کد اخلاق باشد.
- ۳- اصول نوشتن، و صحت داده‌های پایان‌نامه قبل از دفاع باید به تأیید استاد راهنما رسیده باشد، و به واحد تحصیلات تکمیلی دانشکده ارائه شود.

۱۱: نحوه کسب مجوز دفاع از پایان‌نامه

- ۱- دانشجوی لازم است قبل از اقدام به دفاع از پایان‌نامه، اطمینان حاصل کند که پرونده آموزشی وی ناقص نیست و گذراندن دروس پیش‌نیاز و اصلی خود را طبق سرفصل مصوب وزارت به تأیید اداره آموزش و مدیر گروه برساند.
- ۲- دانشجوی قبل از اقدام به دفاع از پایان‌نامه موظف است حداقل در دو جلسه دفاع سایر دانشجویان شرکت نماید و تأیید حضور در جلسه دفاع پایان‌نامه توسط مدیر گروه آموزشی را داشته باشد.
- ۳- ارسال حداقل یک یا دو گزارش پیشرفت کار از گروه آموزشی مربوطه به واحد تحصیلات تکمیلی یکی از شروط دفاع از پایان‌نامه باشد

- ۴- صورتجلسه انجام پیش دفاع از پایان نامه در گروه مربوطه و تأیید گروه مبنی بر اجازه انجام دفاع از پایان نامه
- ۵- گواهی کارشناس واحد تحصیلات تکمیلی در خصوص تاریخ به موقع تصویب عنوان، دفاع از پروپوزال و دفاع نهایی از پایان نامه باید به مدیر تحصیلات تکمیلی ارائه و تأیید شود.
- ۶- دانشجویانی که از دو ترم فرصت اضافه استفاده کرده و هنوز موفق به دفاع از پایان نامه نشده اند، توسط واحد آموزش دانشکده و شورای آموزشی دانشکده در مورد آنها تصمیم گیری خواهد شد و ادامه تحصیل آنها نیاز به گرفتن مجوز از طرف وزارت خواهد بود.
- ۷- دانشجو باید یک نسخه خطی از داده های استخراج شده از پژوهش را ارائه و به تأیید استاد راهنما و مدیر گروه رسیده باشد.
- ۸- برای چاپ خلاصه مقالات در کنگره های داخلی و بین المللی برحسب سطح کنگره و نوع مقاله ارایه شده، نمره در نظر گرفته شود.
- ۱۰- به منظور دفاع از پایان نامه، ارسال مقاله منتج از داده های پایان نامه، در نشریات معتبر مورد تأیید مسئول علم سنجی / معاونت پژوهشی دانشکده الزامی است و در صورت نداشتن Accept مقاله و داشتن تصویر Submit مقاله در ژورنال های معتبر، حداکثر نمره پایان نامه ۱۸ محاسبه خواهد شد (دو نمره باقی مانده مربوط به مقاله مستخرج از پایان نامه است). دانشجو موظف است قبل از تعیین زمان دفاع از پایان نامه، تصویر ایمیل / نامه سابمیت یا ارسالی، همراه با یک نسخه کامل نسخه اولیه مقاله ارسالی برای مجلات علمی پژوهشی معتبر داخل یا خارج را ارائه نماید، تا اجازه دفاع از پایان نامه را اخذ کند.
- ۱۲- دانشجو باید نامه برگزاری جلسه پیش دفاع از پایان نامه در گروه آموزشی که به تأیید مدیر گروه رسیده باشد را به واحد تحصیلات تکمیلی ارائه دهد.
- ۱۳- دانشجویانی مجاز به دفاع از پایان نامه خود هستند، که حداقل یک نسخه فارسی از مقاله استخراج شده از نتایج پایان نامه را ارائه دهند، و این نسخه به تأیید استاد راهنما، مشاورین و مدیر گروه مربوط رسیده باشد.

۱۲: نحوه برگزاری جلسه دفاع از پایان نامه

- ۱- دانشجو لازم است پس از صدور مجوز دفاع، فرم انتخاب داور یا داوران را از واحد تحصیلات تکمیلی دانشکده اخذ و آن را به مدیر گروه مربوط برای تعیین استاد یا اساتید داور ارائه دهد.
- ۲- دانشجو موظف است نسخه چاپی یا فایل الکترونیک پروپوزال و پایان نامه خود را حداقل یک هفته قبل از جلسه دفاع در اختیار اساتید راهنما، مشاور و داور قرار دهد.
- ۳- دانشجو باید تاریخ و زمان دفاع خود را ابتدا با اساتید داور و سپس استادان راهنما و مشاور و داورها تنظیم و در نهایت با هماهنگی مدیریت تحصیلات تکمیلی یا معاونت پژوهشی دانشکده، قطعی نماید.
- ۴- زمان و مکان برگزاری جلسه دفاع باید حداقل یک هفته قبل از موعد مقرر و با اعلام کتبی به وسیله مسئولین دانشکده به اطلاع اساتید راهنما، مشاور و داور برسد. زمان و مکان برگزاری جلسه دفاع از طریق درج آگهی در تابلو اعلانات یا وبگاه دانشکده، گروه و محل برگزاری جلسه، باید توسط دانشجو به اطلاع عموم برسد.
- ۵- برگزاری جلسه دفاع با حضور هیات متشکل از استاد / اساتید راهنما، استاد یا اساتید مشاور و یک نفر نماینده شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده و دو نفر از اعضای هیئت علمی یا متخصصان و محققان داخل یا خارج از دانشگاه صورت می گیرد. نماینده تحصیلات تکمیلی از بین اساتید دانشگاه و به انتخاب مدیر تحصیلات تکمیلی دانشکده خواهد بود. همچنین نماینده پژوهشی واحد تحصیلات تکمیلی روند انجام دفاع از پایان نامه و اصلاحات خواسته شده توسط داوران را پیگیری می کند.
- ۶- تغییر ساعت، روز و مکان جلسه دفاع، فقط یک بار و در صورت موافقت واحد تحصیلات تکمیلی و پس از هماهنگی با اساتید

مربوط امکان پذیر است.

۷- دانشجو باید برای جلسه دفاع، نسخه الکترونیکی یا نسخه چاپی پایان نامه خود را به همراه داشته باشد و از شیوه های مناسب (مانند اسلاید و...) برای ارائه استفاده کند.

۸- دانشجو باید در مورد آماده بودن محل دفاع، نور و پروژکتور، کامپیوتر و سایر موارد لازم به منظور برگزاری مناسب جلسه دفاع اطمینان حاصل نماید.

۹- در جلسه دفاع، دانشجو مسئول پاسخگویی به سؤالات داوران است.

۱۰- پذیرایی در جلسات دفاع پروپوزال و پایان نامه، بر طبق دستورالعمل معاونت پژوهشی وزارت متبوع باید بصورت متعارف (مثل چای یا آب و بیسکویت) باشد.

۱۱- جلسات دفاع پروپوزال و پایان نامه، جلسه ای علمی است، لذا نماینده پژوهشی واحد تحصیلات تکمیلی دانشکده می بایست از حضور میهمانان و افراد غیرمرتبط علمی، به همراه هدایا، گل و... که وجهه علمی جلسه را مخدوش می کند، جلوگیری کنند. صرفاً هنگام اعلام نمره، حضور خانواده و میهمانان دانشجو در جلسه بلامانع است.

۱۳- مهلت دفاع از پایان نامه

۱- زمان دفاع از پایان نامه در نیمسال اول، تا آخر بهمن ماه، و در نیمسال دوم تحصیلی تا آخر شهریور ماه است.

۲- دانشجویانی که مهلت قانونی سه ساله خود را برای تحصیل به اتمام رسانده اند، در صورتی که نیاز به فرصت تحصیلی اضافه داشته باشند باید پس از اخذ فرم تمدید سنوات از اداره آموزش دانشکده و تکمیل آن، دلایل منطقی خود در زمینه نیاز به فرصت تحصیلی اضافی را به استاد راهنما ارائه نمایند. چنانچه دلایل ارائه شده دانشجو مورد تأیید اساتید گروه آموزشی مربوطه و شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده قرار گیرد، وی می تواند در موعد مقرر نسبت به انتخاب واحد پایان نامه اقدام نماید.

۳- چنانچه دلایل ارائه شده دانشجو در مورد تمدید فرصت تحصیلی اضافی مورد تأیید استاد راهنما و گروه آموزشی مربوط قرار نگیرد، با تمدید سنوات وی مخالفت و از ادامه تحصیل دانشجو ممانعت به عمل خواهد آمد.

۴- چنانچه دانشجو علی رغم بهره مندی از فرصت های اعطایی شورای آموزشی موفق به اتمام دوره نشود و فرصت تحصیلی اضافی برای دفاع مورد نیاز باشد باید علاوه بر طی مراحل فوق (اخذ تأیید گروه و شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده)، رأی موافق کمیسیون بررسی موارد خاص دانشگاه اخذ و پرداخت شهریه الزامی خواهد بود.

۵- دانشجو موظف است پس از انتخاب واحد پایان نامه تا زمانی که آن را به پایان نرسانیده است براساس تقویم دانشگاهی در نیمسال های بعدی نیز ثبت نام نماید. با این حال نمره پایان نامه در آخرین نیمسال تحصیلی وارد کارنامه خواهد شد.

۶- نحوه اعطای فرصت اضافه به شکل شورایی / کمیسیونی و طبق شیوه نامه مصوب شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه خواهد بود.

۱۴: نحوه ارزشیابی و نمره دهی مقاله مستخرج از پایان نامه

مقاله مستخرج از پایان نامه طبق جدول زیر و توسط کارشناسان معاونت پژوهشی دانشکده صورت خواهد گرفت:

ردیف	نوع مقاله	حداکثر نمره مقاله	حداکثر نمره تخصیص یافته به پایان نامه
۱	سابمیت یا ارسال مقاله مستخرج از پایان نامه برای مجلات علمی پژوهشی معتبر داخل یا خارج قبل از دفاع از پایان نامه (شرط صدور مجوز دفاع)	-	۱۸
۲	به ازای چاپ یا گواهی پذیرش (Acceptance) یک مقاله مرتبط با پایان نامه (Review article) در مجلات نمایه شده در ISI, ISC, PubMed و یا Scopus	۱	۱۹
۳	به ازای چاپ یا گواهی پذیرش (Acceptance) یک مقاله مستخرج از پایان نامه در مجلات نمایه شده ISI, PubMed و یا Scopus	۲	۲۰

نکات تکمیلی:

- ۱- با توجه به وسعت کاری پایان نامه، و تأیید مدیر گروه و اعضای گروه در جلسه پیش دفاع و همچنین تأیید توسط داوران حاضر در جلسه دفاع از پروپوزال در تحصیلات تکمیلی حداکثر تا دو همکار می تواند در هر پایان نامه آورده شود.
- ۲- در صورتی که دانشجوی طی دوران تحصیل خود یک مقاله مرتبط با پایان نامه (Review article) در مجلات نمایه شده ISC, PubMed, ISI, Scopus خارج از موضوع پایان نامه، با همکاری حداقل یک نفر از اعضای گروه آموزشی مربوط و با وابستگی سازمانی (افیلیشن) دانشگاه، چاپ کرده باشد به طوری که نویسنده اول و مسئول، استاد دانشگاه یا دانشجو باشد، حداکثر یک نمره تشویقی مطابق با معیارهای شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده به نمره پایان نامه وی اضافه خواهد شد. این تحقیق باید در زمان دانشجویی مصوب و اجرا شده باشد.
- ۳- لازم است دانشجو در کلیه مقالات فوق، وابستگی سازمانی صحیح دانشگاه را به عنوان اولین آدرس خود در مقاله ذکر نموده باشد. در مقاله منتج از پایان نامه، باید بر اساس مصوبات شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده، دانشجو به عنوان نویسنده اول و استاد راهنما به عنوان نویسنده مسئول باشد. ترتیب سایر نویسندگان مقاله (بجز نفر اول که دانشجو است) با توافق با استاد راهنما مشخص خواهد شد، اما توصیه این است نویسنده مسئول نفر آخر باشد.
- ۴- همه اعضای هیئت علمی ملزم به رعایت دستورالعمل راهنمای کشوری اخلاق در انتشار آثار پژوهشی هستند و باید به مفاد آن مسلط باشند. در همه انتشارات مبتنی بر پایان نامه، استاد راهنما مسئول اجرای صحیح موارد آن خواهد بود.
- ۵- جایگزینی مقاله منتج از پایان نامه با ثبت اختراع، اکتشاف، پتنت، تولید محصول آزمایشگاهی یا دارویی، مشروط به منتج بودن مورد مربوط از پایان نامه، منوط به نظر و تصمیم گیری کمیته مالکیت فکری و تأیید شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه خواهد بود.
- ۶- نمره پایان نامه در میانگین کل نمرات دانشجو محاسبه و سطح بندی آن به شرح جدول ذیل است:

درجه	نمره
عالی	۲۰-۱۸.۵
بسیار خوب	۱۸.۴۹-۱۷
خوب	۱۶.۹۹-۱۵.۵
قابل قبول	۱۵.۴۹-۱۴
غیر قابل قبول	کمتر از ۱۴

۱۴- مراحل بعد از دفاع از پایان نامه

- ۱- در صورتی که پایان نامه دانشجو نیاز به اصلاحات داشته باشد باید نسبت به رفع آن اقدام و سپس تأییدیه اعمال اصلاحات را از هیئت داوران (اساتید داور، راهنما و مشاور) اخذ نماید. فرم اعلام اصلاحات درخواست شده توسط هیأت داوران (پیوست ۵) و تأیید انجام اصلاحات پایان نامه (پیوست ۶) توسط نماینده پژوهشی واحد تحصیلات تکمیلی باید تکمیل و بعد از تأیید اصلاحات انجام شده به تحصیلات تکمیلی ارائه شود.
- ۲- در صورت پذیرش یا چاپ مقاله در مجلات معتبر، در بازه زمانی حداکثر شش ماه پس از تاریخ دفاع، دانشجو می تواند نسبت به دریافت تأییدیه مجله از مسئول علم سنجی / معاونت پژوهشی دانشکده اقدام نماید و فرم مربوط را به دفتر آموزش دانشکده برای لحاظ نمودن نمره مقاله پذیرفته شده منتج از پایان نامه تحویل دهد.
- ۳- دانشجو باید نسخه الکترونیکی پایان نامه را پس از تأیید نهایی استاد راهنما به همراه CD حاوی فایل پایان نامه تحویل دانشکده بدهد (دانشجویان ملزم به ارائه صورت جلسه دفاع در پایان فایل صفحه عنوان فارسی و انگلیسی هستند).



۴- لازم است فایل نهایی پایان نامه در سامانه پژوهشیار / وبگاه کتابخانه دانشگاه بارگذاری شود.

۱۶: اجرا و پایش شیوه نامه:

- ۱- این دستورالعمل پس از طرح ، بررسی و تبادل نظر در جلسات شورای تحصیلات تکمیلی با حضور مدیران گروه های آموزشی و انجام بازبینی نهایی در جلسه شورای آموزشی دانشگاه در مورخ ۱۴۰۵/۶/۳ تدوین گردیده و از تاریخ ابلاغ به گروه های آموزشی دانشکده پزشکی و برای تمام ورودی ها و همه مقاطع تحصیلات تکمیلی قابل اجرا است.
- ۲- دانشجویان مشمول این شیوه نامه و نیز اساتید دانشکده، می توانند هر گونه تخطی از اجرا یا راهکار پیشنهادی برای بهبود دستورالعمل را به مدیریت امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده کتباً اعلام نمایند.





پیوست شماره ۱: فرم پیش‌پروپوزال

بسمه تعالی

فرم اطلاعات پایان‌نامه یا رساله برای تأیید عنوان در گروه آموزشی و شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده پزشکی

نام و نام خانوادگی دانشجو: رشته تحصیلی: ورودی سال:

استاد/اساتید راهنما:

استاد/اساتید مشاور:

۱- عنوان پایان‌نامه / رساله:

۲- بیان مسأله (اهمیت و ضرورت موضوع) (حداکثر سیصد کلمه):

۳- سؤال اصلی تحقیق، اهداف جزئی و فرضیات تحقیق (حداکثر دویست کلمه):

۴- متغیرهای تحقیق و تعریف عملیاتی آنها:

۵- جنبه‌های جدید بودن و نوآوری موضوع تحقیق (حداکثر صد کلمه):

۶- کاربرد تحقیق (حداکثر ۵۰ کلمه):

۷- بودجه کلی مورد نیاز برای انجام تحقیق و نحوه تأمین آن:

۸- زمان احتمالی شروع تا اتمام تحقیق (از پروپوزال تا اخذ پذیرش مقاله مستخرج از کار) (برحسب ماه):

تاریخ و امضاء دانشجو:

تاریخ و امضاء استاد/اساتید راهنما:





پیوست شماره ۲: پرسشنامه پایان نامه دانشجویان تحصیلات تکمیلی دانشکده پزشکی

عنوان:

مشخصات دانشجو:

نام و نام خانوادگی: شماره دانشجویی: مقطع تحصیلی: رشته تحصیلی:

مشخصات استادان راهنما:

نام و نام خانوادگی: لاین تحقیقاتی: امضا

نام و نام خانوادگی: لاین تحقیقاتی: امضا

مشخصات استادان مشاور:

نام و نام خانوادگی: لاین تحقیقاتی: امضا

نام و نام خانوادگی: لاین تحقیقاتی: امضا

نام و نام خانوادگی: لاین تحقیقاتی: امضا

مشخصات همکاران طرح:

نام و نام خانوادگی: لاین تحقیقاتی: امضا

موضوع پایان نامه در شورای گروه

در تاریخ

بررسی گردید و به تصویب رسید.

مدیر گروه: نام و نام خانوادگی / امضا:

داور / داوران منتخب شورای گروه (امضا):

-۱

-۲

مدیر تحصیلات تکمیلی دانشکده پزشکی

نام و نام خانوادگی / تاریخ و امضا





پیوست ۳: فرم تأیید انجام اصلاحات پروپوزال دانشجویان کارشناسی ارشد

نماینده محترم تحصیلات تکمیلی دانشکده پزشکی

سرکارخانم/جناب آقای دکتر.....

با سلام و احترام

به آگاهی می رساند، اصلاحات لازم در پروپوزال آقای/خانم دانشجوی مقطع کارشناسی ارشد. رشته

..... به راهنمایی اینجانب سرکارخانم/جناب آقای دکتر مطابق ذیل انجام

شده است و مورد تأیید اینجانب می باشد.

اصلاحات انجام شده:

۱-

۲-

۳-

۴-

۵-

۶-

۷-

۸-

امضاء و تاریخ:

نام استاد راهنما:

امضاء و تاریخ:

نام مدیر گروه آموزشی:

امضاء و تاریخ:

نام نماینده پژوهشی تحصیلات تکمیلی:





پیوست شماره ۴: فرم گزارش پیشرفت کار پایان نامه دانشجویان ارشد دانشکده پزشکی

پیش شرط انتخاب واحد نیمسال.....سال تحصیلی.....

تاریخ تکمیل این گزارش:/...../۱۴.....

رشته:

نام و نام خانوادگی دانشجو:

✓ بعد از تصویب پروپوزال در شورای تحصیلات تکمیلی (که بعنوان اولین گزارش پیشرفت محسوب می شود)، گزارش حاضر،

گزارش شماره چند شما محسوب می شود؟ (در جدول زیر علامت بزنید)

شماره گزارش	۲	۳	۴	۵	۶	۷
شماره گزارش فعلی تان را علامت بزنید						

نام و نام خانوادگی استاد/ استادان راهنما:

نام و نام خانوادگی استاد ناظر منتخب شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده:

تاریخ تصویب پروپوزال در شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده:

عنوان فارسی پروپوزال:

اهداف اختصاصی درج شده در پروپوزال:

- ۱
- ۲
- ۳
- ۴
- ۵
- ۶



خلاصه ای از اقدامات و نتایج پیشرفت

۱- خلاصه ای مستند (حداقل ۲-۳ صفحه ای و تایپ شده) از فعالیتهای انجام شده در طول ترم گذشته الزاماً همراه با درج مستندات، عکس، نمودار، ... حاصل از این فعالیت ها

۲- عناوین فعالیتهای پیش بینی شده برای ترم آینده:

۳- مشکلات حین انجام کار و ارائه پیشنهادات:

۴- درصد تقریبی کل کار انجام شده بر اساس لیست اهداف اختصاصی:

۵- اگر مقاله ای در ارتباط با پایان نامه در طول ترم گذشته تهیه نموده اید که جهت چاپ یا ارائه در کنفرانس ها فرستاده اید یا در دست تهیه دارید، عنوان مقاله و مجله یا کنفرانس را ذکر نمایید و گواهی ارائه در کنفرانس یا سابمیت مقاله را ضمیمه نمایید.

ارزیابی استاد/استادان راهنما:

تاریخ و امضاء

ارزیابی مدیر گروه:

تاریخ و امضاء

ارزیابی مدیر تحصیلات تکمیلی دانشکده:

تاریخ و امضاء



پیوست ۵: فرم اعلام اصلاحات درخواست شده توسط هیأت داوران

آقای/خانم، دانشجوی رشته مقطع کارشناسی ارشد، پیرو برگزاری جلسه دفاع از پایان نامه جنابعالی/سرکار با عنوان «.....»
«.....»

در تاریخ، موارد زیر جهت اصلاح توسط هیأت داوران مطرح گردیده است.

خواهشمند است ظرف مدت ۶۰ روز، اصلاحات لازم را انجام داده و به تأیید نهایی آقای/خانم دکتر، نماینده پژوهشی واحد تحصیلات تکمیلی برسانید.

تبصره: دانشجوی کارشناسی ارشد که با سابمیت مقاله دفاع کرده است، تا حداکثر شش ماه پس از دفاع، می تواند با ارائه پذیرش مقاله دو نمره مربوط به مقاله را بگیرد و سپس جهت انجام تسویه حساب اقدام نماید.

تبصره: در صورت عدم مراجعه در زمان مشخص شده، تاریخ فارغ التحصیلی شما بسته به نظر شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده خواهد بود.

نام و امضای نماینده پژوهشی واحد تحصیلات تکمیلی

اصلاحات درخواست شده:

- ۱-
- ۲-
- ۳-
- ۴-
- ۵-
- ۶-
- ۷-
- ۸-
- ۹-
- ۱۰-
- ۱۱-





پیوست ۶: فرم تأیید انجام اصلاحات پایان نامه دانشجویان کارشناسی ارشد

نماینده محترم تحصیلات تکمیلی دانشکده

سرکارخانم/جناب آقای دکتر.....

با سلام و احترام

به آگاهی می رساند، اصلاحات لازم در پایان نامه آقای/خانم دانشجوی شماره..... مقطع کارشناسی ارشد. رشته به راهنمایی اینجانب سرکارخانم/جناب آقای دکتر مطابق ذیل انجام شده است و مورد تأیید اینجانب می باشد.

اصلاحات انجام شده:

-۱

-۲

...

امضاء و تاریخ:

نام استاد راهنما:

امضاء و تاریخ:

نام نماینده تحصیلات تکمیلی:

