

به نام خدا

شیوه نامه اجرایی بخش پژوهشی دوره دکتری دانشگاه اصفهان

مقدمه:

به منظور ایجاد حداکثر همسویی و وحدت رویه در خصوص فرآیندهای اجرایی بخش پژوهشی دوره دکتری در دانشگاه اصفهان و با استناد به شیوه نامه کلی ابلاغی دوره دکتری از طرف وزارت عتف، موضوع نامه شماره ۲/۲۷۷۲۲ مورخ ۱۳۹۵/۲/۱۷ شیوه نامه حاضر تدوین می گردد. این شیوه نامه مشتمل بر مراحل انتخاب استاد راهنما و مشاور، مراحل تصویب موضوع رساله دکتری ضوابط اجرایی رساله دکتری، فرآیندها و مراحل دفاع و اقدامات پس از آن می باشد. تلاش شورای تخصصی پژوهش و فناوری دانشگاه بر آن بوده است تا ضمن لحاظ تفاوت های اساسی در ماهیت رشته ها، همسویی مناسبی در فرآیندهای ذکر شده ایجاد گردد. این شیوه نامه بعنوان بخشی از برنامه کیفیت بخشی به رساله های دکتری تدوین و اجرا می گردد.

ماده ۱- مراحل تعیین استادان راهنما و مشاور

- ۱-۱. استاد راهنما ترجیحا" در نیمسال اول و حداکثر تا پایان نیمسال دوم تحصیلی از بین اعضای هیأت علمی گروه/ دانشکده مربوطه/ دانشگاه به پیشنهاد دانشجو و تأیید گروه انتخاب می گردد. (کاربرگ شماره ۱).
- ۱-۲. در مواردی که به پیشنهاد استاد راهنمای اول وجود استاد راهنمای دوم ضروری تشخیص داده شود، با تأیید گروه آموزشی استاد راهنمای دوم انتخاب می شود.
 - تبصره ۱. استاد(ان) راهنما باید دارای مدرک دکتری تخصصی با حداقل مرتبه استادیاری باشد.
 - تبصره ۲. استاد(ان) راهنما با مرتبه استادیاری باید حداقل سه سال سابقه تدریس در دوره تحصیلات تکمیلی را داشته و راهنمایی دو پایان نامه در دوره کارشناسی ارشد که حداقل یکی از آنها خاتمه یافته باشد را انجام داده باشد.
 - تبصره ۳. استفاده از اعضای هیات علمی سایر دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی و مراکز پژوهشی تحت پوشش وزارتین، مراکز پژوهشی مورد تأیید معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه و دانشگاههای برتر خارجی به عنوان استاد راهنمای دوم که دارای سابقه علمی درخشان و قابل قبول باشند با تأیید گروه و دانشکده مربوطه بلامانع است.
 - تبصره ۴. استاد(ان) راهنما باید از نظر شورای تعیین ظرفیت دانشگاه، ظرفیت مجاز پذیرش دانشجو در آن دوره را داشته باشد.
- ۱-۳. در صورت ضرورت، حداکثر دو استاد مشاور با مدرک دکتری تخصصی به پیشنهاد استاد راهنمای اول و تأیید گروه آموزشی انتخاب می گردد.
- تبصره ۵. در شرایط خاص (طبق دستورالعمل انتخاب استاد مشاور، تهیه و ابلاغ شده از سوی معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه) یکی از اساتید مشاور می تواند از بین متخصصان حرفه ای مراکز و مؤسسات آموزش عالی با مرتبه ای مربی و یا از کارشناسان خبره صنعت و ارگانهای دولتی و غیر دولتی انتخاب شود. (پیوست شماره ۱).

ماده ۲- مراحل تصویب موضوع رساله

- ۲-۱. دانشجو باید کاربرگ تکمیل شده موضوع پیشنهادیه را حداکثر تا پایان نیمسال پنجم و پس از گذراندن موفقیت آمیز ارزیابی جامع آموزشی از طریق استاد راهنمای خود برای تصویب در گروه، به مدیر گروه ارائه نماید. (کاربرگ شماره ۲).

- ۲-۲. استاد راهنما درخواست خود را جهت برگزاری جلسه دفاع از پیشنهادیه رساله دکتری به همراه فهرست داوران داخلی و خارجی به مدیر گروه پیشنهاد می نماید. (کاربرگ شماره ۳).
- ۳-۲. مدیر/معاون پژوهشی و تحصیلات تکمیلی گروه کاربرگ پیشنهادیه دانشجو را جهت بررسی و تعیین ترکیب اعضای هیأت داوران در شورای پژوهشی گروه مطرح می نماید.
- ۴-۲. دفاع و تصویب پیشنهادیه در جلسه ای رسمی با حضور استاد(ان) راهنما، مشاور، مدیر گروه / معاون پژوهشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده، داوران داخل گروه (۲ نفر) و داور خارج از گروه (ترجیحا خارج از دانشگاه) با رتبه حداقل دانشجویی که نظرات وی بصورت حضوری یا کتبی دریافت شده باشد صورت می گیرد. ترکیب منتخب در این بند تحت عنوان کمیته تخصصی رساله دکتری "ترجیحا" تا زمان دفاع دانشجو از رساله ثابت باقی می ماند.
- ۵-۲. در صورت تأیید پیشنهادیه ارائه شده، مدیر گروه صورتجلسه مربوط به جلسه دفاع پیشنهادیه را به منظور تصویب نهایی به معاون پژوهشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده ارسال می نماید. (کاربرگ شماره ۴).
- ۶-۲. پیشنهادیه تصویب شده در گروه، پس از تطبیق با مقررات جاری دانشگاه در جلسه ای شورای پژوهشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده طرح و در صورت تأیید یک نسخه الکترونیکی از پیشنهادیه تصویب شده (در قالب PDF) جهت مدیر امور پژوهشی دانشگاه ارسال می گردد. زمان شروع دوره پژوهشی دانشجو تاریخ تصویب پیشنهادیه در دانشکده می باشد.
- ۷-۲. دانشجو موظف است فرم الکترونیکی مربوط به ثبت مشخصات رساله دکتری خود را که در پیشخوان سامانه آموزشی دانشگاه قرار دارد تکمیل نموده و جهت تأیید نهایی به معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه ارسال نماید.
- تبصره ۶. چنانچه دفاع از پیشنهادیه دانشجو مورد موافقت کمیته تخصصی رساله دکتری واقع نگردید، دانشجو مکلف است ظرف مدت ۳ ماه بار دیگر و برای آخرین بار از پیشنهادیه خود دفاع کند.

ماده ۳- ضوابط و فرایند اجرای پژوهش و نگارش رساله

- ۱-۳. دانشجو موظف است تا پایان دوره پژوهش، هر شش ماه یک بار گزارش پیشرفت شش ماهه خود را زیر نظر استاد(ان) راهنما تهیه و پس از تأیید ایشان جهت درج در پرونده دانشجو به مدیر/معاون پژوهشی و تحصیلات تکمیلی گروه تحویل نماید. (کاربرگ شماره ۵).
- ۲-۳. گزارش پیشرفت شش ماهه ارائه شده از طریق مدیر/معاون پژوهشی و تحصیلات تکمیلی گروه جهت حداقل یکی از داوران داخل گروه ارسال و این داور(ان) در قالب کاربرگ شماره ۵ نسبت به ارزیابی گزارش و تأیید یا رد آن اقدام می نمایند.
- ۳-۳. بر اساس نظرات داور(ان) داخل گروه کمیته تخصصی رساله، مدیر/معاون پژوهشی و تحصیلات تکمیلی گروه می تواند نسبت به رد یا تأیید گزارش ارائه شده اقدام نماید.
- تبصره ۷: در صورتیکه گزارش شش ماهه اول دانشجو به تأیید گروه نرسد موضوع کتبا" به استاد راهنما ابلاغ شده و تذکر لازم به دانشجو داده خواهد شد.
- تبصره ۸: در صورتیکه دو گزارش شش ماهه دانشجو از نظر داور رساله مورد قبول واقع نشود و دلیل عدم پیشرفت دانشجو از نظر گروه آموزشی مربوطه کوتاهی دانشجو در انجام وظایف باشد، درخواست اخراج دانشجو از مسیر گروه آموزشی به دانشکده منعکس و در صورت تأیید دانشکده، موضوع جهت اقدام لازم به معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه منعکس می گردد.
- ۴-۳. جلسه ای رسمی مشابه با جلسه دفاع از رساله تحت عنوان جلسه "ارزیابی پژوهشی" حداکثر ۱۸ ماه پس از تصویب پیشنهادیه و حداقل ۳ ماه قبل از دفاع نهایی با حضور اعضای کمیته تخصصی جهت بررسی نهایی پیشرفت رساله برگزار می شود. مصوبات این جلسه برای دانشجو لازم الاجرا است. (کاربرگ های شماره ۶ و ۷).

- ۳-۵. نگارش رساله دکتری باید به زبان فارسی و بر اساس آخرین ویرایش راهنمای نگارش دانشگاه اصفهان باشد.
- تبصره ۹: برای رشته های زبان خارجی و زبان شناسی، نگارش رساله دکتری با مجوز مدیریت امور پژوهشی دانشگاه، می تواند به زبان رشته ی مربوطه باشد.
- تبصره ۱۰: در صورت پیشنهاد دانشجو و تأیید استاد راهنما، دانشجو مجاز است به همراه نسخه ی فارسی، نسخه ای از رساله خود را به یک زبان خارجی ارائه نماید.
- تبصره ۱۱: برای دانشجویان خارجی و بین المللی دانشگاه نگارش رساله دکتری با مجوز مدیریت امور پژوهشی دانشگاه می-تواند به زبان انگلیسی باشد.

ماده ۴- فرایند و مراحل دفاع از رساله دکتری

- ۴-۱. دفاع از رساله دکتری باید در محدوده زمانی مجاز آموزشی-پژوهشی دانشجو صورت گیرد.
- ۴-۲. دانشجو آمادگی خود برای دفاع از رساله را با تکمیل کاربرگ الکترونیکی موجود در پیشخوان سامانه آموزشی دانشگاه و ثبت اطلاعات لازم در این کاربرگ اعلام می نماید. همزمان نسخه ای از این کاربرگ که به تأیید دانشجو رسیده است، تحویل استاد راهنما می گردد.
- ۴-۳. استاد راهنما پس از تأیید محتوای رساله دانشجو و انطباق آن با محتوای پیشنهادیه اولیه ارائه شده با تکمیل کاربرگ شماره ۸ درخواست خود را مبنی بر انجام مراحل لازم و تعیین زمان دفاع رساله به مدیر/معاون پژوهشی و تحصیلات تکمیلی گروه ارائه می نماید.
- ۴-۴. مدیر/معاون پژوهشی و تحصیلات تکمیلی گروه جهت ارزیابی کمیت و کیفیت برون داده های رساله (انطباق با آئین نامه ها و مصوبات شورای تخصصی پژوهش و فناوری دانشگاه) مستندات ارائه شده توسط استاد راهنما را همراه پیشنهادیه رساله به یکی از داوران عضو کمیته تخصصی رساله تحویل و نظرات این عضو کمیته را در قالب کاربرگ شماره ۸ دریافت می نماید. در صورت تأیید اولیه رساله و برون داده ها توسط داور بلامانع بودن ادامه فرآیند دفاع اعلام می گردد.
- ۴-۵. در صورت تأیید مدیر/معاون پژوهشی و تحصیلات تکمیلی گروه، با توجه به گزارش جلسه ارزیابی پژوهشی ادامه فرآیند به یکی از دو روش زیر دنبال می گردد:
- ۴-۵-۱. در مواردی که برگزاری جلسه پیش دفاع به تأیید گروه و دانشکده ضروری تشخیص داده شود، گروه می تواند حداقل ۴۵ روز قبل از برگزاری جلسه رسمی دفاع، نسبت به تشکیل جلسه مذکور با حضور اعضای کمیته تخصصی رساله اقدام نماید. نظر اعضاء کمیته تخصصی حاضر در جلسه پیش دفاع در قالب کاربرگ شماره ۹ دریافت می شود.
- ۴-۵-۲. در صورت عدم برگزاری جلسه پیش دفاع نسخه ای از رساله و پیشنهادیه جهت یکی از داوران داخل دانشگاه و داور خارج از دانشگاه ارسال و کفایت کمی و کیفی آن در انطباق با اهداف پیش بینی شده در پیشنهادیه رساله دکتری در قالب کاربرگ شماره ۹ دریافت می شود.
- ۴-۶. مدیر/معاون پژوهشی و تحصیلات تکمیلی گروه نقطه نظرات داوران داخل و خارج از دانشگاه یا کمیته تخصصی شرکت کننده در جلسه پیش دفاع رساله مبنی بر کامل بودن محتوای رساله و تطبیق آن با پیشنهادیه و کفایت برون داده ها را در شورای گروه/شورای پژوهشی و تحصیلات تکمیلی گروه مطرح و در صورت تأیید طی صورتجلسه ای زمان پیشنهادی دفاع همراه با فهرست داوران داخل و خارج از گروه را به معاونت پژوهشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده پیشنهاد می نماید.
- ۴-۷. دانشکده مجدداً کلیه مدارک و مستندات مربوط به رساله را وفق آئین نامه های مربوطه در شورای پژوهشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده بررسی نموده و در صورت تأیید ضمن صدور مجوز دفاع، نسبت به تعیین استاد ناظر جلسه، و تأیید داوران پیشنهادی اقدام می نماید.

۴-۸. ترکیب هیات داوران رساله ترجیحا" همان ترکیب کمیته تخصصی رساله می باشد با این تفاوت که یک داور خارج از گروه به این کمیته اضافه می شود. در هر صورت حضور یک داور خارج از دانشگاه بعنوان عضو هیات داوران نهایی رساله الزامی است.

۴-۹. کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشکده نسبت به ثبت و تکمیل اطلاعات مجوز دفاع در کاربرگ الکترونیکی سامانه آموزشی دانشگاه اقدام و پس از تائید، این کاربرگ به عنوان مجوز نهایی دفاع جهت مدیر امور پژوهشی دانشگاه ارسال می گردد. (کاربرگ شماره ۱۰).

۴-۱۰. دانشکده/گروه مربوطه می بایست حداقل ۲۰ روز قبل از تاریخ دفاع نسبت به ارسال دعوت نامه رسمی به همراه نسخه نهایی رساله و بروندهای مرتبط برای هر یک از اعضای هیأت داوران رساله اقدام نماید.

تبصره ۱۲: دانشجو ملزم است حداقل یک هفته قبل از جلسه رسمی دفاع، اطلاعیه جلسه دفاع خود را در محل های مناسب نصب و دانشکده/گروه مربوطه می باید اطلاع رسانی لازم را از طریق سایت دانشکده/گروه انجام دهد. (کاربرگ شماره ۱۱).

تبصره ۱۳: جلسه دفاع با حضور نماینده تحصیلات تکمیلی، استاد(ان) راهنما و مشاور و حداقل سه داور: یکی از داوران داخل گروه، یک داور خارج از گروه، و یک داور خارج از دانشگاه رسمیت پیدا می کند.

تبصره ۱۴: داور خارج از دانشگاه حتی الامکان باید از اعضای هیات علمی دانشگاه ها و موسسات پژوهشی زیر مجموعه وزارتین با مرتبه علمی دانشیار به بالا انتخاب شده باشد.

تبصره ۱۵: صورتجلسه " ارزیابی پژوهشی " و نقطه نظرات جهت بازبینی در جلسه دفاع و بررسی انجام اصلاحات توسط دانشجو در جلسه دفاع ارائه می گردد.

۴-۱۱. جلسه دفاع از رساله در یک جلسه همگانی با حضور اعضای هیات داوران ارزیابی رساله و سایر علاقه مندان (دانشجویان، اعضای هیات علمی و متخصصین) برگزار می گردد. جلسه پرسش و پاسخ دفاع رساله در دو بخش عمومی با حضور افراد علاقه مند و تخصصی تنها با حضور هیات داوران رساله ادامه می یابد

۴-۱۲. در پایان جلسه دفاع، هیأت داوران در حضور نماینده تحصیلات تکمیلی/ ناظر و به طور محرمانه کاربرگ های شماره ۱۲ و ۱۳ را تکمیل نموده و نمره دانشجو در آن درج می گردد. نمره نهایی رساله از میانگین نمرات اعضای هیأت داوران - با احتساب فقط یک نمره برای استادان راهنما و مشاور (میانگین نمره استادان راهنما و مشاور) بدست می آید و به شرح زیر اعلام می شود:

قبول با درجه عالی	۱۹-۲۰
قبول با درجه خیلی خوب	۱۸-۱۸/۹۹
قبول با درجه خوب	۱۶-۱۷/۹۹
مردود	کمتر از ۱۶

۴-۱۳. در صورتی که رساله مورد قبول هیأت داوران قرار نگیرد، با تائید هیات داوران، به دانشجو اجازه داده می شود تا در محدوده سنوات مجاز تحصیل و ظرف مدت یک نیمسال بار دیگر و برای آخرین بار از رساله خود دفاع نماید.

تبصره ۱۶: دانشجویی که در فرصت تعیین شده نتواند از رساله خود با درجه قبولی دفاع کند، فقط گواهی گذراندن واحد های درسی به وی اعطا می شود.

تبصره ۱۷: تمدید زمان مجاز تحصیل مطابق آئین نامه های آموزشی دانشگاه و با رعایت مقررات و قوانین جاری وزارت متبوع انجام می شود.

ماده ۵- اقدامات پس از دفاع از رساله

- ۱-۵. در صورت نیاز به اصلاحات در رساله، دانشجو موظف است حداکثر طی یک ماه اصلاحات پیشنهادی هیات داوران را انجام دهد. در غیر این صورت مطابق مقررات آموزشی دانشگاه با وی برخورد خواهد شد.
- ۲-۵. کلیه اصلاحات باید به تأیید استاد راهنما و داوران داخل و خارج برسد. واگذاری بررسی اصلاحات به استاد راهنما بلامانع است. (کاربرد شماره ۱۴).
- ۳-۵. نماینده‌ی تحصیلات تکمیلی / ناظر باید کلیه‌ی مدارک مربوط به دفاع را سریعاً " بعد از برگزاری جلسه‌ی دفاع به معاون پژوهشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده تحویل دهد. (کاربرد های شماره ۱۶- ۱۲).
- ۴-۵. نگارش و تحویل نسخه‌ی نهایی رساله و تسویه حساب پژوهشی بر اساس آخرین شیوه نامه مصوب شورای تخصصی پژوهش و فناوری دانشگاه صورت می‌گیرد.

ماده ۶- موارد خاص

- ۱-۶. در صورت وجود موارد خاص و مواردی که در این آیین نامه پیش بینی نشده اند، لازم است موضوع از سوی دانشکده مربوط به شورای پژوهشی دانشگاه ارجاع گردد. پس از طرح موضوع و تصویب آن در شورای پژوهشی دانشگاه مصوبه یاد شده قابل اجرا می باشد.

این آئین نامه در شش ماده و هفده تبصره در تاریخ ۱۳۹۵/۸/۱۲ در شورای تخصصی پژوهش و فناوری دانشگاه به تصویب رسید و برای ورودیهای سال ۱۳۹۴ به بعد لازم الاجراست.