

**راهنمای قوانین و مقررات پژوهشی تحصیلات تکمیلی**

**دانشگاه اصفهان**

**دوره کارشناسی ارشد**

**دانشکده علوم تربیتی و روانشناسی**

**معاونت پژوهشی**

**زمستان ۱۴۰۲**

## باسلام و احترام

ضمن عرض تبریک به مناسبت قبولی در دانشگاه اصفهان و دانشکده علوم تربیتی و روانشناسی، این راهنما جهت آگاهی از فرایندهای آموزشی و پژوهشی ناظر بر فرایند تصویب پیشنهادیه و دفاع از پایان نامه در دانشگاه اصفهان تهیه شده است. مستدعی است که با دقت مطالب آن را مطالعه فرمایید تا در طی چهار نیمسال در نظر گرفته شده، مشکلی پیش نیاید.

**نکته کلیدی ۱:** دوره کارشناسی ارشد مشتمل بر ۳۲ واحد در چهار ترم مجاز که ۳ ترم آموزشی به ارزش ۲۸ واحد و در ترم ۴، پایان نامه به ارزش ۴ واحد است.

● در اوایل ترم دوم با انتخاب واحد و شروع کلاسها، بسته به سیاست گروه آموزشی (مدیر و معاون پژوهشی گروه)، انتخاب استاد راهنما شروع خواهد شد. دانشجویان نیز می توانند زمینه تحقیقاتی اساتید را از طریق پورتال دانشکده و صفحات خانگی آنها دنبال کنند. همچنین برنامه تحقیقاتی جهت دار اساتید در لینک ([B2n.ir/h99149](http://B2n.ir/h99149)) قابل مشاهده است.

● در این مرحله دانشجویان جهت انتخاب یک موضوع و یا عنوان پیشنهادی و مورد علاقه به استاد راهنما مراجعه می کنند. در حین ترم نیز دروس ترم دوم گذرانده می شود. فصل تابستان، زمان مناسبی جهت نگارش اولیه پیشنهادیه است. به هیچ وجه این زمان را از دست ندهید.

● با توجه به سیاست دانشگاه اصفهان و همچنین وزارت علوم مبنی بر هدفمندی رساله های تحصیلات تکمیلی، سعی شود با مرور بسیاری از سامانه های پژوهشی وزارت علوم نظیر سامانه ساجد، سامد، بنیاد علم ایران، شرکت های مستقر در ناحیه نوآوری دانشگاه نظیر اسنوا تک، فولاد، رجال، ... و سامانه حمایت از پایان نامه های دستگاه های اجرایی مرتبط، نسبت به شناسایی اولویت های پژوهشی آنها اقدام فرمایید.

● قالب پیشنهادیه در صفحه دانشکده (<http://www.edu.ui.ac.ir>)، بخش امور پژوهشی و تحصیلات تکمیلی / فرم های پژوهشی / فرم پیشنهادیه (کارشناسی ارشد)، قابل دسترس و دانلود است. لطفاً به هیچ وجه فونت و ساختار آن را تغییر ندهید. همچنین فرمت استنادی مورد تایید دانشگاه ویرایش هفتم APA است.

**نکته کلیدی ۲:** از آنجایی که برای تصویب پیشنهادیه، شرکت در دو کارگاه (اول: کتابخانه و آشنایی با قوانین پایگاه های کتابخانه، دوم: اخلاق در پژوهش) الزامی است. دانشجویان گرامی در اولین فرصت ممکن (در طول ترم دوم و سوم) در آن شرکت کرده و گواهی مربوطه را دریافت کنند. اطلاعیه این کارگاه ها در تابلو اعلانات و کانال معاونت پژوهشی دانشکده در پیام رسان اینستاگرام اطلاع رسانی خواهد شد.

● در طی ترم سوم که پیشنهادیه آماده شد از طریق استاد راهنما به معاون پژوهشی گروه تحویل می گردد تا در شورای پژوهشی گروه طرح و داوران آن تعیین گردد.

● پس از انجام اصلاحات داوران در گروه و تایید آن، تاریخ تصویب پیشنهادیه در گروه را یادداشت فرمایید.

- دانشجویانی که پیشنهادیه آنها نیاز به دریافت شناسه کد اخلاق دارد، می‌بایست پس از تصویب پیشنهادیه در گروه آموزشی، با مراجعه به وبسایت (<http://www.rmc.ui.ac.ir>) بخش کمیته تخصیص شناسه اخلاق/ فرم‌ها؛ فرم‌های «چک لیست بررسی پایان‌نامه از نظر رعایت کدهای اخلاق» و فرم «رضایت‌نامه شرکت در طرح» را دانلود کنند. این دو فرم را تکمیل و امضاء کرده (فرمت Word) و به همراه اصل پیشنهادیه، تحویل استاد راهنما دهید. استاد راهنما نیز از طریق اتوماسیون اداری، فرم درخواست شناسه اخلاق را تکمیل و جهت امضاء برای مدیر گروه و معاون پژوهشی دانشکده ارسال می‌کند. معاون پژوهشی دانشکده، پس از بررسی و تکمیل موارد، برای کمیته تخصیص شناسه اخلاق در پژوهش ارسال می‌کند. پس از بررسی توسط کمیته، گواهی صادر و برای استاد راهنما ارسال می‌گردد. همچنین از طریق لینک ([B2n.ir/n00111](http://B2n.ir/n00111)) گواهی‌های صادره قابل مشاهده/دانلود می‌باشد.
- پس از داوری و تکمیل فرم‌های مربوطه و انجام اصلاحات احتمالی، دانشجو فایل نهایی (Word) را به همراه فرم‌های تکمیل شده داوری و همچنین گواهی مشابهت‌یابی (سامانه همانندجو ایرانداک) تحویل معاون پژوهشی گروه می‌دهد. پیشنهادیه‌هایی که دو شرط ساختار و فرمت پیشنهادیه و همچنین شیوه استناددهی (APA ویرایش هفتم) را رعایت نکرده باشند، بازگشت داده می‌شود. معاون پژوهشی گروه جهت طرح و بررسی در شورای پژوهشی دانشکده، پیشنهادیه را ارسال خواهد کرد. نتیجه بررسی شورای پژوهشی دانشکده در کانال معاونت پژوهشی دانشکده در پیام‌رسان ایتا اطلاع‌رسانی خواهد شد.
- دانشجویان باید از طریق معاونت پژوهشی دانشکده/کارشناس پژوهشی دانشکده نسبت به اطلاع از اصلاحات احتمالی پیشنهادیه اقدام کنند.

### نکته کلیدی ۳: از طریق سامانه همانندجو ایرانداک گواهی مشابهت‌یابی اخذ می‌شود.

سامانه همانندجو جهت آگاهی از میزان تشابه یک نوشته (اعم از پیشنهادیه، رساله، مقاله و ...) با سایر اسناد در پایگاه‌های اطلاعاتی ایرانداک به کار می‌رود و گزارشی رسمی از درصد همانندی در اختیار دانشجویان و مؤسسه‌ها می‌گذارد.

- فرآیند کار با این سامانه شامل دو مرحله است: مرحله ثبت نام دانشجو و مرحله همانندجویی

- ثبت نام یک‌بار و توسط دانشجو انجام می‌شود و در دفعات بعدی همان ثبت نام قبلی کافی است.

- همانندجویی می‌تواند به دفعات انجام شود.

#### مرحله ثبت نام در سامانه همانندجویی

- ۱- به آدرس <https://tik.irandoc.ac.ir> بروید و در نوار بالا، گزینه نام‌نویسی را انتخاب کنید.
- ۲- در صفحه‌ای که باز می‌شود، در بخش «نام‌نویسی شخص حقیقی» کلید «برو» و سپس اطلاعات درخواستی را تکمیل فرمایید
- ۳- در صفحه بعد، از بخش «نقش»، گزینه «پدیدآور (دانشجو) پیشنهادیه/پایان‌نامه/رساله» را انتخاب کنید.
- ۴- از بخش «وابستگی سازمانی»، گزینه «وزارت علوم، تحقیقات و فناوری» را انتخاب و سپس نام دانشگاه و دانشکده را انتخاب کنید.
- ۵- در صفحه‌ای که باز می‌شود، آدرس ایمیل خود و گذرواژه دلخواه را وارد کنید.
- ۶- در این صفحه، حتماً گزینه «مقررات را خوانده‌ام و آنها را می‌پذیرم» انتخاب شود و کلید ذخیره را بزنید. ثبت نام تکمیل شد.

## مراحل انجام همانندجویی

- ۱- با نام کاربری و گذرواژه‌ای که در ثبت نام ایجاد کردید، وارد سامانه شوید
- ۲- در صفحه باز شده (داشبورد)، گزینه «درخواست تازه» و نوع درخواست را «پیشنهادیه کارشناسی ارشد» انتخاب کنید.
- ۳- در صفحه بعد، عنوان و متن برای همانندجویی را جای گذاری کنید. (دقت شود از بیان مسئله تا ابتدای منابع و ماخذ در بخش مربوطه جای گذاری شود، نیازی به ارسال صفحات اولیه و منابع و ماخذ نیست)
- ۴- در بخش مشخصات دانشجو، ایمیل ثبت نامی را وارد کنید و سپس نوع پرداخت را پرداخت مستقیم انتخاب کنید.
- ۵- در درگاه بانکی مبلغ مورد نظر را پرداخت فرمایید.
- ۶- در صفحه اصلی (داشبورد) بخش «درخواست‌های گذشته» نتیجه کار را ببینید و در این صفحه مطمئن شوید متن کامل پیشنهادیه ثبت شده باشد. همچنین در بخش «ارسال به..» ایمیل استاد راهنما را وارد کنید تا نتیجه کار برای وی نیز ارسال گردد (ایمیل اساتید در وبسایت دانشکده/گروه‌های آموزشی/اعضای هیات علمی قابل مشاهده است).
- ۷- فرایند همانندجویی مدت زمانی طول می کشد (کمتر از ۱ ساعت). به محض انجام همانندجویی در بخش «درخواست‌های گذشته» در صفحه داشبورد، خلاصه گزارش را به همراه گزارش مفصل (با زدن کلیدهای دریافت مدرک و ذره بین) دریافت نمایید.



نام	نام خانوادگی	عنوان متن	تاریخ درخواست...	دیدن نتیجه	دریافت مدرک	دریافت فایل اصلی
مرتضی	محمدی استانی	روش‌های یادگیری خودکار هستی‌نگاشت‌ها در حوزه مقا...	۱۴۰۲/۱۰/۰۹			
زهرا	نائینی	طراحی پروفایل کاربردی فراداده‌های برای توصیف و سازما...	۱۴۰۲/۱۰/۰۳			

### نکات مهم در مرحله همانندجویی:

- ۱- اگر «نوع متن ارسالی» را «متن کامل» انتخاب کنید، امکان بارگذاری فایل در گزینه «انتخاب فایل» وجود خواهد داشت.
- ۲- درصد مشابهت یابی مورد تایید دانشکده، حداکثر ۲۵٪ است.
- ۳- کاستن یا حذف بخش‌هایی از پیشنهادیه به جهت کاهش میزان مشابهت متن، تخلف است. جهت کاهش میزان مشابهت باید پارافریز نویسی انجام شود. در این زمینه با استاد راهنما جهت کاهش میزان مشابهت، راهنمایی و مشورت شود.

### ثبت پیشنهادیه در پایگاه ثبت ایرانداک

پس از انجام تمام اصلاحات شورای پژوهشی دانشکده و نهایی شدن پیشنهادیه، نسبت به ثبت آن در سامانه ملی ثبت پایان‌نامه، رساله و پیشنهادیه به نشانی (<https://sabt.irandoc.ac.ir>) اقدام کنید.

**نکته:** سامانه ثبت پیشنهادیه با سامانه همانندجو ایرانداک متفاوت است. در این بخش، همانند سامانه همانندجو، ثبت نام را انجام داده و نسبت به بارگذاری کل فایل پیشنهادیه در سامانه اقدام کنید. پس از بارگذاری موفق، سامانه یک کد رهگیری (۷ رقمی) را صادر می کند. این کد را یادداشت و در صفحه اول پیشنهادیه، بخش ثبت نهایی، وارد فرمایید.

### ثبت پیشنهادیه در ایرانداک:

نوع ثبت	شماره نامه گواهی ثبت	تاریخ نامه گواهی ثبت
همانندجویی		
ثبت نهایی		

### ثبت نهایی پیشنهادیه در سامانه گلستان

بعد از تصویب پیشنهادیه در شورای پژوهشی دانشکده و اطلاع از وضعیت آن (تصویب با اصلاح جزئی یا کلی) و انجام اصلاحات، و بارگذاری در سامانه ثبت پیشنهادیه باید نسبت به ثبت پیشنهادیه در سامانه گلستان اقدام شود.

**نکته ۱:** عدم ثبت پیشنهادیه در سامانه گلستان، به منزله عدم تصویب پیشنهادیه از نظر مقررات آموزشی است.

**نکته ۲:** دانشجویان تحصیلات تکمیلی باید توجه داشته باشند که آخرین فرصت جهت تصویب پیشنهادیه، اواخر ترم سوم است. در صورت عدم تصویب پیشنهادیه در ترم سوم، دانشجویان امکان انتخاب واحد پایان نامه در ترم چهارم را ندارند. در صورت عدم تصویب پیشنهادیه در ترم چهارم، منبع ثبت نام و در ترم پنجم، اخراج پژوهشی دانشجو اتفاق خواهد افتاد.

### راهنمای ثبت نام پیشنهادیه در سامانه گلستان

۱- سیستم گلستان را باز کرده و در قسمت پیشخوان خدمت، گزینه های ۱ و ۲ را انتخاب می کنید.

● در صفحه جدید، فرم درخواست را تکمیل فرمایید. همچنین تمام مدارک اعلامی در جدول ذیل، تکمیل و بارگذاری گردد: گواهی کارگاه نرم افزار کتابخانه، گواهی همانندجویی، اصل فایل پیشنهادیه (اصلاح شده به همراه تکمیل تمام موارد و امضاءهای اساتید راهنما، مشاور و دانشجو)، گواهی شرکت در کارگاه اخلاق پژوهشی.

عملیات	نوع مدرک	نام مدرک	ارسال	مشاهده	وضعیت	سجده مهلت	اجزای	مسئولیت	پرو
🔍	الکترونیکی	گواهی آشنایی با نرم افزار کتابخانه و پایگاه اطلاعات علمی	ارسال	🔍		۰	۱	بله	دانشجو آموزشی
🔍	الکترونیکی	گواهی همانندجویی	ارسال	🔍	تایید شده	۰	۱	بله	دانشجو آموزشی
🔍	الکترونیکی	فایل پیشنهادیه (pdf)	ارسال	🔍		۰	۱	بله	دانشجو آموزشی
🔍	الکترونیکی	گواهی شرکت در کارگاه پژوهشی	ارسال	🔍		۰	۱	بله	دانشجو آموزشی
🔍	الکترونیکی	صفحه اول قرارداد نظاما محقر	ارسال	🔍	ارسال نشده	۰	۱	خیر	دانشجو آموزشی

● بعد از بارگذاری مدارک، گزینه ایجاد را تایید کرده و بعد در پایین صفحه، قسمت چپ «بازگشت» را زده و دانشجو باید اول گردش را شروع کند و در مرحله بعد برای تایید به کارتابل استاد راهنما می‌رود. دانشجویان از طریق منوی عملیات، گردش درخواست را مشاهده می‌کنند. همچنین در هر مرحله که عدم تایید بخورد، دلیل آن نیز در هامش گردش قابل مشاهده است. تایید نهایی پیشنهادیه توسط معاونت پژوهشی دانشکده گردش آخر می‌باشد.

**نکته کلیدی ۴:** شش ماه پس از تصویب پیشنهادیه (تاریخ جلسه شورای پژوهشی دانشکده به عنوان تاریخ تصویب پیشنهادیه ثبت می گردد) دانشجوی کارشناسی ارشد می توانند از پایان نامه خود دفاع نمایند نه قبل از آن. دانشجویان به این تاریخ دقت فرمایند تا دچار سنوات اضافی نشوند.

**نکته کلیدی ۵:** اضافه شدن استاد راهنمای دوم، تا قبل از تصویب پیشنهادیه در دانشکده امکان پذیر است.

افزودن یا حذف استاد مشاور منوط به درخواست کتبی استاد راهنما و تایید شورای پژوهشی گروه و دانشکده است. افزودن استاد مشاور حداکثر تا سه ماه پس از تصویب پیشنهادیه و حذف استاد مشاور حداکثر تا سه ماه قبل از تحویل نسخه نهایی پایان نامه امکان پذیر است.

**نکته کلیدی ۶:** در صورتی که دانشجو نتوانست تا انتهای ترم سوم، پیشنهادیه خود را تهیه و تصویب کند، پس از پایان یافتن زمان انتخاب واحد برای ترم چهارم، از طریق پیشخوان بررسی مشکلات آموزشی و پژوهشی "ثبت وضع در حال تصویب پروپوزال" را برای ترم مورد نظر ارسال نمایند.

در این حالت اگر دانشجو موفق گردید در ترم چهارم، پیشنهادیه خود را به تصویب دانشکده برساند، آنگاه در پیشخوان خدمت درخواست لغو در حال تصویب پروپوزال را ارسال می کند و پس از اتمام گردش، واحد پایان نامه برای ترم چهارم برای دانشجو منظور می گردد. اگر دانشجو موفق به تصویب پیشنهادیه تا آخر ترم چهارم نشود، در ترم پنجم (و بالاتر) به وضعیت تعلیق پژوهشی وارد می شود.

اگر دانشجو در ترم پنجم و در وضعیت تعلیق پژوهشی، موفق به تصویب پیشنهادیه گردد، لازم است که دانشجو پیشخوان «پایان تعلیق پژوهشی» را از طریق سیستم گلستان ارسال نماید تا به صورت خودکار منبع ثبت نام «عدم تصویب پروپوزال» برداشته شده و دسترسی دانشجو به حالت عادی «دانشجوی جاری» تغییر یابد. در صورت نرسیدن دانشجو به بازه زمانی انتخاب واحد لازم است از طریق پیشخوان انتخاب واحد اقدام به ثبت درس نماید.

### فرایند دفاع از پایان نامه

● آمادگی دفاع از پایان نامه دانشجو توسط استاد محترم راهنما به همراه گواهی مشابهت یابی کل پایان نامه به معاون پژوهشی گروه اعلام/تحویل می گردد. معاون پژوهشی گروه، موضوع تکمیل پایان نامه را در شورای پژوهشی گروه اعلام می کند. در این جلسه درباره اطمینان از تکمیل پایان نامه، صحت گواهی مشابهت یابی و همچنین تعیین اساتید داور تصمیم گیری می شود. پس از اطلاع از مفاد جلسه توسط معاون پژوهشی گروه دانشجو می بایست:

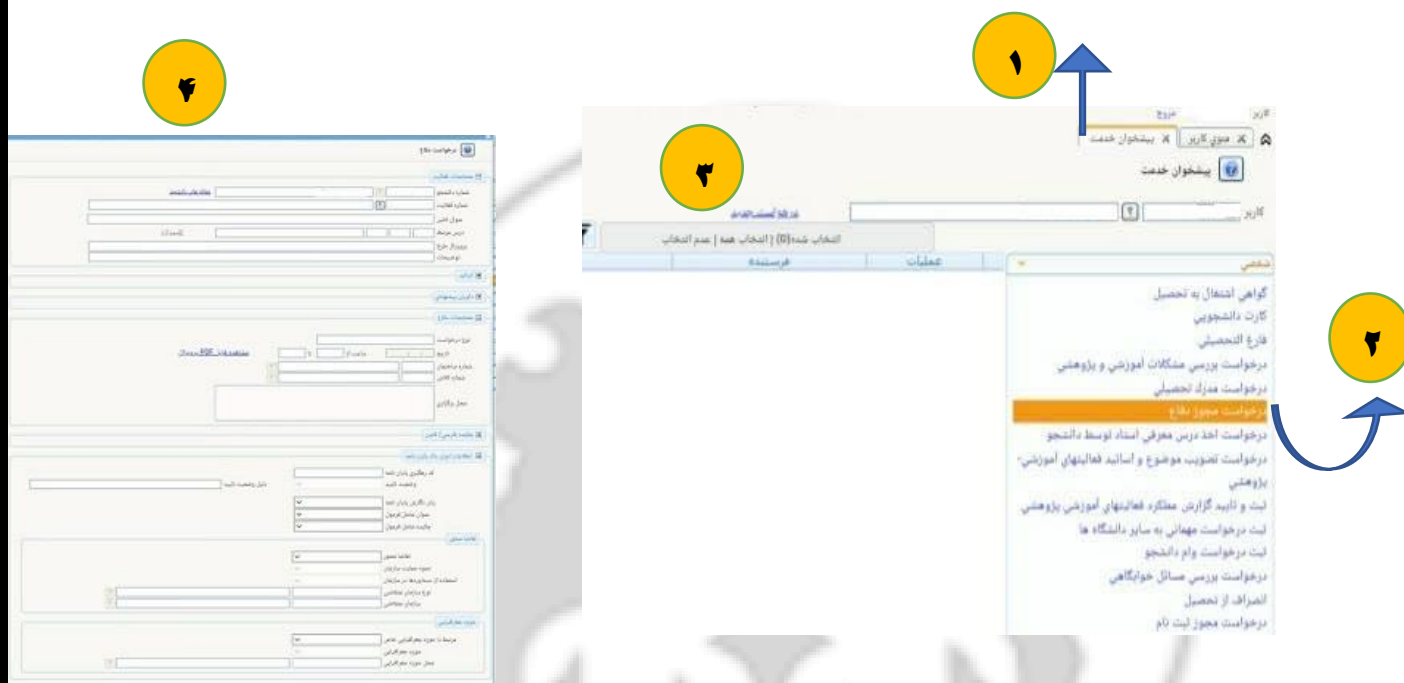
(۱) در سامانه گلستان، پیشخوان خدمت، گردش درخواست دفاع از پایان نامه را مطابق تصویر ذیل ایجاد کند.

(۲) درخواست مجوز دفاع

(۳) درخواست جدید را انتخاب

(۴) فرم جزئیات را تکمیل و اسامی داوران پیشنهادی، مطابق اطلاع معاون پژوهشی گروه تکمیل می گردد.

۵) گواهی مشابهت یابی از سامانه همانندجو در بخش ارسال مدارک گردش درخواست دفاع در سامانه گلستان قرار داده می شود. در این مرحله، هماهنگی و تاریخ دفاع، مشخص و دفاع در زمان مشخص انجام خواهد شد.



**نکته کلیدی ۷:** حداقل زمان میان درخواست دفاع در پیشخوان خدمت و تاریخ اعلامی جهت انجام دفاع نهایی، دو هفته می باشد. به این محدوده زمانی دقت گردد. سامانه گلستان تاریخ کمتر از دو هفته از زمان ایجاد درخواست را نمی پذیرد. از این رو، دانشجویان این زمان را نیز جهت هماهنگی تاریخها و در محدوده ترم مجاز بودن را در نظر بگیرند. تقویم سال تحصیلی (زمان شروع و پایان و آخرین فرصت دفاع در ترم) نیز در وبسایت معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه به آدرس <https://academics.ui.ac.ir> قابل مشاهده است.

**نکته کلیدی ۸:** یکی از شرایط صدور مجوز دفاع برای دانشجویان تحصیلات تکمیلی، شرکت در دو جلسه دفاع می باشد. دانشجویان محترم، فرم شرکت در جلسات را از صفحه دانشکده (<http://www.edu.ui.ac.ir>)، بخش امور پژوهشی و تحصیلات تکمیلی / فرم های پژوهشی / فرم حضور در جلسه دفاع، دانلود کرده و آن را تکمیل کنند. فرم مربوطه را جهت امضاء به نماینده تحصیلات تکمیلی حاضر در جلسه دفاع، تحویل دهد. پس از شرکت در دو جلسه دفاع، فرم تکمیلی هنگام درخواست دفاع در سامانه گلستان و صدور مجوز دفاع، به کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشکده تحویل گردد.

با آرزوی داشتن دوره تحصیلات تکمیلی موفق در

دانشکده علوم تربیتی و روانشناسی دانشگاه اصفهان



## کانال اطلاع‌رسانی

معاونت پژوهشی و تحصیلات تکمیلی

دانشکده علوم تربیتی و روانشناسی

در پیام‌رسان ایتا

(ویژه دانشجویان کارشناسی ارشد)



شماره تماس: ۰۷-۰۹-۳۱۳۷۹۳۵۵