



باسمه تعالی

معاونت پژوهش و فناوری

مدیریت امور پژوهشی

شیوهنامه اجرایی پایان نامه دوره کارشناسی ارشد دانشگاه اصفهان

مقدمه

به منظور ایجاد همسویی و وحدت رویه حداکثری در باب فرایندهای اجرایی بخش پژوهشی دوره کارشناسی ارشد در دانشگاه اصفهان و با استناد به آیین نامه آموزشی دوره کارشناسی ارشد ابلاغ شده از وزارت عتف، موضوع نامه شماره ۲/۱۶۵۲۴۲ مورخ ۱۳۹۴/۸/۱۲ شیوهنامه حاضر تدوین می شود. این شیوهنامه مشتمل بر مراحل انتخاب استاد راهنما و مشاور، مراحل تصویب موضوع پایان نامه کارشناسی ارشد، ضوابط اجرایی پایان نامه کارشناسی ارشد، فرایندها و مراحل دفاع و پس از دفاع است. شورای تخصصی پژوهش و فناوری دانشگاه سعی بر آن داشته است تا ضمن در نظر گرفتن تفاوت های اساسی ماهیت رشته ها، همسویی مناسبی در فرایندهای ذکر شده ایجاد کند. تدوین و اجرای این شیوهنامه بخشی از برنامه کیفیت بخشی به پایان نامه های کارشناسی ارشد است.

ماده ۱- مراحل تعیین استادان راهنما و مشاور

- ۱-۱. استاد راهنما ترجیحاً تا پایان نیمسال اول و حداکثر تا پایان اسفندماه از بین اعضای هیئت علمی گروه/ دانشکده/ دانشگاه به پیشنهاد دانشجو و تأیید گروه انتخاب می شود (کاربرگ شماره یک).
- تبصره ۱.** استاد(ان) راهنما باید دارای مدرک دکتری تخصصی با حداقل مرتبه استادیاری باشد.
- تبصره ۲.** استاد راهنمای اول باید از نظر شورای تعیین ظرفیت دانشگاه و سایر مبادی نظارتی دانشگاه، ظرفیت مجاز پذیرش دانشجو را در آن دوره داشته باشد.
- ۱-۲. در مواردی که به پیشنهاد استاد راهنمای اول، همکاری استاد راهنمای دوم ضروری تشخیص داده شود، با تأیید گروه آموزشی استاد راهنمای دوم انتخاب می شود.
- تبصره ۳.** همکاری اعضای هیئت علمی سایر دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی و مراکز پژوهشی تأیید شده وزارتین و دانشگاه های برتر خارجی که سابقه علمی درخشان و مقبولی داشته باشند، به عنوان **استاد راهنمای دوم** با تأیید گروه و دانشکده مربوط بلامانع است.
- تبصره ۴.** اضافه شدن استاد راهنمای دوم تا قبل از تصویب پیشنهادیه پایان نامه در دانشکده امکان پذیر است.
- ۱-۳. در صورت ضرورت و مطابق با شیوهنامه مربوط (پیوست ۱)، حداکثر دو استاد مشاور با پیشنهاد استاد راهنما و تأیید گروه و دانشکده به گروه راهنمایی اضافه می شوند.
- تبصره ۵.** اضافه نمودن استاد مشاور با درخواست کتبی استاد راهنمای اول و تأیید شورای پژوهشی گروه و دانشکده حداکثر تا سه ماه پس از دفاع از پیشنهادیه پایان نامه امکان پذیر است.
- تبصره ۶.** حذف استاد مشاور معرفی شده در صورت تأیید کتبی استاد راهنمای اول و مشاور و تأیید شورای پژوهشی گروه و دانشکده حداکثر تا سه ماه قبل از تحویل نسخه نهایی پایان نامه به گروه امکان پذیر است.

ماده ۲- مراحل تصویب موضوع پایان نامه

- ۱-۲. دانشجو باید پیشنهادیه تکمیل شده موضوع پایان نامه را حداکثر تا شروع نیمسال سوم به واسطه استاد راهنمای خود برای تصویب در گروه، به مدیر/ معاون پژوهشی و تحصیلات تکمیلی گروه ارائه دهد (مطابق شیوه مصوب دانشکده).



۲-۲. معاون پژوهشی و تحصیلات تکمیلی گروه پیشنهادیه پایان نامه دانشجو را برای بررسی و داوری در شورای تحصیلات تکمیلی گروه مطرح می کند.

۲-۳. با انجام شدن داوری در گروه و در صورت تأیید پیشنهادیه پایان نامه ارائه شده در جلسه شورای تحصیلات تکمیلی گروه، معاون پژوهشی و تحصیلات تکمیلی گروه، صورت جلسه گروه را به همراه پیشنهادیه تکمیل شده برای تصویب نهایی به شورای پژوهشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده ارسال می کند.

۲-۴. در صورت تصویب پیشنهادیه در شورای پژوهشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده، نسخه الکترونیکی پیشنهادیه تصویب شده (در قالب PDF) به همراه مدارک لازم (از جمله گواهی شرکت در کارگاه های آشنایی با پایگاه های اطلاعاتی و اخلاق پژوهش) به مدیر امور پژوهشی دانشگاه ارسال می شود. زمان شروع دوره پژوهشی دانشجو تاریخ تصویب پیشنهادیه در دانشکده است.

۲-۵. برای ثبت نام در نیمسال چهارم باید مشخصات پایان نامه در سامانه گلستان تکمیل شده باشد.

تبصره ۷. درخواست تغییر در محتوای پیشنهادیه در دو حالت بررسی می شود: الف) در صورتی که میزان تغییرات کمتر از ۲۵ درصد اهداف و مراحل اجرایی از پیش تعریف شده باشد. اعمال این تغییرات منوط به تأیید گروه و دانشکده مربوط است و در صورتی که زمان درخواست حداکثر سه ماه بعد از تصویب پیشنهادیه اولیه باشد، بلامانع است. ب) در صورتی که میزان تغییرات بیشتر از ۲۵ درصد اهداف و مراحل اجرایی از پیش تعریف شده باشد، فرایند داوری و تأیید پیشنهادیه مدنظر مجدداً باید در گروه و دانشکده مربوط انجام شود و صرف نظر از تاریخ ارائه درخواست، دفاع دانشجو یک نیمسال به تعویق می افتد.

ماده ۳- فرایند و مراحل دفاع از پایان نامه کارشناسی ارشد

۳-۱. نگارش پایان نامه کارشناسی ارشد باید به زبان فارسی و بر اساس آخرین ویرایش راهنمای نگارش دانشگاه اصفهان باشد. دانشکده زبان های خارجی از این قاعده مستثنی است و دانشجو مجاز است پایان نامه را به زبان رشته تخصصی خود بنویسد.

۳-۲. دفاع از پایان نامه کارشناسی ارشد باید در محدوده زمانی مجاز آموزشی-پژوهشی (بر اساس آیین نامه های ابلاغی وزارت متبوع) صورت گیرد.

۳-۳. حداقل زمان لازم برای ارائه درخواست دفاع از پایان نامه کارشناسی ارشد شش ماه بعد از تصویب پیشنهادیه است.

۳-۴. دانشجو آمادگی خود را برای دفاع از پایان نامه با تحویل سه نسخه از پایان نامه به استاد راهنما، اعلام می کند (کاربرگ شماره ۲).

۳-۵. استاد راهنما پس از تأیید محتوای پایان نامه دانشجو و تطبیق دادن آن با محتوای پیشنهادیه اولیه، درخواست خود را مبنی بر انجام مراحل لازم و تعیین محدوده زمان دفاع پایان نامه به همراه دو نسخه از پایان نامه (یک نسخه برای داور داخل گروه و یک نسخه برای داور خارج از گروه) به شورای پژوهشی و تحصیلات تکمیلی گروه ارائه می کند (کاربرگ شماره ۲).

۳-۶. مدیر/ معاون پژوهشی و تحصیلات تکمیلی گروه درخواست دفاع را در شورای گروه/شورای پژوهشی و تحصیلات تکمیلی گروه مطرح می کند و در صورت تأیید در صورت جلسه محدوده زمان پیشنهادی دفاع همراه با فهرست داوران داخل گروه و خارج از گروه را به همراه دو نسخه پایان نامه حداقل ۱۵ روز قبل از محدوده زمانی پیشنهادی به معاونت پژوهشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده ارسال می کند (کاربرگ شماره ۲).



تبصره ۸: همراه با مدارک ارسالی، مجوز آموزشی صادرشده از سوی کارشناس گروه نیز به معاونت پژوهشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده ارسال می‌شود.

۷-۳: با تأیید کلیه مدارک و مستندات ارسالی دفاع، معاونت پژوهشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده، ناظر/ نماینده تحصیلات تکمیلی را تعیین می‌کند.

۸-۳: دانشکده/گروه مربوط باید حداقل ده روز پیش از تاریخ دفاع نسبت به ارسال دعوت‌نامه رسمی به همراه نسخه نهایی پایان‌نامه برای داوران داخل و خارج از گروه اقدام کند.

تبصره ۹: دانشجوی ملزم است حداقل یک هفته پیش از برگزاری جلسه رسمی دفاع، اطلاعیه جلسه دفاع خود را در محل‌های مناسب نصب کند. دانشکده/گروه مربوط نیز باید در سایت دانشکده/گروه اطلاع‌رسانی لازم را انجام دهد (کاربرگ شماره ۳).

۹-۳: جلسه دفاع از پایان‌نامه به صورت عمومی با حضور اعضای هیئت داوران و سایر علاقه‌مندان (دانشجویان، اعضای هیئت علمی و متخصصان) برگزار می‌شود. بخش پرسش و پاسخ جلسه دفاع پایان‌نامه با حضور افراد علاقه‌مند و هیئت داوران ادامه می‌یابد.

تبصره ۱۰: جلسه دفاع با حضور ناظر/ نماینده تحصیلات تکمیلی دانشکده، استاد راهنمای اول و داوران داخل گروه و خارج از گروه رسمیت پیدا می‌کند.

تبصره ۱۱: صرفاً در زمان مأموریت فرصت مطالعاتی شش ماهه استاد راهنما، جانشین استاد راهنما می‌تواند در جلسه دفاع شرکت کند.

تبصره ۱۲: داور خارج از گروه می‌تواند از اعضای هیئت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی زیرمجموعه وزارتین انتخاب شود.

۱۰-۳: در پایان جلسه دفاع، هیئت داوران در حضور ناظر/ نماینده تحصیلات تکمیلی و به صورت محرمانه کاربرگ شماره ۵ را تکمیل و نمره دانشجو را در کاربرگ درج می‌کنند. نمره نهایی پایان‌نامه از میانگین نمرات اعضای هیئت داوران - با احتساب فقط یک نمره برای استادان راهنما و مشاور (میانگین نمره استادان راهنما و مشاور) به دست می‌آید و درجه آن بر اساس آیین‌نامه‌های کارشناسی ارشد وزارت متبوع تعیین می‌شود.

۱۱-۳: در صورتی که پایان‌نامه از منظر هیئت داوران صلاحیت دفاع نداشته باشد، با رعایت سقف مجاز سنوات تحصیلی، یک نیمسال به دانشجوی فرصت داده می‌شود تا پس از تکمیل پایان‌نامه و بر طرف کردن ایرادها مجدداً از پایان‌نامه خود دفاع کند. در صورت موفق نشدن دانشجو در این مرحله، تنها گواهی گذراندن واحدها به دانشجوی اعطا می‌شود.

تبصره ۱۳: تمدید زمان مجاز تحصیل مطابق آیین‌نامه‌های آموزشی دانشگاه و با رعایت مقررات و قوانین جاری وزارت متبوع انجام می‌شود.

ماده ۴- اقدامات پس از دفاع از پایان‌نامه

۴-۱: در صورت نیاز به انجام اصلاحات در پایان‌نامه، دانشجو موظف است حداکثر طی ۴۵ روز اصلاحات پیشنهادی هیئت داوران را انجام دهد. انجام‌دادن اصلاحات در محدوده زمانی مشخص شده به منزله پذیرفته‌نشدن پایان‌نامه توسط هیئت داوران است و ناظر/ نماینده تحصیلات تکمیلی موظف است مردودی پایان‌نامه دانشجو را به معاون پژوهشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده اعلام کند. در ضمن زمان مشخص شده در محدوده سه ماه فرصت تسویه حساب دانشجو با اداره آموزش است.



معاونت پژوهش و فناوری

مدیریت امور پژوهشی

۴-۲. کلیه اصلاحات باید به تأیید استاد راهنما و داوران داخل و خارج برسد. داور خارج از گروه مجاز است انجام اصلاحات را به استاد تأییدشده خود از جمع هیئت داوران واگذار کند (کاربرگ شماره ۷).

۴-۳. ناظر/ نماینده تحصیلات تکمیلی باید کلیه مدارک مربوط به دفاع را سریعاً بعد از انجام اصلاحات به معاون پژوهشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده تحویل دهد (کاربرگ‌های شماره ۴-۸).

۴-۴. نگارش و تحویل نسخه نهایی پایان‌نامه و تسویه حساب پژوهشی بر اساس آخرین شیوه‌نامه مصوب شورای تخصصی پژوهش و فناوری دانشگاه/ دانشکده صورت می‌گیرد.

ماده ۵:

این آیین‌نامه در پنج ماده و سیزده تبصره در تاریخ ۱۳۹۶/۲/۲۷ در شورای تخصصی پژوهش و فناوری دانشگاه به تصویب رسید و برای دانشجویان ورودی سال ۱۳۹۴ به بعد لازم‌الاجراست.