



دانشگاه اصفهان
دبیرخانه هیأت رئیسه

بسمه تعالی

شماره:

تاریخ:

پوست:

دستورالعمل نظارت مستمر بر دوره‌های تحصیلات تکمیلی

(۱) مقدمه

یکی از عوامل بسیار مهم ماندگاری دانشجویان تحصیلات تکمیلی در دانشگاه، عدم نظارت مستمر در طول دوره آموزشی و پژوهشی دانشجویان است. علیرغم وجود آئین‌نامه‌های شفاف در این زمینه که روند طی این دوره‌ها را مشخص و تبعات انحراف از برنامه‌های مشخص شده را بیان کرده است، ضامن اجرایی مناسب برای اجرای قوانین وجود ندارد و در نتیجه برخی دانشجویان در این زمینه کوتاهی کرده و بعضاً نظارت درستی از سوی اساتید محترم راهنما، گروه و دانشکده نیز صورت نمی‌گیرد. مجموع این موارد باعث تطویل دوره‌ها و ماندگاری دانشجویان شده که علاوه بر هزینه‌های مالی برای دانشگاه، موجب فرسایش روانی دانشجویان و استادان نیز خواهد شد. همچنین سازوکار تشویقی برای دانشجویانی که برون‌دادهای درخشان تولید می‌کنند نیز وجود ندارد. با توجه به این مشکلات، طی نشست‌هایی در شورای پژوهشی و همچنین نشست‌های مشترکی با مدیران حوزه آموزش این مسئله بررسی شد و نهایتاً دستورالعمل حاضر برای سامان‌دهی به این موضوع تدوین شد. این دستورالعمل دو سازوکار مشخص می‌کند:

الف- سازوکار تشویقی برای دانشجویانی که برون‌دادهای با کیفیت تولید می‌کنند (شامل تخفیف یا حذف شهریه سنوات اضافی).
تشویق اساتید راهنمای اینگونه دانشجویان در سایر آئین‌نامه‌های دانشگاه (نظیر آئین‌نامه ترفیع) پیش‌بینی شده است.
ب- سازوکار تنبیهی برای دانشجویانی که در تهیه پیشنهاد پژوهش یا گزارش پیشرفت کوتاهی کرده‌اند (شامل جریمه ثبت‌نام با تاخیر و حذف یا کاهش تخفیف در شهریه سنوات اضافی) و اعضای هیات علمی که در رسیدگی به امور پژوهشی دانشجویان کوتاهی نموده‌اند.

(۲) تعاریف:

۱-۲) دانشگاه: منظور دانشگاه اصفهان می‌باشد.

۲-۲) پارسا: به پایان‌نامه کارشناسی ارشد و رساله دکتری گفته می‌شود.

۳-۲) زمان موثر دوره: منظور نیمسال تحصیلی دانشجویان با کسر مرخصی‌های بدون احتساب در سنوات دانشجویان است.

۴-۲) پارسای هدفمند: پارسایی که شرایط مذکور در شیوه‌نامه هدفمندی پارسای دانشگاه اصفهان را دارا است.

۵-۲) کمیته منتخب: کمیته‌ای شامل مدیر امور پژوهشی (رئیس کمیته)، یک نفر از اعضای هیات علمی به انتخاب شورای پژوهشی دانشگاه، معاون پژوهشی دانشکده مربوط و کارشناس تحصیلات تکمیلی دفتر امور پژوهشی (بدون حق رای) است.

(۳) سازوکار تشویق دانشجویان تحصیلات تکمیلی دارای برون‌دادهای با کیفیت

۱-۲) دانشجویان دارای شرایط جدول ۱ به ازای کسب هر برون‌داد با شرایط مشخص شده، در یک نیمسال اضافی از تخفیفات بهره‌مند خواهند شد.

۲-۲) امتیاز مقالات علمی بر مبنای لیست مصوب هیات محاسبه شده و فقط مقالات مستخرج از پایان‌نامه در نظر گرفته می‌شوند.

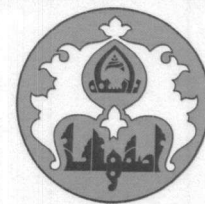
۳-۲) برای استفاده از شرایط پایان‌نامه یا رساله (پارسا) هدفمند، ارائه گواهی انجام پارسای هدفمند، که توسط دفتر امور پژوهشی

مهر دبیرخانه هیأت رئیسه

دبیر هیأت رئیسه: دکتر رضاعلی نوری

شماره جلسه: ۱۱

تاریخ: ۱۴۰۱/۰۴/۲۰



دانشگاه اصفهان
دبیرخانه هیأت رئیسه

دانشگاه صادر می‌شود، الزامی است.

بسمه تعالی

شماره:

تاریخ:

پوست:

جدول ۱: شرایط برون دادهای دانشجو برای استفاده از تشویق دستورالعمل

مقطع تحصیلی	شرایط برون داد برای اخذ ۵۰٪ تخفیف شهریه	شرایط برون داد برای اخذ ۱۰۰٪ تخفیف شهریه
کارشناسی ارشد	یکی از شروط زیر ۱. چاپ یا پذیرش مقاله با مرتبه Q2 بر مبنای JCR یا SJR یا چاپ مقاله در مجله با امتیاز ۵ یا بیشتر ۲. انجام پارسای هدفمند نوع ۲	یکی از شروط زیر ۱. چاپ یا پذیرش مقاله با مرتبه Q1 بر مبنای JCR یا چاپ مقاله در مجله با امتیاز ۵,۵ یا بیشتر ۲. ثبت اختراع بین المللی ۳. انجام پارسای هدفمند نوع ۱
دکتر	یکی از شروط زیر ۱. چاپ یا پذیرش مقاله با مرتبه Q1 بر مبنای JCR یا SJR یا چاپ مقاله در مجله با امتیاز ۶ یا بیشتر ۲. انجام پارسای هدفمند نوع ۲	یکی از شروط زیر ۱. چاپ یا پذیرش مقاله با مرتبه Q1 بر مبنای JCR یا SJR در ۱۵٪ اول حوزه تخصصی، یا چاپ مقاله غیر فارسی در مجله با امتیاز ۶,۵ یا بیشتر ۲. ثبت اختراع بین المللی ۳. انجام پارسای هدفمند نوع ۱

تبصره ۱: در صورتی که پارسا ذیل یک طرح برون دانشگاهی استاد راهنما تعریف شده باشد، میزان اعتبار برون دانشگاهی پارسا برابر است با حق الزحمه مقرر شده برای دانشجو و هزینه‌های دیگر انجام شده برای پایان نامه از محل بودجه طرح پژوهشی. این هزینه‌ها با اعلام اسناد مالی از طرف مجری طرح (استادراهنما) و تایید دفتر ارتباط با صنعت محاسبه خواهد شد.

تبصره ۲: مطابق بند ۴-۲-۵ آیین نامه حمایت از جذب و حفظ دانشجویان ممتاز، مصوب ۹۶/۵/۲ هیات امنای دانشگاه اصفهان، دانشجویان حائز شرایط آن آیین نامه بطور مستقل از این دستورالعمل یک نیمسال از پرداخت جریمه سنوات اضافه معاف خواهند بود.

تبصره ۳: دانشجویانی که به فرصت مطالعاتی بین المللی می‌روند، طبق روال موجود تا یک نیمسال سنوات اضافه خواهند داشت.

۴) عدم تصویب به موقع پیشنهاد

۱-۴) دانشجویانی که پیشنهاد پژوهش خود را در زمان مقرر تصویب نکنند مشمول سازوکار قید شده در جدول ۲ خواهند شد. راهکار رفع اثر این تبعات در همین جدول قید شده است.

۲-۴) در صورت عدم دسترسی دانشجو به سامانه گلستان، پس از اعلام توسط استاد راهنما به کارشناس گروه آموزشی مبنی بر آمادگی دانشجو برای برگزاری جلسه دفاع از پیشنهاد، دسترسی به سامانه با پیگیری کارشناس گروه برای شروع پیشخوان فراهم می‌شود.

مهر دبیرخانه هیأت رئیسه	دبیر هیأت رئیسه: دکتر رضاعلی نوروزی	شماره جلسه: ۱۱ تاریخ: ۱۴۰۱/۰۴/۲۰
-------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------



دانشگاه اصفهان
دبیرخانه هیأت رئیسه

بسمه تعالی

شماره:

تاریخ:

پوست:

جدول ۲: تبعات عدم تصویب به موقع پیشنهاد

زمان موثر دوره	اثر	راه حل
ارشد: نیمسال سوم دکتر: نیمسال پنجم	عدم امکان ثبت پایان نامه	در صورت نیاز، ثبت نیمسال به صورت در حال تصویب پروپوزال انجام خواهد شد
ارشد: نیمسال چهارم دکتر: نیمسال ششم	عدم امکان ثبت نام و ثبت تعلیق پژوهشی	در صورت آمادگی برای تصویب پیشنهاد تا پایان نیمسال (چهارم برای ارشد و ششم برای دکتر) مطابق روال زیر عمل شود: ۱- از طریق پیشخوان تصویب پروپوزال پیشنهاد ثبت شده و ثبت نام با تاخیر انجام می شود. ۲- در صورت نیاز، نیمسال قبل بصورت در حال تصویب پروپوزال ثبت می شود. ۳- پیشخوان یک ماه قبل از شروع نیمسال جدید باید آغاز شود
ارشد: نیمسال پنجم دکتر: نیمسال هفتم	اخراج پژوهشی و محدودیت های ناشی از آن	در صورت آمادگی برای تصویب پیشنهاد تا پایان نیمسال (پنجم برای ارشد و هفتم برای دکتر) مطابق روال زیر عمل شود: ۱- از طریق پیشخوان بازگشت به تحصیل پژوهشی (گردش: دانشجو، استاد راهنما، کارشناس گروه، مدیر گروه، کارشناس پژوهشی دانشکده، معاون پژوهشی دانشکده، کارشناس تحصیلات تکمیلی دفتر امور پژوهشی) وضعیت دانشجو به جاری تبدیل شده و پس از آن از طریق پیشخوان تصویب پروپوزال، پیشنهاد ثبت شده و ثبت نام با تاخیر انجام می شود. ۲- در صورت نیاز نیمسال های قبل بصورت در حال تصویب پروپوزال ثبت نام با تاخیر می شود. ۳- پیشخوان یک ماه قبل از شروع نیمسال بعد باید آغاز شود. ۴- در صورت استفاده دانشجوی ارشد از این پیشخوان، شهریه نیمسال ششم به صورت روزشمار و معادل ۶۰٪ شهریه نوبت دوم محاسبه می شود. کمیسیون موارد خاص نیز می تواند برای استفاده از سنوات نیمسال هفتم شرایط ویژه وضع نماید. ۵- در صورت استفاده دانشجوی دکتر از این پیشخوان، سابقه آن در پرونده دانشجو درج می شود. شهریه نیمسال های یازدهم و دوازدهم به صورت روزشمار و معادل ۶۰٪ شهریه نوبت دوم محاسبه می شود. کمیسیون موارد خاص نیز می تواند برای استفاده از سنوات نیمسال های سیزدهم و چهاردهم شرایط ویژه وضع نماید.

۵) عدم تایید گزارش پیشرفت شش ماهه برای دانشجویان دکتر

۱-۵) دانشجویان دکتر که گزارش پیشرفت شش ماهه خود را در زمان مقرر به تایید استاد راهنما نرسانند، مشمول سازوکار قید

مهر دبیرخانه هیأت رئیسه	دبیر هیأت رئیسه: دکتر رضاعلی نوروزی	شماره جلسه: ۱۱ تاریخ: ۱۴۰۱/۰۴/۲۰
-------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------



دانشگاه اصفهان
دبیرخانه هیأت رئیسه

بسمه تعالی

شماره:

تاریخ:

پوست:

شده در جدول ۳ خواهند شد. راهکار رفع اثر این تبعات در همین جدول قید شده است.

۲-۵) در صورت عدم دسترسی دانشجو به سامانه گلستان، پس از اعلام توسط استاد راهنما به کارشناس گروه آموزشی مبنی بر آمادگی دانشجو برای ارسال گزارش شش ماهه، دسترسی به سامانه با پیگیری کارشناس گروه برای شروع پیشخوان فراهم می‌شود.

جدول ۳: تبعات عدم تایید گزارش پیشرفت شش ماهه

زمان موثر دوره	اثر	راه حل
شروع نیمسال	عدم امکان ثبت نام	در صورت تایید گزارش پیشرفت توسط استاد راهنما در طی نیمسال، از طریق پیشخوان ثبت نام با تاخیر پژوهشی (گردش: دانشجو، استاد راهنما، کارشناس گروه) ثبت نام با تاخیر انجام می‌شود.
شروع نیمسال و عدم ثبت نام در نیمسال قبل (یعنی دو دوره بدون گزارش پیشرفت)	تعلیق پژوهشی و محدودیت‌های ناشی از آن	در صورت تایید گزارش پیشرفت توسط استاد راهنما ۱. از طریق پیشخوان بازگشت به تحصیل پژوهشی (گردش: دانشجو، استاد راهنما، کارشناس گروه، مدیر گروه، کارشناس پژوهشی دانشکده، معاون پژوهشی دانشکده، کارشناس امور پژوهشی، آموزش) وضعیت دانشجو به جاری تبدیل شده و از طریق پیشخوان ثبت نام با تاخیر پژوهشی ثبت نام با تاخیر انجام می‌شود. ۲. نیمسال‌های قبل ثبت نام با تاخیر می‌شود. ۳. شهریه نیمسال‌های یازدهم و دوازدهم به صورت روزشمار و معادل ۶۰٪ شهریه نوبت دوم محاسبه می‌شود. به ازای هر بار استفاده از این پیشخوان، سابقه آن در پرونده دانشجو درج می‌شود و کمیسیون موارد خاص می‌تواند برای استفاده از سنوات نیمسال‌های سیزدهم و چهاردهم شرایط ویژه وضع نماید.

۶) فرایند اجرا

۱-۶) دانشجویان مشمول بند ۳ این شیوه‌نامه، درخواست خود را از طریق پیشخوان تخفیف شهریه پژوهشی درخواست حذف شهریه با پیوست مدارک لازم، برای استاد راهنما ارسال می‌کنند. درخواست با تایید استاد راهنما به معاون پژوهشی دانشکده ارجاع شده و پس از تایید توسط معاون پژوهشی دانشکده، پیشخوان به کارشناس حوزه پژوهش و سپس به حوزه مالی ارجاع می‌گردد.
 ۲-۶) دانشجویان مشمول بند ۴ یا ۵ این شیوه‌نامه، درخواست خود را حسب مورد از طریق پیشخوان ثبت نام با تاخیر پژوهشی یا پیشخوان بازگشت به تحصیل پژوهشی با پیوست مدارک لازم، ارسال می‌کنند.
 ۳-۶) هزینه ثبت نام با تاخیر برای دانشجویانی که مشمول شرایط جدول ۲ یا ۳ می‌شوند، با پیشنهاد مشترک مدیر امور آموزشی و مدیر امور پژوهشی و بطوری که اثر بازدارندگی داشته باشد، تعیین خواهد شد.

شماره جلسه: ۱۱ تاریخ: ۱۴۰۱/۰۴/۲۰	دبیر هیأت رئیسه: دکتر رضاعلی نوروزی	مهر دبیرخانه هیأت رئیسه
-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------



دانشگاه اصفهان
دبیرخانه هیأت رئیسه

بسمه تعالی

شماره:

تاریخ:

پیوست:

۴-۶) در صورت نیاز به بازگشت به تحصیل، کمیته منتخب در دفتر امور پژوهشی تشکیل خواهد شد و نظر کمیته توسط کارشناس امور پژوهشی در سامانه گلستان درج خواهد شد.

۵-۶) برای دانشجویان مشمول بند ۴ و ۵، چنانچه مشخص شود که در تاخیر انجام شده دانشجویی قصوری نداشته است، جریمه‌ای لحاظ نمی‌شود.

۶-۶) در صورتی که در تاخیر در فرایندهای پژوهشی مربوط به دانشجویی از جانب استاد راهنما کوتاهی رخ داده باشد، موارد از طریق معاون پژوهشی دانشکده به مدیر امور پژوهشی منعکس و در هنگام تخصیص ظرفیت دانشجویی تحصیلات تکمیلی لحاظ خواهد شد. این دستورالعمل در ۶ ماده و ۳ تبصره در جلسه شورای پژوهش و فناوری دانشگاه مورخ ۱۴۰۱/۴/۱۵ و یازدهمین جلسه هیأت رئیسه‌ی دانشگاه مورخ ۱۴۰۱/۴/۲۰ تصویب و از تاریخ تصویب به مدت حداقل سه سال قابل اجرا می‌باشد.

مهر دبیرخانه هیأت رئیسه

دبیر هیأت رئیسه: دکتر رضاعلی نوروزی

شماره جلسه: ۱۱
تاریخ: ۱۴۰۱/۰۴/۲۰