



معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی
مدیریت تحصیلات تکمیلی

ویژه نامه آموزشی دوره دکتری

اردیبهشت ماه سال ۱۳۹۳

فهرست مطالب

صفحه	عنوان
۳.....	تاریخچه و چشم انداز تحصیلات تکمیلی دانشگاه
۵.....	آیین نامه دوره دکتری
۱۰.....	دستور العمل وگزیده مقررات آموزشی دوره دکتری
2۳.....	آیین نامه مربوط به طرح تدریس دستیار آموزشی (TA)
۲۵.....	پیوست (کاربرگ های آموزشی مورد نیاز دکتری)

تاریخچه و چشم انداز تحصیلات تکمیلی دانشگاه

دوره‌های دکتری و کارشناسی ارشد عالی‌ترین سطوح علمی دانشگاهی می‌باشند و در این مقاطع عالی علمی، فعالیت آموزشی زمانی ارزشمند است که همراه با تحقیق باشد تا از این رهگذر، علاوه بر کشف ندانسته‌ها و گسترش مرزهای دانسته‌ها، فطرت پویایی و جستجوگری دانشجو و پژوهشگر نیز رشد و تکامل یابد.

در حقیقت، دوره‌های تحصیلات تکمیلی محل تلاقی و فصل مشترک آموزش و پژوهش در عالی‌ترین سطوح خود می‌باشد که در آن برجسته‌ترین دانش‌پژوهان جامعه به عالی‌ترین مباحث علمی (نظری و عملی) می‌پردازند و در نقش خون تازه و تجدید شونده‌ی کالبد پژوهش و تحقیق، جامعه را زنده و پویا نگاه می‌دارند.

از سوی دیگر، در این مقاطع است که دانش و فن‌آوری از جوامع پیشرفته‌تر جذب و هضم می‌شود و همراه با خلاقیت‌ها و ابتکارات برای استفاده‌ی داخلی ارائه می‌گردد.

حوزه‌ی تحصیلات تکمیلی دانشگاه تربیت دبیر شهید رجایی در دوره‌ی دوم، پذیرش دانشجویان در دوره‌ی کارشناسی ارشد را از سال ۱۳۸۴ با پذیرش رسمی دانشجو در ۵ رشته تحصیلی (ویژه فرهنگیان) آغاز و در سنوات بعد به منظور تربیت نیروی متخصص مورد نیاز وزارت آموزش و پرورش کشور و در راستای اهداف برنامه پنجم توسعه، نسبت به افزایش کمی رشته‌ها در دوره کارشناسی‌ارشد و در نتیجه پذیرش تعداد بیشتر دانشجو اقدام نموده است. این حوزه به فضل الهی و همت مدیران و کارکنان دانشگاه، در حال حاضر، تعداد ۳۸ رشته - تحصیلی مصوب در دوره‌های کارشناسی ارشد و ۱۱ رشته تحصیلی مصوب در دوره دکتری با مجوز وزارت علوم، تحقیقات و فناوری مطابق جدول ۱ دارد و از طریق کنکور سراسری دوره‌های تحصیلات تکمیلی دانشجو می‌پذیرد. معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه با همت کادر آموزشی و پژوهشی مجرب به دنبال افزایش کیفی آموزشی می‌باشد. تصویب سرفصل دوره‌های کارشناسی ارشد آموزش محور و اخذ مجوز پذیرش دانشجو از دفتر گسترش آموزش عالی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری در سایر رشته‌های جدید در دستور کار می‌باشد.

جدول شماره ۱ - عناوین رشته - گرایش‌های مقطع دکتری			
ردیف	رشته/گرایش	گروه آموزشی	دانشکده
۱	فیزیولوژی ورزشی(قلب و عروق و تنفس)	تربیت بدنی و علوم ورزشی	تربیت بدنی و علوم ورزشی
۲	مهندسی عمران-سازه	عمران	مهندسی عمران
۳	برنامه ریزی درسی	علوم تربیتی	علوم انسانی
۴	فلسفه و کلام اسلامی	معارف اسلامی	
۵	جبر	ریاضی	علوم پایه
۶	ریاضی کاربردی		
۷	مهندسی مکانیک- طراحی کاربردی	طراحی جامدات	مهندسی مکانیک
۸	مهندسی مکانیک- ساخت و تولید		
۹	برق-الکترونیک	الکترونیک و مخابرات	مهندسی برق و کامپیوتر
۱۰	برق-قدرت	قدرت و کنترل	
۱۱	مهندسی معماری	معماری	مهندسی معماری و شهرسازی

جدول شماره ۱- عنوان رشته و گرایش های تحصیلی دوره دکتری دایر در دانشگاه تربیت دبیر شهید رجایی

آیین نامه دوره دکتری (Ph.D) مصوبه شماره ۲۱/۵۷۲۰۹ مورخ ۸۹/۹/۱۷

مقدمه

رشد پر شتاب علم و فناوری و تحولات عظیم اجتماعی و اقتصادی به خصوص اهداف برنامه های توسعه و سند چشم انداز بیست ساله ی جمهوری اسلامی ایران شرایطی را برای دانشگاه ها و مراکز تحقیقاتی پدید آورده است که وزارت علوم، تحقیقات و فناوری برای ایجاد تحول راهبردی در علم و فناوری و توجه بیشتر به پژوهش، تربیت نیروهای متعهد، متخصص و ماهر را از طریق تنوع در شیوه پذیرش دانشجو در دوره دکترا در صدر اولویت های کاری خود قرار داده است. برای نیل به اهداف پیش روی، آخرین آیین نامه ی آموزشی دوره ی دکترا مورد تجدید نظر قرار گرفت و در نهایت پس از جمع آوری نظریه های کارشناسی و بررسی در جلسات مختلف کار گروه آموزشی، آیین نامه جدید دوره ی دکترا به دو شیوه ی آموزشی- پژوهشی و پژوهشی تدوین شد. لازم به تاکید است که برگزاری هریک از شیوه ها صرفا با مجوز شورای گسترش آموزش عالی مجاز خواهد بود. البته در شیوه ی پژوهش محور، طرح های پژوهشی پس از تصویب در کمیته های تخصصی و تعیین کارفرمای مشخص و پیش بینی اعتبارات آن که باید از اعتبارت خارج از موسسه تامین شده باشد، اجرا خواهد شد.

ماده ۱: برای رعایت اختصار تعاریف زیر در آیین نامه به کار می رود:

وزرات: منظور وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است.

دوره دکتری: منظور دوره دکترای تخصصی (Ph.D) است.

موسسه: منظور هریک از دانشگاه ها و موسسه های آموزش عالی و پژوهشی کشور است که مطابق مقررات وزارت مجازند دوره دکترا برگزار کنند.

گروه: منظور کوچکترین واحد سازمانی آموزشی یا پژوهشی موسسه است.

آیین نامه: منظور آیین نامه ی دوره ی دکتراست.

طرح پژوهشی تقاضا محور: طرح پژوهشی دارای کارفرمای مشخص است که برابر قرارداد اجرای آن به موسسه واگذار و اعتبارات کامل پروژه به همراه هزینه های نظارت بر آن توسط کارفرما تامین و نتیجه کار نیز تحویل گرفته می شود.

کمیته راهبری: منظور کمیته ای است که هدایت رساله ی دانشجو را در شیوه ی آموزشی-پژوهشی، استاد راهنما و دو نفر عضو هیات علمی با انتخاب گروه و در شیوه ی پژوهشی مسئول گروه، معاون پژوهشی و کارفرما بر عهده دارد.

هیات داوران: منظور هیاتی است که ارزیابی نهایی رساله دانشجو در دوره دکترا را برعهده دارد.

شورا: منظور شورای تحصیلات تکمیلی یا آموزشی دانشگاه در شیوه آموزشی - پژوهشی و بر حسب مورد شورای پژوهشی مؤسسه در شیوه پژوهشی است.

ماده ۲: دوره دکترا بالاترین دوره تحصیلی آموزش عالی است که به اعطای مدرک تحصیلی می انجامد و رسالت آن تربیت افرادی است که با نوآوری در زمینه های مختلف علوم و فناوری در رفع نیازهای کشور و گسترش مرزهای دانش موثر باشند. این دوره به دو شیوه ی «آموزشی-پژوهشی» و «پژوهشی» برگزار می شود.

تبصره (۱). موسسه های پژوهشی با داشتن برنامه پنج ساله مصوبه هیات امناء و زیر ساخت های لازم و تبدیل پژوهشهای مورد نیاز دستگاههای متقاضی به پروژه های پژوهشی می توانند دوره دکترای پژوهشی را اجرا کنند و دانشگاه ها نیز به ازای هر ۵ نفر دانشجوی دکترای آموزشی - پژوهشی می توانند یک نفر دانشجوی دکترا به شیوه ی پژوهش محور جذب کنند مشروط بر این که استاد راهنما طرح پژوهشی تقاضا محور داشته باشند.

ماده ۳: شرایط پذیرش

الف. داشتن شرایط عمومی ورود به آموزش عالی

ب. داشتن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد مورد تایید وزارت

ج. داشتن صلاحیت علمی

د. داشتن توانایی در زبان خارجی

تبصره (۲). نحوه احراز صلاحیت علمی و توانایی در زبان خارجی بر اساس آیین نامه آزمون های نیمه متمرکز ورودی دکترا مصوب وزرات تعیین می شود.

ماده ۴: ظرفیت پذیرش دانشجو با توجه به تعداد استاد راهنما که حداقل در مرتبه استادیار با حداقل دو سال سابقه تدریس در دوره های تحصیلات تکمیلی و راهنمایی دو پایان نامه کارشناسی ارشد باشد تعیین می شود و مسئولیت راهنمایی هر دانشجو از ابتدا بر عهده ی استاد راهنماست که به درخواست دانشجو و موافقت عضو هیات علمی و تایید گروه ذی ربط تعیین می شود.

تبصره (۳). شرایط تعیین استاد راهنما در شیوه پژوهشی به جای دو سال سابقه تدریس به پایان رساندن دو طرح پژوهشی به عنوان مجری می باشد که حداقل یک طرح باید پژوهش تقاضا محور خاتمه یافته و یا در دست اقدام باشد.

تبصره (۴). در صورت نیاز به پیشنهاد استاد راهنما و تایید گروه مسئولیت راهنمایی رساله دانشجو را دو استاد راهنما (مشروط بر اینکه استاد راهنمای اول «اصلی» حداقل ۶۰ درصد مسئولیت هدایت رساله را بر عهده داشته باشد) به طور مشترک عهده دار می شوند.

تبصره (۵). در صورت نیاز به پیشنهاد استاد راهنما می توان یک یا دو استاد مشاور برای هدایت دانشجو تعیین کرد.

تبصره (۶). در شرایط خاص و به تشخیص شورای موسسه، انتخاب استاد راهنما و مشاور از بین متخصصان (با مدرک دکترا) خارج از موسسه نیز بلامانع است.

ماده ۵: مجموع واحدهای دوره ی دکترا ۳۶ واحد است که با شیوه ی آموزشی - پژوهشی، ۱۲ تا ۱۸ واحد آن واحدهای درسی و ۱۸ تا ۲۴ واحد آن مربوط به رساله است و با شیوه ی پژوهشی ۳ تا ۸ واحد آن واحدهای درسی و ۲۸ تا ۳۳ واحد آن مربوط به رساله است که در برنامه ی درسی مصوب هر رشته تعیین می شود.

تبصره (۷). تعیین حداقل و حداکثر واحد های درسی در شیوه ی پژوهشی در هر زمانی از دوره ی تحصیلی با تشخیص و نظر استاد راهنما صورت می گیرد.

تبصره (۸). واحدهای درسی به منظور تسلط بر مفاهیم نوین هر رشته و تقویت توان علمی دانشجو برای اجرای فعالیت های پژوهشی دوره، با نظر استاد راهنما و بر اساس برنامه ی درسی مصوب هر رشته انتخاب می شود.

تبصره (۹). حداقل نمره ی قبولی در هر درس، ۱۴ از ۲۰ و میانگین قابل قبول نمره های دانشجوی در همه درس ها، ۱۶ از ۲۰ است. ولی چنانچه میانگین دانشجوی کمتر از ۱۶ باشد، دانشجوی مجاز خواهد بود با نظر استاد راهنما، حداکثر در یک نیمسال تحصیلی، درس هایی را علاوه بر سقف واحد های درسی، برای جبران میانگین کل بگذراند.

تبصره (۱۰). در شرایط خاص و در صورت نیاز، به تشخیص و پیشنهاد استاد راهنما یا اساتید راهنما و تایید گروه ذی ربط، دانشجوی موظف است حداکثر تا ۶ واحد از دروس را به عنوان درس های جبرانی بگذراند. و نمره ی آنها در تعیین میانگین کل محاسبه نمی شود.

ماده ۶: موضوع رساله

دانشجو موظف است در شیوه ی آموزشی پژوهشی تا پایان نیم سال اول و در شیوه ی پژوهشی از طرح های پژوهشی تقاضا محور همزمان با پذیرش، موضوع رساله ی خود را با هماهنگی استاد راهنما تعیین و پس از تصویب شورا فعالیت پژوهشی خود را آغاز کند.

تبصره (۱۱). طرح پیشنهادی رساله دانشجوی در شیوه ی آموزشی پژوهشی تا پایان نیم سال سوم و در شیوه ی پژوهشی در طول نیمسال اول و پس از تصویب شورا رسمیت می یابد و قابل اجرا است.

ماده ۷: ارزیابی جامع؛

ارزیابی جامع به منظور احراز قابلیت های آموزشی و پژوهشی دانشجوی است که در شیوه ی آموزشی پژوهشی دانشجوی باید با نظارت معاون آموزشی موسسه در یک آزمون که شامل دو یا سه درس اصلی به انتخاب استاد راهنما و تصویب گروه آموزشی باشد شرکت کند. این آزمون باید به گونه ای باشد تا توانمندی، تحلیل و استنباط دانشجوی از نظر اساتید راهنما و مشاور و ۳ نفر از اعضای هیات علمی با پیشنهاد گروه و تایید معاون آموزشی موسسه برای آغاز فعالیت پژوهشی سنجیده شود. در شیوه پژوهشی احراز قابلیت های پژوهشی دانشجوی براساس روند پیشرفت فعالیت های پژوهشی دانشجوی است که در پایان هر دو نیم سال تحصیلی از سوی کمیته راهبری سنجیده می شود.

تبصره (۱۲). میانگین نمرات دانشجوی در شیوه آموزشی پژوهشی در ارزیابی جامع نباید کمتر از ۱۶ گردد دانشجویی که میانگین ارزیابی جامع وی کمتر از ۱۶ باشد تنها یکبار دیگر می تواند در ارزیابی جامع شرکت کند.

تبصره (۱۳). میزان پیشرفت فعالیت های پژوهشی دانشجوی در شیوه ی پژوهشی به صورت قابل قبول و غیر قابل قبول سنجیده می شود در صورت احراز درجه قابل قبول از سوی کمیته راهبری، دانشجوی می تواند به فعالیت های پژوهشی خود ادامه دهد.

تبصره (۱۴). چنانچه میزان پیشرفت فعالیت های پژوهشی دانشجوی در شیوه ی پژوهشی از سوی کمیته راهبری غیر قابل قبول سنجیده شود تنها یک نیمسال به وی فرصت داده خواهد شد تا روند فعالیت های پژوهشی خود را به سطح قابل قبول اتقاء دهد در غیر اینصورت از ادامه تحصیل محروم خواهد شد.

ماده ۸: دانشجوی پس از تدوین رساله و تایید استاد راهنما و به شرط کفایت دستاورد های علمی رساله (چاپ حداقل یک مقاله برای دانشجویان در شیوه ی آموزشی - پژوهشی و دو مقاله برای دانشجویان شیوه ی پژوهشی در مجلات علمی - پژوهشی دارای نمایه معتبر بین المللی و همچنین در شیوه ی پژوهشی باید استاد راهنما مسولیت کفایت کار انجام شده دانشجوی را برای پاسخگویی به کارفرما با دستگاه اجرایی بپذیرد) موظف است در حضور هیات داوران از رساله ی خود دفاع کند.

تبصره (۱۵). در شرایط خاص و در صورتی که دانشجویان هر دو شیوه از تولید دانش فنی، ثبت اختراع، اکتشاف و نوآوری ارزیابی و تایید شده توسط مراجع ذیصلاح علمی آثار بدیع هنری کتاب تالیفی و تصنیفی مورد تایید دستگاه متقاضی برخوردار باشند پس از تایید هیات داوران و شورا از ارائه مقاله معاف خواهند بود.

تبصره (۱۶). نحوه تشکیل و شرح وظایف هیات داوران، چگونگی دفاع از رساله و احراز کفایت دستاورد های علمی رساله تابع دستور العملی است که به تصویب شورای موسسه رسیده باشد.

تبصره (۱۷). ترکیب هیات داوران عبارتند از: استاد یا اساتید راهنما، استاد یا اساتید مشاور، ۲ نفر عضو هیات علمی در رشته ی مربوط با درجه ی حداقل استادیاری به انتخاب شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده یا شورای آموزشی و یا پژوهشی پژوهشکده که باید یک نفر از آنها حداقل دانشیار و از موسسه های خارج از موسسه مجری باشد. در شیوه ی پژوهشی دستگاه متقاضی می تواند یک نفر را به عنوان استاد مشاور معرفی کند که مشاور دانشجوی در دفاع و داوری ها باشد و به عنوان عضو هیات داوران در جلسات حضور داشته باشد.

ماده ۹: ارزیابی رساله بر اساس کیفیت علمی پژوهش انجام شده، میزان نوآوری، چگونگی دفاع از یافته های پژوهشی و نحوه ی نگارش رساله انجام می شود و نتیجه ی آن به یکی از دو صورت زیر تعیین می شود:

الف) قبول (در یکی از سطوح: عالی، بسیار خوب، خوب)

ب) غیر قابل قبول

تبصره (۱۸). چنانچه رساله ی دانشجوی غیر قابل قبول ارزیابی شود، بنا به تشخیص هیات داوران، دانشجو مجاز است طی حداکثر شش ماه، به شرط این که از حداکثر مدت مجاز تحصیل بیشتر نشود، اصلاحات لازم را در رساله به عمل آورد و صرفاً برای یک بار دیگر پس از تایید آمادگی ایشان برای دفاع توسط اساتید راهنما و مشاور، از آن دفاع کند.

ماده ۱۰: دانشجو پس از گذراندن واحد های درسی و کسب درجه قبول از رساله ی خود، دانش آموخته ی دکتری شناخته می شود و به دریافت درجه دکتری نائل می شود.

تبصره (۱۹). مدرک دوره دکترا حسب مورد با ذکر شیوه (آموزشی_پژوهشی یا پژوهشی) صادر می شود.

ماده ۱۱: مدت مجاز تحصیل در دوره دکترا در شیوه ی آموزشی_پژوهشی حداقل سه سال و نیم و حداکثر چهارسال و نیم و در شیوه ی پژوهشی حداقل سه سال و حداکثر چهار سال است و در صورت ضرورت به پیشنهاد استاد راهنما و تایید گروه ذی ربط، حداکثر تا یک نیمسال تحصیلی به این مدت افزود.

تبصره (۲۰). در صورتی که دانشجو بنا به عللی خارج از اختیار خود و یا بروز مشکلات غیرقابل پیش بینی، در مدت مجاز موفق به اتمام تحصیل نشود، به پیشنهاد استاد راهنمای دانشجوی و تایید شورای موسسه کمیسیون بررسی موارد خاص بر حسب مورد با حضور استاد راهنما وضعیت دانشجوی را بررسی و متناسب با فعالیت های کمی و کیفی و علمی دانشجوی در مورد مدت و نحوه ادامه تحصیل یا اخراج او تصمیم گیری خواهد کرد. بر این اساس مدت مذکور جزو حداکثر مجاز تحصیل دانشجوی محسوب می شود.

ماده ۱۲: در موارد زیر دانشجوی از ادامه ی تحصیل در دوره دکترا محروم می شود:

الف) میانگین کل نمره های درس هایی که دانشجوی گذرانده است (با رعایت تبصره ی ۹ ماده ۵ آئین نامه دوره دکترا سال ۸۹) کمتر از ۱۶ شود.

ب. رساله ی دانشجوی (با رعایت تبصره ۱۸ ماده ۹ آئین نامه دوره دکتری سال ۸۹) غیر قابل قبول ارزیابی شود.

ج. مدت مجاز تحصیل دانشجوی (با رعایت تبصره ۲۰ ماده ۱۱ آئین نامه دوره دکترا سال ۸۹) به پایان برسد

د. صلاحیت علمی دانشجوی برای استمرار فعالیت پژوهشی پس از دو بار ارزیابی (با رعایت تبصره ۱۲ ماده ۷ آئین نامه دوره دکترا سال ۸۹) احراز نشود

تبصره (۲۱). در صورت محروم شدن یا انصراف دانشجو از ادامه تحصیل در دوره ی دکتری، موسسه مجاز است با رعایت ضوابط و مقررات مربوط صرفاً گواهینامه ای را بر اساس کارنامه ی تحصیلی دانشجو صادر کند.

ماده ۱۳: این آیین نامه در بر گیرنده اصول کلی و ضوابط اصلی دوره دکتراست و موسسه موظف است شیوه نامه های اجرایی را به گونه ای تدوین کند که ضمن تحقق اصول کلی آیین نامه شروطی مغایر با آیین نامه برای دانش آموختگان ایجاد نشود.

تبصره (۲۲). تفسیر مواد این آیین نامه بر عهده معاونت آموزشی است و در موارد مربوط به ارزیابی رساله و قابلیت های پژوهشی با هماهنگی معاونت پژوهشی است.

ماده ۱۴: وزارت و موسسه به تناسب وظایف خود شیوه نامه های نظارت بر اجرای دوره دکترا را تنظیم و بر نحوه ی اجرای این آیین نامه و شیوه نامه های اجرای آن نظارت می کنند.

این آیین نامه مشتمل بر مقدمه، ۱۴ ماده و ۲۲ تبصره در تاریخ ۱۳۸۹/۰۹/۱۷ به دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی ابلاغ شده است.

دستور العمل و گزیده ی مقررات آموزشی دوره دکتری (Ph.D)

برای نیل به اهداف پیش روی دانشگاه، تجربیات آموزشی دوره های تحصیلات تکمیلی استفاده گردید و در نهایت پس از جمع آوری نظریه های کارشناسی و بررسی در جلسات مختلف کار گروه آموزشی ویژه نامه جدید دوره ی دکتری به دو شیوه ی آموزشی- پژوهشی و پژوهشی تدوین شد. لازم به تاکید است که برگزاری هر یک از شیوه ها صرفاً با مجوز شورای گسترش آموزش عالی مجاز خواهد بود. البته در شیوه ی پژوهش محور طرح های پژوهشی پس از تصویب در کمیته های تخصصی و تعیین کارفرمای مشخص و پیش بینی اعتبارات آن که باید از اعتبارات خارج از موسسه تامین شده باشد اجرا خواهد شد.

* دوره ی دکتری، بالاترین دوره ی تحصیلی آموزش عالی است که به اعطای مدرک تحصیلی می انجامد و رسالت آن تربیت افرادی است که با نوآوری در زمینه های مختلف علوم و فناوری در رفع نیازهای کشور و گسترش مرزهای دانش موثر باشند و به دو شیوه " آموزشی- پژوهشی" و " پژوهشی" اجرا می شود.

* دوره دکتری دارای دو بخش آموزشی (گذراندن دروس مورد نیاز) و پژوهشی (انتخاب موضوع رساله، انجام تحقیقات و تدوین رساله دکتری) است.

مقررات عمومی

- * داشتن شرایط عمومی ورود به موسسات آموزش عالی
- * داشتن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد که به تایید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری رسیده باشد.
- * احراز صلاحیت علمی برای ورود به رشته ی مورد نظر توسط سازمان سنجش
- * احراز توانایی در زبان خارجی
- * داوطلبان پس از معرفی به دانشگاه و با توجه به اطلاعیه دانشگاه و براساس فرم های مربوط و نام نویسی در دوره ی دکتری، دانشجوی دوره ی دکترای دانشگاه تربیت دبیر شهید رجایی نامیده می شود.
- این دسته از داوطلبان در آزمون عمومی که توسط سازمان سنجش برگزار می گردد، شرکت کرده و در صورت قبولی در مرحله اول برای انجام مصاحبه به دانشکده های ذیربط دانشگاه معرفی می شوند. اسامی پذیرفته شدگان نهایی از طریق سازمان سنجش به دانشگاه اعلام می شود.

شرایط تحصیل

- * تحصیل در دوره دکتری به طور تمام وقت (پنج روز در هفته) بوده و دانشجو موظف است در طی این دوره ضمن به انجام رسانیدن فعالیت های آموزشی و پژوهشی خود زیر نظر استاد راهنما، کلیه ضوابط و مقررات جاری دانشگاه در حوزه های مختلف آموزشی و پژوهشی را دقیقاً رعایت نموده و بالاخص با توجه به شأن و جایگاه دوره دکتری در کسب بالاترین استانداردهای پژوهشی و رعایت صحیح و دقیق اخلاق پژوهشی و حرفه ای بکوشد. (کاربرگ شماره ۱)

تبصره ۱: استادان راهنمای دانشجویان دکترا با توجه به توانمندی دانشجویان از نیمسال سوم تحصیلی برنامه ریزی لازم جهت استفاده از آیین نامه (T.A) برای تدریس دانشجویان خود در مقطع کارشناسی به گروه آموزشی پیشنهاد داده پس از تصویب گروه جهت عقد قرارداد به رییس دانشکده معرفی نمایند .

مقررات آموزشی

- * ثبت نام کلیه دانشجویان در تاریخ های اعلام شده از سوی دانشگاه و به صورت اینترنتی انجام می شود.
 - تبصره: سایر مراحل مربوط به گذراندن دوره دکتری مانند انتخاب استاد راهنما، تصویب پیشنهاد رساله و پیشرفت پروژه نیز از طریق پرتال آموزشی دانشگاه و بررسی کاربرگ های مربوطه انجام می شود.
 - * دانشجویان پس از ثبت نام، ملزم به پیگیری وصول و انتقال مدارک کارشناسی و کارشناسی ارشد و همچنین تاییدیه تحصیلی از محل تحصیل قبلی خود تا قبل از شروع نیمسال دوم تحصیلی می باشند.
 - تبصره ۱: دانشجویانی که مدرک کارشناسی، و کارشناسی ارشد و تاییدیه تحصیلی خود را تا قبل از شروع نیمسال دوم تحصیلی ارایه ننمایند، از خدمات آموزشی محروم خواهند شد .
 - * دانشجو موظف است در نیمسال اول تحصیلی خود بین ۶ تا ۹ واحد درسی اخذ نماید.
 - * در نیمسال دوم دانشجو موظف است به ترتیبی انتخاب واحد نماید که مجموع واحدهای درسی دو نیمسال اول و دوم حداقل ۱۲ واحد و حداکثر ۱۸ واحد باشد. نحوه انتخاب واحد و تعیین دروس طبق مقررات جاری در دانشکده صورت می پذیرد.
 - * در صورتی که دانشجو پس از گذراندن کلیه دروس قادر به ادامه تحصیل نباشد، گواهی گذراندن دروس به وی اعطا خواهد شد.
 - * حداکثر تعداد دروسی که دانشجوی دوره دکتری می تواند با یک استاد اخذ نماید، ۳ درس از کل دروس مصوب است.
 - * دانشجو موظف است استاد راهنمای خود را در نیمسال اول و از بین اساتید معرفی شده از طرف گروه آموزشی مربوطه ظرف مدت ۴۵ روز انتخاب نماید همچنین زمینه تحقیقاتی و لیست دروس خود را تا پایان نیمسال اول با هماهنگی استاد راهنما تهیه و به تصویب گروه آموزشی و دانشکده برساند. (کاربرگ شماره ۲)
 - * عدم ثبت نام یا ثبت رساله در زمان مقرر، به منزله انصراف از تحصیل تلقی می شود.
 - تبصره: در موارد استثنایی که دانشجو عذر موجه داشته باشد می تواند با موافقت دانشکده و تأیید شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه و با توجه به حداکثر مدت مجاز تحصیل، حداکثر تا دو نیمسال از مرخصی تحصیلی استفاده کند.
- ### دوره آموزشی و پژوهشی
- * مجموع واحدهای این دوره برابر آیین نامه، ۳۶ واحد است که در شیوه ی آموزشی- پژوهشی، ۱۲ تا ۱۸ واحد آن واحد های درسی و ۱۸ تا ۲۴ واحد آن مربوط به رساله است. در شیوه ی پژوهشی، ۳ تا ۸ واحد آن واحد های درسی و ۲۸ تا ۳۳ واحد آن مربوط به رساله است که در برنامه ی درسی مصوب هر رشته تعیین می شود.
 - * تعیین حداقل و حداکثر واحد های درسی در شیوه ی پژوهشی در هر زمانی از دوره ی تحصیلی با تشخیص و نظر استاد راهنما (ترجیحا درترم اول) و با تصویب گروه آموزشی و مطابق با آیین نامه مربوط صورت می گیرد.
 - * واحد های درسی به منظور تسلط بر مفاهیم نوین هر رشته و تقویت توان علمی دانشجو برای اجرای فعالیت های پژوهشی دوره، با نظر استاد راهنما و بر اساس برنامه ی درسی مصوب هر رشته انتخاب می شود.

* حداقل نمره ی قبولی در هر درس، ۱۴ از ۲۰ و میانگین قابل قبول نمره های دانشجوی در همه ی دروس ۱۶ از ۲۰ است. این میانگین بر اساس نمره های دروس گذرانده شده محاسبه می شود و در صورتی که مقدار آن کمتر از عدد ۱۶ باشد، دانشجوی مجاز است با نظر استاد راهنما حداکثر در یک نیمسال تحصیلی دروسی را علاوه بر سقف واحد های درسی، برای جبران میانگین کل بگذراند.

* در شرایط خاص و در صورت نیاز، به تشخیص و پیشنهاد استاد یا اساتید راهنما و تایید گروه ذی ربط، دانشجوی موظف است حداکثر تا ۶ واحد از دروس را به عنوان دروس جبرانی بگذراند و نمره ی آنها در تعیین میانگین کل محاسبه نمی شود.

* میانگین نمرات دانشجویان بر اساس کل دروس گذرانده شده در دانشگاه اعم از دروس قبول شده یا افتاده محاسبه می گردد .

* دانشجویان دوره دکتری می توانند برای تعیین موضوع رساله و به منظور شروع و انتخاب استاد راهنما، تحقیقات اولیه مرحله پژوهشی خود را در مرحله آموزشی آغاز نمایند ولی ثبت نام آنها در مرحله پژوهشی و تدوین رساله منوط به موفقیت در امتحان جامع و دفاع از طرح پژوهشی رساله است. (کاربرگ شماره ۴)

استاد راهنما

مسئولیت راهنمایی دانشجویان از نخستین نیمسال تحصیلی بر عهده ی استاد راهنما است که به درخواست دانشجویان از میان اعضای هیئت علمی با مرتبه ی استادیاری و بالاتر (مطابق فهرستی که دانشکده از اعضای گروه آموزشی مشخص نموده است) و با موافقت عضو هیئت علمی و تایید گروه ذی ربط تعیین می شود. (کاربرگ شماره ۳)

دانشکده قبل از شروع سال تحصیلی جدید (تابستان هر سال) با تقاضای عضو هیات علمی ملزم به بررسی وضعیت علمی متقاضی برای پذیرش و اعلام اسامی آنها در لیست استادان راهنما و فعالیت در مقطع دکتری می باشد
* براساس آیین نامه مصوب ۹۱/۹/۸ شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه فهرست اساتید راهنما جهت انتخاب دانشجویان در نیمسال اول سال تحصیلی از طرف دانشکده اعلام می شود

تبصره ۱: در صورت نیاز، به پیشنهاد استاد راهنما و تایید گروه، مسئولیت راهنمایی رساله ی دانشجویان را بیش از یک استاد راهنما، به طور مشترک عهده دار می شوند مشروط به اینکه استاد راهنمای دوم موظف به رعایت آیین نامه های داخلی دانشگاه تربیت دبیر شهید رجایی باشد. در همین راستا، حضور استاد راهنمای دوم در جلسه دفاع از رساله دکتری الزامی است.

تبصره ۲: به تشخیص استاد یا اساتید راهنما، در صورت نیاز، یک یا چند تن از اعضای هیئت علمی یا سایر متخصصان با مدرک دکتری به عنوان استاد مشاور یا اساتید مشاور رساله ی دانشجوی تعیین می شوند.

تبصره ۳: در شرایط خاص و به تشخیص شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه، استاد راهنمای دوم و مشاور می توانند از متخصصان با مدرک دکتری، از خارج از موسسه نیز انتخاب شوند.

* سقف مجاز پذیرش راهنمایی پایان نامه برای هر استاد بر اساس آیین نامه مصوبه ۹۱/۹/۸ شورای تحصیلات تکمیلی تعیین می گردد.

* اضافه کردن استاد راهنما و مشترک نمودن راهنمایی رساله دانشجویی، که از پیشنهاد رساله خود دفاع کرده، به شرطی قابل طرح در شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه است که بیش از یک سال از زمان تصویب رساله نگذشته باشد.

* اضافه نمودن استاد راهنما در دوره آموزشی دانشجو در قالب ظرفیت‌های مصوب و با تأیید شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده و دانشگاه بلامانع است. دانشکده‌ها و مدیریت امور پژوهشی باید ظرفیت و شرایط استاد راهنمای دوم را با ارائه پروپوزال دانشجو بررسی و آن را تأیید کند. هر گونه تغییر در انتخاب استاد راهنما و مشاور باید کتبا به اطلاع مدیریت تحصیلات تکمیلی برسد.

دروس مصوب و دروس مازاد

* دروس دوره دکترای هر دانشجو باید در اولین نیمسال تحصیلی مطرح و حتی المقدور در پایان دومین ماه اولین نیمسال پس از تصویب در شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده، به مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه اعلام شود.

* دانشجویان دوره دکتری ملزم به انتخاب واحد درس سمینار قبل از انجام آزمون جامع می باشند. (کاربرگ شماره ۵ و ۶) تبصره ۱: در برخی دوره های دکترا که درس سمینار در دو قسمت ارائه می شود قسمت دوم این درس باید باموضوع رساله مرتبط باشد و در مواقعی که سمینار یک قسمتی است باید به دو قسمت تقسیم شده و مانند مورد فوق الذکر عمل گردد.

* هرگونه تغییر و اضافه کردن دروس مصوب می بایست به تأیید استاد راهنما و شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده رسانده شود.

تبصره ۲: تغییرات و اضافه کردن دروس منوط به رعایت حداقل و حداکثر واحدهای دوره بوده و نباید گذراندن آنها بیش از (۶) نیمسال طول بکشد.

* در صورتی که دانشجو به هر دلیلی بیشتر از ۱۸ واحد مقرر در دوره دکتری، واحد درسی اخذ نماید ملزم به پرداخت هزینه آن است. هزینه دروس مازاد که توسط دانشجویان انتخاب می شود می بایست توسط شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه محاسبه گردد.

آزمون جامع

* آزمون جامع احراز قابلیت های آموزشی و پژوهشی دانشجو برای آغاز فعالیت های پژوهشی است. در این مرحله دانشجو باید با نظر شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده در یک آزمون که شامل دو یا سه درس اصلی به انتخاب استاد راهنما و تصویب گروه آموزشی باشد، شرکت کند.

* دانشکده قبل از برگزاری آزمون جامع ملزم به اخذ مجوز لازم برابر (کاربرگ شماره ۷) از مدیریت تحصیلات تکمیلی می باشد.

* امتحان جامع، ارزیابی خلاقیت، قوه ابتکار و قابلیت های پژوهشی دانشجو است که به صورت شفاهی و کتبی برگزار می گردد که نتیجه آن به صورت "قبول" در هر درس (۱۶ از ۲۰) یا "رد" می باشد. (کاربرگ شماره ۸)

* شرکت در آزمون کتبی امتحان جامع برای کلیه دانشجویان دوره دکتری الزامی می باشد.

* داشتن مدرک معتبر یکی از چهار آزمون زبان زیر با حد نصاب های ذکر شده تا قبل از صدور مجوز آزمون جامع الزامی می باشد:

MCHE (MSRT) = 50 . JELTS = 5.5 . TOEFEL = ۵۰۰ . TOLIMO = 500

* کسب حداقل ۸۰٪ امتیاز هر کدام از آزمون های فوق الذکر قبل از آزمون جامع الزامی است و قبل از دفاع نهایی رساله کل نمره باید اخذ گردد.

* نمره زبان بورسیه ی مربیان براساس تصمیمات شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده خواهد بود .

* دانشجوی باید در نیمسال سوم تحصیلی خود و پس از گذراندن حداقل ۱۲ واحد، آزمون جامع خود را با موفقیت به پایان برساند.

* میانگین نمرات دانشجو در آزمون جامع نباید کمتر از ۱۶ باشد.

تبصره ۱: دانشجویانی که میانگین آزمون جامع آنها کمتر از ۱۶ باشد، فقط می توانند طی حداکثر ۲ ماه بعد، در آزمون دیگر با تایید آمادگی از طرف استاد راهنما به صورت مجدد شرکت نمایند.

تبصره ۲: در صورت عدم موفقیت دانشجو در آزمون جامع دوم و یا عدم احراز قبولی حداکثر تا پایان نیمسال چهارم، مشمول محرومیت از تحصیل خواهد شد.

* به دانشجویانی که معدل کل آزمون جامع آنها ۱۶ و بالاتر باشد، اعم از آنکه برای مرحله تدوین رساله ثبت نام کنند یا از ادامه تحصیل منصرف شوند، بنا به درخواست آنان گواهی تایید شده مبنی بر گذراندن مرحله آموزشی دوره دکتری، از سوی دانشگاه اعطا می شود.

تعیین عنوان و روند تصویب پیشنهاد رساله:

* دانشجوی در نیمسال سوم و حداکثر تا پایان نیمسال چهارم پس از گذراندن و کسب موفقیت در آزمون جامع، باید از پیشنهاد رساله خود دفاع نماید.

* برای داوری اولیه، خلاصه پیشنهاد رساله در ۵ الی ۱۰ صفحه شامل عنوان، تعاریف و فرضیات، جنبه های نوآوری و مراجع کلیدی توسط دانشجو تهیه و پس از تائید استاد راهنما، گروه آموزشی و شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده، برای هیات داوران که در جلسه شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده نهایی می شود، ارسال خواهد شد. نتیجه داوری توسط رئیس دانشکده (رئیس شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده) به مدیریت امور پژوهشی دانشگاه ارسال می شود و سپس در جلسه شورای تحصیلات تکمیلی مطرح و داوران جلسه دفاعیه تعیین و نماینده شورا نیز مشخص خواهد شد. (کاربرگ شماره ۹)

ترکیب هیأت داوران در بررسی اولیه شامل: ۱ داور خارجی، ۲ داور داخلی و معاون آموزشی و مدیر گروه و یک نفر از مسئولین دانشکده که دارای تخصص مرتبط با موضوع رساله است می باشند.

* دانشجوی همزمان یا پس از آزمون جامع و حداکثر تا پایان نیمسال چهارم باید از طرح پژوهشی رساله خود در حضور کمیته برگزاری جلسه دفاع نماید. (کاربرگ شماره ۱۰)

دوره پژوهشی:

* دانشجویان دوره دکتری می توانند تحقیقات اولیه مرحله پژوهشی خود را در مرحله آموزشی آغاز نمایند ولی ثبت نام آنها در مرحله پژوهشی و تدوین رساله منوط به موفقیت در آزمون جامع و دفاع از پیشنهاد رساله است.

* واحدهای درسی این دوره حداکثر ۸ واحد و ترجیحا در نیمسال اول ارائه می گردد. در موارد استثناء، تغییر زمان و نیمسال اجرای دروس مشروط به اینکه قبل آزمون جامع باشد، با نظر استاد راهنما و تایید گروه آموزشی امکان پذیر است.

* ثبت نام دانشجو در مرحله پژوهشی و تدوین رساله پس از اعلام قبولی وی در آزمون جامع و تصویب پیشنهاد رساله صورت می‌گیرد .

* ثبت نام فعالیتهای پژوهشی از نیمسال چهارم آغاز و تا پایان سنوات قانونی ادامه خواهد داشت.

ارزیابی پیشرفت رساله:

* از نیمسال پنجم تا هشتم گزارش پیشرفت تحقیقات توسط دانشجو تهیه و بعد از تایید استاد راهنما و دانشکده به مدیریت امور پژوهشی دانشگاه و پس از تایید به مدیریت تحصیلات تکمیلی اعلام خواهد شد. ثبت نام هر نیمسال منوط به تایید گزارش پیشرفت تحقیقات نیمسال قبل از سوی استاد راهنما، دانشکده و مدیریت امور پژوهشی و ارسال آن به مدیریت تحصیلات تکمیلی می باشد. (کاربرد شماره ۱۱)

* دانشکده ها جهت ارزیابی پیشرفت کار رساله دانشجویان می توانند در فاصله یکسال پس از تصویب پیشنهاد رساله، جلسه‌ای فقط با حضور هیات داوران (داخل دانشگاه) تشکیل دهند. در این جلسه پیشرفت پروژه توسط داوران بررسی شده و در صورت نیاز، اصلاحات لازم به دانشجو پیشنهاد خواهد شد.

صدور مجوز دفاع و برگزاری جلسات پیشنهاد رساله

* مهلت ارسال مدارک برای تقاضای مجوز دفاع از پیشنهاد رساله دکترا به مدیریت امور پژوهشی دانشگاه تا قبل از شروع نیمسال پنجم است. چنانچه مدارک لازم در مهلت مقرر به مدیریت مذکور ارسال نشود، حداکثر تا ۲ ماه پس از موعد، موضوع دیرکرد به همراه گزارش توجیهی دانشجو و استاد راهنما و ذکر کامل دلایل آن در جلسه شورای تحصیلات تکمیلی قابل بررسی و تصمیم‌گیری خواهد شد. پس از انقضاء مدت مذکور دانشجو منصرف از تحصیل شناخته خواهد شد.

* دفاع از رساله حداقل دو نیمسال پس از تصویب طرح پژوهشی رساله (پیشنهاد رساله) می باشد.

* در جلسات دفاع، حضور اساتید راهنما، مشاور، داوران داخلی، حداقل یک داور خارج از دانشگاه و نماینده شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه (مدیریت امور پژوهشی) الزامی است. جلسه با حضور حداقل ۳ تن از داوران که یکی از آنها دارای مرتبه دانشیاری یا بالاتر است رسمیت می‌یابد.

تبصره: در صورت عدم حضور یک نفر از استادان راهنما یا مشاور؛ باید نظرات خود را به صورت کتبی به نماینده مشخص خود از همان گروه آموزشی ارائه نماید و نماینده نیز با هماهنگی موکل خود در جلسه حضور یابد. نماینده مدیر امور پژوهشی و نماینده شورای تحصیلات تکمیلی مسئولیت نظارت بر موضوع فوق را به عهده خواهند داشت.

* به منظور ایجاد نظم و هماهنگی در برگزاری جلسات دفاع از پیشنهاد رساله و دفاع نهائی دانشجویان دکترا، برگزاری این جلسات در همه دانشکده ها با رعایت دستورالعمل یکسان خواهد بود. نماینده شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه (مدیریت امور پژوهشی) مسئول اجرای این دستورالعمل بوده و خلاصه ای از آن را در ابتدای جلسه به نحو مقتضی به اطلاع حاضران خواهد رساند.

* پس از چاپ یا پذیرش قطعی مقالات منتج از رساله در مجلات معتبر علمی - پژوهشی و تدوین رساله توسط دانشجو و تأیید کیفیت علمی و صحت مطالب آن از طرف استادان راهنما و مشاور و اظهار نظر کتبی حداقل یک نفر از هیئت داوران، دفاع از رساله در حضور هیات داوران صورت می گیرد.

* دانشجو ملزم به ارایه مدارک برای دفاع از رساله بر اساس چک لیست مدیریت امور پژوهشی و دریافت مجوز حداقل دو ماه قبل از دفاع است.

* دانشکده موظف است قبل از دفاع نسبت به انجام کنترل های لازم بر دروس گذرانده شده برابر برنامه آموزشی دانشکده می باشد و حداقل یک ماه قبل از دفاع در خواست مجوز از مدیریت امور پژوهشی بنماید. (کاربرگ شماره ۱۲)

* کلیه مدارک مربوط به اعمال نظرات داوران جلسه دفاع در اختیار نماینده شورا بوده و ایشان موظف است فرایند استخراج نمره نهایی پایان نامه را انجام و جهت اقدامات بعدی به کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشکده ذی ربط تحویل دهد.

* مدیریت امور پژوهش باید قبل از صدور مجوز دفاع استعلام لازم از اتمام امور آموزشی دانشجو را از مدیریت تحصیلات تکمیلی کسب نماید.

طول دوره و تمدید سنوات:

* مدت مجاز تحصیل در هر دو شیوه ی دوره دکتری، حداقل سه سال و حداکثر چهار و نیم سال است و در صورت ضرورت به پیشنهاد استاد راهنما و تایید گروه ذی ربط و شورای تحصیلات تکمیلی با پرداخت شهریه، حداکثر تا یک نیمسال تحصیلی به این مدت افزوده خواهد شد.

تبصره: در صورتی که دانشجو بنا به عللی خارج از اختیار خود و یا بروز مشکلات غیر قابل پیش بینی، در مدت مجاز موفق به اتمام تحصیل نشود، به پیشنهاد استاد راهنمای دانشجو؛ به ترتیب شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده و دانشگاه و کمیسیون بررسی موارد خاص دانشگاه با حضور استاد راهنما، وضعیت دانشجو را بررسی و متناسب با کمیت و کیفیت فعالیت های علمی دانشجو، در مورد مدت و نحوه ادامه تحصیل یا اخراج او تصمیم گیری قطعی خواهد شد.

* سنوات قانونی و رسمی ثبت نام برای دانشجویانی که با موفقیت و در زمان مقتضی پیشنهاد رساله خود را به تصویب رسانده اند ۸ نیمسال می باشد.

* در صورت عدم دفاع تا پایان نیمسال هشتم ، سنوات تحصیلی مجاز دانشجو به اتمام رسیده، و دانشجو می بایست فرم درخواست تمدید نیمسال نهم را تکمیل و به دانشکده تحویل نماید. با تایید استاد راهنما و شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده جهت تایید نهایی درخواست تمدید نیمسال نهم به شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارسال گردد. پس از تایید شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه نسبت به ثبت نیمسال نهم اقدام می نماید. (کاربرگ شماره ۱۷)

* تمدید نیمسال دهم فقط با تصویب کمیسیون موارد خاص دانشگاه امکان پذیر می باشد. (کاربرگ شماره ۱۷)

* تمدید نیمسال های نهم و دهم با پرداخت شهریه برابر مقررات و مقدار آن در شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه تعیین میگردد.

* چنانچه دانشجو در پایان نیمسال دهم نتواند فارغ التحصیل شود حکم اخراج آموزشی برای او صادر خواهد شد.

تبصره ۲: مقررات فوق برای کلیه دانشجویان دکتری از جمله بورسیه، پژوهش محور و بدون آزمون و... نیز اعمال خواهد شد مگر آن که با مفاد قرارداد آنان مغایرت داشته باشد.

شرایط پیش دفاع :

* پس از اتمام نگارش متن رساله و تایپ و صفحه بندی کامل آن توسط دانشجو ، استاد راهنما و اساتید مشاور کتباً مراتب تأیید خود و آمادگی دانشجو جهت برگزاری جلسه پیش دفاع را از طریق مدیر گروه آموزشی مربوطه به اطلاع مسؤؤل کمیته تحصیلات تکمیلی گروه می رسانند. (کاربرگ شماره ۱۳)

* مسؤؤل کمیته تحصیلات تکمیلی گروه حداکثر ظرف مدت 3 هفته پس از دریافت تأییدیه استاد راهنما و مشاورین و همچنین تعداد کافی نسخه های متن کامل تایپ شده رساله ، نسبت به برگزاری جلسه پیش دفاع اقدام می نماید.

* جلسه پیش دفاع رساله با حضور استاد راهنما ، اساتید مشاور و مدیر گروه و حداقل 3 نفر از اعضای گروه آموزشی باسمت حداقل استادیاری و معاون آموزشی دانشکده رسمیت می یابد.

تبصره ۱: محل و تاریخ برگزاری جلسه پیش دفاع با هماهنگی دانشجو ، استاد راهنما ، اساتید مشاور و کمیته تحصیلات تکمیلی گروه تعیین میگردد. و حداقل 10 روز پیش از تاریخ برگزاری جلسه توسط مدیر گروه کتباً به اطلاع دانشجو و اعضای جلسه می رسد.

* در جلسه پیش دفاع دانشجو گزارش کاملی از کار تحقیقی رساله خود را با استفاده از امکانات کمک آموزشی مناسب ارائه نموده و از آن دفاع می کند. این ارائه مستلزم پاسخگویی کامل و روشن دانشجو، استاد راهنما و مشاورین رساله به سؤالات و ایرادات مطرح شده توسط کمیته تحصیلات تکمیلی گروه و ثبت موارد اصلاحی مورد نظر این کمیته در صورتجلسه پیش دفاع خواهد بود.

* اعضای جلسه پس از استماع دفاعیه دانشجو و در پایان جلسه پیش دفاع رأی خود را درباره موارد احتمالی نیازمند اصلاح یا تغییر در متن رساله از طریق تکمیل و امضای فرم صورتجلسه پیش دفاع اعلام، و امتیاز رساله را مشخص می نمایند. نتیجه جلسه پیش دفاع جهت اقدام مقتضی کتباً به دانشجو ابلاغ شده و رونوشت آن در اختیار مدیریت امور پژوهشی دانشگاه قرار می گیرد.

تبصره ۲: ارزیابی عملکرد دانشجو در جلسه پیش دفاع می تواند مؤید امکان برگزاری جلسه دفاع رساله، لزوم انجام اصلاحات قبل از جلسه دفاع، و یا برگزاری مجدد جلسه پیش دفاع در مدت زمانی مقرر با توجه به سقف سنوات تحصیلی باشد.

تبصره ۳: ملاک تصمیم گیری در مورد رد یا قبول رساله، رأی موافق حداقل 5 نفر از اعضای جلسه می باشد.

* دانشجو موظف است پس از دریافت ابلاغ نتیجه جلسه پیش دفاع ، در اسرع وقت نسبت به انجام اصلاحات و تغییرات مورد نظر اعضای جلسه پیش دفاع که در صورتجلسه به ثبت رسیده است، اقدام نموده و متن اصلاح شده رساله خود را جهت تأیید به استاد راهنما و مسؤؤل کمیته تحصیلات تکمیلی گروه تحویل دهد. بدیهی است صدور مجوز نهایی جهت برگزاری جلسه دفاع رساله منوط به تأیید فوق بعنوان درخواست صدور مجوز برگزاری جلسه دفاع خواهد بود.

شرایط مقاله جهت صدور مجوز دفاع نهایی:

* مقاله های ارائه شده برای اخذ مجوز نهایی باید واجد شرایط زیر باشند:

الف) وابستگی دانشجو در مقاله فقط دانشگاه تربیت دبیر شهید رجایی (Shahid Rajaei Teacher Training University) ذکر گردد.

ب) در صورتیکه دانشجو در قالب قرارداد مشترک با پژوهشگاه یا سازمان دیگری با دانشگاه پذیرفته شده باشد، نام آن موسسه می تواند بعد از نام دانشگاه قرار گیرد.

ج) نام استاد راهنما بعنوان نفر دوم بعد از دانشجو و وابستگی وی فقط دانشگاه تربیت دبیر شهید رجایی باشد.

د) با نظر و تائید استاد راهنمای اصلی، نام استاد راهنمای دوم و یا مشاور می تواند با وابستگی دلخواه در ادامه اسامی فوق الذکر درج گردد.

ر) نام هیچ فرد دیگری به غیر از دانشجو، اساتید راهنما و مشاور به عنوان مولف مقاله مستخرج از رساله ذکر نشود.

ز) مقاله های ارائه شده باید مستخرج از رساله دانشجو باشند.

س) دانشجو نمی تواند بعنوان مسئول مکاتبات (Corresponding Author) باشد.

ش) چنانچه دانشجویی علاوه بر یک مقاله نمایه شده بین المللی دارای یک اختراع با ارزشی که دارای ثبت ملی یا جایزه با ارزش یا گواهی خاتمه پروژه تحقیقاتی باشد با نظر و تایید دانشکده و مدیریت پژوهشی دانشگاه، این موارد می تواند جایگزین مقاله دوم گردد. همچنین یک مقاله نمایه شده بین المللی که در مجلات استثنائی با ضریب رجوع بالا چاپ شود می تواند جایگزین دو مقاله در نظر گرفته شود.

شرایط دفاع نهایی :

* صدور مجوز دفاع نهایی دانشجو منوط به احراز شرایط زیر است:

الف) تایید استاد راهنما مبنی بر کفایت تحقیق دانشجو

ب) دانشجو ملزم به اخذ ۲/۵ نمره از مقالات پذیرش شده و چاپ شده در مجلات ISI و مجلات علمی و پژوهشی داخلی و کنفرانس های معتبر می باشد مشروط بر آن که یک نمره از مقالات ISI اخذ کرده باشد .

* دانشجو پس از تدوین رساله و تایید استاد یا اساتید راهنما و به شرط کفایت دستاورد های علمی رساله (چاپ حداقل دو مقاله برای دانشجویان در شیوه ی آموزشی در مجلات علمی پژوهشی معتبر و دارای نمایه معتبر بین المللی)، موظف است در حضور هیئت داوران از رساله خود دفاع کند. (کاربرگ شماره ۱۴)

تبصره(۱): در شرایط خاص و با تایید هیات داوران و مدیریت امور پژوهشی (امور پایان نامه ها) (تولید دانش فنی، ثبت اختراع تایید شده توسط سازمان پژوهش های علمی و صنعتی ایران و آثار بدیع هنری) می تواند جایگزین چاپ مقاله در شیوه ی آموزشی شود.

تبصره(۲): وظایف هیات داوران، چگونگی دفاع از رساله و احراز کفایت دستاورد های علمی رساله، تابع دستورالعملی است که به تصویب شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه رسیده باشد.

تبصره(۳): در جلسات دفاع، حضور اساتید راهنما، مشاور، دوداور داخلی، دوداور مدعو و نماینده امور پایان نامه ها الزامی می باشد. جلسه باحضور حداقل ۳ تن از داوران که یکی از آنها دارای مرتبه دانشیاری یا بالاتر است رسمیت می یابد.

* ارزیابی رساله بر اساس کیفیت علمی پژوهش انجام شده، میزان نوآوری، چگونگی دفاع از یافته های پژوهشی و نحوه ی نگارش رساله انجام می شود و نتیجه ی آن به یکی از دو صورت زیر تعیین می شود:

الف) قبول

*درجه عالی (ازنمره ۱۹ تا ۲۰)

* بسیار خوب (ازنمره ۱۷ تا ۱۸/۹۹)

* خوب (ازنمره ۱۶ تا ۱۶/۹۹)

ب) غیر قابل قبول (نمره کمتر از ۱۶)

تبصره: چنانچه رساله ی دانشجوی غیر قابل قبول ارزیابی شود، بنا به تشخیص هیات داوران، دانشجوی مجاز است طی حداکثر شش ماه، به شرط اینکه از حداکثر مدت مجاز تحصیل بیشتر نشود، اصلاحات لازم را در رساله به عمل آورد و صرفاً برای یک بار دیگروپس از تایید آمادگی ایشان برای دفاع توسط اساتید راهنما و مشاور، از آن دفاع کند.

* دانشجویپس از گذراندن واحد های درسی و کسب درجه قبول از رساله ی خود، دانش آموخته ی دکتری شناخته می شود و به دریافت درجه دکتری نائل می شود.

تبصره: مدرک دکتری در هر دو شیوه، ارزش یکسانی دارد و دانش آموختگان از مزایای استخدامی مترتب بر آن بهره مند خواهند شد.

* نمره رساله دانشجویان باید حداکثر ظرف مدت یک ماه پس از تاریخ دفاع و تایید مدیریت پژوهشی به مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارسال شود. در صورتی که رساله احتیاج به اصلاحات داشته باشد، می بایست در جلسه دفاع، مدت زمان آن توسط نماینده تحصیلات تکمیلی تعیین و گزارش جلسه دفاع به اداره امور پایان نامه ها ارسال گردد. حداکثر فرصت مجاز برای انجام اصلاحات ۱ ماه است.

تبصره: انجام اصلاحات بیش از ۳۰ روز و در صورت شروع ترم جدید نیاز به ثبت نام دارد.

انصراف و محرومیت از تحصیل:

* در موارد زیر دانشجوی از ادامه ی تحصیل در دوره دکترا محروم می شود:

الف) میانگین کل نمره های درس هایی که دانشجوی گذرانده است (با رعایت تبصره ی ۹ ماده ۵ آئین نامه دوره دکترا سال ۸۹) کمتر از ۱۶ شود. (تبصره ۹ ماده ۵ آیین نامه دکترا سال ۸۹)

ب) صلاحیت علمی دانشجوی برای استمرار فعالیت پژوهشی پس از دو بار ارزیابی (با رعایت تبصره ۱۲ ماده ۷ آئین نامه دوره دکترا سال ۸۹) احراز نشود یا آنکه مشمول (تبصره ۱۸ ماده ۹ و تبصره ۲۰ ماده ۱۱ آیین نامه مذکور) نشود.

ج) رساله ی دانشجوی (با رعایت تبصره ۱۸ ماده ۹ آئین نامه دوره دکتری سال ۸۹) غیر قابل قبول ارزیابی شود.

د) مدت مجاز تحصیل دانشجوی (با رعایت تبصره ۲۰ ماده ۱۱ آئین نامه دوره دکترا سال ۸۹) به پایان نرسد.

* چنانچه دانشجوی در پایان مهلت یاد شده در بند ۸ (فصل تمدید سنوات) نتواند فارغ التحصیل شود مشمول حکم محروم از تحصیل خواهد شد.

تبصره: در صورت محروم شدن یا انصراف دانشجوی از ادامه تحصیل در دوره ی دکتری، دانشگاه مجاز است با رعایت ضوابط و مقررات مربوط، صرفاً گواهینامه ای را بر اساس کارنامه ی تحصیلی دانشجوی صادر کند و در اختیار وی قرار دهد.

* عدم ثبت نام یا ثبت رساله در زمان مقرر، به منزله انصراف از تحصیل تلقی می شود. در موارد استثنایی که دانشجوی عذر موجه داشته باشد می تواند با موافقت دانشکده و تأیید شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه و با توجه به حداکثر مدت مجاز تحصیل، حداکثر تا دو نیمسال از مرخصی تحصیلی استفاده کند.

تسویه حساب دانشجویان محروم یا منصرف از تحصیل: (کاربرگ شماره ۱۷)

به منظور حفظ ظرفیت پذیرش و صیانت از حقوق دانشجویان علاقه مند به ادامه تحصیل در مقطع دکتری و ایجاد بستر مناسب و انگیزه مضاعف برای این گروه از دانشجویان:

الف) در صورت اعلام انصراف و یا محرومیت از ادامه تحصیل دانشجوی پذیرفته شده در دوره دکتری، کل شهریه مربوط بر این دوره و برای مدت چهار سال (معادل هشت نیمسال) و شهریه هر نیمسال به میزان یک هشتم کل شهریه، به عنوان هزینه شخصی وی تلقی و به ترتیب زیر قابل دریافت است:

۱) قبل از ثبت نام در نیمسال اول تحصیلی انصراف خود را اعلام نماید، ملزم به پرداخت هیچ گونه هزینه ای بابت شهریه نخواهد بود.

۲) چنانچه پس از ثبت نام در نیمسال اول تحصیلی و قبل از تصویب رساله، انصراف خود را اعلام و یا اساساً از ادامه تحصیل محروم گردد، مکلف است شهریه مترتبه بر تعداد نیمسال های تحصیلی طی شده و به ازای هر نیمسال حداقل به میزان یک هشتم شهریه کامل، در وجه دانشگاه پرداخت نماید.

۳) چنانچه دانشجو بعد از تصویب رساله دکتری از ادامه تحصیل منصرف و یا محروم گردد، ملزم به پرداخت کل شهریه مترتبه بر دوره دکتری می باشد.

ب) دانشجو مکلف است به منظور تضمین حسن انجام تعهدات فوق، که در صورت تحقق انصراف و یا محرومیت از ادامه تحصیل، بر ذمه مشارالیه مستقر خواهد شد، عنداللزوم و حسب تشخیص و اعلام دانشگاه و به جهت ضمانت حسن انجام تعهدات فوق، ضامن معتبر را معرفی و یا تضمین های مناسب و کافی را در این خصوص ارائه نماید.

ج) تحقیق، بررسی و بالمآل احراز انصراف موجه و یا غیر موجه دانشجو و یا محرومیت از تحصیل وی، بنا به علل و دلایل خاص نظیر بیماری و ... به عهده کمیته انضباطی است. تصمیم متخذه و یا رای صادره از سوی کمیته مزبور قطعی و غیر قابل اعتراض بوده و برای دانشجو و دانشگاه لازم الاجراء می باشد.

د) پرداخت پژوهانه به دانشجو مشروط به ارائه تعهدنامه رسمی خواهد بود که پیش نویس آن توسط کارشناس حقوقی دانشگاه تهیه و در اختیار مشارالیه قرار خواهد گرفت.

ذ) در صورتی که دانشجو به منظور انجام امور پژوهشی و استفاده از فرصت های مطالعاتی قصد مسافرت به خارج از کشور را داشته باشد، سپردن تعهد و ارائه سند رسمی متضمن این معنا و تایید مراتب از سوی کارشناس حقوقی دانشگاه ضروری می باشد.

ر) ارائه هر گونه گواهی و یا صدور کارنامه برای دانشجوی مشمول این دستورالعمل منوط به پرداخت کلیه دیون و به شرح یاد شده خواهد بود.

ز) علاوه بر شهریه، سایر مبالغ دریافتی دانشجو از دانشگاه، مانند پژوهانه و ... نیز در صورت انصراف یا محرومیت از تحصیل باید عودت داده شود.

تفهیم مفاد این دستورالعمل به دانشجویان دوره دکتری و به هنگام ثبت نام و اقرار مشارالیه به وقوف و آگاهی کامل از مفاد و مدلول این دستورالعمل و به تبع آن اخذ تعهد نامه کتبی متضمن مراتب فوق، الزامی است.

امتحانات پایانی هر نیمسال:

* دانشجویان موظف به حضور در جلسات امتحان بر اساس برنامه زمان بندی ارائه شده و امضای برگه حضور و غیاب امتحانی می باشند.

* چنانچه دانشجویی برگه حضور و غیاب امتحان درسی را امضاء نکند، برای درس مزبور نمره صفر غیبت منظور خواهد شد.

* چنانچه دانشجویی به هر دلیل قادر به شرکت در جلسه امتحان نباشد لازم است مراتب را با ذکر دلایل در همان روز به رییس شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده (رییس دانشکده) اطلاع دهد.

* در صورتی که عدم حضور در جلسه امتحان ناشی از بیماری باشد با رعایت دقیق مقررات مندرج در اطلاعیه مرکز بهداشت و درمان دانشگاه و در صورت تایید تحصیلات تکمیلی دانشکده و دانشگاه، قابل بررسی خواهد بود.

فراغت از تحصیل:

فرایند فراغت از تحصیل مطابق زیر اجرا می شود:

(الف) در کمترین فاصله زمانی پس از انجام دفاع نهایی، نمره رساله در قالب برگه صورتجلسه دفاعیه از دانشکده و مدیریت امور پژوهشی به مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارسال می گردد.

(ب) پس از بررسی صورتجلسه، مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه با هماهنگی سایر دوایر داخلی ذی ربط نسبت به ثبت نمره دانشجو در سیستم آموزش دانشگاه اقدام می نماید.

(ج) دانشجو می تواند (بالتبایط با آموزش دانشکده و استاد ذیربط) ثبت نمره پروژه در کارنامه خود را در پورتال آموزشی پیگیری نماید.

(د) بایگانی دانشگاه هرگونه نقص مدرک پرونده تحصیلی دانشجو را از طریق پورتال آموزشی به ایشان اعلام کرده و دانشجو نیز در اسرع وقت باید نسبت به رفع نقایصی از قبیل (تاییدیه تحصیلی، ریز نمرات، تصویر مدرک تحصیلی و گزینش (پذیرفته شدگان بدون آزمون) اقدام قانونی لازم را به عمل آورد.

(ذ) پذیرفته شدگانی که وضعیت نظام وظیفه ایشان معافیت تحصیلی یا دفترچه آماده به خدمت می باشد در زمان فارغ التحصیلی باید با هماهنگی کارشناس ذی ربط شماره معافیت تحصیلی ایشان در قسمت مدارک پورتال آموزشی درج شده باشد.

(ر) پس از ثبت نمره و انجام تسویه حساب دانشجو با دانشکده فرایند فارغ التحصیلی (تسویه حساب) دانشجو در پورتال آموزشی توسط دانشکده آغاز شده و دانشجو می تواند کلیه مراحل تسویه حساب خود را از طریق پورتال پیگیری نماید.

(ز) پس از اینکه مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه فارغ التحصیلی دانشجویان رامجاز اعلام نمود، پرونده دانشجویان جهت صدور مدرک تحصیلی به اداره فارغ التحصیلان ارسال می شود.

(س) تاریخ فارغ التحصیلی دانشجویان، تاریخ دفاع آنان از پایان نامه خواهد بود.

ش) کلیه دانشجویان موظف هستند حداکثر یک ماه پس از تاریخ فراغت و تاریخ اخراج یا انصراف با دانشگاه تسویه حساب نمایند.

ص) برابر با مقررات حوزه وظیفه عمومی فارغ التحصیلان یا دانشجویان انصرافی که از معافیت تحصیلی استفاده می کنند باید در فرجه ی یک ساله پس از تاریخ فراغت از تحصیل یا قطع تحصیل، خود را به حوزه نظام وظیفه معرفی نمایند. مسئولیت هر گونه تاخیر در طی مراحل تسویه حساب و دریافت معرفی نامه که منجر به تاخیر در فرجه یک ساله شود به عهده ی فرد خواهد بود.

تبصره: دانشجویان انصرافی و محروم از تحصیل پس از تسویه حساب با دانشکده و فعال شدن فرایند تسویه حساب در پورتال آموزشی برای دریافت نامه حوزه وظیفه عمومی مبنی بر ابطال معافیت تحصیلی، می توانند باهماهنگی مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه به کارشناس ذی ربط مراجعه نمایند.

مرخصی تحصیلی:

* مرخصی تحصیلی جزء سنوات تحصیلی دانشجو محسوب می شود. درخواستهای مرخصی تنها در صورتی در شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه بررسی خواهد شد که با درخواست دانشجو بر اساس کاربرگ شماره ۱۵ تنظیم و با تصویب شورای گروه آموزشی مربوط و شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده رسیده و حداکثر دو هفته قبل از موعد ثبت نام نیمسال به مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارسال گردد. دانشجو در طول دوره تحصیلی خود تنها دو نیمسال و با رعایت ضوابط فوق می تواند از مرخصی تحصیلی استفاده نماید. (کاربرگ شماره ۱۵)

* درخواست مرخصی تحصیلی در اولین نیمسال ورود به دانشگاه مجاز نمی باشد.

* عدم ثبت نام یا ثبت رساله در زمان مقرر، به منزله انصراف از تحصیل تلقی می شود. در موارد استثنایی که دانشجو عذرموجه داشته باشد می تواند باموافقت دانشکده و تأیید شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه و با توجه به حداکثر مدت مجاز تحصیل، حداکثر تا دو نیمسال از مرخصی تحصیلی استفاده کند.

نظام وظیفه:

اگر دانشجوی پذیرفته شده در زمان ثبت نام سرباز باشد، دانشگاه طی نامه ای از حوزه وظیفه عمومی تقاضای ترخیص از خدمت مشمول را می نماید و در صورت موافقت کتبی اداره وظیفه عمومی با ادامه تحصیل دانشجو، ثبت نام ایشان قطعی و دانشجوی رسمی محسوب می گردد. در غیر این صورت قبولی وی لغو خواهد شد. حداکثر دو ماه پس از ورود دانشجو به دانشگاه برای آنان از حوزه وظیفه عمومی معافیت تحصیلی درخواست می گردد. بنابراین جهت جلوگیری از بروز مشکلات نظام وظیفه و با توجه به اینکه مسئولیت کلیه مندرجات مربوط به وضعیت نظام وظیفه متوجه پذیرفته شدگان می باشد توصیه می شود در تکمیل وضعیت نظام وظیفه خود در پورتال آموزشی دقت لازم را مبذول و از تکمیل وضعیت نظام وظیفه به صورت "سایر" یا "مازاد" خودداری نمایند. شماره و تاریخ نامه درخواست ارسالی به حوزه وظیفه عمومی برای پیگیری دانشجویان، در سایت دانشگاه، بخش مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه قابل مشاهده خواهد بود.

صدور گواهی های اشتغال به تحصیل و کارنامه:

* دانشجویان جهت اخذ هرگونه گواهی و معرفی نامه می توانند از طریق دانشکده و کاربرگ های الکترونیکی مربوطه اقدام و مدیریت تحصیلات تکمیلی موظف به صدور گواهی می باشد.

* دانشجویان جهت اخذ معرفی نامه در خصوص همکاری در انجام امور رساله از طریق دانشکده و کاربرگ های الکترونیکی مربوطه اقدام و مدیریت امور پژوهشی موظف به صدور گواهی می باشد.

روال انجام درخواست های دانشجویی:

* کلیه درخواست های دانشجویان مقاطع تحصیلات تکمیلی باید با اطلاع دانشکده و پس از اظهار نظر از سوی دانشکده ذی ربط از طریق اتوماسیون اداری به مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارسال گردد و تمامی مکاتبات قابل پیگیری از طریق سیستم مذکور می باشد؛ بنابراین دانشجویان برای پیگیری درخواست های خود می توانند به کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشکده و یا در صورت داشتن شماره پیگیری اتوماسیون به دبیرخانه دانشگاه مراجعه و از اقدامات انجام شده بر روی درخواست خود مطلع شوند .

آیین نامه های مربوط به طرح تدریس دستیار آموزشی (TA)

از نیمسال اول ۹۲-۹۱ طرح استفاده از دانشجویان مقاطع تحصیلات تکمیلی به عنوان دستیار آموزشی (TA) در کلیه کلاس های تمرین کارشناسی و آزمایشگاههای کارشناسی به اجرا گذاشته می شود. و لذا رعایت دستورالعمل ذیل لازم و ضروری می باشد.

* در اجرای این طرح، دستیار آموزشی می بایست تحت نظر استاد راهنما و با مشاور پایان نامه خود فعالیت نماید. لذا نحوه تخصیص دستیاران آموزشی برای هر دانشکده طبق دستورالعمل زیر می باشد:

الف: گروه آموزشی مربوط تعدادی از دروس آزمایشگاهی و کارگاهی و حل تمرین و ساعت آماده سازی آزمایشگاه و کارگاه مربوط به مقطع کارشناسی را مشخص و به استادان راهنمای مقطع دکتری ارائه می نماید.

ب: استادان راهنما از بین دانشجویان مقطع دکتری خود براساس آمادگی لازم آنها برای تدریس به مدیر گروه معرفی می نماید.

ج: سقف ساعت آموزشی دستیار آموزشی در هفته ۱۶ ساعت می باشد. همچنین تعریف دستیار آموزشی نیمه وقت نصف ساعات مشخص شده فوق است.

تبصره ۱: دانشجوی دکتری موظف است در طی ۳ نیم سال منتهی به آزمون جامع سوابق تدریس خود را به میزان حداقل ۲۴ ساعت در دانشکده مربوطه ارایه نماید.

د: مبلغ پرداخت حق التدریس دستیاران آموزشی ۵۰ درصد ساعت حق التدریس مربی پایه یک و یا معادل مدرک فوق لیسانس خواهد بود.

* دستیار آموزشی نباید هیچگونه مشکل آموزشی داشته باشد.

* در ارائه آزمایشگاهها، کارگاه ها و کلاس های تمرین لازم است به حداقل تعداد دانشجو در هر کلاس طبق مقررات و آئین نامه حق التدریس توجه گردد. ساعات نیز دقیقاً در برنامه آموزشی نیمسال وارد شود.

* طرح TA ویژه دانشجویان شاغل به تحصیل مقطع دکتری دانشگاه تربیت دبیر شهید رجایی می باشد.

تبصره: طرح TA در مورد فارغ التحصیلان قابل اجرا نمی باشد.

- * دستیار آموزشی نمی تواند در یک ترم به طور همزمان قرارداد دستیار پژوهشی نیز منعقد کند.
- * دستیار آموزشی نمی تواند بطور همزمان مشغول تدریس در سایر مراکز علمی خارج از دانشگاه نیز باشد.
- * دستیار آموزشی نمی تواند بطور همزمان در یک ترم هم از طرح TA و هم حق التدریس در این دانشگاه (برای تدریس دروس و پروژه و...) استفاده نماید.
- * دانشجویان بورسیه دکتری پژوهش محور این دانشگاه نیز می توانند از طرح TA استفاده نمایند.
- * حداقل دانشجویان در کلاس های حل تمرین، آزمایشگاه و کارگاه معادل تعریف شده در کلاس های رسمی دروس و مقاطع فوق می باشد.
- * مدت قرارداد در هر ترم تحصیلی ۴ ماه و در تابستان ۳ ماه تعریف گردیده است. پرداخت مالی در این خصوص با تایید کارکرد دستیاران آموزشی، به وسیله معاون آموزشی دانشکده و تایید نهایی معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه امکان پذیر است.
- * در این خصوص ضروری است کلیه دانشجویان طرح TA حساب پس اندازی در بانک تجارت شعبه حسین آباد لویزان افتتاح نموده و شماره حساب مربوط را در اختیار امور قراردادهای معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی به منظور واریز حقوق حق التدریس قرار دهند.
- * در اجرای طرح فوق، رعایت مقررات آموزشی و آیین نامه حق التدریس الزامی است.
- * شرکت در برگزاری امتحانات پایان ترم و مسؤلیت هایی که از سوی گروه آموزشی، استاد درس و معاون آموزشی دانشکده ارجاع می گردد، جزو وظایف دستیار آموزشی است. در صورت عدم حضور و همکاری TA بر اساس گزارش نماینده آموزش ۱۰ درصد حق التدریس TA کسر می شود.
- * دستیاران آموزشی در پایان هر ترم تحصیلی مشابه مدرسین دروس، توسط دانشجویان ارزیابی خواهند شد.
- * لطفاً با توجه به طرح جدید در تدوین برنامه نیمسال آینده در مقابل نام دروس آزمایشگاهی و در مقابل ساعات کلاس حل تمرین عنوان دستیار آموزشی ثبت شود.

پیوست

کاربرگ های مورد نیاز دوره دکتری

ردیف	شرح کاربرگ
۱	کاربرگ تعهد حضور تمام وقت در دانشگاه
۲	کاربرگ تعیین دروس دکتری
۳	کاربرگ تعیین و انتخاب استاد راهنما
۴	کاربرگ تعیین موضوع رساله دکتری
۵	کاربرگ انتخاب واحد درس سمینار
۶	کاربرگ گزارش عمومی درس سمینار
۷	فرم مجوز برگزاری آزمون جامع دکترا
۸	ارزشیابی آزمون جامع دکترا
۹	کاربرگ طرح پیشنهادی رساله دکتری
۱۰	کاربرگ صورتجلسه برگزاری جلسه دفاع از پیشنهاد رساله دکتری
۱۱	کاربرگ گزارش دهی ترمی از رساله دکتری
۱۲	کاربرگ سوابق آموزشی دانشجویان دوره دکتری جهت صدور مجوز دفاع
۱۳	کاربرگ داوری رساله پیش دفاع دکتری
۱۴	کاربرگ درخواست دفاع
۱۵	کاربرگ درخواست مرخصی تحصیلی
۱۶	کاربرگ تمدید سنوات دهم/ نهم
۱۷	کاربرگ تسویه حساب دانشجویان دوره دکتری



کاربرگ تعهد حضور تمام وقت دانشجویان دوره‌ی دکتری در دانشگاه تربیت مدرس شهید رجایی

اینجانب دارنده‌ی شناسنامه‌ی شماره صادره از متولد
سال پذیرفته شده در دوره دکتری رشته گرایش متعهد می‌شوم از شروع ترم
تحصیلی در تمام مدت تحصیل خود به طور تمام وقت در دانشگاه حضور داشته و در صورت اشتغال دولتی یا
غیر دولتی نسبت به اخذ ماموریت تحصیلی و یا مرخصی از محل کار خود اقدام و آن را به مدیریت
تحصیلات تکمیلی دانشگاه شهید رجایی رایحه نمایم.

نام و نام خانوادگی

امضاء و تاریخ



کاربرگ تعیین دروس دوره دکتری

مشخصات دانشجو

گرایش کارشناسی:	شماره دانشجویی:	نام و نام خانوادگی:
گرایش کارشناسی ارشد:	نوع دوره: آموزشی - پژوهشی / پژوهش محور	
گرایش دکتری:	بورسیه: <input type="checkbox"/> آزاد: <input type="checkbox"/>	استاد راهنما:

دروس جبرانی

دروس گرایش فرعی

دروس گرایش تخصصی (اصلی)

استاد راهنما

نام و نام خانوادگی:	تاریخ:	امضاء
---------------------	--------	-------

گروه آموزشی

مدیر گروه:	تاریخ:	امضاء
دروس فوق در جلسه گروه در تاریخ مورد تأیید قرار گرفت.		

دانشکده

معاون آموزشی / رئیس دانشکده:	تاریخ:	امضاء
دروس فوق در جلسه شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده مورخ مورد تأیید قرار گرفت.		

تذکرات

--

تعیین موضوع رساله دکتری

مشخصات دانشجو

نام و نام خانوادگی:	شماره دانشجویی:	رشته و گرایش کارشناسی: رشته و گرایش کارشناسی ارشد: رشته و گرایش دکتری:
استاد راهنما:	بورسیه <input type="checkbox"/> آزاد <input type="checkbox"/> تبدیل به داخل <input type="checkbox"/>	نوع دوره: آموزشی - پژوهشی <input type="checkbox"/> پژوهش محور <input type="checkbox"/>

استاد راهنما

موضوع پیشنهادی پایان نامه:	فارسی:
لاتین:	
استاد راهنما:	تاریخ:
	امضاء

گروه

موضوع فوق در جلسه گروه مورخ	تصویب <input type="checkbox"/> بصورت زیر اصلاح <input type="checkbox"/> گردید.
توضیحات:	
مدیر گروه	تاریخ:
	امضاء

دانشکده

دروس فوق در جلسه شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده مورخ مورد تأیید قرار گرفت.	
معاون آموزشی / رئیس دانشکده:	تاریخ:
	امضاء



اینجانب خانم / آقای دانشجوی رشته به شماره مقطع
آقای دکتر / خانم دکتر را به عنوان استاد راهنمای رساله خود با عنوان
..... انتخاب نموده ام

نام و نام خانوادگی دانشجو:

امضاء دانشجو:

بر اساس تقاضای خانم / آقای دانشجوی دوره دکتری رشته گرایش
به شماره دانشجویی بدینوسیله موافقت خود را به عنوان استاد (استادان) راهنما جهت سرپرستی پایان نامه
دوره دکتری نامبرده با موضوع کلی:
اعلام می دارم. / می داریم.

نام و نام خانوادگی استاد راهنما دوم:

نام و نام خانوادگی استاد راهنما اول:

امضاء و تاریخ:

امضاء و تاریخ:

نسبت همکاری استاد راهنمای دوم:

نسبت همکاری استاد راهنمای اول:

*عدم درج نسبت همکاری به معنی نسبت مساوی مابین کلیه اساتید راهنماست.
*استادان راهنمای اول و دوم و مشاوران باید شرایط لازم برابر موضوع ماده ۶ آئین نامه آموزشی دوره دکتری را بطور کامل
دارا باشد.

نام و نام خانوادگی استاد (استادان) مشاور:

امضاء و تاریخ:

- مراتب در جلسه شماره شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده مورخ مطرح گردید و
مورد موافقت قرار گرفت/ نگرفت.

رئیس دانشکده

- مراتب در جلسه شماره مورخ شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه مطرح گردید و مورد موافقت
قرار گرفت/ نگرفت.

مدیر امور پژوهشی دانشگاه : امضاء تاریخ

رونوشت:

- استاد (استادان) راهنما

- آموزش دانشکده

_مدیر تحصیلات تکمیلی



شماره:

تاریخ:

بسمه تعالی

؟ان دکتر؟زه دانشجو؟کاربرگ انتخاب واحد درس سمینار و

بدین وسیله اعلام می دارد اینجانب به شماره دانشجویی رشته تحصیلی و در گرایش تقاضای اخذ درس سمینار با موضوع: با راهنمایی آقای/ خانم دکتر را دارم.
امضاء:

تاریخ:

به: دفتر تحصیلات تکمیلی دانشگاه
بدینوسیله اعلام می دارد انتخاب واحد درس سمینار دانشجو آقای/ خانم با موضوع فوق الذکر بلامانع است.

امضاء و تاریخ:

نام و نام خانوادگی استاد درس سمینار:

مهر و امضاء رئیس/ معاون دانشکده:

تذکر: دانشجویان دوره دکتری برای ارائه درس سمینار، علاوه بر نیمسال اخذ، یک نیمسال تحصیلی دیگر نیز فرصت دارند. لازم به ذکر است، دانشجویانی که سابقه یک نیمسال مشروطی در کارنامه تحصیلی خود دارند از این فرصت بهره مند نمی گردند و نمره درس سمینار در همان نیمسال اخذ باید اعلام گردد.



دانشگاه تربیت مدرس شیراز

گزارش ارائه عمومی درس سمینار دوره دکتری

تاریخ:

شماره:

عنوان:

نام و نام خانوادگی استاد راهنما:

نام و نام خانوادگی دانشجو:

شماره دانشجویی:

شماره و گروه درس:

تعداد واحد درس:

نیمسال تحصیلی اخذ درس:

رشته و گرایش تحصیلی:

عنوان سمینار:

واژگان کلیدی سمینار:

چکیده:

تاریخ ارائه:

امضای استاد درس:

نمره درس: به عدد به حروف:

مهر و امضای رئیس / معاون دانشکده:

تاریخ:

- مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه، جهت استحضار و درج در پرونده دانشجو



دانشگاه علمی کاربردی

کاربرگ شماره ۷

بسم تعالی

شماره:

تاریخ:

مجوز برگزاری آزمون جامع دکترا

معاون محترم آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده

اینجانب به شماره دانشجویی دانشجوی مقطع دکتری رشته -گرایش با توجه به اینکه دوره آموزشی خود را با گذراندن واحد درسی به پایان رسانده‌ام، تقاضای شرکت در آزمون جامع دکترا را دارم.

نام و نام خانوادگی استاد راهنما

امضاء دانشجو

امضا و تاریخ

تاریخ

مدیر محترم تحصیلات تکمیلی دانشگاه

به اطلاع می‌رساند شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده با درخواست شرکت در آزمون جامع دانشجوی فوق در جلسه مورخ موافقت نموده است؛ و آزمون جامع نامبرده در روز مورخ برگزار خواهد شد. خواهشمند است دستور فرمایید ضمن بررسی پرونده تحصیلی دانشجو، مراتب تأیید یا عدم تأیید مجوز به این دانشکده ابلاغ گردد.

نام آزمون زبان:

تعداد واحدهای گذرانده دانشجو:

نمره زبان:

معدل کل:

معاون آموزشی / مدیر تحصیلات تکمیلی دانشکده

کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشکده

امضا و تاریخ

امضا و تاریخ

معاون محترم آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده

به اطلاع می‌رساند برگزاری آزمون جامع مذکور از نظر حوزه تحصیلات تکمیلی دانشگاه بلامانع است.

مدیر تحصیلات تکمیلی دانشگاه

کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشگاه

امضا و تاریخ

امضا و تاریخ

شماره:

تاریخ:

ارزشیابی آزمون جامع دکترا

مشخصات دانشجو

نام و نام خانوادگی:	شماره دانشجویی:	گرایش تحصیلی:
استاد راهنما:	تعداد واحد گذرانده:	معدل دروس:
	تاریخ آزمون شفاهی:	نمره زبان / نوع آزمون:

آزمون جامع کتبی

ردیف	نمره	دروس تخصصی	نمره	دروس فرعی	معدل نمرات جامع کتبی (از ۲۰)
۱			۱		
۲			۲		
۳			۳		

□ معدل آزمون جامع کتبی دانشجو به شرح فوق مورد تأیید است.

کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشکده:

تاریخ:

امضاء

آزمون جامع شفاهی

دروس تخصصی					
ردیف	امضاء	نام و نام خانوادگی (اعضاء ممتحن)	معدل نمرات جامع شفاهی (از ۲۰)	دروس تخصصی	نمره
۱					
۲					
۳					

دروس فرعی

ردیف	امضاء	نام و نام خانوادگی (اعضاء ممتحن)	معدل نمرات جامع شفاهی (از ۲۰)	دروس فرعی	نمره
۱					
۲					
۳					

ارزشیابی نهایی آزمون جامع (۷۰٪ کتبی و ۳۰٪ شفاهی) نمره به عدد / به حروف:

نام و نام خانوادگی و امضاء استاد/اساتید راهنما:	امضاء رئیس دانشکده:
تاریخ و امضاء	تاریخ و امضاء

بسمه تعالی
رساله دکتر؟ شنهاد؟ طرح پ

عنوان رساله:
- فارسی:
-انگلیسی:

۱ - مشخصات دانشجو:

نام و نام خانوادگی:	شماره دانشجویی:
ورودی: مهر <input type="checkbox"/> بهمن <input type="checkbox"/>	رشته تحصیلی:
گرایش:	تعداد واحدهای گذرانده شده:
تاریخ برگزاری امتحان جامع:	
شماره تلفن ثابت:	شماره تلفن همراه:
e-mail:	

۲ - مشخصات استاد راهنما اول:

نام و نام خانوادگی:	رشته - گرایش:
محل خدمت:	رتبه دانشگاهی:
سال و محل اخذ آخرین مدرک تحصیلی:	e-mail:
سنوات تدریس در دوره کارشناسی ارشد و دکتری:	تعداد پایان نامه های دکتری راهنمایی شده:
تعداد پایان نامه های دکتری در دست راهنمایی:	

۳ - مشخصات استاد راهنما دوم:

نام و نام خانوادگی:	رشته - گرایش:
محل خدمت:	رتبه دانشگاهی:
سال و محل اخذ آخرین مدرک تحصیلی:	e-mail:
سنوات تدریس در دوره کارشناسی ارشد و دکتری:	تعداد پایان نامه های دکتری راهنمایی شده:
تعداد پایان نامه های دکتری در دست راهنمایی:	

۴ - مشخصات استاد مشاور:

نام و نام خانوادگی:	رشته - گرایش:
محل خدمت:	رتبه دانشگاهی:
سال و محل اخذ آخرین مدرک تحصیلی:	e-mail:
سنوات تدریس در دوره کارشناسی ارشد و دکتری:	تعداد پایان نامه های دکتری راهنمایی شده:
تعداد پایان نامه های دکتری در دست راهنمایی:	

۵ - مشخصات استاد مشاور:

نام و نام خانوادگی:	رشته - گرایش:
محل خدمت:	رتبه دانشگاهی:
سال و محل اخذ آخرین مدرک تحصیلی:	e-mail:
سنوات تدریس در دوره کارشناسی ارشد و دکتری:	تعداد پایان نامه های دکتری راهنمایی شده:
تعداد پایان نامه های دکتری در دست راهنمایی:	

* تمامی فونت های فارسی نازنین ۱۲ و انگلیسی Times New Roman 10 در نظر گرفته شود.

۶ - اطلاعات مربوط به رساله:

۴-۱- تعداد واحد:

۴-۲-واژگان کلیدی: (فونت فارسی: نازنین ۱۲ و انگلیسی: Times New Roman 10)

- فارسی:

- انگلیسی :

۴-۳- نوع تحقیق: بنیادی کاربردی توسعه ای نظری

تذکر:

- تحقیق بنیادی تحقیقی است که عمدتاً در جهت گسترش مرزهای دانش بدون در نظر گرفتن استفاده عملی خاص برای کاربرد آن انجام می گیرد.

- تحقیق کاربردی تحقیقی است که استفاده عملی خاصی برای نتایج حاصل از آن در نظر گرفته می شود و غالباً جنبه تئوری - تجربی دارد.

- تحقیق توسعه ای تحقیقی است که عمدتاً جنبه تجربی داشته و به نوآوری یا بهبود روشها، مکانیزمها، دستگاهها و محصولات منجر می شود.

- تحقیق نظری تحقیقی است که عمدتاً جنبه نظری داشته و به نوآوری یا بهبود روشها، مکانیزیمها و ... منجر می گردد.

۴-۴- تعریف مسأله (سابقه، ضرورت و اهداف تحقیق): (فونت فارسی: نازنین ۱۲ و انگلیسی: Times New Roman

10)

۴-۵- روش انجام تحقیق و مراحل اجراء (در صورت امکان جدول زمانبندی ارائه شود):

(فونت فارسی: نازنین ۱۲ و انگلیسی: Times New Roman 10)

۴-۶- فهرست منابع:

(فونت فارسی: نازنین ۱۲ و انگلیسی: Times New Roman 10)

۴-۷- نهاد یا مؤسساتی که می توانند از یافته های این پژوهش بهره گیرند:

تذکر ۱: نتایج تحقیقات و رساله های دانشجویان و درآمدهای ناشی از آن متعلق به دانشگاه تربیت دبیر شهید رجایی بوده و هیچ شخصیت حقیقی و حقوقی بدون اجازه دانشگاه حق بهره برداری از آن را نخواهد داشت. همچنین کلیه حقوق رساله اعم از چاپ، تکثیر، نسخه برداری، ترجمه، اقتباس، و نظایر آن برای دانشگاه تربیت دبیر شهید رجایی محفوظ است. نقل مطالب با ذکر مأخذ بلامانع است.

تذکر ۲: هزینه های اجرای رساله بر اساس ضوابط داخلی دانشکده ها و آیین نامه های موجود تأمین می گردد.

اظهار نامه دانشجو:

"بدینوسیله اظهار می نمایم که پیشنهاد رساله اینجانب در تارنمای پژوهشگاه علوم و فناوری اطلاعات ایران (www.irandoc.ac.ir)، ثبت گردیده و کد رهگیری آن می باشد."

نام و نام خانوادگی دانشجو: امضاء: تاریخ:

* تایید استادان راهنما:

۱- نام و نام خانوادگی استاد راهنما اول: امضاء: تاریخ:

۲- نام و نام خانوادگی استاد راهنما دوم: امضاء: تاریخ:

درصد همکاری استاد راهنمای اول: درصد همکاری استاد راهنمای دوم:

۱- نام و نام خانوادگی استاد مشاور اول: امضاء: تاریخ:

۲- نام و نام خانوادگی استاد مشاور دوم: امضاء: تاریخ:

* عدم درج درصد همکاری به معنی نسبت مساوی مابین اساتید راهنماست.

مراتب در جلسه شماره مورخ شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه مطرح گردید و مورد تایید قرار

گرفت / نگرفت .

نام و نام خانوادگی رئیس دانشکده:

امضاء:

نام و نام خانوادگی مدیر امور پژوهشی دانشگاه:

امضاء:

توجه: این فرم بایستی توسط دانشجو در ۴ نسخه با هماهنگی استاد راهنما بصورت تایپ شده تکمیل گردد. (یک نسخه از آن در پرونده به مدیریت امور پژوهشی- اداره امور پایان نامه ها تحویل گردد)



دانشگاه تربیت مدرس شیرازی

کاربرگ شماره ۱۰

رساله دکتر؟ شنهاد پژوهش؟ صورت جلسه دفاع از پ

پیشنهاد پژوهشی رساله آقای/ خانم دانشجوی دوره دکتری رشته گرایش
با شماره دانشجویی تحت عنوان:
در جلسه دفاعیه مورخ ساعت در حضور اعضاء کمیته داوران ارائه و مورد تایید قرار گرفت/ نگرفت.

محل امضاء اعضاء کمیته داوران:

نام و نام خانوادگی	رشته و گرایش	مرتبۀ علمی	نام دانشگاه	امضاء

نام و نام خانوادگی کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشکده:

تاریخ و امضاء:



کاربرگ گزارش دهی ترمی از رساله دوره دکتری

نیمسال ----- سال تحصیلی -----

تذکر: این کاربرگ می بایست در پایان هر نیمسال پس از تکمیل شدن توسط دانشجو و تایید استاد/استادان راهنما و دانشکده به مدیریت امور پژوهشی ارسال گردد.

<p>الف- مشخصات دانشجو</p> <p>نام خانوادگی: نام نام خانوادگی: رشته تحصیلی: تلفن تماس:</p>	<p>شماره دانشجویی: تاریخ شروع به تحصیل: تاریخ دفاع از پروپوزال</p>	<p>تکمیل شود توسط دانشجو</p>
<p>ب- وضعیت آموزشی :</p> <p>تعداد واحدهای گذرانده شده: تعداد واحد های باقیمانده:</p> <p>۱. نیمسال اول: میانگین معدل: ۲. نیمسال دوم: میانگین معدل: ۳. نیمسال سوم: میانگین معدل: ۴. نیمسال چهارم: میانگین معدل: تاریخ برگزاری آزمون جامع: تاریخ احتمالی دفاع از پایان نامه:</p>	<p>آزمون جامع: <input type="checkbox"/> گذرانده <input type="checkbox"/> نگذرانده</p>	<p>تکمیل شود توسط دانشجو</p>
<p>ج- وضعیت پژوهشی:</p> <p>موضوع رساله: تاریخ تصویب پروپوزال در دانشکده: مقالات چاپ شده در مجلات علمی/پژوهشی مقالات ارائه شده در کنفرانسهای داخلی و خارجی:</p>	<p>تاریخ احتمالی ارائه پروپوزال:</p>	<p>تکمیل شود توسط دانشجو</p>
<p>مشخصات استاد راهنما: نام خانوادگی: مرتبه علمی: میزان پیشرفت تحصیلی و رضایتمندی از فعالیت پژوهشی و پیشرفت رساله: خوب <input type="checkbox"/> متوسط <input type="checkbox"/> ضعیف <input type="checkbox"/> توضیحات:</p>	<p>تلفن تماس: امضاء</p>	<p>تکمیل شود توسط استاد راهنما</p>
<p>بدینوسیله گزارش پیشرفت تحصیلی نیمسال اول/دوم سال تحصیلی دانشجوی فوق در مقطع دکتری مورد تایید می باشد.</p>	<p>امضاء و مهر رئیس /معاون آموزشی دانشکده</p>	<p>تکمیل شود توسط دانشکده</p>

کاربرگ مخصوص سوابق آموزشی دانشجویان دوره دکتری جهت صدور مجوز دفاع از رساله

نام و نام خانوادگی: شماره دانشجویی: رشته:
 دانشکده: گروه آموزشی: ورودی:
 تعداد واحدهای درسی گذرانده شده:
 تعداد واحدهای درسی باقیمانده:
 معدل نمره دروس گذرانده شده:

نمرات تمامی دروس و سمینارها در سیستم آموزش دانشگاه ثبت شده است.
 کلیه واحدهای درسی لازم در دوره مذکور به استثنای پایان نامه گذرانده شده است.

بررسی وضعیت سنوات تحصیلی دانشجو

<input type="checkbox"/> نیمسال اول تحصیلی:	<input type="checkbox"/> ثبت نام	<input type="checkbox"/> عدم ثبت نام	<input type="checkbox"/> مرخصی تحصیلی
<input type="checkbox"/> نیمسال دوم تحصیلی:	<input type="checkbox"/> ثبت نام	<input type="checkbox"/> عدم ثبت نام	<input type="checkbox"/> مرخصی تحصیلی
<input type="checkbox"/> نیمسال سوم تحصیلی:	<input type="checkbox"/> ثبت نام	<input type="checkbox"/> عدم ثبت نام	<input type="checkbox"/> مرخصی تحصیلی
<input type="checkbox"/> نیمسال چهارم تحصیلی:	<input type="checkbox"/> ثبت نام	<input type="checkbox"/> عدم ثبت نام	<input type="checkbox"/> مرخصی تحصیلی
<input type="checkbox"/> نیمسال پنجم تحصیلی:	<input type="checkbox"/> ثبت نام	<input type="checkbox"/> عدم ثبت نام	<input type="checkbox"/> مرخصی تحصیلی
<input type="checkbox"/> نیمسال ششم تحصیلی:	<input type="checkbox"/> ثبت نام	<input type="checkbox"/> عدم ثبت نام	<input type="checkbox"/> مرخصی تحصیلی
<input type="checkbox"/> نیمسال هفتم تحصیلی:	<input type="checkbox"/> ثبت نام	<input type="checkbox"/> عدم ثبت نام	<input type="checkbox"/> مرخصی تحصیلی
<input type="checkbox"/> نیمسال هشتم تحصیلی:	<input type="checkbox"/> ثبت نام	<input type="checkbox"/> عدم ثبت نام	<input type="checkbox"/> مرخصی تحصیلی
<input type="checkbox"/> نیمسال نهم تحصیلی:	<input type="checkbox"/> ثبت نام	<input type="checkbox"/> عدم ثبت نام	<input type="checkbox"/> مرخصی تحصیلی
<input type="checkbox"/> نیمسال دهم تحصیلی:	<input type="checkbox"/> ثبت نام	<input type="checkbox"/> عدم ثبت نام	<input type="checkbox"/> مرخصی تحصیلی

*صحت مندرجات فوق مورد تأیید است .

کارشناس مسئول تحصیلات تکمیلی دانشگاه
 نام و نام خانوادگی:

امضاء

کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشکده
 نام و نام خانوادگی:

امضاء

مدیر تحصیلات تکمیلی

نام و نام خانوادگی:

امضاء

معاون آموزشی دانشکده

نام و نام خانوادگی:

امضاء

برگه تسویه حساب دانشجویان دوره دکتری

مشخصات دانشجو:

نام و نام خانوادگی:	شماره دانشجویی:	رشته:
گروه آموزشی:	دانشکده:	
استاد راهنما:	استاد راهنمای دوم:	استاد مشاور:
شماره تلفن:	شماره تلفن برای تماس در مواقع ضروری:	

بدینوسیله اعلام می‌دارم، دانشجوی فوق‌الذکر یک نسخه کامل از پایان‌نامه خویش را تحویل اینجانبان (استادان راهنما و مشاور) داده و تسویه حساب نامبرده بلامانع می‌باشد.

۱- نام و نام خانوادگی استاد راهنما: امضاء
۲- نام و نام خانوادگی استاد راهنمای دوم: امضاء
۳- نام و نام خانوادگی استاد مشاور: امضاء

بدینوسیله به اطلاع می‌رساند، دانشجوی فوق‌الذکر با کلیه کارگاهها و آزمایشگاههای مربوطه تسویه حساب نموده و تسویه حساب ایشان بلامانع می‌باشد.

۱- نام و نام خانوادگی کارشناس آزمایشگاه: امضاء
۲- نام و نام خانوادگی استاد راهنما: امضاء
۳- نام و نام خانوادگی مدیر گروه: امضاء

بدینوسیله به اطلاع می‌رساند، دانشجوی نامبرده یک نسخه کامل از پایان‌نامه خویش را تحویل دانشکده داده و هیچ‌گونه بدهی به دانشکده ندارد و لذا تسویه حساب نامبرده بلامانع می‌باشد.

۱- نام و نام خانوادگی کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشکده: امضاء
۲- نام و نام خانوادگی رئیس/معاون آموزشی دانشکده: امضاء

مهر دانشکده

بدینوسیله به اطلاع می‌رساند، دانشجوی نامبرده کلیه امور مربوط به پایان‌نامه را انجام داده و هیچ‌گونه بدهی ندارد. لذا تسویه حساب نامبرده بلامانع می‌باشد.

۱- اداره امور پایان‌نامه ها: امضاء
نام و نام خانوادگی: امضاء
۲- مدیریت امور پژوهشی: امضاء
نام و نام خانوادگی: امضاء

به نام خدا

داوری رساله پیش دفاع دکتری

همکار گرامی جناب آقای دکتر

با سلام و احترام، پایان نامه دکتری پیوست جهت داوری و ارزیابی جنابعالی تقدیم می شود. خواهشمند است با بررسی آن، نظرات و پیشنهادهای خود را مبتنی بر سئوالات ذیل حداکثر تا تاریخ به این دانشکده ارسال نمایید.

عنوان پایان نامه:		
نام و نام خانوادگی دانشجو:	استاد راهنما:	استاد مشاور:

با تشکر از زحمات جنابعالی

معاون آموزشی دانشکده: تاریخ: امضاء

۱ - آیا کار انجام شده را از لحاظ کمی و کیفی برای پایان نامه دکتری کافی می دانید؟

۲ - آیا مقالات پذیرفته شده را در راستای پایان نامه دکتری ارزیابی می کنید؟

۳ - آیا سطح علمی کنفرانس و مجلات انتخاب شده را مناسب می دانید؟

۴ - نحوه نگارش پایان نامه را بر اساس موارد ذیل چگونه ارزیابی می کنید و چه پیشنهادی دارید؟

- نحوه تنظیم مطلب

- چکیده

- بررسی پیشینه کار

- بحث در مورد نتایج

- کیفیت استفاده از منابع

- اشکال و جداول

- بررسی جنبه های نظری و عملی

- رعایت نکات دستور زبان فارسی

۵ - در خصوص جنبه های جدید کار و نوآوری پایان نامه چه نظری دارید؟

۶ - در مورد اعتبار نتایج بدست آمده چه نظری دارید؟

۷ - در مورد محتوای پایان نامه هر پیشنهادی که منجر به پر بار شدن آن می شود ارائه نمایید.

ارزیابی عمومی پایان نامه

<input type="checkbox"/> قابل دفاع در شکل حاضر	<input type="checkbox"/> قابل دفاع با انجام اصلاحات پیوست	<input type="checkbox"/> قابل دفاع در شرایط حاضر
نام و نام خانوادگی داور:	تاریخ:	امضاء

به نام خدا
کاربرگ درخواست دفاع از رساله دکتری

- پیشنهاد استادان داور

نام و نام خانوادگی دانشجو:	شماره دانشجویی:	گروه آموزشی:
استاد مدعو:	۲-	۱-
استاد داور داخلی:	۲-	۱-
عنوان رساله:		
تعداد واحد:		

*بدینوسیله دفاع از پایان نامه دانشجوی فوق مورد تایید استادان راهنما و مشاور می باشد.

استاد راهنمای اول: امضاء تاریخ

رئیس محترم دانشکده			
پیشنهاد استاد راهنما درباره داوران در جلسه گروه آموزشی تخصصی به تاریخ مطرح شد و به ترتیب زیر به تصویب رسید.			
سمت	نام و نام خانوادگی	رتبه دانشگاهی	محل کار
داور داخلی ۱			
داور داخلی ۲			
داور خارجی ۱			
داور خارجی ۲			
نماینده امور پایان نامه ها			

مدیر گروه آموزشی: تاریخ و امضاء

*اداره محترم امور پایان نامه ها

درخواست گروه آموزشی مبنی بر تایید داوران و آمادگی دفاع دانشجوی مذکور در جلسه شماره شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده مورخ مورد موافقت قرار گرفت، لذا صدور مجوز دفاع بلامانع است.

رئیس دانشکده: تاریخ و امضاء

چهار چوب کلی رساله با توجه به مقررات نگارش و محتوای علمی برای دفاع مورد تأیید است.	تأیید استاد راهنما:
تأیید اداره امور پایاننامهها:	تأیید اداره امور پایاننامهها:

گواهی دریافت نسخه‌ای از رساله توسط هیأت داوران			
سمت	نام و نام خانوادگی	تاریخ دریافت رساله، مقاله و پیشنهاد	محل امضا
داور داخلی ۱			
داور داخلی ۲			
داور خارجی ۱			
داور خارجی ۲			

فرم ارزشیابی پایان نامه دکتری

نام و نام خانوادگی دانشجو:	شماره دانشجویی:	رشته تحصیلی:
عنوان پایان نامه:		تاریخ دفاع:

شاخصهای ارزشیابی:

نمره دانشجو	حداکثر نمره	موضوعات ارزشیابی	طبقه بندی
	۱۱ نمره	بررسی تاریخچه و جمع آوری اطلاعات تجزیه و تحلیل مطالب موثر بودن و جدید بودن نو آوری میزان تحقق اهداف پایان نامه بحث در نتایج و پیشنهادات آتی طراحی (ویژه دانشجویان معماری)	کیفیت علمی
	۲ نمره	شیوه تنظیم و ترتیب مطالب در پایان نامه میزان رعایت نکات دستور زبان	کیفیت نگارش
	۱ نمره	کیفیت جداول و اشکال و ساختار ظاهری پایان نامه مطابق الگوی نگارش پایان نامه	
	۲ نمره	شیوه تنظیم ، فن بیان و ارائه سمینار رعایت زمانبندی کیفیت و زیبایی اسلایدها در تفهیم مطالب	کیفیت دفاع شفاهی
	۲ نمره	توانایی پاسخگویی به سوالات	
	۲ نمره	گزارش نهایی در قالب یک مقاله علمی پژوهشی	*استمرار در تحقیق (تعیین نمره توسط استاد راهنما)
		پیگیری ، نظم در تحقیقات و حضور فیزیکی دانشجو در طول تحصیل	

اصلاحات پیشنهادی:

نمره داوری پایان نامه (از ۲۰):

نام و نام خانوادگی داور:	مرتبیه علمی:	تاریخ و امضاء:
--------------------------	--------------	----------------

کاربرگ شماره ...

بسمه تعالی



شماره:

تاریخ:

پیوست:

تأییدیه انجام اصلاحات توسط اعضای هیأت داوران حاضر در جلسه دفاع از پایان نامه دکتری *

اعضای هیأت داوران نسخه نهایی پایان نامه آقا/ خانم تحت عنوان
، را از نظر فرم و محتوی بررسی نموده و پذیرش آنرا برای تکمیل درجه دکتری تایید می کنند.

اعضاء	نام و نام خانوادگی	مرتبه علمی	امضاء
استاد راهنما			
استاد راهنما			
استاد داور داخلی			
استاد داور خارجی			
استاد داور خارجی			
نماینده تحصیلات تکمیلی			

* این فرم در مورد پایان نامه هایی است که به طور مشروط، با انجام اصلاحات مورد تایید قرار گرفته است. لذا این فرم پس از انجام اصلاحات تکمیل و تایید می گردد.

** لازم به ذکر است که قبل از صحافی پایان نامه بایستی نظر مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه در خصوص ساختار نگارش پایان نامه اخذ شود.

ساختار نگارش پایان نامه مطابق آیین نامه دانشگاه بوده و نسخه پیوست جهت چاپ و صحافی تایید می شود.

کارشناسی اداره امور پایان نامه ها

امضاء

(فرم شماره ۲۰)



به نام خدا

شماره:

تاریخ:

درخواست مرخصی تحصیلی دانشجویان دوره دکتری

این قسمت توسط دانشجو تکمیل شود :

اینجانب دانشجوی دوره دکتری رشته گرایش به شماره دانشجویی

که تا پایان نیمسال سال تحصیلی تعداد واحد درسی را با معدل کل گذرانده
تحصیلی برای نیمسال سال تحصیلی را بدون احتساب در سنوات تحصیلی با احتساب در سنوات تحصیلی
را دارم.
(شرح دلایل در پشت برگه ذکر شده و مدارک مورد نیاز ضمیمه است.)

تاریخ : امضای دانشجو :

استاد راهنما :

با تقاضای نامبرده برای مرخصی تحصیلی موافقت می شود.

نام و نام خانوادگی استاد راهنما امضاء

(در صورتی که استاد راهنما تعیین شده است این قسمت پر شود)

نظر گروه آموزشی و دانشکده

تقاضای نامبرده در جلسه شماره مورخ گروه آموزشی مطرح و مورد موافقت مخالفت می شود.

نام و نام خانوادگی مدیر گروه : امضاء و تاریخ :

نام و نام خانوادگی معاون آموزشی یا رئیس دانشکده : امضاء و تاریخ

رئیس محترم اداره امور رایانه

تقاضای نامبرده در جلسه شماره مورخ شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه مطرح و با مرخصی تحصیلی دانشجو مخالفت شد.

تقاضای نامبرده در جلسه شماره مورخ کمیسیون موارد خاص دانشگاه مطرح و با مرخصی تحصیلی دانشجو مخالفت شد.
با احتساب در سنوات تحصیلی بدون احتساب در سنوات تحصیلی

توضیحات

کارشناس تحصیلات تکمیلی مدیر تحصیلات تکمیلی دانشگاه

امضاء رئیس اداره امور رایانه

کارشناس امور رایانه:

ثبت شد توسط اینجانب
شماره:
تاریخ:



نه در سیستم آموزشی ، در تاریخ

کاربرگ شماره ۱۶

دانشگاه گیلان

معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی

مدیریت تحصیلات تکمیلی

درخواست تمدید سنوات و پایان نامه در دوره دکتری ناپیوسته

نیمسال تحصیلی

گروه آموزشی :

دانشکده :

نام و نام خانوادگی دانشجو:	شماره دانشجویی:	ورودی :
رشته و گرایش:	تعداد واحدهای گذرانده:	نیمسال : تاریخ و امضاء
اظهار نظر استادراهنما:		تاریخ و امضاء
نام و نام خانوادگی		
موافقت <input type="checkbox"/> مخالفت <input type="checkbox"/> جلسه شماره مورخ گروه آموزشی تاریخ و امضاء مدیر گروه		
موافقت <input type="checkbox"/> مخالفت <input type="checkbox"/> جلسه شماره مورخ شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده تاریخ و امضاء رئیس دانشکده		
مدیر محترم تحصیلات تکمیلی دانشگاه با احترام، نظر به ارائه به موقع گزارشهای مستمر دانشجو آقای/خانم با تمدید <u>نیمسال</u> موافقت می شود. خواهشمند است در این خصوص مطابق مقررات آموزشی اقدام فرمایید رئیس اداره امور پایاننامهها امضاء		
رئیس محترم اداره امور رایانه		
* تقاضای نامبرده در جلسه شماره مورخ شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه مطرح و با تمدید سنوات نهم در نیمسال اول / دوم سال تحصیلی موافقت <input type="checkbox"/> مخالفت <input type="checkbox"/> شد.		
* تقاضای نامبرده در جلسه شماره مورخ کمیسیون موارد خاص دانشگاه مطرح با تمدید سنوات دهم در نیمسال اول / دوم سال تحصیلی موافقت <input type="checkbox"/> مخالفت <input type="checkbox"/> شد. لطفا دستور فرمایید مراتب فوق در سیستم آموزش دانشگاه ثبت شود. کارشناس تحصیلات تکمیلی		
امضاء رئیس اداره امور رایانه		مدیر تحصیلات تکمیلی

کارشناس امور رایانه:

تمدید سنوات در سوابق آموزشی نامبرده در تاریخ توسط اینجانب ثبت شد