

فرآیند بررسی پروپوزال دانشجویان کارشناسی ارشد (و دکتری حرفه‌ای)

۱- دانشجویان فرصت دارند از نیمسال دوم تحصیلی تا حداکثر قبل از اتمام نیمسال سوم تحصیلی موظفند موضوع خود را در گروه تخصصی به تصویب برسانند. در غیر این صورت زمان فارغ‌التحصیلی آنها به تأخیر خواهد افتاد

۱

۲- انتخاب استاد راهنما و مشاور با نظر گروه توسط دانشجو

نکته مهم در خصوص بند ۲ شرایط اساتید راهنما و مشاور

الف) استاد راهنما: داشتن مدرک دکتری تخصصی و حداقل مرتبه استادیاری برای اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها یا مؤسسات تحقیقاتی معتبر (اولویت با اساتید تمام وقت و سپس نیمه وقت و در نهایت اساتید مدعو می‌باشد)
ب) استاد مشاور: دارا بودن یکی از شرایط سه گانه زیر

۲

۳- ثبت نام در سیستم ثبت پروپوزال توسط دانشجو و تأیید ایشان توسط مدیر گروه

۳

۴- انتخاب اساتید توسط دانشجو در سیستم ثبت پروپوزال

۴

۵- تأیید دانشجو توسط اساتید در سیستم ثبت پروپوزال

نکته مهم در خصوص بند ۵ بعد از این مرحله هر زمان پروپوزال دانشجو تأیید نشود، دانشجو تمامی روند تأیید پروپوزال خود را مجدداً باید از این مرحله تکرار کند

۵

عودت

۶- تکمیل فرم پروپوزال و ارسال در سیستم برای اساتید توسط دانشجو و تأیید اساتید (حداکثر ظرف مدت دو هفته)

نکته مهم در خصوص بند ۶ تکمیل مندرجات شامل موارد ذیل می‌باشد:

- ۱- اطلاعات مربوط به دانشجو
 - ۲- اطلاعات مربوط به پایان نامه
 - ۳- روش‌شناسی تحقیق
 - ۴- استفاده از امکانات آزمایشگاهی واحد
 - ۵- زمانبندی انجام تحقیق
 - ۶- تکمیل اطلاعات مربوط به اساتید راهنما و مشاور
 - ۷- تأیید استفاده از امکانات آزمایشگاهی واحد
- آدرس سایت دانشگاه: www.srbiau.ac.ir
معاونت پژوهشی - اداره امور پشتیبانی پایان نامه‌ها - فرم‌ها و آیین‌نامه‌های پژوهشی

۶

عودت

۷- ارسال پروپوزال برای گروه به صورت خودکار و تأیید مدیر گروه پس از مطرح شدن در شورای گروه تخصصی

۷

عودت

۸- پس از این مرحله، پروپوزال به صورت خودکار برای دانشکده ارسال شده و نهایتاً در شورای پژوهشی دانشکده به تصویب می‌رسد

۸

عودت

۹- پس از این مرحله پروپوزال به صورت خودکار برای تصویب به معاونت پژوهشی ارسال خواهد شد

۹

عودت

۱۰- پس از تصویب پروپوزال در حوزه معاونت پژوهشی صدور ابلاغیه و احکام اساتید راهنما و مشاور توسط دفتر پژوهش دانشکده مربوطه انجام خواهد شد.

۱۰

۱۱- دفاع از پایان نامه در مقطع کارشناسی ارشد پس از گذشت حداقل ۶ ماه از تاریخ تصویب پروپوزال در شورای پژوهشی دانشکده در صورت نداشتن منع آموزشی، دانشجویی و رعایت سایر ضوابط قابل انجام می‌باشد.

۱۱

چارت تصویب پروپوزال دانشجویان دکتری تخصصی

۱- دانشجویان موظفند پس از امتحان جامع نسبت به تصویب پروپوزال نهایی خود در گروه تخصصی و دانشکده و شورای پژوهشی واحد اقدام نمایند. در غیر این صورت زمان فارغ التحصیلی آنها به تاخیر خواهد افتاد. (دانشجویان دکتری می‌توانند قبل از امتحان جامع موضوع خود را با اساتید راهنما و مشاور نهایی کنند)

نکته مهم بند ۲ شرایط اساتید راهنما و مشاور

الف) استاد راهنما: می‌بایست عضو هیأت علمی دانشگاه بوده و حداقل ۳ سال سابقه تدریس و تحقیق در دوره کارشناسی ارشد و یا بالاتر با مرتبه استادیاری را داشته باشد. (اولویت با اساتید تمام وقت و سپس نیمه وقت و در نهایت اساتید مدعو می‌باشد)

تبصره: در شرایط خاص راهنمایی رساله دانشجویی می‌تواند توسط دو استاد راهنما به طور مشترک صورت گیرد.

ب) استاد مشاور: دارا بودن شرایط مندرج در بند الف و تبصره ذیل آن.

نکته مهم بند ۵ بعد از این مرحله هر زمان پروپوزال دانشجویی تأیید نشود، دانشجویی تمامی روند تأیید پروپوزال خود را مجدداً باید از این مرحله تکرار

آدرس سایت دانشگاه: www.srbiau.ac.ir
معاونت پژوهشی - اداره امور پشتیبانی پایان نامه‌ها - فرم‌ها و آیین نامه‌های پژوهشی

نکته مهم بند ۶ تکمیل مندرجات پروپوزال شامل موارد ذیل می‌باشد:

- ۱- اطلاعات مربوط به دانشجوی
- ۲- اطلاعات مربوط به پایان نامه
- ۳- روش‌شناسی تحقیق
- ۴- استفاده از امکانات آزمایشگاهی واحد
- ۵- زمانبندی انجام تحقیق
- ۶- تکمیل اطلاعات مربوط به اساتید راهنما و مشاور
- ۷- تأیید استفاده از امکانات آزمایشگاهی واحد

فاصله تصویب پروپوزال در شورای گروه تخصصی با شورای پژوهشی دانشکده و ارسال پروپوزال به شورای پژوهشی واحد نباید بیش از یک ماه باشد

دانشجو یک سال پس از تصویب پروپوزال در شورای پژوهشی دانشکده به شرط گذشتن ۷ ترم تحصیلی می‌تواند از رساله خود دفاع نماید

۱۱- دفاع از رساله در مقطع دکتری

پس از گذشت یکسال از تاریخ

تصویب پروپوزال در شورای

پژوهشی دانشکده و از ترم ۷

تحصیلی به بعد در صورت نداشتن

منع آموزشی، دانشجویی و رعایت

سایر ضوابط قابل انجام می‌باشد.

۱۰- پس از تصویب پروپوزال در حوزه

معاونت پژوهشی صدور ابلاغیه و احکام

اساتید راهنما و مشاور توسط دفتر

پژوهش دانشکده مربوطه

۲- انتخاب استاد راهنما و مشاور با نظر گروه توسط دانشجو

۳- ثبت نام در سیستم ثبت پروپوزال توسط دانشجو و تأیید ایشان توسط مدیر گروه

۴- انتخاب اساتید توسط دانشجو در سیستم ثبت پروپوزال

۵- تأیید دانشجو توسط اساتید در سیستم ثبت پروپوزال

۶- تکمیل فرم پروپوزال و ارسال در سیستم برای اساتید توسط دانشجو و تأیید اساتید (حداکثر ظرف مدت دو هفته)

۷- ارسال پروپوزال برای گروه به صورت خودکار و تأیید مدیر گروه پس از مطرح شدن در شورای گروه تخصصی

۸- پس از این مرحله، پروپوزال به صورت خودکار برای دانشکده ارسال شده و نهایتاً در شورای پژوهشی دانشکده به تصویب می‌رسد

۹- پس از این مرحله پروپوزال به صورت خودکار برای معاونت پژوهشی ارسال خواهد شد

طی این مراحل پس از امتحان جامع

عودت

عودت

عودت

عودت

عودت

حداکثر یک ماه

حداکثر یک ماه

آخرین مهلت زمان
برگزاری دفاع در هر
نیمسال

برای نیمسال اول حداکثر تا پایان دی ماه هر سال
برای نیمسال دوم حداکثر تا پایان مردادماه هر سال

برای نیمسال اول حداکثر تا پایان بهمن ماه هر سال
برای نیمسال دوم حداکثر تا پایان شهریورماه هر سال

مدارک لازم جهت
انجام دفاع

دانشجویانی که مقاله/مقالات
مستخرج از پایان نامه ارائه دهند (۲
نمره از ۲۰ نمره دفاع از پایان نامه
اختصاص به ارائه پذیرش یا چاپ
مقاله در مجلات معتبر دارد) لازم
است در هنگام تدوین پایان نامه (قبل
از مراحل دفاع) به دفتر امور
پژوهشی دانشکده مراجعه و از نحوه
تکمیل فرمهای مربوط به ارائه مقاله /
مقالات اطلاع حاصل نمایند.

مدارک لازم
جهت
تسویه حساب

چنانچه دفاع دانشجو با
موفقیت انجام شود و
پایان نامه نیاز به اصلاح
اشکالات مطرح شده در
جلسه دفاع نداشته باشد و
همچنین نمره نهایی دفاع
در صورت تجلسه دفاع قید
گردد دیده باشد.

الف) ارسال پایان نامه توسط دانشجو در سیستم ثبت
پروپوزال، تایید پایان نامه در سیستم توسط اساتید راهنما و
مشاور و مدیر گروه، ثبت نام داور یا داوران دانشجو توسط
مدیر گروه در سیستم، تایید پایان نامه توسط کارشناس
پژوهشی دانشکده، تحویل نامه داور توسط کارشناس
پژوهشی دانشکده به دانشجو، تحویل جواب داور توسط
دانشجو به پژوهش
ب) برگه وضعیت تحصیلی: یکی دیگر از مدارک لازم جهت
دفاع ارسال برگه وضعیت تحصیلی از آموزش دانشکده به
پژوهش دانشکده می باشد.
ج) فرم تاریخ دفاع: پس از هماهنگی با کلیه اساتید (راهنما،
مشاور، ناظر (داور) و مدیر گروه) لازم است دانشجو فرم اعلام
تاریخ دفاع را به امضاء اساتید رسانده و به همراه سایر مدارک
تحویل دفتر پژوهشی دانشکده نماید.
ه) برگزاری جلسه دفاع با اطلاع قبلی و درج آگهی و
همچنین اطلاع رسانی در وبسایت دانشکده مربوطه انجام
پذیرد.

الف) فرم تسویه حساب: دریافت فرم از آموزش دانشکده مربوطه
ب) پایان نامه: پس از رفع اشکالات مطرح شده ۱ نسخه پایان نامه تایپ شده با جلد گالینگور
آبی تیره صحافی، و پس از تأیید دفتر پژوهشی دانشکده توسط دانشجو تحویل کتابخانه
مرکزی گردد.
ج) CD پایان نامه: تهیه ۱ عدد CD از پایان نامه به صورت (فایل Word، PDF) و با فونت های
Lotus و Times New Roman) به همراه فرم های ساختار بانک اطلاعاتی و چکیده پایان نامه
که می بایست تحویل کتابخانه مرکزی گردد.

حداقل ۱۰ روز قبل از پیش دفاع

الف) پیش دفاع: دانشجو پس از ارائه پذیرش یا چاپ مقاله/مقالات مطابق بخشنامه‌های موجود فرم پیش دفاع را از دفتر پژوهشی دانشکده دریافت و با هماهنگی اساتید راهنما، مشاور، ناظر، داور داخلی و مدیر گروه جلسه پیش دفاع را برگزار نماید.

ب) دانشجو باید فایل مقاله که در آن فایل پذیرش مقاله نیز باشد را به همراه پایان نامه خود در سیستم ثبت پروپوزال ارسال نماید، مقاله و پایان نامه برای مدیر پژوهشی دانشکده ارسال می‌گردد و پس از تأیید مدیر پژوهشی، پایان نامه و مقاله در سیستم باید به تأیید اساتید دانشجو و مدیر گروه رسیده و مدیر گروه نام یک داور داخلی، یک ناظر و دو داور خارجی را در سیستم برای دانشجو ثبت نماید.

ج) صدور احکام اساتید داور: دانشجو نامه داوران خود را از پژوهش دانشکده دریافت کرده و حکم صادره را به همراه یک نسخه رساله تحویل اساتید داده و پاسخ آنان را به پژوهش دانشکده تحویل نماید.

ه) برگه وضعیت تحصیلی: یکی دیگر از مدارک لازم جهت دفاع، دریافت برگه وضعیت تحصیلی از آموزش دانشکده توسط دانشجو و تحویل آن به پژوهش دانشکده می‌باشد.

و) فرم تاریخ دفاع: در صورت پاسخ مثبت داوران و تحویل جواب داوران به پژوهش دانشکده در این مرحله لازم است دانشجو ضمن هماهنگی با کلیه اساتید (راهنما، مشاور، عضو کمیته نظارت، داوران و مدیر گروه) فرم اعلام تاریخ دفاع را که به امضاء کلیه اساتید رسیده تحویل پژوهش دانشکده نماید.

ز) برگزاری جلسه دفاع با اطلاع قبلی و درج آگهی و همچنین اطلاع رسانی در وبسایت دانشکده مربوطه انجام پذیرد.

آخرین مهلت زمان برگزاری دفاع در هر نیمسال

برای نیمسال اول حداکثر تا پایان بیستم دی ماه هر سال
برای نیمسال دوم حداکثر تا پایان بیستم مردادماه هر سال

مدارک لازم جهت انجام دفاع

دانشجویان ملزم به ارائه پذیرش یا چاپ مقاله/مقالات مطابق آخرین بخشنامه‌های موجود و همچنین فرم تأییدیه مقاله که می‌بایست به تأیید استاد راهنما، مدیر گروه تخصصی، مدیر پژوهشی دانشکده و ریاست دانشکده برسانند و قبل از پیش دفاع به دفتر پژوهشی دانشکده ارائه نمایند.

برای نیمسال اول حداکثر تا پایان دی ماه هر سال
برای نیمسال دوم حداکثر تا پایان مردادماه هر سال

برای نیمسال اول حداکثر تا پایان بهمن ماه هر سال
برای نیمسال دوم حداکثر تا پایان شهریورماه هر سال

مدارک لازم جهت تسویه حساب

الف) فرم تسویه حساب: دریافت فرم از آموزش دانشکده مربوطه

ب) پایان نامه: پس از رفع اشکالات مطرح شده ۱ نسخه پایان نامه تایپ شده با جلد گالینگور مشکی صحافی، و پس از تأیید دفتر پژوهشی دانشکده توسط دانشجو تحویل کتابخانه مرکزی گردد.

ج) CD پایان نامه: تهیه ۱ عدد CD از پایان نامه به صورت (فایل Word, PDF) و با فونت‌های Lotus و Times New Roman) به همراه فرم‌های ساختار بانک اطلاعاتی و چکیده پایان نامه که می‌بایست تحویل کتابخانه مرکزی گردد.

د) ارائه فرم تأیید مقاله همراه نامه پذیرش یا چاپ مقالات: دانشجو موظف است به هنگام مراجعه به اداره امور پایان نامه‌ها جهت تسویه حساب فرم تأیید مقاله، پذیرش مقاله و مقاله چاپ شده یا ارسالی برای چاپ که به امضاء (استاد راهنما، مدیر گروه، مدیر پژوهشی و ریاست دانشکده) رسیده را بر اساس آخرین بخشنامه‌های سازمان مرکزی ارائه نماید.

چنانچه دفاع دانشجو با موفقیت انجام شود و پایان نامه نیاز به اصلاح اشکالات مطرح شده در جلسه دفاع نداشته باشد و همچنین نمره نهایی دفاع در صورت جلسه دفاع قید گردیده باشد.