



## شیوه‌نامه دفاع از پایان‌نامه کارشناسی ارشد دانشگاه آزاد اسلامی واحد علوم و تحقیقات

به منظور ارتقاء کیفیت پایان‌نامه‌های کارشناسی ارشد و تشویق دانشجویان به تحقیق بیشتر و نگارش مقاله و در جهت یکسان‌سازی نحوه ارزشیابی پایان‌نامه‌ها، این شیوه‌نامه تنظیم و برای دانشجویان کلیه گروه‌های تخصصی و دانشکده‌های متبوع اجرا می‌شود.

**الف) جلسه دفاع از پایان‌نامه می‌تواند در یک مرحله برگزار شود اما نمره نهایی دفاع از پایان‌نامه پس از ارائه مدارک مربوط به پذیرش یا چاپ مقاله مستخرج شده از پایان‌نامه در مجلات یا کنفرانس‌های معتبر مشخص و اعلام خواهد شد.**  
**تبصره:**

- حداکثر نمره‌ای که در جلسه دفاع توسط اعضاء هیأت داوری برای دانشجو تعیین می‌شود ۱۸ از ۲۰ می‌باشد.  
- تصمیم‌گیری در مورد ۲ نمره مربوط به مقاله بعهد شوری پژوهشی دانشکده می‌باشد که پس از بررسی مدارک ارائه شده (نسخه نگارش شده، نامه پذیرش و یا نسخه چاپ شده مقاله) و مطابقت با فهرست مجلات مورد تأیید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، کمیسیون بررسی و تأیید مجلات دانشگاه آزاد اسلامی و سایتهای مربوطه، حداکثر نمره اختصاص یافته بر اساس جدول مندرج در فرم شماره ۵ تعیین و نمره نهایی که حاصل جمع نمره کسب شده در جلسه دفاع و نمره مقاله (یا ثبت اختراع) می‌باشد توسط مدیر پژوهشی به ریاست دانشکده اعلام و نمره نهایی توسط ریاست دانشکده در صورتجلسه دفاع دانشجو درج خواهد شد.

- در صورتیکه دانشجو تمایلی برای نگارش، اخذ پذیرش و یا چاپ مقاله نداشته باشد، می‌تواند با تکمیل و ارائه درخواست کتبی به دانشکده (فرم شماره ۴) انصراف خود را در این مورد اعلام نماید. در اینصورت حداکثر نمره ممکن برای دانشجو ۱۸ از ۲۰ خواهد بود.

- در صورتیکه در جلسه دفاع، دانشجو ملزم به انجام اصلاحات جزئی مطرح شده توسط اعضاء هیأت داوری شود، لازم است حداکثر تا زمان ارائه مدارک مقاله، اصلاحات مورد نظر را انجام و مراتب در فرم شماره ۵ به تأیید استاد/استادان راهنما و مدیرگروه تخصصی برسد.

**ب)** پس از برگزاری جلسه دفاع، دانشجو حداکثر ۶ ماه فرصت دارد تا نسبت به ارائه مدارک مربوط به مقاله و اخذ تأیید استادان راهنما و مدیرگروه در فرم شماره ۵ اقدام نماید. بدیهی است در صورت عدم ارائه به موقع مدارک مزبور، شورای پژوهشی دانشکده مجاز خواهد بود نمره کسب شده در جلسه دفاع را بعنوان نمره نهایی در صورتجلسه دفاع درج و از پذیرش مدارکی که احتمالاً بعد از مهلت مقرر توسط دانشجو یا گروه مربوطه ارائه می‌شود خودداری نماید.

**تبصره:** در موارد خاص، با در نظر گرفتن مراحل پیشرفت چاپ یا پذیرش مقاله دانشجویان و کیفیت و نوع مجله در خصوص دانشجویانی که مشکل نظام وظیفه ندارند مدت اعلام شده در بند ب با درخواست دانشجو تا یک سال و در صورت ارائه مستندات مقاله تا دو سال

**ج)** مسئولیت نظارت، بررسی و کنترل مدارک و فرمهای مربوط به ارزشیابی دفاع، انجام اصلاحات، تعیین نمره مقاله، صورتجلسه دفاع و... به عهده دانشکده بوده و صورتجلسه دفاع دانشجو پس از درج نمره نهایی و تأیید ریاست دانشکده همانند روال گذشته به منظور پرداخت حق الزحمه اساتید و فراغت از تحصیل دانشجو به حوزه معاونتهای ذیربط ارسال و سایر مدارک و فرمها در پرونده پژوهشی دانشجو در محل دانشکده بایگانی خواهد شد.

**تبصره:** به منظور تسریع در امور پرداخت حق الزحمه اعضاء هیأت داوری نسخه پنجم صورتجلسه دفاع (نسخه مربوط به پرداخت حق الزحمه‌ها) بدون درج نمره و پس از تأیید ریاست دانشکده به همراه مدارک مورد نیاز به حوزه معاونتهای مربوطه ارسال می‌گردد.

با عنایت به موارد فوق، مراحل اجرایی شیوه‌نامه بصورت مرحله به مرحله به شرح زیر می‌باشد:

- ۱) دانشجو پس از اتمام مرحله تدوین پایان‌نامه و سپری شدن حداقل زمان لازم از تصویب عنوان پایان‌نامه در شورای پژوهشی، به دفتر پژوهشی دانشکده مراجعه و فرم درخواست مدارک دفاع (فرم شماره ۱) را تکمیل می‌نماید.
  - ۲) کارشناس پژوهشی دانشکده در صورت سپری شدن حداقل ۶ ماه از زمان تصویب موضوع و نداشتن مشکلات نظام وظیفه و آموزشی، فرم اعلام آمادگی دفاع، فرم استعلام وضعیت تحصیلی، فرم اعلام تاریخ دفاع و برگ راهنمای انجام مراحل دفاع را به دانشجو تحویل می‌نماید.
  - ۳) پس از تکمیل و ارائه مدارک مندرج در بند ۲ و یک نسخه پایان‌نامه (بدون صحافی) که صفحه اول آن به تأیید استاد راهنما رسیده توسط دانشجو به دفتر پژوهشی، مجوز دفاع و دعوت‌نامه اساتید برای شرکت در جلسه دفاع صادر و به نحو مقتضی برای ایشان ارسال خواهد شد.
  - ۴) صورتجلسه دفاع همانند روال قبلی در ۵ نسخه صادر و به‌همراه برگه ارزشیابی دفاع (که در حوزه پژوهشی دانشکده به تعداد اعضاء هیأت داوری آماده شده) و فرم اعلام شماره حساب در جلسه دفاع به کمیته برگزاری دفاع تحویل خواهد شد.
  - ۵) پس از اتمام جلسه دفاع، نمره پیشنهادی اعضاء هیأت داوری در صورتجلسه دفاع درج خواهد شد. همچنین لازم است هر ۵ نسخه صورتجلسه دفاع دانشجو نیز توسط اعضاء حاضر در جلسه امضاء شود.
  - ۶) پس از برگزاری جلسه دفاع، کلیه مدارک مندرج در بند ۴ که به تأیید اعضاء حاضر در جلسه رسیده، به دفتر پژوهشی دانشکده تحویل گردد.
  - ۷) نسخه پنجم صورتجلسه دفاع به‌همراه فرم اعلام شماره حساب، تصویر برابر اصل شده احکام استادان راهنما و مشاور و احکام کارگزینی اساتید همانند گذشته و به طریق مقتضی به معاونت مالی ارسال و بقیه نسخه‌های صورتجلسه دفاع تا زمان ارائه مدارک مقاله (با رعایت حداکثر زمان مجاز) در حوزه پژوهشی دانشکده باقی می‌ماند.
  - ۸) پس از مشخص شدن وضعیت مقاله دانشجو (ارائه مدارک مربوط به نگارش، پذیرش یا چاپ مقاله و یا انصراف دانشجو از ارائه مقاله) و انجام اصلاحات احتمالی پایان‌نامه، فرم تعیین ارزش مقاله و نمره نهایی پایان‌نامه (فرم شماره ۵) در مدیریت پژوهشی دانشکده تنظیم و توسط استادان راهنما و مدیر گروه تخصصی تکمیل و نمره مربوط به مقاله یا مقالات ارائه شده با توجه به جدول نوع و حداکثر نمره مقاله یا ثبت اختراع توسط مدیریت پژوهشی دانشکده تعیین و نمره نهایی (جمع نمرات دفاع و مقاله یا ثبت اختراع) به ریاست دانشکده پیشنهاد و نمره نهایی توسط ریاست دانشکده در فرم مربوطه درج و امضاء می‌گردد.
  - ۹) کلیه مدارک مربوط به مقاله و فرمهای مورد استفاده در پرونده پژوهشی دانشجو در محل دانشکده بایگانی و چهار نسخه دیگر صورتجلسه دفاع، پس از درج نمره و درجه در ذیل آن و امضاء و مهر توسط ریاست دانشکده، همانند روال گذشته به همراه اصل پروپوزال دانشجو به طریق مقتضی به منظور انجام امور فراغت از تحصیل وی به حوزه آموزش دانشکده‌ها ارسال خواهد شد.
- ۱۰) تسویه حساب دانشجو با ارائه مدارک مورد نیاز همانند گذشته انجام خواهد شد.

**مهم: دانشجویان مقطع کارشناسی ارشد، دکتری حرف‌های و دکتری تخصصی که**

**پروپوزال آنها از طریق سیستم ثبت پروپوزال به تصویب رسیده است باید بر اساس**

**تاریخهای فوق‌الذکر روند برگزاری دفاع خود را از طریق این سیستم انجام دهند.**