****

**شیوه­نامه نظارت بر اجرای دوره دکتری تخصصی (Ph.D.) برای دانشجویان ایرانی و غیرایرانی**

**معاونت آموزشی و معاونت پژوهشی دانشگاه**

**سال 1399**

در اجرای آیین­نامه­های دوره دکتری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، شیوه‌نامه نظارت بر اجرای دورۀ دکتری (Ph.D.) برای دانشجویان ایرانی و غیرایرانی به شرح ذیل ابلاغ می‌گردد. ذکر این نکته لازم است که ابلاغ این شیوه‌نامه به‌منظور همسان‌سازی فرایندها و اثربخشی برگزاری این دوره، در قالب دو شیوۀ «آموزشی ـ پژوهشی» و «پژوهش‌محور»، برای تربیت پژووهشگران متخصص و توان‌مند موردنیاز جامعه صورت می گیرد. شیوه‌نامۀ نظارت، براساس تعاریف، بدین قرار است:

**ماده 1. تعاریف**

1. **دوره دکتری:** دوره دکتری تخصصی (Ph.D.) است.
2. **دانشگاه:** دانشگاه علامه طباطبائی است.
3. **دانشکده / پردیس:** دانشکده­های زیرمجموعه و پردیس تحصیلات تکمیلی خودگردان دانشگاه است.
4. **دانشجو:** پذیرفته­شده مقطع دکتری تخصصی اعم از ایرانی و غیرایرانی در دوره­های روزانه، شبانه و پردیس به شیوه­های «آموزشی ـ پژوهشی» و یا «پژوهش­محور» است.
5. **آیین­نامه دوره دکتری:** آیین­نامه دوره دکتری تخصصی مصوب وزارت علوم، تحقیقات و فناوری مربوط به ورودی‌های همان دوره آموزشی و متناسب با شیوه تحصیل در دانشگاه است.
6. **شیوه­نامه اجرایی دوره دکتری:** شیوه­نامه­های اجرایی دوره دکتری تخصصی مصوب دانشگاه هماهنگ با آیین­نامه­های دوره دکتری تخصصی (Ph.D.) است.
7. **دوره دکتری به «شیوه آموزشی ـ پژوهشی»:** دوره دکتری تخصصی­ای است که با گذراندن 18 واحد درسی، قبولی در ارزیابی جامع و گذراندن 18 واحد رساله برگزار می­شود.
8. **دوره دکتری به شیوه «پژوهش­محور»:** دوره دکتری تخصصی­ای است که با محوریت پژوهش و گذراندن 6 واحد درسی، ارزیابی جامع و 30 واحد رساله برگزار می­­شود.
9. **طرح پژوهشی تقاضامحور:** طرح پژوهشی دارای کارفرمای مشخص (شخصیت حقوقی اعم از دولتی و غیردولتی) است که بر اساس قرارداد منعقدشده، اجرای آن به دانشگاه واگذار می­شود و اعتبارات کامل آن به همراه هزینه­های نظارت بر آن توسط کارفرما تأمین و نتیجه کار نیز تحویل گرفته می­شود.
10. **آزمون سامفا:** آزمون استاندارد سنجش مهارت­های زبان فارسی است که به منظور سنجش میزان آشنایی و سطح مهارت­های زبانی غیرفارسی­زبانان (به غیر از اتباع افغانستان و تاجیکستان) براساس آیین­نامه سنجش استاندارد مهارت­های زبان فارسی مصوب وزارت علوم، تحقیقات و فناوری برگزار می­شود و طراحی و اجرای آن بر عهده سازمان سنجش آموزش کشور است.
11. **کمیته راهبری رساله:** یک یا دو استاد راهنما و یک یا دو استاد مشاور برای هدایت رساله دانشجو است که مطابق دستورالعمل راهنمایی، مشاوره و داوری پس از تأیید گروه آموزشی در شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده / پردیس تصویب می­گردد.

**1ـ11. استاد راهنما:** یکی از اعضای هیات علمی دارای مدرک دکتری تخصصی است که مسئولیت راهنمایی دانشجو را در انجام رساله بر عهده دارد و مطابق دستورالعمل راهنمایی، مشاوره و داوری انتخاب می­شود.

**2ـ11. استاد مشاور:** یکی از اعضای هیات علمی و یا فرد دارای صلاحیت با تخصص مرتبط است که مسئولیت مشاوره دانشجو را در انجام رساله بر عهده دارد و مطابق دستورالعمل راهنمایی، مشاوره و داوری انتخاب می­شود.

**12. هیات داوران:** اعضای هیات علمی یا افراد متخصص دارای صلاحیت دانشگاهی هستند که برای ارزیابی کمی و کیفی رساله دانشجو مطابق دستورالعمل راهنمایی، مشاوره و داوری انتخاب می­شوند.

**1ـ12. داور داخلی اول:** عضو هیات علمی دانشگاه و نماینده معاونت پژوهشی دانشگاه است که از میان اعضای گروه آموزشی انتخاب می­شود.

**2ـ12.** **داور داخلی دوم:** عضو هیات علمی دانشگاه و نماینده معاونت آموزشی دانشگاه است که از میان اعضای گروه آموزشی و یا سایر گروه­های آموزشی دانشگاه انتخاب می­شود.

**3ـ12.** **داور خارجی:** عضو هیات علمی سایر دانشگاه­ها و متخصص در موضوع رساله است.

**13. ارزیابی جامع:** بررسی همه­جانبه توانمندی­های آموزشی و پژوهشی و احراز قابلیت­های پژوهشی دانشجو است که پس از گذراندن واحدهای درسی دوره و کسب میانگین کل حداقل 16 از واحدهای آموزشی صورت می­گیرد؛ این ارزیابی در شیوه آموزشی ـ پژوهشی در قالب شیوه­نامه برگزاری ارزیابی جامع دانشگاه و در پژوهش­محور به شکل شفاهی برگزار می­شود.

**14. گروه آموزشی:** بنیادی­ترین واحد سازمانی دانشگاهی متشکل از تعدادی عضو هیات علمی با تخصص مشترک در یک رشته علمی خاص یا چند رشته متجانس که به منظور ایجاد و اجرای آن رشته تحصیلی در دانشگاه تشکیل می­شود.

**15. شیوه­نامه برگزاری ارزیابی جامع دانشگاه:** شیوه­نامه اجرایی ارزیابی جامع مصوب شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه و مختص دانشجویان ایرانی و غیرایرانی در دوره دکتری به شیوه «آموزشی ـ پژوهشی» است.

**16. شیوه­نامه اخلاق در پژوهش:** شیوه­نامه مصوب معاونت پژوهشی دانشگاه در زمینه آموزش اصول و موازین اخلاق در انجام و انتشار پژوهش، رعایت حقوق مادی و معنوی پژوهشگران، ترویج رفتارهای مطلوب پژوهشی، رعایت حقوق آزمودنی­های انسانی، حیوانی، گیاهی و اشیاء و ارتقای سطح اعتبار پژوهش است.

**17. دستورالعمل راهنمایی، مشاوره و داوری:** دستورالعمل شرایط راهنمایی، مشاوره و داوری پایان­نامه­های کارشناسی ارشد و رساله­های دکتری مصوب شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه است.

**18. ظرفیت راهنمایی رساله:** تعداد طرح­نامه­های مصوب اعضای هیات علمی دانشگاه در شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده / پردیس که بر اساس دستورالعمل راهنمایی، مشاوره و داوری تعیین می­شود.

**19. کارشناس اجرایی شیوه­نامه:** کارشناسی است که از سوی دانشکده­های زیرمجموعه برای اجرای مفاد شیوه­نامه تعیین می­شود.

**20. ایرانداک:** سامانه ملی ثبت پایان­نامه، رساله و پیشنهاده­ها پژوهشگاه علوم و فناوری اطلاعات ایران است.

**21. شیوه­نامه نگارش:** شیوه‌نامه نگارشی است که معاونت پژوهشی دانشگاه تدوین و منتشر کرده است.

**فصل اول: مرحله آموزشی**

**ماده 2.** واحدهای آموزشی موظف طی تحصیل در دوره دکتری به شیوه «آموزشی ـ پژوهشی» و «پژوهش­محور» به شرح ذیل است:

**الف: شیوه «آموزشی ـ پژوهشی»:** مواد درسی الزامی در این شیوه مجموعاً **18 واحد** است که براساس سرفصل مصوب دوره در هر رشته / گرایش تحصیلی و با رعایت پیش‏نیازی و هم‏نیازی واحدها در مدت **سه نیمسال** ارائه می‏شود.

**ب: شیوه «پژوهش­محور»:** مواد درسی الزامی در این شیوه حسب آیین­نامه و شیوه­نامه دوره دکتری مجموعاً **6 واحد** است که بر اساس سرفصل مصوب دوره در هر رشته / گرایش تحصیلی و متناسب با موضوع رساله توسط **استاد/ان راهنما** تعیین و طی دوره تحصیل و قبل از تکمیل رساله برای پیش­دفاع ارائه می­شود.

**1ـ2. مواد درسی جبرانی:** در هر دو شیوه تحصیلی ودر شرایط خاص، گروه آموزشی می‏تواند براساس نیاز دانشجو، به تشخیص و پیشنهاد استاد راهنما و تأیید گروه آموزشی، علاوه بر مواد درسی موظف دوره، مواد درسی جبرانی را حداکثر تا 6 واحد مشخص کند و ارائه دهد. نمره دروس جبرانی در تعیین میانگین نیمسال و کل محاسبه نمی­شود.

**تبصره.** مواد درسی جبرانی در شیوه آموزشی ـ پژوهشی در طول سه نیمسال اول تحصیل و قبل از ارزیابی جامع ارائه می­شود.

**2ـ2. گذراندن درس روش پژوهش:** در هر دو شیوه تحصیلی، تمامی دانشکده­ها / پردیس موظف هستند در صورت عدم تعیین درس روش‏ پژوهش، درسی با عنوان **روش پژوهش** با تأکید بر رساله به ارزش 2 واحد را به عنوان یکی از مواد درسی جبرانی موضوع بند یک ماده 2، **در نیمسال نخست** تحصیل دانشجو ارائه دهند. در این ماده درسی فرآیند مرحله پژوهشی دوره دکتری در دانشگاه، روش‌های انتخاب موضوع، تهیه طرح‌نامه، تنظیم رساله (مطابق مفاد شیوه­نامه نگارش)، اصول و مبانی اخلاق در پژوهش (مطابق مفاد شیوه­نامه اخلاق در پژوهش) و دفاع از رساله به دانشجو آموزش داده می‌شود.

**تبصره 1.** در صورتی که به تشخیص گروه آموزشی، واحد یا واحدهایی از سرفصل مصوب دروس رشته / گرایش به عنوان **«روش پژوهش»** وجود داشته باشد، دانشکده/پردیس می­تواند پس از تأیید گروه آموزشی، آن واحد یا واحدها را به تصویب شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده / پردیس برساند و با درس **«روش پژوهش»** با تأکید بر رساله مطابقت دهد.

**تبصره 2.** چنانچه دانشجو در کارگاه­هایی که به همین عنوان توسط معاونت­های آموزشی و پژوهشی دانشگاه برگزار می­­گردد، شرکت و موفقیت کسب کند، با تأیید گروه آموزشی از گذراندن 2 واحد درس **«روش پژوهش»** با تأکید بر رساله معاف می­شود.

**ماده 3.** تمامی دانشجویان موظف به ارائه مدرک زبان معتبر حسب مصوبات شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه (پیوست شماره یک) هستند.

**3ـ1.** حداکثر مهلت ارائه مدرک معتبر زبان برای دانشجویان دوره دکتری به شیوه «آموزشی ـ پژوهشی» **قبل از شرکت در ارزیابی جامع** و برای دانشجویان دوره دکتری به شیوه «پژوهش­محور» **قبل از ورود به مرحله تصویب طرح­نامه رساله** است.

**تبصره 1.** آن دسته از دانشجویان دوره دکتری به شیوه آموزشی ـ پژوهشی که موفق به ارائه مدرک زبان معتبر تا قبل از برگزاری ارزیابی جامع نباشند، یک نوبت ارزیابی جامع را از دست خواهند داد و نمره ارزیابی آن دوره مردود اعلام می شود.

**تبصره 2.** کلیه دانشجویان اتباع غیرایرانی (به غیر از اتباع افغانستان و تاجیکستان) به جای ارائه نمره زبان انگلیسی و یا سایر زبان­ها می­توانند گواهی قبولی در آزمون سامفا را تا قبل از دفاع از رساله ارائه دهند.

**تبصره 3.** کسب حد­نصاب نمره در آزمون سامفا معادل **50 درصد** ازکل نمره در چهار مهارت شنیدن، خواندن، نوشتن و گفتن برای دانشجویان بین­المللی (غیرایرانی) به غیر از اتباع کشورهای تاجیکستان و افغانستان ضروری است.

**ماده 4. ارزیابی جامع**

**1ـ4.** دانشجوی دوره دکتری به شیوه «آموزشی ـ پژوهشی» موظف است، پس از گذراندن 18 واحد درسی الزامی و کسب میانگین کل حداقل 16 از تمامی دروس دوره، در ارزیابی جامع شرکت کند.

**1ـ1ـ4.** ارزیابی جامع دوبار در سال به صورت همزمان در دانشکده­ها طبق **شیوه­نامه ارزیابی جامع دانشگاه** برگزار می­شود. برنامه زمان­بندی ارزیابی جامع مطابق تقویم آموزشی دانشگاه، پس از تأیید در شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه اعلام می­شود.

**2ـ1ـ4.** اگر دانشجو با وجود احراز شرایط (اتمام واحدهای گذرانده و کسب میانگین کل) در ارزیابی جامع شرکت نکند، به عنوان یک نوبت محسوب شده و فقط یک بار دیگر می­تواند در اولین ارزیابی جامع بعدی شرکت کند و **در** **صورت عدم قبولی در ارزیابی جامع دوم**، با طرح موضوع در شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده / پردیس، دانشجو محروم از تحصیل شناخته می­شود.

**3ـ1ـ4.** در صورتی که در پایان نیمسال سوم تحصیلی، مرحله آموزشی دانشجو تمام نشده باشد و دانشجو در نیمسال چهارم تحصیلی واحد درسی داشته باشد، یک نیمسال به زمان شرکت در ارزیابی جامع (نیمسال پنجم) اضافه می­شود و در صورت عدم اتمام مرحله آموزشی در نیمسال چهارم تحصیلی، با تأیید گروه آموزشی، فقط یک نیمسال دیگر (نیمسال ششم) به زمان شرکت در ارزیابی جامع افزوده می­شود. این نیمسال­ها در سنوات تحصیلی دانشجو محاسبه خواهد شد.

**4ـ1ـ4.** در صورت طولانی شدن سنوات تحصیلی و اتمام واحدهای آموزشی تا پایان نیمسال ششم و درخواست دانشجو برای شرکت در ارزیابی جامع در نیمسال­های هفتم و بعد از آن، در صورت تأیید شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده / پردیس، موافقت شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه لازم است.

**5ـ1ـ4.** در موارد استثنایی مانند بیماری، فوت اعضای درجه یک خانواده (پدر، مادر، همسر، فرزند، خواهر و برادر) و وقوع حوادث غیر قابل پیش­بینی که به سبب آن دانشجو نتواند در ارزیابی جامع شرکت کند، باید دلایل و مستندات خود را حداکثر دو هفته پس از برگزاری ارزیابی جامع به آموزش دانشکده / پردیس ارائه کند تا پس از تأیید شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده / پردیس، کمیسیون بررسی موارد خاص دانشگاه در این خصوص تصمیم­گیری کند. چنانچه دلایل دانشجو موجه تشخیص داده شود آن نوبت ارزیابی جامع برای او محسوب نخواهد شد.

**2ـ4.** دانشجوی دوره دکتری به شیوه «پژوهش­محور» پس از گذراندن واحدهای درسی الزامی و کسب میانگین کل حداقل 16، موظف است برای احراز قابلیت­های پژوهشی و بررسی پیشرفت فعالیت­های پژوهشی با **تأیید کمیته راهبری رساله** و **در زمان پیش­دفاع** از رساله در ارزیابی جامع شرکت کند.

**1ـ2ـ4. در مرحله اول ارزیابی جامع**، دانشجوی پژوهش­محور باید به صورت شفاهی به سؤالات اعضای کمیته راهبری رساله و هیات داوران در خصوص روش پژوهش و مواد درسی گذرانده شده پاسخ دهد و سطح کیفی قابل قبول را کسب کند (تکمیل پیوست شماره 2) و **در مرحله دوم ارزیابی** **جامع**، سایر فعالیت­های پژوهشی دانشجو همچون تالیف و ترجمه کتاب و مقالات و شرکت در کنفرانس­ها و همایش­های داخلی و بین­المللی که به موازات موضوع رساله و با عنوان دانشجوی دکتری این دانشگاه انجام شده است، با تأیید استاد/ان راهنما ارزشیابی می­شود.

**2ـ2ـ4.** چنانچه میزان پیشرفت فعالیت­های پژوهشی دانشجوی پژوهش­محور از سوی اعضای کمیته راهبری رساله و هیات داوران در جلسه پیش­دفاع غیرقابل قبول ارزیابی شود، تنها یک نیمسال (6 ماه) با رعایت سنوات تحصیلی به او فرصت داده می­شود تا روند فعالیت­های پژوهشی خود را به سطح قابل قبول ارتقا دهد و در غیر این صورت از ادامه تحصیل محروم می­شود.

**فصل دوم: فرایند تدوین رساله**

**فرایند تدوین رساله در هر دو شیوه «آموزشی ـ پژوهشی» و «پژوهش­محور» یکسان و رعایت موارد ذیل برای تمامی دانشجویان الزامی است:**

**ماده 5. کمیته راهبری رساله:** کمیته راهبری رساله شامل استاد/ان راهنما و استاد/ان مشاور است.

**1ـ5. وظایف کمیته راهبری رساله:** هدایت دانشجو برای کیفیت رساله و انطباق آن با شرایط مصوب دانشگاه بر عهده کمیته راهبری رساله است.

**2ـ5. تعیین استاد/ان راهنمای رساله**

**1ـ2ـ5.** دانشجو موظف است برای تعیین استاد/ان راهنما، سه نفر از استادان واجد شرایط را بنا به اولویت انتخاب و براساس دستورالعمل راهنمایی، مشاوره و داوری حداکثر تا پایان نیمسال سوم **حسب کاربرگ شماره 1** به گروه آموزشی پیشنهاد کند. بدیهی است دانشجو باید استادانی را به لحاظ تخصصی انتخاب کند که با موضوع مورد مطالعه او سنخیت کامل داشته باشند.

**تبصره.** دانشجوی دوره دکتری مجاز است علاوه بر استاد راهنمای اصلی، استاد راهنمای دوم نیز داشته باشد. استاد راهنمای دوم به درخواست دانشجو و از میان اعضای هیات علمی دانشگاه و یا خارج از دانشگاه و یا خارج از کشور منطبق با شرایط دانشگاه مطابق دستورالعمل راهنمایی، مشاوره و داوری و با مرتبه‌ علمی حداقل استادیاری با تأیید استاد راهنمای اول و تأیید گروه آموزشی و تصویب شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده / پردیس تعیین می­شود.

**2ـ2ـ5.** گروه آموزشی موظف است به منظور آگاهی دانشجویان از سوابق علمی و پژوهشی استادان گروه، در ابتدای هر نیمسال شناسنامه علمی و ظرفیت پذیرش استادان را در سیستم جامع آموزشی / پژوهشی دانشگاه (گلستان) به­روزرسانی کند و با توجه به پیشنهادها و درخواست دانشجو، مراتب را در جلسه گروه مطرح، بررسی و نسبت به نهائی کردن استاد/ان راهنما و تأیید **کاربرگ شماره 1** اقدام کند و جهت تصویب در شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده / پردیس به کارشناس اجرایی شیوه­نامه در دانشکده تحویل دهد.

**3ـ2ـ5.** در هر مرحله از پیشرفت رساله به ویژه **پیش از تصویب طر­ح­نامه (پروپوزال) و قبل از پیش­دفاع** ضروری است تا دانشجو طرح­نامه خود را در سامانه همانندجوی ایرانداک ثبت کند، تأیید بگیرد و فایل تمام متن و نتیجه را همانندجویی کند و به تأیید استاد/ان راهنما برساند. ارائه گواهی ثبت، بارگذاری فایل تمام متن و نتیجه همانندجویی و تأیید ناهمانندی و رعایت امانتداری در رساله برای دانش­آموختگی و همچنین هرگونه تخصیص امتیاز در ترفیع پایه و ارتقای مرتبه اعضای هیات علمی دانشگاه و پرداخت مالی به اعضای کمیته راهبری رساله، داوران الزامی است (رعایت مفاد آیین­نامه ثبت و اشاعه پیشنهاده­ها، پایان­نامه­ها و رساله­های تحصیلات تکمیلی و صیانت از حقوق پدیدآوران آنها به شماره 195929/ و مورخ 6/9/95 وزارت علوم، تحقیقات و فناوری ضرورت دارد).

**تبصره 1.** استاد/ان راهنما باید فرم راهنمایی رساله دانشجو (پیوست شماره سه) را بر اساس پیشرفت رساله دانشجو تکمیل و در مرحله تعیین داور خارجی در اختیار گروه آموزشی قرار دهد.

**تبصره 2.** به منظور حفظ اصالت علمی، نوآوری در رساله­های دکتری و تطابق آنها با موضوعات روز جامعه، درصد مورد قبول همانندی در مرحله تصویب طرح­نامه (پروپوزال) **کمتر از 15 درصد** و در مرحله پیش­دفاع (رساله کامل) **کمتر از 25 درصد** است.

**تبصره 3.** دانشجو موظف است پیگیری­های لازم جهت ثبت گواهی ناهمانندی رساله در سوابق آموزشی و پرونده تحصیلیخود را انجام دهد.

**4ـ2ـ5.** ثبت نام دانشجو در شروع هر نیمسال تحصیلی مشروط به ارائه کاربرگ­ها در موعد مقرر است.

**3ـ5. تعیین استاد/ان مشاور رساله**

انتخاب استاد/ان مشاور به پیشنهاد دانشجو و یا تأیید استاد/ان راهنما و گروه آموزشی و تصویب شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده / پردیس با توجه به ماهیت موضوع رساله و تخصص استاد/ان مشاور در طرح پژوهشی دانشجو و از میان اعضای هیات علمی دانشگاه و یا خارج از دانشگاه و یا خارج از کشور دارای شرایط دانشگاه و یا دارندگان مدرک دکتری تخصصی مرتبط با رساله دانشجو و براساس دستورالعمل راهنمایی، مشاوره و داوری **حسب کاربرگ شماره 1** انجام می شود.

**1ـ3ـ5.** در صورتی که دانشجوی دوره دکتری استاد راهنمای دوم داشته باشد، می­توان فقط یک استاد مشاور با شرایط مندرج در بند 3ـ5 به عنوان استاد مشاور انتخاب کرد.

**ماده 6. داوران داخلی و داور خارجی رساله**

**در فرایند تدوین رساله ضروری است داور داخلی اول و داور داخلی دوم و داور خارجی متناسب با روند پیشرفت رساله تعیین شوند.**

**تبصره.** تعیین داور خارجی رساله منوط بهتکمیل **فرم راهنمایی رساله دانشجو (پیوست شماره سه)** در قالب تکالیف تعیین شده برای دانشجو از سوی استاد/ان راهنما در هر مرحله از پیشرفت رساله با تأیید گروه آموزشی و تصویب در شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده / پردیس است.

**1ـ6. تعیین داور داخلی اول رساله (نماینده معاونت پژوهشی دانشگاه)**

هم­زمان با فرایند تأیید استاد/ان مشاور رساله دانشجو، یک ­نفر از اعضای هیات علمی دانشگاه را دارنده مدرک دکترای تخصصی است به تشخیص گروه آموزشی و براساس دستورالعمل راهنمایی، مشاوره و داوری به عنوان داور داخلی اول رساله که نماینده معاونت پژوهشی دانشگاه نیز هست، **حسب کاربرگ شماره 1** تعیین می­شود.

**2ـ6. تعیین داور داخلی دوم رساله (نماینده معاونت آموزشی دانشگاه)**

گروه آموزشی موظف است قبل از **پیش دفاع از رساله** یک نفر از اعضای هیات علمی دانشگاه را که دارنده مدرک دکترای تخصصی است از میان اعضای گروه آموزشی و یا سایر گروه­های آموزشی دانشگاه و براساس دستورالعمل راهنمایی، مشاوره و داوری به عنوان داور داخلی دوم و نماینده معاونت آموزشی دانشگاه **حسب کاربرگ شماره 5** تعیین کند و به تصویب شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده / پردیس برساند.

**3ـ6. تعیین داور خارجی رساله**

گروه آموزشی موظف است برای **دفاع نهایی از رساله** یک نفر از اعضای هیات علمی متخصص در موضوع رساله و خارج از دانشگاه را براساس دستورالعمل راهنمایی، مشاوره و داوری، هم­زمان با فرایند تعیین داور داخلی دوم رساله حسب **کاربرگ شماره 5** به عنوان داور خارجی تعیین و به تصویب شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده / پردیس برساند.

**4ـ6. تعیین نماینده کارفرما در شیوه «پژوهش­محور»**

در اجرای طرح پژوهشی تقاضا محور، یک نفر از سوی کارفرما به عنوان نماینده ناظر بر اجرای طرح در جلسات مشترک با کمیته راهبری رساله برای اعلام نتیجه پیشرفت طرح پژوهشی به کارفرما به صورت کتبی به دانشگاه معرفی می­شود.

**تبصره 1.** کارفرما می­تواند یک نفر را به عنوان استاد مشاور براساس دستورالعمل راهنمایی، مشاوره و داوری جهت نظارت مستقیم بر فرایند انجام طرح پژوهشی تقاضامحور معرفی کند.

**تبصره 2.** مسئولیت کفایت کار انجام­شده دانشجو برای پاسخگویی به کارفرما بر عهده استاد/ان راهنما است.

**ماده 7. تعیین موضوع رساله**

براساس مسائل و نیازهای کشور، اهداف و سیاست‏های وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و مأموریت کلان پژوهشی دانشگاه مبنی بر شناسایی مسائل و نیازهای جامعه و پاسخ‌گویی به آنها بر مبنای پایداری توسعه ملی و با رویکرد میان­رشته­ای و نیز با توجه به ضرورت نوآوری علمی، لازم است موضوع رساله مبتنی بر یکی از اسناد زیر باشد:

**1ـ7.** اولویت‏های پژوهشی مبتنی بر اهداف مندرج در سند چشم‏انداز بیست ساله، نقشه جامع علمی کشور و برنامه توسعه ج.ا.ا.؛

**2ـ7.** موضوعات اولویت­دار اعلام شده از سوی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری؛

**3ـ7.** اولویت­های پژوهشی معین دانشگاه در هر سال؛

**4ـ7.** اولویت‏های پژوهشی نهادهای سیاسی، دستگاه‌های اجرایی و مؤسسات علمی و پژوهشی کشور؛

**5ـ7.** اولویت‏ها و نیازهای علمی بنا به تشخیص گروه آموزشی، دانشکده / پردیس یا دانشگاه؛

**6ـ7.** اولویت­های علمی و پژوهشی استادان با تأیید گروه آموزشی دانشکده / پردیس؛

**7ـ7.** انطباق موضوع رساله با طرح پژوهشی موردتقاضای کارفرما بر اساس قرارداد منعقدشده با دانشگاه در مورد دانشجویان دوره دکتری به شیوه پژوهش­محور.

**تبصره 1.** هر گونه تغییر در موضوع طرح پژوهشی تقاضامحور باید پس از تأیید در گروه آموزشی به تأیید کارفرما برسد.

**تبصره 2.** معاونت پژوهشی دانشگاه موارد مندرج در این ماده را به طرق مقتضی به اعضای هیات علمی و دانشجویان اطلاع‌رسانی می­کند.

**تبصره 3.** معاون پژوهشی دانشکده / پردیس موظف است پس از تأیید موضوع رساله دانشجویان در گروه­های آموزشی، موضوعات قابل حمایت را با درخواست دانشجو برای بهره­گیری از حمایت دانشگاه یا هر یک از دستگاه­های اجرایی به معاونت پژوهشی دانشگاه اعلام کند. معاون پژوهشی دانشکده /پ ردیس موظف است موضوعاتی را که در راستای اولویت‏های پژوهشی اعلام نشده باشند به مدیر گروه آموزشی کتباً اعلام کند. در صورت توجیه استاد/ان راهنما و تأیید گروه آموزشی موضوع رساله قابل پذیرش است. لازم است به هنگام تحویل نسخ نهایی رساله­هایی که تحت حمایت دانشگاه یا هریک از دستگاه­های اجرایی هستند مراتب در صفحات نخست رساله مندرج گردد.

**تبصره 4. موضوع رساله**، بیانگر زمینه کلی حوزه مطالعاتی دانشجو است که در رشته / گرایش تخصصی خود انتخاب کرده و به پژوهش می­پردازد و با تأیید گروه آموزشی **حسب کاربرگ شماره 1** به شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده / پردیس جهت تصویب ارائه می­شود.

**تبصره 5. عنوان رساله،** شکلی کاملا مشخص، تخصصی، موجز و قابل فهم با گستره محدود برای بیان محتوای رساله است که با تأیید گروه آموزشی هم­زمان با تعیین و تأیید موضوع رساله **حسب کاربرگ شماره 1** به شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده / پردیس جهت تصویب ارائه می­شود.

**تبصره 6.** مهلت تأیید موضوع رساله در گروه آموزشی حداکثر تا پایان نیمسال سوم تحصیلی دانشجو تعیین می­شود. مدیر گروه موظف است **کاربرگ شماره 1** را به همراه صورتجلسه گروه به کارشناس اجرایی شیوه­نامه در دانشکده ارائه دهد تا در نوبت تصویب در شورای دانشکده/پردیس قرار گیرد.

**تبصره 7.** ضروری است **کاربرگ شماره 1** به همراه صورتجلسه گروه آموزشی و شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده / پردیس جهت درج در پرونده آموزشی دانشجو به کارشناس آموزش و کارشناس اجرایی شیوه­نامه در دانشکده تحویل داده شود.

**ماده 8. تأیید و تصویب طرح‌نامه رساله**

**1ـ8.** دانشجو موظف است پس از تأیید و تصویب موضوع رساله، طرح‌نامه رساله خود را با تأیید کتبی استادان راهنما و مشاور حداکثر تا پایان نیمسال پنجم به تأیید گروه آموزشی و تصویب شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده / پردیس حسب **کاربرگ شماره** **2** برساند. همچنین دانشجو موظف است طرح­نامه خود را در ایرانداک ثبت کند، تأییدیه بگیرد و فایل تمام متن و نتیجه را همانندجویی کند و کد اخلاق دریافت کند.

**تبصره 1.** ارائه گواهی ثبت و بارگذاری فایل کامل متن و نتیجه همانندجویی این مدارک برای هرگونه پرداخت به استادان راهنما، مشاور و داور و تخصیص امتیاز در ترفیع و ارتقای آنها الزامی است.

**تبصره 2.** درصد همانندی مورد قبول در این مرحله کمتر از 15 درصد است.

**تبصره3.** دریافت کد اخلاق حسب شیوه­نامه اخلاق در پژوهش در رشته / گرایش­های تحصیلی که با موضوعات حساس و آزمودنی­های انسانی، حیوانی، گیاهی و اشیاء سر و کار دارند، مطابق با استانداردها و موازین اخلاقی و حقوقی موجود در شیوه‌نامه اخلاق در پژوهش باید صورت گیرد. اعطای کد اخلاق صرفا پس از تأیید طرح­نامه در گروه آموزشی مربوط و قبل از تصویب طرح­نامه رساله در شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده / پردیس الزامی است.

**2ـ8.** مدیر گروه آموزشی جلسه دفاع از طرح‌نامه رساله را با اطلاع قبلی به دانشجو، استادان راهنما و مشاور و داور داخلی اول در یکی از جلسات گروه تنظیم می­کند. حضور اعضای کمیته راهبری و داور داخلی اول در جلسه گروه برای دفاع از طرح‌نامه رساله الزامی است. دانشجو موظف است در جلسه دفاع از طرح‌نامه رساله، ابتدا در مورد طرح‌نامه توضیحاتی ارائه داده سپس به سؤالات اعضای کمیته راهبری رساله و داور داخلی اول و اعضای گروه آموزشی پاسخ دهد. با توجه به کیفیت پاسخگویی دانشجو، گروه آموزشی در مورد تأیید طرح‌نامه تصمیم­گیری می­کند. بدیهی است دانشجو موظف است اصلاحات ابلاغ شده را زیر نظر استاد/ان راهنما و تأیید داور داخلی اول انجام دهد.

**تبصره 1.** گروه آموزشی می‌تواند برای ارزیابی بهتر، طرح­نامه دانشجو را به یک ارزیاب خارجی (عضو هیات علمی خارج از دانشگاه) ارائه دهد. ارزیاب خارجی می­تواند بنا به صلاح­دید گروه آموزشی، داور خارجی دانشجو در مرحله دفاع نهایی رساله باشد.

**تبصره 2.** گروه آموزشی می‌تواند اصلاحاتی را در طرح‌نامه به دانشجو پیشنهاد دهد. در صورت انجام اصلاحات توسط دانشجو و تأیید کمیته راهبری رساله، با موافقت داور داخلی اول و به تشخیص گروه آموزشی، برگزاری مجدد جلسه دفاع برای تأیید طرح‌نامه الزامی نیست.

**3ـ8.** پس از تأیید گروه آموزشی، طرح‌نامه رساله در شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده / پردیس مطرح و برای تصویب بررسی می­شود. تاریخ تصویب طرح‌نامه، طرح و تصویب آن در شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده / پردیس است و شورا در جهت اعلام نظر و بررسی محتوای طرح­نامه از اختیارات لازم و تعیین­کننده برخوردار است.

**تبصره 1.** شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده / پردیس می‌تواند در صورت نیاز از دانشجو برای ادای توضیحات در مورد طرح‌نامه دعوت کند.

**تبصره 2.** در صورت عدم تصویب طرح­نامه در شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده / پردیس، دلایل عدم تصویب یا اصلاحات پیشنهادی در طرح­نامه به دانشجو ارائه می­شود. بعد از انجام اصلاحات توسط دانشجو و تأیید کمیته راهبری رساله و موافقت داور داخلی اول، موضوع مجددا در شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده / پردیس مطرح می‌شود.

**ماده 9. تصویب اعضای کمیته راهبری رساله و داوران داخلی و داور خارجی رساله**

تصویب طرح­نامه پس از تأیید و تصویب موضوع رساله و تعیین و تصویب اعضای کمیته راهبری رساله و داور داخلی اول (نماینده معاونت پژوهشی دانشگاه) انجام می­شود. همچنین تعیین و تصویب داور داخلی دوم (نماینده معاونت آموزشی دانشگاه) و داور خارجی قبل از برگزاری پیش دفاع انجام می­شود. تصویب طرح­نامه و تعیین و تصویب اعضای کمیته راهبری و هیات داوران بر اساس دستورالعمل راهنمایی، مشاوره و داوری به ترتیب **حسب کاربرگ های 1 و 5** در شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده / پردیس صورت می­پذیرد. لازم است پیگیری برای اطمینان از دریافت این کاربرگ­ها و درج در پرونده دانشجو توسط **کارشناس اجرایی شیوه­نامه** در **دانشکده­ها** با همکاری مدیران گروه­های آموزشی صورت پذیرد.

**تبصره.** در دوره دکتری به شیوه پژوهش­محور، احکام استادان راهنما و مشاور پس از تصویب در شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده / پردیس توسط معاونت پژوهشی دانشگاه صادر می­شود.

**ماده 10. ساختار تدوین رساله**

دانشجو باید در ابتدای دوره دکتری با استاد/ان راهنمای خود در خصوص تعیین سبک رساله متناسب با ماهیت موضوع پژوهش و محدودیت زمانی پژوهش مشورت کند و رساله‌ دکتری خود را در یکی از دو ساختار زیر تنظیم کند:

**1ـ10 .** **سبک سنتی (traditional style)** به عنوان سندی منسجم دربردارنده گزارشی نظام‌مند و کامل از پژوهش دانشجو است.

**1ـ1ـ10.** ساختار کلی رساله‌‌های سبک سنتی به صورت زیر است:

* + **فصل 1:** کلیات پژوهش
  + **فصل2:** پیشینه پژوهش
  + **فصل3:** روش‌شناسی (شامل طرح تحقیق، ویژگی نمونه، روش جمع‌آوری داده‌ها، جزئیات روش تجزیه و تحلیل)
  + **فصل4:** یافته­ها
  + **فصل5:** نتیجه­گیری و پیشنهاده­ها

**2ـ10. سبک یادداشتی based style) ـ (manuscript** مبتنی بر حداقل سه یادداشت (مقاله) که قابلیت چاپ در مجلات معتبر علمی بر اساس مفاد شیوه­نامه را داشته باشد.

**1ـ2ـ10.** ساختار کلی رساله‌‌های سبک **یادداشتی** به صورت زیر است:

* + فصل مقدمه حاوی چارچوب، اهداف کلی و اهمیت موضوع پژوهش؛
  + فصل توضیحات کلی که 3 یادداشت‌ جداگانه را به هم مرتبط می‌سازد؛
  + حداقل سه فصل یادداشت‌های جداگانه (3 مقاله مستقل)؛
  + فصل نتیجه‌گیری که به طور کاملاً شفاف دستاورد و نوآوری پژوهش را نشان دهد.

**ماده 11. سمینارهای پیشرفت رساله**

**1ـ11.** دانشجو موظف است پس از تصویب طرح‌نامه، در طول تهیه رساله دو سمینار از پیشرفت تدوین رساله تهیه و برگزار کند. **سمینار** **اول مبتنی بر سبک سنتی**  (فصول مربوط به کلیات پژوهش، پیشینه پژوهش و روش­شناسی پژوهش) و **سمینار اول مبتنی بر سبک یادداشتی** (ارائه اولین مقاله معتبر خود حسب مفاد شیوه­نامه) حداکثر تا پایان نیمسال ششم و **سمینار دوم مبتنی بر سبک سنتی**  (فصول مربوط به یافته­های پژوهش و نتیجه­گیری و پیشنهاده­ها) **و سمینار دوم مبتنی بر سبک یادداشتی** (ارائه مقاله معتبر دوم حسب مفاد شیوه­نامه) حداکثر در نیمسال هفتم تحصیلی و قبل از پیش­دفاع از رساله تهیه و ارائه می‌شود.

**2ـ11.** هر گزارش برگزاری سمینار باید جداگانه **حسب کاربرگ شماره 3** تهیه و به انضمام بخش‌های آماده رساله در یک جلسه با حضور اعضای کمیته راهبری رساله و داور داخلی اول تأیید و از آن دفاع شود. معاون پژوهشی دانشکده / پردیس پس از تأیید گزارش سمینار، یک نسخه را برای درج در پرونده دانشجو به **کارشناس اجرایی شیوه­نامه** در **دانشکده­** ارسال می­کند.

**3ـ11.** به هر گزارش برگزاری سمینار 5/0 نمره رساله (از 20) اختصاص می­یابد و چنانچه سمینارهای موظف دانشجو خارج از مدت مجاز تحصیل (حسب آیین­نامه ورودی) ارائه گردد، نمره آن سمینار در ارزیابی کلی رساله لحاظ نمی­گردد.

**تبصره 1.** ارائه گواهی ثبت و تأیید ناهمانندی و رعایت امانتداری در تهیه هر یک از سمینارهای پیشرفت رساله الزامی است و درصد مورد قبول همانندی برای **فصول مربوط به کلیات پژوهش، یافته­های پژوهش و نتیجه­گیری و پیشنهاده‌ها** با توجه به رعایت اصالت و نوآوری در رساله، **کمتر از 5 درصد** و در **فصول مربوط به پیشینه پژوهش و روش‌شناسی پژوهش، کمتر از 20 درصد** است.

**تبصره 2.** چنانچه دانشجو بتواند یکی از مقالات برآمده از رساله (موظف یا اضافی) خودرا در نشریات نمایه­شده در پایگاه علمی آن­لاین Web of Science (نشریات ISI دارای ضریب تاثیر در JCR) و Scopus با درجهQ1 ، Q2 و Q3 مورد تأیید وزارت علوم و یا وزارت بهداشت چاپ کند یا از این نشریات پذیرش بگیرد و زمان ارائه سمینارهای پیشرفت رساله‌اش خارج از بازه زمانی تعیین­شده باشد، نمرات سمینار به ایشان تعلق می­گیرد.

**تبصره 3.** چنانچه دانشجو بتواند یکی از مقالات برآمده از رساله (موظف یا اضافی) خود را در مجلات داخلی با نمایه علمی Scopus با درجه Q4 که هم­زمان در لیست مجلات علمی (پژوهشی) با درجه الف و ب مورد تأیید وزارت علوم و یا وزارت بهداشت درج شده باشد چاپ کند یا از این نشریات پذیرش بگیرد و زمان ارائه سمینارهای پیشرفت رساله­اش خارج از بازه زمانی تعیین شده باشد، نمرات سمینار به ایشان تعلق می­گیرد. ذکر این نکته لازم است که سایر پذیرش‌ها در مجلات Scopus با درجه Q4 و همچنین مجلات Emerging (ESCI) و مجلات علمی (پژوهشی) با درجه ج و د باید توسط کمیسیون اعتبارسنجی نشریات علمی دانشگاه مورد بررسی و ارزیابی علمی قرار گیرد.

**تبصره 4.** بر اساس آیین­نامه دکتری وزارت عتف و شیوه­نامه­های اجرایی دانشگاه، کفایت دستاوردهای علمی برآمده از رساله با ارائه نسخه چاپی / آن­لاین **یک مقاله در شیوه «آموزشی ـ پژوهشی» و دو مقاله در شیوه «پژوهش­محور»** در زمان دفاع نهایی از رساله الزامی است.

**4ـ11.** درخواست برگزاری جلسه سمینار از سوی دانشجو و از **طریق سیستم آموزشی** **گلستان** به استاد/ان راهنما ارائه می شود و پس از تأیید استاد/ان راهنما و معاون پژوهشی دانشکده / پردیس امکان برگزاری آن میسر می­شود. همچنین نظارت بر حسن برگزاری جلسات سمینار به عهده معاون پژوهشی دانشکده / پردیس است.

**تبصره.** در صورتی که استاد/ان راهنما از اعضای هیات علمی خارج از دانشگاه باشد، فرایند اطلاع­رسانی از طریق دبیرخانه دانشکده­های زیرمجموعه انجام می­شود.

**فصل سوم: دفاع از رساله**

**ماده 12. انتشار مقالات موظف برآمده از رساله**

**1ـ12.** دانشجو موظف است **قبل از برگزاری جلسه پیش دفاع**، در دوره دکتری به شیوه «آموزشی ـ پژوهشی»، **یک گواهی پذیرش** مقاله برگرفته از رساله و در دوره دکتری به شیوه «پژوهش­محور» **دو گواهی پذیرش** مقاله برگرفته از رساله ارائه کند.

**2ـ12.** اصل گواهی پذیرش مقاله / مقالات برگرفته از رساله باید با درج شماره و تاریخ چاپ از نشریات نمایه­شده در پایگاه علمی آن­لاین Web of Science (نشریات ISI دارای ضریب تاثیر در JCR) Scopus با درجهQ1 ، Q2 و Q3 مورد تأیید وزارت علوم و یا وزارت بهداشت ارائه شود.

**تبصره 1.** مجلاتی که فقط در ISC نمایه شوند و دارای درجه الف تا د مجلات وزارت علوم و یا وزارت بهداشت نباشند و یا نمایه معتبر دیگری نداشته باشند، مورد قبول نیستند.

**تبصره 2.** مجلاتی که در لیست سیاه وزارت علوم و یا وزارت بهداشت، ISC و دانشگاه آزاد اسلامی باشند مورد قبول نیستند.

**3ـ12.** اصل گواهی پذیرش مقاله / مقالات در مجلات داخلی دارای نمایه علمی Scopus با درجه Q4 که هم­زمان در لیست مجلات علمی (پژوهشی) با درجه الف و ب مورد تأیید وزارت علوم و یا وزارت بهداشت باید با درج شماره و تاریخ چاپ ارائه شود. ذکر این نکته لازم است سایر پذیرش ها از مجلات Scopus با درجه Q4 و همچنین مجلات Emerging (ESCI) و مجلات علمی (پژوهشی) با درجه ج و د باید توسط کمیسیون اعتبارسنجی نشریات علمی دانشگاه مورد بررسی و ارزیابی علمی قرار گیرد.

**4ـ12.** دانشجویانی که حسب ماهیت رشته و بنا به تشخیص گروه آموزشی امکان چاپ مقاله برآمده از رساله خویش را در نشریات معتبر بین­المللی ندارند، می­توانند با نظر مساعد و تأیید گروه آموزشی و تصویب در شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده / پردیس مقالات موظف دفاع را در نشریات معتبر داخلی به چاپ رسانند.

**5ـ12.** مقاله / مقالات برگرفته از رساله (نسخ چاپی/ آن­لاین یا گواهی پذیرش) باید ابتدا از سوی استاد/ان راهنما و مدیر گروه آموزشی تأیید و سپس از سوی معاون پژوهشی دانشکده جهت تأیید نهایی برابر مقررات پژوهشی دانشگاه حسب **کاربرگ شماره 4** به معاونت پژوهشی دانشگاه ارسال شود.

**6ـ12.** برابر آیین­نامه دکتری وزارت عتف و شیوه­نامه­های اجرایی دانشگاه، ارائه نسخه چاپی/ آن­لاین یک مقاله برآمده از رساله در شیوه «آموزشی ـ پژوهشی**» و دو مقاله برآمده از رساله در شیوه «پژوهش­محور» برای دفاع نهایی** از رساله الزامی است. در صورت عدم ارائه نسخه چاپی، ارائه گواهی پذیرش مقاله دیگری برآمده از رساله و مضاف بر مقاله / مقالات موظف دفاع در زمان درخواست برای صدور مجوز دفاع نهایی ضرورت دارد.

**تبصره 1. در مقالات برآمده از رساله، دانشجو می­تواند خود و یا استاد/ان راهنما را که عضو هیات علمی دانشگاه می‌باشند به عنوان نویسنده مسئول معرفی کند.**

**تبصره 2.** در مقالات برگرفته از رساله، دانشجو با عنوان «دانشجوی دکتری دانشگاه علامه طباطبائی» و به صورت لاتین “Ph.D. Candidate, Allameh Tabataba’i University” و بدون هر گونه وابستگی سازمانی دیگر معرفی می­شود. در صورتی­که دانشجو در دوره­های مشترک با سایر دانشگاه­ها و مراکز آموزشی و پژوهشی ملی و بین­المللی باشد، عنوان سازمانی هر دو دانشگاه درج می­شود.

**تبصره 3.** در صورتی که دانشجو در مقالات برگرفته از رساله به عنوان نویسنده مسئول معرفی شود، درج نام استاد/ان راهنما که عضو هیات علمی دانشگاه هستند، در ردیف بعد از نام دانشجو الزامی است.

**تبصره 4.** در صورتی که استاد/ان راهنما تمایل به درج نام خود در مقاله / مقالات برگرفته از رساله دانشجو نداشته باشند، دانشجو می­تواند پس از تأیید استاد راهنما، نام استاد/ان مشاور را که عضو هیات علمی دانشگاه هستند، در ردیف نام نویسندگان قرار دهد.

**تبصره 5.** ارائه سمینارهای پیشرفت رساله (موضوع ماده 11) و تأیید مقالات موظف برآمده از رساله (موضوع ماده 12) برای برگزاری جلسه پیش­دفاع الزامی است.

**7ـ12.** در خصوص امکان دفاع دانشجویان غیرایرانی بدون چاپ مقاله حسب اعلام کمیسیون اعتبارسنجی آثار پژوهشی دانشگاه در جلسۀ شماره 49 مورخ 13/11/1399، ضروری است کلیه امور مربوط به پیش­دفاع و دفاع نهایی طبق مقررات انجام شود ولیکن گواهی فراغت از تحصیل و اصل دانشنامه بعد از ارائه  مقالۀ چاپ شده و با رعایت تمامی موازین و مقررات پژوهشی صادر و تحویل می­شود.

**ماده 13. برگزاری جلسه پیش‌دفاع**

برگزاری جلسه پیش­دفاع با رعایت مفاد مندرج در ماده 12 شیوه­نامه و به شرح ذیل امکان­پذیر است:

**1ـ13.** برابر موضوع بند دوم و سوم ماده 6 شیوه­نامه، گروه آموزشی موظف است قبل از برگزاری جلسه پیش­دفاع از رساله و براساس دستورالعمل راهنمایی، مشاوره و داوری یک نفر از اعضای هیات علمی دانشگاه از میان اعضای گروه آموزشی و یا سایر گروه­های آموزشی دانشگاه را به عنوان داور داخلی دوم و نماینده معاونت آموزشی دانشگاه و یک نفر از اعضای هیات علمی متخصص در موضوع رساله و خارج از دانشگاه را به عنوان داور خارجی **حسب کاربرگ شماره 5** تعیین کند و به تصویب شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده / پردیس برساند.

**2ـ13.** دانشجو موظف است قبل از جلسه پیش­دفاع، فایل تمام متن رساله خود را در ایرانداک ثبت کند و گزارش همانندجویی رساله را به تأیید استاد/ان راهنما برساند (رعایت مفاد آیین­نامه ثبت و اشاعه پیشنهاده­ها، پایان­نامه­ها و رساله­های تحصیلات تکمیلی و صیانت از حقوق پدیدآوران آنها الزامی است).

**تبصره.** ارائه گواهی ثبت و تأیید ناهمانندی و رعایت امانتداری در رساله قبل از پیش­دفاع الزامی است و درصد مورد قبول همانندی برای کل رساله کمتر از 25 درصد است.

**3ـ13.** دانشجو موظف است حداقل یک ماه پیش از جلسه دفاع نهایی از رساله، جلسه پیش‌دفاع را با حضور اعضای کمیته راهبری رساله و داوران داخلی اول و دوم رساله برگزار کند. حضور اعضای کمیته راهبری رساله و داوران داخلی اول و دوم در جلسه پیش­دفاع الزامی است.

**تبصره.** حضور داور خارجی در جلسه پیش­دفاع ضروری نیست.

**4ـ13.** دانشجو متعهد می­شود یک ماه قبل از تاریخ پیش­دفاع نسخ تایپ­شده رساله را مطابق «شیوه­نامه نگارش دانشگاه ATU Style» به کارشناس اجرایی شیوه­نامه در دانشکده­ها ارائه دهد تا مکاتبات لازم مبنی بر ارسال یک نسخه از رساله به هر یک از اعضای کمیته راهبری رساله، داوران داخلی و داور خارجی انجام شود.

**تبصره.** ارائه نسخه تصویب شده طرح­نامه در شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده به همراه نسخ تایپ­شده رساله به اعضای کمیته راهبری رساله، داوران داخلی و داور خارجی الزامی است.

**5ـ13.** کارشناس آموزش و کارشناس اجرایی شیوه­نامه، **کاربرگ شماره 5** اعم از وضعیت اجرای دوره از لحاظ انجام تمامی مراحل آموزشی (تأییدیه تحصیلی، صلاحیت عمومی، گذراندن واحدهای لازم، ارزیابی جامع، سنوات تحصیلی، مدرک زبان و...) و مراحل پژوهشی (سمینارهای پیشرفت رساله، تأییدیه شرکت در کارگاه اخلاق در پژوهش و مقالات برگرفته از رساله) را براساس مستندات پرونده دانشجو تکمیل و جهت تأیید نهایی به معاونت آموزشی و پژوهشی دانشکده / پردیس ارسال می­کند. **انجام مراحل فوق و تکمیل کاربرگ شماره 5 (فرم اجازه پیش­دفاع) جهت برگزاری جلسه پیش‌دفاع الزامی است.**

**تبصره.** هماهنگی­های لازم برای برگزاری جلسه پیش‌دفاع به عهده دانشجو و نظارت بر حسن اجرای آن به عهده کارشناس اجرایی شیوه­نامه است.

**6ـ13**. هیات داوران (داوران داخلی اول و دوم) در جلسه پیش­دفاع موظف هستند گزارش برگزاری جلسه پیش‌دفاع را **حسب کاربرگ شماره 6** برای معاونت­های آموزشی و پژوهشی دانشکده / پردیس ارسال کنند.

**تبصره.** در صورتی که هیات داوران (داوران داخلی اول و دوم) در جلسه پیش‌دفاع، رساله را غیرقابل دفاع نهایی تشخیص دهند، برگزاری جلسه دفاع نهایی امکان‌پذیر نیست. ضروری است دانشجو حداکثر ظرف مدت 3 ماه از تاریخ پیش دفاع اول با رعایت سنوات تحصیلی، اصلاحات لازم در **پیوست کاربرگ شماره 6** را انجام دهد و مجددا جلسه پیش دفاع را با شرایط مندرج در بندهای فوق برگزار کند. برگزاری جلسه دفاع نهایی منوط به انجام اصلاحات توسط دانشجو و تأیید آن برعهده کمیته راهبری رساله و داوران داخلی اول و دوم است **و تا زمانی که این اصلاحات از سوی اعضای کمیته راهبری رساله و داوران داخلی تأیید نشود، امکان برگزاری جلسه دفاع نهایی وجود ندارد.**

**ماده 14. دفاع نهایی رساله**

هدف از جلسه دفاع نهایی این است که دانشجو نشان دهد که رساله نگارش­شده کار خودش است و تأیید کند که آنچه را که نوشته، فهمیده است و می تواند از آن به صورت کلامی دفاع کند، جایگاه و ارزش پژوهش خود را نسبت به پژوهش های آن حیطه بررسی و مشخص کند که رساله دکتری وی از استاندارد کافی برای کسب درجه دکتری برخوردار است و بتواند رساله خود را بر اساس سوالات کمیته راهبری و هیات داوران بهبود بخشد.

**1ـ14.کسب مجوز دفاع نهایی**

**1ـ1ـ14.** دانشجو باید نسخ اصلاح­شده رساله خود را پس از تأیید استادان راهنما و مشاور، داوران داخلی و معاون پژوهشی دانشکده / پردیس حداقل یک ماه قبل از آخرین تاریخ تعیین­شده در تقویم آموزشی دانشگاه برای دفاع از رساله در هر نیمسال به کارشناس اجرایی شیوه­نامه در دانشکده تحویل دهد تا مکاتبات لازم مبنی بر ارسال یک نسخه از رساله نهایی‌شده برای هر یک از داوران داخلی و خارجی توسط اداره آموزش و تحصیلات تکمیلی انجام شود.

**2ـ1ـ14.** داوران داخلی و خارجی رساله موظفند پس از دریافت نسخ اصلاح­شده رساله، گزارشی از وضعیت رساله و قابل دفاع بودن آن را به صورت محرمانه **حسب کاربرگ شماره 7** برای معاون پژوهشی دانشکده / پردیس ارسال کنند. معاون پژوهشی دانشکده / پردیس پس از دریافت **کاربرگ شماره 7** طی نامه رسمی از معاونت پژوهشی دانشگاه درخواست مجوز دفاع می­کند.

**3ـ1ـ14.** دانشجو موظف است به منظور دریافت مجوز دفاع نهایی نسبت به تکمیل فرم ارزشیابی از استادان راهنما و مشاور در سامانه آموزشی اقدام و تأیید آن را به معاونت پژوهشی دانشکده / پردیس ارائه کند.

**4ـ1ـ14.** پس از صدور مجوز دفاع از معاونت پژوهشی دانشگاه، جلسه دفاع نهایی از رساله با حضور کمیته راهبری رساله، داوران داخلی اول و دوم، داور خارجی و کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشکده / پردیس برگزار می‌شود. فرایند هماهنگی با داور خارجی برای حضور در جلسه دفاع نهایی بر عهده کارشناس اجرایی شیوه­نامه است.

**تبصره 1.** از بین استادان راهنما و مشاور فقط یک نفر و از بین استادان داور فقط یک نفر که در فرصت مطالعاتی، مأموریت کاری و یا ساکن خارج از کشور باشد، می­تواند به صورت مجازی (آن­لاین) در جلسه دفاع حاضر شود و امضای اسکن­شده وی برای امضای صورتجلسه دفاعیه کفایت می­کند.

**تبصره 2.** جلسه دفاع به صورت کاملا مجازی (آن­لاین) با ارائه مستندات و ذکر دلایل در درخواست دانشجو و تأیید شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده / پردیس و با مجوز شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه امکان­پذیر است.

**5ـ1ـ14.** ارزیابی کلی رساله بر اساس کیفیت علمی پژوهش انجام­شده، میزان نوآوری، پایایی و روایی پژوهش و یافته‏های آن، چگونگی دفاع، نحوه نگارش رساله و رعایت مفاد ماده­های 10 و 11 (سمینارهای پیشرفت رساله و انتشار مقالات موظف برآمده از رساله) شیوه­نامه انجام می‏شود.

**6ـ1ـ14.** دفاع نهایی از طرح‌نامه و برگزاری جلسه دفاع حسب مفاد آیین­نامه و شیوه­نامه اجرایی دوره دکتری از نیمسال ششم امکان­پذیر است و **حداقل فاصله بین تاریخ تصویب طرح‌نامه و دفاع نهایی یک سال** است.

**تبصره 1.** تاریخ دفاع نهایی با توجه به اعلام استادان داور می­تواند حداقل 15 روز و حداکثر یک ماه پس از دریافت ابلاغ به همراه نسخه رساله از اداره آموزش و تحصیلات تکمیلی دانشکده باشد.

**تبصره 2.** چنانچه رساله دانشجو **«غیرقابل قبول»** ارزیابی شود، بنا به تشخیص هیات داوران (داوران داخلی اول و دوم و داور خارجی) و کمیته راهبری رساله (استادان راهنما و مشاور)، دانشجو مجاز است طی حداکثر شش­ماه (یک نیمسال تحصیلی)، به شرط اینکه از حداکثر مدت مجاز تحصیل وی بیشتر نشود، اصلاحات لازم را در رساله به عمل­آورد و صرفاً برای یک بار دیگر از آن دفاع کند.

**تبصره 3.** در صورت عبور از مدت مجاز تحصیل، تأیید کمیسیون موارد خاص آموزش دانشگاه برای تمدید سنوات و صدور مجوز دفاع الزامی است.

**ماده 15. مراحل دفاع نهایی**

**1ـ15. اطلاع­رسانی:** اطلاع­رسانی به استادان و دانشجویان از طریق سایت دانشکده / پردیس و نصب اطلاعیه در مکان­های مشخص‌شده از طریق معاونت پژوهشی دانشکده / پردیس انجام می­پذیرد.

**تبصره1.** اطلاع­رسانی به مؤسسات و دستگاه­های اجرائی به­ویژه در مورد دانشجویان دارای طرح پژوهشی تقاضامحور با قرارداد مشخص صرفاً از سوی معاونت پژوهشی دانشکده / پردیس انجام خواهد شد.

**تبصره 2.** حضور به موقع در جلسه دفاع به عنوان یک ضرورت مد نظر دانشجویان و استادان قرارگیرد.

**2ـ15. آئین و تشریفات برگزاری جلسه دفاع نهایی**

**1ـ2ـ15.** مدیریت جلسه دفاع نهایی تماماً بر عهده استاد/ان راهنمای رساله است.

**2ـ2ـ15.** پس از حضور کمیته راهبری، داوران داخلی اول و دوم و داور خارجی رساله، جلسه دفاع نهایی رسمیت می­یابد.

**3ـ2ـ15.** جلسه با قرائت آیاتی از قرآن کریم از طریق لوح فشرده ابلاغی دانشگاه و سپس پخش سرود دانشگاه آغاز می­شود.

**4ـ2ـ15.** پذیرایی صرفاً در انتهای جلسه و در حد عرف این گونه جلسات انجام شود.

**5ـ2ـ15.** فیلم و عکس­برداری تا قبل از شروع پرسش و پاسخ داوران به طوری که موجب اختلال در نظم جلسه نشود، مجاز است، ولی فیلم و عکس­برداری از زمان شروع پرسش و پاسخ تا اعلام نمره دانشجو مطلقاً ممنوع است.

**6ـ2ـ15.** استاد/ان راهنما با معرفی کوتاه دانشجو (ذکر نام و نام خانوادگی، مقطع تحصیلی، شیوه تحصیلی، عنوان رساله و ...) او را به ارائه گزارش نهائی دعوت می­کند.

**7ـ2ـ15.** دانشجو گزارش رساله خود را حداکثر به مدت 45 دقیقه با محوریت عناوین ذیل ارائه می­کند:

* بیان مسئله
* سؤالات و فرضیه­ها
* روش گردآوری داده­ها
* روش تحلیل داده­ها
* یافته­های پژوهش

**تبصره.** پاورپوینت باید استاندارد باشد و حتی المقدور پیشنهاد می­شود در قالب 6 اسلاید، هر اسلاید 6 سطر و هر سطر 6 کلمه باشد. مابقی توضیحات با توجه به اشراف دانشجو نسبت به موضوع اصلی رساله ارائه می­شود.

**8ـ2ـ15.** داوران خارجی و داخلی و استاد/ان مشاور به ترتیب نظرات خود را در مورد رساله اعلام می­کنند.

**9ـ2ـ15.** پس از نقد استادان داور و مشاور، با کسب اجازه از استاد/ان راهنما، دانشجو حداکثر 20 دقیقه فرصت برای دفاع و پاسخ به پرسش داوران دارد.

**10ـ2ـ15.** استاد/ان راهنما هر کدام 10 دقیقه و استادان مشاور هر کدام 5 دقیقه فرصت برای ارائه برخی توضیحات ضروری خواهند داشت.

**11ـ2ـ15.** در صورت طرح سؤال از سوی شرکت­کنندگان حاضر در جلسه حداکثر 10 دقیقه زمان اضافه خواهد شد.

**12ـ2ـ15.** پس از شنیدن دفاعیه دانشجو، استاد/ان راهنما از حاضران و دانشجو درخواست ترک جلسه را می­کند و هیات داوران و کمیته راهبری رساله به شور خواهد نشست.

**13ـ2ـ15.** ارائه نمره به دانشجو از سوی اعضای کمیته راهبری رساله و هیات داوران به صورت محرمانه و مبتنی بر ارزیابی دقیق و عینی رساله و نحوه دفاع دانشجو و فارغ از سلایق و اختلافات شخصی اعضای کمیته راهبری و داوران بوده و هر یک از اعضای کمیته راهبری رساله و داوران داخلی و خارجی طی پیوست کاربرگ شماره 8 و بر اساس شاخص­های تدوین رساله (ساختار رساله، محتوی رساله و نحوه پاسخگویی به سؤالات) نمره خود را از 18 تعیین می­کنند و به داور داخلی دوم تحویل می­دهند.

**14ـ2ـ15.** داور داخلی دوم (نماینده معاونت آموزشی دانشگاه) میانگین نمرات را اعلام و پس از جمع آن با **نمره مقاله اضافی برآمده از رساله (حداکثر یک نمره)** و **نمرات سمینارهای پیشرفت رساله (مجموع دو سمینار حداکثر یک نمره)** محاسبه و در **کاربرگ شماره 8** (صورتجلسه دفاع)ثبت می­کند و پس از آن، حاضران و دانشجو برای اعلام نتیجه ارزشیابی رساله به جلسه دعوت می­شوند.

**15ـ2ـ15. ا**عضای کمیته راهبری رساله، استادان داور، دانشجو و حاضران به هنگام قرائت نتیجه ارزشیابی رساله قیام می­کنند.

**16ـ2ـ15.** پس از اعلام پذیرش رساله دانشجو، دانش­آموخته موظف است **متن سوگندنامه (**پیوست شماره4) را که از سوی استاد راهنما به ایشان تحویل داده می­شود، با صدای رسا قرائت کند.

**17ـ2ـ15.** در صورتی که نکاتی برای اعمال اصلاحات در گزارش نهائی پیشنهاد شده باشد، کمیته راهبری رساله و هیات داوران این نکات را در **کاربرگ شماره 9** ثبت می­کنند.

**18ـ2ـ15.** پس از اعمال اصلاحات مورد نظر در **کاربرگ شماره 9**، با تأیید نهایی اعضای کمیته راهبری رساله و هیات داوران، مجوز انجام مراحل فراغت از تحصیل از سوی معاونت آموزشی دانشکده / پردیس صادر می­شود.

**تبصره 1.** دانشجو ملزم است طی بازه زمانی 6 ماهه از تاریخ دانش­آموختگی مدارک مورد نظر برای روند فراغت از تحصیل را به اداره آموزش دانشکده / پردیس تحویل دهد. در غیر این صورت پس از بررسی وضعیت آموزشی و پژوهشی، پرونده تحصیلی در دانشکده / پردیس به عنوان بلاتکلیف در بایگانی ضبط می­شود و مشمول مقررات و ضوابط تسویه حساب با دانشگاه خواهد بود.

**تبصره2.** ملاک دانش­آموختگی در هر دو شیوه تحصیلی، گذراندن کلیه واحدهای دوره، داشتن میانگین کل حداقل 16، موفقیت در ارزیابی جامع و موفقیت در دفاع از رساله است. تاریخ دانش­آموختگی، روز دفاع با کسب درجه قبولی از رساله است.

**ماده 16. نمره و درجه رساله**

نمره ارزیابی دفاع از رساله حداکثر 18 است که توسط اعضای کمیته راهبری رساله و هیأت داوران به صورت محرمانه داده می­شود و در **پیوست** **کاربرگ شماره 8** لحاظ می­گردد. همچنین بر اساس نحوه عملکرد دانشجو طی دوران پژوهش حداکثر 2 نمره به نمره ارزیابی رساله بر اساس نظر کمیته راهبری رساله، داوران داخلی و داور خارجی به شرح ذیل اضافه می­گردد:

**1ـ16.** مقاله چاپ­شده مضاف بر مقاله / مقالات موظف دفاع دانشجو مرتبط با رساله حداکثر یک نمره که نوع نمایه علمی معتبر آن توسط معاون پژوهشی دانشگاه پیش از جلسه دفاع نهایی تأیید و نمره از سوی اعضای حاضر در جلسه دفاع نهایی به شرح ذیل تعیین می­شود:

**1ـ1ـ16.** مقالات چاپ شده در مجلات نمایه شده در پایگاه WOS(نشریاتISI دارای ضریب تاثیر در JCR) یا Scopus با درجهQ1 ، Q2 و Q3 مورد تأیید وزارت علوم و یا وزارت بهداشت، حداکثر یک نمره

**2ـ1ـ16.** مقالات چاپ­شده در مجلات علمی (پژوهشی) معتبر وزارت علوم و یا وزارت بهداشت با درجه الف و ب، حداکثر هفتاد و پنج صدم

**3ـ1ـ16.** مقالات چاپ­شده در مجلات علمی (پژوهشی / ترویجی) معتبر وزارت علوم و یا وزارت بهداشت، با درجه ج و د، و یا مقالات علمی در مجلات نمایه شده در ISC که درجه الف تا د ندارند و در لیست سیاه نیز نیستند، حداکثر نیم نمره به ازای هر مقاله

**2ـ16.** برای هر سمینار حداکثر 5/0 نمره مطابق ماده 10 (سمینارهای پیشرفت رساله) مشخص می­گردد.

**3ـ16**. مطابق آیین­نامه و شیوه­نامه اجرایی دوره دکتری ارزیابی کمی و کیفی رساله به صورت ذیل در **کاربرگ شماره 8** اعلام می­گردد:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ردیف** | **ارزش (کیفی)** | **نمره (کمی)** |
| **1** | **غیرقابل قبول** | **کمتر از 16** |
| **2** | **خوب** | **99/17ـ16** |
| **3** | **خیلی خوب** | **99/18ـ18** |
| **4** | **عالی** | **20ـ19** |

**4ـ16.** در صورتی­که دانشجو بخواهد دستاوردهای رساله خود را پس از دفاع به صورت کتاب منتشر نماید، باید تابع ضوابط معاونت پژوهشی دانشگاه اقدام کند.

**ماده 17. محرومیت از تحصیل**

در صورتی که یکی از شرایط ذیل برابر مفاد آیین‌نامه و شیوه­نامه اجرایی دوره دکتری احراز شود، دانشکده / پردیس باید خاتمه تحصیل دانشجو را به معاونت آموزشی دانشگاه اعلام و مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه ابلاغ لازم در این خصوص را برای دانشجو صادر کند:

**1ـ17.** در صورتی­که دانشجو بدون کسب موافقت دانشگاه، حتّی برای یک نیمسال ترک تحصیل کند و یا برای ثبت نام مراجعه نکند، موضوع در شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده / پردیس طرح و پس از تصویب، دانشجو از ادامه تحصیل محروم می­شود. تصمیم­گیری برای بازگشت به تحصیل دانشجو بر عهده کمیسیون بررسی موارد خاص دانشگاه است.

**2ـ17.** دانشجوی متقاضی انصراف از تحصیل، باید درخواست انصراف خود را شخصاً و به صورت کتبی به آموزش و تحصیلات تکمیلی دانشکده / پردیس تسلیم کند. دانشجو مجاز است فقط برای یک بار و تا دو ماه از تاریخ ارائه درخواست، تقاضای انصراف خود را پس بگیرد. در غیر این صورت، پس از انقضای این مهلت، حکم انصراف از تحصیل صادر و رابطه تحصیلی وی با دانشگاه قطع می­شود. دانشجوی انصرافی موظف است به تعهداتی که سپرده است عمل کند. صدور هر گونه گواهی و تسلیم ریزنمرات و یا دریافت مجوز شرکت مجدّد در آزمون ورودی دانشگاه­ها منوط به تصفیه حساب دانشجو با دانشگاه است. تصمیم­گیری برای بازگشت به تحصیل دانشجوی منصرف از تحصیل پس از صدور حکم، بر عهده کمیسیون بررسی موارد خاص دانشگاه است.

**3ـ17.** چنانچه میانگین کل نمرات دانشجو در شیوه آموزشی ـ پژوهشی پس از گذراندن تمام واحدهای آموزشی کمتر از 16 باشد، دانشجو موظف است با نظر گروه آموزشی، فقط در یک نیمسال تحصیلی با "رعایت سقف مجاز سنوات تحصیلی"، مجددا با انتخاب حداکثر 6 واحد از درس­هایی که در آن نمره بین 14 تا 16 را احراز کرده است به عنوان ترمیم میانگین کل اخذ کند و با موفقیت بگذراند و میانگین کل دوره را به 16 برساند تا به وی اجازه شرکت در ارزیابی جامع داده شود. در غیر این صورت از ادامه تحصیل محروم می­شود.

**4ـ17.** در شیوه پژوهش­محور دانشجو می­تواند حسب نظر استاد راهنمای رساله و تأیید گروه آموزشی، دروس جدیدی را حسب سرفصل مصوب همراه با درس هایی که در آن نمره بین 14 تا 16 را احراز کرده (حداکثر 4 واحد) اخذ و به عنوان ترمیم میانگین کل اخذ کند و با موفقیت بگذراند و میانگین کل دوره را به 16 برساند. در غیر این صورت از ادامه تحصیل محروم می­شود.

**5ـ17.** در صورتی که دانشجو در شیوه آموزشی ـ پژوهشی موفق به گذراندن اولین ارزیابی جامع نشود، صرفاً یکبار دیگر می­تواند در اولین ارزیابی جامع بعدی با رعایت مدت مجاز تحصیل برای دومین بار شرکت کند و آن را با موفقیت بگذراند. در صورت عدم قبولی در ارزیابی جامع دوم، موضوع در شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده / پردیس مطرح و دانشجو محروم از تحصیل شناخته می­شود.

**6ـ17.** چنانچه میزان پیشرفت فعالیت­های پژوهشی دانشجوی پژوهش­محور از سوی اعضای کمیته راهبری رساله و هیأت داوران در جلسه پیش­دفاع غیرقابل قبول ارزیابی شود، تنها یک نیمسال (6 ماه) با رعایت سنوات تحصیلی به او فرصت داده می­شود تا روند فعالیت­های پژوهشی خود را به سطح قابل قبول ارتقا دهد؛ در غیر این صورت از ادامه تحصیل محروم می­شود.

**7ـ17.** مدت مجاز تحصیل دانشجو به اتمام رسد.

**تبصره.** دانشجویی که در سنوات مجاز تحصیلی با موفقیت از رساله‌ خود دفاع نکند، و یا از ادامه تحصیل محروم شود، و یا از ادامه تحصیل انصراف دهد، با رعایت ضوابط و مقررات مربوط فقط گواهی گذراندن واحدهای درسی را دریافت می­کند.

**8ـ17.** چنانچه دانشجو در حین تحصیل و انجام پژوهش و تدوین رساله مرتکب تخلف علمی (جعل، تقلب، کپی­برداری و مانند این­ها) شود و تخلف او از سوی دانشگاه تأیید گردد، از ادامه تحصیل محروم می‌شود.

**تبصره 1.** تأیید و یا عدم تأیید تخلف علمی دانشجو در تدوین رساله (در حین انجام و یا پس از دفاع) به عهده کارگروه اخلاق در پژوهش دانشگاه است که بر اساس نوع تخلف تصمیم­گیری لازم انجام می­شود.

**تبصره2.** احراز و اثبات تخلف علمی دانشجو پس از اتمام تحصیلات وی از سوی دانشگاه، منجر به ابطال مدرک تحصیلی صادرشده خواهد شد.

**9ـ17.** رساله دانشجو و دفاع مجدد از رساله غیرقابل قبول ارزیابی شود.

**ماده 18.** این شیوه­نامه در جلسه مورخ .............. شورای دانشگاه تصویب شده است و برای دانشجویان دوره دکتری ورودی نیمسال اول سال تحصیلی1400ـ1399 به بعد لازم الاجرا است. لیکن برای **ورودی­های سال های قبل** در مواردی که در جهت تسهیل امور تحصیلی دانشجویان مفید باشد، قابل تسری است.