

شیوه‌نامه پذیرش و فرایند تحصیلی دانشجوی دکتری پژوهش‌محور

دانشگاه علامه طباطبائی

در اجرای تصمیمات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری مبنی بر راه‌اندازی دوره دکتری پژوهش‌محور به استناد شیوه‌نامه پذیرش و ظرفیت دانشجو در دوره دکتری تخصصی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزشی و پژوهشی کشور به شماره ۲/۲۴۵۲۳۳ مورخ ۹۱/۱۲/۲۸ و ماده ۱۳ آیین‌نامه دوره دکتری مصوب جلسه شماره ۷۷۵ مورخ ۸۹/۸/۸ شورای برنامه‌ریزی آموزش عالی وزارت متبوع (شماره ۵/۵۷۲۰۹ مورخ ۸۹/۹/۱۷) و به منظور همسان سازی رویه پذیرش دانشجو و ایفای مسئولیت دانشگاه در برابر جامعه و پاسخگویی به نیاز علمی سازمان‌های اجرایی از طریق پرورش دانش‌آموختگان با مهارت‌ها و توانمندی‌های پژوهشی، نحوه پذیرش و فرایند تحصیلی دانشجویان دکتری پژوهش‌محور دانشگاه علامه طباطبائی به شرح مفاد زیر برای اجرا از تاریخ تصویب در هیأت رئیسه دانشگاه ابلاغ می‌گردد.

ماده ۱- تعاریف و اختصارات

۱. **وزارت:** منظور وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است.
۲. **دانشگاه:** منظور دانشگاه علامه طباطبائی است.
۳. **دانشجو:** منظور دانشجوی دوره دکتری پژوهش‌محور است.
۴. **پردیس:** منظور پردیس دوره‌های تحصیلات تکمیلی دانشگاه است.

ماده ۲- شرایط عمومی داوطلبان

- ۲-۱ برخورداری از صلاحیت عمومی ورود به آموزش عالی
- ۲-۲ نداشتن منع قانونی ادامه تحصیل از لحاظ خدمت نظام وظیفه عمومی برای متقاضیان مرد
- ۲-۳ داشتن دانشنامه کارشناسی ارشد مرتبط از یکی از دانشگاه‌های داخل یا خارج از کشور مورد تأیید وزارت **تبصره:** در مواردی که ابهام وجود داشته باشد، تشخیص مرتبط بودن کارشناسی ارشد به عهده شورای پژوهشی دانشگاه خواهد بود.

- ۲-۴ داشتن صلاحیت علمی به تشخیص کمیته تخصصی پذیرش داوطلبان دکتری پژوهش‌محور و تأیید نهایی معاونت پژوهشی دانشگاه (موضوع ماده ۴)

- ۲-۵ نداشتن منع قانونی ادامه تحصیل از لحاظ قوانین و مقررات کشور

ماده ۳- شیوه معرفی داوطلبان به دانشگاه

داوطلبان به چند شیوه می‌توانند برای ورود به دوره اقدام نمایند :

۳-۱ داوطلبان استفاده از بورسیه حوزه‌های کاربرد : ارائه معرفی نامه از سازمان امور دانشجویان وزارت و تعهدنامه کتبی مبنی بر پرداخت تمامی هزینه‌های تحصیلی و شهریه طبق اعلام دانشگاه از سوی سازمان مربوطه (نحوه پذیرش این دسته از متقاضیان بر مبنای شیوه‌نامه بورسیه تحصیلی کارشناسان و متخصصین حوزه‌های کاربرد برای تحصیل در مقطع دکتری پژوهش محور مورخ ۹۲/۲/۱ می باشد).

۳-۲ داوطلبان انتقال از خارج : احراز تمامی شرایط انتقال بر اساس آیین‌نامه انتقال دانشجویان ایرانی شاغل به تحصیل در دانشگاه‌های خارج از کشور به دانشگاه‌ها ، مؤسسات آموزشی عالی و مراکز پژوهشی داخل کشور به شماره ۶۴۱۴۹/ و مورخ ۸۹/۱۰/۰۴ به تأیید وزارت الزامی می‌باشد.

۳-۳ داوطلبان استفاده از بورسیه وزارت : ارایه معرفی‌نامه از سوی وزارت به دانشگاه مبنی بر قبول پرداخت شهریه تحصیلی .

ماده ۴- شرایط پذیرش داوطلبان

لازم است داوطلبان پس از معرفی رسمی از سوی سازمان امور دانشجویان وزارت، به معاونت پژوهشی دانشگاه مراجعه نموده و مدارک اولیه شامل (تصویر مدارک تحصیلی کارشناسی و کارشناسی ارشد به همراه ریز نمرات ، رزومه علمی و اجرایی و کپی مدارک شناسایی) را تسلیم نمایند تا مدارک و مستندات ایشان در کمیته تخصصی پذیرش داوطلبان دکتری پژوهش محور مورد بررسی قرار گیرد.

تبصره ۱ : ترکیب اعضای کمیته تخصصی پذیرش داوطلبان دکتری پژوهش محور عبارت است از:

- معاون پژوهشی دانشگاه (رییس کمیته)
- معاون آموزشی دانشگاه (عضو کمیته)
- مدیر امور پژوهشی دانشگاه (دبیر کمیته)
- نماینده رییس دانشگاه (از اعضای هیأت علمی)
- دو عضو هیأت علمی به انتخاب معاون پژوهشی دانشگاه
- کارشناس دانشجویان پژوهش محور (بدون حق رأی)

تبصره ۲: کمیته تخصصی پذیرش ، مدارک داوطلبان را بر مبنای ۵ معیار ذیل بررسی خواهد کرد:

۱. تناسب رشته مورد تقاضا با رشته تحصیلی حداقل یکی از مقاطع کارشناسی یا کارشناسی ارشد
۲. سطح علمی دانشگاه محل تحصیل مقطع ارشد

۳. معدل دوره کارشناسی ارشد

۴. رزومه علمی - پژوهشی

۵. رزومه اجرایی

تبصره ۳: این کمیته دو بار در سال (در مرداد ماه برای پذیرش دانشجویان نیمه اول و آذر ماه برای پذیرش دانشجویان نیمه دوم سال تحصیلی) برگزار خواهد شد. متقاضیان باید مدارک خود را حداکثر تا ۱۵ تیر ماه و ۱۵ آبان ماه به معاونت پژوهشی دانشگاه تحویل نمایند.

ماده ۵- شرایط تحصیل دانشجویان

پس از پذیرش داوطلبان از سوی کمیته تخصصی پذیرش (موضوع تبصره ماده ۴) و اعلام زمان ثبت نام، دانشجویان با مدارک و مستندات اعلامی معاونت پژوهشی دانشگاه در موعد مقرر برای ثبت نام اولیه به روش ذیل مراجعه می نمایند:

۱. تکمیل فرم شماره ۱ این شیوه نامه توسط داوطلب و تحویل آن به همراه مدارک و مستندات لازم به کارشناس پژوهشی مربوطه

۲. تکمیل فرم شماره ۲ این شیوه نامه و واریز وجوه مربوطه به حساب دانشگاه و اخذ تأییدیه از امور مالی دانشگاه

۳. مراجعه به مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه و دریافت شماره دانشجویی

۴. مراجعه به پردیس یا دانشکده (حسب مورد و به تشخیص کمیته تخصصی پذیرش) و پیگیری فرایند تحصیلی مربوط به تعیین اساتید راهنما و مشاور

۵. تصویب طرح نامه و شروع فرایند تحصیلی

تبصره ۱: مبالغ شهریه برای دانشجویان و نحوه پرداخت آن بر اساس دستور العمل مالی پیوست این شیوه نامه است.

تبصره ۲: ضروری است مدیر گروه های آموزشی در پردیس یا دانشکده پس از تعیین اساتید راهنما و مشاور مراتب را جهت صدور حکم راهنما و مشاور به معاونت پژوهشی دانشگاه اعلام نمایند.

تبصره ۳: پردیس یا دانشکده حسب مورد بایستی با هماهنگی معاونت پژوهشی دانشگاه فرم های گزارش تحصیلی دانشجویان را تنظیم نموده و نظارت مستمر بر کیفیت تحصیلی دانشجویان را تا آخرین مرحله دفاع از رساله ادامه دهد.

ماده ۶ - تعداد واحدها

تعداد واحدهای آموزشی دانشجویان ۶ واحد از مجموع ۱۸ واحد آموزشی مصوب در مقطع دکتری است که متناسب با نیاز رساله، از سوی استاد/ استادان راهنما تعیین می شود و تعداد واحدهای رساله این دانشجویان ۳۰ واحد تعیین می شود. کلاس های آموزشی دانشجویان در پردیس تشکیل می شود، مگر در شرایط خاص که توسط مدیران گروه های آموزشی به دانشکده های دانشگاه معرفی می شوند.

تبصره ۱: ۶ واحد آموزشی مذکور در قالب ۲الی ۳ عنوان درسی مطابق با سر فصل دروس هر رشته توسط استاد/ان راهنما انتخاب می شوند.

تبصره ۲: تمامی دانشجویان موظف هستند در نیمسال اول ۲ واحد پیش نیاز روش تحقیق بگذرانند که محتوی آن ضرورتاً بایستی ناظر بر اصول و آیین رساله نویسی باشد.

تبصره ۳: ارائه مدرک آموزش تسلط به یک زبان خارجی (به تشخیص دانشگاه) قبل از ورود به نیمسال دوم تحصیلی برای تمامی دانشجویان ضروری است و نمره آن بر اساس ضوابط آموزشی و آیین نامه های مربوطه تعیین می شود.

ماده ۷- شرایط رساله تحصیلی

۱. موضوع رساله

دانشجو موظف است پس از ثبت نام و اخذ شماره دانشجویی و معرفی به پردیس یا دانشکده، حداکثر ظرف مدت یک ماه موضوع رساله خود را (که در مورد داوطلبان حوزه کاربرد عنوان کلی آن قبلاً از سوی وزارت متبوع به دانشگاه اعلام شده است) نهایی کرده و به گروه مربوطه ارائه نماید. گروه بایستی پس از بررسی و تأیید کلیات موضوع، اساتید راهنما و مشاور را با در نظر گرفتن پیشنهاد خود دانشجو به معاونت پژوهشی برای صدور حکم اعلام نماید.

۲. فرایند اجرای طرحنامه

طرحنامه دانشجو بایستی در جلسه گروه با حضور دانشجو و استاد(ان) راهنما و عنداللزوم استاد(ان) مشاور و نماینده حوزه کاربرد (در مورد دانشجویان مربوطه) مورد بررسی قرار گرفته و پس از انجام اصلاحات و پیشنهادات اعضای گروه به گونه ای که هدف اصلی حوزه کاربرد مخدوش یا منحرف نشود ، اصلاح و فعالیت علمی دانشجو در چهارچوب آن بطور رسمی آغاز شود.

۳. سمینارها

سمینارهای دفاع از عنوان ،موضوع و محتوای رساله در ۴ مرحله انجام می شود

سمینار ۱ : دفاع از طرحنامه

دانشجو موظف است در زمان تعیین شده از سوی گروه آموزشی مربوطه به همراه استاد(ان) راهنما و مشاور ضمن تشریح طرحنامه خود با محوریت سؤال، فرضیه، چارچوب های نظری و روش شناختی و به دفاع از طرحنامه خود بپردازد. بدیهی است گزارش این سمینار بایستی از سوی گروه به معاونت پژوهشی ارسال می شود.

سمینار ۲: ارزیابی قابلیت های پژوهشی

احراز قابلیت های پژوهشی دانشجوی بر اساس روند پیشرفت فعالیت های پژوهشی دانشجوی است که در پایان هر دو نیمسال تحصیلی از سوی گروه آموزشی مربوطه مورد بررسی قرار گرفته و گزارش پیشرفت تحصیلی وی بایستی به معاونت پژوهشی و نماینده کارفرما (در مورد دانشجویان مربوطه) ارسال شود.

تبصره ۱: میزان پیشرفت فعالیت های پژوهشی دانشجوی به صورت "قابل قبول" و "غیر قابل قبول" سنجیده می شود و دانشجوی در صورت احراز درجه "قابل قبول" از سوی گروه مربوطه و تأیید معاونت پژوهشی و نماینده کارفرما (در مورد دانشجویان مربوطه) می تواند به فعالیت پژوهشی خود ادامه دهد.

تبصره ۲: چنانچه میزان پیشرفت فعالیت های پژوهشی دانشجوی از سوی گروه "غیر قابل قبول" سنجیده شود، تنها یک نیمسال به وی فرصت داده می شود تا روند فعالیت های پژوهشی خود را به سطح قابل قبول ارتقاء دهد و در غیر این صورت، از ادامه تحصیل محروم خواهد شد.

سمینار ۳: پیش دفاع از رساله

دانشجو پس از تهیه نهایی رساله با تأیید استاد(ان) راهنما و مشاور آخرین دفاع خود از رساله را در جلسه دفاع رسمی با حضور استادان مذکور، داوران و گروه آموزشی مربوطه برگزار می کند.

سمینار ۴: دفاع از رساله

دفاع نهایی از رساله مشروط به ارائه ۲ مقاله علمی - پژوهشی چاپ شده در مجلات دارای نمایه معتبر بین المللی مستخرج از موضوع رساله با حضور اعضای داور و نماینده حوزه کاربرد (در مورد دانشجویان مربوطه) انجام خواهد شد.

تبصره ۱: پیش از دفاع نهایی از رساله و پس از چاپ حداقل یک مقاله پژوهشی مرتبط با رساله در مجلات و فصلنامه های معتبر علمی - پژوهشی، دانشجوی به صورت شفاهی و توسط کمیته ارزیابی جامع (شامل مدیر یا نماینده گروه مربوطه، استادان راهنما و مشاور و نماینده حوزه کاربرد) پیرامون موضوعات مرتبط با رساله و دروس گذرانده شده مورد ارزیابی جامع قرار می گیرد. نتیجه این ارزیابی به صورت "قابل قبول" و "غیر قابل قبول" ارائه می شود و در صورت غیر قابل قبول بودن نتیجه، حداکثر یک نیمسال به وی فرصت داده خواهد شد تا در ارزیابی جامع دوم شرکت کند و امتیاز قابل قبول را کسب نماید. در غیر این صورت، از ادامه تحصیل محروم خواهد شد.

تبصره ۲: در شرایط خاص، مطابق تبصره ۱۵، ماده ۸ آیین نامه دکتری، چنانچه دانشجوی از تولید دانش فنی، ثبت اختراع، اکتشاف و نوآوری با تأیید مراجع ذی صلاح علمی، خلق آثار بدیع هنری و یا کتب تألیفی و تصنیفی با تأیید دستگاه متقاضی برخوردار باشد، پس از تأیید داوران و گروه مربوطه از ارائه مقاله معاف می شود.

ماده ۸- مدرک تحصیلی

مدرک تحصیلی دانشجویان با عنوان دانشگاه علامه طباطبائی و با قید "شیوه پژوهش محور" صادر می شود.

ماده ۹- مدت تحصیل

مدت مجاز تحصیل در دوره دکتری به شیوه پژوهش محور حداقل ۳ سال و حداکثر ۴ سال است و در صورت ضرورت به پیشنهاد استاد(ان) راهنما و تأیید گروه می توان حداکثر تا یک نیمسال تحصیلی به آن اضافه کرد.

ماده ۱۰- حق الزحمه استادان

۱. استاد راهنما : معادل ۳۰ واحد رساله
۲. استاد مشاور : معادل ۳ واحد (در صورتی که دانشجو ۲ استاد مشاور داشته باشد ۶ واحد هر کدام ۳ واحد و اگر سه استاد مشاور باشند این ۶ واحد به میزان هر کدام ۲ واحد میان آنها تقسیم می شود.
۳. داور : معادل ۳۰ ساعت حق تحقیق
۴. نماینده معاونت آموزشی : ۱۰ ساعت حق تحقیق
۵. نماینده معاونت پژوهشی : ۱۰ ساعت حق تحقیق

تبصره ۱: پرداخت حق الزحمه استاد/ان راهنما و مشاور در چهار مرحله و قبل از شروع هر سمینار و با ارائه گزارش تحصیلی دانشجو به معاونت پژوهشی انجام می شود.

تبصره ۲: اعتبار مربوطه برای پرداخت های مذکور از محل درآمدهای اختصاصی دانشگاه تأمین می شود.

ماده ۱۱- تسویه حساب

دانشجو موظف به رعایت تمامی مقررات و ضوابط آموزشی و پژوهشی و انضباطی مربوطه در طول دوران تحصیل می باشد. چنانچه دانشجو به هر علتی از ادامه تحصیل انصراف بدهد و یا اخراج شود، حق الزحمه استادان راهنما و مشاور متناسب با پیشرفت کار دانشجو تا مقطع انصراف یا اخراج محاسبه و از دانشجو و یا از محل وثایق مربوطه اخذ می شود.

این شیوه نامه در ۱۱ ماده و ۱۶ تبصره تنظیم و در تاریخ ۱۸/۰۸/۱۳۹۲ مورد تصویب هیأت رئیسه دانشگاه قرار گرفت و از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.