



شیوه نامه نظارت بر اجرای دوره دکتری پژوهش محور

در جهت نظارت شفاف بر اجرای دوره دکتری پژوهش محور مطابق با " شیوه نامه پذیرش و فرایند تحصیلی دانشجویان دکتری پژوهش محور" مصوب مورخ 92/8/18 هیأت رئیسه دانشگاه و "آیین نامه دکتری مصوب جلسه شماره 775 مورخ 89/8/8 وزارت علوم، تحقیقات و فناوری"، شیوه نامه نظارت بر اجرای دوره دکتری پژوهش محور مطابق با مفاد زیر تدوین می شود.

ماده 1: تعاریف

کمیته: منظور کمیته راهبری رساله طبق موضوع ماده 3 این شیوه نامه است.
شورا: منظور شورای آموزشی و پژوهشی دانشکده، پردیس و پژوهشکده است.
شورای گروه: منظور شورای گروه آموزشی و پژوهشی دانشکده، پردیس و پژوهشکده است.

ماده 2: استاد راهنما

مسئولیت راهنمایی دانشجو از ابتدای ورود به دوره دکتری پژوهش محور بر عهده استاد راهنما است که به درخواست دانشجو، موافقت عضو هیئت علمی و تأیید شورای گروه و شورا تعیین می شود. استاد راهنما باید علاوه بر احراز شرایط ذکر شده در "دستور العمل شرایط راهنمایی، مشاوره و هدایت پایان نامه های کارشناسی ارشد و رساله های دکتری مصوب شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه" حداقل یکی از شرایط علمی - پژوهشی زیر را داشته باشد:

1-2. مقاله چاپ شده: استاد راهنما باید حداقل یک مقاله چاپ شده در موضوع رساله در مجلات علمی - پژوهشی، علمی - ترویجی یا علمی - مروری داشته باشد.

2-2. پروژه تحقیقاتی: استاد راهنما باید حداقل یک پروژه تحقیقاتی دانشکده ای، دانشگاهی یا برون دانشگاهی مرتبط با موضوع رساله دکتری انجام داده باشد.

3-2. کتاب: استاد راهنما باید حداقل یک کتاب در موضوع مرتبط با رساله دکتری به چاپ رسانده باشد.

4-2. پژوهش در دست اجرا: استاد راهنما باید حداقل یک کار پژوهشی مرتبط با موضوع رساله بر اساس تفاهم نامه منعقد شده با دستگاه های صنعتی و اجتماعی در دست اجرا داشته باشد.

ماده 3: کمیته راهبری رساله

کمیته راهبری متشکل از استاد(ان) راهنما، استاد(ان) مشاور، نماینده حوزه کاربرد در مورد دانشجویان بورسیه حوزه کاربرد (این نماینده می‌تواند یکی از استادان دانشگاه باشد که به صورت کتبی از طرف حوزه کاربرد معرفی می‌شود)، نماینده معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه، نماینده معاونت پژوهشی دانشگاه و 3 داور عضو هیأت علمی متخصص در موضوع رساله از دانشکده/پژوهشکده/پردیس که دو نفر از آنها حداقل استادیار و یک نفر از خارج دانشگاه و حداقل دانشیار باشد.

ترکیب اعضای کمیته راهبری رساله مطابق با ماده 5 این شیوه‌نامه، در مراحل مختلف به صورت زیر خواهد بود:

1) در مرحله تهیه پروپوزال و ارزیابی اول: اعضای کمیته متشکل از استاد(ان) راهنما، استاد(ان) مشاور و نماینده حوزه کاربرد در مورد دانشجویان حوزه کاربرد خواهد بود.

2) در ارزیابی دوم: در این مرحله نماینده معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه و نماینده معاون پژوهشی دانشگاه به اعضای کمیته اضافه خواهند شد.

3) در ارزیابی سوم (نهایی): در این مرحله داوران رساله به اعضای کمیته اضافه خواهند شد.

تبصره 1: مسئولیت هماهنگی زمان برگزاری جلسات تصویب و دفاع از پروپوزال و پیشرفت تحصیلی دانشجو با پیگیری دانشجو و بر اساس فرم تعیین شده بر عهده استاد راهنما است.

تبصره 2: برای اعضای کمیته حکم صادر خواهد شد و مبنای پرداخت ارائه تصویر حکم مذکور خواهد بود:

- حکم استاد راهنما و نماینده معاون پژوهشی دانشگاه پس از تأیید و پیشنهاد شورا توسط معاون پژوهشی دانشگاه صادر می‌شود.
- حکم نماینده تحصیلات تکمیلی دانشگاه به پیشنهاد رییس دانشکده/پژوهشکده/پردیس توسط معاون آموزشی دانشگاه صادر می‌شود.
- حکم سایر اعضای کمیته به پیشنهاد مدیر گروه مربوطه و تأیید شورای ذی‌ربط توسط رییس دانشکده/پژوهشکده/پردیس صادر می‌شود.

ماده 4: محل اجرای دوره

تصدی مدیریت اجرایی دوره دکتری پژوهش محور به دانشکده‌ها و پردیس تحصیلات تکمیلی دانشگاه محول شده است و رییس دانشکده/پردیس پس از دریافت پرونده دانشجویان از معاونت آموزشی دانشگاه وظیفه هدایت دانشجویان به سمت گروه‌های آموزشی

و پژوهشکده‌ها جهت تعیین استاد/ان راهنما، مشاور، تصویب عنوان رساله و ادامه فرایند تحصیلی طبق شیوه نامه حاضر را به شکل ذیل به عهده دارد:

الف- آن دسته از دانشجویانی که بنا بر رشته تحصیلی مصوب شان گروه فعال پژوهشی در پژوهشکده‌های وابسته به دانشگاه دارند، پس از تعیین از سوی کمیته ساماندهی دوره دکتری پژوهش محور به پژوهشکده‌ها معرفی می‌شوند. لذا فرایند تحصیلی این دانشجویان به ترتیب ذیل خواهد بود:

➤ معرفی دانشجو از سوی معاونت آموزشی دانشگاه به پردیس/دانشکده و سپس با نامه رسمی از سوی رییس پردیس/دانشکده به پژوهشکده

➤ هدایت دانشجو به سمت گروه‌های پژوهشی پژوهشکده جهت تعیین استاد راهنما (موضوع ماده 2 این شیوه نامه) توسط رییس پژوهشکده و ابلاغ نتیجه به معاونت پژوهشی دانشگاه جهت صدور حکم استاد راهنما

➤ تعیین واحدهای آموزشی دانشجو توسط استاد راهنما و تأیید عنوان رساله در شورای گروه پژوهشکده طبق این شیوه نامه و ارسال مصوبات شورای گروه و شورای پژوهشکده توسط رییس پژوهشکده به پردیس جهت برگزاری واحدهای آموزشی تعیین شده و درج در پرونده دانشجو

تبصره 3: بدیهی است فرایند آموزشی این دانشجویان کاملاً در اختیار پردیس/دانشکده می باشد، اما فرایند پژوهشی دانشجو طبق این شیوه نامه در اختیار پژوهشکده خواهد بود.

تبصره 4: مصوبه‌های شورای گروه و شورای پژوهشکده در دانشکده/پردیس لازم الاجرا بوده و رییس پژوهشکده نسخه ای از گزارشات کمیته، شورای گروه و شورا را برای اجرا و درج در پرونده دانشجویه دانشکده/پردیس دانشگاه و برای نظارت بر حسن انجام کار به معاونت پژوهشی دانشگاه و رونوشت به معاونت آموزشی دانشگاه ارسال خواهد کرد.

ب- سایر دانشجویان توسط رییس دانشکده/پردیس به گروه‌های آموزشی دانشکده/پردیس جهت تعیین استادان راهنما و مشاور، تصویب عنوان رساله و ادامه فرایند تحصیلی طبق این شیوه نامه معرفی می شوند.

ماده 5: برنامه زمان بندی اجرای دوره

دانشجو موظف است پس از انتخاب موضوع رساله که همزمان با پذیرش دانشجو تعیین می‌شود، برنامه زمان بندی زیر را تا مرحله دفاع نهایی رعایت کند.

1) تهیه و تصویب پروپوزال (حداکثر تا 6 ماه بعد از شروع دوره)

- تعیین اعضای کمیته

در این مرحله به عنوان نخستین گام باید اعضای کمیته راهبری رساله مطابق بند یک ماده 3 این شیوه نامه تعیین و شروع به کار کند.

- گذراندن درس روش تحقیق

گذراندن درس روش تحقیق به عنوان پیش‌نیاز در این مرحله الزامی است.

- تصویب عنوان رساله

دانشجو باید تلاش کند که عنوان رساله خود را براساس اسناد بالا دستی کشور و در قالب طرح پژوهشی تقاضا محور نهایی کرده و در قالب کاربرگ تعیین استاد راهنما و موضوع رساله در شورای گروه مربوطه به تصویب رساند.

- تصویب پروپوزال

دانشجو در این مرحله باید پروپوزال رساله خود را در قالب فرم پروپوزال مصوب دانشگاه و با الهام از مباحث درس روش تحقیق به روش دقیق علمی و بر اساس نیازهای اعلامی کارفرما تهیه کند و پس از دفاع از رساله و تأیید آن در جلسه‌ای متشکل از اعضای شورای گروه و کمیته راهبری رساله، آن را در شورا نیز به تصویب رساند.

- اخذ مدرک زبان

دانشجو در این مرحله باید از عهده آزمون زبان انگلیسی بر آمده و مدرک معتبر زبان انگلیسی خود را مطابق با اصول و آیین‌نامه آموزشی به دانشکده/پژوهشکده/پردیس ارائه نماید تا بتواند از زبان فرا گرفته خود در تدوین رساله بهره گیرد.

- تهیه گزارش

در این مرحله دانشجو باید با پیگیری خود گزارش اقدامات انجام شده تا این مرحله (شامل 1) کاربرگ تعیین موضوع رساله و استاد راهنما، (2) فرم تصویب پروپوزال و (3) مدرک زبان) را به تأیید شورا رسانده و سپس برای نظارت بر حسن انجام کار کاربرگ‌های مذکور را به همراه صورت جلسات شورای گروه و شورا به طور رسمی از طریق رییس دانشکده/پژوهشکده/پردیس به معاونت پژوهشی دانشگاه و رونوشت آن را به معاونت آموزشی دانشگاه ارسال کند. بدیهی است ادامه فعالیت علمی دانشجو مستلزم دریافت و تأیید این گزارش از سوی معاونت پژوهشی دانشگاه است.

2) ارزیابی اول (حداکثر 9 ماه بعد از تصویب پروپوزال)

- گذراندن حداقل یک درس

در این مرحله دانشجو باید حداقل یکی از دروس موظف تخصصی مرتبط با موضوع رساله خود را که قبلاً توسط استاد راهنما در کاربرگ تعیین استاد راهنما و موضوع رساله دکتری درج شده است، بگذراند.

- گزارش فصل‌های اول و دوم رساله

در این مرحله دانشجو باید گزارش فصل‌های اول و دوم رساله خود را پس از تأیید استاد راهنما به سایر اعضای کمیته ارائه و به تأیید رساند.

- تدوین اولین مقاله موظف

دانشجو در این مرحله باید اولین مقاله موظف خود را بر اساس یافته‌های پژوهشی خود تا آن مرحله از رساله، بر اساس اصول علمی مقالات علمی-پژوهشی تدوین و برای چاپ به یکی از نشریات معتبر بسپارد (شایان ذکر است دانشجو موظف است در طول تهیه رساله خود 2 مقاله علمی-پژوهشی را به چاپ برساند که اولین آن را در این مرحله باید منتشر نماید).

- **ارایه مقاله در کنفرانس**

در این مرحله دانشجو باید علاوه بر مقاله نخست، مقاله دیگری را به یک کنفرانس بین‌المللی یا ملی تخصصی ارائه کند و باید تلاش کند تا بازخورد فعالیت پژوهشی خود را از صاحب‌نظران حوزه تخصصی خود، از کنفرانس نامبرده دریافت کند.

- **دفاع و تهیه گزارشی از پیشرفت کار در ارزیابی اول و تأیید شورای مربوطه**

در این مرحله دانشجو بایستی از نتایج و دستاوردهای پیشرفت رساله دکتری خود در مقابل اعضای کمیته دفاع کند و صورت جلسه و کاربرگ ارزیابی اول را به تأیید اعضای کمیته و پس از آن به تأیید شورا رساند. سپس صورت جلسه و کاربرگ ارزیابی اول را که به تأیید کمیته و شورا رسیده است به طور رسمی از طریق رییس دانشکده/پژوهشکده/پردیس به معاونت پژوهشی دانشگاه و رونوشت آن را به معاونت آموزشی دانشگاه ارسال کند. چنانچه میزان پیشرفت فعالیت‌های پژوهشی دانشجو از سوی شورا غیر قابل قبول ارزیابی شود، تنها یک نیم‌سال (6 ماه) به وی فرصت داده می‌شود تا روند فعالیت‌های پژوهشی خود را به سطح قابل قبول ارتقا دهد، در غیر این صورت از ادامه تحصیل محروم خواهد شد.

3) ارزیابی دوم (حداکثر 9 ماه بعد از تأیید گزارش ارزیابی اول)

- **تکمیل اعضای کمیته**

در این مرحله نمایندگان معاونت پژوهشی و معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه موضوع بند 2 ماده 3 این شیوه‌نامه به‌طور رسمی به کمیته راهبری اضافه شده و کمیته من بعد با ترکیب جدید تشکیل جلسه خواهد داد.

- **گذراندن حداقل یک درس**

در این مرحله دانشجو باید حداقل یک درس دیگر از دروس موظف تخصصی مرتبط با موضوع رساله خود را که قبلاً توسط استاد راهنما در کاربرگ تعیین استاد راهنما و موضوع رساله دکتری درج شده است، بگذراند.

- **ارایه گواهی چاپ مقاله اول**

در این مرحله دانشجو باید گواهی پذیرش چاپ مقاله برآمده از رساله خود را (ترجیحاً دربردارنده نتایج آزمایشات محاسباتی یا اعتبارسنجی) از یکی از نشریه‌های معتبر علمی-پژوهشی نمایه‌دار و مورد تأیید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی ارائه نماید. گواهی چاپ مقاله باید مستند به شماره و تاریخ جلسه هیأت تحریریه باشد. علاوه بر این بایستی نسخه‌ای از مقاله پس از چاپ از طریق دانشکده/پژوهشکده/پردیس به معاونت پژوهشی دانشگاه جهت تأیید و صدور مجوز دفاع ارسال شود.

- **تدوین مقاله دوم موظف**

دانشجو در این مرحله باید مقاله دوم از مقالات موظف خود را بر اساس یافته‌های پژوهشی خود تا آن مرحله از رساله، بر اساس اصول علمی مقالات علمی-پژوهشی تدوین و برای چاپ به یکی از نشریات معتبر بسپارد.

- گزارش فصل‌های سوم و چهارم

در این مرحله دانشجو باید گزارش فصل‌های سوم و چهارم رساله خود را پس از تأیید استاد راهنما به سایر اعضای کمیته ارائه و به تأیید رساند.

- دفاع و تهیه گزارش از پیشرفت کار در ارزیابی دوم و تأیید شورای مربوطه

در این مرحله دانشجو بایستی از نتایج و دستاوردهای پیشرفت رساله دکتری خود در مقابل اعضای کمیته دفاع کند و صورت جلسه و کاربرگ ارزیابی دوم را به تأیید اعضای کمیته و پس از آن به تأیید شورا رساند. سپس صورت جلسه و کاربرگ ارزیابی دوم را که به تأیید کمیته و شورا رسیده است به طور رسمی از طریق رییس دانشکده/پژوهشکده/پردیس به معاونت پژوهشی دانشگاه و رونوشت آن را به معاونت آموزشی دانشگاه ارسال کند. چنانچه میزان پیشرفت فعالیت‌های پژوهشی دانشجو از سوی شورا غیرقابل قبول ارزیابی شود، تنها یک نیم‌سال (6 ماه) به وی فرصت داده می‌شود تا روند فعالیت‌های پژوهشی خود را به سطح قابل قبول ارتقا دهد، در غیر این صورت از ادامه تحصیل محروم خواهد شد.

4) ارزیابی سوم یا نهایی (حداکثر 9 ماه بعد از تأیید گزارش ارزیابی دوم)

- تکمیل اعضای کمیته-تعیین داوران

در این مرحله داوران طبق بند 3 ماده 3 این شیوه نامه به کمیته اضافه شده و کمیته راهبری من بعد با ترکیب کامل همه اعضا تشکیل خواهد شد.

- ارائه گواهی پذیرش مقاله علمی- پژوهشی دوم

در این مرحله دانشجو باید گواهی پذیرش چاپ مقاله دوم برآمده از رساله خود را (ترجیحاً در بر دارنده نتایج آزمایشات محاسباتی یا اعتبارسنجی) از یکی از نشریه‌های معتبر علمی- پژوهشی نمایه‌دار و مورد تأیید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی ارائه نماید. گواهی چاپ مقاله باید مستند به شماره و تاریخ جلسه هیأت تحریریه باشد. علاوه بر این بایستی نسخه‌ای از مقاله پس از چاپ از طریق دانشکده/پژوهشکده/پردیس به معاونت پژوهشی دانشگاه جهت تأیید و صدور مجوز دفاع ارسال شود.

- تدوین کامل رساله

در این مرحله دانشجو باید رساله خود را به‌طور کامل تدوین کرده و آن را برای ارزیابی نهایی در دو مرحله پیش‌دفاع و دفاع نهایی آماده کرده و تأییدیه اعضای کمیته و شورای مربوطه را در قالب کاربرگ ارزیابی سوم (نهایی) به همراه صورت جلسه مربوطه به طور رسمی از طریق رییس دانشکده/پژوهشکده/پردیس برای دریافت مجوز دفاع نهایی به معاونت پژوهشی دانشگاه و رونوشت آن را به معاونت آموزشی دانشگاه ارسال دارد.

- ارزیابی واحدهای آموزشی، پیش‌دفاع و تهیه گزارش پیشرفت کار در ارزیابی سوم (نهایی)

در این مرحله دانشجو پس از طی تشریفات اداری از دروس گذرانده شده به صورت شفاهی و از نتیجه نهائی رساله خود به صورت کتبی و شفاهی در جلسه‌ای با اطلاع رسمی دانشکده/پژوهشکده/پردیس در برابر اعضای کمیته دفاع می‌کند و در انتها کاربرگ ارزیابی سوم (نهایی) را با رعایت ماده 6 این شیوه‌نامه به تأیید اعضای کمیته می‌رساند. سپس بایستی صورت جلسه دفاع و کاربرگ

ارزیابی سوم پس از تأیید شورا به طور رسمی از طریق رییس دانشکده/پژوهشکده/پردیس به معاونت پژوهشی دانشگاه و رونوشت به معاونت آموزشی دانشگاه جهت صدور مجوز دفاع ارسال شود. چنانچه میزان پیشرفت فعالیت‌های پژوهشی دانشجو از سوی شورا غیر قابل قبول ارزیابی شود، تنها یک نیم‌سال (6 ماه) به وی فرصت داده می‌شود تا روند فعالیت‌های پژوهشی خود را به سطح قابل قبول ارتقا دهد، در غیر این صورت از ادامه تحصیل محروم خواهد شد.

- دفاع نهایی

در صورتی که همه مراحل بالا با موفقیت طی شده باشد، از طرف معاونت پژوهشی دانشگاه به دانشجو اجازه داده می‌شود که در یک جلسه رسمی منطبق با شیوه و سیاست دانشگاه، در مقابل کمیته راهبری از رساله خود دفاع کند. چنانچه میزان پیشرفت فعالیت‌های پژوهشی دانشجو از سوی کمیته راهبری قابل قبول ارزیابی شود دانشجو فارغ‌التحصیل شناخته شده و پس از طی تشریفات اداری موفق به اخذ گواهینامه موقت دوره دکتری پژوهش محور خواهد شد؛ ولی چنانچه رساله او غیر قابل قبول، ارزیابی شود، تنها یک نیم‌سال (6 ماه) به وی فرصت داده می‌شود تا روند فعالیت‌های پژوهشی خود را به سطح قابل قبول ارتقا دهد، در غیر این صورت دانشجوی اخراجی شناخته خواهد شد.

ماده 6: شرط صدور مجوز دفاع نهایی

- 1) تهیه و تصویب گزارشات ذیل در قالب فرم‌های مربوط و ارسال آن از طریق رییس دانشکده/پژوهشکده/پردیس به معاونت پژوهشی دانشگاه و رونوشت به معاونت آموزشی دانشگاه:
 - گزارش تهیه و تصویب پروپوزال: موضوع بند یک ماده 5 این شیوه نامه
 - گزارش ارزیابی اول: موضوع بند دو ماده 5 این شیوه نامه
 - گزارش ارزیابی دوم: موضوع بند سه ماده 5 این شیوه نامه
 - گزارش ارزیابی واحدهای آموزشی، پیش دفاع و گزارش پیشرفت ارزیابی سوم (نهایی): موضوع بند چهار ماده 5 این شیوه نامه
- 2) ارائه مدرک معتبر زبان
- 3) چاپ حداقل 2 مقاله در یکی از نشریه های علمی-پژوهشی نمایه دار مورد تأیید وزارتین

تبصره 5: مطابق تبصره 15 ماده 8 آیین‌نامه دکتری به شماره 21/57209 مورخ 89/9/17 در شرایط خاص و در صورتی که دانشجو از تولید دانش فنی، ثبت اختراع، اکتشاف و نوآوری با ارزیابی و تأیید مراجع ذی صلاح علمی و کتاب تألیفی و تصنیفی در راستای موضوع رساله و مورد تأیید دستگاه متقاضی برخوردار باشد، پس از تأیید کمیته و شورا از ارائه فقط یک مقاله از دو مقاله موظف معاف خواهد شد.

- 4) استعلام از معاونت آموزشی دانشگاه جهت تکمیل مستندات پرونده آموزشی و مالی دانشجو

ماده 7: صدور گواهینامه موقت دوره

رییس دانشکده/پژوهشکده/پردیس طی نامه رسمی فراغت از تحصیل دانشجو را جهت صدور گواهینامه موقت به معاونت آموزشی دانشگاه و رونوشت آن به معاونت پژوهشی دانشگاه اعلام خواهد کرد. معاونت آموزشی با رعایت کلیه قوانین و مقررات مدارک مورد نیاز را صادر خواهد کرد.

ماده 8: حق الزحمه اعضای کمیته راهبری

طبق ماده 10 شیوهنامه پذیرش دانشجویان دکتری پژوهش محور مصوب هیأت رئیسه دانشگاه مورخ 92/8/18 ، زمان پرداخت حق الزحمه اعضای کمیته به صورت زیر خواهد بود.

- پس از تأیید گزارش ارزیابی اول توسط معاون پژوهشی دانشگاه، 25 درصد حق الزحمه پرداخت خواهد شد.
- پس از تأیید گزارش ارزیابی دوم توسط معاون پژوهشی دانشگاه، 25 درصد حق الزحمه پرداخت خواهد شد.
- پس از تأیید گزارش ارزیابی سوم توسط معاون پژوهشی دانشگاه، 50 درصد حق الزحمه پرداخت خواهد شد.
- پرداخت حق الزحمه سایر اعضای کمیته پس از دفاع نهایی انجام خواهد شد.

تبصره 6: واحدهای درسی محاسبه شده برای استادان راهنما و مشاور دانشجویان دکتری پژوهش محور، مزاد بر سقف واحدهای موظف خواهد بود.

این آیین نامه در 8 ماده و 6 تبصره در جلسه شماره 434 مورخ 1392/12/24 شورای پژوهشی دانشگاه به تصویب رسید و از تاریخ مذکور قابل اجراست.