

# مجموعه مقررات و آیین نامه های آموزشی دوره

## دکتری

دانشگاه سیستان و بلوچستان

مدیریت تحصیلات تکمیلی

## بسمه تعالی

این راهنما چکیده ای از آیین نامه ها، مقررات و مصوبات شورای عالی برنامه ریزی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، و نیز گزیده ای از مصوبات و دستورالعمل های شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه سیستان و بلوچستان است. امید است رعایت مفاد این راهنما ضمن ایجاد نظم بیشتر و تسهیل امور باعث ارتقاء کیفی دوره های تحصیلات تکمیلی گردد.

با توجه به اینکه با مرور زمان و پیدایش شرایط جدید مصوبات کنونی مورد بازنگری و اصلاح قرار می گیرد، از کلیه دانشجویان و سایر استفاده کنندگان از این مجموعه درخواست می شود جهت اطلاع از آخرین مصوبات شورا به وب سایت تحصیلات تکمیلی با آدرس زیر مراجعه نمایند.

مدیر کل تحصیلات تکمیلی

مهر ۱۳۸۹

آدرس سایت: [www.usb.ac.ir](http://www.usb.ac.ir)

تلفن مستقیم: ۰۵۴۱-۲۴۴۳۳۹۱

تلفن داخلی: ۰۵۴۱-۲۴۴۶۲۵۱-۲۴۵۹

دورنگار: ۰۵۴۱-۲۴۴۳۳۹۱

## فهرست مطالب

<u>صفحه</u>	<u>عنوان</u>
۱	وظایف و اختیارات شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه .....
۱	اداره کل تحصیلات تکمیلی دانشگاه .....
۲	شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه .....
۲	شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده ها .....
۲	وظایف و اختیارات شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده ها .....
۴	<u>آیین نامه دوره دکتری</u> .....
۴	فصل اول: کلیات .....
۶	فصل دوم: شرایط ورود .....
۸	فصل سوم: استاد راهنما .....
۱۰	فصل چهارم: مرحله آموزشی .....
۱۲	فصل پنجم: ارزیابی جامع .....
۱۵	فصل ششم: موضوع و پیشنهاد پژوهشی پایان نامه .....
۱۶	فصل هفتم: مرحله پژوهشی و تدوین پایان نامه .....
۲۰	فصل هشتم: طول دوره، مرخصی تحصیلی و انصراف از تحصیل .....
۲۳	فصل نهم: سایر مقررات .....
۲۴	<u>پیوست ها</u> .....
۲۵	پیوست ۱: آیین نامه پذیرش مربیان در دوره دکتری .....
۲۶	پیوست ۲: مراحل برگزاری جلسه دفاعیه پایان نامه .....
۲۷	پیوست ۳: فرم ها .....

## وظایف و اختیارات شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه

۱. همکاری با معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه برای ایجاد زمینه های اجرایی مصوبات شورای آموزشی دانشگاه، تصمیمات هیئت رئیسه دانشگاه، و آیین نامه ها و برنامه های مصوب.

۲. تدوین و پیشنهاد برنامه های مختلف آموزشی به شورای دانشگاه، شامل:

- برنامه های آموزشی دوره های کارشناسی ارشد و دکتری

- پیشنهاد تغییرات لازم در نحوه اجرای برنامه های درسی در چارچوب ضوابط مصوب

- بررسی آیین نامه های تحصیلات تکمیلی و اظهار نظر در مورد آن ها

- برآورد ظرفیت پذیرش دانشجویان جدید در دوره های تحصیلات تکمیلی

- پیشنهاد طرح های مناسب آموزشی غیر رسمی کوتاه مدت و میان مدت به شورای دانشگاه

۳. بررسی کیفیت آموزشی دوره های تحصیلات تکمیلی در دانشگاه و بررسی کیفیت آموزشی اعضای هیئت علمی فعال در این دوره ها

۴. بررسی پیشنهاد تاسیس رشته ها و دوره های جدید تحصیلات تکمیلی در دانشگاه

۵. بررسی پیشنهاد ارائه دوره های تحصیلات تکمیلی مشترک با دیگر دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی

## اداره کل تحصیلات تکمیلی دانشگاه

این اداره، که بازوی اجرایی شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه است، زیر نظر مدیر تحصیلات تکمیلی دانشگاه فعالیت می نماید. انجام امور اداری مراحل مختلف تحصیل دانشجویان دوره های تحصیلات تکمیلی مانند ثبت نام، فارغ التحصیلی، بررسی کمی و کیفی تحصیل دانشجویان کارشناسی ارشد و دکتری، وضعیت پایان نامه ها از شروع تا دفاع، و بطور کلی نظارت بر اجرای آیین نامه های مصوب وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، و همچنین شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه برعهده این اداره است.

## شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه

بمنظور سیاستگذاری در امور تحصیلات تکمیلی دانشگاه، آیین نامه ها، بررسی برنامه های آموزشی جدید و ارزیابی برنامه های آموزشی موجود، شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه در فواصل زمانی معین تشکیل جلسه می دهد. اعضاء شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه بشرح زیر می باشند:

۱. معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه

۲. معاون پژوهشی دانشگاه

۳. مدیرکل تحصیلات تکمیلی

۴. مدیر آموزشی دانشگاه

۵. مدیر دوره شبانه

۶. معاونین آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده ها

۷. رئیس دفتر نظارت و ارزیابی آموزش

## شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده ها

ترکیب اعضاء:

۱. رئیس دانشکده یا نماینده او

۲. معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده

۳. معاون پژوهشی دانشکده

۴. نمایندگان گروه های مجری دوره های تحصیلات تکمیلی

## وظایف و اختیارات شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده ها

درخواست دانشجویان تحصیلات تکمیلی برای هرگونه اقدام تحصیلی مانند ثبت نام دروس، حذف و اضافه دروس،

مرخصی تحصیلی، مشکلات درسی، انتخاب پایان نامه و هماهنگی تمام امور مربوط به تصویب پایان نامه، دفاع از پایان نامه، تغییر برنامه کارشناسی ارشد و دکتری، اخذ مجوز دفاع از پایان نامه، و مانند آن ها توسط معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده در شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده مطرح و مورد بررسی قرار می گیرد.

# آیین نامه دوره دکتری

## فصل اول

### کلیات

#### ماده ۱: تعریف

دوره دکتری (Ph.D.) بالاترین مقطع تحصیلی آموزش عالی است که به اعطای مدرک می انجامد و مجموعه ای هماهنگ از فعالیت های پژوهشی و آموزشی است.

#### ماده ۲: هدف

هدف از ایجاد دوره دکتری، تربیت افرادی است که با احاطه به آثار علمی در یک رشته خاص و آشنا شدن با روش های پیشرفته تحقیق و دستیابی به جدیدترین مبانی آموزش و پژوهش، بتوانند با نوآوری در زمینه های علمی، در رفع نیازهای کشور و گسترش مرزهای دانش، در رشته تخصصی خود مؤثر بوده و به تازه هایی در جهان دانش و فناوری دست یابند.

#### ماده ۳: محور اصلی

محور اصلی فعالیت های دوره دکتری، پژوهش و کسب تبحر در یک رشته خاص علمی است. از این رو، آموزش وسیله برطرف کردن کاستی های علمی – تخصصی دانشجویان این دوره است، تا راه را برای وصول به اهداف دوره هموار سازد.

#### ماده ۴: مشخصات کلی دوره

دوره دکتری دارای دو مرحله آموزشی و پژوهشی است

۴-۱- مرحله آموزشی از زمان پذیرفته شدن دانشجو در امتحان ورودی آغاز و به ارزیابی جامع و دفاع از پیشنهاد پایان نامه ختم می شود.

۴-۲- مرحله پژوهشی پس از مرحله آموزشی و قبولی در ارزیابی جامع آغاز می شود و با تدوین پایان نامه و دفاع از آن پایان می پذیرد.

تبصره:

دانشجویان دوره دکتری می توانند تحقیقات اولیه مرحله پژوهشی خود را در مرحله آموزشی آغاز نمایند ولی ثبت نام دانشجو در مرحله پژوهشی منوط به موفقیت در ارزیابی جامع و دفاع از پیشنهاد پایان نامه است.



## فصل دوم

### شرایط ورود

#### ماده ۵:

شرایط ورود به دوره به شرح زیر است:

۳-۱- داشتن شرایط عمومی ورود به آموزش عالی

۳-۲- داشتن دانشنامه کارشناسی ارشد یا دکترای حرفه ای یا بالاتر، متناسب با رشته مورد تقاضا، از یکی از

دانشگاه های داخل یا خارج کشور که حسب مورد به تأیید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، یا وزارت بهداشت،

درمان و آموزش پزشکی رسیده باشد.

۳-۳- برخورداری از توانایی جسمی لازم و متناسب با رشته تحصیلی.

۳-۴- قبولی در امتحانات اختصاصی ورود به دوره دکتری

#### تبصره ۱:

ورود به دوره دکتری در دانشگاه سیستان و بلوچستان از طریق شرکت در آزمون ورودی دکتری (داوطلب آزاد،

بورسیه، تبدیل بورسیه، مربی و ...) امکان پذیر است. فقط داوطلبانی که مشمول آیین نامه استعدادهای درخشان

مصوب شورای دانشگاه سیستان و بلوچستان می گردند، می توانند بدون شرکت در آزمون ورودی، و با رعایت

شرایط آن آیین نامه در دوره دکتری پذیرفته شوند. درخواست و مدارک لازم جهت ورود به دوره از این طریق باید

به دفتر استعدادهای درخشان دانشگاه ارائه شود. موعد ارائه درخواست از طریق دفتر استعدادهای درخشان دانشگاه

اعلام می شود.

#### تبصره ۲:

مربیان رسمی دانشگاه، می توانند بدون شرکت در آزمون ورودی، و با رعایت شرایط مندرج در آیین نامه پذیرش

مربیان در دوره دکتری و قبولی در مصاحبه اختصاصی، در دوره دکتری پذیرفته شوند. درخواست و مدارک لازم

جهت ورود به دوره از این طریق باید به دفتر تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارائه شود (پیوست ۱).

۳-۵- داشتن توصیه نامه های محرمانه مبنی بر صلاحیت تحصیل در دوره دکتری از حداقل دو نفر از استادان

قبلی داوطلب در هنگام مصاحبه.

۳-۶- داشتن حداقل معدل ۱۵ در دوره کارشناسی ارشد

تبصره:

تعیین شرایط تطبیق دانشنامه ها و رشته های متناسب برای ادامه تحصیل داوطلب در رشته های مختلف دوره دکتری به تشخیص شورای تحصیلات تکمیلی گروه ذیربط یا شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه است.

۳-۷- احراز توانایی در زبان خارجی

تبصره:

نحوه احراز صلاحیت علمی و توانایی داوطلبان در زبان خارجی براساس دستورالعمل مصوب دانشگاه سیستان و بلوچستان می باشد (تبصره ۳ ماده ۱۲ ملاحظه شود).

۳-۸- داوطلب پس از دریافت پذیرش از دانشگاه و نامنویسی در دوره دکتری، دانشجوی دوره دکتری نامیده می

شود.

## فصل سوم

### استاد راهنما

#### ماده ۶:

مسئولیت راهنمایی دانشجو از نخستین نیمسال تحصیلی برعهده استاد راهنما است که به درخواست دانشجو از میان اعضاء هیأت علمی با مرتبه استادیاری و بالاتر و با موافقت عضو هیأت علمی و تأیید گروه ذیربط تعیین می شود.

#### تبصره ۱:

درخواست کتبی دانشجو جهت تعیین استاد راهنما باید حداکثر تا پایان نیمسال اول به تحصیلات تکمیلی ارسال گردد (فرم الف). در غیر اینصورت از ثبت نام دانشجو در نیمسال دوم جلوگیری بعمل خواهد آمد.

#### تبصره ۲:

استاد (اساتید) راهنما باید عضو هیأت علمی دانشگاه سیستان و بلوچستان و حداقل دارای مرتبه استادیاری یا استادیار پژوهشی با سه سال سابقه تدریس یا تحقیق در دوره کارشناسی ارشد باشد.

#### تبصره ۳:

در صورت نیاز، به پیشنهاد استاد راهنما و تأیید گروه، مسئولیت راهنمایی پایان نامه دانشجو را بیش از یک استاد راهنما بطور مشترک عهده دار می شوند.

#### تبصره ۴:

در صورت نیاز، به پیشنهاد استاد راهنما و تأیید گروه، یک یا دوفرد از اعضاء هیأت علمی یا سایر متخصصان برجسته به عنوان استاد مشاور پایان نامه دانشجو تعیین می شوند. اساتید مشاور باید دارای مدرک دکتری یا حداقل مرتبه استادیاری یا استادیار پژوهشی باشند.

#### تبصره ۵:

هر استاد راهنما به شرط حضور کافی و داشتن تجربه موفق می تواند از هر ورودی دکتری حداکثر ۱ نفر را راهنمایی نماید

تبصره ۶:

مجموع تعداد دانشجویان دکتری تحت راهنمایی اعضای هیئت علمی با مرتبه استادیاری، دانشیاری و استادی به طور همزمان به ترتیب حداکثر ۲، ۳ و ۴ است.

## فصل چهارم

### مرحله آموزشی

#### ماده ۷:

طول مدت مجاز مرحله آموزشی ۴ نیمسال است که گذراندن دروس مورد نیاز دوره دکتری، احراز شرایط زبان خارجی و گذراندن امتحان جامع باید در این مرحله صورت گیرد.

#### ماده ۸:

مجموع واحدهای دوره دکتری ۳۶ واحد است که ۱۲ تا ۱۸ واحد آن درسی و ۱۸ تا ۲۴ واحد آن مربوط به پایان نامه است که طبق برنامه درسی مصوب هر رشته تعیین می شود.

#### تبصره ۱:

واحدهای درسی به منظور تسلط بر مفاهیم نوین هر رشته و تقویت توان علمی دانشجو برای اجرای فعالیت های پژوهشی دوره، با نظر استاد راهنما، تأیید شورای تحصیلات تکمیلی گروه و براساس برنامه درسی مصوب هر رشته انتخاب می شود.

#### تبصره ۲:

حداقل نمره قبولی در هر درس ۱۴ از ۲۰ و میانگین قابل قبول نمره های دانشجو در یک نیمسال ۱۶ از ۲۰ است. این میانگین براساس دروس گذرانده شده (بدون احتساب پایان نامه) محاسبه می شود و در صورتی که کمتر از ۱۶ باشد، دانشجو مجاز است با نظر استاد راهنما حداکثر در یک نیمسال تحصیلی درس هایی را علاوه بر سقف واحدهای درسی برای جبران میانگین کل بگذراند.

#### تبصره ۳:

در شرایط خاص و در صورت نیاز، به پیشنهاد استاد راهنما و تأیید گروه ذیربط، دانشجو موظف است تعدادی از درس های دوره کارشناسی ارشد را به عنوان دروس جبرانی بگذراند. گذراندن این دروس اجباری است اما نمره آن ها در تعیین میانگین کل محاسبه نمی شود. حداقل نمره قبولی این دروس ۱۴ از ۲۰ است.

تبصره ۴:

حداکثر تعداد واحدهای جبرانی ۱۶ واحد است. به ازاء هر ۸ واحد جبرانی، یک نیمسال تحصیلی به مدت مجاز مرحله آموزشی افزوده می شود. دروس جبرانی ترجیحا" قبل از شروع دروس دکتری و حداکثر تا پایان دوره آموزشی باید گذرانده شوند.

ماده ۹:

در بخش آموزشی، دانشجو موظف است در هر نیمسال بین ۶ تا ۱۲ واحد درسی را انتخاب و ثبت نام کند، مگر آنکه کمتر از ۶ واحد درسی باقی مانده باشد.

ماده ۱۰:

حضور دانشجو در تمامی برنامه های درسی و دیگر فعالیت های آموزشی و پژوهشی دوره الزامی است. غیبت دانشجو در هر درس نباید از  $\frac{3}{16}$  مجموع ساعات آن درس تجاوز نماید، در غیر این صورت نمره دانشجو در آن درس صفر محسوب می شود.

## فصل پنجم

### ارزیابی جامع

#### ماده ۱۱:

هدف از ارزیابی جامع، کسب اطمینان از قابلیت های علمی دانشجو، توانایی برخورد اصولی با مسائل و برخورداری از قوه ابتکار و قابلیت های پژوهشی است.

#### ماده ۱۲:

ارزیابی جامع پس از پایان مرحله آموزشی و احراز توانایی در زبان خارجی برگزار می شود.

#### تبصره ۱:

درخواست مجوز برگزاری آزمون ارزیابی جامع باید حداقل ۲ هفته پیش از برگزاری آزمون از طریق گروه و دانشکده به تحصیلات تکمیلی ارسال گردد (فرم ب).

#### تبصره ۲:

دانشکده پس از کسب مجوز از تحصیلات تکمیلی می تواند نسبت به ارزیابی جامع براساس ضوابط و مقررات اقدام نماید.

#### تبصره ۳:

دانشجو موظف است قبل از برگزاری امتحان جامع، گواهی قبولی در یکی از آزمون های زبان مورد تأیید دانشگاه را ارائه نماید. نمره قبولی در آزمون های زبان خارجی بشرح زیر است:

۱- کسب حداقل نمره ۴۶۰ در امتحان TOLIMO

۲- کسب حداقل نمره ۵۰ در امتحان MCHE

۳- کسب حداقل نمره ۵ در امتحان IELTS

۴- کسب حداقل نمره ۵۰۰ در امتحان TOEFL

### ماده ۱۳:

ارزیابی جامع شامل ارزیابی قابلیت های آموزشی و پژوهشی دانشجو می باشد که بصورت کتبی و شفاهی طبق نظر گروه برگزار می شود.

#### تبصره ۱:

ارزیابی قابلیت های آموزشی دانشجو ترجیحا" براساس موضوعات در راستای رساله و با پیشنهاد استاد راهنما و تصویب شورای تحصیلات تکمیلی گروه تعیین می شود.

#### تبصره ۲:

ارزیابی قابلیت های پژوهشی دانشجو می تواند بطور مستقل از پیشنهادیه پایان نامه دانشجو نیز انجام شود.

### ماده ۱۴:

ارزیابی جامع زیر نظر شورای تحصیلات تکمیلی گروه و توسط هیأتی مرکب از ۳ تا ۵ نفر به شرح زیر برگزار می شود:

• استاد یا اساتید راهنما

• ۲ تا ۴ نفر از اعضاء هیأت علمی دارای حداقل مرتبه استادیاری یا استادیار پژوهشی به تعیین شورای تحصیلات تکمیلی گروه.

#### تبصره:

حضور یا عدم حضور یک داور خارج از دانشگاه در جلسه ارزیابی جامع طبق نظر گروه آموزشی است.

### ماده ۱۵:

حداقل نمره قبولی ارزیابی جامع (با احتساب ۷۰ درصد نمره کتبی و ۳۰ درصد نمره شفاهی) ۱۵ می باشد.

#### تبصره ۱:

دانشکده موظف است نمره ارزیابی جامع را حداکثر یک ماه پس از تاریخ برگزاری آزمون به تحصیلات تکمیلی اعلام



کند (فرم ج).

تبصره ۲:

در صورت عدم ارسال نمره قبولی ارزیابی جامع در مهلت قانونی ، نمره ارزیابی جامع در آن نیمسال مردود شناخته می شود.

ماده ۱۶:

تحصیلات تکمیلی دانشگاه موظف است قبولی یا عدم قبولی دانشجو در ارزیابی جامع را ظرف مدت ۲ هفته از اعلام نتایج ارزیابی جامع کتبا" به دانشجو ابلاغ نماید.

ماده ۱۷:

در صورت عدم قبولی دانشجو در اولین ارزیابی جامع، دانشجو باید در ارزیابی جامع بعدی شرکت نماید و نمره قبولی را کسب کند. در غیر اینصورت دانشجو از ادامه دوره دکتری محروم خواهد شد .

ماده ۱۸:

ارزیابی جامع سه بار در سال در نیمه اول مهرماه، نیمه اول بهمن ماه و نیمه اول خرداد ماه برگزار می شود.

## فصل ششم

### موضوع و پیشنهاد پژوهشی پایان نامه

#### ماده ۱۹:

دانشجو موظف است تا پایان نیمسال اول تحصیلی، موضوع پایان نامه خود را با هماهنگی استاد راهنما تعیین کند.

#### ماده ۲۰:

دانشجو پس از قبولی در ارزیابی جامع و حداکثر تا پایان نیمسال پنجم تحصیلی باید از پیشنهاد پژوهشی خود در حضور هیأت داوران پایان نامه دفاع نماید.

#### تبصره ۱:

ترکیب هیأت داوران پیشنهاد پژوهشی متشکل از استاد (اساتید) راهنما و حداقل ۳ نفر اعضای هیأت علمی با مرتبه استادیاری یا بالاتر به تعیین شورای تحصیلات تکمیلی گروه آموزشی مربوطه است.

#### تبصره ۲:

چنانچه دانشجو نتواند در زمان مقرر از پیشنهاد پژوهشی خود دفاع نماید، می تواند زمان دفاع را با موافقت استاد راهنما و تصویب شورای تحصیلات تکمیلی گروه به مدت یک نیمسال (حداکثر تا پایان نیمسال ششم) با رعایت سقف زمانی کل دوره دکتری، به تعویق اندازد.

#### ماده ۲۱:

در صورت عدم موفقیت یا عدم رعایت زمانی در دفاع از پیشنهاد پژوهشی، دانشجو از ادامه تحصیل محروم می شود.

#### ماده ۲۲:

دانشکده موظف است نتیجه قبولی یا عدم قبولی دانشجویان در دفاع از پیشنهاد پژوهشی را حداکثر دوهفته پس از برگزاری جلسه دفاع اعلام نماید و فرم تعریف پروژه را به اداره کل تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارسال نماید (فرم د).

## فصل هفتم

### مرحله پژوهشی و تدوین پایان نامه

#### ماده ۲۳:

ثبت نام دانشجوی در پایان نامه، پس از قبولی در امتحان جامع صورت می گیرد.

#### ماده ۲۴:

تعداد واحدهای پایان نامه در مرحله پژوهشی بین ۱۸ تا ۲۴ واحد درسی می باشد. در هر حال مجموع واحدهای دوره دکتری نباید بیش از ۳۶ واحد باشد.

#### ماده ۲۵:

تمامی فعالیت های علمی و پژوهشی دانشجوی، در مرحله پژوهشی و تدوین پایان نامه، باید با هدایت و نظارت استاد یا اساتید راهنما صورت گیرد. دانشجوی موظف است هر سه ماه یکبار گزارش فعالیت های پژوهشی خود را به تأیید استاد راهنما رسانده و جهت درج در پرونده به شورای تحصیلات تکمیلی گروه مربوطه ارائه نماید (فرم ه).

#### ماده ۲۶:

پس از انتشار یا ارائه تأییدیه معتبر مقاله (مقالات) مستخرج از پایان نامه در مجله (مجلات) علمی با اعتبار بین المللی، تدوین پایان نامه، و تأیید کیفیت علمی و صحت مطالب آن از طرف استاد (اساتید) راهنما و تصویب شورای تحصیلات تکمیلی گروه، دفاع از پایان نامه در حضور هیأت داوران (تا پایان نیمسال هشتم) صورت می گیرد. مراحل دفاع از پایان نامه در پیوست ۲ درج گردیده است.

#### تبصره ۱:

دانشکده موظف است حداقل یک ماه پیش از برگزاری جلسه دفاع، مجوز دفاع از پایان نامه را از تحصیلات تکمیلی دریافت نماید.

#### تبصره ۲:

تاریخ برگزاری جلسه دفاع پایان نامه پس از تأیید هیئت داوران و تأیید شورای تحصیلات تکمیلی گروه مربوطه تعیین می گردد.

#### تبصره ۳:

ارزیابی دفاع پایان نامه مطابق فرم های مربوطه که از طریق اداره تحصیلات تکمیلی صادر می شود، انجام می گیرد.

#### تبصره ۴:

شرط لازم برای اخذ مجوز دفاع از پایان نامه دکتری، داشتن حداقل یک مقاله کاملاً "مستخرج از پایان نامه در مجلات با اعتبار بین المللی، مطابق بند ۲ از ماده ۲ آیین نامه ارتقاء، می باشد.

#### تبصره ۵:

امتیاز هر مقاله جهت اخذ مجوز دفاع فقط برای دانشجوی نفر اول محسوب می شود، بشرط آنکه در مقاله نام دانشجو بعنوان نویسنده اول مقاله قید شده باشد.

#### ماده ۲۷:

ارزشیابی پایان نامه در جلسه دفاع توسط هیأت داوران مرکب از ۵ تا ۷ نفر به شرح زیر برگزار می گردد

۱. استاد یا اساتید راهنما

۲. استاد یا اساتید مشاور

۳. حداقل ۴ نفر دیگر از اعضاء هیأت علمی در زمینه مربوط به موضوع پایان نامه، با درجه حداقل استادیاری، یا

استادیار پژوهشی با سه سال سابقه تدریس و تحقیق در دوره های تحصیلات تکمیلی، به پیشنهاد استاد

راهنما و تأیید شورای تحصیلات تکمیلی گروه، که باید حداقل یک نفر آنها دانشیار به بالا باشد. همچنین

حداقل یک نفر از اعضاء هیأت داوران از گروه، و یک نفر از خارج دانشگاه باشد.

## ماده ۲۸:

نظارت بر رعایت کلیه مفاد آئین نامه دفاع از پایان نامه و محاسبه نمره و ریاست جلسه دفاع پایان نامه برعهده نماینده تحصیلات تکمیلی، با حداقل مرتبه استادیاری، می باشد.

## ماده ۲۹:

ارزیابی پایان نامه براساس کیفیت علمی و پژوهشی انجام شده، میزان نوآوری، چگونگی دفاع از یافته های پژوهشی و نحوه نگارش پایان نامه انجام می شود و نتیجه آن به یکی از دو صورت زیر تعیین می شود:

۱- قبول (با درجه عالی، بسیار خوب، خوب)

عالی : نمره ۱۹/۱ تا ۲۰

بسیار خوب: نمره ۱۷/۶ تا ۱۹

خوب: نمره ۱۶/۱ تا ۱۷/۵

۲- غیر قابل قبول (کمتر از ۱۶)

### تبصره ۱:

ملاک تصمیم گیری درخصوص قبول یا عدم قبول پایان نامه و همچنین درجه آن میانگین نمراتی است که هریک از داوران حاضر در جلسه به دانشجو می دهند. مجموعه استادان راهنما و مشاور (در صورت تعدد)، مجموعاً "یک رأی خواهند داشت.

### تبصره ۲:

در صورتی که دانشجوی دوره دکتری بیش از یک مقاله چاپ شده در مجلات علمی- پژوهشی معتبر داشته باشد به ازاء هر مقاله اضافی می توان تا ۰/۵ نمره جهت جبران کسر نمره دانشجو اختصاص داد.

### تبصره ۳:

دانشجو موظف است در مدت حداکثر دوماه از تاریخ دفاع، اصلاحات موردنظر داوران را انجام داده و تائید آنرا جهت انجام مراحل تسویه حساب نهایی به تحصیلات تکمیلی دانشکده ارائه نماید.

تبصره ۴:

تائید اصلاحات موردنظر داوران بر عهده داور داخلی است.

تبصره ۵:

چنانچه پایان نامه دانشجو «غیرقابل قبول» ارزیابی شود، بنابر تشخیص هیأت داوران، دانشجو مجاز است حداکثر طی مدت شش ماه از تاریخ دفاع، بشرط اینکه از حداکثر مدت مجاز تحصیل بیشتر نشود، اصلاحات لازم را در پایان نامه اعمال کرده و فقط برای یکبار دیگر از پایان نامه خود دفاع نماید.

تبصره ۶:

دانشجو پس از گذراندن واحدهای درسی و کسب نمره «قبول» در پایان نامه، دانش آموخته دوره دکتری شناخته می شود و به دریافت درجه دکتری نایل می گردد.

## فصل هشتم

### طول دوره، مرخصی تحصیلی و انصراف از تحصیل

#### ماده ۳۰:

مدت مجاز تحصیل در دوره دکتری چهار سال است. شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه می تواند در صورت ضرورت و به پیشنهاد استاد راهنما و تأیید گروه ذیربط، حداکثر تا دو نیمسال تحصیلی مدت تحصیل دانشجو را تمدید نماید.

#### ماده ۳۱:

در موارد زیر دانشجو از ادامه تحصیل در دوره دکتری محروم خواهد شد:

۱. میانگین کل نمره های درسهایی که دانشجو گذرانده است (با رعایت تبصره ۲ ماده ۸) کمتر از ۱۶ شود.
۲. صلاحیت علمی دانشجو برای استمرار فعالیت پژوهشی پس از دوبرار شرکت در ارزیابی جامع (براساس ماده ۱۵) احراز نشود.
۳. پایان نامه دانشجو (با رعایت تبصره ۳ ماده ۲۹) «غیرقابل قبول» ارزیابی شود.
۴. مدت مجاز تحصیل دانشجو (براساس ماده ۳۰) به پایان برسد.

#### تبصره:

در صورت محروم شدن دانشجو از ادامه تحصیل در دوره دکتری، دانشگاه مجاز است با رعایت ضوابط و مقررات مربوط، صرفاً "گواهینامه ای براساس کارنامه تحصیلی دانشجو صادر کند و در اختیار وی قرار دهد.

#### ماده ۳۲:

تحصیل در دوره دکتری بطور تمام وقت است و آیین نامه های اجرایی لازم در این زمینه توسط مراجع ذیربط تهیه، تصویب و ابلاغ خواهد شد.

### ماده ۳۳:

عدم ثبت نام در هر نیمسال تحصیلی در زمان مقرر، به منزله انصراف دانشجو از تحصیل تلقی می شود. در موارد استثنائی که دانشجو عذر موجه داشته باشد می تواند با موافقت گروه و دانشکده و تأیید شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه و با رعایت حداکثر مدت مجاز تحصیل، حداکثر تا دو نیمسال از مرخصی تحصیلی (با احتساب در سنوات تحصیلی) استفاده نماید.

#### تبصره ۱:

درخواست مرخصی باید قبل از مهلت ترمیم ثبت نام در آن نیمسال تحصیلی به شورای تحصیلات گروه مربوط تسلیم و موافقت شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده کسب گردد.

#### تبصره ۲:

در نیمسال اول سال تحصیلی به دانشجو مرخصی داده نمی شود. موارد خاص در شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده قابل بررسی است.

#### تبصره ۳:

مادران شاغل به تحصیل، می توانند از دو نیمسال تحصیلی متوالی مرخصی زایمان بدون احتساب در سنوات تحصیلی استفاده کنند.

### ماده ۳۴:

دانشجوی دکتری می تواند به هر دلیل، از تحصیل اعلام انصراف نماید. در این صورت باید درخواست خود را مبنی بر انصراف به دانشگاه تسلیم نماید. چنانچه دانشجو بعد از یک ماه درخواست خود را پس نگیرد، دانشگاه نسبت به صدور گواهی انصراف اقدام می نماید.



## ماده ۳۵:

دانشجویانی که امتحان جامع را با موفقیت گذرانده باشند و به هر دلیل از ادامه تحصیل منصرف یا موفق به اتمام دوره نشوند پس از تسویه حساب با دانشگاه بنا به درخواست می توانند تأییدیه ای مبنی بر گذراندن مرحله آموزشی دوره دکتری دریافت کنند.

## فصل نهم

### سایر مقررات

#### ماده ۳۶:

دانشجویانی که دروس مرحله آموزشی و امتحان جامع و دفاع از پیشنهاد پژوهشی را با موفقیت گذرانده باشند، در طول مدت مجاز دوره دکتری می توانند به مدت ۶ تا ۸ ماه از فرصت مطالعاتی خارج کشور مطابق مقررات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری استفاده کنند.

#### ماده ۳۷:

این آیین نامه در ۹ فصل و ۳۷ ماده در شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه به تصویب نهایی رسید و برای دانشجویان ورودی ۸۵ قابل اجرا و برای دانشجویان ورودی ۸۶ و بعد از آن لازم الاجرا است. از تاریخ اجرا کلیه بخشنامه ها و آیین نامه های آموزشی و پژوهشی مغایر با آن برای دانشجویان مشمول این آیین نامه لغو می گردد.

## پیوست ها

۱. آیین نامه پذیرش مربیان در دوره دکتری
۲. مراحل برگزاری جلسه دفاعیه پایان نامه تحصیلات تکمیلی
۳. فرم ها

## پیوست ۱

### آیین نامه پذیرش مربیان در دوره دکتری

#### ماده ۱:

ظرفیت پذیرش مربیان توسط گروه های مجری دوره دکتری مشخص و به تحصیلات تکمیلی اعلام می گردد.

#### تبصره:

تحصیلات تکمیلی موظف است پس از دریافت ظرفیت پذیرش مربیان از طرف گروه، نسبت به اطلاع رسانی در سطح داخل و خارج دانشگاه اقدام نماید.

#### ماده ۲:

شرایط پذیرش مربیان دانشگاه بدون التزام به برگزاری آزمون عطف به بخشنامه شماره ۶۳۲۶/ و مورخ ۸۲/۵/۱۹ بشرح زیر است:

۱. مربیان مشمول این آیین نامه باید شاغل در دانشگاه ها، یا مؤسسات وابسته به وزارت علوم، تحقیقات و فن آوری یا وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و حداقل دارای سه سال سابقه کار در وضعیت استخدام رسمی آزمایشی باشند.

۲. ارائه تأییدیه بورسیه از دانشگاه مربوطه و اداره کل بورس وزارت مربوطه

۳. کسب حداقل امتیاز ۶۰ از جدول ارتقاء اعضاء هیأت علمی دانشگاه

۴. ارائه مدرک قبولی در آزمون زبان براساس آیین نامه دوره دکتری (تبصره ۳ ماده ۱۲)

۵. داشتن حداکثر سن ۴۵ سال

۶. قبولی در مصاحبه علمی

## پیوست ۲

### مراحل برگزاری جلسه دفاعیه پایان نامه دکتری

۱. اعلام کتبی استاد راهنما در فرم درخواست مجوز دفاع (فرم و) به مدیر گروه مبنی بر اتمام پایان نامه
۲. اطمینان یافتن گروه از احراز شرایط دفاع براساس آیین نامه دکتری
۳. تعیین هیئت داوران و ارسال صورتجلسه شورای تحصیلات تکمیلی گروه آموزشی به همراه فرم درخواست مجوز دفاع (فرم و) به معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده
۴. ارسال صورتجلسه گروه به همراه فرم درخواست مجوز دفاع (فرم و) به تحصیلات تکمیلی
۵. ارسال نسخ پایان نامه به همراه فرم ارزیابی اولیه داور از پایان نامه (فرم ز) برای داوران توسط گروه، پس از کسب مجوز از تحصیلات تکمیلی
۶. ارسال فرم اعلام خاتمه پایان نامه در دو نسخه (فرم ح)، به همراه مجوز دفاع صادر شده از سوی تحصیلات تکمیلی و اطلاعیه دفاع (فرم ط) توسط گروه به معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده حداقل یک هفته قبل از تاریخ دفاع جهت اخذ مجوز و تعیین نماینده تحصیلات تکمیلی.
۷. تحویل فرم صورتجلسه دفاع (فرم ی)، تعهد اصالت اثر (فرم ک)، و صورتجلسه مالی (فرم ل)، به نماینده تحصیلات تکمیلی در پاکت دربسته.
۸. برگزاری جلسه دفاع در تاریخ مقرر و تکمیل فرم صورتجلسه دفاع از پایان نامه
۹. انجام اصلاحات موردنظر داوران، ارسال صورتجلسه دفاع با نامه رسمی معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده حداکثر دو ماه پس از تاریخ دفاع.
۱۰. تحویل چهار عدد لوح فشرده حاوی چکیده و متن کامل پایان نامه (با فرمت Word و PDF) و نسخ پایان نامه به تحصیلات تکمیلی

## پیوست ۳

### فرم ها

<u>صفحه</u>	<u>عنوان</u>
۲۸	فرم الف: فرم تعیین استاد راهنما .....
۲۹	فرم ب: درخواست مجوز برگزاری ارزیابی جامع .....
۳۰	فرم ج: اعلام نتیجه نهایی ارزیابی جامع .....
۳۱	فرم د: صورتجلسه دفاع از پیشنهاد پایان نامه .....
۳۲	فرم ه: فرم گزارش سه ماهه پایان نامه دکتری .....
۳۴	فرم و: فرم درخواست مجوز دفاع از پایان نامه دکتری .....
۳۵	فرم ز: فرم ارزیابی داور از پایان نامه .....
۳۶	فرم ح: فرم اعلام خاتمه پایان نامه دانشجویان دکتری .....
۳۷	فرم ط: فرم اطلاعیه دفاع پایان نامه .....
۳۸	فرم ی: صورتجلسه دفاع از پایان نامه دکتری .....
۴۰	فرم ک: فرم تعهدنامه اصالت اثر .....
۴۱	فرم ل: صورتجلسه مالی دفاع از پایان نامه تحصیلات تکمیلی .....

توجه: بمنظور دسترسی به فرم های مندرج در جدول بالا به آدرس [www.usb.ac.ir](http://www.usb.ac.ir) مراجعه نمایید.



(فره الف)

فرم تعیین استاد راهنما

جدول ۱- مشخصات دانشجو		
نام خانوادگی:	نام:	شماره دانشجویی:
دانشکده:	رشته تحصیلی:	گرایش:
<p><b>استاد گرامی جناب آقای / سرکار خانم</b>                      بدینوسیله از جنابعالی درخواست می شود موافقت خود را با پذیرش مسئولیت استاد راهنما در دوره دکتری اینجانب اعلام فرمائید.</p> <p>نام و نام خانوادگی دانشجو:                      تاریخ و امضاء:</p>		
<p><b>مدیر محترم گروه</b>                      بدینوسیله موافقت خود را با درخواست دانشجوی دکتری با مشخصات درج شده در جدول ۱ جهت پذیرش مسئولیت استاد راهنما اعلام می دارم. ضمناً با توجه به زمینه کار پژوهشی دانشجو همکاری جناب آقای/سرکار خانم بعنوان استاد راهنمای دوم ضروری می باشد.</p> <p>نام و نام خانوادگی استاد راهنما:                      تاریخ و امضاء:</p> <p>نام و نام خانوادگی استاد راهنما دوم:                      تاریخ و امضاء:</p>		
<p>تاریخ: .....</p> <p>شماره: .....</p> <p><b>معاون محترم آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده</b>                      به پیوست صورت جلسه گروه مورخ جهت اطلاع و اقدام مقتضی ارسال می گردد.</p> <p>نام و نام خانوادگی مدیر گروه:                      تاریخ و امضاء:</p>		
<p>تاریخ: .....</p> <p>شماره: .....</p> <p><b>مدیر محترم تحصیلات تکمیلی دانشگاه</b>                      بدینوسیله مراتب تعیین استاد (اساتید) راهنما دانشجوی دکتری با مشخصات مندرج در جدول ۱ جهت اطلاع و درج در پرونده دانشجو ارسال می گردد.</p> <p>معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده                      تاریخ و امضاء:</p>		



(فره ب)

درخواست مجوز برگزاری ارزیابی جامع

جدول ۱- مشخصات دانشجو		
نام خانوادگی:	نام:	شماره دانشجویی:
دانشکده:	رشته تحصیلی:	گرایش:
<p><b>مدیر محترم گروه</b></p> <p>اینجانب دانشجوی دکتری با مشخصات مندرج در جدول ۱ آمادگی خود را جهت شرکت در ارزیابی جامع جهت ورود به مرحله پژوهشی اعلام می‌دارم. لازم به ذکر است اینجانب تعداد واحد آموزشی را با موفقیت گذرانده و در آزمون زبان حائز نمره (مدارک پیوست) گردیده‌ام.</p> <p>نام و نام خانوادگی دانشجو: تاریخ و امضاء:</p>		
<p>مراتب فوق مورد تأیید است.</p> <p>نام و نام خانوادگی استاد راهنما: تاریخ و امضاء:</p>		
<p>تاریخ: .....</p> <p>شماره: .....</p> <p><b>معاون محترم آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده</b></p> <p>به پیوست صورتجلسه گروه مورخ جهت اطلاع و اقدام مقتضی ارسال می‌گردد.</p> <p>نام و نام خانوادگی مدیر گروه: تاریخ و امضاء:</p>		
<p>تاریخ: .....</p> <p>شماره: .....</p> <p><b>مدیر محترم تحصیلات تکمیلی دانشگاه</b></p> <p>ضمن تأیید مراتب فوق، به پیوست خلاصه وضعیت آموزشی دانشجو، به‌همراه کارنامه آزمون زبان دانشجو ارسال می‌گردد. خواهشمند است شرایط آموزشی دانشجو را مورد بررسی قراردادده و در صورت بلامانع بودن برگزاری آزمون جامع، نسبت به صدور مجوز برگزاری آزمون اقدام فرمایید.</p> <p>معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده تاریخ و امضاء:</p>		





(فرم ۵)

تاریخ: .....

شماره: .....

اعلام نتیجه نهایی ارزیابی جامع

جدول ۱- مشخصات دانشجو		
نام خانوادگی:	نام:	شماره دانشجویی:
دانشکده:	رشته تحصیلی:	گرایش:
<p>بدینوسیله گواهی می شود دانشجوی دکتری با مشخصات مندرج در جدول ۱ در تاریخ ارزیابی جامع دکتری را با اخذ نمرات آزمون های کتبی و شفاهی به شرح ذیل گذرانده است.</p>		
آزمون	نمره به عدد	نمره به حروف
کتبی (۲۰٪)		
شفاهی (۲۰٪)		
معدل کل		
<p>نام و نام خانوادگی استاد راهنما: تاریخ و امضاء:</p>		<p>نام و نام خانوادگی استاد راهنما دوم: تاریخ و امضاء:</p>
<p>نام و نام خانوادگی مدیر گروه: تاریخ و امضاء:</p>		

تاریخ: .....

شماره: .....

مدیر محترم تحصیلات تکمیلی دانشگاه  
احتراماً "ضمن تأیید موارد فوق، نتیجه ارزیابی جامع جهت اقدام مقتضی ارسال می گردد.

معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده  
تاریخ و امضاء:



(فرم د)

صور تجلسه دفاع از پیشنهاد پایان نامه

جدول ۱- مشخصات دانشجو		
نام خانوادگی:	نام:	شماره دانشجویی:
دانشکده:	رشته تحصیلی:	گرایش:
<p>بدینوسیله موضوع پایان نامه دانشجوی دکتری با مشخصات مندرج در جدول ۱ با:</p> <p>عنوان فارسی:</p> <p>عنوان انگلیسی:</p> <p>در تاریخ ..... در حضور هیأت داوران ذیل مورد تصویب قرار گرفت.</p>		

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	مرتبۀ علمی	امضاء
		استاد راهنما		
		استاد راهنما / مشاور		
۳		استاد راهنما / مشاور		
۴		استاد مدعو		
۵		استاد مدعو		
۶		استاد مدعو		
۷		استاد مدعو		
۸		مدیر یا نماینده تحصیلات تکمیلی گروه		

تاریخ: .....

شماره: .....

مدیر محترم تحصیلات تکمیلی دانشگاه  
احتراماً "ضمن تأیید موارد فوق، صور تجلسه دفاع از پیشنهاد پایان نامه ارسال می گردد.

معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده  
تاریخ و امضاء:



(فرم ۵)

فرم گزارش سه ماهه پایان نامه دکتری

مشخصات دانشجو			
نام و نام خانوادگی	شماره دانشجویی	رشته	گرایش

مشخصات استاد راهنما			
نام و نام خانوادگی	مرتبه علمی	رشته	گرایش

گزارش کار پایان نامه	
عنوان پایان نامه:	
۱- خلاصه ای از فعالیت های انجام شده در سه ماهه	از تاریخ
	لغایت
۲- عناوین فعالیت های پیش بینی شده در سه ماهه آینده:	
۳- مشکلات حین انجام کار و ارائه پیشنهادات:	

ارزیابی استاد راهنما				
معیارهای ارزش				
ضعیف (۲)	متوسط (۵)	خوب (۸)	عالی (۱۰)	
				اجرای پایان نامه مطابق جدول پیش بینی شده
				عمل به توصیه ها و پیشنهادات اساتید راهنما و مشاور
				حضور مستمر دانشجو جهت انجام تحقیقات
				امتیاز نهایی

نظرات تکمیلی استاد راهنما

نام و نام خانوادگی استاد راهنما:  
امضاء

گزارش سه ماهه ..... پایان نامه دانشجو ..... در تاریخ ..... به اینجانب تحویل گردید.

نام و نام خانوادگی مدیر یا نماینده تحصیلات تکمیلی گروه:  
امضاء

نکات ضروری:

- ۱- فرم گزارش سه ماهه پایان نامه باید تایپ شود.
- ۲- گزارش سه ماهه پایان نامه باید در پایان هر دوره سه ماهه به استاد راهنما و سپس به مدیر یا نماینده تحصیلات تکمیلی گروه تحویل داده شود.
- ۳- ارائه گزارش های سه ماهه پایان نامه در جلسه دفاع پایان نامه الزامی است.
- ۴- در صورتی که میانگین امتیاز گزارش های سه ماهه پایان نامه کمتر از ۲۰ باشد، دانشجو دکتری حق دفاع از پایان نامه را ندارد.



فرم درخواست مجوز دفاع از پایان نامه دکتری

۱- مشخصات دانشجو			
نام و نام خانوادگی	شماره دانشجویی	رشته تحصیلی	گرایش
عنوان پایان نامه:			
۲- مشخصات مقاله مستخرج از پایان نامه			
عنوان مقاله:			
نام و نام خانوادگی نویسندگان	عنوان مجله	نوع مجله (علمی پژوهشی - ISI)	سال انتشار
<p><b>مدیر محترم گروه</b></p> <p>با سلام، احتراماً اعلام می گردد که مراحل تدوین پایان نامه دانشجو با مشخصات مندرج در جدول ۱ خاتمه یافته است. لذا به پیوست نسخه پایان نامه نامبرده بهمراه کپی پذیرش مقاله مستخرج از پایان نامه در مجله علمی معتبر جهت اقدام مقتضی ایفاد می گردد.</p> <p>نام و نام خانوادگی استاد راهنمای اول: _____ تاریخ و امضاء: _____</p> <p>نام و نام خانوادگی استاد راهنمای دوم: _____ تاریخ و امضاء: _____</p>			
<p>شماره: .....</p> <p>تاریخ: .....</p> <p><b>معاون محترم آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده</b></p> <p>با سلام، احتراماً به پیوست صورتجلسه گروه هیئت داوران پایان نامه دکتری دانشجو با مشخصات مندرج در جدول ۱ بهمراه مقاله مستخرج از پایان نامه نامبرده جهت کسب مجوز دفاع از تحصیلات تکمیلی ایفاد می گردد.</p> <p>نام و نام خانوادگی مدیر گروه: _____ تاریخ و امضاء: _____</p>			
<p>شماره: .....</p> <p>تاریخ: .....</p> <p><b>مدیر محترم تحصیلات تکمیلی</b></p> <p>با سلام، احتراماً به پیوست صورتجلسه گروه دانشجو با مشخصات مندرج در جدول ۱ بهمراه مقاله مستخرج از پایان نامه نامبرده جهت کسب مجوز دفاع از تحصیلات تکمیلی ایفاد می گردد. خواهشمند است دستور فرمایید نسبت به صدور مجوز دفاع پایان نامه برای نامبرده اقدام مقتضی بعمل آید.</p> <p>نام و نام خانوادگی معاون آموزشی دانشکده: _____ تاریخ و امضاء: _____</p>			



(فرم ز)

فرم ارزیابی داور از پایان نامه

تاریخ:

شماره:

استاد محترم

با سلام و احترام،

باستحضار می‌رساند با نظر شورای تحصیلات تکمیلی گروه ، جنابعالی جهت داوری پایان نامه آقای/خانم به شماره دانشجویی انتخاب شده‌اید. ضمن تشکر از قبول زحمت، خواهشمند است پرسش نامه زیر را به همراه نظرات تکمیلی خود حداکثر تا سی روز از تاریخ دریافت پایان نامه به این مدیریت ارسال نمایید.

.....  
مدیر گروه .....

عنوان پایان نامه:

استاد (اساتید) راهنما:

1- آیا پایان نامه در سطح دکتری است؟	<input type="checkbox"/> بلی	<input type="checkbox"/> خیر
2- آیا عنوان پایان نامه با محتوای آن مطابقت دارد؟	<input type="checkbox"/> بلی	<input type="checkbox"/> خیر
3- نوآوری پایان نامه را چگونه ارزیابی می‌کنید؟	<input type="checkbox"/> خوب	<input type="checkbox"/> متوسط
4- بررسی منابع کتابخانه‌ای را چگونه ارزیابی می‌کنید؟	<input type="checkbox"/> خوب	<input type="checkbox"/> متوسط
5- نحوه نگارش پایان نامه را چگونه ارزیابی می‌کنید؟	<input type="checkbox"/> خوب	<input type="checkbox"/> متوسط
	<input type="checkbox"/> ضعیف	<input type="checkbox"/> ضعیف

\* هرگونه نظرات تکمیلی خود را پیوست نمایید.

جمع‌بندی کلی در مورد داوری پایان نامه:

<input type="checkbox"/> قابل دفاع	
<input type="checkbox"/> غیر قابل دفاع	دلایل:

نام و نام خانوادگی داور:  
امضاء و تاریخ:

لطفاً در صورتی که پایان نامه را قابل دفاع ارزیابی می‌کنید، یک نسخه از این فرم را به همراه حکم کارگزینی خود به آدرس زیر ارسال نمایید و یا تصویر آن را با استفاده از دوربین یا پست الکترونیکی ارسال نمایید.

آدرس:

تلفن:

دورنگار:

پست الکترونیک:



(فرم ۲)

فرم اعلام خاتمه پایان نامه دانشجویان دکتری

جدول ۱: مشخصات دانشجو			
نام و نام خانوادگی دانشجو	مقطع تحصیلی	شماره دانشجویی	تاریخ دفاع
	دکتری		/ /

معاون محترم آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده .....  
 با سلام، احتراماً " نظر به احراز شرایط دفاع\* دانشجو با مشخصات مندرج در جدول ۱، به پیوست **فرم های ارزیابی، مجوز دفاع و اطلاعیه دفاع** در خصوص برگزاری جلسه دفاع پایان نامه دانشجو ارسال می گردد. خواهشمند است اقدام مقتضی صورت پذیرد.

مدیر گروه :  
 تاریخ و امضاء:

نام و نام خانوادگی داور	مرتبه علمی (استادیار، دانشیار، استاد)
(این قسمت در گروه آموزشی تکمیل می شود)	
دکتر	
دکتر	
دکتر	
دکتر	

\* این قسمت در گروه تکمیل و به همراه **فرم های ارزیابی، مجوز دفاع و اطلاعیه دفاع** و **کپی احکام کارگزینی هیئت داوران پایان نامه به معاونت آموزشی دانشکده ارسال می گردد.**

شماره: .....  
 تاریخ: .....

مدیر محترم گروه .....  
 با سلام، احتراماً " نظر به احراز شرایط دفاع، برگزاری جلسه دفاع در تاریخ مندرج در جدول ۱ بلامانع است.

معاون آموزشی دانشکده :  
 تاریخ و امضاء

نام و نام خانوادگی نماینده تحصیلات تکمیلی: دکتر .....

\* این فرم باید در دو نسخه تکمیل گردد و پس از امضاء معاون آموزشی دانشکده نسخه اول به آموزش دانشکده و نسخه دوم به گروه تحویل داده می شود.  
 \* جهت دسترسی به **صورتجلسه دفاع**، **تعهد اصالت اثر و صورتجلسه مالی** به **سایت تحصیلات تکمیلی** مراجعه نمایید.  
 \* پس از تکمیل فرم های داوری و صورتجلسه دفاع، آنها را به همراه برگه تعهد اصالت اثر در پاکت در بسته به ناظر تحصیلات تکمیلی تحویل دهید.

(فرم ب)



دانشگاه بلوچستان

دانشکده .....

دفاع از پایان نامه دکتری در .....

عنوان:

.....

استاد (اساتید) راهنما:

..... دکتر

..... دکتر

استاد (اساتید) مشاور:

..... دکتر

..... دکتر

تحقیق

.....

زمان	مکان	تاریخ





(فره ی)

صور تجلسه دفاع از پایان نامه دکتری

مشخصات دانشجو			
نام و نام خانوادگی دانشجو	شماره دانشجویی	رشته	گرایش

عنوان پایان نامه

مقالات علمی - پژوهشی مستخرج از پایان نامه	
عنوان مقاله	ردیف
	۱
	۲
	۳
	۴

\* منظور از نوع مقاله علمی - پژوهشی، بلا ISIR است. به توضیحات مندرج در پشت برگه توجه فرمایید.

امتیاز پایان نامه				
نام و نام خانوادگی	مرتبه علمی	سمت	امتیاز (از ۲۰)	امضاء
		استاد راهنما		
		استاد راهنما		
		استاد مشاور		
		استاد مشاور		
		داور		
		داور		
		داور		
		داور		
میانگین امتیاز پایان نامه (از ۲۰)				

\* به توضیحات مندرج در پشت برگه توجه فرمایید.

جلسه دفاع در تاریخ ..... با حضور هیئت داوران برگزار گردید و پایان نامه:

- با انجام اصلاحات جزئی   
  با انجام اصلاحات کلی   
  بدون انجام اصلاحات، با درجه ..... قابل قبول ارزشیابی شد.
- غیر قابل قبول شناخته شد.

نام و نام خانوادگی نماینده تحصیلات تکمیلی:  
امضاء

- \* سهم اعضاء هيات داوران در ارزشيائي يكسان است.
- \* امتياز مقاله فقط درصورتى كه مقاله مستخرج از پايان نامه باشد و قبولى آن قبل از تاريخ دفاع اعلام شده باشد، منظور خواهد شد.
- \* رونوشت قبولى مقالات بايد به پيوست اين فرم به دفتر تحصيلات تكميلي تحويل داده شود.
- \* محاسبه ميانگين و اعمال نمره نهايى به پايان نامه توسط نماينده تحصيلات تكميلي و براساس فرم ارزشيائي پايان نامه انجام مى گيرد.
- \* درجه پايان نامه دكترى به شرح زير تعيين مى شود:

غیر قابل قبول	خوب	بسیار خوب	عالی
کمتر از ۱۶	۱۶/۱ - ۱۷/۵	۱۷/۶ - ۱۹	۱۹/۱ - ۲۰

پایان نامه ارزشیابی



اینجانب ..... دانشجوی دکترارشته ..... به شماره دانشجویی .....

که از پایان نامه خود تحت عنوان:

در جلسه مورخ ..... در حضور هیئت داوران دفاع نموده ام، متعهد می شوم که در استفاده از منابع و

مآخذ استفاده شده اعم از پایان نامه، مقالات، طرح های پژوهشی، گزارش سازمان ها و منابع اینترنتی داخلی و خارجی،

رعایت امانت را نموده و مطابق آیین نامه در بخش های مختلف با ارجاع داخل متن و درج در بخش منابع و مآخذ حقوق

معنوی نویسندگان را رعایت نموده ام. بدیهی است اگر در هر مرحله، این پایان نامه از مصادیق سرقت علمی

(Plagiarization) تشخیص داده شود، مطابق مقررات، دانشگاه سیستان و بلوچستان از صدور گواهی فراغت از

تحصیل اینجانب خودداری نموده و یا نسبت به ابطال گواهی فراغت از تحصیل اینجانب اقدام نماید.

نام و نام خانوادگی نماینده تکمیلات تکمیلی:

نام و نام خانوادگی دانشجو:

امضاء و تاریخ:

امضاء و تاریخ:



(فرم ل)

صورتجلسہ مالی دفاع از پایان نامہ تحصیلات تکمیلی

ریاست محترم دانشکده .....  
 با سلام، احتراماً "بدینوسیله گواهی می شود جلسه دفاع از پایان نامہ تحصیلات تکمیلی آقای/خانم ..... دانشجوی  
 مقطع کارشناسی ارشد  دکتری  رشته .....، گرایش ..... در تاریخ ..... با حضور هیئت  
 داوران مندرج در جدول ۱ انجام شد. خواهشمند است مراتب به نحو مقتضی به حسابداری دانشکده اعلام گردد.  
 نماینده تحصیلات تکمیلی:  
 تاریخ و امضاء:

تاریخ	امضاء	مرتبہ علمی	نام و نام خانوادگی داور	(این قسمت توسط هیئت داوران تکمیل می شود)
				مبلغ ..... ریال به اینجانب تحویل گردید.
				مبلغ ..... ریال به اینجانب تحویل گردید.
				مبلغ ..... ریال به اینجانب تحویل گردید.
				مبلغ ..... ریال به اینجانب تحویل گردید.

تاریخ	امضاء	نام و نام خانوادگی نماینده تحصیلات تکمیلی	(این قسمت توسط نماینده تحصیلات تکمیلی تکمیل می شود)
			مبلغ ..... ریال به اینجانب تحویل گردید.

\* این قسمت در جلسه دفاع دانشجو تکمیل و توسط نماینده تحصیلات تکمیلی به دانشکده تحویل داده می شود.

شماره: .....  
 تاریخ: .....  
 حسابداری دانشکده .....  
 با سلام، احتراماً "خواهشمند است نسبت به تسویه حساب مبلغ پرداختی جهت حق داورى پایان نامہ مطابق مقررات اقدام نمایید.  
 رئیس دانشکده:  
 تاریخ و امضاء:

\* این قسمت پس از امضاء توسط رئیس دانشکده جهت تسویه حساب به حسابداری دانشکده ارسال می گردد.