

دستور العمل اجرای آئین نامه آموزشی دوره کارشناسی ارشد ناپیوسته ورودی ۱۳۹۴ و بعد از آن

مقدمه :

این دستور العمل بر اساس آیین نامه ابلاغی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری به شماره ۱۶۲۹۰۲ مورخ ۱۳۹۴/۸/۱۰ به منظور بیان شیوه اجرایی آیین نامه دوره کارشناسی ارشد در دانشگاه زنجان تنظیم گردیده است. در این دستور العمل ابتدا مواد آیین نامه ذکر گردیده و پس از آن در صورت نیاز دستور العمل اجرای هر ماده در ذیل آن آورده شده است.

ماده ۱: هدف

تعیین چهارچوب قانونی برای اجرای صحیح دوره کارشناسی ارشد ناپیوسته در تمامی زیرنظام های آموزش عالی

ماده ۲: تعاریف

۱. وزارت: وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است.
۲. موسسه: هر یک از دانشگاهها و مراکز آموزش عالی و پژوهشی (اعم از دولتی و غیردولتی) است که دارای مجوز تاسیس از وزارت هستند.
۳. آموزش رایگان: تسهیلاتی قانونی که به موجب آن دانشجویان می توانند بدون پرداخت شهریه و صرفاً با سپردن تعهد خدمت، تحصیل کنند.
۴. دانشجو: فردی که در یکی از رشته های دوره تحصیلی کارشناسی ارشد ناپیوسته برابر ضوابط، پذیرفته شده، ثبت نام کرده، و مشغول به تحصیل است.
۵. دانش آموخته: فردی که یکی از دوره های تحصیلی را با موفقیت به پایان رسانده و برابر ضوابط معین، گواهی یا مدرک تحصیلی مربوط را دریافت کرده است.

۶. مرخصی تحصیلی: مدت زمان مشخصی که دانشجو، برابر ضوابط معین، به طور موقت به تحصیل اشتغال ندارند.
۷. انصراف تحصیلی: فرایندی که در آن دانشجو به طور خود خواسته از ادامه تحصیل خودداری کند.
۸. حضوری: شیوه ای از آموزش است که دانشجو در آن تمام تحصیل خود را به صورت چهره به چهره و تمام وقت به انجام می رساند.
۹. غیرحضوری: شیوه ای از آموزش است که حضور فیزیکی دانشجو در تمام طول تحصیل الزامی نیست.
۱۰. نیمه حضوری: شیوه ای از آموزش است که بخشی از آن به صورت حضوری و بخشی از آن به صورت غیرحضوری انجام می شود.
۱۱. استاد راهنما: یکی از اعضای هیات علمی دارای مدرک دکتری است که مسئولیت راهنمایی دانشجو را در انجام پروژه، پایان نامه و یا رساله به عهده دارد و از میان اعضای هیات علمی همان موسسه (یا خارج از موسسه با مجوز موسسه مبدا) انتخاب می شود.
۱۲. استاد مشاور: یکی از اعضای هیات علمی است که مسئولیت مشاوره دانشجو را در انجام پروژه، پایان نامه و یا رساله به عهده دارد و از میان اعضای هیات علمی همان موسسه و یا متخصصان خارج از موسسه انتخاب می شود.
۱۳. مدرس: فردی که به آموزش و مهارت آموزی در یک موسسه به صورت تمام وقت، نیمه وقت یا پاره وقت اشتغال دارد.
۱۴. برنامه درسی: مجموعه به هم پیوسته ای از دروس و فعالیتهای هر رشته تحصیلی است که اهداف مشخصی را دنبال می کند.

۱۵. واحد درسی: مقدار مفاهیم یا مهارتهایی که برای فراگیری دانشجو در طول یک نیمسال تحصیلی یا زمان معادل آن در نظر گرفته می شود. هر واحد درسی نظری ۱۶ ساعت، عملی یا آزمایشگاهی ۳۲ ساعت، کارگاهی یا عملیات میدانی (بازدید علمی) ۴۸ ساعت، کارورزی یا کار در عرصه ۶۴ ساعت و کارآموزی ۱۲۰ ساعت در طول یک نیمسال تحصیلی یا دوره تابستانی و طبق برنامه درسی مصوب اجرا می شود.
۱۶. گروه آموزشی: بنیادی ترین واحد علمی موسسه متشکل از تعدادی عضو هیات علمی است که دارای تخصص مشترک در یک رشته علمی هستند.
۱۷. درس جبرانی: درسی است که به تشخیص گروه آموزشی، گذراندن آن برای رفع کمبود دانش یا مهارت دانشجو، ضروری است.
۱۸. رشته تحصیلی: یک برنامه آموزشی است که با محتوا و روش شناسی خاص، در قالب برنامه درسی اجرا می شود.
۱۹. دوره کارشناسی ارشد: یک دوره تحصیلی که پس از دوره کارشناسی آغاز می شود و حداقل شامل ۲۸ تا ۳۲ واحد درسی است.
۲۰. شیوه آموزشی - پژوهشی: شیوه ای است که محتوای برنامه درسی مربوط به آن علاوه بر واحدهای درسی، مشتمل بر پایان نامه نیز می باشد.
۲۱. شیوه آموزشی: شیوه ای است که دانشجو پس از گذراندن واحدهای درسی و بدون گذراندن پایان نامه دانش آموخته می شود.
۲۲. نیمسال تحصیلی: هر نیمسال تحصیلی شامل ۱۶ هفته آموزش و دو هفته امتحانات پایانی است.
۲۳. پایان نامه: بخشی از شیوه آموزشی - پژوهشی است که در یک زمینه مشخص رشته تحصیلی و با راهنمایی استاد راهنما انجام می شود.

۲۴. هیات داوران: اعضای هیات علمی هستند که برای ارزیابی پایان نامه دانشجوی در دوره کارشناسی ارشد مطابق دستور العمل اجرایی مصوب موسسه انتخاب می شوند.

ماده ۳، شرایط ورود به دوره

✓ داشتن صلاحیت های عمومی ورود به دوره برابر ضوابط:

✓ دارا بودن مدرک رسمی پایان دوره کارشناسی اعم از پیوسته و ناپیوسته مورد تایید وزارت

✓ قبولی در آزمون ورودی و یا کسب پذیرش از موسسه طبق مقررات مصوب وزارت.

ماده ۴. آموزش در موسسه مبتنی بر نظام واحدی و به زبان فارسی انجام می شود.

تبصره: موسسه اختیار دارد در صورت توانایی، برنامه درسی مصوب را با رعایت ضوابط برای دانشجویان خارجی و یا دوره های بین المللی به زبان غیرفارسی ارائه نماید.

ماده ۵. موسسه موظف است برنامه های آموزشی و درسی مصوب شورای عالی برنامه ریزی آموزشی وزارت را برای دوره ای که در آن با مجوز شورای گسترش آموزش عالی دانشجوی پذیرفته است، اجرا کند.

ماده ۶. مدت مجاز تحصیل در دوره کارشناسی ارشد، دو سال (چهارنیمسال) است.

تبصره. در صورتیکه دانشجوی مشمول آموزش رایگان در مدت مقرر دانش آموخته نشود، موسسه اختیار دارد مدت تحصیل وی را حداکثر تا دونیمسال افزایش دهد. افزایش سنوات تحصیلی در نیمسال اول به صورت رایگان و در نیمسال دوم با دریافت هزینه طبق تعرفه مصوب هیات امنای موسسه انجام می شود. چنانچه دانشجوی در این مدت دانش آموخته نشود از ادامه تحصیل محروم است.

*دستور العمل:

۱- تمدید نیمسال پنجم پس از درخواست دانشجو، تایید استاد راهنما و شورای گروه توسط معاونت آموزشی دانشکده صورت می گیرد. درخواست دانشجو باید حداقل یکماه قبل از شروع نیمسال تحصیلی به معاونت آموزشی دانشکده تسلیم شود.

۲- تمدید نیمسال ششم پس از درخواست دانشجو، تایید استاد راهنما، شورای گروه، معاونت آموزشی دانشکده توسط شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه انجام خواهد شد. بدیهی است که امکان ثبت نام و ادامه تحصیل پس از واریز شهریه میسر خواهد بود. شهریه نیمسال ششم بر اساس مصوبه هیئت امنای دانشگاه برابر با شهریه دانشجویان نوبت دوم خواهد بود.

ماده ۷. تعداد واحدهای درسی در دوره کارشناسی ارشد حداقل ۲۸ و حداکثر ۳۲ واحد است که از این تعداد، در شیوه آموزش - پژوهشی ۴ تا ۶ واحد مربوط به پایان نامه و مابقی به صورت واحدهای آموزشی می باشد.

تبصره. دانشجو در هر نیمسال تحصیلی لازم است حداقل ۸ و حداکثر ۱۴ واحد درسی انتخاب کند. دانشجو در آخرین نیمسال تحصیلی از شرط اخذ حداقل واحد آموزشی معاف است.

*دستور العمل:

۱- اگر دانشجو دروس جبرانی انتخاب کرده باشد حداکثر تعداد واحد انتخابی می تواند به ۱۶ واحد افزایش یابد.

گروه های آموزشی باید به نحوی برنامه ریزی نمایند که تا حد ممکن دروس جبرانی در نیمسال اول ارائه گردد.

ماده ۸- چگونگی و ترتیب ارائه دروس هر دوره تحصیلی ، رشته و یا گرایش با رعایت پیش نیاز هر درس طبق برنامه درسی مصوب، بر عهده گروه آموزشی است.

*دستور العمل:

گروه آموزشی موظف است برنامه تحصیلی دانشجویان در چهار نیمسال تحصیلی را بر اساس سرفصل مصوب شورای عالی برنامه ریزی آموزشی وزارت علوم تحقیقات و فناوری همچنین رعایت مفاد ماده ۷ این آیین نامه تهیه نموده و در وب سایت دانشگاه قرار دهد و علاوه بر آن به نحو مقتضی به اطلاع کلیه دانشجویان رسانده شود. رعایت کلیه ضوابط اعم از تعداد واحدها در هر نیمسال، رعایت دروس پیش نیاز، دروس الزامی و اختیاری در تهیه برنامه تحصیلی دانشجویان باید توسط گروه آموزشی رعایت گردد و معاونت آموزشی دانشکده وظیفه نظارت بر حسن انجام آن را بر عهده دارد.

ماده ۹. تعداد واحدهای دروس جبرانی به تشخیص گروه آموزشی حداکثر ۱۲ واحد است.

تبصره ۱. کسب نمره قبولی ۱۲ در دروس جبرانی، الزامی است ولی نمره مذکور در میانگین نیمسال و کل دانشجوی محاسبه نمی شود و هزینه این دروس طبق تعرفه مصوب هیات امناء موسسه از دانشجو دریافت می شود.

تبصره ۲. زمان استفاده شده برای دروس جبرانی در سقف سنوات تحصیلی دانشجو محاسبه نمی شود.

*دستور العمل:

ارائه دروس جبرانی به تشخیص شورای گروه آموزشی انجام شده و رعایت کلیه ضوابط در مورد دروس الزامیست. هزینه دروس جبرانی بر اساس مصوبه هیئت امنای دانشگاه برابر با شهریه دروس در نوبت دوم است. اگر دانشجو بیش از ۸ واحد درس جبرانی بگذراند یک نیمسال به سقف مجاز سنوات تحصیلی آن اضافه می گردد. گروه آموزشی موظف است لیست دروس جبرانی، کمبود یا پیش نیاز خود را جهت ثبت در سامانه آموزش به معاونت آموزشی ارسال نماید.

ماده ۱۰. در موسسه های آموزش عالی دولتی، آموزش رایگان برای هر دانشجو، در دوره کارشناسی ارشد صرفاً یک بار امکان پذیر است.

تبصره. دانشجوی مشمول آموزش رایگان، در صورت حذف غیرموجه درس به تشخیص موسسه یا عدم کسب نمره قبولی در هر درس، برای انتخاب مجدد، آن درس، موظف به پرداخت هزینه درس مربوط مطابق تعرفه مصوب هیات امناء موسسه است.

※ دستور العمل:

دانشجویان مشمول آموزش رایگان در موارد زیر جهت اخذ و گذراندن مجدد دروس می بایست هزینه پرداخت نمایند.

الف - عدم کسب نمره قبولی در درس

ب - کسب نمره صفر به علت غیبت کلاسی یا امتحان پایان ترم

ج - حذف یک یا تمام دروس نیمسال با درخواست دانشجو (بدون داشتن شرایط خاص)

د - سایر موارد ذکر نشده توسط شورای تحصیلات تکمیلی بررسی و اعلام نظر خواهد شد.

※ - میزان شهریه دروس بر اساس تصویب هیئت امناء دانشگاه معادل شهریه دانشجویان نوبت دوم همان رشته و همان ورودی است.

ماده ۱۱. تحصیل همزمان در دوره کارشناسی ارشد در موسسه ها (اعم دولتی و غیردولتی) ممنوع است.

ماده ۱۲. برنامه ریزی و تصمیم گیری درباره تقویم آموزشی، چگونگی اعلام و ثبت نمره، زمان حذف و اضافه، حذف اضطراری دروس، نحوه اعتراض به نتایج امتحانات، تاریخ تجدید نظر و غیره طبق شیوه نامه اجرایی مصوب موسسه انجام می شود.

*دستورالعمل:

۱- تقویم آموزشی دانشگاه هر سال توسط معاونت آموزشی تهیه می گردد و پس از تصویب در شورای آموزشی و شورای دانشگاه جهت اجرا ابلاغ می گردد. در تقویم آموزشی کلیه موارد ذکر شده در ماده ۱۲ و آخرین مهلت دفاع از پایان نامه های کارشناسی ارشد و رساله های دکتری در هر نیمسال مشخص می گردد.

۲- شرایط حذف اضطراری در دستورالعمل ماده ۱۵ مشخص گردیده است.

۳- ثبت نمرات باید حداکثر ده روز پس از برگزاری امتحان در سامانه گلستان صورت گیرد.

ماده ۱۳. ارزیابی پیشرفت تحصیلی دانشجو در هر درس از سوی مدرس آن درس و بر اساس حضور و فعالیت دانشجو در کلاس، انجام تکالیف و نتایج آزمون کتبی مستمر و پایانی برای دروس نظری در طول و پایان هر نیمسال تحصیلی انجام می شود و بر مبنای عددی از صفر تا بیست قابل محاسبه است.

ماده ۱۴. حضور دانشجو در تمام جلسات کلاس درس الزامی است.

تبصره ۱. اگر دانشجو در طول نیمسال تحصیلی در یک درس بیش از سه جلسه یا در جلسه امتحان پایان نیمسال آن درس غیبت کند نمره آن درس صفر و در صورت تشخیص موجه بودن غیبت از سوی موسسه، آن درس حذف می شود.

تبصره ۲. در صورتی که واحدهای انتخابی یا باقیمانده دانشجو در پایان هر نیمسال به تشخیص موسسه، بنا به دلایل موجه و خارج از اراده دانشجو به کمتر از ۸ واحد درسی برسد در این صورت این نیمسال به عنوان یک نیمسال کامل در سنوات تحصیلی وی محسوب می شود، اما میانگین نمرات این نیمسال در مشروط شدن دانشجو بی تاثیر است. در غیر این صورت در مشروطی آن نیمسال تاثیر خواهد داشت.

تبصره ۳. نحوه حضور دانشجو در جلسات کلاس درس در دوره های نیمه حضوری و غیرحضوری طبق شیوه نامه مصوب موسسه انجام می شود.

ماده ۱۵. در شرایط خاص، حذف یک یا تمام دروس یک نیمسال تحصیلی با درخواست کتبی دانشجو و تایید موسسه قبل از شروع امتحانات و با رعایت و احتساب در سنوات تحصیلی امکان پذیر است.

*دستور العمل:

۱- درخواست حذف درس یا حذف نیمسال باید به صورت کتبی قبل از شروع امتحانات (طبق تقویم آموزشی) توسط دانشجو ارائه گردد. درخواست دانشجو باید به تایید گروه آموزشی، دانشکده و معاونت آموزشی برسد.

در شرایط زیر حذف درس و یا نیمسال موجه بوده و در سایر موارد اخذ مجدد دروسی که با درخواست دانشجو حذف می گردد همراه با اخذ شهریه خواهد بود.

الف) حذف پزشکی با تایید مراجع ذی صلاح

ب) وفات بستگان درجه یک با ارائه مدارک معتبر

ج) سایر موارد به تشخیص و تایید شورای تحصیلات تکمیلی

ماده ۱۶. حداقل نمره قبولی در هر درس ۱۲ و میانگین کل قابل قبول در هر نیمسال ۱۴ است.

تبصره ۱. دانشجویی که در هر نیمسال در یک یا چند درس، نمره قبولی کسب نکند، چنانچه در نیمسال های بعدی، درس یا دروس مذکور را با نمره قبولی بگذراند، نمره یا نمره های مردودی قبلی در ریز نمرات تحصیلی دانشجوی، فقط ثبت و باقی می ماند اما این نمره ها در محاسبه میانگین کل دوره بی اثر و صرفاً آخرین نمره قبولی در آن درس ملاک محاسبه میانگین کل دوره خواهد بود.

تبصره ۲. گذراندن دروس با استفاده از تبصره ۱، مشروطی دانشجوی در نیمسال های قبل را خنثی نمی کند.

تبصره ۳. تسهیلات تبصره ۱ شامل دانشجویانی که به دلیل تقلب و یا حکم کمیته انضباطی، نمره مردودی دریافت می کنند، نمی شود.

ماده ۱۷. چنانچه میانگین نمرات دانشجوی در هر نیمسال تحصیلی کمتر از ۱۴ باشد، دانشجوی در آن نیمسال مشروطی تلقی می شود.

تبصره. دانشجویی که دو نیمسال تحصیلی اعم از متوالی یا متناوب مشروط شود از تحصیل محروم می شود.

*** نکته:**

۱- محرز شدن دو بار مشروطی دانشجوی در هر زمان از تحصیل که باشد منجر به محرومیت از تحصیل خواهد شد.

ماده ۱۸. دانشجوی می تواند با احتساب سنوات تحصیلی، یک نیمسال از مرخصی تحصیلی استفاده کند.

تبصره. بررسی سایر مصادیق مرخصی تحصیلی مانند مرخصی زایمان، مرخصی پزشکی در صورت تایید پزشک معتمد موسسه، ماموریت همسر یا والدین، بدون احتساب سنوات تحصیلی در اختیار موسسه است.

*دستور العمل:

۱- جهت استفاده از مرخصی تحصیلی با احتساب در سنوات دانشجویی می بایست درخواست خود را قبل از شروع نیمسال تحصیلی در سامانه گلستان ثبت نماید و به تایید گروه و دانشکده برسد.

۲- جهت استفاده از مرخصی تحصیلی بدون احتساب در سنوات تحصیلی می بایست درخواست خود را همراه با مدارک و مستندات پس از تایید مراجع ذی صلاح به تایید گروه و دانشکده رسانده و به مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه تحویل دهد.

۳- درخواست مرخصی تحصیلی باید برای هر نیمسال به صورت جداگانه داده شود.

ماده ۱۹. دانشجوی متقاضی انصراف از تحصیل، باید درخواست انصراف خود را شخصاً و به صورت کتبی به اداره تحصیلات تکمیلی تسلیم کند. دانشجوی مجاز است فقط برای یک بار و تا دو ماه از تاریخ ارائه درخواست، تقاضای انصراف خود را پس بگیرد در غیر اینصورت، پس از انقضای این مهلت، حکم انصراف از تحصیل وی صادر می شود.

تبصره. تصمیم گیری برای بازگشت به تحصیل دانشجوی منصرف از تحصیل، برعهده موسسه است.

*دستور العمل:

۱- دانشجوی متقاضی انصراف می بایست درخواست کتبی خود را شخصاً پس از تایید گروه و دانشکده به صورت حضوری به مدیریت تحصیلات تکمیلی تسلیم نماید.

۲- بر اساس آئین نامه تعهدات آموزش رایگان در صورتی که انصراف دانشجوی بعد از حذف و اضافه در آن نیمسال تحصیلی صورت گرفته باشد آن نیمسال دانشجوی حذف و در سنوات تحصیلی دانشجوی محسوب خواهد شد.

۳- در صورتی که تقاضای بازگشت به تحصیل پس از حذف و اضافه در آن نیمسال تحصیلی باشد ادامه تحصیل از نیمسال آتی شروع و نیمسال جاری به صورت مرخصی منظور می گردد و در سنوات دانشجو محاسبه خواهد شد.

۴- در صورتی که سنوات مجاز تحصیل دانشجو به اتمام رسیده باشد ادامه تحصیل دانشجو منوط به اخذ مجوز تمدید سنوات خواهد بود.

ماده ۲۰. تغییر رشته ،انتقال و میهمانی در دوره کارشناسی ارشد ممنوع است.

تبصره ۱. معادل سازی و پذیرش واحدهای درسی گذرانده شده دانشجو در موسسه قبلی طبق شیوه نامه مصوب موسسه امکان پذیر است.

تبصره ۲. به ازای هر ۸ تا ۱۴ واحد دروس معادی سازی شده، یک نیمسال از سنوات مجاز تحصیلی دانشجو کاسته می شود.

*دستور العمل :

۱- پذیرش و معادل سازی دروس گذرانده در موسسات دیگر به صورت زیر است :

الف) فقط دروس گذرانده دانشجو در دوره های حضوری دانشگاه های سطح ۱ و ۲ کشور قابل قبول است

ب) حداقل نمره کسب شده دانشجو باید ۱۴ باشد.

ج) در صورت داشتن شرایط فوق معادل سازی و پذیرش دروس با موافقت گروه و معاون آموزشی دانشکده قابل انجام است.

ماده ۲۱. دانشجوی موظف است قبل از شروع نیمسال سوم تحصیلی، موضوع پایان نامه خود را با نظر استاد راهنما و تایید گروه آموزشی انتخاب کند.

تبصره ۱. شرایط و نحوه انتخاب استاد راهنمای خارج از موسسه یا در رشته هایی که عضو هیات علمی با مرتبه علمی استادیار وجود نداشته باشد طبق شیوه نامه موسسه انجام می شود.

تبصره ۲. انتخاب استاد مشاور به پیشنهاد استاد راهنما پس از تایید گروه آموزشی، از اعضای هیات علمی همان گروه یا خارج از دانشگاه امکان پذیر است.

※ دستور العمل :

۱- دانشجوی موظف است پیشنهاد پایان نامه خود را تا پایان نیمسال دوم به تصویب شورای گروه برساند.

مراحل تصویب پیشنهاد پایان نامه به صورت زیر است:

۱) تهیه و تکمیل فرم پیشنهاد با کمک استاد راهنما - تصویب پیشنهاد در شورای گروه آموزشی - تصویب پیشنهاد در شورای دانشکده - ثبت پیشنهاد در پایگاه ثبت اطلاعات پایان نامه ها در رساله های تحصیلات تکمیلی کشور (IRAN DOC) و دریافت کد رهگیری - ارائه کد رهگیری دریافت شده به کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشکده و ثبت پیشنهاد در سامانه گلستان.

۲) پیشنهاد پایان نامه باید حداقل توسط دو داور متخصص داخل دانشگاه در زمینه موضوع پیشنهادی داوری و تایید گردد.

۳) در صورت عدم تصویب به موقع پیشنهاد پایان نامه تمدید سنوات دانشجوی با محدودیت روبرو خواهد شد.

۴) در صورت لزوم دانشجوی با تایید استاد راهنما و گروه آموزشی و دانشکده می تواند استاد راهنمای مشترک از خارج از دانشگاه انتخاب کند.

۵) استاد راهنمای مشترک باید عضو هیئت علمی دانشگاه و یا سایر موسسات با مدرک دکتری بوده و باید ضرورت انتخاب ایشان به تایید گروه و دانشکده برسد.

۶) انتخاب استاد مشاور به پیشنهاد استاد راهنما پس از تایید گروه می باشد. استاد مشاور خارج از دانشگاه مانند استاد راهنمای مشترک نیز باید عضو هیئت علمی دانشگاه و یا سایر موسسات با حداقل مدرک کارشناسی ارشد بوده و در صورتی که عضو هیئت علمی دانشگاه نیست ضرورت انتخاب ایشان به تایید گروه و دانشکده برسد.

ماده ۲۲. دانشجوی پس از تدوین پایان نامه و تایید استاد راهنما، موظف است با رعایت ضوابط موسسه در حضور هیات داوران از پایان نامه خود دفاع کند.

*دستور العمل:

۱- دانشجوی پس از گذراندن کلیه واحدهای درسی و ثبت نهایی کلیه نمرات به شرط داشتن میانگین ۱۴ (بر اساس ماده ۲۴) و سپری شدن حداقل ۶ ماه از تصویب پروپوزال در گروه آموزشی به ترتیبی که ذکر خواهد شد می تواند از پایان نامه خود دفاع کند.

۲- تدوین پایان نامه باید بر اساس دستور العمل دانشگاه صورت گیرد.

روند اجرای دفاع از پایان نامه کارشناسی ارشد:

دانشجو

* - دانشجوی موظف است حداقل ۲۰ روز قبل دفاع درخواست خود را در سامانه گلستان ثبت کند.

استاد راهنما

* - استاد راهنما پس از تأیید پایان نامه دانشجو، درخواست دفاع دانشجو را در سامانه گلستان تأیید می کند.

گروه آموزشی

* - پس از تأیید درخواست دفاع توسط استاد راهنما، داوران توسط شورای گروه تعیین و درخواست دفاع توسط مدیر گروه تأیید می گردد. هر پایان نامه باید توسط دو عضو هیات علمی با حداقل مرتبه استادیاری داوری گردد.

* - در صورت تصویب شورای گروه، اختیارات فوق می تواند به مدیر گروه تفویض شود.

* نکاتی در خصوص تعیین داوران پایان نامه

۱- داوران باید تا حد امکان از اعضای هیات علمی گروه و دانشگاه و متخصص در زمینه پایان نامه انتخاب شوند.

۲- در صورت نبودن افراد متخصص در دانشگاه، داوران می تواند خارج از دانشگاه انتخاب شوند که این داوران باید دارای مدرک دکتری و تخصص لازم در زمینه پایان نامه با تأیید شورای گروه و رئیس دانشکده باشند.

معاونت آموزشی دانشکده

* - بررسی درخواست دفاع توسط معاونت آموزشی دانشکده، تعیین نماینده تحصیلات تکمیلی و همچنین انجام کلیه کنترل های لازم مانند: گذراندن کلیه واحدها، کنترل معدل نمرات، گزارشات سه ماهه

* - دریافت دو نسخه پایان نامه تکمیل شده از دانشجو که باید حداقل ۱۰ روز کاری قبل از تاریخ دفاع باشد در غیر اینصورت از تأیید درخواست دفاع خودداری گردد.

* - صدور دعوت نامه های استاد راهنما، مشاور، نماینده تحصیلات تکمیلی و داوران.

جلسه دفاع

جلسه دفاع از پایان نامه با حضور هیأت داوران شامل استاد / استادان راهنما، استاد/ استادان مشاور، استادان داور و نماینده تحصیلات تکمیلی برگزار می گردد.

- حضور استاد/ استادان راهنما، داوران پایان نامه و نماینده تحصیلات تکمیلی در جلسه الزامی بوده و بدون حضور آنان جلسه رسمیت پیدا نمیکند.

- در صورت عدم امکان حضور استاد راهنمای دوم مراتب باید به تصویب شورای گروه و دانشکده رسیده باشد.

* - تنظیم صورتجلسه دفاع، کنترل کلیه مدارک و نظارت بر روند اجرای جلسه دفاع (مقالات، مدارک ارسال مقاله، احکام مربوط به اساتید مدعو و . . .) و تحویل آنها به معاونت آموزشی دانشکده تا پایان وقت اداری روز کاری بعد از جلسه دفاع از وظایف نماینده تحصیلات تکمیلی است.

* - اعلام نمره نهایی دانشجو پس از جمع بندی هیأت داوران توسط نماینده تحصیلات تکمیلی صورت می گیرد.

ماده ۲۳.نمره پایان نامه در میانگین کل محاسبه نمی شود و ارزشیابی آن به صورت کیفی و به شرح زیر انجام می شود:

- مردود (کمتر از ۱۴)
- متوسط (۱۴-۱۵,۹۹)
- خوب (۱۶-۱۷,۹۹)
- خیلی خوب (۱۸-۱۸,۹۹)
- عالی (۱۹-۲۰)

*دستور العمل :

۱- ارزیابی پایان نامه توسط کمیته راهنمایی و داوران حاضر در جلسه دفاع صورت می گیرد و میانگین نمره اعضای حاضر به عنوان نمره نهایی در نظر گرفته می شود.

در ارزیابی پایان نامه تا سقف یک نمره به مقاله، حمایت مالی پایان نامه و موارد دیگر به شرح زیر اختصاص

می یابد:

الف) مقالات

۱) چاپ یا پذیرش مقاله در مجلات علمی-پژوهشی معتبر تا یک نمره

۲) چاپ مقاله در کنفرانس های معتبر داخلی یا بین المللی صرفنظر از تعداد تا ۰,۵ نمره

۳) ارسال مقاله به مجلات علمی پژوهشی معتبر به شرط آنکه نویسنده مسئول استاد راهنما باشد صرفنظر از تعداد تا ۰,۲۵ نمره

نکات:

*- مقالات باید حتماً مستخرج از پایان نامه دانشجو باشد به سایر مقالات دانشجو نمره ای تعلق نمی گیرد.

*- در بند یک تا سه حداکثر نمره تعلق گرفته مشخص شده و هیئت داوران می تواند با توجه به کیفیت مقاله و مجله نمره را تعیین نمایند.

*- اعتبار مجله و یا کنفرانس باید به تایید معاونت پژوهشی دانشکده برسد.

ب) حمایت مالی

دریافت حمایت مالی از موسسه های خارج از دانشگاه بر اساس جدول زیر

ردیف	میزان مبلغ حمایت مالی	میزان نمره
۱	یک تا سه میلیون تومان	تا ۰/۲۵
۲	سه تا پنج میلیون تومان	تا ۰/۵
۳	پنج تا هشت میلیون تومان	تا ۰/۷۵
۴	بیش از هشت میلیون تومان	تا ۱

*- جهت در نظر گرفتن نمره در بخش حمایت مالی باید مستندات مربوطه با تایید معاونت پژوهشی دانشکده /دانشگاه (دفتر ارتباط با صنعت) حتماً ضمیمه گردد.

*- مبالغ حمایت مالی مشمول نمره هر دو سال یکبار توسط شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه تعیین می گردد.

ج) ساخت

*-به پایان نامه های که منجر به ساخت یک دستگاه شود با تایید هیات داوران تا نیم نمره تعلق می گیرد.

ماده ۲۴. ملاک دانش آموختگی، داشتن میانگین کل حداقل ۱۴ براساس واحدهای گذرانده آموزشی و دفاع از پایان نامه است.

تبصره. چنانچه میانگین کل دانشجویی پس از گذراندن تمام واحدهای آموزشی دوره کمتر از ۱۴ باشد دانشجوی اجازه دفاع از پایان نامه را ندارد و تنها یک نیمسال با رعایت سقف مجاز سنوات تحصیلی به وی فرصت داده می شود تا با اخذ حداکثر ۱۰ واحد از درسهایی که با نمره کمتر از ۱۴ گذرانده است، میانگین کل واحدهای گذرانده را به حداقل ۱۴ برساند، در این صورت اجازه دفاع از پایان نامه به وی داده می شود.

*دستور العمل:

۱- فقط دانشجویانی که میانگین نمرات آنها کمتر از ۱۴ است اجازه استفاده از تبصره این ماده را دارند.

۲- اخذ مجدد دروس به منظور ترمیم میانگین نمرات منوط به پرداخت هزینه است که هزینه آن معادل شهریه نوبت دوم است.

ماده ۲۵. چنانچه دانشجویی تمام واحدهای آموزشی دوره را با میانگین کل حداقل ۱۴ گذرانده باشد ولی نتواند یا نخواهد از پایان نامه خود دفاع کند باید در مدت مجاز تحصیلی، معادل تعداد واحد پایان نامه و طبق نظر گروه آموزشی، واحد یا واحدهای درسی مرتبط را با رشته تحصیلی اخذ و با میانگین کل حداقل ۱۴ بگذراند تا در دوره مذکور به شیوه آموزشی دانش آموخته شود. نوع شیوه دانش آموختگی در دانشنامه قید می شود.

تبصره. دانشجویی که به هر دلیل نتواند دوره تحصیلی را به پایان برساند، فقط گواهی گذراندن واحدهای درسی به وی اعطا می شود.

*دستور العمل:

دانشگاه با توجه به نحوه پذیرش دانشجویان تاکید بر آموزشی-پژوهشی بودن دانشجویان و الزام به گذراندن پایان نامه دارد

- در صورتی که دانشجویی نخواهد یا نتواند از پایان نامه خود دفاع کند در صورت داشتن کلیه شرایط زیر باید تقاضای خود را به صورت کتبی پس موافقت استاد راهنما، گروه آموزشی و دانشکده به معاونت آموزشی دانشگاه جهت بررسی و موافقت ارسال نماید.

شرایط

الف) گذراندن کلیه واحدهای آموزشی و کسب میانگین حداقل ۱۴

ب) تصویب پیشنهاد پایان نامه و ثبت آن در سامانه گلستان و گذشتن شش ماه از تصویب آن همچنین اخذ واحد پایان نامه

ج) تمام نشدن سنوات مجاز تحصیلی

د) دانشجویان متقاضی تغییر به شیوه آموزش محور باید جهت اخذ دروس جایگزین پایان نامه هزینه برابر شهریه نوبت دوم پرداخت نمایند.

ماده ۲۶. چنانچه دانشجو در حین تدوین پایان نامه اقدام به تخلف علمی (سرقت علمی، جعل، تقلب، کپی برداری و غیره) نماید و این موضوع از سوی موسسه اثبات شود، از ادامه تحصیل محروم و صرفاً گواهی مبنی بر تعداد واحدهای گذرانده دریافت می کند.

تبصره. احراز و اثبات تخلف علمی دانشجو پس از اتمام پایان نامه از سوی موسسه، منجر به ابطال مدرک تحصیلی صادر شده خواهد شد.

*دستور العمل:

هرگاه در حین اجرا، تدوین، دفاع از پایان نامه و پس از دفاع شواهدی مبنی بر تخلف علمی مشاهده و یا گزارش گردد کمیته ای متشکل از استاد راهنما و حداقل سه عضو هیئت علمی با تخصص مربوطه با مسئولیت مدیر تحصیلات تکمیلی دانشگاه تشکیل و با بررسی مدارک و پایان نامه در مورد تخلف علمی نظر کارشناسی خود را برای اخذ تصمیم نهایی به شورای تحصیلات تکمیلی ارائه دهند.

ماده ۲۷. تاریخ دانش آموختگی، روز دفاع قابل قبول از پایان نامه در شیوه آموزشی-پژوهشی و یا زمان ثبت آخرین نمره درس در شیوه آموزشی است.

ماده ۲۸. موسسه می تواند بخشی از اختیارات خود در این آیین نامه را به گروه آموزشی یا یک کمیته منتخب، تفویض کند.

ماده ۲۹. مسئولیت حسن اجرای این آیین نامه و هرگونه پاسخگویی قانونی مترتب بر آن، بر عهده موسسه است و نظارت بر اجرا و تفسیر مفاد آن بر عهده معاون آموزشی وزارت است.

ماده ۳۰. این آیین نامه در یک مقدمه، ۳۰ ماده و ۲۱ تبصره در جلسه شماره ۸۶۶ مورخ ۱۳۹۴/۷/۴ و به تصویب شورای عالی برنامه ریزی آموزشی رسید و برای دانشجویان ورودی سال تحصیلی ۹۵-۱۳۹۴ و پس از آن لازم الاجرا است.