**بسمه تعالی**

شیوه نامه­ی اجرایی فرایند دفاع و نگارش پایان نامه در مقطع کارشناسی ارشد، دانشکده الهیات و ادیان

بخش اول: انتخاب استاد راهنما

1. شورای گروه 2 ماه پس از آغاز سال تحصیلی، موظف است استاد راهنمای هر دانشجوی پذیرفته شده را با در نظر گرفتن درخواست دانشجو، زمینه­ی تخصصی اساتید و ظرفیت راهنمایی پایان نامه، به نحو عادلانه، از میان اعضای هیأت علمی همان گروه مشخص و به دانشجو ابلاغ نماید.
2. دانشجو هر هفته موظف است با استاد راهنمای خود ملاقات داشته باشد تا بتواند حداکثر تا انتهای نیم سال دوم طرح اجمالی و تا دو ماه اول نیم سال سوم طرح تفصیلی را به تصویب شورای گروه برساند.
3. نظارت بر حسن اجرای بند فوق بر عهده­ی مدیر گروه است.
4. تغییر استاد راهنما با دلایل موجه از سوی دانشجو یا استاد راهنما، زیر نظر مدیر گروه و موافقت شورای گروه امکان پذیر است. درخواست به صورت کتبی با امضای دانشجو یا استاد راهنما به مدیر گروه تحویل داده می شود تا در شورا بررسی شود.
5. انتخاب استاد مشاور در صورت نیاز به پیشنهاد استاد راهنما و تأیید شورای گروه از میان اعضای هیئت علمی و یا متخصصان حرفه­ای خارج از دانشگاه امکان پذیر است.

بخش دوم: فرایند تصویب موضوع

1. لازم است دانشجو با راهنمایی و تأیید استاد راهنما، طرح اجمالی خود را در ابتدای نیم سال دوم، جهت بررسی به گروه تحویل دهد.
2. برای اثبات نوآوری موضوع لازم است دانشجو در این مرحله با مراجعه به سایت ایرانداک، گواهی پیشینه­ی پژوهش را اخذ و به همراه طرح اجمالی به گروه تحویل دهد.
3. در طرح اجمالی، دانشجو در حد یک صفحه به تعریف موضوع (قلمرو) می­پردازد. [(فرم اجمالی)](https://elahiat.sbu.ac.ir/documents/1805605/158929378/%D9%86%D9%85%D9%88%D9%86%2B%D8%A8%D8%B1%DA%AF%2B%D8%A7%D8%B1%D8%A7%D8%A6%D9%87%2B%D8%B7%D8%B1%D8%AD%2B%D8%A7%D8%AC%D9%85%D8%A7%D9%84%DB%8C%2B%D9%BE%D8%A7%DB%8C%D8%A7%D9%86%2B%D9%86%D8%A7%D9%85%D9%87%2B%DA%A9%D8%A7%D8%B1%D8%B4%D9%86%D8%A7%D8%B3%DB%8C%2B%D8%A7%D8%B1%D8%B4%D8%AF.docx/5e3565b1-b25f-ff52-4bb5-a69c6fa27227?t=1706337791281)
4. طرح اجمالی حداکثر ظرف مدت 1 ماه در گروه بررسی می شود و در صورت موافقت گروه با موضوع پیشنهادی، دانشجو موظف است تا پایان نیم سال دوم طرح تفصیلی خود را که زیر نظر استاد راهنما تنظیم نموده، به گروه تحویل دهد.
5. موافقت گروه با طرح اجمالی به منزله­ی تصویب عنوان نیست. تصویب عنوان منوط به تصویب طرح تفصیلی در شورای گروه است.
6. طرح تفصیلی طرحی است که در آن دانشجو به طور دقیق و مبسوط به تبیین مسأله­ی اصلی، بیان پیشینه­ی تحقیق، اثبات جنبه­ی نوآوری و ضرورت تحقیق، بیان سؤالات اصلی و فرعی، ساختار پایان نامه و برنامه­ی زمان بندی می پردازد. ([طرح تفضیلی](file:///C%3A%5CUsers%5Cs.riahi%5CDownloads%5C%D8%AF%D8%A7%D9%86%D8%B4%DA%A9%D8%AF%D9%87%5C%D8%A2%D9%85%D9%88%D8%B2%D8%B4%5C%D9%81%D8%B1%D8%B1%D9%85%5C%D9%81%D8%B1%D9%85%20%D8%A7%D8%B1%D8%B4%D8%AF%5C%D8%B7%D8%B1%D8%AD%20%D8%AA%D9%81%D8%B5%DB%8C%D9%84%DB%8C%20%D9%BE%D8%A7.doc)).
7. شورای گروه طرح تفصیلی را حداکثر ظرف مدت 2 ماه از زمان تحویل به گروه، با حضور خود دانشجو بررسی می­کند.
8. در صورت تصویب طرح تفصیلی در شورای گروه دانشجو موظف است حداکثر ظرف مدت یک ماه اصلاحات مد نظر شورای گروه را زیر نظر استاد راهنما اعمال نموده و با تأیید وی آن را به گروه تحویل دهد.
9. به تشخیص مدیر گروه طرح تفصیلی اصلاح شده توسط یکی از اعضای گروه، ظرف مدت 2 هفته، بررسی و تعیین تکلیف می­شود.
10. بعد از تصویب کامل طرح تفصیلی دانشجو موظف است عنوان و طرح تفصیلی امضا شده را به همراه گواهی همانند جویی، در سیستم گلستان ثبت نماید تا مراحل اخذ واحد پایان نامه میسر شود. (راهنمای مشابهت یابی در سامانه ی همانند جویی و نحوه ی درخواست پایان نامه در پیشخوان به صورت مرحله ای در قسمت فرم های آموزشی گذاشته می شود)
11. تایید عنوان پایان نامه از سوی معاونت آموزشی منوط به داشتن مصوبه­ی شورای گروه و طرح تفصیلی تأیید شده است و هیچ موضوع و استاد راهنمایی به طور صوری ثبت نمی­شود.
12. در صورت عدم تصویب طرح تفصیلی تا پایان نیم سال سوم، وضعیت ادامه­ی تحصیل وی در شورای گروه بررسی شده و نتیجه به معاونت آموزشی دانشکده ارجاع می­شود.

بخش سوم: نگارش پایان نامه

1. پایان نامه­ مطابق با استانداردهای دانشکده باید تنظیم ­شود. (پارسا).
2. برای یک دست شدن شیوه­ی ارجاع دهی همه­ی­ پایان نامه­ها، لازم است ارجاعات فقط در پاورقی باشد.
3. نظارت بر حسن اجرای این بند بر عهده­ی استاد راهنما ومدیر گروه است. (یک نسخه فایل word استاندارد که دانشجو در آن پایان نامه را بنویسد در بخش فرم ها قرار می­گیرد)
4. پس از تصویب طرح تفصیلی، دانشجو موظف است هر سه ماه، گزارش پیشرفت کار خود را با ذکر درصد پیشرفت و با تأیید استاد راهنما، جهت درج در پروند­ی پژوهشی به کارشناس گروه در آموزش تحویل دهد. (عدم ارائه هر گزارش کار سبب کسر /050 از نمره­ی پایان نامه خواهد شد). ([فرم گزارش سه ماهه](file:///C%3A%5CUsers%5Cs.riahi%5CDownloads%5C%D9%86%D9%85%D9%88%D9%86%D9%87%20%D9%81%D8%B1%D9%85%205%20-%20%DA%AF%D8%B2%D8%A7%D8%B1%D8%B4%20%D8%B3%D9%87%20%D9%85%D8%A7%D9%87%20%D9%BE%D8%A7%DB%8C%D8%A7%D9%86%20%D9%86%D8%A7%D9%85%D9%87.doc))

بخش چهارم: دفاع

1. دانشجو طبق تقویم تفصیلی آموزشی، باید از پایان نامه­ی خود در زمان مقرر دفاع کند. در صورت تأخیر، دانشکده هیچ مسؤولیتی را قبول نمی­کند و دانشجو خود مسئول پیامدهای آن است. (تقویم تفضیلی نیمسال اول 1403-1402).
2. حداقل 1 ماه قبل از برگزاری جلسه­ی دفاع، درخواست دفاع باید در سیستم گلستان ثبت شود تا زمان کافی برای بررسی­های اداری وجود داشته باشد. در غیر این صورت، زمان دفاع به تأخیر می­افتد و پیامدهای آن بر عهده­ی خود دانشجو است.
3. هر گونه تاریخ دفاعی که در سیستم گلستان ثبت و تأیید می­شود حقیقی بوده و امکان تخلف از آن وجود ندارد.
4. پایان نامه­ها قبل از دفاع به لحاظ شکلی به ترتیب توسط استاد راهنما، کارشناس آموزش و مدیر گروه تأیید می­شود. (فرم مجوز دفاع در سایت گذاشته می شود.)
5. دانشجو با هماهنگی کارشناسان آموزش، اطلاعیه­ی مربوط به اطلاع رسانی از جلسه­ی دفاع خود را در تابلوهای اعلانات آموزش دانشکده نصب نماید تا دانشجویان و علاقمندان بتوانند در این جلسه شرکت نمایند. (فرم اطلاعیه در بخش فرم های آموزشی قرار گیرد)
6. هر گونه قصور و بی نظمی در نحوه­ی اجرای موارد فوق، سبب به تأخیر افتادن تاریخ دفاع دانشجو می­شود.
7. جلسه­ی دفاع با حضور 2 داور (هر کدام یک رأی) و اساتید راهنما و مشاور (در مجموع 1 رأی)، نماینده­ی تحصیلات تکمیلی، دانشجو، دانشجویان علاقمند تشکیل می­شود. نظارت بر حسن اجرای جلسه­ی دفاع بر عهده­ی نماینده­ی تحصیلات تکمیلی است.
8. نماینده­ی تحصیلات تکمیلی معاون آموزشی دانشکده است. معاون آموزشی می­تواند این مسئولیت را به مدیران گروه­ها و اگر مدیر گروه ذی نفع بود به یکی از اعضای هیأت علمی دانشکده تفویض نماید.
9. دانشجو قبل از دفاع باید حداقل در 2 جلسه­ی دفاع شرکت و تأییدیه­ی حضور را با امضای نماینده­ی تحصیلات تکمیلی، جهت درج در پرونده­ی آموزشی به کارشناس آموزش تحویل دهد. (فرم تأییدیه شرکت در جلسات دفاع در فرم های آموزشی دانشکده)
10. زمان برگزاری جلسات دفاع از شنبه تا چهارشنبه و از ساعت 8 الی 15 است. برگزاری در خارج از این زمان ها ممنوع است.
11. در صورتیکه دانشجو مقاله­ی مرتبط با پایان نامه دارد باید قبل از جلسه­ی دفاع، نسخه­ای از آن را به همراه فرم مربوطه که به امضای استاد راهنما و مدیر گروه رسیده، تحویل نماینده­ی تحصیلات تکمیلی دهد تا در امتیاز دهی ملحوظ شود.
12. به ازای هر مقاله­ی علمی پژوهشی با رتبه­ی الف، 1 نمره، با رتبه­ی ب، 75/0، با رتبه­ی ج 5/0، با رتبه­ی دال 25/0 به نمره­ی پایان نامه اضافه می­شود.
13. این مقالات باید مستخرج از پایان نامه و همراه با نام استاد راهنما باشند. سقف امتیازات کسب شده از مقالات (در صورت تعدد مقالات مستخرج از پایان نامه) 3 نمره است و به شرطی اعمال می­شود که از نظر هیأت داوران، درجه­ی پایان نامه از خوب کمتر نباشد.
14. جلسه­ی دفاع با حضور اعضای تیم پژوهشی (استاد یا اساتید راهنما و مشاور)، داوران و نماینده تحصیلات تکمیلی رسمیت می­یابد.
15. حضور استاد مشاور الزامی نیست.
16. اگر استاد راهنمای دوم غیر ایرانی یا مقیم خارج از کشور بود حضور ایشان در جلسه الزامی نیست.
17. دانشجو موظف است شب قبل و یک ساعت مانده به زمان دفاع یادآوری­های لازم را انجام دهد.
18. دانشجو موظف است حداکثر یک ساعت قبل از دفاع در دانشکده حضور داشته باشد تا با هماهنگی با کارشناسان آموزش محیط سالن دفاع و صحت ویدئو پروژکتور و اتصالات لپ تاپ را چک نماید.
19. جلسه دفاع، جلسه امتحان است. لذا در صورتیکه خانواده دانشجو در جلسه دفاع حضور دارند باید بعد از ارائه دانشجو و قبل از داوری جلسه را ترک کنند.
20. پذیرایی در جلسه دفاع به عهده دانشکده است و به هیچ عنوان دانشجو نباید پذیرایی مجزایی را بر عهده گیرد.
21. آوردن هر گونه هدیه، یادگاری ،گل و....در جلسه دفاع ممنوع است.
22. رعایت ضوابط اخلاقی در حین ارزیابی تیم پژوهشی و داوران ضروری است.استفاده از هر گونه ضبط در هنگام نمره دهی تخلف محسوب می شود.
23. مسئولیت برگزاری صحیح و قانونی جلسه دفاع بر عهده نماینده تحصیلات تکمیلی است.

بخش پنجم: پس از دفاع

1. دانشجو لازم است بلافاصله پس از دفاع با مراجعه به کارشناسان آموزش، راهنمایی­های لازم را برای انجام اصلاحات و امکان فارغ التحصیلی دریافت نماید.
2. دانشجو لازم است تمام اصلاحات مد نظر تیم داوری را با هدایت استاد راهنما و مشاور ظرف مدت یک ماه انجام داده و به تأیید هیأت داوران و نماینده­ی تحصیلات تکمیلی برساند. (فرم مربوطه تکمیل می شود)
3. نماینده­ی تحصیلات تکمیلی بر اساس مندرجات صورت جلسه­ی دفاع، پایان نامه را تأیید می­نماید.
4. دانشجو بعد از تأیید پایان نامه بلافاصله مراحل فارغ التحصیلی را در سیستم گلستان طی می­نماید. بارگذاری فرم اصلاحات که به امضای همه­ی اعضای تیم داوری و معاون آموزشی دانشکده رسیده در زمان درخواست فارغ التحصیلی ضروری است. استاد راهنما بدون رؤیت این فرم در سامانه­ی گلستان، درخواست دانشجو را تأیید نمی­کند.
5. هرگونه تأخیر در مراحل فوق سبب می­شود اجازه­ی فارغ التحصیلی به دانشجو داده نشود.
6. ضروری است هرگونه نظر تیم پژوهشی و داوری نظیر مشروط کردن نمره به انجام کامل اصلاحات با تأیید تیم داوران یا تأیید استاد راهنما، در صورت جلسه­ی دفاع آورده شود. تأییدات بعدی بر اساس این صورت جلسه صورت می گیرد.
7. در همان جلسه­ی دفاع باید نمره­ی قبولی یا مردودی داده شود. موکول کردن نمره­دهی به بعد از انجام اصلاحات ممنوع است.

|  |
| --- |
| اینجانب\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ به شماره دانشجوی\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ رشته \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ با مطالعه­ی دقیق و اطلاع از کلیه­­ی مفاد شیوه نامه­ی اجرایی نگارش پایان نامه و برگزاری جلسه دفاع، متعهد به اجرای صحیح مقررات هستم.امضاءتاریخ |