

بسمه تعالی

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

بخش اول: انتخاب استاد راهنما

۱. شورای گروه ۲ 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.
۲. 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.
۳. نظارت بر حسن اجرای بند فوق بر عهده‌ی مدیر گروه است.
۴. 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.
۵. 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

۱. لازم است دانشجو با راهنمایی و تأیید استاد راهنما، طرح اجمالی خود را در ابتدای نیم سال دوم، جهت بررسی به گروه تحویل دهد.
۲. 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.
۳. در طرح اجمالی، دانشجو در حد یک صفحه به تعریف موضوع (قلمرو) می پردازد. [\(فرم طرح اجمالی\) شماره یک](#)
۴. طرح اجمالی حداکثر ظرف مدت ۱ 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.
۵. موافقت گروه با طرح اجمالی به منزله‌ی تصویب عنوان نیست. تصویب عنوان منوط به تصویب طرح تفصیلی در شورای گروه است.

۶. 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. (فرم طرح تفصیلی). شماره دو
۷. شورای گروه طرح تفصیلی را حداکثر ظرف مدت ۲ ماه از زمان تحویل به گروه، با حضور خود دانشجو بررسی می‌کند.
۸. 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.
۹. به تشخیص مدیر گروه طرح تفصیلی اصلاح شده توسط یکی از اعضای گروه، ظرف مدت ۲ هفته، بررسی و تعیین تکلیف می‌شود.
۱۰. 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) شماره سه
۱۱. تأیید 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.
۱۲. 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

۱. پایان نامه مطابق با استانداردهای دانشکده باید تنظیم شود. (پارسا). شماره چهار
۲. برای یک دست شدن شیوه‌ی ارجاع دهی همه‌ی پایان نامه‌ها، لازم است ارجاعات فقط در پاورقی باشد.
۳. نظارت بر حسن اجرای این بند بر عهده‌ی استاد راهنما و مدیر گروه است. (نسخه فایل word استاندارد پایان نامه) شماره پنج
۴. 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 پروندگی پژوهشی به کارشناس گروه در آموزش تحویل دهد. (عدم ارائه هر گزارش کار سبب کسر ۰/۰۵ از نمره‌ی پایان نامه خواهد شد). (فرم گزارش سه ماهه) شماره شش

بخش چهارم: دفاع

۱. دانشجوی طبق تقویم تفصیلی آموزشی، باید از پایان نامه‌ی خود در زمان مقرر دفاع کند. در صورت تأخیر، دانشکده هیچ مسؤولیتی را قبول نمی‌کند و دانشجوی خود مسؤل پیامدهای آن است. (تقویم تفصیلی نیمسال اول ۱۴۰۳-۱۴۰۲، شماره هفت)
۲. حداقل ۱ 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.
۳. هر گونه تاریخ دفاعی که در سیستم گلستان ثبت و تأیید می‌شود حقیقی بوده و امکان تخلف از آن وجود ندارد.
۴. پایان نامه‌ها قبل از دفاع به لحاظ شکلی به ترتیب توسط استاد راهنما، کارشناس آموزش و مدیر گروه تأیید می‌شود. (فرم مجوز دفاع) شماره هشت
۵. 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. (اطلاعیه جلسه دفاع) شماره نه
۶. هر گونه قصور و بی نظمی در نحوه‌ی اجرای موارد فوق، سبب به تأخیر افتادن تاریخ دفاع دانشجو می‌شود.
۷. جلسه‌ی دفاع با حضور ۲ داور (هر کدام یک رأی) و اساتید راهنما و مشاور (در مجموع ۱ رأی)، نماینده‌ی تحصیلات تکمیلی، دانشجو، دانشجویان علاقمند تشکیل می‌شود. نظارت بر حسن اجرای جلسه‌ی دفاع بر عهده‌ی نماینده‌ی تحصیلات تکمیلی است.
۸. نماینده‌ی تحصیلات تکمیلی معاون آموزشی دانشکده است. معاون آموزشی می‌تواند این مسؤولیت را به مدیران گروه‌ها و اگر مدیر گروه ذی نفع بود به یکی از اعضای هیأت علمی دانشکده تفویض نماید.
۹. دانشجو قبل از دفاع باید حداقل در ۲ 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) شماره ده
۱۰. زمان برگزاری جلسات دفاع از شنبه تا چهارشنبه و از ساعت ۸ الی ۱۵ است. برگزاری در خارج از این زمان ها ممنوع است.

۱۱. 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.
۱۲. به ازای هر مقاله‌ی علمی پژوهشی با رتبه‌ی الف، ۱ نمره، با رتبه‌ی ب، ۰/۷۵، با رتبه‌ی ج ۰/۵، با رتبه‌ی دال ۰/۲۵ به نمره‌ی پایان نامه اضافه می‌شود.
۱۳. 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) ۳ نمره است و به شرطی اعمال می‌شود که از نظر هیأت داوران، درجه‌ی پایان نامه از خوب کمتر نباشد.
۱۴. جلسه‌ی دفاع با حضور اعضای تیم پژوهشی (استاد یا اساتید راهنما و مشاور)، داوران و نماینده تحصیلات تکمیلی رسمیت می‌یابد.
۱۵. حضور استاد مشاور الزامی نیست.
۱۶. اگر استاد راهنمای دوم غیر ایرانی یا مقیم خارج از کشور بود حضور ایشان در جلسه الزامی نیست.
۱۷. دانشجو موظف است شب قبل و یک ساعت مانده به زمان دفاع یادآوری‌های لازم را انجام دهد.
۱۸. 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.
۱۹. حتی الامکان پذیرایی جلسه‌ی دفاع باید ساده باشد و آوردن هرگونه هدیه، یادگاری، تاج گل و ... در جلسه دفاع ممنوع است.
۲۰. خانواده‌ی دانشجو در جلسه دفاع می‌توانند حاضر باشند، اما آوردن کودک ممنوع است.
۲۱. رعایت ضوابط اخلاقی در حین ارزیابی تیم پژوهشی و داوران ضروری است. استفاده از هر گونه ضبط در هنگام نمره دهی تخلف محسوب می‌شود.

بخش پنجم: پس از دفاع

۱. دانشجو لازم است بلافاصله پس از دفاع با مراجعه به کارشناسان آموزش، راهنمایی‌های لازم را برای انجام اصلاحات و امکان فارغ التحصیلی دریافت نماید.
۲. دانشجو لازم است تمام اصلاحات مد نظر تیم دآوری 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 می‌شود)
۳. نماینده‌ی تحصیلات تکمیلی بر اساس مندرجات صورت جلسه‌ی دفاع، پایان نامه را تأیید می‌نماید.

۴. 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.
۵. هرگونه تأخیر در مراحل فوق سبب می‌شود اجازه‌ی فارغ التحصیلی به دانشجو داده نشود.
۶. 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 می‌گیرد.
۷. در همان جلسه‌ی دفاع باید نمره‌ی قبولی یا مردودی داده شود. موکول کردن نمره‌دهی به بعد از انجام اصلاحات ممنوع است.

اینجانب _____ به شماره دانشجویی _____ رشته _____ با _____
مطالعه‌ی دقیق و اطلاع از کلیه‌ی مفاد شیوه‌نامه‌ی اجرایی نگارش پایان نامه و برگزاری جلسه دفاع، متعهد به اجرای صحیح
مقررات هستم.

امضاء

تاریخ