

## مراحل راهبری رساله دانشجویان دکتری

### نیم سال های اول و دوم و سوم:

۱- شرکت در کارگاه پروپوزال نویسی (برای دانشکده مدیریت الزامی نیست)

۲- مراجعه به مدیر گروه جهت بررسی ظرفیت خالی اساتید راهنما

۳- دریافت فرم طرح تحقیق رساله (پروپوزال) از وب سایت پردیس و تکمیل آن با همکاری و زیر نظر اساتید راهنما و مشاور

(دانشجو)

۴- دریافت فرم استعلام عدم تکرار موضوع رساله از وب سایت پردیس، بررسی توسط کارشناس کتابخانه و تأیید آن توسط مدیر گروه

(دانشجو)

۵- ارائه فرم طرح تحقیق به مدیر گروه جهت بررسی طرح تحقیق پیشنهادی در شورای گروه (عنداللزوم دانشجو جهت ارائه توضیحات به

(دانشجو)

گروه دعوت می شود

a. جلسه شورای گروه جهت بررسی طرح تحقیق لازم است با حضور استاد/اساتید راهنما برگزار شود.

۶- ارسال اسکن پروپوزال تأیید شده در گروه به ایمیل اعضای شورای پژوهشی حداقل یک هفته قبل از برگزاری جلسه شورا

(مدیر گروه)

a. شورای پژوهشی دانشکده می تواند در صورت ضرورت نظر مشورتی اساتید متخصص در موضوع رساله را اخذ نموده و در شورا

مورد استفاده قرار دهد

۷- بررسی و تصویب پروپوزال در شورای پژوهشی دانشکده و تعیین کمیته تخصصی (داوران) جلسه دفاع از پروپوزال

(کارشناس دانشکده)

a. چنانچه نظر شورای پژوهشی دال بر انجام اصلاحات اساسی در پروپوزال باشد لازم است مجدداً پروپوزال به گروه عودت داده

شود.

b. چنانچه نظر شورای پژوهشی دال بر انجام اصلاحات جزئی در پروپوزال باشد نیازی به ارجاع به گروه نبوده و اصلاحات موردنظر

زیر نظر اساتید راهنما و مشاور صورت می پذیرد.

(معاون دانشکده)

۸- تنظیم صورتجلسه شورای پژوهشی دانشکده و ارسال به معاون آموزشی پردیس

**نیمسال های چهارم و پنجم و ششم و هفتم (پس از گذراندن آزمون زبان و آزمون جامع):**

۹- صدور و ابلاغ احکام اساتید راهنما و مشاور (اساتید داخلی از طریق اتوماسیون اداری، اساتید بیرونی از طریق ایمیل و دانشجو از

(کارشناس امور پایان نامه ها)

طریق دبیرخانه

۱۰- دریافت فرم "گواهی تأیید آمادگی دانشجو جهت دفاع از پروپوزال" از سایت پردیس، تکمیل و تحویل به کارشناس دانشکده

(دانشجو)

۱۱- برنامه ریزی و تشکیل جلسه دفاع از پروپوزال پس از ابلاغ پروپوزال مصوب شورای پژوهشی دانشکده

(کارشناس امور پایان نامه/رساله های دانشکده)

b. در صورت تغییر در موضوع رساله لازم است مجدداً موضوع در شورای پژوهشی دانشکده طرح و به تصویب رسد؛ در این

صورت چنانچه به تشخیص شورا تغییر در موضوع رساله جزئی باشد همانجا در شورا عنوان تغییر می یابد در غیر این صورت و

چنانچه تغییر اساسی در موضوع صورت گرفته باشد لازم است موضوع رساله مجدداً در گروه بررسی و با پروپوزال جدید در دستور

کار شورا قرار گیرد.

(دانشجو)

۱۲- تکمیل فرم گزارش پیشرفت کار شش ماهه و تحویل به کارشناس آموزش در موعد مقرر

a. در فاصله بین دفاع از پروپوزال و ارائه پیش دفاع دانشجو می بایست هر شش ماه یک بار نسبت به ارائه شفاهی گزارش

پیشرفت کار خود در جلسه شورای گروه اقدام نماید. ارسال صورتجلسه گروه جهت ثبت نام در نیمسال جدید الزامی است.

(دانشجو)

۱۳- برگزاری نشست علمی در خصوص موضوع رساله

a. در فاصله بین دفاع از پروپوزال و ارائه پیش دفاع دانشجو می بایست نسبت به برگزاری یک نشست علمی در سطح پردیس اقدام نماید برای این منظور لازم است دانشجو ضمن هماهنگی با اساتید راهنما و مشاور آمادگی خود را جهت ارائه نشست علمی به کارشناس برگزاری همایش ها و نشست های علمی معاونت پژوهش اعلام داشته و نسبت به ارائه آن در حضور اساتید راهنما و مشاور و دانشجویان علاقه مند اقدام نماید. گواهی ارائه نشست پس از تأیید اساتید راهنما و مشاور و کارشناس صادر می گردد.

۱۴- اقدام برای نگارش مقاله مستخرج از رساله جهت چاپ در مجلات معتبر علمی پژوهشی (دانشجو)

a. مقاله/مقالات مستخرج از رساله می بایست در یکی از مجلات معتبر علمی پژوهشی مورد تأیید وزارت علوم و یا مجلات خارجی قرار گرفته در ISC، لیست مجلات معتبر دانشگاه تهران چاپ شود؛ در غیر این صورت تأیید مجله منوط به استعلام از کمیته اعتبارسنجی مجلات دانشگاه تهران می باشد.

۱۵- شرکت در همایش ها، کرسی های نظریه پردازی و جلسات دفاع از رساله های دانشجویان (دانشجو)

a. جهت بهره مندی از امتیاز این بند دانشجو می بایست در حداقل ۳ مورد از رساله های دفاع شده شرکت نموده و گواهی آن را اخذ نماید) شرکت در ۱ مورد از همایش ها یا کرسی های نظریه پردازی می تواند جایگزین حضور در یک مورد از جلسات دفاع از رساله گردد)

۱۶- اعلام آمادگی برای برگزاری پیش دفاع با دریافت فرم اعلام کفایت از سایت پردیس و تکمیل و تحویل آن به کارشناس امور پایان نامه ها به همراه مقالات و متن رساله (دانشجو)

### نیم سال پایانی:

۱۷- تعیین اساتید داور و همچنین نماینده شورای تحصیلات تکمیلی در جلسه دفاع توسط شورای پژوهشی دانشکده و ابلاغ به کارشناس امور پایان نامه ها و کارشناس دانشکده (معاون علمی دانشکده)

a. جهت دفاع از رساله لازم است حداقل یک سال از زمان دفاع از پروپوزال سپری شده باشد.

b. رساله جهت اظهار نظر برای یکی از داورهای بیرونی ارسال گردد.

c. در صورت عدم تایید داور محرمانه و اعلام عدم کفایت جهت برگزاری جلسه دفاع، لازم است مجدداً اصلاح و پس از انجام اصلاحات مجدداً نظر داور محرمانه اخذ گردد.

d. در صورت تایید با اصلاحات جزئی لازم است اصلاحات با هماهنگی اساتید راهنما و مشاور صورت پذیرد.

۱۸- برنامه ریزی و تشکیل جلسه پیش دفاع (کارشناس امور پایان نامه/رساله های دانشکده)

۱۹- در صورت اجرای موفق پیش دفاع و تأیید آن، تنظیم صورت جلسه پیش دفاع (کارشناس امور پایان نامه/رساله های دانشکده)

۲۰- تحویل متن رساله (پس از انجام اصلاحات جلسه پیش دفاع) به اساتید راهنما و مشاور و همچنین کارشناس امور پایان نامه ها/رساله های دانشکده به تعداد اساتید داور (دانشجو)

۲۱- صدور و ارسال احکام اساتید داور به همراه متن رساله به ایشان پس از دریافت نظر مثبت داور محرمانه

(کارشناس امور پایان نامه/رساله های دانشکده)

۲۲- برنامه ریزی و برگزاری جلسه نهایی دفاع از رساله حداکثر ۲ ماه پس از برگزاری جلسه پیش دفاع (کارشناس امور پایان نامه/رساله های دانشکده)

۲۳- ارسال تصویر صورت جلسه دفاع از رساله به معاونت آموزشی

۲۴- دریافت گواهی فرم اعلام اشکالات و انجام اصلاحات از سامانه و تکمیل و تحویل آن همراه نسخه نهایی پایان نامه به اداره آموزش

(دانشجو)