

روند ثبت موضوع پایان نامه



ثبت پروپوزال در سایت پژوهشیار به طور کامل **طبق فرآیند و دستورالعمل** موجود در سایت معاونت پژوهشی دانشکده



ارایه پرینت پژوهشیار به شورای پژوهشی گروه آموزشی مربوطه



اخذ نتیجه بررسی طرح پیشنهادی (پروپوزال پایان نامه) و در صورت نیاز به اصلاح، انجام اصلاحات پیشنهادی و کسب تایید نهایی علمی و متدولوژی از شورای پژوهشی گروه



تکمیل فرم داوری پروپوزال توسط داور/داوران تعیین شده و قراردادن اسکن آن در ضمیمه پژوهشیار



تکمیل و مهر و امضاء صورتجلسه دفاع پروپوزال (موجود در سایت معاونت پژوهشی دانشکده) و قرار دادن اسکن آن در ضمیمه پژوهشیار



تایید نهایی توسط استاد راهنمای اول از محیط پژوهشیار ایشان



تماس با واحد پایان نامه ها (۸۸۶۰۲۲۳۰) و اطلاع به کارشناس مربوطه جهت شروع گردش کار



ارسال پروپوزال به کمیته اخلاق توسط معاونت پژوهشی دانشکده جهت تایید نهایی و شروع انجام کار



تذکرات مهم

- ۱- ثبت پروپوزال برای دانشجویان مقطع دکترای عمومی قبل از امتحان کارورزی اجباری است.
- کلیه دستیاران تخصصی (به جز دستیاران گروه آموزشی قلب و عروق- رادیوانکولوژی- طب سالمندی و بیماریهای عفونی) نسبت به ثبت پروپوزال پایان نامه تا قبل از پایان سال اول اقدام نمایند. (به جز دستیاران دوره های سه ساله که بر اساس مقررات آزمون ارتقاء این زمان تا قبل از معرفی به آزمون ارتقاء سال اول است).
ثبت پروپوزال برای دستیاران رشته های فوق تخصصی در شش ماهه اول دوره تحصیلی اجباری است.
- ۲- صورتجلسه دفاع پروپوزال باید به مهر و امضای استاد/ اساتید راهنما، مشاور، متودولوژیست مربوطه، اعضای شورای پژوهشی و معاون پژوهشی گروه مربوطه رسیده و اسکن آن در قسمت ضمیمه پژوهشیار آپلود شود.
- ۳- فرم داوری پروپوزال پایان نامه که توسط داوری تایید و مهر و امضاء شده است.
- ۴- توصیه می شود دانشجویان و دستیاران قبل از تدوین پروپوزال با مراجعه به سامانه پژوهشیار از تکراری نبودن موضوع اطمینان حاصل نمایند.
- ۵- تهیه گزارش ادواری دکترای عمومی (۲) بار هنگام ثبت نام ترم ۳ و ۲
- ۶- تهیه گزارش ادواری دکترای تخصصی رشته های ۳ ساله (۱ بار) قبل از امتحان ارتقاء ۲ به ۳
- ۷- تهیه گزارش ادواری دکترای تخصصی رشته های ۴ و ۵ ساله (۱ بار) قبل از امتحان ارتقاء ۳ به ۴

تغییر یا حذف عنوان پروپوزال سه تا شش ماه پس از ثبت امکان پذیر است .

فرم تغییر یا حذف پروپوزال در سایت معاونت پژوهشی موجود است که پس از تایید به پیوست نامه مدیر گروه مربوطه جهت بررسی به این معاونت ارسال می شود و در صورت تایید ویرایش محیط پژوهشیار برای جایگزینی پروپوزال جدید باز می شود.

مراحل پس از ثبت موضوع تا دفاع و صحافی و تحویل پایان نامه

- اجرای پژوهش پس از تایید کمیته اخلاق و گرفتن کد (منطبق با پروپوزال تأیید شده نهایی)



- تهیه و تکمیل فرم گزارش پیشرفت پایان نامه (۱ و ۲) در جهت تایید پیگیری مداوم امور پایان نامه به همراه داشتن گزارش پیشرفت پایان نامه در روز دفاع از پایان نامه جهت اخذ نمره (هر کدام نیم نمره) (زمان ارائه اولین گزارش باید پروپوزال در کمیته اخلاق تایید شده باشد)



- تدوین پایان نامه براساس الگوی موجود (راهنمای تدوین) در سایت معاونت پژوهشی دانشکده



- مطابقت پایان نامه و پروپوزال از لحاظ علمی و متدولوژی توسط متدولوژیست مربوطه و تایید نهایی توسط اساتید راهنما، مشاور و معاون پژوهشی گروه



- تعیین اساتید داور جلسه دفاع پایان نامه توسط معاون پژوهشی گروه و مهر و امضاء ایشان در برگه مجوز دفاع (اساتید راهنما و مشاور نمی توانند داور باشند)



- ارایه پایان نامه و کپی پروپوزال به استاد راهنما، مشاور و داوران جلسه دفاع پایان نامه (حداقل ۲ هفته قبل از دفاع)



- هماهنگی با اعضای هیأت داوران (اساتید راهنما، مشاور و داوران دفاع نهایی پایان نامه) برای تعیین وقت (زمان و مکان) دفاع و ارائه دعوت نامه پرینت شده از سایت معاونت پژوهشی دانشکده به اساتید داور



- دریافت فرم مجوز دفاع از سایت معاونت پژوهشی و پس از مهر و امضاء تحویل آن به معاونت پژوهشی ۸ ساعت اداری قبل از تاریخ دفاع (به همراه داشتن گواهی کارگاه روش تحقیق و کپی گزارش پیشرفت پایان نامه)



- اخذ فرم نمره (۳و۴) فقط از حوزه معاونت پژوهشی



- برگزاری جلسه دفاع با رعایت موارد فوق الذکر و حضور نماینده دانشکده پزشکی



- تکمیل فرمهای جلسه دفاع توسط هیات داوران و معاون پژوهشی گروه



- تحویل فرم های نمره (ریز نمرات اساتید + فرم اصلی نمره) به حوزه معاونت پژوهشی
« دستیاران تخصص و فوق تخصص Submit ، Revision اول مقاله و تعهد استاد راهنما و مدیر گروه مبنی بر چاپ مقاله را

همراه برگه نمره تحویل نمایند »



- اعلام نمره به آموزش توسط حوزه معاونت پژوهشی جهت شروع امور فارغ التحصیلی از واحد آموزش



- ارسال صفحه اول مقاله پذیرش شده دستیاران همراه با فرم مربوطه (موجود در سایت معاونت پژوهشی دانشکده)

از اتوماسیون اداری مدیر گروه به این معاونت



- اعلام تایید مقاله از این معاونت به آموزش دستیاری



- تهیه یک جلد پایان نامه صحافی شده و یک نسخه CD طبق راهنمای تدوین پایان نامه و راهنمای تهیه سی دی موجود در سایت معاونت پژوهشی دانشکده پزشکی



- چک و پاراف حوزه معاونت پژوهشی برای پایان نامه صحافی شده آماده تحویل به کتابخانه مرکزی زمان تسویه حساب



شرایط مقاله ارائه شده:

- پذیرش یا انتشار یک مقاله مرتبط با پایان نامه در یکی از مجلات علمی پژوهشی (انگلیسی یا فارسی)
- در صورتی که در طی دوره دستیاری مقاله ای توسط دستیار با وابستگی دانشگاه و مرتبط با رشته تخصصی در مجله علمی پژوهشی (فارسی یا انگلیسی) چاپ شده باشد میتواند جایگزین بند فوق باشد.

یادآوری مهم

چنانچه نمره لحاظ شده از ۱۸ بالاتر می باشد در زمان تحویل نمره به این حوزه الزامی است که اکسپت مقاله و یا مقاله چاپ شده ضمیمه گردد.

تذکرات مهم جهت صحافی و ارائه نهایی پایان نامه

- ۱- حداقل زمان مجاز بین ثبت پروپوزال و دفاع از پایان نامه برای دکترای عمومی ۶ ماه و برای دوره های تخصصی یکسال تمام می باشد. (تاریخ ثبت بعد از اخذ کد اخلاق حساب می شود)
- ۲- فرم مجوز برگزاری جلسه دفاع باید به مهر و امضای اساتید راهنما، مشاور، داوران جلسه دفاعیه، مشاور متدولوژی و معاون پژوهشی گروه مربوطه برسد.
- ۳- دانشجویان فقط در ۶ ماهه آخر دوره تحصیلی مجاز به دفاع از پایان نامه هستند.
- ۴- کپی فرم شماره (۴) باید در انتهای پایان نامه صحافی شود
- ۵- پایان نامه صحافی شده باید دارای اصل امضای استاد راهنما در فرم تاییدیه صحافی (قابل اخذ از سایت معاونت پژوهشی دانشکده) باشد. (علاوه بر کپی فرم شماره (۴) که در انتهای آن موجود است)
- ۶- وجود چکیده و نمونه روی جلد انگلیسی و در انتهای پایان نامه صحافی شده (قبل از فرم نمره) برای کلیه مقاطع الزامی است.
- ۷- زرکوب نمودن آرم، مقطع تحصیلی و سال تحصیلی روز روی جلد برای تمام پایان نامه ها و ذکر رشته برای پایان نامه های دستیاری تخصصی و فوق تخصصی الزامی است.
- ۸- زرکوب نمودن شماره ثبت پروپوزال پایان نامه (کد رهگیری پژوهشیار) و سال تحصیلی ارائه پایان نامه روی جلد
- ۹- رنگ جلد پایان نامه برای مقاطع کارورزی- تخصص و فوق تخصص به شکل ذیل متفاوت است:
کارورزی: زرشکی تخصص: سورمه ای فوق تخصص: سبز یشمی
- ۱۰- ارائه یک جلد پایان نامه صحافی شده با رعایت شرایط فوق به همراه یک نسخه CD طبق راهنمای تهیه سی دی موجود در سایت، به کتابخانه مرکزی جهت فارغ التحصیلی الزامی می باشد. (پایان نامه مجلد قبل از تحویل به کتابخانه توسط استاد راهنمای اول و امور پایان نامه ها پاراف شود)
- ۱۱- در صورت داشتن استاد مشاور و استاد راهنمای دوم حتما باید نام و نام خانوادگی استاد یا اساتید مشاور و دوم روی جلد زرکوب و داخل آن در برگه عنوان قید گردد.
- ۱۲- پایان نامه هایی که به زبان انگلیسی چاپ شده اند، باید از سمت راست دارای نمونه روی جلد فارسی- فهرست فارسی- چکیده فارسی باشند. (نیازی به زرکوب فارسی روی جلد سمت راست نیست)