



دانشگاه بیرجند

مجموعه مقررات و آیین‌نامه‌های آموزشی و پژوهشی

دوره دکتری تخصصی دانشگاه بیرجند

1395

به نام خدا

مجموعه‌ای که پیش رو دارید، برگرفته از آیین‌نامه آموزشی دوره دکتری تخصصی مصوب جلسه 871 مورخ 94/11/24 شورای عالی برنامه‌ریزی آموزشی وزارت متبوع و مصوبات شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه بیرجند جهت اجرایی شدن آیین‌نامه مذکور می‌باشد و برای دانشجویان دکتری ورودی 1395 و بعد از آن لازم الاجرا است. در این آیین‌نامه مصوبات شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه بیرجند با * مشخص شده است. ضمناً برای انجام مراحل اداری مرتبط با دوره دکتری، کاربرگ‌هایی تنظیم شده است که از طریق وبگاه مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه قابل دریافت می‌باشد. شایسته است تا مسئولان اجرایی تحصیلات تکمیلی دانشکده‌ها نسبت به اطلاع‌رسانی مناسب در خصوص مفاد این آیین‌نامه به دانشجویان تحصیلات تکمیلی اقدامات لازم را انجام دهند. همچنین، دانشجویان محترم نیز بایستی ضمن مطالعه کامل این آیین‌نامه و سایر قوانین و اطلاعیه‌های موجود در وبگاه مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه، نسبت به اجرای دقیق این قوانین متعهدانه اهتمام ورزند. امید است که حسن اجرای این آیین‌نامه بتواند گامی در راستای ارتقای سطح دوره‌های تحصیلات تکمیلی دانشگاه بیرجند باشد.

سید علیرضا ذوالفقاری

مدیر تحصیلات تکمیلی دانشگاه

مجموعه مقررات و آیین‌نامه‌های آموزشی و پژوهشی دوره دکتری تخصصی دانشگاه بیرجند



فصل اول: کلیات

ماده 1. هدف

هدف این آیین‌نامه، تعیین چارچوبی برای اجرای صحیح دوره دکتری تخصصی در تمامی زیر نظام‌های آموزش عالی است.

ماده 2. تعاریف

در این آیین‌نامه و برای رعایت اختصار، تعاریف زیر استفاده شده است.

1-1. وزارت: وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است.

2-2. مؤسسه: دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی دولتی و غیر دولتی است که دارای مجوز پذیرش دانشجوی دوره دکتری از وزارت هستند.

* تبصره. در این آیین‌نامه منظور از مؤسسه، دانشگاه بیرجند است.

2-3. آموزش رایگان: نظام آموزش عالی که دانشجویان بدون پرداخت شهریه و صرفاً با سپردن تعهد خدمت، تحصیل کنند.

2-4. شورا: شورای عالی برنامه‌ریزی آموزشی وزارت است.

2-5. دانشجو: فردی است که در یکی از رشته‌های دوره تحصیلی دکتری تخصصی، برابر ضوابط معین پذیرفته شود و در آن دوره ثبت نام کند و به تحصیل اشتغال ورزد.

2-6. دانش‌آموخته: فردی است که یکی از دوره‌های تحصیلی آموزش عالی را با موفقیت به پایان رسانده و برابر ضوابط معین، مدرک تحصیلی آن دوره را دریافت کرده است.

2-7. مرخصی تحصیلی: مدت زمان مشخصی که دانشجو، برابر ضوابط معین و به طور موقت به تحصیل اشتغال ندارد.

2-8. انصراف تحصیلی: فرآیندی است که در آن دانشجو به طور خودخواسته از ادامه تحصیل خودداری کند.

2-9. آموزش حضوری: شیوه‌ای از آموزش است که دانشجو در آن، تمام تحصیل خود را به صورت تمام وقت انجام می‌دهد.

2-10. ارزیابی جامع: آزمونی تخصصی است که پس از گذراندن واحدهای دوره آموزشی، با هدف ارزشیابی توانمندی‌های آموزشی و پژوهشی دانشجو برگزار می‌شود.

2-11. مدرس: عضو هیأت علمی و یا کسانی که صلاحیت تدریس آنها به تأیید مؤسسه رسیده باشد.

2-12. رشته تحصیلی: یکی از حوزه‌های تخصصی علوم بر اساس تقسیم‌بندی وزارت است.

2-13. برنامه درسی: مجموعه به هم پیوسته‌ای از دروس و فعالیت‌های هر رشته تحصیلی است که اهداف مشخصی را دنبال می‌کند.

2-14. واحد درسی: دانش یا مهارت‌هایی است که برای یادگیری دانشجو در طول یک نیمسال تحصیلی یا زمان معادل آن در نظر گرفته می‌شود.

2-15. گروه آموزشی: مجموعه‌ای متشکل از تعدادی عضو هیأت علمی که دارای تخصص مشابه در یک رشته علمی هستند.

2-16. دوره دکتری تخصصی: دوره تحصیلی که پس از دوره کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه‌ای آغاز می‌شود و دانشجو طبق برنامه درسی مصوب، مدرک دکتری دریافت می‌کند.

- 17-2. رساله: گزارش مکتوب حاصل از یک فعالیت پژوهشی دانشجوی دوره دکتری تخصصی است که در یک زمینه مشخص از یک رشته تحصیلی و با راهنمایی استاد/استادان راهنما و استاد/استادان مشاور تدوین می‌شود.
- 18-2. هیأت داوران: مجموعه‌ای متشکل از اعضای هیأت علمی و یا متخصصان حرفه‌ای است که مسئولیت ارزیابی رساله دانشجو را بر عهده دارند.
- 19-2. متخصصان حرفه‌ای: صاحب‌نظران یا کارشناسان باتجربه غیر هیأت علمی در سایر بخش‌های جامعه هستند که دارای مهارت و صلاحیت حرفه‌ای به تأیید شورای تحصیلات تکمیلی مؤسسه هستند.
- 20-2. استاد راهنما: یکی از اعضای هیأت علمی دارای مدرک دکتری تخصصی است که مسئولیت راهنمایی دانشجو را در طول دوره دکتری به عهده دارد.
- 21-2. استاد مشاور: یکی از اعضای هیأت علمی دارای مدرک دکتری تخصصی یا متخصصان حرفه‌ای است که مسئولیت مشاوره دانشجو را در انجام رساله به عهده دارد.
- 22-2. دوره بین‌المللی: هر یک از دوره‌های تخصصی دکتری است که بر اساس ضوابط مصوب وزارت و با مشارکت مؤسسه‌های آموزش عالی و پژوهشی غیر ایرانی برگزار می‌شود.



فصل دوم: مشخصات دوره (شرایط ورود، طول دوره، مرخصی و انصراف)

ماده 3. شرایط ورود به دوره

- دارا بودن مدرک رسمی پایان دوره کارشناسی ارشد اعم از پیوسته، ناپیوسته یا دکتری حرفه‌ای مورد تأیید وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری یا بهداشت، درمان و آموزش پزشکی؛
 - داشتن صلاحیت‌های علمی ورود به مؤسسه برابر ضوابط معین؛
 - داشتن صلاحیت‌های عمومی ورود به مؤسسه برابر ضوابط معین؛
 - احراز توانایی در زبان خارجی، طبق شیوه‌نامه مصوب مؤسسه.
- * تبصره 1. طبق مصوبه شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه بیرجند، دانشجو حداکثر تا پیش از ارزیابی جامع فرصت دارد که یکی از حد نصاب‌های زیر را از آزمون‌های معتبر زبان کسب نماید:
- حداقل نمره 50 از آزمون MSRT؛
 - حداقل نمره 460 از آزمون TOLIMO یا TOEFL؛
 - حداقل نمره 60 در IBT؛
 - حداقل نمره 5/5 در IELTS.
2. تبصره 2. پذیرش دانشجوی مشمول مقررات استعدادهای درخشان، طبق مصوبات شورای هدایت استعدادها درخشان وزارت و پذیرش داوطلبان خارجی طبق مصوبات مراجع ذی ربط انجام می‌شود.
3. تبصره 3. دانشجوی دوره دکتری تخصصی مؤسسه خارج می‌تواند طبق آیین نامه انتقال دانشجویان خارج به داخل مصوب وزارت، به یکی از مؤسسه‌های داخل منتقل شود. در این شرایط، تطبیق دروس گذرانده شده دانشجو، با موافقت گروه آموزشی امکان پذیر است.

ماده 4. آموزش رایگان برای هر دانشجو در دوره تحصیلی دکتری تخصصی صرفاً یک بار امکان پذیر است.

ماده 5. مؤسسه موظف است، برنامه درسی مصوب را برای دوره‌ای که در آن با مجوز وزارت دانشجو پذیرفته است، اجرا کند.

ماده 6. مدت تحصیل در دوره دکتری تخصصی، حداقل شش نیمسال تحصیلی و حداکثر هشت نیمسال تحصیلی است. تبصره 1: در صورتی که دانشجو در مدت مقرر دانش آموخته نشود، شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه اختیار دارد به پیشنهاد استاد راهنما و تأیید شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده مدت تحصیل را حداکثر تا دو نیمسال تحصیلی افزایش دهد. برای دانشجوی مشمول آموزش رایگان، تحصیل در نیمسال اول کماکان به صورت رایگان اما در نیمسال دوم منوط به پرداخت هزینه ثابت است که طبق تعرفه هیأت امنای تعیین و طبق شیوه نامه مصوب مؤسسه دریافت می شود. چنانچه دانشجو در این مدت دانش آموخته نشود، پرونده وی برای تصمیم گیری در خصوص ادامه تحصیل به کمیسیون موارد خاص مؤسسه ارجاع می شود.

* تبصره 2: تمدید سنوات دانشجو در نیمسال نهم از طریق تکمیل کاربرگ (الف) و برای نیمسال بعد از طریق تکمیل کاربرگ (ب) و حداکثر تا قبل از موعد حذف و اضافه در همان نیمسال امکان پذیر است.

* ماده 7. دانشجو می تواند در صورت موافقت گروه آموزشی و شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده و تأیید شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه، حداکثر تا دو نیمسال از مرخصی تحصیلی با احتساب در سنوات استفاده کند.

* تبصره 1. درخواست مرخصی از طریق تکمیل کاربرگ (ج)، پیش از شروع نام نویسی در هر نیمسال امکان پذیر است.
* تبصره 2. بررسی سایر مصادیق مرخصی تحصیلی مانند مرخصی زایمان، مرخصی پزشکی در صورت تأیید پزشک معتمد مؤسسه، مأموریت همسر یا والدین، بدون احتساب در سنوات تحصیلی در اختیار کمیسیون موارد خاص دانشگاه است.

* ماده 8. دانشجوی متقاضی انصراف از تحصیل، باید درخواست انصراف خود را شخصاً و به صورت کتبی از طریق کاربرگ (د) به مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه تسلیم کند. دانشجو مجاز است فقط برای یکبار و تا دو ماه از تاریخ ارائه درخواست، تقاضای انصراف خود را پس بگیرد. در غیر این صورت، پس از انقضای این مهلت، حکم انصراف از تحصیل وی صادر می شود.

* تبصره 1. تصمیم گیری برای بازگشت به تحصیل دانشجوی انصرافی، بر عهده شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه است.
* تبصره 2. دانشجوی انصرافی یا اخراج از تحصیل موظف است به تعهداتی که سپرده است عمل نماید و هزینه های مربوطه را بر اساس تعرفه مصوب هیأت امناء مؤسسه پرداخت کند. صدور هرگونه گواهی نامه و تسلیم ریز نمرات و دریافت مجوز شرکت مجدد در آزمون ورودی، منوط به تسویه حساب دانشجو با دانشگاه بیرجند است.

* تبصره 3. عدم ثبت نام دانشجو در یک نیمسال تحصیلی و همچنین عدم ثبت درخواست مرخصی تحصیلی در مهلت مقرر، به منزله انصراف دانشجو از تحصیل قلمداد می شود. اگر دانشجو بدون کسب موافقت دانشگاه، حتی برای یک نیمسال ترک تحصیل نماید، با تأیید شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه از ادامه تحصیل محروم می شود.

ماده 9. تغییر رشته و انتقال دانشجوی دوره دکتری تخصصی در همان مؤسسه یا سایر مؤسسه ها اعم از دولتی و غیر دولتی ممنوع است.

* تبصره. در دوره دکتری، امکان مهمانی در دانشگاه ها و مؤسسات دیگر وجود ندارد.

ماده 10. تحصیل در دوره دکتری تخصصی به صورت تمام وقت است. همچنین، تحصیل همزمان دانشجوی این دوره، در همان دوره یا سایر دوره های تحصیلی ممنوع است.

* ماده 11. دانشجو موظف است استاد راهنمای اصلی خود را حداکثر تا پایان اولین نیمسال تحصیلی تعیین نموده و پس از آن، همه موارد مربوط به مرحله آموزشی و پژوهشی دوره دکتری را با مشورت و راهنمایی استاد راهنما به انجام برساند.



فصل سوم: مرحله آموزشی

- ماده 12. آموزش در دوره دکتری تخصصی مبتنی بر نظام واحدی انجام می‌شود.
- تبصره: هر نیمسال تحصیلی 18 هفته، شامل 16 هفته آموزش و 2 هفته ارزشیابی پایان نیمسال است.
- ماده 13. تعداد واحدهای درسی در دوره دکتری تخصصی 36 واحد است که از این تعداد، 12 تا 18 واحد آموزشی و 18 تا 24 واحد پژوهشی است که در برنامه درسی هر رشته تحصیلی لحاظ می‌شود.
- تبصره 1. دانشجو در هر نیمسال تحصیلی لازم است حداقل 6 و حداکثر 10 واحد درسی انتخاب کند.
- * تبصره 2. دانشجو در آخرین نیمسال تحصیلی مرحله آموزشی از شرط اخذ حداقل واحد آموزشی معاف است.
- * تبصره 3. در دوره دکتری، ارائه درس به صورت مطالعه انفرادی (معرفی به استاد) مجاز نیست.
- * تبصره 4. بنا به تشخیص گروه آموزشی و تأیید شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده، اخذ دروس جبرانی با پرداخت هزینه مطابق با تعرفه نوبت دوم، امکان پذیر است. سقف تعداد واحدهای جبرانی 8 واحد می‌باشد.
- ماده 14. ارزیابی پیشرفت تحصیلی دانشجو در هر درس، از سوی مدرس (یا مدرسان) آن درس و بر اساس حضور و فعالیت در کلاس، انجام تکالیف و نتایج آزمون کتبی مرحله‌ای و پایانی برای دروس نظری و نظری عملی در هر نیمسال تحصیلی صورت می‌پذیرد و بر مبنای عددی از صفر تا بیست تعیین می‌شود.
- ماده 15. حداقل نمره قبولی در هر درس 14 از 20 و میانگین کل قابل قبول پس از گذراندن تمام واحدهای آموزشی 16 از 20 است.
- تبصره 1. محاسبه میانگین کل نمرات دانشجو صرفاً بر اساس آخرین نمره قبولی وی انجام می‌شود.
- تبصره 2. دانشجوی مشمول آموزش رایگان، در صورت عدم کسب نمره قبولی در هر درس یا حذف غیرموجه آن، موظف است برای انتخاب مجدد همان درس یا درس جایگزین، هزینه مربوط به آن را بر اساس تعرفه مصوب هیأت امناء مؤسسه پرداخت کند.
- ماده 16. چنانچه میانگین نمرات کل دانشجو پس از گذراندن تمام واحدهای آموزشی کمتر از 16 باشد، دانشجو موظف است با نظر استاد راهنما و تأیید گروه، فقط در یک نیمسال تحصیلی دروسی را برای ترمیم میانگین کل اخذ کند و با موفقیت بگذراند و در غیر این صورت از ادامه تحصیل محروم می‌شود.
- * تبصره. دانشجو باید هزینه مربوط به اخذ دروس ترمیم میانگین کل را بر اساس تعرفه مصوب هیأت امناء مؤسسه پرداخت کند.
- * ماده 17. در دوره دکتری، معادل‌سازی واحدهای درسی که دانشجو قبلاً در مؤسسات داخلی دیگر گذرانده است، امکان‌پذیر نیست.
- ماده 18. چنانچه دانشجو در طول نیمسال تحصیلی در یک درس، بیش از سه شانزدهم کلاسهای یک درس یا در جلسه پایان نیمسال آن درس غیبت کند، این غیبت غیرموجه تلقی شده و آن درس حذف می‌شود. در این صورت رعایت حداقل شش واحد در طول نیمسال برای دانشجو الزامی نیست ولی نیمسال مذکور، به عنوان یک نیمسال کامل جزو مدت مجاز دوره تحصیلی وی محسوب می‌شود.



فصل چهارم: ارزیابی جامع

- * ماده 19. پس از گذراندن واحدهای آموزشی، ارزیابی جامع به منظور ارزشیابی توانمندی‌های آموزشی و پژوهشی دانشجو در قالب دو بخش کتبی و شفاهی با نظارت کمیته تحصیلات تکمیلی گروه آموزشی انجام می‌شود.
- ماده 20. برای ورود به مرحله ارزیابی جامع، کسب میانگین کل حداقل 16 از تمام واحدهای آموزشی دوره الزامی است.
- * ماده 21. دانشجو باید پس از اتمام واحدهای درسی، درس ارزیابی جامع را بلافاصله در اولین نیمسال تحصیلی اخذ نماید.
- تبصره 1. در دانشگاه بیرجند، ارزیابی جامع کتبی به صورت متمرکز و سالانه در سه نوبت مطابق برنامه زیر انجام می‌پذیرد:
- اولین روز امتحانات نیمسال اول (برای دانشجویانی که در نیمسال مهر، درس ارزیابی جامع را اخذ نموده‌اند)
 - اولین روز امتحانات نیمسال دوم (برای دانشجویانی که در نیمسال بهمن، درس ارزیابی جامع را اخذ نموده‌اند)
 - اولین روز شروع نیمسال مهر (برای دانشجویانی که در نیمسال تابستان، درس ارزیابی جامع را اخذ نموده‌اند)
- * تبصره 2. دانشجو موظف است حداکثر یک ماه پیش از برگزاری ارزیابی جامع کتبی، کاربرگ شماره 2 را با نظر استاد راهنما تکمیل نموده و آن را به همراه مدرک مربوط به احراز توانایی زبان خارجی (مطابق با تبصره 1 ماده 3) به مدیر گروه آموزشی تحویل دهد. ضمناً گروه آموزشی بایستی مدارک مربوطه را از طریق معاون آموزشی دانشکده برای اخذ مجوز برگزاری ارزیابی جامع، حداکثر تا دو هفته پیش از تاریخ آزمون کتبی به مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارسال نماید.
- * ماده 22. ارزیابی جامع کتبی شامل دو یا سه عنوان درس اصلی به انتخاب استاد راهنما و تصویب گروه آموزشی است. این دروس از میان دروس گذرانده شده دانشجو در یکی از مقاطع تحصیلی انتخاب می‌شود و باید به گونه‌ای باشد تا امکان ارزیابی توانمندی تحلیل و استنباط دانشجو در خصوص مبانی رشته تحصیلی را فراهم نماید.
- * ماده 23. ارزیابی جامع شفاهی حداکثر یک هفته پس از ارزیابی جامع کتبی با نظارت کمیته تحصیلات تکمیلی گروه آموزشی و توسط هیأتی متشکل از استادان راهنما/مشاور و سه نفر از اعضای هیأت علمی حداقل با مرتبه استادیاری به پیشنهاد گروه و تأیید معاون آموزشی دانشکده برگزار می‌گردد.
- * ماده 24. ارزیابی کتبی و شفاهی، هر کدام 50 درصد از نمره ارزیابی جامع را تشکیل می‌دهند و حداقل نمره قبولی در ارزیابی جامع 16 است.
- * ماده 25. در صورتی که دانشجو درس ارزیابی جامع را در یک نیمسال اخذ نماید ولی به دلایلی (از جمله عدم کسب حد نصاب لازم برای احراز توانمندی در زبان خارجی، عدم تحویل به موقع کاربرگ درخواست مجوز برگزاری ارزیابی جامع، غیبت در زمان برگزاری آزمون کتبی یا شفاهی و یا عدم کسب میانگین نمره قبولی در ارزیابی جامع) نتواند آن را با موفقیت سپری کند، عدم قبولی وی در سیستم ثبت خواهد شد.
- ماده 26. دانشجو در صورت عدم قبولی در ارزیابی جامع، مجاز است صرفاً یکبار دیگر در ارزیابی جامع شرکت کند و آن را با موفقیت بگذراند؛ در غیر این صورت، پرونده دانشجو برای تصمیم‌گیری در خصوص امکان شرکت مجدد در ارزیابی جامع به کمیسیون موارد خاص دانشگاه ارجاع می‌شود.
- * ماده 27. گروه آموزشی باید نتیجه قبولی یا عدم قبولی دانشجویان در ارزیابی جامع را از طریق تکمیل کاربرگ شماره 3، حداکثر 10 روز پس از تاریخ برگزاری آزمون کتبی به مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارسال نماید.



فصل پنجم: طرح پیشنهادی رساله

ماده 28. دانشجوی دوره دکتری تخصصی مجاز است علاوه بر استاد راهنمای اصلی، استاد راهنمای دوم نیز داشته باشد. استاد راهنمای اصلی به درخواست دانشجو و از میان اعضای هیأت علمی مؤسسه محل تحصیل و با مرتبه علمی حداقل استادیاری و با تأیید گروه آموزشی تعیین می‌شود.

تبصره 1. داشتن حداقل سه سال سابقه تدریس در دوره تحصیلات تکمیلی و راهنمایی حداقل دو دانشجوی کارشناسی ارشد برای استاد راهنما با مرتبه استادیاری ضروری است.

* تبصره 2. در صورت نیاز، به پیشنهاد استاد راهنمای اصلی و تأیید کمیته تحصیلات تکمیلی گروه آموزشی و شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده، استاد راهنمای دوم از میان اعضای هیأت علمی داخل یا خارج از مؤسسه با حداقل مرتبه استادیاری تعیین می‌گردد. به هر حال، سهم مشارکت و مسئولیت استاد راهنمای اصلی در رساله نمی‌تواند کمتر از 60 درصد تعیین شود.

تبصره 3. انتخاب استاد/استادان مشاور به پیشنهاد استاد راهنمای اصلی و تأیید گروه آموزشی، از بین اعضای هیأت علمی یا متخصصان حرفه‌ای مرتبط با رشته تحصیلی دانشجو امکان‌پذیر است.

* تبصره 4. در صورت استفاده از اعضای هیأت علمی یا متخصصان حرفه‌ای فاقد مدرک دکتری، تأیید شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه الزامی است.

* تبصره 5. هر رساله می‌تواند حداکثر دو استاد راهنما و دو استاد مشاور داشته باشد.

* ماده 29. دانشجو موظف است از طرح پیشنهادی رساله خود در حضور استادان راهنما/مشاور و هیأت داوران دفاع کند. هیأت داوران متشکل از سه عضو هیأت علمی با حداقل مرتبه استادیاری هستند که یکی از آنها می‌تواند با نظر گروه آموزشی و تأیید کمیته تحصیلات تکمیلی دانشکده از میان اعضای هیأت علمی یا متخصصان حرفه‌ای خارج از دانشگاه انتخاب شود. تصویب طرح پیشنهادی رساله با تأیید اکثریت هیأت داوران امکان‌پذیر است.

* تبصره 1. تصویب طرح پیشنهادی رساله از طریق تکمیل کاربرگ‌های شماره 5، 6 و 7 امکان‌پذیر است.

* تبصره 2. حضور استادان مشاور در جلسه دفاع از طرح پیشنهادی رساله الزامی نیست.

* تبصره 3. در صورت عدم تصویب طرح پیشنهادی رساله، در صورت تأیید هیأت داوران دانشجو یکبار دیگر فرصت خواهد داشت تا از طرح پیشنهادی رساله خود با موفقیت دفاع نماید. در غیر اینصورت پرونده دانشجو برای تصمیم‌گیری به شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارجاع خواهد شد.

* تبصره 4. پس از تصویب طرح تحقیق، ثبت آن در پایگاه sabt.irandoc.ac.ir و اطلاع رسانی به مسئول پژوهشی دانشکده الزامی است.

* تبصره 5. انتخاب یا حذف استاد راهنمای دوم یا مشاور و یا تغییر در عنوان رساله، حداکثر تا شش ماه پس از تصویب طرح تحقیق و با پیشنهاد استاد راهنما، تأیید گروه آموزشی و تصویب شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده از طریق کاربرگ (ز) امکان‌پذیر است. همچنین، تغییر در عنوان رساله باید مطابق کاربرگ (ح)، به تأیید هیأت داوران طرح تحقیق برسد.



فصل ششم: مرحله پژوهشی تدوین رساله

ماده 30. گذراندن موفقیت آمیز ارزیابی جامع و تصویب طرح پژوهشی رساله در گروه آموزشی، شرط لازم برای شروع فعالیتهای پژوهشی در دوره دکتری تخصصی و اخذ درس رساله دکتری است.

* ماده 31. تعداد واحدهای رساله با توجه به رشته تحصیلی، بین 18 تا 24 واحد است. در مرحله پژوهشی، دانشجو موظف است در هر نیمسال درس رساله را اخذ نماید.

* ماده 32. دانشجو پس از تصویب طرح پیشنهادی رساله، باید هر شش ماه یکبار با ارائه گزارش کتبی و سمینار شفاهی در حضور استاد/استادان راهنما، استاد/استادان مشاور، حداقل یک نفر داور و مدیر گروه یا نماینده وی به عنوان ناظر، روند پیشرفت انجام تحقیق خود را به تأیید کمیته مذکور برساند. این امر از طریق تکمیل کار برگ شماره 8 و پیوست نمودن اطلاعاتی سمینار و تحویل آنها به مسئول امور پژوهشی دانشکده امکان پذیر است.

* تبصره. در صورت عدم ارائه گزارش پیشرفت کار در موعد مقرر و یا ارزشیابی ضعیف برای پیشرفت تحقیق، لازم است تا حوزه پژوهشی دانشکده نسبت به صدور اخطار کتبی برای دانشجو اقدام نماید. اگر دانشجو در مرحله پژوهشی دو بار اخطار دریافت نماید، پرونده وی برای تصمیم گیری به شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارسال خواهد شد.

ماده 33. دانشجو مجاز است در زمان تدوین رساله دکتری و برای ادامه فعالیتهای پژوهشی خود، با نظر استاد راهنما و طبق آیین نامه مصوب وزارت در مدت مجاز تحصیلی با عنوان فرصت تحقیقاتی به یکی از مؤسسه‌های آموزش عالی داخلی یا خارجی سفر کند.

* ماده 34. دانشجو باید تدوین رساله را بر اساس آخرین نسخه نگاشت‌نامه مصوب شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه بیرجند که در وبگاه مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه قابل دسترسی است، به انجام برساند.



فصل هفتم: دفاع از رساله

ماده 35. دانشجو پس از تدوین رساله به شرط کفایت دستاوردهای علمی و چاپ یک مقاله علمی-پژوهشی مستخرج از رساله، با تأیید استاد/استادان راهنما مجاز است در حضور هیأت داوران از رساله خود دفاع کند.

* تبصره 1. مقاله شرط کفایت دفاع باید در یکی از مجلات علمی-پژوهشی با نمایه بین‌المللی (ISI، SCOPUS یا ISC) و مورد تأیید گروه آموزشی که در فهرست نشریات نامعتبر وزارتین نباشد، در قالب نسخه نهایی به صورت کاغذی یا الکترونیکی (برخط) منتشر شده باشد. همچنین، مقاله‌ای قابل قبول است که در آن آدرس دانشجو و استاد راهنمای اول، دانشگاه بیرجند (در بخش فارسی تحت عنوان «دانشگاه بیرجند» و در بخش انگلیسی تحت عنوان «University of Birjand») باشد؛ نام نویسنده‌ای به جز دانشجو و اساتید راهنما و مشاور وی در مقاله گنجانده نشده باشد؛ دانشجو یا استاد راهنمای اصلی، نویسنده مسئول بوده و ایمیل دانشگاهی وی در مقاله درج شده باشد. لازم به ذکر است که در صورت اعلام رضایت کتبی از سوی استاد راهنمای اصلی، استاد راهنمای دوم می‌تواند به عنوان نویسنده مسئول مقاله انتخاب گردد. دانشجویانی که از فرصت مطالعاتی استفاده می‌کنند می‌توانند با موافقت استاد راهنمای اصلی، نام استاد پذیرنده خود در دوره فرصت مطالعاتی را در زمره نویسندگان مقاله درج کنند.

* تبصره 2. در صورتی که دانشجوی دکتری علاوه بر مقاله شرط کفایت دفاع، مقالات دیگری نیز با شرایط مندرج در تبصره 1 منتشر نموده باشد، می‌تواند به ازای هر مقاله چاپ شده یا دارای پذیرش قطعی تا 1 نمره و به ازای هر مقاله علمی پژوهشی دارای پذیرش تا 0/5 نمره تشویقی دریافت کند. مسئولیت ارزیابی و امتیازدهی به مقالات دانشجویان دکتری بر عهده مدیر تحصیلات تکمیلی دانشگاه است.

* تبصره 3. در صورتی که دانشجو دارای مقاله‌ای چاپ شده با شرایط مندرج در تبصره 1 باشد ولی نام شخص دیگری به جز دانشجو و استادان راهنما/مشاور در مقاله آمده باشد، این مقاله نمی‌تواند به عنوان مقاله کفایت برای فراغت از تحصیل به حساب آید. با این وجود به منظور تشویق فعالیت‌های گروهی، در این شرایط می‌توان حداکثر تا سقف نمره مندرج در جدول زیر برای مقالات چاپ شده منظور نمود.

شرایط مقاله	حداکثر نمره تشویقی برای نفر اول (به جز اساتید راهنما و مشاور)	حداکثر نمره تشویقی برای نفرات بعد
مقالات دارای یک نویسنده به جز دانشجو، اساتید راهنما/مشاور	0/45	0/3
مقالات دارای دو نویسنده به جز دانشجو، اساتید راهنما/مشاور	0/4	0/25
مقالات دارای سه نویسنده به جز دانشجو، اساتید راهنما/مشاور	0/35	0/2
مقالات دارای چهار نویسنده به جز دانشجو، اساتید راهنما/مشاور	0/3	0/15

* تبصره 4. برای اخذ مجوز دفاع از رساله، لازم است تا پیش از هر گونه دعوت از داوران، ابتدا کاربرد فعالیت‌های پژوهشی دانشجو (کاربرگ شماره 9) تکمیل گردد و به همراه مقالاتی که مستخرج از رساله بودن آنها به تأیید استاد راهنما و مدیر گروه آموزشی رسیده است، از طریق مسئول پژوهشی دانشکده جهت بررسی به مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارسال گردد. در صورتی که شرط کفایت دستاوردهای پژوهشی دانشجو به تأیید مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه برسد، گروه آموزشی می‌تواند ضمن تکمیل کاربرد درخواست مجوز دفاع برای دانشجو، از هیأت داوران دعوت به عمل آورد.

* ماده 36. ترکیب هیأت داوران متشکل از استاد/استادان راهنما، استاد/استادان مشاور، یک نفر از اعضای هیأت علمی گروه آموزشی با حداقل مرتبه استادیاری، یک نفر از اعضای هیأت علمی مرتبط خارج از گروه آموزشی با حداقل مرتبه استادیاری یا یکی از متخصصان حرفه‌ای دارای مدرک دکتری (به تشخیص گروه آموزشی و تأیید کمیته تحصیلات تکمیلی دانشکده)، یک نفر از اعضای هیأت علمی خارج از دانشگاه با حداقل مرتبه دانشیاری و یک نفر نماینده تحصیلات تکمیلی می‌باشد.

* تبصره. نماینده تحصیلات تکمیلی فاقد حق رأی برای ارزشیابی رساله است. استادان مشاور مجموعاً دارای یک حق رأی برای ارزشیابی رساله هستند و سایر اعضای هیأت داوران حاضر در جلسه، هر کدام دارای یک حق رأی می‌باشند. همچنین استاد مشاور در صورت عدم حضور در جلسه، حق رأی یا امکان تفویض آن را به غیر ندارد.

* ماده 37. برای تشخیص میزان تطابق طرح تحقیق با محتوای نهایی رساله توسط هیأت داوران، لازم است تا طرح تحقیق مصوب به صورت یک پیوست در انتهای نسخه‌ای از رساله که در اختیار داوران قرار می‌گیرد، آورده شود.

ماده 38. نمره رساله در میانگین کل محاسبه نمی‌شود و ارزشیابی آن به شرح زیر انجام می‌شود:

— مردود (کمتر از 16)

— قبول با درجه خوب (16 تا 17/99)

— قبول با درجه خیلی خوب (18 تا 18/99)

— قبول با درجه عالی (19 تا 20)

تبصره 1. چنانچه ارزشیابی رساله مردود اعلام شود، با تأیید هیأت داوران، حداکثر یک نیمسال در سقف مدت مجاز تحصیل به دانشجو اجازه داده می‌شود تا دوباره در جلسه دفاع شرکت و از رساله خود دفاع کند.

تبصره 2. دانشجویی که در فرصت تعیین شده نتواند از رساله خود با درجه قبولی دفاع کند، فقط گواهی گذراندن واحدهای درسی به وی اعطا می‌شود.

* ماده 39. در خصوص نمرات رساله دکتری، سقف نمره هیأت داوران (بدون لحاظ کردن نمرات فعالیت‌های پژوهشی) 18/5 می‌باشد. علاوه بر این، حداکثر تا 2 نمره تشویقی مطابق با تبصره 2 ماده 35 به دانشجو تعلق می‌گیرد.

* ماده 40. مهلت انجام اصلاحات پیشنهادی هیأت داوران، حداکثر دو ماه پس از تاریخ دفاع می‌باشد. چنانچه دانشجویی اصلاحات رساله خود را ظرف مدت مذکور انجام ندهد و کاربرگ شماره 15 را به تأیید مسئول امور پژوهشی دانشکده نرساند، کلیه نمرات تشویقی منظور شده در ارزشیابی رساله وی حذف می‌شود.

* ماده 41. فرم مالکیت نتایج و حق نشر، جزء لاینفک رساله دانشگاه بوده و حتماً باید در نسخه صحافی شده رساله آورده شود.



فصل هشتم: دانش آموختگی

ماده 42. تاریخ دانش آموختگی، روز دفاع و کسب درجه قبولی از رساله است.

* ماده 43. دانشجو باید برای طی مراحل فراغت از تحصیل، یک نسخه از رساله صحافی شده را در اختیار هر کدام از استادان راهنما و مشاور قرار دهد؛ یک جلد از رساله صحافی شده را به کتابخانه مرکزی دانشگاه و یک جلد را جهت ارسال به سازمان اسناد و مدارک علمی کشور به کتابخانه دانشگاه تحویل نماید. همچنین تحویل یک فقره لوح فشرده از رساله به گروه آموزشی و یک فقره به مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه الزامی است. لوح فشرده مذکور باید شامل فایل PDF کل رساله (فایلی تحت عنوان "pdf، شماره دانشجویی")، اسکن فایل صورتجلسه دفاع (فایلی تحت عنوان scan.jpg)، عکس پرسنلی دانشجو (فایلی تحت عنوان "jpg، شماره دانشجویی")، چکیده فارسی و انگلیسی با فرمت word (فایلی تحت عنوان abstract.docx) و فرم تکمیل شده اطلاعات فردی و آلبوم فارغ‌التحصیلان (فایلی تحت عنوان album.docx) باشد. مراحل مذکور از طریق تکمیل کاربرگ شماره 16 انجام می‌پذیرد.



فصل نهم: سایر مقررات

ماده 44. چنانچه دانشجو در حین تدوین رساله اقدام به تخلف علمی (دستبرد ادبی، جعل، تقلب، رونوشت برداری) کند و این موضوع برای شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه اثبات شود، مطابق با قوانین و آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های مصوب اقدام خواهد شد.

تبصره. احراز و اثبات تخلف علمی دانشجو پس از اتمام رساله، منجر به ابطال مدرک تحصیلی وی خواهد شد.

ماده 45. مسئولیت حسن اجرای این آیین‌نامه و پاسخگویی قانونی مترتب بر آن، بر عهده مؤسسه است.

ماده 46. نظارت بر حسن اجرا و تفسیر مفاد این آیین‌نامه بر عهده معاونت آموزشی وزارت است.

ماده 47. این آیین‌نامه مشتمل بر 9 فصل، 46 ماده و 41 تبصره در تاریخ 1395/4/8 به تصویب شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه بیرجند رسید و برای دانشجویان دوره دکتری تخصصی ورودی سال تحصیلی 1395-96 و پس از آن الزامی است.