



دستورالعمل اجرایی پایان نامه دوره کارشناسی ارشد ناپیوسته

تهیه و تدوین

معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی

ویرایش و بازنگری

شهریور ماه ۱۴۰۵



مقدمه

این دستورالعمل در اجرای بازنگری «آئین‌نامه آموزشی دوره کارشناسی ارشد ناپیوسته» مصوب وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و تعیین چارچوب قانونی برای اجرای صحیح امور مرتبط با پایان‌نامه دوره کارشناسی ارشد ناپیوسته و ارتقای کیفیت امور آموزشی و پژوهشی توسط استادان، اعضای هیئت علمی و دانشجویان در هفدهمین جلسه شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه مورخ ۱۴۰۵/۰۶/۰۳ به تصویب رسید.

ماده ۱: تعاریف

دانشگاه: منظور دانشگاه فرهنگیان است.

پایان‌نامه: مستند علمی است که در فرآیند تحصیل دانشجوی دوره کارشناسی ارشد و از طریق تحقیق در یک حوزه معین از رشته یا گرایش تحصیلی و با راهنمایی استاد/استادان راهنما و حسب مورد بر اساس استانداردهای پژوهشی تدوین می‌شود.

استاد راهنما: عضو هیئت علمی دارای مدرک دکتری تخصصی در رشته مرتبط در دانشگاه فرهنگیان یا عضو هیئت علمی دانشگاه‌های دولتی با اولویت اعضای هیئت علمی دارای مرتبه دانشیاری، که مسئولیت هدایت و راهنمایی دانشجو در انجام پایان‌نامه را برعهده دارد.

استاد راهنمای دوم: عضو هیئت علمی دارای مدرک دکتری تخصصی در رشته مرتبط در دانشگاه فرهنگیان یا عضو هیئت علمی دانشگاه‌های دولتی با اولویت اعضای هیئت علمی دارای مرتبه دانشیاری، که بنا به پیشنهاد استاد راهنمای اول و تأیید گروه آموزشی انتخاب و با هماهنگی استاد راهنمای اول برای مشارکت در هدایت و راهنمایی دانشجو در انجام پایان‌نامه انتخاب می‌شود.

استاد مشاور: عضو هیئت علمی دارای مدرک دکتری تخصصی در رشته مرتبط در دانشگاه فرهنگیان یا عضو هیئت علمی دانشگاه‌های دولتی با اولویت اعضای هیئت علمی دارای مرتبه دانشیاری، مورد تأیید شورای گروه که با موضوع پایان‌نامه مرتبط باشد و بنا به پیشنهاد استاد راهنمای اول انتخاب می‌شود و مسئولیت ارائه راهنمایی و مشاوره به دانشجو را در فرآیند انجام پایان‌نامه برعهده دارد.

هیئت داوران: اعضای هیئت علمی دارای مدرک دکتری تخصصی در رشته مرتبط در دانشگاه فرهنگیان یا اعضای هیئت علمی دانشگاه‌های دولتی با اولویت اعضای هیئت علمی دارای مرتبه دانشیاری، مورد تأیید شورای گروه که بر اساس مفاد این دستورالعمل برای انجام ارزیابی کمی و کیفی پایان‌نامه دوره کارشناسی ارشد انتخاب می‌شوند.

سامانه نان تعلیم و تربیت: سامانه‌ای است که نیازها و ایده‌های نظام تعلیم و تربیت و تربیت معلم از سوی ذینفعان و افراد ذی ربط در آن بستر ارائه می‌شود.

ماده ۲: نحوه انتخاب و عمل استادان راهنما و مشاور و داور

۱-۲- دانشجوی موظف است پیش از شروع نیمسال سوم تحصیلی، استاد راهنمای پیشنهادی، دارای ویژگی‌های مقرر در دستورالعمل را که اسامی آنان توسط گروه آموزشی اعلام می‌شود، انتخاب و در قالب کاربرگ شماره ۱ به مدیرگروه پیشنهاد نماید.

۲-۲- واگذاری راهنمایی و مشاوره دانشجو به اعضای هیئت علمی سایر دانشگاه‌های فرهنگیان سایر استان‌ها، به تشخیص گروه آموزشی مجاز است.



۳-۲- واگذاری مشاوره به اعضای هیئت علمی با مرتبه مربی در مواردی که گروه آموزشی با کمبود اعضای هیئت علمی رشته مواجه است مشروط به داشتن مدرک دکتری تخصصی بلامانع است.

۴-۲- با توجه به شرایط خاص رشته هنر، عضو هیئت علمی با مرتبه مربی می تواند به عنوان استاد مشاور انتخاب شود.

۵-۲- در موضوعات میان رشته‌ای، حضور استادان راهنما و مشاور با ترکیب تخصصی رشته ای و تربیتی الزامی است. در این موارد، چنانچه استاد راهنما متخصص حوزه میان رشته‌ای نباشد، استاد راهنمای دوم یا مشاور از میان اعضای هیئت علمی حوزه علوم تربیتی انتخاب می شود.

۶-۲- رشته تحصیلی استاد راهنمای دوم و مشاور باید متناسب با موضوع پیشنهادی پایان نامه دانشجو باشد.

۷-۲- عضو هیئت علمی دانشگاه فرهنگیان که دارای مدرک دکتری تخصصی بوده و دارای حداقل دو سال سابقه تدریس موظف با حکم هیئت علمی در دانشگاه فرهنگیان باشد، می تواند مسئولیت راهنمایی، مشاوره و داوری پایان نامه را بر عهده گیرد.

۸-۲- سقف مجاز راهنمایی و مشاوره پایان نامه ها، مطابق با ضوابط مندرج در جدول شماره ۱ می باشد.

جدول ۱- سقف راهنمایی و مشاوره پایان نامه

دانشگاه	مرتبه عضو هیئت علمی	ظرفیت پذیرش استاد راهنما	ظرفیت پذیرش استاد مشاور
فرهنگیان (مطابق با شیوه نامه اجرائی آئین نامه یکپارچه مقررات آموزشی دوره کارشناسی ارشد دانشگاه فرهنگیان)	استادیار	۵	۵
	دانشیار	۶	۶
	استاد	۷	۷

۹-۲- براساس جدول شماره ۱، نحوه محاسبه حق الزحمه پایان نامه و سقف پذیرش آن؛ با ضریب ۱ برای «راهنمایی پایان نامه»، ضریب یک دوم برای پایان نامه هایی با راهنمایی مشترک برای هر دو استاد راهنما و ضریب یک چهارم برای «مشاوره پایان نامه»، تعیین می گردد.

۱۰-۲- مدیران گروه های آموزشی موظف اند برنامه ریزی لازم جهت توزیع عادلانه سهمیه استاد راهنما و مشاور پایان نامه ها را در میان تمام اعضای هیئت علمی رعایت نمایند و تا زمانی که همه اعضای هیئت علمی مرتبط رشته، راهنمایی یا مشاوره نداشته باشند، عضو دیگر نمی تواند راهنمایی یا مشاوره پایان نامه دوم را بر عهده بگیرد.

۱۱-۲- بهره مندی از خدمات علمی اعضای هیئت علمی بازنشسته با حداقل مرتبه استادیاری جهت مشاوره یا داوری پایان نامه، تابع صدور مجوز از سوی معاونت طرح و برنامه و توسعه منابع دانشگاه و مراجع ذی ربط است.

ماده ۳: انتخاب موضوع پایان نامه

۱-۳- دانشجو موظف است پیش از شروع نیمسال سوم تحصیلی، موضوع مورد نظر برای تدوین پایان نامه خود را با هماهنگی استاد راهنما و مشاور انتخاب و در سامانه آموزشی مورد نظر ثبت و بارگذاری نماید.



۳-۲- موضوع پایان‌نامه باید در راستای حل یکی از مسائل حوزه تعلیم و تربیت و مرتبط با رشته تحصیلی دانشجو در مقطع تحصیلات تکمیلی دانشگاه باشد. تشخیص و تصویب موضوع پایان‌نامه، پیش از شروع نیمسال سوم تحصیلی، بر عهده گروه آموزشی مربوط است.

۳-۳- موضوع پایان‌نامه با توجه به رشته تحصیلی و در چارچوب محورهای پژوهشی ابلاغی معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه انتخاب شود. در صورت بهره‌برداری از «سامانه نان تعلیم و تربیت»، اولویت‌ها و محورهای پژوهشی ابلاغی در سامانه مذکور درج خواهد شد.

۳-۴- درخواست دانشجو برای انتخاب موضوع پایان‌نامه و استاد راهنما باید در گروه آموزشی مطرح و پس از بررسی و تأیید، به تصویب گروه آموزشی مربوط برسد.

۳-۵- معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه موظف است اولویت‌های پژوهشی مصوب را به استان‌های مجری دوره ابلاغ نماید.

۳-۶- مسئولیت نظارت بر حسن اجرای فرآیند انتخاب و تصویب موضوع پایان‌نامه بر عهده معاون آموزشی و پژوهشی دانشکده است.

ماده ۴: تصویب طرح‌نامه پایان‌نامه

۴-۱- دانشجو موظف است حداکثر ظرف سه ماه پس از تصویب موضوع، نسبت به تدوین طرح‌نامه تفصیلی پایان‌نامه خود بر اساس کاربرگ شماره ۲ اقدام کند. طرح‌نامه تفصیلی باید پیش از پایان نیمسال سوم، پس از تصویب در گروه آموزشی، در سامانه آموزشی مورد نظر بارگذاری شود. چنانچه دانشجو تا پایان نیمسال تحصیلی چهارم، طرح‌نامه خود را به تصویب گروه آموزشی و شورای مربوط نرساند، از ادامه تحصیل محروم خواهد شد.

تبصره: مسئولیت دریافت گواهی «پیشینه پژوهش» از سامانه پژوهشگاه علوم و فناوری اطلاعات ایران، پیش از تصویب طرح‌نامه در گروه‌های آموزشی، بر عهده دانشجو است.

۴-۲- مدیر گروه آموزشی موظف است درخواست طرح‌نامه دانشجو را ظرف مدت دو هفته در گروه آموزشی مطرح کرده و پس از تصویب، آن را به شورای تخصصی تحصیلات تکمیلی دانشکده ارسال کند.

تبصره: حد نصاب رسمیت جلسه گروه آموزشی برای بررسی طرح‌نامه‌ها، حضور دو سوم اعضای گروه است.

۴-۳- بررسی، تأیید و ثبت طرح‌نامه پایان‌نامه؛

- طرح‌نامه‌های مصوب گروه آموزشی، به‌منظور بررسی و تأیید نهایی از نظر ساختار و محتوای کلی طرح‌نامه و همچنین احراز شرایط و صلاحیت استادان راهنما و مشاور، در شورای تخصصی تحصیلات تکمیلی دانشکده مطرح و بررسی می‌شوند.

- شورای تخصصی تحصیلات تکمیلی دانشکده موظف است حداکثر ظرف مدت یک ماه از تاریخ دریافت طرح‌نامه مصوب گروه آموزشی، درخواست دانشجو را بررسی و تعیین تکلیف نماید. در صورت عدم اتخاذ تصمیم در مهلت مقرر، مصوبه گروه آموزشی لازم‌الاجرا خواهد بود.



- پس از تأیید نهایی طرح‌نامه در شورای تخصصی تحصیلات تکمیلی دانشکده، طرح‌نامه در سامانه آموزشی مورد نظر، در قسمت «پیشخوان خدمت»، توسط رئیس دانشکده تأیید می‌شود.
- کارشناس پژوهش دانشکده موظف است پس از تأیید نهایی طرح‌نامه در شورای تخصصی تحصیلات تکمیلی دانشکده، طرح‌نامه مصوب دانشجو و نقش هر یک از استادان راهنما و مشاور را در سامانه آموزشی مورد نظر، در قسمت «ثبت فعالیت‌های پژوهشی»، ثبت و بارگذاری نماید.
- در صورت انتخاب دو استاد راهنما برای پایان‌نامه، سهم هر یک از استادان راهنما در راهنمایی پایان‌نامه به صورت مساوی و معادل ۵۰ درصد تعیین می‌شود.

۴-۴- مسئولیت نظارت بر پیگیری طرح‌نامه و ارزیابی پیشرفت کار دانشجو در طول اجرای پایان‌نامه بر عهده استاد(ان) راهنما است. استاد مشاور نیز با ارائه نظرهای مشورتی و در هماهنگی با استاد راهنما، نسبت به راهنمایی دانشجو اقدام می‌کند.

۵-۴- مبنای محاسبه تاریخ تصویب طرح‌نامه، پس از تأیید شورای تخصصی تحصیلات تکمیلی دانشکده، تاریخ تصویب در گروه آموزشی است.

تبصره: هرگونه تغییر در طرح‌نامه مصوب شورا ممنوع است. در موارد استثنایی، با ذکر دلایل توسط استاد راهنما و پس از تأیید گروه آموزشی و تصویب شورای تخصصی تحصیلات تکمیلی دانشکده اعمال اصلاحات امکان‌پذیر است.

۶-۴- مسئولیت صحت اجرای این فرآیند بر عهده معاون آموزشی و پژوهشی دانشکده است.

ماده ۵: فرآیند اجرای پایان‌نامه (از زمان تصویب تا دفاع)

۵-۱- نحوه ارزیابی و ارائه گزارش پیشرفت کار پایان‌نامه هر سه ماه یک بار، بر اساس دستورالعمل اجرایی ابلاغی از سوی معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه در سامانه آموزشی مورد نظر است.

۵-۲- دانشجو موظف است گزارش پیشرفت فعالیت خود را بر اساس فرآیند سیستم سامانه آموزشی مورد نظر (کاربرگ مربوطه) تنظیم و آن را پس از اخذ نظر استاد مشاور، به استاد راهنما ارائه نماید تا پس از تأیید به مدیر گروه آموزشی تحویل شود.

ماده ۶: اقدامات پیش از دفاع پایان‌نامه

۶-۱- ثبت و انتشار طرح‌نامه و پایان‌نامه در پایگاه‌های اطلاعاتی مورد نظر دانشگاه و وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، توسط دانشجو با نظارت استاد راهنما بر اساس مقررات و آیین‌نامه‌های مربوط انجام می‌شود. بر این اساس دریافت گواهی‌های «پیشینه پژوهش»، «ثبت طرح‌نامه‌ها» و «هماندجو» برای تمام دانشجویان کارشناسی‌ارشد به استناد فصل دوم و چهارم آئین‌نامه «ثبت و اشاعه پیشنهادها، پایان‌نامه‌ها و رساله‌های تحصیلات تکمیلی و صیانت از حقوق پدیدآورندگان آن» به شماره ۱۹۵۹۲۹/ و مورخ ۱۳۹۵/۰۹/۰۶ الزامی است:



الف- به منظور پیشگیری از سرقت علمی در تدوین پایان‌نامه‌ها و حفظ اصول اخلاقی و امانت‌داری در پژوهش، دریافت گواهی «همانندجو» پیش از گرفتن مجوز دفاع ضروری است. میزان درصد همانندی قابل قبول، متناسب با رشته تحصیلی و نظر گروه آموزشی تا حداکثر ۲۵ درصد تعیین می‌گردد.

ب- ثبت و تأیید متن کامل پایان‌نامه‌ها در سامانه «ایران‌داک» و اخذ گواهی ثبت پایان‌نامه پس از برگزاری جلسه دفاع و دریافت نمره قبولی الزامی است.

۶-۲- دانشجو موظف است حداقل در دو جلسه دفاعیه مربوط به رشته خود (در دانشگاه یا بیرون از آن)، به عنوان شرط لازم برای صدور مجوز برگزاری جلسه دفاع، شرکت نماید و گواهی آن را بر اساس فرآیند سیستم سامانه آموزشی مورد نظر (کاربرگ مربوطه) به مدیرگروه آموزشی تحویل دهد. صدور مجوز جلسه دفاع دانشجو منوط به ارائه این گواهی است.

۶-۳- پایان‌نامه تمامی رشته‌های تحصیلی دانشگاه به جز رشته زبان‌های خارجی، باید به زبان فارسی و با رعایت «شیوه‌نامه نگارش و تدوین پایان‌نامه»، ارائه شود. پایان‌نامه رشته‌های زبان‌های خارجی، باید به همان زبان نگارش شود و در آن چکیده به زبان اصلی، زبان فارسی و زبان انگلیسی ارائه گردد.

ماده ۷: برگزاری جلسه دفاع و ارزیابی پایان‌نامه

۷-۱- برای اخذ مجوز دفاع از پایان‌نامه، باید حداقل ۶ ماه از زمان تصویب طرح‌نامه در گروه آموزشی، گذشته باشد.

۷-۲- دانشجو موظف است پایان‌نامه خود را پس از تأیید استاد راهنما و مشاور، حداقل دو هفته قبل از تاریخ برگزاری جلسه دفاع، برای طی مراحل دفاع به مدیر گروه آموزشی تحویل نماید.

۷-۳- پس از تأیید گذراندن تمام واحدهای درسی و کسب حداقل معدل ۱۴ از سوی واحد آموزش دانشکده، برگزاری جلسه دفاع با مجوز معاونت آموزشی و پژوهشی دانشکده/ رئیس دانشکده بر اساس فرآیند سیستم سامانه آموزشی مورد نظر (کاربرگ مربوطه) امکان‌پذیر است. در صورت عدم ثبت فرآیند در سامانه سامانه آموزشی مورد نظر یا تأیید ناقص، صدور مجوز دفاع ممنوع است.

۷-۴- تشکیل جلسه دفاع بدون حضور استاد/ استادان راهنما، داوران داخلی و خارجی و نماینده تحصیلات تکمیلی رسمیت ندارد. **تبصره-** در صورتی که پایان‌نامه دو استاد راهنما داشته باشد و یکی از استادان راهنما نتواند در جلسه دفاع شرکت کند، باید موضوع به صورت مکتوب به اطلاع معاونت آموزشی و پژوهشی دانشکده اعلام شود. در این صورت، برگزاری جلسه دفاع با حضور یکی از استادان راهنما قابل انجام است.

۷-۵- اعضای هیئت داوران پایان‌نامه (استادان راهنما، مشاور و داوران) نباید قرابت نسبی و سببی با دانشجو داشته باشند.

۷-۶- ارزیابی پایان‌نامه در جلسه دفاع توسط هیئت داوران (واجد شرایط یک داور با مدرک دکترای تخصصی از بین اعضای هیئت‌علمی داخل دانشکده [داور داخلی] و یک داور با مدرک دکترای تخصصی از سایر دانشگاه‌های فرهنگیان یا دیگر دانشگاه‌های دولتی [داور خارجی]) و استاد/ استادان راهنما و مشاور و با حضور نماینده تحصیلات تکمیلی دانشکده صورت گیرد.

تبصره: در صورت عدم امکان معرفی داور خارجی، دانشکده مجاز است با اخذ مجوز از معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده، صرفاً برای جلسه دفاع مورد نظر از دو داور داخلی استفاده نماید.

۷-۷- نماینده تحصیلات تکمیلی از اعضای هیئت علمی دانشگاه (با حداقل دو سال سابقه) است که توسط معاونت آموزشی و پژوهشی دانشکده انتخاب می‌شود. حضور نماینده تحصیلات تکمیلی برای نظارت در جلسه دفاع، الزامی و بدون حق رأی است.

تبصره: داور داخلی در صورت تأیید گروه آموزشی علاوه بر نقش داور، می‌تواند به عنوان نماینده تحصیلات تکمیلی نیز انتخاب شود.



۷-۸- داوران پایان‌نامه به پیشنهاد استاد راهنما و با تأیید مدیر گروه آموزشی مربوط تعیین می‌شوند. ابلاغ داوران پس از تأیید نهایی و پیش از برگزاری جلسه دفاع توسط معاونت آموزشی و پژوهشی دانشکده/ رئیس دانشکده صادر و امضاء شده و از طریق مدیر گروه آموزشی مربوط به داوران ابلاغ می‌شود.

۷-۹- شرح وظایف نماینده تحصیلات تکمیلی به شرح زیر است:

- نظارت بر حضور هیئت داوران در جلسه دفاع
- نظارت بر حسن اجرای دقیق دستورالعمل اجرایی پایان‌نامه کارشناسی ارشد در جلسه دفاع
- تحویل کاربرگ ارزشیابی از پایان‌نامه بر اساس فرآیند سامانه آموزشی مورد نظر (کاربرگ مربوطه) به اعضای هیئت داوری در جلسه دفاع و نظارت بر تکمیل آن
- نظارت بر رعایت محرمانگی ارزیابی هیئت داوران از دانشجو
- تنظیم صورتجلسه دفاع بر اساس فرآیند سامانه آموزشی مورد نظر (کاربرگ مربوطه)
- تحویل مدارک تکمیل شده به مدیر گروه آموزشی مربوطه

۷-۱۰- کارشناس پژوهش موظف است پیش از برگزاری جلسه دفاع، یک نسخه از طرح‌نامه مصوب و کاربرگ ارزشیابی پایان‌نامه (کاربرگ شماره ۹) به تعداد اعضای هیئت داوران، همچنین یک نسخه از صورتجلسه دفاع مطابق با فرآیند پیش‌بینی شده در سامانه آموزشی مربوطه (کاربرگ مربوط)، را به همراه دعوت‌نامه جلسه دفاع، به نماینده تحصیلات تکمیلی تحویل نماید.

۷-۱۱- در صورتی که نماینده تحصیلات تکمیلی به هر دلیل قادر به شرکت در جلسه دفاع در موعد مقرر نباشد، موضوع بایستی به اطلاع معاونت آموزشی و پژوهشی دانشکده رسانده شود تا فرد دیگری با رعایت شرایط یادشده در جلسه دفاع حاضر گردد.

۷-۱۲- در هنگام ارسال پایان‌نامه به داوران، طرح‌نامه مصوب نیز باید همراه با آن فرستاده شود.

۷-۱۳- پس از اعلام نمره ارزیابی هیئت داوران و صدور نمره قبولی در پایان‌نامه با هریک از درجات چهارگانه عالی (۲۰-۱۹)، خیلی خوب (۹۹/۱۸-۱۸/۹۹)، خوب (۹۹/۱۷-۱۶) و متوسط (۹۹/۱۵-۱۴) دانشجو موظف است اصلاحات مورد نظر داوران را با نظارت استاد/ استادان راهنما برطرف نماید. در شرایطی که نمره پایان‌نامه به شکل مشروط صادر گردد، دانشجو باید اصلاحات مورد نظر هیئت داوران را انجام دهد، در این صورت نیازی به دفاع مجدد از پایان‌نامه نیست.

۷-۱۴- حداکثر زمان اصلاح پایان‌نامه پس از برگزاری جلسه دفاع و اخذ نمره قبولی توسط دانشجو، سه ماه می‌باشد. هیئت داوران موظف است در جلسه دفاع، برای شرایطی که دانشجو اصلاحات را انجام ندهد یا اصلاحات توسط استاد راهنما تأیید نشود، نحوه ارائه نمره نهایی و قبولی یا عدم قبولی پایان‌نامه را تعیین تکلیف کند.

۷-۱۵- تغییر نمره پایان‌نامه که توسط هیئت داوران تأیید شده است توسط سایر مراجع دانشگاه، به هیچ عنوان مجاز نیست.

۷-۱۶- چنانچه ارزشیابی پایان‌نامه مردود اعلام شود، با تأیید هیئت داوران حداکثر یک نیمسال تحصیلی به دانشجو اجازه داده می‌شود تا پس از اعمال نظرات اصلاحی هیئت داوران، یک بار دیگر در جلسه دفاع شرکت و از پایان‌نامه خود دفاع کند. در صورت عدم موفقیت دانشجو در دفاع از پایان‌نامه در بار دوم، دانشجو از ادامه تحصیل محروم می‌شود.

ماده ۸: مراحل پس از دفاع

۸-۱- گروه آموزشی موظف است، حداکثر دو هفته پس از انجام موفق دفاع از پایان‌نامه، صورتجلسه دفاع را به همراه دیگر مدارک مربوط به فراغت از تحصیل به معاونت آموزشی و پژوهشی دانشکده تحویل دهد.

۸-۲- دانشجو موظف است آخرین نسخه الکترونیکی ویرایش شده پایان‌نامه خود را به کارشناس کتابداری بر اساس ساختار مصوب ابلاغی معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه تحویل دهد. کارشناس کتابداری پس از بررسی تمام متن پایان‌نامه بر اساس «شیوه نامه»



تدوین و نگارش پایان‌نامه دانشگاه» نسخه تأیید شده را در سامانه کتابخانه ثبت کند. همچنین نظارت بر ثبت و تأیید متن کامل پایان‌نامه در سامانه «ایران‌داک» و اخذ گواهی ثبت پایان‌نامه توسط دانشجو نیز بر عهده کارشناس مربوطه است.

۸-۳- در صورتی که به علت تأخیر دانشجو در تحویل پایان‌نامه اصلاح و تأیید شده، ظرف حداکثر سه ماه بعد از تاریخ برگزاری جلسه دفاع، مدارک مربوط به فراغت از تحصیل به حوزه معاونت آموزشی و پژوهشی دانشکده ارسال نشود، دانشکده باید موضوع را به صورت مکتوب به معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه استان اعلام نماید. همچنین پس از گذشت این تاریخ، دانشجو مشمول جریمه مالی دیرکرد مطابق با مصوبه هیأت امنای دانشگاه خواهد شد.

۸-۴- هرگونه انتشار دستاوردها و نتایج پایان‌نامه (اعم از شفاهی یا مکتوب و به هر شکل اعم از مقاله یا کتاب) فقط با تأیید استاد راهنما مجاز است.

ماده ۹: مسئولیت اجرایی

۹-۱- مسئولیت اجرای کامل و دقیق این دستورالعمل بر عهده رئیس دانشکده و مدیران گروه‌های مجری دوره‌های تحصیلات تکمیلی است. هرگونه تغییر و اصلاح در این دستورالعمل نیز پس از تأیید در شورای دانشگاه و ابلاغ توسط رئیس شورای دانشگاه لازم الاجرا است. در صورت بروز مسائلی در خصوص دفاع پایان‌نامه و عدم حل آن، توسط گروه آموزشی و شورای تخصصی تحصیلات تکمیلی استان، موضوع به معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه جهت بررسی و اعلام نظر ارجاع شود.

تبصره: مرجع رفع ابهامات و سوالات احتمالی شورای دانشگاه است.

ماده ۱۰: تصویب نامه

بازنگری این دستورالعمل مشتمل بر ۱ مقدمه، ۱۰ ماده و ۷ تبصره در هفدهمین جلسه شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه مورخ ۱۴۰۵/۰۶/۰۳ تصویب شد و پس از تاریخ ابلاغ، لازم‌الاجرا خواهد بود. با تصویب این دستورالعمل، تمامی نسخه‌های پیشین، بلاثر می‌گردد.