

شیوه نامه اجرایی دوره

دکتری تخصصی

سال تحصیلی ۱۴۰۲

دانشگاه زابل

معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی

مدیریت تحصیلات تکمیلی

فهرست مطالب

عنوان.....	صفحه
مقدمه.....	۱
اهداف و تعاریف.....	۱
شرایط و ضوابط پذیرش.....	۳
ضوابط و مقررات آموزشی	
مدت تحصیل و تعداد واحدهای درسی.....	۳
شرایط دوره.....	۵
نمره قبولی درس و میانگین کل قابل قبول.....	۶
ارزیابی پیشرفت تحصیلی.....	۷
احراز بسندگی زبان خارجی.....	۸
آزمون جامع.....	۹
ضوابط و مقررات پژوهشی	
طرح پیشنهادی رساله.....	۱۲
استاد راهنما و مشاور.....	۱۴
فرصت مطالعاتی کوتاه مدت.....	۱۵
تدوین رساله و دفاع از آن.....	۱۶
اساتید داور و نماینده تحصیلات تکمیلی.....	۱۷
نمره رساله	۱۸
دانش آموختگی.....	۱۹
ضوابط و مقررات نظارت بر اجرای آیین نامه	
تخلف علمی.....	۱۹
سایر قوانین	
حذف درس و حذف نیمسال.....	۱۹
مرخصی تحصیلی.....	۲۰
انصراف از تحصیل.....	۲۱
شرایط مهمانی.....	۲۱
معادل سازی دروس.....	۲۲
دروس جبرانی.....	۲۳

مقدمه

این شیوه نامه اجرایی به استناد آیین نامه آموزشی دوره دکتری تخصصی مصوب در جلسه شماره ۸۷۱ مورخ ۱۳۹۴/۱۱/۲۴ شورای عالی برنامه ریزی آموزشی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و مصوبه های شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه زابل به منظور ایجاد وحدت رویه در برگزاری دوره دکتری تخصصی در سطح دانشگاه زابل می باشد و مصوبه های شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه به صورت بند در متن ارائه شده اند.

بخش اول: اهداف و تعاریف

ماده ۱. هدف از تدوین این آیین نامه تعیین چارچوبی برای اجرای صحیح دوره دکتری تخصصی در تمامی زیر نظام های آموزش عالی است.

ماده ۲. در این آیین نامه و برای رعایت اختصار، تعاریف زیر استفاده شده است.

۱. وزارت: وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است.

۲. موسسه: هریک از دانشگاهها و مراکز آموزش عالی دولتی و غیر دولتی است که دارای مجوز پذیرش دانشجوی دوره دکتری از وزارت هستند.

۳. آموزش رایگان: نظام آموزش عالی که دانشجویان بدون پرداخت شهریه و صرفا باسپردن تعهد خدمت، تحصیل می کنند.

۴. شورا: شورای عالی برنامه ریزی آموزشی وزارت است.

۵. دانشجو: فردی که در یکی از رشته های دوره تحصیلی دکتری تخصصی، برابر ضوابط معین پذیرفته شود و ثبت نام کند و به تحصیل اشتغال ورزد.

۶. دانش آموخته: فردی که یکی از دوره های تحصیلی آموزش عالی را با موفقیت به پایان رساند و برابر ضوابط معین، مدرک تحصیلی آن دوره را دریافت کند.

۷. مرخصی تحصیلی: مدت زمان مشخصی است که دانشجو برابر ضوابط معین و به طور موقت به تحصیل اشتغال ندارد.

۸. انصراف تحصیلی: فرایندی که در آن دانشجو به طور خودخواسته از ادامه تحصیل خودداری کند.

۹. آموزش حضوری: شیوه ای از آموزش است که دانشجو در آن تمام تحصیل خود را به صورت تمام وقت انجام می دهد.

۱۰. ارزیابی جامع: آزمونی تخصصی است که پس از گذراندن واحدهای دوره آموزشی، با هدف ارزشیابی توانمندی های آموزشی و پژوهشی دانشجو برگزار می شود.

۱۱. **مدرس:** عضو هیات علمی و یا کسانی که صلاحیت تدریس آنها به تایید موسسه رسیده باشد.
۱۲. **رشته تحصیلی:** یکی از حوزه های تخصصی علوم براساس تقسیم بندی وزارت است.
۱۳. **برنامه درسی:** مجموعه به هم پیوسته ای از دروس و فعالیت های هر رشته تحصیلی است که اهداف مشخص را دنبال می کند.
۱۴. **واحد درسی:** دانش یا مهارت هایی است که برای یادگیری دانشجو در طول یک نیمسال تحصیلی یا زمان معادل آن در نظر گرفته می شود.
۱۵. **گروه آموزشی:** مجموعه ای متشکل از تعدادی عضو هیات علمی است که دارای تخصص مشابه در یک رشته علمی هستند.
۱۶. **دوره دکتری تخصصی:** دوره تحصیلی که پس از دوره کارشناسی ارشد یا دکترای حرفه ای آغاز می شود و دانشجو طبق برنامه درسی مصوب، مدرک دکتری دریافت می کند.
۱۷. **رساله:** گزارش مکتوب حاصل از یک فعالیت پژوهشی دانشجوی دکتری تخصصی است که در یک زمینه مشخص از یک رشته تحصیلی و با راهنمایی استاد/استادان راهنما و استاد/استادان مشاور تدوین می شود.
۱۸. **هیات داوران:** مجموعه ای متشکل از اعضای هیات علمی و یا متخصصان حرفه ای است که مسئولیت ارزیابی رساله دانشجو را برعهده دارند.
۱۹. **متخصصان حرفه ای:** صاحب نظران یا کارشناسان با تجربه غیر هیات علمی در سایر بخش های جامعه هستند که دارای مهارت و صلاحیت حرفه ای به تایید موسسه هستند.
۲۰. **استاد راهنما:** یکی از اعضای هیات علمی دارای مدرک دکتری تخصصی است که مسئولیت راهنمایی دانشجو را در طول دوره دکتری به عهده دارد.
۲۱. **استاد مشاور:** یکی از اعضای هیات علمی دارای مدرک دکتری تخصصی یا متخصصان حرفه ای است که مسئولیت مشاوره دانشجو را در انجام رساله به عهده دارد.
۲۲. **دوره بین المللی:** هریک از دوره های تخصصی دکتری است که براساس ضوابط مصوب وزارت و با مشارکت موسسه های آموزش عالی و پژوهشی غیر ایرانی برگزار می شود.
۲۳. **کمیته راهبری رساله:** شامل استاد/ان راهنما و استاد/ان مشاور که مسئولیت هدایت علمی پایان نامه دانشجو در دوره کارشناسی ارشد را مطابق دستورالعمل اجرایی مصوب بر عهده دارند.
۲۴. **دانشگاه:** در این شیوه نامه منظور دانشگاه زابل است.

بخش دوم: شرایط و ضوابط پذیرش

ماده ۳: شرایط عمومی و اختصاصی ورود به دکتری تخصصی عبارتند از:

۱. دارا بودن مدرک رسمی پایان دوره کارشناسی ارشد اعم از پیوسته، ناپیوسته یا دکتری حرفه ای مورد تایید وزارتخانه علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی،
۲. داشتن صلاحیت های علمی ورود به موسسه برابر ضوابط معین،
۳. احراز بسندگی زبان خارجه در طول دوره تحصیل طبق شیوه نامه مصوب موسسه،

ماده ۴: آموزش در دوره دکتری تخصصی در موسسه مبتنی بر نظام ترمی - واحدی انجام می شود.

تبصره ۵: هر نیمسال تحصیلی هجده هفته، شامل شانزده هفته آموزش و دو هفته ارزشیابی پایان نیمسال است.

ماده ۵: آموزش رایگان برای هر دانشجو در دوره تحصیلی دکتری تخصصی صرفا یک بار امکان پذیر است.

ماده ۶: دانشگاه موظف است در رشته های مصوب شورای عالی برنامه ریزی آموزشی و دوره ای که مجوز آن را از شورای گسترش آموزش عالی وزارت دریافت نموده است، دانشجو بپذیرد و فقط برنامه های آموزشی و درسی را بر اساس ضوابط ابلاغی وزارت و مصوب شورای عالی برنامه ریزی آموزشی تدوین گردیده است اجرا نماید.

بند ۱: در صورت تغییر سرفصل دروس (به روز شدن یا هرگونه تغییر) گروه های آموزشی موظف به اجرا سرفصل جدید در اولین سال تحصیلی می باشند.

بخش سوم: ضوابط و مقررات آموزشی

ماده ۷: مدت مجاز تحصیل در دوره دکتری تخصصی حداقل ۶ و حداکثر ۸ نیمسال تحصیلی است و تحصیل در این دوره بصورت تمام وقت است.

تبصره ۱: مدت مجاز تحصیل می تواند تا یک نیمسال دیگر قابل تمدید باشد (مصوبه کمیسیون دائمی هیات امنای دانشگاه زابل مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۰۹)

تبصره ۲: دانشجو موظف است تا قبل از شروع نیمسال سوم تحصیلی استاد راهنما رساله را مشخص و موضوع رساله خود را به تصویب گروه آموزشی برساند. در صورت عدم ثبت عنوان پیشنهاد در موعد مقرر، دانشجو از تسهیلات رایگان ارفاقی سنوات در نیمسال نهم (موضوع تبصره ۱) برخوردار نخواهد بود.

تبصره ۳: براساس درخواست دانشجو و تایید روند کار توسط استاد راهنما، مدیر گروه و معاون آموزشی دانشکده، شورای آموزشی دانشگاه می تواند حداکثر یک نیمسال تحصیلی (نیمسال دهم) را به مدت تحصیل دانشجو بصورت شهریه پرداز اضافه نماید.

تبصره ۴: افزایش سنوات تحصیلی در یازدهمین نیمسال برای دانشجویان مشمول گذراندن خدمت سربازی منوط به احراز شرایط دریافت سنوات ارفاقی سازمان نظام وظیفه (گذراندن ۱۸ واحد درسی و معدل بالای ۱۴) می باشد.

تبصره ۵: درخواست های آموزشی دانشجویان مشمول تمدید سنوات می بایست قبل از شروع هر نیمسال تحصیلی، از طریق سامانه آموزشی دانشگاه ارائه و پیگیری لازم تا تایید سایر مراحل انجام شود.

تبصره ۶: کلیه درخواست های آموزشی می بایست در سامانه آموزشی دانشگاه پس از ارائه و تایید گروه آموزشی، استاد راهنما و شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده، در شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه مورد بررسی و تصمیم گیری قرار گیرند.

تبصره ۷: نظارت بر اجرای صحیح رعایت طول دوره تحصیلی و اخطار لازم به دانشجویان، قبل از اتمام طول دوره تحصیلی بر عهده گروه آموزشی و دانشکده می باشد.

تبصره ۸: تحصیل همزمان (منظور تحصیل همزمان حداکثر در دورشته تحصیلی (دو کد رشته محل) است) برای دانشجویان دکتری تخصصی صرفاً با رعایت شرایط زیر مجاز است و در سایر موارد تحصیل همزمان مجاز نمی باشد.

۱- دانشجوی دارای توانمندی در مقطع دکتری تخصصی که مشمول تحصیل همزمان در مقطع دکتری تخصصی می باشد دانشجویی است که در آزمون کتبی کد ترکیب رشته تحصیلی اول آزمون نیمه متمرکز دکتری تخصصی برگزار شده توسط سازمان سنجش آموزش کشور رتبه ۱ را بدست آورده باشد.

۲- دانشجوی مشمول تحصیل همزمان دارای شرایط بند ۱، مجاز به تحصیل در یکی از رشته های تحصیلی دکتری تخصصی همان کد ترکیب قبولی که در دانشگاه قبولی رشته اول اجرا می شود، است. شروع به تحصیل در رشته تحصیلی دوم بایستی از ابتدای شروع به تحصیل در رشته تحصیلی اول باشد.

۳- دانشجوی مشمول تحصیل همزمان دارای شرایط بند ۱، جهت تحصیل همزمان در رشته تحصیلی دوم در سالهای پس از پذیرش در رشته تحصیلی اول، یا تحصیل همزمان در دانشگاه دیگر، یا تحصیل همزمان در رشته تحصیلی در کد ترکیب دیگر بایستی حتماً در آزمون نیمه متمرکز دکتری تخصصی سازمان سنجش آموزش کشور برای رشته تحصیلی دوم شرکت نموده و رتبه ۱ را از آزمون کتبی در کد ترکیب رشته تحصیلی دوم کسب نماید.

۴- دانشجوی مشمول تحصیل همزمان دارای شرایط بند ۱، میتواند در دوره های غیر حضوری مقطع کارشناسی یا کاردانی به تحصیل همزمان (به عنوان رشته تحصیلی دوم) اقدام نماید.

۵- دانشجوی مشمول تحصیل همزمان دارای شرایط بند ۱، جهت تحصیل همزمان در رشته تحصیلی دوم در مقطع کارشناسی ارشد بایستی حتماً در آزمون متمرکز کارشناسی ارشد سازمان سنجش آموزش کشور برای رشته تحصیلی دوم شرکت نموده و رتبه ۱ را در کدضرب رشته تحصیلی دوم کسب نماید.

۶- رعایت شرایط و الزامات نظام وظیفه برای دانشجویان آقا برای ثبت نام در رشته تحصیلی دوم الزامی است.

۷- رعایت شرایط مصوبه ۹۰۴ شورای عالی انقلاب فرهنگی به تاریخ ۱۴۰۳/۶/۲۰ و اصلاحات آتی آن برای ثبت نام در رشته تحصیلی دوم الزامی است.

۸- دانشجویان پذیرفته شده به شیوه پذیرش بدون آزمون استعدادهای درخشان در مقطع دکتری تخصصی که دارای مدال طلا، نقره و برنز در المپیادهای علمی دانش آموزی مورد تأیید شورای عالی انقلاب فرهنگی (دارای مصوبه برای پذیرش بدون آزمون برای ورود به دانشگاه) می باشند و معدل مقطع کارشناسی ارشد ایشان بالای ۱۷ است، مشمول بند ۳ الی ۷ تحصیل همزمان در مقطع دکتری تخصصی می شوند.

کلیه دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی پذیرنده دانشجو در رشته تحصیلی دوم موظف میباشند اطلاعات کامل فردی و رشته محل تحصیلی دانشجویانی که در رشته دوم (مطابق با ضوابط این مصوبه) تحصیل می کنند را به سازمان امور دانشجویان و سازمان سنجش آموزش کشور حداکثر ۶ ماه پس از شروع به تحصیل دانشجو در رشته تحصیلی دوم اعلام نمایند.

بند ۱: اداره استعداد های درخشان دانشگاه برای دانشجویان دکتری تخصصی که در نیمسال نهم فارغ التحصیل می شوند در صورت احراز شرایط، گواهی رتبه صادر می نماید.

ماده ۸: چگونگی و ترتیب ارائه تمامی دروس هر دوره و هر رشته با رعایت پیش نیاز (تقدم و تاخر) در هر درس طبق برنامه درسی مصوب بر عهده گروه های آموزشی هست.

تبصره ۵: دانشجو در آخرین نیمسال تحصیلی که منجر به دانش آموختگی می شود، از رعایت مقررات مربوط به این ماده معاف است.

ماده ۹: در صورت بدست نیاوردن نمره قبولی در خارج از سنوات مجاز تحصیلی در هر درس یا حذف غیرموجه درس به تشخیص دانشگاه، مشمول پرداخت هزینه برای دانشجوی آموزش رایگان جهت انتخاب مجدد همان درس یا درس جایگزین آن می شود.

ماده ۱۰: تعداد واحدهای درسی دوره دکتری تخصصی ۳۶ واحد است که از این تعداد، ۱۲ تا ۱۸ واحد آموزشی و ۱۸ تا ۲۴ واحد پژوهشی است که در برنامه درسی هر رشته تحصیلی لحاظ می شود.

بند ۱: گروه های آموزشی موظف هستند به گونه ای برنامه ریزی نمایند که کلیه دروس دوره آموزشی با رعایت ضوابط و قوانین آموزشی حداقل در دو نیمسال و حداکثر در سه نیمسال ارائه شوند.

بند ۲: مدرس دوره دکتری باید دارای مدرک دکتری (حداقل مرتبه استادیاری) و حداقل دو نیمسال سابقه تدریس دروس نظری در دوره کارشناسی ارشد را داشته باشد.

بند ۳: دانشجو در هر نیمسال ملزم به ثبت نام و انتخاب واحد بر اساس تقویم آموزشی دانشگاه است. بدیهی است عدم ثبت نام و انتخاب واحد در موعد مقرر به منزله انصراف از تحصیل تلقی می شود.

بند ۴: جلوگیری از ادامه تحصیل دانشجویانی که ثبت نام نکرده اند (عدم مراجعه)، بر عهده گروه آموزشی و دانشکده است و بر اساس گزارش دانشکده، طبق تقویم دانشگاهی (بعد از ترمیم) از طریق مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه انجام می شود.

ماده ۱۱: برنامه ریزی و تصمیم گیری درباره تقویم آموزشی، چگونگی اعلام و ثبت نمره، زمان حذف و اضافه، حذف اضطراری دروس، نحوه اعتراض به نتایج امتحانات، تاریخ تجدید نظر و دیگر موضوعات اجرایی، طبق شیوه نامه اجرایی دانشگاه انجام می شود.

تبصره ۱: دانشجو در هر نیمسال تحصیلی مجاز به انتخاب حداقل ۶ و حداکثر ۱۰ واحد درسی است.

تبصره ۲: در مقطع دکتری تخصصی ارائه دروس به صورت معرفی به استاد امکان پذیر نمی باشد.

ماده ۱۲: نمره ارزشیابی از هر درس به صورت عددی از صفر تا ۲۰ محاسبه می شود. حداقل نمره قبولی در هر درس ۱۴ و میانگین کل قابل قبول پس از گذاردن تمام واحدهای آموزشی ۱۶ است.

تبصره ۱: در صورتی که دانشجو به هر دلیل نتواند درسی را بگذارد، و درس مذکور مجدداً در دانشگاه ارائه نشود، می تواند با نظر گروه آموزشی، درس دیگری را جایگزین نماید. نمره درس مردودی در ریز نمرات ثبت می شود و در میانگین نیمسال و کل محاسبه نمی شود.

تبصره ۲: محاسبه میانگین کل نمرات دانشجو صرفاً براساس آخرین نمره قبولی وی انجام می شود.

تبصره ۳: دانشجوی مشمول آموزش رایگان، در صورت عدم کسب نمره قبولی در هر درس یا حذف غیر موجه آن، موظف است برای انتخاب مجدد همان درس یا درس جایگزین، هزینه مربوط به آن را براساس تعرفه مصوب هیات امناء موسسه پرداخت کند.

ماده ۱۳: ارزیابی پیشرفت تحصیلی دانشجو در هر درس، از سوی مدرس (یا مدرسان) آن درس و براساس حضور و فعالیت در کلاس، انجام تکالیف و نتایج آزمون کتبی مرحله ای و پایانی برای دروس نظری و نظری - عملی در هر نیمسال تحصیلی صورت می پذیرد و بر مبنای عددی از صفر تا بیست تعیین می شود.

بند ۱: با توجه به تمام وقت بودن تحصیل در دوره دکتری حضور دانشجو در تمامی برنامه های درسی و دیگر فعالیت های آموزشی و پژوهشی دوره الزامی است.

بند ۲: با توجه به ماهیت دروس آموزشی، ارائه نمره نباید مشروط به ارائه مقاله، ترجمه بخشی از یک کتاب و یا هرگونه تکلیف خارج از سرفصل در طول نیمسال باشد.

بند ۳: استاد هر درس موظف است حداکثر ده روز پس از آخرین آزمون درس، نمره مربوط را اعلام و تایید نهایی نماید.

بند ۴: دروسی آموزشی که بیش از ۵۰ درصد درس بر اساس سرفصل به صورت عملی است، در صورت نیاز (درخواست استاد درس) می توانند به مدت یک نیمسال تمدید شوند و پس از این زمان نمره این دروس می بایست ثبت گردد.

بند ۵: در صورت عدم ثبت نمره درس پس از مدت زمان مجاز، وظیفه پیگیری ثبت نمره بر عهده گروه آموزشی می باشد.

بند ۶: عدم ثبت نمره درس به دلیل غیر موجه در موعد مقرر تخلف آموزشی محسوب می شود.

ماده ۱۴: حضور دانشجو در تمام جلسات درس الزامی است.

تبصره ۱: اگر دانشجو در درسی بیش از ۳/۱۶ جلسات کلاس و یا در جلسه امتحان پایان نیمسال همان درس، غیبت کند نمره آن درس صفر ثبت می شود. در صورتی که به تشخیص شورای آموزشی دانشگاه، غیبت دانشجو موجه تشخیص داده شود، آن درس صفر و نمره آن، از مجموع درس های آن نیمسال حذف می شود. در صورت حذف درس براساس غیبت غیرموجه در آن نیمسال، رعایت حداقل ۶ واحد در طول نیمسال برای دانشجو الزامی نیست ولی نیمسال مذکور به عنوان یک نیمسال کامل جزو مدت مجاز دوره تحصیلی وی محسوب می شود.

تبصره ۲: نظارت بر رعایت نظم و انضباط آموزشی و مقررات دانشگاه توسط دانشجو در کلاس درس بر عهده مدرس درس می باشد. مدرس درس موظف به ثبت حضور و غیاب دانشجویان در هر جلسه و گزارش آن مطابق ضوابط دانشگاه است و دانشگاه موظف است نسبت به ثبت الکترونیکی آمار برگزاری کلاس ها و حضور و غیاب دانشجویان اقدام نماید.

ماده ۱۵: تایید احراز بسندگی زبان خارجی دانشجو با استاد راهنمای اول دانشجوی دکتری است. نظر استاد راهنمای اول می بایست در احراز بسندگی زبان خارجی حداکثر تا پیش از شروع نیمسال سوم به اداره تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارسال گردد.

شرایط احراز بسندگی زبان خارجه، تحقق یکی از موارد زیر است:

(الف) تشخیص استاد راهنمای اول مبنی بر بسندگی زبان خارجی دانشجو

(ب) تحقق بسندگی زبان خارجی با شرکت در دوره های توانمندسازی با تایید گروه زبان خارجه دانشگاه

(ج) کسب حداقل نمره ملاک دانشگاه در یکی از آزمون های بسندگی زبان خارجی ذیل:

ردیف	نام آزمون	کسب حداقل نمره قبولی
۱	MSRT(MCHE)	۵۰
۲	TOEFL(PBT) TOLIMO	۴۶۰
۳	TOEFL(CBT)	۱۰۸
۴	TOEFL(IBT)	۴۰
۵	IELTS Academic	۵
۶	آزمون حضوری دانشگاه های تهران، تربیت مدرس و مشهد	حد نصاب قبولی دانشگاه برگزار کننده آزمون

(د) دارا بودن نمره ملاک دانشگاه (نمره ۴۰) از درس زبان آزمون ورودی نیمه متمرکز سازمان سنجش آموزش کشور در سال پذیرش

بند ۱: با توجه به اینکه نمره قبولی زبان خارجی از زمان اخذ به مدت ۲ سال معتبر است، در صورتیکه دانشجو پیش از شروع مقطع دکتری نمره زبان خارجی مورد قبول شیوه نامه دانشگاه را اخذ کرده و در زمان شروع به تحصیل در دوره دکتری دارای اعتبار باشد، نمره فوق تا پایان مقطع دکتری مورد قبول است. در اینصورت تایید مدیر گروه و مهر گروه کافی می باشد.

بند ۲: مسئولیت بررسی صحت نمره زبان برعهده استاد راهنما و مدیر گروه دانشکده می باشد.

بند ۳: دانشجو مکلف است تا پیش از آزمون جامع نسبت به ارائه کفایت بسندگی زبان خارجی به اداره تحصیلات تکمیلی دانشگاه اقدام نمایند.

آزمون جامع

ماده ۱۶: برای ورود به مرحله ارزیابی جامع، کسب میانگین کل حداقل ۱۶ و احراز بسندگی زبان خارجی مطابق شیوه نامه ابلاغی معاونت آموزشی وزارت الزامی است.

تبصره ۱: حداقل نمره قبولی در ارزیابی جامع، ۱۶ است. در غیر این صورت، دانشجو مجاز است، صرفاً یکبار دیگر در ارزیابی جامع شرکت کند و آن را با موفقیت بگذارند. در صورت عدم کسب نمره، امکان ادامه تحصیل از دانشجو سلب می شود.

تبصره ۲: چنانچه میانگین کل نمرات دانشجوی دکتری تخصصی پس از گذراندن تمام واحدهای درسی دوره کمتر از ۱۶ باشد اجازه ورود به مرحله ارزیابی جامع را ندارد و تنها یک نیمسال «با رعایت سقف مجاز سنوات تحصیلی» به وی فرصت داده می شود تا مجدداً با انتخاب حداکثر ۶ واحد از درس هایی که در آن نمره بین ۱۴ تا ۱۶ را کسب کرده است، میانگین کل دوره را به حداقل ۱۶ برساند تا به وی اجازه ورود به ارزیابی جامع داده شود. در غیر این صورت، دانشجو از ادامه تحصیل محروم می شود.

تبصره ۳: بررسی درخواست های دانشجویان برای شرکت در آزمون جامع برای بار سوم از حوزه اختیارات شورای دانشگاهی و استانی خارج بوده و درخواست های مذکور در صورت ارائه مدارک و مستندات مربوطه مبنی بر خاص بودن شرایط ایشان در بازه زمانی آزمون جامع اول و دوم رخ داده است پس از ثبت در سامانه و ارسال از سوی دانشگاه به شورای بررسی موارد خاص مرکزی قابل رسیدگی و تصمیم گیری است.

تبصره ۴: نحوه اجرای ارزیابی جامع که به منظور ارزشیابی توانمندیهای آموزشی و پژوهشی دانشجو انجام می شود، طبق شیوه نامه مصوب موسسه خواهد بود.

تبصره ۵: دانشجویانی که مرحله آموزشی دوره را با کسب میانگین کل حداقل ۱۶ با موفقیت به پایان رسانده باشند، در صورت احراز بسندگی زبان خارجی مطابق شیوه نامه ابلاغی معاونت آموزشی وزارت عتف، می توانند به یکی از روشهای زیر، ارزیابی جامع را بگذرانند و وارد مرحله پژوهشی شوند:

الف. شرکت در آزمون جامع (کتبی / شفاهی طبق برنامه گروه) و کسب حداقل نمره قبولی ۱۶ در آن

ب. کسب میانگین کل ۱۷ و بالاتر از مرحله آموزشی و انتشار یک مقاله کامل علمی - پژوهشی در یک مجله علمی نمایه شده معتبر بین المللی با شرایط ذیل:

- ۱- موضوع مقاله در گرایش تحصیلی دانشجو باشد.
 - ۲- وابستگی دانشجو در مقاله، دانشگاه زابل باشد.
 - ۳- تاریخ ارسال مقاله به مجله در دوران تحصیل دکتری تخصصی باشد.
 - ۴- مقاله با همکاری حداقل یکی از اعضای هیات علمی دانشگاه زابل نگارش شده باشد.
 - ۵- درج نام سایر دانشجویان در مقاله مجاز نمی باشد.
 - ۶- اخذ کد DOI معادل چاپ مقاله محسوب می شود.
 - ۷- کلیه نشریات بین المللی JCR و نشریات SCOPUS با حداقل سطح Q2 قابل قبول است.
- مرجع بررسی شرایط فوق و کیفیت علمی مقاله در چارچوب مقررات دانشگاه، شورای آموزشی گروه می باشد.
- ج. کسب میانگین کل ۱۷ و بالاتر و ثبت یک اختراع داخلی یا بین المللی در مراجع ثبت اختراع معتبر در دوران تحصیل دکتری تخصصی تا پیش از زمان آزمون جامع

شرایط و ضوابط:

بند ۱: گذراندن کلیه دروس دوره آموزشی بر اساس سرفصل مورد تایید گروه مربوطه با موفقیت و کسب حداقل معدل کل ۱۶.

بند ۲: دانشجو موظف است در اولین نیمسال پس از پایان دروس دوره آموزشی در آزمون جامع شرکت نماید.

دستورالعمل اجرایی:

بند ۳: مسئولیت برگزاری آزمون جامع (شامل جمع آوری سئوالات از اساتید، هماهنگی جلسه امتحان کتبی و شفاهی، جدا کردن سربرگ امتحانی و جمع بندی نمرات کتبی و شفاهی) بر عهده گروه آموزشی مربوطه (مدیر گروه) و مسئولیت نظارت بر آزمون جامع بر عهده معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده می باشد.

بند ۴: آزمون کتبی می بایست به نحوی طراحی گردد که امکان تفکیک سربرگ و بخش اصلی سئوالات وجود داشته باشد. بعد از برگزاری امتحان کتبی سربرگ سئوالات توسط مدیر گروه مجزا شده و برگه های امتحانی بدون اطلاعات دانشجو جهت تصحیح اوراق در اختیار اساتید مربوطه قرار گیرد. بعد از تصحیح اوراق مجدداً برگه ها در اختیار مدیر گروه قرار گیرد. اعلام نمره دانشجو می بایست صرفاً از طریق مدیر گروه (به صورت ابلاغ کتبی به دانشجو) صورت گیرد.

بند ۵: ارزیابی آزمون جامع شامل کلیه دروسی می باشد که دانشجو در دوره آموزشی گذرانده است.

بند ۶: به ازای هر واحد درسی اساتید مربوطه می بایست ۲ سوال (به صورت تشریحی) مطرح و یک ماه قبل از تاریخ برگزاری آزمون به مسئول برگزاری ارسال نمایند. در صورتیکه برخی از اساتید گروه اقدام به طرح سوال نکنند، مدیر گروه موظف است از اساتید مجرب و مرتبط (داخلی یا خارجی) جهت طرح سوال در چارچوب سرفصل دروس، استفاده نماید. بدیهی است اساتیدی که در طرح سئوالات همکاری ننموده اند، امکان شرکت در مصاحبه شفاهی را نیز نخواهد داشت.

بند ۷: مصاحبه شفاهی می بایست حداکثر ۲ هفته پس از برگزاری آزمون کتبی با هماهنگی معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده و مدیر گروه انجام گیرد. بدیهی است اعضای جلسه مصاحبه را اساتید طراح سوال تشکیل خواهند داد.

بند ۸: جهت ارزیابی یکنواخت و هماهنگ دانشجویان در جلسه مصاحبه شفاهی می بایست فرم ارزشیابی توسط گروه آموزشی مربوطه و تخت نظارت معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده طراحی گردیده و در اختیار داوران قرار گیرد.

بند ۹: تمامی اوراق امتحانی و فرم ارزشیابی جلسه شفاهی می بایست جهت بررسی درخواست تجدید نظر دانشجویان حداقل تا ۱ سال در آرشیو گروه آموزشی نگهداری و حفظ گردد.

بند ۱۰: در آزمون جامع ملاک عمل میانگین نمرات آزمون کتبی و شفاهی (۷۰ درصد آزمون کتبی و ۳۰ درصد مصاحبه شفاهی) است، دانشجویی که میانگین ارزیابی اش ۱۶ (از ۲۰ نمره) و یا بالاتر از آن باشد "قبول"، در غیر این صورت "رد" است.

بند ۱۱: دانشجو در صورت عدم موفقیت در آزمون جامع، فقط یک بار دیگر می تواند در آزمون شرکت نماید. در صورت عدم موفقیت دانشجو در آزمون جامع دوم، دانشجو از ادامه تحصیل محروم می گردد.

بند ۱۲: در صورت درخواست تجدید نظر دانشجو در آزمون کتبی جامع بر گه های امتحانی توسط ۲ نفر داور داخلی یا خارجی مرتبط با رشته و گرایش امتحانی مورد ارزیابی مجدد قرار می گیرد. تعیین داور و بررسی درخواست های تجدید نظر بر عهده ریاست و معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده است. درخواست تجدید نظر فقط یکبار و حداکثر یک ماه پس از ابلاغ کتبی نتایج آزمون توسط دانشجو می تواند به معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده ارائه شود.

بخش چهارم: ضوابط و مقررات پژوهشی

ماده ۱۷: گذراندن موفقیت آمیز ارزیابی جامع و تصویب طرح پیشنهادی رساله در گروه آموزشی شرط لازم برای شروع فعالیتهای پژوهشی در دوره دکتری تخصصی است.

بند ۱: انتخاب و ثبت واحد رساله پس از گذراندن موفقیت آمیز آزمون جامع با تایید استاد راهنما مجاز می باشد.

بند ۲: انتخاب و ثبت واحد رساله در دومین نیمسال پس از گذراندن موفقیت آمیز آزمون جامع منوط به تصویب طرح پیشنهادی رساله (پروپوزال) در گروه آموزشی مربوطه است.

بند ۳: دانشجو موظف است تا قبل از شروع نیمسال سوم تحصیلی استاد راهنما و موضوع رساله خود را به تصویب گروه آموزشی برساند.

بند ۴: طرح پیشنهادی رساله می بایست حداکثر پس از یک نیمسال از قبولی دانشجو در آزمون جامع در شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده تصویب گردد. در غیر اینصورت ادامه تحصیل دانشجو منوط به تصمیم گیری در شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه خواهد بود.

بند ۵: پیش از تدوین طرح پیشنهادی رساله دانشجو می بایست کارگاه «تخلفات پژوهشی، مصادیق و راهکارهای پیشگیری از آن» را با موفقیت بگذراند. برای تصویب طرح پیشنهادی رساله گواهی این دوره ضروری است.

بند ۶: تدوین طرح پیشنهادی رساله می بایست بر اساس شیوه نامه نگارش طرح پیشنهادی رساله دانشگاه باشد. کارشناس تحصیلات تکمیلی هر دانشکده مسئول بررسی و تایید این بخش می باشد.

بند ۷: معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه موظف است که اصالت محتوای طرح پیشنهادی رساله ها را قبل از تصویب در گروه با بکارگیری سامانه همانندجو بررسی نماید. حداکثر همپوشانی مجاز در کل متن پیشنهادیه پایان نامه ها می تواند ۳۰ درصد باشد.

بند ۸: دانشجویان تحصیلات تکمیلی پیش از دفاع از طرح پیشنهادی رساله در گروه آموزشی، گزارش پیشینه ی پژوهش را از سایت ایراندک به آدرس <http://pishineh.irandoc.ac.ir> دریافت و این گزارش را همراه با پیشنهادیه دفاع شده در شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده به مدیریت تحصیلات تکمیلی ارسال نمایند.

بند ۹: شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده موظف است حداکثر ظرف مدت ۳ هفته پس از دریافت طرح پیشنهادی رساله تصویب شده در گروه آموزشی، به بررسی جهت تصویب آن اقدام نماید. موضوع و محتوای طرح پیشنهادی رساله پس از تایید شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده قطعیت می یابد و هر گونه تغییر و یا اصلاح نیاز به تایید گروه آموزشی و تصویب آن در شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده دارد.

بند ۱۰: دانشجو موظف است طرح پیشنهادی رساله خود را پس از تصویب در شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده در سامانه ایراندک و سامانه ثبت طرح پیشنهادی رساله های دانشگاه ثبت نموده و رسیدهای مربوط را به اداره تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارائه نماید.

بند ۱۱: گزارش پیشرفت مراحل انجام رساله باید در هر ترم پس از تصویب طرح پیشنهادی رساله به صورت سمینار برگزار شود و در قالب فرم مربوطه به صورت کتبی به مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه، ارائه گردد. مراحل مربوط به برگزاری این سمینار توسط گروه آموزشی مربوطه و تحت نظارت معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده انجام می گردد.

بند ۱۲: انتخاب واحد در نیمسال های بعد از تصویب طرح پیشنهادی رساله منوط به ارائه گزارش پیشرفت مراحل انجام رساله (برگزاری سمینار و ارسال فرم مربوطه به مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه) می باشد.

بند ۱۳: تعیین ظرفیت (شرایط اساتید) برای راهنمایی رساله دکتری تخصصی بر اساس آیین نامه مصوب دانشگاه زابل انجام می شود.

ماده ۱۸: دانشجوی دوره دکتری تخصصی مجاز است علاوه بر استاد راهنمای اصلی، استاد راهنمای دوم نیز داشته باشد. استاد راهنمای اول به درخواست دانشجو و از میان اعضای هیئت علمی دارای شرایط دانشگاه محل تحصیل و با مرتبه علمی حداقل استادیاری با تایید گروه آموزشی تعیین می شود انتخاب استاد راهنمای دوم و استاد / استادان مشاوره به

پیشنهاد استاد راهنمای اول و تایید گروه آموزشی از میان اعضای هیئت علمی یا افراد دارای صلاحیت با تخصص مرتبط در جامعه و صنعت، امکان پذیر است.

بند ۱: دانشجو موظف است استاد راهنمای خود را در نیمسال دوم تحصیلی با تایید گروه آموزشی مشخص نماید. شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده می بایست تا پایان نیمسال دوم تحصیلی، لیست دانشجویان و اساتید راهنمای (اول) آنها را به اداره تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارائه نمایند.

تبصره ۱: 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.

بند ۲: استاد راهنمای اول رساله الزاما باید از اساتید مستقر در دانشگاه و از گروه آموزشی مربوطه باشد.

بند ۳: در صورتیکه استاد راهنمای رساله دکتری تخصصی متقاضی استفاده از فرصت مطالعاتی خارج از کشور باشد، می بایست قبل از اعزام استاد راهنمای مشترک رساله را به معاونت پژوهش و فناوری و مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه معرفی نماید.

بند ۴: در صورتیکه رابطه همکاری استاد راهنمای اول رساله با دانشگاه زابل قطع شود (بازنشستگی و ...)، اگر استاد راهنمای دوم عضو هیات علمی دانشگاه زابل باشد، مسئولیت دو استاد راهنما با یکدیگر عوض می شود. استاد راهنمای دوم بایستی مشمول (تبصره ۱ ماده ۱۸) باشد. اما اگر استاد راهنمای دوم عضو هیات علمی دانشگاه زابل نبود، موضوع به پیشنهاد گروه آموزشی مربوطه جهت بررسی به شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده و سپس برای تصمیم گیری به شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارجاع می یابد.

بند ۵: هیچ یک از بستگان درجه یک (پدر، مادر، برادر، خواهر، همسر و فرزند) دانشجوی دکتری نمی تواند راهنمایی، مشاوره، نماینده تحصیلات تکمیلی و داوری در جلسه دفاع رساله وی را عهده گیرد.

بند ۶: در صورت لزوم به پیشنهاد استاد راهنمای اول، مسئولیت راهنمایی رساله را دو استاد به صورت مشترک بر عهده می گیرند. تصمیم گیری نهایی در مورد کلیه موارد مربوط به رساله دانشجو بر عهده استاد راهنمای اول می باشد.

بند ۷: استاد راهنمای دوم رساله می تواند از موسسات دانشگاهی و پژوهشی خارج از دانشگاه (با حداقل مرتبه استادیاری یا داشتن مدرک دکتری تخصصی) باشد.

تبصره ۲: انتخاب استاد/استادان مشاور، به پیشنهاد استاد راهنما و تایید گروه آموزشی، از بین اعضای هیات علمی یا متخصصان حرفه ای مرتبط با رشته تحصیلی دانشجو امکان پذیر است.

بند ۸: استاد مشاور رساله می بایست دارای مدرک دکترا باشد.

بند ۹: استاد مشاور رساله می تواند از موسسات دانشگاهی و پژوهشی خارج از دانشگاه (با حداقل مرتبه استادیاری یا داشتن مدرک دکتری تخصصی) باشد.

بند ۱۰: حداقل تعداد اعضای کمیته راهبری رساله سه نفر می باشد و همچنین تعداد اساتید مشاور نباید از سه نفر تجاوز کند.

بند ۱۱: در صورت حضور استادی از مراکز دانشگاهی و یا پژوهشی خارج از کشور در کمیته راهبری رساله، ارائه تاییدیه به زبان انگلیسی (در قالب نامه) به مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه برای انجام دفاع از پایان نامه ضروری است.

بند ۱۲: در صورتیکه به هر دلیل ادامه روند رساله میسر نبوده و این امر منجر به اختلال در مورد سنوات تحصیلی و مشمولین دانشجو گردد، به درخواست دانشجو یا هر کدام از اعضای کمیته راهبری رساله، موضوع در گروه آموزشی مطرح و پس از بررسی در شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده برای تصمیم گیری نهایی به شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارجاع می گردد.

ماده ۱۹: دانشجو مجاز است در زمان تدوین رساله دکتری و برای فعالیت های پژوهشی خود طبق آیین نامه مصوب وزارت در مدت مجاز تحصیل با عنوان فرصت تحقیقاتی در یکی از دانشگاه های داخلی یا خارجی با رعایت ضوابط و مقررات مشغول به فعالیت شود.

بند ۱: دانشجوی درخواست کننده فرصت مطالعاتی کوتاه مدت می بایست پیش از آن طرح پیشنهادی رساله خود را به تصویب شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده رسانده باشد.

بند ۲: تائید محل انجام فرصت مطالعاتی کوتاه مدت با استاد راهنما (اول) می باشد.

بند ۳: استاد راهنما (اول) درخواست فرصت مطالعاتی کوتاه مدت دانشجو را به همراه دعوتنامه از مرکز دانشگاهی یا پژوهشی مورد نظر (و یا استاد مستقر در آن مرکز) به گروه آموزشی مربوطه ارائه و گروه این درخواست را به همراه صورتجلسه موافقت گروه به شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده ارسال نماید. شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده مدارک لازم را به همراه صورتجلسه موافقت به اداره تحصیلات تکمیلی دانشگاه جهت معرفی به امور دانشجویان وزارت علوم، تحقیقات و فناوری ارسال می نماید.

بند ۴: با توجه به محدودیت تعداد دانشجویانی که در هر سال تحصیلی می توانند از فرصت مطالعاتی کوتاه مدت استفاده نمایند، اولویت بندی بر اساس تاریخ درج درخواست ها (پس از طی مراحل قانونی بند قبل) در دبیرخانه اداره تحصیلات تکمیلی دانشگاه می باشد.

ماده ۲۰: دانشجو پس از تدوین رساله و مشروط بر تأیید استاد راهنما از حداقل کفایت دستاوردهای علمی، مجاز است در حضور هیئت داوران از رساله خود دفاع کند.

تبصره ۱: به منظور کفایت دستاوردهای علمی رساله، چاپ دو مقاله علمی پژوهشی یا مروری معتبر و مستخرج از رساله در نشریات با درجه الف و ب مورد تأیید معاونت پژوهشی وزارت یا نشریات نمایه شده بین المللی معتبر مورد تأیید دانشگاه و یا ثبت اختراع خارجی در دفاتر بین المللی ثبت اختراع معتبر مورد تأیید دانشگاه الزامی است.

تبصره ۲: مواردی همچون نظریه پردازی، چاپ کتاب (یا گواهی نهایی چاپ)، ثبت اختراع داخلی در مراجع رسمی ثبت اختراع کشور و پس از تایید زیر شاخه تخصصی و تایید گروه آموزشی مربوطه می تواند جایگزین مقاله دوم گردد.

تبصره ۳: حوزه معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه، فهرست مجلات معتبر و مراجع مورد تایید در خصوص ثبت اختراع، مراکز چاپ کتاب و نظریه پردازی را می بایست بصورت سالیانه در وبگاه حوزه مربوطه منتشر و در دسترس اعضاء هیئت علمی و دانشجویان قرار دهد. استاد راهنمای اول و دانشجو موظف هستند قبل از هر اقدام و ارسال دستاوردهای پژوهشی مستخرج از رساله، نسبت به اعتبار نشریه و مرجع تایید کننده اطمینان حاصل نمایند.

تبصره ۴: اخذ کد DoI یا DoR معادل چاپ مقاله محسوب می شود.

بند ۱: نویسندگان مقالاتی که برای اجازه دفاع رساله ارائه می شوند باید شامل دانشجو، استاد/اساتید راهنما و مشاور (تمامی اعضای تیم پایان نامه مصوب در طرح پیشنهادی) باشند.

بند ۲: اسامی اساتید مشاور باید حداقل در یکی از مقالات مستخرج از رساله باشد.

بند ۳: مقالات دارای اسامی مازاد در صورت رعایت بند قبل و تایید کتبی کلیه ذینفعان می تواند پذیرفته شوند.

بند ۴: تدوین رساله می بایست بر اساس شیوه نامه نگارش رساله دانشگاه باشد. کارشناس تحصیلات تکمیلی هر دانشکده مسئول بررسی و تایید این بخش می باشد.

بند ۵: معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه موظف است که اصالت محتوای رساله ها را پیش از ارائه به معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده جهت معرفی داور، با بکارگیری سامانه همانندجو بررسی نماید. حداکثر همپوشانی مجاز در کل متن رساله می تواند ۳۰ درصد باشد.

بند ۶: دانشجو موظف است حداقل یکماه قبل از دفاع از رساله فرم اعلام آمادگی دفاع را تکمیل و به تحصیلات تکمیلی دانشگاه تحویل دهند.

بند ۷: حداقل مدت زمان بین تصویب نهایی (تصویب در شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده) طرح پیشنهادی رساله تا دفاع از رساله ۱۲ ماه است. در شرایط خاص، مواردی که زمان کمتری طی شده باشد، با تایید استاد راهنما (اول) موضوع در شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده بررسی و برای تصمیم گیری به شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارجاع می یابند.

تبصره ۵: هیات داوران متشکل از تعداد سه عضو هیات علمی (علاوه بر استادان راهنما و مشاور) با حداقل مرتبه استادیاری هستند که یک عضو از داخل و دو عضو از خارج از گروه آموزشی انتخاب می شوند. یکی از داوران خارجی می تواند از متخصصان حرفه ای انتخاب شود.

بند ۸: اعضای هیات داوران جلسه دفاع از رساله عبارتند از استاد/ان راهنما، استاد/ان مشاور، استادان داور. همچنین یک عضو هیات علمی به عنوان نماینده تحصیلات تکمیلی دانشگاه مدیریت جلسه دفاع از رساله را بر عهده خواهد داشت. جلسه با حضور همه اعضا (فیزیکی ویا ویدئو کنفرانس) رسمیت داشته و برگزار می شود.

بند ۹: در صورت بروز شرایط خاص جلسه می تواند بدون حضور استاد/ان مشاور و یک استاد راهنما (در صورتیکه رساله توسط دو استاد راهنمایی شود) برگزار شود. اعضای غایب کمیته راهبری رساله حق ارزیابی و تایید خود را به صورت کتبی به استاد راهنمای حاضر اعطا نماید.

بند ۱۰: اساتید داور می بایست به پیشنهاد استاد راهنما و پس از تایید گروه آموزشی از طریق معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده به مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه معرفی شود.

بند ۱۱: در صورت اعتراض دانشجو به داور/ان انتخابی، موضوع جهت بررسی و تصمیم گیری به شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده ارجاع می یابد.

بند ۱۲: اساتید داور می بایست طی یک ماه از تاریخ ارسال نامه داوری، نظرات خود را در فرم مربوطه مرقوم نموده و به شکل محرمانه به معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده ارسال نماید. جلسه دفاع از رساله در صورتی قابل برگزاری است که اساتید داور رساله را قابل دفاع ارزیابی نماید.

بند ۱۳: در صورت عدم ارسال جوابیه داور/ان پس از یک ماه، نامه یادآوری توسط معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده به استاد/ان داور ارسال شود و در صورت عدم پاسخگویی داور/ان به این نامه پس از دو هفته (از تاریخ ارسال)، معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده می بایست اقدام به تغییر داور/ان نماید.

بند ۱۴: نماینده تحصیلات تکمیلی می بایست از اعضای هیات علمی دانشگاه با مرتبه حداقل استادیاری باشد.

بند ۱۵: پس از دریافت تاییدیه از داوران، نماینده تحصیلات تکمیلی می بایست به پیشنهاد معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده تعیین و به مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه معرفی شود. زمان جلسه دفاع حداقل سه روز کاری پس از تاریخ تعیین نماینده تحصیلات تکمیلی خواهد بود. مسئولیت پیگیری کلیه امور اداری تا صدور حکم نماینده تحصیلات تکمیلی در جلسه با دانشجو می باشد.

بند ۱۶: در صورت عدم صدور حکم نماینده تحصیلات تکمیلی به دلیل عدم پیگیری دانشجو تا ۲۴ ساعت قبل از برگزاری جلسه، امکان برگزاری جلسه دفاع در تاریخ مقرر وجود ندارد و می بایست بلافاصله از طرف دانشکده تاریخ جدید به مدیریت تحصیلات تکمیلی اعلام شود.

ماده ۲۱: نمره رساله در میانگین کل محاسبه نمی شود و ارزشیابی آن به صورت کیفی و به شرح زیر انجام می شود:

- مردود (کمتر از ۱۶)

- قبول با درجه ؛ خوب (۱۶ تا ۱۷/۹۹)، خیلی خوب (۱۸ تا ۱۸/۹۹) و یا عالی (۱۹ تا ۲۰)

تبصره ۱. چنانچه ارزشیابی رساله، مردود اعلام شود، با تایید هیئت داوران حداکثر یک نیمسال تحصیل به دانشجو اجازه داده می شود تا پس از اعمال نظرات اصلاحی هیئت داوران، یک بار دیگر در جلسه دفاع شرکت و از رساله خود دفاع کند. در صورت عدم موفقیت دانشجو در دفاع از رساله در بار دوم، دانشجو از ادامه تحصیل محروم می شود.

تبصره ۲. حداکثر زمان اصلاح رساله پس از برگزاری جلسه نهایی دفاع و اخذ نمره قبولی توسط دانشجو، ۳ ماه می باشد. هیئت داوران موظف است در جلسه دفاع، برای شرایطی که دانشجو اصلاحات را انجام ندهد یا اصلاحات توسط استاد راهنما تایید نشود، نحوه ارائه نمره نهایی و قبولی یا عدم قبولی رساله را تعیین تکلیف کند.

تبصره ۳. دانشجویی که در سنوات مجاز تحصیلی با موفقیت از رساله خود دفاع نکند، با رعایت ضوابط فقط گواهی گذاراندن واحدهای درسی را دریافت می کند.

بند ۱: پس از انقضای مدت زمان اصلاح رساله، دانشجو مشمول دیرکرد (پرداخت شهریه ثابت با ازای هر نیمسال) خواهد شد و با وی مطابق مقررات دانشگاه رفتار خواهد شد.

بند ۲: دانشجو موظف است رساله خود را پس از انجام و تایید اصلاحات در سامانه ایرانداک و سامانه ثبت رساله های دانشگاه ثبت نموده و رسیدهای مربوط را به اداره تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارائه نماید.

بند ۳: کلیه حقوق مادی، معنوی و محصولات مستخرج از رساله (مقاله ها، کتاب ها، پروانه های اختراع، برنامه های رایانه ای، نرم افزارها، تجهیزات ساخته شده و مانند آنها) از آن دانشگاه زابل است و هرگونه استفاده از همه یا پاره ای از آن

شامل نقل قول، تکثیر، انتشار، کاربرد نتایج، تکمیل و مانند آن‌ها به صورت چاپی، الکترونیکی یا وسایل دیگر، تنها با اجازه‌ی نوشتاری دانشگاه زابل امکانپذیر است. شایان ذکر است که نقل قول محدود در انتشارات علمی مانند کتاب و مقاله یا پایان‌نامه‌ها و رساله‌های دیگر با نوشتن اطلاعات کامل کتاب‌شناختی، نیازی به مجوز دانشگاه زابل ندارد. همچنین در کلیه محصولات ذکر شده افرادی که وابستگی سازمانی آنها دانشگاه زابل است، در صورت وجود دو آدرس (وابستگی)، می‌بایست آدرس اول شان (وابستگی اول) دانشگاه زابل ذکر شود.

ماده ۲۲: ملاک دانش آموختگی، گذراندن همه واحدهای درسی دوره، داشتن میانگین کل حداقل ۱۶ و موفقیت در دفاع از رساله است.

تبصره ۱: تاریخ دانش آموختگی، روز دفاع با کسب درجه قبولی از رساله است.

بخش پنجم: ضوابط و مقررات نظارت بر اجرای آیین نامه

ماده ۲۳: چنانچه دانشجو در حین تحصیل و انجام پژوهش و تدوین رساله مرتکب تخلف علمی (جعل، تقلب، کپی برداری و دیگر مصادیق) شود و تخلف او از سوی کارگروه اخلاق در پژوهش دانشگاه اثبات گردد با رعایت ضوابط تعیین شده توسط کارگروه مذکور و متناسب با میزان تخلف، در مورد دانشجوی خاطی توسط دانشگاه انجام می‌شود. **تبصره ۱:** در صورت احراز و اثبات تخلف علمی دانشجو پس از اتمام تحصیلات از سوی کارگروه اخلاق در پژوهش دانشگاه با رعایت ضوابط تعیین شده توسط کارگروه مذکور بررسی و متناسب با میزان تخلف، تصمیم‌گیری در مورد دانشجوی خاطی توسط دانشگاه انجام می‌شود.

سایر قوانین

ماده ۲۴: ضوابط مربوط به بررسی و تصویب طرح پیشنهادی برای انجام رساله دکتری، حذف تمام دروس یک نیمسال تحصیلی، حضور و غیاب دانشجو، مرخصی تحصیلی، انصراف از تحصیل، تقویم آموزشی، چگونگی ثبت و اعلام نمره، تصمیم‌گیری در موارد خاص و سایر موارد اجرایی این آیین نامه بر اساس شیوه نامه اجرایی مصوب موسسه و اصول مندرج در این آیین نامه انجام می‌شود.

ماده ۲۵: در شرایط اضطرار، حذف یک درس با درخواست دانشجو و تایید دانشگاه، قبل از شروع امتحانات و با رعایت و احتساب آن نیمسال در سنوات تحصیلی امکان‌پذیر است.

بند ۱: دانشجوی متقاضی حذف ترم و یا درس در هر نیمسال می بایست درخواست آموزشی به همراه مستندات مربوطه در سایت گلستان ثبت شود و از طریق سیستم گلستان پیگیری نمایند. تصمیم گیری در مورد این درخواست با شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه است. تبعات ناشی از این درخواست بر عهده دانشجو است.

بند ۲: دانشجو (با تایید شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه) می تواند با احتساب سنوات تحصیل، فقط یک نیمسال از حذف ترم استفاده نماید. درخواست های بیش از یک نیمسال در کمیسیون موارد خاص دانشگاه قابل بررسی و تصمیم گیری می باشد.

بند ۳: دانشجوی مشمول آموزش رایگان، در صورت حذف غیر موجه درس به تشخیص موسسه یا عدم کسب نمره قبولی در هر درس، برای انتخاب مجدد آن درس، موظف به پرداخت هزینه درس مربوط مطابق تعرفه مصوب هیات امناء موسسه است.

ماده ۲۶: سقف مدت مجاز تحصیل در دوره دکتری تخصصی محدود است و با اتمام سنوات مجاز، امکان ادامه تحصیل در آن دوره از دانشجو سلب و دانشجو محروم از ادامه تحصیل میشود.

تبصره ۱: دانشجو می تواند با احتساب سنوات تحصیل، یک نیمسال از مرخصی تحصیلی استفاده کند. درخواست های بیش از یک نیمسال در کمیسیون موارد خاص دانشگاه قابل بررسی و تصمیم گیری می باشد.

تبصره ۲: تقاضای مرخصی باید قبل از شروع نیمسال با موافقت استاد راهنما، مدیر گروه و تایید معاون آموزشی دانشکده انجام شود. تقاضای مرخصی بعد از شروع نیمسال باید با ارائه مدارک همراه باشد و در صورت تایید مدیر گروه و شورای آموزشی دانشکده قابل بررسی است.

تبصره ۳: مدت مجاز مرخصی های بدون احتساب سنوات که مطابق ضوابط دانشگاه قابل استفاده برای دانشجو می باشد به شرح ذیل است:

- مرخصی زایمان برای هر فرزند (مطابق قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت مصوب مجلس شورای اسلامی)، یک نیمسال در طول دوره بارداری و حداکثر چهار نیمسال پس از زایمان برای مادران دانشجو دارای فرزند زیر دو سال،
- مرخصی پزشکی، حداکثر دو نیمسال تحصیلی،
- سایر مصادیق مرخصی تحصیلی (مانند مأموریت همسر یا والدین و) حداکثر تا دو نیمسال تحصیلی

تبصره ۴: درخواست مرخصی تحصیلی اعم از احتساب سنوات و بدون احتساب سنوات با ارائه درخواست آموزشی و مستندات مربوطه در شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه و کمیسیون بررسی موارد خاص دانشگاه قابل بررسی خواهد بود. تبعات ناشی از این درخواست بر عهده دانشجو است.

ماده ۲۷: دانشجوی متقاضی انصراف از تحصیل، باید درخواست انصراف خود را از طریق وکیل قانونی خود و بصورت رسمی به آموزش دانشگاه تسلیم کند... دانشجو مجاز است فقط برای یک بار و تا حداکثر دو ماه از تاریخ ارائه درخواست، تقاضای انصراف خود را پس بگیرد، در غیراینصورت پس از انقضای این مهلت، حکم انصراف از تحصیل وی صادر میشود.

تبصره ۱: تصمیم گیری در مورد بازگشت به تحصیل دانشجوی منصرف از تحصیل در محدوده سنوات مجاز تحصیلی و به شرط امکان اتمام واحدهای باقیمانده در سنوات مجاز تحصیلی باقیمانده بر عهده شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه است.

تبصره ۲: عدم انتخاب واحد در هر نیمسال توسط دانشجو به عنوان انصراف از تحصیل بوده و در صورت عدم پیگیری دانشجو عدم تعیین تکلیف وضعیت آموزشی، دانشجو در آن نیمسال تحصیلی، در پایان همان نیمسال تحصیلی در وضعیت دانشجو به عنوان انصراف از تحصیل اعمال می شود.

بند ۱: دانشجوی انصرافی موظف است به تعهداتی که سپرده عمل نماید. صدور هر گونه گواهی یا تاییدیه منوط به تسویه حساب دانشجو با دانشگاه است.

بند ۲: دانشجوی نوبت اول (دوره روزانه) در صورت انصراف، جهت اعاده مدارک پذیرش ملزم به پرداخت هزینه‌های آموزش رایگان خواهد بود.

بند ۳: در صورت انتخاب واحد دانشجو موظف به پرداخت کل هزینه های آموزش رایگان آن نیمسال خواهد بود.

بند ۴: صدور معرفی نامه به سازمان نظام وظیفه برای دانشجویان انصرافی مشمول خدمت سربازی، منوط به پرداخت هزینه های آموزش رایگان نخواهد بود.

ماده ۲۸: «تغییر رشته» یا «انتقال» یا «تغییر گرایش» دانشجوی دوره دکتری تخصصی در همان دانشگاه یا سایر دانشگاه ها (دولتی و غیر دولتی) ممنوع است.

بند ۱: درخواست مهمانی دانشجو در شرایط خاص به همراه مستندات مربوطه در کمیسیون بررسی موارد خاص دانشگاه قابل بررسی و تصمیم گیری است. در این شرایط حداکثر دو نیمسال امکان مهمانی وجود دارد.

بند ۲: امکان اخذ و ارائه سمینار و رساله در شرایط مهمان (در دانشگاه دیگر) به هیچ وجه وجود ندارد.

بند ۳: پذیرش و معرفی دانشجوی مهمان در چارچوب تقویم آموزشی دانشگاه در هر نیمسال تحصیلی و حداکثر تا پایان حذف و اضافه امکان پذیر است و درخواست های پس از آن تاریخ قابل بررسی نخواهد بود.

بند ۴: اعلام نمره دانشجویان مهمانی به دانشگاه مبدا منوط به انجام مراحل تسویه حساب در این دانشگاه خواهد بود.

ماده ۲۹: معادل سازی نمرات دروس گذرانده شده برای دانشجویان انصرافی و اخراجی با رعایت موارد ذیل انجام میشود.

الف) از زمان گذراندن آن درس بیش از ۵ سال نگذشته باشد و حداقل نمره قابل قبول ۱۶ را در دانشگاه مبدا کسب کرده باشد.

ب) دروس از دوره یا دوره هایی که منتج به اخذ یک مدرک تحصیلی رسمی شده باشد، نمیتواند معادل سازی شود.

ج) به منظور جلوگیری از تضییع حقوق دیگر دانشجویان، دانشگاه بایستی بر اساس شیوه نامه مصوب شورای آموزشی دانشگاه برای معادل سازی نمرات که در زمان درخواست دانشجو، کتبا به وی اطلاع رسانی کند، ضریب معادل سازی نمرات براساس کیفیت و ویژگی های دانشگاه یا رشته مبدا و مقصد تعیین و اعمال نماید و نمره معادل سازی شده در نمرات دانشگاه مقصد درج شود.

د) برای دانشجوی دکتری تخصصی به ازاء معادل سازی ۶ واحد درسی و بیش از آن، یک نیمسال تحصیلی از سنوات مجاز تحصیل وی کسر میشود.

بند ۱: تعداد دروس پذیرفته شده نباید از ۵۰٪ واحدهای آموزشی دوره تجاوز کند. در شرایط استثنایی با توجه به وضعیت دانشگاه مبدا تصمیم گیری برای افزایش سقف دروس پذیرفته شده با شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه است.

بند ۲: معادل سازی دروس گذرانده شده از کلیه دانشگاه های غیردولتی (مجموعه آزاد اسلامی، پیام نور و ...)، غیرانتفاعی و پردیس های دانشگاهی امکان پذیر نمی باشد.

بند ۳: در صورت مغایرت عناوین دروس گذرانده شده در موسسه قبلی، گروه آموزشی ملزم به بررسی معادل سازی محتوای علمی دروس و تصمیم گیری در مورد پذیرش یا عدم پذیرش دروس خواهد بود.

بند ۴: درخواست دانشجو برای معادل سازی درس یا دروس می بایست قبل از شروع اولین نیمسال تحصیلی طی فرم مربوط پس از تایید گروه آموزشی و معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی به مدیریت تحصیلات تکمیلی ارسال شود. مسئولیت عواقب ناشی از معادل سازی (مشکلاتی نظیر عدم ارائه درس و ...) بر عهده دانشجو خواهد بود.

بند ۵: بررسی معادل سازی دروس گذرانده شده در دانشگاه های معتبر (از نظر وزارت) خارج از کشور منوط به تأیید سازمان امور دانشجویان وزارت می باشد.

دروس جبرانی

ماده ۳۰: چنانچه دانشجو در رشته یا گرایشی غیر مرتبط با رشته کارشناسی ارشد خود مطابق ضوابط وزارت پذیرفته شود ملزم به گذراندن حداکثر ۶ درسی جبرانی طبق نظر گروه آموزشی است. پرداخت هزینه توسط دانشجو (اعم از روزانه یا شهریه پرداز) برای دروس جبرانی بر طبق تصمیم هیات امناء دانشگاه تعیین می گردد.

بند ۱: کسب نمره قبولی ۱۴ در دروس جبرانی، الزامی است ولی نمره مذکور در میانگین نیمسال و کل دانشجو محاسبه نمی شود و هزینه این دروس طبق تعرفه دانشگاه از دانشجو دریافت می شود.

بند ۲: مجموع واحدهای آموزشی و دروس جبرانی در هر نیمسال تحصیلی نمی بایست از حداکثر تعداد واحدهای مجاز (تبصره ۱ ماده ۱۲) بیشتر باشد.

بند ۳: دروس جبرانی می بایست در نیمسال اول و یا حداکثر در نیمسال دوم توسط گروه آموزشی ارائه شود.

ماده ۳۱: مسئولیت حسن اجرای این شیوه نامه بر عهده گروه های آموزشی و معاونین آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده ها و نظارت بر حسن اجرا آن بر عهده معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه است.

بند ۱: هرگونه حذف و اضافه یا تغییر در مفاد این شیوه نامه اجرایی با تأیید شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه امکان پذیر است.

ماده ۳۲: این شیوه نامه در یک مقدمه، ۳۲ ماده، ۴۰ تبصره و ۹۵ بند با تأیید شورای آموزشی تحصیلات تکمیلی دانشگاه به تصویب رسید.