



مصوبات شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه

مرتبط با مقطع دکتری تخصصی





مصوبات مربوط به مرحله آموزشی

۱- آشنایی دانشجویان با قوانین و مقررات آموزشی:

جهت دانشجویان دستیار، دکتری تخصصی (Ph.D) و کارشناسی ارشد کارگاه های مقررات آموزشی و آشنایی با دوره تحصیلی توسط معاونت دستیار و مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه برگزار خواهد شد.

۲- انتخاب واحد در موعد مقرر:

دانشجو ملزم به انتخاب واحد در بازه زمانی تعیین شده در تقویم آموزشی دانشگاه بوده و در صورت عدم انتخاب واحد در موعد مقرر مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه با اعلام دانشکده ذیربط، به دانشجو اخطار خواهد داد. اگر تخلف از این موضوع طی دو نیمسال تحصیلی اتفاق افتد، دانشجو محروم از تحصیل شناخته خواهد شد.

۳- نحوه حضور در آزمایشگاه ها:

با توجه به اهمیت مسئله ایمنی و سلامتی کار در آزمایشگاه، دانشکده ها بایستی به تدوین آیین نامه داخلی، تهیه پوستر، پمفلت و سایر روش های اطلاع رسانی، مبادرت ورزند. دانشجویان نیز ملزم به رعایت کلیه قوانین و استفاده از پوشش مناسب در هنگام حضور در آزمایشگاه می باشند.

۴- مجوز هم نیازی دروس پیش بینی شده در برنامه آموزشی مصوب رشته:

در صورتیکه در برنامه آموزشی مصوب هر رشته هم نیازی دروس ذکر شده باشد، بدون طرح در شورا، گروه مخیر به انجام آن می باشد.

۵- ارائه دروس به صورت غیر حضوری:

بر اساس آیین نامه آموزش ترکیبی-تلفیقی نحوه ارائه دروس به صورت غیر حضوری (مجازی) به شرح ذیل می باشد:

- در آموزش ترکیبی با نظر استاد درس تا ۴۰ درصد ساعت تدریس جهت دروس کمبود جبرانی و تا ۲۵ درصد ساعت تدریس جهت دروس اختصاصی (اجباری/اختیاری) می تواند به صورت مجازی آموزش انجام گیرد.
- در دروسی که به تشخیص گروه آموزشی لازم است از ۴۰ تا ۶۰ درصد ساعات درس به صورت مجازی ارائه گردد، تایید شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده و در ارائه بیشتر از ۶۰ درصد ساعات درس (با درخواست استاد مسئول و تایید شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده)، تصویب موضوع در شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه الزامی می باشد.



معاونت آموزشی
مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه

ضروری است استاد در طرح درس میزان ساعت و تاریخ دقیق آموزش مجازی را قبل از شروع نیمسال تعیین نماید.



مصوبات مربوط به ارزشیابی

۱- ثبت نمره توسط چند استاد:

به منظور ثبت نمرات دروسی که توسط چند استاد ارائه می گردد، بایستی از بین اساتید یک نفر به عنوان هماهنگ کننده، تعیین و نمره نهایی توسط وی ثبت گردد.

۲- زمان ثبت نمره:

گروه های آموزشی جهت ثبت نمرات دروس هر نیمسال بایستی به شرح ذیل عمل نمایند:

- نمرات دروس ارائه شده در پایان همان نیمسال مربوطه ثبت گردد (به جز دروسی که در کوریکولوم آن پروژه و سمینار و کارآموزی تعریف شده) و در مواردی طبق آیین نامه که ارزشیابی دانشجو در یک درس (نظری - عملی) موکول به فعالیت‌هایی باشد که با تشخیص استاد مربوطه انجام آن در طول یک نیمسال تحصیلی ممکن نباشد، نمره دانشجو در آن درس، ناتمام اعلام می شود. در این صورت باید نمره دانشجو در این درس حداکثر تا پایان نیمسال تحصیلی بعد توسط استاد ذیربط به نمره قطعی تبدیل گردد. در غیر اینصورت درس توسط دانشگاه حذف خواهد شد. بدیهی است ثبت نمره در نیمسالی خواهد بود که دانشجو واحد را اخذ نموده است.
- در خصوص دروسی که نمره آنها گزارش نشده و از لیست انتخاب واحد دانشجویان حذف گردیده است، مقرر شد با ذکر دلیل عدم ثبت نمره توسط گروه آموزشی و دانشکده ذیربط، به مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه، دروس از وضعیت حذفی به گزارش نشده تغییر پیدا کند.
- جهت جلوگیری از مشکلات برگزاری کلاسها و امتحانات دروس طبق تقویم دانشگاهی مورد تاکید می باشد.



مصوبات مربوط به طول دوره، مرخصی تحصیلی، میهمانی و انتقالی

۱- زمان ارسال درخواست های آموزشی:

زمان ارسال تمامی درخواست های آموزشی مانند میهمانی، مرخصی تحصیلی، تمدید سنوات و غیره، حداکثر دو هفته قبل از شروع نیمسال تحصیلی جدید می باشد. در غیر اینصورت به هیچ درخواستی پاسخ داده نخواهد شد.

۲- طول دوره تحصیل و تمدید سنوات تحصیلی:

طول دوره در مقطع دکتری تخصصی و پژوهشی ۸ نیمسال می باشد. تمدید سنوات دو نیمسال تحصیلی جهت این دسته از دانشجویان در حیطه اختیارات شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه می باشد.

اگر دانشجو نتواند در مدت تمدید شده از پایان نامه خود دفاع نماید درخواست های تمدید سنوات بعد از طرح در شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه جهت تصمیم گیری نهایی به کمیسیون موارد خاص دانشگاه ارجاع داده خواهد شد.

لازم به ذکر است آن دسته از دانشجویان تحصیلات تکمیلی که موافقت با تمدید سنوات آنها بدلیل طرح در کمیسیون موارد خاص و کمیته مناطق با تاخیر اعلام می شود تا پایان زمان حذف و اضافه مجاز هستند بدون انتخاب واحد از پایان نامه دفاع کنند.

در صورتیکه درخواست تمدید سنوات دانشجو بایستی در کمیسیون موارد خاص دانشگاه و یا کمیته مناطق جهت تصمیم گیری نهایی مطرح گردد و قبل از آن جهت دفاع از پایان نامه اعلام آمادگی نماید تحصیلات تکمیلی دانشکده می تواند با تایید گروه و با اخذ تعهد از دانشجو مبنی بر این که در صورت مخالفت با درخواست ایشان در مراجع بالاتر، هیچ ادعایی نداشته باشد و به مصوبات احترام گذاشته شود، جلسه دفاع از پایان نامه را برگزار نماید.



۳- نحوه بررسی تمدید سنوات:

درخواست تمدید سنوات دانشجویان در شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده ها بایستی مورد کارشناسی دقیق از نظر موارد ذیل قرار گرفته و سپس همراه با نظر کارشناسی شده جهت طرح در شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارسال گردد.

۱- دانشجو در زمان تعیین شده طبق آیین نامه آموزشی دوره از پروپوزال خود دفاع نموده است.

۲- دانشجو در طول مدت گذراندن پایان نامه همواره حضور فیزیکی در گروه داشته است.

۳- دانشجو گزارش پیشرفت پایان نامه در فاصله های زمانی مشخص به استاد راهنما ارائه کرده است.

۴- استاد راهنما همواره در جریان روند پایان نامه بوده و از مشکلات اجرایی پایان نامه (مواد، تجهیزات و Set up کردن متد) آگاهی داشته است.

۵- به درازا انجامیدن پایان نامه خارج از اختیار دانشجو بوده و کوتاهی در انجام پایان نامه توسط دانشجو صورت نگرفته است.

بدیهی است مسئولیت اجرای این بند متوجه دانشجو، مدیر گروه و مدیر تحصیلات تکمیلی دانشکده می باشد.

۴- میزان شهریه در نیمسال های مشمول تمدید سنوات:

میزان شهریه دانشجویانی که مشمول تمدید سنوات می گردند به شرح جدول ذیل می باشد:

(بر اساس مصوبه هیئت امنای مورخ ۱۳۹۵/۱۲/۰۱)

جدول شهریه دانشجویان کارشناسی ارشد تمدید سنوات شده	
نیمسال	شهریه
یازدهم	معادل شهریه پردیس

به طور کلی نحوه پرداخت کمک هزینه تحصیلی و شهریه مصوب در نیمسال های مشمول تمدید سنوات به شرح ذیل می باشد:

نیمسال تحصیلی	مرجع تصمیم گیرنده	پرداخت کمک هزینه	پرداخت شهریه
نیمسال نهم	شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه	بلامانع است	-
نیمسال دهم	شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه	با تایید شورای تحصیلات تکمیلی بلامانع است	-
نیمسال یازدهم و بعد از آن	شورای تحصیلات تکمیلی و کمیسیون موارد خاص دانشگاه	ممنوع است	الزامی است



نکته:

دانشجویانی که مشمول تمدید سنوات می باشند اما درخواست خود را ارسال ننموده اند در سیستم آموزشی غیر فعال خواهند شد (۱۳۹۶/۰۶/۲۸).

۵- مرخصی تحصیلی:

اعطاء دو نیمسال مرخصی تحصیلی به دانشجوی دوره دکتری تخصصی (Ph.D) و دوره دکتری تخصصی پژوهشی (Ph.D by research) بلامانع می باشد. بدیهی است نیمسال های مرخصی جز سنوات مجاز تحصیل محاسبه خواهد شد.

مرخصی تحصیلی در صورتی به دانشجو اعطاء خواهد شد که با تایید گروه و دانشکده در جلسه شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه مورد تصویب قرار گرفته باشد. لازم به ذکر است کلیه عواقب بعدی این درخواست بر عهده دانشجو خواهد بود.

نکته:

پرداخت کمک هزینه دانشجویان دکتری تخصصی (Ph.D) در زمان مرخصی تحصیلی با احتساب سنوات ممنوع است.

دانشجویان خانم شاغل به تحصیل در کلیه رشته های علوم پزشکی، در صورت بارداری، می توانند با رعایت سایر ضوابط و مقررات از دو نیم سال متوالی مرخصی تحصیلی به دلیل زایمان، بدون احتساب در سنوات تحصیلی استفاده نمایند.

پرداخت کمک هزینه به دانشجویان دکتری تخصصی (Ph.D) و دستیاری تخصصی در زمان استفاده از مرخصی زایمان به مدت نه ماه بلامانع می باشد.

در صورت ارائه مرخصی استعلاجی دانشجویان دکتری تخصصی (Ph.D) بیش از سه روز در ماه ارائه تأییدیه کمیسیون پزشکی لازم است.

۶- انتقالی:

انتقال، تغییر رشته و جابه جایی در دوره دکتری تخصصی (Ph.D) ممنوع است.

مگر در شرایط خاص که به شرح ذیل اعلام می گردد:

- شهادت، فوت و معلولیت سرپرست خانواده بعد از قبولی در دانشگاه
- بیماری و یا معلولیت موثر دانشجو بعد از قبولی در دانشگاه



▪ از داوچ دائم دانشجوی خانم بعد از قبولی در دانشگاه



مصوبات مربوط به آزمون جامع (دانشجویان دکتری تخصصی (Ph.D)):

۱- زمان برگزاری آزمون جامع:

زمان برگزاری آزمون جامع دکتری تخصصی بر اساس آیین نامه دو بار در هر سال برگزار می گردد. در موارد خاص تصمیم گیری با مسئولین دانشکده ها می باشد.

۲- شرایط شرکت در آزمون جامع:

جهت شرکت در آزمون جامع لازم است دانشجو شرایط ذیل را دارا باشد:

۱. حضور فیزیکی مناسب (طبق شیوه نامه حضور فیزیکی).
۲. نمره حد نصاب آزمون زبان (بر اساس دستورالعمل ارسال از وزارت متبوع در زمان ثبت نام).
۳. گذراندن کلیه واحدهای آموزشی.
۴. کسب معدل بالای ۱۵.
۵. شرکت در کارگاهها الزامی و کسب حداقل ۷۵ درصد نمره در کارنما (Log Book).
۶. تصویب پروپوزال در گروه آموزشی ذیربط.



مصوبات متفرقه

۱- تسویه حساب:

فرآیند تسویه حساب دانشجویان تحصیلات تکمیلی به این صورت است که در واحدهای اختصاصی هر دانشکده مانند: آزمایشگاه ها، گروه های آموزشی، و بخش ها که تنها در آن دانشکده موضوعیت دارد به صورت فیزیکی و همچنین در واحدهای دانشگاه و مشترک بین دانشکده ها مانند، حسابداری، انتشارات، رایانه و ... به صورت الکترونیکی صورت می پذیرد.

۲- زمان انجام امور فراغت از تحصیل:

دانشجو حداکثر ۴۵ روز بعد از تاریخ دفاع از پایان نامه ملزم به انجام امور تسویه حساب و فراغت از تحصیل می باشد. این موضوع در روز دفاع به دانشجو اطلاع رسانی و در صورت جلسه دفاع نیز ثبت می گردد.

۳- پرداخت کمک هزینه دانشجویان کم کارد به شرح جدول ذیل می باشد:

۱۲۰ ساعت ۱۰۰ درصد کمک هزینه
۱۱۵ ساعت ۹۰ درصد کمک هزینه
۱۱۰ ساعت ۸۰ درصد کمک هزینه
۱۰۵ ساعت ۷۰ درصد کمک هزینه
۱۰۰ ساعت ۶۰ درصد کمک هزینه
۹۵ ساعت ۵۵ درصد کمک هزینه
۹۰ ساعت تا ۵۰ درصد کمک هزینه تعلق نمیگیرد
۸۵ ساعت ۴۰ درصد کمک هزینه
۸۰ ساعت ۳۰ درصد کمک هزینه
۷۵ ساعت ۱۵ درصد کمک هزینه
۷۰ ساعت ۱۰ درصد کمک هزینه
۶۵ ساعت ۵ درصد کمک هزینه
۶۰ ساعت کمک هزینه تعلق نمیگیرد



۴- نحوه کارکرد دانشجوی دکتری تخصصی در زمان گذراندن پایان نامه:

دانشجو در زمان گذراندن فرآیند پایان نامه جهت تعیین میزان کارکرد ماهانه می تواند فعالیت خود را خارج از دانشگاه انجام نموده و گزارش آن را به استاد راهنما ارائه نماید. سپس با تایید استاد راهنما و مدیر گروه آموزشی ذیربط پرداخت کمک هزینه تحصیلی دانشجو، بلامانع می باشد.

۵- دفاع از پایان نامه با مقاله مروری سیستماتیک:

اعطای مجوز دفاع از پایان نامه به دانشجوی دکتری تخصصی با تایید استاد راهنما و چاپ یا پذیرش یک مقاله مروری سیستماتیک در صورتی که موضوع مقاله جز اهداف پایان نامه بوده و نتایج آن نیز در فصل چهارم بیان گردد، بلامانع باشد. لازم به ذکر است در این صورت ارسال به مجله (سابمیت) مقاله اصیل (اورجینال) منتج از پایان نامه نیز قبل از جلسه دفاع از پایان نامه، ضروری است.