



مشخصات سند

عنوان سند: شیوه نامه اجرایی آیین نامه یکپارچه مقررات آموزشی برای دانشجویان مقاطع تحصیلات تکمیلی ورودی ۱۴۰۲ و بعد از آن

تاریخ تصویب در شورای دانشگاه: ۱۴۰۳/۰۶/۲۷

نام و نام خانوادگی	واحد سازمانی	تهیه و تنظیم
زهره صالحی شیجانی	معاون مدیر تحصیلات تکمیلی دانشگاه	تایید کننده
دکتر محمدجواد مهدی پور مقدم دکتر مهدی حسام	مدیر تحصیلات تکمیلی دانشگاه	تصویب کننده
دکتر محمد دوستار دکتر محسن محمدی کلنگش	رئیس دانشگاه معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه	

## فهرست مطالب

مقدمه	۱
ماده ۱. هدف	۱
<b>بخش نخست: مواد عمومی</b>	۱
ماده ۲. شرط ورود به دانشگاه	۱
ماده ۳. نظام آموزشی	۱
ماده ۴. اجرای برنامه آموزشی	۲
ماده ۵. ارائه دروس	۲
ماده ۶. پرداخت هزینه بابت انتخاب مجدد یک درس یا درس جایگزین آن	۳
ماده ۷. حضور و غیاب	۳
ماده ۸. نحوه ارزشیابی دروس	۴
درخواست رسیدگی مجدد به نمرات	۵
نگهداری مستندات آزمون	۵
تغییر نمره	۵
ماده ۹	۶
مرخصی بدون احتساب در سنوات	۶
ماده ۱۰	۷
عدم انتخاب واحد	۷
ماده ۱۱. تاثیر نمرات مردودی در معدل ترم و معدل کل	۸
ماده ۱۲. معادلسازی	۹
ماده ۱۳. تقویم آموزشی	۱۱
<b>ب- دوره کارشناسی ارشد</b>	۱۲
ماده ۲۶. افزایش سنوات	۱۲
ماده ۲۷. مرخصی با احتساب در سنوات	۱۲
ماده ۲۸. تحصیل همزمان	۱۳
ماده ۲۹. نمره ارزشیابی دروس	۱۳
ماده ۳۰. تعداد واحدهای درسی قابل اخذ در هر نیمسال	۱۳
ماده ۳۱. حذف درس	۱۴
ماده ۳۲. انتخاب استاد راهنما و تصویب پیشنهاد	۱۴
ماده ۳۳. دروس جبرانی	۱۶

ماده ۳۴. تغییر رشته، انتقال، تغییر گرایش..... ۱۶

ماده ۳۵. دفاع از پایان نامه..... ۱۶

ماده ۳۶. ارزشیابی پایان نامه..... ۱۷

ماده ۳۷. ملاک دانش آموختگی..... ۱۸

ماده ۳۸. تخلف علمی..... ۱۹

### ج - دوره دکتری تخصصی..... ۱۹

ماده ۳۹. مدت مجاز تحصیل..... ۱۹

ماده ۴۰. نمره ارزشیابی دروس..... ۲۰

ماده ۴۱. آزمون جامع..... ۲۱

ماده ۴۲. تغییر رشته، انتقال، تغییر گرایش..... ۲۱

ماده ۴۳. انتخاب استاد راهنما و تصویب موضوع رساله..... ۲۲

ماده ۴۴. تصویب پیشنهاد رساله..... ۲۲

ماده ۴۵. انتخاب استاد راهنمای دوم یا استاد مشاور..... ۲۴

ماده ۴۶. فرصت تحقیقاتی کوتاه مدت..... ۲۵

ماده ۴۷. دفاع از رساله..... ۲۵

ماده ۴۸. ارزشیابی رساله..... ۲۷

ماده ۴۹. دانش آموختگی..... ۲۸

ماده ۵۰. تخلف علمی..... ۲۸

ماده ۵۱. تدوین شیوه نامه اجرایی..... ۲۹

ماده ۵۲. مسئولیت اجرا..... ۲۹

ماده ۵۳. دامنه شمول..... ۳۰

ماده ۵۴. تاریخ اجرا..... ۳۰

### پیوست شماره ۱ آیین نامه (تعاریف)..... ۳۱

## مقدمه

با استناد به قانون اهداف، وظائف و تشکیلات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری مصوب ۱۳۸۳/۵/۱۸ مجلس شورای اسلامی، در راستای حفظ و ارتقاء کیفیت آموزشی در نظام آموزش عالی کشور و تحقق گام دوم انقلاب اسلامی، مرجعیت علمی و مشارکت دانشگاه ها در تمدن سازی با رویکرد حکمتی و دانایی محور، آیین نامه یکپارچه مقررات آموزشی دوره های تحصیلی تدوین شد. این آیین نامه در دو بخش عمومی و اختصاصی همراه با پیوست تعاریف، تنظیم شده است و در سطح کلیه زیر نظام های آموزش عالی، دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی که به نحوی مسئول پذیرش، آموزش و بالندگی دانشجویان هستند، به اجرا گذاشته می شود.

## ماده ۱. هدف

هدف از تدوین این آیین نامه، نظام بخشیدن به امور تحصیلی دانشجویان از طریق تعیین چارچوب قانونی برای اجرای هماهنگ، یکپارچه و صحیح برنامه های آموزشی و پژوهشی دانشگاه های کشور، به منظور تربیت نیروی انسانی متخصص، متعهد، آشنا با علم و آخرین دستاوردهای علمی و منطبق با نیازهای جامعه، در راستای بهره گیری بهینه از ظرفیت های موجود، برای ارتقای سطح کیفی آموزش و پژوهش در دوره های تحصیلی کارشناسی ارشد و دکتری تخصصی است. دوره های تحصیلی «دکتری عمومی رشته دامپزشکی» و «دستیاری دوره های تخصصی»، «کارشناسی ارشد پیوسته»، «دکتری مستقیم» و «دکتری پیوسته»، دارای مقررات ویژه خود هستند و از آیین نامه های جداگانه پیروی می کنند.

## بخش نخست: مواد عمومی

### ماده ۲. شرط ورود به دانشگاه

شرط ورود به دانشگاه، تأیید شایستگی های علمی و عمومی از طریق پذیرفته شدن در آزمون ورودی (که توسط سازمان سنجش آموزش کشور برگزار می شود) و یا کسب پذیرش از دانشگاه، طبق ضوابط و مقررات مصوب وزارت است.

### ماده ۳. نظام آموزشی

آموزش در دانشگاه مبتنی بر نظام ترمی - واحدی است.

## ماده ۴. اجرای برنامه آموزشی

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 که بر اساس ضوابط ابلاغی وزارت و مصوب شورای عالی برنامه ریزی آموزشی تدوین گردیده است را اجرا نماید.

## ماده ۵. ارائه دروس

چگونگی و ترتیب ارائه تمامی دروس هر دوره و هر رشته با رعایت پیش نیاز (تقدم و تأخر) هر درس، طبق برنامه درسی مصوب بر عهده دانشگاه است.

**تبصره ۱:** دانشجو در آخرین نیمسال تحصیلی که منجر به دانش آموختگی می شود، از رعایت مقررات مربوط به این ماده معاف است.

- چگونگی و ترتیب ارائه دروس هر دوره تحصیلی، رشته و یا گرایش با رعایت پیش نیازی هر درس، طبق برنامه درسی مصوب، بر عهده گروه آموزشی است.
- دانشجویان می توانند در صورت داشتن نمره مردودی در درس یا دروس پیش نیاز در کارنامه تحصیلی، دروس بعدی مرتبط با آن درس یا دروس مردودی را بدون رعایت پیش نیازی و محدودیت برای دروس بعدی، اخذ و بگذرانند. این بند صرفاً برای دروس مردودی دارای نمره، قابلیت اجرایی دارد و هرگونه حذف درس یا دروس از قبیل حذف پزشکی، غیبت موجه در جلسه امتحان، نمره صفر به دلیل غیبت غیر موجه در جلسه امتحان، تقلب امتحانی، تخلف انضباطی و غیره، مشمول این بند نخواهد شد.
- دانشجویان مجاز به اخذ دروس همنام در مقاطع مختلف نمی باشند و نظارت بر آن بر عهده گروه آموزشی مربوطه است.
- در ارائه دروس اختیاری می بایست به نحوی برنامه ریزی شود که امکان انتخاب حداقل دو عنوان درس متفاوت با دو مدرس مختلف برای دانشجو وجود داشته باشد و ارائه تنها یک درس اختیاری که قدرت انتخاب را از دانشجو سلب می نماید مجاز نیست.
- توضیح: در شرایط خاص، ارائه تنها یک درس اختیاری توسط گروه آموزشی مربوطه، با مجوز شورای دانشکده بلامانع است.



## ماده ۶. پرداخت هزینه بابت انتخاب مجدد یک درس یا درس جایگزین آن

در صورت به دست نیاوردن نمره قبولی در خارج از سنوات مجاز تحصیلی در هر درس یا حذف غیر موجه درس به تشخیص دانشگاه، پرداخت هزینه برای دانشجوی مشمول آموزش رایگان جهت انتخاب مجدد همان درس یا درس جایگزین آن، توسط هیات امنای دانشگاه تصمیم گیری می شود.

## ماده ۷. حضور و غیاب

شرکت دانشجو در تمام جلسات کلاس 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 صورتیکه 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.

- غیبت در جلسات اولیه هر درس به علت حذف و اضافه و یا به هر علت دیگر، جزو ۳/۱۶ غیبت مجاز دانشجو محسوب می شود.
- مدرس درس موظف است اسامی دانشجویان دارای غیبت بیش از ۳/۱۶ جلسات کلاس درس را، تا قبل از شروع امتحانات به آموزش دانشکده اعلام کند.
- در صورت درخواست رسمی دانشجویان مادر باردار یا دارای فرزند زیر سه سال برای گذراندن واحدهای دروس نظری، رعایت سقف مجاز غیبت ۳/۱۶ در کلاس درس برای دانشجو الزامی نمی باشد. در صورت برگزاری آزمون به صورت حضوری، شرکت دانشجو در جلسه آزمون الزامی است.
- تشخیص موجه یا غیر موجه بودن غیبت دانشجو با رعایت مقررات، بر عهده شورای دانشکده است. در صورت حذف نمره صفر به دلیل غیبت موجه، وضعیت نمره در کارنامه دانشجو "حذف آموزشی" ثبت خواهد شد.
- مصادیق موارد موجه شامل فوت بستگان درجه یک، مشکلات پزشکی یا روانشناختی (در صورت تأیید مرکز درمان یا مشاوره)، حوادث غیر مترقبه، شرکت در مسابقات ملی، جهانی و بین المللی (براساس آئین نامه سازمان امور دانشجویان)، سفر حج و زیارت عتبات عالیات می باشند.



**تبصره ۲.** نظارت بر رعایت نظم و انضباط آموزشی و مقررات دانشگاه توسط دانشجو در کلاس درس بر عهده مدرس درس می باشد. مدرس 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 ۸. نحوه ارزشیابی دروس

پیشرفت تحصیلی دانشجو در هر درس، توسط مدرس همان درس و بر اساس حضور، شرکت در فعالیت های کلاسی، انجام تکالیف درس و نتایج امتحانات ارزشیابی می شود.

**تبصره ۱.** برگزاری آزمون کتبی برای درس های نظری الزامی است.

- مدرس هر درس موظف است، گزارش نمره ارزشیابی نهایی درس دانشجویان را از تاریخ برگزاری امتحان پایان نیمسال آن درس (برابر تقویم آموزشی)، در سامانه آموزشی ثبت کند.
- در صورت عدم حضور دانشجو در جلسه امتحان پایانی، نمره دهی به وی از سوی مدرس با استناد به حضور و فعالیت او در کلاس و یا انجام تکالیف درسی و نتیجه امتحان میان ترم، ممنوع است.
- درخصوص دروس نظری-عملی (دارای یک کد درس)، در صورتیکه دانشجو در امتحان پایان نیمسال تحصیلی شرکت نکند، درس مورد نظر صفر خواهد شد و نمره بخش عملی بدون اثر خواهد بود.
- سقف نمره برای امتحان میان ترم یا انجام تکالیف و یا فعالیت های کلاسی، ۸ نمره می باشد.
- جهت اعلام نمره به صورت ناتمام درخصوص دروسی که با تشخیص مدرس مربوطه ارزشیابی آن ها در یک ترم ممکن نیست، مدرس مربوطه باید درخواست خود را با ذکر دلایل توجیهی، حداکثر تا دو هفته قبل از شروع امتحانات نیمسال، به تأیید شورای گروه آموزشی مربوطه برساند. در صورت تصویب تقاضا در شورای دانشکده، مراتب حداکثر تا قبل از شروع امتحانات نیمسال مذکور، به حوزه معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه گزارش گردد. مهلت ثبت نمرات سمینار و دروس ناتمام در نیمسال اول هر سال تحصیلی حداکثر ۴۵ روز پس از شروع نیمسال بعد و در نیمسال دوم سال تحصیلی، تا آخرین مهلت دفاع تعیین شده برای دانشجویان است. نمره درس ناتمام باید بر اساس تقویم آموزشی هر سال تحصیلی و با رعایت سایر ضوابط، به نمره قطعی تبدیل شود.



## درخواست رسیدگی مجدد به نمرات

**تبصره ۲.** مدرس درس موظف است در چارچوب ضوابط دانشگاه، ظرف مدت حداکثر ۱۰ روز پس از اعلام گزارش نهایی امتحان در دوره کاردانی و کارشناسی و حداکثر ۲۰ روز پس از اعلام گزارش نهایی امتحان در دوره کارشناسی ارشد و دکتری تخصصی، جهت رسیدگی و اعتراضات مکتوب دانشجویان و رفع اشتباهات احتمالی، اقدام به بازبینی اوراق امتحانی درس نماید و نتیجه آن را به دانشجو و دانشگاه اعلام و ثبت نماید. دانشگاه موظف به ایجاد سامانه الکترونیک و نرم افزاری برای اجرایی سازی این تبصره می باشد.

- پس از اعلام نمره توسط مدرس درس (طبق تقویم آموزشی)، دانشجو می تواند طی مدت ۴۸ ساعت، درخواست تجدید نظر خود را در سامانه آموزشی دانشگاه ثبت نماید و مدرس لازم است درخواست دانشجو را تا قبل از تثبیت نهایی نمرات پاسخ دهد.

## نگهداری مستندات آزمون

**تبصره ۳.** مدرس درس موظف است برگه های امتحانی و سایر فعالیت های درسی و مستندات آزمون در هر درس را پس از پایان امتحانات به عنوان سوابق درس تا حداقل یک نیمسال تحصیلی نزد خود نگهداری نماید.

## تغییر نمره

**تبصره ۴.** نمره هر یک از دروس پس از انقضای مدت مذکور و اعلام به آموزش کل غیر قابل تغییر می باشد. در صورت درخواست مدرس جهت تغییر نمره ثبت شده، دانشگاه مطابق ضوابط مصوب خود با دریافت فرم اصلاح نمره و دلایل اشتباه صورت پذیرفته در ثبت نمره توسط مدرس، مجاز به اصلاح نمره می باشد.

- چنانچه دانشجویی به نمره ارزیابی درس خود بعد از تثبیت نهایی اعتراض داشته باشد، می تواند تقاضای تجدید نظر کتبی خود را به اداره آموزش دانشکده یا واحد مربوطه تسلیم نماید و مدرس هر درس نیز موظف است، ظرف مدت یک هفته (از تاریخ دریافت ابلاغ اعتراض و تقاضای تجدیدنظر دانشجو با تأیید آموزش دانشکده)، به اعتراضات رسیدگی و اشتباهات احتمالی را به همراه برگه های امتحان فرد متقاضی به آموزش دانشکده اعلام کند تا در شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه تصمیم گیری شود.

- جهت طرح و بررسی درخواست تغییر نمره، مدرس می بایست ضمن تحویل برگه های امتحانی دانشجو و ذکر دلایل اشتباه صورت گرفته، نسبت به تکمیل فرم درخواست تغییر نمره اقدام نماید. ضمن اینکه نسخه ای از درخواست جهت



ثبت در پرونده مدرس مربوطه، به دفتر نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت دانشگاه ارسال خواهد شد. لازم به توضیح است دروسی که براساس سرفصل، پروژه برای آن ها تعریف نشده است و اساتید دروس دلیل تغییر نمره را ارائه پروژه یا کار تحقیقی اعلام می نمایند، تغییر نمره قابل بررسی نمی باشد.

- چنانچه مدرس با درخواست تغییر نمره دانشجو موافقت ننماید و از طرفی دانشجو نیز از توضیحات مدرس قانع نشود، وضعیت برگه امتحانی و نمره نهایی دانشجو در نشست با حضور معاون آموزشی/مدیر تحصیلات تکمیلی دانشکده، مدیر گروه، مدرس و یکی از اعضای هیات علمی مرتبط با تشخیص مدیر گروه بررسی می شود و نتیجه نهایی در صورت جلسه درج شده و توسط افراد مذکور امضاء گردیده و نتیجه به دانشجو اعلام می گردد.

## ماده ۹. سقف مدت مجاز تحصیل

سقف مدت مجاز تحصیل در هر دوره محدود است و با اتمام سنوات مجاز، امکان تحصیل در آن دوره از دانشجو سلب می شود و دانشجو از ادامه تحصیل محروم می شود.

## مرخصی بدون احتساب در سنوات

تبصره ۱. مدت مجاز مرخصی های بدون احتساب سنوات که مطابق ضوابط دانشگاه قابل استفاده برای دانشجو می باشد به شرح زیر 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 ۴ 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.

- دانشجو باید درخواست مرخصی تحصیلی را قبل از شروع انتخاب واحد نیمسال تحصیلی و از طریق سامانه جامع آموزش دانشگاه ارسال نماید.

- مستندات لازم درخصوص زایمان، حسب مورد شامل گواهی پزشک معالج با تأیید پزشک معتمد دانشگاه و یا گواهی ولادت و تصاویر شناسنامه مادر و فرزند است.

- مرخصی پزشکی پس از تأیید پزشک معتمد دانشگاه قابل بررسی است.



- درخواست حذف بدون احتساب در سنوات پس از انتخاب واحد نیز می بایست از طریق سامانه جامع آموزش ارسال شود.
- برای بهره مندی دانشجویان مشمول (دارای معافیت تحصیلی) از مرخصی بدون احتساب در سنوات، رعایت سقف مجاز سنوات تحصیلی از نظر نظام وظیفه الزامی است.

## ماده ۱۰. انصراف

دانشجوی متقاضی انصراف از تحصیل، باید درخواست انصراف خود را شخصاً یا از طریق وکیل قانونی خود به صورت رسمی به آموزش دانشگاه تسلیم کند. دانشجو مجاز است فقط یک بار و تا حداکثر 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.

- چنانچه دانشجو بلافاصله پس از ارائه درخواست اولیه، بر قطعی شدن انصراف خود (بدون توقف دو ماهه پس از انصراف) اصرار داشته باشد، لازم است درخواست خود را به صورت مکتوب به دانشگاه اعلام نماید و حق پس گرفتن تقاضا در مهلت دو ماهه را از خود سلب می نماید. در این شرایط، حکم انصراف دانشجو بدون سپری شدن مدت دو ماهه صادر می شود.
- پس از صدور حکم انصراف، معافیت تحصیلی دانشجوی مشمول ابطال خواهد شد.
- دانشجوی انصرافی موظف است به کلیه تعهدات خود عمل نماید. در صورت ارائه درخواست انصراف و عدم تسویه حساب، حداکثر پس از گذشت دو ماه از تاریخ ارسال درخواست، حکم انصراف صادر خواهد شد.

**تبصره ۱.** تصمیم گیری در مورد بازگشت به تحصیل دانشجوی منصرف از تحصیل در محدوده سنوات مجاز تحصیلی، به شرط امکان اتمام واحد های باقی مانده در سنوات مجاز تحصیلی باقی مانده، صرفاً بر عهده شورای آموزشی دانشگاه است.

## عدم انتخاب واحد

**تبصره ۲.** عدم انتخاب واحد در هر نیمسال توسط دانشجو به عنوان انصراف از تحصیل بوده و در صورت عدم پیگیری دانشجو و 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.



- گزارش عدم انتخاب واحد دانشجویان باید در نیمسال اول سال تحصیلی پس از حذف و اضافه تا ۱۵ آبان ماه و در نیمسال دوم تا ۱۵ اسفند ماه به مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه اعلام گردد. گزارش دریافتی از سوی دانشکده به منزله انصراف قطعی تلقی خواهد شد.

- درخواست بازگشت به تحصیل دانشجویان انصرافی یا دارای وضعیت عدم مراجعه با یک نیمسال وقفه در سنوات مجاز تحصیلی، در شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه قابل بررسی است. در صورت موافقت شورا با بازگشت به تحصیل دانشجوی انصرافی یا دارای وضعیت عدم مراجعه، نیمسال مذکور به عنوان مرخصی با احتساب در سنوات تلقی می گردد.

- درخواست بازگشت به تحصیل دانشجویانی که به دلایل موجه امکان انتخاب واحد را نداشته اند، با ارائه مدارک مبنی بر خاص بودن شرایط و با رعایت سایر مقررات، در شورای بررسی موارد خاص قابل بررسی است. در صورت موافقت با بازگشت به تحصیل ایشان، تصمیم‌گیری در خصوص نوع مرخصی نیز برعهده شورای بررسی موارد خاص است.

- دانشجو در طول دوره تحصیل و با رعایت سایر مقررات، حداکثر یک بار می تواند درخواست لغو انصراف یا بازگشت به تحصیل بدهد.

## ماده ۱۱. تاثیر نمرات مردودی در معدل ترم و معدل کل

دانشجویی که در هر نیمسال در یک یا چند درس نمره قبولی کسب نکند، چنانچه در نیمسال‌های بعدی، درس یا دروس مذکور را با نمره قبولی بگذراند، نمره یا نمره های مردودی قبلی در ریزنمرات تحصیلی دانشجو ثبت شده و این نمره ها در میانگین نیمسال و کل دوره محاسبه می شود.

**تبصره ۱.** دانشگاه مجاز است که با درخواست کتبی دانشجو مبنی بر بلااثر نمودن نمره حداکثر یک درس مردودی از میانگین کل دوره موافقت نماید. نمره مردودی درس مذکور در ریزنمرات ثبت و در میانگین نیمسال تحصیلی محاسبه می شود. درخواست کتبی دانشجو و حذف درس مردودی صرفاً پس از قبولی در آن درس قابل انجام است. گذراندن دروس با استفاده از ماده مذکور، مشروطی دانشجو در نیمسال‌های قبل را خنثی نمی کند و شورای هدایت استعداد های درخشان وزارت مجاز است دانشجویی را که از این تبصره استفاده نماید و به واسطه آن حائز شرایط استعداد درخشان می شود را از مشمول تسهیلات خود خارج نماید.



- دانشجو تا قبل از ارسال درخواست چک لیست فراغت از تحصیل می تواند درخواست کتبی خود، مبنی بر بی اثر کردن نمره حداکثر یک درس مردودی را به آموزش دانشکده ارائه نماید. همچنین دانشکده موظف است پرونده دانش آموختگی دانشجو را پس از بررسی درخواست وی تنظیم و ارسال کند. درخواست موضوع این بند با موافقت شورای گروه و تأیید مدیر تحصیلات تکمیلی/معاون آموزشی دانشکده انجام می شود.

**تبصره ۲.** تسهیلات این ماده شامل دانشجویانی که به دلیل تقلب و یا حکم انضباطی نمره مردودی دریافت می کنند، نمی شود.

- اگر دانشجو پس از مردودی در یک درس اختیاری از سرفصل دروس ارائه شده، درس جایگزینی اخذ نماید، برای درس مذکور، امکان استفاده از تسهیلات تبصره ۱ فوق را نخواهد داشت.

## ماده ۱۲. معادل سازی

معادل سازی نمرات دروس گذرانده شده برای دانشجویان انصرافی، اخراجی، تغییر رشته ای، انتقالی و یا تغییر رشته توأم با انتقال، با رعایت موارد زیر انجام می شود:

الف. از زمان گذراندن آن درس بیش از ۵ سال نگذشته باشد و حداقل نمره قابل قبول (در دوره کاردانی و کارشناسی ۱۲، در دوره کارشناسی ارشد ۱۴ و در دوره دکتری تخصصی ۱۶) را در دانشگاه یا رشته مبداء کسب کرده باشد.

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

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

د. به ازای هر ۲۰ واحد از دروس معادل سازی شده، ۱ نیمسال از سنوات مجاز تحصیلی دانشجو در دوره کاردانی و کارشناسی کاسته می شود.

ه. برای دانشجوی کارشناسی ارشد به ازاء معادل سازی هر ۱۲ واحد درسی، یک نیمسال تحصیلی از سنوات مجاز تحصیل وی کسر می شود.



## الف- معادل سازی دروس دانشجویان انصرافی یا اخراجی:

- برای دانشجوی دکتری به ازاء معادل سازی هر ۱۰ واحد درسی، یک نیمسال تحصیلی از سنوات مجاز تحصیل وی کسر می شود.

- دانشجوی پذیرفته شده جدید می بایست در اولین نیمسال تحصیلی، نسبت به درخواست معادل سازی و ارائه ریزنمرات تأیید شده خود به مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه اقدام نماید.

- معادل سازی دروس با تأیید گروه آموزشی و از دوره حضوری به سایر دوره ها و از دوره غیرحضوری صرفاً به دوره غیرحضوری با شرایط زیر امکان پذیر است (دروس گذرانده در دوره مجازی دانشگاه گیلان با رعایت سایر مقررات، به دوره حضوری قابل معادل سازی می باشند):

۱. موسسه محل تحصیل قبلی دانشجو و نحوه پذیرش وی برای ورود به دوره مورد تأیید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری باشد.

۲. هر یک از دروس گذرانده شده قبلی از نظر تعداد واحد درسی، کمتر از تعداد واحدهای درسی دروس جدید نباشند.

۳. دروس جبرانی، سمینار و آزمون جامع قابل معادل سازی نیستند.

۴. معادل سازی دروس یک مقطع برای یک مقطع دیگر مجاز نیست. همچنین معادل سازی نمرات دانشجویان لغو قبولی سنوات قبل، در صورت قبولی مجدد در سالهای آتی، امکان پذیر نیست.

۵. سرفصل دروس گذرانده شده دانشجو بر اساس برنامه های مصوب شورای برنامه ریزی وزارت عتف باشد.

محتوای آموزشی دروس گذرانده شده دانشجو با دروس رشته جدید به تشخیص گروه آموزشی بیش از ۷۰ درصد اشتراک محتوایی داشته باشد.

۶. دروس معادل سازی شده در ترم یا ترم های ماقبل شروع به تحصیل، با کد ترم تطبیقی درج می شوند. ضمناً نمرات پذیرفته نشده (مردودی و غیر تطبیقی) در کارنامه وارد نمی شوند.

۷. نمرات دروس گذرانده شده در دانشگاههای دولتی سطوح ۱ و ۲ با ضریب ۱۰۰ درصد و نمرات دروس گذرانده

شده در دانشگاههای سطوح ۳ و ۴ با ضریب ۹۵٪ برای معادل سازی قابل بررسی هستند. ملاک سطح بندی، آخرین

لیست ابلاغی مورد تأیید وزارت عتف می باشد.

- نمرات دروس پذیرفته شده در کارنامه دانشجو ثبت می شود و در تعیین میانگین نیمسال محاسبه نمی گردد، ولی در

محاسبه میانگین کل نمرات دانشجو محسوب خواهند شد.

### ب- معادل سازی دروس دانشجویان میهمان موقت به سایر دانشگاهها :

معادل سازی دروس گذرانده دانشجویان به صورت میهمان در سایر دانشگاهها با تأیید گروه آموزشی و با شرایط زیر امکان پذیر است:

۱. دروس اخذ شده در دانشگاه (با هر وضعیتی) و نیز سوابق مشروطی دانشجو، عیناً در کارنامه وارد می شوند.
۲. دروس غیر از سرفصل اجرایی در دانشگاه گیلان، در صورت همپوشانی بیش از ۷۰ درصد با تأیید گروه آموزشی قابل معادل سازی هستند. همچنین دروس گذرانده از نظر تعداد واحدهای درسی نباید کمتر از تعداد واحدهای دروس مربوطه در دانشگاه گیلان باشند؛ در صورت دارا نبودن هر یک از شرایط یادشده، با وضعیت نمره "بدون تاثیر در معدل کل" و با وضعیت پذیرش "پذیرفته شده" و موثر در ترم "باشد" در کارنامه ثبت خواهد شد.
۳. در صورت عدم رعایت پیش نیازی طبق سرفصل دانشگاه، دروس مربوطه در کارنامه ثبت می شوند. وضعیت نمره، "حذف آیین نامه ای"، وضعیت پذیرش، "پذیرفته شده" و موثر در ترم "نباشد"، درج می گردد.

### پ- معادل سازی دروس دانشجویان قبولی اشتباه در انتخاب رشته و یا انتقالی از سایر دانشگاهها:

۱. معادل سازی، با تأیید گروه آموزشی و با شرایط زیر امکان پذیر است. رعایت برنامه درسی دانشگاه گیلان الزامی است.
۲. دروس اخذ شده در دانشگاه مبدا (با هر وضعیتی) و نیز سوابق مشروطی دانشجو، عیناً در کارنامه وارد می شوند.
۳. دروس خارج از برنامه درسی مصوب، با وضعیت نمره "بدون تاثیر در معدل کل" و با وضعیت پذیرش "پذیرفته شده" و "موثر در ترم باشد" در کارنامه ثبت خواهد شد.
۴. عدم رعایت پیش نیازی قبل از انتقال به دانشگاه گیلان، بلامانع است.

## ماده ۱۳. تقویم آموزشی

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 موضوع ماده ۵۱ این آیین نامه انجام می شود.



- شورای آموزشی دانشگاه برای هر سال تحصیلی، تقویم آموزشی سال تحصیلی جدید را مصوب و برای اجرا در سایت دانشگاه قرار خواهد داد که دانشجویان موظف به رعایت مفاد آن هستند.

- هر سال تحصیلی شامل دو نیمسال تحصیلی است و هر نیمسال تحصیلی شامل ۱۶ هفته آموزش و دو هفته امتحانات پایانی است.

## ب- دوره کارشناسی ارشد

### ماده ۲۶. افزایش سنوات

مدت مجاز تحصیل در دوره کارشناسی ارشد ۴ نیمسال تحصیلی است و تحصیل در این دوره تمام وقت است.

تبصره ۱. مدت مجاز تحصیل می تواند تا حداکثر ۱ نیمسال تحصیلی با تأیید دانشگاه افزایش یابد.

- تصمیم گیری در خصوص افزایش سنوات نیمسال پنجم بر عهده شورای دانشکده می باشد و درخواست سنوات نیمسال ششم و بعد از آن، حسب مورد در شوراهاى بررسی موارد خاص دانشگاهی یا استانی بررسی می شود.

تبصره ۲. در صورت افزایش سنوات موضوع تبصره ۱ این ماده و موجه نبودن آن از نظر دانشگاه، پرداخت هزینه برای دانشجوی مشمول آموزش رایگان جهت سنوات غیر مجاز، توسط هیات امنای دانشگاه تصمیم گیری می شود.

### ماده ۲۷. مرخصی با احتساب در سنوات

دانشجو می تواند در صورت تأیید دانشگاه با احتساب سنوات تحصیل، یک نیمسال از مرخصی تحصیلی استفاده کند.

- درخواست مرخصی می بایست قبل از شروع نیمسال تحصیلی ارسال شود. موافقت با مرخصی تحصیلی دانشجو با تأیید شورای دانشکده و با توجه به وضعیت تحصیلی وی صورت می گیرد و مسئولیت عواقب آن برعهده دانشجو است.



## ماده ۲۸. تحصیل همزمان

تحصیل همزمان دانشجوی دوره کارشناسی ارشد در کلیه شیوه های آموزشی و در کلیه دوره های تحصیلی دانشگاهها (دولتی و غیر دولتی) ممنوع است.

## ماده ۲۹. نمره ارزشیابی دروس

نمره ارزشیابی هر درس به صورت عددی از صفر تا ۲۰ محاسبه می شود و حداقل نمره قبولی در هر درس ۱۲ است. میانگین قابل قبول در هر نیمسال ۱۴ است و چنانچه میانگین نمرات دانشجو در هر نیمسال تحصیلی کمتر از ۱۴ باشد، دانشجو در آن نیمسال مشروط تلقی می شود. ۲ نیمسال مشروطی اعم از متوالی یا متناوب، در دوره کارشناسی ارشد منجر به محرومیت از تحصیل دانشجو می شود.

- اگر دانشجو در یک درس انتخابی (اختیاری) نمره قبولی کسب نکند، در نیمسال یا نیمسال های تحصیلی بعدی می تواند با موافقت استاد راهنما، از جدول دروس اختیاری (انتخابی در برنامه مصوب)، درس دیگری (به شرط ارائه درس از طرف گروه) انتخاب نماید.  
- درخواست بازگشت به تحصیل دانشجو در شرایط خاص و با رعایت موارد مندرج در آیین نامه شوراهاى بررسی موارد خاص دانشگاهی یا استانی قابل بررسی است.

## ماده ۳۰. تعداد واحدهای درسی قابل اخذ در هر نیمسال

اخذ حداقل ۸ واحد درسی تا حداکثر ۱۴ واحد درسی در هر نیمسال تحصیلی توسط دانشجو الزامی است.

- در صورت مشروطی در یک نیمسال، دانشجو در نیمسال بعد (به استثنای نیمسال آخر) حداکثر مجاز به اخذ ۱۲ واحد درسی است.  
- در صورت ناتمام ماندن درس سمینار پس از پایان نیمسال اخذ آن، دانشجو لازم است طبق برنامه اعلام شده در تقویم آموزشی، نسبت به ارائه گزارش آن اقدام نماید و نیازی به انتخاب واحد مجدد سمینار در نیمسال بعد نمی باشد.  
- دانشجو پس از انتخاب واحد پایان نامه و مادامیکه موفق به دفاع از آن نشود، لازم است هر ترم نسبت به انتخاب واحد آن اقدام نماید، در غیر این صورت مشمول عدم مراجعه (موضوع تبصره ۲ ماده ۱۰ آیین نامه) خواهد شد. نمره پایان نامه در آخرین نیمسال انتخاب آن ثبت خواهد شد.





**تبصره ۱.** دانشجوی در نیمسال آخر تحصیلی از شرط اخذ حداقل واحد آموزشی معاف است.

**تبصره ۲.** در صورتیکه دانشگاه به هر دلیل با حذف واحدهای درسی دانشجوی موافقت کند و این امر منجر به کاهش تعداد واحدهای دانشجوی از حدنصاب شود، آن نیمسال به عنوان یک نیمسال کامل جزو سنوات تحصیلی وی محسوب می شود، اما در مشروط شدن دانشجوی بی تاثیر است.

- درخصوص دانشجویانی که به دلایل موجه امکان اخذ حداقل ۸ واحد را ندارند، ضروری است تایید گروه آموزشی مربوطه مبنی بر عدم ارائه درس جهت اخذ توسط دانشجوی، به تحصیلات تکمیلی دانشکده اعلام و مراتب در پرونده آموزشی دانشجوی درج شود؛ در غیر این صورت، کسب معدل زیر ۱۴ در نیمسال مذکور، به عنوان یک نیمسال مشروطی در سوابق دانشجوی لحاظ خواهد شد.

### **ماده ۳۱. حذف درس**

در شرایط اضطرار، حذف یک درس با درخواست کتبی دانشجوی و تأیید دانشگاه، قبل از شروع امتحانات و با رعایت و احتساب آن نیمسال در سنوات تحصیلی امکان پذیر است.

- دانشجوی می تواند طبق زمان بندی مندرج در تقویم آموزشی دانشگاه، نسبت به حذف یک درس نظری یا عملی اقدام کند. مشروط به اینکه تعداد واحدهای درسی باقیمانده کمتر از ۸ واحد نباشد.
- دانشجویی که در درس مورد تقاضا بیش از سه شانزدهم غیبت غیرموجه داشته باشد، نمی تواند از این ماده استفاده کند.
- تصمیم گیری در مورد حذف اضطراری یک درس برعهده شورای دانشکده است.

### **ماده ۳۲. انتخاب استاد راهنما و تصویب پیشنهاد**

دانشجو موظف است مطابق با ضوابط دانشگاه تا قبل از شروع نیمسال سوم تحصیلی، استاد راهنما و پیشنهاد (پروپوزال) خود را (با نظر استاد راهنما) به تصویب دانشگاه برساند.

در صورت عدم تصویب پیشنهاد در موعد مقرر در دانشگاه، دانشجوی مشمول امتیازات تبصره ۲ ماده ۲۶ این آیین نامه نمی شود و سنوات دانشجوی موضوع تبصره ۲ ماده ۲۶ موجه قلمداد نمی شود. چنانچه دانشجوی تا پایان نیمسال تحصیلی چهارم پیشنهاد خود را به تصویب دانشگاه نرساند، از ادامه تحصیل محروم می شود.

- منظور از پایان نیمسال تحصیلی چهارم، آخرین مهلت ثبت نمره در نیمسال مذکور است.
- هر پایان نامه نمی تواند بیش از دو استاد راهنما و دو استاد مشاور داشته باشد.
- استاد راهنمای دوم می تواند با پیشنهاد کتبی استاد راهنمای اول، تأیید شورای گروه و دانشکده از میان اعضای هیات علمی دارای مدرک دکتری تخصصی از دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی مورد تأیید وزارتین و یا موسسات تحقیقاتی دولتی منطبق با قوانین و مقررات دانشگاه معرفی گردد.
- پس از ارسال مدارک به تحصیلات تکمیلی دانشگاه، مکاتبه با دانشگاه/ موسسه محل خدمت استاد راهنمای پیشنهادی انجام شده و در صورت تایید ایشان، تصویب نهایی پروپوزال، با رعایت سایر مقررات، امکان پذیر است.
- در اولین همکاری عضو هیات علمی خارج از دانشگاه به عنوان استاد راهنمای مشترک، ارائه رزومه جهت بررسی سوابق الزامی است.
- انتخاب استاد مشاور پایان نامه از میان یکی از اعضای هیات علمی و یا فرد دارای صلاحیت با حداقل مدرک کارشناسی ارشد دارای تخصص مرتبط، با تأیید گروه و دانشکده و با رعایت سایر مقررات بلامانع است. در خصوص فارغ التحصیلان مقطع دکتری دانشگاه گیلان نیازی به ارائه حکم استخدامی نمی باشد. استفاده از دانشجویان مقطع دکتری به عنوان استاد مشاور پایان نامه مجاز نیست. استفاده از کارشناسان دانشگاه با حداقل مدرک کارشناسی ارشد صرفاً به عنوان استاد مشاور پایان نامه کارشناسی ارشد به صورت محدود و با رعایت سایر مقررات، با موافقت شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه امکان پذیر است. استفاده از افراد متخصص دانش آموخته سایر دانشگاه ها بدون وابستگی سازمانی و ارائه حکم استخدامی، به عنوان استاد مشاور در پایان نامه دانشجویان مجاز نمی باشد. در موارد خاص می بایست مجوز شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه اخذ شود.
- نحوه انتخاب استاد راهنمای دوم و یا استاد مشاور خارج از کشور، تابع مصوبات دانشگاه است.
- لازم است گروه آموزشی مربوطه حداکثر دو هفته پس از دریافت پیشنهاد دانشجوی، تشکیل جلسه دهد و نتیجه ارزیابی پیشنهاد را به دانشجو اطلاع دهد. در صورت تصویب پیشنهاد در گروه، پیشنهاد می بایست حداکثر تا یک ماه بعد در شورای دانشکده به تصویب برسد.



## ماده ۳۳. درس جبرانی

چنانچه دانشجو در رشته یا گرایشی غیرمرتبط با رشته دوره کارشناسی خود مطابق ضوابط وزارت پذیرفته شود، ملزم به گذراندن حداکثر ۱۲ واحد درسی جبرانی طبق نظر گروه آموزشی است. پرداخت هزینه توسط دانشجو (اعم از روزانه یا شهریه پرداز) برای دروس جبرانی توسط هیات امنای دانشگاه تصمیم گیری می شود.

- در ارائه دروس، اولویت با دروس جبرانی است.
- بازای گذراندن حداقل ۸ واحد جبرانی، یک نیمسال به حداکثر سنوات مجاز تحصیلی دانشجو اضافه می شود.
- کسب نمره قبولی ۱۲ در دروس جبرانی الزامی است، ولی نمره مذکور در میانگین نیمسال و کل دانشجو محاسبه نمی شود.

**تبصره ۱.** گروه آموزشی مربوطه، درس و تعداد واحد آن را بر اساس میزان مرتبط بودن رشته تحصیلی تعیین می کند.

**تبصره ۲.** دانشجو بایستی دروس جبرانی را با حضور در کلاس های دایر دوره کارشناسی (همان دانشگاه یا به صورت مهمانی) بگذراند و دانشگاه نمی تواند برای این دروس کلاس جدید برگزار نماید.

## ماده ۳۴. تغییر رشته، انتقال، تغییر گرایش

«تغییر رشته» یا «انتقال» دانشجوی دوره کارشناسی ارشد در همان دانشگاه یا سایر دانشگاهها (دولتی و غیردولتی) ممنوع است. اما تغییر گرایش فقط در همان مجموعه امتحانی و در صورت کسب نمره مجاز در آزمون مطابق اعلام سازمان سنجش آموزش کشور با تأیید دانشگاه و در همان دانشگاه با تأیید دانشگاه مجاز می باشد.

## ماده ۳۵. دفاع از پایان نامه

دانشجو پس از انجام کار تحقیقاتی خود و تدوین پایان نامه و تأیید استاد راهنما، مجاز است در حضور هیات داوران از پایان نامه خود دفاع کند.

- دانشجو حداقل چهار ماه و نیم پس از تصویب پیشنهاد در شورای دانشکده، امکان دفاع از پایان نامه را خواهد داشت. در شرایط خاص و غیرمترقبه، با نظر شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه در خصوص صدور مجوز دفاع تصمیم گیری خواهد شد
- تغییر استاد راهنمای اول تا چهار ماه و نیم قبل از دفاع با رعایت سایر مقررات امکان پذیر است. تغییر استاد راهنمای دوم



و مشاور با تأیید شورای گروه و شورای دانشکده قابل انجام است.

- داوران باید با پیشنهاد استاد راهنما و تأیید شورای گروه برای شرکت در جلسه دفاع از پایان نامه تعیین شوند. در صورت موافقت شورای گروه، این امر قابل تفویض به مدیر محترم گروه خواهد بود و در صورت بروز اختلاف نظر بین استاد محترم راهنما و مدیر محترم گروه، نظر نهایی توسط شورای گروه اعلام خواهد شد.
- استفاده از اعضای هیات علمی دانشگاه آزاد، به عنوان داور در جلسات دفاع از پایان نامه کارشناسی ارشد در موارد خاص و پس از تأیید سوابق فرد مورد نظر توسط شورای دانشکده، بلامانع است.
- جهت اخذ مجوز دفاع، لازم است استاد راهنما متن کامل پایان نامه را در سامانه همانندجو مشابهت یابی نماید. چنانچه میزان هم پوشانی بالاتر از ۴۰ و تا ۵۰ درصد باشد، صدور مجوز دفاع با نظر گروه آموزشی مربوطه و با رعایت سایر مقررات بلامانع است و در صورتیکه میزان همپوشانی بالاتر از ۵۰ درصد باشد پایان نامه قابل دفاع نمی باشد.
- حداکثر مهلت دریافت مجوز دفاع از پایان نامه، ۱۰ روز قبل از تاریخ دفاع می باشد. درخواست صدور مجوز دفاع دانشجوی می بایست حداکثر تا مهلت تعیین شده به مسئول تحصیلات تکمیلی دانشکده برسد.
- با توجه به شرایط متفاوت در دانشکده ها، برنامه ریزی درخصوص تعداد جلسات برگزاری دفاع در هر روز به دانشکده ها واگذار شده است.
- جلسات دفاع از پایان نامه کارشناسی ارشد با حضور فیزیکی دانشجو، استاد(ان) راهنما، دو داور و نماینده تحصیلات تکمیلی در جلسه دفاع رسمیت می یابد.

### ماده ۳۶. ارزشیابی پایان نامه

نمره پایان نامه در میانگین کل محاسبه نمی شود و ارزشیابی آن به صورت کیفی و به شرح زیر انجام می شود:

- مردود (کمتر از ۱۴).
  - قبول با درجه متوسط (۱۴-۱۵/۹۹)، خوب (۱۶-۱۷/۹۹)، خیلی خوب (۱۸-۱۸/۹۹) و یا عالی (۱۹-۲۰).
- تبصره ۱.** تغییر نمره پایان نامه که توسط هیات داوران تأیید شده است، توسط سایر مراجع دانشگاه، به هیچ عنوان مجاز نیست.
- تبصره ۲.** حداکثر زمان اصلاح پایان نامه پس از برگزاری جلسه دفاع و اخذ نمره قبولی توسط دانشجو، ۳ ماه می باشد. هیات 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 پایان نامه را تعیین تکلیف کند.



- ثبت نمره در کارنامه، صرفاً پس از تأیید استاد راهنما و نماینده تحصیلات تکمیلی در جلسه دفاع مبنی بر انجام اصلاحات مورد نظر داوران، امکان پذیر است. قبل از انجام اصلاحات نهایی، صورتجلسه دفاع تحویل دانشجو نخواهد شد. در صورت پذیرش دانشجو جهت ادامه تحصیل در مقطع بالاتر، مسئولیت انجام به موقع اصلاحات جهت تعیین نمره نهایی، بر عهده شخص دانشجو می باشد.

**تبصره ۳.** چنانچه ارزشیابی پایان نامه مردود اعلام شود، با تأیید هیات داوران حداکثر یک نیمسال تحصیلی به دانشجو اجازه داده می شود تا پس از اعمال نظرات اصلاحی هیات داوران، یک بار دیگر در جلسه دفاع شرکت و از پایان نامه خود دفاع کند. در صورت عدم موفقیت دانشجو در دفاع از پایان نامه در بار دوم، دانشجو از ادامه تحصیل محروم می شود.

- رعایت سقف سنوات تحصیلی الزامی است.

### **ماده ۳۷. ملاک دانش آموختگی**

ملاک دانش آموختگی، گذراندن همه واحدهای درسی دوره، کسب میانگین کل حداقل ۱۴ و موفقیت در دفاع از پایان نامه است.

**تبصره ۱.** چنانچه میانگین کل نمرات دانشجوی کارشناسی ارشد پس از گذراندن تمام واحدهای درسی دوره کمتر از ۱۴ باشد، اجازه دفاع از پایان نامه را ندارد و تنها یک نیمسال «با رعایت سقف مجاز سنوات تحصیلی» به وی فرصت داده می شود تا مجدداً با انتخاب حداکثر ۸ واحد از درس هایی که در آن نمره بین ۱۲ تا ۱۴ را کسب کرده است، میانگین کل دوره را به استثنای پایان نامه به حداقل ۱۴ برساند تا به وی اجازه دفاع از پایان نامه داده شود. در غیر این صورت، دانشجو از ادامه تحصیل محروم می شود.

**تبصره ۲.** در صورتیکه دانشجو با اتمام سنوات تحصیلی موفق به دفاع از پایان نامه نشود از ادامه تحصیل محروم می شود.

**تبصره ۳.** در رشته هایی که در برنامه درسی آن ها، پایان نامه پیش بینی نشده است، از تبصره فوق مستثنی هستند و شرط موفقیت در دفاع از پایان نامه، از شروط ملاک دانش آموختگی دانشجویان آن رشته حذف می گردد.

**تبصره ۴.** دانشگاه می تواند به دانشجویی که به هر دلیل نتواند در سنوات مجاز، دوره تحصیلی را به پایان برساند، برابر ضوابط فقط گواهی گذراندن واحدهای درسی را اعطا کند.

**تبصره ۵.** تاریخ دانش آموختگی، روز دفاع و کسب درجه قبولی از پایان نامه است.



- درخصوص دانشجویان آموزش محور دوره مجازی، تاریخ دانش آموختگی، زمان ثبت آخرین نمره درس دانشجو در آموزش دانشگاه است.

### ماده ۳۸. تخلف علمی

چنانچه دانشجو در حین تحصیل و انجام پژوهش و تدوین پایان نامه 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، تصمیم گیری در مورد دانشجوی خاطی توسط دانشگاه انجام می شود.

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، تخلف مذکور بررسی و متناسب با میزان تخلف تصمیم گیری در مورد دانشجوی خاطی توسط دانشگاه انجام می شود.

## ج - دوره دکتری تخصصی

### ماده ۳۹. مدت مجاز تحصیل

مدت مجاز تحصیل در دوره دکتری تخصصی حداقل ۶ و حداکثر ۸ نیمسال تحصیلی است و تحصیل در این دوره به صورت تمام وقت است.

تبصره ۱. مدت مجاز تحصیل می تواند تا حداکثر دو نیمسال تحصیلی به شرط تأیید دانشگاه افزایش یابد.

- تصمیم گیری درخصوص افزایش سنوات نیمسال نهم بر عهده شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده و نیمسال دهم بر عهده مدیر تحصیلات تکمیلی دانشگاه است. درخصوص سنوات مازاد بر آن، حسب اختیارات شوراهای بررسی موارد خاص دانشگاهی یا استانی تصمیم گیری می شود.

تبصره ۲. در صورت افزایش سنوات موضوع تبصره ۱ و موجه نبودن آن از نظر دانشگاه، پرداخت هزینه برای دانشجوی مشمول آموزش رایگان جهت سنوات غیر مجاز، توسط هیات امنای دانشگاه تصمیم گیری می شود.



تشخیص موّجه یا غیر موّجه بودن افزایش سنوات دانشجویانی که متقاضی افزایش سنوات نیمسال دهم می شوند، منوط به تأیید استاد راهنما و رعایت سایر مقررات، بر عهده مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه است.

**تبصره ۳.** تحصیل همزمان دانشجوی دوره دکتری تخصصی در کلیه شیوه های آموزشی و در کلیه دوره های تحصیلی دانشگاهها (دولتی و غیر دولتی) ممنوع است.

### **ماده ۴۰. نمره ارزشیابی دروس**

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 گذراندن تمام واحدهای آموزشی ۱۶ است.

- دانشجو در هر نیمسال تحصیلی لازم است حداقل ۶ و حداکثر ۱۰ واحد درسی انتخاب کند.
- در صورتیکه واحدهای انتخابی باقیمانده دانشجو در پایان هر نیمسال به تشخیص دانشکده، بنا به هر دلیل به کمتر از ۶ واحد درسی برسد، آن نیمسال به عنوان یک نیمسال کامل در سنوات تحصیلی وی محسوب می شود.

**تبصره ۱.** در صورتیکه دانشجو به هر دلیل نتواند درسی را بگذراند، 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 می شود.

- چنانچه درس طبق برنامه ریزی متداول گروه آموزشی، به صورت یک ترم در میان ارائه شود، دانشجو می بایست همان درس را در اولین نیمسال ارائه اخذ نماید. در صورتیکه طبق نظر گروه، درس در هیچیک از نیمسال های بعدی ارائه نگردد، دانشجو می تواند در اولین نیمسال بعد با نظر گروه آموزشی، درس دیگری را جایگزین نماید.



## ماده ۴۱. آزمون جامع

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.

هدف از ارزیابی جامع احراز قابلیت‌های آموزشی و پژوهشی و ارزیابی توانایی تجزیه و تحلیل مسائل تخصصی با رویکرد علمی برای آغاز فعالیت‌های پژوهشی است. در این مرحله دانشجو باید در یک آزمون شامل دو یا سه درس اصلی از مجموع برنامه های درسی مصوب گذرانده شده در رشته/گرایش دانشجو در دوران تحصیل دکتری به انتخاب استاد راهنما و تصویب گروه آموزشی، شرکت نماید. این آزمون باید به گونه ای باشد تا توانمندی، تحلیل و استنباط دانشجو برای آغاز فعالیت پژوهشی مورد سنجش قرار گیرد.

- آزمون جامع با توجه به ماهیت آن، نمی تواند به صورت تستی برگزار شود.

**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 بگذراند. 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.

## ماده ۴۲. تغییر رشته، انتقال، تغییر گرایش

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





### ماده ۴۳. انتخاب استاد راهنما و تصویب موضوع رساله

دانشجو موظف است مطابق با ضوابط دانشگاه تا قبل از شروع نیمسال سوم تحصیلی، استاد راهنما و موضوع رساله خود را (با نظر استاد راهنما) به تصویب گروه آموزشی برساند. در صورت عدم تعیین استاد راهنما و موضوع رساله در موعد مقرر در گروه آموزشی، دانشجو مشمول امتیازات تبصره ۲ ماده ۳۹ این آیین نامه نمی شود و سنوات دانشجو موضوع تبصره ۲ ماده ۳۹ موجه قلمداد نمی شود.

- لازم است گروه آموزشی مربوطه حداکثر دو هفته پس از دریافت درخواست تصویب موضوع رساله از سوی استاد راهنما، جلسه تشکیل دهد و نتیجه را به ایشان اطلاع دهد.

### ماده ۴۴. تصویب پیشنهاد رساله

تصویب پیشنهاد رساله در دانشگاه پس از گذراندن موفقیت آمیز ارزیابی جامع، شرط لازم برای اجرای رساله در دوره دکتری تخصصی است.

تبصره ۱. رویکردها و سیاست های کلان برای جهت دهی به محورهای مطالعاتی و تحقیقاتی دانشجویان در انتخاب موضوع و نگارش رساله از سوی معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه تعیین و ضوابط و شرایط اختصاصی انجام آن در قالب رساله را شورای آموزشی دانشگاه تصویب می کند.

تبصره ۲. دانشگاه مجاز است موارد زیر را به عنوان جانشین آزمون جامع از دانشجو بپذیرد و نمره آن را بر اساس ضوابط مندرج در شیوه نامه اجرایی موضوع ماده ۵۱ این آیین نامه ثبت نماید:

- در صورت کسب میانگین کل ۱۸ و بالاتر توسط دانشجو به شرط عدم مردودی در دروس گذرانده شده.
- کسب میانگین کل ۱۷ و بالاتر و انتشار یک مقاله علمی در پایگاه های معتبر بین المللی در دوران تحصیل دکتری تخصصی با وابستگی دانشگاه محل تحصیل دوره دکتری و تا پیش از زمان آزمون جامع.
- 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.

- 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 روش های زیر ارزیابی جامع

را بگذرانند و وارد مرحله پژوهشی شوند:

الف. شرکت در آزمون جامع و کسب حداقل نمره قبولی ۱۴ در هر درس و میانگین ۱۶ از کل دروس.

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. تأیید استاد راهنما مبنی بر معافیت از آزمون جامع الزامی است.

۲. موضوع مقاله در گرایش تحصیلی دانشجو باشد.

۳. وابستگی دانشجو در مقاله، دانشگاه گیلان باشد.

۴. علاوه بر مرتبط بودن مقاله به فعالیت های پژوهشی دانشجو در دوره دکتری، تاریخ ارسال آن به مجله نیز باید در همین دوره باشد.

۵. مقاله با همکاری حداقل یکی از اعضای هیات علمی گروه آموزشی مربوطه یا استاد راهنمای دانشجو در دانشگاه گیلان نگارش شده باشد (استفاده از اسامی سایر دانشجویان در مقاله مجاز نیست).

۶. مقالات چاپ شده در نشریات بین المللی ISI-JCR با حداقل سطح Q3 قابل قبول است.

۷. اخذ کد DOI، معادل چاپ مقاله محسوب می شود.

- مرجع بررسی شرایط فوق و کیفیت علمی مقاله در چارچوب مقررات دانشگاه، شورای گروه است. چنانچه شورای گروه مقاله دانشجو را به رغم تأیید اولیه استاد راهنما نپذیرد، لازم است موضوع عدم پذیرش مقاله در شورای گروه تصویب و به دانشجو اعلام گردد.

۸. برای استفاده از بند (ب)، فقط یک مقاله کامل علمی- پژوهشی Original Research Article در نظر گرفته می شود. استفاده از چند مقاله غیر کامل (نظیر Communication Letters و Short paper) به عنوان جایگزین یک مقاله کامل علمی- پژوهشی معتبر برای معافیت از آزمون جامع مجاز نمی باشد.

۹. استفاده از مقاله بند (ب) به معنی جایگزینی آن با مقاله مستخرج از رساله برای اخذ مجوز دفاع و فارغ التحصیلی دانشجو (در کسب نمرات مربوط در محاسبه نمره رساله) نیست.

ج. کسب میانگین کل ۱۷ و بالاتر و ثبت یک اختراع داخلی یا بین المللی در رشته تخصصی دانشجو در مراجع ثبت اختراع معتبر در دوران تحصیل دکتری تخصصی تا پیش از زمان آزمون جامع با تأیید معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه.

- حداکثر زمان ارائه مقاله مربوط به بند (ب) یا ثبت اختراع مربوط به بند (ج)، یک هفته قبل از آزمون جامع نیمسال چهارم



تحصیل است.

- دانشجویی که یک بار در آزمون جامع مردود شود، با رعایت مهلت مجاز، می تواند از بندهای (ب) یا (ج) نیز استفاده کند، اما اگر دو بار در آزمون جامع مردود شود، امکان استفاده از بندهای مذکور را ندارد.
- دانشجویی که به دلیل حذف یا مرخصی با احتساب در سنوات تحصیلی و ... نتواند تا پایان نیمسال چهارم تحصیلی آزمون جامع را با موفقیت بگذراند، امکان استفاده از بند های (ب) یا (ج) را ندارد.
- ارزیابی جامع به شیوه بند (الف) با نمره و ارزیابی جامع به شیوه بند (ب) یا (ج) به صورت کیفی (قبول/ مردود) در کارنامه درج می شود.
- هیات داوران پیشنهاد رساله، متشکل از سه نفر عضو هیات علمی (علاوه بر استادان راهنما و مشاور) می باشند که دو عضو با حداقل مرتبه استادیاری از داخل گروه و یک عضو با حداقل مرتبه دانشیاری از خارج از گروه آموزشی انتخاب می شوند. داوران باید با پیشنهاد استاد راهنما و تأیید شورای گروه و شورای دانشکده برای شرکت در جلسه دفاع از طرح پیشنهادی رساله تعیین شوند. استفاده از اعضای هیات علمی دانشگاه آزاد، به عنوان داور در جلسات دفاع از پیشنهاد رساله دکتری در موارد خاص و پس از تأیید سوابق فرد مورد نظر توسط شورای دانشکده، بلامانع است.
- جلسات دفاع از طرح پیشنهادی رساله دکتری با حضور فیزیکی دانشجو، استاد(ان) راهنما، حداقل یکی از استادان مشاور (در صورت وجود)، سه نفر از داوران و نماینده تحصیلات تکمیلی رسمیت می یابد. حضور مجازی داور خارجی بلامانع است.

#### ماده ۴۵. انتخاب استاد راهنمای دوم یا استاد مشاور

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 هیات علمی دارای شرایط دانشگاه محل تحصیل و با مرتبه علمی حداقل استادیاری با تأیید گروه آموزشی تعیین می شود. انتخاب استاد راهنمای دوم و استاد/ استادان مشاور به پیشنهاد استاد راهنمای اول و تأیید گروه آموزشی از میان اعضای هیات علمی یا افراد دارای صلاحیت با تخصص مرتبط در جامعه و صنعت، امکان پذیر است.

- استاد راهنمای دوم می تواند با پیشنهاد کتبی استاد راهنمای اول، تأیید شورای گروه و دانشکده از میان اعضای هیات علمی ترجیحاً با حداقل مرتبه دانشیاری از دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی مورد تأیید وزارتین و یا موسسات تحقیقاتی دولتی منطبق با قوانین و مقررات دانشگاه، معرفی گردد.

- پس از ارسال مدارک به تحصیلات تکمیلی دانشگاه، مکاتبه با دانشگاه/ موسسه محل خدمت استاد راهنمای پیشنهادی انجام می‌شود و در صورت تایید ایشان، تصویب نهایی پروپوزال، با رعایت سایر مقررات امکان پذیر است.
- در اولین همکاری عضو هیات علمی خارج از دانشگاه به عنوان استاد راهنمای مشترک، ارائه رزومه جهت بررسی سوابق الزامی است.
- انتخاب استاد مشاور رساله از میان یکی از اعضای هیات علمی و یا فرد دارای صلاحیت با حداقل مدرک دکتری تخصصی دارای تخصص مرتبط، با تایید گروه و دانشکده و رعایت سایر مقررات بلامانع است. در خصوص فارغ التحصیلان مقطع دکتری دانشگاه گیلان نیازی به ارائه حکم استخدامی نیست. استفاده از دانشجویان مقطع دکتری به عنوان استاد مشاور رساله مجاز نیست. استفاده از افراد متخصص دانش آموخته سایر دانشگاه ها بدون وابستگی سازمانی و ارائه حکم استخدامی، به عنوان استاد مشاور در رساله دانشجویان مجاز نمی‌باشد. در موارد خاص می بایست مجوز شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه اخذ شود.
- نحوه انتخاب استاد راهنمای دوم و یا استاد مشاور خارج از کشور، تابع مصوبات دانشگاه است.

### ماده ۴۶. فرصت تحقیقاتی کوتاه مدت

دانشجو مجاز است در زمان تدوین رساله دکتری و برای ادامه 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.

### ماده ۴۷. دفاع از رساله

دانشجو پس از تدوین رساله و مشروط بر تأیید استاد/استادان راهنما از حداقل کفایت دستاوردهای علمی، مجاز است در حضور هیات داوران از رساله خود دفاع کند.

- دانشجو حداقل یکسال پس از تصویب پیشنهاد در دانشکده، امکان دفاع از رساله را خواهد داشت در شرایط خاص و غیرمترقبه، با نظر شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه در خصوص صدور مجوز دفاع تصمیم گیری خواهد شد.
- تغییر اساتید راهنمای اول تا یک سال قبل از دفاع با رعایت سایر مقررات امکان پذیر است. تغییر استاد راهنمای دوم

و مشاورین با تأیید شورای گروه و شورای دانشکده قابل انجام است.

- جهت اخذ مجوز دفاع لازم است استاد راهنما، متن کامل رساله را در سامانه همانندجو مشابهت یابی نماید. چنانچه میزان هم پوشانی بالاتر از ۳۰ و تا ۴۰ درصد باشد، صدور مجوز دفاع با نظر گروه آموزشی مربوطه و با رعایت سایر مقررات بلامانع است و در صورتیکه میزان هم پوشانی بالاتر از ۴۰ درصد باشد، رساله قابل دفاع نمی باشد.

- حداکثر مهلت دریافت مجوز دفاع از رساله ۲۰ روز قبل از تاریخ دفاع می باشد. درخواست صدور مجوز دفاع دانشجوی می بایست حداکثر تا مهلت تعیین شده به مسئول تحصیلات تکمیلی دانشکده برسد.

- با توجه به شرایط متفاوت در دانشکده ها، برنامه ریزی درخصوص تعداد جلسات برگزاری دفاع در هر روز به دانشکده ها واگذار می شود.

- هیات داوران متشکل از سه نفر عضو هیات علمی (علاوه بر استادان راهنما و مشاور) می باشند که دو عضو با حداقل مرتبه استادیاری از داخل گروه و یک عضو با حداقل مرتبه دانشجویی از خارج از گروه آموزشی انتخاب می شوند. داوران باید با پیشنهاد استاد راهنما و تأیید شورای گروه و شورای دانشکده برای شرکت در جلسه دفاع تعیین شوند. استفاده از اعضای هیات علمی دانشگاه آزاد، به عنوان داور در جلسات دفاع از رساله دکتری در موارد خاص و پس از تأیید سوابق فرد مورد نظر توسط شورای دانشکده، بلامانع است.

- جلسات دفاع از رساله دکتری با حضور فیزیکی دانشجو، استاد(ان) راهنما، حداقل یکی از استادان مشاور (در صورت وجود)، سه نفر از داوران و نماینده تحصیلات تکمیلی رسمیت می یابد. حضور مجازی داور خارجی بلامانع است.

**تبصره ۱.** محدوده شاخص های کفایت دستاوردهای علمی با رعایت تبصره ۲ و ۳ همین ماده توسط معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه و با مشارکت معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه تعیین و پس از تصویب در شورای آموزشی دانشگاه قابل اجرا است.

**تبصره ۲.** در تعیین شاخص های کفایت دستاوردهای علمی موضوع تبصره ۱ این ماده، با توجه به اهمیت انتشار دستاوردهای علمی و مرجعیت علمی کشور، 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. دانشگاه می تواند مواردی همچون نظریه پردازی، چاپ کتاب، ثبت اختراع داخلی در مراجع رسمی ثبت اختراع کشور را در چارچوب ساز و کار پیش بینی شده در تبصره ۱ همین ماده جایگزین مقاله دوم پذیرفته شده نماید.

الف. چاپ حداقل دو مقاله مستخرج از رساله با شرایط زیر:

- دانشکده های ادبیات و علوم انسانی و مدیریت و اقتصاد: حداقل دو مقاله علمی پژوهشی یا مروری.
- دانشکده های معماری و تربیت بدنی: حداقل یک مقاله ISI-JCR با رتبه Q4 یا Scopus-SJR با رتبه Q3 و یک مقاله علمی پژوهشی یا مروری.
- سایر دانشکده ها: حداقل یک مقاله ISI-JCR با رتبه Q3 و یک مقاله علمی پژوهشی یا مروری.
- صرفاً مقالات علمی پژوهشی یا مروری چاپ شده در نشریات با درجه الف و ب مورد تأیید معاونت پژوهشی وزارت، قابل قبول است.
- مقاله علمی پژوهشی یا مروری چاپ شده در نشریات با رتبه الف و ب مورد تأیید معاونت پژوهشی وزارت، می تواند با یک مقاله چاپ شده در نشریات دارای نمایه ISI-JCR با رتبه Q4 یا Scopus-SJR با رتبه Q2 جایگزین شود.
- در بررسی رتبه بندی نشریات، تاریخ چاپ یا تاریخ پذیرش چاپ ملاک خواهد بود.
- در مقالات مستخرج از پارساها، تنها باید نام دانشجو، استاد(ان) راهنما و استاد(ان) مشاور درج گردد. در صورتی که دانشجو به فرصت تحقیقاتی کوتاه مدت اعزام شده باشد، درج نام استاد راهنمای موسسه محل تحقیق بلامانع است و چنانچه افراد دیگری خارج از ابلاغیه تصویب پروپوزال در پیدایش مقاله نقش داشته باشند می توان در بخش تقدیر و تشکر مقاله نام ایشان را ذکر نمود. رعایت ترتیب اسامی در مقالات مستخرج از پارسا به ترتیب نام دانشجو، استاد(ان) راهنما و استاد(ان) مشاور الزامی است. نویسندگان مسئول می بایست از اعضای دانشگاه گیلان بوده و در بخش آدرس دهی مقالات برای اعضای دانشگاه گیلان، باید وابستگی سازمانی افراد با فرمت مصوب دانشگاه درج گردد.
- یکی از مقالات می تواند طبق نظر گروه آموزشی مربوطه با نظریه پردازی (کرسی های ترویجی)، چاپ کتاب (تالیف، تصنیف) و ثبت اختراع داخلی در مراجع رسمی ثبت اختراع کشور با تأیید معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه، جایگزین شود.
- ب. ثبت اختراع خارجی در دفاتر بین المللی ثبت اختراع معتبر، با تأیید مدیر گروه، معاون پژوهشی دانشکده و معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه، به شرط آنکه مربوط به فعالیت های انجام شده از رساله دکتری باشد.

تبصره ۳. اخذ کد (DOI یا DOR) (ویژه مقالات علمی پژوهشی مجلات علمی داخل کشور) معادل چاپ مقاله محسوب می شود.

### ماده ۴۸. ارزشیابی رساله

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 تأیید هیات داوران حداکثر یک نیمسال تحصیل به دانشجو اجازه داده می شود تا پس از اعمال نظرات اصلاحی هیات 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.

- رعایت سقف سنوات تحصیلی الزامی است.

**تبصره ۲.** حداکثر زمان اصلاح رساله پس از برگزاری جلسه نهایی دفاع و اخذ نمره قبولی توسط دانشجو، ۳ ماه می باشد. هیات 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 رساله را تعیین تکلیف کند.

- ثبت نمره در کارنامه صرفاً پس از تأیید نماینده تحصیلات تکمیلی، مبنی بر انجام اصلاحات مورد نظر داوران امکان پذیر است. قبل از انجام اصلاحات نهایی، صورتجلسه دفاع تحویل دانشجو نخواهد شد.  
- در صورت پذیرش دانشجو جهت ادامه تحصیل در مقطع بالاتر، مسئولیت انجام به موقع اصلاحات جهت تعیین نمره نهایی بر عهده شخص دانشجو می باشد.

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

## ماده ۴۹. دانش آموختگی

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.

## ماده ۵۰. تخلف علمی

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، تصمیم گیری در مورد دانشجوی خاطی توسط دانشگاه انجام می شود.



**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، تخلف مذکور بررسی و متناسب با میزان تخلف، تصمیم گیری در مورد دانشجوی خاطی توسط دانشگاه انجام می شود.

## **ماده ۵۱. تدوین شیوه نامه اجرایی**

دانشگاه هایی که همزمان دارای هیات امناء و هیات ممیزه مستقل می باشند، موظف هستند حداکثر تا پیش از شروع سال تحصیلی ۱۴۰۲ - ۱۴۰۳ نسبت به تدوین شیوه نامه اجرایی آیین نامه اقدام نمایند و آن را جهت ابلاغ نمایند و یک رونوشت از شیوه نامه اجرایی را به معاونت آموزشی وزارت ارسال نمایند.

**تبصره ۱.** دانشگاه آزاد اسلامی، دانشگاه پیام نور، دانشگاه جامع علمی کاربردی، دانشگاه فنی و حرفه ای و دانشگاه فرهنگیان موظف می باشند شیوه نامه اجرایی این آیین نامه را حداکثر تا پیش از شروع سال تحصیلی ۱۴۰۲-۱۴۰۳ در سازمان مرکزی خود تدوین و جهت اجرا ابلاغ نمایند و یک رونوشت از شیوه نامه اجرایی را به معاونت آموزشی وزارت ارسال نمایند.

**تبصره ۲.** دانشگاه هایی که دارای هیات امناء و هیات ممیزه مستقل به طور توأمان نمی باشند از شیوه نامه اجرایی دانشگاه جامع و معین دولتی استان محل استقرار خود مندرج در بند ۳۹ پیوست شماره ۱ این آیین نامه تبعیت می نمایند.

**تبصره ۳.** رعایت کلیه مواد و تبصره های این آیین نامه در شیوه نامه اجرایی تدوین شده توسط دانشگاه الزامی است.

**تبصره ۴.** دانشگاه ها موظف هستند این آیین نامه و شیوه نامه اجرایی مورد بهره برداری برای آن را از طریق درگاه های اطلاع رسانی خود به اطلاع دانشجویان و اعضاء هیات علمی دانشگاه برسانند.

**تبصره ۵.** در صورت عدم تصویب و ابلاغ شیوه نامه اجرایی توسط دانشگاه پیش از شروع سال تحصیلی ۱۴۰۳-۱۴۰۲، آخرین شیوه نامه اجرایی دانشگاه تهران (شیوه نامه تدوین شده برای ورودی های سال تحصیلی ۱۴۰۳-۱۴۰۲ مطابق مواد این آیین نامه) ملاک عمل خواهد بود.

**تبصره ۶.** برای دانشجویان هر ورودی (تا پایان دوره تحصیلی) شیوه نامه اجرایی شروع دوره ملاک عمل است.

## **ماده ۵۲. مسئولیت اجرا**

مسئولیت حسن اجرای این آیین نامه و پاسخگویی قانونی به آن بر عهده دانشگاه و نظارت بر اجرا و تفسیر مفاد آن بر عهده معاون آموزشی وزارت است.





### ماده ۵۳. دامنه شمول

این آیین نامه و تبصره های آن برای دانشجویان ورودی سال تحصیلی ۱۴۰۲-۱۴۰۳ و پس از آن لازم الاجراست. مواردی که در شیوه نامه اجرایی دانشگاه ها مطابق با این آیین نامه تنظیم می شود نیز برای دانشجویان ورودی سال ۱۴۰۲-۱۴۰۳ و پس از آن لازم الاجراست. برای دانشجویان ورودی های پیشین، مطابق با آیین نامه های ابلاغی دوره های خود عمل می شود.

### ماده ۵۴. تاریخ اجرا

این شیوه نامه با یک مقدمه، ماده ۵۴ و یک پیوست، مطابق آیین نامه یکپارچه مقررات آموزشی مصوب جلسه شماره ۹۶۲ تاریخ ۱۴۰۲/۰۴/۲۵ شورای عالی برنامه ریزی آموزشی تنظیم شد و براساس ابلاغیه شماره ۱۵۵۶۵۵/۲ مورخ ۱۴۰۲/۰۶/۲۷ معاونت آموزشی وزارت عتف، در تاریخ ۱۴۰۲/۰۹/۲۸ به تصویب شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه رسید. شیوه نامه حاضر براساس نامه شماره ۲/۲۱/۲۱۲۷۷ مورخ ۱۴۰۳/۰۲/۰۵ مدیر کل محترم دفتر برنامه ریزی آموزش عالی و مصوبه جلسه مورخ ۱۴۰۳/۰۶/۲۷ شورای دانشگاه، برای دانشجویان ورودی سال تحصیلی ۱۴۰۲-۱۴۰۳ لازم الاجراست و تمام آیین نامه ها و بخشنامه ها و مستندات مرتبط با مقررات آموزشی قبلی برای دانشجویان ورودی سال تحصیلی ۱۴۰۲-۱۴۰۳ و پس از آن لغو و بلااثر است.



## پیوست شماره ۱ آیین نامه (تعاریف)

۱. وزارت: منظور وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است.
۲. شورای عالی برنامه ریزی آموزشی: منظور شورای عالی برنامه ریزی آموزشی وزارت است.
۳. دانشگاه: منظور هر یک از دانشگاه ها و مؤسسه های آموزش عالی و پژوهشی دارای مجوز تاسیس از مراجع ذی ربط که مجری دوره های کاردانی، کارشناسی ناپیوسته، کارشناسی پیوسته، کارشناسی ارشد و دکتری تخصصی هستند.
۴. آموزش رایگان: منظور آموزش دانشجو در طول سنوات مجاز دوره تحصیلی، بدون پرداخت هزینه (در دانشگاه های استفاده کننده از بودجه عمومی دولت) است.
۵. مدرس: عضو هیات علمی دانشگاه یا شخصی که به واسطه ابلاغ رسمی از جانب دانشگاه برای تدریس یک یا چند درس دانشگاه بکارگیری می شود.
۶. دانشجو: فردی است که در یکی از دوره های آموزش عالی برابر ضوابط معین، پذیرفته شده، ثبت نام کرده و به تحصیل مشغول است.
۱. دانش آموخته: فردی است که یکی از رشته های دوره های تحصیلی مصوب را با موفقیت به پایان رسانده و برابر ضوابط معین گواهی یا مدرک تحصیلی مربوطه را دریافت کرده است.
۸. حضوری: شیوه ای از پذیرش است که دانشجو به صورت تمام وقت در فعالیت های تحصیلی دانشگاه شرکت می کند.
۹. غیر حضوری: شیوه ای از پذیرش است که دانشجو بدون حضور در دانشگاه، فعالیت های تحصیلی دارد.
۱۰. نیمه حضوری: شیوه ای از پذیرش است که بخشی از آموزش آن حضوری و بخش دیگر غیر حضوری به انجام می رسد.
۱۱. شهریه پرداز: منظور آموزش دانشجو در یک دوره تحصیلی، به ازای پرداخت هزینه ها است.
۱۲. نیمسال تحصیلی: بازه زمانی تعیین شده که شامل ۱۶ هفته آموزش و ۲ هفته امتحانات پایانی است.
۱۳. بازه تابستانی: بازه زمانی شامل ۶ هفته آموزش و ۱ هفته امتحانات است.
۱۴. برنامه درسی: مجموعه به هم پیوسته ای از دروس هر رشته تحصیلی با هدفی مشخص، مصوب شورای عالی برنامه ریزی آموزشی است.



۱۵. **واحد درسی:** ارزش مقداری درسی است که ساعات هر واحد مطابق آیین نامه تدوین و بازنگری برنامه های درسی مصوب شورای عالی برنامه ریزی آموزشی تعیین می شود و طبق برنامه درسی مصوب شورای عالی برنامه ریزی آموزشی اجرا می شود.

۱۶. **درس جبرانی:** درسی است که با تأیید گروه آموزشی، گذراندن آن برای رفع کمبود دانش یا مهارت دانشجو، در آغاز دوره تحصیلی، ضروری تشخیص داده می شود. این نوع درس فقط برای دانشجویانی که از رشته های غیر مرتبط وارد دوره شده اند مطابق ضوابط وزارت قابل ارائه است.

۱۷. **مشروطی:** وضعیت تحصیلی است که دانشجو در یک نیمسال، بر حسب مقررات هر دوره تحصیلی، میانگین کمتر از حد نصاب تعیین شده در آن دوره را کسب کرده باشد.

۱۸. **رشته تحصیلی:** یک شعبه فرعی از شاخه های علمی که به لحاظ موضوع دارای قلمرو مشخص و متمایز از سایر شاخه های علمی است و به احراز دانش تخصصی، مهارت یا کارآمدی معینی می انجامد.

۱۹. **گرایش تحصیلی:** به شعبه ای از یک رشته که ناظر بر وجه تخصصی آن باشد، اطلاق می شود. اختلاف درس ها در دو گرایش از یک رشته، نباید از ۷۰ درصد کل واحد های رشته بیشتر باشد.

۲۰. **کاردانی پیوسته:** دوره تحصیلی است که دارندگان مدرک دیپلم (در نظام آموزشی دارای پیش دانشگاهی بدون نیاز به گذراندن دوره پیش دانشگاهی) به آن وارد می شوند و با گذراندن حداقل ۶۸ واحد درسی طبق برنامه مصوب، به دریافت مدرک کاردانی نایل می آیند.

۲۱. **کاردانی ناپیوسته:** دوره تحصیلی پس از دوره متوسطه است که فرد پس از اخذ دیپلم و گذراندن دوره پیش دانشگاهی (در نظام آموزشی دارای پیش دانشگاهی) به آن وارد می شود و با گذراندن حداقل ۶۸ واحد درسی طبق برنامه مصوب، به دریافت مدرک کاردانی نایل می آید.

۲۲. **کارشناسی پیوسته:** دوره تحصیلی پس از دوره متوسطه است که فرد پس از اخذ دیپلم و گذراندن دوره پیش دانشگاهی (در نظام آموزشی دارای پیش دانشگاهی) به آن وارد شده و با گذراندن حداقل ۱۳۰ واحد درسی طبق برنامه درسی مصوب به دریافت مدرک کارشناسی نایل می آید.

۲۳. **کارشناسی ناپیوسته:** دوره تحصیلی است که پس از دوره کاردانی (پیوسته یا ناپیوسته) آغاز و با گذراندن حداقل ۶۸ واحد درسی طبق برنامه مصوب، به دریافت مدرک کارشناسی منتهی می شود.

۲۴. **کارشناسی ارشد:** دوره تحصیلی است که پس از دوره کارشناسی آغاز می شود و شامل ۲۸ تا ۳۲ واحد درسی است.



۲۵. **دکتری تخصصی:** دوره تحصیلی است که پس از دوره کارشناسی ارشد آغاز می شود و شامل ۳۶ واحد درسی است.
۲۶. **گروه آزمایشی:** مجموعه رشته های تحصیلی در دوره متوسطه است که با توجه به مواد آزمونی مشترک، دسته بندی می شود.
۲۷. **گروه آموزشی:** بنیادی ترین واحد سازمانی دانشگاهی متشکل از تعدادی عضو هیات علمی با تخصص مشترک، در یک رشته علمی خاص یا چند رشته متجانس که به منظور ایجاد و اجرای آن رشته تحصیلی در دانشگاه تشکیل می شود.
۲۸. **مجموعه امتحانی:** منظور مجموعه امتحانی مندرج در دفترچه ثبت نام آزمون سازمان سنجش آموزش کشور است.
۲۹. **شورای آموزشی:** یکی از شوراهای تخصصی در نخستین سطح سیاست گذاری و برنامه ریزی راهبردی در امور آموزشی دانشگاه است که به منظور ایجاد هماهنگی و تسهیل در امور اجرایی مرتبط با تحصیل دانشجو در حوزه معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی تشکیل می شود
۳۰. **شیوه آموزشی - پژوهشی:** شیوه ای تحصیلی در دوره کارشناسی ارشد و دکتری تخصصی که برنامه درسی مربوط به آن، علاوه بر واحدهای درسی، مشتمل بر اجرای یک پروژه تحقیقاتی است که منجر به پایان نامه و یا رساله می شود.
۳۱. **شیوه مجازی:** شیوه آموزشی در دوره کارشناسی یا کارشناسی ارشد است که دانشجوی آن برابر ضوابط معین پذیرفته و ثبت نام می شود و به کمک فناوری اطلاعات و ارتباطات تحصیل می کند. در این شیوه دانشجو نیمه حضوری یا غیر حضوری تحصیل می کند.
۳۲. **ارزیابی جامع:** بررسی همه جانبه از توانمندی های آموزشی و پژوهشی دانشجوی دکتری تخصصی است که پس از گذراندن واحدهای دوره برگزار می شود.
۳۳. **راهنمای آموزشی:** عضو هیات علمی آگاه و مسلط به امور آموزشی و پژوهشی است که از سوی دانشگاه انتخاب می شود تا از تاریخ ورود تا پایان دوره تحصیلی، راهنمای تحصیل دانشجو در دوره کاردانی و کارشناسی باشد.
۳۴. **پایان نامه:** مستند علمی است که در فرایند 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 می شود.
۳۵. **رساله:** مستند علمی است که در فرایند تحصیل دانشجوی دوره دکتری تخصصی و از طریق تحقیق در یک حوزه معین از رشته یا گرایش تحصیلی، با راهنمایی استاد/ استادان راهنما و بر اساس استانداردهای پژوهشی با هدف توسعه مرزهای دانش تدوین می شود.



۳۶. **استاد راهنما:** یکی از اعضای هیات علمی دارای مدرک دکتری تخصصی است که مسئولیت راهنمایی دانشجوی را در انجام پایان نامه یا رساله بر عهده دارد.

۳۷. **استاد مشاور:** یکی از اعضای هیات علمی و یا فرد دارای صلاحیت با تخصص مرتبط است که مسئولیت مشاوره دانشجوی را در انجام پروژه، پایان نامه و یا رساله بر عهده دارد.

۳۸. **هیات داوران:** اعضای هیات علمی یا افراد متخصص دارای صلاحیت دانشگاهی هستند که برای ارزیابی کمی و کیفی پایان نامه و یا رساله دانشجوی در دوره کارشناسی ارشد و دکتری تخصصی مطابق دستورالعمل اجرایی مصوب دانشگاه انتخاب می شوند.

۳۹. **دانشگاه جامع و معین دولتی استان موضوع آیین نامه مذکور:** آذربایجان شرقی (دانشگاه تبریز)، آذربایجان غربی (دانشگاه ارومیه)، اردبیل (دانشگاه محقق اردبیلی)، اصفهان (دانشگاه اصفهان)، البرز (دانشگاه خوارزمی)، ایلام (دانشگاه ایلام)، بوشهر (دانشگاه خلیج فارس)، تهران (دانشگاه تهران)، چهار محال و بختیاری (دانشگاه شهرکرد)، خراسان جنوبی (دانشگاه بیرجند)، خراسان شمالی (دانشگاه بجنورد)، خراسان رضوی (دانشگاه فردوسی مشهد)، خوزستان (دانشگاه شهید چمران اهواز)، زنجان (دانشگاه زنجان)، سمنان (دانشگاه سمنان)، سیستان و بلوچستان (دانشگاه سیستان و بلوچستان)، فارس (دانشگاه شیراز)، قزوین (دانشگاه امام خمینی (ره) قزوین)، قم (دانشگاه قم)، کردستان (دانشگاه کردستان)، کرمان (دانشگاه شهید باهنر کرمان)، کرمانشاه (دانشگاه رازی)، کهگیلویه و بویراحمد (دانشگاه یاسوج)، گلستان (دانشگاه علوم کشاورزی و منابع طبیعی گرگان)، گیلان (دانشگاه گیلان)، لرستان (دانشگاه لرستان)، مازندران (دانشگاه مازندران)، مرکزی (دانشگاه اراک)، هرمزگان (دانشگاه هرمزگان)، همدان (دانشگاه بوعلی سینا)، یزد (دانشگاه یزد).

۴۰. **هزینه های رفاهی:** منظور تسهیلات و امکانات غیر آموزشی مانند کمک هزینه های خوابگاه، تغذیه، ایاب و ذهاب و سایر مواردی که توسط دانشگاه به صورت رایگان یا یارانه ای به دانشجویان تخصیص می یابد.