



معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی

شیوه‌نامه اجرایی آئین‌نامه دوره دکتری تخصصی به شیوه آموزشی -  
پژوهشی دانشگاه شهرکرد

(ورودی‌های سال تحصیلی ۱۴۰۲-۱۴۰۳ و بعد از آن)



## شیوه نامه اجرایی دوره دکترای تخصصی

### مقدمه

این شیوه نامه با استناد به قانون اهداف، وظائف و تشکیلات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری مصوب ۱۳۸۳/۵/۱۸ مجلس شورای اسلامی و همچنین بر اساس آئین نامه یکپارچه مقرات آموزشی دوره‌های تحصیلی مصوب جلسه ۹۶۲ شورای عالی برنامه‌ریزی آموزشی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری مورخ ۱۴۰۲/۰۴/۲۵ و مصوبات شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه شهرکرد تدوین و برای کلیه دانشجویان دوره دکترای تخصصی ورودی سال تحصیلی ۱۴۰۳-۱۴۰۲ از تاریخ تصویب در شورای دانشگاه لازم‌الاجرا است و برای دانشجویان ورودی‌های پیشین، مطابق با شیوه‌نامه‌های دوره‌های خود عمل می‌شود.

### ماده ۱. اهداف

این شیوه نامه به منظور سامان دهی و برقراری نظم در امور تحصیلی دانشجویان دکتری تخصصی از طریق تعیین چارچوب قانونی برای اجرای هماهنگ، یکپارچه و صحیح برنامه‌های آموزشی و پژوهشی دانشگاه به منظور تربیت نیروی انسانی متخصص، متعهد، آشنا با علم و آخرین دستاوردهای علمی، و منطبق با نیازهای جامعه تدوین و ارایه گردیده است.

### ماده ۲. تعاریف

- ۱- وزارت: منظور وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است.
- ۲- دانشگاه: منظور دانشگاه شهرکرد است.
- ۳- شورای آموزشی/تحصیلات تکمیلی دانشگاه: یکی از شوراهای تخصصی در نخستین سطح سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی راهبردی در امور آموزشی و پژوهشی دانشجویان تحصیلات تکمیلی



## شیوه نامه اجرایی دوره دکترای تخصصی

دانشگاه است که به منظور ایجاد هماهنگی و تسهیل در امور اجرایی مرتبط با تحصیل دانشجو در حوزه معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی تشکیل می‌شود.

۴- **کمیته نظارت:** منظور کمیته ارزیابی، نظارت و سنجش کیفیت دوره‌های تحصیلات تکمیلی در هر دانشکده، متشکل از رئیس دانشکده، معاونین آموزشی و پژوهشی دانشکده، نماینده مدیر نظارت و ارزیابی دانشگاه و حسب مورد، مدیر گروه آموزشی مرتبط با موضوع است.

۵- **گروه آموزشی:** بنیادی‌ترین واحد سازمان دانشگاهی متشکل از تعدادی عضو هیئت 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 می‌شود.

۶- **دوره دکتری تخصصی:** دوره تحصیلی که پس از دوره کارشناسی ارشد آغاز می‌شود و دانشجو طبق برنامه درسی مصوب آموزشی و پژوهشی، مدرک دریافت می‌کند.

۷- **شیوه آموزشی- پژوهشی:** شیوه‌ای تحصیلی در دوره دکتری تخصصی که برنامه درسی مربوط به آن، علاوه بر واحدهای درسی، مشتمل بر اجرای یک پروژه تحقیقاتی تحت عنوان رساله است.

۸- **آزمون جامع:** بررسی همه جانبه از توانمندی‌های آموزشی و پژوهشی دانشجوی دکتری تخصصی است بعد از گذراندن واحدهای دوره آموزشی برگزار می‌شود.

۹- **آموزش رایگان:** منظور آموزش دانشجو در طول سنوات مجاز دوره تحصیلی، بدون پرداخت هزینه است.

۱۰- **دانشجو:** فردی است که در یکی از رشته‌های دوره تحصیلی دکتری تخصصی، برابر ضوابط معین پذیرفته شده، ثبت‌نام کرده و به تحصیل مشغول است.

۱۱- **حضور:** شیوه‌ای از پذیرش است که دانشجو به صورت تمام وقت در فعالیتهای تحصیلی دانشگاه شرکت می‌کند.

۱۲- **نیمسال تحصیلی:** بازه زمانی تعیین شده که شامل ۱۶ هفته آموزش و ۲ هفته امتحانات پایانی است.



## شیوه نامه اجرایی دوره دکترای تخصصی

- ۱۳- رشته تحصیلی: یک شعبه فرعی از شاخه‌های علمی که به لحاظ موضوع دارای قلمرو مشخص و متمایز از سایر شاخه‌های علمی است و به احراز دانش تخصصی، مهارت یا کارآمدی معینی می‌انجامد.
- ۱۴- گرایش تحصیلی: به شعبه‌ای از یک رشته که ناظر بر وجه تخصصی آن باشد، اطلاق می‌شود. اختلاف درس‌ها در دو گرایش از یک رشته، نباید از ۷۰ درصد کل واحدهای رشته بیشتر باشد.
- ۱۵- برنامه درسی: مجموعه به هم پیوسته‌ای از دروس و فعالیت‌های هر رشته تحصیلی است که اهداف مشخصی را دنبال می‌کند.
- ۱۶- واحد درسی: ارزش مقداری درسی است که ساعت‌های هر واحد مطابق آیین‌نامه تدوین و بازنگری برنامه‌های درسی مصوب شورای عالی برنامه‌ریزی آموزشی تعیین می‌شود و طبق برنامه درسی مصوب شورای عالی برنامه‌ریزی آموزشی اجرا می‌شود.
- ۱۷- درس جبرانی: درسی است که با تایید گروه آموزشی، گذراندن آن برای رفع کمبود دانش یا مهارت دانشجو، در آغاز دوره تحصیلی، ضروری تشخیص داده می‌شود.
- ۱۸- مشروطی: وضعیت تحصیلی است که در یک نیمسال، معدل دروس اخذ شده دانشجو کمتر از ۱۶ باشد.
- ۱۹- مرخصی تحصیلی: مدت زمان مشخصی است که دانشجو برابر ضوابط معین و به طور موقت به تحصیل اشتغال ندارد.
- ۲۰- مدرس: عضو هیأت علمی و یا کسانی که صلاحیت تدریس آنها به تایید شورای آموزش دانشگاه رسیده باشد.
- ۲۱- انصراف تحصیلی: فرآیندی است که در آن دانشجو به طور خودخواسته از ادامه تحصیل خودداری کند.
- ۲۲- 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 می‌شود.



## شیوه نامه اجرایی دوره دکترای تخصصی

- ۲۳- **استاد راهنما:** یکی از اعضای هیأت علمی با مدرک دکتری تخصصی مرتبط با رشته تحصیلی دانشجوی که مسئولیت راهنمایی رساله وی را به عهده دارد.
- ۲۴- **متخصصان حرفه‌ای:** صاحب‌نظران با تجربه غیر هیأت علمی که دارای حداقل مدرک دکترای تخصصی بوده و مهارت و صلاحیت حرفه‌ای آنها مورد تایید شورای گروه آموزشی و شورای دانشکده باشد.
- ۲۵- **هیأت داوران:** مجموعه‌ای متشکل از اعضای هیأت علمی با مدرک دکتری تخصصی و حداقل مرتبه استادیاری که مسئولیت ارزیابی کمی و کیفی رساله دانشجوی را بر عهده دارند.
- ۲۶- **استاد مشاور:** یکی از اعضای هیأت علمی یا متخصصان حرفه‌ای واجد صلاحیت و تخصص مرتبط که مسئولیت مشاوره دانشجوی را در انجام رساله به عهده دارد.
- ۲۷- **دانش آموخته:** فردی است که یکی از دوره‌های تحصیلی مصوب را با موفقیت به پایان رساند و برابر ضوابط معین، گواهی یا مدرک تحصیلی آن دوره را دریافت کند.

### ماده ۳. شرایط عمومی و اختصاصی ورود به دوره

- ۳-۱: شرط ورود به دانشگاه، تایید شایستگی‌های عمومی از طریق پذیرفته شدن در آزمون ورودی سازمان سنجش آموزش کشور و یا کسب پذیرش از دانشگاه طبق ضوابط و مقررات مصوب وزارت متبوع می‌باشد.
- ۳-۲: متقاضی شرکت باید دارای مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه‌ای از یکی از دانشگاه‌های داخل یا خارج از کشور که حسب مورد به تایید شورای عالی انقلاب فرهنگی، وزارت علوم، تحقیقات و فناوری یا وزارت بهداشت رسیده باشد.



## شیوه نامه اجرایی دوره دکترای تخصصی

**تبصره ۱:** پذیرش دانشجوی مشمول مقررات استعدادهای درخشان طبق مصوبات شورای هدایت استعدادهای درخشان وزارت و شیوه نامه دانشگاه شهرکرد و پذیرش داوطلبان خارجی طبق مصوبات مراجع ذیربط انجام می‌شود.

**۳-۳:** متقاضی شرکت باید صلاحیت علمی لازم برای ورود به رشته‌ی مورد نظر از طریق آزمون و مصاحبه دانشگاه را کسب نماید.

**۴-۳:** احراز توانایی در زبان خارجی.

**تبصره ۲:** به منظور احراز توانایی زبان خارجی دانشجویان مقطع دکتری تخصصی، شیوه‌نامه داخلی احراز بسندگی دانشجویان مقطع دکتری تخصصی باید مبنای عمل قرار گیرد.

**۵-۳:** آموزش رایگان برای هر دانشجو در دوره تحصیلی دکتری تخصصی صرفاً یک بار امکان پذیر است.

**۶-۳:** تحصیل در دوره دکتری تخصصی به صورت تمام وقت است و تحصیل همزمان دانشجوی دوره دکتری تخصصی در کلیه دانشگاه‌ها (دولتی و غیر دولتی) ممنوع است.

**۷-۳:** تحصیل دانشجویانی که رابطه استخدامی (رسمی یا پیمانی) با ارگان‌های دولتی یا غیردولتی دارند، منوط به اخذ موافقت (مرخصی یا مأموریت تحصیلی) در تمام طول دوره تحصیل خود از ارگان مربوطه می‌باشند.

## ماده ۴- برنامه آموزشی دوره

**۱-۴:** آموزش در دانشگاه مبتنی بر نظام ترمی-واحدی و به زبان فارسی است.

**تبصره:** برنامه درسی مصوب دانشجویان خارجی و یا دوره‌های بین‌المللی با رعایت نظام آموزشی می‌تواند با نظر دانشگاه به زبان انگلیسی ارائه گردد.



## شیوه نامه اجرایی دوره دکتری تخصصی

- ۲-۴: گروه/دانشکده موظف است در رشته‌های مصوب شورای عالی برنامه‌ریزی آموزشی و دوره‌ای که دانشگاه مجوز آن را از شورای گسترش آموزش عالی وزارت دریافت نموده است، دانشجو بپذیرد.
- ۳-۴: گروه/دانشکده موظف است تنها برنامه‌های آموزشی و درسی را که بر اساس ضوابط ابلاغی وزارت و مصوب شورای عالی برنامه‌ریزی آموزشی تدوین گردیده است، اجرا نماید.
- ۴-۴: چگونگی و ترتیب ارائه تمامی دروس هر دوره و هر رشته با رعایت پیش نیاز (تقدم و تاخر) هر درس طبق برنامه درسی مصوب بر عهده گروه/دانشکده است.
- ۵-۴: «تغییر رشته» یا «انتقال» یا «تغییر گرایش» دانشجوی دوره دکتری تخصصی در همان دانشگاه یا سایر دانشگاه‌ها (دولتی و غیردولتی) ممنوع است.

### ماده ۵- طول دوره

- ۱-۵: هر نیمسال تحصیلی (یک ترم) هجده هفته، شامل شانزده هفته آموزش و دو هفته ارزشیابی پایان نیمسال است.
- ۲-۵: 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: در صورتی که دانشجو در مدت مقرر (۸ نیمسال) دانش آموخته نشود، به پیشنهاد استاد راهنمای رساله و پس از تأیید شورای گروه، شورای آموزشی دانشگاه اختیار دارد مدت تحصیل وی را حداکثر تا ۲ نیمسال تحصیلی افزایش دهد.



## شیوه نامه اجرایی دوره دکترای تخصصی

**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 غیرمجاز، توسط هیئت امنای دانشگاه و بر اساس آخرین مصوبه این هیئت تصمیم گیری می‌شود.

**تبصره ۳:** در صورتی که دانشجو بنا به عللی خارج از اختیار خود و یا بروز مشکلات غیرقابل پیش‌بینی، در پایان نیمسال دهم موفق به اتمام تحصیل نشود، به پیشنهاد استاد راهنمای دانشجو و موافقت گروه و دانشکده در مورد ادامه تحصیل یا اخراج وی و نداشتن مشکل نظام وظیفه، پرونده دانشجو جهت تصمیم گیری نهایی به کمیسیون موارد خاص دانشگاه ارجاع می‌شود.

**تبصره ۴:** افزایش سنوات تحصیلی غیر مجاز با دریافت هزینه و بر اساس آخرین تعرفه مصوب هیئت امنای دانشگاه انجام می‌شود.

### **ماده ۶- انتخاب واحد و تعداد واحدهای درسی دوره**

**۱-۶:** دانشجو موظف است در هر نیمسال تحصیلی بر اساس تقویم آموزشی دانشگاه ثبت نام و انتخاب واحد نماید. در غیر این صورت، دانشکده باید حداکثر یک هفته بعد از شروع هر نیمسال تحصیلی، ضمن اطلاع به دانشجویان، اسامی دانشجویان ثبت نام نکرده را به دلیل عدم مراجعه، به تحصیلات تکمیلی دانشگاه اعلام نماید.

**تبصره ۱:** چنانچه دانشجو در بازه زمانی مقرر و تحصیلی بر اساس تقویم آموزشی دانشگاه انتخاب واحد ننماید، جهت انتخاب واحد با تاخیر، مستلزم پرداخت هزینه بر اساس آخرین مصوبه هیات امنای دانشگاه خواهد بود.



## شیوه نامه اجرایی دوره دکترای تخصصی

**تبصره ۲:** دانشجو باید تا زمان دانش آموختگی در هر نیمسال تحصیلی ثبت نام کند. عدم ثبت نام دانشجو در موعد مقرر در هر نیمسال تحصیلی به منزله انصراف از تحصیل خواهد بود. ثبت نام در هر نیمسال با تأیید سامانه آموزشی دانشگاه اعتبار می‌یابد.

**۴-۶:** تعداد واحدهای درسی مقطع دکتری تخصصی ۳۶ واحد است که از این تعداد، ۱۲ تا ۱۸ واحد آموزشی و ۱۸ تا ۲۴ واحد پژوهشی (مطابق سر فصل هر رشته) است که در برنامه درسی هر رشته تحصیلی لحاظ می‌شود.

**تبصره ۳:** حداکثر طول دوره آموزشی ۳ نیمسال تحصیلی است. گروه‌های آموزشی موظف به ارائه کلیه دروس در طول نیمسال‌های مذکور و دانشجویان موظف به اخذ آنها در همان نیمسال‌های تعیین شده هستند.

**۳-۶:** دانشجو در هر نیمسال تحصیلی لازم است، حداقل ۶ و حداکثر ۱۰ واحد درسی را انتخاب کند مگر آنکه واحدهای باقیمانده آموزشی کمتر از ۶ واحد باشد.

**تبصره ۴:** در صورتی که دانشجو با دلایل غیر موجه تعداد واحدهای درسی ترم تحصیلی خود را به کمتر از ۶ واحد کاهش دهد آن نیمسال به عنوان یک نیمسال کامل جزو سنوات تحصیل وی محسوب می‌شود.

**تبصره ۵:** در صورتی که دانشگاه به هر دلیل با حذف واحدهای درسی دانشجو موافقت کند و این امر منجر به کاهش تعداد واحدهای دانشجو از حدنصاب شود، آن نیمسال به عنوان یک نیمسال کامل جزو سنوات تحصیلی وی محسوب می‌شود.

**۴-۶:** تابستان به عنوان نیمسال محسوب نمی‌شود و امکان اخذ درس در تابستان وجود ندارد.

**۵-۶:** امکان اخذ درس معرفی به استاد در دوره دکتری وجود ندارد.



## شیوه نامه اجرایی دوره دکترای تخصصی

### ماده ۷- دروس جبرانی

۱-۷: چنانچه دانشجو در رشته یا گرایشی غیرمرتبط با رشته دوره کارشناسی ارشد خود مطابق ضوابط وزارت علوم پذیرفته شود ملزم به گذراندن حداکثر ۶ واحد درسی جبرانی طبق نظر گروه آموزشی و با نمره ۱۴ و یا بالاتر بوده و گروه آموزشی مربوطه، عنوان درس و تعداد واحد آن را بر اساس میزان مرتبط بودن رشته تحصیلی تعیین می‌کند. نمره و واحد این دروس در محاسبه میانگین نیمسال و میانگین کل محاسبه نمی‌شود.

۲-۷: دروس جبرانی در آغاز مقطع و قبل یا هم زمان با دروس اصلی ارائه می‌شود و در انتخاب درس‌ها، تقدم با دروس جبرانی است.

۳-۷: در صورتیکه واحدهای جبرانی اخذ شده در یک نیمسال، ۶ واحد آموزشی باشد، زمان استفاده شده برای دروس جبرانی در سقف سنوات تحصیلی دانشجو محاسبه نمی‌شود. در غیر این صورت (کمتر از ۶ واحد درس جبرانی در نیمسال) در سقف سنوات تحصیلی دانشجو محاسبه می‌گردد.

۴-۷: دانشجو بایستی دروس جبرانی را با حضور در کلاس‌های دایر دوره کارشناسی ارشد (همان دانشگاه یا به صورت مهمانی) بگذراند و دانشگاه نمی‌تواند برای این دروس کلاس جدید برگزار نماید.

۵-۷: نحوه و میزان پرداخت هزینه توسط دانشجو (اعم از روزانه یا شهریه پرداز) برای دروس جبرانی توسط هیئت امنای دانشگاه تصمیم‌گیری و بر اساس آخرین مصوبه این هیئت عمل می‌شود.

### ماده ۸- حضور و غیاب

۱-۸: شرکت دانشجو در تمام جلسات کلاس درس الزامی است.



## شیوه نامه اجرایی دوره دکترای تخصصی

**تبصره ۱:** اگر دانشجو در درسی بیش از ۳/۱۶ (سه شانزدهم) جلسات کلاس و یا در جلسه امتحان پایان نیمسال همان درس، غیبت کند، نمره آن درس صفر ثبت می‌شود.

**تبصره ۲:** در صورتی که به تشخیص شورای آموزشی دانشگاه، غیبت دانشجو موجه تشخیص داده شود، آن درس صفر و نمره آن، از مجموع درس‌های آن نیمسال حذف می‌شود. در این صورت، رعایت حداقل شش واحد در طول نیمسال برای دانشجو الزامی نیست ولی نیمسال مذکور به عنوان یک نیمسال کامل جزء مدت مجاز مقطع تحصیلی وی محسوب می‌گردد.

**۲-۸:** نظارت بر رعایت نظم و انضباط آموزشی و مقررات دانشگاه توسط دانشجو در کلاس درس بر عهده مدرس درس می‌باشد. مدرس درس موظف است به ثبت حضور و غیاب دانشجویان در هر جلسه و گزارش آن مطابق ضوابط دانشگاه است.

### ماده ۹- ارزیابی دانشجو و اعلام نمرات

**۹-۱:** ارزیابی پیشرفت تحصیلی دانشجو در هر درس توسط مدرس آن درس و براساس حضور و فعالیت دانشجو در کلاس، انجام تکالیف و نتایج امتحانات (در طول نیمسال) و پایان نیمسال تحصیلی ارزشیابی می‌شود.

**تبصره ۱:** برگزاری آزمون کتبی برای تمامی دروس نظری بر اساس تقویم آموزشی الزامی است.

**تبصره ۲:** با توجه به ماهیت مقطع آموزشی و ضرورت برگزاری به موقع ارزیابی جامع، اعلام نمره دروس نباید مشروط به ارائه هر نوع مقاله (اعم از پذیرش یا چاپ) یا ترجمه بخشی از یک کتاب در طول نیمسال گردد.

**۲-۹:** نمره ارزشیابی هر درس به صورت عددی از صفر تا ۲۰ محاسبه می‌شود و حداقل نمره قبولی در هر درس ۱۴ است.



## شیوه نامه اجرایی دوره دکترای تخصصی

**تبصره ۳:** در صورتی که دانشجو به هر دلیل نتواند درس را بگذراند و درس مذکور جز دروس اختیاری بوده و این درس مجدداً در دانشگاه ارائه نشود، دانشجو می‌تواند با نظر گروه آموزشی، درس دیگری را جایگزین نماید. نمره درس مردودی در ریز نمرات ثبت می‌شود و در میانگین نیمسال و کل محاسبه می‌شود.

**۳-۹:** در صورت به‌دست نیاوردن نمره قبولی در هر درس یا حذف غیرموجه درس به تشخیص دانشگاه، پرداخت هزینه برای دانشجوی مشمول آموزش رایگان جهت انتخاب مجدد همان درس یا درس جایگزین آن، توسط هیئت امنای دانشگاه تصمیم‌گیری می‌شود.

**۴-۹:** چنانچه میانگین کل نمرات دانشجو پس از گذراندن تمام واحدهای آموزشی کمتر از ۱۶ باشد، تنها یک نیمسال ((با رعایت سقف مجاز سنوات تحصیلی)) به دانشجو فرصت داده می‌شود تا مجدداً با انتخاب حداکثر ۶ واحد از دروسی که در آن نمره بین ۱۴ تا ۱۶ اخذ نموده، میانگین کل واحدهای گذرانده را به حداقل ۱۶ برساند تا به وی اجازه شرکت در آزمون جامع و دفاع از رساله داده شود. در غیر اینصورت از ادامه تحصیل محروم می‌شود.

**تبصره ۴:** نحوه و میزان شهریه واحدهای مازاد دانشجو جهت جبران معدل، بدون احتساب شهریه ثابت همانند دانشجوی شبانه همان مقطع و ورودی و بر اساس آخرین مصوبه هیات امنای محاسبه می‌شود.

**۵-۹:** 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 نمره‌های مردودی قبلی در ریزنمرات تحصیلی دانشجو ثبت و در میانگین نیمسال دوره محاسبه می‌شوند اما این نمره/ در محاسبه میانگین کل دوره بی‌اثر و صرفاً آخرین نمره قبولی در آن درس ملاک محاسبه میانگین کل دوره خواهد بود.

**۶-۹:** مدرسان هر یک از دروس باید تا ۲۰ روز بعد از برگزاری امتحان هر درس، نمره آن را در سامانه جامع آموزشی دانشگاه، ثبت و نهایی کنند. ضمناً ضرورت دارد قبل از ثبت نهایی، نمرات را به صورت موقت اعلام کنند و زمانی را برای اعتراض احتمالی دانشجویان به نتایج امتحانات و اعمال تجدید نظر، پیش



## شیوه نامه اجرایی دوره دکترای تخصصی

بینی نمایند. مدرس موظف است برگه‌های امتحانی و سایر فعالیت‌های درسی و مستندات آزمون هر درس را پس از پایان امتحانات به عنوان سوابق درس تا حداقل یک نیمسال تحصیلی نزد خود نگهداری نماید.

**تبصره ۵:** نظارت ثبت به موقع نمرات همه دروس ارائه شده در هر نیمسال به عهده معاون آموزشی دانشکده می‌باشد.

**تبصره ۶:** اگر عضو هیأت علمی در زمان مقرر، نمرات را در سامانه جامع آموزش ثبت نکند، نمرات به صورت خودکار بسته خواهد شد. آن دسته از اعضای هیأت علمی که نمرات خود را در مهلت مقرر در سامانه جامع آموزش ثبت نکرده‌اند، برای بار اول با تذکر شفاهی توسط مدیر گروه، برای بار دوم با تذکر شفاهی توسط معاون آموزشی دانشکده و برای بار سوم به علت عدم رعایت نظم و انضباط آموزشی، جهت تصمیم‌گیری به مراجع ذی‌صلاح ارجاع داده خواهند شد.

**۷-۹:** تغییر نمره بعد از اعلام و ثبت نهایی توسط استاد درس، مجاز نیست. در صورت درخواست مدرس جهت تغییر نمره ثبت شده، دانشگاه مطابق ضوابط مصوب خود با دریافت فرم اصلاح نمره و دلایل اشتباه صورت پذیرفته (حداکثر تا ۳۰ روز بعد از ثبت نمره توسط استاد) در ثبت نمره توسط مدرس، مجاز به اصلاح نمره می‌باشد. در نهایت، شورای آموزشی دانشگاه در این خصوص تصمیم‌گیری خواهد نمود.

**تبصره ۷:** مهلت ارائه درخواست دانشجوی برای تغییر نمره و تکمیل کاربرگ تغییر نمره از سوی استاد، حداکثر یک ماه پس از ثبت نهایی نمره است و پس از سپری شدن این مهلت، ارائه کاربرگ تغییر نمره از سوی استاد، پذیرفتنی نیست.



## شیوه نامه اجرایی دوره دکترای تخصصی

### ماده ۱۰- معادل سازی دروس

۱۱-۱: معادل سازی نمرات دروس گذرانده شده برای دانشجویان انصرافی، اخراجی، تغییر رشته‌ای با رعایت موارد زیر انجام می‌شود.

(۱) دانشگاه قبلی دانشجوی در رشته تحصیلی، مورد تأیید وزارت متبوع باشد.

(۲) سرفصل دروس گذرانده شده دانشجوی بر اساس برنامه مصوب شورای برنامه ریزی وزارت متبوع باشد.

(۳) شیوه آموزشی حضوری باشد.

(۴) دروسی قابل معادل سازی می‌باشند که از نظر تعداد واحدها حداقل برابر باشند.

(۵) از زمان گذراندن آن درس بیش از ۵ سال نگذشته باشد و حداقل نمره ۱۶ را در دانشگاه یا رشته مبدا کسب کرده باشد.

(۶) دروس از دوره یا دوره‌هایی که منتج به اخذ یک مدرک تحصیلی رسمی شده باشد نمی‌تواند معادل سازی شود.

(۷) معادل سازی دروس گذرانده شده در دوره‌های حضوری دانشگاه‌های دولتی در این دانشگاه امکان پذیر می‌باشد.

### ماده ۱۱- مرخصی تحصیلی، حذف ترم، اخراج یا انصراف از تحصیل

۱۱-۱: سقف مدت مجاز تحصیل در دوره دکتری تخصصی محدود است و با اتمام سنوات مجاز، دانشجوی از تحصیل محروم می‌شود.

۱۱-۲: مدت مجاز مرخصی‌های بدون احتساب سنوات که مطابق ضوابط دانشگاه قابل استفاده برای دانشجوی می‌باشد پس از تأیید دانشکده و شورای آموزشی دانشگاه به شرح زیر است:



## شیوه نامه اجرایی دوره دکترای تخصصی

- مرخصی زایمان یک نیمسال در طول دوره بارداری و حداکثر ۴ نیمسال پس از زایمان برای مادران دانشجو دارای فرزند زیر دو سال.
- مرخصی پزشکی با ارائه گواهی معتبر از پزشک متخصص و تأیید پزشک معتمد دانشگاه در صورتی که منجر به بستری یا عمل جراحی بشود با ارائه مستندات کافی، حداکثر دو نیمسال تحصیلی.

۳-۱۱: دانشجو می‌تواند در صورت تأیید دانشگاه با احتساب سنوات تحصیلی، صرفاً یک نیمسال از مرخصی تحصیلی یا حذف ترم استفاده کند.

**تبصره ۱:** درخواست مرخصی تحصیلی در نخستین نیمسال ورود مجاز نیست.

**تبصره ۲:** درخواست مرخصی باید قبل از انتخاب واحد در هر نیمسال تحصیلی ارائه و مورد تأیید قرار گیرد. موافقت دانشگاه با مرخصی تحصیلی دانشجو با توجه به وضعیت تحصیلی وی مشروط به این که ادامه تحصیل دانشجو از آن به بعد با مشکل مواجه نشود صورت می‌پذیرد. بدیهی است مسئولیت کلیه مشکلات آموزشی احتمالی در نیمسال‌های بعدی به عهده دانشجو می‌باشد.

**تبصره ۳:** درخواست حذف ترم توسط دانشجو باید تا قبل از شروع امتحانات پایان همان نیمسال ارائه و مورد تأیید قرار گیرد.

۴-۱۱: بررسی سایر مصادیق مرخصی تحصیلی مانند ماموریت همسر یا والدین، با احتساب و یا بدون احتساب در سنوات تحصیلی (حداکثر تا دو نیمسال تحصیلی) در اختیار کمیسیون موارد خاص دانشگاه است.

۵-۱۱: دانشجوی متقاضی انصراف از تحصیل، باید درخواست انصراف خود را شخصاً و به صورت کتبی با ذکر تاریخ و امضا شده به دانشکده تسلیم کند. دانشجو مجاز است فقط برای یک بار و حداکثر تا دو ماه از تاریخ ارائه درخواست، تقاضای انصراف خود را پس بگیرد؛ در غیر این صورت، پس از انقضای این مهلت، حکم انصراف از تحصیل وی صادر می‌شود.



## شیوه نامه اجرایی دوره دکترای تخصصی

**تبصره ۴:** تصمیم‌گیری 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 صرفاً بر عهده شورای آموزشی دانشگاه است.

**تبصره ۵:** 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 می‌شود و از ادامه تحصیل محروم می‌شود.

**تبصره ۶:** دانشجوی منصرف یا اخراج از تحصیل موظف است به تمام تعهدات در طول تحصیل خود، عمل کند.

## ماده ۱۲- آزمون جامع دکتری تخصصی

**۱۲-۱:** برای ورود به مرحله ارزیابی جامع، کسب میانگین کل حداقل ۱۶ و احراز بسندگی زبان خارجی مطابق شیوه نامه تدوین شده دانشگاه 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 بگذراند. در صورت عدم کسب نمره، امکان ادامه تحصیل از دانشجو سلب می‌شود.

**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 می‌شود تا مجدداً با انتخاب حداکثر ۶ واحد از درس‌هایی



## شیوه نامه اجرایی دوره دکترای تخصصی

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، دانشجوی از ادامه تحصیل محروم می‌شود.

۱۲-۲: ارزیابی جامع به صورت آزمون‌های کتبی و شفاهی است. مدیر گروه آموزشی باید موضوع و زمان برگزاری آن را در آخرین نیمسال دوره‌ی آموزشی طی اعلامیه‌ای به اطلاع دانشجویان و طی نامه‌ای به آگاهی معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده برساند.

۱۲-۳: با درخواست دانشجو و تصویب شورای گروه، تایید معاون آموزشی دانشکده، آزمون جامع برای دانشجویان یک رشته/گرایش، حداکثر دو نوبت در سال، نیمسال اول در آبان ماه و نیمسال دوم در اردیبهشت ماه برگزار می‌شود.

۱۲-۴: دانشجو حداکثر تا پایان نیمسال پنجم فرصت دارد آزمون جامع را با موفقیت بگذراند. دانشجوی موظف است حداقل دو ماه قبل از تاریخ برگزاری آزمون جامع درخواست کتبی خود را جهت شرکت در آزمون به استاد راهنما ارائه کند.

۱۲-۵: دانشجویانی که تا پایان نیمسال پنجم نتوانند در آزمون جامع نمره قبولی کسب کنند، با مصوبه شورای آموزشی دانشگاه از ادامه تحصیل محروم می‌شوند.

۱۲-۶: مواد درسی بخش کتبی باید حداقل ۴۵ روز قبل از برگزاری ارزیابی، توسط مدیر گروه آموزشی به صورت مکتوب و به نحو مقتضی به اطلاع دانشجو برسد، دانشجو نیز موظف است در این خصوص و تاریخ دقیق آزمون جامع از گروه آموزشی اطلاعات لازم را کسب کند.

۱۲-۷: ارزیابی جامع دارای دو بخش کتبی و شفاهی است و قبولی در آن منوط به موفقیت در هر دو بخش است. عدم موفقیت یا عدم شرکت در هر یک از بخش‌ها به منزله عدم موفقیت در ارزیابی جامع است.



## شیوه نامه اجرایی دوره دکترای تخصصی

۸-۱۲: بخش کتبی آزمون جامع شامل سئوالات مرتبط با ۳ درس از دروس تحصیلات تکمیلی (حداقل دو درس از دوره دکتری) است که توسط استاد راهنما پیشنهاد و توسط گروه آموزشی تصویب می‌شود. سهم بخش کتبی در نمره نهایی ۷۰ درصد است.

۹-۱۲: اعضای کمیته ارزیابی کننده بخش کتبی آزمون جامع با ترکیب ذیل باید توسط شورای گروه تعیین و به تایید کمیته نظارت دانشکده برسد و از طریق معاون آموزشی دانشکده به مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه اعلام گردد.

۱- مدیر گروه آموزشی به عنوان رییس کمیته

۲- سه نفر عضو هیات علمی با تخصص مرتبط با دروس تعیین شده (ترجیحا مدرسین دروس)، مدیر گروه نیز می‌تواند یکی از این سه عضو باشد.

۳- یک نفر عضو هیات علمی به عنوان نماینده تحصیلات تکمیلی دانشگاه.

تبصره ۴: استاد راهنما تنها می‌تواند طراح سئوالات یکی از دروس تعیین شده باشد.

۱۰-۱۲: بخش کتبی ارزیابی حداکثر در دو روز کاری متوالی برگزار می‌شود. نتایج این بخش باید پس از اعلام اساتید مربوط، نتیجه قبولی یا عدم قبولی را در سامانه آموزشی دانشگاه ثبت و به طور محرمانه و حداکثر ظرف یک هفته از طریق معاون آموزشی دانشکده به مدیر تحصیلات تکمیلی دانشگاه اعلام گردد.

۱۱-۱۲: شرط قبولی در بخش کتبی ارزیابی جامع، کسب نمره قبولی (حداقل ۱۴) در هر ماده درسی آزمون جامع و ۱۴/۳ از ۲۰ است. در صورت عدم موفقیت در آزمون جامع در اولین بار، دانشجویی می‌تواند برای بار دوم نیز در آزمون جامع شرکت نماید.



## شیوه نامه اجرایی دوره دکترای تخصصی

۱۲-۱۲: به دانشجویی که در آزمون کتبی جامع، میانگین ۱۴/۳ از ۲۰ را کسب کرده ولی در یکی از دروس نمره کمتر از ۱۴ اخذ نموده است، ۱۰ روز فرصت داده می‌شود تا مجدداً در امتحان آن درس شرکت نماید. در صورت قبولی نمره جدید جایگزین نمره قبلی می‌شود.

۱۳-۱۲: دانشجو پس از موفقیت در بخش کتبی آزمون جامع باید در بخش شفاهی نیز شرکت نماید. سهم بخش شفاهی در نمره نهایی ۳۰ درصد است. ارزیابی بخش شفاهی صرفاً پس از موفقیت دانشجو در بخش کتبی ظرف مدت حداکثر ۲۰ روز انجام می‌گیرد.

۱۴-۱۲: بخش شفاهی آزمون جامع شامل دانش پایه مبتنی بر حوزه فعالیت پژوهشی دانشجو (نه الزاماً پروپوزال رساله دکتری) و سوالات مرتبط با ۳ درس از دروس تحصیلات تکمیلی (حداقل دو درس از دوره دکتری) است که می‌تواند با دروس بخش کتبی یکسان باشد. این دروس توسط اساتید راهنمای دانشجویان شرکت کننده در آزمون جامع پیشنهاد و پس از تأیید شورای آموزشی گروه، توسط مدیر گروه مربوطه اعلام می‌شود.

۱۵-۱۲: اعضای کمیته ارزیابی کننده امتحان شفاهی با ترکیب ذیل باید توسط شورای گروه تعیین و به تایید کمیته نظارت دانشکده برسد:

- ۱- مدیر گروه آموزشی به عنوان رییس کمیته
- ۲- استاد یا اساتید راهنمای رساله دانشجو
- ۳- سه نفر عضو هیات علمی با تخصص مرتبط با رشته دانشجو با حداقل مرتبه استادیاری و داشتن حداقل سه سال تجربه تدریس در دوره‌های تحصیلات تکمیلی به عنوان داور، که حداقل یک نفر آنها باید از دیگر گروه‌های آموزشی دانشگاه شهرکرد یا خارج از دانشگاه با مرتبه علمی حداقل دانشیار باشد.
- ۴- یک نفر عضو هیات علمی به عنوان نماینده تحصیلات تکمیلی دانشگاه.



## شیوه نامه اجرایی دوره دکترای تخصصی

۱۶-۱۲: صورتجلسه مربوط به نتایج بخش شفاهی آزمون جامع که به امضای کلیه اعضای حاضر در کمیته آزمون جامع می‌رسد، بایستی توسط معاون آموزشی دانشکده ظرف مدت حداکثر یک هفته پس از تاریخ برگزاری بخش شفاهی به مدیر تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارائه شود.

۱۷-۱۲: دانشجو می‌تواند اعتراض خود را به نتیجه آزمون جامع حداکثر پس از گذشت یک هفته از اعلام نتیجه نهایی آزمون جامع به معاون پژوهشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده تسلیم نماید. موضوع در کمیته نظارت دانشکده بررسی و نتیجه به مدیر گروه اعلام می‌شود.

۱۸-۱۲: در صورتیکه دانشجو در نوبت اول آزمون جامع قبول نشود و یا به هر دلیل در موعد مقرر در آزمون جامع شرکت ننماید، با رعایت سنوات مجاز، باید در اولین آزمون جامع بعدی گروه شرکت کند و آن را با موفقیت بگذراند در صورت عدم قبولی، پرونده دانشجو برای تصمیم‌گیری در خصوص امکان شرکت مجدد در ارزیابی آزمون جامع به کمیسیون موارد خاص دانشگاه ارجاع می‌شود.

تبصره ۵: جایگزینی نمره دانشجو در هر یک از دروس بخش کتبی و بخش شفاهی نوبت اول برای ارزیابی نوبت دوم مجاز نیست.

۱۹-۱۲: نمره آزمون جامع دانشجو حتی در صورت مردودی در آزمون جامع، باید توسط دانشکده در سامانه آموزشی دانشگاه ثبت گردد.

## ماده ۱۳- تیم راهنمایی و مشاوره رساله دکترای تخصصی

۱-۱۳: استاد راهنمای اول با درخواست دانشجو و موافقت یکی از اعضای هیأت علمی با مرتبه‌ی حداقل استادیاری و تأیید شورای گروه و دانشکده تعیین می‌شود.

تبصره ۱: عضو متقاضی راهنمایی رساله دانشجوی دکتری تخصصی/دستیاری می‌بایست عضو هیات علمی متخصص در رشته مورد نظر و دارای حداقل سه سال سابقه تدریس در دوره‌های تحصیلات تکمیلی



## شیوه نامه اجرایی دوره دکترای تخصصی

باشد و هدایت حداقل دو مورد پایان نامه دانش آموخته کارشناسی ارشد را در دانشگاه شهرکرد یا یکی از دانشگاه های مورد تایید وزارت علوم در رشته مربوطه به عنوان استاد راهنمای اول به عهده داشته باشد.

**تبصره ۲:** ظرفیت پذیرش دانشجو توسط استاد بر اساس شیوه نامه تعیین ظرفیت اعضای هیات علمی دانشگاه تعیین می گردد.

**۱۳-۲:** دانشجوی دکترای تخصصی موظف است حداکثر تا پایان نیمسال اول تحصیل خود، درخواست تعیین استاد راهنما از بین اعضای هیات علمی واجد شرایط را ارایه و پس از موافقت کتبی استاد راهنما آنرا به تصویب گروه و دانشکده برساند.

**تبصره ۳:** در صورتی که دانشجو تا پایان نیمسال دوم نسبت به تعیین استاد راهنما اقدام ننماید، شورای گروه اختیار دارد یکی از اعضای هیات علمی را به عنوان استاد راهنمای دانشجو معرفی نماید.

**تبصره ۴:** تا زمانیکه استاد راهنما انتخاب نشده است، مدیر گروه وظایف استاد راهنما را بر عهده دارد.

**۱۳-۳:** دانشجوی دکترای تخصصی مجاز است علاوه بر استاد راهنمای اصلی، استاد راهنمای دوم نیز داشته باشد.

**تبصره ۵:** در صورتی که رساله، دارای استاد راهنمای دوم باشد، سهم مشارکت استاد راهنمای اول حداقل ۶۰ درصد خواهد بود.

**تبصره ۶:** انتخاب استاد راهنمای دوم و استاد/استادان مشاور به پیشنهاد استاد راهنمای اول و تأیید گروه آموزشی از میان اعضای هیئت علمی یا افراد دارای صلاحیت با تخصص مرتبط در جامعه و صنعت و حداقل مدرک دکترای تخصصی، امکان پذیر است.

**تبصره ۷:** استادیاران تبدیل وضعیت شده یا تازه استخدام شده در سال اول استادیاری تنها می توانند به عنوان استاد مشاور یا استاد راهنمای دوم حداکثر یک رساله مشارکت نمایند.



## شیوه نامه اجرایی دوره دکترای تخصصی

**تبصره ۸:** هیچ یک از بستگان درجه یک (پدر، مادر، برادر، خواهر و همسر) دانشجو نمی‌تواند راهنمایی، مشاوره و داوری رساله وی را بر عهده داشته باشد.

**تبصره ۹:** تحت هیچ شرایطی دانشجوی دکتری تخصصی نمی‌تواند به عنوان استاد مشاور رساله دانشجو انتخاب شود.

**تبصره ۱۰:** در مواردی که نیاز به تأمین استاد راهنمای دوم/استاد مشاور از خارج دانشگاه باشد، با موافقت گروه/دانشکده مربوط، عضو هیأت علمی سایر دانشگاه‌های دولتی معتبر/موسسات آموزش عالی/پژوهشکده‌های مورد تأیید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری با حداقل مرتبه استادیاری می‌تواند به عنوان استاد راهنما به کار گرفته شود. مشروط بر این که از طریق مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه موافقت دانشگاه مبدأ استعلام گردد.

**۱۳-۵:** مجموع تعداد اساتید راهنما و مشاور رساله باید حداقل ۲ و حداکثر ۴ نفر است.

**۱۳-۶:** مسئولیت اصلی هدایت، مشاوره و نظارت بر فعالیت‌های پژوهشی دانشجوی دکترا در طول دوره تا زمان دفاع از رساله به عهده استاد راهنمای اول است.

**۱۳-۷:** تمام اعضای تیم راهنما و مشاوره دانشجو می‌بایست در سنوات مجاز و حداقل تا ۶ ماه قبل از دفاع از رساله به طور کامل تعیین شده باشند.

## ماده ۱۴- تصویب طرح پیشنهادی رساله

**۱۴-۱:** دانشجو موظف است پس از موفقیت در آزمون جامع، تحت نظر اساتید راهنما و مشاور نسبت به تهیه طرح پیشنهادی رساله اقدام نماید. تصویب پیشنهاد رساله در دانشگاه پس از گذراندن موفقیت-آمیز ارزیابی جامع، شرط لازم برای شروع فعالیت‌های پژوهشی و اجرای رساله در دوره دکتری تخصصی است.



## شیوه نامه اجرایی دوره دکترای تخصصی

۱۴-۲: دانشجو موظف است مطابق با ضوابط دانشگاه تا قبل از شروع نیمسال سوم تحصیلی، استاد راهنما و موضوع رساله خود را انتخاب و در اولین نیمسال بعد از قبولی در ارزیابی جامع، طرح پیشنهادی رساله خود را (با نظر استاد راهنما) به تصویب شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه برساند. در صورت عدم تعیین استاد راهنما و تصویب طرح پیشنهادی رساله در موعد مقرر، دانشجو مشمول امتیازات تبصره ۲ ماده ۵-۲ این شیوه نامه نمی‌شود و سنوات دانشجو موضوع تبصره تبصره ۲ ماده ۵-۲ موجه قلمداد نمی‌شود.

**تبصره ۱:** چنانچه دانشجو تا پایان نیمسال تحصیلی ششم طرح پیشنهادی رساله خود را به تصویب دانشگاه نرساند، از ادامه تحصیل محروم می‌شود.

۱۴-۳: برای تصویب طرح پیشنهادی لازم است که ابتدا پیشنهاد را به گروه ارائه و پس از ارائه به گروه، پیشنهاد به تصویب کارگروه مرکب از اعضای زیر برسد:

۱- استاد(ان) راهنما و مشاور.

۲- دو یا سه تن از اعضای هیأت علمی متخصص با مرتبه ی حداقل استادیاری و با سه سال سابقه ی تدریس در تحصیلات تکمیلی و ترجیحاً مقطع دکتری که حداقل یک نفر آنها از اعضای هیأت علمی خارج از گروه مربوطه با مرتبه حداقل دانشیاری انتخاب می‌شود.

**تبصره ۲:** انتخاب داوران به پیشنهاد شورای گروه آموزشی و تایید کمیته نظارت دانشکده انجام می‌شود.

**تبصره ۳:** در صورت نیاز به اصلاحات در پیشنهاد در هریک از مراحل تصویب، دانشجو ملزم به پیگیری نظرهای کارگروه تصویب دانشگاه و اعمال آنهاست.

**تبصره ۴:** مسؤلیت نظارت و هماهنگی جلسه بر عهده معاون محترم پژوهش و فناوری دانشکده‌ها می‌باشد.

۱۴-۴: مسؤلیت دریافت پیشنهادی رساله‌ها از دانشجویان یا گروه‌های آموزشی، بررسی اولیه و طرح در کارگروه تصویب، با معاونین پژوهش و فناوری دانشکده‌ها است.



## شیوه نامه اجرایی دوره دکترای تخصصی

۱۴-۵: دانشجوی موظف است پس از تصویب پروپزال در شورای گروه آموزشی، تحت نظر استاد راهنما، با ارسال طرح پیشنهادی خود به سامانه‌ی مرکز مطالعات و مدارک علمی ایران (ایران داک)، ضمن دریافت کد رهگیری، درصد همانندجویی پروپزال خود را بررسی و نسبت به کاهش درصد همانندی پروپزال اقدام ننماید. همانندی و همانندجویی طرح پیشنهادی باید زیر ۳۰ درصد باشد. بدیهی است بررسی صحت مدارک بارگذاری شده در ایران داک و درصد همانندجویی بر عهده استاد راهنمای اول رساله می‌باشد.

۱۴-۶: برای پیشنهاد رساله‌هایی که نیاز به کد اخلاق زیستی دارند، باید کد اخلاق از مراجع معتبر و ذیصلاح اخذ گردد.

۱۴-۷: معاونین پژوهش و فناوری دانشکده‌ها باید حداکثر تا سه هفته پس از تأیید طرح پیشنهادی در کارگروه تصویب و دانشکده، نتیجه را رسماً به همراه نامه صادر شده توسط دانشکده (شامل عنوان طرح پیشنهادی، اسامی تیم راهنما و درصد مشارکت به همراه سقف حمایتی رساله)، طرح پیشنهادی، همانندجوی ایرانداک، صورتجلسه دانشکده به همراه مستندات احراز بسندگی زبان به مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارسال کنند.

۱۴-۸: طرح پیشنهادی دانشجوی بعد از تصویب در گروه و کارگروه بند ۱۴-۴، باید در جلسه شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه مطرح شود و در صورت تصویب در این شورا رسمیت می‌یابد.

تبصره ۴: کلیه دانشجویان دکتری تا قبل از تصویب طرح پیشنهادی، ملزم به ارائه گواهی شرکت در کارگاه "آشنایی با موازین اخلاق علمی و مصادیق تخلفات پژوهشی" هستند. این کارگاه در هر نیمسال حداقل یک بار توسط معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه برگزار می‌شود.

۱۴-۹: نگارش پیشنهاد باید بر اساس آخرین الگوی مورد تأیید شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه و دستورالعمل نگارش آن انجام گیرد.



## ماده ۱۵- مراحل انجام رساله

۱-۱۵: رساله آخرین مرحله مقطع دکترای تخصصی به شیوه آموزشی-پژوهشی است که دانشجوی طی آن موظف است، تحت نظر استاد راهنما در راستای طرح پیشنهادی رساله خود به پژوهش و تحقیق بپردازد.

**تبصره ۱:** دانشجو پس از تصویب پیشنهاد (طرح پیشنهادی رساله) تا زمانیکه از رساله خود دفاع نکرده، موظف است براساس تقویم دانشگاهی در نیمسال‌های بعدی برای رساله ثبت نام نماید. عدم ثبت نام دانشجو در سنوات مجاز تحصیلی به منزله‌ی انصراف از تحصیل است و بازگشت به تحصیل دانشجو منوط به صدور مجوز توسط شورای موارد خاص می‌باشد، آن شورا درباره بازگشت، مدت و نحوه ادامه‌ی تحصیل یا اخراج او تصمیم‌گیری خواهد کرد.

۱۵-۲: دانشجو موظف است پس از تصویب پیشنهاد طرح پیشنهادی رساله، در پایان هر نیمسال تحصیلی مطابق تقویم تحصیلات تکمیلی دانشگاه گزارش پیشرفت تحصیلی خود را براساس طرح پیشنهادی مصوب از طریق سامانه آموزشی دانشگاه، به تأیید استاد(ان) راهنما، مدیر گروه و معاون آموزشی دانشکده برساند. ثبت نام نیمسال‌های بعدی دانشجو منوط به ارائه گزارش پیشرفت تحصیلی می‌باشد و عدم ارائه آن به منزله انصراف از تحصیل است.

۱۵-۳: دانشجو مجاز است در زمان تدوین رساله دکتری و برای ادامه فعالیت‌های پژوهشی خود طبق آیین‌نامه مصوب وزارت در مدت مجاز تحصیل با عنوان فرصت تحقیقاتی در یکی از دانشگاه‌های داخلی یا خارجی با رعایت ضوابط و مقررات مشغول به فعالیت شود.

**تبصره ۲:** ثبت نام دانشجویی که در فرصت مطالعاتی به سر می‌برد، پس از ارائه گزارش پیشرفت تحصیلی صورت می‌گیرد. مجوز کتبی ثبت نام را تحصیلات تکمیلی دانشکده پس از دریافت گزارش پیشرفت



## شیوه نامه اجرایی دوره دکترای تخصصی

تحصیلی دانشجو صادر می‌کند و نظارت بر اجرای ثبت نام بر عهده گروه مربوط می‌باشد. همچنین دانشکده موظف است رونوشت مجوز را به انضمام مستندات برای تأیید یا رد، به مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارسال نماید.

۴-۱۵: حداقل زمان لازم بین تصویب پیشنهاد طرح رساله (در شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه) و دفاع از رساله یک نیمسال است.

۵-۱۵: دانشجو حداقل ۲ ماه قبل از برگزاری جلسه دفاع نهایی ملزم به ارائه گزارش پیشرفت تحقیق رساله دکتری خود (پیش دفاع) در حضور اساتید راهنما و مشاور، داوران و نماینده تحصیلات تکمیلی به شرح زیر است.

**الف)** دو عضو هیأت علمی دانشگاه شهرکرد به عنوان داور با حداقل مرتبه استادیاری با تخصص مرتبط با موضوع رساله و حداقل سه سال سابقه تدریس در دوره‌های تحصیلات تکمیلی انتخاب می‌شود. در مواردی که عضو متخصص مرتبط با موضوع رساله در دانشگاه وجود نداشته باشد استفاده از داوران خارجی بلامانع است.

**ب)** یکی از اعضای هیأت علمی به عنوان نماینده تحصیلات تکمیلی دانشگاه.

**ج)** گزارش تهیه شده توسط دانشجو که مورد تأیید استاد راهنما باشد، حداقل ۱۰ روز قبل از تاریخ پیش بینی شده برای برگزاری جلسه پیش دفاع، توسط معاون پژوهشی دانشکده برای داوران ارسال می‌شود.

**د)** دانشجو ظرف مدت ۳۰ تا ۴۰ دقیقه گزارش خود را ارائه می‌کند.

**ه)** مراحل برگزاری پیش دفاع به شرح ذیل است:

۱- دانشجو متن گزارش خود را حداکثر در ۴۰ صفحه مطابق با شیوه‌نامه تدوین رساله دکتری تهیه می‌کند.



## شیوه نامه اجرایی دوره دکترای تخصصی

- ۲- گزارش علاوه بر فهرست مطالب، مقدمه کوتاه و فهرست مراجع، باید شامل موارد زیر نیز باشد:
- مروری بر اهداف تعیین شده در پروپوزال رساله
  - دستاوردهای تحقیق در راستای اهداف تعیین شده در پروپوزال رساله
  - اهداف جدیدی که در طول تحقیق پس از دفاع از پروپوزال تعریف شده اند و دستاوردهای مربوط به آنها
- ۳- اعضای کمیته ارزیابی، پیشنهادهای اصلاحی خود را ارائه می‌کند و دانشجو موظف به رفع نواقص و بکارگیری پیشنهادهای در ادامه پژوهش خود است.

### ماده ۱۶- دفاع از رساله

۱-۱۶ دانشجوی پس از تدوین رساله مطابق با آخرین الگوی نگارش دانشگاه و مشروط بر تأیید استاد/استادان راهنما از حداقل کفایت دستاوردهای علمی، مجاز است در حضور هیئت داوران از رساله خود دفاع کند.

۲-۱۶ رساله کلیه رشته‌های تحصیلی باید به زبان رسمی ایران، یعنی زبان فارسی نگارش و دفاع شود.  
تبصره ۱: دانشجویان خارجی مجاز به نگارش رساله به زبان انگلیسی هستند و نگارش چکیده به فارسی، الزامی است.

۳-۱۶: با توجه به اهمیت انتشار دستاوردهای علمی و تحقق مرجعیت علمی کشور، صدور مجوز دفاع از سوی مدیریت تحصیلات تکمیلی منوط به تأمین حداقل یکی از شرایط زیر می‌باشد:

الف) چاپ قطعی حداقل دو مقاله علمی/ پژوهشی یا مروری معتبر مستخرج از رساله با تأیید استاد/استادان راهنما در نشریات با درجه «الف» و «ب» مورد تأیید وزارتین یا حوزه علمیه یا نشریات معتبر بین المللی مورد تأیید وزارتین و دانشگاه.



## شیوه نامه اجرایی دوره دکترای تخصصی

ب) ثبت اختراع خارجی در دفاتر بین المللی ثبت اختراع معتبر مورد تأیید دانشگاه، کشفیات و آثار ارزنده و بدیع هنری ثبت شده مورد تأیید مراجع ذیربط.

**تبصره ۲:** اخذ کد DOI یا DOR (ویژه مقالات علمی پژوهشی مجلات علمی داخل کشور) معادل چاپ مقاله محسوب می‌شود.

**تبصره ۳:** در صورت احراز یکی از شرایط زیر دانشجو از ارائه مقاله دوم معاف می‌گردد:

۱) کرسی نظریه پردازی مورد تأیید دبیرخانه حمایت از کرسی‌های نظریه‌پردازی شورای عالی انقلاب فرهنگی که در دانشگاه برگزار و ارائه شود.

۲) اختراع مرتبط با دستاوردهای رساله که در اداره ثبت اختراعات سازمان ثبت اسناد و املاک کشور به ثبت برسد.

ج) چاپ کتاب (تألیفی/تصنیفی) در دانشگاه یا انتشارات معتبر خارج از دانشگاه و یا اخذ گواهی پذیرش چاپ کتاب از معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه یا انتشارات معتبر خارج از دانشگاه (هرگونه همکاری اشاره شده با انتشارات خارج از دانشگاه، منوط به هماهنگی قبلی و اخذ مجوز از معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه می‌باشد).

**تبصره ۴:** مرجع تشخیص کفایت دستاوردهای علمی رساله اعم از مقاله، اختراع و دیگر موارد به عهده کمیته نظارت دانشکده است.

**۱۶-۴:** در دستاوردهای علمی مستخرج از رساله منحصراً باید نام دانشگاه، استادان راهنما، مشاور و دانشجو ذکر شود و درج نام فرد و یا دانشگاه‌ها و مؤسسات دیگر به عنوان همکار در پژوهش فقط در موارد ذیل بلامانع است.

۱- نام دانشگاه، مؤسسه و فرد/افراد به عنوان همکار از ابتدا با دلایل توجیهی در طرح پیشنهادی درج شده باشد و در شورای تحصیلات تکمیلی گروه و دانشگاه به تصویب رسیده باشد.



## شیوه نامه اجرایی دوره دکترای تخصصی

۲- چنانچه استادان راهنما، مشاور و دانشجو در فرایند پژوهش رساله بدین نتیجه رسیده باشند که بدون همکاری دانشگاه، مؤسسه و فرد/ افراد دیگر به عنوان همکار (مانند استاد راهنمای فرصت تحقیقاتی دانشجو و امثال آن)، رساله به فرجام و نتایج مطلوب نخواهد رسید، قبل از نگارش، چاپ یا اخذ پذیرش چاپ مقاله با درج نام همکاران جدید، باید درخواست خود را با دلایل توجیهی به عنوان اصلاح یا مکمل پیشنهاد، به مدیر گروه آموزشی تحویل دهند تا به تصویب شورای تحصیلات تکمیلی گروه و دانشگاه برسد.

۱۶-۵: ضمن مجاز بودن مفاد بند ۱۶-۴، نویسنده مسئول در مقالات مستخرج از رساله الزاماً باید استاد راهنمای اول یا دانشجو باشد و درج نام و نام خانوادگی استاد راهنما و دانشجو، به همراه نام صحیح دانشگاه و پست الکترونیکی دانشگاه الزامی است، در غیر این صورت، آن مقاله برای دفاع از رساله پذیرفته نمی‌شود.

۱۶-۶: بعد از احراز کفایت دستاوردهای علمی موضوع بند ۳-۱۶ و تایید کمیته نظارت دانشکده و سپس شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه، مجوز دفاع از رساله را صادر می‌کند.

۱۶-۷: دانشجو پس از تدوین رساله مطابق با آخرین الگوی نگارش رساله دانشگاه، موظف است تحت نظر استاد راهنمای اول با ارسال متن رساله خود به ایران داک درصد همانندجویی رساله خود را بررسی و نسبت به کاهش درصد همانندی آن تا زیر ۳۰ درصد اقدام نماید.

۱۶-۸: به منظور برگزاری نشست دفاع از رساله، دانشجو باید درخواست دفاع از رساله خود را به همراه نسخه نهایی و کامل رساله و گزارش همانندجویی حداقل یک ماه پیش از تاریخ دفاع در سامانه‌ی جامع آموزشی دانشگاه ثبت و به تایید شورای گروه آموزشی و دانشکده برساند. استاد راهنما حداکثر ۱ هفته پس از ثبت و بارگذاری مستندات توسط دانشجو، داوران پیشنهادی (حداقل ۳ داور داخلی و ۲ داور خارجی با مرتبه حداقل دانشجویی) را به همراه تاریخ دفاع به مدیر گروه آموزشی مربوط به منظور طرح و تصمیم‌گیری در جلسه گروه معرفی می‌نماید.



## شیوه نامه اجرایی دوره دکترای تخصصی

**تبصره ۵:** شورای گروه آموزشی پس از بررسی، داوران مورد نظر را به شورای دانشکده معرفی و شورای دانشکده از بین آنها ۲ نفر داور داخلی و یک نفر داور خارجی را به عنوان داور جلسه دفاع از رساله انتخاب می‌کند. این شورا می‌بایست علاوه بر داوران یک نفر را نیز به عنوان نماینده تحصیلات تکمیلی جهت درج در سامانه آموزشی دانشگاه تعیین کند.

**۹-۱۶:** متن رساله و مقاله‌های چاپ شده یا دارای گواهی پذیرش قطعی، باید حداقل ۳۰ روز قبل از تاریخ دفاع در اختیار معاون پژوهشی و فناوری دانشکده جهت ارسال به داوران رساله قرار گیرد.

**۱۰-۱۶:** داوران رساله باید حداقل تا یک هفته قبل از تاریخ دفاع نظر خود را در ارتباط با قابل دفاع بودن رساله اعلام نمایند. مدیر گروه آموزشی، مسئولیت انجام امور مربوطه را بر عهده دارد.

**۱۱-۱۶:** جلسه دفاع در ۴ بخش شامل بخش ارائه، پرسش و پاسخ دانشجویان، پرسش و پاسخ هیأت داوران و جلسه مشورت نهایی جهت ارزیابی و تأیید قابل قبول بودن رساله است به انجام خواهد رسید.

**۱۲-۱۶:** ترکیب هیأت داوران به شرح زیر است:

۱- اساتید راهنما و مشاور رساله

۲- سه عضو هیأت علمی به عنوان داور با حداقل مرتبه استادیاری با تخصص مرتبط با موضوع رساله و حداقل سه سال سابقه تدریس در دوره‌های تحصیلات تکمیلی که حداقل یک نفر آنها از خارج دانشگاه شهرکرد با حداقل مرتبه دانشجویی انتخاب می‌شود.

۳- یکی از اعضای هیأت علمی به عنوان نماینده تحصیلات تکمیلی دانشگاه

**تبصره ۶:** حضور کلیه اعضای کمیته دفاع در جلسه دفاع از رساله ضروری است. در صورت عدم امکان حضور داور یا مشاور خارج از دانشگاه در جلسه دفاع، جلسه می‌تواند با تشخیص و تصویب کمیته نظارت دانشکده و تأیید تحصیلات تکمیلی دانشگاه به صورت ویدئوکنفرانس برگزار شود.



## شیوه نامه اجرایی دوره دکترای تخصصی

**تبصره ۷:** ریاست جلسه دفاع، نظارت بر حسن اجرا، رعایت ماده‌های این شیوه‌نامه و مصوبات شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه در رابطه با دفاع، محاسبه و ثبت نمره نهایی بر عهده نماینده تحصیلات تکمیلی دانشگاه بدون حق رأی است.

**۱۶-۱۳:** بعد از صدور مجوز دفاع توسط دانشکده، بهتر است تاریخ برگزاری جلسه‌ی دفاع حداقل یک هفته قبل، از طریق سایت دانشکده رسماً اطلاع رسانی گردد.

**۱۶-۱۴:** چنانچه دانشجوی 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، تصمیم‌گیری در مورد دانشجوی خاطی توسط دانشگاه انجام می‌شود.

**تبصره ۸:** در صورت احراز و اثبات تخلف علمی دانشجوی 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، تصمیم‌گیری در مورد دانشجوی خاطی توسط دانشگاه انجام می‌شود.

## ماده ۱۷- ارزیابی رساله

**۱۷-۱:** ارزیابی رساله براساس کیفیت علمی- پژوهشی، میزان نوآوری، چگونگی دفاع از یافته‌های پژوهشی و نحوه نگارش رساله انجام می‌شود.

**۱۷-۲:** نمره رساله در میانگین کل محاسبه نمی‌شود و ارزشیابی آن به صورت کیفی و به شرح زیر انجام می‌شود:

- مردود (کمتر از ۱۶)؛
- قبول با درجه؛ خوب (۱۶ تا ۱۷/۹۹)،



## شیوه نامه اجرایی دوره دکترای تخصصی

- قبول با درجه؛ خیلی خوب (۱۸ تا ۱۸/۹۹)

- قبول با درجه؛ عالی (۱۹ تا ۲۰).

**تبصره ۱:** چنانچه ارزشیابی رساله، مردود اعلام شود، با تأیید هیئت داوران حداکثر یک نیمسال تحصیل به دانشجوی اجازه داده می‌شود 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 دانشجوی در دفاع از رساله در بار دوم، دانشجوی از ادامه تحصیل محروم می‌شود.

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

**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 می‌کند.

**تبصره ۴:** تغییر نمره رساله دانشجوی که توسط هیئت داوران تأیید شده است توسط سایر مراجع دانشگاه، به هیچ عنوان مجاز نیست.

**تبصره ۵:** در صورت عدم تأیید از طرف هر یک از استاد/استادان راهنما و داور، دلایل عدم پذیرش اصلاحات در فرم مزبور قید گردد تا برای تصمیم‌گیری در شورای دانشکده مطرح شود. در صورت موجه بودن دلایل، به دانشجوی ۱ ماه دیگر برای اعمال اصلاحات فرصت داده شود تا به تأیید استادان راهنما، داور و نماینده تحصیلات تکمیلی مربوط برساند.

**تبصره ۶:** در صورت عدم پذیرش اصلاحات، موضوع تبصره ۲ این بند، بار دیگر برای تصمیم‌گیری نهایی در شورای دانشکده مطرح شود. چنانچه دانشجوی در فرصت‌های ذکر شده اصلاحات را اعمال ننماید، وقفه ایجاد شده از تاریخ دفاع، جزء افزایش سنوات تحصیلی دانشجوی محاسبه شده و طبق ضوابط و



## شیوه نامه اجرایی دوره دکترای تخصصی

حسب مورد، دانشجو مکلف به پرداخت شهریه ثابت و متغیر به ارزش واحدهای رساله و متناسب با تعرفه زمان تسویه حساب، بابت سنوات نیمسال‌های اضافه خواهد بود.

۱۷-۳: نحوه ارزیابی و نمره دهی رساله به شرح جدول ذیل است:

در صورت وجود استاد راهنمای دوم، سهم نمره هر یک از اساتید راهنما با توجه به سهم مشارکت در رساله دانشجو تعیین می-شود.	۸ نمره	استاد / اساتید راهنما
در صورتی که رساله استاد مشاور نداشته باشد و یا در جلسه دفاع غایب باشد، میانگین نمرات بقیه اعضای کمیته دفاع لحاظ خواهد شد.	۳ نمره	استاد / اساتید مشاور
سه نفر هر کدام ۳ نمره	۹ نمره	داوران
	۲۰	جمع نمره

تبصره ۷: با نظر و تایید کمیته ارزیابی دفاع دانشجو، علاوه بر ۲۰ نمره درج شده در جدول فوق، حداکثر یک نمره تشویقی برای پذیرش یا چاپ مقاله/مقالات مازاد بر شرایط کفایت دفاع از رساله، مندرج در بند ۳ ماده ۱۷ این شیوه‌نامه، قابل محاسبه است که ارزش تشویقی برای هر مقاله ISI با نمایه JCR و چارک Q1 حداکثر ۱ نمره و با چارک Q2 حداکثر ۰/۵. منظور می‌گردد.

۱۷-۴: نحوه برگزاری جلسه دفاع از رساله دکترای به شرح زیر است:



## شیوه نامه اجرایی دوره دکترای تخصصی

- ۱- جلسه دفاع از رساله ( که حداقل یک هفته قبل به صورت رسمی آگهی شده است) با حضور کلیه اعضای هیات داوران، نماینده تحصیلات تکمیلی (مسئول اداره جلسه) و با شرکت اعضای هیات علمی و دانشجویان علاقمند راس ساعت مقرر برگزار می‌گردد.
- ۲- در مواردی که با دلایل موجه استاد راهنمای دوم و یا استاد مشاور خارج از دانشگاه قادر به شرکت جلسه دفاع نباشند، نمره کمیته دفاع برای عضو غایب منظور خواهد شد.
- ۳- چکیده‌ای از رساله در اختیار شرکت کنندگان قرار می‌گیرد.
- ۴- در ابتدای جلسه استاد راهنما و یا نماینده تحصیلات تکمیلی دانشگاه در زمانی کمتر از ۵ دقیقه به معرفی اعضای کمیته دفاع از رساله، معرفی دانشجو و کار پژوهشی و برون‌دادهای رساله وی می‌پردازد.
- ۵- دانشجو حداکثر به مدت ۴۵ دقیقه پس از معرفی موضوع مورد پژوهش خود، فعالیت‌ها و یافته‌های خود را شرح می‌دهد. سپس جلسه پرسش و پاسخ ادامه می‌یابد.
- ۶- در صورت صلاحدید هیات داوران، در مرحله‌ی بعد حضاران به غیر از هیات داوران، جلسه را ترک می‌نمایند و دانشجو به پاسخ گویی سوالات اختصاصی اعضای هیات داوران می‌پردازد. در صورت صلاحدید، استاد راهنما می‌تواند توضیحاتی اضافه کند.
- ۷- دانشجو پس از پاسخ گویی به تمام سوال‌های مطرح شده از سوی داوران، جلسه دفاع را ترک می‌نماید.
- ۸- هیات داوران بر اساس بند ۱۷-۲ این شیوه‌نامه به رساله نمره داده و در صورتی که حد نصاب مندرج در این بند را کسب نماید مورد قبول قرار می‌گیرد.
- ۹- امتیاز ارزشیابی اعضای کمیته در قالب فرم با امضاء تحویل ناظر جلسه شده و پس از جمع‌بندی، نمره نهایی اعلام و صورتجلسه در اختیار معاون پژوهشی دانشکده قرار می‌گیرد.
- ۱۰- نظرهای اصلاحی اعضای هیات داوران جهت اصلاح رساله در اختیار دانشجو قرار می‌گیرد.



## شیوه نامه اجرایی دوره دکترای تخصصی

- ۱۱- پس از انجام اصلاحات توسط دانشجو، وی موظف است تایید کتبی استادان ارزیابی کننده را مبنی بر انجام اصلاحات اخذ و به معاون پژوهشی دانشکده مربوطه تحویل دهد.
- ۱۲- به دانشجو تذکر داده شود که حداکثر تا یک ماه پس از دفاع باید متن اصلاح شده را به معاون پژوهشی دانشکده ارائه نماید.
- ۱۳- فرم ایرانداک (به همراه کد رهگیری ثبت رساله در سایت [irandoc.ac.ir](http://irandoc.ac.ir)) را به تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارائه نماید.
- ۱۴- در صورتی که جلسه دفاع برگزار نگردد یا رساله مورد قبول هیات داوران واقع نشود ناظر جلسه مراتب را با ذکر دلیل، به معاون پژوهشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده و دانشگاه اعلام نماید.

## ماده ۱۸ - دانش آموختگی

- ۱۸-۱: ملاک دانش آموختگی، گذراندن همه واحدهای درسی دوره، کسب میانگین کل حداقل ۱۶ و موفقیت در دفاع از رساله دکتری است.
- تبصره ۱: دانشگاه می‌تواند 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.
- ۱۸-۲: تاریخ دانش آموختگی، روز دفاع و کسب درجه قبولی از رساله دکتری است.
- ۱۸-۳: در صورت محروم شدن یا انصراف دانشجو از ادامه تحصیل در دوره دکترا، طبق ضوابط دانشگاه، تسویه حساب دانشجو (اعم از روزانه و نوبت دوم) و عودت مدارک ثبت نامی و تحویل گواهی یا کارنامه تحصیلی منوط به پرداخت شهریه مربوطه است.
- ۱۸-۴: احراز و اثبات تخلف علمی دانشجو پس از پایان تحصیلات نیز منجر به ابطال مدرک تحصیلی وی خواهد شد.



## شیوه نامه اجرایی دوره دکترای تخصصی

تبصره ۲: مبنای تایید تخلف، حکم قطعی کمیته انضباطی دانشگاه است.

### ماده ۱۹ - ضوابط و مقررات نظارت بر اجرای شیوه نامه

۱۹-۱: در سایر موارد پیش بینی نشده، با حفظ اصول آیین نامه ها و این شیوه نامه، نظر شورای آموزشی/تحصیلات تکمیلی دانشگاه تعیین کننده است.

۱۹-۲: مسئولیت حسن اجرای این شیوه نامه بر عهده واحدهای مرتبط دانشگاه و نظارت بر حسن اجرا و پاسخگویی مترتب به آن به عهده تحصیلات تکمیلی دانشگاه است.

۱۹-۳: شیوه نامه اجرایی آیین نامه آموزشی-پژوهشی دوره دکترای تخصصی دانشگاه شهرکرد در ۲۰ ماده در تاریخ ۱۴۰۲/۱۰/۰۵ شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه و در تاریخ ۱۴۰۲/۱۲/۲۱ به تصویب شورای دانشگاه رسید و از تاریخ تصویب در شورای دانشگاه برای ورودی های سال تحصیلی ۱۴۰۳-۱۴۰۲ و بعد از آن لازم الاجرا است و برای دانشجویان ورودی های پیشین مطابق با شیوه نامه های دوره های خود عمل می شود.