



دانشگاه قم

مدیریت تحصیلات تکمیلی

« مراحل انجام امور مربوط به رساله دانشجویان دکتری »

مرحله اول: ارائه گواهی قبولی آزمون زبان خارجی

الف) برای ورود به مرحله ارزیابی جامع، دانشجو باید علاوه بر گذراندن کلیه واحدهای نظری با حداقل میانگین ۱۶، مدرک قبولی در یکی از آزمون‌های معتبر زبان را طبق جدول زیر باید ارائه نماید.

ب) لازم به یادآوری است دانشجویان در صورت کسب و ارائه حد نصاب نمره مشروط زبان (۷۰٪) نمره قبولی زبان خارجی به غیر از آزمون مهارت زبان عربی، فقط مجاز به شرکت در آزمون جامع به صورت مشروط خواهند بود.

ج) ارائه اصل گواهی قبولی آزمون زبان، شرط لازم جهت صدور مجوز شرکت در آزمون جامع می‌باشد.

مرحله دوم: ارزشیابی جامع

الف) دانشجو موظف است پس از گذراندن واحدهای درسی (در نیم سال بعد از آن که اصولاً نیم سال سوم یا چهارم تحصیلی می‌باشد)، آزمون جامع را اخذ نماید.

ب) برای ورود به مرحله ارزیابی جامع، کسب حداقل میانگین ۱۶ از تمام واحدهای آموزشی دوره الزامی است.

ج) حداقل نمره قبولی در ارزیابی جامع ۱۶ می‌باشد، چنانچه دانشجو نتواند حداقل نمره قبولی ارزشیابی جامع را کسب نماید، مجاز است فقط یکبار دیگر، در ارزیابی جامع شرکت کند و آن را با موفقیت بگذراند، در غیر این صورت از ادامه تحصیل محروم خواهد شد.

د) گذراندن موفقیت‌آمیز ارزیابی جامع و تصویب طرح پیشنهادی رساله در گروه آموزشی شرط لازم برای شروع فعالیت‌های پژوهشی در دوره دکتری تخصصی است.

ح) آزمون جامع طی دو نوبت در اردیبهشت و آبان ماه هر سال برگزار می‌گردد.

تبصره: صدور مجوز/عدم صدور شرکت در ارزشیابی جامع از سوی مدیریت تحصیلات تکمیلی براساس اطلاعات ارسالی از دانشکده صورت می‌گیرد.

مرحله سوم: اخذ واحد رساله

الف) دانشجو موظف است در نیم سال بعد از گذراندن آزمون جامع که اصولاً نیم سال چهارم یا پنجم تحصیلی می‌باشد، واحد رساله تحصیلی خود را اخذ نمایند.

ب) گذراندن موفقیت‌آمیز ارزیابی جامع و تصویب طرح پیشنهادی رساله در گروه آموزشی شرط لازم برای شروع فعالیت پژوهشی در مقطع دکتری تخصصی می‌باشد.

مرحله چهارم: انتخاب استاد راهنما با هماهنگی با مدیر گروه آموزشی

الف) تکمیل "فرم الف" و تحویل آن به مدیر گروه آموزشی جهت انتخاب استاد راهنما (برای ورودی‌های نیم سال اول سال تحصیلی، حداکثر تا پایان اردیبهشت ماه سال بعد و ورودی‌های نیم سال دوم سال تحصیلی، حداکثر تا پایان آبان ماه سال بعد)

« دریافت فرم الف »

ب) بررسی ظرفیت راهنمایی استاد راهنما توسط مدیر گروه آموزشی. (در انتخاب استاد راهنما باید سقف تعداد دانشجوی تعیین شده برای استاد رعایت شود)

ج) پس از تکمیل و تحویل فرم الف، گروه آموزشی یا کمیته تخصصی استاد راهنمای دانشجو را طبق آیین نامه و دستورالعمل اجرایی دوره مذکور، حداکثر تا پایان نیم سال دوم سل تحصیلی تعیین می نماید.

د) در صورت نیاز به استاد راهنمای دوم، استاد راهنمای اول از بین اعضای هیأت علمی مؤسسه محل تحصیل یا خارج از مؤسسه با مرتبه علمی حداقل استادیاری پیشنهاد و با تأیید گروه آموزشی و طرح در شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده تعیین می شود.

ح) انتخاب استاد مشاور، به پیشنهاد استاد راهنما (راهنمای اول) و تأیید گروه آموزشی، از بین اعضای هیأت علمی یا متخصصان حرفه ای مرتبط با رشته تحصیلی دانشجو امکان پذیر است. (سایر موارد براساس آیین نامه و دستورالعمل اجرایی آیین نامه مربوطه انجام می پذیرد)

مرحله پنجم: انتخاب موضوع رساله و استعلام از عدم تکراری بودن موضوع: از طریق سایت www.irandoc.ac.ir

الف) دانشجو موظف است موضوعی متناسب با رشته تحصیلی خود را با هدایت و راهنمایی استاد راهنما (راهنمای اول) انتخاب نماید.

ب) دانشجو موظف است به سایت ایرانداک مراجعه پس از ورود به صفحه پایگاه ثبت رساله، موضوع پیشنهادی خود را در سامانه ثبت نام نماید.

ج) دانشجو موظف است با مراجعه به سایت ایرانداک در صفحه پیشینه پژوهش، نسبت به استعلام عدم تکراری بودن موضوع خود اقدام نماید.

تذکر مهم: بارگزاری و ارسال پرینت استعلام موضوع پیشنهادی توسط دانشجو از طریق سیستم گلستان برای استاد راهنما ضروری است.

د) در صورتی که موضوع پیشنهادی مورد تأیید استاد راهنما قرار گیرد، مرحله بعد تأیید کارشناس مسئول دانشکده مربوطه می باشد.

تبصره: در صورتی که موضوع به دلیل تکراری بودن و... توسط استاد راهنما مورد پذیرش قرار نگیرد، دانشجو موظف است نسبت به انجام دوباره مراحل برای موضوعی دیگر اقدام نماید.

توجه: راهنمای تمامی فرآیند و مراحل سامانه ایرانداک در سایت آن موجود می باشد.

مرحله ششم: تهیه پروپوزال توسط دانشجو

الف) دانشجو موظف است فایل پروپوزال را دریافت کرده (طبق آدرس زیر) و پس از تکمیل آن بصورت تاپی از طریق پورتال خود در سیستم گلستان همراه با استعلام مبنی بر عدم تکراری بودن موضوع پیشنهادی را بارگزاری و برای استاد راهنما ارسال نماید.

ب) دانشجو موظف است فایل فوق الذکر را برای استاد راهنمای دوم (در صورت تعیین) و نیز استاد مشاور (در صورت تعیین) نیز ارسال نماید.

ج) استاد راهنما و استاد مشاور، پروپوزال دانشجو را پس از تأیید از طریق سیستم گلستان برای مدیر گروه آموزشی ارسال می نماید.

مرحله هفتم: تصویب پروپوزال

الف) طرح و تصویب پروپوزال در شورای / کمیته تخصصی گروه.

ب) دانشجو موظف است کلیه مراحل مربوط به تشکیل جلسه جهت دفاع از پروپوزال و نتیجه آن را از مدیر گروه آموزشی پیگیری نماید.

ج) پروپوزال های مصوب در شورای گروه حداکثر ظرف مدت دو هفته از سوی مدیر گروه آموزشی، برای کارشناس مسئول خدمات آموزش دانشکده ارسال خواهد شد.

د) تأیید فرآیند توسط کارشناس مسئول دانشکده و ارجاع از طریق سیستم گلستان جهت طرح در شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده مربوطه.

ح) پروپوزال های دانشجویان، جهت طرح در شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه و تأیید نهایی برای مدیریت تحصیلات تکمیلی ارسال می گردد.

تذکر مهم: دانشجو موظف است در صورت تغییر عنوان رساله خود، کلیه مراحل ذکر شده را از ابتدا انجام دهد.

توجه: درخواست تغییر در عنوان رساله، با تأیید شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه به نسبت جزیی بودن و کلی بودن موضوع، دفاع از آن را به تعویق خواهد انداخت.

تبصره: دانشجو موظف است کلیه مراحل مربوط به تصویب پروپوزال تا تصویب و تأیید نهایی موضوع رساله خود را پیگیری نماید.

مرحله هشتم: صدور ابلاغیه پروپوزال

= ابلاغ تصویب پروپوزال دانشجویان، توسط اداره تحصیلات تکمیلی صادر و پس از تأیید مدیریت تحصیلات تکمیلی به دانشکده مربوطه ارسال می‌شود.

تذکر مهم: دانشجو موظف است شخصاً احکام اساتید راهنما و مشاور خود را از کارشناس دانشکده مربوطه تحویل گرفته و به استاد/ اساتید راهنما و استاد مشاور تقدیم نماید.

مرحله نهم: ثبت پروپوزال تصویب شده در سایت ایرانداک

الف) پس از تأیید موضوع رساله دانشجو باید به سایت ایرانداک مراجعه و نسبت به ثبت مشخصات فردی خود و پروپوزال تصویب شده در سامانه اقدام نماید.

تذکر مهم: دانشجو باید در زمان ثبت مشخصات پروپوزال خود در سایت ایرانداک دقت نمایند نام دانشگاه قم خود را به درستی انتخاب نمایند.

ب) سایت ایرانداک پس از ثبت موفقیت آمیز مشخصات پروپوزال توسط دانشجو، یک کد رهگیری را اعلام می‌کند.

توجه: پس از ثبت موفقیت آمیز مشخصات پروپوزال در سایت ایرانداک، کد رهگیری داده شده توسط سایت را دریافت نماید.

ج) دانشجو باید پس از ثبت مشخصات پروپوزال از صفحه نهایی سایت ایرانداک (که به ایمیل دانشجو ارسال می‌گردد) و حاوی کد رهگیری می‌باشد چاپ گرفته و به کارشناس مربوطه مستقر در کتابخانه مرکزی دانشگاه تحویل نماید.

مرحله دهم: انجام فعالیت و تدوین رساله

الف) دانشجو باید مراحل اجرایی تدوین رساله تحصیلی خود را با هدایت و راهنمایی استادان راهنما و مشاور از زمان اخذ ابلاغ، به صورت رسمی شروع نماید.

ب) رعایت دقیق شیوه‌نامه تدوین و نگارش رساله توسط دانشجو در کلیه مراحل نگارش رساله الزامی است.

[« دریافت شیوه‌نامه تدوین و نگارش رساله »](#)

[« دریافت شیوه‌نامه استناد دهی به روش APA »](#)

ج) دانشجو موظف است حداقل ظرف مدت دوازده ماه پس از تصویب پروپوزال، رساله خود را تکمیل نماید.

د) دانشجو موظف است گزارش پیشرفت فعالیت رساله خود را هر سه ماه یک بار به مدیر گروه آموزشی مربوطه تحویل نماید.

[« دریافت فرم گزارش سه ماهه »](#)

ح) دانشجو مجاز است در زمان تدوین رساله دکتری برای ادامه فعالیت‌های پژوهشی خود طبق آیین نامه مصوب وزارت علوم در مدت مجاز تحصیلی به عنوان فرصت تحقیقاتی به یکی از مؤسسه‌های آموزش عالی داخلی یا خارجی سفر کند.

تبصره) دانشجوی متقاضی فرصت تحقیقاتی باید شرایط زیر را داشته باشد:

– داشتن گواهی قبولی آزمون معتبر زبان خارجی.

– گذراندن آزمون جامع.

– کسب موافقت استاد راهنما.

– ارائه درخواست قبل از اتمام نیم‌سال تحصیلی ششم.

– داشتن دعوتنامه معتبر از یکی از مؤسسه‌های مورد تأیید وزارت علوم.

تذکر: دانشجویی که برای استفاده از فرصت تحقیقاتی به خارج از کشور سفر کرده است و قادر به انتخاب واحد و ارائه گزارش پیشرفت کار رساله در نیمسال مورد نظر نیست، با تکمیل فرم مربوطه متعهد می‌شود که پس از بازگشت و به پایان رساندن دوره قانونی بلافاصله به آموزش دانشکده مراجعه و انتخاب واحد کند.

مرحله یازدهم: فرایند تمدید سنوات تحصیل (در صورت نیاز)

الف) مدت تحصیل در دوره دکتری تخصصی برای ورودی‌های ۹۵ و بعد از آن، حداقل شش نیمسال تحصیلی و حداکثر هشت نیمسال تحصیلی می‌باشد.

ب) مدت تحصیل در دوره دکتری تخصصی برای ورودی‌های ۱۳۹۴ و قبل از آن، حداقل هفت نیمسال تحصیلی و حداکثر نه نیمسال تحصیلی می‌باشد.

ج) مرجع تصمیم‌گیری نهایی برای تمدید نیمسال نهم دانشجو برای ورودی‌های ۹۵ و بعد از آن، شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده، نیمسال دهم شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه و برای نیمسال‌های بیشتر کمیسیون بررسی موارد خاص دانشگاه می‌باشد.

د) مرجع تصمیم‌گیری نهایی برای تمدید نیمسال دهم دانشجو برای ورودی‌های ۱۳۹۴ و قبل از آن، شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده، نیمسال یازدهم بعد از طرح در شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه، کمیسیون بررسی موارد خاص دانشگاه می‌باشد.

تبصره: در صورتی که دانشجو در مدت مقرر دانش آموخته نشود، مؤسسه اختیار دارد به پیشنهاد استاد راهنما، مدت تحصیل را حداکثر تا دو نیمسال تحصیلی افزایش دهد برای دانشجوی مشمول آموزش رایگان، تحصیل در نیمسال اول به صورت رایگان، اما در نیمسال دوم و بعد از آن، منوط به پرداخت هزینه ثابت است که طبق مصوبه هیأت امناء تعیین و براساس شیوه نامه مصوب مؤسسه دریافت می‌شود.

تذکر مهم: براین اساس تمدید نیمسال نهم و دهم به ترتیب ذکر شده و بعد از آن برای دانشجویان مشمول آموزش رایگان، منوط به پرداخت هزینه تعیین شده توسط دانشگاه است.

تبصره: برای تمدید سنوات تحصیلی که مرجع تصمیم‌گیری آن برعهده کمیسیون بررسی موارد خاص دانشگاه می‌باشد، اخذ کد رهگیری از سامانه خدمات آموزشی وزارت علوم الزامی است.

ج) برای تمدید نیمسال‌های اضافی، دانشجو باید درخواست خود را حداکثر تا شش هفته قبل از پایان سنوات به استاد راهنما تسلیم نماید، استاد راهنما نیز حداکثر ظرف دو هفته اعلام موافقت یا مخالفت خود را به همراه دلایل به معاون آموزشی دانشکده مربوطه ارسال دارد.

مرحله دوازدهم: ارائه مقاله مستخرج از رساله

الف) دانشجو پس از تدوین رساله به شرط کفایت دستاوردهای علمی، در صورت چاپ یک مقاله علمی- پژوهشی مستخرج از رساله، با تأیید استاد/استادان راهنما مجاز می‌باشد در حضور هیأت داوران از رساله خود دفاع کند.

الف) ارائه اصل مقاله علمی - پژوهشی چاپ شده مستخرج از رساله جهت اخذ و صدور مجوز دفاع برای کلیه دانشجویان مقطع دکتری الزامی است.

ب) قبل از چاپ مقاله در مجلات داخلی و ژورنال‌های خارجی، لازم است فرم ارزیابی مجله توسط دانشجو دریافت شود و نسبت به تکمیل آن و

اخذ تأیید استاد راهنما و مدیریت پژوهش اقدام نماید. (فرم مذکور پس از تکمیل باید تحویل کارشناس اداره کل شود) «[دریافت فرم ارزیابی مجله](#)»

تذکر بسیار مهم: ذکر نام استاد راهنما با مرتبه علمی و نیز نام دانشجو همراه با ذکر رشته تحصیلی و گرایش با نام دانشگاه قم در مقاله چاپ شده الزامی می‌باشد، در غیر این صورت قابل پذیرش نمی‌باشد.

مرحله سیزدهم: شرایط آمادگی برای دفاع

الف) براساس ماده ۱۱ آیین‌نامه دوره دکتری ورودی‌های ۱۳۹۵ و پس از آن و تبصره ۱ ذیل آن، میانگین کل پس از گذراندن تمام واحدهای آموزشی نباید کمتر از ۱۶ باشد، در غیر این صورت برای دانشجو اجازه دفاع از رساله صادر نخواهد شد.

ب) دانشجو پس از گذراندن تمام واحدهای آموزشی با میانگین ۱۶ به بالا، موظف است در نیم سال بعد از آن آزمون جامع را اخذ نماید.
ج) ارائه اصل گواهی نمره قبولی یکی از آزمون‌های زبان رایج کشور، طبق دستورالعمل اجرایی آیین نامه دکتری و تحویل به کارشناس مربوطه در سازمان مرکزی.

د) ضرورت ارائه اصل مقاله چاپ شده مستخرج از رساله براساس فرآیند فرم تأیید و اعتبار مجله.
توجه: چنانچه سنوات مجاز تحصیلی دانشجو سپری شده باشد، اخذ مجوز سنوات تحصیلی طبق مقررات و ضوابط دانشگاه ضروری است.
تذکره: جهت اخذ مجوز دفاع از اداره تحصیلات تکمیلی، رعایت تقویم آموزشی دانشگاه برای دفاع از رساله توسط دانشجو الزامی است.

مرحله چهاردهم: صدور مجوز دفاع

الف) دانشجو موظف است ضمن رعایت تقویم آموزشی دانشگاه، جهت اخذ مجوز دفاع صرفاً از طریق پورتال خود در سیستم گلستان از منوی پیشخوان خدمت "درخواست دفاع" خود را ثبت نماید.

ب) پس از طی فرآیند اخذ و تأیید مجوز دفاع از رساله و ارسال به دانشکده، دانشجو موظف است از رساله خود به تعداد هیأت داوران چاپ کرده و در اختیار آنان قرار دهد.

ج) دانشجو موظف است پس از گذشت حداقل ۵ روز از تحویل نسخ رساله به اساتید (هیأت داوران)، نسبت به هماهنگی با هیأت داوران برای برگزاری جلسه دفاع اقدام و نتیجه را جهت تنظیم نهایی به کارشناس مربوطه در دانشکده اعلام نماید.

توجه: تاریخ دفاع نباید از حداکثر زمان اعلام شده در تقویم آموزشی دانشگاه تجاوز نماید.

د) نمره رساله در میانگین کل محاسبه نمی‌شود و حداقل نمره قبولی ۱۶ می‌باشد.

تبصره: چنانچه ارزشیابی رساله مردود اعلام شود، با تأیید هیأت داوران حداکثر یک نیم سال در سقف مدت مجاز تحصیل به دانشجو اجازه داده می‌شود تا مجدداً در جلسه دفاع شرکت و از رساله خود دفاع کند، در غیر این صورت فقط گواهی گذراندن واحدهای درسی به وی اعطاء می‌شود.

مرحله پانزدهم: اصلاحات رساله

– چنانچه هیأت داوران تشخیص دهند که دانشجو نیاز به اصلاحات محتوایی و شکلی دارد به دانشجو حداکثر ۲ ماه فرصت داده می‌شود تا اصلاحات مورد نظر را انجام دهد.

توجه: بدیهی است تبعات هرگونه تأخیر و عدم رعایت مهلت در نظر گرفته شده، به عهده دانشجو خواهد بود.

مرحله شانزدهم: ثبت رساله در سایت ایرانداک

– دانشجو موظف است پس از تأیید صورتجلسه دفاع از رساله توسط مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه، نسبت به ثبت رساله خود در سایت پژوهشگاه اطلاعات و مدارک ایران (ایرانداک) اقدام و سپس کد رهگیری که سمت چپ آن با عدد ۲ شروع می‌شود را دریافت نماید.

توجه: ارسال فایل کامل رساله در قالب Word و Pdf در سامانه مذکور توسط دانشجو الزامی می‌باشد

مرحله هفدهم: ارزیابی و تحویل نسخ رساله

الف) دانشجو موظف است پس از تأیید رساله توسط هیأت داوران، آن را در چارچوب شیوه‌نامه تدوین و نگارش رساله صحافی نموده و براساس فرم ارزیابی و تحویل نسخ رساله اقدام به تحویل آن نماید.

ب) دانشجو موظف است جهت تحویل رساله، براساس فرم مربوطه مراحل زیر را انجام دهد:

- مراجعه به دفتر نظارت و ارزیابی (جهت تکمیل فرم مربوطه).
- ارائه یک نسخه از رساله به استاد راهنما.
- ارائه یک نسخه از رساله به استاد راهنمای دوم (در صورت وجود).
- ارائه دو نسخه از رساله و نیز فایل کامل رساله در قالب Word و Pdf که در یک حلقه cd ذخیره شده به کتابخانه مرکزی دانشگاه.
- کد رهگیری ثبت اطلاعات رساله از پژوهشگاه اطلاعات و مدارک ایران (ایراندک).

مرحله هجدهم: دانش آموختگی

الف) دانشجو موظف است پس از تحویل نسخ رساله به مراجع ذیربط، فرم مخصوص ارزیابی و دریافت رساله را به کارشناس مربوطه در دانشکده تحویل نماید.

ب) دانشجو موظف است درخواست فارغ التحصیلی خود را از طریق پورتال شخصی در سیستم گلستان (منوی پیشخوان) ثبت نماید.

ج) تأیید و ارسال مدارک مربوط به انجام امور فارغ التحصیلی دانشجو از سوی دانشکده مربوطه به سازمان مرکزی دانشگاه.

د) پس از بررسی دقیق وضعیت تحصیلی دانشجو (از بدو ورود تا مرحله پس از دفاع) توسط کارشناس اداره کل، جهت تأیید مدیریت تحصیلات تکمیلی و ثبت توسط دبیرخانه آموزش ارسال و بعد از آن به امور دانش آموختگان جهت صدور مدرک فارغ التحصیلی فرستاده می‌شود.