

بسمه تعالی



دانشگاه شهید باهنر کرمان

حوزه معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه

شیوه‌نامه اجرائی دوره دکتری تخصصی برای ورودی های ۹۷ به بعد

این شیوه نامه مربوط به آیین نامه یکپارچه آموزشی به شماره ۲/۴۳۰۶۹ مورخ ۱۳۹۷/۳/۱ است.

(ویژه دانشگاه های سطح ۱ و ۲ دولتی)

تابستان ۱۳۹۷

شیوه‌نامه اجرایی دوره دکتری تخصصی برای ورودی های ۹۷ به بعد

فهرست

شماره صفحه	عنوان
۲	مقدمه.....
۲	ماده ۱: شرایط و ضوابط پذیرش.....
۴	ماده ۲: هدایت دانشجو از بدو ورود.....
۵	ماده ۳: سنوات مجاز، تمدید سنوات و حضور تمام وقت دانشجو.....
۶	ماده ۴: تعداد واحد انتخابی، شرایط ارائه و معادل سازی دروس.....
۷	ماده ۵: دروس جبرانی و ارزشیابی دانشجو.....
۸	ماده ۶: حذف درس، حذف نیمسال، مرخصی تحصیلی و انصراف.....
۱۰	ماده ۷: آزمون جامع.....
۱۱	ماده ۸: طرح پیشنهادی رساله، انتخاب موضوع، فرصت تحقیقاتی و تدوین رساله.....
۱۴	ماده ۹: شرایط و نحوه دفاع از رساله دکتری.....
۱۸	ماده ۱۰: محرومیت از تحصیل.....
۱۸	ماده ۱۱: سایر ضوابط و مقررات.....
۱۹	ماده ۱۲: نظارت بر اجرای شیوه نامه، موارد پیش بینی نشده و چگونگی اصلاح شیوه نامه.....
۲۰	پیوست: مخصوص دوره‌های دستیاری دامپزشکی.....



شیوه‌نامه اجرائی دوره دکتری تخصصی بر اساس آیین‌نامه یکپارچه آموزشی شماره ۲/۴۳۰۶۹ مورخ ۱۳۹۷/۳/۱
لازم الاجرا از ابتدای سال تحصیلی ۹۸-۱۳۹۷

مقدمه

به استناد نامه شماره ۲/۴۳۰۶۹ مورخ ۱۳۹۷/۳/۱ معاون آموزشی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری در خصوص ابلاغ آیین‌نامه یکپارچه آموزشی دوره‌های تحصیلی (کاردانی/ کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکتری تخصصی) ویژه دانشگاه‌های سطح ۱ و ۲ دولتی و تفویض اختیار نمودن به دانشگاه‌ها جهت تدوین شیوه‌نامه موضوعاتی که در آیین‌نامه فوق اشاره نشده است و همچنین به منظور وحدت رویه در واحدهای مختلف آموزشی و پژوهشی دانشگاه شهید باهنر کرمان که مجری دوره‌های دکتری تخصصی هستند، این شیوه‌نامه تنظیم گردیده است.

ماده ۱: شرایط و ضوابط پذیرش

۱-۱- به استناد ماده ۲ آیین‌نامه یکپارچه آموزشی شرط ورود به دانشگاه تأیید شایستگی‌های عمومی از طریق پذیرفته شدن در آزمون ورودی و یا کسب پذیرش از دانشگاه طبق ضوابط و مقررات مصوب وزارت است.

۱-۱-۱- شرایط عمومی و اختصاصی ورود به دوره دکتری تخصصی عبارتند از:

الف) دارا بودن مدرک رسمی پایان دوره کارشناسی ارشد اعم از پیوسته، ناپیوسته یا دکتری حرفه‌ای مورد تأیید

وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

ب) داشتن صلاحیت‌های عمومی ورود به دانشگاه برابر ضوابط معین

ج) داشتن صلاحیت‌های علمی ورود به دانشگاه برابر ضوابط معین

د) احراز توانایی در زبان خارجی

۱-۱-۲- پذیرش دانشجوی مشمول مقررات استعدادهای درخشان طبق مصوبات شورای هدایت استعدادهای درخشان وزارت و پذیرش داوطلبان خارجی طبق مصوبات مراجع ذی‌ربط انجام می‌شود.

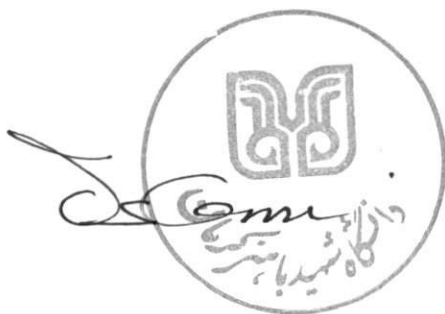
۱-۱-۳- دانشجوی دوره دکتری تخصصی موسسات خارج از کشور می‌تواند طبق آیین‌نامه انتقال دانشجویان خارج به داخل، مصوب وزارت به این دانشگاه منتقل شود.

۱-۱-۴- اعلام ظرفیت پذیرش دانشجو بر اساس شیوه‌نامه ظرفیت‌رسانی رساله‌های دکتری دانشگاه خواهد بود.

۱-۱-۵- ثبت‌نام افراد پذیرفته شده در اولین نیمسال بعد از کسب شرایط عمومی و علمی، اجباری بوده و افراد پس از ثبت‌نام، دانشجوی دکتری شناخته می‌شوند.

۱-۱-۶- دانشجو باید گواهی معتبر کسب حداقل نمره در آزمون زبان خارجی را که دارای یکی از شرایط ذیل باشد تا قبل از زمان آزمون جامع ارائه نماید.

الف) کسب حداقل ۴۵۰ امتیاز از امتحان TOLIMO



- ب) کسب حداقل ۵ امتیاز از امتحان IELTS
 ج) کسب حداقل ۴۵۰ امتیاز از امتحان TOEFL (PBT)
 د) کسب حداقل ۵۰ امتیاز از امتحان MCHE (MSRT)
 هـ) کسب حداقل ۵۰ امتیاز از امتحان TOEFL (IBT)
 و) کسب حداقل ۱۴۵ امتیاز از امتحان TOEFL (CBT)

۱-۱-۷- برای دانشجویان قبول شده با استفاده از سهمیه شاهد و ایثارگر، احراز توانایی دانشجوی در به کارگیری زبان خارجی مطابق با بند یک تبصره ۴ الحاقی ماده ۳ قانون آموزش دانشجویان شاهد و ایثارگر مصوب ۱۳۸۴/۱/۲۷ شورای عالی برنامه‌ریزی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری؛ ۸۰٪ حد نصاب قبولی آزمون زبان بر اساس بند ۱-۱-۶ خواهد بود.

۱-۱-۸- در راستای اجرای بندهای فوق، حد نصاب نمره زبان به صورت یک درس صفر واحدی (با حداقل نمره قابل قبول ۱۴) پیش نیاز آزمون جامع در سامانه آموزشی پژوهشی دانشگاه تعریف و نمره آن بر اساس جدول (۱) و با توجه به مدرک زبان دانشجو توسط تحصیلات تکمیلی دانشگاه ثبت و تایید می‌گردد.

جدول ۱: معادل سازی نمره زبان جهت ثبت در سامانه جامع آموزشی پژوهشی دانشگاه

نمره معادل	TOLIMO	IELTS	TOEFL (PBT)	MSRT (MCHE)	TOEFL (IBT)	TOEFL (CBT)
۱۴	۴۵۰	۵	۴۵۰	۵۰	۵۰	۱۴۵
۱۵	۵۰۰	۵/۵	۵۰۰	۶۰	۶۰	۱۶۵
۱۶	۵۲۵	۶	۵۲۵	۷۰	۷۰	۱۸۵
۱۷	۵۵۰	۶/۵	۵۵۰	۸۰	۸۰	۲۰۵
۱۸	۵۷۵	۷	۵۷۵	۹۰	۹۰	۲۲۵
۱۹	۶۰۰	۷/۵	۶۰۰	۹۵	۹۵	۲۵۰
۲۰	۶۸۰	۹	۶۸۰	۱۰۰	۱۰۰	۳۰۰



ماده ۲: هدایت دانشجو از بدو ورود

۱-۲- دانشگاه موظف است برای هدایت تحصیلی دانشجو بعد از زمان پذیرش و ثبت نام، یکی از اعضای هیات علمی مرتبط با رشته تحصیلی دانشجو را به عنوان "استاد راهنما" تعیین و بر اساس سازوکار مصوب دانشگاه، هدایت وی را تا پایان دوره بر عهده داشته باشد و بر نحوه عملکرد او نظارت کند. شرایط راهنمایی رساله دانشجویان دکتری و انتخاب استاد راهنما و مشاور موضوع ماده ۳۳ آیین نامه یکپارچه آموزشی، رعایت بندهای ذیل الزامی است:

۱-۱-۲- داشتن حداقل سه سال سابقه تدریس در دوره تحصیلات تکمیلی، راهنمایی حداقل دو دانشجوی کارشناسی ارشد برای استاد راهنما با حداقل مرتبه استادیاری و داشتن توانایی علمی لازم جهت راهنمایی رساله با تایید بخش، دانشکده و دانشگاه ضروری است.

۲-۱-۲- داشتن ظرفیت راهنمایی رساله بر اساس شیوه نامه ظرفیت راهنمایی رساله‌های دکتری دانشگاه

۲-۱-۳- انتخاب استاد/استادان مشاور، به پیشنهاد استاد راهنما و تایید گروه آموزشی، از بین اعضای هیات علمی یا متخصصان حرفه ای دارای صلاحیت و مرتبط به رشته تحصیلی دانشجو امکان پذیر است.

۲-۱-۴- در موارد خاص در صورت ضرورت و نبود متخصص مرتبط در بخش، دانشکده و دانشگاه، به پیشنهاد استاد راهنما و پس از تأیید شورای بخش و شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده و با موافقت معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه، انتخاب استاد راهنمای دوم با حداقل مرتبه استادیاری و استاد مشاور دارای صلاحیت با تخصص مرتبط، خارج از دانشگاه بلامانع است.

۲-۱-۵- در مواردی که یک پایان نامه، دو استاد راهنما داشته باشد، استاد راهنمای اول باید عضو هیات علمی گروه آموزشی مربوطه باشد.

۲-۱-۶- استاد راهنمای اول مسئولیت کامل رساله را به عهده دارد و درصد مشارکت توسط استاد راهنمای اول مشخص می شود. درصد مشارکت راهنمای اول نباید از ۶۰ درصد کمتر شود.

۲-۱-۷- تغییر اساتید راهنما و مشاور دانشجو پس از تصویب شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده و به شرط عدم دریافت حق التدریس توسط اساتید قبلی در مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه قابل بررسی می باشد.

۲-۱-۸- اساتید بازنشسته دانشگاه با حداقل مرتبه دانشیاری با تایید شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه، می توانند راهنمایی یا مشاوره رساله را بر عهده داشته باشند.



۲-۲- کمیته راهبری، کمیته ای است که نظارت بر هدایت دانشجوی در دوره دکتری را از بدو ورود بر عهده دارد.
۲-۲-۱- کمیته راهبری متشکل از استاد/ استادان راهنما و حداقل دو نفر عضو هیات علمی با مرتبه استادیاری و یا بالاتر می باشد که در ابتدای شروع به تحصیل دانشجو و بعد از تعیین استاد راهنما، از طرف استاد راهنما به بخش/گروه معرفی شده و بعد از تایید بخش/گروه و شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده رسمیت می یابد.

۲-۲-۲- وظایف کمیته راهبری شامل موارد ذیل می باشد:

الف) تعیین دروسی که دانشجو باید در چارچوب آئین نامه دوره دکتری و برنامه درسی مصوب رشته مربوطه بگذراند.
ب) پیشنهاد دروس امتحان جامع و هیات داوران امتحان جامع با رعایت آئین نامه دوره دکتری و مصوبات دانشگاه و دانشکده به معاون آموزشی و پژوهشی دانشکده.

ج) شرکت در جلسه ارائه طرح پیشنهادی دانشجو و تایید طرح پیشنهادی (طرح پژوهشی) دانشجو.

د) پیشنهاد ارائه دروس لازم برای ترمیم معدل، در صورت نیاز دانشجو به ترمیم معدل.

ه) تایید گزارش پیشرفت رساله دانشجو در هر نیمسال، بعد از اخذ رساله.

و) نظارت بر ارزیابی مجلاتی که مقاله های مستخرج از رساله دانشجو در آنها پذیرفته شده است.

ز) حضور فعال در جلسه پیش دفاع رساله دکتری دانشجو.

ماده ۳: سنوات مجاز، تمدید سنوات و حضور تمام وقت دانشجو

۳-۱- به استناد ماده ۲۸ آئین نامه یکپارچه آموزشی دوره های تحصیلی، در خصوص سنوات مجاز، نحوه تمدید سنوات و حضور تمام وقت دانشجو، رعایت بندهای ذیل الزامی است:

۳-۱-۱- در صورتی که دانشجو در مدت مقرر دانش آموخته نشود، دانشگاه 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 کماکان به صورت رایگان اما در نیمسال دوم منوط به پرداخت هزینه ثابت است که طبق تعرفه هیات امنای تعیین و طبق شیوه نامه مصوب دانشگاه دریافت می شود. چنانچه دانشجو در این مدت دانش آموخته نشود، پرونده وی برای تصمیم گیری در خصوص ادامه تحصیل به کمیسیون موارد خاص دانشگاه ارجاع می شود.

۳-۱-۲- در مواردی که دانشجو نیاز به تمدید سنوات دارد، دانشجو موظف است مطابق تقویم آموزشی دانشگاه حداقل یک ماه قبل از پایان نیمسال مجاز، درخواست خود را در سامانه جامع آموزشی پژوهشی دانشگاه، ثبت نماید. عواقب ناشی از عدم مراجعه در زمان مقرر برای تمدید سنوات برعهده دانشجو می باشد.

۳-۱-۳- تحصیل در دوره دکتری به صورت تمام وقت بوده و ارائه حکم مأموریت به تحصیل تمام وقت و یا مرخصی برای دانشجویانی که مستخدم دولت و یا شاغل در بخش های خصوصی باشند، الزامی است و مسئولیت حضور و غیاب



دانشجو در دانشگاه به عهده استاد راهنما و رئیس بخش / مدیر گروه می‌باشد و در صورت عدم حضور تمام وقت دانشجو، موضوع را از طریق معاون آموزشی و پژوهشی دانشکده به تحصیلات تکمیلی دانشگاه اعلام نماید.

ماده ۴: تعداد واحد انتخابی، شرایط ارائه و معادل سازی دروس

۴-۱- به استناد ماده ۲۹ آئین نامه یکپارچه آموزشی دوره‌های تحصیلی، در خصوص تعداد واحد انتخابی و شرایط ارائه درس در هر نیمسال، رعایت بندهای ذیل الزامی است:

۴-۱-۱- دانشجو در هر نیمسال تحصیلی لازم است، حداقل ۴ و حداکثر ۱۰ واحد آموزشی انتخاب کند.

۴-۱-۲- برای تدریس دروس در دوره دکتری، عضو هیات علمی باید حداقل چهار نیمسال سابقه تدریس داشته باشد که حداقل دو نیمسال آن در دوره کارشناسی ارشد باشد. اگر مقطع کارشناسی یا کارشناسی ارشد رشته ای خاص در دانشگاه وجود نداشته باشد، تصمیم‌گیری با شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه و در چارچوب مقررات است.

۴-۱-۳- هر دانشجو می‌تواند حداکثر دو درس را در هر نیمسال و حداکثر نیمی از واحدهای آموزشی خود را در کل دوره با یک استاد بگذراند.

۴-۱-۴- دانشکده‌ها موظفند برنامه ارائه دروس ۳ و ۴ واحدی را حداقل در ۲ نوبت و در دو روز هفته تنظیم نمایند.

۴-۱-۵- در صورت ارائه دروس سمینار، دانشجویان دکتری باید یک سخنرانی از نتیجه مطالعات خود در این درس در گروه آموزشی ارائه دهند.

۴-۱-۶- برگزاری دروس دوره دکتری به صورت معرفی به استاد (خودخوان) مجاز نیست.

۴-۲- معادل سازی دروس با رعایت بندهای ذیل امکان پذیر است:

۴-۲-۱- معادل سازی دروس در دوره دکتری مطابق با مصوبات شورا و با نظر گروه آموزشی با شرایط ذیل امکان پذیر است:

الف) دوره قبلی مورد تأیید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی باشد.

ب) مؤسسه قبلی دانشجو در رشته تحصیلی مورد تأیید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی باشد.

ج) سرفصل دروس گذرانده دانشجو از لحاظ محتوا حداقل ۷۰ درصد با دروس این دانشگاه با نظر بخش و تأیید دانشکده اشتراک محتوایی داشته باشد.

د) نمره درس گذرانده شده دانشجو حداقل ۱۶ باشد.

ه) مجموع واحدهای دروس اصلی قابل معادل سازی نباید از حداکثر نصف مجموع واحدهای آموزشی رشته تحصیلی فعلی تجاوز کند.



۴-۲-۲- در صورتی که تعداد واحد درس مورد نظر برای معادل سازی بیشتر از تعداد واحد درس در رشته فعلی باشد، تعداد واحد درس در رشته فعلی محاسبه می شود. در صورتی که تعداد واحد درس گذرانده شده برای معادل سازی کمتر از تعداد واحد درس در رشته تحصیلی فعلی باشد، قابل معادل سازی نمی باشد.

۴-۲-۳- نمره همه درس های پذیرفته شده در میانگین کل دانشجو محاسبه می شود.

۴-۲-۴- در صورتی که نمره های دانشجو براساس معیاری غیر از معیار صفر تا ۲۰ ثبت شده باشد، و سایر شرایط بندهای ۲-۴ را داشته باشد بر اساس واحد نمره دهی دانشگاه و میانگین نمره درجه کسب شده، نمره محاسبه و پذیرفته خواهد شد.

۴-۲-۵- دانشجو حداکثر تا پایان نیمسال اول سال تحصیلی پذیرش، باید ریزنمرات تایید شده واحدهایی را که تقاضای کتبی برای معادل سازی آنها داده است، ارائه کند.

۴-۲-۶- به ازای هر ۶ واحد از دروس معادل سازی شده، یک نیمسال از سنوات مجاز تحصیلی دانشجو کاسته می شود.

۴-۲-۷- نمرات دروس گذرانده شده در دانشگاه های غیر دولتی و غیر انتفاعی، پردیس های خودگردان، واحدهای بین الملل، دوره های مجازی و نیمه حضوری برای دوره های روزانه و نوبت دوم این دانشگاه قابل معادل سازی نیست.

۴-۲-۸- واحد درسی رساله قابل معادل سازی نیست.

۴-۳- درجه بندی نمرات دانشجویان دوره های مختلف تحصیلی برای معادل سازی دروس و یا اخذ گواهی ارائه به دانشگاه های دارای نمره حرفی، بر اساس جدول (۲) صورت می گیرد:

جدول ۲: درجه بندی نمرات دانشجویان دوره های مختلف تحصیلی

نمره عددی	نمره حرفی
۱۸-۲۰	A ⁺
۱۶-۱۷/۹۹	A
۱۴-۱۵/۹۹	B
۱۲-۱۳/۹۹	C
۱۰-۱۱/۹۹	D
۰-۹/۹۹	F

توضیح اینکه برای دانشجویان دوره دکتری تخصصی متقاضی اخذ گواهی جهت ارائه به موسسات دیگر، نمره قبولی از ۱۴ می باشد.

ماده ۵: دروس جبرانی و ارزشیابی دانشجو

۵-۱- در شرایط خاص و در صورت نیاز به تشخیص استاد راهنما، کمیته راهبری و تأیید شورای تحصیلات تکمیلی گروه ذیربط، دانشجو موظف است حداکثر تا ۱۲ واحد درسی از دوره های قبل را به عنوان جبرانی بگذراند. نمره دروس جبرانی در تعیین میانگین کل محاسبه نمی شود.



۵-۱-۱- گذراندن دروس جبرانی، مشمول پرداخت شهریه مصوب دانشگاه می‌باشد.
۵-۱-۲- تشکیل کلاس جداگانه برای دروس جبرانی دانشجویان دوره دکتری مجاز نمی‌باشد و این دانشجویان باید در کلاس‌های دوره‌های قبل، شرکت نمایند.

۵-۱-۳- در صورتیکه دانشجویی ۹ واحد از دروس جبرانی را گذرانده باشد، یک نیمسال به سنوات مجاز (برای دانشجویان روزانه به صورت رایگان) او اضافه می‌شود و در صورتیکه کمتر از ۹ واحد گذرانده باشد، به میزان $\frac{N}{9}$ تعداد روزهای نیمسال به سنوات مجاز دانشجو (رایگان برای دانشجویان روزانه) اضافه خواهد شد ($N =$ تعداد واحد جبرانی گذرانده).

۵-۲- به استناد ماده ۳۰ آئین نامه یکپارچه آموزشی دوره‌های تحصیلی، در خصوص نمره و ارزشیابی دانشجو، رعایت بندهای ذیل الزامی است:

۵-۲-۱- حداقل نمره قبولی در دروس جبرانی بدون احتساب در میانگین کل نمرات دانشجو در هر درس ۱۴ از ۲۰ است. دروس جبرانی باید قبل از شروع واحد‌های آموزشی دوره دکتری یا همزمان با آن گذرانیده شوند.

۵-۲-۲- چنانچه میانگین کل نمرات دانشجو پس از گذراندن تمام واحدهای آموزشی کمتر از ۱۶ باشد دانشجو موظف است با نظر استاد راهنما و تایید گروه، فقط در یک نیمسال تحصیلی دروسی را برای ترمیم میانگین کل با پرداخت شهریه آن بر اساس مصوبه هیات امناء، اخذ کند و با موفقیت بگذراند و در غیر اینصورت از ادامه تحصیل محروم می‌شود.

۵-۲-۳- محاسبه میانگین کل نمرات دانشجو صرفاً بر اساس آخرین نمره قبولی وی انجام می‌شود.

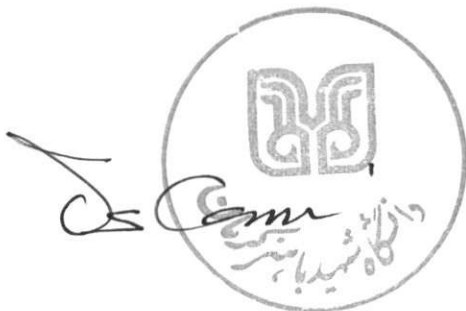
ماده ۶: حذف درس، حذف نیمسال، مرخصی تحصیلی و انصراف

۶-۱- دانشجویان دکتری با رعایت بندهای ذیل می‌توانند نسبت به حذف درس، حذف نیمسال و مرخصی تحصیلی اقدام نمایند:

۶-۱-۱- در صورتی که دانشجو به دلایلی موجه در کلیه امتحانات یک نیمسال تحصیلی غیبت داشته باشد می‌تواند با ارائه مستندات به شورای آموزشی دانشگاه، درخواست حذف نیمسال نماید. در هر صورت، نیمسال مذکور جزو سنوات تحصیلی دانشجو محسوب می‌شود.

۶-۱-۲- تشخیص موجه بودن حذف درس یا دروس موضوع تبصره ماده ۵ آیین نامه یکپارچه به عهده شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده و دانشگاه است و دانشجو ملزم است، دلایل مستند خود را حداکثر دو هفته پس از پایان امتحانات نیمسال مربوطه تحویل دانشکده نماید.

۶-۱-۳- حذف کلیه دروس اخذ شده در یک نیمسال حداکثر تا قبل از شروع امتحانات پایان آن نیمسال تنها در صورتی مجاز است که بنا به تشخیص شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه، دانشجو قادر به ادامه تحصیل در آن نیمسال نباشد. در این



صورت آن نیمسال برای دانشجوی مرخصی تحصیلی محسوب خواهد شد. محاسبه یا عدم محاسبه این مرخصی در حداکثر سنوات مجاز تحصیلی دانشجوی به عهده تحصیلات تکمیلی دانشگاه و کمیسیون موارد خاص دانشگاه است.

۶-۱-۴- دانشجوی می‌تواند در صورت موافقت استاد راهنما، تأیید بخش، دانشکده و دانشگاه با احتساب سنوات، دو نیمسال از مرخصی تحصیلی استفاده کند.

۶-۱-۵- درخواست مرخصی در نخستین نیمسال ورود به دانشگاه مجاز نیست. در موارد استثنایی، با پیشنهاد دانشکده، تصمیم‌گیری بر عهده تحصیلات تکمیلی دانشگاه می‌باشد.

۶-۱-۶- بررسی سایر مصادیق مرخصی تحصیلی مانند مرخصی زایمان، مرخصی پزشکی در صورت تأیید پزشک معتمد دانشگاه و تصویب در کمیسیون پزشکی دانشگاه، ماموریت همسر یا والدین، بدون احتساب در سنوات تحصیلی در صورت تأیید تحصیلات تکمیلی دانشگاه در اختیار کمیسیون موارد خاص دانشگاه است.

۶-۱-۷- موافقت بخش و دانشکده مبنی بر مرخصی تحصیلی دانشجوی، منوط به عدم مشکل آموزشی در نیمسال‌های آتی خواهد بود و در صورت اصرار دانشجو مبنی بر اخذ مرخصی، مسئولیت عواقب آموزشی در نیمسال‌های بعدی بر عهده دانشجو خواهد بود.

۶-۱-۸- دانشجوی دوره‌های نوبت دوم و پردیس دانشگاهی، موظف است قبل از صدور مرخصی تحصیلی، شهریه ثابت تعیین شده مربوط را پردازد. صدور مرخصی تحصیلی بدون پرداخت شهریه ثابت فاقد اعتبار است.

۶-۱-۹- تقاضای مرخصی باید حداقل دو هفته قبل از شروع نام‌نویسی در هر نیمسال تحصیلی توسط دانشجویان طریق منوی پیش‌خوان خدمت سامانه جامع آموزشی پژوهشی دانشگاه ثبت و مراحل اداری آن را طی نماید. اداره آموزش دانشگاه موظف است پس از کسب نظر از دانشکده ذریعاً قبل از اتمام مهلت نام‌نویسی موافقت یا عدم موافقت با درخواست دانشجوی را از طریق سامانه جامع آموزشی پژوهشی دانشگاه، ثبت نماید. موافقت دانشگاه با مرخصی تحصیلی دانشجوی با توجه به وضعیت تحصیلی وی صورت می‌گیرد. عواقب احتمالی ناشی از مرخصی تحصیلی به عهده دانشجو است.

۶-۲- دانشجوی متقاضی انصراف از تحصیل، باید درخواست انصراف خود را شخصاً هم به صورت کتبی به اداره کل آموزش دانشگاه تسلیم نموده و هم در سامانه جامع آموزشی پژوهشی دانشگاه ثبت نماید. دانشجوی مجاز است فقط برای یک بار و تا دو ماه بعد از تاریخ ارائه درخواست، تقاضای انصراف خود را پس بگیرد در غیر اینصورت، پس از انقضای این مهلت، حکم انصراف از تحصیل وی، صادر می‌شود.

۶-۲-۱- تصمیم‌گیری برای بازگشت به تحصیل دانشجوی منصرف از تحصیل بر عهده شورای آموزشی دانشگاه است.
۶-۲-۲- دانشجوی انصرافی یا اخراج از تحصیل موظف است به تعهداتی که سپرده است عمل نماید. به هر حال صدور هرگونه گواهی و تسلیم ریز نمرات و دریافت مجوز شرکت مجدد در آزمون ورودی منوط به تسویه حساب با دانشگاه



است.

۳-۲-۶- از دانشجوی نوبت دوم در صورت انصراف قبل از شروع نیمسال تحصیلی مندرج در تقویم آموزشی دانشگاه، شهریه نیمسال دریافت نمی‌شود و در صورت انصراف بعد از شروع نیمسال تا قبل از تاریخ حذف و اضافه شهریه ثابت و در صورت انصراف بعد از تاریخ حذف و اضافه شهریه ثابت و متغیر نیمسال برابر مصوبات هیات امناء دانشگاه محاسبه و دریافت می‌گردد.

۴-۲-۶- در خصوص دانشجویان مشمول، حداکثر یک نیمسال پس از انصراف، گزارش وضعیت تحصیلی دانشجوی جهت ابطال معافیت تحصیلی به نظام وظیفه اعلام می‌گردد.

۵-۲-۶- عدم مراجعه دانشجو برای انتخاب واحد در هر نیمسال و در زمان مقرر به منزله انصراف از ادامه تحصیل می‌باشد.

ماده ۷: آزمون جامع

۱-۷- دانشجو پس از اتمام واحدهای آموزشی و با رعایت حد نصاب معدل موضوع ماده ۳۰ آیین نامه یکپارچه آموزشی و به استناد تبصره ذیل ماده ۳۰، به منظور ارزشیابی توانمندی‌های آموزشی و پژوهشی با رعایت موارد ذیل مجاز به شرکت در ارزیابی جامع می‌باشد.

الف) کسب حداقل نمره قبولی زبان انگلیسی (بر اساس بند ۱-۱-۶ این شیوه نامه).

ب) انتخاب واحد آمادگی برای امتحان جامع.

ج) کسب مجوز (پس از معرفی توسط دانشکده به تحصیلات تکمیلی دانشگاه و کسب مجوز از تحصیلات تکمیلی دانشگاه باید در اولین آزمون جامع که برگزار می‌شود، شرکت نمایند. درخواست صدور مجوز از طرف دانشکده باید حداقل یک ماه قبل از برگزاری جلسه و نیز حداقل یک ماه قبل از اتمام سنوات مجاز ارزیابی جامع دانشجو ارسال گردد).

د) برای دانشجویان پذیرفته شده از طریق آیین نامه استعدادهای درخشان، کسب مجوز از دفتر استعدادهای درخشان الزامی می‌باشد.

۱-۱-۷- مدت مجاز مرحله آموزشی تا پایان مراحل ارزیابی جامع، ۳ تا ۴ نیمسال تحصیلی است. در صورتیکه دانشجو در مدت مجاز موفق به گذراندن ارزیابی جامع نشود، یک نیمسال به این مدت افزوده خواهد شد.

۲-۱-۷- در صورتی که دانشجو بنا به عللی خارج از اراده خود، در مدت مجاز موفق به اتمام دوره آموزشی نشود، به پیشنهاد استاد راهنمای دانشجو، شورای آموزشی و پژوهشی دانشکده با حضور استاد راهنما، وضعیت دانشجو را بررسی و در مورد مدت (حداکثر تا یک نیمسال دیگر) و نحوه ادامه تحصیل او تصمیم‌گیری نموده و نتیجه را جهت بررسی و تأیید به تحصیلات تکمیلی دانشگاه گزارش می‌نماید.

۳-۱-۷- آزمون جامع دو بار در سال با تصویب شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه برگزار می‌گردد.



۷-۱-۴- آزمون جامع کتبی از محتوای دروس تخصصی و حداقل در ۳ درس که از ۷۰ درصد مجموع کل واحدهای آموزشی دوره کمتر نباشد؛ به پیشنهاد کمیته راهبری و تایید بخش، حداکثر در ۲ روز متوالی انجام می‌شود.

۷-۱-۵- آزمون جامع، توسط کمیته‌ای مرکب از حداقل ۴ نفر به شرح ذیل برگزار می‌شود:

الف) استاد/استادان راهنما

ب) حداقل سه نفر عضو هیات علمی که دارای حداقل مرتبه استادیاری و فعال در تحصیلات تکمیلی بوده و تخصص مربوط را نیز داشته و حداقل مرتبه یکی از آنها دانشیار یا بالاتر باشد، به پیشنهاد کمیته راهبری و تایید بخش و موافقت دانشکده مربوطه.

ج) حداقل یک نفر از اعضای هیات داوران بنا به تشخیص دانشکده، می‌تواند خارج از موسسه بوده و دارای مرتبه دانشیاری یا بالاتر باشد.

د) اعضاء هیات داوران لازم است حداقل ۳ سال سابقه تدریس در دوره‌های تحصیلات تکمیلی داشته باشند.

ه) ترکیب هیات برگزارکننده آزمون جامع به پیشنهاد استاد راهنما و تصویب گروه/بخش تعیین می‌شود.

۷-۱-۶- ارزش آزمون کتبی حداقل ۶۰ و حداکثر ۸۰ درصد از نمره نهایی است و میانگین کل نمرات دانشجو در آزمون جامع نباید کمتر از ۱۶ باشد. همچنین نمره هر درس امتحانی نباید از ۱۲ کمتر باشد.

۷-۱-۷- دانشجویانی که نمره بخش کتبی ارزیابی آموزشی آنها کمتر از ۱۴ و یا میانگین کل نمرات ارزیابی آموزشی (کتبی و شفاهی) آنها کمتر از ۱۶ باشد، فقط یکبار دیگر میتوانند در آزمون جامع، با رعایت سقف مدت دوره آموزشی (حداکثر پنج نیمسال) شرکت نموده و تمام دروس فوق را امتحان دهند؛ درغیراینصورت، ازادامه تحصیل محروم می‌شوند.

ماده ۸: طرح پیشنهادی رساله، انتخاب موضوع، فرصت تحقیقاتی و تدوین رساله

۸-۱- جهت تدوین طرح پیشنهادی و انتخاب موضوع رساله رعایت بندهای ذیل الزامی است:

۸-۱-۱- برای جهت دهی به محورهای مطالعاتی و تحقیقاتی دانشجویان دکتری در انتخاب موضوع و تدوین طرح پیشنهادی رساله، رویکردها و سیاست های کلان به شرح ذیل تعیین می‌گردد:

الف) گسترش مرزهای دانش

ب) هدایت رساله های تحصیلات تکمیلی به منظور رفع نیازها و مشکلات اصلی استان و کشور

ج) انجام تحقیقات هدفمند در راستای چشم انداز توسعه علمی کشور با تاکید بر نوآوری و فنآوری

د) انجام پژوهش های تقاضا محور و محصول محور

ه) انجام تحقیقات گروهی و بین رشته ای

۸-۱-۲- مراحل تدوین و بررسی طرح پیشنهادی رساله به شرح ذیل است:

الف) انتخاب موضوع با رعایت بند ۸-۱-۱ توسط تیم راهنمایی و مشاوره رساله و دانشجو



- ب) تدوین طرح پیشنهادی توسط دانشجو و تحویل به استاد راهنمای اول
- ج) تشکیل کمیته راهبری به درخواست استاد راهنمای اول، ارائه طرح پیشنهادی توسط دانشجو و بررسی توسط کمیته راهبری، در صورت تصویب طی صورتجلسه مربوطه به بخش ارسال خواهد شد. در غیر اینصورت طرح جهت اصلاح به دانشجو عودت می شود.
- د) بررسی طرح پیشنهادی در بخش مربوطه: در صورت تایید، صورتجلسه کمیته راهبری توسط رئیس بخش امضاء و به معاون آموزشی و پژوهشی دانشکده ارسال می نماید، در غیر اینصورت طرح جهت اصلاح به دانشجو عودت می شود.
- ه) بررسی طرح پیشنهادی در دانشکده مربوطه: در صورت تایید، صورتجلسه کمیته راهبری توسط رئیس دانشکده یا معاون آموزشی و پژوهشی دانشکده امضاء و به بخش مربوطه تحویل می شود. در غیر اینصورت طرح بدون امضاء جهت اصلاح به دانشجو عودت می شود.
- و) اگر در تیم راهنمایی و مشاوره رساله، فردی خارج از دانشگاه باشد، مراحل اداری اخذ مجوز از مراجع قانونی برای استاد مدعو توسط رئیس بخش انجام می شود. مسئول پیگیری های لازم جهت اخذ مجوز نهایی استاد مدعو، مسائل مربوط حق التدریس، حضور در جلسه دفاع بر عهده استاد راهنمای اول است. لازم به ذکر است بجز حق التدریس سایر هزینه های استاد راهنمای دوم و اساتید مشاور مدعو بر عهده استاد راهنمای اول است.
- ز) طرح پیشنهادی به همراه صورتجلسه کمیته راهبری امضاء شده در سیستم جامع آموزشی و پژوهشی دانشگاه توسط دانشجو ثبت و تایید می شود. سپس می بایست به تایید استاد راهنمای اول، رئیس بخش، معاون آموزشی و پژوهشی دانشکده و تحصیلات تکمیلی دانشگاه برسد.
- ۸-۱-۳- هر گونه تغییر در موضوع رساله، که به تایید استاد راهنما، شورای گروه/بخش و دانشکده رسیده است؛ می بایست به تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارسال گردد. درخواست تغییر موضوع و یا تغییر در تیم راهنمایی رساله توسط تحصیلات تکمیلی دانشگاه قابل بررسی می باشد.
- ۸-۱-۴- تغییر موضوع بعد از تصویب رساله با درخواست استاد راهنما و با ذکر دلایل توجیهی کافی، فقط یک بار امکان پذیر است.
- ۸-۱-۵- در صورت تغییر موضوع، مراحل ثبت و تصویب عنوان جدید رساله مجدداً تکرار و رساله با تاریخ جدید ثبت خواهد شد و در این صورت دانشجو ۳۰۰ روز بعد از تاریخ تصویب عنوان جدید میتواند از رساله خود دفاع نماید.
- ۸-۱-۶- تغییرات جزئی در عنوان رساله (اصلاح عنوان) بدون اینکه چهارچوب عنوان اصلی تغییر یابد، فقط یکبار و با ذکر دلایل کافی از طرف استاد راهنما و با تایید شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده امکان پذیر است و باید عنوان جدید در سامانه آموزشی پژوهشی دانشگاه ثبت گردد. در اینگونه موارد نیازی به تکرار مراحل مختلف ثبت عنوان نبوده و تاریخ تصویب قبلی ملاک خواهد بود.



۸-۲- دانشجوی مجاز است پس از گذراندن موفقیت آمیز ارزیابی جامع و برای ادامه فعالیت‌های پژوهشی خود طبق آئین‌نامه مصوب وزارت در مدت مجاز تحصیلی با عنوان فرصت تحقیقاتی و با رعایت بندهای ذیل به یکی از موسسه‌های آموزش عالی داخلی یا خارجی سفر کند.

۸-۲-۱- دانشجویانی مجاز به استفاده از فرصت مطالعاتی می‌باشند که امتحان جامع را با موفقیت گذرانده و طرح پیشنهادی آنها نیز تصویب شده باشد. درخواست فرصت مطالعاتی با رعایت سنوات باقی مانده مجاز تحصیلی، قابل بررسی است.

۸-۲-۲- دانشجویی که برای استفاده از فرصت مطالعاتی به خارج از کشور سفر کرده و قادر به انتخاب واحد و ارائه گزارش پیشرفت کار رساله در نیمسال مورد نظر نیست، با تکمیل فرم مربوط متعهد می‌شود که پس از بازگشت و به پایان رساندن دوره قانونی، ظرف حداکثر مدت یک هفته به معاونت آموزشی و پژوهشی دانشکده مراجعه و بازگشت خود را اعلام نماید. در غیر اینصورت معاونت آموزشی و پژوهشی دانشکده باید عدم بازگشت به موقع دانشجو از فرصت مطالعاتی را به تحصیلات تکمیلی دانشگاه اعلام نماید.

۸-۲-۳- تمدید مدت فرصت مطالعاتی، بنا به پیشنهاد دانشجو، تایید استاد راهنما، بخش و دانشکده مربوطه، مجاز می‌باشد.

۸-۳- جهت انجام امور پژوهشی و تدوین رساله دکتری رعایت بندهای ذیل الزامی است:

۸-۳-۱- تمام فعالیت‌های علمی و پژوهشی دانشجو باید با هدایت تیم راهنمایی رساله و نظارت کمیته راهبری صورت گیرد.

۸-۳-۲- دانشجو موظف است در هر زمانی که استاد راهنما تعیین کند، نتیجه تحقیقات خود را به وی گزارش نماید.

۸-۳-۳- دانشجو باید هر نیمسال یکبار گزارشی از بررسی‌ها و نتایج تحقیقات خود و مشکلات پژوهشی خود را با نظر استاد راهنما به کمیته راهبری و بخش ارائه نماید.

۸-۳-۴- ارسال مقالات برای چاپ در نشریات باید با هماهنگی استاد راهنما باشد.

۸-۳-۵- رساله باید مطابق با دستورالعمل تنظیم و نگارش رساله‌های دانشگاه و به زبان فارسی تهیه شود، ارائه چکیده به زبان فارسی و انگلیسی الزامی است. دانشجویان رشته زبان خارجی باید رساله خود را به همان زبان تهیه کنند.

۸-۳-۶- در موارد خاص و با پیشنهاد استاد راهنما، تایید بخش و موافقت دانشکده، و در صورتیکه دانشجو و یا یکی از اعضای هیات داوران غیر ایرانی باشد، نگارش رساله به دو زبان فارسی و زبان انگلیسی در شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه قابل طرح و در صورت تصویب، قابل اجراست.

۸-۳-۷- استاد راهنما موظف است در زمانی که آمادگی دانشجو برای ارائه نتایج کامل پروژه حاصل شده و پیش‌نویس رساله وی قابل تحویل باشد، با ارسال پیش‌نویس رساله از اعضای کمیته راهبری برای حضور در جلسه پیش دفاعیه دعوت



نماید. اعضاء حاضر در جلسه مذکور، با استماع گزارش دانشجو درباره موضوع تحقیق و نتایج حاصل از آن در خصوص موارد ذیل تصمیم گیری و طی صورتجلسه‌ای به گروه اعلام می‌نماید:

الف) تطبیق و تایید کار دانشجو در مقایسه با طرح پیشنهادی مصوب

ب) تعیین میزان فعالیت باقیمانده از طرح پیشنهادی

ج) تعیین حداقل زمان لازم برای تکمیل رساله و انجام دفاعیه

د) بررسی و تایید مستخرج بودن مقالات از رساله دکتری دانشجو

ماده ۹: شرایط و نحوه دفاع از رساله دکتری

۹-۱- بر اساس ماده ۳۴ آیین‌نامه یکپارچه آموزشی، دانشجو پس از تدوین رساله و مشروط بر تائید استاد/استادان راهنما، از حداقل کفایت دستاوردهای علمی، مجاز است در حضور هیات داوران از رساله خود دفاع کند. محدوده شاخص‌های کفایت دستاوردهای علمی به شرح ذیل تعیین شده است:

حداقل کفایت دستاوردهای علمی جهت صدور مجوز دفاع از رساله دکتری چاپ یا پذیرش قطعی یک مقاله علمی و پژوهشی معتبر مستخرج از رساله (اخذ حداقل ۳/۵ امتیاز از ستون ۴ جدول ۳)، مورد تائید وزارتین با نمره حداکثر ۱۷ از ۲۰ بر اساس ارزیابی هیات داوران است. کیفیت آموزشی، علمی و ارائه رساله براساس شرح مبسوط معیارهای آموزشی معرفی شده در صورتجلسه دفاع که توسط هیات داوران حداکثر تا ۱۷ نمره در جلسه دفاع تعیین می‌شود. کیفیت پژوهشی شامل تولیدات علمی مستخرج از رساله حداکثر تا ۳ نمره براساس فرمول ذیل و جدول ۳ محاسبه می‌گردد. لازم به ذکر است که مجموع امتیاز برونداد پژوهشی (ستون ۶ جدول ۳) با توجه به دستاوردهای علمی از حاصلضرب امتیاز ستون ۴ در ضریب ستون ۵ جدول ۳ بدست می‌آید.

$$\frac{۳/۵ - \text{مجموع امتیاز برونداد پژوهشی}}{۳/۵} = \text{نمره کیفیت پژوهشی (حداکثر ۳ نمره)}$$

کیفیت پژوهش حداکثر ۳ نمره + نمره هیات داوران از ۱۷ = نمره نهایی



جدول ۳: امتیاز دستاوردهای علمی جهت صدور مجوز دفاع از رساله دکتری

برونداد پژوهشی (۱)	ردیف (۲)	نوع نشریه (۳)	امتیاز (۴)	ضریب (۵)	امتیاز کلی (۶)	توضیحات (۷)
ISI	۱	چارک اول WOS (Q1)	۷	۲	۱۴	
	۲	چارک دوم WOS (Q2)	۶/۵	۱/۹	۱۲/۳۵	
	۳	چارک سوم WOS (Q3)	۶	۱/۶	۹/۶	
	۴	چارک چهارم WOS (Q4)	۵/۵	۱/۳	۷/۱۵	
	۵	سایر مقالات موجود در WOS	۴/۵	۱	۴/۵	
علمی پژوهشی وزارتین	۶	عادی	۳/۵	۱	۳/۵	
	۷	انجمنی	+۰/۵	۱	-	اگر نشریه انجمنی، لاتین
	۸	لاتین	+۰/۵	۱	-	یا ISC باشد هر کدام
	۹	ISC	+۰/۵	۱	-	۰/۵ امتیاز به امتیاز ردیف ۶ اضافه می گردد.
ثبت اختراع، دانش فنی و اکتشاف	۱۰	مراجع مورد تایید وزارت عتف	۶	۱/۶	۹/۶	
	۱۱	بین المللی معتبر	۷	۲	۱۴	

توضیحات: الف) ملاک تشخیص چارک ها پایگاه Web Of Science است. ب) منظور از مقاله علمی پژوهشی، مقاله ای است که در نشریات مورد تایید وزارتین چاپ یا مورد پذیرش قطعی قرار گرفته باشد. ج) فعالیت ها و برونداد پژوهشی مورد پذیرش قرار می گیرد که وابستگی سازمانی (Affiliation) دانشجو انحصاراً بعد از نام بخش یا دانشکده مربوطه "دانشگاه شهید باهنر کرمان" قید شده باشد و در مستندات انگلیسی باید نام دانشگاه شهید باهنر کرمان به صورت دقیق (Shahid Bahonar University of Kerman) ذکر شده باشد. د) تنها مقالات چاپ شده مجلاتی قابل قبول است که استاد/استادان راهنما سردبیر یا عضو هیات تحریریه و استاد/استادان مشاور سردبیر آن مجلات نباشند. همچنین نشریه جزو انتشارات دانشگاه محل تحصیل دانشجو نباشد. ه) مقالات نشریاتی که داری بیش از یک چارک (Q) ثبت شده در پایگاه WOS هستند، براساس بالاترین چارک ثبت شده انجام خواهد شد. و) فعالیت هایی پذیرفته می شوند که مستخرج از رساله دانشجو بوده و حداقل در یک مقاله نام دانشجو نفر اول فعالیت باشد. ز) سهم امتیاز دانشجو از هر فعالیت، با احتساب نام استادان راهنما و مشاور در آن، همواره کامل محاسبه می شود (ضریب ۱). ح) در صورتی که به جز استادان راهنما و مشاور نام شخص دیگری در مقاله مستخرج از رساله دانشجو ذکر شده باشد، درصد سهم امتیاز دانشجو بسته به تعداد نویسندگان مقاله بغیر از اساتید راهنما و مشاور بر اساس نحوه محاسبه سهم نویسندگان در آیین نامه ارتقاء اعضای هیأت علمی محاسبه می شود. ط) در مورد ثبت اختراع، دانش فنی و اکتشاف (ردیفهای ۱۰ و ۱۱ جدول ۳)، فعالیت ها و برونداد پژوهشی مورد پذیرش قرار می گیرد که نام دانشگاه شهید باهنر کرمان به عنوان مالک حداقل ۲۰ درصد ایده ثبت شده باشد.



۹-۲- در خصوص شرایط و نحوه دفاع رساله دکتری، رعایت بندهای ذیل الزامی است.

۹-۲-۱- قبل از درخواست دفاع از رساله، باید نمرات تمامی درسهای اخذ شده دانشجو در سامانه جامع آموزشی و پژوهشی دانشگاه با حداقل نمره قبولی و وضعیت تأیید شده، ثبت و معدل کل دانشجو حداقل ۱۶ باشد. در ضمن اخذ واحد رساله در آن نیمسال الزامی است. اخذ واحد رساله در نیمسال تابستانی در صورتیکه دانشجو آن را در نیمسال بهاری قبل اخذ نموده باشد، الزامی نیست.

۹-۲-۲- هر دانشجو موظف است حداقل ۳۰ روز قبل از تاریخ دفاعیه به بخش / گروه مربوطه مراجعه نموده و فرمهای مربوط به انجام مراحل اداری دفاعیه را به همراه اصل مقالات مستخرج از رساله و گواهی تأیید مقالات که به تأیید استاد راهنما، مدیر گروه / رئیس بخش و معاون آموزشی و پژوهشی دانشکده رسیده است، همراه با یک نسخه از رساله خود را تحویل نماید.

۹-۲-۳- برگزاری جلسه دفاع منوط به صدور مجوز از سوی مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه است. درخواست صدور مجوز از طرف بخش، باید حداقل ۲۱ روز قبل از اتمام سنوات تحصیلی و برگزاری جلسه دفاع دانشجو ارسال گردد.

۹-۲-۴- زمان دفاع از رساله دکتری حداقل ۳۰۰ روز پس از زمان تصویب طرح پیشنهاد رساله توسط شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه می باشد.

۹-۲-۵- دانشجو موظف است ارائه شفاهی دفاعیه از رساله دکتری خود را صرفاً به زبان فارسی انجام دهد.

۹-۲-۶- دانشجویان غیر ایرانی و دانشجویانی که در جلسه دفاعیه آنان استاد راهنما و یا اعضاء هیات داوران حاضر غیر ایرانی باشند، می توانند ارائه شفاهی دفاعیه رساله خود را با نظر استاد راهنما به زبان انگلیسی انجام دهند.

۹-۲-۷- در صورتی که استاد راهنمای دوم و استاد مشاور بنا به دلایلی خارج از اراده خود، قادر به شرکت در جلسه دفاع نباشند، استاد راهنمای اول موظف است قبل از برگزاری جلسه دفاع مجوزهای لازم را از بخش، دانشکده و دانشگاه اخذ نماید.

۹-۲-۸- دفاع از رساله در یک جلسه عمومی و در حضور هیات داوران و سایر اساتید و دانشجویان علاقه مند برای اجرای وظایف ذیل صورت می گیرد:

الف) ارزیابی محتوای رساله در مقایسه با طرح پیشنهادی تصویب شده.

ب) ارزیابی متن رساله در مقایسه با الگوی نگارش.

ج) ارزیابی کیفیت انجام تحقیقات گزارش شده در رساله.

د) ارزیابی کیفیت و هم راستا بودن مقالات منتشر شده از نتایج تحقیقات با موضوع رساله.

۹-۲-۹- ترکیب هیات داوران دفاع از رساله عبارت است از: استاد (استادان) راهنما، استاد (استادان) مشاور، نماینده تحصیلات تکمیلی (بدون حق رای)، ۳ نفر عضو هیأت علمی در رشته مربوط با مرتبه حداقل استادیاری به انتخاب شورای



تحصیلات تکمیلی گروه/ بخش یا شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده/ پژوهشکده و تایید دانشگاه به عنوان داور که باید حداقل یک نفر از آنان از مؤسسه‌های خارج از دانشگاه با مرتبه حداقل دانشجویی و یک نفر از دانشگاه باشد.

۹-۲-۱۰- تخصص کلیه اعضای هیأت داوران که دارای حق رأی می باشند باید متناسب با موضوع رساله بوده و دارای مدرک دکتری تخصصی (به غیر از استاد/استادان مشاور) باشند.

۹-۲-۱۱- نماینده تحصیلات تکمیلی دانشگاه یکی از اعضای هیأت علمی است که توسط دانشکده و تایید تحصیلات تکمیلی دانشگاه تعیین می شود. وی بدون حق رأی باید بر حسن اجرای جلسات در چارچوب آیین نامه آموزشی دوره‌های تحصیلات تکمیلی و قوانین مربوطه نظارت نماید. ضمناً گزارش خود را در فرم مربوطه طبق وظایف تعیین شده تکمیل و به دانشکده اعلام می نماید.

۹-۲-۱۲- مدارک مورد نیاز در جلسه دفاع شامل فرم تایید تولیدات علمی مستخرج از رساله که به تایید استاد راهنما رسیده باشد، فرم ج، فرم گزارش نماینده تحصیلات تکمیلی، فرم ارزشیابی رساله و صورت جلسه دفاع می باشد که باید توسط دفتر بخش مربوطه تهیه و در پوشه‌ای مخصوص حداقل یک روز قبل از جلسه دفاع، به نماینده تحصیلات تکمیلی دانشکده/ دانشگاه تحویل داده شود.

۹-۲-۱۳- ارزشیابی رساله بر مبنای نمره (۲۰ بیست) صورت می گیرد که بر اساس بند ۹-۱ شیوه نامه قسمت کیفیت آموزشی، علمی و ارائه رساله ۱۷ نمره و کیفیت پژوهشی شامل تولیدات علمی مستخرج از رساله ۳ نمره است. برای تعیین نمره رساله دانشجوی، میانگین نمره استادان راهنما با ضریب دو، میانگین نمره استادان مشاور با ضریب یک و میانگین نمره داوران با ضریب سه در نظر گرفته می شود.

۹-۲-۱۴- تشخیص هیأت داوران مبنی بر قبول رساله، به مفهوم نادیده گرفتن اصلاحات احتمالی لازم در رساله نخواهد بود؛ بلکه پذیرش مشروط رساله به این مفهوم است که پس از انجام اصلاحات مورد نظر هیأت داوران، نیازی به دفاع مجدد از رساله نیست. در این صورت، دانشجو باید حداکثر ظرف مدت دو ماه پس از دفاع، رساله اصلاح شده را با تأیید مجدد استاد راهنما و یکی از داوران (به انتخاب هیأت داوران)، به دانشکده تحویل دهد. متعاقباً دانشکده باید ظرف حداکثر یک ماه کلیه مدارک تکمیل شده مربوط به فراغت از تحصیل، از جمله رساله اصلاح شده و صورتجلسه دفاع را به تحصیلات تکمیلی دانشگاه تحویل دهد. تاریخ فراغت از تحصیل همان تاریخ قید شده در صورتجلسه دفاع خواهد بود.

۹-۳- نحوه نمره دهی به رساله دانشجویان دکتری براساس ماده ۳۵ آیین نامه یکپارچه آموزشی و رعایت بند ۹-۱ شیوه نامه توسط هیأت داوران انجام خواهد شد.



ماده ۱۰: محرومیت از تحصیل

۱۰-۱- در موارد ذیل دانشجو از ادامه تحصیل در دوره دکتری محروم می‌شود:

الف) میانگین کل نمره‌های درس‌هایی که دانشجو گذرانده است (با رعایت ماده ۳۰ آئین نامه یکپارچه) کمتر از ۱۶ شود.

ب) صلاحیت علمی دانشجو برای استمرار فعالیت پژوهشی پس از دو بار ارزیابی جامع (با رعایت بند ۷-۱ شیوه‌نامه) احراز نشود.

ج) رساله دانشجو (با رعایت تبصره ۱ ماده ۳۵ آئین نامه یکپارچه) و دفاع مجدد «غیر قابل قبول» ارزیابی شود.

د) مدت مجاز تحصیل دانشجو (بر اساس تبصره ۱ ماده ۲۸ آئین نامه یکپارچه) به پایان برسد.

ه) اشتغال تمام وقت در موسسات دولتی و یا غیر دولتی و یا عدم حضور تمام وقت در دانشگاه به هر دلیل (بر اساس ماده ۲۸ آئین نامه یکپارچه).

و) در صورت ارتکاب تخلف علمی بر اساس ماده ۳۷ آئین نامه یکپارچه و تبصره آن.

ز) دانشجو در دو نیمسال اعم از متوالی یا متناوب مشروط شده باشد.

۱۰-۲- در صورت محروم شدن یا انصراف دانشجو از ادامه تحصیل در دوره دکتری، دانشگاه می‌تواند با رعایت ضوابط و مقررات مربوط و بعد از تسویه حساب دانشجو، صرفاً گواهی تعداد واحدهای گذرانده را بر اساس کارنامه تحصیلی دانشجو صادر کند و در اختیار وی قرار دهد.

ماده ۱۱: سایر ضوابط و مقررات

۱۱-۱- برنامه‌ریزی و تصمیم‌گیری درباره تقویم آموزشی، چگونگی اعلام و ثبت نمره، زمان حذف و اضافه، حذف اضطراری دروس، نحوه اعتراض به نتایج امتحانات، تاریخ تجدید نظر و غیره بر اساس قوانین آموزشی و مصوبات شورای آموزشی و شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه انجام می‌شود.

۱۱-۱-۱- آخرین مهلت ثبت و تأیید نمره در سامانه جامع آموزشی- پژوهشی دانشگاه برای دانشجویان تحصیلات تکمیلی در نیمسال اول (ترم پائیزه) دو روز قبل از تاریخ حذف و اضافه نیمسال دوم (ترم بهاره) و برای نیمسال دوم (ترم بهاره)، ۳۰ روز بعد از تاریخ اتمام امتحانات پایان نیمسال می‌باشد. مهلت ثبت نمرات دروس سمینار و پروژه دانشجویان تحصیلات تکمیلی حداکثر دو نیمسال تحصیلی می‌باشد.

۱۱-۲- شورای بخش/ گروه آموزشی، شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده و دانشگاه مجاز به تعیین ضوابط و مقرراتی مغایر با آئین‌نامه‌های مربوط مصوب وزارت متبوع و شیوه‌نامه‌های اجرایی آن نمی‌باشند.



۱۱-۳- دانشجو موظف است پس از ثبت نام نسبت به کسب آگاهی از این مقررات اقدام نماید. عدم اطلاع دانشجو از آئین نامه یکپارچه آموزشی، شیوه نامه مربوطه و سایر مقررات جاری دوره‌های مختلف آموزشی، موجب هیچ گونه حقی برای دانشجو نمی‌گردد.

۱۱-۴- تالیف کتاب بر پایه محتوای رساله‌های دکتری توسط دانشجو و با نظارت استاد راهنما بلامانع است، اما ضروری است طبق ضوابط مصوب مرکز چاپ و نشر دانشگاه شهید باهنر کرمان و بر اساس تعهدنامه که در رساله درج گردیده، عمل شود و نویسنده(ها) در مقدمه ذکر نمایند که این اثر مستخرج از رساله دکتری در دانشگاه شهید باهنر کرمان می‌باشد. ضمناً اسامی اساتید راهنما و مشاور نیز در مقدمه ذکر شود.

ماده ۱۲: نظارت بر اجرای شیوه نامه، موارد پیش بینی نشده و چگونگی اصلاح شیوه نامه

۱۲-۱- نظارت بر حسن اجرای این شیوه نامه بر عهده معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه است.

۱۲-۲- در اجرای این شیوه نامه چنانچه لازم شود مواردی تغییر یابد، مدیر تحصیلات تکمیلی دانشگاه تغییرات و اصلاحات لازم را پیش بینی و به شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه پیشنهاد خواهد کرد. مصوبات شورا به شیوه نامه الحاق شده و قابل اجرا خواهد بود. همچنین چنانچه در حین اجرای شیوه نامه مشخص شود که مواردی مبهم بوده و یا مسکوت مانده است، به ترتیب بر اساس آیین نامه‌ها و شیوه نامه‌های قبلی عمل خواهد شد. چنانچه موردی در آیین نامه یکپارچه آموزشی، شیوه نامه آن و آیین نامه‌ها و شیوه نامه‌های قبلی وجود نداشت مطابق نظر معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه اقدام و در اولین فرصت، نسبت به الحاق آن به شیوه نامه اقدامات قانونی بعمل خواهد آمد.

این شیوه نامه مشتمل بر یک مقدمه، ۱۲ ماده و یک پیوست در جلسه مورخ ۱۳۹۷/۶/۲۰ شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه به تصویب رسید و از ابتدای سال تحصیلی ۹۸-۱۳۹۷ برای دانشجویان دوره دکتری تخصصی ورودی ۹۷ به بعد لازم الاجرا است و کلیه آیین نامه‌ها، بخشنامه‌ها، شیوه نامه‌ها و دستورالعمل‌های مغایر با آئین نامه یکپارچه و شیوه نامه آن لغو می‌شود.



پیوست: مخصوص دوره های دستیاری دامپزشکی

با توجه به اینکه دوره های دستیاری دامپزشکی از آیین نامه ها و شیوه نامه های خاصی پیروی می کنند لذا تا ابلاغ آیین نامه جداگانه، این شیوه نامه با الحاق موارد ذیل برای دوره های دستیاری دامپزشکی لازم الاجرا است.

۱- دستیاران دامپزشکی با نظر بخش مجری از نیمسال دوم ملزم به شرکت در اداره کلیه کلاسهای عملی بخش مربوطه و انجام امور خدماتی و ارجاعی به بخش می باشند.

۲- دستیاران سال بالاتر موظف به راهنمایی و هدایت علمی و عملی دستیاران سال پائین تر خود می باشند. حدود راهنمایی و همکاری آنان بوسیله بخش مجری تعیین خواهد شد.

۳- کشیک دستیاران تخصصی در درمانگاه، کلینیک سیار و قسمت اورژانس به پیشنهاد رئیس بخش مربوطه و تایید مدیر گروه/ رئیس بیمارستان و ترم بندی دروس به پیشنهاد گروه مربوطه و تایید شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده مجری انجام می شود.

۴- مدت تحصیل در دوره دستیاری دامپزشکی، حداقل ۷ نیمسال تحصیلی و حداکثر ۹ نیمسال تحصیلی است.

۵- در صورتیکه دانشجو در مدت مقرر دانش آموخته نشود، دانشگاه 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 کماکان به صورت رایگان اما در نیمسال دوم منوط به پرداخت هزینه ثابت است که طبق تعرفه هیات امنا تعیین و طبق شیوه نامه مصوب دانشگاه دریافت می شود. چنانچه دانشجو در این مدت دانش آموخته نشود، پرونده وی برای تصمیم گیری در خصوص ادامه تحصیل به کمیسیون موارد خاص دانشگاه ارجاع می شود.

۶- تعداد واحدهای درسی دوره دستیاری دامپزشکی ۶۰ تا ۶۲ واحد است که از این تعداد ۴۴ تا ۵۰ واحد آن آموزشی و ۱۲ تا ۱۶ واحد پژوهشی است که در برنامه درسی هر رشته تحصیلی لحاظ می شود.

۷- دانشجو در هر نیمسال تحصیلی لازم است حداقل ۸ و حداکثر ۱۲ واحد درسی انتخاب کند.

۸- سقف مجاز مشروط اعم از متوالی یا متناوب، در دوره دستیاری دامپزشکی ۲ نیمسال است.

۹- زمان دفاع از رساله دستیاری دامپزشکی حداقل ۱۵۰ روز پس از تاریخ تصویب طرح پیشنهادی رساله توسط شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه می باشد.

