

معاونت پژوهشی

راهنمای پژوهشی دانشجویان



عنوان: راهنمای پژوهشی دانشجویان

ناشر: دفتر نشر آثار علمی دانشگاه تربیت مدرس

تهران: تقاطع بزرگراههای جلال آل احمد و شهید دکتر چمران
تلفن: ۸۸۰۱۱۰۰۱ - دورنگار: ۸۸۰۰۶۵۴۴ - صندوق پستی ۱۱۱ - ۱۴۱۱۵
دفتر نشر آثار علمی دانشگاه تربیت مدرس

فهرست مطالب

سوگندنامه	ج
پیشگفتار	هـ
دورنمای موفقیت	و
سیاستها و راهکارهای پژوهشی	ز
استانداردهای پایان نامه/ رساله	ک
دستورالعمل حق مالکیت، مادی و معنوی در مورد نتایج پژوهشهای علمی دانشگاه ...	م
تسهیلات و خدمات حوزه پژوهشی	۱
دستورالعمل ارائه مقاله در مجامع معتبر علمی داخل کشور	۴
برگه درخواست شرکت در مجامع علمی داخل کشور برای دانشجویان	۶
روند جریان آموزشی و پژوهشی دانشجویان کارشناسی ارشد	۷
راهنمای دانشجویان دوره کارشناسی ارشد	۱۲
تکمله دستورالعمل نحوه دفاع از پایان نامه کارشناسی ارشد	۱۸
راهنمای دانشجویان دوره دکتری	۱۹
راهنمای تکمیل فرم طرح تحقیق پایان نامه / رساله	۲۸
طرح تحقیق پایان نامه / رساله	۲۹
دستورالعمل نحوه هزینه کرد بودجه پشتیبانی پایان نامه	۴۵
حکم تصویب موضوع پایان نامه / رساله	۴۷
فرم گزارش سه ماهه	۴۸
معرفی نامه دانشجو	۵۰
فرم قرارداد	۵۱
فرم صورتجلسه	۵۲
فرم هزینه کرد پشتیبانی پایان نامه / رساله	۵۳
فرم اعلان برگزاری جلسه دفاع از پایان نامه	۵۴

فرم تکثیر و صحافی.....	۵۵
فرم چکیده پایان نامه / رساله.....	۵۶
فرم مقالات مستخرج از پایان نامه / رساله دانشجویان.....	۵۸
فرم انتخاب رساله / پایان نامه برتر دانشجویی.....	۵۹
فرم استفاده از امکانات آزمایشگاهی.....	۶۱
درخواست ارائه سمینار شش ماهه.....	۶۲
فرم صورتجلسه سمینار شش ماهه.....	۶۳
فرم ارزیابی سمینار دفاع (پیش دفاع).....	۶۴
فرم اعلان برگزاری جلسه دفاع از رساله.....	۶۵
دستورالعمل نگارش پایان نامه / رساله و مقاله.....	۶۶
نحوه نگارش پایان نامه / رساله.....	۶۷
مقررات مربوط به تسویه حساب دانشجوی پس از دفاع.....	۷۷
تائیدیه اعضای هیأت داوران حاضر در جلسه دفاع.....	۷۸
آیین نامه چاپ پایان نامه / رساله.....	۸۰
نمونه فرم صفحه عنوان فارسی پایان نامه / رساله.....	۸۱
نمونه فرم صفحه عنوان انگلیسی پایان نامه / رساله.....	۸۳
نمونه فرم روی جلد فارسی پایان نامه / رساله.....	۸۵
نمونه فرم انگلیسی روی جلد پایان نامه / رساله.....	۸۷
نمونه حاشیه بندی صفحات شروع هر فصل پایان نامه / رساله.....	۸۹
آیین نامه جدید نمره پایان نامه / رساله و مستندات مربوطه.....	۹۰
دستورالعمل نحوه تکثیر پایان نامه / رساله.....	۹۹
آئین نامه انتخاب دانشجوی نمونه.....	۱۰۰
جدول چکیده تسهیلات پژوهشی (ویژه دانشجویان).....	۱۰۴

سوگندنامه دانش‌آموختگان دانشگاه تربیت مدرس

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

كُونُوا رَبَّانِيِّينَ بِمَا كُنْتُمْ تُعَلِّمُونَ الْكِتَابَ وَبِمَا كُنْتُمْ تَدْرُسُونَ^۱

اکنون که با عنایات و الطاف بیکران الهی و با بهره‌مندی از نعمتهای بیشمار او تحصیلاتم را در این دانشگاه به پایان برده‌ام و در آستانه مرحله جدیدی از ایفای وظیفه خطیر علمی قرار دارم. در برابر قرآن کریم^۲، به خداوند قادر متعال که بر پیدا و پنهان آگاه است، سوگند یاد می‌کنم که همواره در عمل به وظایف آموزشی، پژوهشی و اجتماعی در صدد کسب رضای او، تعالی انسانها و وفادار به آرمانهای والای انقلاب اسلامی و خدمتگزار ملت شریف ایران باشم و خداوند بزرگ را در همه حال، ناظر بر گفتار و کردار خود بدانم.

اللَّهُمَّ أَنْفَعْنِي بِمَا عَلَّمْتَنِي، وَعَلِّمْنِي مَا يَنْفَعُنِي وَزِدْنِي عِلْمًا وَالْحَمْدُ لِلَّهِ عَلَى كُلِّ حَالٍ^۳

۱- علمای دین باشید به سبب آنکه کتاب تعلیم می‌دادید و از آن رو که درس می‌خواندید. (آل عمران ۷۹)

۲- اقلیت‌های دینی در برابر کتاب آسمانی خود سوگند یاد کرده، دین مورد اعتقاد خود را نام می‌برند.

۳- بار خدایا مرا با دانشی که به من آموختی سودمند گردان و مرا به علمی رهنمون ساز که مرا سودمند افتد خدایا بر مراتب دانش و آگاهی من بیفزای.

سپاس حقیقی در تمام حالات از آن خداوند متعال است. (آداب تعلیم و تعلم در اسلام ص ۲۸۶)

«بسمه تعالی»

پیشگفتار

«علم و دانش گنجینه‌هایی است و کلیدهای آن سؤال و پرسش است، پس بپرسید.»

پیامبر اکرم (ص)

اینک که شما دانشجویان عزیز توفیق حضور در این مکان علمی را از میان خیل انبوه متقاضیان پیدا کرده‌اید، چقدر خوب است که از این فرصت بدست آمده برای پیدا کردن توان حل مسأله از لحظه لحظه وقت خودتان کمال استفاده را بنمایید و همواره مراقب وقت عزیز خود که ارزشمندترین سرمایه هر انسانی است باشید. انسانهایی در زندگی موفق هستند که هدف دارند و برای رسیدن به هدف خود، دارای برنامه زمان‌بندی شده می‌باشند و مراقب اجرای دقیق آن هستند.

خوشا به حال آنان که مسیر تحقیق خود را با انتخاب استاد راهنما در اولین فرصت ممکن برمی‌گزینند و سایر فعالیت‌های خود را حول این محور جهت می‌دهند.

امروز در آستانه ورود به هزاره سوم چهره تعلیم و تربیت عوض شده، آموزش به عنوان مقدمه واجب تحقیق، چهره جالبی پیدا کرده است. استفاده از اینترنت که حاوی سایتهای آموزشی فراوان بوده، و سایر منابع اطلاعاتی، امکان آموزش جهت‌دار متناسب با نیاز محققان را تسهیل کرده است.

این عصر به حق، عصر انفجار اطلاعات نام گرفته است و برای استفاده از انبوه اطلاعات، سواد اطلاعاتی لازم است تا بتوان مطالب مورد نیاز را جستجو کرد و در انبوه اطلاعات گم نشد. به امید آن روز.

ویراست اول و دوم مجموعه حاضر در سالهای ۸۰ و ۸۲ با هدف تبیین سیاستهای پژوهشی دانشگاه و هموارسازی مسیر پژوهش به منظور تربیت نیروی انسانی آشنا با روشهای تحقیق برای کمک به حل مشکلات کشور از طریق پژوهشهای جهت‌دار و نهادینه کردن تولیدات علمی تدوین شد؛ با توجه به اثربخشی این مجموعه، پس از اصلاح و بازنگری برخی ضوابط، ویراست سوم کتاب آماده چاپ شد.

در خاتمه وظیفه خود می‌دانم از جناب آقای دکتر یعقوب فتح‌اللهی و سرکار خانم دکتر ترکمان مدیران محترم پژوهشی و دفتر نشر، سرکار خانم منیژه اسکندری رئیس محترم اداره پژوهش دانشکده هنر برای اصلاح و آماده سازی ویراست سوم کتاب، سرکار خانم افسانه محمدی و سرکار خانم لیدا ناصری سینیکی کارشناسان محترم معاونت پژوهشی و تمامی همکارانی که در تهیه و تدوین نسخه های اولیه کتاب همکاری داشته اند سپاسگزاری نمایم.

و من... التوفیق

معاون پژوهشی دانشگاه

دورنمای موفقیت حوزه پژوهش دانشگاه تربیت مدرس

حوزه پژوهش دانشگاه تربیت مدرس به عنوان یکی از حوزه های اصلی این دانشگاه، به منظور افزایش ظرفیت و توان پژوهشی دانشگاه در جهت ارتقای کیفیت علمی، آموزش و پژوهش و کمک به گسترش تحصیلات عالی و تحول اساسی در آن، فعالیت می کند. این حوزه دارای ساختاری رسمی شامل معاونت پژوهشی دانشگاه، شورای پژوهشی دانشگاه، واحدهای پژوهش دانشگاه، رؤسای دانشکده ها و پژوهشکده ها، شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده ها، معاونان پژوهشی دانشکده ها و پژوهشکده ها، مدیران گروه های آموزشی، گروه های آموزشی، اعضای هیأت علمی و دانشجویان است. حوزه پژوهش مسقیما در مقابل رئیس، هیأت رئیسه و دانشگاه مسؤول و پاسخگوست. این حوزه در دیگر حوزه های دانشگاه از طریق عضویت هیأت رئیسه، شورای دانشگاه و شورای دانشجویی ایفای نقش و تأثیر دارد.

مهمترین مخاطبین حوزه پژوهش را استادان و دانشجویان تشکیل می دهند که وظیفه این حوزه در قبال این مخاطبین، هدایت و پشتیبانی فرایند پژوهشهای آنان در چارچوب استراتژیهای سطح بالاتر حوزه و به کارگیری حوزه آموزش دانشگاه در این جهت است. حوزه پژوهش در انجام وظایف رسمی و غیررسمی و پاسخ به مخاطبین خود، به دنبال دستیابی به بهترین سیستمها و روشهای متناسب با شرایط کشور خواهد بود و عملکرد آن، الگوی دیگر بخشهای دانشگاه و دیگر دانشگاههای کشور خواهد شد. این حوزه در انجام فعالیتهایش به ارزشهای وجدان کاری؛ اعتقاد به مشارکت اساتید در مدیریت بخش پژوهش؛ انجام صحیح منظم و به موقع وظایف؛ حفظ احترام و شأن پژوهشگران؛ و تعهد به روش علمی پایبندی کامل خواهد داشت. حوزه پژوهش با اجرای موفقیت آمیز استراتژیهای خود به تحولی چشمگیر در این حوزه نائل خواهد آمد و بدین ترتیب:

- در دانشگاه، پژوهش محور کلیه فعالیتها به ویژه آموزش خواهد بود و آموزش برای پشتیبانی از پژوهش و متناسب با نیازهایی که از آن نشأت می گیرند ارائه می شود. کلیه منابع دانشگاه برای تسهیل امور پژوهش بسیج می شود و اولویت در تخصیص منابع با حوزه پژوهش خواهد بود.
- فرهنگ سازمانی دانشگاه به طور اعم و حوزه پژوهش به طور اخص متناسب و همراه با ملزومات پژوهش خواهد شد و در تمامی سطوح فرهنگ شامل نهادها و نشانه ها؛ ارزشها و باورها؛ و اعتقادات بنیادی نیروی انسانی دانشگاه تحولی بنیادین در جهت تقویت و تعمیق فعالیتهای پژوهشی صورت خواهد پذیرفت.

سیاستها و راهکارهای پژوهشی دانشگاه تربیت مدرس
(ویرایش پنجم، شهریور ۱۳۸۰)
(مصوب ۸۰/۷/۱۴ شورای پژوهشی و ۸۰/۷/۲۹ هیأت رئیسه دانشگاه)

مقدمه: به منظور ارتقای فضای تحقیقاتی و تسهیل امور جهت پژوهش محور شدن دانشگاه، تولید علم نافع با رعایت عدالت و کرامت انسانها، استادمحوری و پشتیبانی از اعضای هیأت علمی تا رسیدن به مرجعیت در رشته خود، ویرایش پنجم سیاستها و راهکارهای پژوهش دانشگاه با بهره‌مندی از نظریات همکاران محترم به شرح زیر بازبینی و ارائه می‌گردد:

اهداف:

- الف - کمک به حل مشکلات کشور از طریق پژوهش جهت‌دار؛
- ب - گسترش مرزهای دانش؛
- ج - تربیت نیروی انسانی آشنا با روشهای تحقیق و دارای توان حل مسأله.

راهکارها

- ۱- طراحی و استقرار مدیریت استراتژیک پژوهش دانشگاه
 - ۱-۱ - برنامه‌ریزی استراتژیک پژوهش دانشگاه؛
 - ۱-۲ - طراحی ساختار پژوهشی دانشگاه به منظور تحقق اهداف و مأموریت‌های جدید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری.
- ۲- تفویض اختیارات توأم با نظارت به دانشکده‌ها، بخشها، گروهها و اعضای هیأت علمی
 - ۲-۱ - افتتاح حساب مستقل پژوهشی دانشگاه؛
 - ۲-۲ - افتتاح حساب مستقل پژوهشی دانشکده‌ها برای معاونان پژوهشی؛
 - ۲-۳ - طراحی سیستم اعتباری برای اساتید.
- ۳- اجرای طرحهای کلان ملی
- ۴- افزایش طرحهای تحقیقاتی از جمله طرحهای:
 - ۴-۱ - کاربردی؛
 - ۴-۲ - ملی، ویژه توسعه کشور، استانی؛
 - ۴-۳ - دو در هزار؛
 - ۴-۴ - ماده ۱۰۲ (۴۰٪، ۶۰٪)؛
 - ۴-۵ - مطالعات و تحقیقات بین دانشگاهی؛
 - ۴-۶ - داخل دانشگاهی (با اولویت اعضای هیأت علمی جدیدالاستخدام).
- ۵- تقویت نظام ارتباطی دانشگاه با دستگاههای اجرایی و نهادهای علمی و تحقیقاتی
 - ۵-۱ - معرفی خطوط تحقیقاتی اعضای هیأت علمی دانشگاه؛

- ۵-۲- تلاش در جهت تشکیل قطبهای علمی؛
- ۵-۳- تلاش در جهت توسعه آزمایشگاههای ملی؛
- ۵-۴- گردآوری و نیازسنجی تحقیقاتی دستگاههای اجرایی کشور؛
- ۵-۵- توسعه اطلاع‌رسانی و ارتباطات علمی الکترونیکی و ...؛
- ۵-۶- مشارکت و گسترش برگزاری مجامع علمی در دانشگاه؛
- ۵-۷- مساعدت جهت گسترش ارتباطات علمی با مجامع علمی و بین‌المللی و مؤسسات تحقیقاتی و انجمنهای علمی.

۶- تأمین نیرو و امکانات شامل:

- ۶-۱- نیروی انسانی؛
- ۶-۱-۱- نیروی انسانی در قالب قرارداد خاص (کارشناس و غیره)؛
- ۶-۱-۲- دانشجویان کارشناسی ارشد؛
- ۶-۱-۳- دانشجویان دکتری؛
- ۶-۱-۴- سایر پژوهشگران (پذیرش فوق دکتری، فرصت مطالعاتی و غیره)؛
- ۶-۱-۵- پیشنهاد دوره‌های آموزشی ضمن خدمت برای کارکنان دانشگاه به منظور پشتیبانی از پژوهشگران؛
- ۶-۲- تجهیزات و امکانات پژوهشی؛
- ۶-۲-۱- افزایش بهره‌وری در استفاده از تجهیزات موجود در دانشگاه؛
- ۶-۲-۲- تهیه و ساخت تجهیزات پژوهشی جدید در شأن دانشگاه؛
- ۶-۲-۳- ارائه طرح تهیه مواد و قطعات ضروری از طریق کارتهای اعتباری.

۷- ارتقای توانمندیهای تحقیقاتی پژوهشگران

- ۷-۱- تأمین پیش‌نیازهای لازم برای تحقیقات مؤثر و آموزش پژوهش مدار از طریق دوره آموزشی جهت‌دار؛
- ۷-۲- تشکیل کارگاههای تحقیقاتی - آموزشی (نحوه تهیه طرح تحقیق، تعریف پروژه کلان، استفاده از دستگاههای خاص، کارگاه روش تحقیق، آموزش نرم‌افزارها و بانکهای اطلاعاتی و غیره طی برنامه‌های کوتاه‌مدت)؛
- ۷-۳- توسعه اطلاع‌رسانی و ارتقای فرهنگ استفاده از منابع الکترونیکی.

۸- انتشار تولیدات علمی

- ۸-۱- ارتقای کیفی مجلات علمی - پژوهشی و کمک به هر چه تخصصی‌تر نمودن آنها، جهت قابل استفاده‌تر شدن آنها برای پژوهشگران؛
- ۸-۲- انتشار مجلات علمی - پژوهشی مشترک با انجمنهای علمی کشور؛
- ۸-۳- مساعدت برای انتشار تألیفات اعضای هیأت علمی، مجموعه مقالات مجامع علمی برگزار شده در دانشگاه و گزارشهای علمی.

۹- تدوین و تکمیل نظام نظارت و ارزیابی پژوهش

۹-۱- استانداردسازی فعالیتهای پژوهش؛

۹-۱-۱- منجر شدن هر پایان‌نامه کارشناسی ارشد به حل حداقل یک مشکل، ثبت یک اختراع، چاپ یک مقاله در یک مجله علمی - پژوهشی یا یک کتاب، خلق یک اثر بدیع هنری، متناسب با رشته؛

۹-۱-۲- منجر شدن هر رساله دکتری به حل حداقل یک یا چند مشکل، ثبت یک یا چند اختراع، چاپ حداقل دو مقاله در مجلات علمی - پژوهشی یا یک کتاب در علوم انسانی، خلق یک یا چند اثر بدیع متناسب با رشته؛

۹-۲- تکمیل مکانیزه کردن امور پژوهشی؛

۹-۳- مقیاس‌سازی سنجش پژوهشها (علم‌سنجی)؛

۹-۴- نظارت و ارزیابی فعالیت پژوهشی؛

۹-۵- گزارش‌گیری و نظارت بر استفاده بهینه از تجهیزات پژوهشی؛

۹-۶- مستندسازی کلیه فعالیتهای پژوهشی؛

۹-۷- بحث و تبادل نظر مستمر با پژوهشگران.

۱۰- تشویق

۱۰-۱- طراحی تمهیدات مؤثر برای بهره‌مندی کامل مادی و معنوی پژوهشگران از نتایج تحقیقات خود؛

۱۰-۲- تشویق مقالات کیفی؛

۱۰-۳- تشویق گروهها و دانشکده‌های نمونه؛

۱۰-۴- اعطای پایه‌های تشویقی به پژوهشگران برتر؛

۱۰-۵- معرفی اساتید ممتاز در هفته پژوهش؛

۱۰-۶- معرفی پایان‌نامه‌ها و رساله‌های برتر در هفته پژوهش؛

۱۰-۷- تشویق اعضای محترم هیأت علمی و دانشجویان برای عضویت در انجمنهای علمی.

۱۱- توزیع امکانات براساس نیروی انسانی و فعالیتهای پژوهشی (تعداد طرحهای تحقیقاتی، تألیف و ترجمه کتاب، مقالات چاپ شده و غیره)

برنامه ریزی برای اینکه هر دانشجوی تحصیلات تکمیلی

حداقل:

الف: در دوره کارشناسی ارشد یا دکترای عمومی

۱. یک مقاله در مجمع (سمینار) علمی تخصصی رشته خود در طول تحصیل ارائه دهد.
۲. یک مقاله از تحقیق او در مجلات علمی پژوهشی معتبر چاپ شود.
۳. عضو انجمن علمی رشته خود باشد.

ب: در دوره دکترای تخصصی

۱. مقالاتی در مجامع (سمینارهای) علمی تخصصی رشته خود در طول تحصیل ارائه دهد.
۲. دو مقاله از تحقیق او در مجلات علمی پژوهشی معتبر در طول تحصیل چاپ شود.
۳. عضو انجمن علمی رشته خود باشد.

حداکثر ۵٪ داوطلبان کارشناسی ارشد، پذیرفته می‌شوند، یعنی ۵٪ اول فارغ‌التحصیلان کارشناسی، لذا از این پژوهشگران بالقوه توانمند، آیا این انتظارات زیاد است؟
مأخذ: آزمون کارشناسی ارشد سال ۱۳۷۸ در آئینه آمار، انتشارات سازمان سنجش آموزش کشور، معاونت فنی و آماری دفتر بررسی‌های فنی و آماری.

استانداردهای پایان‌نامه‌های کارشناسی ارشد - دکترای عمومی و رساله دکترا

ردیف	نوع فعالیت	خروجی (حداقل یکی از موارد زیر)
۱	پایان‌نامه کارشناسی ارشد یا دکترای عمومی	<ul style="list-style-type: none"> • حل یکی از مشکلات کشور در قالب پایان‌نامه به تایید سازمان مربوطه • ثبت اختراع یا اکتشاف برگرفته از پایان‌نامه به تایید سازمانهای مربوطه • خلق آثار هنری بدیع برگرفته از پایان‌نامه • چاپ حداقل یک مقاله مستخرج از پایان‌نامه کارشناسی ارشد در مجلات علمی پژوهشی • نگارش کتاب برگرفته از پایان‌نامه
۲	رساله دکترا	<ul style="list-style-type: none"> • حل یکی از مشکلات کشور در قالب رساله به تایید سازمان مربوطه • ثبت اختراع یا اکتشاف برگرفته از رساله به تایید سازمانهای مربوطه • خلق آثار هنری بدیع برگرفته از رساله • چاپ حداقل دو مقاله مستخرج از رساله دکترا در مجلات علمی پژوهشی و یا حداقل یک مقاله کیفی برتر • نگارش کتاب برگرفته از رساله

در راستای سیاستهای پژوهشی دانشگاه، هر سال از دانش آموختگان یا دانشجویانی که یکی از افتخارات ذیل را کسب نمایند به عنوان پژوهشگر برتر تقدیر می شود و مشخصات آنها در کتابچه پژوهشگران برتر همان سال درج می گردد.*

- دانش آموخته برتر؛
- دانشجویانی که پایان نامه / رساله آنها به عنوان پایان نامه / رساله برتر انتخاب شده است؛
- دانشجویان منتخب جشنواره های ملی و بین المللی؛
- دانشجویان مخترع.

* برای اطلاع از روند انتخاب موارد فوق به کتابچه پژوهشگران برتر سال ۱۳۸۲ رجوع شود.

دستورالعمل حق مالکیت مادی و معنوی در مورد نتایج پژوهشهای علمی دانشگاه تربیت مدرس

مقدمه

با عنایت به سیاستهای پژوهشی دانشگاه در راستای تحقق عدالت و کرامت انسانها که لازمه شکوفایی علمی و فنی است و به منظور رعایت حقوق مادی و معنوی دانشگاه و پژوهشگران، لازم است اعضای هیأت علمی، دانشجویان، دانش‌آموختگان و دیگر همکاران طرح باید در مورد نتایج پژوهشهای علمی که تحت عناوین پایان‌نامه، رساله و طرحهای تحقیقاتی با هماهنگی دانشگاه انجام شده است، موارد ذیل را رعایت نمایند:

- ماده ۱- حقوق مادی و معنوی پایان‌نامه‌ها و رساله‌های مصوب، متعلق به دانشگاه است و هرگونه بهره‌برداری از آن باید با ذکر نام دانشگاه و رعایت آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های مصوب دانشگاه باشد.
- ماده ۲- انتشار مقاله یا مقالات مستخرج از پایان‌نامه/ رساله به صورت چاپ در نشریات علمی و یا ارائه در مجامع علمی باید به نام دانشگاه بوده و استاد راهنما نویسنده مسئول مقاله باشد.
- تبصره: در مقالاتی که پس از دانش‌آموختگی به صورت ترکیبی از اطلاعات جدید و نتایج حاصل از پایان‌نامه/ رساله منتشر می‌شود نیز باید نام دانشگاه درج شود.
- ماده ۳- انتشار کتاب حاصل از نتایج پایان‌نامه / رساله و تمامی طرحهای تحقیقاتی دانشگاه باید با مجوز کتبی صادره از طریق حوزه پژوهشی دانشگاه و براساس آیین‌نامه‌های مصوب انجام شود.
- ماده ۴- ثبت اختراع، تدوین دانش فنی و ارائه در جشنواره‌های ملی، منطقه‌ای و بین‌المللی که حاصل نتایج مستخرج از پایان‌نامه/ رساله و تمامی طرحهای تحقیقاتی دانشگاه باشد باید با هماهنگی استاد راهنما یا مجری طرح و از طریق حوزه پژوهشی دانشگاه انجام شود.
- ماده ۵- این دستورالعمل در ۵ ماده و یک تبصره در تاریخ ۱۳۸۴/۴/۲۵ در شورای پژوهشی دانشگاه به تصویب رسید و از تاریخ تصویب لازم‌الاجرا است. هرگونه تخلف از مفاد این دستورالعمل، از طریق مراجع قانونی پیگیری خواهد شد.

تسهیلات و خدمات حوزه پژوهشی دانشگاه

۱- شرکت در مجامع معتبر علمی - پژوهشی

به منظور ارائه فعالیتهای پژوهشی جهت تبادل نظر با دیگر متخصصان، گسترش و تقویت ارتباط علمی بین پژوهشگران دانشگاهی و صنعتی و ارتقای کیفیت پژوهش، تمامی دانشجویان دانشگاه می‌توانند جهت ارائه مقاله در مجامع معتبر علمی- پژوهشی داخل کشور شرکت نمایند و مطابق شرایط مندرج در دستورالعمل ارائه مقاله در مجامع معتبر علمی داخل کشور هزینه‌های شرکت را دریافت نمایند.

۲- چاپ مقالات

الف - به همه مؤلفین به ازای هر یک از مقالات چاپ شده در مجلات معتبر علمی و پژوهشی جنگی ۴۰۰،۰۰۰ ریال و به ازای هر مقاله چاپ شده در مجلات معتبر علمی و پژوهشی تخصصی رشته ای ۵۵۰،۰۰۰ ریال و به ازای هر مقاله نمایه شده برای هر نفر ۶۶۰،۰۰۰ ریال و به ازای هر مقاله کیفی برتر در مجلات معتبر علمی پژوهشی ۱،۳۲۰،۰۰۰ ریال جایزه تعلق می‌گیرد.

ب - پس از آماده کردن هر عنوان مقاله برای چاپ در مجلات معتبر علمی پژوهشی، دانشجو می‌تواند تا سقف ۱۵۰،۰۰۰ ریال از حوزه مدیریت امور پژوهشی دانشگاه دریافت نماید.

ج - به ازای هر یک از مقالات چاپ شده در کتابچه مجموعه مقالات مجامع علمی به هر یک از مؤلفین ۵۰،۰۰۰ ریال بن تشویقی خرید کتاب پرداخت می‌شود.

تذکر: مقالات باید به نام دانشگاه تربیت مدرس چاپ شده باشد.

عنوان انگلیسی دانشگاه باید به صورت Tarbiat Modarres University نگارش شود.

۳- عضویت در انجمن های علمی

هر دانشجو به ازای عضویت در انجمن های علمی تا سقف ۲۰۰،۰۰۰ ریال از حمایت مالی مستمر برخوردار می‌شود. (پرداخت مستمر سالیانه)

۴- بن تکثیر

به منظور رفع مشکلات دانشجویان در زمینه تکثیر کتب و مقالات علمی دفتر نشر دانشگاه در شروع هر سال تحصیلی بن تکثیر بر طبق موارد ذیل توزیع می نماید:

الف - سهمیه تخصیص یافته یکساله است؛

ب - سهمیه دانشجویان کارشناسی ارشد ۱۵۳۰ برگ؛

ج - سهمیه دانشجویان دکتری و دانشوری ۲۰۴۰ برگ؛

د - مدت اعتبار بنها نامحدود است؛

ه - قیمت تکثیر با ارائه بن برای هر برگ یک رو کپی آنالوگ ۲۰ ریال و کپی دیجیتال ۶۰ ریال و هر برگ دو رو کپی آنالوگ ۳۰ ریال و کپی دیجیتال ۶۰ ریال است.

و - زمان تکثیر یک رو تا ۵۰ صفحه غیر مصحف حداکثر یک ساعت پس از تحویل و بیش از ۵۰ صفحه مصحف حداکثر یک روز پس از تحویل است؛

ز - زمان تکثیر دورو تا ۱۰۰ صفحه غیر مصحف حداکثر دو روز پس از تحویل و بیش از ۵۰ صفحه مصحف حداکثر چهار روز پس از تحویل است؛

ح- جهت کنترل کیفیت تکثیر، ۲/۵٪ از پرداخت هزینه‌های مرکز تکثیر، منوط به رضایت کاربران عزیز (از طریق تکمیل و ارسال دوره‌ای فرمهای ارزیابی) است.

ط - در راستای طرح غنی‌سازی کتابخانه مرکزی، به هر دانشجو در ازای معرفی و تحویل کتاب جدید به منظور تهیه کپی برای کتابخانه (مورد تأیید کتابخانه) ۱۰۰ برگ و هدیه کتاب ۲۰۰ برگ بن تکثیر تشویقی تعلق می‌گیرد.

ی- در صورت راه اندازی سیستم مکانیزه تکثیر، امور مربوط به انتشارات از طریق کارت تغذیه دانشجویی انجام خواهد شد.

۵ - تخفیف بهای کتابهای منتشر شده دانشگاه

به منظور ایجاد تسهیلات لازم برای استفاده مناسبتر از کتابهای منتشر شده دانشگاه تخفیف‌بهای کتاب بر طبق موارد ذیل انجام می‌شود:

الف - دانشجویان دانشگاه تربیت مدرس با معرفی‌نامه از استاد درس یا مؤلف/مترجم، از هر عنوان یک نسخه با ۵۰٪ تخفیف در کتابفروشی دفتر نشر دانشگاه؛ در غیر این صورت با تخفیف ۲۵٪

ب - دانشجویان دیگر دانشگاهها با ارائه کارت شناسایی یا کارت دانشجویی، از هر عنوان یک نسخه با ۲۵٪ تخفیف در کتابفروشی دانشگاه؛

ج - میزان تخفیف کتابهای با سابقه انتشار بیش از پنج سال، ۵۰٪ است (مشروط بر اینکه بیش از ۵۰ نسخه از کتاب موجود باشد)؛

د - دانش‌آموختگان دانشگاه تربیت مدرس با ارائه کارت دانش‌آموختگی، از هر عنوان یک نسخه با ۲۵٪ تخفیف در کتابفروشی دانشگاه.

۶- سایر تسهیلات

الف - ارائه بن خرید کتاب به صورت سالیانه از طریق مدیریت امور پژوهشی دانشگاه

ب - ارسال رایگان کارت درخواست مقاله از طریق کتابخانه مرکزی دانشگاه

ج - تکثیر رایگان پایان نامه کارشناسی ارشد تا سقف ۱۰۰ صفحه و رساله دکتری تا سقف ۱۸۰ صفحه از طریق دفتر نشر دانشگاه بر طبق دستورالعمل مربوطه.

دستورالعمل ارائه مقاله در مجامع معتبر علمی داخل کشور

مقدمه:

به منظور ارائه فعالیتهای پژوهشی اعضای هیأت علمی و دانشجویان دانشگاه تربیت مدرس در مجامع معتبر علمی داخل کشور و تبادل نظر با دیگر متخصصان و گسترش و تقویت ارتباط علمی بین پژوهشگران دانشگاهی و صنعتی و ارتقای کیفیت پژوهش، اعضای هیأت علمی و دانشجویان دانشگاه می‌توانند با شرایط مندرج در این دستورالعمل در مجامع معتبر علمی داخل کشور (که در این دستورالعمل مجمع نامیده می‌شود) شرکت کنند.

ماده ۱: مجمع باید دارای کمیته علمی باشد.

ماده ۲: مقاله مورد ارائه باید دارای ویژگیهای زیر باشد:

الف - قبلاً در هیچ مجمع داخلی دیگری از سوی نویسنده و یا نویسندگان ارائه نشده باشد؛

ب - نام دانشگاه تربیت مدرس در مقاله به عنوان محل کار یا تحصیل ذکر شده باشد؛

ج - مقاله در کتابچه مجموعه مقالات چاپ شده باشد.

ماده ۳: تأمین هزینه‌ها با ارائه مدارک زیر در دفتر مدیریت پژوهشی دانشگاه صورت می‌گیرد:

الف - برگه تکمیل شده درخواست شرکت در مجامع؛

ب - چکیده مقاله چاپ شده در کتابچه مجموعه مقالات؛

ج - اصل اسناد سفر، شامل لاشه بلیت رفت و برگشت، برگه پرداخت هزینه اقامت (برای مجامع خارج از تهران)، قبضه‌های مربوط به تهیه مقاله و نیز لوازم کمک آموزشی مورد نیاز برای مجمع (مانند هزینه تایپ، طلق شفاف، حلقه اسلاید، پوستر و ...)

د - گواهی حضور در مجمع.

ماده ۴: حداکثر هزینه قابل پرداخت به اعضای هیأت علمی برای مجامعی که در تهران برگزار می‌شود، ۲۵۰،۰۰۰ ریال و برای شهرستانها ۱،۰۰۰،۰۰۰ ریال است.

ماده ۵: مبلغ قابل پرداخت به دانشجویان برای مجامعی که در تهران برگزار می‌شود، ۲۵۰،۰۰۰ ریال و در شهرستانها ۷۰۰،۰۰۰ ریال است.

تبصره ۱: در صورت نرسیدن هزینه‌ها به سقف قید شده در ماده ۵، مابه‌التفاوت، به صورت تشویقی به دانشجویان پرداخت می‌شود.

ماده ۶: در صورت فقدان اسناد مثبت، پرداخت هزینه‌های موضوع ماده ۴ و ۵ با تکمیل برگه صورتجلسه و تأیید موارد ذیل امکان‌پذیر است؛

الف - برای دانشجویان: تأیید استاد راهنما، مدیر گروه و معاون پژوهشی دانشکده ذیربط؛

ب - برای اعضای هیأت علمی: تأیید مدیر گروه و معاون پژوهشی دانشکده ذیربط.

ماده ۷: تأمین هزینه‌ها برای دانشجویانی که قبل از دفاع از پایان‌نامه (یا رساله) حق نام‌نویسی را پرداخت کرده‌اند، میسر می‌باشد.

ماده ۸: اعضای محترم هیأت علمی و دانشجویان گرامی می‌توانند با ارائه خلاصه مقاله چاپ شده و گواهی ارائه آن، بن تشویقی خرید کتاب از دفتر پژوهشی دانشگاه دریافت کنند.

تبصره ۲: میزان بن تشویقی خرید کتاب بابت مقاله چاپ شده در کتابچه مجمع، به طور سالانه از سوی دفتر مدیریت پژوهشی دانشگاه تعیین می‌شود.

ماده ۹: حداکثر مهلت ارائه مدارک برای دریافت هزینه‌ها سی روز پس از برگزاری مجمع می‌باشد.

ماده ۱۰: محدودیتی در تعداد شرکت در مجامع وجود ندارد و هزینه‌ها با مراعات دستورالعمل فوق قابل پرداخت است.

ماده ۱۱: این دستورالعمل در یک مقدمه، یازده ماده و دو تبصره در تاریخ ۷۸/۲/۲۵ به تصویب شورای پژوهشی دانشگاه رسید و از تاریخ ۷۸/۱/۱ قابل اجراست.

یادآوری:

- به تمامی مؤلفان مقاله ای که در مجامع علمی معتبر کشور به نام دانشگاه تربیت مدرس ارائه شده باشد، تسهیلات پژوهشی تعلق می‌گیرد.
- در مورد اعضای هیأت علمی و دانشجویانی که از شهرستان نور (دانشکده منابع طبیعی) درکنگره های تهران شرکت می‌کنند، هزینه شهرستان پرداخت می‌شود.

بسمه تعالی

« برگه درخواست شرکت در مجامع علمی داخل کشور برای دانشجویان »

الف - مشخصات درخواست کننده

نام و نام خانوادگی:	دانشکده	گروه:	کارشناسی ارشد <input type="checkbox"/>
			دکتری <input type="checkbox"/>

ب - مشخصات مجمع

عنوان مجمع:	سطح مجمع: بین المللی <input type="checkbox"/> منطقه ای <input type="checkbox"/> داخلی <input type="checkbox"/>
محل و زمان برگزاری:	

ج - مشخصات مقاله

عنوان مقاله (به فارسی یا انگلیسی):	
نحوه ارائه مقاله:	سخنرانی <input type="checkbox"/> پوستر <input type="checkbox"/>
مقاله مستخرج از: رساله دکتری نگارنده <input type="checkbox"/> پایان نامه دانشجویی <input type="checkbox"/>	
آیا مقاله مورد نظر در یکی از مجامع علمی داخلی ارائه شده است؟	بلی <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/>

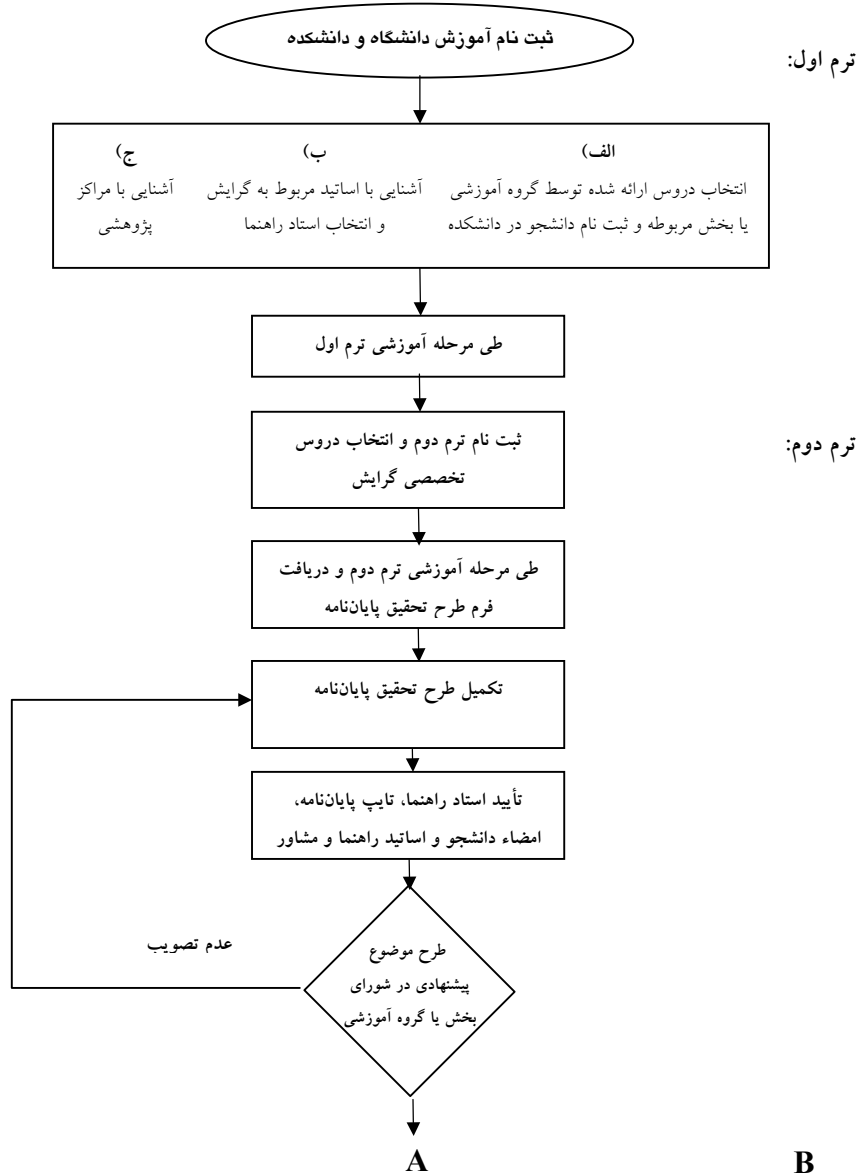
د - تاییدات

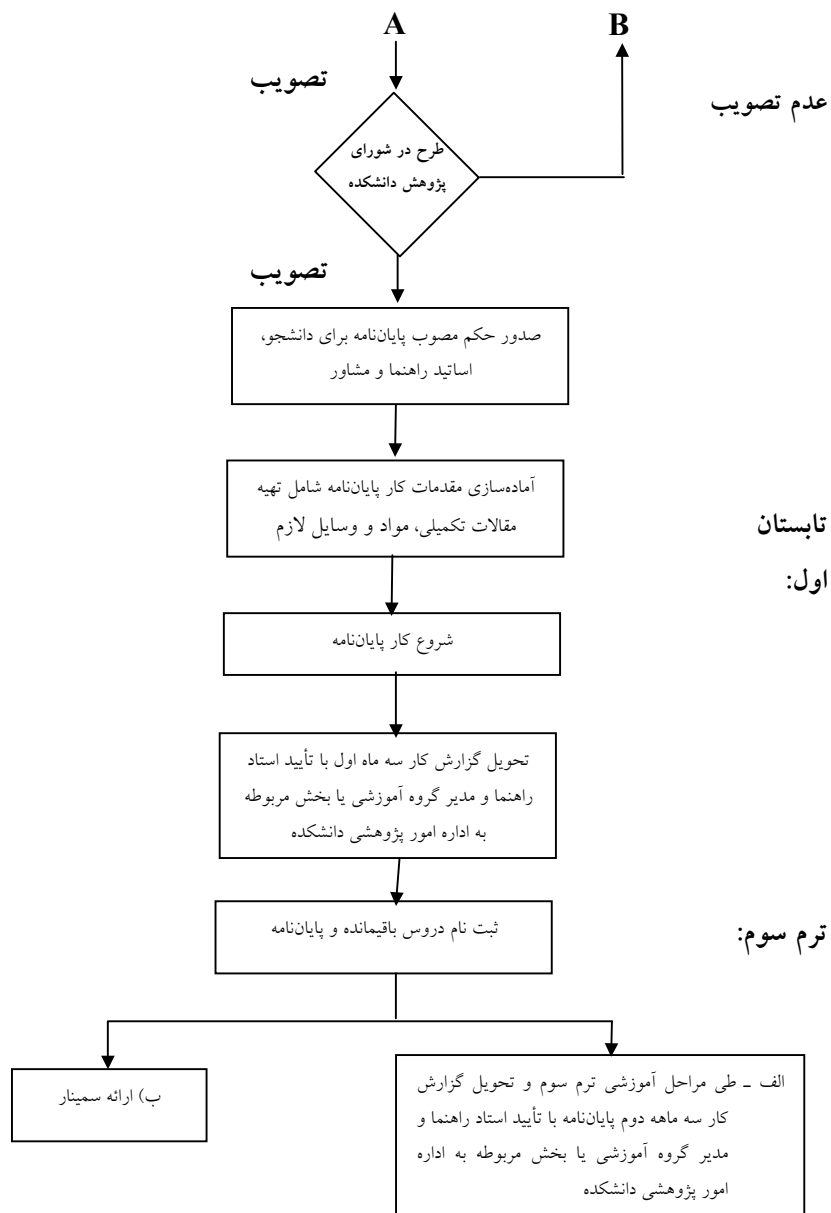
امضاء استاد راهنما:	امضاء معاون پژوهشی دانشکده:
تاریخ:	تاریخ:

ه - مدارک لازم برای تسویه حساب (حداکثر ۳۰ روز پس از برگزاری مجمع)

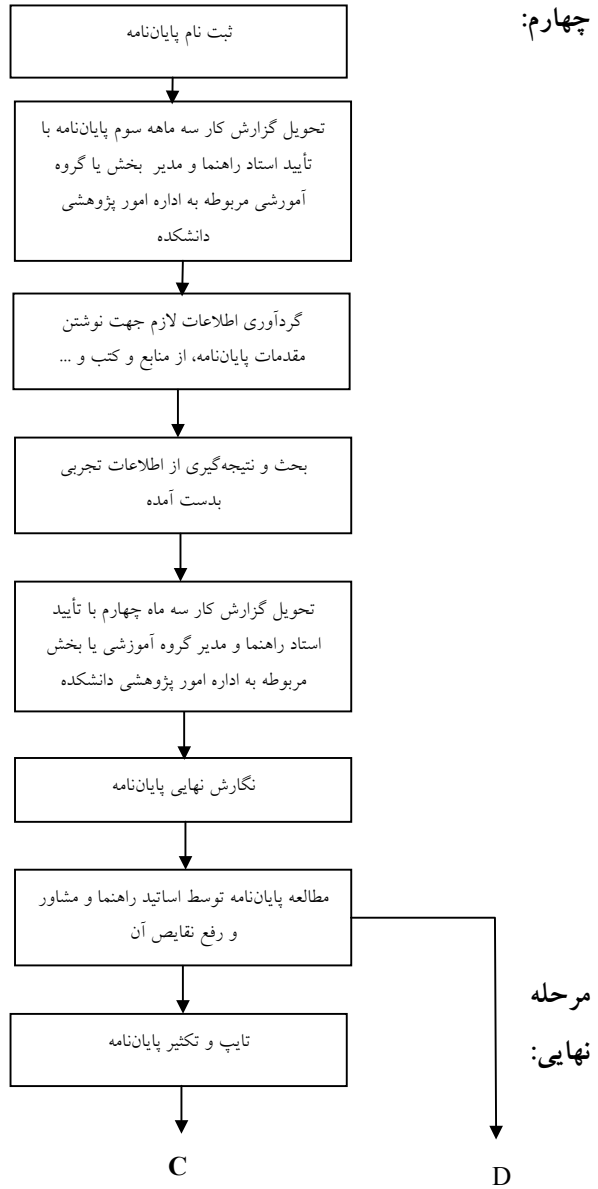
خلاصه مقاله یا مقالات چاپ شده در مجموعه مقالات مجمع ۲ - گواهی یا کارت شرکت ۳ - اسناد مثبت شامل: مستندات پرداخت حق ثبت نام، لاشه بلیت رفت و برگشت، هزینه اقامت، فاکتور چاپ پوستر

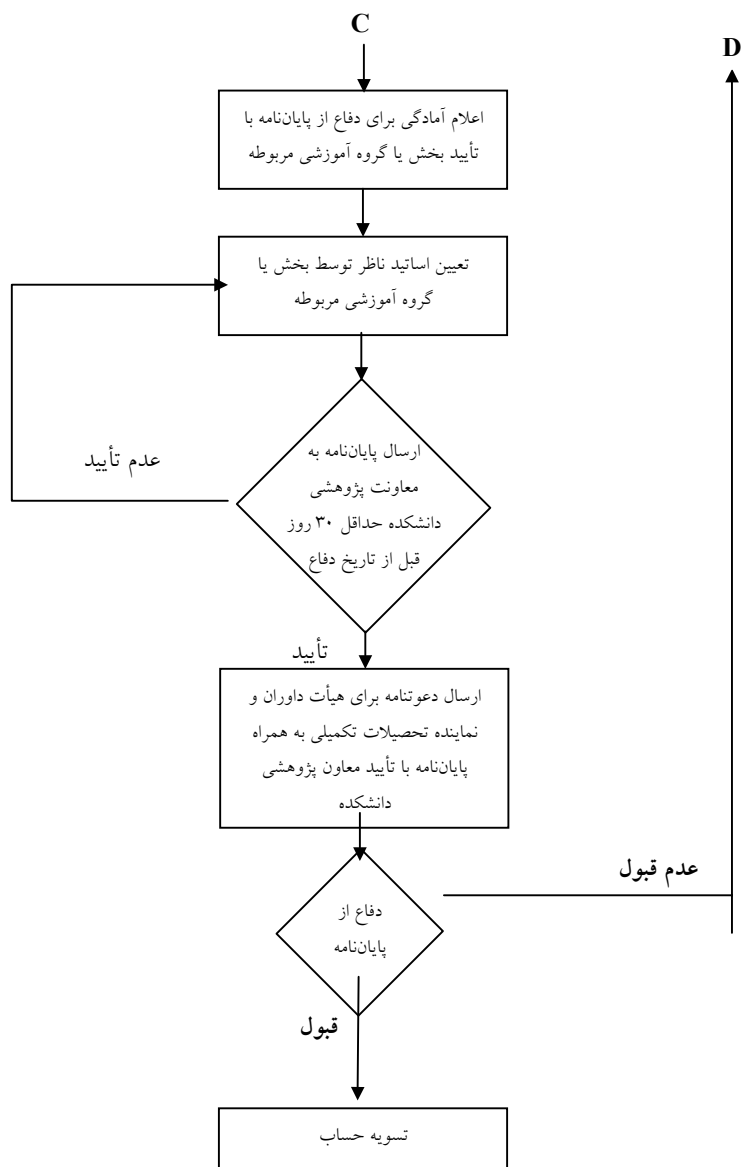
روند جریان آموزشی و پژوهشی دانشجویان کارشناسی ارشد



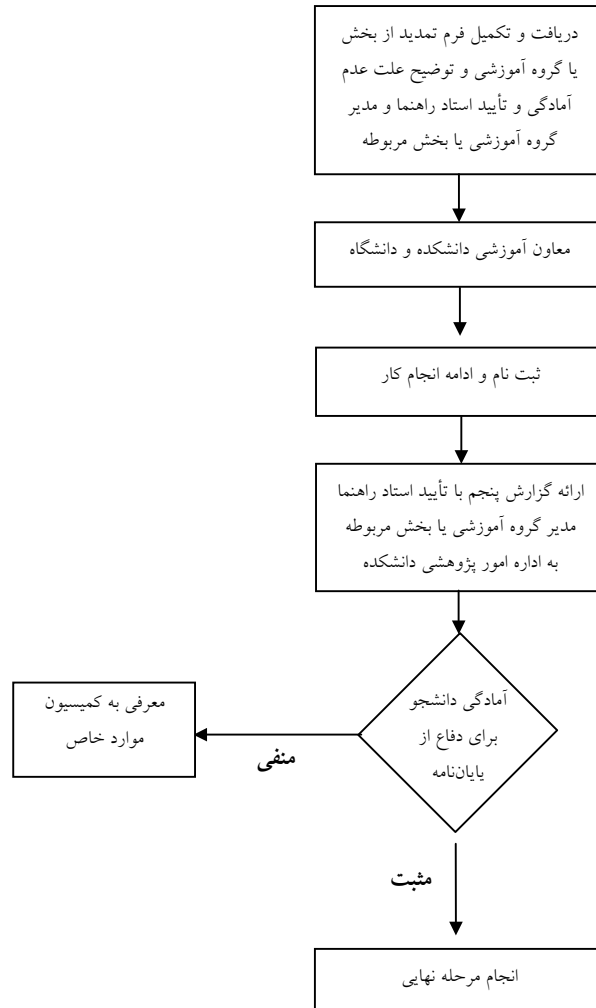


ترم
چهارم:





در صورت عدم آمادگی برای دفاع از پایان نامه به دلایل موجه:



راهنمای دانشجویان دوره کارشناسی ارشد

مقدمه

ارائه پایان‌نامه کارشناسی ارشد آخرین مرحله تحصیلی دوره کارشناسی ارشد است که طی آن دانشجوی موظف است در یک زمینه مربوط به رشته تحصیل خود، زیر نظر استاد راهنما به تتبع و تحقیق علمی (نظری و عملی) بپردازد. تحقیق می‌تواند به سه صورت نظری، کاربردی و یا بنیادی باشد:

الف - تحقیقات نظری: به تحقیقاتی گفته می‌شود که صرفاً در مرحله ارائه نظریه بوده و اثبات و رد آن نیز در محدوده نظریات است و امکان کاربردی تجربی ندارد.

ب - تحقیقات کاربردی: به تحقیقاتی گفته می‌شود که با به کارگیری اصول و تئوری‌های اساسی در یک زمینه و یا هدف خاص بتواند به طور مستقیم و یا غیرمستقیم مورد استفاده اعضای جامعه قرار بگیرد.

ج - تحقیقات بنیادی: به تحقیقاتی اطلاق می‌شود که سعی در اثبات یا نفی کامل یا جزئی یک فرضیه یا تئوری یا اصول اساسی علمی دارد.

- انجام تحقیق و نگارش پایان‌نامه توسط دانشجو و با هدایت اساتید راهنما و مشاور صورت می‌گیرد.

- پایان‌نامه می‌بایستی حاصل تحقیق و مطالعات و استنتاجات دانشجو بوده، نمی‌تواند ترجمه و یا تکرار کارهای انجام شده دیگران باشد مگر با ارائه دلایل و استدلال‌ات قابل توجیه و تصویب شورای پژوهشی دانشکده.

- نتایج تحقیقات پایان‌نامه‌های دانشجویان متعلق به دانشگاه تربیت مدرس بوده، هیچ شخصیت حقیقی یا حقوقی بدون اجازه دانشگاه حق بهره‌برداری از آن را نخواهد داشت.

تذکر: طبق مصوبه شورای پژوهشی دانشگاه به تاریخ ۸۲/۷/۵ تصویب طرح تحقیق پایان‌نامه / رساله دانشجویان ورودی ۸۲-۸۱ به بعد، منوط به ارائه گواهی شرکت در تور آموزشی «آشنایی با کتابخانه مرکزی» است.

مراحل انجام پایان نامه

۱) تصویب پایان نامه

- ۱-۱) تکمیل فرم طرح تحقیق (تایپ شده) و تحویل به بخش یا گروه آموزشی در فاصله زمانی پس از پایان نیمسال اول و قبل از شروع نیمسال سوم تحصیلی (فرم پیوست ۱).
- دانشجو باید موضوع پایان نامه را با نظر استاد راهنما انتخاب کرده و با کمک و هدایت وی فرم طرح تحقیق را تکمیل نماید.
- تصویب اولیه طرح تحقیق پایان نامه در شورای تخصصی گروه یا بخش با حضور حداقل ۳ تن از اعضای هیات علمی با حداقل درجه استادیاری (به غیر از استاد راهنما یا مشاور) انجام می گیرد.
- تأیید نهایی طرح تحقیق پایان نامه در شورای پژوهشی دانشکده زیربط صورت می پذیرد.
- استاد راهنما به پیشنهاد دانشجو، موافقت استاد و تأیید شورای تخصصی گروه آموزشی یا بخش تعیین می شود.
- استاد راهنما باید از بین اعضای هیأت علمی داخل دانشگاه انتخاب شود. در شرایط استثنایی و با پیشنهاد گروه آموزشی و تأیید شورای پژوهشی دانشکده اعضای هیأت علمی دیگر دانشگاهها و محققین مؤسسات پژوهشی کشور می توانند به عنوان استاد راهنما انتخاب شوند.
- استاد راهنما باید دارای مدرک دکترا با حداقل مرتبه استادیاری باشد.
- استاد مشاور به پیشنهاد استاد راهنما و پس از تأیید شورای تخصصی گروه یا بخش مربوطه تعیین می شود.
- استاد مشاور باید حداقل دارای مدرک دکترا باشد.
- پایان نامه های کارشناسی ارشد حداکثر می توانند یک مشاور داشته باشند.
- کلیه نظرات استاد مشاور در چهارچوب پایان نامه می بایستی با توافق استاد راهنما اعمال گردد.

۲) انجام پایان نامه

- ۱-۲) شروع تحقیق روی موضوع پایان نامه پس از تصویب آن (نتیجه تصویب پایان نامه از طریق فرم شماره ۲ به اطلاع دانشجو خواهد رسید).
- دانشجو موظف است هر سه ماه گزارش نتایج تحقیق خود را پس از اعلام نظر استاد راهنما و مدیر گروه آموزشی به اداره امور پژوهشی دانشکده ارائه نماید. (فرم شماره ۳) در هر

گزارش سه ماهه باید دو موضوع به روشنی بیان شود:

- « خلاصه کارهای انجام شده در سه ماه گذشته و کارهای پیشنهادی برای سه ماه آینده »
 - دانشجو پس از انتخاب موضوع پایان نامه و تأیید نهایی تا زمانی که آن را به پایان نرسانده است موظف است براساس تقویم دانشگاهی در نیمسال(های) بعد نیز برای آن ثبت نام نماید. نمره پایان نامه در آخرین نیمسال تحصیلی وارد کارنامه دانشجو می شود و در میانگین نمرات دانشجو منظور خواهد شد.
 - معرفی دانشجو به منظور استفاده از خدمات دیگر دانشگاهها و سازمانها و یا... از طریق فرم شماره ۴ انجام می شود.
 - در صورت استفاده از افراد جهت همکاری در مراحل انجام پایان نامه، قرارداد همکاری از طریق فرم شماره ۵ منعقد می گردد. ۱۰٪ از مبلغ کل این نوع قرارداد به عنوان مالیات کم می شود.
 - برای خرید وسایلی که در رابطه با اجرای طرح می باشد حتی الامکان فاکتور رسمی (کاغذ فروش مهور شده) ارائه شود و در صورتی که فاکتور موجود نباشد باید از فرم صورتجلسه (فرم شماره ۶) استفاده نمود.
 - جمع کل قرارداد یا فاکتور خرید و یا هزینه های مندرج در فرم صورتجلسه باید در فرم هزینه کرد پشتیبانی پایان نامه / رساله (فرم شماره ۷) نوشته و مدارک ضمیمه فرم شماره ۷ شود.
 - وسایلی که جنبه مصرفی دارند همچون لوازم التحریر، مواد شیمیایی، وسایل آزمایشگاهی، غذا و غیره باید فرم قبض انبار داشته باشند.
 - هزینه کتاب با این شرط قابل پرداخت است که کتاب پس از فارغ التحصیلی دانشجو به کتابخانه مرکزی دانشگاه تحویل شود.
- ۲-۲) نگارش پایان نامه و مقاله حاصل از تحقیق در موضوع پایان نامه
- نگارش پایان نامه بایستی به زبان فارسی تنظیم شود و مقاله مطابق دستورالعمل نگارش پایان نامه و مقاله انجام شود (پیوست ۲).
 - طبق دستورالعمل نحوه تکثیر پایان نامه / رساله مصوبه مورخ ۸۲/۴/۲۱ شورای پژوهشی دانشگاه لازم است دانشجویان تحت نظر استاد راهنما سقف (حداکثر ۱۰۰ صفحه) را در نگارش پایان نامه رعایت نمایند.

۳) دفاع از پایان نامه

- ۱-۳) دریافت تایید کیفیت علمی و صحت مطالب پایان نامه و مقاله از طرف استاد راهنما.
- ۲-۳) مراجعه به اداره امور پژوهشی دانشکده جهت انجام امور مقدماتی جلسه دفاعیه (حداقل ۳۰ روز قبل از تاریخ نهایی دفاع).
- دفاع از پایان نامه نمی تواند در مدتی کمتر از ۶ ماه پس از تایید نهایی طرح تحقیق پایان نامه در شورای پژوهشی دانشکده انجام شود.
- دفاع از پایان نامه باید حداکثر در محدوده زمانی که در طرح تحقیق پایان نامه آمده است صورت گیرد. هرگونه تمدید باید به تایید شورای پژوهشی دانشکده برسد.
- حداقل چهار هفته قبل از تاریخ دفاع، لازم است پایان نامه مورد تایید استاد راهنما و مشاور تایپ شود و پس از تایید معاون پژوهشی دانشکده به همراه دعوتنامه رسمی در اختیار هیأت داوران قرار گیرد.
- اعلام جلسه دفاع از پایان نامه از طریق فرم شماره ۸ صورت می پذیرد.
- جلسه دفاعیه با حضور استاد راهنما، استاد ناظر خارج از دانشگاه و حداقل ۲ تن دیگر از اعضای هیأت داوران رسمیت می یابد.
- ترکیب هیأت داوران به شرح زیر است:
- ۱- استاد راهنما
 - ۲- استاد مشاور
 - ۳- نماینده شورای تحصیلات تکمیلی (می تواند مدیر گروه باشد و یا فرد دیگری با حداقل مرتبه استادیاری تعیین شود). اگر مدیر گروه استاد راهنما یا استاد مشاور نباشد می تواند به عنوان نماینده تحصیلات تکمیلی در جلسه شرکت کند و در غیر این صورت از ناظر داخلی به عنوان نماینده تحصیلات تکمیلی دعوت شود. در موارد کاملاً استثنائی معاونان پژوهشی دانشکده ها از همکاران دیگر دعوت می نمایند.
 - ۴- از اعضای هیأت علمی در رشته مربوطه ۲ نفر ناظر با حداقل مرتبه استادیاری یا متخصصان و محققان رشته مربوطه با درجه دکترا که باید یک نفر از آنها از خارج دانشگاه باشد و در صورتی که استاد راهنما از خارج دانشگاه باشد اساتید ناظر می توانند از داخل دانشگاه انتخاب شوند.
- هیأت داوران در پایان جلسه دفاعیه، پس از شور و مشورت امتیاز پایان نامه را به شرح زیر مشخص می نمایند:

الف) قابل قبول از ۱۲ به بالا

۱- قبول با درجه عالی ۱۸-۲۰

۲- قبول با درجه بسیار خوب ۱۶-۱۷/۹۹

۳- قبول با درجه خوب ۱۴-۱۵/۹۹

۴- قابل قبول ۱۲-۱۳/۹۹

ب) مردود کمتر از ۱۲

۳-۳) اقدامات بعد از دفاع از پایان نامه شامل

۳-۳-۱) انجام اصلاحات لازم در پایان نامه پس از برگزاری جلسه دفاعیه حداکثر به

مدت سه هفته

- در صورت نیاز به اصلاحات در پایان نامه، نماینده تحصیلات تکمیلی، کتباً مراتب را به اطلاع اداره امور پژوهشی دانشکده می‌رساند.

- در صورتی که پایان نامه مورد قبول هیأت داوران قرار نگیرد، دانشجو می‌تواند در مدتی که از حداکثر مجاز دوران تحصیل وی تجاوز نکند پایان نامه خود را تکمیل و حداکثر یک بار دیگر در زمانی که هیأت داوران تعیین می‌کنند از آن دفاع نماید.

۳-۳-۲) تکثیر و صحافی پایان نامه به تعداد لازم (فرم شماره ۹)

۳-۳-۳) تکمیل فرم مخصوص چکیده پایان نامه با کمک استاد راهنما.

(فرم شماره ۱۰ - الف و ۱۰ - ب)

۳-۳-۴) تسویه حساب پژوهشی به شرح زیر:

۱- ارائه یک نسخه از پایان نامه و یک نسخه از فرم تکمیل شده چکیده و رسید مقاله به

اداره امور پژوهشی دانشکده

۲- تحویل یک نسخه از پایان نامه و CD یا دیسکت مربوط به کتابخانه مرکزی

۳- الف - ارائه یک نسخه از پایان نامه و یک نسخه از فرم تکمیل شده چکیده به مدیریت

امور پژوهشی دانشگاه

۳- ب- تکمیل فرم مقالات مستخرج از پایان نامه / رساله دانشجویان و فرم انتخاب رساله/پایان نامه

برتر دانشجویی و ارائه آن به مدیریت امور پژوهشی دانشگاه (فرم شماره ۱۱ و ۱۲)

تکمله دستورالعمل نحوه دفاع از پایان‌نامه کارشناسی ارشد

مقدمه

به منظور تحقق بند ۸-۱ در مورد انتشارات علمی و تقویت مجلات داخلی از نظر افزایش تعداد مقالات وارده به دفاتر مجلات و جهت‌گیری برای تحقق بند ۹-۱-۱ در مورد استانداردسازی فعالیتهای پژوهشی از ویرایش پنجم سیاستها و راهکارهای پژوهشی دانشگاه تربیت مدرس تکمله‌ای بر دستورالعمل نحوه دفاع از پایان‌نامه‌های کارشناسی ارشد به شرح ذیل در شورای پژوهشی دانشگاه به تصویب رسید.

ماده ۱- دانشجوی موظف است در راستای فعالیتهای علمی مربوط به پایان‌نامه کارشناسی ارشد، حداقل یک مقاله به منظور ارائه به مجلات علمی - پژوهشی معتبر (زیر نظر استاد راهنما و طبق دستورالعمل تنظیم مقالات مجله موردنظر) تهیه و تحویل استاد راهنما نماید. استاد راهنما پس از تأیید به عنوان مسئول مکاتبات، مقاله را به مجله مورد نظر ارسال می‌نماید.

تبصره ۱- دانشجوی هنگام تسویه حساب باید برگه رسید مقاله را به پژوهشی دانشکده تحویل نماید.

تبصره ۲- دفاع دانشجوی قبل از ارائه رسید مقاله، با رعایت سایر مقررات، بلامانع است.
تبصره ۳- دانشجویانی که قبلاً مقاله مستخرج از پایان‌نامه را زیر نظر استاد راهنما به مجلات ارسال نموده و برگه رسید یا پذیرش دریافت کرده‌اند یا مقاله آنها به چاپ رسیده است، هنگام تسویه حساب نیازی به ارائه مقاله مجدد نخواهند داشت.

تبصره ۴- مجلات علمی دانشگاه تا ۵ شماره اول پس از انتشار نیز مشمول این دستورالعمل می‌شوند.

ماده ۲- دانشجویانی که پایان‌نامه آنها (در قالب طرحهای کاربردی) منجر به حل یکی از مشکلات کشور (دریافت حسن انجام کار به تأیید وزارت یا سازمان سفارش‌دهنده طرح)، اختراع (به تأیید مراجع ذیربط)، خلق یک اثر هنری ارزنده و چاپ کتاب شود، در هنگام تسویه حساب نیازی به ارائه مقاله علمی - پژوهشی نخواهند داشت.

تبصره ۱- بررسی موارد استثنا به عهده شورای منتخب شورای پژوهشی دانشگاه است.

ماده ۳- شورای منتخب متشکل از یک نفر به انتخاب معاون پژوهشی دانشگاه، مدیرکل پژوهشی و معاون پژوهشی دانشکده ذیربط خواهد بود.

این تکمله در ۲ ماده و ۵ تبصره در تاریخ ۸۰/۱۲/۱۱ در شورای پژوهشی دانشگاه به تصویب رسید و از تاریخ ۸۱/۷/۱ لازم‌الاجرا خواهد بود.

راهنمای دانشجویان دوره دکتری

راهنمای دانشجویان دوره دکتری

مقدمه

به منظور نیل به تحقق اهداف دوره دکتری و احاطه دانشجویان به آثار علمی و آشنایی با روشهای نوین تحقیق، از طریق پرورش قدرت ابداع، ابتکار و روح تتبع در فعالیتهای پژوهشی برای کسب تخصص و تبحر دریک رشته علمی خاص، ویژگیهای رساله دکتررا به شرح زیر ارائه می‌گردد:

- الف - ارائه یک نظریه کاملاً جدید در سطح جهان برای تشریح، تبیین، شناخت و ارتباط اشیاء.
- ب - ارائه یک نظریه کاملاً جدید در سطح جهان برای بکارگیری قوانین مربوط به موضوع تحقیق به منظور تحقق آرمانها و یا رفع نیازهای جامعه انسانی.
- ج - ارائه یک روش جدید در سطح جهان از طریق تلفیق، ترکیب و تکمیل روشهای علمی در به کارگیری قوانین حاکم بر اشیاء

توصیه‌های پژوهشی:

- یکی از شاخص‌های مهم بیان کننده ویژگیهای فوق (الف - ج) چاپ مقاله مستخرج از رساله دکتری در یکی از مجلات معتبر علمی - پژوهشی است که به همین منظور مجوز دفاع از رساله، چاپ و یا پذیرش چاپ مقاله در یکی از مجلات معتبر علمی - پژوهشی است (شایان ذکر است مقاله مستخرج از رساله نباید برای مجلات ترویجی و یا توسعه‌ای ارسال گردد) برای اطلاع بیشتر از لیست مجلات معتبر علمی - پژوهشی، دانشجویان محترم می‌توانند به اداره امور پژوهشی دانشکده ذیربط و یا کتابخانه مرکزی مراجعه کنند.

روند آموزشی دانشجویان پس از گذراندن تعداد واحدهای آموزشی (مرتبط با رساله) خاتمه می‌یابد و پس از قبولی در امتحان جامع مراحل تصویب رساله به صورت رسمی آغاز می‌گردد و توصیه می‌شود مرحله پژوهشی که شامل انتخاب موضوع، آشنایی با سایت‌های اطلاع‌رسانی و جمع‌آوری اطلاعات و آزمایشهای عملی اولیه است، از بدو ورود دانشجو به گروه مربوط (پس از تعیین استاد راهنما و انتخاب موضوع تحقیق) آغاز شود، بطوریکه در مصاحبه شفاهی امتحان جامع، دانشجوی دکتری در مورد موضوع تحقیقاتی خود توضیحاتی را ارائه نماید و اگر مطابق با برنامه‌ریزی و زمانبندی که از طرف استاد راهنما تعیین شده است پیش‌رود می‌تواند بخشی از کارهای انجام نشده را توضیح دهد.

- دانشجو باید حداکثر تا یک نیمسال تحصیلی (تا ۴ ماه) پس از قبولی در امتحان جامع، موضوع رساله خود را با موافقت استاد راهنما تعیین و پس از تصویب شورای تحصیلات

تکمیلی (شورای پژوهشی) دانشکده، مرحله پژوهش را رسماً آغاز نماید.

- تعداد واحدهای رساله در مرحله پژوهشی، با توجه به تعداد واحدهای گذرانده شده در مرحله آموزشی، حداقل ۱۶ و حداکثر ۳۰ واحد است. در هر حال، مجموع واحدهای آموزشی و پژوهشی دانشجویان در دوره دکترا نباید از ۴۲ واحد کمتر و از ۵۰ واحد بیشتر باشد (البته در رشته‌های علوم انسانی مجموع واحدهای آموزشی و پژوهشی دانشجویان دوره دکتری نباید از ۲۰ واحد کمتر و از ۲۴ واحد بیشتر باشد).

- عدم ثبت نام یا ثبت رساله در زمان مقرر، به منزله انصراف دانشجویان از تحصیل تلقی می‌شود.

- دانشجویان می‌توانند به منظور استفاده از امکانات آزمایشگاهی دیگر دانشکده‌ها برای پیشبرد کار پایان‌نامه/رساله خود از دستورالعمل استفاده از امکانات آزمایشگاهی بین دانشکده‌ای استفاده نمایند. (فرم شماره ۱۳)

در حال حاضر، دانشگاه تربیت مدرس با اعلان زمینه‌های تحقیقاتی اساتید، همزمان با اعلان پذیرش دانشجویان دکتری، راه را برای مشخص شدن موضوع تحقیق دانشجویان از بدو ورود در مرحله دکتری هموار نموده است. با مشخص شدن استاد راهنمای هر یک از پذیرفته شدگان در مرحله مصاحبه ورودی، دانشجویان از ترم اول آموزش و پژوهش را به صورت توأمان آغاز می‌نمایند.

تذکر: طبق مصوبه شورای پژوهشی دانشگاه به تاریخ ۸۲/۷/۵ تصویب طرح تحقیق پایان‌نامه / رساله دانشجویان ورودی ۸۲-۸۱ به بعد، منوط به ارائه گواهی شرکت در تور آموزشی «آشنایی با کتابخانه مرکزی» است.

مراحل انجام رساله

۱) تصویب رساله

۱-۱) تکمیل فرم طرح تحقیق (تایپ شده) به همراه گزارشی درباره مرور بر تحقیقات قبلی و همچنین لیست جستجوی کامپیوتری در زمینه موضوع رساله با تأیید استاد راهنما و تحویل به گروه آموزشی (بخش) مربوطه حداکثر تا یک نیمسال تحصیلی (تا ۴ ماه) پس از قبولی در امتحان جامع (فرم پیوست ۱).

- دانشجویان باید موضوع رساله را با نظر استاد راهنما انتخاب کرده و با کمک و هدایت وی فرم

طرح تحقیق را تکمیل نماید.

- تصویب اولیه طرح تحقیق رساله در کمیته تحصیلات تکمیلی (شورای تخصصی) گروه (بخش) با حضور حداقل ۳ تن از اعضای هیأت علمی با درجه استادیاری و سه سال سابقه تدریس و تحقیق در دوره کارشناسی ارشد (به غیر از استادراهنما و اساتید مشاور) و حداقل یک نفر خارج از دانشگاه به پیشنهاد استاد راهنما و تصویب کمیته تحصیلات تکمیلی (شورای تخصصی) گروه (بخش) انجام می‌گیرد. دانشجو در این جلسه حضور می‌یابد و از پیشنهاد خود دفاع می‌کند.

- تأیید نهائی طرح تحقیق رساله در شورای تحصیلات تکمیلی (شورای پژوهشی) دانشکده زیربط صورت می‌پذیرد.

- استاد راهنما، باید حداکثر تا پایان نیمسال اول تحصیل، تعیین شود (ترجیحاً در جلسه مصاحبه پذیرش دانشجو).

- استاد راهنما باید از بین اعضای هیأت علمی داخل دانشکده انتخاب شود و در شرایط استثنایی و با پیشنهاد گروه (بخش) آموزشی و با تأیید شورای تحصیلات تکمیلی (شورای پژوهشی) دانشکده زیربط تعیین می‌شود.

- استاد راهنما به پیشنهاد دانشجو، موافقت استاد و تأیید کمیته تحصیلات تکمیلی (شورای تخصصی) گروه (بخش) تعیین می‌شود.

- استاد راهنما باید دارای حداقل مرتبه استادیاری یا استادیار پژوهشی و سه سال سابقه تدریس یا تحقیق در دوره کارشناسی ارشد باشد.

- به پیشنهاد استاد راهنما و تأیید شورای تحصیلات تکمیلی (شورای پژوهشی) دانشکده، یک یا دو نفر از اعضای هیأت علمی یا از صاحبانظران و محققان برجسته، به عنوان استاد مشاور تعیین می‌شود.

استادان مشاور باید دارای مدرک دکترا با حداقل مرتبه استادیاری یا استادیار پژوهشی با سابقه سه سال تدریس یا تحقیق در دوره کارشناسی ارشد باشند. برای صاحبانظران و محققانی که عضو هیأت علمی نیستند داشتن مدرک دکترا الزامی است.

۲) انجام رساله

۱-۲) شروع تحقیق روی موضوع رساله پس از تصویب آن (نتیجه تصویب رساله از طریق فرم شماره ۲ به اطلاع دانشجو خواهد رسید).

- دانشجو پس از انتخاب موضوع رساله و تأیید نهایی آن تا زمانی که آن را به پایان نرسانده است موظف است براساس تقویم دانشگاهی در نیمسال(های) بعد نیز برای آن ثبت نام نماید.

- دانشجو موظف است هر سه ماه گزارش نتایج تحقیق خود را پس از اعلام نظر استاد راهنما و مدیر گروه آموزشی به اداره امور پژوهشی دانشکده ارائه نماید. (فرم شماره ۳)

۲-۲) دانشجو موظف است حداکثر هر شش ماه یک سمینار و قبل از دفاع نیز یک سمینار پیش از دفاع در راستای فعالیت‌های تحقیقاتی مربوط به رساله با حضور استاد راهنما و اساتید مشاور برگزار نماید و گزارش آن را توسط استاد راهنما پس از تأیید مدیر گروه آموزشی به معاون پژوهشی دانشکده ارائه دهد. (فرم شماره ۱۴)

در سمینار ۶ ماهه اول، دانشجو باید گزارش کاملی ارائه دهد که بیانگر تسلط او به موضوع تحقیق باشد.

- در این مرحله به دانشجو اجازه داده می‌شود که نظرات خود را درباره تغییر عنوان رساله یا تغییر در مراحل اجرایی آن را مطرح کند.

- صورتجلسه این سمینار به امضای استاد راهنما و استادان مشاور می‌رسد و در موارد زیر امتیاز داده می‌شود:

- تسلط دانشجو به موضوع تحقیق - چگونگی پیشرفت تحقیق - کیفیت نگارش و نحوه ارائه شفاهی گزارش سمینار

- نتیجه جلسه سمینار ۶ ماهه اول به ترتیب زیر اعلام می‌شود:

- دانشجو می‌تواند به تحقیق خود ادامه دهد. (احتمالاً با تغییرات جزئی در عنوان رساله و مراحل انجام آن).

- تغییرات لازم در عنوان و مراحل انجام رساله به حدی است که باید در کمیته تحصیلات تکمیلی بخش یا شورای تخصصی گروه مطرح و تصویب شود.

- دانشجو برای ادامه تحقیقات رساله خود، صلاحیت لازم را ندارد. تصمیم‌گیری نهایی در این مورد به کمیسیون موارد خاص محول می‌شود که ترکیب آن را شورای پژوهشی دانشگاه تعیین می‌کند.

- صورتجلسه سمینار ۶ ماهه اول، بعد از امضای مدیر گروه و رئیس بخش، در شورای پژوهشی دانشکده مطرح و نتیجه به دانشجو ابلاغ می‌شود.

- برای هر سمینار ۶ ماهه، دانشجو باید گزارش جامعی تهیه کند که مقررات نگارش رساله در آن رعایت شده باشد.

- جلسات سمینارهای ۶ ماهه با حضور استاد راهنما و یکی از استادان مشاور رسمیت می‌یابد.

- فرم صورتجلسه سمینار ۶ ماهه، حاوی ارزیابی هیات داوران و پیشنهادات اصلاحی آنها درباره سمینار به دانشجو ابلاغ و درپرونده او نگهداری می‌شود (فرم شماره ۱۵).
- سمینار پیش دفاع از رساله با حضور اساتید راهنما و مشاور و مدیر گروه (رئیس بخش) برگزار می‌گردد.

- معاون پژوهشی می‌تواند از بین اعضای هیأت داوران، یک نفر را از داخل دانشگاه و یک نفر را از خارج دانشگاه انتخاب کند و نظر آنها را نسبت به قابل دفاع بودن رساله جویا شود. نتیجه ارزیابی هیات داوران طی فرم شماره ۱۶ اعلام می‌گردد.

- دانشجو موظف است یک مقاله در راستای فعالیت‌های مربوط به رساله در مجلات معتبر علمی پژوهشی به چاپ برساند و یا پذیرش آن را قبل از درخواست اخذ مجوز دفاع ارائه دهد.

تذکر: مقاله در مجلات علمی - پژوهشی داخل کشور بایستی به نام **دانشگاه تربیت مدرس** چاپ شود، در صورت چاپ مقاله در مجلات معتبر خارج از کشور عنوان دانشگاه باید به صورت زیر نوشته شود:

Tarbiat Modarres University

- گروه آموزشی موظف است حداقل دو ماه قبل از دفاع نسبت به اخذ مجوز (تأیید اساتید راهنما و مشاور) دفاع از معاون پژوهشی دانشکده اقدام نماید.

- منظور از مجلات معتبر علمی - پژوهشی داخلی، مجلاتی است که به تأیید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی رسیده باشد.

- معرفی دانشجو به منظور استفاده از خدمات دیگر دانشگاهها و سازمانها و ... از طریق فرم شماره ۴ انجام می‌شود.

- در صورت استفاده از افراد جهت همکاری در مراحل از انجام رساله، قرارداد همکاری از طریق فرم شماره ۵ منعقد می‌گردد. ۱۰٪ از مبلغ کل این نوع قرارداد به عنوان مالیات کم می‌شود.

- برای خرید وسایلی که در ارتباط با اجرای طرح می‌باشد حتی‌الامکان فاکتور رسمی (کاغذ فروش‌مهور شده) ارائه شود و در صورتی که فاکتور موجود نباشد باید از فرم

صورتجلسه (فرم شماره ۶) استفاده نمود.

جمع کل قرارداد یا فاکتور خرید و یا هزینه‌های مندرج در فرم صورتجلسه باید در فرم هزینه کرد پشتیبانی پایان نامه / رساله (فرم شماره ۷) نوشته و مدارک نیز ضمیمه فرم شماره ۷ شود.

وسایلی که جنبه مصرفی دارند همچون لوازم التحریر، مواد شیمیایی، وسایل آزمایشگاهی، غذا و غیره باید فرم قبض انبار داشته باشند.

در مورد هزینه کتاب با این شرط قابل پرداخت است که کتاب پس از فارغ‌التحصیلی دانشجو به کتابخانه مرکزی دانشگاه تحویل شود.

۲-۲) نگارش رساله و مقاله حاصل از تحقیق در موضوع رساله

نگارش رساله بایستی به زبان فارسی تنظیم شود و مقاله مطابق دستورالعمل نگارش

رساله و مقاله انجام شود (پیوست شماره ۲).

- طبق دستورالعمل نحوه تکثیر پایان نامه / رساله مصوبه مورخ ۸۲/۴/۲۱ شورای پژوهشی دانشگاه لازم است دانشجویان تحت نظر استاد راهنما سقف (حداکثر ۱۸۰ صفحه) را در نگارش رساله رعایت نمایند.

۳) دفاع از رساله

۱-۳) دریافت تایید کیفیت علمی و صحت مطالب رساله و مقاله آن از طرف استاد راهنما و اظهار نظر کتبی حداقل یک نفر از اعضاء هیأت داوران (به غیر از استاد راهنما و اساتید مشاور) مبنی بر قابل دفاع بودن رساله در حضور هیأت داوران.

۲-۳) مراجعه به اداره امور پژوهشی دانشکده جهت انجام امور مقدماتی جلسه دفاعیه (حداقل ۳۰ روز قبل از تاریخ نهایی دفاع).

دفاع از رساله نمی‌تواند در مدتی کمتر از ۱۸ ماه پس از تایید نهایی طرح تحقیق رساله در کمیته تخصصی تحصیلات تکمیلی (شورای تخصصی) گروه (بخش) انجام شود.

رساله دوره دکتری قبل از دفاع باید تایپ و موقتاً صحافی و به همراه لیست اسامی هیأت داوران و رتبه علمی آنها جهت تأیید نهایی به معاونت پژوهشی دانشگاه ارسال شود.

دانشجو موظف است حداقل یک ماه قبل از دفاع، نسخه‌های تایپ شده را جهت ارسال برای اعضای هیأت داوران در اختیار اداره امور پژوهشی دانشکده قرار دهد تا آنها با مطالعه و آگاهی قبلی در جلسه حضور یابند.

گروه آموزشی موظف است آگهی دفاع از رساله را مطابق فرم شماره ۱۷ به گروهها

و مجامع ذیربط اعلام کند.

جلسه دفاع باید در دانشگاه تربیت مدرس برگزار شود.

جلسه دفاع از رساله دکترا با اعلام عمومی از طریق فرم شماره ۱۷ برگزار می‌شود و ورود برای تمام افراد علاقمند آزاد است.

ترکیب هیأت داوران به شرح زیر است:

(۱) استاد راهنما به عنوان رئیس هیأت داوران

(۲) استاد یا اساتید مشاور

(۳) ۴ نفر از اعضای هیأت علمی در رشته مربوط با درجه حداقل استادیاری یا استادیار پژوهشی و سه سال سابقه تدریس و تحقیق در دوره کارشناسی ارشد به انتخاب شورای تحصیلات تکمیلی (شورای پژوهشی) دانشکده که باید حداقل یک نفر آنها دانشیار و دو نفر آنها خارج از دانشگاه باشند.

(۴) نماینده‌ای از شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده بدون حق رأی. (مدیر گروه یا رئیس بخش).

- در صورتیکه مدیر گروه در بندهای یک، دو یا سه نباشد می‌تواند به عنوان نماینده تحصیلات تکمیلی در جلسه شرکت کند و در غیر اینصورت از ناظر داخلی به عنوان نماینده تحصیلات تکمیلی دعوت می‌شود. در موارد کاملاً استثنایی معاونان پژوهشی دانشکده‌ها از همکاران دیگر دعوت می‌نمایند.

- حضور ۲ نفر از بند ۳ که حداقل یک نفر آنها از خارج دانشگاه باشد الزامی است.

- برای تصمیم‌گیری در خصوص رد یا قبول رساله رأی موافق ۲ نفر از بند ۳ که یک نفر آنها خارج از دانشگاه باشد الزامی است.

- جلسه دفاعیه با ریاست استاد راهنما و حضور حداقل سه تن دیگر از اعضای هیأت داوران، رسمیت می‌یابد، دانشجو موظف است در این جلسه گزارشی از کار تحقیقاتی رساله خود را ارائه نموده و از آن دفاع نماید.

- هیأت داوران در پایان جلسه دفاعیه، پس از شور و بررسی در خصوص صحت رساله، امتیاز آن رابه شرح زیر مشخص می‌نمایند:

الف - قابل قبول: از ۱۵ به بالا

۱- قبول با درجه بسیار عالی از ۲۰-۱۹

۲- قبول با درجه بسیار خوب از ۱۸-۱۸/۹۹

۳- قبول با درجه خوب از ۱۶/۵-۱۷/۹۹

۴- قابل قبول از ۱۵-۱۶/۴۹

ب - مردود: کمتر از ۱۵

بحث و ارزیابی اعضای هیأت داوران از رساله، در جلسه دیگری در ادامه جلسه دفاع انجام می‌گیرد.

اصلاحات لازم در رساله باید طی صورتجلسه‌ای به امضای اعضای هیأت داوران برسد و به دانشجو ابلاغ شود. نماینده هیأت داوران بر انجام یافتن اصلاحات نظارت خواهد کرد.

امتیازبندی رساله پذیرفته شده برابر فرم ارزشیابی انجام شود.

حضور نماینده شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده (مدیر گروه یا رئیس بخش) در تمامی مراحل دفاع از رساله الزامی است.

نماینده شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده آراء یا امتیازات داوران را در جلسه دفاع به شکل محرمانه اخذ می‌کند و رأی یا امتیاز نهایی را اعلام می‌کند.

- مدت زمان برگزاری جلسه دفاع برای بیانات شفاهی دانشجو ۴۵ دقیقه تعیین می‌شود.

۳-۳ اقدامات بعد از دفاع از رساله شامل:

۳-۳-۱) انجام اصلاحات لازم در رساله پس از برگزاری جلسه دفاعیه حداکثر به مدت سه هفته.

- در صورت نیاز به اصلاحات در رساله، نماینده شورای تحصیلات تکمیلی کتباً مراتب را به اطلاع اداره امور پژوهشی دانشکده می‌رساند.

- چنانچه هیأت داوران رساله را از جهاتی، ناقص تشخیص دهند موارد نقص را در رأی خود ذکر می‌نمایند و دانشجو می‌بایست در مدتی که از حداکثر مجاز دوران تحصیل وی تجاوز نکند، رساله خود را کامل و مجدداً از آن دفاع نماید.

۳-۳-۲) تکثیر و صحافی رساله به تعداد لازم (فرم شماره ۹)

۳-۳-۳) تکمیل فرم مخصوص چکیده رساله با کمک استاد راهنما. (فرم شماره

۱۰ - الف و ۱۰ - ب)

۳-۳-۴) تسویه حساب پژوهشی به شرح زیر:

۱- ارائه یک نسخه از رساله و یک نسخه از فرم تکمیل شده چکیده به اداره امور پژوهشی دانشکده.

۲- تحویل یک نسخه از رساله به کتابخانه مرکزی.

۳- الف) ارائه یک نسخه از رساله و یک نسخه از فرم تکمیل شده چکیده به مدیریت امور پژوهشی دانشگاه.

۳- ب) تکمیل فرم مقالات مستخرج از پایان نامه / رساله دانشجویان و فرم انتخاب رساله/پایان‌نامه برتر دانشجویی و ارائه آن به مدیریت امور پژوهشی دانشگاه. (فرم های

شماره ۱۱ و ۱۲)

پیوست ۱

راهنمای تکمیل فرم طرح تحقیق
پایان نامه / رساله
(دانشگاه تربیت مدرس)



بسمه تعالی

این فرم در شبکه رایانه دانشگاه و دانشکده‌ها قابل حصول است.

طرح تحقیق پایان نامه / رساله

کارشناسی ارشد

دکتری

این قسمت توسط دفتر پژوهشی دانشکده پر می‌شود

شماره:
تاریخ درخواست:
پیوست:

مشخصات دانشجو:	
نام خانوادگی:	نام:
دانشکده:	رشته:
شماره دانشجویی:	گرایش:

مشخصات استاد راهنما:	
نام خانوادگی:	نام:
آخرین مدرک تحصیلی:	رتبه دانشگاهی:
تخصص اصلی:	

عنوان پایان نامه / رساله	
فارسی:	
لاتین:	

توجه: این فرم باید با مساعدت و هدایت استاد راهنما تکمیل شود

فرم شماره ۱

اطلاعات مربوط به دانشجو		۱
نام و نام خانوادگی:		شماره دانشجویی:
دانشکده:	رشته تحصیلی:	گرایش:
سال ورود:	پورسیه: <input type="checkbox"/> مأمور به تحصیل <input type="checkbox"/> از:	آزاد <input type="checkbox"/>
آدرس و تلفن تهران:		
آدرس و تلفن شهرستان:		

اطلاعات مربوط به استاد راهنما		۲																			
نام و نام خانوادگی:		تخصص اصلی:																			
آخرین مدرک تحصیلی:		سال اخذ آخرین مدرک تحصیلی:																			
سنوات تدریس در دوره کارشناسی ارشد:		سنوات تدریس در دوره دکتری:																			
سمت فعلی:		محل خدمت:																			
آدرس و تلفن:																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">دانشگاه</th> <th colspan="2">تعداد پایان نامه / رساله های راهنمایی شده</th> <th colspan="2">تعداد پایان نامه / رساله های در دست راهنمایی</th> </tr> <tr> <th>کارشناسی ارشد</th> <th>دکتری</th> <th>کارشناسی ارشد</th> <th>دکتری</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>تربیت مدرس</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>سایر دانشگاهها</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			دانشگاه	تعداد پایان نامه / رساله های راهنمایی شده		تعداد پایان نامه / رساله های در دست راهنمایی		کارشناسی ارشد	دکتری	کارشناسی ارشد	دکتری	تربیت مدرس					سایر دانشگاهها				
دانشگاه	تعداد پایان نامه / رساله های راهنمایی شده			تعداد پایان نامه / رساله های در دست راهنمایی																	
	کارشناسی ارشد	دکتری	کارشناسی ارشد	دکتری																	
تربیت مدرس																					
سایر دانشگاهها																					

اطلاعات مربوط به اساتید مشاور					۳
ردیف	نام و نام خانوادگی	تخصص اصلی	آخرین مدرک تحصیلی	رتبه دانشگاهی	محل خدمت
۱					
سنوات تدریس در دوره کارشناسی ارشد و دکتری:					
آدرس و تلفن:					
ردیف	نام و نام خانوادگی	تخصص اصلی	آخرین مدرک تحصیلی	رتبه دانشگاهی	محل خدمت
۲					
سنوات تدریس در دوره کارشناسی ارشد و دکتری:					
آدرس و تلفن:					

۴ اطلاعات مربوط به پایان نامه / رساله	
الف - عنوان پایان نامه / رساله:	
۱- فارسی:	
۲- لاتین:	
ب - واژگان کلیدی:	
۱- فارسی:	
۲- لاتین:	
۲-۴	نوع تحقیق: <input type="checkbox"/> بنیادی <input type="checkbox"/> نظری <input type="checkbox"/> کاربردی <input type="checkbox"/> توسعه‌ای
۳-۴	تعداد واحد پایان نامه / رساله: ۴-۴ مدت اجرا:
۴-۴	تعریف مسأله و بیان سؤالهای اصلی تحقیق:

۵-۴	سابقه و ضرورت انجام تحقیق:
۶-۴	فرضیه‌ها (هر فرضیه به صورت جمله خبری نوشته شود)
۷-۴	هدف‌ها:
۸-۴	چه کاربردهایی از انجام این تحقیق متصور است:

استفاده‌کنندگان از نتیجه پایان‌نامه/رساله (اعم از مؤسسات آموزشی، پژوهشی، دستگاههای اجرایی و غیره	۹-۴
جنبه جدید بودن و نوآوری طرح در چیست: ×	۱۰-۴
روش انجام تحقیق:	۱۱-۴
روش و ابزار گردآوری اطلاعات:	۱۲-۴
جامعه آماری و تعداد نمونه (در صورت لزوم):	۱۳-۴

۱۴-۴	روش نمونه گیری (در صورت لزوم):
------	--------------------------------

۱۵-۴	روش تجزیه و تحلیل اطلاعات:
------	----------------------------

۱۶-۴	جدول زمانبندی و مراحل انجام تحقیق (از زمان تصویب تا دفاع نهایی)
------	---

۵ هزینه‌های پایان‌نامه/رساله

الف - آیا این طرح از سازمانهای دیگر تأمین اعتبار شده است: بلی خیر

در صورت مثبت بودن، تاریخ تصویب، میزان اعتبار و نام سازمان را مشخص نمایید.

ب - آیا پایان‌نامه بخشی از یک طرح تحقیقاتی اساتید دانشگاه می‌باشد، بلی خیر

در صورت مثبت بودن، عنوان اصلی طرح تحقیقاتی

نام مجری: دانشکده: تاریخ تصویب نهایی طرح: بودجه مصوب: توضیحات:

۱-۵ هزینه‌های مواد و وسایل (وسایلی که صرفاً از محل اعتبار طرح تحقیق باید خریداری شود):

ردیف	نام مواد و وسایل	مقدار یا تعداد مورد نیاز	مصرفی	غیرمصرفی	ساخت داخل یا خارج	شرکت سازنده	قیمت واحد (ریال)	قیمت کل (ریال)
جمع کل به ریال								

۲-۵ هزینه‌های پرسنلی (برای مواردی که در حوزه تخصص و مهارت و رشته دانشجو قرار ندارد)

نوع مسئولیت	تعداد پرسنل	کل ساعت کار	حق الزحمه در ساعت	جمع به ریال
جمع کل به ریال				

هزینه‌های مسافرت				۳-۵
مقصد	تعداد سفر	نوع وسیله نقلیه	هزینه‌های هر سفر	جمع کل به ریال
				جمع کل به ریال

جمع کل هزینه‌ها		۴-۵
ردیف	نوع هزینه	مبلغ (ریال)
۱	مواد و وسایل	
۲	پرسنل	
۳	مسافرت	
۴	متفرقه (تایپ، تکثیر و تهیه کتاب)	
۵	جمع کل	

محل امضا		۶
نام و نام خانوادگی دانشجو:	امضا	تاریخ
نام و نام خانوادگی استاد راهنما:	امضا	تاریخ
نام و نام خانوادگی استاد مشاور:	امضا	تاریخ
نام و نام خانوادگی استاد مشاور:	امضا	تاریخ

کتاب: نام خانوادگی، نام، عنوان کتاب، جلد، مترجم، محل انتشار، ناشر، سال نشر.

مقاله: نام خانوادگی، نام، عنوان مقاله، عنوان نشریه، سال، دوره، شماره، صفحه

۸ صورتجلسه شورای تخصصی گروه

موضوع تحقیق پایان نامه/رساله خانم/آقای دانشجوی مقطع
 کارشناسی ارشد دکتری رشته: تحت عنوان:
 در جلسه مورخ شورای تخصصی گروه مطرح
 شد و باتفاق آراء یا با تعداد رأی از رأی مورد تصویب اعضا به شرح زیر قرار
 گرفت قرار نگرفت.

ردیف	نام و نام خانوادگی	رتبه دانشگاهی	نوع رأی	توضیحات	امضا
۱					
۲					
۳					
۴					
۵					
۶					
۷					
۸					
۹					
۱۰					

نام و نام خانوادگی مدیر گروه:	امضا	تاریخ:
-------------------------------	------	--------

موضوع تحقیق پایان نامه/رساله خانم/آقای دانشجوی مقطع
 کارشناسی ارشد دکتری رشته تحت عنوان:
 در جلسه مورخ شورای
 پژوهشی دانشکده مطرح شد و باتفاق آراء یا با تعداد رأی از رأی و با بودجه
 دانشکده..... ریال مورد تصویب اعضا به شرح زیر قرار گرفت قرار
 نگرفت .

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت و تخصص	نوع رأی	توضیحات	امضا
۱					
۲					
۳					
۴					
۵					
۶					
۷					
۸					
۹					
۱۰					
۱۱					
۱۲					
نام و نام خانوادگی معاون پژوهشی:		امضا		تاریخ:	
شماره ثبت در دانشکده:			نام و نام خانوادگی ثبت کننده و امضا:		

نحوه پاسخ به برخی از بندهای فرم طرح تحقیق و راهنماییهای لازم به شرح زیر است:

۴- الف) عنوان پایان نامه/رساله

عنوان می‌تواند از موضوع، هدف، فرضیه یا سؤال پژوهش استخراج شود اما باید بگونه‌ای باشد که کل طرح را در برگیرد. در صورت وجود محدودیت خاصی در قلمرو پژوهش، ذکر آن در عنوان لازم است. درچنین مواردی می‌توان عنوان را به دو قسمت کلی (برای نشان دادن موضوع پژوهش) و جزئی (برای نشان دادن قلمرو پژوهش) تقسیم کرد و نوشت.

۴- ب) تعریف مسأله و بیان سؤالات اصلی تحقیق

مسأله و سؤالات اصلی تحقیق باید شامل توضیح روشن، صریح، قاطع و مختصری از آنچه که پژوهشگرواقعاً قصد انجام، بررسی یا تعیین آن را دارد باشد و شناختی دقیق و واضح را از زمینه پژوهش ارائه کند. دامنه موضوع پژوهش باید محدود بوده و حتی‌المقدور فقط یک مسأله یا مشکل را در برگیرد و فاقد کلی‌گویی، ابهام و پیچیدگی باشد. مسأله می‌تواند به صورت خبری یا سوالی باشد.

۴- ج) سابقه و ضرورت انجام تحقیق

مرور سابقه علمی موضوع، خلاصه‌ای از آثار علمی موجود در زمینه موضوع پژوهش است که باید نشان‌دهنده که مهمترین آثار موجود در این زمینه توسط دانشجو، مطالعه، بررسی و ارزیابی شده است. اگر کار مشابهی با آنچه که دانشجو به دنبال انجام آن است قبلاً انجام شده باشد دانشجو در این قسمت باید به نوعی ثابت کند که پژوهش پیشنهادی وی باز هم لازم است که انجام شود. هم چنین ضرورت پرداختن به چنین پژوهشی بااهمیت موضوع آن با توجه به معیارهایی نظیر توسعه کشور، صرفه‌جویی در هزینه‌ها، گسترش دانش، بهبودروشها، حل مشکلات کشور و نظایر آن باید به اثبات رسد.

۴- د) فرضیه‌ها

در حالی که تعریف مسأله، جهت کلی مطالعه را نشان می‌دهد، فرضیه به تفصیل و با دقت، جهت کار را روشن می‌کند. فرضیه، پاسخ اولیه پژوهشگر به مسأله پژوهش است که باید قابل سنجش و آزمایش باشد. در صورتی که پژوهش دارای فرضیه باشد، این فرضیه یا فرضیه‌ها باید روابط بین متغیرهای پژوهش را نشان‌دهند. بنابراین در این صورت، متغیرهای مستقل باید به دقت تعیین و تشریح شوند.

۷-۴) هدف‌ها

در تشریح هدف پژوهش باید به متغیرهایی که قرار است آزموده شوند، نظریه‌ای که به کار گرفته می‌شود، روش‌هایی که استفاده می‌شوند و جامعه پژوهش اشاره شود. هدف پژوهش باید آنچه را که در نهایت و پس از انجام پژوهش حاصل خواهد شد نشان دهد. هدف یا هدفهای پژوهش باید نتایج اصلی پژوهش را توصیف‌کنند و قابل سنجش و ارزیابی، روشن و قابل درک و قابل حصول باشند. اهمیت هدفهای پژوهش در این است که بخش مهمی از ارزیابی نتایج انجام طرحهای پژوهش و موفقیت یا عدم موفقیت پژوهشگر با ارزیابی میزان حصول به نتایج انجام می‌شود. در این بند می‌توان یک هدف کلی و سپس چند هدف جزئی را که تشکیل‌دهنده هدف کلی هستند مطرح کرد.

(۴-۱۱ الی ۴-۱۵)

روش انجام تحقیق

روش پژوهش را می‌توان از چند بعد تعیین کرد:

از نظر زمان:

پژوهش تاریخی: هنگامی که موضوع مربوط به زمان گذشته است و از طریق مطالعه عمیق منابع و موارد مربوط به گذشته به روشن ساختن مسأله مورد نظر در زمان حال می‌پردازد. پژوهش پیمایشی: هنگامی که موضوع مربوط به زمان حال است و در پی آنیم که با گردآوری داده‌ها و اطلاعات درباره شرایط فعلی به شناخت بهتر و کاملتری از وضع موجود برسیم.

پژوهش تجربی: هنگامی که موضوع مربوط به آینده است و می‌خواهیم وضعیت جدیدی ایجاد کنیم تا براساس تجربه، آزمایش و مطالعه موضوع در شرایط کنترل شده یا معینی به پیش‌بینی‌های قابل تعمیم برای آینده دست یابیم.

از نظر هدف:

پژوهش توصیفی: هنگامی که ماهیت، شرایط و عناصر متشکله موضوع مورد بررسی بدون قضاوت و داوری وصف می‌شوند.

پژوهش تطبیقی: هنگامی که می‌خواهیم با کسب اطلاعات درباره مجموعه شرایط، وضعیتها یا گروهی از آزمودنیها آنها را با ضوابطی خاص مقایسه کرده و درباره آنها داوری کنیم.

پژوهش ارزشیابی: هنگامی که می‌خواهیم بر پایه ضابطه یا معیارهای معینی نسبت به مختصات موضوع به نسبت آنچه باید باشد داوری و ارزشیابی کنیم.

از نظر روش گردآوری اطلاعات

مشاهده: گردآوری اطلاعات و شناخت واقعیتها با استفاده از حواس و با توجه و تمرکز مستقیم بر روی موضوع صورت می‌گیرد.

آزمایش: گردآوری اطلاعات با ایجاد یک محیط غیرواقعی که به وسیله پژوهشگر ساخته می‌شود و دستکاری در متغیر مستقل تحت کنترل شده، انجام می‌شود. در این روش، گردآوری اطلاعات ممکن است با استفاده از تجهیزات و وسایل مربوطه انجام شود.

پرسشنامه: گردآوری اطلاعات از طریق پرسش از آزمودنی درباره موضوع به صورت کتبی انجام می‌شود.

مصاحبه: گردآوری اطلاعات از طریق پرسش حضوری از آزمودنی درباره موضوع صورت می‌پذیرد.

مطالعه: گردآوری اطلاعات از طریق مرور و بررسی سوابق و پیشینه‌های موجود در کتابخانه‌ها یا سایر مراکز اطلاعات و همچنین پرونده‌ها و انواع دیگر وسایل نگهداری اطلاعات انجام می‌گیرد.

در صورتی که روش دیگری به کار برده می‌شود باید ذکر شود.

از نظر جامعه و نمونه

در این قسمت، چگونگی گردآوری اطلاعات از لحاظ جامعه یا نمونه تعیین می‌شود. در صورتی که اطلاعات کلیه آحاد جامعه مورد پژوهش به صورت تک به تک گردآوری شود، سرشماری انجام شده اما اگر تعداد محدود و معینی از آحاد جامعه انتخاب شوند و فقط اطلاعات مربوط به آنها بررسی شود، نمونه‌گیری انجام شده است. نمونه‌گیری می‌تواند به روشهای زیر انجام شود:

نمونه‌گیری تصادفی ساده: در این روش، عناصر نمونه به صورت تصادفی، مستقیم و در یک مرحله از جامعه‌گزینش می‌شوند. شانس کلیه عناصر برای انتخاب، مساوی است. انتخاب تصادفی می‌تواند با استفاده از جدول اعداد تصادفی یا به صورت قرعه‌کشی باشد.

نمونه‌گیری تصادفی با طبقه‌بندی: در این روش، ابتدا جامعه به طبقات یا قسمت‌های همگن و دو به دو سازگار تقسیم می‌شود و آنگاه نمونه‌های تصادفی ساده از طبقات انتخاب می‌شوند.

نمونه‌گیری خوشه‌ای: در این روش، جامعه به گروه‌ها یا خوشه‌هایی از عناصر تقسیم و نمونه‌ای احتمالاتی از خوشه‌ها انتخاب می‌شوند و تمام عناصر خوشه‌های انتخاب شده در نمونه منظور می‌شود. این نوع نمونه‌گیری می‌تواند یک مرحله‌ای باشد یا به صورت چند مرحله‌ای انجام پذیرد.

نمونه‌گیری تصادفی سیستماتیک: در این روش، هر K امین عنصر چهارچوب، برای نمونه انتخاب می‌شود.

اولین عنصر در بین K فرد نخستین، به طور تصادفی تعیین می‌شود.

نمونه‌گیری انتخابی: در این روش، عناصر نمونه براساس قضاوت پژوهشگر و به صورت غیرتصادفی و غیراحتمالاتی برگزیده می‌شوند.

در صورتی که روش دیگری به کار برده می‌شود باید ذکر شود.

از نظر روش تحلیل اطلاعات

در این قسمت باید روش تحلیل اطلاعات گردآوری شده برای اثبات یا رد فرضیه یا پاسخ به سؤال پژوهش نوشته شود. تحلیل اطلاعات می‌تواند به دو روش کلی تحلیل کمی اطلاعات یا تحلیل کیفی اطلاعات انجام شود.

تحلیل کمی اطلاعات: در صورتی که اطلاعات گردآوری شده کمی باشند، برای تحلیل آنها باید از تکنیکهای تحلیل کمی اطلاعات استفاده کرد.

- اگر اطلاعات فقط تلخیص، تشریح یا نمایش داده می‌شوند، تحلیل توصیفی اطلاعات انجام می‌شود. تحلیل توصیفی اطلاعات با نمایش توزیع فراوانی داده‌ها، شاخصهای مرکزی (مثل میانگین، نما و مد)، شاخصهای پراکنندگی (مثل واریانس و انحراف معیار) و نظایر آنها انجام می‌شود.

- اگر با تحلیل اطلاعات، از نتایج بدست آمده از داده‌های مربوط به یک نمونه، درباره کل جامعه نتیجه‌گیری می‌شود و این نتایج به جامعه تعمیم داده می‌شود، تحلیل استنباطی اطلاعات انجام می‌گردد. تحلیل استنباطی اطلاعات با تکنیکهایی نظیر پیش‌بینی (مثل سریهای زمانی)، اندازه‌گیری همبستگی (مثل همبستگی پیرسون یا رتبه‌بندی اسپیرمن) و اندازه‌گیری تفاوتها (مثل مربع کای یا تی استیودنت) و نظایر آنها انجام می‌شود.

تحلیل کیفی اطلاعات: در صورتی که اطلاعات گردآوری شده کیفی باشند، برای تحلیل آنها

باید از تکنیکهای تحلیل کیفی اطلاعات استفاده کرد.

- اگر اطلاعات کیفی برای تحلیل بهتر تبدیل به اطلاعات کمی می‌شوند، از تکنیکهای تبدیل کیفیت به کمیت استفاده می‌شود. از جمله این تکنیکها می‌توان به تحلیل محتوا اشاره کرد.
- اگر اطلاعات کیفی به همان صورت تحلیل می‌شوند، از تکنیکهای بدون تبدیل به کمیت استفاده می‌شود. از جمله این تکنیکها می‌توان به روش تحلیل کلی، الگوی شناختی، نمایش اطلاعات (مثل شبکه‌ها یا ماتریسها) و نظایر آنها اشاره کرد.

دستورالعمل نحوه هزینه‌کرد بودجه پشتیبانی پایان‌نامه‌ها

ماده ۱- هزینه کردن بودجه برای مواد اولیه برای انجام آزمایش‌ها و تجهیزات سرمایه‌ای خاص مورد نیاز دانشجویان یک استاد راهنما، در اولویت اول است.

ماده ۲- هزینه کردن بودجه برای تجهیزات سرمایه‌ای عام که مورد نیاز دانشجویان یک یا چنداستاد راهنما است، در اولویت دوم است.

تبصره ۱: خرید کامپیوتر، تجهیزات جانبی و نرم افزارهای کامپیوتری در راستای فعالیتهای پژوهشی مجاز است.

تبصره ۲: خرید چاپگر در راستای فعالیتهای پژوهشی در حد محدود و حداکثر ۵٪ کل بودجه پژوهشی دانشکده مجاز است.

تبصره ۳: استاد راهنمای مذکور در مواد ۱ و ۲ باید عضو هیات علمی تمام وقت این دانشگاه باشد. در غیر اینصورت مدیر گروه با هماهنگی استاد راهنما مسئولیت را بر عهده خواهند داشت.

ماده ۳- خرید کتب، مراجع، مدارک و اطلاعات مورد نیاز پایان‌نامه‌ها به شرط موجود نبودن در دانشگاه مجاز است.

تبصره ۱: دانشکده منابع طبیعی نور و کشاورزی به شرطی می‌توانند هزینه کنند که در دانشکده موجود نباشد یا با امکان انتقال موافقت نشود.

تبصره ۲: نسخه اصلی به کتابخانه دانشکده تحویل می‌شود و به طور امانت در اختیار گروه یا دانشجو قرار می‌گیرد.

ماده ۴- هزینه کردن بودجه برای انجام آزمایشها در خارج از دانشگاه در صورتی که امکان انجام آن در داخل دانشگاه نباشد مجاز است.

تبصره ۱: سهم دانشکده‌های علوم پایه، کشاورزی و فنی و مهندسی از حداکثر ۱۰٪ کل بودجه دانشکده و سایر دانشکده‌ها از ۵٪ کل بودجه پژوهشی دانشکده نباید تجاوز نماید.

تبصره ۲: آزمایشات بین دانشکده‌ای از ضابطه فوق مستثنی است.

ماده ۵- چاپ عکس و اسلاید تنها از طریق مرکز سمعی و بصری دانشگاه واقع در ساختمان مرکزی کتابخانه انجام می‌پذیرد و ارائه اسناد تنها از آن مرکز قابل قبول است.

ماده ۶- پرداخت هزینه‌های پرسنلی کامپیوتری به هیچ عنوان مجاز نیست و سایر هزینه‌های پرسنلی به جز موارد استثنایی ممنوع است. در موارد استثنایی که انجام پایان نامه بدون هزینه کردن پرسنلی امکان پذیر نباشد معاون پژوهشی دانشکده مجاز است مورد را پیش بینی نماید مشروط بر اینکه کل هزینه پرسنلی دانشکده برای دانشکده‌های علوم انسانی، منابع طبیعی و کشاورزی از ۱۰٪ کل بودجه پژوهشی دانشکده و برای سایر دانشکده‌ها از ۵٪ کل بودجه پژوهشی دانشکده تجاوز ننماید.

تبصره ۱: پرداخت هزینه‌های پرسنلی برای انجام امور ویرایش، بازنویسی، فیش‌برداری و دستیاری مجاز نمی‌باشد.

تبصره ۲: پرداخت هزینه‌های ترجمه صرفاً برای زبان غیر از زبان دوم و عدم دسترسی به مدارک به زبان اصلی دانشجو و استاد راهنما مجاز است.

ماده ۷- خرید دیسکت، طلق شفاف، فیلم خام و ویدئو، مجاز نیست.

تبصره ۱: در مواقع لزوم، معاون پژوهشی دانشکده با تایید معاونت پژوهشی دانشگاه می‌تواند نسبت به تهیه موارد فوق اقدام نماید.

ماده ۸ - خرید کاغذ A4 از محل بودجه پشتیبانی پایان نامه‌ها با تشخیص استاد راهنما بصورت محدود تا ۲ بسته ۵۰۰ تایی مجاز است.

ماده ۹- برای موارد خاص پیش بینی نشده، دانشکده مجاز است حداکثر ۵٪ کل بودجه پژوهشی دانشکده را با هماهنگی مدیرکل پژوهشی دانشگاه هزینه نماید.

ماده ۱۰- هزینه کردن بودجه پشتیبانی پایان‌نامه‌ها در خصوص موارد غیرمذکور در این دستورالعمل ممنوع است.

این دستورالعمل در تاریخ ۱۳/۱۰/۷۶ در ۱۰ ماده و ۱۰ تبصره در شورای پژوهشی دانشگاه به تصویب رسید و از این تاریخ لازم‌الاجرا است.

بسمه تعالی



تاریخ.....
شماره.....
پیوست.....

حکم تصویب موضوع پایان نامه / رساله

خانم/آقای

با سلام

بدینوسیله به اطلاع می‌رساند درخواست تصویب موضوع پایان نامه/رساله جنابعالی در شورای پژوهشی دانشکده مورخ مورد بررسی قرار گرفت و با اکثریت آرا به تصویب رسید.
عنوان پایان نامه/رساله:

استاد راهنما:

۱- استاد مشاور:

۲-

رشته (گرایش):

لذا خواهشمند است از این تاریخ پیشرفت کار را طی گزارشهای سه ماهه با تکمیل فرمی که از طریق اداره پژوهش در اختیارتان قرار می‌گیرد به معاونت پژوهشی دانشکده تحویل نمایید.
بدیهی است، دفاع از پایان نامه/رساله و پشتیبانی مالی آن مشروط به دریافت منظم گزارشهای سه ماهه و ارائه سمینارهای شش ماهه خواهد بود.
شایان ذکر است لازمه صدور مجوز دفاع جهت رساله دکتری، ارائه حداقل پذیرش چاپ مقاله و پیش شرط تسویه حساب در دوره کارشناسی ارشد، ارائه وصول مقاله از مجلات معتبر علمی - پژوهشی یا مجلات مدرس دانشگاه بر اساس مصوبات قبلی (۱ تا ۵ شماره اول مجله مدرس تا اخذ رتبه علمی - پژوهشی) خواهد بود. در صورتی که پایان نامه منجر به حل یکی از مشکلات کشور، اختراع، خلق یک اثر هنری ارزنده و چاپ کتاب شود، در هنگام تسویه حساب نیازی به ارائه وصول مقاله نخواهد بود.

ومن الله التوفیق

.....
معاون پژوهشی دانشکده

فرم شماره ۲

بسمه تعالی



فرم گزارش سه ماهه مراحل تحقیق پایان نامه / رساله
از تاریخ لغایت

نام و نام خانوادگی دانشجو:	دانشکده:	رشته:
گرایش:	تاریخ تصویب طرح (براساس تاریخ مندرج در حکم)	
نام و نام خانوادگی استاد راهنما:		
عنوان پایان نامه / رساله:		
الف - گزارش کار: ۱- خلاصه ای از فعالیتهای انجام شده در سه ماهه گذشته:		

در صورت نیاز از برگ اضافی استفاده و ضمیمه نمایید.

فرم شماره ۳

۲- عناوین فعالیتهای پیش بینی شده در سه ماهه آینده:

۳- مشکلات حین انجام کار و ارائه پیشنهادات:

تاریخ و امضاء استاد راهنما

ب- ارزیابی استاد راهنما:

۱- آیا اجرای پایان نامه مطابق جدول زمانبندی پیشرفت کرده است؟

۲- تاکنون چه مقدار از بودجه پایان نامه / رساله هزینه شده است؟

۳- ارزیابی پیشرفت سه ماهه:

عالی خوب متوسط ضعیف

تاریخ و امضاء استادراهنما

نظر مدیر گروه آموزشی:

تاریخ / امضاء

اداره پژوهش دانشکده:

تاریخ / امضاء

بسمه تعالی



تاریخ.....
شماره.....
پیوست.....

معرفی نامه دانشجو

سلام علیکم

احتراماً، بدینوسیله خانم/آقای دانشجوی رشته
مقطع کارشناسی ارشد/دکترا که در حال گذراندن پایان نامه/رساله تحصیلی خود تحت عنوان
.....
.....

می باشند، به منظور حضورتان معرفی می گردد.
خواهشمند است دستور فرمایید با نامبرده همکاری لازم بعمل آید.

با آرزوی توفیق الهی

.....
معاون پژوهشی دانشکده

فرم شماره ۴

فرم قرارداد

این قرارداد فیما بین دانشگاه تربیت مدرس و برادر/خواهر جهت انجام کارهای در رابطه با پایان نامه/رساله برادر/خواهر دانشجوی رشته دانشکده از تاریخ لغایت منعقد می‌گردد. کل مبلغ قرارداد ریال می‌باشد که پس از گواهی انجام کار توسط دانشکده مربوطه و وضع کسورات قانونی از محل اعتبارات برنامه تحقیقات دانشگاه قابل پرداخت می‌باشد.

تاریخ و امضای دانشجوی متقاضی

ذینفع (پیمانکار)

گواهی انجام کار فوق مورد تأیید این دانشکده می‌باشد.

امضای معاونت پژوهشی دانشکده

تاریخ

مبلغ ریال بابت انجام قرارداد فوق نقداً طی چک شماره دریافت شد.

تاریخ و امضا

نام و نام خانوادگی

بسمه تعالی



تاریخ.....
شماره.....
پیوست.....

فرم صورتجلسه

معاونت محترم پژوهشی دانشگاه

سلام علیکم

احتراماً، به استحضار می‌رساند اینجانب دانشجوی رشته
دانشکده مجری پایان‌نامه/رساله تحت عنوان
مبلغ ریال بابت هزینه‌های زیر پرداخت نموده‌ام. خواهشمند است دستور فرمایید
مبلغ فوق با توجه به تأیید استاد راهنما و معاون پژوهشی دانشکده به اینجانب پرداخت گردد.

- ۱-
- ۲-
- ۳-
- ۴-
- ۵-
- ۶-
- ۷-
- ۸-
- ۹-
- ۱۰-

امضای معاون پژوهشی دانشکده

امضای استاد راهنما

امضای دانشجو - تاریخ

جمع‌دار پژوهشی لطفاً پرداخت نمایید.

معاون پژوهشی دانشکده - تاریخ

فرم شماره ۶

فرم هزینه کرد پشتیبانی پایان نامه / رساله

دانشکده: بخش یا گروه:

نوع هزینه:

- | | | | | | |
|--------------------------|--------------------------------|--------------------------|------------------------------|--------------------------|---------------------|
| <input type="checkbox"/> | ۱- مواد اولیه | <input type="checkbox"/> | ۲- سرمایه‌ای خاص | <input type="checkbox"/> | ۳- سرمایه‌ای عام |
| <input type="checkbox"/> | ۴- کتب، مراجع، مدارک و اطلاعات | <input type="checkbox"/> | ۵- آزمایشهای خارج از دانشگاه | <input type="checkbox"/> | ۶- چاپ عکس و اسلاید |
| <input type="checkbox"/> | ۷- پرسنلی | <input type="checkbox"/> | ۸- کاغذ | <input type="checkbox"/> | ۹- موارد خاص |

بدین وسیله مبلغ ریال در خصوص هزینه کرد بودجه برای هزینه مشخص فوق مورد تأیید است.

اسامی دانشجویان موضوع اعتبار به تفکیک دکتری نام و نام خانوادگی استاد راهنما:

و کارشناسی ارشد:

امضا:

تاریخ:

تذکر: در صورتی که موردی با تأیید چند استاد راهنما خریداری شود امضاء کلیه اساتید راهنما الزامی است. بدینوسیله تأیید می‌شود که موارد فوق طبق مصوبه‌های شورای پژوهشی دانشگاه است.

اعتبار کل استاد راهنما:

اعتبار مصرف شده با احتساب این سند:

تذکر: در صورتی که چند استاد راهنما متقاضی باشند اعتبار کل و مصرف شده هر استاد راهنما به تفکیک مشخص شود.

معاون پژوهشی دانشکده

کارشناس پژوهشی دانشکده:

مبلغ ریال بابت پایان‌نامه / رساله به اینجانب استاد راهنمای آقای / خانم دانشجوی رشته دانشکده طی چک شماره مورخ تحویل گردیده است.

امضای استاد راهنما

امضای حسابدار پژوهشی دانشکده

فرم شماره ۷

رونوشت: پژوهش دانشکده

اعلان برگزاری جلسه دفاع از پایان نامه



بسمه تعالی
جلسه دفاع از پایان نامه

عنوان:.....
.....
نام و نام خانوادگی دانشجو:.....
رشته: دانشکده:.....
استاد راهنما:..... تاریخ:.....
مکان:..... زمان:.....



بسمه تعالی

شماره:
تاریخ:
پیوست:

معاون محترم پژوهشی دانشکده علوم انسانی

ضمن عرض سلام، بدین وسیله گواهی می‌شود فعالیت‌های پژوهشی مربوط به پایان‌نامه / رساله و مقاله
سرکار خاتم‌اجتاب آقای دانشجوی رشته: مقطع: کارشناسی ارشد / دکتری
تحت عنوان:
به پایان رسیده و مورد مطالعه و بررسی کامل قرار گرفته، نقیص آن برطرف شده است؛ بنابراین پایان‌نامه مذکور آماده تکثیر و برگزاری جلسه دفاع است.

نام و نام خانوادگی	امضا	تاریخ
۱- استاد راهنما		
۲- استاد مشاور		
۳- استاد مشاور		
۴- مدیر گروه آموزشی		
ش. رئیس بخش		

مدیر محترم دفتر نشر آثار علمی

ضمن عرض سلام، باتوجه به اینکه فعالیت‌های پژوهشی پایان‌نامه/ رساله سرکار خاتم‌اجتاب آقای
به پایان رسیده است، نسبت به تکثیر صحافی زرکوبی پایان‌نامه/ رساله مشارالیه با حجم صفحه در نسخه،
مجموعاً در برگ پیکرو دستور لازم را صادر فرمایید.
- تعداد صفحات پایان‌نامه حداکثر ۱۰۰ صفحه به صورت رایگان انجام می‌شود.
- تعداد صفحات رساله حداکثر ۱۸۰ صفحه به صورت رایگان انجام می‌شود.
- دانشجویان دکتری غیرپورسیه می‌توانند از تسهیلات رایگان استفاده نمایند.

تماسی خدمات تکثیر - صحافی و زرکوبی (یک روی جلد - فارسی یا لاتین - و عطف) به صورت رایگان انجام می‌شود.

بسرگه نظر سنجی

کاربران گرامی
با توجه به ماده ۱۵ بند ۹ قرارداد انتشارات دانشگاه
پیمانکار موظف است کپی برابر اصل کار ارائه نماید.
نظرات و پیشنهادهای ارزنده شما، ما را در تحقق
اهداف ذیل یاری خواهد نمود.

موضوع	عالی	خوب	متوسط	ضعیف
کیفیت کپی				
کیفیت صحافی				
کیفیت زرکوبی				
تنوع رنگ کارنگور				
سرعت انجام کار				
رفتار و برخورد				
خدمات جدید				

لطفاً نظرات و پیشنهادات خود را پشت برگه مرقوم فرمایید.
در صورت تمایل: نام و نام خانوادگی:
شماره دانشجویی: مقطع:
لطفاً پس از تکمیل، برگه را داخل صندوق پیشنهادات قرار دهید.
با تشکر - دفتر نشر آثار علمی

مسوؤل محترم امور صحافی و زرکوبی

خواهشمند است نسبت به صحافی و
زرکوبی پایان نامه / رساله پیوست در
۵ جلد اقدام فرمایید.

با سپاس
مدیر دفتر نشر آثار علمی

مسوؤل محترم امور تکثیر

خواهشمند است نسبت به تکثیر
پایان نامه / رساله پیوست در ۵ نسخه
مجموعاً به تعداد برگ پیکرو
اقدام فرمایید.

با سپاس
مدیر دفتر نشر آثار علمی

بسمه تعالی
مجله چکیده پایان نامه های ایران
مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران

لطفاً تایپ شود

نام خانوادگی دانشجو:	نام:
عنوان پایان نامه / رساله:	
استاد راهنما:	
درجه تحصیلی:	رشته:
محل تحصیل (دانشگاه):	گرایش:
دانشکده:	تاریخ فارغ التحصیلی:
تعداد صفحات:	
کلید واژه ها: (واژه هایی که بیانگر موضوع های پایان نامه است).	
چکیده: (حداکثر دو صفحه)	

فرم انتخاب رساله / پایان نامه برتر دانشجویی

اطلاعات شخصی

نام و نام خانوادگی:

سال تولد:

مرتبه علمی:

محل اشتغال (فعلی):

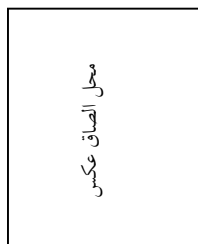
دانشگاه: دانشکده:

تلفن: دورنگار:

پست الکترونیکی:

صفحه خانگی:

نشانی:



صندوق پستی

۱- سوابق تحصیلی

ردیف	رشته تحصیلی	مقطع تحصیلی	سال اخذ مدرک	محل اخذ مدرک	دانشگاه
۱					
۲					
۳					

۲- مشخصات رساله / پایان نامه

عنوان	
استاد راهنما	
استادان مشاور	
سال ورود	
سال فارغ التحصیلی	

۳- کتاب برگرفته از رساله / پایان نامه

ردیف	عنوان / نگارندگان	ناشر / سال

بسمه تعالی
مدیریت پژوهشی دانشگاه
اداره آموزش آزمایشگاهها

فرم استفاده از امکانات آزمایشگاهی داخل دانشگاه

دانشکده درخواست کننده:	
نام و نام خانوادگی استاد راهنما: امضا:	نام و نام خانوادگی دانشجو: شماره دانشجویی:
ردیف پرداخت هزینه‌ها: پایان نامه <input type="checkbox"/> رساله <input type="checkbox"/> گرانت <input type="checkbox"/> طرح تحقیقاتی <input type="checkbox"/> تاریخ دفاع از پایان نامه / رساله:	نوع درخواست:
تذکر: پرداخت هزینه‌های ردیف پایان‌نامه و رساله با تأیید معاون محترم پژوهشی به عهده دانشکده درخواست کننده می‌باشد. نام و نام خانوادگی معاون پژوهشی: امضاء:	
نام و نام خانوادگی مدیر گروه: امضا:	

دانشکده سرویس دهنده:	
نوع آزمایش:	تعداد آزمایش‌ها:
هزینه هر آزمایش:	هزینه کل آزمایش‌ها:
نام و نام خانوادگی مسئول آزمایشگاه: امضا:	نام و نام خانوادگی مدیر گروه: امضا:
توضیحات:	

رونوشت: اداره پژوهش دانشکده‌های درخواست کننده و سرویس دهنده

بسمه تعالی



تاریخ.....
شماره.....

درخواست ارائه سمینار شش ماهه

اداره پژوهش دانشکده

اینجانب دانشجوی دکتری.....
رشته (گرایش) آمادگی خود را برای برگزاری سمینارشش ماهه
در تاریخ ساعت..... محل..... اعلام
می نمایم.

امضاء دانشجو

با ارائه سمینار موافقت می شود.

نام و امضاء استاد مشاور اول

نام و امضاء استاد راهنما

نام و امضاء مدیر گروه

نام و امضاء استاد مشاور دوم

۱- جلسه سمینار با حضور استاد راهنما، یکی از استادان مشاور و مدیر گروه یا نماینده
وی رسمیت می یابد.

۲- دانشجو موظف است تا یک هفته قبل از ارائه سمینار، گزارش فعالیتهای پژوهشی شش
ماهه خود را که با رعایت آئین نامه نگارش رساله تهیه شده است به استاد راهنما تحویل
دهد. فرم شماره ۱۴

بسمه تعالی



تاریخ.....
شماره.....
پیوست.....

فرم صورتجلسه سمینار شش ماهه

نام دانشجو: شماره دانشجویی: رشته و گرایش: تاریخ:
عنوان رساله:

ارزیابی هیئت داوران:

ضعیف	متوسط	خوب	عالی	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	تسلط بر موضوع تحقیق
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	چگونگی پیشرفت در مسیر تحقیق
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	کیفیت نگارش
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	نحوه ارائه شفاهی

پیشنهادات اصلاحی درباره سمینار^۱

نظرات هیئت داوران در رابطه با ادامه روند تحقیق

دانشجو می تواند به تحقیق رساله خود ادامه دهد.

لازم است این سمینار در زمان ارائه گزارش سه ماهه بعدی تکرار شود.

دانشجو برای ادامه رساله صلاحیت لازم را ندارد.

تغییرات پیشنهادی در عنوان و مراحل اجرای رساله

مدیر گروه:

رئیس بخش:

معاون پژوهشی دانشکده: فرم شماره ۱۵

نام و امضا:

استاد راهنما:

استاد مشاور اول:

استاد مشاور دوم:

۱. یک کپی از فرم تکمیل شده در اختیار دانشجو قرار خواهد گرفت.
۲. معاون پژوهشی دانشکده می تواند در صورت لزوم نظر شورای تخصصی گروه یا کمیته تحصیلات تکمیلی بخش را در این مورد جویا شود. در هر حال تغییرات پیشنهادی بایستی در شورای پژوهشی دانشکده تصویب شود.

بسمه تعالی



تاریخ.....
شماره.....
پیوست.....

فرم ارزیابی سمینار دفاع (پیش دفاع) رساله مخصوص اعضای هیأت داوران

با تأییدات خداوند متعال جلسه سمینار پیش دفاع خانم / آقای دانشجوی
رشته دانشکده..... با عنوان
در تاریخ با حضور هیأت داوران برگزار گردید و امتیاز دانشجوی بر مبنای
معیارهای زیر از ۲۰ می باشد.

ردیف	امتیاز	امتیاز کسب شده
۱- میزان نوآوری و خلاقیت	۸	
۲- میزان موفقیت در رسیدن به اهداف رساله	۵	
۳- نحوه نگارش و تدوین رساله	۳	
۴- کیفیت دفاع از رساله	۲	
۵- ارزشیابی سمینارها و گزارشات سه ماهه	۱	
۶- خروجی رساله	۱	
جمع کل	۲۰	

عضو هیات داوران نام و نام خانوادگی رتبه علمی محل امضاء

تأیید معاون پژوهشی دانشکده.....

فرم شماره ۱۶

اعلان برگزاری جلسه دفاع از رساله



بسمه تعالی

جلسه دفاع از رساله

عنوان:

نام و نام خانوادگی دانشجو:

رشته: دانشکده:

استاد راهنما: تاریخ:

مکان: زمان:

دستورالعمل نگارش پایان نامه
کارشناسی ارشد و رساله دکتری و مقاله
(دانشگاه تربیت مدرس)

نحوه نگارش پایان‌نامه/رساله

مقدمه:

یکی از اهداف ارائه پایان‌نامه/رساله، آشنایی دانشجویان گرامی با نحوه نگارش و تنظیم مطالب یک موضوع علمی است. در اینجا تمام نکات لازم را نمی‌توان بیان کرد، اما برای ایجاد هماهنگی بین پایان‌نامه‌ها/رساله‌ها، لازم است دانشجویان پایان‌نامه/رساله خود را به زبان فارسی تنظیم نمایند و همچنین نکات زیر را در تهیه پایان‌نامه/رساله رعایت نمایند.

یک پایان‌نامه / رساله به ترتیب شامل بخشهای زیر می‌باشد:

بسم...!

تأییدیه اعضای هیأت داوران حاضر در جلسه دفاع (طبق فرم ۱۸ - الف و ۱۸ - ب) این تأییدیه پس از برگزاری جلسه دفاع، از اداره پژوهشی دانشکده دریافت شود. *

آیین‌نامه چاپ پایان‌نامه / رساله دانشجویان که به وسیله دانشجو تکمیل و امضا شده است (طبق فرم ۱۹)

صفحه عنوان فارسی (طبق فرم ۲۰ - الف و ۲۰ - ب)

تقدیم (Dedication) (در یک صفحه)

تشکر و قدردانی (Acknowledgements) (در یک صفحه)

چکیده فارسی (Abstract) (حداکثر ۳۰۰ کلمه شامل کلمات کلیدی، ترجیحاً در یک صفحه)

فهرست مطالب (Table of Contents)

فهرست علائم و نشانه‌ها (Abbreviations) (در صورت نیاز)

فهرست جداول (List of Tables) (در صورت نیاز)

فهرست نمودارها، عکسها و نقشه‌ها (Lists of Figures Pictures and Maps), (در صورت نیاز)

متن اصلی پایان‌نامه که شامل قسمتهای زیر می‌باشد: (گروههای تخصصی با توجه به نیاز خود می‌توانند در بند ۳ جزئیات بیشتری را اعمال کنند)

۱- مقدمه (Introduction)

۲- مروری بر مطالعات انجام شده (Literature Review)

۳- فصلهای مربوط به کار اصلی تحقیق (در صورت نیاز)

۴- نتایج (Results)، بحث (Discussion) و پیشنهادات (Suggestions)

۵- فهرست منابع و مأخذ (References)

۶- ضمائم (در صورت نیاز)

× فقط برای پایان‌نامه یا رساله‌ای که به زبان انگلیسی تدوین شده انگلیسی آن الزامی است.

۷- Abstract (الزامی است): چکیده انگلیسی باید تا حد امکان ترجمه چکیده فارسی و شامل کلمات کلیدی باشد.

۸- صفحه عنوان انگلیسی (الزامی است - طبق فرم ۲۱ - الف و ۲۱ - ب))

اطلاعات کلی:

۱- صفحه بسم...

بشکل ساده و مشخصی صفحه آرائی گردد و از بکار بردن کادر و تزئینات مختلف خودداری شود.

۲- تأییدیه هیأت داوران:

۱-۲- سوگندنامه

۲-۲- تقدیم و همچنین تشکر و قدردانی:

هر کدام بترتیب فقط در یک صفحه خلاصه شود.

۳- عنوان:

چون عناوین پایان نامه ها / رساله ها در بانکهای اطلاعاتی ماشینی و دستی حفظ می شود لازم است ضمن رسا بودن، مختصر باشد. یک پایان نامه / رساله بیش از یک عنوان نمی تواند داشته باشد و عنوان تصویب شده با عنوان درج شده در پایان نامه باید عیناً یکی باشد. یک عنوان خوب، مختصر، مفید و جامع است و با کمترین تعداد کلمات، محتوای پایان نامه / رساله را معرفی می کند. عنوان خوب نامفهوم و گنگ نیست. غلطهای املائی و دستوری ندارد و از استفاده نابجای کلمات و یا عبارات گیج کننده، پیراسته است.

۴- چکیده:

چکیده بخشی از پایان نامه / رساله است که خواننده را به مطالعه آن علاقمند می کند و یا از آن می گریزند. چکیده مقاله باید در عین کوتاه بودن پاسخگوی دو پرسش باشد:

۱- مشکل چیست؟

۲- راه حل کدام است؟

چکیده باید ترجیحاً در یک صفحه باشد (تقریباً تمامی چکیده پایان نامه ها / رساله ها در یک صفحه قابل نگارش است). در نگارش چکیده نکات زیر باید رعایت شود:

- در نوشتن چکیده باید سعی شود متن مزین به کلمه ها و عبارات سلیس، آشنا با معنی و روشن باشد.

- چکیده جدا از پایان‌نامه/رساله باید به تنهایی مستقل و گویا باشد در چکیده از ذکر منابع/ اشاره به جداول و نمودارها باید اجتناب شود.
- تمیز بودن مطلب، نداشتن غلطهای املائی یا دستور زبانی و رعایت دقت و تسلسل روند نگارش چکیده از نکات مهم دیگری است که باید در نظر گرفته شود.
- در چکیده پایان‌نامه/رساله باید از درج مشخصات مربوط به پایان‌نامه/رساله خودداری شود.

- کلمات کلیدی در انتهای چکیده آورده شود.
- محتوای چکیده‌ها براساس موضوع و گرایش تحقیق طبقه‌بندی می‌شود و به همین جهت وجود کلمات شاخص و کلیدی مراکز اطلاعاتی را در طبقه‌بندی دقیق و سریع اطلاعات یاری می‌دهد. کلمات کلیدی راهنمای نکات مهم موجود در پایان‌نامه/رساله هستند. بنابراین باید در حد امکان کلمه‌ها و یا عباراتی انتخاب شود که ماهیت، محتوا و گرایش کار را به وضوح روشن نماید.

- چکیده باید منعکس کننده اصل موضوع باشد.
- در چکیده اهداف و موارد بررسی شده باید مورد توجه قرار گیرد.
- تأکید روی اطلاعات تازه (یافته‌ها) و اصطلاحات جدید یا نظریه‌ها، فرضیه‌ها، نتایج و پیشنهادات متمرکز شود.
- اگر در پایان‌نامه/رساله روش نوینی برای اولین بار ارائه می‌شود و تا به حال معمول نبوده است، با جزئیات بیشتری ذکر شود.
- شایان ذکر است چکیده باید حتماً به تأیید استاد راهنما رسیده باشد.

۵- فهرست‌ها:

بعد از چکیده پایان‌نامه/رساله بترتیب فهرست مطالب، فهرست علائم و نشانه‌ها، فهرست جداول، فهرست اشکال و سایر فهرستها قرار می‌گیرند. در فهرست مطالب صفحات اولیه پایان‌نامه/رساله (تقدیر، تقدیم، چکیده و...) ذکر نمی‌شود. فهرست مطالب شامل فهرستهای جداول، اشکال، علائم اختصاری، عناوین فصول و بخش‌ها و زیربخشهای هر فصل با ذکرشروع شماره صفحه و عنوان مربوطه می‌باشد. عناوین ذکر شده در فهرست مطالب باید عیناً با عناوین خود متن مطابقت کند: (برای مثال شماره‌گذاری، نقطه‌گذاری، با حروف بزرگ نوشتن). بعبارت دیگر فهرست عناوین باید کاملاً همانند عناوین در داخل متن اصلی باشد.
- در فهرست‌ها بین دو عنوان پشت سر هم باید فاصله بیشتری باشد که دو عنوان را از

یکدیگر متمایز کند ولی برای یک عنوان که بیش از یک خط است باید فاصله معمولی بکار برده شود و شماره صفحه در خط دوم ذکر شود.

- فهرستهای مطالب، علائم و نشانه‌ها، جداول، اشکال و سایر فهرستها با حروف ابجد شماره‌گذاری شود.

- بترتیب مراجع، ضمائ (در صورت نیاز) و چکیده انگلیسی که بدنبال متن اصلی پایان‌نامه/رساله قرار می‌گیرند بصورت تیتیری مجزا از فصول دیگر پایان‌نامه/رساله در فهرست مطالب تایپ می‌شوند.

۶- مقدمه:

اولین فصل از ساختار اصلی پایان‌نامه/رساله است. هدف از نوشتن مقدمه این است که زمینه اطلاعاتی لازم برای خواننده فراهم آید. در طول مقدمه باید سعی شود موضوع تحقیق با زبانی روشن، ساده و بطور عمیق و جهت یافته به خواننده معرفی شود. مقدمه باید خواننده را مجذوب و اهمیت موضوع تحقیق را آشکار سازد. در مقدمه باید با ارائه سوابق، شواهد تحقیقی و اطلاعات موجود (با ذکر منبع) به روش منظم، منطقی و هدف‌دار خواننده را جهت داد و به سوی راه حل مورد نظر هدایت کرد. بالاخره شاید اشاره به نتایج کلی در مقدمه‌ها خالی از فایده نباشد.

مقدمه مناسبترین جا برای ارائه اختصارات و بعضی توضیحات کلی است توضیحاتی که شاید نتوان در مباحث دیگر درمورد آنها توضیح داد.

۷- مواد و روشها:

هدف از این فصل، ارائه فرضیه‌ها، شیوه‌های تحقیق برای حل و یا مطالعه مسئله یا موضوع می‌باشد.

۸- فهرست منابع:

کلیه منابعی که در متن ذکر شده‌اند، باید در فهرست منابع با مشخصات کامل نوشته شوند و همچنین منابعی که فقط مطالعه شده ولی مورد استفاده مستقیم در متن قرار نگرفته‌اند در فهرست منابع هم می‌توانند ذکر گردند. مشخصات منابعی که در طول پایان‌نامه/رساله به آنها استناد شده است می‌تواند به شرح زیر باشد:

۱) آدرس مقاله از مجله علمی با یک نویسنده و یا بیش از یک نویسنده:

- اسم (اسامی) نویسندگان (نام خانوادگی، نام یا نام، نام خانوادگی) سال انتشار. موضوع. مشخصات مجله شامل خلاصه نام مجله (ایتالیک یا پررنگ تایپ گردد)، شماره، دوره، صفحه

به ترتیب تایپ می‌گردد. در مورد خلاصه نام مجله به نوشتارهای مجله مربوطه مراجعه شود.
مثال‌ها:

Eaton, R.A., 1972. Fungi growing on wood in water cooling towers. *Int. Biodetn. Bull.*, 8:39-48.

نوروزیان، ا و مألوفی، ف ۱۳۷۰. ارزیابی مقایسه‌ای از بیحسی لیدوکائین و زایلازین از طریق اپی دورال در گاو. مجله دانشکده دامپزشکی، ۲(۳۶):۳۶-۳۵.

Hugheus. P.C.R. ant Tanner, J.M. 1973. Radiographic study of the growth of the rat hormone. *J. Anat.*, 114(3): 439-448.

۲) آدرس مقاله از کتاب: الف) کتاب مجموعه مقاله نیست ب) کتاب مجموعه مقاله است و هر مقاله یک نویسنده دارد.

الف) اسم (اسامی) نویسندگان، سال انتشار، موضوع (ایتالیک یا پررنگ تایپ گردد). جلد، مترجم، چندمین چاپ، محل انتشار، نام ناشر، صفحه می‌بایست ذکر گردد.

مثال‌ها:

حکمتی، پ، شهراسبی، ح، حسینون، م و انصاری، پ ۱۳۴۸. جراحی نشخوارکنندگان. تهران، انتشارات چهره، صفحه ۲۱۰.

Satchell, G.H., 1971. *Circulation in Fishes*. Cambridge University Press, pp. 273-280.

ب) اسم (اسامی) نویسندگان، سال انتشار، عنوان مقاله، صفحه شروع - صفحه پایان، عنوان کتاب (ایتالیک پررنگ تایپ گردد)، شماره، چاپ، اسم فامیل گردآورنده، حرف اول اسم کوچک گردآورنده، محل انتشار، نام ناشر.

Eddy, J.M.P. 1972. The pineal complex., pp. 191-196. in: *the biology of lampreys*. Eds., Hardisty. M.W. and Potter. L.C., London, Academic press.

البته در نگارش مشخصات منابع، روشهای متفاوتی وجود دارد. ممکن است ابتدا نام خانوادگی نویسنده و سپس حرف اول نام وی قید نمود و یا بالعکس. همچنین ممکن است شماره صفحات ابتدا و انتهای مقاله مورد نظر در مجلات و کتابها ذکرشود و یا صرفاً فقط شماره صفحه ابتدایی کتاب یا مقاله را درج نمایند. سال انتشار مقاله یا کتاب آخرین قسمت مشخصات منبع در تعدادی از فهرست منابع است، ولی در بسیاری از فهرست منابع سال انتشار بلافاصله پس از نام نویسنده یا نویسندگان قرار می‌گیرد.

در بعضی از فهرست منابع عنوان مقاله‌ها جزو مشخصات منبع ذکر می‌گردد در حالی که در بعضی دیگر اشاره‌ای به عنوان مقاله‌ها نمی‌شود.

فهرست منابع می‌تواند به صورتهای زیر در پایان‌نامه یا رساله قرار گیرد:
الف - در پایان هر صفحه منبع مورد استفاده درج شود. علاوه بر اینکه لیست کامل آنها در آخر پایان‌نامه تکرار شود (ترجیحاً در رشته‌های علوم انسانی).

ب - در پایان هر فصل

ج - در آخر پایان‌نامه/رساله

- مشخصات کتاب و مجله‌ای که برای اولین بار ارائه می‌شود بایستی بصورت کامل ذکر شود.

- اگر بلافاصله از همان منبع استفاده شود، همان (در انگلیسی *ibid*)، شماره صفحه ذکر می‌شود.

- اگر همان منبع با فاصله ارائه شود نام و نام‌خانوادگی نویسنده، پیشین (در انگلیسی *op.cit*)، شماره صفحه ذکر می‌شود.

مثالها:

علاقمند، علی جامعه‌شناسی آموزش و پرورش، چاپ دوم، تهران، مؤسسه انتشارات بعثت، ۱۳۷۲، ص ۳۵.

اشرف، احمد جامعه‌شناسی طبقات اجتماعی در آمریکا، تهران، انتشارات دانشگاه تهران، ۱۳۴۶، صفحات ۱۴۰ - ۱۳۲.

همان، ص ۱۳۵

علاقمند، علی، پیشین، ص ۸۵

Birkeland, P.W. Soils and geomorphology. Oxford, Oxford University Press. 1984.P.70.

Lattman, L.H. Calcium carbonate cementation, of alluvial fans in southern Nevada. Geological Society of America Bulletin. Vol. 84, 1973, pp. 3013-3028.

ibid. p. 3020

Birkeland, P.W. *op.cit.* p.85.

رابطه بین فهرست منابع و متن مربوطه به سه روش زیر رایج است:

الف - بر حسب شماره مسلسل در متن و در فهرست منابع

ب - بر حسب نام نویسنده و سال و شماره صفحه در متن، در این حالت باید بر حسب

حروف الفبا نویسنده در فهرست منابع قید شوند.

ج - الفبایی و شماره مسلسل در فهرست منابع و شماره ناممسلسل در متن

هرگاه قسمتی از مطالب یک منبع مورد استفاده در بخشی از پایان‌نامه نقل شود باید آن منبع ذکر گردد. شروع مطالب نقل‌شده و اتمام آن با علامت () مشخص می‌گردد و بعد از اتمام مطلب مورد نظر منبع مورد استفاده در داخل کروشه [] به دو صورت مشخص می‌شود:

الف - شماره منبع

ب - نویسنده و سال در صفحه

د - در فهرست منابع، نخست منابع فارسی و متعاقباً منابع انگلیسی قرار می‌گیرند.

۹- نحوه تایپ

تایپ پایان‌نامه / رساله باید در یک روی کاغذ و توسط چاپگری با بهترین کیفیت صورت گیرد.

صفحات پایان‌نامه / رساله باید از یک جنس و ترجیحاً کاغذ تحریر هفتاد گرمی باشد. از بکار بردن کادر و تزئینات به دور متن تایپ شده خودداری شود.

تذکر: محدوده خطوط تمام صفحات باید یکسان رعایت شود. فاصله شروع خطوط تا لبه بالایی و پایینی ۳ سانتی‌متر است، تا علاوه بر مناسب بودن برای چهارچوب میکروفیش، برای برش صحافی نیز کافی باشد. این محدودیتها در مورد دیاگرامها، جداول، نقشه‌ها، عکسها، فهرستها، اشکال و غیره نیز باید رعایت شود.

شایان ذکر است توضیح جداول در بالا و توضیح اشکال و عکسها در زیر آنها قرار می‌گیرد. صفحات بزرگ: حتی‌المقدور باید از استفاده از صفحات بزرگ در پایان‌نامه خودداری کرد و آنها را از طریق فتوکپی‌های مخصوص کوچک و استاندارد نمود. ولی در صورت اجتناب‌ناپذیر بودن، باید با دقت آن صفحه را به داخل پایان‌نامه به‌گونه‌ای تا نمود که لبه آن از دیگر صفحات بیرون نزنند.

۱۰- تهیه جداول، نمودارها و تصاویر

جداول، نمودارها و تصاویر باید خوانا، دقیق، مرتب و مستقل باشند. هر جدول/نمودار/ تصویر باید بدون نیاز به مراجعه به متن بتواند اطلاعات مورد نظر را ارائه دهد و یافته‌های موجود در آن قابل تجزیه، تحلیل و ارزیابی باشد. در بسیاری از مواقع، محتوای جدولهای کوچک را می‌توان در متن گنجانند. اگر مطالب تکراری در جدول وجود دارد می‌توان آنها را نیز بطور خلاصه در متن ذکر کرد. از آنجا که نوشتن جدول وقت بیشتری می‌گیرد، رعایت اختصار در اندازه، ترتیب و سازماندهی جدول باید از نکات اصلی مورد نظر در طراحی نتایج

باشد.

هر جدول دارای شماره، عنوان، ستونها و یا ردیف‌های یافته است. پاورقی و علایم اختصاری ممکن است در بعضی جدولها ضروری باشند. شماره جدول اصولاً بطور مسلسل در وسط یا گوشه راست بالای جدول نوشته می‌شود. عنوان جدول باید مختصر، مفید و کامل باشد. بهتر است مطالب در متن گنجانده شوند. بسیاری از مطالعات امروزی، بخصوص با میکروسکوپ الکترونی، نیاز به ارائه تصاویر دارند. استفاده از عکس زمانی مؤثر است که عکس به خوبی مطلب مورد نظر را در معرض دید خواننده قرار دهد. اگر مطلب مورد نظر را می‌توان از طریق جدول یا نمودار ارائه داد، شاید نیاز به ارائه تصویر نباشد.

۱۱- شماره‌گذاری

شماره‌گذاری صفحات

هیچکدام از صفحات قبل از فهرستها شماره‌گذاری نمی‌شوند.

صفحات «فهرستها» با حروف ابجد (الف، ب، و...) شماره‌گذاری می‌شوند. در متن انگلیسی این صفحات «با حروف رومن» شماره‌گذاری می‌شوند.

شماره‌گذاری با اعداد از اولین صفحه «مدخل» (مقدمه) آغاز می‌شود و تا آخرین صفحه (صفحه چکیده انگلیسی) ادامه می‌یابد. شماره صفحات باید در وسط و چسبیده به قسمت فوقانی حاشیه پایین صفحه درج شود.

کلیه صفحات متن اصلی پایان‌نامه باید شماره‌گذاری شوند.

شماره‌گذاری موضوعات

موضوعات اصلی پایان‌نامه به چند فصل و هر فصل به چند «بخش» تقسیم می‌شود. صفحه اول هر فصل باید از خط پنجم شروع شود. هر یک از بخشهای هر فصل با دو شماره که با خط فاصله از یکدیگر جدا شده‌اند، مشخص می‌شود.

عدد سمت راست بیانگر شماره فصل و عدد سمت چپ شماره ترتیب بخش مورد نظر است. در صورتی که هر بخش دارای زیر بخش باشد، شماره هر زیربخش در سمت چپ عدد فوق قرار می‌گیرد. به عنوان مثال اگر برنامه‌ریزی پویا دومین زیر بخش از بخش چهارم فصل سوم باشد، بصورت: ۳-۲ برنامه‌ریزی پویا نوشته خواهد شد.

شماره‌گذاری اشکال و جداول

شماره‌گذاری اشکال و جداول نیز از همان قانون بالا تبعیت می‌کند. به عنوان مثال هفتمین

شکل در فصل دوم به صورت (شکل ۲-۷ نمودار تغییرات ...) نوشته می‌شود. دقت شود شماره‌گذاری جداول و اشکال مستقل از یکدیگر است.

شماره‌گذاری ضمائم

ضمائم پایان‌نامه/رساله با حروف ابجد نامگذاری می‌شوند. (ضمیمه الف یا ضمیمه ب) و شماره‌گذاری ضمائم به همان ترتیب متن اصلی پایان‌نامه/رساله می‌باشد. اشکال و جداول موجود در هر ضمیمه نیز با توجه به ضمیمه مربوطه شماره‌گذاری خواهد شد، به عنوان مثال دومین جدول در ضمیمه الف بصورت زیر نوشته می‌شود: (جدول الف - ۲)

شماره‌گذاری روابط و فرمولها

هر رابطه که در متن باشد با دو شماره که با خط فاصله از یکدیگر جدا می‌شوند مشخص می‌شود. عدد سمت راست بیانگر شماره فصل و عدد سمت چپ شماره رابطه مورد نظر است. مثلاً دهمین رابطه در فصل هفتم به صورت (۷-۱۰) نوشته می‌شود. روابطی که در ضمایم آمده است با توجه به حروف ابجد آن ضمیمه، شماره‌گذاری می‌شود. مانند (الف - ۲) دانشجو می‌بایست مقاله را تحت چهارچوب و روال مجله‌هایی که با نظر استاد راهنما انتخاب می‌نماید تهیه کند.

در موارد استثنایی در صورت عدم امکان تحقق بند فوق دانشجو موظف است مقاله‌ای با مشخصات زیر تهیه نماید.

الف - مقاله باید روی کاغذ ۲۱/۵ × ۲۸ سانتی‌متر (A4) با حاشیه ۲/۵ سانتی‌متر از چهار طرف و فاصله سطور در ماشین (۱۱ میلی‌متر با کامپیوتر) تایپ و تمام صفحات مقاله پشت سر هم شماره‌گذاری و تهیه شود.

ب - در صفحه اول اسامی محققین و نشانی محل تحقیق (ذکر دانشگاه تربیت مدرس به عنوان نشانی الزامی است)، در صفحه دوم چکیده مقاله و کلمات کلیدی و در صفحه سوم به بعد مقدمه، مواد و روش کار، نتایج، بحث، تشکر و قدردانی (در صورت لزوم) و منابع نوشته شود. منابع باید شماره‌گذاری شده و مطابق شماره در متن باشد. فهرست منابع در آخر مقاله می‌تواند به ترتیب شامل نام‌نویسندگان، سال نشر (در پرانتز)، عنوان کامل مقاله، عنوان مجله یا کتاب و شماره جلد و صفحات باشد.

ج - اصل عکسها، نمودارها باید همراه مقاله در محل مناسب در مقاله علامت‌گذاری شوند و دارای زیرنویس باشند.

د - عنوان مقاله باید کوتاه و رسا باشد و ترجمه انگلیسی آن نیز زیر عنوان فارسی

نوشته شود.

ه - چکیده مقاله باید شامل مطالب مهم یافته‌های تحقیق باشد و حتی‌الامکان از ۱۵۰ کلمه تجاوز نکند و برای اوزان و مقادیر از سیستم متریک استفاده شود. ارقام و اعداد مربوط به اوزان و مقادیر در صورتیکه در آغاز جمله بیاید با حروف نوشته شود. ارقام یک رقمی در هر حال با حروف نوشته شود.

و - در عنوان مقاله و چکیده به استثنای مقیاس‌های استاندارد نباید از کلمات اختصاری استفاده کرد.

ز - اسامی علمی با حروف ایتالیک نوشته و یا زیر آنها خط کشیده شود.

ح - جداول باید دارای عنوان باشند و عنوان بالای جدول با دو خط نزدیک به هم فاصله تقریبی یک میلی‌متر از بقیه قسمت‌های جدول جدا گردد. اعداد و ارقام و مطالب جدول نباید در متن مقاله تکرار شده باشد. ابعاد جداول باید طوری تنظیم شود که در یک صفحه مجله (طولی یا عرضی) جا بگیرد.

ط - وقتی مقاله‌ای به زبان فارسی چاپ شده است عنوان به زبان انگلیسی ترجمه و در پراگم قرار داده می‌شود و بعد از قید شماره صفحات، زبان اصلی آن مانند فارسی در پراگم قید می‌شود.

ی - مقالات باید دارای خلاصه یا متن کامل به زبان انگلیسی باشد.

ک - تأییدیه کتبی استاد راهنما در مورد مقاله ارائه شده الزامی است.

ل - عدم رعایت نکات فوق در تدوین و تحویل مقالات باعث تأخیر در فارغ‌التحصیلی خواهد گردید.

م - مقاله در مجلات علمی - پژوهشی داخل کشور باید به نام دانشگاه تربیت مدرس چاپ شود و در مجلات خارجی نام دانشگاه به صورت زیرنگارش شود:

Tarbiat Modarres University

۱۲- نحوه زرکوبی پایان نامه / رساله

پس از پایان یافتن فعالیت‌های پژوهشی مربوط به پایان نامه / رساله مجوز صحافی و زرکوبی طی فرم شماره ۹ صادر می‌شود.

الف - زرکوبی صفحه عنوان فارسی پایان نامه / رساله عیناً روی جلد پایان نامه / رساله انجام می‌شود و فقط نام استاد مشاور در زرکوبی روی جلد حذف می‌گردد. (فرم ۲۲ - الف و ۲۲ - ب)

ب - در مورد دانشجویان رشته‌های زبان انگلیسی، فرانسه و ایتالیایی زرکوبی صفحه عنوان لاتین روی جلد پایان نامه / رساله الزامی است (فرم ۲۳ - الف و ۲۳ - ب)

مقررات مربوط به تسویه حساب دانشجو پس از دفاع از پایان نامه / رساله

- الف) دانشجو باید حداکثر ۳ ماه پس از دفاع تسویه حساب نماید.
- ب) بعد از تاریخ فوق در صورت عدم تسویه حساب دانشجو مراتب جلوگیری از ارائه تسهیلات امور دانشجویی، پژوهشی، مرکز کامپیوتر و کتابخانه توسط دانشکده به مراجع مربوط اعلام خواهد شد.
- ج) بعد از مهلت سه ماهه هیچگونه گواهی و معرفی نامه توسط دانشکده و اداره کل آموزشی برای دانشجو صادر نخواهد شد.
- د) در صورتی که دانشجو ۶ ماه بعد از دفاع جهت تسویه حساب اقدام نماید و درخصوص تاخیر ایجاد شده عذر موجهی نیز نداشته باشد فقط به نظام وظیفه معرفی و پرونده به بایگانی راکد ارجاع و امور مربوط به فراغت از تحصیل این دانشجویان فقط در زمانهای خاصی از سال (هر ۶ ماه یکبار) انجام خواهد شد.

تأییدیه اعضای هیات داوران حاضر در جلسه دفاع از رساله دکتری

اعضای هیئت داوران نسخه نهایی رساله آقای / خانم _____ تحت عنوان :

را از نظر فرم و محتوی بررسی نموده و پذیرش آنرا برای تکمیل درجه دکتری پیشنهاد می کنند.

اعضای هیات داوران نام و نام خانوادگی رتبه علمی امضاء

۱- استاد راهنما

۲- استاد مشاور

۳- استاد مشاور

۴- نماینده تحصیلات تکمیلی

۵- اساتید ناظر: ۱-

۲-

۳-

۴-

آیین نامه چاپ پایان نامه (رساله) های دانشجویان دانشگاه تربیت مدرس

نظر به اینکه چاپ و انتشار پایان نامه (رساله) های تحصیلی دانشجویان دانشگاه تربیت مدرس، مبین بخشی از فعالیتهای علمی - پژوهشی دانشگاه است بنابراین به منظور آگاهی و رعایت حقوق دانشگاه، دانش آموختگان این دانشگاه نسبت به رعایت موارد ذیل متعهد می شوند:

ماده ۱: در صورت اقدام به چاپ پایان نامه (رساله) ی خود، مراتب را قبلاً به طور کتبی به «دفتر نشر آثار علمی» دانشگاه اطلاع دهد.

ماده ۲: در صفحه سوم کتاب (پس از برگ شناسنامه) عبارت ذیل را چاپ کند:

«کتاب حاضر، حاصل پایان نامه کارشناسی ارشد/ رساله دکتری نگارنده در رشته

است که در سال در دانشکده دانشگاه تربیت مدرس به راهنمایی سرکار

خانم/جناب آقای دکتر ، مشاوره سرکار خانم/جناب آقای دکتر

و مشاوره سرکار خانم/جناب آقای دکتر از آن دفاع شده

است.»

ماده ۳: به منظور جبران بخشی از هزینه های انتشارات دانشگاه، تعداد یک درصد شمارگان کتاب (در هر نوبت چاپ) را به «دفتر نشر آثار علمی» دانشگاه اهدا کند. دانشگاه می تواند مازاد نیاز خود را به نفع مرکز نشر در معرض فروش قرار دهد.

ماده ۴: در صورت عدم رعایت ماده ۳، ۵۰٪ بهای شمارگان چاپ شده رابه عنوان خسارت به دانشگاه تربیت مدرس، تأدیه کند.

ماده ۵: دانشجو تعهد و قبول می کند در صورت خودداری از پرداخت بهای خسارت، دانشگاه می تواند خسارت مذکور را از طریق مراجع قضایی مطالبه و وصول کند؛ به علاوه به دانشگاه حق می دهد به منظور استیفای حقوق خود، از طریق دادگاه، معادل وجه مذکور در ماده ۴ را از محل توقیف کتابهای عرضه شده نگارنده برای فروش، تامین نماید.

ماده ۶: اینجانب دانشجوی رشته مقطع

تعهد فوق و ضمانت اجرایی آن را قبول کرده، به آن ملتزم می شوم.

نام و نام خانوادگی:

تاریخ و امضا:



دانشگاه تربیت مدرس
دانشکده علوم انسانی

پایان نامه دوره کارشناسی ارشد علوم کتابداری و اطلاع رسانی

سواد اطلاعاتی

علی احمدی

استاد راهنما:

دکتر محمد فرزانه

استاد مشاور:

دکتر زهرا بهشتی

تابستان ۱۳۷۹



دانشگاه تربیت مدرس
دانشکده علوم انسانی

رساله دوره دکتری علوم کتابداری و اطلاع‌رسانی

سواد اطلاعاتی

علی احمدی

استاد راهنما:

دکتر محمد فرزانه

استاد مشاور:

دکتر زهرا بهشتی

تابستان ۱۳۷۹



T.M.U.

Information Literacy

***Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the
Requirements for the Degree of Master of Science (M.S) in
Library and Information Science***

Department of Library and Information Science

School of Humanities

Tarbiat Modarres University

**By:
Ali Ahmadi**

**Supervisor:
Dr. Mohammad Farzaneh**

**Advisor:
Dr. Zahra Beheshti**

Summer 2000



Information Literacy

***Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the
Requirements for the Degree of Doctor of Philosophy (Ph.D.) in
Library and Information Science***

Department of Library and Information Science

School of Humanities

Tarbiat Modarres University

**By:
Ali Ahmadi**

**Supervisor:
Dr. Mohammad Farzaneh**

**Advisor:
Dr. Zahra Beheshti**

Summer 2000



دانشگاه تربیت مدرس
دانشکده علوم انسانی

پایان نامه دوره کارشناسی ارشد علوم کتابداری و اطلاع رسانی

سواد اطلاعاتی

علی احمدی

استاد راهنما:

دکتر محمد فرزانه

تابستان ۱۳۷۹



دانشگاه تربیت مدرس
دانشکده علوم انسانی

رساله دوره دکتری علوم کتابداری و اطلاع‌رسانی

سواد اطلاعاتی

علی احمدی

استاد راهنما:

دکتر محمد فرزانه

تابستان ۱۳۷۹



T.M.U.

Information Literacy

***Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the
Requirements for the Degree of Master of Science (M.S) in
Library and Information Science***

Department of Library and Information Science

School of Humanities

Tarbiat Modarres University

**By:
Ali Ahmadi**

**Supervisor:
Dr. Mohammad Farzaneh**

Summer 2000



T.M.U.

Information Literacy

***Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the
Requirements for the Degree of Doctor of Philosophy(Ph.D.) in
Library and Information Science***

Department of Library and Information Science

School of Humanities

Tarbiat Modarres University

**By:
Ali Ahmadi**

**Supervisor:
Dr. Mohammad Farzaneh**

Summer 2000



فصل سوم

سواد اطلاعاتی

۱-۳- زمینه‌های کسب سواد اطلاعاتی

۱-۱-۳- مقدمه

تولید هر پدیده علمی جدید و دانش نو وابسته و برخاسته از یافته‌های علمی دیگر و قبل‌تر است، آنچه دیگران دریافته‌اند زمینه و مبنای کشف جنبه‌های دیگر علم است. انبوهی تولید اطلاعات و روشهای ساماندهی کامپیوتری آنها به لحاظ کمی و کیفی در قرن بیستم به عصر اطلاعات دیجیتال شهرت یافته است. کسب مهارت‌های استفاده و توانایی‌های یافتن اطلاعات جامع و مانع با عنوان سواد اطلاعاتی خوانده می‌شود از نظر محققان توانمندی در این امر به دوران مدرسه بر می‌گردد که در آن معلمان و دانش‌آموزان باید روشهای تحقیق و بدست آوردن منطقی خواسته‌های اطلاعاتی خود را فراگیرند.



- آئین نامه جدید نمره پایان نامه / رساله و مستندات مربوطه
- دستور العمل نحوه تکثیر پایان نامه / رساله
- آئین نامه انتخاب دانشجوی نمونه
- جدول چکیده تسهیلات پژوهشی (ویژه دانشجویان)

آئین نامه نمره پایان نامه و رساله

در جهت ارتقاء کیفیت و استانداردهای فعالیتهای پژوهشی و ارج نهادن به آنها و برای رعایت عدالت و کرامت در ارزیابی فعالیتهای پژوهشی دانشجویان و تحقق بند هشتم و نهم سیاست و راهکارهای پژوهشی دانشگاه، آئین نامه زیر در مورد نمره پایان نامه و رساله تنظیم و جهت اجراء ابلاغ می گردد.

- ۱- سقف نمره رساله دکتری (از ردیفهای ۱ تا ۴ فرم ارزیابی رساله) ۱۸ در نظر گرفته می شود.
- ۲- حداکثر ۱ نمره از ردیف ۵ فرم ارزیابی جلسه دفاعیه به سمینارهای ۶ ماهه و گزارش های سه ماهه دانشجو طبق جدول پیوست تعلق می گیرد.
- ۳- با نظر هیات داوران به ازای ارائه موارد زیر نمره رساله قابل افزایش خواهد بود:
 - الف - پذیرش چاپ و یا چاپ هر مقاله در مجلات علمی - پژوهشی (افزون بر یک مقاله پذیرفته شده و یا چاپ شده که برای دفاع الزامی است) ۱ امتیاز
 - ب - اختراع ثبت شده ۱ امتیاز
 - ج - هر مقاله ارائه شده در مجامع علمی (حداکثر امتیاز این ردیف ۰/۵ خواهد بود) تا ۰/۲۵ امتیاز
 - د - در مورد دانشجویان دکتری هنر علاوه بر موارد مذکور، خلق آثار هنری نیز قابل قبول است.
- تبصره ۱- از مجموع امتیازات دانشجو در موارد مذکور، حداکثر یک امتیاز به نمره رساله دانشجو اضافه می شود.
- ۴- سقف نمره پایان نامه کارشناسی ارشد (از ردیفهای ۱ تا ۴ فرم ارزیابی پایان نامه) ۱۸ در نظر گرفته می شود.
- ۵- حداکثر ۱/۵ نمره از ردیف ۵ فرم ارزیابی جلسه دفاعیه به گزارش های سه ماهه دانشجو طبق جدول پیوست تعلق می گیرد.
- ۶- با نظر هیات داوران به ازای ارائه موارد زیر نمره پایان نامه قابل افزایش خواهد بود.
 - الف - پذیرش چاپ یا چاپ هر مقاله در مجلات علمی - پژوهشی ۱/۵ امتیاز
 - ب - اختراع ثبت شده ۱/۵ امتیاز
 - ج - مقاله ارائه شده در مجامع علمی (سقف ۰/۵) تا ۰/۲۵ امتیاز

- د - در مورد دانشجویان کارشناسی ارشد هنر علاوه بر موارد مذکور، خلق آثار هنری نیز قابل قبول است.
- تبصره ۱- از مجموع امتیازات دانشجو در موارد مذکور، حداکثر ۰/۵ امتیاز به نمره دانشجو اضافه شود.
- ۷- مقرر شد به منظور ترغیب دانشجویان برای ثبت اختراع و چاپ مقاله، دانشجویان به وجه مناسبی تشویق شوند.
- مقالات پذیرفته شده و یا چاپ شده در مجلات علمی - پژوهشی (دانشجویان با استاد راهنما) طبق آئین نامه مربوطه توسط هیات داوران جلسه دفاعیه، امتیازبندی می گردد.
- بخشی از جمع امتیازات دانشجو از مقالات (حداکثر ۱ امتیاز برای دانشجویان دکتری و ۰/۵ امتیاز برای دانشجویان کارشناسی ارشد) با نظر هیات داوران به نمره رساله / پایان نامه دانشجو اضافه می گردد. معاون پژوهشی دانشکده باقیمانده امتیاز مقالات چاپ شده را به مدیریت پژوهشی اعلام می دارد.
- برای باقیمانده امتیاز طبق دستورالعمل تشویق مقالات، مبلغی به عنوان تشویقی به دانشجو پرداخت می گردد.
- ارائه مقاله چاپ شده جهت تشویق تا یکسال پس از دفاعیه نیز امکان پذیر است.
- این آئین نامه در تاریخ ۸۲/۱۱/۴ در شورای پژوهشی دانشگاه تصویب شد و از تاریخ ۸۳/۷/۱ لازم الاجراء است.

بسمه تعالی



تاریخ.....
شماره.....
پیوست.....

فرم ارزیابی رساله دکتری

نام و نام خانوادگی:

رشته تحصیلی:

عنوان رساله:

امتیاز دانشجو	حداکثر امتیاز	این قسمت توسط هیئت داوران پر شود
	۸	۱- میزان نوآوری و خلاقیت
	۵	۲- میزان موفقیت در رسیدن به اهداف رساله
	۳	۳- نحوه نگارش رساله
	۲	۴- کیفیت دفاع از رساله
	۱	۵- ارزشیابی سمینارها و گزارشات سه ماهه
	۱	۶- خروجی رساله
	۲۰	جمع کل

عضو هیات داوران:

نام و نام خانوادگی:

سمت:

امضاء:

بسمه تعالی
فرم اعلام نمره گزارش ها و سمینارها
مقطع دکتری



نماینده محترم تحصیلات تکمیلی

با سلام؛

احتراما، بدینوسیله نمره پژوهشی خانم / آقای.....
بر اساس جدول ذیل اعلام می گردد. مستدعی است نمره زیر را در بند ۵ فرم ارزیابی رساله
منظور نمائید.

ردیف	معیار	حداکثر امتیاز	امتیاز کسب شده
۱	تعداد گزارشهای سه ماهه	۰/۱۵	
۲	ارزیابی استاد راهنما از گزارشهای سه ماهه	۰/۱۵	
۳	زمان ارائه گزارشهای سه ماهه	۰/۱۵	
۴	تعداد سمینارهای شش ماهه	۰/۱۵	
۵	ارزیابی سمینارهای شش ماهه	۰/۲۵	
۶	زمان ارائه سمینارهای شش ماهه	۰/۱۵	
	جمع	۱	

معاون پژوهشی دانشکده:

رئیس اداره امور پژوهشی دانشکده:



بسمه تعالی
فرم اعلام نمره خروجی رساله
مقطع دکتری

نماینده محترم تحصیلات تکمیلی

با سلام و احترام
به پیوست مستندات فعالیت پژوهشی خانم / آقای ارسال می گردد. مستدعی
است با تکمیل جدول ذیل امتیاز دانشجوی را محاسبه و در بند ۶ فرم ارزیابی رساله منظور
نمائید.

ردیف	عنوان فعالیت پژوهشی	حداکثر امتیاز	تعداد	امتیاز کسب شده
۱	پذیرش چاپ یا چاپ هر مقاله در مجلات علمی و پژوهشی (افزون بر یک مقاله پذیرفته شده یا چاپ شده که برای دفاع الزامی است).	۱		
۲	مقاله ارائه شده در مجامع علمی (سقف ۰/۵ امتیاز)	۰/۲۵		
۳	اختراع ثبت شده	۱		
۴	خلق اثر هنری	۱		
جمع				

* از مجموع امتیازات کسب شده دانشجوی حداکثر ۱ امتیاز به نمره رساله اضافه می شود.
* باقیمانده امتیاز مقالات چاپ شده جهت تشویق دانشجوی به مدیریت پژوهشی دانشگاه اعلام می گردد.
* فعالیت های پژوهشی می بایست مرتبط با رساله و به نام دانشگاه باشد.

معاون پژوهشی دانشکده:

رئیس اداره امور پژوهشی دانشکده:



بسمه تعالی

تاریخ.....
شماره.....
پیوست.....

فرم ارزیابی پایان نامه کارشناسی ارشد

نام و نام خانوادگی:

رشته تحصیلی:

عنوان پایان نامه:

امتیاز دانشجو	حداکثر امتیاز	این قسمت توسط هیئت داوران پر شود
	۸	۱- میزان تسلط فرد بر موضوع
	۴	۲- ابتکار در روش تحقیق
	۴	۳- نحوه نگارش پایان نامه
	۲	۴- کیفیت دفاع از پایان نامه
	۱/۵	۵- ارزشیابی گزارشات سه ماهه
	۰/۵	۶- خروجی پایان نامه
	۲۰	جمع کل

عضو هیات داوران:

نام و نام خانوادگی:

سمت:

امضاء:

بسمه تعالی
فرم اعلام نمره گزارش های سه ماهه
مقطع کارشناسی ارشد



نماینده محترم تحصیلات تکمیلی

با سلام؛

احتراما، بدینوسیله نمره گزارش های سه ماهه خانم / آقای.....
بر اساس جدول ذیل اعلام می گردد. مستدعی است نمره زیر را در بند ۵ فرم ارزیابی پایان
نامه منظور نمائید.

ردیف	معیار	حداکثر امتیاز	امتیاز کسب شده
۱	تعداد گزارشهای سه ماهه	۰/۵	
۲	ارزیابی استاد راهنما از گزارشهای سه ماهه	۰/۷۵	
۳	زمان ارائه گزارشهای سه ماهه	۰/۲۵	
	جمع	۱/۵	

معاون پژوهشی دانشکده:

رئیس اداره امور پژوهشی دانشکده:



بسمه تعالی
فرم اعلام نمره خروجی پایان نامه
مقطع کارشناسی ارشد

نماینده محترم تحصیلات تکمیلی

با سلام و احترام
به پیوست مستندات فعالیت پژوهشی خانم / آقای ارسال می گردد. مستدعی
است با تکمیل جدول ذیل امتیاز دانشجو را محاسبه و در بند ۶ فرم ارزیابی پایان نامه منظور
نمائید.

ردیف	عنوان فعالیت پژوهشی	حداکثر امتیاز	تعداد	امتیاز کسب شده
۱	پذیرش چاپ یا چاپ هر مقاله در مجلات علمی و پژوهشی	۱/۵		
۲	مقاله ارائه شده در مجامع علمی (سقف ۰/۵ امتیاز)	۰/۲۵		
۳	اختراع ثبت شده	۱/۵		
۴	خلق اثر هنری	۱/۵		
جمع				

- * از مجموع امتیازات کسب شده دانشجو حداکثر ۱ امتیاز به نمره پایان نامه اضافه می شود.
- * باقیمانده امتیاز مقالات چاپ شده جهت تشویق دانشجو به مدیریت پژوهشی دانشگاه اعلام می گردد.
- * فعالیت های پژوهشی می بایست مرتبط با پایان نامه و به نام دانشگاه باشد.

معاون پژوهشی دانشکده:

رئیس اداره امور پژوهشی دانشکده:

دستورالعمل نحوه تکثیر پایان نامه و رساله های دانشگاه تربیت مدرس

در راستای سیاستهای پژوهشی دانشگاه و به منظور تسهیل در زمینه انتشار پایان نامه و رساله های دانشجویی، خدمات تکثیر، صحافی و زرکوبی براساس دستورالعمل ذیل با تأیید دفتر نشر آثار علمی دانشگاه به صورت رایگان انجام می پذیرد:

ماده ۱: تعداد ۵ نسخه از پایان نامه کارشناسی ارشد / رساله دکتری

- تبصره ۱: دانشجو موظف است یک جلد پایان نامه به انضمام یک CD شامل کلیه مستندات مربوط به پایان نامه / رساله را به استاد راهنما تحویل دهد.
- تبصره ۲: از مهرماه سال ۱۳۸۲ هزینه تکثیر حداکثر ۱۰۰ صفحه برای پایان نامه کارشناسی ارشد و ۱۸۰ صفحه برای رساله دکتری قابل پرداخت خواهد بود.

ماده ۲: تکثیر رساله های دکتری دانشجویان بورسیه وزارتخانه های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت و درمان و آموزش پزشکی مطابق مقررات مربوط انجام خواهد شد.

این آئین نامه در دوماده و دو تبصره در تاریخ ۸۲/۴/۲۱ به تصویب شورای پژوهشی دانشگاه رسید و از تاریخ ۱۳۸۲/۷/۱ قابل اجرا می باشد.

آیین نامه انتخاب دانشجوی نمونه

مقدمه

به منظور رقابت سالم، افزایش تحرک و نشاط علمی، شناسایی استعدادهای برتر، گسترش و تعمیق انگیزه آموزش و پژوهشی در بین دانشجویان و با هدف ارتقای مراتب معنوی و تشویق پایبندی به اصول و ارزشهای والای انسانی و ترغیب انجام فعالیتهای فرهنگی و اجتماعی، آیین نامه انتخاب دانشجوی نمونه تدوین می‌گردد.

ماده ۱- تعریف:

دانشجوی نمونه، دانشجویی است که در فعالیتهای آموزشی و پژوهشی، فرهنگی، اجتماعی و سیاسی، رعایت شئون اسلامی، دانشگاهی و ایثارگری سرآمد دانشجویان دیگر باشد.

ماده ۲- شرایط شرکت در رقابت:

۱-۲- دانشجویانی که از طریق آزمون های سراسری سازمان سنجش آموزش کشور و یا براساس آیین‌نامه‌های مصوب وزارت علوم، تحقیقات و فناوری به دانشگاهها و مراکز آموزش عالی راه یافته‌اند در دوره‌های کاردانی و کارشناسی و کارشناسی‌ارشد، با گذراندن حداقل ۵۰ درصد واحدهای درسی دوره و دکترای تخصصی پس از گذراندن امتحان جامع در زمان متعارف تحصیل، می‌توانند در این رقابت شرکت کنند.

۲-۲- دانشجویانی که تا پایان شهریورماه هر سال دانش آموخته می‌شوند، می‌توانند به عنوان دانشجوی نمونه همان سال معرفی و انتخاب شوند.

۳-۲- دانشجویان در هر مقطع تحصیلی تنها یک بار می‌توانند به عنوان دانشجوی نمونه برگزیده شوند.

ماده ۳- فعالیتهای آموزشی و پژوهشی:

۱-۳- امتیاز بخش‌های آموزش و پژوهش در دوره‌های مختلف تحصیلی به شرح زیر است:

دوره/ بخش	کاردانی	کارشناسی	کارشناسی ارشد ناپیوسته حداکثر و حداقل امتیاز	دکتری تخصصی حداکثر و حداقل امتیاز
آموزش	۳۰-۶۰	۲۰-۵۰	۲۰-۳۵	۱۰-۱۵
پژوهشی	۵-۱۵	۱۰-۲۵	۲۰-۴۰	۴۰-۶۰

امتیاز بخش آموزش مذکور در جدول فوق مطابق بند ۲ دستورالعمل اجرایی محاسبه خواهد شد.

۲-۲- فعالیت‌های پژوهشی دانشجوی، چنانچه در دوره تحصیلی فعلی و مرتبط با رشته تحصیلی وی صورت گرفته باشد، براساس بندهای زیر قابل امتیازبندی است.

۲-۲-۱- چاپ مقاله در مجلات معتبر خارجی و مجله‌های علمی - پژوهشی دارای مجوز انتشار از وزارت علوم، تحقیقات و فناوری به میزان مشارکت نویسنده در تهیه مقاله و ارزش علمی آن حداکثر ۱۰ امتیاز

۲-۲-۲- چاپ مقاله در سایر مجله‌های معتبر علمی - پژوهشی دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی داخل کشور به میزان مشارکت نویسنده در تهیه مقاله و ارزش علمی آن حداکثر تا ۳ امتیاز

۲-۲-۳- مقاله کامل چاپ شده در مجموعه مقالات (Proceedings) کنفرانسها و مجامع علمی بین المللی تا ۳ امتیاز و کنفرانسها و مجامع علمی داخلی تا ۲ امتیاز

۲-۲-۴- چکیده مقالاتی که در کنفرانسها و مجامع علمی در سطح بین المللی پذیرفته شده‌اند تا ۲ امتیاز و چکیده مقالات پذیرفته شده در کنفرانسها و مجامع علمی داخلی تا ۱ امتیاز

۲-۲-۵- مقالات چاپ شده در مجلات علمی - ترویجی دارای مجوز انتشار از وزارت علوم، تحقیقات و فناوری به میزان مشارکت نویسنده در تهیه مقاله و ارزش علمی آن تا ۲ امتیاز

۲-۲-۶- چاپ مقاله علمی در نشریات کثیرالانتشار و معتبر و یا ماهنامه‌های دانشگاهی و اطلاع رسانی به میزان مشارکت نویسنده در تهیه مقاله و ارزش علمی آن حداکثر ۱ امتیاز

۲-۲-۷- فعالیتهای طرحهای تحقیقاتی مصوب دانشگاه، مؤثر در طرحهای ملی و دولتی و همکاری با سازمانهای دولتی با توجه به اهمیت و ارزش عملی طرح به صورتی که دانشجوی یکی از مجریان اصلی طرح باشد تا ۴ امتیاز و به صورتی که دانشجوی در اجرای طرح همکاری داشته باشد تا ۲ امتیاز

۲-۲-۸- تالیف کتاب (چاپ شده یا در دست چاپ) به میزان مشارکت مؤلفان (نویسندگان) و با توجه به محتوای آن حداکثر ۱۰ امتیاز

۲-۲-۹- ترجمه یا گردآوری کتاب (چاپ شده یا در دست چاپ) به میزان مشارکت مترجمان یا گردآورندگان و با توجه به محتوای آن حداکثر ۵ امتیاز

۲-۲-۱۰- اختراع، ابداع و یا اکتشاف ثبت شده توسط سازمان پژوهش‌های علمی و صنعتی ایران، دبیرخانه جشنواره خوارزمی به میزان مشارکت دانشجو حداکثر ۱۰ امتیاز

تبصره ۱- به پایان نامه های دوره تحصیلات تکمیلی امتیاز تعلق نمی‌گیرد. اما به مقالات علمی مستخرج از این پایان نامه‌ها در بخش مقالات علمی با رعایت ضوابط مندرج، امتیاز داده می‌شود.

تبصره ۲- داشتن حداقل امتیاز بخش آموزش و پژوهش الزامی است.

ماده ۴- ایثارگری و فعالیتهای فرهنگی، اجتماعی و سیاسی:

امتیاز ایثارگری و فعالیتهای فرهنگی، اجتماعی و سیاسی به شرح زیر است:

۴-۱- سابقه حضور داوطلبانه در جبهه‌های جنگ و اسارت به ازاء هر ماه ۰/۵ امتیاز

۴-۲- امتیاز جانبازی به میزان یک چهارم درصد جانبازی

۴-۳- فرزند و همسر شهید و مفقودالاثر ۵ امتیاز

۴-۴- فرزند و همسر جانباز بالای ۵۰ درصد و فرزند آزاده ۴ امتیاز

۴-۵- مشارکت فعال در امور فرهنگی، اجتماعی و سیاسی در سطح دانشگاه و جامعه نظیر فعالیت مؤثر دانشجو در نهادها و کانون‌های ادبی، هنری، اجتماعی، فرهنگی و صنفی، برگزاری نمایشگاههای علمی، هنری و ... و عضویت در هیأت تحریریه نشریات علمی، آموزشی و فرهنگی، شرکت در گروه‌های امداد حوادث پیش‌بینی نشده و عضویت در تیم‌های ورزشی و تشکل‌های سیاسی به نحوی که این فعالیتها در جهت تحکیم مبانی و ارزشهای مصرح در قانون اساسی باشد تا ۵ امتیاز

۴-۶- کسب مقام و عنوان در مسابقات قرآنی، علمی، ورزشی و هنری (مقام های اول تا سوم در سطح ملی یا مسابقات سراسری دانشجویی و اول در سطح دانشگاه) که در دوره تحصیلی فعلی دانشجو انجام شده باشد، حداکثر ۷ امتیاز و در سطح جهانی و بین المللی حداکثر ۱۴ امتیاز

ماده ۵- سایر مقررات

- ۱-۵- در صورتی که براساس ارزیابی انجام شده توسط معاونت دانشجویی و فرهنگی دانشگاه، دانشجو حداقل ۵۰ درصد مجموع امتیازات مربوط به مواد آیین نامه را کسب کرده باشد، براساس دستورالعمل اجرایی، پرونده وی تکمیل و برای مراحل بعدی ارسال می‌شود.
- ۲-۵- به دانشجویان معلول در صورت کسب ۹۵ درصد حد نصاب امتیاز لازم برای شرکت در این قالب حداکثر ۵ امتیاز تشویقی تعلق می‌گیرد. ارائه تاییدیه لازم از سازمان بهزیستی برای این گروه از دانشجویان الزامی است.
- ۳-۵- هیأت داوران انتخاب دانشجوی نمونه، هر سال توسط معاون دانشجویی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری انتخاب می‌شود.
- تبصره: برای هر یک از گروههای آموزشی ششگانه (علوم پایه، فنی و مهندسی، علوم انسانی، کشاورزی، هنر و دامپزشکی) هیأت داورى مجزا با تاکید بر انتخاب و استفاده از اساتید مجرب تشکیل خواهد شد.
- ۴-۵- تعداد دانشجویان نمونه و سهم هر یک از گروههای آموزشی، در جلسه ای با حضور معاونین دانشجویی، فرهنگی و اجتماعی، آموزشی و پژوهشی وزیر، رئیس سازمان سنجش آموزش کشور، مدیر کل امور دانشجویان داخل و دو نفر از معاونین دانشجویی و فرهنگی دانشگاهها (به پیشنهاد مدیر کل امور دانشجویان داخل و تأیید معاون دانشجویی) تعیین می‌شود.
- ۵-۵- اعتبار مورد نیاز اجرای این آیین نامه توسط معاونت دانشجویی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری برآورد و در بودجه جاری وزارتخانه پیش‌بینی و تأمین خواهد شد.
- ۶-۵- از تاریخ تصویب این آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های قبلی انتخاب دانشجوی نمونه لغو می‌شود.
- ۷-۵- دستورالعمل اجرایی این آیین‌نامه توسط معاونت دانشجویی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری تهیه و ابلاغ خواهد شد.
- ۸-۵- این آیین‌نامه در تاریخ ۸۳/۸/۶ به تصویب وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است و از تاریخ ابلاغ قابل اجراست.

**جدول چکیده تسهیلات پژوهشی دانشگاه
(ویژه دانشجویان)**

ردیف	عنوان	نحوه پرداخت	تاریخ اجراء
۱	هزینه شرکت در مجامع علمی داخل کشور به شرط شرکت و ارائه مقاله	در تهران برای هر مجمع در شهرستانها برای هر مجمع ۲۵۰,۰۰۰ ریال ۷۰۰,۰۰۰ ریال	۸۴/۱/۱
۲	جایزه مقالات چاپ شده در مجلات معتبر علمی پژوهشی	به ازای هر مقاله در مجلات علمی پژوهشی جنگی برای هر نفر ۴۰۰,۰۰۰	۸۳/۱/۱ یا (۲۰۰۴/۱/۱)
		به ازای هر مقاله در مجلات علمی پژوهشی تخصصی رشته‌ای برای هر نفر ۵۵۰,۰۰۰	۸۳/۱/۱ یا (۲۰۰۴/۱/۱)
		به ازای هر مقاله نمایه شده برای هر نفر ۶۶۰,۰۰۰	۸۴/۱/۱ یا (۲۰۰۵/۱/۱)
		به ازای هر مقاله کیفی برتر در مجلات علمی پژوهشی برای هر نفر ۱,۳۲۰,۰۰۰ ریال	۸۴/۱/۱ یا (۲۰۰۵/۱/۱)
۳	پرداخت بن تشویقی کتاب به مقالات چاپ شده در کتابچه مجموعه مقالات مجامع علمی	به ازای هر مقاله برای هر نفر ۵۰,۰۰۰ ریال	۸۴/۱/۱
۴	هزینه تهیه مقاله پس از چاپ	به ازای هر مقاله تا سقف ۱۵۰,۰۰۰ ریال	۸۴/۱/۱
۵	استمرار حمایت مالی از عضویت در انجمن‌های علمی (پرداخت مستمر سالیانه)	به ازای عضویت در انجمن برای هر نفر تا سقف ۲۰۰,۰۰۰ ریال	۸۴/۱/۱

ب - سایر تسهیلات

۱	ارسال رایگان کارت درخواست مقاله	از طریق کتابخانه	۸۳/۱/۱
۲	ارائه بن تکثیر به دانشجویان کارشناسی ارشد	برای هر نفر (از طریق دفتر نشر)	۱۵۳۰ برگ ۸۴/۱/۱
۳	ارائه بن تکثیر به دانشجویان دکتری	برای هر نفر (از طریق دفتر نشر)	۲۰۴۰ برگ ۸۴/۱/۱
۴	تخفیف خرید کتاب با معرفی‌نامه از استاد درس (مؤلف یا مترجم)	یک نسخه از هر عنوان با ۵۰٪ تخفیف (از طریق کتابفروشی دفتر نشر)	
۵	ارائه بن کتاب به صورت سالیانه جهت خرید کتاب		