راهنمای قوانین و مقررات پژوهشی تحصیلات تکمیلی

دانشگاه اصفهان

دوره کارشناسی ارشد

دانشکده علوم تربیتی و روانشناسی

معاونت پژوهشی

مرداد ماه ۱۴۰۴

باسلام و احترام

ضمن عرض تبریک به مناسبت قبولی در دانشگاه اصفهان و دانشکده علوم تربیتی و روانشناسی، این راهنما جهت آگاهی از فرایندهای آموزشی و پژوهشی ناظر بر فرایند تصویب پیشنهادیه و دفاع از پایان‌نامه در دانشگاه اصفهان تهیه شده است. مستدعی است که با دقت مطالب آن را مطالعه فرمایید تا در طی چهار نیمسال درنظر گرفته شده، مشکلی پیش نیاید.

نکته کلیدی ۱: دوره کارشناسی ارشد مشتمل بر ۳۲ واحد در چهار ترم مجاز که ۳ ترم آموزشی به ارزش ۲۸ واحد و در ترم ٤، پایان‌نامه به ارزش ٤ واحد است.

- در اواخر ترم اول و حداکثر تا اوایل ترم دوم، بسته به سیاست گروه آموزشی (مدیر و معاون پژوهشی گروه)، انتخاب استاد راهنما شروع خواهد شد. دانشجویان نیز می‌توانند زمینه تحقیقاتی اساتید را از طریق پورتال صفحه دانشکده/ گروه‌های آموزشی/ اعضای هیات علمی و لینک صفحات خانگی آنها دنبال کنند. همچنین برنامه تحقیقاتی جهت‌دار اساتید در لینک (https://B2n.ir/fb2432) قابل مشاهده است.
- در این مرحله دانشجویان جهت انتخاب یک موضوع و یا عنوان پیشنهادی و مورد علاقه به استاد راهنما مراجعه می‌کنند. بر اساس ماده ۳۲ آیین‌نامه و شیوه‌نامه اجرایی یکپارچه مقررات آموزشی، دانشجو در حین ترم دوم و تا قبل از شروع ترم سوم تحصیلی باید موضوع و پیشنهادیه خود را به تصویب دانشکده و دانشگاه رسانده باشد.
- با توجه به سیاست دانشگاه اصفهان و همچنین وزارت علوم مبنی بر هدفمندی رساله‌های تحصیلات تکمیلی، سعی شود با مرور بسیاری از سامانه‌های پژوهشی وزارت علوم نظیر سامانه ساجد، سامد، بنیاد علم ایران، شرکت‌های مستقر در ناحیه نوآوری دانشگاه نظیر اسنواتک، فولاد، رجال، ... و سامانه حمایت از پایان‌نامه‌های دستگاه‌های اجرایی مرتبط، نسبت به شناسایی اولویت‌های پژوهشی آنها اقدام فرمایید.
- دانشجویان در ابتدا باید فرم تصویب موضوع را از صفحه پورتال دانشکده (http://www.edu.ui.ac.ir)/ بخش امور پژوهشی و تحصیلات تکمیلی/ فرم‌های پژوهشی، دانلود و تکمیل کنند. سپس موضوع پیشنهادی را در سامانه پیشینه‌های ایرانداک به نشانی (https://pishineh.irandoc.ac.ir) قرار داده و گواهی سامانه مبنی بر وضعیت موضوع پیشنهادی را از لحاظ تکراری و مشابهت با سایر تحقیقات و موضوعات دریافت کند. در مرحله بعد فرم تصویب موضوع همراه با گواهی سامانه پیشینه‌ها جهت طرح و تصویب در شورای تحصیلات تکمیلی گروه، تحویل معاون/نماینده پژوهشی گروه گردد.
- پس از تصویب موضوع در گروه، فرایند نگارش پیشنهادیه شروع می‌گردد. حین ترم دوم و فصل تابستان، زمان مناسبی جهت نگارش پیشنهادیه و سایر مراحل جهت تصویب آن است.
- قالب پیشنهادیه در صفحه دانشکده (http://www.edu.ui.ac.ir)، بخش امور پژوهشی و تحصیلات تکمیلی/ فرم‌های پژوهشی/ فرم پیشنهادیه (کارشناسی ارشد)، قابل دسترس و دانلود است. لطفاً به هیچ وجه فونت و ساختار آن را تغییر ندهید.همچنین فرمت استنادی مورد تایید دانشگاه ویرایش هفتم APA است.

نکته کلیدی ۲: از آنجایی که برای تصویب پیشنهادیه، شرکت در دو کارگاه (اول:کتابخانه و آشنایی با قوانین پایگاه‌های کتابخانه، دوم: اخلاق در پژوهش) الزامی است. دانشجویان گرامی در اولین فرصت ممکن (در طول ترم اول و دوم) در آن شرکت کرده و گواهی مربوطه را دریافت کنند. اطلاعیه این کارگاه‌ها در تابلو اعلانات و کانال معاونت پژوهشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده علوم تربیتی و روانشناسی در پیام‌رسان ایتا اطلاع‌رسانی خواهد شد.

- زمان مجاز تصویب پیشنهادیه مطابق با آیین‌نامه، انتهای ترم دوم است. زمانی که نگارش پیشنهادیه تکمیل گردید از طریق استاد راهنما/دانشجو به معاون/نماینده پژوهشی گروه تحویل می‌گردد تا در شورای پژوهشی و تحصیلات تکمیلی گروه، طرح و داوران آن تعیین گردد.
- فایل پیشنهادیه به همراه فرم داوری برای داوران اعلامی ارسال می‌گردد. فرم داوری در صفحه دانشکده/ بخش امور پژوهشی و تحصیلات تکمیلی/ فرم‌های پژوهشی/ فرم داوری پیشنهادیه در گروه، قابل دسترس و دانلود است.
- پس از انجام اصلاحات داوران و تایید آن، دانشجو فایل اصلاحی نهایی پیشنهادیه (Word) را به همراه مستندات مربوطه (فرم‌های داوری + فرم تصویب موضوع + گواهی مشابهت‌یابی سامانه همانندجو ایرانداک) به معاون/نماینده پژوهشی گروه تحویل می‌دهد تا در شورای پژوهشی و تحصیلات تکمیلی گروه، مطرح و تصویب شود. تاریخ تصویب پیشنهادیه در گروه را یادداشت فرمایید.
- پس از تصویب در گروه، فایل پیشنهادیه و مستندات مربوطه توسط معاون/نماینده پژوهشی گروه جهت طرح و بررسی در شورای پژوهشی دانشکده، ارسال خواهد کرد. پیشنهادیه‌هایی که دو شرط ساختار و فرمت پیشنهادیه و همچنین شیوه استناددهی (APA ویرایش هفتم) را رعایت نکرده باشند، بازگشت داده می‌شود. نتیجه بررسی شورای پژوهشی دانشکده در کانال معاونت پژوهشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده در پیام‌رسان ایتا (دانشجویان ارشد) اطلاع‌رسانی خواهد شد.
- دانشجویان باید از طریق ادمین کانال دانشکده در پیام‌رسان ایتا یا تماس تلفنی/حضوری با کارشناس پژوهشی دانشکده نسبت به اطلاع از اصلاحات احتمالی پیشنهادیه اقدام کنند.
- دانشجویانی که پیشنهادیه آنها نیاز به دریافت شناسه کد اخلاق دارد، می‌بایست پس از تصویب پیشنهادیه در شورای پژوهشی دانشکده، با مراجعه به وب‌سایت (http://www.rmc.ui.ac.ir) بخش کمیته تخصیص شناسه اخلاق/ فرم‌ها؛ فرم‌های «چک لیست بررسی پایان‌نامه از نظر رعایت کدهای اخلاق» و فرم «رضایت‌نامه شرکت در طرح» را دانلود کنند. این دو فرم را تکمیل و امضاء کرده (فرمت Word) و به همراه اصل پیشنهادیه، تحویل استاد راهنما دهید. استاد راهنما نیز از طریق اتوماسیون اداری، فرم درخواست شناسه اخلاق را تکمیل و جهت امضاء برای مدیر گروه و معاون پژوهشی دانشکده ارسال می‌کند. معاون پژوهشی دانشکده، پس از بررسی و تکمیل موارد، برای کمیته تخصیص شناسه اخلاق در پژوهش ارسال می‌کند. پس از بررسی توسط کمیته، گواهی صادر و برای استاد راهنما ارسال می‌گردد. همچنین از طریق لینک (B2n.ir/n00111) گواهی‌های صادره قابل مشاهده/دانلود می‌باشد.

نکته کلیدی ۳: دانشجویان باید کار با سامانه‌های مورد نیاز ایرانداک شامل سامانه پیشینه‌ها، همانندجو و ثبت پیشنهادیه را فراگیرند. در وهله اول نسبت به ثبت‌نام در این سامانه‌ها اقدام فرمایید. به عنوان مثال راهنمای ثبت نام و شیوه مشابهت‌یابی پیشنهادیه در سامانه همانندجو ایرانداک ارائه شده است.

سامانه همانندجو جهت آگاهی از میزان تشابه یک نوشته (اعم از پیشنهادیه، رساله، مقاله و ...) با سایر اسناد در پایگاه‌های اطلاعاتی ایرانداک به کار می‌رود وگزارشی رسمی از درصد همانندی در اختیاردانشجویان و مؤسسه ها می گذارد.

- فرآیند کار با این سامانه شامل دو مرحله است: **مرحلهٔ ثبت نام دانشجو و مرحلهٔ همانندجویی**
- ثبت‌نام یک‌بار و توسط دانشجو انجام می‌شود و در دفعات بعدی همان ثبت نام قبلی کافی است. لازم به ذکر است که همانندجویی می‌تواند به دفعات انجام شود.

مرحلهٔ ثبت نام در سامانه همانندجویی

۱- به آدرس/https://tik.irandoc.ac.ir بروید و در نوار بالا، گزینه نام‌نویسی را انتخاب کنید.

۲- در صفحه‌ای که باز می‌شود، در بخش «نام‌نویسی شخص حقیقی» کلید «برو» و سپس اطلاعات درخواستی را تکمیل فرمایید

۳- در صفحه بعد، از بخش «نقش»، گزینه «**پدیدآور (دانشجو)پیشنهاده/پایان‌نامه/رساله**» را انتخاب کنید.

۴- از بخش «وابستگی‌سازمانی»، گزینه «**وزارت علوم، تحقیقات و فناری**» را انتخاب و سپس نام دانشگاه اصفهان و دانشکده علوم تربیتی و روانشناسی را انتخاب کنید.

۵- در صفحه‌ای که باز می‌شود،آدرس ایمیل خود و گذرواژه دلخواه را وارد کنید.

۶- در این صفحه، حتما گزینه «**مقررات راخوانده‌ام و آنها را می‌پذیرم**» انتخاب شود و کلید ذخیره را بزنید. ثبت‌نام تکمیل شد.

مراحل انجام همانندجویی

۱- با نام کاربری وگذرواژه‌ای که در ثبت نام ایجاد کردید، وارد سامانه شوید

۲- در صفحهٔ باز شده (داشبورد)، گزینه «**درخواست تازه**» و نوع درخواست را «پیشنهادیه کارشناسی ارشد» انتخاب کنید.

۳- در صفحه بعد، عنوان و متن برای همانندجویی را جای‌گذاری کنید. (دقت شود از بیان مسئله تا انتهای بخش روش تحقیق در بخش مربوطه جای‌گذاری شود، نیازی به ارسال صفحات اولیه و منابع و ماخذ نیست)

۴- در بخش مشخصات دانشجو، ایمیل ثبت‌نامی را وارد کنید و سپس نوع پرداخت را پرداخت مستقیم انتخاب کنید.

۵- در درگاه بانکی مبلغ مورد نظر را پرداخت فرمایید.

۶- در صفحه اصلی (داشبورد) بخش«**درخواست‌های گذشته**» نتیجه کار را ببینید و در این صفحه مطمئن شوید متن کامل پیشنهاده ثبت شده باشد. همچنین در بخش «ارسال به..» ایمیل استاد راهنما را وارد کنید تا نتیجه کار برای وی نیز ارسال گردد (ایمیل اساتید در وب‌سایت دانشکده/گروه‌های آموزشی/اعضای هیات علمی قابل مشاهده است).

۷- فرایند همانندجویی مدت زمانی طول می‌کشد (حدوداً ۳ تا ۶ ساعت). به محض انجام همانندجویی در بخش «**درخواست‌های گذشته**» در صفحهٔ داشبورد، خلاصهٔ گزارش را به همراه گزارش مفصل (با زدن کلیدهای دریافت مدرک وذره بین) دریافت نمایید.

نکات مهم در مرحلهٔ همانندجویی:

۱- اگر «نوع متن ارسالی» را «متن کامل» انتخاب کنید، امکان بارگذاری فایل در گزینه «انتخاب فایل» وجود خواهد داشت.

۲- درصد مشابهت‌یابی مورد تایید دانشکده، حداکثر ۲۵٪ است.

۳- کاستن یا حذف بخش‌هایی از پیشنهادیه به جهت کاهش میزان مشابهت متن، تخلف است. جهت کاهش میزان مشابهت باید پارافریزنویسی انجام شود. در این زمینه با استاد راهنما جهت کاهش میزان مشابهت، راهنمایی و مشورت شود.

ثبت پیشنهادیه در پایگاه ثبت ایرانداک

پس از انجام تمام اصلاحات شورای پژوهشی دانشکده و نهایی‌شدن پیشنهادیه، نسبت به ثبت آن در سامانه ملی ثبت پایان‌نامه، رساله و پیشنهاده به نشانی (https://sabt.irandoc.ac.ir/) اقدام کنید.

نکته: سامانه ثبت پیشنهادیه با سامانه همانندجو ایرانداک متفاوت است. در این بخش، همانند سامانه همانندجو، ثبت‌نام را انجام داده و نسبت به بارگذاری کل فایل پیشنهادیه در سامانه اقدام کنید. پس از بارگذاری موفق، سامانه یک کد رهگیری (۷ رقمی) را صادر می‌کند. این کد را یادداشت و در صفحه اول پیشنهادیه، بخش ثبت نهایی، وارد فرمایید.

ثبت پیشنهاده در ایرانداک:

نوع ثبت	شماره نامهٔ گواهی ثبت	تاریخ نامهٔ گواهی ثبت
همانندجویی		
ثبت نهایی		

ثبت نهایی پیشنهادیه در سامانه گلستان

بعد از تصویب پیشنهادیه در شورای پژوهشی دانشکده و اطلاع از وضعیت آن (تصویب با اصلاح جزئی یا کلی) و انجام اصلاحات، و بارگذاری در سامانه ثبت پیشنهادیه باید نسبت به ثبت پیشنهادیه در سامانه گلستان و شروع گردش آن اقدام شود.

نکته ۱: عدم ثبت پیشنهادیه در سامانه گلستان، به منزله **عدم تصویب پیشنهادیه** از نظر مقررات آموزشی است.

نکته ۲: دانشجویان کارشناسی ارشد توجه داشته باشند که آخرین فرصت جهت تصویب پیشنهادیه و بارگزاری در سامانه گلستان، **اواخر ترم دوم** است. در صورت عدم تصویب پیشنهادیه در ترم دوم، دانشجویان امکان انتخاب واحد در ترم سوم را **ندارند**. در صورت عدم تصویب پیشنهادیه در ترم سوم، منبع ثبت‌نام و در پایان ترم چهارم، **از ادامه تحصیل محروم** خواهد شد.

راهنمای ثبت نام پیشنهادیه در سامانه گلستان

۱- سیستم گلستان را باز کرده و در قسمت پیشخوان خدمت، گزینه‌های ۱ و ۲ را انتخاب می‌کنید.

- در صفحه جدید، فرم درخواست را تکمیل فرمایید. این درخواست به صورت دوگردشی می‌باشد. در گردش اول، موضوع به تایید استاد راهنما و مدیر گروه می‌رسد و سپس در گردش بعدی، دانشجو باید تمام مدارک اعلامی در جدول ذیل را بارگذاری کند: گواهی کارگاه آشنایی با کتابخانه، گواهی همانندجویی، اصل فایل پیشنهادیه (اصلاح شده به همراه تکمیل تمام موارد و امضاءهای اساتید راهنما، مشاور و دانشجو و تکمیل جدول ثبت پیشنهادیه در ایرانداک)، گواهی شرکت در کارگاه اخلاق پژوهشی.

- بعد از بارگذاری مدارک، گزینه ایجاد را تایید کرده و بعد در پایین صفحه، قسمت چپ «بازگشت» را زده و دانشجو باید اول گردش را شروع کند و در مرحله بعد برای تایید به کارتابل استاد راهنما می‌رود. دانشجویان از طریق منوی عملیات، گردش درخواست را مشاهده می‌کنند. همچنین در هر مرحله که عدم تایید بخورد، دلیل آن نیز در هامش گردش قابل مشاهده است. تایید نهایی پیشنهادیه توسط معاونت پژوهشی دانشکده گردش آخر می‌باشد.

نکته کلیدی ٤: شش ماه پس از تصویب پیشنهادیه (تاریخ جلسه شورای پژوهشی دانشکده به عنوان تاریخ تصویب پیشنهادیه ثبت می‌گردد) دانشجوی کارشناسی ارشد می‌توانند از پایان‌نامه خود دفاع نمایید نه قبل از آن. دانشجویان به این تاریخ دقت فرمایند تا دچار سنوات اضافی نشوند.

نکته کلیدی ٥: اضافه شدن استاد راهنمای دوم، تا قبل از تصویب پیشنهادیه در دانشکده امکان‌پذیر است.

افزودن یا حذف استاد مشاور منوط به درخواست کتبی استاد راهنما و تایید شورای پژوهشی گروه و دانشکده است. افزودن استاد مشاور حداکثر تا سه ماه پس از تصویب پیشنهادیه و حذف استاد مشاور حداکثر تا سه ماه قبل از تحویل نسخه نهایی پایان‌نامه امکان‌پذیر است.

نکته کلیدی ٦: در صورتی که دانشجو نتوانست تا انتهای ترم سوم، پیشنهادیه خود را تهیه و تصویب کند، پس از پایان یافتن زمان انتخاب واحد برای ترم چهارم، از طریق پیشخوان بررسی مشکلات آموزشی و پژوهشی "ثبت وضع در حال تصویب پروپوزال" را برای ترم مورد نظر ارسال نمایند.

در این حالت اگر دانشجو موفق گردید در ترم چهارم، پیشنهادیه خود را به تصویب دانشکده برساند، آنگاه در پیشخوان خدمت درخواست لغو در حال تصویب پروپوزال را ارسال می‌کند و پس از اتمام گردش، واحد پایان‌نامه برای ترم چهارم برای دانشجو منظور می‌گردد. اگر دانشجو موفق به تصویب پیشنهادیه تا آخر ترم چهارم نشود، محروم از تحصیل قلمداد می‌شود.

فرایند دفاع از پایان‌نامه

- آمادگی دفاع از پایان‌نامه دانشجو توسط استاد محترم راهنما به همراه گواهی مشابهت‌یابی پایان‌نامه (فصل اول تا پنجم) به معاون پژوهشی گروه اعلام/تحویل می‌گردد. معاون پژوهشی گروه، موضوع تکمیل پایان‌نامه را در شورای پژوهشی گروه اعلام می‌کند. در این جلسه درباره اطمینان از تکمیل پایان‌نامه، صحت گواهی مشابهت‌یابی و همچنین تعیین اساتید داور تصمیم‌گیری می‌شود. پس از اطلاع از مفاد جلسه توسط معاون پژوهشی گروه دانشجو می‌بایست:

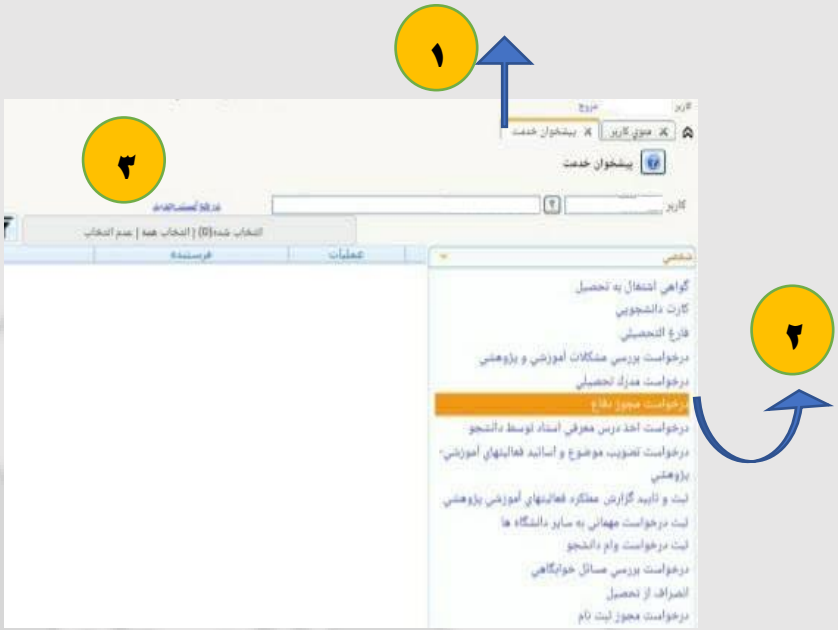
۱) در سامانه گلستان، پیشخوان خدمت، گردش درخواست دفاع از پایان‌نامه را مطابق تصویر ذیل ایجاد کند.

۲) درخواست مجوز دفاع

۳) درخواست جدید را انتخاب

۴) فرم جزئیات را تکمیل و اسامی داوران پیشنهادی، مطابق اطلاع معاون پژوهشی گروه تکمیل می‌گردد.

۵) گواهی مشابهت‌یابی از سامانه همانندجو در بخش ارسال مدارک گردش درخواست دفاع در سامانه گلستان قرار داده می‌شود. در این مرحله، هماهنگی و تاریخ دفاع، مشخص و دفاع در زمان مشخص انجام خواهد شد.



نکته کلیدی ۷: حداقل زمان میان درخواست دفاع در پیشخوان خدمت و تاریخ اعلامی جهت انجام دفاع نهایی، ۲۰ روز می‌باشد. به این محدوده زمانی دقت گردد. سامانه گلستان تاریخ کمتر از ۲۰ روز از زمان ایجاد درخواست را نمی‌پذیرد. از این رو، دانشجویان این زمان را نیز جهت هماهنگی تاریخ‌ها و در محدوده ترم مجاز بودن را در نظر بگیرند. تقویم سال تحصیلی (زمان شروع و پایان و آخرین فرصت دفاع در ترم) نیز در وب‌سایت معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه به آدرس (https://academics.ui.ac.ir/) قابل مشاهده است.

توصیه: دانشجویان تحصیلات تکمیلی حداقل در دو جلسه دفاع از گروه خود شرکت کنند. اطلاعیه دفاعیه‌های دانشجویان در کانال اطلاع‌رسانی معاونت پژوهشی دانشکده اطلاع‌رسانی خواهد شد

با آرزوی داشتن دوره تحصیلات تکمیلی موفق در

دانشکده علوم تربیتی و روانشناسی دانشگاه اصفهان

کانال اطلاع‌رسانی

معاونت پژوهشی و تحصیلات تکمیلی

دانشکده علوم تربیتی و روانشناسی

در پیام رسان ایتا

(ویژه دانشجویان کارشناسی ارشد)

شماره تماس: ۰۷-۰۳۱۳۷۹۳۵۵۰۹