راهنمای قوانین و مقررات پژوهشی تحصیلات تکمیلی

دانشگاه اصفهان

دوره کارشناسی ارشد

دانشکده علوم تربیتی و روانشناسی

معاونت پژوهشی و تحصیلات تکمیلی

ویرایش آبان ماه ۱۴۰۵

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 پیشنهاده (پروپوزال) 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. توصیه می‌گردد که کلیه دانشجویان در کانال دانشجویان ارشد دانشکده علوم تربیتی و روانشناسی در پیام‌رسان ایتا (https://eitaa.com/Masters_university) عضو شوند.

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 ۴، پایان‌نامه به ارزش ۴ واحد است.

- دانشجویان تحصیلات تکمیلی حداکثر تا آخر ترم اول، استاد راهنمای خود را انتخاب خواهند کرد و پس از تایید گروه در سامانه گلستان ثبت می‌کند. دانشجویان نیز می‌توانند صفحات خانگی اساتید را از طریق پورتال صفحه دانشکده/ استادان دانشکده و یا گروه‌های آموزشی/ استادان گروه دنبال کنند. همچنین برنامه تحقیقاتی جهت‌دار اساتید دانشکده در لینک (https://B2n.ir/fb2432) قابل مشاهده است.
- دانشجویان جهت انتخاب 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 پیشنهاده خود را به تصویب گروه و دانشکده/دانشگاه رسانده و در سامانه گلستان ثبت کند.
- 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 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. جهت دریافت خدمات در این سامانه ابتدا ثبت‌نام کنید. دانشجویان دقت داشته باشند که دریافت گواهی از این سامانه ممکن است بین ۳ تا ۱۰ روز کاری طول بکشد. 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 پیشنهاده شروع می‌گردد. زمان ترم دوم و فصل تابستان، زمان مناسبی جهت نگارش پیشنهاده و طی کردن سایر مراحل جهت تصویب آن است.

- قالب پیشنهاده در صفحه دانشکده (http://www.edu.ui.ac.ir)، بخش پژوهشی و تحصیلات تکمیلی/ فرم‌های پژوهشی/ فرم پیشنهاده (کارشناسی ارشد)، قابل دسترس و دانلود است. دانشجویان گرامی توجه داشته باشید که به هیچ وجه فونت، ساختار و تیترهای آن را تغییر ندهید.همچنین فرمت استنادی مورد تایید دانشگاه ویرایش هفتم APA است.

نکته کلیدی ۲: از آنجایی که برای تصویب پیشنهاده در گروه، 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 دانشجویان ارشد دانشکده علوم تربیتی و روانشناسی در پیام‌رسان ایتا اطلاع‌رسانی خواهد شد.

- زمان مجاز تصویب پیشنهاده مطابق با آیین‌نامه، انتهای ترم دوم است. زمانی که نگارش پیشنهاده 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 پیشنهاده به همراه فرم داوری برای داوران اعلامی ارسال می‌گردد. فرم داوری در صفحه دانشکده/ بخش پژوهشی و تحصیلات تکمیلی/ فرم‌های پژوهشی/ فرم داوری پیشنهاده در گروه، قابل دسترس و دانلود است.
- پس از دریافت نظرات داوری در گروه و اعمال اصلاحات (به صورت هایلات‌شده)، دانشجو فایل اصلاحی نهایی پیشنهاده (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 پیشنهاده در گروه را یادداشت فرمایید.

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

سامانه همانندجو جهت آگاهی از میزان تشابه یک نوشته (اعم از پیشنهاده، رساله، پایان‌نامه، مقاله و ...) با سایر اسناد در پایگاه‌های اطلاعاتی ایرانداک به کار می‌رود وگزارشی رسمی از درصد همانندی در اختیاردانشجویان و مؤسسه‌ها می‌گذارد.

- 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 و گذرواژه‌ای که در ثبت نام ایجاد کردید، وارد سامانه شوید

۲- در صفحهٔ باز شده (داشبورد)، گزینه «**درخواست تازه**» و نوع درخواست را «پیشنهاده 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). در این مرحله برخی از دانشجویان کل پیشنهاده را کپی و پیست می‌کنند که این کار باعث افزایش درصد مشابهت‌یابی می‌شود.

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 (از چند ساعت تا یک هفته کاری). به محض انجام همانندجویی در بخش «**درخواست‌های گذشته**» در صفحهٔ داشبورد، خلاصهٔ گزارش را به همراه گزارش مفصل (با زدن کلیدهای دریافت مدرک وذره‌بین) 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 پیشنهاده 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.

****

- پس از تصویب پیشنهاده در گروه آموزشی، فایل پیشنهاده و مستندات مربوطه توسط معاون/نماینده پژوهشی گروه جهت طرح و بررسی در شورای پژوهشی دانشکده، ارسال خواهد کرد. پیشنهاده‌هایی که دو شرط ساختار و فرمت پیشنهاده و همچنین شیوه استناددهی (APA ویرایش هفتم) را رعایت نکرده باشند، بازگشت داده می‌شود. نتیجه بررسی شورای پژوهشی دانشکده در کانال دانشجویان ارشد دانشکده در پیام‌رسان ایتا اطلاع‌رسانی خواهد شد.
- دانشجویان باید از طریق ادمین کانال یا تماس تلفنی/حضوری با کارشناس پژوهشی دانشکده نسبت به اطلاع از اصلاحات و دریافت فایل کامنت‌دار پیشنهاده اقدام کنند.

ثبت پیشنهاده در پایگاه ثبت ایرانداک

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

نکته: سامانه ملی ثبت پیشنهاده با سامانه همانندجو ایرانداک متفاوت است. در این بخش، همانند سامانه همانندجو، ثبت‌نام را انجام داده و نسبت به بارگذاری کل فایل پیشنهاده 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 پیشنهاده، بخش «ثبت نهایی»، وارد فرمایید. همچنین در بخش همانندجویی نیز شماره نامه و تاریخ گواهی مشابهت‌یابی را وارد کنید.

ثبت پیشنهاده در ایرانداک:

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

ثبت نهایی پیشنهاده در سامانه گلستان

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

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

نکته ۲: دانشجویان کارشناسی ارشد توجه داشته باشند که آخرین فرصت جهت تصویب پیشنهاده و بارگزاری در سامانه گلستان، **آخر ترم دوم** است. در صورت عدم تصویب پیشنهاده و ثبت آن در گلستان تا قبل از شروع ترم سوم، دانشجو مشمول هیچ‌گونه تخفیف در جریمه در سنوات غیرمجاز نمی‌باشد و همچنین امکان انتخاب واحد در ترم سوم را **ندارند**. در صورت عدم تصویب پیشنهاده تا پایان ترم چهارم، **از ادامه تحصیل محروم** خواهد شد.

راهنمای ثبت نام پیشنهاده 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 بارگزاری کند: گواهی کارگاه آشنایی با کتابخانه، گواهی همانندجویی، اصل فایل پیشنهاده (اصلاح شده به همراه تکمیل تمام موارد و امضاءهای اساتید راهنما، مشاور و دانشجو و تکمیل جدول ثبت پیشنهاده در ایرانداک)، گواهی شرکت در کارگاه اخلاق پژوهشی.



- بعد از بارگزاری 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 می کنند. همچنین در هر مرحله که عدم تایید بخورد، دلیل آن نیز در هامش گردش قابل مشاهده است. تایید نهایی پیشنهاده توسط معاونت پژوهشی دانشکده گردش آخر می‌باشد.



- دانشجویانی که پیشنهاده آنها نیاز به دریافت شناسه کد اخلاق دارد، می‌بایست پس از تصویب پیشنهاده در شورای پژوهشی دانشکده، با مراجعه به وب‌سایت کارگروه اخلاق در پژوهش دانشگاه اصفهان به نشانی (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 پیشنهاده، تحویل استاد راهنما دهید. در فرم تاریخ تصویب و شماره در سامانه به ترتیب تاریخ تصویب در دانشکده و شماره ثبت در سامانه ملی ثبت پایان‌نامه و پیشنهاده ایرانداک را وارد کنید.
- استاد راهنما نیز از طریق اتوماسیون اداری، فرم درخواست شناسه اخلاق را تکمیل و جهت امضاء برای مدیر گروه و معاون پژوهشی دانشکده ارسال می کند. معاون پژوهشی دانشکده، پس از بررسی و تکمیل موارد، برای کمیته تخصیص شناسه اخلاق در پژوهش ارسال می کند. پس از بررسی، گواهی صادر و از طریق لینک (https://B2n.ir/n00111) قابل دسترس و دانلود است.

- **نکته مهم**: کارگروه اخلاق در پژوهش برای پژوهش‌های در حال اجرا و خاتمه‌یافته به هیچ وجه کد اخلاق صادر نخواهد کرد.

نکته کلیدی ۴: چهار ماه پس از تصویب پیشنهاده (تاریخ جلسه شورای پژوهشی دانشکده به عنوان تاریخ تصویب پیشنهاده 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 ۵: افزودن یا حذف استاد راهنمای دوم یا استاد/استادان مشاور منوط به درخواست کتبی استاد راهنما و تایید شورای پژوهشی گروه و دانشکده است. افزودن استاد راهنمای دوم یا استاد مشاور حداکثر تا سه ماه پس از تصویب پیشنهاده و حذف استاد/استادان مشاور حداکثر تا سه ماه قبل از دفاع پایان‌نامه امکان‌پذیر است. جهت اطلاع از شرایط استاد مشاور به آیین‌نامه انتخاب استاد مشاور مراجعه کنید (آیین‌نامه در وب‌سایت دانشکده/ بخش پژوهشی و تحصیلات تکمیلی قرار دارد).

نکته کلیدی ۶: در صورتی که دانشجو نتوانست تا انتهای ترم دوم، پیشنهاده خود را تهیه و تصویب کند، پس از پایان یافتن زمان انتخاب واحد برای ترم سوم و 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 طول ترم سوم و چهارم، پیشنهاده 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.

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 و داوران پایان‌نامه، دانشجو می‌بایست:

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

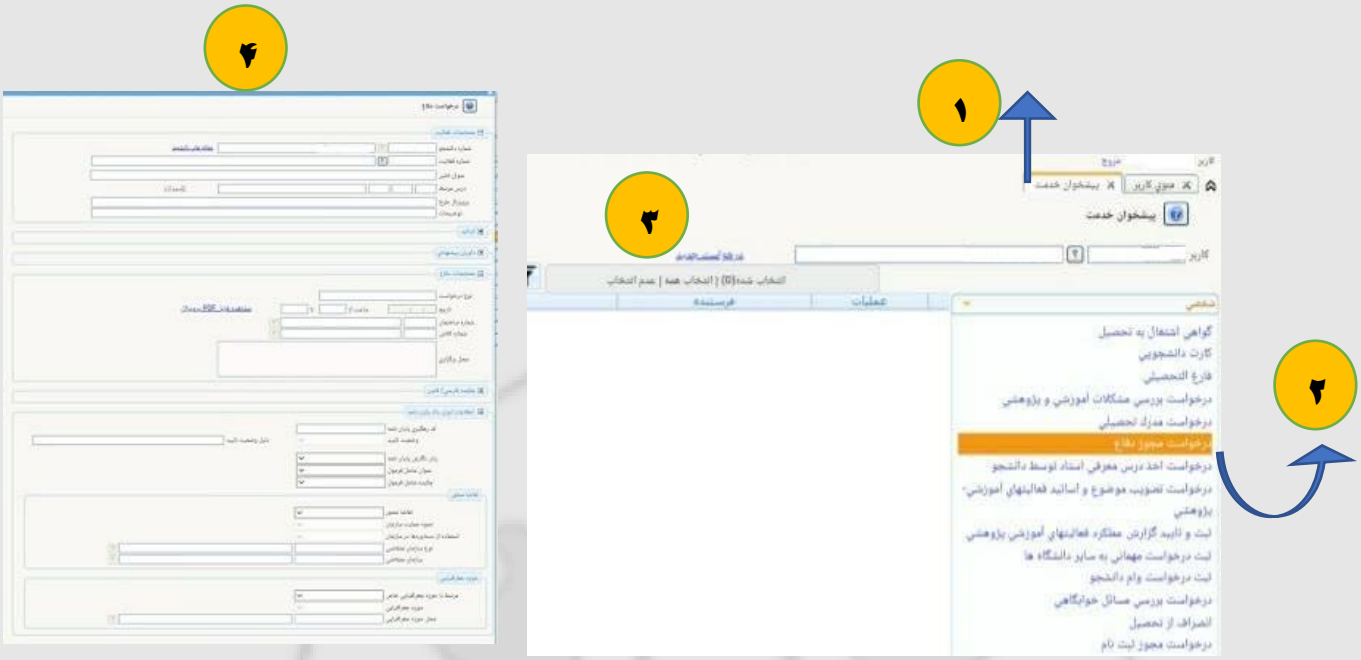
۲) درخواست مجوز دفاع

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.

۶) فایل نهایی پایان‌نامه حداقل ۱۰ روز قبل از تاریخ دفاع پیشنهادی، برای داوران ارسال گردد.



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 می‌توانند در جلسات دفاع از گروه خود جهت اطلاع از شرایط و کم و کیف آن شرکت کنند. اطلاعیه دفاعیه‌های دانشجویان در کانال دانشجویان ارشد دانشکده علوم تربیتی و روانشناسی اطلاع‌رسانی خواهد شد.

اقدامات پس از دفاع

- در صورت نیاز به انجام اصلاحات پایان‌نامه، دانشجو باید حداکثر طی ۲ ماه اصلاحات پیشنهادی هیات داوران را انجام دهد. کلیه اصلاحات اعلامی در جلسه دفاع باید به تایید استاد راهنما و داوران داخل و خارج برسد. داور خارج از گروه مجاز است انجام اصلاحات را به استاد تاییدشده خود از جمع هیات داوران واگذار کند.
- ثبت نمره نهایی پایان‌نامه در سامانه گلستان توسط کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشکده پس از انجام اصلاحات و تایید تیم راهنمایی و داور و امضاء آنها صورت خواهد گرفت.
- نگارش و تحویل نسخه نهایی پایان‌نامه و تسویه حساب و فارغ‌التحصیلی دانشجویان بر اساس آخرین شیوه‌نامه مصوب نگارش پایان‌نامه خواهد بود. این شیوه‌نامه در وب‌سایت دانشکده قابل مشاهده و دانلود خواهد بود.
- چنانچه دانشجو در حین انجام پژوهش و تدوین پایان‌نامه و پس از آن مرتکب تخلف علمی (جعل، تقلب، کپی‌برداری و سایر مصادیق) گردد و تخلف از سوی کارگروه اخلاق در پژوهش دانشگاه، تایید گردد؛ مطابق با قوانین موجود در مورد دانشجوی خاطی تصمیمات مقتضی اخذ خواهد شد.

کانال اطلاع‌رسانی

دانشجویان ارشد

دانشکده علوم تربیتی و روانشناسی

در پیام رسان ایتا

شماره تماس در ساعات اداری

کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشکده: ۰۳۱۳۷۹۳۵۵۰۷

معاون پژوهشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده: ۰۳۱۳۷۹۳۵۵۰۹