**بسمه تعالی**

# شیوه‌نامه اجرایی و نظارتی دوره دکتری
# سازمان پژوهش‌های علمی و صنعتی ایران
## معاونت تحقیقات کاربردی و توسعه فناوری
## اداره کل پژوهش و فناوری- اداره تحصیلات تکمیلی و آموزش‌های تخصصی

**مقدمه**

این شیوه نامه به منظور تربیت پژوهشگران متخصص و بکارگیری توان دانشجویان دکتری در انجام پژوهش های مورد نیاز کشور بر مبنای آیین نامه یکپارچه ی مقررات آموزشی دوره های تحصیلی کاردانی، کارشناسی، کارشناسی ارشد، دکتری تخصصی شماره ۱۵۴۹۴۶/و مورخ ۲۷/ ۰۶/ ۱۴۰۲ و مصوب جلسه ی شماره ۹۶۲ مورخ ۲۵/ ۰۴/ ۱۴۰۲ شورای عالی برنامه ریزی آموزشی و آیین نامه پذیرش دانشجو در موسسات پژوهشی وابسته به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری به شماره ۷۸۲۴/و مورخ ۲۵/ ۰۱/ ۱۴۰۳ و مصوب جلسه ی شماره ۹۶۴ مورخ ۰۵/ ۰۶/ ۱۴۰۲ شورای عالی برنامه ریزی آموزش عالی و مصوبه ی جلسه ی ۹۷۲ مورخ ۱۳/ ۱۲/ ۱۴۰۲ شورای گسترش آموزش عالی و شیوه نامه اجرایی و نظارتی دوره دکتری پژوهش محور مصوب جلسه مورخ ۱۳۹۳/۰۹/۲ کمسیون پژوهش و فناوری شورای گسترش آموزش عالی و آیین نامه آموزشی دوره دکتری تخصصی مصوب جلسه شماره ۸۷۱ مورخ ۱۳۹۴/۱۱/۲۴ تدوین شده است.

**ماده ۱- تعاریف و اختصارات:**

**۱-۱- دوره دکتری پژوهش محور:** دوره دکتری تخصصی که با محوریت پژوهش و مشتمل بر اخذ واحدهای درسی محدود و ارائه رساله برگزار می‌شود.

**۱-۲- دوره دکتری آموزش پژوهش محور :** دوره دکتری تخصصی که دانشجو ملزم به گذراندن حداقل ۱۲ واحد آموزشی و موفقیت در ارزیابی جامع قبل شروع رساله می باشد.

**۱-۳- سازمان**: سازمان پژوهش‌های علمی و صنعتی ایران

**۱-۴- معاونت:** معاونت تحقیقات کاربردی و توسعه فناوری سازمان

**۱-۵- اداره تحصیلات تکمیلی:** اداره تحصیلات تکمیلی و آموزشهای تخصصی

**۱-۶- شورای تحصیلات تکمیلی:** شورای آموزشی اداره تحصیلات تکمیلی

**۱-۷- گروه:** کوچکترین واحد سازمانی در ساختار سازمان که عهده‌دار انجام آموزش و پژوهش در یک رشته/گرایش علمی است.

**۱-۸- کارفرما:** شخصیت حقوقی (اعم از دولتی و غیردولتی) است که طی یک قرارداد، انجام طرح پژوهشی را به سازمان واگذار نموده و متعهد به تأمین کلیه هزینه‌های انجام و نظارت بر اجرای موضوع قرارداد است.

**۱-۹- طرح پژوهشی تقاضا محور**: طرح پژوهشی دارای کارفرمای مشخص که برابر قرارداد، اجرای آن به سازمان واگذار و اعتبارات کامل آن به همراه هزینه‌های نظارت بر آن توسط کارفرما تأمین و نتیجه کار نیز تحویل گرفته می‌شود.

**۱-۱۰- کمیته راهبری:** اعضای این کمیته در سازمان شامل اعضای شورای علمی گروه پژوهشی مربوطه، رئیس پژوهشکده (یا نماینده ایشان)، اساتید راهنما و مشاور می‌باشد.

**۱-۱۱- ارزیابی جامع:** آزمونی تخصصی است که پس از گذراندن واحد های دوره آموزشی، با هدف ارزشیابی توانمندی های آموزشی و پژوهشی دانشجو برگزار می شود.

**۱-۱۲- هیأت داوران:** منظور هیأتی است که ارزیابی نهایی رساله دانشجو در دوره دکترا را بر عهده دارد. ترکیب هیأت داوران عبارت است از استاد/ اساتید راهنما و مشاور، ۳ نفر عضو هیأت علمی در رشته مربوط با درجه حداقل استادیاری به انتخاب شورای تحصیلات تکمیلی که باید یک نفر از آنان حداقل دانشیار و از دانشگاه‌ها و مؤسسات خارج سازمان باشد.

**ماده۲ – الزامات پذیرش دانشجو در موسسه در مقطع تحصیلی دکتری تخصصی**

۲-۱- پذیرش دانشجو در سازمان به شیوه ی استاد محور است و استاد موظف است پیش از درخواست پذیرش دانشجو موضوع خود را از سامانه نان انتخاب نموده و در شورای تحصیلات تکمیلی سازمان به تصویب برساند.

۲-۲- پذیرش دانشجو در دوره دکتری به سه شیوه پژوهش محور، آموزش پژوهش محور و مشترک با دانشگاهها، از طریق آزمون سراسری نیمه متمرکز سازمان سنجش آموزش کشور و استعداد درخشان انجام می شود.

۲-۳- پایان نامه ها باید در راستای برنامه های مصوب سازمان (بعد از تصویب به کارگروه برنامه محوری وزارت) پیش از پذیرش دانشجو تعریف گردد.

۲-۴- هر عضو هیات علمی با مرتبه استادی و دانشیاری سالانه حداکثر ۲ دانشجو و استادیار ۱ دانشجو (در کلیه ی شیوه ها و دوره های پذیرش) می تواند پذیرش نماید.

**تبصره ۱**: مجموع تعداد دانشجویان در حال راهنمایی دریک زمان واحد (در کلیه ی شیوه ها و دوره های پذیرش) توسط عضو هیات علمی با مرتبه استادی ۶ نفر، دانشیاری ۵ نفر و استادیاری ۳ نفر می باشد.

**ماده ۳ -شرایط استاد راهنما و مشاور:**

**۳-۱- استاد راهنما** استاد راهنمای اول که توسط سازمان انتخاب می‌شود باید حداقل استادیار و دارای شرایط زیر باشد:

**۳-۱-۱-** داشتن مدرک تحصیلی دکتری تخصصی متناسب با رشته دانشجوی دکتری پذیرفته شده برای راهنمای اول الزامی است.

**۳-۱-۲-** استاد راهنمای اول باید عضو هیات علمی گروه مربوطه بوده و دارای ظرفیت خالی برای راهنمایی دانشجو بر اساس مصوبه شورای پژوهش و فناوری سازمان باشد (ظرفیت تعیین شده برای اعضای هیأت علمی با درجه استاد ۶ نفر،

دانشیار ۵ نفر، استادیار ۳ نفر می‌باشد) در موارد خاص، موضوع اخذ دانشجو بیش از ظرفیت استاد راهنما باید در شورای تحصیلات تکمیلی مصوب گردد.

**تبصره ۲ :** مطابق قانون حمایت از خانواده و جمعیت ابلاغی به شماره ۳۵۵۱۱۹ مورخ ۱۴۰۱/۱۱/۳۰ برای اساتید راهنما به ازای داشتن هر دانشجوی مادر باردار یا دارای فزند شیرخوار یک سهمیه به سقف استاد راهنما باید در شورای تحصیلات تکمیلی مصوب گردد.

**تبصره ۳**- درصورت پذیرش دانشجوی تبدیل خارج به داخل یک سهمیه به سهمیه اساتید اضافه می گردد.

**۳-۱-۳**- بررسی شرایط استاد راهنما دو بار، یکی در بدو پذیرش دانشجو به منظور صدور حکم اولیه استاد راهنما (حکم سرپرستی موقت) و مجدداً در زمان تصویب پیشنهادیه رساله دکتری به منظور صدور حکم قطعی استاد راهنما، در شورای تحصیلات تکمیلی مورد بررسی قرار می‌گیرد.

**۳-۱-۴**- استاد راهنما بایستی در زمان درخواست ،طرح پژوهشی تقاضا محور داشته باشد. مبلغ قرارداد طرح پژوهشی با کارفرمای بیرونی بایستی به گونه ای باشد که امکان پرداخت هزینه های رساله دانشجویی امکان پذیر باشد.

**تبصره ۴**: استاد راهنمای اول رساله ی دکتری تخصصی از موسسه بایستی برای پذیرش دانشجو حداقل راهنمایی یک رساله یا پایان نامه خاتمه یافته به عنوان استاد راهنمای دوم یا مشاوره حداقل سه رساله ی پایان یافته را داشته باشدو یا یک طرح تقاضا محور خاتمه یافته داشته باشد.

**تبصره ۵:** ارتباط رشته ی تحصیلی استاد راهنما با رشته تحصیلی و موضوع رساله دکتری الزامی می باشد.

**۳-۱-۵**- استاد راهنمای دوره دکتری پژوهش محور باید دارای طرح پژوهشی تقاضا محور مطابق شرایط ماده ۳ باشد (دانشجو هیچ‌گونه مسئولیتی در قبال تهیه و تصویب طرح پژوهشی تقاضا محور ندارد).

**۳-۱-۶**- درصورت نیاز، دو استاد راهنما می‌توانند عهده‌دار راهنمایی رساله باشند. استاد راهنمای دوم از داشتن شرایط ذکر شده در بند ۳-۱-۱ و ۳-۱-۵ معاف می‌باشد.

**۳-۱-۷**- در صورت نیاز، به پیشنهاد استاد راهنما و تأیید شورای تحصیلات تکمیلی سازمان می‌توان یک یا دو استاد مشاور برای هدایت دانشجو تعیین نماید.

### ۳-۲- شرایط استاد مشاور

**۳-۲-۱**- انتخاب استاد/ اساتید مشاور، به پیشنهاد استاد راهنما و تأیید گروه آموزشی، از میان اعضای هیأت علمی یا متخصصان حرفه‌ای مورد تایید شورای تحصیلات تکمیلی مرتبط با رشته تحصیلی دانشجو امکان پذیر است.

**تبصره ۶**- در صورتیکه استاد مشاور از صنعت انتخاب گردد، فرد متخصص حرفه‌ای با مدرک حداقل کارشناسی ارشد می‌بایست تخصص لازم را در مشاوره داشته و دارای حداقل ۱۰ سال سابقه کار در حوزه مربوطه باشد.

**تبصره ۷**- مربیان دارای سابقه کار حداقل ۱۰ سال در حوزه تخصصی مربوطه می‌توانند به عنوان استاد مشاور رساله انتخاب شوند.

**تبصره ۸**- استفاده از نیروهای پسادکتری و دارندگان مدرک دکتری شاغل در صنعت در حوزه تخصصی مربوطه به عنوان استاد مشاور بلامانع است.

**۳-۲-۲**- کارفرما می‌تواند یک نفر را به عنوان استاد مشاور (واجد شرایط و مورد شورای تحصیلات تکمیلی) معرفی کند که به عنوان عضو هیأت داوران در جلسات حضور داشته باشد. در صورت معرفی استاد مشاور توسط کارفرما، دانشجو با تأیید استاد راهنما حداکثر می‌تواند فقط یک استاد مشاور دیگر نیز داشته باشد.

**۳-۲-۳**- سازمان هیچ گونه تعهدی در مورد پرداخت حق‌التدریس اساتید راهنما و مشاور بیرونی ندارد.

**ماده ۴- ارزیابی و نظارت:**

**۴-۱**- دانشجوی دکتری ملزم به گذراندن حداقل ۳۶ واحد می باشد که برای دانشجویان پژوهش محور شامل ۳ تا ۸ واحد آموزشی حداکثر تا پایان نیمسال دوم و ۲۸تا ۳۳ واحد مربوط به رساله، و برای دانشجوی دکتری آموزش پژوهش محور ۱۸-۱۲ واحد آموزشی براساس برنامه مصوب درسی تا پایان نیمسال سوم و ۲۴-۱۸ واحد مربوط به رساله می باشد. واحدهای درسی باید بر اساس برنامه درسی مصوب در هر رشته و در راستای پیشبرد اصول تئوری رساله تعیین گردد. تعیین حداقل و حداکثر واحدهای درسی مورد نیاز دانشجو در هر زمانی از دوره تحصیلی با تشخیص و نظر استاد راهنما و تأیید گروه صورت می‌گیرد.

**۴-۲**- دانشجو موظف است در شروع هر نیمسال تحصیلی ثبت نام نموده و دروس اصلی یا جبرانی و یا رساله خود را در بازه زمانی ثبت نام اخذ نماید (حداقل واحد مجاز برای ثبت نام در هر نیمسال برای دانشجویان آموزش پژوهش محور ۶ و حداکثر ۱۰ واحد می باشد). عدم مراجعه دانشجو و انتخاب واحد در دو نیمسال متوالی، به عنوان انصراف دانشجو از تحصیل بوده است.

**تبصره ۹**: دانشجو نمیتواند بیش از ۴ واحد درسی خود را با یک استاد بگذراند در موارد خاص پس از طرح در گروه و شورای علمی با ارائه دلایل توجیهی میتواند حداکثر تا ۶ واحد درسی را با یک استاد بگذراند. لازم است نتیجه جهت اطلاع و درج در برنامه به اداره تحصیلات تکمیلی ارجاع داده شود.

**۴-۳**- چنانچه دانشجو در طول نیمسال تحصیلی، در یک درس بیش از سه شانزدهم از کلاس های یک درس یا در جلسه امتحان پیایان نیمسال آن درس غیبت کند این غیبت غیر موجه تلقی شده و آن درس حذف می شود. در این صورت، رعایت حداقل ۶ واحد برای دانشجویان آموزش پژوهش محور در طول نیمسال برای دانشجو الزامی نیست ولی نیمسال مذکور به عنوان یک نیمسال کامل جزو مدت مجاز دوره تحصیلی وی محسوب می شود.

**۴-۴**- حداقل نمره قبولی در هر درس، ۱۴ از ۲۰ و میانگین قابل قبول نمره‌های دانشجو در همه درس‌ها ۱۶ از ۲۰ است. چنانچه میانگین کل نمرات دانشجو پس از گذراندن تمام واحدهای آموزشی کمتر از ۱۶ باشد دانشجو موظف است با نظر استاد راهنما و تأیید گروه، فقط در یک نیمسال تحصیلی دروسی را برای ترمیم میانگین کل اخذ نماید و با موفقیت بگذراند. در غیر این‌صورت از ادامه تحصیل محروم می‌گردد.

**تبصره ۱۰**- تعداد واحدهای دروس جبرانی و یا پیش نیاز دانشجو حداکثر می‌تواند ۶ واحد باشد که بدون احتساب نمره در معدل دانشجو در کارنامه ایشان ثبت خواهد شد.

**تبصره ۱۱**- دانشجویان در صورت تشخیص استاد راهنما باید نسبت به اخذ ۲ واحد درس جبرانی طراحی آزمایشات، در نیمسال اول اقدام نمایند.

**۴-۵**- پیش از شروع نیمسال اول و پس از تعیین استاد راهنما در گروه پژوهشی، دروس مورد نیاز مرتبط با موضوع رساله و رشته تحصیلی هر دانشجو باید توسط استاد راهنما در شورای علمی گروه به تصویب رسیده و پس از تأیید رئیس پژوهشکده، حداکثر تا دو هفته قبل از شروع زمان انتخاب واحد، از طریق رئیس پژوهشکده به اداره تحصیلات تکمیلی ارسال گردد. کلیه دروس ارائه شده برای دانشجو باید مطابق با دروس مصوب شورای برنامه‌ریزی وزارت علوم برای آن رشته تحصیلی باشد.

**۴-۶**- برای دانشجویان آموزش پژوهش محور جهت ورود به مرحله ارزیابی جامع، کسب میانگین کل حداقل ۱۶ از تمام واحد های آموزشی دوره الزامی است. نحوه برگزاری آزمون جامع طبق جدول شماره ۱ می باشد.

**جدول شماره ۱ : نحوه ارزیابی جامع**

| | |
|---|---|
| **زمان ارزیابی** | پس از گذراندن تمامی واحدهای آموزشی با معدل حداقل ۱۶ و حداکثر تا پایان نیمسال سوم |
| **نحوه ارزیابی** | کتبی |
| **شیوه ارزیابی** | ارزیابی در حداقل ۳ مبحث علمی که توسط استاد راهنما و تایید گروه آموزشی باشد |
| **شرایط قبولی** | کسب حداقل میانگین کل ۱۶ |
| **تجدید ارزیابی** | فقط یک نوبت |
| **نحوه اعلام و ثبت نتیجه ارزیابی** | اعلام نتیجه حداکثر دو هفته پس از ارزیابی و ارسال برای اداره تحصیلات تکمیلی و آموزش های تخصصی |
| **زمان برگزاری آزمون** | هر سال ۲ بار آبان ماه و اردیبهشت ماه می باشد. |

**امکان جایگزینی آزمون جامع با احراز یکی از شرایط زیر امکان‌پذیر است:**

*کسب معدل کل ۱۸ و بالاتر توسط دانشجو به شرط عدم مردودی در دروس گذرانده شده و سابمیت یک مقاله علمی در پایگاه های معتبر بین المللی مستخرج از فعالیتهای دوره دکتری تخصصی با مشارکت استاد راهنما و با ذکر وابستگی سازمانی، تا پیش از زمان آزمون جامع.

*کسب معدل کل ۱۷ و بالاتر و انتشار یک مقاله علمی در پایگاه های معتبر بین المللی مستخرج از فعالیتهای دوره دکتری تخصصی با مشارکت استاد راهنما و با ذکر وابستگی سازمانی، تا پیش از زمان آزمون جامع.

*کسب معدل کل ۱۷ و بالاتر و ثبت یک اختراع داخلی یا بین المللی در مراجع ثبت اختراع معتبر مستخرج از فعالیتهای دوره دکتری تخصصی با مشارکت استاد راهنما، تا پیش از زمان آزمون جامع

**۴-۷**- در صورت کسب نمره ۵۰ و بالاتر در هریک از آزمونهای معتبر مورد تأیید معاونت آموزشی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، بسندگی زبان تخصصی احراز میشود و مشروط به ارایه گواهی استاد راهنما یا طی دورتوانمندسازی زبان نمی باشد. درصورت پذیرش دانشجو در مقطع دکتری تخصصی و کسب نمره زبان آزمون نیمه متمرکز در همان سال به میزان ۵۰ و بالاتر، بسندگی زبان خارجی دانشجو احراز شده تلقی میشود. لازم است احراز بسندگی زبان خارجی توسط استاد راهنما، با رعایت الزامی نبودن آزمون زبان، تا پایان نیمسال ششم به اداره تحصیلات تکمیلی اعلام گردد.

**۴-۸**- دانشجوی دکتری پژوهش محور موظف است تا پایان نیمسال سوم تحصیلی و دانشجوی دکتری آموزش پژوهش محور تا پایان نیمسال چهارم تحصیلی از موضوع پروپوزال خود با نظر استاد راهنما دفاع نماید. در صورت عدم تعیین موضوع رساله در موعد مقرر، به استناد آیین نامه یکپارچه وزارت عتف، سنوات دانشجو مشمول تبصره ۱۵ ماده ۳ موجه قلمداد نمی شود.

**۴-۹**-کلیه مراحل استاد راهنما تا صدور حکم اولیه استاد راهنما( حکم سرپرستی) ، باید حداکثر تا یک ماه پس از پذیرش دانشجو و قبل از انتخاب واحد، تکمیل گردد.

**۴-۱۰**- مسئولیت نظارت بر حضور دانشجو در پژوهشکده، انجام امور پژوهشی و خاتمه به موقع رساله دانشجو بر عهده استاد/ اساتید راهنما بوده و در صورت بروز مشکل اعم از عدم مراجعه دانشجو به پژوهشکده و عدم انجام امور پژوهشی توسط دانشجو، موضوع باید در شورای علمی گروه و پژوهشکده مطرح ودر صورت لزوم، اخطار عدم رضایت از فعالیت پژوهشی برای دانشجو توسط رئیس پژوهشکده صادر گردد. مقتضی است، جهت ثبت در پرونده دانشجو، رونوشتی از هر اخطار پژوهشکده به دانشجو به اداره تحصیلات تکمیلی ارسال گردد. پرونده دانشجو در صورت دریافت سه اخطار به شورای تحصیلات تکمیلی جهت تصمیم‌گیری ارجاع داده خواهد شد.

**۴-۱۱**- دانشجوی پژوهش محور موظف است در پایان نیمسال چهارم نسبت به ارائه گزارش بر اساس درصد پیشرفت اعلام شده در پروپوزال در قالب " ارزیابی جامع پژوهشی ۱" و در پایان نیمسال ششم در قالب "ارزیابی جامع پژوهشی ۲" در کمیته راهبری و اخذ تأیید آن اقدام نماید. دانشجوی آموزش پژوهش محور موظف است تا پایان نیمسال تحصیلی پنجم نسبت به ارائه ارزیابی جامع پژوهشی ۱ و تا پایان نیمسال هفتم "ارزیابی جامع پژوهشی ۲" اقدام نماید.

**تبصره ۱۲**- میزان پیشرفت فعالیت‌های پژوهشی دانشجو در ارزیابی جامع پژوهشی ۱و۲، به صورت قابل قبول و غیر قابل قبول سنجیده می‌شود. در صورت احراز درجه قابل قبول از سوی کمیته راهبری، دانشجو می‌تواند به فعالیت‌های پژوهشی خود ادامه دهد. چنانچه میزان پیشرفت فعالیت‌های پژوهشی دانشجو غیرقابل قبول سنجیده شود، دانشجو حداکثر تا یک نیمسال زمان دارد تا روند فعالیت‌های پژوهشی خود را به سطح قابل قبول ارتقاء داده و تأییدیه کمیته راهبری را اخذ نماید و در غیر این صورت برای بررسی تصمیم گیری در خصوص ادامه تحصیل به شورای تحصیلات تکمیلی ارجاع داده خواهد شد.

**تبصره ۱۳**- پس از برگزاری جلسه دفاع از ارزیابی جامع پژوهشی ۱و ۲، صورتجلسه کمیته راهبری به همراه گزارش پیشرفت رساله می‌بایست توسط رئیس پژوهشکده به اداره تحصیلات تکمیلی ارسال گردد.

**۴-۱۲**- تعیین داوران، تاریخ و برگزاری جلسه دفاع از پیشنهادیه رساله در گروه تخصصی مربوطه انجام می‌گیرد. کلیه هماهنگی‌های مربوط به جلسه دفاع از پیشنهادیه رساله و تهیه دعوتنامه اساتید مربوطه و هیأت داوران بر عهده پژوهشکده می‌باشد.

**۴-۱۳**- بعد از برگزاری جلسه دفاع از پیشنهادیه رساله و تصویب آن در کمیته راهبری (با حضور داور داخلی و خارجی)، باید کلیه مستندات دفاع از پیشنهادیه رساله (شامل فرم پیشنهادیه موضوع رساله دکتری، گزارش پیشینه تحقیق، مصوبه کمیته راهبری (با تأیید داوران داخلی و خارجی) و مصوبه گروه علمی جهت تصویب پیشنهادیه و صدور حکم اساتید راهنما و مشاور به اداره تحصیلات تکمیلی ارسال گردد.

**تبصره ۱۴**- احکام اساتید راهنما یا مشاور خارج از سازمان باید به همراه مدارک تصویب پیشنهادیه ارسال گردد.

**تبصره ۱۵**- دانشجو موظف است پس از تأیید پیشنهادیه رساله خود در شورای تحصیلات تکمیلی، ظرف مدت یک هفته، نسبت به ثبت آن در پایگاه ثبت پایان نامه‌ها (ایرانداک) اقدام و کد رهگیری را جهت تأیید، به اداره تحصیلات تکمیلی ارائه نماید

**۴-۱۴**- در دوره دکتری پژوهش محور ارزیابی به صورت احراز قابلیت‌های پژوهشی، براساس روند پیشرفت فعالیت‌های پژوهشی سنجیده می‌شود. میزان پیشرفت فعالیت‌های پژوهشی دانشجو توسط استاد راهنما به کمیته راهبری گزارش و در صورت تأیید، دانشجو می‌تواند به فعالیت پژوهشی خود ادامه دهد.

**تبصره ۱۶**- گزارش پیشرفت رساله باید به زبان فارسی نوشته شود. همچنین جهت یکنواختی و هماهنگی در نگارش گزارش پیشرفت رساله، دانشجویان موظف هستند از شیوه‌نامه تدوین رساله در اداره تحصیلات تکمیلی تبعیت کنند.

**تبصره ۱۷**- مدت مجاز تحصیل در دوره دکتری حداقل ۶ نیمسال و حداکثر ۸ نیمسال است و تحصیل در این دوره به صورت تمام وقت است.

**تبصره ۱۸**- مدت مجاز تحصیل می تواند تا حداکثر دو نیمسال تحصیلی به شرط تائید شورای علمی پزوهشکده و شورای تحصیلات تکمیلی افزایش یابد.

**تبصره ۱۹**- مدت مجاز مرخصی های بدون احتساب سنوات که قابل استفاده برای دانشجو می باشد به شرح زیر است:

* مرخصی زایمان برای هر فرزند (مطابق قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت مصوب مجلس شورای اسلامی)، یک نیمسال در طول دوره بارداری و حداکثر ۴ نیمسال پس از زایمان برای مادران دانشجو دارای فرزند زیر دوسال،

* مرخصی پزشکی، حداکثر دو نیمسال تحصیلی،

* سایر مصادیق مرخصی تحصیلی( مانند ماموریت همسر یا والدین و....) حداکثر تا دو نیمسال تحصیلی

**تبصره ۲۰**- در صورت افزایش سنوات موضوع تبصره ۱۷ و موجه نبودن آن پس از بررسی در شورای علمی پژوهشکده، پرداخت هزینه برای دانشجوی مشمول آموزش رایگان جهت سنوات غیر مجاز، طبق مصوبه سومین نشست از دوره ششم هیئت امنا سازمان پژوهشهای علمی و صنعتی ایران مورخ ۱۴۰۲/۱۱/۳۰ مبلغ ۵۰ درصد شهریه دانشجویان نوبت دوم دانشگاه تهران در همان رشته و همان ورودی تعیین می شود که ستاهای آتی این رقم حداکثر ۲۰ درصد افزایش می یابد.

**۴-۱۵**- هیچ کسر نمره ای به ازای تمدید سنوات تحصیلی دانشجویان دکتری صورت نمی پذیرد

**۴-۱۶**- دانشجو موظف است ظرف مدت یک ماه نسبت به تسویه حساب و تحویل نسخه‌های رساله به اداره تحصیلات تکمیلی اقدام نماید.

**۴-۱۷**- در صورتیکه در هر مرحله عدم انجام تعهدات کارفرما موجب اختلال و غیرقابل قبول بودن پیشرفت کار شود، اساتید راهنما موظف هستند ظرف مدت حداکثر ۳ ماه نسبت به رفع مشکل دانشجو اقدام نمایند.

**۴-۱۸**- مسئولیت کفایت انجام کار دانشجو در طول دوره دکتری برای خاتمه رساله به عهده استاد راهنما می‌باشد. در مرحله دفاع از رساله، دانشجو باید حداقل نسبت به ارائه چاپ/پذیرش یک مقاله ISI و یک مقاله علمی پژوهشی (مجموعاً دو مقاله) اقدام نموده و مدارک آن را به هیأت داوران و پژوهشکده تحویل نماید. یکی از مقالات قابل جایگزینی با یک ثبت اختراع می‌باشد.

**تبصره ۲۱**- در خصوص پژوهشکده مطالعات فناوری‌های نوین پذیرش دو مقاله ISC و یا علمی پژوهشی با گرید الف و ب قابل قبول خواهد بود.

**تبصره ۲۲**- در صورتی که مقالات مورد نیاز دفاع دانشجو در مجلاتی به چاپ برسد که استاد راهنمای آنها عضو هیأت تحریریه (سردبیر یا مدیر اجرایی) مجله است باید داوری مقاله در خارج سازمان انجام پذیرد و استاد راهنمای مربوطه از مسیر ارزیابی خارج می‌گردد. لازم است گزارش فرآیند فوق به همراه درخواست مجوز دفاع از رساله ارسال شود.

**۴-۱۹**- دانشجو موظف است گزارش کار خود را در جلسه پیش دفاع در حضور هیأت داوران (بدون عضو خارجی) ارائه نماید و درصورت تأیید می‌تواند از رساله خود دفاع نماید برای برگزاری جلسه پیش دفاع، کلیه مستندات رساله (مقاله‌ها وگزارش رساله) به همراه نامه درخواست استاد راهنما مبنی بر آمادگی دانشجو برای دفاع از رساله و اسامی داوران پیشنهادی به مدیر گروه پژوهشی مربوطه، تقدیم می‌گردد و پس از تصویب گروه پژوهشی، جلسه پیش دفاع با حضور داوران داخلی برگزار می‌گردد. بعد از برگزاری جلسه پیش دفاع، درخواست برگزاری دفاع از رساله در شورای علمی پژوهشکده مورد بررسی قرار گرفته و در صورت تصویب، مصوبه شورای علمی پژوهشکده، مصوبات گروه، صورتجلسه پیش دفاع و دستاوردهای رساله حداقل سه هفته قبل از تاریخ پیشنهادی دفاع از رساله، جهت تأیید نهایی و صدور مجوز دفاع به اداره تحصیلات تکمیلی ارسال می‌گردد.

**تبصره ۲۳**- مسئولیت هماهنگی‌ها با هیأت داوران و محل برگزاری جلسه دفاع از رساله، بر عهده دانشجو و پژوهشکده می‌باشد. پژوهشکده موظف است یک هفته قبل از برگزاری جلسه دفاع، تاریخ جلسه را برای تعیین نماینده تحصیلات تکمیلی و صدور دعوت‌نامه‌ها به اداره تحصیلات تکمیلی اعلام نماید. برنامه زمانبندی باید به گونه‌ای باشد که زمان شروع و خاتمه جلسه دفاع در ساعات اداری قرار گیرد.

**۴-۲۰**- ارزیابی رساله بر اساس کیفیت علمی پژوهش انجام شده، میزان نوآوری، چگونگی دفاع از یافته‌های پژوهشی و نحوه نگارش انجام می‌شود و نتیجه آن به یکی از دو صورت زیر (بدون درج نمره در رساله) تعیین می‌شود:

**الف) قبول** (در یکی از سطوح: عالی، بسیارخوب، خوب)

- از نمره ۱۹ تا ۲۰: درجه عالی
- ۱۸/۹۹- ۱۸: درجه بسیار خوب
- ۱۷/۹۹- ۱۶: درجه خوب

**ب) غیر قابل قبول**

نمره کمتر از ۱۶ غیرقابل قبول و یا مردود محسوب می‌گردد.

**۴-۲۱**- ملاک تصمیم‌گیری درخصوص رد یا قبولی رساله و همچنین درجه آن میانگین نمراتی است که داوران، اساتید راهنما و مشاور حاضر در جلسه مستقلاً به دانشجو می‌دهند. نماینده تحصیلات تکمیلی مسئولیت جمع‌آوری نمرات داوران، استاد راهنما و استاد مشاور (به طور محرمانه) و نیز اخذ میانگین به عنوان نمره نهایی دانشجو را به عهده داشته و بر حسن اجرای جلسه دفاع در چارچوب آیین‌نامه آموزشی دوره‌های تحصیلات تکمیلی نظارت می‌کند. نماینده تحصیلات تکمیلی باید ترتیبی اتخاذ نمایند تا سؤالات مطرح شده در جلسه دفاع منحصراً توسط دانشجو پاسخ داده شود.

**تبصره ۲۴**- چنانچه رساله دانشجو «غیر قابل قبول» ارزیابی شود، بنا به تشخیص هیأت داوران، دانشجو مجاز است طی حداکثر شش ماه، به شرط اینکه از حداکثر مدت مجاز تحصیل بیشتر نشود، اصلاحات لازم را به عمل آورد و صرفاً برای یک بار دیگر ازآن دفاع کند.

**۴-۲۲**- دانشجویان موظف هستند برای ثبت نسخه نهایی رساله در سامانه پژوهشگاه علوم و فناوری اطلاعات ایران (ایرانداک) حداکثر ۱۰ روز پس از دفاع از رساله اقدام نماید.

این شیوه‌نامه مشتمل بر ۱ مقدمه ، ۴ ماده و ۲۴ تبصره در جلسه شماره ۲۱۲ مورخ ۱۴۰۴/۴/۲۴ شورای تحصیلات تکمیلی سازمان به تصویب رسید، و برای کلیه دانشجویان پژوهش محور ورودی مهر ماه سال تحصیلی ۱۴۰۴- ۱۴۰۳ به بعد و دانشجویان آموزش پژوهش محور ورودی مهر ماه سال تحصیلی ۱۴۰۵-۱۴۰۴ به بعد لازم الاجرا می باشد.