



# دستورالعمل اجرایی ضوابط و مقررات پژوهشی دوره دکتری (Ph.D)

شماره بازنگری: ۰۰  
صفحه: ۱ از ۵

در راستای اجرای مصوبات جلسه مورخ ۹۳/۰۵/۲۸ هیات رییس دانشگاه مبنی بر واگذاری امور سیاست‌گذاری و نظارت بر کیفیت پایان‌نامه‌های کارشناسی ارشد و رساله‌های دکتری به معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه و به استناد آیین‌نامه دوره دکتری تخصصی (Ph.D)، دستورالعمل اجرایی ضوابط و مقررات پژوهشی دوره دکتری (Ph.D) به شرح ذیل تدوین گردید.

## ماده ۱- تعاریف

- دانشگاه: منظور دانشگاه فردوسی مشهد می‌باشد.
- کمیسیون تحصیلات تکمیلی شورای پژوهش و فناوری دانشگاه: این کمیسیون به استناد مصوبه مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۷ شورای پژوهش و فناوری دانشگاه تشکیل می‌شود.
- شورای تحصیلات تکمیلی گروه: این شورا بر اساس شیوه‌نامه شورای تحصیلات تکمیلی گروه تشکیل می‌شود.
- متخصصان حرفه‌ای: صاحب‌نظران یا کارشناسان با تجربه غیر هیات علمی با مدرک تحصیلی دکتری تخصصی Ph.D در سایر بخش‌های جامعه هستند که دارای مهارت و صلاحیت حرفه‌ای مورد تایید دانشگاه هستند.
- استاد راهنما: عضو هیات علمی دارای مدرک دکتری تخصصی است که مسئولیت راهنمایی دانشجو را در طول دوره دکتری برعهده دارد.
- استاد مشاور: عضو هیات علمی دارای مدرک دکتری تخصصی یا متخصص حرفه‌ای است که مسئولیت مشاوره دانشجو را در انجام رساله برعهده دارد.
- داور: عضو هیات علمی دارای مدرک دکتری تخصصی و یا متخصص حرفه‌ای است که مسئولیت ارزیابی رساله را برعهده دارد.
- نماینده تحصیلات تکمیلی: یکی از اعضای هیات علمی گروه/ دانشکده (ترجیحا از اعضای شورای تحصیلات تکمیلی گروه) است که توسط شورای تحصیلات تکمیلی گروه تعیین می‌شود. وی بدون حق رای بر حسن اجرای جلسات دفاع در چارچوب ضوابط نظارت می‌نماید.
- پیشنهاد: به طرح پیشنهادی رساله، پیشنهاد اطلاق می‌گردد.

## ماده ۲- انتخاب استاد راهنما و مشاور

- ۲-۱- استاد راهنما به پیشنهاد دانشجو، موافقت ایشان و تایید شورای تحصیلات تکمیلی گروه حداکثر تا شروع نیمسال دوم تحصیلی تعیین می‌شود.
- تبصره ۱- داشتن حداقل سه سال سابقه تدریس در دوره تحصیلات تکمیلی و راهنمایی حداقل دو دانشجوی کارشناسی ارشد برای استاد راهنما با مرتبه استادیاری ضروری است.
- تبصره ۲- استاد راهنمای اول از میان اعضای هیات علمی گروه انتخاب می‌شود. در صورت نیاز، به پیشنهاد استاد راهنمای اول و تایید شورای تحصیلات تکمیلی گروه، استاد راهنمای دوم می‌تواند از میان اعضای هیات علمی داخل یا خارج از دانشگاه انتخاب شود. مشارکت استادان راهنما در کلیه امور مربوط به رساله به نسبت مساوی می‌باشد.
- تبصره ۳- در موارد خاص و به تشخیص شورای تحصیلات تکمیلی گروه، استاد راهنمای اول می‌تواند از سایر گروه‌های دانشگاه انتخاب شود.



## دستورالعمل اجرایی ضوابط و مقررات پژوهشی دوره دکتری (Ph.D)

شماره بازنگری: ۰۰  
صفحه: ۲ از ۵

۲-۲- ظرفیت راهنمایی رساله هر عضو هیات علمی بر اساس دستورالعمل نحوه تعیین ظرفیت راهنمایی و مشاوره پایان نامه و رساله تحصیلات تکمیلی مصوب جلسه مورخ ۱۳۹۳/۱۰/۲۸ هیات رئیسه دانشگاه تعیین می شود.

۲-۳- در صورت نیاز، استاد(ان) مشاور به پیشنهاد استاد راهنمای اول و تایید شورای تحصیلات تکمیلی گروه انتخاب می شوند. تبصره ۴- هر رساله می تواند حداکثر دو استاد مشاور داشته باشد.

۲-۴- اگر در طول اجرای رساله به هر دلیل، امکان راهنمایی و مشاوره برای استاد(ان) راهنما و مشاور مقدور نباشد، به تشخیص گروه یا با درخواست استاد راهنما و تایید شورای تحصیلات تکمیلی گروه، استاد راهنما و یا مشاور جدید برای رساله تعیین می شود.

۲-۵- هیچ یک از بستگان درجه یک دانشجو (پدر، مادر، خواهر، برادر، همسر و فرزند) نمی توانند راهنمایی، مشاوره و یا داوری رساله وی را بر عهده گیرند.

### ماده ۳: انتخاب موضوع رساله

۳-۱- دانشجو موظف است حداکثر تا شروع نیمسال سوم تحصیلی موضوع رساله خود را با هماهنگی استاد راهنما تعیین و به تصویب شورای تحصیلات تکمیلی گروه برساند.

تبصره ۱- بدیهی است ثبت نام در نیمسال سوم تحصیلی ضمن رعایت ضوابط آموزشی، منوط به تصویب موضوع رساله خواهد بود.

تبصره ۲- انتخاب موضوع رساله با توجه به سوابق و زمینه تخصصی استاد(ان) راهنما، محورهای پژوهشی مصوب گروه و از میان اولویت های پژوهشی دانشگاه و شورای عتف صورت می گیرد.

تبصره ۳- در صورت عدم رعایت زمان بندی مذکور به میزان یک نیمسال برای ادامه کار نیاز به مجوز شورای تحصیلات تکمیلی گروه و در موارد بیش از این مقدار نیاز به تصمیم گیری در کمیسیون تحصیلات تکمیلی شورای پژوهش و فناوری دانشگاه می باشد.

### ماده ۴: تصویب پیشنهاد

۴-۱- دانشجو موظف است بلافاصله پس از موفقیت در ارزیابی جامع، پیشنهاد را با نظر استاد(ان) راهنما و مشاور(ان) تدوین و در پرتال دانشجویی ثبت نماید تا با تایید استاد راهنما به مدیر گروه ارسال و جهت تصویب اولیه و تعیین تیم داوری در دستورکار جلسه شورای تحصیلات تکمیلی گروه قرار گیرد.

۴-۲- تصویب نهایی پیشنهاد در جلسه ای با حضور استاد(ان) راهنما، هیات داوران و نماینده تحصیلات تکمیلی انجام خواهد گرفت. حضور استاد(ان) مشاور در جلسه تصویب ضروری نیست.

تبصره ۱- نماینده تحصیلات تکمیلی از سوی شورای تحصیلات تکمیلی گروه مسئول نظارت بر حسن برگزاری جلسه تصویب پیشنهاد، تنظیم صورتجلسات مربوط و تایید انجام اصلاحات پیشنهاد می باشد.

۴-۳- حداکثر ۱۵ روز پس از تایید نهایی نماینده تحصیلات تکمیلی، پیشنهاد توسط استاد راهنما ارسال و با تایید مدیر گروه جهت تصویب و ابلاغ نهایی به معاون/ معاون پژوهش و فناوری دانشکده ارسال می گردد.

تبصره ۲- تبعات احتمالی عدم رعایت زمان بندی مذکور برعهده دانشجو و استاد راهنما خواهد بود.

۴-۴- پیشنهاد با تایید نهایی معاون/ معاون پژوهش و فناوری دانشکده رسمیت می یابد. دانشجو می بایست با مراجعه به پرتال دانشجویی از تصویب نهایی پیشنهاد خود اطمینان حاصل نماید.

### ماده ۵: گزارش پیشرفت کار رساله

۵-۱- دانشجوی موظف است علاوه بر ارائه گزارش‌های مورد نظر استاد(ان) راهنما در طول اجرای رساله، حداقل دو گزارش شفاهی به صورت رسمی ارائه نماید. جلسات ارائه با هماهنگی دبیر شورای تحصیلات تکمیلی گروه، با حضور استاد(ان) راهنما، مشاور و نماینده تحصیلات تکمیلی به صورت جلسه عمومی (با اعلان قبلی) برگزار می‌شود. کاربرد گزارش پیشرفت در پرونده پژوهشی دانشجوی بایگانی و در جلسه دفاع مورد ارزیابی قرار می‌گیرد.  
تبصره- گزارش‌دهی منظم مبنای اختصاص نمره در جلسه دفاع نهایی خواهد بود.

### ماده ۶: دفاع از رساله

۶-۱- دانشجوی پس از تدوین رساله و تایید استاد(ان) راهنما و به شرط کفایت دستاوردهای علمی رساله، نسبت به درخواست صدور مجوز دفاع از رساله اقدام می‌نماید.

۶-۲- مستندات موردنیاز جهت صدور مجوز دفاع:

- پیش‌نویس رساله در قالب مصوب دانشگاه

- کاربرد تکمیل‌شده مجوز دفاع مورد تایید مراجع ذیربط

- مقاله چاپ شده معتبر (یا نامه پذیرش و متن مقاله پذیرش‌شده)

- تصویر رسید ثبت پیشنهاد در سامانه ملی ثبت پایان‌نامه، رساله و پیشنهاد (thesis.irandoc.ac.ir)

- کاربرد تکمیل‌شده درخواست ارزیابی دستاوردهای رساله مورد تایید مراجع ذیربط

۶-۳- صدور مجوز دفاع توسط شورای تحصیلات تکمیلی گروه، با توجه به سیاست‌های گروه و ارائه مستندات مذکور صورت می‌گیرد.

۶-۴- جلسه دفاع با حضور نماینده تحصیلات تکمیلی، استاد(ان) راهنما، استاد(ان) مشاور و هیات داوران رسمیت می‌یابد.

تبصره ۱- هیات داوران متشکل از سه عضو هیات علمی (علاوه بر استاد(ان) راهنما و مشاور) با حداقل مرتبه استادیاری هستند که یک عضو از داخل گروه و حداقل یک عضو از خارج از دانشکده/ دانشگاه انتخاب می‌شوند. حداکثر یکی از داوران خارجی می‌تواند از متخصصان حرفه‌ای انتخاب شود. در صورت نیاز، گروه مجاز است یک داور به ترکیب هیات داوران بیافزاید.

تبصره ۲- در صورتی که هر یک از استادان راهنما به دلایل موجه نتواند در جلسه دفاع شرکت کند، باید موضوع را به صورت کتبی به اطلاع شورای تحصیلات تکمیلی گروه برساند. در موارد خاص شورای تحصیلات تکمیلی گروه می‌تواند جلسه دفاع را با حضور یک نفر از استادان راهنما برگزار نماید.

تبصره ۳- در موارد خاص عدم حضور استاد(ان) مشاور در جلسه دفاع بلامانع می‌باشد.

تبصره ۴- در موارد خاص و تایید شورای تحصیلات تکمیلی گروه، حضور داور خارجی به صورت ویدئو کنفرانس بلامانع است.

۶-۵- فاصله زمانی جلسه تصویب پیشنهاد تا جلسه دفاع رساله حداقل ۱۲ ماه شمسی است.

۶-۶- جلسه دفاع بایستی در ساعات کاری دانشگاه برگزار شود.

۶-۷- اداره جلسه و نظارت بر حسن اجرا و رعایت ضوابط و مقررات بر عهده نماینده تحصیلات تکمیلی است.



# دستورالعمل اجرایی ضوابط و مقررات پژوهشی

## دوره دکتری (Ph.D)

شماره بازنگری: ۰۰  
صفحه: ۴ از ۵

### ماده ۷: ارزیابی رساله

۷-۱- ارزیابی رساله براساس کیفیت علمی و دستاوردهای آن، میزان نوآوری، چگونگی دفاع از یافته‌های پژوهشی، نحوه نگارش و ارائه گزارشات آن انجام می‌شود و نتیجه آن به یکی از دو صورت زیر تعیین می‌گردد:

- قبول (در یکی از سطوح: عالی، خیلی خوب و خوب)

- مردود

۷-۲- ملاک تصمیم‌گیری درخصوص رد یا قبول رساله و همچنین درجه آن، میانگین نمراتی است که هر یک از داوران حاضر و استاد(ان) راهنما و مشاور(ان) در جلسه به دانشجو می‌دهند. لازم به ذکر است که داوران هرکدام به طور مستقل و استاد(ان) راهنما و مشاور در مجموع یک نمره خواهند داشت.

۷-۳- نمره رساله در معدل کل دانشجو محاسبه نمی‌شود و ارزشیابی آن به شرح ذیل است:

الف) از نمره ۱۹ تا ۲۰ قبول با درجه عالی

ب) از نمره ۱۸ تا ۱۸/۹۹ قبول با درجه خیلی خوب

ج) از نمره ۱۶ تا ۱۷/۹۹ قبول با درجه خوب

د) کمتر از ۱۶ مردود

تبصره ۱- حداکثر نمره رساله بدون احتساب نمره دستاوردهای آن ۱۷ می‌باشد. نحوه نمره‌دهی به دستاوردها بر اساس دستورالعمل نمره‌دهی به دستاوردهای رساله (پیوست ۱) انجام می‌شود.

تبصره ۲- هیات داوران موظفند درخصوص تعیین مستخرج بودن دستاوردها از رساله، کیفیت آن‌ها و تعیین درصد هم‌پوشانی احتمالی آن‌ها و نمره دستاوردها اظهارنظر نمایند.

تبصره ۳- با درخواست کتبی دانشجو و تایید اصالت پیش‌نویس مقاله(ها) مستخرج از رساله توسط هیات داوران، دانشجو مجاز خواهد بود در فرصت زمانی ۶ ماهه از زمان برگزاری جلسه دفاع نسبت به ارائه مقاله چاپ شده یا نامه پذیرش انتشار مقاله(ها) اقدام نماید. نمره نهایی مقاله(ها) توسط داوران و تایید نماینده تحصیلات تکمیلی گروه تعیین خواهد شد. نمره رساله در این مدت ذخیره شده و قابل تغییر است. این تبصره در صورت کسب نمره قبولی رساله قابل انجام است. بدیهی است انجام امور تسویه حساب مرتبط با دانش‌آموختگی دانشجو مشابه سایر دانشجویان پس از برگزاری جلسه دفاع انجام می‌شود.

تبصره ۴- چنانچه رساله دانشجو مردود اعلام شود، با تایید هیات داوران، حداکثر یک نیمسال در سقف مدت مجاز تحصیل به دانشجو اجازه داده می‌شود تا دوباره در جلسه دفاع شرکت و از رساله خود دفاع کند. در صورتی که دانشجو در فرصت تعیین شده نتواند از رساله خود با درجه قبولی دفاع کند، فقط گواهی‌گذاران واحدهای درسی به وی اعطا می‌شود.

تبصره ۵- نحوه نمره‌دهی به پایان‌نامه دوره دستیاری دامپزشکی مطابق دستورالعملی که توسط دانشکده مربوط تدوین شده و به تایید شورای پژوهش و فناوری دانشگاه خواهد رسید، می‌باشد.

۷-۴- دانشجو موظف است حداکثر تا ۳۰ روز پس از دفاع رساله، نسبت به اعمال اصلاحات و تحویل آن به نماینده تحصیلات تکمیلی اقدام نماید. استاد راهنما نیز حداکثر تا ۱۵ روز پس از دریافت رساله اصلاح شده از نماینده تحصیلات تکمیلی نسبت به تایید یا عدم تایید اصلاحات اعمال شده اقدام و نتیجه را به نماینده تحصیلات تکمیلی اعلام نماید.

۷-۵- تاریخ دانش‌آموختگی، تاریخ برگزاری جلسه دفاع با کسب درجه قبولی می‌باشد.



## دستورالعمل اجرایی ضوابط و مقررات پژوهشی دوره دکتری (Ph.D)

شماره بازنگری: ۰۰  
صفحه: ۵ از ۵

### ماده ۸: انتشار دستاوردها

۸-۱- دانشجوی موظف است هر گونه انتشار دستاوردها را با تایید استاد راهنما و مطابق ضوابط و مقررات و با حفظ مالکیت دانشگاه به انجام رساند. همچنین دستاوردهای مستخرج از رساله شامل نام دانشجو (نفر اول)، استاد(ان) راهنما و مشاور می‌باشد. نویسنده مسئول باید یکی از استادان راهنمای دانشگاه فردوسی مشهد باشد.

تبصره ۱- در صورت وجود قرارداد همکاری در راهنمایی رساله با سایر سازمان‌های خارج از دانشگاه، نویسنده مسئول در مقاله غیر موظفی بر اساس قرارداد تعیین می‌شود.

تبصره ۲- دستاوردهایی که از نتایج فرصت تحقیقاتی شش ماهه دانشجو استخراج می‌شوند طبق مصوبات شورای پژوهش و فناوری دانشگاه خواهد بود.

تبصره ۳- درج نشانی دوم صرفاً برای دانشجویان غیر ایرانی و تنها در خصوص دستاوردهای غیرموظف بلامانع است.

۸-۲- دانشجو بایستی رساله خود را در قالب استاندارد دانشگاه تدوین و نسخه نهایی آن را به مرکز اطلاع‌رسانی و کتابخانه مرکزی دانشگاه تحویل نموده و صرفاً مجاز به تهیه نسخ ذیل می‌باشد:

الف) یک نسخه دانشجو

ب) یک نسخه برای هرکدام از استاد(ان) راهنما

ج) یک نسخه برای هرکدام از استاد(ان) مشاور (به تشخیص شورای تحصیلات تکمیلی گروه)

د) یک نسخه سازمان حمایت کننده (این نسخه صرفاً از طریق مدیریت توسعه و انتقال فناوری دانشگاه ارسال می‌گردد)

ه) یک نسخه گروه مربوط در صورت نیاز (مسئولیت حفظ و عدم تکثیر بر عهده مدیر گروه مربوط می‌باشد)

۸-۳- کسب مجوز از معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه جهت ارائه رساله یا دستاوردهای آن در نمایشگاه‌ها، همایش‌ها، سمینارها و ... الزامی است.

**ماده ۹:** این دستورالعمل اجرایی در ۹ ماده، ۲۶ بند و ۲۲ تبصره تدوین و در جلسه شورای پژوهش و فناوری دانشگاه مورخ ۱۳۹۵/۱۱/۲۶ به تصویب رسید و برای پیشنهاددهای مصوب ۱۳۹۶/۰۱/۰۱ به بعد لازم‌الاجرا می‌باشد.