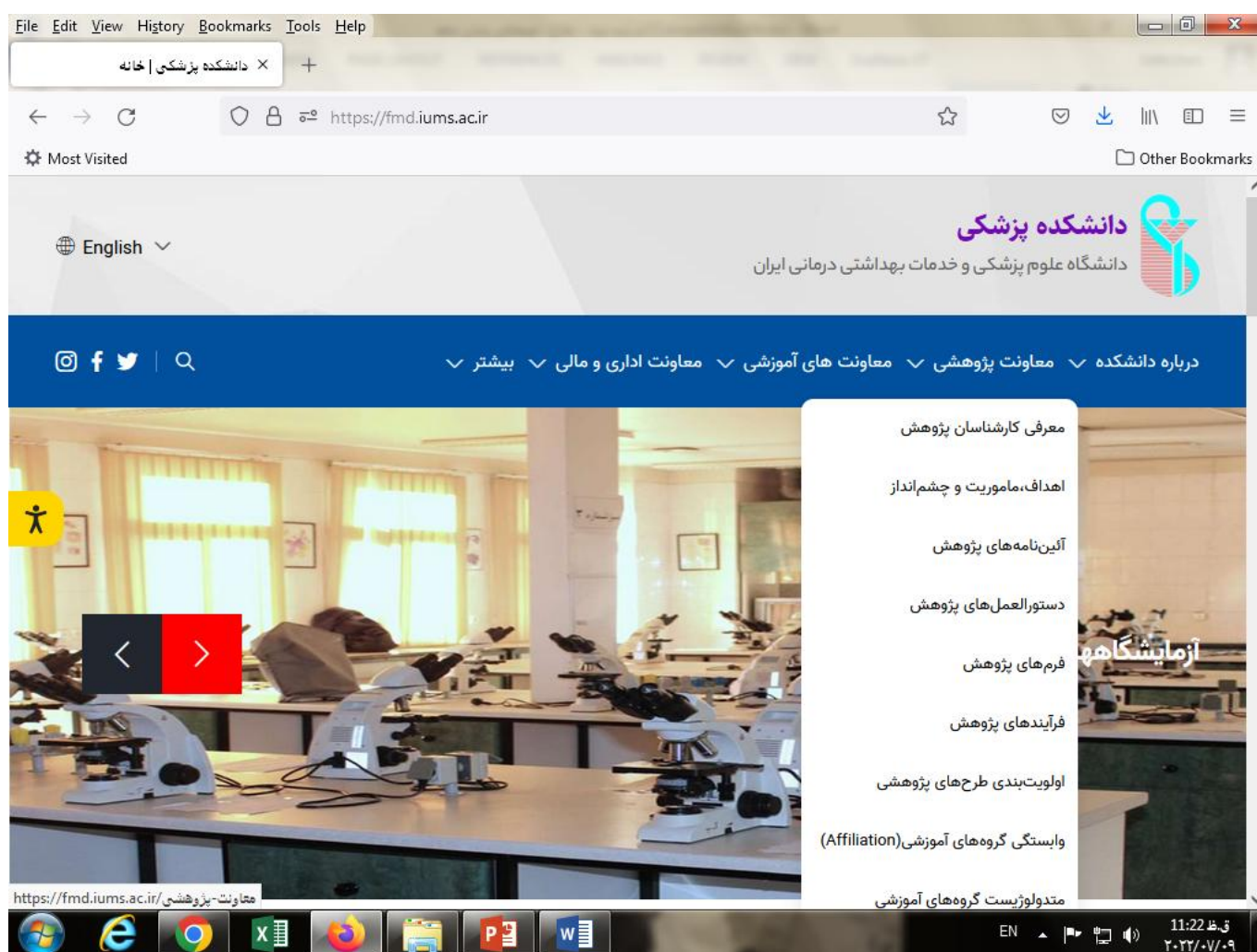


موضوعات مرتبط با پایان نامه و پژوهش در طی دوره دستیاری

دکتر خوئی معاون پژوهشی دانشکده پزشکی

* آدرس سایت معاونت پژوهشی دانشکده پزشکی: <http://fmd.iums.ac.ir> ⇐ معاونت پژوهشی



روند ثبت موضوع پایان نامه



ثبت پروپوزال در سایت **پژوهشیار** به طور کامل طبق فرآیند و دستورالعمل موجود در سایت معاونت پژوهشی دانشکده

The top screenshot shows a web browser window with the URL <https://fmd.iums.ac.ir>. The page displays a menu titled "سامانه های استاتید" (Statid Systems) with various options including "آموزش مداوم", "علم سنجی", "سامانه ملی اخلاق در پژوهش های زیست پزشکی", "فهرست مجلات نامعتبر و جعلی", "ارزشیابی مدیران گروه های آموزشی", "سامانه جامع حق التدریس", "منبع یاب", "نظام نوین اطلاعات پژوهش های پزشکی ایران (نویا)", and "سامانه فعالیت های نوآورانه وزارت بهداشت". A yellow icon of a person is visible on the left side of the menu.

The bottom screenshot shows a web browser window with the URL <https://research.iums.ac.ir>. The page displays a banner for "سامانه طرح های پژوهشی" (Research Project System) with a blue button labeled "ورود به سامانه پژوهشیار" (Login to Research System). The banner text mentions the importance of research projects and the need for a research system. Below the banner, there is a section titled "بانک های اطلاعاتی مرتبط" (Related Information Banks) with a sub-header "بانک های اطلاعاتی مرتبط با سامانه پژوهشیار که قابل استفاده است توسط لینک های زیر در دسترس شما می باشد".



ارایه پرینت پژوهشیار به شورای پژوهشی گروه آموزشی مربوطه



اخذ نتیجه بررسی طرح پیشنهادی (پروپوزال پایان نامه) و در صورت نیاز به اصلاح، انجام اصلاحات پیشنهادی و کسب تایید نهایی علمی و متدولوژی از شورای پژوهشی گروه



تکمیل فرم داوری پروپوزال توسط داور/داوران تعیین شده و قراردادن اسکن آن در ضمائم پژوهشیار



تکمیل و مهر و امضاء صورتجلسه دفاع پروپوزال (موجود در سایت معاونت پژوهشی دانشکده) و قرار دادن اسکن آن در ضمائم پژوهشیار



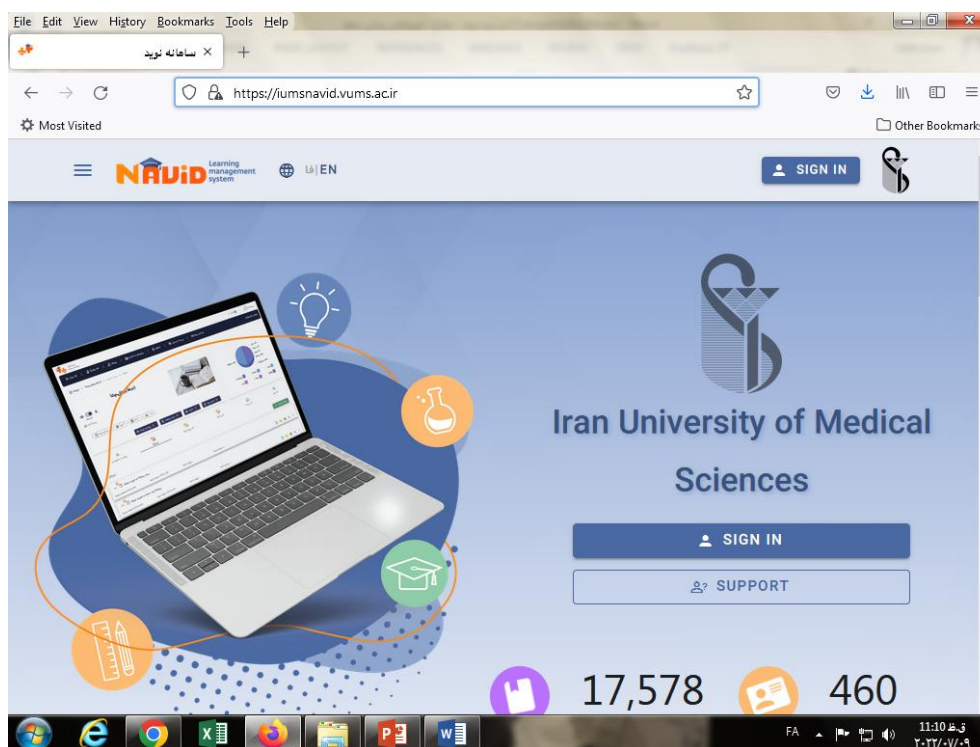
اپلود صفحه اول آخرین مقاله استاد راهنما در مجلات معتبر و در سه سال اخیر، در ضمائم پژوهشیار



اپلود گواهی کارگاه روش تحقیق در ضمائم پژوهشیار

(برای گذراندن کارگاه به سامانه نوید مراجعه کنید و در این خصوص با شماره ۸۸۶۰۲۵۵۵ تماس بگیرید)

[/https://iumsnavid.vums.ac.ir](https://iumsnavid.vums.ac.ir)



تایید نهایی و ارسال به مرحله بعد توسط استاد راهنمای اول از محیط پژوهشیار ایشان



تماس با واحد پایان نامه ها (۸۸۶۰۲۲۳۰) و اطلاع به کارشناس مربوطه جهت شروع گردش کار



ارسال پروپوزال به کمیته اخلاق توسط معاونت پژوهشی دانشکده جهت تایید نهایی و شروع انجام کار (فرآیند انجام مراحل کارشناسی اخلاق در قسمت فرآیندهای پژوهشی موجود است)

دستیار موظف است تا تایید نهایی و اخذ کد اخلاق مرتب با مکاتبات پژوهشیار در ارتباط بوده و به سوالات کارشناس اخلاق پاسخ دهد

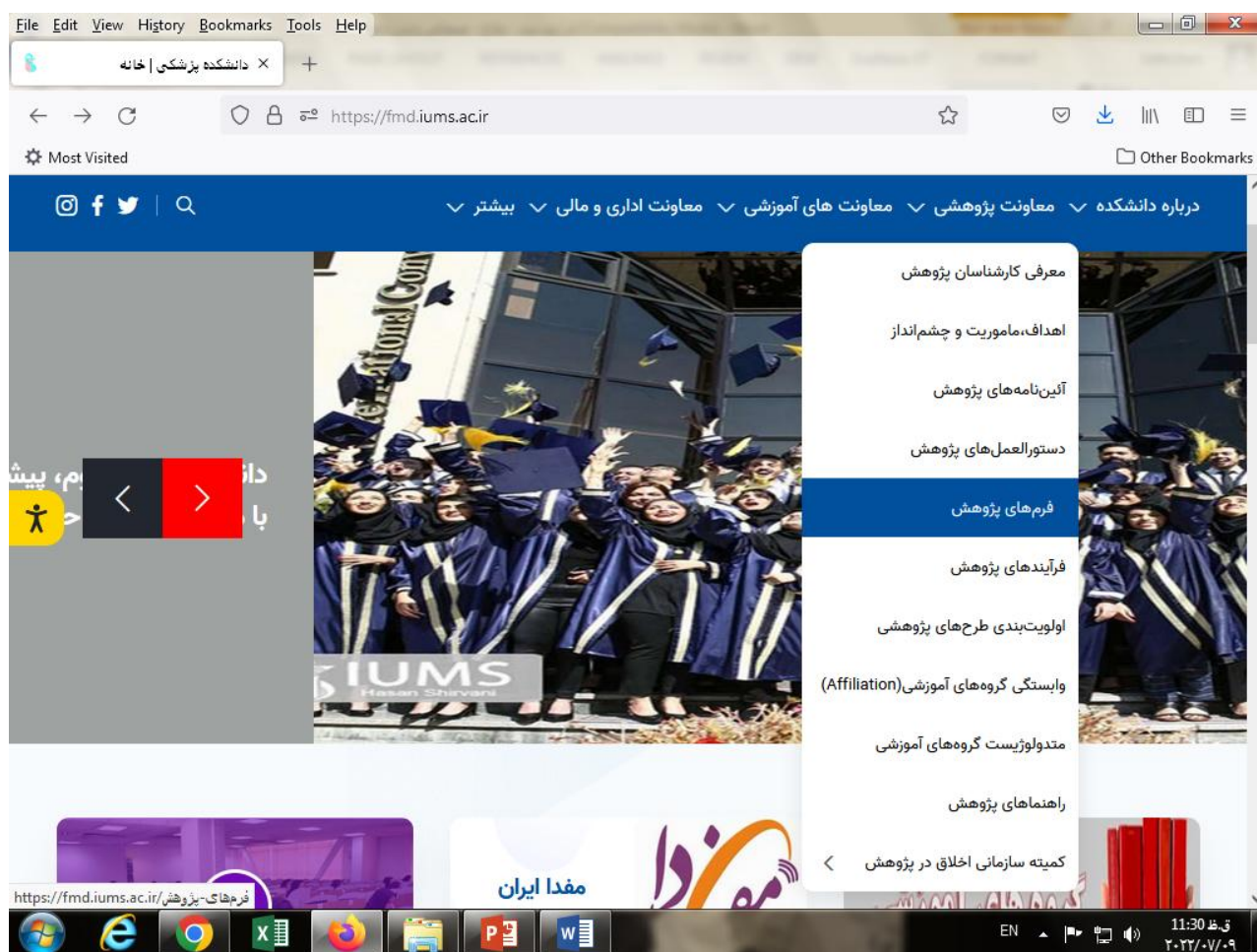


تذکرات مهم

- ثبت پروپوزال (اخذ کد اخلاق) برای دستیاران تخصصی دوره های سه ساله قبل از معرفی به آزمون ارتقاء ۱ به ۲ الزامی است.
- ثبت پروپوزال (اخذ کد اخلاق) برای دستیاران تخصصی دوره های چهار و پنج ساله قبل از معرفی به آزمون ارتقاء ۲ به ۳ الزامی است.
- ثبت پروپوزال برای دستیاران رشته های فوق تخصصی در شش ماهه اول دوره تحصیلی اجباری است.
- ۲– صورت جلسه دفاع پروپوزال باید به مهر و امضای استاد / اساتید راهنما، مشاور، متودولوژیست مربوطه، اعضای شورای پژوهشی و معاون پژوهشی گروه مربوطه رسیده و اسکن آن در قسمت ضامائم پژوهشیار آپلود شود.
- ۳– فرم داوری پروپوزال پایان نامه که توسط داوری تایید و مهر و امضاء شده است.
- ۴– توصیه می شود دانشجویان و دستیاران قبل از تدوین پروپوزال با مراجعه به سامانه پژوهشیار از تکراری نبودن موضوع اطمینان حاصل نمایند.

تغییر یا حذف عنوان پروپوزال سه تا شش ماه پس از ثبت امکان پذیر است .

فرم تغییر یا حذف پروپوزال در سایت معاونت پژوهشی (قسمت فرم ها) موجود است که پس از تایید به پیوست نامه مدیر گروه مربوطه جهت بررسی به این معاونت ارسال می شود و در صورت تایید ویرایش محیط پژوهشیار برای جایگزینی پروپوزال جدید باز می شود.



مراحل پس از ثبت موضوع تا دفاع و صحافی و تحویل پایان نامه

- اجرای پژوهش پس از تایید کمیته اخلاق و گرفتن کد (منطبق با پروپوزال تأیید شده نهایی)



- تهیه و تکمیل فرم گزارش پیشرفت پایان نامه (۱ و ۲) در جهت تایید پیگیری مداوم امور پایان نامه
به همراه داشتن گزارش پیشرفت پایان نامه در روز دفاع از پایان نامه جهت اخذ نمره (هر کدام نیم نمره)
(زمان ارائه اولین گزارش باید پروپوزال در کمیته اخلاق تأیید شده باشد)



- تدوین پایان نامه براساس الگوی موجود (راهنمای تدوین) در سایت معاونت پژوهشی دانشکده



دریافت فرم مجوز دفاع از سایت معاونت پژوهشی

File Edit View History Bookmarks Tools Help

فرم‌های پژوهش | فرم‌های پژوهش

← → ↻ 🔒 🔑 🔍 https://fmd.iums.ac.ir/فرم‌های-پژوهش ☆ ⬇️ 📄 📁 ☰

⚙️ Most Visited Other Bookmarks

فرم داور پروپوزال
فرم دعوتنامه داوران
فرم گزارش پیشرفت پایان نامه
فرم مجوز دفاع پزشکی عمومی
فرم تعهد مقاله دستیاران
فرم تایید مقاله دستیاران
فرم تایید صحافی
فرم تغییر یا حذف عنوان پروپوزال
فرم مجوز دفاع تخصص و فوق تخصص
فرم دفاع از پروپوزال
فرم طرح های کیس ریپورت
فرم تفاهم نامه طرح های مشترک
فرم داور طرح
فرم چک لیست معاون پژوهشی گروه
فرم تکمیل اطلاعات سامانه علم سنجی اعضای هیات علمی

فایل ها

https://fmd.iums.ac.ir/uploads/29/2022/Jul/23/mojavez defa takhasos.docx

EN 12:19 ب.ظ ۲۰۲۲/۰۷/۰۹

- مطابقت پایان نامه و پروپوزال از لحاظ علمی و متدولوژی توسط متدولوژیست گروه و تکمیل مهر و امضاء فرم (متدولوژیست - اساتید راهنما - مشاور - داورهای جلسه - معاون پژوهشی گروه)



- تعیین اساتید داور جلسه دفاع پایان نامه توسط معاون پژوهشی گروه و مهر و امضاء ایشان در برگه مجوز دفاع (اساتید راهنما و مشاور نمی توانند داور باشند)



- ارائه پایان نامه و کپی پروپوزال به استاد راهنما، مشاور و داوران جلسه دفاع پایان نامه (حداقل ۲ هفته قبل از دفاع)



- هماهنگی با اعضای هیأت داوران (اساتید راهنما، مشاور و داوران دفاع نهایی پایان نامه) برای تعیین وقت (زمان و مکان) دفاع و ارائه دعوت نامه پرینت شده از سایت معاونت پژوهشی دانشکده به اساتید داور



- تحویل فرم مجوز دفاع (مهر و امضاء شده) به معاونت پژوهشی دانشکده ۴۸ ساعت اداری قبل از تاریخ دفاع و هماهنگی با نماینده دانشکده پزشکی جهت حضور ایشان در جلسه دفاع



- اخذ فرم های نمره فقط از حوزه معاونت پژوهشی



- برگزاری جلسه دفاع با رعایت موارد فوق الذکر



- تکمیل فرمهای جلسه دفاع توسط اساتید راهنما و مشاور، هیات داوران و معاون پژوهشی گروه



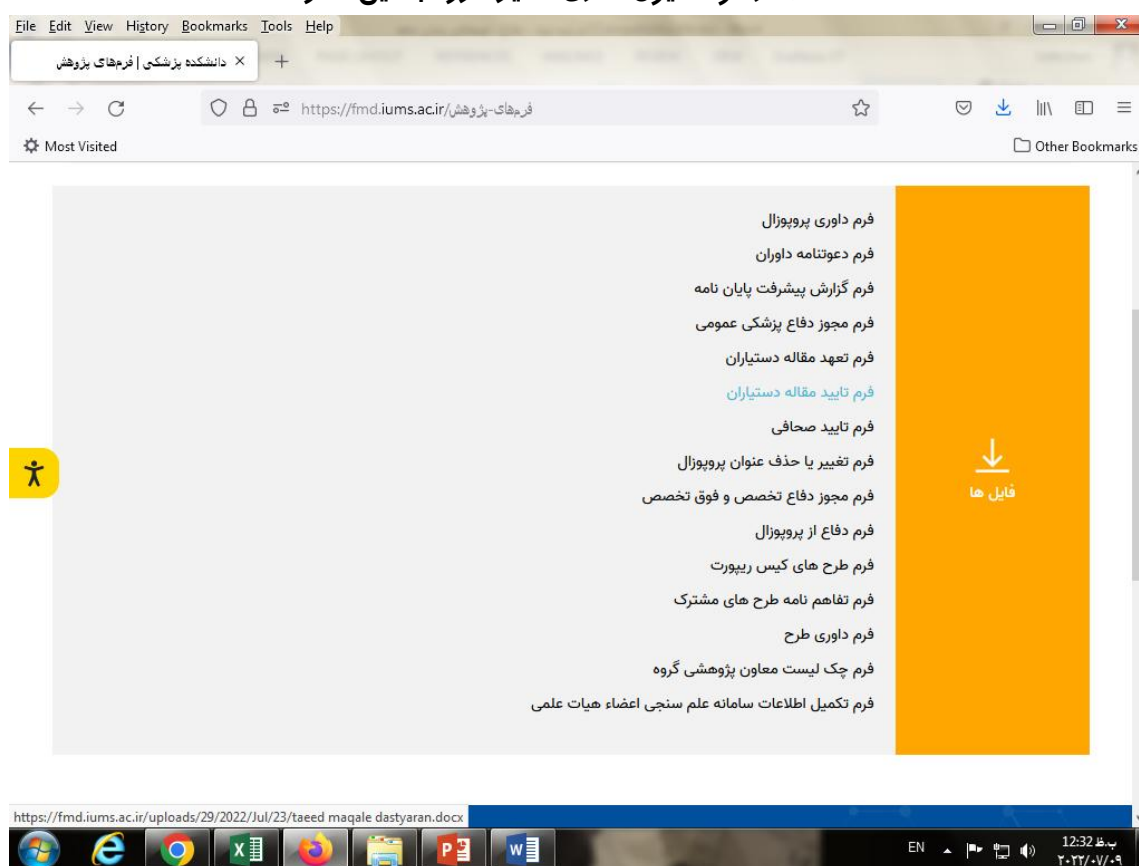
- تحویل فرم های نمره (ریز نمرات اساتید + فرم اصلی نمره + Submit مقاله) به حوزه معاونت پژوهشی (تا یک ماه بعد از تاریخ برگزاری دفاع)



- اعلام نمره به معاونت آموزش تخصص و فوق تخصص



- ارسال صفحه اول مقاله پذیرش شده دستیاران همراه با فرم مربوطه (موجود در سایت معاونت پژوهشی دانشکده) از اتوماسیون اداری مدیر گروه به این معاونت



- اعلام تایید مقاله به معاونت آموزش تخصص و فوق تخصص

- تهیه یک جلد پایان نامه صحافی شده و یک نسخه CD طبق راهنمای تدوین پایان نامه و راهنمای تهیه سی دی موجود در سایت معاونت پژوهشی دانشکده پزشکی

- تایید و مهر و امضاء استاد راهنما در صفحه تایید صحافی در انتهای پایان نامه مجلد و سپس پاراف پایان نامه توسط این معاونت و تحویل به کتابخانه مرکزی جهت انجام تسویه حساب

شرایط مقاله ارائه شده:

- پذیرش یا انتشار یک مقاله مرتبط با پایان نامه در یکی از مجلات علمی پژوهشی (انگلیسی یا فارسی با افیلیشن صحیح) :
فارسی : دانشگاه علوم پزشکی ایران، دانشکده پزشکی، گروه...
انگلیسی: Department of ..., School of medicine, Iran University of Medical Sciences
- در صورتی که در طی دوره دستیاری مقاله ای توسط دستیار با وابستگی دانشگاه (دانشکده پزشکی) و مرتبط با رشته تخصصی در مجله علمی پژوهشی (فارسی یا انگلیسی) چاپ شده باشد میتواند جایگزین بند فوق باشد.

یادآوری مهم

- چنانچه نمره لحاظ شده از ۱۸ بالاتر می باشد در زمان تحویل نمره به این حوزه، الزامی است که فرم تایید مقاله همراه با مستندات از اتوماسیون اداری مدیر گروه ارسال شده باشد

تذکرات مهم جهت صحافی و ارائه نهایی پایان نامه

- ۱- حداقل زمان مجاز بین ثبت پروپوزال و دفاع از پایان نامه دوره های تخصصی یکسال و فوق تخصص دو ماه است. (تاریخ ثبت بعد از اخذ کد اخلاق حساب می شود)
- ۲- فرم مجوز برگزاری جلسه دفاع باید به مهر و امضای اساتید راهنما، مشاور، داوران جلسه دفاعیه، مشاور متدولوژی و معاون پژوهشی گروه مربوطه برسد.
- ۳- کپی فرم شماره (۴) باید در انتهای پایان نامه صحافی شود
- ۴- فرم تاییدیه صحافی مهر و امضاء شده توسط استاد راهنما در انتهای پایان نامه صحافی شود
- ۵- وجود چکیده و نمونه روی جلد انگلیسی و در انتهای پایان نامه صحافی شده (قبل از فرم نمره) برای کلیه مقاطع الزامی است.
- ۶- زرکوب نمودن آرم، مقطع تحصیلی و سال تحصیلی روز روی جلد برای تمام پایان نامه ها و ذکر رشته برای پایان نامه های دستیاری تخصصی و فوق تخصصی الزامی است.
- ۷- زرکوب نمودن شماره ثبت پروپوزال پایان نامه (کد رهگیری پژوهشیار) و سال تحصیلی ارائه پایان نامه روی جلد
- ۸- رنگ جلد پایان نامه برای مقاطع کارورزی- تخصص و فوق تخصص به شکل ذیل متفاوت است:
تخصص: سورمه ای فوق تخصص: سبز یشمی
- ۹- ارائه یک جلد پایان نامه صحافی شده با رعایت شرایط فوق به همراه یک نسخه CD طبق راهنمای تهیه سی دی موجود در سایت، به کتابخانه مرکزی جهت فارغ التحصیلی الزامی می باشد. (پایان نامه مجلد قبل از تحویل به کتابخانه توسط استاد راهنمای اول و امور پایان نامه ها پاراف شود)
- ۱۰- در صورت داشتن استاد مشاور و استاد راهنمای دوم حتما باید نام و نام خانوادگی استاد یا اساتید مشاور و دوم روی جلد زرکوب و داخل آن در برگه عنوان قید گردد.
- ۱۱- پایان نامه هایی که به زبان انگلیسی چاپ شده اند، باید از سمت راست دارای نمونه روی جلد فارسی- فهرست فارسی- چکیده فارسی باشند. (نیازی به زرکوب فارسی روی جلد سمت راست نیست)