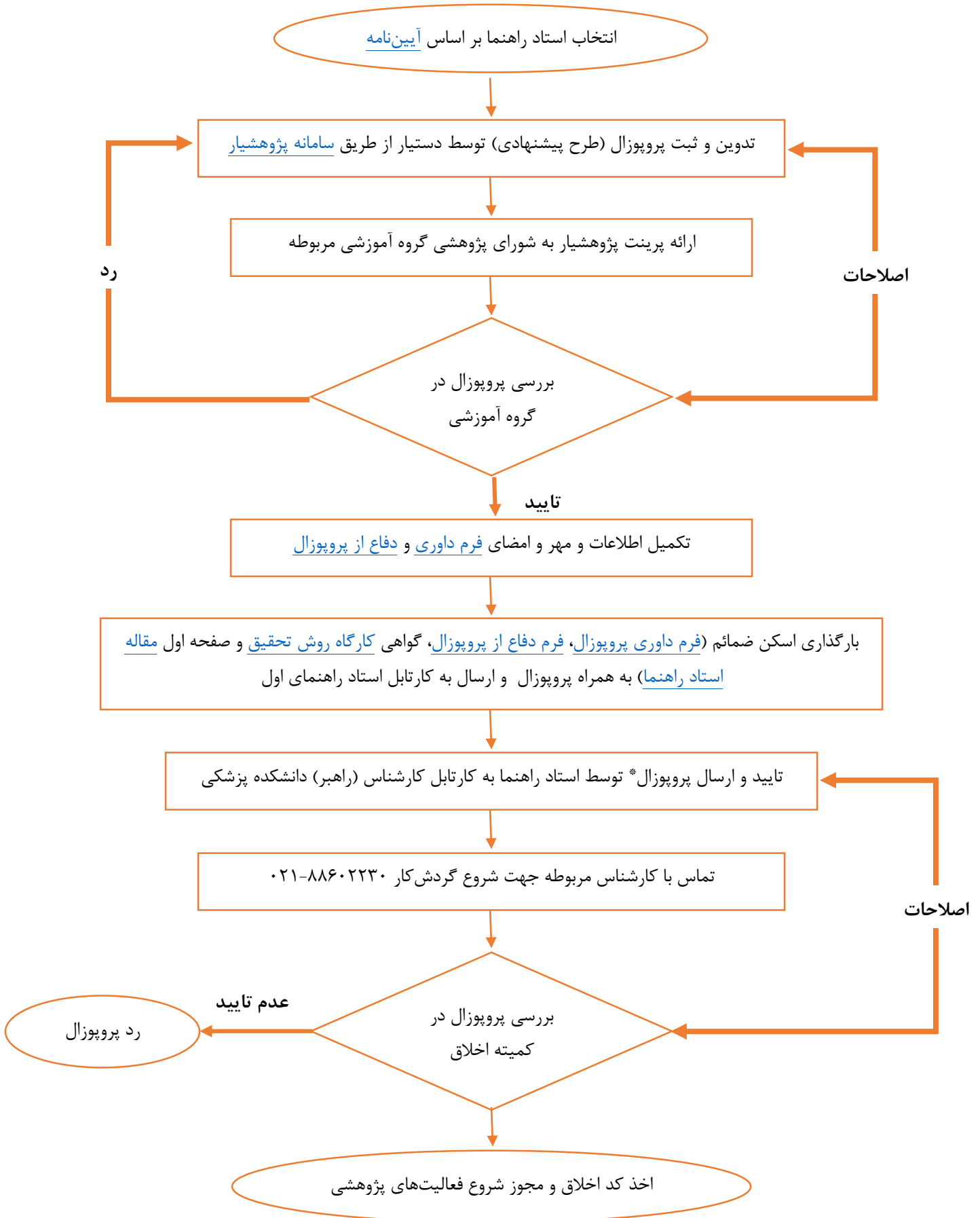


فرآیند ثبت پایان نامه تخصص و فوق تخصص



*در صورت نقص سامانه پژوهشیار و عدم پاسخگویی مجری به ۳ نامه یادآوری راهنبر، پروپوزال بایگانی خواهد شد.

فرآیند دفاع تا تحویل پایان نامه تخصصی و فوق تخصصی

شروع نگارش پایان نامه (منطبق با پروپوزال تایید شده) بر اساس [راهنمای تدوین پایان نامه](#)

تهیه و تکمیل [فرم گزارش پیشرفت پایان نامه](#) بر اساس [دستورالعمل گزارش پیشرفت پایان نامه](#)

تایید نهایی و مطابقت پایان نامه با پروپوزال به لحاظ علمی و متدولوژی توسط اساتید و تعیین اساتید داور و زمان و مکان دفاع توسط معاون پژوهشی گروه

ارائه نسخه نهایی پایان نامه و [دعوتنامه](#) به هیات داوران (اساتید راهنما، مشاور، داور و غیره)

دریافت و تکمیل اطلاعات و مهر [مجوز دفاع از پایان نامه](#) و تحویل آن به کارشناس (راهربر) دانشکده پزشکی (**۴۸ ساعت اداری قبل از دفاع**)

دریافت صورتجلسه دفاع از پایان نامه (فرم ۴) و فرم نمره (فرم ۳) از کارشناس (راهربر) دانشکده پزشکی

برگزاری جلسه دفاع با حضور نماینده دانشکده پزشکی

تحویل صورتجلسه دفاع از پایان نامه (فرم ۴) و فرم نمره (فرم ۳) تکمیل شده به کارشناس (راهربر) دانشکده پزشکی (**حداکثر یک ماه پس از تاریخ دفاع**)

دستیار مقاله**
پذیرش/چاپ شده دارد

بله

ارسال [فرم تایید مقاله دستیاران](#) به همراه مستندات مورد نیاز از طریق اتوماسیون اداری مدیر گروه

ادامه صفحه بعد

خیر

تحویل سبمیت مقاله منتج/غیر منتج از پایان نامه به کارشناس (راهربر) دانشکده پزشکی

تکمیل [فرم تعهد مقاله](#) توسط استاد راهنما و ارسال از طریق اتوماسیون اداری معاون پژوهشی گروه

پذیرش مقاله دستیار در مدت زمان حداکثر ۶ ماه پس از تاریخ دفاع

اعلام نمره به معاونت آموزشی تخصص و فوق تخصص جهت شروع امور فارغ التحصیلی

اعلام تایید مقاله دستیار از معاونت پژوهشی به معاونت آموزشی تخصص و فوق تخصص

تهیه یک فایل الکترونیکی (سی دی) مطابق با [راهنماهای تدوین پایان نامه](#) و [دستورالعمل تهیه فایل](#) موجود در سایت معاونت پژوهشی

تکمیل [فرم تحویل پایان نامه](#) (موجود در سایت) توسط استاد راهنما و دانشجو/ دستیار و تحویل آن همراه با [سی دی](#) جهت تسویه حساب و تحویل به کتابخانه مرکزی

***شرایط مقاله:

۱. پذیرش/چاپ یک مقاله مرتبط (منتج) با پایان نامه با [آدرس وابستگی صحیح](#) در یکی از [مجلات علمی-پژوهشی](#) (داخلی-خارجی)
۲. در صورتی که دستیار در طول دوره خود مقاله‌های مرتبط با رشته تخصصی (غیرمنتج) با آدرس وابستگی صحیح در یکی از مجلات علمی-پژوهشی (داخلی-خارجی) چاپ شده باشد می‌تواند جایگزین بند فوق باشد.

چنانچه نمره لحاظ شده از ۱۸ بالاتر می‌باشد در زمان تحویل نمره به کارشناس (راهنبر) دانشکده پزشکی الزامی است که علاوه بر ارسال نامه تایید مقاله از گروه آموزشی مربوطه، پذیرش/چاپ مقاله ضمیمه گردد.

معاونت پژوهشی دانشکده پزشکی

تذکرات مهم دستیاران تخصص و فوق تخصص

- توصیه می شود دستیاران قبل از تدوین پروپوزال با مراجعه به سامانه پژوهشیار از تکراری نبودن موضوع اطمینان حاصل نمایند.
- ثبت پروپوزال (اخذ کد اخلاق) برای دستیاران تخصص دوره های سه ساله قبل از معرفی به آزمون ارتقاء ۱ به ۲ الزامی است .
- ثبت پروپوزال (اخذ کد اخلاق) برای دستیاران تخصص 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.
- صورت جلسه دفاع پروپوزال باید به مهر و امضای استاد/اساتید راهنما، مشاور، متدولوژیست مربوطه، اعضای شورای پژوهشی و معاون پژوهشی گروه مربوطه رسیده و اسکن آن در قسمت ضمایم پژوهشیار آپلود شود.
- فرم داوری پروپوزال پایان نامه که توسط داوری تایید و مهر و امضا شده است.

پروپوزال

- زمان ارائه اولین گزارش بعد از تایید پروپوزال در کمیته اخلاق شده است.
- تهیه گزارش ادواری دکترای تخصصی رشته های ۳ ساله (۱ بار) قبل از امتحان ارتقاء ۲ به ۳
- تهیه گزارش ادواری دکترای تخصصی رشته های ۴ و ۵ ساله (۱ بار) قبل از امتحان ارتقاء ۳ به ۴
- به همراه داشتن گزارش پیشرفت پایان نامه در روز دفاع از پایان نامه جهت اخذ نمره (هر کدام نیم نمره)

گزارش پیشرفت

- حداقل زمان مجاز بین ثبت پروپوزال و دفاع از پایان نامه برای دوره های تخصصی یکسال تمام می باشد (تاریخ ثبت بعد از اخذ کد اخلاق حساب می شود).
- فرم مجوز برگزاری جلسه دفاع باید به مهر و امضای اساتید راهنما، مشاور، داوران جلسه دفاعیه، مشاور متدولوژی و معاون پژوهشی گروه مربوطه برسد.
- دانشجویان فقط در ۶ ماهه آخر دوره تحصیلی مجاز به دفاع از پایان نامه هستند.

دفاع

تغییر یا حذف پروپوزال و یا جابجایی اساتید راهنما و مشاور **سه تا شش ماه** پس از ثبت امکان پذیر است .

فرم تغییر یا حذف پروپوزال پس از تکمیل و تایید به پیوست نامه مدیر گروه مربوطه جهت بررسی به این معاونت ارسال می شود، در صورت تایید و ویرایش محیط پژوهشیار برای جایگزینی پروپوزال جدید باز می شود (در صورت حذف و اضافه نمودن اساتید راهنما و مشاور، درخواست با مهر و امضاء اساتید پیوست نامه باشد).