

## شرح وظایف استاد راهنما، استاد مشاور، استادناظر، معاون پژوهشی و نماینده تحصیلات تکمیلی پایان نامه های مقطع کارشناسی ارشد

### \* استاد راهنما

طرح پژوهشی پایان نامه بنام مجری طرح «استاد راهنما» ثبت می گردد، لذا کلیه مسئولیت های مربوط به طرح بر عهده استاد راهنما است.

### وظایف استاد راهنما ( قبل از جلسه دفاع از پروپوزال)

- ۱- اختصاص و اعلام ساعات مشخصی برای راهنمایی دانشجو
- ۲- هدایت و راهنمایی دانشجو در مراحل اجرا و تکمیل طرح پژوهشی
- ۳- هدایت و راهنمایی دانشجو جهت نوشتن عنوان غیر تکراری طرح پژوهشی در زمان مقرر
- ۴- حضور در جلسه دفاع از عنوان طرح پژوهشی دانشجو
- ۵- تعیین استاد مشاور علمی و استاد مشاور آماری، استاد راهنمای دوم، همکار پژوهشی جهت کمک و نظارت بر کار دانشجو و حل مشکلات احتمالی در جلسات دفاع از پروپوزال، پیش دفاع تیم تحقیق و دفاع نهایی
- ۶- هدایت و راهنمایی دانشجو برای تدوین طرح پژوهشی در فرم های مخصوص دانشگاه در زمان مقرر با رعایت کامل آئین نگارش
- ۷- تأیید اصلاحات نهایی طرح و ارائه تأییدیه به دانشجو جهت برگزاری جلسه دفاع از طرح پژوهشی
- ۸- دعوت از اساتید مشاور و ناظر بر اساس فرمهای تهیه شده شورای تحصیلات تکمیلی جهت نظارت بر طرح پیشنهادی پایان نامه

۹- مشارکت و هماهنگی جهت تشکیل جلسه دفاع از پروپوزال ( با کارشناس تحصیلات تکمیلی، اساتید مشاور، آمار، ناظرین، نماینده تحصیلات تکمیلی و معاون پژوهشی )

۱۰- حضور در جلسه دفاع از پروپوزال

### وظایف استاد راهنما ( پس از جلسه دفاع از پروپوزال)

۱- هدایت و راهنمایی دانشجو جهت اعمال تغییرات احتمالی و اصلاح پروپوزال با توجه به نظرات پیشنهادی در جلسه دفاع از پروپوزال

۲- ثبت پروپوزال نهایی در سامانه و ارائه به شورای پژوهشی دانشکده

۳- هدایت و نظارت بر پیشرفت کار پژوهشی دانشجوی بر اساس جدول زمانی و اتمام طرح در زمان مقرر

۴- گزارش به موقع مشکلات احتمالی به مسئول تحصیلات تکمیلی دانشکده

۵- اخذ گزارش پیشرفت کار سه ماهه از دانشجو و ارائه به کارشناس تحصیلات تکمیلی جهت ثبت در پرونده دانشجو

۶- هدایت و راهنمایی دانشجو جهت رعایت دستورالعمل نگارش پایان نامه و رفرنس نویسی بر اساس راهنمای تدوین شده دانشکده

۷- هدایت و راهنمایی دانشجو در تدوین مقاله استخراج شده از پایان نامه

۸- برگزاری جلسه هماهنگی با تیم تحقیق

۹- هماهنگی جهت برگزاری جلسه پیش دفاع تیم تحقیق ( کارشناس تحصیلات تکمیلی، اساتید مشاور، آمار، معاون پژوهشی دانشکده )

### **وظایف استاد راهنما ( قبل از جلسه دفاع نهایی )**

۱- هماهنگی جهت برگزاری جلسه دفاع نهایی پایان نامه ( کارشناس تحصیلات تکمیلی، اساتید مشاور، آمار، ناظرین، نماینده تحصیلات تکمیلی و معاون پژوهشی دانشکده )

۲- توجیه دانشجو از نظر روند ارزشیابی پایان نامه

۳- حضور در جلسه دفاع از پایان نامه

۴- مشارکت در ارزشیابی نهایی پایان نامه

### **وظایف استاد راهنما ( پس از جلسه دفاع نهایی )**

۱- تأیید نهایی پایان نامه بر اساس راهنمای تدوین شده دانشکده

۲- راهنمایی دانشجو برای تکثیر نسخه اصلی پایان نامه و ارائه به کتابخانه دانشکده و دانشگاه

۳- ثبت گزارش پایان نامه در سایت معاونت پژوهشی دانشگاه

۴- مسئول کیفیت علمی و صحت مطالب پایان نامه

۵- مسئول به پایان رساندن پژوهش در مدت مجاز تحصیلی به مدت ۷ ترم ( در غیر اینصورت دانشجو جهت ادامه تحصیل ملزم به پرداخت هزینه خواهد بود )

۶- گزارش تأخیر در روند پیشرفت دانشجو با ذکر دلایل منطقی و موجه به شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده

\* در صورتیکه دانشجو با Submit و بدون Accept یا چاپ مقاله از پایان نامه دفاع نموده است استاد راهنما موظف است جهت خاتمه حقوقی نسبت به چاپ مقاله پیگیری های لازم را انجام دهد.

## **\* مشاور علمی**

استاد مشاور نقش مشاوره تخصصی در یک پایان نامه را به عهده دارد.

### **وظایف استاد مشاور ( قبل از جلسه دفاع از پروپوزال، پیش دفاع و دفاع نهایی)**

- ۱- هدایت و مشاوره دانشجوی در امور تخصصی مربوط به پایان نامه ارجاعی از طرف استاد راهنما
- ۲- مطالعه پروپوزال و پایان نامه و ارائه نظرات در امور تخصصی قبل از جلسه دفاع از پروپوزال، پیش دفاع و دفاع نهایی
- ۳- اختصاص و اعلام ساعات مشخصی برای مشاوره به استاد راهنما و دانشجو بر اساس نیاز
- ۴- شرکت در جلسه دفاع از پروپوزال، پیش دفاع و دفاع نهایی

### **وظایف استاد مشاور ( پس از جلسه دفاع از پروپوزال، پیش دفاع و دفاع نهایی)**

- ۱- شرکت در جلساتی که از طرف استاد راهنما جهت حل مشکلات دانشجو برگزار می گردد و ارائه نظرات تخصصی خود در رابطه با موضوع
- ۲- مطالعه کلیه فصول پایان نامه و ارائه نظرات در امور تخصصی قبل از پیش دفاع تیم تحقیق و دفاع نهایی از پایان نامه
- ۳- شرکت در جلسه پیش دفاع تیم تحقیق و دفاع نهایی از پایان نامه
- ۴- مشارکت در ارزشیابی پایان نامه
- ۵- مشارکت در تدوین مقاله پایان نامه

## **\* استاد ناظر ( داور )**

### **وظایف استاد ناظر ( داور ) قبل از جلسه دفاع از پروپوزال**

- ۱- دریافت پروپوزال از دانشجو به همراه فرم شماره ۷A (فرم تأیید برگزاری جلسه طرح پیشنهادی پایان نامه توسط استاد ناظر) و ۷B (فرم اصلاحات پیشنهادی استاد ناظر در جلسه دفاع از طرح پیشنهادی پایان نامه) و هماهنگی به منظور تعیین زمان دفاع از پروپوزال طی ۱۰ روز پس از دریافت
- ۲- عودت فرم شماره ۷A (فرم تأیید برگزاری جلسه طرح پیشنهادی پایان نامه توسط استاد ناظر) مبنی بر موافقت با زمان و مکان برگزاری جلسه به استاد راهنما
- ۳- عودت فرم شماره ۷B (فرم اصلاحات پیشنهادی استاد ناظر در جلسه دفاع از طرح پیشنهادی پایان نامه) در جلسه دفاع از طرح پیشنهادی پایان نامه
- ۴- عودت فرم شماره ۱۱ ( فرم تاییدیه اصلاحات نهایی طرح پیشنهادی پایان نامه توسط استاد ناظر نهایی ) بعد از دفاع و اصلاحات نهایی توسط دانشجو و تأیید آن توسط استاد ناظر نهایی به استاد راهنما

۵- تکمیل و تحویل فرم شماره ۷ B ( فرم اصلاحات پیشنهادی استاد ناظر در جلسه دفاع از طرح پیشنهادی پایان نامه ) در جلسه دفاع به نماینده تحصیلات تکمیلی

### **وظایف ناظر ( داور ) پس از جلسه دفاع از پروپوزال**

۱- کنترل اصلاحات نهایی توسط داور تعیین شده در جلسه دفاع از پروپوزال

۲- کنترل اصلاحات ظرف یک هفته

۳- تکمیل و ارائه فرم شماره ۱۱ ( فرم تاییدیه اصلاحات نهایی طرح پیشنهادی پایان نامه توسط استاد ناظر نهایی ) به استاد راهنما پس از کنترل اصلاحات نهایی

### **وظایف ناظر ( داور ) در جلسه دفاع نهایی**

۱- حضور ناظر در جلسه دفاع نهایی ( الزامی می باشد )

۲- هماهنگی لازم به منظور تعیین زمان دفاع از پایان نامه

۳- ارائه پیشنهادات به صورت کتبی در فرم شماره ۱۸ ( فرم اصلاحات پیشنهادی استاد ناظر در جلسه دفاع از پایان نامه ) و تحویل به نماینده تحصیلات تکمیلی

۴- مشارکت در ارزشیابی پایان نامه

### **وظایف ناظر ( داور ) پس از دفاع نهایی**

۱- بررسی اصلاحات پایان نامه بر اساس پیشنهادات جلسه دفاع

۲- تأیید نهایی پایان نامه در فرم شماره ۲۵ ( فرم تاییدیه اصلاحات نهایی پایان نامه توسط استاد ناظر نهایی ) و اعلام به استاد راهنما

\* در صورت بروز اختلاف نظر بین استاد راهنما و ناظرین تصمیم گیری در شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده بعمل خواهد آمد.

### **\* نماینده تحصیلات تکمیلی**

دریافت نامه رسمی از ریاست محترم دانشکده مبنی بر انتخاب ایشان به عنوان نماینده تحصیلات تکمیلی الزامی است.

### **وظایف نماینده تحصیلات تکمیلی قبل از جلسه دفاع از پروپوزال**

۱- دریافت پروپوزال یا پایان نامه از دانشجو به همراه فرم شماره ۶ ( فرم دعوت اساتید برای شرکت در جلسه دفاع از طرح پیشنهادی پایان نامه ) و ۷C ( فرم اصلاحات پیشنهادی در جلسه دفاع از طرح پیشنهادی پایان نامه توسط نماینده تحصیلات تکمیلی ) ۱۴ روز قبل از دفاع

۲- اطمینان از هماهنگی های انجام شده به منظور تعیین زمان دفاع

۳- دریافت کلیه فرم های مربوطه از کارشناس تحصیلات تکمیلی و کنترل آنها قبل از جلسه دفاع

۴- ارائه کتبی پیشنهادات در فرم شماره ۷C (فرم اصلاحات پیشنهادی در جلسه دفاع از طرح پیشنهادی پایان نامه توسط نماینده تحصیلات تکمیلی)

۵- شرکت در جلسه دفاع از پروپوزال

### وظایف نماینده تحصیلات تکمیلی قبل از جلسه دفاع نهایی

۱- مطالعه پایان نامه و هماهنگی جهت برگزاری جلسه

۲- شرکت در جلسه پیش دفاع

### وظایف نماینده تحصیلات تکمیلی در جلسه دفاع نهایی

۱- حضور نماینده تحصیلات تکمیلی در جلسه دفاع الزامی است.

۲- کنترل جلسه و نظارت بر برگزاری جلسه طبق ضوابط و آئین نامه

۳- مدیریت زمان شروع و پایان جلسه دفاع

۴- در صورت عدم حضور یکی از ناظرین (داوران) نماینده تحصیلات تکمیلی به همراه استاد راهنما و معاون پژوهشی، طبق ضوابط و آئین نامه مجاز به تصمیم گیری برای برگزاری جلسه دفاع هستند.

۵- ثبت نمره مقاله دانشجو در فرم ارزشیابی پس از کنترل

۶- جمع نمرات تیم تحقیق و معاون پژوهشی و درج میانگین نمرات (نمره نهایی دانشجو) در فرم مربوطه

### وظایف نماینده تحصیلات تکمیلی پس از جلسه دفاع نهایی

۱- کنترل کلیه فرم های مربوط به اساتید حاضر در جلسه و تحویل آنها به کارشناس تحصیلات تکمیلی

۲- کنترل پایان نامه اصلاحی مطابق دستورالعمل نگارش پایان نامه دانشکده (وجود تمام صفحات و ترتیب آنها و سایر موارد)

### \* وظایف استاد مشاور آماری

۱- هدایت و مشاوره دانشجو در امور تخصصی (آمار) مربوط به پایان نامه ارجاعی از طرف استاد راهنما

۲- مطالعه پروپوزال و ارائه نظرات در امور تخصصی (آمار) قبل از جلسه دفاع از پروپوزال

۳- اختصاص و اعلام ساعات مشخصی برای مشاوره دانشجو بر اساس نیاز

۴- شرکت در جلساتی که از طرف استاد راهنما جهت حل مشکلات دانشجو برگزار می گردد و ارائه نظرات تخصصی خود در رابطه با موضوع

۵- مطالعه کلیه فصول پایان نامه و ارائه نظرات در امور تخصصی دفاع نهایی از پایان نامه

۶- شرکت در جلسه دفاع از پروپوزال، پیش دفاع تیم تحقیق و دفاع نهایی از پایان نامه

### **\* وظایف معاون پژوهشی**

۵

۱- بررسی عنوان و تأیید آن از نظر تکراری نبودن و قابلیت اجرایی

۲- امضاء یا تأیید فرم دفاع از عنوان دانشجو

### **وظایف معاون پژوهشی قبل از جلسه دفاع از پروپوزال**

مطالعه پروپوزال دریافت شده

### **وظایف معاون پژوهشی در جلسه دفاع از پروپوزال**

۱- ارائه پیشنهادات و نظرات اصلاحی در فرم شماره ۷D (فرم اصلاحات پیشنهادی در جلسه دفاع از طرح پیشنهادی پایان نامه توسط معاون پژوهشی)

### **وظایف معاون پژوهشی پس از جلسه دفاع از پروپوزال**

۱- چک نهایی پروپوزال اصلاح شده (پس از تأیید استاد ناظر منتخب)

۲- اجازه آپلود پروپوزال نهایی در سامانه پژوهشی دانشگاه به استاد راهنما

۳- مطرح نمودن پروپوزال نهایی در شورای پژوهشی دانشکده

۴- ارسال پروپوزال نهایی به شورای پژوهشی دانشگاه

۵- ارائه معرفی نامه به دانشجو برای ورود به محیط پژوهش

### **وظایف معاون پژوهشی قبل از جلسه دفاع نهایی**

۱- بررسی Index مقاله، Submit، Accept مقاله توسط دانشجو

### **وظایف معاون پژوهشی در جلسه دفاع نهایی**

۱- شرکت در جلسه دفاع نهایی

۲- ارائه نظرات اصلاحی در فرم شماره ۱۹B (فرم اصلاحات پیشنهادی در جلسه دفاع از پایان نامه توسط معاون پژوهشی)

### **وظایف معاون پژوهشی پس از جلسه دفاع نهایی**

۱- تأیید و امضاء فرم شماره ۲۶ (مجوز صحافی پایان نامه)

۲- چک نهایی پایان نامه بعد از تأیید استاد ناظر منتخب

۳- ارسال مستندات جهت تسویه حساب مالی به ریاست دانشکده جهت اقدامات بعدی

