



راهنمای جامع دانشجویان دکتری (فعالیت‌های پژوهشی)

پروپوزال

۱. انتخاب استاد راهنما و حوزه مطالعاتی مورد نظر - در ترم دوم یا سوم
 - تکمیل فرم انتخاب استاد راهنما و اخذ امضا از استاد، سپس تحویل فرم به واحد پژوهش
 - انتخاب استاد مشاور به پیشنهاد استاد راهنما انجام میشود.
۲. پس از گذراندن آزمون جامع اخذ درس رساله (و تمدید آن در شروع هر ترم تحصیلی، تا زمان دفاع)
۳. اخذ فرم خام پروپوزال از پورتال مرکز بخش دفاع، قسمت فرم‌ها
۴. تکمیل فرم پروپوزال به کمک استاد راهنما
۵. اخذ گواهی پیشینه پژوهش (عنوان پروپوزال) از سامانه [/https://pishine.irandoc.ac.ir](https://pishine.irandoc.ac.ir)
۶. اخذ گواهی همانندجو (عنوان پروپوزال) از سامانه <https://tik.irandoc.ac.ir>
۷. ثبت درخواست تصویب موضوع در سامانه گلستان بخش پیشخوان
 - ثبت درخواست تنها در صورت انتخاب واحد رساله و نداشتن بدهی امکان پذیر می باشد.
 - بارگذاری پروپوزال، پیشینه پژوهش و گواهی همانندجو در زمان ثبت درخواست
 - راهنمای ثبت درخواست در پورتال مرکز بخش دفاع، قسمت فرآیندها درج شده است.
۸. پس از ثبت تاریخ تصویب پروپوزال توسط مرکز، در سامانه گلستان پروپوزال تصویب شده است.
۹. تکمیل فرم درخواست برگزاری جلسه دفاع پروپوزال با امضا استاد راهنما و ارسال به واحد پژوهش
 - فرم درخواست برگزاری جلسه دفاع پروپوزال در پورتال مرکز بخش دفاع، قسمت فرم‌ها درج شده است
۱۰. پس از صدور مجوز برای برگزاری جلسه دفاع پروپوزال از طرف دانشگاه، دانشجو موظف به هماهنگی با تمامی اساتید معرفی شده برای روز و ساعت دفاع می باشد.
۱۱. شرکت در جلسه دفاع از پروپوزال و دفاع از پیشنهاد
۱۲. رفع ایرادات احتمالی پروپوزال و شروع نگارش رساله با هماهنگی و راهنمایی استاد راهنما



راهنمای جامع دانشجویان دکتری (فعالیت‌های پژوهشی)

پیش دفاع

۱۳. بارگذاری متن کامل پروپوزال در سامانه <https://sabt.irandoc.ac.ir> قسمت پیشنهاد و اخذ کد رهگیری
۱۴. بارگذاری متن کامل رساله در سامانه <https://tik.irandoc.ac.ir> و اخذ گواهی همانندجو
- شناسه استاد راهنما در پورتال مرکز بخش دفاع، قسمت شناسه اعضا درج شده است.
 - نتیجه همانند جویی باید کمتر از ۳۰ درصد باشد.
۱۵. اخذ فرم های درخواست برگزاری جلسه پیش دفاع از پورتال مرکز و تکمیل آنها با تایید استاد راهنما و مشاور و ارسال فرم ها ، گواهی همانندجو و کد رهگیری پیشنهاد، به ایمیل واحد پژوهش
- فرم اعلام کفایت آموزشی و مالی- فرم اعلام کفایت استاد راهنما و مشاور- فرم مشابهت یابی
۱۶. پس از تایید اعلام کفایت آموزشی و مالی دانشجو موظف به هماهنگ کردن روز و ساعت دفاع با کارشناس دفاع، اساتید راهنما، مشاور، داوران داخلی و خارجی می باشد.
۱۷. ارسال متن نهایی رساله (تایید شده توسط استاد راهنما و مشاور) برای هیات داوران
۱۸. حضور در جلسه پیش دفاع ، ارائه رساله در حضور اساتید و پاسخ به سوالات
۱۹. رفع ایرادات احتمالی زیر نظر استاد راهنما و مشاور



راهنمای جامع دانشجویان دکتری (فعالیت‌های پژوهشی)

مجوز دفاع - مقاله

۲۰. تدوین یک مقاله مستخرج از رساله قابل چاپ در نشریات با نمایه علمی پژوهشی و یا ISI

برای چاپ مقاله رعایت نکات زیر الزامی است:

- درج آدرس دهی صحیح بر اساس دستورالعمل

✳ بطور مثال در مقاله‌های انگلیسی:

Department of Management, Payame Noor University (PNU), P.O.Box 19395-4697, Tehran, Iran.

✳ در مقاله‌های فارسی:

گروه مدیریت، دانشگاه پیام نور، ص. پ. ۴۶۹۷-۱۹۳۹۵، تهران، ایران.

شایان ذکر است نام شهر تهران مربوط به صندوق پستی فوق الذکر است و نباید نام شهر محل اشتغال استاد و همچنین محل تحصیل دانشجو در آن قید شود.

- الزام استفاده از ایمیل آکادمیک برای اساتید
- عدم درج نام دیگری غیر از دانشجو و استادان راهنما و مشاور در مقاله جهت اخذ مجوز دفاع
- توجه به اعتبار نشریه - اعطای مجوز دفاع، تنها با چاپ یا پذیرش مقاله در نشریات علمی مورد تایید وزارت عتف با رتبه بین المللی، الف و ب و یا نشریات با نمایه ISI موجود در لیست JCR صورت میگیرد.
- صدور مجوز دفاع با پذیرش مقاله در نشریات دارای نمایه ISI موجود در لیست JCR، تنها در صورت چاپ online امکانپذیر می باشد.
- صدور مجوز دفاع با پذیرش مقاله در نشریات مورد تایید وزارت علوم صرفاً با استعلام کتبی معاونت پژوهش دانشگاه از نشریه و دریافت پاسخ رسمی و کامل از سردبیر انجام خواهد شد.

۲۱. تکمیل فرم الف - گواهی تایید مقالات مستخرج از رساله دکتری جهت اخذ مجوز دفاع - و ارسال به واحد

پژوهش، همراه با نامه گواهی پذیرش و متن مقاله

(برای تسریع در فرآیند اخذ وقت دفاع بهتر است این مرحله قبل از برگزاری جلسه پیش دفاع انجام شود).



راهنمای جامع دانشجویان دکتری (فعالیت‌های پژوهشی)

دفاع

۲۲. پس از صدور مجوز دفاع از طرف معاونت پژوهش دانشگاه، درخواست دفاع در سامانه گلستان ثبت شود.
- مطالعه راهنمای ثبت درخواست در پورتال مرکز بخش دفاع، قسمت فرآیند ها
 - بارگذاری فرم اعلام کفایت استاد راهنما، گواهی همانندجو، گواهی پیشنهاد در سامانه گلستان بخش پیش خوان، بخش درخواست دفاع
۲۳. دانشجوی موظف است پس از تکمیل فرآیند صدور مجوز دفاع در پیشخوان خدمت، درخصوص روز و ساعت جلسه دفاع با کارشناس دفاع، اساتید راهنما، مشاور، داوران داخلی و خارجی هماهنگی لازم را انجام دهد.
۲۴. حضور در جلسه دفاع و ارائه مطالعات نهایی مرتبط با رساله و پاسخگویی به سوالات اساتید.
- از تاریخ ۱۴۰۱/۰۹/۰۵ نمره پایان نامه و رساله از ۲۰ محاسبه می شود.

تسویه با واحد دفاع

۲۵. انجام اصلاحات مورد نظر هیات داوران و تکمیل فرم تایید اصلاحات توسط اساتید
۲۶. بارگذاری متن کامل رساله در سامانه ایرنداک <https://sabt.irandoc.ac.ir> بخش پارسا
۲۷. تهیه ۳ عدد cd از رساله برای کتابخانه دانشگاه و کتابخانه ملی و با شرایط ذیل:
- صفحه بندی و فصل بندی طبق دستورالعمل نگارش پایان نامه
 - کپی فایل word و pdf پایان نامه در هر cd
 - چاپ لیزری مشخصات بر روی cd
۲۸. ارسال یک نسخه از رساله برای اساتید راهنما و مشاور و اخذ امضا از ایشان در فرم تحویل نسخه رساله به اساتید
- نوع نسخه ارسالی (CD- ایمیل - چاپ شده) به نظر اساتید بستگی دارد.



راهنمای جامع دانشجویان دکتری (فعالیت‌های پژوهشی)

۲۹. در صورتی که مقاله مجوز دفاع چاپ شده است مدارک ذیل به کارشناس دفاع تحویل شود:

۱. صورتجلسه تصویب پروپوزال
۲. فرم اعلام کفایت و فرم مشابَهت یابی تایید شده توسط اساتید راهنما و مشاور
۳. گواهی هماننحو پایان نامه ، گواهی پیشنهاد و گزارش پیشینه پژوهش
۴. کد رهگیری پارسا
۵. فرم تحویل نسخه پایان نامه به اساتید راهنما و مشاور
۶. فرم تایید انجام اصلاحات (در صورتی که در فرم ارزشیابی اصلاحات ثبت شده باشد)
۷. فرم درخواست تسویه بدون نمره پژوهشی و یا مستندات دستاورد پژوهشی (برای دفاع های قبل از آذر ۱۴۰۱)
۸. سه عدد CD با مشخصات تعیین شده در بند ۲۷
۹. صفحه اول مقاله چاپ شده همراه با شماره صفحه ، تاریخ چاپ و شماره نشریه
۱۰. فرم الف تکمیل شده همراه با تاریخ چاپ مقاله و تایید اساتید و مدیر گروه
۱۱. مجوز دفاع صادر شده توسط معاونت پژوهشی دانشگاه