

بسمه تعالی

راهنمای روند تصویب پایان نامه

دانشجویان باید بعد از انتخاب واحد پایان نامه ۱ هرچه سریعتر نسبت به پیگیری کلیه امور ثبت و تصویب پروپوزال خود تا قبل از حذف اضطراری به شرح ذیل اقدام نمایند:

۱- ارسال پروپوزال توسط استاد راهنما و دانشجو به گروه آموزشی مربوطه جهت بررسی اولیه

*دانشجویان پردیس بین الملل از فرم درج شده در سایت دانشکده، بخش پژوهشی، قسمت فرمهای مورد نیاز که حاوی برگ ثبت موضوع پایان نامه نیز می باشد؛ استفاده نمایند.

۲- بررسی اولیه پروپوزال توسط گروه آموزشی و اعلام نتیجه آن به استاد راهنما و دانشکده (دانشجو باید از طریق استاد راهنما و گروه آموزشی مربوطه پیگیری نماید و نسخه امضاء شده پروپوزال و تاییدیه کتبی گروه را به امور پژوهشی دانشکده داروسازی پردیس بین الملل تحویل دهد).

۳- مراجعه دانشجو به سامانه پژوهشیار جهت عضویت در آن و دریافت `username` و `password` (همزمان با انجام بند های ۱ و ۲)

* جهت ورود به سامانه پژوهشیار می توانید به سایت دانشکده داروسازی پردیس بین الملل به آدرس http://gsia.tums.ac.ir/ic_pharmacy_school قسمت " فعالیتهای پژوهشی " مراجعه نمائید. ضمناً کلیه راهنماها و اطلاعات مورد نیاز در بخش فعالیتهای پژوهشی سایت مذکور قرار دارد.

* در صورت بروز مشکل در دریافت `username` و `password` به اطلاعات موجود در بخش اطلاع رسانی سامانه پژوهشیار مراجعه نمائید.

۴- ورود به سامانه پژوهشیار و تکمیل کلیه قسمتها به کمک استاد راهنما و ثبت موضوع به نام "پردیس بین الملل - دانشکده داروسازی"

* در صورت عدم اطلاع از چگونگی نحوه ثبت بخشهای مختلف پایان نامه در سیستم پژوهشیار و یا بروز هرگونه مشکل به ترتیب ذیل عمل کنید :

الف) مراجعه به سایت دانشکده داروسازی پردیس بین الملل، بخش فعالیتهای پژوهشی و مطالعه راهنمای ثبت اطلاعات پایان نامه در پژوهشیار

ب) در صورت رفع نشدن مشکل، مراجعه یا تماس با امور پژوهشی دانشکده و یا مکاتبه با پست الکترونیکی **y-seifalizadeh@farabi.tums.ac.ir**

تلفن تماس : ۰۲۱- ۵۵۸۹۰۴۷۲

ج) در نهایت ارسال مشکل بوجود آمده به آدرس پست الکترونیکی **research@tums.ac.ir** جهت رفع مشکل از طرف دانشگاه

۵- در مرحله بعد استاد راهنمای اول برای تایید پایان نامه باید وارد محیط کاربری خود شده و از بخش "پایان نامه ها (استاد راهنما هستید)" پایان نامه مورد نظر را پیدا نموده و در قسمت مربوطه باکس ستون "تایید استاد" را تیک زده و سپس روی آیکون تایید در پایین صفحه کلیک نماید. در صورت ثبت صحیح ، عبارت "تایید شده" در ستون "تایید استاد" درج خواهد شد.

تذکر مهم : تا زمانیکه استاد راهنمای اول پروپوزال را تایید نکند، پروپوزال قابلیت دریافت و ارسال به شورای پژوهشی و کمیته اخلاق دانشگاه از طریق سامانه پژوهشیار را پیدا نمی کند. (دانشجو موظف است ضمن پیگیری، از تایید پروپوزال خود توسط استاد راهنمای اول در سامانه پژوهشیار مطمئن شود).

۶- با توجه به اینکه پایان نامه های دانشجویان پردیس بین الملل همانند دانشجویان دانشکده مادر در یک شورا بررسی می شود، دانشجویان باید هرچه سریعتر مدارک خود را به امور پژوهشی دانشکده تحویل دهند تا در نوبت بررسی جلسه شورا قرار گیرد. مهمترین مدارک عبارتند از :

الف) نسخه دستی پروپوزال ارائه شده به گروه به همراه تاییدیه گروه

ب) درج اطلاعات پروپوزال در سامانه پژوهشیار و تایید آن توسط استاد راهنما

ج) برگ ثبت موضوع پایان نامه

د) حضور دانشجو هنگام تحویل مدارک

*مدارک فوق باید یک هفته قبل از تاریخ هر جلسه تحویل امور پژوهشی دانشکده گردد تا در نوبت همان جلسه قرار داده شود. مدارک تحویلی بعد از آن به جلسه بعدی ارجاع داده می شود.

۷- ارسال پروپوزال تأیید شده از طرف گروه و استاد راهنما به شورای پژوهشی دانشکده، توسط امور

پژوهشی دانشکده

۸- اعلام تصویب پروپوزال به دانشجو و استاد راهنما از طریق سامانه پژوهشیار و ارسال پروپوزال تأیید شده از طرف شورای پژوهشی دانشکده به کمیته اخلاق مرکز تحقیقات علوم دارویی توسط امور پژوهشی دانشکده

تذکر مهم: دانشجویان باید در اسرع وقت نسبت به پاسخگویی به سوالات ارسال شده از طرف کمیته اخلاق در سامانه پژوهشیار و ارائه مدارک لازم اقدام نمایند در غیر این صورت پرونده دانشجو توسط کمیته اخلاق بایگانی و لینک تصویب نهایی پروپوزال در سامانه پژوهشیار توسط کمیته اخلاق باز نخواهد شد.

۹- ارسال نتیجه کمیته اخلاق توسط دانشگاه به دانشکده و دانشجو و در صورت تأیید، لینک تصویب از طرف دانشگاه در سامانه پژوهشیار باز خواهد شد. (در صورت عدم تأیید، دانشجو باید در اسرع وقت نسبت به تکمیل نواقص و اصلاح موارد خواسته شده اقدام نماید).

۱۰- تصویب نهایی پروپوزال در سامانه پژوهشیار

۱۱- تکمیل فرم درخواست ثبت موضوع پایان نامه توسط دانشجو و تحویل آن به امور پژوهشی دانشکده (برای دانشجویانی که تا این مرحله این فرم را تحویل امور پژوهشی دانشکده نداده اند).

* فرم مذکور در سایت دانشکده داروسازی پردیس بین الملل، بخش فعالیتهای پژوهشی، قسمت "فرمهای مورد نیاز" موجود و قابل دریافت می باشد.

۱۲- عقد قرارداد پژوهشی پایان نامه با مبلغ تعیین شده

۱۳- انجام تعهدات مندرج در قرارداد پژوهشی

۱۴- دانشجو موظف است از ابتدای کار یعنی اخذ واحد پایان نامه ۱ (حتی در بعضی از پروپوزالها قبل از اخذ واحد پایان نامه ۱) تا انتهای کار یعنی عقد قرارداد پژوهشی نسبت به پیگیری و انجام کلیه امور مربوطه طبق موارد فوق اقدام لازم و به موقع انجام دهد تا در سایر مراحل کار و دفاع از پایان نامه دچار مشکل نشود. بدیهی است هرگونه سهل انگاری در هر مرحله تبعاتی به دنبال دارد که متوجه دانشجو خواهد شد.

۱۵- دانشجو موظف است در صورت ایجاد هرگونه تغییر و تحول در پروپوزال تصویب شده هرچه سریعتر نسبت به اصلاح آن طبق قوانین و مقررات اقدام نماید تا در مرحله دفاع دچار مشکل نشود. (آخرین مهلت جهت ثبت تغییرات ۶ ماه قبل از دفاع می باشد).

۱۶- بر اساس قوانین و مقررات دانشگاه، واحد پایان نامه (۱) بعد از گذراندن ۱۴۰ واحد قابل ثبت و تصویب می باشد. لذا دانشجویانی که تعداد واحدهای گذرانده شده آنها کمتر از ۱۴۰ واحد می باشد از برداشتن واحد پایان نامه (۱) خودداری نمایند.

نکته: برخی از دانشجویان با شرایط خاص می توانند واحد پایان نامه (۱) را اخذ نمایند. لذا توصیه می شود هر دانشجویی که قصد اخذ واحد پایان نامه (۱) را دارد، جهت مشاوره به امور پژوهشی دانشکده مراجعه نماید تا بررسی های لازم در این خصوص انجام گردد و دانشجو در آینده دچار مشکل نشود.

۱۷- دانشجویانی که واحد پایان نامه یک را اخذ نموده اند باید تا قبل از حذف اضطراری نسبت به تصویب پروپوزال خود اقدام نمایند. در صورت عدم توجه در ثبت به موقع پروپوزال، تصویب پایان نامه در شورای پژوهشی و عدم دریافت تأییدیه کمیته اخلاق، مسئولیت امر به عهده دانشجو بوده و تبعات ناشی از آن از عهده دانشکده خارج می باشد.

۱۸- دانشجویانی که واحد پایان نامه (۱) آنها به تصویب شورای پژوهشی نرسیده است نباید واحد پایان نامه (۲) را اخذ نمایند.

۱۹- کلیه دانشجویان موظف به تکمیل پرونده پژوهشی خود بعد از تصویب پایان نامه در شورای پژوهشی و قبل از دفاع می باشند. مسئولیت عدم توجه به موارد درخواستی بعهدہ دانشجو بوده و از عہدہ دانشکدہ خارج می باشد. دفاع دانشجو منوط به تکمیل بودن پروندہ پژوهشی او می باشد. مهمترین مواردی کہ دانشجو باید در اسرع وقت بعد از تصویب پروپوزال، پیگیری و تکمیل نماید به شرح ذیل می باشد:

الف) اخذ کد اخلاق پایان نامه از کمیته اخلاق دانشگاہ

ب) تکمیل برگ ثبت موضوع پایان نامه و تحویل آن به امور پژوهشی دانشکدہ

ج) تکمیل نواقص و اصلاحات خواسته شدہ از طرف شورای پژوهشی

د) عقد قرارداد پژوهشی مرتبط به پایان نامه و طرح تحقیقاتی

۲۰- دانشجویان می توانند جهت مشاوره در موارد مختلف مربوط به پایان نامه و طرحهای تحقیقاتی به امور پژوهشی دانشکده مراجعه نمایند. همچنین در صورت نیاز به برگزاری کارگاهی در خصوص کلیات پایان نامه ها و طرحهای تحقیقاتی با امور پژوهشی دانشکده هماهنگی لازم توسط نماینده کلاس انجام گردد.

یوسف سیفعلی زاده - امور پژوهشی دانشکده

پست الکترونیک : y-seifalizadeh@farabi.tums.ac.ir

تلفن تماس : ۰۲۱- ۵۵۸۹۰۴۷۲