

شیوه نامه اجرایی دوره کارشناسی ارشد

دانشگاه زابل

معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی

مدیریت تحصیلات تکمیلی

فهرست مطالب

عنوان.....	صفحه
مقدمه.....	۱
هدف.....	۱
تعاریف.....	۱
شرایط ورود به دوره.....	۳
قوانین آموزشی	
شرایط دوره.....	۳
مدت تحصیل.....	۴
تعداد واحد درسی و شرایط آموزشی.....	۴
ارزیابی پیشرفت تحصیلی.....	۶
نمره قبولی درس و میانگین کل قابل قبول.....	۷
مرخصی تحصیلی.....	۸
انصراف از تحصیل.....	۸
شرایط مهمانی.....	۹
معادل سازی دروس.....	۹
قوانین پژوهشی	
استاد راهنما، مشاور و تصویب پیشنهاد.....	۱۰
تدوین پایان نامه و دفاع از آن.....	۱۳
استاد/ان داور.....	۱۳
نماینده تحصیلات تکمیلی.....	۱۴
نمره پایان نامه.....	۱۴
دانش آموختگی	
ملاک دانش آموختگی.....	۱۵
شیوه دانش آموختگی.....	۱۵
تخلف علمی.....	۱۶
تاریخ دانش آموختگی.....	۱۶
سایر مقررات.....	۱۶

مقدمه

این شیوه نامه اجرایی به استناد آیین نامه آموزشی دوره کارشناسی ارشد مصوب در جلسه شماره ۸۶۶ مورخ ۱۳۹۴/۷/۴ شورای عالی برنامه ریزی آموزشی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و مصوبه های شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه زابل به منظور ایجاد وحدت رویه در برگزاری دوره کارشناسی ارشد در سطح دانشگاه زابل می باشد و مصوبه های شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه به صورت بند در متن ارائه شده اند.

ماده ۱: هدف

تعیین چهارچوب قانونی برای اجرای صحیح دوره کارشناسی ارشد ناپیوسته در تمامی زیرنظام های آموزش عالی

ماده ۲: تعاریف

۱. وزارت: وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است.
۲. موسسه: هریک از دانشگاهها و مراکز آموزش عالی و پژوهشی (اعم از دولتی و غیر دولتی) است که دارای مجوز تاسیس از وزارت هستند. در این شیوه نامه منظور دانشگاه زابل است.
۳. آموزش رایگان: تسهیلاتی قانونی که به موجب آن دانشجویان می توانند بدون پرداخت شهریه و صرفا باسپردن تعهد خدمت، تحصیل کنند.
۴. دانشجو: فردی که در یکی از رشته های دوره تحصیلی کارشناسی ارشد ناپیوسته برابر ضوابط پذیرفته شده، ثبت نام کرده، و مشغول به تحصیل است.
۵. دانش آموخته: فردی که یکی از دوره های تحصیلی را با موفقیت به پایان رسانده و برابر ضوابط معین، گواهی یا مدرک تحصیلی مربوط را دریافت کرده است.
۶. مرخصی تحصیلی: مدت زمان مشخصی که دانشجو، برابر ضوابط معین، به طور موقت به تحصیل اشتغال ندارد.
۷. انصراف تحصیلی: فرایندی که در آن دانشجو به طور خودخواسته از ادامه تحصیل خوداری کند.
۸. حضوری: شیوه ای از آموزش است که دانشجو در آن تمام تحصیل خود را به صورت چهره به چهره و تمام وقت به انجام می رساند.
۹. غیر حضوری: شیوه ای از آموزش است که حضور فیزیکی دانشجو در تمام طول تحصیل الزامی نیست.

۱۰. **نیمه حضوری:** شیوه ای از آموزش است که بخشی از آن به صورت حضوری و بخشی از آن به صورت غیرحضوری انجام می شود.
۱۱. **استاد راهنما:** یکی از اعضای هیات علمی دارای مدرک دکتری است که مسئولیت راهنمایی دانشجو در انجام پروژه، پایان نامه و یا رساله را به عهده دارد و از میان اعضای هیات علمی همان موسسه (یا خارج از موسسه با مجوز موسسه مبدا) انتخاب می شود.
۱۲. **استاد مشاور:** یکی از اعضای هیات علمی که مسئولیت مشاوره دانشجو را در انجام پروژه، پایان نامه و یا رساله به عهده دارد و از میان اعضای هیات علمی همان موسسه و یا متخصصان خارج از موسسه انتخاب می شود.
۱۳. **مدرس:** فردی که به آموزش و مهارت آموزی در یک موسسه بصورت تمام وقت، نیمه وقت یا پاره وقت اشتغال دارند.
۱۴. **برنامه درسی:** مجموعه به هم پیوسته از دروس و فعالیت های هر رشته تحصیلی است که اهداف مشخصی را دنبال می کند.
۱۵. **واحد درسی:** مقدار مفاهیم یا مهارت هایی که برای فراگیری دانشجو در طول یک نیمسال تحصیلی یا زمان معادل آن در نظر گرفته می شود. هر واحد درسی نظری ۱۶ ساعت، عملی یا آزمایشگاهی ۳۲ ساعت، کارگاهی یا عملیات میدانی (بازدید علمی) ۴۸ ساعت، کارورزی یا کار در عرصه ۶۴ ساعت و کارآموزی ۱۲۰ ساعت در طول یک نیمسال تحصیلی یا دوره تابستانی و طبق برنامه درسی مصوب اجرا می شود.
۱۶. **گروه آموزشی:** بنیادی ترین واحد علمی موسسه متشکل از تعدادی عضو هیات علمی است که دارای تخصص مشترک در یک رشته علمی هستند.
۱۷. **درس جبرانی:** درسی است که به تشخیص گروه آموزشی، گذراندن آن برای رفع کمبود دانش یا مهارت دانشجو، ضروری است.
۱۸. **رشته تحصیلی:** یک برنامه آموزشی است که با محتوا و روش شناسی خاص، در قالب برنامه درسی اجرا می شود.
۱۹. **دوره کارشناسی ارشد:** یک دوره تحصیلی که پس از دوره کارشناسی آغاز می شود و حداقل شامل ۲۸ تا ۳۲ واحد درسی است.
۲۰. **شیوه آموزشی - پژوهشی:** شیوه ای است که محتوای برنامه درسی مربوط به آن علاوه بر واحدهای درسی، مشتمل بر پایان نامه نیز می باشد.

۲۱. شیوه آموزشی: شیوه ای است که دانشجو پس از گذراندن واحدهای درسی و بدون گذراندن پایان نامه دانش آموخته می شود.

۲۲. نیمسال تحصیلی: هر نیمسال تحصیلی شامل ۱۶ هفته آموزش و ۲ هفته امتحانات پایانی است.

۲۳. پایان نامه: بخشی از شیوه آموزشی - پژوهشی است که در یک زمینه مشخص رشته تحصیلی و با راهنمایی استاد راهنما انجام می شود.

۲۴. هیات داوران: اعضای هیات علمی هستند که برای ارزیابی پایان نامه دانشجو در دوره کارشناسی ارشد مطابق دستورالعمل اجرایی مصوب موسسه انتخاب می شوند.

۲۵. کمیته راهبری پایان نامه: شامل استاد/ان راهنما و استاد/ان مشاور که مسئولیت هدایت علمی پایان نامه دانشجو در دوره کارشناسی ارشد را مطابق دستورالعمل اجرایی مصوب بر عهده دارند.

۲۶. دانشگاه: در این شیوه نامه منظور دانشگاه زابل است.

ماده ۳: شرایط ورود به دوره

- داشتن صلاحیت های عمومی ورود به دوره برابر ضوابط
- دارا بودن مدرک رسمی پایان دوره کارشناسی اعم از پیوسته و ناپیوسته مورد تایید وزارت
- قبولی در آزمون ورودی و یا کسب پذیرش از موسسه طبق مقررات مصوب وزارت

قوانین آموزشی

ماده ۴: آموزش در موسسه مبتنی بر نظام واحدی و به زبان فارسی انجام شود.

تبصره: موسسه اختیار دارد در صورت توانایی، برنامه درسی مصوب را با رعایت ضوابط برای دانشجویان خارجی و یا دوره های بین المللی به زبان غیر فارسی ارائه شود.

ماده ۵: موسسه موظف است برنامه های آموزشی و درسی مصوب شورای عالی برنامه ریزی آموزشی وزارت را برای دوره ای که در آن با مجوز شورای گسترش آموزش عالی دانشجو پذیرفته است، اجرا کند.

بند ۱: در صورت تغییر سرفصل دروس (به روز شدن یا هرگونه تغییر) گروه های آموزشی موظف به اجرا سرفصل جدید در اولین سال تحصیلی می باشند. با توجه به اینکه تغییر سرفصل ها ممکن است پس از برنامه ریزی درسی گروههای آموزشی

ابلاغ شود، گروه‌های آموزشی می‌توانند با تایید شورای آموزشی دانشگاه حداکثر با یکسال تاخیر اقدام به اجرای سرفصل جدید نمایند.

ماده ۶: مدت مجاز تحصیل در دوره کارشناسی ارشد، دو سال (چهار نیمسال) است.

بند ۱: نظارت بر اجرای صحیح رعایت طول دوره تحصیلی و اخطار لازم به دانشجویان، قبل از اتمام طول دوره تحصیلی بر عهده گروه آموزشی و دانشکده می‌باشد.

بند ۲: کلیه درخواست‌های آموزشی می‌بایست در فرم مربوطه پس از ارائه و تایید استاد راهنما، گروه آموزشی و شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده در صورت نیاز در شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه مورد بررسی و تصمیم‌گیری قرار گیرند.

تبصره: در صورتی که دانشجویی مشمول آموزش رایگان در مدت مقرر دانش‌آموخته نشود، موسسه اختیار دارد مدت تحصیل وی را حداکثر تا دو نیمسال افزایش دهد. افزایش سنوات تحصیلی (برای دانشجویان روزانه) در نیمسال اول (پنجم) به صورت رایگان و در نیمسال دوم (ششم) دریافت هزینه طبق تعرفه مصوب هیات امنای موسسه انجام می‌شود. چنانچه دانشجو در این مدت دانش‌آموخته نشود از ادامه تحصیل محروم می‌گردد.

بند ۳: افزایش سنوات تحصیلی در نیمسال پنجم مطابق تصمیم شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه و در نیمسال ششم پس از تایید کمیسیون بررسی موارد خاص دانشگاه امکان‌پذیر است.

بند ۴: افزایش سنوات تحصیلی جهت نیمسال پنجم بدون پیشنهاد (پروپوزال) پایان‌نامه تصویب شده در شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده امکان‌پذیر نمی‌باشد.

بند ۵: افزایش سنوات تحصیلی جهت نیمسال ششم منوط به گذراندن کلیه دروس آموزشی می‌باشد. همچنین این افزایش سنوات برای دانشجویان مشمول گذراندن خدمت سربازی منوط به احراز شرایط دریافت سنوات ارفاقی سازمان نظام وظیفه (گذراندن حداقل ۱۸ واحد درسی) می‌باشد.

ماده ۷: تعداد واحدهای درسی در دوره کارشناسی ارشد حداقل ۲۸ و حداکثر ۳۲ واحد است که از این تعداد، در شیوه آموزشی - پژوهشی ۴ تا ۶ واحد مربوط به پایان‌نامه و مابقی به صورت واحدهای آموزشی می‌باشد.

تبصره: دانشجو در هر نیمسال تحصیلی لازم است حداقل ۸ و حداکثر ۱۴ واحد درسی انتخاب کند. دانشجو در آخرین نیمسال تحصیلی از شرط اخذ حداقل واحد آموزشی معاف است.

بند ۱: دانشجو در هر نیمسال ملزم به ثبت نام و انتخاب واحد بر اساس تقویم آموزشی دانشگاه است. بدیهی است عدم ثبت نام و انتخاب واحد در موعد مقرر به منزله انصراف از تحصیل تلقی می‌شود.

بند ۲: در صورت عدم انتخاب واحد دانشجو در هر نیمسال، دانشجو عدم مراجعه شناخته شده و گروه آموزشی و دانشکده مربوطه پس از اتمام مهلت ترمیم (براساس تقویم آموزشی دانشگاه) در هر نیمسال موظف به معرفی این دانشجویان به مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه می باشند.

بند ۳: در نیمسال هایی که فقط واحدهای پایان نامه برای دانشجو باقی مانده است، دانشجو از شرط اخذ حداقل واحد آموزشی معاف می باشد.

بند ۴: انتخاب و ثبت واحد پایان نامه پس از اتمام نیمسال دوم (بدون احتساب مرخصی تحصیلی) مجاز می باشد.

بند ۵: انتخاب درس به صورت معرفی به استاد در دوره کارشناسی ارشد مجاز نمی باشد.

ماده ۸: چگونگی و ترتیب ارائه تحصیلی، رشته و یا گرایش با رعایت پیش نیاز هر درس طبق برنامه درسی مصوب، برعهده گروه آموزشی است.

بند ۱: گروه های آموزشی موظف هستند به گونه ای برنامه ریزی نمایند که کلیه دروس دوره آموزشی با رعایت ضوابط و قوانین آموزشی حداکثر در سه نیمسال ارائه شوند.

بند ۲: مدرس دوره کارشناسی ارشد باید دارای مدرک دکتری (حداقل مرتبه استادیاری) و حداقل یک نیمسال سابقه تدریس دروس نظری در دوره کارشناسی را داشته باشد.

بند ۳: در صورت ضرورت فقط بخش بسیار کمی از زمان کلاس در طول یک نیمسال به ارائه سمینارهای دانشجویی اختصاص یابد و بخش اعظم کلاس باید توسط خود مدرس به ارائه اطلاعات درسی روزآمد در چارچوب سرفصل تخصیص یابد.

ماده ۹: چنانچه رشته تحصیلی دوره کارشناسی دانشجو با رشته تحصیلی دوره کارشناسی ارشد وی مرتبط نباشد، دانشجو به تشخیص شورای گروه آموزشی ملزم به گذراندن تعدادی از دروس کارشناسی (بر اساس سرفصل) تحت عنوان دروس جبرانی است. تعداد واحدهای دروس جبرانی به تشخیص گروه آموزشی حداکثر ۱۲ واحد است.

تبصره ۱: کسب نمره قبولی ۱۲ در دروس جبرانی، الزامی است ولی نمره مذکور در میانگین نیمسال و کل دانشجو محاسبه نمی شود و هزینه این دروس طبق تعرفه مصوب هیات امناء موسسه از دانشجو دریافت می شود.

تبصره ۲: زمان استفاده شده از دروس جبرانی در سقف سنوات تحصیلی دانشجو محاسبه نمی شود.

بند ۱: مجموع واحدهای آموزشی و دروس جبرانی در هر نیمسال تحصیلی نمی بایست از حداکثر تعداد واحدهای مجاز (تبصره ماده ۷) بیشتر باشد.

بند ۲: دروس جبرانی می بایست در نیمسال اول و یا حداکثر در نیمسال دوم توسط گروه آموزشی ارائه شود.

بند ۳: به ازای گذراندن ۸ تا ۱۲ واحد جبرانی یک نیمسال به سنوات آموزشی دانشجو اضافه می شود.

ماده ۱۰: در موسسه های آموزش عالی دولتی، آموزش رایگان برای هر دانشجو، در دوره کارشناسی ارشد صرفاً یک بار امکان پذیر است.

تبصره: دانشجوی مشمول آموزش رایگان، در صورت حذف غیر موجه درس به تشخیص موسسه یا عدم کسب نمره قبولی در هر درس، برای انتخاب مجدد آن درس، موظف به پرداخت هزینه درس مربوط مطابق تعرفه مصوب هیات امناء موسسه است.

بند ۱: حذف غیرموجه درس در دوره کارشناسی ارشد امکان پذیر نمی باشد.

ماده ۱۱: تحصیل همزمان در دوره کارشناسی ارشد در موسسه ها (اعم دولتی و غیر دولتی) ممنوع است.

ماده ۱۲: برنامه ریزی و تصمیم گیری درباره تقویم آموزشی، چگونگی اعلام و ثبت نمره، زمان حذف و اضافه، حذف اضطراری دروس، نحوه اعتراض به نتایج امتحانات، تاریخ تجدیدنظر و غیره طبق شیوه نامه اجرایی مصوب موسسه انجام می شود.

ماده ۱۳: **ارزیابی پیشرفت تحصیلی** دانشجو در هر درس از سوی مدرس آن درس و براساس حضور و فعالیت دانشجو در کلاس، انجام تکالیف و نتایج آزمون کتبی مستمر و پایانی برای دروس نظری در طول و پایان هر نیمسال انجام می شود و بر مبنای عددی از صفر تا بیست قابل محاسبه است.

بند ۱: با توجه به ماهیت دروس آموزشی، ارائه نمره نباید مشروط به ارائه مقاله یا ترجمه بخشی از یک کتاب و هر گونه تکلیف خارج از سرفصل درس در طول نیمسال باشد.

بند ۲: استاد هر درس موظف است حداکثر ده روز پس از برگزاری آزمون درس، نمره مربوط را اعلام و تایید نهایی نماید.

بند ۳: دروس آموزشی که بیش از ۵۰ درصد درس بر اساس سرفصل به صورت عملی است، در صورت نیاز (درخواست استاد درس) می توانند به مدت یک نیمسال تمدید شوند و پس از این زمان نمره این درس می بایست ثبت گردد.

بند ۴: در صورت عدم ثبت نمره درس پس از مدت زمان مجاز، وظیفه ارزیابی و ثبت نمره بر عهده گروه آموزشی بوده و گروه آموزشی موظف است حداکثر تا یک ماه نمرات را ثبت نماید.

بند ۵: عدم ثبت نمره درس به دلیل غیر موجه در موعد مقرر تخلف آموزشی محسوب می شود.

ماده ۱۴: حضور دانشجو در تمام جلسات درس الزامی است.

بند ۱: با توجه به تمام وقت بودن تحصیل در دوره کارشناسی ارشد حضور دانشجو در تمامی برنامه های درسی و دیگر فعالیت های آموزشی و پژوهشی دوره الزامی است.

تبصره ۱: اگر دانشجو در طول نیمسال تحصیلی در یک درس بیش از سه جلسه یا در جلسه امتحان پایان نیمسال آن درس غیبت کند نمره آن درس صفر و در صورت تشخیص موجه بودن غیبت از سوی موسسه، آن درس حذف می شود.

بند ۲: درخواست بررسی موجه بودن غیبت در جلسه امتحان پایان نیمسال می بایست در شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه مورد بررسی قرار گیرد. لازم به ذکر است درخواست مذکور می بایست حداکثر ۱۰ روز پس از تاریخ امتحان مذکور به دانشکده ارائه شود.

تبصره ۲: در صورتی که واحد های انتخابی یا باقیمانده دانشجو در پایان هر نیمسال به تشخیص موسسه، بنا به دلایلی موجه و خارج از اراده دانشجو به کمتر از ۸ واحد درسی برسد، در این صورت این نیمسال به عنوان یک نیمسال کامل در سنوات تحصیلی وی محسوب می شود، اما میانگین نمرات این نیمسال در مشروط شدن دانشجو بی تاثیر است.

تبصره ۳: نحوه حضور دانشجو در جلسات کلاس درس در دوره های نیمه حضوری و غیرحضوری طبق شیوه نامه مصوب موسسه انجام می شود.

ماده ۱۵: در شرایط خاص، حذف یک یا تمام دروس یک نیمسال تحصیلی با درخواست کتبی دانشجو و تایید موسسه قبل از شروع امتحانات و با رعایت و احتساب در سنوات تحصیلی امکان پذیر است.

بند ۱: دانشجو (با تایید شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه) می تواند با احتساب سنوات تحصیل، فقط یک نیمسال از مرخصی و یا حذف ترم استفاده نماید. تبعات ناشی از این درخواست بر عهده دانشجو است.

ماده ۱۶: حداقل نمره قبولی در هر درس ۱۲ و میانگین کل قابل قبول در هر نیمسال ۱۴ است.

تبصره ۱: دانشجویی که در هر نیمسال در یک یا چند درس، نمره قبولی کسب نکند، چنانچه در نیمسال های بعدی، درس یا دروس مذکور را با نمره قبولی بگذراند، نمره یا نمره های مردودی قبلی در ریزنمرات تحصیلی دانشجو، فقط ثبت و باقی می ماند اما این نمره ها در محاسبه میانگین کل دوره بی اثر و صرفاً آخرین نمره قبولی در آن درس ملاک محاسبه میانگین کل دوره خواهد بود.

بند ۱: اگر نمره دانشجو در درس اختیاری کمتر از ۱۲ باشد، امکان انتخاب درس دیگری بر اساس برنامه آن دوره با موافقت گروه آموزشی وجود دارد. در اینصورت نمره درس اول در کارنامه بی اثر نمی شود.

تبصره ۲: گذراندن دروس با استفاده از تبصره ۱، مشروطی دانشجو در نیمسال های قبل را خنثی نمی کند.

تبصره ۳: تسهیلات تبصره ۱ شامل دانشجویانی که به دلیل تقلب و یا حکم کمیته انضباطی، نمره مردودی دریافت می کنند، نمی شود.

ماده ۱۷: چنانچه میانگین نمرات دانشجو در هر نیمسال تحصیلی کمتر از ۱۴ باشد، دانشجو در آن نیمسال مشروط تلقی می شود.

بند ۱: صدور اخطار آموزشی به دانشجویان مشروط آموزشی با رعایت ضوابط و ابلاغ به موقع آن طبق تقویم آموزشی دانشگاه پس از یک نیمسال مشروطی و محروم شدن از ادامه تحصیل بر عهده گروه آموزشی و دانشکده می باشد.

تبصره: دانشجویی که دو نیمسال تحصیلی اعم از متوالی یا متناوب مشروط شود از تحصیل محروم می شود.

بند ۲: جلوگیری از ادامه تحصیل دانشجویانی که دو نیمسال مشروط آموزشی شده اند، بر عهده گروه آموزشی و دانشکده است و بر اساس گزارش دانشکده، طبق تقویم دانشگاهی از طریق مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه انجام می شود.

بند ۳: دانشجویی که به دلایل خاص در این شرایط قرار گرفته باشد، می تواند درخواست بازگشت به تحصیل به همراه مستندات مربوطه را به آموزش دانشکده ارائه نمایند. تصمیم گیری در مورد درخواست بازگشت به تحصیل با کمیسیون بررسی موارد خاص استان است.

ماده ۱۸: دانشجو می تواند با احتساب سنوات تحصیل، یک نیمسال از **مرخصی تحصیلی** استفاده کند. (مصداق ماده ۱۵)

تبصره: بررسی سایر مصادیق مرخصی تحصیلی مانند مرخصی زایمان، مرخصی پزشکی در صورت تایید پزشک معتمد موسسه، ماموریت همسر یا والدین، بدون احتساب در سنوات تحصیلی در اختیار موسسه است.

بند ۱: درخواست مرخصی تحصیلی اعم از احتساب در سنوات و بدون احتساب در سنوات، با ارائه درخواست آموزشی و مستندات مربوطه از طریق دانشکده در شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه قابل بررسی خواهد بود. تبعات ناشی از این درخواست بر عهده دانشجو است.

بند ۲: مرخصی تحصیلی بدون احتساب در سنوات تحصیلی با ارائه مستندات در کمیسیون بررسی موارد خاص دانشگاه قابل بررسی و تصمیم گیری می باشد. شایان ذکر است جهت مرخصی زایمان، دانشجو می تواند به مدت یک نیمسال قبل و چهار نیمسال بعد از تولد نوزاد از مرخصی تحصیلی بدون احتساب در سنوات تحصیلی با تصمیم کمیسیون بررسی موارد خاص دانشگاه استفاده نماید.

ماده ۱۹: دانشجوی متقاضی **انصراف از تحصیل**، باید درخواست انصراف خود را شخصا و به صورت کتبی به اداره تحصیلات تکمیلی تسلیم کند. دانشجو مجاز است فقط برای یک بار و تا دو ماه از تاریخ ارائه درخواست، تقاضای انصراف خود را پس بگیرد. در غیر اینصورت، پس از انقضای این مهلت، حکم انصراف از تحصیل وی صادر می شود.

تبصره: تصمیم گیری برای بازگشت به تحصیل دانشجوی منصرف از تحصیل، بر عهده موسسه است.

بند ۱: تصمیم گیری برای بازگشت به تحصیل دانشجوی منصرف از تحصیل پس از گذشت زمان دو ماه از تاریخ انصراف، برعهده کمیسیون بررسی موارد خاص دانشگاه است.

بند ۲: دانشجوی انصرافی موظف است به تعهداتی که سپرده عمل نماید. صدور هر گونه گواهی یا تأییدیه منوط به تسویه حساب دانشجوی با دانشگاه است.

بند ۳: دانشجوی نوبت اول (دوره روزانه) در صورت انصراف، جهت اعاده مدارک پذیرش ملزم به پرداخت هزینه های آموزش رایگان خواهد بود.

بند ۴: در صورت انتخاب واحد دانشجو موظف به پرداخت کل هزینه های آموزش رایگان آن نیمسال خواهد بود.

بند ۵: صدور معرفی نامه به سازمان نظام وظیفه برای دانشجویان انصرافی مشمول خدمت سربازی، منوط به پرداخت هزینه های آموزش رایگان نخواهد بود.

ماده ۲۰: تغییر رشته، انتقال و **میهمانی** در دوره کارشناسی ارشد ممنوع است.

بند ۱: درخواست میهمانی دانشجوی در شرایط خاص به همراه مستندات مربوطه در کمیسیون بررسی موارد خاص دانشگاه قابل بررسی و تصمیم گیری است. در این شرایط حداکثر دو نیمسال امکان میهمانی وجود دارد.

بند ۲: امکان اخذ و ارائه سمینار و پایان نامه در شرایط میهمان (در دانشگاه دیگر) به هیچ وجه وجود ندارد.

بند ۳: پذیرش و معرفی دانشجوی میهمان در چارچوب تقویم آموزشی دانشگاه در هر نیمسال تحصیلی و حداکثر تا پایان حذف و اضافه امکان پذیر است و درخواست های پس از آن تاریخ قابل بررسی نخواهند بود.

بند ۴: اعلام نمره دانشجویان میهمانی به دانشگاه مبدا منوط به انجام مراحل تسویه حساب در این دانشگاه خواهد بود.

تبصره ۱: معادل سازی و پذیرش واحدهای درسی گذرانده شده دانشجوی در موسسه قبلی طبق شیوه نامه مصوب موسسه امکان پذیر است.

بند ۶: حداقل نمره قبولی واحدهای درسی گذرانده شده به منظور معادل سازی (اعم از دوره روزانه و شبانه) ۱۴ می باشد.

بند ۷: بیش از سه سال از گذراندن درس یا دروس مورد نظر نگذشته باشد.

بند ۸: تعداد دروس پذیرفته شده نباید از ۵۰٪ واحدهای آموزشی دوره تجاوز کند. در شرایط استثنایی با توجه به وضعیت دانشگاه مبدا تصمیم گیری برای افزایش سقف دروس پذیرفته شده با شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه است.

بند ۹: معادل سازی دروس گذرانده شده از کلیه دانشگاه های غیردولتی (مجموعه آزاد اسلامی، پیام نور و ...)، غیرانتفاعی و پردیس های دانشگاهی امکان پذیر نمی باشد.

بند ۱۰: در صورت مغایرت عناوین دروس گذرانده شده در موسسه قبلی، گروه آموزشی ملزم به بررسی معادل سازی محتوای علمی دروس و تصمیم گیری در مورد پذیرش یا عدم پذیرش دروس خواهد بود.

بند ۱۱: درخواست دانشجوی برای معادل سازی درس یا دروس می بایست قبل از شروع اولین نیمسال تحصیلی طی فرم مربوط پس از تایید گروه آموزشی و معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده به مدیریت تحصیلات تکمیلی ارسال شود. مسئولیت عواقب ناشی از معادل سازی (مشکلاتی نظیر عدم ارائه درس و ...) بر عهده دانشجو خواهد بود.

بند ۱۲: بررسی معادل سازی دروس گذرانده شده در دانشگاه های معتبر (از نظر وزارت) خارج از کشور منوط به تائید سازمان امور دانشجویان وزارت می باشد.

تبصره ۲: به ازای هر ۸ تا ۱۴ واحد از دروس معادل سازی شده، یک نیمسال از سنوات مجاز تحصیلی دانشجو کاسته می شود.

قوانین پژوهشی

ماده ۲۱: دانشجو موظف است قبل از شروع نیمسال سوم تحصیلی، موضوع پایان نامه خود را با نظر استاد راهنما و تائید گروه آموزشی انتخاب کند.

بند ۱: دانشجو موظف است استاد راهنمای خود را در نیمسال دوم تحصیلی انتخاب نماید. پس از تایید گروه آموزشی مربوطه شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده می بایست تا پایان نیمسال دوم تحصیلی، لیست دانشجویان و اساتید راهنما را به اداره تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارائه نمایند. همچنین گروه آموزشی موظف به ثبت اسامی دانشجویان و اساتید راهنما در سیستم آموزشی دانشگاه می باشد.

بند ۲: دروسی که بر اساس سرفصل وزارت علوم و تحقیقات و فناوری در راستای پایان نامه دانشجو هستند، می بایست تحت نظر استاد راهنما گذرانده شوند.

بند ۳: پیش از تدوین پیشنهاد پایان نامه (پروپوزال) دانشجو می بایست کارگاه «تخلقات پژوهشی، مصادیق و راهکارهای پیشگیری از آن» را با موفقیت بگذرانند. برای تصویب پیشنهاد پایان نامه گواهی این دوره ضروری است.

بند ۴: تدوین پیشنهاد پایان نامه می بایست بر اساس شیوه نامه نگارش پیشنهاد پایان نامه دانشگاه باشد. کارشناس تحصیلات تکمیلی هر دانشکده مسئول بررسی و تایید این بخش می باشد.

بند ۵: معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه موظف است که اصالت محتوای پیشنهاد پایان نامه ها را قبل از تصویب در گروه با بکارگیری سامانه همانندجو بررسی نماید. حداکثر همپوشانی مجاز در کل متن پیشنهاد پایان نامه ها می تواند ۳۰ درصد باشد.

بند ۶: دانشجویان تحصیلات تکمیلی پیش از دفاع از پیشنهاد پایان نامه در گروه آموزشی، گزارش پیشینه ی پژوهش را از سایت ایرانداک به آدرس <http://pishineh.irandoc.ac.ir> دریافت و این گزارش را همراه با پیشنهاد دفاع شده در شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده به مدیریت تحصیلات تکمیلی ارسال نمایند.

بند ۷: شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده موظف است حداکثر ظرف مدت ۳ هفته پس از دریافت پیشنهاد پایان نامه تصویب شده در گروه آموزشی، به بررسی جهت تصویب آن اقدام نماید. موضوع و محتوای پیشنهاد پایان نامه پس از تایید شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده قطعیت می یابد و هر گونه تغییر و یا اصلاح نیاز به گذراندن مجدد مراحل تصویب پیشنهاد پایان نامه می باشد.

بند ۸: دانشجو موظف است پیشنهاد پایان نامه را تا قبل از شروع نیمسال چهارم تحصیلی ارائه و به تصویب گروه آموزشی و شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده برساند. ثبت نام دانشجو در نیمسال چهارم منوط به تصویب پیشنهاد پایان نامه است. پیگیری کلیه مراحل تصویب پیشنهاد پایان نامه بر عهده دانشجو بوده و مسئولیت عواقب ناشی از عدم ثبت نام در نیمسال چهارم متوجه وی می باشد.

بند ۹: دانشجو موظف است پیشنهاد پایان نامه خود را پس از تصویب در شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده در سامانه ایراندک و سامانه ثبت پیشنهاد پایان نامه های دانشگاه ثبت نموده و رسیدهای مربوط را به اداره تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارائه نماید.

بند ۱۰: گزارش پیشرفت مراحل انجام پایان نامه باید هر سه ماه یکبار از تاریخ تصویب پیشنهاد پایان نامه در گروه آموزشی با تایید استاد راهنما به صورت کتبی به مدیریت تحصیلات تکمیلی، ارائه گردد.

بند ۱۱: تصویب پیشنهاد به عنوان گزارش اول پیشرفت مراحل انجام پایان نامه محسوب می شود.

بند ۱۲: ارائه هر گزارش پیشرفت مراحل انجام پایان نامه حداکثر با تاخیر یک ماهه قابل قبول است.

بند ۱۳: اجازه ورود به آزمایشگاه برای دانشجویانی که جهت انجام کارهای پایان نامه نیاز به استفاده از تجهیزات آزمایشگاهی دارند، منوط به گذراندن موفقیت آمیز دوره «سلامت، ایمنی و محیط (HSE)» می باشد.

تبصره ۱: شرایط و نحوه انتخاب استاد راهنمای خارج از موسسه یا در رشته هایی که عضو هیات علمی با مرتبه علمی استادیار وجود نداشته باشد طبق این شیوه نامه انجام می شود.

بند ۱۴: تعیین ظرفیت (شرایط اساتید) برای راهنمایی پایان نامه کارشناسی ارشد بر اساس دستورالعمل مصوب دانشگاه زابل انجام می شود.

بند ۱۵: استاد راهنمای پایان نامه باید دارای مدرک دکترا تخصصی و مرتبه حداقل استادیاری باشد و حداقل یک نیمسال از شروع به کار وی گذشته باشد. استادیاران ارتقا یافته از مرتبه مربی و یا تازه استخدام شده، در نیمسال اول استادیاری می توانند به عنوان راهنمای دوم و یا مشاور در فرایند انجام پایان نامه و همچنین به عنوان داور و یا نماینده تحصیلات تکمیلی در فرایند بررسی پایان نامه مشارکت داشته باشند.

بند ۱۶: استاد راهنمای اول پایان نامه الزاما باید از اعضای هیات علمی تمام وقت مستخدم دانشگاه زابل باشد. در صورت لزوم به پیشنهاد استاد راهنمای اول، مسئولیت راهنمایی پایان را دو استاد به صورت مشترک بر عهده می گیرند. تصمیم گیری نهایی در مورد کلیه موارد مربوط به پایان نامه دانشجو بر عهده استاد راهنمای اول می باشد.

بند ۱۷: در صورتیکه استاد راهنمای پایان نامه کارشناسی ارشد متقاضی استفاده از فرصت مطالعاتی خارج از کشور باشد، می بایست قبل از اعزام استاد راهنمای مشترک پایان نامه را به معاونت پژوهش و فناوری و مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه معرفی نماید.

بند ۱۸: در صورتیکه رابطه همکاری استاد راهنمای اول پایان نامه با دانشگاه زابل قطع شود (بازنشستگی و ...)، اگر استاد راهنمای دوم عضو هیات علمی دانشگاه زابل باشد، مسئولیت دو استاد راهنما با یکدیگر عوض می شود. اما اگر استاد راهنمای دوم عضو هیات علمی دانشگاه زابل نبود، موضوع به پیشنهاد گروه آموزشی مربوطه جهت بررسی به شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده و سپس برای تصمیم گیری به شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارجاع می یابد.

بند ۱۹: استاد راهنمای دوم پایان نامه می تواند از خارج از گروه آموزشی (با مرتبه استادیاری یا داشتن مدرک دکتری تخصصی) باشد.

بند ۲۰: هیچ یک از بستگان درجه یک (پدر، مادر، برادر، خواهر، همسر و فرزند) دانشجوی کارشناسی ارشد نمی تواند راهنمایی، مشاوره، نماینده تحصیلات تکمیلی و داوری در جلسه دفاع پایان نامه وی را عهده گیرد.

تبصره ۲: انتخاب استاد مشاور، به پیشنهاد استاد راهنما و تأیید گروه آموزشی، از اعضای هیات علمی همان گروه یا خارج از موسسه امکان پذیر است.

بند ۲۱: استاد مشاور پایان نامه می بایست دارای مدرک دکترا باشد.

بند ۲۲: در شرایط خاص می توان از استاد مشاور با مدرک کارشناسی ارشد در اجرای پایان نامه استفاده نمود مشروط بر اینکه فرد مذکور دارای مرتبه مربی (عضو هیات علمی مراکز دانشگاهی و یا پژوهشی) و یا دارای حداقل ۵ سال سابقه کاری در مراکز اجرایی مرتبط با موضوع پایان نامه باشد.

بند ۲۳: دانشجویان دکتری نمی توانند به عنوان استاد مشاور پایان نامه ارشد تعیین شوند.

بند ۲۴: حداقل تعداد اعضای کمیته راهبری پایان نامه دو نفر و حداکثر چهار نفر می باشد.

بند ۲۵: حداقل تعداد اعضای کمیته راهبرد پایان نامه می تواند یک نفر باشد، به شرط آنکه استاد راهنما از پایان نامه های کارشناسی ارشد قبلی که به عنوان راهنما (اول) بوده است، دو مقاله ISI با شرط « $\frac{IF}{MIF} < 1$ » به صورت چاپ شده داشته باشد. مقالات ارائه شده جهت استفاده از این بند فقط یکبار قابل استناد بوده و تأیید و بررسی شروط مقالات بر عهده معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه می باشد. بررسی این شرایط توسط گروه آموزشی و شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده انجام خواهد شد.

بند ۲۶: در صورت حضور استادی از مراکز دانشگاهی و یا پژوهشی خارج از کشور در کمیته راهبری پایان نامه، ارائه تأییدیه به زبان انگلیسی (در قالب نامه) به مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه برای انجام دفاع از پایان نامه ضروری است.

بند ۲۷: در صورتیکه به هر دلیل ادامه روند پایان نامه میسر نبوده و این امر منجر به اختلال در مورد سنوات تحصیلی و مشمولین دانشجو گردد، به درخواست دانشجو یا هر کدام از اعضای کمیته راهبری پایان نامه موضوع جهت بررسی به شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده و سپس برای تصمیم گیری به شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارجاع می یابد.

ماده ۲۲: دانشجو پس از **تدوین پایان نامه** و تأیید استاد راهنما، موظف است با رعایت ضوابط موسسه در حضور هیات داوران از پایان نامه خود دفاع کند.

بند ۱: تدوین پایان نامه می بایست بر اساس شیوه نامه نگارش پایان نامه دانشگاه باشد. کارشناس تحصیلات تکمیلی هر دانشکده مسئول بررسی و تایید این بخش می باشد.

بند ۲: معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه موظف است که اصالت محتوای پایان نامه ها را پیش از ارائه به معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده جهت معرفی داور، با بکارگیری سامانه همانندجو بررسی نماید. حداکثر همپوشانی مجاز در کل متن پایان نامه می تواند ۳۰ درصد باشد.

بند ۳: حداقل مدت زمان بین تصویب نهایی (تصویب در شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده) پیشنهاد پایان نامه تا دفاع از پایان نامه شش ماه است. در شرایط خاص، مواردی که زمان کمتری طی شده باشد (نظیر اصلاح پیشنهاد و ...)، با تایید استاد راهنما (اول) موضوع در شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده بررسی و برای تصمیم گیری به شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارجاع می یابند.

بند ۴: اعضای هیات داوران جلسه دفاع از پایان نامه عبارتند از استاد/ان راهنما، استاد/ان مشاور و استاد/ان داور. همچنین یک عضو هیات علمی به عنوان نماینده تحصیلات تکمیلی دانشگاه مدیریت جلسه دفاع از پایان نامه را بر عهده خواهد داشت. جلسه با حضور همه اعضا (فیزیکی و یا ویدئو کنفرانس) رسمیت داشته و برگزار می شود.

بند ۵: تصمیم گیری برای تعیین تعداد داوران پایان نامه (یک یا دو نفر) بر عهده گروه آموزشی مربوطه و با نظارت شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده می باشد و می بایست برای تمام دانشجویان کارشناسی ارشد آن گروه شرایطی یکسان وجود داشته باشد.

بند ۶: در صورت بروز شرایط خاص جلسه می تواند بدون حضور استاد/ان مشاور، یکی از اساتید راهنما و یکی از اساتید داور (در صورت وجود دو داور) برگزار شود. اعضای غایب کمیته راهبری پایان نامه حق ارزیابی و تایید خود را به صورت کتبی به استاد راهنمای حاضر اعطا و داور غایب نیز حق ارزیابی و تایید خود را به صورت کتبی به استاد داور حاضر اعطا نماید.

بند ۷: استاد/ان داور می بایست از اعضای هیات علمی داخل و یا خارج دانشگاه با مرتبه حداقل استادیاری باشد.

بند ۸: استاد داور/ان می بایست به پیشنهاد استاد راهنما و پس از تایید گروه آموزشی از طریق معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده به مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه معرفی شود.

بند ۹: در صورت اعتراض دانشجو به داور/ان انتخابی، موضوع جهت بررسی و تصمیم گیری به شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده ارجاع می یابد.

بند ۱۰: استاد/ان داور می بایست طی حداقل سه و حداکثر ده روز کاری از تاریخ دریافت نامه داور، نظرات خود را در فرم مربوطه مرقوم نموده و به شکل محرمانه به معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده ارسال نماید. جلسه دفاع از پایان نامه در صورتی قابل برگزاری است که استاد/ان داور، پایان نامه را قابل دفاع ارزیابی نماید.

بند ۱۱: در صورت عدم ارسال جوابیه داور/ان پس از ده روز، نامه یادآوری توسط معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده به استاد/ان داور ارسال شود و در صورت عدم پاسخگویی داور/ان به این نامه پس از دو هفته (از تاریخ ارسال)، معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده می بایست اقدام به تغییر داور/ان نماید.

بند ۱۲: نماینده تحصیلات تکمیلی می بایست از اعضای هیات علمی دانشگاه زابل باشد.

بند ۱۳: پس از دریافت تاییدیه از استاد/ان داور، نماینده تحصیلات تکمیلی می بایست به پیشنهاد معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده تعیین و به مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه معرفی شود. زمان جلسه دفاع حداقل سه روز کاری پس از تاریخ تعیین نماینده تحصیلات تکمیلی خواهد بود.

بند ۱۴: نویسندگان مقالاتی که برای ارتقای نمره پایان نامه ارائه می شوند باید شامل دانشجو، استاد/اساتید راهنما و مشاور (تمامی اعضای تیم پایان نامه مصوب در طرح پیشنهادی) باشند. مسئول مکاتبه مقالات باید استاد راهنما (اول یا دوم) باشد و یا به صورت کتبی مسئولیت ارسال مقالات را به دانشجو واگذار نموده باشد.

بند ۱۵: مقالات دارای اسامی مازاد در صورت رعایت بند قبل و تایید کتبی کلیه ذینفعان می تواند پذیرفته شوند.

ماده ۲۳: نمره پایان نامه در میانگین کل محاسبه نمی شود و ارزشیابی آن به صورت کیفی و به شرح زیر انجام می شود:

● مردود (کمتر از ۱۴)

● متوسط (۱۴/۹۹-۱۵)

● خوب (۱۶/۹۹-۱۷)

● خیلی خوب (۱۸/۹۹-۱۸)

● عالی (۱۹-۲۰)

بند ۱: به دانشجویی که از پایان نامه خود با موفقیت دفاع کرده است، برای انجام اصلاحات و تمامی امور فارغ التحصیلی حداکثر یک ماه فرصت داده می شود. پس از انقضای این مدت، دانشجو مشمول دیرکرد (پرداخت شهریه ثابت با ازای هر نیمسال) خواهد شد و با وی مطابق مقررات دانشگاه رفتار خواهد شد.

بند ۲: دانشجو موظف است پایان نامه خود را پس از انجام و تایید اصلاحات در سامانه ایرانداک و سامانه ثبت پایان نامه های دانشگاه ثبت نموده و رسیدهای مربوط را به اداره تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارائه نماید.

بند ۳: کلیه حقوق مادی، معنوی و محصولات مستخرج از پایان نامه (مقاله‌ها، کتاب‌ها، پروانه‌های اختراع، برنامه‌های رایانه‌ای، نرم‌افزارها، تجهیزات ساخته شده و مانند آن‌ها) از آن دانشگاه زابل است و هرگونه استفاده از همه یا پاره‌ای از آن شامل نقل قول، تکثیر، انتشار، کاربرد نتایج، تکمیل و مانند آن‌ها به صورت چاپی، الکترونیکی یا وسایل دیگر، تنها با اجازه‌ی نوشتاری دانشگاه زابل امکانپذیر است. شایان ذکر است که نقل قول محدود در انتشارات علمی مانند کتاب و مقاله یا پایان‌نامه‌ها و رساله‌های دیگر با نوشتن اطلاعات کامل کتاب‌شناختی، نیازی به مجوز دانشگاه زابل ندارد. همچنین در کلیه محصولات ذکر شده افرادی که وابستگی سازمانی آنها دانشگاه زابل است، در صورت وجود دو آدرس (وابستگی)، می‌بایست آدرس اول شان (وابستگی اول) دانشگاه زابل ذکر شود.

دانش آموختگی

ماده ۲۴: ملاک دانش آموختگی، داشتن میانگین کل حداقل ۱۴ بر اساس واحد‌های گذرانده آموزشی و دفاع از پایان‌نامه است.

تبصره: چنانچه میانگین کل دانشجویی پس از گذراندن تمام واحد‌های آموزشی دوره کمتر از ۱۴ باشد دانشجوی اجازه دفاع از پایان‌نامه را ندارد و تنها یک نیمسال با رعایت سقف مجاز سنوات تحصیلی به وی فرصت داده می‌شود تا با اخذ مجدد حداکثر ۱۰ واحد از درس‌هایی که با نمره کمتر از ۱۴ گذرانده است، میانگین کل واحد‌های گذرانده را به حداقل ۱۴ برساند، در این صورت اجازه دفاع از پایان‌نامه به وی داده می‌شود.

بند ۱: با توجه به اینکه عمده واحدهای آموزشی تا نیمسال سوم ارائه می‌شوند، گروه‌های آموزشی می‌بایست وضعیت دانشجویان در پایان نیمسال سوم را بررسی نموده و در صورت نیاز به اخذ واحد برای ترمیم معدل در نیمسال چهارم، با هماهنگی شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده و دانشگاه نسبت به این امر اقدام نمایند.

ماده ۲۵: چنانچه دانشجویی تمام واحد‌های آموزشی دوره را با میانگین کل حداقل ۱۴ گذرانده باشد ولی نتواند یا نخواهد از پایان‌نامه خود دفاع کند باید در مدت مجاز تحصیلی معادل تعداد واحد پایان‌نامه و طبق نظر گروه آموزشی، واحد یا واحدهای درسی مرتبط را با رشته تحصیلی اخذ و با میانگین کل حداقل ۱۴ بگذراند تا در دوره مذکور به شیوه آموزشی دانش آموخته شود. نوع شیوه دانش آموختگی در دانشنامه قید می‌شود.

بند ۱: تغییر شیوه آموزشی دانشجوی منوط به موافقت استاد راهنما، گروه آموزشی، شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده و دانشگاه می‌باشد.

بند ۲: نوع شیوه دانش آموختگی در گواهی موقت کارشناسی ارشد دانش آموخته نیز قید خواهد شد.

تبصره: دانشجویی که به هر دلیل نتواند دوره تحصیلی را به پایان برساند، فقط گواهی گذراندن واحد های درسی به وی اعطا می شود.

ماده ۲۶: چنانچه دانشجو در حین تدوین پایان نامه اقدام به **تخلف علمی** (سرقت علمی، جعل، تقلب، کپی برداری و غیره) نماید و این موضوع از سوی موسسه اثبات شود، از ادامه تحصیل محروم و صرفاً گواهی مبنی بر تعداد واحدهای گذرانده دریافت می کند.

تبصره: احراز و اثبات تخلف علمی دانشجو پس از اتمام پایان نامه از سوی موسسه، منجر به ابطال مدرک تحصیلی صادره خواهد شد.

بند ۱: علاوه بر موارد ماده ۲۶ و تبصره آن، کلیه موازین، مصادیق و جریمه های مربوطه در این موضوع بر اساس «قانون پیشگیری و مقابله با تقلب در تهیه آثار علمی» مصوب ۹۶/۰۵/۳۱ مجلس شورای اسلامی خواهد بود.

ماده ۲۷: تاریخ دانش آموختگی، روز دفاع قابل قبول از پایان نامه در شیوه آموزشی - پژوهشی ویا زمان ثبت آخرین نمره درس در شیوه آموزشی است.

سایر مقررات

ماده ۲۸: موسسه می تواند بخشی از اختیارات خود در این شیوه نامه را به گروه آموزشی یا یک کمیته منتخب، تفویض کند.

بند ۱: مدیران گروه های آموزشی و معاونین آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده ها مسئول نظارت بر حسن اجرای مقررات این شیوه نامه اجرایی می باشند.

ماده ۲۹: مسئولیت حسن اجرای این شیوه نامه و هرگونه پاسخگویی قانونی مترتب بر آن، بر عهده موسسه است و همچنین نظارت بر اجرا و تفسیر مفاد آن بر عهده معاون آموزشی موسسه است.

بند ۱: در مواردی که شیوه نامه مسکوت است تصمیم گیری بر عهده شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه است.

بند ۲: در مواردی که آیین نامه های قبلی مسکوت بوده اند و بر اساس نظر معاون آموزشی وزارت تصمیم گیری به عهده موسسه می باشد، ملاک عمل با بررسی در شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه این شیوه نامه اجرایی می باشد.

بند ۳: هرگونه حذف و اضافه یا تغییر در مفاد این شیوه نامه اجرایی به پیشنهاد شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه و تأیید هیات رئیسه دانشگاه امکان پذیر است.

ماده ۳۰: این شیوه نامه در یک مقدمه، ۳۰ ماده، ۲۱ تبصره و ۱۰۲ بند در چهاردهمین جلسه شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه در تاریخ ۹۶/۰۹/۲۲ تصویب شد و پس از آن در جلسه مورخ ۹۷/۰۲/۰۱ هیات رئیسه دانشگاه به تصویب رسید و از تاریخ تصویب در هیات رئیسه دانشگاه لازم الاجرا است.