

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)**

**1- اختصاص و اعلام ساعات مشخصی برای راهنمایی دانشجو**

**2- هدایت و راهنمایی دانشجو در مراحل اجرا و تکمیل طرح پژوهشی**

**3- هدایت و راهنمایی دانشجو جهت نوشتن عنوان غیر تکراری طرح پژوهشی در زمان مقرر**

**4- حضور در جلسه دفاع از عنوان طرح پژوهشی دانشجو**

**5- 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**

**6- هدایت و راهنمایی دانشجو برای تدوین طرح پژوهشی در فرم های مخصوص دانشگاه در زمان مقرر با رعایت کامل آئین نگارش**

**7- تأیید اصلاحات نهایی طرح و ارائه تأییدیه به دانشجو جهت برگزاری جلسه دفاع از طرح پژوهشی**

**8- دعوت از اساتید مشاور و ناظر بر اساس فرمهای تهیه شده شورای تحصیلات تکمیلی جهت نظارت بر طرح پیشنهادی پایان نامه**

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

**10- حضور در جلسه دفاع از پروپوزال**

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

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

**2- ثبت پروپوزال نهایی در سامانه و ارائه به شورای پژوهشی دانشکده 1**

**3- هدایت و نظارت بر پیشرفت کار پژوهشی دانشجو بر اساس جدول زمانی و اتمام طرح در زمان مقرر**

**4- گزارش به موقع مشکلات احتمالی به مسئول تحصیلات تکمیلی دانشکده**

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

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

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

**8- برگزاری جلسه هماهنگی با تیم تحقیق**

**9- 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)**

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

**2- توجیه دانشجو از نظر روند ارزشیابی پایان نامه**

**3- حضور در جلسه دفاع از پایان نامه**

**4- مشارکت در ارزشیابی نهایی پایان نامه**

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

**1- تأیید نهایی پایان نامه بر اساس راهنمای تدوین شده دانشکده**

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

**3- ثبت گزارش پایان نامه در سایت معاونت پژوهشی دانشگاه**

**4- مسئول کیفیت علمی و صحت مطالب پایان نامه**

**5- مسئول به پایان رساندن پژوهش در مدت مجاز تحصیلی به مدت 7 ترم ( در غیر اینصورت دانشجو جهت ادامه تحصیل ملزم به پرداخت هزینه خواهد بود)**

**6- گزارش تأخیر در روند پیشرفت دانشجو با ذکر دلائل 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 مؤظف است جهت خاتمه حقوقی نسبت به چاپ مقاله پیگیری های لازم را انجام دهد.**

**2**

**\* 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)**

**1- هدایت و مشاوره دانشجو در امور تخصصی مربوط به پایان نامه ارجاعی از طرف استاد راهنما**

**2- مطالعه پروپوزال و پایان نامه و ارائه نظرات در امور تخصصی قبل از جلسه دفاع از پروپوزال، پیش دفاع و دفاع نهایی**

**3- اختصاص و اعلام ساعات مشخصی برای مشاوره به استاد راهنما و دانشجو بر اساس نیاز**

**4- 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)**

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

**2 - مطالعه کلیه فصول پایان نامه و ارائه نظرات در امور تخصصی قبل از پیش دفاع تیم تحقیق و دفاع نهایی از پایان نامه**

**3- شرکت در جلسه پیش دفاع تیم تحقیق و دفاع نهایی از پایان نامه**

**4- مشارکت در ارزشیابی پایان نامه**

**5- مشارکت در تدوین مقاله پایان نامه**

**\* استاد ناظر ( داور )**

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

**1- دریافت پروپوزال از دانشجو به همراه فرم شماره A7 (فرم تأیید برگزاری جلسه طرح پیشنهادی پایان نامه توسط استاد ناظر) و B7 (فرم اصلاحات پیشنهادی استاد ناظر در جلسه دفاع از طرح پیشنهادی پایان نامه ) و هماهنگی به منظور تعیین زمان دفاع از پروپوزال طی 10 روز پس از دریافت**

**2- عودت فرم شماره A7 (فرم تأیید برگزاری جلسه طرح پیشنهادی پایان نامه توسط استاد ناظر) مبنی بر موافقت با زمان و مکان برگزاری جلسه به استاد راهنما**

**3- عودت فرم شماره B7 (فرم اصلاحات پیشنهادی استاد ناظر در جلسه دفاع از طرح پیشنهادی پایان نامه ) در جلسه دفاع از طرح پیشنهادی پایان نامه**

**4- عودت فرم شماره 11 ( 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 3**

**5- تکمیل و تحویل فرم شماره B 7 ( 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**

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

**2- کنترل اصلاحات ظرف یک هفته**

**3- تکمیل و ارائه فرم شماره 11 ( 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**

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

**2- هماهنگی لازم به منظور تعیین زمان دفاع از پایان نامه**

**3- ارائه پیشنهادات به صورت کتبی در فرم شماره 18( فرم اصلاحات پیشنهادی استاد ناظردرجلسه دفاع از پایان نامه ) و تحویل به نماینده تحصیلات تکمیلی**

**4- مشارکت در ارزشیابی پایان نامه**

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

**1- بررسی اصلاحات پایان نامه بر اساس پیشنهادات جلسه دفاع**

**2- تأیید نهایی پایان نامه در فرم شماره 25 (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**

**1- دریافت پروپوزال یا پایان نامه از دانشجو به همراه فرم شماره 6 (فرم دعوت اساتید برای شرکت در جلسه دفاع از طرح پیشنهادی پایان نامه ) و C7 (فرم اصلاحات پیشنهادی در جلسه دفاع از طرح پیشنهادی پایان نامه توسط نماینده تحصیلات تکمیلی) 14روز قبل از دفاع**

**2- اطمینان از هماهنگی های انجام شده به منظور تعیین زمان دفاع 4**

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

**4- ارائه کتبی پیشنهادات در فرم شماره C7 (فرم اصلاحات پیشنهادی در جلسه دفاع از طرح پیشنهادی پایان نامه توسط نماینده تحصیلات تکمیلی)**

**5- شرکت در جلسه دفاع از پروپوزال**

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

1. **مطالعه پایان نامه و هماهنگی جهت برگزاری جلسه**
2. **شرکت در جلسه پیش دفاع**

**وظایف نماینده تحصیلات تکمیلی درجلسه دفاع نهایی**

**1- حضور نماینده تحصیلات تکمیلی در جلسه دفاع الزامی است.**

**2- کنترل جلسه و نظارت بر برگزاری جلسه طبق ضوابط و آئین نامه**

**3- مدیریت زمان شروع و پایان جلسه دفاع**

**4- 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.**

**5- ثبت نمره مقاله دانشجو در فرم ارزشیابی پس از کنترل**

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

**وظایف نماینده تحصیلات تکمیلی پس ازجلسه دفاع نهایی**

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

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

**\* وظایف استاد مشاور آماری**

**1- هدایت و مشاوره دانشجو در امور تخصصی( آماری) مربوط به پایان نامه ارجاعی از طرف استاد راهنما**

**2- مطالعه پروپوزال و ارائه نظرات در امور تخصصی( آماری) قبل از جلسه دفاع از پروپوزال**

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

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

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

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

**7- مشارکت در تدوین مقاله پایان نامه**

**\* وظایف معاون پژوهشی**

**1- بررسی عنوان و تأیید آن از نظر تکراری نبودن و قابلیت اجرایی 5**

**2- 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**

**1- ارائه پیشنهادات و نظرات اصلاحی در فرم شماره D7 (فرم اصلاحات پیشنهادی در جلسه دفاع از طرح پیشنهادی پایان نامه توسط معاون پژوهشی)**

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

1. **چک نهایی پروپوزال اصلاح شده ( پس از تأیید استاد ناظر منتخب )**
2. **اجازه آپلود پروپوزال نهایی در سامانه پژوهشی دانشگاه به استاد راهنما**
3. **مطرح نمودن پروپوزال نهایی در شورای پژوهشی دانشکده**
4. **ارسال پروپوزال نهایی به شورای پژوهشی دانشگاه**
5. **ارائه معرفی نامه به دانشجو برای ورود به محیط پژوهش**

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

**1- بررسی Index مقاله، Submit، Accept مقاله توسط دانشجو**

**وظایف معاون پژوهشی در جلسه دفاع نهایی**

1. **شرکت در جلسه دفاع نهایی**
2. **- ارائه نظرات اصلاحی در فرم شماره B19 (فرم اصلاحات پیشنهادی در جلسه دفاع از پایان نامه توسط معاون پژوهشی)**

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

1. **تأیید و امضاء فرم شماره 26 (مجوز صحافی پایان نامه)**
2. **چک نهایی پایان نامه بعد از تأیید استاد ناظر منتخب**
3. **ارسال مستندات جهت تسویه حساب مالی به ریاست دانشکده جهت اقدامات بعدی**

**6**