

ماده ۱:

* تمامی دانشجویان تا قبل از دفاع از پایان نامه ملزم به انتخاب واحد در هر نیمسال تحصیلی هستند. عدم انتخاب واحد به منزله انصراف از تحصیل تلقی می‌شود.

ماده ۲:

* لازم است دانشجویان از بدو ورود به مقطع کارشناسی ارشد همزمان با شرکت در کلاس‌های درسی خود، به منظور شناسایی اعضای هیات علمی و مسیر فعالیت‌های پژوهشی و پروژه‌های پژوهشی در دست انجام آن‌ها، اقدامات لازم را به عمل آورند و ضمن هماهنگی با یکی از اعضای هیات علمی دانشگاه به‌عنوان استاد راهنما (با مرتبه حداقل استادیاری) مسیر فعالیت پژوهشی خود را با تکمیل فرم (پ-۱) حداکثر تا پایان نیمسال اول تحصیلی مشخص نمایند.

تبصره ۱- استاد راهنمای اول دانشجو (با اشتراک بالای ۵۰ درصد) باید حتماً از اعضای هیات علمی تمام وقت دانشگاه صنعتی ارومیه انتخاب شود.

تبصره ۲- استاد راهنمای دوم و مشاور (در صورت لزوم) با نظر استاد راهنمای اول تا زمان پروپوزال می‌تواند تعیین شود.

ماده ۳:

* استاد راهنمای اول، استاد راهنمای سمینار دانشجو خواهد بود. دانشجو باید به‌منظور هماهنگی برگزاری جلسه رایه سمینار، فرم (س-۱) را تکمیل کرده و حداقل سه روز قبل از جلسه مذکور، تحصیلات تکمیلی را مطلع نموده و فرم را تحویل دهد.

تبصره ۱- در موارد خاص، با تصویب شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه، استادی غیر از استاد راهنمای اول می‌تواند استاد راهنمای سمینار دانشجو شود.

تبصره ۲- دانشجو باید فرم (س-۲) که اطلاعیه برگزاری جلسه سمینار است، جهت اطلاع دانشجویان در محل پانل دانشجویی نصب کند.

تبصره ۳- آخرین مهلت رایه نمره سمینار به تحصیلات تکمیلی یک نیمسال پس از پایان نیمسال است که در آن سمینار انتخاب واحد شده است.

ماده ۴:

* دانشجو موظف است قبل از شروع نیمسال سوم تحصیلی موضوع پایان‌نامه خود را مشخص و "طرح پیشنهادی پایان‌نامه" را پس از تصویب در گروه آموزشی مربوطه، جهت تصویب به شورای تحصیلات تکمیلی ارسال نماید.

ماده ۵:

* دانشجو موظف است به‌منظور رایه "طرح پیشنهادی پایان‌نامه"، فرم (پ-۲) را با نظر استاد راهنما تکمیل و تایپ نموده و پس از تایید استادان راهنما و مشاور به مدیر گروه ارسال نماید.

ماده ۶:

* ثبت اطلاعات "طرح پیشنهادی پایان‌نامه" پایان‌نامه در پایگاه ثبت اطلاعات پایان‌نامه‌ها (irandoc) و اخذ رسید توسط دانشجو و تحویل به مدیریت گروه، جهت ضمیمه کردن به "طرح پیشنهادی پایان‌نامه"، الزامی است. در ضمن، به‌منظور اطمینان از عدم تکراری بودن موضوع پایان‌نامه، دانشجو باید با مراجعه به سایت pishineh.irandoc.ac.ir و با درج عنوان پایان‌نامه و کلید واژه‌ها درخواست خود را ثبت نماید و نتیجه استعلام را قبل از تصویب "طرح پیشنهادی پایان‌نامه" در شورای گروه، ضمیمه "طرح پیشنهادی پایان‌نامه" کند.

ماده ۷:

* طرح پیشنهادی پایان نامه پس از بررسی، اصلاح و تصویب در شورای گروه آموزشی مربوطه جهت تصویب نهایی به شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارسال می شود. موضوع پایان نامه دانشجوی پس از تایید شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه قطعیت پیدا می کند.

ماده ۸:

* به منظور تمدید واحد پایان نامه در نیم سال های بعدی، دانشجو موظف است گزارش پیشرفت کار پایان نامه خود را با تکمیل فرم (پ-۳) که به تایید استاد راهنما و مدیر گروه رسیده باشد، هر نیمسال یکبار به حوزه تحصیلات تکمیلی ارائه دهد.

ماده ۹:

* تدوین پایان نامه بایستی بر اساس قالب اعلام شده از طرف تحصیلات تکمیلی دانشگاه باشد (شیوه نامه تدوین پایان نامه).

ماده ۱۰:

* حداقل مدت مجاز دفاع از پایان نامه، ۳ ماه پس از تصویب "طرح پیشنهادی پایان نامه" در شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه می باشد.

ماده ۱۱:

* دانشجو حداقل ۱۰ روز قبل از جلسه دفاع باید فرم تقاضای دفاع از پایان نامه (فرم پ-۴) را تکمیل نموده و پس از تایید استاد راهنما و معرفی داوران پیشنهادی داخلی و خارجی (با مرتبه حداقل استادیار) به انضمام لیست دروس گذرانده دانشجو (که جزو فرم پ-۴ می باشد) به تایید مدیر گروه آموزشی مربوطه برسد. مدیر تحصیلات تکمیلی پس از بررسی داوران پیشنهادی استاد راهنما و تایید مدیر گروه، نسبت به معرفی اساتید داور جلسه دفاعیه اقدام می کند. نماینده تحصیلات تکمیلی که مسوول برگزاری و نظارت بر حسن اجرای جلسه دفاعیه و تحویل مدارک و مستندات ارائه شده توسط دانشجو به حوزه تحصیلات تکمیلی است، ترجیحاً از اعضای هیأت علمی گروه آموزشی مربوطه و با پیشنهاد مدیر گروه و تایید مدیر تحصیلات تکمیلی معرفی می شود

ماده ۱۲:

* پس از مشخص شدن اساتید داور و نماینده تحصیلات تکمیلی، دانشجو باید به منظور تعیین زمان برگزاری جلسه دفاعیه مطابق با فرم (پ-۵) با تحویل یک نسخه کپی پایان نامه به اعضای هیات داوران، زمان مشترکی را به تایید آنها رسانده و فرم (پ-۵) تکمیل شده را به کارشناس تحصیلات تکمیلی تحویل دهد.

ماده ۱۳:

* دانشجو باید نام اعلام زمان و مکان برگزاری جلسه دفاعیه پایان نامه که به تایید معاونت آموزشی و پژوهشی دانشگاه رسیده باشد را از کارشناس تحصیلات تکمیلی تحویل گرفته و یک نسخه کپی از آن را به هر یک از افراد زیر تحویل دهد.

- ۱- استاد راهنمای اول
- ۲- استاد راهنمای دوم (در صورت وجود)
- ۳- استاد مشاور (در صورت وجود)
- ۴- داوران
- ۵- نماینده تحصیلات تکمیلی
- ۶- روابط عمومی دانشگاه (جهت رزرو آمفی تئاتر)

ماده ۱۴:

* دانشجو باید حداقل سه روز قبل از برگزاری جلسه دفاعیه، فرم اطلاعیه دفاع از پایان نامه (فرم پ-۶) را تکمیل کرده و پس از تایید کارشناس تحصیلات تکمیلی، در پانل های دانشجویی نصب کند.

ماده ۱۵:

* جلسه دفاع با حضور استاد راهنمای اول و یکی از داوران و نماینده تحصیلات تکمیلی رسمیت می یابد.

تبصره ۱- بخش پرسش و پاسخ هیأت داوران از دانشجو با پیشنهاد حداقل یک نفر از اعضای هیأت داوران و موافقت استاد راهنمای اول دانشجو می تواند به صورت غیر علنی برگزار گردد.

ماده ۱۶:

* ارزشیابی پایان نامه دانشجو (از ۱۸/۹۹ نمره) در جلسه دفاع با محاسبه میانگین نمرات اعلام شده توسط اعضای هیأت داوران (به استثنای نماینده تحصیلات تکمیلی) انجام می شود. مابقی ۱/۰۱ نمره مربوط به ارائه مقالات علمی-پژوهشی و کنفرانسی (مطابق با جدول زیر) می باشد که باید قبل از برگزاری جلسه دفاع به تایید مدیر امور پژوهشی و مدیر تحصیلات تکمیلی دانشگاه برسد. در این صورت، موضوع توسط نماینده تحصیلات تکمیلی در جلسه دفاع مطرح و نمره کسب شده از مابقی ۱/۰۱ به نمره میانگین محاسبه شده، اضافه می شود.

ماده ۱۷:

* نحوه ارزشیابی ۱/۰۱ نمره پایان نامه به شرح جدول زیر است:

تبصره ۱- تمام مستخرجات باید به نام دانشگاه صنعتی ارومیه بوده و مستخرج از پایان نامه و زیر نظر استاد راهنما باشد. استاد راهنما باید مسوول مکاتبات مقاله باشد.
تبصره ۲- به مقالاتی که بعد از تاریخ جلسه دفاع ارائه شوند امتیازی تعلق نمی گیرد.

ردیف	شاخص های ارزیابی	حداکثر امتیاز	امتیاز دانشجو	توضیحات
۱	مقالات مستخرج از پایان نامه (مقاله علمی-پژوهشی یا ISI معتبر) و یا نامه حمایت مالی از پایان نامه	۱/۰۱		نامه اخذ پذیرش و یا چاپ مقاله باید به تایید مدیر امور پژوهشی دانشگاه برسد.
۲	پایان نامه های حمایت شده در صنعت	۱/۰۱		تأییدیه نهایی ارگان حامی با حمایت حداقل ۷۰۰ هزار تومان
۳	ارایه مقاله در کنفرانس ها	۰/۵۱		گواهی پذیرش و ثبت نام فردی
۴	مشارکت در تالیف کتاب یا فصلی از یک کتاب	۱/۰۱		مرتبط با موضوع تحقیقاتی پایان نامه باشد
۵	اختراع ثبت شده	۱/۰۱		به تایید سازمان پژوهش ها رسیده باشد.
		۰/۵۱		به تایید سازمان ثبت اسناد رسیده باشد.
مجموع امتیازها		۱/۰۱		حداکثر امتیاز دانشجو از موارد جدول فوق ۱/۰۱ نمره است.
امضای مدیر امور پژوهشی دانشگاه:				

ماده ۱۸:

* دانشجو باید اصلاحات پیشنهادی هیات داوران در مورد پایان نامه خود را زیر نظر استاد راهنما، اعمال کرده و مراحل زیر را تا تسویه حساب کامل با دانشگاه پیگیری نماید:

- دریافت فرم تاییدیه پایان نامه از کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشگاه (وجود این فرم در صفحه چهارم نسخ صحافی شده پایان نامه، الزامی است)
- دانشجو باید فرم های (پ-۱۰) و (پ-۱۱) و (پ-۱۲) را تکمیل نموده و به کارشناس تحصیلات تکمیلی تحویل دهد.

- ۳- دانشجوی باید اطلاعات نهایی پایان نامه خود را در سایت irandoc ثبت نماید و از صفحه مربوط به درج اطلاعات و کد رهگیری پرینت گرفته و تحویل کارشناس تحصیلات تکمیلی دهد. در غیر این صورت هیچ یک از مراحل تسویه حساب پذیرفته نخواهد شد.
- ۴- دریافت فرم تطبیق کارنامه (ت-۱) از کارشناس تحصیلات تکمیلی و تایید آن توسط استاد راهنما و مدیر گروه مربوطه و مدیر تحصیلات تکمیلی دانشگاه
- ۵- دریافت فرم تسویه حساب با قسمتهای مختلف دانشگاه (ت-۲) و تکمیل آن (دانشجو باید سه عدد CD که دو تا از آنها حاوی فایل word و pdf پایان نامه و دیگری علاوه بر فایل word و pdf پایان نامه حاوی فایل فرم تکمیل شده (پ-۱۲) است، تحویل حوزه تحصیلات تکمیلی دهد).
- ۶- پس از تحویل فرم تکمیل شده (ت-۲) به تحصیلات تکمیلی فرم تاییدیه فارغ التحصیلی (ت-۳) صادر شده و پس از تایید معاونت آموزشی و پژوهشی دانشگاه، گواهی موقت پایان دوره کارشناسی ارشد دانشجو صادر خواهد شد.
- * تاریخ فارغ التحصیلی دانشجو، تاریخ دفاع از پایان نامه است.

ماده ۱۹:

* طول مدت تحصیل دانشجو بنا به پیشنهاد استاد راهنما (در صورت ارایه دلایل کافی مبنی بر ضرورت افزایش مدت تحصیل)، با تأیید گروه مربوطه و شورای تحصیلات تکمیلی فقط برای یک نیمسال قابل افزایش است که باید فرم های (د-۱) و (پ-۳) تکمیل شود.

ماده ۲۰:

* مجوز تمدید سنوات نیمسال پنجم با تشخیص شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه خواهد بود ولی تمدید سنوات برای نیمسال ششم پس از ثبت درخواست تمدید سنوات توسط دانشجو در سامانه سجاد (portal.saorg.ir) باید در کمیسیون موارد خاص دانشگاه مطرح گردد.

ماده ۲۱:

* دانشجوی دوره کارشناسی ارشد می تواند در صورت موافقت دانشگاه، حداکثر برای یک نیمسال از مرخصی تحصیلی استفاده کند. درخواست مرخصی باید قبل از شروع ثبت نام نیمسال مورد نظربه دانشگاه ارایه و موافقت لازم کسب شود. این موافقت با توجه به وضعیت تحصیلی دانشجو صورت می گیرد. در هر صورت مرخصی تحصیلی نباید وقفه ای در روند تحصیل و فارغ التحصیلی دانشجو داشته باشد. مدت مرخصی تحصیلی جزو سنوات تحصیلی دانشجو محسوب می شود.

* در صورتی که تقاضای دانشجو برای انتخاب واحد بعد از موعد مقرر انجام شود و در صورت ارائه ادله لازم که مورد تأیید شورای تحصیلات تکمیلی باشد، آن نیمسال برای دانشجو مرخصی تحصیلی محسوب خواهد شد.

* دانشجو می تواند به هر دلیل از تحصیل اعلام انصراف نماید. در این صورت باید درخواست خود را مبنی بر انصراف، به تحصیلات تکمیلی دانشگاه تحویل دهد. چنانچه بعد از یک ماه درخواست خود را پس نگیرد، دانشگاه نسبت به صدور گواهی انصراف اقدام می نماید.

* دانشجوی انصرافی یا اخراجی موظف می باشد به تعهداتی که داده است، عمل نماید.

ماده ۲۲:

* پس از دفاع پایان نامه، دریافت هرگونه گواهی مبنی بر فراغت از تحصیل و یا اعلام دفاع از پایان نامه منوط به انجام مراحل تسویه حساب کامل می باشد.

دستورالعمل اجرایی دوره کارشناسی ارشد دانشگاه صنعتی ارومیه در جلسه تحصیلات تکمیلی مورخ ۹۴/۲/۲۲ با ۲۲ ماده تصویب شد و برای دانشجویان ورودی سالتحصیلی ۹۳-۹۴ به بعد لازم الاجرا می باشد.