

بسمه تعالی

دستورالعمل اجرایی آئین نامه

دوره دکتری (Ph.D.)

دانشگاه تحصیلات تکمیلی صنعتی و فناوری پیشرفته

شیوه (آموزشی - پژوهشی)

## مقدمه

به منظور تعیین ضوابط اجرایی دوره دکتری (Ph.D.) شیوه (آموزشی پژوهشی) در دانشگاه تحصیلات تکمیلی صنعتی و فناوری پیشرفته و با توجه به سیاست‌های وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، در موارد تفویض اختیار شده به دانشگاه و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی، «دستورالعمل اجرایی آئین‌نامه دوره دکتری (Ph.D.) دانشگاه تحصیلات تکمیلی صنعتی و فناوری پیشرفته» به شرح زیر تدوین شده است. این دستورالعمل در راستای آئین‌نامه مصوب جلسه ۷۷۵ مورخ ۱۳۸۹/۸/۸ شورای برنامه‌ریزی آموزش عالی است. به منظور حفظ پیوستگی و انسجام مطالب، برخی مواد آئین‌نامه مذکور با قید شماره در این دستورالعمل اجرایی تکرار شده است. بدیهی است اصل قوانین در آئین‌نامه مصوب مذکور قید شده و این دستورالعمل صرفاً به منزله ضمیمه آن تلقی می‌گردد و بسیاری از مواد آئین‌نامه در این دستورالعمل تکرار نشده است.

### ماده ۱: تعاریف

برای اختصار، واژه‌های ذیل به کار می‌روند:

**وزارت:** وزارت علوم، تحقیقات و فناوری.

**دانشگاه:** دانشگاه تحصیلات تکمیلی صنعتی و فناوری پیشرفته.

**دوره دکتری:** دوره دکتری تخصصی (Ph.D.) شیوه (آموزشی - پژوهشی).

**واحد:** هر یک از دانشکده‌ها و پژوهشکده‌های دانشگاه که بنا بر مقررات مجازند دوره دکتری برگزار کنند.

**گروه:** کوچک‌ترین واحد سازمانی آموزشی یا پژوهشی دانشگاه.

**شورا:** شورای آموزشی دانشگاه.

**آئین‌نامه:** آئین‌نامه دوره دکتری، مصوب جلسه ۷۷۵ مورخ ۱۳۸۹/۸/۸ شورای برنامه‌ریزی آموزش عالی.

**دانشجو:** فردی است که پس از گذراندن کلیه مراحل لازم با رعایت مقررات مدون وزارت و دانشگاه ثبت‌نام رسمی نموده است.

### ماده ۲: شرایط پذیرش (ماده ۳ آئین‌نامه):

الف) داشتن شرایط عمومی ورود به آموزش عالی

ب) داشتن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد مورد تأیید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

ج) داشتن صلاحیت علمی

د) داشتن توانایی در زبان خارجی

**تبصره ۱:** پذیرش از طریق سازمان سنجش آموزش کشور (تبصره ۲ آئین‌نامه):

نحوه احراز صلاحیت علمی و توانایی در زبان خارجی بر اساس آئین‌نامه آزمون‌های نیمه‌متمرکز ورودی دکتری مصوب وزارت تعیین می‌شود.

**تبصره ۲:** نحوه پذیرش و احراز توانایی زبان خارجی برای متقاضیان خارج از طریق سازمان سنجش

نحوه احراز صلاحیت علمی و توانایی در زبان خارجی بر اساس آئین‌نامه‌های مربوطه مصوب وزارت در زمان پذیرش دانشجو می‌باشد.

**تبصره ۳:** برای دانشجویان خارجی، دوره زبان تخصصی انگلیسی مندرج در تبصره ۳ فوق‌الذکر می‌تواند دوره زبان تخصصی فارسی مصوب دانشگاه باشد.

### ماده ۳: ظرفیت پذیرش دانشجو (ماده ۴ آئین‌نامه):

ظرفیت پذیرش دانشجو با توجه به تعداد استاد راهنما دارای مدرک دکتری که حداقل در مرتبه استادیار با حداقل دو سال سابقه تدریس در دوره‌های تحصیلات تکمیلی و داشتن ۲۵ امتیاز پژوهشی از مقالات علمی، پژوهشی نیز باشند، تعیین می‌گردد. استاد مذکور همچنین باید راهنمایی دو پایان‌نامه کارشناسی ارشد را به پایان رسانده باشد.

## فصل یک

### تعریف، مدت، مراحل و واحدهای دوره

#### ماده ۴: تعریف دوره (ماده ۲ آئین نامه):

دوره دکتری بالاترین دوره تحصیلی آموزش عالی است که به اعطای مدرک تحصیلی می‌انجامد و رسالت آن تربیت افرادی است که با نوآوری در زمینه‌های مختلف علوم و فناوری در رفع نیازهای کشور و گسترش مرزهای دانش مؤثر باشند. این دوره به دو شیوه «آموزشی- پژوهشی» و «پژوهشی» برگزار می‌شود.  
**تبصره:** این دستورالعمل برای اجرای شیوه «آموزشی- پژوهشی» است.

#### ماده ۵: مدت دوره

مدت مجاز تحصیل در دوره دکتری در شیوه «آموزشی- پژوهشی» حداقل سه سال و نیم و حداکثر چهار سال و نیم است و در صورت ضرورت به پیشنهاد استاد راهنما و تأیید گروه ذیربط و پس از تأیید شورای آموزشی دانشگاه می‌توان حداکثر تا یک نیمسال تحصیلی به این مدت افزود. درخواست این افزایش باید حداکثر تا چهار هفته قبل از شروع آن نیمسال به صورت کتبی توسط واحد ذیربط به مدیریت آموزش دانشگاه اعلام شود.

#### تبصره ۱: سنوات کمیسیونی (تبصره ۲۰ آئین نامه):

در صورتی که دانشجوی بنا به عللی خارج از اختیار خود و یا بروز مشکلات غیرقابل پیش‌بینی، در حداکثر مدت مجاز موفق به اتمام تحصیل نشود، به پیشنهاد استاد راهنمای دانشجوی و تأیید شورای دانشگاه، کمیسیون بررسی موارد خاص بر حسب مورد با حضور استاد راهنما، وضعیت دانشجوی را بررسی می‌کند و متناسب با فعالیت‌های کمی و کیفی و علمی دانشجوی، در مورد مدت و نحوه ادامه تحصیل یا اخراج او تصمیم‌گیری خواهد کرد؛ بر این اساس، مدت مذکور جزو حداکثر مدت مجاز تحصیل دانشجوی محسوب خواهد شد.

**تبصره ۲:** برای استفاده از تبصره ۱ این ماده، دانشجوی باید حداقل شش هفته قبل از پایان سنوات تحصیلی، تقاضای خود را به استاد راهنما تسلیم نماید. استاد راهنما باید حداکثر ظرف دو هفته موضوع را از طریق واحد مربوط برای طرح در کمیسیون بررسی موارد خاص، به مدیریت آموزشی دانشگاه ارسال کند. شورای دانشگاه اختیار تصمیم‌گیری برای ارسال درخواست به کمیسیون بررسی موارد خاص را دارد و یا اینکه می‌تواند اختیار این امر را به معاونت آموزشی دانشگاه تفویض نماید. دانشجوی در صورت دریافت سنوات کمیسیونی ملزم به پرداخت شهریه خواهد بود (طبق مصوبه هیات امناء). همچنین در این مدت دریافت هرگونه خدمات دانشجویی مستلزم پرداخت هزینه‌های متعارف خواهد بود.

#### ماده ۶: مراحل دوره

دوره دکتری به دو مرحله آموزشی و پژوهشی تقسیم می‌شود. مرحله آموزشی با پذیرفته شدن داوطلب آغاز و با قبولی در ارزیابی جامع خاتمه می‌یابد. مرحله پژوهشی رسماً پس از مرحله آموزشی آغاز می‌شود و با دفاع از رساله به پایان می‌رسد.  
**تبصره:** دانشجوی باید تحقیقات اولیه مرحله پژوهشی خود شامل مطالعات اولیه، گردآوری اطلاعات و بررسی‌های ادبیات مربوط برای تعیین موضوع رساله را در مرحله آموزشی آغاز کند، گرچه نام‌نویسی رسمی وی برای مرحله پژوهشی و تدوین رساله منوط به موفقیت در ارزیابی جامع است.

#### ماده ۷: واحدهای دوره (ماده ۵ آئین نامه) :

مجموع واحدهای دوره دکتری ۳۶ واحد است که در شیوه «آموزشی- پژوهشی» ۱۲ تا ۱۸ واحد آن واحدهای درسی و ۱۸ تا ۲۴ واحد آن مربوط به رساله است که در برنامه درسی مصوب هر رشته تعیین می‌شود.

## فصل دو

### استاد راهنما و موضوع رساله

#### **ماده ۸: استاد راهنما (ماده ۴ آئین نامه):**

استاد راهنمای پایان نامه تا پایان نیمسال اول از طریق فرم های شماره ۱ و شماره ۲ (با تعیین اولویت ۲ استاد) از طرف دانشجو و موافقت استاد پیشنهادی و تأیید شورای گروه انتخاب می گردد. و جهت تأیید نهایی با تکمیل فرم شماره ۳ به شورای دانشکده ارسال می گردد.

#### **تبصره ۱: (تبصره ۴ آئین نامه):**

در صورت نیاز، به پیشنهاد استاد راهنما و تأیید گروه، مسئولیت راهنمایی رساله دانشجو را دو استاد راهنما (مشروط به اینکه راهنمای اول «اصلی» حداقل ۶۰ درصد مسئولیت هدایت رساله را بر عهده داشته باشد) به طور مشترک عهده دار می شوند.

#### **تبصره ۲: (تبصره ۵ آئین نامه):**

در صورت نیاز، به پیشنهاد استاد راهنما می توان یک یا دو استاد مشاور برای هدایت دانشجو تعیین کرد.

#### **تبصره ۳: (تبصره ۶ آئین نامه):**

استاد راهنمای اصلی باید از اعضای هیأت علمی تمام وقت دانشگاه با رتبه حداقل استادیاری و با درجه دکتری تخصصی در رشته متناسب انتخاب شود (شرایط ماده ۳). در شرایط خاص و به تشخیص شورای آموزشی، انتخاب استاد راهنما (هیأت علمی با مدرک دکتری) و مشاور از بین متخصصان (با مدرک دکتری) خارج از مؤسسه نیز بلامانع است.

**تبصره ۴:** تأیید نهایی استاد یا استادان راهنمای رساله به عهده شورای دانشکده است بجز در مواردی که مصوبه شورای آموزشی مورد نیاز می باشد.

#### **ماده ۹: موضوع رساله (ماده ۶ آئین نامه):**

دانشجو موظف است، در شیوه «آموزشی- پژوهشی» تا پایان نیمسال اول عنوان کلی رساله خود را با هماهنگی استاد راهنما تعیین و پس از تصویب شورای گروه، فعالیت پژوهشی خود را آغاز کند.

#### **تبصره ۱: (تبصره ۱۱ آئین نامه):**

طرح پیشنهادی رساله دانشجو فرم شماره ۴ در شیوه آموزشی پژوهشی تا پایان نیمسال سوم باید توسط دانشجو و زیر نظر استاد راهنما تکمیل و توسط استاد راهنما به گروه تحویل گردد. و حداکثر یک ماه پس از قبولی امتحان جامع، دانشجو باید از طرح پیشنهادی دفاع نموده و سپس به تصویب شورای آموزشی دانشگاه برساند. طرح پیشنهادی پس از تصویب شورای آموزشی رسمیت می یابد و قابل اجرا است. دانشکده یا گروه باید عنوان مصوب رساله را در سیستم گلستان ثبت نمایند.

## فصل سه

### مرحله آموزشی

#### ماده ۱۰: دوره و دروس آموزشی

مدت گذراندن واحدهای آموزشی (۱۲ تا ۱۸ واحد طبق برنامه درسی مصوب هر رشته) حداکثر سه نیمسال است. دانشجو در مرحله آموزشی موظف است در هر نیمسال تحصیلی ۶ تا ۹ واحد درسی از درس‌های مرحله آموزشی را انتخاب و ثبت‌نام نماید. نمرات دروس باید طبق زمانبندی مربوط و تا پایان نیمسال سوم در سیستم جامع دانشگاهی گلستان ثبت شده باشند.

#### تبصره ۱: اهداف واحدهای درسی (تبصره ۸ آئین‌نامه):

واحدهای درسی به منظور تسلط بر مفاهیم نوین هر رشته و تقویت توان علمی دانشجو برای اجرای فعالیت‌های پژوهشی با نظر استاد راهنما و بر اساس برنامه درسی مصوب هر رشته انتخاب می‌شود.

تبصره ۲: هر دانشجو می‌تواند حداکثر چهار واحد را در هر نیمسال و حداکثر نیمی از واحدهای درسی خود را در کل دوره با یک استاد بگذراند.

#### تبصره ۳: دروس جبرانی (تبصره ۱۰ آئین‌نامه):

در شرایط خاص و در صورت نیاز، به تشخیص استاد راهنما و تأیید گروه ذیربط، دانشجو موظف است حداکثر تا ۶ واحد درسی را به صورت جبرانی بگذراند. نمره دروس جبرانی در تعیین میانگین کل محاسبه نمی‌شود. (نمره قبولی لازم برای هر گونه درس جبرانی ۱۴ است.)

تبصره ۴: اسامی دروس جبرانی مصوب باید قبل از پایان اولین نیمسال تحصیلی دانشجو پس از تأیید شورای آموزشی گروه به مدیریت آموزش دانشگاه ارسال شود.

تبصره ۵: گذراندن دروس جبرانی ناشی از عدم تجانس رشته در مقطع تحصیلی قبلی و کنونی دانشجو، مشمول پرداخت شهریه مصوب دانشگاه می‌باشد. (طبق مصوبه هیات امناء.)

تبصره ۶: گذراندن دروس جبرانی، مدت مجاز دوره آموزشی را افزایش نخواهد داد.

تبصره ۷: دروس جبرانی نباید به صورت مستقل برای دانشجویان دکتری ارائه شود.

تبصره ۸: اگر دانشجو برای جبران معدل درسی را اخذ نماید باید هزینه‌های مربوطه را با توجه به شهریه نوبت دوم بپردازد. بدیهی است در صورت اخذ مجدد درس نیز باید شهریه مشابه نوبت دوم پرداخت نماید. (طبق مصوبه هیات امناء.)

#### ماده ۱۱: حد نصاب نمرات دوره آموزشی (تبصره ۹ آئین‌نامه):

حداقل نمره قبولی در هر درس ۱۴ از ۲۰ و میانگین قابل قبول نمره‌های دانشجو در همه درس‌ها ۱۶ از ۲۰ است. ولی چنانچه میانگین دانشجو کمتر از ۱۶ باشد، دانشجو مجاز خواهد بود با نظر استاد راهنما حداکثر در یک نیمسال تحصیلی درس‌هایی را علاوه بر سقف واحدهای درسی برای جبران میانگین کل بگذراند.

## فصل چهارم ارزیابی جامع

### ماده ۱۲: ارزیابی جامع و مراحل آن

کلیه دانشجویانی که درس‌های مرحله آموزشی را با توجه به ماده ۱۱ دستورالعمل اجرایی با موفقیت گذرانده باشند، باید در ارزیابی جامع شرکت کنند.

**تبصره ۱:** برگزاری ارزیابی جامع منوط به صدور مجوز از سوی معاونت آموزشی دانشگاه است. درخواست صدور مجوز از طرف واحد باید حداقل یک ماه قبل از برگزاری جلسه و نیز حداقل یک ماه قبل از اتمام سنوات مجاز ارزیابی جامع دانشجو به اداره آموزش رسیده باشد.

**تبصره ۲:** دانشجو پس از گذراندن تمامی دروس مورد نیاز بخش آموزشی مطابق با برنامه مصوب دوره با معدل کل حداقل ۱۶ یا ۷۵٪ کل واحدها با معدل حداقل ۱۷، مجاز به شرکت در ارزیابی جامع است.

**تبصره ۳:** اولین ارزیابی جامع دانشجو حداکثر تا پایان نیمسال چهارم باید صورت پذیرد.

### ماده ۱۳: زمان بندی ارزیابی جامع

برای نامنویسی در ارزیابی جامع، دانشجو باید حداکثر دو هفته قبل از شروع نیمسال تحصیلی، کتباً آمادگی شرکت در ارزیابی جامع را به استاد راهنما اعلام نماید. پس از موافقت استاد راهنما، شورای گروه و رییس دانشکده/پژوهشکده تقاضای ثبت نام و انتخاب دروس آزمون کتبی امتحان جامع (تکمیل فرم درخواست ثبت نام امتحان جامع) (فرم شماره ۵) به آموزش کل جهت ثبت نام آمادگی جامع ارسال می‌گردد. اولین ارزیابی جامع می‌تواند در نیمسال سوم برگزار شود. جهت شرکت در امتحان جامع فرم درخواست مجوز امتحان جامع باید یک ماه قبل از تاریخ مصوب امتحان جامع (بر اساس تقویم دانشگاهی) با تأیید معاونت آموزشی به آموزش کل رسیده باشد. (فرم شماره ۶)

**تبصره ۱-** آزمون ارزیابی جامع کتبی دانشجویان دکتری دانشگاه به صورت متمرکز در یک تاریخ ثابت (حداکثر ۲ روز مشخص در هر شش ماه (هفته اول خرداد و هفته اول دی ماه) طبق تقویم دانشگاهی برگزار می‌گردد و حداکثر یک هفته بعد، آزمون شفاهی برگزار می‌گردد.

**تبصره ۲-** حداقل تعداد دروس جهت امتحان جامع سه درس می‌باشد.

**تبصره ۳-** انتخاب دروس بخش کتبی با پیشنهاد استاد راهنما (با شرط انتخاب دو درس الزامی) و تأیید گروه آموزشی و موافقت رئیس دانشکده (فرم شماره ۵) انجام می‌گیرد.

**تبصره ۴-** مجری برگزاری آزمون جامع مدیر گروه می‌باشد و باید امتحان جامع را برگزار و نتیجه را به معاونت آموزشی طبق فرم‌های مربوطه ارسال نماید (فرم شماره ۷).

**تبصره ۵-** نماینده معاونت آموزشی به عنوان ناظر جلسه آزمون ارزیابی جامع می‌باشد و باید در صورت لزوم گزارش خود را مستقیماً به صورت مکتوب به معاونت آموزشی ارسال نماید ولی حق رأی ندارد.

**تبصره ۶:** مدیر گروه باید نتیجه ارزیابی جامع را طی دو هفته پس از برگزاری آن، به صورت کتبی و به همراه صورتجلسات مربوط به معاونت آموزشی دانشگاه اعلام کند (فرم ۷ و ۸ به ترتیب ۳ و ۲ نسخه) تا دانشجو برای انتخاب واحد و ثبت نام ترم بعد فرصت مناسب را داشته باشد. آموزش دانشگاه موظف است قبولی یا عدم قبولی دانشجو در ارزیابی جامع را به صورت کتبی به وی اطلاع دهد.

**تبصره ۷:** مدت مجاز مرحله آموزشی تا پایان کلیه مراحل ارزیابی جامع، ۲ تا ۴ نیمسال تحصیلی است. در صورتی که دانشجو در مدت مجاز موفق به گذراندن ارزیابی جامع نشود، یک نیمسال با کسب مجوز از شورای آموزشی به این مدت افزوده خواهد شد. چنانچه دانشجو نتواند در این مدت ارزیابی جامع را با موفقیت به پایان برساند، از ادامه تحصیل محروم می‌شود.

## ماده ۱۵: ارزیابی آموزشی امتحان جامع

ارزیابی آموزشی شامل دو بخش کتبی و شفاهی است که با نظارت شورای تحصیلات تکمیلی واحد، توسط هیأت داوران به شرح ذیل (ماده ۱۷ همین دستورالعمل) برگزار می‌شود. بخش کتبی ۷۰ درصد و بخش شفاهی ۳۰ درصد نمره ارزیابی آموزشی را تشکیل می‌دهد و میانگین نمرات این دو بخش باید حداقل ۱۶ باشد.

بخش‌های کتبی و شفاهی به شرح ذیل است:

الف) بخش کتبی حداقل شامل سه درس اصلی به پیشنهاد استاد راهنما و تصویب شورای گروه و تأیید رئیس دانشکده (فرم شماره ۵) است. نمره میانگین این بخش باید حداقل ۱۵ باشد و هیچ درسی نباید کمتر از ۱۴ باشد.

ب) نمره بخش شفاهی با توجه به موارد ذیل است:

۱. مصاحبه درباره محتوای دروس دوره آموزشی.

۲. قدرت بیان و تحلیل مباحث علمی.

**تبصره ۱:** شرط شرکت در بخش شفاهی قبول شدن در بخش کتبی است.

**تبصره ۲:** نمره بخش شفاهی نباید کمتر از ۱۴ باشد.

**تبصره ۳:** در صورت موفقیت در بخش کتبی و عدم موفقیت در بخش شفاهی، دانشجو می‌تواند بنا به پیشنهاد خود و تأیید استاد راهنما در آزمون نوبت بعدی فقط در بخش شفاهی ارزیابی شود.

**تبصره ۴:** در صورتیکه تنها نمره یک درس از دروس امتحان کتبی بین ۱۲ تا ۱۴ باشد و معدل کل بخش کتبی بالاتر از ۱۶ باشد دانشجو می‌تواند در بخش شفاهی شرکت کند.

**تبصره ۵:** دانشجویانی که نمره بخش کتبی ارزیابی جامع آنها کمتر از ۱۵ و یا میانگین کل نمرات ارزیابی آموزشی آنها کمتر از ۱۶ باشد، فقط یکبار دیگر می‌توانند در ارزیابی آموزشی، با رعایت سقف مدت دوره آموزشی شرکت کنند؛ در غیر این صورت، از ادامه تحصیل محروم می‌شوند.

## ماده ۱۶: ارزیابی پژوهشی (دفاع از طرح پیشنهادی رساله)

ارزیابی پژوهشی شفاهی است و بر اساس دفاع نهایی از طرح پیشنهادی رساله خواهد بود. (فرم شماره ۹) ارزیابی این دفاع بر عهده هیأت داوران به شرح ذیل و حتی‌المقدور با همان اعضای هیأت داوران بخش ارزیابی آموزشی است. دانشجو موظف است طرح پیشنهادی مصوب و مورد تأیید استاد راهنمای خود را به صورت مبسوط و مکتوب حداقل دو هفته قبل از برگزاری جلسه ارزیابی به کلیه اعضای هیأت داوران تحویل دهد. (فرم شماره ۴) پذیرش طرح پیشنهادی از سوی هیأت داوران، به منزله موفقیت در این ارزیابی خواهد بود. (فرم شماره ۱۰)

**تبصره ۱:** چنانچه دانشجو در مدت مقرر (حداکثر تا پایان نیمسال چهارم) موفق به دفاع مقبول از پیشنهاد طرح پژوهشی رساله خود نشود، می‌تواند با موافقت استاد راهنما، حداکثر تا یک نیمسال دیگر از طرح پیشنهادی خود دفاع کند؛ در غیر این صورت از ادامه تحصیل در این دوره محروم خواهد شد. در هر صورت کلیه مراحل ارزیابی شامل ارزیابی پژوهشی نیز باید تا پایان نیمسال پنجم به اتمام برسد.

**تبصره ۲:** واحد موظف است پذیرش و ثبت موضوع رساله دانشجو را به صورت کتبی به وی ابلاغ کند و طرح پیشنهادی پژوهشی و صورتجلسه تصویب طرح پیشنهادی (فرم شماره ۱۰) را به همراه سایر مدارک مورد نیاز، حداکثر ظرف دو هفته پس از تصویب به معاونت آموزشی دانشگاه ارسال نماید.

## ماده ۱۷: ترکیب هیأت داوران:

ترکیب هیأت داوران به این شرح است: استاد یا استادان راهنما (در مجموع دارای یک رأی)، استاد یا استادان مشاور (در مجموع دارای ۰/۵ رأی) و حداقل سه داور از اعضای هیأت علمی دارای حداقل مرتبه استادیاری و حداقل سه سال سابقه تدریس در دوره های تحصیلات تکمیلی (هر یک دارای یک رأی) به پیشنهاد استاد راهنما و تأیید شورای گروه و رئیس دانشکده و تأیید نهایی معاونت آموزشی، (فرم شماره ۶) و نماینده معاونت آموزشی دانشگاه (یک عضو هیأت علمی با مدرک دکتری و عضو شورای آموزشی) با وظایف مشروح در تبصره ۱.

یکی از داوران از خارج دانشگاه و با حداقل رتبه دانشیاری و یک داور الزاماً از داخل گروه باشد. حضور اساتید راهنما و داوران برای رسمیت یافتن جلسه و داوری الزامی است.

**تبصره ۱:** نماینده معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه باید یک عضو هیأت علمی با مدرک دکتری و عضو شورای آموزشی باشد. وظایف این نماینده عبارت است از اجرای مصوبات مقرر، اداره و نظارت بر حسن اجرای جلسه و گزارش جلسه به معاونت آموزشی.

**تبصره ۲:** تخصص کلیه اعضای هیأت داوران که دارای حق رأی می باشند باید متناسب با موضوع رساله باشد.

**تبصره ۳:** در صورتیکه رساله دارای دو استاد راهنما باشد و حضور استاد راهنمای دوم در جلسه امکان پذیر نباشد، با تشخیص و تصویب شورای گروه و شورای آموزشی، تشکیل رسمی جلسه با مابقی اعضای هیأت داوران بلامانع است.

## تبصره ۴: روش تعیین اعضای کمیته داوری

استادان راهنما و مشاور رساله، اسامی سه داور داخلی و دو داور خارجی را به شورای گروه پیشنهاد می کنند. شورای گروه دو داور (داخلی یا خارجی) از اسامی پیشنهادی فوق و یکی را به انتخاب خود (از بین داوران پیشنهادی یا به غیر از آنها) تعیین و به رئیس دانشکده معرفی می کند. پس از تأیید داوران توسط رئیس دانشکده، معاونت آموزشی برابر مقررات ضمن صدور مجوز دفاع، نماینده خود را معرفی می نماید. (فرم شماره ۶ جهت داوران امتحان جامع و فرم شماره ۹ جهت تعیین داوران طرح پیشنهادی پایان نامه و فرم شماره ۱۲ جهت تعیین داوران دفاع از رساله)



## فصل پنجم

### مرحله پژوهشی

#### ماده ۱۸:

اخذ واحد رساله صرفاً از اولین نیمسال تحصیلی پس از پذیرفته شدن در ارزیابی جامع آموزشی امکان‌پذیر خواهد بود.

#### ماده ۱۹: گزارش پیشرفت کار پژوهشی

فعالیت‌های علمی و پژوهشی دانشجو در مرحله تدوین رساله باید با هدایت و نظارت استاد راهنما باشد. دانشجو موظف است برابر برنامه زمان‌بندی شده توسط استاد (استادان) راهنما نتیجه تحقیقات خود را به وی گزارش دهد. همچنین دانشجو موظف است در پایان هر نیمسال تحصیلی گزارش پیشرفت کار پژوهشی خود را به صورت کتبی و شفاهی (در قالب سمینار) به کمیته راهبردی (شامل استاد راهنما، استاد مشاور و نماینده تحصیلات تکمیلی واحد) ارائه نماید. صورتجلسه ارزیابی گزارش پیشرفت کار پژوهشی دانشجو توسط کمیته راهبردی باید حداکثر تا دو هفته قبل از پایان نیمسال تحصیلی برای درج در پرونده توسط گروه به آموزش دانشگاه ارسال شود. ثبت‌نام در هر نیمسال تحصیلی منوط به ارائه گزارش پیشرفت کار پژوهشی نیمسال قبلی خواهد بود. در صورت عدم ارائه گزارش پیشرفت کار پژوهشی، شورای آموزشی گروه باید پرونده دانشجو را بررسی و پیشنهاد خود را درباره وضعیت تحصیلی دانشجو از طریق رئیس دانشکده به معاون آموزشی دانشگاه برای اتخاذ تصمیم ارسال نماید.

#### تبصره: نحوه ارزیابی گزارش پیشرفت پژوهشی

نتیجه ارزیابی گزارش پیشرفت کار پژوهشی در کمیته راهبردی به صورت عالی، بسیار خوب، خوب و یا غیرقابل قبول است و توسط استاد راهنما در سیستم گلستان درج موقت می‌شود. درج این ارزیابی در سیستم گلستان شرط ثبت‌نام در نیمسال بعدی است. این ارزیابی‌ها می‌تواند در تعیین درجه نهایی رساله در زمان دفاع و در پاسخ به درخواست‌های دانشجو مانند سنوات تحصیلی اضافه مؤثر باشد. ارزیابی‌های مذکور پس از دفاع نهایی و ثبت درجه رساله، از کارنامه دانشجو حذف خواهد شد.

ملاکهای ذیل را می‌توان در ارزیابی مد نظر قرار داد:

- ۱) کیفیت گزارش کتبی و شفاهی و ارائه آن
- ۲) حضور تمام وقت و مؤثر دانشجو در گروه و انجام فعالیت‌های پژوهشی مورد تأیید استاد راهنما
- ۳) چاپ مقالات
- ۴) شرکت در سمینارها

## فصل شش

### کفایت دستاوردهای علمی و برگزاری جلسه‌های پیش‌دفاع و دفاع

#### ماده ۲۰: دفاع از رساله (ماده ۸ آئین‌نامه):

دانشجو پس از تدوین رساله و تأیید استاد راهنما و به شرط کفایت دستاوردهای علمی رساله، موظف است در حضور هیأت داوران از رساله خود دفاع کند.

#### ماده ۲۱: شرط کفایت دستاوردهای علمی (فرم شماره ۱۱)

شرط کفایت دستاوردهای علمی رساله، موضوع تبصره ۱۶ آئین‌نامه، با پیشنهاد استاد راهنما و تأیید شورای گروه و شورای تحصیلات تکمیلی واحد و با حصول شرایط ذیل محرز می‌گردد:

**الف)** ارائه رساله مورد تأیید استاد راهنما

**ب)** چاپ حداقل دو مقاله برگرفته از رساله در هر دو شیوه با تأیید کتبی استاد راهنما در یکی از نشریات معتبر نمایه شده در ISI که ارائه نسخه اصل مقالات ضروری است. نام دانشگاه تحصیلات تکمیلی صنعتی و فناوری پیشرفته باید در هر مقاله مورد محاسبه در جایگاه مؤسسه اصلی قید شود. در صورتیکه دانشجو نام دانشگاه یا مؤسسه دیگری را در جایگاه دوم برای خود قید کند، هیچ امتیازی به آن تعلق نمی‌گیرد.

**ج)** کسب تأییدیه آمادگی برای دفاع در جلسه پیش‌دفاع

جلسه پیش‌دفاع در صورت احراز شرایط مندرج در بندهای الف) و ب) به تأیید استاد راهنما قابل برگزاری است. این جلسه به صورت غیرعلنی و با حضور استادان راهنما و مشاور و داوران داخلی و نظر کتبی داور خارجی برگزار می‌شود. این جلسه باید حداقل دو ماه قبل از جلسه دفاع و با رعایت سنوات مجاز تحصیلی و سایر مقررات آموزشی تشکیل شود. واحد در هر صورت باید نتایج جلسه پیش‌دفاع را به معاونت آموزشی دانشگاه اعلام نماید. در صورت احراز شرط کفایت، فرم درخواست مجوز دفاع از رساله تکمیل (فرم شماره ۱۲) و تاریخ پیشنهادی دفاع به همراه داوران پیشنهادی از طریق استاد راهنما به شورای گروه و دانشکده و نهایتاً معاونت آموزشی جهت اخذ مجوز ارسال می‌گردد.

**تبصره ۱:** واحدها موظفند لیست نشریات معتبر پیشنهادی شورای تحصیلات تکمیلی خود را در هر رشته با اطلاعات کامل از جمله امتیاز آنها در چارچوب مصوبات هیأت ممیزه به معاونت آموزشی و پژوهشی دانشگاه اعلام نمایند. لیست پس از تصویب شورای پژوهشی دانشگاه معیار اعتبار نشریات است.

**تبصره ۲:** سهم امتیاز دانشجو از هر مقاله، علی‌رغم ذکر نام استادان راهنما و مشاور در آن، همواره کامل محاسبه می‌شود (ضریب ۱). در صورتی که به جز استادان راهنما و مشاور نام شخص دیگری در مقاله مستخرج از رساله دانشجو ذکر شده باشد، دانشجو باید (بدون لحاظ نمودن جایگاه اسامی استادان راهنما و مشاور) نویسنده اول باشد و درصد سهم مقاله بر اساس تقسیم‌بندی جدول ارتقاء اعضای هیأت علمی محاسبه می‌شود که در این صورت شامل سهم استادان راهنما و مشاور نیز خواهد بود. نام دانشجو در مقاله باید حتماً در جایگاه اول باشد.

**تبصره ۳:** ارسال مقالات برای چاپ در نشریات بلااستثناء باید با هماهنگی استاد راهنما باشد.

#### تبصره ۴: جایگزین‌های مقاله (تبصره ۱۵ آئین‌نامه):

در شرایط خاص و در صورتی که دانشجویان هر دو شیوه ثبت اختراع به صورت patent مطابق ابین نامه دانشگاه «ارزیابی و تأیید شده توسط مراجع ذیصلاح علمی، پس از تأیید هیأت داوران و نهایتاً شورای آموزشی و شورای پژوهشی دانشگاه از ارائه ۵۰٪ مقاله معاف خواهند بود.

**تبصره ۵:** برای استفاده از تبصره ۱۵ آئین‌نامه، واحدها باید قبل از درخواست مجوز دفاع، پیشنهادهای خود را در صورت تأیید توسط هیأت داوران در جلسه پیش‌دفاع برای تصویب به شورای آموزشی و شورای پژوهشی دانشگاه ارسال کنند.

**تبصره ۶:** رساله باید به زبان فارسی تهیه شود و ارائه چکیده به زبان فارسی و انگلیسی الزامی است و باید مطابق با معیار دانشگاه تهیه شود. چکیده به زبان انگلیسی باید هم به صورت متعارف و مطابق با چکیده فارسی و هم به صورت مبسوط ارائه شود. همچنین در صورت درخواست استاد راهنما ارائه چکیده به زبان خارجی دیگری نیز الزامی است.

### **ماده ۲۲: برگزاری جلسه دفاع**

اداره جلسه دفاع به عهده نماینده معاونت آموزشی دانشگاه است. این جلسه با حضور هیأت داوران و ضوابط مشروح در ماده ۱۷ دستورالعمل و حتی المقدور با همان اعضای هیأت داوران بخش ارزیابی جامع برگزار می‌شود. لکن در این جلسه نماینده معاونت آموزشی دانشگاه بدون حق رأی است و حداقل یک نفر از داوران باید از خارج دانشگاه دارای رتبه دانشیاری باشد. در مجموع حداقل پنج رأی و حضور نماینده معاونت آموزشی دانشگاه و استادان راهنما برای رسمیت یافتن جلسه و داوری لازم است.

**تبصره ۱:** تخصص داور خارج از دانشگاه نیز باید همانند داوران داخلی، به تشخیص شورای گروه مرتبط با موضوع رساله باشد.

**تبصره ۲:** دانشجو موظف است در این جلسه گزارشی از کار تحقیقاتی رساله خود را ارائه و از آن دفاع کند.

**تبصره ۳:** برگزاری جلسه دفاع منوط به صدور مجوز از سوی معاونت آموزشی دانشگاه است. درخواست صدور مجوز از طرف واحد باید حداقل یک ماه قبل از اتمام سنوات تحصیلی و برگزاری جلسه دفاع دانشجو ارسال گردد. (فرم شماره ۱۲)

**تبصره ۴:** تأیید درخواست دفاع دانشجو در سیستم گلستان توسط گروه و دانشکده منوط به تأیید مجوز دفاع از سوی معاونت آموزشی می باشد.

### **ماده ۲۳: ارزیابی رساله**

ارزیابی رساله براساس محتوای پژوهشی و شاخص‌های نوآوری علمی، نحوه نگارش و تدوین محتوی رساله، کیفیت دفاع از یافته‌ها، رعایت زمان‌بندی اجرای رساله و سایر موارد همگی مشروح در تبصره ۳ انجام و نتیجه آن به یکی از دو صورت زیر تعیین می‌شود:  
(الف) قبول (در یکی از سطوح: عالی، بسیار خوب، خوب)  
(ب) غیر قابل قبول.

**تبصره ۱:** ارزیابی رساله در دو مرحله انجام می‌شود. ابتدا قبول بودن یا غیر قابل قبول بودن رساله به رأی‌گیری محرمانه گذاشته می‌شود. قبول شناخته شدن رساله منوط به کسب حداقل ۲/۳ این آرا است و در این صورت درجه رساله با رأی‌گیری محرمانه تعیین می‌شود.

**تبصره ۲:** در صورتی که اعضای هیأت داوران در تعیین درجه رساله هم رأی نباشند، درجه رساله بر اساس میانگین نمرات اعضای هیأت داوران (با رأی‌گیری مجدد محرمانه) به شرح ذیل تعیین می‌شود. در هر صورت در صورت جلسه صرفاً درجه قید می‌شود.

از ۱۹ تا ۲۰	عالی
از ۱۸ تا ۱۸/۹۹	بسیار خوب
از ۱۶ تا ۱۷/۹۹	خوب
کمتر از ۱۶	غیر قابل قبول

### **تبصره ۳: جزئیات ملاک‌های نحوه ارزیابی رساله**

وظیفه هیأت داوران، ارزیابی دقیق و احراز کفایت دستاوردهای علمی و صحت رساله با توجه به نشانگرهای ذیل است.

(الف) نشانگرهای محتوای پژوهشی و شاخص‌های نوآوری علمی:

- کیفیت پژوهش از نظر روش تحقیق، یافته‌ها و استنتاج‌های علمی.
- تعداد و کیفیت مقالات چاپ شده (یا با پذیرش قطعی) در مجلات علمی - پژوهشی معتبر.
- تعداد و کیفیت اختراع ثبت شده و تولید دانش فنی (به تأیید سازمان پژوهش‌های علمی - صنعتی کشور یا مراجع معتبر بین‌المللی).

- تعداد و کیفیت آثار بدیع هنری به تأیید یک مرجع معتبر ملی.
- سایر موارد.

(ب) نشانگرهای نحوه نگارش و تدوین محتوی رساله:

- رعایت شیوه‌نامه نگارش مصوب دانشگاه.
- کیفیت نگارش.
- حروف‌چینی و ویرایش رساله.
- نگارش چکیده فارسی.
- نگارش چکیده انگلیسی.
- نگارش مقدمه، کلیات و مروری بر مطالعات.
- نگارش روش کار و مواد مورد استفاده.
- نگارش نتایج و استفاده صحیح از نمودار، جدول، عکس.
- نگارش بحث و نتیجه‌گیری و ارائه پیشنهادات.
- منابع مورد استفاده و نگارش منابع.
- سایر موارد.

(ج) نشانگرهای کیفیت دفاع از یافته‌ها:

- اثبات نوآوری رساله.
- تسلط بر موضوع رساله.
- توانایی پاسخگویی به سؤالات داوران.
- طبقه‌بندی و انسجام مطالب.
- رعایت وقت جلسه.
- استفاده مناسب از ابزار کمک آموزشی
- شیوایی بیان.
- سایر موارد.

(د) نشانگرهای رعایت زمان‌بندی اجرای رساله:

- نمرات ارزیابی پیشرفت کار پژوهشی در ترم‌های قبلی.
- ارائه‌ی به موقع گزارش‌های سه ماهه و کیفیت آن.
- برگزاری به موقع سمینارها و کیفیت آنها.
- سایر موارد

**تبصره ۴:** گروه‌ها باید سقف و ریز امتیاز هر یک از نشانگرهای فوق را بررسی و پس از تصویب شورای گروه و شورای دانشکده، آن را به معاونت آموزشی ارسال نمایند.

**تبصره ۵:** ارزیابی غیرقابل قبول (تبصره ۱۸ آئین‌نامه):

چنانچه رساله دانشجو «غیرقابل قبول» ارزیابی شود، بنا به تشخیص هیأت داوران، دانشجو مجاز است طی حداکثر شش ماه، به شرط اینکه از حداکثر مدت مجاز تحصیل بیشتر نشود، اصلاحات لازم را در رساله به عمل آورد و صرفاً یک بار دیگر از آن دفاع کند.

**تبصره ۶:** تشخیص هیأت داوران مبنی بر قبول رساله با هر یک از درجات عالی، بسیار خوب، خوب، مذکور در ماده ۲۳ دستورالعمل، به مفهوم نادیده گرفتن اصلاحات احتمالی لازم در رساله نخواهد بود؛ بلکه پذیرش مشروط رساله به این مفهوم است که پس از انجام اصلاحات مورد نظر هیأت داوران، نیازی به دفاع مجدد از رساله نیست. در این صورت، دانشجو باید حداکثر ظرف مدت یک ماه پس از دفاع، رساله اصلاح شده را با تأیید مجدد استاد راهنما و یکی از داوران (به انتخاب هیأت داوران)، به واحد تحویل دهد. متعاقباً واحد آموزشی باید ظرف حداکثر یک ماه کلیه مدارک تکمیل شده مربوط به فراغت از تحصیل، از جمله رساله اصلاح

شده و صورتجلسه دفاع را به دانشکده تحویل دهد. در این صورت تاریخ فراغت از تحصیل همان تاریخ قید شده در صورتجلسه دفاع خواهد بود.

**تبصره ۷:** در صورتیکه به دلیل تأخیر دانشجو در تحویل رساله اصلاح و تأیید شده، کلیه مدارک مربوط به فراغت از تحصیل ظرف مدت حداکثر دو ماه بعد از تاریخ برگزاری جلسه دفاع، آماده ارسال به دانشکده نباشد، واحد باید موضوع و تصمیم اتخاذ شده خود را به صورت کتبی به رئیس دانشکده ارسال نماید. این تصمیم می‌تواند به یکی از دو صورت ذیل باشد:

الف) دانشجو نیاز به دفاع مجدد دارد و در این صورت باید درخواست مجوز دفاع نیز متعاقباً ارسال شود.

ب) دانشجو نیاز به دفاع مجدد ندارد و مدارک تکمیل شده وی متعاقباً ارسال خواهد شد.

در هر دو صورت تاریخ فراغت از تحصیل، تاریخ ارسال مدارک لازم برای فراغت از تحصیل، از گروه به رئیس دانشکده خواهد بود. وقفه ایجاد شده از زمان دفاع اولیه، با رعایت کلیه ضوابط و در چهارچوب سنوات آئین‌نامه‌ای و قابل اعطاء از طرف دانشگاه، جزو سنوات تحصیلی دانشجو محاسبه و طبق ضوابط و حسب مورد، دانشجو مکلف به پرداخت شهریه سنوات اضافه خواهد بود.

**تبصره ۸:** درجه رساله در نیمسال مقارن با تاریخ فراغت از تحصیل در کارنامه ثبت و در محاسبه میانگین کل تأثیر ندارد.

### **ماده ۲۴: درجه دکتری (ماده ۱۰ آئین‌نامه):**

دانشجو پس از گذراندن واحدهای درسی و کسب درجه «قبول» از رساله خود به دریافت درجه دکتری نائل می‌شود.

### **تبصره: مدرک دوره دکتری**

مدرک دوره دکتری حسب مورد با ذکر شیوه (آموزشی-پژوهشی یا پژوهشی) و نوع پذیرش (مانند روزانه، نوبت دوم، پردیس خودگردان و غیره) صادر می‌شود.

## فصل هفت سایر مقررات

### ماده ۲۵: تحصیل به صورت تمام وقت

تحصیل دانشجوی در دورهٔ دکتری به صورت تمام وقت بوده و دانشجو موظف است در زمان‌هایی که گروه تعیین می‌کند در دانشگاه حضور یابد و برنامه‌های آموزشی و پژوهشی خود را انجام دهد. تحصیل دانشجویانی که رابطهٔ استخدامی (رسمی یا پیمانی) با ارگانهای دولتی یا غیردولتی دارند، منوط به اخذ مرخصی یا مأموریت تحصیلی در تمام طول دوره تحصیل است.  
**تبصره:** مدیر گروه باید در صورت عدم حضور تمام وقت دانشجو موضوع را به رئیس دانشکده و سپس معاونت آموزشی دانشگاه اعلام نماید.

### ماده ۲۶: حضور و غیاب دانشجو

حضور دانشجو در همهٔ برنامه‌های درسی و دیگر فعالیت‌های آموزشی و پژوهشی دوره الزامی است. غیبت دانشجو در هر درس نباید از سه شانزدهم مجموع ساعت‌های آن درس تجاوز کند. در غیر این صورت، نمرهٔ دانشجو در آن درس صفر محسوب می‌شود.  
**تبصره:** اگر غیبت دانشجو در یک درس بیش از حد مجاز باشد و از نظر شورای آموزشی دانشگاه موجه تشخیص داده شود، آن درس از مجموعهٔ دروس انتخابی وی پس گرفته می‌شود. در این صورت، رعایت حد نصاب شش واحد در آن نیمسال الزامی نیست، ولی آن نیمسال از نظر مدت تحصیل برای دانشجو، یک نیمسال کامل محسوب می‌شود. این گونه دانشجویان موظفند حداکثر تا دو هفته پس از تاریخ غیبت، مدارک خود را برای بررسی به واحد مربوط ارائه دهند.

### ماده ۲۷: ثبت نام، مرخصی تحصیلی و اتمام سنوات تحصیلی

دانشجو باید تا زمان فراغت از تحصیل در هر نیمسال ثبت نام کند. ثبت نام نکردن دانشجو در موعد مقرر در هر نیمسال تحصیلی به منزلهٔ انصراف از تحصیل تلقی خواهد شد. ثبت نام در هر نیمسال با تحویل برگه تأیید انتخاب واحد که به تأیید گروه رسیده باشد، به اداره آموزش اعتبار می‌یابد.

**تبصره ۱:** دانشجو پس از موفقیت در ارزیابی جامع و تا زمانی که از رسالهٔ خود دفاع نکرده، موظف به انتخاب واحد رساله در هر نیمسال تحصیلی است.

**تبصره ۲:** در موارد استثنا که دانشجو عذر موجه دارد، پس از تأیید استاد راهنما، با موافقت گروه و تأیید شورای تحصیلات تکمیلی واحد و با توجه به مدت مجاز تحصیل، می‌تواند از حداکثر دو نیمسال مرخصی تحصیلی با احتساب در سنوات استفاده کند. در این موارد، درخواست مرخصی باید پیش از آغاز آن نیمسال به آموزش دانشگاه ارائه شود.

**تبصره ۳:** درخواست مرخصی در نخستین نیمسال ورود به دانشگاه مجاز نیست.

**تبصره ۴:** دانشجویی که برای استفاده از فرصت مطالعاتی به خارج از کشور سفر کرده و قادر به انتخاب واحد و ارائهٔ گزارش پیشرفت کار رساله در نیمسال مورد نظر نیست، با تکمیل فرم مربوط متعهد می‌شود که پس از بازگشت و به پایان رساندن دورهٔ قانونی، ظرف حداکثر مدت یک هفته به آموزش مراجعه و انتخاب واحد کند. مدیر گروه باید عدم بازگشت به موقع دانشجو از فرصت مطالعاتی را به رئیس دانشکده و سپس مدیریت آموزش دانشگاه اعلام نماید.

### ماده ۲۸: محرومیت از ادامهٔ تحصیل

در موارد ذیل دانشجو از ادامهٔ تحصیل در دورهٔ دکتری محروم می‌شود:

(الف) پایان یافتن مدت تحصیل مجاز در مرحلهٔ آموزشی (با رعایت تبصرهٔ ۲ مادهٔ ۱۳ دستورالعمل اجرایی)

(ب) کسب میانگین کل کمتر از ۱۶ در دوره آموزشی (با رعایت مادهٔ ۱۱ دستورالعمل اجرایی)

ج) نداشتن صلاحیت علمی برای استمرار فعالیت پژوهشی پس از دو بار ارزیابی جامع شامل آموزشی و پژوهشی (با رعایت تبصره ماده ۱۵ و تبصره ۱ ماده ۱۶ دستورالعمل اجرایی)

د) کسب درجه «غیرقابل قبول» برای رساله (با رعایت تبصره ۲ ماده ۲۳ دستورالعمل اجرایی)

ه) عدم ثبت نام در هر نیمسال تحصیلی (موضوع ماده ۲۷ دستورالعمل اجرایی)

و) اتمام مدت مجاز تحصیل (با رعایت تبصره ۱ ماده ۵ دستورالعمل اجرایی)

ز) اشتغال تمام وقت در مؤسسات دولتی و یا غیردولتی و یا عدم حضور تمام وقت در دانشگاه به هر دلیل (با رعایت ماده ۲۵ دستورالعمل اجرایی)

**تبصره ۱:** در صورت محروم شدن یا انصراف دانشجو از ادامه تحصیل در دوره دکتری، با درخواست کتبی دانشجو، دانشگاه با رعایت ضوابط و مقررات مربوط، صرفاً گواهی نامه‌ای براساس کارنامه تحصیلی دانشجو صادر و در اختیار وی قرار خواهد داد.

**تبصره ۲:** دانشجوی انصرافی یا اخراجی موظف است به کلیه تعهداتی که سپرده است عمل کند. در هر حال، صدور گواهی نامه و ارائه ریز نمرات منوط به تسویه حساب دانشجو با دانشگاه است.

### ماده ۲۹:

هرگونه تعبیر و تفسیر دستورالعمل، ابهام‌زدایی از آن یا جایگزینی روش‌های پیشنهادی، با رعایت مفاد مصوب این دستورالعمل اجرایی و در موارد استثنایی پیش‌بینی نشده به عهده شورای آموزشی دانشگاه است.

### ماده ۳۰:

این دستورالعمل مشتمل بر یک مقدمه، ۳۰ ماده و ۶۹ تبصره، به پیشنهاد ریاست محترم دانشگاه در سال ۱۳۹۲ و بررسی در جلسات متعدد شورای آموزشی و جمع بندی آن در جلسه مورخ ۱۳۹۳/۰۹/۰۳، در جلسه اسفندماه ۹۳ شورای دانشگاه به تصویب رسید و برای دانشجویانی که در دوره دکتری پذیرفته شده‌اند، لازم‌الاجراست.