

✓ فرایند تصویب پروپوزال پایان نامه بازمینی و پس از توضیحات اعضای شورا به شرح زیر تصویب شد:

✓ ۱- تکمیل فرم (۱): تایید اولیه عنوان پایان نامه

دانشجو پس از مشورت با استاد راهنما، موضوع کلی خود را مشخص نموده و عنوان پایان نامه را همراه با مختصری از روش اجرا در فرم (۱): تایید اولیه عنوان پایان نامه که در سایت معاونت پژوهشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده می باشد، وارد و جهت بررسی اولیه به گروه آموزشی مربوطه ارائه می دهد.

✓ ۲- بررسی عنوان پایان نامه و تکمیل فرم (۲): تایید عنوان پایان نامه در گروه

عنوان پایان نامه در جلسه گروه مطرح و فرم (۲): تایید عنوان پایان نامه در گروه در خصوص آن تکمیل و در آن داوران پروپوزال که دو داور علمی و یک داور ساختار می باشد، تعیین و به معاونت پژوهشی دانشکده تحویل می شود.

✓ ۳- ثبت اطلاعات پروپوزال در سامانه پژوهان

پس از دفاع عنوان در گروه، اطلاعات پروپوزال طرح تحقیقاتی توسط دانشجو و یا استاد راهنما/مجری در سامانه پژوهان در فیلدهای مربوطه ثبت و گزینه ارسال به دبیر انتخاب می شود تا طرح در مسیر فرایند تصویب قرار گیرد. کد رهگیری آن جهت پیگیری های بعدی ذخیره می شود.

لازم به ذکر است تمامی فرایند دآوری و بررسی پروپوزال از طریق سامانه صورت خواهد گرفت و به هیچ وجه فایل های پروپوزال پیوست شده در سامانه بررسی نخواهد شد. لذا به جای پیوست فایل، اطلاعات پروپوزال به طور دقیق در فیلدهایی مربوطه در سامانه تکمیل شود. بدیهی است پس از تکمیل اطلاعات با کلیک روی گزینه چاپ پروپوزال می توانید اطلاعات ثبت شده را به صورت یکجا مشاهده نمایید.

✓ ۴- ارسال پروپوزال به داور

پس از دریافت پروپوزال در کارتابلو پژوهان کارشناس پژوهشی دانشکده، پروپوزال توسط ایشان به داورانی که از قبل در فرم (۲) تعیین شده بودند ارسال می شود. همزمان ایمیلی مبنی بر اعلام اجازه دفاع دانشجو در گروه و نام داوران پروپوزال جهت شرکت در جلسه مربوطه و همچنین فایل پروپوزالی که در سامانه پژوهان ثبت شده و دانشجو باید از آن دفاع کند، به معاون پژوهشی گروه و رونوشت به مدیر گروه و استاد راهنما ارسال می شود. لازم به ذکر است فایل پروپوزالی که از سامانه پژوهان با کلیک بر گزینه چاپ پروپوزال دریافت می شود و توسط معاونت پژوهشی برای گروه ارسال می شود، به عنوان پروپوزال پایان نامه در نظر گرفته و دانشجو باید از متن این فایل در جلسه دفاع نماید. به هیچ عنوان فایل دیگری به عنوان پروپوزال در نظر گرفته نشود.

✓ ۵- دفاع از پروپوزال در گروه و اعلام تایید یا عدم تایید آن به معاونت پژوهشی دانشکده توسط فرم (۳): صورتجلسه دفاع پروپوزال پایان نامه

جلسه دفاع از پروپوزال توسط گروه با حضور داوران مربوطه، استاد راهنما/مجری و دانشجو برگزار و فرم (۳): صورتجلسه دفاع پروپوزال پایان نامه در گروه در این جلسه تکمیل می شود. فایل اسکن فرم (۳) توسط معاون پژوهشی گروه برای دانشجو و معاونت پژوهشی دانشکده ایمیل می شود. معاون پژوهشی گروه موظف است علیرغم حضور داوران در جلسه گروه، در خصوص تکمیل فرم دآوری ایشان در سامانه پژوهان نیز پیگیری نماید.

✓ ۶- ارسال به مجری جهت انجام اصلاحات و انجام اصلاحات در پروپوزال پایان نامه

پس از دریافت پاسخ داوران و فرم (۳)، پروپوزال توسط کارشناس پژوهشی دانشکده جهت انجام اصلاحات به استاد راهنما/مجری در سامانه پژوهان ارجاع داده خواهد شد.

استاد راهنما/مجری موظف است ویرایش و انجام اصلاحات پروپوزال را حداکثر تا دو هفته با توجه به نظرات داوران و فرم (۳) در فیلدهای مشخص شده در سامانه پژوهان انجام و سپس جهت ادامه بررسی ها به معاونت پژوهشی دانشکده بازگشت داده شود.

✓ ۷- ارسال به داور نهایی

پاسخ مجری و پروپوزال اصلاح شده، توسط معاونت پژوهشی به داور نهایی ارسال می شود. داور نهایی حداکثر تا ۴۸ ساعت ملزم به ارائه پاسخ تایید یا عدم تایید می باشد. (در صورت عدم تایید داور نهایی، اصلاحات مجدد توسط استاد راهنما/مجری بایستی انجام گردد).

✓ ۸- ارسال به تحصیلات تکمیلی

پس از دریافت تاییدیه داور نهایی، پروپوزال پایان نامه جهت بررسی و دفاع از آن به تحصیلات تکمیلی دانشکده ارسال می شود.

✓ ۹- بررسی در شورای تحصیلات تکمیلی و تکمیل فرم (۴): صورتجلسه دفاع پروپوزال پایان نامه در تحصیلات تکمیلی

دانشجو با هماهنگی تحصیلات تکمیلی، در این شورا حضور یافته و از پروپوزال پایان نامه خود دفاع می نماید. در جلسه شورای تحصیلات تکمیلی فرم (۴): صورتجلسه دفاع پروپوزال پایان نامه در تحصیلات تکمیلی در خصوص آن تکمیل و فایل اسکن آن به معاونت پژوهشی دانشکده ارسال می شود. در صورت نیاز به انجام اصلاحات، ایرادات لحاظ شده در فرم (۴) از طریق پژوهان به اطلاع استاد راهنما/مجری طرح می رسد. ویرایش و اصلاح پروپوزال حداکثر تا یک هفته پس از ارجاع به مجری، بایستی انجام شود. سپس تحصیلات تکمیلی پروپوزال اصلاح شده را به همراه فرم (۴) جهت تایید برای استاد ناظر اصلاحات ارسال می نماید و پس از تایید ایشان به معاونت پژوهشی دانشکده اطلاع داده می شود تا در شورای پژوهشی دانشکده تصویب گردد.

✓ ۱۰- تصویب در شورای پژوهشی دانشکده و ارسال به کمیته بودجه دانشکده

پروپوزال پایان نامه نهایی در شورای پژوهشی دانشکده تصویب و جهت بررسی بودجه، به کمیته بودجه دانشکده ارسال می شود. در صورتی که بودجه طرح نیاز به اصلاحات داشته باشد، به مجری اطلاع رسانی خواهد شد.

✓ ۱۱- تصویب در کمیته بودجه و ارسال به کمیته سازمانی اخلاق دانشکده

پس از تایید بودجه طرح، پروپوزال به کمیته سازمانی اخلاق دانشکده ارسال می شود. در صورتی که از نظر اخلاق طرح نیاز به اصلاحات داشته باشد، به مجری اطلاع رسانی خواهد شد.

۱۲- تصویب در کمیته سازمانی اخلاق دانشکده و دریافت کد اخلاق و اعلام به تحصیلات تکمیلی دانشکده جهت ابلاغ تصویب عنوان پایان نامه دانشجو

پروپوزال در کمیته اخلاق دانشکده بررسی و نهایتاً کد اخلاق دریافت می شود. دریافت کد اخلاق به منزله مجوز شروع جمع آوری داده ها می باشد و به تحصیلات تکمیلی دانشکده اعلام شده تا نامه ابلاغ تصویب عنوان پایان نامه دانشجو تهیه و به دانشجو اعلام شود.

✓ ۱۳- بررسی در شورای پژوهشی دانشگاه و عقد قرارداد

پس از دریافت کد اخلاق پروپوزال پایان نامه، قراردادی از طریق سامانه پژوهان برای استاد راهنما/مجری ارسال می شود که پس از امضای آن در سامانه، قرارداد مابین معاونت پژوهشی دانشگاه و استاد راهنما/مجری منعقد خواهد شد. در صورتی که دانشجو نیاز به نامه معرفی به سازمان یا واحد خاصی جهت انجام پایان نامه داشته باشد، مجری طی درخواستی از طریق ایمیل به مدیریت پژوهشی دانشگاه Ramresearch@mums.ac.ir معرفی نامه را دریافت و به دانشجو تحویل نماید.