

1399/9/22

سوالات متداول اداره تحصیلات تکمیلی

قسمت 1: معرفی مدیر تحصیلات تکمیلی

مدیر تحصیلات تکمیلی و امور آموزشی : سرکارخانم دکتر پورتنقی

راه های ارتباطی: شماره دفتر 61054148 شماره واتس آپ: 09120845508

محل دفتر: ساختمان شماره 1، طبقه همکف، دفتر معاونت آموزشی دانشکده

کانال اطلاع رسانی مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشکده پرستاری و مامایی تهران: <https://t.me/PGfnm>

قسمت 2 : اطلاعات کارشناسان اداره تحصیلات تکمیلی

نام و نام خانوادگی	راه های ارتباطی	کارشناس گرایش های ...
ریحانه نظری	شماره دفتر : 61054140 شماره واتس : 09034194814 آپ:	دکتری : پرستاری و بهداشت باروری دکتری و ارشد : بین الملل
روح الله سفیدکار	شماره دفتر : 61054139 شماره واتس : 09101466356 آپ:	کارشناسی ارشد : پرستاری مراقبتهای ویژه دکتری: پرستاری و بهداشت باروری
مژگان سیدی	شماره دفتر : 61054142 شماره واتس آپ: 09126884392	کارشناسی ارشد : پرستاری داخلی جراحی ، پرستاری سالمنده، پرستاری سلامت جامعه و پرستاری مراقبتهای ویژه نوزادان
کبری ولایی	شماره دفتر : 61054141 شماره واتس : 09197608774 آپ:	کارشناس ارشد: مامایی، پرستاری کودکان، مدیریت پرستاری و روانپرستاری
زهره عبادی	شماره دفتر : 61054123 شماره واتس : 09104972101 آپ:	کارشناس دوره پژوهشی تمامی گرایش ها

قسمت 3: میز خدمت

1. آدرس میز خدمت :

mizekhedmat.tums.ac.ir

2. در میز خدمت برای ارسال یک درخواست کامل به چه نکاتی باید توجه کنیم؟

ابتداز طریق آدرس زیر وارد منوی میز خدمت شوید. <http://mizekhedmat.tums.ac.ir>

بعد با وارد کردن شماره همراه و کد امنیتی، کدی را که به تلفن همراه شما ارسال می شود را در قسمت مربوطه وارد نمایید.

سپس در منوی بعدی نام و نام خانوادگی خود را در قسمت مربوطه وارد نمایید.

توجه داشته باشید که مخاطب، میز خدمت دانشکده پرستاری و مامایی انتخاب شود

سپس در قسمت موضوع نامه، خلاصه تیتروار از درخواست، نام و نام خانوادگی رشته و مقطع تحصیلی خود را وارد نمایید.

متن درخواست خطاب به معاونت و یا مدیریت مربوطه تنظیم شود، نام و نام خانوادگی، شماره دانشجویی، رشته و مقطع تحصیلی به صورت کامل نوشته شود.

در صورت داشتن پیوست. الصاق فرم های تکمیل شده صورت پذیرد.

قسمت 4 : دوره آموزشی

3. هر دانشجوی چند نیمسال مجاز است مرخصی بگیرد؟

در خصوص مرخصی تحصیلی با احتساب در سنوات، طبق آیین نامه حداکثر تا یک نیمسال امکان اخذ مرخصی وجود دارد. امکان اخذ مرخصی در ترم یک وجود ندارد.

در خصوص مرخصی زایمان بدون احتساب در سنوات امکان استفاده از دو ترم مرخصی وجود دارد.

4. درخواست استفاده از فرصت ارفاقی چه زمانی باید تحویل اداره تحصیلات تکمیلی شود؟

معمولا در بازه زمانی یک هفته ای قبل از انتخاب واحد می بایست تحویل کارشناسان مربوطه گردد.

فرم فرصت تحصیلی بار اول در شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده مطرح می شود.

هر دانشجوی در مقطع کارشناسی ارشد تا ۳ بار می تواند از سنوات ارفاقی استفاده کند.

5. میزان شهریه ها برای دانشجویان شهریه پرداز به چه میزان می باشد؟ / از ترم چندم الزام به پرداخت شهریه وجود دارد؟

مبلغ شهریه هر ساله بر طبق تعرفه ای که از طرف دانشگاه ارسال می شود تعیین می گردد.

دانشجویان شاهد شهریه پرداز از ترم ۵ به بعد ملزم به پرداخت شهریه می باشند.

واریز شهریه ها بایستی در سامانه سپیاد ثبت شود.

سایر دانشجویان از ترم ۸ ملزم به پرداخت شهریه سنوات هستند.

6. آیا پس از دفاع و فارغ التحصیلی امکان دریافت گواهی از دانشکده وجود دارد؟

خیر. دریافت هر گونه مدرک و گواهی بعد از فارغ التحصیلی از طریق اداره امور فارغ التحصیلان دانشگاه امکان پذیر است.

ارسال درخواست فارغ التحصیلی تنها از طریق سامانه سپیاد به دانشگاه وجود دارد. دانشجو دوهفته بعد از تحویل مدارک به دانشکده و ارسال مدارک از دانشکده به دانشگاه در سامانه سپیاد درخواست مدرک فارغ التحصیلی خود را ارسال نماید.

7. انتخاب واحدها و مشروطی ها در دوره کارشناسی ارشد و دکتری به چه صورت است؟

در خصوص انتخاب واحد طبق برنامه هر رشته و در هر نیمسال بایستی انتخاب واحد صورت گیرد که طبق آیین نامه تا سقف ۱۴ واحد (با احتساب کلیه دروس اعم از اصلی- کمبود، جبرانی یا بدون تاثیر و پایان نامه) می باشد. لازم به ذکر است که نمره مردودی دروس کمبود، جبرانی یا بدون تاثیر در دوره کارشناسی ارشد زیر ۱۲ و دروس تخصصی و اصلی زیر ۱۴ می باشد. اگر دانشجویان ارشد ۲ نیمسال متناوب یا متوالی معدل زیر ۱۴ کسب کنند (مشروطی) باعث محرومیت از تحصیل دانشجو می شود.

در خصوص دانشجویان دکتری: هر ترم بین ۸ تا ۱۲ واحد می توانند اخذ کنند و میانگین نمرات دانشجویان دکتری نباید کمتر از ۱۵ باشد در غیر اینصورت مشروط می شود و اگر دو نیمسال مشروط شوند، محروم از تحصیل می شوند.

8. دانشجویان پسر کارشناسی ارشد تا چه زمانی می توانند از معافیت تحصیلی استفاده کنند؟

دانشجویان پسر تا ۶ نیمسال (۳ سال تحصیلی) از معافیت تحصیلی که نظام وظیفه ابتدای ورود دانشجو صادر میکند می توانند استفاده کنند. در صورتی که دانشجو در این ۶ ترم فارغ التحصیل نشد از ترم ۷ بایستی هر نیمسال از نظام وظیفه درخواست معافیت تحصیلی شود حتی اگر دانشجو در مرخصی بدون احتساب یا با احتساب در سنوات باشد.

9. آیا در دوران پژوهشی نیاز است هر ترم واحد پایان نامه انتخاب شود؟

بله حتما دانشجو ملزم است شخصا در ابتدای هر نیمسال تحصیلی و در مدت مجاز انتخاب واحد تا زمانی که از پایان نامه دفاع نکرده اند انتخاب واحد را انجام دهد در غیر اینصورت عواقب آن بر عهده دانشجو خواهد بود.

10. طول مدت مجاز برای تحصیل در مقطع دکتری چقدر است؟

مدت مجاز تعیین شده برای تحصیل در دوره دکترای تخصصی ۹ نیمسال تحصیلی می باشد. از ترم ۱۰ باید فرصت ارفاقی اخذ گردد که اولین بار در شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده اخذ می شود ترم ۱۱ و ۱۲ از شورای دانشگاه فرصت ارفاقی اخذ می شود. در صورت نیاز به ادامه ترم ۱۳، ۱۴ و ۱۵ باید از طریق طرح در کمیسیون موارد خاص اقدام می گردد و دانشجو ملزم به پرداخت شهریه می شود.

11. آیا امکان اشتغال همزمان با تحصیل در مقطع دکتری وجود دارد؟

طبق آیین نامه تحصیل در دوره دکترای تخصصی، دانشجوی دکتری بایستی به صورت تمام وقت در اختیار دانشکده باشد. اشتغال همزمان با تحصیل منجر به اخراج دانشجو خواهد شد.

آیا دانشجویان دکتری مشمول دریافت کمک هزینه می شوند؟

بله دانشجویان دکتری بجز دانشجویان شهریه پرداز و سهمیه مازاد هیات علمی با ارایه درخواست کتبی و تایید معاونت آموزشی به شرط ارائه گواهی انجام کار توسط گروه مربوطه مشمول دریافت کمک هزینه می شوند.

قسمت 5: دوره پژوهشی

12. دفاع از عنوان، پروپوزال، ارایه گزارش شش ماهه، پیش دفاع و دفاع نهایی (ارشد و دکتری) به چه صورت است؟

در شرایط کووید 19 امکان انجام کلیه مراحل دفاع از پایان نامه به صورت مجازی فراهم شده است. برای اطلاع از الزامات برگزاری جلسه دفاع به صورت مجازی به دستورالعمل موجود در سایت تحصیلات تکمیلی به URL زیر مراجعه کنید.

<http://fnm.tums.ac.ir/userfiles/Graduate/Virtual%20Defence.pdf>

13. برای اطلاع از ظرفیت اساتید راهنما باید به کجا مراجعه کنم؟

ظرفیت راهنمایی اساتید دانشکده در سایت تحصیلات تکمیلی با URL زیر وجود دارد.

<http://fnm.tums.ac.ir/userfiles/Graduate/Ostad95.pdf>

برای رزرو اسکای روم جهت برگزاری جلسات دفاع مجازی چگونه باید اقدام کرد؟

در محیط واتس آپ اطلاعات زیر را برای خانم مهندس ادب با این شماره 09910311150 ارسال نمایید. در اولین فرصت به شما پاسخ داده خواهد شد.

- نام و نام خانوادگی
- عنوان جلسه
- تاریخ و ساعت درخواستی
- تعداد شرکت کننده

لطفاً از نوشتن پیام های اضافی خودداری شود.

14. بعد از ثبت عنوان در شورای تحصیلات تکمیلی آیا امکان تغییر عنوان وجود دارد؟

بله. یکبار آن هم با ذکر ادله قابل قبول و تایید شورای پژوهشی گروه مربوطه برای دانشجویان مقطع کارشناسی ارشد

برای تغییر عنوان در مقطع دکتری بایستی تغییرات پیشنهادی و مورد تایید در یکی از فرم های بررسی پیشرفتی که به گروه ارسال می شود و حکم صورت جلسه را (زمان دفاع پروپوزال. ارائه سمینار و پیش دفاع) دارد ذکر شود.

15. آیا امکان برگزاری جلسه دفاع بدون حضور استاد راهنما وجود دارد؟

خیر. جلسه دفاع بدون حضور استاد راهنما رسمیت ندارد مگر در شرایط خاص و با موافقت اداره تحصیلات تکمیلی

16. مراحل انجام دفاع نهایی در مقطع کارشناسی ارشد چیست؟

- تکمیل فرم تعیین داور (دانشجو) به ادرس URL (قسمت فرم های word تحصیلات تکمیلی در تب میز خدمت)

<http://fnm.tums.ac.ir/section146/page4/lang/Fa.aspx>

- ارسال از طریق گروه به دفتر تحصیلات تکمیلی (گروه مربوطه)
- تعیین ناظر شورا با حکم معاون آموزشی (معاون آموزشی)
- ابلاغ به گروه و تیم تحقیق و ناظرین (کارشناس)
- دانشجو هماهنگی جهت تحویل پایان نامه به ناظرین را انجام دهد (فرم اظهار نظر) (دانشجو)
- تعیین وقت (دانشجو با تیم تحقیق و هیات داوران) به ادرس URL (قسمت فرم های word تحصیلات تکمیلی در تب میز خدمت)

<http://fnm.tums.ac.ir/section146/page4/lang/Fa.aspx>

- پیام به خانم مهندس ادب جهت رزرو لینک اسکای روم (دانشجو)
- ارسال مدارک (فرم تعیین وقت، فرم اظهار نظر و درفت اولیه مقاله) به خانم عبادی در محیط واتس آپ / ایمیل (دانشجو)
- برگزاری دفاع نهایی (کارشناس)

17. مراحل انجام دفاع نهایی در مقطع دکتری تخصصی چیست؟

- انجام پیش دفاع
- انجام اصلاحات و تکمیل فرم تعیین نماینده دانشگاه و تحویل به کارشناس به ادرس URL (قسمت فرم های word تحصیلات تکمیلی در تب میز خدمت)

<http://fnm.tums.ac.ir/section146/page4/lang/Fa.aspx>

- تکمیل فرم بیلان در زمان دفاع نهایی و تحویل به کارشناس به ادرس URL (قسمت فرم های word تحصیلات تکمیلی در تب میز خدمت)

<http://fnm.tums.ac.ir/section146/page4/lang/Fa.aspx>

- تعیین وقت (دانشجو با تیم تحقیق و هیات داوران) به ادرس URL (قسمت فرم های word تحصیلات تکمیلی در تب میز خدمت)

<http://fnm.tums.ac.ir/section146/page4/lang/Fa.aspx>

- پیام به خانم مهندس ادب جهت رزرو لینک اسکای روم (دانشجو)
- تحویل مدارک (فرم های اظهار نظر ناظرین، فرم تعیین وقت، فرم تایید مقاله به انضمام خود مقالات) به خانم نظری در محیط واتس آپ
- برگزاری دفاع نهایی (کارشناس)

18. آیا امکان تغییر یکی از ناظرین پایان نامه دکتری بعد از تصویب در شورای تحصیلات تکمیلی وجود دارد؟

خیر. مگر با اعلام کتبی استاد ناظر مربوطه مبنی بر عدم تمایل جهت ادامه همکاری و یا ارائه مستندات مربوط به عدم شرکت ناظر مربوطه در جلسات

19. در صورت وجود مشکل در سیستم پژوهشیار، ثبت پروپوزال یا نیاز به ویرایش موارد ثبت شده چکار باید کرد؟

سیستم پژوهشیار در حوزه فعالیتی اداره تحصیلات تکمیلی نیست. در صورت وجود هر گونه سوال یا مشکل با ادمین پایان نامه ها خانم دکتر جلالی نیا و خانم توکل کارشناس کمیته اخلاق می بایست ارتباط برقرار کنید.

- 20. تبدیل پایان نامه به طرح تحقیقاتی امکان پذیر می باشد ؟**
بله. این موضوع در حوزه فعالیت معاونت محترم پژوهشی دانشکده می باشد.
- 21. برای فارغ التحصیلی چند جلد پایان نامه صحافی شده نیاز است ؟**
فقط یک جلد پایان نامه صحافی شده بایستی به کتابخانه دانشکده تحویل داده شود. برای تیم تحقیق تحویل CD و یا ارسال فایل پایان نامه کفایت می کند.
- 22. چقدر زمان لازم دارم تا بعد از دفاع نهایی کارهای فارغ التحصیلی رو انجام بدم؟**
می بایست هر چه زودتر اصلاحات مربوط به پایان نامه انجام شود و امور فارغ التحصیلی انجام شود.
- 23. شرایط انجام پیش دفاع و دفاع نهایی برای دانشجویان دکتری چیست؟**
- پوشش دادن تمامی واحد های موظفی و ارائه بیان تکمیل شده به مدیر امور آموزشی دانشکده با تایید مدیر گروه مربوطه
 - اجازه تیم تحقیق
- 24. چاپ دو مقاله (یک مقاله از دوره آموزشی و یک مقاله منتج از پایان نامه) در ژورنال های معتبر طبق آیین نامه . یا چاپ یک مقاله و ارائه نامه پذیرش مقاله دوم در این صورت انجام امور فارغ التحصیلی بعد از چاپ مقاله دوم خواهد شد.**
- 25. نمره دفاع من (کارشناسی ارشد) از چند محاسبه می شود؟**
از 18 ولی اگر اکسپت مقاله مستخرج از پایان نامه در ژورنال علمی پژوهشی داشته باشید 19 و اگر در مجله های که در ISI/ Scopus /pubmed نمایه باشند از 20 محاسبه خواهد شد.
- 26. برای دفاع از پروپوزال ، ارائه سمینار وپیش دفاع چه کار باید بکنم؟**
دفاع از پروپوزال :
- فرم تعیین ناظر توسط تیم تحقیق و گروه مربوطه تکمیل به ادرس URL (قسمت فرم های word تحصیلات تکمیلی در تب میز خدمت)
- <http://fnm.tums.ac.ir/section146/page4/lang/Fa.aspx>
- به شورای تحصیلات تکمیلی ارسال می گردد. درخواست ارسال شده در شورای تحصیلات تکمیلی مطرح می شود و در صورت تصویب در شورا مجوز دفاع صادر می شود.
- ارائه سمینار:
- فقط در گروه مطرح می شود.و در زمان دفاع از دفتر تحصیلات تکمیلی فرم بررسی پیشرفت ارسال می شود.
- پیش دفاع
- درخواست تایید تیم تحقیق ، مقالات ، بیان (با تایید مدیر امور آموزشی دانشکده) و صورتجلسه جهت بررسی به دفتر تحصیلات تکمیلی ارجاع می گردد. درخواست ارسال شده در شورای تحصیلات تکمیلی مطرح می شود و در صورت تصویب در شورا مجوز دفاع صادر می شود.
- 27. بعد از دفاع نهایی چه کاری باید انجام دهم؟**
- انجام اصلاحات خواسته شده و تکمیل فرم تایید اصلاحات نهایی

- تکمیل فرم وصول پایان نامه (یک نسخه فقط کتابخانه) و تیم تحقیق CD و یا فایل
- تکمیل فرم تسویه حساب
- مراجعه به امور دانشجویی و اخذ فرم میزان بدهی و تسویه حساب
- تحویل مدارک اعلام شده بالا به انضمام اصل کارت دانشجویی (در صورت مفقودی کارت تعهد محضری داده می شود)، کپی کارت ملی و شناسنامه تمامی صحفات، ادرس و کدپستی دقیق جهت فارغ التحصیلی به اداره تحصیلات تکمیلی
- تمامی فرم های مورد نیاز بندهای بالا به ادرس URL (قسمت فرم های word تحصیلات تکمیلی در تب میز خدمت) می باشد.

<http://fnm.tums.ac.ir/section146/page4/lang/Fa.aspx>