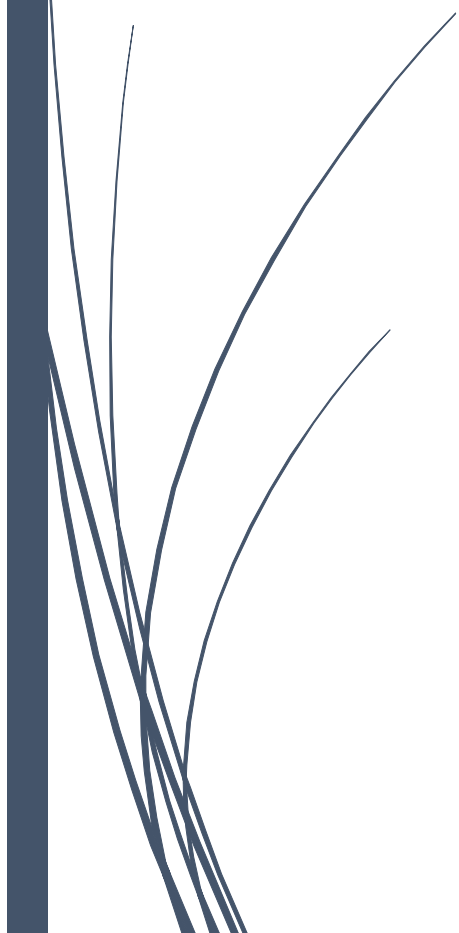


سوالات متداول اداره تحصيلات تكميلي



استاد راهنما

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

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

<https://fnm.tums.ac.ir/%D8%A7%D8%B3%D8%A7%D8%AA%DB%8C%D8%AF-%D8%B1%D8%A7%D9%87%D9%86%D9%85%D8%A7>

تغییر عنوان ثبت شده

۲. 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.

دفاع

۳. 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

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

• تکمیل فرم تعیین داور (دانشجو) به ادرس URL (قسمت فرم های امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی از زیر شاخه معاونت آموزشی)

• <https://fnm.tums.ac.ir/-/D9%81%D8%B1%D9%85-%D9%87%D8%A7>

- 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 امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی از زیر شاخه معاونت آموزشی)

<https://fnm.tums.ac.ir/-/D9%81%D8%B1%D9%85-%D9%87%D8%A7>

- رزرو مکان دفاع از طریق هماهنگی با خانم امیری به شماره ۶۱۰۵۴۵۱۱ (دانشجو)
- تحویل مدارک (فرم تعیین وقت، فرم اظهار نظر و درفت اولیه مقاله، حق الزحمه نظارت) به خانم عبادی (دانشجو)
- برگزاری دفاع نهایی (کارشناس)

۵. 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 امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی از زیر شاخه معاونت آموزشی)

<https://fnm.tums.ac.ir/-/D9%81%D8%B1%D9%85-%D9%87%D8%A7> •

- تکمیل فرم بیان در زمان دفاع نهایی و تحویل به کارشناس به ادرس URL (قسمت فرم های امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی از زیر شاخه معاونت آموزشی)

<https://fnm.tums.ac.ir/-/D9%81%D8%B1%D9%85-%D9%87%D8%A7> •

- تعیین وقت (دانشجوی با تیم تحقیق و هیات داوران) به ادرس URL (قسمت فرم های امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی از زیر شاخه معاونت آموزشی)

<https://fnm.tums.ac.ir/-/D9%81%D8%B1%D9%85-%D9%87%D8%A7>

- رزرو مکان دفاع از طریق هماهنگی با خانم امیری به شماره ۶۱۰۵۴۵۱۱ (دانشجوی)
- تحویل مدارک (فرم های اظهار نظر ناظرین ، فرم تعیین وقت، فرم تایید مقاله به انضمام خود مقالاتو حق الزحمه نظارت) به آقای سفیدکار کارشناس مربوط
- برگزاری دفاع نهایی (کارشناس)

۶. 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

۷. 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
- 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 انجام خواهد شد.

۸. نمره دفاع من (کارشناسی ارشد) از چند محاسبه می شود؟

از ۱۸ ولی اگر اکسپت مقاله مستخرج از پایان نامه در ژورنال علمی پژوهشی داشته باشید ۱۹ و اگر در مجله های که در ISI/ Scopus /PubMed نمایه باشند از ۲۰ محاسبه خواهد شد.

۹. 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 امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی از زیر شاخه معاونت آموزشی)

<https://fnm.tums.ac.ir/-/D9%81%D8%B1%D9%85-%D9%87%D8%A7>

- 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. در زمان دفاع از دفتر تحصیلات تکمیلی فرم بررسی پیشرفت ارسال می شود.

پیش دفاع

- درخواست تایید تیم تحقیق، مقالات، بیلان (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.

- **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.

- **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.

پروپوزال و پژوهشیار

- **۱۰. 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.

- **۱۱. تبدیل پایان نامه به طرح تحقیقاتی امکان پذیر می باشد؟**

بله. این موضوع در حوزه فعالیت معاونت محترم پژوهشی دانشکده می باشد.

رزرو لینک دفاع

- **۱۲. برای رزرو اسکای روم جهت برگزاری جلسات دفاع دانشجویان دکتری (صرفاً ناظرین خارجی) باید اقدام کرد؟**

در محیط پیام رسانها اطلاعات زیر را برای خانم عبادی با این شماره ۰۹۱۰۴۹۷۲۱۰۱ ارسال نمایید. در اولین فرصت لینک رزرو و به شما اعلام می گردد.

- نام و نام خانوادگی

- عنوان جلسه

- تاریخ و ساعت درخواستی
- تعداد شرکت کننده

لطفاً از نوشتن پیام های اضافی خودداری شود.

درخواست مرخصی

۱۳. شرایط استفاده از مرخصی تحصیلی چیست؟

هر دانشجوی در مقطع کارشناسی ارشد مجاز است از ۲ ترم در طول سنوات تحصیلی به عنوان مرخصی استفاده کند. برای این کار، درخواست کتبی خود را با ذکر دلیل همراه با تأیید استاد راهنما به آموزش دانشکده تحویل میدهد تا ضمن طرح در شورای آموزشی دانشکده، در صورت موافقت اعضاء شورا، به تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارجاع داده شود.

۱۴. مدت مجاز استفاده از مرخصی زایمان چقدر است؟

۲ نیمسال بدون احتساب در سنوات

معافیت نظام وظیفه

۱۵. 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 دانشجوی 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.

فارغ التحصیلی

۱۶. 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 سپاد امور دانشجویی و پر کردن فرم تسویه الکترونیک و پیگیری تا حصول نتیجه و اخذ فرم میزان بدهی
- 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 صفحات، ادرس و کدپستی دقیق جهت فارغ التحصیلی به اداره تحصیلات تکمیلی
- تمامی فرم های مورد نیاز بندهای بالا به ادرس URL (قسمت فرم های امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی از زیر شاخه معاونت آموزشی) می باشد.

<https://fnm.tums.ac.ir/-%D9%81%D8%B1%D9%85-%D9%87%D8%A7>

۱۷. 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.

ار سال درخواست فارغ التحصیلی تنها از طریق سامانه سپیاد به دانشگاه وجود دارد. دانشجوی 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.

پرداخت شهریه

۱۸. 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 کارشناسی ارشد از ترم ۵ و دکتری از ترم ۹ به بعد ملزم به پرداخت شهریه می باشند.

دانشجویان دوره های روزانه از ترم ۸ به بعد و دانشجویان دکتری روزانه از ترم ۱۳ به بعد مشمول پرداخت شهریه می باشند.

واریز شهریه ها بایستی در سامانه سپیاد ثبت شود.

۱۹. نحوه پرداخت شهریه دانشجویان شهریه پرداز در نیمسال های مرخصی، حذف ترم چگونه است؟

پرداخت شهریه ثابت در هر نیمسال تحصیلی الزامی است حتی اگر دانشجوی در مرخصی تحصیلی باشد (به استثنای مرخصی بدون احتساب در سنوات با تشخیص کمیسیون بررسی موارد خاص دانشگاه)، حذف ترم نموده باشد لازم به ذکر است که مبلغ شهریه شامل هزینه های مسکن، ایاب و ذهاب، تغذیه، کتاب و سایر هزینه های دانشجویی نمی شود.

فرصت تحصیلی اضافی

۲۰. 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.

۲۱. نحوه ارائه درخواست فرصت تحصیلی اضافی در ترم ۷ چگونه است؟

دانشجویانی که وارد ترم ۷ می شوند درخواست آنان پس از تکمیل کلیه اطلاعات در فرم مذکور، آن را به تأیید استاد راهنما می رسانند و سپس در شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده بررسی می شود.

۲۲. نحوه ارائه درخواست فرصت تحصیلی اضافی در ترم ۸ و ۹ چگونه است؟

دانشجویانی که وارد ترم ۸ و ۹ می شوند درخواست آنان پس از تکمیل کلیه اطلاعات در فرم مذکور، و تأیید آن توسط استاد راهنما و شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده به تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارسال و سپس در کمیسیون موارد خاص بررسی می گردد. ضمناً اخذ فرصت تحصیلی اضافی در ترم ۸ و ۹ بر اساس مصوب هیأت امنای دانشگاه با پرداخت شهریه می باشد.

۲۳. طول مدت مجاز برای تحصیل در مقطع دکتری چقدر است و چه زمانی نیاز به اخذ فرصت 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.

کمک هزینه دکتری

۲۴. آیا دانشجویان دکتری مشمول دریافت کمک هزینه می شوند؟

بله دانشجویان دکتری بجز دانشجویان شهریه پرداز و سهمیه مازاد هیات علمی و ماموریت آموزشی مشمول دریافت کمک هزینه نمی شوند..

۲۵. آیا پر کردن فرم کمک هزینه برای یکبار کافی است ؟

خیر در ابتدای هر سال تحصیلی می بایست فرم دریافت و بعد از تکمیل امضاهای مربوطه مندرج در فرم به دبیرخانه آموزش تحویل داده شود

نمره قبولی زبان دکتری

۲۶. نمرات و حد نصاب های مورد پذیرش آزمونهای مختلف زبان انگلیسی برای آزمون جامع ومدت اعتبار آنها چقدر است؟

نمرات قابل قبول برای آزمون های مختلف بدین شرح است . مدت مورد قبول دوسال

- **MHLE : 60**
- **MSRT : 60**
- **TOFL (IBT): 72**
- **TOLIMO : 515**
- **IELTS (Academic): 6**

فرصت مطالعاتی دکتری

۲۷. مدت استفاده از فرصت مطالعاتی خارج از کشور چند نیمسال می باشد ؟

مدت استفاده از فرصت مطالعاتی با تصویب شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه حداکثر دو نیمسال می باشد. دانشجو دکتری پس از پایان آزمون جامع و به شرط نمره قبولی زبان بالای ۷۰ می تواند درخواست دهد.

اشتغال دکتری

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

طبق آیین نامه تحصیل در دوره دکترای تخصصی، دانشجویان به شرطی که فعالیت آموزشی و پژوهشی خود را به طور کامل انجام دهند و ساعت آموزشی و حضور در دانشکده محل تحصیل با ساعت حضور در محل کار تداخل نداشته باشد بلامانع هست.

سوالات کلی آموزشی

۲۹. طول دوره تحصیل در مقاطع تحصیلات تکمیلی چند نیمسال است؟

مدت مجاز تحصیل در دوره کارشناسی ارشد ۶ نیمسال می باشد.

۳۰. حداقل و حداکثر واحدهای قابل اخذ برای دانشجویان کارشناسی ارشد چند واحد است؟

دانشجویان کارشناسی ارشد برای هر نیمسال می‌بایست حداقل ۸ و حداکثر ۱۴ واحد انتخاب نمایند. دانشجویان کارشناسی ارشدی که در یک نیمسال مشروط شوند در ترم بعد مجاز به اخذ حداقل ۸ و حداکثر ۱۲ واحد درسی می‌باشند.

۳۱. فرایند درخواست گواهی اشتغال به تحصیل دانشجوی چگونه است؟

متقاضیان می توانند از طریق سامانه سپیاد اطلاعات لازم را تکمیل و به کارشناس مربوطه ارسال نمایند.

۳۲. فرآیند انتخاب واحد به چه صورت است؟

انتخاب واحد اینترنتی در موعد مقرر در سامانه سپیاد توسط دانشجو بر طبق واحد های ارائه شده نیمسال انجام می گیرد.

۳۳. حداقل نمره قبولی در تحصیلات تکمیلی چه نمره ای است؟

در مقطع کارشناسی ارشد و دکتری حداقل نمره قبولی دروس اصلی ۱۴ از ۲۰ و پیش نیاز و جبرانی ۱۲ از ۲۰ و حداقل میانگین قابل قبول دروس غیر از پایان‌نامه ۱۴ از ۲۰ است.

۳۴. حداقل واحدهای درسی نیمسال در مقطع کارشناسی ارشد چند واحد است؟

حداقل واحدهای درسی در مقطع کارشناسی ارشد در هر نیمسال ۸ واحد است؛ ولی در صورتی که واحدهای انتخابی یا باقیمانده دانشجو در پایان هر نیمسال به تشخیص موسسه، بنا به دلایل موجه و خارج از اراده دانشجو به کمتر از ۸ واحد درسی برسد در این صورت این نیمسال به عنوان یک نیمسال کامل در سنوات تحصیلی وی محاسبه می شود.

۳۵. حداقل و حداکثر واحدهای درسی نیمسال در مقطع دکتری چند واحد است؟

حداقل واحدهای درسی در مقطع دکتری در هر نیمسال ۸ واحد و حداکثر ۱۲ واحد است؛ ولی در صورتی که واحدهای انتخابی یا باقیمانده دانشجو ۸ واحد باقی مانده باشد در موارد استثنایی با پیشنهاد گروهو تصویب شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده و تایید شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه به حداکثر ۱۴ واحد افزایش یابد .

۳۶. زمان حذف و اضافه و تعداد دروس قابل اخذ؟

۲ هفته بعد از شروع هر ترم و حداکثر ۲ درس

۳۷. حذف اضطراری در مقاطع تحصیلات تکمیلی به چه شکل انجام می پذیرد؟

در شرایط خاص، حذف یک یا تمام دروس یک نیمسال تحصیلی با درخواست دانشجو و تایید شورای آموزشی دانشکده قبل از شروع امتحانات و با احتساب در سنوات تحصیلی امکان پذیر است.

۳۸. 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 دانشجویان 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.

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

بله حتما دانشجویان 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 دانشجویان خواهد بود.

۴۰. 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 دانشجویان ملزم به پرداخت شهریه می شود.