

دستورالعمل اجرایی اخذ واحد، تصویب و ارزشیابی پایان نامه کارشناسی ارشد

مقدمه:

این دستورالعمل در راستای بهبود فرآیند و حسن اجرای بندهای ۲۱ تا ۲۷ آیین نامه دوره کارشناسی ارشد مصوب جلسه ۸۶۶ شورای عالی برنامه ریزی آموزشی مورخ ۱۳۹۴/۰۷/۰۴ و با رویکرد فرآیندی تنظیم شده است.

ماده ۱: تعاریف

- ۱-۱- **پایان نامه:** فعالیت پژوهشی است در زمینه‌ای مرتبط با رشته تحصیلی، که تحت راهنمایی استاد راهنما انجام می‌گیرد.
- ۲-۱- **پیشنهاده:** طرح تفصیلی (پروپوزال) است که در آن چارچوب کلی پایان نامه شامل مواردی همچون عنوان، بیان مسأله اصلی پژوهش، روش انجام و استاد راهنما بیان می‌شود.
- ۳-۱- **ایراندک:** پایگاه ثبت پیشنهاد و اطلاعات پایان نامه‌های تحصیلات تکمیلی پژوهشگاه علوم و فناوری اطلاعات ایران
- ۴-۱- **معاون دانشکده:** معاون تحصیلات تکمیلی دانشکده
- ۵-۱- **آموزش:** اداره کل آموزش و تحصیلات تکمیلی معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه
- ۶-۱- **کارگروه تخصصی:** کارگروه تخصصی که ذیل کمیسیون سیاست‌گذاری، بررسی و تصویب رسالات و پایان نامه‌های دانشگاه تعریف شده است.
- ۷-۱- **گروه:** گروه آموزشی ذی‌ربط در دانشکده
- ۸-۱- **مدیر گروه:** مدیر گروه آموزشی ذی‌ربط در دانشکده
- ۹-۱- **استاد راهنما:** یکی از اعضای هیأت علمی دارای مدرک دکتری است که مسئولیت راهنمایی دانشجو را در انجام پایان نامه به عهده دارد و از میان اعضای هیأت علمی دانشگاه انتخاب می‌شود.
- ۱۰-۱- **استاد مشاور:** یکی از اعضای هیأت علمی است که مسئولیت مشاوره دانشجو را در انجام پایان نامه به عهده دارد و از میان اعضای هیأت علمی دانشگاه یا متخصصان خارج از دانشگاه انتخاب می‌شود.
- ۱۱-۱- **استاد داور:** استاد داور از اعضای هیأت علمی داخل یا خارج دانشگاه، با حداقل مرتبه استادیاری است که در موضوع پایان نامه تخصص داشته و به عنوان یکی از اعضای هیأت داوران در جلسه دفاعیه شرکت می‌نماید.

ماده ۲: تصویب و اخذ واحد پایان نامه

- ۱-۲- دانشجو می‌بایست پس از ثبت عنوان و کلیدواژه‌های پایان نامه در سامانه پیشینه پژوهش ایراندک، فرم طرح اولیه پایان نامه خود را که شامل حداقل محورهای عنوان، بیان مسأله، استاد راهنمای پیشنهادی می‌باشد در قالب فرم تعیین شده توسط هر دانشکده به همراه گزارش پیشینه پژوهش، جهت بررسی در گروه به دانشکده تحویل دهد.
- ۲-۲- مدیر گروه ضمن کنترل تکراری نبودن عنوان پایان نامه در نرم‌افزارهای تشابه‌یاب و پایگاه‌های اطلاعاتی مربوط، طرح اولیه را به منظور بررسی و تأیید در شورای گروه مطرح می‌کند.
- ۳-۲- چنانچه طرح اولیه در گروه با اصلاحات همراه باشد، اصلاحات توسط دانشجو اعمال شده، به تأیید مدیر گروه می‌رسد و طرح اولیه جهت تصویب نهایی در شورای دانشکده مطرح می‌شود.

۴-۲- دانشجو موظف است نهایتاً تا پایان نیم‌سال دوم تحصیلی کارشناسی ارشد، طرح اولیه پایان‌نامه خود را مطابق با اولویت‌های پژوهشی مصوب دانشگاه به تصویب شورای دانشکده برساند.

۵-۲- پس از تصویب طرح اولیه در شورای دانشکده، دانشجو می‌بایست نسبت به تکمیل پیشنهاد (طرح تفصیلی پایان‌نامه) که در قالب کاربرگی از سوی اداره کل برنامه‌ریزی و ارزیابی ابلاغ می‌شود، اقدام کند.

۶-۲- دانشجو موظف است پیشنهاد تکمیل شده را پس از اخذ تأیید استاد راهنما جهت تصویب در گروه به دفتر دانشکده تحویل دهد.

۷-۲- استاد راهنما می‌تواند استاد مشاور را با تأیید شورای گروه و شورای دانشکده، به‌عنوان همکار خود و عضو هیأت داوران پیشنهاد کند.

تبصره ۱: چنانچه موضوع پایان‌نامه دانشجو ناظر به موضوعات تلفیقی یا میان‌رشته‌ای باشد، استاد راهنما می‌تواند با تأیید شورای گروه و شورای دانشکده، یکی از متخصصین مربوط را به‌عنوان استاد مشاور دوم در هدایت پایان‌نامه پیشنهاد کند.

تبصره ۲: حداقل یک نفر از اساتید راهنما و مشاور می‌بایست عضو هیأت علمی دانشکده باشند.

۸-۲- مدیر گروه ابتدا نسبت به کنترل ظرفیت اساتید راهنما و مشاور اقدام کرده و پس از بررسی آن را در دستور شورای گروه قرار می‌دهد. پس از تصویب پیشنهاد در گروه و تأیید نهایی استاد راهنما، آن را به دفتر دانشکده جهت تصویب نهایی در شورای دانشکده تحویل می‌دهد.

۹-۲- هر یک از اساتید راهنما یا مشاور تمام‌وقت عضو هیأت علمی که دارای رتبه استادی یا دانشیاری باشند، می‌توانند همزمان ۵ راهنمایی و ۶ مشاوره و چنانچه دارای رتبه استادیاری باشند، همزمان ۴ راهنمایی و ۵ مشاوره را بر عهده داشته باشند. همچنین ظرفیت اعضای هیأت علمی غیر تمام‌وقت و اساتید مدعو دارای رتبه استادی یا دانشیاری ۳ راهنمایی و ۴ مشاوره و رتبه استادیاری ۲ راهنمایی و ۳ مشاوره است. این ظرفیت اعم از پایان‌نامه کارشناسی ارشد و رساله دکتری است.

تبصره ۳: در موارد خاص، به‌منظور افزایش ظرفیت‌های مذکور در این بند، دلایل توجیهی و ضرورت این افزایش توسط رئیس دانشکده، به معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارسال می‌شود.

۱۰-۲- معاون دانشکده، پیشنهاد را در دستور شورای دانشکده قرار داده و پس از تصویب در شورای دانشکده، به کارگروه تخصصی جهت بررسی انطباق با اهداف و اولویت‌های پژوهشی دانشگاه و رعایت ضوابط و مقررات دانشگاه و گروه تخصصی بررسی تخلفات پژوهشی^۱ جهت بررسی تأییدیه ایرانداک ارسال می‌کند.

۱۱-۲- کارگروه تخصصی موظف است حداکثر تا یک‌ماه بعد از وصول پیشنهاد، آن را از جهت سازگاری با اهداف و اولویت‌های پژوهشی دانشگاه و رعایت ضوابط و مقررات دانشگاه کنترل کرده و در صورت مغایرت به دانشکده اعلام کند. گروه تخصصی بررسی تخلفات پژوهشی نیز موظف است پیشنهاد را از جهت تأییدیه ایرانداک کنترل کرده و در صورت مغایرت به دانشکده اعلام کند. در غیر این صورت بعد از گذشت یک‌ماه، پیشنهاد مورد تأیید کارگروه تخصصی و گروه تخصصی بررسی تخلفات پژوهشی تلقی خواهد شد.

۱۲-۲- پس از تصویب پیشنهاد در شورای دانشکده، دانشجو مطابق دستورالعمل معاونت پژوهشی ملزم به ثبت پیشنهاد در ایرانداک می‌باشد.^۱ پس از اخذ تأییدیه، دانشجو مجاز است نگارش پایان‌نامه را آغاز کند.

^۱ تعریف شده در دستورالعمل نحوه بررسی تخلفات پژوهشی ابلاغی وزارت علوم به شماره ۲۴۵۶۰۲/و مورخ ۹۳/۱۲/۲۵.

- ۱۳-۲- نظارت بر اعمال نظرات اصلاحی یا تکمیلی کارگروه تخصصی در پیشنهادده توسط دانشجو بر عهده معاون دانشکده است.
- ۱۴-۲- پس از اعلام تأیید کارگروه تخصصی، رئیس دانشکده نسبت به ابلاغ حکم و عقد قرارداد با اساتید راهنما و مشاور اقدام می‌کند.
- ۱۵-۲- دانشجو موظف است پس از انتخاب واحد پایان‌نامه و تصویب پیشنهادده، تا اتمام نگارش پایان‌نامه در نیم‌سال(های) بعد نیز واحد پایان‌نامه را اخذ کند و نمره پایان‌نامه در آخرین نیم‌سال تحصیلی، در کارنامه دانشجو ثبت خواهد شد.
- ۱۶-۲- نام‌نویسی و انتخاب واحد در نیم‌سال چهارم مقطع کارشناسی ارشد منوط به تصویب پیشنهادده پایان‌نامه دانشجو در شورای دانشکده است.

ماده ۳: نگارش پایان‌نامه

- ۱-۳- دانشجو موظف است در تمامی مراحل تدوین پایان‌نامه مطابق با ضوابط مصوب دانشگاه از جمله دستورالعمل نگارش و ساخت پایان‌نامه‌ها و رسالات که توسط معاونت پژوهشی تعیین می‌شود و در چارچوب زمان‌بندی عمل کند.
- ۲-۳- استاد راهنما ضمن اینکه مسئول هدایت دانشجو و نظارت بر حسن تدوین پایان‌نامه در چارچوب ضوابط و مقررات است، موظف به برگزاری جلسات مستمر با دانشجو به منظور بررسی پیشرفت کار پایان‌نامه می‌باشد.
- ۳-۳- استاد مشاور مسئول مشاوره مستقیم و فعال به دانشجو می‌باشد.
- ۴-۳- لازم است دانشجو در محدوده زمانی تدوین پایان‌نامه، پس از تصویب در شورای دانشکده تا برگزاری جلسه دفاع هر سه ماه یک‌بار گزارش پیشرفت کار تدوین پایان‌نامه را تهیه و پس از تأیید استاد راهنما در تاریخ مقرر به معاون دانشکده تحویل دهد. یک نمره مربوط به گزارش‌های سه‌ماهه به تناسب زمان‌بندی و تعداد گزارش‌های ارائه شده، توسط معاون دانشکده اختصاص خواهد یافت. اساتید راهنما، گزارش‌های سه‌ماهه را از حیث پیشرفت کار و نیز انطباق طرح تحقیق با توصیه‌های گروه، شورای دانشکده، مورد بررسی قرار داده و حسب مورد تذکرات لازم را به منظور رعایت توصیه‌های مذکور به دانشجو خواهند داد.
- ۵-۳- دانشجو می‌بایست حداقل شش‌ماه و حداکثر یک‌سال پس از تاریخ تصویب پیشنهادده در شورای دانشکده، از پایان‌نامه خود دفاع کند. در صورتی که پس از ارائه گزارش سوم پیشرفت کار پایان‌نامه، به تشخیص استاد راهنما به فرصتی بیش از مدت یادشده نیاز داشته باشد، شورای دانشکده می‌تواند در محدوده فرصت مجاز تحصیلی دانشجو به مدت حداکثر یک نیم‌سال فرصت دفاع از پایان‌نامه را برای دانشجو تمدید کند. تمدید مهلت دفاع بیش از یک نیم‌سال مستلزم اخذ موافقت شورای دانشکده و تأیید نهایی آموزش است.
- تبصره ۴: در صورت تمایل دانشجو، انجام دفاع قبل از اتمام شش‌ماه با اخذ تأیید کفایت علمی پایان‌نامه توسط استاد راهنما و تصویب شورای دانشکده امکان‌پذیر خواهد بود.
- ۶-۳- کلیه درخواست‌های دانشجو شامل، تغییر اساتید راهنما یا مشاور و تغییر در عنوان، همراه با ذکر دلایل پس از تأیید مدیر گروه و تصویب شورای دانشکده و اعلام به کارگروه تخصصی امکان‌پذیر است.

^۱ مبتنی بر ماده ۲ آیین‌نامه ثبت و اشاعه پیشنهاددها (پروپوزال)، پایان‌نامه‌ها و رساله‌های تحصیلات تکمیلی و صیانت از حقوق پدیدآوران در آنها به شماره ۱۹۵۹۲۵/و مورخ ۹۵/۹/۶ و نیز بند ۵-۲ دستورالعمل نحوه بررسی تخلقات پژوهشی به شماره ۲۴۵۶۰۲/و مورخ ۹۳/۱۲/۲۵ (ابلاغی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری).



ماده ۴: پیش از دفاع

۴-۱- پس از اتمام نگارش پایان‌نامه، دانشجو موظف است ابتدا جهت کنترل همانندجویی، متن کامل پایان‌نامه خود را در سامانه همانندجویی ایرانداک ثبت نموده و پس از تأیید سلامت پژوهش، نسبت به امور ذیل اقدام کند:

- أ. تحویل متن کامل پایان‌نامه مطابق دستورالعمل نگارش و ساخت پایان‌نامه‌ها و رسالات دانشگاه به اساتید راهنما و مشاور؛
- ب. اخذ تأیید کفایت کار پایان‌نامه از استاد راهنما؛
- ج. تکمیل کاربرگ آمادگی جهت برگزاری جلسه دفاع؛
- د. تحویل یک نسخه از پایان‌نامه جهت انجام فرآیند تعیین داور به دفتر دانشکده؛
- ه. تأییدیه آموزش مبنی بر دریافت تمامی نمرات واحدهای آموزشی و دارا بودن فرصت مجاز تحصیلی برای برگزاری جلسه دفاع.

۴-۲- مدیر گروه پس از بررسی پایان‌نامه و تطبیق آن با مقررات و ضوابط مصوب دانشگاه از جمله پیشنهادها و دستورالعمل تدوین و نگارش پایان‌نامه‌ها و رسالات دانشگاه، استاد داور را به رئیس دانشکده پیشنهاد داده و پس از تأیید رئیس دانشکده در قالب حکمی به استاد داور اعلام و رونوشت آن به دفتر امور هیأت‌علمی ارسال می‌شود.

تبصره ۵: چنانچه استاد راهنما و مشاور هر دو از اعضای هیأت‌علمی (اعم از رسمی یا قراردادی) یک گروه آموزشی باشند، استاد داور باید الزاماً از اعضای هیأت‌علمی خارج آن گروه انتخاب شود.

۴-۳- استاد داور فرصت دارد ظرف ۱ ماه نظر نهایی خود را درخصوص قابلیت دفاع پایان‌نامه اعلام کند.

۴-۴- مدیر گروه براساس سیاست‌های تعیین‌شده در شورای دانشکده، می‌بایست پیش از برگزاری جلسه دفاع تا سقف ۱ نمره از ۲۰ نمره به پایان‌نامه دانشجو اختصاص دهد.

۴-۵- معاون دانشکده می‌بایست پیش از برگزاری جلسه دفاع، نمره مربوط به گزارش‌های سه‌ماهه پیشرفت کار را تا سقف ۱ نمره از ۲۰ نمره اختصاص دهد.

۴-۶- زمان قطعی برگزاری جلسه دفاع و هماهنگی با اعضای هیأت داوران توسط معاون دانشکده تأیید و به دانشجو، هیأت داوران و آموزش اعلام می‌شود.

۴-۷- دانشجو علاوه بر اطلاع‌رسانی رسمی برگزاری جلسه دفاع، می‌بایست یک نسخه از اطلاعیه را به آموزش تحویل دهد.

۴-۸- چنانچه دانشجو موفق نشود مطابق با ترم‌بندی مصوب که از سوی آموزش دانشگاه اعلام می‌شود، از پایان‌نامه خود دفاع کند، می‌بایست حق الزحمه اساتید راهنما، مشاور و داور را بر اساس اعلام دفتر امور هیأت‌علمی و اساتید به‌عنوان جریمه تأخیر در برگزاری دفاع پرداخت کند. محاسبه جریمه تأخیر در برگزاری دفاع به‌تناسب تأخیر صورت گرفته به قرار زیر خواهد بود:

- تا پایان امتحانات میان‌ترم مهلت مازاد بر ترم‌بندی مصوب: ۳۰ درصد حق‌الزحمه هیأت داوران
- تا پایان امتحانات پایان ترم مهلت مازاد بر ترم‌بندی مصوب: ۶۰ درصد حق‌الزحمه هیأت داوران
- بعد از زمان‌های فوق‌الذکر: تمام حق‌الزحمه هیأت داوران

ماده ۵: جلسه دفاع

۵-۱- دانشجو موظف است پس از اتمام فرآیند تدوین پایان‌نامه و اخذ مجوزهای لازم درخصوص قابل دفاع بودن پایان‌نامه خود، در جلسه‌ای متشکل از اعضای هیأت داوران (شامل اساتید راهنما، مشاور و داور) از پایان‌نامه خود دفاع کند. این جلسه می‌بایست در غیر از تعطیلات رسمی و در محل دانشگاه برگزار شود.

۵-۲- هیأت داوران (متشکل از استاد راهنما به‌عنوان رئیس و اساتید مشاور و داور به‌عنوان اعضای هیأت داوران) موظفاند در جلسه دفاع حضور داشته باشند.

تبصره ۶: در صورتی که پایان‌نامه فاقد استاد مشاور باشد، هیأت داوران با ترکیب استاد راهنما و دو استاد داور تشکیل خواهد شد.
تبصره ۷: در موارد استثناء و با ذکر دلایل موجه و اخذ موافقت رئیس دانشکده ذی‌ربط، برگزاری جلسه دفاع بدون حضور استاد مشاور امکان‌پذیر است. در این صورت استاد مشاور بایستی قبل از تشکیل جلسه مراتب عدم حضور خود را اعلام و درخصوص پایان‌نامه اعلام نظر کند.

۵-۳- یکی از اعضای هیأت داوران به‌عنوان نماینده تحصیلات تکمیلی دانشکده توسط معاون دانشکده تعیین می‌شود که مسئول تأیید حسن انجام جلسه دفاع و رعایت ضوابط است.

۵-۴- هر یک از اعضای هیأت داوران، پایان‌نامه را در کاربرگ مربوط مستقلاً ارزیابی و در پایان جلسه در اختیار رئیس جلسه قرار می‌دهند. نمره پایان‌نامه توسط رئیس جلسه (استاد راهنما) در کاربرگ مربوط بر اساس میانگین نمرات اعضای هیأت داوران، از نمره ۱۷ محاسبه و در انتهای جلسه دفاع باید به‌صورت علنی در همان جلسه اعلام شود. ۳ نمره دیگر پایان‌نامه، به ترتیب «یک نمره به گزارش‌های سه‌ماهه دانشجو»، «یک‌ونیم نمره به مقاله مستخرج از پایان‌نامه» و «یک نمره به سیر پیشرفت کار تدوین پایان‌نامه» اختصاص دارد. در هر صورت چنانچه دانشجو موفق شده باشد تمامی نمرات پایان‌نامه را تا سقف ۲۰/۵ کسب کند، نمره دانشجو تا سقف ۲۰ محاسبه و اعلام خواهد شد.

۵-۵- کسب نمره مقاله دانشجو منوط به کسب نمره ۱۴ از سایر محورها و ارائه گواهی پذیرش قطعی مقاله یا اصل مقاله چاپ‌شده در چارچوب ضوابط معاونت پژوهشی حداکثر تا ۶ ماه پس از دفاع، به معاون پژوهشی دانشکده می‌باشد. در غیر این صورت از نمره مقاله محروم خواهد شد.

ارزیابی‌کننده	محورهای ارزشیابی	سقف امتیاز	سقف نمرات
ارزیابی هیأت داوران	رعایت شکل و معیارهای نگارش پایان‌نامه	۲	۱۷
	روش تحقیق، چارچوب نظری و انسجام منطقی	۷	
	نوآوری و خلاقیت	۳	
	چگونگی دفاع و توانایی پاسخگویی به سؤالات	۵	
مدیر گروه	سیر پیشرفت کیفی تدوین پایان‌نامه	۱	۱
معاون دانشکده	ارائه گزارش‌های سه‌ماهه	۱	۱
معاون پژوهشی دانشکده	ارائه گواهی پذیرش مقاله مستخرج از پایان‌نامه از مجله علمی پژوهشی	۱.۵	۱/۵
	ارائه گواهی پذیرش مقاله مستخرج از پایان‌نامه از مجله علمی ترویجی	۰.۷۵	
	ارائه گواهی پذیرش مقاله مستخرج از پایان‌نامه از نشریات علمی تخصصی	۰.۵	
جمع کل			۲۰/۵

۵-۶- چنانچه پایان‌نامه مشروط به انجام اصلاحات مورد نظر هیأت داوران پذیرفته شود، دانشجو موظف است طی مدت زمانی (حداکثر یک‌ماه پس از جلسه دفاع) نسبت به انجام اصلاحات مورد نظر که در کاربرگ مربوط به اصلاحات توسط هیأت داوران مشخص و کتباً تحویل دانشجو می‌شود، اقدام و پس از تأیید نماینده منتخب هیأت داوران، کاربرگ تأییدیه را تسلیم معاون دانشکده



نماید در غیر این صورت معاون دانشکده موظف است نمره پایان‌نامه را با حداقل نمره قبولی (۱۴ از ۲۰) به آموزش دانشگاه اعلام کند.

۷-۵- تأییدیه جلسه دفاع و صدور مدرک دانش‌آموختگی برای دانشجو، منوط به اعمال اصلاحات و گواهی پذیرش پایان‌نامه از ایراندک خواهد بود.^۱

۸-۵- چنانچه ارزشیابی پایان‌نامه غیر قابل قبول (کمتر از ۱۴) باشد، دانشجو موظف است ظرف یک هفته نسبت به تعیین تکلیف درخصوص دفاع مجدد پایان‌نامه یا گذراندن واحد معادل^۲ اقدام کند. در صورت درخواست تکرار جلسه دفاع، دانشجو مجاز است حداکثر پس از یک نیم‌سال در مدت مجاز تحصیل مجدداً از پایان‌نامه دفاع کند. دانشجویی که در فرصت تعیین‌شده نتواند از پایان‌نامه خود با موفقیت دفاع کند، از ادامه تحصیل و دریافت مدرک تحصیلی محروم می‌شود.

ماده ۶: بعد از دفاع

۱-۶- معاون دانشکده می‌بایست پس از برگزاری جلسه دفاع، صورتجلسه دفاع تأیید شده توسط رئیس دانشکده را به همراه سایر مستندات جلسه دفاع به آموزش ارسال کند.

۲-۶- دانشجو می‌بایست پس از برگزاری جلسه دفاع و اعمال نظرات اصلاحی هیأت داوران با رعایت تمامی مفاد «دستورالعمل ساخت و نگارش پایان‌نامه‌ها و رسالات دانشگاه» پایان‌نامه خود را آماده و پس از اخذ تأیید نسخه نهایی از معاونت پژوهشی نسخه‌های زیر را به مراجع مربوطه تحویل دهد.

- ارائه یک نسخه الکترونیکی از پایان‌نامه به دانشکده؛
 - ارائه مجلد پایان‌نامه به هر یک از اساتید راهنما، مشاور و داور در صورت تمایل اساتید؛
 - ثبت اطلاعات و بارگذاری متن کامل پایان‌نامه در ایراندک مطابق دستورالعمل معاونت پژوهشی؛
 - ارائه یک مجلد و یک نسخه الکترونیکی از پایان‌نامه به کتابخانه و مرکز اطلاع‌رسانی دانشگاه.
- ۳-۶- هرگونه بهره‌برداری و ارائه نسخه پایان‌نامه به اشخاص حقیقی و حقوقی خارج از دانشگاه، باید در چارچوب ضوابط و مقررات اعلامی و با هماهنگی معاونت پژوهشی دانشگاه باشد.
- ۴-۶- در صورتی که تا قبل از اتمام مهلت شش ماهه ثبت فراغت از تحصیل، دانشجو درخواست صدور هر نوع گواهی دال بر اعلام نمره پایان‌نامه را داشته باشد، نمره پایان‌نامه او نهایی تلقی شده و فرصت کسب نمره مقاله را از دست خواهد داد.

این دستورالعمل در ۶ ماده، ۵۳ بند و ۷ تبصره در تاریخ ۱۳۹۵/۱۲/۱۸ در جلسه ۲۳۰ شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی تصویب و از تاریخ ابلاغ لازم‌الاجرا می‌باشد.

^۱ مبتنی بر ماده ۳ آیین‌نامه ثبت و اشاعه پیشنهادها (پروپوزال)، پایان‌نامه‌ها و رساله‌های تحصیلات تکمیلی و صیانت از حقوق پدیدآوران در آنها به شماره

۹۵/۹۶/۶ مورخ ۱۳۹۵/۹/۶.

^۲ مطابق ماده ۲۵ آیین‌نامه آموزشی دوره کارشناسی ارشد ناپیوسته.