

فرایند تصویب پروپوزال پایان نامه دانشجویی

۱- ثبت اولیه اطلاعات پروپوزال در سامانه پژوهان

اطلاعات پروپوزال پایان نامه تحقیقاتی توسط دانشجو و یا استاد راهنما/مجری در سامانه پژوهان و در فیلدهای مربوطه ثبت و کد رهگیری آن جهت پیگیری های بعدی ذخیره می شود.

پس از تکمیل اطلاعات با کلیک روی گزینه چاپ پروپوزال می توانید اطلاعات ثبت شده را به صورت یکجا مشاهده نمایید. دانشجو می بایست پس از ثبت اولیه پروپوزال پایان نامه در سامانه پژوهان، تأییدیه گروه را اخذ و این تأییدیه را ضمیمه پروپوزال نماید.

۲- تکمیل صورتجلسه بررسی پایان نامه در گروه (دفاع پروپوزال توسط دانشجو)

معاون پژوهشی گروه ضمن بررسی عنوان، روش کار و متدولوژی پژوهش، فرم صورتجلسه بررسی پایان نامه را تکمیل و در اختیار استاد راهنما قرار می دهند. اعلام نظر حداقل یک داور علمی یا داور همتا (به شرط داشتن شرایط داورى همتا) در فرم صورتجلسه ضروریست.

حضور متدولوژیست در پایان نامه تحت عنوان استاد راهنما یا مشاور، آن را از داورى ساختارى بی نیاز کرده و مسئولیت پاسخگویی به سایر کمیته ها از جمله کمیته اخلاق را متوجه ایشان می نماید. در موضوعات مورد نیاز به تأیید متدولوژی و عدم حضور متدولوژیست در عوامل اجرایی، اخذ نظر داور ساختارى ضروریست.

۳- ارسال به دبیر

اصلاحات پروپوزال با توجه به نظرات داوران و ایرادات درج شده در فرم صورتجلسه گروه، توسط دانشجو در سامانه پژوهان و در فیلدهای مربوطه انجام می شود. سپس با انتخاب گزینه ارسال به پژوهشگر دیگر/استاد راهنما، طرح به کارتابل استاد راهنما ارجاع داده می شود. استاد راهنما موظف است پس از اطمینان از انجام اصلاحات، گزینه ارسال به دبیر را انتخاب نموده تا طرح در مسیر فرایند تصویب قرار گیرد.

۴- ارسال به تحصیلات تکمیلی

پروپوزال پس از تایید دبیر (مدیریت پژوهشی دانشگاه) به کارتابل کارشناس پژوهشی دانشکده ارسال می شود. سپس فایل پروپوزال جهت دفاع نهایی دانشجو به تحصیلات تکمیلی دانشکده ارسال می شود.

۵- بررسی در شورای تحصیلات تکمیلی و تکمیل فرم 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 صورتجلسه دفاع پروپوزال پایان نامه در تحصیلات تکمیلی در خصوص آن تکمیل و رونوشت آن به معاونت پژوهشی دانشکده ارسال می شود. در صورت نیاز به انجام اصلاحات، ایرادات لحاظ شده در این فرم 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 توسط دانشجو انجام شود. سپس تحصیلات تکمیلی پروپوزال اصلاح شده را جهت تایید برای استاد ناظر اصلاحات که در جلسه شورای تحصیلات تکمیلی مشخص شده ارسال می نماید. پس از تایید ایشان به معاونت پژوهشی دانشکده اطلاع داده می شود تا پروپوزال در شورای پژوهشی دانشکده نیز تصویب گردد.

۶- 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.

۷- 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.

۸- 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.

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 می نماید.

۹- 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.