

بسمه تعالی

مقدمه

مجموعه حاضر شامل آیین نامه دوره دکتری (Ph.D.) در دانشگاه صنعتی شریف است^۱، و به جهت آشنایی دانشجویان مقطع دکتری دانشگاه و هماهنگی هر چه بیشتر فعالیت های آموزشی و پژوهشی دانشکده ها با آیین نامه ها و مقررات مصوب شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه تهیه شده و لازم است که به نحو مقتضی در اختیار عوامل ذی ربط، بالخصوص دانشجویان محترم دوره دکتری، اساتید محترم راهنما و معاونین محترم تحصیلات تکمیلی قرار گیرد^۲.

دوره دکتری در دانشگاه صنعتی شریف با هدف تربیت افراد متخصص با توانایی های بارز و شاخص در امور پژوهش و آموزش اجرا می شود و انتظار می رود که دانش آموختگانی که به اخذ مدرک دکتری (Ph.D.)، بالاترین مدرک آموزشی دانشگاه، نائل می شوند، بتوانند با تکیه بر آموخته های خود رهبری و هدایت فعالیت های آموزشی و پژوهشی را در سطوح عالی عهده دار شده و بنابر ویژگی های خاص اخلاقی، حرفه ای و توانمندی های فردی شایستگی تصمیم گیری و مدیریت اینگونه فعالیت ها را تا حصول نتایج مطلوب از خود نشان دهند.

^۱ مفاد این آیین نامه در تاریخ تصویب مطابق ماده ۳۵ آن نهایی است. پیگیری مستمر تغییرات در مقررات یا آگاهی از سایر مقررات دوره و مصوبات شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه از وظایف دانشجویان تحصیلات تکمیلی به شمار می رود و این موارد از طریق بخشنامه های مربوطه و منزلگاه الکترونیکی معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه صنعتی شریف <http://www.sharif.ir/fa/education> گزینه مدیریت تحصیلات تکمیلی قابل پیگیری و دستیابی است.

^۲ جهت چگونگی اجرای آیین نامه به ماده ۳۵ و تبصره های مربوطه آن مراجعه فرمائید.

مجموعه مقررات و آیین نامه های آموزشی دوره دکتری

دانشگاه صنعتی شریف

معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی

مدیریت تحصیلات تکمیلی

۱۳۸۸

فهرست

صفحه

	بخش ۱: آئین نامه دوره دکتری
۵	فصل اول: کلیات
۷	فصل دوم: شرایط ورود
۱۰	فصل سوم: طول دوره
۱۳	فصل چهارم: استاد راهنما
۱۵	فصل پنجم: بخش آموزشی
۱۹	فصل ششم: امتحان جامع
۲۳	فصل هفتم: دفاع از پیشنهاد پژوهشی
۲۶	فصل هشتم: بخش پژوهشی و تدوین رساله
۳۳	فصل نهم: سایر مقررات
	بخش ۲: پیوست ها
۳۸	پیوست ۱: برخی نکات مهم جهت اطلاع دانشجویان و اساتید محترم راهنما
۴۵	پیوست ۲: آئین نامه های مربوط به طرح های ARA, AA, RA, TA

لذا، دوره دکتری در دانشگاه صنعتی شریف علاوه به تأکید بر احراز توانمندی های آموزشی و پژوهشی، به ارتقاء و حصول استانداردهای لازم در زمینه های اخلاق حرفه ای و پژوهشی و همچنین توانایی های تخصصی فردی دانشجویان این دوره نیز توجه خاص داشته و انتظار می رود که تحصیل در این دوره با توجه به شأن و جایگاه خاص دوره دکتری به صورت تمام وقت و با اهتمام به انجام فعالیت های لازم زیر نظر اساتید محترم راهنما، دانشکده و مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه صورت پذیرد و کلیه عوامل درگیر در کسب بالاترین استانداردهای لازم و احراز و رعایت صحیح و دقیق اخلاق حرفه ای کوشا باشند.

لذا، امیدواریم با اجرای صحیح و به موقع قوانین مجموعه حاضر، گامی مهم در جهت حصول اهداف عالی دوره دکتری و ارتقاء هرچه بیشتر استانداردهای موجود در این دانشگاه برداشته و موجبات اعتلای جایگاه علمی دانشگاه و کشور عزیزمان را در حوزه های مختلف علم و فناوری در جهان فراهم سازیم.

معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی

مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه

زمستان ۱۳۸۸

فصل اول کلیات

ماده ۱: تعریف

دوره دکتری Ph.D، بالاترین مقطع تحصیلی آموزش عالی است که به اعطای مدرک می انجامد و مجموعه ای هماهنگ از فعالیت های آموزشی و پژوهشی است.

ماده ۲: هدف

هدف از ایجاد دوره دکتری، تربیت افرادی است که با احاطه به آثار علمی در یک رشته خاص و آشنا شدن با روشهای پیشرفته تحقیق و دستیابی به جدیدترین مبانی آموزش و پژوهش، بتوانند با نوآوری در زمینه های علمی، در رفع نیازهای کشور و گسترش مرزهای دانش، در رشته تخصصی خود، مؤثر بوده و به تازه هایی در جهان دانش و فناوری دست یابند.

ماده ۳: محور اصلی فعالیت ها

محور اصلی فعالیتهای دوره دکتری، پژوهش و کسب تبحر در یک رشته خاص علمی است. از این رو، آموزش وسیله برطرف کردن کاستی های علمی - تخصصی دانشجویان این دوره و آشنا نمودن آنها با مرزهای دانش در رشته مورد نظر است، تا راه را برای وصول به اهداف دوره هموار سازد.

ماده ۴: مشخصات کلی دوره

دوره دکتری دارای دو بخش آموزشی، شامل گذراندن درس های مورد نیاز، و پژوهشی، جهت انتخاب موضوع رساله، انجام تحقیقات و تدوین رساله دکتری است.

فصل دوم شرایط ورود

ماده ۵:

شرایط ورود به دوره دکتری عبارت است از:

- داشتن شرایط عمومی ورود به آموزش عالی
- داشتن دانشنامه کارشناسی ارشد (فوق لیسانس) یا دکترای حرفه ای یا بالاتر، متناسب با رشته تحصیلی مورد تقاضا، از یکی از دانشگاههای داخل یا خارج کشور که حسب مورد به تأیید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، یا وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی رسیده باشد.
- داشتن حداقل معدل ۱۵ در دوره کارشناسی ارشد (بدون منظور نمودن نمره پایان نامه).
- کسب ۸۵٪ حد نصاب نمره در یکی از آزمونهای زبان خارجی مورد تأیید شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه مطابق ماده ۱۹ آیین نامه، قبل از آزمون ورودی دکتری^۱.
- قبولی در آزمون ورودی دوره دکتری مطابق ضوابط مندرج در آگهی پذیرش دانشگاه.

^۱ جزئیات و چگونگی انجام آزمون دکتری (یا سلسله مراحل) که جهت گزینش علمی داوطلبان به کار گرفته می شود (لزوماً به ترتیب ذکر شده در این آیین نامه نیست، و در آگهی های مربوط به پذیرش دانشجو از طریق سامانه الکترونیکی تحصیلات تکمیلی دانشگاه، و رسانه های معتبر و مرتبط اطلاع رسانی می شود.

تبصره ۱:

ورود به دوره دکتری در دانشگاه صنعتی شریف از طریق شرکت در آزمون ورودی دکتری^۱ (داوطلب آزاد، بورسیه و ...) امکان پذیر است. فقط داوطلبانی که مشمول آیین نامه استعدادهای درخشان مصوب شورای دانشگاه صنعتی شریف باشند، می توانند بدون شرکت در آزمون ورودی، و با رعایت شرایط آن آیین نامه در دوره دکتری پذیرفته شوند.

تبصره ۲:

تشخیص اینکه دارنده کدام دانشنامه در کدام رشته می تواند تحصیل کند با نظر دانشکده ذیربط، یا شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه برای موارد میان رشته ای و فرارشته ای، است.

تبصره ۳:

داوطلبان باید همراه مدارک شرکت در آزمون، گواهی کسب حد نصاب نمره زبان خارجی ذکر شده، که کمتر از ۲ سال از تاریخ اخذ آن گذشته باشد را، مطابق روالی که در آگهی پذیرش دوره دکتری درج می شود، ارائه نمایند.

فصل سوم طول دوره

ماده ۶:

مدت مجاز تحصیل در دوره دکتری حداقل ۳/۵ سال و حداکثر ۴/۵ سال است. تحصیلات تکمیلی دانشگاه، می تواند در موارد استثنایی به پیشنهاد استاد راهنما و تأیید دانشکده، حداکثر تا یک نیمسال تحصیلی را به مدت مجاز تحصیل دانشجو اضافه کند، و یا در صورت احراز شرایط دفاع در مورد حداقل سنوات تصمیم گیری نماید.

تبصره ۵:

تمدید سنوات منوط به احراز حد نصاب نمره زبان خارجی طبق ماده ۱۹ است.

ماده ۷:

حداکثر مدت مجاز تحصیل در دوره دکتری با حداکثر تمدید سنوات مجاز برای ورودی های ۸۳ و ماقبل ۱۲ نیمسال و برای ورودی های ۸۴ و مابعد ۱۰ نیمسال است.

تبصره ۵:

تمدید سنوات تحصیل پس از نیمسال ۱۱۰ تحصیلی (یا پس از نیمسال ۱۱۲م برای ورودی های ۸۳ و ماقبل) فقط در اختیار کمیسیون موارد خاص دانشگاه است. بدیهی است دانشجو پس از اتمام سنوات مجاز و فقط در صورت تأیید مراجع ذی صلاح مبنی بر امکان ادامه تحصیل دانشجو، ملزم به رعایت ضوابط و مقررات دانشگاه در مورد

تبصره ۴:

در گروههای آموزشی که برنامه دوره دکتری مستقیم به تصویب رسیده است^۲، داوطلبان می توانند با داشتن دانشنامه کارشناسی و قبولی در آزمون ورودی در این دوره پذیرفته شوند.

^۲ در حال حاضر این برنامه فقط برای رشته های ریاضی و فیزیک بر اساس آیین نامه ۱۱۳/۱۱۱۲ و ۱۱۳/۸۱۵ مورخ ۱۳۷۳/۴/۲۶ و ۱۳۷۴/۴/۳ وجود دارد.

استفاده از امکانات، پرداخت هزینه های مصوب و نظایر آن در طول دوره تحصیل خارج از سنوات مجاز است.

ماده ۸:

تحصیل در دوره دکتری به طور تمام وقت بوده و دانشجو موظف است در طی این دوره ضمن به انجام رسانیدن فعالیت های آموزشی و پژوهشی خود زیر نظر استاد راهنما، کلیه ضوابط و مقررات جاری دانشگاه در حوزه های مختلف آموزشی و پژوهشی را دقیقاً رعایت نموده و بالاخص با توجه به شأن و جایگاه دوره دکتری در کسب بالاترین استانداردهای پژوهشی و رعایت صحیح و دقیق اخلاق پژوهشی و حرفه ای بکوشد. آیین نامه های اجرایی لازم در این زمینه توسط مراجع ذیربط تهیه، تصویب و ابلاغ خواهد شد.

ماده ۹:

در موارد زیر دانشجو از ادامه تحصیل در دوره دکتری محروم می شود:
الف) احراز میانگین کل دوره آموزشی کمتر از ۱۶.
ب) احراز دو بار عملکرد نامطلوب (U) در ارزیابی پیشرفت فعالیت های پژوهشی رساله دکتری.
ج) عدم موفقیت در گذراندن امتحان جامع، دفاع از پیشنهاد پژوهشی یا دفاع از رساله دکتری در مهلت مقرر.
د) عدم ثبت نام در یک نیمسال تحصیلی بدون دلیل موجه.
ه) اتمام سنوات مجاز تحصیلی.

تبصره ۵:

در صورت محروم شدن یا انصراف دانشجو از ادامه تحصیل در دوره دکتری، با رعایت ضوابط و مقررات مربوط، صرفاً گواهینامه ای براساس کارنامه تحصیلی دانشجو در اداره کل آموزش دانشگاه صادر و در اختیار وی قرار می گیرد.

فصل چهارم استاد راهنما

ماده ۱۰:

استاد راهنما به تقاضای دانشجو و موافقت کتبی استاد و با تصویب شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده تعیین می شود.

تبصره:

چنانچه استاد راهنما در بدو ورود مشخص نشده باشد باید حداکثر قبل از ثبت نام در نیمسال دوم تحصیلی دانشجو، تعیین و به اداره کل تحصیلات تکمیلی دانشگاه معرفی شود. در صورت عدم تعیین استاد راهنما در بدو ورود، معاون تحصیلات تکمیلی دانشکده یا مدیر گروه، وظایف استاد راهنما را حداکثر تا پایان نیمسال اول برعهده می گیرد.

ماده ۱۱:

استاد راهنما باید حداقل عضو هیأت علمی رسمی - آزمایشی دانشگاه صنعتی شریف بوده، حداقل دارای مرتبه استادیاری یا استادیار پژوهشی با ۳ سال سابقه تدریس یا تحقیق در دوره های تحصیلات تکمیلی باشد و در این مدت از لحاظ تحقیقاتی فعالیت قابل قبولی (شامل فارغ التحصیل کردن حداقل ۲ دانشجوی کارشناسی ارشد)، به تشخیص دانشکده ارائه کرده باشد.

تبصره:

اعضای هیأت علمی قراردادی در صورتی که پرونده تغییر وضعیت آنها به رسمی - آزمایشی در کمیته منتخب دانشکده تصویب شده باشد و دارای دیگر شرایط بالا باشند می توانند راهنمایی دانشجو را عهده دار شوند.

ماده ۱۲:

به پیشنهاد استاد راهنما و تائید شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده، می توان یک یا دو نفر از اعضای هیأت علمی یا صاحب نظران و محققان برجسته را به جهت بهره گیری از تجارب و دانش تخصصی مرتبط با تحقیقات در رساله دکتری دانشجو، به عنوان استاد همکار یا مشاور رساله تعیین نمود. در مورد اساتید همکار درج نسبت همکاری در فرم تعریف رساله دکتری دانشجو الزامی است. عدم درج نسبت مشخص، به معنی نسبت مساوی مابین کلیه اساتید همکار و استاد راهنماست.

تبصره ۱:

در صورت تعیین استاد راهنمای (اصلی) دانشجو مطابق مفاد ماده ۱۱، تعیین استاد راهنمای همکار (دوم) و یا استاد مشاور از بین اعضای هیأت علمی دانشگاه یا خارج از آن بلامانع است. استاد همکار یا مشاور باید دارای مدرک دکتری با حداقل مرتبه استادیاری، یا استادیار پژوهشی باشد. برای صاحب نظران و محققانی که عضو هیأت علمی نیستند داشتن مدرک دکتری الزامی است.

تبصره ۲:

مسئولیت هدایت، مشاوره و نظارت بر فعالیت های آموزشی، پژوهشی و اجرایی دانشجوی دکتری در طول دوره تا دفاع از رساله دکتری با شخص استاد راهنما است و اساتید همکار یا مشاور صرفاً در ارائه مشاوره علمی و همکاری در فرآیند پژوهشی مشارکت می کنند.

فصل پنجم بخش آموزشی

ماده ۱۳:

دانشجویان دوره دکتری، بسته به تعداد واحدهای مورد نیاز رشته، موظفند بین ۱۲ تا ۱۸ واحد درسی را با نظر استاد راهنما مطابق برنامه مصوب شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه در مدت مجاز دوره، با موفقیت بگذرانند. طول مدت مجاز بخش آموزشی ۴ نیمسال است که گذراندن درس های مورد نیاز دوره دکتری، احراز شرایط زبان خارجی مورد نیاز در دوره دکتری، و گذراندن امتحان جامع باید در این مدت صورت گیرد.

تبصره ۱۵:

اگر دانشجویی، تعدادی از واحدهای درسی لازم را در دوره کارشناسی ارشد نگذرانده باشد، موظف است، به تشخیص دانشکده، کمبود واحدهای درسی خود را در بخش آموزشی جبران کند. حداکثر تعداد واحدهای جبرانی ۶، و حداقل نمره قبولی در هر درس جبرانی، بدون احتساب در میانگین کل دانشجو، ۱۴ از ۲۰ است.^۳

^۳ در خصوص دروس جبرانی بسنده کردن به حداقل ممکن توصیه می شود. این توصیه مبتنی بر این واقعیت است که دانشجویان دوره دکتری با آموزشهایی که در دوره کارشناسی ارشد دیده اند به سطحی از دانش و تجربه رسیده اند که می توانند شخصاً و با استفاده از امکانات فراگیر موجود، کمبود دانش نظری خود را در دروس جبرانی مرتفع سازند.

تبصره ۲:

استاد راهنما موظف است فهرست درس های جبرانی مورد نیاز هر دانشجو را تا یک ماه قبل از موعد حذف W و حداکثر تا پایان نیمسال اول تحصیلی دانشجو تعیین نماید. دانشکده نیز موظف است پس از تأیید دروس جبرانی توسط کمیته تحصیلات تکمیلی دانشکده موارد را جهت درج در پرونده دانشجو به اداره کل تحصیلات تکمیلی ارسال کند. عدم ارسال فهرست مربوطه به معنای عدم نیاز به گذراندن دروس جبرانی خواهد بود.

تبصره ۳:

به ازای ۶ واحد درس جبرانی یک نیمسال به طول مجاز دوره آموزشی افزوده می شود. این نیمسال مطابق ماده ۶ یک نیمسال اضافه شده با تأیید دانشکده محسوب خواهد شد و در این صورت سنوات مجاز تحصیل دانشجو ۱۰ نیمسال است.

تبصره ۴:

گذراندن کلیه دروس جبرانی تا پایان نیمسال دوم تحصیلی دانشجو الزامی است.

ماده ۱۴:

دانشجو موظف است در هر نیمسال تحصیلی بین ۶ تا ۱۲ واحد درسی را انتخاب و ثبت نام کند، مگر آنکه کمتر از ۶ واحد درسی باقی مانده باشد.

تبصره ۱:

در نیمسالی که دانشجو در امتحان جامع ثبت نام کرده است، با ثبت نام در یک درس ۳ واحدی به صورت تمام وقت شناخته میشود، مگر آنکه کلیه درس ها را قبلاً گذرانده باشد.

تبصره ۲:

گذراندن دروس موظف نظیر درس زبان خارجی دوره دکتری یا دستیار آموزشی (TA)، مطابق آئین نامه های جاری دانشگاه الزامی است، ولی در میانگین کل نیمسال و دوره محسوب نمی شود.

تبصره ۳:

دانشجو موظف است حد نصاب نمره آزمون زبان خارجی مورد تأیید شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه را مطابق ماده ۱۹ حداکثر تا پایان نیمسال دوم تحصیلی احراز نموده و مستندات مربوطه که به تأیید دانشکده نیز رسیده باشد را در زمان مقرر به مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارائه دهد. مجوز ثبت نام دانشجو در نیمسال سوم تحصیلی منوط به ارائه و تأیید احراز حد نصاب نمره زبان خارجی خواهد بود.

تبصره ۴:

در صورت ارائه نکردن مستندات مربوط به کسب حد نصاب نمره آزمون زبان خارجی در زمان مقرر و تأیید مراجع ذی ربط مبنی بر امکان ادامه تحصیل دانشجو،

فصل ششم امتحان جامع

ماده ۱۶:

هدف از برگزاری امتحان جامع، کسب اطمینان از قابلیت‌های علمی و پژوهشی، توانایی برخورد اصولی با مسائل و داشتن روحیه علمی و برخورداری از قوه ابتکار دانشجویان است و لازم است که پس از کسب نمره قبولی در کلیه دروس دوره آموزشی توسط دانشجو (حداکثر تا پایان نیمسال سوم تحصیلی) با موفقیت گذرانیده شود.

ماده ۱۷:

امتحان جامع شامل بخش‌های کتبی و/یا شفاهی به تشخیص دانشکده است. امتحان جامع زیر نظر شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده و توسط هیأتی مرکب از حداقل ۴ نفر به شرح زیر برگزار می‌شود:

- استاد راهنما
- حداقل ۳ نفر عضو هیأت علمی، حداقل یک نفر دانشیار و دو نفر دیگر دارای حداقل مرتبه استادیاری، یا استادیار پژوهشی با ۳ سال سابقه تدریس یا تحقیق در دوره‌های تحصیلات تکمیلی.

دانشجو موظف است ضمن اجرای کلیه مفاد حکم مربوطه، در هر نیمسال تحصیلی تا زمان احراز حد نصاب‌های لازم، در حداقل یک آزمون معتبر زبان خارجی شرکت نموده و کارنامه مربوطه را قبل از ثبت نام در نیمسال بعدی به مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارائه کند.

ماده ۱۵:

حداقل نمره قبولی در هر درس ۱۴ از ۲۰، و حداقل میانگین کل قابل قبول در دوره آموزشی ۱۶ از ۲۰ است.

تبصره:

در صورت عدم احراز حد نصاب میانگین کل مطابق شرایط ماده ۱۵، دانشجو مجاز به ثبت نام نخواهد بود.

تبصره:

دانشکده‌ها موظفند آیین نامه داخلی برگزاری امتحان جامع دانشکده، که با آیین نامه دانشگاه تناقض نداشته باشد را، تنظیم کرده و به اداره کل تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارسال کنند و به اطلاع دانشجویان نیز برسانند.

ماده ۱۸:

قبولی در امتحان جامع تا پایان نیمسال سوم تحصیلی دانشجو الزامی است. دانشجویانی که کلیه دروس موردنیاز بخش آموزشی را مطابق برنامه مصوب دوره با معدل کل حداقل ۱۶ و یا ۷۵٪ آن را با معدل حداقل ۱۷ (با رعایت مفاد ماده ۱۵) گذرانیده باشند، مجاز به شرکت در امتحان جامع هستند.

تبصره:

جهت برگزاری امتحان جامع، اخذ مجوز برگزاری امتحان حداقل ۲ هفته قبل از زمان امتحان جامع، از اداره کل تحصیلات تکمیلی دانشگاه الزامی است.

^۴ در صورت لزوم اعداد غیر صحیح به سمت پائین گرد می شوند.

ماده ۱۹:

احراز حد نصاب لازم در یکی از آزمونهای زبان خارجی مورد تأیید شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه پیش نیاز شرکت دانشجو در امتحان جامع خواهد بود. این موارد در حال حاضر به شرح زیر هستند:

حد نصاب نمره	آزمون	
۵۵	MCHE	
۵۲۰	TOLIMO	
۵۵۰	Paper based	TOEFL
۷۹	Internet based	
۲۱۳	Computer based	
۶	IELTS	
۶۵	UTEPT	

ماده ۲۰:

میانگین کل نمره های امتحان جامع، نباید از ۱۶ کمتر باشد. همچنین نمره هر درس امتحانی نباید از ۱۵ کمتر باشد. دانشجویانی که میانگین کل نمره امتحان جامع آنها، از ۱۶ کمتر باشد، تنها یک بار دیگر در مدت مجاز بخش آموزشی، می توانند در امتحان جامع شرکت کنند.

تبصره ۱:

دانشکده موظف است نتیجه قبولی یا عدم قبولی یا تمدید مهلت دانشجویان در امتحان جامع به همراه صورت جلسه امتحان را حداکثر تا پایان نیمسال مربوطه، به اداره کل تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارسال نماید. در صورت عدم ارسال نتیجه امتحان جامع در زمانی مقرر، نتیجه امتحان جامع در آن نیمسال به مردود (F) تبدیل می شود. در مورد قوانین و مقرراتی در معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه که تابعی از زمان قبولی در آزمون جامع دکتری هستند، زمان مؤثر، زمان وصول نتیجه آزمون به اداره کل تحصیلات تکمیلی دانشگاه است.

تبصره ۲:

ثبت نام در درس امتحان جامع در زمان مقرر مطابق تقویم ثبت نام دانشگاه در هر نیمسال تحصیلی از وظایف دانشجو است. در صورتی که دانشجو در امتحان جامع ثبت نام نماید ولی پیش نیازهای لازم برای اخذ مجوز را احراز نکرده، یا به تشخیص و تأیید دانشکده مهلت بیشتری (در زمان مجاز) برای برگزاری امتحان جامع لازم باشد، نتیجه درس امتحان جامع در آن نیمسال به صورت (EP) (Examination Postponed) در کارنامه دانشجو درج می شود.

تبصره ۳:

برای برگزاری مجدد امتحان جامع دریافت مجوز از اداره کل تحصیلات تکمیلی دانشگاه الزامی است.

فصل هفتم

دفاع از پیشنهاد پژوهشی (Research Proposal)

ماده ۲۱:

دانشجو موظف است از نیمسال دوم تحصیلی بر روی موضوعی که توسط استاد راهنما برای او مشخص شده مطالعه کرده و پیشنهاد پژوهشی خود را تهیه کند. دانشجو پس از قبولی در امتحان جامع و حداکثر تا پایان نیمسال چهارم تحصیلی لازم است که از پیشنهاد پژوهشی خود در حضور هیأت داوران دفاع کند.

تبصره ۱:

استاد راهنما، و حداقل ۳ نفر از اعضای هیأت داوران رساله دکتری طبق ماده ۲۸ بایستی از اعضای هیأت داوران دفاع از پیشنهاد پژوهشی دانشجو باشند.

تبصره ۲:

جهت برگزاری دفاع از پیشنهاد پژوهشی، اخذ مجوز برگزاری دفاع حداقل ۲ هفته قبل از زمان دفاع از پیشنهاد پژوهشی، از اداره کل تحصیلات تکمیلی دانشگاه الزامی است.

تبصره ۳:

دانشکده موظف است نتیجه قبولی یا عدم قبولی یا تمدید مهلت دانشجویان در دفاع از پیشنهاد پژوهشی به همراه صورتجلسه دفاع را حداکثر تا پایان نیمسال مربوطه، به اداره کل تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارسال نماید. در صورت عدم ارسال نتیجه دفاع از پیشنهاد پژوهشی در زمانی مقرر، نتیجه درس پیشنهاد پژوهشی در آن نیمسال به مردود (F) تبدیل می شود. (در مورد قوانین و مقرراتی در معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه که تابعی از زمان قبولی در دفاع از پیشنهاد پژوهشی هستند، زمان مؤثر، زمان وصول نتیجه دفاع به اداره کل تحصیلات تکمیلی دانشگاه است.)

تبصره ۴:

ثبت نام در درس پیشنهاد پژوهشی در زمان مقرر مطابق تقویم ثبت نام دانشگاه در هر نیمسال تحصیلی از وظایف دانشجو است. در صورتی که دانشجو در دفاع از پیشنهاد پژوهشی ثبت نام کند ولی پیش نیازهای لازم برای اخذ مجوز را احراز نکرده، یا به تشخیص و تأیید دانشکده مهلت بیشتری (در زمان مجاز) برای برگزاری دفاع از پیشنهاد پژوهشی لازم باشد، نتیجه دفاع در آن نیمسال به صورت EP (Examination Postponed) درج می شود.

تبصره ۵:

برای برگزاری مجدد دفاع از پیشنهاد پژوهشی دریافت مجوز از اداره کل تحصیلات تکمیلی الزامی است.

تبصره ۶:

تنظیم و تکمیل صورتجلسه دفاع در انتهای جلسه و تحویل آن توسط استاد راهنما به دفتر تحصیلات تکمیلی دانشکده الزامی است.

ماده ۲۲:

ارسال فرم تکمیل شده تعریف موضوع رساله دکتری دانشجو که به تأیید استاد راهنما و دانشکده رسیده باشد تا قبل از شروع نیمسال پنجم تحصیلی دانشجو الزامی است.

تبصره ۵: مطابق مفاد مندرج در فرم تعریف موضوع رساله دکتری که به تأیید دانشجو، استاد راهنما و دانشکده مربوطه می رسد، نتایج تحقیقات و رساله های دانشجویان و درآمدهای مالی ناشی از آن متعلق به دانشگاه صنعتی شریف بوده و هیچ شخصیت حقیقی یا حقوقی بدون اجازه دانشگاه حق بهره برداری از آنرا نخواهد داشت. همچنین کلیه حقوق اعم از چاپ، تکثیر، نسخه برداری، ترجمه، اقتباس و نشر الکترونیکی رساله دکتری برای دانشگاه صنعتی شریف محفوظ است. بدیهی است در صورت متاثر بودن رساله دکتری از قراردادهای پژوهشی و نظایر آن لازم است کلیه موارد در مرحله تعریف رساله با هماهنگی معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی و مراجع ذی ربط در دانشگاه حل و فصل گردند.

فصل هشتم بخش پژوهشی و تدوین رساله

ماده ۲۳:

ثبت نام دانشجو در رساله دکتری، پس از قبولی در امتحان جامع و تصویب موضوع رساله دکتری صورت می پذیرد. عملکرد دانشجو در انجام رساله زیر نظر استاد راهنمای رساله در پایان هر نیمسال تحصیلی به صورت مطلوب (S) یا نامطلوب (U) در کارنامه وی ثبت می شود.

تبصره:

ثبت نام در درس رساله دکتری در زمان مقرر مطابق تقویم ثبت نام دانشگاه در هر نیمسال تحصیلی از وظایف دانشجو است. در صورت عدم ثبت نام یا عدم ارسال به موقع نتیجه درس (در زمان مقرر ارسال نمرات نیمسال تحصیلی) نتیجه (U) در کارنامه دانشجو درج خواهد شد.

ماده ۲۴:

در صورت کسب ۲ عملکرد «نامطلوب» (U) در انجام رساله (بصورت متوالی یا غیر متوالی) دانشجو از ادامه تحصیل محروم می شود.

ماده ۲۵:

تعداد واحدهای رساله در مرحله پژوهشی بین ۱۸ تا ۲۴ واحد است. مجموع واحدهای درسی و رساله دانشجو در دوره دکتری نباید از ۳۶ واحد کمتر و از ۴۲ واحد

بیشتر باشد. دانشجو موظف است در بخش پژوهشی در هر نیمسال بین ۶ تا ۱۲ واحد در درس رساله دکتری ثبت نام کند.

ماده ۲۶:

کلیه فعالیتهای علمی و پژوهشی دانشجو، در مرحله پژوهشی و تدوین رساله، باید با هدایت، نظارت و تأیید استاد راهنمای رساله صورت گیرد. دانشجو موظف است حداقل سالی یک بار با ارائه سمینار و گزارش، پیشرفت کار خود را به تأیید کمیته ای مرکب از استاد راهنما و ۲ تن دیگر از اعضای هیأت داوران (افراد واجد شرایط در ماده ۲۸) برساند.

تبصره ۱:

ترکیب اعضای این کمیته باید به تأیید شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده رسیده باشد.

تبصره ۲:

در صورت تأیید نشدن پیشرفت کار توسط کمیته، عملکرد نامطلوب (U) در آن نیمسال برای درس رساله دکتری در کارنامه دانشجو منظور می شود.

ماده ۲۷:

پس از تدوین رساله، و تأیید کیفیت و صحت مطالب آن از نظر علمی و ویرایشی از طرف استاد راهنما و نیز انتشار مقاله های مستخرج از رساله در مجله های با اعتبار بین المللی، و تصویب شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده، دفاع از رساله دکتری در حضور هیأت داوران رساله (تا پایان نیمسال نهم) صورت می گیرد.

تبصره ۱:

شرط لازم برای اخذ مجوز دفاع از رساله دکتری^۵، داشتن حداقل یک مقاله کاملاً مستخرج از رساله، که در آن نام دانشجو با نشانی دانشگاه صنعتی شریف درج شده باشد، در مجلات با اعتبار بین المللی به تشخیص کمیته تحصیلات تکمیلی دانشکده به شرح زیر است:

۱- مجلات ISI مجامع تخصصی.

۲- مجلات ISI ناشران بین المللی.

۳- مجلات تخصصی داخلی یا خارجی معتبر همتراز با موارد ۱ و ۲.

چنانچه استاد راهنما جزو مؤلفین مقاله نباشد لازم است به نحو مناسب و با ذکر نام در مقاله تصریح شود که این مقاله مستخرج از رساله دکتری دانشجو زیر نظر استاد راهنمای وی در دانشگاه صنعتی شریف تهیه و به چاپ رسیده است.

^۵ شرایط مندرج در تبصره ۱ ماده ۲۷ حداقل شرایط لازم جهت دفاع از رساله دکتری است. بدیهی است احراز شرایط کامل دفاع از رساله در حالت کلی به تشخیص استاد راهنما و کمیته تحصیلات تکمیلی دانشکده و مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه خواهد بود.

تبصره ۲:

امتیاز هر مقاله جهت اخذ مجوز دفاع فقط برای دانشجوی نفر اول محسوب می شود.

تبصره ۳:

جهت برگزاری دفاع از رساله دانشجو، اخذ مجوز برگزاری دفاع حداقل ۲ هفته قبل از زمان دفاع از رساله، از اداره کل تحصیلات تکمیلی دانشگاه الزامی است. برگزاری هرگونه جلسه دفاع بدون اخذ مجوز های لازم از اداره کل تحصیلات تکمیلی دانشگاه فاقد رسمیت و وجاهت قانونی است و نتایج آن به هیچ وجه قابل استناد نخواهد بود.

تبصره ۴:

مطابق ماده ۲۶ کلیه فعالیت های پژوهشی دانشجوی دکتری و بالخصوص چاپ مقالات پژوهشی یا ثبت اختراع و نظایر آن قبل از ارسال به مجلات یا مراجع ذی ربط جهت چاپ، ثبت یا تأیید، منحصراً باید با نظارت، تأیید و از طریق استاد راهنمای دانشجو صورت پذیرد.

ماده ۲۸:

هیأت داوران رساله مرکب از ۴ تا ۶ نفر به شرح زیر است:

۱- استاد راهنما

۲- اساتید همکار یا مشاور (در صورت وجود)

۳- حداقل ۳ نفر دیگر از اعضای هیأت علمی در زمینه مربوط، با درجه حداقل استادیاری، یا استادیار پژوهشی با ۳ سال سابقه تدریس و تحقیق در دوره های تحصیلات تکمیلی، به انتخاب شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده، که باید حداقل یک نفر آنها با مرتبه دانشیار به بالا باشد. همچنین لازم است که حداقل یک نفر از این اعضاء از دانشکده، یک نفر از خارج دانشکده و یک نفر از خارج دانشگاه باشد.

ماده ۲۹:

جلسه دفاع از رساله دکتری با حضور هیأت داوران (مطابق ماده ۲۸) و نماینده تحصیلات تکمیلی دانشکده به عنوان ناظر و دبیر جلسه، که توسط شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده مشخص می شود، رسمیت می یابد و نتیجه آن فقط در صورت تکمیل فرم صورتجلسه دفاع (مطابق فرمت تعیین شده توسط اداره کل تحصیلات تکمیلی دانشگاه) قابل استناد است.

تبصره:

وظیفه نماینده تحصیلات تکمیلی دانشکده نظارت بر حسن برگزاری جلسه دفاع مطابق ضوابط جاری در تاریخ مقرر، تنظیم وقت پرسش و پاسخ و تنظیم و تکمیل

صورتجلسه دفاع در چارچوب تعیین شده توسط دانشگاه (شامل تاریخ برگزاری، ارزشیابی رساله و منظم به امضاء اعضای جلسه دفاع) است. نماینده تحصیلات تکمیلی دانشکده مجاز به شرکت در فرآیند ارزشیابی علمی رساله و پرسش و پاسخ علمی طی جلسه دفاع نیست.

ماده ۳۰:

هیأت داوران، در پایان جلسه دفاع از رساله، پس از بررسی اصالت و صحت مطالب رساله، امتیاز آنرا به شرح زیر ارزشیابی می کند:

- قبول (با درجه: عالی (P-EX)، بسیار خوب (P-VG)، یا خوب (P-GO))
- غیر قابل قبول (مردود (F))

تبصره ۱:

چنانچه رساله دانشجو مردود ارزیابی شود بنا به تشخیص هیأت داوران، دانشجو مجاز است طی حداکثر شش ماه، به شرط اینکه از حداکثر مدت مجاز تحصیل بیشتر نشود، اصلاحات لازم را در رساله به عمل آورد و صرفاً برای یک بار دیگر از آن دفاع کند. در چنین وضعیتی در صورت قبولی، نمره رساله فقط خوب (P-GO)، و در صورت مردودی، نمره (F) در کارنامه دانشجو درج می شود (در صورت نیاز برای ثبت نام در نیمسال قبل نمره EP در آن نیمسال درج می شود).

تبصره ۲:

دانشکده موظف است نتیجه قبولی یا عدم قبولی یا تمدید مهلت دفاع دانشجویان را حداکثر ۲ هفته پس از زمان مقرر برگزاری جلسه دفاع به همراه فرم صورتجلسه مربوطه به اداره کل تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارسال نماید. تنظیم و تکمیل صورتجلسه دفاع در انتهای جلسه و تحویل آن به نماینده تحصیلات تکمیلی دانشکده الزامی است.

فصل نهم سایر مقررات

ماده ۳۱:

به منظور آماده شدن دانشجوی دوره دکتری برای فعالیتهای آموزشی، دانشجو موظف است حداقل ۲ و حداکثر ۴ نیمسال تحصیلی و در هر نیمسال تحصیلی معادل ۳ واحد کار آموزشی، آزمایشگاهی، یا کمک آموزشی با تشخیص دانشکده در درس دستیار آموزشی (TA^۰) ثبت نام و هر نیمسال را با تأیید معاون تحصیلات تکمیلی دانشکده در طول تحصیل به انجام رساند.

تبصره ۱:

دانشکده موظف است تعداد واحدهای TA^۰ لازم (مطابق این ماده) را تعیین و پس از اطلاع رسانی به کلیه دانشجویان به صورت مشابه برای کلیه دانشجویان اعمال کند.

تبصره ۲:

ثبت نام به موقع در درس TA^۰ با توجه به مقررات دانشکده از جمله وظایف دانشجو است.

تبصره ۳:

نمره درس دستیار آموزشی در کارنامه، به صورت مطلوب (S) و نامطلوب (U) درج می شود و ارسال فرم نمره مربوطه در پایان هر نیمسال ثبت نامی توسط دانشکده

ماده ۳۳:

دانشجویانی که درس‌های بخش آموزشی و امتحان جامع و دفاع از پیشنهاد پژوهشی را با موفقیت به انجام رسانده باشند، در طول دوره دکتری برای ۳ تا ۹ ماه می‌توانند با کسب مجوزهای لازم از مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه از فرصت مطالعاتی خارج از کشور مطابق مقررات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری استفاده کنند. مدت دوره فرصت مطالعاتی با رعایت سایر مقررات حداکثر تا ۱ سال قابل تمدید است.

تبصره ۱:

درخواست فرصت مطالعاتی بعد از نیمسال هشتم قابل بررسی نخواهد بود.

تبصره ۲:

حداکثر زمان مجاز جهت تحصیل در خارج از دانشگاه صنعتی شریف برای دانشجویان مقطع دکتری دانشگاه که در دوره‌های مشترک با قرارداد رسمی که به تأیید دانشکده و معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه رسیده باشد مشغول به تحصیل باشند، ۲ سال است و سایر مقررات مطابق ضوابط مندرج در قرارداد مربوطه اعمال خواهد شد.

الزامی است. در صورت دریافت نشدن به موقع فرم نمره، نتیجه (U) در کارنامه درج خواهد شد. تعداد واحد درس TA^۰ در جمع واحد‌های گذرانده شده دانشجو محسوب نمی‌شود.

ماده ۳۲:

در صورت عدم ثبت نام دانشجو در یک نیمسال تحصیلی مطابق ماده ۹ اقدام خواهد شد. در موارد استثنایی که دانشجو عذر موجه داشته باشد می‌تواند، با موافقت قبلی دانشکده و تأیید شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه و با توجه به حداکثر مدت مجاز تحصیل، حداکثر تا دو نیمسال از مرخصی تحصیلی (با احتساب در طول دوره) استفاده کند.

تبصره ۱:

دانشجو موظف است درخواست مرخصی تحصیلی یا حذف ترم خود را تا قبل از مهلت ترمیم ثبت نام در آن نیمسال به معاون تحصیلات تکمیلی دانشکده ارائه دهد.

تبصره ۲:

مرخصی تحصیلی در اولین نیمسال تحصیلی دوره دکتری امکان پذیر نیست. بررسی هرگونه موارد خاص در این رابطه فقط در اختیار کمیسیون موارد خاص دانشگاه است.

تبصره ۳:

برای دانشجویان انتقالی که از دانشگاه‌های خارج از کشور و از طریق مدیریت دانشجویان بین‌الملل جهت تحصیل در مقطع دکتری اقدام می‌نمایند، در صورت احراز کلیه شرایط لازم، گذراندن حداقل ۶ واحد درسی (به تشخیص دانشکده مربوطه) و گذراندن امتحان جامع و انجام فعالیت‌های تحقیقاتی در چارچوب رساله دکتری که در دانشگاه صنعتی شریف تعریف شده باشد و احراز کلیه شرایط دفاع مطابق این آئین‌نامه با ثبت نام حداقل ۳ نیمسال در درس رساله دکتری در دانشگاه صنعتی شریف الزامی است.

ماده ۳۴:

دانشجویانی که امتحان جامع را با موفقیت گذرانده باشند و به هر دلیل از ادامه تحصیل منصرف شده، یا موفق به اتمام دوره نشده و یا در دفاع از رساله دکتری قبول نشوند، پس از تسویه حساب با دانشگاه، بنا به درخواست می‌توانند تأییدیه‌ای مبنی بر گذراندن بخش آموزشی دوره دکتری براساس کارنامه تحصیلی خود دریافت کنند.

ماده ۳۵:

این آیین‌نامه در ۹ فصل و ۳۵ ماده و ۵۳ تبصره بر مبنای آئین‌نامه دوره دکتری وزارت علوم تحقیقات و فناوری ابلاغ شده در ۸۸/۳/۳۰ در شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه مورخ ۸۸/۱۰/۰۲ به تصویب نهایی رسید. از تاریخ اجرا کلیه بخشنامه‌ها و آیین‌نامه‌های آموزشی و پژوهشی مغایر با آن برای دانشجویان مشمول این آیین‌نامه لغو می‌شود.

تبصره ۱:

رعایت کلیه مقررات این آئین‌نامه برای دانشجویان شاغل به تحصیل در مقطع دکتری از تاریخ تصویب ۸۸/۱۰/۰۲ لازم‌الاجراست. برای دانشجویان شاغل به تحصیل ورودی ۸۷ و ماقبل در مواردی که مقررات (مطابق آئین‌نامه‌های ابلاغی در بدو ورود) با این آئین‌نامه مغایرت داشته باشد، مطابق تشخیص معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه درخصوص آئین‌نامه‌های مربوطه تصمیم‌گیری خواهد شد.

تبصره ۲:

در صورت هرگونه ابهام، تفسیر مفاد این آیین‌نامه بر عهده شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه خواهد بود.

تبصره ۳:

ماده ۷ این آئین‌نامه و تبصره مربوطه برای کلیه دانشجویان دکتری شاغل به تحصیل مؤثر و لازم‌الاجرا است.

پیوست ۱

برخی نکات مهم جهت اطلاع دانشجویان عزیز دوره دکتری و اساتید محترم راهنما^۱

در این فصل برخی نکات مهم جهت اطلاع دانشجویان و اساتید راهنما تأکید می گردند. بدیهی است مطالعه دقیق آئین نامه دوره دکتری (بخش ۱) و پیگیری مصوبات و مقررات جاری دوره های تحصیلات تکمیلی از وظایف دانشجویان دوره های تحصیلات تکمیلی است و توصیه می شود این موارد به صورت مستمر از طریق منزلگاه الکترونیکی معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه صنعتی شریف <http://www.sharif.ir/fa/education> گزینه مدیریت تحصیلات تکمیلی پیگیری شوند.

• برخی نکات مرتبط با ثبت نام:

۱) دانشجویان دکتری در طول دوره تحصیل موظف به رعایت و تکمیل برنامه آموزشی - پژوهشی خود زیر نظر دانشکده مربوطه و مطابق آخرین برنامه مصوب دوره هستند. عواقب هرگونه مغایرت با برنامه مصوب یا مقررات جاری دوره بدون هماهنگی قبلی با دانشکده و مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه به عهده دانشجو است و پرداخت جریمه یا هزینه های مصوب در این مورد الزامی خواهد بود.

۲) مسئولیت ثبت نام به موقع (مطابق تقویم آموزشی دانشگاه) در هر نیمسال تحصیلی و پیگیری ارسال مستندات و درج صحیح دروس و نمرات در کارنامه با شخص دانشجو است. موکداً تأکید می گردد که پس از درج دروس و نمرات در کارنامه

^۱مقررات این بخش برای کلیه دانشجویان شاغل به تحصیل دوره های دکتری دانشگاه الزامی است.

تحصیلی دانشجو در سیستم آموزش دانشگاه، تغییرات، اعم از حذف یا اضافه دروس (مگر در زمان مجاز ترمیم ثبت نام) و یا تغییر نمره درس به هیچ وجه امکانپذیر نخواهد بود. لذا، از کلیه دانشجویان و اساتید محترم تقاضا می شود که در ثبت نام دروس و ارسال به موقع نمرات نهایت دقت نظر را به عمل آورده و قبل از ارسال یا اقدام به ثبت موارد در سیستم آموزش دانشگاه بررسی های لازم را انجام داده و موارد را دقیقاً نهایی کنند.

۳) کلیه دانشجویان محترم موظفند پس از انتخاب و تصویب موضوع رساله دکتری تا زمانی که رساله کاملاً به انجام نرسیده است، در هر نیمسال تحصیلی در درس «رساله دکتری» ثبت نام نمایند. (در صورتی که دانشجو در کل واحدهای رساله قبلاً ثبت نام نموده باشد، لازم است که با شماره درس رساله دکتری در صفر واحد ثبت نام به عمل آورد تا منصرف از تحصیل شناخته نشود.) در صورتیکه دانشجویان تا قبل از موعد ترمیم نیمسال بعدی دفاع از رساله دکتری را به انجام رسانند نیازی به ثبت نام در نیمسال بعد ندارند و در غیر این صورت حتی اگر یک روز بعد از موعد ترمیم دفاع از رساله صورت پذیرد، لازم است که ثبت نام انجام پذیرفته و در صورتیکه مشمول پرداخت هزینه باشند شهریه را به طور کامل پرداخت کنند.

۴) هرگونه بررسی درخواست در زمان مقرر یا صدور هرگونه گواهی توسط اداره کل آموزش و تحصیلات تکمیلی دانشگاه منوط به داشتن ثبت نام قطعی در سیستم آموزش در نیمسال مربوطه و عدم وجود نقایص یا مشکلات آموزشی در پرونده دانشجو است. لذا به کلیه دانشجویان توصیه می شود پس از مطالعه دقیق آئین نامه

دکتری دانشگاه در زمان مقرر (مطابق تقویم دانشگاه) نسبت به ثبت نام خود اقدام نمایند.

(۵) گذراندن امتحان جامع تا پایان نیمسال سوم تحصیلی و دفاع از پیشنهاد پژوهشی تا پایان نیمسال چهارم تحصیلی و همچنین ارسال فرم تعریف رساله دکتری که به تأیید استاد راهنما و دانشکده رسیده باشد قبل از شروع نیمسال پنجم تحصیلی جهت ادامه تحصیل در دوره دکتری الزامی است. بدیهی است مجاز بودن دانشجوی جهت ثبت نام در نیمسال پنجم تحصیلی منوط به احراز شرایط فوق خواهد بود.

• برخی نکات مرتبط با طول دوره و فراغت از تحصیل:

(۱) حداکثر مدت مجاز تحصیل در دوره دکتری با حداکثر تمدید سنوات مجاز برای ورودی های ۸۳ و ماقبل ۱۲ نیمسال و برای ورودی های ۸۴ و مابعد ۱۰ نیمسال است.

تمدید سنوات تحصیل پس از نیمسال ۱۰م تحصیلی (یا پس از ۱۲م برای ورودیهای ۸۳ و ماقبل) فقط در اختیار کمیسیون موارد خاص دانشگاه است. بدیهی است دانشجوی پس از اتمام سنوات مجاز و فقط در صورت تأیید مراجع ذی صلاح مبنی بر امکان ادامه تحصیل دانشجوی، ملزم به رعایت ضوابط و مقررات دانشگاه در مورد استفاده از امکانات، پرداخت هزینه های مصوب و نظایر آن در طول دوره تحصیل خارج از سنوات مجاز است.

در حال حاضر مطابق مصوبات، هزینه ثبت نام در هر نیمسال خارج از سنوات مجاز تحصیل در دوره دکتری معادل یک دهم کل هزینه پرداختی از طرف وزارت علوم، تحقیقات و فناوری برای کل دوره تحصیلی دانشجوی است.

(۲) تاریخ فراغت از تحصیل دانشجوی همان تاریخ دفاع از رساله دکتری دانشجوی است. چنانچه دانشجوی در نیمسال آخر در واحد درسی (به غیر از رساله دکتری) ثبت نام داشته باشد تاریخ فراغت از تحصیل مطابق تقویم آموزشی دانشگاه و مقررات مربوطه تعیین خواهد شد.

(۳) جهت دفاع از رساله دکتری طی مراحل زیر علاوه بر موارد مصوب و روال داخلی دانشکده مربوطه الزامی است.

الف) تهیه نسخه نهایی رساله (به زبان فارسی) و چکیده مبسوط رساله (به زبان انگلیسی) مطابق قالب ارائه شده توسط مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه به صورت پرینت و فایل اصلی و فایل قابل چاپ نرم افزاری آنها، بالاخص نسخه های پرینت شده فرم Copyright Transfer و Declarations که به امضاء دانشجوی، اساتید راهنما، نماینده تحصیلات تکمیلی دانشکده و کمیته دفاع رسیده باشد.

ب) ارسال مستندات مربوطه (پس از طی مراحل لازم در داخل دانشکده) به همراه فرم تأیید شده اخذ مجوز دفاع به اداره کل تحصیلات تکمیلی دانشگاه حداقل دو هفته قبل از تاریخ پیشنهادی جلسه دفاع.

ج) ارسال فرم صورتجلسه دفاع توسط دانشکده به اداره کل تحصیلات تکمیلی دانشگاه حداکثر ۲ هفته پس از تاریخ دفاع از رساله دکتری دانشجوی.

توضیح: نسخه فرم صورتجلسه مختص اساتید محترم راهنما جهت ارسال نمره دفاع می تواند جهت حصول اطمینان از انجام پذیرفتن تصمیمات نهایی مطابق نظر هیئت داوران تا حداکثر ۲ ماه پس از تاریخ دفاع از رساله دانشجو به اداره

تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارسال گردد. بدیهی است قطعیت نتیجه دفاع از رساله دانشجو و درج نمره در کارنامه پس از وصول این فرم توسط اداره کل آموزش دانشگاه محرز خواهد شد.

د) به دانشجویان محترم توصیه می شود که بلافاصله پس از دفاع از رساله نسبت به طی مراحل فراغت از تحصیل، تسویه حساب و اخذ مدرک تحصیلی مطابق مقررات جاری دانشگاه اقدام نمایند. (فرآیند فراغت از تحصیل می توان بسته به شرایط تا ۲ ماه به طول انجامد). بدیهی است در صورت عدم مراجعه جهت طی مراحل فارغ التحصیلی، دانشجو ملزم به رعایت مقررات مربوطه جهت تکمیل و بازبینی پرونده و پرداخت هزینه های مصوب خواهد بود. (بازه زمانی عادی جهت مراجعه برای طی مراحل فراغت از تحصیل تا ۶ ماه پس از زمان دفاع از رساله است).

ه) جهت فراغت از تحصیل دانشجویان بورسیه ارائه گواهی تسویه حساب سازمان بورس دهنده با دانشگاه صنعتی شریف الزامی است.

• حمایت های مالی در طی دوره دکتری:

۱) در طی دوره تحصیلی، دانشجویان دکتری می توانند در صورت احراز شرایط از طرح های AA, RA, TA و ARA استفاده نمایند. (جهت

آگاهی از آئین نامه های مربوطه به ضمیمه ۲ در این مجموعه مراجعه فرمائید).

• برخی نکات مرتبط با فرصت مطالعاتی و دوره های مشترک:

۱) شرکت دانشجویان دکتری در دوره های کوتاه مدت مطالعاتی، کنفرانس ها یا دوره های مشترک تحصیلی یا تحقیقاتی (حتی در صورتیکه با هماهنگی واحدهای دیگری از دانشگاه نظیر معاونت محترم پژوهشی و یا ... انجام پذیرفته باشد) فقط در صورت طی مراحل لازم در اداره کل آموزش دانشگاه و تأیید معاونت محترم آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه رسمیت داشته و در صورت عدم اخذ مجوزهای لازم از معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی وقفه تحصیلی محسوب شده و مطابق مقررات با آن رفتار خواهد شد.

۲) حداقل شرایط حضور در دانشگاه صنعتی شریف جهت اخذ مدرک دکتری، حضور ۲ سال در دانشگاه، گذراندن امتحان جامع و دفاع از

پیشنهاد پژوهشی در دانشگاه صنعتی شریف، تعریف رساله زیر نظر یکی از اساتید تمام وقت دانشگاه صنعتی شریف به عنوان استاد راهنما و طی مراحل رسمی دفاع از رساله دکتری است.

۳) شرکت در دوره‌های کوتاه مدت مطالعاتی، دوره‌های مشترک یا کنفرانس‌های علمی منوط به تکمیل فرم‌ها و قراردادهای مربوطه و تأیید مقام‌های مجاز ذی ربط است.

• برخی مقررات مرتبط با شرکت در همایش‌ها و دوره‌های علمی بین‌المللی:

کلیه دانشجویان دکتری موظف هستند که قبل از عزیمت به همایش‌ها یا دوره‌های علمی بین‌المللی نسبت به کسب موافقت دانشکده و اداره کل تحصیلات تکمیلی دانشگاه اقدام نمایند.

همچنین دانشجویان بورسیه موظف هستند ضوابط و مقررات مربوط به سازمان بورس دهنده را مطابق قرارداد منعقد شده یا احکام مربوطه دقیقاً مراعات نموده و قبل از هرگونه اقدام، نسبت به کسب موافقت سازمان بورس دهنده نیز اقدام لازم را به عمل آورده و مستندات مربوطه را به همراه درخواست خود به اداره کل تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارائه نمایند.

پیوست ۲

آئین‌نامه‌های مربوط به طرح‌های ARA, AA, RA, TA

۱) آیین‌نامه طرح دستیاران آموزشی (TA)

از آنجا که از نیمسال اول ۸۲-۸۱ بطور جدی طرح استفاده از دانشجویان مقاطع تحصیلات تکمیلی به عنوان "دستیار آموزشی" (TA) در کلیه کلاس‌های تمرین کارشناسی و آزمایشگاه‌های کارشناسی و کارشناسی ارشد به اجرا درآمده است، در این خصوص رعایت دستورالعمل مربوطه ذیل لازم الاجرا می‌باشد.

۱- در اجرای این طرح، دستیار آموزشی حتماً باید تحت نظر یک عضو هیأت علمی دانشکده با مرتبه علمی استادیار به بالا، به عنوان مدیر آزمایشگاه فعالیت نماید و به مراتب آموزشیار و مربی در صورت داشتن آرزو، حق التدریس تعلق

می‌گیرد؛ نحوه تخصیص دستیاران آموزشی برای هر دانشکده طبق دستورالعمل زیر است:

الف: برای ۳ گروه آزمایشگاه (یک واحدی) + سایر فعالیت‌های مندرج در قرارداد = ۱ نفر (TA) تمام وقت

ب: برای ۶ گروه کلاس تمرین + سایر فعالیت‌های مندرج در قرارداد = ۱ نفر (TA) تمام وقت

ج: یک گروه آزمایشگاه یک واحدی + یک کلاس تمرین + سایر فعالیت‌های مندرج در قرارداد = ۱ نفر (TA) نیمه وقت. در اجرای این طرح، دستیار آموزشی متعهد به انجام ۲۰ ساعت کار در هفته (۱۰ ساعت تماس مستقیم با دانشجو + رفتن به آزمایشگاه یا کلاس تمرین + ساعات حضور برای رفع اشکال) و (۱۰ ساعت آماده سازی آزمایشگاه + مراقبت در جلسات امتحان + تصحیح اوراق و گزارش‌ها) می‌باشد.

• همچنین تعریف دستیار آموزشی نیمه وقت نصف ساعات مشخص شده فوق است.

• عقد قرارداد پاره وقت بصورت ۱/۲، ۱/۳، ۲/۳، ۵/۶ مقدور می‌باشد. (به قرارداد های ۱/۶، TA تعلق نمی‌گیرد.)

۲- حداقل مبلغ قابل محاسبه جهت پرداخت دستیار آموزشی معادل ۲ ساعت کلاس تمرین در ۲ گروه مجزا و یا یک گروه آزمایشگاه و معادل TA ۱/۳ می‌باشد.

۳- دستیار آموزشی نباید هیچگونه مشکل آموزشی داشته باشد.

۴- در ارائه آزمایشگاه‌ها و کلاس‌های تمرین حتماً به حداقل تعداد دانشجو در هر کلاس طبق مقررات قبلی و آیین نامه حق التدریس عنایت گردد. ساعات نیز دقیقاً در برنامه حذف و اضافه نیمسال وارد شود.

۵- کلاسهای تمرین صرفاً به دروس مقطع کارشناسی و دستیار آزمایشگاه‌ها به دروس کارشناسی و کارشناسی ارشد تعلق می‌گیرد و فقط می‌توان از دانشجویان مشغول به تحصیل مقاطع تحصیلی کارشناسی ارشد و دکتری دانشگاه صنعتی شریف در این خصوص استفاده کرد.

تبصره: طرح TA در مورد فارغ التحصیلان قابل اجرا نمی‌باشد.

۶- دستیار آموزشی نمی‌تواند در یک ترم به طور همزمان قرارداد دستیار پژوهشی نیز منعقد نماید.

۷- دستیار آموزشی نمی‌تواند به طور همزمان در یک ترم هم از طرح TA و هم حق التدریس (برای تدریس دروس و پروژه و...) استفاده نماید.

۸- دانشجویان بورسیه دکتری و نوبت دوم این دانشگاه نیز می‌توانند از طرح TA استفاده کنند.

۹- آزمایشگاه‌های عمومی و تخصصی یا به صورت (مدیر آاز+ TA) یا فقط توسط مربیان بدون TA ارائه می‌شود.

۱۰- حداقل دانشجو در کلاس‌های تمرین ۲۵ نفر در یک گروه بمدت ۱ ساعت و آزمایشگاه اختصاصی و پایه به ترتیب ۹ و ۱۲ نفر می‌باشد.

۱۱- آزمایشگاه‌های مقاطع تحصیلات تکمیلی در صورت نداشتن دستیار آموزشی (TA) نیز می‌تواند در فرم‌های محاسبه واحد معادل اعضای هیأت علمی با هر مرتبه علمی وارد شده و محاسبه شود.

۱۲- مشمولین طرح سربازی این دانشگاه که به عنوان سرباز کارشناس در دانشگاه مشغولند **نمی‌توانند** از طرح TA و یا حق التدریس استفاده نمایند.

۱۳- مدت قرارداد در هر ترم تحصیلی ۴ ماه و در تابستان ۳ ماه تعیین گردیده است. پرداخت مالی در این خصوص با تأیید کارکرد دستیاران آموزشی آنان به وسیله معاون آموزشی دانشکده و تأیید نهایی معاونت آموزشی دانشگاه امکان پذیر است.

۱۴- در این خصوص ضروری است کلیه دانشجویان طرح TA حساب پس اندازی در بانک ملت شعبه دانشگاه صنعتی شریف افتتاح نموده و شماره حساب مربوط را در اختیار امور مالی معاونت آموزشی به منظور واریز حقوق ماهانه قرار دهند.

۱۵- در اجرای طرح فوق، رعایت مقررات آموزشی و آیین نامه حق التدریس الزامی است.

۱۶- شرکت در امتحانات میان ترم و پایان ترم و تصحیح اوراق و مسئولیت‌هایی که از سوی مدیریت آزمایشگاه، استاد درس و معاون آموزشی دانشکده ارجاع می‌گردد، جزو وظایف دستیار آموزشی است. در صورت عدم حضور TA در امتحانات بر اساس گزارش نماینده آموزش ۱۰٪ حق التدریس TA کسر می‌شود.

۱۷- بنابراین طرح، اداره آموزش دانشگاه از نیمسال اول ۸۲-۸۱ به بعد هیچگونه پرداختی بابت مراقبین در امتحانات میان ترم و پایان ترم نخواهد داشت و در این خصوص دانشکده‌ها از همکاری دانشجویان مقاطع تحصیلی در قالب طرح TA بهره‌مند خواهند بود.

۱۸- دستیاران آموزشی نیز در پایان هر ترم تحصیلی مشابه مدرسین درس، توسط دانشجویان ارزیابی خواهند شد.

۱۹- لطفاً با توجه به طرح جدید در تدوین برنامه نیمسال آینده در مقابل نام درس آزمایشگاهی و در مقابل ساعات کلاس تمرین نام **دستیار آموزشی** ثبت شود.

۲۰- سهمیه TA برای هر دانشکده بر اساس تعداد گروه‌های کلاس تمرین و آزمایشگاه و تعداد دانشجو تعیین می‌شود.

۲۱- چنانچه دانشکده از تمام ظرفیت TA خود در نیمسال اول استفاده نکرد، می‌تواند در نیمسال دوم از آن استفاده کند.

۲۲- تعرفه پرداخت TA در هر سال تحصیلی توسط معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه پیشنهاد و پس از تصویب در هیئت رئیسه دانشگاه ابلاغ می‌گردد.

۲- دانشجو حداکثر در نیمسال هشتم تحصیلی خود باشد.
۳- سال ورودی دانشجویان مشمول شرایط در ابتدای هر سال تحصیلی به دانشکده‌ها اعلام می‌شود.

۴- گزارش قبولی در امتحان جامع کلیه دانشجویانی که برای اولین بار متقاضی طرح دستیار پژوهشی هستند باید حداکثر (تا تاریخ ۱۵ شهریور برای نیمسال اول و تا تاریخ ۱۵ بهمن برای نیمسال دوم و تا تاریخ اول تیر ماه برای نیمسال سوم) سال تحصیلی جاری به مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارسال شده باشد.

۵- بررسی درخواست دانشجویانی که در دوره قبل قرارداد دستیار پژوهشی آنها به تصویب رسیده است، فقط در صورت وصول گزارش قبولی در دفاع از پیشنهاد پژوهشی و فرم تصویب پروژه حداکثر (تا تاریخ ۱۵ شهریور برای نیمسال اول و تا تاریخ ۱۵ بهمن برای نیمسال دوم و تا تاریخ اول تیرماه برای نیمسال سوم) سال تحصیلی جاری به مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه امکان‌پذیر خواهد بود.

۶- دانشجویانی که بدون حمایت مالی وزارت علوم یا مؤسسات دیگر از فرصت مطالعاتی دوران دکتری (حداکثر یک‌ساله) استفاده می‌کنند در صورت دارا بودن سایر شرایط و تأیید دانشکده/دانشگاه می‌توانند از کمک هزینه دستیار پژوهشی استفاده کنند.

۲) آیین‌نامه طرح دستیار پژوهشی (RA)

دانشگاه صنعتی شریف از ابتدای سال تحصیلی ۸۶-۱۳۸۵ دانشجویان دکترای واجد شرایط را، مورد حمایت مالی "دستیار پژوهشی" قرار داده است. مقررات مربوط به طرح RA به شرح زیر است.

۱- دانشجوی متقاضی دریافت کمک هزینه دستیار پژوهشی باید درخواست کتبی خود را حداکثر تا تاریخ تعیین شده، توسط معاونت تحصیلات تکمیلی دانشکده، جهت بررسی به مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارسال نماید. یادآوری می‌شود دستیار پژوهشی **امتیازی** است که در صورت احراز حداقل شرایط و دارا بودن اولویت کافی می‌تواند به دانشجو تعلق گیرد. در صورت محدودیت اعتبارات، افرادی که از شرایط بالاتری برخوردار باشند دارای اولویت خواهند بود.

۱۲- تعرفه پرداخت RA در هر سال تحصیلی توسط معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه پیشنهاد و پس از تصویب در هیئت رئیسه دانشگاه ابلاغ می گردد.

۳) آئین نامه طرح دستیار اجرایی (AA)

از نیمسال دوم سال تحصیلی ۸۸-۸۹ طرح "دستیار اجرایی" (Administrative Assistantship) در کلیه دانشکده‌های/مراکز دانشگاه صنعتی شریف با مقررات زیر به اجرا در می آید.

۱- انتخاب دستیار اجرایی براساس ظرفیتی که هر نیمسال از طریق معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه به دانشکده‌ها/مراکز اعلام می شود و با اعلام عمومی آگهی مربوطه توسط دانشکده/مرکز و ارسال گزارش نهایی شامل نام متقاضیان و افراد منتخب توسط دانشکده به مدیریت تحصیلات

۷- حداکثر مدت حمایت تحت عنوان دستیار پژوهشی ۳۰ ماه از اولین نیمسال تحصیلی پس از قبولی در امتحان جامع دکتری تا پایان نیمسال هشتم تحصیلی است، هر کدام که زودتر به سر آید.

۸- احراز حد نصاب نمره زبان در یکی از آزمون‌ها زبان خارجی مطابق ماده ۱۹ آئین نامه دوره دکتری دانشگاه.

۹- دانشجویانی که در شرایط خاص امتحان جامع یا دفاع از پیشنهاد پژوهشی خود را با موافقت تحصیلات تکمیلی دانشگاه به صورت مشروط (مانند اخذ درس زبان پس از امتحان) و یا تخفیف در حد نصاب آزمون زبان دکتری گذرانده‌اند، تا احراز کامل شرایط (کسب حد نصاب‌های مربوطه یا) مطابق با مواعدهای مندرج در این آئین نامه از مزایای این طرح بهره‌مند نمی‌شوند.

۱۰- درخواست عقد قرارداد دستیار پژوهشی در مورد دانشجویانی که به هر دلیلی در دانشگاه حضور تمام وقت نداشته باشند، فقط در صورتی که عدم حضور ایشان در یکی از قالب‌های موجه رسمی و مصوب در معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه باشد، قابل بررسی است.

۱۱- عدم حضور اساتید محترم راهنما در هر مقطع از طرح دستیار پژوهشی فقط در قالب مقررات جاری دانشگاه و قوانین مصوب (مأموریت، ...)، مورد تأیید بوده و ایجاد هماهنگی‌های لازم با تحصیلات تکمیلی دانشکده و دانشگاه در مورد تعیین جانشین و اجرای صحیح مقررات مذکور و ارسال به موقع تأییدیه‌های کارکرد الزامیست.

تکمیلی دانشگاه تا قبل از شروع نیمسال تحصیلی مربوطه (مطابق تقویم دانشگاه) صورت می‌پذیرد.

۲- در این طرح دستیار اجرایی زیر نظر رئیس و معاون تحصیلات تکمیلی دانشکده/مرکز به انجام امور محوله مطابق شرح وظایف مندرج در قرارداد (معادل ۲۰ ساعت کار در هفته در دانشکده) می‌پردازد و پرداخت حق الزحمه هر ماه منوط به وصول گزارش تأیید شده عملکرد مربوطه قبل از ۲۰م هر ماه به مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه که به تأیید رئیس یا معاون تحصیلات تکمیلی دانشکده/مرکز رسیده باشد.

۳- شرح وظایف دستیار اجرایی می‌تواند شامل موارد زیر باشد:

- ارائه خدمات فنی و تخصصی رایانه‌ای مرتبط با سایت دانشکده/مرکز، وبگاه الکترونیکی دانشکده/مرکز و اساتید و به روزرسانی آنها و نظایر آن.
- ارائه خدمات فنی و تخصصی درخصوص مکانیزاسیون سیستم اداری دانشکده/مرکز.
- همکاری و ارائه خدمات مرتبط با آزمایشگاه‌های آموزشی و پژوهشی دانشکده/مرکز.

تبصره: چنانچه موارد دیگری در دانشکده/مرکز مدنظر باشد لازم است که قبل از آگهی مربوطه تأیید معاون محترم آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه در آن مورد اخذ و سپس اقدامات لازم مطابق آئین نامه به عمل آید.

۴- دستیار اجرایی فقط می‌تواند از بین دانشجویان شاغل به تحصیل مقاطع تحصیلی کارشناسی ارشد و دکتری دانشگاه صنعتی شریف انتخاب شده و نباید دارای هیچگونه مشکل آموزشی در اداره کل آموزش دانشگاه (مطابق مندرجات پرونده آموزشی خود) باشد.

تبصره ۱: دانشجویان نوبت دوم کارشناسی ارشد نیز می‌تواند در طرح AA شرکت نمایند.

تبصره ۲: دانشجوی طرح AA باید مطابق نظر دانشکده در دانشگاه حضور تمام وقت داشته و در خارج از دانشگاه شاغل نباشد.

۵- دستیار اجرایی نمی‌تواند به طور همزمان در طرح‌های TA و RA و یا طرح‌های حمایتی معاونت پژوهشی دانشگاه شرکت داشته باشد.

۶- پرداخت حق الزحمه ماهیانه دستیار اجرایی پس از دریافت تأییدیه انجام کار از طریق دانشکده قبل از ۲۰م هر ماه و تأیید نهایی معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه مطابق قرارداد مربوطه صورت می‌پذیرد.

تبصره: در این خصوص لازم است که کلیه دستیاران اجرایی حساب پس اندازی در بانک ملت شعبه دانشگاه صنعتی شریف افتتاح نموده و شماره حساب مربوطه را به نحو مقتضی در قرارداد ذکر کنند.

۷- تعرفه پرداخت حق الزحمه ماهیانه دستیار اجرایی (AA) در هر سال تحصیلی توسط معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه پیشنهاد و پس از تصویب در هیئت رئیسه دانشگاه ابلاغ می گردد.

۴) آئین نامه طرح دستیار پژوهشی کاربردی (ARA)

طرح ARA مطابق آئین نامه ارائه شده توسط معاونت پژوهشی دانشگاه اجرا می شود و پیگیری مسائل در این مورد از طریق معاون پژوهشی دانشکده خواهد بود.