

دستورالعمل انجام پایان نامه های کارشناسی ارشد دانشکده مدیریت و اطلاع رسانی پزشکی

انتخاب اساتید راهنما و مشاور

۱. استاد راهنما با پیشنهاد دانشجو، موافقت استاد و تأیید شورای گروه و نهایتاً شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده انتخاب می شود.
۲. استاد راهنما عضو هیأت علمی دانشکده بوده و باید حداقل دارای مرتبه استادیاری باشد. در صورت نیاز، مربیان دانشگاه با ۱۰ سال سابقه کار آموزشی (سوابق علمی در رابطه با موضوع) و پژوهشی (حداقل مشاوره دو پایان نامه) می توانند حداکثر هدایت ۲ پایان نامه را به طور همزمان به عهده بگیرند.
۳. برای هر پایان نامه، حداکثر دو استاد مشاور به پیشنهاد استاد راهنما و تأیید شورای گروه و شورای تحصیلات تکمیلی از بین اعضای هیأت علمی و یا صاحب نظران و پژوهشگران برجسته مرتبط با موضوع پایان نامه انتخاب می شود.
۴. در موارد استثناء و در صورت نیاز، با تأیید شورای گروه و تصویب شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه، دانشجو می تواند استاد راهنمای دوم برای پایان نامه خود انتخاب نماید.
۵. در صورتی که پایان نامه دارای دو استاد راهنما باشد، استاد راهنمای اول، مسؤول اصلی هدایت پایان نامه بوده و نظرات وی ارجح خواهد بود.
۶. در صورت انتخاب استاد راهنمای دوم، حداکثر یک استاد مشاور برای پایان نامه انتخاب خواهد شد.
۷. تعداد پایان نامه هایی که هر استاد می تواند به صورت همزمان، راهنمایی آنها را بر عهده داشته باشد بر اساس آئین نامه آموزشی کارشناسی ارشد می باشد. در شرایط استثناء تصمیم گیری در خصوص راهنمایی همزمان بیش از تعداد پیش بینی شده در آئین نامه، بر عهده شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده می باشد.

تصویب پروپوزال پایان نامه

۸. دانشجو با توجه به رشته تحصیلی، گرایش، تجربه و علاقه‌مندی، با هدایت استاد راهنمای خود، موضوع پایان نامه را انتخاب می‌کند.
۹. دانشجو موظف است پس از پایان نیمسال اول و قبل از شروع نیمسال سوم تحصیلی، پروپوزال پایان نامه خود را در گروه آموزشی به تصویب برساند. در غیر این صورت، گروه آموزشی موظف است موارد را به شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده گزارش نماید.
۱۰. دانشجو موظف است چکیده پروپوزال شامل عنوان، مقدمه (بیان مسأله و ضرورت پژوهش)، اهداف و روش اجرا را جهت تصویب در شورای گروه به گروه آموزشی مربوطه تحویل دهد. در صورت تصویب چکیده پروپوزال، دانشجو بایستی حداکثر تا دو هفته پروپوزال کامل شده را همراه با نامه تأییدیه استاد راهنما به مدیر گروه تحویل دهد.
۱۱. مدیر گروه، پروپوزال را برای یک نفر داور داخلی و یک نفر داور خارج از گروه جهت بررسی و انجام داوری ارسال می‌نماید.
۱۲. دانشجو موظف است در تاریخ تعیین شده، از پروپوزال خود در جلسه دفاع و با حضور اساتید داور و نماینده شورای تحصیلات تکمیلی (به انتخاب مدیر تحصیلات تکمیلی) دفاع نماید.
۱۳. در جلسه دفاع، هیأت داوران بر اساس دفاعیه دانشجو و توضیحات استاد راهنمای پایان نامه در خصوص تصویب قطعی و یا تصویب مشروط (انجام اصلاحات) پروپوزال تصمیم‌گیری می‌نماید.
۱۴. در صورت تصویب مشروط، دانشجو موظف است حداکثر تا ۱۰ روز، پروپوزال تصحیح شده را به گروه آموزشی خود تحویل نماید.
۱۵. مدیر گروه بلافاصله پروپوزال نهایی دانشجو را همراه با نامه‌ای مبنی بر آماده بودن پروپوزال به اداره تحصیلات تکمیلی ارسال می‌نماید.

۱۶. اداره تحصیلات تکمیلی در تاریخ مشخص، دعوت‌نامه‌ای برای هر یک از اعضای شورای تحصیلات تکمیلی به همراه پروپوزال دانشجو ارسال می‌نماید.

۱۷. در صورت تصویب قطعی پروپوزال در شورای تحصیلات تکمیلی، ابلاغ و احکام مربوط به اساتید راهنما و مشاور توسط اداره تحصیلات تکمیلی صادر می‌شود.

۱۸. دانشجو موظف است گزارش پیشرفت کار را حداقل به صورت سه ماهه به استاد راهنما و اداره تحصیلات تکمیلی دانشکده ارائه دهد.

اقدامات قبل از دفاع

۱۹. استاد راهنما به صورت کتبی آماده بودن پایان‌نامه برای دفاع را به مدیر گروه اعلام نموده و برگزاری جلسه دفاع را درخواست می‌نماید.

۲۰. به پیشنهاد مدیر گروه و تأیید مدیر تحصیلات تکمیلی دو نفر از اعضای هیأت علمی و یا صاحب‌نظران و پژوهشگران مرتبط با موضوع پایان‌نامه به عنوان داوران داخلی و خارجی پایان‌نامه انتخاب می‌شوند.

۲۱. مدیر گروه موظف است حداقل ۱۵ روز قبل از تاریخ دفاع، فرم درخواست دفاع را به همراه مستندات مربوط به پذیرش یا چاپ مقاله و نیز دو نسخه از پایان‌نامه به اداره تحصیلات تکمیلی ارسال نماید.

۲۲. اداره تحصیلات تکمیلی موظف است حداقل ۱۰ روز قبل از تاریخ دفاع، نسخه چاپی پایان‌نامه را همراه با فرم داوری برای داوران داخلی و خارجی ارسال نماید.

۲۳. اداره تحصیلات تکمیلی موظف است حداقل یک هفته قبل از جلسه دفاع، دعوت‌نامه اساتید راهنما، مشاور و داوران داخلی و خارجی را تهیه و ارسال نماید.

۲۴. اداره تحصیلات تکمیلی موظف است ضمن انجام هماهنگی‌های لازم برای آماده‌سازی مکان دفاع، اطلاع‌رسانی برگزاری جلسه دفاع را از طریق وبسایت دانشکده انجام دهد.

اقدامات مربوط به هنگام دفاع

۲۵. جلسه دفاع از پایان نامه با حضور استاد راهنما، داور داخلی، داور خارجی و نماینده شورای تحصیلات تکمیلی رسمیت پیدا می کند؛
۲۶. مدیریت جلسه دفاع بر عهده نماینده شورای تحصیلات تکمیلی است که توسط مدیر تحصیلات تکمیلی انتخاب و معرفی می شود.
۲۷. جلسه دفاع، با معرفی دانشجو و هیأت داوران توسط مدیر جلسه آغاز می شود.
۲۸. در جلسه دفاع و پس از ارائه گزارش پژوهش توسط دانشجو، وی موظف به پاسخگویی به سؤالات داوران می باشد؛
۲۹. ارزشیابی پایان نامه در جلسه دفاعیه توسط هیأت داوران متشکل از اساتید راهنما و مشاور، داوران داخلی و خارجی و نماینده شورای تحصیلات تکمیلی صورت می گیرد.
۳۰. نمرات به صورت محرمانه در اختیار مدیر جلسه قرار گرفته و ایشان با توجه به ضوابط موجود، پس از محاسبه نهایی، نمره را اعلام کرده و فرم های موجود توسط ممتحنین تکمیل و امضاء می شود.
۳۱. هر کدام از اعضای هیأت داوران تنها در صورت حضور در جلسه دفاع از حق نمره برخوردار خواهند بود.
۳۲. نحوه تعیین نمره مقاله و پایان نامه بر اساس مقررات داخلی دانشگاه انجام می شود.
۳۳. اصلاحات مورد نظر هیأت داوران پس از جلسه دفاع در قالب فرم اصلاحات، توسط نماینده تحصیلات تکمیلی در اختیار دانشجو قرار می گیرد.
۳۴. در صورتی که پایان نامه، از نظر هیأت داوران غیر قابل قبول تشخیص داده شود، دانشجو می تواند در مدتی که از حداکثر مدت مجاز تحصیل وی تجاوز نکند، پایان نامه خود را کامل و بار دیگر در زمانی که هیأت داوران تعیین می کنند از آن دفاع نماید.

۳۵. نمره موقت پایان‌نامه در جلسه دفاع، تعیین شده و نمره نهایی پس از ارائه گواهی استاد راهنما مبنی بر انجام اصلاحات مورد نظر داوران و تأیید نماینده شورای تحصیلات تکمیلی ثبت می‌شود.

اقدامات پس از دفاع

۳۶. در صورت نیاز به اصلاحات در پایان‌نامه، دانشجو موظف است حداکثر یک ماه پس از دفاع، اصلاحات مورد نظر را انجام دهد. کلیه اصلاحات باید به تأیید استاد راهنما و نماینده شورای تحصیلات تکمیلی برسد.

۳۷. دانشجو موظف است پایان‌نامه خود بر اساس شیوه‌نامه تدوین پایان‌نامه‌های دانش‌آموخته‌گان دانشکده تنظیم نماید.

۳۸. دانشجو موظف است یک نسخه از پایان‌نامه خود را جهت کنترل شیوه نگارش و تنظیم به اداره تحصیلات تکمیلی تحویل دهد.

۳۹. پس از تأیید نهایی شیوه نگارش پایان‌نامه توسط اداره تحصیلات تکمیلی، دانشجو موظف است بر اساس مقررات موجود، پایان‌نامه خود را به تعداد مورد نیاز تکثیر و صحافی نموده و به واحدهای پیش‌بینی شده تحویل نماید.

این دستورالعمل در ۳۹ بند در جلسه مشترک شورای تحصیلات تکمیلی و هیأت رئیسه دانشکده مورخ ۱۳۹۴/۵/۱۹ به تصویب رسید و از نیمسال اول سال تحصیلی ۹۵-۱۳۹۴ لازم الاجرا می‌باشد

دکتر محمود کیوان‌آرا (رئیس دانشکده)

دکتر محمدرضا سلیمانی (معاون آموزشی دانشکده)

..... دکترا احمد رضا رئیسی (مدیر گروه مدیریت خدمات بهداشتی و درمانی)

..... دکترا علیرضا جبّاری (معاون اداری- مالی دانشکده)

..... دکترا علیرضا رحیمی (معاون پژوهشی دانشکده)

..... سکینه سقائیان نژاد اصفهانی (مدیر گروه فناوری اطلاعات سلامت)

..... دکترا حسن اشرفی ریزی (مدیر گروه کتابداری و اطلاع‌رسانی پزشکی)

..... دکترا اصغر احتشامی (معاون دانشجویی و فرهنگی دانشکده)