

# دستور العمل ثبت نام دانشجویان ph.D by research

- شرایط ورود داوطلب
- ۱-۵- داشتن شرایط عمومی ورود به آموزش عالی
- ۲-۵- نداشتن منع قانونی ادامه تحصیل از لحاظ خدمت نظام وظیفه عمومی برای داوطلبان مرد
- ۳-۵- داشتن دانشنامه دکتری عمومی (پزشکی، دندانپزشکی، داروسازی) دکترای حرفه ای دامپزشکی، علوم آزمایشگاهی و کارشناسی ارشد از یکی از دانشگاه های داخل یا خارج کشور که حسب مورد به تایید وزارتین بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و علوم تحقیقات و فناوری رسیده باشد.
- تبصره ۱: داوطلبان دارای مدرک تحصیلی بالاتر (دکتری تخصصی (Ph.D)، تخصص بالینی (دانشنامه و گواهی نامه تخصصی) و فوق تخصصی و فلوشیپ) ملزم به پرداخت هزینه های تحصیل می باشند.

- تبصره ۲ : دارندگان مدارک معادل کارشناسی ارشد مجاز به شرکت در این دوره نمی باشند.
- ۵-۵- عدم اشتغال به تحصیل هم زمان در دوره های دکتری تخصصی (Ph.D)، تخصص بالینی (دانشنامه و گواهینامه تخصصی ) و یا بالاتر در کلیه موسسات آموزشی و تحقیقاتی کشور.
- ۵-۶- تحصیل در مقطع دکتری پژوهشی تمام وقت می باشد .
- ۵-۷- موفقیت در آزمون زبان انگلیسی
- تبصره : ثبت نام بصورت مشروط غیر قابل قبول است.
- ماده ۶ : دانشجو در هنگام ثبت نام موظف به سپردن تعهد رسمی به موسسه می باشد و در صورت انصراف و یا به اتمام نرساندن دوره در مدت مجاز تحصیل ، متعهد به پرداخت غرامت به موسسه می شود.

□ ماده ۶ - دانشجو در هنگام ثبت نام طبق مقررات موظف به سپردن تعهد رسمی به موسسه می باشد و در صورت انصراف یا به اتمام نرساندن دوره در مدت مجاز تحصیل متعهد به پرداخت غرامت به موسسه می باشد.

- ماده ۷ : داوطلبین بورس موسسات خصوصی
- مراکز مجری دوره های دکتری پژوهشی می توانند حداکثر ۵۰ درصد ظرفیت تعیین شده پس از تصویب در شورای گسترش دانشگاه های علوم پزشکی، به تعداد کل پذیرش اضافه نمایند منوط به اینکه به صورت بورس موسسات خصوصی پذیرش شوند. این دسته از داوطلبان باید دارای شرایط ورود به دوره ( مفاده ماده ۵ ) می باشند. ( داشتن دانشنامه دکتری عمومی)
- تبصره ۲ : کمک هزینه تحصیلی و شهریه تحصیلی این دانشجویان توسط موسسه بورس کننده پرداخت می شود.
- ماده ۳۳: نقل و انتقال دانشجو در دوره دکتری پژوهشی ممنوع است .

# ماده ۴: شرح دوره

۴-۱: طول مدت این دوره ۴ سال است. (حداکثر یک سال آن به بخش اول دوره اختصاص دارد) در این دوره دانشجوی با مهارت هایی که کسب می کند پایان نامه تحقیقاتی خود را منطبق با اهداف مرکز تحقیقاتی اجرا می نماید .

۴-۱-۱: طول مدت دوره در شرایط خاص به تشخیص شورای تحصیلات تکمیلی موسسه حداکثر تا ۲ نیمسال قابل افزایش یا کاهش می باشد.

۴-۱-۲: زمان شروع به تحصیل دانشجوی در این دوره پس از اعلام رسمی قبولی داوطلب توسط موسسه و نام نویسی دانشجوی در حوزه معاونت آموزشی موسسه می باشد.

این دوره شامل دو بخش است :

۴-۲: بخش اول دوره که طول آن حداکثر یک سال می باشد و دانشجوی طی آن مهارت های نظری و عملی بنیادین پژوهش را می آموزد.

۴-۳: بخش دوم دوره شامل گذراندن مراحل اجرایی پایان نامه تحقیقاتی دانشجوی می باشد و شرط ورود به آن گذراندن دروس بخش اول دوره و تصویب پروپوزال پایان نامه توسط شورای تحصیلات تکمیلی موسسه است .

۴-۳-۱ : در این بخش دانشجوی با مهارت های کسب شده در بخش اول پایان نامه خود را اجرا و از دستاوردهای آن دفاع می نماید .

۴-۳-۲ : زمان این بخش از دوره سه سال می باشد .

تبصره : با توجه به مفاد بند ۱-۱-۴ حداکثر تا ۲ نیمسال قابل افزایش یا کاهش می باشد .

۴-۳-۳: تعداد واحدهای بخش دوم دوره دکتری پژوهشی حداکثر ۶ واحد کار در عرصه متناسب با موضوع پایان نامه دوره دکتری پژوهشی و ۲۲ واحد پژوهشی در قالب اجرای پایان نامه می باشد .

# مرخصی تحصیلی

- ارائه درخواست مرخصی از طرف دانشجو به واحد آموزش پژوهشی
- تکمیل فرم درخواست
- انجام کارشناسی توسط مسئول آموزش - تأیید رئیس مرکز تحقیقات با توجه به مشکلات احتمالی ناشی از مرخصی
- طرح در شورای تحصیلات تکمیلی پژوهشی
- ارجاع به اداره تحصیلات تکمیلی دانشگاه
- توسط کارشناس اداره تحصیلات تکمیلی در برنامه سماء ثبت میگردد .
- مرخصی صادر میگردد .
- حداکثر مرخصی دو نیمسال متوالی یا متناوب
- اخذ مرخصی در نیمسال اول مجاز نیست .
- در موارد استثنایی اخذ تصمیم به عهده کمیسیون موارد خاص است .
- دانشجوی خانم شاغل به تحصیل می تواند یکسال از مرخصی تحصیلی به دلیل زایمان بدون احتساب در سنوات تحصیلی استفاده نماید.
- پرداخت کمک هزینه در زمان مرخصی (استعلاجی تحصیلی) تعلق نمی گیرد.

# صدور گواهی اشتغال به تحصیل

- مراجعه دانشجو به آموزش واحد پژوهش و دریافت فرم درخواست گواهی اشتغال به تحصیل
- بررسی درخواست توسط کارشناس مربوطه و تایپ فرم درخواست در اتوماسیون اداری
- ارجاع به مسئول برگزاری دوره دکتری تخصصی پژوهشی جهت تأیید
- ارجاع جهت ارسال فرم درخواست به مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه
- ارجاع به واحد آموزش Ph.D by Research جهت صدور گواهی مربوطه

# خروج از کشور جهت انجام امور علمی و نیمه علمی

- استعلام از معاون پژوهشی دانشگاه درمورد مدارک ارائه شده توسط دانشجو
- تهیه نامه برای دفتر حقوقی جهت اخذ تعهد محضری در صورت تائید فرم و اخذ وثیقه ملکی یا بانکی از دانشجو( در صورت عدم تائید سفر از سوی معاون پژوهشی)
- تهیه نامه معرفی به نظام وظیفه با رونوشت جهت گذرنامه ( تهیه گواهی اشتغال به تحصیل یا ارزش ترجمه برای دانشجو و ارسال برای مدیریت غیر هیات علمی
- تهیه مکاتبه با دفتر حقوقی جهت اخذ وثیقه ملکی یا بانکی



# انصراف از تحصیل

دانشجویی که تمایل به انصرافی از تحصیل دارد باید انصراف از تحصیل خود را به اداره تحصیلات تکمیلی دانشگاه یا به واحد آموزش معاونت پژوهشی تسلیم نماید. این دانشجو مجاز است فقط برای یک نوبت حداکثر تا یک ماه قبل از پایان همان نیمسال تحصیلی تقاضای انصراف خود را پس بگیرد. پس از انقضای این مهلت حکم انصراف وی صادر می شود و پس از آن حق ادامه تحصیل در آن رشته را ندارد.

دانشجویی که تمایل به انصراف و شروع به تحصیل مجدد دارد فقط یکبار مجاز به انصراف در سنوات قانونی بوده و می بایست حداکثر یکسال بعد از تاریخ انصراف در دانشگاه در مقطع جدید شروع به تحصیل نماید.

## سایر مقررات

دانشجوی دوره دکتری تخصصی پژوهشی باید به صورت تمام وقت و منطبق با شرایط زیر به تحصیل پردازد تا بتواند از مزایای دانشجویی این دوره بهره مند شود .

۱- تحصیل در مقطع دکتری Ph.D تمام وقت می باشد بنابراین هرگونه اشتغال غیر از تحصیل دانشجو ممنوع است .

۲- حضور تمام وقت دانشجو مطابق با ضوابط و مقررات دانشگاه می باشد.

۳-مسئولیت نظارت و کنترل حضور تمام وقت دانشجو به عهده گروه های آموزشی مربوط (مراکز تحقیقاتی ) است . بدیهی است دانشجو تابع قوانین ومقررات اداری حضور و غیاب دانشگاه است .

۴- کلیه دانشجویان دوره دکتری Ph.D اعم از بورسیه یا ماموریت آموزشی و آزاد می توانند در طول سال از یک ماه مرخصی استفاده نمایند و این یکماه قابل ذخیره نمی باشد .

۵- دریافت کمک هزینه و سایر مزایای دانشجوی در پایان هرماه منوط به صدورگواهی حضور تمام وقت و انجام وظایف محوله از سوی گروه آموزشی ذیربط است.

۶- گروه آموزشی (مرکز تحقیقات) موظف است غیبت غیر موجه دانشجوی را در اسرع وقت جهت انجام اقدامات قانونی به شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه گزارش نماید.

۷- در صورتی که دانشجوی از اجرای مفاد بندهای فوق تخلف ورزد از سوی گروه آموزشی بعنوان تخلف به شورای تحصیلی تکمیلی دانشگاه جهت اقدام قانونی معرفی میگردد.

۸- دانشجویان دوره دکتری پژوهشی (Ph.D by Research) با توجه به زمینه مطالعاتی و براساس تصمیم شورای تحصیلات تکمیلی موسسه با یکی از عناوین :

(علوم بالینی - علوم دارویی- علوم دندان -علوم بهداشتی - فناوری های علوم پزشکی - علوم مدیریت و علوم زیست پزشکی) فارغ التحصیل می شوند،عنوان پایان نامه نیز در مدرک فراغت از تحصیل آنها درج می شود.

۹-نقل و انتقال دانشجوی در این دوره ممنوع است .

## ارزشیابی

- میانگین نمرات درس های دانشجو در هر نیمسال تحصیلی نباید از ۱۵ کمتر باشد در غیر اینصورت دانشگاه به دانشجو اخطار خواهد داد. ولی دانشجو محدودیتی از لحاظ انتخاب واحد نداشته در نیمسال بعدی در محدوده حد نصاب واحد می تواند اخذ واحد نماید. اگر میانگین نمرات دانشجو در دو نیمسال تحصیلی اعم متوالی یا متناوب کمتر از ۱۵ شود از ادامه تحصیل محروم می شود و میانگین کل نمرات نباید از ۱۵ کمتر باشد.
- حداقل نمره قبولی در هر درس اختصاصی اجباری و اختصاصی اختیاری ۱۴ از ۲۰ و در هر درس کمبود یا جبرانی ۱۲ از ۲۰ است چنانچه از دانشجو در یک درس کمتر از این مقادیر باشد باید تکرار نماید .

# امور مالی

- ۱-۷- پرداخت کمک هزینه و سایر مزایای دانشجویان به دانشجویان در دوره دکتری تخصصی پژوهشی مانند سایر دانشجویان کمتر از در آن موسسه می باشد.
- ۲-۷- پرداخت کمک هزینه در طول سنوات طبق آئین نامه در تمدید زمان دوره تحصیلی طبق نظر شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه می باشد .
- در صورتی که براساس رای کمیسیون موارد خاص دانشگاه طول دوره تحصیلی اضافه بر سقف مجاز تمدید شود، پرداخت کمک هزینه تحصیلی به دانشجو در طول این مدت ممنوع است .
- در این شرایط اخذ شهریه از دانشجو طبق نظر شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه انجام می پذیرد.
- ۳-۷- دانشجو در هنگام ثبت نام طبق مقررات، موظف به سپردن تعهد رسمی به موسسه است که در صورت انصراف و یا به اتمام نرساندن دوره در مدت مجاز تحصیل متعهد به پرداخت غرامت به موسسه است .
- پرداخت کمک هزینه تحصیلی در دوره دکتری تخصصی پژوهشی در پایان هرماه منوط به صدور گواهی حضور تمام وقت و انجام وظایف از سوی استاد راهنما می باشد.

## تسویه حساب و اعلام فارغ التحصیلی

- مراجعه دانشجو به واحد آموزش پژوهشی جهت دریافت فرم تسویه حساب
- کلیه نمرات دانشجو باید در سیستم آموزشی سما ثبت گردیده است .
- دریافت فرم تسویه حساب دانشگاه از آموزش پژوهشی
- تکمیل فرم تسویه حساب و شماره شدن توسط دبیرخانه تحصیلات تکمیلی دانشگاه
- تحویل فرم تسویه حساب یک نسخه به دوره تحصیلات تکمیلی دانشگاه و یک نسخه به آموزش پژوهشی
- ارسال ریزنمرات به اداره تحصیلات تکمیلی دانشگاه توسط آموزش پژوهشی
- بررسی و کنترل ریزنمرات و سابقه تحصیلی براساس آیین نامه مربوطه و دسترسی به سکو(اسکن اطلاعات پرونده دانشجو) و نیز برنامه سما توسط کارشناس آموزش اداره تحصیلات تکمیلی
- در صورت کامل بودن اطلاعات موجود و منطبق بودن مواد آیین نامه با سنوات و سوابق تحصیلی دانشجو طبق برنامه سما دانشجو فارغ التحصیل میگردد.
- آخرین مرحله ،ثبت فارغ التحصیلی در پورتال وزارت متبوع

## صدور گواهی فراغت از تحصیل

- صدور هر نوع گواهی فراغت از تحصیل اعم از گواهینامه موقت ،تأییدیه تحصیلی، گواهی معدل ، تحویل ریزنمرات و دانشنامه برای کلیه دانش آموختگان ،(مثل دانش آموختگان بورسیه و یا ارسال ریزنمرات جهت معادلسازی ) تسویه حساب صندوق رفاه اخذ گردد .
- بعد از فراغت از تحصیل ارتباط دانشجو با مراکز مجری قطع و صرفا برای هرگونه درخواستی با اداره تحصیلات تکمیلی دانشگاه در ارتباط خواهد بود.

# دستور العمل صدور گواهینامه موقت تحصیلی

- گواهینامه موقت می بایستی براساس فرمت اصلی که توسط وزارت متبوع تهیه و ابلاغ گردیده تکمیل و صادر گردد پیشنهاد هرگونه تغییر در زمینه فرمت اصلی می بایستی قبلا به وزارت متبوع ( مرکز دانشجویی ) اعلام تا پس از بررسی نتیجه رسماً اعلام گردد.
- قبل از صدور گواهینامه موقت لازم است مدارک مستند در زمینه طرح نیروی انسانی ( معافیت یا پایان طرح) روشن شدن وضعیت بدهی به صندوق رفاه دانشجویان علوم پزشکی (تسویه حساب و یا تقسیط) و همچنین کارت پایان خدمت (برای آقایان ) اخذ گردد .
- تبصره : رشته هایی که از طرف دفتر تامین و توزیع نیروی انسانی بدون قید و شرط جهت صدور گواهینامه موقت نیازی به دریافت گواهی معافیت از طرح نمی باشد .
- مدت اعتبار گواهینامه موقت برای کلیه دانش آموختگان از زمان صدور به مدت ۵ سال می باشد.
- گواهینامه موقت برای یکبار و بمدت ۲ سال قابل تمدید است.



- اصل گواهینامه موقت به هنگام دریافت دانشنامه می بایستی مسترد گردد.
- کلیه اطلاعات مربوط به مدت استفاده از آموزش رایگان ، سهمیه قبولی و همچنین تعهدات منطقه ای دانش آموخته می بایستی در گواهینامه موقت درج گردد .
- صدور گواهینامه موقت جهت اتباع غیرایرانی خلاف مقررات می باشد .
- گواهینامه موقت غیرقابل ترجمه می باشد .
- در صورتی که دانش آموخته دارای سند محضری به وزارت متبوع و یا سازمان دیگری باشد صدور گواهینامه موقت بعد از انجام تعهدات و ابطال سند بلامانع می باشد .

# تعهدات دانش آموختگان :

این تعهدات بطور کل دو نوع می باشد:

- ۱-تعهدات آموزش رایگان : این تعهدات با توجه به سهمیه قبولی ویا ثبت نامی ،میزان بهره مندی از آموزش رایگان ،دوره تحصیلی دانش آموخته و پرداخت شهریه و هزینه های تحصیلی محاسبه می شود.
- ۲-تعهدات خاص : علاوه بر تعهدات آموزش رایگان و منطقه ای ، تعهد محضری دانش آموخته را موظف می نماید طبق سند سپرده شده برای محل مورد تعهد خدمتی نماید .
- دانش آموختگانی که به جهت بهره مندی از مزایای بورس تحصیلی و یا ماموریت آموزشی سایر موسسات به آنان سند محضری می سپارند جهت اخذ مدارک تحصیلی خود می بایست گواهی مبنی بر انجام یا خرید تعهدات فوق را ارائه نمایند .
- ماده ۸ : تعهداتی که به لحاظ استفاده از ماموریت آموزشی اخذ شده است .
- ۱-۸ : کارمندان رسمی که در زمان انجام خدمت به تحصیل اشتغال دارند جهت اخذ مدارک تحصیلی می بایست گواهی مبنی بر استفاده یا عدم استفاده از ماموریت آموزشی را ارائه نمایند که در آن مدت ماموریت تمام وقت بودن آن ذکر شده باشد.
- ۲-۸ : سند تعهد محضری اخذ شده در قبال استفاده از ماموریت آموزشی معمولاً سه برابر مدت استفاده از ماموریت یاسه برابر طول دوره تحصیل که با موافقت محل اشتغال دانش آموخته قابل تمدید می باشد.