

بسمه تعالی



کاربرگ شماره 2

### انتخاب موضوع رساله

تبصره های 3 و 4 ماده 6: موضوع رساله (مطابق کاربرگ شماره 2) باید شامل بیان مسئله و دلایل انتخاب موضوع توسط دانشجو با تایید استاد (ان) راهنما باشد. مهلت تصویب موضوع رساله در گروه آموزشی تا پایان نیمسال دوم تحصیلی تعیین می شود مدیر گروه موظف به ارائه کاربرگ شماره 2 تایید شده به اداره آموزش دانشکده است.

موضوع:

**بیان مسأله:** (عوامل اصلی انتخاب موضوع، ضرورت و اهمیت بررسی موضوع در حد اکثر 200 کلمه نوشته شود.)

| تایید<br>استاد (ان)<br>راهنما: | نام و نام خانوادگی: |
|--------------------------------|---------------------|
| تاریخ و امضاء:                 | نام و نام خانوادگی: |
| نظر گروه آموزشی:               |                     |

☐ تائید نشد

☐ تائید شد

با انجام اصلاحات زیر تائید شد ☐

اصلاحات پیشنهادی استاد (ان) راهنما:

تاریخ تصویب در گروه: نام و نام خانوادگی مدیر گروه: تاریخ و امضاء:

توجه: مدیر محترم گروه این کاربرگ را به همراه صورتجلسه گروه و کاربرگ شماره 3 به اداره آموزش دانشکده ارائه دهد.

نام و نام خانوادگی و امضای تحویل گیرنده در اداره آموزش:

بسمه تعالی

کاربرگ شماره 3



### گواهی ناهمانندی و رعایت امانتداری

بند ب از قسمت 2 ماده 7: استاد (ان) راهنما مسئول بررسی صحت علمی و اصالت رساله است در هر مرحله از پیشرفت رساله لازم است استاد (ان) راهنما

راهنما تاییدیه ای مبنی بر ناهمانندی و رعایت امانتداری در قالب (کاربرگ شماره 3) به معاونیت پژوهشی و معاونت آموزشی دانشکده ارائه نماید استاد(ان) راهنما می تواند به منظور بررسی صحت و اصالت کار پژوهشی دانشجو، از سامانه همانند جو بهره مند شود.

**گواهی می شود:**

همانندی گزارش پیشرفت رساله دانشجو .....  
با عنوان

.....  
با به کار گیری نرم افزار همانند جو با منابع انتشار یافته بررسی شد براساس یافته های حاصل و اشراف اینجانب به موضوع رساله همانندی مشاهده نشد.

**نام و نام خانوادگی استاد(ان) راهنما:**  
**تاریخ و امضاء:**

**گواهی همانندی و رعایت امانتداری**  
**گواهی می شود:**

همانندی گزارش پیشرفت رساله دانشجو

..... با عنوان

.....  
با به کارگیری نرم افزار همانند جو با منابع انتشار یافته بررسی شد بر اساس یافته های حاصل و اشراف اینجانب به موضوع رساله همانندی در مورد زیر مشاهده شد.

- 1 -
- 2 -
- 3 -
- 4 -

**نتیجه:**

1- با رفع همانندی ادامه فرایند تنظیم رساله امکان پذیر است ☐

2- ادامه فرایند تنظیم رساله امکان پذیر نیست ☐

**نام و نام خانوادگی استاد(ان) راهنما:**  
**تاریخ و امضاء:**

**توجه:** در هنگام ارائه موضوع رساله، تصویب پروپوزال، گزارش های پیشرفت اول و دوم و پیش دفاع، یک نسخه از این کاربرگ به همراه گزارش سامانه توسط استاد(ان) راهنما تکمیل و به مسئول ذیربط مطابق با شیوه نامه تحویل داده می شود. نام و نام خانوادگی و امضای تحویل گیرنده در اداره آموزش:

بسمه



دانشگاه علامه طباطبائی

تعالی

**کاربرگ شماره 4**  
**تصویب طرح نامه رساله**

**بنده 1 ماده 8:** دانشجو موظف است پس از تصویب موضوع رساله در گروه آموزشی، طرح نامه رساله خود را با تایید کتبی استاد(ان) راهنما و مشاور و حد اکثر تا پایان نیمسال سوم به تایید گروه آموزشی و تصویب شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده پردیس برساند. (کاربرگ شماره 4) همچنین دانشجو موظف است پس از اخذ تایید به ایراندک نسخه ای از آن را به همراه کاربرگ شماره 4 به اداره آموزش دانشکده ارائه تا در پرونده تحصیلی وی ضبط گردد.

## **پیشنهاد اجرای رساله دکتری (طرحنامه)**

**عنوان:** فارسی:

انگلیسی:

**حوزه تخصصی:**

**انطباق موضوع با اولویت های ابلاغ شده:**

☐ اولویت های پژوهشی مبتنی بر اهداف مندرج در سند چشم انداز بیست ساله، نقشه جامع علمی کشور، برنامه توسعه ج.ا.ا.

☐ موضوعات اولویت دار اعلام شده از سوی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

☐ اولیت های پژوهشی نهاد های سیاسی، دستگاه های اجرایی و موسسات علمی و پژوهشی کشور

☐ اولویت ها و نیازهای علمی بنا به تشخیص گروه آموزشی، دانشکده یا دانشگاه

**نام و نام خانوادگی دانشجو:**  
**تاریخ و امضاء:**

**نام و نام خانوادگی استاد(ان) راهنما:**  
**تاریخ و امضاء:**

**نام و نام خانوادگی استاد(ان) مشاور:**  
**تاریخ و امضاء:**

|             |                     |
|-------------|---------------------|
| شماره       | مشخصات دانشجو:      |
|             | نام و نام خانوادگی: |
|             | سال و نیم سال ورود  |
|             | رشته تحصیلی         |
|             | گرایش               |
|             | دانشکده             |
|             | تماس:               |
| نشانی پستی: |                     |

نکته: در صورتی که استاد راهنما از اعضای هیأت علمی سایر دانشکده ها باشند باید آخرین حکم کارگزینی ایشان و کارنامه علمی (رزومه) پیوست شود

**مشخصات استاد راهنما (اول)**

|                                       |                            |
|---------------------------------------|----------------------------|
| آخرین                                 | نام و نام خانوادگی:        |
|                                       | مدرك دانشگاهی/حوزه و رشته: |
|                                       | گرایش:                     |
|                                       | دانشکده:                   |
| مرتبه                                 | شماره تماس:                |
|                                       | علمی:                      |
| شماره تماس                            | دانشگاه محل خدمت:          |
|                                       | فوری:                      |
|                                       | نشانی پستی :               |
| تعداد                                 | رساله های در دست راهنمایی: |
| تعداد پایان نامه های در دست راهنمایی: |                            |

نکته: در صورتی که استاد راهنما از اعضای هیأت علمی سایر دانشکده ها باشند باید آخرین حکم کارگزینی ایشان و کارنامه علمی (رزومه) پیوست شود

**مشخصات استاد راهنما (دوم)**

|                                       |                            |
|---------------------------------------|----------------------------|
| آخرین                                 | نام و نام خانوادگی:        |
|                                       | مدرك دانشگاهی/حوزه و رشته: |
|                                       | گرایش:                     |
|                                       | دانشکده:                   |
| مرتبه                                 | شماره تماس:                |
|                                       | علمی:                      |
| شماره تماس                            | دانشگاه محل خدمت:          |
|                                       | فوری:                      |
|                                       | نشانی پستی :               |
| تعداد                                 | رساله های در دست راهنمایی: |
| تعداد پایان نامه های در دست راهنمایی: |                            |

نکته: در صورتی که استاد راهنما از اعضای هیأت علمی سایر دانشکده ها باشند باید آخرین حکم کارگزینی ایشان و کارنامه علمی (رزومه) پیوست شود

**مشخصات استاد مشاور (اول)**

|              |                                  |
|--------------|----------------------------------|
| شماره        | نام و نام خانوادگی:              |
|              | آخرین مدرک دانشگاهی/حوزه و رشته: |
|              | گرایش:                           |
|              | دانشکده:                         |
|              | شماره تماس:                      |
|              | مرتبه علمی:                      |
|              | دانشگاه محل خدمت:                |
|              | تماس فوری:                       |
| نشانی پستی : |                                  |

نکته: در صورتی که استاد مشاور از اعضای هیأت علمی سایر دانشکده ها باشند باید آخرین حکم کارگزینی ایشان و کارنامه علمی (رزومه) پیوست شود

**مشخصات استاد مشاور (دوم)**

|  |                                  |
|--|----------------------------------|
|  | نام و نام خانوادگی:              |
|  | آخرین مدرک دانشگاهی/حوزه و رشته: |
|  | گرایش:                           |
|  | دانشکده:                         |

شماره

شماره تماس:  
مرتبه علمی:  
دانشگاه محل خدمت:  
تماس فوری:  
نشانی پستی:

نکته: در صورتی که استاد راهنما از اعضای هیأت علمی سایر دانشکده ها باشند باید آخرین حکم کارگزینی ایشان و کارنامه علمی (رزومه) پیوست شود



فرم

تعیین

اساتید داوران داخلی (نمایندگان پژوهشی  
و آموزشی دانشگاه )  
نام و نام خانوادگی دانشجو:  
رشته تحصیلی:  
عنوان رساله:

1- نام و نام خانوادگی استاد داور داخلی (نماینده پژوهشی  
دانشگاه):

2- نام و نام خانوادگی استاد داور داخلی: (نماینده آموزشی  
دانشگاه)

تاریخ تصویب گروه آموزشی:

نام و نام خانوادگی مدیر گروه

تاریخ تصویب شورای دانشکده:

رونوشت: معاونین آموزشی و پژوهشی دانشکده



## (اطلاعات مربوط به رساله)

1- عنوان:

- عنوان تحقیق به زبان فارسی:

.....  
.....  
.....

- عنوان تحقیق به زبان انگلیسی:

.....  
.....  
.....

**نکته:** دانشجویان رشته های زبان های خارجی میتوانند عنوان رساله خود را فقط به زبان مربوط در این بخش درج نمایند. سایر دانشجویان باید عنوان را باهم به فارسی و هم به انگلیسی ثبت نمایند.

2- **بیان مسأله اساسی تحقیق** (شامل طرح مسأله تعیین جنبه های مجهول و مبهم و پرسش های تحقیق)

3- **اهمیت و ضرورت انجام تحقیق** (شامل اختلاف نظرها و خلاء های تحقیقاتی موجود ، میزان نیاز به بررسی موضوع، فواید احتمالی نظری و عملی آن):

4- **مرور ادبیات و پیشینه مربوط** (بیان مختصر پیشینه تحقیقات انجام شده در داخل و خارج کشور پیرامون موضوع تحقق و نتایج آنها و مرور ادبیات و جارچوب نظری تحقیق):

5- **جنبه جدید بودن و نوآوری در تحقیق:**

6- **اهداف مشخص تحقیق** (شامل اهداف آرمانی، کلی، اهداف ویژه و کاربردی):

7- **در صورت داشتن هدف کاربردی، نام بهره وران (سازمان ها، صنایع و یا گروه ذینفان) ذکر شود (به عبارت دیگر محل اجرای مطالعه موردی)**

8- پرسش های تحقیق:

9- فرضیه های تحقیق:

10- تعریف واژه ها و اصطلاحات فنی و تخصصی (به صورت مفهومی و عملیاتی):

11- روش شناسی تحقیق:

12- جامعه آماری، روش نمونه گیری و اندازه نمونه (در صورت وجود و امکان):

13- روش ها و ابزار تجزیه و تحلیل داده ها:

14- زمان بندی انجام تحقیق:

## بینی زمان بندی فعالیت ها و مراحل اجرایی تحقیق و ارائه گزارش پیشرفت کار

**نکته:** حداقل زمان قابل قبول برای پیش بینی مراحل مطالعاتی و اجرایی رساله دکتری 12 ماه و حداکثر 24 ماه است.

[illegible]



صورتجلسه گروه آموزشی

پیوست است ☐

پیوست نیست ☐

شورای گروه آموزشی .....  
در تاریخ.....درمحل.....  
.....با حضور اعضای گروه آموزشی تشکیل شده و با موضوع رساله با  
عنوان.....  
.....  
.....بررسی و تصویب گردید.

نام و نام خانوادگی اعضای شورا

امضاء

تاریخ

-1

-2

-3

-4

-5

-6

نام و نام خانوادگی مدیر گروه :  
تاریخ و امضاء :

نام و نام خانوادگی ریاست دانشکده :  
تاریخ و امضاء :

فرم تعهد دانشجویان درقبال نتایج حاصل از رساله دکتری

اینجانب..... دانشجوی .....  
..... مقطع ..... دکتری  
..... رشته .....  
..... گرایش .....  
..... که موضوع رساله ام تحت عنوان «  
» در شورای گروه آموزشی به تصویب رسیده متعهد می گردم

الف) تمامی مطالب و مندرجات رساله ام بر اساس اصول علمی و حاصل از تحقیقات اینجانب تهیه شود در صورت استفاده از مطالب، نتایج تحقیقات، نقل قول ها ، جداول ونمودار های دیگران منابع و مآخذ آن به نحوی که قابل تشخیص و تفکیک از متن اصلی باشد قید گردد.

ب) در صورتیک از نتایج تحقیقاتم علاوه بر رساله ، کتاب، اختراع ، اکتشاف و هرگونه تولیدات علمی حاصل شود ، صرفا به نام دانشگاه بوده و این موضوع صراحتا در مکاتبات و تولیدات اینجانب درج و بر اساس ضوابط دانشگاه اقدام نمایم .

ج) در صورت استفاده از کمک های مالی و غیر مالی نهاد های دولتی و غیر دولتی از موضوع تحقیق اینجانب مراتب را کتبا به دانشکده اطلاع دهم در غیر این صورت دانشکده مجاز به تغییر عنوان رساله یا سایر اقدامات حقوقی می باشد.

بدیهی است چنانچه تحت هر شرایطی و در هر زمانی ، دانشگاه خلاف موارد ذکر شده را مشاهده نماید نسبت به تصمیم اتخاذ شده هیچگونه ادعایی نداشته و حق هرگونه اعتراضی را از خود سلب و ساقط می نماید.

نام و نام خانوادگی دانشجو:

تاریخ و

امضاء:

در تاریخ ..... فرم حاضر با امضای دانشجو آقا/ خانم ..... دریافت گردید.

نام و نام خانوادگی کارشناس امور پژوهشی دانشکده :  
تاریخ و امضاء:



بسمه تعالی

## کاربرگ شماره 5

### گزارش ها و سمینار های پیشرفت رساله

**دانشگاه علامه طباطبائی بند 1 ماده 9:** دانشجوی موظف است پس از تصویب طرح نامه، درطول تهیه رساله دو گزارش از پیشرفت تدوین رساله تهیه و به صورت سمینار ارائه نماید. گزارش اول حداکثر تا پایان نیمسال ششم و گزارش دوم حداکثر تا پایان نیم سال هفتم تحصیلی تهیه و ارائه می شود. هر گزارش باید در کاربرگ شماره 5 تهیه و به انضمام بخش های آماده رساله به تایید کمیته راهبری و داور داخلی (نماینده معاونت پژوهشی دانشگاه) رسانده و سپس در یک جلسه با حضور کمیته رابری و داور داخلی (نماینده معاونت پژوهشی دانشگاه) از آن دفاع شود معاون پژوهشی دانشکده پس از آن تایید یک نسخه را برای معاونت پژوهشی دانشگاه و نسخه دیگر را برای درج در پرونده دانشجو به اداره آموزش دانشکده ارسال می کند.

### شماره گزارش ..... (1 و 2)

**توضیح:** گزارش اول حد اکثر تا پایان نیمسال شش و گزارش دوم حداکثر تا پایان نیمسال هفتم تحصیل باید تنظیم و به صورت سمینار ارائه شود.

**نام و نام خانوادگی دانشجو:**  
**الف) عنوان فعالیت:**

**ب) شرح فعالیت (حداکثر 200 کلمه)**

**پ) آیا تا کنون مقاله ای از فعالیت انجام شده استخراج و برای انتشار ارسال شده است؟**

☐ بله

☐ خیر

**در صورت پاسخ بله موارد زیر را تکمیل گردد.**

| ردیف | عنوان مقاله | نام مجله | نمایه مجله | وضعیت مقاله | اسامی نویسندگان با ذکر سمت (نویسنده مسئول با علامت* مشخص گردد) |
|------|-------------|----------|------------|-------------|----------------------------------------------------------------|
| 1    |             |          |            |             |                                                                |
| 2    |             |          |            |             |                                                                |

**توجه:** مطابق تبصره 1 ماده 11 شیوه نامه، مقالاتی قابل پذیرش است که اسناد راهنما به

عنوان نویسنده مسئول مقاله معرفی شده باشد.

ت) سمینار ارائه شده:

سمینار از گزارش پیشرفت مرحله اول/ دوم رساله در تاریخ

با حضور اعضای زیر برگزار گردید و قابل قبول ☐

غیر قابل قبول ☐ تشخیص عادی شد ( در صورت غیر قابل قبول بودن، دلایل و موارد

اصلاحی درج گردد.

تاییدیه استاد(ان) راهنما: نام و نام خانوادگی

تاریخ و امضاء:

تاییدیه استاد(ان) مشاور: نام و نام خانوادگی

تاریخ و امضاء:

داور داخلی (نماینده معاونت پژوهشی دانشکده): نام و نام خانوادگی

تاریخ و امضاء:

معاون پژوهشی دانشکده یک نسخه را بایگانی و نسخه دیگر را به معاون آموزشی

دانشکده جهت درج در پرونده دانشجو ارسال نماید

نام و نام خانوادگی و اعضای تحویل گیرنده در اداره آموزش:

بسمه تعالی



## فرم تعیین

داور خارجی:

نام و نام خانوادگی دانشجو:

رشته تحصیلی

مقطع تحصیلی: دکتری

عنوان رساله:

نام نام خانودگی اساتید راهنما:  
امضاء و تاریخ

نام و نام خانوادگی اساتید مشاور: 1- نام و نام خانوادگی  
امضاء و تاریخ

2- نام و نام خانوادگی

امضاء و تاریخ

3- نام و نام خانوادگی

امضاء و تاریخ

نام و نام خانوادگی اساتید داور داخلی: 1- نام و نام خانوادگی استاد داور داخلی (نماینده  
پژوهشی دانشگاه) امضاء و تاریخ

2- نام و نام خانوادگی استاد داور داخلی (نماینده  
امضاء و تاریخ

آموزشی دانشگاه)

نام و نام خانوادگی استاد داور خارجی:

استاد دانشگاه  
شماره تماس

تاریخ تصویب در گروه آموزشی  
نام و نام خانوادگی مدیر گروه آموزشی  
امضاء

تاریخ تصویب در شورای دانشکده :

نام و نام خانوادگی گیرنده کارشناس اداره آموزش در دانشکده :



بسمه تعالی

کاربرگ شماره 6

نگارش رساله .... اعلام آمادگی برای دفاع

**ماده 10:** پیش از برگزاری جلسه پیش دفاع باید رساله نگارش شده مطابق «شیوه نامه نگارش» به همراه مقالات پذیرفته شده / چاپ شده به تایید استاد(ان) راهنما و مشاور حسب کاربرگ شماره 6 برسد رساله تدوین شده و مقالات که توسط استادان راهنما و مشاور تایید شد به گروه آموزشی ذیربط جهت تعیین داور ارائه می شود. علاوه بر آن طی کاربرگ 6، دانشجو آمادگی خود را برای انجام دفاع نهایی اعلام و متعهد می شود که نسخه تایپ شده رساله را یک ماه قبل از تاریخ دفاع نهایی به اعضای کمیته راهبری و داوران داخلی و خارجی ارائه نماید.

**اصول نگارش رساله دکتری آقا/خانم**

..... دانشجوی رشته

..... تحت عنوان

.....

منطبق با شیوه نامه نگارش تدوین شده معاونت پژوهشی دانشگاه می باشد.

☐ تایید نمی شود

☐ تایید می شود

|                      |              |       |    |         |         |
|----------------------|--------------|-------|----|---------|---------|
| نام و تاریخ و امضاء: | نام خانوادگی | استاد | یا | استادان | راهنما: |
| نام و تاریخ و امضاء: | نام خانوادگی | استاد | یا | استادان | مشاور:  |

اینجانب ..... دانشجوی دوره دکتری ضمن اعلام آمادگی خود برای انجام دفاع نهایی، متعهد می شوم نسخ تایپ شده رساله خود را یک ماه قبل از تاریخ دفاع نهایی به کمیته راهبری و داوران داخلی و خارجی ارائه نمایم.

تاریخ و امضاء:

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده در اداره آموزش دانشکده :

[illegible]





دانشگاه علامه طباطبائی

بسمه تعالی

## کاربرگ شماره 8

### فرم اجازه جلسه پیش دفاع

رساله تدوین شده مطابق «شیوه نامه نگارش» و مقالات پذیرفته شده / چاپ شده یک نفر از بین اعضای هیئت علمی دانشگاه بعنوان داور داخلی دوم (نماینده معاونت آموزشی دانشگاه) و یک نفر از اعضای هیئت علمی سایر دانشگاه ها و موسسات پژوهشی را بعنوان داور خارجی براساس «دستورالعمل راهنمایی، مشاور و داوری» تعیین نماید و به تایید شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده برساند.

معاونت پژوهشی دانشکده باید دونه نسخه از رساله را برای داوران داخلی (نمایندگان معاونت پژوهشی و آموزشی دانشگاه) ارسال نماید. جلسه پیش دفاع با حضور اعضای کمیته ای راهبری و داوران داخلی (نمایندگان معاونت پژوهشی و آموزشی دانشگاه) حد اقل یک ماه پیش از جلسه دفاع نهایی از رساله برگزار می شود. دانشجو با مراجعه به اداره آموزش دانشکده و تکمیل کاربرگ شماره 6، کاربرگ شماره 8 را دریافت کرده و وضعیت اجرای دوره از لحاظ انجام تمام مراحل آموزشی (تاییدیه تحصیلی، صلاحیت عمومی، گذراندن واحد های لازم، آزمون جامع، سنوات تحصیلی، مدرک زبان و غیره ...) بررسی و به تایید معاون آموزشی دانشکده می رسد. معاون آموزشی دانشکده پس از تایید کاربرگ شماره 8 را به معاون پژوهشی دانشکده ارسال می نماید. پس از طی مراحل فوق معاون پژوهشی دانشکده ضمن بررسی کفایت علمی رساله (کاربرگ های مربوط به سمینار و اصل مقاله / مقالات چاپ شده و یا پذیرش شده) مجوز دفاع را طی کاربرگ شماره 8 صادر می نماید.

#### الف- تایید مرحله آموزشی:

گواهی می شود: دانشجو آقا/

خانم.....ساله تحصیلی.....به

شماره دانشجویی..... رشته.....

ورودی نیمسال..... سال تحصیلی..... مراحل زیرا با موفقیت گذرانده است.

2-آزمون جامع ☐

1-واحد های درسی گذرانده حسب سرفصل دروس ☐

3- تاییدیه تحصیلی ☐

5-سنوات

4-صلاحیت عمومی ☐

6-مدرک زبان ☐

تحصیلی ☐

8-معرفی نامه بورس حسب مورد ☐

7-کارت آزمون ☐

9-شهریه تحصیلی و تسویه مالی حسب مورد ☐

10-گواهی تدریس حسب مورد ☐

نام و نام خانوادگی معاون آموزشی دانشکده:

تاریخ و امضاء:

ب- تأیید انجام مرحله پژوهشی:

گواهی می شود دانشجوی نامبرده مراحل زیرا را با موفقیت انجام داده است.

1-برگزاری سمینار ☐

2-ارائه مقاله چاپ و منتشر شده ☐

3-گواهی پذیرش چاپ و یک/ دو مقاله ☐

4-تأیید مقاله /مقالات توسط معاونت پژوهشی دانشکده مطابق کاربرگ شماره 7 ☐



براساس انجام مراحل آموزشی و پژوهشی دانشجو مجاز به دفاع از رساله  
می باشد ☐ نمی باشد ☐

نام و نام خانوادگی معاون پژوهشی دانشکده :  
تاریخ و امضاء :



بسمه تعالی

کاربرگ شماره 9  
گزارش برگزاری جلسه پیش دفاع

**تبصره 1 ماده 12:** مسئول برگزاری جلسه پیش دفاع استاد(ان) راهنما و هماهنگی های لازم برعهده دانشجو است داور داخلی (نماینده معاونت پژوهشی دانشکده) موظف است گزارش برگزاری جلسه پیش دفاع (کاربرگ شماره 9) را برای معاونت آموزشی دانشکده /پردیس و معاونت پژوهشی دانشکده/پردیس ارسال نماید.

معاونت محترم آموزشی دانشکده

معاونت محترم پژوهشی دانشکده

با سلام، گزارش برگزاری جلسه پیش دفاع به شرح زیر ارائه می شود:

| ردیف | شاخص ارزیابی                       | امتیاز        |          |     |
|------|------------------------------------|---------------|----------|-----|
|      |                                    | عالی          | خیلی خوب | خوب |
|      |                                    | غیر قابل قبول |          |     |
| 1    | انسجام مطالب                       |               |          |     |
| 2    | مرتبط بودن مطالب گردآوری شده       |               |          |     |
| 3    | استفاده از منابع تازه انتشار یافته |               |          |     |
| 4    | استفاده بهینه از وقت               |               |          |     |
| 5    | تسلط بر مطالب                      |               |          |     |
| 6    | نوآوری                             |               |          |     |
| 7    | تحلیل علمی                         |               |          |     |
| 8    | انتخاب و اجرای روش شناسی مناسب     |               |          |     |

☐ غیر قابل قبول

☐ قابل قبول

نظر نهائی:

(اگر غیر قابل قبول درج شود، کاربرگ شماره

10 تکمیل گردد.)

داور داخلی (نماینده معاونت پژوهشی دانشکده):

نام و نام خانوادگی:

تاریخ و امضاء:



کاربرگ شماره 10

اصلاحات رساله پس از جلسه پیش دفاع

دانشگاه علامه طباطبائی تبصره های 2 و 3 ماده 12- در صورتی که اعضای هیئت داوران در جلسه پیش دفاع، رساله را غیر قابل دفاع نهایی تشخیص دهند برگزاری جلسه دفاع نهایی امکان پذیر نیست در صورت لزوم اصلاحات (کاربرگ شماره 10) برگزاری جلسه دفاع نهایی منوط به انجام اصلاحات توسط دانشجو و تایید آن توسط کمیته راهبری و داوران داخلی است دانشجو موظف است پیش از برگزاری جلسه دفاع نهایی، اصلاحات مندرج در کاربرگ شماره 10 را انجام و نسخه نهایی را برای معاون پژوهشی دانشکده ارائه نماید.

بر اساس مطالعه و بررسی گزارش رساله تحصیلی دانشجو

..... در جلسه پیش دفاع

مورخ..... با

عنوان.....

.....

..... انجام اصلاحات زیرتوصیه می شود دفاع نهایی منوط به اعمال تمامی

موارد است.

1.

.....

.....

.....

..

2.

.....

.....

.....

..

3.

.....

.....

.....

..

4.

.....

.....

.....

..

5.

.....

.....

.....

..

6.

.....

.....

.....

..

7.

.....

.....

|       |     |
|-------|-----|
| ..... | ..  |
| ..... | .8  |
| ..... | ..  |
| ..... | .9  |
| ..... | ..  |
| ..... | .10 |
| ..... | ..  |
| ..... | .11 |
| ..... | ..  |
| ..... | .12 |
| ..... | ..  |
| ..... | .13 |
| ..... | ..  |
| ..... | .14 |
| ..... | ..  |
| ..... | .15 |
| ..... | ..  |
| ..... | .16 |
| ..... | ..  |
| ..... | .17 |
| ..... | ..  |

نام و نام خانوادگی استاد (ان) راهنما :

تاریخ و امضاء :

نام و نام خانوادگی استاد (ان) مشاور :

تاریخ و امضاء :

نام و نام خانوادگی استاد داور داخلی (نماینده معاونت پژوهشی دانشگاه) :

تاریخ و امضاء :

نام و نام خانوادگی استاد داور داخلی (نماینده معاونت آموزشی

دانشگاه) :

تاریخ و

امضاء :



دانشگاه علامه طباطبائی

بسمه تعالی

### کاربرگ شماره 11

وضعیت رساله برای تایید برگزاری جلسه دفاع و قابل دفاع نهایی بودن

**ماده 13-** دانشجو باید سه نسخه از رساله تدوین شده خود را به معاونت پژوهشی دانشکده ارائه تا آن معاونت به صورت رسمی و طی نامه ای نسخ رساله را به داوران داخلی و داوران خارجی به همراه کاربرگ شماره 11 ارسال کند. داور خارجی و داوران داخلی موظف هستند پس از دریافت نسخه رساله، گزارشی از وضعیت رساله و قابل دفاع بودن آن را به صورت محرمانه در کارگ شماره 11 برای معاونت پژوهشی دانشکده ارسال نمایند.

### محرمانه

معاونت محترم پژوهشی دانشکده

.....

با سلام ،

رساله تحصیلی دانشجو خانم / آقای .....

عنوان

.....

.....

بررسی شده موارد زیرا در این رساله دیده شد:

نقاط قوت :

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

5. ....

کاستی ها :

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

5. ....

با در نظر داشت گرفتن جمیع جهات، از نظر اینجانب دفاع نهایی از این رساله :

1. امکان پذیر است ☐ 2. امکان

پذیر نیست ☐

نام و نام خانوادگی :

سمت (در اجرای رساله) : داور  
تاریخ و امضاء:



بسمه تعالی

### کاربرگ شماره 12

برگزاری جلسه دفاع- ارزیابی رساله دکتری-حداکثر 18 نمره

توجه : اعضای کمیته راهبری و داوران داخلی و خارجی کاربرگ شماره 12 را به صورت جداگانه تکمیل خواهند کرد

**بند 9 از قسمت ب ماده 15 :** پس از شنیدن دفاعیه دانشجو، استاد راهنما از حاضران و دانشجویان درخواست ترک جلسه را نموده و هریک از اعضای کمیته راهبری و داوران داخلی و خارجی طی کاربرگ شماره 12 امتیاز دانشجو را در هریک از شاخص های تدوین رساله به صورت محرمانه تعیین می نمایند و به داور داخلی (نماینده معاونت آموزشی) تحویل می دهند.

**بنده 3 ماده 16 :** نمره ارزیابی رساله و دفاع آن مطابق کاربرگ شماره 12 حد اکثر 18 نمره که توسط تک تک اعضای هیأت داوران و کمیته راهبری به صورت محرمانه داده شده و سپس میانگین نمرات از 18 در کاربرگ شماره 13 لحاظ می گردد

**توجه :** استادان محترم لطفا در درج نمره به صورت حروف بر مبنای معیار ذکر شده در این فرم توجه فرمایید.

نام و نام خانوادگی دانشجو

.....

رشته .....

تاریخ دفاع .....

| ردیف | عنوان ها و ملاک ها         | کل نمره | نمره مکتسبه |
|------|----------------------------|---------|-------------|
| 1    | ساختار رساله               | 4       |             |
| 2    | محتوای رساله               | 10      |             |
| 3    | نحوه ای ارائه رساله        | 2       |             |
| 4    | نحوه ی پاسخگویی به سئوالات | 2       |             |
| جمع  |                            | 18      |             |

نام و نام خانوادگی استاد داور:

.....

.....تاریخ و امضاء:



بسمه تعالی

### کاربرگ شماره 12

برگزاری جلسه دفاع- ارزشیابی رساله دکتری-حداکثر 18 نمره

توجه : اعضای کمیته راهبری و داوران داخلی و خارجی کاربرگ شماره 12 را به صورت جداگانه تکمیل خواهند کرد

**بند 9 از قسمت ب ماده 15 :** پس از شنیدن دفاعیه دانشجو، استاد راهنما از حاضران و دانشجویان درخواست ترک جلسه را نموده و هریک از اعضای کمیته راهبری و داوران داخلی و خارجی طی کاربرگ شماره 12 امتیاز دانشجو را در هریک از شاخص های تدوین رساله به صورت محرمانه تعیین می نمایند و به داور داخلی (نماینده معاونت آموزشی) تحویل می دهند.

**بنده 3 ماده 16 :** نمره ارزیابی رساله و دفاع آن مطابق کاربرگ شماره 12 حد اکثر 18 نمره که توسط تک تک اعضای هیأت داوران و کمیته راهبری به صورت محرمانه داده شده و سپس میانگین نمرات از 18 در کاربرگ شماره 13 لحاظ می گردد

**توجه :** استادان محترم لطفا در درج نمره به صورت حروف بر مبنای معیار ذکر شده در این فرم توجه فرمایید.

نام و نام خانوادگی دانشجو

.....

رشته .....

تاریخ دفاع .....

| ردیف | عنوان ها و ملاک ها         | کل نمره | نمره مکتسبه |
|------|----------------------------|---------|-------------|
| 1    | ساختار رساله               | 4       |             |
| 2    | محتوای رساله               | 10      |             |
| 3    | نحوه ای ارائه رساله        | 2       |             |
| 4    | نحوه ی پاسخگویی به سئوالات | 2       |             |
| جمع  |                            | 18      |             |

نام و نام خانوادگی استاد راهنما :

.....

.....تاریخ و امضاء:



بسمه تعالی

### کاربرگ شماره 12

برگزاری جلسه دفاع- ارزشیابی رساله دکتری-حداکثر 18 نمره

توجه : اعضای کمیته راهبری و داوران داخلی و خارجی کاربرگ شماره 12 را به صورت جداگانه تکمیل خواهند کرد

**بند 9 از قسمت ب ماده 15 :** پس از شنیدن دفاعیه دانشجو، استاد راهنما از حاضران و دانشجویان درخواست ترک جلسه را نموده و هریک از اعضای کمیته راهبری و داروان داخلی و خارجی طی کاربرگ شماره 12 امتیاز دانشجو را در هریک از شاخص های تدوین رساله به صورت محرمانه تعیین می نمایند و به داور داخلی (نماینده معاونت آموزشی) تحویل می دهند.

**بند 3 ماده 16 :** نمره ارزیابی رساله و دفاع آن مطابق کاربرگ شماره 12 حد اکثر 18 نمره که توسط تک تک اعضای هیأت داوران و کمیته راهبری به صورت محرمانه داده شده و سپس میانگین نمرات از 18 در کاربرگ شماره 13 لحاظ می گردد

**توجه :** استادان محترم لطفا در درج نمره به صورت حروف بر مبنای معیار ذکر شده در این فرم توجه فرمایید.

**نام و نام خانوادگی دانشجو**

.....

..... رشته

..... تاریخ دفاع

| ردیف | عنوان ها و ملاک ها         | کل نمره | نمره مکتسبه |
|------|----------------------------|---------|-------------|
| 1    | ساختار رساله               | 4       |             |
| 2    | محتوای رساله               | 10      |             |
| 3    | نحوه ای ارائه رساله        | 2       |             |
| 4    | نحوه ی پاسخگویی به سئوالات | 2       |             |
| جمع  |                            | 18      |             |

**نام و نام خانوادگی استاد داور :**

.....

..... تاریخ و امضاء :



بسمه تعالی

**کاربرگ شماره 13**

**برگزاری جلسه دفاع- ارزشیابی نهایی رساله دکتری توسط داور داخلی (نماینده معاونت آموزشی دانشگاه)**

**بند 10 از قسمت ب ماده 15 :** داور داخلی (نماینده معاونت آموزشی دانشگاه) پس از دریافت کاربرگ های شماره 12 از اعضای کمیته راهبری و داروان داخلی و خارجی میانگین نمرات را کاربرگ 13 درج می نماید و پس از مشورت با اعضای کمیته راهبری نمره نهایی را در کاربرگ شماره 14 (صورتجلسه دفاع) ثبت نموده و حاضران و دانشجو را برای شنیدن نتیجه ارزشیابی رساله دعوت می نماید.

**نام و نام خانوادگی دانشجو:**

.....

..... رشته : تاریخ دفاع

.....



| ردیف | عنوان ها و ملاک ها         | کل<br>نمره | میانگین نمرات مکتسبه کمیته<br>راهبری و هیات دواران<br>(میانگین نمرات کاربرگ های<br>شماره 12) |
|------|----------------------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | ساختار رساله               | 4          |                                                                                              |
| 2    | محتوای رساله               | 10         |                                                                                              |
| 3    | نحوه ای ارائه رساله        | 2          |                                                                                              |
| 4    | نحوه ی پاسخگویی به سئوالات | 2          |                                                                                              |
| جمع  |                            | 18         | به عدد :<br>به حروف :                                                                        |

بندهای 1 و 2 ماده 16- درجه رساله

درجه رساله بر اساس عملکرد دانشجو در طی دوران پژوهش به شرح ذیل تعیین می گردد.  
16-1. مقاله اضافه چاپ شده برمقاله موظف دانشجو (مقاله مربوط به مجوز دفاع) مرتبط با رساله حد اکثر یک نمره که نوع نمایه یا علمی- پژوهشی بودن آن توسط معاون پژوهشی دانشکده پیش از جلسه دفاع نهایی تعیین و توسط کمیته داروان در جلسه دفاع نهایی به شرح ذیل تعیین و در کاربرگ شماره 13 درج می گردد.

الف- مقالات علمی- پژوهشی یا نمایه شده isi یا scopus معتبر وزارت علوم، تحقیقات و فناوری حداکثر یک نمره  
ب- مقالات نمایه شده غیر از isi یا scopus معتبر وزارت علوم، تحقیقات و فناوری حداکثر نیم نمره برای هر مقاله  
16-2. سمینار ها برای هر سمینار حد اکثر 5/. نمره مطابق ماده 9 که جمع آن توسط معاونت پژوهشی دانشکده در کاربرگ شماره 13 پیش دفاع نهایی مشخص می گردد.



|                                          |                                                                                    |                                              |  |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--|
| 5                                        | نمره مقاله<br>(مقاله ای که اضافه بر مقاله موظف دانشجومی باشد)                      | حد اکثر 1<br>نمره                            |  |
| 6                                        | سمینار<br>(این قسمت توسط معاونت پژوهشی دانشکده قبل از جلسه دفاع نهایی درج می گردد) | حداکثر 1<br>نمره<br>(هرسمینار 5/.)<br>(نمره) |  |
| نام و نام خانوادگی معاونت پژوهشی دانشکده |                                                                                    |                                              |  |
| تاریخ و امضاء :                          |                                                                                    |                                              |  |
| جمع کل نمرات از 20                       |                                                                                    | به عدد :<br>به حروف :                        |  |

نام و نام خانوادگی داور داخلی (نماینده معاونت آموزشی دانشگاه) :  
تاریخ و امضاء :

بسمه تعالی

کاربرگ شماره 14

## دانشگاه علامه طباطبائی

دانشکده .....

### صورتجلسه دفاع از رساله دکتری

**بند 10 قسمت ب ماده 15:** داور داخلی (نماینده معاونت آموزشی دانشگاه) پس از دریافت کاربرگ های شماره 12 از اعضای کمیته راهبری و داوران داخلی و خارجی میانگین نمرات را در کاربرگ شماره 13 درج می نماید و پس از مشورت با اعضای کمیته راهبری نمره نهایی را در کاربرگ شماره 14 (صورتجلسه دفاع) ثبت نموده و حاضران و دانشجو را برای شنیدن نتیجه ارزشیابی رساله دعوت می نماید.

دفاع از رساله دکتری آقای / خانم ..... دانشجوی دکتری رشته  
..... به شماره دانشجویی .....  
..... تحت عنوان .....

..... روز ..... در .....  
..... مورخ ..... ساعت ..... با  
حضور هیأت داوران و نمایندگان معاونت آموزشی و پژوهشی مطرح و پس از بحث و  
بررسی رساله مذکور قبول با سطح (عالی □ بسیار خوب □ خوب □ و غیر قابل قبول  
□) ارزیابی شد.

اعضای هیأت داوران :

| امضاء | نام و نام خانوادگی | سمت                                                    |
|-------|--------------------|--------------------------------------------------------|
|       |                    | استاد راهنمای اول                                      |
|       |                    | استاد راهنمای دوم                                      |
|       |                    | استاد مشاور اول                                        |
|       |                    | استاد مشاور دوم                                        |
|       |                    | استاد داور خارجی                                       |
|       |                    | استاد داور داخلی<br>(نماینده معاونت<br>پژوهشی دانشگاه) |
|       |                    | استاد داور داخلی<br>(نماینده معاونت<br>آموزشی دانشگاه) |



بسمه تعالی

کاربرگ شماره 15

پیوست صورتجلسه دفاع- نکاتی برای اعمال در گزارش نهایی

**بند 14 قسمت ب ماده 15 :** در صورتی که نکاتی برای اعمال در گزارش نهایی پیشنهاد شده باشد کمیته راهبری و داوران داخلی و خارجی این نکات را در پیوست صورتجلسه دفاع نهایی (کاربرگ شماره 15) ثبت می کنند.

اشکالات از رساله که لازم است بر طرف شده و پس از اعمال ، نسبت به تنظیم  
گزارش نهایی اقدام شود :

1. ....  
.....  
.....
2. ....  
.....  
.....
3. ....  
.....  
.....
4. ....  
.....  
.....
5. ....  
.....  
.....
6. ....  
.....  
.....
7. ....  
.....  
.....
8. ....  
.....  
.....
9. ....  
.....  
.....
10. ....  
.....  
.....

نام و نام خانوادگی :

سمت در رساله :

تاریخ و امضاء :



بسمه تعالی

کاربرگ شماره 16

گزارش برگزاری جلسه دفاع

بند 15 قسمت ب ماده 15 : داور داخلی (نماینده معاونت آموزشی دانشگاه) موظف است پس از برگزاری جلسه دفاع گزارشی از نحوه برگزاری را مطابق کاربرگ شماره 16 برای معاونت آموزشی دانشگاه ارسال نماید. با سلام ، گزارش برگزاری جلسه دفاع به شرح زیر ارائه می شود :

| ردیف | شاخص ارزیابی                       | امتیاز |          |               |
|------|------------------------------------|--------|----------|---------------|
|      |                                    | عالی   | خیلی خوب | خوب           |
| 1    | انسجام مطالب                       |        |          | غیر قابل قبول |
| 2    | مرتبط بودن مطالب گردآوری شده       |        |          |               |
| 3    | استفاده از منابع تازه انتشار یافته |        |          |               |
| 4    | استفاده بهینه از وقت               |        |          |               |
| 5    | تسلط بر مطالب                      |        |          |               |
| 6    | نوآوری                             |        |          |               |
| 7    | تحلیل علمی                         |        |          |               |
| 8    | انتخاب و اجرای روش شناسی مناسب     |        |          |               |

نظرنهایی : ☐ قابل قبول ☐ غیر قابل قبول

داور داخلی (نماینده معاونت آموزشی دانشگاه):

نام و نام

خانوادگی :

تاریخ و امضاء :



بسمه تعالی

کاربرگ شماره 17

گزارش جلسه دفاع توسط کارشناس تحصیلات تکمیلی  
دانشکده .....

**بند 16 قسمت ب ماده 15:** کارشناس تحصیلات تکمیلی گزارش جلسه دفاع نهایی را مطابق کاربرگ شماره 17 تکمیل و با معاونین آموزشی و پژوهشی دانشکده / پردیس تحویل می دهد.

دفاع از رساله دکتری آقای / خانم ..... دانشجوی دکتری رشته  
..... به شماره دانشجویی .....  
..... تحت عنوان .....

روز ..... در .....

..... مورخ ..... ساعت ..... با .....

حضور هیأت داوران و نمایندگان معاونت آموزشی و پژوهشی به شرح کاربرگ شماره 12

تشکیل و پس از بحث و بررسی رساله مذکور قبول با سطح (عالی □ بسیار خوب □ خوب

□ و غیر قابل قبول □) ارزیابی شد.

اعضای حاضر داوران :

اعضای غایب هیأت داوران :

ولیکن نکاتی برای اعمال در گزارش نهایی پیشنهاد گردید که در کاربرگ شماره 15 مندرج و مقرر گردید دانشجوی پس از رفع اشکلات گزارش نهایی را ارائه دهد.  
توضیحات بیشتر :

نام و نام خانوادگی :

تاریخ و امضاء :

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده د معاونت آموزشی دانشکده / پردیس :

تاریخ و امضاء :

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده در معاونت پژوهشی دانشکده / پردیس :

تاریخ و امضاء :



بسمه تعالی

کاربرگ شماره 18

دانشکده علامه طباطبائی

دانشکده .....

تایید نهایی کمیته راهبری و داوران داخلی و خارجی پس از دفاع و انجام  
اصلاحات

**بند 17 قسمت پ ماده 15 :** دانشجو پس از اعمال اصلاحات مورد نظر نسخه ای از گزارش نهایی رساله را در اختیار اعضای کمیته راهبری و داروان داخلی و خارجی قرار می دهد تا آنها اعمال اصلاحات را بررسی و تائید نهایی را طی کاربرگ شماره 18 به معاونت آموزشی دانشکده/پردیس تحویل و پس از آن معاونت آموزشی دانشکده / پردیس مجوز انجام مراحل فراغت را صادر می کند.

اصلاحات رساله دکتری آقای / خانم .....  
 دانشجوی دکتری رشته ..... به شماره دانشجویی .....  
 تحت عنوان :

.....  
 مورد تایید اعضای کمیته .....  
 راهبری و داروان داخلی و خارجی به شرح ذیل قرار گرفت :  
 اعضای هیأت داوران :

| امضاء | نام و نام خانوادگی | سمت                                                    |
|-------|--------------------|--------------------------------------------------------|
|       |                    | استاد راهنمای اول                                      |
|       |                    | استاد راهنمای دوم                                      |
|       |                    | استاد مشاور اول                                        |
|       |                    | استاد مشاور دوم                                        |
|       |                    | استاد داور خارجی                                       |
|       |                    | استاد داور داخلی<br>(نماینده معاونت پژوهشی<br>دانشگاه) |
|       |                    | استاد داور داخلی<br>(نماینده معاونت آموزشی<br>دانشگاه) |