

اطلاعات مورد نیاز دانشجویان مقطع دکتری تخصصی ورودی سال ۹۸ به بعد

دانشگاه علوم توانبخشی و سلامت اجتماعی

دوره دکتری به دو فاز آموزشی و پژوهشی تقسیم می شود:

۱- فاز آموزشی از زمان پذیرفته شدن دانشجو در امتحان ورودی آغاز و به امتحان جامع ختم می شود.

۲- فاز پژوهشی پس از مرحله آموزشی آغاز و با تدوین رساله و دفاع از آن پایان می پذیرد.

طول این دوره حداکثر ۸ نیمسال تحصیلی (۴ سال) است.

مراحل ورود به فاز پژوهشی دانشجویان به شرح زیر می باشد:

مرحله اول

تصویب عنوان در گروه و ارسال به واحد تحصیلات تکمیلی

مرحله دوم

تصویب پروپوزال در گروه و ارسال جهت بررسی در خصوص :

۱. سقف اساتید (بر اساس مصوبه شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه مبنی بر افزایش سقف ظرفیت راهنمایی اساتید که به گروه ها اعلام شده است)

۲. تعداد اساتید (بر اساس آیین نامه آموزشی وزارت بهداشت و درمان و آموزش پزشکی)

۳. بررسی مدارک مورد نیاز جهت دفاع از پروپوزال و صدور مجوز دفاع (مدارک به شرح زیر می باشد که باید از طریق اتوماسیون ارسال گردد)

- صورتجلسه تصویب عنوان در گروه آموزشی
- ارسال نامه اجازه دفاع از پروپوزال به همراه اسامی پیشنهادی اساتید داور داخلی و داور خارجی از طرف استاد یا اساتید محترم راهنما و مدیر محترم گروه و فایل word و PDF پروپوزال
- ارسال تصویر صفحه اول و دوم پروپوزال با اخذ اصل امضاهای اساتید محترم راهنما و مشاور
- ارائه آخرین حکم کارگزینی استاد راهنما و یا مشاور خارج از دانشگاه (توجه داشته باشید هر دانشجو تنها می تواند یک استاد خارج از دانشگاه داشته باشد. یا یک استاد مشاور و یا یک استاد راهنمای خارج از دانشگاه)
- ثبت عنوان پروپوزال در قسمت پیشینه تحقیق در ایراندک (<https://pishineh.irandoc.ac.ir>) و ارائه پرینت تاییدیه آن مبنی بر تکراری نبودن عنوان
- ثبت پروپوزال در سامانه همانندجو در ایراندک (<https://tik.irandoc.ac.ir>) و ارائه گواهی آن
- ارسال فرم مجوز دفاع از پروپوزال
- ارسال گواهی های شرکت در ۲ کارگاه "اخلاق در نشر" و "مهارت های تدریس" "آشنایی با سامانه پژوهان و روند ثبت پروپوزال"

(توجه) در صورتی که گواهی های کارگاه ها از خارج از دانشگاه می باشد باید به ۲ نکته مهم توجه شود: اول مدت زمان کارگاه "اخلاق در انتشار آثار پژوهشی" و با تایید معاونت پژوهشی و یا ریاست آن دانشگاه رسیده باشد. دوم گواهی کارگاه "مهارت های تدریس" باید ۲۵ ساعت باشد و به تایید مدیر EDC آن دانشگاه و یا بالاترین مقام برگزار کننده کارگاه رسیده باشد

نمایان ذکر است با توجه به مصوبه شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه در صورت عدم ارائه گواهی ها مجوز صادر نمی گردد و امکان ارائه تعهد کتبی نیز در این خصوص وجود ندارد)

همچنین شرکت در کارگاه "آشنایی با سامانه پژوهان و روند ثبت پروپوزال" جهت دانشجویان ورودی ۱۴۰۱ به بعد الزامی می باشد.

- ارسال فرم سه وقت مشترک پیشنهادی از اساتید محترم راهنما و مشاور و مدیر گروه

مرحله سوم

تعیین داور و اعلام به دانشجو جهت هماهنگی جلسه دفاع از پروپوزال با اساتید راهنما، مشاور و داورها (بعد از صدور مجوز و بررسی مدارک آموزشی)

مواردی که باید در هنگام هماهنگی زمان دفاع از پروپوزال در نظر داشته باشید

۱- فقط با داورهایی که از طرف تحصیلات تکمیلی به شما معرفی و یا تایید می گردد می توانید جهت زمان دفاع تماس بگیرید و هماهنگ فرمایید.

۲- تاریخ دفاع اعلامی از زمان تکمیل مدارک در دفتر تحصیلات تکمیلی حداقل ۲۰ روز فاصله داشته باشد.

۳- قبل از نهایی کردن تاریخ و ساعت به کارشناس تحصیلات تکمیلی اطلاع دهید تا در آن ساعت و تاریخ جلسه دیگری برگزار نگردد. (در صورت برگزاری جلسه، امکان هماهنگی شما در آن ساعت وجود ندارد)

۴- با توجه به برگزاری جلسات دفاع به صورت حضوری هماهنگی جهت رزرو سالن بر عهده شما می باشد. (فرم رزرو سالن را از سایت دانشگاه به آدرس زیر دریافت و هماهنگی های لازم را به منظور اخذ سالن انجام دهید).

<https://webda.uswr.ac.ir/index.jsp?fkeyid=&siteid=31&pageid=1152&siteid=31>

۵- زمان جلسات ۲ ساعت می باشد. (شروع جلسات در هر روز از ساعت ۸ و آخرین ساعت جلسه ۱۲:۳۰ الی ۱۴:۳۰ می باشد)

۶- فایل پروپوزال نهایی را برای همه اساتید (راهنما، مشاور، مدیر گروه و داورها) ارسال و تاییدیه دریافت و نیز تاییدیه حضور اساتید را برای کارشناس تحصیلات ایمیل فرمایید. (phdcandidate.uswr@gmail.com) و یا

phd-candidate@uswr.ac.ir

۷- یک فایل word شامل آدرس ایمیل و شماره موبایل اساتید (راهنما، مشاور و داورها) را برای کارشناس تحصیلات تکمیلی از طریق ایمیل ارسال فرمایید.

توجه : عدم ارسال و تکمیل هر یک از مراحل مانع صدور دعوتنامه می گردد. همچنین دریافت دعوتنامه ها

و ارسال آن جهت اساتید خارج از دانشگاه (استاد راهنما/مشاور و یا داورهای خارج از دانشگاه) بر عهده

شما می باشد.

مرحله چهارم

برگزاری جلسه دفاع از پروپوزال و ارائه ۴ برگه اصلاحات داورها در جلسه به دانشجو جهت انجام اصلاحات

مرحله پنجم

اعلام انجام اصلاحات ذکر شده در جلسه دفاع از پروپوزال (بدون ارسال ۴ برگه اصلاحات) و تایید استاد محترم راهنما و ارسال فایل Word و Pdf پروپوزال اصلاح شده طی نامه ای از طریق اتوماسیون

مرحله ششم

دریافت نامه تایید انجام اصلاحات که آموزش برای گروه ها ارسال می نماید به منظور بارگذاری در سامانه پژوهان

مرحله هفتم

تحویل مدارک زیر به گروه، جهت ارسال آن مدارک طی نامه ای توسط گروه از طریق اتوماسیون به منظور ثبت پروپوزال و صدور احکام

۱- نسخه نهایی Word و Pdf پروپوزال بعد از اخذ کد اخلاق

۲- ارائه ۲ صفحه اول پروپوزال اصلاح شده با تایید اساتید راهنما و مشاور

۳- ارسال ۴ برگه اصلاحات با تاییدیه هایی لازم

۴- گواهی اخذ کد اخلاق (مراحل اخذ کد اخلاق شامل موارد زیر است)

-دریافت اصل یا فایل نامه تایید تاریخ برگزاری دفاع از پروپوزال در دفتر تحصیلات تکمیلی و انجام اصلاحات مطرح شده در جلسه دفاع از پروپوزال(کپی نامه توسط گروه در اختیار دانشجویان قرار می گیرد) به منظور بارگذاری در سامانه پژوهان
-بارگذاری فایل پروپوزال اصلاح شده در سامانه پژوهان

(انجام سایر مراحل در سامانه پژوهان طبق چک لیست ارائه شده توسط معاونت پژوهشی برای گروه ها)

۵- گواهی ثبت پروپوزال در ایرانداک (<https://sabt.irandoc.ac.ir>) (مراحل دریافت گواهی به شرح زیر می باشد)

- ثبت پروپوزال در ایرانداک

-دریافت کد رهگیری

-اعلام کد رهگیری به کارشناس مربوطه از طریق تلفن(۰۲۱۷۳۳۲۴۹۰) یا حضوری به منظور تایید دانشگاه

-دریافت گواهی تاییدیه ایرانداک

مرحله هشتم

صدور احکام اساتید و صدور نامه تصویب پروپوزال بعد از بررسی مدارک و ارسال به گروه جهت ارائه به دانشجویان و اساتید

مرحله نهم

ارسال مدارک شرکت در آزمون جامع از گروه و بررسی مدارک به منظور صدور مجوز شرکت در آزمون جامع

۱-دفاع از پروپوزال و اخذ کد اخلاق و ثبت پروپوزال در دفتر تحصیلات تکمیلی

۲-ارسال گواهی شرکت در کارگاه "ترجمان دانش"

(توجه : در صورتی که گواهی کارگاه از خارج از دانشگاه می باشد باید به این نکته مهم توجه شود: اول مدت زمان کارگاه که باید ۴ ساعت به بالا باشد و با تایید معاونت پژوهشی و یا ریاست آن دانشگاه رسیده باشد
شایان ذکر است با توجه به مصوبه شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه در صورت عدم ارائه گواهی ها مجوز صادر نمی گردد .

مرحله دهم

ارائه صورتجلسه گزارش های شش ماهه و سمینارهای یکساله

(توجه : دانشجویان دکتری بعد از ثبت پروپوزال ملزم به ارائه گزارش شش ماهه و برگزاری سمینار سالانه می باشند و باید توجه داشته باشند در فرم گزارش شش ماهه تایید اساتید محترم راهنما، مشاور و ۲ داور از ۴ داور(حداقل یک داور داخلی و یک داور خارجی) و حضور اساتید محترم راهنما و مشاور و ۳ داور از ۴ داور در جلسه سمینار سالانه الزامی می باشد. شایان ذکر است امکان برگزاری جلسات سمینار سالانه از طریق لینک استاد محترم راهنما و یا گروه به صورت آنلاین امکان پذیر می باشد)

مرحله یازدهم

مراحل دفاع از پایان نامه تا فارغ التحصیلی

۱-مرحله اول : انجام پیش دفاع در گروه (روند انجام پیش دفاع در گروه شامل مراحل زیر می باشد)

- هماهنگی جهت برگزاری جلسه پیش دفاع در گروه و صدور دعوتنامه توسط گروه و ارسال دعوتنامه ها به اساتید از طریق دانشجو
- ارسال پایان نامه و برگه اصلاحات به اساتید توسط دانشجو
- برگزاری جلسه به صورت حضوری و یا آنلاین (از طریق لینک گروه یا استاد راهنما)
- حضور ۳ داور از ۴ داور
- حضور استاد راهنما / اساتید رلهانما
- حضور استاد مشاور / اساتید مشاور

- تهیه صورتجلسه پیش دفاع

۲- مرحله دوم: ارسال مدارک از گروه جهت صدور مجوز دفاع (شامل مراحل زیر)

- ارائه گواهی چاپ یا پذیرش یک مقاله انگلیسی زبان ISI / pubmed جهت ورودیهای سال تحصیلی ۹۰ به بعد در زمان دفاع نهایی و جهت ورودی های نیمسال دوم سال تحصیلی ۹۵-۹۴ به بعد چاپ یا Accept دو مقاله ISI یا Pubmed بنابر شرایط، یکی از این مقاله ها می تواند مرور سیستماتیک باشد

توجه: مقاله یا مقالات Emerging source در صورتی قابل قبول می باشد که داری شرط زیر باشد:

۱- مجلات ایرانی نمایه شده در مجلات Emerging source مانند مجلات نمایه نوع یک امتیاز دهی گردیده و در بند شرطی لحاظ می گردد.

۲- جهت مجلات غیر ایرانی (خارجی) نمایه شده در مجلات Emerging source، لازم است ایندکس های دیگر مجله بررسی و براساس آن نوع نمایه مجله مشخص و مقاله امتیاز دهی گردد، لذا چنانچه ایندکس دیگر جزو نمایه نوع یک بوده مانند مقاله نوع یک و در غیر این صورت بر حسب اینکه در کدام نمایه قرار دارند (نوع دو، سه و ...) امتیازدهی می گردند.

۳-مقالات ارائه شده باید انگلیسی زبان باشند

- تایید مقالات توسط استاد راهنما (درج اینکه مقاله (Affiliation) دانشگاه را دارا می باشد و مقاله منتج از پایان نامه است و اینکه با آن مقاله یا مقالات اجازه دفاع دارد) و تایید مدیر گروه

- ارائه برگه های اصلاحات پایان نامه با تکمیل امضاء ها که در روز پیش دفاع توسط اساتید داور تکمیل شده و جهت انجام اصلاحات در اختیار دانشجو قرار گرفته است. ارائه ۴ برگه اصلاحات جهت گرفتن وقت دفاع الزامی می باشد.

- ارسال صورتجلسه پیش دفاع (حضور سه داور از چهار داور در جلسه پیش دفاع الزامی می باشد)

- **ثبت پایان نامه در سامانه همانندجو در ایراندک (<https://tik.irandoc.ac.ir>) و ارائه گواهی آن**

- ارسال مجوز دفاع (هر بخش باید از طریق اتوماسیون تایید شود و یا قبل از ارسال امضاء ها اخذ و سپس از طریق اتوماسیون به همراه سایر مدارک ارسال گردد)

- ارائه صفحه اول پایان نامه به صورت Word

- ارائه فرم تکمیل شد حضور در جلسات دفاع (حضور در ۳ جلسه دفاع)

۳-مرحله سوم: صدور مجوز و هماهنگی جهت دفاع نهایی

- اعلام به دانشجو جهت هماهنگی وقت دفاع با اساتید راهنما/مشاور و داورها

نکاتی که در حین هماهنگی دفاع نهایی باید در نظر داشته باشید

۱- تاریخ دفاع اعلامی از زمان تکمیل مدارک در دفتر تحصیلات تکمیلی حداقل ۱۰ روز فاصله داشته باشد.

۲- قبل از نهایی کردن تاریخ و ساعت به کارشناس تحصیلات تکمیلی اطلاع دهید تا در آن ساعت و تاریخ جلسه دیگری برگزار نگردد. (در صورت

برگزاری جلسه، امکان هماهنگی شما در آن ساعت وجود ندارد)

۳- با توجه به برگزاری جلسات دفاع به صورت حضوری هماهنگی جهت رزرو سالن بر عهده شما می باشد. (فرم رزرو سالن را از سایت دانشگاه به آدرس زیر دریافت و هماهنگی های لازم را به منظور اخذ سالن انجام دهید.)

<https://webda.uswr.ac.ir/index.jsp?fkeyid=&siteid=31&pageid=1152&siteid=31>

۴- زمان جلسات ۲ ساعت می باشد. (شروع جلسات در هر روز از ساعت ۸ و آخرین ساعت جلسه ۱۲:۳۰ الی ۱۴:۳۰ می باشد)

۵- فایل پایان نامه نهایی را برای همه اساتید (راهنما، مشاور، مدیر گروه و داورها) ارسال و تاییدیه دریافت و نیز تاییدیه حضور اساتید را برای کارشناس تحصیلات ایمیل می فرمایید. (phdcandidate.uswr@gmail.com و یا phd-candidate@uswr.ac.ir)

۶- ارسال صفحه اول پایان نامه به صورت word از طریق ایمیل

۷- یک فایل word شامل آدرس ایمیل و شماره موبایل اساتید (راهنما، مشاور و داورها) را برای کارشناس تحصیلات تکمیلی از طریق ایمیل ارسال فرمایید.

توجه: عدم ارسال و تکمیل هر یک از مراحل مانع صدور دعوتنامه می گردد. همچنین دریافت دعوتنامه ها و ارسال آن جهت اساتید خارج از دانشگاه (استاد راهنما/مشاور و یا داورهای خارج از دانشگاه) بر عهده شما می باشد.

- صدور دعوتنامه ها بعد از نهایی شدن وقت دفاع
- ارائه دعوتنامه به دانشجو جهت ارسال برای اساتید خارج از دانشگاه (در صورتی که از نظر اساتید مشکلی نباشد دعوتنامه ها و گواهی داوری در روز دفاع توسط کارشناس تحصیلات تکمیلی به اساتید خارج از دانشگاه ارائه می شود)
- ارائه قرار داد حق الزحمه داوری (در جلسات حضوری در روز دفاع به داورهای خارجی ارائه می گردد و در همان روز تاییدیه ها اخذ می شود)
- ارائه فرم قرار داد حق التدریس (در جلسات حضوری در روز دفاع به داورهای خارجی ارائه می گردد و در همان روز تاییدیه ها اخذ می شود)

۴- مرحله چهارم: اقداماتی که لازم است پس از دفاع انجام شود

- ارسال نامه انجام اصلاحات به همراه ۴ برگه اصلاحات تایید شده و فایل نسخه نهایی و اصلاح شده پایان نامه به صورت فایل Word و Pdf از طریق اتوماسیون ارسال تاییدیه انجام اصلاحات از گروه به همراه ۴ برگه اصلاحات با اخذ تاییدیه های لازم)
- ارائه برگه حق الزحمه داوری و یا حق التدریس به همراه آخرین حکم گارگزینی (در صورتی که اساتید در روز دفاع حاضر نشده باشند دانشجو از آنها اخذ و ارائه نماید)
- ثبت پایان نامه در ایرانداک (بعد از تایید کارشناس تحصیلات تکمیلی) و ارائه کد رهگیری به کارشناس تحصیلات تکمیلی
- ارائه کپی صورتجلسه دفاع نهایی و کپی تعهد نامه توسط کارشناس تحصیلات تکمیلی به دانشجو به منظور درج در پایان نامه جهت صحافی
- ارائه CD شامل فایل نهایی پایان نامه (با درج صفحه نمره و تعهد نامه) و مقاله به صورت فایل Word و Pdf
- مهمور کردن پایان نامه صافی شده دانشجو توسط تحصیلات تکمیلی به منظور ارائه به واحد کتابخانه دانشگاه
- تکمیل مراحل پایانی سامانه پژوهان جهت تسویه حساب با معاونت تحقیقات و فن آوری

مرحله آخر

ارجاع دانشجو به واحد امتحانات و فارغ التحصیلی به منظور ثبت نمره پایان نامه در سیستم و انجام سایر مراحل فارغ التحصیلی دانشجو

نکات مهمی که در طول دوره تحصیل باید در نظر داشته باید:

۱- دانشجویان تا پایان ترم ۴ باید هم از پروپوزال خود دفاع نموده و کد اخلاق اخذ نمایند و هم در آزمون جامع شرکت کرده و نمره قبولی خود را ارائه نمایند

۲- به کلیه دانشجویانی که تا پایان ترم ۴ دفاع از پروپوزال ننموده و یا در آزمون جامع شرکت نکرده اند (هر ۲ شرط لازم است) تنها ۲ ترم برای گذراندن این مراحل به شرط ارائه مقاله اضافه به ازای هر ترم تاخیر و یا پرداخت یک ترم شهریه ثابت به جز مقالات موظفی آنها در زمان دفاع نهایی فرصت داده می شود.

۳- مقرری دانشجویانی که تا پایان ترم ۴ دفاع از پروپوزال ننموده و یا در آزمون جامع شرکت نکرده اند (هر ۲ شرط لازم است) از ترم ۶ به بعد تا زمان انجام مراحل ذکر شده قطع خواهد شد. (بعد از پایان ترم ۶ در صورت عدم اخذ ۲ شرط اعلام شده شرط ادامه تحصیل اخذ مجوز از کمیسیون موارد خاص دانشگاه می باشد)

۴- دانشجویانی که مقاله موظفی آنها ایمپکت فکتور بالای یک داشته باشد می توانند به شرط داشتن شرایط لازم مقاله، با همان یک مقاله دفاع نمایند.

۵- فرصت اخذ کد اخلاق و ارائه آن به دفتر تحصیلات تکمیلی از زمان دفاع از پروپوزال ۲ ماه می باشد و در صورت عدم ارائه به موقع باید از گروه دلایل تاخیر اعلام گردد.

۶- بعد از پایان ترم ۸ در صورت ادامه تحصیل قبل از شروع هر ترم باید فرم درخواست افزایش سنوات از طریق گروه ارسال گردد تا مجوز ادامه تحصیل صادر گردد.

۷- در صورت تایید درخواست افزایش سنوات دانشجویان می توانند تا پایان ترم ۱۲ (جهت ورودی های قبل از ۹۸) و تا پایان ترم ۱۱ (جهت دانشجویان ورودی ۹۸ به بعد) بدون پرداخت شهریه ادامه تحصیل دهند و از ترم ۱۲ به بعد (جهت ورودی های قبل از ۹۸) و ترم ۱۱ به بعد (جهت دانشجویان ورودی ۹۸ به بعد) به شرط اخذ مجوز ادامه تحصیل از کمیسیون موارد خاص با پرداخت شهریه امکان ادامه تحصیل میسر می گردد

۸- فاصله بین دفاع از پروپوزال تا دفاع نهایی باید یکسال باشد.

۹- دانشجویان می توانند بعد از دفاع از پروپوزال و ثبت پروپوزال در صورت نیاز به جمع آوری داده ها در مراکز درخواست صدور معرفی نامه را با ذکر مرکز مورد نظر و یا فرد مورد نظر از طریق ایمیل (phdcandidate.uswr@gmail.com) و یا (phd-candidate@uswr.ac.ir) و یا گروه اعلام نمایند و بعد از صدور از دبیر خانه دریافت نمایند.

۱۰- تمامی درخواست ها و مدارک باید از طریق اتوامسیون و گروه ارسال گردد.

۱۱- تمامی فرم های مورد نیاز دانشجویان دکتری در سایت دانشگاه به آدرس زیر موجود می باشد:

<https://uswr.ac.ir/index.jsp?fkeyid=&siteid=1&fkeyid=&siteid=1&pageid=7442&siteid=1>

۱۲- کارگاه های " اخلاق در نشر " و " ترجمان دانش " توسط معاونت محترم پژوهشی و کارگاه " مهارت های تدریس " و " آشنایی با سامانه پژوهان و روند ثبت پروپوزال " توسط واحد EDC دانشگاه برگزار می گردد و دانشجویان می توانند از طریق واحد های برگزار کننده از زمان برگزاری کارگاه ها مطلع گردند.