

دستورالعمل اجرایی اخذ واحد، تصویب و ارزشیابی پایان‌نامه کارشناسی ارشد

مقدمه:

این دستورالعمل در راستای بهبود فرآیند و حسن اجرای بندهای ۲۱ تا ۲۷ آیین‌نامه دوره کارشناسی ارشد مصوب جلسه ۸۶۶ شورای عالی برنامه‌ریزی آموزشی مورخ ۱۳۹۴/۰۷/۰۴ و در راستای وظایف ابلاغی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری برای اجرای «دستورالعمل نحوه بررسی تخلفات پژوهشی» و مصادیق تخلفات پژوهشی به شماره ۲۴۵۶۰۲/و مورخ ۱۳۹۳/۱۲/۲۵، و همچنین اجرای «آیین‌نامه ثبت و اشاعه پیشنهادها، پایان‌نامه‌ها و رساله‌های تحصیلات تکمیلی و صیانت از حقوق پدیدآورندگان در آنها» به شماره ۱۹۵۹۲۹/و مورخ ۱۳۹۵/۹/۶ ابلاغی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، و «قانون پیشگیری و مقابله با تقلب در تهیه آثار علمی» مصوب مجلس شورای اسلامی به تاریخ ۱۳۹۶/۰۶/۱۴ شماره ۱۰۱/۴۹۱۸۵ و ابلاغیه رئیس جمهور در نامه شماره ۷۳۹۰۲ مورخ ۱۳۹۶/۰۶/۱۹ به وزارت علوم و بهداشت، با رویکرد فرآیندی تنظیم شده است.

ماده ۱: تعاریف

- ۱-۱- **پایان‌نامه:** فعالیت پژوهشی است در زمینه‌ای مرتبط با رشته تحصیلی، که تحت راهنمایی استاد راهنما انجام می‌گیرد.
- ۱-۲- **پیشنهاد:** طرح تفصیلی (پروپوزال) است که در آن چارچوب کلی پایان‌نامه شامل مواردی همچون عنوان، بیان مسأله اصلی پژوهش، روش انجام و استاد راهنما بیان می‌شود.
- ۱-۳- **ایرانداک:** پایگاه ثبت پیشنهاد و اطلاعات پایان‌نامه‌های تحصیلات تکمیلی پژوهشگاه علوم و فناوری اطلاعات ایران که مأموریت مدیریت اطلاعات علم و فناوری، همکاری‌های پژوهشی و اطلاع‌رسانی و پشتیبانی را از طریق سامانه‌های پیشینه پژوهش (pishineh.irandoc.ac.ir)، همانندجو (tik.irandoc.ac.ir) و سامانه ثبت پیشنهادها و پایان‌نامه‌ها (sabt.irandoc.ac.ir) عهده‌دار است.
- ۱-۴- **معاون دانشکده:** معاون تحصیلات تکمیلی دانشکده
- ۱-۵- **آموزش:** اداره کل آموزش و تحصیلات تکمیلی معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه
- ۱-۶- **کارگروه تخصصی:** کارگروه تخصصی که ذیل کمیسیون سیاست‌گذاری، بررسی و تصویب رسالات و پایان‌نامه‌های دانشگاه تعریف شده است.
- ۱-۷- **گروه سلامت پژوهش:** گروه سلامت و اخلاق پژوهش دانشگاه امام صادق علیه‌السلام
- ۱-۸- **گروه:** گروه آموزشی ذی‌ربط در دانشکده
- ۱-۹- **مدیر گروه:** مدیر گروه آموزشی ذی‌ربط در دانشکده
- ۱-۱۰- **استاد راهنما:** یکی از اعضای هیأت علمی دارای مدرک دکتری است که مسئولیت راهنمایی دانشجو را در انجام پایان‌نامه به عهده دارد و از میان اعضای هیأت علمی دانشگاه (یا سایر دانشگاه‌ها در شرایط خاص و با مصوبه شورای گروه و دانشکده و با تأیید معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه و با ارائه مجوز دانشگاه مبدأ) انتخاب می‌شود.
- ۱-۱۱- **استاد مشاور:** یکی از اعضای هیأت علمی یا متخصصان داخل یا خارج از دانشگاه است که مسئولیت مشاوره دانشجو را در انجام پایان‌نامه به عهده دارد و با پیشنهاد استاد راهنما انتخاب می‌شود.
- ۱-۱۲- **استاد داور:** استاد داور از اعضای هیأت علمی داخل یا خارج دانشگاه، با حداقل مرتبه استادیاری است که در موضوع پایان‌نامه تخصص داشته و به‌عنوان یکی از اعضای هیأت داوران در جلسه دفاعیه شرکت می‌نماید.

ماده ۲: تصویب و اخذ واحد پایان‌نامه

۲-۱- پیش از شروع فرآیند تصویب پیشنهاد، لازم است دانشجو گواهی صلاحیت پژوهش را پس از طی دوره آموزشی مربوط که از سوی معاونت پژوهشی برگزار می‌شود، دریافت نموده و در سامانه گلستان بارگذاری کند.

۲-۲- دانشجو می‌بایست پس از ثبت عنوان و کلیدواژه‌های پایان‌نامه در سامانه پیشینه پژوهش ایرانداک و دریافت گواهی از سامانه، نسبت به تکمیل پیشنهاد (طرح تفصیلی پایان‌نامه) تحت اشراف استاد راهنما که در قالب کاربرگی از سوی اداره کل برنامه‌ریزی و ارزیابی ابلاغ می‌شود، اقدام کند.

تبصره ۱: هر دانشکده حسب فرآیند داخلی خود می‌تواند پیش از شروع فرآیند تدوین پیشنهاد (طرح تفصیلی پایان‌نامه)، دانشجو را ملزم به تکمیل و تصویب طرح اولیه پایان‌نامه شامل محورهای عنوان، بیان مسأله و استاد راهنمای پیشنهادی در شورای گروه و دانشکده کند.

۲-۳- دانشجو موظف است پس از تکمیل پیشنهاد و بارگذاری آن در سامانه همانندجویی ایرانداک، نسبت به اخذ تأیید استاد راهنما اقدام و پیشنهاد را جهت تصویب در گروه به دانشکده تحویل دهد.

۲-۴- استاد راهنما می‌تواند استاد مشاور را با تأیید شورای گروه و شورای دانشکده، به‌عنوان همکار خود و عضو هیأت داوران پیشنهاد کند.

تبصره ۲: چنانچه موضوع پایان‌نامه دانشجو ناظر به موضوعات تلفیقی یا میان‌رشته‌ای باشد، استاد راهنما می‌تواند با تأیید شورای گروه و شورای دانشکده، یکی از متخصصین مربوط را به‌عنوان استاد مشاور دوم در هدایت پایان‌نامه پیشنهاد کند.

تبصره ۳: حداقل یک نفر از اساتید راهنما و مشاور می‌بایست عضو هیأت علمی دانشکده باشند.

۲-۵- مدیر گروه ابتدا نسبت به کنترل ظرفیت اساتید راهنما و مشاور اقدام کرده و پس از بررسی، آن را در دستور شورای گروه قرار می‌دهد. پس از تصویب پیشنهاد در گروه و تأیید نهایی استاد راهنما، آن را به دانشکده جهت تصویب در شورای دانشکده تحویل می‌دهد.

۲-۶- هر یک از اساتید راهنما یا مشاور تمام‌وقت عضو هیأت علمی که دارای رتبه استادی یا دانشیاری باشند، می‌توانند همزمان ۵ راهنمایی و ۶ مشاوره و چنانچه دارای رتبه استادیاری باشند، همزمان ۴ راهنمایی و ۵ مشاوره را بر عهده داشته باشند. همچنین ظرفیت اعضای هیأت علمی غیر تمام‌وقت و اساتید مدعو دارای رتبه استادی یا دانشیاری ۳ راهنمایی و ۴ مشاوره و رتبه استادیاری ۲ راهنمایی و ۳ مشاوره است. این ظرفیت اعم از پایان‌نامه کارشناسی ارشد و رساله دکتری است.

تبصره ۴: در موارد خاص، به‌منظور افزایش ظرفیت‌های مذکور در این بند، دلایل توجیهی و ضرورت این افزایش توسط رئیس دانشکده، به معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارسال می‌شود.

۲-۷- معاون دانشکده، پیشنهاد را در دستور شورای دانشکده قرار داده و پس از تصویب در شورای دانشکده، ضمن ابلاغ حکم و عقد قرارداد با اساتید راهنما و مشاور توسط رئیس دانشکده، معاون دانشکده پیشنهاد را به کارگروه تخصصی جهت بررسی انطباق با

^۱ به نشانی: pishineh.irandoc.ac.ir

^۲ به نشانی: tik.irandoc.ac.ir

اهداف و اولویتهای پژوهشی دانشگاه و رعایت ضوابط و مقررات دانشگاه و گروه سلامت پژوهش جهت بررسی سلامت پژوهش ارسال می کند.

۸-۲- کارگروه تخصصی موظف است پیشنهادهای دریافتی از سوی دانشکدهها را از جهت سازگاری با اهداف و اولویتهای پژوهشی دانشگاه و رعایت ضوابط و مقررات دانشگاه بررسی کرده و در صورت مغایرت، در قالب گزارش عملکرد سالیانه به دانشکده و شورای آموزشی اعلام کند.

۹-۲- گروه تخصصی موظف است در صورت تشخیص عدم سلامت پژوهش، موارد را به دانشکده اعلام و با هماهنگی آموزش و دانشکده، ادامه فرآیند پژوهش را متوقف کند.

۱۰-۲- دانشجو موظف است پس از انتخاب واحد پایان نامه و تصویب پیشنهاد، تا اتمام نگارش پایان نامه در نیمسال(های) بعد نیز واحد پایان نامه را اخذ کند و نمره پایان نامه در آخرین نیمسال تحصیلی، در کارنامه دانشجو ثبت خواهد شد.

۱۱-۲- دانشجو موظف است تا پیش از شروع نیمسال چهارم مقطع کارشناسی ارشد، پیشنهاد خود را به تصویب شورای دانشکده برساند. در غیر این صورت از شروع نیمسال چهارم کارشناسی ارشد تا روز تصویب پیشنهاد، به صورت روزشمار برای وی جریمه در نظر گرفته خواهد شد.

ماده ۳: نگارش پایان نامه

۱-۳- دانشجو موظف است در تمامی مراحل تدوین پایان نامه مطابق با ضوابط مصوب دانشگاه از جمله «دستورالعمل نگارش و ساخت پایان نامهها و رسالات» و «تعهدنامه منشور اخلاق پژوهش» و ضوابط وزارت علوم از جمله «دستورالعمل نحوه بررسی تخلفات پژوهشی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری» و در چارچوب زمان بندی عمل کند.

۲-۳- استاد راهنما ضمن اینکه مسئول هدایت دانشجو و نظارت بر حسن تدوین پایان نامه در چارچوب ضوابط و مقررات است، موظف به برگزاری جلسات مستمر با دانشجو به منظور بررسی پیشرفت کار پایان نامه می باشد.

۳-۳- استاد مشاور مسئول مشاوره مستقیم و فعال به دانشجو می باشد.

۴-۳- لازم است دانشجو در محدوده زمانی تدوین پایان نامه، پس از تصویب در شورای دانشکده تا برگزاری جلسه دفاع هر سه ماه یکبار گزارش پیشرفت کار تدوین پایان نامه را تهیه و پس از تأیید استاد راهنما در تاریخ مقرر به معاون دانشکده تحویل دهد. یک نمره مربوط به گزارشهای سه ماهه به تناسب زمان بندی و تعداد گزارشهای ارائه شده، توسط معاون دانشکده اختصاص خواهد یافت. استاد راهنما، گزارشهای سه ماهه را از حیث پیشرفت کار و نیز انطباق با پیشنهاد و توصیههای گروه و شورای دانشکده، مورد بررسی قرار داده و حسب مورد، تذکرات لازم را به منظور رعایت توصیههای مذکور به دانشجو خواهد داد.

۵-۳- دانشجو می بایست حداقل شش ماه و حداکثر یک سال پس از تاریخ تصویب پیشنهاد در شورای دانشکده، از پایان نامه خود دفاع کند. در صورتی که دانشجو پس از ارائه گزارش سوم پیشرفت کار پایان نامه یا پایان نیمسال پنجم تحصیلی، به تشخیص استاد راهنما به فرصتی بیش از مدت یادشده نیاز داشته باشد، شورای دانشکده می تواند در محدوده فرصت مجاز تحصیلی دانشجو به مدت

^۱ مبتنی بر ماده ۲ آیین نامه ثبت و اشاعه پیشنهادها (پروپوزال)، پایان نامهها و رسالههای تحصیلات تکمیلی و صیانت از حقوق پدیدآوران در آنها به شماره ۱۹۵۹۲۵/۱ مورخ ۹۵/۹/۶ و نیز بند ۵-۲ دستورالعمل نحوه بررسی تخلفات پژوهشی به شماره ۲۴۵۶۰۲/۱ مورخ ۹۳/۱۲/۲۵ (ابلاغی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری).

حداکثر یک نیم‌سال فرصت دفاع از پایان‌نامه را برای دانشجو تمدید کند. تمدید مهلت دفاع بیش از یک نیم‌سال مستلزم اخذ موافقت شورای دانشکده و تأیید نهایی آموزش است.

تبصره ۵: در صورت تمایل دانشجو، انجام دفاع قبل از اتمام شش‌ماه با اخذ تأیید کفایت علمی پایان‌نامه توسط استاد راهنما و تصویب شورای دانشکده امکان‌پذیر خواهد بود.

۳-۶- کلیه درخواست‌های دانشجو شامل، تغییر اساتید راهنما یا مشاور و تغییر در عنوان، همراه با ذکر دلایل پس از تأیید مدیر گروه و تصویب شورای دانشکده و اعلام به کارگروه تخصصی امکان‌پذیر است.

ماده ۴: پیش از دفاع

- ۴-۱- پس از اتمام نگارش پایان‌نامه مطابق دستورالعمل نگارش و ساخت پایان‌نامه‌ها و رسالات دانشگاه، دانشجو موظف است ابتدا جهت کنترل همانندجویی، متن کامل پایان‌نامه خود را در سامانه همانندجویی ایرانداک ثبت نموده و سپس نسبت به اخذ تأیید کفایت کار از اساتید راهنما و مشاور و تحویل تأییدیه به دبیرخانه گروه تخصصی اقدام کند.
- ۴-۲- پس از طی مراحل تأیید کفایت کار، دانشجو موظف است نسبت به انجام امور ذیل اقدام کند:
 - ا. تکمیل و ارائه تعهدنامه اصالت پایان‌نامه به دبیرخانه گروه تخصصی؛
 - ب. تأییدیه آموزش مبنی بر دریافت تمامی نمرات واحدهای آموزشی و دارا بودن فرصت مجاز تحصیلی برای برگزاری جلسه دفاع؛
 - ج. تکمیل کاربرگ آمادگی جهت برگزاری جلسه دفاع؛
 - د. تحویل یک نسخه از پایان‌نامه جهت انجام فرآیند تعیین داور به دفتر دانشکده.
- ۴-۳- مدیر گروه پس از بررسی پایان‌نامه و تطبیق آن با پیشنهاد و ضوابط و مقررات مرتبط، استاد داور را به رئیس دانشکده پیشنهاد داده و پس از تأیید رئیس دانشکده در قالب حکمی به استاد داور اعلام و رونوشت آن به دبیرخانه امور هیأت‌علمی در معاونت آموزشی ارسال می‌شود.
- تبصره ۶: چنانچه استاد راهنما و مشاور هر دو از اعضای هیأت‌علمی (اعم از رسمی یا قراردادی) یک گروه آموزشی باشند، استاد داور باید الزاماً از اعضای هیأت‌علمی خارج آن گروه انتخاب شود.
- ۴-۴- استاد داور فرصت دارد ظرف ۱ ماه نظر نهایی خود را درخصوص قابلیت دفاع پایان‌نامه اعلام کند.
- ۴-۵- معاون دانشکده می‌بایست پیش از برگزاری جلسه دفاع، نمره مربوط به سیر پیشرفت کیفی تدوین پایان‌نامه و گزارش‌های سه‌ماهه پیشرفت کار را تا سقف ۱ نمره از ۲۰ نمره اختصاص دهد.
- ۴-۶- زمان قطعی برگزاری جلسه دفاع و هماهنگی با اعضای هیأت داوران توسط معاون دانشکده تأیید و به دانشجو، هیأت داوران و آموزش اعلام می‌شود.
- ۴-۷- دانشجو علاوه بر اطلاع‌رسانی رسمی برگزاری جلسه دفاع، می‌بایست یک نسخه از اطلاعیه را به آموزش تحویل دهد.

ماده ۵: جلسه دفاع

۵-۱- دانشجوی موظف است پس از اتمام فرآیند تدوین پایان‌نامه و اخذ مجوزهای لازم درخصوص قابل دفاع بودن پایان‌نامه خود، در جلسه‌ای متشکل از اعضای هیأت داوران (شامل اساتید راهنما، مشاور و داور) از پایان‌نامه خود دفاع کند. این جلسه می‌بایست در غیر از تعطیلات رسمی و در محل دانشگاه برگزار شود.

۵-۲- هیأت داوران (متشکل از استاد راهنما به‌عنوان رئیس و اساتید مشاور و داور به‌عنوان اعضای هیأت داوران) موظف‌اند در جلسه دفاع حضور داشته باشند.

تبصره ۷: در صورتی که پایان‌نامه فاقد استاد مشاور باشد، هیأت داوران با ترکیب استاد راهنما و دو استاد داور تشکیل خواهد شد.
تبصره ۸: در موارد استثناء و با ذکر دلایل موجه و اخذ موافقت رئیس دانشکده ذی‌ربط، برگزاری جلسه دفاع بدون حضور استاد مشاور امکان‌پذیر است. در این صورت استاد مشاور بایستی قبل از تشکیل جلسه مراتب عدم حضور خود را اعلام و درخصوص پایان‌نامه اعلام نظر کند.

۵-۳- یکی از اعضای هیأت داوران به‌عنوان نماینده تحصیلات تکمیلی دانشکده توسط معاون دانشکده تعیین می‌شود که مسئول تأیید حسن انجام جلسه دفاع و رعایت ضوابط است.

۵-۴- هر یک از اعضای هیأت داوران، پایان‌نامه را در کاربرد مربوط مستقلاً ارزیابی و در پایان جلسه در اختیار رئیس جلسه قرار می‌دهند. نمره پایان‌نامه توسط رئیس جلسه (استاد راهنما) در کاربرد مربوط بر اساس میانگین نمرات اعضای هیأت داوران، از نمره ۱۸ محاسبه و در انتهای جلسه دفاع باید به‌صورت علنی در همان جلسه اعلام شود. ۲ نمره دیگر پایان‌نامه، به ترتیب «یک نمره به سیر پیشرفت کار تدوین پایان‌نامه و گزارش‌های سه‌ماهه دانشجو» و «یک‌ونیم نمره به مقاله مستخرج از پایان‌نامه» اختصاص دارد. در هر صورت چنانچه دانشجو موفق شده باشد تمامی نمرات پایان‌نامه را تا سقف ۲۰/۵ مطابق جدول ذیل کسب کند، نمره دانشجو تا سقف ۲۰ محاسبه و اعلام خواهد شد.

ارزیابی‌کننده	محورهای ارزشیابی	سقف امتیاز	سقف نمرات
ارزیابی هیأت داوران	رعایت شکل و معیارهای نگارش پایان‌نامه	۱۸	۱۸
	روش تحقیق، چارچوب نظری و انسجام منطقی		
	نوآوری و خلاقیت		
	چگونگی دفاع و توانایی پاسخگویی به سؤالات		
معاون دانشکده	سیر پیشرفت کیفی تدوین پایان‌نامه و ارائه گزارش‌های سه‌ماهه	۱	۱
معاون پژوهشی دانشکده	ارائه گواهی پذیرش مقاله مستخرج از پایان‌نامه از مجله علمی پژوهشی	۱،۵	۱/۵
	ارائه گواهی پذیرش مقاله مستخرج از پایان‌نامه از مجله علمی ترویجی یا مقالات پذیرفته‌شده در همایش‌های معتبر	۰،۷۵	
	ارائه گواهی پذیرش مقاله مستخرج از پایان‌نامه از نشریات علمی تخصصی	۰،۵	
جمع کل		۲۰/۵	۲۰/۵

۵-۵- کسب نمره مقاله دانشجو منوط به کسب نمره ۱۴ از سایر محورها و ارائه گواهی پذیرش قطعی مقاله یا اصل مقاله چاپ‌شده در چارچوب ضوابط معاونت پژوهشی حداکثر تا ۶ ماه پس از دفاع، به معاون پژوهشی دانشکده می‌باشد. در غیر این صورت از نمره مقاله محروم خواهد شد.

۶-۵- در صورتی که تا قبل از اتمام مهلت شش ماهه ثبت فراغت از تحصیل، دانشجو درخواست صدور هر نوع گواهی دال بر اعلام نمره پایان‌نامه را داشته باشد، نمره پایان‌نامه او نهایی تلقی شده و فرصت کسب نمره مقاله را از دست خواهد داد.

۷-۵- چنانچه پایان‌نامه مشروط به انجام اصلاحات مورد نظر هیأت داوران پذیرفته شود، دانشجو موظف است طی حداکثر یک‌ماه پس از جلسه دفاع، نسبت به انجام اصلاحات مورد نظر که در کاربرگ مربوط به اصلاحات توسط هیأت داوران مشخص و کتباً تحویل دانشجو می‌شود، اقدام و پس از تأیید نماینده منتخب هیأت داوران، کاربرگ تأییدیه را تسلیم معاون دانشکده نماید. در غیر این صورت معاون دانشکده موظف است نمره پایان‌نامه را با حداقل نمره قبولی (۱۴ از ۲۰) به آموزش دانشگاه اعلام کند.

۸-۵- تأییدیه جلسه دفاع و صدور مدرک دانش‌آموختگی برای دانشجو، منوط به اعمال اصلاحات و گواهی پذیرش پایان‌نامه از ایراندک خواهد بود.

۹-۵- چنانچه ارزشیابی پایان‌نامه غیر قابل قبول (کمتر از ۱۴) باشد، دانشجو موظف است ظرف یک هفته نسبت به تعیین تکلیف درخصوص دفاع مجدد پایان‌نامه یا گذراندن واحد معادل اقدام کند. در صورت درخواست تکرار جلسه دفاع، دانشجو مجاز است حداکثر پس از یک نیم‌سال در مدت مجاز تحصیل مجدداً از پایان‌نامه دفاع کند. دانشجویی که در فرصت تعیین‌شده نتواند از پایان‌نامه خود با موفقیت دفاع کند، از ادامه تحصیل و دریافت مدرک تحصیلی محروم می‌شود.

ماده ۶: بعد از دفاع

۱-۶- معاون دانشکده می‌بایست پس از برگزاری جلسه دفاع، صورتجلسه دفاع تأییدشده توسط رییس دانشکده را به همراه سایر مستندات جلسه دفاع به آموزش ارسال کند.

۲-۶- دانشجو می‌بایست پس از برگزاری جلسه دفاع و اعمال نظرات اصلاحی هیأت داوران با رعایت تمامی مفاد «دستورالعمل ساخت و نگارش پایان‌نامه‌ها و رسالات دانشگاه» پایان‌نامه خود را آماده و پس از اخذ تأیید نسخه نهایی از معاونت پژوهشی نسخه‌های زیر را به مراجع مربوطه تحویل دهد:

- ارائه یک نسخه الکترونیکی از پایان‌نامه به دانشکده؛
 - ارائه مجلد پایان‌نامه به هر یک از اساتید راهنما، مشاور و داور در صورت تمایل اساتید؛
 - ثبت اطلاعات و بارگذاری متن کامل پایان‌نامه در سامانه ملی ثبت پایان‌نامه ایراندک مطابق دستورالعمل معاونت پژوهشی؛
 - ارائه یک نسخه الکترونیکی از پایان‌نامه به کتابخانه و مرکز اطلاع‌رسانی دانشگاه.
- ۳-۶- هرگونه بهره‌برداری و ارائه نسخه پایان‌نامه به اشخاص حقیقی و حقوقی خارج از دانشگاه، باید در چارچوب ضوابط و مقررات اعلامی و با هماهنگی معاونت پژوهشی دانشگاه باشد.

دستورالعمل مصوب جلسه ۲۳۰ مورخ ۱۳۹۵/۱۲/۱۸ شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی، در جلسات ۲۷۰ و ۲۷۱ و ۳۴۴ این شورا مورخ ۱۳۹۷/۱۲/۲۲ و ۱۳۹۹/۱۱/۱۵ مورد بازنگری قرار گرفت و در ۶ ماده، ۴۸ بند و ۸ تبصره تصویب و از تاریخ ابلاغ لازم‌الاجرا می‌باشد. چنانچه گردش کار الکترونیکی فرآیند پایان‌نامه در سامانه گلستان مهیا شود، تمامی مراحل از طریق الکترونیکی و در سامانه گلستان قابل انجام است.

^۱ مبتنی بر ماده ۳ آیین‌نامه ثبت و اشاعه پیشنهادها (پروپوزال)، پایان‌نامه‌ها و رساله‌های تحصیلات تکمیلی و صیانت از حقوق پدیدآوران در آنها به شماره ۱۹۵۹۲۵/۱۹۵۹ مورخ ۹۵/۹/۶.

^۲ مطابق ماده ۲۵ آیین‌نامه آموزشی دوره کارشناسی ارشد ناپیوسته.

^۳ به نشانی: sabt.irandoc.ac.ir