

مجموعه مقررات و آیین نامه های آموزشی دوره دکتری

دانشگاه صنعتی شریف

معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی

مدیریت تحصیلات تکمیلی

۱۳۹۸

بسمه تعالی

مقدمه

مجموعه حاضر شامل آیین نامه دوره دکتری (Ph.D.) در دانشگاه صنعتی شریف است^۱، و به جهت آشنایی دانشجویان مقطع دکتری دانشگاه و هماهنگی هر چه بیشتر فعالیت های آموزشی و پژوهشی دانشکده ها با آیین نامه ها و مقررات مصوب شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه تهیه شده و لازم است که به نحو مقتضی در اختیار عوامل ذی ربط، به ویژه دانشجویان محترم دوره دکتری، استادان محترم راهنما و معاونان محترم تحصیلات تکمیلی قرار گیرد^۲. دوره دکتری در دانشگاه صنعتی شریف با هدف تربیت افراد متخصص با توانایی های بارز و شاخص در امور پژوهش و آموزش اجرا می شود و انتظار می رود که دانش آموختگانی که به اخذ مدرک دکتری (Ph.D.)، بالاترین مدرک آموزشی دانشگاه، نائل می شوند، بتوانند با تکیه بر آموخته های خود رهبری و هدایت فعالیت های آموزشی و پژوهشی را در سطوح عالی عهده دار شده و بنابر ویژگی های خاص اخلاقی، حرفه ای و توانمندی های فردی شایستگی تصمیم گیری و مدیریت این گونه فعالیت ها را تا حصول نتایج مطلوب از خود نشان دهند.

بنابراین، دوره دکتری در دانشگاه صنعتی شریف علاوه به تأکید بر احراز

^۱ مفاد این آیین نامه در تاریخ تصویب مطابق ماده ۳۵ آن نهایی است. پیگیری مستمر تغییرات در مقررات یا آگاهی از سایر مقررات دوره و مصوبات شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه از وظایف دانشجویان تحصیلات تکمیلی به شمار می رود و این موارد از طریق بخشنامه های مربوطه و صفحه وب grad.sharif.ir قابل پیگیری و دستیابی است.

^۲ جهت چگونگی اجرای آیین نامه به ماده ۳۵ و تبصره های مربوطه آن مراجعه فرمایید.

توانمندی‌های آموزشی و پژوهشی، به ارتقا و حصول استانداردهای لازم در زمینه‌های اخلاق حرفه‌ای و پژوهشی و همچنین توانایی‌های تخصصی فردی دانشجویان این دوره نیز توجه خاص داشته و انتظار می‌رود که تحصیل در این دوره با توجه به شأن و جایگاه خاص دوره دکتری به صورت تمام وقت و با اهتمام به انجام فعالیت‌های لازم زیر نظر استادان راهنما، دانشکده و مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه صورت پذیرد و کلیه عوامل درگیر در کسب بالاترین استانداردهای لازم و احراز و رعایت صحیح و دقیق اخلاق حرفه‌ای کوشا باشند.

بنابراین، امیدواریم با اجرای صحیح و به موقع قوانین مجموعه حاضر، گامی مهم در جهت حصول اهداف عالی دوره دکتری و ارتقای هرچه بیشتر استانداردهای موجود در این دانشگاه برداشته و موجبات اعتلای جایگاه علمی دانشگاه و کشور عزیزمان را در حوزه‌های مختلف علم و فناوری در جهان فراهم سازیم.

معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی

مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه

تابستان ۱۳۹۸

فهرست

صفحه

بخش ۱: آیین نامه دوره دکتری

۴	فصل اول : کلیات
۶	فصل دوم : شرایط ورود
۸	فصل سوم : طول دوره
۱۱	فصل چهارم : استاد راهنما
۱۴	فصل پنجم : بخش آموزشی
۱۹	فصل ششم : امتحان جامع
۲۳	فصل هفتم : دفاع از پیشنهاد پژوهشی
۲۶	فصل هشتم : بخش پژوهشی و تدوین رساله
۳۴	فصل نهم : سایر مقررات

بخش ۲: پیوست ها

۴۰	پیوست ۱: برخی نکات تکمیلی مهم
۴۵	پیوست ۲: دستورالعمل حذف پزشکی درس
۴۷	پیوست ۳: ارسال مقاله و رعایت اخلاق در پژوهش
۵۱	پیوست ۴: پذیرش واحدهای انتقالی در دوره دکتری

فصل اول کلیات

ماده ۱: تعریف

دوره دکتری Ph.D.، بالاترین مقطع تحصیلی آموزش عالی است که به اعطای مدرک می‌انجامد و مجموعه‌ای هماهنگ از فعالیت‌های آموزشی و پژوهشی است.

ماده ۲: هدف

هدف از ایجاد دوره دکتری، تربیت افرادی است که با احاطه به آثار علمی در یک رشته خاص و آشنا شدن با روش‌های پیشرفته تحقیق و دستیابی به جدیدترین مبانی آموزش و پژوهش، بتوانند با نوآوری در زمینه‌های علمی، در رفع نیازهای کشور و گسترش مرزهای دانش، در رشته تخصصی خود، مؤثر بوده و به تازه‌هایی در جهان دانش و فناوری دست یابند.

ماده ۳: محور اصلی فعالیت‌ها

محور اصلی فعالیت‌های دوره دکتری، پژوهش و کسب تبحر در یک رشته خاص علمی است. از این رو، آموزش وسیله برطرف کردن کاستی‌های علمی – تخصصی دانشجویان این دوره و آشنا نمودن آنها با مرزهای دانش در رشته مورد نظر است، تا راه را برای وصول به اهداف دوره هموار سازد.

ماده ۴: مشخصات کلی دوره

دوره دکتری دارای دو بخش آموزشی، شامل گذراندن درس‌های مورد نیاز، و پژوهشی، جهت انتخاب موضوع رساله، انجام تحقیقات و تدوین رساله دکتری است.

فصل دوم

شرایط ورود

ماده ۵:

شرایط ورود به دوره دکتری عبارت است از:

- داشتن شرایط عمومی ورود به آموزش عالی کشور
- داشتن دانش نامه کارشناسی ارشد (فوق لیسانس) یا دکترای حرفه‌ای یا بالاتر، متناسب با رشته تحصیلی مورد تقاضا، از یکی از دانشگاه‌های داخل یا خارج کشور که حسب مورد به تایید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، یا وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی رسیده باشد. دانش آموختگان دوره کارشناسی ارشد با معدل ۱۵ به بالا در اولویت قبولی قرار خواهند داشت.
- کسب ۸۵٪ حد نصاب نمره در یکی از آزمون‌های زبان خارجی مورد تأیید شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه مطابق ماده ۱۹ این آیین نامه، قبل از آزمون ورودی دکتری^۱.
- قبولی در آزمون ورودی دوره دکتری مطابق ضوابط تعیین شده توسط سازمان سنجش آموزش کشور و دانشگاه.

^۱ جزئیات و چگونگی انجام آزمون دکتری (یا سلسله مراحل که جهت گزینش علمی داوطلبان به کار گرفته می‌شود) لزوماً به ترتیب ذکر شده در این آیین نامه نیست، و در آگهی‌های مربوط به پذیرش دانشجو از طریق سامانه الکترونیکی تحصیلات تکمیلی دانشگاه، و رسانه‌های معتبر و مرتبط اطلاع‌رسانی می‌شود.

تبصره ۱: ورود به دوره دکتری در دانشگاه صنعتی شریف از طریق شرکت در آزمون ورودی دکتری^۱ (داوطلب آزاد، بورسیه و ...) امکان پذیر است. فقط داوطلبانی که مشمول آیین نامه استعدادهای درخشان، مصوب شورای استعدادهای درخشان دانشگاه صنعتی شریف باشند، می توانند بدون شرکت در آزمون ورودی، و با رعایت شرایط آن آیین نامه در دوره دکتری پذیرفته شوند.

تبصره ۲: تشخیص اینکه دارنده کدام دانش نامه در کدام رشته می تواند تحصیل کند با نظر دانشکده ذی ربط، یا شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه برای موارد میان رشته ای و فرا رشته ای، است.

تبصره ۳: داوطلبان باید همراه مدارک شرکت در آزمون، گواهی کسب حد نصاب نمره زبان خارجی ذکر شده، که کمتر از ۲ سال از تاریخ اخذ آن گذشته باشد را، مطابق روالی که در آگهی پذیرش دوره دکتری درج می شود، ارائه نمایند.

تبصره ۴: دانش آموختگان برجسته دوره کارشناسی پیوسته که حداکثر طی ۸ نیمسال تحصیلی (برای دانشجویان دو رشته ای ۱۰ نیمسال تحصیلی) فارغ التحصیل شده و توسط شورای استعدادهای درخشان دانشگاه، دانشجوی ممتاز شناخته شوند، در صورت درخواست می توانند با انتخاب شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده ذی ربط و تأیید شورای استعدادهای درخشان دانشگاه و سازمان سنجش آموزش کشور، پس از دانش-آموختگی در دوره کارشناسی، مستقیماً وارد دوره دکتری شوند. پذیرش در این دوره با رعایت ضوابط مقرر در "شیوه نامه پذیرش دانشجویان ممتاز در دوره دکتری بدون آزمون ورودی" دانشگاه انجام می شود.

فصل سوم طول دوره

ماده ۶:

مدت مجاز تحصیل در دوره دکتری حداقل ۶ نیمسال و حداکثر ۸ نیمسال است. مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه، می تواند به پیشنهاد استاد راهنما و تأیید دانشکده، یک نیمسال تحصیلی را به مدت مجاز تحصیل دانشجو اضافه کند، و یا در صورت احراز شرایط دفاع در مورد حداقل سنوات تصمیم گیری نماید. تمدید برای نیمسال دهم منوط به اخذ مجوزهای لازم از مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه است.

تبصره ۱: تمدید سنوات تحصیل پس از نیمسال دهم تحصیلی در صورت عدم مغایرت با قوانین سازمان نظام وظیفه، فقط در اختیار شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه است. بدیهی است ادامه تحصیل دانشجو پس از اتمام سنوات مجاز منوط به پیشرفت علمی - پژوهشی مطلوب وفق ماده ۲۶، پرداخت شهریه و هزینه های مصوب، تأیید مراجع ذی صلاح مبنی بر امکان ادامه تحصیل دانشجو و رعایت ضوابط و مقررات دانشگاه در مورد استفاده از امکانات و نظایر آن در طول دوره تحصیل خارج از سنوات مجاز خواهد بود. در صورت موافقت با ادامه تحصیل دانشجو خارج از سنوات مجاز تحصیل، عبارت "اخطار پایان سنوات مجاز تحصیلی" در کارنامه دانشجو در نیمسال مربوطه درج خواهد

شد

تبصره ۲: سنوات مجاز تحصیل در دوره دکتری مستقیم، حداکثر یازده نیمسال است. در صورت لزوم، با پیشنهاد استاد راهنما و تأیید دانشکده ذی ربط، این مدت زمان حداکثر تا دو نیمسال تحصیلی قابل تمدید است. تمدید مدت تحصیل برای نیمسال سیزدهم، همچنین منوط به تأیید شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه است.

ماده ۷:

تحصیل هم‌زمان دانشجوی دوره دکتری در دوره دکتری دیگر یا سایر دوره‌های تحصیلی (اعم از دانشگاه‌های دولتی و غیردولتی، داخلی و خارجی)، ممنوع است.

تبصره ۱: دوره‌های مشترک با سایر مؤسسات مطابق با توافق‌نامه‌های رسمی بین دانشگاه و مؤسسه مورد نظر، به عنوان تحصیل هم‌زمان در دو دوره محسوب نمی‌شود.

تبصره ۲: تغییر رشته یا انتقال دانشجوی دکتری تخصصی در دانشگاه یا سایر دانشگاه‌ها ممنوع است.

ماده ۸:

تحصیل در دوره دکتری به طور تمام وقت بوده و دانشجو موظف است در طی این دوره ضمن به انجام رساندن فعالیت‌های آموزشی و پژوهشی خود زیر نظر استاد راهنما، کلیه ضوابط و مقررات جاری دانشگاه در حوزه‌های مختلف آموزشی و پژوهشی را دقیقاً رعایت نموده و به ویژه باتوجه به شأن و جایگاه دوره دکتری در کسب بالاترین

استاندارد های پژوهشی و رعایت صحیح و دقیق اخلاق پژوهشی و حرفه ای بکوشد. برای اطلاع از برخی از موارد مهم به پیوست ۳ مراجعه نمایید.

ماده ۹:

در موارد زیر دانشجو از ادامه تحصیل در دوره دکتری محروم می شود:

- الف) عدم اتمام دوره آموزشی در مهلت مقرر یا اتمام آن با میانگین نمرات کمتر از ۱۶.
- ب) احراز دو بار عملکرد نامطلوب (U) در ارزیابی پیشرفت فعالیت های پژوهشی رساله دکتری.
- ج) عدم موفقیت در گذراندن امتحان جامع، دفاع از پیشنهاد پژوهشی یا دفاع از رساله دکتری در مهلت مقرر.
- د) عدم ثبت نام در یک نیمسال تحصیلی بدون دلیل موجه.
- ه) اتمام سنوات مجاز تحصیلی.

تبصره ۱: ادامه تحصیل دانشجو در صورت محرومیت از تحصیل منوط به موافقت شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه بوده و در صورت موافقت، صرفاً با پرداخت شهریه و هزینه های مصوب ممکن خواهد بود.

تبصره ۲: در صورت محروم شدن یا انصراف دانشجو از ادامه تحصیل در دوره دکتری، با رعایت ضوابط و مقررات مربوط، صرفاً گواهینامه ای براساس کارنامه تحصیلی دانشجو در اداره کل آموزش دانشگاه صادر و در اختیار وی قرار می گیرد.

فصل چهارم استاد راهنما

ماده ۱۰:

استاد راهنما به تقاضای دانشجو و موافقت کتبی استاد و با تصویب شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده تعیین می‌شود.

تبصره: چنانچه استاد راهنما در بدو ورود مشخص نشده باشد باید حداکثر قبل از ثبت نام در نیمسال دوم تحصیلی دانشجو، تعیین و به اداره کل تحصیلات تکمیلی دانشگاه معرفی شود. در صورت عدم تعیین استاد راهنما در بدو ورود، معاون تحصیلات تکمیلی دانشکده یا مدیر گروه، وظایف استاد راهنما را حداکثر تا پایان نیمسال اول برعهده می‌گیرد.

ماده ۱۱:

استاد راهنما باید حداقل عضو هیئت علمی رسمی - آزمایشی دانشگاه صنعتی شریف بوده، حداقل دارای مرتبه استادیاری یا استادیار پژوهشی با ۳ سال سابقه تدریس یا تحقیق در دوره های تحصیلات تکمیلی باشد و در این مدت از لحاظ تحقیقاتی فعالیت قابل قبولی (شامل فارغ التحصیل کردن حداقل ۲ دانشجوی کارشناسی ارشد)، به تشخیص دانشکده ارائه کرده باشد.

تبصره ۱: اعضای هیئت علمی قراردادی در صورتی که پرونده تغییر وضعیت آنها به رسمی- آزمایشی در کمیته منتخب دانشکده تصویب شده و به اداره جذب هیئت علمی دانشگاه فرستاده شده باشد و دارای دیگر شرایط بالا باشند می‌توانند راهنمایی دانشجو را بر عهده گیرند.

تبصره ۲: برای دانشجویان دوره دکتری مستقیم لازم است که استاد راهنما از میان اعضای هیئت علمی تمام وقت دانشگاه، که قبلاً حداقل دو دانش‌آموخته دکتری را راهنمایی کرده باشند، برگزیده شود. تشخیص احراز این شرایط بر عهده شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده است.

تبصره ۳: تخصیص دانشجو به اعضای هیئت علمی بازنشسته بعنوان استاد راهنما امکان پذیر نمی‌باشد.

تبصره ۴: در مورد دانشجویان مشغول به تحصیل عضو هیئت علمی بازنشسته، در صورتیکه تصویب پیشنهاد پژوهشی دانشجو قبل از بازنشستگی عضو هیئت علمی صورت گرفته باشد، ادامه هدایت رساله دانشجو توسط وی منوط به تشخیص شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده مبنی بر حضور فعال در دانشکده و نیز معرفی یکی از اعضای هیات علمی رسمی یا رسمی-آزمایشی دانشکده بعنوان استاد همکار است.

ماده ۱۲:

به پیشنهاد استاد راهنما و تایید شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده، می‌توان یک یا دو نفر از اعضای هیئت علمی یا صاحب نظران و محققان برجسته را به جهت بهره‌گیری

از تجارب و دانش تخصصی مرتبط با تحقیقات در رساله دکتری دانشجو، به عنوان استاد همکار یا مشاور رساله تعیین نمود. در مورد استادان همکار درج نسبت همکاری در فرم تعریف رساله دکتری دانشجو الزامی است. عدم درج نسبت مشخص، به معنی نسبت مساوی مابین کلیه استادان همکار و استاد راهنماست. سهم همکاری استاد راهنمای اول دانشجو نباید از سایر همکاران کمتر باشد.

تبصره ۱: استاد همکار باید حداقل دارای مرتبه استادیاری، یا استادیار پژوهشی باشد. صاحب نظران و محققانی که عضو هیئت علمی نیستند با داشتن مدرک دکتری تنها می توانند به عنوان استاد مشاور انتخاب شوند.

تبصره ۲: مسئولیت هدایت، مشاوره و نظارت بر فعالیت‌های آموزشی و پژوهشی دانشجوی دکتری در طول دوره تا دفاع از رساله دکتری با شخص استاد راهنما است و استادان همکار یا مشاور صرفاً در ارائه مشاوره علمی و همکاری در فرآیند پژوهشی مشارکت می کنند.

فصل پنجم

بخش آموزشی

ماده ۱۳:

دانشجویان دوره دکتری، بسته به تعداد واحدهای مورد نیاز رشته تحصیلی خود، موظفند بین ۱۲ تا ۱۸ واحد درسی را با نظر استاد راهنما مطابق برنامه مصوب شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه در مدت مجاز دوره، با موفقیت بگذرانند. طول مدت مجاز بخش آموزشی حداکثر ۴ نیمسال است که گذراندن درس‌های مورد نیاز دوره دکتری، احراز شرایط زبان خارجی مورد نیاز در دوره دکتری، و گذراندن امتحان جامع باید در این مدت صورت گیرد. برای آگاهی از ضوابط انتقال واحدها به دوره دکتری به پیوست ۴ مراجعه نمایید.

تبصره ۱: اگر دانشجویی، تعدادی از واحدهای درسی لازم را در دوره کارشناسی ارشد نگذرانده باشد، موظف است، به تشخیص دانشکده، کمبود واحدهای درسی خود را در بخش آموزشی جبران کند. حداکثر تعداد واحدهای جبرانی ۶، و حداقل نمره قبولی در هر درس جبرانی، بدون احتساب در میانگین کل دانشجو، ۱۴ از ۲۰ است. در خصوص دروس جبرانی بسنده کردن به حداقل ممکن توصیه می‌شود. این توصیه مبتنی بر این واقعیت است که دانشجویان دوره دکتری با آموزش‌هایی که در دوره کارشناسی ارشد

دیده‌اند به سطحی از دانش و تجربه رسیده‌اند که می‌توانند شخصاً و با استفاده از امکانات فراگیر موجود، کمبود دانش نظری خود را در دروس جبرانی مرتفع سازند.

تبصره ۲: استاد راهنما موظف است فهرست درس‌های جبرانی مورد نیاز هر دانشجو را تا یک ماه قبل از موعد حذف W و حداکثر تا پایان نیمسال اول تحصیلی دانشجو تعیین نماید. دانشکده نیز موظف است پس از تأیید دروس جبرانی توسط شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده موارد را جهت درج در پرونده دانشجو به اداره کل تحصیلات تکمیلی ارسال کند. عدم ارسال فهرست مربوطه به معنای عدم نیاز به گذراندن دروس جبرانی خواهد بود.

تبصره ۳: به ازای ۶ واحد درس جبرانی یک نیمسال به طول مجاز دوره آموزشی افزوده می‌شود. بهر صورت، سقف سنوات مجاز تحصیل دانشجو همواره ۹ نیمسال است و رعایت ماده ۶ و تبصره ۱ آن الزامی است.

تبصره ۴: گذراندن کلیه دروس جبرانی تا پایان نیمسال دوم تحصیلی دانشجو الزامی است.

تبصره ۵: در صورت اخذ درس پس از دفاع از پیشنهاد پژوهشی نمره آن به صورت غیر عددی (CR یا F) در کارنامه وارد خواهد شد.

تبصره ۶: بخش آموزشی در دوره دکتری مستقیم با احتساب ۲ واحد درس سمینار، حداقل ۳۲ و حداکثر ۳۸ واحد است. طول دوره آموزشی در دوره دکتری مستقیم حداکثر ۵ نیمسال است.

تبصره ۷: به تشخیص استاد راهنما و تایید شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده، دانشجو موظف است تا ۶ واحد درسی مازاد بر برنامه مصوب (با رعایت سقف ۱۸ واحد آموزشی)، در دوره آموزشی خود (بدون پرداخت هزینه) اخذ نماید.

ماده ۱۴:

دانشجو موظف است در هر نیمسال تحصیلی بین ۶ تا ۱۲ واحد درسی را انتخاب و ثبت نام کند، مگر آنکه کمتر از ۶ واحد درسی باقی مانده باشد.

تبصره ۱: حذف درس (W) تنها یک بار در طول دوره تحصیل مجاز است. حذف دروس امتحان جامع، پیشنهاد پژوهشی، رساله دکتری و دفاع از رساله دکتری امکان پذیر نیست. جهت اطلاع از دستور العمل حذف پزشکی درس به پیوست ۲ مراجعه نمایید.

تبصره ۲: در صورتی که تعداد واحدها پس از حذف درس مورد نظر، کمتر از حد نصاب تعیین شده (۶ واحد) شود، گرفتن تأیید معاون تحصیلات تکمیلی دانشکده برای حذف درس الزامی است. در صورت حذف (W) غیر موجه درس به تشخیص شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه و رسیدن تعداد واحدهای باقیمانده به کمتر از حداقل واحد لازم ثبت نامی در هر نیمسال، دانشجو موظف به پرداخت هزینه درس مطابق تعرفه مصوب هیئت امنای دانشگاه خواهد بود. به هر صورت آن نیمسال از نظر سنوات یک نیمسال کامل تحصیلی محسوب می شود.

تبصره ۳: در نیمسالی که دانشجو در امتحان جامع ثبت نام کرده است، با ثبت نام در یک درس ۳ واحدی به صورت تمام وقت شناخته می‌شود، مگر آنکه کلیه درس‌ها را قبلاً گذرانده باشد.

تبصره ۴: گذراندن واحدهای موظف از قبیل دستیار آموزشی (TA0)، مطابق ماده ۳۱ همین آیین نامه الزامی است، ولی در محاسبه تعداد واحدهای نیمسال و میانگین نمرات نیمسال و دوره لحاظ نمی‌شود.

تبصره ۵: دانشجو موظف است حد نصاب نمره آزمون زبان خارجی مورد تأیید شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه را مطابق ماده ۱۹ حداکثر تا پایان نیمسال دوم تحصیلی احراز نموده و مستندات مربوطه را در زمان مقرر به مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارائه دهد. مجوز ثبت نام دانشجو در نیمسال سوم تحصیلی منوط به ارائه و تأیید احراز حد نصاب نمره آزمون زبان خارجی خواهد بود.

تبصره ۶: در صورت ارائه نکردن مستندات مربوط به کسب حد نصاب نمره آزمون زبان خارجی در زمان مقرر و تأیید مراجع ذی ربط مبنی بر امکان ادامه تحصیل دانشجو، دانشجو موظف است ضمن اجرای کلیه مفاد حکم مربوطه، در هر نیمسال تحصیلی تا زمان احراز حد نصاب‌های لازم، در حداقل یک آزمون معتبر زبان خارجی شرکت نموده و کارنامه مربوطه را قبل از ثبت نام در نیمسال بعدی به مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارائه کند.

تبصره ۷: در دوره دکتری مستقیم دانشجو ملزم است که حداقل ۸ و حداکثر ۱۴ واحد در هر نیمسال اخذ نماید. مگر آنکه کمتر از ۸ واحد درسی باقی مانده باشد.

تبصره ۸: در صورت موافقت مراجع ذی‌ربط برای انجام امور آموزشی در خارج از تقویم آموزشی دانشگاه، پرداخت هزینه‌های اجرایی مربوطه الزامی است.

ماده ۱۵:

حداقل نمره قبولی در هر درس ۱۴ از ۲۰، و حداقل میانگین کل قابل قبول در دوره آموزشی ۱۶ از ۲۰ است.

تبصره ۱: در صورت عدم احراز حد نصاب میانگین کل پس از گذراندن دروس موظف، با تایید استاد راهنما و شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده دانشجو می‌تواند حد اکثر تا پایان نیمسال چهارم با اخذ درس یا دروسی، حد نصاب میانگین را احراز نماید. در غیر این صورت وی از ادامه تحصیل محروم خواهد گردید.

تبصره ۲: عدم احراز حد نصاب میانگین کل پس از گذراندن دروس موظف دوره آموزشی موجب درج "اخطار عدم احراز شرط معدل" در کارنامه دانشجو می‌شود.

تبصره ۳: در دوره دکتری مستقیم چنانچه میانگین نمرات دانشجو در دو نیمسال (متوالی یا نامتوالی) و یا میانگین کل نمرات وی پس از پایان یافتن بخش آموزشی کمتر از ۱۷ باشد، دوره تحصیلی او به کارشناسی ارشد با رعایت طول دوره و سقف واحد موظف تبدیل می‌شود.

فصل ششم امتحان جامع

ماده ۱۶:

هدف از برگزاری امتحان جامع، کسب اطمینان از قابلیت‌های علمی و پژوهشی، توانایی برخورد اصولی با مسائل و داشتن روحیه علمی و برخورداری از قوه ابتکار دانشجویان است و لازم است که پس از کسب نمره قبولی در کلیه دروس دوره آموزشی توسط دانشجو (حداکثر تا پایان نیمسال سوم تحصیلی) با موفقیت گذرانده شود.

ماده ۱۷:

امتحان جامع شامل بخش‌های کتبی و / یا شفاهی به تشخیص دانشکده است. امتحان جامع زیر نظر شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده و هیئتی مرکب از حداقل ۴ نفر به شرح زیر برگزار می‌شود:

- استاد راهنما
- حداقل ۳ نفر عضو هیئت علمی، حداقل یک نفر دانشیار و دو نفر دیگر دارای حداقل مرتبه استادیاری، یا استادیار پژوهشی با ۳ سال سابقه تدریس یا تحقیق در دوره‌های تحصیلات تکمیلی.

تبصره ۵: نحوه ارزیابی امتحان جامع بر اساس ماده ۲۰ همین آیین نامه انجام میشود. دانشکده‌ها موظفند شیوه نامه اجرایی برگزاری امتحان جامع دانشکده را، در توافق با مواد این آیین نامه، تنظیم کرده و به اداره کل تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارسال کنند و به اطلاع دانشجویان نیز برسانند.

ماده ۱۸:

قبولی در امتحان جامع تا پایان نیمسال سوم تحصیلی دانشجوی الزامی است. دانشجویانی که دو سوم تعداد واحدهای درسی موظف بخش آموزشی را مطابق برنامه مصوب دوره با معدل حداقل ۱۷ (با رعایت مفاد ماده ۱۵) گذرانده باشند، مجاز به شرکت در امتحان جامع هستند.

تبصره ۵: جهت برگزاری امتحان جامع، اخذ مجوز برگزاری امتحان حداقل ۲ هفته قبل از زمان امتحان جامع، از اداره کل تحصیلات تکمیلی دانشگاه الزامی است.

ماده ۱۹:

احراز حد نصاب لازم در یکی از آزمون‌های زبان خارجی مورد تأیید شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه پیش نیاز شرکت دانشجو در امتحان جامع خواهد بود. این موارد در حال حاضر به شرح زیر هستند:

حد نصاب نمره	آزمون	
۶۰	(MSRT) MCHE	
۵۵۰	TOLIMO	
۵۵۰	Paper based	TOEFL
۷۹	Internet based	
۲۱۳	Computer based	
۶,۵	IELTS	

ماده ۲۰:

میانگین کل نمره‌های امتحان جامع در مواد امتحانی کتبی و یا شفاهی، نباید از ۱۶ کمتر باشد، همچنین قبولی در امتحان جامع منوط به احراز حد نصاب قبولی در هر ماده امتحانی است که توسط آیین‌نامه داخلی هر دانشکده تعیین می‌شود. در صورت عدم قبولی دانشجوی در امتحان جامع، وی تنها یک بار دیگر در مدت مجاز بخش آموزشی، می‌تواند در امتحان جامع شرکت کند.

تبصره ۱: دانشکده موظف است نتیجه قبولی یا عدم قبولی یا تمدید مهلت دانشجویان در امتحان جامع، به همراه صورت جلسه امتحان را حداکثر تا پایان نیمسال مربوطه، به اداره کل تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارسال نماید. در صورت عدم ارسال نتیجه امتحان جامع در زمان مقرر، نتیجه امتحان جامع در آن نیمسال به مردود (F) تبدیل می‌شود. در مورد قوانین و مقرراتی در معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه که تابعی از زمان قبولی در آزمون جامع دکتری هستند، زمان مؤثر، زمان وصول نتیجه آزمون به اداره کل تحصیلات تکمیلی دانشگاه است.

تبصره ۲: ثبت نام در درس امتحان جامع در زمان مقرر (وفق ماده ۱۶) مطابق تقویم ثبت نام دانشگاه در هر نیمسال تحصیلی از وظایف دانشجو است. در صورتی که دانشجو در امتحان جامع ثبت نام نماید ولی پیش نیازهای لازم برای اخذ مجوز را احراز نکرده، یا به تشخیص و تأیید دانشکده مهلت بیشتری (در زمان مجاز) برای برگزاری امتحان جامع لازم باشد، نتیجه درس امتحان جامع در آن نیمسال به صورت (EP) (Examination) Postponed در کارنامه دانشجو درج می شود. ثبت نام در امتحان جامع و داشتن شرایط شرکت در امتحان جامع و عدم شرکت دانشجو در آن، منجر به درج نمره مردودی (F) در آن نیمسال خواهد شد. در هر حال ثبت نام مجدد در امتحان جامع صرفاً برای یک بار دیگر با دریافت مجوز از اداره کل تحصیلات تکمیلی دانشگاه و با پرداخت هزینه های مصوب امکان پذیر خواهد بود.

فصل هفتم

دفاع از پیشنهاد پژوهشی (Research Proposal)

ماده ۲۱:

دانشجو موظف است از نیمسال دوم تحصیلی بر روی موضوعی که توسط استاد راهنما برای او مشخص شده مطالعه کرده و پیشنهاد پژوهشی خود را تهیه کند. لازم است دانشجو پس از قبولی در امتحان جامع و پایان دوره آموزشی، در همان نیمسال یا نیمسال بعدی و حداکثر تا پایان نیمسال چهارم تحصیلی از پیشنهاد پژوهشی خود در حضور هیئت داوران دفاع کند.

تبصره ۱: ترکیب هیئت داوران عبارت است از استاد(ان) راهنما، و حداقل ۳ نفر دیگر از اعضای هیئت علمی در زمینه مربوط، با درجه حداقل استادیاری، یا استادیار پژوهشی با ۳ سال سابقه تدریس و تحقیق در دوره‌های تحصیلات تکمیلی، به انتخاب شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده، که باید حداقل یک نفر آنها با مرتبه دانشیار به بالا باشد. همچنین لازم است که حداقل یک نفر از این اعضا از دانشکده، یک نفر از خارج دانشکده و یک نفر از خارج دانشگاه باشد. معاون تحصیلات تکمیلی دانشکده می‌تواند یکی از اعضای هیئت علمی دانشکده یا داوران داخلی را به عنوان مدیر جلسه دفاع انتخاب نماید.

تبصره ۲: جهت برگزاری جلسه دفاع از پیشنهاد پژوهشی، اخذ مجوز برگزاری دفاع حداقل ۲ هفته قبل از زمان دفاع از پیشنهاد پژوهشی، از اداره کل تحصیلات تکمیلی دانشگاه الزامی است.

تبصره ۳: دانشکده موظف است نتیجه قبولی (P) یا عدم قبولی (F) یا تمدید مهلت دانشجویان در دفاع از پیشنهاد پژوهشی را در قالب صورت جلسه دفاع حداکثر دو هفته پس از برگزاری جلسه دفاع و قبل از زمان ترمیم ثبت نام نیمسال بعدی، به اداره کل تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارسال نماید. در صورت عدم ارسال صورت جلسه دفاع از پیشنهاد پژوهشی در زمان مقرر، نتیجه درس پیشنهاد پژوهشی در آن نیمسال به تعویق امتحان (EP) تبدیل می شود و دانشجو موظف به ثبت نام مجدد در دفاع از پیشنهاد پژوهشی خواهد بود (در مورد قوانین و مقرراتی در معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه که تابعی از زمان قبولی در دفاع از پیشنهاد پژوهشی هستند، زمان مؤثر، زمان وصول نتیجه دفاع به اداره کل تحصیلات تکمیلی دانشگاه است).

تبصره ۴: در صورتی که دانشجو زودتر از نیمسال چهارم در دفاع از پیشنهاد پژوهشی ثبت نام کند ولی پیش نیازهای لازم برای اخذ مجوز را احراز نکرده، یا به تشخیص و تأیید دانشکده مهلت بیشتری برای برگزاری دفاع از پیشنهاد پژوهشی لازم باشد، نتیجه ارزیابی در آن نیمسال به صورت EP (Examination Postponed) درج می شود. در غیر این صورت نمره مردودی (F) درج خواهد شد.

تبصره ۵: در صورتی که هیئت داوران دفاع از پیشنهاد پژوهشی در انتهای برگزاری جلسه دفاع، تشخیص دهند که برگزاری مجدد جلسه دفاع ضروری است، نتیجه ثبت نام در آن

نیمسال میتواند به صورت I (Incomplete) درج گردد. در این صورت ثبت نام مجدد در دفاع از پیشنهاد پژوهشی در نیمسال بعدی الزامی است.

تبصره ۶: برای برگزاری مجدد جلسه دفاع از پیشنهاد پژوهشی دریافت مجوز از اداره کل تحصیلات تکمیلی با پرداخت هزینه های مصوب الزامی است. در هر صورت ثبت نام در درس دفاع از پیشنهاد پژوهشی پس از نیمسال ششم امکان پذیر نخواهد بود.

تبصره ۷: در صورت درج نمره (F) در کارنامه برای دفاع از پیشنهاد پژوهشی برای بار دوم (به صورت متوالی یا غیر متوالی) دانشجو از ادامه تحصیل محروم می شود.

تبصره ۸: تنظیم و تکمیل صورت جلسه دفاع در انتهای جلسه و تحویل آن توسط مدیر جلسه یا استاد راهنما به دفتر تحصیلات تکمیلی دانشکده الزامی است.

ماده ۲۲:

تعریف الکترونیکی موضوع رساله دکتری توسط دانشجو که به تایید استاد راهنما و دانشکده رسیده باشد تا قبل از شروع نیمسال پنجم تحصیلی دانشجو الزامی است.

فصل هشتم

بخش پژوهشی و تدوین رساله

ماده ۲۳:

ثبت نام دانشجو در رساله دکتری، پس از قبولی در امتحان جامع و تصویب موضوع رساله دکتری صورت می‌پذیرد. عملکرد دانشجو در انجام رساله زیر نظر استاد راهنمای رساله در پایان هر نیمسال تحصیلی به صورت مطلوب (S) یا نامطلوب (U) در کارنامه وی ثبت می‌شود.

تبصره ۵: ثبت نام در درس رساله دکتری در زمان مقرر مطابق تقویم ثبت نام دانشگاه در هر نیمسال تحصیلی از وظایف دانشجو است. در صورت عدم ثبت نام یا عدم ارسال به موقع نتیجه درس (در زمان مقرر ارسال نمرات نیمسال تحصیلی) نتیجه (U) در کارنامه دانشجو درج خواهد شد.

ماده ۲۴:

در صورت کسب ۲ عملکرد «نامطلوب» (U) در انجام رساله (به صورت متوالی یا غیر متوالی) دانشجو از ادامه تحصیل محروم می‌شود.

ماده ۲۵:

تعداد واحدهای رساله در مرحله پژوهشی بین ۱۸ تا ۲۴ واحد است. مجموع واحدهای درسی و رساله دانشجوی در دوره دکتری ۳۶ واحد است. دانشجوی موظف است در بخش پژوهشی در هر نیمسال بین ۶ تا ۱۲ واحد در درس رساله دکتری ثبت نام کند.

ماده ۲۶:

کلیه فعالیت‌های علمی و پژوهشی دانشجوی، در مرحله پژوهشی و تدوین رساله، باید با هدایت، نظارت کامل و تأیید استاد راهنمای رساله صورت گیرد. دانشجوی موظف است حداقل سالی یک بار با ارائه سمینار و گزارش، پیشرفت کار خود را به تأیید کمیته‌ای مرکب از استاد راهنما و ۲ تن دیگر از اعضای هیئت داوران (افراد واجد شرایط در ماده ۲۸) برساند.

تبصره ۱: ترکیب اعضای این کمیته باید به تأیید شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده رسیده باشد.

تبصره ۲: در صورت تأیید نشدن پیشرفت کار سالانه توسط کمیته یا عدم برگزاری جلسه پیشرفت کار در مهلت مقرر، عملکرد نامطلوب (U) در آن نیمسال برای درس رساله دکتری در کارنامه دانشجوی منظور می‌شود.

ماده ۲۷:

پس از تدوین رساله، و تأیید کفایت پژوهش و دست‌آوردهای علمی، کیفیت و صحت مطالب آن از نظر علمی و ویرایشی از طرف استاد راهنما و نیز انتشار دست‌آوردهای رساله در مجله‌هایی با اعتبار بین‌المللی، و تصویب شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده، دفاع از رساله دکتری در حضور هیئت داوران رساله صورت می‌گیرد.

تبصره ۱: شرط لازم برای اخذ مجوز دفاع از رساله دکتری^۱، چاپ حداقل یک مقاله کاملاً مستخرج از رساله در مجلات نمایه شده معتبر بین‌المللی مجامع تخصصی یا ناشران معتبر بین‌المللی مورد تایید دانشگاه است، که در آن نام دانشجو با نشانی دانشگاه صنعتی شریف درج شده باشد^۲. در مورد اعتبار بین‌المللی مجلات می‌توان به ملاک‌هایی مانند: داشتن اعضای هیئت تحریریه بین‌المللی، وجود داوران بین‌المللی، زبان نشریه، وجود مقالات بین‌المللی و حوزه انتشار مجله اشاره کرد. چنانچه استاد راهنما با درج نشدن نام خود به عنوان یکی از مؤلفین مقاله موافق باشد، لازم است به نحو مناسب و با ذکر نام در مقاله تصریح شود که این مقاله مستخرج از رساله دکتری دانشجو زیر نظر استاد راهنمای وی در دانشگاه صنعتی شریف تهیه و به چاپ رسیده است.

^۱ شرایط مندرج در تبصره ۱ ماده ۲۷ حداقل شرایط لازم جهت دفاع از رساله دکتری است. بدیهی است احراز شرایط کامل دفاع از رساله در حالت کلی به تشخیص استاد راهنما، شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده و مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه خواهد بود.

^۲ برای آگاهی از شرایط استفاده از آدرس دانشگاه صنعتی شریف در مقالات، به تبصره ۵ ذیل پیوست ۳ مراجعه شود.

تبصره ۲: امتیاز هر مقاله جهت اخذ مجوز دفاع فقط برای دانشجوی نویسنده نفر اول محسوب می شود.

تبصره ۳: در نیمسالی که دانشجو قصد دفاع از رساله دکتری را دارد باید در درس "دفاع از رساله دکتری" ثبت نام کند.

تبصره ۴: جهت برگزاری جلسه دفاع از رساله دانشجو، اخذ مجوز برگزاری دفاع حداقل ۲ هفته قبل از زمان برگزاری دفاع از رساله، از اداره کل تحصیلات تکمیلی دانشگاه الزامی است. دانشجو باید حداقل ۲ ماه پیش از تاریخ تقریبی برگزاری جلسه دفاع از رساله فرم اعلام آمادگی برای دفاع از رساله دکتری را به همراه مستندات مربوطه به معاونت تحصیلات تکمیلی دانشکده تحویل دهد. برگزاری هرگونه جلسه دفاع بدون اخذ مجوزهای لازم از اداره کل تحصیلات تکمیلی دانشگاه فاقد رسمیت و وجاهت قانونی است و نتایج آن به هیچ وجه قابل استناد نخواهد بود.

تبصره ۵: چنانچه اعلام آمادگی دانشجو برای دفاع از رساله دکتری و تأیید معاونت تحصیلات تکمیلی دانشکده قبل از اتمام یک نیمسال تحصیلی به دست مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه برسد، اما به دلیل طولانی شدن مطالعه رساله توسط داوران و/یا تأخیر ناشی از هماهنگی کردن زمان برگزاری جلسه دفاع، جلسه دفاع در نیمسال بعد برگزار شود، ثبت نام در آن نیمسال نیز الزامی است. با این حال در صورتی که نیمسال اضافه شده مشمول پرداخت شهریه باشد، دانشجو از پرداخت شهریه برای نیمسال اضافه شده معاف خواهد بود به شرط آنکه تا حداکثر ۲ ماه پس از آغاز نیمسال جلسه دفاع برگزار گردد.

تبصره ۶: با توجه به ماده ۲۶ این آیین نامه لازم است کلیه فعالیت های پژوهشی دانشجوی دکتری و به ویژه چاپ مقالات پژوهشی یا ثبت اختراع و نظایر آن قبل از ارسال به مجلات یا مراجع ذی ربط جهت چاپ، ثبت یا تأیید، منحصراً باید با نظارت کامل و تأیید استاد راهنما وفق مندرجات تبصره ۱ همین ماده صورت پذیرد. موارد دیگری که دانشجو در دوره تحصیل خود ملزم به رعایت آنهاست، در پیوست شماره ۴ آمده است.

تبصره ۷: رساله لازم است به زبان فارسی نگاشته شود. نوشتن چکیده مبسوط به زبان غیر فارسی (در حد ۳۰ صفحه) بلامانع است. در مواردی که دانشجو رساله دکتری خود را با قرارداد مشترکی با یک دانشگاه خارجی به انجام می رساند، امکان نوشتن رساله به زبان خارجی وجود دارد، در این حالت نوشتن چکیده مبسوط به زبان فارسی (در حد ۳۰ صفحه) الزامی است.

ماده ۲۸:

هیئت داوران رساله مرکب از حداقل ۴ نفر به شرح زیر است:

- ۱- استاد راهنما
- ۲- استادان همکار یا مشاور (در صورت وجود)
- ۳- حداقل ۳ نفر دیگر از اعضای هیئت علمی در زمینه مربوط با درجه دکتری، و حداقل مرتبه استادیاری، یا استادیار پژوهشی با ۳ سال سابقه تدریس و تحقیق در دوره های تحصیلات تکمیلی، به انتخاب شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده، که باید حداقل یک نفر آنها با مرتبه دانشیار به بالا باشد. همچنین لازم است که

حداقل یک نفر از این اعضا از دانشکده، یک نفر از خارج دانشکده و یک نفر از خارج دانشگاه باشد.

ماده ۲۹:

جلسه دفاع از رساله دکتری با حضور هیئت داوران (مطابق ماده ۲۸) و نماینده تحصیلات تکمیلی به عنوان ناظر (مدیر) جلسه، رسمیت می یابد و نتیجه آن فقط در صورت تکمیل فرم صورت جلسه دفاع (مطابق فرمت تعیین شده توسط اداره کل تحصیلات تکمیلی دانشگاه) قابل استناد است. ناظر تحصیلات تکمیلی توسط شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده پیشنهاد شده و حکم وی توسط مدیر تحصیلات تکمیلی دانشگاه صادر می شود.

تبصره ۵: وظیفه ناظر تحصیلات تکمیلی نظارت بر حسن برگزاری جلسه دفاع مطابق ضوابط جاری در تاریخ مقرر، تنظیم وقت پرسش و پاسخ و تنظیم و جمع بندی صورت جلسه دفاع در چارچوب تعیین شده توسط دانشگاه (شامل تاریخ برگزاری، ارزشیابی رساله که به امضای داوران جلسه دفاع رسیده باشد) است. ناظر تحصیلات تکمیلی مجاز به شرکت در فرآیند ارزشیابی علمی رساله و پرسش و پاسخ علمی طی جلسه دفاع نیست.

ماده ۳۰:

هیئت داوران، در پایان جلسه دفاع از رساله، پس از بررسی اصالت و صحت مطالب رساله، امتیاز آن را به شرح زیر ارزشیابی می کند:

- قبول {با درجه: عالی (P-EX)، بسیار خوب (P-VG)، یا خوب (P-GO)}
- غیر قابل قبول {مردود (F)}

ارزشیابی رساله به یکی از دو روش زیر انجام می شود:

الف) در صورتی که طبق روال اعلام شده از سوی دانشکده، ارزشیابی هر داور به صورت عددی انجام شود، مدیر جلسه بعد از جمع آوری نمرات و میانگین گیری، ارزشیابی نهایی رساله را به شرح زیر اعلام می کند:

- مردود (کمتر از ۱۶)
- خوب (۱۶ تا ۱۷/۹۹)
- خیلی خوب (۱۸ تا ۱۸/۹۹)
- عالی (۱۹ تا ۲۰)

ب) در صورتی که ارزشیابی هر داور به صورت کیفی انجام شود، مدیر جلسه سطح ارزشیابی نهایی رساله را به نحوی تعیین می کند که بیش از نصف تعداد ارزشیابی ها برابر یا بالاتر از آن سطح باشند.

تبصره ۱: چنانچه رساله دانشجو مردود ارزیابی شود بنا به تشخیص هیئت داوران، دانشجو مجاز است طی حداکثر شش ماه، به شرط اینکه از حداکثر مدت مجاز تحصیل بیشتر نشود، اصلاحات لازم را در رساله به عمل آورد و صرفاً برای یک بار دیگر از آن دفاع کند. در چنین وضعیتی در صورت قبولی، نمره رساله فقط خوب (P-GO)، و در صورت مردودی، نمره (F) در کارنامه دانشجو درج می شود. در صورتی که برگزاری جلسه مجدد دفاع نیاز به ثبت نام در نیمسال جدید داشته باشد، نمره ثبت نام در نیمسال قبل به صورت I (Incomplete) در درس "دفاع از رساله دکتری" درج می شود.

تبصره ۲: تنظیم و تکمیل صورت جلسه دفاع توسط ناظر تحصیلات تکمیلی در انتهای جلسه و تحویل آن به دفتر تحصیلات تکمیلی دانشکده الزامی است. دانشکده موظف است نتیجه قبولی یا عدم قبولی یا تمدید مهلت دفاع دانشجویان را حداکثر ۲ هفته پس از زمان مقرر برگزاری جلسه دفاع به همراه فرم صورت جلسه مربوطه به اداره کل تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارسال نماید.

فصل نهم سایر مقررات

ماده ۳۱:

به منظور آماده شدن دانشجوی دوره دکتری برای فعالیتهای آموزشی، دانشجو موظف است حداقل ۲ و حداکثر ۴ نیمسال تحصیلی و در هر نیمسال تحصیلی معادل ۳ واحد کار آموزشی، آزمایشگاهی، یا کمک آموزشی با تشخیص دانشکده در درس دستیار آموزشی (TA0) ثبت نام و هر نیمسال را با تأیید معاون تحصیلات تکمیلی دانشکده در طول تحصیل به انجام رساند.

تبصره ۱: دانشکده موظف است تعداد واحدهای TA0 لازم (مطابق این ماده) را تعیین و پس از اطلاع رسانی به کلیه دانشجویان به صورت مشابه برای کلیه دانشجویان اعمال کند.

تبصره ۲: ثبت نام به موقع در درس TA0 با توجه به مقررات دانشکده از جمله وظایف دانشجو است.

تبصره ۳: نمره درس دستیار آموزشی در کارنامه، به صورت مطلوب (S) یا نامطلوب (U) درج می شود و ارسال فرم نمره مربوطه در پایان هر نیمسال ثبت نامی توسط دانشکده الزامی است. در صورت دریافت نشدن به موقع فرم نمره، نتیجه (U) در کارنامه درج خواهد شد. تعداد واحد درس TA0 در جمع واحدهای گذرانده شده دانشجو محسوب نمی شود.

ماده ۳۲:

در صورت عدم ثبت نام دانشجو در یک نیمسال تحصیلی مطابق ماده ۹ اقدام خواهد شد. در موارد استثنایی که دانشجو عذر موجه داشته باشد می تواند، با موافقت قبلی دانشکده و تأیید شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه و با توجه به حداکثر مدت مجاز تحصیل، حداکثر تا دو نیمسال از مرخصی تحصیلی (با احتساب در طول دوره) استفاده کند.

تبصره ۱: دانشجو موظف است درخواست مرخصی تحصیلی یا حذف ترم خود را تا قبل از مهلت ترمیم ثبت نام در آن نیمسال به معاون تحصیلات تکمیلی دانشکده ارائه دهد.

تبصره ۲: مرخصی تحصیلی در اولین نیمسال تحصیلی دوره دکتری امکان پذیر نیست. بررسی هرگونه موارد خاص در این رابطه فقط در اختیار کمیسیون موارد خاص دانشگاه است.

ماده ۳۳:

دانشجویانی که درس های بخش آموزشی، امتحان جامع و دفاع از پیشنهاد پژوهشی را با موفقیت به انجام رسانده باشند، در طول دوره دکتری برای ۳ تا ۹ ماه می توانند با کسب مجوزهای لازم از مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه از فرصت تحقیقاتی خارج از کشور مطابق مقررات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری استفاده کنند. کسب

مجوز از مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه، مستقل از این که منبع تامین مالی دوره فرصت تحقیقاتی چگونه تامین می شود، الزامی است.

تبصره ۱: مدت دوره فرصت تحقیقاتی با رعایت سایر مقررات حداکثر تا ۱ سال قابل تمدید است. برای تمدید دوره فرصت تحقیقاتی دانشجوی لازم است فرمهای مرتبط به همراه نامه تایید موسسه خارجی را پیش از به اتمام رسیدن دوره فرصت تحقیقاتی به اداره تحصیلات تکمیلی ارائه نماید. در نامه تایید موسسه خارجی، لازم است تصریح شود که افزایش اقامت دانشجو در آن موسسه صرفاً به منظور تمدید دوره فرصت تحقیقاتی به عنوان دانشجوی دانشگاه صنعتی شریف است.

تبصره ۲: درخواست شرکت در فرصت تحقیقاتی بعد از نیمسال هشتم قابل بررسی نخواهد بود.

تبصره ۳: حداکثر زمان مجاز جهت تحصیل در خارج از دانشگاه صنعتی شریف برای دانشجویان مقطع دکتری دانشگاه که در دوره های مشترک با قرارداد رسمی (که به تأیید دانشکده و معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه رسیده باشد) مشغول به تحصیل باشند، ۲ سال است و سایر مقررات مطابق ضوابط مندرج در قرارداد مربوطه اعمال خواهد شد.

تبصره ۴: برای دانشجویان انتقالی که از دانشگاه های خارج از کشور و از طریق مدیریت دانشجویان بین الملل جهت تحصیل در مقطع دکتری اقدام می نمایند، در صورت احراز کلیه شرایط لازم، و گذراندن امتحان جامع، دفاع از پیشنهاد پژوهشی و انجام فعالیت های

تحقیقاتی در چارچوب رساله دکتری که در دانشگاه صنعتی شریف تعریف شده باشد و احراز کلیه شرایط دفاع مطابق این آیین نامه با ثبت نام حداقل ۳ نیمسال در درس رساله دکتری در دانشگاه صنعتی شریف الزامی است. برای آگاهی از نحوه پذیرش واحدهای انتقالی دروس آموزشی به پیوست ۴ مراجعه نمایید.

تبصره ۵: شرکت دانشجویان دکتری در دوره های کوتاه مدت تحقیقاتی، کنفرانس ها یا دوره های مشترک تحصیلی یا تحقیقاتی (حتی در صورتی که با هماهنگی واحد های دیگری از دانشگاه نظیر معاونت پژوهشی، اداره روابط بین الملل و انجام پذیرفته باشد) فقط در صورت طی مراحل لازم در اداره کل تحصیلات تکمیلی دانشگاه و تأیید معاونت محترم آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه رسمیت داشته و در صورت عدم اخذ مجوزهای لازم از معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی وقفه تحصیلی محسوب شده و مطابق مقررات با آن رفتار خواهد شد.

تبصره ۶: حداقل شرایط حضور در دانشگاه صنعتی شریف جهت اخذ مدرک دکتری، حضور ۲ سال در دانشگاه، گذراندن امتحان جامع و دفاع از پیشنهاد پژوهشی در دانشگاه صنعتی شریف، تعریف رساله زیر نظر یکی از استادان تمام وقت دانشگاه صنعتی شریف به عنوان استاد راهنما و طی مراحل رسمی دفاع از رساله دکتری است.

تبصره ۷: شرکت در دوره های کوتاه مدت تحقیقاتی، دوره های مشترک یا کنفرانس های علمی منوط به تکمیل فرم ها و قرارداد های مربوطه و تأیید مقام های مجاز ذی ربط است. لازم است فرمهای تقاضای استفاده از فرصت تحقیقاتی طبق شیوه نامه مربوطه، پیش

و پس از سفر به تایید استاد راهنما و معاون تحصیلات تکمیلی دانشکده رسیده و به اداره تحصیلات تکمیلی دانشگاه داده شود، در این صورت بنا به درخواست دانشجو امکان درج عنوان "در فرصت تحقیقاتی Research Leave" در نیمسال‌های مرتبط در کارنامه دانشجو وجود خواهد داشت.

ماده ۳۴:

دانشجویانی که امتحان جامع را با موفقیت گذرانده باشند و به هر دلیل از ادامه تحصیل منصرف شده، یا موفق به اتمام دوره نشده یا در دفاع از رساله دکتری قبول نشوند، پس از تسویه حساب با دانشگاه، بنا به درخواست می‌توانند تأییدیه‌ای مبنی بر گذراندن بخش آموزشی دوره دکتری براساس کارنامه تحصیلی خود دریافت کنند.

ماده ۳۵:

این آیین‌نامه در ۹ فصل و ۳۵ ماده و ۷۴ تبصره بر مبنای آیین‌نامه یک‌پارچه دوره‌های تحصیلی وزارت علوم تحقیقات و فناوری ابلاغ شده در ۱۳۹۷/۳/۱ شماره ۲/۴۳۰۶۹ در شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه در تاریخ ۱۳۹۸/۶/۶ به تصویب نهایی رسید. کلیه بخش‌نامه‌ها و آیین‌نامه‌های آموزشی و پژوهشی مغایر با آن برای دانشجویان مشمول این آیین‌نامه لغو می‌شود.

تبصره ۱: رعایت کلیه مقررات این آیین‌نامه از تاریخ تصویب ۹۸/۶/۶، برای دانشجویان شاغل به تحصیل در مقطع دکتری و برای دانشجویان ورودی دکتری سال ۱۳۹۸ به بعد لازم الاجراست.

تبصره ۲: برای دانشجویان شاغل به تحصیل ورودی پیش از سال ۱۳۹۸، در مواردی که مقررات (مطابق آیین‌نامه‌های ابلاغی در بدو ورود) با این آیین‌نامه مغایرت داشته باشد، مطابق تشخیص معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه در خصوص آیین‌نامه‌های مربوطه تصمیم‌گیری خواهد شد.

تبصره ۳: در صورت هر گونه ابهام، تفسیر مفاد این آیین‌نامه بر عهده شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه خواهد بود.

پیوست ۱

برخی نکات تکمیلی مهم

در این فصل برخی نکات مهم جهت اطلاع دانشجویان و استادان راهنما تأکید می گردند. بدیهی است مطالعه دقیق آیین نامه دوره دکتری (بخش ۱) و پیگیری مصوبات و مقررات جاری دوره های تحصیلات تکمیلی از وظایف دانشجویان دوره های تحصیلات تکمیلی است و توصیه می شود این موارد به صورت مستمر از طریق صفحه وب grad.sharif.ir پیگیری شوند.

• برخی نکات مرتبط با ثبت نام:

۱) دانشجویان دکتری در طول دوره تحصیل موظف به رعایت و تکمیل برنامه آموزشی - پژوهشی خود زیر نظر دانشکده مربوطه و مطابق آخرین برنامه مصوب دوره هستند. عواقب هرگونه مغایرت با برنامه مصوب یا مقررات جاری دوره بدون هماهنگی قبلی با دانشکده و مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه به عهده دانشجو است و پرداخت جریمه یا هزینه های مصوب در این مورد الزامی خواهد بود.

مسئولیت ثبت نام به موقع (مطابق تقویم آموزشی دانشگاه) در هر نیمسال تحصیلی و پیگیری ارسال مستندات و درج صحیح دروس و نمرات در کارنامه با شخص دانشجو است. تأکید می گردد که پس از درج دروس و نمرات در کارنامه تحصیلی

دانشجو در سامانه آموزش دانشگاه، تغییرات، اعم از حذف یا اضافه دروس (مگر در زمان مجاز ترمیم ثبت نام) و یا تغییر نمره درس به هیچ وجه امکان پذیر نخواهد بود. لذا، از دانشجویان گرامی انتظار می رود در ثبت نام دروس دقت کافی را به عمل آورده و در انتهای نیمسال نیز قبل از نهایی کردن نمره توسط استاد در سامانه آموزش، با مراجعه به موقع به استاد درس هرگونه تقاضای بازنگری در ارزشیابی را دارند با وی در میان بگذارند. از استادان محترم دروس نیز تقاضا می شود که با ارسال به موقع نمرات، قبل از ارسال یا اقدام به ثبت موارد در سیستم آموزش دانشگاه بررسی های لازم را با نهایت دقت انجام داده و سپس موارد را نهایی کنند.

(۲) کلیه دانشجویان محترم موظفند پس از انتخاب و تصویب موضوع رساله دکتری تا زمانی که رساله کاملاً به انجام نرسیده است، در هر نیمسال تحصیلی در درس «رساله دکتری» ثبت نام نمایند. (در صورتی که دانشجو در کل واحدهای رساله قبلاً ثبت نام نموده باشد، لازم است که با شماره درس رساله دکتری در صفر واحد ثبت نام به عمل آورد تا منصرف از تحصیل شناخته نشود.) همچنین در آخرین نیمسال تحصیلی که دانشجو قصد دفاع از رساله خود را دارد، لازم است در درس "دفاع از رساله دکتری" ثبت نام کرده و تا پایان همان نیمسال از رساله خود دفاع نماید.

(۳) هرگونه بررسی درخواست در زمان مقرر یا صدور هرگونه گواهی توسط اداره کل آموزش و مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه منوط به داشتن ثبت نام قطعی در سامانه آموزش در نیمسال مربوطه و عدم وجود نقایص یا مشکلات آموزشی در پرونده دانشجو است. لذا به کلیه دانشجویان توصیه می شود پس از مطالعه دقیق

آیین‌نامه دکتری دانشگاه در زمان مقرر (مطابق تقویم دانشگاه) نسبت به ثبت نام خود اقدام نمایند.

(۴) گذراندن امتحان جامع تا پایان نیمسال سوم تحصیلی و دفاع از پیشنهاد پژوهشی تا پایان نیمسال چهارم تحصیلی و همچنین تعریف رساله دکتری در سامانه آموزش که به تأیید استاد راهنما و دانشکده رسیده باشد قبل از شروع نیمسال پنجم تحصیلی جهت ادامه تحصیل در دوره دکتری الزامی است. بدیهی است مجاز بودن دانشجو جهت ثبت نام در نیمسال پنجم تحصیلی منوط به احراز شرایط فوق خواهد بود.

• برخی نکات مرتبط با دفاع از رساله دکتری و فراغت از تحصیل:

(۱) تاریخ فراغت از تحصیل دانشجو همان تاریخ دفاع از رساله دکتری دانشجو است. چنانچه دانشجو در نیمسال آخر در واحد درسی (به غیر از رساله دکتری) ثبت نام داشته باشد تاریخ فراغت از تحصیل مطابق تقویم آموزشی دانشگاه و مقررات مربوطه تعیین خواهد شد.

(۲) جهت دفاع از رساله دکتری طی مراحل زیر علاوه بر موارد مصوب و روال داخلی دانشکده مربوطه الزامی است.

الف) لازم است نسخه نهایی رساله و چکیده مبسوط رساله (به زبان انگلیسی در صورت نیاز) مطابق قالب ارائه شده توسط مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه (موجود در صفحه وب کتابخانه دانشگاه) تهیه گردد. همچنین می‌بایست نسخه اسکن شده فرم اظهار نامه اصالت متن و محتوی که به

امضای دانشجو و استاد(ان) راهنما و تصویب نامه که به امضاء اعضای کمیته
ممتحنین رسیده است، نیز مطابق با قالب موجود در صفحه وب کتابخانه
مرکزی بعنوان بخشی از رساله تحویل گردد.

ب) ارسال مستندات مربوطه (پس از طی مراحل لازم در داخل دانشکده) به
همراه فرم تأیید شده اخذ مجوز دفاع به اداره کل تحصیلات تکمیلی دانشگاه
حداقل دو هفته قبل از تاریخ پیشنهادی جلسه دفاع.

ج) ارسال فرم صورت جلسه دفاع توسط دانشکده به اداره کل تحصیلات
تکمیلی دانشگاه حداکثر ۲ هفته پس از تاریخ دفاع از رساله دکتری دانشجو.

د) به دانشجویان محترم توصیه می شود که بلافاصله پس از دفاع از رساله خود
نسبت به طی مراحل فراغت از تحصیل، تسویه حساب و اخذ مدرک تحصیلی
مطابق مقررات جاری دانشگاه اقدام نمایند. (فرآیند فراغت از تحصیل
می توان بسته به شرایط تا ۲ ماه به طول انجامد). بدیهی است در صورت
عدم مراجعه جهت طی مراحل فارغ التحصیلی، دانشجو ملزم به رعایت
مقررات مربوطه جهت تکمیل و بازبینی پرونده و پرداخت هزینه های مصوب
خواهد بود. مهلت مراجعه برای طی مراحل فراغت از تحصیل تا ۶ ماه پس از
زمان دفاع از رساله است.

ه) جهت فراغت از تحصیل دانشجویان بورسیه ارائه گواهی تسویه حساب
سازمان بورس دهنده با دانشگاه صنعتی شریف الزامی است.

• برخی مقررات مرتبط با شرکت در همایش ها و دوره های علمی
بین المللی:

کلیه دانشجویان دکتری موظف هستند که قبل از عزیمت به همایش ها یا دوره های علمی بین المللی نسبت به کسب موافقت دانشکده و اداره کل تحصیلات تکمیلی دانشگاه اقدام نمایند.

همچنین دانشجویان بورسیه موظف هستند ضوابط و مقررات مربوط به سازمان بورس دهنده را مطابق قرارداد بسته شده یا احکام مربوطه دقیقاً مراعات نموده و قبل از هرگونه اقدام، نسبت به کسب موافقت سازمان بورس دهنده نیز اقدام لازم را به عمل آورده و مستندات مربوطه را به همراه درخواست خود به اداره کل تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارائه نمایند.

پیوست ۲

دستورالعمل حذف پزشکی درس

برای حذف درس به دلایل پزشکی مراجعه به پزشک بهداری قبل از امتحان الزامی است. دستورالعمل حذف پزشکی درس مطابق موارد زیر است و نتیجه بررسی درخواست حذف پزشکی پس از طی مراحل اداری، از طریق اداره کل تحصیلات تکمیلی به دانشکده ابلاغ خواهد شد.

۱. در صورتی که دانشجو در جلسه امتحان درسی حاضر باشد، امکان بررسی حذف پزشکی آن درس پس از شرکت در امتحان وجود ندارد.

۲. در صورت بیماری لازم است دانشجو قبل از امتحان به مرکز بهداشت و درمان دانشگاه مراجعه نموده و پس از انجام معاینه توسط پزشک، فرم حذف پزشکی را (دریافت شده از منوی نمونه فرمها در سایت مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه) به رئیس مرکز بهداشت و درمان دانشگاه تحویل دهد. در شرایط خاص به دلیل عدم امکان مراجعه دانشجو در روز امتحان به بهداری دانشگاه، دانشجو لازم است در طول مدت استراحت صادر شده توسط پزشک معالج (در اولین فرصت تا زمانی که آثار بیماری در بدن وی باقی است) به مرکز بهداشت و درمان دانشگاه مراجعه نماید.

توجه: فقط گواهی استراحت صادر شده توسط مرکز بهداشت و درمان دانشگاه مورد بررسی قرار خواهد گرفت.

۳. در صورتیکه دانشجو در حین جلسه امتحان دچار بیماری حاد شود به طوری که قادر به ادامه حضور در جلسه امتحان نباشد لازم است با هماهنگی استاد درس پس از ترک جلسه امتحان بلافاصله با همراهی مراقب امتحان به مرکز بهداشت و درمان دانشگاه مراجعه نماید.

۴. در صورتی که دانشجو در ایام امتحانات در بیمارستان بستری شود لازم است پس از ترخیص از بیمارستان با در دست داشتن خلاصه پرونده بیمارستان و تسویه مراکز پذیرش که مهمور به مهر بیمارستان باشد به مرکز بهداشت و درمان دانشگاه مراجعه و مدارک را همراه فرم حذف پزشکی به رئیس مرکز بهداشت و درمان دانشگاه تحویل دهد. نکته: بیماری‌های شایع فصلی از قبیل سرماخوردگی، گاستروآنتریت (دل‌درد، اسهال، استفراغ)، سردرد و سرگیجه معمول و بیماری‌های مزمنی که آثار حاد آنها در زمان امتحان بروز نکرده باشند، جهت حذف پزشکی پذیرفته نمی‌شوند.

پیوست ۳

نکات مهم در ارسال مقاله به مجلات علمی و همایش‌ها و شرکت در مسابقات و جشنواره‌های ملی و بین‌المللی و رعایت اخلاق در پژوهش

ارائه و انتشار مقاله‌های علمی در همایش‌های ملی و بین‌المللی و مجلات علمی در سال‌های اخیر رشد چشمگیری داشته است. روشن است که این گونه فعالیت‌های تحقیقاتی، مطابق با استانداردهای متعارف، افزایش اعتبار و اعتلای توان علمی دانشگاه را فراهم می‌سازد. در مقابل تهیه و ارسال مقاله و شرکت در مسابقات یا همایش‌های بین‌المللی به گونه‌ای که مغایر با اخلاق و آداب علمی شناخته شده بین‌المللی باشد، می‌تواند به اعتبار علمی دانشگاه خدشه وارد کند. لذا توجه به نکات زیر توسط دانشجویان ضروری است:

- ۱- الگوبرداری و یا برداشت مستقیم از سایر مقالات بدون ذکر مراجع و رعایت اصول اخلاقی، مصداق سرقت علمی بوده و تخلف محسوب می‌شود.
- ۲- ارسال همزمان مقاله به بیش از یک مجله یا یک کنفرانس پذیرفتنی نیست و مغایر با اصول شناخته شده علمی و اخلاق آکادمیک است. (البته ارسال همزمان مقاله به یک کنفرانس و یک مجله علمی در صورتی که مغایر با مقررات آنها نباشد، قابل قبول است.)

۳- ارائه مقاله و عدم شرکت نویسندگان در همایش‌ها مذموم است و به اعتبار دانشگاه لطمه می‌زند. در شرایط خاص لازم است عدم امکان ارائه مقاله پیش از زمان برگزاری همایش به اطلاع برگزارکنندگان رسانده شود.

۴- تهیه و ارسال مقاله با ذکر نام همکاران (استادان یا دانشجویان) بدون اطلاع قبلی نویسندگان مقاله از محتوای مقاله و محل ارسال آن غیرقانونی است و پیگرد قانونی دارد.

۵- استفاده از نام دانشگاه به عنوان آدرس نویسندگان تنها زمانی مجاز است که مقاله زیر نظر حداقل یکی از استادان دانشگاه تهیه شده و مورد تأیید وی قرار گیرد. چنانچه استاد (استادان) راهنما جزو مولفین مقاله نباشد، لازم است به نحو مناسب و با ذکر نام در مقاله تصریح شود که فعالیت‌های پژوهشی انجام شده مستخرج از پایان‌نامه کارشناسی ارشد، رساله دکتری، پروژه پژوهشی و ... در دانشگاه صنعتی شریف و زیر نظر استاد(ان) راهنما با ذکر نام استاد(ان) (مطابق با چارچوب تهیه مقاله در صفحه اول یا انتهای مقاله) صورت پذیرفته است.

۶- شرکت در مسابقات و جشنواره‌های ملی و بین‌المللی به عنوان دانشجوی دانشگاه باید با اطلاع قبلی و تأیید استاد(ان) راهنما، مسئولین دانشکده و دانشگاه، و با حفظ حقوق همکاران طرح پژوهشی (استادان و دانشجویان) صورت پذیرد.

۷- انتشار فعالیت‌های پژوهشی در قالب مقاله و یا شرکت در مسابقات و جشنواره‌های ملی و بین‌المللی توسط دانشجوی دانشگاه بدون تأیید استاد(ان) دانشگاه با نام دانشگاه صنعتی شریف مطلقاً مجاز نمی‌باشد. انتشار فعالیت‌های

پژوهشی و یا شرکت در مسابقات و جشنواره‌های ملی و بین‌المللی توسط دانشجو در صورتی که حاصل فعالیت‌های دانشجو در دانشگاه صنعتی شریف نباشد **بدون** ذکر نام و آدرس دانشگاه منع قانونی ندارد.

۸- در صورتی که نتایج بدست آمده در مقاله با حمایت مالی معاونت پژوهشی یا هر سازمان دیگری که دارای تفاهم‌نامه با دانشگاه بوده صورت گرفته باشد، قید نام حمایت‌کننده در مقاله و قدردانی از آن الزامی است.

علاوه بر موارد بالا رعایت اصول زیر در تدوین رساله، مقالات و گزارش‌های علمی ضروری است:

- ۱- ارج گذاری به مالکیت مادی و معنوی آثار پژوهشی دیگران و اجتناب از سرقت علمی و ادبی و ارجاع نامناسب.
 - ۲- ذکر تمامی منابع مورد استفاده در هنگام گزارش نتایج پژوهش.
 - ۳- خودداری از جعل یا تحریف داده‌ها.
 - ۴- پرهیز از انتشار غیر اخلاقی نتایج پژوهش نظیر انتشار موازی، همپوشان، و چندگانه‌ای (تکه‌ای).
 - ۵- حفظ حقوق پژوهشگران، پژوهیدگان، سازمان‌ها، و حقوق سایر ذی‌نفعان.
- برای اطلاع از جزئیات موارد بالا و سایر موارد مرتبط با اخلاق پژوهشی به صفحه وب معاونت پژوهشی - کارگروه سلامت پژوهش دانشگاه به آدرس <http://research.sharif.ir/151> مراجعه فرمایید.

توجه: هر گونه تخلف از این آیین نامه در کمیته‌های انضباطی و تخلفات علمی قابل رسیدگی و پیگرد قانونی خواهد بود، و می‌تواند منجر به اخراج فرد خاطی از دانشگاه گردد.

پیوست ۴

پذیرش واحدهای انتقالی در دوره دکتری

الف: انتقال واحدهای درسی از یک دوره دکتری به دوره دکتری در دانشگاه صنعتی شریف، فقط با تایید شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه امکان پذیر بوده و شرایط زیر جهت بررسی درخواست الزامی است:

- ۱- بیش از ۳ سال از زمان اخذ درس مورد انتقال نگذشته باشد.
 - ۲- معدل کل دانشجو در دوره دکتری قبلی، از ۱۶ بیشتر باشد.
 - ۳- نمره دانشجو در درس مورد نظر بیشتر از ۱۶ باشد.
 - ۴- انتقال آن درس مورد تأیید شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده باشد.
 - ۵- دروس مورد ارزیابی جزو دروس تحصیلات تکمیلی بوده و نباید منجر به اخذ مدرک تحصیلی (از هر موسسه‌ای) شده باشد.
- ب:** این سقف برای انتقال از دوره‌های رسمی (که منجر به اخذ مدرک نشده‌اند) ۶ واحد می‌باشد. انتقال واحد از دوره‌های تک‌درس (Non-Degree) مجاز نیست.
- پ:** در صورت موافقت با انتقال واحد، اگر کارنامه مبدأ مربوط به دانشگاه صنعتی شریف باشد درج نمرات انتقالی به صورت عددی و در موارد دیگر به صورت غیر عددی (CR) خواهد بود.

تبصره ۱۵: به ازای هر ۶ واحد انتقال یافته به صورت CR یا نمره عددی، یک نیمسال از سنوات تحصیلی مجاز کسر خواهد شد.

تبصره ۲۵: نمرات منتقل شده به صورت CR در محاسبه معدل کل و معدل ترم
لحاظ نخواهند شد اما نمرات منتقل شده به صورت عددی در محاسبه معدل کل و
معدل ترم منظور می شوند.