



## شیوه نامه درس سمینار /تحقیق و تتبع نظری دانشجویان کارشناسی ارشد دانشکده برق و کامپیوتر ۹۴/۷/۱

### کلیات

- ۱- فعالیت های درس ۲ واحدی «سمینار/تحقیق و تتبع نظری» از نیمسال اول تحصیل با شرکت دانشجویان در جلسات سخنرانی علمی دانشکده و انتخاب موضوع تحقیق آغاز می شود، ولی درس فقط در ترم های فرد (پاییز) ارائه می گردد و دانشجویان در نیمسال سوم تحصیل خود به صورت رسمی در این درس ثبت نام می نمایند.
- ۲- برای دانشجویان شیوه آموزشی-پژوهشی، تحقیق درس سمینار در واقع مقدمه تحقیق پایان نامه (مرور مراجع) است که در نیمسال اول تحصیل پس از انتخاب استاد راهنما آغاز می شود و دانشجو را برای ارائه پیشنهاد موضوع تحقیق پایان نامه (پروپوزال) در اواسط نیمسال سوم تحصیل (به طور معمول یک ماه پس از تحویل گزارش سمینار) آماده می سازد.
- ۳- شرکت دانشجویان جدیدالورود در جلسات ارائه سمینارها به آشنایی آنها با موضوعات تحقیقاتی دانشکده و در نتیجه انتخاب موضوع پایان نامه و استاد راهنما کمک می کند. از این رو برنامه زمان بندی ارائه سمینارها اعلان عمومی می شود و دانشجویان جدیدالورود به شرکت در این سمینارها تشویق می شوند.
- ۴- مسئولیت ارزیابی درس سمینار به عهده دو نفر از اعضای هیئت علمی دانشکده به عنوان «سرپرست سمینار» و «استاد سمینار» است. سرپرستان سمینار توسط شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده انتخاب می شوند. برای دانشجویان شیوه آموزشی-پژوهشی استاد سمینار همان استاد راهنمای پایان نامه است که در نیمسال اول تحصیل تعیین شده است. دانشجویان آموزش محور می توانند یکی از اعضای هیئت علمی گرایش خود را (با موافقت ایشان) به عنوان استاد سمینار انتخاب نمایند و تحقیق خود را زیر نظر ایشان به انجام رسانند، در غیر این صورت استاد سمینار توسط دانشکده تعیین خواهد شد.
- ۵- دانشجویان موظفند به طور مستمر استاد سمینار خود را از روند تحقیق مطلع سازند و راهنمایی های ایشان را به کار گیرند.
- ۶- گرایش های مختلف کارشناسی ارشد در گروه های مختلف درس قرار می گیرند و هر یک از سرپرستان سمینار مسئولیت یک گروه شامل ۱۰-۱۲ نفر دانشجو را بر عهده می گیرد.
- ۷- فعالیت های مربوط به درس سمینار حتی الامکان روزهای «چهارشنبه» انجام می شود.
- ۸- به منظور ایجاد وحدت رویه گروه های درس سمینار، در هفته اول مهرماه جلسه هماهنگی با حضور همه سرپرستان سمینار تشکیل می شود.
- ۹- علاوه بر گزارش کتبی به دفتر تحصیلات تکمیلی، دانشجویان باید فایل pdf گزارش و فایل word یا TEX آن را هم در سامانه الکترونیکی دروس بارگذاری نمایند. نام فایل ها بر اساس فرمت استاندارد دانشکده تعیین می شود و کلیه فایل ها در آرشیو دفتر تحصیلات تکمیلی دانشکده نگهداری می شود.
- ۱۰- موعد تحویل گزارش و بارگذاری فایل آن و سایر فعالیت های درس سمینار هر سال به طور دقیق توسط تحصیلات تکمیلی دانشکده مشخص می گردد.

۱۱- ارائه شفاهی سمینار دانشجویان حداکثر طی دو هفته (معمولا هفته آخر مهرماه و هفته اول آبان ماه) انجام می شود.

۱۲- فعالیت‌های درس سمینار/تحقیق و تتبع نظری در قالب سه بخش عمده

- شرکت در سخنرانی‌های علمی دانشکده
- شرکت در کلاس های نظری
- انجام تحقیق، تهیه گزارش و ارائه سمینار انجام می شود.

۱۳- ارزیابی دانشجویان بر اساس جدول زیر انجام می گیرد:

نمره	فعالیت
۲	شرکت در جلسات علمی دانشکده
۳	شرکت در کلاس های نظری
۶	ارزیابی استاد سمینار از گزارش کتبی
۴	ارزیابی سرپرست سمینار از گزارش کتبی
۵	ارزیابی سرپرست سمینار از ارائه شفاهی

۱۴- زمان بندی فعالیت های مربوط به درس سمینار در جدول زیر مشخص شده است:

فعالیت	زمان انجام فعالیت
شرکت در جلسات سخنرانی/دفاع	در طول نیمسال اول و دوم تحصیل
انتخاب موضوع سمینار	برای دانشجویان آموزشی-پژوهشی پس از انتخاب استاد راهنما و تعیین زمینه کلی تحقیق پایان نامه و برای دانشجویان آموزش محور از اواسط نیمسال اول تحصیل پس از تعیین استاد سمینار
انجام تحقیق با راهنمایی و نظارت استاد سمینار	در طول نیمسال اول و دوم تحصیل
شرکت در کارگاه اول	اردیبهشت ماه
تدوین گزارش سمینار با نظارت و راهنمایی استاد سمینار	در طول تابستان
ثبت نام در درس	نیمسال سوم
شرکت در کارگاه دوم	هفته آخر شهریور ماه
شرکت در کارگاه آموزش Latex (اختیاری)	هفته اول مهر
تحویل گزارش به استاد سمینار برای بررسی و تایید	تا یک هفته قبل از موعد تحویل گزارش به دفتر (معمولا هفته سوم مهرماه)
تحویل گزارش سمینار و بارگذاری فایل ها	تا موعد تعیین شده (معمولا هفته آخر مهرماه)
ارائه شفاهی سمینار و شرکت در جلسات سایر دانشجویان	در موعد تعیین شده (معمولا هفته آخر مهرماه و هفته اول آبان)

۱۵- دانشجویان می توانند جزئیات مربوط به نحوه ارزیابی گزارش و ارائه شفاهی را از سرپرست سمینار خود جویا شوند.

## شرکت در جلسات علمی دانشکده:

- ۱۶- هر دانشجو باید تا زمان محاسبه نمره درس سمینار (آبان ماه نیمسال سوم تحصیل) در ۸ جلسه علمی (جلسات دفاع و سخنرانی های علمی) دانشکده شرکت نموده باشد. حداقل ۲ و حداکثر ۵ جلسه باید مربوط به «دفاع دانشجویان تحصیلات تکمیلی» دانشکده باشد.
- ۱۷- دانشجویان باید «فرم گواهی شرکت در سمینار/سخنرانی های علمی» خود را پس از پایان بخش عمومی جلسات (شامل پرسش و پاسخ حاضرین)، به نماینده تحصیلات تکمیلی یا مسئول جلسه تحویل دهند تا پس از تایید، توسط خود ایشان یا دفتر تحصیلات تکمیلی بازگردانده شود. تحویل و تایید فرم نباید خللی در فضای علمی و نظم جلسه ایجاد کند.
- ۱۸- دانشجویان پس از ثبت ۸ جلسه در فرم، آن را به سرپرست سمینار تحویل می دهند.

## شرکت در کلاس های نظری:

- ۱۹- دانشجویان کارشناسی ارشد موظفند در کلاس های نظری درس سمینار/تحقیق و تتبع نظری که به صورت کارگاهی طی دو روز (یک روز در اردیبهشت ماه نیمسال دوم تحصیل و یک روز در ابتدای نیمسال سوم تحصیل و هفته آخر شهریورماه) برگزار می شود شرکت نمایند. در کارگاه اول، کلاس ها با سه عنوان ۱- فلسفه و مبانی تحقیق ۲- ابزارهای تحقیق ۳- اخلاق علمی و در کارگاه دوم با سه عنوان ۱- اصول گزارش نویسی ۲- اصول نگارش ۳- اصول ارائه شفاهی، برگزار می شوند.
- ۲۰- در صورت عدم حضور در کلاس های نظری، دانشجو در این درس مردود خواهد شد.

## گزارش کتبی:

- ۲۱- دانشجویان موظفند حداقل یک هفته قبل از تحویل گزارش به دفتر تحصیلات تکمیلی دانشکده، یک نسخه از آن را برای بررسی به استاد سمینار خود ارائه نمایند. استاد سمینار پس از بررسی، با تکمیل «فرم تایید گزارش سمینار» (قابل دریافت از وب سایت دانشکده) گزارش را تایید می نماید. بدیهی است که دانشجویان باید در طول انجام تحقیق به طور مستمر استاد سمینار خود را از روند پیشرفت تحقیق مطلع ساخته و راهنمایی های ایشان را به کار گرفته باشند.
- ۲۲- دانشجویان باید در مهلت مقرر (که هر سال توسط دفتر تحصیلات تکمیلی تعیین می شود و معمولاً اواخر مهرماه است) نسبت به تحویل گزارش کتبی سمینار (به همراه فرم تایید گزارش) و بارگذاری فایل آن در سامانه الکترونیکی دروس اقدام نمایند.
- ۲۳- عدم تحویل گزارش در مهلت مقرر منجر به مردودی دانشجو در درس سمینار خواهد شد.
- ۲۴- علاوه بر فایل pdf گزارش، دانشجویان بایستی فایل word یا TEX گزارش را هم در سامانه الکترونیکی دروس بارگذاری نمایند.
- ۲۵- تعیین نام فایل ها باید بر اساس فرمت استاندارد دانشکده انجام شود.
- ۲۶- رعایت اصول اخلاق علمی (از جمله عدم سرقت علمی و ...) هنگام تدوین گزارش سمینار ضروری است.
- ۲۷- در صورت استفاده از محیط TEX برای تهیه گزارش، ۰/۵ تشویقی به دانشجو تعلق می گیرد.
- ۲۸- برخی موارد مهمی که باید در تهیه گزارش کتبی در نظر گرفته شوند عبارتند از:

- ساختار مناسب گزارش (عنوان، فهرست مطالب، چکیده، کلمات کلیدی، مقدمه، متن اصلی، نتیجه گیری، مراجع)
- رعایت قواعد نگارش
- روانی متن
- انتخاب عناوین مناسب برای بخش ها و فصول
- پاورقی های مناسب

- فرمت شیوه‌نامه تدوین پایان نامه های دانشگاه صنعتی اصفهان (قابل دریافت از وب سایت دانشکده و دانشگاه)
- فرمت مراجع انگلیسی (مطابق استاندارد IEEE و ACM) و فرمت مراجع فارسی
- تعداد مناسب مراجع
- تعداد صفحات گزارش بین ۲۵ تا ۳۰
- چاپ گزارش به صورت دو رو
- نکاتی که در کارگاه گزارش‌نویسی و قواعد نگارش به آنها اشاره شده است.

## **ارائه شفاهی:**

- ۲۹- زمان ارائه شفاهی هر سمینار ۱۵ دقیقه است و پس از آن ۵ دقیقه فرصت پرسش و پاسخ است.
- ۳۰- دانشجویان موظفند در جلسات ارائه شفاهی همه دانشجویان هم‌گروه خود شرکت نمایند.
- ۳۱- موارد مهم در ارزیابی ارائه شفاهی دانشجویان عبارتند از: رعایت زمان ارائه، حضور در جلسات، کیفیت و کمیت اسلایدها، بیان مناسب، تسلط به موضوع، رعایت توازن بین بخش های ارائه و به‌طور کلی رعایت نکاتی که در کارگاه ارائه شفاهی به آنها اشاره گردیده است.