



مجموعه ضوابط تحصیلات تکمیلی

دانشکده برق و کامپیوتر

دانشگاه صنعتی اصفهان

(نسخه ۱۴۰۰/۲/۱۵)

دوره تحصیلی دکترا



شیوه‌نامه اجرایی آیین‌نامه آموزشی دوره تحصیلی دکترا دانشگاه صنعتی اصفهان

(اجرا برای ورودی‌های ۹۸ به بعد)

مقدمه

این شیوه‌نامه بر اساس آیین‌نامه یکپارچه آموزشی دوره های تحصیلی (شماره ۲/۴۳۰۶۹ مورخ ۹۷/۳/۱) و همچنین در راستای بخش‌نامه اجرایی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری در خصوص تفویض اختیار به دانشگاه‌ها (شماره ۲/۲۸۸۷۱۵ مورخ ۱۳۹۵/۱۲/۱۵) تدوین شده است.

ماده ۱. هدف

هدف از این آیین‌نامه انتظام بخشیدن به امور تحصیلی دانشجویان از طریق تعیین چارچوب قانونی برای اجرای هماهنگ، یکپارچه و صحیح برنامه‌های آموزشی و پژوهشی دانشگاه به منظور تربیت نیروی انسانی متخصص، متعهد، آشنا با علم و آخرین دستاوردهای علمی، و منطبق با نیازهای جامعه می باشد. انجام این هدف در راستای بهره‌گیری بهینه از ظرفیت‌های موجود برای ارتقای سطح کیفی آموزش و پژوهش در دوره کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکترای تخصصی است.

ماده ۲. تعاریف

به وب سایت تحصیلات تکمیلی دانشکده برق و کامپیوتر مراجعه شود.

بخش نخست: کلیات و پذیرش

ماده ۳. شرط ورود به دانشگاه، تایید شایستگی‌های عمومی از طریق پذیرفته شدن در آزمون ورودی و یا کسب پذیرش از دانشگاه طبق ضوابط و مقررات مصوب وزارت، دارا بودن مدرک رسمی پایان دوره کارشناسی ارشد مورد تایید وزارت و احراز توانایی در زبان انگلیسی است.

تبصره. شرط لازم ورود به دوره دکترا دارا بودن مدرک زبان از یکی از آزمونهای مندرج در جدول ۱ با حداقل امتیاز لازم در این جدول است. در صورت عدم دارا بودن این شرط در بدو ورود، پذیرفته شده دوره دکترا می‌تواند بطور وضعیت "مشروط در زبان" ثبت نام کند. شرط لازم برای ثبت نام در آزمون جامع آموزشی کسب حد نصاب لازم در زبان انگلیسی است.

جدول ۱. حد نصاب لازم آزمون‌های زبان انگلیسی مورد تایید برای پذیرش قطعی در دوره

دکترا

نام آزمون	IELTS	TOLIMO	MSRT (MCHE)	TOEFL (PBT)	TOEFL (IBT)
حداقل نمره	5.5	520	50	500	60

ماده ۴. آموزش در دانشگاه مبتنی بر نظام واحدی و به زبان فارسی است.

تبصره. دانشگاه اختیار دارد با رعایت نظام آموزش شی، برنامه درسی مصوب را برای دانشجویان خارجی و یا دوره‌های بین‌المللی به زبان انگلیسی ارائه نماید.

ماده ۵. دانشگاه موظف است، برنامه‌های آموزشی و درسی مصوب دانشگاه و یا شورای عالی برنامه‌ریزی آموزشی وزارت را برای دوره‌ای که در آن با مجوز مراجع قانونی دانشجو پذیرفته است، اجرا کند.

تبصره ۱. چگونگی و ترتیب ارائه دروس هر دوره تحصیلی، رشته و یا گرایش با رعایت پیش‌نیاز/هم‌نیاز هر درس طبق برنامه درسی مصوب، بر عهده گروه آموزشی و تایید دانشکده و کمیته برنامه ریزی آموزشی/تحصیلات تکمیلی دانشگاه است.

ماده ۶. آموزش رایگان برای هر دانشجو، در هر دوره تحصیلی صرفاً یک بار امکان پذیر است.

ماده ۷. برنامه‌ریزی و تصمیم‌گیری درباره تقویم آموزشی، چگونگی اعلام و ثبت نمره، زمان حذف و اضافه، نحوه اعتراض به نتایج امتحانات، تاریخ تجدید نظر و غیره طبق دستورالعمل اجرایی مصوب دانشگاه انجام می‌شود.

بخش دوم: مرحله آموزشی

ماده ۸. مدت مجاز تحصیل در دوره دکتری تخصصی حداقل ۶ و حداکثر ۸ نیم‌سال است و تحصیل در این دوره به صورت تمام وقت است. با اتمام سنوات مجاز، امکان تحصیل در آن دوره از دانشجو سلب می‌شود.

تبصره ۱. در صورتی که دانشجو در مدت مقرر دانش آموخته نشود، دانشگاه اختیار دارد به پیشنهاد استاد (استادان) راهنما و تأیید شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده مدت تحصیل وی را حداکثر تا دو نیم‌سال افزایش دهد.

تبصره ۲. در صورتی که دانشجو بنا به عللی خارج از اختیار خود و یا بروز مشکلات غیرقابل پیش‌بینی، در پایان نیم‌سال دهم موفق به اتمام تحصیل نشود، به پیشنهاد

استاد راهنمای دانشجو و تأیید شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده، کمیته منتخب وضعیت دانشجو را بررسی و متناسب با کمیت و کیفیت فعالیت‌های علمی دانشجو، در مورد مدت و نحوه ادامه تحصیل یا اخراج وی تصمیم‌گیری قطعی خواهد نمود. در صورت کسب موافقت کمیته منتخب و نداشتن مشکل نظام وظیفه، دانشجو موظف است از نیمسال دهم به بعد بر اساس قوانین مصوب هیأت امنای دانشگاه شهریه پرداخت نماید.

تبصره ۳. تحصیل هم‌زمان دانشجوی این دوره در همان دوره یا سایر دوره‌های تحصیلی ممنوع است.

ماده ۹. تعداد واحدهای درسی دوره دکتری تخصصی ۳۶ واحد است که از این تعداد، ۱۲ تا ۱۸ واحد آموزشی و ۱۸ تا ۲۴ واحد پژوهشی است (ر ساله دکترا) که در برنامه درسی هر رشته تحصیلی مصوب کمیته برنامه ریزی آموزشی دانشگاه مشخص و لحاظ می‌شود.

تبصره ۱. واحدهای درسی به‌منظور تسلط بر مفاهیم نوین هر رشته و تقویت توان علمی دانشجو برای اجرای فعالیت‌های پژوهشی دوره، با نظر استاد راهنما و تأیید شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده بر اساس برنامه درسی مصوب هر رشته انتخاب می‌شود.

تبصره ۲. معادل‌سازی و پذیرش واحدهای درسی گذرانده شده دانشجو در همین مقطع و در دانشگاه‌های سطح ۱ و ۲ به تشخیص دانشکده امکان‌پذیر است.

تبصره ۳. در صورتی که تعداد واحد دروس معادل‌سازی شده ۸ واحد یا بیشتر باشد، یک نیمسال از سنوات مجاز تحصیلی دانشجو کاسته می‌شود.

تبصره ۴. در صورت نیاز، به پیشنهاد استاد راهنما و تأیید شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده، دانشجو موظف است حداکثر تا ۶ واحد درسی را به‌عنوان "درس‌های

جبرانی" با حداقل نمره ۱۴ بگذرانند. گذراندن این درس‌ها اجباری است اما نمره و واحد آنها در محاسبه میانگین نیمسال و میانگین کل لحاظ نمی‌شود.

تبصره ۵. حداقل و حداکثر تعداد واحد درسی (جبرانی/اصلی) در یک نیمسال به ترتیب ۶ و ۱۰ واحد است. در صورتی که تعداد واحدها به هر دلیل کمتر از ۶ واحد باشد، آن نیمسال به‌عنوان یک نیمسال کامل در نظر گرفته خواهد شد.

ماده ۱۰. نمره ارزشیابی از هر درس به صورت عددی از صفر تا ۲۰ محاسبه می‌شود. حداقل نمره قبولی در هر درس ۱۴ و میانگین کل قابل قبول پس از گذراندن تمام واحدهای آموزشی ۱۶ است.

تبصره ۱. در صورتی که میانگین کل نمرات دانشجو پس از گذراندن تمام واحدهای آموزشی کمتر از ۱۶/۰۰ باشد، دانشجو مجاز است با نظر استاد راهنما فقط در یک نیمسال تحصیلی درس‌هایی را علاوه بر سقف واحدهای درسی برای جبران معدل کل بگذرانند، در غیر این صورت از ادامه تحصیل محروم می‌شود.

تبصره ۲. برای ورود به مرحله ارزیابی جامع، کسب میانگین کل حداقل ۱۶ از تمام دروس دوره الزامی است.

ماده ۱۱. حضور دانشجو در تمام جلسات کلاس دروس دوره‌های تحصیلی حضوری الزامی است.

تبصره ۱. اگر دانشجو در طول یک نیمسال تحصیلی در درسی بیش از سه شانزدهم جلسات کلاس و یا در جلسه امتحان پایان نیمسال همان درس غیبت کند، در آن درس با نمره صفر و یا نمره مردودی دیگری که بر اساس تکالیف و امتحان میان‌ترم محاسبه شده، مردود می‌شود. در صورتی که به تشخیص دانشگاه غیبت دانشجو موجه تشخیص داده شود، آن درس از مجموعه درس‌های آن نیمسال حذف می‌شود.

تبصره ۲. تشخیص موجه بودن غیبت ناشی از بیماری یا سایر مشکلات جسمی مانند بارداری، زایمان، معلولیت، حوادث و غیره بر عهده مرکز بهداشت و درمان دانشگاه است.

تبصره ۳. نحوه حضور دانشجویان در جلسات کلاس درس در دوره‌های نیمه‌حضوری و غیر حضوری طبق دستورالعمل مصوب دانشگاه انجام می‌شود.

ماده ۱۲. پیشرفت تحصیلی دانشجویان در هر درس توسط عضو هیأت علمی یا مدرس همان درس و بر اساس حضور، شرکت در فعالیت‌های کلاسی، انجام تکالیف و نتایج امتحانات ارزیابی می‌شود و بر مبنای عددی بین صفر تا بیست محاسبه می‌شود.

تبصره ۱. برگزاری آزمون پایان ترم کتبی برای درس‌های نظری الزامی است.

تبصره ۲. نمره درس پس از ارسال به اداره کل آموزش، غیر قابل تغییر است.

تبصره ۳. مدرس موظف است، بر گه‌های امتحانی هر درس را به عنوان سابقه درس، حداقل تا دو نیمسال تحصیلی بعد نگهداری نماید.

ماده ۱۳. دانشجوی متقاضی انصراف از تحصیل، باید درخواست انصراف خود را شخصاً و به صورت کتبی با ذکر تاریخ و امضا شده به دانشکده تسلیم کند. دانشجوی مجاز است فقط برای یک بار و تا دو ماه از تاریخ ارائه درخواست، تقاضای انصراف خود را پس بگیرد؛ در غیر این صورت، پس از انقضای این مهلت، حکم انصراف از تحصیل وی صادر می‌شود.

تبصره. تصمیم‌گیری برای بازگشت به تحصیل دانشجوی منصرف از تحصیل، بر مراجع ذیصلاح در دانشگاه است.

ماده ۱۴. عدم مراجعه یا عدم ثبت نام دانشجویان در یک نیمسال تحصیلی به منزله انصراف از تحصیل تلقی می‌شود.

تبصره. در صورتی که قبل از اتمام آن نیم سال تحصیلی، دانشجو درخواست ادامه تحصیل خود را به همراه دلایل لازم ارائه نماید، با تایید استاد راهنما و موافقت شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده و عدم وجود منع آموزشی دیگر، امکان ادامه تحصیل وجود داشته و برای آن نیم سال مرخصی تحصیلی لحاظ می شود. در غیر این صورت انصراف از تحصیل وی صادر می شود.

ماده ۱۵. دانشجو می تواند با موافقت دانشگاه و احتساب سنوات تحصیل، حداکثر دو نیم سال از مرخصی تحصیلی استفاده کند. درخواست دانشجو پس از تأیید استاد راهنما و شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده، برای تصمیم گیری به تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارسال خواهد شد.

تبصره. بررسی سایر مصادیق مرخصی تحصیلی مانند مرخصی زایمان، مرخصی پزشکی در صورت تایید پزشک معتمد دانشگاه، ماموریت همسر یا والدین، با احتساب و یادون احتساب در سنوات تحصیلی در اختیار دانشگاه است.

ماده ۱۶. در شرایط خاص، حذف یک نیم سال تحصیلی با درخواست کتبی دانشجو، تایید دانشکده و تایید دانشگاه قبل از شروع امتحانات و با رعایت احتساب در سنوات تحصیلی امکان پذیر است. حذف ترم تنها یکبار در طول دوره تحصیل امکان پذیر است.

ماده ۱۷. "تغییر رشته" یا "انتقال" دانشجوی دوره دکتری تخصصی در همان دانشگاه یا سایر دانشگاهها (دولتی - غیردولتی) ممنوع است.

ماده ۱۸. در راستای ارتقای توانایی های آموزشی، پژوهشی و اجرایی دانشجویان دوره دکترا، دانشجویان موظف هستند که در امور آموزشی، پژوهشی و اجرایی با دانشکده همکاری کنند. نحوه انجام این کار طی دستورالعملی توسط شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه تدوین و در هیات رئیسه دانشگاه به تصویب می رسد.

بخش سوم: ارزیابی جامع

ماده ۱۹. ارزیابی جامع به منظور ارزیابی قابلیت‌های آموزشی و پژوهشی دانشجو و برای استمرار فعالیت‌های پژوهشی انجام می‌گیرد. ارزیابی جامع دارای دو بخش آموزشی و پژوهشی است و قبولی در آن منوط به موفقیت در هر دو بخش است. عدم موفقیت یا عدم شرکت در هر نوبت در هر بخش به منزله عدم موفقیت در ارزیابی جامع است.

ماده ۲۰. بخش آموزشی ارزیابی جامع، پس از ارائه مدرک قابل قبول زبان انگلیسی مورد تأیید دانشگاه (جدول ۱)، گذراندن حداقل ۱۲ واحد از واحدهای درسی دوره توسط دانشجو و کسب میانگین کل حداقل ۱۶/۰۰ از واحدهای اخذ شده دوره، حداکثر تا پایان نیم سال چهارم تحصیلی، طبق تشخیص و برنامه شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده برگزار می‌شود.

تبصره. ارزیابی بخش پژوهشی صرفاً بعد از موفقیت دانشجو در بخش آموزشی انجام می‌گیرد.

ماده ۲۱. بخش آموزشی ارزیابی جامع در حداقل ۳ درس تحصیلات تکمیلی مرتبط با رشته دانشجو، با اولویت در راستای موضوع تحقیق، به پیشنهاد استاد راهنما و تصویب شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده، به عمل می‌آید. این ارزیابی به صورت کتبی و شفاهی برگزار می‌شود.

ماده ۲۲. شرط قبولی در بخش آموزشی ارزیابی جامع، کسب نمره قبولی در هر ماده درسی آزمون جامع و کسب میانگین کل حداقل ۱۶/۰۰ است. در صورت عدم موفقیت در ارزیابی آموزشی در اولین بار، به شرط رعایت مفاد ماده ۲۳ دانشجو می‌تواند برای بار دوم نیز در ارزیابی شرکت نماید.

ماده ۲۳. در صورت عدم قبولی و یا عدم احراز شرایط شرکت در بخش آموزشی ارزیابی جامع از دانشجو در پنجمین نیم سال تحصیلی ثبت‌نام به عمل نمی‌آید و دانشجو از تحصیل محروم می‌گردد.

ماده ۲۴. هیات ارزیابی جامع آموزشی متشکل از استاد (استادان) راهنما و حداقل سه داور از اعضای هیات علمی دارای حداقل مرتبه استادیاری با ۳ سال سابقه تدریس یا تحقیق در مقطع تحصیلات تکمیلی به انتخاب شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده است.

ماده ۲۵. تصویب طرح پیشنهادی رساله (پروپوزال) پس از گذراندن موفقیت‌آمیز ارزیابی جامع آموزشی، شرط لازم برای اجرای رساله در دوره دکترای تخصصی است.

ماده ۲۶. بخش پژوهشی ارزیابی جامع بر اساس داوری گزارش کتبی و شفاهی دانشجو از میزان و نحوه پیشرفت امر پژوهش توسط هیات ارزیابی در دو نوبت جامع پژوهشی ۱ و جامع پژوهشی ۲ صورت می‌گیرد. ضرورت دارد ارزیابی جامع پژوهشی ۱ حداکثر در پایان نیمسال پنجم و ارزیابی جامع پژوهشی ۲ حداکثر در پایان نیمسال هفتم صورت گیرد. نظر هیات ارزیابی‌کننده به دو صورت "قبول" و یا "رد" است. دریافت نظر "رد" در هر مرحله به‌عنوان مردودی در ارزیابی جامع محسوب می‌شود. در صورت مردودی در هر یک از ارزیابی‌های پژوهشی ۱ یا ۲، برای برگزاری مجدد ارزیابی پژوهشی نیازی به برگزاری مجدد ارزیابی آموزشی نخواهد بود.

ماده ۲۷. هدف اصلی از آزمون جامع پژوهشی ۱ دفاع از پروپوزال رساله دکترا، و هدف از آزمون جامع پژوهشی ۲ اطمینان از پیشرفت رساله دکترا در راستای موضوع رساله در حضور هیأت داوران است.

تبصره. رویکردها و سیاست‌های کلان برای جهت‌دهی به محورهای مطالعاتی و تحقیقاتی دانشجویان در انتخاب موضوع و نگارش رساله از سوی معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه تعیین و ضوابط و شرایط اختصاصی انجام آن در قالب رساله را شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه تصویب می‌کند.

ماده ۲۸. هیأت ارزیابی‌های جامع پژوهشی متشکل از استاد (استادان) راهنما، استاد (استادان) مشاور و حداقل دو نفر داور از اعضای هیأت علمی دارای حداقل مرتبه

استادپاری با حداقل ۳ سال سابقه فعالیت در دوره‌های تحصیلات تکمیلی به انتخاب شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده است. حداقل یکی از داوران ارزیابی جامع پژوهشی ۲ باید دارای مرتبه دانشیار به بالا و از خارج دانشگاه انتخاب شود.

ماده ۲۹. در صورت عدم قبولی و یا عدم احراز شرایط شرکت در ارزیابی جامع پژوهشی ۱ تا پایان نیمسال پنجم و در ارزیابی جامع پژوهشی ۲ تا پایان نیمسال هفتم، از دانشجو ثبت‌نام به عمل نمی‌آید و دانشجو از تحصیل محروم می‌شود.

تبصره: در صورتی که محرومیت از تحصیل دانشجو بر اساس مواد ۲۳ یا ۲۹ ناشی از عدم رعایت زمانبندی و کسر سنوات مربوطه باشد، به پیشنهاد استاد راهنمای دانشجو و تأیید شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده، کمیته منتخب، وضعیت دانشجو را بررسی و متناسب با کمیت و کیفیت فعالیت‌های علمی دانشجو، در مورد نحوه ادامه تحصیل یا اخراج وی تصمیم‌گیری قطعی خواهد نمود. در صورت کسب موافقت کمیته منتخب و نداشتن مشکل نظام وظیفه، به دانشجو فقط یک نیمسال مهلت داده می‌شود تا آن مرحله ارزیابی جامع را با موفقیت سپری کند. ضمناً دانشجو باید برای این نیمسال بر اساس قوانین مصوب دانشگاه شهریه پرداخت نماید. در صورت موفقیت دانشجو در ارزیابی جامع مذکور در آن نیمسال و در صورتی که سنوات مجاز وی به پایان نرسیده باشد، برای انجام هر یک از آزمون‌های جامع مرحله بعدی یک نیمسال مهلت زمانی برای دانشجو لحاظ می‌شود که برای دانشجوی دکترای مشمول آموزش رایگان، بدون نیاز به پرداخت شهریه است.

بخش چهارم: استاد راهنما

ماده ۳۰. استاد راهنما از میان اعضای هیات علمی دانشکده، به تقاضای دانشجو و موافقت کتبی استاد راهنما پس از تصویب گروه، برای تأیید نهایی به شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده معرفی می‌شود.

ماده ۳۱. دانشجو موظف است حداکثر تا پایان نیم سال اول تحصیل، استاد راهنما و موضوع کلی رساله مورد نظر خود را معرفی نماید. حداکثر دو ماه پس از معرفی، با تأیید شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده، استاد راهنما تعیین می شود. تا زمانی که استاد راهنما تعیین نشده است، مدیر گروه و در صورت عدم وجود گروه آموزشی، سرپرست تحصیلات تکمیلی دانشکده وظایف استاد راهنما را بر عهده می گیرد.

ماده ۳۲. استاد راهنما باید حداقل دارای مرتبه استادیاری با حداقل سه سال سابقه تدریس در دوره های تحصیلات تکمیلی باشد و راهنمایی حداقل دو پایان نامه کارشناسی ارشد دفاع شده را نیز عهده دار بوده باشد.

ماده ۳۳. در صورت نیاز، مسؤلیت راهنمایی رساله دانشجو می تواند به عهده بیش از یک استاد راهنما باشد، مشروط بر این که استاد راهنمای اول (اصلی) حداقل ۶۰ درصد مسؤلیت هدایت رساله را بر عهده داشته باشد.

تبصره. در شرایط خاص انتخاب استاد راهنمای مشترک با رعایت ماده ۳۲ حداکثر مشارکت ۴۰٪ و تأیید کمیته منتخب از خارج دانشگاه صنعتی اصفهان بلامانع است.

ماده ۳۴. به پیشنهاد استاد (استادان) راهنما و با تأیید گروه آموزشی و شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده، حداقل یک و حداکثر سه نفر از اعضای هیأت علمی با مرتبه حداقل استادیاری یا متخصصان حرفه ای با تخصص مرتبط به عنوان "استاد مشاور" رساله دانشجو تعیین می شوند. در مواردی که بیش از یک استاد راهنما وجود دارد، استثنائاً داشتن استاد مشاور الزامی نیست.

ماده ۳۵. دانشجو موظف است بلافاصله پس از تعیین استاد راهنما و موضوع رساله، فعالیت پژوهشی خود را آغاز کند. پیشنهادیه رساله باید حداکثر تا پایان نیمسال پنجم تحصیلی دانشجو به تصویب شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده برسد.

ماده ۳۶. دانشجو مجاز است پس از قبولی در ارزیابی جامع پژوهشی ۱ و با تأیید شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده برای ادامه فعالیت های پژوهشی خود طبق

آیین‌نامه مصوب وزارت در مدت مجاز تحصیلی، دوره‌ای را با عنوان فرصت تحقیقاتی در یکی از موسسه‌های علمی تحقیقاتی معتبر خارجی یا داخلی سپری نماید.

بخش پنجم: دفاع و ارزیابی از رساله

ماده ۳۷. دانشجوی پس از تدوین رساله و مشروط بر تأیید استاد/استادان راهنما و مشاور و به شرط حداقل کفایت دستاوردهای علمی، مجاز است در حضور هیأت داوران از رساله خود دفاع کند.

ماده ۳۸. دفاع از رساله مشروط به اخذ پذیرش/ چاپ حداقل یک مقاله تحقیقی کامل، مبتنی بر رساله در نشریات ادواری دارای نمایه معتبر بین‌المللی ISI و به زبان انگلیسی است. دانشجوی می‌تواند با احراز ماده ۳۷ و یکی از شروط زیر از رساله خود دفاع نماید:

الف) اخذ پذیرش چاپ و یا انتشار یک مقاله در مجلات با درجه Q1

ب) اخذ پذیرش چاپ و یا انتشار یک مقاله در مجلات با درجه حداقل Q3 و یک مقاله علمی - پژوهشی معتبر

ج) در شرایط خاص دانشجوی می‌تواند با داشتن پذیرش چاپ و یا انتشار یک مقاله با درجه Q2 یا Q3 نیز از رساله خود دفاع نماید. در این حالت درجه رساله نمی‌تواند عالی ارزشیابی شود.

تبصره ۱. در شرایط خاص و با تایید شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده و تشخیص مدیر پژوهشی دانشگاه، ثبت اختراع بین‌المللی می‌تواند جایگزین مقاله ISI شود.

تبصره ۲. در شرایط خاص و با تایید شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده و تشخیص مدیر پژوهشی دانشگاه، تولید دانش فنی، ثبت اختراع تایید شده توسط سازمان پژوهش‌های علمی و صنعتی، و ارائه فن‌آوری منجر به ساخت یا اجرا که به ارتقاء یا

حل مشکلی از صنعت یا کشور منجر شود، ارزیابی و تایید شده توسط مراجع ذیصلاح می‌تواند جایگزین مقاله غیر ISI شود.

ماده ۳۹. هیأت داوران دفاع از رساله شامل استاد (استادان) راهنما و مشاور به‌علاوه سه نفر داور منتخب شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده در زمینه رشته موردنظر با مرتبه حداقل استادیاری می‌باشد. حداقل یکی از داوران باید دارای مرتبه دانشیاری یا بالاتر بوده و از خارج دانشگاه باشد.

تبصره: ریاست جلسه دفاع بر عهده سرپرست تحصیلات تکمیلی دانشکده یا نماینده وی (در هر صورت به‌غیر از اعضای هیأت داوران) بدون حق رأی است. نماینده‌ای از مرکز تحصیلات تکمیلی دانشگاه بدون حق رأی و به‌عنوان ناظر در جلسه حضور خواهد داشت.

ماده ۴۰. ارزشیابی رساله بر اساس کیفیت علمی پژوهش انجام شده، میزان نوآوری، چگونگی دفاع از یافته‌های پژوهشی، نحوه نگارش رساله، یافته‌ها و برون‌دادهای پژوهشی صورت می‌گیرد. نمره رساله در میانگین کل محاسبه نمی‌شود و ارزشیابی آن به صورت کیفی و به شرح زیر انجام می‌شود:

-مردود (کمتر از ۱۶).

-قبول با درجه: خوب (۱۶ تا ۱۷/۹۹)، خیلی خوب (۱۸ تا ۱۸/۹۹) و یا عالی (۱۹ تا ۲۰).

تبصره. چنانچه ارزشیابی رساله، مردود اعلام شود، با تشخیص و تایید هیأت داوران حداکثر یک نیمسال تحصیل به دانشجو اجازه داده می‌شود تا پس از اعمال نظرات اصلاحی هیأت داوران، یک بار دیگر در جلسه دفاع شرکت و از رساله خود دفاع کند.

بخش ششم: دانش آموختگی

ماده ۴۱. ملاک دانش آموختگی، گذراندن کلیه واحدهای دوره، داشتن میانگین کل حداقل ۱۶، موفقیت (قبولی) در دفاع از رساله و ارائه تاییدیه انجام اصلاحات مورد نظر هیات داوران است.

تبصره: صدور گواهی و مدرک منوط به تحویل به موقع نسخه‌های تأیید شده رساله و دیگر مدارک مرتبط به دانشکده و انجام مراحل اداری مربوطه است.

تبصره. تاریخ دانش آموختگی، روز دفاع با کسب درجه قبولی از رساله است.

ماده ۴۲. در موارد زیر دانشجو از ادامه تحصیل در دوره دکترا محروم می‌شود:

الف- میانگین نمره‌های درس‌هایی که در کل دوره آموزشی خود اخذ کرده است (با رعایت ماده ۱۰) کمتر از ۱۶/۰۰ شود.

ب- صلاحیت علمی دانشجو پس از دو بار ارزیابی جامع احراز نشود.

ج- عدم شرکت یا عدم احراز شرایط شرکت در هر یک از ارزیابی‌های جامع تا مهلت‌های زمانی تعیین شده در این شیوه‌نامه با رعایت تبصره ذیل ماده ۲۹

د- رساله دانشجو با رعایت تبصره ذیل ماده ۴۰ "مردود" ارزیابی شود.

ه- مدت مجاز تحصیل دانشجو با رعایت تبصره ذیل ماده ۸ به پایان برسد.

تبصره: در صورت محروم شدن یا انصراف دانشجو از ادامه تحصیل در دوره دکترا، دانشگاه با رعایت ضوابط و مقررات مربوطه، فقط گواهی گذراندن واحدهای درسی را به وی اعطا می‌نماید.

ماده ۴۳. چنانچه دانشجو در حین تحصیل و انجام پژوهش و تدوین رساله مرتکب تخلف علمی (مانند دستبرد ادبی، جعل، تقلب، کپی برداری و ...) شود و تخلف او از سوی دانشگاه تایید شود، از ادامه تحصیل محروم و اخراج می‌شود.

تبصره. احراز و اثبات تخلف علمی دانشجو پس از اتمام تحصیلات از سوی دانشگاه، منجر به ابطال مدرک تحصیلی صادر شده خواهد شد.

ماده ۴۴. دانشگاه می‌تواند بخشی از اختیارات خود در این آیین‌نامه را به گروه آموزشی، شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده و یا کمیته منتخب، تفویض کند.

ماده ۴۵. م. مسؤولیت حسن اجرای این شیوه‌نامه و پاسخگویی قانونی مترتب به آن بر عهده واحدهای مختلف دانشگاه و نظارت بر اجرا و تفسیر مفاد آن بر عهده حوزه معاونت آموزشی دانشگاه است.

ماده ۴۶. شیوه‌نامه اجرایی آیین‌نامه آموزشی دوره دکتری تخصصی دانشگاه صنعتی اصفهان در ۴۶ ماده و ۳۴ تبصره در تاریخ ۱۳۹۷/۴/۲۵ در شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه برای دانشجویان ورودی سال ۱۳۹۷ و ما بعد به تصویب رسید و از نیم‌سال اول سال تحصیلی ۹۸-۹۷ لازم‌الاجرا است.

مجموعه ضوابط داخلی تحصیلات تکمیلی

دانشکده برق و کامپیوتر (نسخه ۹۸/۹/۲)

دوره تحصیلی دکترا

- دانشجویان دکترای ورودی ۹۸ و ماقبل دانشکده برق و کامپیوتر باید یکی از شش درس خود را از دانشکده‌های دیگر اخذ نمایند. اخذ دروسی که درس همنام یا مشابه آنها در دانشکده برق و کامپیوتر ارائه می‌شود مجاز نیست. درس خارج از دانشکده باید مورد تایید استاد راهنما و شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده باشد. دانشجوی باید «فرم تایید درس خارج از دانشکده دانشجویان دکترا» را قبل از انجام ثبت نام تکمیل نموده و به دفتر تحصیلات تکمیلی دانشکده تحویل دهد و صرفاً پس از تأیید شورای تحصیلات تکمیلی نسبت به ثبت نام در آن درس اقدام نماید.
- دانشجویان دکترای ورودی ۹۹ به بعد می‌توانند با مشورت و تایید استاد راهنما درس خارج از دانشکده اخذ کنند و توصیه می‌شود دانشجویان از این امکان برای درک عمیق‌تر جنبه‌هایی از مطالعات خود در دوره دکترا و یا جنبه‌هایی که در آینده در زندگی حرفه‌ای آنها بکار می‌رود، استفاده کنند ولی در این زمینه الزامی ندارند.
- برای دانشجویان دکترا ورودی ۹۴ به بعد درخواست اخذ درس خارج از گروه به جای درس خارج از دانشکده، قابل بررسی است. بدین منظور دانشجوی باید درخواست خود را با ذکر دلایل و تایید استاد راهنما، قبل از ثبت نام مقدماتی به دفتر تحصیلات تکمیلی دانشکده تحویل دهد و صرفاً در صورت موافقت شورای تحصیلات تکمیلی اقدام به اخذ درس خارج از گروه به جای درس خارج از دانشکده نماید.
- بر اساس سوابق تحصیلی دانشجویان دکترا ممکن است برخی دروس جبرانی توسط شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده تعیین شود. از آن جمله، دانشجویان دکترایی که گرایش کارشناسی‌ارشد و دکترای آنها یکسان نیست باید درس‌هایی را به عنوان دروس جبرانی بگذرانند. این دانشجویان باید در شروع تحصیل درخواست خود را برای تعیین لیست دروس جبرانی همراه با کارنامه مقطع

کارشناسی ارشد به دفتر تحصیلات تکمیلی ارائه نمایند تا توسط شورای تحصیلات تکمیلی بررسی شود. دانشجویان دکترا باید هنگام انتخاب درس خود، به مواد امتحانی ارزیابی جامع آموزشی (درس اجباری گرایش در مقطع کارشناسی ارشد) توجه کافی داشته باشند.

- در صورت موافقت مرکز تحصیلات تکمیلی دانشگاه با ادامه تحصیل دانشجوی پس از ترم ۱۰ (یا سنوات مجاز)، پرداخت شهریه تابع مقررات دانشگاه خواهد بود. اخذ درس به صورت «معرفی به استاد خارج از دانشگاه» مجاز نیست.

- با توجه به زمان بر بودن فرآیند تعیین داور، محدودیت‌های مربوط به سفر استادان خارج از دانشگاه، لزوم ایجاد فرصت کافی برای داوری رساله (حداقل یک ماه)، لزوم انجام اصلاحات مورد نظر کمیته داوری و عدم امکان تغییر داور تعیین شده، اکیدا توصیه می‌شود که دانشجویان دکترا فرآیند برگزاری جلسه دفاع (ارائه رساله و فرم اعلام آمادگی دفاع) را **حداقل سه ماه زودتر از زمان مورد انتظار برای فارغ التحصیلی** شروع نمایند. به‌طور مشخص شروع این فرآیند در ایام تابستان با موانع بیشتری روبروست.

- دانشکده مجاز به ارائه هیچ‌گونه گواهی مربوط به برگزاری جلسه دفاع یا فارغ‌التحصیلی به دانشجویان نیست. مسؤلیت صدور هر گونه گواهی به عهده مرکز تحصیلات تکمیلی/اداره کل آموزش دانشگاه است.

- لیست فرم‌ها و قالب‌های مربوط به دانشجویان دکترا عبارتند از:

- فرم ثبت‌نام
- فرم پذیرش
- فرم مشخصات شخصی دانشجویان
- فرم قابلیت‌های فناورانه
- فرم تعیین استاد راهنمای دانشجویان دکترا
- فرم تایید درس خارج از دانشکده دانشجویان دکترا

- فرم ثبت نام مقدماتی دانشجویان تحصیلات تکمیلی دانشکده برق و کامپیوتر
- فرم تایید درس اضافه بر ثبت نام مقدماتی
- فرم پیشنهاد مواد امتحانی آزمون کتبی ارزیابی جامع آموزشی دانشجویان دکترا
- قالب گزارش پیشنهاد موضوع تحقیق رساله دکتری-ارزیابی پژوهشی ۱
- فرم پیشنهاد استاد راهنما/مشاور پایان نامه/رساله از خارج از دانشکده
- فرم درخواست برگزاری جلسه ارزیابی جامع پژوهشی ۲
- قالب گزارش پیشرفت تحقیق رساله دکتری-ارزیابی پژوهشی ۲
- فرم اعلام آمادگی دفاع از رساله دکترا
- فرم تایید نسخه نهایی و انجام اصلاحات رساله دکترا قبل از تکثیر و صحافی
- فرم درخواست‌های متفرقه دانشجویان تحصیلات تکمیلی

ارزیابی جامع آموزشی-پژوهشی

- ۱- ارزیابی جامع دانشجویان دکترا شامل دو بخش آموزشی و پژوهشی است و قبولی در هر دو بخش آن الزامی است. ارزیابی جامع پژوهشی خود شامل دو مرحله است.
- ۲- عدم قبولی در هر بخش/مرحله به منزله مردودی در ارزیابی جامع است. فقط یک بار مردودی در ارزیابی جامع (آموزشی یا پژوهشی ۱ یا پژوهشی ۲) مجاز است و مردودی دوم در هر بخش/مرحله که باشد منجر به اخراج دانشجو می‌شود.
- ۳- ارزیابی جامع پژوهشی ۱ به منزله ارزیابی موضوع پیشنهادی دانشجو برای تحقیق رساله دکترا (پروپوزال) و ارزیابی جامع پژوهشی ۲ به منزله ارزیابی پیشرفت

دانشجو در زمینه موضوع تحقیق (که در ارزیابی جامع پژوهشی ۱ تصویب شده) است.

۴- محدودیت مربوط به فاصله زمانی بین ارزیابی های جامع و دفاع از رساله دانشجویان دکترا به صورت زیر است:

- ارزیابی جامع آموزشی باید حداکثر تا اوایل نیمسال چهارم تحصیل دانشجو انجام شود.
- جلسه ارزیابی جامع پژوهشی ۱ باید حداکثر یک سال بعد از قبولی در ارزیابی جامع آموزشی برگزار شود.
- جلسه ارزیابی جامع پژوهشی ۲ باید حداقل ۶ ماه پس از درخواست برگزاری جلسه ارزیابی جامع پژوهشی ۱ و حداکثر یک سال بعد از قبولی در ارزیابی جامع پژوهشی ۱ برگزار شود.
- در هر صورت ارزیابی پژوهشی ۲ باید قبل از شروع نیمسال هشتم تحصیل و دفاع از رساله باید حداقل ۶ ماه پس از درخواست برگزاری جلسه ارزیابی جامع پژوهشی ۲ انجام شود.
- رعایت سنوات مجاز دوره دکترا (حداقل ۶ و حداکثر ۸ نیمسال تحصیلی) الزامی است.

۵- عدم رعایت هر یک از موعدهای ارزیابی جامع، می تواند یک بار مردودی دانشجو در ارزیابی جامع محسوب شود.

۶- در صورت مردودی در هر بخش/مرحله از ارزیابی جامع، دانشجو حداکثر ۶ ماه فرصت دارد درخواست تکرار آن ارزیابی را به تحصیلات تکمیلی دانشکده ارائه نماید و لازم است در زمان تعیین شده در ارزیابی شرکت نموده و نمره قبولی کسب نماید. در غیر این صورت، برای بار دوم مردود و در نتیجه اخراج خواهد شد.

الف- ارزیابی جامع آموزشی

۱- دانشجو باید قبل از ثبت نام در ارزیابی جامع آموزشی، در درس «زبان با کد ۹۰۱۰۷۰۹» ثبت نام نماید و با کسب نمره قبولی در یکی از آزمون های زبان انگلیسی (طبق جدول زیر برای ورودی ۹۴ و قبل از آن و طبق آخرین مصوبه دانشگاه برای ورودی ۹۵ به بعد)، در این درس قبول شود.

TOEFL		MCHE	TOLIMO	IELTS	نام آزمون
PBT	IBT				
	500	50	520	5.5	حداقل نمره قبولی
	60				

۲- اکیدا توصیه می شود که دانشجویان از شروع تحصیل برای شرکت و قبولی در آزمون زبان انگلیسی برنامه ریزی کنند و حداکثر تا پایان نیمسال دوم تحصیل نمره قبولی داشته باشند.

۳- بخش آموزشی ارزیابی جامع، پس از قبولی دانشجو در درس زبان و گذراندن حداقل ۱۲ واحد درسی طبق برنامه دانشکده و داشتن معدل حداقل ۱۶ برگزار می شود. بدین منظور لازم است دانشجو در درس «ارزیابی جامع آموزشی با کد ۹۰۱۰۷۳۰» ثبت نام نماید. توجه شود که شرط لازم برای شرکت در آزمون جامع دکترا، اخذ درس آزمون جامع توسط دانشجو در سیستم گلستان است.

۴- مهلت انجام ارزیابی جامع آموزشی، تا پایان نیمسال چهارم تحصیلی دانشجو است.

۵- ارزیابی جامع آموزشی به صورت کتبی و دو نوبت در سال، مهرداد و بهمن ماه، برگزار می شود و هر دانشجو باید در ۳ ماده امتحانی شرکت نماید. دو درس به

انتخاب دانشجویان از مجموعه دروس اجباری گرایش در مقطع کارشناسی ارشد و یک درس به انتخاب شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده از بین سه درس پیشنهادی دانشجویان که در مقطع دکترا در دانشگاه صنعتی اصفهان گذرانده و به تایید استاد راهنما رسیده، تعیین می‌شود. لازم نیست دانشجویان همه دروس اجباری گرایش را گذرانده باشند.

۶- در امتحان کتبی، متوسط زمان پاسخگویی به سؤال‌ها هر ماده امتحانی حدود ۷۵ دقیقه است. امتحان به صورت کتاب بسته (بدون استفاده از برگه فرمول و ...) برگزار می‌شود. در صورت لزوم استادان ممتحن، اطلاعات و فرمول‌های لازم را در برگه سؤال‌ها ارائه می‌نمایند.

۷- اگرچه ارزیابی جامع آموزشی شامل دو بخش کتبی و شفاهی است، به تصمیم شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده اگر میانگین نمره دانشجویان در آزمون کتبی ۱۷ یا بیشتر باشد، دانشجویان از شرکت در امتحان شفاهی معاف می‌شوند و در ارزیابی جامع آموزشی «قبول» اعلام می‌شود. اگر میانگین نمره دانشجویان در آزمون کتبی کمتر از ۱۴ باشد، دانشجویان بدون برگزاری آزمون شفاهی در ارزیابی جامع آموزشی «مردود» می‌شوند. اگر میانگین نمره دانشجویان در آزمون کتبی بین ۱۴ تا ۱۷ باشد، دانشجویان باید در آزمون شفاهی هر سه ماده امتحانی شرکت کنند (با حضور همه استادان ممتحن و استاد/استادان راهنما) و صرفاً در صورتی که میانگین نمرات کتبی و شفاهی ۳ ماده امتحانی ۱۶ یا بیشتر شود (نمره استاد/استادان راهنما هم در محاسبه میانگین در نظر گرفته می‌شود)، در ارزیابی جامع آموزشی قبول خواهد شد.

ب- ارزیابی جامع پژوهشی ۱

- ۱- دانشجو حداکثر تا یک سال پس از قبولی در ارزیابی جامع آموزشی باید در ارزیابی جامع پژوهشی ۱ شرکت نماید و از موضوع تحقیق رساله دکتری خود دفاع کند. بدین منظور لازم است دانشجو در درس «ارزیابی جامع پژوهشی ۱ با کد ۹۰۱۰۷۴۰» ثبت نام نماید.
- ۲- جلسه ارزیابی جامع پژوهشی ۱ در دو بخش ارائه سمینار و پرسش و پاسخ برگزار می شود. در حالت عادی، جلسه ارزیابی جامع پژوهشی ۱ به صورت «خصوصی» برگزار می شود. با این وجود، استاد راهنما اختیار دارد برخی دانشجویان/اعضای هیأت علمی را به جلسه دعوت نموده یا حتی اعلان عمومی نماید.
- ۳- سمینار ارزیابی جامع پژوهشی ۱ در مدت زمان ۲۵-۳۰ دقیقه ارائه می شود.
- ۴- گزارش باید طبق «شیوه نامه تدوین گزارش پیشنهاد موضوع تحقیق رساله» (قابل دریافت از وبسایت دانشکده) تهیه شود.
- ۵- متن گزارش باید حدود ۱۵ صفحه (با فونت ۱۲ B Zar یا B Nazanin) و خلاصه آن بین ۱/۵ تا ۲ صفحه (شامل کلیه قسمت های کلیدی گزارش) تهیه شود. همچنین تمام جداول ابتدا و انتهای گزارش باید تکمیل شود.
- ۶- دانشجو باید گزارش ارزیابی جامع پژوهشی ۱ را حداقل دو هفته قبل از زمان ارزیابی به استادان داور تحویل دهد.
- ۷- تایید گزارش توسط همه استادان راهنما و مشاور الزامی است.
- ۸- دانشجویان می توانند با بررسی «فرم داور ارزیابی جامع پژوهشی ۱ دانشجویان دکتری» (قابل دریافت از وبسایت دانشکده) جنبه های مهمی را که ارزیابی بر اساس آنها انجام می شود، در تدوین گزارش و ارائه سمینار مد نظر قرار دهند.
- ۹- ثبت نتیجه «قبولی» در سیستم گلستان منوط به انجام اصلاحات، تایید استادان راهنما/مشاور و استاد/استادان داور و تحویل نسخه نهایی (تایید شده) گزارش به دفتر تحصیلات تکمیلی دانشکده و بارگذاری فایل آن با فرمت pdf در سامانه الکترونیکی دروس است.

ج- ارزیابی جامع پژوهشی ۲

- ۱- دانشجو باید حداقل ۶ ماه پس از درخواست برگزاری جلسه ارزیابی جامع پژوهشی ۱ و حداکثر یک سال بعد از قبولی در ارزیابی جامع پژوهشی و قبل از شروع نیمسال هشتم تحصیل، در ارزیابی جامع پژوهشی ۲ شرکت نموده و از پیشرفت تحقیق رساله دکتری خود (در جهت اهداف تعیین شده در پروپوزال) دفاع نماید. بدین منظور لازم است دانشجو در درس «ارزیابی جامع پژوهشی ۲ با کد ۹۰۱۰۷۵۰» ثبت نام نماید.
- ۲- برای برگزاری ارزیابی پژوهشی ۲ حداقل ۵۰ درصد تحقیق رساله باید انجام شده باشد.
- ۳- پذیرش یا چاپ مقاله شرط انجام ارزیابی جامع پژوهشی ۲ نیست.
- ۴- جلسه ارزیابی جامع پژوهشی ۲ در دو بخش ارائه سمینار و پرسش و پاسخ و به صورت «عمومی» برگزار می شود. آخرین بخش جلسه، پرسش و پاسخ کمیته داوری، به صورت «خصوصی» برگزار می شود.
- ۵- دانشجو موظف به اعلان عمومی جلسه ارزیابی پژوهشی ۲، یک هفته قبل از برگزاری جلسه است.
- ۶- سمینار ارزیابی جامع پژوهشی ۲ در مدت زمان ۲۵-۳۰ دقیقه ارائه می شود.
- ۷- گزارش باید طبق «شیوه نامه تدوین رساله دکترا» حداکثر در ۴۰ صفحه (با فونت ۱۲ B Zar یا B Nazanin) تهیه شود. گزارش باید با مرور مختصری بر اهداف تعیین شده در پروپوزال آغاز شده و سپس بر پیشرفت‌ها/ دستاوردهای تحقیق رساله دکترا متمرکز شود. مقاله پذیرفته شده مستخرج از رساله (در صورت وجود)، باید ضمیمه گزارش شود.
- ۸- دانشجو باید حداقل چهار هفته قبل از زمان برگزاری ارزیابی، گزارش ارزیابی جامع پژوهشی ۲ خود که به تایید استاد/ استادان راهنما و مشاور رسیده است، به دفتر تحصیلات تکمیلی تحویل دهد.
- ۹- استاد/ استادان مشاور باید قبل از انجام ارزیابی پژوهشی ۲ تعیین شده باشند و گزارش را تایید نمایند.

- ۱۰- تایید گزارش توسط استاد/ استادان راهنما و مشاور الزامی است.
- ۱۱- ثبت نتیجه «قبولی» در سیستم گلستان منوط به انجام اصلاحات، تایید استادان راهنما/مشاور و استاد/ استادان داور و تحویل نسخه نهایی گزارش (تایید شده) به دفتر تحصیلات تکمیلی دانشکده و بارگذاری فایل آن با فرمت pdf و در سامانه الکترونیکی دروس است.
- ۱۲- به شرط تایید کمیته داوری، تغییرات احتمالی در اهداف یا عنوان پروپوزال فقط در این مرحله امکان پذیر است و بعد از آن هیچ تغییری در عنوان یا اهداف رساله امکان پذیر نیست.

همکاری دانشجویان دکترا دانشکده برق و کامپیوتر در امور آموزشی، پژوهشی، دانشجویی

- ۱- به منظور افزایش توانمندی‌ها و تجارب دانشجویان دکترا در زمینه فعالیت‌های حرفه‌ای اعضای هیأت علمی و همچنین ارتقای کیفیت آموزش و پژوهش در دانشکده برق و کامپیوتر، هر دانشجوی دکترا دانشکده موظف است در طول تحصیل خود در زمینه‌های آموزشی، پژوهشی (غیر از تحقیق رساله)، یا دانشجویی با دانشکده همکاری داشته باشد. میزان همکاری حداقل معادل با ۹ واحد برای دانشجویان روزانه و ۳ واحد برای دانشجویان نوبت دوم و پژوهش محور باید باشد. صدور صورت جلسه دانش آموختگی منوط به این همکاری است. همکاری دانشجویان باید حداقل در طول ۲ نیمسال تحصیلی (در طول دوره تحصیل) انجام پذیرد.

- ۲- در پایان هر نیمسال گواهی همکاری رضایت‌بخش و واحد معادل آن توسط یکی از افراد زیر که همکاری دانشجویی تحت نظر یا به درخواست وی صورت گرفته برای تایید و ثبت در پرونده دانشجو به دفتر تحصیلات تکمیلی ارائه می‌شود:
- اعضای هیأت علمی مسؤول آزمایشگاه‌های آموزشی دانشکده
 - مدرسین دروس دانشکده
 - معاونان آموزشی، پژوهشی، دانشجویی یا سرپرست تحصیلات تکمیلی دانشکده
 - مدیران گروه‌های آموزشی دانشکده.
- ۳- واحد معادل برخی از انواع همکاری‌ها در جدول ۱ مشخص شده است. واحد معادل سایر همکاری‌ها توسط شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده تعیین می‌شود. در چنین مواردی پیشنهاد همکاری و واحد معادل آن باید قبل از شروع همکاری به تصویب شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده برسد. امکان همکاری با دانشکده در موضوع‌های متفاوت از یک نوع مندرج در جدول زیر وجود دارد (مثلا در ارائه دو درس متفاوت با دانشکده همکاری داشته باشند).
- ۴- همکاری دانشجویان روزانه باید حداقل در ۲ نوع متفاوت (مندرج در جدول زیر) و حداقل در طول ۲ نیمسال تحصیلی (در طول دوره تحصیل) انجام پذیرد. در صورتی که همه همکاری دانشجویی فقط از یک نوع باشد (مثلا ارائه درس کارشناسی)، باید حداقل در دو موضوع مختلف (مثلا دو درس متفاوت) انجام شود. حداقل نیمی از همکاری دانشجویی باید از نوع آموزشی باشد.
- ۵- دانشجویان دکترایی که به علت نیاز دانشکده، به ارائه دروس مجازی اقدام می‌کنند در صورت تایید معاون آموزشی دانشکده، تعداد واحدهای آن درس جزو واحدهای موظفی همکاری دوره دکترای آن‌ها محاسبه می‌شود.

جدول ۱: واحد معادل برخی از همکاری‌های دانشجویان دکترا

واحد معادل	نوع همکاری
۴ واحد	ارائه درس ۳ واحدی دوره کارشناسی برای اولین بار
۳ واحد	ارائه درس تکراری ۳ واحدی دوره کارشناسی
۱/۵ واحد	همکاری در ارائه آزمایشگاه ۱ واحدی دوره کارشناسی یا تحصیلات تکمیلی
۱ واحد	بازنگری در دستور کار آزمایشگاه ۱ واحدی دوره کارشناسی
۲ واحد	تدوین دستور کار جدید آزمایشگاه ۱ واحدی دوره کارشناسی
۳ واحد	راه اندازی آزمایشگاه جدید ۱ واحدی دوره کارشناسی
۱ واحد	ارائه کلاس حل تمرین دوره کارشناسی (حداقل ۸ جلسه در یک نیمسال)
۱/۵ واحد	ارائه کلاس حل تمرین دوره تحصیلات تکمیلی (حداقل ۸ جلسه در یک نیمسال)
حداکثر ۲ واحد	همکاری در تدوین محتوای درس ۳ واحدی دوره کارشناسی یا تحصیلات تکمیلی
حداکثر ۱ واحد	تصحیح تکالیف درس ۳ واحدی دوره کارشناسی یا تحصیلات تکمیلی
حداکثر ۲ واحد	برگزاری کنفرانس، مسابقه و ...، همکاری با مجلات دانشکده، راه اندازی اردو، بازدید و ...

مقاله مستخرج از رساله و شرایط لازم برای برگزاری جلسه دفاع و کسب درجه عالی

۱- در مورد مقاله‌هایی که به عنوان «مقاله مستخرج از رساله دکترا» همراه با رساله برای بررسی و صدور مجوز دفاع به شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده تحویل داده می‌شود، علاوه بر اینکه محتوای اصلی مقاله باید به روشنی برگرفته از آن رساله باشد، باید دانشجوی اولین نگارنده در لیست نگارندگان آن مقاله باشد و نام استاد(ان) راهنما در بین نویسندگان باشد. ضمناً وابستگی سازمانی (Affiliation) دانشجو باید دانشکده برق و کامپیوتر دانشگاه صنعتی اصفهان ذکر شده باشد. در مواردی که دانشجو بنا به دلایل قابل قبول مانند حضور در فرست مطالعاتی در دانشگاه یا مرکز تحقیقاتی دیگر ناچار به استفاده از درج وابستگی سازمان آن محل در مقاله باشد، آن وابستگی سازمان باید پس از وابستگی سازمانی دانشگاه صنعتی اصفهان آورده شود؛ علاوه بر اینکه در صورت وجود پاورقی در مقاله، وضعیت دانشجو در پاورقی باید دانشجوی دکترای دانشگاه صنعتی اصفهان ذکر شده و بیان کند که Student (research) visitor در آن محل دیگر است یا بوده است.

۲- ملاک درجه‌بندی کیفیت مجلات، وب سایت <http://www.scimagojr.com> است. باتوجه به امکان تغییر درجه کیفی با گذشت زمان، هرکدام از دو درجه کیفی «هنگام ارسال» و «هنگام دفاع» که بهتر باشد برای دانشجو در نظر گرفته خواهد شد.

۳- شرایط لازم برای برگزاری جلسه دفاع دانشجویان دکترای دانشکده برق و کامپیوتر طبق ماده ۳۸ است.

ماده ۳۸. دفاع از رساله مشروط به اخذ پذیرش / چاپ حداقل یک مقاله تحقیقی کامل، مبتنی بر رساله در نشریات ادواری دارای نمایه معتبر بین‌المللی ISI و به زبان انگلیسی است. دانشجو می‌تواند با احراز ماده ۳۷ و یکی از شروط زیر از رساله خود دفاع نماید:

الف) اخذ پذیرش چاپ و یا انتشار یک مقاله در مجلات با درجه Q1

ب) اخذ پذیرش چاپ و یا انتشار یک مقاله در مجلات با درجه حداقل Q3 و یک مقاله علمی- پژوهشی معتبر

ج) در شرایط خاص دانشجو می‌تواند با داشتن پذیرش چاپ و یا انتشار یک مقاله با درجه Q2 یا Q3 نیز از رساله خود دفاع نماید. در این حالت درجه رساله نمی‌تواند عالی ارزشیابی شود.

تبصره ۱. در شرایط خاص و با تایید شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده و تشخیص مدیر پژوهشی دانشگاه، ثبت اختراع بین‌المللی می‌تواند جایگزین مقاله ISI شود.

تبصره ۲. در شرایط خاص و با تایید شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده و تشخیص مدیر پژوهشی دانشگاه، تولید دانش فنی، ثبت اختراع تایید شده توسط سازمان پژوهش‌های علمی و صنعتی، و ارائه فن‌آوری منجر به ساخت یا اجرا که به ارتقاء یا حل مشکلی از صنعت یا کشور منجر شود، ارزیابی و تایید شده توسط مراجع ذیصلاح می‌تواند جایگزین مقاله غیر ISI شود.

۴- منظور از «معتبر» بودن مجله ISI (یا ISC) آن است که مجله جزو لیست سیاه وزارت متبوع یا دانشگاه نباشد. منظور از «معتبر» بودن مجله علمی- پژوهشی داخلی هم این است که «علمی-پژوهشی» بودن آن به تصویب وزارت متبوع رسیده باشد (به جز آنها که «مصوب دانشگاه آزاد» هستند). لیست کامل این مجلات در وب سایت <http://www.magiran.com> در قسمت «نشریات دارای اعتبار علمی» موجود است. با توجه به اینکه این مجلات باید از نظر گروه و شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده هم مورد تایید باشند، در صورت وجود ابهام، می‌توان قبل از ارسال مقاله در مورد اعتبار مجله از تحصیلات تکمیلی دانشکده استعلام نمود.

۵- در خصوص نحوه احتساب مقالاتی که به صورت letter در مجلات معتبر چاپ می‌شوند، مقاله ISI با درجه کیفی Q1 یا Q2 که شرط لازم برای دفاع از رساله

است باید به صورت مقاله کامل باشد ولی برای کسب درجه عالی، مقاله دوم در صورت دارا بودن سایر شرایط لازم می‌تواند به صورت letter نیز باشد.

۶- تاریخ پذیرش/چاپ مقاله مستخرج از رساله، باید بعد از تاریخ برگزاری پژوهشی ۱ باشد.

استاد راهنما و مشاور دانشجویان دکترا

۱- جلسات ارزیابی پژوهشی ۱، ارزیابی پژوهشی ۲ و دفاع دانشجویان دکترا با حضور همه استادان راهنما و مشاور (که تعیین شده‌اند) تشکیل می‌شود.

۲- گزارش‌ها و رساله دانشجویان دکترا باید توسط همه استادان راهنما و مشاور (که تعیین شده‌اند) تایید شود.

۳- حداقل دو نفر از مجموعه استادان راهنما و مشاور دانشجویان دکترا باید فارسی زبان باشند.

۴- تعیین استاد مشاور برای رساله دانشجویان دکترا تا قبل از ارزیابی پژوهشی ۲ الزامی است.

۵- بعد از برگزاری جلسه ارزیابی پژوهشی ۲ هیچ یک از استادان داور ارزیابی پژوهشی ۱ و ۲ به مجموعه استادان راهنما و مشاور رساله اضافه نمی‌شوند.

۶- از ۶ ماه قبل از برگزاری جلسه دفاع مجموعه استادان راهنما و مشاور رساله تغییر نمی‌کند.

۷- انتخاب استاد راهنما/مشاور خارج از دانشکده باید به تایید شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده برسد. بنابراین لازم است قبل از بهره‌مندی از راهنمایی/مشاوره استادان خارج از دانشکده، نظر شورا مشخص شود. بدین منظور، دانشجویان تحصیلات تکمیلی باید پس از تکمیل و تایید «فرم پیشنهاد استاد راهنما/مشاور خارج از دانشکده» توسط استادان راهنما و مشاور (داخل دانشکده)، آن را به دفتر تحصیلات تکمیلی دانشکده تحویل

دهند و در صورت تایید شورا، مراحل بعدی (ارزیابی جامع پژوهشی ۱ و ۲) را با همکاری استاد راهنما/مشاور خارج از دانشکده دنبال نمایند.

۸- پرداخت هزینه سفر استادان راهنما/مشاور به عهده دانشکده/دانشگاه نیست.

امضاهای لازم در صفحه تصویب نامه رساله دکترا

- ۱) در صفحه تصویب نامه رساله دکترا امضای همه استادان راهنما و مشاور (به هر تعداد که باشند) و حداقل دو نفر از اساتید داور لازم است. امضای سرپرست تحصیلات تکمیلی دانشکده در آخرین مرحله و صرفاً پس از امضای اعضای کمیته داوری انجام می‌شود.
- ۲) امضای هر یک از استادان داور که نام آنها در صفحه تصویب‌نامه ذکر شود لازم است. بنابراین بهتر است قبل از درج نام استادان داور (و صحافی) هماهنگی لازم با ایشان به عمل آید.
- ۳) در صفحه تصویب‌نامه باید تاریخ برگزاری جلسه دفاع (نه تاریخ تحویل نسخه نهایی رساله) درج شود.
- ۴) همه قسمت‌های صفحه تصویب نامه باید به صورت تایپ شده باشد.

ضوابط کلی دانشکده مربوط به همه دانشجویان تحصیلات تکمیلی

ممنوعیت اشتغال، لزوم حضور در دانشکده و ارتباط مستمر با استاد راهنمای تحقیق
دانشجویان تحصیلات تکمیلی موظف به مراعات کلیه ضوابط و مقرراتی که توسط دانشگاه/دانشکده به دانشجویان اعلام/ ابلاغ می شود، هستند. به طور خاص، بر اساس آنچه همه دانشجویان تحصیلات تکمیلی هنگام پذیرش اولیه (بدو ورود به دانشگاه) تعهد نموده‌اند، توجه به موارد زیر و مراعات آنها ضرورت دارد.

- ممنوعیت اشتغال (تمام/ پاره وقت) در طول دوره در خارج از دانشگاه
- لزوم موافقت کتبی دانشکده برای همکاری دانشجو با سایر واحدهای دانشگاه
- حضور فعال در کلاس‌های درس، سمینارهای علمی و جلسات دفاع
- ارتباط مستمر با استاد راهنمای تحقیق، انجام موفقیت آمیز فعالیت پژوهشی و ارائه منظم گزارش پیشرفت کار

تحویل پایان نامه/رساله/گزارش به اعضای کمیته داوری

برای برگزاری جلسه ارزیابی پژوهشی یا دفاع دانشجویان تحصیلات تکمیلی، مسؤولیت تحویل پایان نامه/رساله/گزارش به استادان داور خارج از دانشکده و استادان راهنما و مشاور به عهده شخص دانشجو است. گزارش مربوط به استادان داور داخل دانشکده توسط دفتر تحصیلات تکمیلی به ایشان تحویل داده می شود. دانشجویان تحصیلات تکمیلی موظفند بعد از تعیین استادان داور و تنظیم جلسه، اطمینان حاصل نمایند که پایان نامه/رساله/گزارش به دست همه اعضای کمیته داوری (داخل و خارج از دانشکده) رسیده است و در صورت نیاز (درخواست عضو کمیته یا عدم کیفیت مطلوب شکل‌های رنگی نسخه کتبی یا ...)، نسخه الکترونیکی (فایل pdf) گزارش را هم برای ایشان ارسال نمایند. همچنین لازم است دانشجویان چند روز قبل از برگزاری جلسه، زمان و مکان آن را به همه اعضای کمیته داوری یادآوری نمایند (از طریق ایمیل یا تلفن).

حضور در کلاس و جلسه امتحان

حضور دانشجو در تمامی برنامه‌های درسی و دیگر فعالیت‌های آموزشی و پژوهشی دوره الزامی است. غیبت دانشجو در کلاس هر درس نباید از ۳/۱۶ مجموع ساعت‌های آن درس تجاوز کند، در غیر این صورت نمره دانشجو در آن درس صفر خواهد بود. همچنین غیبت غیر موجه در امتحان هر درس منجر به نمره صفر در آن درس می‌شود.

تکثیر پایان‌نامه، رساله به صورت یک‌رو و بارگذاری آن به صورت الکترونیکی

در راستای پیاده سازی مدیریت سبز در نظام آموزشی دانشگاه و جلوگیری از تکثیر و چاپ نسخه پایان نامه و رساله در مراحل مختلف دوره تحصیلی دانشجو و سوق دادن کلیه مکاتبات اداری به سمت الکترونیکی موارد زیر در شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه مورخ ۱۱ / ۰۲ / ۹۸ مورد بحث، بررسی و تصویب قرار گرفت:

۳-۱- جهت انجام دفاع از پایان نامه و رساله، فقط یک نسخه کاغذی صحافی شده آن هم به صورت یک‌رو در اختیار کتابخانه مرکزی قرار گیرد و نسخه الکترونیکی به فرم pdf و word آن اجباراً در اختیار مراجع زیر قرار گیرد:

الف- کتابخانه مرکزی

ب- استاد/اساتید راهنما

ج- استاد/اساتید مشاور

د- تحصیلات تکمیلی دانشکده

ه- سایت ایرانداک

۳-۲- جهت انجام دفاع از پروپوزال یا جامع پژوهشی ۱ و جامع پژوهشی ۲ نسخه الکترونیکی آن در اختیار مراجع زیر قرار گیرد:

- الف- استاد/اساتید راهنما
- ب- تحصیلات تکمیلی دانشکده
- ج- استاد/اساتید مشاور
- د- داوران خارجی و داخلی
- ه- تحصیلات تکمیلی دانشکده

قسمت‌های انگلیسی پایان‌نامه/رساله

قسمت‌های انگلیسی پایان‌نامه/رساله (عنوان، چکیده/چکیده مبسوط، مراجع) همانند قسمت‌های فارسی باید قبل از برگزاری جلسه دفاع و مجدداً پس از انجام اصلاحات مورد نظر کمیته داوری (قبل از تکثیر و صحافی) در فرصت کافی توسط استاد راهنما بررسی شود و صرفاً پس از تایید ایشان، نسخه نهایی به دفتر تحصیلات تکمیلی تحویل داده شود. به طور خاص عنوان انگلیسی پایان‌نامه/رساله باید با عنوان فارسی آن تا حد امکان تطابق داشته باشد. لازم است قبل از تکثیر نسخه نهایی، عنوان فارسی و انگلیسی از طریق پست الکترونیکی برای سرپرست تحصیلات تکمیلی دانشکده ارسال شود و پس از تایید، تکثیر و صحافی انجام پذیرد.

شرایط برگزاری جلسه دفاع

در جلسه دفاع از پایان‌نامه/رساله موارد زیر باید مورد توجه قرار گیرد:

- زمان ارائه سمینار برای دانشجویان کارشناسی ارشد ۳۵ دقیقه و برای دانشجویان دکترا ۴۵ دقیقه است.
- پذیرایی در محل برگزاری جلسه دفاع ممنوع است.
- از همراه داشتن افراد خردسال و نوجوان در جلسه دفاع خودداری شود.
- از قرار دادن گل و سایر تزئینات در جلسه دفاع خودداری شود.
- تلفن همراه همه حاضرین در طول برگزاری جلسه باید کاملاً خاموش باشد.

- فیلم‌برداری فقط در بخش ارائه سمینار (تا قبل از شروع بخش پرسش و پاسخ) و فقط با دوربین ثابت مجاز است.
- عکس‌برداری فقط در مرحله ابراز قدردانی دانشجو (بعد از ارائه سمینار و قبل از شروع بخش پرسش و پاسخ) مجاز است.
- فیلم‌برداری و عکس‌برداری فقط از دانشجو ارائه دهنده سمینار و پرده نمایش اسلایدها مجاز است.
- پذیرش یا چاپ مقاله(ها) ملاک صحت/کیفیت یک پایان‌نامه/رساله نیست و ملاک ارزیابی نظر کمیته داوری است. بنابراین دانشجو موظف است به سؤال‌های استادان داور پاسخ قانع کننده ارائه دهد.
- مدیریت جلسه دفاع به عهده نماینده تحصیلات تکمیلی دانشکده/دانشگاه است و ایشان با ابلاغ صریح ضوابط، بر برقراری و حفظ فضای علمی همه بخش‌های جلسه (بخش ارائه سمینار، بخش پرسش و پاسخ عمومی، بخش پرسش و پاسخ کمیته داوری و در نهایت بخش ارزیابی کمیته داوری بدون حضور دانشجو) نظارت دارند.

فعالیت پژوهشی خارج از زمینه پایان‌نامه/رساله

هرگونه فعالیت پژوهشی خارج از زمینه پایان‌نامه/رساله دانشجویان تحصیلات تکمیلی باید با اطلاع و موافقت کتبی استاد/استادان راهنما باشد.

برگزاری به موقع کلاس‌ها و امتحانات

کلاس‌ها و امتحانات دروس تحصیلات تکمیلی دانشکده برق و کامپیوتر در زمان و مکان اعلام شده در سیستم گلستان برگزار می‌شوند.

فرمت استاندارد دانشکده برای نام‌گذاری فایل گزارش‌ها

دانشجویان تحصیلات تکمیلی باید فایل گزارش‌های خود را (گزارش سمینار/پیشنهادیه تحقیق/نسخه نهایی پایان‌نامه/نسخه نهایی ر ساله) طبق «فرمت استاندارد دانشکده» (شیوه‌نامه اجرایی آیین نامه آموزشی دوره‌های کارشناسی ارشد ناپیوسته وزارت علوم، تحقیقات و فناوری) نام‌گذاری نموده و در سامانه الکترونیکی دروس بارگذاری نمایند.

لزوم بازبینی پست الکترونیکی به‌طور مرتب

با توجه به اینکه اطلاعیه‌های مهم و فوری تحصیلات تکمیلی از طریق «پست الکترونیکی» برای همه دانشجویان دانشکده ارسال می‌شود، لازم است دانشجویان محترم به‌طور مرتب پست الکترونیکی خود را بازبینی نمایند (آدرسی که مرکز اطلاع‌رسانی دانشگاه در ابتدای تحصیل ایجاد نموده و در گزارش ۶۷۲ سیستم گلستان قابل مشاهده است) و مسؤلیت عدم مشاهده/دریافت ایمیل‌ها به‌عهده شخص دانشجوی است. دانشجویان موظفند در صورت عدم دریافت ایمیل‌های تحصیلات تکمیلی، در اسرع وقت نسبت به تشخیص عیب و رفع آن اقدام نمایند.

مکاتبه با سرپرست و دفتر تحصیلات تکمیلی دانشکده

دانشجویان می‌توانند با ارسال ایمیل به آدرس پست الکترونیکی

ECE_Grad_Coordinator@of.iut.ac.ir

به‌طور مستقیم با سرپرست تحصیلات تکمیلی دانشکده مکاتبه داشته باشند. همچنین از طریق آدرس ecegrad@ec.iut.ac.ir می‌توان با کارشناسان دفتر تحصیلات تکمیلی دانشکده مکاتبه داشت.

همچنین تمامی قوانین و فرم‌ها در بخش تحصیلات تکمیلی در وب سایت دانشکده از طریق آدرس زیر قابل دسترسی است:

نکاتی در مورد اخذ دروس

- دانشجویان مجاز نیستند دروسی را که در مقطع قبلی تحصیل خود گذرانده‌اند دوباره اخذ نمایند.
- برخلاف دوره کارشناسی که در آن مرحله «حذف اضطراری» پیش‌بینی شده است، «حذف اضطراری درس» در مقاطع تحصیلات تکمیلی تعریف نشده است. بنابراین لازم است دانشجویان تحصیلات تکمیلی در انتخاب دروس خود بسیار دقت داشته باشند.
- دانشجویان باید هنگام ثبت نام (مقدماتی و اصلی) پس از انجام تغییرات و قبل از خارج شدن از سیستم گلستان گزینه «پایان ثبت نام» را انتخاب نموده (در صورت فعال بودن این گزینه) و از نهایی شدن ثبت نام خود اطمینان حاصل نمایند.
- همه دانشجویان تحصیلات تکمیلی حتی دانشجویانی که فقط رساله یا پایان‌نامه آنها باقی مانده است، باید در پایان ترمیم ثبت نام داشته باشند. همه دانشجویان کارشناسی ارشد از نیمسال سوم به بعد در درس «پایان‌نامه کارشناسی ارشد با کد ۹۰۱۰۶۰۶» و همه دانشجویان دکترا پس از قبولی در آزمون جامع آموزشی تا پایان دوره تحصیل هر ترم در درس «رساله دکترا با کد ۹۰۱۰۸۱۸» ثبت‌نام نمایند، در غیر این صورت وضعیت دانشجوی به صورت «مرخصی با احتساب در سنوات» در نظر گرفته خواهد شد و استفاده از امکاناتی نظیر خوابگاه و ... ممکن نخواهد بود.
- لازم است همه دانشجویان کارشناسی ارشد و دکترا در دروس «کارگاه ایمنی و بهداشت عمومی با کد ۹۰۱۰۸۸۸» و «کارگاه ایمنی و بهداشت تخصصی با کد ۹۰۱۰۹۹۹» ثبت‌نام نمایند و نمره قبولی بگیرند.
- اخذ درس «مطالعه انفرادی» برای دانشجویان کارشناسی ارشد مجاز نیست.
- لازم است دانشجویان در اسرع وقت دروس جبرانی خود را اخذ نمایند و بگذرانند. امکان اخذ دروس جبرانی به صورت معرفی به استاد، حتی در آخرین ترم تحصیل

یا پس از دفاع وجود ندارد و دانشجویان باید دروس جبرانی خود را به صورت عادی (با شرکت در کلاس، تحویل تکالیف، شرکت در امتحان میان ترم و...) بگذرانند.

شرکت در ثبت نام مقدماتی

- همه دانشجویان تحصیلات تکمیلی که درسی (به جز دروس خاص) برای نیمسال بعدی باقی دارند موظف به شرکت در ثبت نام مقدماتی هستند. ثبت نام مقدماتی برای دروس خاص شامل پایان نامه-رساله-سمینار-تحقیق و تتبع نظری-زبان-ارزیابی جامع آموزشی-ارزیابی جامع پژوهشی ۱-ارزیابی جامع پژوهشی ۲-کارگاه ایمنی و بهداشت، انجام نمی شود.
- در صورت عدم شرکت دانشجو در ثبت نام مقدماتی یا عدم رعایت هریک از ضوابط مربوط، قسمتی از نمره پایان نامه/رساله که در اختیار تحصیلات تکمیلی دانشکده است به دانشجو تعلق نخواهد گرفت و همچنین ثبت نام دانشجو (هنگام ثبت نام اصلی) فقط در دروسی که توسط تحصیلات تکمیلی دانشکده تعیین می شود، انجام خواهد شد.
- دانشجویان باید با استفاده از گزارش شماره ۵۱ سیستم گلستان لیست دروس دانشکده (با توجه به ستون توضیحات) را بررسی و با مشورت استاد راهنما/مشاور تحصیلی، دروس نیمسال بعدی خود را انتخاب نمایند و در «فرم ثبت نام مقدماتی دانشجویان تحصیلات تکمیلی دانشکده برق و کامپیوتر» (قابل دریافت از وب سایت دانشکده) درج کنند و پس از تایید ایشان، فرم را در موعد مقرر به دفتر تحصیلات تکمیلی دانشکده تحویل دهند. علاوه بر تحویل فرم به دفتر، ثبت نام در سیستم گلستان (دقیقا طبق فرم) در موعد مقرر الزامی است. عدم ثبت دروس در سیستم گلستان به منزله عدم شرکت در ثبت نام مقدماتی است.

- دانشجویانی که (با دلایل موجه) استاد راهنما/مشاور تحصیلی آنها در نیمسال اول تحصیل مشخص نشده است، برای مشورت و تایید فرم های ثبت نام خود باید به مدیر گروه مراجعه نمایند.
- از نظر دانشکده برق و کامپیوتر ثبت نام مقدماتی به منزله ثبت نام اصلی است و در صورت مغایرت لیست دروس ثبت نام مقدماتی و ثبت نام اصلی (پس از انجام ترمیم)، تغییرات لازم اعمال خواهد شد. در ثبت نام اصلی فقط یک درس را می توان به لیست ثبت نام مقدماتی اضافه نمود، ولی هیچ درسی از لیست دروس ثبت نام مقدماتی قابل حذف نیست. فقط در صورت عدم ارائه درس یا تلاقی آن با دیگر دروس انتخابی یا تکمیل ظرفیت درس، به شرط موافقت استاد راهنما و تایید دانشکده، درس دیگری در ثبت نام اصلی جایگزین می شود.
- با توجه به اینکه تصمیم گیری در مورد ارائه یا عدم ارائه یک درس و همچنین زمان بندی کلاس ها و امتحانات بر اساس آمار ثبت نام مقدماتی انجام می پذیرد، توصیه می شود دانشجویان در همه دروس مورد نظر خود ثبت نام مقدماتی کنند تا آمار ثبت نام واقعی تر باشد.
- ظرفیت اکثر دروس تحصیلات تکمیلی دانشکده بین ۱۰ تا ۱۵ نفر است. در صورت افزایش ظرفیت گروه درسی (در طول ثبت نام اصلی و ترمیم)، دانشجویانی که در ثبت نام مقدماتی درس را انتخاب کرده اند در اولویت ثبت نام قرار خواهند داشت.

ثبت نام اصلی و ترمیم

- دانشجویان کارشناسی ارشد لازم است هنگام ثبت نام اصلی حداقل ۸ واحد و حداکثر ۱۲ واحد (شامل دروس جبرانی) اخذ نمایند. دانشجویان دکترا لازم است هنگام ثبت نام اصلی حداقل ۶ واحد و حداکثر ۹ واحد اخذ نمایند. در صورت عدم رعایت این محدودیت ها، ثبت نام آن ترم و فارغ التحصیلی دانشجو با مشکل جدی مواجه خواهد شد. بدیهی است دانشجویانی که واحدهای درسی باقیمانده

آنها کمتر از حداقل‌های ذکر شده است، بدون رعایت حداقل واحد، ثبت نام می‌نمایند.

- برخی دروسی که به حد نصاب نرسند در پایان روز اول ترمیم حذف خواهند شد.
- با توجه به اینکه ظرفیت گروه‌های درسی معمولاً افزایش نمی‌یابد، توصیه می‌شود دانشجویانی که ثبت نام مقدماتی داشته‌اند در اولین فرصت ممکن در مرحله ثبت نام اصلی (قبل از تکمیل ظرفیت گروه درسی)، نسبت به ثبت نام نهایی اقدام نمایند.

- با توجه به تغییراتی که ممکن است در برنامه کلاس‌ها و محدودیت‌های اخذ دروس ایجاد شود، همه دانشجویان (حتی آنها که قصد تغییر در لیست دروس خود را ندارند) باید در طول ثبت نام اصلی و ترمیم با استفاده از گزارش ۷۴ از مخدوش نبودن ثبت نام خود اطمینان حاصل نمایند.