

مرکز مدیریت حوزه های علمیه خواهران  
معاونت پژوهش

دستور العمل اجرایی در فرایند  
تدوین رساله علمی  
سطح چهار حوزه های علمیه خواهران

پاییز ۱۳۹۶

## بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

با توجه به فرایند تدوین رساله علمی، دستورالعمل اجرایی و شرح وظایف عناصر دخیل در روند به سامان رساندن آن در هفت مرحله تنظیم گردیده و ابلاغ می شود:

- ۱- ثبت موضوع و طرح اجمالی در سامانه؛
- ۲- بررسی موضوع و طرح اجمالی در کار گروه؛
- ۳- آماده سازی طرح نامه تفصیلی و ارایه به کار گروه برای تصویب؛
- ۴- تدوین و نگارش رساله علمی با نظارت استاد راهنما؛
- ۵- ارایه رساله علمی برای پیش دفاع حضوری؛
- ۶- برگزاری جلسه دفاعیه؛
- ۷- صدور مدرک.

### ۱. ثبت موضوع و طرح اجمالی در سامانه

۱. طلاب پس از گذراندن یک دوم واحد درسی مختار به انتخاب موضوع و پس از گذراندن دو سوم واحد درسی باید دو موضوع غیر تکراری را با توجه به گرایش تحصیلی خود انتخاب و با نام استاد راهنما در «کاربرگ معرفی موضوع طرح اجمالی و استاد راهنما»<sup>۱</sup> از سامانه دانلود نموده و پس از تکمیل در سامانه بارگذاری نمایند، در غیر این صورت امکان ثبت نام ترم های آموزشی بعدی را نخواهد داشت.
- هردو عنوان پیشنهادی باید متناسب با گرایش تخصصی متقاضی باشد؛(شرایط و ویژگی های عنوان مناسب در شیوه نامه تدوین آمده است).
۲. طلبه پیش از انتخاب موضوع، موظف است با مشورت استاد راهنما و از طریق رجوع به سایت "ایران داک" و "پایگاه اطلاع رسانی حوزه" بخش پایان نامه ها در خصوص تکراری نبودن عناوین پیشنهادی اطمینان یافته و پس از اخذ تاییدیه عدم تکرار موضوع از سایت ایران داک، در سامانه بارگذاری نماید.
- طلبه موظف است پیش از رجوع به ایران داک و بارگذاری در خواست تایید موضوع در سامانه، موضوع را جهت اخذ تاییدیه اجمالی از کار گروه در اختیار معاون پژوهش قرار دهد.
۳. استاد راهنما موظف است بر اساس جدول زمان بندی، شش ساعت وقت مفید را برای راهنمایی طلبه در انتخاب مسئله پژوهشی و ده ساعت را برای تهیه و تکمیل طرح اجمالی در اختیار طلبه قرار دهد..

<sup>۱</sup> پیوست شماره ۱.

۴. طلبه موظف است همراه طرح اجمالی استاد راهنما را نیز از میان اساتید مورد تأیید ثبت شده در سامانه مرکز انتخاب و معرفی نماید و در صورت معرفی استاد راهنمای جدید، معاون پژوهشی مدرسه علمیه موظف است پس از بررسی اولیه سوابق و مدارک استاد پیشنهادی برای اخذ تاییدیه نهایی از کار گروه پژوهش های پایانی مرکز اقدام لازم را به عمل آورد.

- معرفی اساتید، راهنما و مشاور دانشگاهی مرتبط با رشته از میان دانش آموختگانی که حداقل مقطع کارشناسی را در یکی از موسسات آموزش عالی حوزوی - دانشگاهی همانند دانشگاه رضوی مشهد، مدرسه عالی شهید مطهری تهران و باقر العلوم (ع) قم گذارنده باشند بلا مانع است.

۵. طلبه باید امور مربوط به تدوین رساله علمی خود را از طریق سامانه پیگیری و مراحل مختلف تصویب خواهی و تدوین را به معاون پژوهشی مدرسه علمیه خود نیز اطلاع رسانی نموده و مراحل تصویب خواهی و تدوین را طی نماید.

۶. نگارش رساله علمی سطح چهار با رویکرد متن محور، مسأله محور و یا شخصیت محور و با اهداف بنیادی، توسعه ای یا کاربردی قابل انجام است.

- منظور از بررسی متن محور شرح و تبیین یا ترجمه و تصحیح یک متن معین دارای ارزش محتوایی در فرهنگ اسلامی و یا ارزش و اعتبار علمی در یکی از علوم اسلامی و یا اثبات اعتبار علمی متن معین است.

- منظور از بررسی مسأله محور، واگای مسأله ای خاص در پاسخ گویی به پرسشی است که در ذهن پژوهشگر راجع به یک پدیده، مشکل و معضل دینی، فلسفی، فقهی، فرهنگی، اجتماعی و ... ایجاد می شود و پژوهشگر به دنبال پاسخگویی به مسأله با طرح سوال و فرضیه و پاسخ حدسی به آن با بیان موانع و راهکارها و بیان ادله آن است تا منجر به بیان دیدگاه جدید یا طرح و اثبات یک فرضیه و یا نقد عالمانه نگاه پیشینیان و ارایه یافته جدید شود.

- منظور از بررسی شخصیت محور، بررسی اندیشه های یک فرد در باره یک مسأله و یا نظری در مسائل مختلف و یا نظر چند شخصیت در باره یک مسأله به صورت مقایسه ای و تطبیق می باشد.

۷. طلبه می تواند موضوعات خاص، میان رشته ای، میدانی یا پیمایشی را به عنوان موضوع رساله علمی انتخاب نماید، مشروط بر اینکه در نگارش این نوع از تحقیقات، مشاور پیشنهادی خود را به همراه ارایه طرح اجمالی معرفی نماید (تا به هنگام تدوین رساله علمی با استفاده از مشاور میان رشته ای به مبانی نظری و عملیاتی موضوع، توأمان پردازد) اما در صورتی که طلبه اقدام به معرفی مشاور میان رشته ای نماید، بنا به تشخیص کار گروه، همزمان با تصویب طرح اجمالی، مشاور میان رشته ای نیز معرفی می گردد.

۸. موضوع انتخابی بینا رشته ای باید متناسب با گرایش تخصصی طلبه باشد. این موضوع می تواند مرتبط با دانش های خاص، مانند: پزشکی، حقوق، معماری، و...؛\* روش های خاص، مانند پیمایشی، تحلیل محتوا، فراتحلیل؛\* تحقیقات خاص، مانند: نسخه شناسی، ترجمه، تصحیح و ..؛\* رشته های خاص (میان رشته ای)، مانند: روان شناسی دین، فقه تربیتی، فقه رسانه، فلسفه دین و غیره پیشنهاد گردد.

۹. در صورتی که طلبه متنی را برای ترجمه انتخاب نماید لازم است حداقل  $\frac{1}{5}$  حجم رساله علمی، از تحلیل و نقد علمی تشکیل شود.

- در تالیفات چند جلدی برای ترجمه و یا تصحیح با تصمیم "کارگروه رساله های علمی" قابل واگذاری به چند متقاضی است در این صورت هر استاد راهنمایی می تواند راهنمایی مجموعه را با هم به میزان ظرفیت راهنمایی خویش بر عهده گرفته و برای هر جلد حق الزحمه جداگانه را دریافت نماید.

- در انتخاب استاد راهنما برای ترجمه اولویت با استادی است که علاوه بر تخصص در رشته مربوطه از سابقه ترجمه و راهنمایی و تسلط بر قواعد و مقررات ترجمه نیز برخوردار باشد و در صورت عدم برخورداری استاد راهنما از این مزیت کار گروه باید استاد مشاور میان رشته ای برخوردار از این ویژگی را تعیین نماید.

۱۰. تصویب متن برای ترجمه از سوی کار گروه مشروط است به اینکه:

- موضوع با گرایش تحصیلی طلبه همخوانی داشته باشد.

- از جمله منابع معتبر برای رشته مورد نظر باشد.

- متن اصلی قبلاً ترجمه نشده باشد مگر اینکه کیفیت کار در اثر حاضر بیش از ترجمه قبلی باشد.

- ترجمه متن با توجه به منابع موجود در زبان مقصد ضرورت داشته باشد.

- متن منتخب برای ترجمه از زبان اصلی کتاب مبدأ باشد نه ترجمه آن.

- از آخرین ویرایش کتاب اصلی برای ترجمه استفاده شود.

۱۱. انتخاب متن نسخ خطی برای تصحیح به عنوان متن پژوهش پایانی قابل پذیرش است اما مشروط به عدم تکرار و حجم مناسب و نیازمندی متن به تصحیح می باشد؛ در این صورت لازم است یک مقدمه علمی به میزان حداقل ۳۰ صفحه سیصد کلمه ای حاوی بررسی شرح حال نویسنده، نسخه های مورد استناد در تصحیح و شیوه تصحیح و تحلیل و نقد محتوای اثر نگاشته شود.

۱۲. طلبه می تواند برای تدوین رساله علمی از مدرسه ای در یک استان یا شهرستان به مدرسه ای در استان و یا شهرستان دیگر منتقل و مهمان گردد؛ در این صورت طلبه مهمان پس از کسب موافقت مدرسه علمیه مبدأ و مقصد باید مراحل تصویب خواهی و تدوین رساله علمی خود را در واحد مقصد گذرانده و از آن دفاع کند. اما چون او طلبه رسمی واحد آموزشی مبدأ محسوب می شود نام مدرسه علمیه مبدأ روی جلد رساله علمی درج شده و هزینه های مرتبط نیز بر عهده مدرسه علمیه مبدأ می باشد.

## ۲. بررسی موضوع و طرح اجمالی در "کارگروه"

۱۳. معاونان پژوهشی مدارس علمیه موظفند عناوین و طرح های اجمالی ثبت شده در سامانه را جمع آوری نموده و برای بررسی آن، مقدمات لازم برگزاری جلسه "کارگروه رساله های علمی" را فراهم نموده و حداکثر ظرف مدت **۴۵ روز** نتیجه را به متقاضی اعلام نمایند.

۱۴. موضوع و طرح اجمالی پس از تصویب در کارگروه رساله علمی مدارس یا کارگروه پژوهش های پایانی استان باید برای تصویب نهایی به کارگروه پژوهش های پایانی مرکز ارسال گردد، دبیر کارگروه پژوهش های پایانی مرکز باید حداکثر ظرف مدت ۴۵ روز نتیجه بررسی را به معاونت پژوهش استان اعلام نماید.

- در صورت تشکیل کارگروه پژوهش های پایانی سطح ۴ در مدیریت استان و احراز توانایی علمی لازم کارگروه، بررسی مجدد موضوع و طرح اجمالی از سوی مرکز به آنان واگذار خواهد شد.

- معاونان پژوهشی مدارس علمیه موظفند عناوین و طرح های اجمالی تصویب شده را به صورت کتبی به اطلاع طلبه و استاد راهنما رسانده و نگارش طرح تفصیلی را از آنان بخواهند.

۱۵. حداکثر مدت زمان بررسی هریک از طرح های اجمالی و تفصیلی در کارگروه ها و اعلام نتایج به طلاب و استاد راهنما **۴۵ روز** می باشد و پس از تصویب «طرح تفصیلی» در "کارگروه رساله علمی" و ثبت در سامانه و اطلاع رسانی، طلاب باید اقدام به نگارش رساله علمی نمایند.

۱۶. در صورت رد موضوع و طرح اجمالی، در کارگروه رساله علمی و یا در «کارگروه پژوهش های پایانی استان» متقاضی حداکثر **سه ماه** فرصت دارد تا طرح جدید خود را پیشنهاد و بارگذاری نماید.

۱۷. پس از تصویب طرح اجمالی در «کارگروه رساله علمی» و پیش از تصویب نهایی آن «در کارگروه پژوهش های پایانی

استان» طلبه فقط یک بار با ارایه دلایل موجه و تایید استاد راهنما مجاز به درخواست تغییر عنوان مصوب رساله علمی است؛ اما ساختار طرح تفصیلی مصوب، حداکثر تا چهل درصد با تشخیص استاد راهنما قابل تغییر می باشد و داور پس از تطبیق متن نگارش یافته با طرح نامه تفصیلی در مرحله پیش دفاع در باره میزان تغییرات اظهار نظر نموده و در صورت اختلاف با استاد راهنما در باره میزان درصد تغییرات، کارگروه پژوهش های پایانی استان مرجع رسیدگی خواهد بود.

۱۸. در صورت تصویب طرح تفصیلی، طلبه نمی تواند عنوان رساله علمی خود را تغییر دهد. اما ساختار طرح تفصیلی مصوب، حداکثر تا چهل درصد با تشخیص استاد راهنما و داور قابل تغییر است در این صورت با توجه به تغییرات حاصله هیأت داوران در جلسه دفاعیه می تواند پیشنهاد تغییر عنوان متناسب با متن را بدهد.

۱۹. در صورت عدم همکاری و یا انصراف استاد راهنما، طلبه با ارایه دلایل موجه، مجاز است استاد راهنمای دیگری را به کارگروه پژوهش های پایانی استان معرفی نموده و پس از کسب موافقت و اخذ مجوز با همیاری وی رساله علمی را تدوین نماید.

### ۳. آماده سازی و ارایه طرح نامه تفصیلی به کار گروه برای تصویب

۲۰. پس از تصویب موضوع و طرح اجمالی در مرکز و ابلاغ رسمی و ثبت آن در سامانه، طلبه متقاضی حداکثر ۴ ماه فرصت دارد زیر نظر استاد راهنما و مشاور « طرح نامه تفصیلی رساله علمی<sup>۲</sup> » را تکمیل و در سامانه بارگذاری نموده و به معاون پژوهشی مدرسه علمیه عالی تخصصی ارجاع دهد.

- در صورت رد طرح تفصیلی، طلبه می بایست انجام اصلاحات و یا تهیه طرح نامه جدید را حداکثر در طی مدت ۳ ماه آماده و برای تصویب ارسال نماید.

۲۱. استاد راهنما طبق جدول زمان بندی موظف است چهارده ساعت وقت مفید را جهت راهنمایی طلبه برای تهیه طرح نامه تفصیلی اختصاص دهد.

۲۲. کار گروه در تصویب و رد طرح ها باید بر اساس شاخص های ارزشیابی مندرج در طرح نامه ها عمل نموده و تنها یک بار در خصوص هر یک از شاخص ها، اعلام نظر و درخواست اصلاحی نماید و پس از انجام اصلاحات در خواستی به وسیله طلبه، کار گروه در بررسی مجدد تنها در خصوص تأمین انتظارات در زمینه همان شاخص ها اتخاذ تصمیم نموده و حق طرح اشکالات جدید در مورد شاخص هایی که قبلاً تأیید شده را ندارد.

### ۴. تدوین و نگارش رساله علمی

۲۳. زمان آغاز رسمی تدوین و نگارش رساله علمی، از زمان تصویب طرح تفصیلی و ثبت در سامانه، تا چهار ماه مانده به اتمام سنوات تحصیلی است. و طلبه موظف است بر اساس ساختار ارایه شده در طرح نامه تفصیلی با نظارت و همکاری استاد راهنما، رساله علمی خویش را تدوین نماید.

- پژوهش های پایانی به زبان فارسی نوشته می شود. نگارش آن به زبان عربی تنها در صورتی مجاز است که محقق کاملاً به زبان عربی فصیح و معاصر مسلط باشد.

۲۴. معاونت پژوهش مدرسه علمیه موظف است پیش از ابلاغ تدوین رساله علمی به طلبه از وی « تعهد نامه تقید به اصالت اثر<sup>۳</sup> » را اخذ نماید.

۲۵. طلبه موظف است در طول نگارش رساله علمی، با استاد راهنما و استاد مشاور (در موضوعات خاص و میان رشته ای) تعامل مستمر داشته و مجموعاً سه بار متن نگارش یافته را برای ارزیابی استاد راهنما (و مشاور) در سامانه بارگذاری نموده و نظرات اصلاحی وی را با جدیت لازم اعمال نماید.

- ارسال متن نگارش یافته برای استاد راهنما در هر مرحله ۳ و در بار سوم متن کامل رساله علمی خواهد بود.

- زمان ارایه متن ثلث اول رساله علمی به استاد راهنما و مشاور (در صورت نیاز) حداکثر شش ماه پس از تصویب طرح تفصیلی و ثلث دوم و سوم هر یک به مدت حداکثر سه ماه پس از ارایه پیشین می باشد.

- طلبه موظف است همزمان با ارسال متن نگارش یافته به استاد راهنما جهت ارزیابی، گزارش پیشرفت تدوین رساله علمی را در هر سه مرحله به معاون پژوهش مدرسه علمیه نیز اطلاع رسانی نماید.

۲. پیوست ۲.

۳. پیوست ۳.

۲۶. استاد راهنما موظف است با اشراف بر آیین نامه و شیوه نامه تدوین رساله علمی سطح ۴ و طبق "تعهد نامه اساتید مبنی بر عمل به مفاد آیین نامه"<sup>۴</sup> در سه مرحله به ارزیابی تفصیلی رساله علمی پرداخته و به صورت شفاف و روشمند طلبه را راهنمایی کرده و اشکالات موجود در رساله علمی را در کاربرگ ارزیابی تفصیلی استاد راهنما<sup>۵</sup> درج نموده و موارد اصلاحی را برای طلبه از طریق سامانه و در موارد اضطراری به صورت دستی ارسال نماید؛ بدیهی است که تذکر شفاهی اشکالات پذیرفته نبوده و در ارزیابی عملکرد استاد راهنما تاثیر منفی خواهد داشت.
۲۷. استاد راهنما موظف است در هر مرحله حداقل ۱۵ ساعت وقت مفید اختصاص داده در هر مرحله حداکثر ظرف مدت **دو ماه** پاسخ ارزیابی را به طلبه اعلام نماید.

## ۵. **ارایه رساله علمی برای پیش دفاع حضوری**

۲۸. کمترین زمان لازم برای برگزاری پیش دفاع حداقل هشت ماه پس از تصویب طرح تفصیلی و ابلاغ آن به طلبه می باشد و زودتر از مدت مذکور امکان برگزاری پیش دفاع به دلیل کاسته شدن از کیفیت محتوایی رساله علمی وجود ندارد.
۲۹. جهت تحقق پیش دفاع حضوری طلبه موظف است پس از تدوین کامل رساله علمی آن را در اختیار استاد راهنما قرار دهد استاد راهنما باید حداقل با اختصاص ۷ ساعت وقت مفید و حداکثر ظرف مدت **دو هفته** رساله علمی را کنترل نهایی نموده و برای پیش دفاع اعلام آمادگی نماید.
۳۰. طلبه موظف است حداکثر **پنج ماه** پیش از اتمام سنوات تحصیلی، درخواست جلسه پیش دفاع نموده و اقدام به بار گذاری متن رساله علمی و ارسال آن به معاون پژوهش مدرسه علمیه برای ارجاع به اساتید داور نماید.
۳۱. معاون پژوهش مدرسه علمیه موظف است ضمن تعامل با معاون پژوهش استان حداکثر ظرف مدت **دو هفته** اساتید داور را تعیین و پس از آن رساله علمی را همراه طرح تفصیلی و "کاربرگ ارزیابی تفصیلی"<sup>۶</sup> برای ارزیابی در اختیار اساتید داور قرار دهد.
۳۲. اساتید داور موظفند با صرف حداقل سیزده ساعت وقت مفید و حداکثر ظرف مدت **یک ماه** با مطالعه دقیق رساله علمی به بررسی و ارزیابی همه جانبه اثر از لحاظ شکل و ساختار و محتوا، و انطباق آن با طرح نامه تفصیلی پرداخته و موارد اصلاحی را در کاربرگ ارزیابی تفصیلی درج نموده و در جلسه پیش دفاع به طرح آنان بپردازند.
۳۳. اساتید داور پس از ارزیابی کامل رساله علمی در مرحله پیش دفاع، در صورت تشخیص وجود اشکالات شکلی، ساختاری، محتوایی در آن و حصول اطمینان از قابل دفاع بودن پس از اعمال اصلاحات، موارد اصلاحی را به از طریق معاونت پژوهش به طلبه ارجاع داده و اقدام به اعلام کتبی موافقت با برگزاری جلسه دفاعیه خواهند کرد؛ اما چنانچه اساتید داور با ذکر دلایل موجه همچون انتحال و مانند آن، رساله علمی را غیر قابل اصلاح و دفاع دانسته و

۴. پیوست ۴.  
۵. پیوست ۵.  
۶. پیوست ۶.

مردود اعلام کنند، در صورت وجود اختلاف بین اساتید داور و راهنما و مشاور مرجع رسیدگی برای ابطال رساله علمی و یا قبول آن و تعیین اساتید داور دیگر، کار گروه پژوهش های پایانی استان خواهد بود.

۳۴. پس از برگزاری جلسه پیش دفاع، دبیر جلسه باید اشکالات مندرج در کاربرگ ارزیابی تفصیلی را از اساتید داور اخذ و جهت اصلاح اشکالات به طلبه تحویل نماید تا با نظارت و همیاری استاد راهنما در رفع اشکالات اقدام نماید.

۳۵. اگر رساله علمی در پیش دفاع مشروط به اصلاح گردد به طلبه حداقل یک هفته و حداکثر ۲۵ روز فرصت داده می شود تا ضمن تعامل با استاد راهنما و مشاور و کمک و نظارت آنان به رفع اشکالات داوران قدام نموده و پس از اصلاح برای اخذ موافقت نامه برگزاری جلسه دفاعیه از اساتید راهنما و مشاور نسخه های اصلاحی را در اختیار آنان قرار دهد.

- اساتید راهنما و مشاور موظفند حداقل پنج ساعت وقت مفید را برای همکاری با طلبه برای اصلاح موارد درخواستی اختصاص داده و موافقت نامه برگزاری جلسه دفاعیه را اعلام نمایند.

۳۶. پیش از جلسه دفاعیه اساتید داور **دو هفته** فرصت دارند تا رساله علمی اصلاح شده را مورد مذاقه و بازبینی نهایی قرار دهند و افزون بر بررسی اشکالات مرحله «پیش دفاع» چنانچه با اشکالات احتمالی جدیدی مواجه شدند در کاربرگ ارزیابی تفصیلی داور ثبت و برای برگزاری جلسه دفاعیه در زمان مورد توافق اعلام آمادگی نمایند و کاربرگ موافقت نامه برگزاری جلسه دفاعیه را نیز برای معاون پژوهش مدرسه علمیه ارسال کند.

۳۷. بدون بازبینی نهایی داور و عدم صدور کاربرگ موافقت با برگزاری جلسه دفاعیه، امکان برگزاری جلسه دفاعیه وجود نخواهد داشت.

## ۶. برگزاری جلسه دفاعیه

۳۸. به منظور سنجش کیفیت تحقیق و احراز توانایی علمی نگارنده رساله علمی و ارایه گزارش شفاهی تحقیق و دفاع از آن، جلسه دفاعیه به صورت رسمی و علنی برگزار می شود. طلبه موظف است در جلسه دفاعیه حضور یافته و در حضور هیأت داوران از رساله علمی خود دفاع نماید.

۳۹. طلبه موظف است حداقل **یک ماه** پیش از اتمام سنوات تحصیلی برای برگزاری جلسه دفاعیه اعلام آمادگی نموده و تقاضای جلسه دفاعیه را از طریق سامانه به همراه متن کامل رساله علمی بارگزاری کند.

۴۰. جلسه دفاعیه در سطح چهار پس از اتمام واحدهای آموزشی می باشد.

۴۱. معاون پژوهش مدرسه علمیه عالی تخصصی باید پس از دریافت دو نسخه تایپی رساله علمی و تاییدیه کاربرگ موافقت نامه برگزاری جلسه دفاعیه از استاد راهنما و داور<sup>۷</sup>، باید حداکثر ظرف **مدت دو هفته** مقدمات لازم را برای برگزاری جلسه دفاعیه را فراهم سازد.

۴۲. حضور همه اعضای جلسه دفاعیه حتی مشاور میان رشته ای الزامی بوده و غیبت غیر موجه اعضا که موجب اختلال جدی و عدم اجرای جلسه دفاعیه گردد تخلف محسوب می شود و در پرونده تخلفات اساتید ثبت خواهد شد. اما در صورت بروز حادثه ای خاص (مانند بیماری و تصادف ...) و مانع (مانند سفر حج و عتبات ...) از حضور استاد راهنما و یا مشاور

میان رشته ای در جلسه دفاعیه در وقت مقرر، شخص دیگری به صلاحدید اساتید محترم راهنما و مشاور و یا به تشخیص کار گروه و با تأیید معاونت پژوهش مرکز عهده دار دفاع از رساله علمی شده و ده درصد حق الزحمه را دریافت خواهد نمود.

۴۳. دبیری و مدیریت اجرایی و هدایت عالمانه و مدبرانه جلسه دفاعیه بر عهده معاون پژوهشی مدرسه علمیه است؛ از این رو باید با حضور فعال در جلسه دفاعیه پس از اخذ «اظهار نامه اصالت اثر و تقید به حقوق مادی و معنوی اثر»<sup>۸</sup> از طلبه، جلسه را براساس جدول زمانبندی (بند ۵۰) مدیریت نموده و با پرهیز از هر گونه تعارفات، چالش های علمی را به دقت یادداشت و در صورت مشاهده اغماض یا تسامح از سوی اساتید، اقدام لازم برای اصلاح روند را به عمل آورد.

۴۴. اساتید داور در جلسه دفاعیه موظفند ضمن کنترل اصلاحات خواسته شده در مرحله پیش دفاع و اشکالات جدیدی که در مطالعه پیش از جلسه دفاعیه بدان دست یافته را مطرح و پاسخ بخواهند و در صورت باقی ماندن اشکالات بی پاسخ، نمره را مشروط به اصلاح اشکالات در نظر بگیرند. در این صورت نمره نهایی تنها با تأیید اصلاحات توسط اساتید داور قابل قبول خواهد بود.

۴۵. اساتید راهنما، مشاور و داور باید با جدیت و دقت کافی ریز نمرات کاربرگ «شاخص های ارزشیابی رساله علمی»<sup>۹</sup> را تکمیل نموده و از بیان نمره کلی و شفاهی، بدون تکمیل ریز نمرات اجتناب نمایند. جلسه دفاعیه بدون ثبت دقیق ریز نمرات در کاربرگ شاخص های ارزشیابی ناتمام تلقی می شود.

۴۶. ظرفیت حضور در جلسات دفاعیه برای داوری و یا راهنمایی رساله علمی، برای هر استاد حداکثر دو جلسه در یک روز کامل (صبح و عصر) می باشد.

- ملاک در تعداد حضور در جلسات دفاعیه برای داوری و راهنمایی در دو سطح ترکیبی رتبه بالاتر است بنابراین در صورت پذیرش دفاع و یا داوری رساله علمی سطح چهار تنها در یک جلسه دفاعیه پایان نامه می تواند حضور یابد.

۴۷. دامنه نمرات قبولی در پرساله علمی بین ۱۶ تا ۲۰ بوده و بر اساس میانگین نمرات اساتید- داور و راهنما و احیاناً مشاور - مندرج در کاربرگ شاخص های ارزشیابی به وسیله دبیر جلسه محاسبه می شود؛ هیأت داوران پس از اتمام دفاعیات، در غیاب طلبه، امتیاز رساله علمی را براساس معیارهای مندرج در کاربرگ شاخص های ارزشیابی مشخص نموده سپس دبیر جلسه میانگین نمرات را در «کاربرگ صورت جلسه دفاعیه»<sup>۱۰</sup> ثبت و پس از اخذ امضاء از اساتید با حضور طلبه اعلام می نماید.

۴۸. اگر رساله علمی بدون نیاز به اصلاح اساسی در شکل، ساختار و محتوا، مورد قبول هیأت داوران واقع شود و اشکالات آن شکلی اما جزئی و ناچیز - تاپی و یا جابجایی و چینش مختصر ساختاری بدون تغییر در محتوا - باشد با شرط

<sup>۸</sup> پیوست ۸

<sup>۹</sup> پیوست ۹

<sup>۱۰</sup> پیوست ۱۰

اخلاقی طلبه مبنی بر اصلاح و تضمین استاد راهنما نسبت به رفع آن، در همان جلسه دفاعیه نمره قطعی به وی تعلق می گیرد.

۴۹. در صورتی که رساله علمی از سوی هیأت داوران مشروط به اصلاح گردد طلبه باید با کمال جدیت و با همیاری علمی استاد راهنما، در رفع آن کوشا بوده و استاد راهنما، نیز موظف است حداقل ۵ ساعت وقت مفید را برای کنترل و ارزیابی اصلاحات انجام شده قرار داده و «کاربرگ تاییدیه رفع اشکالات جلسه دفاعیه»<sup>۱۱</sup> را امضاء و تحویل دبیر جلسه دفاعیه نماید.

۵۰. دبیر جلسه مسئول پی گیری تا حصول نتیجه نمرات مشروط است و رساله علمی مشروط تنها در صورت انجام اصلاحات در وقت مقرر و تایید استاد راهنما و تعیین نمره اصلاح داور معتبر بوده و بر نمره وی افزوده می شود. چنانچه طلبه در وقت مقرر اقدام به رفع اشکالات مطروحه در جلسه دفاعیه ننماید همان نمره بدون اصلاحات به او تعلق می گیرد.

۵۱. نمره و امتیاز رساله علمی بعد از اتمام جلسه رسمی دفاعیه قابل تغییر نیست و در صورت اعتراض طلبه به نمره با تکیه بر ادله قوی، کار گروه پژوهش های پایانی استان در این باره تصمیم گیری می نماید.

۵۲. حداقل زمان جلسه دفاعیه ۱۵۰ دقیقه است که به شکل زیر توزیع می گردد:

تلاوت آیاتی از قرآن کریم (۵ دقیقه)

طلبه: ارایه مباحث رساله علمی (۲۰ دقیقه)

استاد داور اول: بیان نظرات و اشکالات (۱۵ دقیقه)

استاد داور دوم: بیان نظرات و اشکالات (۱۵ دقیقه)

طلبه: پاسخگویی به سؤالات و اشکالات داور (۱۵ دقیقه)

استاد راهنما: دفاع علمی از رساله علمی (۱۵ دقیقه)

استاد مشاور: دفاع علمی از طلبه (۱۵ دقیقه)

استاد مشاور میان رشته ای: دفاع علمی از طلبه در موضوعات خاص و میان رشته ای (۱۵ دقیقه)

اساتید داور: جمع بندی نظرات (۱۰ دقیقه)

استاد راهنما: توضیحات تکمیلی و دفاع نهایی (۱۰ دقیقه)

هیأت داوران: لحاظ نمودن ریز نمرات در کاربرگ شاخص های ارزشیابی (۱۰ دقیقه)

دبیر جلسه: جمع بندی نهایی و اعلام نمره (۵ دقیقه)

۵۳. درجه بندی نمرات رساله علمی مطابق جدول زیر است:

رتبه	نمره	امتیاز
۱	از ۱۹ تا ۲۰	عالی
۲	از ۱۸ تا ۱۸/۹۹	خیلی خوب
۳	از ۱۷ تا ۱۷/۹۹	خوب
۴	از ۱۶ تا ۱۶/۹۹	متوسط
۵	کمتر از ۱۶	مردود

۵۴. چنانچه طلبه ای به نتیجه داوری معترض بوده و نمره رساله علمی وی کمتر از حد نصاب قبولی باشد، **حداکثر سه روز** پس از دفاع مهلت دارد درخواست تجدید نظر را با ذکر دلایل مستند در سامانه رساله علمی بارگذاری و به معاونت پژوهش مدرسه علمیه ارسال نماید.

۵۵. معاون پژوهش مدرسه علمیه باید حداکثر ظرف مدت **۳ روز** در خواست اعتراض طلبه را به معاون پژوهش استان ارجاع داده و معاون پژوهش استان نیز موظف است حداکثر ظرف مدت **دو هفته** پس از بررسی در «کارگروه پژوهش های پایانی استان» نتیجه بررسی را اعلام نماید.

۵۶. چنانچه رساله علمی ای مردود اعلام شد، به تناسب سنوات مجاز تحصیل به طلبه فرصت مجدد داده می شود، تا براساس نظرات هیأت داوران رساله علمی را بازنویسی نموده یا موضوع دیگری را پیشنهاد و باز تدوین نماید.

۵۷. برای طلبه ای که رساله علمی اش مردود اعلام شده، پس از بازنویسی رساله علمی، حداکثر یک بار دیگر جلسه دفاعیه رسمی تشکیل می شود. و داوری مجدد برای رساله های علمی مردود مشروط به باز نویسی بر عهده داور پیشین بوده و استاد داور در هر نوبت از داوری بطور مجزا حق الزحمه کامل را دریافت خواهد نمود. اما اساتید راهنما و مشاور برای رساله های علمی مردود تنها نیمی از حق الزحمه مصوب را دریافت نموده و طلبه می تواند برای باز نویسی رساله علمی اساتید راهنما و مشاور جدیدی را معرفی نموده و یا با همان اساتید، کار تحقیق و نگارش را به انجام برساند در این صورت استاد راهنما و مشاور برای تحقیق جدید حق الزحمه کامل را دریافت خواهد نمود.

۵۸. دبیر جلسه دفاعیه موظف به ثبت و تکمیل کاربرگ صورت جلسه دفاعیه، ارزیابی عملکرد اساتید داور<sup>۱۲</sup> و اخذ ارزیابی عملکرد استاد راهنما از معاون پژوهش مدرسه علمیه<sup>۱۳</sup> و کاربرگ «تایید اعتبار علمی اثر»<sup>۱۴</sup> از استاد راهنما و همچنین نظارت و پیگیری اصلاحات پس از جلسه دفاعیه می باشد.

- در صورت عدم بارگذاری کاربرگ های فوق در سامانه، جلسه دفاعیه ناتمام تلقی شده و پیامد های آن از جمله تاخیر در صدور مدرک، متوجه دبیر خواهد بود.

۵۹. پس از جلسه دفاعیه، دبیر جلسه باید تذکار لازم را به طلبه جهت بار گذاری « کاربرگ ارزیابی طلبه از میزان همکاری استاد راهنما»<sup>۱۵</sup> و تکمیل و الصاق کاربرگ «اظهار نامه اصالت و تعیین حقوق مادی و معنوی اثر»<sup>۱۶</sup> به رساله

۱۲. پیوست ۱۲.

۱۳. پیوست ۱۳. در صورتی که دبیر جلسه معاون پژوهش مدرسه علمیه باشد باید کاربرگ ارزیابی استاد راهنما را خودش تکمیل نماید.

۱۴. پیوست ۱۴. استاد راهنما با «تایید اعتبار علمی اثر» مسئولیت محتوای علمی رساله علمی را پذیرا شده و در صورت چاپ اثر، نام استاد راهنما نیز در مقدمه درج خواهد گردید.

۱۵. پیوست ۱۵.

۱۶. پیوست ۸.

علمی داده و تا از تکمیل و الصاق «اظهار نامه» در اول رساله علمی چاپی اطمینان نیافت نسخه رساله علمی را به استان ارسال ننماید.

«کاربرگ ارزیابی طلبه از میزان همکاری استاد راهنما سامانه ای بوده و شاخصه های آن باید بطور کامل توسط طلبه تکمیل گردد اصل تکمیل شده این کاربرگ برای معاون پژوهش قابل رویت و کنترل بوده اما محتویات شاخصه ها تنها برای مسئول اساتید اداره پژوهش های پایانی معاونت پژوهش مرکز قابل رویت می باشد

## ۷. صدور مدرک

۶۰. طلبه موظف است حداکثر یک ماه پس از کسب نمره قبولی، اسناد ذیل را تهیه و به معاون پژوهش مدرسه علمیه تحویل یا ارجاع دهد:

- ۱- تهیه سه نسخه چاپی و صحافی شده از رساله علمی با جلد گالینگور مشکی رنگ؛
- ۲- چکیده رساله علمی (در یک برگه و براساس دستورالعمل مربوط به آن)؛
- ۳- بار گذاری «کاربرگ ارزیابی طلبه از میزان همکاری استاد راهنما» در سامانه.

۶۱. معاون پژوهش مدرسه علمیه موظف است حداکثر ۴۵ روز پس از قبولی طلبه پیگیر دریافت مدارک ذیل از طلبه، جهت صدور مدرک باشد:

- بار گذاری تمام کاربرگ های مربوط به جلسه دفاعیه در سامانه؛
  - تکمیل و بارگذاری کاربرگ ارزیابی اساتید راهنما و داور؛ و کنترل تکمیل ارزیابی استاد راهنما توسط طلبه؛
  - دریافت سه نسخه از رساله علمی صحافی شده از طلبه (برای بایگانی یک نسخه در مدرسه علمیه عالی تخصصی و ثبت و ضبط یک نسخه در بایگانی استان، و ارسال یک نسخه برای مرکز).
۶۲. درخواست حق الزحمه کارگروه، هیأت داوران، کمک هزینه طلاب و هزینه برگزاری جلسه دفاعیه از مدیریت استان، و پیگیری پرداخت ها و ارسال رسید بانکی یا پیامک آن برای افراد ذی نفع پس از پرداخت بر عهده معاون پژوهش مدرسه علمیه می باشد.

- حق الزحمه اعضای کارگروه به ازای هر جلسه ۱۰۰ دقیقه ای و بر اساس آخرین نرخ ابلاغی محاسبه و پرداخت می شود اما حق الزحمه معاون پژوهش در غیر وقت اداری براساس اضافه کاری پرداخت خواهد شد..

۶۳. در صورت انصراف اساتید راهنما و مشاور در هر مرحله و تأیید غیر موجه بودن آن توسط کارگروه پژوهش های پایانی استان، حق الزحمه ای به اساتید مذکور تعلق نخواهد گرفت. اما چنانچه حوادث ناخواسته منجر به قطع همکاری یا اساتید در روند تکمیل فرایند تدوین رساله علمی گردد، حق الزحمه پرداختی اساتید بر اساس مراحل همکاری و میزان پیشرفت کار خواهد بود.

- میزان پرداخت به اساتید راهنما و مشاور، بر اساس مراحل همکاری و درصدهای ذیل از کل حق الزحمه خواهد بود: همکاری با طلبه در تهیه طرح اجمالی و تفصیلی ۲۰ درصد حق الزحمه، همکاری در تدوین رساله علمی به تناسب پیشرفت تا ۷۰ درصد حق الزحمه، حضور در جلسه دفاعیه ۱۰ درصد حق الزحمه.

۶۴. چاپ رساله علمی و نتایج تحقیق توسط طلاب و استادان در قالب کتاب یا مقاله منوط به هماهنگی و اخذ مجوز از معاونت پژوهش مرکز مدیریت حوزه های علمیه خواهران بر اساس کاربرگ درخواست چاپ<sup>۱۷</sup> و رعایت حقوق و مالکیت معنوی افراد دخیل در رساله علمی می باشد.

- این دستورالعمل اجرایی در ۶۴بند، از زمان ابلاغ، لازم الاجرا بوده و مقررات، ضوابط، دستورالعمل ها و بخشنامه های مغایر با آن لغو می گردد.