

● موارد مهم که دانشجویان دکتری در زمان تصویب پیشنهاد (پروپزال) باید به آن توجه داشته باشند:

۱. دانشجو موظف است کاربرگ درخواست انتخاب موضوع پیشنهاد رساله خود را تا پایان نیمسال سوم به تایید استاد/ استادان راهنما و گروه آموزشی برساند
۲. دانشجو موظف است قبل از دفاع از پیشنهاد رساله، کاربرگ تصویب پیشنهاد رساله خود را با نظر استاد/ استادان راهنما به گروه آموزشی تحویل دهد و پس از اعمال تغییرات مورد نظر گروه به تصویب شورای آموزشی گروه و دانشکده برساند.
۳. مهلت دفاع از پیشنهاد رساله دکتری تا پایان نیمسال ششم می باشد.
۴. مهلت تعیین یا تغییر استاد راهنمای دوم و مشاور رساله دانشجویان طبق شیوه نامه اجرایی آموزشی مصوب دانشگاه براساس سال ورود دانشجو می باشد.
۵. دانشجو موظف است پس از تصویب پیشنهاد رساله (دفاع موفق از پیشنهاد رساله) اطلاعات مربوطه را در سامانه پژوهشگاه علوم و فناوری اطلاعات ایران به آدرس <http://sabt.irandoc.ac.ir> ثبت و پس از تایید نهایی و دریافت گواهی ثبت پیشنهاد، جهت درج در پرونده تحصیلی به آموزش دانشکده تحویل دهد.
۶. دانشجو موظف است پس از اخذ واحد رساله کاربرگ گزارش پیشرفت تحصیلی را یک ماه قبل از پایان هر نیمسال تحصیلی تکمیل نموده و پس از تایید استاد راهنما و مدیر گروه جهت درج در پرونده تحصیلی و انجام مراحل ثبت نام برای نیمسال بعد به کارشناس دانشکده تحویل دهد.
۷. دانشجو موظف است بعد از دفاع موفق از پیشنهاد و تصویب آن، در هر نیمسال تحصیلی (تا قبل از دفاع نهایی از رساله) ثبت نام و واحد رساله را اخذ کند. عدم ثبت نام دانشجو در نیمسالهایی که رساله دارد، به منزله انصراف از تحصیل وی تلقی می شود.



باسمه تعالی
کاربرگ تصویب پیشنهاد رساله دانشجوی دوره دکتری

کد:
شماره:
تاریخ:
پیوست:

- مشخصات دانشجو:

نام و نام خانوادگی: شماره دانشجویی: سازمان حمایت کننده 1:
دوره: روزانه شبانه رشته / گرایش تحصیلی: گروه: دانشکده:
شماره تماس:

- مشخصات پیشنهاد:

1- عنوان

فارسی:

انگلیسی:

سایر رشته‌ها(عربی و...):

نوع رساله: بنیادی کاربردی توسعه‌ای ماهیت رساله: نظری تجربی

اولین نیمسال اخذ پیشنهاد رساله

- مشخصات استادان راهنما و مشاور ۳:

مسئولیت	نام و نام خانوادگی	آخرین مدرک تحصیلی / مرتبه علمی	گروه/دانشکده/ دانشگاه یا مؤسسه	درصد مشارکت	امضا
استاد راهنمای اول					
استاد راهنمای دوم					
استاد مشاور اول					
استاد مشاور دوم					

این پیشنهاد در شورای تحصیلات تکمیلی گروه به تاریخ مورد بررسی و تصویب قرار گرفت. اطلاعات مربوط به پیشنهاد توسط دانشجو در سامانه همانندجو بارگذاری و گزارش مربوطه به پیوست می‌باشد.

نام و امضای مدیر گروه

این پیشنهاد در شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده به تاریخ مورد بررسی و تصویب قرار گرفت.

نام و امضای معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی / رییس دانشکده

دانشجو باید کاربرگ پیشنهاد تصویب شده را جهت درج در پرونده تحصیلی به آموزش دانشکده تحویل دهد. تا کارشناس آموزش نسبت به تعریف فعالیت آموزشی - پژوهشی در سیستم گلستان اقدام کند.

دانشجو پس از تصویب و دفاع موفق از پیشنهاد، اطلاعات مربوطه را در سامانه پژوهشگاه علوم و فناوری اطلاعات ایران ثبت و پس از تایید نهایی، گواهی ثبت را جهت درج در پرونده تحصیلی به آموزش دانشکده تحویل دهد.

۱. اگر رساله توسط سازمانی حمایت شود باید موافقت بین معاونت پژوهشی دانشگاه و سازمان مذکور ضمیمه باشد.

۲. رساله ای که انجام آنها مستلزم تامین لوازم و مواد مصرفی و هزینه خدمات آزمایشگاهی و میدانی (مانند نمونه برداری و انجام آزمایشات) است. تجربی محسوب می‌شوند. استفاده از لوازم مصرفی که معمولاً برای تمام دانشجویان تحصیلات تکمیلی ضرورت پیدا می‌کند (نظیر تهیه مقاله یا کتاب، نرم افزار، داده یا تکمیل پرسشنامه و ...) ملاک تجربی بودن رساله نیست.

۳. در صورتی که هریک از استادان راهنمای دوم و مشاوران عضو هیات علمی دانشگاه الزهرا نباشند، لازم است آخرین حکم کارگزینی آنها ضمیمه گردد.

۲- شرح پیشنهاد رساله ۱
الف) بیان مسأله، هدف و ضرورت تحقیق:

ب) کلمات کلیدی:
فارسی: (به ترتیب حروف الفبای فارسی)
انگلیسی: (به ترتیب حروف الفبای انگلیسی)

پ) سئوالات پژوهشی:

ج) فرضیات:

د) پیشینه پژوهش:

ن) روش پژوهش:

و) مراحل و زمانبندی پژوهش با توجه به مدت مجاز آموزشی:

ه) فهرست منابع:

ی) مواد، وسایل و دستگاه‌های مورد نیاز و منبع تأمین:

منبع تأمین:

نام مواد یا دستگاه:

تاریخ و امضای دانشجو

بدیهی است بنا به نوع و ماهیت رشته / گرایش می‌توان موارد دیگری در بند ۲ جایگزین نمود.