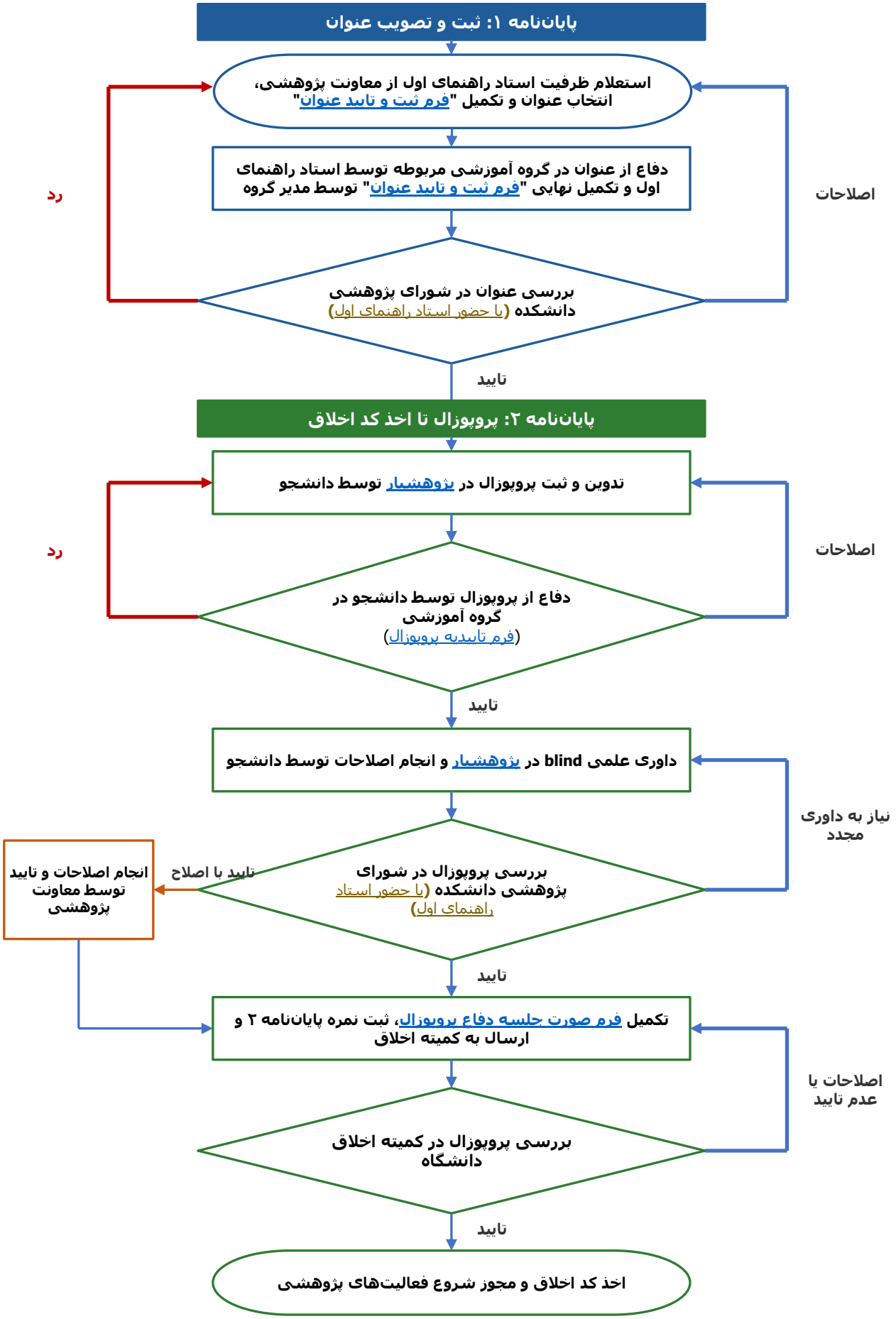
دانشکده دندانپزشکی – معاونت پژوهشی

فرآیند ثبت تا دفاع پایان‌نامه دکترای عمومی دندانپزشکی



ادامه فرآیند (پس از اخذ کد اخلاق)



تغییر یا حذف پروپوزال و جابه‌جایی استاد راهنما و مشاور، ۶ ماه پس از ثبت امکان‌پذیر است؛ فرم درخواست تغیر مجری/ همکاران طرح/ پایان نامه پس از تکمیل به معاونت پژوهشی ارسال می‌شود.

تذکرات و ملزومات هر مرحله

پایان‌نامه ۱
ثبت و تصویب عنوان

- دانشجو ظرفیت استاد راهنمای اول مورد نظر را از معاونت پژوهشی استعلام می‌کند.
- در صورت وجود ظرفیت، عنوان را انتخاب و «فرم ثبت و تایید عنوان» را با کمک استاد راهنما تکمیل می‌کند.
- عنوان توسط استاد راهنمای اول در گروه آموزشی دفاع و «فرم ثبت و تایید عنوان» توسط مدیر گروه تکمیل نهایی می‌شود.
- بررسی و تصویب عنوان در شورای پژوهشی طبق تقویم جلسات شورا و مهلت تحویل مدارک انجام می‌شود (با حضور استاد راهنمای اول).
- در صورت نیاز به اصلاح یا رد عنوان در شورا، دانشجو به مرحله انتخاب عنوان بازمی‌گردد.

پایان‌نامه ۲
پروپوزال تا اخذ کد اخلاق

- دانشجو با کمک استاد راهنمای اول پروپوزال را تدوین و در پژوهشیار ثبت می‌کند.
- جلسه دفاع در گروه آموزشی به ریاست مدیر گروه برگزار می‌شود و دانشجو از پروپوزال خود دفاع می کند.
- در صورت نیاز به اصلاح یا رد در گروه، پروپوزال به مرحله «تدوین و ثبت پروپوزال در پژوهشیار» بازمی‌گردد.
- در صورت تایید نهایی گروه آموزشی، «فرم تاییدیه پروپوزال» تکمیل می‌شود.
- فرم تاییدیه پروپوزال تکمیل شده در پژوهشیار آپلود می گردد و سپس، تایید نهایی پروپزوال در پژوهشیار توسط دانشجو و استاد راهنمای اول انجام می شود.
- در صورت نقص اطلاعات ثبت‌شده در سامانه پژوهشیار و عدم پاسخگویی دانشجو به ۳ نامه یادآوری کارشناس پژوهشی دانشکده، پروپوزال بایگانی خواهد شد.
- داوری blind از طریق معاونت پژوهشی برای دو داور علمی انجام می‌شود؛ در صورت نظر متضاد، داور سوم تعیین می‌شود.
- دانشجو اصلاحات مدنظر داوران را انجام می‌دهد.
- بررسی در شورای پژوهشی طبق تقویم جلسات شورا است (با حضور استاد راهنمای اول) و نتیجه یکی از این سه حالت است: تایید؛ تایید پس از اصلاحات (انجام اصلاحات توسط دانشجو و تایید توسط معاونت پژوهشی)؛ یا نیاز به داوری مجدد (ارسال دوباره برای داوری علمی blind).
- پس از تصویب: تکمیل فرم «صورت جلسه دفاع پروپوزال»، ثبت نمره پایان‌نامه ۲، بارگذاری مدارک در پژوهشیار و ارسال به کمیته اخلاق دانشگاه.
- در صورت اصلاح یا عدم تایید در کمیته اخلاق، پروپوزال به مرحله ارسال به کمیته اخلاق بازمی‌گردد.
- تاریخ اخذ کد اخلاق مبدأ محاسبه حداقل ۶ ماه فاصله تا دفاع است.

پایان‌نامه ۳
گزارش پیشرفت

- پس از اخذ کد اخلاق و شروع کار، «فرم گزارش پیشرفت» تکمیل و به معاونت پژوهشی تحویل می‌شود.
- با تحویل فرم، نمره پایان‌نامه ۳ ثبت می‌شود.

پایان‌نامه ۴
دفاع و تحویل

- معاونت آموزشی: قبولی در همه واحدهای درسی و ثبت نهایی نمرات.
- معاونت پژوهشی: گذشت حداقل ۶ ماه از کد اخلاق؛ «فرم وضعیت مقاله دانشجویی» با مستند مقاله (از سابمیت تا چاپ؛ مقاله منتج از پایان نامه یا ثبت اختراع/تولید محصول مربوط به پایان نامه).
- «فرم مجوز برگزاری جلسه دفاعیه پایان‌نامه» توسط معاونت آموزشی، معاونت پژوهشی و گروه آموزشی تکمیل می‌شود.
- ارائه نسخه نهایی پایان‌نامه و دعوتنامه به راهنما، مشاور و داور.
- برگزاری جلسه دفاع و تکمیل صورت‌جلسه دفاع و فرم نمره.
- ارسال صورت‌جلسه ممهور به معاونت پژوهشی حداکثر یک هفته پس از دفاع و اعلام نمره به معاونت آموزشی جهت فارغ‌التحصیلی.
- تهیه فایل الکترونیکی (سی‌دی) مطابق راهنمای تدوین پایان‌نامه، تکمیل فرم تحویل توسط راهنما و دانشجو، تسویه‌حساب و تحویل به کتابخانه مرکزی.

ضمیمه: شرایط داور علمی پروپوزال

داور علمی پروپوزال	• انتخاب: دو داور علمی توسط معاونت پژوهشی تعیین می‌شوند و گروه آموزشی در انتخاب داور نقشی ندارد. • صلاحیت علمی: داور عضو هیات علمی با مرتبه حداقل استادیار است. • تخصص مرتبط (داشتن یکی از دو شرط زیر کافی می باشد): ۱- داور از نظر رشته تحصیلی با موضوع پروپوزال مرتبط است. ۲- داور در همان حوزه موضوعی سابقه پژوهشی مستند دارد، با یکی از دو حالت: (الف) حداقل ۲ مقاله ایندکس‌شده (PubMed، Scopus یا ISI) در ۵ سال اخیر به‌عنوان نویسنده اول یا مسئول؛ (ب) حداقل ۲ طرح تحقیقاتی خاتمه‌یافته با نقش مجری در آن حوزه. مقاله به‌عنوان نویسنده همکار به‌تنهایی کافی نیست. • بی‌طرفی و تضاد منافع: داور عضو تیم راهنما یا مشاور همان پایان‌نامه نیست، در طرح نقش اجرایی یا نسبت خانوادگی با دانشجو، راهنما و مشاور ندارد، و عدم تضاد منافع را در فرم داوری اعلام می‌کند. • در صورت نظر متضاد دو داور، داور سوم با همین شرایط تعیین می‌شود.