به نام خدا

**راهنمای تصویب پیشنهادیه (پروپوزال) پایان‌نامه/رساله و تکمیل فرم آن**

از دانشجوی دوره تحصیلات تکمیلی انتظار می‌رود پس از آموخته‌های دوره/های پیشین، به تحقیق و پژوهش بپردازد و به مرزی از دانش برسد که توانایی درانداختن طرحی نو داشته باشد. از این‌رو، وی باید پس از دوره آموزشی، به نگارش پایان‌نامه/رساله بپردازد. برای این امر، قدم نخست، انتخاب استاد راهنما و گام‌های بعدی، انتخاب موضوع و نوشتن پیشنهادیه (یا پروپوزال) است. از همین‌رو، مهمترین نکاتی که دانشجویان محترم باید بدانها توجه داشته باشند را در بندهای ذیل آورده‌ایم.

**الف) ضوابط و فرایند از «انتخاب استاد راهنما» تا «نگارش پیشنهادیه»**

1) دانشجو در تنظیم پایان‌نامه/رساله به حداقل یک استاد راهنما و یک استاد مشاور نیاز دارد تا او را راهبری کند. مسئولیت اصلی راهبری پایان‌نامه/رساله، بر عهده استاد راهنماست.

2) دانشجو در نیم‌سال اول تحصیلی، با توجه به ضوابطی همچون ظرفیت راهنمایی و مشاوره هر استاد و در نظر گرفتن تخصص هر یک از اعضای هیأت علمی با علایق پژوهشی خود، اقدام به انتخاب استاد راهنما نماید. روال بدین صورت است که مدیر گروه، ظرفیت هر استاد را به دانشجویان اعلام نماید؛ آنگاه دانشجو با استادِ موردِ نظر خود رایزنی کرده و موافقت کتبی او را به مدیر گروه تحویل می‌دهد [صحبت همزمان با دو استاد، امر مطلوبی نیست؛ پس چنانچه هنوز به نتیجه نرسیده‌اید، رایزنی‌های خود را فارغ از بحث پایان‌نامه/رساله پی‌گیری نمایید].

3) انتخاب استاد مشاور با هماهنگی استاد راهنما انجام می‌پذیرد و نظر نهایی را «گروه مربوطه» اعلام می‌نماید. در صورت تشخیص گروه، ملاک عمل خواهد بود و غیر قابل اعتراض است [استاد مشاور به شرطی که در موضوع پایان‌نامه کارشناسی ارشد متخصص باشد، لزومی به داشتن مدرک دکتری ندارد؛ به شرط آنکه استاد راهنما و گروه مربوطه موافقت نمایند].

4) امکان انتخاب استاد راهنمای دوم یا استاد مشاور دوم، غالباً در دوره دکتری شایع است و این انتخاب، بیشتر ناظر به گستردگی و یا میان‌رشته‌ای بودن موضوع پژوهش است که دانشجو را وا می‌دارد از افراد بیشتری بهره بگیرد. شایان ذکر است، در انتخاب دو استاد راهنما، یکی از اساتید باید مسئول اصلی شناخته شود و سهم هر یک با ذکر درصد مشخص شده باشد [در صورتی که نیاز به راهنمای دوم یا مشاور دوم بود، دانشجو با راست کلیک، جدول دیگری بیافزاید و با کلمه اول یا دوم، مشخص نماید کدام استاد راهنما یا مشاور اول یا دوم است].

5) دانشجوی کارشناسی ارشد می‌تواند از همان نیم‌سال اول تحصیلی، موضوع و پیشنهادیه خود را پس از موافقت اساتید راهنما و مشاور، به گروه آموزشی تحویل دهد. [بر اساس آیین‌نامه داخلی دانشگاه میبد، در صورتی که پیشنهادیه در ترم نخست به تصویب رسد، نیم نمره به نمره کل پایان‌نامه افزوده می‌شود]. دسترسی آسان به اساتید راهنما و مشاور در زمان تحصیل و هم‌راستا کردن بخشی از تحقیق‌های کلاسی با پایان‌نامه/رساله، از مزایای تصویب پیشنهادیه در ترم اول یا دوم است.

\* آخرین مهلت ارسال پيشنهاديه کارشناسی ارشد به گروه آموزشی، پایان هفته چهارم نيمسال سوم است. تا پایان هفته ششم باید در گروه و دانشکده به تصویب رسیده و به اداره تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارسال شود

6) تصویب پیشنهادیه دانشجویان دوره دکتری، بعد از موفقیت در آزمون جامع صورت می‌گیرد و تنها تأیید موضوع، می‌تواند قبل از آزمون جامع باشد. به عبارتی، دانشجو می‌تواند با تصویبِ پیش از آزمون جامع، نوشتن رساله خود را آغاز نماید.

\* آخرین مهلت تصویب پیشنهادیه رساله دکتری در شورای گروه و دانشکده، پایان نیمسال پنجم تحصیلی است [ثبت‌نام نیمسال ششم منوط به تصویب پیشنهادیه در شورای گروه است].

7) جستجو و یافتن موضوع پژوهش، بخشی از وظیفه دانشجوست و نباید این توقع پیش آید که استاد راهنما یا مشاور موظف به ارائه موضوع است. البته استاد راهنما در رسیدن دانشجو به موضوع، یاری‌رسان خواهد بود.

8) مهمترین نکاتی که دانشجو در انتخاب موضوع باید بدانها توجه کند، بدین قرار است: الف) تناسب موضوع با رشته تحصیلی؛ ب) تناسب موضوع با علایق و توانایی‌های علمی؛ ج) نوآوری و ارائه یافته‌ای جدید [کاویدن پیشینه پژوهش اهمیت بسزایی دارد]؛ د) ضرورت و اهمیت از حیث نظری یا عملی.

9) دانشجو پس از اطمینان لازم از نو بودن موضوع خود و پس از تأیید اجمالی استاد راهنما، به مطالعه فراوان می‌پردازد. معمول آن است که دانشجو به هنگام نوشتن پیشنهادیه، باید 20 درصدِ کلِ مسیرِ پژوهش را طی کرده باشد. پس نباید با مروری جزئی و ناکافی بر موضوع به نگارش پیشنهادیه مشغول شد.

**ب) توضیحات پیرامون تکمیل فرم پیشنهادیه**

1) تمام بندهای پیشنهادیه بر اساس «فرمت رسمی موجود در سایت دانشگاه» تکمیل شود وهیچ ‌بخشی از قلم نیافتد.

2) اندازه قلم و فونت پیشنهادیه باید به همان شکلی باشد که در فرمت رسمی آمده است [با کلیک بر محل درج اطلاعات، فونت و اندازه قلم تعبیه شده است [فونت B Nazanin و اندازه قلم 13 است/ لطفا فوت، قلم و فاصله خطوط را تغییر ندهید/ به هنگام کپی کردن مطلب از نرم افزارها و یا مطلبی از اینترنت، نهایت دقت را به خرج دهید].

3) درباره مشخصات دانشجو:

- مقصود از نوبت اول و دوم در پیشنهادیه کارشناسی ارشد، نحوه قبولی در این مقطع است. نوبت اول به معنای «قبولی روزانه» و نوبت دوم به معنای «قبولی شبانه» است.

- در بخش آدرس، محل سکونت دانشجو نوشته ‌شود (و نه آدرس دانشگاه!).

- در بخش نیم‌سال، ابتدا مشخص می‌شود که دانشجو در هنگام ارائه و تصویب پیشنهادیه، در نیمسال اول یا دوم قرار دارد. سپس سال تحصیلی را وارد می‌کند. برای نمونه:

نیمسال اول سال تحصیلی 1397-1396

نیمسال دوم سال تحصیلی 1397-1396

تبصره: چنانچه دانشجوی کارشناسی ارشد در ترم اول و یا دوم، پیشنهادیه خود را به تصویب رساند، نیمسال تحصیلی خود را ترم چهارم خود بنویسید [مگر آنکه در ترم سوم، کمتر از 10 واحد داشته باشد: در این صورت، دانشجو می‌تواند به شرط قبولی در دروس، در پایان ترم سوم دفاع نماید].

- دانشجویان دکتری که با سهمیه مربی قبول نشده یا بورسیه دانشگاهی نیستند، سهمیه را «آزاد» انتخاب کنند.

4) عنوان پیشنهادیه باید گویای هدف اصلی پژوهش باشد [مسأله‌محور بوده و جامع و مانع باشد].

5) در انتخاب معادل انگلیسی عنوان، توجه ویژه‌ای صورت گیرد و حتماً با اساتید مجرب مشورت شود. در بسیاری از موارد، ترجمه واژه به واژه از طریق فرهنگ لغت و یا نرم‌افزارهای ترجمه، وافی به مقصود نیست.

6) در بخش مشخصات استادان راهنما و مشاور، مرتبه علمی استاد (مربی، استادیار، دانشیار، استاد) مشخص شود و تعداد پایان‌نامه‌ها و رساله‌های تحت راهنمایی و مشاوره تکمیل شود (از اساتید مربوطه سوال شود).

7) تمام بخش‌ها تا پیش از بخش «2- شرح پایان‌نامه/رساله»، باید در صفحه اول آمده باشد [بخشی از آن به صفحه دوم منتقل نشود].

8) دانشجو در قسمت «تبیین موضوع و مسأله پژوهش»، موضوع پژوهش خود را گام به گام، از مباحث مقدماتی شروع کند و با توضیحات رسا و تعبیرات روشن، تبیین نماید مسأله چیست و این بحث چه اهمیتی دارد.

\*لازم به ذکر است توجه به تمام قواعد نوشتاری، املای مصوب فرهنگستان علوم و به کار بردن دقیق علایم سجاوندی اهمیت بسزایی دارد.

9) در بخش کلمات کلیدی، 5 تا 7 واژه که نقش محوری در پژوهش دارند، ذکر می‌شود. کلمات با نقطه ویرگول (؛) از همدیگر جدا شود.

10) در بخش «هدف از اجرا و کاربرد نتایج پژوهش»، نتایج نظری و یا عملی مترتّب بر پژوهش شرح داده می‌شود.

11) هر پایان‌نامه/رساله حاوی سوال و فرضیه است. تعداد سوال و فرضیه به تناسب موضوع، متغییر است اما معمول آن است که حداقل یک و حداکثر سه فرضیه دنبال می‌شود. در بخش سوال‌ها، جمله باید پرسشی باشد و پاسخ بدان‌ها در قسمت فرضیه تدارک می‌شود. سوال‌ها باید شماره‌گذاری شوند و متناظر با همان شماره، فرضیه نوشته شود.

12) فرضیه متناسب با مطالعاتی که تاکنون انجام شده است، نوشته می‌شود. پس اشکالی ندارد در اثنای پژوهش، مطالب دیگری بدان افزوده شود و یا حتی نتایجی بر خلاف فرضیه به اثبات رسد.

13) از آنجا که تولید علم باید روشمند باشد، در بخش روش تحقیق توضیح داده می‌شود. معمولاً در علوم انسانی از روش‌های توصیفی ـ تحلیلی بهره گرفته می‌شود. برای نمونه می‌توان به روش‌ تطبیقی، تاریخی، تحلیل گفتمان، تحلیل زبانی و ... اشاره کرد. نیز چنانچه از علوم دیگر همچون روان‌شناسی، انسان‌شناسی، جامعه‌شناسی، زبان‌شناسی و ... بهره گرفته شود، به نوع مطالعه میان‌رشته‌ای اشاره می‌شود. پس از اشاره به روش تحقیق، در جمله پایانی به این نکته اشاره می‌رود که نوع گردآوری اطلاعات به چه صورت است: کتابخانه‌ای، میدانی، تهیه پرسشنامه؛ که معمولاً در رشته‌های علوم انسانی از نوع کتابخانه‌ای است.

14) حجم مجموع بخش دوم، به موضوع انتخاب شده بازمی‌گردد؛ اما در پایان‌نامه کارشناسی ارشد نباید کمتر از 2 صفحه و در رساله دکتری کمتر از 3 صفحه باشد.

15) در پیشینه پژوهش به تمامی آثاری که به نحوی به مسأله اصلی موضوع مرتبط باشد، اشاره می‌شود. کتب، مقالات، پایان‌نامه‌ها و رساله‌هایی که به نوعی پیشینه پژوهش دانشجو محسوب می‌شود ـ خواه به هر زبانی نوشته شده باشد ـ باید در این قسمت بیاید. متأسفانه برخی تصور می‌کنند، نوآوری پژوهش تنها به نداشتن سابقه در میان پایان‌نامه یا رساله است، که تصور نابجایی است.

16) دانشجو با یافتن هر پیشینه پژوهش، باید آن را مطالعه کند یا حداقل به رویکردها و یافته‌های اصلی‌اش آگاهی یابد. بنابراین درج هر پیشینه پژوهش پس از اشاره به مشخصات اثر ـ مانند آنچه در کتابنامه می‌آید ـ باید با توضیحی همراه باشد که در آن اثر چه نتایجی به دست آمده و یا رویکرد نویسنده چه بوده است. پس از هر اثر و یا در آخرین بخش پیشینه پژوهش، حتما توضیح داده شود که پژوهش حاضر با آنچه پیش از آن منتشر شده است، چه تفاوت یا تفاوت‌هایی دارد. این امر، اهمیت شایان توجهی دارد.

17) چنانچه پیشینه پژوهشی وجود نداشته باشد و یا دانشجو با تلاش‌های فراوان نتوانست بدان دست یابد، باید این نکته به ثبت آید که تاکنون پژوهشی در این باره به رشته تحریر درنیامده است.

18) بر اساس قانون «پیشگیری و مقابله با تقلب در تهیه آثار علمی»، دانشجویان می‌بایست پیش از ارائه موضوع خود به گروه، به سامانه پیشینه پژوهش به نشانی<https://pishineh.irandoc.ac.ir/Account/Login> مراجعه کنند. در آنجا «عنوان» و «واژگان کلیدی پژوهش» ارسال می‌شود؛ سامانه بر اساس بانک‌های اطلاعاتی خود، میزان هم‌پوشانی پژوهش‌های پیشین با پیشنهادیه دانشجو را می‌سنجد و در نامه‌ای به ایمیل دانشجو، نتیجه را ارسال می‌کند. آن نامه باید به صفحه آخر پیشنهادیه، پیوست شود.

19) دانشجویان دوره دکتری باید بخشی به نام «فصل‌بندی پژوهش» داشته باشند و چهارچوب طبقه‌بندی درج اطلاعات و چگونگی سازماندهی آن را ترسیم نمایند. این بخش دقیقاً به مانند فهرست مندرجات تعبیه می‌شود و بخش‌های مختلف، با عدد از همدیگر تفکیک می‌شود. این بخش معمولاً در یک صفحه تدارک می‌شود. این فصل‌بندی، تصور کنونی دانشجوست و لزومی ندارد در اثنای پژوهش کاملاً بدان پای‌بند باشد. آوردن این بخش در پیشنهادیه کارشناسی ارشد، اختیاری است.

20) مراحل اجرای پروژه و زمان‌بندی، دانشجو تقویمی برای پیشبرد تحقیق خود برآورد می‌کند. در پایان‌نامه کارشناسی ارشد و رساله دکتری به ترتیب کمتر از 6 ماه و 12 ماه زمان‌بندی نشود. حداکثر این زمان نیز نباید از مدت سنوات تحصیل بگذرد.

21) در بخش فهرست منابع و مآخذ، دانشجو به 20-30 منبعی که نقش محوری در موضوع او دارد، اشاره می‌کند (منابع اصیل با حداقل هفتاد درصد ارتباط). هر منبع در یک خط تدارک و با شماره از همدیگر متمایز شود. نیز چینش اطلاعات به مانند شیوه‌نامه انتشارات دانشگاه مرتب شود: نام‌خانوادگی مولف، نام کوچک، نام اثر، نام مترجم یا مصحح، محل نشر، نام ناشر، سال چاپ.

22) بخش تعهدنامه، اهمیت فراوانی دارد. جمله به جمله از سوی دانشجو خوانده شود و در نهایت امضا شود. دانشجو همواره تعهد خود را به یاد داشته باشد و به مفاد آن پای‌بند باشد.

23) دانشجویان محترم به این نکته توجه داشته باشند که کیفیت پیشنهادیه، اهمیت بسیاری دارد؛ همین صفحات در پایگاه پژوهشگاه علوم و فناوری ایران (ایران‌داک) ثبت شده و از سوی مراجعه‌کنندگان دریافت (دانلود) می‌شود. پس، بخشی از آبروی علمی شما در همین صفحات، نهفته است. برای تنظیم پیشنهادیه‌ مطلوب و شایسته، مطالعه پیشنهادیه‌های باکیفیت که از سوی استاد راهنما تأیید شود، توصیه می‌گردد. نیز متن نوشته شده را بارها ویرایش کنید و از دوستانتان بخواهید آن را نقادی کنند. عجله در تنظیم پیشنهادیه و شتاب در ارائه آن به گروه، مانع به تصویب به موقع می‌شود.

24) دانشجویان محترم؛ حتما چند فایل ورد پیشنهادیه که مورد تأیید استاد راهنما باشد را دریافت کرده و با ملاحظه آن، اقدام به تکمیل فرم نمایید.

**ج) ضوابط و فرایند از «تصویب در گروه آموزشی» تا «ثبت در ایران‌داک»**

1) دانشجو باید نسخه کاغذی پيشنهاديه را به تعداد اعضای گروه آموزشی تهیه نموده، شخصاً به دست هر کدام از اعضا برساند. امضای دانشجو در بخش تعهدنامه و امضای اساتید راهنما و مشاور الزامی است [امضای از طرف، پذیرفته نمی‌شود و در صورتی که هر یک از استادان یاد شده، عضو هیات علمی دانشگاه میبد نباشند، ضمن درج نشانی و شماره تلفن آنان، آخرین حکم کارگزینی ایشان ضمیمه گردد].

2) پیشنهادیه در دستور کار گروه آموزشی قرار می‌گیرد و هر یک از اعضا، نظر خود را درباره آن ابراز می‌کنند و در پایان رأی‌گیری به عمل می‌آید. ممکن است موضوع به کلی تأیید، رد و یا با درخواست اصلاحات همراه شود.

3) چنانچه تأییدِ پیشنهادیه با درخواست ویرایش و اصلاحات کلی باشد، دانشجو باید تغییرات درخواستی را اعمال کند و بار دیگر پیشنهادیه خود را برای طرح در جلسه گروه، به دست اعضا برساند. اما اصلاحات جزئی پیشنهادیه، تنها به تأیید استاد راهنما نیاز دارد.

4) دانشجو نسخه کاغذی پیشنهادیه را پس از دریافت امضای استادان راهنما، مشاور و مدیر گروه، به رئیس دانشکده تحویل می‌دهد تا در جلسه دانشکده بررسی شود. معمولاً پیشنهادیه‌ها با تأیید همراه می‌شوند اما گاه ممکن است به اصلاح جزئی نیاز داشته باشند که دانشجو موظف به اعمال آنهاست.

5) دانشجو باید پيشنهاديه خود را حداکثر تا 10 هفته پس از شروع نيمسال سوم به تصويب شوراي گروه و حداکثر تا 14 هفته پس از شروع نيمسال سوم به تصويب شوراي دانشکده رسانده باشد.

6) پیشنهادیه دانشجویان دوره دکتری پس از تأیید در شورای گروه، لازم است در جلسه هیأت داورانِ دفاعیه پیشنهادیه، مطرح شده و به تصویب برسد. اعضای این جلسه عبارتند از استادان راهنما و مشاور، دو تن از اساتید گروه آموزشی و یک داور خارج از گروه که حداقل مرتبه دانشیاری داشته باشد، می‌باشد.

7) پس از تصویب در دانشکده، دانشجو باید پیشنهادیه را در سامانه پژوهشگاه علوم و فناوری اطلاعات ایران به آدرس [www.irandoc.ac.ir](http://www.irandoc.ac.ir) ثبت کند. سپس توسط مدیر گروه یا استاد راهنما تایید ‌شود. آنگاه اصل پیشنهادیه به همراه صورتجلسات گروه و دانشکده جهت درج در پرونده دانشجو، به اداره تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارسال گردد. دانشجویان دوره دکتری افزون بر موارد فوق، می‌بایست صورتجلسه دفاعیه پیشنهادیه را نیز ارائه نمایند.

8) دانشجو موظف است تصویر صفحه نخست پیشنهادیه تأیید شده در دانشکده را به استادان راهنما، مشاور و مدیر گروه تحویل دهد.