



بسمه تعالی

## راهنمای روند تصویب پایان نامه

دانشجویان باید بعد از انتخاب واحد پایان نامه هرچه سریعتر نسبت به پیگیری کلیه امور ثبت و تصویب پروپوزال خود به شرح ذیل اقدام نمایند:

۱- ارسال پروپوزال امضاء شده (نسخه کاغذی) به گروه آموزشی مربوطه توسط استاد راهنما و دانشجو

\*دانشجویان پردیس بین الملل از فرم درج شده در سایت دانشکده، قسمت فرمهای بخش پژوهشی که حاوی برگ ثبت موضوع پایان نامه نیز می باشد؛ استفاده نمایند.

۲- بررسی اولیه پروپوزال توسط گروه آموزشی و اعلام نتیجه آن

دانشجو باید از طریق استاد راهنما و گروه آموزشی مربوطه پیگیری نماید و نسخه امضاء شده پروپوزال و تاییدیه کتبی گروه را دریافت و به تایید آموزش دانشکده برساند و بعد از تایید ایشان تحویل امور پژوهشی گردد. لازم به ذکر است تاییدیه گروه می تواند ارسال نامه مدیر گروه به معاون و یا رئیس دانشکده از طریق اتوماسیون اداری و یا امضاء و تایید مدیر گروه در نسخه کاغذی باشد.

۳- مراجعه دانشجو به سامانه پژوهشیار جهت عضویت در آن و دریافت username و password (همزمان با انجام بند های ۱ و ۲)

\* جهت ورود به سامانه پژوهشیار می توانید به سایت دانشکده داروسازی پردیس بین الملل و یا سایت دانشگاه علوم پزشکی تهران مراجعه نمایید.

۴- ورود دانشجو به سامانه پژوهشیار و تکمیل کلیه قسمتها به کمک استاد راهنما و ثبت موضوع با انتخاب "پردیس بین الملل - دانشکده داروسازی" بعنوان مرکز هدف اول.

\* مرکز هدف، محل تحصیل و کلیه موارد باید "پردیس بین الملل - دانشکده داروسازی" انتخاب شود.

۵- در مرحله بعد استاد راهنمای اول برای تایید پایان نامه باید وارد محیط کاربری خود شده و از بخش "پایان نامه ها (استاد راهنما هستید)" پایان نامه مورد نظر را تایید نماید.

**تذکر مهم:** تا زمانیکه استاد راهنمای اول پروپوزال را تأیید نکند، پروپوزال قابلیت دریافت و ارسال به شورای پژوهشی و کمیته اخلاق دانشگاه از طریق سامانه پژوهشیار را پیدا نمی کند. (دانشجو موظف است ضمن پیگیری، از تأیید پروپوزال خود توسط استاد راهنمای اول در سامانه پژوهشیار مطمئن شود).

۶- با توجه به اینکه پایان نامه های دانشجویان پردیس بین الملل همانند دانشجویان دانشکده مادر در یک شورا بررسی می شود، دانشجویان باید هرچه سریعتر مدارک خود را به امور پژوهشی دانشکده تحویل دهند تا در نوبت بررسی جلسه شورا قرار گیرد. مهمترین مدارک عبارتند از:

الف) نسخه دستی پروپوزال ارائه شده به گروه به همراه تاییدیه گروه و تاییدیه آموزش دانشکده

ب) درج اطلاعات پروپوزال در سامانه پژوهشیار و تأیید آن توسط استاد راهنما

ج) برگ ثبت موضوع پایان نامه

د) شرکت در کلاس های روش تحقیق و ایمنی زیستی شیمیایی و ارائه گواهی مربوطه

۷- ارسال پروپوزال تأیید شده از طرف گروه و استاد راهنما به شورای پژوهشی دانشکده و اعلام نتیجه آن در سامانه پژوهشیار

\* با توجه به اینکه کلیه مکاتبات مربوط به پایان نامه در سامانه پژوهشیار انجام می شود؛ دانشجو موظف است دائماً مکاتبات پژوهشیار خود را بررسی نموده و به سوالات و موارد درخواستی در اسرع وقت پاسخ دهد تا سایر مراحل کار انجام گردد؛ در غیر اینصورت پروپوزال در همان مرحله بایگانی و از دستور کار خارج می شود.

۸- اعلام تصویب پروپوزال به دانشجو و استاد راهنما از طریق سامانه پژوهشیار و ارسال پروپوزال تأیید شده شورای پژوهشی به کمیته اخلاق جهت دریافت کد اخلاق (پس از ارسال پروپوزال به کمیته اخلاق امکان ویرایش به هیچ عنوان برقرار نمی باشد و پروپوزال در محیط کمیته اخلاق قرار می گیرد).

**تذکر مهم:** دانشجویان باید در اسرع وقت نسبت به پاسخگویی به سوالات ارسال شده از طرف کمیته اخلاق در سامانه پژوهشیار و ارائه مدارک لازم اقدام و کد اخلاق را دریافت نمایند تا تصویب نهایی و ثبت پایان نامه اعمال گردد، در غیر اینصورت پرونده دانشجو توسط کمیته اخلاق بایگانی خواهد شد.

۹- ارسال نتیجه کمیته اخلاق توسط دانشگاه به دانشکده و دانشجو و در صورت تأیید، لینک تصویب از طرف دانشگاه در سامانه پژوهشیار باز خواهد شد. (در صورت عدم تأیید، دانشجو باید در اسرع وقت نسبت به تکمیل نواقص و اصلاح موارد خواسته شده اقدام نماید).

۱۰- برخی از پایان نامه ها با تشخیص کمیته اخلاق علاوه بر دریافت کد اخلاق باید کد IRCT نیز دریافت نمایند. این کد باید توسط دانشجو و استاد راهنما از مراجع مربوطه دریافت و گواهی آن در سامانه پژوهشیار درج گردد تا دانشکده بتواند پروپوزال را تصویب نهایی و ثبت کند. (این مورد از طریق درج نامه در پژوهشیار به اطلاع دانشجو خواهد رسید).

۱۱- تصویب نهایی پروپوزال در سامانه پژوهشیار و ثبت پایان نامه

۱۲- انعقاد قرارداد پژوهشی مربوط به پایان نامه با مبلغ تعیین شده (دانشجو باید سه نسخه از قرارداد پایان نامه ارسال شده در سامانه پژوهشیار را به امضاء استاد راهنمای اول رسانده و تحویل امور پژوهشی دهد).

۱۳- دانشجو موظف است از ابتدای کار یعنی اخذ واحد پایان نامه ۱ تا انتهای کار یعنی عقد قرارداد پژوهشی نسبت به پیگیری و انجام کلیه امور مربوطه طبق موارد فوق اقدام لازم و به موقع انجام دهد تا در سایر مراحل کار و دفاع از پایان نامه دچار مشکل نشود. بدیهی است هرگونه سهل انگاری در هر مرحله تبعاتی به دنبال دارد که متوجه دانشجو خواهد شد.

۱۴- دانشجو موظف است در صورت ایجاد هرگونه تغییر و تحول در پروپوزال تصویب شده هرچه سریعتر نسبت به اصلاح آن طبق قوانین و مقررات اقدام نماید تا در مرحله دفاع دچار مشکل نشود.

۱۵- بر اساس قوانین و مقررات دانشگاه، واحد پایان نامه (۱) بعد از گذراندن ۱۴۰ واحد قابل ثبت و تصویب می باشد. لذا پروپوزال دانشجویانی که تعداد واحدهای گذرانده شده آنها کمتر از ۱۴۰ واحد باشد به شورای پژوهشی ارجاع نخواهد شد.

۱۶- کلیه دانشجویان موظف به تکمیل پرونده پژوهشی خود بعد از تصویب پایان نامه در شورای پژوهشی و قبل از دفاع می باشند. مسئولیت عدم توجه به موارد درخواستی بعهدہ دانشجو بوده و از عهدہ دانشکده خارج می باشد. دفاع دانشجو منوط به تکمیل بودن پرونده پژوهشی او می باشد. مهمترین مواردی که دانشجو باید در اسرع وقت بعد از تصویب پروپوزال، پیگیری و تکمیل نماید به شرح ذیل می باشد:

- الف) اخذ کد اخلاق پایان نامه از کمیته اخلاق
- ب) اخذ کد IRCT در صورت اعلام از طرف دانشکده و کمیته اخلاق
- ت) تکمیل برگ ثبت موضوع پایان نامه و تحویل آن به امور پژوهشی دانشکده
- ج) تکمیل نواقص و اصلاحات خواسته شده از طرف شورای پژوهشی
- د) عقد قرارداد پژوهشی مرتبط به پایان نامه

تهیه کننده:

یوسف سیفعلی زاده – کارشناس امور پژوهشی و پایان نامه ها

تلفن تماس : ۰۲۱- ۵۵۸۹۰۴۷۲