

# بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

## شیوه نامه اجرائی آئین نامه دوره کارشناسی ارشد

مصوب جلسه مورخ ۱۳۹۵/۱۰/۱۹ شورای دانشگاه

(تصویب جزییات در کمیته منتخب شورا در طی هشت جلسه از ۱۳۹۵/۱۰/۱۹ تا تاریخ ۱۳۹۶/۸/۲۴)

بازنگری در تاریخ ۱۳۹۷/۰۸/۲۷ شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه

### مقدمه

به منظور تعیین ضوابط اجرایی دوره کارشناسی ارشد ناپیوسته به عنوان یکی از روش های مهم بهسازی منابع آموزش و پرورش در سطح مورد انتظار اسناد تحولی نظام تعلیم و تربیت جمهوری اسلامی و با توجه به سیاست های کلی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، «شیوه نامه اجرائی دوره کارشناسی ارشد دانشگاه فرهنگیان»، با استناد به «آئین نامه دوره کارشناسی ارشد ناپیوسته» مصوب جلسه شماره ۸۶۶ مورخ ۱۳۹۴/۰۷/۰۴ شورای عالی برنامه ریزی آموزشی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و با توجه به رسالت این دانشگاه، تدوین و تصویب شده است.

**ماده ۱:** هدف: هدف از تدوین شیوه نامه اجرایی، ایجاد زمینه برای اجرای دقیق «آئین نامه کارشناسی ارشد» (مصوب جلسه شماره ۸۶۶ مورخ ۱۳۹۴/۰۷/۰۴ شورای عالی برنامه ریزی آموزشی) در انطباق با ویژگی های خاص دانشگاه فرهنگیان به عنوان یک دانشگاه ماموریت گرای حرفه ای است؛ که متعهد به بهسازی منابع انسانی آموزش و پرورش است و قصد دارد در پردیس های واجد شرایط خود در سطح کشور این دوره ها را با قواعد و مقررات روشن و منسجم اجرا کند. بنابراین، تمام فعالیت های آموزشی و پژوهشی اصولاً بر اساس آئین نامه مذکور خواهد بود و در مواردی که در آن سکوت شده یا اختیاری به دانشگاه واگذار گردیده، باید به این شیوه نامه مراجعه شود.

**ماده ۲: تعاریف:** برای اختصار، واژه های زیر در این شیوه نامه به کار می رود:

**دانشگاه:** منظور دانشگاه فرهنگیان است.

**شورا:** منظور شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه فرهنگیان است.

**پردیس:** منظور هر یک از پردیس های دانشگاه است که بنا بر مقررات مجازند دوره کارشناسی ارشد را برگزار کنند.

**گروه آموزشی:** منظور بنیادی ترین واحد سازمانی دانشگاهی متشکل از تعدادی عضو هیئت علمی دارای تخصص مشترک در یک رشته علمی است که در پردیس های دانشگاه فرهنگیان فعال است.

**کمیته تحصیلات تکمیلی:** واحد تخصصی گروه آموزشی و متشکل از حداقل چهار و حداکثر شش نفر عضو هیئت علمی با مرتبه استادیار و بالاتر است که با پیشنهاد مشترک مدیر گروه و رئیس پردیس و تایید مدیر امور پردیس های استان و تصویب نهایی معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه تولیت امور آموزشی و پژوهشی دوره کارشناسی ارشد را



تهران، شهرک قدس، بلوار  
شهید فرحزادی، خیابان  
تربیت معلم، سازمان  
مرکزی دانشگاه فرهنگیان،  
معاونت آموزشی و  
تحصیلات تکمیلی  
اداره خدمات آموزشی



در گروه برعهده دارد. در هر یک از کمیته‌های تحصیلات تکمیلی میان‌رشته‌ای «آموزش»، در صورت نبود عضو میان‌رشته‌ای، حضور دست‌کم یک نفر عضو دارای تحصیلات علوم تربیتی، الزامی است.

**راهنمای تحصیلی:** منظور عضو هیئت علمی دارای تحصیلات دکتراست که از ابتدای پذیرش و ثبت‌نام دانشجوی، به انتخاب کمیته تحصیلات تکمیلی به عنوان «راهنما» تعیین شده و به ارائه خدمات راهنمایی تحصیلی به دانشجومعلمان دوره کارشناسی ارشد، اقدام می‌کند.

**متخصص رشته:** منظور از متخصص رشته، شخصی است که دارای مدرک تحصیلی دکترای تخصصی در یک رشته بوده و دست‌کم یکی از مقاطع تحصیلی دیگر وی با رشته تحصیلی دکترای تخصصی او، سنخیت داشته باشد.

**آئین‌نامه:** منظور آئین‌نامه دوره کارشناسی ارشد، مصوب جلسه شماره ۸۶۶ مورخ ۱۳۹۴/۰۷/۰۴ شورای عالی برنامه‌ریزی آموزشی است.

**درس جبرانی:** درسی است که دانشجوی به دلیل سوابق محدود یا نامرتب با رشته تحصیلی یا به علت تحصیل در دانشگاه فرهنگیان، ملزم به گذراندن آن است

#### طول دوره، دروس اصلی، واحدهای جبرانی

**ماده ۳: طول دوره:** افزایش طول مدت تحصیل (موضوع تبصره ماده ۶ آیین‌نامه) برای نیمسال پنجم با درخواست دانشجوی، موافقت کمیته تحصیلات تکمیلی گروه و برای نیمسال ششم با طی مراحل ذکر شده و پس از تصویب شورای تحصیلات تکمیلی استان انجام می‌شود.

**تبصره ۱-** درخواست سنوات برای نیمسال پنجم و ششم باید حداقل یک ماه قبل از اتمام سنوات دانشجوی، به کمیته تحصیلات تکمیلی گروه تحویل شود. در مواردی که درخواست سنوات تحویل نشده، آموزش پردیس موظف به صدور ابلاغ منع ادامه تحصیل (محرومیت از تحصیل) است.

**ماده ۴: دروس جبرانی:** دروس جبرانی رشته‌ای، لزوماً با دروس دوره‌های کارشناسی ارائه می‌شود.

**تبصره ۱-** در صورتی که دروس جبرانی به حد نصاب لازم نرسند و همزمان با ارائه آنها دوره کارشناسی همان رشته در حال اجرا نباشد، معلم دانشجویان، باید این دروس را به صورت مهمان در دیگر دانشگاه‌ها (همراه با دانشجویان روزانه) یا پردیس‌های دیگر دانشگاه فرهنگیان بگذارند و یا آن درس را با ورودی‌های نیمسال آینده در پردیس اخذ کنند. در صورتی که هیچکدام از موارد یاد شده امکان‌پذیر نباشد، می‌توان این دروس را با دریافت مجوز از معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی به صورت تحت نظر اخذ کرد.

**تبصره ۲-** نمرات تمامی دروس دوره کارشناسی ارشد حداکثر ده روز پس از برگزاری امتحانات نیمسال در سامانه آموزشی به صورت نهایی توسط استاد درس ثبت می‌شود.

**ماده ۵: دروس اختیاری دانشگاه فرهنگیان:** عطف به نامه شماره ۲/۲۱/۱۴۶۵۰۳ به تاریخ ۱۳۹۶/۰۷/۰۴ دفتر برنامه‌ریزی آموزش عالی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، دروس «فلسفه تربیت رسمی و عمومی در جمهوری اسلامی ایران» و «اخلاق حرفه‌ای معلم با تاکید بر حقوق و تکالیف اسلامی» هر یک به ارزش دو واحد، اختیاری است و باید در جدول دروس اختیاری همه گروه‌های آموزشی مقطع کارشناسی ارشد ناپیوسته آورده شود.

**ماده ۶: راهنمای تحصیلی:** کمیته تحصیلات تکمیلی گروه آموزشی موظف است برای هر دوره ورودی دانشجویان یک رشته، از میان اعضای هیئت علمی تمام وقت دانشگاه دانشگاه در همان رشته، با مرتبه علمی حداقل استادیار، یک نفر را به عنوان استاد راهنمای تحصیلی منصوب کند تا برنامه‌ریزی دروس و هدایت دانشجویان در حوزه امور تحصیلی را در هماهنگی با مدیر گروه عهده‌دار شود.

تبصره ۱- استاد راهنمای تحصیلی دانشجویان کارشناسی ارشد از بین اعضای هیئت علمی انتخاب می‌شود که عضو کمیته تحصیلات تکمیلی و دارای مدرک دکترای تخصصی باشند.

تبصره ۲- استاد راهنمای تحصیلی موظف است به تنظیم برنامه‌های دروس هر نیمسال (مشمول بر تعیین دروس، تعیین استاد و زمان‌بندی درس‌ها) دانشجویان اقدام کند و پس از تصویب کمیته تحصیلات تکمیلی، آن برنامه را جهت اجرا به مدیر گروه تحویل دهد.

### برنامه‌ریزی و ارائه دروس

**ماده ۷: برنامه درسی دوره:** آخرین نسخه برنامه درسی بازنگری شده مورد تایید شورای عالی برنامه‌ریزی آموزشی برای هر دوره ورودی، دارای اعتبار و مبنای عمل برای ارائه دروس و برنامه‌ریزی آن دوره ورودی از سوی گروه آموزشی است.

**ماده ۸: شرایط ارائه دروس در کارشناسی ارشد:** دروس دوره کارشناسی ارشد لزوماً باید توسط «متخصص رشته» با مدرک دکترای تخصصی ارائه شود.

تبصره ۱- در موارد خاص و در دروس مهارتی در صورتی که متخصص رشته دارای مدرک دکترای تخصصی در گروه موجود نباشد، با کسب مجوز از معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی متخصصان رشته با مدرک کارشناسی ارشد نیز میتوانند دروس کارشناسی ارشد را تدریس کنند.

تبصره ۲- در دروس میان‌رشته‌ای، به کارگیری متخصصان میان‌رشته‌ای یا رشته‌های دیگر مجاز است اما در این گونه موارد حتی‌الامکان باید از «تدریس مشترک» متخصص رشته‌ای - متخصص دیگر رشته‌ها استفاده شود.

تبصره ۳- در تعیین استاد درس، اعضای دارای مراتب علمی بالاتر در اولویت انتخاب و واگذاری دروس هستند.

تبصره ۴- کلاس دروس اصلی دوره کارشناسی ارشد حداقل با ۳ (سه) نفر دانشجوی تحصیلات تکمیلی رسمیت می‌یابد.

تبصره ۵- در مواردی که دروس اصلی به حد نصاب لازم نرسد، دانشجویان درس مربوطه را به صورت مهمان در دانشگاه‌های دیگر یا پردیس‌های دیگر دانشگاه اخذ کنند. در صورت ارائه نشدن آن درس در دیگر دانشگاه‌ها، درس مذکور به صورت تحت نظر در پردیس تشکیل میشود.



**ماده ۹:** خط پایه تدریس در دوره‌های تحصیلی: واگذاری دروس دوره کارشناسی ارشد به اعضای هیئت علمی دارای مرتبه استادیاری دانشگاه، منوط به آن است که عضو، دست کم ۵۰ درصد واحد موظف خود را در دوره کارشناسی تکمیل کرده باشد.

تبصره ۱- واگذاری بیش از یک درس از یک گروه دانشجویان کارشناسی ارشد در هر نیمسال به یک استاد، ممنوع است. همچنین، واگذاری بیش از دو درس در کل دوره تحصیلی به اعضای هیئت علمی دارای مرتبه استادیار و پایین‌تر از آن (در صورتی که در شرایط خاص، تدریس آنان مجاز شمرده شده باشد)، ممنوع است.

تبصره ۲- اعضای هیئت علمی مراتب بالاتر و اعضای هیئت علمی دارای پست مدیریتی در داخل دانشگاه که موظف تدریس آنان کمتر از شش واحد است، از شمول این ماده مستثناء هستند.

### استادان راهنما و مشاور پایان‌نامه

**ماده ۱۰:** استاد راهنما و استاد مشاور پایان‌نامه: برای تعیین استاد راهنمای پایان‌نامه کارشناسی ارشد، هر دانشجو موظف است قبل از شروع نیمسال سوم تحصیلی از میان اشخاص دارای ویژگی‌های مقرر در آیین‌نامه و با مرتبه حداقل استادیاری (که توسط گروه آموزشی اسامی آنان اعلام می‌شود) دست کم دو نفر را انتخاب و به همراه دو موضوع/مساله پایان‌نامه، در قالب کاربرگ مربوط به مدیر گروه پیشنهاد کند. مدیر گروه موظف است ظرف مدت یک ماه پس از دریافت تقاضای دانشجو، موضوع را در کمیته تحصیلات تکمیلی مطرح و پس از تصویب موضوع و استاد راهنما در کمیته، آن را به پردیس ارسال نماید. استاد راهنما و موضوع پایان‌نامه دانشجو، پس از تأیید کمیته تحصیلات تکمیلی گروه، نهایی محسوب می‌شود و دانشجو موظف است در حداکثر سه ماه به تدوین طرح‌نامه تفصیلی پایان‌نامه بر اساس کاربرگ دانشگاه اقدام کند. طرح‌نامه تفصیلی باید تا قبل از اتمام نیمسال سوم به تصویب کمیته تحصیلات تکمیلی گروه و شورای تحصیلات تکمیلی استان برسد.

تبصره ۱- اولویت راهنمایی پایان‌نامه‌های کارشناسی ارشد با اعضای هیئت علمی و دارنده مدرک دکتری تخصصی دانشگاه فرهنگیان می‌باشد.

تبصره ۲: سقف واگذاری هدایت پایان‌نامه دانشجو (اعم از راهنمایی و مشاوره) به صورت همزمان برای هر عضو هیئت علمی دانشگاه با مراتب استادیار، دانشیار و استاد، به ترتیب ۳ (سه)، ۴ (چهار) و ۵ (پنج) و برای هر عضو هیئت علمی سایر دانشگاه‌ها با مراتب استادیار، دانشیار و استاد، به ترتیب ۱ (یک)، ۲ (دو) و ۳ (سه)، تعیین می‌شود. در همه موارد مذکور، به تشخیص کمیته تحصیلات تکمیلی گروه و تأیید شورای استان، سقف پذیرش با ضریب یک برای «راهنمایی پایان‌نامه» و ضریب  $\frac{1}{4}$  برای «مشاوره پایان‌نامه»، تخصیص می‌یابد.

تبصره ۳: واگذاری راهنمایی و مشاوره دانشجو به اعضای هیئت علمی گروه‌های دیگر یا پردیس‌های دیگر، به تشخیص کمیته تحصیلات تکمیلی، مجاز است.



تهران، شهرک قدس، بلوار  
شهید فرحزادی، خیابان  
تربیت معلم، سازمان  
مرکزی دانشگاه فرهنگیان،  
معاونت آموزشی و  
تحصیلات تکمیلی  
اداره خدمات آموزشی

تبصره ۴ - در هر پایان نامه، انتخاب یکی از استادان راهنما یا مشاور از میان اعضای هیئت علمی دانشگاه فرهنگیان، الزامی است.

تبصره ۵- با تشخیص و پیشنهاد استاد راهنمای اول و با تایید گروه تخصصی مربوطه، استفاده از استاد راهنمای دوم با شرط داشتن مدرک دکتری تخصصی غیر رشته تخصصی استاد راهنمای اول بلامانع است در صورت استفاده از دو استاد راهنما به کارگیری استاد مشاور ممنوع است.

تبصره ۶- استاد مشاور به پیشنهاد استاد راهنما انتخاب و پس از تأیید کمیته تحصیلات تکمیلی گروه در هماهنگی با استاد راهنما به هدایت دانشجو اقدام می کند.

تبصره ۷- استادان بازنشسته با حکم هیئت علمی و دارای مدرک دکتری و نیز ماموران آموزشی از وزارت آموزش و پرورش مجاز به اخذ مشاوره پایان نامه هستند.

تبصره ۸- اخذ مشاوره پایان نامه برای اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه فرهنگیان اکیداً ممنوع است.

تبصره ۹- در تمام موضوعات میان رشته ای و تمام رشته های تحصیلی ترکیبی (رشته های آموزش ...)، ترکیب تخصصی رشته ای - تربیتی استادان راهنما و مشاور، الزامی است. در این موارد، اگر استاد راهنما دارای تخصص میان رشته ای نباشد، لزوماً باید استاد مشاور از میان اعضای هیئت علمی حوزه علوم تربیتی انتخاب شود.

**ماده ۱۱: وظایف و اختیارات استادان راهنما و مشاور:** مسئولیت نظارت بر پیگیری طرحنامه مصوب پایان نامه و ارزیابی پیشرفت کار دانشجو طی دوره انجام پایان نامه، بر عهده استاد راهنماست و استاد مشاور ضمن اعلام نظر مشورتی به استاد راهنما، در هماهنگی با ایشان به هدایت دانشجو اقدام می کند.

تبصره- ارائه گزارش پیشرفت کار دانشجو به صورت ماهیانه بر عهده استاد راهنماست. استاد راهنما موظف است با دریافت نظرات استاد مشاور به طور مستمر به ارزیابی پیشرفت کار پایان نامه اقدام کند و چنانچه از کفایت اقدامات دانشجو مطمئن نباشد، آن را بر اساس کاربرد مربوط به کمیته تحصیلات تکمیلی گروه گزارش نماید.

### پایان نامه و جلسه دفاع

**ماده ۱۲: تقاضای تصویب پایان نامه:** دانشجو موظف است پس از پایان نیمسال اول و قبل از شروع نیمسال سوم تحصیلی، موضوعات مورد نظر برای تدوین پایان نامه خود در رشته مربوط را با اولویت دادن به موضوعات مورد نظر دانشگاه (انتشار یافته در پورتال دانشگاه و یا پردیس) و اولویت های پژوهشی وزارت آموزش و پرورش (منتشر شده توسط معاونت های وزارت، ادارات کل یا پژوهشگاه مطالعات آموزش و پرورش) انتخاب و صورت بندی نماید و آنها را به همراه استادان مورد نظر برای راهنمایی پایان نامه بر اساس کاربرد مقرر به مدیر گروه ارائه کند.

تبصره ۱- تصویب موضوع پایان نامه پس از کنترل نبودن آن از طریق جستجوی در سامانه های ثبت موضوعات پژوهشی، انجام می شود. مسئولیت استعلام برای تکراری نبودن، بر عهده دانشجوست.



تهران، شهرک قدس، بلوار  
شهید فرحزادی، خیابان  
تربیت معلم، سازمان  
مرکزی دانشگاه فرهنگیان،  
معاونت آموزشی و  
تحصیلات تکمیلی  
اداره خدمات آموزشی



تبصره ۲- مدیریت امور پردیس‌های استان موظف است گزارش موضوعات مصوب و استادان هر پایان‌نامه را به طرق مقتضی به «معاونت پژوهشی دانشگاه» و «معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه»، ارسال کند. مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه موظف است شرایط لازم برای حفظ کیفیت پایان‌نامه‌ها و هدایت آنها برای پاسخگویی به نیازهای آموزشی کشور، مخصوصاً دانشگاه فرهنگیان، را فراهم کند.

تبصره ۳- هرگونه تغییر در طرح‌نامه مصوب شورای تحصیلات تکمیلی استان، ممنوع است. در موارد استثناء، با درخواست استاد راهنما و پس از تأیید کمیته تحصیلات تکمیلی و تصویب شورای تحصیلات تکمیلی استان، اعمال اصلاحات ممکن می‌شود.

**ماده ۱۳: وظایف و چگونگی عمل دانشجو:** هر نوع فعالیت علمی و پژوهشی دانشجو در ارتباط با پایان‌نامه باید تحت هدایت و نظارت و با موافقت استاد راهنما انجام شود. دانشجو موظف است برابر برنامه‌ی زمان‌بندی توافق شده با استاد راهنما، نتیجه‌ی تحقیقات خود را به ایشان گزارش دهد و بر اساس راهنمایی ایشان به پیشبرد طرح‌نامه اقدام کند.

تبصره ۱- استاد راهنما و استاد مشاور موظفند برابر برنامه مشخصی که در اختیار مدیر گروه قرار می‌دهند، نسبت به حضور و راهنمایی و حل مشکلات احتمالی دانشجویان اقدام کنند. حضور مستمر دانشجو در برنامه‌های راهنمایی استاد راهنما و استاد مشاور، الزامی است.

تبصره ۲- دانشجو موظف است به تنظیم گزارش ماهیانه فعالیت خود بر اساس کاربرگ مربوط اقدام و آن را پس از کسب نظر استاد مشاور، به استاد راهنما تقدیم نماید تا پس از تأیید به مدیر گروه آموزشی تحویل شود.

تبصره ۳- هرگونه انتشار دستاوردها و نتایج پایان‌نامه (اعم از شفاهی یا مکتوب و به هر شکل اعم از مقاله یا کتاب) فقط با تأیید استاد راهنما و واحد پژوهشی پردیس یا استان، مجاز است.

تبصره ۴- دانشجو موظف است حداقل در سه جلسه دفاعیه مربوط به رشته خود (در دانشگاه یا بیرون از آن)، به عنوان شرط لازم برای صدور مجوز برگزاری جلسه دفاع، شرکت نماید و گواهی آن را بر اساس کاربرگ دانشگاه به گروه آموزشی تحویل دهد.

تبصره ۵- پایان‌نامه تمامی رشته‌های تحصیلی دانشگاه، به استثنای رشته‌های زبان خارجی، به زبان فارسی و با رعایت مقررات نگارشی دانشگاه (به شرح ابلاغی) تدوین می‌شود و ارائه چکیده به زبان فارسی و انگلیسی الزامی است. پایان‌نامه هر یک از رشته‌های زبان خارجی باید به همان زبان نگارش شود و در آن چکیده به زبان اصلی، زبان فارسی و زبان انگلیسی ارائه گردد.

تبصره ۶- ثبت و انتشار پایان‌نامه در پایگاه‌های اطلاعاتی مورد نظر دانشگاه و وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، بر اساس مقررات و آیین‌نامه‌های مربوط، توسط دانشجو و تحت نظر پردیس انجام می‌شود.

**ماده ۱۴: برگزاری جلسه دفاع و ارزیابی پایان‌نامه:** دانشجو موظف است حداقل چهل و پنج روز قبل از اتمام سنوات تحصیلی و یا قبل از تاریخ مورد نظر برای برگزاری جلسه دفاع، پایان‌نامه خود را که به تأیید استاد راهنما و مشاور رسانده، برای طی مراحل دفاع به مدیر گروه آموزشی تحویل دهد.

تبصره ۱-: برگزاری جلسه پیش‌دفاع به پیشنهاد استاد راهنما و تأیید گروه آموزشی، بدون بار مالی، مجاز است.



تبصره ۲- برگزاری جلسه دفاع منوط به صدور مجوز از سوی معاونت آموزشی و پژوهشی استان است که پس از دریافت نظر موافق داوران انجام می‌شود.

تبصره ۳: دانشجو موظف است در جلسه دفاع، گزارشی از کار تحقیقاتی پایان‌نامه خود ارائه و در مقابل هیئت داوران از کیفیت و نوآوری آن دفاع کند.

**ماده ۱۵: هیئت داوران:** ارزشیابی پایان‌نامه در جلسه دفاعیه توسط هیئت داوران، متشکل از استادان راهنما و مشاور، دو نفر داور دارای مدرک دکترای تخصصی از بین اعضای هیئت علمی داخل دانشگاه (حداقل یک نفر) یا دانشگاه‌های دیگر و با حضور نماینده شورای تحصیلات تکمیلی استان (بدون حق رأی) صورت می‌گیرد.

تبصره ۱- داور دوم پایان‌نامه در صورتی که از اعضای هیئت علمی دانشگاه فرهنگیان است باید از دیگر پردیس‌های دانشگاه فرهنگیان انتخاب شود.

تبصره ۲- داوران پایان‌نامه را کمیته تحصیلات تکمیلی گروه تعیین می‌کند.

تبصره ۳: واحد پژوهشی استان موظف است به هنگام ارسال پایان‌نامه برای داوری، طرح‌نامه مصوب را ضمیمه آن کند.

**ماده ۱۶: پذیرش مشروط پایان‌نامه:** تشخیص هیئت داوران مبنی بر قبول پایان‌نامه با هر یک از درجات چهارگانه (عالی، خیلی خوب، خوب، متوسط)، به مفهوم نادیده گرفتن لزوم اصلاحات احتمالی در پایان‌نامه نخواهد بود. «پذیرش مشروط پایان‌نامه» به این مفهوم است که پس از انجام اصلاحات مورد نظر هیئت داوران، نیازی به دفاع مجدد از پایان‌نامه نیست. در این صورت، دانشجو باید حداکثر ظرف مدت یک ماه پس از دفاع، گزارش نهایی اصلاح‌شده پایان‌نامه را با تأیید مجدد استاد راهنما و یکی از داوران (به انتخاب هیئت داوران) به پردیس تحویل دهد. متعاقباً گروه آموزشی باید ظرف حداکثر یک ماه کلیه مدارک تکمیل شده مربوط به فراغت از تحصیل، از جمله پایان‌نامه اصلاح شده و صورتجلسه دفاع را به پردیس جهت ارسال به حوزه معاونت آموزشی استان تحویل دهد. در این صورت تاریخ فراغت از تحصیل همان تاریخ قید شده در صورتجلسه دفاع خواهد بود.

تبصره - در صورتیکه به علت تأخیر دانشجو در تحویل پایان‌نامه اصلاح و تأیید شده، مدارک مربوط به فراغت از تحصیل ظرف مدت حداکثر دو ماه بعد از تاریخ برگزاری جلسه دفاع به حوزه معاونت آموزشی استان ارسال نشود، پردیس باید موضوع را به صورت کتبی به مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه اعلام نماید.

## سایر مقررات

**ماده ۱۷:** در موارد استثنا که دانشجو عذر موجه دارد، پس از تأیید استاد راهنمای تحصیلی، با موافقت گروه و تأیید شورای تحصیلات تکمیلی استان و با توجه به مدت مجاز تحصیل، دانشجو می‌تواند از حداکثر یک نیمسال مرخصی تحصیلی با احتساب در سنوات استفاده کند. در این مورد، درخواست مرخصی باید پیش از آغاز نام‌نویسی، به آموزش پردیس مربوط ارائه شود.



تهران، شهرک قدس، بلوار  
شهید فرحزادی، خیابان  
تربیت معلم، سازمان  
مرکزی دانشگاه فرهنگیان،  
معاونت آموزشی و  
تحصیلات تکمیلی  
اداره خدمات آموزشی

تبصره - موافقت با درخواست مرخصی در نخستین نیمسال ورود به دانشگاه، مجاز نیست.

**ماده ۱۸: اتمام سنوات تحصیلی:** در صورتی که دانشجو بنا به علتی خارج از اختیار خود و یا بروز مشکلات غیرقابل پیش‌بینی، در مدت مجاز موفق به اتمام تحصیل نشود، به پیشنهاد استاد راهنمای پایان‌نامه دانشجو و تأیید شورای تحصیلات تکمیلی استان، کمیسیون بررسی موارد خاص دانشگاه وضعیت دانشجو را بررسی و متناسب با کمیت و کیفیت فعالیت‌های علمی دانشجو، در مورد مدت و نحوه ادامه تحصیل او تصمیم‌گیری قطعی خواهد کرد.

تبصره - برای استفاده از این ماده، دانشجو باید حداقل شش هفته قبل از پایان سنوات تحصیلی، تقاضای خود را به استاد راهنما تسلیم نماید. استاد راهنما باید حداکثر ظرف یک هفته موضوع را از طریق پردیس مربوط جهت طرح در کمیسیون بررسی موارد خاص، به معاونت آموزشی استان ارسال کند.

**ماده ۱۹:** هرگونه تعبیر و تفسیر شیوه‌نامه اجرایی، ابهام‌زدایی از آن یا جایگزینی روش‌های پیشنهادی، با رعایت مفاد مصوب این شیوه‌نامه اجرایی و در موارد استثنایی پیش‌بینی نشده به عهده «شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه» است و در صورتی که پردیس خواستار اجرای موردی مغایر با این شیوه‌نامه اجرایی باشد، در شورای دانشگاه قابل بررسی خواهد بود.

**ماده ۲۰:** این شیوه‌نامه اجرایی به پیشنهاد معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی مشتمل بر یک مقدمه، ۱۹ ماده و ۳۵ تبصره در جلسه مورخ ۱۳۹۵/۱۰/۱۹ شورای دانشگاه و هشت جلسه کمیته منتخب شورا به تصویب رسید و در تاریخ ۱۳۹۷/۰۸/۲۷ در ۱۹ ماده و ۴۰ تبصره بازنگری شد که از تاریخ ابلاغ، لازم‌الاجراست.



تهران، شهرک قدس، بلوار  
شهید فرحزادی، خیابان  
تربیت معلم، سازمان  
مرکزی دانشگاه فرهنگیان،  
معاونت آموزشی و  
تحصیلات تکمیلی  
اداره خدمات آموزشی