

شماره:

تاریخ:

باسمه تعالی
مدیریت تحصیلات تکمیلی

آیین نامه آزمون جامع دوره دکتری



۱- هدف:

هدف از برگزاری آزمون جامع در دوره دکتری:

- کسب اطمینان از احراز قابلیت‌های آموزشی و پژوهشی دانشجویان دوره دکتری
- آزمون توانایی برخورد اصولی و استنباط منطقی دانشجو در برخورد با مسائل علمی
- برخورداری از قوه ابتکار و قابلیت‌های پژوهشی

۲- فرآیند کلی و فعالیت‌ها

- تکمیل فرم اعلام آمادگی برای شرکت در آزمون جامع (فرم شماره ۵) توسط دانشجو و تایید آن توسط استاد راهنما و گروه آموزشی مربوطه
- بررسی کارنامه دانشجو به لحاظ گذراندن کلیه واحدهای آموزشی توسط تحصیلات تکمیلی دانشکده و ارسال آن برای اخذ مجوز به تحصیلات تکمیلی دانشگاه
- داشتن کارنامه قبولی در یکی از آزمون های زبان خارجی که به تایید تحصیلات تکمیلی دانشگاه رسیده باشد
- تأیید و یا رد درخواست اجازه شرکت در آزمون جامع توسط اداره تحصیلات تکمیلی (ارجاع فرم شماره ۵ به دانشکده پس از اعلام موافقت و یا ذکر دلایل عدم موافقت با برگزاری آزمون جامع)

زمان:

بعد از اتمام مرحله آموزشی
(حداکثر ۴ نیمسال تحصیلی)

الف

اعلام برنامه زمان بندی آزمون جامع (در محدوده زمانی مصوب دانشگاه) از طرف دانشکده به اداره تحصیلات تکمیلی دانشگاه

ب

مسئول برگزاری آزمون جامع رئیس دانشکده است و این آزمون زیر نظر هیأتی مرکب از ۵ نفر به شرح زیر انجام می شود:

- ۱- استاد راهنما
- ۲- استاد مشاور
- ۳- سه نفر عضو هیأت علمی با مرتبه حداقل استادیاری که دو نفر از آنان پس از پیشنهاد استاد راهنما توسط شورای گروه آموزشی معرفی شده و یک نفر از طرف شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده تعیین می شود. حداقل یک نفر از هیات داوران، بجز استاد راهنما و استاد مشاور، دانشیار و از موسسات خارج از دانشگاه باشد.

تبصره: نماینده تحصیلات تکمیلی دانشگاه بعنوان ناظر در جلسه آزمون جامع شرکت می کند.

پ

زمان پیشنهادی:

نیمسال اول: نیمه دوم آبان ماه
نیمسال دوم: نیمه دوم اردیبهشت ماه

برگزاری آزمون جامع:

۱_ آزمون جامع کتبی حداقل در ۳ درس از دروس رشته مربوطه در دوره های تحصیلات تکمیلی به پیشنهاد استاد راهنما و تصویب گروه آموزشی به صورت تشریحی برگزار می شود.
۲_ آزمون جامع شفاهی زیر نظر شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده به منظور ارزیابی قابلیت های پژوهشی و آموزشی و توانائی دانشجو در انجام پژوهش مستقل بر پایه اطلاعات و توانائی علمی و در مورد موضوع رساله دکترا و / یا رشته تخصصی دانشجو انجام می پذیرد.

ت

زمان: حداکثر یک ماه بعد از
برگزاری آزمون

اعلام نمره آزمون جامع از طرف دانشکده به اداره تحصیلات تکمیلی

ث

زمان:

نیمسال اول: هفته اول دی ماه
نیمسال دوم: هفته اول تیر ماه

- بررسی نمرات (شفاهی - کتبی - میانگین) توسط تحصیلات تکمیلی دانشگاه
- بررسی صورت جلسه شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده به لحاظ ترکیب داوران توسط شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه
- بررسی تاریخ برگزاری آزمون جامع توسط تحصیلات تکمیلی دانشگاه
- ثبت نمره آزمون در سامانه آموزش دانشگاه توسط تحصیلات تکمیلی دانشگاه
- اعلام قبولی و یا عدم قبولی دانشجو توسط تحصیلات تکمیلی دانشگاه به دانشکده و دانشجو
- اعلام محرومیت دانشجو از ادامه تحصیل در صورت عدم موفقیت در آزمون جامع تا پایان نیمسال چهارم تحصیلی

ج

نکات مهم:

- دانشجویانی که تمام دروس مرحله آموزشی خود را با موفقیت گذرانده باشند و میانگین کل نمرات آنها از ۱۶ کمتر نباشد، باید در آزمون جامع که به صورت کتبی و شفاهی برگزار می شود، شرکت نمایند.
- چنانچه دانشجو نتواند مرحله آموزشی را به پایان برساند و تا پایان نیمسال چهارم موفق به گذراندن آزمون جامع نشود از ادامه تحصیل محروم می گردد.
- دانشجویان موظفند قبل از زمان برگزاری آزمون جامع نمره آزمون زبان خارجی معتبر، مصوب شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه، را کسب کرده و مراتب را به تحصیلات تکمیلی دانشکده و دانشگاه اطلاع دهند.
- هیات برگزارکننده آزمون شفاهی می تواند همان هیات برگزار کننده آزمون کتبی باشد. ارزش آزمونهای کتبی و شفاهی به ترتیب ۷۰ و ۳۰ درصد است و میانگین کل نمرات دانشجو (ورودی ۱۳۸۸ و بعد از آن) در آزمون جامع نباید از ۱۶ (بر پایه ۲۰) کمتر باشد. برای دانشجویان قبل از ۱۳۸۸ میانگین کل نمرات آزمون جامع نباید از ۱۵ کمتر باشد.
- دانشجو حداکثر می تواند دو بار در آزمون جامع شرکت کند و اگر به هر دلیلی دانشجو موفق به شرکت در اولین آزمون جامع نشود، تنها برای یک بار دیگر و آن هم اولین آزمون جامع بعدی می تواند در این آزمون شرکت کند.

لیست عوامل اجرایی درگیر در برگزاری آزمون جامع و وظایف آنها به تفکیک:

عنوان سازمانی	مسئولیت در برگزاری آزمون جامع
مدیر تحصیلات تکمیلی	<p>۱- پس از دریافت فرم اعلام آمادگی دانشجو (ارسالی از طرف معاون محترم آموزشی دانشکده) برای شرکت در آزمون جامع و بررسی پرونده دانشجو مجوز لازم برای شرکت دانشجو را صادر نماید.</p> <p>۲- نماینده تحصیلات تکمیلی برای نظارت بر نحوه برگزاری آزمون جامع را تعیین و معرفی نماید.</p> <p>۳- پس از پایان برگزاری آزمون و دریافت گزارش نماینده تحصیلات تکمیلی نسبت به اعلام نتیجه آزمون جامع به دانشکده و دانشجو اقدام نماید.</p>
رئیس محترم دانشکده	<p>۱- مسئولیت برگزاری آزمون جامع به عهده رئیس محترم دانشکده می باشد.</p> <p>۲- در زمان برگزاری آزمون جامع رئیس محترم دانشکده ضمن هماهنگی با عوامل اجرایی بر برگزاری مطلوب آزمون جامع (کتبی و شفاهی) نظارت می کند.</p> <p>۳- با پایان یافتن هر مرحله از آزمون جامع با هماهنگی معاون آموزشی و نماینده تحصیلات تکمیلی صورت جلسه های مربوطه را تنظیم و به تایید ممتحنین می رساند.</p> <p>۴- نتایج آزمون را جهت بررسی و اعلام به دانشجو در اختیار تحصیلات تکمیلی دانشگاه قرار می دهد.</p>
معاون محترم آموزشی دانشکده	<p>۱- قبل از برگزاری آزمون نسبت به معرفی، تکمیل فرم و ارسال مدارک دانشجویان متقاضی به تحصیلات تکمیلی دانشگاه، جهت اخذ مجوز، اقدام نماید.</p> <p>۲- با هماهنگی مدیر گروه آموزشی نسبت به اطلاع رسانی به دانشجویان مجاز به شرکت در آزمون جامع اقدام نماید.</p> <p>۳- با هماهنگی مدیر گروه آموزشی کار گروه طرح سؤال در گروه آموزشی را به تحصیلات تکمیلی دانشگاه معرفی و نسبت به هماهنگی جهت دریافت سؤال و دعوت از اساتید مدعو اقدام نماید.</p> <p>۴- پس از جمع آوری و تنظیم سوالات (اساتید داخل و خارج) آزمون نسبت به تکثیر و نظارت بر برگزاری مناسب آزمون اقدام نماید.</p> <p>۵- در تنظیم صورت جلسه های آزمون توسط نماینده محترم تحصیلات تکمیلی و نظارت رئیس محترم دانشکده همکاری نماید.</p>
معاون محترم اداری مالی دانشکده	<p>۱- قبل از برگزاری آزمون با هماهنگی معاون محترم آموزشی دانشکده نسبت به هماهنگی لازم جهت دعوت و تامین وسیله ایاب و ذهاب اساتید مدعو، تامین مکان مناسب جهت برگزاری آزمون، تکثیر سوالات آزمون، تامین مقدمات پذیرایی از ممتحنین و دانشجویان شرکت کننده در آزمون اقدام نماید.</p> <p>۲- مقدمات لازم برای پرداخت حق الزحمه عوامل شرکت کننده در آزمون جامع بر اساس دستور العمل های مصوب را فراهم نماید.</p>

<p>۱- مدیر محترم گروه آموزشی مسئول هماهنگی اساتید محترم گروه و تعیین کار گروههای طرح سوال، معرفی اساتید مدعو به معاون محترم آموزشی دانشکده، هماهنگی جهت ارسال سوالات داخل و خارج از دانشگاه برای معاونت محترم آموزشی دانشکده، هماهنگی جهت تامین مراقبین لازم برای جلسه آزمون کتبی، نظارت بر برگزاری مطلوب آزمون می باشد.</p> <p>۲- مدیر محترم گروه آموزشی نسبت به اطلاع رسانی به دانشجویان برای شرکت در آزمون جامع، اعلام دروس امتحانی و تعیین زمان بندی پاسخ به سوالات دروس در آزمون (با هماهنگی زیر گروهها)، نظارت بر تحویل برگه های پاسخ نامه به نماینده تحصیلات تکمیلی و تعیین کار گروههای تصحیح برگه های پاسخ نامه اقدام نماید.</p>	<p>مدیر محترم گروه آموزشی</p>
<p>۱- نماینده محترم تحصیلات تکمیلی مسئول نظارت بر حضور دانشجویان دارای مجوز در جلسه آزمون کتبی و شفاهی می باشد.</p> <p>۲- نماینده محترم تحصیلات تکمیلی مسئول نظارت بر نحوه برگزاری آزمون کتبی، شامل برگزاری در زمان مقرر، توزیع مناسب برگه های آزمون و ... می باشد.</p> <p>۳- پس از اتمام زمان آزمون هر درس و همچنین پس از تصحیح اوراق امتحانی برگه های پاسخ نامه با نظارت نماینده تحصیلات تکمیلی جمع آوری و بایگانی می شود.</p> <p>۴- نماینده تحصیلات تکمیلی مسئول جمع بندی نمرات دروس مختلف در آزمون کتبی و تنظیم صورت جلسه های آزمون کتبی و شفاهی در حضور مسئول محترم آزمون و معاون محترم آموزشی می باشد.</p> <p>۵- نماینده تحصیلات تکمیلی پس از اتمام آزمون و تنظیم صورت جلسه ها، مدارک مربوط به برگزاری آزمون را همراه با گزارش کتبی خود در مورد نحوه برگزاری آزمون به تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارسال می نماید.</p> <p>۶- نماینده محترم تحصیلات تکمیلی مسئول نظارت بر حسن اجرای جلسه آزمون شفاهی می باشد.</p>	<p>نماینده محترم تحصیلات تکمیلی</p>
<p>۱- استاد راهنما و استاد مشاور قبل از برگزاری آزمون و با هماهنگی و تایید شورای گروه نسبت به تعیین دروس مورد نظر برای آزمون جامع، تعیین اساتید داخل و خارج از دانشگاه و همچنین طرح سوال برای آزمون جامع اقدام می نماید.</p> <p>۲- استاد راهنما همراه با سایر طراحان سؤال نسبت به تصحیح اوراق امتحانی و تحویل برگه ها به نماینده محترم تحصیلات تکمیلی اقدام می نمایند.</p>	<p>استاد راهنما، استاد مشاور و اساتید مدعو داخلی و خارجی</p>

توجه: در صورتیکه معاون آموزشی یا هریک از عوامل اجرایی آزمون جزو ممتحنین هستند یا دانشجوی آنها در آزمون جامع شرکت کرده است لازم است قبل از برگزاری آزمون نماینده ای را جهت انجام وظایف محوله با هماهنگی رئیس محترم دانشکده معرفی نمایند.

و من ... التوفیق
مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه