



آیین نامه مقالات پایانی مرکز آموزشهای غیر حضوری

بهار ۱۳۹۹

مرکز آموزشهای غیر حضوری
دوره های علمیه خواهران



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

مرکز آموزش های غیر حضوری
خوزه های علمیه خواهران

مقدمه

عمومیت، شمول و گستردگی مقطع سطح دو در بین مقاطع سه گانه در حوزه‌های علمیه خواهران، برنامه ریزی های دقیق و بنیادین در ابعاد پژوهشی را برای این مقطع در اولویت قرار داده است. بر این اساس و با توجه به نیازسنجی، آسیب شناسی به عمل آمده از تحقیقات پایانی و نیز به منظور کاربردی نمودن فعالیت‌های پژوهشی طلاب و استفاده بهینه از آموخته های آنها، مقرر گردید مقالات پایانی به عنوان شرط فارغ التحصیلی طلاب سطح دو جایگزین تحقیقات پایانی گردد. از اینرو کلیه طلاب سطح دو موظف به ارائه مقالات پایانی (مقاله ۱ و ۲) هستند.

- ماده ۱

اهداف اجرای این برنامه به شرح ذیل است:

۱. تثبیت انگیزه، روحیه و علاقه مندی به پژوهش در طلاب
۲. تخصصی و هدفمند کردن پژوهش و ارتقای کیفیت آن
۳. تسریع بخشی در روند اداری و عدم اتلاف وقت طلاب
۴. کاربردی و قابل استفاده نمودن آثار طلاب
۵. استفاده بهینه از آموخته های طلاب

- ماده ۲ حوزه های علمیه خواهران

طلبه پس از فراگیری آموزه های مقاله نویسی (مندرج در بخش آموزه های پژوهشی در قالب جزوه و کارگاه تصویری مقاله نویسی)؛ مجاز است اقدام به پیشنهاد موضوع مقالات پایانی نماید.

- ماده ۳

لازم است موضوع مقالات در کارگروه مقالات پایانی، تأیید و تصویب شود. کارگروه مقالات پایانی به منظور بررسی موضوع و ساماندهی امور مربوط به مقالات پایانی در مرکز آموزشهای غیرحضوری تشکیل می شود و اعضای آن متشکل از معاون پژوهشی مرکز، دبیر کارگروه و کارشناسان علمی کارگروه (حداقل دو استاد) است.

- ماده ۴

پس از تصویب موضوع، طلبه موظف است در مدت شش ماه مقاله را تدوین و در سامانه بارگذاری نماید. در غیر این صورت ۱ نمره از مقاله او کسر میگردد و یک ماه به او جهت تدوین مقاله فرصت داده میشود. در صورتی که پس از یک ماه نیز مقاله را تدوین ننماید، مجدداً با کسر ۱ نمره از مقاله، یک ماه به او فرصت داده میشود. پس از این مدت نیز چنانچه مقاله را بارگذاری ننماید، تصمیم گیری درباره طلبه بر عهده کارگروه مقالات پایانی است.

- ماده ۵

چنانچه طلبه ای قبل از فارغ التحصیلی، مقاله ای را در یکی از مجلات علمی ترویجی مورد تأیید وزارت علوم چاپ کند، به ازای هر مقاله چاپ شده از ارائه یکی از مقالات پایانی معاف میگردد و چنانچه مقاله ای را در یکی از مجلات علمی پژوهشی مورد تأیید وزارت علوم چاپ کند، به ازای یک مقاله چاپ شده، از ارائه هر دو مقاله پایانی معاف میگردد.

- ماده ۴

وظایف معاون پژوهش:

- شناسایی اساتید حائز شرایط جهت تشکیل کارگروه مقالات پایانی
- تهیه و تنظیم برنامه و بودجه پیشنهادی سالانه کارگروه و اساتید ارزیاب
- پیگیری لازم جهت پرداخت حق الزحمه اعضای کارگروه و اساتید ارزیاب

- ماده ۵

وظایف دبیر کارگروه مقالات پایانی:

۱. تشکیل به موقع و منظم کارگروه مقالات پایانی
۲. دریافت، ارائه و بررسی موضوعات منتخب طلاب در کارگروه
۳. دعوت از اعضا و هماهنگی برای برگزاری جلسات
۴. تهیه و تنظیم دستور جلسات
۵. دریافت و ارجاع مقالات به اساتید ارزیاب
۶. دریافت و تنظیم کاربرگ ارزیابی مقالات از اساتید ارزیاب
۷. ارجاع مدارک به واحد آموزش جهت ثبت نمره در کارنامه طلبه
۸. ثبت موضوعات مصوب و مقالات ارزیابی شده در سامانه فراخوان های پژوهشی

- ماده ۶

وظایف طلبه:

۱. پیشنهاد موضوع

طلبه چندین موضوع پیشنهادی را در کاربرگ پیشنهاد موضوع درج کرده و به مرکز ارسال می نماید.

تبصره ۱: طلبه ملزم به ارائه دو موضوع به صورت همزمان نیست؛ بلکه میتواند موضوع اول را تصویب نماید و پس از اتمام نگارش مقاله اول به انتخاب موضوع دوم مبادرت ورزد. اما در نهایت فرصت طلبه برای انتخاب هر دو موضوع، به مقدار باقیمانده سنوات تحصیلی طلبه بستگی دارد.

تبصره ۲: آغاز رسمی تدوین و نگارش مقالات پایانی، از زمان تصویب نهایی موضوع و مهلت اتمام آن، شش ماه پس از تاریخ تصویب است.

۲. نگارش و تدوین مقاله و ارسال به مرکز در مهلت مقرر

۳. اصلاح و اعمال تغییرات مورد نظر استاد ارزیاب

تبصره: در صورتی که پیشنهاد اصلاح مقاله از سوی استاد ارزیاب مطرح شود، طلبه موظف است پس از انجام اصلاحات، مجددا مقاله را ارسال نماید.

مرکز آموزش های غیر حضوری
دوره های علمیه خواهران

- ماده ۷

واحد مقالات پایانی جزو واحد های درسی محسوب می شود و طلاب گرامی جهت ثبت نمره می بایست آن را انتخاب واحد نمایند. لکن انتخاب واحد آن ، پیش نیاز آغاز به کار روند مقالات پایانی نیست و طلاب گرامی قبل از انتخاب واحد نیز می توان موضوعات خود را پیشنهاد دهند.

در صورت انتخاب واحد این درس و عدم ارائه مقاله در همان ترم، واحد آموزش غیبت موجه برای این درس ثبت خواهد کرد. طلابی که در زمان انتخاب واحد، تحقیق پایانی را انتخاب کرده اند نیز باید مقالات پایانی ارائه کنند. واحد آموزش، میانگین نمرات مقالات پایانی را حسب تعداد واحد آنها (مقاله اول، یک واحدی و مقاله دوم، دو واحدی است)، برای درس تحقیق پایانی منظور خواهد کرد.

مراحل انجام روند مقالات پایانی:

۱- مطالعه آیین نامه و شیوه نامه نگارش مقالات پایانی

۲- دانلود و مشاهده جزوه و فایل آموزشی تصویری کارگاه مقاله نویسی

۳-دانلود کاربرگ پیشنهاد موضوع

نحوه دسترسی به فایل‌های مورد نیاز:

۱- صفحه خانگی آموزش مجازی -ذیل درس تحقیق پایانی و یا مقاله ۱ و ۲

۲- کوثر نت - گروهها -گروههای عضو - معاونت پژوهش غیرحضورى - دسته بندیها

-بخش آموزه های پژوهشی

توجه: هرگونه اطلاعیه مربوط به مقالات پایانی در کوثر نت ، بخش اخبار و اطلاعیه های پژوهشی در کوثرنت قابل مشاهده است .

۴- پیشنهاد موضوع:

طلاب گرامی پس از گذراندن ۱۱۰ واحد درسی، مجازند موضوع مقالات پایانی خود را انتخاب نمایند اما پس از گذراندن ۱۳۰ واحد درسی، ملزم به انتخاب موضوع می باشند. اما ارسال موضوع مقالات پایانی به مرکز، دارای زمان خاصی نیست .

موضوعات پیشنهادی مرکز در ذیل درس تحقیق پایانی و یا مقاله یک و دو برای طلاب قابل مشاهده است.

طلاب موضوعات پیشنهادی خود را در کاربرگ پیشنهاد موضوع درج و آن را از طریق ایمیل خود به آدرس ایمیل t.payani@whc.ir به پیوست ارسال نمایند.

توجه: جواب بررسی موضوعات به همان آدرس ایمیلی که کاربرگ را ارسال کرده ، ارسال خواهد شد.

۵- بررسی موضوعات در کارگروه

موضوعات پیشنهادی طلاب به نوبت در کارگروه علمی ، مورد بررسی قرار می گیرد.

۶- اعلام نتیجه بررسی موضوعات

نتیجه ارزیابی موضوعات حداکثر ظرف مدت ۳۰ روز برای طلاب از طریق ایمیل به آدرس ایمیل طلاب ارسال می شود.

توجه: مقالات پایانی ؛ استاد راهنما و طرح اجمالی و طرح تفصیلی ندارند.

مرکز آموزش های غیر حضوری
نشریه های علمی خواهبران

۷- نگارش و ارائه مقاله:

از تاریخ تصویب موضوع، حداکثر به مدت شش ماه (در صورت داشتن سنوات) فرصت ارائه مقاله جهت ارزیابی وجود دارد. در صورت نداشتن سنوات، تا قبل از تاریخ اتمام سنوات ، مقالات باید ارسال شده باشد.

توجه: چنانچه هر دو موضوع برای طلبه تصویب شود . در صورت داشتن سنوات تحصیلی، طلبه مخیر است هر دو مقاله را ظرف مدت شش ماه تحویل دهد و یا اینکه مقاله اول را در مهلت شش ماه ارائه کند و مهلت شش ماهه مقاله دوم از زمان تحویل مقاله اول آغاز شود.

۸- ارسال مقاله به مرکز:

مقالات پایانی از طریق آدرس ایمیل t.payani@whc.ir به پیوست ارسال شوند.

۹- ارزیابی مقاله:

- مقالات دریافتی به ایمیل استاد ارزیاب جهت ارزیابی ارسال می شود.
- استاد ارزیاب پس از ارزیابی مقالات ، کاربرگ ارزیابی را تکمیل و به ایمیل مرکز ارسال می نماید.
- پس از دریافت کاربرگهای ارزیابی از طریق ایمیل ، پرینت آن به مهر و امضا مدیر مرکز آموزشهای غیرحضوری می رسد. سپس اسکن آن ثبت می شود.
- تمامی اطلاعات مربوط به مقالات پایانی هر طلبه، در فایل اکسل ثبت می شود.

مرکز آموزش های غیرحضوری
ثبت نمره های علمی خواهان

- ۷- ثبت نمره در کارنامه: مدارک به واحد آموزش جهت ثبت نمره در کارنامه، ارجاع می شود.

۸- ثبت در سامانه فراخوان های پژوهشی:

تمامی اطلاعات مقالات ارزیابی شده توسط کارشناس مقالات پایانی در سامانه فراخوان های پژوهشی ثبت می شود.

پاسخگویی کارشناس مقالات پایانی:

از طریق درج پست در کوئرننت : کوئرننت- گروهها - گروههای عضو - معاونت پژوهش غیرحضوری- دسته بندیها - امور مقالات پایانی

توجه:

- مهمانی مدارس در شهرستانها لغو شده است.

- تمامی طلاب غیرحضوری موظفند روند مقالات پایانی را با مرکز آموزشهای غیر حضوری انجام دهند.

توجه: صرفا طلابی که تا پایان سال ۹۸ موضوعاتشان در مدارس شهرستانها تصویب شده ، روند مقالات پایانی را با مدارس میزبان به اتمام می رسانند. مدارس میزبان نیز مدارک لازم (کاربرگ های ارزیابی ، فایل «ورد» و «پی دی اف» مقالات پایانی) را حسب نامه ۴۳۸/غ/۹۸ برای مرکز آموزشهای غیرحضوری ارسال می نمایند. مدارک دریافتی از شهرستانها پس از بررسی ، ثبت و به آموزش جهت ثبت نمره ارجاع می شود.