



شورای سیاست‌گذاری حوزه‌های علمی خاوران

مرکز مدیریت حوزه‌های علمی خاوران

# آیین‌نامه، ضوابط و مقررات تدوین تحقیق پایانی

سطح دو حوزه‌های علمی خاوران

مدیریت امور پژوهشی واحدهای آموزشی

بهار ۱۳۹۲

# بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

## فصل اول: کلیات

### ماده ۱: تعاریف

- الف - مدرسه علمیه: واحدی آموزشی است که دروس متداول حوزوی - دوره عمومی - را ارائه می کند.
- ب - مدیریت استانی: واحد مدیریتی تابعه مرکز مدیریت حوزه های علمیه خواهران که به منظور اعمال اختیارات، اداره امور حوزوی و انجام وظایف مرکز مدیریت حوزه های علمیه خواهران در استان ها تشکیل می شود.
- ج - شورای پژوهش مدرسه علمیه: گروهی است متشکل از اساتید مجرب که در مدارس علمیه تشکیل می شود و در انجام فرایند تحقیق پایانی، وظایفی را بر عهده دارد.
- د - هیئت داوران: هیئت داوران که ارزیابی تحقیق پایانی بر عهده آنان است، از استاد راهنما و استاد داور تشکیل می شود.

### ماده ۲: تحقیق پایانی

تحقیق پایانی، یکی از عناوین مواد درسی در سطح ۲ به ارزش ۳ واحد درسی است. این تحقیق، نتیجه تتبع علمی طلبه درباره موضوعی مشخص است که برابر ضوابط و زیر نظر استاد راهنما به نگارش در می آید.

### ماده ۳:

هدف از تدوین تحقیق پایانی، سنجش میزان توانمندی طلبه نسبت به انجام روشمند یک تحقیق علمی در حد تتبع، بابه گیری از منابع علمی معتبر به روش کتابخانه ای (به صورت گردآوری و تقریر اقوال) و ارائه گزارش تحقیق در ساختاری منسجم و منطقی است.

### ماده ۴:

مسئولیت امور محتوایی و اجرایی تحقیق پایانی بر عهده معاونت پژوهش مرکز است. این معاونت می تواند بخشی از مسئولیت خود را بر اساس این آیین نامه به مدیریت های استانی و مدارس علمیه واگذار کند.

## ماده ۵:

انتخاب موضوع تحقیق پایانی برای طلابی که با مدرک دیپلم پذیرفته شده اند، پس از گذراندن ۱۷۰ واحد درسی و برای طلاب پذیرفته شده با مدرک سیکل بعد از گذراندن ۲۴۶ واحد درسی، الزامی است.  
تبصره: طلبه ای که با مدرک دیپلم پذیرفته شده، پس از گذراندن ۱۵۰ واحد درسی و طلبه ای که با مدرک سیکل پذیرفته شده پس از گذراندن ۲۲۰ واحد درسی، مجاز است موضوع تحقیق پایانی خود را انتخاب نماید.

## ماده ۶:

موضوع تحقیق پایانی باید از ویژگی های زیر برخوردار باشد:

۱- جزئی، شفاف و گویا.

۲- جدید و غیر تکراری.

۳- مرتبط با موضوعات دینی.

۴- متناسب با توان علمی طلبه.

۵- داشتن قابلیت تحقیق.

تبصره: در صورتی که ساختار پیشنهادی طلبه کاملاً متفاوت از تحقیقات مشابه بوده و موضوع مورد نظر از زاویه ای دیگر، رویکرد و ابعاد جدیدی در پژوهش ایجاد نماید، موضوع، تکراری تلقی نمی شود.

## ماده ۷:

انتخاب ترجمه متونی که قبلاً ترجمه نشده اند، در صورت احراز توانمندی طلبه در زبان های مبدا و مقصد، اثبات ضرورت ترجمه و برابر اصول و معیارها (ضمیمه شماره ۳ و پیوست شماره ۲۰) به عنوان موضوع تحقیق پایانی، بلا مانع است.

## ماده ۸:

تحقیق پایانی زیر نظر استاد راهنما تدوین می گردد.

## ماده ۹:

در صورت تصویب طرح تفصیلی، طلبه نمی تواند عنوان تحقیق پایانی خود را تغییر دهد.  
تبصره: پیش از تصویب طرح تفصیلی، طلبه فقط یک بار با ارایه دلایل موجه و تایید استاد راهنما، مجاز به درخواست تغییر عنوان مصوب تحقیق پایانی است.

## ماده ۱۰:

ساختار طرح تفصیلی مصوب، حداکثر تا ۳۰ درصد با تشخیص استاد راهنما قابل تغییر است.

تبصره: تشخیص میزان درصد تغییرات اعمال شده برعهده داور است و این بررسی قبل از تشکیل جلسه دفاعیه انجام می شود.

### ماده ۱۱:

حجم تحقیق پایانی، بدون احتساب فهرست منابع و ضمایم، نباید از ۶۰ صفحه (۳۰۰ کلمه با احتساب حروف) کمتر و از ۱۲۰ صفحه بیشتر باشد.  
تبصره: در صورتی که موضوع تحقیق پایانی، ترجمه باشد، رعایت حداکثر حجم الزامی نیست.

### ماده ۱۲:

طلبه موظف است تحقیق پایانی را در زمان تعیین شده در ابلاغیه، جهت تعیین استاد داور و زمان دفاع، به معاونت پژوهش مدرسه علمیه ارائه دهد. عدم ارائه تحقیق پایانی در مهلت مقرر، به منزله انصراف است.

### ماده ۱۳:

مهلت دفاع از تحقیق پایانی، محدود به حداکثر سنوات مجاز تحصیل طلبه، حسب آیین نامه آموزشی مرکز خواهد بود. چنانچه طلبه نتواند در موعد مقرر، واحد تحقیق پایانی را بگذراند، از دریافت مدرک سطح ۲ محروم می شود.

### ماده ۱۴:

تحقیق پایانی باید مطابق محتوای متن درسی «روش تحقیق»، ضوابط مندرج در این آیین نامه و دستورالعمل نگارش تحقیق پایانی (ضمیمه شماره ۱) به صورت فردی و پس از تصویب طرحنامه، ظرف مدت حداقل ۴ و حداکثر ۱۲ ماه به تناسب سنوات مجاز تحصیلی نگاشته شود.  
تبصره ۱: در موارد خاص، با درخواست کتبی طلبه و تایید استاد راهنما و معاون پژوهش مدرسه، حداکثر مهلت نگارش، با لحاظ سنوات مجاز تحصیل، تا ۴ ماه قابل تمدید است.  
تبصره ۲: تمدید مهلت بیش از ۴ ماه، با لحاظ سنوات مجاز تحصیل و رعایت ماده ۱۵، در صورت تایید استاد راهنما و معاون پژوهش مدرسه، با کسر یک امتیاز از بیست نمره تحقیق پایانی امکان پذیر است.  
تبصره ۳: در مواردی که تاخیر از ناحیه مدرسه علمیه، مدیریت استان یا استاد داور باشد، به حداکثر زمان اضافه خواهد شد.

### ماده ۱۵:

طلبه موظف است حداقل ۴ ماه پیش از پایان سنوات مجاز تحصیلی، تحقیق پایانی خود را برای دفاع تحویل دهد.

## ماده ۱۶ :

طلبه مهمان می تواند با موافقت مدارس علمیه مبدا و مقصد، تحقیق پایانی خود را در مدرسه مقصد تدوین کرده، از آن دفاع کند. در این صورت نام مدرسه علمیه مبدا، روی جلد تحقیق پایانی درج می شود.

## ماده ۱۷ :

چاپ و انتشار تحقیقات پایانی، تابع آیین نامه ذیربط است. (ضمیمه شماره ۲)

## **فصل دوم : عناصر تحقیق پایانی**

## ماده ۱۸ :

عناصر مؤثر در فرایند انجام مراحل تحقیق پایانی عبارتند از:

- ۱- طلبه.
- ۲- استاد راهنما.
- ۳- شورای پژوهش مدرسه علمیه.
- ۴- معاونت پژوهش مدرسه علمیه.
- ۵- معاونت پژوهش مدیریت استانی.
- ۶- هیئت داوران.

## ماده ۱۹ : وظایف و اقدامات معاونت پژوهش مدیریت استانی

معاونت پژوهش استانی، یکی از معاونت‌های مدیریت استانی است که در فرایند تحقیق پایانی، اقدامات و وظایف زیر را برعهده دارد :

۱. دریافت اسامی طلاب واجد شرایط نگارش تحقیق پایانی، موضوعات مصوب، اساتید راهنمای تأیید شده، طرحنامه ها و مصوبات شورای پژوهش مدارس به منظور کنترل و نظارت بر کیفیت انجام امور.
۲. ارائه مشاوره به معاونان پژوهشی مدارس علمیه در خصوص موضوعات روزآمد تحقیقات پایانی.
۳. تشکیل شورای پژوهش در موارد لازم.
۴. ابلاغ مکتوب موارد نیازمند اصلاح به معاونت پژوهش مدرسه علمیه.
۵. دریافت صورتجلسه دفاعیه، تأیید صحت امضای داور، مندرجات صورتجلسه و خدشه دار نبودن آن و ارائه اصل صورتجلسه به معاونت آموزش مدیریت استان و تصویر آن به مرکز.
۶. ارسال موارد خاص مربوط به تحقیق پایانی به معاونت پژوهش مرکز جهت طرح در کمیسیون امور خاص، ارسال نتیجه به مدرسه علمیه و پیگیری تا حصول نتیجه نهایی.

۷. دریافت فایل الکترونیکی همه تحقیقات پایانی به همراه یک نسخه چاپی از تحقیقات پایانی برتر از معاونت پژوهش مدرسه علمیه و ثبت و نگهداری آن در کتابخانه مدیریت استانی.
۸. تهیه و ارسال گزارش های دوره ای و خاص حسب درخواست معاونت پژوهش مرکز.

### **ماده ۲۰: وظایف و اقدامات معاونت پژوهش مدرسه علمیه**

معاونت پژوهش، یکی از معاونت های مدرسه علمیه است که در فرایند تحقیق پایانی، اقدامات و وظایف زیر را بر عهده دارد:

۱. دریافت اسامی طلاب واجد شرایط نگارش تحقیق پایانی از طریق سامانه.
۲. توجیه طلاب جهت شروع نگارش تحقیق پایانی در زمان مقرر از طرق مقتضی (مانند: نصب اطلاعیه، نامه کتبی یا برگزاری جلسه توجیهی).
۳. مشاوره به طلاب جهت انتخاب موضوع و استاد راهنما.
۴. پیگیری و حصول اطمینان از انتخاب موضوع و اساتید، توسط طلاب متقاضی تدوین تحقیق پایانی در موعد مقرر.
۵. تحویل سوابق و مدارک علمی - پژوهشی اساتید راهنمای معرفی شده، از طلاب جهت ارائه به شورای پژوهش در صورتی که استاد فاقد پرونده در مدرسه یا مدیریت استان باشد.
۶. تأیید عدم تکراری بودن موضوع تحقیق پایانی و بررسی و تأیید صلاحیت های عمومی اساتید راهنما قبل از طرح در شورای پژوهش مدرسه.
۷. برنامه ریزی و تشکیل جلسه شورای پژوهش جهت تصویب موضوعات و تأیید اساتید معرفی شده حداکثر ۱۰ روز پس از دریافت موضوعات و اسامی اساتید.
۸. حضور در جلسات شورا به عنوان دبیر جلسه.
۹. اعلام موضوعات مصوب و اساتید تأیید شده به طلاب، حداکثر ۳ روز پس از تصویب.
۱۰. دریافت موضوعات جدید و اسامی اساتید جدید راهنما از طلاب در صورت عدم تأیید موضوعات پیشنهادی و اسامی اولیه جهت طرح در شورا.
۱۱. ابلاغ شروع فرایند نگارش تحقیق پایانی به طلاب (پیوست شماره ۴).
۱۲. ابلاغ به اساتید راهنما جهت راهنمایی حداکثر ۳ روز پس از تأیید اساتید در شورای پژوهش (پیوست شماره ۵).
۱۳. دریافت درخواست تجدید نظر در عنوان تحقیق پایانی یا استاد راهنما (پیوست شماره ۷).
۱۴. بررسی درخواست تجدید نظر در عنوان تحقیق پایانی یا استاد راهنما در شورای پژوهش مدرسه حداکثر ۱۵ روز پس از دریافت.
۱۵. دریافت طرح های تفصیلی از طلاب، حداکثر ۴ ماه پس از ابلاغ تصویب موضوع به آنها (پیوست شماره ۶).

۱۶. کارشناسی اولیه طرح‌های تفصیلی دریافت شده، حداکثر ۱۰ روز پس از دریافت.
۱۷. ارجاع طرح‌های تفصیلی به شورای پژوهش حداکثر ۱۵ روز پس از دریافت.
۱۸. اعلام نتیجه بررسی طرح‌های تفصیلی به طلاب حداکثر ۵ روز پس از بررسی در شورا.
۱۹. بررسی مجدد طرح‌های اصلاح شده طلاب در صورت عدم تأیید طرح تفصیلی پیشنهادی در جلسه شورا حداکثر ۱۵ روز پس از ارائه از طرف طلبه.
۲۰. دریافت گزارش‌های ۴ ماهه تدوین تحقیق پایانی از طلاب در وقت مقرر و بررسی آنها (پیوست شماره ۸).
۲۱. دریافت، بررسی و پیگیری به موقع و مناسب مکاتبات اساتید راهنما یا طلاب محقق، در طول زمان نگارش تحقیق پایانی.
۲۲. ابلاغ رسمی تمامی مصوبات شورای پژوهش به طلاب ذریبط، حداکثر ۵ روز پس از جلسه شورا.
۲۳. دریافت و بررسی درخواست تمدید زمان تدوین تحقیق پایانی در شورای پژوهش مدرسه، حداکثر ۱۵ روز پس از دریافت درخواست (پیوست شماره ۹).
۲۴. اطلاع‌رسانی به طلبه در خصوص اتمام زمان تدوین تحقیق پایانی (پیوست شماره ۱۰).
۲۵. دریافت کاربرگ اعلام آمادگی دفاع که به تأیید استاد راهنما رسیده است (پیوست شماره ۱۱) همراه با یک نسخه از تحقیق پایانی.
۲۶. تطبیق تحقیق پایانی آماده دفاع با طرحنامه مصوب، آیین‌نامه، شیوه‌نامه و ضوابط مرتبط.
۲۷. اعلام موارد عدم انطباق تحقیق پایانی با آیین‌نامه و ضوابط به طلبه جهت انجام اصلاحات لازم.
۲۸. تعیین استاد داور از بین اساتید دارای حکم داوری و هماهنگی با وی.
۲۹. ارسال تحقیق پایانی، کاربرگ معیارهای ارزیابی (پیوست شماره ۱۹)، طرحنامه مصوب (پیوست شماره ۶) و برگه نظر خواهی از استاد داور (پیوست شماره ۱۲) به استاد حداکثر ۳ روز پس از تعیین داور.
۳۰. دریافت ارزیابی مقدماتی استاد داور و اعلام به طلبه در صورت نیاز به انجام اصلاحات احتمالی.
۳۱. دریافت تحقیق پایانی اصلاح شده به همراه تأیید اصلاحات توسط استاد داور (پیوست شماره ۱۲) جهت تعیین زمان دفاع حداکثر تا ۱۵ روز پس از دریافت.
۳۲. فراهم نمودن مقدمات لازم برای برگزاری جلسه دفاع از قبیل ارسال دعوتنامه داور، تعیین مکان، اطلاع‌رسانی به طلاب، تهیه کاربرگ‌ها و ...
۳۳. تشکیل و اداره جلسه دفاعیه.
۳۴. تعیین نمره طلبه در خصوص رعایت مقررات.
۳۵. تنظیم صورتجلسه دفاعیه برابر مقررات.
۳۶. کنترل صورتجلسه دفاعیه و تأیید صحت امضای داور و سایر مندرجات و خدشه دار نبودن آنها.
۳۷. پیگیری و دریافت تحقیق پایانی اصلاح شده با توجه به اصلاحات درخواستی هیات داوران در جلسه دفاعیه، همراه برگه تأیید اصلاحات توسط استاد داور (پیوست شماره ۱۷).

۳۸. ارسال اصل و تصویر صورتجلسه دفاعیه به معاونت پژوهش مدیریت استان.
۳۹. دریافت اعتراض طلبه به نتیجه داوری جهت طرح در شورای پژوهش در صورت مردود شدن تحقیق پایانی و تمایل طلبه به اعتراض.
۴۰. هماهنگی و تشکیل جلسه شورا به منظور بررسی اعتراض طلبه.
۴۱. اعلام رسمی نظر شورا به طلبه حداکثر ۳ روز بعد از جلسه.
۴۲. پیگیری جهت تکرار فرایند دفاع از تحقیق پایانی در صورت نیاز.
۴۳. ارسال موارد خاص به معاونت پژوهش مدیریت استانی جهت رسیدگی در کمیسیون امور خاص مرکز.
۴۴. تکمیل کاربرگ حق الزحمه هیئت داوران و ارسال به مدیریت استان جهت اقدام و پیگیری‌های لازم.
۴۵. دریافت فایل الکترونیکی و دونسخه صحافی شده از تحقیق پایانی برتر و یک نسخه از تحقیق پایانی غیر برتر از طلبه. ارسال یک نسخه از برترها برای مدیریت استانی و ثبت و ضبط نسخه دیگر در کتابخانه مدرسه علمیه.

## **ماده ۲۱: اقدامات و وظایف طلبه**

- طلبه در فرایند تحقیق پایانی، اقدامات و وظایف زیر را بر عهده دارد:
- ۱- مطالعه، نیازسنجی و مشاوره با اساتید جهت انتخاب موضوع با توجه به علایق، توانمندی و دغدغه‌های فکری خود.
  - ۲- ثبت نام برای نگارش تحقیق پایانی با انتخاب واحد در زمان مقرر همراه با پیشنهاد موضوع یا موضوعات و معرفی استاد راهنما (پیوست شماره ۳).
  - ۳- دریافت مصوبه شورای پژوهش مدرسه در خصوص موضوع و استاد پیشنهادی.
  - ۴- پیشنهاد مجدد موضوع یا استاد راهنما در صورت عدم تصویب موارد در شورا، حداکثر ۲۰ روز پس از پاسخ شورا.
  - ۵- گردآوری سوابق علمی - پژوهشی اساتید راهنمای جدید و ارائه به معاونت پژوهش مدرسه.
  - ۶- دریافت ابلاغیه نگارش تحقیق پایانی (پیوست شماره ۴).
  - ۷- تهیه طرح تفصیلی تحقیق پایانی زیر نظر استاد راهنما (پیوست شماره ۶).
  - ۸- ارائه طرح به استاد راهنما و دریافت نقطه نظرات و انجام اصلاحات لازم.
  - ۹- ارسال طرح به معاونت پژوهش مدرسه، حداکثر ۴ ماه پس از تصویب موضوع و تایید راهنما در شورا.
  - ۱۰- انجام اصلاحات طرحنامه در صورت تشخیص شورا و ارائه به معاونت پژوهش مدرسه، حداکثر ۳۰ روز پس از دریافت نظر شورا.
  - ۱۱- انجام فرایند پژوهش و تدوین تحقیق براساس آموزه‌های درس «روش تحقیق» و مطابق دستورالعمل نگارش تحقیق پایانی و مقررات این آیین‌نامه.



- ۱۲- ارتباط مستمر با استاد راهنما در طول نگارش تحقیق پایانی و ارائه گزارش پیشرفت کار به وی هر ۴ ماه یکبار (پیوست شماره ۸).
- ۱۳- رعایت برنامه زمانی نگارش.
- ۱۴- ارائه گزارش ۴ ماهه پیشرفت تحقیق پایانی به معاونت پژوهش مدرسه پس از تأیید استاد راهنما (پیوست شماره ۸).
- ۱۵- اتمام فرایند تحقیق و نگارش آن به صورت مکتوب و نهایی سازی تحقیق پایانی.
- ۱۶- ارائه تحقیق پایانی به استاد راهنما و اعمال اصلاحات احتمالی.
- ۱۷- درخواست تمدید زمان تدوین تحقیق پایانی در صورت عدم اتمام تحقیق در موعد مقرر (پیوست شماره ۹).
- ۱۸- اعلام آمادگی دفاع با تأیید استاد راهنما و ارسال به معاونت پژوهش مدرسه علمیه (پیوست شماره ۱۱).
- ۱۹- ارائه تحقیق پایانی به معاونت پژوهش مدرسه.
- ۲۰- دریافت تأیید استاد داور جهت دفاع یا اصلاحات احتمالی (پیوست شماره ۱۲).
- ۲۱- شرکت در جلسه دفاعیه جهت ارائه گزارش شفاهی تحقیق.
- ۲۲- اعمال اصلاحات احتمالی مطرح شده در جلسه دفاعیه حسب تشخیص هیئت داوران، به تناسب سنوات مجاز تحصیل و طی حداکثر ۴۵ روز.
- ۲۳- طرح درخواست اعتراض به نتیجه داوری و ارائه به معاون پژوهش مدرسه در صورت مردود شدن تحقیق و تمایل طلبه برای تجدیدنظر، حداکثر ۳ روز پس از جلسه دفاعیه.
- ۲۴- بازنویسی تحقیق پایانی در صورت مردود شدن و با لحاظ حداکثر سنوات مجاز تحصیل.
- ۲۵- پیگیری تجدید فرایند دفاع از تحقیق پایانی در صورت لزوم.
- ۲۶- دریافت نتیجه ارزیابی هیئت داوران مبنی بر قبول تحقیق پایانی از معاونت پژوهش مدرسه علمیه (پیوست شماره ۱۷).
- ۲۷- مجلد نمودن تحقیق پایانی و الصاق پیوست شماره ۱۷ به آن.
- ۲۸- ارائه فایل الکترونیکی در قالب یک فایل word و یک فایل pdf و دو نسخه چاپی از تحقیق پایانی برتر و یک نسخه از تحقیق غیر برتر به معاونت پژوهش مدرسه علمیه.

## **ماده ۲۲: شورای پژوهش**

شورایی است مرکب از معاون پژوهش مدرسه علمیه به عنوان دبیر شورا و ۴ نفر از اساتید مجرب در گرایش‌های مختلف حوزوی که با معرفی مدرسه علمیه و پس از تأیید شورای علمی - پژوهشی مدیریت استان تشکیل شده، بر انجام بخشی از فرایند تحقیق پایانی نظارت می‌کند.

## ماده ۲۳ :

اعضا شورا واجد شرایط زیر هستند:

- الف: آشنایی کامل با روش تحقیق کتابخانه‌ای.
  - ب: آشنایی با مسائل جدید در حوزه علوم اسلامی.
  - ج: حداقل تحصیلات سطح سه حوزوی.
  - د) سابقه حداقل سه مورد راهنمایی تحقیق پایانی.
- تبصره ۱: در معرفی و انتخاب اعضا شورا، اولویت با اساتیدی است که مولف کتاب یا دارای مقاله علمی باشند.
- تبصره ۲: در صورتی که مدرسه علمیه‌ای نتواند به اساتیدی با شرایط فوق الذکر دسترسی داشته باشد، این شورا در مدیریت استانی تشکیل شده و به امور پژوهشی آن مدرسه رسیدگی می‌کند.

## ماده ۲۴ :

وظایف شورا عبارتند از:

۱. بررسی و تصویب موضوعات پیشنهادی متقاضیان تدوین تحقیق پایانی.
۲. بررسی و تأیید صلاحیت علمی اساتید راهنما.
۳. بررسی و تصویب طرحنامه تحقیق.
۴. بررسی و اعلام نظر پیرامون اعتراضات.
۵. تهیه موضوعات مناسب پژوهشی برای پیشنهاد به طلاب.
۶. رسیدگی به امور محوله از طرف مدیریت استانی.

تبصره ۱: شورا می‌تواند بر حسب ضرورت و در موضوعات خاص، از یک استاد صاحب نظر به عنوان عضو مدعو دارای حق رأی دعوت به عمل آورد.

تبصره ۲: مصوبات جلسه با رای اکثریت اعضا، رسمیت می‌یابد.

تبصره ۳: شورا موظف است ظرف حداکثر ۳۰ روز به تمامی درخواست‌های واصله مرتبط با وظایف فوق پاسخ دهد.

## ماده ۲۵ :

وظایف دبیر شورا:

- ۱- تعیین، تهیه و تنظیم دستور کار جلسات، دعوت از اعضا جهت برگزاری جلسه و اداره جلسات.
- ۲- تنظیم صورت جلسات و تأیید و امضا مصوبات.
- ۳- پیگیری ابلاغ یا اجرایی شدن مصوبات.
- ۴- تهیه و تنظیم گزارش عملکرد.

تبصره: نحوه تشکیل و اداره جلسات، مطابق ضوابط داخلی شورا خواهد بود.

### **ماده ۲۶: استاد راهنما**

استاد راهنما فردی است که مسئولیت علمی تحقیق پایانی بر عهده وی بوده و دارای شرایط زیر است:

- ۱- آشنایی کامل با شیوه تحقیق کتابخانه‌ای.
  - ۲- اتمام تحصیلات حوزوی سطح سه در موضوع مرتبط.
  - ۳- علاوه بر دارا بودن شرایط فوق، استاد راهنما می‌بایست یکی از شرایط زیر را نیز دارا باشد:  
(الف) حداقل دو سال تدریس موفق در دروس مرتبط سطح دو پس از دریافت مجوز تدریس.  
(ب) ارائه حداقل یک مقاله علمی مرتبط با موضوع در مجلات معتبر و مجامع علمی یا تأیید شده در معاونت پژوهش مرکز.  
(ج) حداقل یک تألیف در رشته مرتبط.
- تبصره ۱: دارندگان اثر علمی، شامل کتاب یا دو مقاله در زمینه مرتبط، از شرط مربوط بودن تحصیلات سطح سه با موضوع تحقیق پایانی معاف خواهند بود.
- تبصره ۲: در صورت فقدان استاد با شرایط مندرج در بند ۲، استفاده از اساتید دارای مدرک سطح ۲، به ضمیمه مدرک کارشناسی ارشد دانشگاه در موضوع مرتبط، تا پایان سال تحصیلی ۹۲-۹۳ بلامانع است.

### **ماده ۲۷:**

اقدامات و وظایف استاد راهنما:

۱. راهنمایی طلبه جهت انتخاب موضوع و اعلام آمادگی برای ادامه راهنمایی.
۲. راهنمایی طلبه جهت تهیه طرح تفصیلی پس از دریافت ابلاغیه.
۳. بررسی طرحنامه پیشنهادی و راهنمایی طلبه جهت انجام اصلاحات لازم تا کامل شدن طرحنامه (پیوست شماره ۸).
۴. تأیید طرح تفصیلی.
۵. راهنمایی طلبه در طول نگارش تحقیق پایانی به میزان مورد نیاز وی و با صرف حداقل ۲۰ ساعت.
۶. تعیین و ارائه برنامه زمان‌بندی منظم به طلبه جهت نگارش فصل‌های تحقیق پایانی و تذکر موارد اصلاحی.
۷. تأیید گزارش پیشرفت کار تحقیق پایانی طلبه و ارائه آن به معاونت پژوهش مدرسه علمیه هر ۴ ماه یک بار.
۸. تذکر به طلبه در صورت عدم پیشرفت تحقیق پایانی توسط طلبه و ارسال رونوشت به معاونت پژوهش مدرسه علمیه.
۹. دریافت تحقیق پایانی تایپ شده و ارائه راهنمایی و نظرات اصلاحی به طلبه.
۱۰. راهنمایی طلبه در صورت نیاز به اصلاحات احتمالی تحقیق پایانی پس از اظهار نظر استاد داور.
۱۱. تأیید آمادگی دفاع طلبه (پیوست شماره ۱۱).

۱۲. شرکت در جلسه دفاعیه و دفاع از محتوا و ساختار تحقیق پایانی.
۱۳. تأیید تحقیق پایانی و اعلام نظر در خصوص نمره طلبه بر اساس معیارهای ارزیابی.
۱۴. راهنمایی طلبه جهت اصلاح یا بازنویسی تحقیق پایانی در صورت نیاز.

#### ماده ۲۸ :

استاد راهنما نمی‌تواند مسئولیت راهنمایی تحقیق پایانی را به فرد دیگری واگذار نماید.

#### ماده ۲۹ :

استاد راهنما می‌تواند به طور همزمان، راهنمایی ۵ تحقیق پایانی را در حوزه های علمیه خواهران بر عهده داشته باشد.

تبصره: پذیرش مسئولیت راهنمایی بیش از ۵ و حداکثر تا ۷ تحقیق پایانی، منحصرأ با پیشنهاد شورای پژوهش مدرسه و موافقت شورای علمی - پژوهشی استان مجاز است.

#### ماده ۳۰ : استاد داور

استاد داور فردی است که مسئولیت ارزیابی تحقیق پایانی بر عهده وی بوده و دارای شرایط زیر است:

- ۱- آشنایی کامل با روش تحقیق کتابخانه‌ای.
- ۲- اتمام تحصیلات حوزوی سطح سه در رشته مرتبط.
- ۳- داشتن سابقه راهنمایی موفق حداقل ۵ تحقیق پایانی.
- ۴- علاوه بر دارا بودن شرایط فوق، استاد داور می‌بایست یکی از شرایط زیر را نیز دارا باشد:  
(الف) - دفاع از پایان نامه سطح سه.  
(ب) ارائه حداقل دو مقاله علمی مرتبط با رشته مورد تأیید مجامع علمی یا معاونت پژوهش مرکز.  
(ج) - حداقل یک تألیف در رشته مرتبط.

#### ماده ۳۱ :

وظایف استاد داور عبارتند از:

- ۱- بررسی تحقیق پایانی مکتوب پس از دریافت ابلاغیه داوری و اعلام تأیید یا ارائه نظرات اصلاحی حداکثر ۲۰ روز پس از دریافت تحقیق پایانی (پیوست شماره ۱۲).
- ۲- شرکت در جلسه دفاعیه و ارزیابی تحقیق پایانی بر اساس معیارها و ضوابط مربوط و درج اشکالات احتمالی در کاربرگ صورتجلسه دفاعیه.
- ۳- بررسی اصلاحات انجام شده توسط طلبه و سنجش میزان تطبیق آن با اشکالات مطرح شده در جلسه دفاعیه و توسط هیأت داوران.

## فصل سوم: دفاعیه و ارزیابی

### ماده ۳۲:

به منظور سنجش کیفیت تحقیق و احراز توانایی علمی محقق، تحقیق پایانی در جلسه دفاعیه مورد نقد و بررسی قرار می‌گیرد و طلبه می‌بایست در حضور هیئت داوران از پژوهش خود دفاع نماید.

### ماده ۳۳:

جلسه دفاعیه پس از قبولی طلبه در تمام واحدهای درسی به صورت رسمی و علنی برگزار می‌شود. تبصره: در موارد اضطراری و با تشخیص مدیریت استان، برای طلبه ای که حداکثر ۶ واحد درسی معوقه دارد، یعنی با وجود آمادگی وی برای گذراندن درس، واحد درسی به دلایلی از سوی مدرسه علمیه ارائه نشده باشد، جلسه دفاعیه برگزار می‌شود.

### ماده ۳۴:

حداکثر مهلت مقرر برای تشکیل جلسه دفاعیه، ۴۵ روز پس از تکمیل کاربرگ اعلام آمادگی دفاع و تحویل تحقیق پایانی خواهد بود.

### ماده ۳۵:

زمان جلسه دفاعیه ۷۰ دقیقه است که به شکل زیر توزیع می‌گردد:

- تلاوت قرآن کریم: ۵ دقیقه.
- طلبه: ۱۵ دقیقه برای ارائه توضیحات.
- استاد داور: ۱۵ دقیقه برای بیان نظرات.
- طلبه: ۱۵ دقیقه برای پاسخگویی به اشکالات وارده از سوی داور.
- استاد راهنما: ۱۵ دقیقه برای دفاع از طلبه.
- استاد داور: ۵ دقیقه برای بیان توضیحات لازم.

### ماده ۳۶:

امتیاز تحقیق پایانی از میانگین نمرات استاد داور و استاد راهنما از ۹۵ محاسبه شده و پس از جمع با نمره کسب شده از رعایت مقررات، نمره نهایی اعلام می‌شود.

تبصره: ۵ امتیاز از ۱۰۰ امتیاز تحقیق پایانی، توسط معاون پژوهش مدرسه علمیه، به رعایت مقررات از قبیل: کیفیت نظم محقق در روند تدوین تحقیق پایانی و ارائه به موقع گزارش کار اختصاص می‌یابد.

### ماده ۳۷:

هیئت داوران پس از اتمام دفاعیات، در غیاب طلبه، وارد شور شده و سپس در حضور طلبه، نمره و امتیاز تحقیق پایانی وی براساس معیارهای ارزیابی اعلام می‌شود. نمره تحقیق پایانی بعد از اتمام جلسه رسمی دفاعیه قابل تغییر نیست.

### ماده ۳۸:

حداقل نمره قبولی تحقیق پایانی ۱۴ از ۲۰ است.

### ماده ۳۹:

نتیجه ارزیابی تحقیق پایانی یکی از موارد ذیل خواهد بود:

- ۱- قبول قطعی: تحقیق پایانی‌ای که بدون نیاز به اصلاح مورد قبول هیئت داوران واقع شده است.
  - ۲- قبول مشروط: تحقیق پایانی‌ای که مشروط به اصلاح، مورد قبول هیئت داوران واقع شده است.
- ۲- مردود

### ماده ۴۰:

برای تحقیق پایانی که به صورت قبول مشروط باشد، نمره حداقلی و حداکثری در نظر گرفته می‌شود و نمره نهایی پس از اتمام مهلت اصلاح، به میزان اعمال اصلاحات، منحصرأ با تشخیص استاد داور تعیین و توسط وی ثبت می‌گردد.

تبصره: چنانچه طلبه طی حداکثر مهلت انجام اصلاحات، نسبت به رفع آن‌ها اقدام نکند، به منزله انصراف وی از اصلاح تحقیق پایانی تلقی شده و حداقل نمره تعیین شده در جلسه دفاع برای وی ثبت می‌گردد.

### ماده ۴۱:

چنانچه تحقیق پایانی‌ای مردود اعلام شد، به طلبه فرصت داده می‌شود به تناسب سنوات مجاز تحصیل و ظرف حداکثر ۳ ماه نسبت به بازنویسی تحقیق پایانی براساس نظرات هیئت داوران اقدام کند.

تبصره: برای طلبه‌ای که تحقیق پایانی وی مردود اعلام شده، حداکثر یک بار دیگر جلسه دفاعیه رسمی تشکیل می‌شود و فاصله بین دو جلسه دفاعیه، حداقل دو ماه خواهد بود.

**ماده ۴۲:** امتیاز تحقیق پایانی بر اساس معیارهای مندرج در جدول زیر محاسبه می‌شود و تحقیق باید علاوه بر کسب حد نصاب امتیاز کل (حداقل ۱۴ از ۲۰)، در تمام معیارهای جدول ذیل، حد نصاب لازم را کسب نماید:

ردیف	معیارها	امتیاز کل	امتیاز ماخوذه در جلسه دفاعیه	حداقل امتیاز برای کلیه تحقیقات پایانی
بخش محتوایی	۱	تطابق تحقیق با طرحنامه پژوهشی	۱۲	۸
	۲	مفید و کافی بودن مطالب (جامع بودن محتوا در پاسخ به مسأله تحقیق)	۶	۳
	۳	ارتباط محتوا با موضوع تحقیق و پرهیز از حاشیه‌روی و پراکندگی (مانع بودن)	۶	۳
	۴	انسجام منطقی میان اجزا تحقیق	۶	۳
	۵	میزان پردازش مطالب به قلم نویسنده تحقیق	۱۰	۵
	۶	اعتبار منابع	۷	۴
	۷	کفایت و تعدد منابع معتبر	۴	۲
	۸	نتیجه‌گیری نهایی تحقیق به صورت واضح و ارائه پیشنهادهای کاربردی مناسب یا سوالات پژوهشی مرتبط با موضوع	۱۰	۵
	۹	چکیده	۴	۲
	۱۰	داشتن فهرست‌های مناسب (فهرست مطالب، فهرست منابع)	۴	۲
امور شکلی	۱۱	رسایی متن	۷	۳
	۱۲	رعایت قواعد و علائم نگارشی در متن	۵	۳
	۱۳	رعایت اصول علمی در نوشتن پاورقی و فهرست منابع	۴	۲
	۱۴	کیفیت و چگونگی ارائه تحقیق پایانی در جلسه دفاعیه	۱۰	۵
	جمع امتیازات استاد داور و راهنما	۹۵	-	-
	انجام به موقع مراحل تدوین تحقیق پایانی و ارائه گزارش‌های ۴ ماهه	۵	۳	۳
	جمع نهایی امتیازات	۱۰۰	-	-

تبصره: چنانچه امتیاز تحقیق پایانی در مجموع نمره قبولی باشد، اما طلبه در مواردی از شاخص‌های جدول فوق حداقل امتیاز را کسب نکند، ثبت نمره نهایی، منوط به انجام اصلاح خواهد بود.

**ماده ۴۳:** درجه بندی نمرات تحقیق پایانی مطابق جدول زیر است:

ردیف	نمره	امتیاز
۱	از ۱۸ تا ۲۰	عالی
۲	از ۱۶ تا ۱۷/۹۹	خوب
۳	از ۱۴ تا ۱۵/۹۹	قابل قبول
۴	کمتر از ۱۴	مردود

**ماده ۴۴: تخلفات**

تخلف عبارت است از عدم انجام وظایف تعیین شده در آیین‌نامه از سوی هر یک از عناصر تحقیق پایانی و یا انجام مواردی که در طی فرایند تحقیق پایانی نباید انجام دهند. مانند: کپی تحقیقات پایانی انجام شده، عدم ذکر منابع، مطالبه وجه غیر قانونی و ... که با متخلفان طبق ضوابط آیین‌نامه انضباطی برخورد می‌شود.

**ماده ۴۵: کمیسیون موارد خاص:**

کمیسیون موارد خاص، جهت بررسی و تصمیم‌گیری نسبت به موارد زیر در معاونت پژوهش مرکز تشکیل می‌شود:

- ۱- موارد پیش‌بینی نشده در این آیین‌نامه .
- ۲- تصمیم‌گیری در خصوص راهنمایی یا داوری اساتید توانمند و صاحب فضل که فاقد شرایط مندرج در این آیین‌نامه هستند.
- ۳- برخی از تخلفات احتمالی .

**ماده ۴۶:**

اعضای کمیسیون عبارتند از:

۱. معاون پژوهش مرکز.
  ۲. مدیر امور پژوهشی واحدهای حوزی.
  ۳. مسئول اداره تحقیقات پایانی.
  ۴. معاون پژوهش استان.
- تبصره: در صورت لزوم از معاون پژوهش مدرسه علمیه برای حضور در جلسات دعوت به عمل می‌آید.



این آیین نامه پس از بازنگری ، در ۴۶ ماده و ۲۲ تبصره، در تاریخ ۹۲/۲/۱۸ مورد تصویب قرار گرفت و از تاریخ ابلاغ لازم الاجرا خواهد بود. کلیه ضمایم و پیوست‌ها در حکم آیین نامه است.