



آیین نامه مقالات پایانی

معاونت پژوهش

اداره کل پژوهش های تحصیلی طلاب

شهریور ۱۳۹۷

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

عمومیت، شمول و گستردگی مقطع سطح ۲ در بین مقاطع سه‌گانه در حوزه‌های علمیه خواهران، برنامه‌ریزی-های دقیق و بنیادین در ابعاد پژوهشی را برای این مقطع در اولویت قرار داده است. بر این اساس و با توجه به نیازسنجی، آسیب‌شناسی به عمل آمده از تحقیقات پایانی و نیز به منظور کاربردی نمودن فعالیتهای پژوهشی طلاب و استفاده بهینه از آموخته‌های آنها، مقرر گردید مقالات پایانی به عنوان شرط فارغ‌التحصیلی طلاب سطح دو جایگزین تحقیقات پایانی گردد.

ماده ۱

اهداف اجرای این برنامه به شرح ذیل است:

۱. تثبیت انگیزه، روحیه و علاقه‌مندی به پژوهش در طلاب؛
۲. کاربردی و قابل استفاده نمودن آثار طلاب؛
۳. تخصصی و هدفمند کردن پژوهش و ارتقای کیفیت آن؛
۴. استفاده بهینه از آموخته‌های طلاب؛
۵. تسریع‌بخشی در روند اداری و عدم اتلاف وقت طلاب؛

ماده ۲

طلبه از زمان فراگیری آموزه مقاله‌نویسی که ضمن برنامه مهارت‌آموزی پژوهشگری ارائه می‌گردد، مجاز است موضوع یکی از مقالات پایانی خود را انتخاب نماید و از زمان شرکت در کارگاه تدوین مقالات پایانی ملزم به انتخاب موضوع مقالات پایانی است.

ماده ۳

لازم است موضوع مقالات در کارگروه مقالات پایانی، تأیید و تصویب شود.

۱. آموزه مقاله‌نویسی به تناسب ورودی‌های مختلف، در نیمسال هفتم یا هشتم ارائه می‌گردد.

ماده ۴

کارگروه مقالات پایانی به منظور بررسی موضوع و ساماندهی امور مربوط به مقالات پایانی در مدارس سطح دو تشکیل می‌گردد و اعضای آن متشکل از معاون پژوهشی مدرسه علمیه (دبیر کارگروه) و کارشناسان علمی کارگروه (حداقل دو استاد) است.

تبصره ۱: معرفی کارشناسان و اساتید کارگروه مقالات پایانی توسط معاون پژوهش صورت می‌گیرد.

تبصره ۲: معاون پژوهش مدرسه باید در ترکیب کارگروه متناسب با موضوعات، از کارشناسان خبره در استفاده نماید و ضرورت ندارد همه موضوعات، توسط کارشناسان ثابت بررسی شود.

ماده ۵

معاون پژوهش مدرسه موظف است پس از تصویب موضوع مقالات پایانی در کارگروه، آن‌ها را در سامانه بارگذاری کند و پس از دریافت اصل مقاله توسط طلبه، آن را به استاد ارزیاب جهت ارزیابی ارسال نماید.

تبصره ۱: چنانچه طلبه موضوع مقالات خود را در کارگاه تدوین مقالات پایانی و زیر نظر استاد کارگاه انتخاب نماید، ارزیابی مقالات زیر نظر همان استاد صورت می‌گیرد.

تبصره ۲: در صورتی که طلبه موضوع یکی از مقالات خود را هم‌زمان با فراگیری آموزه مقاله‌نویسی^۲ انتخاب نماید، معاون پژوهش مدرسه موظف است مقاله را متناسب با موضوع، به یک استاد ارزیاب جهت ارزیابی ارسال نماید.

ماده ۶

^۲. آموزه مقاله‌نویسی در برنامه مهارت‌آموزی پژوهشگری برای طلاب سطح دو در نظر گرفته شده است.

با توجه به اینکه معیار ارزشیابی در آموزه مقاله نویسی، ارائه مقاله از سوی طلبه در پایان ترم است، چنانچه طلبه بخواهد مقاله مذکور را به عنوان مقاله پایانی خود ارائه دهد، لازم است فرایند مربوط به مقالات پایانی اعم از تصویب موضوع در کارگروه و بارگذاری مقاله در سامانه، را طی کند.

ماده ۷

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، تصمیم‌گیری درباره طلبه بر عهده کارگروه مقالات پایانی است.

ماده ۸

در صورتی که بر اساس تشخیص استاد ارزیاب، مقاله نیاز به اصلاح داشته باشد، طلبه موظف است اشکالات را برطرف نماید و در نهایت میانگین نمرات دو استاد ارزیاب به عنوان نمره نهایی برای طلبه درج می‌گردد.

ماده ۹

چنانچه طلبه‌ای قبل از فارغ‌التحصیلی، مقاله‌ای 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 مقاله‌ای 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.

شرایط و وظایف ارکان موثر:

ماده ۱۰

وظایف کارگروه مقالات پایانی:

۱. بررسی و تصویب موضوعات ارائه شده از سوی طلاب؛

۲. اصلاح موضوعات در صورت نیاز؛

۳. ارائه پیشنهادها و راهکارهای مناسب به منظور جهت‌دهی به موضوعات پژوهشی طلاب؛

تبصره ۱: کارگروه موظف است بر اساس شیوه‌نامه و مطابق با معیارهای انتخاب موضوع که از سوی معاونت

پژوهش مرکز مدیریت حوزه‌های علمیه خواهران ابلاغ می‌شود، عمل نماید.

تبصره ۲: جلسات کارگروه با حضور دبیر و همه کارشناسان علمی رسمیت یافته و مصوبات، منوط به رأی

موافق اکثریت اعضا خواهد بود.

ماده ۱۱

وظایف معاون پژوهش (دبیر کارگروه مقالات پایانی):

۱. شناسایی اساتید حائز شرایط برای تشکیل کارگروه مقالات پایانی؛

۲. تشکیل به موقع و منظم کارگروه مقالات پایانی؛

۳. دریافت، ارائه و بررسی موضوعات منتخب طلاب در کارگروه؛

۴. دعوت از اعضا و هماهنگی برای برگزاری جلسات؛

۵. تهیه و تنظیم دستور جلسات؛

۶. تمهید و پیش‌بینی ضبط مباحث و تنظیم نهایی صورت جلسات؛

۷. ثبت موضوعات مصوب در سامانه؛

۸. تهیه و تنظیم برنامه و بودجه پیشنهادی سالیانه کارگروه و اساتید ارزیاب مقالات؛

۹. پی‌گیری لازم جهت پرداخت حق‌الزحمه اعضاء کارگروه و اساتید ارزیاب مقالات؛

تبصره: گزارش عملکرد و مصوبات کارگروه به صورت سالانه و موردی توسط معاون پژوهش تهیه و جهت

ارزیابی عملکرد به معاونت پژوهش مرکز ارسال خواهد شد.

وظایف طلبه:

۱. انتخاب دو موضوع در زمان الزامی انتخاب موضوع؛

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. در هر صورت نهایت فرصت طلبه برای انتخاب هر دو موضوع، زمان شرکت در کارگاه تدوین مقالات پایانی است.

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

۲. بارگذاری مقاله در سامانه پس از اتمام نگارش

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 پیشنهادات، مجدداً مقاله را در سامانه بارگذاری نماید.

این آیین‌نامه در ۱۲ ماده تنظیم گردیده و برای طلاب ورودی مهر ۹۵ به بعد لازم الاجراست.

تبصره: تمامی طلاب ورودی قبل از مهر ۹۵، می‌توانند به اختیار خود تحقیق پایانی (با ضوابط قبلی) یا دو مقاله بر اساس آیین‌نامه و دستورالعمل جدید ارائه نمایند.

الحمد لله رب العالمین