

### شیوه نامه آزمون جامع دکتری، دانشگاه هنر اصفهان

بر اساس ماده ۷ آیین نامه دوره دکتری مصوب ۷۷۵ امین جلسه شورای عالی برنامه ریزی مورخ ۱۳۸۹/۸/۸ دانشجویانی که مرحله آموزشی دوره دکتری را گذرانده باشند و نمرات (قابل قبول مطابق آیین نامه دوره دکتری) آنها ثبت شده باشد، باید بلافاصله برای شرکت در آزمون جامع ثبت نام نمایند. لازم به ذکر است چنانچه دانشجویی در پایان نیمسال سوم، متقاضی شرکت در اولین آزمون جامع باشد، در صورت تایید استاد راهنما و کسب حداقل ۸۰ درصد نمرات (شامل کلیه دروس اصلی) می تواند در آزمون شرکت کند، مشروط بر آنکه تا آزمون جامع بعدی، نسبت به ثبت کلیه نمرات اقدام نماید؛ در غیر این صورت قبولی در آزمون منتفی اعلام خواهد شد.

ماده ۱: ارزیابی جامع، به منظور احراز قابلیت های آموزشی و پژوهشی دانشجوی است که در شیوه آموزشی - پژوهشی، دانشجو باید با نظارت معاون آموزشی دانشگاه، در یک آزمون که شامل دو یا سه درس اصلی، به انتخاب استاد راهنما و تصویب گروه آموزشی است، شرکت کند. این آزمون، باید به گونه ای باشد تا توانمندی تحلیل و استنباط دانشجو از نظر اساتید راهنما و مشاور و سه نفر اعضای هیات علمی با پیشنهاد گروه تخصصی و تأیید معاون آموزشی دانشگاه، برای آغاز فعالیت پژوهشی سنجیده شود.

ماده ۲: میانگین نمرات دانشجو در شیوه آموزشی - پژوهشی در ارزیابی جامع نباید کمتر از ۱۶ باشد. دانشجویی که میانگین ارزیابی جامع وی برای بار اول، کمتر از ۱۶ باشد، تنها یک بار دیگر و حداکثر تا پایان نیم سال بعدی و با رعایت سنوات مجاز تعیین شده در آیین نامه دوره دکتری، می تواند در ارزیابی جامع شرکت کند. در صورت مردودی دانشجو در آزمون جامع دوم، بر اساس بند «د» ماده ۱۲ آیین نامه، از ادامه تحصیل محروم خواهد شد. نمره آزمون جامع به صورت یک نمره مجزا در کارنامه دانشجو ثبت می گردد ولی در میانگین کل نمرات تاثیر ندارد.

ماده ۳: دانشجو باید پس از کسب نمره زبان خارجی مطابق جدول زیر و گذراندن کلیه واحدهای درسی دوره در آزمون جامع شرکت کند.

حداقل نمره زبان قابل قبول در زمان آزمون جامع (اعداد داخل پرانتز حداکثر نمره می باشد)

TELP (100)	TOLIM O (680)	TOEFL			IELTS (10)	MSRT (MCHE) (100)	UTEPT آزمون زبان دانشگاه تهران	آزمون
		PBT (677)	CBT (300)	IBT (120)				
۵۰	۴۷۰	۴۷۰	۲۰۰	۶۱	۵	۵۰	۶۰	حداقل نمره

تبصره ۱: سایر زبان های قابل پذیرش به شرط ارائه مدرک معتبر (مورد تایید واحد زبان های خارجی اداره کل بورس وزارت علوم، تحقیقات و فناوری) به این شرح است:

فرانسه: DELF, DALF 50/100;

آلمانی Grundstufe 3, 50/100; DSH (Deutsche Sprach Hochschule) 50/100.

تبصره ۲: مدارک زبانی قابل پذیرش است که اعتبار آن پیش از زمان ثبت نام دانشجو در دوره دکتری منقضی نشده باشد.

تبصره ۳: دانشجوی پس از کسب نمره قبولی در آزمون جامع می تواند در همان نیمسال واحد رساله را اخذ نماید.

ماده ۴: میزان پیشرفت فعالیتهای پژوهشی دانشجوی در شیوه پژوهشی بصورت قابل قبول و غیر قابل قبول سنجیده می شود. در صورت احراز درجه قابل قبول از سوی کمیته راهبری، دانشجوی می تواند به فعالیت های پژوهشی خود ادامه دهد.

تبصره ۴: در شیوه پژوهشی، احراز قابلیت های پژوهشی دانشجوی، بر اساس روند پیشرفت فعالیتهای پژوهشی دانشجوی است که در پایان هر دو نیمسال تحصیلی از سوی کمیته راهبری سنجیده می شود (ماده ۷ آیین نامه دکتری ۸۹).

ماده ۵: دانشکده باید نتیجه آزمون جامع را حداکثر تا یک ماه پس از برگزاری آزمون، کتبا به مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه اعلام نماید.

تبصره ۵: اگر دانشجوی پس از تعیین تاریخ آزمون جامع، به دلایل موجه و خارج از اراده خود، نتواند در آزمون شرکت نماید نمره «رد» در کارنامه وی درج خواهد شد. تصمیم گیری در خصوص موجه بودن یا نبودن غیبت به عهده شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه است.

ماده ۶: آزمون جامع دو بار در سال تیرماه و بهمن ماه با تصویب در شورای تخصصی گروه و شورای تخصصی تحصیلات تکمیلی دانشکده و دانشگاه برگزار می گردد؛ به ترتیبی که دانشجویان بتوانند در پایان نیمسال سوم و یا حداکثر در نیمسال چهارم در آن شرکت کنند.

تبصره ۶: دانشجویانی که برای آزمون جامع ثبت نام نموده اند (با توجه به اینکه حداقل زمان دوره پژوهش چهار نیمسال است) حداکثر تا پایان نیمسال پنجم فرصت دارند، آزمون جامع خود را به اتمام برسانند.

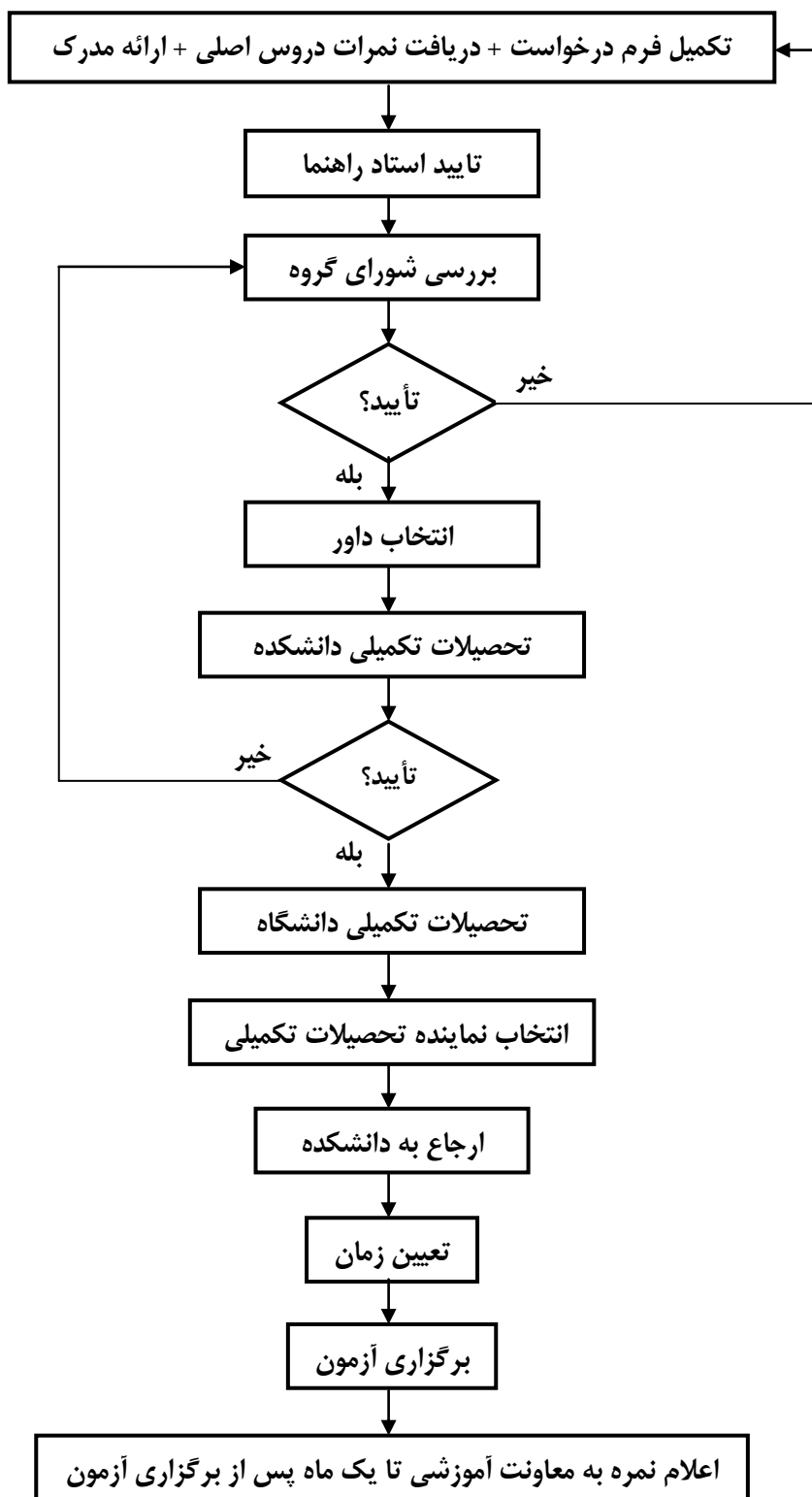
ماده ۷: مسئول برگزاری آزمون جامع، رئیس دانشکده است و این آزمون زیر نظر هیأتی مرکب از ۵ تا ۸ نفر به شرح زیر انجام می شود:

۱- استاد(ان) راهنما

۲- استاد(ان) مشاور

۳- سه نفر عضو هیأت علمی با مرتبه حداقل استادیار 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. دست کم یک نفر از هیأت داوران، بجز استاد راهنما و استاد مشاور، دانشیار و حتی الامکان از موسسات خارج از دانشگاه باشد.

تبصره ۷: نماینده تحصیلات تکمیلی به پیشنهاد مدیر تحصیلات تکمیلی دانشگاه انتخاب و به عنوان ناظر در جلسه آزمون جامع شرکت می کند.



## \* گردش کار آزمون جامع \*

تاریخ های مهم و مهلت ها	فرایند انجام آزمون
پس از پایان مرحله آموزشی حداکثر تا پایان نیمسال پنجم تحصیلی	<p>* بررسی کارنامه دانشجو به لحاظ گذراندن کلیه واحدهای آموزشی، بر اساس مقررات دوره دکتری، توسط مدیر گروه و ارسال آن برای دریافت مجوز به تحصیلات تکمیلی دانشکده و سپس دانشگاه؛</p> <p>* داشتن کارنامه قبولی معتبر در آزمون زبان خارجی مورد تایید تحصیلات تکمیلی دانشگاه؛</p> <p>* تکمیل کاربرگ آمادگی آزمون جامع (کاربرگ شماره ۱) توسط دانشجو، با تایید استاد(ان) راهنما، و تحویل آن به گروه آموزشی؛</p> <p>* بررسی شرایط دانشجو در شورای گروه آموزشی و پیشنهاد اعضای هیأت داوران و تاریخ آزمون جامع در صورت تایید تقاضای اجازه شرکت در آزمون؛</p> <p>* ارسال کاربرگ تایید شده در آزمون جامع همراه با لیست اسامی هیأت داوران پیشنهادی حداقل سه هفته پیش از برگزاری آزمون به دانشکده.</p> <p>* بررسی شرایط دانشجو برای شرکت در آزمون جامع توسط معاون آموزشی دانشکده و تایید (یا رد) آن در شورای آموزشی یا تحصیلات تکمیلی دانشکده؛</p> <p>* اعلام لیست اسامی هیأت داوران و تاریخ برگزاری آزمون جامع توسط شورای آموزشی دانشکده؛</p> <p>* تعیین نماینده تحصیلات تکمیلی دانشگاه در آزمون جامع در صورت صدور مجوز شرکت در آزمون جامع؛</p>
نیمسال اول: بهمن ماه نیمسال دوم: تیر ماه	<p>* اعلام برنامه زمان بندی آزمون جامع، همراه با تقاضای تایید شده، از طرف دانشکده به مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه (کاربرگ درخواست برگزاری آزمون جامع، فرم شماره ۱).</p>
حداکثر یک ماه پس از آزمون	<p>* اعلام نمره های دروس آزمون جامع از سوی دانشکده به اداره تحصیلات تکمیلی؛</p> <p>* تکمیل صورت جلسه آزمون جامع (کاربرگ شماره ۲) توسط مدیر گروه و معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده.</p>
نیمسال اول: فروردین ماه نیمسال دوم: شهریور ماه	<p>* بررسی و تایید صحت فرایند برگزاری و گزارش نتیجه آزمون جامع در شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه؛</p> <p>* اعلام نمره ی دانشجو توسط مدیر تحصیلات تکمیلی؛</p> <p>* ثبت نمره آزمون در سامانه آموزش دانشگاه توسط تحصیلات تکمیلی دانشگاه؛</p> <p>* در صورت عدم موفقیت دانشجو در اولین آزمون جامع، آزمون مجدد تنها برای یک بار در نیمسال بعد انجام می شود و در صورت عدم موفقیت دانشجو در آزمون دوم (ماده ۱۲ بند «د» آیین نامه دکتری) از تحصیل محروم خواهد شد.</p> <p>* چنانچه دانشجو حداکثر تا پایان نیمسال پنجم موفق به کسب نمره قبولی آزمون جامع نگردد، دانشگاه هیچگونه مساعدتی در خصوص تمدید سنوات آموزشی مجاز تعیین شده در آیین نامه نخواهد داشت.</p>

این آیین نامه در ۷ ماده و ۷ تبصره به همراه یک کاربرگ (فرم اعلام آمادگی برای آزمون جامع) و نحوه گردش کار به تصویب رسید و برای دانشجویان ورودی مهر ۹۳ به بعد قابل اجراء است.

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

عنوان سازمانی	مسئولیت در برگزاری آزمون جامع
مدیر تحصیلات تکمیلی	<p>۱- پس از دریافت کاربرگ 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 دانشکده	<p>۱- مسئولیت برگزاری آزمون به عهده رئیس محترم دانشکده است؛</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 معاونت آموزشی و نماینده تحصیلات تکمیلی صورتجلسه های مربوطه را تنظیم و به تایید گیرندگان آزمون می رساند؛</p> <p>۴- نتایج آزمون را جهت بررسی و اعلام به دانشجو در اختیار تحصیلات تکمیلی دانشگاه قرار می دهد.</p>
معاون آموزشی دانشکده	<p>۱- قبل از برگزاری آزمون نسبت به معرفی، تکمیل و ارسال مدرک دانشجویان متقاضی به تحصیلات تکمیلی دانشگاه جهت گرفتن 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، کارگروه 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 گردآوری و تنظیم سؤال های (اساتید داخل و خارج) آزمون نسبت به تکثیر و نظارت بر برگزاری مناسب آزمون اقدام نماید؛</p> <p>۵- در تنظیم صورتجلسه های آزمون توسط نماینده تحصیلات تکمیلی و نظارت رئیس دانشکده همکاری نماید.</p>
کارشناس گروه با همکاری معاون اداری-مالی	<p>۱- قبل از برگزاری آزمون با هماهنگی با معاون آموزشی دانشکده نسبت به هماهنگی لازم جهت دعوت و تامین وسیله آمد و شد اساتید مدعو، تامین مکان مناسب جهت برگزاری آزمون، تکثیر سؤال های 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 دستورالعمل های مصوب را فراهم نماید.</p>
مدیر گروه آموزشی	<p>۱- مدیر گروه آموزشی مسئول هماهنگی اساتید محترم گروه و تعیین کارگروه های طرح سؤال، معرفی اساتید مدعو به معاون آموزشی دانشکده، هماهنگی جهت ارسال سؤال های داخل و خارج از دانشگاه برای معاونت محترم آموزشی دانشکده، هماهنگی جهت تامین مراقبین لازم برای جلسه آزمون کتبی و نظارت بر برگزاری مطلوب آزمون می باشد؛</p> <p>۲- مدیر گروه آموزشی نسبت به اطلاع رسانی به دانشجویان برای شرکت در آزمون جامع، اعلام دروس امتحانی و تعیین زمان بندی پاسخ به سؤال های درس ها در آزمون، نظارت بر تحویل برگه های پاسخ نامه به نماینده تحصیلات تکمیلی و تعیین کارگروه های تصحیح برگه های پاسخ نامه اقدام می نماید.</p>
نماینده تحصیلات تکمیلی	<p>۱- نظارت بر حضور دانشجویان دارای مجوز در جلسه آزمون کتبی و شفاهی؛</p> <p>۲- مسئولیت نظارت بر چگونگی برگزاری آزمون کتبی، شامل برگزاری در زمان مقرر، توزیع مناسب برگه های</p>

<p>آزمون و ... بر عهده نماینده تحصیلات تکمیلی؛</p> <p>۳- گردآوری و بایگانی برگه های پاسخ نامه با نظارت نماینده تحصیلات تکمیلی پس از پایان زمان آزمون هر درس و همچنین پس از تصحیح برگه های امتحانی؛</p> <p>۴- نماینده تحصیلات تکمیلی مسئول جمع بندی نمره های درس های مختلف در آزمون کتبی و تنظیم صورت جلسه های آزمون کتبی و شفاهی در حضور مسئول آزمون و معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی است؛</p> <p>۵- ارسال مدارک مربوط به چگونگی برگزاری آزمون و گزارش کتبی پس از پایان آزمون به تحصیلات تکمیلی دانشگاه و تنظیم صورت جلسه ها؛</p> <p>۶- نظارت بر حسن اجرای جلسه آزمون شفاهی.</p>	
<p>۱- استاد راهنما و استاد مشاور قبل از برگزاری آزمون و با هماهنگی و تأیید شورای گروه منابعی را برای آزمون پیشنهاد داده و طراح سوالات حداکثر یک درس خواهد بود.</p> <p>۲- هر یک از طراحان سؤال، شخصا نسبت به تصحیح برگه های امتحانی و تحویل آنها به نماینده تحصیلات تکمیلی اقدام می نماید.</p>	<p>استاد راهنما، استاد مشاور و استادان مدعو داخلی و خارجی</p>

توجه: در صورتی که معاون آموزشی یا هریک از عوامل اجرایی آزمون از ممتحنین هستند یا دانشجوی آنها در آزمون جامع شرکت دارد، لازم است پیش از برگزاری آزمون نماینده ای را برای انجام وظایف محوله، با هماهنگی رئیس دانشکده معرفی کند.

مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه