

مرکز مدیریت حوزه های علمیه خاوران
معاونت پژوهش

دستورالعمل اجرایی در فرایند
تدوین تحقیقات پایانی
سطح دو حوزه های علمیه خاوران

پاییز ۱۳۹۶

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

با توجه به فرایند تدوین تحقیقات پایانی، دستورالعمل اجرایی و شرح وظایف عناصر دخیل در روند به سامان رساندن آن در هفت مرحله تنظیم گردیده و ابلاغ می شود:

- ۱- ثبت موضوع و نام استاد راهنما در سامانه؛
- ۲- بررسی موضوع و استاد راهنمای پیشنهادی در کار گروه؛
- ۳- آماده سازی طرح تحقیق و ارایه به کار گروه برای تصویب؛
- ۴- نگارش تحقیقات پایانی؛
- ۵- ارایه تحقیقات پایانی برای دفاع.
- ۶- برگزاری جلسه دفاعیه؛
- ۷- صدور مدرک.

۱. ثبت موضوع و نام استاد راهنما در سامانه

۱. طلاب متقاضی تدوین تحقیق پایانی که با مدرک دیپلم به سطح ۲ اشتغال دارند، پس از گذراندن ۱۱۰ واحد درسی مجازند موضوع تحقیق پایانی خود را انتخاب نمایند اما پس از گذراندن ۱۳۰ واحد درسی، ملزم به انتخاب موضوع تحقیق پایانی می باشند. و طلابی که با مدرک سیکل پذیرفته شده اند با گذراندن ۱۸۰ واحد مجاز به انتخاب موضوع و با گذراندن ۲۰۰ واحد ملزم به انتخاب موضوع و اخذ «کاربرگ طرح موضوع و معرفی استادراهنما»^۱ بوده و باید از سامانه فرم مربوطه را دانلود نموده و پس از تکمیل در سامانه بارگذاری نمایند، در غیر این صورت امکان ثبت نام ترم های آموزشی بعدی را نخواهد داشت.
۲. طلبه پیش از انتخاب موضوع، موظف است با مشورت استاد راهنما و از طریق رجوع به سایت ها در خصوص تکراری بودن عناوین پیشنهادی اطمینان یافته و پس از اخذ تاییدیه از استاد راهنما دو موضوع غیر تکراری را در سامانه بارگذاری نماید.
۳. استاد راهنما موظف است بر اساس جدول زمان بندی، دو ساعت وقت مفید را برای راهنمایی طلبه در انتخاب موضوع و معرفی منابع پژوهشی و دو ساعت را برای راهنمایی در تکمیل کاربرگ معرفی موضوع در نظر بگیرد.
۴. طلبه موظف است همراه ثبت موضوع در سامانه استاد راهنما را نیز از میان اساتید مورد تأیید ثبت شده در سامانه مرکز انتخاب و معرفی نماید و در صورت معرفی استاد راهنمای جدید، معاون پژوهشی مدرسه علمیه موظف است پس از بررسی اولیه سوابق و مدارک استاد پیشنهادی برای اخذ تاییدیه نهایی از کار گروه پژوهش های پایانی استان اقدام لازم را به عمل آورد.

^۱. پیوست شماره ۱.

- معرفی اساتید راهنما و مشاور دانشگاهی از میان دانش آموختگانی که حداقل مقطع کارشناسی را در یکی از موسسات آموزش عالی حوزوی - دانشگاهی همانند دانشگاه رضوی مشهد، مدرسه عالی شهید مطهری تهران و باقر العلوم (ع) قم گذرانده باشند بلا مانع است.

۵. طلبه باید امور مربوط به تدوین تحقیق پایانی خود را از طریق سامانه پیگیری و مراحل مختلف تصویب خواهی و تدوین را به معاون پژوهشی مدرسه علمیه خود نیز اطلاع رسانی نموده و مراحل تصویب خواهی و تدوین را طی نماید.

۶. طلبه سطح ۲ تنها می تواند تحقیق پایانی را با بهره گیری از منابع علمی معتبر به روش کتابخانه ای انجام دهد و تحقیق میدانی و میان رشته ای به وی واگذار نخواهد شد.

۷. طلاب سطح ۲ در موارد استثنایی و به شرط تسلط بر زبان مبدء و مقصد می توانند با موافقت کار گروه پژوهش های پایانی استان ترجمه را به عنوان تحقیق پایانی برگزینند در این صورت باید استاد راهنما علاوه بر تخصص در رشته مربوطه از سابقه ترجمه و راهنمایی و تسلط بر قواعد و مقررات ترجمه نیز برخوردار باشد.

۸. تصویب متن برای ترجمه از سوی کار گروه مشروط است به اینکه:

- موضوع با یکی از گرایشات علوم اسلامی همخوانی داشته باشد.

- از جمله منابع معتبر در علوم اسلامی باشد.

- متن اصلی قبلاً ترجمه نشده باشد مگر اینکه کیفیت کار در اثر حاضر بیش از ترجمه قبلی باشد.

- ترجمه متن با توجه به منابع موجود در زبان مقصد ضرورت داشته باشد.

- متن منتخب برای ترجمه از زبان اصلی کتاب مبدء باشد نه ترجمه آن.

- از آخرین ویرایش کتاب اصلی برای ترجمه استفاده شود.

۹. طلبه می تواند برای تدوین تحقیق پایانی از مدرسه ای در یک استان یا شهرستان به مدرسه ای در استان و یا شهرستان دیگر منتقل و مهمان گردد؛ در این صورت طلبه مهمان پس از کسب موافقت مدرسه علمیه مبدء و مقصد باید مراحل تصویب خواهی و تدوین تحقیق پایانی خود را در واحد مقصد گذرانده و از آن دفاع کند. اما چون او طلبه رسمی واحد آموزشی مبدء محسوب می شود نام مدرسه علمیه مبدء روی جلد تحقیق پایانی درج شده و هزینه های مرتبط نیز بر عهده مدرسه علمیه مبدء می باشد.

۲. بررسی موضوع و استاد راهنمای پیشنهادی در "کارگروه"

۱۰. معاونان پژوهشی مدارس علمیه موظفند موضوعات پیشنهاد ثبت شده در سامانه را جمع آوری نموده و برای بررسی آن، مقدمات لازم برگزاری جلسه "کارگروه تحقیقات پایانی" را فراهم نموده و نتیجه را به صورت کتبی به اطلاع طلبه و استاد راهنما رسانده و نگارش طرح تحقیق را از آنان بخواهند.
۱۱. حداکثر مدت زمان بررسی هریک از موضوع و طرح تحقیق در کارگروه ها و اعلام نتایج به طلاب و استاد راهنما **۴۵ روز** می باشد و پس از تصویب «طرح تحقیق» در "کارگروه تحقیقات پایانی" و ثبت در سامانه و اطلاع رسانی، طلاب باید اقدام به نگارش تحقیقات پایانی نمایند.
۱۲. در صورت رد موضوع، در کارگروه تحقیقات پایانی، متقاضی حداکثر **یک ماه** فرصت دارد تا موضوع جدید خود را پیشنهاد و بارگذاری نماید.
۱۳. پس از تصویب موضوع در «کارگروه تحقیقات پایانی» طلبه فقط یک بار با ارایه دلایل موجه و تایید استاد راهنما مجاز به درخواست تغییر عنوان مصوب تحقیقات پایانی است. اما ساختار طرح تحقیق مصوب، حداکثر تا چهل درصد با تشخیص استاد راهنما قابل تغییر می باشد و داور پس از تطبیق متن نگارش یافته با طرح تحقیق در باره میزان تغییرات اظهار نظر نموده و در صورت اختلاف با استاد راهنما در میزان درصد تغییرات، کارگروه پژوهش های پایانی استان مرجع رسیدگی خواهد بود.
۱۴. در صورت تصویب طرح تحقیق، طلبه نمی تواند عنوان تحقیق پایانی خود را تغییر دهد. اما ساختار طرح تحقیق مصوب، حداکثر تا چهل درصد با تشخیص استاد راهنما و داور قابل تغییر است در این صورت با توجه به تغییرات حاصله اساتید داور و راهنما در جلسه دفاعیه می توانند پیشنهاد تغییر عنوان را متناسب با متن ارایه نمایند.
۱۵. در صورت عدم همکاری و یا انصراف استاد راهنما، طلبه با ارایه دلایل موجه، مجاز است استاد راهنمای دیگری را به کارگروه پژوهش های پایانی استان معرفی نموده و پس از کسب موافقت و اخذ مجوز با همیاری وی تحقیقات پایانی را تدوین نماید.

۳. آماده سازی و ارایه طرح تحقیق به کارگروه برای تصویب

۱۶. پس از تصویب موضوع و ثبت و ابلاغ رسمی آن در سامانه، طلبه متقاضی **حداکثر ۳ ماه** فرصت دارد با مساعدت استاد راهنما «کاربرگ طرح تحقیق^۲» را از سامانه دانلود و پس از تکمیل بارگذاری نموده و به معاون پژوهشی مدرسه علمیه برای بررسی در کارگروه تحقیقات پایانی ارجاع دهد.
- در صورت رد طرح تحقیق در کارگروه تحقیقات پایانی، انجام اصلاحات و تهیه طرح نامه جدید، باید حداکثر در طی مدت **۴۵ روز** انجام گیرد.

۱۷. استاد راهنما طبق جدول زمان بندی موظف است سه ساعت وقت مفید را جهت راهنمایی طلبه برای تهیه طرح تحقیق اختصاص دهد.

۱۸. کار گروه در تصویب و رد طرح های تحقیق و شرط اصلاح باید تنها یک بار در خصوص هر یک از عناوین طرح تحقیق، اعلام نظر و درخواست اصلاحی نماید و پس از انجام اصلاحات در خواستی به وسیله طلبه، کار گروه در بررسی مجدد تنها در خصوص تأمین انتظارات در زمینه همان عنوان اتخاذ تصمیم نموده و حق طرح اشکالات جدید در مورد عناوین پیشین طرح تحقیق که قبلاً تأیید شده را ندارد.

۴. نگارش تحقیقات پایانی با همیاری و نظارت استاد راهنما

۱۹. زمان آغاز رسمی تدوین و نگارش تحقیق پایانی، از زمان تصویب «طرح تحقیق» و ثبت در سامانه، تا سه ماه مانده به اتمام سنوات تحصیلی است و طلبه موظف است بر اساس ساختار ارائه شده در «طرح تحقیق» و با نظارت و همکاری استاد راهنما، تحقیق پایانی خویش را تدوین نماید.
- پژوهش های پایانی به زبان فارسی نوشته می شود. نگارش آن به زبان عربی تنها در صورتی مجاز است که محقق کاملاً به زبان عربی فصیح و معاصر مسلط باشد.
۲۰. معاونت پژوهش مدرسه علمیه موظف است پیش از ابلاغ تدوین تحقیقات پایانی به طلبه از وی «تعهد نامه تقید به اصالت اثر»^۳ را اخذ نماید.
۲۱. طلبه موظف است در طول نگارش تحقیقات پایانی، با استاد راهنما تعامل مستمر داشته و مجموعاً دو بار متن نگارش یافته را برای ارزیابی استاد راهنما در سامانه بارگذاری نموده و نظرات اصلاحی وی را با جدیت لازم اعمال نماید.
- زمان ارایه متن نصف تحقیقات پایانی به استاد راهنما حداکثر **چهار ماه** پس از تصویب طرح تحقیق و متن کامل آن نیز حداکثر **چهار ماه** پس از ارایه پیشین می باشد.
- طلبه موظف است همزمان با ارسال متن نگارش یافته به استاد راهنما جهت ارزیابی، گزارش پیشرفت تحقیقات پایانی را در هردو مرحله به معاون پژوهش مدرسه علمیه نیز اطلاع رسانی نماید.
۲۲. استاد راهنما موظف است با اشراف بر آیین نامه و شیوه نامه تدوین تحقیقات پایانی سطح ۲ و طبق «تعهد نامه اساتید مبنی بر عمل به مفاد آیین نامه»^۴ به ارزیابی تفصیلی تحقیقات پایانی پرداخته و به صورت شفاف و روشمند طلبه را راهنمایی نموده و اشکالات موجود در تحقیقات پایانی را در کاربرگ ارزیابی تفصیلی استاد راهنما^۵ درج و موارد اصلاحی را برای طلبه از طریق سامانه و در موارد اضطراری به صورت دستی ارسال نماید؛ بدیهی است که تذکر شفاهی اشکالات پذیرفته نبوده و در ارزیابی عملکرد استاد راهنما تاثیر منفی خواهد داشت.

۳. پیوست ۳.

۴. پیوست ۴.

۵. پیوست ۵.

۲۳. استاد راهنما موظف است در مرحله اول حداقل ۶ ساعت و در مرحله دوم ۹ ساعت وقت مفید را اختصاص داده و در هر مرحله حداکثر ظرف مدت **یک ماه** نظرات اصلاحی خویش را برای طلبه ارسال نماید.

۵. **ارایه تحقیقات پایانی برای دفاع**

۲۴. کمترین زمان لازم برای برگزاری جلسه دفاعیه گذراندن فرایند ارزیابی اساتید راهنما و داور پس از تصویب «طرح تحقیق» و اعلام موافقت کتبی آنان با برگزاری جلسه دفاعیه و ابلاغ آن به طلبه می باشد.
۲۵. طلبه موظف است پس از تدوین کامل تحقیقات پایانی و اخذ تاییدیه استاد راهنما، جهت برگزاری جلسه دفاعیه حداکثر **سه ماه** مانده به اتمام سنوات تحصیلی اقدام به بار گذاری و ارسال متن نگارش یافته برای معاون پژوهش مدرسه علمیه سطح ۲ برای ارجاع به استاد داور نماید.
۲۶. معاون پژوهش مدرسه علمیه پس از دریافت متن کامل تحقیقات پایانی باید از معاون پژوهش استان تعیین داور را درخواست نموده و پس از تعیین داور، تحقیق پایانی را همراه طرح تحقیق و "کاربرگ ارزیابی تفصیلی" ^۶ برای ارزیابی در اختیار داور قرار دهد.
۲۷. استاد داور موظف است با صرف حداقل ۷ ساعت وقت مفید و حداکثر ظرف مدت **یک ماه** به بررسی و ارزیابی همه جانبه اثر از لحاظ شکل و ساختار و محتوا، و انطباق آن با طرح تحقیق پرداخته و در صورت پذیرش داوری موارد اصلاحی را در کاربرگ ارزیابی تفصیلی داور ثبت و برای برگزاری جلسه دفاعیه در زمان مورد توافق اعلام آمادگی نماید و موافقت نامه برگزاری جلسه دفاعیه را نیز از طریق سامانه برای معاون پژوهش مدرسه علمیه ارسال کند.

۶. **برگزاری جلسه دفاعیه**

۲۸. به منظور سنجش کیفیت تحقیق و احراز توانایی علمی نگارنده تحقیقات پایانی و ارایه گزارش شفاهی تحقیق و دفاع از آن، جلسه دفاعیه به صورت رسمی و علنی برگزار می شود. طلبه موظف است در جلسه دفاعیه حضور یافته و در حضور اساتید داور و راهنما از تحقیقات پایانی خود دفاع نماید.
۲۹. طلبه موظف است حداقل **یک ماه** پیش از اتمام سنوات تحصیلی برای برگزاری جلسه دفاعیه اعلام آمادگی نموده و تقاضای جلسه دفاعیه را از طریق سامانه به همراه متن کامل تحقیقات پایانی بارگزاری کند.
۳۰. جلسه دفاعیه پس از اتمام واحدهای آموزشی بوده و در موارد اضطرار و با تشخیص «کارگروه تحقیقات پایانی» برای طلبه ای که حداکثر شش واحد درسی باقیمانده دارد جلسه دفاعیه برگزار می شود.
۳۱. معاون پژوهش مدرسه علمیه باید پس از دریافت دو نسخه تایپی تحقیقات پایانی و تاییدیه کاربرگ موافقت نامه برگزاری جلسه دفاعیه از استاد راهنما و داور^۷، حداکثر ظرف مدت **۱۰ روز** مقدمات لازم را برای برگزاری جلسه دفاعیه را فراهم سازد.

۶. پیوست ۶.

۷. پیوست ۷.

۳۲. حضور همه اعضای جلسه دفاعیه الزامی بوده و غیبت غیر موجه اعضا که موجب اخلال جدی و عدم اجرای جلسه دفاعیه گردد تخلف محسوب می شود و در پرونده تخلفات اساتید ثبت خواهد شد. اما در صورت بروز حادثه ای خاص (مانند بیماری و تصادف ...) و مانع (مانند سفر حج و عتبات ...) از حضور استاد راهنما در جلسه دفاعیه در وقت مقرر، شخص دیگری به صلاح دید استاد محترم راهنما و یا به تشخیص کار گروه و با تأیید معاونت پژوهش مرکز عهده دار دفاع از تحقیقات پایانی شده و ده درصد حق الزحمه را دریافت خواهد نمود.

۳۳. دبیری و مدیریت اجرایی و هدایت عالمانه و مدبرانه جلسه دفاعیه بر عهده معاون پژوهشی مدرسه علمیه است؛ از این رو باید با حضور فعال در جلسه دفاعیه پس از اخذ «اظهار نامه اصالت اثر و تقید به حقوق مادی و معنوی اثر»^۸ از طلبه، جلسه را براساس جدول زمانبندی (بند ۴۰) مدیریت نموده و با پرهیز از هر گونه تعارفات، چالش های علمی را به دقت یادداشت و در صورت مشاهده اغماض یا تسامح و تعارف از سوی اساتید، تذکار لازم را برای اصلاح روند به عمل آورد.

۳۴. استاد داور موظف است در صورت باقی ماندن اشکالات بی پاسخ در جلسه دفاعیه، علاوه بر ارائه اشکالات مکتوب در کاربرگ ارزیابی تفصیلی، نمره را مشروط به اصلاح اشکالات در نظر بگیرد، در این صوت نمره نهایی تنها با تأیید اصلاحات توسط استاد داور قابل قبول خواهد بود.

۳۵. اساتید راهنما و داور باید با جدیت و دقت کافی ریز نمرات کاربرگ « شاخص های ارزشیابی تحقیقات پایانی»^۹ را تکمیل نموده و از بیان نمره کلی و شفاهی، بدون تکمیل ریز نمرات اجتناب نمایند. جلسه دفاعیه بدون ثبت دقیق ریز نمرات در کاربرگ شاخص های ارزشیابی ناتمام تلقی می شود.

۳۶. ظرفیت حضور در جلسات دفاعیه برای داوری و یا راهنمایی تحقیقات پایانی، برای هر استاد حداکثر چهار جلسه در یک روز کامل (صبح و عصر) می باشد.

- ملاک در تعداد حضور در جلسات دفاعیه برای داوری و راهنمایی در دو سطح ترکیبی رتبه بالاتر است بنابراین در صورت پذیرش دفاع و یا داوری دو پایان نامه تنها در یک جلسه دفاعیه تحقیق پایانی می تواند حضور یابد و در صورت حضور در جلسه دفاعیه رساله علمی، تنها یک مورد دفاع و یا راهنمایی تحقیق پایانی نیز در یک روز پذیرفته است.

۳۷. دامنه نمرات قبولی در تحقیقات پایانی معمولاً بین ۱۴ تا ۲۰ بوده و بر اساس میانگین نمرات اساتید داور و راهنما مندرج در کاربرگ شاخص های ارزشیابی به وسیله دبیر جلسه محاسبه می شود؛ اساتید پس از اتمام دفاعیات، در غیاب طلبه، امتیاز تحقیقات پایانی را براساس معیارهای مندرج در کاربرگ شاخص های ارزشیابی مشخص نموده سپس دبیر جلسه میانگین نمرات را در « کاربرگ صورت جلسه دفاعیه»^{۱۰} ثبت و پس از اخذ امضاء از اساتید با حضور طلبه اعلام می نماید.

^۸. پیوست ۸.

^۹. پیوست ۹.

^{۱۰}. پیوست ۱۰.

۳۸. اگر تحقیق پایانی بدون نیاز به اصلاح اساسی در شکل، ساختار و محتوا، مورد قبول اساتید راهنما و داور واقع شود و اشکالات آن شکلی اما جزئی و ناچیز - تایی و یا جابجایی و چینش مختصر ساختاری بدون تغییر در محتوا باشد با شرط اخلاقی طلبه مبنی بر اصلاح و تضمین استاد راهنما نسبت به رفع آن، در همان جلسه دفاعیه نمره قطعی به وی تعلق می‌گیرد.

۳۹. در صورتی که در جلسه دفاعیه تحقیق پایانی مشروط به اصلاح شود به طلبه حداکثر ۴۵ روز فرصت داده می‌شود تا اصلاحات خواسته شده داور را با همیاری استاد راهنما اعمال نماید. استاد راهنما نیز موظف است حداقل یک ساعت وقت مفید را برای ارزیابی و کنترل اصلاحات انجام شده قرار داده و «کاربرگ تاییدیه رفع اشکالات جلسه دفاعیه»^{۱۱} را امضاء و تحویل دبیر جلسه دفاعیه نماید.

۴۰. دبیر جلسه مسئول پی‌گیری تا حصول نتیجه نمرات مشروط است و تحقیق پایانی مشروط تنها در صورت انجام اصلاحات در وقت مقرر و تایید استاد راهنما و تعیین نمره اصلاح داور معتبر بوده و بر نمره وی افزوده می‌شود؛ چنانچه طلبه در وقت مقرر اقدام به رفع اشکالات مطروحه در جلسه دفاعیه ننماید همان نمره بدون اصلاحات به او تعلق می‌گیرد.

۴۱. نمره و امتیاز تحقیقات پایانی بعد از اتمام جلسه رسمی دفاعیه قابل تغییر نیست و در صورت اعتراض طلبه به نمره با تکیه بر ادله قوی، کارگروه پژوهش‌های پایانی استان در این باره تصمیم‌گیری می‌نماید.

۴۲. حداقل زمان جلسه دفاعیه ۷۵ دقیقه است که به شکل زیر توزیع می‌گردد:

تلاوت آیاتی از قرآن کریم (۵ دقیقه)

طلبه: ارائه مباحث تحقیقات پایانی (۱۵ دقیقه)

استاد داور: بیان نظرات و اشکالات (۱۵ دقیقه)

طلبه: پاسخگویی به سؤالات و اشکالات داور (۱۰ دقیقه)

استاد راهنما: دفاع علمی از تحقیقات پایانی (۱۰ دقیقه)

استاد داور: جمع‌بندی نظرات (۵ دقیقه)

استاد راهنما: توضیحات تکمیلی و دفاع نهایی (۵ دقیقه)

تعیین نمره اساتید: لحاظ نمودن ریز نمرات در کاربرگ شاخص‌های ارزشیابی توسط اساتید راهنما و داور (۵ دقیقه)

دبیر جلسه: جمع‌بندی نهایی و اعلام نمره (۵ دقیقه)

۴۳. درجه بندی نمرات تحقیقات پایانی مطابق جدول زیر است:

رتبه	نمره	امتیاز
۱	از ۱۸ تا ۲۰	عالی
۳	از ۱۷ تا ۱۷,۹۹	خیلی خوب
۴	از ۱۶ تا ۱۶,۹۹	خوب
۵	۱۴ تا ۱۵,۹۹	متوسط
۶	کمتر از ۱۴	مردود

۴۴. چنانچه طلبه ای به نتیجه داوری معترض بوده و نمره تحقیقات پایانی وی کمتر از حد نصاب قبولی باشد، **حداکثر سه روز** پس از دفاع مهلت دارد درخواست تجدید نظر را با ذکر دلایل مستند در سامانه تحقیقات پایانی ها بارگذاری و به معاونت پژوهش مدرسه علمیه ارسال نماید.

۴۵. معاون پژوهش مدرسه علمیه موظف است حداکثر ظرف مدت **۳ روز**، در خواست اعتراض طلبه را به معاون پژوهش استان ارجاع داده و معاون پژوهش استان نیز موظف است حداکثر ظرف مدت **دو هفته** پس از بررسی در «کارگروه پژوهش های پایانی استان» نتیجه بررسی را اعلام نماید.

۴۶. چنانچه تحقیقات پایانی مردود اعلام شد، به تناسب سنوات مجاز تحصیل به طلبه فرصت مجدد داده می شود، تا براساس نظرات اساتید راهنما و داور تحقیقات پایانی را بازنویسی نموده یا موضوع دیگری را پیشنهاد و باز تدوین نماید.

۴۷. برای طلبه ای که تحقیقات پایانی وی مردود اعلام شده، پس از بازنویسی حداکثر یک بار دیگر جلسه دفاعیه رسمی تشکیل می شود و داوری مجدد برای تحقیقات پایانی مردود مشروط به باز نویسی بر عهده داور پیشین بوده و استاد داور در هر نوبت داوری بطور مجزا حق الزحمه کامل را دریافت خواهد نمود، اما اساتید راهنما برای تحقیقات پایانی مردود تنها نیمی از حق الزحمه مصوب را دریافت نموده و طلبه می تواند برای باز نویسی تحقیقات پایانی استاد راهنمای جدیدی را معرفی کرده و یا با همان استاد، کار تحقیق و نگارش را به انجام برساند در این صورت استاد راهنما برای تحقیق جدید حق الزحمه کامل را دریافت خواهد نمود.

۴۸. دبیر جلسه دفاعیه موظف به ثبت و تکمیل کاربرگ صورت جلسه دفاعیه، ارزیابی عملکرد اساتید داور^{۱۲} و اخذ ارزیابی عملکرد استاد راهنما از معاون پژوهش مدرسه علمیه^{۱۳} و کار برگ «تایید اعتبار علمی اثر»^{۱۴} از استاد راهنما و همچنین نظارت و پیگیری اصلاحات پس از جلسه دفاعیه می باشد.

- در صورت عدم بارگذاری کاربرگ های فوق در سامانه، جلسه دفاعیه ناتمام تلقی شده و پیامد های آن از جمله تاخیر در صدور مدرک، متوجه دبیر خواهد بود.

۴۹. پس از جلسه دفاعیه، دبیر جلسه باید تذکار لازم را به طلبه جهت بارگذاری «کار برگ ارزیابی طلبه از میزان همکاری استاد راهنما»^{۱۵} و تکمیل و الصاق کاربرگ «اظهار نامه اصالت و تعیین حقوق مادی و معنوی اثر»^{۱۶} به تحقیقات

۱۲. پیوست ۱۲.

۱۳. پیوست ۱۳. در صورتی که دبیر جلسه معاون پژوهش مدرسه علمیه باشد باید کاربرگ ارزیابی استاد راهنما را خودش تکمیل نماید.

۱۴. پیوست ۱۴. استاد راهنما با «تایید اعتبار علمی اثر» مسئولیت محتوای علمی تحقیقات پایانی را پذیرا شده و در صورت چاپ اثر، نام استاد راهنما نیز در مقدمه درج خواهد گردید.

۱۵. پیوست ۱۵.

پایانی داده و تا از تکمیل و الصاق «اظهار نامه» در اول تحقیقات پایانی چاپی اطمینان نیافت نسخه تحقیقات پایانی را به استان ارسال ننماید.

- کاربرگ ارزیابی طلبه از میزان همکاری استاد راهنما سامانه ای بوده و شاخصه های آن باید بطور کامل توسط طلبه تکمیل گردد اصل تکمیل شده این کاربرگ برای معاون پژوهش قابل رویت و کنترل بوده اما محتویات شاخصه ها تنها برای مسئول اساتید اداره پژوهش های پایانی معاونت پژوهش مرکز قابل رویت می باشد.

۷. صدور مدرک

۵۰. طلبه موظف است حداکثر یک ماه پس از کسب نمره قبولی، اسناد ذیل را تهیه و به معاون پژوهش مدرسه علمیه تحویل یا ارجاع دهد:

۱- تهیه سه نسخه چاپی و صحافی شده از تحقیقات پایانی با جلد گالینگور سبز رنگ؛

۲- تدوین چکیده تحقیقات پایانی (در یک برگه و براساس دستورالعمل مربوط به آن)؛

۳- بار گذاری «کاربرگ ارزیابی طلبه از میزان همکاری استاد راهنما» در سامانه .

۵۱. معاون پژوهشی مدرسه علمیه موظف است حداکثر ۴۵ روز پس از قبولی طلبه پیگیر دریافت مدارک ذیل و ارسال آن، جهت صدور مدرک باشد :

۱- دریافت سه نسخه از تحقیقات پایانی صحافی شده از طلبه (برای بایگانی یک نسخه در مدرسه علمیه و ثبت و ضبط یک نسخه در بایگانی استان، و ارسال یک نسخه برای مرکز).

۲- بار گذاری تمام کاربرگ های مربوط به جلسه دفاعیه در سامانه ؛

۳- تکمیل و بار گذاری کاربرگ ارزیابی اساتید راهنما و داور، و کنترل تکمیل ارزیابی استاد راهنما توسط طلبه؛

۵۲. درخواست حق الزحمه کارگروه، اساتید راهنما و داور، کمک هزینه طلاب و هزینه برگزاری جلسه دفاعیه از مدیریت استان، و پیگیری پرداخت ها و ارسال رسید بانکی یا پیامک آن برای افراد ذی نفع پس از پرداخت بر عهده معاون پژوهش مدرسه علمیه می باشد.

- حق الزحمه اعضای کارگروه به ازای هر جلسه ۱۰۰ دقیقه ای و براساس آخرین نرخ ابلاغی محاسبه و پرداخت می شود اما حق الزحمه معاون پژوهش در غیر وقت اداری براساس اضافه کاری پرداخت خواهد شد..

۵۳. در صورت انصراف اساتید راهنما و مشاور در هر مرحله و تأیید غیر موجه بودن آن توسط کارگروه پژوهش های پایانی استان، حق الزحمه ای به اساتید مذکور تعلق نخواهد گرفت. اما چنانچه حوادث ناخواسته منجر به قطع همکاری طلاب یا اساتید در روند تکمیل فرایند تدوین تحقیق پایانی گردد، حق الزحمه پرداختی اساتید بر اساس مراحل همکاری و میزان پیشرفت کار خواهد بود،

- میزان پرداخت به اساتید راهنما، بر اساس مراحل همکاری و درصدهای ذیل از کل حق الزحمه خواهد بود: همکاری با طلبه در تهیه طرح اجمالی و طرح تحقیق ۲۰ درصد حق الزحمه، همکاری در تدوین تحقیق پایانی به تناسب پیشرفت تا ۷۰ درصد حق الزحمه، حضور در جلسه دفاعیه ۱۰ درصد حق الزحمه.
- ۵۴. چاپ تحقیقات پایانی و نتایج تحقیق توسط طلاب و استادان در قالب کتاب یا مقاله منوط به هماهنگی و اخذ مجوز از معاونت پژوهش مرکز مدیریت حوزه های علمیه خواهران بر اساس کاربرگ درخواست چاپ^{۱۷} و رعایت حقوق و مالکیت معنوی افراد دخیل در تحقیقات پایانی می باشد.
- این دستورالعمل اجرایی در ۵۴ بند، از زمان ابلاغ، لازم الاجرا بوده و مقررات، ضوابط، دستورالعمل ها و بخشنامه های مغایر با آن لغو می گردد.

