



### معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی

شیوه‌نامه صدور گواهی مشاوره و راهنمایی پایان نامه/رساله های تحصیلات تکمیلی

به نام خدا

به منظور نظم بخشی به فرآیند صدور گواهی های مشاوره و راهنمایی پایان نامه/رساله های تحصیلات تکمیلی برای اعضای هیئت علمی خارج از دانشگاه (دانشگاه های داخلی و خارجی)، و همچنین اعضای هیئت علمی دانشگاه شهید چمران، شیوه نامه حاضر در ۳ بند و ۱ تبصره در جلسه مورخه ۱۴۰۰/۰۴/۰۶ شورای مدیران آموزشی دانشگاه شهید چمران اهواز به تصویب رسید و برای واحدهای مرتبط معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه، دفتر روابط علمی و بین المللی دانشگاه و آموزش دانشکده ها لازم الاجرا خواهد بود.

#### ۱- صدور گواهی های مشاوره/راهنمایی پایان نامه های تحصیلات تکمیلی برای اعضای هیئت علمی سایر دانشگاه های داخلی کشور

پس از تصویب پیشنهاد دانشجو، درخواست صدور گواهی از جانب معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده به دفتر برنامه ریزی و ارزیابی آموزشی دانشگاه ارسال می شود. گواهی مشاوره/راهنمایی توسط دفتر برنامه ریزی و ارزیابی آموزشی دانشگاه صادر و با امضای معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه، به آدرس مشاور/راهنمای خارج از دانشگاه، ارسال خواهد شد.

**تبصره:** چنانچه مشاور/راهنمای خارج از دانشگاه، جهت مشاورت و یا راهنمایی پایان نامه/رساله نیاز به موافقت دانشگاه/مؤسسه محل خدمت خود داشته باشد، این درخواست از جانب معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده به دفتر برنامه ریزی و ارزیابی آموزشی دانشگاه ارسال شده و استعلام از معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه مبدأ به عمل خواهد آمد. در صورت موافقت دانشگاه مبدأ، دفتر برنامه ریزی و ارزیابی آموزشی دانشگاه نسبت به صدور گواهی برای متقاضی اقدام خواهد کرد.



### معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی

شیوه‌نامه صدور گواهی مشاوره و راهنمایی پایان‌نامه/رساله‌های تحصیلات تکمیلی

## ۲- صدور گواهی‌های مشاوره/راهنمایی پایان‌نامه‌های تحصیلات تکمیلی برای اعضای هیئت علمی دانشگاه‌های خارج از کشور

پس از تصویب پیشنهاد دانشجو، درخواست صدور گواهی همراه با آدرس ایمیل مشاور/راهنما از جانب معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده به مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارسال می‌شود. گواهی در این مدیریت صادر شده و در ادامه دفتر روابط علمی و بین‌المللی دانشگاه نسبت به تهیه و ارسال نسخه انگلیسی این گواهی برای مشاور/راهنمای خارجی، اقدام خواهد کرد.

## ۳- صدور گواهی‌های مشاورت/راهنمایی پایان‌نامه‌های تحصیلات تکمیلی در سایر دانشگاه‌ها، برای اعضای هیئت علمی دانشگاه شهید چمران اهواز

از آنجایی که برخورداری از امتیازات مشاوره/راهنمایی پایان‌نامه‌های سایر دانشگاه‌ها برای عضو هیئت علمی دانشگاه شهید چمران، و همچنین امتیازات مقالات چاپ شده از این پایان‌نامه/رساله‌ها نیاز به موافقت معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه شهید چمران دارد، نیاز است که نامه درخواست مشاورت/راهنمایی از دانشگاه مبدأ به این معاونت ارسال شود. این درخواست از طریق دفتر برنامه‌ریزی و ارزیابی آموزشی دانشگاه جهت اعلام نظر به معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده مربوطه ارسال خواهد شد. در ادامه، نظر گروه آموزشی از طریق معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده به دفتر برنامه‌ریزی و ارزیابی آموزشی دانشگاه ارسال و در صورت موافقت، نسبت به صدور مجوز برای دانشگاه مبدأ اقدام خواهد شد. موافقت نامه صادره توسط معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه برای عضو هیئت علمی دانشگاه قابل استفاده و ارائه خواهد بود.

توجه. تفسیر موارد مورد پرسش و اتخاذ تصمیم نهایی درباره مفاد این شیوه‌نامه به عهده معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه خواهد بود.