

شیوه نامه همانندجویی پروپوزال ها و پایان نامه های دانشگاه مازندران

بخش اول

کلیات

ماده ۱- هدف

سامانه «همانندجو» در پاسخ به خواست جامعه علمی کشور برای بهبود اخلاق علمی و حمایت از مالکیت فکری و معنوی و همچنین پیشگیری از بد رفتاری های علمی راه اندازی شده است. همانندجویی در نوشتار پایان نامه ها و رساله ها و دیگر مدارک علمی، گامی در کمک به نگهداشت حقوق پدیدآوران و گسترش علم و فناوری و زمینه سازی برای دسترسی آزاد همگان به اطلاعات است. مجلس شورای اسلامی در تبصره ۹ قانون «پیشگیری و مقابله با تقلب در تهیه آثار علمی» مصوب ۳۱ مرداد ۱۳۹۶، کاربرد این سامانه را در حوزه های علمیه و همچنین دانشگاه ها، پژوهشگاه ها، و مؤسسه های آموزش عالی، پژوهشی، و فناوری دولتی و غیردولتی کشور الزام کرده است. پیشتر نیز بر پایه آیین نامه شماره ۱۹۵۹۲۹ و مورخ ۱۳۹۵/۹/۶، کاربرد همانندجو در دانشگاه ها، پژوهشگاه ها، یا مؤسسه های آموزش عالی، پژوهشی، یا فناوری دولتی و غیردولتی زیر نظر وزارت علوم، تحقیقات، و فناوری الزامی شده بود.

ماده ۲- تعاریف

وزارت: وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است.

مؤسسه: دانشگاه مازندران

دانشجو: فردی که در یکی از رشته های دوره تحصیلی کارشناسی ارشد و یا دکتری برابر ضوابط، پذیرفته شده، ثبت نام کرده و مشغول به تحصیل است.

ایراندک: پژوهشگاه علوم و فناوری اطلاعات ایران

اصالت محتوا: استفاده مجاز و اخلاقی از نوشته های دیگران در نگارش پایان نامه کارشناسی ارشد و رساله دکتری / طرح پیشنهادی پایان نامه کارشناسی ارشد و پیشنهاد رساله دکتری

سرقت ادبی: استفاده مستقیم از افکار، نوشته ها و یا اصطلاحات شخص دیگر بدون ارجاع به آن اثر

همانندجو: سامانه تحت وب که با دریافت متن از کاربر و مقایسه خودکار آن با متن کامل پایان نامه های کارشناسی ارشد و رساله های دکتری / طرح های پیشنهادی پایان نامه کارشناسی ارشد و پیشنهاد های رساله دکتری موجود در پایگاه های ایراندک، نوشته های همانند را بازیابی و میزان همانندی و منبع اطلاعات همانند را نمایش می دهد.

بخش دوم عضویت در سامانه

کاربران سامانه همانندجو به سه دسته کاربر، عضو مؤسسه و نماینده مؤسسه تقسیم می‌شوند.
کاربر: کاربر (دانشجو) می‌تواند برای نام‌نویسی به نشانی tik.irandoc.ac.ir مراجعه نموده و در گزینه نام‌نویسی، اطلاعات خواسته شده خود را وارد کند. پس از نام‌نویسی یک پیوند فعالسازی به رایانامه ایشان فرستاده می‌شود که با کلیک کردن آن، حساب کاربری وی فعال می‌شود.
عضو مؤسسه: نام‌نویسی اعضای مؤسسه (اعضای هیئت علمی) را در سامانه، نماینده مؤسسه انجام می‌دهد.
نماینده مؤسسه: نماینده مؤسسه با نامه رسمی به ایراندک معرفی شده و نام کاربری و گذرواژه دریافت کرده است.

بخش سوم قوانین

- ۱- دانشجویان کارشناسی ارشد و دکتری موظفند پیش از داوری طرح پیشنهادی پایان‌نامه کارشناسی ارشد/ پیشنهاد رساله دکتری و قبل از تصویب آن در گروه آموزشی و همچنین پیش از داوری پایان‌نامه کارشناسی ارشد/ رساله دکتری و اخذ مجوز دفاع از پایان‌نامه یا رساله، اصالت محتوای آن را در سامانه همانندجو بررسی کنند. لازم به ذکر است، راهنمای استفاده از سامانه و نحوه بارگذاری متن پایان‌نامه / پیشنهاد در بخش چهارم این دستورالعمل آورده شده است.
- ۲- کلیه دانشجویان مقاطع دکتری موظفند هم‌زمان با ارسال کاربرگ درخواست دفاع از پیشنهاد و نیز هم‌زمان با ارسال کاربرگ درخواست برگزاری نشست دفاع از رساله قبل از تحویل به گروه آموزشی نسبت به اخذ گواهی همانندجویی اقدام نمایند.
- ۳- کلیه دانشجویان مقطع کارشناسی ارشد موظفند هم‌زمان با ارایه طرح پیشنهادی به گروه آموزشی جهت داوری و نیز هم‌زمان با ارایه کاربرگ درخواست برگزاری نشست دفاع از پایان‌نامه به گروه آموزشی جهت تعیین داوران نسبت به اخذ گواهی همانندجو اقدام کنند.
- ۴- چنانچه پایان‌نامه‌های کارشناسی ارشد و رساله‌های دکتری/ طرح‌های پیشنهادی پایان‌نامه کارشناسی ارشد و پیشنهادها‌های رساله دکتری بعد از فرآیند داوری مورد اصلاح یا تغییر قرار گیرند، دانشجو باید مجدداً گواهی همانندجویی نسخه تغییر یافته آن را دریافت و به تایید استاد راهنما و گروه آموزشی برساند. مرجع تشخیص نیاز به همانندجویی مجدد، گروه آموزشی مربوطه می‌باشد.
- ۵- دانشجو موظف است فرآیند همانندجویی پایان‌نامه‌های کارشناسی ارشد و رساله‌های دکتری / طرح‌های پیشنهادی پایان‌نامه کارشناسی ارشد و پیشنهادها‌های رساله دکتری را زیر نظر مستقیم استاد راهنما در سامانه همانندجویی انجام دهد و نتیجه گزارش همانندجویی باید به تایید استاد راهنما رسیده و در پوشه دفاع دانشجو قرار گیرد (مسئول بررسی صحت اطلاعات وارد شده توسط دانشجو در سامانه همانندجویی با استاد راهنمای مربوطه می‌باشد. وی می‌تواند با مراجعه به صفحه شخصی خود در سامانه همانندجویی، جزئیات نتایج همانندجویی را مشاهده کرده سپس نسبت به تایید آن اقدام نماید).

۶- میزان همانندی قابل قبول پایان‌نامه‌های کارشناسی ارشد و رساله‌های دکتری / طرح‌های پیشنهادی پایان‌نامه کارشناسی ارشد و پیشنهاده‌های رساله دکتری حداکثر ۳۰ درصد است. در موارد استثنا و در صورت نیاز همانندجویی تا ۴۰ درصد با ذکر دلایل توجیهی توسط استاد راهنما و تایید گروه آموزشی قابل قبول است.

۷- میزان همانندی قابل قبول برای هر منبع، حداکثر ۵ درصد می‌باشد.

بخش چهارم

شیوه ارسال پیشنهاد، پایان‌نامه و رساله به سامانه «هماندجو» در ایراندک

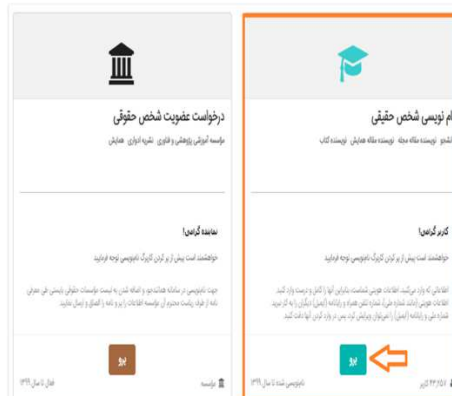
گام اول: ثبت نام در سامانه

۱- مراجعه به آدرس اینترنتی <https://tik.irandoc.ac.ir/>

۲- انتخاب گزینه « نام نویسی »



۳- مطالعه قوانین



۴- تکمیل اطلاعات شخصی

۵ - تکمیل اطلاعات دانشگاه

در این صفحه فیلد ها را به صورت زیر پر کنید:

نقش شما: پدیدآورنده (دانشجو) پیشنهاده، پایان نامه، رساله
وابستگی سازمانی: وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
نام موسسه: دانشگاه مازندران - دانشکده خود را انتخاب کنید.

۶- ثبت رایانامه (ایمیل) و انتخاب گذر واژه

۱ در انتخاب کلمه عبور بهتر است عبارتی را در نظر بگیرید که به خاطر سپردن آن برای شما آسان باشد. همین رمز را در فیلد پایین نیز تکرار کنید.

۲ ضمن ابرازادک را به یادنامه من بفرستید. تا هنگام خروجی را با پیامک برای من بفرستید.

۳ روی ذخیره کلیک کنید.

قوانین را مطالعه و آن را تایید نمایید.

با توجه به اینکه لینک فعالسازی به رایانامه‌ای که ثبت نموده‌اید، ارسال خواهد شد، لذا دقت نمایید رایانامه فعال خود را ثبت کرده و آدرس آن به صورت صحیح وارد گردد.

گام دوم: فعال سازی ثبت نام

پس از مرحله نام‌نویسی، یک لینک فعال‌سازی به رایانامه شما ارسال می‌شود که برای تکمیل روند ثبت نام باید به inbox رایانامه خود مراجعه کرده و روی لینک مربوطه، کلیک کنید. ممکن است لینک ارسالی در هرنامه (spam) قرار گرفته باشد. پس از کلیک بر روی لینک فعال‌سازی و باز شدن صفحه سامانه همانندجو، آدرس رایانامه و رمز عبور ثبت شده در مرحله قبلی را وارد کرده و بر روی دکمه «ورود» کلیک کنید.

گام سوم: همانندجویی پایان نامه / پروپوزال

- ۱- پروفایل شما در قسمت داشبورد، دارای گزینه‌های « درخواست تازه » و « درخواست‌های گذشته » است. برحسب نوع درخواست همانندجویی، روی گزینه « درخواست تازه »، یکی از گزینه‌های ذیل را کلیک نماید:
 ۱. پیشنهاد ارشد، ۲. پایان نامه کارشناسی ارشد ۳. پیشنهاد دکتری تخصصی و ۴. رساله دکتری.

The screenshot shows a dashboard with a navigation menu at the top and a grid of request categories below. The categories are: کتاب (Book), مقاله نشریه ادواری (علمی، پژوهشی، ترویجی) (Periodic Journal Article (Scientific, Research, Propaganda)), رساله دکتری (Ph.D. Thesis), پیشنهاد (پروپوزال) دکتری تخصصی (Specialized Ph.D. Proposal), **پایان نامه کارشناسی ارشد** (M.A. Thesis) - highlighted with an orange border, and پیشنهاد (پروپوزال) کارشناسی ارشد (M.A. Proposal). Each category has a corresponding icon and a 'درخواست تازه' (New Request) button.

۲- نوع درخواست و نوع متن ارسالی را انتخاب کنید

The screenshot shows the request form interface. A green callout box on the left contains the text: 'توجه داشته باشید که نوع متن ارسالی باید متن کامل پایان نامه رساله باشد.' (Please note that the type of submitted text must be the full text of the thesis/essay). In the form, the 'نوع درخواست' (Request Type) dropdown is set to 'پایان نامه کارشناسی ارشد' and the 'نوع متن ارسالی' (Submitted Text Type) dropdown is set to 'متن کامل یک پایان نامه کارشناسی ارشد'. A red box highlights these two dropdown menus.

۳- عنوان پایان نامه یا پیشنهاد و متن کامل آن‌ها (از ابتدای فصل اول تا قبل از منابع و مراجع برای رساله و پایان نامه و از ابتدای بیان مساله تا قبل از منابع برای پیشنهاد)، را کپی کنید و در قسمت مربوطه در سامانه وارد نمایید.

The screenshot shows a web interface with a green header. Below the header, there are navigation tabs: 'خروج', 'تغییر گذرواژه', 'وبپایش پروفایل', and 'درخواست تازه'. The main content area has a sidebar on the right with 'نوع درخواست' and 'نوع درخواست خود را انتخاب کنید'. The central form has two main input fields: 'عنوان متن' and 'متن برقی همانندچوبین'. A green callout box on the left points to the 'عنوان متن' field with the text: 'عنوان پایان نامه را اینجا کپی کنید.' Another green callout box points to the 'متن برقی' field with the text: 'متن کامل پایان نامه را از ابتدای فصل اول تا پیش از مراجع، اینجا کپی کنید.'

۴- ثبت ایمیل استاد راهنما و شناسه

The screenshot shows the same web interface as above, but with additional fields for supervisor information. The 'رابطه استاد راهنما/ نماینده مؤسسه' field is highlighted with a green callout box labeled '۱' and the text: 'ایمیل استاد راهنما را وارد کنید.' The 'شناسه' field is highlighted with a green callout box labeled '۲' and the text: 'شناسه استاد راهنما را وارد کنید.' A green callout box labeled '۳' points to the 'شناسه' field with the text: 'شناسه را تایید کنید.' At the bottom, a green callout box labeled '۴' points to a 'دارد شناسه' button with the text: 'کلیک کنید.'

شناسه: کدی که شامل حرف و عدد است و می‌توانید آن را از استاد راهنما دریافت نمایید. (شناسه استاد راهنما به حروف کوچک و بزرگ حساس است)

۵ - پرداخت هزینه با کارت‌های عضو شتاب و دارای رمز دوم

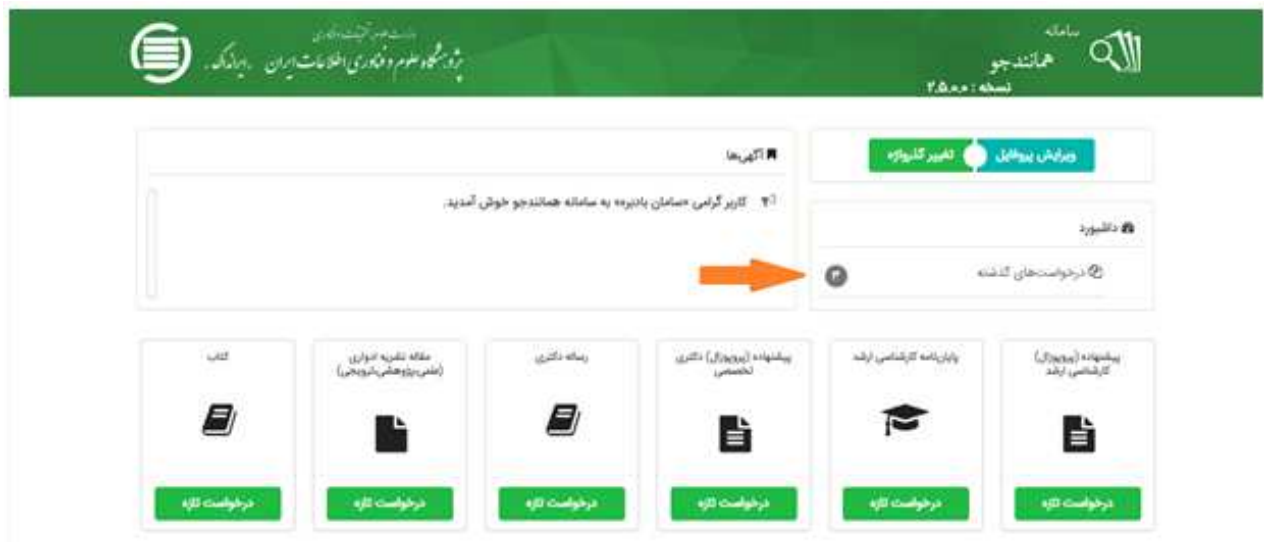


با ذخیره اطلاعات، به صفحه تایید و پرداخت هدایت می‌شوید. دقت نمایید که هزینه واریزی قابل بازگشت نمی‌باشد و امکان ویرایش متن پس از پرداخت وجه وجود ندارد.



گام چهارم: پرینت گزارش همانندجویی

در صورتی که فرایند پرداخت به صورت کامل انجام شده باشد، می‌توانید برای دیدن نتیجه همانندجویی متن بارگذاری شده، روی آیکن «درخواست‌های گذشته» در قسمت پروفایل خود کلیک نمایید.



سپس با کلیک روی آیکن «ذره بین»، نتیجه همانندجویی را ببینید. در بالای این برگ، اطلاعاتی درباره نوشته بارگذاری شده و درصد همانندی آن وجود دارد. در میان این برگ می‌توان نوشته را دید که بخش‌های همانند آن با مدارک دیگر، به رنگ‌های گوناگون ذکر شده است و با کلیک روی هر یک از آنها می‌توان به نشانی اینترنتی آن مدارک دسترسی پیدا کرد. با کلیک روی ستون «دریافت مدرک» می‌توانید نتیجه همانندجویی را پرینت بگیرید.



در انتهای صفحه «نتیجه همانندجویی»، فهرست منابع و درصد همانندی با هر منبع و پیوند به آن منبع آمده است. در ستون درصد برداشت، می‌توانید درصد همپوشانی از هر منبع را مشاهده نمایید. (طبق قانون، درصد همانندی هر منبع نباید بیشتر از ۵ درصد باشد)

فهرست منابع

درصد برداشت	ردیف بسازی	عنوان منبع	عنوان منبع
۶%	۱	http://jtee.atu.ac.ir/article_Y3*F.html	۱۸۰
۴%	۲	https://ganj.irandoc.ac.ir/#/articles/a۷۶b۶۴۳aab۵۱a۵d۸۵۱-c۵-dde۶۱fd۰۹b	۱۲۵
۴%	۳	https://ganj-beta.irandoc.ac.ir/#/articles/Yba۲bc۴۷۶۷۸۳b۳۲۰b۹۱۱۹ac۵۶۰۹b۲۵۹۱	۱۲۲
۲%	۴	https://ganj-beta.irandoc.ac.ir/#/articles/ae۹c۰۶۶۵ac۴d۷۵۶۱۷۲ebef۶e۹۶۶۴۵de	۵۹
۱%	۵	https://ganj.irandoc.ac.ir/#/articles/۱۴cae۵۳cce۹c۷۰aa۲۲۲۲۴d۷۹a۰۹۱e۶e۱	۴۷
۱%	۶	https://ganj.irandoc.ac.ir/#/articles/۶۵dr۴ic۴bcb۳c۱۱۳۹۶bae۶۰۶d۴۳۱d۸۱	۴۵
۱%	۷	http://jtee.atu.ac.ir/article_Y3*Y.html	۴۵
۱%	۸	https://ganj-beta.irandoc.ac.ir/#/articles/۱۷۷۷۵fc۴۴۹ede۶۹۵۶۰a۷۸d۹e۷c۴۲۱۳۴۵	۴۳
۱%	۹	https://ganj-beta.irandoc.ac.ir/#/articles/۳۳۳۳۷bcef۲۵b۰۶۶۸۶۴۰۶۴۵۱۷e۶a۰۹	۲۸
کمتر از یک درصد	۱۰	https://ganj.irandoc.ac.ir/#/articles/eac۸۶۴۷aabde۳۵۳ealc۵dbc۰۱۱۴e۶۲b	۲۲
کمتر از یک درصد	۱۱	https://ganj-beta.irandoc.ac.ir/#/articles/ebead۶e۱ec۲۰aaa۷۶۵e۰e۰d۱۰۹۵۸۷fc۹	۲۱

حال می‌توانید پرینت گزارش همانندجویی را دریافت و پس از تایید استاد راهنما جهت انجام مراحل بعدی، تحویل تحصیلات تکمیلی دانشکده خود بدهید. مسئولیت کامل بررسی صحت اطلاعات وارد شده جهت همانندجویی و نتایج به دست آمده آن با استاد راهنما و گروه آموزشی مربوطه خواهد بود.

این شیوه نامه در جلسه شورای پژوهشی مورخ ۱۳۹۹/۰۸/۱۰ به تصویب نهایی رسید.

« معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه مازندران »