



آئین نامه آزمایشگاه پردازش تصویر (IPL)



مقررات عمومی

- انتشار مقالات و شرکت در جشنواره‌های داخلی و خارجی مطابق با آئین‌نامه دانشگاه صنعتی شریف صورت می‌پذیرد که طبق آن:
 - ارسال هرگونه مقاله و شرکت در هرگونه جشنواره تحت نام دانشگاه بدون اطلاع و کسب مجوز از استاد مربوطه مجاز نمی‌باشد.
 - ارسال مقاله مشابه به بیش از یک انتشارات مجاز نمی‌باشد.
 - هرگونه استفاده از منابع دیگر (اعم از متن، شکل، جدول، فرمول، ...) بدون ذکر مرجع مربوطه مجاز نمی‌باشد.
- خروج هرگونه اطلاعات از آزمایشگاه (اعم از دانش فنی، پایگاه داده، پایان‌نامه، کد، و ...) بدون هماهنگی و کسب مجوز مجاز نمی‌باشد.
 - استفاده از کدهای مربوط به پایان‌نامه‌های IPL بدون هماهنگی و کسب مجوز تحت هر عنوان (اعم از کار علمی، ارسال به گروه‌های پژوهشی دیگر، پروژه صنعتی، فعالیت در شرکت‌ها، ...) مجاز نمی‌باشد.
 - همکاری با تیم‌های پژوهشی دیگر (در آزمایشگاه‌ها و یا دانشگاه‌های دیگر) بدون کسب مجوز رسمی مجاز نمی‌باشد.
- از آنجا که دانشجو قانوناً به صورت تمام‌وقت مشغول به تحصیل است، حداکثر تلاش خود را جهت فارغ‌التحصیلی به‌موقع انجام دهد (تا محل موفقیت دانشجویان بعدی نشود).
 - به دانشجویانی که در زمان مقرر از پایان‌نامه خود دفاع نکنند توصیه نامه داده نخواهد شد.
- دانشجویان کارشناسی ارشد می‌بایست حداقل ۳ روز و دانشجویان دکترا حداقل ۴ روز در هفته (۶ ساعت به ازای هر روز کاری) در آزمایشگاه پژوهشی IPL حضور داشته باشند.
- دانشجویان دکتری می‌بایست قبل از پیشنهاد پروژه حداقل ۱ مقاله و قبل از دفاع پروژه حداقل ۲ مقاله ISI پذیرفته شده در زمینه پژوهش خود داشته باشند.
- نمره پایان‌نامه دانشجویان کارشناسی ارشد در صورت ارسال مقاله ژورنال تا قبل از دفاع از ۲۰، در صورت ارسال مقاله کنفرانس تا قبل از دفاع از ۱۹، و در غیر این صورت از ۱۸ می‌باشد.
- توصیه‌نامه (به تعداد محدود) فقط به دانشجویانی داده خواهد شد که حداقل یک مقاله معتبر در زمینه پایان‌نامه خود داشته باشند.
- شرکت در جلسات هفتگی آزمایشگاه اجباری است.

۹. دانشجویان موظف به ارسال گزارش‌های زیر هستند:

- گزارش ماهیانه، شامل شرح دقیقی از عملکرد پژوهشی آن ماه به همراه برنامه‌ریزی ماه بعد. این گزارش باید نشان دهنده میزان پیشرفت کار پروژه ایشان در آن ماه باشد.
- گزارش کدهای پایان‌نامه، دانشجویان موظفند علاوه بر کدهای مربوط به پایان‌نامه خود، فایل‌های به‌عنوان توضیح کد همراه با هر برنامه تهیه کنند که در آن ضمن اشاره به الگوریتم مورد استفاده، وظیفه هر تابع، ورودی‌ها و خروجی‌ها همراه با فرمت آنها، متغیرهای تعریف شده، و دلیل تعریف آن مشخص باشد (کدها مستندسازی شوند).
- عدم ارسال هر گزارش اثر منفی در نمره نهائی پایان‌نامه خواهد داشت.

وظایف مدیریتی

مسئول آزمایشگاه (آقای فتوحی)	مدیر سخت‌افزاری (آقای رمضان‌پور)	مدیر نرم‌افزاری (خانم اسدی)
نیازمندی‌های عمومی: - کنترل انجام وظایف آزمایشگاه - انتساب کامپیوتر به دانشجویان جدید - کمک به مدیر نرم‌افزار و سخت‌افزار در صورت اعلام نیاز - ارائه آئین‌نامه به اعضای جدید.	نیازمندی‌های سخت‌افزاری: - درخواست سخت‌افزار جدید - پیگیری تعمیر سخت‌افزارها - حذف سخت‌افزارهای بی‌استفاده.	سایت، بانک داده، بانک نرم‌افزار - تهیه CD های مورد نیاز آزمایشگاه - جمع‌آوری منابع الکترونیکی دانشجویان - مدیریت سامانه ضد ویروس - کنترل CD ها، پایان‌نامه‌ها، و کتاب‌های آ.ز.

وظایف علمی

ردیف	شرح وظیفه	میزان جریمه
۱	عدم تحویل مستندات علمی در زمان‌های تعیین شده در جلسات	۲
۲	عدم شرکت در جلسات آ.ز	۱
۳	عدم شرکت در جلساتی که فرد سخنران آن است	۵

وظایف فردی

ردیف	شرح وظیفه	میزان جریمه
۱	نگهداری از کامپیوتر، صندلی و میز مورد استفاده	۱
۲	گردگیری میز و کامپیوتر مورد استفاده	۱
۳	مرتب کردن میز و صندلی قبل از ترک آ.ز (وسایل شخصی روی میز یا قفسه‌ها باقی نماند)	۱
۴	خاموش کردن کامپیوتر قبل از ترک آزمایشگاه	۱
۵	رعایت سکوت و نظم عمومی آزمایشگاه	۱
۶	گزارش درخواست‌ها و مشکلات جدید به مدیر مربوطه	
۷	شرکت در نظافت عمومی سه ماهه آزمایشگاه	۳
۸	پاک کردن تخته پس از استفاده	۱
۹	عدم استفاده از میز و صندلی دیگران (در صورت داشتن برچسب)	۱
۱۰	پذیرایی در جلسه آزمایشگاه در صورت جریمه شدن	۳ و کسر نمره