

فرایند تصویب پروپزال تا دفاع و تسويه کارشناسی ارشد

مراحل تصویب

- * ۱- انتخاب استاد توسط دانشجو
- * ۲- انتخاب موضوع توسط استاد و دانشجو
- * ۳- اخذ پیشینه پژوهش از ایران داک توسط دانشجو (به منظور تکراری نبودن موضوع) از سایت : www.pishineh.irandoc.ac.ir
- * ۴- اخذ فرم پروپزال از پورتال واحد به آدرس: teh-eslamshahr.pnu.ac.ir توسط دانشجو و تکمیل آن به کمک استاد راهنمایی
- * ۵- تحويل فیزیکی پروپزال تکمیل و تایپ شده (با امضا استاد راهنمایی، مشاور و دانشجو) به همراه تاییدیه پیشینه پژوهش ایران داک به کارشناس تحصیلات تکمیلی و تحويل فیزیکی به مدیر گروه استانی
- ۶- بررسی موضوع و استادی انتخابی در جلسه پروپزال و اعلام نتیجه رد یا تصویب توسط مدیر گروه استان به کارشناس تحصیلات تکمیلی
- ۷- ثبت پروپزال در سیستم گلستان توسط کارشناس تحصیلات تکمیلی
- * ۸- ثبت موضوع تصویب شده در سامانه ایران داک توسط دانشجو(ثبت پیشنهادی) www.sabt.irandoc.ac.ir
- * ۹- اخذ کد اخلاقی برای موضوع پروپزال توسط دانشجو(فرم شماره ۱ قابل اخذ از پورتال واحد + پروپزال + درخواست دانشجو) با راهنمایی کارشناس رشته

مراحل نگارش

- * ۱۰- اجرای کامل پایان نامه با نظارت استاد راهنمایی و مشاور بر اساس آئین نامه نگارش و تدوین پایان نامه توسط دانشجو نکته: زمان دفاع، از زمان تصویب پروپزال، حداقل ۴ ماه و حداقل بر اساس سنت مجاز تحصیلی با هماهنگی کارشناس رشته
- * ۱۱- اخذ فرم اعلام کفایت استاد راهنمایی و مشاور از پورتال دانشگاه پیام نور اسلامشهر به آدرس: teh-eslamshahr.pnu.ac.ir
- * ۱۲- تحويل فرم اعلام کفایت بعد از اخذ امضا استاد راهنمایی به کارشناس رشته
- * ۱۳- ارسال فرم کفایت علمی برای مدیر گروه جهت طرح در شورای تخصصی گروه و تعیین داور
- * ۱۴- اعلام شماره تماس و یا ایمیل استاد داور به دانشجو توسط کارشناس
- * ۱۵- تحويل فرم نظرخواهی (صادره توسط کارشناس رشته) و یک نسخه از پایان نامه به استاد داور و اخذ امضا داور مندرج در فرم تحويل فرم به کارشناس تحصیلات تکمیلی توسط دانشجو (دو هفته قبل از تاریخ جلسه دفاع)
- * ۱۶- اخذ تاییدیه سامانه همانندجو با سقف میزان مشابهت $\frac{30}{\%}$ در هر پایان نامه (لازم است دانشجو کد مربوطه را از استاد راهنمایی اخذ و در سامانه ثبت و رسید مربوطه را ارائه نماید)

مراحل دفاع

- * ۱۷- تایید فرم کفایت آموزشی - مالی توسط کارشناسان مربوطه قبل از دفاع و هماهنگی با استاد راهنمایی، مشاور و داور جهت زمان دفاع و اعلام به کارشناس توسط دانشجو
- * ۱۸- اطلاع رسانی زمان جلسه دفاع در تابلو اعلانات و پورتال واحد توسط کارشناس تحصیلات و تهیه فرم های مربوط به صورت جلسه دفاع

- ۱۹- برگزاری جلسه دفاع در زمان مقرر (همراه داشتن لپ تاب و فایل پاورپوینت دفاع توسط دانشجو الزامی می باشد)
- * ۲۰- در صورت نیاز به اصلاحات در پایان نامه : پس از اصلاح موارد خواسته شده از طرف دانشجو، فرم اصلاحات پایان نامه از کارشناس مربوطه اخذ و تایید استادی که در جلسه دفاع اصلاحات را لازم دانسته است توسط دانشجو گرفته شود.
- * ۲۱- اخذ تاییدیه پژوهشگاه علوم و فناوری و اطلاعات ایران مبنی بر بارگذاری پایان نامه ارشد اصلاح شده در سامانه پیشینه پژوهش به آدرس www.irandoc.ac.ir
- * ۲۲- بارگذاری فایل PDF پایان نامه ارشد در سامانه گلستان توسط دانشجو و اخذ تاییدیه از کارشناس مربوطه (بررسی و قفل پایان نامه)
- نکته: نمره پایان نامه بر مبنای ۱۸ محاسبه و درج خواهد شد. (۲ نمره پژوهشی پس از تایید مسئول پژوهش توسط تحصیلات تكمیلی استان در صورت جلسه ثبت می گردد). در صورت انصراف دانشجو از اخذ نمره پژوهشی، دانشجو موظف به فرم درخواست تسویه حساب بر اساس حداکثر نمره ۱۸ می باشد.

امور پژوهشی

- * ۲۳- اخذ فرم تعیین ارزش آثار پژوهشی از کارشناس مربوطه توسط دانشجو (فرصت یک ساله از تاریخ دفاع برای تعیین نمره پژوهشی).
- * ۲۴- تعیین نمره پژوهشی طبق جدول مربوطه توسط استاد راهنمای و تحويل فرم تعیین آثار پژوهشی همراه با تایید استاد راهنمای و مستندات به مسئول پژوهش توسط دانشجو
- * ۲۵- ارزیابی نمره پژوهشی و تایید آن توسط مسئول پژوهش
- * ۲۶- اخذ امضا ریاست مرکز در فرم مربوط به نمره پژوهش توسط دانشجو
- * ۲۷- درج نمره پژوهشی در تمام نسخه های صورت جلسه توسط کارشناس تحصیلات تكمیلی
- * ۲۸- امضا و مهر انتها فرم صورت جلسه توسط مسئول پژوهش پس از تعیین نمره پژوهشی
- * ۲۹- تحويل یک نسخه از صورت جلسه برای شماره شدن در دبیرخانه به دانشجو توسط کارشناس (دانشجو موظف است پس از ثبت دبیرخانه صورت جلسه را به کارشناس تحويل دهد).
- * ۳۰- درج شماره و تاریخ دبیرخانه در تمامی نسخه ها توسط کارشناس و تحويل یک نسخه از صورت جلسه به استاد راهنمای و یک نسخه به استاد مشاور توسط کارشناس

امور تسویه حساب

- * ۳۱- تهیه ۵ نسخه cd با فرمت word و pdf (در هر فایل به ترتیب: صفحه عنوان به فارسی، چکیده، کلید واژگان، فهرست مطالب، متن پایان نامه، فهرست منابع، abstract، key words، و صفحه عنوان انگلیسی قرار گیرد.)
- * ۳۲- توزیع سی دی ها در زمان اخذ امضا فرم تسویه حساب توسط دانشجو انجام می شود.
- * ۳۳- مراجعه حضوری دانشجو به دانشگاه و اعلام کد رهگیری ثبت پایان نامه در ایرانداک به کارشناس رشته
- * ۳۴- تحويل فرم اصلاحات (تایید شده توسط استاد) به کارشناس توسط دانشجو
- * ۳۵- تحويل فرم تسویه حساب به دانشجو توسط کارشناس آموزش

* اموری که بایستی توسط دانشجو انجام شود با علامت ستاره مشخص شده است .