

## دستورالعمل اخذ پایان نامه دانشجویان کارشناسی ارشد

مقدمه:

مراحل انجام پایان نامه به شرح زیر است:

- ۱) تعیین کلیت موضوع پایان نامه
- ۲) تعیین اولویت استاد راهنما
- ۳) تصویب موضوع پایان نامه
- ۴) اخذ پایان نامه
- ۵) دفاع از پروپوزال
- ۶) شرکت در جلسات دفاع سایر دانشجویان
- ۷) برگزاری جلسه پیش دفاع
- ۸) برگزاری جلسه دفاع

ماده (۱):

دانشجویان محترم برای گردش تعیین اولویت استاد راهنما جهت درس پایان نامه می بایستی پس از تعیین کلیت موضوع پایان نامه خود در هفته چهارم، نیمسال سوم اقدام نمایند. لذا جهت بررسی گردش کار درخواست تعیین اولویت استاد راهنما به سامانه آموزشی وارد شده و به بخش مکاتبات اداری، فرم های درخواست مراجعه کنند.

(تبصره ۱):

استاد یا اساتید راهنما براساس اولویت های پیشنهادی دانشجو و با تصویب شورای تحصیلات تکمیلی موسسه انتخاب می گردند. لازم است اساتید راهنما دارای مدرک دکتری یا رتبه استادیاری باشند.

(تبصره ۲):

در صورت انتخاب یک استاد راهنما برای دانشجو یک استاد مشاور نیز با نظر شورای گروه برای وی انتخاب می گردد.

(تبصره ۳):

در صورتی که دانشجو تمایل داشته باشد با فردی به غیر از افراد معرفی شده گروه، درس پایان نامه را اخذ کند، لازم است نام و سوابق وی را به تحصیلات تکمیلی تحویل داده و قبل از هرگونه اقدام مصوبه شورای تحصیلات تکمیلی را اخذ نماید.

(تبصره ۴):

دانشجویان عزیز توجه کنند که شورای تحصیلات تکمیلی براساس اولویت انتخابی دانشجویان، موضوع را با توجه به ظرفیت اساتید و نظر آنان در مورد پیشنهاد دانشجویان بررسی می کنند. لذا ممکن است نتیجه شورا با اولویت جدید همراه باشد.

ماده (۲):

دانشجویان ملزم هستند برای تصویب موضوع پروپوزال خود در هفته دهم نیمسال سوم، پس از وارد شدن به سامانه آموزشی، از قسمت منوی تحصیلات تکمیلی جهت گردش تصویب موضوع پروپوزال خود اقدام نمایند.

(تبصره ۱):

دانشجویان قبل از اقدام به تصویب موضوع پروپوزال می بایستی مراحل فرم تعیین اولویت استاد راهنما را به تأیید شورای تحصیلات تکمیلی رسانده باشند.

**(تبصره ۲):**

دانشجویان ملزم هستند در طی فرآیند تصویب موضوع پروپوزال، استعلام موضوع خود را از سامانه ایرانداک گرفته و به تأیید اساتید راهنما و مشاور برسانند. لازم به ذکر است راهنمای اخذ گزارش پیشینه پژوهش در سایت موسسه موجود می باشد.

**ماده (۳):**

دانشجویان بایستی در زمان انتخاب واحد نیمسال چهارم برای اخذ پایان نامه، به سامانه آموزشی مراجعه کرده و پایان نامه خود را در قسمت انتخاب واحد اخذ نمایند.

**(تبصره ۱):**

اخذ درس پایان نامه تنها در صورتی مجاز است که دانشجو تمامی دروس خود را گذرانده باشد. در موارد استثنایی تصمیم گیری بر عهده شورای آموزشی است.

**ماده (۴):**

دانشجویان عزیز برای گردش تصویب پروپوزال، در هفته اول ترم چهارم بایستی اقدام نمایند. برای این منظور پس از وارد شدن به سامانه آموزشی، از قسمت منوی تحصیلات تکمیلی گردش تصویب پروپوزال را انتخاب نمایند.

**(تبصره ۱):**

دانشجو موظف است براساس اعلام قبلی در سایت تحصیلات تکمیلی در جلسه دفاع از پروپوزال شرکت نماید. گردش تصویب پروپوزال در صورتی به تصویب نهایی خواهد رسید که پروپوزال در جلسه مذکور به تصویب برسد.

**(تبصره ۲):**

دانشجویان عزیز توجه کنند تنها اسامی افرادی در جلسه دفاع از پروپوزال قرار خواهد گرفت که گردش تصویب پروپوزال را تا دو روز قبل از تاریخ دفاع از پروپوزال ارسال کرده باشند.

**(تبصره ۳):**

مدیریت تحصیلات تکمیلی ملزم است نماینده خود را جهت برگزاری جلسه دفاع از پروپوزال و نظارت بر حسن اجرای آن معرفی کند. نماینده تحصیلات تکمیلی بایستی فرم صورت جلسه را تکمیل و به مدیریت تحصیلات تکمیلی تحویل نماید.

**(تبصره ۴):**

در صورت تصویب موضوع و دفاع از پروپوزال، دانشجو مجاز است ۶ ماه بعد از تاریخ تصویب، از پایان نامه خود دفاع کند.

**ماده (۵):**

دانشجویان قبل از ارسال درخواست پیشرفت کار (پیش دفاع) از پایان نامه خود، می بایستی مراحل شامل تعیین اولویت استاد راهنما، تصویب موضوع پروپوزال و تصویب پروپوزال را از طریق سامانه آموزشی به تأیید رسانده باشند. لازم است پیش از جلسه پیش دفاع دانشجویان بایستی حداقل در ۳ جلسه دفاع نهایی سایر دانشجویان موسسه شرکت کرده باشند. در غیر اینصورت اجازه پیش دفاع ندارند. حضور اساتید راهنما و مشاور در جلسه پیش دفاع الزامی می باشد.

**(تبصره ۱):**

برای انجام پیش دفاع دانشجو می بایستی نخست به سایت موسسه، قسمت سامانه رویدادها مراجعه کرده و مبلغ ۳۰۰۰۰۰ ریال را بابت سامانه همانندجو و ویرایش چکیده انگلیسی را پرداخت نمایید. الصاق کردن فیش پرداختی الزامی می باشد.

**(تبصره ۲):**

دانشجویان ملزم هستند زمان پیشنهادی جلسه پیش دفاع را با اساتید راهنما و مشاور هماهنگ کرده و براساس راهنما در قسمت مربوطه یادداشت نمایند. کل متن پایان نامه توسط کارشناس پایان نامه با سامانه همانندجو ارزیابی می شود. لازم به ذکر است مشابهت متن پایان نامه تا حداکثر ۲۵ درصد قابل قبول می باشد. در غیر این صورت گردش کار مجدداً به دانشجو ارجاع داده می شود. دانشجو موظف است کلیه گردش پیش دفاع را از ابتدا مجدداً انجام دهد.

**(تبصره ۳):**

در صورت تأیید، کارشناس پایان نامه، کارشناس تحصیلات تکمیلی زمان و مکان جلسه پیش دفاع را از طریق سامانه به دانشجو اطلاع می دهد. دانشجو موظف است در قسمت کارتابل گردش خود را بررسی نماید.

**(تبصره ۴):**

دانشجویان بایستی فرم برگزاری جلسه پیش دفاع را از سایت موسسه گرفته و به تأیید اساتید راهنما و مشاور رسانده و فرم مربوطه را در بخش الصاق ضمیمه نمایند. لازم به ذکر است عواقب عدم حضور دانشجو در زمان و مکان مشخص گردیده به عهده شخص دانشجو می باشد.

**(تبصره ۵):**

تحصیلات تکمیلی، فرم ارسالی از طرف دانشجو را کنترل و برای مدیر تحصیلات تکمیلی ارسال می نماید. مدیر تحصیلات تکمیلی پس از بررسی، داور روز جلسه دفاع را مشخص نموده و از طریق یادداشت برای دانشجو ارسال می نماید. دانشجو موظف است کارتابل خود را بررسی نماید و از معرفی استاد داور خود مطلع گردد.

**(تبصره ۶):**

دانشجویان موظفند نامه مربوط به استاد داور را از سایت موسسه گرفته و به تأیید وی رسانده و برگ آن را مجدداً الصاق نمایند. کارشناس تحصیلات تکمیلی بعد از اتمام همه مراحل وضعیت دانشجو را بررسی و تأیید نهایی می نماید. لازم به ذکر است رونوشت نتیجه کلیه مراحل برای مدیرگروه محترم ارسال می گردد.

**(تبصره ۷):**

در صورتی که اساتید راهنما و مشاور در جلسه پیش دفاع با دفاع از پایان نامه موافقت نمودند؛ تحصیلات تکمیلی موسسه ظرف مدت حداقل ۱۴ روز و حداکثر یکماه اقدام به برگزاری جلسه دفاع از پایان نامه می نماید.

**ماده (۶):**

دانشجویان قبل از ارسال درخواست دفاع از پایان نامه خود، می بایستی گردش پیشرفت کار (پیش دفاع) را از طریق سامانه آموزشی به تأیید رسانده و برگزار کرده باشند. در غیر اینصورت دفاع از پایان نامه مجاز نمی باشد.

**(تبصره ۱):**

کارشناس تحصیلات تکمیلی موظف است اطلاع رسانی مربوط به جلسه دفاع را در سایت موسسه و سیویلیکا انجام دهد.

**(تبصره ۲):**

برای انجام دفاع از پایان نامه دانشجویان می بایستی در حله اول، زمان جلسه دفاع از پایان نامه خود را با اساتید راهنما، مشاور و داور هماهنگی کرده (هر روز از ساعت ۱۶:۰۰ الی ۲۰:۰۰) و پس مراجعه به سامانه آموزشی در قسمت یادداشت، زمان خود را بنویسند. سپس دانشجویان ملزم هستند از طریق راهنما پیگیری کنند.

**(تبصره ۳):**

دانشجو ملزم است یک نسخه از پایان نامه خود را که با رعایت نگارش پایان نامه تنظیم شده است، به کارشناس تحصیلات تکمیلی تحویل دهد. کارشناس تحصیلات تکمیلی زمان ارائه شده از طرف دانشجو را بررسی و به مدیر تحصیلات تکمیلی ارسال می نماید. دانشجو موظف است کارتابل دانشجویی خود را مبنی بر زمان و مکان تأیید شده بررسی نماید.

**(تبصره ۴):**

مدیر تحصیلات تکمیلی نماینده خود را در جلسه دفاع از پایان نامه مشخص می نماید و در قسمت یادداشت به کارشناس تحصیلات تکمیلی ارسال می کند. نماینده تحصیلات تکمیلی می باید فرم صورت جلسه دفاع از پایان نامه را از سایت موسسه گرفته و در روز برگزاری جلسه دفاع همراه خود داشته باشد.

**(تبصره ۵):**

پس از برگزاری جلسه دفاع از پایان نامه، نماینده تحصیلات تکمیلی فرم صورت جلسه را الصاق کرده و برای مدیر تحصیلات تکمیلی ارسال می نماید. پس از تأیید وی، کارشناس تحصیلات تکمیلی نمره پایان نامه دانشجو را در قسمت یادداشت برای مدیر تحصیلات تکمیلی ارسال می نماید. پس از بررسی های انجام شده از سوی مدیر تحصیلات تکمیلی، مجوز ثبت نمره و تأیید نهایی به مسئول انفورماتیک ارسال می گردد. بخش تحصیلات تکمیلی همزمان فرم پرداخت حق الزحمه پایان نامه را تکمیل و به بخش مالی می فرستند.

**(تبصره ۶):**

حضور استاد راهنما، مشاور، داور و نماینده تحصیلات تکمیلی در جلسه دفاع از پایان نامه الزامی می باشد.

**(تبصره ۷):**

چنانچه هیأت داوران نسخه پایان نامه را به تصویب نرسانند، دانشجو موظف است اصلاحات خود را حداکثر ظرف مدت یکماه انجام دهد.

**(تبصره ۸):**

بالاترین نمره ای که به دانشجو تعلق می گیرد با نظر هیات داوران ۱۸/۹۹ می باشد.

**ماده (۷):**

در صورتی که دانشجو مقاله مستخرج از پایان نامه خود را به تحصیلات تکمیلی ارائه کند تا سقف یک نمره به نمره وی اضافه می گردد. اضافه شده نمره منوط به برگزاری گردش ثبت مقاله مستخرج می باشد.

**(نبره ۱):**

نمره مقاله در صورتی به دانشجویان تعلق می گیرد که مقاله مربوط به کنفرانس های معتبر و مورد تایید ISC به ثبت رسانده باشند و یا تحت داوری نشریات معتبر علمی قرار گرفته باشد.

**(نبره ۲):**

دانشجو می تواند به شرط عدم انجام مراحل فارغ التحصیلی تا مدت ۶ ماه پس از برگزاری جلسه دفاع، گردش ثبت مقاله مستخرج از پایان نامه را فعال کند.

**(نبره ۳):**

نام دانشجو در مقالات مستخرج از پایان نامه بایستی اول بوده و استاد راهنما نویسنده پاسخگو باشد. لازم به ذکر است ورود اسامی دیگر به مقاله براساس نظر استاد راهنماست. وابستگی سازمانی دانشجو بایستی موسسه آموزش عالی آپادانا قید گردد.

**(نبره ۴):**

مدیریت تحصیلات تکمیلی موظف است فرم پرداخت جایزه مقاله برای استاد راهنما را به بخش مالی ارسال نماید. پرداخت تشویقی به دانشجو منوط به فعال کردن گردش مربوطه می باشد.

**ماده (۸):**

دانشجو موظف است یک هفته پس از جلسه دفاع و رفع اصلاحات، نسخه پایان نامه خود را به کارشناس پایان نامه رسانده تا ویرایش نهایی را انجام دهد. لازم به ذکر است تا زمانی که کارشناس پایان نامه مجوز نداده، دانشجو مجاز به صحافی نسخ خود نمی باشد. پس از تایید از جانب کارشناس پایان نامه، دانشجو ملزم به صحافی و زربوب نسخ خود، طبق رنگی که در جدول ذیل آمده می باشد و پس از جمع آوری امضاها در قسمت فارسی و انگلیسی، برای گرفتن فرم شماره ۱۰ به کارشناس پایان نامه مراجعه می کند. لازم به ذکر است نسخ صحافی شده هر یک را تحویل اساتید راهنما و یک نسخه را به همراه CD که حاوی (word / pdf / power point) می باشد به کتابخانه موسسه تحویل می نماید.

<b>دانشکده هنر و معماری</b>	<b>سفید ابر و بادی</b>
<b>دانشکده فنی و مهندسی</b>	<b>طوسی ابر و بادی</b>
<b>دانشکده علوم و انسانی</b>	<b>سورمه ای</b>

**ماده (۹):**

دانشجویان بایستی بعد از دفاع از پایان نامه و رفع اصلاحات متن آن، پایان نامه خود را در سایت پژوهشی Irandoc ثبت نمایند. در غیر این صورت مجاز به فارغ التحصیلی نمی باشند.

**معاونت آموزشی**

**موسسه آموزش عالی غیر انتفاعی آپادانا**