| فرآیند انتخاب استاد راهنما و تعیین عنوان پایان­نامه کارشناسی ارشد | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **عنوان مرحله** | **عامل** | **زمان** | **مدارک مربوطه** | **ملاحظات** |
| 1 | تعیین زمینه کلی تحقیق و انتخاب استاد راهنما | دانشجو | تا نیمه خرداد ترم دوم | تکمیل فرم "تعیین استاد راهنما و عنوان پایان­نامه کارشناسی ارشد" و تحویل به گروه | فقط زمینه پایان نامه مشخص می­شود و عنوان دقیق پس از دفاع از پروپوزال تعیین می­گردد |
| 2 | تهیه پروپوزال اخذ تایید نهایی استاد راهنما | دانشجو | تا نیمه مهر ترم سوم |  |  |
| 3 | برنامه­ریزی و برگزاری جلسه ارائه دفاع از پروپوزال | مدیر گروه | تا پایان مهر ترم سوم |  |  |
| 4 | اعمال تحصیحات و نهایی­سازی پروپوزال و عنوان پایان­نامه | دانشجو | تا نیمه آبان ترم سوم |  |  |
| 5 | تصویب عناوین پایان­نامه در شورای گروه و اعلام به تحصیلات تکمیلی | مدیر گروه | تا پایان آبان ترم سوم | عناوین مصوب در فرم "پیشنهاد عنوان پایان‌نامه" وارد شود |  |
| 6 | تصویب عناوین پایان­نامه در شورای دانشکده | سرپرست تحصیلات تکمیلی | تا نیمه آذر ترم سوم |  |  |

| فرآیند انتخاب استاد راهنما و تعیین عنوان سمینار کارشناسی ارشد | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **عنوان مرحله** | **عامل** | **زمان** | **مدارک مربوطه** | **ملاحظات** |
| 1 | تعیین موضوع سمینار و انتخاب استاد راهنما | دانشجو | تا نیمه خرداد ترم دوم | تکمیل فرم تایید موضوع سمینار و تحویل به گروه |  |
| 2 | تصویب موضوع سمینار و استاد راهنما | گروه | تا نیمه تیرماه ترم دوم | مصوبه شورای گروه  تکمیل فرم "تایید موضوع سمینار" و تحویل به تحصیلات تکمیلی | در انتخاب اساتید راهنمای سمینار، ظرفیت پذیرش اساتید در نظر گرفته شود به نحوی که استاد سمینار و پایان­نامه یکسان باشند |
| 3 | تصویب موضوع سمینار و استاد راهنما | سرپرست تحصیلات تکمیلی | تا پایان تیرماه ترم دوم | مصوبه شورای دانشکده |
| 4 | انجام تحقیق و اخذ تایید نهایی استاد سمینار | دانشجو | تا نیمه آذر ترم سوم |  |  |
| 5 | برنامه­ریزی و برگزاری جلسه ارائه سمینار | استاد درس سمینار | تا پایان آذر ترم سوم |  |  |
| 6 | تهیه و تحویل مجلد نهایی به استاد راهنما و استاد درس سمینار | دانشجو | تا نیمه دی­ماه ترم سوم | اخذ نمره در فرم "اعلام نمره سمینار کارشناسی ارشد" |  |
| 7 | تحویل مجلد و فرم­های تکمیل شده اعلام نمره به تحصیلات تکمیلی | استاد درس سمینار | تا پایان دی­ماه ترم سوم |  |  |
| 8 | تحویل نسخه کتابخانه و ارسال فرم­ها به آموزش | دفتر تحصیلات تکمیلی | تا نیمه بهمن ترم سوم |  |  |
| 9 | ورود نمرات در سیستم گلستان | اداره آموزش | تا نیمه بهمن ترم سوم |  |  |

| فرآیند انجام دفاع از پایان نامه دانشجویان کارشناسی ارشد | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **عنوان مرحله** | **عامل** | **مدارک مربوطه** | **ملاحظات** |
| 1 | تکمیل صفحه اول فرم "درخواست برگزاری جلسه دفاع از پایان نامه" و دریافت تایید آموزش | دانشجو | فرم "درخواست برگزاری جلسه دفاع از پایان نامه" | - دانشجو فرم مربوطه را از سایت دانشکده دریافت کرده و بخش اول صفحه اول را تکمیل می‌کند.  - سپس به آموزش دانشکده مراجعه کرده و آموزش بخش دوم صفحه اول را تکمیل و تایید می‌نماید.  - دانشجو فرم را به استاد راهنما تحویل می‌دهد. |
| 2 | پیشنهاد ممتحنین پایان نامه | استاد راهنما |  | استاد راهنما فهرست ممتحنین پیشنهادی را به مدیر گروه ارایه می‌دهد. |
| 3 | تصویب ممتحنین پایان نامه در شورای گروه | مدیر گروه |  | ممتحنین پایان‌نامه در جلسه گروه تصویب می‌شوند. |
| 4 | اخذ موافقت ممتحنین برای شرکت در جلسه دفاع و هماهنگی زمان برگزاری | استاد راهنما |  | - استاد راهنما زمان برگزاری جلسه دفاع را با ممتحنین هماهنگ می‌نماید.  - زمان برگزاری جلسه دفاع باید ۱۰ روز پس از دریافت پایان‌نامه توسط ممتحنین در نظر گرفته شود.  - در هماهنگی زمان دفاعیه لازم است تا نسبت به خالی بودن اتاق سیمنار اطمینان حاصل شود. |
| 5 | دریافت تایید استاد راهنما و گروه آموزشی | دانشجو | فرم "درخواست برگزاری جلسه دفاع از پایان نامه"  فرم "هماهنگي برگزاري جلسه دفاعيه"  فرم "عناوین و مشخصات مقالات" | - دانشجو صفحه دوم فرم «درخواست برگزاری جلسه دفاع از پایان نامه» را با هماهنگی استاد راهنما و مدیر گروه تکمیل می‌نماید.  - دانشجو بخش اول فرم «هماهنگی برگزاری جلسه دفاعیه» را تکمیل کرده و بخش دوم این فرم را به تایید استاد راهنما می‌رساند.  - دانشجو عناوین و مشخصات مقالات را تکمیل کرده و مدارک لازم را گردآوری می‌نماید. |
| 6 | درخواست صدور دعوتنامه از دفتر تحصیلات تکمیلی | دانشجو | 3 نسخه پرینت شده از پایان نامه با امضاء استاد راهنما  فرم "درخواست برگزاری جلسه دفاع از پایان نامه"  فرم "هماهنگي برگزاري جلسه دفاعيه"  فرم "عناوین و مشخصات مقالات" به همراه مدارک مربوطه | دانشجو با در دست داشتن مدارک مربوطه به دفتر تحصلات تکمیلی مراجعه می‌نماید. |
| 7 | صدور و تحویل دعوتنامه | دفتر تحصیلات تکمیلی | دعوتنامه به نماینده تحصیلات تکمیلی دانشکده  دعوتنامه اساتید راهنما و ممتحنین  فرم "هماهنگي برگزاري جلسه دفاعيه"  رونوشت به روابط عمومی دانشگاه  رونوشت به معاونت پژوهشی  رونوشت به ریاست دانشکده  رونوشت به تحصیلات تکمیلی دانشگاه | دفتر تحصیلات تکمیلی فعالیت‌های زیر را انجام خواهد داد:   * تحویل دعوتنامه به نماینده تحصیلات تکمیلی دانشکده * ارائه دعوتنامه اساتید راهنما و ممتحنین به دانشجو جهت تحویل * ارایه فرم "هماهنگي برگزاري جلسه دفاعيه" به دانشجو جهت تکمیل * تحویل رونوشت به روابط عمومی دانشگاه * تحویل رونوشت به معاونت پژوهشی * تحویل رونوشت به ریاست دانشکده * تحویل رونوشت به تحصیلات تکمیلی دانشگاه |
| 8 | تحویل دعوتنامه و پایان نامه به هیات داوران و دریافت تاییدیه | دانشجو | تکمیل فرم "هماهنگی برگزاری جلسه دفاعیه" | - دانشجو با مراجعه به استاد ممتحن متن پایان‌نامه و دعوتنامه را به استاد ممتحن تحویل می‌دهد.  - استاد ممتحن با امضای بخش مربوطه در فرم «هماهنگی برگزاری جلسه دفاعیه» دریافت یک نسخه از پایان‌نامه از دانشجو را تایید می‌نماید. |
| 9 | تحویل فرم هماهنگی برگزاری جلسه دفاعیه به دفتر تحصیلات تکمیلی | دانشجو | فرم "هماهنگی برگزاری جلسه دفاعیه" | دانشجو فرم «هماهنگی برگزاری جلسه دفاعیه» تکمیل شده را به دفتر تحصلات تکمیلی تحویل می‌دهد. در صورت عدم تحویل فرم جلسه دفاع برگزار نخواهد شد. |
| 10 | بررسی مقالات و محاسبه کسورات و امتیازات | سرپرست تحصیلات تکمیلی | تکمیل فرم افزایش/کاهش نمره هیات داوران |  |
| 11 | تهیه اسناد دفاعیه و تحویل به نماینده تحصیلات تکمیلی | دفتر تحصیلات تکمیلی | فرم "افزایش/کاهش نمره هیات داوران"  فرم "تایید نمره توسط هیات داوران"  صورتجلسه دفاع از پایان­نامه کارشناسی ارشد  فرم "تاییدیه هیات داوران"  فرم "تایید انجام اصلاحات مربوط به پایان­نامه کارشناسی ارشد"  قرارداد ممتحن خارج  حق­الزحمه ممتحن خارج |  |
| 12 | برگزاری جلسه دفاع از پایان نامه و تحویل مدارک به دفتر تحصیلات تکمیلی | نماینده تحصیلات تکمیلی | تکمیل فرم "تایید نمره توسط هیات داوران"  تکیمل صورتجلسه دفاع از پایان­نامه کارشناسی ارشد  تکمیل فرم "تاییدیه هیات داوران"  تکمیل قرارداد ممتحن خارج  تحویل رسید حق الزحمه |  |
| 13 | دریافت مدارک دفاع از دفتر تحصیلات تکمیلی | دانشجو | کپی فرم "تاییدیه هیات داوران"  اصل فرم "انجام اصلاحات مربوط به پایان­نامه" |  |
| 14 | انجام اصلاحات و اخذ تایید از هیات داوران | دانشجو | تکمیل فرم "انجام اصلاحات پایان­نامه" |  |
| 15 | تهیه نسخه نهایی پایان­نامه | دانشجو |  | بر اساس شیوه­نامه نگارش پایان­نامه کارشناسی ارشد |
| 16 | ثبت Irandoc | دانشجو | دریافت رسید موقت | لازم است دانشجویان تنها محتوی فصل اول را در سایت Irandoc بارگذاری کرده و از ارسال تمامی پایان‌نامه به این سایت خودداری نمایند. |
| 17 | تهیه مجلد و تحویل به اساتید | دانشجو |  |  |
| 18 | تحویل مدارک به دفتر تحصیلات تکمیلی | دانشجو | یک جلد نسخه گالینگور (به رنگ سبز یشمی) از پایان نامه  دو نسخه لوح فشرده حاوی فایل Word , PDF پایان­نامه  فرم "هماهنگی برگزاری جلسه دفاعیه"  فرم تکمیل شده "انجام اصلاحات پایان­نامه"  رسید موقت Irandoc | در صورتیکه دانشجو برای دریافت داده معرفی­نامه دریافت کرده است، مدارک تکمیلی زیر نیز باید تحویل شود:  - یک جلد نسخه گالینگور از پایان نامه  - لوح فشرده حاوی داده­های دریافتی |
| 19 | تکمیل پرونده و ارسال | دفتر تحصیلات تکمیلی | ذخیره نسخه رقومی پایان­نامه در بایگانی تحصیلات تکمیلی  ارسال یک نسخه پایان نامه به کتابخانه  تحویل پرونده تکمیل شده به اداره آموزش |  |
| 20 | کنترل فرمت نگارش با شیوه نامه | اداره آموزش |  | در صورت مغایرت دانشجو موظف به اصلاح آن است |
| 21 | تهیه و ارسال نامه­های تائید دریافت پایانه نامه | اداره آموزش |  |  |