

مراحل انتخاب پروپوزال تا دفاع پایان نامه دانشجویان کارشناسی ارشد

بنابر آئین نامه جدید وزارت علوم دانشجویان ورودی ۱۴۰۲ و مابعد باید تا ترم ۴ از پروپوزال خود

دفاع نمایند وگرنه اخراج خواهند شد.

گام ۱: مراجعه به استاد محترم راهنما جهت انتخاب موضوع پایان نامه و تهیه پروپوزال مطابق با فرمت موجود در لینک زیر
<https://khavaran.ac.ir/Academic/DownloadCenter.aspx?id=838D8579-08AA-4037-94EC-4911AB13EF5F>

با عنوان "دستورالعمل پیشنهادیه پایان نامه (پروپوزال) کارشناسی ارشد فایل (1)word جدید ۱۴۰۳".

• تبصره: استاد راهنما یکی از اعضای هیات علمی موسسه است. اگر دانشجویی بخواهد با اساتید خارج از موسسه پایان نامه اخذ کند باید یکی از اساتید هیات علمی داخل موسسه را به عنوان استاد راهنمای دوم یا مشاور انتخاب نماید.

گام ۲: تایید متن پیشنهادیه یا پروپوزال توسط استاد محترم راهنما، اخذ گواهی همانندجویی پایان نامه (زیر ۳۰ درصد) و پیشینه تحقیق از سایت ایرانداک به آدرس <https://irandoc.ac.ir> و دریافت تایید گواهی های فوق از استاد محترم راهنما.

گام ۳: مراجعه به کارشناس تحصیلات تکمیلی و ثبت درخواست دفاع پروپوزال.

گام ۴: هماهنگی با اساتید محترم راهنما و داور داخلی جهت برگزاری جلسه دفاع پروپوزال و تایید فرم های دفاع و صورت جلسه دفاع پروپوزال.

گام ۵: تحویل فرم های صورت جلسه دفاع، ثبت پروپوزال در ایرانداک و اخذ تایید دانشگاه (هماهنگی با مسئول کتابخانه) به کارشناس تحصیلات تکمیلی.

گام ۶: پیاده سازی و آماده سازی پایان نامه طبق راهنمایی اساتید محترم راهنما و مشاور، اخذ تایید استاد راهنما جهت دفاع از پایان نامه.

گام ۷: در صورت تایید استاد راهنما برای دفاع از پایان نامه، استاد محترم راهنما باید فایل word و pdf دانشجو را به کتابخانه ایمیل بزند (khavaranlibrary98@gmail.com) و درخواست همانندجویی پایان نامه جهت دفاع را بطور رسمی داشته باشد.

گام ۸: پس از تایید کتابخانه و دریافت همانندجویی زیر ۳۰ درصد (گواهی باید به تایید مسئول محترم کتابخانه برسد)، دانشجو باید به کارشناس تحصیلات تکمیلی مراجعه کند یا از آدرس زیر

<https://khavaran.ac.ir/Academic/DownloadCenter.aspx?id=23738299-9370-46E7-9075-CC16508A52EA>

فرم های لازم برای قبل از جلسه دفاع را دریافت و به تایید استاد محترم راهنما برساند.

گام ۹: پس از تایید استاد محترم راهنما جهت دفاع، دانشجو موظف است به همراه فرم های فوق، یک سی دی شامل فایل های زیر تحویل کارشناس تحصیلات تکمیلی دهد:

- فایل word و pdf پایان نامه
- همانندجویی پایان نامه
- مقالات مستخرج از پایان نامه
- ایجاد یک پوشه به نام منابع که باید تمامی مقالات مطالعه شده و آدرس تمامی لینک‌هایی که از آن‌ها استفاده شده و به عنوان مرجع در متن پایان نامه آورده شده است را در آن قرار دهید. (مثلا اگر پایان نامه شما ۱۰۰ مرجع دارد باید ۱۰۰ فایل pdf که متن مقالات مربوطه است وجود داشته باشد).

گام ۱۰: تعیین روز و ساعت دفاع و هماهنگی با اساتید محترم راهنما، مشاور، داوران داخلی و خارجی جهت برگزاری جلسه دفاع.

گام ۱۱: پس از اتمام جلسه دفاع، دانشجو موظف است فرم‌های تایید شده صورتجلسه دفاع را به کارشناس تحصیلات تکمیلی تحویل دهد و یک نسخه کپی از آن‌ها را نزد خود نگه دارد.

گام ۱۲: ثبت نمره پایان نامه توسط آموزش و راکد شدن پرتال دانشجو

گام ۱۳: انجام اصلاحات پایان نامه در صورت نیاز و پس از تایید نهایی استاد محترم راهنما، ارسال فایل word و pdf به ایمیل کتابخانه (khavaranlibrary98@gmail.com) و درخواست تایید نگارش پایان نامه توسط مسئول کتابخانه و اخذ تاییدیه.

گام ۱۴: پس از تایید کتابخانه دانشجو موظف است متن پایان نامه را در ایرانداک ثبت نهایی نماید تا تایید دانشگاه و گواهی ایرانداک صادر شود.

گام ۱۵: مراجعه به کارشناس تحصیلات تکمیلی و تحویل تاییدیه ثبت پایان نامه در ایرانداک و گواهی تایید کتابخانه به ایشان و درخواست فارغ‌التحصیلی.

گام ۱۶: ارسال چک لیست به مدیر گروه، مدیر تحصیلات تکمیلی و معاونت آموزشی جهت تایید فارغ‌التحصیلی.

نکات مهم

۱. اکیدا توصیه می‌گردد دانشجویان محترم در سنوات مجاز از پایان نامه خود دفاع کنند، زیرا در صورت عدم تایید دانشگاه فردوسی برای سنوات بعدی امکان دفاع و فراغت از تحصیل وجود نخواهد داشت؛ و این امر منجر به اخراج دانشجو می‌گردد.
۲. دانشجو موظف است پس از پایان ترم ۴ برای ادامه تحصیل در ترم‌های ۵ و ۶ درخواست سنوات و تمدید پایان نامه خود را به آموزش تحویل بدهد تا در شورای تحصیلات تکمیلی موسسه مطرح و تایید گردد. برای ترم‌های ۷ و بالاتر درخواست دانشجو باید در کمیسیون موارد خاص دانشگاه فردوسی مطرح و تایید گردد. در غیر این صورت پرتال دانشجو راکد و عدم مراجعه ثبت خواهد شد.
۳. دانشجویان پسر در صورتی که معافیت تحصیلی دارند، باید بعد از دریافت موافقت ادامه تحصیل از دانشگاه فردوسی مشهد، جهت دریافت معافیت تحصیلی نظام وظیفه نیز در اسرع وقت اقدام کنند.
۴. فرم‌های مورد نیاز جهت تمدید سنوات بر روی سایت موسسه، پرتال آموزشی، اداره تحصیلات تکمیلی، فرم‌های آموزشی که در لینک زیر قابل مشاهده می‌باشد، آورده شده است:

<https://khavaran.ac.ir/Academic/DownloadCenter.aspx?id=783637F1-40B8-45D6-8ECB-B93B7C071846>

۵. برای تمدید سنوات پر کردن فرم گزارش پیشرفت توسط اساتید محترم راهنما و مشاور الزامی است و دانشجو باید در ابتدای هر ترم تا حداکثر ۱۵ روز پس از بازه انتخاب واحد به موسسه مراجعه و فرم‌های مربوطه را به آموزش تحویل بدهد؛ در غیر این صورت پرتال دانشجو راکد و عدم مراجعه ثبت خواهد شد.

نام و نام خانوادگی	سمت	تلفن داخلی	مکان
الهام مهدی پور	مدیر تحصیلات تکمیلی	۱۲۳	طبقه ۱+، دست راست انتهای سالن
سید محمد ندافی	کارشناس تحصیلات تکمیلی	۱۰۲	طبقه ۳+، بخش ریاست
سعیده حقیقی	کارشناس آموزش، مسئول نظام وظیفه	۱۵۰	طبقه همکف، آموزش
هاله فرزانه	مسئول کتابخانه	۱۲۵	طبقه ۳+
الهام قرایی	مدیر اداره آموزش، امور فارغ‌التحصیلان	۱۴۵	طبقه همکف، آموزش

شماره تلفن موسسه: ۷-۰۶۹۰-۳۵۲۳

در صورت هر گونه سوال به مدیریت تحصیلات تکمیلی مراجعه فرمایید.