



الف) مراحل قبل از دفاع

دانشجوی گرامی در ابتدای مطالعه این آئین نامه دقت فرمایید پس از گذراندن کلیه واحدهای درسی، وضعیت دانشجوی خود را با مشورت استاد آموزشی به پژوهشی تغییر یافته و کلیه پیگیری‌های امور مربوط به پایان نامه زیر نظر مدیریت تحصیلات تکمیلی گروه آموزشی و معاونت پژوهشی موسسه انجام خواهد یافت.

۱- دانشجوی موظف است بعد از نیمسال اول و حداکثر در نیمسال تحصیلی دوم استاد راهنمای خود را معین و موضوع مورد علاقه خود را با مشورت استاد راهنما مشخص نماید.

ا- استاد راهنما می‌تواند از لیست اساتید راهنمای پیشنهادی گروه (تحت عنوان استاد راهنمای داخلی) و یا از اعضای هیئت علمی دانشگاه های دیگر پس از تأیید مدیر گروه و شورای تحصیلات تکمیلی موسسه (استاد راهنمای خارجی) انتخاب می‌گردد.

ب- تا زمان تکمیل ظرفیت اساتید راهنمای داخلی انتخاب استاد راهنمای خارجی ممنوع می‌باشد.

ج- استاد مشاور در صورت نیاز با راهنمایی و معرفی استاد راهنما ضمن تأیید گروه آموزشی و شورای تحصیلات تکمیلی موسسه مشخص می‌گردد.

د- جهت تأیید استاد راهنمای خارجی فرم مربوطه (فرم FG-101) به انضمام رزومه کاری و حکم کارگزینی هیئت علمی ایشان با تأیید گروه آموزشی به اداره تحصیلات تکمیلی جهت بررسی و تأیید شورای تحصیلات تکمیلی تحویل گردد.

۲- پس از تعیین استاد راهنما موضوع پایان نامه مورد علاقه دانشجوی با راهنمایی استاد راهنما انتخاب می‌گردد.

۳- پس از انتخاب واحد پایان نامه، فرم "پیشنهاد موضوع پایان نامه" (پروپوزال- مطابق نظر گروه) زیر نظر استاد راهنما تنظیم و تایپ گردیده و با مراجعه به پایگاه پژوهشگاه علوم و فناوری اطلاعات ایران (ایرانداک: www.irandoc.ac.ir) جهت دریافت تاییدیه عدم تکراری بودن موضوع اقدام و رسید آن را به معاونت پژوهشی ارائه و تاییدیه آن را دریافت نمایند. سپس پروپوزال را به همراه تاییدیه عدم تکراری بودن موضوع دریافتی از معاونت آموزشی جهت بررسی به مدیر تحصیلات تکمیلی گروه تحویل نماید.

ا- در زمان تحویل پروپوزال تکمیل شده، توسط استاد راهنما به گروه، همزمان، اسکن آن نیز باید توسط استاد راهنما به ایمیل معاونت پژوهشی (thesis@shandiz.ac.ir) ارسال شود و این تاریخ باید با تاریخ تحویل به گروه یکی باشد.

ب- ثبت تاریخ تحویل "پیشنهاد موضوع پایان نامه" به گروه در فرم مذکور الزامی است.

ج- در صورت رد پروپوزال در شورای تحصیلات تکمیلی گروه، باید نتیجه تا قبل از پایان یک ماه مهلت گروه، به صورت کتبی به دانشجو اعلام شود و یک نسخه نیز به آموزش جهت بایگانی در پرونده دانشجوی ارسال شود.

۴- در صورت موافقت اولیه با "پیشنهاد موضوع پایان نامه" در شورای تخصصی تحصیلات تکمیلی گروه، دانشجو موظف است "پیشنهاد موضوع پایان نامه" تایپ شده را به همراه تاییدیه ایران داک (دارای مهر معاونت پژوهشی) و تسویه مالی-آموزشی (فرم FG-102) حداکثر پس از یک ماه بعد از انتخاب واحد پایان نامه جهت اخذ کد پایان نامه توسط شورای تحصیلات تکمیلی موسسه به مدیر گروه تحویل دهد.

۵- حداکثر یک ماه پس از ارجاع، نتیجه بررسی "پیشنهاد موضوع پایان نامه" به دانشجو ابلاغ خواهد شد (ممکن است "پیشنهاد موضوع پایان نامه" قبول / قبول با اصلاحات / رد شود).

ا- جهت اخذ کد پایان نامه ارائه تاییدیه ایرانداک و تسویه مالی-آموزشی در زمان ارجاع "پیشنهاد موضوع پایان نامه" به شورای تحصیلات تکمیلی الزامی می‌باشد. در صورت هرگونه کسری مدارک فوق بررسی "پیشنهاد موضوع پایان نامه" از دستور جلسه شورای تحصیلات تکمیلی خارج خواهد شد.

ب- در صورت رد پروپوزال در شورای تحصیلات تکمیلی موسسه، به صورت کتبی به دانشجو و مدیر گروه اعلام گردیده و یک نسخه نیز به آموزش جهت بایگانی در پرونده دانشجوی ارسال می‌شود.

۶- هیچ گونه تغییر در محتوا و موارد مطرح شده در "پیشنهاد موضوع پایان نامه"، پس از اخذ کد امکان پذیر نمی‌باشد.

ا- در شرایط خاص و ویژه دانشجوی می‌تواند درخواست کتبی خود را با ذکر دلایل و مستندات جهت تغییرات در "پیشنهاد موضوع پایان نامه" و با تأیید استاد راهنما و مدیر گروه جهت بررسی و اعلام نظر به کارشناس شورای تحصیلات تکمیلی ارائه نماید. تغییر در محتوای "پیشنهاد موضوع پایان نامه" پس از اخذ کد با تأیید شورای تحصیلات تکمیلی موسسه و فقط برای یک بار امکان پذیر است.

ب- تغییر استاد راهنما پس از اخذ کد تا پایان دوران تحصیل میسر نمی‌باشد و تنها در شرایط خاص تنها با نظر گروه آموزشی و تأیید شورای تحصیلات تکمیلی امکان پذیر است.

۷- پس از اخذ کد پایان نامه، فرم پروپوزال مربوطه بدون ایراد و اشکال تاپی و با اصل امضاهای اشخاص (مدیرگروه، اساتید راهنما و مشاور و دانشجو) در پرونده دانشجو بایگانی می‌گردد و نتیجه آن به صورت کتبی به گروه آموزشی اعلام می‌گردد.

۸- دانشجو می‌بایستی موضوع پایان نامه‌ی تأیید شده توسط شورای تحصیلات تکمیلی را در سایت ایران داک و از طریق شناسه خاص دانشگاه ثبت کرده و رسید آن را به تأیید معاونت پژوهشی رسانیده و کارشناس اداره تحصیلات تکمیلی تحویل دهد.

۹- پس از تاریخ ارائه "پیشنهاد موضوع پایان نامه" تا ۶ ماه بعد دانشجو اجازه دفاع ندارد.

أ- تقسیم بندی مدت زمان ۶ ماه فوق به صورت زیر است:

↳ حداکثر یک ماه جهت بررسی در شورای تخصصی گروه.

↳ حداکثر یک ماه جهت بررسی در شورای تحصیلات تکمیلی.

↳ حداقل چهار ماه (۱۲۰ روز) بعد از اخذ کد پایان نامه در شورای تحصیلات تکمیلی موسسه جهت تحقیق، پژوهش و تکمیل پایان نامه.

ب- اولین زمان ممکن جهت دفاع از پایان نامه حداقل پس از گذشت دقیقاً چهار ماه (۱۲۰ روز) بعد از تاریخ تصویب "پیشنهاد موضوع پایان نامه" که در مصوبه شورای تحصیلات تکمیلی موسسه قید شده است، می‌باشد.

۱۰- تاریخ دفاع یکم مهر ماه لغایت سی‌ام بهمن ماه، نیمسال تحصیلی جدیدی محسوب می‌شود. همچنین تاریخ دفاع یکم اسفند ماه لغایت سی و یکم شهریور ماه به عنوان نیمسال تحصیلی جدیدی برای دانشجو در نظر گرفته می‌شود. که در این موارد نیاز است حتماً دانشجو نسبت به تمدید پایان نامه اقدام نماید.

۱۱- پس از تصویب "پیشنهاد موضوع پایان نامه"، کار پژوهشی بر اساس مندرجات مصوب آغاز می‌شود. انجام و نگارش پایان نامه توسط دانشجو و با هدایت اساتید راهنما و مشاور (در صورت وجود) صورت می‌پذیرد. مسئولیت اصلی و مستقیم هدایت پایان نامه و امور اداری آن بر عهده استاد راهنما می‌باشد. پایان نامه بایستی در بردارنده نتایج تحقیق، مطالعات و استنتاجات دانشجو باشد و پیش از آن در جایی به شکل پایان نامه، طرح هادی، کتاب، گزارش، مقاله و هر شکل دیگری ارائه نشده باشد. ترجمه و یا برداشت کارهای انجام شده دیگران نمی‌تواند به عنوان پایان نامه مطرح گردد. استفاده از برخی نکات ترجمه و یا برداشت کارهای دیگران با ذکر منبع مربوطه بلامانع است.

۱۲- دانشجو با مراجعه به مدیر تحصیلات تکمیلی گروه خود، فرم معرفی استاد داور پایان نامه (فرم FG-105) را تکمیل نموده و تحویل معاونت پژوهشی موسسه می‌نماید.

۱۳- دانشجو موظف است حداقل ۱۵ روز کاری فرم مجوز دفاع از پایان نامه (فرم FG-103) خود را در ۲ نسخه تکمیل نموده یک نسخه آن را تحویل کارشناس تحصیلات تکمیلی و نسخه دیگر آن را تا زمان دفاع جهت درج آن در نسخه نهایی پایان نامه نزد خود نگهداری نماید.

۱۴- دانشجو موظف است ضمن تحویل فرم FG-103 به اداره تحصیلات تکمیلی حداقل ۱۰ روز کاری قبل از جلسه دفاع یک نسخه کامل شده از پایان نامه تاپ شده خود را به همراه یک برگ دعوت نامه شرکت در جلسه دفاع به اساتید راهنما، مشاور و داور تحویل داده و رسید مربوطه (فرم FG-104) را دریافت و نزد خود تا زمان تسویه حساب نگهداری نماید.

أ- **توجه:** قبل از تحویل نسخه‌ها به داوران نیاز است یک نسخه از پایان نامه به دست مدیر تحصیلات تکمیلی برسد تا صحت پایان نامه (تنها از نظر شکلی و رعایت شیوه‌نامه مصوب موسسه) تأیید شود.

ب- **توجه:** پیگیری برگزاری جلسه دفاع و آماده سازی ملزومات آن بر عهده دانشجو می‌باشد.

ب) مراحل بعد از جلسه دفاع

- ۱۵- اعمال اصلاحات تعیین شده در جلسه دفاع توسط دانشجو و گرفتن تائید نسخه نهایی از گروه و نماینده تحصیلات تکمیلی.
- ۱۶- تحویل نسخه صحافی شده از پایان نامه (ارائه نسخه مخصوص کتابخانه الزامی و نسخه‌های اساتید راهنما، مشاور و گروه مربوطه در صورت نیاز اساتید).
توجه: آئین‌نامه نگارش پایان‌نامه و صحافی آن بر روی سایت موسسه موجود است.
- ۱۷- تحویل دو عدد سی دی (CD) شامل کل پایان‌نامه و صورت‌جلسه دفاع در فرمت Pdf و Microsoft Word به کتابخانه موسسه.
- ۱۸- بارگذاری پایان‌نامه در irandoc توسط دانشجو و با هماهنگی واحد کتابخانه موسسه.
- ۱۹- با توجه به اینکه نمره پایان‌نامه در روز دفاع از ۱۸ محاسبه می‌شود (دو نمره برای مقاله مستخرج از پایان‌نامه در نظر گرفته می‌شود) دانشجو در صورت استفاده از ۲ نمره مقاله مذکور درخواست خود را باید به صورت کتبی و حداکثر تا یک هفته بعد از اعلام نمره جلسه دفاع به مدیریت تحصیلات تکمیلی ارائه نماید.
- ا- دانشجو فرصت دارد تا شش ماه پس از جلسه دفاع نسبت به تحویل مقاله موضوع این ماده اقدام نماید. این مهلت برای دانشجویان دختر و دانشجویان پسری که کارت پایان خدمت یا معافیت نظام وظیفه دارند شش ماه قابلیت تمدید دارد.
- ب- شیوه نامه تحریر مقاله (از جمله درج نام استاد راهنما، نام دقیق موسسه، مجلات و کنفرانس‌های معتبر و ...) و همچنین جدول امتیاز بندی اعطای نمره مطابق آئین نامه معاونت پژوهشی موسسه صورت می‌پذیرد.
- ج- انجام امور فارغ التحصیلی پس از قطعیت نمره پایان‌نامه امکان پذیر است.

مدیریت تحصیلات تکمیلی
موسسه آموزش عالی شان‌دیز