

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
موسسه آموزش عالی علوم و فناوری آریان
شیوه نامه اجرایی پایان نامه کارشناسی ارشد
(آخرین ویرایش: ۱۳۹۳/۱۲/۲۵)

ماده ۱: مراحل انجام و تحویل پروپوزال پایان نامه:

- ۱-۱- تکمیل فرم انتخاب استاد راهنما و مشاور (فرم T-04) (بعد از نیمسال اول و قبل از شروع امتحانات نیمسال دوم)
 - ۱-۲- تحویل فرم مذکور به دفتر تحصیلات تکمیلی
 - ۱-۳- دریافت نتیجه تأیید اساتید پیشنهادی از دفتر تحصیلات تکمیلی موسسه
 - ۱-۴- ارائه فرم پیشنهاد موضوع پایان نامه (فرم T-05) به صورت تایپ شده که به تأیید اساتید راهنما و مشاور برسد. نگارش پروپوزال باید مطابق با نمونه پروپوزال موجود در سایت باشد در غیر این صورت پروپوزال بررسی نمی‌گردد (تصویب موضوع پایان نامه حداکثر تا اواسط نیمسال سوم) (۳۰ آذر یا ۳۱ فروردین)
 - ۱-۵- تحویل فرم‌های مذکور به امور تحصیلات تکمیلی
 - ۱-۶- پیگیری و دریافت نتیجه تأیید موضوع پایان نامه
 - ۱-۷- ارسال فایل پروپوزال به سایت <http://thesis.irandoc.ac.ir> و دریافت کد رهگیری و تحویل به امور تحصیلات تکمیلی
 - ۱-۸- دریافت مجوز نهایی و نامه جهت شروع و انجام پایان نامه از دفتر تحصیلات تکمیلی (تمامی فرم‌های مربوطه در سایت موسسه موجود می‌باشد).
- تذکر ۱: زمان تحویل فرم انتخاب استاد راهنما و مشاور (فرم T-04) بعد از نیمسال اول و قبل از شروع امتحانات نیمسال دوم می‌باشد. در صورت تاخیر دانشجوی حق ورود به جلسه امتحان را ندارد.
- تذکر ۲: بعد از تأیید شورای تحصیلات تکمیلی فرم دارای اعتبار می‌باشد و در غیر این صورت دانشجوی حق تکمیل و ارائه پروپوزال را ندارد.
- تذکر ۳: موضوع پایان نامه باید حداکثر تا اواسط نیمسال سوم (۳۰ آذر یا ۳۱ فروردین) به تصویب برسد و در صورتیکه دانشجوی موضوع پایان نامه خود را به تصویب نرساند حق ورود به جلسه امتحانات را ندارد.
- تذکر ۴: زمان دفاع از پایان نامه حداقل ۶ ماه بعد از تصویب پروپوزال (فرم T-05) و ثبت در سایت (<http://thesis.irandoc.ac.ir>) می‌باشد.
- تذکر ۵: آخرین مهلت تحویل پایان نامه و فرم درخواست دفاع (فرم T-07) به امور تحصیلات تکمیلی برای دانشجویان غیر از نیمسال سوم (در نیمسال اول قبل از تاریخ ۱۰/۳۰ و آخرین مهلت تحویل پایان نامه و فرم درخواست دفاع (فرم T-07) به امور تحصیلات تکمیلی در نیمسال دوم قبل از تاریخ ۰۵/۳۰ می‌باشد.
- تبصره ۱: با توجه به اینکه اتمام نیمسال اول تحصیلی تا پایان امتحانات نیمسال اول (۱۰/۳۰) می‌باشد و جهت مساعدت برای دانشجویان در نیمسال ۴، ۵ و ۶ این زمان جهت دفاع حداکثر تا ۱۱/۳۰ تعیین شده است، امکان اختصاص این مساعدت برای دانشجویانی که دارای سنوات مجاز (در ترم سوم) می‌باشند، وجود ندارد و این دسته از دانشجویان می‌بایست حداکثر تا ۱۰/۳۰ در نیمسال اول و تا ۰۵/۳۰ برای نیمسال دوم دفاع نمایند. لذا تحویل موارد مشخص شده در بنده ۵ برای این دسته از دانشجویان برای نیمسال اول ۹/۳۰ و نیمسال دوم ۴/۳۰ می‌باشد.
- تذکر ۶: در صورت عدم تحویل پایان نامه در زمان های فوق دانشجوی موظف است در نیمسال بعد پایان نامه خود را مجدداً تمدید نماید در غیر این صورت به منزله انصراف از تحصیل محسوب می‌گردد
- تذکر ۷: (بسیار مهم) دانشجویان موظفند بعد از نیمسال اول و تا قبل از امتحانات نیمسال دوم استاد راهنما خود را انتخاب نمایند و حداکثر تا اواسط نیمسال سوم موضوع پایان نامه خود را به تصویب شورای تحصیلات تکمیلی

موسسه برسانند و بعد از ارسال فایل پروپوزال به سایت <http://thesis.irandoc.ac.ir> و دریافت کد رهگیری و تحویل به امور تحصیلات تکمیلی مجوز نهایی و نامه جهت شروع و انجام پایان نامه از امور تحصیلات تکمیلی دریافت نمایند و تا زمانی که دفاع از پایان نامه خود را انجام نداده اند باید در هر نیمسال از تحصیل پایان نامه خود را تمدید نمایند و در صورتی که پایان نامه خود را مجدداً انتخاب واحد ننمایند به منزله انصراف از تحصیل می باشد و دانشجو تحت هیچ شرایطی اجازه دفاع از پایان نامه خود را ندارد و از ادامه تحصیل محروم خواهد شد.

ماده ۲: مراحل دفاع از پایان نامه

۱-۲- جدول مراحل دفاع از پایان نامه به شرح ذیل می باشد.

مراحل دفاع از پایان نامه		
الف) برای دانشجویان غیر نیمسال سوم: شش ماه بعد از تاریخ تأیید پروپوزال حداکثر ۱۰/۳۰ برای نیمسال اول و ۵/۳۰ برای نیمسال دوم و دو هفته قبل از تاریخ برگزاری دفاع پایان نامه ب) برای دانشجویان نیمسال سوم: حداقل شش ماه بعد از تاریخ تأیید پروپوزال و حداکثر تا ۰۹/۳۰ برای نیمسال اول و تا ۰۴/۳۰ برای نیمسال دوم و دو هفته قبل از تاریخ برگزاری دفاع پایان نامه	تکمیل فرم درخواست دفاع از پایان نامه (فرم T-07) و تحویل یک نسخه از پایان نامه که به تأیید اساتید راهنما و مشاور و مدیر گروه رسیده است، به امور تحصیلات تکمیلی	مرحله ۱
حداقل ده روز قبل از برگزاری دفاع پایان نامه	تحویل دو نسخه پایان نامه با تأیید امور تحصیلات تکمیلی به داوران	مرحله ۲
حداقل یک هفته قبل از برگزاری دفاع پایان نامه	پیگیری تاریخ دقیق دفاع از امور تحصیلات تکمیلی و نصب اطلاعیه برگزاری دفاع از پایان نامه	مرحله ۳
حداقل یک روز قبل از برگزاری دفاع	تحویل حکم کارگزینی اساتید راهنما، داور و مشاور (مربوط به تاریخ تصویب پروپوزال پایان نامه) با ذکر شماره حساب اساتید بعد از تأیید امور تحصیلات تکمیلی به امور مالی موسسه	مرحله ۴
حداقل ۳ ساعت قبل از برگزاری دفاع، حضور در موسسه الزامی است.	انجام هماهنگی های لازم برای برگزاری جلسه دفاع	مرحله ۵

ماده ۳: مراحل انجام فارغ التحصیلی

۱-۳- دریافت فرم T-13 از سایت موسسه یا انتشارات و تکمیل مراحل آن و دریافت تاییدیه هیات داوران از امور تحصیلات تکمیلی جهت درج در پایان نامه صحافی شده.

تبصره ۲: دانشجو بعد از دفاع حداکثر ۳ ماه فرصت دارد تا کلیه امور مربوط به فارغ التحصیلی را انجام دهد. در غیر اینصورت تمام عواقب ناشی از آن (شامل کسر نمره و ...) بر عهده دانشجو می باشد.

۲-۳- نکات مهم در صحافی پایان نامه به شرح ذیل می باشد:

۱-۲-۳- روی جلد، پشت و کنار جلد صحافی باید دقیقاً مطابق با فرمت موسسه باشد

۲-۲-۳- متن و نگارش و ترتیب صفحات داخل پایان نامه باید دقیقاً مطابق با فرمت موسسه باشد

۳-۲-۳- رنگ جلد صحافی باید دقیقاً مطابق با فرمت موسسه باشد.

۳-۲-۴- قرار دادن تاییدیه هیات داوران دفاع داخل پایان نامه صحافی شده . (در سایت موسسه فرمت و ترتیب صفحات پایان نامه موجود می باشد)

تذکر ۸: حتی بعد از تأیید و انجام صحافی در صورتی که دانشجو به هر دلیلی در نحوه صحافی و نگارش پایان نامه خود از فرمتهای موجود در سایت دانشگاه پیروی نکند دانشجو موظف است پایان نامه خود را اصلاح و مجدداً صحافی نماید و موسسه هیچ گونه مسولیتی ندارد.

۳-۳- تحویل پایان نامه صحافی شده به همراه CD پایان نامه به صورت فایل pdf , word (هر دو فایل پایان نامه در یک CD باشد) و تحویل به قسمت های ۱-استاد راهنما(۱) ۲-استاد راهنما(۲) ۳-استاد مشاور ۴- کتابخانه ۵- امور تحصیلات تکمیلی ۶- وزارت علوم (توسط تحصیلات تکمیلی انجام می شود)

۳-۴- ارسال دقیق اطلاعات و فایل pdf , word پایان نامه به صورت zip شده در سایت <http://thesis.irandoc.ac.ir> دریافت کد رهگیری اولیه و تحویل آن به امور تحصیلات تکمیلی.

تذکر ۹: در صورتی که دانشجو به هر دلیلی در ارسال فایل پایان نامه و اطلاعات مورد نیاز کوتاهی و اشتباه نماید کد رهگیری اولیه توسط وزارت علوم تأیید نهایی نمی شود و موسسه هیچ گونه مسولیت نسبت به رفع مشکل ندارد و دانشجو باید شخصاً به وزارت علوم مراجعه نماید تا نسبت به رفع نقص اطلاعات ارسالی اقدام نماید و کد رهگیری نهایی تأیید شده توسط وزارت علوم را دریافت و به امور تحصیلات تکمیلی ارائه نماید تا نسبت به صدور مدرک تحصیلی اقدام شود.

۳-۵- دریافت فرم تسویه حساب از انتشارات موسسه و تکمیل کلیه مراحل آن.