

## راهنمای ارائه‌ی پروپزال تا دفاع پایان نامه کارشناسی ارشد موسسه آموزش عالی صبح صادق

### مرحله ۱:

۱-۱: انتخاب واحد آموزشی پایان نامه پس از گذارنده شدن تمام واحد درسی

تذکر: دانشجو میتواند در ترم سوم پایان نامه انتخاب نماید ولی نمیتواند در همان ترم دفاع کند.

۱-۲: اطلاع از ظرفیت استاد راهنما جهت همکاری در پایان نامه (رجوع به مدیر گروه) و پرکردن **فرم درخواست استاد**

### راهنما

تذکر: انتخاب نهایی استاد راهنما برای دانشجویان با نظر مدیر گروه انجام میشود.

۱-۳: انتخاب موضوع پایان نامه با راهنمایی استاد راهنما

تذکر: دانشجو موظف است قبل از شروع نیمسال سوم تحصیلی، موضوع پایان نامه خود را با نظر استاد راهنما و تایید مدیر گروه انتخاب کند.

۱-۴: تکمیل **فرم پروپزال (درخواست تصویب طرح پیشنهادیه پایان نامه)** زیر نظر استاد راهنما

۱-۵: دریافت تاییدیه یکتایی (پیشینه پژوهش) از سامانه ایرانداک

۱-۶: ارسال پروپزال به **سامانه همانند جو در ایرانداک** و تحویل نامه و گزارش همانند جویی به کارشناس پژوهشی پیش از ارسال پروپزال به شورای تحصیلات تکمیلی

تذکر: با توجه به تصویب شورای پژوهشی درصد همانند جویی ۴۵٪ میباشد.

۱-۷: تحویل نسخه پرینت شده درخواست تصویب طرح پیشنهادیه پایان نامه و گزارش پیشینه پژوهش و گزارش همانند جویی جهت تصویب در شورای پژوهشی به کارشناس تحصیلات تکمیلی

• پس از تایید پروپزال توسط شورا، پروپزال تایید شده را به همراه ورد و پی دی اف و گزارش همانند جویی مهر شده به کارشناس پژوهشی تحویل نمایید.

**تذکر ۱:** صفحاتی که در پروپزال دارای امضا می باشد را اسکن کنید و در فایل ورد پروپزال به جای صفحاتی که جای امضا دارد قرار دهید و پی دی اف آن را با استفاده از گزینه Save as و انتخاب نوع PDF در نرم افزار ورد تهیه نمایید. فایل های ورد و پی دی اف تایید شده را در **سامانه ثبت پروپزال ایرانداک (پیشنهاد)** بارگذاری و کدرگیری دریافت نمایید و فایل های اصلی را به کارشناس پژوهشی ارسال نمایید.

**تذکر ۲:** ثبت پیشنهادیه و دریافت تاییدیه از استاد راهنما و مدیر گروه می بایست بعد از تصویب پروپزال در گروه مربوطه صورت پذیرد.

**تذکر ۳:** دانشجویانی که دریافت پیشینه پژوهش را با تاخیر انجام دهند، کلیه متعاقبات آن برعهده دانشجو می باشد.

**تذکر ۴:** دانشجویانی که برگه پیشینه پژوهش با امضا استاد راهنما و مدیر گروه را تحویل کارشناس پژوهشی ندهند، مجاز به انجام مابقی امور مربوط به پایان نامه حتی دفاع از پایان نامه خود نخواهند بود.

## مرحله ۲:

۲-۱: شروع و تدوین پایان نامه بر اساس آیین نامه نگارش

۲-۲: ارائه گزارش پیشرفت کار به استاد راهنما توسط دانشجو از فرایند انجام پایان نامه

۲-۳: درخواست همانندجویی پایان نامه از سامانه همانندجو

۲-۴: دفاع از پایان نامه توسط دانشجو پس از گذشت **حداقل شش ماه** از تاریخ تصویب پژوهشی دانشکده امکان پذیر خواهد بود.

۲-۵: حداقل دو هفته قبل از اقدام برای شروع فرایند دفاع از پایان نامه دانشجو می بایست با مراجعه به گروه، فرم درخواست مجوز دفاع از پایان نامه را به مدیرگروه ارائه نماید و جهت دریافت مجوز دفاع از واحد پژوهشی باید یک نسخه از پایان نامه را به همراه گزارش همانندجویی پایان نامه از ایرانداک به مدیرگروه تحویل نماید.

**تذکره ۱:** زمان ارائه مدارک فوق برای برگزاری جلسه دفاع حداقل دو هفته قبل از تاریخ جلسه دفاع می باشد.

۲-۶: تحویل یک نسخه از پایان نامه به داور

۲-۷: هماهنگی با دفتر سنجش و نظارت جهت رزرو اتاق برای برگزاری جلسه دفاع و اعلام آن به اساتید و کانال موسسه

۲-۸: اطلاع رسانی برگزاری جلسه دفاع در تابلوی اعلانات دانشکده. **(نمونه فرم به پیوست آمده است)**

**تذکره ۱:** با توجه به اینکه حداکثر نمره دفاع از پایان نامه بدون مقاله ۱۸ می باشد دانشجویان می توانند با توجه به آیین نامه مربوط به مقالات مستخرج از پایان نامه، اقدام به ارسال مقاله نموده و با دانلود فرم درخواست ارائه مهلت مقاله و بعد از تکمیل آن، با فرم مجوز دفاع از پایان نامه به مدیرگروه ارائه نماید .

**تذکره ۲:** پس از ارائه نامه پذیرش مقاله و امضای آن توسط استاد راهنما، مدیر گروه و معاونت پژوهشی حداکثر ۲ نمره دیگر لحاظ خواهد شد.

**تذکره ۳:** دانشجویانی که تمایل به انصراف از ارائه مقاله فوق را داشته باشند لازم است **فرم انصراف از مقاله** را دانلود و بعد از کامل کردن آن و دریافت امضای استاد راهنما، با فرم مجوز دفاع از پایان نامه به گروه ارائه نماید .

۲-۹: برگزاری جلسه دفاع

### مرحله ۳:

۳-۱: اعمال اصلاحات مورد نظر داوران و اخذ امضای استاد راهنما توسط دانشجو

۳-۲: ارائه مقاله مستخرج از پایان نامه به گروه (حداکثر شش ماه پس از زمان مجاز تحصیل) توسط دانشجو

۳-۳: ارائه پایان نامه نهایی به کارشناس پژوهش جهت تأیید فرمت پایان نامه توسط دانشجو

۳-۴: ثبت پایان نامه در ایران داک به همراه رسید چاپی توسط دانشجو

بعد از ویرایش پایان نامه و دریافت مجوز صحافی از **استادراهنما** پایان نامه را صحافی کرده و امضاهای مربوطه را از اساتید دریافت نمایید و صفحه امضا را اسکن و آن را در فایل ورد قرار داده و پی دی اف آن را نیز تهیه می نمایید و همچنین سی دی که هر کدام حاوی فایل ورد و پی دی اف پایان نامه هستند را تهیه کرده و به کارشناس پژوهشی تحویل نمایید.

در صورت نبود مشکل، تاییدیه به شما داده خواهد شد. هم چنین باید فایل های ورد و پی دی اف پایان نامه را که حاوی اسکن امضا های اساتید در صفحه مورد نظر است را در قسمت **ثبت پایان نامه در ایرانداک** ثبت کرده و به کارشناس پژوهشی اطلاع دهید. **(فایل صورتجلسه دفاع و فرم تحویل نسخه پایان نامه ضمیمه شده است).**

۳-۷: مراجعه به کارشناس تحصیلات تکمیلی و اخذ امضاهای لازم در فرم تسویه حساب فارغ التحصیلان توسط دانشجو

## قابل توجه دانشجویان

- در صورت اخذ واحد پایان نامه در نیمسال اول (مهر)، آخرین مهلت حداکثر زمان دفاع دانشجوی مورخ پانزده بهمن ماه همان سال خواهد بود و در صورت اخذ پروژه در نیمسال دوم (بهمن)، آخرین مهلت حداکثر زمان دفاع مورخ سی شهریورماه همان سال خواهد بود.
- در صورت درخواست سنوات اضافی (علاوه بر ۴ نیمسال تحصیلی) به کارشناس آموزش مراجعه نمایید.
- انجام مراحل فوق زمانبر است بنابراین سعی نمایید در زمان های گفته شده کارهای اداری پایان نامه خود را انجام دهید تا در کوتاه ترین زمان فارغ التحصیل شوید.

نکته : آخرین مهلت برای دانشجویان پسر که دارای معافیت تحصیلی میباشند براساس زمان معافیت تحصیلی نظام وظیفه می باشد.

۳۲۳۵۱۹۹۶ - ۳۲۳۵۱۹۹۷ داخلی ۶

کارشناس تحصیلات تکمیلی رشته مدیریت: خانم صدیق

۳۲۳۵۱۹۹۶ - ۳۲۳۵۱۹۹۷ داخلی ۵

کارشناس تحصیلات تکمیلی رشته حسابداری: خانم اکبری

۳۲۳۵۳۲۳۴

کارشناس پژوهشی موسسه: خانم مظفرپور

تاریخ تهیه: ۱۳۹۷/۱۱/۱۳

تاریخ تصویب در شورای پژوهشی: ۱۳۹۷/۱۱/۲۳