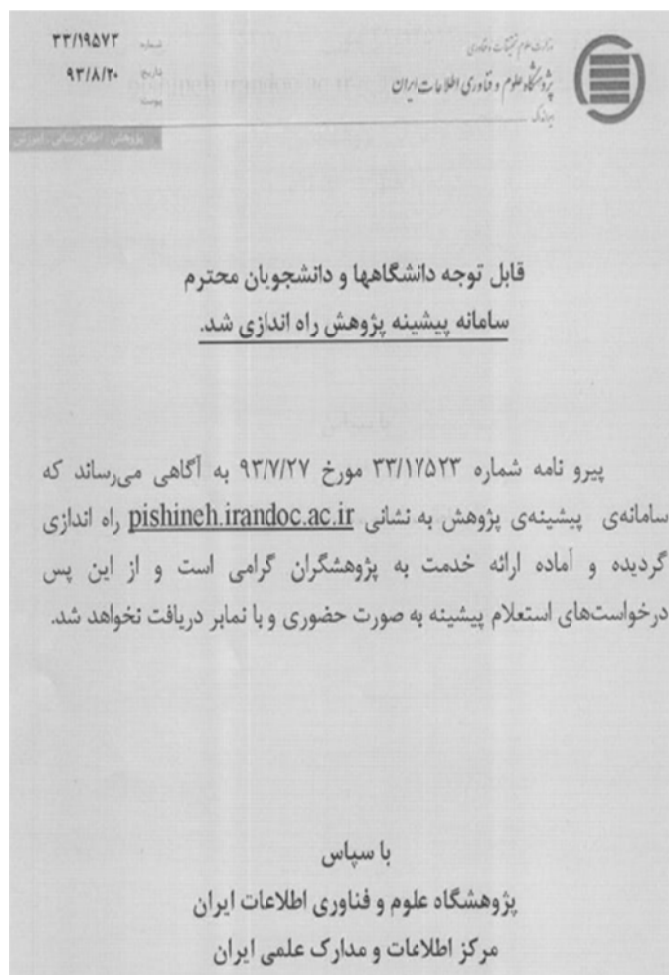


مراحل انتخاب، تدوین و ارائه پایان نامه

- ۱- دانشجو موظف است پس از پایان نیمسال اول و قبل از شروع نیمسال سوم تحصیلی، موضوع پایان نامه خود را با نظر استاد یا اساتید راهنما انتخاب نماید. موضوع پس از تأیید گروه آموزشی - پژوهشی دانشگاه پیام نور قطعیت می یابد. دانشجو پس از انتخاب پایان نامه، تا زمانی که آن را به پایان نرسانده است (دفاع نکرده است)، موظف است براساس تقویم دانشگاه در کلیه نیمسال های تحصیلی پایان نامه را (به تعداد صفر واحد) انتخاب نماید.



روسای محترم استانها

با سلام و احترام؛

ضمن ارسال تصویر نامه شماره ۳۳/۱۹۵۷۳ مورخ ۹۳/۸/۲۰ پژوهشگاه علوم فناوری و اطلاعات ایران (irandoc) در خصوص شیوه جدید استعلام پیشینه پژوهش و موضوعات پایان نامه و رساله ارسال می گردد، مقتضی است به نحو مقتضی به مراکز مجری دوره های تحصیلات تکمیلی و دانشجویان اطلاع رسانی لازم انجام گردد.

محمدعلی کریمی
معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی



- ۲- استاد راهنما در دوره کارشناسی ارشد به پیشنهاد دانشجو و تایید شورای آموزشی - پژوهشی دانشگاه پیام نور استان تعیین می شود. استاد یا اساتید راهنما باید عضو هیات علمی (مورد تایید وزارتین) با حداقل مرتبه استادیاری و دارای مدرک دکتری تخصصی (PHD) در رشته مربوطه باشد.

- ۳- دانشجو لازم است فرم پیشنهادی پایان نامه (پروپوزال) را از همین پرتال (قسمت فرمها) دریافت کرده و پس از تکمیل، تایپ و امضاء، آن را به امضاء استاد راهنما رسانده و جهت تایید آموزش مرکز آن را به کارشناس رشته در اداره تحصیلات تکمیلی ارائه نماید، سپس اصل فرم تایید شده را به همراه ضمايم آن به مدیر گروه مربوطه جهت طرح در شورای آموزشی - پژوهشی استان

تحويل نماید دهد.

۳- پس از تایید پروپوزال در شورای آموزشی-پژوهشی استانی و ابلاغ آن از سوی معاونت آموزشی استان به مرکز، اداره تحصیلات تکمیلی طی نامه ای از اساتید مربوطه جهت همکاری، دعوت بعمل می آورد. (دعوتنامه اساتید به معنای تایید قطعی پروپوزال و تاریخ شورای گروه آموزشی قید شده در نامه فوق، در حکم شروع کار پایان نامه می باشد).

۴- دانشجو باید فرم گزارش سه ماهه پیشرفت تدوین پایان نامه را از سایت دریافت نماید و پس از تکمیل آن به تایید استاد راهنما برساند. (لازم به ذکر است که این فرم برای هر سه ماه دریافت تکمیل و ارائه شود).

۵- پس از اتمام تدوین پایان نامه و تایید استاد راهنما، دانشجو موظف است دوماه قبل از تاریخ دفاع به همین پورتال مراجعه و فرمهای اعلام کفایت (۱ و ۲) و فرم تائیدیه مقاله را دریافت و پس از تکمیل و امضاء قسمتهای مربوطه (در فرم)، جهت تعیین داور و نماینده گروه در جلسه دفاع، فرم های مذکور تحويل مدير محترم گروه دهد تا در جلسه گروه آموزشی استان طرح شود. **در هنگام تحويل فرمهای مذکور، لازم است دانشجوكليه واحدهای درسی دوره را گذرانده، نمرات آن قطعی و معدل كل آن كمتر از ۱۴ نباشد و بدهی مالی نیز نداشته باشد**

پس از تعیین داور و نماینده گروه در جلسه گروه آموزشی پژوهشی استان و ابلاغ آن به مرکز، دانشجو موظف است جهت تعیین تاریخ و ساعت قطعی دفاع به اداره تحصیلات تکمیلی (کارشناس مربوطه) مراجعه نماید. سپس نامه های تائیدیه دفاع مربوط به اساتید راهنما و مشاور را از دبیرخانه دریافت و به اساتید مربوطه تحويل نماید.

۶- دانشجو موظف است فرمهای تصویب نامه و صورتجلسه دفاع را از همین پورتال (قسمت فرمها) دریافت و آن را در پنج نسخه به طور دقیق و صحیح تایپ نموده و قبل از روز دفاع به کارشناس مربوطه در اداره تحصیلات تکمیلی ارائه و سپس در روز دفاع آن را تحويل "نماینده تحصیلات تکمیلی" حاضر در جلسه نماید.

• فرمهای امضاء شده (تصویب نامه و صورتجلسه) پس از دفاع فقط از طریق نماینده تحصیلات تکمیلی حاضر در جلسه دفاع به دبیرخانه دانشگاه تحويل داده می شود.

۷- دانشجو موظف است یک نسخه از تصویب نامه و صورتجلسه دفاع را پس از ثبت شماره و تاریخ، از دبیرخانه جهت درج در صحافی پایان نامه دریافت نماید. نسخه اصل تصویب نامه و صورتجلسه را در پایان نامه تحويلی به تحصیلات تکمیلی صحافی شود.

۸- دانشجو لازم است فرم گواهی اصالت نشر اثر و حقوق مادی اثر، را از همین پورتال دریافت کرده و نسخ مربوطه را پس از امضاء درجلدهای پایان نامه صحافی نموده و یک نسخه را نیز جهت درج در پرونده به واحد تحصیلات تکمیلی تحويل دهد.

• دانشجو لازم است نسخ تصویب نامه و صورتجلسه و گواهی اصالت را به ترتیب قبل از مقدمه در پایان نامه صحافی نماید.

تحویل پایان نامه

۱- دانشجوی پس از دفاع بمدت یکماه فرصت دارد تا پایان نامه خود را صحافی و به همراه CD به تحصیلات تکمیلی تحویل دهد.

۲- چنانچه در جلسه دفاع ذکر شده باشد که پایان نامه نیاز به اصلاحات دارد، دانشجوی لازم است پس از انجام اصلاحات خواسته شده ، فرم مربوط به "تائیدیه نهایی متن پایان نامه " را از همین پورتال دریافت و به تایید استاد داور رسانده و به همراه فرم تسویه حساب تحویل کارشناس مربوطه در تحصیلات تکمیلی شود.

۳- یک جلد پایان نامه به همراه ۳ عدد CD (درقاب شیشه ای) تحویل تحصیلات تکمیلی شود تا قسمت مربوطه در فرم تسویه حساب (دریافت از همین پورتال) امضاء گردد.

• لطفاً با ماژیک مخصوص روی هر CD نام و نام خانوادگی ، رشته تحصیلی و نام دانشگاه و مرکز درج شود.

۴- یک جلد پایان نامه به همراه یک عدد CD تحویل کتابخانه مرکز مشهد شود و پس از آن فرم تسویه حساب توسط مسئول کتابخانه امضاء شود.

۵- یک جلد پایان نامه به همراه یک عدد CD تحویل استاد راهنمای اول و دوم شود و در فرم رسید تحویل به استاد (دریافت از سایت) ، قسمت مربوطه را امضا شود.

۶- یک عدد CD تحویل استاد مشاور و در فرم رسید تحویل به استاد ، قسمت مربوطه را امضا شود.

- جلد پایان نامه ها در مقطع کارشناسی ارشد به رنگ سبزشمی می باشد با زرکوب نقره ای یا طلایی ، روی جلد فارسی و پشت جلد لاتین باشد . مطالب در برنامه 2003word با فونت لوتوس تایپ شود .
- مطالبی که باید در CD رایت شود شامل : پایان نامه و چکیده آن - مقاله فارسی و لاتین - اسکن جلد پایان نامه (رو و پشت) - اسکن تصویب نامه تکمیل شده .

۷- ارسال فایل پایان نامه بر روی سیستم گلستان توسط دانشجو و تایید آن توسط کاربر ارشد مرکز، قبل از انجام تسویه حساب از مسیر زیر:

همکاران گرامی جهت فارغ التحصیل نمودن دانشجویان پژوهشی می بایست فایل پایان نامه آنها در سیستم از مسیر زیر توسط دانشجویان بارگزاری گردد.



لازم به ذکر است دانشجویانی مجاز به ارسال فایل پایان نامه می باشند که برایشان ثبت شماره فعالیت آموزشی- پژوهشی در سیستم گنستان وجود داشته باشد.

روش کار در این پردازش برای دانشجو در تصویر زیر ترسیم شده است.



۱- دانشجو چکیده ای از پایان نامه خود را در این قسمت ثبت نماید.

۲- دانشجو کلیه ژانر های پایان نامه خود را در این قسمت ثبت نماید.

۳- فایل پایان نامه با فرمت pdf در این قسمت توسط دانشجو بارگزاری شود.

۴- فایل پایان نامه با فرمت word در این قسمت توسط دانشجو بارگزاری شود.

در نهایت وضعیت فعل کتابخانه پس از بررسی نهایی توسط کاربران ارشد مراکز اقدام پذیرد.



سیس دانشجو جهت فارغ التحصیلی متکلی نخواهد داشت.

خواهشمند است به دانشجویان محترم اطلاع رسانی فرمایید.

۸- بارگذاری پایان نامه بر روی سامانه پژوهشگاه علوم و فناوری اطلاعات ایران (irandoc.ac.ir) و دریافت تاییدیه و ارائه آن
زمان تسویه حساب.

شماره: تا رنج: پوست:	دانشگاه تربیت مدرس پژوهشگاه علوم و فناوری اطلاعات ایران ایرانگرد	
پنجم		

**الگوی فرستادن نسخه الکترونیکی پایان نامه ها/ رساله های دانشجویان تحصیلات تکمیلی
به پژوهشگاه علوم و فناوری اطلاعات ایران
روی لوح فشرده (سی دی)**

۱. فایل متن کامل پایان نامه/ رساله هر دانش آموخته روی یک لوح فشرده جداگانه ذخیره شود.
۲. فایل متن کامل پایان نامه/ رساله از صفحه نخست تا صفحه پایانی (شامل صفحه بسم الله، تقدیر، فهرست، و... تا فهرست منابع و چکیده و عنوان به زبان انگلیسی) به هر دو صورت زیر ایه همراه پیوست (های) دیگر آن (مانند نرم افزار، فولت، نقشه، عکس، فیلم، و ...) در محیط های نرم افزاری و با پسوند های دیگر روی یک لوح فشرده ذخیره شود.
- ۱-۲. در محیط Word با پسوند doc، docx یا فایل tex (latex).
- ۲-۲. در محیط Adobe با فرمت pdf.
۳. کد رهگیری دریافتی از سامانه ثبت برای هر پایان نامه/ رساله روی لوح فشرده آن (یا مازیک مخصوص) نوشته شود.
۴. فایل های فرستاده شده بدون قفل یا رمز عبور باشند.
۵. تا جایی که شدنی است، فایل ها یکپارچه باشند و از فرستادن یک پایان نامه/ رساله در چند فایل جداگانه خودداری شود.
۶. هر لوح فشرده در یک پاکت پلاستیکی یا کاغذی جداگانه گذاشته شود.

تهران - خیابان انقلاب اسلامی - چهارراه فلسطین - شماره ۱۰۹ صندوق پستی: ۱۳۱۸۵-۱۳۷۱ تلفن: ۶۶۶۹۴۹۸۰ - ۶۶۶۹۴۹۸۱ - ۶۶۶۹۴۹۸۲ - ۶۶۶۹۴۹۸۳ - ۶۶۶۹۴۹۸۴ - ۶۶۶۹۴۹۸۵ - ۶۶۶۹۴۹۸۶ - ۶۶۶۹۴۹۸۷ - ۶۶۶۹۴۹۸۸ - ۶۶۶۹۴۹۸۹ - ۶۶۶۹۴۹۹۰ - ۶۶۶۹۴۹۹۱ - ۶۶۶۹۴۹۹۲ - ۶۶۶۹۴۹۹۳ - ۶۶۶۹۴۹۹۴ - ۶۶۶۹۴۹۹۵ - ۶۶۶۹۴۹۹۶ - ۶۶۶۹۴۹۹۷ - ۶۶۶۹۴۹۹۸ - ۶۶۶۹۴۹۹۹ - ۶۶۶۹۵۰۰۰۰ دورنگار: ۶۶۶۹۴۹۹۹ تلفن گویا: ۶۶۶۹۴۹۵۴	irandoc.ac.ir info@irandoc.ac.ir
---	-------------------------------------