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 ـ پژوهشی دانشگاه پیام نور قطعیت می‌یابد . **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 انتخاب نماید.**

۲- استاد راهنما در دوره کارشناسی‌ارشد به پیشنهاد دانشجو و تایید شورای آموزشی- پژوهشی دانشگاه پیام نوراستان تعیین می‌شود. 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.

۲- دانشجو لازم است فرم پیشنهادی پایان نامه(پروپوزال) را از همین پرتال (قسمت فرمها) دریافت کرده وپس ازتکمیل، تایپ و امضاء، آن را به امضاء استاد راهنما رسانده و پس از دریافت تاییدیه پیشینه پژوهش(طبق فرم زیر) از سامانه ایرانداک ، جهت تایید آموزش مرکز آن رابه کارشناس رشته در اداره تحصیلات تکمیلی ارائه نماید، سپس اصل فرم تاییدشده را به همراه ضمائم آن، به مدیر گروه مربوطه جهت طرح درشورای آموزشی- پژوهشی استان تحویل نماید دهد.



پژوهشگاه علوم و فناوری اطلاعات ایران

به : معاون محترم آموزش و پژوهش دانشگاه پیام نور خراسان رضوی - مرکز مشهد

با سلام و احترام

نمونه گزارش پیشینه پژوهش

فرهاد شیرانی

سرپرست معاونت اطلاعات علم و فناوری ایران

irandoc.ac.ir
info@irandoc.ac.ir

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 وتاریخ شورای گروه آموزشی قید شده در نامه فوق ، در حکم شروع کار پایان نامه می باشد).

۴- دانشجو بایدفرم گزارش سه ماهه پیشرفت تدوین پایان‌نامه 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 وارائه 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 کفایت۱و۲ وفرم تائیدیه مقاله را دریافت و پس از تکمیل و امضاء قسمتهای مربوطه(درفرم)، جهت تعیین داور و نماینده گروه در جلسه دفاع ، فرم های مذکور تحویل مدیر محترم گروه دهد تا در جلسه گروه آموزشی پژوهشی استان طرح شود. درهنگام تحویل فرمهای مذکور، لازم است دانشجوکلیه واحدهای درسی دوره را گذرانده ، نمرات آن قطعی و معدل کل آن کمتراز ۱۴نباشد 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 تاییدیه دفاع مربوط به اساتید راهنما و مشاور را از دبیرخانه دریافت و به اساتید مربوطه تحویل 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 تحویل "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 بلافاصله پس از پایان جلسه، جهت ثبت به دبیرخانه دانشگاه تحویل داده شود.

۷-دانشجو موظف است نسخی 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 تحویلی 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 تحویل دهد.

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

تحویل پایان نامه

۱-دانشجو پس از دفاع بمدت یکماه فرصت دارد تا پایان نامه خودرا 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، دانشجو 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 همراه۳ عدد CD (درقاب شیشه ای) تحویل تحصیلات تکمیلی شود تا قسمت مربوطه در فرم تسویه حساب (دریافت از همین پورتال) امضاء گردد.

- لطفا" با ماژیک مخصوص روی هر CD نام ونام خانوادگی ،رشته تحصیلی و نام دانشگاه ومرکزدرج شود.

۴-یک جلد پایان نامه به همراه یک عدد CD تحویل کتابخانه مرکزمشهد 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.

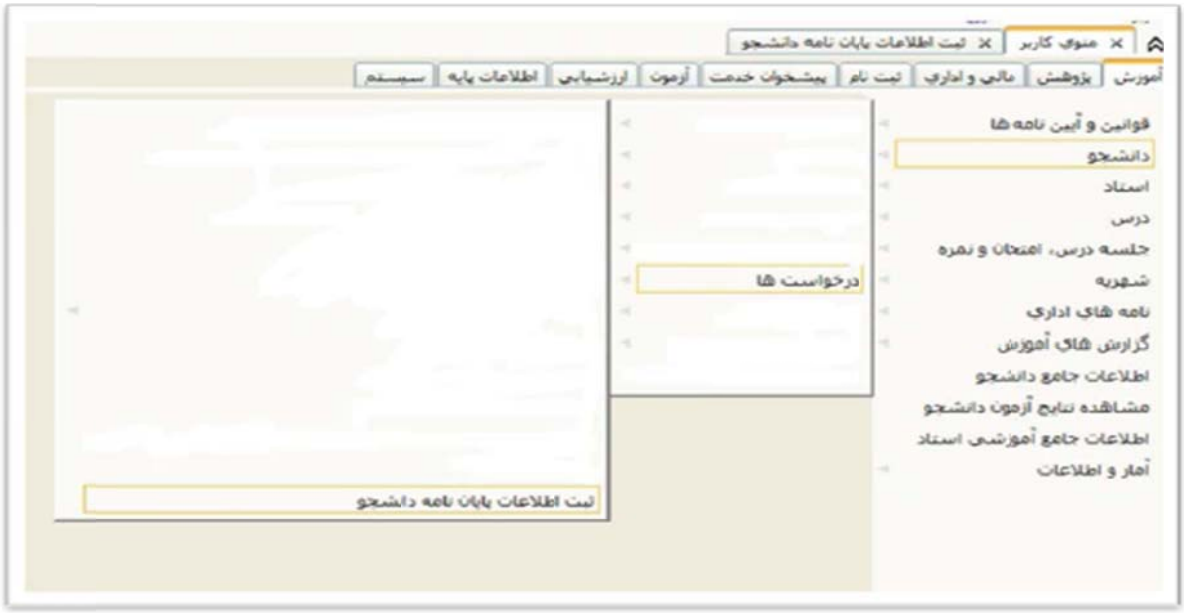
۶- یک عدد CD تحویل استاد مشاور و در فرم رسید تحویل به استاد ،قسمت مربوطه را امضا شود.

- جلد پایان نامه ها در مقطع کارشناسی ارشد به رنگ سبزیشمی 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 جلدپایان نامه (رو و پشت)- اسکن تصویب نامه تکمیل شده .

۷- بارگذاری پایان نامه بر روی سامانه پژوهشگاه علوم و فناوری اطلاعات ایران(Irandoc.ac.ir)، *سامانه ثبت پایان نامه و رساله* و دریافت تاییدیه و ارائه آن زمان تسویه حساب.

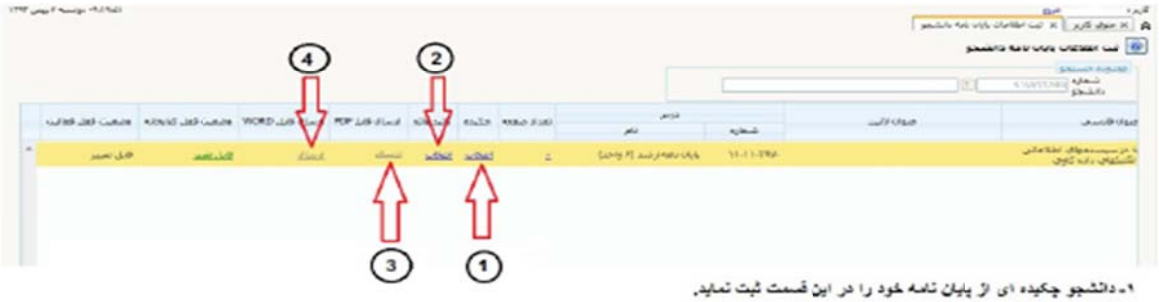
۸ -ارسال فایل پایان نامه برروی سیستم گلستان توسط دانشجو و تایید آن توسط کاربر ارشدمرکز، قبل از انجام تسویه حساب ازمسیر زیر:

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 گلستان 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 کلیدواژه 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 دراین قسمت توسط دانشجو بارگزاری شود.

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



سپس دانشجو جهت فارغ التحصیلی مشکلی نخواهد داشت.

خواهشمند است به دانشجویان محترم اطلاع رسانی فرمایید.