

(مراحل اداری قبل از دفاعیه نهایی دانشجویان کارشناسی ارشد))

۱: اخذ فرم ۳۳۶ از سایت موسسه و امضا و تایید آن توسط اساتید راهنما و مشاور.

(فرم ۳۳۶: فرم اعلام آمادگی دانشجوی جهت دفاع نهایی از پایان نامه می باشد).

۲: مراجعه به آموزش موسسه و بررسی پرونده آموزشی دانشجو توسط کارشناس مربوطه.

(پرونده آموزشی دانشجو باید شامل کلیه مدارک سجلی، اصل مدرک کاردانی و کارشناسی ناپیوسته و یا اصل مدرک کارشناسی پیوسته، تاییدیه تحصیلی و ریز نمرات مقاطع قبلی تحصیلی باشد. در مورد برادران، مجوز لازم از اداره کل نظام وظیفه و یا کارت پایان خدمت سربازی الزامی می باشد).

۳: اخذ فرم مربوط به تکمیل پرونده و تایید آموزش.

(در صورت عدم تکمیل پرونده آموزشی دانشجو می بایست اقدامات لازم را نسبت به اخذ نامه های مربوطه جهت تکمیل پرونده شخصا بر عهده گیرد).

۴: مراجعه به بخش تحصیلات تکمیلی و ارائه فرم ۳۳۶ و فرم تایید آموزش به مدیر تحصیلات تکمیلی.

❖ پس از این مرحله در بخش تحصیلات تکمیلی، پس از اطمینان مجدد از تایید استاد راهنمای دانشجو جهت برگزاری دفاع، اساتید داور، توسط گروه آموزشی تخصصی موسسه، مشخص و روز دفاع تعیین می گردد و به دانشجو اطلاع رسانی می شود.

۵: هماهنگی دانشجو با داوران انتخاب شده و تحویل پایان نامه نهایی به آنها.

نکاتی در مورد پایان نامه ای که به داوران ارائه می گردد:

الف: پایان نامه باید کاملاً به تایید استاد راهنما رسیده باشد.

ب: پایان نامه باید بر اساس آیین نگارش موجود در سایت موسسه (شامل چکیده فارسی و انگلیسی، فهرست مطالب و منابع و ...) تدوین شده باشد.

ج: پایان نامه باید به صورت پرینت شده با طلق و شیرازه در اختیار داوران قرار گیرد. (نه گالینگور یا صحافی شده).

د: پایان نامه می بایست حداقل یک هفته پیش از برگزاری مراسم دفاعیه به داوران، جهت مطالعه ارائه گردد.

تذکر:

۱: هر گونه کوتاهی در زمینه تحویل پایان نامه ممکن است منجر به کسر نمره دانشجو توسط داوران شود.

۲: دانشجو می بایست یک روز قبل از مراسم دفاع مجدداً با اساتید راهنما و داوران هماهنگی نموده و زمان دقیق نوبت خود را یادآوری نماید.

(به دلیل برگزاری چندین دفاع در یک روز، این هماهنگی برای مدیریت جلسات ضروری می باشد).

((مراحل اداری روز دفاعیه نهایی دانشجویان کارشناسی ارشد))

۱. اخذ فرم های ۳۳۸، ۳۴۰ و ۳۴۲ از سایت موسسه و نیز فرمهای "فرم اعلام نمره" و فرم "قرائت نمره" و تکمیل آنها به صورت تایپ شده.
۲. ارجاع این فرمها به مدیر گروه مربوطه در روز دفاع.
۳. حضور به موقع (حداقل یک ساعت قبل از برگزاری مراسم دفاعیه) در موسسه و انجام هماهنگی های لازم در زمینه تنظیمات ویدئو پروژکتور و ...

((مراحل اداری پس از دفاعیه نهایی دانشجویان کارشناسی ارشد))

- ۱: انجام اصلاحات پیشنهادی داوران در فرم ۳۴۲ حداکثر یک ماه پس از دفاعیه
- ۲: ارائه پایان نامه اصلاح شده به داوران و اخذ تاییدیه آنها و سپس اساتید راهنما و مشاور در قسمت انتهایی فرم ۳۴۲.
- ۳: ارجاع فرم ۳۴۲ به مدیرتحصیلات تکمیلی موسسه.
- ۴: چاپ ۵ سری کتابچه از پایان نامه دانشجو.
(این ۵ سری به ترتیب مربوط به استاد راهنما، استاد مشاور، کتابخانه موسسه، گروه آموزشی موسسه و خود دانشجو می باشد).

نکات:

الف: مسئول انتشارات موسسه (جناب آقای نبویان) لوح فشرده نهایی پایان نامه را که دانشجویان بر اساس آیین نگارش موجود در سایت موسسه آماده کرده، تحویل گرفته و اقدامات مربوط به چاپ کتابها را انجام می دهد.

شماره تماس آقای نبویان ۰۹۱۱۱۷۵۸۱۵۲

ب: پایان نامه ای که تحویل کتابخانه موسسه می شود باید حاوی لوح فشرده (CD) نهایی پایان نامه باشد.

- ۵: اخذ کتابها از انتشارات موسسه و مراجعه به آموزش موسسه و دریافت فرم فارغ التحصیلی .
- ۶: مراجعه به مدیرتحصیلات تکمیلی جهت تایید فرم مربوطه و تحویل یک جلد کتاب به بخش.
- ۷: مراجعه به کتابخانه ، سایت، انبار و ... اخذ امضاها در هر بخش و تحویل کتاب حاوی CD به مسئول کتابخانه.
- ۸: مراجعه به امور فارغ التحصیلان (آقای حسین پور) و دریافت گواهی فارغ التحصیلی.

یا سیاسی فراوان

مدیر تحصیلات تکمیلی موسسه آموزش عالی لامعی گرگانی