

((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 دانشجو 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).

(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).

پس از بررسی این بخش توسط کارشناس آموزش، فرم تکمیل پرونده آموزشی به دانشجو داده می شود.

۳. مراجعه به امور مالی موسسه.

دانشجو جهت دریافت مجوز دفاعیه می بایست، نسبت به پرداخت **بدهیهای معوق** خود اقدام نماید. کارشناس امور مالی در این بخش، پس از بررسی، فرم مربوط به تکمیل پرونده را مهر و امضا می زند.

۴: مراجعه به آموزش و ارائه فرم ۳۳۶ و فرم تایید آموزش و امور مالی به کارشناس مربوطه

(تحویل فرم به آموزش دهم تا بیستم هر ماه می باشد، در صورتی که دانشجو پس از این تاریخ فرم آمادگی دفاع را به آموزش تحویل دهد، دفاع او به ترم بعد موکول خواهد شد).

❖ 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: اخذ فرم ابلاغ داوری از سایت موسسه

دانشجو می بایست پس از اطلاع از مشخصات داوران پیشنهادی، **فرم ابلاغ داوری** را از سایت موسسه دریافت، تکمیل و پرینت نماید و در روز دفاع، جهت ثبت در موسسه و بایگانی، با خود به همراه بیاورد.

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

دانشجو می بایست، **شماره تماس داوران** را از سایت موسسه یا از مدیرگروه مربوطه دریافت و نسبت به تحویل پایان نامه خود با آنها اقدامات لازم را انجام دهد:

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

الف: پایان نامه باید کاملا 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.

تذکره:

- 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 کارشناس تحصیلات تکمیلی آموزش.
- ۴: اخذ فرم "چاپ و ارجاع پایان نامه توسط انتشارات موسسه" از سایت موسسه و مراجعه به انتشارات موسسه.
- ۵: چاپ ۳ سری کتابچه از پایان نامه دانشجو.
(این ۳ سری به ترتیب مربوط به استاد راهنما، کتابخانه موسسه و خود دانشجو می باشد).
در صورتی که دانشجو مایل به چاپ کتابچه برای شخص خود نباشد، می تواند تنها دو سری سفارش دهد.

نکات:

- الف:** مسئول انتشارات موسسه (خانم حقیقت) لوح فشرده نهایی پایان نامه را که دانشجو بر اساس آیین نگارش موجود در سایت موسسه آماده کرده، تحویل گرفته و اقدامات مربوط به چاپ کتابها را انجام می دهد.
- شماره تماس خانم حقیقت ۰۹۱۱۳۷۰۱۰۹۶
- ب:** پایان نامه ای که تحویل کتابخانه موسسه می شود باید حاوی لوح فشرده (CD) نهایی پایان نامه باشد.

- ۶: اخذ کتابها از انتشارات موسسه و مراجعه به آموزش موسسه و دریافت فرم فارغ التحصیلی .
- ۷: مراجعه به مسئول مربوطه (سرکار خانم حسیبی) و تحویل یک سری کتاب پایان نامه حاوی CD
- ۸: مراجعه به امور فارغ التحصیلان (خانم آهاز) جهت دریافت گواهی فارغ التحصیلی.

با سپاس فراوان

مدیر تحصیلات تکمیلی موسسه آموزش عالی لامعی گرگانی