

## پاسخ به پرسشهای متداول

کلیه دانشجویان تحصیلات تکمیلی بایستی به پروفایل خود مراجعه نموده و کلیه دستور العمل ها

و نمودار گردش کار را مطالعه و مطابق آن اقدام نمایند.

این مطالب قابل تغییر بوده لذا دانشجوی بایستی مدام آنرا مطالعه نماید.

### ۱- نحوه ارائه پروپزال به دفتر امور پژوهشی چگونه است؟

همانطور که در نمودار گردش کار مشخص است دانشجوی در ترم سوم پس از مشخص کردن موضوع و استاد راهنما به پروفایل خود قسمت ثبت پایان نامه در قسمت پژوهش و فناوری مراجعه نموده و پس از درج عنوان و استاد راهنما از صفحه اول پرینت و سایر صفحات را می تواند ذخیره سپس تکمیل نماید. پس از تکمیل فرم پروپوزال و تایید استاد راهنما و تایید گروه تخصصی و بعد از انتخاب واحد (تایید تحصیلات تکمیلی آموزشی (اتاق ۲۱۴ طبقه اول ساختمان اداری) پروپزال خود را جهت تایید در جلسه شورای پژوهشی و اخذ کد پایان نامه به دفتر امور پژوهشی تحویل نماید. تاریخ دفاع ۶ ماه از تاریخ تایید پروپوزال در شورای پژوهشی می باشد. لازم به تذکر است معرفی استاد راهنما الزاما با هماهنگی و توسط مدیر گروه انجام شود (سایر قسمت ها در این خصوص پاسخگو نمی باشد).

### ۲- قبل از دفاع چه مراحل بایستی انجام شود؟

حداقل ۱۵ روز قبل از دفاع (پس از ثبت چکیده و فایل نهایی پایان نامه و پروپزال به صورت PDF) بایستی فرم اعلام آمادگی دفاع پس از تایید استاد راهنما از طریق پورتال و تایید حضوری مدیر گروه به همراه فرم شرکت در جلسات دفاع تحویل امور پژوهشی گردد تا نسبت به ثبت در سیستم اقدام گردد. پس از ثبت داوران در سیستم فایل نهایی پایان نامه برای استاد راهنما و داور قابل رویت بوده (نیازی به ایمیل یا ارسال پایان نامه نیست) و اساتید داور با یوزر و پسورد خود می توانند نسبت به بررسی و اعلام نظر حداقل یک هفته قبل از دفاع اقدام نمایند تا امکان پرینت صورت جلسه دفاع توسط پژوهشی صادر گردد. پس از ثبت اساتید داور توسط کارشناس پژوهش حذف یا تغییر فایل های پایان نامه وجود ندارد لذا آپلود فایل نهایی الزامی است. دانشجویان نظرات و تایید دفاع و اعلام حضور اساتید را از طریق پورتال خود، قبل از دفاع می توانند مشاهده نمایند لذا در صورت عدم مشاهده موظف است با اساتید داور تماس گرفته و درخواست بررسی و تایید نماید (هماهنگی، مسئولیت و عواقب عدم تایید داور قبل از دفاع بر عهده دانشجوی می باشد) همراه داشتن یک یا دو نسخه پرینت پایان نامه در روز دفاع جهت داوران الزامی است.

### ۳- بعد از دفاع چه مراحل باید طی شود؟

دانشجو موظف است حداکثر ۲۰ روز بعد از دفاع پایان نامه خود را اصلاح و در پورتال پژوهشی خود (نسخه نهایی بعد از دفاع) بارگزاری نماید و جهت اخذ تایید با استاد راهنما و داوران خود هماهنگ نماید لذا در صورت تایید اساتید (راهنما و داور) که در پورتال دانشجوی نیز قابل مشاهده است می تواند پایان نامه خود را گالینگور (مجلد) نماید. (نیازی به مراجعه حضوری و امضاء نمی باشد فقط بایستی از طریق پورتال انجام پذیرد). دانشجوی بایست بعد از دفاع یک نسخه پایان نامه گالینگور و یک عدد سی دی (حاوی فرم پروپزال و فایل نهایی پایان نامه به صورت PDF, DOC که الزاما مطابق با فرمت آیین نامه نگارش موجود در وب سایت واحد در قسمت پورتال دانشجوی) تحویل کتابخانه داده و رسید آنرا به تحصیلات تکمیلی آموزشی ارائه و می تواند تسویه حساب نماید (پایان نامه مجلد شده بایستی دقیقا مشابه فرمت و آیین نامه نگارش پایان نامه باشد در غیر اینصورت تایید نخواهد شد). کلیه دانشجویان باید الزاما قبل از ارائه فرم اعلام آمادگی دفاع سه جلسه دفاع مرتبط با گروه آموزشی خود شرکت نموده و فرم شرکت در جلسه (موجود در پورتال دانشجوی) را تکمیل و به همراه فرم اعلام آمادگی دفاع تحویل امور پژوهشی نماید. (دانشجو می تواند در سایر شهرستان ها نیز در جلسه دفاع مرتبط با گروه آموزشی خود شرکت و فرم را به تایید معاون و یا مدیر پژوهشی آن دانشگاه برساند). قبل از شرکت در جلسه دفاع صبح همان روز با توجه به احتمال کنسل شدن جلسه دفاع به دلایل مختلف وجود دارد از طریق پورتال خود دفاع های پیش رو را باز بینی نموده تا از برگزاری جلسه دفاع مطمئن شود. پذیرایی در محل سالن برگزاری دفاع ممنوع می باشد لذا دانشجویان با هماهنگی مسئول برگزاری دفاع در صورت تمایل در محل سالن پذیرایی واقع در همان طبقه بعد یا قبل از دفاع اقدام به پذیرایی نمایند.

### ۵- دو نمره مقاله و آدرس دهی مقاله و نحوه نوشتن اسامی در مقاله چگونه است؟

دانشجو در صورتیکه متقاضی دو نمره مقاله نباشد فرم انصراف از نمره مقاله را که در پورتال دانشجوی وجود دارد تکمیل و به همراه رسید کتابخانه (بابت تحویل یک نسخه پایان نامه و یک عدد سی دی)، تحویل تحصیلات تکمیلی آموزشی نموده و می تواند تسویه حساب نماید. در صورت استفاده از دو نمره مقاله از تاریخ دفاع یکسال فرصت دارد تا نسبت به ارائه مقاله چاپ شده یا پذیرفته شده اقدام نماید (در صورتیکه در موعده مقرر (۲۰ روز) نسخه پایان نامه صحافی شده و سی دی خود را تحویل کتابخانه داده باشد).

\*\*\* رعایت آدرس دهی مقاله (آیین نامه آدرس دهی مقالات جهت اخذ نمره، موجود در پروفایل دانشجو) الزامی و مسئولیت آن بر عهده دانشجو می باشد. و دانشجو باید ترتیب نوشتن اسامی را رعایت نموده و به جز دانشجو و استاد راهنما و استاد مشاور(در صورت وجود) نام کسی دیگری را ننویسد و ترتیب نوشتن ادرس نیز کاملا رعایت شود (در صورت رعایت نکردن به دانشجو نمره تعلق نخواهد گرفت).

\*\*\* مقاله باید در کنفرانس های معتبر(مثلا کنفرانس هایی که توسط دانشگاهها برگزار می گردد نه سایر موسسات و انجمن ها) یا در مجلات معتبر که لیست آن در وب سایت واحد قوچان در قسمت خدمات امور پژوهشی می باشد ارائه شود. در صورتیکه کنفرانس یا مجله معتبر نباشد نمره ای به دانشجو تعلق نخواهد گرفت.

\*\*\*نمونه آدرس دهی مقالات جهت اطلاع:

فارسی : گروه.....، واحد قوچان، دانشگاه آزاد اسلامی، قوچان ، ایران

لاتین:

Department of .... , Quchan Branch, Islamic Azad University, Quchan, Iran