

***** قابل توجه دانشجویان محترم کارشناسی ارشد *****

روند ارائه عنوان پایان نامه:

- ۱- تایید اولیه استاد راهنما
- ۲- نوشتن عنوان در قالب فرمت عنوان در سایت
- ۳- تایید و امضای استاد راهنما بر روی فرم کامل شده عنوان
- ۴- گرفتن کپی به تعداد تمامی اساتید گروه (۶-۷ نسخه) و تحویل به اساتید و کارشناس گروه
- ۵- طرح در جلسه و پیگیری نتیجه از کارشناس گروه حدود ۲ هفته بعد

روند ارائه پروپوزال (طرح پیشنهادی تحقیق):

- ۱- نوشتن پروپوزال در قالب فرم پروپوزال در سایت
- ۲- تایید استاد راهنما
- ۳- مشخص شدن اساتید مشاور و مشاور آمار با هماهنگی استاد راهنما
- ۴- تایید اساتید مشاور و مشاور آمار
- ۵- ارائه یک نسخه پروپوزال با تایید و امضای تمام اساتید به کارشناس گروه جهت تعیین استاد ناظر داخلی
- ۶- تماس با کارشناس گروه حدود ۱۰ روز بعد جهت اطلاع از مشخصات استاد ناظر داخلی و چگونگی برقراری ارتباط با ایشان
- ۷- هماهنگی و گرفتن زمان دفاع از پروپوزال از تمام اساتید و اعلام به کارشناس گروه (حضور استاد مشاور آمار الزامی نمی باشد)
- ۸- گرفتن صورتجلسه دفاع از کارشناس گروه و گرفتن امضای اساتید و ارجاع مجدد آن پس از برگزاری جلسه
- ۹- برگزاری جلسه دفاع با هماهنگی کارشناس گروه

روند ارسال پروپوزال به دفتر تحصیلات تکمیلی جهت تصویب:

- ۱- انجام اصلاحات پروپوزال پس از جلسه دفاع
- ۲- گرفتن امضای تمام اساتید مربوطه در هر دو صفحه و رایت آن روی سی دی بصورت Word و Pdf
- ۳- گرفتن تاییدیه از کارشناس گروه و تحویل موارد به دفتر تحصیلات تکمیلی همراه با نامه مدیر گروه
- ۴- دریافت نتیجه از سوی کارشناس گروه (حدود سه هفته بعد)
- ۵- مراجعه به تحصیلات تکمیلی و دریافت نتیجه (تصویب/اصلاح/رد)
- ۶- تصویب: گرفتن معرفی نامه جهت شروع فصل چهار از دفتر تحصیلات تکمیلی
- ۷- اصلاح: (انجام مراحل ۱ تا ۶ همین روند) تذکر: در مورد دوم، یک صفحه اصلاحات بصورت جداگانه نوشته شود و به تایید استاد راهنما برسد و همراه با پروپوزال به دفتر تحصیلات تکمیلی ارائه گردد.
- ۸- رد: طبق نظر استاد راهنما تصمیم گیری می شود.

روند پیش دفاع:

- ۱- تایید کامل پایان نامه توسط استاد راهنما، مشاور، مشاور آمار
- ۲- تحویل نامه استاد راهنما مبنی بر آمادگی دفاع دانشجوی به کارشناس گروه
- ۳- تحویل یک نسخه از پایان نامه به کارشناس گروه جهت استناد ناظر داخلی
- ۴- تماس با کارشناس گروه حدود ۱۰ روز بعد جهت از مشخصات استاد ناظر داخلی و چگونگی برقراری ارتباط با ایشان
- ۵- هماهنگی و گرفتن زمان پیش دفاع از تمام اساتید و اعلام به کارشناس گروه (حضور استاد مشاور آمار الزامی نمی باشد)
- ۶- گرفتن صورتجلسه پیش دفاع از کارشناس گروه و گرفتن امضای اساتید و ارجاع مجدد آن پس از برگزاری جلسه
- ۷- برگزاری جلسه پیش دفاع با هماهنگی کارشناس گروه

روند دفاع نهایی:

- ۱- انجام اصلاحات پیش دفاع
- ۲- گرفتن فرم اصلاحات پیش دفاع و گرفتن امضاهای مربوطه
- ۳- گرفتن فرم مجوز دفاع از کارشناس گروه و گرفتن امضاهای مربوطه (پژوهش-امور امتحانات (چک کردن تمام نمرات)-آموزش)
- ۴- گرفتن دو نامه از کارشناس گروه (صورتجلسه پیش دفاع/معرفی ناظر داخلی از طریق اتوماسیون)
- ۵- تحویل همه مدارک و نامه ها به دفتر تحصیلات تکمیلی
- ۶- گرفتن زمان دفاع از تحصیلات تکمیلی و هماهنگی با تمام اساتید
- ۷- اعلام زمان دفاع نهایی به کارشناس گروه و درج در تابلو دانشجویان

روند تسویه حساب:

- ۱- گرفتن امضاهای اصلاحات پایان نامه پس از جلسه دفاع
- ۲- گرفتن نامه آمادگی دانشجو مبنی بر تسویه حساب از استاد راهنما و تحویل به کارشناس گروه
- ۳- ارسال نامه کارشناس گروه به دفتر تحصیلات تکمیلی مبنی بر انجام اصلاحات جلسه دفاع
- ۴- پرینت یک نسخه کامل پایان نامه جهت دفتر تحصیلات تکمیلی و دریافت برگه تسویه حساب و انجام امور مربوط به آن