



مراحل انتخاب موضوع و دفاع از پایان نامه:

- ۱- انتخاب موضوع در زمینه تخصصی.
- ۲- اخذ فرم پروپوزال (طرح تحقیق پایان نامه) از وب سایت واحد (کلیه فرم ها در سایت دانشگاه موجود است ، اما هماهنگی با مدیر گروه هر رشته در این خصوص الزامی است).
- ۳- تعیین استاد راهنما، تکمیل پروپوزال و تعیین استاد مشاور با نظر استاد راهنما و تحویل به مدیر گروه با هماهنگی اولیه مدیر گروه. [بدیهی است مسوولیت عدم تکراری بودن موضوع به عهده شخص دانشجو است].
- ۴- تعیین عدم تکراری بودن موضوع (عنوان) پروپوزال در واحد با پرسش و اخذ مجوز از بخش پژوهشی تحصیلات تکمیلی و در کشور با جستجو در سایت های ایران داک <http://database.irandoc.ac.ir> و همچنین http://tc.iau.ir/report_searching_kol.asp (میایست بر گه‌های چاپ شده از جستجوی عنوان پایان نامه و کلمات کلیدی آن در هر دو سایت را به تایید استاد راهنما و مدیر گروه برسانید، و در هر مرحله‌های - حتی پس از فراغت از تحصیل - که برای واحد ثقلب و عدم رعایت اصالت پایان‌نامه مشخص گردد بر مبنای ضوابط با خاطیان برخورد جدی خواهد شد).
- ۵- مطرح نمودن (ارائه) طرح پیشنهادی در شورای تخصصی گروه و تصویب پروپوزال.
- ۶- ارائه فرم طرح پیشنهادی تصویب شده در گروه به همراه دو نسخه فرم الف تایپ شده با امضای اساتید راهنما، مشاور و مدیر گروه به همراه فرمهای تعهد اساتید و دانشجویان به معاونت پژوهشی واحد و دریافت تایید مربوطه [دفاع از پایان نامه حداقل ۶ ماه پس از تصویب نهایی پروپوزال امکان پذیر می باشد و اگر مدیر گروه، تاریخ تصویب را قید نکند، تاریخ معاونت پژوهشی و در غیر اینصورت تاریخ تحصیلات تکمیلی ملاک خواهد بود؛ و در صورت عدم تحویل مدارک تا دو هفته پس از ثبت تاریخ تصویب، به دفتر تحصیلات تکمیلی، تاریخ مراجعه به این دفتر ملاک شروع کار شما خواهد بود].
- ۷- ارائه پروپوزال و فرم های الف تصویب شده به همراه فرمهای تعهد اساتید و دانشجویان و بر گه‌های چاپی تایید شده از جستجو در پایگاههای اطلاعاتی بند ۲ ، به دفتر پژوهش تحصیلات تکمیلی جهت قرار گرفتن در نوبت کد گیری (دقت کنید که غیر از تاریخ تصویب پروپوزال، زمان ارائه فرم ها به دفتر تحصیلات تکمیلی نیز در نوبت شما ملاک است).
- ۸- انجام طرح، زیر نظر اساتید راهنما و مشاور (دانشجو می تواند همزمان با هماهنگی اساتید خود جهت استخراج مقاله از پایان نامه خود اقدام کند و آنرا در یکی از مجلات معتبر خارجی یا داخلی چاپ نماید تا از نمره چاپ مقاله برخوردار گردد ، که ضروری است مقالات به نحوه آدرسی که در انتهای این متن آمده است، به نام واحد ثبت گردد).
- ۹- تحویل نسخ تایپ شده پایان نامه به اساتید راهنما و مشاور.
- ۱۰- تایید قابل دفاع بودن پایان نامه توسط اساتید راهنما و مشاور با پر کردن یک نسخه فرم شماره ۷ از وب سایت واحد و تایید نهایی مدیر گروه و معاونت پژوهشی (اخذ کد پایان‌نامه منوط به تحویل فرم شماره ۷ به دفتر تحصیلات تکمیلی است).
- ۱۱- ارائه فرم شماره ۷ و "فرم برگزاری جلسه دفاعیه" با امضای کامل (اطلاع یافتن از عدم وجود مشکل آموزشی، حسابداری و غیره، قبل از تعیین تاریخ دفاع، به عهده شخص دانشجو است) حداقل ۳۰ روز قبل از تاریخ دفاع تعیین شده، به دفتر پژوهش تحصیلات تکمیلی به همراه یک نسخه تایپ شده از پایان نامه برای استاد داور پیشنهادی.
- ۱۲- مدیر گروه تاریخ دفاع را با هماهنگی اساتید راهنما، مشاور و داور و اطلاع قبلی تحصیلات تکمیلی تعیین می نماید.
- ۱۳- برگزاری جلسه دفاعیه (لازم است دانشجو فایل "فرم ب" خود را به همراه ۲۰ نسخه چاپی از آن، قبل از شروع دفاع به تحصیلات تکمیلی تحویل دهد)

۱۴- تکمیل فرم "تعهدنامه اصالت رساله یا پایاننامه" جهت قرار دادن در صفحات ابتدایی نسخه‌های مجلد و آماده کردن حداقل ۲۰ نسخه فرم ب تایپ شده جهت تایید اساتید راهنما و مدیر گروه و به همراه آوردن این فرم ها در جلسه دفاعیه و توزیع میان حاضرین در جلسه (دانشجو موظف است به شکل مقتضی اطلاعیه جلسه دفاع خود را حداقل ۵ روز قبل از دفاع در تابلو ویژه دفاعیهها نصب کند و تاریخ دفاع خود را به اطلاع همه دانشجویان برساند).

۱۵- برگزاری جلسه دفاعیه و تنظیم صورتجلسه آن توسط تحصیلات تکمیلی واحد.

- پس از دفاع دانشجو باید نسبت به انجام اصلاحات مدنظر هیات داوران و پیگیری وضعیت مقاله خود اقدام نماید.

- دانشجو می بایست "نامه پذیرش" مقاله مستخرج از پایان نامه خود یا مقاله چاپ شده آن را همراه با فرم "تعیین ارزش مقاله و نمره نهایی پایان نامه کارشناسی ارشد" حداکثر تا سه ماه پس از تاریخ دفاع، تحویل پژوهش تحصیلات تکمیلی نماید؛ در غیر اینصورت فرم شماره ۲ را تحویل دهد که در این حالت نمره مقاله برای ایشان منظور نخواهد گردید (نمره پایان نامه از ۱۸ محاسبه خواهد شد).

- در صورتیکه دانشجو بخواهد از نمره داخلی مقاله (برای رشته‌های فاقد تعداد کافی مجلات علمی-پژوهشی) استفاده کند، حداقل میبایست "نامه اعلام وصول" از یک مجله دارای درجه را، به دفتر تحصیلات تکمیلی ارائه نماید.

۱۶- تحویل نسخ مجلد پایان نامه و سی دی های مربوطه، به دفتر تحصیلات تکمیلی ("فرم تحویل نسخه‌های پایاننامه") و تسویه حساب پژوهشی تا سه ماه پس از تاریخ دفاع.

- مشخصات CD تحویلی به دفتر تحصیلات تکمیلی: ۴ عدد CD مشابه هم که در هر یک، مجموعه کامل متن پایان نامه در قالب یک فایل مرتب و پشت سرهم به صورت Word و Pdf، با فونت Times New Roman و سایز ۱۴ تهیه گردد به شکلی که در CD هیچگونه محدودیتی قراردادده نشود.

- دقت فرمایید که علاوه بر پروپوزال و فرم الف که لازم است به شکل Word در CD بیاید، میبایست "فرم بانک اطلاعات پایاننامه" و PowerPoint جلسه دفاعیه خود را نیز در CD ها تحویل دفتر پژوهش تحصیلات تکمیلی نمایید.

- روی هر حلقه CD اطلاعات ذیل نوشته شود: نام و نامخانوادگی دانشجو، رشته و مقطع تحصیلی، تاریخ دفاع از پایاننامه، عنوان پایاننامه و نام واحد.

- می بایست "فرم تحویل نسخه‌های پایاننامه" را با امضای کامل به دفتر تحصیلات تکمیلی ارسال کنید (سایر مشخصات پایان نامه در قسمت آیین نامه نحوه نگارش پایان نامه آمده است).

- "صحافی فرم تعهد اصالت پایاننامه در صفحات ابتدایی و صورت جلسه دفاعیه در صفحه آخر پایاننامه الزامی است."

۱۷- پس از تسویه حساب با دفتر پژوهش تحصیلات تکمیلی، دانشجو می تواند با تحویل فرم های مربوطه به کارشناس آموزش تحصیلات تکمیلی و با پر کردن چک لیست مربوطه، نسبت به تسویه حساب آموزشی اقدام نماید.

نحوه آدرس دهی مقالات دانشگاه آزاد اسلامی واحد نیشابور:

Department Of گروه نام, Neyshabur Branch, Islamic Azad University, Neyshabur, Iran.

نیشابور، دانشگاه آزاد اسلامی واحد نیشابور، گروه کارشناسی ارشد/دکتری (نام گروه)