



مراحل انجام و تایید پروپوزال

الف) مراجعه به کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشکده

- ۱- کنترل کارنامه کل آموزشی
- ۲- اخذ تاییدیه کارشناس پژوهشی دانشکده جهت تهیه پروپوزال
- ۳- آشنایی با ساختار تهیه پروپوزال

ب) مراجعه به بایگانی دانشکده

- ۱- کنترل مدارک و مستندات موجود در پرونده
- ۲- اخذ تاییدیه متصدی امور بایگانی دانشکده

ج) مراجعه به گروه آموزشی

- ۱- تعیین اساتید راهنما و مشاور و انتخاب موضوع پایان نامه
- ۲- تهیه و تکمیل پروپوزال بصورت تایپ شده
- ۳- جستجوی موضوع پایان نامه در سیکا و ایرانداک، تهیه پرینت و اخذ تاییدیه استاد راهنما مبنی بر تکراری نبودن موضوع
- ۴- تایید و امضای کامل پروپوزال تهیه شده توسط اساتید راهنما و مشاور
- ۵- تکمیل فرمهای شماره ۱، ۲ و الف بصورت تایپ شده و تایید توسط اساتید راهنما و مشاور
- ۶- تحویل پروپوزال به مدیر گروه جهت طرح در شورای تخصصی گروه
- ۷- کنترل و تایید فرم شماره ۶ توسط استاد راهنما و مدیر گروه
- ۸- تایید نهایی پروپوزال به همراه فرمهای مربوطه مطابق فرمت مصوب معاونت پژوهشی

د) ارسال پروپوزال تایید شده از طرف گروه به کارشناس پژوهشی دانشکده

- ۱- کنترل فرمت کلی پروپوزال تهیه شده بر مبنای دستورالعمل واحد مربوطه
- ۲- ارسال پروپوزال نهایی به دفتر دانشکده

هـ) طرح در شورای دانشکده و ارسال به حوزه معاونت پژوهشی واحد



فرم مراحل تصویب پایان نامه‌ی کارشناسی ارشد

عنوان تحقیق به فارسی:

شماره دانشجویی:

گروه تخصصی:

نام و نام خانوادگی دانشجوی:

رشته و گرایش تحصیلی:

نیمسال اخذ پایان نامه:

نام و نام خانوادگی استاد مشاور:

نام و نام خانوادگی استاد راهنما:

الف) شرایط اخذ پایان نامه دارد ندارد
 کارنامه کل ضمیمه شده است.
توضیحات:

امضاء مدیر آموزش دانشکده

امضاء کارشناس تحصیلات تکمیلی

ب) مدارک و مستندات پرونده کامل است نیست
شرح نواقص:

امضاء مسئول بایگانی

ج) کنترل چک لیست پیوست (فرم شماره ۶) دارد ندارد
توضیحات:

امضاء مدیر گروه

د) تاییدیه گروه آموزشی مطابق فرمت مصوب معاونت پژوهشی دارد ندارد
توضیحات:

امضاء کارشناس تحصیلات تکمیلی

تصویب گردید ننگردید.

ه) تاریخ تصویب پروپوزال در جلسه مورخ
توضیحات:

امضاء معاون دانشکده

*از کلیه امضا کنندگان خواهمشند است تاریخ تایید مدارک را ذکر نمایند.

فرم شماره ۶- چک لیست نگارش پروپوزال ها

<p>در صفحه اول:</p> <p><input type="checkbox"/> تمام اطلاعات کاملاً در یک خط و زیر یکدیگر و منظم نوشته شوند.</p> <p><input type="checkbox"/> فاصله های بین ستون منظم و مرتب و به اندازه باشد.</p> <p><input type="checkbox"/> جدول بیش از اندازه بزرگ یا کوچک باشد.</p> <p>در صفحه دوم:</p> <p><input type="checkbox"/> اطلاعات کامل و صحیح باشد.</p> <p><input type="checkbox"/> بین بخش های مختلف فاصله لازم رعایت شود.</p> <p><input type="checkbox"/> همه اطلاعات منظم و زیر هم و با فاصله مناسب از هم ذکر شوند.</p> <p><input type="checkbox"/> شماره های تماس صحیح، خوانا و در دسترس باشد.</p> <p>در صفحه سوم:</p> <p><input type="checkbox"/> اطلاعات کامل و صحیح باشد.</p> <p><input type="checkbox"/> همه اطلاعات منظم و زیر هم با فاصله مناسب از هم ذکر شود.</p> <p><input type="checkbox"/> مدرک استاد، دکتری تخصصی و نه PHD ذکر گردد.</p> <p><input type="checkbox"/> عبارت آخرین مدرک دانشگاهی و نه حوزوی نوشته شود.</p> <p>در صفحه چهارم:</p> <p><input type="checkbox"/> تعداد واحد های فارسی ذکر گردد.</p> <p><input type="checkbox"/> عنوان وسط چین باشد.</p>	<p><input type="checkbox"/> فونت و فرمت کلیه بخش های پروپوزال تغییر نکند.</p> <p><input type="checkbox"/> کلیه بخش های پروپوزال BLOTUS/BNAZANIN با اندازه قلم ۱۲ است.</p> <p><input type="checkbox"/> عنوان باید با اندازه قلم ۱۴ Bold باشد.</p> <p><input type="checkbox"/> عنوان وسط چین باشد (مگر آنکه در متن بیان شود)</p> <p><input type="checkbox"/> عنوان انگلیسی کاملاً برگردان فارسی آن باشد.</p> <p><input type="checkbox"/> امضاها کامل باشد.</p> <p><input type="checkbox"/> شماره صفحات حتماً فارسی باشد.</p> <p><input type="checkbox"/> اعداد فارسی باشند، مگر اینکه لازمه یک عبارت انگلیسی باشند.</p> <p><input type="checkbox"/> در متن منابع در صورتیکه عدد هستند در داخل کروشه و نه پرانتز ذکر گردند یا از طریقه نام گذاری و سال استفاده شود.</p> <p><input type="checkbox"/> عناوین در آخر صفحه قرار نگیرند.</p> <p><input type="checkbox"/> شماره دانشجویی درست و صحیح قید شده باشد.</p> <p><input type="checkbox"/> هیچ لاک خوردگی در هیچ صفحه ای نباشد.</p>
<p>صفحه صورت جلسه گروه و فرم های تعهد اساتید و دانشجویان:</p> <p><input type="checkbox"/> به همراه امضای دانشجو باشد.</p> <p><input type="checkbox"/> عنوان ذکر شده و Bold باشد.</p> <p>صفحه صورت جلسه تحصیلات تکمیلی:</p> <p><input type="checkbox"/> جدول زیاد کوچک یا بزرگ نباشد.</p>	<p>بند ۶- استفاده از امکانات آزمایشگاهی واحد:</p> <p><input type="checkbox"/> حتماً امضاء داشته باشد.</p> <p><input type="checkbox"/> در صورتیکه در واحد کار می کنید حتماً کاملاً پر شود.</p> <p><input type="checkbox"/> جدول بیش از اندازه بزرگ یا کوچک نباشد.</p> <p><input type="checkbox"/> گزینه بله یا خیر حتماً پر شود.</p>
<p>فرم های الف، شماره یک و دو</p> <p><input type="checkbox"/> در یک صفحه، بدون شماره صفحه بصورت تاپی باشد.</p> <p><input type="checkbox"/> اطلاعات کامل و به طور صد در صد صحیح و بدون غلط درج شده باشد.</p> <p><input type="checkbox"/> فرمت پایین جدول در قسمت امضاها تغییر نکرده باشد.</p>	<p>جدول پیش بینی فعالیت ها:</p> <p><input type="checkbox"/> تمام خانه های آن با توجه به زمان بندی پروژه پر شود.</p> <p><input type="checkbox"/> افقی باشد.</p> <p><input type="checkbox"/> بیش از اندازه بزرگ یا کوچک نباشد.</p> <p><input type="checkbox"/> شماره صفحه فارسی باشد.</p>
<p>در سایت Sika.iau.ir و irandoc.ac.ir</p> <p><input type="checkbox"/> کلمات کلیدی و عنوان جستجو شده و عبارت عنوان هیچ جستجوی نداشته است، به صورت پرینت شده موجود است.</p> <p>* کد رهگیری ملاک جستجو نمی باشد.</p> <p><input type="checkbox"/> در صورت مدعو بودن یکی از اساتید، رزومه و حکم کارگزینی و همینطور امضای فرم تعهد به همراه پروپوزال موجود است.</p>	<p>منابع:</p> <p><input type="checkbox"/> ابتدا اسامی می آید به ترتیبی که در نحوه نگارش پایان نامه ذکر شده است.</p> <p><input type="checkbox"/> حرف اول عنوان بزرگ است و قبل از آن نقطه فاصله قرار دارد.</p> <p><input type="checkbox"/> حرف اول ژورنال یا ناشر بزرگ است و در پایان آن نقطه ویرگول قرار می گیرد (به صورت ایتالیک)</p> <p><input type="checkbox"/> سال Bold است، بعد از سال نقطه ویرگول قرار می گیرد.</p> <p>(*) فرمت در نحوه نگارش پایان نامه سایت موجود است.</p>

نام و نام خانوادگی مدیر گروه
امضاء و تاریخ

نام و نام خانوادگی استاد راهنما
امضاء و تاریخ