

فلوچارت آماده سازی پایان نامه

▪ تکمیل فرم پیش پروپوزال (ویژه رشته های گروه زبان و ادبیات فارسی)

۱. انتخاب موضوع و استاد راهنما (تکمیل فرم شماره ۱)
 ۲. استعلام از پایگاه تخصصی ایران داک و ارائه نتیجه به استاد راهنما
 ۳. اعلام نظر شورای تخصصی درباره موضوع و استاد راهنما (تکمیل فرم شماره ۳)
 ۴. ابلاغیه آغاز تدوین پایان نامه (تکمیل فرم شماره ۴)
 ۵. دریافت فرم پیشنهاد پروپوزال از سایت توسط دانشجو
 ۶. ارائه پرینت پروپوزال به کاربر ارشد آموزش در اداره آموزش توسط دانشجو
 ۷. امضای بندهای "ج و د" پروپوزال توسط دانشجو، کارشناس رشته و مسوول مربوطه
 ۸. صدور (فرم پیوست ۱) توسط کارشناس رشته
 ۹. امضای فرم تعهد دانشجو (پیوست پروپوزال می باشد) توسط دانشجو
 ۱۰. تحویل (پروپوزال + استعلام ایران داک) به مسئول رشته + سی دی حاوی فایل ورد و پی دی اف پروپوزال
 ۱۱. ارسال فایل ورد و پی دی اف پروپوزال + فایل ایران داک به ایمیل مسئول رشته توسط دانشجو
 ۱۲. پیگیری نتیجه شورای تخصصی از مسئول رشته توسط دانشجو
 ۱۳. امضای صفحه آخر پروپوزال توسط مسئول رشته و سپس رییس مرکز
 ۱۴. تحویل (پروپوزال + سی دی) به دفتر امور پایان نامه توسط مسئول رشته
 ۱۵. ثبت پروپوزال در سامانه گلستان توسط دفتر امور پایان نامه ها
 ۱۶. ارسال ابلاغیه اساتید راهنما و مشاور (با هماهنگی دفتر امور پایان نامه)
 ۱۷. بازگرداندن رسید ابلاغیه به دفتر امور پایان نامه ها
 ۱۸. شروع تحقیق و آماده سازی پایان نامه براساس شیوه نامه ی نگارش پایان نامه
 ۱۹. دریافت فایل شیوه نامه نگارش پایان نامه از سایت تحصیلات تکمیلی، منوی امور پایان نامه، قسمت فرم ها
 ۲۰. پس از پایان نگارش و آماده سازی متن پایان نامه : تکمیل فرم تأیید محتوای پایان نامه (فرم ۶ = فرم اعلام کفایت) ، توسط استاد راهنما و استاد مشاور
 ۲۱. تحویل فرم ۶ (فرم تأیید محتوای پایان نامه برای دفاع توسط استاد راهنما (گواهی اعلام کفایت) + فرم ۱۰ (فرم سه جلسه دفاع وامور مالی) + فرم ۱۳ و یا فرم ۱۴ (ویژه رشته هایی که باید با آزمایشگاه تسویه حساب نمایند) پس از تأیید کارشناس رشته و امور مالی و اساتید مربوطه به دفتر امور پایان نامه توسط دانشجو
 ۲۲. دریافت (فرم پیوست ۲ از مدیر آموزش + امضای فرم توسط عامل مالی) و تحویل به امور پایان نامه توسط دانشجو
 ۲۳. نامه استعلام از ستاد جهت اجازه دفاع + مدارک بند قبل توسط دفتر امور پایان نامه ها
- ❖ اگر ایراد دارد: رفع ایرادات و مجدداً اجرای بند ۲۳
- ❖ اگر ایراد ندارد: ادامه مسیر
۲۴. معرفی داور توسط مسئول رشته
 ۲۵. ارسال پایان نامه برای داور توسط دانشجو + فرم ارزیابی (فرم شماره ۸) ، گرفتن فرم از دفتر امور پایان نامه توسط دانشجو
 ۲۶. پرکردن فرم شماره ۱۲ (فرم رسید دریافت پایان نامه) توسط استاد داور و تحویل به دفتر امور پایان نامه توسط دانشجو
 ۲۷. هماهنگی داور + استاد راهنما + استاد مشاور برای جلسه دفاع توسط دانشجو و سپس هماهنگی نهایی با دفتر

۲۸. ارسال بیانیه دفاع برای مسوول سایت تحصیلات تکمیلی (شامل : نام و نام خانوادگی دانشجوی، رشته ، موضوع، استاد راهنما ، استاد مشاور،

تاریخ و ساعت دفاع و مکان دفاع) pnu2021@gmail.com

۲۹. نصب بیانیه دفاع در پنل های دانشگاه

۳۰. معرفی نماینده ی تحصیلات تکمیلی توسط معاون آموزشی مرکز

۳۱. آماده سازی (صورتجلسه دفاع (فرم شماره ۱۱) + فرم ارزشیابی + فرم ارزیابی داور + فرم اصلاحیه + فرم تعهدنامه دریافت فرم اصلاحیه + فرم

گزارش جلسه) توسط دفتر امور پایان نامه ها و تحویل آن به نماینده تحصیلات تکمیلی

۳۲. تکمیل فرم اصلاحیه در جلسه دفاع توسط داور و تحویل فرم به دانشجو توسط دفتر امور پایان نامه ها

۳۳. ایجاد اصلاحات لازم حداکثر تا یکماه پس از جلسه دفاع

۳۴. تأیید فرم اصلاحیه توسط استاد مربوطه و بازگرداندن فرم به دفتر امور پایان نامه ها

۳۵. آیا دانشجو خواستار اختصاص بخشی از نمره به دستاوردهای پژوهشی مستخرج از پایان نامه شامل مقاله و شرکت در همایش های معتبر

(حداکثر دو نمره) می باشد ؟

❖ بله

✓ دانشجو هشت ماه فرصت ارائه دستاورد پژوهشی و اخذ تأییدیه استاد راهنما + مسئول رشته + معاون آموزشی مرکز را دارد.

(کاربرگ شماره ۳ ویژه دانشجویان ارشد و کاربرگ شماره ۵ ویژه دانشجویان دکتری)

✓ تحویل کاربرگ امضا شده به دفتر امور پایان نامه ها توسط دانشجو

✓ ثبت نمره نهایی در سامانه گلستان توسط ستاد استان

❖ خیر

✓ تکمیل فرم انصراف از دستاوردهای پژوهشی

۳۶. دریافت یک برگ از فرم های صورتجلسه از دفتر توسط دانشجو جهت صحافی (جهت بقیه ی صحافی ها از این برگ کپی گرفته شود)

۳۷. صحافی های لازم : استاد راهنما + استاد مشاور + کتابخانه مرکز

۳۸. دریافت یک برگ از فرم های صورتجلسه + فرم اعلام کفایت جهت تحویل به امور فارغ التحصیلان

۳۹. تکمیل فرم ۱۶ (گواهی دریافت اصل مدارک دو بند قبل)

۴۰. آماده سازی فرم های منشور اخلاقی ، تأییدیه صحت و اصالت نتایج و مجوز بهره برداری از طرح تحقیقاتی (دریافت از سایت تحصیلات تکمیلی)

۴۱. بارگذاری فایل پایان نام در سایت ایران داک و دریافت رسید آن

۴۲. تحویل یک نسخه سی دی پایان نامه (شامل فایل ورد و پی دی اف) به دفتر امور پایان نامه ها + رسید بارگذاری در ایران داک به دفتر امور

پایان نامه و امضای بند ۹ فرم تسویه حساب توسط دفتر امور پایان نامه ها

۴۳. تحویل یک عدد سی دی حاوی فایل ورد و پی دی اف پایان نامه به کاربر ارشد مرکز (آقای زاهدی ، اداره آموزش) و امضای بند مربوطه در

فرم تسویه حساب توسط کاربر ارشد

نکته مهم : به استناد ماده ی ۲۴ آیین نامه ی آموزشی ، دانشجو پس از انتخاب واحد پایان نامه تا زمانی که آن را به پایان نرسانیده است موظف

می باشد بر اساس تقویم دانشگاهی در کلیه نیم سال های تحصیلی برای پایان نامه به تعداد صفر واحد ، ثبت نام نماید.

آدرس اینترنتی دریافت فرم ها : tt.isfahan.pnu.ac.ir ، منوی امور پایان نامه ها ، فرم ها و آیین نامه ها

رایانامه : pnu2021@gmail.com

تلگرام : <https://telegram.me/payannamep>