

مراحل دفاع از پایان نامه کارشناسی ارشد

1- هماهنگی دانشجوی با استاد محترم راهنما جهت طرح مورد برگزاری دفاع از پایان نامه در جلسه تحصیلات تکمیلی گرایش و تعیین داوران دفاع .

2- درخواست مجوز دفاع توسط دانشجو از طریق پرتال شخصی

3- هماهنگی دانشجوی برای زمان برگزاری جلسه دفاع از پایان نامه با استاد راهنما و داوران دفاع

4- مراجعه به آموزش دانشکده جهت درخواست تعیین مکان برای برگزاری جلسه دفاع از پایان نامه و ارائه برگه تعیین کلاس به امور عمومی برای رزرو کلاس در روز برگزاری جلسه دفاع

5- تایپ و پرینت برگه های مربوط به دفاع از پایان نامه که در سایت گروه مکانیک با عنوان فرم های دفاع از پایان نامه کارشناسی ارشد و بصورت zip است و شامل (نسخه 1 حسابداری، نسخه 2 آموزش، برگه های ارزشیابی دفاع از پایان نامه کارشناسی ارشد مربوط به هیات داوران که سه نسخه مورد نیاز است: استاد راهنما و دونفر داوران را شامل می شود. صورت جلسه دفاع از پایان نامه کارشناسی ارشد و اصالت نامه) می باشد.

مراحل فارغ التحصیلی و دانش آموختگی

1- بعد از برگزاری جلسه دفاع از پایان نامه، اگر پایان نامه دانشجو نیاز به اصلاحات نداشته باشد، نماینده تحصیلات تکمیلی حاضر در جلسه که معمولاً داور تعیین شده دوم در جلسه است. برگه های دفاع را پس از گرفتن امضاء استاد راهنما و داور اول و همچنین امضاء خودشان به عنوان داور و نماینده، برگه های دفاع را تحویل گروه می دهند و دانشجو می تواند پیگیر مراحل فارغ التحصیلی گردد. ولی در صورتی که پایان نامه دانشجو نیاز به اصلاحات داشته باشد نماینده تحصیلات تکمیلی حاضر در جلسه با مشورت با استاد راهنما و داوران، یک نفر جهت تایید اصلاحات مشخص می گردد. پس از انجام اصلاحات، دانشجو برای تایید به شخص تعیین شده مراجعه نموده و پس از تایید انجام اصلاحات، نماینده تحصیلات تکمیلی حاضر در جلسه برگه ها را تحویل گروه می نمایند.

3- ثبت نسخه تصحیح شده در سامانه ایران داک توسط دانشجو و انجام فرآیند همانند جویی توسط استاد راهنما انجام می گردد. که بعد از انجام دو مورد یاد شده نمره برای ثبت و تایید برای استاد راهنما باز می گردد.

2- برگه های دفاع از پایان نامه که تحویل گروه گردید، مدیر گروه محترم تمامی برگه ها را امضاء می کند که طی آن (نسخه 1 حسابداری) توسط گروه ارسال می گردد. و مابقی برگه که شامل (نسخه 2 آموزش، صورت جلسه دفاع از

پایان نامه و اصالت نامه) تحویل دانشجو می گردد که دانشجو پس از گرفتن امضاء معاونت پژوهشی دانشکده از برگه صورت جلسه و نسخه آموزش اسکن رنگی گرفته و برای استاد راهنما ارسال می نماید. برگه صورت جلسه برای خاتمه طرح و نسخه آموزش برای وارد کردن نمره و همچنین اسکن اصالت نامه و صورت جلسه که قبلاً اسکن آن انجام شده برای بارگذاری در پایان نامه لازم است.

3- پس از ثبت نمره توسط استاد راهنما، و تایید نمره توسط مدیر گروه ، نمره در ریز نمرات وارد می شود و دانشجو از طریق پرتال شخصی خودش درخواست تسویه حساب را می زند که بعد از درخواست تسویه حساب توسط دانشجو، ریز نمرات به پرتال استاد راهنما ارسال می گردد که پس از بررسی دروس گذرانده شده توسط استاد راهنما و تایید ریز نمرات، توسط مدیر گروه ثبت گردیده و مرحله بعد را آموزش ثبت نموده و بعد از آن مابقی تسویه حساب ها باز می گردد که توسط افراد مسئول در قسمتهای مختلف تایید می شود و دانشجو بعد از رؤیت تایید تمام تسویه حساب ها، برای دانش آموختگی به آموزش دانشکده، قسمت تحصیلات تکمیلی خانم حسینی و یا آقای مجیدی مراجعه می نمایند.