



موسسه آموزش عالی
غیرانتفاعی فراز

موسسه آموزش عالی غیر انتفاعی فراز
معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی

راهنمای آموزشی و پژوهشی دانشجویان کارشناسی ارشد

شهریورماه سال ۱۳۹۹



آیین نامه آموزشی دوره ی کارشناسی ارشد و شیوه نامه های آن

تهیه و تدوین:

۱- مهندس سیاوش باقری ۲- سرکار خانم حمیده پروار ۳- سرکار خانم شهره محمودیان

موسسه آموزش عالی غیر انتفاعی فراز گچساران

نوبت چاپ: اول ، آبان ماه ۱۳۹۹

آدرس : گچساران سه راهی جاده پازنان کوچه دریا ۲ موسسه آموزش عالی غیر انتفاعی فراز

کد پستی : ۷۵۸۱۶۷۵۳۹۶

شماره تماس : 074-32321604

پست الکترونیکی : <http://farazuast.com>

فهرست مطالب

صفحه	عنوان
پیشگفتار.	
آئین نامه دوره ی کارشناسی ارشد ناپیوسته (وزارت علوم، تحقیقات و فناوری) و شیوه نامه اجرایی آن	
۱.....	هدف (ماده ۱)
۱.....	تعاریف (ماده ۲)
۳.....	شرایط ورود به دوره کارشناسی ارشد (ماده ۳) / شیوه نامه اجرایی
۵.....	نظام واحدی (ماده ۴)
۵.....	برنامه های آموزشی و درسی مصوب (ماده ۵) شیوه نامه ی اجرایی
۵.....	مدت مجاز تحصیل / (ماده ۶) شیوه نامه اجرایی
۵.....	تعداد واحدهای درسی (ماده ۷) شیوه نامه اجرایی
۶.....	ترتیب ارائه دروس (ماده ۸)
۶.....	دروس جبرانی (ماده ۹) شیوه نامه اجرایی
۶.....	آموزش رایگان (ماده ۱۰).
۷.....	تحصیل همزمان (ماده ۱۱)
۷.....	تقویم آموزشی، ثبت نمره ، حذف و اضافه، حذف اضطراری (ماده ۱۲)، شیوه نامه اجرایی
۷.....	ارزیابی پیشرفت تحصیلی (ماده ۱۳) شیوه نامه اجرایی
۸.....	حضور و غیاب (ماده ۱۴) شیوه نامه اجرایی
۸.....	حذف درس (ماده ۱۵) شیوه نامه اجرایی
۸.....	میانگین نمره (ماده ۱۶) / شیوه نامه اجرایی
۸.....	مشروطی (ماده ۱۷)
۸.....	مرخصی تحصیلی (ماده ۱۸)، شیوه نامه اجرایی
۸.....	انصراف از تحصیل (ماده ۱۹) شیوه نامه اجرایی
۱۱.....	تغییر رشته ، انتقالی ، میهمانی (ماده ۲۰) شیوه نامه اجرایی
۱۴.....	طرح پیشنهادی پایان نامه (ماده ۲۱) شیوه نامه اجرایی
۱۴.....	شرایط دفاع از پایان نامه (ماده ۲۲) شیوه نامه اجرایی
۱۵.....	نمره پایان نامه (ماده ۲۳) -
۱۵.....	شیوه نامه اجرایی استمرار در فعالیت پژوهشی

۱۳.....	ملاک دانش آموختگی (ماده ۲۴)
۱۳.....	واحد معادل پایان نامه (ماده ۲۵)
۱۴.....	تخلف علمی (ماده ۲۶)
۱۴.....	تاریخ دانش آموختگی (ماده ۲۷) / شیوه نامه اجرایی
۱۴.....	سایر مقررات
۱۹.....	جدول فرایند های فعالیت آموزشی و پژوهشی
۲۰.....	فرمهای ضروری دوره کارشناسی ارشد
۲۱.....	فرم پذیرش شرایط تحصیل در دوره های تحصیلات تکمیلی
۲۲.....	فرم شماره ۱: انتخاب استاد راهنما و پیشنهاد موضوع پایان نامه
۲۴.....	فرم شماره ۲: اولویت های علم و فناوری کشور
۲۶.....	فرم شماره ۳: طرح پیشنهادی پایان نامه کارشناسی ارشد
۳۲.....	فرم شماره ۴: ابلاغ تصویب طرح پیشنهادی پایان نامه به استاد راهنما
۳۳.....	فرم شماره ۵: ابلاغ تصویب طرح پیشنهادی پایان نامه به استاد مشاور
۳۴.....	فرم شماره ۶: درخواست علی الحساب هزینه پایان نامه دانشجویان کارشناسی ارشد
۳۵.....	فرم شماره ۷: گزارش پیشرفت و استمرار در فعالیت های پژوهشی دانشجویان دوره کارشناسی ارشد
۳۷.....	فرم شماره ۸: اعلام آمادگی دانشجوی جهت دفاع از پایان نامه
۳۸.....	فرم شماره ۹: پیشنهاد تاریخ برگزاری دفاع از پایان نامه کارشناسی ارشد
۴۰.....	فرم شماره ۱۰: صدور مجوز دفاع از پایان نامه کارشناسی ارشد
۴۱.....	فرم شماره ۱۱: دعوت نامه اساتید داور
۴۲.....	فرم شماره ۱۲: ابلاغ نماینده تحصیلات تکمیلی دانشگاه
۴۵.....	فرم شماره ۱۳، فرم ارزشیابی پایان نامه توسط اساتید راهنما، مشاور و داور
۴۷.....	فرم شماره ۱۴: گزارش نماینده تحصیلات تکمیلی دانشگاه در جلسه دفاع از پایان نامه
۴۸.....	فرم شماره ۱۵: صورتجلسه دفاع از پایان نامه کارشناسی ارشد توسط اساتید راهنما، مشاور و داور
۴۹.....	فرم شماره ۱۶: مجوز تکثیر و صحافی پایان نامه
۵۱.....	فرم شماره ۱۷: گزارش دانش آموختگی دانشجویان کارشناسی ارشد
۵۲.....	فرم شماره ۱۸: تسویه حساب دانشجویان کارشناسی ارشد
۵۸.....	فرم شماره ۱۹: درخواست انصراف از تحصیل دانشجویان تحصیلات تکمیلی
۵۹.....	فرم شماره ۲۰: پرداخت حق الزحمه داور خارجی پایان نامه کارشناسی ارشد
۶۰.....	فرم شماره ۲۲: درخواست تسویه حساب نهایی هزینه پایان نامه دانشجویان کارشناسی ا
۶۲.....	فرم شماره ۲۳ (الف): درخواست تمدید نیمسال پنجم تحصیلی
۶۳.....	فرم شماره ۲۳ (ب) درخواست تمدید نیمسال ششم تحصیلی
۶۴.....	فرم شماره ۲۴: بررسی لوح فشرده و پایان نامه جهت مطابقت با مفاد راهنمای تدوین پایان نامه

فرم شماره ۲۵: تقاضای انتقال به صورت مهمان دانشجویان کارشناسی ارشد.....	۶۵
نحوه ارائه لوح فشرده (CD) و پایان نامه	۶۷
فرم قاب CD	۶۹
راهنمای تدوین و نگارش پایان نامه تحصیلی.....	۷۱
فصل اول: تنظیم مطالب پایان نامه	۷۲
فصل دوم: ترکیب ظاهری پایان نامه (امور فنی).....	۸۲
پیوست های پایان نامه	۸۹
فرم اطلاعات پایان نامه های فارغ التحصیلان	۹۳
فرم اطلاعات مرکز آمار و مدارک علمی	۱۰۲
دیاگرام مراحل انجام دفاع پایان نامه (اقدامات دانشجو/ استاد راهنما / مدیر گروه/ ریاست موسسه / مدیر تحصیلات تکمیلی)	۱۰۳
دیاگرام مراحل دانش آموختگی (اقدامات دانشجو/ اقدامات موسسه)	۱۰۴

بسمه تعالی

پیشگفتار

هدف از تدوین این شیوه نامه آشنائی هر چه بیشتر شما با قوانین وزارت علوم و موسسه آموزش عالی غیر انتفاعی فراز گچساران در خصوص ادامه تحصیل در مقطع کارشناسی ارشد و کمک به تسهیل در انجام مراحل تحصیل و دانش آموختگی شما بزرگواران می باشد، که امید است توانسته باشیم در انجام این مهم گامی هر چند کوچک اما مفید و موثر برداشته باشیم.

در بخش اول این شیوه نامه آیین نامه آموزشی دوره کارشناسی ارشد ناپیوسته وزارت علوم، تحقیقات و فناوری (مصوب ۱۳۹۳/۷/۲۸) که اجرای مواد و قوانین آن برای همه دانشجویان کارشناسی ارشد الزامی است و مطالعه آن به همه عزیزان توصیه می شود.

همچنین حوزه تحصیلات تکمیلی موسسه آموزش عالی غیر انتفاعی فراز گچساران زیر نظر معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه با توجه به مقتضیات، امکانات و محدودیت های موجود در دانشگاه و بر پایه ی آئین نامه مذکور قوانینی را وضع کرده است که رعایت این قوانین برای دانشجویان تحصیلات تکمیلی موسسه آموزش عالی غیر انتفاعی فراز الزامی می باشد. این قوانین در بین مواد آئین نامه وزارت علوم (بر حسب موضوع) در یک کادر مجزا و به صورت شیوه نامه اجرایی بیان شده است. لازم به ذکر است که تاریخ تصویب این قوانین تا دی ماه ۹۵ می باشد و بدیهی است در صورت تصویب قوانین جدیدی که مغایر با قوانین قبلی باشند، قوانین جدید لازم الاجرا می باشد.

در بخش بعد فرمهای مورد نیاز شما دانشجویان عزیز (با انجام آخرین اصلاحات لازم) آورده شده است. این فرمها در طول دوران تحصیل مورد استفاده شما عزیزان قرار خواهد گرفت و تقریباً کلیه درخواست ها

ی قانونی و مکاتبات رسمی دانشجویان کارشناسی ارشد در قالب این فرمها صورت می پذیرد. لازم به ذکر است که فایل این فرم ها در وبگاه موسسه به آدرس <http://farazuast.com> موجود است و دانشجویان عزیز می توانند برای تهیه این فرمها از این طریق اقدام نمایند (در صورت بروز هر مشکلی معاون آموزشی راهنمایی های لازم را جهت رفع مشکل مورد نظر انجام خواهند داد). در بخش آخر نیز شیوه نامه تنظیم پایان نامه کارشناسی ارشد در موسسه ،آموزش عالی غیر انتفاعی فراز گچساران آورده شده است که امیدواریم شما عزیزان را در تهیه و تدوین پایان نامه خود یاری نماید.

بر خود لازم می دانم که از افرادی که در تهیه این شیوه نامه زحمات فراوانی کشیدند تا این شیوه نامه با کمترین نقص و به صورت موثر و مفید، انشا الله، به دست شما برسد تشکر و قدر دانی نموده و برای ایشان از درگاه خداوند قادر متعال طلب اجر معنوی و آرزوی توفیق الهی بنمایم

فرهاد رحیمی

ریاست موسسه آموزش عالی غیر انتفاعی فراز گچساران

فصل اول

آیین نامه آموزشی
دوره کارشناسی ارشد ناپیوسته
و شیوه نامه اجرایی آن

آیین نامه آموزشی دوره کارشناسی ارشد ناپیوسته و شیوه نامه اجرایی آن

مقدمه

به استناد بند ۱۲ ماده ۳ آیین نامه شورای عالی برنامه ریزی آموزشی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری (مصوب ۹۳/۷/۲۸)، این آیین نامه تدوین و به اجرا گذاشته می شود:

ماده ۱. هدف:

تعیین چهارچوب قانونی برای اجرای صحیح دوره کارشناسی ارشد ناپیوسته در تمامی زیر نظامهای آموزش عالی

ماده ۲. تعاریف:

۱. **وزارت:** وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است.
۲. **موسسه:** هر یک از دانشگاهها و مراکز آموزش عالی و پژوهشی (اعم از دولتی و غیر دولتی) است که دارای مجوز تأسیس از وزارت هستند.
۳. **آموزش رایگان:** تسهیلاتی قانونی که به موجب آن دانشجویان میتوانند بدون پرداخت شهریه و صرفاً با سپردن تعهد خدمت، تحصیل کنند.
۴. **دانشجو:** فردی که در یکی از رشته های دوره تحصیلی کارشناسی ارشد ناپیوسته برابر ضوابط، پذیرفته شده، ثبت نام کرده، و مشغول به تحصیل است.
۵. **دانش آموخته:** فردی که یکی از دوره های تحصیلی را با موفقیت به پایان رسانده و برابر ضوابط معین، گواهی یا مدرک تحصیلی مربوط را دریافت کرده است.
۶. **مرخصی تحصیلی:** مدت زمان مشخصی که دانشجو، برابر با ضوابط معین، به طور موقت به تحصیل اشتغال ندارد.
۷. **انصراف تحصیلی:** فرایندی که در آن دانشجو به طور خود خواسته از ادامه تحصیل خودداری کند.
۸. **حضور:** شیوه ای از آموزش است که دانشجو در آن در تمام تحصیل خود را به صورت چهره به چهره و تماموقت به انجام میرساند.
۹. **غیر حضوری:** شیوه ای از آموزش است که حضور فیزیکی دانشجو در تمام طول تحصیل الزامی نیست.
۱۰. **نیمه حضوری:** شیوه ای از آموزش است که بخشی از آن به صورت حضوری و بخشی از آن به صورت غیر حضوری انجام میشود.

۱۱. **استاد راهنما:** یکی از اعضای هیأت علمی دارای مدرک دکتری است که مسئولیت راهنمایی دانشجو را در انجام پروژه، پایان نامه و یا رساله به عهده دارد و از میان اعضای هیأت علمی همان مؤسسه (یا خارج از مؤسسه با مجوز مؤسسه مبدأ) انتخاب میشود.

۱۲. **استاد مشاور:** یکی از اعضای هیأت علمی است که مسئولیت مشاوره دانشجو را در انجام پروژه، پایان نامه و یا رساله به عهده دارد و از میان اعضای هیأت علمی همان مؤسسه و یا متخصصان خارج از مؤسسه انتخاب میشود.

۱۳. **مدرس:** فردی که به آموزش و مهارت آموزی در یک مؤسسه به صورت تمام وقت، نیمه وقت یا پاره وقت اشتغال دارد.

۱۴. **برنامه درسی:** مجموعه به هم پیوسته ای از دروس و فعالیتهای هر رشته تحصیلی است که اهداف مشخصی را دنبال میکند.

۱۵. **واحد درسی:** مقدار مفاهیم یا مهارتهایی که برای فراگیری دانشجو در طول یک نیمسال تحصیلی یا زمان معادل آن در نظر گرفته میشود. هر واحد درسی نظری ۱۶ ساعت، عملی یا آزمایشگاهی ۳۲ ساعت و کارگاهی یا عملیات میدانی (بازدید علمی) ۴۸ ساعت، کارورزی یا کار در عرصه ۶۴ ساعت و کارآموزی ۱۲۰ ساعت در طول یک نیمسال تحصیلی یا دوره تابستانی و طبق برنامه درسی مصوب اجرا میشود.

۱۶. **گروه آموزشی:** بنیادی ترین واحد علمی مؤسسه متشکل از تعدادی عضو هیأت علمی است که دارای تخصص مشترک در یک رشته علمی هستند.

۱۷. **درس جبرانی:** درسی است که به تشخیص گروه آموزشی، گذراندن آن برای رفع کمبود دانش یا مهارت دانشجو، ضروری است.

۱۸. **رشته ی تحصیلی:** یک برنامه آموزشی است که با محتوا و روش شناسی خاص، در قالب برنامه درسی اجرا میشود.

۱۹. **دوره کارشناسی ارشد:** یک دوره تحصیلی که پس از دوره کارشناسی آغاز میشود و حداقل شامل ۲۸ تا ۳۲ واحد درسی است.

۲۰. **شیوه آموزشی - پژوهشی:** شیوه ای است که محتوای برنامه درسی مربوط به آن علاوه بر واحدهای درسی، مشتمل بر پایان نامه نیز میباشد.

۲۱. **شیوه آموزشی:** شیوه ای است که دانشجو پس از گذراندن واحدهای درسی و بدون گذراندن پایان نامه دانش آموخته می شود.

۲۲. **نیمسال تحصیلی:** هر نیمسال تحصیلی شامل ۱۶ هفته آموزش و دو هفته امتحانات پایانی است.

۲۳. **پایان نامه:** بخشی از شیوه آموزشی-پژوهشی است که در یک زمینه مشخص رشته تحصیلی و با راهنمایی استاد انجام میشود.

۲۴. **هیأت داوران:** اعضای هیأت علمی هستند که برای ارزیابی پایان نامه دانشجو در دوره کارشناسی ارشد مطابق دستورالعمل اجرایی مصوب مؤسسه انتخاب میشوند.

ماده ۳. شرایط ورود به دوره

- داشتن صلاحیتهای عمومی ورود به دوره برابر ضوابط؛
- دارا بودن مدرک رسمی پایان دوره کارشناسی اعم از پیوسته و ناپیوسته مورد تأیید وزارت؛
- قبولی در آزمون ورودی و یا کسب پذیرش از مؤسسه طبق مقررات مصوب وزارت.

شیوه نامه اجرایی، بند ۱ ذیل ماده ۳: (شرایط ثبت نام)

پذیرفته شدگان آزمون کارشناسی ارشد موظف هستند طبق تاریخ های اعلام شده از سوی سازمان سنجش آموزش کشور جهت ثبت نام به حوزه آموزش مؤسسه مراجعه و مدارک زیر را ارائه و تحویل نمایند:

الف- اصل و تصویر تمام صفحات شناسنامه و کارت ملی

ب- ۶ قطعه عکس ۳×۴ جدید (برادران مشمول خدمت ۱۲ قطعه)

ج- اصل و تصویر کارت پایان خدمت یا دفترچه آماده به خدمت یا کارت معافیت (برادران)

تذکره ۱: دانشجویان نیمسال آخر دوره ی کارشناسی نیازی به ارائه ی مدارک قسمت ج ندارند.

تذکره ۲: کارشناس پذیرش و ثبت نام برای آن دسته از پذیرفته شدگان، که در حین انجام خدمت وظیفه می باشند، از اداره ی وظیفه عمومی محل صدور دفترچه آماده به خدمت، درخواست ترخیص از خدمت می نماید و پذیرفته شدگان نیز موظفند حداکثر ظرف مدت ۲ هفته، نامه ی ترخیص از خدمت وظیفه را به کارشناس پذیرش و ثبت نام مؤسسه ارائه نمایند در غیر این صورت قبولی آنها لغو میگردد. چنانکه ترخیص از خدمت از سوی اداره ی وظیفه عمومی به زمان بیش از ۱۵ روز نیاز داشته باشد، پذیرفته شده موظف است ضمن ارائه ی برگه موقت تسویه حساب، پیگیر نامه ی نهایی بوده و در اسرع وقت نسبت به ارائه ی آن اقدام نماید.

د- اصل و تصویر گواهی نامه دوره ی کارشناسی

ه- تأییدیه تحصیلی و ریز نمرات مقطع قبل (کارشناسی)

تذکره ۳: دانشجو موظف است حداکثر تا پایان اولین نیمسال تحصیلی، ارسال محرمانه تأییدیه تحصیلی و ریزنمرات خویش را از دانشگاه مقطع قبل پیگیری نماید؛ در غیر این صورت از ثبت نام وی در نیمسال های بعد جلوگیری می شود.

و- دانشجویانی که با استفاده از سهمیه‌ی رزمندگان و یا سهمیه‌ی رتبه اول پذیرفته شده‌اند لازم است حداکثر تا پایان اولین نیمسال تحصیلی ورود به دانشگاه (اخذ تأییدیه سهمیه رزمندگان و یا سهمیه رتبه اول، از مراجع ذیربط و ارائه آن به اداره آموزش و ثبت نام) نسبت به اخذ تأییدیه مربوط و ارائه‌ی آن به اداره پذیرش و ثبت نام اقدام نمایند.

ز- نامه‌ی موافقت با ادامه تحصیل یا حکم مرخصی سالیانه (ویژه کارکنان رسمی یا پیمانی) دستگاه‌های دولتی برای دانشجویانی که رابطه استخدامی (رسمی یا پیمانی) با وزارتخانه‌ها و یا سازمان‌های دولتی و یا تحت پوشش دولت دارند.

شیوه نامه اجرایی، بند ۲ ذیل ماده ۳: با توجه به لزوم حضور تمام وقت دانشجویان کارشناسی ارشد در مدت زمان تحصیل در موسسه آموزشی، بروز هر گونه مشکل آموزشی و پژوهشی ناشی از اشتغال دانشجو، به عهده دانشجو می باشد. لذا لازم است فرم تعهد حضور تمام وقت در دانشگاه را در زمان ثبت نام تکمیل نمایند.

شیوه نامه اجرایی، بند ۳ ذیل ماده ۳: پس از ثبت نام و ارائه‌ی مدارک برای دانشجو کارت دانشجویی صادر و به دانشجو نام کاربری و رمز ورود به سیستم آموزشی موسسه آموزشی ارائه می شود. مسئولیت حفظ نام کاربری و رمز ورود سیستم آموزش موسسه به عهده دانشجو است. در صورت اقدام آموزشی با رمز ورود دانشجو توسط دیگران، کلیه عواقب به عهده دانشجوی صاحب نام کاربری می باشد. پس از انجام مراحل ثبت نام دانشجو ملزم می باشد به گروه آموزشی خود مراجعه و پس از اطلاع از واحدهای ارائه شده، ضمن هماهنگی با مدیر آموزش نسبت به انتخاب واحد از طریق سایت موسسه اقدام نماید (لازم به ذکر است که انتخاب واحد نیمسال اول معمولاً توسط گروه آموزشی انجام می شود اما در نیمسالهای بعد انتخاب واحد در بازه زمانی مندرج در تقویم آموزشی موسسه، از طریق سامانه آموزشی و توسط خود دانشجو امکانپذیر است). در صورتی که دانشجو متقاضی استفاده از خوابگاه و سایر خدمات رفاهی می باشد باید به حوزه معاونت آموزشی - رفاهی مراجعه نماید.

شیوه نامه اجرایی، بند ۴ ذیل ماده ۳: صدور گواهی اشتغال به تحصیل طبق ضوابط رأساً توسط موسسه مربوطه انجام می پذیرد؛ اما گواهی اشتغال به تحصیل برای اداره گذرنامه، اداره نظام وظیفه و خارج از کشور در حوزه تحصیلات تکمیلی موسسه صادر خواهد شد.

شیوه نامه اجرایی، بند ۵ ذیل ماده ۳: دانشجویانی که قصد تشریف به حج واجب دارند باید دعوتنامه کامپیوتری و سند حج را به کارشناس پذیرش و ثبت نام ارائه دهند تا به اداره‌ی گذرنامه معرفی شوند.

اگر دانشجو به واسطه‌ی امور تحقیقاتی و شرکت در سمینارهای علمی و... قصد سفر به خارج از کشور را داشته و این سفر در راستای پژوهشهای مرتبط با رشته‌ی تحصیلی وی باشد (با تأیید گروه و رئیس موسسه) پس از طی مراحل اداری، توسط معاون پژوهشی موسسه به اداره‌ی کل امور دانشجویان داخل وزارت علوم، تحقیقات و فناوری معرفی می گردد.

تذکره: آیین نامه ها، دستورالعملها و فرمهای مورد نیاز دانشجویان کارشناسی ارشد در سایت موسسه آموزش عالی غیر انتفاعی فراز گچساران <http://farazuast.com> موجود بوده و در صورت نیاز، دانشجو لازم است فرم های موجود را به صورت تایپ شده تکمیل نماید.

ماده ۴. آموزش در مؤسسه مبتنی بر نظام واحدی و به زبان فارسی انجام میشود.

تبصره. مؤسسه اختیار دارد در صورت توانایی، برنامه درسی مصوب را با رعایت ضوابط برای دانشجویان خارجی و یا دوره های بین المللی به زبان غیرفارسی ارائه نماید.

ماده ۵. مؤسسه موظف است، برنامه های آموزشی و درسی مصوب شورای عالی برنامه ریزی آموزشی وزرات را برای دوره های که در آن با مجوز شورای گسترش آموزش عالی دانشجو پذیرفته است، اجرا کند.

شیوه نامه اجرایی، بند ۱ ذیل ماده ۵: اجرای برنامه های آموزشی و درسی مصوب دانشگاههای دیگر که از سوی شورای آموزشی مجوز تصویب سرفصل دارند، برای رشته گرایشهای خاص، در صورت ارائه دلایل توجیهی توسط شورای گروه و تأیید شورای موسسه و تصویب شورای تحصیلات تکمیلی موسسه بلامانع است. البته در صورت استفاده از برنامه های آموزشی و درسی دانشگاههای دیگر برای هر رشته گرایش به منظور رعایت هماهنگی تنها از برنامه یک موسسه و دانشگاه استفاده شود.

ماده ۶. مدت مجاز تحصیل در دوره کارشناسی ارشد، دو سال (چهار نیمسال) است.

تبصره. در صورتیکه دانشجوی مشمول آموزش رایگان در مدت مقرر دانش آموخته نشود، مؤسسه اختیار دارد مدت تحصیل وی را حداکثر تا دو نیمسال افزایش دهد. افزایش سنوات تحصیلی در نیمسال اول یا دوم طبق تعرفه مصوب هیات امنای موسسه خواهد بود چنانچه دانشجو در این مدت دانش آموخته نشود از ادامه تحصیل محروم است.

شیوه نامه اجرایی، بند ۱ ذیل ماده ۶: حداکثر تعداد نیمسالهای دانشجویان کارشناسی ارشد شبانه نیز مشمول ماده ۶ و تبصره آن است.

شیوه نامه اجرایی، بند ۲ ذیل ماده ۶: تقاضای تمدید نیمسال پنجم باید از طریق تکمیل فرم تمدید نیمسال پنجم صورت پذیرد. بدیهی است تمدید نیمسال پنجم دانشجو تنها پس از تأیید شورای تحصیلات تکمیلی موسسه اعمال میشود.

شیوه نامه اجرایی، بند ۳ ذیل ماده ۶: تقاضای تمدید نیمسال ششم باید از طریق تکمیل فرم تمدید نیمسال ششم همراه با تأیید استاد راهنما مبنی بر تکمیل حداقل ۷۰ درصد پایان نامه صورت پذیرد و دانشجو موظف است ۷۰ درصد پایان نامه تکمیل شده خود را همراه با تقاضای مذکور به شورای گروه ارائه نماید. در هر صورت تمدید نیمسال ششم دانشجو تنها پس از تأیید شورای تحصیلات تکمیلی موسسه اعمال میشود و در صورت موافقت این شورا با تمدید نیمسال ششم ۵/۰ نمره از بند استمرار فعالیتهای پژوهشی (مربوط به نمره

پایان نامه) کسر می گردد. در صورت تمدید نیمسال ششم، دانشجو موظف به پرداخت شهریه طبق تعرفه ی مصوبه هیات امنای موسسه است.

ماده ۷. واحدهای درسی در دوره کارشناسی ارشد حداقل ۲۸ و حداکثر ۳۲ واحد است که در شیوه آموزشی – پژوهشی ۴ تا ۶ واحد از این تعداد، پایان نامه و مابقی به صورت واحدهای آموزشی میباشد.

تبصره ۵. دانشجو در هر نیمسال تحصیلی لازم است حداقل ۸ و حداکثر ۱۴ واحد درسی انتخاب کند. دانشجو در آخرین نیمسال تحصیلی از شرط اخذ حداقل واحد آموزشی معاف است.

شیوه نامه اجرایی، بند ۱ ذیل ماده ۷: واحدهای پایان نامه، واحد درسی به شمار نمی رود و در حداقل و حداکثر تعداد واحدهای نیمسال تأثیری ندارد.

ماده ۸. چگونگی و ترتیب ارائه دروس هر دوره تحصیلی، رشته و یا گرایش با رعایت پیشنهاد هر درس طبق برنامه درسی مصوب، بر عهده گروه آموزشی است.

ماده ۹. تعداد واحدهای دروس جبرانی به تشخیص گروه آموزشی حداکثر ۱۲ واحد است.

تبصره ۱. کسب نمره قبولی ۱۲ در دروس جبرانی، الزامی است ولی نمره مذکور در میانگین نیمسال و کل دانشجو محاسبه نمیشود و هزینه این دروس طبق تعرفه مصوب هیأت امناء مؤسسه از دانشجو دریافت میشود.

تبصره ۲. زمان استفاده شده برای دروس جبرانی در سقف سنوات تحصیلی دانشجو محاسبه نمیشود.

شیوه نامه اجرایی، بند ۱ ذیل ماده ۹: برای دانشجویانی که نیاز به اخذ دروس جبرانی دارند، افزایش سقف واحدها تا ۲۰ واحد ناشی از دروس جبرانی بلامانع است.

شیوه نامه اجرایی، بند ۲ ذیل ماده ۹: به ازای گذراندن ۸ تا ۱۲ واحد دروس جبرانی، یک نیمسال به سقف سنوات مجاز تحصیلی دانشجو افزوده می شود و مهلت های مقرر (نظیر تاریخ تصویب طرح پیشنهادی و تاریخ دفاع از پایان نامه) به مدت یک نیمسال به تعویق میافتد.

شیوه نامه اجرایی، بند ۳ ذیل ماده ۹: گروه آموزشی در خصوص تعیین دروس جبرانی برای دانشجویانی که رشته دوره کارشناسی آنها با رشته دوره ارشد تجانس ندارد اقدام نموده، دروس جبرانی را بر اساس سرفصل مصوب دروس دوره ی کارشناسی ارایه می نماید. در سایر موارد ارایه ی دروس جبرانی با تأیید شورای تحصیلات تکمیلی موسسه امکانپذیر خواهد بود.

شیوه نامه اجرایی، بند ۴ ذیل ماده ۹: ارائه ی دروس نظری یا عملی جبرانی خارج از سرفصل مصوب چنان که گذراندن آن موجب توانمند سازی و مهارت افزایی دانشجو برای اشتغال در حرفه ی تخصصی خود گردد، با مجوز شورای تحصیلات تکمیلی موسسه در قالب دروس جبرانی بلامانع است.

شیوه نامه اجرایی، بند ۵ ذیل ماده ۹: اخذ درس یک واحدی روش تحقیق برای دانشجویان کلیه رشته هایی که فاقد این درس در سرفصل مصوب میباشند، الزامی است. این درس در اولین نیمسال تحصیلی و در سطح موسسه به عنوان یک درس جبرانی ارائه میگردد. سرفصل این درس با بهره گیری از سرفصل مصوب دروس روش تحقیق توسط دفتر برنامه ریزی آموزشی تنظیم و به تأیید شورای تحصیلات تکمیلی موسسه می رسد. ارائه آن توسط استادان متخصص در این حوزه خواهد بود.

شیوه نامه اجرایی، بند ۶ ذیل ماده ۹:

دانشجویان کارشناسی ارشد موظف هستند که در آزمون بسندگی زبان که در پایان شهریور ماه سال ورود ایشان برگزار میگردد شرکت نمایند. در صورت عدم کسب نمره ی قبولی و یا عدم شرکت در این آزمون، دانشجو ملزم به اخذ درس زبان ویژه ارشد به ارزش ۳ واحد به عنوان یک درس جبرانی میباشد. البته دانشجویانی که گواهی قبولی یکی از آزمون های زیر را ارائه نمایند (مشروط بر این که این گواهی در زمان ثبت نام دانشجو اعتبار داشته باشد) از زبان درس زبان ویژه ارشد معاف میشوند. علاوه بر این دانشجویان رشته زبان انگلیسی و دانشجویانی که درس زبان تخصصی در سرفصل دروس ارشد ایشان وجود دارد از گذراندن درس زبان ویژه ارشد معاف هستند.

آزمون	حد نصاب نمره
MSRT	۴۵
TOEFL	۹۵
	۳۰
TOLIMO	۴۰۰
IELTS	۴۵

شیوه نامه اجرایی، بند ۷ ذیل ماده ۹: بر اساس مصوبه هیأت امنای موسسه دانشجو (روزانه، نوبت دوم و...) ملزم به پرداخت شهریه دروس جبرانی (به استثنای ۵ واحد از این دروس) مشابه شهریه دروس کارشناسی ارشد نوبت دوم می باشد.

ماده ۱۰. در مؤسسه های آموزش عالی دولتی، آموزش رایگان برای هر دانشجو، در دوره کارشناسی ارشد صرفاً یک بار امکانپذیر است.

تبصره. دانشجوی مشمول آموزش رایگان، در صورت حذف غیرموجه درس به تشخیص مؤسسه یا عدم کسب نمره قبولی در هر درس، برای انتخاب مجدد آن درس، موظف به پرداخت هزینه درس مربوط مطابق تعرفه مصوب هیأت امنای مؤسسه است.

ماده ۱۱. تحصیل همزمان در دوره کارشناسی ارشد در مؤسسه ها (اعم دولتی و غیر دولتی) ممنوع است.

ماده ۱۲. برنامه ریزی و تصمیم گیری درباره تقویم آموزشی، چگونگی اعلام و ثبت نمره، زمان حذف و اضافه، حذف اضطراری دروس، نحوه اعتراض به نتایج امتحانات، تاریخ تجدید نظر و غیره طبق شیوه نامه اجرایی مصوب مؤسسه انجام میشود.

شیوه نامه اجرایی، بند ۱ ذیل ماده ۱۲: طول بازه امتحانات دانشجویان کارشناسی ارشد در تمام نیمسالها،

مطابق تقویم آموزشی مصوب مؤسسه آموزش عالی غیر انتفاعی فراز و مشابه دانشجویان کارشناسی میباشد.

شیوه نامه اجرایی، بند ۲ ذیل ماده ۱۲: حداکثر مهلت اعلام نمرات دانشجویان کارشناسی ارشد، ۱۵

اسفند برای نیمسال اول و ۳۱ شهریور برای نیمسال دوم هر سال تحصیلی است.

شیوه نامه اجرایی، بند ۳ ذیل ماده ۱۲: به منظور بررسی و در صورت لزوم ترتیب اثر به تقاضای تجدید

نظر دانشجویان در خصوص نمره اعلام شده، امکان تغییر نمره برای مدرس تا سه روز کاری پس از اعلام نمره وجود دارد.

شیوه نامه اجرایی، بند ۴ ذیل ماده ۱۲: در موارد خاص با درخواست کتبی دانشجو و تأیید گروه

آموزشی، حذف و یا اضافه کردن یک درس (مشروط بر اینکه تعداد کل واحدها از حداقل مجاز کمتر و یا از حداکثر مجاز بیشتر نشود) صرفاً در بازهی حذف و اضافه مؤسسه میسر است.

ماده ۱۳. ارزیابی پیشرفت تحصیلی دانشجو در هر درس از سوی مدرس آن درس و بر اساس حضور و فعالیت دانشجو در کلاس، انجام تکالیف و نتایج آزمون کتبی مستمر و پایانی برای دروس نظری در طول و پایان هر نیمسال تحصیلی انجام می شود و بر مبنای عددی از صفر تا بیست قابل محاسبه است.

شیوه نامه اجرایی، بند ۱ ذیل ماده ۱۳: با توجه به ماهیت دروس کارشناسی ارشد، نباید بخشی از نمره

دروس به تدوین مقاله پژوهشی و یا ترجمه تمام یا بخشی از یک کتاب تعلق گیرد.

ماده ۱۴. حضور دانشجو در تمام جلسات کلاس درس الزامی است.

تبصره ۱. اگر دانشجو در طول نیمسال تحصیلی در یک درس بیش از سه جلسه یا در جلسه امتحان پایان نیمسال آن درس غیبت کند نمره آن درس صفر و در صورت تشخیص موجه بودن غیبت از سوی مؤسسه، آن درس حذف می شود.

تبصره ۲. در صورتی که واحدهای انتخابی یا باقیمانده دانشجو در پایان هر نیمسال به تشخیص مؤسسه، بنا به دلایل موجه و خارج از اراده دانشجو به کمتر از ۸ واحد درسی برسد در این صورت این نیمسال به عنوان یک نیمسال

کامل در سنوات تحصیلی وی محسوب می شود، اما میانگین نمرات این نیمسال در مشروط شدن دانشجو بی تأثیر است.

تبصره ۳. نحوه حضور دانشجو در جلسات کلاس درس در دوره های نیمه حضوری و غیر حضوری طبق شیوه نامه مصوب مؤسسه انجام می شود.

شیوه نامه اجرایی، بند ۱ ذیل ماده ۱۴: در صورتیکه دانشجو غیبت خود در کلاس یا امتحان را موجه بداند، لازم است مستندات کافی دال بر موجه بودن غیبت را حداکثر تا ۳ روز کاری پس از تاریخ امتحان پایان نیمسال آن درس به آموزش مؤسسه ارائه کند. در صورت تأیید موجه بودن غیبت دانشجو (با حفظ عنوان درس در کارنامه) درس مذکور حذف می گردد. مرجع نهایی تأیید موجه بودن غیبت کلاسی و غیبت امتحانی، شورای آموزشی مؤسسه می باشد.

شیوه نامه اجرایی، بند ۲ ذیل ماده ۱۴: در صورتیکه واحدهای انتخابی دانشجو در یک نیمسال ۸ واحد یا بیشتر باشد اما بنا به هر دلیل واحدهای باقیمانده ی دانشجو از ۸ واحد کمتر گردد، میانگین نمرات این نیمسال در مشروط شدن دانشجو تأثیر خواهد داشت. لازم به ذکر است تعداد واحدهای پایان نامه در حد نصاب واحدهای قابل احتساب برای مشروطی و نمره آن در میانگین مورد احتساب برای مشروطی لحاظ نمیگردد.

ماده ۱۵. در شرایط خاص، حذف یک یا تمام دروس یک نیمسال تحصیلی با درخواست کتبی دانشجو و تأیید مؤسسه قبل از شروع امتحانات و با رعایت و احتساب در سنوات تحصیلی امکانپذیر است.

شیوه نامه اجرایی، بند ۱ ذیل ماده ۱۵: در صورت اضطرار، با درخواست کتبی دانشجو و تأیید گروه آموزشی، حذف صرفاً یک درس نظری (مشروط بر اینکه واحدهای باقیمانده ی دانشجو کمتر از ۸ واحد نشود) در بازدهی زمانی حذف اضطراری مندرج در تقویم آموزشی مؤسسه آموزشی میسر است.

شیوه نامه اجرایی، بند ۲ ذیل ماده ۱۵: بررسی خاص بودن شرایط دانشجو جهت حذف تمام دروس یک نیمسال (حذف نیمسال) پس از ارسال درخواست کتبی دانشجو (قبل از شروع امتحانات پایان نیمسال) و تأیید شورای گروه، در شورای آموزشی مؤسسه تصمیم گیری و به دانشجو کتبا ابلاغ میگردد

ماده ۱۶. حداقل نمره قبولی در هر درس ۱۲ و میانگین کل قابل قبول در هر نیمسال ۱۴ است.

تبصره ۱. دانشجویی که در هر نیمسال در یک یا چند درس، نمره قبولی کسب نکند، چنانچه در نیم سالهای بعدی، درس یا دروس مذکور را با نمره قبولی بگذراند، نمره یا نمره های مردودی قبلی در ریز نمرات تحصیلی دانشجو، فقط ثبت و باقی می ماند اما این نمره ها در محاسبه میانگین کل دوره بی اثر و صرفاً آخرین نمره قبولی در آن درس ملاک محاسبه میانگین کل دوره خواهد بود.

تبصره ۲. گذراندن دروس با استفاده از تبصره ۱، مشروطی دانشجو در نیم سالهای قبل را خنثی نمیکند.

تبصره ۳. تسهیلات تبصره ۱ شامل دانشجویانی که به دلیل تقلب و یا حکم کمیته انضباطی، نمره مردودی دریافت می کنند، نمی شود.

شیوه نامه اجرایی، بند ۱ ذیل ماده ۱۶: میانگین کل واحدهای آموزشی با بی اثر کردن نمرات مردودی قبل از جلسه دفاع از پایان نامه محاسبه خواهد شد.

تذکر: تبصره ۱ این ماده شامل ورودی های قبل از سال تحصیلی ۹۵-۹۴ نمی شود.

ماده ۱۷. چنانچه میانگین نمرات دانشجو در هر نیمسال تحصیلی کمتر از ۱۴ باشد، دانشجو در آن نیمسال مشروط تلقی میشود.

تبصره . دانشجویی که دو نیمسال تحصیلی اعم از متوالی یا متناوب مشروط شود از تحصیل محروم میشود.

ماده ۱۸. دانشجو میتواند با احتساب سنوات تحصیل، یک نیمسال از مرخصی تحصیلی استفاده کند.

تبصره. بررسی سایر مصادیق مرخصی تحصیلی مانند مرخصی زایمان، مرخصی پزشکی در صورت تأیید پزشک معتمد مؤسسه، مأموریت همسر یا والدین، بدون احتساب در سنوات تحصیلی در اختیار مؤسسه است.

شیوه نامه اجرایی، بند ۱ ذیل ماده ۱۸: لازم است دانشجو تقاضای کتبی مرخصی را در بازه ی مندرج در تقویم آموزشی به گروه آموزشی ارایه دهد و پس از تأیید شورای گروه و شورای آموزشی جهت اجرا به اداره آموزش مؤسسه ارسال گردد. در صورت اخذ مرخصی، تبعات ناشی از تطویل سنوات و عدم امکان اخذ به موقع دروس به عهده دانشجو است.

شیوه نامه اجرایی، بند ۲ ذیل ماده ۱۸: مرخصی زایمان برای هر دوره ی بارداری حداکثر دو نیمسال بدون احتساب در سنوات و تاریخ اتمام مرخصی، حداکثر یکسال پس از زایمان خواهد بود.

شیوه نامه اجرایی، بند ۳ ذیل ماده ۱۸: بهره مندی دانشجو از مرخصی پزشکی بدون احتساب سنوات تنها در مورد بیمار ی های منجر به بستری شدن بیش از سه هفته در بیمارستان و یا بیماری های حاد و صعب العلاج قابل بررسی است.

ماده ۱۹. دانشجوی متقاضی انصراف از تحصیل، باید درخواست انصراف خود را شخصاً و به صورت کتبی به اداره آموزش تسلیم کند. دانشجو مجاز است فقط برای یکبار و تا دو ماه از تاریخ ارائه درخواست، تقاضای انصراف خود را پس بگیرد در غیر اینصورت، پس از انقضای این مهلت، حکم انصراف از تحصیل وی صادر میشود.

تبصره. تصمیم گیری برای بازگشت به تحصیل دانشجوی منصرف از تحصیل، بر عهده مؤسسه است.

شیوه نامه اجرایی، بند ۱ ذیل ماده ۱۹: دانشجوی نوبت دوم منصرف از تحصیل، در صورت ارائه درخواست انصراف پس از انجام ثبت نام نیمسال، ملزم به پرداخت شهریه ثابت بوده و در صورت ارائه درخواست پس از مهلت حذف و اضافه، لازم است شهریه متغیر را نیز پرداخت نماید.

شیوه نامه اجرایی، بند ۲ ذیل ماده ۱۹: انتخاب واحد دانشجویان کارشناسی ارشد تابع مقررات آموزشی موسسه بوده و عدم ثبت نام و انتخاب واحد در شروع هر نیمسال تحصیلی (بدون کسب مجوز از موسسه) به منزله‌ی انصراف از تحصیل می‌باشد.

شیوه نامه اجرایی، بند ۳ ذیل ماده ۱۹: در صورتی که دانشجو نتواند در نیمسالی که پایان نامه را انتخاب کرده از آن دفاع نماید باید نسبت به ثبت و انتخاب آن در نیمسال های بعدی به صورت ادامه پایان نامه (صفر واحدی) اقدام کند.

ماده ۲۰. تغییر رشته، انتقال و میهمانی در دوره کارشناسی ارشد ممنوع است.

تبصره ۱. معادل سازی و پذیرش واحدهای درسی گذرانده شده دانشجو در مؤسسه قبلی طبق شیوه نامه مصوب مؤسسه فعلی امکانپذیر است.

تبصره ۲. به ازای هر ۸ تا ۱۴ واحد از دروس معادل سازی شده، یک نیمسال از سنوات مجاز تحصیلی دانشجو کاسته میشود.

شیوه نامه اجرایی، بند ۱ ذیل ماده ۲۰: دانشجویانی که دروسی را در دانشگاه یا موسسه آموزش عالی دیگری و یا در مقطع زمانی دیگر گذرانده‌اند و پس از قبولی مجدد در موسسه آموزشی غیر انتفاعی فراز گچساران برخی از دروس گذرانده شده ایشان معادل سازی گردد، از مزایای رتبه اول بهره‌مند نخواهند شد. البته در صورتی که دانشجویی با دروس معادل سازی شده، از نظر شواری گروه وضعیت بهتری نسبت به سایر دانشجویان داشته باشد، معرفی وی به عنوان رتبه اول با تصویب شورای آموزشی موسسه میسر است.

شیوه نامه اجرایی، بند ۲ ذیل ماده ۲۰: در صورتی دانشجو بیش از ۱۴ و حداکثر ۲۱ واحد درسی معادل سازی نماید کماکان یک نیمسال و به ازای ۲۲ واحد و یا بیشتر از آن دو نیمسال از سنوات مجاز دانشجو کسر میگردد.

شیوه نامه اجرایی، بند ۳ ذیل ماده ۲۰: با عنایت به مصوبه کمیسیون موارد خاص موسسه آموزشی به تاریخ ۹۹/۶/۳۰، درخواست های میهمانی، انتقالی، تغییر گرایش و انتقال توأم با تغییر گرایش، تنها در صورت رعایت ضوابط ذیل پس از بررسی در شورای آموزشی موسسه آموزشی در مرجع ذی صلاح که بر اساس آیین نامه کمیسیون بررسی موارد خاص، مجاز به رسیدگی به این درخواست ها می باشد، تصمیم گیری می شود.

الف - میهمانی از موسسه آموزشی غیر انتفاعی فراز گچساران به سایر دانشگاه ها

وموسسات آموزشی عالی غیر انتفاعی

- درخواست متقاضیان میهمانی به سایر دانشگاهها و موسسات آموزشی غیر انتفاعی برای دانشجویانی که حداقل دارای یکی از شرایط زیر باشند قابل بررسی میباشد.

* فوت یا معلول شدن سرپرست خانواده و یا از کار افتادگی پدر و مادر در زمان دانشجویی به طوری که عملاً منجر به سرپرستی خانواده توسط دانشجو شده و یا دانشجو به تشخیص مراجع قانونی به عنوان کفیل خانواده شناخته شود.

* بیماری خاص، صعب العلاج و لاعلاج دانشجو در زمان دانشجویی که به تأیید مراجع ذی صلاح رسیده باشد.

* معلولیت مؤثر در زمان دانشجویی و یا دانشجویان معلولی که قبل از زمان دانشجویی تحت حمایت سازمان بهزیستی بوده اند.

* ازدواج دانشجوی دختر (در زمان دانشجویی) در صورتی که محل اشتغال دائم همسر دانشجو، قبل از ازدواج، در نزدیکترین محل به دانشگاه مقصد باشد.

* در مواردی که یکی از والدین دارای بیماری خاص به تشخیص مراجع ذی صلاح میباشند.

* دانشجویان خانم متأهل دارای فرزند در صورتی که محل اشتغال دائم همسر دانشجو در نزدیکترین محل به دانشگاه مقصد باشد.

* دانشجویان تحت پوشش کمیته امداد.

* دانشجوی پسر متأهل (ازدواج بعد از قبولی) که همسر وی نیز دانشجو باشد.

– بازه ی زمانی درخواست میهمانی برای نیمسال اول، اردیبهشت ماه هر سال و برای نیمسال دوم، آبان ماه هر سال است.

تذکره ۱: برای دانشجویان جدیدالورود حداکثر مهلت برای ارائه درخواست میهمانی در نیمسال اول تحصیل یک هفته قبل از شروع نیمسال میباشد.

– دانشجو می تواند در صورت موافقت موسسه آموزشی در طول تحصیل حداکثر برای دو نیمسال موسسه های آموزشی غیر دولتی دیگر بصورت میهمان تحصیل کند.

– میهمانی فقط برای گذراندن دروس دوره کارشناسی ارشد امکانپذیر است و اخذ پایان نامه در موسسه آموزشی غیر انتفاعی فراز گچساران خواهد بود.

تذکره ۲: دروس مورد تقاضای دانشجو باید به تأیید شورای گروه مربوطه برسد. در صورت گذراندن دروسی به غیر از موارد تأیید شده، این دروس گذرانده پذیرفته نخواهد شد و فقط در پرونده دانشجو ضبط میگردد.

تذکره ۳: دروس تأیید شده دانشجو به همراه نمرات عیناً در کارنامه دانشجو ثبت میگردد.

– در صورت موافقت موسسه آموزشی با درخواست میهمانی، دانشجویان موظف به پرداخت شهریه ثابت به موسسه آموزشی غیر انتفاعی میباشند.

– دانشجویان کارشناسی ارشد متقاضی میهمانی نیمسال دوم و مابعد باید قبل از انجام مراحل میهمانی، استاد راهنمای خود را در قالب فرم مربوط مشخص، تقاضای میهمانی آنها باید به تأیید استاد راهنما برسد.

ب - میهمانی از سایر موسسات و دانشگاهها به موسسه آموزشی غیر انتفاعی فراز گچساران

– تنها درخواستهای میهمانی از دانشگاه های دولتی و موسسات آموزشی غیر انتفاعی قابل بررسی است.

– درخواست میهمانی دانشجویان به موسسه آموزشی غیر انتفاعی فراز گچساران باید به تأیید شورای گروه و شورای آموزشی موسسه باشد

– بررسی درخواستهای میهمانی به موسسه آموزشی غیر انتفاعی فراز گچساران تا قبل از تاریخ حذف و اضافه در نیمسال مورد نظر در شورای آموزشی موسسه امکان پذیر است.

– دانشجویان دوره های نوبت دوم، موظف به پرداخت شهریه ثابت و متغیر در دوره میهمانی مطابق تعرفه مربوط به سال قبولی خود میباشند. دانشجویان پذیرفته شده نوبت اول نیز در صورت میهمانی موظف به پرداخت شهریه مطابق تعرفه دانشجویان نوبت دوم هستند.

ج - انتقال:

– انتقال از موسسه آموزشی عالی غیر انتفاعی فراز به سایر موسسات آموزشی امکان پذیر نمیشد.

– تقاضای انتقال از سایر موسسات آموزشی به موسسه آموزشی غیر انتفاعی فراز تنها در شورای موارد خاص موسسه قابل بررسی است.

تذکره ۴: تقاضای دانشجو باید قبل از طرح در شورای موارد خاص موسسه آموزشی به تأیید شورای موارد خاص موسسه و همچنین به موافقت شورای گروه قرار گرفته باشد.

د- تغییر گرایش:

– تغییر از یک رشته به رشته دیگر (با کد رشته متفاوت در دفترچه انتخاب رشته کارشناسی ارشد سازمان سنجش آموزش کشور) ممنوع است.

– درخواست تغییر گرایش دانشجویان کارشناسی ارشد (به رشته گرایشی همسان با کد رشته قبولی دانشجو) تنها در شورای موارد خاص موسسه آموزشی قابل بررسی است.

تذکره ۵: درخواستهای تغییر گرایش جهت ارسال به شورای موارد خاص باید به تأیید شورای گروه آموزشی، شورای آموزشی موسسه مربوطه رسیده باشد.

– تقاضای تغییر گرایش دانشجویان موسسه آموزشی غیر انتفاعی فراز گچساران در صورت داشتن نمره آخرین فرد پذیرفته شده در گرایش مورد نظر در این موسسه قابل قابل بررسی است.

ه - انتقال تَوّام با تغییر گرایش:

دانشجویان متقاضی انتقال تَوّام با تغییر گرایش باید شرایط مربوط به بند های ج و د را داشته باشند.

ماده ۲۱. دانشجو موظف است قبل از شروع نیمسال سوم تحصیلی، موضوع پایان نامه خود را با نظر استاد راهنما و تأیید گروه آموزشی انتخاب کند.

تبصره ۱. شرایط و نحوه انتخاب استاد راهنمای خارج از مؤسسه یا در رشته هایی که عضو هیأت علمی با مرتبه علمی استادیار وجود نداشته باشد طبق شیوه نامه مؤسسه انجام میشود.

تبصره ۲. انتخاب استاد مشاور، به پیشنهاد استاد راهنما و تأیید گروه آموزشی، از اعضای هیأت علمی همان گروه یا خارج از مؤسسه امکانپذیر است.

ماده ۲۲. دانشجو پس از تدوین پایان نامه و تأیید استاد راهنما، موظف است با رعایت ضوابط مؤسسه در حضور هیأت داوران از پایان نامه خود دفاع کند.

شیوه نامه اجرایی، بند ۱ ذیل ماده ۲۲: هیأت داوران مرکب از استاد / استادان راهنما، استاد / استادان مشاور و داور / داورهای میباشد.

شیوه نامه اجرایی، بند ۲ ذیل ماده ۲۲: تعداد استاد/ استادان داور پایان نامه به تشخیص شورای گروه یک و یا دو نفر میباشد، در هر حال لازم است تعداد اعضای هیأت داوران کمتر از سه نفر نباشد. حق الزحمه داور خارج از موسسه آموزشی، مشابه داور داخل موسسه آموزشی محاسبه میگردد و هزینه دیگری (از جمله برای ایاب و ذهاب، بعد مسافت و ...) به داور خارج از موسسه آموزشی پرداخت نمیشود. در مورد پایان نامه هایی که عضو متخصصی در زمینه موضوع پایان نامه در موسسه آموزشی موجود نباشد، با تصویب شورای آموزشی موسسه دعوت از داور خارج با پرداخت هزینه ایاب و ذهاب امکانپذیر است.

شیوه نامه اجرایی، بند ۳ ذیل ماده ۲۲: حضور استاد/ استادان راهنما و مشاور اعم از داخلی یا خارجی در جلسه دفاع الزامی است. در صورتی که استاد راهنمای دوم یا استاد مشاور به دلیل عذری موجه (به تأیید شورای آموزشی) در جلسه دفاع حضور نیابد، جلسه با حضور سایر اعضای هیأت داوران تشکیل شده لیکن استاد راهنمای دوم و یا مشاور تنها ۵۰ درصد حقوق مادی پایان نامه را دریافت می کنند. در عین حال، استاد راهنمای اول تنها به اندازه سهم مشارکت تعیین شده در طرح پیشنهادی از حقوق مادی و معنوی برخوردار میگردد.

شیوه نامه اجرایی، بند ۴ ذیل ماده ۲۲ (دفاع از پایان نامه):

الف- در فرم پیشنهادی تاریخ برگزاری دفاع از پایان نامه، یک نفر (از سایر گروه های آموزشی) به عنوان نماینده معاون آموزشی و نفر از طرف معاون پژوهشی موسسه پیشنهاد میشود. تعیین قطعی نماینده از طرف معاون آموزشی به مدیر موسسه جهت تأیید و دادن ابلاغ معرفی میگردد

ب- لازم است پیشنهاد برگزاری جلسه دفاع حداقل ۱۵ روز قبل از جلسه دفاع به معاون آموزشی موسسه مکاتبه گردد.

ج- تاریخ جلسه دفاع حداقل یک هفته قبل از تشکیل جلسه به اعضای هیأت داوران (به صورت مکتوب و با امضای معاون پژوهشی موسسه به همراه یک نسخه از پایان نامه و طرح پیشنهادی ابلاغ میگردد.

د- مهلت برگزاری جلسه دفاع دانشجویان برای فارغ التحصیلی در نیمسال اول هر سال تحصیلی، ۳۰ بهمن ماه و برای فارغ التحصیلی در نیمسال دوم، ۳۱ شهریور ماه خواهد بود.

ه- مطلوب است پذیرایی جلسات دفاع به صورت ساده و بدون تشریفات زائد صورت گیرد.

شیوه نامه اجرایی، بند ۵ ذیل ماده ۲۲ (چاپ و تکثیر پایان نامه):

الف- دانشجو موظف است پس از دفاع از پایان نامه ی خود، نسبت به رفع نواقص و اصلاحات احتمالی پایان نامه خود، طبق نظرات و پیشنهادهای هیأت داوران، اقدام کند.

ب- به منظور پرهیز از طولانی شدن زمان انجام اصلاحات پایان نامه در صورتی که دانشجو بعد از گذشت ۶۰ روز از تاریخ دفاع، اصلاحات پایان نامه را در قالب فرم صدور مجوز صحافی پایان نامه تحویل معاونت آموزشی موسسه ندهد، تاریخ دفاع قابل قبول (دانش آموختگی) دانشجو، زمان تحویل فرم مربوط به واحد آموزشی موسسه خواهد بود. در صورت تحویل اصلاحات نهایی بعد از گذشت یک نیمسال از دفاع، تاریخ دفاع قابل قبول دانش آموختگی یک نیمسال نسبت به تاریخ اولیه دفاع به تأخیر خواهد افتاد و کلیه تبعات آن از جمله تمدید سنوات و پرداخت شهریه طبق مقررات (بجز کسر ۵٪ نمره تمدید نیمسال ششم) بر عهده دانشجو است.

تذکره: تأیید اصلاحات توسط استاد راهنما، استاد مشاور و داوران پایان نامه و در قالب صدور مجوز صحافی پایان نامه انجام میگیرد و تاریخی که فرم مذکور به تأیید معاونت آموزشی موسسه، ملاک محاسبه ۶۰ روز خواهد بود.

ج- تعداد نسخ پایان نامه که توسط دانشجو تکثیر و صحافی میشود، عبارت است از: دو عدد CD برای معاونت آموزشی موسسه، یک نسخه به همراه CD برای کتابخانه مرکزی موسسه و نسخه هایی به تعداد استاد / استادان راهنما و مشاور (هر کدام یک نسخه).

ماده ۲۳. نمره پایان نامه در میانگین کل محاسبه نمی شود و ارزشیابی آن به صورت کیفی و به شرح زیر انجام

میشود:

- مردود (کمتر از ۱۴)
- متوسط (۱۴-۱۵/۹۹)
- خوب (۱۶-۱۷/۹۹)
- خیلی خوب (۱۸-۱۸/۹۹)
- عالی (۱۹-۲۰)

شیوه نامه اجرایی، بند ۱ ذیل ماده ۲۳ (استمرار در فعالیت پژوهشی):

برای دانشجویان کارشناسی ارشد نمره بند "استمرار در فعالیت پژوهشی" از فرم ارزشیابی پایان نامه به صورت زیر لحاظ میگردد.

الف- در صورت تصویب طرح پیشنهادی در شورای آموزشی موسسه بعد از موعد مقرر، ۰/۲۵ از سقف نمره بند استمرار کسر می گردد. البته در صورت داشتن پذیرش یا چاپ مقاله علمی پژوهشی معتبر (مشارکت با استاد راهنما) تا قبل از جلسه دفاع با ارائه مستندات یا تأیید کاربردی بودن پایان نامه توسط هیأت داوران طبق شیوه نامه پایان نامه های کاربردی (بند ۳ ذیل ماده ۲۳)، دانشجو از کسر این ۰/۲۵ نمره معاف می شود.

ب- در صورت دفاع از پایان نامه در نیمسال ششم، ۰/۵ نمره از سقف نمره بند مذکور کسر میشود. البته در صورت داشتن پذیرش یا چاپ مقاله علمی پژوهشی معتبر (مشارکت با استاد راهنما) تا قبل از جلسه دفاع با ارائه مستندات، دانشجو از کسر این ۰/۵ نمره معاف میشود.

ج- دانشجو موظف است گزارشهای پیشرفت در فعالیتهای پژوهشی خود را به فاصله حداقل سه ماه از یکدیگر (پس از تصویب طرح پیشنهادی پایان نامه) در قالب فرم مربوط تکمیل و به تأیید استاد راهنما، مدیر گروه و

معاون پژوهشی موسسه برساند و سپس به مدیر آموزشی موسسه جهت شماره نمودن، ثبت و درج در پرونده دانشجو، تحویل نماید. در جلسه دفاع ارائه حداقل سه گزارش پیشرفت پژوهشی با شماره‌ی اداره‌ی موسسه به جلسه دفاع الزامی است. گزارش پیشرفت تحصیلی به عنوان یکی از مستندات جلسه دفاع توسط نماینده آموزش به اعضای کمیته دفاع ارائه می‌گردد. به ازای نبود هر گزارش، ۰/۲۵ از سقف نمره استمرار در فعالیت‌های پژوهشی کاسته می‌شود.

شیوه نامه اجرایی، بند ۲ ذیل ماده ۲۳ (مقاله مستخرج از پایان نامه):

الف- اگر دانشجو مقاله یا مقالاتی مستخرج از پایان‌نامه (همراه با اسم استاد راهنما و تأیید ایشان) را تا قبل از جلسه دفاع برای مجلات معتبر علمی پژوهشی و یا علمی-ترویجی (مورد تأیید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری) ارسال نموده و گواهی وصول از مجله را دریافت نماید، تا سقف یک نمره از بند "انتقال نتایج پژوهشی" از فرم ارزشیابی پایان‌نامه با نظر هیأت داوران کسب خواهد کرد.

ب- اگر دانشجو مقاله یا مقالاتی مستخرج از پایان‌نامه (همراه با اسم استاد راهنما و تأیید ایشان) را تا قبل از جلسه دفاع به کنفرانسهای معتبر داخلی یا خارجی ارسال نموده و گواهی پذیرش از کنفرانس را دریافت نماید، تا سقف نیم نمره از بند مذکور با نظر هیأت داوران کسب می‌کند.

شیوه نامه اجرایی، بند ۳ ذیل ماده ۲۳ (پایان نامه های کاربردی):

در صورت کسب عنوان پایان‌نامه کاربردی با شرایط مشروح ذیل، حداکثر یک نمره به بند "پایان نامه کاربردی" از فرم ارزشیابی پایان‌نامه دانشجو تعلق می‌گیرد.

طبق مصوبه شورای پژوهشی به پایان‌نامه ای، کاربردی گفته میشود که یکی از شرایط زیر (یا شرایط دیگری که توسط شورای مذکور وضع گردند) را داشته باشند:

الف- پایان‌نامه‌هایی که از طرف سازمان‌ها و مراکز دولتی و غیردولتی در قالب دستورالعمل مصوب سازمان یا قرارداد منعقد بین موسسه آموزشی و سازمان حمایت شود.

ب- پایان‌نامه‌هایی که بخشی از طرح پژوهشی کاربردی برون موسسه آموزشی باشند.

ج- پایان‌نامه‌هایی که منجر به ساخت دستگاه یا نمونه ای شده باشند که قابلیت استفاده در بخش کاربرد را داشته باشد.

د- پایان‌نامه‌هایی که در قالب پایان‌نامه یا در ارتباط با آن اختراعی به ثبت برسد.

تذکره: دانشجو موظف است که مستندات مربوط به هریک از بندهای فوق را مدیر آموزش تحویل دهد. این مستندات توسط نماینده کارشناس آموزش حاضر در جلسه دفاع بررسی و در صورت تأیید توسط هیأت داوران به حوزه معاونت آموزشی ارسال میگردد. پس از اخذ تأیید دفتر ارتباط با حوزه کاربرد موسسه آموزشی فراز توسط موسسه نمره اختصاص یافته به دانشجو توسط هیأت داوران مورد تأیید قرار می‌گیرد. در غیر این صورت دانشجو مشمول نمره پایان‌نامه کاربردی نخواهد شد.

ماده ۲۴. ملاک دانش آموختگی، داشتن میانگین کل حداقل ۱۴ بر اساس واحدهای گذرانده آموزشی و دفاع از پایان نامه است.

تبصره ۵. چنانچه میانگین کل دانشجویی پس از گذراندن تمام واحدهای آموزشی دوره کمتر از ۱۴ باشد دانشجوی اجازه دفاع از پایان نامه را ندارد و تنها یک نیمسال با رعایت سقف مجاز سنوات تحصیلی به وی فرصت داده می شود تا با اخذ مجدد حداکثر ۱۰ واحد از درسهایی که با نمره کمتر از ۱۴ گذرانده است، میانگین کل واحدهای گذرانده را به حداقل ۱۴ برساند، در این صورت اجازه دفاع از پایان نامه به وی داده می شود.

ماده ۲۵: چنانچه دانشجویی تمام واحدهای آموزشی دوره را با میانگین کل حداقل ۱۴ گذرانده باشد ولی نتواند یا نخواهد از پایان نامه خود دفاع کند باید در مدت مجاز تحصیلی، معادل تعداد واحد پایان نامه و طبق نظر گروه آموزشی، واحد یا واحدهای درسی مرتبط با رشته تحصیلی را اخذ و با میانگین کل حداقل ۱۴ بگذراند تا در دوره مذکور به شیوه آموزشی دانش آموخته شود. نوع شیوه دانش آموختگی در دانشنامه قید میشود.

تبصره ۵. دانشجویی که به هر دلیل نتواند دوره تحصیلی را به پایان برساند، فقط گواهی گذراندن واحدهای درسی به وی اعطا میشود.

شیوه نامه اجرایی، بند ۱ ذیل ماده ۲۵: دانشجو در صورتی میتواند از ماده ۲۵ استفاده نماید که واحد یا واحدهای درس مرتبط با رشته تحصیلی مورد نیاز برای تبدیل به شیوه آموزشی توسط گروه ارایه شده باشد.

ماده ۲۶. چنانچه دانشجو در حین تدوین پایان نامه اقدام به تخلف علمی (سرقت علمی، تقلب، کپی برداری و غیره) نماید و این موضوع از سوی مؤسسه اثبات شود، از ادامه تحصیل محروم و صرفاً گواهی مبنی بر تعداد واحدهای گذرانده دریافت میکند.

تبصره ۵. احراز و اثبات تخلف علمی دانشجو پس از اتمام پایان نامه از سوی مؤسسه، منجر به ابطال مدرک تحصیلی صادر شده خواهد شد.

ماده ۲۷. تاریخ دانش آموختگی، روز دفاع قابل قبول از پایان نامه در شیوه آموزشی - پژوهشی و یا زمان ثبت آخرین نمره درس در شیوه آموزشی است.

شیوه نامه اجرایی، بند ۱ ذیل ماده ۲۷: در صورتیکه تاریخ دفاع دانشجو بعد از ۳۱ شهریور یا ۳۰ بهمن باشد، دانشجو ملزم به ثبت نام در نیمسال بعد، پرداخت شهریه حسب مورد و کسب مجوز تمدید سنوات در صورت نیاز میباشد.

شیوه نامه اجرایی، بند ۲ ذیل ماده ۲۷: (انواع گواهی های دانش آموختگی کارشناسی ارشد)

الف- گواهی موقت با ارزش استخدامی و غیر قابل ترجمه برای دانش آموختگان غیر شاغل: این گواهی در صورتی صادر میشود که دانشجو پس از فراغت از تحصیل به سازمان خاصی تعهد نداشته و کارت پایان خدمت و یا معافیت دائم (برای آقایان) را ارائه نماید و بدهی به صندوق رفاه را تقسیط یا پرداخت کرده باشد.

ب- گواهی فارغ التحصیلی بدون ارزش استخدای و ترجمه برای دانش آموختگان شاغل: چنانکه دانش آموخته کارت پایان خدمت و یا معافیت دائم را ارائه داده و بدهی صندوق رفاه دانشجویان را تقسیط یا پرداخت کرده باشد، این گواهی صادر میشود. برای دانش آموختگانی که از معافیت فرهنگی برخوردار بوده و کادر رسمی یا رسمی آزمایشی وزارت آموزش و پرورش هستند، ارائه ی آخرین حکم کارگزینی الزامی است (گواهی فراغت از تحصیل این افراد با عنوان نهاد و موسسه یا سازمان محل خدمت صادر و ارسال میگردد).

ج- برای دانش آموختگانی که عضو رسمی ارگانهای نظامی هستند، ارایه ی کارت عضویت رسمی الزامی است (گواهی فراغت از تحصیل این افراد با عنوان ارگان مربوطه صادر و ارسال میگردد).

و- صدور گواهی موقت فراغت از تحصیل توسط کارشناس صدور مدرک صورت می پذیرد.

شیوه نامه اجرایی، بند ۳ ذیل ماده ۲۷: تحویل کارت دانشجویی در زمان تسویه حساب الزامی است.

ماده ۲۸. مؤسسه آموزشی میتواند بخشی از اختیارات خود را در این آیین نامه به گروه آموزشی یا یک کمیته منتخب، تفویض کند.

ماده ۲۹. مسئولیت حسن اجرای این آیین نامه و هر گونه پاسخگویی قانونی مترتب بر آن، بر عهده مؤسسه است و نظارت بر اجرا و تفسیر مفاد آن بر عهده معاون آموزشی وزارت است.

ماده ۳۰. این آیین نامه در یک مقدمه، ۳۰ ماده و ۲۱ تبصره در جلسه شماره ۸۶۶ مورخ ۱۳۹۴/۷/۴ به تصویب شورای عالی برنامه ریزی آموزشی رسید و برای دانشجویان ورودی سال تحصیلی ۹۵-۱۳۹۴ و پس از آن لازم الاجرا است.

شیوه نامه اجرایی، بند ۱ ذیل ماده ۳۰: بندهای شیوه نامه اجرایی ذیل مواد این آیین نامه که در کادرهای مجزا آورده شده است به تصویب شورای آموزشی مؤسسه رسیده و برای همه دانشجویان کارشناسی ارشد مؤسسه آموزشی عالی فراز لازم الاجرا است. البته در صورتی که برای دانشجویان کارشناسی ارشد ورودی ۱۳۹۹-۱۴۰۰ بندهایی از شیوه نامه اجرایی با مصوبات مؤسسه آموزشی در زمان پذیرش دانشجو، مغایرتی داشته باشد، تصمیم گیری در خصوص نحوه اجرای این بندها بر عهده شورای آموزشی مؤسسه میباشد.

جدول فرایند های فعالیت آموزشی و پژوهشی

تذکر: گردش کار روند تحصیلی دانشجویان کارشناسی ارشد باید به دقت توسط دانشجویان محترم رعایت شده و موسسه نیز بر روند تحصیلی دانشجویان تحصیلات تکمیلی نظارت می نماید.

ردیف	مورد	زمان	اقدام کننده				فرم یا آیین نامه مربوطه
			دانشجو	استاد راهنما	گروه	موسسه	تحصیلات تکمیلی
۱	ثبت نام در اداره تحصیلات تکمیلی و معرفی به موسسه	تاریخ اعلام شده دانشگاه	x				
۲	مطالعه دقیق آیین نامه کارشناسی ارشد	نیمسال اول تحصیل	x				
۳	انتخاب واحد	ابتدای هر نیمسال	x				
۴	انتخاب استاد راهنما	نیمسال اول تحصیل	x		x	x	فرم شماره ۱
۵	تنظیم برنامه دروس جبرانی دانشجو با توجه به وضعیت دانشجو و رشته تحصیلی دوره کارشناسی وی	نیمسال اول تحصیل		x	x		
۶	طی کردن مراحل تصویب طرح پیشنهادی تا شورای تحصیلات تکمیلی موسسه	حداکثر تا ۳۱ شهریور برای ورودیه های مهر و ۳۰ بهمن سال بعد برای ورودیه های بهمن ماه	x				فرم شماره ۳
۷	اخذ واحد پایان نامه	در موعد انتخاب واحد نیمسال سوم تحصیل	x				
۸	ابلاغ پایان نامه به اساتید راهنما و مشاور و دانشجو	حداکثر دو هفته پس از دریافت فرم پیشنهاد پایان نامه	پیگیری			x	فرم شماره ۴ و فرم شماره ۵
۱۱	گزارش جامع پیشرفت کار پژوهشی به دانشکده پس از تأیید استاد راهنما و گروه	هر سه ماه	x				فرم شماره ۷
۱۲	اخذ واحد پایان نامه	در موعد انتخاب واحد نیمسال چهارم تحصیل	x				
۱۳	تدوین پایان نامه		x				شیوه نامه تدوین
۱۴	اعلام آمادگی دفاع از پایان نامه	حداقل یک ماه قبل از دفاع	x				فرم شماره ۸
۱۵	تعیین تاریخ دفاع و معرفی اعضای هیئت داوران	حداقل ۱۵ روز قبل از دفاع	پیگیری	x	x	x	فرم شماره ۹
۱۶	ارسال دعوت نامه اساتید داور	حداقل ۲ هفته قبل از دفاع	پیگیری			x	فرم شماره ۱۱
۱۷	تعیین نماینده تحصیلات تکمیلی	حداقل ۲ هفته قبل از دفاع	پیگیری				فرم شماره ۱۲
۱۸	صدور مجوز دفاع	حداقل ۱ هفته قبل از دفاع	پیگیری				فرم شماره ۱۰
۱۹	ارزشیابی پایان نامه توسط هیئت داوران						فرم شماره ۱۳
۲۰	گزارش نماینده تحصیلات تکمیلی از جلسه دفاع	حداکثر ۲ روز کاری بعد از دفاع					فرم شماره ۱۴
۲۱	صور جلسه دفاع	حداکثر ۲ روز کاری بعد از دفاع					فرم شماره ۱۵
۲۱	دریافت مجوز صحافی و تحویل نسخه های پایان نامه جهت ثبت نمره پایان نامه	حداکثر ۲ ماه بعد از دفاع	پیگیری	x	x	x	فرم شماره ۱۶
۲۲	گزارش فارغ التحصیلی		پیگیری		x	x	فرم شماره ۱۷
۲۳	تکمیل فرم تسویه حساب		x				فرم شماره ۱۸
۲۴	درخواست هزینه پایان نامه		پیگیری	x	x	x	فرم شماره ۲۲
۲۵	تحویل کارت دانشجویی و دریافت گواهینامه		x				

فرم های ضروری
دوره کارشناسی ارشد

شماره:

تاریخ:

پیوست:

بسمه تعالی

فرم پذیرش شرایط تحصیل در دوره‌های تحصیلات تکمیلی



موسسه آموزش عالی غیر انتفاعی فراز

معاونت آموزشی

و تحصیلات تکمیلی

اینجانب دانشجوی دوره‌ی کارشناسی ارشد رشته
به شماره دانشجویی کد ملی اطلاع و پابندی خود به مقررات و
ضوابط تحصیل در دوره تحصیلات تکمیلی موسسه آموزش عالی غیر انتفاعی فراز گچساران، بویژه در موارد زیر را اعلام
می دارم.

۱- **تحصیل به صورت تمام وقت:** دانشجو موظف است در طول دوره (آموزشی و پژوهشی) به صورت تمام وقت در
موسسه آموزشی حضور داشته باشد. هر گونه اشتغال (تمام/پاره وقت) در طول دوره خارج از موسسه منوط به موافقت
کتبی موسسه خواهد بود.

۲- **حضور فعال:** دانشجو موظف است به طور فعال در کلیه کلاسهای درس، سمینارهای علمی، دفاعیه‌های دانشجویان
دوره‌های تحصیلات تکمیلی و سایر جلسه‌هایی که استاد راهنما تعیین می کند شرکت نماید.

۳- **ارتباط مستمر با استاد:** دانشجو موظف است به طور منظم و مطابق برنامه‌ای که از طرف استاد راهنما اعلام می شود،
استاد راهنما را ملاقات نموده و گزارشی از پیشرفت کار و آخرین نتایج پژوهش خود را به وی ارائه نماید.

۴- **رعایت دقیق ضوابط و مقررات:** دانشجو موظف است با مراجعه متناوب به وبگاه تحصیلات تکمیلی از سایر
مقررات و ضوابطی که توسط موسسه اعلام می گردد مطلع شده آن‌ها را رعایت کند.

در ضمن اعلام می دارم که عدم رعایت موارد بالا، حسب مورد منجر به محرومیت اینجانب از تسهیلات آموزشی،
دانشجویی و یا رفاهی خواهد شد.

تاریخ:

امضا:

شماره:

تاریخ:

پیوست:

به نام خدا

فرم شماره ۱

انتخاب استاد راهنما و پیشنهاد موضوع



موسسه آموزش عالی غیر انتفاعی فراز

معاونت آموزشی

و تحصیلات تکمیلی

استاد محترم جناب آقای/سرکار خانم
احتراماً اینجانب دانشجوی کارشناسی ارشد به شماره دانشجویی
نوبت رشته موسسه
که در مقطع قبل در رشته ی گرایش دروس
تخصصی زیر را با نمرات ذکر شده در جدول شماره ی ۱ با معدل کل گذرانده ام، متقاضی انتخاب
پایان نامه در گرایش تحت راهنمایی آقای دکتر با موضوع زیر می
باشم.
عنوان موضوع پیشنهادی:
.....
.....

جدول شماره ی ۱:

نام درس تخصصی دوره تحصیلی قبل	نمره در درس	نام درس تخصصی دوره تحصیلی قبل	نمره در درس	نام درس تخصصی دوره تحصیلی قبل	نمره در درس

ضمناً دروسی که تاکنون در مقطع فعلی گرفته ام در جدول شماره ی ۲ آمده است.

جدول شماره ی ۲:

نام درس تخصصی این دوره تحصیلی	نمره در درس	نام استاد درس	نام درس تخصصی این دوره تحصیلی	نمره در درس	نام استاد درس

تاریخ:

امضا:

مدیر محترم گروه.....

احتراماً اینجانب آمادگی پذیرش راهنمایی اول/دوم پایان نامه دانشجو.....با عنوان مذکور را دارم.

خانم / آقای :دکتر.....

امضا و تاریخ

معاون محترم آموزشی و پژوهشی موسسه.....

احتراماً موضوع در جلسه مورخ..... گروه آموزشی مطرح و خانم/آقای دکتر.....

به عنوان استاد راهنمای دانشجو انتخاب شد و با کلیات موضوع موافقت گردید.

تاریخ:.....

امضا مدیر گروه :.....

مدیر محترم آموزش تحصیلات تکمیلی لطفاً این فرم در پرونده دانشجو درج گردد.

خانم / آقای:دکتر.....

معاون آموزشی و پژوهشی موسسه امضا و تاریخ

باسمه تعالی
جمهوری اسلامی ایران
شورای عالی انقلاب فرهنگی
فرم شماره ۲
اولویت های علم و فناوری کشور

۳-۱. اهداف اولویت بندی و رویکرد پشتیبانی از اولویتها

استخراج اولویتهای علم و فناوری کشور در سند حاضر ترکیب رویکردهای مزیت محور، نیازمحور، مرز شکن و آینده نگر است. براین اساس و به منظور تحقق اولویتها، نوع پشتیبانی از آنها بسته به وضع موجود علوم و فناوریهای مرتبط و نوع توسعه کمی و تحول و ارتقای کیفی مورد نظر در طیف وسیعی از پشتیبانی های فکری، مالی، قانونی، منابع انسانی و مدیریتی متغیر خواهد بود. برخی رویکردهای پشتیبانی از اولویتهای علم و فناوری عبارتند از:

- هدایت سرمایه گذاری ها از طریق برنامه های پنج ساله و بودجه های سالیانه و ردیفها و تسهیلات مالی متمرکز؛
- هدایت نظام آموزش برای تأمین و جذب نیروهای نخبه و متخصص مورد نیاز در حوزه های اولویت دار؛
- اصلاح و ایجاد ساختارها و فرایندها، تنظیم و تدوین و تصویب سیاستها و ضوابط تشویقی خاص برای رشد سریع (میانبر) در حوزه های اولویت دار؛

۳-۲، اولویتهای علم و فناوری کشور

از آنجا که حصول اطمینان از رشد و شکوفایی در برخی از اولویتهای نیازمند توجه و هدایت و پشتیبانی در سطوح کلان مدیریتی کشور است و در برخی دیگر رشد و توسعه با پشتیبانی مدیریت های میانی و تخصیص غیرمتمرکز منابع حاصل خواهد شد، اولویت ها به ترتیب در سه سطح الف و ب و ج تنظیم شده اند. این دسته بندی ناظر بر نحوه و میزان تخصیص منابع، اعم از مالی و انسانی و توجه مدیران و مسئولان است.

اولویتهای الف

در فناوری^۱: فناوری هوافضا - فناوری اطلاعات و ارتباطات - فناوری هسته ای^۲ - فناوری نانو و میکرو- فناوریهای نفت و گاز- فناوری زیستی- فناوریهای زیست محیطی^۳ - فناوریهای نرم و فرهنگی؛

در علوم پایه و کاربردی: ماده چگال- سلول های بنیادی و پزشکی مولکولی - گیاهان دارویی- بازیافت و تبدیل انرژی- انرژی های نو و تجدید پذیر- رمزنگاری و کدگذاری- علوم شناختی و رفتاری؛

در علوم انسانی و معارف اسلامی: مطالعات قرآن و حدیث- کلام اسلامی - فقه تخصصی- اقتصاد، جامعه شناسی، علوم سیاسی، حقوق، روانشناسی، علوم تربیتی و مدیریت مبتنی بر مبانی اسلامی- فلسفه های مضاف متکی بر حکمت اسلامی- فلسفه ولایت و امامت- اخلاق کاربردی و حرفه ای اسلامی- سیاستگذاری و مدیریت علم، فناوری و فرهنگ- زبان فارسی در مقام زبان علم؛

در سلامت: سیاستگذاری و اقتصاد سلامت - دانش پیشگیری و ارتقای سلامت و تأکید بر بیماریهای دارای بار بالا و معضلات بومی- الگوهای شیوه زندگی سالم منطبق با آموزه های اسلامی - استفاده از الگوهای تغذیه بومی؛

در هنر: حکمت و فلسفه هنر- هنرهای اسلامی ایرانی- هنرهای مرتبط با انقلاب اسلامی و دفاع مقدس- اقتصاد هنر- فیلم و سینما- رسانه های مجازی با تأکید بر پویانمایی و بازی های رایانه ای - معماری و شهرسازی اسلامی- ایرانی- موسیقی سنتی و بومی ایران - ادبیات و شعر و داستان نویسی - طراحی هنری ایرانی اسلامی و لباس و فرش ایرانی.

اولویتهای ب

در فناوری: لیزر- فوتونیک- زیست حسگرها- حسگرهای شیمیایی- میکاترونیک- خودکارسازی و روباتیک- نیم رساناها- کشتی سازی- مواد نو ترکیب- بسپارها(پلیمرها) حفظ و احیای ذخایر ژنی- اکتشاف و استخراج مواد معدنی- پیش بینی و مقابله با زلزله و سیل- پدافند غیرعامل؛

در علوم پایه و کاربردی: ژئوفیزیک- ایمنی زیستی- بیوانفرماتیک- اپتیک- فیزیک انرژی های بالا و ذرات بنیادی- محاسبات و پردازش اطلاعات کوانتومی- نجوم و کیهان شناسی- فیزیک اتمی و شتابگرها- علوم ژنی- محاسبات نرم و سیستم های فازی- توپولوژی؛

۱. علوم مورد نیاز هر دسته از فناوریها در همان سطح از اولویتهای قرار می گیرند.

۲. از جمله شکافت و گداخت

۳. از جمله مدیریت و فناوری آب، خاک و هوا- کاهش آلودگی آب، خاک و هوا- مدیریت پسماند- بیابان زدایی- مبارزه با خشکسالی و شوری

در علوم انسانی و معارف اسلامی: اخلاق اسلامی و مالعات بین رشته ای آن- الهیات- عرفان اسلامی- فلسفه- غرب شناسی انتقادی- کارآفرینی و مهارت افزایی- تاریخ اسلام و ایران و انقلاب اسلامی- مطالعات زنان و خانواده مبتنی بر مبانی اسلامی- تاریخ علم- (با رویکردتاریخ اسلام و ایران) - جغرافیای سیاسی؛

در هنر: مطالعات انتقادی هنرمدرن- مطالعات تطبیقی حوزه های هنر - هنرهای سنتی و صنایع دستی - خوشنویسی- هنرهای نمایشی- مباحث میان رشته ای هنر و شاخه های علوم با تأکید بر نگاه اسلامی .

اولویتهای ج

در فناوری: اپتوالکترونیک- کاتالیستها- مهندسی پزشکی- آلیاژهای فلزی- مواد مغناطیسی- سازه های دریایی- حمل و نقل ریلی- ایمنی حمل و نقل - ترافیک و شهرسازی- مصالح ساختمانی سبک و مقاوم- احیای مراتع و جنگلها و بهره برداری از آنها - فناوریهای بومی؛

در علوم پایه و کاربردی: جبر و ریاضیات غیرخطی- ریاضیات گسسته و ترکیباتی - آنالیز تابعی و همساز - سیستم های دینامیکی و احتمال- کنترل و بهینه سازی- زیست ریاضی - پلاسما- بیوفیزیک- فیزیک سیستم های پیچیده- بیوشیمی- شیمی سبز- مواد سیلیکونی- تکنونیک و زمین شناسی مهندسی- فراآوری و استحصال و تلخیص مواد آلی و معدنی- مخاطرات زیست محیطی- تغییرات اقلیمی- اقیانوس شناسی و علوم دریایی- تنش های زیستی و غیر زیستی- تولید ارقام و گونه های مناسب با بهره برداری از تنوع زیستی - بهینه سازی الگوی کشت منطقه ای- جامعه شناسی زیستی؛

در سلامت: علوم میان رشته ای بین علوم پایه با علوم بالینی- مقابله باپدیده اعتیاد- ایمنی غذایی- امنیت غذایی؛

فصل چهارم : راهبردها و اقدامات ملی برای توسعه علم و فناوری در کشور

۱-۴ راهبردهای کلان توسعه علم و فناوری کشور

راهبرد کلان ۱: اصلاح ساختارها و نهادهای علم وفناوری و انسجام بخشیدن به آنها و هماهنگ سازی نظام تعلیم و تربیت ، در مراحل سیاستگذاری و برنامه ریزی کلان

شماره:

تاریخ:

پیوست:

به نام خدا



موسسه آموزش عالی غیر انتفاعی فراز

معاونت آموزشی

و تحصیلات تکمیلی

فرم شماره ۳

طرح پیشنهادی پایان نامه‌ی کارشناسی ارشد

۱- اطلاعات دانشجو

نام و نام خانوادگی:		شماره‌ی دانشجویی:	
موسسه آموزشی:	گروه:	رشته‌ی تحصیلی و گرایش:	
دوره‌ی: روزانه ☐ نوبت دوم ☐		ورودی: مهرماه ☐ بهمن ماه ☐	
نشانی:		Email:	
تلفن:			
تلفن همراه:			

۲- اطلاعات اساتید راهنما و

مشاوره

امضا	تعداد پایان‌نامه‌ها/ رساله های مصوب و در حال اجرا*				درصد مشارکت	محل خدمت	رتبه‌ی دانشگاهی	تخصص اصلی	نام و نام خانوادگی	
	تحت مشاوره		تحت راهنمایی							
	دکتر	ارشد	دکتر	ارشد						
										استاد راهنمای (۱)
										استاد راهنمای (۲)
										استاد مشاور

*تعداد پایان نامه‌ها/ رساله های مصوب در موسسه آموزش عالی غیر انتفاعی فراز بر اساس درصد مشارکت درج گردد.

۳- شناسنامه‌ی پایان‌نامه

عنوان فارسی:	
عنوان انگلیسی:	
کلید واژگان فارسی	
کلید واژگان انگلیسی:	
نوع پژوهش: بنیادی ☐ توسعه‌ای ☐ کاربردی ☐	تعداد واحد پایان‌نامه:
نظری ☐ عملی ☐ عملی - میدانی ☐	
این پایان‌نامه در راستای اولویت‌های علم و فناوری کشور با موضوع از سطح الف ☐ ، ب ☐ ، ج ☐ از بخش ۳-۲ نقشه‌ی جامع علمی کشور می‌باشد.	

۴- نوآوری و مالکیت نتایج طرح

پژوهشی که در این پایان‌نامه اجرا می‌شود نوین می‌باشد. با جستجو در پایگاه‌های معتبر علمی و پژوهشگاه اسناد و مدارک علمی ایران پایان‌نامه‌ای با این عنوان تاکنون به ثبت نرسیده است. ضمناً کلیه حقوق مادی و معنوی مترتب بر نتایج پایان‌نامه (اعم از چاپ مقاله، ارائه به بخش صنعت و ...) متعلق به موسسه آموزشی عالی غیر انتفاعی فراز است و انتشار نتایج نیز تابع مقررات دانشگاهی است و با موافقت استاد راهنما صورت می‌گیرد.	
استاد راهنما:	
تاریخ و امضا:	دانشجو:
	تاریخ و امضا:
تاریخ تصویب در موسسه:	
شماره‌ی پایان‌نامه در سامانه‌ی آموزشی:	
حداقل نه ماه پس از تصویب طرح پیشنهادی در شورای آموزشی موسسه اجازه‌ی دفاع صادر می‌شود.	

۵- بیان مسئله‌ی اصلی پژوهش

۶- اهمیت و ضرورت مسئله

۷- مبانی نظری و تاریخچه‌ی علمی
پژوهش

۸- اهداف پژوهش

۹- پرسش ها و یا فرضیه های پژوهش

۱۰- روش اجرای پژوهش

۱۱- منابع (برابر یکی از الگوهای ارائه شده در شیوه نامه ی نگارش پایان نامه)

۱۲- هزینه های پایان نامه

الف- آیا این طرح از سوی سازمان های دیگر تامین اعتبار شده است؟ ☐ بله ☐ خیر
در صورتی که پاسخ بلی است، اطلاعات زیر را بنویسید:
تاریخ تصویب: میزان اعتبار: نام سازمان:

ب- آیا پایان نامه بخشی از یک طرح پژوهشی موسسه است؟ ☐ بله ☐ خیر
در صورتی که پاسخ بلی است، اطلاعات زیر را در باره ی طرح پژوهشی بنویسید:
عنوان طرح:

شماره ی قرارداد با معاونت پژوهشی:

نام مجری: موسسه آموزشی: گروه:

تاریخ تصویب طرح: بودجه ی مصوب: وضعیت اجرایی طرح:
توضیحات:

ج- هزینه ی پیشنهادی استاد راهنمای پایان نامه برای اجرای این طرح برابر با ریال است.

شورای گروه آموزشی در جلسه مورخ با انجام پایان نامه با هزینه موافقت کرد.

خانم / آقای: دکتر

مدیر گروه

تاریخ و امضاء

در جلسه شورای آموزشی موسسه مورخ با انجام پایان نامه با هزینه ریال موافقت گردید.

آقای دکتر

ریاست موسسه آموزشی غیر انتفاعی فراز

تاریخ و امضاء

سقف هزینه های طرح پیشنهادی با مصوبات موسسه آموزشی تطبیق دارد. (تأیید ریز هزینه ها در زمان تسویه حساب انجام می گیرد).

آقای دکتر

ریاست موسسه آموزشی غیر انتفاعی فراز

تاریخ و امضاء

هزینه های درخواستی به صورت جداگانه در یکی از جداول ذیل درج گردد.

نام و نام خانوادگی:	شماره دانشجویی:
موسسه آموزشی:	گروه:
رشته تحصیلی و گرایش:	
تاریخ تصویب در شورای آموزشی موسسه غیر انتفاعی فراز گچساران :	

جدول ۱: هزینه پایان نامه های عملی

ردیف	نوع هزینه	سقف ردیف (ریال)	مبلغ در طرح پیشنهادی (ریال)
الف	تجهیزات (اموالی) ^۱	۱۰/۰۰۰/۰۰۰	
ب	مواد (مصرفی)		
ج	آنالیز آزمایشگاهی		
	جمع کل	۱۰/۰۰۰/۰۰۰	

جدول ۲: هزینه پایان نامه های عملی - میدانی

ردیف	نوع هزینه	سقف ردیف (ریال)	مبلغ در طرح پیشنهادی (ریال)
الف	تجهیزات (اموالی)		
ب	مواد (مصرفی)		
ج	آنالیز آزمایشگاهی		
د	کتاب و نرم افزار	۲/۰۰۰/۰۰۰	
ه	مسافرت های دانشجو برای انجام تحقیق		
و	چاپ، تکثیر و صحافی		
ز	پرسنلی		
جمع کل		۱۰/۰۰۰/۰۰۰	

جدول ۳: هزینه پایان نامه های نظری

ردیف	نوع هزینه	سقف ردیف (ریال)	مبلغ در طرح پیشنهادی (ریال)
د	کتاب و نرم افزار ^۲	۲/۰۰۰/۰۰۰	
ه	مسافرت های دانشجو برای انجام تحقیق		
و	چاپ، تکثیر و صحافی ^۳		
جمع کل		۲/۰۰۰/۰۰۰	

۱- هزینه تجهیزات اموالی با ارائه فاکتور و شماره ثبت اموال قابل پرداخت است و تجهیزات اموالی شامل کامپیوتر، تجهیزات جانبی و قطعات آن نمی شود.

۲- کتاب و نرم افزار خریداری شده قلام اموالی محسوب شده و لازم است در زمان تسویه حساب پایان نامه ، تحویل کتابخانه موسسه گردند. ضمناً برای خرید کتاب لازم است عدم وجود کتاب یا کمبود نسخ آن در کتابخانه موسسه به تأیید مسول کتابخانه برسد.

۳- در خصوص هزینه چاپ ، تکثیر و صحافی صرفاً فاکتور شرکت خدمات چاپ و تکثیر مستقر در دانشگاه قابل قبول است.

* هزینه خرید تجهیزات اموالی و مواد مصرفی در مواردی که این تجهیزات یا مواد برای انجام تحقیقات پایان نامه دو یا چند دانشجوی یک استاد راهنما استفاده شده باشد، قابل تجمیع است.

** کلیه فاکتورها باید به تأیید استاد راهنما رسیده باشد.

مبلغ..... ریال مورد تأیید می باشد.

تاریخ و امضاء ریاست موسسه آموزش عالی غیر انتفاعی فراز

شماره:

تاریخ:

پیوست:

بسمه تعالی

فرم شماره ۴

ابلاغ تصویب طرح پیشنهادی پایان نامه

به استاد راهنما



موسسه آموزش عالی غیر انتفاعی فراز

معاونت آموزشی

و تحصیلات تکمیلی

همکار گرامی جناب آقای / سرکار خانم: دکتر

با درود و تحیات

احتراما، بدین وسیله راهنمایی پایان نامه ی خانم / آقای به شماره دانشجویی

..... دانشجوی مقطع کارشناسی ارشد رشته ی با عنوان

.....

که در جلسه مورخ شورای تحصیلات تکمیلی موسسه به تصویب رسیده است،

به شما واگذار می شود. خواهشمند است علاوه بر راهنمایی دانشجو و نظارت پیوسته در طی مراحل پژوهش، گزارش کتبی

پیشرفت پایان نامه (بر اساس فرم شماره ۷) را هر سه ماه یک بار تایید نموده و به معاون پژوهشی موسسه ارایه دهید. امید

است در آموزش نیروهای متخصص و کار آمد موفق باشید. به پیوست یک نسخه از طرح پیشنهادی مصوب ارسال می گردد.

با سپاس فراوان

آقای دکتر

ریاست موسسه آموزش عالی غیر انتفاعی فراز

رونوشت:

- معاونت محترم آموزشی و پژوهشی موسسه دانشگاه (برای استاد راهنمای خارج

از موسسه آموزشی)

- مدیر آموزشی موسسه جهت درج در پرونده دانشجو

- مدیر محترم گروه جهت اطلاع

شماره:

تاریخ:

پیوست:

بسمه تعالی

فرم شماره ۵

ابلاغ تصویب طرح پیشنهادی پایان نامه

به استاد مشاور



موسسه آموزش عالی غیر انتفاعی فراز

معاونت آموزشی

و تحصیلات تکمیلی

همکار گرامی جناب آقای / سرکار خانم دکتر

با درود و تحیات

احتراما، بدین وسیله مشاوره پایان نامه ی خانم / آقای دانشجوی مقطع کارشناسی ارشد رشته ی

..... با عنوان.....

.....

که در جلسه مورخ شورای آموزشی به تصویب رسیده است به شما واگذار

می شود. خواهشمند است ضمن همکاری با استاد راهنمای محترم، دانشجو را در پیشبرد مراحل گوناگون پایان نامه یاری

فرمایید. امید است در آموزش نیروهای متخصص و کار آمد موفق باشید. به پیوست یک نسخه از طرح پیشنهادی مصوب

ارسال می گردد.

با سپاس فراوان

آقای دکتر.....

ریاست موسسه آموزش عالی غیر انتفاعی فراز

رونوشت:

- معاونت محترم آموزشی و پژوهشی موسسه..... دانشگاه (برای استاد مشاور خارج از موسسه آموزشی)
- مدیر محترم آموزش جهت اطلاع
- مدیر محترم گروه جهت اطلاع
- کارشناس محترم آموزش جهت درج در پرونده دانشجو



موسسه آموزش عالی غیر انتفاعی فراز
معاونت آموزشی
و تحصیلات تکمیلی

بسمه تعالی

فرم شماره ۶

درخواست علی الحساب

هزینه پایان نامه دانشجویان کارشناسی ارشد

شماره:
تاریخ:
پیوست:

ریاست محترم موسسه آموزش عالی غیر انتفاعی فراز

احتراماً از آنجا که طرح پیشنهادی پایان نامه‌ی شماره مربوط به آقای / خانم دانشجوی مقطع کارشناسی ارشد رشته‌ی به شماره دانشجویی در جلسه‌ی مورخ شورای آموزشی تصویب شده است، ضمن ارسال یک نسخه از طرح پیشنهادی خواهشمند است دستور فرمایید نسبت به پرداخت علی الحساب هزینه‌ی پایان نامه نامبرده اقدام گردد.

• خانم / آقای: دکتر خانم / آقای: دکتر خانم / آقای:
دکتر:

استاد راهنمای پایان نامه	مدیر گروه.....	معاون آموزشی و پژوهشی موسسه.....
تاریخ:	تاریخ:	تاریخ:
امضاء	امضاء	امضاء

شماره..... تاریخ.....

معاونت محترم اداری مالی موسسه آموزش عالی غیر انتفاعی فراز

تصویب طرح پیشنهادی پایان نامه ی شماره در جلسه‌ی مورخ شورای آموزشی موسسه مورد تأیید است. خواهشمند است دستور بررسی و پرداخت علی الحساب هزینه پایان نامه به استاد راهنمای پایان نامه را صادر فرمایید. به پیوست یک نسخه از طرح پیشنهادی تصویب شده ارسال می گردد.

آقای دکتر

ریاست موسسه
امضاء

رونوشت:

کارشناس محترم آموزش جهت درج در پرونده دانشجو

شماره:

بسمه تعالی

.....

فرم شماره ۷

تاریخ:

.....

پیوست:

.....

گزارش پیشرفت و استمرار در فعالیت‌های پژوهشی

دانشجویان دوره‌ی کارشناسی ارشد

تاریخ تصویب پایان نامه

شماره.....تاریخ.....



موسسه آموزش عالی غیر انتفاعی فراز

معاونت آموزشی

و تحصیلات تکمیلی

• توجه: (این گزارش باید هر سه ماه یکبار و حداقل در سه صفحه تنظیم گردد)

۱ استاد گرامی جناب آقای / سرکار خانم دکتر.....

باسلام و احترام

به استحضار می‌رساند که پیشرفت تحصیلی اینجانب دانشجوی کارشناسی ارشد

رشته‌ی به شماره‌ی دانشجویی به شرح زیر می‌باشد:

الف) در نیمسال گذشته واحد و در مجموع گذرانده و تعداد واحد باقیمانده واحد است.

ب) کار پایان نامه با عنوان

.....

تحت راهنمایی جنابعالی از تاریخ آغاز شده و پیشرفت‌های زیر حاصل شده است

دستاوردهای پژوهشی مرتبط با پایان نامه خود در سه ماه گذشته را بیان کنید (مانند مروری بر تحقیقات، جمع‌آوری داده

ضمناً برای سه ماه آینده برنامه‌های زیر انجام خواهد شد:

برنامه‌ها، فعالیتها و دستاوردهای آموزشی و پژوهشی را که برای سه ماه آینده خود پیش‌بینی می‌کنید بنویسید.

تاریخ و امضاء دانشجو

نظر استاد راهنما

دانشجو تا چه اندازه به اهدافی که برای سه ماه گذشته وی تعیین شده بود دست یافته است؟
اهدافی که دانشجو برای سه ماه آینده خود پیش بینی نموده است تا چه حد واقع بینانه و دست یافتنی است؟

دکتر..... معاون آموزشی و پژوهشی موسسه..... تاریخ و امضا	خانم/آقای:دکتر..... استاد راهنمای پایان نامه تاریخ و امضا	خانم/آقای:دکتر..... استاد راهنمای پایان نامه تاریخ و امضا
--	---	---

مدیر محترم آموزش گزارش پیشرفت تحصیلی در پرونده دانشجو درج و در اجرای مصوبه شورای آموزشی موسسه مورخ ۹۹/۱۰/۲۹ کپی آنها به همراه سایر مدارک جهت بررسی نهائی به شورای آموزشی همراه با فرم شماره ۹ ارسال نماید .

رونوشت:

• استاد راهنمای پایان نامه

شماره:

تاریخ:

پیوست:

بسمه تعالی



موسسه آموزش عالی غیر انتفاعی فراز

معاونت آموزشی

و تحصیلات تکمیلی

فرم شماره ۸
اعلام آمادگی دانشجو
جهت دفاع از پایان نامه

استاد گرامی جناب آقای / سرکار خانم دکتر.....

باسلام واحترام

به استحضار می رساند که پایان نامه ی اینجانب به شماره

دانشجویی.....دانشجوی کارشناسی ارشد. رشته تحصیلی با عنوان

.....

..... تحت راهنمایی جنابعالی پایان یافته است، ضمن ایفاد یک

نسخه پایان نامه جهت استحضار و اعلام نظر نهایی حضرتعالی، خواهشمند است در صورت صلاحدید نسبت به تعیین تاریخ

دفاع از پایان نامه و سایر مراحل قانونی اقدام فرمایید. در ضمن طرح پیشنهادی پایان نامه مذکور به شماره در

تاریخ..... شورای آموزشی موسسه به تصویب رسیده است.

*** تایید استاد راهنمای پایان نامه**

نام و نام خانوادگی دانشجو

جناب آقای / سرکار خانم دکتر.....

امضاء

تاریخ

امضاء

تاریخ

رونوشت :

- مدیر محترم آموزش جهت اطلاع
- مدیر محترم گروه جهت اطلاع

شماره:

بسمه تعالی

تاریخ:

پیوست:



موسسه آموزش عالی غیر انتفاعی فراز

معاونت آموزشی

و تحصیلات تکمیلی

فرم شماره ۹

پیشنهاد تاریخ برگزاری دفاع از پایان نامه کارشناسی ارشد

توجه: این فرم حداقل ۱۵ روز قبل از تاریخ دفاع به انضمام کارنامه جهت انجام امور اداری به حوزه آموزش ارسال شود.

مدیر محترم گروه

باسلام و احترام

بنا به تقاضای مورخ..... خانم / آقای..... به شماره دانشجویی..... دانشجوی..... دانشجوی کارشناسی ارشد رشته..... در خصوص درخواست دفاع از پایان نامه شماره..... (مصوب تاریخ.....)، به استحضار می رساند که نامبرده کلیه واحدهای لازم برای فراغت از تحصیل را گذرانده، دفاع ایشان از نظر مقررات بلامانع است و پایان نامه ایشان به لحاظ علمی و نگارشی از نظر اینجانب آماده و قابل دفاع می باشد و پیشنهاد می شود جلسه ی دفاع در روز..... مورخ..... ساعت..... در محل..... برگزار گردد. یک نسخه از پایان نامه جهت طرح و بررسی در گروه تقدیم می گردد. ضمناً اساتید محترم..... و..... به عنوان داوران پایان نامه پیشنهاد می گردند.

نام و نام خانوادگی استاد راهنما

تاریخ و امضاء

مدیر محترم آموزش موسسه..... شماره:..... تاریخ:.....

باسلام و احترام

پیرو تقاضای مورخ..... جناب آقای / سرکار خانم دکتر..... استاد راهنمای محترم خانم / آقای..... دانشجوی رشته..... به استحضار می رساند که پایان نامه ایشان در جلسه مورخ..... شورای گروه آموزشی بررسی گردید و جهت برگزاری جلسه دفاع مورد تأیید قرار گرفت. خواهشمند است در صورت موافقت براساس پیشنهاد استاد راهنما و هماهنگی های انجام شده نسبت به تأیید جهت برگزاری دفاع در روز..... مورخ..... ساعت..... در محل.....، همچنین دعوت از داوران مربوطه و سایر موارد اقدام فرمایید.

نام داور	مرتبه علمی	دانشگاه خدمت	محل تلفن:
(۱)			
(۲)			

- نامبرده کلیه واحدهای لازم جهت فراغت از تحصیل را گذرانده است.
- کارنامه تحصیلی ایشان ضمیمه می باشد.

مدیر گروه:

نام و نام خانوادگی

تاریخ و امضا:

شماره..... تاریخ.....

معاون محترم آموزشی و پژوهشی موسسه

باسلام

احتراما، ضمن تایید موارد فوق، خواهشمند است نسبت به صدور مجوز جهت برگزاری جلسه ی دفاع و تعیین نماینده ی آموزشی اقدام فرمایید. در ضمن همکاران زیر جهت تعیین نماینده ی آموزشی موسسه در جلسه ی دفاع از پایان نامه ی نام برده معرفی می گردند.

نام و نام خانوادگی	گروه آموزشی	موسسه	شماره تماس
۱-			
۲-			
۳-			

*مدارک مربوط ضمیمه گردد.

در ضمن تعداد فرم شماره ۷ (گزارش پیشرفت و استمرار در فعالیت های پژوهشی دانشجو)

پیوست می باشد

نام و تاریخ و امضا کارشناس آموزش موسسه

دکتر.....

مدیر آموزش موسسه

تاریخ و امضاء

رونوشت:

- مدیر محترم گروه (جهت اطلاع)
- استاد (یا اساتید) محترم راهنمای اصلی پایان نامه دانشجو(جهت اطلاع)
- کارشناس محترم آموزش (جهت اطلاع هر گونه تغییرات احتمالی جلسه دفاع و نیز هماهنگی با دانشجو)

شماره:
تاریخ:
پیوست:

بسمه تعالی



موسسه آموزش عالی غیر انتفاعی فراز
معاونت آموزشی
و تحصیلات تکمیلی

فرم شماره ۱۰
صدور مجوز دفاع از پایان نامه کارشناسی ارشد

معاون محترم آموزشی و پژوهشی موسسه آموزش عالی غیر انتفاعی فراز

باسلام و احترام

احتراماً ضمن بررسی پرونده‌ی تحصیلی خانم / آقای به شماره دانشجویی
دانشجوی کارشناسی ارشد رشته‌ی برگزاری جلسه‌ی دفاع از پایان
نامه‌ی ایشان با عنوان

در تاریخ:/...../..... ۱۴ (روز)

- ☐ به دلیل فعلاً امکانپذیر نمی‌باشد.
- ☐ بلامانع است و به عنوان نماینده‌ی آموزشی موسسه معرفی می‌گردند.
- ☐ دانشجو از یک نمره ی بند استمرار در فعالیت پژوهشی با توجه به موارد ذیل حداکثر نمره می‌تواند کسب نماید.

۱) از سه عدد فرم شماره ۷ (گزارش پیشرفت و استمرار در فعالیتهای پژوهشی تحصیلی دوره ی کارشناسی ارشد)
تعداد فرم ارائه نموده است. ☐

- ۲) طرح پیشنهادی دانشجو: با تأخیر می‌باشد ☐ با تأخیر نمی‌باشد ☐
- ۳) به دلیل دفاع دانشجو در نیمسال ششم مشمول کسر ۵/ نمره می‌گردد. ☐

با آرزوی توفیق الهی

دکتر

ریاست موسسه آموزش عالی غیر انتفاعی فراز

رونوشت:

- ۱- روابط عمومی موسسه
- ۲- مدیر آموزشی
- ۳- کارشناس آموزش جهت اطلاع و درج در پرونده دانشجو

شماره:

تاریخ:

پیوست:

بسمه تعالی



موسسه آموزش عالی غیر انتفاعی فراز

معاونت آموزشی

و تحصیلات تکمیلی

فرم شماره ۱۱ دعوت نامه اساتید داور

همکار گرامی جناب آقای / سرکار خانم دکتر.....

عضو محترم هیات علمی دانشگاه

باسلام

احتراما بنا به پیشنهاد مدیر محترم گروه..... بدینوسیله ضمن ارسال یک نسخه از پایان نامه به همراه تصویر طرح

پیشنهادی خانم/ آقای دانشجوی کارشناسی ارشد رشته ی از جنابعالی دعوت می

شود به عنوان داور در جلسه دفاع از پایان نامه نامبرده که در روز..... مورخ..... ساعت

..... در محل برگزار می شود شرکت فرمایید. پیشاپیش از همکاری صمیمانه ی

جنابعالی سپاسگزاری می شود.

با آرزوی توفیق الهی

دکتر.....

معاون آموزشی و پژوهشی موسسه.....

رونوشت:

- ریاست محترم موسسه آموزشی (برای استاد داور خارج از موسسه)

- مدیر محترم گروه

- استاد راهنمای محترم دانشجو

مدیر محترم آموزشی جهت درج در پرونده دانشجو و اقدام مقتضی



معاونت آموزشی
و تحصیلات تکمیلی

بسمه تعالی

فرم شماره ۱۲

ابلاغ نماینده تحصیلات تکمیلی دانشگاه

شماره:

تاریخ:

پیوست:

همکار گرامی جناب آقای / خانم دکتر

عضو محترم هیات علمی گروه

باسلام واحترام

بدینوسیله از جنابعالی دعوت می شود که به عنوان نماینده تحصیلات تکمیلی در جلسه دفاع از پایان نامه آقای / خانم

به شماره دانشجویی..... دانشجوی **کارشناسی ارشد** رشته..... از ساعت تا

روز مورخ.../.../۱۴ در محل..... برگزار می شود، شرکت فرموده و پس از تکمیل گزارش

برگزاری جلسه دفاع، آن را به همراه فرمهای ارزشیابی پایان نامه توسط اساتید راهنما، مشاور و داور **به صورت محرمانه** به مدیریت

آموزشی و استعدادهای درخشان دانشگاه ارسال فرمایید. در ضمن پس از برگزاری دفاع، صورتجلسه دفاع را تکمیل و به معاون محترم

آموزشی مربوطه تحویل دهید.

- در ضمن دانشجو از یک نمره ی بند استمرار در فعالیت پژوهشی با توجه به موارد ذیل حداکثرنمره می تواند کسب

نماید.

از سه عدد فرم شماره ۷ (گزارش پیشرفت و استمرار در فعالیت های پژوهشی دانشجویان دوره ی کارشناسی ارشد) تعداد

.....فرم ارائه نموده است.

(۲) طرح پیشنهادی دانشجو: با تأخیر می باشد ☐ با تأخیر نمی باشد ☐

(۳) به دلیل دفاع دانشجو در نیمسال ششم مشمول کسر ۵/ نمره می گردد. ☐

به پیوست شرح وظایف آن نماینده محترم ارسال می گردد.

با آرزوی توفیق الهی

دکتر

مدیر تحصیلات تکمیلی و استعدادهای درخشان موسسه

رونوشت: مدیر محترم آموزش جهت درج در پرونده دانشجو

شرح وظایف نماینده محترم تحصیلات تکمیلی موسسه آموزشی در جلسه دفاع از پایان نامه

۱. طبق تبصره بند ۱ مصوبه شورای تحصیلات تکمیلی مورخ ۳۰ شهریور ۹۹ نمره‌ی پایان نامه دانشجویان کارشناسی ارشد شامل

حداکثر یک نمره فعالیت‌های پژوهشی مطابق نمره اعلام شده در فرم شماره ۱۳ (در صورت ارسال به مجلات معتبر یک نمره و در

صورت ارسال به کنفرانس‌های ملی و بین‌المللی نیم نمره) با دارا بودن مستندات معتبر می‌باشد، بدیهی است چنانچه دانشجو فاقد

مستندات فعالیت‌های پژوهشی باشد نمره وی بر مبنای ۱۹ محاسبه خواهد شد. شایان ذکر است مقاله لازم است مرتبط با پایان نامه

بوده و با اسم استاد راهنما و تایید ایشان ارسال گردد. در ضمن صرفاً به ارسال مقاله به کنفرانس‌هایی که فقط چکیده مقالات را چاپ

می‌کنند امتیازی تعلق نمی‌گیرد. لیکن در صورتیکه خلاصه مقاله قبل از تاریخ دفاع چاپ گردد نیم امتیاز قابل احتساب خواهد بود.

۲. ارائه مستندات جلسه دفاع به همراه مدارک صورتجلسه دفاع توسط نماینده معاونت آموزشی جهت ارسال به مدیر آموزشی موسسه

الزامی است.

۳. نماینده محترم لازم است از تطبیق پایان نامه با طرح پیشنهادی مصوب معاونت آموزشی، توسط داوران محترم اطمینان حاصل

نماید و تاییدیه‌ی اساتید داور مبنی بر تطابق پایان نامه با طرح پیشنهادی را دریافت نماید.

۴. دریافت گزارش‌های سه ماهه از کارشناس مدیر آموزشی موسسه و ارایه‌ی آن به اعضای کمیته دفاع جهت درج نمره مربوط به

استمرار در فعالیت‌های پژوهشی لازم است.

۵. توصیه می‌گردد با حضور به موقع در جلسه دفاع همچنین فرایند جلسه به شرح ذیل توسط آن نماینده محترم اعلام گردد.

الف- اعلام شروع جلسه

ب- معرفی دانشجو

ج- معرفی اعضای کمیته دفاع و اعلام مدت زمان لازم جهت سخنرانی و طرح سوال توسط حضار و داوران (حدود چهل دقیقه وقت

برای سخنرانی دانشجو در نظر گرفته شود)

۶- طبق مصوبه شورای آموزشی مورخ ۱۳۹۹/۶/۳۰ لازم است نماینده محترم معاون آموزشی موارد زیر را بعد از تحویل گرفتن فرمهای

مربوط به گزارش پیشرفت تحصیلی دانشجو (فرم شماره ۷) از کارشناس آموزش موسسه بررسی و گزارش نماید:

برای دانشجویان کارشناسی ارشد ورودی ۹۹ به بعد نمره بند پیشرفت مستمر پژوهشی از فرم ارزشیابی پایان نامه (فرم شماره ۷) به

صورت زیر لحاظ گردد.

الف) در صورت تصویب طرح پیشنهادی در شورای آموزشی بعد از موعد مقرر ۰/۲۵ از حداکثر نمره پیشرفت پژوهش کسر می

گردد، در صورت دفاع از پایان نامه در نیمسال ششم به شرط موافقت کمیسیون موارد خاص ۰/۵ نمره از این سقف کسر می‌شود.

چنانچه ، بعد از این زمان کمیسیون موارد خاص موسسه با تمدید سنوات دانشجو و دفاع از پایان نامه موافقت نمودند ، نمره ای به بند پیشرفت پژوهشی تعلق نخواهد گرفت.

ب) ارائه حداقل سه گزارش پیشرفت پژوهش سه ماهه با شماره ی اداری موسسه به جلسه دفاع الزامی است و در صورت عدم ارائه ، به ازای هر گزارش ۰/۲۵ از سقف نمره پیشرفت مستمر پژوهش کاسته خواهد شد. همچنین مستندات مربوطه به همراه سایر مدارک ، قبل از جلسه دفاع توسط مدیر آموزشی تحویل گردیده و نماینده مذکور نیز گزارشات را به همراه سایر مستندات جلسه دفاع به دفتر معاون آموزشی موسسه جهت بررسی ارسال نماید.

ج) در صورتی که دانشجو قبل از جلسه دفاع از پایان نامه موفق به پذیرش یک مقاله مشترک با استاد راهنما در مجلات معتبر علمی- پژوهشی گردد از کسر نمره بند استمرار در فعالیت پژوهشی ناشی از دیرکرد تصویب پروپوزال معاف می گردد.

۷- لطفاً اصل فرم شماره ۱۵ تحویل مدیر گروه مربوطه گردد و کپی آن همراه صورتجلسات دفاع به مدیر آموزشی موسسه تحویل داده شود.

شماره:

تاریخ:

پیوست:

بسمه تعالی



موسسه آموزش عالی غیر انتفاعی فراز

معاونت آموزشی

و تحصیلات تکمیلی

فرم شماره ۱۳
فرم ارزشیابی پایان نامه

توسط اساتید راهنما، مشاور و داور

محرمانه

نماینده محترم موسسه آموزش عالی غیر انتفاعی فراز

با سلام

احتراماً به استحضار می‌رساند که جلسه دفاع از پایان نامه خانم / آقای دانشجوی کارشناسی ارشد رشته

..... به شماره دانشجویی با عنوان:

در ساعت روز در محل برگزار گردید. نمره دانشجوی از نظر اینجانب

..... به شرح زیر اعلام می‌گردد.

معیارهای ارزیابی		نمره گرفته شده	حداکثر نمره
آرایش و تنظیم پایان نامه، تدوین مطالب و حسن نگارش			۲
هدفمندی پایان نامه (نوآوری، کاربردی بودن و نیاز محور بودن و...)			۵
استفاده از منابع و به روز بودن منابع پژوهش			۲
تجزیه و تحلیل، انسجام مطالب و بحث و نتیجه گیری			۴
توانمندی علمی دانشجو در پاسخگویی به پرسش ها			۲
نحوه ارائه مطالب در جلسه دفاع			۳
استمرار در فعالیت پژوهشی			۱
انتقال نتایج پژوهشی	ارسال مقاله به کنفرانس داخلی یا خارجی (حداکثر ۵/۰ نمره)		۱
	ارسال مقاله به مجلات معتبر (حداکثر ۱ نمره)		
	پایان نامه کاربردی (حداکثر ۱ نمره)		
نمره ی جلسه دفاع			۲۰

نمره بند فعالیتهای پژوهشی (حداکثر یک نمره)، در صورت ارسال مقاله با تأیید استاد راهنما به مجلات معتبر یک نمره و در صورت ارسال به کنفرانسهای ملی و بین المللی نیم نمره با رایحه مستندات معتبر در جلسه دفاع، خواهد بود. چنانچه دانشجو فاقد مستندات معتبر فعالیتهای پژوهشی باشد نمره این بند در جدول صفر می باشد و نمره کل بر مبنای ۱۹ محاسبه خواهد شد. در ضمن رایحه مستندات در جلسه دفاع به مدیر آموزش الزامی است.

سمت :

☐

داور داخلی

☐

داور خارجی

☐

استاد مشاور

☐

استاد راهنما

..... نام و نام خانوادگی

..... امضاء

..... تاریخ

شماره:

بسمه تعالی

تاریخ:

پیوست:



موسسه آموزش عالی غیر انتفاعی فراز

معاونت آموزشی

و تحصیلات تکمیلی

فرم شماره ۱۴

گزارش مدیر آموزشی

موسسه آموزشی عالی غیر انتفاعی فراز گچساران در جلسه

دفاع از پایان نامه

محرمانه

مدیر محترم موسسه آموزش عالی غیر انتفاعی فراز

با سلام، احتراماً به استحضار می‌رساند که جلسه دفاع از پایان نامه خانم / آقای دانشجوی کارشناسی ارشد رشته ی

..... به شماره دانشجویی با عنوان:

..... در محل برگزار گردید. ضمن ارسال تعداد برگه ارزشیابی تکمیل شده توسط

اساتید راهنما، مشاور، داور و مستندات فعالیتهای پژوهشی انجام شده که به تایید اعضاء کمیته دفاع پایان نامه رسیده، نتیجه جلسه به شرح زیر

جهت استحضار و اقدام لازم به حضور اعلام می‌گردد.

الف) ارزشیابی پایان نامه:

ردیف	سمت	نمره	ضریب	نمره با اعمال ضریب
۱	استاد راهنما*		۲	
۲	استاد مشاور*		۱	
۳	داور داخل		۱	
۴	داور خارج		۱	
جمع				
میانگین نمره		به عدد:	به حروف:	

* در مواردی که دانشجو بیش از یک استاد راهنما یا بیش از یک استاد مشاور دارد میانگین نمره آنها محاسبه و منظور می‌گردد.

ارزش پایان نامه				
عالی	بسیار خوب	خوب	قابل قبول	غیر قابل قبول
☐	☐	☐	☐	☐
۲۰-۱۹	۱۸-۱۸/۹۹	۱۷-۱۶/۹۹	۱۵-۱۴/۹۹	کمتر از ۱۴

ب) شیوه ی برگزاری جلسه دفاع:	
آیا جلسه دفاع راس ساعت مقرر آغاز و طبق برنامه پایان پذیرفت؟	
آیا همه اعضای هیات داوران در مدت برگزاری جلسه دفاع حضور داشتند؟	
آیا جو جلسه آزاد بود و پرسش و پاسخ انجام شد؟	
آیا دانشجو از توان علمی لازم برای پاسخ مناسب به پرسش ها برخوردار بود؟	
میزان استقبال و شرکت دانشجویان در جلسه دفاع چطور بود؟	
میزان استقبال و شرکت اعضای هیات علمی گروه در جلسه دفاع چطور بود؟	
بنا به نظر داوران، آیا پایان نامه با طرح پیشنهادی مصوب تحصیلات تکمیلی مطابقت دارد؟	

یادآوری: خواهشمند است فرم شماره ۱۵ تکمیل، اصل به مدیر گروه ارائه شود و کپی به پیوست ارسال گردد.

نام و نام خانوادگی مدیر موسسه مدیر آموزشی موسسه تاریخ: امضا:



موسسه آموزش عالی غیر انتفاعی فراز
معاونت آموزشی
و تحصیلات تکمیلی

بسمه تعالی

شماره:
تاریخ:
پیوست:

فرم شماره ۱۵

صور تجلسه دفاع از پایان نامه کارشناسی ارشد توسط اساتید راهنما، مشاور و داور

مدیر محترم آموزش.....

با سلام

احتراماً به استحضار می‌رساند که جلسه دفاع از پایان نامه خانم / آقای دانشجوی کارشناسی ارشد
رشته ی..... به شماره دانشجویی..... با عنوان:
در ساعت روز با حضور اساتید راهنما، مشاور و داور در محل برگزار

گردید و براساس محتوا و چگونگی ارایه پایان نامه:

الف: با نمره و درجه ی مورد تصویب اعضای کمیته قرار گرفت. مقرر گردید دانشجو اشکالات
احتمالی ذکر شده توسط هیات داوران که در جدول ذیل آمده است را در اسرع وقت برطرف نموده و به تایید استاد راهنما و مدیر گروه
برساند.

ب: پایان نامه از نظر هیات داوران دارای اشکالات اساسی به شرح پیوست می‌باشد و بنابراین مورد تصویب قرار نگرفت و دانشجو باید پس
از رفع آن‌ها مجدداً دفاع نماید.

اعضاء کمیته پایان نامه

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	اشکالات احتمالی	محل امضاء
۱		استاد راهنما		
۲		استاد مشاور		
۳		داور خارج		
۴		داور داخل		
۵				

نام و نام خانوادگی نماینده تحصیلات تکمیلی موسسه امضاء و تاریخ:

شماره:

تاریخ:

پیوست:

بسمه تعالی

فرم شماره ۱۶

مجوز تکثیر و صحافی پایان نامه

اصلاح و اعمال نظرات کمیته دفاع پایان نامه حداکثر تا دو ماه بعد از دفاع باید

انجام پذیرد



موسسه آموزش عالی غیر انتفاعی فراز

معاونت آموزشی

و تحصیلات تکمیلی

معاونت محترم پژوهشی موسسه شماره: تاریخ:

با سلام

احتراما به پیوست یک نسخه از پایان نامه آقای/ خانم دانشجوی دوره رشته که به استناد تاییدیهی ذیل ایرادات وارده به پایان نامه توسط دانشجو بر طرف شده است، جهت صدور مجوز تکثیر و صحافی به حضور ارسال می گردد.

نام و نام خانوادگی	سمت	امضاء
	استاد راهنما*	
	استاد مشاور	
	داور داخل	
	مدیر گروه	

* ایرادات وارده توسط داور خارجی در صورت موافقت داور خارج توسط استاد راهنما بررسی گردد.

دکتر.....

مدیر گروه

امضاء و تاریخ

معاون محترم آموزشی و پژوهشی موسسه

با سلام

احتراما، به پیوست یک نسخه از پایان آقای/ خانم دانشجوی دوره رشته بنا به تاییدیهی ذیل توسط مدیر آموزشی موسسه بررسی و تطبیق آن با الگوی نگارش موسسه تایید گردیده است، جهت بررسی و صدور مجوز تکثیر و صحافی به حضور ارسال می گردد.

.....

دکتر.....

معاون آموزشی و پژوهشی موسسه

مدیر آموزش

امضاء و تاریخ

امضاء و تاریخ

پایان نامه دریافتی با الگوی نگارش پایان نامه ها تطبیق داده شد و

امضاء مدیر آموزشی موسسه	تاریخ	☐ الف) مطابق الگو تنظیم شده است.
		☐ ب) با الگو همخوانی ندارد و موارد اشکال به دانشجو اطلاع داده شد
		☐ ج) پس از مرتفع نمودن موارد اشکال توسط دانشجو، مجدداً با الگو تطبیق داده شد.

تکثیر و صحافی نسخه پایان نامه و نسخه CD بلامانع است

امضاء و تاریخ

مدیر آموزشی موسسه

شماره:
تاریخ:
پیوست:

بسمه تعالی



موسسه آموزش عالی غیر انتفاعی فراز
معاونت آموزشی
و تحصیلات تکمیلی

فرم شماره ۱۲
گزارش دانش آموختگی
دانشجویان کارشناسی ارشد

اصلاح و اعمال نظرات کمیته دفاع پایان نامه حداکثر تا دو ماه
بعد از دفاع باید انجام پذیرد

شماره: تاریخ: پیوست: دارد (کارنامه)

سرپرست موسسه آموزشی با سلام

احتراماً به استحضار می‌رساند که آقای / خانم به شماره دانشجویی کلیه واحدهای لازم برای اخذ درجه را با معدل کل گذرانده است و در تاریخ با موفقیت از پایان نامه خود با عنوان:

دفاع نموده است، از نظر این گروه دارای شرایط دانش آموختگی می‌باشد. ضمن ارسال پیوست‌های زیر، خواهشمند است دستور فرمایید مراتب جهت اقدامات بعدی به موسسه آموزشی اعلام گردد.

پیوست‌ها :

الف) ۴ نسخه پایان نامه که به امضای اعضای کمیته داوری پایان نامه رسیده است.

ب) لوح فشرده حاوی پوشه پایان نامه، چکیده‌های فارسی و انگلیسی و فرم آلبوم با فرمت‌های PDF و Word XP (Word 2003). (لازم است فایل‌های پایان نامه پس از اصلاح نهایی و تایید مدیر آموزشی موسسه توسط دانشجو ارایه شود)

ج) یک نسخه کارنامه تحصیلی دانشجو به تفکیک نیمسال‌های تحصیلی با قید معدل هر نیمسال و معدل کل که به تایید گروه و آموزش موسسه رسیده است (در کارنامه، نمره اعلام نشده نباید وجود داشته باشد).

د) صورتجلسه موافقت گروه و موسسه با فارغ التحصیلی دانشجو

ر) برگ تسویه حساب با واحدهای مختلف موسسه آموزشی

دکتر.....

مدیر گروه.....

تاریخ و امضا

شماره: تاریخ: پیوست: دارد (کارنامه)

مدیر محترم آموزشی موسسه

با سلام و احترام

ضمن تایید دانش آموختگی نامبرده و ارسال محرمانه کارنامه تحصیلی دانشجو، خواهشمند است دستور فرمایید اقدامات لازم جهت دانش آموختگی نامبرده انجام شود.

دکتر.....

سرپرست موسسه

امضاء

شماره:

تاریخ:

پیوست:

بسمه تعالی



فرم شماره ۱۸
تسویه حساب دانشجویان
کارشناسی ارشد
(در سه برگ)

موسسه آموزش عالی غیر انتفاعی فراز
 معاونت آموزشی
 و تحصیلات تکمیلی

نام و نام خانوادگی.....شماره دانشجویی.....دانشجوی کارشناسی ارشد دوره

..... رشته..... گرایش.....

..... پست الکترونیک..... تلفن.....

..... آدرس:.....

ردیف	نام و نام خانوادگی مسئول مربوطه	توضیحات	مهر و امضای مسئول واحد
۱	استاد/اساتید راهنما	دانشجو پایان نامه صحافی شده خود تحويل و در خصوص هزینه های مالی پایان نامه با اینجانب تسویه حساب نموده است.	
۲	استاد / اساتید مشاور*	دانشجو پایان نامه صحافی شده خود تحويل داده است.	
۳	مدیر گروه	نامبرده با آزمایشگاه های گروه تسویه حساب نموده است. CD پایان نامه تحويل گرفته شد.	
۴	معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی موسسه آموزشی	با توجه به صورتجلسه انجام دفاع و نیز عدم بدهی نامبرده به این معاونت انجام سایر مراحل تسویه حساب بلامانع است.	
۵	مرکز کامپیوتر موسسه آموزشی	نامبرده هیچگونه بدهی به مرکز کامپیوتر موسسه ندارد.	

*در صورتی که استاد (اساتید) مشاور خارج از موسسه آموزشی باشد، دانشجو می تواند پایان نامه ایشان را به استاد
 راهنما تحويل دهد.

نام و نام خانوادگی دانشجو..... شماره دانشجوییمقطع : کارشناسی ارشد

ردیف		توضیحات	نام و نام خانوادگی مسئول مربوطه	مهر و امضای مسئول واحد
۶	مدیر امور عمومی موسسه	به آزمایشگاهها ، کارگاهها و واحد سمعی - بصری موسسه بدهی ندارد		
۷	آموزش موسسه	از نقطه نظر آموزشی دانش آموختگی دانشجو بلامانع است.		
۸	مدیر آموزش موسسه	از نقطه نظر آموزشی و پژوهشی دانش آموختگی دانشجو بلامانع است		
۹	حسابداری دوره های (مخصوص دانشجویان انصرافی	هیچگونه بدهی به حسابداری دوره های موسسه ندارد.		
۱۰	کتابخانه مرکزی	یک نسخه پایان نامه و CD تحویل گرفته شد. ایشان هیچگونه بدهی به کتابخانه مرکزی موسسه ندارد. (در صورت داشتن کارت کتابخانه کارت از دانشجو گرفته شود)		

ردیف		توضیحات	نام و نام خانوادگی مسئول مربوطه	مهر و امضای مسئول واحد
۱۱	امور دانشجویی	بابت کمک هزینه تحصیلی مبلغ به عدد: ریال به حروف: ریال بدهکار می باشد. بابت هزینه خوابگاه مبلغ به عدد: ریال به حروف: ریال بدهکار است و کلیه وسایل خوابگاه و کارت تردد در خوابگاه و کارت تغذیه را تحویل داده است. جمعا" مبلغ به عدد: ریال به حروف: ریال به صندوق رفاه دانشجویان بدهی دارد. تاریخ آخرین قسط وام:		
۱۲	امور پایان نامه تحصیلات تکمیلی موسسه آموزشی	دو عدد CD از پایان نامه، فرم مرکز اطلاعات و مدارک علمی، فرم آلبوم فارغ التحصیلان و فرم شماره ۲۵ تحویل گرفته شد و با توجه به صور جلسه انجام دفاع و نیز عدم بدهی نامبرده به این مدیریت سایر مراحل تسویه حساب بلامانع است.		
۱۳	امور آموزشی تحصیلات تکمیلی موسسه	با توجه به مدارک ضمیمه و تکمیل تسویه حساب، انجام امور مربوط به دانش آموختگی دانشجو بلامانع است. ایشان کارت دانشجویی را تحویل داده اند.		

دانش آموختگی نامبرده بلامانع است.

دکتر

ریاست آموزشی موسسه

امضا و تاریخ

ردیف		توضیحات	نام و نام خانوادگی مسئول مربوطه	مهر و امضای مسئول واحد
۱	استاد/اساتید راهنما	دانشجو پایان نامه صحافی شده خود تحویل و در خصوص هزینه های مالی پایان نامه با اینجانب تسویه حساب نموده است.		
۲	استاد/ اساتید مشاور*	دانشجو پایان نامه صحافی شده خود تحویل داده است.		
۳	مدیر گروه	نامبرده با آزمایشگاه های گروه تسویه حساب نموده است. CD پایان نامه تحویل گرفته شد.		
۴	معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی موسسه آموزشی	با توجه به صورتجلسه انجام دفاع و نیز عدم بدهی نامبرده به این معاونت انجام سایر مراحل تسویه حساب بلامانع است.		
۵	مرکز کامپیوتر موسسه آموزشی	نامبرده هیچگونه بدهی به مرکز کامپیوتر موسسه ندارد.		

*در صورتی که استاد (اساتید) مشاور خارج از موسسه آموزشی باشد، دانشجو می تواند پایان نامه ایشان را به استاد راهنما تحویل دهد.

ردیف	توضیحات	نام و نام خانوادگی مسئول مربوطه	مهر و امضای مسئول واحد
۶	مدیر امور عمومی موسسه به آزمایشگاهها، کارگاهها و واحد سمعی – بصری موسسه بدهی ندارد		
۷	آموزش موسسه از نقطه نظر آموزشی دانش آموختگی دانشجو بلامانع است.		
۸	مدیر آموزش موسسه از نقطه نظر آموزشی و پژوهشی دانش آموختگی دانشجو بلامانع است		
۹	حسابداری دوره های (مخصوص دانشجویان انصرافی) هیچگونه بدهی به حسابداری دوره های موسسه ندارد.		
۱۰	کتابخانه مرکزی یک نسخه پایان نامه و CD تحویل گرفته شد. ایشان هیچگونه بدهی به کتابخانه مرکزی موسسه ندارد. (در صورت داشتن کارت کتابخانه کارت از دانشجو گرفته شود)		

ردیف	توضیحات	نام و نام خانوادگی مسئول مربوطه	مهر و امضای مسئول واحد
۱۱	امور دانشجویی بابت کمک هزینه تحصیلی مبلغ به عدد: ریال به حروف: ریال بدهکار می باشد. بابت هزینه خوابگاه مبلغ به عدد: ریال به حروف: ریال بدهکار است و کلیه وسایل خوابگاه و کارت تردد در خوابگاه و کارت تغذیه را تحویل داده است. جمعا" مبلغ به عدد: ریال به حروف: ریال به صندوق رفاه دانشجویان بدهی دارد. تاریخ آخرین قسط وام:		
۱۲	امور پایان نامه تحصیلات تکمیلی موسسه آموزشی دو عدد CD از پایان نامه، فرم مرکز اطلاعات و مدارک علمی، فرم آلبوم فارغ التحصیلان و فرم شماره ۲۵ تحویل گرفته شد و با توجه به صورت جلسه انجام دفاع و نیز عدم بدهی نامبرده به این مدیریت سایر مراحل تسویه حساب بلامانع است.		
۱۳	امور آموزشی تحصیلات تکمیلی موسسه باتوجه به مدارک ضمیمه و تکمیل تسویه حساب، انجام امور مربوط به دانش آموختگی دانشجو بلامانع است. ایشان کارت دانشجویی را تحویل داده اند.		

دانش آموختگی نامبرده بلامانع است.

دکتر

ریاست آموزشی موسسه

امضا و تاریخ

شماره:
تاریخ:
پیوست:

بسمه تعالی



موسسه آموزش عالی غیر انتفاعی فراز
معاونت آموزشی
و تحصیلات تکمیلی

فرم شماره ۱۹
درخواست انصراف
دانشجویان تحصیلات تکمیلی
(فرم را از موسسه مربوطه دریافت نمایید)

مدیر محترم آموزش.....

با سلام اینجانب فرزند به شماره شناسنامه صادره از
دانشجوی دوره نوبت رشته به شماره دانشجویی
..... که تعداد واحد درسی را با معدل در این موسسه گذرانده و ، تقاضای انصراف از
تحصیل دارم. خواهشمند است صورت امکان با تقاضای اینجانب موافقت فرمایید. ضمناً مدارک لازم: (فرم تسویه حساب) به
پیوست تقدیم می گردد.

تاریخ و امضاء

نظر معاونت محترم آموزشی و پژوهشی موسسه :

درخواست دانشجوی فوق مورد قرار گرفت.

تاریخ امضاء ، و مهر

کارشناس محترم امور مالی.....

تاریخ و امضا

کارشناس آموزشی موسسه ثبت در سیستم و ارائه گواهی مربوطه

شماره:
تاریخ:
پیوست:

بسمه تعالی



موسسه آموزش عالی غیر انتفاعی فراز
معاونت آموزشی
و تحصیلات تکمیلی

فرم شماره ۲۰
پرداخت حق الزحمه داور خارجی
پایان نامه کارشناسی ارشد

نام و نام خانوادگی داور خارج:
مدرک تحصیلی:
رتبه علمی:
رشته و گرایش:
گروه:
موسسه

نام و نام خانوادگی	شماره	استاد	تاریخ	هزینه داوری	هزینه	مالیات	خالص
دانشجوی کارشناسی ارشد	دانشجویی	راهنما	دفاع		ایاب و ذهاب		پرداختی

بر اساس مصوبه مورخ ۱۳۹۹/۶/۳۰ هیئت رئیسه محترم، مبالغ فوق پس از کسر مالیات قابل پرداخت است.

دکتر.....

ریاست موسسه

تاریخ و امضاء

دکتر.....

مدیر گروه

تاریخ و امضاء

دکتر.....

معاون اداری و مالی موسسه

تاریخ و امضاء

اینجانب دکتر عضو هیئت علمی دانشگاه مبلغ
بابت داوری و هزینه ایاب و ذهاب دریافت نمودم.

تاریخ

امضاء

شماره:

بسمه تعالی

تاریخ:

پیوست:

فرم شماره ۲۲

درخواست تسویه حساب نهایی هزینه

پایان نامه دانشجویان کارشناسی ارشد



موسسه آموزش عالی غیر انتفاعی فراز

معاونت آموزشی

و تحصیلات تکمیلی

توجه: این فرم به پیوست طرح پیشنهادی مصوب (شامل هزینه های تأیید شده ممهور به مهر تحصیلات تکمیلی)

حداکثر تا ۳۰ روز پس از دفاع به معاونت اداری و مالی ارسال گردد.

تاریخ:

شماره:

معاون محترم اداری و مالی.. موسسه

احتراماً از آنجا که آقای/ خانم دانشجوی کارشناسی ارشد دوره رشته ی

..... به شماره دانشجویی در تاریخ از پایان نامه ی خود دفاع

کرده است، ضمن ارسال مدارک و اسناد لازم خواهشمند است دستور فرمایید نسبت به تسویه حساب هزینه ی اجرای پایان نامه ی نامبرده به

مبلغ اقدام گردد.

در ضمن دانشجو: دفاع کرده است (تاریخ دفاع.....) ☐ دفاع نکرده است ☐

و پایان نامه نامبرده بصورت:

بنیادی ☐ توسعه ای ☐ کاربردی ☐

نظری ☐ عملی ☐ عملی - میدانی ☐

دکتر

معاونت آموزشی و پژوهشی موسسه

امضاء

مسئول محترم حسابداری حوزه پژوهشی، آموزشی لطفاً بررسی و اقدام لازم صورت پذیرد.

بسمه تعالی

ضمیمه فرم شماره ۲۲

صورت ریز هزینه پایان نامه ی دانشجویان تحصیلات تکمیلی
(فاکتورها لازم است دارای تاریخ و بدون خط خوردگی باشد)

شماره دانشجویی:

دانشجو:

استاد :

ردیف	شرح فاکتور	مبلغ فاکتور	تاریخ فاکتور
۱			
۲			
۳			
۴			
۵			
۶			
۷			
۸			
۹			
۱۰			
۱۱			
۱۲			
۱۳			
۱۴			
۱۵			

استاد :

نام و نام خانوادگی
امضاء و تاریخ

دانشجو:

نام و نام خانوادگی
امضاء و تاریخ

معاون آموزشی و پژوهشی موسسه
امضاء و تاریخ:

مسئول حسابداری حوزه پژوهشی ، آموزشی و موسسه

شماره:

تاریخ:

پیوست:

بسمه تعالی



موسسه آموزش عالی غیر انتفاعی فراز

معاونت آموزشی

و تحصیلات تکمیلی

فرم شماره ۲۳ (الف)

تمدید نیمسال پنجم تحصیلی

درخواست تمدید سنوات تحصیلی

دانشجویان کارشناسی ارشد

(در صورت نیاز برگه اضافی پیوست شود)

استاد گرامی جناب آقای / سرکار خانم دکتر.....

باسلام واحترام

به استحضار می رساند که بنا به دلایل زیر کار پایان نامه اینجانب دانشجوی

کارشناسی ارشد رشته به شماره ی دانشجویی با

عنوان تحت راهنمایی

جنابعالی که از تاریخ آغاز شده، هنوز خاتمه نیافته و لازم است یک نیمسال به سنوات تحصیلی بنده اضافه

گردد. لذا خواهشمند است مساعدت لازم مبذول فرمایید.

بطور خلاصه دلایل خاتمه نیافتن پایان نامه خود را بیان کنید.

نام و امضای دانشجو تاریخ

نظر استاد راهنما

نام و امضای استاد

راهنما تاریخ

نظر شورای گروه آموزشی

تاریخ جلسه ی گروه

.....

نام و امضای مدیر گروه تاریخ و امضاء

تاریخ و امضاء

نام و امضای معاونت آموزشی و پژوهشی موسسه

رونوشت: مدیریت آموزشی موسسه

شماره:
تاریخ:
پیوست:

بسمه تعالی



موسسه آموزش عالی غیر انتفاعی فراز
معاونت آموزشی
و تحصیلات تکمیلی

فرم شماره ۲۳ (ب)

تمدید نیمسال ششم تحصیلی

درخواست تمدید سنوات تحصیلی

دانشجویان کارشناسی ارشد

(در صورت نیاز برگه اضافی پیوست شود)

توجه: تأیید ۷۰٪. پیشرفت پایان نامه توسط استاد راهنما الزامی است.

استاد گرامی جناب آقای / سرکار خانم دکتر

باسلام و احترام

به استحضار می رساند که بنا به دلایل زیر کار پایان نامه اینجانب دانشجوی
کارشناسی ارشد رشته ی به شماره ی دانشجویی
..... با عنوان
تحت راهنمایی جنابعالی که از تاریخ آغاز شده، هنوز خاتمه نیافته و لازم است یک نیمسال به سنوات
تحصیلی بنده اضافه گردد. لذا خواهشمند است مساعدت لازم مبذول فرمایید.

بطور خلاصه دلایل خاتمه نیافتن پایان نامه خود را بیان کنید.

نام و امضای دانشجو تاریخ

نظر استاد راهنما

نام و امضای استاد تاریخ

نظر شورای گروه آموزشی

تاریخ جلسه ی گروه

نام و امضای مدیر گروه تاریخ

نام و امضای معاونت آموزشی و پژوهشی تاریخ

رونوشت: مدیریت آموزشی موسسه

شماره:

تاریخ:

پیوست:

بسمه تعالی



موسسه آموزش عالی غیر انتفاعی فراز
معاونت آموزشی
و تحصیلات تکمیلی

فرم شماره ۲۴
بررسی لوح فشرده و پایان نامه
جهت مطابقت با مفاد راهنما بتدوین پایان نامه

نام و نام خانوادگی:	شماره دانشجویی:	رشته تحصیلی:
عنوان پایان نامه :		
لوح فشرده (CD)		
☐ پایان نامه بصورت pdf ☐ پایان نامه بصورت word (بررسی فونت، فاصله حاشیه ها) ☐ صفحه تاییدیه اعضاء کمیته - فارسی ☐ - انگلیسی ☐ صفحه تقدیم ☐ صفحه سپاسگذاری ☐ صفحه چکیده ☐ - چکیده فارسی ☐ - چکیده انگلیسی ☐ صفحه فهرست مطالب ☐ صفحه فهرست جداول ☐ صفحه نگاره ها و تصاویر ☐ فهرست نشانه های اختصاری	☐ متن پایان نامه ☐ مقدمه ☐ مروری بر تحقیقات انجام شده ☐ روش انجام کار ☐ نتایج ، بحث و پیشنهادها ☐ فهرست منابع ☐ کتاب ☐ منابع اینترنتی ☐ مقاله ☐ چکیده انگلیسی بصورت pdf ☐ چکیده انگلیسی بصورت word ☐ چکیده فارسی بصورت pdf ☐ چکیده فارسی بصورت word ☐ فرم آلبوم پایان نامه فارغ التحصیلان ☐ فرم مرکز اطلاعات و مدارک علمی	
تطبیق پایان نامه صحافی شده با راهنمای تدوین پایان نامه		
☐ رنگ جلد ☐ پشت جلد ☐ صفحه سفید ☐ صفحه حمایت از حقوق پدید آورندگان ☐ صفحه تاییدیه اعضاء کمیته (فارسی و انگلیسی) ☐ صفحه سپاسگذاری ☐ صفحه فهرست مطالب ☐ صفحه فهرست شکل ها و تصاویر ☐ صفحه آرایی ☐ کیفیت چاپ	☐ روی جلد ☐ عطف پایان نامه ☐ صفحه بسم الله الرحمن الرحيم ☐ صفحه مشابه روی جلد (فارسی و انگلیسی) ☐ صفحه تقدیم ☐ صفحه چکیده (فارسی و انگلیسی) ☐ صفحه فهرست جداول ها ☐ رعایت فواصل حاشیه صفحات متن اصلی پایان نامه ☐ فهرست منابع ☐ تعداد نسخ	
نظریه کارشناس و مسئول بررسی پایان نامه ها: پایان نامه و لوح فشرده مطابق با مقررات آیین نامه می باشد. نام و نام خانوادگی: امضاء و تاریخ		

شماره:

بسمه تعالی

تاریخ:

پیوست:



موسسه آموزش عالی غیر انتفاعی فراز

معاونت آموزشی

و تحصیلات تکمیلی

فرم شماره ۲۵
تقاضای انتقال به صورت مهمان
دانشجویان کارشناسی ارشد
(این فرم در ۲ صفحه می باشد)

جناب آقای / سرکار خانم دکتر.....

باسلام واحترام

به استحضار می رساند ، اینجانب دانشجوی آن موسسه با مشخصات ذیل:

نام: نام خانوادگی: کد ملی: رشته تحصیلی: شماره دانشجویی: گرایش:

مقطع: سال ورود: مقطع: سال ورود: نیمسال: دوره:

تعداد واحدهای گذرانده: معدل واحدهای گذرانده تاکنون: و با اطلاع از قوانین آموزشی

تقاضای انتقال به صورت میهمان به موسسه دارم، در صورت امکان تقاضای اینجانب بررسی و اقدام لازم مبذول

گردد. در ضمن اینجانب متعهد می گردم در صورت موافقت موسسه آموزشی عالی فراز گچساران و دانشگاه مقصد با تقاضای اینجانب با

موسسه تسویه و در تاریخ مقرر خود را به اداره آموزش موسسه مقصد معرفی نموده و حق بازگشت از تقاضای خود را ندارم.

نام و نام خانوادگی دانشجو

تاریخ درخواست و امضا

معاونت محترم آموزشی و پژوهشی

سلام علیکم؛

با ارائه شرایط دانشجو در مورد انتقال به صورت مهمان به دانشگاه یا موسسه در جلسه مورخ

..... گروه آموزشی..... مورد بررسی قرار گرفت و

با آن مخالفت شد

☐

با آن موافقت شد و ایشان از لیست دروس درج شده در جدول زیر می تواند دروسی را در موسسه مقصد به صورت میهمان اخذ نمایند:

☐

۱		۵	
۲		۶	
۳		۷	
۴		۸	

در ضمن استاد راهنمای دانشجو در جلسه مورخ شورای گروه جناب آقای / سرکار خانم دکتر تعیین شده است که موارد فوق مورد تأیید ایشان نیز قرار گرفته است.

استاد راهنمای دانشجو

نام و نام خانوادگی.....

مدیر گروه آموزشی.....

نام و نام خانوادگی.....

تاریخ و امضا

تاریخ و امضا

مدیر محترم آموزش موسسه آموزش عالی غیر انتفاعی فراز

سلام علیکم

تقاضای انتقال خانم / آقای به موسسه آموزشی در شورای آموزشی موسسه

مورد بررسی قرار گرفت و نظر موسسه در خصوص انتقال ایشان می باشد.

• خواهشمند است نتیجه در پرونده تحصیلی ایشان درج گردد

معاونت آموزشی و پژوهشی

نام و نام خانوادگی

امضا

مهر موسسه

نحوه ارائه لوح فشرده و پایان نامه به مدیریت تحصیلات تکمیلی موسسه



دانشجوی گرامی، خواهشمند است به منظور سهولت در امر ثبت و نگهداری صحیح از پایان نامه پس از دفاع و اعمال تصحیحات مورد نیاز توسط استاد راهنما و اعضای کمیته پایان نامه، لازم است نسبت به انجام مراحل ذیل به ترتیب زیر اقدام فرمائید.

۱- **تحويل لوح فشرده (cd) به امور پایان نامه های نوع اطلاعاتی که باید بروی لوح فشرده (cd) ضبط گردد: لوح فشرده شامل سه پوشه (folder) باشد:**

الف) پوشه پایان نامه که شامل: کل پایان نامه همراه با عکسها، جداول، نمودارها و چکیده هاستی المقدور در یک فایل (صفحه عنوان با امضاء اعضای کمیته دفاع اسکن شود و در جای خود قرار گیرد). هم بصورت پی.دی.اف (pdf) و هم بصورت ورد (word) هر کدام در فایل جداگانه. و برای گروه ریاضی به صورت فارسی تکس farsitex و پی دی اف Pdf (در ضمن شیونامه ی تدوین پایان نامه در آیین نامه ی آموزشی و پژوهشی (صفحه ۶۰ به بعد) موجود در سایت <http://farazuast.com> معاونت آموزشی موسسه فرمها و آیین نامه ها می باشد)

ب) پوشه چکیده (abstract) که شامل ۴ فایل است: چکیده فارسی و چکیده انگلیسی با فرمت word و pdf هر کدام در فایل های جداگانه. (الگوراهنمای تنظیم چکیده های مورد نظر در سایت <http://earazuast.com> معاونت آموزشی فرمها و آیین نامه ها می باشد) موجود میباشد.

ج) پوشه فرم ها که شامل:

- **فرم شماره ۲۴** پس از درج مشخصات دانشجو و عنوان پایان نامه فرم مذکور پرینت و به امور پایان نامه ها تحويل گردد.
- **فرم مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران** را از طریق وب سایت مذکور تهیه و تکمیل نموده و از هر کدام یک نسخه پرینت و همراه با چکیده فارسی و انگلیسی (طبق الگو) به امور پایان نامه ها تحويل گردد.
- **فرم آلبوم فارغ التحصیلان** همراه با عکس اسکن شده دانشجو تکمیل و در لوح فشرده ضبط و یک نسخه پرینت و تحويل امور پایان نامه ها گردد.

۲- **لوح فشرده (CD)** از رنگ روشن انتخاب و با مایژیک، مشخصات دانشجو شامل: نام، نام خانوادگی، رشته تحصیلی، مقطع تحصیلی، تاریخ دفاع و عنوان پایان نامه بروی آن درج شده باشد، فرم قاب cd موجود در وب سایت فوق الذکر (فرم قاب cd) پس از تکمیل، چاپ و پس از برش در داخل قسمت سمت راست جلد پایان نامه قرار داده شود و cd در آن قرار گیرد.

۳- پس از تایید لوح فشرده و پایان نامه از سوی امور پایان نامه ها و مدیریت آموزشی موسسه مجوز تکثیر و صحافی صادر میگردد.

۴- دانشجویان کارشناسی ارشد از تاریخ ۹۹/۱/۱۶ به بعد دو عدد cd به مدیر آموزشی موسسه تحويل دهند.

یک نسخه پایان نامه صحافی شده به همراه cd به کتابخانه موسسه تحويل دهند. (نسخه ی کتابخانه باید دارای مهر تأیید موسسه آموزشی باشد)، به اساتید راهنما و مشاور هر کدام یک نسخه بدون cd و یک عدد cd بدون پایان نامه نیز به مدیر گروه تحويل دهند.

(دانشجویانی که دو استاد راهنما یا دو استاد مشاور دارند یک نسخه اضافه تر صحافی نمایند)

بر اساس مصوبه شورای آموزشی موسسه الزاماً رنگهای زیر برای جلد پایان نامه ها در نظر گرفته شده است:

رشته های ادبیات و علوم انسانی (سورمه ای) رشته های فنی و مهندسی (آبی)
رشته های (سبز رشته های علوم پایه (زرشکی)

ثبت پایان نامه در سایت IRANDOC و ارائه کد رهگیری الزامی است.
در ضمن هنگام ارائه پایان نامه و لوح فشرده به دانشگاه، فرم شماره ۱۸ (فرم تسویه حساب) و کارت دانشجویی را به همراه داشته باشید

فرم قاب CD



معاونت آموزشی
مدیریت تحصیلات تکمیلی

نام و نام خانوادگی:

رشته و گرایش تحصیلی:

شماره دانشجویی:

مقطع تحصیلی:

تاریخ دفاع:

عنوان پایان نامه :

کد رهگیری ثبت پایان نامه در سایت ایران داک :

راهنمای تدوین و نگارش پایان‌نامه تحصیلی

مقدمه

دانشجوی گرامی

اینک که به یاری خداوند متعال با گذراندن مراحل آموزشی قصد تدوین و نگارش پایان‌نامه تحصیلی خود را دارید به شما توصیه می‌شود، مطالب این راهنما را به دقت مطالعه فرمایید. این راهنما به شیوه ساده‌ای نگاشته شده و می‌تواند شما را تا رسیدن به یک پایان‌نامه کامل همراهی کند. پایان‌نامه به عنوان بخشی از فعالیت‌های لازم برای اخذ درجه در رشته و مقطع تحصیلی مربوطه می‌باشد، که شامل شناسائی، طرح مسئله علمی، بیان فرضیه، هدف، روش تحقیق، مراحل تحقیق، بحث و نتیجه‌گیری است، لذا بایستی به طور منطقی و علمی نگاشته شود. یکی از دلایل تهیه این راهنما ایجاد هماهنگی از نظر شکل ظاهری، نحوه تایپ، صحافی و صفحه‌پردازی پایان‌نامه تحصیلی دانشجویان دوره تحصیلات تکمیلی است، به نحوی که شیوه‌های تدوین پایان‌نامه در رشته‌های مختلف دچار تشتت نشود و تا حد امکان استقلال علمی رشته‌ها نیز حفظ گردد، لازم است دانشجویان پایان‌نامه خود را به زبان فارسی تنظیم کنند. پایان‌نامه‌ای که از استانداردهای تعیین شده، برخوردار نباشد مورد قبول موسسه قرار نخواهد گرفت.

بخش های اصلی یک پایان نامه

یک پایان نامه یا رساله به طور معمول به ترتیب دارای بخش های زیر است:

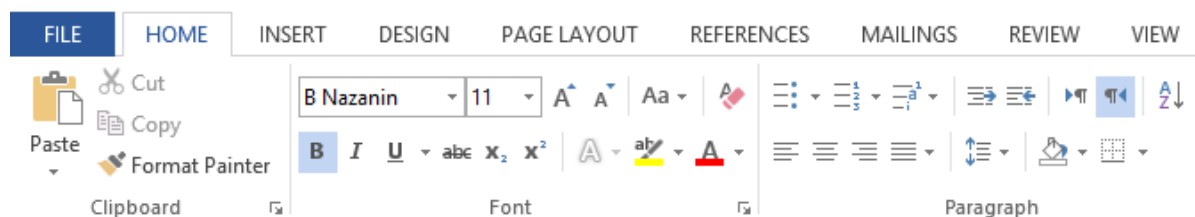
- ۱- فرم زرکوب روی جلد به فارسی
- ۲- فرم داخلی جلد به فارسی (مندرجات روی جلد)
- ۳- بسم ... الرحمن الرحیم
- ۴- تأییدیه ی هیأت داوران جلسه ی دفاع از پایان نامه/رساله
- ۵- تعهدنامه اصالت اثر
- ۶- حق چاپ و تکثیر و مالکیت نتایج
- ۷- تقدیم (اختیاری)
- ۸- تشکر و قدردانی (اختیاری)
- ۹- چکیده پایان نامه به فارسی (خداکثر ۳۰۰ واژه)
- ۱۰- فهرست مطالب (شامل عناوین اصلی و فرعی، عنوان کتاب نامه، و عنوان پیوست ها)
- ۱۱- فهرست اشکال (در صورت وجود)
- ۱۲- فهرست جداول (در صورت وجود)
- ۱۳- فهرست علائم اختصاری (در صورت وجود)
- ۱۴- بدنه اصلی پایان نامه که هر قسمت در قالب یک فصل آورده می شوند:
- ۱- مقدمه
- ۲- مروری بر مطالعات انجام شده یا پیشینه تحقیق
- ۳- روش تحقیق و داده ها
- ۴- نتایج (یافته ها)
- ۵- بحث و نتیجه گیری همراه با مطالعات آتی یا پیشنهادها
- ۱۵- لیست مقالات ارائه شده (بر اساس نظر موسسه آموزشی)
- ۱۶- فهرست منابع و مأخذ
- ۱۷- پیوست ها (در صورت وجود)
- ۱۸- چکیده به انگلیسی (خداکثر ۳۰۰ واژه)

فصل اول: تنظیم مطالب پایان نامه

- نکات کلی

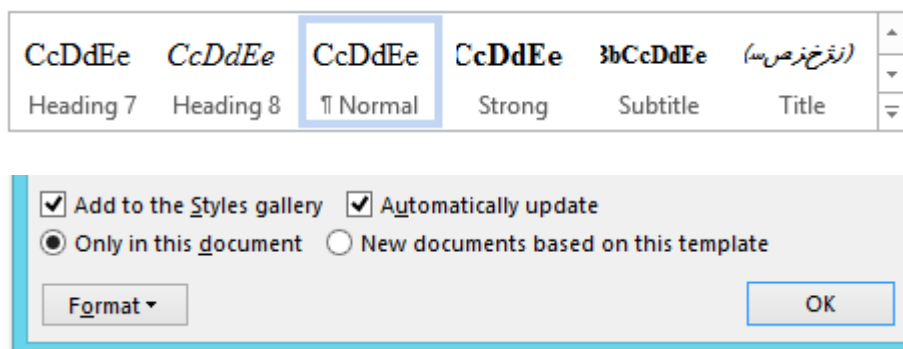
قبل از شروع نگارش پایان نامه نکاتی در مورد تایپ به شرح زیر به اطلاع می‌رساند:

- تایپ در محیط ویندوز ۷ و بالاتر با استفاده از نرم افزار کاربردی Word ۲۰۱۰ و بالاتر انجام و با پسوند doc. ذخیره می‌شود.
- ویندوز ۷ و بالاتر قابلیت تایپ فارسی را دارند. برای افزودن زبان فارسی به ویندوز از مسیر Control Panel\Clock, Language, and Region\Language اقدام و زبان فارسی (Persian) را از لیست انتخاب نمایید. لازم است که فونت‌های فارسی مورد نیاز نصب گردد. در بین فونت‌های نصب شده لازم است فونت B Nazanin موجود باشد.
- از طرف دیگر نیم‌فاصله را نمی‌توان تایپ کرد. (مثلاً به جای این که **"می‌شود"** را به این شکل تایپ کنید، به یکی از صورت‌های **"می شود"** یا **"میشود"** تایپ می‌شود یا به جای این که **"محلول‌ها"** را به این شکل تایپ کنید، به یکی از صورت‌های **"محلول‌ها"** یا **"محلولها"** تایپ می‌شود که هر دو حالت از نظر نگارش فارسی غلط است و در زمان تحویل رساله قابل قبول نیست). برای رفع این نقیصه دکمه‌های Shift و Control و عدد 2 را همزمان می‌گیریم تا نیم‌فاصله ایجاد گردد. سایر روش‌های ایجاد نیم‌فاصله مشکلاتی را به وجود می‌آورند که لازم است از این روش‌ها اجتناب گردد.
- در استفاده از نقطه، کاما و.... دقت داشته باشید که این علامت‌ها به کلمه‌ی قبلی خود می‌چسبند و از کلمه بعدی به اندازه‌ی یک فاصله قرار می‌گیرند.
- Enter زدن تنها برای ایجاد پاراگراف جدید است نه برای ایجاد صفحه‌ی جدید. برای ایجاد صفحه جدید از Enter زدن متوالی اجتناب کنید بلکه با پایین نگه داشتن کلید Ctrl و زدن Enter صفحه جدید ایجاد کنید.
- در تایپ فارسی که با کلمات انگلیسی آمیخته می‌شود باید دقت داشت که جهت تایپ همواره راست به چپ (Right-to-Left) باشد و متن جورچین (Justify) شود.



- تذکر جدی داده می‌شود که از همان ابتدا چارچوب عنوان مورد استفاده در پایان نامه را مشخص نمایید. در تایپ متن قسمت‌هایی که وجود دارند شامل عناوین متن (اصلی، فرعی و)، عناوین جداول، شکل‌ها و و بدنه اصلی متن هستند که از منوی Styles در سر برگه‌ی Home برای بدنه اصلی متن از استایل Normal برگزیده شود و برای عناوین (چه برای متن چه برای جداول و شکل‌ها و ...) از استایل‌های دیگری غیر از نرمال انتخاب نمایید. با این تدبیر و پیش‌بینی ایجاد فهرست‌های مطالب و جداول و شکل‌ها بسیار سهل‌تر خواهد شد. برای هر استایلی که انتخاب می‌کنید، فونت مورد نظر (بر اساس این شیوه نامه) را باید در هر استایل تعریف کنید که به این منظور بر روی استایل کلیک راست کرده گزینه Modify را انتخاب کنید و در پایین پنجره‌ای که باز می‌شود کلید Format را زده و

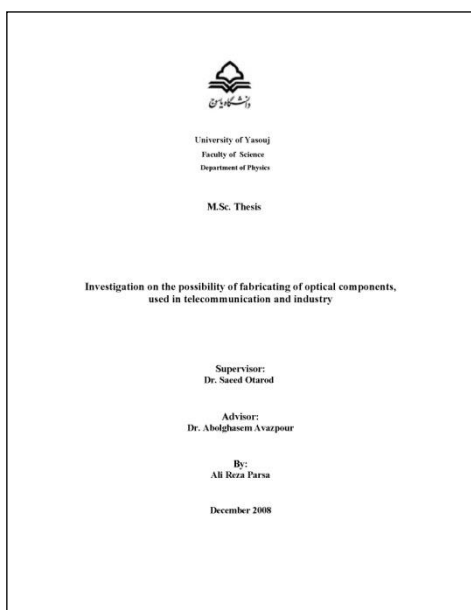
تنظیمات مربوط را انجام داده گزینه‌های نشان داده شده در شکل زیر را به ترتیبی که مشخص شده است در حالت انتخاب شده قرار دهید.



الف - صفحات مقدماتی

روی جلد

صفحه روی جلد، به ترتیب در سمت راست به زبان فارسی و در سمت چپ به زبان انگلیسی در دو طرف پایان‌نامه زرکوب می‌شوند و شامل آرم موسسه، گروه، رشته و گرایش، عنوان پایان‌نامه، نام و نام خانوادگی استاد یا اساتید راهنما، استاد یا اساتید مشاور، نویسنده و تاریخ تهیه پایان‌نامه می‌باشد.



صفحه‌ی سفید

دو صفحه سفید یکی در ابتدا بعد از جلد و دیگری در آخر پایان‌نامه قبل از جلد قرار می‌گیرند.

صفحه‌ی بسم‌ا... الرحمن الرحیم

بعد از صفحه سفید (بسم الله الرحمن الرحيم در وسط صفحه) قرار گیرد و به شکل ساده و مشخص صفحه آرایشی شود، از به کار بردن هر گونه کادر و تزئین در این صفحه خودداری شود.

صفحه‌ی حمایت از حقوق پدید آورندگان

چاپ و انتشار پایان نامه های موسسه آموزش عالی غیر انتفاعی فراز مبین بخشی از فعالیتهای علمی پژوهشی موسسه است بنابر این به منظور آگاهی و رعایت حقوق موسسه ، دانش آموختگان این موسسه نسبت به درج عبارت زیر در یک صفحه مجزا بعد از صفحه‌ی بسم الله الرحمن الرحيم صفحه‌ی حمایت از حقوق پدید آورندگان با متن زیر که با قلم (B Nazanin تیره با فونت ۱۴) متعهد می شوند:

پایان نامه‌ی حاضر، حاصل پژوهش‌های نگارنده در دوره‌ی کارشناسی ارشد رشته‌ی گرایش است که در سال موسسه به راهنمایی جناب آقای/خانم دکتر و مشاوره‌ی جناب آقای/خانم دکتر از آن دفاع شده است و کلیه‌ی حقوق مادی و معنوی آن متعلق به موسسه آموزشی غیر انتفاعی فراز است.

صفحه‌ی مشابه طرح روی جلد

مشابه طرح فوق دو صفحه بر روی کاغذ پرینت می شود که یکی در ابتدای پایان نامه و دیگری در انتهای آن قرار می گیرد.



University of Yasuj
Faculty of Science
Department of Physics

M.Sc. Thesis

Investigation on the possibility of fabricating of optical components,
used in telecommunication and industry

Supervisor:
Dr. Saeed Otarod

Advisor:
Dr. Abolghasem Avarpour

By:
Ali Reza Parsa

December 2008



پایان نامه‌ی کارشناسی ارشد رشته‌ی فیزیک گرایش حالت جامد

امکان سنجی ساخت قطعات نوری مورد استفاده در مخابرات و صنعت

استاد راهنما
دکتر سعید عطارود

استاد مشاور
دکتر ابوالقاسم عوض پور

پژوهشگر
علیرضا پارسا

دی ماه ۱۳۸۷

صفحه‌ی تأییدیه اعضای کمیته

با امضای استادان راهنما و مشاور و داوران و نماینده تحصیلات تکمیلی که بیانگر کلیات پایان نامه است. (این صفحه برای تمام جلد های پایان نامه باید با امضاء اصلی اعضای کمیته دفاع باشد، تصویر قابل قبول نیست)



امکان سنجی ساخت قطعات نوری مورد استفاده در مخابرات و صنعت

به وسیله‌ی:

علیرضا پارسا

پایان نامه

ارائه شده به تحصیلات تکمیلی دانشگاه به عنوان بخشی از فعالیت‌های تحصیلی لازم برای اخذ درجه‌ی کارشناسی ارشد

در رشته‌ی:

فیزیک حالت جامد

در تاریخ ۱۳۸۷/۱۰/۳۰ توسط هیات داوران زیر بررسی و با درجه عالی به تصویب نهایی رسید.

۱- استاد راهنما:	دکتر سعید عطارد	با مرتبه ی علمی استادیار	امضا
۲- استاد مشاور:	دکتر ابوالقاسم عوض پور	با مرتبه ی علمی استادیار	امضا
۳- استاد داور داخل گروه:	دکتر ابراهیم صادقی	با مرتبه ی علمی استادیار	امضا
۴- استاد داور خارج از گروه:	دکتر محمود مرادی	با مرتبه ی علمی استاد	امضا

نماینده موسسه آموزشی غیر انتفاعی فراز دکتر....
امضا

تیرماه ۱۳۸۸

صفحه ی تقدیم

این صفحه اختیاری است و اختصاص به ذکر نام فرد یا افرادی دارد که پایان نامه به ایشان تقدیم می شود. اگر چه متن این صفحه به سلیقه شخصی بستگی دارد، اما با توجه به شئون ملی و فرهنگ اسلامی کشور بایستی متن آن مورد تأیید موسسه آموزشی نیز باشد.

صفحه‌ی سپاسگزاری

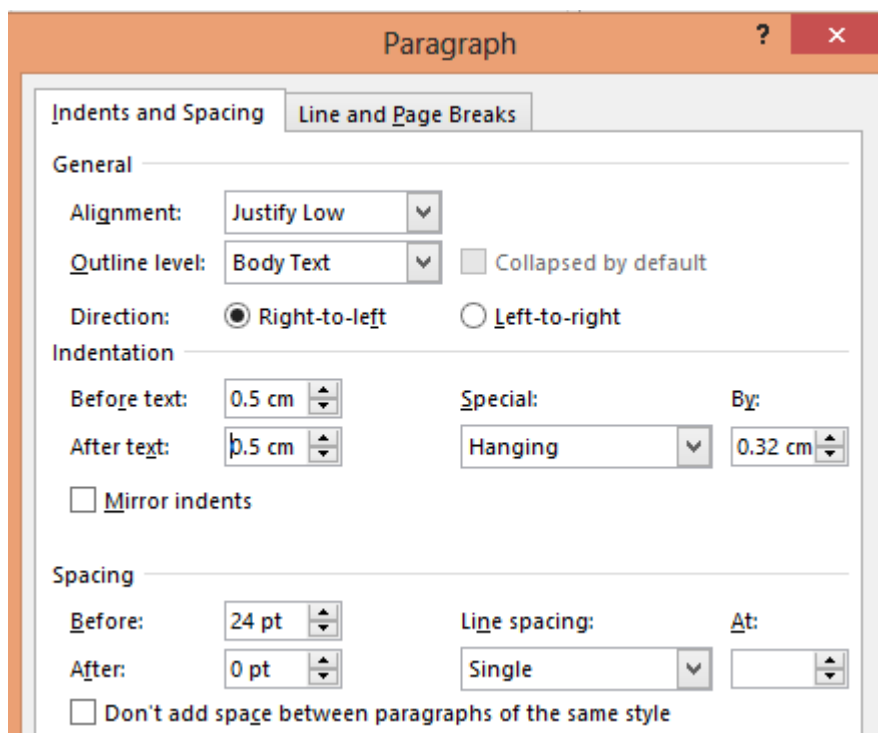
این صفحه اختیاری است. در این صفحه از افرادی که در انجام پایان‌نامه به نحو مؤثری همکاری نموده‌اند سپاسگزاری می‌شود. عنوان این صفحه به فاصله ۳ سطر از لبه کادر بالا به صورت وسط چین نوشته شده و متن اصلی به فاصله دو سطر در زیر آن نوشته می‌شود. (طبق نمونه پیوست)

صفحه‌ی چکیده

۱- چکیده بایستی مختصر و مفید بوده شامل هدف پژوهش، روش پژوهش و نتایج به دست آمده به طور مختصر می‌باشد و باید حداقل ۲۰۰ کلمه و حداکثر دو صفحه بدون ذکر فرمول، نگاره و منابع باشد. در صورتی که چکیده حدود نیم صفحه باشد، تمامی آن در یک پاراگراف آورده شود.

۲- متن صفحه چکیده با فونت نازنین (۱۳) و فاصله سطرها Single است. متن چکیده با رعایت 24pt از عنوان چکیده و نیم سانتی‌متر فاصله از دو طرف کادر تایپ گردد. روش کار بدین شکل است:

Format > Paragraph >



۳- دو کادر ساده مانند نمونه (طبق نمونه پیوست) که در کادر بالایی مشخصات دانشجو با فونت B Nazanin - تیره و سایز ۱۴ تایپ گردد. کادر پایینی با رعایت فاصله 24pt از کادر بالایی تنظیم گردد و درون آن با رعایت 24pt عنوان چکیده با فونت برجسته B Nazanin تیره ۱۴ درج گردد. ضخامت کادر دور متن 1.1/2 باشد.

صفحه‌ی فهرست مطالب

این صفحه شامل عناوین فصول و فهرست رئوس کلیه مطالب مندرج در متن پایان‌نامه می‌باشد، که به ترتیب با عنوان و شماره صفحه همراه است. (طبق نمونه پیوست)

تذکره ۱: صفحاتی که قبل از صفحه فهرست مطالب می‌آیند در این صفحه ذکر نمی‌شوند.

تذکره ۲: چنانچه فهرستی بیش از یک صفحه باشد، در صفحات بعدی، سرستون‌ها با فاصله ۴ سانتی متر از بالای صفحه تایپ می‌شود.

صفحه‌ی فهرست جدول‌ها

این صفحه شامل، عنوان، شماره و صفحه جدول‌های موجود در متن می‌باشد. (طبق نمونه)

صفحه‌ی فهرست شکل‌ها و تصاویر

این صفحه شامل فهرست کلیه‌ی تصاویر، نمودارها و عکس‌های موجود در متن است، که همگی تحت عنوان شکل آورده می‌شود. (طبق نمونه)

فهرست نشانه‌های اختصاری

در صورت لزوم و با توجه به متن پایان‌نامه، فهرستی از علائم اختصاری همراه با معادل آن‌ها جهت اطلاع خوانندگان تهیه می‌گردد. توجه شود که در متن پایان‌نامه در مرتبه اول از واژه گان اصلی و پس از آن علائم اختصاری استفاده شود. مخفف‌ها یا توضیحات و تعریف‌های لازم به صورت زیرنویس هر صفحه با گذاشتن شماره (بالانویس سمت چپ) در متن آورده شود. (طبق نمونه)

پیش‌گفتار

این بخش از پایان‌نامه اختیاری است که در آن به معرفی پایان‌نامه و مختصری در مورد محتوای فصل‌ها پرداخته می‌شود.

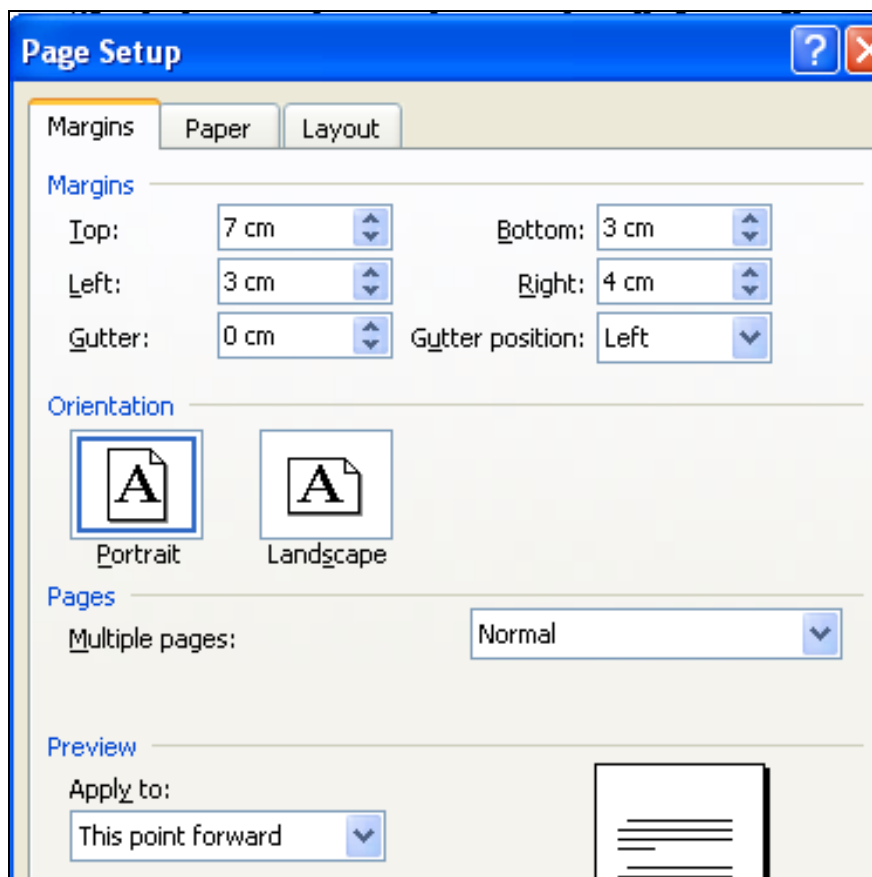
ب- متن اصلی پایان‌نامه

متن پایان‌نامه معمولاً با فصلی تحت عنوان مقدمه شروع شده و با ارائه‌ی فهرست منابع و پیوست‌ها پایان می‌پذیرد فصل اول، مقدمه؛ فصل دوم، مبانی نظری و پژوهش‌های پیشین؛ فصل سوم، شامل روش انجام تحقیق؛ فصل چهارم دربرگیرنده یافته‌های پژوهش و بحث پیرامون آنها و فصل پنجم نتیجه‌گیری و پیشنهادها باشد با این وجود با پیشنهاد دانشجو و تأیید استاد راهنما ممکن است حسب مورد مباحث هر یک از فصول فوق‌الذکر در دو یا چند فصل مجزا شکسته شود.

تذکره: اولین صفحه شماره‌دار پایان‌نامه، صفحه‌ی مقدمه است، صفحات قبل از مقدمه با حروف ابجد شماره‌گذاری می‌شوند و شماره‌ی این صفحات در پایین صفحه به صورت وسط چین، به فاصله ۲ سانتی متر از لبه پایینی کاغذ نوشته می‌شود. توجه شود اگر چه شمارش صفحات مقدماتی از صفحه‌ی عنوان شروع می‌شود اما صفحه‌ی عنوان و صفحه‌ی تقدیم و صفحه‌ی سپاسگزاری شماره‌گذاری نمی‌شوند و بنابراین شماره‌گذاری صفحات مقدماتی از صفحه‌ی چکیده و با حرف (د) شروع می‌گردد. شماره‌گذاری صفحات اصلی پایان‌نامه با اعداد، در سمت چپ و بالای صفحات انجام می‌شود.

قابل ذکر است که هر فصل تنها یک عنوان اصلی دارد که به فاصله ۷ سانتی متر از لبه کاغذ در سمت چپ صفحه ظاهر می شود. ضمناً هر فصل، شماری عناوین فرعی دارد، که اولین عنوان فرعی به فاصله دو سطر از عنوان اصلی و در منتهی الیه سمت راست قرار می گیرد. پس از آن متن فصل به فاصله یک سطر شروع می شود. عناوین فرعی همواره به فاصله دو سطر از قسمت قبلی نگاشته می شود. (طبق نمونه)

تذکر: لازم است عنوان اصلی با فونت ۱۸ و عنوان فرعی با فونت ۱۶ B Nazanin تایپ شود.



مقدمه

مقدمه، اولین فصل متن اصلی پایان نامه می باشد. مطالب مندرج در مقدمه باید به نحوی باشد که با جملات ساده، مسأله مورد پژوهش، و اهمیت و ضرورت پرداختن به آن را مشخص نموده؛ اهداف پژوهش را بیان دارد و با روش منطقی و هدف دار خواننده را به سوی موضوع مورد تحقیق هدایت نماید.

۲- مبانی نظری و پژوهشهای پیشین

در این فصل نویسنده در ابتدا مبانی نظری مسئله تحقیق را بررسی می نماید که مسئله به لحاظ نظری، چه بوده، چه هست و چه باید باشد و سپس نسبت به ارائه و بحث پیرامون نظرات محققینی که در پایان نامه مورد استفاده قرار گرفته است اقدام می نماید، این قسمت بایستی

حتی الامکان به طور خلاصه و حاوی مطالب کلی باشد. ضمناً ذکر مراجع مورد استناد، در متن ضروری است. توجه شود که منظور از ارائه این فصل صرفاً، نقل قول از مراجع و منابع مختلف نیست، بلکه باید همراه با خلاصه‌ای از این نظرات و بحث کلی باشد.

۳- روش تحقیق

در این فصل، روش انجام تحقیق به منظور دستیابی به اهداف پژوهش تشریح می‌شود. در رشته‌های علوم پایه، مهندسی، و کشاورزی روش انجام آزمایشات، مدل سازی، حل معادلات و غیره مورد بحث قرار می‌گیرد و محقق روش‌های جمع‌آوری اطلاعات و تجزیه و تحلیل آن‌ها را گزارش می‌کند. در رشته‌های علوم انسانی با "رویکرد کمی"، این بخش شامل جامعه، نمونه و روش نمونه‌گیری، ابزار تحقیق، روشهای آماری، روش اجرا و غیره گردیده و با "رویکرد کیفی"، شامل تحقیقات ارزشیابانه، مشاهده‌ای تحلیل محتوا و غیره می‌گردد.

۴- یافته‌های پژوهش و بحث

در این فصل نتایج کلی حاصل از تحقیق توضیح داده می‌شود. این نتایج می‌تواند به صورت نمودار، جدول یا نگاره نیز باشد. بحث در مورد نتایج بدست آمده و استنباط حاصله از جمله مواردی است که در این فصل ارائه می‌شود.

۵- نتیجه‌گیری و پیشنهادها

در این فصل پژوهشگر، براساس یافته‌های پژوهش و بحث و بررسی آنها و نیز سایر بخشهای تحقیق، دلایل خود برای تأیید یا رد فرضیه‌های پژوهش را ارائه داده و پاسخ پرسشهای تحقیق را بیان می‌دارد. همچنین خلاصه‌ای از مهمترین یافته‌های پژوهش بصورت جمع‌بندی شده آورده می‌شود. ضمناً محقق، محدودیت‌های تحقیق حاضر و پیشنهادهایی برای توسعه پژوهش و کارهای آتی را در این فصل مطرح می‌نماید.

ج- فهرست منابع، نحوه‌ی ارجاع در متن و شیوه استفاده از منابع اینترنتی

در این قسمت نویسنده باید فهرستی از منابع و ارجاعات مورد استفاده در متن پایان‌نامه، مانند (کتاب، مقاله، مصاحبه و اینترنت) را ارائه نماید. "شیوه‌ی نوشتن منابع و مآخذ به انتخاب گروه است ولی نباید مغایر با نمونه‌های داده شده در این شیوه‌نامه که به تصویب شورای آموزشی موسسه نیز رسیده باشد."

نحوه‌ی ارجاع در متن:

برای ارجاع در متن پایان‌نامه به ترتیب نام خانوادگی نویسنده، سال در داخل پرانتز آورده می‌شود. برخی گروه‌های آموزشی ترجیح می‌دهند که ارجاع با شماره گذاری صورت پذیرد که در صورتی که به شکل زیر باشد، مورد تأیید تحصیلات تکمیلی است.

نمونه الف) محاسبات تئوری برای بررسی اثرهای حلال بر روی این تعادل توسط وانگ^[۱۷] با روش‌های DFT و HF انجام شده است.

نمونه ب) میانگین میزان نیتروژن در گیاهان زراعی ۱-۲ درصد می‌باشد که حتی به ۵-۶ درصد نیز می‌رسد (کوچکی و سرمدنیا، ۱۳۶۵).

فهرست منابع:

صفحه فهرست منابع در انتهای متن پایان نامه و قبل از پیوست ها، ارائه می شود. دانشجویان بایستی با استفاده از روش حروف الفبا به شرح زیر نسبت به تهیه فهرست منابع اقدام نمایند.

نحوه استفاده گروه های آموزشی از شیوه تنظیم فهرست منابع به شرح ذیل می باشد.

ردیف	رشته	کتاب	مقاله
۱	رشته فیزیک و ریاضی و تمام گروه های فنی و مهندسی	نمونه ب	نمونه ب
۲	شیمی	نمونه الف	نمونه ب
۳	تمام گروه های رشته های انسانی، کشاورزی و رشته زیست شناسی	نمونه الف	نمونه الف

کتاب

نمونه الف) به ترتیب:

نام خانوادگی نویسنده (به دنبال آن کاما، قرار می گیرد)، نام یا حرف اول نام نویسنده، (در لاتین بعد از آن نقطه) سال انتشار اثر، در داخل پرانتز (بعد از پرانتز نقطه)، عنوان با حروف مورب (بعد از عنوان نقطه قرار می گیرد)، محل نشر و ناشر (بین محل نشر و ناشر دو نقطه قرار می گیرد).

نمونه های زیر را ملاحظه فرمایید:

نمونه الف) طالقانی، محمد (۱۳۶۶). فرهنگ اصطلاحات حقوقی لاتینی. چاپ اول. تهران: انتشارات دانشگاه شهید بهشتی.

Sample a) Miner, J. B. (1992). *Industrial Organization of Psychology*. New York: McGraw Hill, Inc.

نمونه ب) به ترتیب:

نام. نام خانوادگی، نام کتاب، شماره چاپ، نام ناشر، سال چاپ.

¹M. W. Wong

Sample b) J. E. Bailey, M. Bohnet, J. Brinker (Eds.), Ullmann's Encyclopedia of Industrial Chemistry, 6th ed., Wiley-VCH, Weinheim, 1998.

مقاله

نمونه الف) به ترتیب:

نام خانوادگی نویسنده، نام یا حرف اول نام نویسنده، (در لاتین بعد از آن نقطه) سال انتشار اثر در داخل پرانتز (بعد از پرانتز نقطه)، عنوان (با فونت ساده و بین گیومه) (قبل از گیومه نقطه) عنوان مجله (با فونت ساده و خط زیر عنوان یا با فونت مورب) در ضمن شماره جلد مجله و صفحات (در مورد مقاله‌ی سمینار این موارد لازم نیست)، در صورت لزوم محل نشر و ناشر (بین محل نشر و ناشر دو نقطه: و در پایان، نقطه قرار می‌گیرد). نمونه‌های زیر را ملاحظه کنید:

نمونه الف) حقیقت، بهروز (۱۳۷۲). "نظام انتقال یا جذب تکنولوژی"، ج ۱، ص ۱۶، در مجموعه مقالات دومین سمینار علم، تکنولوژی و توسعه، تهران: دانشگاه صنعتی امیر کبیر.

Sample a) Low, B. K. (1997). "Reliability analysis of rock Wedges." *Journal of Geotechnical and Geoenvironmental Eng.*, Vol. 123, No. 6, pp. 498-505.

نمونه ب) به ترتیب:

نام. نام خانوادگی، نام مجله، شماره مجله، (سال چاپ)، صفحه.

Sample b) - J. M. Gnaim, R. A. Sheldon, *Tetrahedron Lett.* **45** (2004) 9397.

Sample b) - N. Narender, K.V.V.K.Mohan, P.Srinivasu, S.J. Kulkarni, K.V. Raghavan, Ind. J. Chem. B **43** (2004) 1335.

شیوه‌ی استناد به منابع اینترنتی:

در استناد به منابع اینترنتی بایستی مواردی از قبیل: مؤلف، یا پدید آورنده اثر، عنوان مدرک، عنوان مرکز یا سازمان انتشار دهنده، تاریخ انتشار و آدرس سایت گنجانده شود. در ضمن چون هر لحظه ممکن است نشانی یک سایت تغییر کند ضروری است، تاریخ مشاهده نیز قید شود. البته شیوه نامه‌های متعددی در ارتباط با استناد به منابع الکترونیکی تدوین شده مانند: NLM, MLA, APA. ضمناً برای استناد به کتاب و مجموعه مقالات اینترنتی طبق نمونه زیر عمل شود.

کتاب و مجموعه مقالات اینترنتی:

نام خانوادگی، نام مؤلف، عنوان کتاب، محل نشر: ناشر، تاریخ انتشار. تاریخ آخرین ویرایش (در صورت موجود بودن). [نوع رسانه]، <نشانی دسترسی>، [تاریخ مشاهده].

Rijsbergen, C. J. Van. "Information Retrieval". London: Butterworths. 1976. 17 Aug 1999.
[Online]. <<http://www.dcs.gla.ac.uk/ketih/preface.htm1>>. [12 Feb 2004]

- نگاره‌ها و جدول‌ها

در صورت وجود داشتن، به ترتیب ارایه شده در متن.

- پیوست‌ها (در صورت وجود داشتن)

نامه‌ها، نمونه‌ها و پرسشنامه‌ها، بررسی‌ها، مطالب مکمل، آمار و ارقام و غیره که به نحوی مورد استفاده قرار گرفته‌اند، به صورت پیوست‌های جداگانه آورده می‌شود و در صورتی که دارای موضوع یا طبیعت مختلف باشند، دسته‌بندی شده و تحت عنوان پیوست یک، دو و ... آورده می‌شوند. اگر در موقع نگارش متن رساله لازم باشد که به این پیوست‌ها اشاره یا مراجعه شود، درج شماره‌ی پیوست در داخل پرانتز الزامی است. آرایش صفحات پیوست‌ها همانند بقیه صفحات متن صورت می‌گیرد.

- چکیده‌ی انگلیسی.

- صورت جلسه دفاع به زبان انگلیسی.

- صفحه‌ی مقابل آخر:

مطابق پیوست (توجه: پشت جلد به زبان انگلیسی نیز مانند این صفحه است).

- آخرین صفحه:

صفحه‌ی سفید

توجه: در تدوین و تایپ صفحات پایان‌نامه از هیچگونه کادر تزئینی و تذهیب استفاده نگردد.

فصل دوّم

ترکیب ظاهری پایان نامه

(امور فنی)

یک پایان‌نامه خوب باید دارای شکل و قطع مناسب و ظاهری آراسته باشد، نویسنده‌ی پایان‌نامه باید در مواردی از قبیل: املاء و انشاء صحیح کلمات، به کار بردن اصول و قواعد نگارش، ویرایش قبل از نگارش و... توجه و دقت کافی مبذول دارد. اگر چه نگارش پایان‌نامه در هر نرم افزار فارسی نگار قابل چاپ است ولی لازم است دانشجویان از Word 2003 و بالاتر برای تدوین پایان‌نامه استفاده کنند.

- متن چکیده فارسی با قلم Nazanin 12 و عنوان پایان‌نامه با قلم Nazanin 14 Bold و کلمه‌ی "چکیده" با قلم Nazanin 12 Bold قبل از شروع سطر درج شود.
- متن پیش‌گفتار با قلم Nazanin 13 و کلمه‌ی "پیش‌گفتار" در نخستین خط با قلم Nazanin 14 Bold در آغاز سطر درج شود. (پیش‌گفتار اختیاری)
- متن اصلی پایان‌نامه باید روی یک طرف کاغذ A4 با قلم Nazanin 13 و با فاصله‌ی یک سانتیمتری خطوط تایپ شود.

نوع کاغذ

کاغذ نگارش پایان‌نامه کاغذ A4 می‌باشد. دانشجویان می‌توانند متن کامل پایان‌نامه را قبل از تایپ بر روی کاغذ A4 و به همان ترتیبی که می‌خواهند نگارش نمایند و پس از اطمینان از این که مطابق با استانداردهای تعیین شده باشد، نسبت به تایپ آن اقدام کنند.

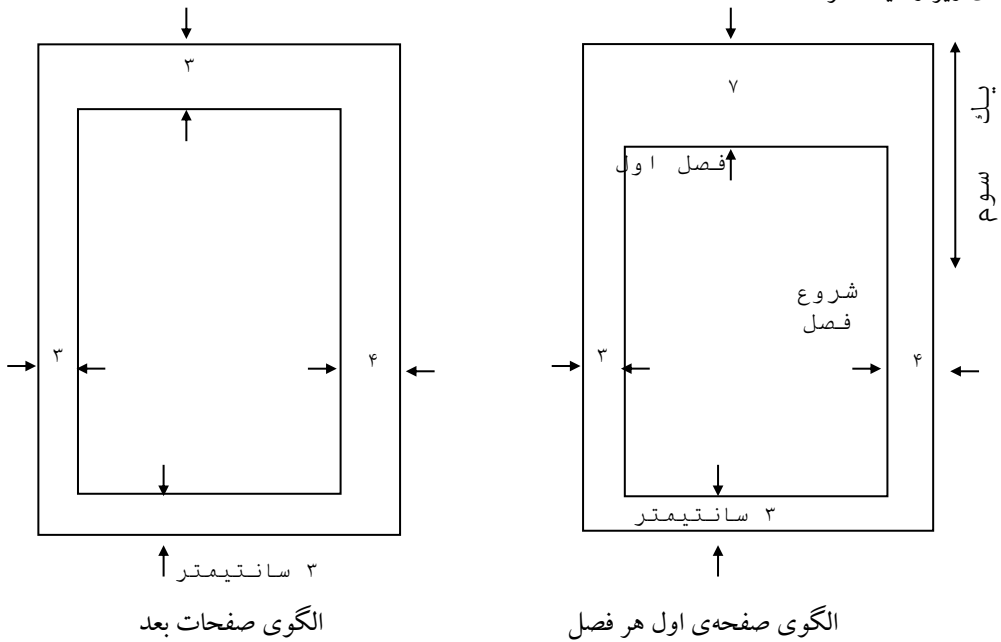
حاشیه‌ی صفحات

حواشی صفحات بایستی از سمت راست ۴، و از بالا، سمت چپ و پایین هر کدام ۳ سانتیمتر باشد. این حاشیه‌ها در تمام صفحات پایان‌نامه به استثنای صفحه اول هر فصل، صفحه روی جلد انگلیسی و چکیده انگلیسی، رعایت می‌شود. حاشیه‌های صفحه روی جلد انگلیسی و چکیده انگلیسی، ۳ سانتیمتر در بالا، پایین و راست بوده حاشیه‌ی چپ ۴ سانتیمتر است. بدیهی است جهت دو صفحه‌ی روی جلد انگلیسی و چکیده انگلیسی به گونه‌ای خواهد بود که وقتی پایان‌نامه را از آخر باز می‌کنید، روی این صفحات دیده شوند نه پشت آن‌ها. روش تنظیم حاشیه در Word به شرح زیر است:

File > Page setup > Margins

حاشیه‌ی صفحه‌ی اول هر فصل در بالای صفحه ۷ سانتیمتر است که برای تنظیم حاشیه صفحه اول از روش فوق تنظیمات را انجام می‌دهیم ولی در محل مربوطه ذیل Apply to گزینه‌ی This section را انتخاب می‌کنیم. فاصله سطرها در هر صفحه ۱۰ واحد باشد و به این ترتیب در هر صفحه پایان‌نامه ۳۰ تا ۳۳ سطر می‌تواند قرار می‌گیرد.

حاشیه‌های صفحات، برابر نمونه‌ی زیر رعایت گردد:



شماره‌گذاری صفحات

- از صفحه‌ی فهرست تا صفحه‌ی اول متن، صفحات با اعداد رومی در پایین صفحه شماره‌گذاری می‌گردد. شماره صفحات بایستی در وسط و پایین صفحه و به فاصله ۲ سانتیمتر از لبه پائین صفحه کاغذ قرار گیرد.
- صفحات متن با اعداد ۱، ۲، ۳ و ... در بالای صفحه سمت چپ و به فاصله‌ی ۲cm از بالای کاغذ شماره‌گذاری می‌شود. توجه شود که بر روی صفحه‌ی اول هر فصل، شماره‌ی صفحه ذکر نمی‌شود، اما به حساب می‌آید.
- بخش‌های گوناگون هر فصل با شماره‌هایی مانند ۱-۴ یا ۱-۲-۴-۱ مشخص می‌شود که عدد ۱ شماره‌ی فصل، عدد ۴ شماره‌ی سرتیتر، عدد ۲ شماره‌ی تیترو عدد ۱ شماره زیر تیترو است. شماره و عنوان هر فصل با قلم **Nazanin 18 Bold**، سرتیترها با قلم **B Nazanin 16 Bold**، تیترها با قلم **B Nazanin 14 Bold** و زیر تیترها با قلم **B Nazanin 13 Bold** تایپ شود.
- توجه: شماره‌ی فصل با حروف نوشته شود. (مثل فصل اول نه فصل ۱)
- تمامی نگاره‌ها و جدول‌ها باید به ترتیب قرار گرفتن در هر فصل شماره‌گذاری شوند. برای نمونه برای جدول‌های فصل ۲، جدول ۱-۲، جدول ۲-۲ و ... برای جدول‌های فصل ۳، جدول ۱-۳، جدول ۲-۳ و ... ذکر می‌شود. عنوان جدول‌ها در بالای آن‌ها و عنوان نگاره‌ها در زیر آن‌ها با قلم **B Nazanin 12 Bold** نوشته شود. اگر نگاره‌ای از مرجعی نقل شده باشد، لازم است مرجع آن در زیر نگاره آورده شود.
- نگاره‌ها و جدول‌ها تا جایی که ممکن است داخل متن و در نزدیک‌ترین فاصله به محلی که ذکر شده، آورده شوند.
- جدول‌هایی که در راستای طولی کاغذ تنظیم می‌شوند، باید طوری قرار گیرند که متن بالای آن‌ها در سمت عطف پایان‌نامه واقع شود و همچنین نگاره‌هایی که در راستای طولی کاغذ تنظیم می‌شوند، باید طوری قرار گیرند که متن پایین آن‌ها در سمت لبه‌ی پایان‌نامه قرار گیرد. به عبارت دقیق‌تر، سمت چپ جدول‌ها و نگاره‌های طولی به طرف بالای پایان‌نامه قرار می‌گیرند.
- در هر فصل، معادله‌ها مانند جدول‌ها و نگاره‌ها به طور جداگانه و به ترتیبی که ظاهر می‌شوند شماره‌گذاری گردند. (جلوی معادله تنها لازم است شماره‌گذاری انجام شود و اگر در متن به آن ارجاع داده شود از کلمه‌ی معادله استفاده شود) برای حالت‌هایی که بیش از

یک معادله وجود داشته باشد از کلمه "شمای" استفاده گردد و مانند نگاره‌ها و جدول‌ها شماره گذاری شود. همچنین برای ساختارهای شیمیایی به ترتیب ظهور در متن از فصل اول تا پایان پایان‌نامه شماره داده می‌شود. در صورتی که به ساختار شیمیایی در متن اشاره‌ای نشود، شماره‌دهی لازم نیست.

- معادل انگلیسی واژه‌های فارسی که برای نخستین بار به کار می‌روند به صورت زیرنویس (تنها برای یک بار) در صفحه‌ی مربوط درج شود. (تا جایی که ممکن در متن پایان‌نامه از به کار بردن واژه‌های با الفبای انگلیسی پرهیز شود). زیرنویس‌ها زیر یک خط که به فاصله‌ی ۳cm از لبه‌ی چپ کاغذ و حداقل ۳cm از لبه‌ی پایینی و به طول موردنیاز رسم می‌شود، نوشته می‌شوند. (در هر صورت لازم است ۲/۵cm حاشیه‌ی پایین صفحه رعایت شود). زیرنویس‌ها در هر صفحه با گذاردن شماره‌ی ۱، ۲ و ... فارسی در گوشه‌ی بالای آخرین کلمه در متن مشخص می‌شوند. زیرنویس‌های انگلیسی با قلم *Times New Roman 10* مورب (ایتالیک) و زیرنویس‌های فارسی با قلم *10Nazanin* مورب (ایتالیک) نوشته شوند. برای ایجاد زیرنویس، مکان‌نما را در جایی که می‌خواهیم زیرنویس بگذاریم قرار داده از مسیر `Insert > Footnote > Reference` را انتخاب و از محل `Numbering` گزینه‌ی `Restart each page` را انتخاب و نهایتاً کلید `Insert` را کلیک می‌کنیم.

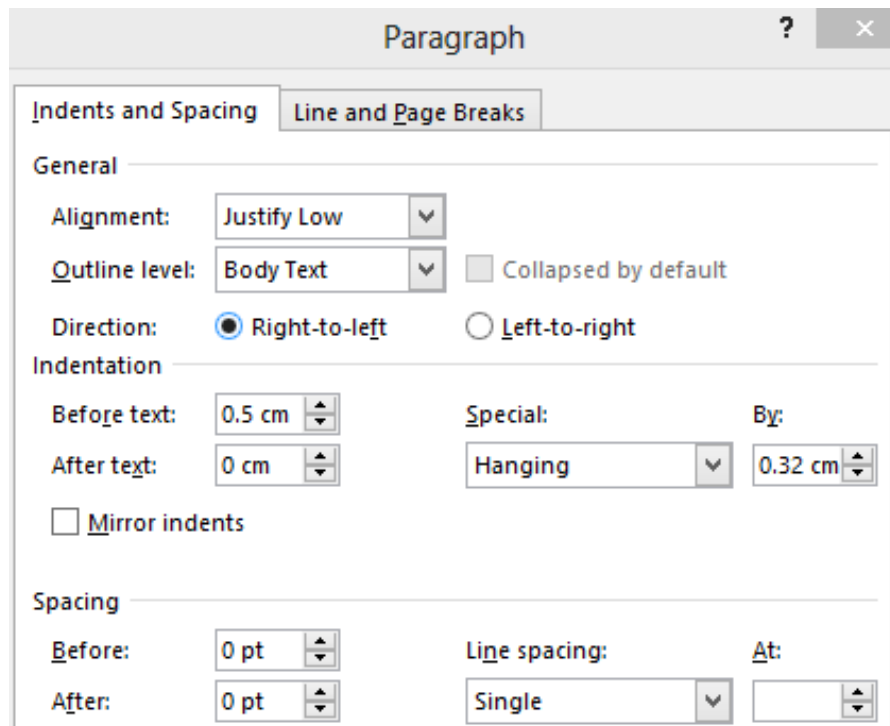
- لازم است در متن به کلیه‌ی منابعی که مورد استفاده قرار می‌گیرد اشاره شود. چنانچه در داخل متن از یک منبع مطلبی آورده شود، بلافاصله پس از پایان جمله کروه‌ای باز شود و مرجع به ترتیب شماره در فهرست منابع و مآخذ ذکر گردد.

نحوه‌ی تنظیم روی جلد، صفحه تأییدیه اعضا، کمیته و صفحه چکیده به زبان انگلیسی

لازم است در آخر پایان‌نامه و بعد از صفحات فارسی و از چپ به راست به ترتیب روی جلد، صفحه سفید، صفحه تأییدیه اعضا، کمیته و چکیده پایان‌نامه به زبان انگلیسی قرار گیرد. در ضمن حاشیه صفحات، از سمت چپ ۴ و از سمت راست، بالا و پایین ۳ سانتیمتر باشد و صفحه‌ی چکیده انگلیسی حداکثر در یک صفحه تایپ شود به نمونه‌ی پیوسته مراجعه شود.

چند نکته تکمیلی

- اولین سطر هر بند (پاراگراف) با ۵/۰ سانتی متر تو رفتگی نسبت به کادر اصلی شروع می‌شود، **بجز بند شروع هر عنوان اصلی یا فرعی**. برای ایجاد تو رفتگی کافی است از سربرگ `Home` گزینه‌ی `Paragraph` را انتخاب نمایید. همین جا فاصله خطوط و فاصله‌های قبل و بعد از هر پاراگراف قابل تنظیم است.



- عنوان‌های فرعی از بند کادر اصلی بدون تورفتگی شروع می‌شود.
- نقل قول طولانی (بیش از سه سطر)، با کادری که از هر دو طرف کادر اصلی به اندازه هشت حرف فاصله داشته باشد، تایپ می‌شود و فاصله‌ی سطرهای آن، نصف فاصله سطرهای معمولی خواهد بود و معمولاً به صورت مورب مشخص می‌شود.
- جدول‌ها و تصویرها در متن پایان‌نامه، هر کدام به طور جداگانه و به صورت مسلسل شماره گذاری می‌شوند.
- توصیه می‌شود شماره گذاری عنوان‌های فرعی با دو یا چند عدد صحیح که با خط تیره از هم جدا می‌شوند، صورت پذیرد.
- فاصله بالانویسی جدول تا سطر قبلی و زیرنویسی شکل تا سطر بعدی برابر ۱/۵ واحد در نظر گرفته می‌شود.
- جهت نمایش مراحل مختلف یک فرآیند یا آزمایش، شماره‌های مراحل در اول سطر درج شده، سپس یک خط تیره (-) و به دنبال آن متن درج می‌گردد.

نحوه ارائه لوح فشرده و پایان‌نامه به مدیریت موسسه آموزشی

دانشجوی گرامی، خواهشمند است به منظور سهولت در امر ثبت و نگهداری صحیح از پایان نامه پس از دفاع و اعمال تصحیحات مورد نیاز توسط استاد راهنما و اعضای کمیته پایان نامه، لازم است نسبت به انجام مراحل ذیل به ترتیب زیر اقدام فرمائید.

- ۱- **تحويل لوح فشرده (cd) و یک نسخه از پایان نامه به مدیریت آموزشی موسسه تحويل داده شود**
- ➡ **نوع اطلاعاتی که باید بر روی لوح فشرده (cd ضبط گردد): لوح فشرده شامل سه پوشه (folder) باشد:**
 - الف) پوشه پایان نامه** که شامل: کل پایان نامه همراه با عکسها، جداول، نمودارها و چکیده هاستی المقدور در یک فایل

(صفحه عنوان باامضاء اعضاء كمیته دفاع اسكن شود و در جای خود قرار گیرد.) هم بصورت پی.دی.اف (pdf) و هم بصورت ورد (word) هر کدام در فایل جداگانه. و برای گروه ریاضی به صورت فارسی تکس farsitex و پی دی اف Pdf (در ضمن شیونامه ی تدوین پایان نامه در آیین نامه ی آموزشی و پژوهشی (صفحه ۶۰ به بعد) موجود در سایت <http://farazuast.com> معاونت آموزشی موسسه فرم ها و آیین نامه) می باشد

ب) پوشه چکیده (abstract) که شامل ۴ فایل است: چکیده فارسی و چکیده انگلیسی با فرمت word و pdf هر کدام در فایل های جداگانه. (الگوراهنمای تنظیم چکیده های مورد نظر در سایت <http://farazuast.com> معاونت آموزشی موسسه فرم ها و آیین نامه) موجود میباشد.

ج) پوشه فرم ها که شامل:

- فرم شماره ۲۴ پس از درج مشخصات دانشجو و عنوان پایان نامه فرم مذکور پرینت و به امور پایان نامه ها تحویل گردد.
- فرم مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران را از طریق وب سایت مذکور تهیه و تکمیل نموده و از هر کدام یک نسخه پرینت و همراه با چکیده فارسی و انگلیسی (طبق الگو) به امور پایان نامه ها تحویل گردد.
- فرم آلبوم فارغ التحصیلان همراه با عکس اسکن شده دانشجو تکمیل و در لوح فشرده ضبط و یک نسخه پرینت و تحویل امور پایان نامه ها گردد.

۲- لوح فشرده (CD) از رنگ روشن انتخاب و با مژیک، مشخصات دانشجو شامل: نام، نام خانوادگی، رشته تحصیلی، مقطع تحصیلی، تاریخ دفاع، عنوان پایان نامه و کد رهگیری بر روی آن درج شده باشد، فرم قاب cd موجود در وب سایت فوق الذکر (فرم قاب cd) پس از تکمیل، چاپ و پس از برش در داخل قسمت سمت راست جلد پایان نامه قرار داده شود و cd در آن قرار گیرد.

- ۳- پس از تایید لوح فشرده و پایان نامه از سوی امور پایان نامه ها و مدیریت آموزشی موسسه مجوز تکثیر و صحافی صادر میگردد.
 - ۴- دانشجویان کارشناسی ارشد از تاریخ ۹۹/۶/۳۰ به بعد یک عدد cd به معاونت آموزشی موسسه تحویل دهند.
- یک نسخه پایان نامه صحافی شده به همراه cd به کتابخانه موسسه آموزشی تحویل دهند. (نسخه ی کتابخانه باید دارای مهر تأیید موسسه آموزشی باشد)، به اساتید راهنما و مشاور هر کدام یک نسخه بدون cd و یک عدد cd بدون پایان نامه نیز به مدیر گروه تحویل دهند.

(دانشجویانی که دو استاد راهنما یا دو استاد مشاور دارند یک نسخه اضافه تر صحافی نمایند)

➡ بر اساس مصوبه شورای آموزشی موسسه الزاماً رنگهای زیر برای جلد پایان ها در نظر گرفته شده است: رشته های

ادبیات و علوم انسانی (سورمه ای) رشته های فنی و مهندسی (آبی)

رشته های کشاورزی (سبز) علوم پایه (زرشکی)

ثبت پایان نامه در سایت IRANDOC و ارائه کد رهگیری الزامی است.

در ضمن هنگام ارائه پایان نامه و لوح فشرده به موسسه آموزشی، فرم شماره ۱۸ (فرم تسویه حساب) و کارت دانشجویی را به همراه داشته باشید.

در صورتی که اساتید راهنما و مشاور بیش از یک نفر هستند، تعداد نسخه ها به همان تعداد افزایش خواهد داشت. عطف پایان نامه باید همانند نمونه ی زیر و پشت جلد مانند صفحه ی مقابل آخر زرکوبی می شود.



۴- بر اساس مصوبه شورای موسسه الزامات رنگهای زیر برای جلد پایان نامه‌ها در نظر گرفته شده است:

رشته های علوم پایه (زرشکی)

رشته های علوم انسانی (سورمه ای)

رشته های فنی و مهندسی (آبی)

رشته های کشاورزی (سبز)

۵- فرم شماره ۲۴ پس از درج مشخصات دانشجو و عنوان پایان نامه باید چاپ و هنگام تحویل لوح فشرده و پایان نامه به کارشناس آموزش تحویل گردد (فرم مربوطه در سایت موجود است). در ضمن لازم است که دانشجو پس از تکمیل و چاپ فرم آلبوم فارغ التحصیلان و فرم مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران، در موقع تحویل پایان نامه این فرمها را نیز تحویل مدیر آموزش (در امور پایان نامه ها) دهد.

شیوه نامه ارسال پایان نامه به پژوهشگاه اطلاعات و مدارک علمی ایران

بر اساس شیوه نامه ی ارسال پایان نامه به مرکز اسناد و مدارک علمی ایران که طبق دستورالعمل شماره ی شماره ی ۴۳۸۹/۱۲۲۳۸ تاریخ ۸۶/۸/۲۰ وزیر محترم علوم، تحقیقات و فناوری در مورد لزوم امکان دسترسی به پایان نامه ها برای پژوهشگران و علاقه مندان، اجتناب از تکرار مطالعات و تحقیقات انجام یافته و تکمیل پایگاه اطلاعاتی پایان نامه های دانشجویی کشور در پژوهشگاه اطلاعات و مدارک علمی ایران تنظیم گردیده است، لازم است دانش آموختگان به شرح زیر اقدام لازم را انجام دهند.

۱- دانشجو پس از جلسه دفاع اطلاعات، نمایه ی پایان نامه ی خود را به دو زبان فارسی و انگلیسی آماده می کند و بخش ورود اطلاعات پایان نامه در نشانی <http://thesis.irandoc.ac.ir> اطلاعات را وارد و شماره ی رهگیری دریافت می نماید.

۲- کتابخانه ی موسسه نمایه پایان نامه را بررسی و تأیید می کند.

۳- دانشجو پس از تأیید پایان نامه توسط هیأت داوران، نسخه ی نهایی (الکترونیکی و چاپی) پایان نامه خود را همراه با شماره ی ره گیری جهت تحویل به مرکز اسناد و مدارک علمی به موسسه آموزشی تحویل می دهد.

۴- موسسه آموزشی با وارد کردن کد ره گیری و یا شماره ی دانشجویی به پایگاه اطلاعات پایان نامه، از ورود اطلاعات پایان نامه توسط دانشجو اطمینان حاصل می نماید و نسخه ی الکترونیکی پایان نامه را تحویل می گیرد.

۵- موسسه آموزشی، بر مبنای راهنمای مندرج در سامانه ی الکترونیکی پایگاه اطلاعات پایان نامه، ضمن تأیید اطلاعات، نسبت به ارسال اطلاعات پایان نامه ی دانشجو از طریق سامانه اقدام می نماید.

۶- موسسه آموزشی پس از اطمینان از ارسال موفق فرم و تأیید محتویات پیوست، تأییدیه دریافت فرم را از سامانه پرینت می کند و پس از تأیید (مهر و امضا)، تحویل دانشجو می دهد.

۷- دانشجو رسید تحویلی را به بخش آموزشی جهت ثبت نمره پایان نامه در سیستم سامانه موسسه آموزشی فراز تحویل می دهد.

پیوست های پایان نامه



موسسه..... (B Nazanin Bold12)

گروه..... (B Nazanin Bold11)

پایان نامه کارشناسی ارشد رشته ی گرایش

(B Nazanin Bold15)

عنوان پایان نامه

(B Nazanin Bold18)

استاد راهنما : (B Nazanin15)

دکتر..... (B Nazanin Bold13)

پژوهشگر : (Nazanin Bold15)

..... (B Nazanin Bold13)

..... ماه ۱۳ (B Nazanin Bold13)



} فاصله ۲

عنوان پایان نامه (وسط چین) (B Nazanin Bold14)

} فاصله ۲

به وسیله ی : (B Nazanin Bold14)

} فاصله ۱

..... (نام دانشجو) (B Nazanin Bold12)

} فاصله ۲

پایان نامه (B Nazanin Bold14)

ارائه شده به موسسه آموزشی به عنوان بخشی از فعالیتهای تحصیلی لازم برای اخذ

درجه کارشناسی ارشد (B Nazanin Bold12)

} فاصله ۲

در رشته ی : (B Nazanin Bold11)

} فاصله ۱

..... (عنوان رشته) (B Nazanin Bold11)

} فاصله ۱

در تاریخ توسط هیأت داوران زیر بررسی و با درجه به تصویب نهایی رسید. (B Nazanin 12)

} فاصله ۱

۱- استاد راهنما: دکتر با مرتبه ی علمی امضا (B Nazanin 10)

۲- استاد مشاور: دکتر با مرتبه ی علمی امضا (B Nazanin 10)

۳- استاد داور داخل گروه: دکتر با مرتبه ی علمی امضا (B Nazanin 10)

۴- استاد داور خارج گروه: دکتر با مرتبه ی علمی امضا (B Nazanin 10)

۵- نام و نام خانوادگی معاون آموزشی : دکتر با مرتبه ی علمی امضا (B Nazanin 10)

تیرماه ۱۳ (B Nazanin Bold 12)



Yasouj University(Times New Roman Bold 12)

Faculty of (Times New Roman Bold 11)

Department of(Times New Roman Bold 10)

M.S.c. Thesis

(Times New Roman Bold 15)

Title of the Thesis

(Times New Roman Bold 15)

Supervisor:(Times New Roman Bold 14)

Dr(Times New Roman Bold 13)

Advisor: (Times New Roman Bold 14)

Dr(Times New Roman Bold 13)

By:

.....(Times New Roman Bold 14)

June 2010(Times New Roman Bold 13)



} ۲ فاصله

.....(Thesis Title) (Times New Roman Bold 15)

} ۲ فاصله

By (Times New Roman Bold 14)

} ۱ فاصله

.....(Name of Student) (Times New Roman Bold 14)

} ۲ فاصله

A thesis submitted to the office of the Post – Graduate, in partial fulfillment of the requirement for the degree of (Times New Roman Bold 15)

Msc (Times New Roman Bold 15)

IN (Times New Roman Bold 15)

} ۱ فاصله

.....(Cours Title) (Times New Roman Bold 14)

} ۱ فاصله

Approved by:

Full Name

Signatur

1-Supervisor:

2- Advisor:

3-Intrenal Examiner:

}

(Times New Roman Bold 12)

4- Extrnal examiner:

Representative of the Post – Graduate office

} ۱ فاصله

..... (Year) (Times New Roman Bold 14)

3 cm

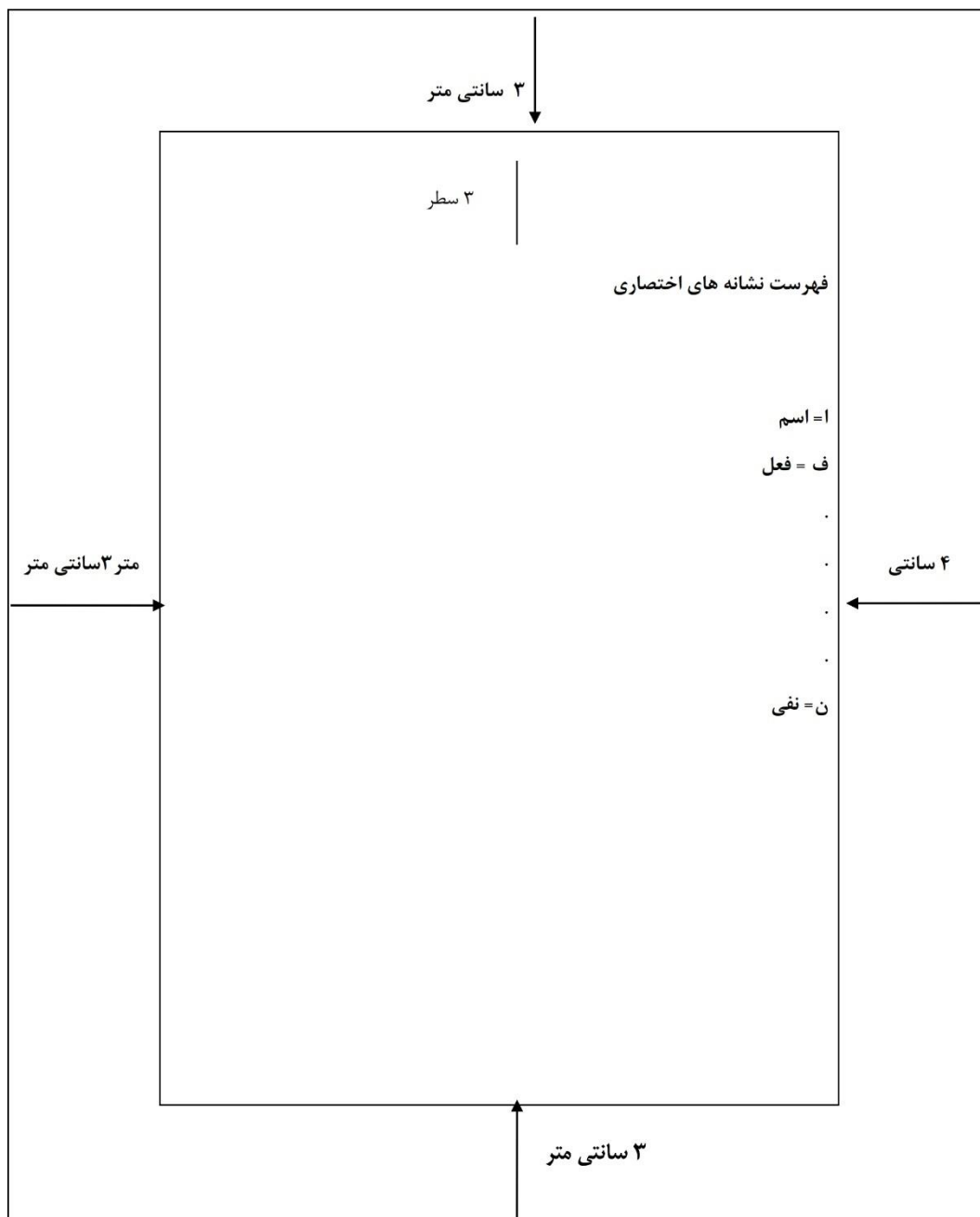
First Name:	Last Name:
Degree:	Field of Study:
Supervisor:	Defense Date:

(Bold- Times New Roman) عنوان چکیده یک اینتر	
→	←
۰/۵ سانت	۰/۵ سانت
(Times New Roman) متن چکیده (سایز ۱۲ فونت)	
فاصله بین سطرها سانتیمتر باشد	
Kay words(Bold) :.....	

4 cm

3 cm

۳ cm

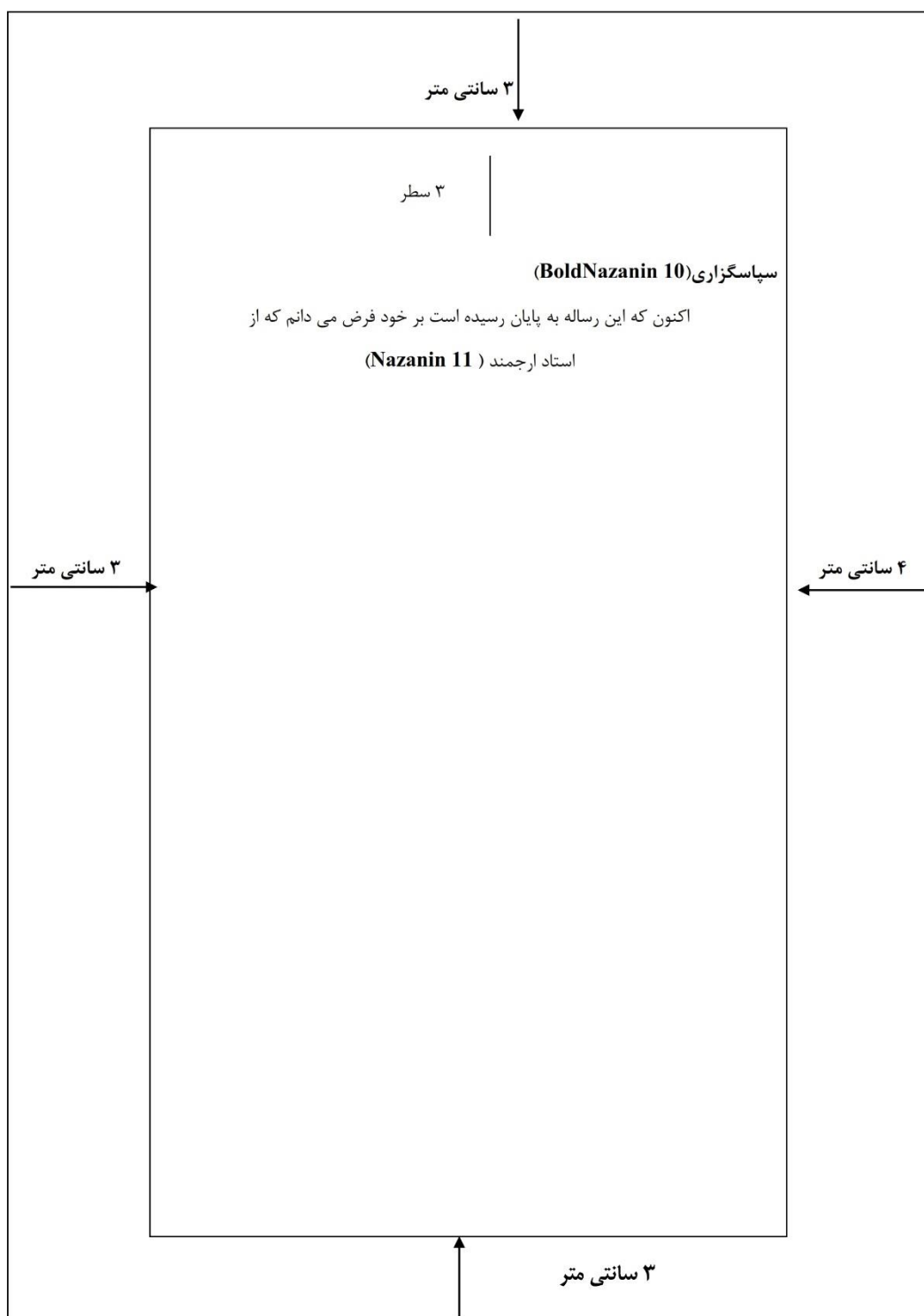


نمونه صفحه فهرست شکل ها و تصاویرها (همه Nazanin 11)

۳ سانتی متر	
۳ سطر	فهرست شکل ها
۲ سطر	
صفحه	عنوان و شماره
۶	شکل شماره ۱:
۱۹	شکل شماره ۱:
۱۶۳	شکل شماره ۱۹:
۳ سانتی متر	۴ سانتی متر
۳ سانتی متر	

۳ سانتی متر	
۳ سطر	فهرست جدول ها
۲ سطر	
صفحه	عنوان و شماره
۱۶	جدول شماره ۱:
۶۵	جدول شماره ۱:
۴ سانتیمتر	
۱۶۲	جدول شماره ۱:
۳ سانتی متر	

۳ سانتی متر	
۳ سطر	فهرست مطالب
۲ سطر	عنوان
	۱ سطر
صفحه	فصل اول: مقدمه
	۱-۱:
	۲-۱:
	۳-۱:
	فصل دوم: مروری بر تحقیقات انجام شده
	۱-۲:
	۲-۲:
	۳-۲:
۳ سانتی متر	فصل پنجم: نتایج بحث و پیشنهادات
	۴ سانتیمتر
	۳ سانتی متر



نام خانوادگی:	نام:
رشته و گرایش:	مقطع تحصیلی:
تاریخ دفاع:	استاد راهنما:

→

عنوان چکیده (قلم نازنین ۱۴ برجسته)

←

۰/۵ سانت

یک اینتر

۰/۵ سانت

متن چکیده (۱۲ نازنین)

فاصله بین سطور ۱ سانتیمتر باشد

واژگان کلیدی (برجسته):

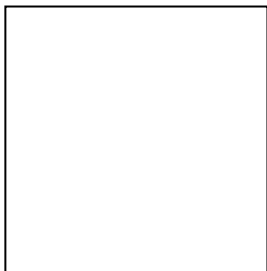
cm۳

cm۴

۳ cm

بسمه تعالی

فرم اطلاعات فارغ التحصیلان موسسه آموزش عالی غیر انتفاعی فراز گچساران
آلبوم پایان نامه های فارغ التحصیلان



نام خانوادگی صاحب پایان نامه:

نام:

رشته:

گرایش:

موسسه:

بخش:

تاریخ ارائه به تحصیلات تکمیلی:

مقطع:

تاریخ دفاع میلادی:

تاریخ دفاع شمسی:

عنوان فارسی پایان نامه:

عنوان انگلیسی پایان نامه:

نام استاد راهنما:

آدرس دقیق و ثابت دانشجو

تلفن:

کد شهر

توضیحات:

بسمه تعالی

مرکز اطلاعات و مدارک علمی (مجله چکیده پایان نامه های ایران)

فرم اطلاعات پایان نامه های فارغ التحصیلان موسسه آموزش عالی غیر انتفاعی فراز گچساران

نام و نام خانوادگی صاحب پایان نامه:

مقطع:

رشته:

گرایش:

دانشکده:

گروه آموزشی:

تاریخ دفاع شمی:

تاریخ دفاع میلادی:

عنوان فارسی پایان نامه:

عنوان انگلیسی پایان نامه:

نام استاد راهنما:

کلید واژه های پایان نامه (واژه هایی که بیانگر موضوع پایان نامه است)

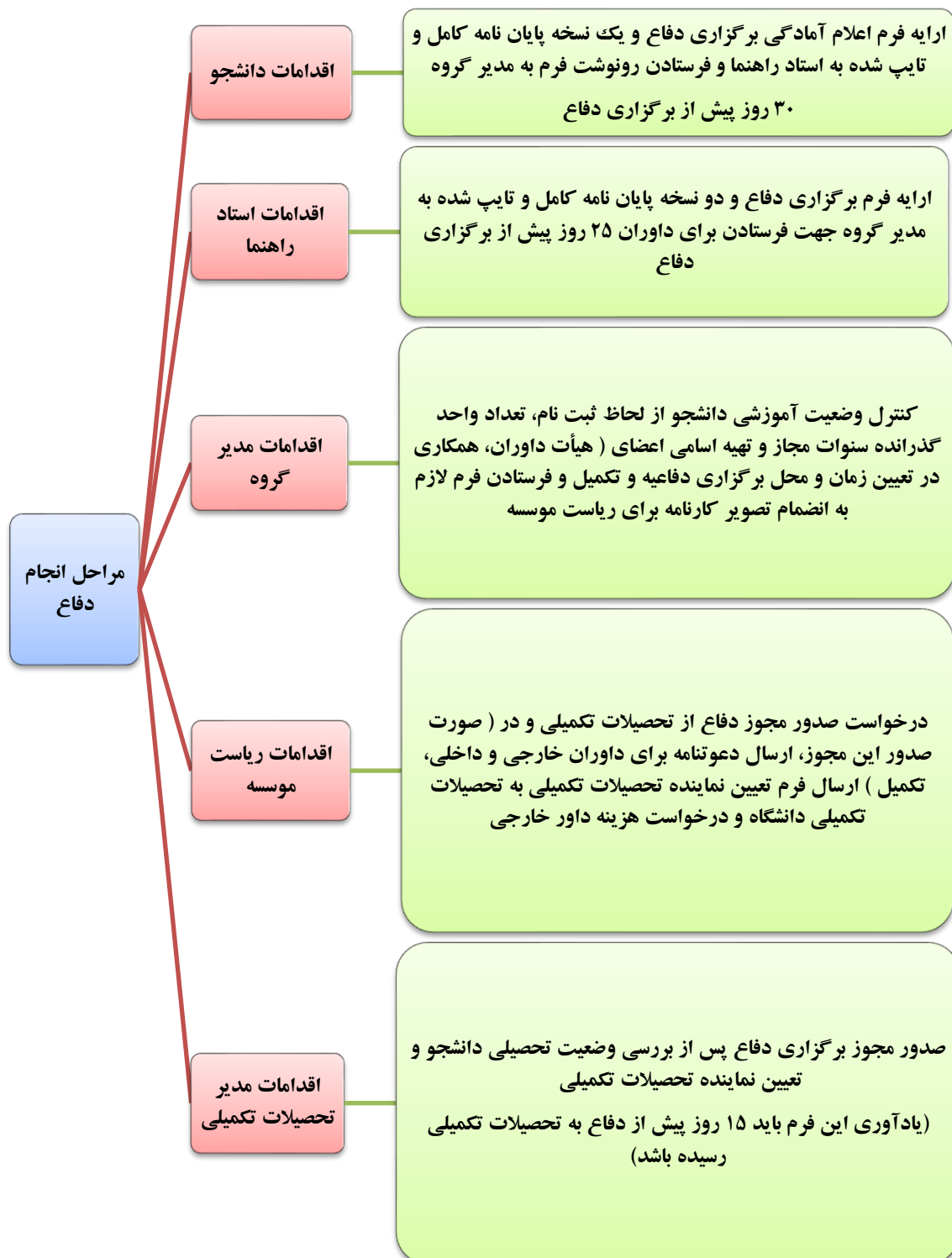
واژه های فارسی:

واژه های انگلیسی:

تصویر چکیده انگلیسی و فارسی ضمیمه شود

دیاگرام مراحل انجام دفاع پایان نامه :

شرح اقدامات توسط دانشجو - استاد راهنما - مدیر گروه - ریاست موسسه - مدیر تحصیلات تکمیلی



دیاگرام مراحل دانش آموختگی : شرح اقدامات توسط دانشجو - شرح اقدامات توسط موسسه



حدیث : قال علی علیه السلام:

كُلُّ وَعَاءٍ يَضِيقُ بِمَا جُعِلَ فِيهِ إِلَّا وَعَاءُ الْعِلْمِ فَإِنَّهُ يَتَّسِعُ بِهِ؛

فضای هر ظرفی در اثر محتوای خود تنگ‌تر می‌شود مگر ظرف دانش که با تحصیل علوم، فضای آن بازتر می‌گردد.

نهج البلاغه، ص ۵۰۵

با آرزوی توفیق