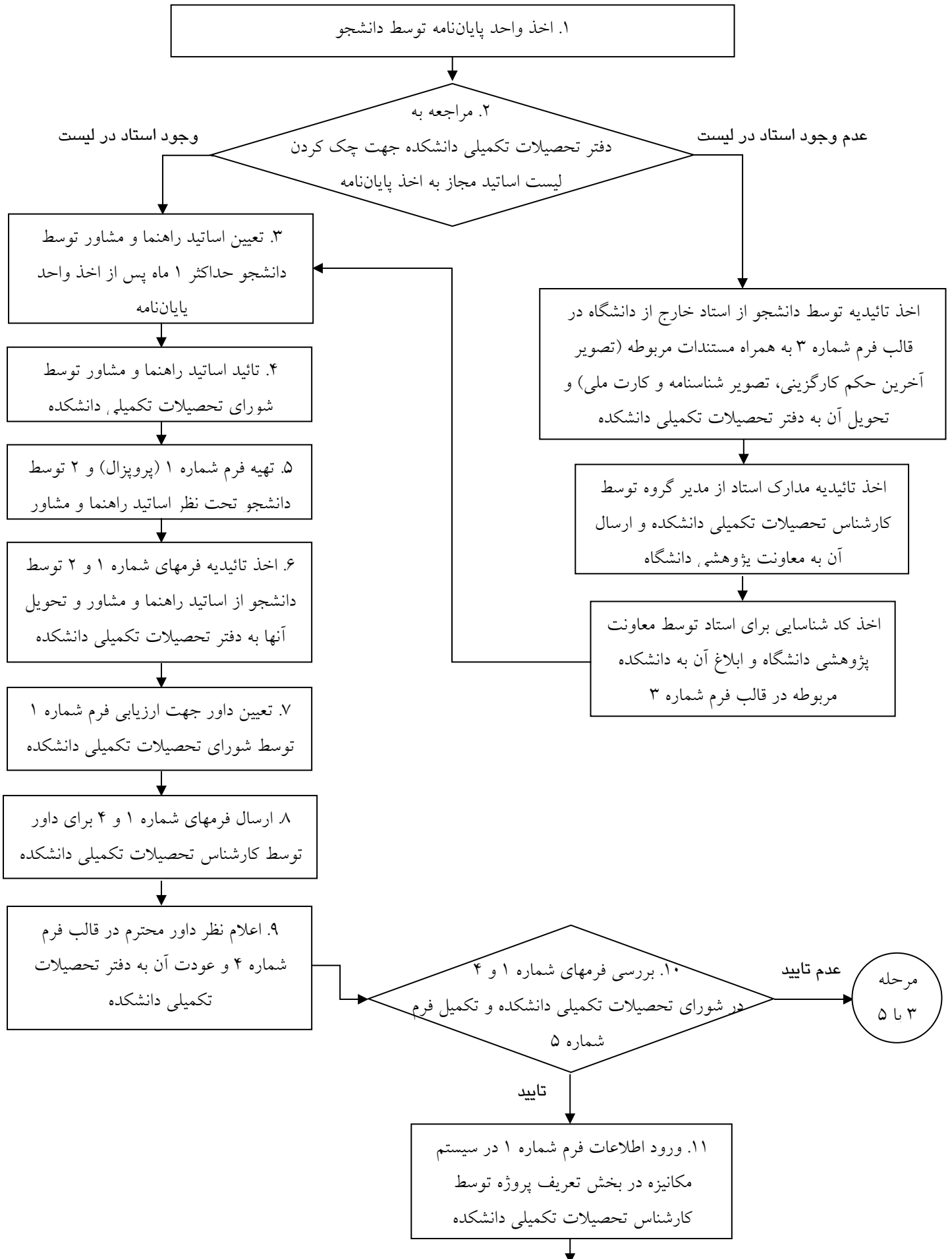
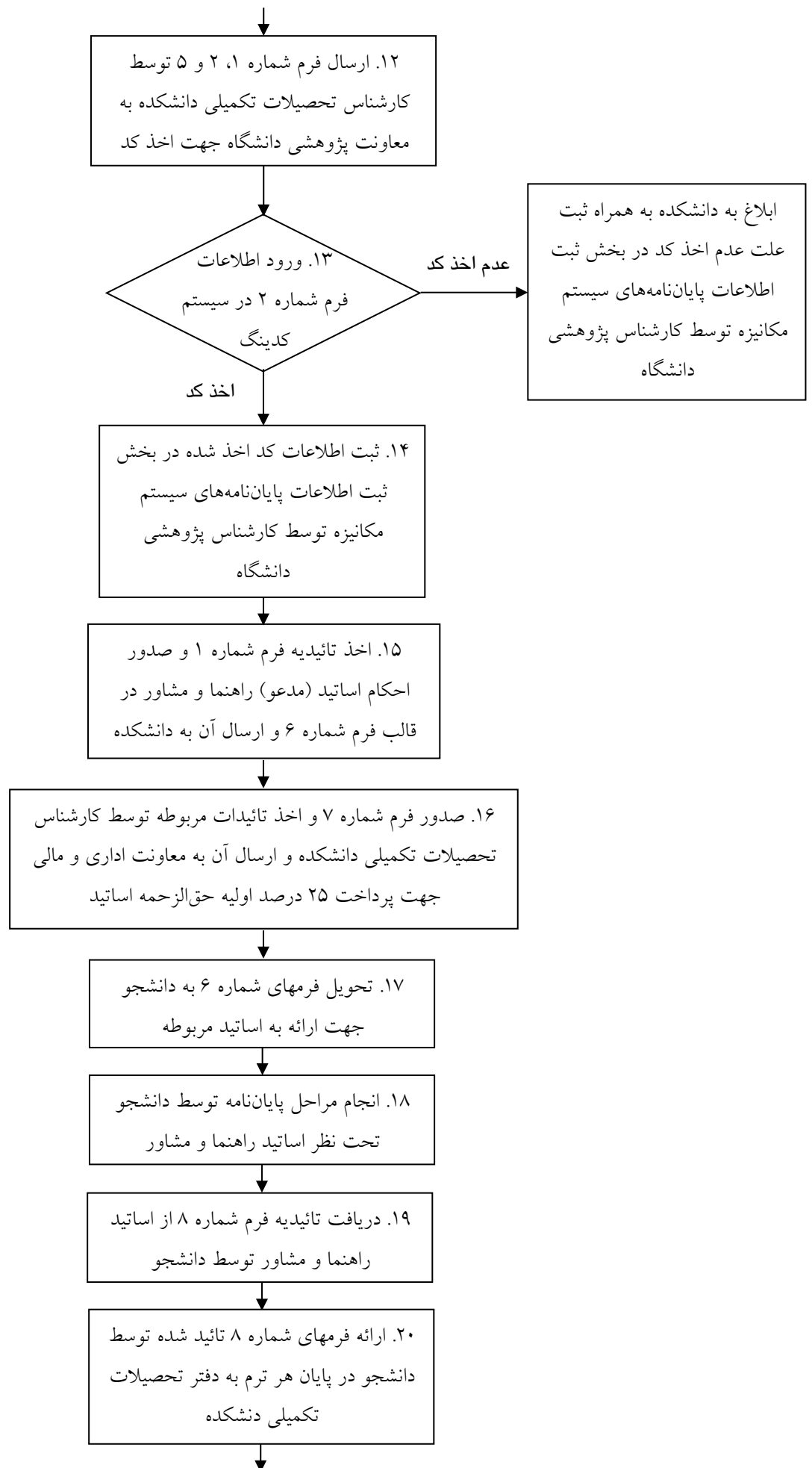
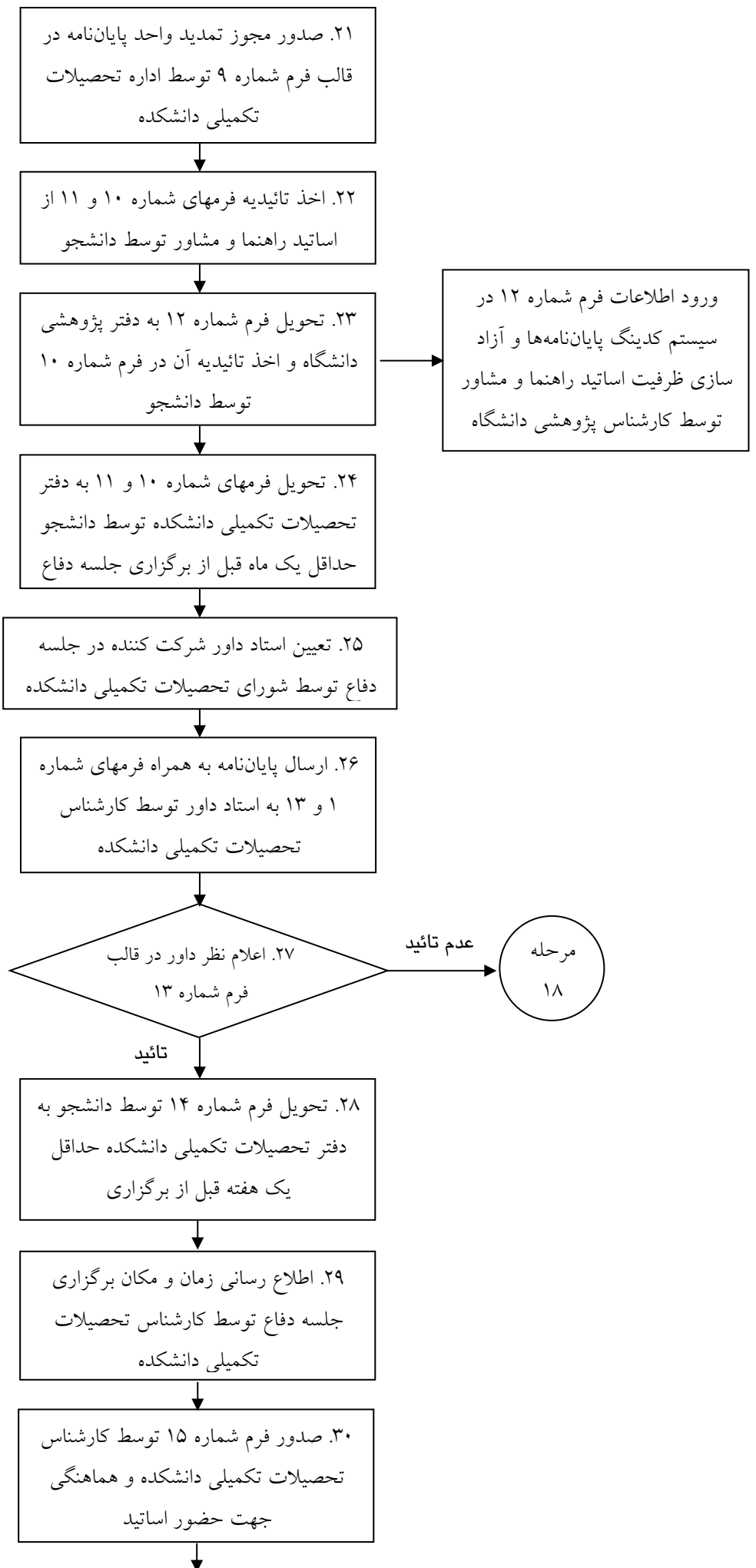


# فلوچارت پایان‌نامه‌های کارشناسی‌ارشد

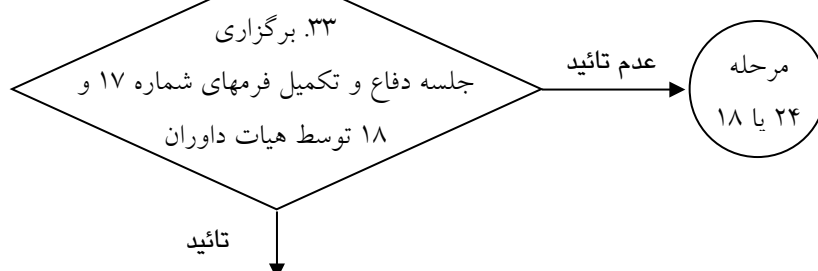






۳۱. صدور فرم شماره ۱۶ توسط کارشناس  
تحصیلات تکمیلی دانشکده و اخذ  
تائیدیه‌های مربوطه از معاون پژوهشی  
دانشکده و دانشگاه

۳۲. ورود اطلاعات جلسه دفاع در بخش تنظیم زمان دفاع سیستم مکانیزه و  
صدور فرمهای شماره ۱۷ و ۱۸ توسط کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشکده



۳۴. اخذ تائیدیه فرمهای شماره ۱۸ و در صورت نیاز ۱۹ از استاد راهنما و  
مدیر گروه و ورود اطلاعات جلسه دفاع در بخش پروژهای دفاع شده  
سیستم مکانیزه توسط کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشکده

۳۵. صدور فرم شماره ۲۰ و اخذ تائیدات مربوطه توسط کارشناس  
تحصیلات تکمیلی دانشکده و ارسال آن به معاونت اداری و مالی جهت  
پرداخت ۲۵ درصد میانجی حق الزحمه اساتید

۳۶. در صورت درخواست اصلاحات توسط  
هیات داوران، انجام اصلاحات و اخذ تائیدیه  
فرم شماره ۲۱ از ایشان و ارائه آن به دفتر  
تحصیلات تکمیلی دانشکده

۳۷. در صورت عدم ارائه مقاله تحویل فرم  
شماره ۲۲ توسط دانشجو به دفتر تحصیلات  
تکمیلی دانشکده

۳۸. در صورت ارائه مقالات پذیرفته شده در  
مجلات، تکمیل فرم شماره ۲۴ توسط دانشجو

۳۹. مراجعه به وب سایت دانشگاه، قسمت پژوهشی، فرم های  
آموزشی و پژوهشی و مطالعه نحوه نگارش پایان نامه طبق فرمت  
سازمان مرکزی جهت ارائه به استادان و بخش مرجع و نشریات

۴۰. اخذ تأییدیه ریاست دانشکده در فرم شماره ۱۸ و ارسال آن به معاونت پژوهشی دانشگاه توسط کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشکده

۴۱. اخذ تأییدیه فرم شماره ۱۸ از معاون پژوهش و فناوری دانشگاه توسط کارشناس پژوهشی دانشگاه و تحویل اصل آن به واحد ثبت نمرات و تصویر آن به دانشجو و دانشکده

۴۲. در صورت ارائه مقالات، صدور فرم شماره ۲۵ و اخذ تأییدات مربوطه توسط کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشکده و ارسال آن به معاونت اداری و مالی جهت پرداخت ۵۰ درصد پایانی حق الزحمه اساتید

۴۳. تحویل نسخه ی پایان نامه به استادان راهنما و مشاور توسط دانشجو و اخذ تاییدیه الکترونیکی از استادان از طریق پرتال اساتید مطابق بند ۳۹

۴۴. تحویل یک عدد سی دی حاوی فایل پایان نامه به بخش مرجع و نشریات مطابق بند ۳۹

۴۵. معرفی دانشجو به آموزش دانشکده جهت انجام امور فارغ التحصیلی

پایان