

مراحل انجام پروپوزال، دفاع از پایاننامه و تسویه حساب دانشجویان کارشناسی ارشد و دکترا

* مراجعه به سایت دانشگاه تبریز ← قسمت دانشجویان ← پایگاه اطلاعات پایاننامه ها و رساله های دانشگاه تبریز (یا مستقیماً مراجعه به سایت <http://thesis.tabrizu.ac.ir>) ← ثبت نام دانشجویان و با شماره دانشجویی و کد ملی وارد شده اطلاعات اولیه را وارد نمایید.



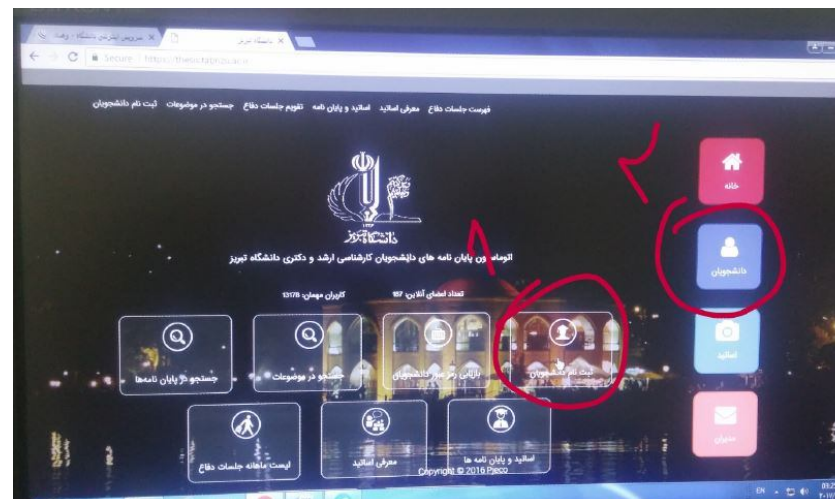
- از مرورگر های موزیلا فایر فاکس یا گوگل کروم استفاده نمایید.

- ایمیل و پسونردی که در قسمت ثبت نام دانشجویان می نویسید را حتما به یاد داشته باشید چون در هر مراجعه به سامانه مورد نیاز می باشد.

* بعد از ثبت نام از قسمت دانشجویان وارد سامانه شوید.



شکل شماره ۱



شکل شماره ۲

* مشخصات خواسته شده را وارد نمایید.

* انتخاب استاد راهنما و تعیین عنوان پروپوزال با تایید و راهنمایی ایشان

* عنوان فارسی و انگلیسی پروپوزال را وارد نمایید. (عنوان انگلیسی پروپوزال را با کمک استاد راهنمای خود صحیح وارد نمایید).

* استاد راهنما وارد سامانه خود شده عنوان شما را تایید می نمایند و در صورت نیاز به تغییر به خود دانشجو ارجاع داده می شود.

* مدیر گروه وارد سامانه خود شده عنوان شما را تایید می نمایند و در صورت نیاز به تغییر به خود دانشجو ارجاع داده می شود.

* بعد از اعمال تغییرات استاد راهنما و مدیر گروه باید عنوان را تایید نمایند.

* بعد از تایید استاد راهنما و مدیر گروه گزینه ثبت پروپوزال برای دانشجو فعال خواهد شد و دانشجو باید کادر های باز شده را به دقت

تکمیل نماید. در صورت نیاز از استاد راهنمای خویش مشاوره بگیرد.

* همزمان با ثبت پروپوزال در سامانه دانشجو باید پروپوزال خویش را به صورت فیزیکی و تایپ شده به استاد راهنما و مدیر گروه

مربوطه ارائه نماید تا پروپوزال در جلسه گروه مطرح، داور تعیین، و بعد از تایید داور تصویب شود.

* بعد از تصویب پروپوزال در گروه، استاد راهنما و مدیر گروه در سامانه نیز پروپوزال را تایید می نمایند.

* در مرحله بعدی پروپوزال در شورای دانشکده مطرح شده و بعد از تصویب در شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده، معاون پژوهشی و

تحصیلات تکمیلی دانشکده نیز وارد سامانه شده و پروپوزال را تایید می نماید.

* در نهایت رئیس دانشکده وارد سامانه شده و پروپوزال را تایید می نماید.

* دانشجو باید بعد از تصویب پروپوزال در شورای دانشکده به سامانه ایران داک به آدرس www.sabt.irandoc.ac.ir

مراجعه نموده و بعد از ثبت نام در سامانه وارد شده و پروپوزال خود را در آنجا نیز ثبت نماید و کد رهگیری ارائه شده در سامانه را به

کارشناس آمار و کامپیوتر دانشکده (که برخی امور پژوهشی را نیز انجام میدهد) آقای جباری ارائه دهد.

*دانشجو باید ایمیل و پسورد تعریف شده در ایران داک را پیش خود نگه دارد چون بعد از دفاع نیز باید وارد اکانت خود در ایرانداک شده و پایاننامه یا رساله خود را در آنجا ثبت نماید.

*در تمامی مراحل دانشجو باید نام و نام خانوادگی، ایمیل و مشخصات خود و اساتید راهنما و مشاور را به صورت کامل در سامانه ها ثبت نماید، چون هر گونه تغییر بعد از ثبت مراحل، وقت گیر و مشکل خواهد بود.

مراحل دفاع

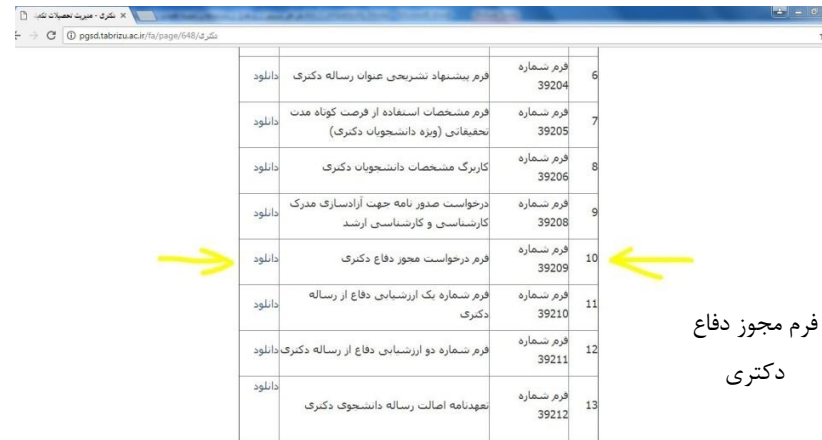
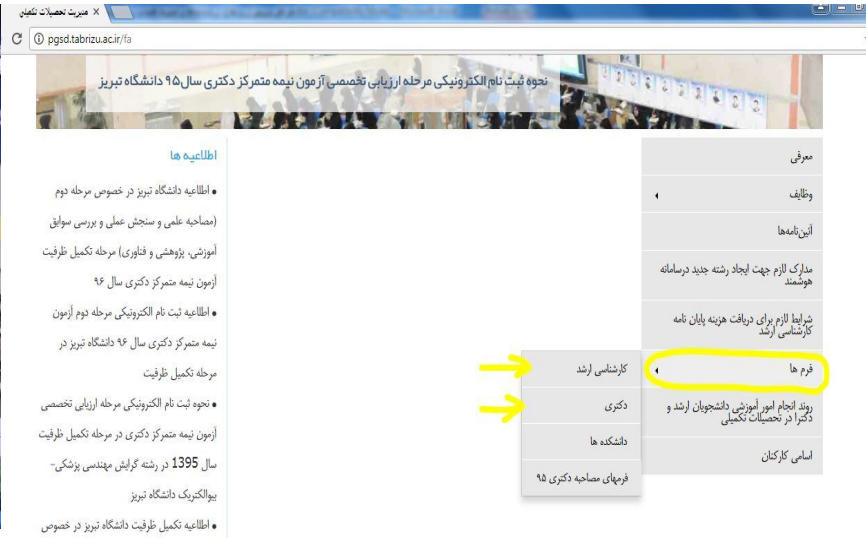
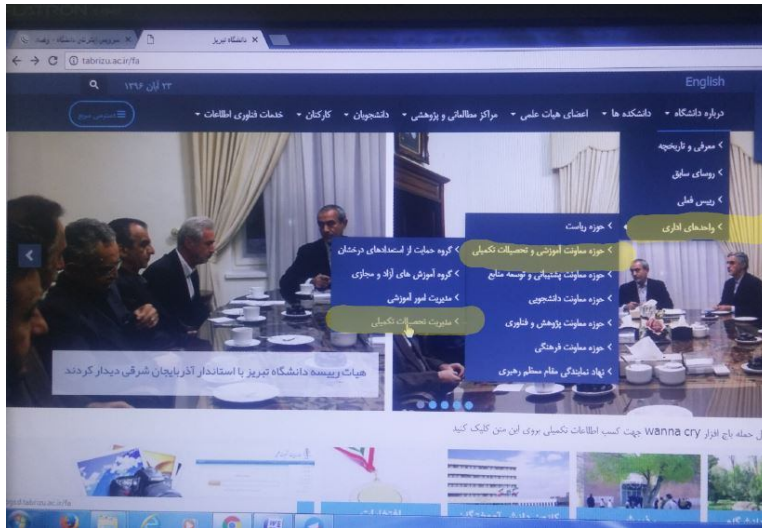
*برای دفاع از پایاننامه کارشناسی ارشد حداقل باید از تاریخ تصویب پروپوزال ۶ ماه گذشته باشد.(ملاک تصویب در دانشکده می باشد به شرطی که مراحل اداری نیز بلافاصله به از تصویت در دانشکده انجام گرفته شده باشد).

*دفاع از رساله دانشجویان دکترا حداقل باید از تاریخ تصویب رساله در دانشکده یک سال گذشته باشد.

*برای دفاع از پایاننامه و رساله، باید فرم مجوز دفاع (یک برگ) را از مسیر زیر دانلود، تکمیل و پرینت گرفته شده باشد:

- قسمت تحصیلات تکمیلی دانشگاه بخش فرم های ارشد (تمامی قسمت های مشخص شده باید تایپ شده باشد به جز تاریخ دفاع و مورخه ثبت در گروه که توسط مدیر گروه به صورت دستی پر خواهد شد)

دانشگاه تبریز ← درباره دانشگاه ← واحد های اداری ← حوزه مدیریت آموزشی و تحصیلات تکمیلی ← مدیریت تحصیلات تکمیلی ← قسمت فرم ها ← فرم های کارشناسی ارشد یا دکتری (مقطع دانشجو) ← فرم مجوز دفاع



*برای دانلود و تایپ فرم مجوز دفاع، کامپیوتر باید فونت های سری B را داشته باشد. (اگر کامپیوتر یا لپ تاپ شما این فونت ها را ندارد، فونت ها را از اینترنت دانلود و در پوشه font در داخل پوشه windows درایو C کپی نمایید.

* فرم مجوز دفاع را فقط از قسمت گفته شده دانلود و تکمیل و پرینت نمایید.

* جمع آوری امضا ها ی فرم مجوز دفاع (دانشجو باید بعد از اینکه خودش فرم را امضا نمود از بالا به پایین امضای اساتید راهنما، مشاور، کارشناس آموزش تحصیلات تکمیلی دانشکده (خانم رجبی)، حسابدار دانشگاه (مقابل بانک تجارت داخل دانشگاه)، مدیر یا معاون آموزشی دانشکده، مدیر گروه و معاون پژوهشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده را بگیرد).

* ارائه مجوز دفاع به آقای جباری جهت ثبت در سیستم (مجوز دفاع حداقل ده روز قبل از دفاع باید در سیستم ثبت شود). و بعد از ثبت در سیستم، گرفتن دو سری کپی از مجوز دفاع

* ارائه اصل مجوز دفاع به خانم رجبی - یک سری کپی به مدیر گروه- و یک سری برای زمان تسویه حساب پیش دانشجو بماند.

* تعیین محل دفاع با کارشناس گروه مربوطه

* دانلود، تکمیل (تایپ) و پرینت فرم های یک و دو ارزشیابی (هر کدام دو سری) از سایت دانشگاه قسمت تحصیلات تکمیلی بخش فرم های کارشناسی ارشد

* این فرم ها در همان قسمتی که مجوز دفاع قرار دارد می باشد. با مراجعه به عکس ها، فرم های شماره یک و دو ارزشیابی ارشد و دکتری در زیر فرم مجوز دفاع قابل مشاهده است.

* فرم های ۱ و ۲ ارزشیابی را نیز فقط از قسمت گفته شده دانلود، تکمیل و پرینت نمایید.

* قسمت های خاکستری رنگ فرم ها حتما باید به صورت کامل و تکمیل (تایپ) شده و پرینت های فرم ها در جلسه دفاع به استاد راهنمای خویش تحویل نمایید تا نمره داده شده و اساتید فرم ها را امضا نمایند.

* ارسال فرم های یک و دو توسط مدیر گروه به آقای جباری جهت ثبت در سیستم

مراحل بعد از دفاع

✳️انجام اصلاحات پایاننامه

✳️ثبت کل پایاننامه در ایران داک و دریافت کد رهگیری و ارائه آن به کارشناس پژوهشی (آقای جباری) و بعد از تایید ایشان دریافت گواهی از ایرانداک (تمامی اطلاعات باید کامل و دقیق نوشته شود چون تغییرات بعد از تایید ایرانداک و دانشگاه مشکلات زیادی دارد. نوشتن پسوند خانوادگی و درج تاریخ دفاع اشتباهی بیشترین مواردی بوده اند که تا بحال در بین دانشجویان دانشکده مشاهده شده است، که برای تصحیح آنها حداقل یک ماه تسویه حساب به تعویق می افتد.

✳️از اولین صفحه پایاننامه تا آخرین صفحه باید عینا در ایرانداک ثبت شود.

✳️بعد از ثبت دانشجو و دریافت کد رهگیری از سیستم ظرف مدت دو روز کاری پایاننامه یا رساله توسط ایرانداک تایید میشود که ایمیلی با این مضمون که «پایاننامه یا رساله شما توسط ایرانداک تایید شد، برای درج پذیرش به موسسه مراجعه نمایید» به دانشجو ارسال می شود، بعد از دریافت این ایمیل به آقای جباری مراجعه نمایید تا در سیستم تایید بنماید.

✳️در صورت رد ایرانداک دانشجو باید دوباره وارد سیستم شده و اشکالات گرفته شده را رفع نماید.

✳️بعد از تایید آقای جباری (همان پذیرش موسسه) دانشجو یا خود وارد قسمت خود در ایرانداک شده، گواهی پذیرش خود را می تواند پرینت بگیرد یا به آقای جباری مراجعه نماید تا ایشان پرینت گرفته و به دانشجو تحویل نماید.

مسیر: قسمت درخواست های گذشته ← ستون آخر عملیات ← گواهی پذیرش

✳️گواهی پذیرش ایرانداک هم باید در اخر صحافی گذاشته شود و هم در زمان تسویه حساب یک برگ به کارشناس آموزش تحویلات تکمیلی (خانم رجبی) تحویل داده، دانشجو باید یک سری کپی تهیه کرده برای زمان تسویه حساب در نزد خویش نگه دارید.

✳️مراجعه به آقای جباری یا خانم رجبی جهت دریافت کپی فرم ۱ (که در سیستم ثبت شده و تاریخ و شماره دارد)

*دانلود تکمیل (تایپ) و پرینت فرم تعهد اصالت پایاننامه (یک سری) از سایت دانشگاه قسمت تحصیلات تکمیلی بخش فرم ها (ارشد یا دکتری) و امضاء آن توسط خود دانشجو، که این فرم نیز در همان قسمتی که در شکل های بالا مشاهده کردید قرار دارد. (در زیر فرم های ارزشیابی شماره یک و دو)

*گذشتن هر سه برگ (کپی فرم ۱، گواهی ایرانداک و فرم تعهد اصالت پایاننامه) در آخر پایاننامه جهت صحافی

*صحافی پایاننامه به تعداد لازم: - سه جلد ضروری (استاد راهنما، کتابخانه دانشکده و کتابخانه دانشگاه)

- در صورت درخواست استاد مشاور، مدیر گروه یا معاون پژوهشی و تحصیلات تکمیلی

دانشکده، به تعداد درخواست ها تعداد صحافی ها نیز اضافه خواهد شد.

*مراجعه به کارشناس آموزش تحصیلات تکمیلی (خانم رجبی) و دریافت فرم تسویه حساب

*جمع آوری امضا های فرم تسویه حساب (در بعضی قسمت های موجود در برگه تسویه حساب علاوه بر صحافی پایاننامه، سی دی پایاننامه دریافت خواهند نمود)

*ارائه فرم تسویه حساب و کپی گواهی ایرانداک و دیگر مدارک لازم به کارشناس آموزش تحصیلات تکمیلی (خانم رجبی) و ادامه کارهای تسویه حساب توسط ایشان

*این اطلاعیه در کانال تلگرامی دانشکده به نشانی @EduFACtbrzu با نام مراحل ثبت پروپوزال، دفاع و بعد از دفاع دانشجویان ارشد و دکتری و همچنین در سایت دانشکده به نشانی <http://psychology.tabrizu.ac.ir/fa> موجود می باشد.

*در آخر یاد آور می شود قسمت دریافت مجوز دفاع و فرم ۱ و ۲ ارزشیابی به زودی از طریق سایت پایگاه اطلاعات پایاننامه ها و رساله های دانشگاه تبریز فعال خواهد شد. در صورت فعال شدن این قسمت ها اطلاعیه بعدی منتشر اعلام خواهد شد.

با تشکر

نادر جباری