

برنام‌ها

مصوبات شورای پژوهشی مؤسسه در مورد نحوه تنظیم پایان نامه و تاریخ های انجام امور مربوط به پایان نامه:

- ۱- مقرر شد فرم های مربوط به کرکسیون ادواری جهت ۸ هفته در هر نیمسال تحصیلی توسط استاد راهنما و دانشجو تکمیل و تأیید شده در زمان مقرر به تحصیلات تکمیلی مؤسسه تحویل و به صورت هر ۱۴ ساعت روز یک مرتبه توسط مدیران گروه کنترل شود و نتیجه نهایی بررسی به اطلاع شورای پژوهشی رسانده شود .
- ۲- مقرر شد که تاریخ تحویل پروپوزال در شروع ترم سوم تحصیلی دانشجو در تاریخ های ۵ اسفند ماه و ۱۵ مهرماه به اطلاع دانشجویان رسانده شود .
- ۳- از آنجا که دانشجویان می بایست قبلا اطلاعاتی راجع به نحوه برگزاری جلسات دفاع کسب نمایند اعضاء شورا به این نتیجه رسیدند که هر دانشجو تا قبل از برگزاری جلسه دفاع خودش می بایست در ۵ جلسه دفاع شرکت کرده باشد و فرم مربوطه به حضور در جلسه دفاع را به تأیید مدیر گروه مربوطه رسانیده باشد و در زمان انجام امور مربوط به کسب مجوز دفاع آن را به تحصیلات تکمیلی مؤسسه تحویل نماید.
- ۴- تأکید شد که مدت زمان اجرای پایان نامه می بایست حداقل ۶ ماه بعد از تصویب پروپوزال باشد .
- ۵- مقرر شد جلسات دفاع به شیوه ای تنظیم شود که دانشجویان بتوانند در تمامی تاریخ های نیمسال تحصیلی از پایان نامه خود دفاع کنند و از متمرکز شدن آن در پایان ترم تحصیلی جلوگیری شود .
- ۶- مقرر شد تا مشابهت ۱۵٪ فصل سوم و چهارم و ۵۰٪ مشابهت فصل های آخر پایان نامه که توسط سامانه های همانند جو گزارش می شود جهت صدور مجوز انجام امور فارغ التحصیل در نظر گرفته شود .
- ۷- صفحات قبل از چکیده فارسی طبق جدول شماره گذاری صفحات با حروف ابجد مشخص شود .
- ۸- ذکر روش شناسی ، یافته ها و نتیجه گیری در چکیده ضروری می باشد.
- ۹- چکیده حداکثر در ۳۰۰ کلمه یا یک برگ A۴ تنظیم شود .

- ۱۰- صفحه آرایی فقط مختص گروه ارتباط تصویری بوده که با تأیید شورای تخصصی بلامانع است .
- ۱۱- فهرست پیوست ها بعد از فهرست شکلها و نمودارها (طبق جدول شماره گذاری صفحات) ضروری می- باشد.
- ۱۲- مطالب پایان نامه از چکیده به بعد به صورت پشت و رو چاپ شود .
- ۱۳- ماکزیمم صفحات پایان نامه ۱۵۰ صفحه در نظر گرفته شود .
- ۱۴- گزارش کار عملی (در صورت وجود) بعد از فهرست منابع ذکر شود. ضروری است بعد از فهرست شکلها و نمودارها فهرست گزارش کار عملی نیز آورده شود .
- ۱۵- در پایان هر فصل یک صفحه سفید در نظر گرفته و بر روی آن فقط شماره فصل ذکر شود . مثلاً " فصل دوم " بدون ذکر عنوان فصل
- ۱۶- شماره و عنوان فصل قبل از شروع مطالب فصل جدید ذکر شود .
- ۱۷- ترتیب فهرست منابع فارسی و انگلیسی طبق جدول شماره گذاری صفحات ضروری است .
- ۱۸- شماره گذاری صفحات به صورت اعداد فارسی تایپ شده و فاصله آن تا پایین صفحه ۱/۵ سانتی متر و کاملاً در وسط صفحه قرار گیرد .
- ۱۹- در صورتی که دانشجو در متن پایان نامه از افراد خارجی نام می برد (صحبت در مورد افراد خارجی) نام افراد فارسی نوشته شده و در پانوشت لاتین آن ذکر شود .
- ۲۰- در رفرنس دهی درون متنی نام خانوادگی ، سال و صفحه ذکر شود.
- ۲۱- جداول ، شکلها و تصاویر و نمودارها به صورت وسط چین آورده شود .
- ۲۲- تا مشابهت ۵۰٪ برای پروپوزال در سامانه همانند جو با تأیید شورای تخصصی بلامانع است .
- ۲۳- تاریخ مربوط به تحویل پایان نامه در نیمسال اول سال تحصیلی ، به شورای تخصصی ۱۵ تا ۲۲ دیماه و تحویل به شورای پژوهشی ۲۲ تا ۳۰ دیماه و آخرین مهلت برگزاری جلسات دفاع از پایان نامه تا ۲۵ بهمن ماه می باشد.

۲۴- تاریخ مربوط به تحویل پایان نامه در نیمسال دوم سال تحصیلی ، به شورای تخصصی ۱۵ تا ۲۲ مرداد ماه و تحویل به شورای پژوهشی ۲۲ تا ۳۱ مرداد ماه و آخرین مهلت برگزاری جلسات دفاع از پایان نامه تا ۲۵ شهریور ماه می باشد.

۲۵- از آنجا که تاریخ های فوق بدون تغییر می باشد دانشجو بعد از تاریخ های فوق ملزم به تمدید پایان نامه می باشد.

۲۶- برای پذیرایی از جلسه دفاع دانشجو فقط در حد شیرینی و آبمیوه می تواند از میهمانان خود پذیرای کند.