

به نام یکتای بی‌همتا

راهنمای مراحل ارائه پیشنهاد تحقیق، انجام پایان‌نامه، دفاع، ارائه مقاله و تسویه حساب

ویژه دانشجویان کارشناسی ارشد مهندسی پزشکی

الف) اخذ واحد پایان‌نامه

- ۱- اخذ واحد پایان‌نامه منوط به ارائه و تصویب پیشنهاد تحقیق نمی‌باشد و دانشجو پس از اخذ دروس نظری و سمینار می‌تواند نسبت به اخذ کد پایان‌نامه اقدام نماید.
- ۲- دانشجو در کلیه ترم‌های پس از اخذ پایان‌نامه موظف به انتخاب واحد عنوان «پایان‌نامه (ادامه)» در موعد مقرر می‌باشد که در صورت عدم انجام آن، منجر به مرخصی در نیمسال مذکور شده و دانشجو مجدداً باید کد پایان‌نامه را در نیمسال بعد اخذ و هزینه‌ها را پرداخت نماید.

ب) ارائه پیشنهاد تحقیق

- ۳- دانشجو موظف است در پایان نیمسال اول تحصیلی استاد راهنمای خود را از طریق فرم مربوطه (Form_1_1) انتخاب نماید.
- ۴- در صورتی که ظرفیت استاد راهنمای پیشنهادی کامل باشد، امکان بررسی و تصویب موضوع پیشنهادی در گروه میسر نخواهد بود و دانشجو موظف به تغییر استاد راهنما بوده و یا با تکمیل فرم مربوطه (Form_1_2) تا زمان خالی شدن ظرفیت ایشان منتظر باشد.
- ۵- دانشجو باید با راهنمایی استاد محترم راهنما به طور کامل نسبت به تکمیل فرم پیشنهاد تحقیق (Form_1_3) به صورت تایپ شده و تحویل ۷ نسخه چاپی از آن به گروه اقدام نماید (درج کد ملی اساتید در محل مربوطه الزامی است).
- ۶- در صورتی که استاد راهنما و یا استاد مشاور پیشنهادی تاکنون با دانشگاه آزاد اسلامی مشهد همکاری نداشته باشند، لازم است کپی از کارت ملی، کپی آخرین حکم کارگزینی و یا آخرین مدرک تحصیلی برای کسانی که عضو هیأت علمی نمی‌باشند و شماره حساب بانک ملی ایشان را تحویل گروه نمایند.
- ۷- با توجه به لزوم حضور استاد راهنما در جلسه بررسی پیشنهاد تحقیق پایان‌نامه، در صورتی که استاد راهنما خارج از اعضای گروه مهندسی پزشکی باشد، باید نسبت به تکمیل و پرینت فرم دعوت‌نامه (Form_1_4) اقدام نموده و جهت امضاء به گروه مراجعه کرده و پس از آن شخصاً به استاد محترم راهنما تحویل دهد. بدیهی است جلسه بررسی پیشنهاد تحقیق بدون حضور استاد راهنما برگزار نخواهد شد.
- ۸- در صورت تصویب پیشنهاد تحقیق در گروه تخصصی، موضوع به شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده گزارش می‌شود و دانشجو پس از ۶ ماه از زمان تأیید پیشنهاد تحقیق در شورای دانشکده اجازه دفاع از پایان‌نامه خود را خواهد داشت.
- ۹- دانشجویان می‌توانند جهت اطلاع از ثبت موضوع پیشنهادی و اخذ کد، از طریق سایت کدینگ پایان‌نامه‌های دانشگاه آزاد اسلامی به آدرس http://tc.iau.ir/report_searching_kol.asp اقدام نمایند، بدیهی است در صورتی دانشجو مجاز به دفاع می‌باشد که علاوه بر گذشت ۶ ماه از زمان تصویب پیشنهاد تحقیق، کد نیز دریافت کرده باشد.

ج) انجام پایان‌نامه

- ۱۰- پس از تصویب پایان‌نامه، دانشجو باید بر اساس طرح تصویبی به اجرای پایان‌نامه خود اقدام نماید. در بازه اجرای پایان‌نامه دانشجو موظف است هر سه ماه یک گزارش از پیشرفت کار خود از طریق تکمیل فرم مربوطه (Form_2_1) با تأیید استاد راهنما به گروه ارائه نماید.
- ۱۱- پس از انجام پایان‌نامه دانشجو باید بر اساس فرمت اعلام شده توسط اداره کل امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه (File_1) نسبت به نگارش پایان‌نامه اقدام نماید.

د) دفاع از پایان‌نامه

- ۱۲- پس از انجام پایان‌نامه و نگارش گزارش آن در صورت آمادگی برای دفاع باید فرم مربوطه (Form_3_1) تکمیل و به تأیید استاد محترم راهنما رسانده شده و تحویل گروه گردد.
- ۱۳- پس از بررسی مدارک و کارنامه دانشجوی، باید دانشجو به خدمات کامپیوتری دانشکده مراجعه نماید و فرم مجوز دفاع را به گروه تحویل دهد، این فرم به همراه کارنامه کلی و کپی صورتجلسه تصویب پروپوزال به ایشان تحویل داده می‌شود تا از حوزه تحصیلات تکمیلی دانشگاه مجوز دفاع را دریافت و به گروه تحویل نمایند.
- ۱۴- دانشجو باید با اساتید راهنما، مشاور، داوران تعیین شده و نماینده تحصیلات تکمیلی جهت برگزاری جلسه دفاع هماهنگی لازم را به عمل آورد و حداقل یک هفته قبل از برگزاری جلسه دفاع نسبت به تحویل یک نسخه از پایان‌نامه به ایشان و دریافت رسید مربوطه (Form_3_2) و تحویل رسید به گروه اقدام نماید.
- ۱۵- برای برگزاری جلسه دفاع با تکمیل فرم مربوطه (Form_3_3) باید از آموزش دانشکده کلاس سمعی و بصری درخواست گردد.
- ۱۶- پس از قطعی شدن زمان و مکان جلسه دفاع باید فایل اعلامیه دفاع (Form_3_4) حداقل یک هفته قبل از برگزاری جلسه به گروه تحویل داده شده و نسخه چاپی آن نیز در برد گروه نصب شود.
- ۱۷- همچنین دانشجو باید نسبت به تحویل دعوت‌نامه جلسه دفاع به اساتید راهنما و داور از طریق تکمیل فرم مربوطه (Form_3_5) با امضای مدیرگروه اقدام نماید.
- ۱۸- دانشجو باید بسته دفاع را که شامل موارد زیر است قبل از جلسه دفاع به گروه تحویل نماید:
- الف) صورتجلسه دفاع پایان‌نامه؛ که با تحویل فرم مربوطه (Form_3_6) به آموزش دانشکده، دریافت و به گروه ارجاع می‌شود.
- ب) یک نسخه فرم ارزیابی مدیریت پژوهش (Form_3_7)؛ که پس از تکمیل و تأیید استاد راهنما به گروه عودت شود.
- ج) به تعداد اساتید حاضر در جلسه دفاع، فرم ارزیابی پایان‌نامه (Form_3_8) را چاپ و به گروه تحویل دهد.

ه) درخواست استفاده از فرصت ارائه مقاله

- ۱۹- پس از دفاع از پایان‌نامه در صورتی که دانشجو دارای شرایط و همچنین متقاضی استفاده از فرصت شش‌ماهه ارائه مقاله باشد باید بلافاصله پس از جلسه دفاع، موارد ذیل را به گروه تحویل نماید:

- الف) فرم تکمیل شده درخواست استفاده از فرصت شش‌ماهه ارائه مقاله (Form_4_1)
- ب) یک نسخه چاپی از فرم ب تکمیل شده (Form_4_2)
- ج) یک CD حاوی فایل Word فرم ب تکمیل شده که بر روی آن نام و نام‌خانوادگی، شماره دانشجویی، مقطع و رشته تحصیلی و سال ورود درج شده باشد.
- د) کپی کارت پایان خدمت یا معافیت دائم
- ه) یک نسخه چاپی از فرم تکمیل شده گزارش نهایی پایان‌نامه (Form_4_3)

گروه کلیه مدارک فوق را به همراه یک نسخه از صورتجلسه دفاع را جهت دریافت مجوز به دفتر معاونت پژوهشی دانشکده ارجاع خواهد داد.

- ۲۰- دانشجو برای ارائه مقالات حتماً به آخرین مجلات و کنفرانس‌های معتبر اعلامی از طرف دانشگاه و همچنین قواعد نگارش مقالات به خصوص اسامی نویسندگان و نحوه ارجاع آدرس دانشگاهی (از طریق مراجعه به سایت‌های حوزه تحصیلات تکمیلی و معاونت پژوهشی دانشگاه) توجه داشته باشند. عدم رعایت موارد مذکور می‌تواند مانع از کسب امتیازات مربوطه شود.

ه) فارغ التحصیلی و تسویه حساب

- ۲۱- دانشجو پس از برگزاری جلسه دفاع موظف است در صورت تصویب هیأت داوران، اصلاحات درخواستی پایان‌نامه را انجام دهد و در صورت عدم داشتن شرایط و یا عدم استفاده از فرصت شش‌ماهه برای ارائه مقاله حداکثر طی ۱۵ روز نسبت به تحویل مدارک زیر برای فارغ‌التحصیلی اقدام نماید:

الف) دو نسخه چاپی از فرم ب تکمیل شده (Form_4_2)

ب) یک نسخه چاپی از فرم تکمیل شده گزارش نهایی پایان نامه (Form_4_3)

ج) دو نسخه پایان نامه صحافی شده مجلد با شرایط ذکر شده در فایل آئین نامه نگارش (File_1) که در آن حتماً فرم تعهد اصالت پایان نامه (Form_5_1) به صورت تایپ شده در محل مربوطه قرار گرفته باشد.

د) یک نسخه فرم ارزش گذاری مقالات (Form_5_2) در صورت داشتن کارهای پژوهشی به همراه مستندات آن که باید به تأیید معاونت پژوهشی دانشکده برسد و یا یک نسخه فرم عدم ارائه مقاله (Form_5_3).

ه) فرم تأیید استاد راهنما مبنی بر انجام اصلاحات و تسویه حساب (Form_5_4).

و) طراحی یک پوستر از پایان نامه انجام شده مطابق فایل نمونه (Form_5_5) و ارائه پرینت رنگی آن در قطع A3 به گروه.

ز) ۳ عدد CD حاوی فقط موارد ذیل:

- پایان نامه کامل در قالب یک فایل پیوسته به فرمت PDF

- پایان نامه کامل در قالب یک فایل پیوسته به فرمت Word

- فرم ساختار بانک اطلاعات (Form_5_9)

- فرم ارائه چکیده پایان نامه (Form_5_10)

- فایل PDF صفحات برگزیده پایان نامه شامل

- صفحه عنوان فارسی
- فهرست مطالب (بدون فهرست شکل ها، جداول و نمودارها و ...)
- چکیده فارسی
- فهرست منابع و مآخذ فارسی و لاتین
- چکیده انگلیسی
- صفحه عنوان انگلیسی

- فایل Word فرم ب تکمیل شده

ح) ۲ عدد CD دیگر که علاوه بر موارد فوق شامل موارد زیر نیز باشد:

- فایل گزارش نهایی پایان نامه (Form_4_3)
 - فایل و مستندات کلیه مقالات و کارهای پژوهشی / فایل فرم عدم ارائه مقاله •
- فایل پوستر طراحی شده از پایان نامه (word, pdf)

بر روی کلیه CDها باید نام و نام خانوادگی، شماره دانشجویی، مقطع، رشته تحصیلی، سال و نیمسال ورود درج شده باشد.

ی) پرینت چک لیست تحویل مدارک (Form_5_7) و تحویل آن به گروه

ط) دریافت و تحویل تأیید فرم تسویه حساب با گروه Form_5_6

۲۲- در صورتیکه انجام پایان نامه همراه با هزینه هایی برای دانشجوی باشد که در هنگام تصویب پروپوزال در فرم آورده و تصویب شده باشد، مطابق با قوانین دانشگاه تا سقف معینی می تواند از کمک هزینه پایان نامه بهره مند شود که به این منظور باید فرم مربوطه (Form_5_8) را تکمیل نماید

تذکر بسیار مهم: رعایت کلیه موارد اعلام شده در هر مرحله و تایپ و تنظیم صحیح فرم ها الزامی است و مسؤولیت

عواقب بعدی ناشی از تأخیر و نقصان مدارک بر عهده دانشجو می باشد.

مدیر تحصیلات تکمیلی گروه مهندسی پزشکی