

تذکرات مهم برای انجام دفاع:

- در صورتی که ۶ ماه از تاریخ تصویب پروپوزال گذشته باشد دانشجویان با ارائه یک نسخه از پایان نامه که به تأیید استاد راهنما/اساتید راهنما با ذکر جمله "این پایان نامه آماده دفاع است" رسیده باشد و تکمیل فرم شماره ۱ دفاع (که در سایت اینترنتی واحد و دفتر پژوهش موجود می باشد) می تواند مدارک دفاع (۱- فرم وضعیت تحصیلی ۲- فرم امضاء اساتید ۳- فرم تاریخ دفاع) را از دفتر پژوهش دانشکده دریافت نماید. (نسخه اولیه الزامی نیست که بصورت گالینگور باشد میتواند بصورت فتری نیز تهیه گردد)
- آخرین زمان تحویل مدارک دفاع تکمیل شده (بارعایت فاصله زمانی حداقل ۱۰ روز از زمان تحویل مدارک تا تاریخ دفاع) حداکثر تا پایان دی / مرداد هرسال میباشد.
- در صورت رعایت موارد فوق جلسه دفاع بایستی حداکثر تا پایان بهمن / شهریور هرسال برگزار گردد.
- دانشجوی بایستی آیین نامه نحوه نگارش پایان نامه را از سایت دانشگاه دریافت نموده و پایان نامه خود را کاملاً و دقیقاً منطبق بر آن تنظیم نماید.
- ۱- فرم وضعیت تحصیلی در قسمت آموزش دانشکده (واقع در طبقه سوم) رسیدگی و تکمیل می گردد.
- * جهت تسریع در صدور فرم فوق ، لازم است دانشجویان قبلاً هماهنگیهای لازم را با کارشناس آموزش انجام دهند.
- ۲- فرم امضاء اساتید باید به امضاء تمامی اساتید نامبرده در برگه امضاء اساتید برسد، دانشجوی موظف است هنگام اقدام برای امضاء، آخرین حکم کارگزینی اساتید ذکر شده در برگه امضاء اساتید (راهنما، مشاور ، ناظر) که بصورت تمام وقت با واحد همکاری نمی کنند را دریافت نموده و همراه بقیه مدارک تحویل دفتر پژوهش نماید.
- در صورت نداشتن حکم سال جدید دانشجوی می بایست حکم سال قبل استاد مربوطه را با قید جمله "محاسبه حق الزحمه با این حکم بلا مانع است" و امضاء از استاد مربوطه تحویل بگیرد.
- ۳- فرم شماره حساب، بایستی توسط اساتید راهنما، مشاور و ناظر تکمیل و پس از امضاء آنها به تأیید مدیر گروه نیز رسانده شود. (این فرم همراه فرم امضاء اساتید تکمیل و امضاء می گردد.)
- ۴- فرم تاریخ دفاع بایستی به امضاء مدیر محترم گروه و اساتید رسیده و در صورت داشتن مهر ، ممهور به مهر گروه مربوطه گردد.
- ساعت دفاع حتماً بایستی در ساعات اداری (شنبه تا چهارشنبه ، دفاع حداکثر تا ساعت ۱۵:۰۰) پایان پذیرد. (با توجه به این نکته که جلسات دفاع یک ساعت می باشند).
- دانشجوی لازم است حداقل ۱۰ روز قبل از دفاع مدارک کامل شده خود را تحویل دفتر پژوهش دهد و سه روز قبل از دفاع، مجوز دفاع و دعوتنامه اساتید را دریافت و به اساتید مربوطه تحویل دهد.
- دانشجوی موظف است سه روز قبل از دفاع جهت رزرو کلاس و دریافت ویدئو پروژکتور و... به قسمت سمعی بصری واقع در طبقه اول دانشکده تحویل نماید.
- دانشجوی بایستی پس از حضور اساتید مربوطه و حداقل نیم ساعت قبل از انجام دفاع ، محل دفاع را به اطلاع دفتر پژوهشی دانشکده برساند.

تذکرات مهم برای انجام تسویه حساب با حوزه پژوهش:

- مقاله دانشجوی بایستی حداکثر ۲ ماه پس از دفاع تحویل دفتر پژوهش گردد..
- * دانشجویان خانم و همچنین دانشجویان آقا که از معافیت تحصیلی استفاده نمی کنند(دارای کارت پایان خدمت ، معافیت ، کفالت و ... می باشند) در صورت تمایل میتوانند با در خواست کتبی از مدیریت محترم پژوهش دانشکده حداکثر ۶ ماه مهلت برای ارائه مقاله بگیرند.
- * مقاله قبل از ارائه به دفتر پژوهش بایستی به تأیید استاد راهنما، و مدیر گروه مربوطه با ذکر جمله "مستخرج از پایان نامه و مورد تأیید است" رسانده شود. و به همراه فرم ارزیابی مقاله (که در سایت اینترنتی واحد و دفتر پژوهش موجود می باشد) و مستندات دیگر مربوط به مقاله ، تحویل پژوهش گردد.
- برای انجام تسویه حساب، دانشجوی بایستی کل متن پایان نامه را در قالب ۲ فایل word, pdf + فرم ساختار بانک اطلاعاتی + فایل کامل مقالات ، کتابها و پایان نامه های مورد استفاده بعنوان منابع و مآخذ در متن پایان نامه (کلاً ۴ فایل)، در ۳ CD با فونت times new roman و سایز 14 بارگذاری نماید. (با توجه به اینکه طبق آیین نامه نحوه نگارش ، نسخه پایان نامه گالینگور رسیده بایستی با فونت lotus و سایز 14 تهیه گردند).
- * برای انجام تسویه حساب با حوزه پژوهشی ارائه ۳ عدد CD و یک عدد پایان نامه گالینگور شده با رعایت موارد فوق و آیین نامه نحوه نگارش الزامیست. * فرم ساختار بانک اطلاعاتی در صفحه ۴ و ۵ آیین نامه نحوه نگارش قرار دارد.
- فرم "تعهد نامه اصالت پایان نامه" + "فرم تسویه دانشجویان با گروه تخصصی جهت درج در پایان نامه" + "فرم منشور اخلاق پژوهش (که بایستی توسط دانشجویان امضاء گردد)" نیز بایستی از سایت واحد اخذ و پس از تکمیل در اولین صفحه پایان نامه نهایی پس از صفحه بسم الله... قرار داده شود.
- "فرم تسویه حساب دانشجویان با گروه تخصصی" + "فرم تأیید محتویات و انطباق cd و نسخه نهایی پایان نامه یا رساله دانشجویان" نیز بایستی از سایت واحد اخذ و پس از تکمیل امضاء ها ؛ جهت تسویه حساب ، تحویل دفتر پژوهشی شود..
- تذکر مهم: برای انجام تسویه حساب ارائه برگه مجوز دفاع که ایرادات نگارشی مربوط به پایان نامه جهت اصلاح در آن قید گردیده، الزامیست.
- * دانشجویان دکتری بایستی تمامی مقالات خود را به همراه فرم تأیید مقاله به امضاء استاد/اساتید راهنما، مدیر گروه، مدیر پوهشی و رئیس دانشکده برسانند.
- برای دریافت نمره مقالات، بایستی فرم ارزیابی مقاله پس از تکمیل به هر کدام از مقالات الصاق شود. و برای تسویه حساب بایستی مقالات به انضمام فرم تأیید مقاله ارائه گردد.
- فرم تأیید محتویات و انطباق CD و نسخه نهایی پایان نامه یا رساله دانشجویان باید پس از انجام دفاع تکمیل و جهت انجام تسویه حساب تحویل دفتر پژوهش دانشکده گردد.
- تذکر مهم: در صورت داشتن کوچکترین تفاوتی در پایان نامه با آیین نامه نحوه نگارش و CD ها با موارد ذکر شده فوق، پایان نامه ها و فرم تسویه حساب در دفتر پژوهشی تأیید نخواهند شد.

فرمهای مربوطه در آدرسهای ذیل موجود است.

سایت واحد علوم و تحقیقات ← دانشکده فنی و مهندسی ← برد پژوهشی ← فرمهای داخلی دانشکده فنی

<http://engineering.srbiau.ac.ir/fa/contents/research-board/bakhshnamehaye-dakheli/>

<http://srbiau.ac.ir/fa/forms/23/21/listView>