

زمان ارائه مدارک
برای اخذ مجوز دفاع
در هر نیمسال

مدارک لازم جهت
انجام دفاع

مدارک لازم
جهت
تسویه حساب

۱- زمان ارائه مدارک برای نیمسال اول حداکثر تا
پایان دی ماه هر سال
برای نیمسال دوم حداکثر تا پایان مردادماه هر سال

۲- زمان دفاع: برای نیمسال اول حداکثر تا پایان
بهمن ماه هر سال
برای نیمسال دوم حداکثر تا پایان شهریورماه هر سال

۳- مدارک لازم جهت دفاع

- مراجعه جهت وضعیت تحصیلی
- آپلود پایان نامه در سامانه
- پرینت پایان نامه جهت ارزشیابی
- مدیر پژوهش و رئیس دانشکده
- دریافت نامه داور و فرم دفاع از
- کارشناس پژوهش
- تعیین تاریخ دفاع با هماهنگی
- کلیه اساتید و مدیر گروه
- دریافت دعوتنامه و آیین نامه
- نگارش و ... از پژوهش
- تعیین شماره کلاس و اعلان عمومی

۴- چنانچه دفاع دانشجویان
موفقیت انجام شود دانشجوی
مشمول تا ۶ ماه و دانشجوی
غیر مشمول تا ۱ سال فرصت
جهت ارائه مقاله دارد. در غیر
اینصورت پس از اتمام مهلت
مقاله، نمره پایان نامه بدون
محاسبه مقاله ارزیابی می گردد.

توضیحات لازم در خصوص بند ۱: پیش از برگزاری جلسه دفاعیه لازم است دانشجویان ۲
گزارش پیشرفت کار ۳ ماه و تاییدیه شرکت در جلسات دفاع را به پژوهش دانشکده
ارائه نمایند.

در نیمسال اول از ابتدای ترم دانشجویان می توانند جهت مشاهده وضعیت تحصیلی
خود به دانشکده مراجعه نمایند. ارسال پایان نامه در سامانه ثبت پروپوزال اقدام نمایند
و آخرین زمانی که دانشجوی می تواند فرمهای تکمیل شده دفاع را به پژوهش تحویل
دهد پایان دی ماه می باشد. (نکته مهم منظور از تحویل فرمها تا پایان دی ماه این است
که حداقل زمانی که دانشجوی می تواند مدارک دفاع خود را تحویل کارشناس پژوهش
بدهد پایان دی ماه و پایان مرداد ماه در هر نیمسال می باشد. اگر دانشجو در آخرین
روز پایان نامه را آپلود نماید تا پایان وقت اداری همان روز فرصت دارد تا مدارک
کامل شده را به کارشناس پژوهش دانشکده تحویل نماید.)

بعد از تأیید اساتید راهنما و مشاور و تعیین داور توسط مدیر گروه، دانشجو جهت
دریافت نامه داور به پژوهش دانشکده مراجعه و پس از ارائه جواب داور خود به
پژوهش دانشکده فرمهای ارزشیابی مدیر پژوهش و رئیس دانشکده را دریافت
می نماید.

توضیحات بند ۲

زمان دفاع با کلیه اساتید و در نهایت با مدیر گروه هماهنگ می گردد. سپس از پژوهش
دعوتنامه روز دفاع اساتید، نحوه نگارش پایان نامه، اتمام مهلت مقاله و نامه جهت
گرفتن کلاس برای روز دفاع دریافت می نمایند.
بعد از تعیین محل برگزاری دفاع حتماً فرم اعلان عمومی که در سایت پژوهش
دانشکده موجود است را تکمیل نموده و ۲ نسخه به پژوهش دانشکده تحویل نمایند.

نکته مهم بند ۴: الف) نمره دفاع از ۱۸ محاسبه می گردد و پس از اینکه نمره باقی مانده از پایان نامه مشخص
گردید (به صورت انصراف از مقاله، ارائه مقاله و یا بعد از گذشت ۱ سال، ثبت نمره) دانشجو ابتدا فرم تسویه
حساب پژوهشی را از سایت دانشکده قسمت برد پژوهشی دریافت می نماید و یک نسخه صحافی شده از پایان نامه
به راهنما و یک نسخه به مشاور داده و در این فرم از ایشان امضا دریافت می کند. امضای اساتید داور نیز در این
فرم الزامیست. سپس بعد از ثبت نمره پایان نامه در کارنامه فرم تسویه حساب نهایی را از قسمت دانشجویی دانشکده
دریافت و با یک پایان نامه صحافی شده و ۲ عدد به طبق آیین نامه نگارش به پژوهش دانشکده مراجعه می کند
امضای استاد یا اساتید راهنما روی صفحه اول پایان نامه صحافی شده الزامیست.

ب) پایان نامه پس از رفع اشکالات مطرح شده ۱ نسخه پایان نامه تایپ شده با جلد گالینگور آبی تیره صحافی، و پس
از تأیید دفتر پژوهشی دانشکده توسط دانشجو تحویل کتابخانه مرکزی گردد. CD پایان نامه: تهیه ۲ عدد CD از
پایان نامه به صورت فایل Word، PDF و با فونت های Lotus و Times New Roman به همراه فرم های ساختار بانک
اطلاعاتی، و یک نسخه پایان نامه که می بایست تحویل کتابخانه مرکزی گردد.

آدرس سایت دانشگاه: www.srbiau.ac.ir

معاونت پژوهشی - اداره امور پشتیبانی پایان نامه ها - فرمها و آیین نامه های پژوهشی

چارت تصویب پروپوزال دانشجویان کارشناسی ارشد

۱- دانشجویان فرصت دارند از نیمسال دوم تحصیلی تا حداکثر قبل از اتمام نیمسال سوم تحصیلی موظفند موضوع خود را در گروه تخصصی به تصویب برسانند. در غیر این صورت زمان فارغ‌التحصیلی آنها به تأخیر خواهد افتاد.

نکته مهم در خصوص بند ۲ شرایط اساتید راهنما و مشاور

الف) استاد راهنما: داشتن مدرک دکتری تخصصی و حداقل مرتبه استادیاری برای اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها یا مؤسسات تحقیقاتی معتبر (اولویت با اساتید تمام وقت و سپس نیمه وقت و در نهایت اساتید مدعو می‌باشد)
ب) استاد مشاور: دارا بودن یکی از شرایط سه گانه زیر

۱- دارا بودن شرایط مندرج در بند الف
۲- مربیان برجسته با مدرک کارشناسی ارشد و سابقه تدریس یا تحقیق بیش از ۱۰ سال در مراکز دانشگاهی یا تحقیقاتی (در صورت نبودن استادیار به تعداد کافی و با تأیید گروه تخصصی).

۳- کارشناسان ارشد غیر هیأت علمی شاغل در مراکز تحقیقاتی یا صنعتی (در صورتیکه دانشجویان از امکانات یا اطلاعات آن مراکز استفاده می‌نمایند) بعنوان استاد مشاور صنعتی با تأیید مراتب توسط گروه تخصصی و تأیید نهایی در شورای پژوهش، واحد. (لازم است ۱۰ سال سابقه کار در صنعت را داشته باشند)

نکته مهم در خصوص بند ۵ بعد از این مرحله، هر زمان پروپوزال دانشجویان تأیید نشود، دانشجویان تمامی روند تأیید پروپوزال خود را مجدداً باید از این مرحله تکرار کنند.

آدرس سایت دانشگاه: www.srbiau.ac.ir

معاونت پژوهشی - اداره امور پشتیبانی پایان‌نامه‌ها - فرم‌ها و آیین‌نامه‌های پژوهشی

نکته مهم در خصوص بند ۶ تکمیل مندرجات پروپوزال شامل موارد ذیل می‌باشد:

- ۱- اطلاعات مربوط به دانشجوی
- ۲- اطلاعات مربوط به پایان‌نامه
- ۳- روش‌شناسی تحقیق
- ۴- استفاده از امکانات آزمایشگاهی واحد
- ۵- زمانبندی انجام تحقیق (هم پوشانی) - تکمیل اطلاعات مربوط به اساتید راهنما و مشاور
- ۷- تأیید استفاده از امکانات آزمایشگاهی واحد

فاصله تصویب پروپوزال در شورای گروه تخصصی با شورای پژوهشی

دانشکده و ارسال پروپوزال به پژوهشی واحد نباید بیش از یک ماه باشد

دانشجو از زمان تصویب پروپوزال در شورای پژوهشی دانشکده حداقل ۶ ماه به شرط ارائه مقاله مورد تأیید استاد راهنما (از ترم چهارم به بعد) می‌تواند دفاع نماید.

۱۱- دفاع از پایان‌نامه در مقطع کارشناسی ارشد پس از گذشت حداقل ۶ ماه از تاریخ تصویب پروپوزال در شورای پژوهشی دانشکده در صورت نداشتن منع آموزشی، دانشجویی و رعایت سایر ضوابط قابل انجام می‌باشد.

۱۰- پس از تصویب پروپوزال در حوزه معاونت پژوهشی صدور ابلاغیه و احکام اساتید راهنما و مشاور توسط دفتر پژوهش دانشکده مربوطه انجام خواهد شد.

حداکثر

زمان

ارسال

پروپوزال

تا پایان

نیمسال

سوم

می باشد

۲- انتخاب استاد راهنما با نظر گروه و مشاور با نظر استاد راهنما

۳- ثبت نام در سیستم ثبت پروپوزال توسط دانشجو و تأیید ایشان توسط مدیر گروه

۴- انتخاب اساتید توسط دانشجو در سیستم ثبت

۵- تأیید دانشجو توسط اساتید در سیستم ثبت پروپوزال

۶- تکمیل فرم پروپوزال و ارسال در سیستم برای اساتید توسط دانشجو و تأیید اساتید (حداکثر ظرف مدت دو هفته)

۷- ارسال پروپوزال برای گروه به صورت خودکار و تأیید مدیر گروه پس از مطرح شدن در شورای گروه تخصصی

۸- پس از این مرحله، پروپوزال به صورت خودکار برای دانشکده ارسال شده و نهایتاً در شورای پژوهشی دانشکده به تصویب می‌رسد. دانشجوی دکتری همزمان با ارسال پروپوزال در کارتابل کارشناس پژوهش دانشکده باید یک نسخه پرینتی از پروپوزال به همراه ۱۲ سری عنوان گزارش رساله تا ۲ روز قبل از شورای پژوهش دانشکده به کارشناس خود در دانشکده تحویل دهد. فرم عنوان گزارش رساله در سایت دانشکده علوم و فنون دریایی- برد پژوهشی قابل دسترسی می‌باشد. دانشجوی ارشد کپی صفحه‌اول

۹- پس از این مرحله پروپوزال به صورت خودکار برای تصویب به معاونت پژوهشی ارسال خواهد شد

عودت

عودت

عودت

عودت

عودت

حداکثر یک ماه

حداکثر یک ماه