



دانشگاه قم

مدیریت تحصیلات تکمیلی

« مراحل انجام امور مربوط به پایان نامه دانشجویان مقطع کارشناسی ارشد »

مرحله اول: اخذ واحد پایان نامه

الف) براساس آیین نامه آموزشی، مدت مجاز تحصیل در دوره کارشناسی ارشد، دو سال (چهار نیمسال) است.
ب) کلیه دانشجویان موظف هستند در نیم سال چهارم سال تحصیلی خود واحد پایان نامه را اخذ نمایند.

مرحله دوم: انتخاب استاد راهنما با هماهنگی مدیر گروه آموزشی

الف) تکمیل "فرم الف" و تحویل آن به مدیر گروه آموزشی جهت انتخاب استاد راهنما (برای ورودی‌های نیم سال اول سال تحصیلی، حداکثر تا پایان اردیبهشت ماه سال بعد و ورودی‌های نیم سال دوم سال تحصیلی، حداکثر تا پایان آبان ماه سال بعد)

« دریافت فرم الف »

ب) بررسی ظرفیت راهنمایی استاد راهنما توسط مدیر گروه آموزشی. (در انتخاب استاد راهنما باید سقف اختصاص یافته به استاد رعایت شود)
ج) پس از تکمیل و تحویل فرم الف، گروه آموزشی یا کمیته تخصصی استاد راهنمای دانشجو را براساس آیین نامه و دستورالعمل اجرایی آن دوره، حداکثر تا پایان نیم سال دوم سال تحصیلی تعیین می نماید.

مرحله سوم: انتخاب موضوع پایان نامه و استعلام از عدم تکراری بودن موضوع از طریق سایت www.irandoc.ac.ir

الف) دانشجو موظف است موضوعی متناسب و مرتبط با رشته تحصیلی خود، با هدایت و راهنمایی استاد راهنما / راهنمای اول انتخاب نماید.
ب) دانشجو موظف است با مراجعه به سایت ایرانداک، موضوع پیشنهادی خود را در صفحه «پایگاه ثبت پایان نامه» ثبت نماید.
ج) دانشجو موظف است در سایت ایرانداک با مراجعه به صفحه پیشینه پژوهش، نسبت به استعلام عدم تکراری بودن موضوع خود اقدام نماید.
تذکر مهم: بارگذاری و ارسال پرینت استعلام موضوع پیشنهادی توسط دانشجو از طریق سیستم گلستان برای استاد راهنما ضروری است.
د) در صورتی که موضوع پیشنهادی مورد تأیید استاد راهنما قرار گیرد، مرحله بعد تأیید کارشناس مسئول دانشکده مربوطه می باشد.
تبصره: در صورت مشابه و تکراری بودن موضوع مرحله استعلام گیری با ارائه موضوع پیشنهادی جدید تکرار خواهد شد.
توجه: راهنمای تمامی مراحل سامانه ایرانداک در سایت آن موجود می باشد.

مرحله چهارم: تهیه پروپوزال توسط دانشجو

الف) دانشجو موظف است قبل از شروع نیمسال سوم تحصیلی، موضوع پایان نامه خود را با نظر استاد راهنما و تأیید گروه آموزشی انتخاب کند.
تذکر مهم: دانشجویانی که تا پایان نیم سال سوم طرح تحقیق پایان نامه خود را به تصویب دانشکده نرسانده باشند، اجازه انتخاب واحد در نیم سال بعد را نخواهند داشت.
ب) دانشجو موظف است فایل پروپوزال را از سایت دانشگاه از قسمت مدیریت تحصیلات تکمیلی دریافت نموده و پس از تایپ و تکمیل، آن را از طریق پورتال خود در سیستم گلستان بارگذاری و برای استاد راهنما ارسال نماید.
ج) پروپوزال و طرح تحقیق تأیید شده از طریق سیستم گلستان توسط استاد راهنما برای مدیر گروه آموزشی، جهت طرح در شورای گروه/ کمیته تخصصی ارسال می گردد.

مرحله پنجم: تصویب و ابلاغ پروپوزال

الف) طرح و تصویب پروپوزال در شورای گروه / کمیته تخصصی گروه.

ب) دانشجو موظف است روند تشکیل جلسه و نتیجه آن مبنی بر تصویب و یا عدم تصویب پروپوزال خود، از طریق مدیر گروه آموزشی پیگیری نماید.
ج) پروپوزال‌های مصوب در شورای گروه حداکثر ظرف مدت دو هفته از سوی مدیر گروه آموزشی، برای کارشناس مسئول خدمات آموزش دانشکده ارسال خواهد شد.

د) تأیید فرآیند توسط کارشناس مسئول دانشکده و ارجاع از طریق سیستم گلستان جهت طرح در شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده مربوطه.

تبصره ۱: پس از تصویب یا عدم تصویب پروپوزال در شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده، مراتب به نحو مقتضی به اطلاع دانشجو می‌رسد.

تبصره ۲: دانشجو موظف است ابلاغیه تصویب موضوع پروپوزال خود را شخصاً از کارشناس دانشکده مربوطه تحویل گرفته و نسبت به تحویل به استاد راهنما اقدام نماید.

تذکر مهم: دانشجو موظف است در صورت تغییر عنوان پروپوزال خود، کلیه فرآیند مراحل ذکر شده را مجدد انجام دهد.

توجه: بدیهی است هرگونه تغییر در عنوان پایان‌نامه، تاریخ جلسه دفاع را به نسبت جزیی و کلی بودن با تأیید شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده به تعویق خواهد انداخت.

تبصره: دانشجو موظف است کلیه مراحل تصویب موضوع خود را اعم از پیشنهاد موضوع تا مرحله تصویب نهایی را شخصاً پیگیری نماید.

مرحله ششم: ثبت پروپوزال تصویب شده در سایت ایرانداک

الف) دانشجو موظف است پس از مراجعه به سایت ایرانداک و ورود با مشخصات فردی خود، نسبت به ثبت پروپوزال تصویب شده خود در سامانه اقدام نماید.

تذکر مهم: دانشجویان باید در زمان ثبت مشخصات، عنوان دانشگاه قم را انتخاب نمایند.

ب) سایت ایرانداک پس از ثبت موفقیت آمیز مشخصات پروپوزال توسط دانشجو، یک کد رهگیری را اعلام می‌کند.

توجه: کد رهگیری اعلام شده در این مرحله (مرحله ثبت مشخصات پروپوزال)، عددی هفت رقمی است که سمت چپ آن با ۱ شروع می‌شود.

ج) دانشجو موظف است پس از ثبت پروپوزال در سایت ایرانداک صفحه نهایی آن را که حاوی کد رهگیری است چاپ گرفته و به کارشناس مربوطه در کتابخانه مرکزی دانشگاه تحویل نماید. (صفحه نهایی ایرانداک به ایمیل دانشجو ارسال می‌گردد)

مرحله هفتم: تدوین و نگارش پایان‌نامه

الف) دانشجو موظف است گزارش سه ماهه عملکرد تدوین و نگارش پایان‌نامه تحصیلی خود را پس از تأیید استاد راهنما، مدیر گروه آموزشی و معاون آموزشی و پژوهشی دانشکده به کارشناس مربوطه در دانشکده ارایه نماید.

[« دریافت فرم گزارش سه ماهه »](#)

ب) دانشجو موظف است مراحل اجرایی تدوین پایان‌نامه تحصیلی خود را با هدایت و راهنمایی استاد راهنما از زمان اخذ ابلاغ تصویب پایان‌نامه به طور رسمی شروع نماید.

ج) رعایت دقیق شیوه‌نامه تدوین و نگارش پایان‌نامه توسط دانشجو در کلیه مراحل نگارش پایان‌نامه الزامی است.

[« دریافت شیوه‌نامه تدوین و نگارش پایان‌نامه »](#)

[« دریافت شیوه‌نامه دهی به روش APA »](#)

ج) دانشجو موظف است حداقل شش ماه و حداکثر دوازده ماه پس از تصویب پروپوزال، از پایان‌نامه تحصیلی خود دفاع نماید.

مرحله هشتم: ارائه مقاله (اختیاری)

– برای محتوای علمی پایان‌نامه حداکثر ۱۹ نمره در نظر گرفته شده است (یک نمره مربوط به میزان انطباق با شیوه نامه نگارش پایان‌نامه) و یک نمره دیگر مازاد بر آن نیز به عنوان نمره تشویقی مقاله به نمره کل پایان‌نامه اضافه خواهد شد. «طبق دستورالعمل اجرایی آیین‌نامه ورودی‌های ۹۴ و بعد از آن»

تبصره ۱: ارائه مقاله اختیاری بوده و حداکثر ۱ نمره پایان‌نامه در جلسه دفاع، منوط به ارائه اصل مقاله چاپ شده یا اصل گواهی پذیرش می‌باشد.

تبصره ۲: بدیهی است تأیید نهایی بر عهده هیأت داوران و نیز ناظر شکلی و نماینده تحصیلات تکمیلی حاضر در جلسه دفاع می‌باشد.

مرحله نهم: فرآیند تمدید سنوات تحصیل دانشجو (در صورت نیاز)

الف) تمدید سنوات دانشجو برای نیم‌سال پنجم بنا به درخواست دانشجو و تأیید گروه آموزشی و تصویب شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده قابل پذیرش است.

ب) دانشجو باید درخواست تمدید سنوات خود را طبق تقویم آموزش دانشگاه ارائه نماید، در غیر این صورت پذیرش درخواست ممکن نمی‌باشد. تذکر مهم: در صورتی که دانشجوی مشمول آموزش رایگان در مدت مقرر، دانش‌آموخته نشود، مؤسسه اختیار دارد مدت تحصیل وی را حداکثر تا دو نیم‌سال افزایش دهد. افزایش سنوات تحصیلی در نیم‌سال اول (ترم پنجم) به صورت رایگان و در نیم‌سال دوم (ترم ششم) با دریافت هزینه طبق تعرفه مصوب هیأت امنای مؤسسه انجام می‌شود. چنانچه دانشجو در این مدت دانش‌آموخته نشود از ادامه تحصیل محروم است.

ج): تصمیم‌گیری در خصوص تمدید سنوات دانشجویانی که پایان‌نامه آن‌ها به تصویب نهایی نرسیده و یا کلیه واحدهای نظری خود را نگذرانده باشد در اختیار شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه است.

مرحله دهم: اخذ مجوز دفاع

الف) دانشجو پس از تدوین پایان‌نامه و تأیید استاد راهنما، موظف است با رعایت ضوابط دانشگاه در حضور هیأت داوران از پایان‌نامه خود دفاع کند. ب) چنانچه میانگین کل نمرات دانشجو، کمتر از ۱۴ باشد، به دانشجو اجازه دفاع از پایان‌نامه داده نخواهد شد.

تبصره: گذراندن دروس جبرانی و پیشنیاز در نظر گرفته شده توسط گروه آموزشی با کسب نمره قبولی ۱۲ الزامی است، نمره دروس جبرانی در میانگین نیم‌سال و کل دانشجو محاسبه نمی‌شود و هزینه این دروس طبق تعرفه مصوب هیأت امنای مؤسسه از دانشجو دریافت می‌شود.

ج) درخواست و اخذ مجوز دفاع براساس رعایت تقویم آموزشی دانشگاه، صرفاً از طریق پورتال دانشجو در سیستم گلستان از منوی پیشخوان خدمت "درخواست دفاع" امکان پذیر است.

مرحله دوازدهم: برگزاری جلسه دفاع

الف) پس از تأیید فرم اعلام کفایت و تأیید پایان‌نامه و تحویل آن به کارشناس دانشکده، دانشجو موظف است از نسخ پایان‌نامه به تعداد هیأت داوران تکثیر و در اختیار آنان قرار دهد.

تبصره: ترکیب هیأت داوران متشکل از: استاد راهنما، استاد ناظر یا داور علمی، ناظر شکلی و نماینده تحصیلات تکمیلی می‌باشند.

ب) دانشجو موظف است پس از گذشت ۵ روز از تحویل نسخ پایان‌نامه به اساتید، نسبت به هماهنگی جلسه دفاع اقدام و نتیجه را جهت برنامه‌ریزی بقیه امور به کارشناس مربوطه در دانشکده اعلام نماید.

تبصره: تاریخ دفاع نباید از مهلت مقرر براساس تقویم آموزشی دانشکده تجاوز نماید.

ج) ملاک دفاع از پایان‌نامه اخذ حداقل نمره ۱۴ از ۲۰ می‌باشد.

مرحله سیزدهم: اصلاحات پایان نامه

= چنانچه با نظر هیأت داوران پایان نامه دانشجوی نیاز به اصلاحات داشته باشد، دانشجوی موظف است حداکثر ظرف مدت دو ماه از تاریخ دفاع نسبت به انجام اصلاحات مورد نظر اقدام نماید.
توجه) بدیهی است تبعات هرگونه تأخیر و عدم رعایت مهلت در نظر گرفته شده، برعهده دانشجوی خواهد بود.

مرحله چهاردهم: ثبت پایان نامه در سایت ایرانداک

= دانشجوی موظف است پس از تأیید صورتجلسه دفاع توسط مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه، نسبت به ثبت پایان نامه خود در سایت پژوهشگاه اطلاعات و مدارک ایران (ایرانداک) اقدام و پس از انجام فرآیند ثبت پایان نامه خود، کد رهگیری دریافت نماید.
توجه) ارسال فایل کامل پایان نامه در قالب Word و Pdf در سامانه مذکور الزامی می باشد

مرحله پانزدهم: ارزیابی و تحویل پایان نامه

الف) دانشجوی موظف است پس از تأیید پایان نامه توسط هیأت داوران، نسبت به صحافی پایان نامه در چارچوب شیوه نامه تدوین و نگارش پایان نامه اقدام نموده و نسخ آن را براساس فرم ارزیابی و دریافت پایان نامه به مرجع مربوطه تحویل نماید.
ب) دانشجوی موظف است جهت تحویل رساله، براساس فرم مربوطه مراحل زیر را به انجام برساند:
۱- مراجعه به دفتر نظارت و ارزیابی (جهت تکمیل فرم مربوطه).
۲- استاد راهنما (یک نسخه).
۳- استاد راهنمای دوم در صورت وجود (یک نسخه).
۴- کتابخانه مرکزی دانشگاه (دو نسخه) و نیز فایل کامل رساله در قالب Word و Pdf که در یک لوح فشرده cd ذخیره شده.
۵- کد رهگیری ثبت اطلاعات رساله از پژوهشگاه اطلاعات و مدارک ایران (ایرانداک).

مرحله شانزدهم: فراغت از تحصیل

الف) دانشجوی موظف است پس از فرآیند تحویل نسخ رساله به مراجع ذیربط، آن را به کارشناس مربوطه در دانشکده تحویل نماید.
ب) دانشجوی موظف است درخواست فارغ التحصیلی خود را از طریق پورتال شخصی در سیستم گلستان منوی پیشخوان ثبت نماید.
ج) تأیید و ارسال مدارک مربوط به انجام امور فارغ التحصیلی دانشجوی از دانشکده مربوطه به سازمان مرکزی دانشگاه.
د) بررسی دقیق وضعیت تحصیلی دانشجوی (از بدو ورود تا مرحله پس از دفاع) توسط کارشناس اداره کل، تأیید مدیریت تحصیلات تکمیلی و بعد از ثبت توسط دبیرخانه آموزش به اداره دانش آموختگان جهت صدور مدرک فارغ التحصیلی ارسال می شود.