



دستورالعمل برگزاری جلسات دفاع از پایان نامه های تحصیلات تکمیلی به انضمام دستورالعمل تعیین ظرفیت راهنمای پایان نامه های مقطع کارشناسی ارشد



مشخصات سند	
عنوان سند: دستورالعمل برگزاری جلسات دفاع از پایان نامه های تحصیلات تکمیلی به انضمام دستورالعمل تعیین ظرفیت راهنمای پایان نامه های مقطع کارشناسی ارشد	
نوع سند: دستورالعمل	تعداد صفحه: ۱۲
ویرایش: شماره ۳	

اقدام کنندگان		
اقدام کنندگان	دکتر سعیده قضائی زیدانلو	معاونت آموزشی و پژوهشی
	دکتر معصومه شهنساری	مدیریت امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی
بازبینی	دکتر معصومه شهنساری	مدیریت امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی
تهیه کننده	مریم دلاوری	کارشناس تحصیلات تکمیلی
تأیید کننده	شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه	شماره جلسه: ۴۸
		تاریخ: ۱۴۰۴/۰۳/۱۲



دستورالعمل برگزاری جلسات دفاع از پایان نامه های تحصیلات تکمیلی به انضمام دستورالعمل تعیین ظرفیت راهنمای پایان نامه های مقطع کارشناسی ارشد

مقدمه

به منظور ساماندهی و ارتقای کیفیت فرآیند برگزاری جلسات دفاع از پایان نامه های تحصیلات تکمیلی، این دستورالعمل با هدف تبیین ضوابط و مقررات مربوط به برگزاری صحیح و منظم این جلسات تدوین شده است. این دستورالعمل شامل تشریح فرآیند اجرایی برگزاری جلسات دفاع از پایان نامه های مقطع کارشناسی ارشد، تبیین وظایف نماینده یا ناظر تحصیلات تکمیلی دانشگاه، و همچنین تعیین ضوابط مربوط به ظرفیت راهنمایی پایان نامه ها در این مقطع می باشد. نسخه حاضر، بازنگری و به روز رسانی شده ی دستورالعمل پیشین بوده و از تاریخ ۱۴۰۴/۰۳/۱۲ لازم الاجرا است.

ماده ۱: مقررات هیأت داوران

۱-۱ دانشجوی پس از تدوین پایان نامه و تأیید استاد راهنما و حداقل یکی از داوران، موظف است در حضور هیأت داوران از پایان نامه خود دفاع نماید. ترکیب هیأت داوران به شرح زیر است:

- استاد(ان) راهنما
- استاد(ان) مشاور (در صورت وجود)
- دو داور به پیشنهاد استاد راهنمای اول و با تأیید گروه آموزشی و تأیید نهایی مدیر امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی

۱-۲ حضور افراد زیر در جلسه دفاع الزامی است:

- حداقل یکی از استادان راهنما
- هر دو داور
- نماینده تحصیلات تکمیلی

تبصره ۱: در صورتی که یکی از داوران عضو هیأت علمی خارج از دانشگاه باشد، حضور وی به صورت مجازی بلامانع است.

۱-۳ مسئولیت حضور و غیاب اعضای جلسه دفاع بر عهده نماینده تحصیلات تکمیلی می باشد. در صورت عدم حضور استاد راهنما (حداقل یک استاد راهنما بایستی حضور داشته باشد) یا هر یک از داوران، جلسه دفاع برگزار نخواهد شد و مراتب باید بلافاصله به مدیر امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی اطلاع داده شود. چنانچه عدم حضور یک هفته پیش از زمان دفاع و به همراه مصوبه گروه به واحد تحصیلات تکمیلی اعلام شود، در صورت اضطرار، تصمیم گیری برای ادامه روند دفاع به عهده واحد تحصیلات تکمیلی خواهد بود.

۱-۴ شرایط نماینده تحصیلات تکمیلی دانشگاه:

- به پیشنهاد و تأیید مدیر آموزش و تحصیلات تکمیلی منصوب می گردد.
- باید شخصی غیر از اعضای هیأت داوران باشد.
- حضور وی تا پایان کامل جلسه دفاع الزامی است.
- مجاز به شرکت در فرآیند ارزشیابی علمی جلسه دفاع نمی باشد.
- ترجیحاً از اعضای هیأت علمی همان دانشکده و به پیشنهاد گروه انتخاب می شود.



دستورالعمل برگزاری جلسات دفاع از پایان نامه های تحصیلات تکمیلی به انضمام دستورالعمل تعیین ظرفیت راهنمای پایان نامه های مقطع کارشناسی ارشد

ماده ۲: مقدمات برگزاری جلسه دفاع

۲-۱ الزامات علمی و اداری پیش از برگزاری دفاع

دانشجو موظف است موارد زیر را رعایت نماید:

۲-۱-۱ هر دانشجو پایان نامه خود را زیر نظر حداکثر دو استاد راهنما انجام می دهد.

۲-۱-۲ برای داشتن دو استاد راهنما، تنها نظر و موافقت استاد راهنمای اول کافی است. مشروط به اینکه راهنمای اول از بین اعضای هیات علمی داخل انتخاب شود. (در موارد خاص، تصمیم گیری به عهده شورای تحصیلات تکمیلی می باشد).

۲-۱-۳ شرایط هیات داوران به شرح زیر است:

- داوران دانشگاهی باید حداقل دارای مرتبه علمی استادیاری باشند.
- داوران غیردانشگاهی باید دارای مدرک دکتری تخصصی (PhD) باشند.
- استاد مشاور ملزم به داشتن مدرک دکتری نمی باشد.

تبصره ۱: در شرایط خاص و با تأیید شورای گروه آموزشی، در صورتی که داور استادیار با تخصص مرتبط در دسترس نباشد یا داور پیشنهادی از ویژگی های تخصصی خاصی برخوردار باشد، مراتب باید حداقل یک ماه پیش از تاریخ دفاع همراه با دلایل مکتوب به اطلاع مدیر امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه برسد.

۲-۱-۴ تخصص استاد راهنما باید مرتبط با رشته و موضوع پایان نامه باشد و این ارتباط توسط شورای گروه آموزشی تأیید می شود.

۲-۱-۵ ظرفیت راهنمایی دانشجویان برای اعضای هیأت علمی به شرح زیر است:

- مرتبه استادیاری: حداکثر ۴ دانشجو در هر نیم سال
- مرتبه دانشیاری: حداکثر ۵ دانشجو در هر نیم سال
- مرتبه استادی: حداکثر ۶ دانشجو در هر نیم سال

۲-۱-۶ اعضای هیأت علمی تازه کار (مرتبه اول) با تشخیص گروه آموزشی، حداکثر مجاز به راهنمایی ۲ دانشجو می باشند.

تبصره ۲: در شرایط خاص، با تشخیص رئیس دانشکده و تأیید شورای تخصصی تحصیلات تکمیلی، امکان افزایش ظرفیت راهنمایی به صورت زیر فراهم است:

- اضافه شدن یک نفر در هر نیم سال یا دو نفر در هر سال تحصیلی



تبصره ۳: بر اساس قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت (نامه شماره ۲/۳۵۵۱۱۹ مورخ ۱۴۰۱/۱۱/۳۰ وزارت علوم)، به ازای راهنمایی هر دانشجوی مادر باردار یا دارای فرزند شیرخوار، یک سهمیه اضافی به سقف ظرفیت استاد راهنما افزوده می شود.

۲-۲ فرآیند اداری اخذ مجوز و برگزاری جلسه دفاع

۲-۲-۱ پس از گذشت حداقل ۴ ماه از زمان تصویب پروپوزال در گروه آموزشی می توان نسبت به ثبت درخواست مجوز دفاع اقدام نمود.

۲-۲-۲ دانشجوی موظف است در طول مدت انجام پایان نامه، سه گزارش دوره ای (گزارش پیشرفت کار) را در قالب گزارش های تعریف شده، به کارشناس تحصیلات تکمیلی تحویل دهد (فرم گزارش پیشرفت کار به پیوست می باشد- ۱۰۴).

۲-۲-۳ دانشجوی موظف است درخواست اخذ مجوز دفاع (گردش برگزاری دفاع) را حداقل ۲۰ روز پیش از جلسه دفاع در سامانه "سادا" ثبت نماید.

این گردش باید حداقل یک هفته پیش از جلسه دفاع به رئیس دانشکده برسد. رئیس دانشکده پس از بررسی مستندات، گردش را تأیید و ارسال می نماید.

۲-۲-۴ مدیر گروه موظف است اطلاعات مربوط به جلسه دفاع شامل تاریخ، ساعت و مکان دفاع را در بخش مشخصات دفاع ثبت نماید. در غیر این صورت، مجوز دفاع صادر نخواهد شد.

۲-۲-۵ اطلاعیه رسمی جلسه دفاع باید حداقل یک هفته پیش از تاریخ دفاع، توسط دانشجو اطلاع رسانی گردد.

۲-۲-۶ پس از صدور مجوز دفاع، فرم های ارزیابی و صورتجلسه دفاع توسط کارشناس تحصیلات تکمیلی آماده و به نماینده تحصیلات تکمیلی تعیین شده تحویل داده می شود.

۲-۲-۷ دعوت نامه رسمی شرکت در جلسه دفاع، توسط کارشناس تحصیلات تکمیلی به صورت الکترونیکی برای مدیر گروه ارسال می گردد.

ماده ۳: مقررات عمومی جلسه دفاع

۳-۱ جلسه دفاع از پایان نامه یک جلسه عمومی است و ضروری است که دانشجویان تحصیلات تکمیلی حداقل در ۲ جلسه دفاع شرکت نمایند. (فرم مربوط به شرکت در جلسات دفاع به پیوست می باشد- ۱۰۲).

۳-۲ ریاست جلسه دفاع و نظارت بر حسن برگزاری آن بر عهده نماینده تحصیلات تکمیلی می باشد.

۳-۳ دریافت مدارک و برگه های مربوط به جلسه دفاع شامل:

- برگه های خام ارزیابی
- صورتجلسه دفاع پایان نامه



دستورالعمل برگزاری جلسات دفاع از پایان نامه های تحصیلات تکمیلی به انضمام دستورالعمل تعیین ظرفیت راهنمای پایان نامه های مقطع کارشناسی ارشد

- مستندات ثبت در ایرانداک (مانند همانندجویی پیشنهاد و پایان نامه، گزارش پیشینه پژوهش، ثبت پیشنهاد)
- تصویر ماده ۲۳ آیین نامه به شماره ۱۶۵۲۴۲/۲ مورخ ۱۳۹۴/۰۸/۱۲
- بر عهده نماینده تحصیلات تکمیلی است که از کارشناس تحصیلات تکمیلی دریافت می نماید.

۳-۴ عنوان پایان نامه باید با عنوان پیشنهاد تصویب شده مطابقت داشته باشد. این عنوان باید با مستندات ثبت شده در ایرانداک (شامل همانندجویی پیشنهاد و پایان نامه، گزارش پیشینه پژوهش، ثبت پیشنهاد) و مصوبات گروه و شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه هم خوانی داشته باشد.

۳-۵ جلسه دفاع با اعلام نماینده تحصیلات تکمیلی آغاز می شود. در ابتدای جلسه، نماینده تحصیلات تکمیلی ضمن معرفی هیأت داوران، قوانین کلی حاکم بر جلسه و فرآیند برگزاری را تشریح می نماید و سپس از استاد راهنمای اول دعوت می کند تا به معرفی دانشجو و کلیات پایان نامه بپردازد.

۳-۶ نماینده تحصیلات تکمیلی موظف است در صورت مشاهده هرگونه تخلف از قوانین مربوط در زمان برگزاری جلسه دفاع، موضوع را جهت اصلاح به حاضرین اعلام نماید. در صورت ضرورت، جلسه را لغو و گزارش محرمانه جلسه دفاع را به اطلاع مدیر امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه برساند.

۳-۷ پس از پایان جلسه دفاع، نماینده تحصیلات تکمیلی باید کلیه فرم های ارزیابی و صورتجلسه دفاع را به کارشناس تحصیلات تکمیلی تحویل دهد.

۳-۸ کارشناس تحصیلات تکمیلی پس از پایان بازه اصلاحات:

- ۴۵ روزه برای ورودی های ماقبل ۱۴۰۲
 - ۳ ماهه برای ورودی های ۱۴۰۲ و بعد از آن
- مسئول بارگذاری صورتجلسه دفاع در سامانه سادا (گردش برگزاری دفاع) می باشد و اصل صورتجلسه و فرم های ارزیابی را به بایگانی تحویل می دهد.

۳-۹ نماینده تحصیلات تکمیلی موظف است بازه اصلاحات را به دانشجو اطلاع دهد و در صورت عدم انجام اصلاحات در بازه مقرر، وضعیت **مردودی** **پایان نامه** را به اطلاع دانشجو برساند.

ماده ۴: مقررات اختصاصی جلسات دفاع از پایان نامه های کارشناسی ارشد

۴-۱ دانشجو باید نسخه نهایی پایان نامه را به صورت الکترونیکی (در قالب CD یا ایمیل) به استادان راهنما، مشاور، کتابخانه و سایر مراجع قانونی تحویل دهد.

۴-۲ دانشجو بایستی گزارش خود را حداکثر در ۳۰ دقیقه برای حاضرین در جلسه ارائه نماید. پس از پایان ارائه دانشجو، نماینده تحصیلات تکمیلی این فرصت را به اعضای حاضر در جلسه (به غیر از هیأت داوران) می دهد تا سوالات خود پیرامون موضوع پایان نامه را مطرح کنند (پرسش و پاسخ حضار، حداکثر ۱۰ دقیقه). پس از آن، پرسش و پاسخ اختصاصی هیأت داوران با دانشجو، با مدیریت و هدایت نماینده تحصیلات تکمیلی انجام خواهد شد (هر داور حداکثر ۳۰ دقیقه). پاسخگویی به سوالات داوران باید توسط دانشجو انجام شود و سوالات نباید توسط استاد(ان) راهنما و مشاور پاسخ داده شوند. در پایان پرسش و پاسخ، استاد(ان) راهنما و مشاور می توانند پس از کسب اجازه از نماینده تحصیلات تکمیلی با ارائه توضیحاتی به رفع ابهامات موجود بپردازند.



دستورالعمل برگزاری جلسات دفاع از پایان نامه های تحصیلات تکمیلی به انضمام دستورالعمل تعیین ظرفیت راهنمای پایان نامه های مقطع کارشناسی ارشد

۴-۳ هیأت داوران، بلافاصله پس از پایان دفاع و در همان محل جلسه، بدون حضور دانشجو و سایر اعضای غیرمسئول، جلسه مشورتی برای ارزیابی نهایی برگزار و نتیجه گیری می کنند.

تبصره ۱: فقط اعضای هیأت داوران حاضر در جلسه حق ارزیابی پایان نامه را دارند و ارزیابی افراد غایب به هر نحوی مجاز نیست.

۴-۴ هر کدام از داوران دارای یک رای (مجموعاً دو رای) و استاد(ان) راهنما و مشاور مجموعاً دارای یک رای هستند. بدین ترتیب ۳ فرم ارزیابی چاپی توسط هیأت داوران تکمیل می شود.

۴-۵ در پایان جلسه دفاع، نماینده تحصیلات تکمیلی نمرات مندرج در فرم های ارزیابی را میانگین گیری نموده و بر اساس آن فرم صورت جلسه دفاع را تکمیل و نسبت به اخذ امضا از هیأت داوران اقدام می نماید.

تبصره ۲: نمره پایان نامه در میانگین کل محاسبه نمی شود و ارزشیابی آن به صورت کیفی و به شرح ذیل است:

کمتر از ۱۴: مردود

۱۴-۱۵,۹۹: متوسط

۱۶-۱۷,۹۹: خوب

۱۸-۱۸,۹۹: خیلی خوب

۱۹-۲۰: عالی

۴-۶ اعلام رسمی ختم جلسه و تحویل محرمانه مستندات به مدیر امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه بلافاصله پس از اتمام جلسه توسط نماینده تحصیلات تکمیلی انجام خواهد شد.

۴-۷ چنانچه در ارزشیابی پایان نامه، دانشجو مردود اعلام شود (ویژه دانشجویان ورودی ۱۴۰۲ و بعد از آن)، با تایید هیأت داوران، حداکثر یک نیم سال به دانشجو اجازه داده می شود تا پس از اعمال اصلاحات و دریافت نظرات اصلاحی هیأت داوران، یک بار دیگر در جلسه دفاع با شرکت همان هیأت داوران اولیه از پایان نامه خود دفاع کند. در صورت عدم موفقیت، دانشجو از ادامه تحصیل محروم خواهد شد.

تبصره ۳: در صورتی که هر یک از اعضای هیأت داوران نتواند یا نخواهد در جلسه دفاع مجدد شرکت نماید، با نظر و تأیید مدیر امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه، فرد جایگزین خواهد شد.

۴-۸ دانشجو در صورت نیاز به اصلاحات، ظرف مدت ۴۵ روز (ویژه ورودی ماقبل ۱۴۰۲) و حداقل ۳ ماه (ویژه ورودی ۱۴۰۲ و بعد از آن) باید اصلاحات را اعمال نماید. پیگیری انجام اصلاحات پیشنهادی داوران بر عهده استاد راهنما است. (فرم تعهد اصلاحیه پایان نامه به پیوست می باشد- ۱۰۱).

۴-۹ دانشجو موظف است پس از انجام اصلاحات پایان نامه، فرم مجوز تکثیر را تکمیل کرده و جهت تأیید نهایی گردش دفاع و صدور اجازه ی تکثیر، آن را به کارشناس تحصیلات تکمیلی تحویل دهد. (فرم صدور مجوز تکثیر پایان نامه به پیوست می باشد- ۱۰۳).

ماده ۵: دستاوردهای خروجی پایان‌نامه باید دارای شرایط ذیل باشد:

شرایط پذیرش مقالات مستخرج از پایان‌نامه

مصوبه شورای آموزشی تحصیلات تکمیلی دانشگاه مبنی بر نمره ارزیابی دفاع از پایان‌نامه برای دستاوردهای پژوهشی به شرح زیر است:

- **مقاله علمی-پژوهشی:** ۵، ۱ نمره (ارائه مقاله تا یک ماه پس از دفاع الزامی است)
- **مقاله علمی ترویجی:** ۷۵، ۰ نمره (ارائه مقاله تا یک ماه پس از دفاع الزامی است)
- **مقاله همایشی:** هر دو مقاله ۵، ۰ نمره (حداکثر ۲ مقاله؛ ارائه گواهی پذیرش مقاله در جلسه دفاع الزامی است)
- **مقاله چاپ شده در مجله علمی-تخصصی دانشگاه کوثر (التنظیرات و النقد فی الادب العربی):** ۷۵، ۰ نمره در نظر گرفته می‌شود.

شرایط عمومی مقالات:

- دانشجو باید نویسنده اول مقاله باشد.
- استاد راهنما باید به عنوان نویسنده مسئول (Corresponding Author) درج شده باشد.
- نویسندگان مقاله باید طبق پیشنهاد تایید شده در شورای تحصیلات تکمیلی باشند. اما در صورت تایید شورای تحصیلات تکمیلی، امکان اضافه کردن نویسندگان دیگر نیز وجود دارد.

ماده ۶: وظایف نماینده تحصیلات تکمیلی در جلسه دفاع:

۱. دریافت برگه‌های مربوط به جلسه دفاع از کارشناس تحصیلات تکمیلی شامل:
 - برگه‌های ارزیابی نهایی و تکی (۳ نسخه)
 - صورتجلسه دفاع از پایان‌نامه
 - مستندات ثبت در ایرانداک (همانندجویی پیشنهاد و پایان‌نامه، گزارش پیشینه پژوهش، ثبت پیشنهاد)
 - تصویر ماده ۲۳ آیین‌نامه شماره ۱۶۵۲۴۲/۲ مورخ ۱۳۹۴/۰۸/۱۲
۲. اعلام شروع جلسه، معرفی هیأت داوران و نظارت بر برگزاری جلسه دفاع در زمان مقرر؛
 - اعلام زمان قانونی دفاع دانشجو (کارشناسی ارشد: ۳۰ دقیقه)
 - اعلام زمان پرسش و پاسخ اساتید داور (هر نفر حداکثر ۳۰ دقیقه) و حضار (حداکثر ۱۰ دقیقه)
 - درخواست از استاد راهنما برای معرفی دانشجو و کلیات پایان‌نامه
۳. تطبیق عنوان پایان‌نامه با عنوان طرح مصوب (عنوان پایان‌نامه باید با مستندات ثبت شده در ایرانداک شامل همانندجویی پیشنهاد و پایان‌نامه، گزارش پیشینه پژوهش، ثبت پیشنهاد، مصوبه گروه و شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه یکی باشد).
۴. تحویل برگه‌های ارزیابی به اعضای هیأت داوران پس از اتمام مرحله پرسش و پاسخ دانشجو و هیأت داوران.
۵. نظارت بر مخفی بودن ارزیابی توسط هیأت داوران.
۶. محاسبه میانگین نمره ارزیابی اعضای هیأت داوران و ثبت آن در برگه ارزیابی نهایی (الزامی است).
۷. فراخوانی دانشجو به جایگاه دفاع و اعلام رای هیأت داوران مبنی بر پذیرش دفاع و رتبه دانشجو (توسط استاد راهنما).
۸. اعلام ختم جلسه و تحویل محرمانه مستندات به مدیر امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه بلافاصله پس از اتمام جلسه.
۹. اطمینان از امضای فرم تعهد اصلاحات پایان‌نامه بعد از دفاع توسط دانشجو.



دستورالعمل برگزاری جلسات دفاع از پایان نامه های تحصیلات تکمیلی به انضمام دستورالعمل تعیین ظرفیت راهنمای پایان نامه های مقطع کارشناسی ارشد

ماده ۷: سایر

هرگونه تغییر، تفسیر، رفع ابهام یا تصمیم در موارد پیش بینی نشده در این دستورالعمل با شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه می باشد.

ماده ۸: تصویب دستورالعمل

این دستورالعمل شامل ۷ ماده و ۷ تبصره، در جلسه شماره ۴۸ شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه مورخ ۱۴۰۴/۰۳/۱۲ به تصویب رسید و اجرای آن از تاریخ مذکور در تمامی جلسات دفاع رسمی دانشگاه الزامی است.



فرم ۱۰۱- تعهد اصلاحیه پایان نامه دانشگاه کوثر

مهلت تکمیل و تحویل فرم: بعد از برگزاری جلسه دفاع تکمیل گردد

نام:	نام خانوادگی:	شماره دانشجویی:
شماره شناسنامه:	کد ملی:	مقطع:

دانشکده: علوم پایه ☐ فنی و مهندسی ☐ علوم انسانی ☐
رشته تحصیلی:

بدین وسیله اینجانب متعهد می‌گردد حداکثر ظرف مدت سه ماه/ ۴۵ روز (طبق سال ورودی) از تاریخ برگزاری جلسه دفاعیه، کلیه اصلاحات لازم در پایان نامه را مطابق نظر اساتید محترم راهنما و داوران انجام دهم.

بدیهی است در صورت عدم انجام اصلاحیه در مهلت مقرر، متعهد به پرداخت مبلغ یکصد هزار تومان به عنوان جریمه برای هر ماه تأخیر به دانشگاه می‌باشم.

همچنین چنانچه فرآیند اعمال اصلاحات پایان نامه اینجانب بیش از شش ماه از تاریخ جلسه دفاعیه به طول انجامد، دانشگاه مجاز خواهد بود نسبت به وضعیت تحصیلی اینجانب تصمیم‌گیری و اقدام مقتضی را به عمل آورد و اینجانب حق هرگونه اعتراض نسبت به تصمیم اتخاذ شده را از خود سلب می‌نمایم.

نام و نام خانوادگی دانشجو:

امضاء و تاریخ:



فرم ۱۰۲ - شرکت در جلسات دفاع پایان نامه دانشگاه کوثر

مهلت تکمیل و تحویل فرم: قبل از اخذ مجوز دفاعیه تکمیل و در سامانه سادا ثبت گردد

نام و نام خانوادگی شرکت کننده:	رشته تحصیلی:	شماره دانشجویی:		مقطع:
نام و نام خانوادگی نویسنده پایان نامه:	رشته تحصیلی:	استاد راهنما:	استاد مشاور:	داوران:
اصلاحات درخواستی داوران:				
(۱)	(۲)			
(۳)	(۴)			
(۵)	(۶)			
امضا: نماینده تحصیلات تکمیلی تاریخ:				



فرم ۱۰۳: صدور مجوز تکثیر پایان نامه

مهلت تکمیل و تحویل فرم: پس از برگزاری دفاع و انجام اصلاحات

اینجانب ----- به شماره دانشجویی----- رشته----- دانشکده----- گواهی می‌نمایم که تمام اصلاحات مطروحه از طرف هیأت محترم داوران در جلسه دفاع از پایان نامه را انجام داده‌ام و پایان نامه‌ام آماده تکثیر می‌باشد. خواهشمند است در صورت تأیید، اجازه تکثیر و تقدیم آن را صادر فرمائید. نام و نام خانوادگی دانشجو امضاء شماره تماس	
انجام اصلاحات مطروحه در جلسه دفاع، مورد تأیید اینجانبان می‌باشد و مجوز تکثیر پایان نامه صادر می‌گردد.	
نام و نام خانوادگی استاد راهنما امضاء و تاریخ	نام و نام خانوادگی استاد مشاور امضاء و تاریخ
نام و نام خانوادگی داور اول امضاء و تاریخ	نام و نام خانوادگی داور دوم امضاء و تاریخ
نسخه الکترونیکی پایان نامه دانشجو خانم ----- به شماره دانشجویی----- رشته----- مطابق با ساختار پایان نامه کارشناسی ارشد دانشگاه کوثر (ویژه خواهران) بوده و مجوز تکثیر نسخه صحافی شده آن صادر می‌گردد. توضیحات: نام و نام خانوادگی رئیس کتابخانه امضاء و تاریخ	
تعداد یک نسخه الکترونیکی و یک نسخه صحافی از پایان نامه دانشجو خانم ----- با شماره دانشجویی----- تحویل اینجانب گردید. نام و نام خانوادگی کارشناس کتابخانه امضاء و تاریخ	
تعداد یک نسخه الکترونیکی از پایان نامه دانشجو خانم ----- با شماره دانشجویی----- تحویل گروه آموزشی----- گردید. نام و نام خانوادگی مدیر گروه امضاء و تاریخ	
با توجه به تأییدات فوق و ثبت نسخه نهایی پایان نامه دانشجو در سامانه ایراندک با کد رهگیری----- و مستند پیوست، شروع گردش درخواست چک لیست دانشجو بلامانع می‌باشد. نام و نام خانوادگی کارشناس تحصیلات تکمیلی امضاء و تاریخ	



فرم ۱۰۴: گزارش پیشرفت پایان نامه

مهلت تکمیل و تحویل فرم: در طول مدت انجام پایان نامه

نام:	نام خانوادگی:	شماره دانشجویی:
شماره شناسنامه:	رشته تحصیلی:	مقطع:
دانشکده: علوم پایه ☐ فنی و مهندسی ☐ علوم انسانی ☐		
اطلاعات پایان نامه: عنوان پایان نامه: استاد راهنما: کد رهگیری ثبت طرح تحقیق در ایراندک: استاد مشاور: تاریخ تصویب طرح تحقیق:		
خلاصه فعالیت‌های انجام شده: گزارش شماره ۱ ☐ گزارش شماره ۲ ☐ گزارش شماره ۳ ☐ اقدامات انجام شده: نتایج به دست آمده: محدودیت‌ها و مشکلات:		
خلاصه فعالیت‌های پیش‌بینی شده در نیمسال آتی: نام دانشجو، امضا و تاریخ		
نظر استاد راهنما: *میزان حضور فیزیکی دانشجو در دانشکده چگونه است؟ عالی ☐ خوب ☐ متوسط ☐ ضعیف ☐ *پیشرفت کار دانشجو تا چه حد منطبق بر برنامه زمان بندی می باشد؟ *در صورت تاخیر در انجام برنامه دلایل آن را ذکر نمایید. کم کاری دانشجو ☐ فراهم نشدن امکانات و تجهیزات ☐ سایر: در کل میزان پیشرفت کار دانشجو چگونه است؟ قابل قبول ☐ غیرقابل قبول ☐ توضیحات: نام و نام خانوادگی استاد راهنما: امضا و تاریخ:		
مدیریت محترم امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی تاریخ: شماره ثبت در گروه: ضمن تأیید موارد مذکور، گزارش دانشجو جهت تصمیم‌گیری در خصوص تمدید سنوات نامبرده (برای نیمسال ☐ پنجم، ☐ ششم) به حضورتان تقدیم می‌شود. نام و امضای مدیر گروه		
تذکرات ضروری: • کاربرگ گزارش پیشرفت باید به کاربرگ تمدید سنوات دانشجو پیوست گردد. • در صورتی که حجم این کاربرگ بیش از یک صفحه باشد، باید <u>حتما</u> به صورت پشت و رو پرینت گرفته شود.		