



دانشگاه قزوین

مدیریت تحصیلات تکمیلی

بسمه تعالی

راهنمای

تحصیلات تکمیلی

مدیریت تحصیلات تکمیلی

دانشگاه قزوین

ویرایش سوم

بهار ۱۳۹۰



دانشگاه قم

مدیریت تحصیلات تکمیلی

فهرست

۴	دیباچه.....
۵	آیین نامه تحصیلات تکمیلی دانشگاه.....
۶	فرم درخواست آموزشی دانشجویان کارشناسی ارشد.....
۷	اطلاعات مربوط به مراحل ثبت نام و انتخاب واحد و دروس.....
۹	درخواست مهمانی تدریس کارشناسی ارشد.....
۱۰	ضوابط اخذ پایان نامه و دفاع از آن.....
۱۲	پیشنهاد پایان نامه کارشناسی ارشد.....
۱۶	راهنمای نماینده تحصیلات تکمیلی در جلسه دفاعیه کارشناسی ارشد.....
۱۷	گزارش نماینده تحصیلات تکمیلی در جلسه دفاع پایان نامه کارشناسی ارشد.....
۱۸	اطلاعات مهم در آستانه دفاع از پایان نامه.....
۱۹	گزارش مرحله ای پیشرفت پایان نامه.....
۲۰	گزارش مرحله ای پیشرفت پایان نامه کارشناسی ارشد.....
۲۱	نمودار چرخه کار دفاع از پایان نامه کارشناسی ارشد.....
۲۳	گواهی اعلام کفایت و تأیید پایان نامه دوره کارشناسی ارشد.....
۲۴	مجوز اولیه دفاع پایان نامه دوره کارشناسی ارشد.....
۲۵	مجوز نهایی دفاع از پایان نامه کارشناسی ارشد.....
۲۶	دعوت به داوری پایان نامه کارشناسی ارشد.....
۲۸	سیاستهای تشویقی دانشگاه در خصوص ارائه مقالات.....
۲۹	دستورالعمل نگارش و تدوین پایان نامه در دوره های کارشناسی ارشد.....
۳۰	نحوه ارزشیابی پایان نامه کارشناسی ارشد و ترکیب هیأت داوران.....
31	فرم تأیید انجام اصلاحات پایان نامه کارشناسی ارشد.....
۳۱	رسید تحویل نسخه صحافی شده پایان نامه کارشناسی ارشد.....
۳۳	ضوابط تصویب برنامه آموزشی یک رشته یا گرایش جدید در مقطع کارشناسی ارشد.....
۳۴	ضوابط اخذ مجوز برای راه اندازی یک رشته یا گرایش جدید در دوره کارشناسی ارشد.....
۳۵	حداکثر تعداد راهنمایی پایان نامه یک عضو هیأت علمی به طور همزمان.....
۳۶	حداکثر تعداد مشاوره پایان نامه یک عضو هیأت علمی به طور همزمان.....
۳۷	مشروط بودن دانشجویان کارشناسی ارشد.....



دانشگاه قم

مدیریت تحصیلات تکمیلی

- ۳۸..... اضافه سنوات در مقطع کارشناسی ارشد
- ۳۹..... فرم درخواست مجوز اضافه سنوات در دوره کارشناسی ارشد
- ۴۰..... فرم تقاضای مرخصی تحصیلی دانشجویان کارشناسی ارشد
- ۴۲..... تنظیم برنامه هفتگی دروس در هر نیمسال
- ۴۳..... نحوه صدور گواهی اشتغال به تحصیل در دوره کارشناسی ارشد
- ۴۵..... ضوابط حضور و غیاب و لزوم رعایت تقویم آموزشی دانشگاه
- ۴۶..... دستورالعمل پرداخت حق التدریس و حق الزحمه استادان راهنما و مشاور و داوران پایان نامه کارشناسی ارشد
- ۴۷..... مقررات مالی مربوط به دوره کارشناسی ارشد
- ۴۸..... درخواست پرداخت علی الحساب یا هزینه های قطعی پروژه کارشناسی ارشد
- ۴۹..... گواهی پرداخت حق حضور در جلسه هیأت داوران دفاع پایان نامه کارشناسی ارشد
- ۵۰..... برگه تطبیق واحد دوره کارشناسی ارشد
- ۵۱..... انتقال، انصراف، اخراج و ترک تحصیل در مقطع کارشناسی ارشد
- ۵۲..... برگه تسویه حساب دانشجویان کارشناسی ارشد
- ۵۳..... مراحل فارغ التحصیلی و صدور مدرک موقت
- ۵۴..... فرم ارجاع پرونده دانشجو به اداره دانش آموختگان



دانشگاه قم

مدیریت تحصیلات تکمیلی

دیباچه

با خوشامدگویی به شما پذیرفته شدگان گرامی در دوره های تحصیلات تکمیلی دانشگاه تفرش و آرزوی پیروزی در گذراندن دوره تحصیلی خود در این مقطع، کتابچه ای که پیش رو دارید در بردارنده آیین نامه ها و بخش نامه های وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، چکیده مصوبات شورای تحصیلات تکمیلی و هیأت امنای دانشگاه تفرش، دستورالعمل های مربوط به چگونگی ثبت نام و دفاع از پایان نامه، نمودار چرخه کار مراحل دفاع و فرم های مورد نیاز می باشد.

مجموعه حاضر به عنوان ویرایش سوم آیین نامه ها و دستورالعمل های مربوط به حوزه تحصیلات تکمیلی دانشگاه تفرش تهیه و تنظیم شده است تا به عنوان ملاک عمل مورد استفاده اعضای هیأت علمی، دانشجویان و واحدهای مرتبط با تحصیلات تکمیلی قرار گیرد.

در اینجا از سرکار خانم قاسمی، سرکار خانم غفاری و جناب آقای بیاتی اعضای محترم اداره تحصیلات تکمیلی که زحمت گردآوری مطالب را برعهده داشته اند، قدردانی می شود.

اداره کل تحصیلات تکمیلی



دانشگاه قم

مدیریت تحصیلات تکمیلی

آیین نامه تحصیلات تکمیلی دانشگاه

براساس مواد ۲۷ و ۲۹ آیین نامه مدیریت دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی مصوب دویست و چهل و نهمین جلسه شورای عالی انقلاب فرهنگی و به منظور ایجاد هماهنگی در امور اجرایی و برنامه ریزی در زمینه گسترش و تقویت دوره های تحصیلات تکمیلی و تهیه و تدوین برنامه آموزشی و فراهم آوردن امکانات مورد نیاز جهت رفع مشکلات و تنگناهای موجود در مقطع کارشناسی ارشد و در راستای نیل به اهداف دانشگاه در توسعه کمی و ارتقای کیفی این دوره ها، ایجاد تشکیلاتی منسجم، فعال و متمرکز تحت عنوان اداره تحصیلات تکمیلی ضروری می باشد.

وظایف مدیریت و شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه به شرح زیر است:

- الف- اداره کلیه امور آموزشی دوره های تحصیلات تکمیلی دانشگاه
- ب- بررسی، تدوین، پیشنهاد و ارزشیابی برنامه ها و روش های آموزش تحصیلات تکمیلی و نظارت بر کیفیت دوره ها و اعضای هیأت علمی فعال در آن دوره ها و ارائه گزارش به شورای دانشگاه.
- ج- سیاست گذاری و برنامه ریزی برای گسترش دوره های تحصیلات تکمیلی در دانشگاه و اجرای دوره های کوتاه مدت تخصصی.
- د- ایجاد هماهنگی در ایجاد برنامه ها و خط مشی های کلی هیأت رئیسه دانشگاه در رابطه با اعتلای سطح کیفی و کمی آموزش های تخصصی در مقطع کارشناسی ارشد.
- ه- نظارت بر حسن اجرای ضوابط و برنامه های آموزشی و پژوهشی و همچنین نظارت بر برگزاری امتحانات دوره کارشناسی ارشد.
- و- بررسی و اظهار نظر در مورد موضوعاتی که از وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، هیأت رئیسه یا رئیس دانشگاه به شورای تحصیلات تکمیلی ارجاع می شود.
- ز- سیاست گذاری در مورد تأمین و جذب اعضای هیأت علمی مورد نیاز دانشگاه در دوره های تحصیلات تکمیلی.
- ح- بررسی صلاحیت های آموزشی گروه هایی که برای تأسیس رشته و یا دوره و یا پذیرش دانشجو در مقطع کارشناسی ارشد اعلام آمادگی می کنند و پیشنهادات توجیهی خود را به اداره تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارائه می نمایند.
- ط- تصویب موضوع پایان نامه ها

ترکیب اعضای شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه تفرش در حال حاضر عبارتند از:

- رئیس دانشگاه
- مدیر تحصیلات تکمیلی
- معاون آموزشی
- مدیر پژوهشی
- مدیران گروه ها

که با حکم رئیس دانشگاه منصوب می گردند.



دانشگاه قم

مدیریت تحصیلات تکمیلی

فرم درخواست آموزشی دانشجویان کارشناسی ارشد

نام و نام خانوادگی :

شماره دانشجویی :

موضوع درخواست :

شرح درخواست :

امضاء دانشجو

اعلام نظر مدیریت تحصیلات تکمیلی :

امضاء مدیر تحصیلات تکمیلی



دانشگاه قم

مدیریت تحصیلات تکمیلی

اطلاعات مربوط به مراحل ثبت نام و انتخاب واحد و دروس

ثبت نام در نیمسال اول، کمی قبل از شروع نیمسال اول و ثبت نام نیمسال دوم مطابق تقویم دانشگاه و تقریباً همزمان با ثبت نام مقطع کارشناسی با اعلام زمان توسط اداره تحصیلات تکمیلی انجام می شود. در این مرحله براساس برنامه اعلام شده توسط گروه و با رعایت آیین نامه های آموزشی، دانشجو نسبت به انتخاب دروس موردنظر خود اقدام می کند. واحدهای موردنظر دانشجو باید به تأیید مدیر گروه مربوطه برسد. کلیه دانشجویان کارشناسی ارشد مادامی که از پایان نامه خود دفاع نکرده اند موظف به ثبت نام بوده و چنانچه دانشجو در مهلت تعیین شده به منظور تمدید سنوات اقدام ننماید از ادامه تحصیل وی جلوگیری بعمل می آید.

از آنجا که رعایت نظم از اصول اساسی هر سیستم آموزشی می باشد، مهلت های اعلام شده برای مراحل مختلف ثبت نام و انتخاب واحد باید به دقت رعایت شده و برای دانشجویان بی نظم، جریمه ای به شرح زیر در نظر گرفته شده است :

- دانشجویانی که اساساً برای ثبت نام و انتخاب واحد مراجعه ننمایند محروم از تحصیل خواهند بود و دلایلی از قبیل عدم اطلاع از لزوم ثبت نام به هیچ وجه پذیرفته نخواهد شد.
- دانشجویانی که دو نیمسال مشروط باشند اجازه ثبت نام و اخذ واحد ندارند. در صورتی که این دانشجویان به اشتباه ثبت نام نموده اند یا پس از اعلام نمرات ناتمام، مشروط بودن آنها در دو نیمسال محرز گردد، ادامه تحصیل آنها غیر قانونی بوده و باید بلافاصله مراتب را به مسئولین دانشگاه گزارش نمایند. در هر صورت دو نیمسال مشروط بودن دانشجو در هر مرحله ای از تحصیل محرز گردد وی محروم از تحصیل است و مسئولیت ادامه تحصیل غیر قانونی مستقیماً بر عهده دانشجو می باشد.
- چنانچه رشته دوره کارشناسی با رشته دوره کارشناسی ارشد تجانس نداشته باشد دانشجو باید به تشخیص گروه آموزشی تعدادی از دروس را تحت عنوان جبرانی بگذرانند. حداکثر دروس جبرانی ۱۲ واحد می باشد.
- دروسی که دانشجو قبلاً در دوره کارشناسی گذرانده باشد، تکرار آن در صورتی که عنوان درس بر اساس سرفصل برنامه مصوب کارشناسی ارشد باشد، مجاز نیست.
- حداقل نمره قبولی در هر درس اعم از دروس دوره یا جبرانی ۱۲ است.
- تعداد واحدهای درسی را که دانشجو باید در هر نیمسال تحصیلی در دوره کارشناسی ارشد اخذ نماید حداقل ۸ و حداکثر ۱۲ است.

دانشجو در بدو ورود و در اولین فرصت ممکن می بایست نسبت به انجام مراحل فراغت از تحصیل دوره کارشناسی خود اقدام نماید و حداکثر تا ابتدای نیمسال دوم تحصیلی با پیگیری مستمر از وصول تأییدیه تحصیلی خود اطمینان حاصل نماید. چنانچه تأییدیه تحصیلی وی به هر دلیل در نیمسال دوم تحصیلی واصل نگردد از ادامه تحصیل دانشجو جلوگیری بعمل خواهد آمد.



دانشگاه نقرش

مدیریت تحصیلات تکمیلی

پذیرفته شدگان مشمول نظام وظیفه که پس از ثبت نام از معافیت تحصیلی استفاده می نمایند می بایست پس از فراغت از تحصیل، در موعد مقرر خود را به حوزه نظام وظیفه معرفی نمایند. از آنجا که انجام مراحل اداری فراغت از تحصیل دانشجوی به دلیل بروز برخی مشکلات احتمالی ممکن است با تأخیر مواجه شود لذا این قبیل فارغ التحصیلان می بایست برای پیگیری به موقع کلیه مراحل فراغت از تحصیل اقدام جدی نمایند.

در صورت عدم ارائه برخی از دروس در یک رشته و یک زمان معین، دانشجو می تواند حداکثر ۲ درس اختیاری را با کسب مجوز از دانشکده به صورت مهمان در دانشگاه دیگر بگذراند.

دانشجو موظف است حداکثر تا پایان نیمسال دوم تحصیل موضوع پایان نامه خود را با نظر استاد راهنما انتخاب کند. موضوع پایان نامه پس از تصویب شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه قطعی می شود و رسمیت می یابد. ثبت نام دانشجو در نیمسال چهارم منوط به تصویب قطعی پایان نامه در شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه می باشد.



دانشگاه قم

مدیریت تحصیلات تکمیلی

درخواست مهمانی تدریس کارشناسی ارشد

رئیس محترم دانشکده / مدیر محترم گروه

اینجانب دانشجوی دوره کارشناسی ارشد رشته گرایش
به شماره دانشجویی که تا پایان نیمسال سال تحصیلی تعداد واحد
درسی را با معدل کل گذرانده ام.
تقاضا دارم در نیمسال سال تحصیلی دروس زیر را به صورت مهمان
در دانشگاه بگذرانم.

ردیف	نام درس	کد	واحد

ضمناً هرگونه اشکال احتمالی ناشی از این امر بر عهده اینجانب بوده و مسئولیت آن را می پذیرم.
* دانشجوی می تواند حداکثر ۲ درس اختیاری را با کسب مجوز از دانشکده/گروه در دانشگاه دیگر مهمان تدریس شود.

تاریخ: امضای دانشجو:

مدیر محترم تحصیلات تکمیلی دانشگاه

تقاضای نامبرده بررسی شده و با گذراندن یک / دو درس اختیاری زیر به صورت مهمان به علل مشروحه زیر موافقت گردید:

ردیف	نام درس	علت گذراندن درس در دانشگاه دیگر

تاریخ: مهر و امضای رئیس دانشکده / مدیر گروه:

نظر دفتر تحصیلات تکمیلی:

موافقت می شود موافقت نمی شود

توضیحات:

تاریخ: مهر و امضای مدیر تحصیلات تکمیلی:



دانشگاه قم

مدیریت تحصیلات تکمیلی

ضوابط اخذ پایان نامه و دفاع از آن

براساس آیین نامه آموزشی کارشناسی ارشد ضوابط اخذ پایان نامه و دفاع از آن در دوره کارشناسی ارشد به شرح زیر اعلام می شود:

- ۱- موضوع پایان نامه و استادان راهنما و مشاور پایان نامه لازم است طبق ماده ۲۷ آیین نامه آموزشی دوره کارشناسی ارشد قبل از شروع نیمسال سوم تحصیل وی تعیین شده باشند.
- ۲- استاد راهنما در دوره کارشناسی ارشد طبق ماده ۱۸ آیین نامه آموزشی به پیشنهاد دانشجو و با موافقت یکی از اعضای هیات علمی با حداقل مرتبه استادیاری و تایید شورا تعیین می شود. چنانچه استاد راهنما خارج از دانشگاه انتخاب شود به جای شرط استادیاری داشتن مدرک دکتری الزامی است. استاد مشاور نیز طبق ماده ۱۹ آیین نامه آموزشی به پیشنهاد استاد راهنما پس از تایید شورای گروه از اعضای هیات علمی داخل یا متخصصان خارج از دانشگاه انتخاب می شود.
- ۳- مدیریت تحصیلات تکمیلی پس از دریافت پیشنهاد موضوع پایان نامه و استادان راهنما و مشاور که در گروه تأیید شده باشد، نسبت به تصویب و ثبت پایان نامه دانشجو در بخش تحصیلات تکمیلی و صدور احکام استادان راهنما و مشاور اقدام می نماید. توجه به سقف تعداد پایان نامه ها و رساله های تحت راهنمایی و مشاورت اعضای محترم هیات علمی در این مرحله ضروری است.
- ۴- در صورتیکه به هردلیل ثبت موضوع پایان نامه و یا صدور احکام استادان راهنما و مشاور مطابق ضوابط امکان پذیر نباشد، مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه موضوع را کتباً به گروه آموزشی مربوطه اعلام می نماید به هر حال تا زمانیکه موضوع پایان نامه به تأیید شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه نرسیده باشد، پایان نامه رسمیت ندارد و دانشجو و نماینده گروه آموزشی مربوطه موظف به پیگیری هستند.
- ۵- فاصله زمانی بین ثبت موضوع پایان نامه و دفاع از آن توسط دانشجو حداقل ۶ ماه است. شرایط استثنائی فقط با تصویب شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه ممکن خواهد بود.
- ۶- پس از خاتمه یافتن تحقیقات و تدوین شدن پایان نامه توسط دانشجو، استاد راهنما موظف است پایان نامه تدوین شده توسط دانشجو را بررسی نموده و پس از تأیید نهایی آن و جلب نظر استاد مشاور، آمادگی دانشجو برای دفاع را کتباً به دفتر تحصیلات تکمیلی اعلام نماید. در این زمان پایان نامه دانشجو (بایستی تایپ ولی صحافی نشده) آماده دفاع باشد. در صورت تأیید ساختار پایان نامه توسط گروه، دانشجو نسبت به تکثیر پایان نامه به تعداد مورد نیاز اقدام خواهد کرد. دانشجو در این مرحله موظف است از وضعیت تحصیلی خود اعم از گذراندن دروس لازم و مجاز به تحصیل از نظر طول دوره با مراجعه به دفتر تحصیلات تکمیلی مطمئن شود.
- ۷- گروه آموزشی پس از بررسی، هیات داوران پیشنهادی خود را به مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه اعلام می نماید. این اعلام بایستی حداقل ۳ هفته قبل از تاریخ دفاع باشد.
- ۸- مدیریت تحصیلات تکمیلی دستور بررسی وضعیت پرونده دانشجو را از نظر دروس و رعایت ضوابط صادر و پس از اطمینان از بلا مانع بودن دفاع از پایان نامه توسط دانشجو و تایید هیات داوران، ضمن صدور مجوزهای اولیه و نهایی دفاع، از اعضای هیات داوران برای جلسه دفاعیه دعوت می نماید. چنانچه دانشجو دارای اضافه سنوات باشد مجوزهای لازم بایستی قبلاً اخذ شده باشند.



دانشگاه نقرش

مدیریت تحصیلات تکمیلی

- ۹- دانشجوی پیگیری لازم جهت تهیه آگهی برگزاری جلسه دفاع و نصب آن در محل های مناسب را انجام می دهد.
- ۱۰- نماینده تحصیلات تکمیلی در هیأت داوران توسط مدیریت تحصیلات تکمیلی برای جلسه دفاع دعوت می گردد.
- ۱۱- نماینده تحصیلات تکمیلی در هیأت داوران، گزارش وضعیت جلسه دفاع را به صورت کتبی به اطلاع مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه می رساند.
- ۱۲- قبل از برگزاری جلسه دفاع، لازم است فرم ارزشیابی پایان نامه (صورتجلسه برگزاری جلسه دفاعیه) به صورت تایپ شده آماده گردد.
- ۱۳- پس از برگزاری جلسه دفاع، در صورت لزوم اصلاحات مشخص شده توسط هیأت داوران انجام شده و شکل نهایی و تأیید شده پایان نامه صحافی می شود.
- ۱۴- پایان نامه صحافی شده باید به اساتید راهنما، کتابخانه مرکزی و گروه مربوطه و مرکز جمع آوری اطلاعات و مدارک علمی ایران تحویل و رسید دریافت شده به دفتر تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارائه گردد.
- ۱۵- دفتر تحصیلات تکمیلی پس از تکمیل پرونده، اقدامات لازم در خصوص تسویه حساب، فراغت از تحصیل و ارجاع پرونده دانشجوی به اداره دانش آموختگان دانشگاه را انجام می دهد.



دانشگاه قم
مدیریت تحصیلات تکمیلی

پیشنهاد پایان نامه کارشناسی ارشد

۱ - مشخصات دانشجو:

نام و نام خانوادگی :
رشته تحصیلی :
آدرس :
شماره دانشجویی :
دانشکده :
تلفن تماس :

۲ - مشخصات استادان راهنما :

۲-۱ استاد راهنمای اول :
نام و نام خانوادگی :
مرتبه علمی :
محل اشتغال :
آدرس :
تلفن :
۲-۲ استاد راهنمای دوم :
نام و نام خانوادگی :
مرتبه علمی :
محل اشتغال :
آدرس :
تلفن :

۳ - مشخصات استاد مشاور :

نام و نام خانوادگی :
مرتبه علمی :
محل اشتغال :
آدرس :
تلفن :

۴ - عنوان پایان نامه:

فارسی :
انگلیسی :

نوع پروژه : کاربردی بنیادی توسعه ای
تعداد واحد :

۵- کلمات کلیدی :

فارسی :
انگلیسی :



دانشگاه نقرش
مدیریت تحصیلات تکمیلی

۶ - خلاصه پایان نامه : (مسئله، فرضیات، هدف از اجرا، توجیه ضرورت انجام طرح)

تاریخ شروع :

۷ - مدت زمان اجرای پایان نامه به ماه :

۲	۴	۶	۸	۱۰	۱۲	مراحل اجرای پایان نامه (برحسب ماه)
↔						
	↔					
		↔				
			↔			
				↔		
					↔	

۸ - روش پژوهش و شیوه های اجرایی :



دانشگاه قم
مدیریت تحصیلات تکمیلی

۹ - سابقه علمی و فهرست منابع :

۱۰ - وسایل و تجهیزات مورد نیاز:

۱۱ - اعتبار لازم برای اجرای پایان نامه و نحوه تأمین آن :

موضوع	هزینه
۱-.....
۲-.....
۳-.....
جمع کل



دانشگاه قم

مدیریت تحصیلات تکمیلی

۱۲ - نظریه استادان راهنما و مشاور :

*جلسات دفاع پایان نامه های کارشناسی ارشد در دانشگاه تفرش برگزار خواهد شد.

امضاء

امضاء

امضاء

۱۳ - نظریه مدیر گروه :

مهر و امضاء

۱۴ - تعهد نامه دانشجو :

اینجانب دانشجوی پایان نامه متعهد می شوم که در مدت اجرای پایان نامه بطور تمام وقت انجام وظیفه نموده و بدون اطلاع دانشگاه از مرخصی تحصیلی استفاده ننمایم و همچنین اطلاع دارم که کلیه نتایج و حقوق از این پایان نامه متعلق به دانشگاه بوده و مجاز نیستم بدون موافقت دانشگاه اطلاعاتی را در رابطه با پایان نامه به دیگری واگذار نمایم.

نام و امضاء دانشجو:

۱۵ - نظریه مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه :

مطرح شد و به تصویب رسید نرسید

این پایان نامه در جلسه شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه مورخ

مهر و امضاء



دانشگاه تفرش

مدیریت تحصیلات تکمیلی

راهنمای نماینده تحصیلات تکمیلی در جلسه دفاعیه کارشناسی ارشد

- ۱) کنترل آماده بودن محل برگزاری و لوازم سمعی و بصری مورد نیاز
- ۲) شروع جلسه رأس ساعت مقرر
- ۳) دادن فرم های ارزیابی به هریک از اعضای هیأت داوران
- ۴) خوشامدگویی، معرفی موضوع، دانشجو، استادان راهنما، مشاور و داوران
- ۵) تذکر به دانشجو در خصوص رعایت نیم ساعت مدت ارائه
- ۶) تذکر به حاضران در خصوص رعایت سکوت و خاموش کردن موبایل
- ۷) تذکر به دانشجو ۵ دقیقه مانده به اتمام وقت ارائه
- ۸) درخواست به ترتیب از داور خارجی، استاد مشاور و استاد راهنما برای امتحان دانشجو و پرسش و پاسخ
- ۹) پس از طرح سوالات هیأت داوران درخواست از حاضران برای ترک جلسه به مدت ۱۵ دقیقه برای انجام شورتوسط هیأت داوران و ارزیابی پایان نامه
- ۱۰) تکمیل، امضا و دریافت فرم ارزیابی هریک از داوران
- ۱۱) محاسبه و تصویب نمره نهایی پایان نامه با در نظر گرفتن کلیه موارد تشویقی و تنبیهی و گوشزد این نکته که نمره ثبت شده در صورتجلسه به هیچ عنوان قابل تغییر نخواهد بود.
- ۱۲) امضای صورتجلسه توسط کلیه اعضای هیأت داوران و نماینده تحصیلات تکمیلی
- ۱۳) احضار دانشجو و اعلام نتیجه ارزیابی هیأت داوران و نمره نهایی پایان نامه
- ۱۴) ابلاغ موارد تصحیح و اصلاحی مورد نظر هیأت داوران به دانشجو به صورت کتبی
- ۱۵) پرداخت حق الزحمه داور خارجی و دریافت رسید
- ۱۶) تکمیل فرم گزارش نماینده تحصیلات تکمیلی
- ۱۷) تحویل کلیه مدارک به دفتر تحصیلات تکمیلی



دانشگاه قم

مدیریت تحصیلات تکمیلی

گزارش نماینده تحصیلات تکمیلی در جلسه دفاع پایان نامه کارشناسی ارشد

مدیر محترم تحصیلات تکمیلی دانشگاه

احتراماً، به استحضار می‌رساند جلسه دفاعیه آقای / خانم

دانشجوی کارشناسی ارشد رشته

با عنوان

ساعت

مورخ

در روز

در محل

با حضور اساتید زیر برگزار گردید.

-
-
-
-
-
-
-
-

توضیحات:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

ضمناً جناب آقای / سرکار خانم به عنوان ناظر و تایید کننده انجام اصلاحات بعد از دفاع معین گردیدند و دانشجو موظف است جهت انجام اصلاحات تا تاریخ به ایشان مراجعه نماید.

نام و نام خانوادگی نماینده تحصیلات تکمیلی :

امضا:

تاریخ:



دانشگاه تفرش

مدیریت تحصیلات تکمیلی

اطلاعات مهم در آستانه دفاع از پایان نامه

رعایت نکات و مهلت‌های زیر کاملاً ضروری بوده و از آنجا که عدم رعایت آنها سیستم آموزشی را با مشکل مواجه می‌کند، تخلف از آنها می‌تواند با جریمه‌های سنگینی همراه باشد.

- آخرین مهلت دفاع از پایان‌نامه در نیمسال اول ۳۰ بهمن ماه و در نیمسال دوم ۳۱ شهریورماه می‌باشد.
- آخرین مهلت ارسال فرم ارزشیابی پایان‌نامه به دفتر تحصیلات تکمیلی دانشگاه در نیمسال دوم ۱۵ اسفندماه و در نیمسال اول ۱۵ مهرماه می‌باشد.
- در صورت نیاز به اضافه سنوات، آخرین مهلت ارائه تقاضای اضافه سنوات به دفتر گروه، ۳۱ شهریورماه (برای نیمسال پنجم) و ۳۰ بهمن ماه (برای نیمسال ششم) می‌باشد.
- قبل از برگزاری جلسه دفاع دانشجویان محترم باید از وضعیت آموزشی خود اطمینان حاصل نمایند.
- از آنجا که در اثر تراکم روزهای آخر هر نیمسال، ممکن است هماهنگی لازم جهت برگزاری جلسه، نظیر یافتن وقت مشترک بین اساتید محترم هیأت داوران و یافتن محل مناسب، با زحمت انجام شده و موجب تأخیر و نهایتاً عدم رعایت مهلت‌های اعلام شده شود.
- از آنجا که ممکن است هیأت محترم داوران تصویب پایان‌نامه را مشروط به انجام اصلاحاتی نمایند و انجام اصلاحات نیاز به صرف زمان قابل توجه داشته باشد، لذا موکول نمودن زمان دفاع پایان‌نامه به روزهای آخر با خطر محرومیت از تحصیل و از بین رفتن زحمات چندساله دانشجو همراه است چرا که از نظر تحصیلات تکمیلی زمانی که دانشجو مشغول انجام اصلاحات احتمالی پایان‌نامه می‌باشد، جزء سنوات تحصیل محسوب می‌شود.
- تکمیل و ارسال فرم‌های گزارش مرحله‌ای پیشرفت پایان‌نامه اجباری می‌باشد. با تقاضای اضافه سنوات دانشجویانی که این فرم‌ها را تکمیل و ارسال نکرده‌اند، موافقت نخواهد شد. لذا به همه دانشجویانی که احتمال می‌دهند نیاز به اضافه سنوات خواهند داشت توصیه اکید می‌شود فرم‌های گزارش مرحله‌ای پایان‌نامه را به موقع تکمیل و ارسال نمایند.

در موارد زیر دانشجو محروم از تحصیل بوده و حق دفاع ندارد:

- مشروط بودن در دو نیمسال (داشتن معدل کمتر از ۱۴ در هر نیمسال)
- نداشتن مجوز اضافه سنوات در خصوص دانشجویانی که تحصیل آنها بیش از دو سال به طول انجامیده است.
- دانشجویانی که مقررات آموزشی و مهلت‌های مربوطه را رعایت نکرده‌اند.



دانشگاه قزوین

مدیریت تحصیلات تکمیلی

گزارش مرحله‌ای پیشرفت پایان‌نامه

دانشجویان کارشناسی ارشد پس از تصویب موضوع پروژه خود در شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه، باید در پایان هر نیمسال گزارش مرحله‌ای پیشرفت پایان‌نامه خود را مطابق فرم پیوست تکمیل و بعد از امضای استاد راهنما از طریق گروه آموزشی مربوطه برای نگهداری در پرونده به دفتر تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارائه دهند.



دانشگاه نقرش

مدیریت تحصیلات تکمیلی

گزارش مرحله ای پیشرفت پایان نامه کارشناسی ارشد

مشخصات دانشجو

نام و نام خانوادگی:	دانشکده:	رشته:	گرایش:
سال و نیمسال ورود:	سهمیه:	مقطع:	شماره دانشجویی:

خلاصه فعالیت های انجام شده در دوره مربوط به تهیه این گزارش:

تغییرات احتمالی بوجود آمده در زمانبندی، اهداف و روش ها با ذکر دلیل:

نام و امضای دانشجو

تاریخ

ارزیابی استاد راهنما از فعالیت های دانشجو:

نام و امضای استاد راهنما

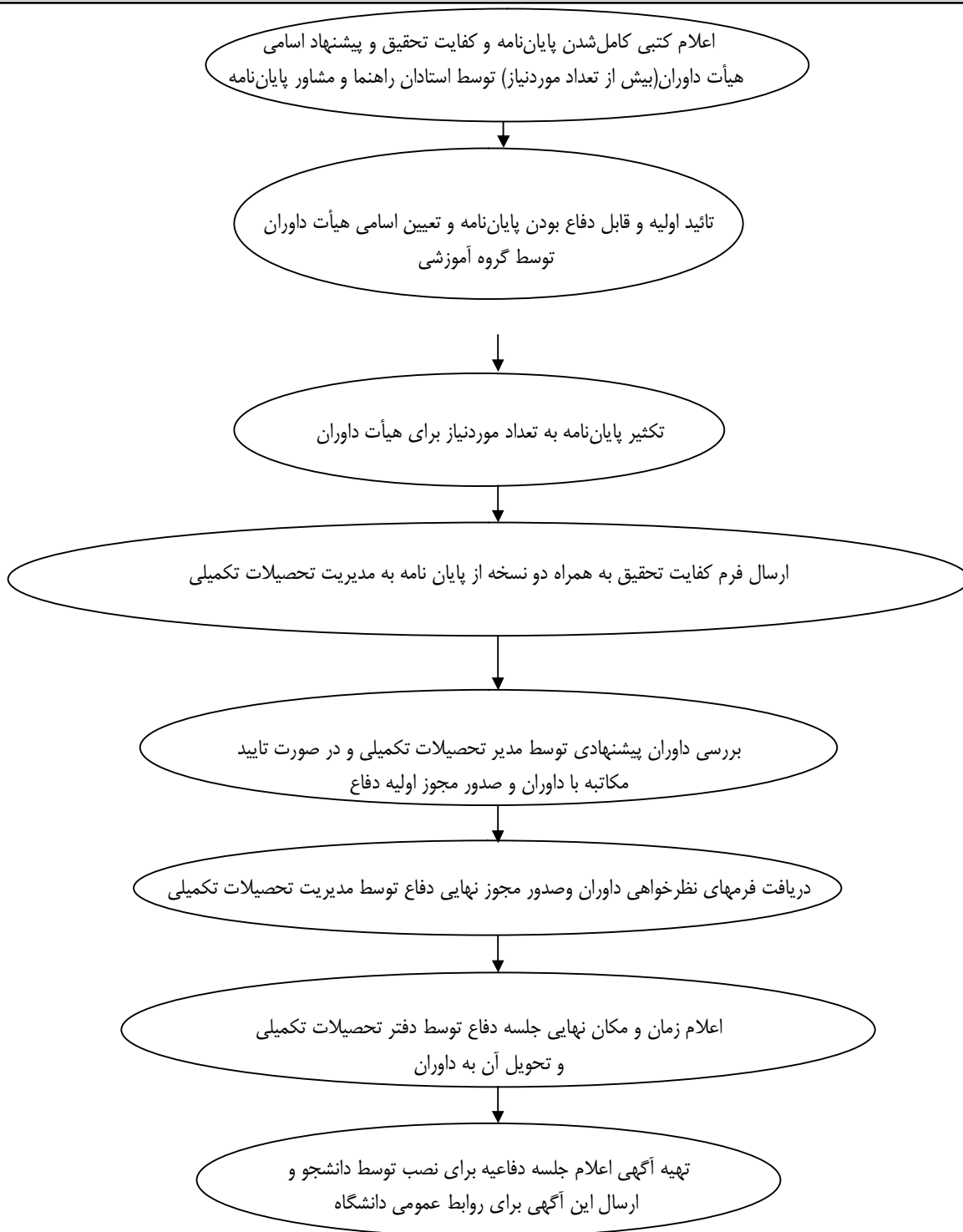
تاریخ



دانشگاه قم

مدیریت تحصیلات تکمیلی

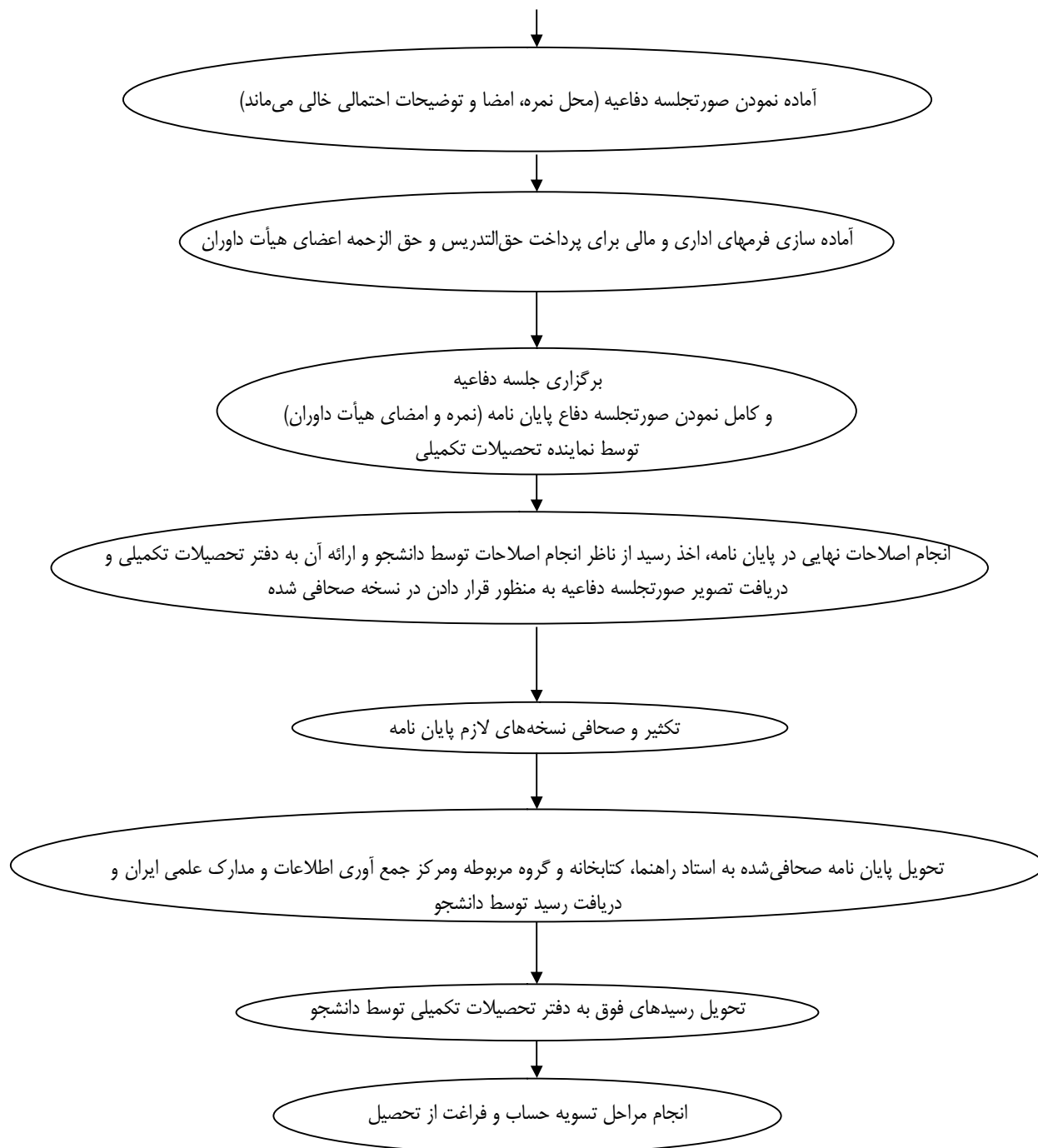
نمودار چرخه کار دفاع از پایان نامه کارشناسی ارشد





دانشگاه نقرش

مدیریت تحصیلات تکمیلی





دانشگاه قم

مدیریت تحصیلات تکمیلی

گواهی اعلام کفایت و تأیید پایان نامه دوره کارشناسی ارشد

مدیر محترم تحصیلات تکمیلی دانشگاه

با سلام

بدینوسیله ضمن اعلام کفایت فعالیت های علمی انجام شده، آمادگی دفاع از پایان نامه کارشناسی ارشد

آقای/خانم با موضوع

به همراه دو نسخه از پایان نامه برای انجام مراحل بعدی دفاع تقدیم می گردد.

داوران پیشنهادی:

۱- آقای / خانم محل کار تلفن تماس:

۲- آقای / خانم محل کار تلفن تماس:

۳- آقای / خانم محل کار تلفن تماس:

نام و امضای استاد مشاور

نام و امضای استاد راهنما

تاریخ

تاریخ

نام و امضای رئیس دانشکده / مدیر گروه

مهر



دانشگاه نقرش

مدیریت تحصیلات تکمیلی

مجوز اولیه دفاع از پایان نامه کارشناسی ارشد

رئیس محترم دانشکده / مدیر محترم گروه

با سلام

احتراماً، پیرو ارسال گواهی اعلام کفایت خانم / آقای به شماره دانشجویی.....
" موضوع "
به استحضار می رساند برگزاری جلسه دفاعیه با حضور اساتید ذیل بلامانع می باشد :

ردیف	نام و نام خانوادگی اعضای هیات داوران	سمت	محل اشتغال
۱	استاد راهنما	-	-
۲	استاد مشاور	-	-
۳	داور داخلی	-	-
۴	داور خارجی	-	-

همچنین جناب آقای / سرکار خانم، به عنوان نماینده تحصیلات تکمیلی جهت حضور در جلسه دفاعیه فوق معرفی می گردند. لذا خواهشمند است دستور فرمائید نسبت به هماهنگی برگزاری جلسه با اساتید فوق هماهنگی لازم بعمل آید. لازم به ذکر است مهلت اعتبار این مجوز ۲ ماه از تاریخ صدور می باشد.

مدیر کل تحصیلات تکمیلی



دانشگاه تفرش

مدیریت تحصیلات تکمیلی

مجوز نهایی دفاع از پایان نامه دوره کارشناسی ارشد

رئیس محترم دانشکده / مدیر محترم گروه

با سلام

پیرو نامه شماره مورخ در خصوص صدور مجوز اولیه دفاع از پایان نامه آقای/ خانم به شماره دانشجویی با عنوان "....."

بدینوسیله به استحضار می رساند برگزاری جلسه دفاعیه با مشخصات فوق
 بلا مانع است و فرم های مربوطه به آن گروه ارسال خواهد شد.

به علت دفاع نامبرده امکانپذیر نمی باشد.

ترکیب هیأت داوران به شرح زیر می باشد:

- ۱- : استاد راهنما - رتبه علمی، محل اشتغال
- ۲- : استاد مشاور - رتبه علمی، محل اشتغال
- ۳- : داور خارجی - رتبه علمی، محل اشتغال
- ۴- : داور داخلی - رتبه علمی، محل اشتغال
- ۵- : نماینده تحصیلات تکمیلی

زمان برگزاری : ساعت روز مورخ
محل برگزاری : دانشگاه تفرش

مدیر کل تحصیلات تکمیلی

رونوشت:

معاونت آموزشی

استاد راهنما - استاد مشاور

داور داخلی - داور خارجی

روابط عمومی - امور اداری - امور مالی

بایگانی



دانشگاه قم

مدیریت تحصیلات تکمیلی

دعوت به داوری پایان نامه کارشناسی ارشد

استاد گرامی جناب آقای / سرکار خانم

با سلام

احتراماً، به استحضار می‌رساند بنا به نظر اداره تحصیلات تکمیلی دانشگاه تفرش جنابعالی برای داوری پایان نامه کارشناسی ارشد ارسال شده به پیوست انتخاب شده‌اید. لذا خواهشمند است با بررسی پایان نامه حاضر گزارش کاملی را که حداقل پاسخگوی سوالات مطرح شده زیر باشد به همراه سایر نظرات خود جمع بندی و ظرف حداکثر دوهفته به دفتر تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارسال نمائید.

دفاع نهایی از این پایان نامه در جلسه‌ای که در آینده نزدیک با حضور اعضای محترم هیأت داوران تشکیل می‌شود، انجام خواهد پذیرفت.

سوالات (لطفاً در برگه جداگانه پاسخ داده شود):

- ۱- میزان تطبیق عنوان پایان نامه و چکیده آن با محتوی و اهداف کار چقدر است؟
- ۲- آیا پیشینه کار بطور کامل مرور شده است؟
- ۳- آیا تعریف پایان نامه دارای دقت کافی و حدود مشخص منطبق بر کار موردنظر می‌باشد؟
- ۴- آیا جنبه‌های نظری روشهای پیشنهادی را قابل اجرا و منطقی ارزیابی می‌کنید؟
- ۵- آیا بخش تجربی روشهای پیشنهادی را کافی و قابل اجرا و نتیجه بخش ارزیابی می‌کنید؟
- ۶- آیا جنبه‌های جدید کار مطرح شده را برای یک دوره کارشناسی ارشد مناسب و کافی ارزیابی می‌کنید؟
- ۷- در مورد نگارش و ساختار پایان نامه نظرات خود را اعلام فرموده و هرگونه توضیح و یا ذکر مطلبی را که به پربار شدن کار حاضر منجر می‌شود، بیان فرمائید.
- ۸- آیا با توجه به موارد فوق، پایان نامه حاضر را برای تشکیل جلسه دفاع مناسب می‌دانید؟ در صورت نیاز به اصلاح و بازنویسی، آیا مرور مجدد قبل از جلسه نهایی ضروری می‌باشد؟

با تشکر

مدیر کل تحصیلات تکمیلی



دانشگاه قم
مدیریت تحصیلات تکمیلی

مشخصات دانشجو

نام و نام خانوادگی: شماره دانشجویی: رشته تحصیلی:

مشخصات پایان نامه

عنوان:
استاد راهنما:
استاد مشاور:

مشخصات داور

نام و نام خانوادگی:
موسسه محل خدمت:

رتبه علمی: استاد دانشیار استادیار

نظریه داور

با توجه به بررسی صورت گرفته پایان نامه حاضر
 برای دفاع مناسب می باشد.
 پس از ملاحظه پیشنهادات و انجام اصلاحات برای دفاع مناسب می باشد.
 پس از ملاحظه پیشنهادات و انجام اصلاحات باید دوباره بررسی شود.
 برای دفاع مناسب نمی باشد.

لطفاً حکم کارگزینی و فرم تکمیل شده (پاسخ سوالات صفحه قبل) را همراه گزارش به شماره ۰۸۶۲۶۲۲۷۴۲۰ فاکس فرمائید.

تلفن همراه	منزل		محل کار	
	فاکس	تلفن	فاکس	تلفن

تاریخ:

امضاء:

نام داور:



دانشگاه قم

مدیریت تحصیلات تکمیلی

سیاستهای تشویقی دانشگاه در خصوص ارائه مقالات

به منظور تشویق دانشجویان به تهیه مقالات علمی و افزایش آمار مقالات منتشره به نام دانشگاه، هیأت داوران می توانند در مورد ارزیابی نهایی پایان نامه کارشناسی ارشد، به شرح زیر تصمیم گیری نمایند:

▪ به ازای انتشار هر مقاله استخراج شده از پایان نامه در نشریات معتبر داخلی یا خارجی و یا هر مقاله استخراج شده از پایان نامه در کنفرانس های معتبر داخلی یا خارجی ، هیأت داوران می تواند امتیازی برای دانشجو به شرح ذیل در نظر بگیرد :

۱- ۲ نمره برای مقاله ISI

۲- ۰/۷۵ نمره برای قبولی و ارائه مقاله در کنفرانس خارجی

۳- ۰/۵ نمره برای قبولی و ارائه مقاله در کنفرانس داخلی

۴- ۰/۷۵ نمره برای ارائه مقاله در مجلات پژوهشی داخلی

اگر نمره دانشجو به ۲۰ برسد دیگر نمرات تشویقی اضافی در نظر گرفته نمی شود. در این زمینه برای مقالات ISI محدودیت تعداد ارائه وجود ندارد ولی برای پذیرش مقاله در کنفرانس داخلی و خارجی، ۱ مورد از هر کدام پذیرفته می شود.

برای بهره مندی از تشویق های فوق موارد زیر باید رعایت گردد:

- ارائه یک نسخه از مقاله به همراه نامه رسمی دال بر پذیرش مقاله از سوی مجله یا کنفرانس مربوطه به دفتر تحصیلات تکمیلی به منظور درج در پرونده پروژه، ضروری است.
- مقاله باید تحت نام دانشگاه تفرش چاپ شده باشد.



دانشگاه قم

مدیریت تحصیلات تکمیلی

دستورالعمل نگارش و تدوین پایان نامه در دوره‌های کارشناسی ارشد

باتوجه به اهمیت یکسان‌سازی تدوین پایان‌نامه‌های دوره‌های تحصیلات تکمیلی لازم است مقررات تدوین شده توسط کتابخانه مرکزی دانشگاه درخصوص نگارش و تدوین پایان نامه کارشناسی ارشد به دقت رعایت گردد. دانشجو موظف است با مراجعه به سایت دانشگاه و دریافت فایل مربوط به نحوه تدوین پایان نامه، پایان نامه خود را دقیقاً مطابق با دستورالعمل آماده و ارائه نماید.



دانشگاه قم

مدیریت تحصیلات تکمیلی

نحوه ارزشیابی پایان نامه کارشناسی ارشد و ترکیب هیأت داوران

اعلام نمره پایان نامه توسط هیأت داوران بر روی برگ مخصوص ارزشیابی پایان نامه کارشناسی ارشد صورت می پذیرد. اصل برگ ارزشیابی در پرونده دانشجو در دفتر تحصیلات تکمیلی نگهداری می شود. ترکیب هیأت داوران در جلسه دفاعیه پایان نامه کارشناسی ارشد به شرح زیر می باشد:

- ۱- استاد راهنما
 - ۲- استاد مشاور
 - ۳- حداقل یک نفر نماینده تحصیلات تکمیلی دانشگاه
 - ۴- دونفر از بین اعضای هیأت علمی یا متخصصان و محققان داخل یا خارج دانشگاه به پیشنهاد استاد راهنما و گروه آموزشی و تأیید مدیریت تحصیلات تکمیلی
- * چنانچه استاد مشاور دوم (حسب مورد) در هدایت پایان نامه نقش داشته باشد در اینصورت وی بعنوان یکی از دونفر موضوع بند ۴ در ترکیب هیأت داوران قرار می گیرد.



دانشگاه قم

مدیریت تحصیلات تکمیلی

فرم تأیید انجام اصلاحات پایان نامه کارشناسی ارشد

مدیر محترم تحصیلات تکمیلی دانشگاه قم

احتراماً، بدینوسیله تأیید می شود اصلاحات مورد نظر در پایان نامه خانم / آقای

با عنوان

انجام شده و صحافی پایان نامه ایشان بلامانع است.

نام و نام خانوادگی ناظر انجام اصلاحات :

امضا :

تاریخ :

توضیحات :

.....
.....
.....



دانشگاه قم

مدیریت تحصیلات تکمیلی

رسید تحویل نسخه صحافی شده پایان نامه کارشناسی ارشد

مدیر محترم تحصیلات تکمیلی دانشگاه قم

احتراماً، بدینوسیله تأیید می شود یک نسخه از پایان نامه صحافی شده کارشناسی ارشد آقای / خانم

تحت عنوان:

که در تاریخ از آن دفاع نموده، تحویل اینجانب گردیده است.

نام و نام خانوادگی:

امضاء:

تاریخ:



دانشگاه قم

مدیریت تحصیلات تکمیلی

ضوابط تصویب برنامه آموزشی یک رشته یا گرایش جدید در مقطع کارشناسی ارشد

برای تأسیس یک گرایش جدید در مقطع کارشناسی ارشد باید برنامه دوره حاوی موارد زیر در قالب یک مجموعه مناسب و تایپ شده جهت بررسی و تصویب در شورای برنامه ریزی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری به اداره تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارسال گردد.

- ۱- اهداف دوره
- ۲- نیاز جامعه به فارغ التحصیلان دوره
- ۳- مدت دوره و امکانات مورد نیاز
- ۴- شرایط شرکت در آزمون، پذیرفته شدگان و فارغ التحصیلان
- ۵- برنامه آموزشی دوره (فهرست و تعداد واحد دروس اجباری، اختصاصی، اختیاری)
- ۶- سرفصل کامل کلیه دروس همراه با تعیین پیش نیاز یا هم نیازها



دانشگاه قم

مدیریت تحصیلات تکمیلی

ضوابط اخذ مجوز برای راه‌اندازی یک رشته یا گرایش جدید در دوره کارشناسی ارشد

برای اخذ مجوز راه‌اندازی یک گرایش جدید در مقطع کارشناسی ارشد از شورای گسترش وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، می‌باید مدارک زیر به نحو مقتضی تهیه و به اداره کل تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارسال شود. بدیهی است که اقدام جهت اخذ مجوز در حالی صورت خواهد پذیرفت که دوره مورد نظر دارای برنامه آموزشی مصوب از شورای عالی برنامه ریزی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری باشد.

برای تأسیس یک دوره جدید در مقطع کارشناسی ارشد لازم است گروه‌های متقاضی شرایط زیر را احراز نمایند. این شرایط ناظر به امکانات کالبدی، هیأت علمی، کتابخانه، آزمایشگاه و کارگاه آموزشی و نیازهای ضروری دوره بوده و در مجموع توانایی واحد متقاضی را در ارتباط با ایجاد دوره و توجیه راه‌اندازی آن بیان می‌کند. شرایط لازم به شرح ذیل می‌باشد:

- ۱- نیاز کشور به فارغ التحصیلان دوره و دلایل تشکیل آن، که طی یک گزارش توجیهی بصورت تایپ‌شده توسط گروه یا دانشکده مربوطه ارائه می‌گردد.
- ۲- مصوب‌بودن برنامه آموزشی دوره در شورای عالی برنامه‌ریزی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری.
- ۳- احراز حدنصاب هیأت علمی طبق مقررات.
- ۴- وجود فضای کالبدی کافی در بخشهای اداری، رفاهی و کلاسهای تئوری و عملی طبق جدول مربوطه.
- ۵- تأیید کیفیت سایر دوره‌های دایر در گروه.
- ۶- وجود پیشینه مثبت در ارتباط با رعایت کلیه مقررات آموزشی و آئین نامه‌های تحصیلات تکمیلی، که این مورد براساس عملکرد گروه متقاضی بررسی می‌گردد. در این زمینه ضوابطی از قبیل تعداد پرونده‌های ارجاعی به کمیته موارد خاص، ارائه دروس ۳ واحدی در دو روز و دو جلسه و رعایت دقیق آئین نامه‌ها و مهلت‌ها ملاک قضاوت خواهد بود.
- ۷- برخورداری از حداقل امکانات کتابخانه‌ای در ارتباط با آن دوره، در این مورد لازم است حداقل ۲۵۰ جلد کتاب تخصصی چاپ‌شده طی ۵ سال اخیر، در کتابخانه دانشگاه موجود باشد. همچنین دریافت منظم حداقل دو مجله تخصصی بین‌المللی، که مستقیماً به موضوع رشته مرتبط باشد، لازم است.
- ۸- وجود حداقل امکانات آزمایشگاهی یا کارگاههای آموزشی، پژوهشی و رایانه در ارتباط با گرایش مربوط، که این مورد طی یک گزارش از سوی گروه یا دانشکده ارائه می‌گردد.
- ۹- گروه مربوط نسبت به تهیه مدارک مثبت شرایط فوق اقدام نموده و موارد پس از بررسی و تأیید در شورای گروه آموزشی بصورت کتبی به اداره تحصیلات تکمیلی دانشگاه منعکس می‌گردد تا مورد بررسی و اقدام قرار گیرد. موافقت و اقدام برای تأسیس دوره‌های جدید تنها پس از تأمین نیازهای فوق انجام خواهد گرفت.



دانشگاه قم

مدیریت تحصیلات تکمیلی

حداکثر تعداد راهنمایی پایان نامه یک عضو هیأت علمی به طور همزمان

در راستای اعتلای کیفی بخش پژوهشی دوره های کارشناسی ارشد و با توجه به ساختار علمی گروه های آموزشی، مرتبه علمی اعضای هیأت علمی، تعداد واحد هر پایان نامه و سایر موارد موثر:

حداکثر تعداد واحد پایان نامه کارشناسی ارشد تحت سرپرستی و هدایت همزمان یک عضو هیأت علمی با هر مرتبه علمی (استاد، دانشیار و استادیار) در کلیه گروه های آموزشی شش پایان نامه کارشناسی ارشد می باشد. در شرایط استثنائی و با توجه به توانایی علمی و حضور مطلوب عضو هیأت علمی در دانشگاه، با تصویب کمیته تحصیلات تکمیلی دانشگاه، این تعداد می تواند افزایش یابد.

شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه، پرونده علمی اعضای هیأت علمی را که می توانند راهنمایی پایان نامه های کارشناسی ارشد را عهده دار شوند با توجه به میزان فعالیت های آموزشی و پژوهشی، ساعات موظف تدریس، مرتبه علمی و فعالیت و سمت های اجرایی آنان بررسی و تعداد پایان نامه هایی را که هر عضو هیأت علمی می تواند سرپرستی نماید تعیین می کند. شورای هر گروه مجاز می باشد با توجه به وضعیت گروه های آموزشی خود، حداکثر تعیین شده فوق الذکر را کاهش دهد ولی مجاز به افزایش آن نمی باشد.



دانشگاه قزوین

مدیریت تحصیلات تکمیلی

حداکثر تعداد مشاوره پایان نامه یک عضو هیأت علمی به طور همزمان

در راستای اعتلای کیفی مرحله پژوهشی در دوره‌های تحصیلات تکمیلی حداکثر تعداد مجاز پایان نامه اعضای هیأت علمی که بطور همزمان می‌تواند به عنوان استاد مشاور اختیار نماید شش پایان نامه کارشناسی ارشد می‌باشد.



دانشگاه قم

مدیریت تحصیلات تکمیلی

مشروط بودن دانشجویان کارشناسی ارشد

براساس ماده ۸ آئین‌نامه آموزشی دوره کارشناسی ارشد ناپیوسته (شماره ۲۱/۱۵۴ مورخ ۸۷/۱/۱۹) میانگین نمرات دانشجویان در دوره کارشناسی ارشد، در هر نیمسال تحصیلی نباید از ۱۴ کمتر باشد. اگر میانگین نمرات دانشجویان در دو نیمسال تحصیلی کمتر از ۱۴ باشد، آن دانشجویان از ادامه تحصیل محروم می‌شوند.

در راستای تعیین ضابطه اجرایی ماده ۸، در هر نیمسال تحصیلی (مهرماه در نیمسال اول و فروردین‌ماه در نیمسال دوم) آخرین کارنامه کلیه دانشجویان کارشناسی ارشد توسط مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه مورد بررسی قرار می‌گیرد. بدیهی است دانشجویانی که میانگین نمرات آنها در دو نیمسال (حتی غیر متوالی) کمتر از ۱۴ باشد، محروم از تحصیل شناخته می‌شوند و مجاز به ادامه تحصیل نمی‌باشند و در صورت ادامه تحصیل، مراتب غیر قانونی تلقی می‌شود.



دانشگاه قم

مدیریت تحصیلات تکمیلی

اضافه سنوات در مقطع کارشناسی ارشد

براساس ماده ۱۵ آئین‌نامه آموزشی دوره کارشناسی ارشد ناپیوسته (شماره ۲۱/۱۵۴ مورخ ۸۷/۱/۱۹)، طول دوره کارشناسی ارشد ناپیوسته که دانشجو باید دروس تعیین شده در این دوره و پایان‌نامه را براساس مقررات مربوط به اتمام برساند، برابر دوسال مشتمل بر چهار نیمسال تحصیلی می باشد. این مدت با رعایت تبصره زیر قابل افزایش است:

تبصره :

در موارد استثنایی افزایش طول مدت دوره با تشخیص شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه مجاز است. در هر صورت مدت دوره نباید از ۲/۵ سال تجاوز نماید.

آئین‌نامه فوق اعلام می‌دارد که چنانچه به تشخیص گروه آموزشی، گذراندن تعدادی از واحدهای درسی دوره کارشناسی، به عنوان دروس کمبود یا جبرانی، برای دانشجو ضروری تشخیص داده شود، وی مکلف است آن دروس را براساس برنامه مصوب، اضافه بر واحدهای درسی مقرر در دوره کارشناسی ارشد بگذراند. هزینه دروس جبرانی بر عهده خود دانشجو است. تعداد دروس جبرانی در هر رشته حداکثر ۱۲ واحد است.

دانشجوی دوره کارشناسی ارشد طبق ماده ۱۳ می تواند حداکثر برای یک نیمسال تحصیلی، با کسب موافقت گروه آموزشی و مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه، از مرخصی تحصیلی استفاده کند که البته مدت مرخصی تحصیلی جزء سنوات تحصیلی دانشجو محسوب می‌شود.

با عنایت به مطالب فوق‌الذکر:

۱- هر دانشجو که اضافه سنوات داشته باشد تا رسیدگی به وضعیت خود براساس مقررات و صدور مجوز، نمی تواند از پایان‌نامه دفاع نماید.

۲- می توان براساس موافقت شورای گروه آموزشی و تحصیلات تکمیلی، یک نیمسال به مدت سنوات قانونی (یعنی دو سال) اضافه نمود. در این حال مراتب همراه با دلایل مستند و کافی جهت اطلاع به اداره تحصیلات تکمیلی دانشگاه اعلام می‌شود. بدیهی است ضابطه اصلی برای موافقت با یک نیمسال اضافه سنوات، خارج از اراده بودن تأخیر از عهده دانشجو خواهد بود.

۳- در هر صورت و با در نظر گرفتن کلیه شرایط استثنائی، طول دوره تحصیل دانشجویان کارشناسی ارشد ناپیوسته نباید از ۲/۵ سال تجاوز نماید.



دانشگاه نقرش

مدیریت تحصیلات تکمیلی

فرم درخواست مجوز اضافه سنوات در دوره کارشناسی ارشد

نام و نام خانوادگی دانشجو: دوره: رشته / گرایش: معدل کل:

نیمسال ورودی: نیمسال ثبت نام واحد پایان نامه: سنوات تحصیلی تا کنون:

عنوان پایان نامه:

استاد راهنما:

با توجه به گزارش مرحله ای پیشرفت کار ارائه شده توسط دانشجو در خصوص عملکرد در طول نیمسال تحصیلی با تمدید سنوات نیمسال موافقت می گردد .

نام و نام خانوادگی استاد راهنما:

تاریخ و امضا:

نظر شورای گروه آموزشی:

مخالفت شد

موافقت شد

مطرح و به دلایل زیر

در جلسه مورخ:

ذکر دلایل:

نام و نام خانوادگی مدیر گروه:

مهر گروه:

تاریخ و امضا:

این قسمت مربوط به دانشجویان شبانه یا روزانه (متقاضی تمدید نیمسال پنجم / ششم) بوده و باید توسط اداره امور مالی تایید گردد: بدینوسیله تایید می گردد شهریه ثابت مربوط به تمدید نیمسال توسط دانشجو پرداخت شده است.

مهر و امضا:

با توجه به نظر استاد راهنما و گروه آموزشی تمدید سنوات دانشجو در سیستم آموزش انجام گرفت .

دفتر تحصیلات تکمیلی:



دانشگاه قم

مدیریت تحصیلات تکمیلی

فرم تقاضای مرخصی تحصیلی دانشجویان کارشناسی ارشد

این قسمت توسط دانشجو تکمیل شود:

اینجانب دانشجوی دوره کارشناسی ارشد رشته گرایش
به شماره دانشجویی که تا پایان نیمسال سال تحصیلی تعداد واحد
درسی را با معدل کل گذرانده ام، تقاضای مرخصی تحصیلی برای نیمسال سال تحصیلی
..... را دارم. (شرح دلایل در پشت برگه ذکر شده و مدارک مورد نیاز ضمیمه است.)

امضای دانشجو:

تاریخ:

نظر مدیر گروه آموزشی:

با تقاضای نامبرده برای مرخصی تحصیلی موافقت می شود.

مهر و امضای مدیر گروه:

تاریخ:

نظر مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه:

با استناد به با مرخصی تحصیلی دانشجو موافقت مخالفت می شود.

توضیحات:

مهر و امضای مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه:

پس از تأیید نهایی در سیستم آموزشی ثبت شد.

تاریخ و امضا:

نام و نام خانوادگی مسئول اداره آموزش:



دانشگاه نقرش

مدیریت تحصیلات تکمیلی

تذکرات مهم :

۱. تقاضای مرخصی تحصیلی باید به صورت کتبی، قبل از شروع نیمسال تحصیلی توسط دانشجو تکمیل و پس از موافقت گروه مربوطه به دفتر تحصیلات تکمیلی ارائه شود.
۲. تشخیص موجه بودن مرخصی با دانشگاه است و دانشجو موظف است با مراجعه به اداره آموزش، نتیجه نهایی را دریافت دارد.
۳. دانشجوی کارشناسی ارشد می تواند حداکثر برای یک نیمسال از مرخصی تحصیلی استفاده نماید.
۴. مدت مرخصی جزء حداکثر مدت مجاز تحصیل دانشجو محسوب می شود.
۵. ترک تحصیل بدون کسب اجازه، انصراف از تحصیل محسوب می شود و دانشجوی منصرف از تحصیل، حق ادامه تحصیل را نخواهد داشت.
۶. مرخصی تحصیلی در اولین نیمسال تحصیلی امکانپذیر نیست.

فهرست مدارک پیوست :

- ۱
- ۲
- ۳

شرح دلایل مرخصی تحصیلی به اختصار :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



دانشگاه قم

مدیریت تحصیلات تکمیلی

تنظیم برنامه هفتگی دروس در هر نیمسال

نحوه تنظیم برنامه هفتگی دروس کارشناسی ارشد در هر نیمسال و شرایط آن به شرح زیر اعلام می گردد:

- ۱- برنامه هفتگی دروس تحصیلات تکمیلی هر گروه آموزشی در هر نیمسال، بصورت قطعی و حداکثر دو هفته قبل از آغاز ثبت نام آن نیمسال (براساس تقویم آموزشی دانشگاه) در شورای گروه آموزشی تنظیم می شود و ضمن ارسال آن به مدیریت تحصیلات تکمیلی حداکثر یک هفته قبل از آغاز ثبت نام به نحو مقتضی جهت اطلاع دانشجویان آگهی می شود.
- ۲- تعیین استاد هر درس به عهده گروه بوده ولی تدوین ضوابط کلی و اصول اساسی زیربط در صورت لزوم به عهده شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه خواهد بود.
- ۳- ضروری است در فرصت مناسب، هماهنگی های لازم با اعضای هیأت علمی شاغل در دوره های تحصیلات تکمیلی به عمل آید به نحوی که در زمان شروع نیمسال، برنامه هفتگی از کمترین تغییر برخوردار باشد.
- ۴- در برنامه هفتگی ذکر نام مدرس در کنار نام درس ضروری است.
- ۵- حداقل مرتبه عضو هیأت علمی جهت تدریس دروس تحصیلات تکمیلی، استادیار می باشد.
- ۶- دروس اصلی در ساعات مناسب روز (صبح ها) برنامه ریزی شود و از پیش بینی درس در روزهای پنجشنبه و تعطیل و خارج از ساعات اداری اجتناب شود.
- ۷- برنامه امتحانات براساس تقویم دانشگاه تنظیم و همراه با برنامه هفتگی آگهی شود.
- ۸- یک عضو هیأت علمی در یک روز، بیشتر از سه ساعت تدریس نظری در مقطع تحصیلات تکمیلی نداشته باشد.
- ۹- حد نصاب لازم جهت ارائه درس اصلی دوره کارشناسی ارشد ۵ نفر و دروس تخصصی ۳ نفر می باشد.
- ۱۰- لازم است دروس سه واحد یا بیشتر در دو نوبت و دو روز مختلف هفته ارائه شود.



دانشگاه نقرش

مدیریت تحصیلات تکمیلی

نحوه صدور گواهی اشتغال به تحصیل در دوره کارشناسی ارشد

به منظور تسهیل امور اداری مورد نیاز دانشجویان تحصیلات تکمیلی در خصوص صدور گواهی اشتغال به تحصیل در یک نیمسال تحصیلی برای ارائه به ارگانها، سازمانها و سایر مراجع ذیربط برگ پیوست تنظیم و مراحل اجرایی آن به شرح زیر انجام می‌گیرد:

- ۱- هر دانشجوی مقطع کارشناسی ارشد ناپیوسته در صورت نیاز به گواهی اشتغال به تحصیل در یک نیمسال تحصیلی، به دفتر تحصیلات تکمیلی دانشگاه مراجعه کرده و درخواست کتبی خود جهت صدور گواهی مورد نظر را ارائه می‌نماید.
- ۲- مسئول تحصیلات تکمیلی پس از بررسی و اطمینان از اشتغال به تحصیل دانشجوی در نیمسال مورد نظر، فرم مربوطه را تکمیل می‌نماید.
- ۳- مدیر تحصیلات تکمیلی برگ اشتغال به تحصیل را امضا نموده و سپس مهر و شماره گذاری می‌شود.



دانشگاه قم

مدیریت تحصیلات تکمیلی

گواهی اشتغال به تحصیل

آقای / خانم فرزند دارای شماره شناسنامه
صادر از به شماره دانشجویی از تاریخ در دوره کارشناسی ارشد روزانه / شبانه
رشته این دانشگاه پذیرفته شده و در نیمسال سال تحصیلی
نیز ثبت نام نموده است.

این گواهی به درخواست نامبرده صادر گردیده و فاقد هرگونه ارزش و اعتبار دیگری از جمله ترجمه می باشد.

مهر و امضاء مدیر کل تحصیلات تکمیلی دانشگاه



دانشگاه قم

مدیریت تحصیلات تکمیلی

ضوابط حضور و غیاب و لزوم رعایت تقویم آموزشی دانشگاه

در راستای اعتلای کیفی دوره‌های تحصیلات تکمیلی و در چارچوب رعایت مقررات و ضوابط آئین‌نامه آموزشی دوره‌های کارشناسی ارشد ناپیوسته و جهت نیل به اهداف این دوره‌ها و تأمین نظم و ترتیب اجرایی در برقراری کلاسها و رعایت تقویم آموزشی رعایت ضوابط زیر توسط گروه‌های آموزشی، اعضای محترم هیأت علمی و دانشجویان محترم دوره‌های تحصیلات تکمیلی ضروری می‌باشد.

- ۱- شروع و خاتمه تشکیل کلاسها در هر نیمسال تحصیلی براساس تقویم آموزشی دانشگاه و به مدت ۱۶ هفته الزامی است.
- ۲- چنانچه هر جلسه‌ای از کلاس به هر دلیلی تشکیل نشود، کلاس جبرانی آن می‌باید حداکثر طی هفته بعدی از جانب گروه آموزشی ذیربط و با هماهنگی استاد درس و دانشجویان تشکیل گردد و به آخر نیمسال موقوف نگردد.
- ۳- تشکیل کلاس با هر تعداد دانشجو در طول نیمسال بویژه در هفته اول نیمسال ضروری است.
- ۴- انجام کلیه امتحانات در پایان نیمسال و در محدوده زمانی پیش‌بینی شده در تقویم آموزشی دانشگاه الزامی می‌باشد.
- ۵- ارائه نمرات و نتایج امتحانات هر درس نظری در دوره کارشناسی ارشد ناپیوسته، ۲ ماه از تاریخ برگزاری امتحان می‌باشد.
- ۶- ارائه نمره سمینار کارشناسی ارشد ناپیوسته، همانند سایر دروس باید در بازه ۲ ماهه پس از پایان نیمسال انجام گیرد.
- ۷- حضور دانشجویان تحصیلات تکمیلی در تمامی برنامه‌های درسی و دیگر فعالیتهای آموزشی و پژوهشی دوره‌ها الزامی است و غیبت دانشجو در هر درس نباید از ۳/۱۶ مجموع ساعات آن درس تجاوز کند. در غیر اینصورت نمره دانشجو در آن درس صفر محسوب می‌شود.
- ۸- غیبت غیرموجه دانشجو در امتحان هر درس موجب گرفتن نمره صفر برای آن درس می‌باشد و در صورتی که غیبت دانشجو در امتحان از نظر شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه موجه تشخیص داده شود، درس مذکور حذف می‌شود.
- ۹- مدارک لازم جهت بررسی موجه بودن غیبت دانشجو در کلاس درس، می‌باید حداکثر یک هفته بعد تاریخ غیبت و برای غیبت در امتحان، حداکثر ۴۸ ساعت بعد از تاریخ امتحان به مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارائه شود.
- ۱۰- مدارک مربوط به غیبت ناشی از بیماری می‌باید توسط کمیته تحصیلات تکمیلی دانشگاه بررسی شود.



دانشگاه قم

مدیریت تحصیلات تکمیلی

دستورالعمل پرداخت حق التدریس و حق الزحمه استادان راهنما و مشاور و داوران پایان نامه کارشناسی ارشد

- ضریب تدریس دروس تحصیلات تکمیلی ۱/۵ است. ضریب دروسی که برای نخستین بار توسط عضو هیأت علمی ارائه گردد ۲ می باشد.
- حداکثر ساعات حق التدریس قابل پرداخت به اعضاء هیأت علمی ۱۲ واحد تئوری یا معادل آن و برای اعضاء غیر هیأت علمی ۱۶ ساعت تئوری یا معادل آن می باشد.
- طبق مصوبه جلسه ۲۴ شورای عالی برنامه ریزی به دانشگاهها اجازه داده شده است که در هر برنامه آموزشی در صورت لزوم به تشخیص گروه آموزشی حداکثر ۲۰ ساعت برای کل دوره کارشناسی ارشد به ساعات تدریس هفتگی برخی از دروس نظری و آزمایشگاهی به عنوان حل تمرین اضافه نمایند.
- واحد معادل پایان نامه کارشناسی ارشد برای استاد راهنما = $(۰/۷۵) \times$ تعداد واحد مصوب پایان نامه
- واحد معادل پایان نامه کارشناسی ارشد برای استاد مشاور = $۱/۵$ یک واحد حق التدریس
- واحد معادل استاد سمینار کارشناسی ارشد = $(۰/۳۵) \times$ تعداد دانشجویان (حداکثر ۲ واحد، در شرایط خاص با موافقت استاد امکان افزایش ظرفیت بدون افزایش میزان حق التدریس وجود دارد)
- واحد معادل استاد درس جبرانی کارشناسی ارشد = $(\frac{\text{تعداد واحد درس}}{۱۵}) \times$ تعداد دانشجویان کارشناسی ارشد در درس جبرانی (حداکثر ۱/۶ واحد)
- واحد معادل پایان نامه کارشناسی ارشد برای داور داخلی = $(۰/۵۰) \times$ یک واحد حق التدریس
- واحد معادل پایان نامه کارشناسی ارشد برای نماینده تحصیلات تکمیلی = $(۰/۱۲۵) \times$ یک واحد حق التدریس

تبصره:

۱. در هر نیمسال تحصیلی بیش از ۱۶ واحد معادل برای پایان نامه های کارشناسی ارشد قابل احتساب نمی باشد.
۲. حق التدریس پایان نامه های کارشناسی ارشد پس از اتمام کار پایان نامه و دفاع از آن قابل پرداخت است مشروط بر اینکه با افزودن این واحدها به نیمسال های قبل که موضوع پایان نامه در دست اقدام بوده است از سقف تعیین شده در آیین نامه حق التدریس تجاوز ننماید.
۳. در صورت رضایتبخش بودن پیشرفت کار، دانشگاه می تواند با تأیید مدیریت تحصیلات تکمیلی حق التدریس یک نیمسال را پیش از اتمام کار پایان نامه بپردازد.



دانشگاه قم

مدیریت تحصیلات تکمیلی

مقررات مالی مربوط به دوره کارشناسی ارشد

به منظور روان سازی چرخه امور و پرهیز از اتلاف وقت دانشجویان تحصیلات تکمیلی و اعضای هیأت علمی دانشگاه، مقررات مالی مربوط به دوره کارشناسی ارشد به شرح زیر اعلام می گردد:

- ۱- حق الزحمه داور خارجی پایان نامه کارشناسی ارشد به عنوان یک مبلغ مقطوع در نخستین جلسه شورای تحصیلات تکمیلی هر سال به تصویب می رسد.
- ۲- حق الزحمه داور خارجی جلسه دفاع پایان نامه کارشناسی ارشد بلافاصله بعد از برگزاری جلسه دفاعیه از محل تنخواه تحصیلات تکمیلی پرداخت می گردد.
- ۳- حق الزحمه استادان راهنما و مشاور، داور داخلی و نماینده تحصیلات تکمیلی در جلسه دفاع صورت قرارداد حق التدریس طبق دستورالعمل های مربوطه پرداخت می گردد.
- ۴- حق الزحمه داوران جلسات دفاع پایان نامه کارشناسی ارشد حداکثر معادل ۲۰ ساعت حق حضور در جلسه است.
- ۵- حق الزحمه حضور در جلسات شورای تحصیلات تکمیلی یک پنجاهم حقوق و فوق العاده مخصوص تعیین می گردد مشروط بر اینکه جلسات خارج از ساعات اداری و علاوه بر وظایف اصلی عضو هیأت علمی و با رعایت سقف حداکثر ۵۰ ساعت در ماه باشد.
- ۶- سالانه بنا به درخواست مدیریت تحصیلات تکمیلی و مبلغی به عنوان تنخواه در اختیار دفتر تحصیلات تکمیلی دانشگاه قرار داده می شود تا مستقیماً نسبت به پرداخت هزینه های مصرفی جزئی و نیازهای فوری تحصیلات تکمیلی و نیز پرداخت حق الزحمه داوران پایان نامه کارشناسی ارشد بلافاصله بعد از برگزاری جلسه دفاعیه اقدام گردد.
- ۷- سقف اعتبار قابل تخصیص به هر پایان نامه کارشناسی ارشد برای تأمین هزینه های اجرایی آن برای دوره های روزانه (نوبت اول) از محل اعتبارات تحصیلات تکمیلی یا پژوهشی در نخستین جلسه شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه در هر سال به تصویب می رسد. اعتبارات فوق پس از تکمیل فرم های مربوطه پرداخت می گردد.
- ۸- انتشارات دانشگاه موظف است طبق نظر گروه های آموزشی ۶ نسخه کپی از ویرایش مقدماتی و ۶ نسخه کپی از ویرایش نهایی پایان نامه کارشناسی ارشد دانشجویان نوبت اول (روزانه) تهیه نماید.



دانشگاه قم

مدیریت تحصیلات تکمیلی

درخواست پرداخت علی الحساب یا هزینه های قطعی پروژه کارشناسی ارشد

رئیس محترم دانشکده / مدیر محترم گروه

با سلام

احتراماً، خواهشمند است موافقت فرمائید براساس لیست پیوست و ضامناً مربوط نسبت به پرداخت هزینه های پروژه اینجانب به شماره دانشجویی اقدامات مقتضی مبذول فرمایند.

عنوان پروژه:

<input type="checkbox"/> تسویه حساب	<input type="checkbox"/> هزینه قطعی خرید	<input type="checkbox"/> علی الحساب
<input type="checkbox"/> بانک اطلاعاتی	<input type="checkbox"/> حق الزحمه پرسنلی	<input type="checkbox"/> تجهیزات و مواد
<input type="checkbox"/> نرم افزار	<input type="checkbox"/> چاپ و تکثیر	<input type="checkbox"/> آزمایش ها

مبلغ مورد درخواست هزینه ریال

مبلغ علی الحسابهای دریافتی قبلی ریال

نوع اسناد هزینه پیوست: پیش فاکتور فاکتور صور تجلسه بدون فاکتور سایر (در صورت خرید قطعی حواله ائبار و قبض ائبار ضمیمه شود).

امضاء دانشجوی متقاضی

مدیر محترم تحصیلات تکمیلی دانشگاه

با سلام

احتراماً، با پرداخت مبلغ ریال جهت پروژه دانشجویی فوق الذکر موافقت می گردد.

مهر و امضاء رئیس دانشکده / مدیر گروه

امضاء استاد راهنما

مدیر محترم پژوهشی دانشگاه

با سلام

احتراماً، با توجه به تصویب نهایی پروژه دانشجویی، مستدعی است اوامر مقتضی درخصوص پرداخت هزینه های پروژه صادر فرمائید .

مهر و امضاء مدیر تحصیلات تکمیلی دانشگاه

مسئول محترم امور مالی پژوهشی

با سلام

لطفاً پرداخت صورت گیرد.

مهر و امضاء مدیر پژوهشی دانشگاه

مبلغ ریال بابت هزینه پایان نامه به اینجانب نقداً/ طی چک شماره مورخ پرداخت گردید.

امضاء دانشجو



دانشگاه قم

مدیریت تحصیلات تکمیلی

گواهی پرداخت حق حضور در جلسه هیأت داوران دفاع پایان نامه کارشناسی ارشد

بدینوسیله گواهی می گردد:

حق حضور داوران خارجی در جلسه دفاعیه دانشجو با مشخصات:

نام و نام خانوادگی:

شماره دانشجویی:

گروه:

تاریخ دفاع:

از محل تنخواه تحصیلات تکمیلی پرداخت گردیده است.

امضاء	خالص پرداختی (ریال)	مالیات (۱۰ درصد)	مبلغ کل (ریال)	رتبه علمی	نام و نام خانوادگی	هیأت داوران
						داور خارجی اول
						داور خارجی دوم (حسب مورد)
						جمع کل

امضاء و مهر تحصیلات تکمیلی دانشگاه



دانشگاه قم

مدیریت تحصیلات تکمیلی

برگه تطبیق واحد دوره کارشناسی ارشد

مدیریت محترم تحصیلات تکمیلی دانشگاه

با سلام

دانشجو:

شماره دانشجویی :

رشته تحصیلی :

گروه :

ماه و سال ورود به دوره کارشناسی ارشد :

۱- تعداد واحدجبرانی واحداختیاری واحداجباری (براساس برنامه مصوب شورای عالی برنامه ریزی) را با موفقیت گذرانده و در تاریخ از پایان نامه خود دفاع نموده است. بنابراین، صدور گواهی فراغت از تحصیل وی بلامانع می باشد .

۲- میانگین کل نمرات ایشان به عدد و به حروف می باشد.

مراتب جهت اطلاع و اقدام تقدیم می گردد.

تأیید استاد راهنما :

نام و نام خانوادگی :

امضاء :

تأیید مدیر گروه:

نام و نام خانوادگی:

مهر و امضاء :

تأیید تحصیلات تکمیلی دانشگاه :

نام و نام خانوادگی:

مهر و امضاء :



دانشگاه قم

مدیریت تحصیلات تکمیلی

انتقال، انصراف، اخراج و ترک تحصیل در مقطع کارشناسی ارشد

- انتقال و تغییر رشته در دوره کارشناسی ارشد ممنوع است.

- دانشجوی کارشناسی ارشد می تواند به هر دلیل از تحصیل اعلام انصراف نماید. در اینصورت باید درخواست خود را مبنی بر انصراف به دانشگاه تسلیم نماید. در صورتی که دانشجو درخواست خود را بعد از یک ماه پس نگیرد انصراف دانشجو قطعی خواهد شد. دانشجوی انصرافی یا اخراج از تحصیل (مشروطی دو نیمسال، سنوات بیش از حد مجاز و ...) موظف است به تعهداتی که سپرده است عمل نماید و در صورت تسویه حساب کامل با موسسه مجدداً در آزمون شرکت نماید.

- به دانشجوی کارشناسی ارشد که به هر دلیل از تحصیل باز می ماند بعد از تسویه حساب کامل فقط یک گواهی که دانشجو چه دروسی را در چند واحد و با چه نمره ای گذرانده است اعطا می شود.



دانشگاه قم

مدیریت تحصیلات تکمیلی

برگه تسویه حساب دانشجویان کارشناسی ارشد

بدینوسیله گواهی می گردد:

آقای / خانم به شماره دانشجویی دانشجوی مقطع کارشناسی ارشد رشته
 گرایش دوره در تاریخ / / مشمول وضعیت
 گردیده و با بخش های زیر تسویه حساب نموده است.
 مشمول: غیر مشمول:

دفتر تحصیلات تکمیلی

نام قسمت	توضیحات	تأیید (شامل نام، امضاء و مهر قسمت)
دانشکده		نام: امضاء و مهر:
امور دانشجویی	جمع کل بدهی به صندوق رفاه دانشجویان مبلغ ریال به عدد و به حروف..... می باشد. سررسید آخرین قسط :	نام: امضاء و مهر:
کتابخانه مرکزی		نام: امضاء و مهر:
امور پژوهشی		نام: امضاء و مهر:

توجه: این گواهی صرفاً برای ارائه به اداره تحصیلات تکمیلی دانشگاه معتبر است و فاقد هرگونه ارزش و اعتبار دیگری می باشد.



دانشگاه قم

مدیریت تحصیلات تکمیلی

مراحل فارغ التحصیلی و صدور مدرک موقت

پس از پایان یافتن تحصیلات تکمیلی دانشجو و برگزاری موفقیت آمیز دفاع از پایان نامه، دانشجو موظف است بلافاصله پس از انجام دفاع، نسبت به دریافت تسویه حساب از واحدهای مربوطه اقدام نماید. دفتر تحصیلات تکمیلی پس از بررسی نهایی پرونده دانشجو اقدام به مهر و امضای کلیه مدارک پرونده می نماید و پس از برگ شماری، پرونده را طی فرم پیوست برای طی مراحل فراغت از تحصیل و صدور مدرک موقت و دانشنامه به حوزه دانش آموختگان دانشگاه ارسال می نماید.

لازم به ذکر است پیامد عدم مراجعه برای انجام مراحل فراغت از تحصیل بر عهده دانشجو می باشد.



دانشگاه نقرش

مدیریت تحصیلات تکمیلی

فرم ارجاع پرونده دانشجوی به اداره دانش آموختگان

اداره محترم دانش آموختگان

با سلام

با توجه به پایان یافتن تحصیلات کارشناسی ارشد آقای / خانم

به شماره دانشجویی بدینوسیله پرونده نامبرده حاوی برگ که همگی در ظهر برگ

ممهور به مهر برگ شماری می باشد، حضورتان ارسال می گردد.

مدیر کل تحصیلات تکمیلی



دانشگاه نقرش

مدیریت تحصیلات تکمیلی