

Process of Dissertation Submission to Defense

- ✓ Select the Dissertation Topic:
The minimum time allowed between the submission of the suggested title (proposal) to the defense of the dissertation is 6 months.
- ✓ Taking the submission form for the suggested Dissertation Title (proposal) from the Faculty website or in person from the Research Office
- ✓ Compilation of the proposal form for the suggested Dissertation Title (proposal) with the assistance of the supervisor and consultant
- ✓ Submitting the suggested Dissertation Topic (proposal) to the research council of the relevant department
- ✓ Obtaining the result of the suggested Dissertation Title (proposal) from the relevant group Council; if necessary, amending the suggested corrections and obtaining the final scientific and methodological approval from the group research council.
- ✓ Completion of the proposal referee form by the appointed internal/external examiner(referee)(s) and submitting it to the Faculty
- ✓ Registration of the proposal in the Faculty Research System
- ✓ Submission of the original copy of the first two pages of the approved proposal by the research council of the department with the seal and signature of the supervisors, consultant, methodologist, and research assistant of the group (department) to the Research Office of the Faculty
- ✓ Conduct research in accordance with the approved proposal
- ✓ Completion of the dissertation progress report form and submission to the Faculty Research Office

- ✓ Writing the dissertation final report based on the presented template
- ✓ Matching the dissertation and the proposal in terms of science and methodology by the relevant methodologist and final approval by the supervisors, advisors and research assistant (Vice Dean for the Research Affairs) of the group
- ✓
- ✓ Obtaining the code of ethics from the Faculty Research system
- ✓ Obtaining a permit form for holding a defense session from the Faculty Website or in person from the Research Office
- ✓ Appointment of examiner(referee)(s) in the dissertation defense session by the research assistant (Vice Dean for the Research Affairs) of the group
- ✓ Informing the examiner(referee)(s) and registering their seal and signature of the defense session form to be presented to the Faculty Research Office
- ✓ Submit the dissertation and the copy of proposal to the supervisors, advisors, and examiner(referee)(s) at least one week before the defense session

- ✓ Holding a defense session at the specified time and venue in the defense session permit form with the presence of the supervisors, advisors, and examiner(referee)(s)& Vice Dean for the research Affairs of the group
- ✓ Upload the final version of the dissertation in the Faculty research system
- ✓ Completing the evaluation forms and the minutes of the final score by the supervisors, advisors, and examiner(referee)(s) present at the session and presenting the original version to the Faculty Research Office to insert the score in the transcript
- ✓ Submitting the accepted article to the Faculty to receive two supplementary scores (scores 19 and 20). Excellent Point is only possible by submitting the original article resulting from the dissertation, which has been approved by the Faculty research assistant (Vice Dean for the Research Affairs); hereby, the maximum score given to the student in the defense session is 18 out of 20.
- ✓ Printing the hard copy of the final dissertation according to the dissertation binding instructions, listed on the Faculty website.
- ✓ Presenting a hard copy of the dissertation, sealed and signed by the supervisors, advisors, examiner(referee)(s), and the Faculty Research Office along with a CD to the university library for settlement and completion of gradational affairs.

روند ثبت تا دفاع پایان نامه

- ✓ انتخاب موضوع با در نظر گرفتن حداقل زمان مجاز بین ثبت عنوان پیشنهادی (پروپوزال) تا دفاع از پایان نامه که ۶ ماه می باشد.
- ✓ اخذ فرم ثبت عنوان پیشنهادی پایان نامه (پروپوزال) از سایت دانشکده یا بصورت حضوری از واحد پژوهش
- ✓ تدوین فرم ثبت عنوان پیشنهادی پایان نامه (پروپوزال) با کمک استاد راهنما و مشاور
- ✓ ارائه عنوان پیشنهادی پایان نامه (پروپوزال) به شورای پژوهشی گروه آموزشی مربوطه
- ✓ اخذ نتیجه بررسی عنوان پیشنهادی پایان نامه (پروپوزال) از گروه و در صورت نیاز به اصلاح، انجام اصلاحات پیشنهادی و کسب تایید نهایی علمی و متدولوژی از شورای پژوهشی گروه
- ✓ تکمیل فرم داوری پروپوزال توسط داور/داوران تعیین شده و ارائه آن به دانشکده
- ✓ ثبت پایان نامه (پروپوزال) در سامانه پژوهشیار
- ✓ ارائه نسخه اصلی از دو برگ اول پایان نامه (پروپوزال) تایید شده توسط شورای پژوهشی گروه با مهر و امضای اساتید راهنما، مشاور، متدولوژیست و معاون پژوهشی گروه به واحد پژوهش دانشکده
- ✓ اجرای پژوهش منطبق بر پروپوزال تایید شده
- ✓ تهیه و تکمیل فرم گزارش پیشرفت پایان نامه و ارائه آن به واحد پژوهش دانشکده
- ✓ تدوین پایان نامه بر اساس الگوی ارائه شده
- ✓ مطابقت پایان نامه و پروپوزال از لحاظ علمی و متدولوژی توسط متدولوژیست مربوطه و تایید نهایی توسط اساتید راهنما و مشاور و معاون پژوهشی گروه
- ✓ اخذ کد اخلاق در سامانه پژوهشیار

- ✓ اخذ فرم مجوز برگزاری جلسه دفاعیه از سایت دانشکده و یا بصورت حضوری از احد پژوهش
- ✓ تعیین اساتید داور جلسه دفاعیه پایان نامه توسط معاون پژوهشی گروه
- ✓ اطلاع رسانی به داوران و ثبت مهر و امضا ایشان در فرم مجوز برگزاری جلسه دفاعیه جهت ارائه به واحد پژوهش دانشکده
- ✓ ارائه پایان نامه و کپی پروپوزال به اساتید راهنما، مشاور و داوران حداقل یک هفته قبل از جلسه دفاع
- ✓ برگزاری جلسه دفاعیه در زمان و مکان مشخص شده در فرم مجوز برگزاری جلسه دفاعیه با حضور اساتید راهنما، مشاور، داوران و معاون پژوهشی گروه
- ✓ آپلود نسخه کامل پایان نامه در سامانه پژوهشیار
- ✓ تکمیل فرم های ارزشیابی و صورتجلسه نمره نهایی توسط اساتید حاضر در جلسه و ارائه نسخه اصلی به واحد پژوهش دانشکده جهت ثبت نمره در کارنامه
- ✓ ارائه مقاله اکسپت شده به گروه و دانشکده جهت دریافت دو نمره ی تکمیلی پایان نامه (کسب نمره (۱۹ و ۲۰) یعنی درجه عالی تنها با ارائه اصل مقاله منتج از پایان نامه است که به تایید معاون پژوهشی دانشکده رسیده باشد. بنابراین حداکثر نمره ای که در جلسه دفاع به دانشجو تعلق می گیرد نمره ۱۸ می باشد).
- ✓ صحافی پایان نامه نهایی با توجه به دستورالعمل صحافی پایان نامه مندرج در سایت دانشکده
- ✓ ارائه یک نسخه صحافی شده از پایان نامه ممهور به مهر و امضا ی اساتید و واحد پژوهش دانشکده به همراه یک حلقه CD به کتابخانه دانشگاه جهت تسویه حساب و تکمیل امورات فارغ التحصیلی