

۳- مراحل پس از جلسه دفاع و فارغ التحصیلی دانشجویان کارشناسی ارشد بصورت غیرحضوری:

* به اطلاع می‌رساند، تا اطلاع ثانوی انجام امور فارغ التحصیلی، بدون حضور فیزیکی دانشجویان در دانشگاه صورت می‌گیرد و شامل مراحل زیر است:

۱- انجام کامل تصحیحات پایان‌نامه و رفع تمامی ایرادات داوران سر جلسه دفاع، زیر نظر استاد راهنما

* جهت حصول اطمینان از رفع کلیه اشکالات نگارشی، حتماً "چک لیست نکات ویرایشی پایان‌نامه" را بررسی کنید و پایان‌نامه را مطابق الگوی "شیوه‌نامه تدوین پایان‌نامه" بنویسید

۲- مراجعه به سایت ایران داک (<http://irandoc.ac.ir/>)

۳- به قسمت "ثبت پایان‌نامه، رساله، و پیشنهاد" در سایت ایران داک رفته و اقدام به آپلود نسخه pdf و word پایان‌نامه خود کنید. سپس منتظر تایید ایران داک و دریافت کد رهگیری باشید.



❖ **توجه:** در هنگام ثبت پروپوزال (پیشنهاد) خود، باید "تاریخ تصویب پروپوزال" در دانشگاه را وارد کنید. این تاریخ، همان "تاریخ دریافت گزارش همانندجویی از پروپوزال" است که روی برگه همانندجویی پروپوزال شما نوشته شده است. پس آن تاریخ را وارد کنید.
* در هر صورت فاصله حداقل ۶ ماهه بین تاریخ تصویب پروپوزال و دفاع از پایان‌نامه باید حتماً رعایت شده باشد.

۴- پس از ثبت پایان‌نامه در ایران داک، به آیدی تلگرام @MIT_arshad1 پیام بفرستید تا کارشناس اقدام به پذیرش ثبت نماید و گواهیها را برایتان بفرستد. سپس اقدام به پرینت گرفتن از دو تا برگه "گواهی ثبت پایان‌نامه" و "گواهی ثبت پروپوزال" نمائید.

۵- در صورت داشتن مقاله: تکمیل "فرم اخذ نمره پژوهشی" با کمک استاد راهنما، و ضمیمه آن به گواهی پذیرش مقاله (که از طرف کنفرانس یا مجله علمی برایتان ارسال می‌شود)
* جهت اطلاع از چگونگی نمره دهی به مقاله، به "آئین‌نامه نمره دهی به مقالات" مراجعه کنید

۶- گرفتن پرینت از نسخه نهایی پایان نامه (نوع شماره گذاری و پرینت در جدول زیر نوشته شده) و صحافی آن (رنگ جلد صحافی مشکی باشد)، همچنین تهیه نسخه CD از پایان نامه شامل فایل word و pdf (روی CD اسم و شماره دانشجویی قید شود)، گرفتن یک پرینت اضافه از "صفحه جلد پایان نامه"، "صفحه تعهد نامه اصالت اثر که توسط خود دانشجو امضا شده" و "صفحه آلبوم چکیده"

نوع پرینت	نوع شماره گذاری صفحه	ترتیب صفحات پایان نامه (طبق شیوه نامه)
تک رو	بدون شماره صفحه	بسم الله
		صفحه عنوان (جلد فارسی)
		صفحه تعهد نامه اصالت اثر
		صفحه واگذاری حقوق
		ارزشیابی پایان نامه (الف-۷)
		گواهی دفاع از پایان نامه (الف-۱۵)
		سپاسگزاری
		تقدیم
		چکیده
تک رو	حروف ابجد (آ، ب، ج و...)	فهرست مطالب
		فهرست اشکال
		فهرست جداول
		فهرست علائم اختصاری
پشت و رو	عدد از ۱ تا	فصل ۱ تا فصل ۵، مراجع
تک رو	بدون شماره صفحه	چکیده انگلیسی
		صفحه عنوان (جلد انگلیسی)

* در هنگام صحافی پایان نامه، حتماً دو برگه خالی، قبل از سپاسگزاری قرار دهید.

۷- گرفتن پرینت از "فرم تسویه حساب دانشجویان" و تکمیل آن، واریز مبلغ ذکر شده در فرم فوق و تهیه یک کپی فیش واریزی (پرداخت از طریق دستگاه POS مستقر در امور مالی هم امکان پذیر است)

۸- مراجعه دانشجو به دانشگاه جهت تحویل مدارک زیر: "نسخه صحافی پایان نامه"، "CD"، "صفحه جلد پایان نامه"، "صفحه تعهد نامه اصالت اثر امضا شده"، "صفحه آلبوم چکیده"، "گواهی ثبت پروپوزال"، "گواهی ثبت پایان نامه"، "فرم تسویه حساب، فیش و کپی آن"، "کاربرگ الف-دوازده" و "کاربرگ الف-چهارده" و "کارت دانشجویی"، "فرم اخذ نمره پژوهشی" (اگر مقاله دارید)

۹- پس از ثبت پرونده فارغ التحصیلی دانشجو در سامانه سجاد وزارت علوم و دریافت کد صحت، مدرک فارغ التحصیلی آماده خواهد شد و برای تحویل مدرک، با دانشجو تماس گرفته خواهد شد.

نکات مهم:

- * اگر امکان مراجعه حضوری ندارید، تمامی مدارک مرحله ۸ را با هماهنگی قبلی با **@MIT_arshad1**، و یا شماره تلفن **۰۱۱۳۵۱۰۰۱۱۳**، به نگهبانی تحویل دهید یا از طریق پست، ارسال نمایید.
 - ** برای دانشجویان پسر مشمول نظام وظیفه، نامه لغو معافیت برایشان توسط دانشگاه ایمیل می‌گردد تا امور مربوط به نظام وظیفه خود را انجام دهند.
 - *** جهت دانلود فایل‌های به رنگ آبی، به کانال تحصیلات تکمیلی **@MIT_arshad** مراجعه کنید.
- همچنین تمام فرم‌ها در سایت دانشگاه به آدرس www.mit.ac.ir/rules موجود است.