



دانشگاه قم
دانشکده ادبیات و علوم انسانی
گروه علوم تربیتی

عنوان:

تکوین یک پایان نامه از

جرقه تا نقطه

(سرگذشت یک پایان نامه)

(ویرایش سوم)

نگارندگان:

سید محمد جعفری

دانش آموخته ارشد تاریخ و فلسفه تعلیم و تربیت

هادی مصدق

مدیر گروه رشته علوم تربیتی

بهار ۱۴۰۵

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

قدردانی:

حال که تدوین این راهنمای عمل، به پایان رسید، بر نویسندگان لازم است که صمیمانه از همه کمک‌ها، راهنمایی‌ها و مشورت‌های بھکاران و دوستان زیر تقدیر و تشکر کنند:

- ❖ آقای دکتر احمد رضایی بھکارانی، ریاست محترم دانشکده ادبیات و علوم انسانی
- ❖ آقای دکتر حسن منیاسی، معاونت محترم آموزشی دانشکده ادبیات و علوم انسانی
- ❖ آقای دکتر احمد علیمردانی، معاونت محترم پژوهشی دانشکده ادبیات و علوم انسانی
- ❖ آقای دکتر عباس حبیب‌زاده، مدیر گروه سابق گروه علوم تربیتی
- ❖ آقای دکتر رضا جعفری هرنزدی، مدیر گروه اسبق گروه علوم تربیتی
- ❖ بھکاران گروه علوم تربیتی دانشگاه قم
- ❖ آقای دکتر علی اکبر احمد لورین سابق کتابخانه آیت‌الله قاضی خرم‌آبادی
- ❖ آقای امیر متقی دادگر، سرپرست کتابخانه آیت‌الله قاضی خرم‌آبادی
- ❖ آقای سجاد رحیمی، مسئول دفتر ریاست دانشکده ادبیات و علوم انسانی
- ❖ آقای حمزه کریم‌خانی کارشناس مسئول واحد برادران دانشکده ادبیات و علوم انسانی
- ❖ سرکار خانم سیده فاطمه موسوی کارشناس مسئول واحد خواهران دانشکده ادبیات و علوم انسانی
- ❖ آقای نادری بهشتی، کارشناس سابق واحد برادران گروه علوم تربیتی
- ❖ آقای ابراهیم تیمورزادگان کارشناس واحد برادران گروه علوم تربیتی
- ❖ سرکار خانم زینب نوری زاده کارشناس واحد خواهران گروه علوم تربیتی
- ❖ آقای مهدیار حامدی کیا، دانشجوی کارشناسی ارشد رشته تاریخ و فلسفه آموزش و پرورش
- ❖ آقای عادل نظری دانش‌آموخته کارشناسی ارشد روان‌شناسی تربیتی دانشگاه قم

فهرست منابع

- ۱..... اقدامات ابتدایی (انتخاب موضوع و استاد)
- ۲..... نگارش و تصویب طرح تحقیق
- ۷..... نگارش پایان نامه
- ۹..... اقدام برای دفاع
- ۱۰..... درخواست دفاع
- ۱۲..... انجام اصلاحات و کارهای تکمیلی
- ۱۴..... درخواست فارغ التحصیلی
- ۱۵..... چند تذکر مهم

اقدامات ابتدایی (انتخاب موضوع و استاد)

انتخاب استاد راهنما

لازم است طی نیمسال اول و دوم، بر اساس ارتباطی که با اساتید می‌گیرید و شناختی که نسبت به آن‌ها پیدا می‌کنید، استاد راهنمای خود را انتخاب کنید و در جلساتی با ایشان در این باره مشورت نمایید. استاد مورد نظر باید حتماً از اعضاء هیئت علمی دانشگاه قم باشند، البته می‌توان با نظر استاد راهنمای اول و مدیر گروه، از اساتید مدعو یا اساتید دیگر دانشگاه‌ها نیز به‌عنوان مشاور یا راهنمای دوم نیز بهره برد، ولی به‌صورت مرسوم، برای دوره ارشد، استاد مشاور و راهنمای دوم لحاظ نمی‌شود و استاد مشاور تنها برای دوره دکتری لحاظ می‌شود.

انتخاب و تصویب عنوان

انتخاب موضوع و سپس عنوان، کاری است که با مشورت با استاد راهنما و با بررسی پیشینه‌های تحقیق و با در نظر گرفتن علائق شما باید نهایتاً تا انتهای نیمسال دوم، انجام شود. فرایند رسیدن از موضوع به‌عنوان و مسئله، کاری است که در درس "روش تحقیق" و درس "پایان‌نامه" باید تمرین کرده باشید. لکن توجه به گام‌های زیر در حرکت از موضوع به‌عنوان و تصویب آن، کمک‌کننده است.

۱. تعیین حوزه علاقه‌مندی
۲. مطالعات ابتدایی مقالات پیرامون موضوع و مسئله شما
۳. مشورت با اساتید و تدقیق مسئله و عنوان و چک کردن وبگاه گنج ایرانداک (همین عبارت را در موتورهای جستجو جست‌وجو بفرمایید به‌راحتی در دسترس است)، از بابت کسب اطمینان از عدم تکراری بودن عنوان
۴. بررسی حوزه‌های پژوهشی اساتید (بر مبنای مقالات آنها و دیدگاه‌های آنها در کلاس‌های مختلف که داشته‌اید)
۵. انتخاب استاد راهنما و طرح مسئله با ایشان و اخذ موافقت ایشان از بابت قبول راهنمایی شما
۶. نهایی کردن عنوان پایان‌نامه با نظر استاد راهنما و ارسال به مدیر گروه به جهت ارائه و تصویب در

گروه

۷. پیگیری تصویب عنوان شما در گروه (ظرف حداکثر یک هفته) از طریق استاد راهنما
۸. دریافت برگه تصویب موضوع و انتخاب استاد راهنما (برگه فایل الف که بر روی کانال قرار گرفته شده است) و کسب امضای استاد راهنما و مدیر گروه (این مرحله الزامی نیست)

۹. اقدام به نگارش طرح تحقیق^۱ یا همان پیشنهاد پژوهش یا طرح تحقیق (دقت شود که قبل از تصویب موضوع در گروه، نوشتن طرح تحقیق را شروع نفرمایید، چرا که اگر عنوان شما در گروه تصویب نشود، عملاً طرح تحقیق نوشته شده، کارایی ندارد).

نکته: از این به بعد در این راهنمای عمل، منظور از طرح تحقیق، همان طرح تحقیق یا پیشنهاد پژوهش

خواهد بود.

نگارش و تصویب طرح تحقیق

نگارش طرح تحقیق و تصویب آن در گروه و دانشکده (حداکثر تا پیش از آغاز نیمسال سوم) طرح تحقیق شما بعد از تدوین، لازم است که در **دو مرحله** به تصویب برسد، ابتدا در **گروه** و سپس در **شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده**، این مراحل در ذیل توضیح داده شده است.

مراحل نگارش طرح تحقیق و تصویب آن در گروه

۱. دریافت فایل خام و استاندارد طرح تحقیق از اساتید یا وبگاه دانشگاه یا کانال اطلاع‌رسانی گروه
۲. تکمیل فایل طرح تحقیق با دقت و مطابق با ضوابط طرح تحقیق نویسی
۳. ارسال به استاد راهنما جهت تأیید و انجام اصلاحات لازم و اخذ تأییدیه استاد راهنما
۴. ارسال طرح تحقیق به مدیر گروه برای تصویب در گروه (حداکثر ظرف یک ماه، طرح تحقیق بررسی و نتیجه اعلام می‌شود)
۵. پیگیری امر تصویب در گروه از استاد راهنما

تصویب طرح تحقیق در دانشکده

۱. بعد از تصویب در گروه، لازم است که ابتدا، **گواهی عدم تکراری بودن عنوان** دریافت شود و به همراه طرح تحقیق، **چاپ گرفته شده** به مدیر گروه تحویل داده شود تا در شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده بررسی و تصویب نهایی شود، تاریخ این تصویب، به عنوان تاریخ تصویب طرح تحقیق شما لحاظ می‌شود و برای دفاع باید **حداقل شش ماه** از این تاریخ بگذرد.

^۱Proposal

این واژه را پیشنهاد یا طرح پیشنهادی با طرح تحقیق ترجمه کرده اند، ولی قبل از ترجمه این واژه در محافل علمی مورد استفاده قرار گرفت و مرسوم شد، اگر بخواهیم آن را به صورت دقیق انگلیسی تلفظ کنیم، اصطلاح پروپوزال صحیح می باشد، لکن چون در زبان فارسی استفاده می شود، ترجیح نویسندگان بر آن شد که بر مبنای قاعده تخفیف زبان فارسی، کلمه پروپوزال مورد استفاده قرار گیرد.

برای اخذ گواهی عدم تکراری بودن عنوان، لازم است به سامانه «پیشینه پژوهش» (به وبگاه ایرانداک^۱ مراجعه کرده (در مرورگر به فارسی جست‌وجو کنید: ایرانداک)، وارد بخش خدمات، بخش پیشینه پژوهش شوید) مراجعه شده و عنوان مورد نظر ثبت شود و گواهی عدم تکراری بودن آن اخذ گردد (دقت کنید که در این مرحله به سامانه همانندجو مراجعه نکنید، آن سامانه برای زمان دفاع است).

تذکر: مدت اعتبار گواهی اخذ شده، برای طرح در جلسه دانشکده و تصویب طرح تحقیق شما، حداکثر یک ماه می‌باشد و بعد از تصویب طرح، اعتبار آن همیشگی می‌شود.

- این گواهی را نگه دارید، در مرحله ثبت موضوع در بهستان، لازم است که آن را بارگذاری نمایید.

سؤال: اگر اکنون که طرح تحقیق را نوشته‌ایم و نهایی کرده‌ایم، سامانه ایرانداک، عنوان را تکراری تشخیص دهد، چه باید کرد؟

پاسخ: اگر زمانی که در حال تدوین عنوان بوده‌اید، در جست‌جوهای خود، اطمینان حاصل کرده‌اید که عنوان شما جدید می‌باشد، لکن اکنون سامانه آن را تکراری اعلام کرده است، مشخص است که در بازه‌ای که شما مشغول تدوین طرح تحقیق بوده‌اید، مشابه این عنوان توسط دانشجویی دیگر ثبت و نهایی شده است (البته این احتمال بسیار کم می‌باشد) و در این مرحله لازم است که با کمک استاد راهنما، تغییراتی را در عنوان پایان‌نامه خود اعمال کنید.

سؤال: بهتر نیست قبل از تدوین طرح تحقیق، گواهی عدم تکراری بودن را اخذ کنیم؟

پاسخ: باتوجه به اینکه حداکثر مدت اعتبار این گواهی، یک ماه می‌باشد و با لحاظ اینکه معمولاً تدوین طرح تحقیق و تصویب در گروه، بیش از یک ماه به طول می‌انجامد، لذا عملاً اعتبار آن گواهی در زمان موردنیاز، ملغی شده است و دانشجو مجبور می‌شود مجدد اقدام به اخذ گواهی نماید؛ لذا برای عدم تحمیل هزینه‌های مجدد، پیشنهاد داده می‌شود که این گواهی، بعد از تصویب طرح تحقیق در گروه، اخذ شود که در زمان ارائه در جلسه دانشکده، از اعتبار کافی برخوردار باشد.

^۱<https://irandoc.ac.ir/>

^۲<https://pishine.irandoc.ac.ir/>

۲. پیگیری تصویب طرح تحقیق در دانشکده از طریق کارشناسان گروه (سعی می‌شود، طرح‌های پیشنهادی تصویب شده بر روی کانال اطلاع‌رسانی گروه نیز اعلام شود). و اخذ تاریخ تصویب (به این تاریخ در مرحله بعد نیاز دارید).

۳. بعد از تصویب در دانشکده: به بخش ثبت پیشنهاد و بگانه ایرانداک مراجعه کنید (عبارت ثبت پیشنهاد در ایرانداک را در موتورهای جستجو، دنبال نمایید) و طرح تحقیق خود (پیشنهاد) را بارگذاری نمایید، در مراحل بارگذاری لازم است که رایانامه^۴ استاد خود و تاریخ تصویب طرح تحقیق در دانشکده را نیز درج نمایید.

دانشگاه قم را انتخاب و فایل خود را ارسال نمایید، در پایان ثبت، سامانه یک رمز رهگیری به شما می‌دهد، آن را ذخیره کنید که در مرحله بعد نیاز دارید.

سپس چند روزی صبر کنید تا دانشگاه نیز آن را تأیید نماید (چنانچه تا یک هفته بعد از ثبت فایل، درخواست شما تأیید نشده بود، از طریق کتابخانه مرکزی دانشگاه، اقدام به پیگیری برای تأیید کنید) بعد از تأیید دانشگاه، گواهی مربوطه برای شما صادر می‌شود. آن را ذخیره نمایید، چون در مرحله بعد باید آن را بارگذاری نمایید.

اطلاعات مربوط به کارمندان بخش کتابخانه را می‌توانید از تلفن‌خانه دانشگاه^۴ استخراج کنید.

۴. بعد از اینکه گواهی را از ایرانداک دریافت کردید، وارد سامانه «بهستان» شوید و درخواست تصویب موضوع و استادان پارسا^۴ را تکمیل نمایید و بعد از یک ماه، کارپوشه خود را چک بفرمایید که آیا همه تأییدهای لازم اخذ شده یا در مرحله ای توقف خورده است، اخذ تأییدیه همه بخش‌های مربوطه به منزله تأیید تصویب طرح تحقیق شما می‌باشد.

چند نکته مهم برای تکمیل این بخش:

- تکمیل این بخش را تقریباً سه هفته بعد از تصویب طرح تحقیق در دانشکده، انجام دهید.

چرا باید صبر کرد؟

از زمان تصویب طرح تحقیق در دانشکده، حدود ۲ هفته طول خواهد کشید تا مصوبات، صورت‌جلسه شود و تک تک اعضا مجدد بررسی و امضا نمایند، این پروسه در برخی ایام به دلیل تعطیلی‌ها ممکن است کمی بیشتر هم طول بکشد؛ لذا زمانی که کارشناس مربوطه درخواست ثبت طرح تحقیق شما را مشاهده

^۴ ایمیل دانشگاهی استاد راهنما

می‌کند، لازم است که صورت جلسه مربوط به تصویب طرح تحقیق شما را، دریافت و در سامانه بارگذاری کند؛ لذا پیشنهاد می‌شود که درخواست خود را سه هفته دیرتر ارسال کنید، تا صورت جلسه مربوطه به دست کارشناسان رسیده و ایشان بتوانند درخواست تصویب طرح تحقیق را تأیید نمایند.

- در هنگام تکمیل برگه، بخش اول که "شماره فعالیت" است را خالی بگذارید.
- در بخش استاد راهنما، شماره استاد را وارد کرده بر روی آیکون (?) کلیک کنید و استاد را مشخص نمایید.

شماره استادی همکاران گروه در جدول ۱. بیان شده است.

جدول شماره ۱. شماره استادی اعضاء هیئت علمی گروه علوم تربیتی

| شماره | نام و نام خانوادگی | شماره استادی |
|-------|-------------------------|--------------|
| ۱ | دکتر علی نقی فقیهی | ۳۰۰۰۸۱ |
| ۲ | دکتر عباس حبیبزاده | ۳۰۰۷۱ |
| ۳ | دکتر رضا جعفری هرنندی | ۴۰۱۱۹۷ |
| ۴ | دکتر سهراب عبدی زرین | ۳۰۱۲۷۴ |
| ۵ | دکتر سوسن بهرامی | ۳۹۱۰۰۹ |
| ۶ | دکتر هادی مصدق | ۳۹۲۱۱۱ |
| ۷ | دکتر محسن عزیزی ابرقویی | ۴۰۳۰۴۶ |
| ۸ | دکتر مهدی مبینی | ۳۹۸۰۸۴ |
| ۹ | خانم دکتر زهرا معارفوند | ۳۹۳۰۶۵ |

- بخش چکیده مهم نیست، و چندخطی از مقدمه کارتون را قرار بدید.
- بخش همانندجویی طرح تحقیق مهم نیست و خالی رد کنید.
- در بخش اطلاعات ایرانداک، رمز رهگیری را که بعد از ثبت طرح تحقیق در ایرانداک دریافت کرده‌اید وارد کنید. (همان کدی که در مرحله قبل دریافت کرده‌اید)
- بخش‌های دیگر مثل تقاضامحور بودن یا حوزه جغرافیایی و... را الزامی به تکمیل نیست، مگر اینکه، استاد راهنما در این خصوص نکته‌ای داشته باشند.
- در بخش مستندات ایرانداک، دو فایل را بارگذاری نمایید: ۱. گواهی عدم تکراری بودن عنوان، ۲. گواهی ثبت طرح تحقیق در ایرانداک.
- فایل طرح تحقیق خود را نیز ثبت کنید.

- نیازی به ثبت صورت جلسه مصوبه طرح پژوهشی شما نیست، کارشناسان آموزش زحمت این مرحله را می کشند.
- بعد از ثبت و ارسال نهایی، لازم است که مسئولان مختلف آن را تأیید نمایند، در این مرحله نیازی نیست که شما به صورت مستمر پیگیری بفرمایید و از افراد بخواهید که تأیید کنند، یک ماه رها کنید و بر پایان نامه خود متمرکز باشید، بعد از یک ماه کارپوشه را چک کنید و تأییدها را بررسی کنید، اگر احیاناً مشکلی وجود داشته باشد، نوشته شده و برای برطرف کردن آن اقدام می کنید.

توجه:

۱. به این نکته توجه داشته باشید که چنانچه تا قبل از آغاز ترم سوم، طرح تحقیق دانشجو تصویب نهایی نشود، در صورت افزایش سنوات به ترم ۵، دانشجو ملزم به پرداخت هزینه است.
۲. برای صدور مجوز دفاع لازم است که حداقل شش ماه از تاریخ تصویب طرح تحقیق در دانشکده گذشته باشد. پس چنانچه قصد دارید ظرف دو سال دوره ارشد را به اتمام برسانید لازم است تا پایان نیمسال سوم و یا نهایتاً تا اسفندماه (اگر ورودی مهرماه هستید)، طرح تحقیق را به تصویب دانشکده رسانده باشید که بتوانید در شهریورماه دفاع را انجام دهید.
۳. برای دفاع لازم است که تمامی نمرات دروس دانشجو در سامانه درج و تأیید شده باشد و ۶ ماه از تصویب نهایی طرح تحقیق در دانشکده نیز گذشته باشد. چنانچه این شرایط طی شده باشد، برای دانشجو حتی این امکان وجود دارد که در پایان ترم سوم نیز دفاع کند.

نگارش پایان نامه

کسب استاندارد تدوین

دریافت آخرین روش نامه نگارش پایان نامه دانشگاه از طریق استاد راهنما یا کانال اطلاع رسانی علوم تربیتی و تنظیم یک فایل ورد بر اساس استانداردهای دانشگاه (تنظیم فونت‌ها و حاشیه‌ها و ...).

نگارش فصل اول و دوم

فصل اول و دوم، ساختار پایان نامه شما را تعیین می‌کند. فصل اول به نوعی تکمیل و بسط طرح تحقیق شماست. فصل دوم مطالعه مبانی نظری و تعیین چارچوب‌ها و مفروضات و پیش فرض‌های شماست. حتماً در پایان نگارش دو فصل اول، جلسه‌ای با استاد راهنما داشته باشید و تأییدیه ایشان را برای ادامه روند کار دریافت کنید.

نگارش فصل سوم

نگارش فصل سوم و کسب تأییدیه استاد راهنما (لازم است حتماً قبل از آغاز فصل چهارم، ابتدا موافقت استاد راهنما را با جزئیات روش تحقیق کسب نمایید).

نگارش فصل چهارم

۱. انجام تحقیقات میدانی یا کتابخانه‌ای به فراخور موضوع پایان نامه
۲. جمع‌آوری و درج داده‌های به دست آمده از تحقیق
۳. طبقه‌بندی داده‌ها و تدوین فصل چهارم مبتنی بر سؤالات تحقیق
۴. برگزاری یک جلسه با استاد راهنما و ارائه گزارش روند کار و دریافت نظرات ایشان در خصوص یافته‌های به دست آمده و اعتبار روش تحقیق انجام شده و اصلاحات نهایی

نگارش فصل پنجم

نگارش این فصل، مبتنی بر استانداردهای تدوین فصل پنجم است که در روش تحقیق بیان شده است.

گام‌های نهایی:

۱. نگارش چکیده فارسی و انگلیسی
۲. تنظیم فهرست ابتدایی پایان‌نامه (حتماً فهرست به شکل اتومات تنظیم شود؛ تدوین فهرست دستی منجر به این می‌شود که با هر بار اصلاحات، مجبور شوید کل شماره صفحات فهرست را مجدداً دستی اصلاح کنید)
۳. تنظیم فهرست منابع و پیوست‌های احتمالی پایان‌نامه (مثل پرسش‌نامه شما یا سؤالات مصاحبه یا نامه‌نگاری با سازمان‌ها، خروجی‌های خام نرم‌افزار و ...)
۴. حداقل یک‌بار مطالعه کامل متن پایان‌نامه و ویراستاری فنی (با کمک افزونه^۶ پاک‌نویس^۷ برای نرم‌افزار ورد^۸) و ویراستاری محتوایی
۵. ارائه فایل نهایی به استاد راهنما و گرفتن نظرات ایشان و انجام اصلاحات لازم
۶. انجام مراحل اداری دفاع

تذکر ۱: مکرر در طول نگارش پایان‌نامه از فایل خود پشتیبان بگیرید و در فضای مجازی ذخیره‌سازی نمایید.

تذکر ۲: انتخاب واحد نیم‌سال چهارم فراموش نشود. در این نیم‌سال لازم است شما درس پایان‌نامه را اخذ نمایید.

تذکر ۳: دانشجو ملزم است تا حداکثر قبل از آغاز ترم پنجم، از پایان‌نامه خود دفاع کند.

تذکر ۴: چنانچه پایان‌نامه تا قبل از آغاز ترم ۵ دفاع نشود، لازم است ابتدای ترم ۵ و همچنین ترم‌های بعدی، مجدداً واحد پایان‌نامه اخذ و درخواست سنوات ثبت گردد. ورود به ترم ۵ نیاز به مجوز دانشگاه دارد و چنانچه طرح تحقیق شما تا قبل از آغاز ترم سوم تصویب نهایی نشده باشد، هزینه ترم ۵ برای شما لحاظ می‌شود. چنانچه دانشجو نتواند تا پایان ترم ۵ نیز دفاع کند، لازم است که در ابتدای ترم ۶ نیز پایان‌نامه را ثبت و درخواست سنوات کند که در صورت موافقت، هزینه نیز لحاظ می‌شود.

موافقت با ترم ۶ و بالاتر، مشروط به نظر استاد راهنما، مدیرگروه و کمیسیون موارد خاص دانشگاه و بر اساس میزان پیشرفت پایان‌نامه و شرایط واقعاً خاص دانشجو می‌باشد.

تذکر ۵: چنانچه بلافاصله بعد از دوره ارشد قصد ورود به دوره دکترا را دارید، لازم است تا ۳۱ شهریورماه دفاع انجام شود، مگر اینکه دانشگاه مقصد همکاری لازم را با شما داشته باشد.

^۶Plug-in

^۷<https://paknevis.ir>

^۸Word

اقدام برای دفاع

قبل از درخواست دفاع

الف) کسب تأییدیه نهایی از استاد راهنما (و در صورت وجود، استاد راهنمای دوم و استاد مشاور) نسبت به اتمام کار و کسب کیفیت لازم.

ب) اطمینان از این که قبلاً درخواست تصویب موضوع را ثبت کرده‌اید و طرح تحقیق نهایی شما در سامانه بهستان ثبت و تأییدات لازم را دریافت کرده است. (این مرحله مربوط به زمان تصویب طرح تحقیق بوده و اگر آن زمان انجام نداده باشید، اکنون لازم است که ابتدا این اقدام را انجام دهید.) برای اطمینان می‌توانید از کارپوشه خود، بخش تصویب موضوع را در سامانه بررسی بفرمایید.

ج) کسب تأییدیه وبگاه ایرانداک مبنی بر درصد پایین مشابهت پایان‌نامه. برای اینکه بتوانید از پایان‌نامه خود دفاع کنید، لازم است که میزان مشابهت پایان‌نامه شما با دیگر آثار علمی کمتر از ۲۵ درصد باشد؛ لذا پیش از ثبت درخواست دفاع، باید نسبت به این موضوع اطمینان کسب کنید. برای این کار لازم است که به وبگاه ایرانداک مراجعه کرده و مراحل مشابهت‌یابی را طی کنید. مشابهت‌یابی پایان‌نامه در سامانه همانندجو^۹ (برای راهنمایی بیشتر می‌توانید به فایل‌های راهنمای خود وبگاه ایرانداک مراجعه کنید) انجام می‌شود.

دو نکته مهم در فرایند همانندجویی

۱. در هنگام تکمیل اطلاعات سامانه همانندجو، برای بررسی میزان مشابهت، دو حالت از شما سؤال می‌شود: دریافت گواهی، عدم دریافت گواهی. بهتر است بار اول، یک بررسی بدون گواهی داشته باشید (هزینه کمتری دارد)، اشکالات را برطرف کنید و وقتی بار دوم درخواست می‌دهید، با گواهی را انتخاب کنید.

برای اخذ گواهی لازم است که ایمیل نماینده دانشگاه را درج کنید: centlib@qom.ac.ir به‌هیچ‌وجه ایمیل دیگری از جمله ایمیل استاد یا خودتان را ثبت نکنید، چون در سامانه ایرانداک ثبت نشده و اقدام نمی‌شود.

۲. چنانچه درصد همانندجویی پایان‌نامه شما بالا باشد، بعد از برطرف کردن مشابهت‌ها، در هنگام بارگذاری دوم می‌توانید منابع و فهرست مطالب را حذف نمایید و چنانچه درصد آن زیر ۲۵ درصد اعلام شد، گواهی آن برای دانشگاه ارسال خواهد شد و می‌توانید مراحل درخواست دفاع را شروع کنید. (چنانچه

^۹<https://tik.irandoc.ac.ir>

درصد آن بالاتر از ۲۵ درصد بود، لازم است که تا چندین مرحله این اقدام انجام شود تا در نهایت میزان مشابهت به کمتر از ۲۵ درصد برسد.

درخواست دفاع

مراحل ثبت درخواست دفاع

۱. ثبت درخواست دفاع در سامانه «بهستان» و بارگذاری متن فایل‌های Word و PDF پایان‌نامه (اطلاعات بیشتر در راهنمای سامانه موجود است).
۲. پیگیری درخواست دفاع در سامانه، به‌منظور اخذ همه تأییدیه‌های لازم و ارسال برای مدیرگروه (دقت شود که ممکن است در این مسیر برخی موانع مانع از ادامه مسیر و تأیید نهایی شود، مثلاً بدهی شما به دانشگاه، یا عدم اعلام و تأیید برخی نمرات شما یا... که رخداد هر کدام از این مشکلات، بر روی سامانه نشان داده خواهد شد و می‌توانید برای برطرف کردن آن اقدام کنید)
۳. ارسال فایل‌های Word و PDF نهایی پایان‌نامه به مدیرگروه و در صورت نیاز (بنا بر صلاحدید ایشان)، تحویل یک یا دو نسخه چاپ شده (دورو و سیمی شده) از پایان‌نامه به دفتر گروه.
۴. پیگیری از مدیرگروه برای تعیین زمان جلسه دفاع.

نکات مهم و مورد توجه در فرایند ثبت درخواست دفاع

۱. عملیات اداری درخواست دفاع تا مشخص شدن زمان جلسه، به طور عادی **بین دو تا سه هفته** طول خواهد کشید.
 ۲. در اواخر هر ترم به اطلاعیه‌های آموزش دانشگاه مبنی بر:
 ۱. آخرین زمان ثبت درخواست دفاع و
 ۲. آخرین زمان انجام دفاع، دقت شودتوجه کنید که این دو مقوله جدای از هم هستند. معمولاً آخرین زمان ثبت درخواست دفاع، ۱۵ روز زودتر از آخرین زمان انجام دفاع می‌باشد.
- به طور مثال، ممکن است آخرین تاریخ ثبت درخواست دفاع ۱۵ شهریورماه و آخرین زمان دفاع ۳۱ شهریورماه اعلام شود. در این حالت دقت داشته باشید که شما باید تا قبل از ۱۵ شهریورماه، درخواست خود را در سامانه بهستان ثبت نمایید.

۳. در زمان ثبت درخواست دفاع، باید فایل نهایی پایان نامه و گواهی میزان همانندجویی کمتر از ۲۵ درصد را بارگذاری نمایید، در ضمن پیش شرط امکان ثبت درخواست دفاع آن است که قبلاً درخواست تصویب موضوع (که مربوط به زمان تصویب طرح تحقیق بود) را در بهستان ثبت کرده باشید.

۴. دقت کنید که فرایند ثبت درخواست دفاع ممکن است چند روز طول بکشد (به خاطر زمانی که برای اخذ تأییدیه همانندجویی و مراحل دیگر لازم است)؛ بنابراین کار را به دقیقه نود واگذار نکنید.

برنامه ریزی برای برگزاری جلسه دفاع

۱. آماده سازی فایل پرده نگار برای ارائه پایان نامه در ۱۰ الی ۱۵ دقیقه (اطلاعات بیشتر در فایل نحوه ارائه که بر روی کانال اطلاع رسانی گروه بارگذاری شده است، بیان شده است).
۲. انجام دفاع آزمایشی در منزل، با تأکید بر بیان نتایج تحقیق در فایل ارائه.
۳. بررسی درستی دستگاه های پخش در اتاق همایش با کمک کارشناس گروه.
۴. دعوت از دوستان و یا اقوام برای حضور در جلسه دفاع.

جلسه دفاع

۱. آغاز جلسه دفاع با یاد خداوند و استعانت از او.
۲. نگارش نکات اصلاحی داوران و یا ضبط نکات اصلاحی اساتید.
۳. دریافت فایل نکات و اصلاحیه های لازم از داوران (در حوزه های محتوایی و شکلی).

نکته: ارزیابی پایان نامه از ۲۰ می باشد و در صورت ارائه مقاله (حداکثر تا شش ماه بعد از تاریخ دفاع)، هیئت داوران می تواند تا سقف حداکثر ۲ نمره، به نمره پایان نامه بیفزاید.

مره تشویقی مقاله بر طبق جدول شماره ۲ می‌باشد:

جدول شماره ۲. نمره تشویقی به فعالیت‌های ترویج علم دانشجو

| نمره | عنوان حائز نمره |
|--|--|
| ۲-۱ | پایان‌نامه‌هایی که مرتبط با یک طرح پژوهشی خارج از دانشگاه بوده و قرارداد آن منعقد گردیده است. با ارائه تأییدیه از شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده |
| ۱/۵-۲ | پایان‌نامه‌هایی که تا زمان برگزاری جلسه دفاع، یک مقاله علمی پژوهشی مستخرج از آن منتشر شده یا مورد پذیرش واقع شده باشند. |
| ۱-۱/۵ | پایان‌نامه‌هایی که تا زمان برگزاری جلسه دفاع، یک مقاله علمی ترویجی مستخرج از آن منتشر شده یا مورد پذیرش واقع شده باشند. |
| ۰/۵-۱ | پایان‌نامه‌هایی که تا زمان برگزاری جلسه دفاع، یک مقاله علمی تخصصی مستخرج از آن منتشر شده یا مورد پذیرش واقع شده باشند. |
| چاپ خلاصه یا پوستر، ۰/۵ نمره ارائه یا چاپ کامل ۱ نمره | پایان‌نامه‌هایی که تا زمان برگزاری جلسه دفاع، یک مقاله در همایش‌های ملی یا بین المللی از آن پذیرفته و ارائه شده باشند. |
| ۱-۲ | پایان‌نامه‌هایی که حاصل یک اختراع بوده که ثبت آن به تأیید مراجع ذیصلاح رسیده باشد. |

لازم است این موارد قبل از جلسه دفاع توسط دانشجو اعلام و توسط استاد راهنما تأیید گردد.

انجام اصلاحات و کارهای تکمیلی

انجام اصلاحات

۱. انجام اصلاحات پایان نامه، ظرف مدت حداکثر دو ماه، مبتنی بر نکات بیان شده توسط داوران در جلسه دفاع (داور محتوایی: ارزیابی پایان نامه از نظر علمی، و داور شکلی: بررسی میزان مطابقت شکلی پایان نامه با استانداردهای دانشگاه)
۲. ارائه فایل اصلاح شده به استاد راهنما و اخذ تأییدیه ایشان
۳. ارائه فایل نهایی به داور محتوایی و شکلی و اخذ تأییدیه ایشان
۴. دریافت دو فایل (۱. صورت جلسه دفاع و ۲. گواهی اصالت پایان نامه) از کارشناس گروه یا دانلود از سامانه «بهستان» و الصاق به ابتدای پایان نامه (در صفحه ای که فایل استاندارد نگارش پایان نامه دانشگاه به آن اشاره کرده است).
۵. مراجعه به بخش پیشخوان سامانه «بهستان» و تکمیل مراحل درخواست دفاع با بارگذاری فایل اصلاح شده و نهایی در سامانه.
۶. پیگیری سامانه نسبت به تأیید یا عدم تأیید کار در هر مرحله، ذکر علت عدم تأیید و اصلاح آن.

نکات مهم و مورد توجه در فرایند اصلاحات و کارهای تکمیلی

توجه: باتوجه به رفت و برگشت‌های احتمالی فایل بین شما و استاد راهنما، و همچنین بین شما و داوران، ممکن است این فرایند بین یک تا دو ماه به طول بینجامد.

طبق آیین‌نامه آموزشی دانشگاه که در برگه تعهدنامه روز دفاع نیز به اطلاع دانشجو رسیده و توسط ایشان امضا می‌شود، دانشجو متعهد می‌گردد:

«ظرف مدت دو ماه نسبت به اصلاحات مورد نیاز اقدام نموده و نتیجه را به آموزش اعلام

نماید.»

همچنین در همان برگه اعلام شده است که:

«نمره تعلق گرفته به پایان‌نامه مشروط بوده و در صورت انجام اصلاحات مورد نیاز در مدت

مذکور، نهایی می‌گردد. در غیر این صورت، اعتبار جلسه دفاعیه منوط به نظر شورای تحصیلات

تکمیلی دانشکده بوده و در صورت عدم موافقت شورای مذکور، نیاز به تجدید دارد.»

لذا لازم است که در اولین فرصت ممکن، اصلاحات لازم را انجام داده و تأییدیه اساتید را دریافت نمایید؛

چرا که **عدم انجام اصلاحات در زمان مقرر، منجر به تجدید داوری خواهد شد و تمام عواقب ناشی از آن، از**

جمله هزینه‌های برگزاری مجدد جلسه دفاع، بر عهده دانشجو خواهد بود. از این رو، لازم است دانشجویان

باتوجه به این محدودیت زمانی و با لحاظ کردن زمانی که ارزیابی اصلاحات توسط اساتید نیز به طول

می‌انجامد، حتماً به نحوی برنامه‌ریزی نمایند که بارگذاری نسخه نهایی در سامانه و تأیید اساتید، قبل از

پایان دو ماه انجام گردد.

کارهای تکمیلی

۱. بارگذاری فایل نهایی پایان نامه در سامانه ایرانداک.
۲. تأیید فایل توسط کتابخانه به عنوان آخرین تأییدکننده و سپس پایان کار توسط کارشناسان دانشکده.

درخواست فارغ التحصیلی

۱. اقدام به درخواست فارغ التحصیلی و تأیید و ارسال آن در سامانه دانشگاه.
 ۲. ابطال کارت دانشجویی و ارائه آن به دبیرخانه.
 ۳. انجام تسویه حسابها با بخشهای مختلف دانشگاه.
 ۴. دریافت مدرک موقت کارشناسی ارشد.
- توجه: مراحل اداری این بخش طولانی است و باید به طور مستمر در سامانه پیگیری شده و در صورتی که در مرحله ای مشکلی رخ داده است، برای برطرف کردن آن اقدام شود (مثلاً ممکن است به دلیل بدهی شما، در مرحله مالی متوقف شده باشد). این فرایند ممکن است حدود یک ماه به طول انجامد.

چند تذکر مهم

۱. حتماً در مسیر پایان نامه، از فایل های خود پشتیبان تهیه کنید که در صورت از دست رفتن فایل ها، به مشکل برنخورید.
۲. به تاریخ های بیان شده در این مسیر دقت بفرمایید، لازم است حتماً تا قبل از آغاز ترم سوم، طرح تحقیق شما تصویب نهایی شود (به این نکته هم توجه بفرمایید که مراحل ارزیابی طرح تحقیق شما توسط استاد راهنما، داور، گروه و در نهایت دانشکده حداقل سه ماه به طول می انجامد).
۳. در ترم چهارم به بعد درس پایان نامه را اخذ کنید.
۴. ابتدای ترم ۵ به بعد نسبت به اخذ مجوز و ثبت سنوات اقدام کنید و به این نکته توجه داشته باشید که چنانچه تا قبل از آغاز ترم سوم، طرح تحقیق دانشجو تصویب نهایی نشود و بر روی سامانه بهستان بارگذاری نگردد، در صورت افزایش سنوات به ترم ۵، دانشجو ملزم به پرداخت هزینه است.
۵. برای دفاع لازم است که دانشجو تمام درس هایش را گذرانده و ۶ ماه از تصویب نهایی طرح تحقیق در دانشکده و گذشته باشد. چنانچه این شرایط طی شده باشد، برای دانشجو حتی این امکان وجود دارد که در پایان ترم سوم نیز دفاع کند.

موفق و پیروز باشید