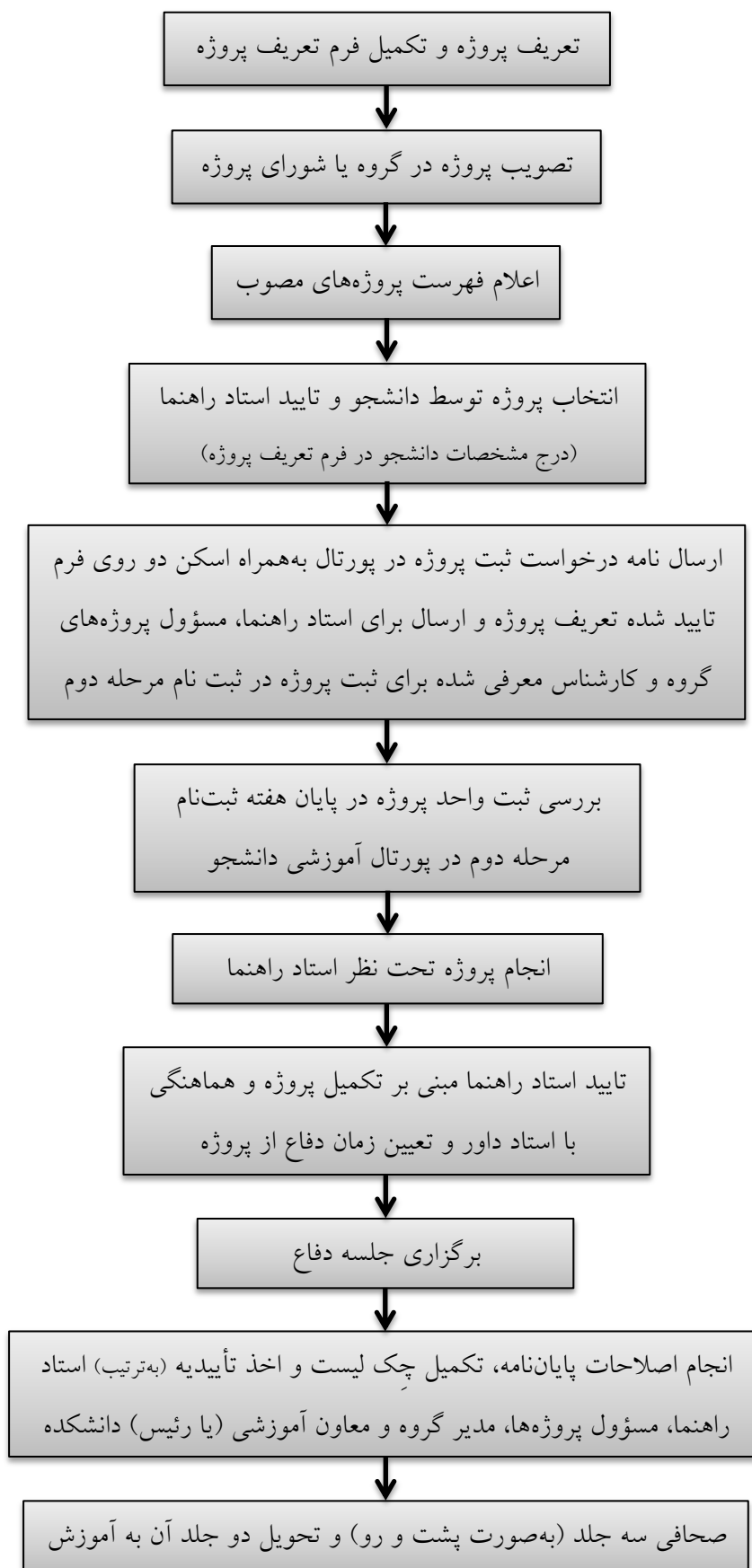


روند تعریف و انجام پروژه کارشناسی



توضیحات:

- ۱- تعریف پروژه براساس موضوعات مورد علاقه استاد و زمینه‌های علمی و پژوهشی وی تعریف می‌گردد. لذا دانشجو می‌تواند موضوعات مورد علاقه خود را با اساتید مرتبط با موضوع مطرح و پس از توافق، عنوان پروژه تعریف گردد. فرم تعریف پروژه توسط استاد تکمیل و حداکثر تا هفته دهم آموزشی در جلسه گروه یا شورای پروژه مطرح و در صورت تأیید، مصوب می‌شود.
- ۲- فهرست پروژه‌های مصوب در هفته دوازدهم آموزشی توسط مسؤولین پروژه هر گروه در تابلو اعلانات و سایت دانشکده اعلام می‌گردد.
- ۳- دانشجویانی که قصد اخذ واحد پروژه در ترم بعدی را دارند، از فهرست پروژه‌های مصوب و یا عناوین مصوب توافق شده با استاد، عنوان پایان‌نامه خود را انتخاب و فرم تعریف پروژه را از استاد راهنما دریافت، تکمیل و دو طرف فرم را اسکن می‌نمایند.
- ۴- در هفته ثبت نام مرحله دوم، دانشجو درخواست ثبت واحد پروژه را از طریق پورتال برای استاد راهنما، مسؤول پروژه‌های گروه و کارشناس آموزش ارسال می‌کند. گفتنی است، هر ترم کارشناس مربوط به ثبت پروژه‌ها از طریق تابلو اعلانات معرفی می‌گردد.
- ۵- دانشجو می‌بایست از ثبت واحد پروژه در پورتال آموزشی خود در پایان هفته ثبت نام مرحله دوم مطمئن گردد. در صورت عدم ثبت واحد پروژه در پایان زمان یاد شده، دانشجو موظف است موضوع را سریعاً از طریق کارشناس ثبت پروژه، پیگیری نماید. لیکن، در صورت عدم پیگیری دانشجو و ثبت نشدن واحد پروژه در زمان حذف و اخذ، ثبت واحد پروژه در آن ترم غیرممکن خواهد بود و اخذ پروژه به ترم دیگری موکول می‌گردد و کلیه عواقب آموزشی ناشی از این موضوع به‌عهده دانشجو خواهد بود.
- ۶- پس از اخذ واحد پروژه، دانشجو در برنامه زمان‌بندی تدوین شده توسط استاد راهنما به ایشان مراجعه و تحت نظارت و راهنمایی ایشان مراحل مختلف پایان‌نامه را انجام می‌دهد.
- ۷- پس از اتمام پروژه و تأیید استاد راهنما، هماهنگی لازم با استاد داور جهت برگزاری جلسه دفاع توسط دانشجو انجام می‌شود. دانشجو موظف است اطلاعیه برگزاری جلسه دفاع را حداقل یک هفته قبل از برگزاری جلسه دفاع در تابلو اعلانات نصب نماید.
- ۸- جلسه دفاع در زمان مقرر برگزار و در صورت تأیید استاد راهنما و استاد داور، دفاع دانشجو در فرم جلسه دفاع مورد تأیید قرار می‌گیرد.
- ۹- دانشجو موظف است کلیه اصلاحات عنوان شده در جلسه دفاع را تحت نظارت استاد راهنما انجام و نسخه نهایی پایان‌نامه را تهیه نماید و فرم تعهدنامه رعایت نکات و قواعد تهیه پایان‌نامه کارشناسی (چک لیست) را تکمیل کند. لازم است این فرم با امضای دانشجو و استاد راهنما مورد تأیید قرار گیرد. این فرم پس از تأیید به مسؤول امور پروژه‌ها تحویل می‌گردد.
- ۱۰- پس از انجام مراحل فوق، دانشجو یک نسخه از فایل نهایی پایان‌نامه و سه نسخه از صفحه تأییدیه اتمام پروژه را پرینت و (در زمان‌های تعیین شده) جهت تأیید به مسؤول امور پروژه‌های گروه تحویل می‌دهد. پس از تأیید مسؤول امور پروژه‌ها، امضای مدیر گروه و معاون آموزشی دانشکده جهت تأیید پایان‌نامه اخذ می‌گردد. لازم به ذکر است که برای پروژه‌های چند نفره لازم است صفحه تأییدیه اتمام پروژه مربوط به پروژه‌های چند نفره تکمیل گردد.
- ۱۱- سه نسخه چاپی تأیید شده پایان‌نامه به‌صورت چاپ پشت و رو و با جلد سرمه‌ای رنگ صحافی شده و دو جلد آن (برای استاد راهنما و آموزش) به آموزش دانشکده تحویل می‌گردد. توصیه می‌شود به‌دلیل حفظ ساختار واحد و داشتن نشانه (آرم) دانشگاه، برای صحافی پایان‌نامه به صحافی دانشگاه مراجعه شود.
- ۱۲- جلد صحافی شده پایان‌نامه دارای زركوب صفحه عنوان فارسی روی آن، صفحه عنوان انگلیسی در پشت آن و بغل جلد (شامل نام و نام خانوادگی دانشجو، عنوان پایان‌نامه و سال) باشد.