

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری



دانشگاه علم و فرهنگ

دستورالعمل نگارش پیشنهادیه پایان نامه / رساله

دستورالعمل نگارش پیشنهاده پایان نامه / رساله

۱- فرم ۰۱/پ به صورت کامل توسط دانشجو تایپ شود و نام استاد راهنما و در صورت نیاز مشاور به صورت کامل درج گردد.

۲- برگ بررسی پیشنهاده در شورای تخصصی گروه تکمیل گردد و امضای اساتید گروه تخصصی اخذ گردد.

* در این صفحه پس از تصویب گروه؛ استاد راهنما می بایست تعداد صفحات مشتمل بر پیشنهاده را دقیق ذکر نموده و تایید نماید.

۳- مدیرگروه عنوان پیشنهاده را با آنچه که در گروه مصوب گردیده مطابقت می دهد و در صورت تایید امضا می نماید.

* لازم به یادآوری است که عنوان صفحه اول با عنوان مورد تایید مدیرگروه و شورای تخصصی می بایست به طور کامل یکسان باشد.

۴- ضروری است کلیه صفحات پیشنهاده به امضای دانشجو و استاد راهنما رسیده و در بالای فرم دارای شماره صفحه باشد.

* فونت صفحه اول BTitr باشد و مابقی صفحات BLotus ۱۲ باشد. (دقت داشته باشید که انتهای هر صفحه در فرم مربوطه به صفحه بعدی منتقل نگردد).

۵ - پس از تکمیل موارد فوق، پیشنهاده خود را به همراه استعلام ایرانداک، به اداره تحصیلات تکمیلی ارائه نمایید.

۵- پس از تایید مسئول مربوطه نسخه ۳ از پیشنهاده به همراه یک CD و فرم های ۰۲/پ، ۰۳/پ، ۰۴/پ، ۰۵/پ (قابل دسترسی در سایت دانشگاه و سیستم گلستان) تایپ و به

دستورالعمل نگارش پیشنهادیه پایان نامه / رساله

صورت چاپ شده به مسئول مربوطه در اداره تحصیلات تکمیلی جهت تایید و مهمور شدن احکام ارائه نمایید.

* لازم به ذکر است، تاریخ تصویب قطعی احکام (فرم‌های ۰۲/پ، ۰۳/پ، ۰۴/پ، ۰۵/پ)؛ تاریخ تصویب در گروه تخصصی مندرج در فرم ۰۱/پ، ملاک قرار گیرد و درج گردد.

۷- ضروری است، گزارش پیشرفت کار دو بار در یک نیمسال به آموزش دانشکده تحویل گردد.

اداره تحصیلات تکمیلی