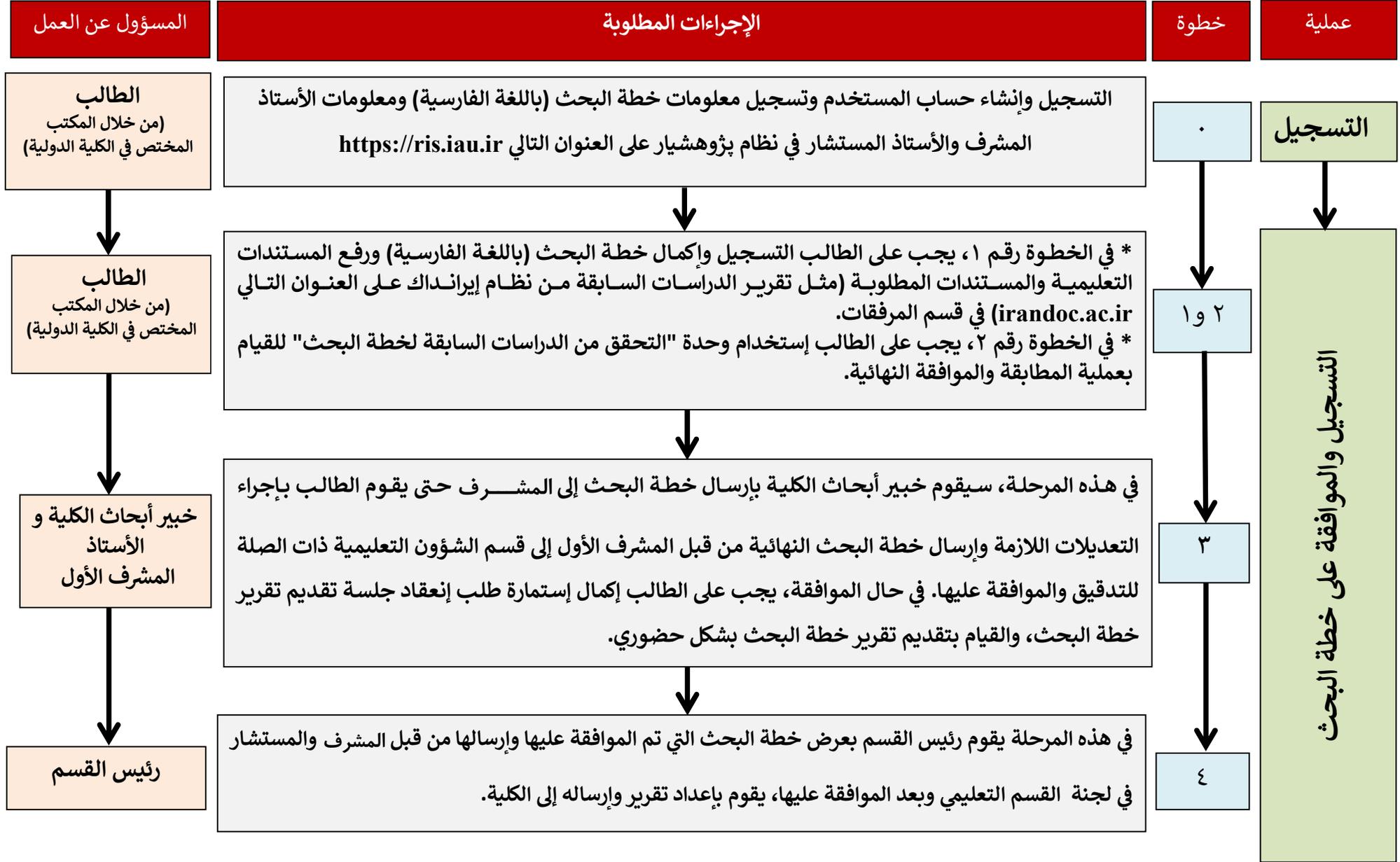
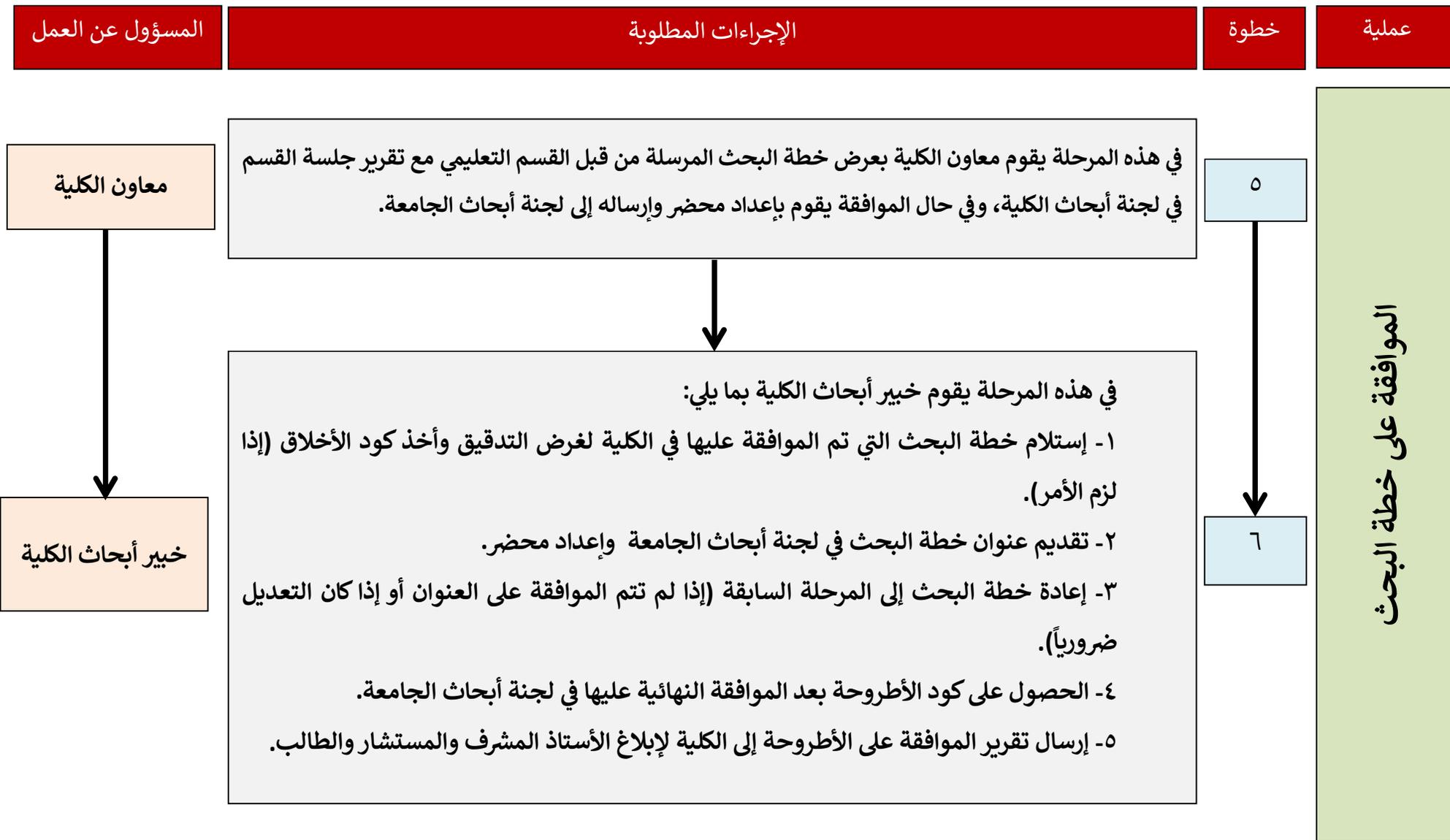
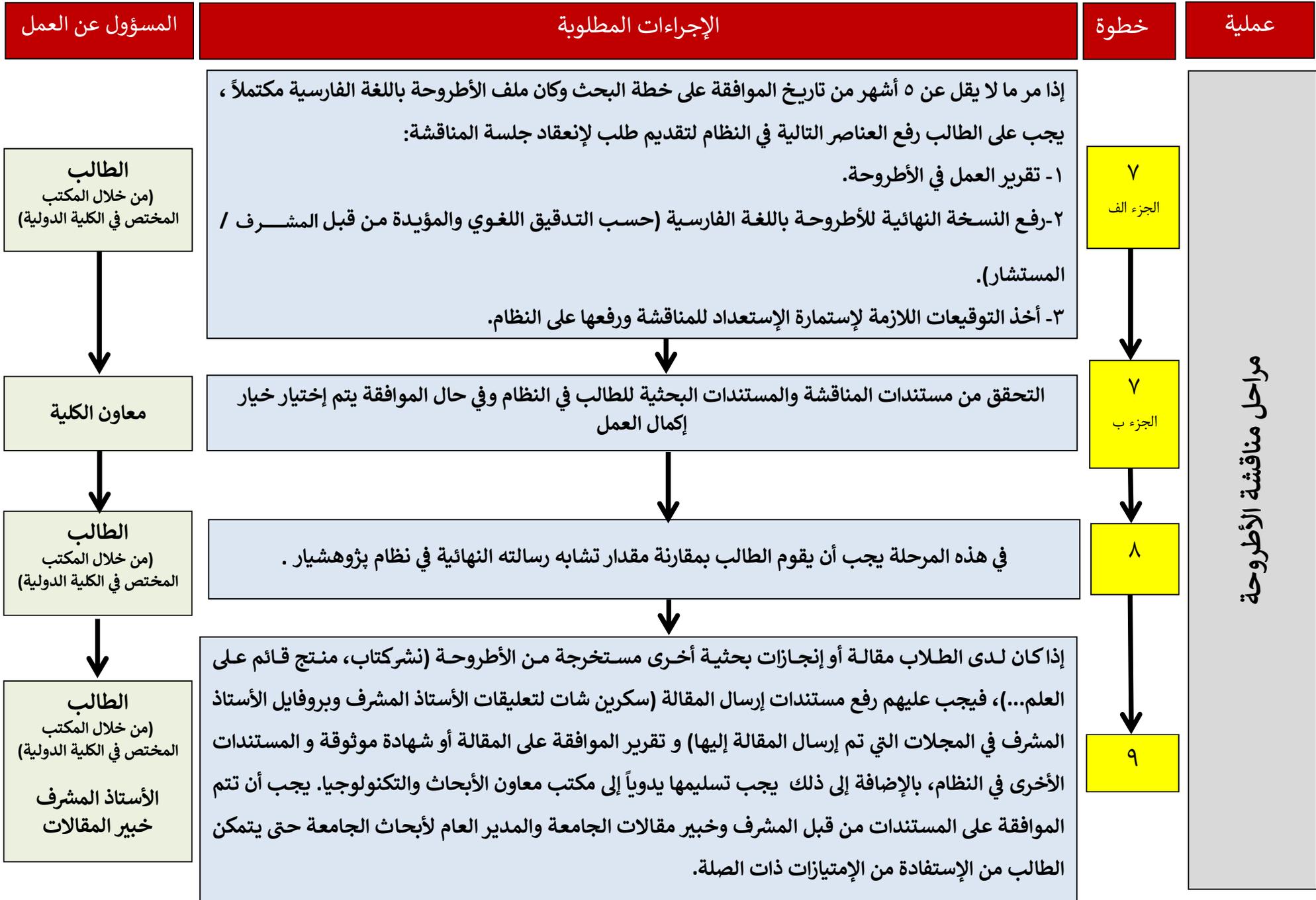


## خطوات العمل في نظام پژوهشيار لطلاب الماجستير الغير إيرانيين







المسؤول عن العمل	الإجراءات المطلوبة	خطوة	عملية
الخبير/ معاون الكلية	حسب الموافقة الصادرة من دائرة التعليم والمالية (الدولية) في إستمارة الإستعداد للمناقشة (المرفوعة في الخطوة رقم ٧)، يقوم خبير أبحاث الكلية أو معاون الكلية بتأييد هذه الخطوات.	١٠ ١١	مراحل مناقشة الأطروحة
الأستاذ المشرف/ المستشار	أ) التحقق و الموافقة على الرسالة قبل عقد جلسة المناقشة. ب) الإنتهاء من العمل في هذه المرحلة.	١٢	
رئيس القسم	أ) إعداد محضر إقتراح الحكم/الحكام للأطروحة في قسم إعداد المحضر في كارتابل القسم التعليمي. ب) تسجيل التاريخ المقترح للمناقشة بالتنسيق مع الكلية الدولية وإتمام العمل.	١٣	
معاون الكلية	أ) إرسال الأطروحة إلى الحكم/الحكام. ب) تثبيت وتأييد تاريخ مناقشة الأطروحة. ج) إصدار بطاقة دعوة لحضور المناقشة للأستاذ المشرف والمستشار والحكم. د) إصدار إشعار تعيين الحكم/الحكام. هـ) إصدار وطباعة محضر جلسة المناقشة في ثلاث نسخ.  يتم تحديد مراقب الجلسة من قبل الكلية الدولية و من خارج نظام پژوهشيار. يجب على الطالب الحصول على الإستمارات ومرفقات المناقشة من الموقع الإلكتروني التالي <a href="http://iaun.iau.ir/proposals">iaun.iau.ir/proposals</a> .	١٤	

المسؤول عن العمل	الإجراءات المطلوبة	خطوة	عملية
خبير أبحاث الكلية	تسجيل درجة المناقشة/درجة المقالة والمستندات البحثية الأخرى ورفع محضر جلسة المناقشة	١٥ الف	مراحل التخرج
الطالب (من خلال المكتب المختص في الكلية الدولية)	رفع النسخة النهائية من الرسالة باللغة الفارسية بعد الإنتهاء من تعديلات جلسة المناقشة وفقاً للائحة كتابة الأطروحة الواردة في الموقع التالي <a href="http://iaun.iau.ir/proposals">iaun.iau.ir/proposals</a>	١٥ ب	
خبير أبحاث الكلية	إرسال الأطروحة إلى الأستاذ المشرف	١٥ ج	
الأستاذ المشرف	أ) الموافقة على النسخة النهائية للأطروحة بعد تعديلات جلسة المناقشة. ب) الإنتهاء من العمل في هذه المرحلة.	١٥ د	
معاون/مدير الأبحاث	الموافقة النهائية على إستكمال العمل في نظام پژوهشيار لتقديمه إلى قسم شؤون الخريجين (مرفق بمحضر- جلسة المناقشة).	١٦	