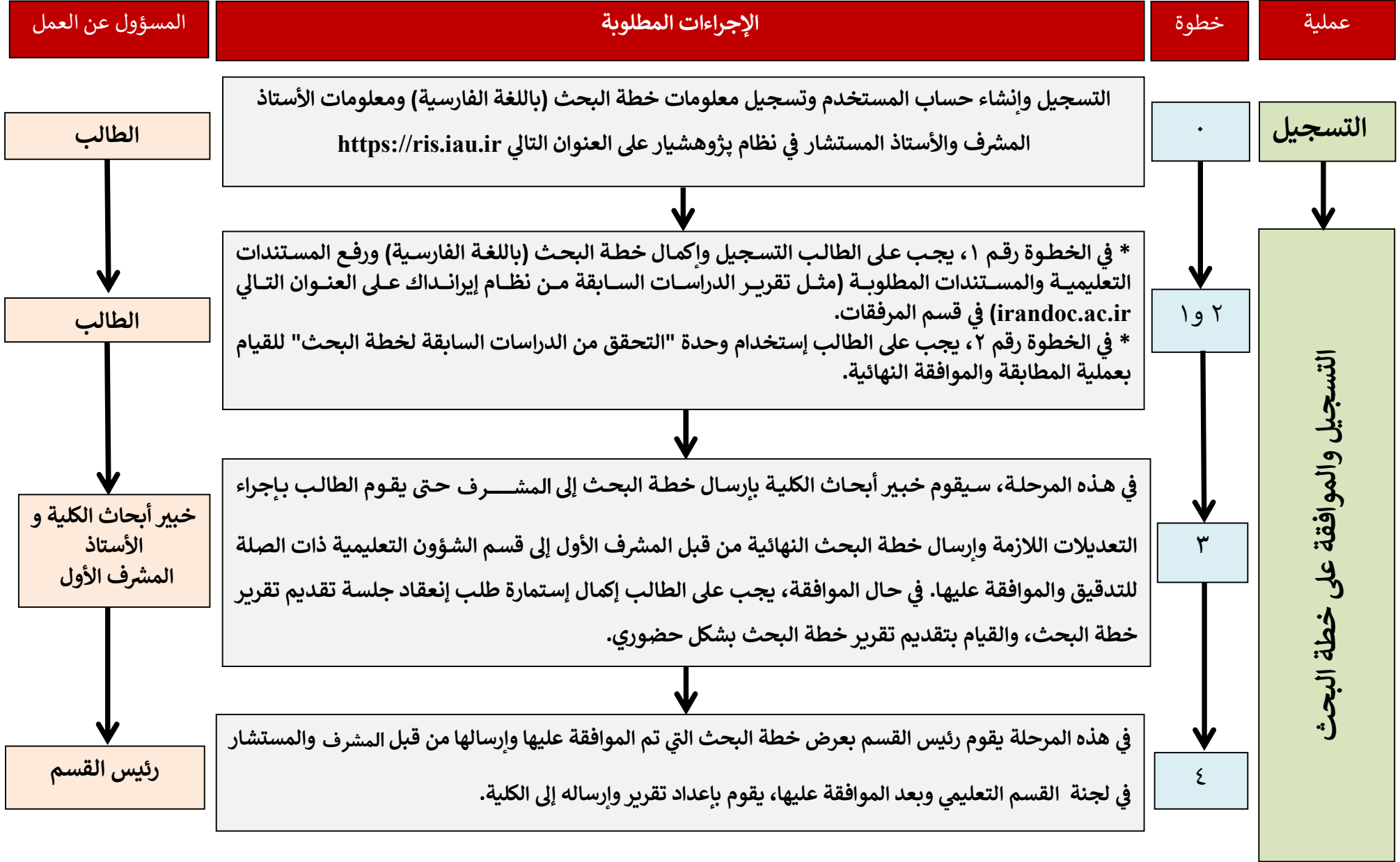
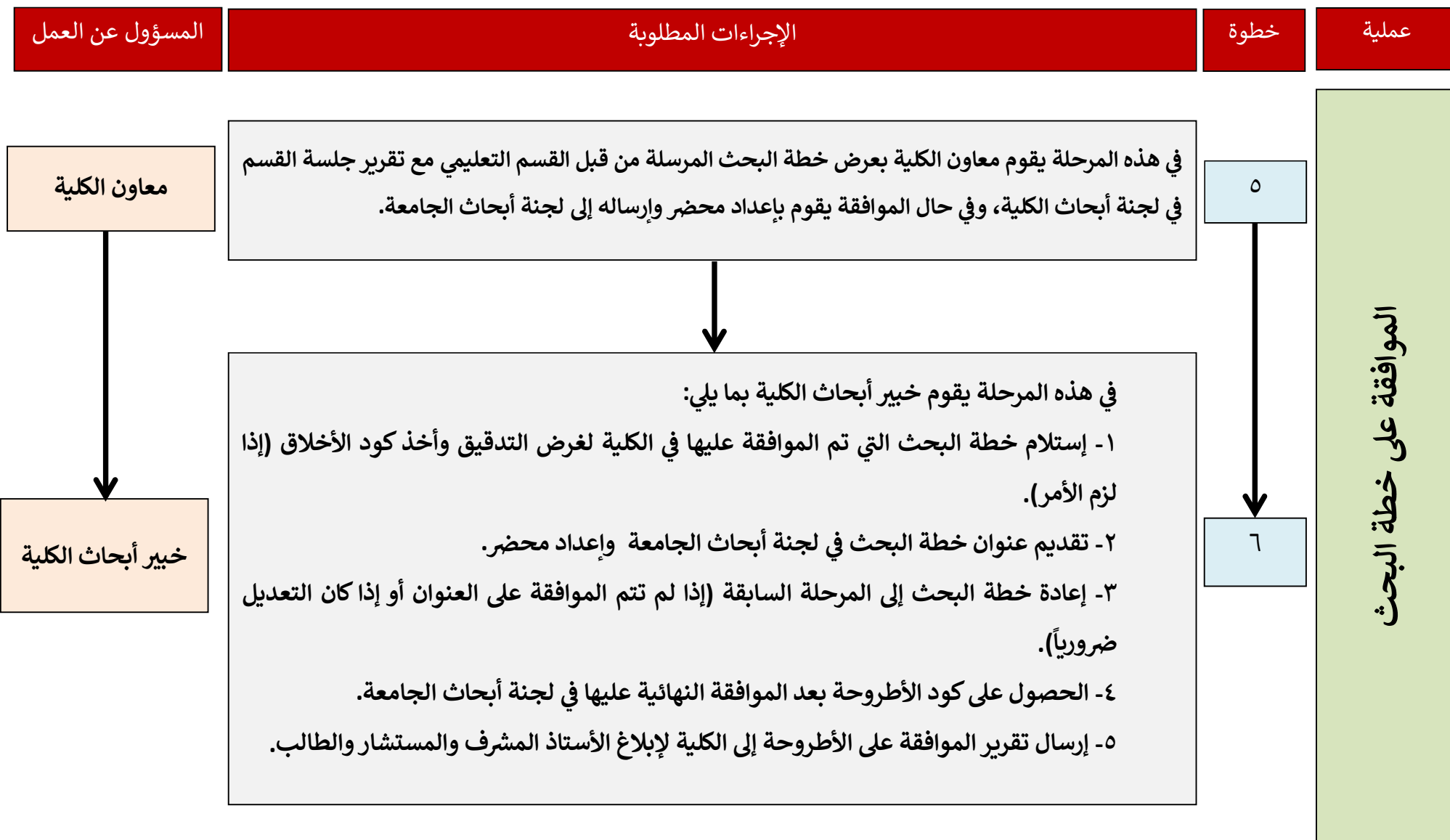


خطوات العمل في نظام پژوهشيار لطلاب الماجستير الغير إيرانيين





المسؤول عن العمل	الإجراءات المطلوبة	خطوة	عملية
الطالب	<p>إذا مر ما لا يقل عن ٥ أشهر من تاريخ الموافقة على خطة البحث وكان ملف الأطروحة باللغة الفارسية مكتملاً ، يجب على الطالب رفع العناصر التالية في النظام لتقديم طلب لإنعقاد جلسة المناقشة:</p> <p>١- تقرير العمل في الأطروحة.</p> <p>٢- رفع النسخة النهائية للأطروحة باللغة الفارسية (حسب التدقيق اللغوي والمؤيدة من قبل المشرف/المستشار).</p> <p>٣- أخذ التوقيعات اللازمة لإستمارة الإستعداد للمناقشة ورفعها على النظام (من موقع iaun.iau.ir/proposals).</p>	٧ الجزء الف	مراحل مناقشة الأطروحة
معاون الكلية	التحقق من مستندات المناقشة والمستندات البحثية للطلاب في النظام وفي حال الموافقة يتم إختيار خيار إكمال العمل	٧ الجزء ب	
الطالب	في هذه المرحلة يجب أن يقوم الطالب بمقارنة مقدار تشابه رسالته النهائية في نظام پژوهشيار .	٨	
الطالب الأستاذ المشرف خبير المقالات	<p>إذا كان لدى الطلاب مقالة أو إنجازات بحثية أخرى مستخرجة من الأطروحة (نشر كتاب، منتج قائم على العلم...)، فيجب عليهم رفع مستندات إرسال المقالة (سكرين شات لتعليقات الأستاذ المشرف وبروفایل الأستاذ المشرف في المجلات التي تم إرسال المقالة إليها) و تقرير الموافقة على المقالة أو شهادة موثوقة و المستندات الأخرى في النظام، بالإضافة إلى ذلك يجب تسليمها يدوياً إلى مكتب معاون الأبحاث والتكنولوجيا. يجب أن تتم الموافقة على المستندات من قبل المشرف وخبير مقالات الجامعة والمدير العام لأبحاث الجامعة حتى يتمكن الطالب من الإستفادة من الإمتيازات ذات الصلة.</p>	٩	

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 iaun.iau.ir/proposals .	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	رفع النسخة النهائية من الرسالة باللغة الفارسية بعد الإنتهاء من تعديلات جلسة المناقشة وفقاً للائحة كتابة الأطروحة الواردة في الموقع التالي iaun.iau.ir/proposals	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	