

فرآیند تحصیلات تکمیلی در موسسه آموزش عالی آفاق ارومیه

يسمه تعالى

دانشجوی گرامی در این فایل مراحل مختلف فرآیند الکترونیکی تحصیلات تکمیلی در موسسه آموزش عالی آفاق ارومیه توضیح داده شده است. این فرآیند به صورت کاملا الکترونیکی و بدون نیاز به مراجعه به دانشگاه قابل انجام است. دانشجوی تحصیلات تکمیلی بعد از گذراندن واحدهای درسی باید واحد پایان نامه را اخذ کند و اقدام به نگارش پروپوزال و دفاع از پایان نامه نماید. در اینجا مراحل مختلف از زمانی که دانشجو واحدهای درسی را به اتمام رسانده است، توضیح داده می شود.

اخذ واحد پایان نامه
 درخواست تعیین استاد راهنما و عنوان اولیه پایان نامه کارشناسی ارشد
 درخواست پروپوزال (تصویب و اصلاحات نهایی)
 درخواست صدور مجوز دفاع پایان نامه
 صدور مجوز صحافی پایان نامه
 درخواست تطبیق واحد و تسویه (تحصیلات تکمیلی)

اخذ واحد پایان نامه

اخذ واحد پایان نامه در نیمسال سوم و بعد از گذراندن حداقل ۲۲ واحد از واحدهای درسی قابل انجام است. در زمان انتخاب واحد در نیمسال سوم لیست اساتید راهنما و ظرفیت هر کدام از اساتید در سامانه سما تعریف می شود و دانشجو می تواند متناسب با علاقه مندی خود و هماهنگی با استاد مربوطه اقدام به انتخاب واحد پایان نامه



فرآیند تحصیلات تکمیلی در موسسه آموزش عالی آفاق ارومیه

با یکی از اساتید راهنما نماید. بعد از انتخاب واحد، استاد راهنما حق انتخاب خواهد داشت و می تواند از میان دانشجویان گزینش نماید برای همین بهتر است که دانشجو از قبل هماهنگی های اولیه را با استاد راهنما انجام دهد و واحد پایان نامه را با استاد راهنمای دلخواه انتخاب کند.

بعد از انتخاب واحد پایان نامه تمام درخواستها از طریق سامانه مدیریت درخواست و به صورت الکترونیکی انجام می شود. برای استفاده از سامانه مدیریت درخواست به آدرس زیر مراجعه کنید:

https://sama.afagh.ac.ir

در صفحه باز شده، نوع کاربری دانشجو را انتخاب کرده و شماره دانشجویی و رمز خود را وارد کنید تا وارد سامانه شوید.

در صورتی که سامانه مدیریت درخواست فعال نیست بدلیل نقص مدارک یا عدم انتخاب واحد در ترم

می باشد. واحد پایان نامه باید از ترم سوم به بعد، در هر ترم مجددا انتخاب شود.





فرآیند تحصیلات تکمیلی در موسسه آموزش عالی آفاق ارومیه

بعد از ورود به سامانه بر روی گزینه مدیریت درخواست کلیک کنید. در این سامانه درخواستهای مختلفی وجود دارد. برای مشاهده درخواست های مربوط به پایان نامه، در گروه بندی درخواست، گزینه پایان نامه را انتخاب کنید تا چهار درخواست مربوط به پایان نامه را مشاهده کنید.

سر دولتي آفاق	آموزش عالي غيرانتفاعي - غ	موسسه	1	ت و فناوری	م، تحقيقاً	وزارت علو		موسسه آموزش عالي	\geq	وزارت علوم ، تحقیقات و فاوری	
					1	انتخاب واحد		اطلاعات آموزشی دا		انتخاب واحد تائيديه انتخاب واحد	
🖌 عنوان درخواس	رخواست : همه موارد	گروه بندی د	3		نخاب واحد	تائيديه انت				دروس دانشجو در نیمسال دروس ارائه شده نیمسال	
بعدى	بازند همه موارد	جستجو		ىسال	شجو در نیه	دروس دان		سترش ال تقل الميان نباتان آخرين زمان		گزارش	
	المحتا ساير			سال	ه شده نیم	دروس اراذ		امنیت		مالي	
زمانیندی	است 合 فارغ التحصيلي	رديف درخوا				گزارش		\$	0	مديريت درخواست	>
	ي وضعيت معرفي به استاد	نامه ;	8			مالي		اطلاع رسائی		اطلاعات آسوز شي	
۰۰/۱۲/۲۶	يلي و طرح عالي است (كد <mark>يايان نامه</mark>	تحصر ۱ درخوا			واست ها	مدیریت درخ			(تغيير كلمه عبور	
00/1Y/P	ري : -۳۶C المحج ولعد	رهگي	8		رخواست	مدىرىت د		اطلاع بسانہ سست	4	صفحه اصلي	
6	۵) ارتباط با معاونتهاي دانشگ اشتغالين	PIVI9							(خروج 🔘	
سیستم مدیریت امو آموزشی سما						دولتي آفاق	فيرانتفاعي - غير ا	موسسه آموزش عالي ذ		رت علوم ، تحقيقات وفناوري	وزار
درخواستها 	مديريت د									اب واحد	انتخ
پیگیری	درخواستهای جدید	همه درخواستها			ست ;	💙 عنوان درخوا	امه	لروه بندی درخواست : پایان نا	5	نيديه انتخاب واحد مانش من ما	ت
تكميل شده	Ĩ					بازنشاني	جستجو)	روس دانسجو در نیمسال	3
Q	ل تاريخ ثبت وضعيت	پرداخت شده نیمسا	هزينه	سنوات**	تيمسال*	زمانیندی	گروه درخواست	ردیفید (خواست 📲 🌷		رو ال ال ال ال	کزارہ
	100 at 100 at					00/0Å/1V		 ۱-تعیین استاد راهنما و عنوان اولیه 			مالي
ψ	نبت نشده	0	٥	نامحدود	∙ از ۲	04/01/10	پایان نامه	ا پایان نامه کارشناسی ارشد	1	ریت درخواست ها	مدير
ئېت	ثبت نشده	0	0	نامحدود	نامحدود	00/0F/YQ	پايان نامه	۲-پروپوزال(تصویب ۲- ایرانداد ا		دیریت درخواست	o
						ο1/οω/F¥		و اصلاحات نهايي) ۳-درخواست صدور		عات آموزشي	اطلا
لېت	ثبت نشده	٥	٥	نامحدود	نامحدود	00/07/0X 07/01/77	پايان نامه	۳ مجوز دفاع پایان نامه	1	ر کلمه عبور	تغيي
ئېت	ثبت نشده	0	٥	نامحدود	نامحدود	00/0 % /09	بايان نامه	۲-صدور مجوز ۴	/	ماي سيستم	راها
						07/07/77		صحافي پايان نامه		ده اصلي 🔊	صف
	واستترح سنولات	6	II	مراد د خواب ت		(F) AND INCOM	1007	\sim		5 👻	خرو



فرآیند تحصیلات تکمیلی در موسسه آموزش عالی آفاق ارومیه

درخواست تعیین استاد راهنما و عنوان اولیه پایان نامه کارشناسی ارشد

قبل از ثبت این درخواست، لازم است دانشجو با استاد راهنما هماهنگ کند و عنوان پایان نامه و استاد مشاور مشخص گردد. بعد از تعیین عنوان، باید پیشینه تحقیق از سایت ایرانداک گرفته شود. راهنمای اخذ پیشینه مشخص گردد. بعد از تعیین عنوان، باید پیشینه تحقیق از سایت ایرانداک گرفته شود. راهنمای اخذ پیشینه <u>تحقیق در وب سایت دانشگاه بارگذاری شده است.</u> همچنین عنوان فارسی و انگلیسی پروپوزال را در گوگل جستجو کنید و از صفحه اول نتایج جستجو یک تصویر ذخیره کنید. گواهی پیشینه تحقیق و تصاویر مربوط به جستجوی گوگل را در یک فایل به صورت <u>فایل زیپ (zip)</u> ذخیره کنید.

برای ثبت درخواست تعیین استاد راهنما و عنوان اولیه پایان نامه کارشناسی ارشد با مراجعه به سامانه مدیریت درخواست بر روی گزینه **ثبت** در روبروی این درخواست کلیک کنید.

	گروه بندی درخواست : پایان ذ	امه	🔻 عنوان درخوا	ست :			همه درخواستها	درخواستهای جدید	پیگیری
دانشجو در نیمسال		جستجو	بازنشاني						تكميل شده
ارائه شده نيمسال									
	رديف درخواست 🕂 🕂	گروه درخواست	زمانيندى	نيمسال*	ستوات**	هزينه	پرداخت شده نیم	تاريخ ثبت	وضعیت 💫
	۱-تعیین استاد راهنما و عنوان اولیه	1	00/0X/1V						
درخواست ها	ا پایان نامه	پایان نامه	04/01/10	ه از ۲	نامحدود	٥	۰	ثبت نشده	م
ت درخواست	کارشناسی ارشد		1.6/94						

کنید.	کلیک	رخواست	ثبت د	گزينه	ر روی	باز شده ب	صفحه	در
-------	------	--------	-------	-------	-------	-----------	------	----

تائيديه انتخاب واحد	عثوان درخواست : ۱-تغیین	و عنوان اولیه پایان نامه کارشناسی ارشد
دروس دانسجو در نیمسان دروس ارائه شده نیمسال	محدودیت ها	مدارک مورد نیاز
گزارش	تعداد محدودیت در نیمسال (۱۴۰۰۲) : م	۱ : بیشنه تحقیق (ایرانداك) و حستجوی، گوگا (در قالب فایل zip) :: (احیاری)
مالي	تعداد محدودیت در سنوات : ۱۰ زنامحدود	
مدیریت درخواست ها	هزينه: ٥	
مديريت درخواست اطلاعات آمونشي		
رد ي تغيير كلمه عبور	ثبت درخو	بازگشت
راهنمای سیستم		Notes



فرآیند تحصیلات تکمیلی در موسسه آموزش عالی آفاق ارومیه

در صفحه باز شده در قسمت متن درخواست موارد زیر را بنویسید:

<u>عنوان پروپوزال</u>

نام استاد راهنما

نام استاد مشاور

سپس روی گزینه **ثبت درخواست** کلیک کنید.

در صفحه بعدی بر روی گزینه **ارسال** کلیک کنید و فایل زیپ که شامل گواهی پیشینه تحقیق و تصاویر مربوط به

جستجوی گوگل می باشد را از قسمت Browse وارد کنید و روی گزینه Upload کلیک کنید.





فرآیند تحصیلات تکمیلی در موسسه آموزش عالی آفاق ارومیه

در نهایت روی گزینه تکمیل در خواست کلیک کنید تا درخواست شما ارسال گردد.

انتخاب واحد				
تاثيديه أنتخاب واحد			ک تکمیل درخواست	
دروس دانشجو در نیمسال				
دروس ارائه شده نیمسال				
گزارش			عنوان درخواست :: ۱-تعیین استاد	
مالي			راهیما و عنوان اولیه پایان نامه کارشناسی ارشد	
مديريت درخواست ها				
مديريت درخواست			دانشجوی گرامی :: برای تکمیل درخواست و ارسال درخواست به رمال پرسی توسط کاربرای در	
اطلاعات آموزشي			دانشگاه، لطفا دکمه تکمیل درخواست را بفشارید	
تغيبر كلمه عبور		~~~	تكعيل درخواست	
راهنماي سيستم	C		الصراف	

مراحل بررسي درخواست تعيين استاد راهنما و عنوان اوليه پايان نامه كارشناسي ارشد

- ۱- کارشناس مسئول تحصیلات تکمیلی دانشگاه (بررسی موارد آموزشی، ظرفیت اساتید و انتخاب واحد پایان نامه)
 - ۲- مدیر گروه (بررسی فایل های ارسال شده و جنبه عدم تکراری بودن موضوع)
- ۳- استاد راهنما (بررسی فایل های ارسال شده و معرفی استاد مشاور) (در این مرحله دانشجو می تواند به استاد راهنما اطلاع دهد تا درخواست توسط استاد راهنما بررسی و تایید شود)
 - ۴- مدیر گروه (بررسی نظر استاد راهنما)
 - ۵- معاونت آموزشی و پژوهشی (بررسی فایل های ارسالی و موارد مطرح شده)
 - ۶- کارشناس مسئول تحصیلات تکمیلی دانشگاه (جمع بندی نکات مطرح شده)
 - ۷- بایگانی (پرینت درخواست و بایگانی در پرونده دانشجو)

بعد از تایید این درخواست دانشجو می تواند با راهنمایی استاد راهنما و استاد مشاور بر روی پروپوزال

کار کند.



فرآیند تحصیلات تکمیلی در موسسه آموزش عالی آفاق ارومیه

درخواست پروپوزال (تصویب و اصلاحات نهایی)

بعد از تایید درخواست اول دانشجو می تواند نسبت به نگارش پروپوزال اقدام کند. فایل خام پروپوزال و راهنمای نگارش پروپوزال در سایت دانشگاه بارگذاری شده است.

بعد از نگارش پروپوزال و تایید شفاهی استاد راهنما و استاد مشاور، دانشجو می تواند نسبت به ثبت در خواست تصویب پروپوزال اقدام کند. در این مرحله دانشجو موظف است که برای فایل پروپوزال همانندجویی انجام دهد. راهنمای همانندجویی و شناسه های همانندجویی اساتید در سایت دانشگاه بارگذاری شده است.

برای ثبت درخواست پروپوزال (تصویب و اصلاحات نهایی) با مراجعه به سامانه مدیریت درخواست بر روی گزینه ثبت در روبروی این درخواست کلیک کنید.

II	گروه بندی درخواست : پایان ا	نامه	 عنوان درخوا 	است :			همه درخواستها	درخواستهای جدید	پیڈیری
دروس دانسجو در نیمسال		جستجو	بازنشاني						تكميل شده
دروس ارائه شده نيمسال									
زارش	رديف درخواست 骨 👆	گروه درخواست	زمانیندی	نيمسال*	سنوات**	هزينه	پرداخت شده نیمسال	تاريخ ثبت وضعيت	0
الي	۱-تعیین استاد اجتماع عنواح اواده		20/04/1V						
ديريت درخواست ها	ا راهنت و عوان اونیه پایان نامه	پايان نامه	04/01/10	0 از ۲	نامحدود	•	۰	ثبت نشده	ثبت
مديريت درخواست	کارفنا ی ارف ۲-بدویزال (تصویب		00/08/20						
للاعات آموزشي	و اصلاحات نهايي)	ایان نامه	01/0 ۵/۲ ۷	نامحدود	نامحدود	۰	0	ثبت نشده	
	ا درخواست عندور	0.0	00/08/0X						and a second

تاليديه انتخاب واحد						
دروس دانشجو در نیمسال	عنوان درخواست : ۲-پروپوران (نصویب و اصدخات نهایي) 					
دروس ارائه شده نیمسال	محدودیت ها	مدارک مورد نیاز				
گزارش	تعداد محدودیت در نیمسال (۱۴۰۰۲) : ۱۰ از نامحدود	(: دوموزال نفاد. :: (اجباري)				
مالي						
مديريت درخواست ها	تعداد محدودیت در سوات : ۱۰ از نامحدود	۲ : تواهي همانندجو :: (اجباری)				
مديريت درخواست	هزينه : •					
اطلاعات آموزشي						
تغییر کلمه عبور	ثبت درخواست	بازگشت				
راهنمای سیستم						



فرآیند تحصیلات تکمیلی در موسسه آموزش عالی آفاق ارومیه

در صفحه باز شده در قسمت متن درخواست بنویسید:

درخواست تصويب پروپوزال

سپس روی گزینه <mark>ثبت درخواست</mark> کلیک کنید.

در صفحه بعدی یکبار بر روی گزینه **ارسال** در روبروی پروپوزال نهایی کلیک کنید و فایل پروپوزال را از قسمت Browse وارد کنید و روی گزینه Upload کلیک کنید و بار دوم روی گزینه **ارسال** در روبروی گواهی همانندجو کلیک کنید و فایل گواهی همانندجو را از قسمت Browse وارد کنید و روی گزینه Upload کلیک کنید.

	A F	μ ^μ μ thá sana stilad Curdhéos curd	دروس دانشجو در نیمسال
		متن درخواست را وارد نمایید	دروس ارائه شده نيمسال
	** *		کزارش
	مويب يرويورال	ا در حواست تص	مالي
			مديريت درخواست ها
			مديريت درخواست
			اطلاعات آموزشي
			تغيير كلمه عبور
			راهنماي سيستم
<u></u>			صفحه اصلي 🔊
	ثبت درخواست		خروج 🕒
	ارسال مند ((درویزال توانی)		ارمان سند : (الواهي هداندجو)
پروپوزال Drag & d files h	rop ere	الندجو Drag fil	<mark>گواهی هم</mark> & drop es here



فرآیند تحصیلات تکمیلی در موسسه آموزش عالی آفاق ارومیه

در نهایت روی گزینه <mark>تکمیل درخواست</mark> کلیک کنید تا درخواست شما ارسال گردد.

	انتخاب واحد
ا اتبت درمواست استاد مورد لیار افرینهای مورد لیار ایرانیت هزینه اکثری درمواست	تائيديه انتخاب واحد
	دروس دانشجو در نیمسال
	دروس ارائه شده نيمسال
عنوان درخواست :: ۲-پروپوزال(تصدیب مامالاحات نیاب	گزارش
لطويب والطرحات لهايي)	مالي
دانشجوی گرامی :: برای نکمیل درخواست و	مديريت درخواست ها
ارسال درخواست به روال بررسی توسط کاربران در دانشگاه، لطفا دکمه تکمیل درخواست را بغشارید	مديريت درخواست
cubbs left	اطلاعات آموزشي
المراق	تغيير كلمه عبور
	راهنماي سيستم
	صفحه اصلي
	خروج 🕲

مراحل بررسی درخواست پروپوزال (تصویب و اصلاحات نهایی)

- ۱- مدیر گروه (بررسی تایید درخواست تعیین استاد راهنما و عنوان اولیه پایان نامه کارشناسی ارشد، بررسی فرمت و قالب پروپوزال و اعضای کمیته علمی و درصد اشتراک اساتید، بررسی فایل همانندجویی)
- ۲- استاد راهنما (بررسی فایل های ارسال شده) (در این مرحله دانشجو می تواند به استاد راهنما اطلاع دهد تا درخواست توسط استاد راهنما بررسی و تایید شود)
- ۳- مدیر گروه (بررسی مجدد فایل های ارسال شده و طرح پروپوزال در جلسه کمیته تخصصی گروه) (جلسه هر ماه یکبار تشکیل می شود)
- ۴- کارشناس مسئول تحصیلات تکمیلی دانشگاه (بررسی فایل های ارسال شده و طرح پروپوزال در جلسه شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه) (جلسه هر ماه یکبار تشکیل می شود)
 - 4- معاونت آموزشی و پژوهشی (بررسی پروپوزال های مصوب شده در شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه)



فرآیند تحصیلات تکمیلی در موسسه آموزش عالی آفاق ارومیه

- ۶- کارشناس مسئول تحصیلات تکمیلی دانشگاه (جمع بندی نکات مطرح شده و اعلام نظر شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه)
 - ۷- بایگانی (پرینت درخواست و بایگانی در پرونده دانشجو)

بعد از تایید این درخواست دانشجو می تواند با راهنمایی استاد راهنما و استاد مشاور بر روی پایاننامه

کار کند. همچنین فایل پروپوزال باید در سایت ایرانداک ثبت شود. تاریخ تصویب پروپوزال در شورای

تحصیلات تکمیلی دانشگاه باید با دقت ثبت شود. راهنمای ثبت پروپوزال در ایرانداک در سایت

دانشگاه بارگذاری شده است.



فرآیند تحصیلات تکمیلی در موسسه آموزش عالی آفاق ارومیه

درخواست صدور مجوز دفاع پایان نامه

طبق مصوبه شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه، دانشجویان ورودی قبل از ۱۴۰۰ سه ماه و دانشجویان ورودی ۱۴۰۰ به بعد شش ماه بعد از تصویب پروپوزال در شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه می توانند از پایان نامه خود دفاع کنند.

بعد از نگارش پایاننامه و تایید شفاهی استاد راهنما و استاد مشاور، دانشجو می تواند نسبت به ثبت درخواست صدور مجوز دفاع اقدام کند. در این مرحله دانشجو موظف است که برای فایل پایاننامه همانندجویی انجام دهد. راهنمای همانندجویی و شناسه های همانندجویی اساتید در سایت دانشگاه بارگذاری شده است.

برای ثبت درخواست صدور مجوز دفاع پایان نامه با مراجعه به سامانه مدیریت درخواست بر روی گزینه **ثبت** در

پیگیری	درخواستهای جدید	همه درخواستها			ىبت :	🗸 عنوان درخواه	امه	گروه بندی درخواست : پایان	تائيديه انتخاب واحد	
تكميل شده						بازنشاني	جستجو		دروس دانشجو در نیمسال	
									دروس ارائه شده نیمسال	
Q,	تاريخ ثبت وضعيت	پرداخت شده نیمسال	هزينه	سنوات**	نيمسال*	زمانیندی	گروه درخواست	رديف درخواست 春	گزارش	
	11. A. 17. A.			191025-547		٥٥/٥٨/١٧	٥٥/٥٨/١٧		۱-تعیین استاد راهنما و عنوان اولیه	مالي
с ф	ىبت ىشدە	0		نامحدود	• از ۲	04/01/10	پایان نامه	ا پایان نامه کارشناسی ارشد	مديريت درخواست ها	
-	A10310-0			vojadi) a locali	۰۰/۰۶/۲۵	بابليه نامه	۲-پروپوزال(تصویب	مديريت درخواست	
				syaduo	syucio	∘۱/∘۵/۲۷	~~ 0 <u>0</u> 0	و اصلاحات نهایی)	اطلاعات آموزشي	
	ثبت نشده	0	0	نامحدود	نامحدود	00/08/0X 07/01/7V	پایان نامه	۳-درخواست صدور ۳ مجوز دفاع پایان	تغيير كلمه عبور	
\sim						1.51.5		نامه	راهنماي سيستم	

روبروى اين درخواست كليك كنيد.

در صفحه باز شده بر روی گزینه **ثبت درخواست** کلیک کنید.

ت : ۳-درخواست صدور مجوز دفاع پایان نامه	عتوان درخواس	نائيديه انتخاب واحد
مدایک مورد نیاز	10 ("11)0/20	دروس ارائه شده نیمسال
المعانية معانية		گزارش
۰، توریکي همانند یو (بغیری)		مالي
	تعداد محدودیت در منوات : ۱۰ از نامحدود	مديريت درخواست ها
	هزينه : ه	مديريت درخواست
		اطلاعات آموزشي
فواست بازگشت		تغيير كلمه عبور
		(2)



فرآیند تحصیلات تکمیلی در موسسه آموزش عالی آفاق ارومیه

در صفحه باز شده در قسمت متن درخواست بنویسید:

درخواست صدور مجوز دفاع

سپس روی گزینه **ثبت درخواست** کلیک کنید.

در صفحه بعدی بر روی گزینه **ارسال** در روبروی گواهی همانندجو کلیک کنید و فایل گواهی همانندجو را از

قسمت Browse وارد کنید و روی گزینه Upload کلیک کنید.





فرآیند تحصیلات تکمیلی در موسسه آموزش عالی آفاق ارومیه

در نهایت روی گزینه <mark>تکمیل درخواست</mark> کلیک کنید تا درخواست شما ارسال گردد.

انتخاب واحد	-				
تائيديه انتخاب واحد				تكميل درخواست ا	
دروس دانشجو در نیمسال					
دروس ارائه شده نیمسال					
گزارش				عنوان درخواست :: ۳-درخواست صده، محوز دفاع دلیان نامه	
مالي					
مديريت درخواست ها				دانشجوی گرامی :: برای تکمیل درخواست و	
مديريت درخواست				ارسال درخواست به روال بررسی توسط کاربران در دانشگاه، لطفا دکمه تکمیل درخواست را بفشارید	
اطلاعات آموزشي			1	5	
تغيير كلمه عبور					
راهنماي سيستم					
صفحه اصلي					
خوج 🕒					

مراحل بررسى درخواست صدور مجوز دفاع پايان نامه

- ۱ کارشناس مسئول تحصیلات تکمیلی دانشگاه (بررسی موارد آموزشی، تصویب پروپوزال)
 ۲ استاد راهنما (بررسی و اعلام نظر در مورد دفاع دانشجو) (در این مرحله دانشجو می تواند به استاد راهنما اطلاع دهد تا درخواست توسط استاد راهنما بررسی و تایید شود)
 ۳ امور مالی (بررسی موارد مالی)
 ۴ مدیر گروه (معرفی چهار داور پیشنهادی برای برگزاری جلسه دفاع)
 ۵ معاونت آموزشی و پژوهشی (معرفی دو داور و نماینده تحصیلات تکمیلی برای جلسه دفاع)
- ⁷- مدیر گروه (در این مرحله دانشجو موظف است با استاد راهنما، استاد مشاور، دو داور معرفی شده توسط معاونت آموزشی و همچنین نماینده تحصیلات تکمیلی برای جلسه دفاع هماهنگ نموده و تاریخ و ساعت دفاع را به مدیر گروه اطلاع دهد تا در سامانه درج شود)

۷- کارشناس مسئول تحصیلات تکمیلی دانشگاه (جمع بندی و تعیین کلاس برای برگزاری جلسه دفاع)



فرآیند تحصیلات تکمیلی در موسسه آموزش عالی آفاق ارومیه

بعد از تایید این درخواست دانشجو باید صور تجلسه های دفاع را که در سایت دانشگاه بارگذاری شده

است تایپ نموده و به تایید کارشناس مسئول تحصیلات تکمیلی دانشگاه برساند.

صورت جلسه ها شامل:

- ۱- صورت جلسه دفاع
- ۲- صورت جلسه جمعی
- ۳- صورت جلسه فردی (یک فرم برای هر استاد)



فرآیند تحصیلات تکمیلی در موسسه آموزش عالی آفاق ارومیه

صدور مجوز صحافي پايان نامه

بعد از جلسه دفاع دانشجو موظف است اشکالات و نکاتی که توسط اساتید و داوران در جلسه دفاع مطرح شده است را برطرف نماید. برای این مرحله سه فرم نیاز به امضا دارد: یک فرم برای امضای استاد مشاور و دو فرم دیگر برای امضای داوران. دانشجو می تواند به صورت حضوری امضای استاد مشاور و داوران را بگیرد یا اینکه فرمها را برای اساتید ارسال کند و اساتید به صورت الکترونیکی امضا کنند و تصویر فرم را برای دانشجو ارسال کنند تا در زمان درخواست در سامانه بارگذاری گردد.

بعد از دفاع از پایان نامه، نمره پایان نامه ثبت می شود و در گروه بندی درخواست وقتی گزینه پایان نامه انتخاب میشود، فقط درخواست صدور مجوز صحافی پایان نامه فعال است و سه درخواست قبلی فعال نخواهند بود.

برای ثبت درخواست صدور مجوز صحافی پایان نامه با مراجعه به سامانه مدیریت درخواست بر روی گزینه **ثبت** در روبروی این درخواست کلیک کنید.

the story of a start									
اللحاب واحد	گروه بندی درخواست : پایان نا	نامه	🗸 عنوان درخوا	ست :			همه درخواستها	درخواستهای جدید	ہیگیری
تائيديه انتخاب واحد		جستجو	بازنشاني						تكميل شده
دروس دانشجو در نیمسال									
دروس ارائه شده نیمسال	رديف درخواست	گروه درخواست	زمانبندی	نيمسال*	سنوات**	هزينه	پرداخت شده نیمسال	تاريخ ثبت وضعيت	Q
ارش	۴-صدور مجوز	یایان نامه	00/08/09	نامحدود	نامحدود	0	•	ثبت نشده	ثبت

در صفحه باز شده بر روی گزینه **ثبت در خواست** کلیک کنید.

در صفحه باز شده در قسمت متن درخواست بنویسید: **درخواست صدور مجوز صحافی پایاننامه**

سپس روی گزینه **ثبت درخواست** کلیک کنید.



فرآیند تحصیلات تکمیلی در موسسه آموزش عالی آفاق ارومیه

در صفحه بعدی بر روی گزینه **ارسال** در روبروی گواهی همانندجو کلیک کنید و فایل گواهی همانندجو را از

قسمت Browse وارد کنید و روی گزینه Upload کلیک کنید.

	، درخواست : ۴-صدور مجوز صحافي پايان نامه	عتوان	انتخاب واحد
12.		No. and South	تاليديه التحاب واحد
رت مورد نیار		محدوديت ها	دروس ارائه شده تیمسال
(4	۱ : فایل ورد پایان نامه :: (اجباری) ۲ : گراهی تثبید استاد مشاور :: (اجبار	تعداد محدودیت در نیمسال (۲۰۰۰) : « از نامحدود	کارش
	۳ : گواهی تایید داور اول :: (اجباری) ۴ : گواهی تایید داور دوم :: (اجباری)	تعداد محدودیت در سنوات ؛ « از نامحدود	ربر با مال
		هزينه : «	مديريت درخواست ها
		_	مديريت درخواست
	ت درخواست 💦 بازکشت	·)	اطلاعات آموزشي
			United and the second sec
لیت درخواست			انتخاب واخد
			النخاب واحد
	(and the Casting Casting Cast	تاليديه انتخاب واحد
		بنی درخواست را وارد نمایید	دروس دانشجو در نیمسال
	PART ARE REMARKS TO THE		دروس ارائة شده نيمسال
نامه	ز صحافی بابان	در خو است صدو ر مجو	كزارش
			مالي
			مديريت درخواست ها
			مديريت درخواست
			اطلاعات آموزشي
			تغيير كلمه عنور
h.	\frown		راهادهاي سيستم
	ليت درخواست		سفحه اصلي ن
			- C51P
C	ال سند :: (الايل ورد پایان نامه)	+/	(ed
	×		
تاريخ ارسال 🛃 🤽	Drag & drop	Urges ficality and the second se	Drag & drop
الرسان مساعده مدده سند الرسان مشاهده مدده سند	files here	لومل مشاهده خلاصيد	files here
الرسان مشاهده حدی مند (مع) مشاهده مدی مند		ارسان مشاهده حداث سند ادسان شاهره جذف سند	
Browse		Browse	
	ارسال سند :: (قابل ورد پاران تامه)		(مىنان ر)
	×		
تاريخ ارسال 🔜 🔌 其	Drag & drop	تاریخ ارسالی 🔩 🍣	Drag & drop
ارسان مشاهده حقاق ملك ارسان مشاهده جذف سد:	files here	الرسالي مناشعه حذف سند	biag & urop
الوساق مشاهده خذك مغذ	HIES HEIE		Thes here
		ارسال مشاهده مدفره سند	
Browse			
		Browse	



فرآیند تحصیلات تکمیلی در موسسه آموزش عالی آفاق ارومیه

در نهایت روی گزینه **تکمیل درخواست** کلیک کنید تا درخواست شما ارسال گردد.

	1	دروس دانشجو در نیمسال
دى استاد مورد ئىلار ، قرمهاي مورد ئىلار يزداخت ھۆزلەت تكىيىل درخواست		دروس ارائه شده نيمسال
		گزارش
		مالي
عنوان درحواست :: ۲-صدور مجوز صحافی پایان نامه		مديريت درخواست ها
		مديريت درخواست
دانشجوی گرامی :: برای تکمیل درخواست و اسال دینداست به طلا بیسر تسط کار این د		اطلاعات آموزشي
ارتشان در خواست به اوان بزرشی توسط کاربرای در دانشگاه، لطفا دکمه تکمیل درخواست را بغشارید		تغيير كلمه عبور
تكميل درخواست		راهنماي سيستم
الصراف		صفحه اصلي 🔊
		خروج 🕲

مراحل بررسى درخواست صدور مجوز صحافى پايان نامه

کارشناس مسئول تحصیلات تکمیلی دانشگاه (بررسی گواهیهای ارسالی)

- ۲. استاد راهنما (بررسی فایل پایان نامه دانشجو از نظر محتوای علمی و شیوه نگارش) (در این مرحله دانشجو می تواند به استاد راهنما اطلاع دهد تا درخواست توسط استاد راهنما بررسی و تایید شود)
 - ۳. مدیر گروه (بررسی فایل پایان نامه از نظر علمی و شیوه نگارش طبق فرمت دانشگاه)
- ۴. کارشناس مسئول تحصیلات تکمیلی دانشگاه (بررسی فایل پایان نامه از نظر علمی و شیوه نگارش طبق فرمت دانشگاه)
 - معاونت آموزشی و پژوهشی (بررسی نهایی فایل پایان نامه)

بعد از تایید این درخواست دانشجو موظف است فایل پایان نامه را در ایرانداک ثبت کند. تاریخ دفاع از پایان نامه باید با دقت ثبت شود. معمولا ۴–۳ روز کاری طول می کشد تا ایرانداک در مورد فایل پایان نامه اعلام نظر کند. گواهی ایرانداک برای درخواست بعدی (تطبیق واحد و تسویه حساب) ضروری

است.



فرآیند تحصیلات تکمیلی در موسسه آموزش عالی آفاق ارومیه

درخواست تطبيق واحد و تسويه (تحصيلات تكميلي)

بعد از تایید نهایی درخواست صدور مجوز صحافی، دانشجو موظف است فایل پایان نامه را (به همان شیوه ثبت پروپوزال) در ایرانداک ثبت کند. در موقع ثبت پایان نامه در ایرانداک نوشتن دقیق و درست عنوان فارسی و انگلیسی پایان نامه، اسامی اساتید و همچنین تاریخ دفاع ضروری است. معمولا ۴–۳ روز کاری طول میکشد تا ایرانداک در مورد پایان نامه اعلام نظر کند. در صورت تایید ایرانداک امکان تایید برای دانشگاه فراهم خواهد شد. بعد از تایید دانشگاه دانشجو می تواند گواهی ایرانداک را دانلود کند.

برای ثبت درخواست تطبیق واحد و تسویه (تحصیلات تکمیلی) موارد زیر ضروری است:

- گواهی ثبت پایان نامه در ایرانداک (اجباری)
 اسکن تمام صفحات شناسنامه، کارت ملی در قالب فایل zip (اجباری)
 اسکن فیش واریزی(مبلغ ۴۰ هزار تومان بشماره حساب۱۹۱۵۳۳۴۴ بانک رفاه به نام دانشگاه آفاق)
 (اجباری)
- ۴. اسکن کارت دانشجویی(در صورت مفقودی اسکن فیش واریزی (مبلغ ۱۵هزار تومان بشماره حساب ۱۹. اسکن کارت دانشجویی(در صورت مفقودی اسکن فیش واریزی (مبلغ ۱۹۱۵۳۳۴۸ بانک رفاه به نام دانشگاه آفاق بارگزاری شود.) (اجباری)
 - عکس پرسنلی جدید (اجباری)



فرآیند تحصیلات تکمیلی در موسسه آموزش عالی آفاق ارومیه

برای ثبت درخواست تطبیق واحد و تسویه (تحصیلات تکمیلی) با مراجعه به سامانه مدیریت درخواست بر روی

گزینه **ثبت** در روبروی این درخواست کلیک کنید.

رش							1.500				مدیریت در	فواستها
ي		گروه بندی درخواست :	به موارد	عنوان درخوا	ست :			همه درخو	استها	درخواستهاي	وای جدید	ىگىرى
یریت درخواست ها			جستجو	بازنشانی							£	ىيل شدە
مديريت درخواست				<u> </u>								
بير کلمه عبور		رديف درخواست 骨 棏	گروه درخواست	زمانبندی	نيمسال*	ستوات**	هزينه	پرداخت شده	نيمسال	تاريخ ثبت	وضعيت	9
ىنماي سيستم	2	۴-صدور مجوز صحاف دادات نامه		00/08/09						Line al/aF/aFe	دارا تقرر الرزاد والراوية	
فحه اصلي	A	ا کېدني پوين دند (کد رهگيري :	پایان نامه	۰۲/۰۲/۲۷	نامحدود	نامحدود	•	۰	16002	۱۲:۰۴ بدنیر ۱۲:۰۴ بررس	ررسي دانشجو دارد	درحال انتظ
	0	(FBBF-۶۴۰۳۳۷		01/0F/FF								10
		۲ ریا <u>ست دانشگاه</u>	باط با معاونتهاي دانشگاه	01/17/79	نامحدود	نامحدود	۰	۰		ثبت	بت نشده	ثبت
		درخواست تطبيق		٥٥/٥٩/٥٨								
		۳ واحد و تسویه (تحد الات تکدل)	التحصيلي	٥١/٥٨/٣٥	نامحدود	نامحدود	۰	٥		تېت	بت نشده	تبت

در صفحه باز شده بر روی گزینه **ثبت در خواست** کلیک کنید.

مدارک مورد نیاز	محدودیت ها		مديريت درخواست ها
۱ : گواهي ثبت پايان نامه در ايرانداك- :: (اجباری)	تعداد محدودیت در نیمسال (۱ ۴۰۰۳) : ۹ از نامحدود		مديريت درخواست
۲ : اسکن تمام صفحات شناسنامه، کارت ملي(در قالب قایل zip) :: ((جباری)	تعداد محدودیت در سنوات : ه از نامحدود		تغيير كلمه عبور
۳ : اسکن فیش واریزی(مبلغ ۴۰هزارتومان بشماره حساب۱۹۱۵۳۳۳۴۸ بانک رفاه	هزينه : ه	0	راهنماي سيستم
یه نام دانشگاه آفاق) :: (اجباری)		A	صفحه اصلي
۴ : اسکن کارت دانشجویی(در صورت مفقودی اسکن فیش واریزی(مبلغ ۵۱هنار:تومان بشماره حسابه/۱۳۳۳۳۲۹ بانک رفاه به نام دانشگاه آفاق/یارگناری		٥	ځروچ
شود.) :: (اجباری)			
۵ : عکس پرسنلي جدید :: (اجباری)			
۶ : تحویل فیزیکي مدارك بارگزاري شده در مرحله آخر(۹)			
- 424			
باردست			



فرآیند تحصیلات تکمیلی در موسسه آموزش عالی آفاق ارومیه

در صفحه باز شده در قسمت متن درخواست بنویسید: **درخواست تطبیق واحد و تسویه (تحصیلات تکمیلی)**

سپس روی گزینه **ثبت درخواست** کلیک کنید.

ثبت درخواست						گزارش
						مالي
	، ک تکنیل درخواست	برناخت هزینه	پ ارمهای مورد لیاز	۲ اساد مورد نیاز	ا ثبت درخواسن	مديريت درخواست ها
				واست را وارد نمایند	متر، درخ	مديريت درخواست
						تغيير كلمه عبور
		vala i	i du	خمار ب	0	راهنماي سيستم
ویه (تخصیارت تکمیتی)	ہ و سر	ل وال	تطبيو	مواسب		صفحه اصلي
					۲	خروج
ت درخواست						

در صفحه بعدی بر روی گزینه **ارسال** در روبروی هرکدام از مدارک کلیک کنید و فایل همان مدرک را از قسمت

Browse وارد کنید و روی گزینه Upload کلیک کنید.





فرآیند تحصیلات تکمیلی در موسسه آموزش عالی آفاق ارومیه

در نهایت روی گزینه <mark>تکمیل درخواست</mark> کلیک کنید تا درخواست شما ارسال گردد.



مراحل بررسی درخواست تطبیق واحد و تسویه (تحصیلات تکمیلی)

کارشناس مسئول تحصیلات تکمیلی دانشگاه (بررسی مدارک ارسالی و ارسال فرم تطبیق واحد)
 مدیر گروه (تکمیل فرم تطبیق واحد)
 رئیس اداره آموزش (بررسی موارد آموزشی و فرم تطبیق واحد)
 کارشناس فارغ التحصیلان (بررسی فایل های ارسالی و بررسی پرونده دانشجو)
 کارشناس پژوهش (کتابخانه و آزمایشگاه) (تحویل نسخه صحافی شده پایان نامه)
 کارشناس معاونت دانشجویی و فرهنگی
 کارشناس امور مالی
 کارشناس معاونت دانشجویی و فرهنگی
 کارشناس معاونت دانشجویی و فرهنگی
 کارشناس معاونت دانشجویی و فرهنگی
 کارشناس معاونت دانشجویی و فرهنگی

بعد از تایید این درخواست دانشجو می تواند برای صدور مدرک اقدام کند.