



معاونت آموزشی و پژوهشی

## فرآیند تحصیلات تکمیلی در موسسه آموزش عالی آفاق ارومیه

### بسمه تعالی

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



معاونت آموزشی و پژوهشی

## 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.**



معاونت آموزشی و پژوهشی

## 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.

این تصویر یک اسکرین شات از منوی مدیریت درخواستها در سامانه آموزشی است. در سمت راست، منوی عمودی شامل گزینه‌های مختلفی مانند 'انتخاب واحد'، 'تاییدیه انتخاب واحد'، 'دروس دانشجو در نیمسال'، 'گزارش'، 'مالی'، 'مدیریت درخواست' (که با یک دایره قرمز برجسته شده است)، 'اطلاعات آموزشی'، 'تغییر کلمه عبور'، 'راهنمای سیستم'، 'صفحه اصلی' و 'خروج' دیده می‌شود. در سمت چپ، یک پنجره جستجو و فیلتر کردن باز شده که شامل فیلترهای 'گروه بندی درخواست'، 'عنوان درخواست'، 'بازنشانی' و 'جستجو' است. در این پنجره، گزینه 'پایان نامه' در لیست فیلترها برجسته شده است.

این تصویر یک اسکرین شات از صفحه مدیریت درخواستها در سامانه آموزشی است. در بالای صفحه، فیلترها برای 'گروه بندی درخواست' (پایان نامه) و 'عنوان درخواست' (بازنشانی) قرار دارد. در پایین، یک جدول داده‌ها نمایش داده شده است. در این جدول، ستون 'گروه درخواست' برجسته شده است. همچنین در سمت راست، منوی عمودی مشابه تصویر قبلی دیده می‌شود.

ردیف درخواست	گروه درخواست	زمانبندی	نیمسال*	سنوات**	هزینه	پرداخت شده	نیمسال	تاریخ ثبت	وضعیت
۱- تعیین استاد راهنما و عنوان اولیه پایان نامه کارشناسی ارشد	پایان نامه	۰۵/۰۸/۱۷ ۰۲/۰۱/۱۰	نامحدود	۲ از ۲	نامحدود	۰	نامحدود	ثبت نشده	ثبت
۲- پروپوزال (تصویب و اصلاحات نهایی)	پایان نامه	۰۵/۰۶/۲۵ ۰۱/۰۵/۲۷	نامحدود	نامحدود	نامحدود	۰	نامحدود	ثبت نشده	ثبت
۳- درخواست صدور مجوز دفاع پایان نامه	پایان نامه	۰۵/۰۶/۰۸ ۰۲/۰۱/۲۷	نامحدود	نامحدود	نامحدود	۰	نامحدود	ثبت نشده	ثبت
۴- صدور مجوز صحافی پایان نامه	پایان نامه	۰۵/۰۶/۰۹ ۰۲/۰۲/۲۷	نامحدود	نامحدود	نامحدود	۰	نامحدود	ثبت نشده	ثبت

تعداد پیدا شده (۴) \* محدودیت تعداد درخواست در نیمسال \*\* محدودیت تعداد درخواست در سنوات



معاونت آموزشی و پژوهشی

## 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 تحقیق در وب سایت دانشگاه بارگذاری شده است. 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 **فایل زیپ (zip)** 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.

ردیف	گروه درخواست	زمانبندی	نیمسال*	سنوات**	هزینه	پرداخت شده	نیمسال	تاریخ ثبت	وضعیت
۱	تعیین استاد راهنما و عنوان اولیه پایان نامه کارشناسی ارشد	۰۲/۰۱/۱۰ ۰۰/۰۸/۱۷	۲ از ۰	نامحدود	۰	۰		ثبت نشده	ثبت

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

**مدارک مورد نیاز**

۱: پیشینه تحقیق (ایرانداک) و جستجوی گوگل (در قالب فایل zip) :: (اجباری)

**محدودیت ها**

تعداد محدودیت در نیمسال (۱۴۰۲) : ۰ از ۲

تعداد محدودیت در سنوات : ۰ از نامحدود

هزینه : ۰



معاونت آموزشی و پژوهشی

## فرآیند تحصیلات تکمیلی در موسسه آموزش عالی آفاق ارومیه

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

نام استاد مشاور

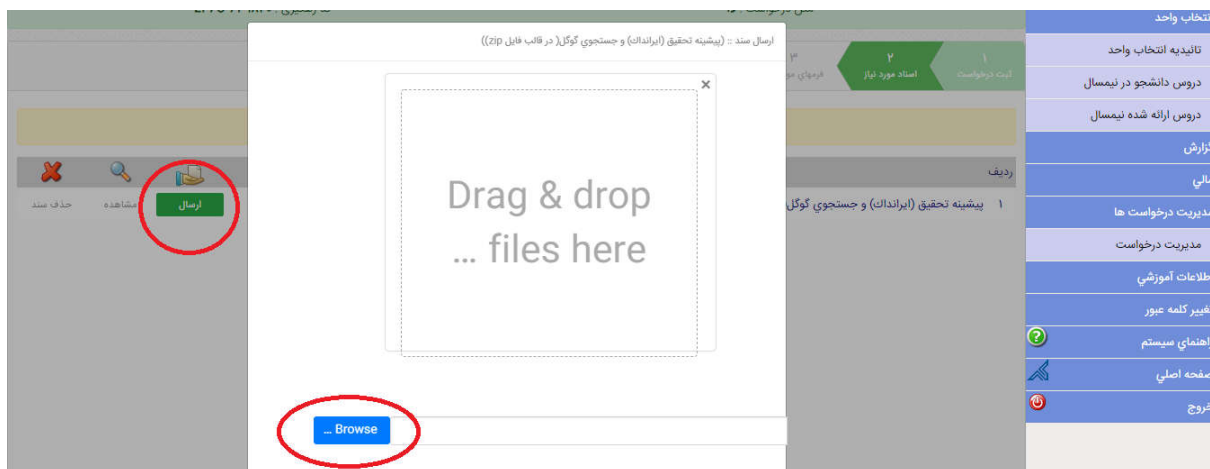
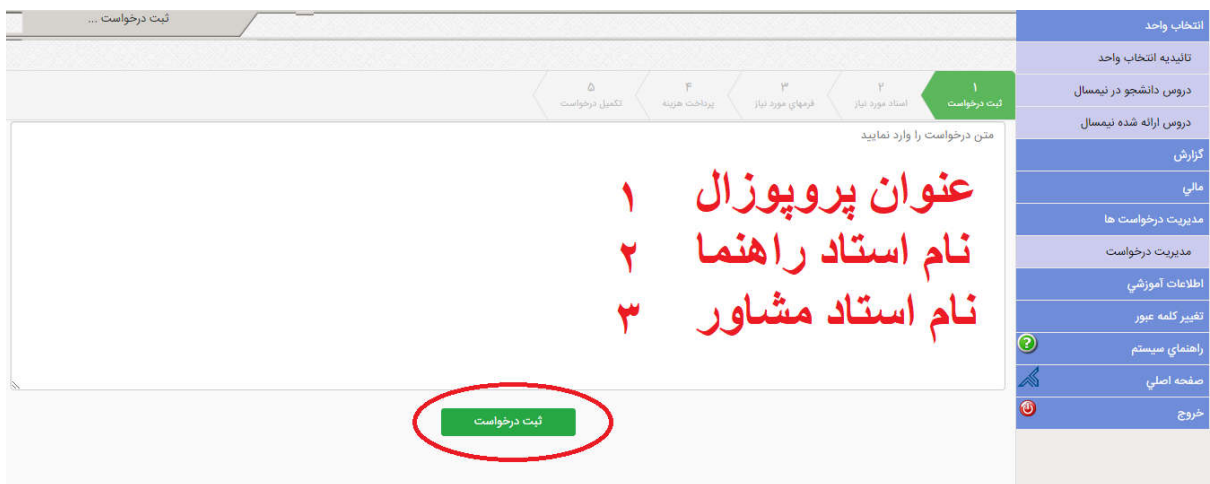
نام استاد راهنما

عنوان پروپوزال

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.

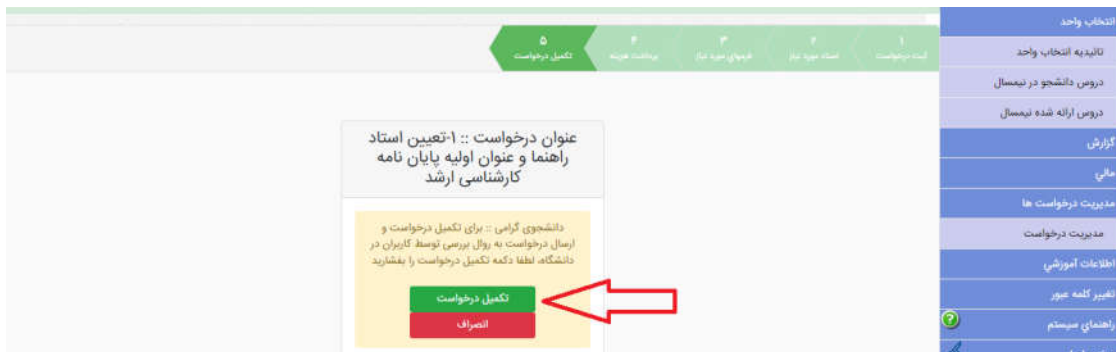




معاونت آموزشی و پژوهشی

## فرآیند تحصیلات تکمیلی در موسسه آموزش عالی آفاق ارومیه

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



### مراحل بررسی درخواست تعیین استاد راهنما و عنوان اولیه پایان نامه کارشناسی 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 ارسال 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.



معاونت آموزشی و پژوهشی

## 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 درخواست 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.

ردیف درخواست	گروه درخواست	زمانبندی	نیمسال*	سنوات**	هزینه	پرداخت شده	نیمسال	تاریخ ثبت	وضعیت
۱	پایان نامه	۰۰/۰۸/۱۷ ۰۲/۰۱/۱۰	۲ از ۵	نامحدود	۰	۰		ثبت نشده	ثبت
۲	پروپوزال (تصویب و اصلاحات نهایی)	۰۰/۰۶/۲۵ ۰۱/۰۵/۲۷	نامحدود	نامحدود	۰	۰		ثبت نشده	ثبت
۳	درخواست حضور	۰۰/۰۶/۰۸							

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

عنوان درخواست: ۲- پروپوزال (تصویب و اصلاحات نهایی)

**مدارک مورد نیاز**

۱: پروپوزال نهایی :: (اجباری)

۲: گواهی همانندجو :: (اجباری)

**محدودیت ها**

تعداد محدودیت در نیمسال (۱۴۰۲): ۰ از نامحدود

تعداد محدودیت در سنوات: ۰ از نامحدود

هزینه: ۰



مؤسسه آموزش عالی آفاق  
معاونت آموزشی و پژوهشی

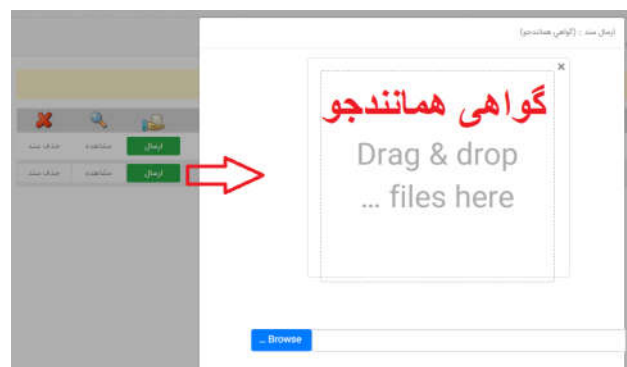
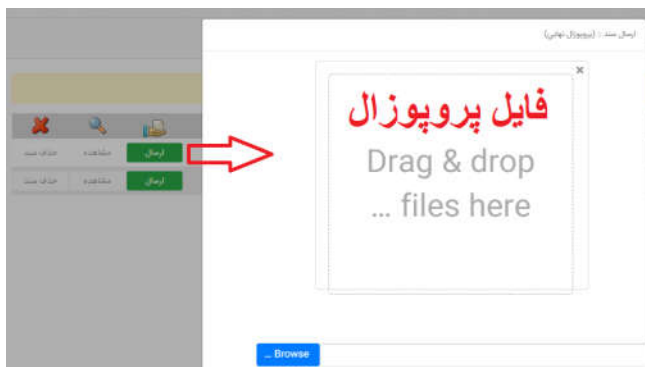
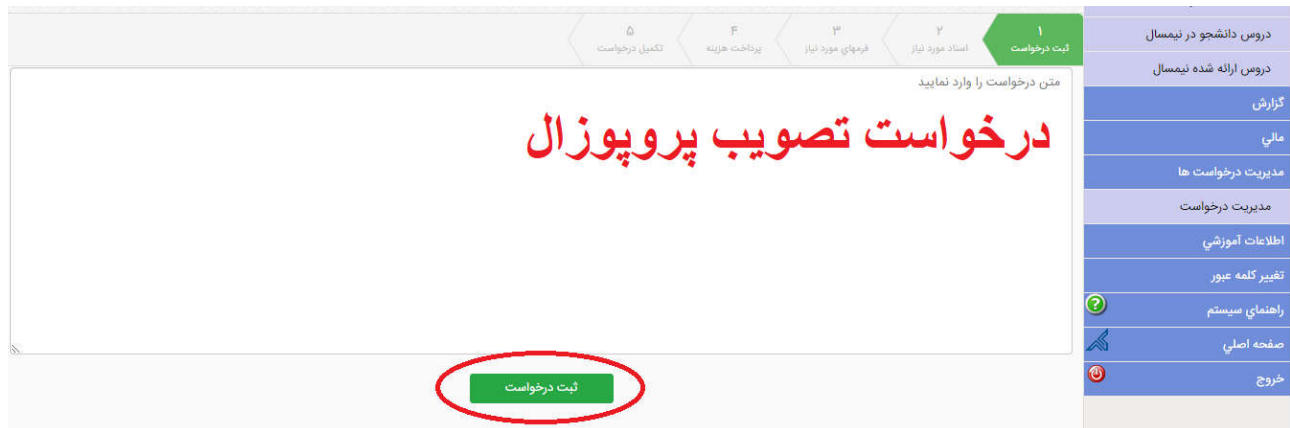
## فرآیند تحصیلات تکمیلی در موسسه آموزش عالی آفاق ارومیه

### درخواست تصویب پروپوزال

در صفحه باز شده در قسمت متن درخواست بنویسید:

سپس روی گزینه **ثبت درخواست** 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.



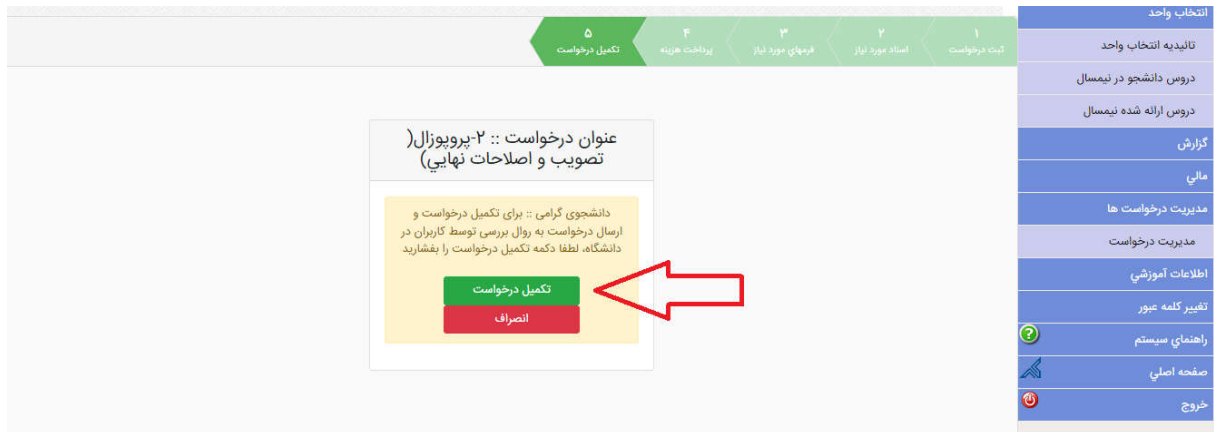




معاونت آموزشی و پژوهشی

## فرآیند تحصیلات تکمیلی در موسسه آموزش عالی آفاق ارومیه

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



### 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)**
- ۵- معاونت آموزشی و پژوهشی (بررسی پروپوزال های مصوب شده در شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه)



معاونت آموزشی و پژوهشی

## 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 پایان نامه 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.



معاونت آموزشی و پژوهشی

## 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 پایان نامه 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 پایان نامه 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 روبروی این درخواست کلیک کنید.

ردیف درخواست	گروه درخواست	زمانبندی	نیمسال*	سنوات**	هزینه	پرداخت شده	نیمسال	تاریخ ثبت	وضعیت
۱	پایان نامه	۰۰/۰۸/۱۷ ۰۲/۰۱/۱۰	۰	۲ از ۲	نامحدود	۰	۰	ثبت نشده	ثبت
۲	پایان نامه	۰۰/۰۶/۲۵ ۰۱/۰۵/۲۷	نامحدود	نامحدود	نامحدود	۰	۰	ثبت نشده	ثبت
۳	پایان نامه	۰۰/۰۶/۰۸ ۰۲/۰۱/۲۷	نامحدود	نامحدود	نامحدود	۰	۰	ثبت نشده	ثبت

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

عنوان درخواست: ۳-درخواست صدور مجوز دفاع پایان نامه

**مدارک مورد نیاز**

۱: گواهی همانندجو :: (اجباری)

**محدودیت ها**

تعداد محدودیت در نیمسال (۱۴۰۲): ۰ از نامحدود

تعداد محدودیت در سنوات: ۰ از نامحدود

هزینه: ۰



معاونت آموزشی و پژوهشی

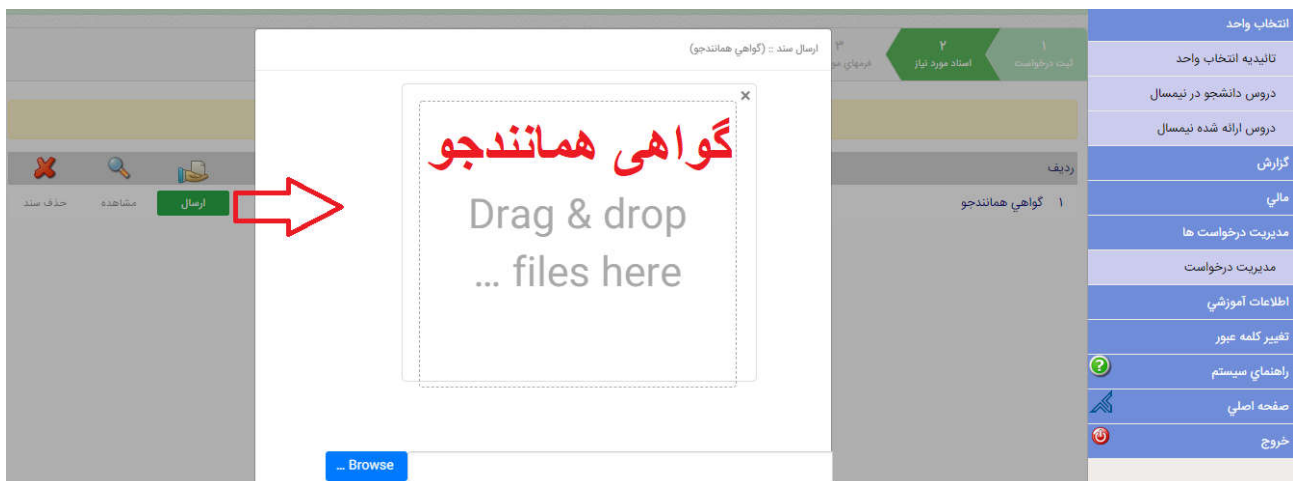
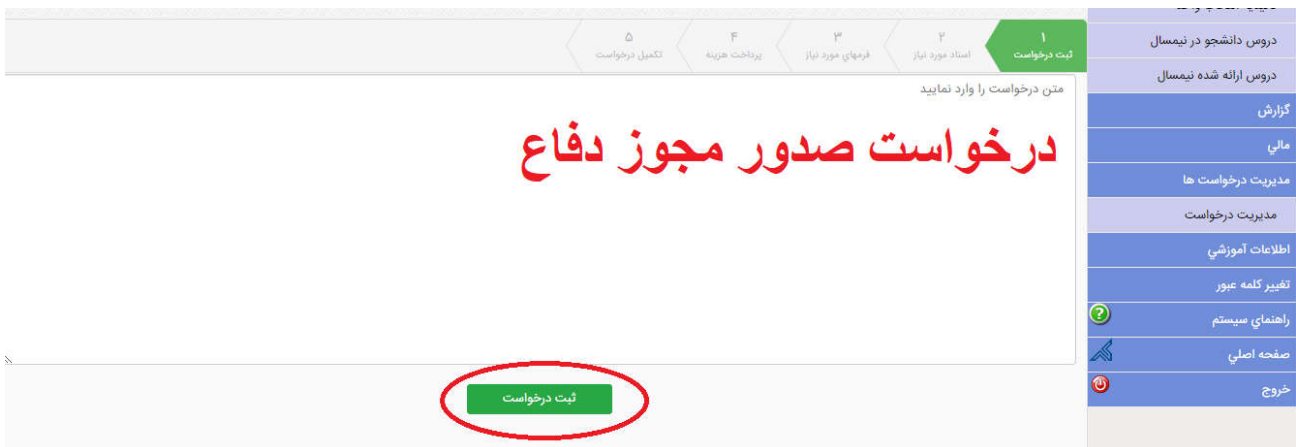
## فرآیند تحصیلات تکمیلی در موسسه آموزش عالی آفاق ارومیه

### درخواست صدور مجوز دفاع

در صفحه باز شده در قسمت متن درخواست بنویسید:

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.

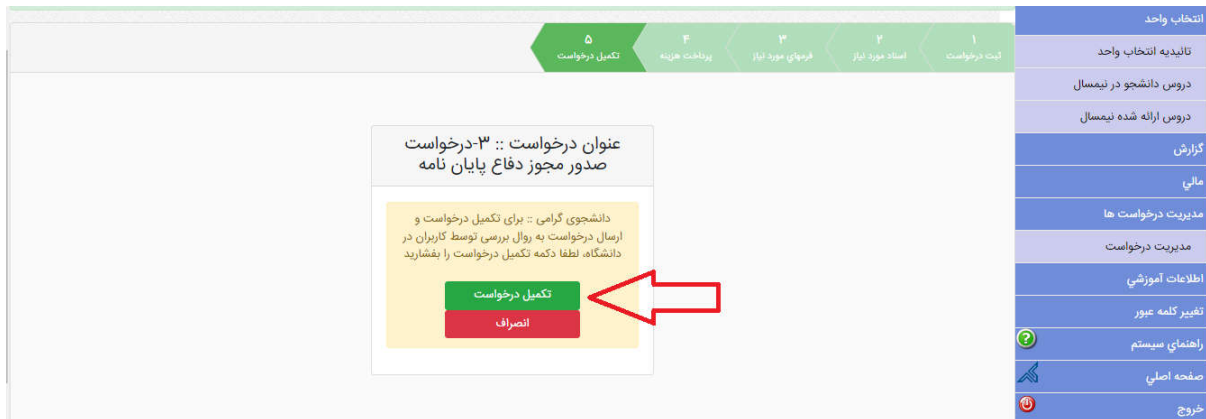




معاونت آموزشی و پژوهشی

## فرآیند تحصیلات تکمیلی در موسسه آموزش عالی آفاق ارومیه

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



### مراحل بررسی درخواست صدور مجوز دفاع پایان 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)
- ۶- 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)



معاونت آموزشی و پژوهشی

## فرآیند تحصیلات تکمیلی در موسسه آموزش عالی آفاق ارومیه

بعد از تایید این درخواست دانشجو باید صورتجلسه 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)



معاونت آموزشی و پژوهشی

## فرآیند تحصیلات تکمیلی در موسسه آموزش عالی آفاق ارومیه

### صدور مجوز صحافی پایان 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 می شود، 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.

وضعیت	تاریخ ثبت	نیمسال	پرداخت شده	هزینه	سنوات**	نیمسال*	زمانبندی	گروه درخواست	ردیف درخواست
ثبت نشده			o	o	نامحدود	نامحدود	۰۵/۰۶/۰۹ ۰۲/۰۲/۲۷	پایان نامه	۴- صدور مجوز صحافی پایان نامه

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

### درخواست صدور مجوز صحافی پایان نامه

در صفحه باز شده در قسمت متن درخواست بنویسید:

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



معاونت آموزشی و پژوهشی

## 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.

عنوان درخواست: ۴- صدور مجوز صحافی پایان نامه

مدارک مورد نیاز

- ۱- فایل ورد پایان نامه :: (اجباری)
- ۲- گواهی ثبت سند مشترک :: (اجباری)
- ۳- گواهی ثبت داور اول :: (اجباری)
- ۴- گواهی ثبت داور دوم :: (اجباری)

محدودیت ها

تعداد محدودیت در نیمسال (۱۴۰۳) = از نامحدود

تعداد محدودیت در سنوات = از نامحدود

هزینه = \*

بازگشت ثبت درخواست

انتخاب واحد  
تأییدیه انتخاب واحد  
دروس دانشجو در نیمسال  
دروس ارائه شده نیمسال  
گزارش  
مالی  
مدیریت درخواست ها  
مدیریت درخواست  
اطلاعات آموزشی

انتخاب واحد  
انتخاب واحد  
تأییدیه انتخاب واحد  
دروس دانشجو در نیمسال  
دروس ارائه شده نیمسال  
گزارش  
مالی  
مدیریت درخواست ها  
مدیریت درخواست  
اطلاعات آموزشی  
تغییر کلمه عبور  
راهنمای سیستم  
صفحه اصلی  
خروج

ارسال سند: (فایل ورد پایان نامه)

تاریخ ارسال

Drag & drop ... files here

Browse

ارسال سند: (فایل ورد پایان نامه)

تاریخ ارسال

Drag & drop ... files here

Browse

ارسال سند: (فایل ورد پایان نامه)

تاریخ ارسال

Drag & drop ... files here

Browse

ارسال سند: (فایل ورد پایان نامه)

تاریخ ارسال

Drag & drop ... files here

Browse





معاونت آموزشی و پژوهشی

## فرآیند تحصیلات تکمیلی در موسسه آموزش عالی آفاق ارومیه

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

The screenshot shows a web interface with a navigation menu on the right and a main content area. The navigation menu includes items like 'دروس دانشجو در نیمسال', 'گزارش', 'مدیریت درخواست ها', and 'تکمیل درخواست'. The main content area displays a form titled 'عنوان درخواست :: ۴- صدور مجوز صحافی پایان نامه'. Below the title, there is a text box with instructions and two buttons: 'تکمیل درخواست' (highlighted with a red arrow) and 'انصراف'.

### مراحل بررسی درخواست صدور مجوز صحافی پایان نامه

۱. 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)
۵. 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. معمولاً ۳-۴ 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.



معاونت آموزشی و پژوهشی

## فرآیند تحصیلات تکمیلی در موسسه آموزش عالی آفاق ارومیه

### درخواست تطبیق واحد و تسویه (تحصیلات تکمیلی)

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. معمولاً ۳-۴ روز کاری طول می کشد 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:

۱. گواهی ثبت پایان نامه در ایرانداک (اجباری)
۲. اسکن تمام صفحات شناسنامه، کارت ملی در قالب فایل zip (اجباری)
۳. اسکن فیش واریزی (مبلغ ۴۰ هزار تومان بشماره حساب ۱۹۱۵۳۳۳۴۸ بانک رفاه به نام دانشگاه آفاق) (اجباری)
۴. اسکن کارت دانشجویی (در صورت مفقودی اسکن فیش واریزی (مبلغ ۱۵ هزار تومان بشماره حساب ۱۹۱۵۳۳۳۴۸ بانک رفاه به نام دانشگاه آفاق بارگزاری شود). (اجباری)
۵. عکس پرسنلی جدید (اجباری)



## معاونت آموزشی و پژوهشی

### 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.

ردیف درخواست	گروه درخواست	زمانبندی	*نیمسال	**سنوات	هزینه	پرداخت شده	نیمسال	تاریخ ثبت	وضعیت
۴- صدور مجوز صحافی پایان نامه (کد رهگیری: FBBF-۶۴۰۳۳۷)	پایان نامه	۰۵/۰۶/۰۹ ۰۲/۰۲/۲۷	نامحدود	نامحدود	۰	۰	۱۴۰۲	۰۱/۰۴/۰۴- ۱۲:۰۴	باید دلیل تغییر اسناد :: نیاز به بررسی دانشجو دارد
۲. درخواست ارتباط با ریاست دانشگاه	ارتباط با معاونت های دانشگاه	۰۱/۰۲/۲۴ ۰۱/۱۲/۲۹	نامحدود	نامحدود	۰	۰		ثبت نشده	ثبت
۳. درخواست تطبیق واحد و تسویه تحصیلات تکمیلی)	غ التحصیلی	۰۵/۰۹/۰۸ ۰۱/۰۸/۳۰	نامحدود	نامحدود	۰	۰		ثبت نشده	ثبت

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

**محدودیت ها**

- تعداد محدودیت در نیمسال (۱۴۰۳): ۰ از نامحدود
- تعداد محدودیت در سنوات: ۰ از نامحدود
- هزینه: ۰

**مدارک مورد نیاز**

- گواهی ثبت پایان نامه در ایراندک: (اجباری)
- اسکن تمام صفحات شناسنامه، کارت ملی (در قالب فایل ZIP): (اجباری)
- اسکن فیش واریزی مبلغ ۴۰ هزار تومان بشماره حساب ۱۹۱۵۳۳۴۸ بانک رفا به نام دانشگاه آفاق): (اجباری)
- اسکن کارت دانشجویی (در صورت مفقودی اسکن فیش واریزی) مبلغ ۱۵ هزار تومان بشماره حساب ۱۹۱۵۳۳۴۸ بانک رفا به نام دانشگاه آفاق) بارگزاری شود): (اجباری)
- عکس پرسنلی جدید: (اجباری)
- تحويل فیزیکی مدارک بارگزاری شده در مرحله آخر(۹)

بارگشت   **ثبت درخواست**

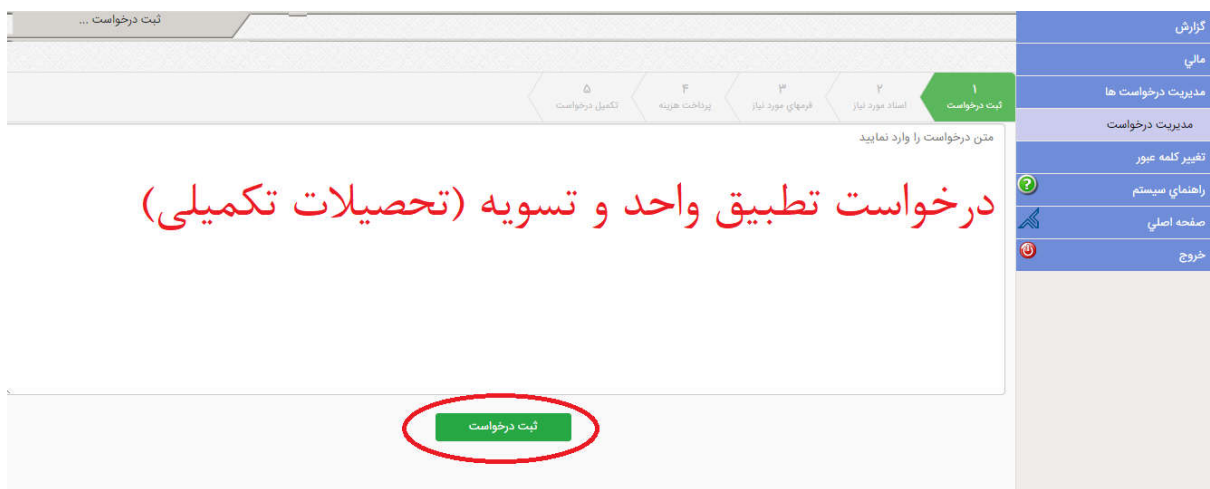


معاونت آموزشی و پژوهشی

## فرآیند تحصیلات تکمیلی در موسسه آموزش عالی آفاق ارومیه

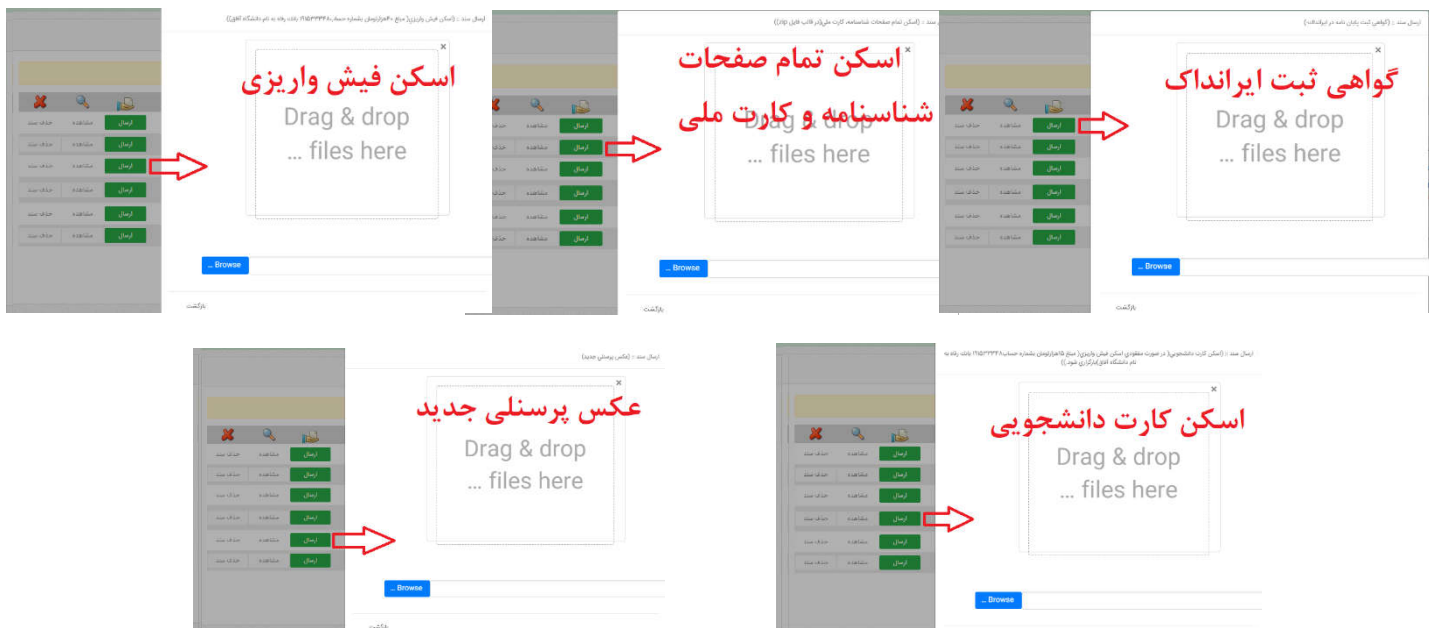
در صفحه باز شده در قسمت متن درخواست بنویسید: درخواست تطبیق واحد و تسویه (تحصیلات تکمیلی)

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



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

**Browse** وارد کنید و روی گزینه **Upload** کلیک کنید.





معاونت آموزشی و پژوهشی

## فرآیند تحصیلات تکمیلی در موسسه آموزش عالی آفاق ارومیه

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



### مراحل بررسی درخواست تطبیق واحد و تسویه (تحصیلات تکمیلی)

۱. کارشناس مسئول تحصیلات تکمیلی دانشگاه (بررسی مدارک ارسالی و ارسال فرم تطبیق واحد)
۲. مدیر گروه (تکمیل فرم تطبیق واحد)
۳. رئیس اداره آموزش (بررسی موارد آموزشی و فرم تطبیق واحد)
۴. کارشناس فارغ التحصیلان (بررسی فایل های ارسالی و بررسی پرونده دانشجو)
۵. کارشناس پژوهش (کتابخانه و آزمایشگاه) (تحویل نسخه صحافی شده پایان نامه)
۶. کارشناس حوزه فناوری اطلاعات
۷. کارشناس معاونت دانشجویی و فرهنگی
۸. کارشناس امور مالی
۹. کارشناس صدور مدرک

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