



دانشگاه گیلان

برگ کنترل و تحویل پایان نامه کارشناسی ارشد/ رساله دکتری

دانشجوی گرامی آقای/ خانم

با تبریک موفقیت شما در دفاع از پایان نامه/ رساله در تاریخ.....، خواهشمند است به نکات زیر جهت انجام مراحل کنترل پایان نامه/ رساله توجه فرمایید:

- ۱- رعایت مقررات تدوین، نگارش و آماده سازی پایان نامه/ رساله مطابق با دستورالعمل دانشگاه گیلان الزامی است.
- ۲- مهلت تحویل این برگه به آموزش دانشکده برای انجام امور فراغت از تحصیل، حداکثر یک ماه پس از تاریخ دفاع است. مشکلات آموزشی و اداری ناشی از دیرکرد متوجه دانشجو است.
- ۳- تاریخ فارغ التحصیلی تاریخ دفاع است.

نام و امضای نماینده تحصیلات تکمیلی دانشکده در جلسه دفاع

اصلاحات مورد نظر کمیته داوران در پایان نامه/ رساله توسط دانشجو اعمال گردید.

امضای مدیر گروه

امضای استاد راهنما

دانشجوی گرامی لطفاً پایان نامه/ رساله را در دو نسخه (علاوه بر تعداد استاد راهنما و مشاور) تکثیر و صحافی کنید. پس از تکمیل بخش های زیر و اخذ تأیید از دانشکده (ممهور کردن پایان نامه ها به مهر آموزش دانشکده)، نسخه های مربوط به استاد(استادان) راهنما، مشاور (مشاوران) و گروه مربوطه را به مدیر گروه و یک نسخه را به کتابخانه دانشکده و دو عدد CD دارای هولوگرام حاوی فایل word و PDF متن نهایی کل پایان نامه/ رساله (به صورت کامل و یکپارچه) را به همراه فرم ثبت و توصیف پایان نامه/ رساله به کتابخانه مرکزی تحویل نمایید و پشت این برگه را به تأیید مسؤلان مربوطه برسانید. سپس این برگه را به همراه فرم تأیید ثبت اطلاعات در IRANDOC که به تأیید کتابخانه مرکزی رسیده است، به آموزش دانشکده تحویل دهید.

توجه: حتماً در زمان مراجعه به کتابخانه مرکزی یک نسخه چاپی تأیید شده از پایان نامه را همراه داشته باشید.

نسخه صحافی شده پایان نامه/ رساله بر اساس مقررات تدوین و نگارش پایان نامه/ رساله بررسی شد، اشکالی ندارد اشکال دارد و موارد اشکال به شرح جدول پیوست است

امضاء و تاریخ

کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشکده:

ممهور کردن پایان نامه/ رساله بلامانع است در وضع فعلی مورد تأیید نیست. لازم است موارد اشکال اصلاح شود

امضاء و تاریخ

مدیر تحصیلات تکمیلی دانشکده:

مقتضی است پس از دریافت نسخه یا نسخه هایی از پایان نامه/ رساله تأیید شده، محل مربوط توسط مسئول ذیربط به تأیید برسد.

.....نسخه پایان نامه جهت تحویل به استادان محترم راهنما و مشاور و گروه از دانشجو دریافت شد.

تاریخ

نام و امضای مدیر گروه

یک نسخه پایان نامه به کتابخانه دانشکده تحویل داده شد.

تاریخ

نام و امضای تأییدکننده

فرم ثبت و توصیف پایان نامه و دو عدد CD حاوی فایل نهایی پایان نامه به کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد دانشگاه تحویل داده شد.

تاریخ

نام و امضای تأییدکننده

این برگه پس از دفاع دانشجو و دریافت صورتجلسات دفاع توسط نماینده تحصیلات تکمیلی حاضر در جلسه دفاع به دانشجو تحویل داده می شود.



سازمان اسناد و کتابخانه ملی ج.ا.ا. ایران

«فرم ثبت و توصیف پایان نامه»

پژوهشگر ارجمند

با توجه به اهمیت علمی و پژوهشی پایان نامه‌ها، کتابخانه ملی ایران اقدام به ثبت و سازماندهی آنها در بانک کتابشناسی ملی، و همچنین تشکیل بانک پژوهشگران و اعضای هیات علمی نموده است. لذا تکمیل فرم حاضر صحت و دقت اطلاعات را تضمین کرده و در معرفی آثار پژوهشی و پژوهشگران سهم بسزایی خواهد داشت.

شماره ثبت (توسط کتابخانه ملی تکمیل می شود)		شماره شناسایی (توسط کتابخانه ملی تکمیل می شود)	
عنوان پایان نامه:			
مشخصات پژوهشگر (در صورتی که پژوهشگران بیش از دو نفر باشند سایر اسامی و مشخصات را در قسمت توضیحات ذکر نمایید)			
نام	نام خانوادگی	سال تولد	تلفن تماس
پست الکترونیکی			
پژوهشگر			
پژوهشگر همکار			
مشخصات استادان (در صورتی که استادان راهنما و مشاور بیش از دو نفر باشند سایر اسامی و مشخصات را در قسمت توضیحات ذکر نمایید)			
نام	نام خانوادگی	سال تولد	مدرک تحصیلی
پست الکترونیکی			مرتبۀ علمی
استاد راهنما ۱			
استاد راهنما ۲			
استاد مشاور ۱			
استاد مشاور ۲			
مشخصات رشته و مقطع تحصیلی			
گروه - رشته	علوم انسانی	علوم پایه	علوم پزشکی
مقطع تحصیلی	کارشناسی ارشد	دکترای	دکترای تخصصی
رشته تحصیلی	گرایش		
مشخصات محل تحصیل			
محل اخذ مدرک (نام شهر)	سال اخذ مدرک		
نوع دانشگاه	وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	وزارت بهداشت	دانشگاه آزاد اسلامی
نام دانشگاه	حوزه های علمی	خارج از کشور	سایر
نام دانشکده	تلفن دانشکده	گروه	
مشخصات ظاهری			
تعداد جلد.....تعداد صفحه.....	تولید	جدول	نقشه
ببرید).....			
سایر مشخصات			
زبان پایان نامه	فارسی	عربی	انگلیسی
سایر			
زبان چکیده	فارسی	عربی	انگلیسی
کتابخانه	واژه نامه	نمونه	
کلید واژه ها:			
سایر توضیحات مورد نیاز:			
تاریخ تکمیل فرم: / / ۱۳		نام و نام خانوادگی / امضا	

باسمه تعالی

قابل توجه دانشجویان کارشناسی ارشد و دکتری دانشگاه گیلان

مدارک لازم جهت تحویل پایان نامه/ رساله به کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد دانشگاه (بخش اسناد و مدارک علمی) شامل موارد ذیل می باشد:

***** دقت فرمایید در صورت عدم رعایت هر یک از موارد ذیل، مدارک پذیرفته نخواهد شد و مرجوع می گردد. *****

۱- اخذ و ارائه کد رهگیری هفت رقمی مربوط به ثبت پایان نامه/رساله در پایگاه ایرانداک (پژوهشگاه علوم و فناوری اطلاعات ایران) به نشانی: <http://sabt.irandoc.ac.ir>

کد رهگیری پس از پذیرش فایلها توسط ایرانداک به کتابخانه مرکزی ارائه شود. فایل های Word و Pdf پایان نامه/رساله، ابتدا توسط کارشناسان ایرانداک بررسی شده و برای تأیید نهایی در اختیار دانشگاه قرار می گیرد. زمان مورد نیاز برای بررسی فایلها توسط کارشناسان ایرانداک، بین ۲۴ تا ۷۲ ساعت است. تمامی تراکنشهای سامانه (ثبت مدرک، پذیرش ایرانداک، پذیرش دانشگاه) توسط رایانامه (ایمیل) و پیامک به دانشجو اطلاع رسانی می شود.

۲- ارائه دو عدد لوح فشرده (CD) حاوی متن کامل پایان نامه در قالب دو فایل word و PDF :

۱-۲- فایل پایان نامه/ رساله باید الزاماً در دو قالب Word و PDF به صورت یکپارچه و یکسره و تک فایل در CD های ارائه شده، رایت شده باشد (دانشجویان محترم رشته ریاضی می توانند به جای نرم افزار Word از نرم افزار زی پرشین استفاده نمایند).

۲-۲- هر ۲ لوح فشرده (CD) می بایست ابتدا توسط کارشناس محترم آموزش/ تحصیلات تکمیلی دانشکده مربوطه کنترل شده و هولوگرام دانشگاه گیلان روی آنها نصب گردد. CD بدون هولوگرام فاقد اعتبار است.

۳- ارائه یک جلد پایان نامه/رساله با فرمت کاغذی (چاپی) ممهور به مهر آموزش/ تحصیلات تکمیلی دانشکده مربوطه. پایان نامه پس از بررسی و تطبیق محتوای سی دی با محتوای پایان نامه، به دانشجو عودت داده می شود.

۴- ارائه فرم کتابخانه ملی ایران (فرم ثبت و توصیف).

این فرم باید صرفاً توسط دانشجویان محترم تکمیل و امضاء شود (نمونه فرم ثبت و توصیف در انتهای همین متن جهت اطلاع دانشجویان درج گردیده است).

***** نکات مهمی که باید در فایل های پایان نامه رعایت شود عبارتند از:

- جلد پایان نامه و صفحه عنوان (فارسی و انگلیسی) در ابتدا و انتهای فایل اصلی پایان نامه قرار داده شود.
- صورتجلسه دفاع فارسی و انگلیسی در ابتدا و انتهای فایل اصلی درج گردد.
- فرم تعهدنامه فارسی و انگلیسی با امضای دانشجو، اسکن شده و در فایل اصلی پایان نامه قرار گیرد.
- تأکید می شود که فایل های ارائه شده حتماً به صورت یکپارچه و تک فایل، دقیقاً مطابق با فرمت صحافی در سی دی رایت گردد.

موفق باشید