

## مراحل ارسال پیشنهادیه رساله از دانشجویان کارشناسی ارشد به دفتر تحصیلات تکمیلی دانشکده

- ۱- ابتدا دانشجو باید از سایت دانشکده فرم تعیین استاد را دریافت کرده و بعد از امضاء مدیر گروه آن را خود (یا مدیر گروه بعد از جمع‌آوری) به دفتر تحصیلات تکمیلی دانشکده ارسال نمایند.
  - ۲- تحصیلات تکمیلی دانشکده بعد از دریافت فرم تعیین استاد از مدیر گروه، تک‌تک دانشجویان را به استاد راهنمای مربوطه در نرم‌افزار مربوطه تخصیص می‌دهند.
  - ۳- دانشجو باید پیشنهادیه خود را به طور خلاصه در فایل الکترونیکی (که پروسه آن در سایت دانشکده می‌باشد) وارد کرده و بعد از اتمام، آن را برای استاد راهنما ارسال نماید.
  - ۴- استاد راهنما نیز بعد از تأیید الکترونیکی، آن را به دفتر تحصیلات تکمیلی ارسال می‌نماید تا از آنجا به معاون تحصیلات تکمیلی دانشکده و سپس به کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارسال شود.
  - ۵- دانشجو باید از دو برگه که در فایل الکترونیکی پر کرده پرینت گرفته و بعد از امضاء مدیر گروه روی تعریف تفصیلی پروژه کارشناسی ارشد خود قرار دهند تا در جلسه گروه مربوطه مطرح و تصویب گردد.
  - ۶- در پایان کفایت فقط دو برگ پرینت شده از فایل الکترونیکی دانشجو که به امضاء مدیر گروه رسیده توسط مدیر گروه به دفتر تحصیلات تکمیلی دانشکده ارسال نماید تا در جلسه تحصیلات تکمیلی دانشکده نیز مطرح و مورد تأیید قرار گیرد.
- تنها بعد از این مرحله است که معاونت تحصیلات تکمیلی (موضوع بند ۴ بالا) فایل الکترونیک دانشجو را به تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارسال می‌نماید.

تحصیلات تکمیلی دانشکده عمران