**اطلاعات مربوط به مراحل دفاع از پایان نامه در مقطع کارشناسی ارشد**

**اقدامات و اطلاعات قبل از دفاع:**

1. کنترل ظرفیت پژوهشی اساتید با گروه آموزشی
2. تحویل پایان نامه ی کامل به گروه آموزشی جهت تعیین داوران
3. پیگیری از گروه جهت اطلاع از داوران منتخب
4. اطلاع رسانی دانشجو به آموزش در خصوص معرفی داور خارجی (برای ثبت نام داور خارجی در سیستم گلستان، ضروری است آخرین حکم کارگزینی داور خارجی به آموزش دانشکده ارسال گردد)
5. دریافت فرم اعلام آمادگی دفاع از آموزش یا از سایت دانشگاه از طریق مسیر: **دانشکده علوم تربیتی روانشناسی-- آموزشی-- فرم ها آیین نامه ها و دستورالعمل ها-- فرم اعلام آمادگی دفاع**
6. هماهنگی با اساتید جهت تعیین روز و ساعت دفاع (ضروری است هماهنگی مذکور با کلیه اعضای تیم پژوهشی نظیر: استاد راهنما و مشاور، داوران داخلی و خارجی انجام و تایید کلیه اعضا در فرم اعلام آمادگی یا تاییدیه ایشان از طریق پست الکترونیک دریافت و به آموزش دانشکده ارسال گردد).
7. روز و ساعت هماهنگی دفاع در بازه زمانی مشخص شده طبق تقویم آموزشی دانشگاه از روز **شنبه الی چهارشنبه از ساعت 8 الی 15** به استثنای ساعت انجام فریضه نماز و صرف ناهار می باشد. بدیهی است **آخرین زمان برگزاری جلسه دفاع در طول روز ساعت 15 الی 17** می باشد.
8. مدت زمان قابل هماهنگی در هر جلسه دفاع از پایان نامه حداقل 2 ساعت می باشد بدیهی است برگزاری جلسه دفاع کمتر از 2 ساعت امکان پذیر نمی باشد.
9. کنترل پرونده آموزشی جهت رفع نواقص مدارک تحصیلی احتمالی و گزارشات دو ماهه که دانشجو از تاریخ تصویب می بایست به کارشناس رشته تحویل دهد،
10. ثبت درخواست مجوز دفاع در سیستم گلستان **حداقل دو هفته قبل** از تاریخ برگزاری جلسه دفاع، **پیگیری گردش درخواست** و **کسب اطمینان از اختتام درخواست** و صدور مجوز دفاع از کارشناس رشته آموزش دانشکده (فاصله زمانی تایید درخواست صدور مجوز دفاع توسط معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده تا روز برگزاری دفاع از نظر سیستم گلستان 6 روز کاری است که در صورت عدم رعایت آن امکان تایید و ارسال به مرحله بعدی وجود ندارد).
11. تحویل مقاله مستخرج از پایان نامه مورد تایید استاد راهنما و گزارشات نهایی دو ماهه پایان نامه به انضمام تاییدات استاد راهنما به کارشناس رشته تا 48 ساعت قبل از برگزاری دفاع
12. تحویل فرم شرکت در 2 جلسه دفاع از پایان نامه و 1 جلسه ژورنال کلاب به کارشناس رشته
13. دریافت شماره کلاس (در دفاع حضوری) و یا لینک اتاق دفاع (در دفاع مجازی) از کارشناس رشته برای برگزاری جلسه دفاع(بدیهی است برگزاری جلسات دفاع آنلاین در صورت اعلام رسمی دانشگاه امکان پذیر است)
14. محل برگزاری دفاع ارشد به ترتیب اولویت کلاس های 316 و 314 و سایر کلاس ها می باشد.
15. اطلاع رسانی مجدد (یادآوری) نهایی روز، ساعت، شماره کلاس یا لینک دفاع توسط دانشجو به اعضای تیم پژوهش و داوری یک روز پیش از دفاع
16. هر گونه تغییر روز و ساعت برگزاری جلسه دفاع پس از صدور مجوز دفاع ممنوع است.
17. مراجعه به مسئول محترم سایت دانشکده پیش از دفاع جهت دریافت فایل پخش قرآن و کنترل فایل آماده شده برای ارائه در جلسه دفاع در کلاس تخصیص یافته از نظر سخت افزاری و نرم افزاری.
18. دریافت فرم اطلاعیه برگزاری جلسه دفاع از سایت دانشکده و تکمیل آن و ارائه دو نسخه از فرم اطلاعیه برگزاری جلسه دفاع به کارشناس رشته در آموزش دانشکده
19. کنترل درج اطلاعیه دفاع در سایت دانشکده

**اقدامات و اطلاعات روز دفاع:**

1. مراجعه یا تماس دانشجو یک ساعت قبل از شروع جلسه دفاع به کارشناس رشته در آموزش دانشکده
2. آماده سازی اتاق دفاع برای پذیرایی کاملا ساده (یک نوع شیرینی و نوشیدنی ساده) در جلسه دفاع حضوری قبل از شروع جلسه. (پذیرایی بیش از میزان تعیین شده ممنوع می باشد و در صورت مشاهده نسبت به درخواست جمع آوری اقدام می گردد).
3. از آوردن هرگونه پذیرایی نظیر: انواع میوه، آجیل، فینگرفود، تهیه هدیه و گیفت، یادگاری، سوغات و ... جدا خودداری گردد.
4. حضور در کلاس یا لینک دفاع **45 دقیقه قبل از برگزاری** **جلسه** جهت آماده سازی فضای کلاس (روشن نمودن سیستم، بارگذاری فایل و اطلاعات مربوط به دفاع و ...) به منظور پیشگیری از بروز مشکلات سیستمی و رفع به موقع آن.
5. حضور در جلسه آنلاین دفاع تابع ضوابط و مقررات مشابه در جلسات حضوری است.
6. پخش قرآن و نمایش صفحه مشخصات ریاست جلسه، تیم پژوهشی و نماینده تحصیلات تکمیلی (پیوست)
7. جلسه با حضور کلیه اعضای تیم پژوهشی و داوران رسمیت دارد.
8. رعایت ضوابط اخلاقی حین ارزیابی تیم پژوهشی و نمره دهی
9. حضور خانواده در جلسات الزامی نیست و در صورت ضرورت حضور ایشان، اعضای خانواده ملزم به خروج از جلسه دفاع از زمان شروع داوری می باشند.
10. استفاده از هر گونه ضبط و شنود در زمان نمره دهی تخلف محسوب می شود.
11. همراه داشتن کودکان در جلسه دفاع ممنوع می باشد.
12. ترجیحا از آوردن تاج گل و ... خودداری گردد.
13. یک نمره از پایان نامه به گزارشات منظم دو ماهه و یک نمره به مقاله مستخرج از پایان نامه که قبل از برگزاری جلسه دفاع توسط دانشجو به آموزش دانشکده ارسال شده است، اختصاص
می یابد.

**اقدامات و اطلاعات پس از دفاع:**

1. مراجعه حضوری یا تماس تلفنی دانشجو پس از جلسه دفاع به کارشناس رشته درآموزش دانشکده جهت دریافت فرم های اصلاحات و توضیحات لازم.
2. مهلت ارسال اصلاحات، نسخه صحافی شده پایان نامه و تاییدات تیم پژوهشی دفاع از پایان نامه، یک ماه پس از روز برگزاری دفاع از پایان نامه می باشد (بدیهی است در صورت عدم تحویل مدارک بیش از یک ماه تصمیم گیری در خصوص تغییر تاریخ دفاع، دفاع مجدد و ... با معاونت آموزشی دانشگاه خواهد بود).
3. تحویل یک نسخه از پرسشنامه یا آزمون اجرا شده در پایان نامه به همراه دستورالعمل آن به آزمایشگاه دانشکده
4. کنترل سیستم آموزشی گلستان جهت تغییر وضعیت از مشغول به تحصیل به فراغت از تحصیل
5. تحویل کارت دانشجویی به حراست دانشگاه
6. مراجعه به گزارش 522 سیستم گلستان 48 ساعت پس ازتحویل کارت به حراست دانشگاه
7. انجام مراحل تسویه حساب

­ویژگی های روي جلد پایان نامه دوره کارشناسی ارشد

**ترتیب روی جلد پایان نامه**: آرم دانشگاه، عنوان دانشگاه و دانشکده، مقطع، رشته، عنوان پایان نامه، نام استاد راهنما و مشاور و دانشجو، سال دفاع پایان نامه. (جلد لاتین با همین اطلاعات(ترجه اطلاعات فارسی) در سمت چپ زر کوب گردد)

**صفحه عنوان داخل پایان نامه** :شامل تمامی اطلاعات روی جلد+ اساتید داور(فارسی و لاتین) بعد از اسم مشاور و صفحه عنوان لاتین هم به همین ترتیب

**عطف پایان نامه:** عنوان کامل پایان نامه، نام استاد راهنما، نام دانشجو

**رنگ جلد پایان نامه : آموزش عالی:** قهوه ای **مدیریت آموزشی:** سرمه ای **آموزش بزرگسالان:** سبز  **برنامه ریزی درسی :** طوسی **مشاوره:** زرشکی ر**وانشناسی:** آبی آموزش و بهسازی منابع انسانی: سفید تاریخ و فلسفه آ و پ: سفید **علم اطلاعات و دانش شناسی:کرم**

تعداد تحویل پایان نامه و لوح فشرده: **1 نسخه:**

یک نسخه صحافی شده برای آموزش جهت تحویل به کتابخانه دانشکده، (در صورت درخواست پایان نامه به صورت لوح فشرده یا صحافی از طرف استاد راهنما، مشاور و داوران، دانشجو ملزم به ارایه آن می باشند)

یک عدد **لوح** فشرده قابدار(CD-sony) جهت تحویل به کتابخانه مرکزی (دانشجو موظف است جهت دریافت نحوه رایت فایل پایان نامه روی CD با مسئول آزمایشگاه دانشکده هماهنگی های لازم را انجام دهد).

**نکته مهم** : مهلت تحویل پایان نامه **یک ماه** پس از دفاع به همراه **1** **کپی شناسنامه**،

فرم های **اصلاح،تحویل مقاله،چکیده(فارسی،لاتین)** که از **کارشناس رشته** تحویل و تکمیل گردد**.**

****

**دانشگاه شهید بهشتی**

**دانشکده علوم تربیتی و روانشناسی**

**پایان نامه**

**جهت اخذ درجه کارشناسی ارشد**

**در رشته برنامه ریزی درسی**

موضوع:

**امکان سنجی کاربرد فناوری نوین اطلاعات و ارتباطات(ICT) در برنامه ریزی درسی آموزش عالی از دیدگاه اعضای هیات علمی دانشگاه شهید بهشتی متخصصان ICT در آموزش و متخصصان برنامه ریزی درسی**

استاد راهنما:

**دکتر کورش فتحی واجارگاه**

استاد مشاور:

**دکتر محمد یمنی دوزی سرخابی**

دانشجو:

**ناهید آزاد منش**

آذر ماه 84

 **عنوان** : امکان سنجی کاربرد فناوری نوین اطلاعات و ارتباطات(ICT) در برنامه ریزی **استادراهنما: دکتر کورش فتحی واجارگاه نام دانشجو:** ناهیدآزادمنش

 درسی آموزش عالی از دیدگاه اعضای هیات علمی دانشگاه شهید بهشتی متخصصان ICT در آموزش و متخصصان برنامه ریزی درسی

**اینجانب..........................................دانشجوی دوره...............................رشته..............................ورودی..............با اطلاع از کلیه مفاد دستورالعمل اجرایی برگزاری جلسه دفاع از پایان نامه/رساله متعهد به اجرای صحیح مقررات می باشم. امضا تاریخ:**