

# مراحل تصویب پروپوزال دانشجویان کارشناسی ارشد

۱- تدوین پروپوزال توسط دانشجوی محترم با مساعدت و راهنمایی استاد راهنمای محترم در فرم پروپوزال و ارسال به مدیر محترم گروه

۲- تصویب پروپوزال در گروه مربوطه [پروپوزال تصویب شده بایستی توسط دانشجوی محترم، اساتید راهنمای محترم، مشاورین محترم، اعضای محترم کمیته تخصصی گروه و مدیر محترم گروه امضا و داوران پیشنهادی (۲ داور داخلی و ۲ داور خارج از گروه آموزشی) در آن قید شده باشد].

- پروپوزال فاقد امضا بدون اعتبار می باشد.
- ایمیل ایمیل و شماره تماس داوران و اساتید راهنما و مشاورین خارج از دانشکده، باید قید گردیده باشد.

۳- ارسال پروپوزال تصویب شده توسط مدیر محترم گروه به کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشکده (جناب آقای علیزاده) به **همراه صورتجلسه گروه** و ارسال نسخه PDF و WORD آن به ایمیل تحصیلات تکمیلی دانشکده ( [gso\\_vet@urmia.ac.ir](mailto:gso_vet@urmia.ac.ir) )

توسط دانشجو (لازم است در موضوع ایمیل (Subject) ، مقطع تحصیلی، رشته، نام دانشجو و

شماره دانشجویی قید گردد به عنوان مثال پروپوزال دانشجوی کارشناسی ارشد رشته..... آقا/خانم.....  
به شماره دانشجویی.....)

#### ۴- تصویب پروپوزال در شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده (در

صورتیکه شورا پیشنهادهای جهت اصلاح پروپوزال ارائه نموده باشد. این پیشنهادات به استاد راهنمای محترم و مدیر محترم گروه ابلاغ می‌شود و دانشجو موظف است این اصلاحات را با مساعدت استاد راهنمای محترم در پروپوزال اعمال و پس از تایید توسط استاد راهنمای محترم به مدیر محترم گروه ارسال تا پس از تایید ایشان به کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشکده (جناب آقای علیزاده) **صرفاً از طریق کانال اداری ارسال** گردد. در ضمن لازم است نسخه **PDF و WORD** پروپوزال اصلاح شده توسط دانشجو به ایمیل تحصیلات تکمیلی ارسال گردد).

#### ۵- صدور حکم پذیرش علمی پروپوزال از طرف تحصیلات تکمیلی

۶- ثبت پروپوزال نهایی در پایگاه **IRANDOC** توسط دانشجو و دریافت کد رهگیری و تحویل پرینت کد رهگیری به کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشکده (جناب آقای علیزاده)

**لازم به یاد آوری است دانشجویانی که شخصا نسبت به طی فرایند فوق اقدام نمایند، مسئول عواقب احتمالی آن هستند و تحصیلات تکمیلی دانشکده هیچ مسئولیتی را در قبال آن نخواهد پذیرفت.**