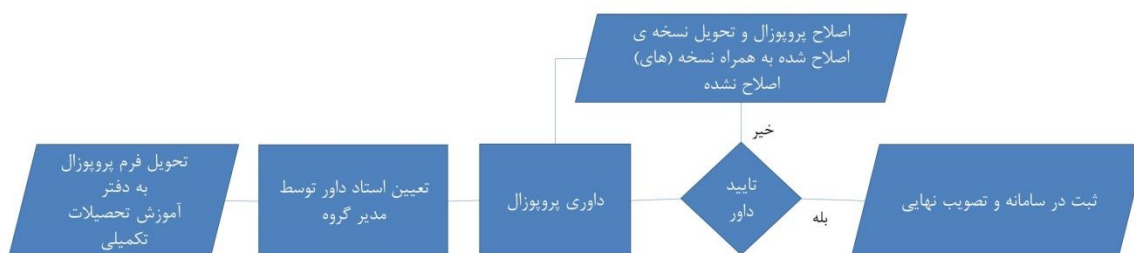


فرآیند تصویب پیشنهاد طرح پایان نامه (پروپوزال) کارشناسی ارشد مهندسی شیمی

پیشنهاد طرح پایان نامه (پروپوزال) فرمی است که دانشجویان تحصیلات تکمیلی (کارشناسی ارشد و دکترا) در ابتدای انجام کار پایان نامه‌ی خود تکمیل کرده و در آن عنوان پایان نامه، چهارچوب کلی طرح، استاد‌های راهنما و مشاور، هدف و ضرورت انجام پایان نامه، روشها و فنون اجرایی و پیشینه‌ی پژوهش مشخص می‌شود. دانشجویان می‌بایست بر اساس پیشنهاد طرح پایان نامه که به تصویب شورای آموزش و تحصیلات تکمیلی دانشکده‌ی مهندسی شیمی رسیده است، پایان نامه‌ی خود را پیگیری، اجرا و تدوین نمایند.

در نمودار زیر خلاصه‌ای از روند تصویب پروپوزال مشخص گردیده است.



برای دریافت فرم پروپوزال به سایت دانشکده‌ی مهندسی شیمی دانشگاه تهران به آدرس cheeng.ut.ac.ir مراجعه فرمایید.

دانشجویان می‌بایست تا قبل از پایان نیمسال سوم تحصیلی فرم پیشنهاد طرح پایان نامه را به دفتر آموزش و تحصیلات تکمیلی مهندسی شیمی تحویل داده و پیگیر مراحل تصویب پروپوزال خود از طریق دفتر آموزش تحصیلات تکمیلی و استاد راهنمای اول باشند. در صورتی که دانشجویان به هر دلیل قادر به تحویل فرم پروپوزال خود تا قبل از اتمام نیمسال سوم تحصیلی نباشند، قادر به ثبت نام در نیمسال چهارم نخواهند بود.

پس از داوری، اصلاح و تایید داور پروپوزال و مدیر گروه، نسخه‌ی نهایی چاپ شده، جهت تصویب نهایی به اداره‌ی آموزش تحصیلات تکمیلی پردیس فنی ارسال می‌گردد. همچنین نسخه‌ی نهایی پروپوزال به صورت PDF به همراه کاربرگ ثبت پروپوزال می‌بایست در سامانه‌ی جامع آموزش (ems.ut.ac.ir) مطابق راهنمای موجود در سایت جهت ثبت نهایی بارگزاری گردد. این مرحله بعد از تصویب نهایی پروپوزال و توسط دانشجو انجام می‌پذیرد.

تاریخ دفاع از پایان نامه می‌بایست حداقل شش ماه پس از تاریخ تصویب پروپوزال باشد. تاریخ تصویب بعد از تایید داور پروپوزال و مدیر گروه مشخص می‌شود.

نکات ضروری در مورد نگارش فرم پیشنهاد طرح پایان نامه

- تکمیل کلیه‌ی قسمت‌های فرم به صورت تایپ شده ضروری است و در صورت ناقص بودن هر یک از موارد، بدون هیچ اقدامی پروپوزال ارسال شده عودت داده خواهد شد. پر کردن "تاریخ تصویب" نیازی نیست. همچنین کلیه‌ی قسمت‌ها فاقد اشتباه تایپی یا خط خوردگی باشد.

- فونتهای به کار رفته در فرم پروپوزال Nazanin یا B Nazanin با اندازه‌ی قلم ۱۲ باشد. هنگام تهیه‌ی نسخه‌ی چاپی نیز به این موضوع دقت شود تا در صورت به‌هم‌ریختگی، قبل از تهیه‌ی نسخه‌ی چاپی ویرایش صورت گیرد. همچنین از تغییر فرمت اصلی پروپوزال یا حذف یا اضافه نمودن بخشهای مختلف خودداری گردد.
- جدول خلاصه‌ی اطلاعات پایان نامه، اطلاعات استاد راهنما و مشاور و اطلاعات دانشجو می‌بایست همگی در یک صفحه‌ی **A4** گنجانده شده و چاپ گردد.
- پیشنهاد می‌گردد به منظور کاهش حجم پروپوزال و مصرف کاغذ، نسخه‌ی چاپی پروپوزال به صورت پشت و رو تهیه گردد.
- امضای استاد(های) راهنما و مشاور و امضای خود دانشجو در هنگام تحویل فرم نهایی پروپوزال ضروری است.
- عنوان پایان‌نامه که در فرم پروپوزال نوشته می‌شود می‌بایست با عنوان نهایی پایان‌نامه مطابقت داشته باشد. در صورتی که به هر دلیلی تا قبل از تصویب نهایی پروپوزال عنوان تغییر کرد، موضوع می‌بایست به اطلاع کارشناس آموزش برسد. بعد از تصویب نهایی پروپوزال امکان تغییر عنوان وجود نخواهد داشت.
- تعریف مساله، هدف و ضرورت انجام پایان‌نامه حداکثر در دو صفحه، روشها و فنون اجرایی در یک صفحه و پیشینه‌ی پژوهش حداکثر در دو صفحه نوشته شود.
- در پایان مراجع و منابع اساسی مورد استفاده در تدوین پروپوزال و پایان‌نامه ذکر شود.
- چنانچه استاد راهنمای دوم یا استاد مشاور از اساتید شاغل در خارج از دانشگاه تهران هستند، مطابق با جدول زیر می‌بایست رونوشتی از مدارک مورد نیاز همراه پروپوزال به دفتر آموزش تحصیلات تکمیلی تحویل داده شوند.

عضو هیأت علمی نباشد	عضو هیأت علمی باشد.
<ul style="list-style-type: none"> • کپی آخرین مدرک تحصیلی • کپی کارت ملی 	<ul style="list-style-type: none"> • کپی آخرین حکم کارگزینی قبل از شروع ترم ارایه‌ی پروپوزال • کپی کارت ملی