

راهنمای مراحل اداری دفاع دانشجویان تحصیلات تکمیلی

اقدامات قبل از دفاع:

ابتدا دانشجو فرم درخواست تاریخ دفاع (فرم شماره ۸) را تکمیل نموده و به استاد راهنما تحویل می دهد. سپس استاد راهنما نامه ای خطاب به مدیر گروه تنظیم می نماید که شامل نام دانشجو، عنوان پایان نامه، اسامی اساتید راهنما، مشاور و داور و همچنین زمان پیشنهادی دفاع می باشد (از قبل توسط دانشجو هماهنگی با اساتید مربوطه و مسئول کلاس ها برای استفاده از سالن کنفرانس دانشکده صورت گرفته باشد) و این نامه را به همراه فرم شماره ۸ تکمیل شده به منشی گروه تحویل می دهد. این نامه ها توسط مدیر گروه به معاونت های پژوهشی و آموزشی جهت اقدامات بعدی ارسال می شود.

در این ضمن دانشجو موظف است ایمیل سابمیت، پذیرش و یا مقاله چاپ شده برگرفته از پایان نامه (که در آنها عنوان مقاله، اسم مجله، اسم نویسندگان و آدرس منتسب به نویسندگان مشخص باشد)، به همراه اصل مقاله (۲ سری از هر کدام) را به کارشناس پژوهشی دانشکده جهت تایید تحویل دهد.

دانشجو موظف است اطلاعیه دفاع از پایان نامه را تهیه و حداقل یک هفته قبل از دفاع در بوردهای لابی دانشکده، پژوهشی، کتابخانه و گروه مربوطه قرار دهد و همچنین فایل آن را برای قرار گرفتن در کانال پژوهشی از طریق فلش یا شماره واتساپ ۰۹۹۱۰۷۱۹۶۶۳ در اختیار کارشناس پژوهشی دانشکده قرار دهد.

اقدامات بعد از دفاع :

دانشجو موظف است فرم لیست اصلاحات را تکمیل و به تایید اساتید داور رسانده و سپس آن را به کارشناس پژوهشی دانشکده تحویل داده و عکسی از صورتجلسه دفاع پایان نامه را از ایشان بگیرد. دانشجو این عکس به انضمام پایان نامه اصلاح شده و فرم تایید صحت و اصالت نتایج تایپ شده و امضاء شده را به این شماره واتساپ ۰۹۳۰۸۵۵۷۰۵۵ ارسال نموده و منتظر تایید آنها می ماند. پس از دریافت پیام تایید، فرم کاربرگ تایید انجام صحافی پایان نامه را بصورت تاییبی با دقت کامل تکمیل کرده و امضاهای مربوطه را گرفته و به کارشناس پژوهشی تحویل دهد.

کارشناس پژوهشی فرم مربوطه را تایید و فرم کاربرگ تحویل نسخه های پایان نامه را به دانشجو تحویل می دهد، که با توجه به تعداد اساتید راهنما و مشاور تعداد پایان نامه های صحافی شده مشخص می شود. پس از تحویل پایان نامه ها و CD براساس فرم، فرم تحویل نسخه های پایان نامه امضاء شده به کارشناس پژوهشی تحویل داده می شود. در نهایت کارشناس پژوهشی پرونده دانشجو را برای کارشناس تحصیلات تکمیلی ارسال می نماید و مراحل تسویه حساب دانشجو به جریان می افتد.

*در این راهنما فرم هایی که زیر آنها خط کشیده است در سایت پژوهشی دانشکده قسمت فرم های پژوهشی موجود می باشند.

موفق باشید.