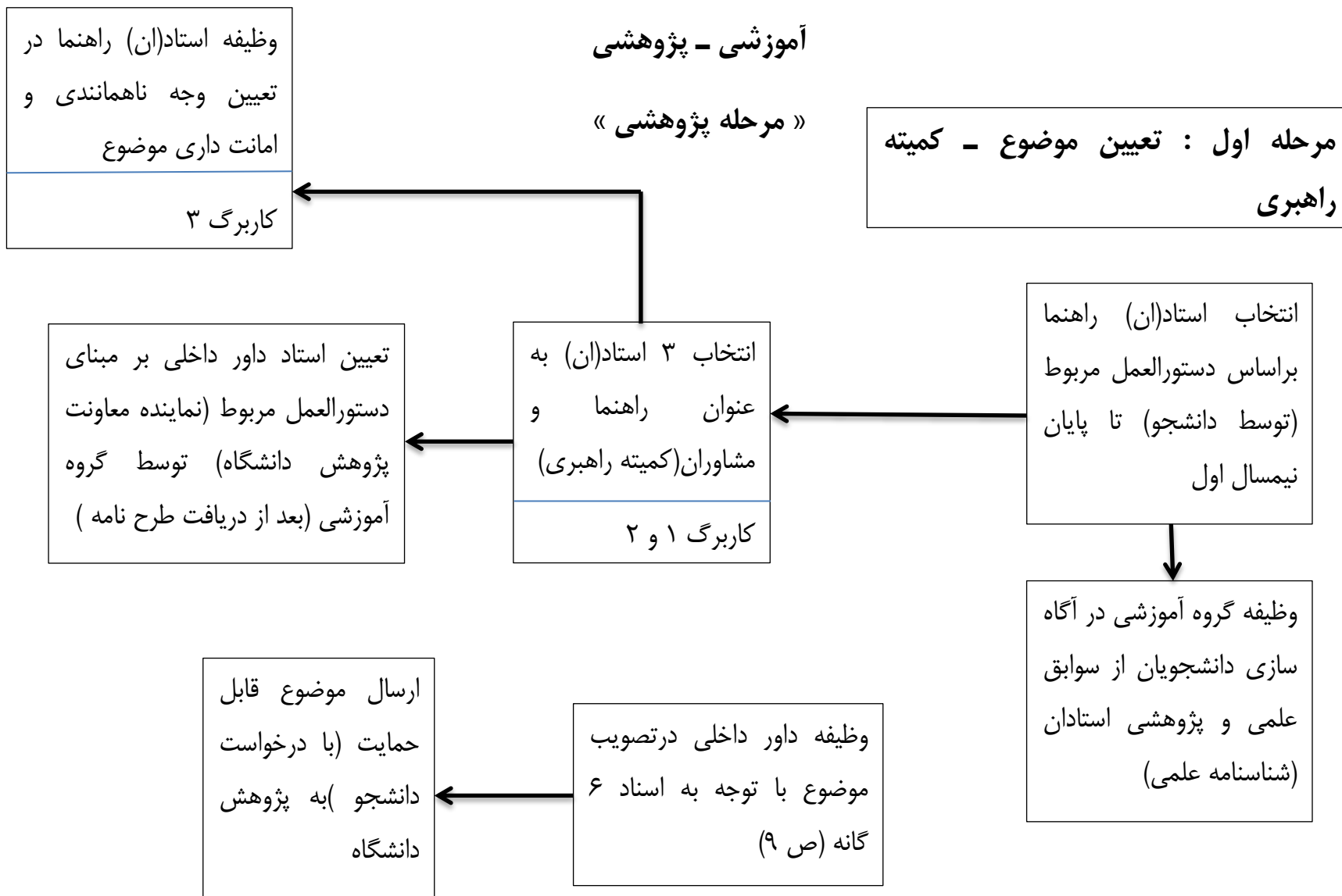


## شیوه نامه نظارت بر اجرای دوره دکتری

### آموزشی - پژوهشی

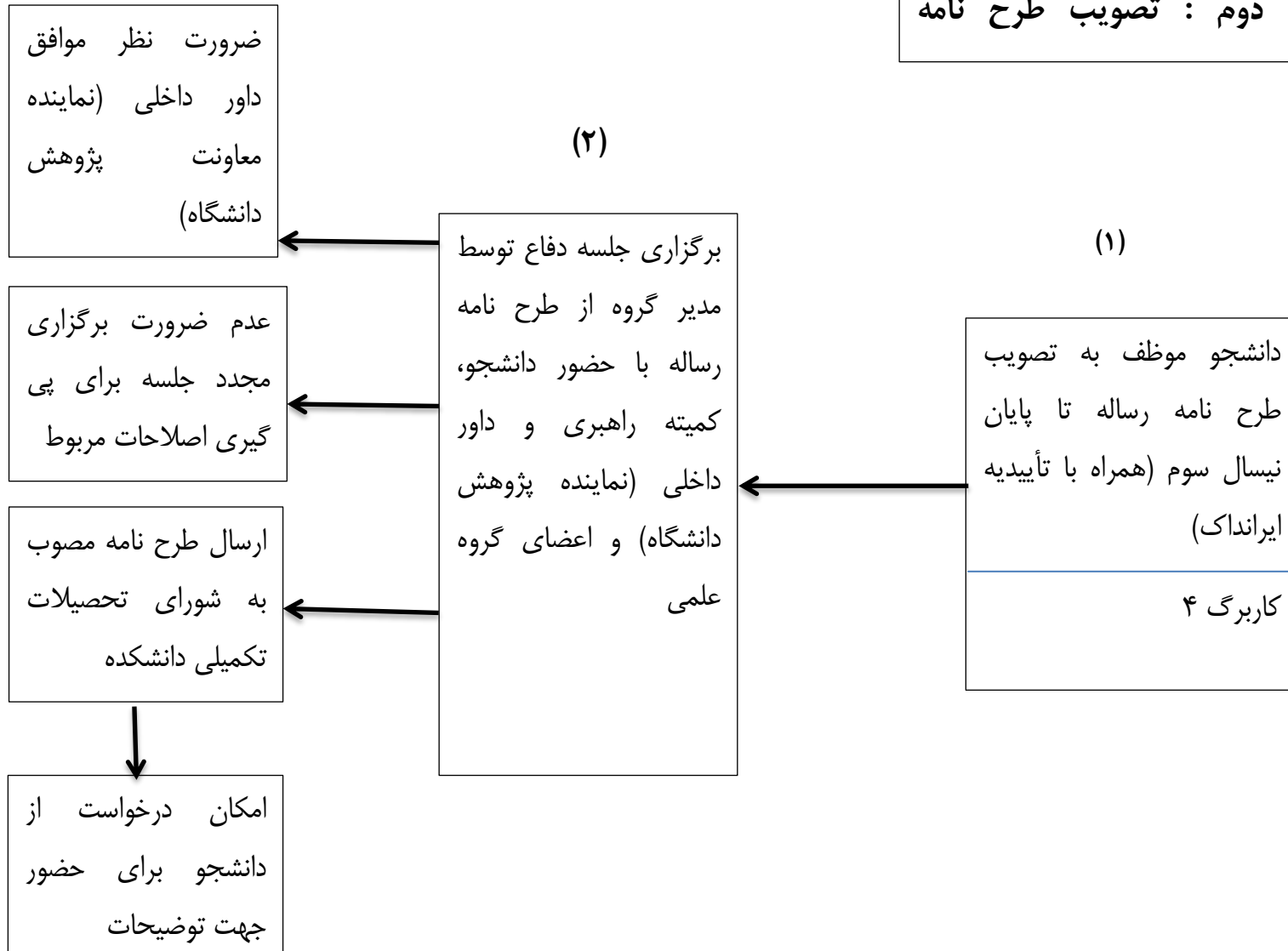
#### « مرحله پژوهشی »



## شیوه نامه نظارت بر اجرای دوره دکتری

### آموزشی - پژوهشی

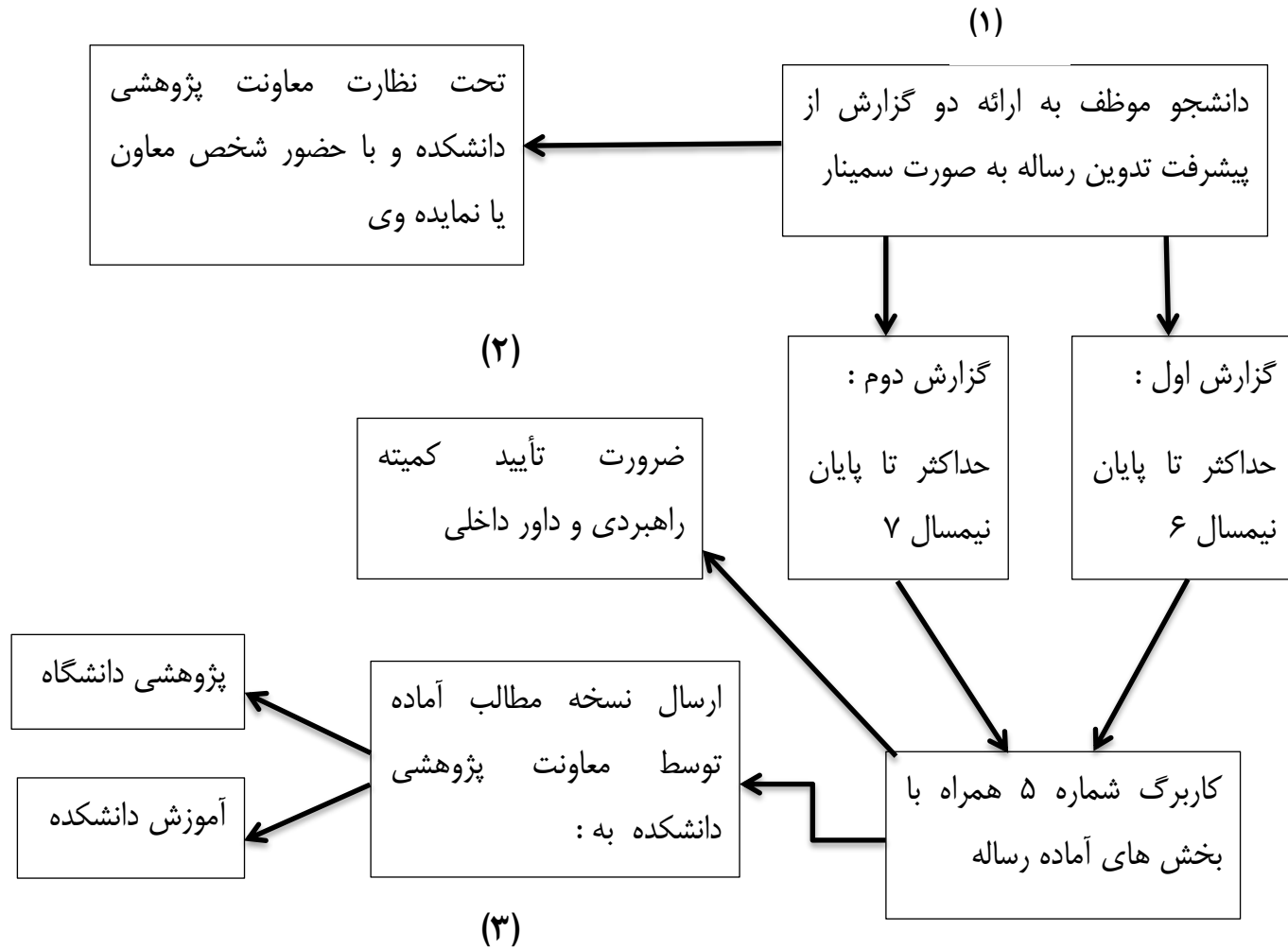
مرحله دوم : تصویب طرح نامه



# شیوه نامه نظارت بر اجرای دوره دکتری

## آموزشی - پژوهشی

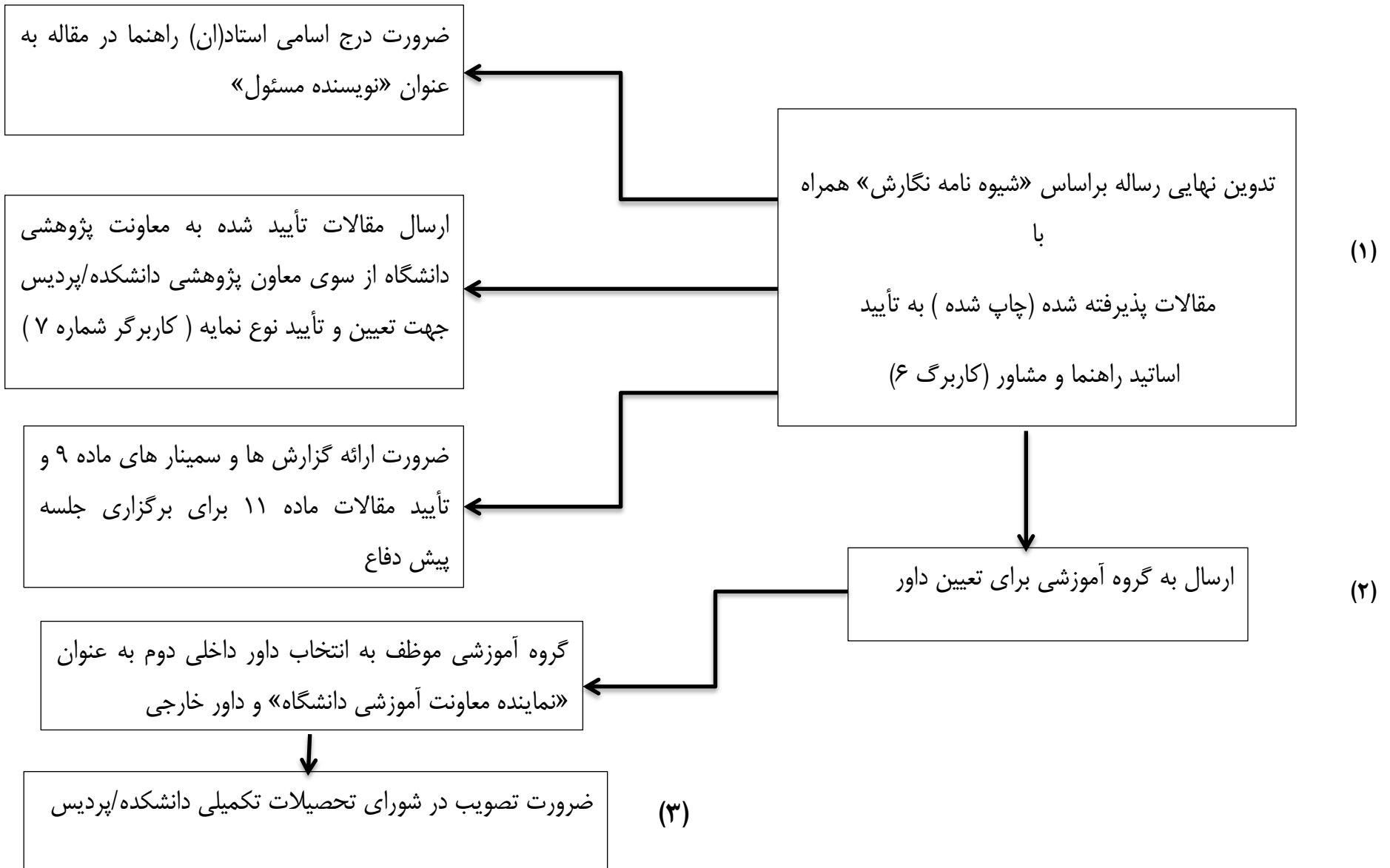
مرحله سوم : گزارش ها و سمینارهای پیشرفت رساله



## شیوه نامه نظارت بر اجرای دوره دکتری

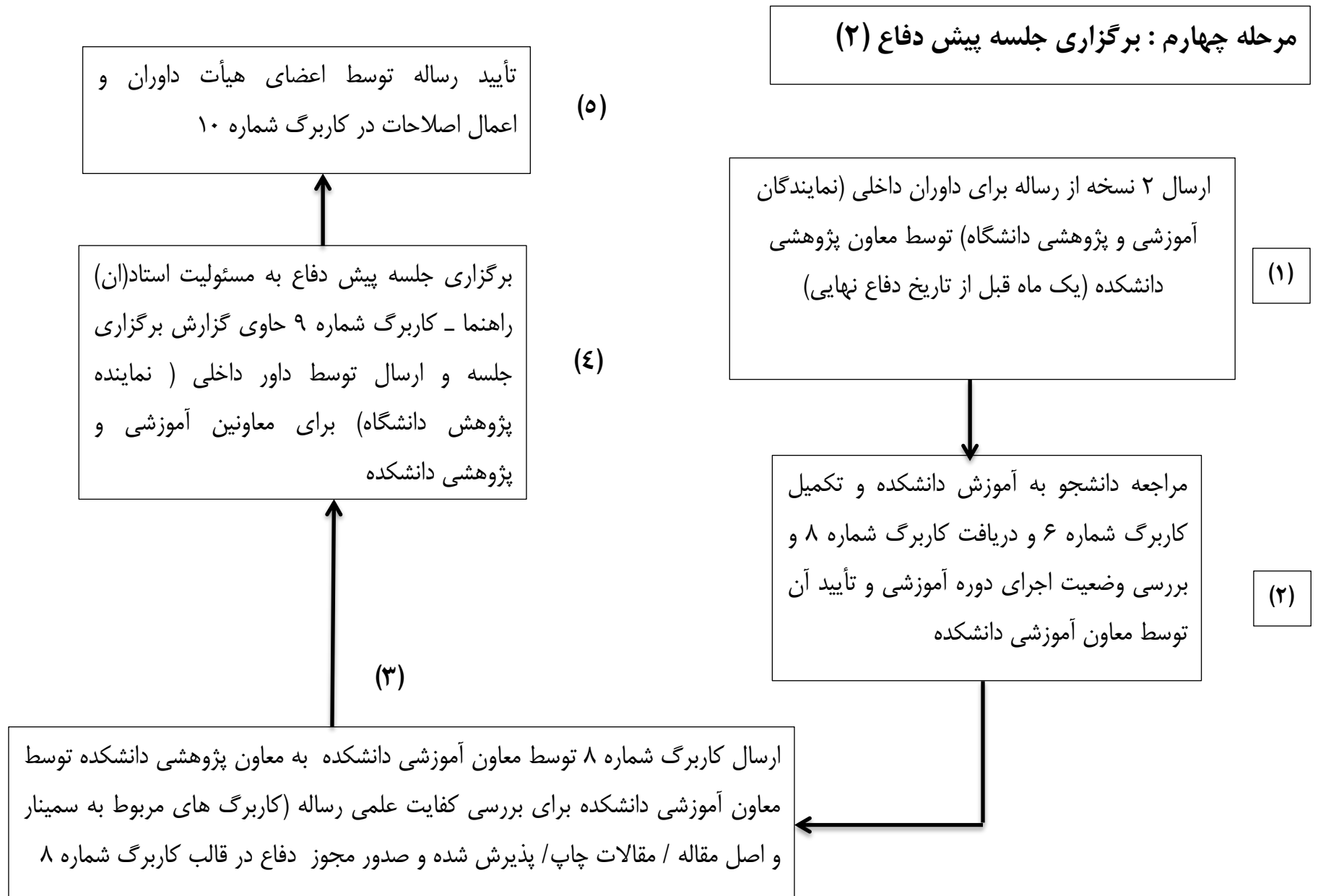
### آموزشی - پژوهشی

#### مرحله چهارم : برگزاری جلسه پیش دفاع (۱)



## شیوه نامه نظارت بر اجرای دوره دکتری

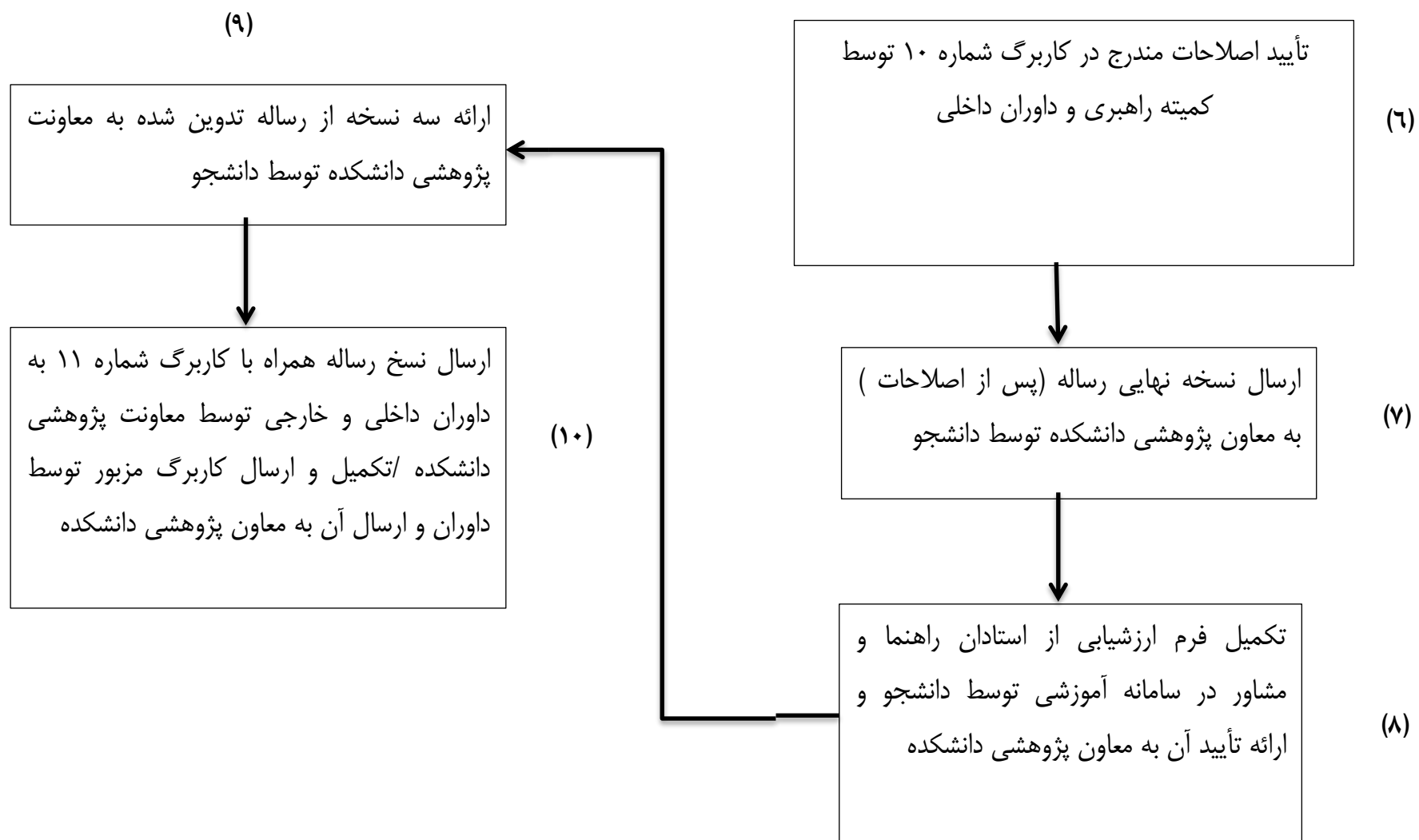
### آموزشی - پژوهشی



## شیوه نامه نظارت بر اجرای دوره دکتری

### آموزشی - پژوهشی

مرحله چهارم : برگزاری جلسه پیش دفاع (۳)



## شیوه نامه نظارت بر اجرای دوره دکتری

### آموزشی - پژوهشی

#### برگزاری جلسه دفاع نهایی ۲

- اعمال نکات اصلاحی در کاربرگ شماره ۱۵
- قرائت سوگند نامه توسط دانشجو
- ارسال گزارش جلسه دفاع نهایی در قالب کاربرگ شماره ۱۶ توسط داور داخلی (نماینده آموزش) به معاونت آموزشی دانشگاه
- تدوین گزارش جلسه دفاع در کاربرگ شماره ۱۷ توسط کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشکده و تحویل آن به معاونین آموزشی و پژوهشی دانشکده/ پردیس
- تسلیم نسخه نهایی رساله توسط دانشجو به اعضای کمیته راهبری و داوران داخلی و خارجی
- اعلام نظر کمیته راهبری و داوران داخلی و خارجی در خصوص اعمال اصلاحات در قالب کاربرگ شماره ۱۸
- تحویل کاربرگ شماره ۱۸ به معاونت آموزشی دانشکده/پردیس
- صدور مجوز انجام مراحل فراغت از تحصیل از سوی معاونت آموزشی دانشکده/ پردیس

## برگزاری جلسه دفاع نهایی

تبصره:

- دفاع نهایی از طرح نامه و برگزاری جلسه دفاع از نیمسال هفتم امکانپذیر است.

- حداقل فاصله بین تاریخ تصویب طرح نامه و دفاع نهایی یکسال است.

اعضای جلسه:

کمیته راهبردی، داوران داخلی،  
داور خارجی، کارشناس تحصیلات  
تکمیلی دانشکده

ارزیابی غیر قابل قبول

ارزیابی قابل قبول

شیوه نامه نظارت بر اجرای دوره دکتری

آموزشی - پژوهشی

اعطای فرصت اعمال اصلاحات تا حداکثر ۶ ماه (مشروط به اینکه از حداکثر مدت مجاز تحصیل وی بیشتر نشود و در غیر این صورت، ضرورت صدور مجوز دفاع توسط کمیسیون موارد خاص الزامی است).

اطلاع رسانی توسط معاونت پژوهشی دانشکده/پرديس

مدیریت جلسه دفاع، توسط استاد(ان) راهنمای رساله

درج امتیاز دانشجوی در هر یک از شاخص های تدوین رساله در کاربرگ شماره ۱۲ و تحویل آن به داور داخلی (نماینده معاونت آموزشی دانشگاه) / درج میانگین نمرات در کاربرگ شماره ۱۳ / درج نمره نهایی در کاربرگ شماره ۱۴ (صورتجلسه دفاع)

درجه رساله:

- مقاله اضافه چاپ شده بر مقاله موظف دانشجو که نوع نمایه یا علمی - پژوهشی آن قبل از جلسه دفاع توسط معاون پژوهشی دانشکده تأیید شده باشد.

- علمی - پژوهشی ، ISI ، Scopus حداکثر یک نمره برای هر مقاله

- علمی - ترویجی حداکثر نیم نمره برای هر مقاله













