

باسمه تعالی

فرایند تصویب عنوان، پروپوزال و دفاع از پایان نامه دانشجویان Ph-D (حوزه معاونت آموزشی)

نکات	زمان	مجری	اقدام
اجرای فرآیند مربوطه در گروه آموزشی	از ابتدای نیمسال دوم و حداکثر تا پایان نیمسال سوم	شورای گروه	تعیین استاد راهنما براساس ماده ۳۱ و ۳۲ و ۳۵ آئین نامه آموزشی
		دانشجو – استاد راهنما	تعیین موضوع پایان نامه و چهارچوب کلی آن
		شورای گروه	تصویب عنوان پایان نامه
		کارشناس تحصیلات تکمیلی گروه	ارسال صورتجلسه تصویب عنوان پایان نامه به اداره آموزش دانشکده
		استاد راهنما – مدیر گروه	تعیین تاریخ دفاع از پروپوزال
		شورای گروه	ارائه پروپوزال
ارسال فرم های تایید شده رفع ایرادات به کارشناس گروه		داور – استاد راهنما	کنترل و تایید رفع ایرادات گرفته شده به پروپوزال
تاریخ تصویب پروپوزال در گروه باید قبل از تاریخ برگزاری امتحان جامع باشد	قبل از پایان نیمسال چهارم و قبل از امتحان جامع	شورای گروه	تصویب پروپوزال
	قبل از امتحان جامع	کارشناس تحصیلات تکمیلی گروه	ارسال صورتجلسه تصویب پروپوزال با اطلاعات کامل به اداره آموزش دانشکده
نمرات کلیه دروس باید ثبت نهایی شده و پروپوزال تصویب شده باشد	حد اقل ۲۰ روز قبل از برگزاری امتحان جامع	مدیر گروه – کارشناس تحصیلات تکمیلی گروه	تعیین و اعلام تاریخ امتحان جامع به اداره آموزش دانشکده
بر اساس زمانهای اعلام شده به آموزش دانشکده		مدیر گروه	برگزاری امتحان جامع در گروه بر اساس ضوابط موجود
دانشجویان موظفند در هر ترم پایان نامه را شخصا در زمان انتخاب واحد اخذ نمایند دانشجویانی که انتخاب واحد پایان نامه نداشته باشند به منزله انصراف از تحصیل قلمداد می گردند	پس از قبولی در امتحان جامع در زمان انتخاب واحد و براساس تقویم آموزشی دانشگاه	دانشجو از طریق سیستم آموزشی	اخذ واحد درسی پایان نامه (در هر نیمسال از مرحله پژوهشی)

ارسال پروپوزال مصوب شده در گروه به حوزه پژوهشی دانشکده	دانشجو - استاد راهنما	پس از قبولی در امتحان جامع
طرح پروپوزال در شورای پژوهشی دانشکده و ارسال به معاونت پژوهشی دانشگاه جهت اخذ کد طرح	کارشناسان پژوهشی	براساس ضوابط و فرآیند موجود در معاونت پژوهشی دانشکده و دانشگاه
اعلام کد طرح به دانشجو	کارشناسان پژوهشی	
شروع به کار پایان نامه و تهیه گزارشات شش ماهه	دانشجو - استاد راهنما	
ارسال گزارشات شش ماهه به اداره آموزش دانشکده	کارشناس تحصیلات تکمیلی گروه	گزارشات شش ماهه در هر ترم باید به اداره آموزش دانشکده ارسال گردد.
ارائه مقاله و submit مقاله و تائیدیه معاون پژوهشی در مورد صحت نمایه به گروه آموزشی	دانشجو - استاد راهنما	
اعلام آمادگی دانشجو جهت دفاع از پایان نامه	دانشجو - استاد راهنما	تکمیل فرم (الف)
تعیین اساتید داور و ارسال پایان نامه برای آنان	مدیر گروه - کارشناس تحصیلات تکمیلی گروه	
تشکیل جلسه پیش دفاع	استاد راهنما - دانشجو	قبل از جلسه دفاعیه
اعلام تاریخ دفاع از پایان نامه به اداره آموزش دانشکده	مدیر گروه - کارشناس تحصیلات تکمیلی گروه	حداقل ۲۰ روز قبل از تاریخ دفاع
برگزاری جلسه دفاع از پایان نامه بر اساس ماده ۴۳ و ۴۴ و ۴۵ آیین نامه آموزشی	استاد راهنما - دانشجو - گروه آموزشی	براساس تاریخ اعلام شده به آموزش دانشکده
امتیازدهی به پایان نامه براساس ماده ۴۶ آئین نامه آموزشی و ماده ۱۴ دستورالعمل اجرایی پایان نامه ها مصوب پانزدهمین جلسه شورای دانشگاه مورخ ۹۴/۱۲/۴	هئیت داوران	در جلسه دفاعیه
انجام اصلاحات مورد نیاز بر اساس نظرات داوران در جلسه دفاع	دانشجو	حداکثر ۲ ماه بعد از تاریخ دفاع
ارسال صورتجلسه دفاع از پایان نامه با نامه رسمی به اداره آموزش دانشکده	مدیر گروه - کارشناس تحصیلات تکمیلی گروه	دریافت صورتجلسه دفاع از گروه آموزشی به منزله انجام اصلاحات پایان نامه و تسویه حساب دانشجو با گروه آموزشی می باشد
ثبت نمره پایان نامه در سیستم آموزشی	اداره آموزش - اپراتور سما	
تحویل مدارک مورد نیاز فراغت از تحصیل به اداره آموزش	دانشجو	***
اعلام فراغت از تحصیل دانشجو به معاونت آموزشی دانشگاه پس از دریافت مدارک مورد نیاز	کارشناس اداره آموزش دانشکده	براساس فرآیند فراغت از تحصیل

		کارشناس اداره آموزش دانشکده	تحويل فرم تسويه حساب به دانشجو
****	حداکثر تا دو ماه بعد از تاریخ دفاع	دانشجو	انجام تسويه حساب با ادارات تابعه و ارائه فرم به معاونت آموزشی دانشگاه

*** مهلت انجام اصلاحات پایان نامه و سپس مراحل فراغت از تحصیل دانشجو از دانشگاه حداکثر ۶۰ روز پس از دفاع از پایان نامه میباشد، در غیر اینصورت برابر با آئین نامه های مربوطه برخورد خواهد شد.

*** مدارک مورد نیاز اداره آموزش دانشکده جهت اعلام فراغت از تحصیل :

فرم خلاصه اطلاعات پایان نامه (تایپ شده، فقط امضاء استاد راهنما دستی باشد) مجری پایان نامه اسم دانشجو باشد.

* مقاله های پایان نامه

* پذیرش مقاله (accept) از هر مقاله دو عدد

* یک کپی از صورتجسه دفاع

* یک برگه شامل: عنوان مقاله به انگلیسی- عنوان مجله به انگلیسی - نویسندگان مقاله به ترتیب به فارسی- سطح

یا نمایه مجله به فارسی(مثلا: ISI سطح یک)

* دو عددکپی از صفحه عنوان پایان نامه

*** مدارک مورد نیاز معاونت پژوهشی دانشکده جهت تسويه حساب:

ارائه یک عدد DVD حاوی فایل word و pdf گزارش نهایی پایان نامه و مقاله/ مقالات اصیل منتج از آن

*** مدارک مورد نیاز کتابخانه دانشکده جهت تسويه حساب:

ارائه ۲ عدد DVD حاوی فایل word و pdf گزارش نهایی پایان نامه

توجه براساس ماده ۵۰ آئین نامه آموزشی حضور فیزیکی دانشجویان دکترا تابع قوانین و مقررات اداری است و چنانچه پس

از ۳ ماه گزارش کسر حضور فیزیکی همراه با کسر کمک هزینه و تذکر کتبی همچنان حضور فیزیکی نامطلوب و ناکافی داشته

باشند از اعطای فرصت های اضافی شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه محروم میگردند