

بسمه تعالی

شرح وظایف و اختیارات نماینده تحصیلات تکمیلی در جلسات دفاع از پایان‌نامه/رساله

به منظور نظارت هرچه بهتر بر اجرای مقررات آموزشی و مصوبات شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه در جلسات دفاع از پایان‌نامه/رساله، شرح وظایف و اختیارات نماینده تحصیلات تکمیلی که الزاما از اعضای هیأت علمی دانشکده می‌باشد، به شرح ذیل تعیین می‌گردد:

الف) پیش از جلسه دفاع:

- ۱- بررسی درخواست دفاع دانشجو از طریق پیشخوان خدمت در سامانه گلستان و تایید آن.
- ۲- اطمینان از گذراندن تمام واحدهای آموزشی دوره با معدل حداقل ۱۴ (استعلام از کارشناس آموزش دانشکده)
- ۳- اطمینان از صدور مجوز دفاع توسط معاونت آموزشی دانشکده (انتقال درخواست دفاع دانشجو به کارتابل خاتمه یافته در سامانه گلستان به معنی تایید نهایی درخواست دفاع توسط معاون آموزشی دانشکده است).
- ۴- تاکید بر صدور و ارسال دعوت‌نامه جلسه دفاع برای تمام اعضا (پیگیری توسط دانشجو)
- ۵- دریافت فرم‌های تکمیل شده مختص جلسه دفاع از پایان‌نامه کارشناسی ارشد (فرم‌های شماره ۳۰۷، ۸ و ۳۱۱) یا رساله دکتری (فرم‌های شماره ۱۵، ۱۶ و ۱۷) از دانشجو.
- ۶- دریافت تصویر حکم کارگزینی (یا تصویر آخرین مدرک تحصیلی) و شماره حساب بانکی اعضای هیأت داوران خارج از دانشگاه جهت پیوست به صورتجلسه دفاع.

ب) در جلسه دفاع:

- ۱- اعلام رسمیت جلسه دفاع پس از اطمینان از حضور همه اعضای هیأت داوران (کارشناسی ارشد: حضور استاد راهنمای اول، هر دو داور و نماینده تحصیلات تکمیلی در جلسه دفاع الزامی است. دکتری: حضور استاد راهنمای اول، حداقل یکی از استادان مشاور و هر سه داور در جلسه دفاع الزامی است).
- ۲- مدیریت جلسه و تعیین زمان‌بندی بر مبنای زمان تقریبی ۳۰ تا ۴۵ دقیقه برای ارائه پایان‌نامه کارشناسی ارشد و ۴۵ تا ۶۰ دقیقه برای ارائه رساله دکتری و تقاضا از خانواده دانشجو برای ترک جلسه دفاع در هنگام پرسش و پاسخ و ترک کلیه حضار به جز هیأت داوران در زمان شور برای تعیین نمره و درجه پایان‌نامه/رساله.
- ۳- بررسی مستندات دستاوردهای پایان‌نامه/رساله طبق فرم ارزشیابی پایان‌نامه/رساله و لحاظ نمودن نمره آن در فرم ارزشیابی.
- ۴- در صورت عدم اتفاق آرای اعضای هیأت داوران برای نمره/درجه، به صورت کتبی و محرمانه نمره را دریافت نموده و میانگین نمرات را به عنوان نمره/درجه کمیته داوری تعیین نماید.
- ۵- در صورتی که پایان‌نامه/رساله به تصویب هیأت داوران نرسد، نماینده باید در برگه صورتجلسه علت و مهلت زمانی برگزاری مجدد دفاع را ذکر نماید.
- ۶- تنظیم دو نسخه صورتجلسه دفاع، **تحويل یک نسخه به کارشناس آموزش دانشکده و ارسال یک نسخه به دفتر ریاست دانشکده** (تصویر حکم کارگزینی یا آخرین مدرک تحصیلی و شماره حساب بانکی اعضای هیأت داوران خارج از دانشگاه به این نسخه پیوست شود).
- ۷- تکمیل فرم ارزیابی کیفی جلسه دفاع (فرم شماره ۳۱۱ کارشناسی ارشد یا شماره ۱۷ دکتری) و قرار دادن آن در پرونده دانشجو.
- ۸- اعلام درجه پایان‌نامه/رساله با حضور دانشجو و اختتام جلسه دفاع.