

قابل توجه دانشجویان دکتری دانشکده علوم و فناوری های نوین

فرایند کار پیش دفاعیه پروپزال دکتری

جهت تایید عنوان پروپزال دانشجویان مقطع دکتری نیاز به فرایند زیر می باشد:

۱- دانشجوی موظف است فرمت اولیه پروپزال را از سایت دانشکده برداشته یا از کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشکده دریافت نماید و مطالب را براساس آن فرمت تنظیم نماید. (با توجه به اینکه هر گروه فرمت خاص خود را دارد)

۲- دانشجوی موظف است پس از فرایند نوشتاری متن پروپزال با استاد راهنمای خود در خصوص موارد علمی کار و ویرایشی متن هماهنگی لازم را مبذول دارد تا پس تایید استاد راهنما پروپزال جهت طرح در گروه به کارشناس گروه تحویل گردد.

۳- دانشجوی موظف است " فرم اعلام آمادگی پیش دفاع دانشجویان دوره دکتری " را از کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشکده تحویل گرفته و پس از تکمیل آن به گروه تحویل نماید.

۴- گروه پس از دریافت فرم اعلام آمادگی پیش دفاعیه از دانشجو موارد تصویب شده شورای گروه را در فرم تکمیل و پس از امضای مدیر محترم گروه به دانشجو تحویل نموده تا وی ادامه کار را پیگیری نماید.

۵- دانشجوی پس از دریافت فرم تکمیل شده از گروه آموزشی مربوطه، آنرا به همراه یک نسخه پرینت گرفته شده پروپزال جهت طرح در شورای پژوهشی دانشکده به کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشکده تحویل می نماید.

۶- پس از طرح درخواست دانشجو مینی بر پیش دفاعیه در شورای پژوهشی دانشکده و در صورت تایید عنوان موضوع و داوران پیشنهادی، موضوع به دانشجو ابلاغ تا جهت هماهنگی با داوران داخل و خارج و تاریخ پیش دفاعیه هماهنگی لازم را بعمل آورد. و نسبت به رزرو اتاق سمینار نیز اقدام نماید (در ضمن ۴ نسخه پروپزال به داوران داخل و خارج تحویل گردد)

۷- کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشکده پس تایید درخواست دانشجو در شورای پژوهشی دانشکده اقدام به نوشتن دعوت نامه برای داوران داخل و خارج می نماید.

۸- کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشکده فرم های مربوط به داوری و صورت جلسات را آماده وبه داور ناظر پیشنهاد شده توسط شورای پژوهشی دانشکده تحویل می نماید.

۹- پس از دفاع دانشجو از عنوان پیشنهادیه خود و رفع اصلاحات مورد نظر داوران یک نسخه پروپزال اصلاح شده به همراه فایل word و pdf به همراه (حکم استخدامی استاد راهنما و مشاور خارج از دانشگاه) را به کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشکده تحویل می نماید.

۱۰- کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشکده پس از دریافت محتویات پرونده دفاع از ناظر تحصیلات تکمیلی ، مکاتبات لازم را با معاونت پژوهشی دانشگاه انجام تا نسبت به تایید پروپزال اقدامات لازم صورت پذیرد.