

فرآیند دفاع از پایاننامه مقطع دکتری تخصصی دانشکده مدیریت و اطلاع رسانی پزشکی

دانشجوی گرامی ضمن تبریک به جهت نائل آمدن به مرحله دفاع از پایان نامه، جهت تسریع امور لطفاً مراحل ذیل را گام به گام دنبال کنید:

- دریافت فرم های مربوط به دفاع (شامل فرم درخواست دفاع و فرم شماره ۱ علم سنجی) از واحد پایاننامه های معاونت پژوهشی دانشکده
- تکمیل و امضاء فرم درخواست دفاع توسط دانشجو، اساتید راهنما و مشاور و مدیر گروه مربوطه جهت طرح در شورای پژوهشی دانشکده جهت انتخاب نهایی داوران جلسه پیش دفاع و دفاع
- طرح در شورای پژوهشی دانشکده و نهایی کردن داوران و نماینده تحصیلات تکمیلی در جلسه پیش دفاع و دفاع
- ابلاغ شروع فرایند پیش دفاع به گروه آموزشی مربوطه با نامه کتبی توسط معاونت پژوهشی دانشکده
- انجام پیش دفاع در گروه آموزشی مربوطه با هماهنگی مدیر گروه و اساتید راهنما و مشاور و داور توسط دانشجو
- ارسال نامه تاییدیه پیش دفاع بانضمام تاییدیه دونفر از داوران پیش دفاع (یک نفر داخلی و یک نفر خارجی) توسط مدیر گروه مربوطه
- تحویل پایاننامه بانضمام مستندات توسط دانشجو به معاونت پژوهشی دانشکده شامل: (۱- فرم تکمیل شده درخواست دفاع، ۲- نسخه پرینت شده (دو رو) از پایاننامه (نگارش شده بر اساس آیین نامه نگارش پایاننامه)، ۳- فرم تایید شده علم سنجی کلیه مقالات منتج از پایاننامه بانضمام نامه پذیرش مقاله یا مقاله چاپ شده، ۴- برون داد بررسی مقاله از نظر Plagiarism
- بررسی اولیه مستندات و فرم های تکمیل شده و تاریخ ثبت از نظر سپری شدن بازه زمانی حداقل یکساله از ثبت عنوان پایاننامه در شورای پژوهشی دانشکده توسط کارشناس پایاننامه
- بررسی پایان نامه توسط کارشناس پایاننامه بر اساس آیین نامه نگارش پایان نامه و ارائه چک لیست بررسی نگارشی پایاننامه به دانشجو

۱۰. انجام اصلاحات درخواستی مندرج در چک لیست توسط دانشجو و تایید کارشناس
۱۱. تعیین زمان و مکان دفاع با هماهنگی اساتید راهنما ، مشاور و داوران پایان نامه توسط دانشجو و اخذ امضا از نامبردگان مبنی بر موافقت با زمان و مکان پیشنهادی در فرم درخواست دفاع
۱۲. نصب اطلاعیه دفاع توسط دانشجو حداقل یک هفته قبل از دفاع
۱۳. صدور دعوتنامه جلسه دفاع با نامه رسمی به اساتید راهنما، مشاور و داور و اعلام مکان و زمان برگزاری به معاونت آموزشی دانشکده
۱۴. برگزاری جلسه دفاع با حضور اساتید راهنما ، مشاور و داوران و مدعوین با رعایت دستور العمل مربوطه توسط معاونت پژوهشی دانشکده
۱۵. تکمیل فرمها ، ثبت نمره نهایی و امضای صورتجلسات توسط اساتید راهنما ، مشاور و داوران در جلسه دفاع
۱۶. اعلام موارد اصلاحی با ارائه یک نسخه کپی صورتجلسه دفاع به دانشجو جهت اعمال اصلاحات
۱۷. اصلاح پایان نامه توسط دانشجو و تأیید آن توسط نماینده داوران در بازه زمانی مندرج در صورتجلسه
۱۸. دریافت نسخه تایید شده پایاننامه از نماینده داوران (از طریق اتوماسیون یا ایمیل) و صورتجلسه تایید شده ، جهت بررسی و تایید نهایی قبل از صحافی توسط معاونت پژوهشی
۱۹. ارائه برگ فرم ارزیابی نهایی پایاننامه به دانشجو جهت درج ثبت نمره در آموزش و در پایان نامه صحافی شده
۲۰. تهیه تعداد مشخص نسخه پایان نامه صحافی شده بهمراه امضای صفحه گواهی اصالت پایاننامه توسط دانشجو و استاد راهنما و دریافت فرم تحویل پایاننامه از معاونت پژوهشی دانشکده
۲۱. ثبت پایاننامه در سامانه مخزن دانش با دریافت فرم ها و دستورالعمل مربوطه از کتابخانه
۲۲. تحویل فرم امضا شده تحویل پایاننامه به معاونت پژوهشی دانشکده
۲۳. ارسال مدارک مربوط به دفاع به آموزش دانشکده جهت انجام امور اداری فراغت از تحصیل دانشجو

تهیه و تنظیم: معاونت تحقیقات و فناوری دانشکده مدیریت و اطلاع رسانی پزشکی- واحد پایاننامه ها