



پژوهشکده علوم و صنایع غذایی

روش اجرایی خاتمه تحصیل دانشجویان


زیرمجموعه فرآیند کلان مدیریت آموزش و تحصیلات تکمیلی

کد سند: PR-EE-00

تاریخ آخرین بازنگری: ۹۴/۱۰/۲۶

شماره بازنگری: ۰۰

تعداد صفحات: ۱۲

| محل مهر کنترل اسناد | تصویب کننده | تأیید کننده | تهیه کننده |
|---|---|--|--|
|  | دکتر رسول کدخدایی رئیس پژوهشکده امضا: | دکتر مسعود نجف نجفی معاون پژوهشی امضا: | دکتر محبوبه سرابی اجماب رئیس گروه آموزش و تحصیلات تکمیلی امضا: |

کد سند: PR-EE-00

تاریخ بازنگری: ۹۴/۱۰/۲۶

شماره صفحه: ۲ از ۱۲

روش اجرایی خاتمه تحصیل دانشجویان



بزرگساز و علوم و صنایع غذایی

جدول ثبت بازنگری و تغییرات

| ردیف | شماره بازنگری | صفحات بازنگری شده | شرح بازنگری | تاریخ بازنگری |
|------|---------------|-------------------|-------------|---------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

محل مهر کنترل اسناد



تصویب کننده

تأیید کننده

تهیه کننده

کد سند: PR-EE-00

تاریخ بازنگری: ۹۴/۱۰/۲۶

شماره صفحه: ۳ از ۱۲

روش اجرایی خاتمه تحصیل دانشجویان



فهرست مطالب

| | | |
|----|---|----|
| ۴ | هدف | ۱ |
| ۴ | دامنه کاربرد | ۲ |
| ۴ | مسئولیت | ۳ |
| ۴ | تعاریف و اصطلاحات | ۴ |
| ۵ | شرح روش انجام کار | ۵ |
| ۵ | ۱-۵- تعیین و تصویب پیشنهاد | ۵ |
| ۷ | ۲-۵- ارائه گزارش پیشرفت رساله دکتری دانشجویان | ۵ |
| ۸ | ۳-۵- دفاع از رساله | ۵ |
| ۱۲ | فناوری مورد استفاده | ۶ |
| ۱۲ | توزیع نسخ چاپی | ۷ |
| ۱۲ | نگهداری سوابق | ۸ |
| ۱۲ | اسناد ذی ربط | ۹ |
| ۱۲ | پیوست‌ها | ۱۰ |

محل مهر کنترل اسناد



تصویب کننده

تأیید کننده

تهیه کننده

روش اجرایی خاتمه تحصیل دانشجویان



۱ هدف

هدف از تدوین این روش اجرایی، تشریح مراحل تعیین و تصویب پیشنهاد، ارائه گزارش‌های پیشرفت تحصیلی، دفاع از رساله، انجام اصلاحات مورد نیاز و فراغت از تحصیل دانشجویان دکتری پژوهش‌محور می‌باشد.

۲ دامنه کاربرد

دامنه کاربرد این روش اجرایی شامل تمامی دانشجویان پذیرفته شده در دوره دکتری پژوهش‌محور در پژوهشکده علوم و صنایع غذایی می‌باشد.

۳ مسؤولیت

مسؤولیت اجرای این روش اجرایی بر عهده گروه آموزش و تحصیلات تکمیلی در پژوهشکده علوم و صنایع غذایی بوده و نظارت بر حسن اجرا و به روزآوری آن بر عهده معاونت پژوهشی می‌باشد.

۴ تعاریف و اصطلاحات

پژوهشکده: عبارتست از پژوهشکده علوم و صنایع غذایی.

شورای آموزش و تحصیلات تکمیلی: این شورا متشکل از رئیس پژوهشکده، معاون پژوهشی، رئیس گروه آموزش و تحصیلات تکمیلی و مدیران گروه‌های پژوهشی است که با توجه به «آئین‌نامه شورای آموزش و تحصیلات تکمیلی» RE-EA-01-01 تشکیل و فعالیت می‌نماید.

محل مهر کنترل اسناد



تصویب کننده

تأیید کننده

تهیه کننده



پژوهشگاه علوم و صنایع غذایی

روش اجرایی خاتمه تحصیل دانشجویان

کد سند: PR-EE-00
تاریخ بازنگری: ۹۴/۱۰/۲۶
شماره صفحه: ۵ از ۱۲

۵ شرح روش انجام کار

۵-۱- تعیین و تصویب پیشنهاد

جدول ۱- شرح روش تعیین و تصویب پیشنهاد

| ردیف | عنوان فعالیت | عنوان وظیفه | مسئول | شرح الزامات |
|------|------------------------------|-------------------------------|------------------------------|--|
| ۱ | تکمیل فرم | تکمیل فرم‌های مربوطه | دانشجو | «فرم پیشنهاد رساله دکتری پژوهش محور» FR-EE-01-00 تکمیل شده و به استادان راهنما و مشاور ارائه می‌گردد. |
| | | تأیید فرمها | استادان راهنما و مشاور | فرم پیشنهاد تأیید شده و فهرست داوران پیشنهادی در «فرم تقاضای دفاع از پیشنهاد دکتری» FR-EE-02-00 درج شده و به مدیر گروه پژوهشی ارائه می‌گردد. |
| | | تأیید فرمها | مدیر گروه پژوهشی | فرمها تأیید شده و به گروه آموزش و تحصیلات تکمیلی ارائه می‌گردد. |
| ۲ | برگزاری جلسه شورای آموزش | برگزاری جلسه شورای آموزش | گروه آموزش و تحصیلات تکمیلی | فرمها تأیید شده و جلسه شورای آموزش و تحصیلات تکمیلی برگزار می‌گردد. |
| | | بررسی پیشنهاد | شورای آموزش و تحصیلات تکمیلی | پیشنهاد بررسی شده و روز دفاع و داوران پیشنهاد تعیین می‌گردد. |
| ۳ | برگزاری جلسه دفاع از پیشنهاد | ارسال به داور داخلی | گروه آموزش و تحصیلات تکمیلی | پیشنهاد جهت تأیید به یک داور داخلی ارسال می‌شود و در صورت أخذ تأیید جلسه دفاع برگزار می‌گردد. |
| | | ثبت نظرات داوری | داوران جلسه دفاع | «فرم نظرات استاد داور» FR-EE-03-00 تکمیل شده و در صورت نیاز به اصلاحات، داور اصلاحات در جلسه تعیین می‌شود. |
| | | تکمیل صورتجلسه شورای آموزش | گروه آموزش و تحصیلات تکمیلی | فرم «صورتجلسه دفاع از پیشنهاد دکتری» FR-CD-06-00 تکمیل شده و اصلاحات لازم به دانشجو اعلام می‌گردد. |
| ۴ | انجام اصلاحات لازم | انجام اصلاحات مورد نیاز | دانشجو | اصلاحات لازم بر روی پیشنهاد اعمال شده و به گروه آموزش و تحصیلات تکمیلی ارائه می‌گردد. |
| | | ارجاع اصلاحات | گروه آموزش و تحصیلات تکمیلی | پیشنهادی اصلاح شده به داور اصلاحات ارائه می‌شود. |
| | | بررسی و تأیید اصلاحات | داور اصلاحات | اصلاحات تأیید می‌گردد و از طریق نامه به گروه آموزش و تحصیلات تکمیلی ارائه می‌شود. |
| ۵ | تصویب پیشنهاد | درج در دستور کار شورای پژوهشی | گروه آموزش و تحصیلات تکمیلی | درخواست درج پیشنهاد در دستور کار شورای پژوهشی ارائه می‌گردد. |
| | | تصویب پیشنهاد | شورای پژوهشی | پیشنهاد تصویب شده و «مصوبه اجرایی پیشنهاد رساله دکتری» FR-CD-06-00 آن به گروه آموزش و تحصیلات تکمیلی ارائه می‌گردد. |
| ۶ | صدور احکام | ثبت مصوبه در پرونده دانشجو | گروه آموزش و تحصیلات تکمیلی | مصوبه در پرونده دانشجو ثبت شده و به دانشجو اطلاع‌رسانی می‌گردد. همچنین کد رهگیری ثبت پیشنهاد در سایت ایران داک از دانشجو دریافت می‌شود. |
| | | صدور احکام | معاونت پژوهشی | حکم اساتید مشاور و راهنما و گواهی داوری صادر می‌گردد. |

محل مهر کنترل اسناد



تصویب کننده

[Handwritten signature]

تأیید کننده

[Handwritten signature]

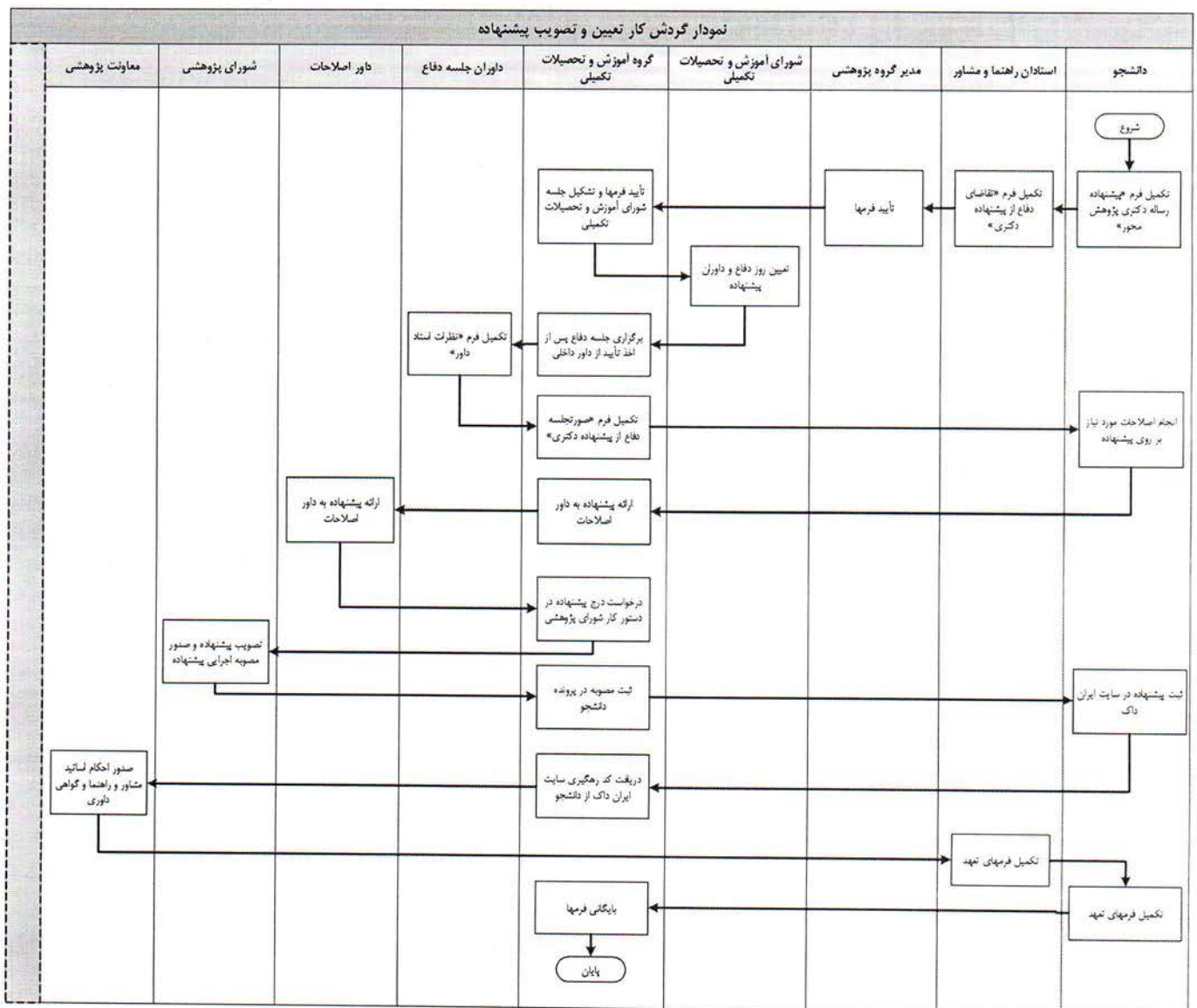
تهیه کننده

[Handwritten signature]

روش اجرایی خاتمه تحصیل دانشجویان

کد سند: PR-EE-00
تاریخ بازنگری: ۹۴/۱۰/۲۶
شماره صفحه: ۶ از ۱۲

| ردیف | عنوان فعالیت | عنوان وظیفه | مسئول | شرح الزامات |
|------|--------------|-------------|-----------------------------|---|
| ۷ | تکمیل فرم | تکمیل فرم | اساتید راهنما و مشاور | «فرم تعهد اساتید در قبال نتایج حاصل از رساله دکتری» FR-EE-04-00 و «فرم تعهد اساتید راهنما، مشاور و دانشجو در قبال درج آدرس دقیق پژوهشگر» FR-EE-05-00 تکمیل شده و به گروه آموزش و تحصیلات تکمیلی و دانشجو ارائه می‌گردد. |
| | | تکمیل فرم | دانشجو | «فرم تعهد اساتید راهنما، مشاور و دانشجو در قبال درج آدرس دقیق پژوهشگر» تکمیل شده و به گروه آموزش و تحصیلات تکمیلی ارائه می‌گردد. |
| | | بایگانی فرم | گروه آموزش و تحصیلات تکمیلی | فرم‌ها بایگانی می‌گردد. |



تهیه کننده

تأیید کننده

تصویب کننده

محل مهر کنترل اسناد

مهر کنترل اسناد

Handwritten signatures and stamps in blue ink, including a large blue oval stamp and several signatures.



پژوهشگاه علوم و صنایع غذایی

روش اجرایی خاتمه تحصیل دانشجویان

کد سند: PR-EE-00

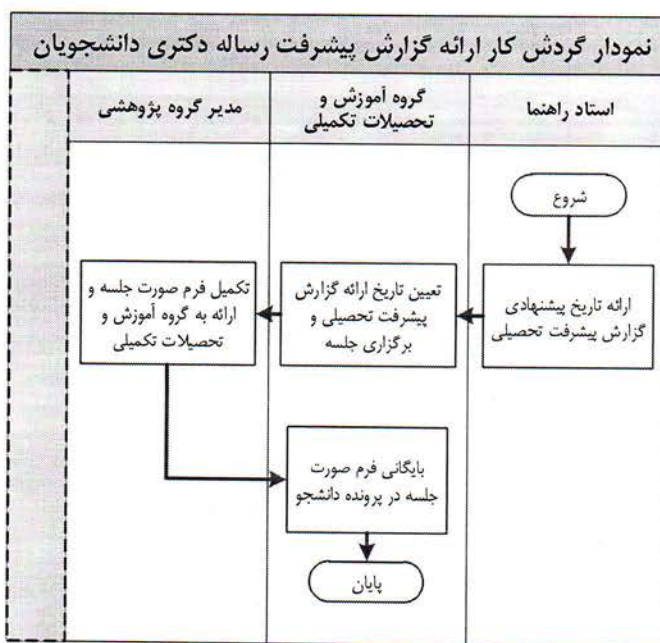
تاریخ بازنگری: ۹۴/۱۰/۲۶

شماره صفحه: ۷ از ۱۲

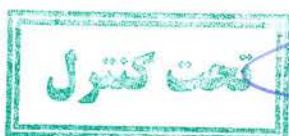
۵-۲- ارائه گزارش پیشرفت رساله دکتری دانشجویان

جدول ۲- شرح روش ارائه گزارش پیشرفت رساله دکتری دانشجویان

| ردیف | عنوان فعالیت | عنوان وظیفه | مسئول | شرح الزامات |
|------|----------------------------|--|-----------------------------|---|
| ۱ | برگزاری جلسه پیشرفت تحصیلی | پیشنهاد تاریخ جلسه گزارش پیشرفت تحصیلی | استاد راهنما | به فواصل زمانی حداکثر شش ماه، تاریخ پیشنهادی برگزاری جلسات گزارش پیشرفت تحصیلی دانشجویان به گروه آموزش و تحصیلات تکمیلی ارائه می‌شود. |
| | | تعیین زمان جلسه دفاع پیشرفت تحصیلی | گروه آموزش و تحصیلات تکمیلی | تاریخ ارائه گزارش با توجه به پیشنهاد استاد راهنما، تعیین شده و دعوت‌نامه‌های برگزاری جلسه گزارش پیشرفت به معاون پژوهشی، استاد(ان) راهنما، مدیرگروه (نماینده کارفرما) و دانشجویان ارسال می‌گردد و هماهنگی‌های لازم جهت برگزاری جلسه صورت می‌پذیرد. |
| | | تکمیل فرم صورت جلسه | مدیر گروه پژوهشی | جلسه برگزار شده و «فرم صورت جلسه» FR-CD-06-00 تکمیل شده و به همراه گزارش پیشرفت به گروه آموزش و تحصیلات تکمیلی ارائه می‌گردد. |
| ۲ | تأیید گزارش پیشرفت تحصیلی | تأیید فرم | گروه آموزش و تحصیلات تکمیلی | فرم صورت جلسه دریافت و در پرونده دانشجویان بایگانی می‌گردد. |



محل مهر کنترل اسناد



تصویب کننده

تأیید کننده

تهیه کننده



پژوهشگاه علوم و منابع غذایی

روش اجرایی خاتمه تحصیل دانشجویان

کد سند: PR-EE-00

تاریخ بازنگری: ۹۴/۱۰/۲۶

شماره صفحه: ۸ از ۱۲

۵-۳- دفاع از رساله

جدول ۳- شرح روش دفاع از رساله

| ردیف | عنوان فعالیت | عنوان وظیفه | مسئول | شرح الزامات |
|------|--------------------------------|---|------------------------------|--|
| ۱ | تدوین رساله | تدوین رساله دکتری | دانشجو | رساله دکتری مطابق «دستورالعمل تدوین رساله دکتری تخصصی» <u>IN-EE-01-00</u> تدوین شده و جهت تأیید اولیه به استاد(ان) راهنما و استاد(ان) مشاور ارائه می‌گردد. |
| | | تأیید رساله | استادان راهنما و مشاور | رساله دکتری مورد مطالعه، تصحیح و تأیید قرار می‌گیرد. |
| ۲ | درخواست برگزاری جلسه دفاع | تکمیل فرم | دانشجو | «فرم درخواست برگزاری جلسه دفاع از رساله دکتری» <u>FR-EE-06-00</u> از وبسایت پژوهشکده دریافت و تکمیل شده و به انضمام مقالات مستخرج از رساله به استاد راهنما ارائه می‌گردد. |
| | | تأیید مقالات مستخرج از رساله | استاد راهنما | پس از تأیید مقالات مستخرج از رساله، فرم درخواست برگزاری جلسه دفاع تکمیل شده و فهرست استادان مدعو پیشنهادی در فرم درج شده و به مدیر گروه پژوهشی ارائه می‌گردد. |
| ۳ | تعیین ترکیب استادان راهنما | تشکیل جلسه شورای داخلی گروه | مدیر گروه پژوهشی | ترکیب استادان مدعو پیشنهادی در جلسه شورای داخلی گروه مطرح می‌شود. |
| | | پیشنهاد ترکیب استادان مدعو | شورای داخلی گروه | اسامی استادان مدعو پیشنهادی جهت داوری رساله در «فرم انتخاب استادان مدعو جلسه دفاع از رساله» <u>FR-EE-07-00</u> تکمیل شده و به گروه آموزش و تحصیلات تکمیلی ارائه می‌شود. |
| | | تشکیل شورای آموزش | گروه آموزش و تحصیلات تکمیلی | فهرست استادان مدعو جهت طرح در شورای آموزش و تحصیلات تکمیلی در دستور کار شورا قرار می‌گیرد. |
| | | تعیین ترکیب استادان مدعو و نماینده تحصیلات تکمیلی | شورای آموزش و تحصیلات تکمیلی | ترکیب نهایی استادان مدعو و نماینده تحصیلات تکمیلی مشخص می‌شود. <ul style="list-style-type: none"> در ترکیب استادان مدعو بایستی سه نفر با مرتبه استادیاری به بالا که حداقل یک نفر از آن‌ها دانشیار و خارج از پژوهشکده است، حضور داشته باشد. نماینده تحصیلات تکمیلی بر اساس معیارهای زیر انتخاب می‌شود: <ul style="list-style-type: none"> دارا بودن حداقل درجه استادیاری جدیت در اجرای قوانین و مقررات آموزشی تسلط بر اصول نگارش متون علمی |
| ۴ | تأیید رساله و تعیین تاریخ دفاع | تکمیل فرم انتخاب نماینده تحصیلات تکمیلی | گروه آموزش و تحصیلات تکمیلی | «فرم انتخاب نماینده تحصیلات تکمیلی» <u>FR-EE-08-00</u> تکمیل شده و به همراه رساله دکتری به نماینده تحصیلات تکمیلی ارائه می‌شود. |

محل مهر کنترل اسناد

تصویب کننده

تأیید کننده

تهیه کننده



Handwritten signature in blue ink

Handwritten signature in blue ink



روش اجرایی خاتمه تحصیل دانشجویان

کد سند: PR-EE-00

تاریخ بازنگری: ۹۴/۱۰/۲۶

شماره صفحه: ۹ از ۱۲

| | | | |
|---|------------------------------------|---------------------------------|--|
| <p>رساله دکتری بررسی شده و «فرم چکلیست دستورالعمل بررسی رساله (ویژه نماینده تحصیلات تکمیلی)» <u>FR-EE-09-00</u> ، فرم «نظر نماینده تحصیلات تکمیلی به منظور برگزاری جلسه دفاع» <u>FR-EE-10-00</u> و «فرم تایید مقالات مستخرج از رساله دانشجویان دکتری» <u>FR-EE-11-00</u> تکمیل شده و به گروه آموزش و تحصیلات تکمیلی ارائه می‌گردد.</p> | <p>نماینده تحصیلات تکمیلی</p> | <p>تکمیل چکلیست بررسی مقاله</p> | |
| <p>موارد زیر بررسی می‌گردد:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ثبت کلیه نمرات آموزشی دوره - ارائه گواهی قبولی قطعی یکی از آزمون‌های زبان انگلیسی مورد تأیید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری - ثبت گزارش‌های پیشرفت تحصیلی شش ماهه در پرونده دانشجو - عدم وجود مشکل رعایت سنوات آموزشی/پژوهشی - اظهار نظر کتبی داور خارج از پژوهشگاه مبنی بر قابل قبول بودن رساله برای دفاع <p>در صورت تحقق موارد بالا و مثبت بودن نظر نماینده تحصیلات تکمیلی، تاریخ دفاع با هماهنگی استاد راهنما و هیأت داوران تعیین می‌شود. تعیین تاریخ دفاع باید به نحوی باشد که استادان مدعو حداقل سه هفته فرصت مطالعه و بررسی رساله را داشته باشند. همچنین رساله دکتری برای هیأت داوران ارسال می‌گردد.</p> | <p>گروه آموزش و تحصیلات تکمیلی</p> | <p>تعیین تاریخ دفاع</p> | |
| <p>دعوتنامه‌های مربوط به برگزاری جلسه دفاع صادر می‌گردد.</p> | <p>معاون پژوهشی</p> | <p>ارسال دعوتنامه</p> | |
| <p>جلسه دفاع تشکیل شده و «فرم ارزیابی دفاع از رساله دکتری (مخصوص اعضای هیأت داوران)» <u>FR-EE-12-00</u> در اختیار داوران قرار می‌گیرد (نماینده تحصیلات تکمیلی پژوهشگاه بدون حق رأی و به عنوان ناظر در جلسه حضور خواهد داشت). همچنین اقدامات زیر انجام می‌پذیرد:</p> <ul style="list-style-type: none"> • معرفی دانشجو به صورت مختصر و به شرح زیر: <ul style="list-style-type: none"> - سال ورود به پژوهشگاه و گزارش تحصیلی وی - زمان فراغت از مقاطع تحصیلی قبلی - عنوان رساله - انتشارات علمی حاصل از این رساله دکتری • معرفی استادان راهنما و مشاور • معرفی استادان مدعو • تأکید بر عدم دفاع از دانشجو توسط استادان راهنما در جریان برگزاری جلسه • اعلام مدت زمان ارائه توسط دانشجو • اعلام رسمی خاتمه جلسه دفاع عمومی دفاع | <p>نماینده تحصیلات تکمیلی</p> | <p>برگزاری جلسه دفاع عمومی</p> | <p>برگزاری جلسه دفاع</p> <p style="text-align: right;">۵</p> |
| <p>پس از اتمام جلسه عمومی، جلسه دفاع خصوصی تنها با حضور هیأت داوران، استادان راهنما و مشاور برگزار می‌گردد.</p> | <p>نماینده تحصیلات تکمیلی</p> | <p>برگزاری جلسه دفاع خصوصی</p> | |

تهیه کننده

تأیید کننده

تصویب کننده

محل مهر کنترل اسناد



روش اجرایی خاتمه تحصیل دانشجویان

کد سند: PR-EE-00

تاریخ بازنگری: ۹۴/۱۰/۲۶

شماره صفحه: ۱۰ از ۱۲

| | | | |
|--|------------------------------------|--------------------------------------|--|
| <p>رساله بر اساس کیفیت علمی پژوهش انجام شده، میزان نوآوری، چگونگی دفاع از یافته‌های پژوهشی و نحوه نگارش رساله انجام و نتیجه آن در «فرم ارزیابی دفاع از رساله دکتری» درج شده و به صورت محرمانه به نماینده تحصیلات تکمیلی ارائه می‌گردد.</p> | <p>هیأت داوران</p> | <p>ارزیابی رساله</p> | |
| <p>نتیجه نهایی جلسه دفاع توسط نماینده تحصیلات تکمیلی به صورت قبول / عدم قبول اعلام می‌شود. همچنین نمره مربوط به مقالات مازاد مستخرج از رساله طبق دستورالعمل مربوطه اعمال شده و نمره نهایی محاسبه و در «فرم ارزیابی نهایی دفاع از رساله دکتری (مخصوص نماینده تحصیلات تکمیلی)» <u>FR-EE-13-00</u> ثبت می‌گردد.</p> | <p>نماینده تحصیلات تکمیلی</p> | <p>اعلام نتایج جلسه دفاع</p> | <p>۶ اعلام نتایج جلسه دفاع</p> |
| <p>نظرات و اصلاحات مورد درخواست مدعین داخلی و خارجی به استاد راهنما و دانشجو اطلاع داده می‌شود.</p> | <p>گروه آموزش و تحصیلات تکمیلی</p> | <p>اطلاع‌رسانی اصلاحات مورد نیاز</p> | |
| <p>نظرات اصلاحی هیأت داوران در رساله اعمال شده و نسخه نهایی همراه با «فرم اظهارنامه مربوط به رساله» <u>R-EE-14-00</u> به نماینده تحصیلات تکمیلی تحویل داده می‌شود. توضیح: حداکثر مهلت انجام تصحیحات خواسته شده ۳۰ روز است که در صورت عدم انجام به موقع اصلاحات به ازای هر هفته تأخیر ۰٫۲۵ نمره از نمره نهایی کسر خواهد شد.</p> | <p>دانشجو</p> | <p>انجام اصلاحات مورد نیاز</p> | <p>۷ انجام اصلاحات</p> |
| <p>رساله اصلاح شده بررسی می‌گردد و نمره نهایی محاسبه شده و «فرم تأیید اصلاحیه رساله» <u>FR-EE-15-00</u> و به همراه اسناد به صورت محرمانه به گروه آموزش و تحصیلات تکمیلی اعلام می‌شود.</p> | <p>نماینده تحصیلات تکمیلی</p> | <p>بررسی رساله اصلاح شده</p> | |
| <p>رساله و اسناد مربوطه پس از بررسی و تأیید، به معاونت پژوهشی ارائه می‌گردد.</p> | <p>گروه آموزش و تحصیلات تکمیلی</p> | <p>بررسی رساله و اسناد مربوطه</p> | |
| <p>رساله و اسناد مربوطه تأیید می‌شود.</p> | <p>معاونت پژوهشی</p> | <p>تأیید رساله و اسناد مربوطه</p> | <p>۸ تأیید نهایی رساله و فارغ‌التحصیلی</p> |
| <p>در صورت کسب نتیجه قبول، روز دفاع از رساله به عنوان تاریخ فارغ‌التحصیلی دانشجو ثبت شده و به دانشجو اطلاع داده می‌شود.</p> | <p>گروه آموزش و تحصیلات تکمیلی</p> | <p>ثبت تاریخ فارغ‌التحصیلی</p> | |
| <p>«فرم تسویه حساب فارغ‌التحصیلان» <u>FR-EE-16-00</u> تکمیل شده و پس از اخذ تأیید استاد راهنما به گروه آموزش و تحصیلات تکمیلی ارائه می‌گردد.</p> | <p>دانشجو</p> | <p>تکمیل فرم تسویه حساب</p> | |
| <p>امور مربوط به تسویه حساب و صدور دانشنامه/گواهی موقت فارغ‌التحصیلی انجام می‌پذیرد.</p> | <p>گروه آموزش و تحصیلات تکمیلی</p> | <p>انجام امور فارغ‌التحصیلی</p> | |

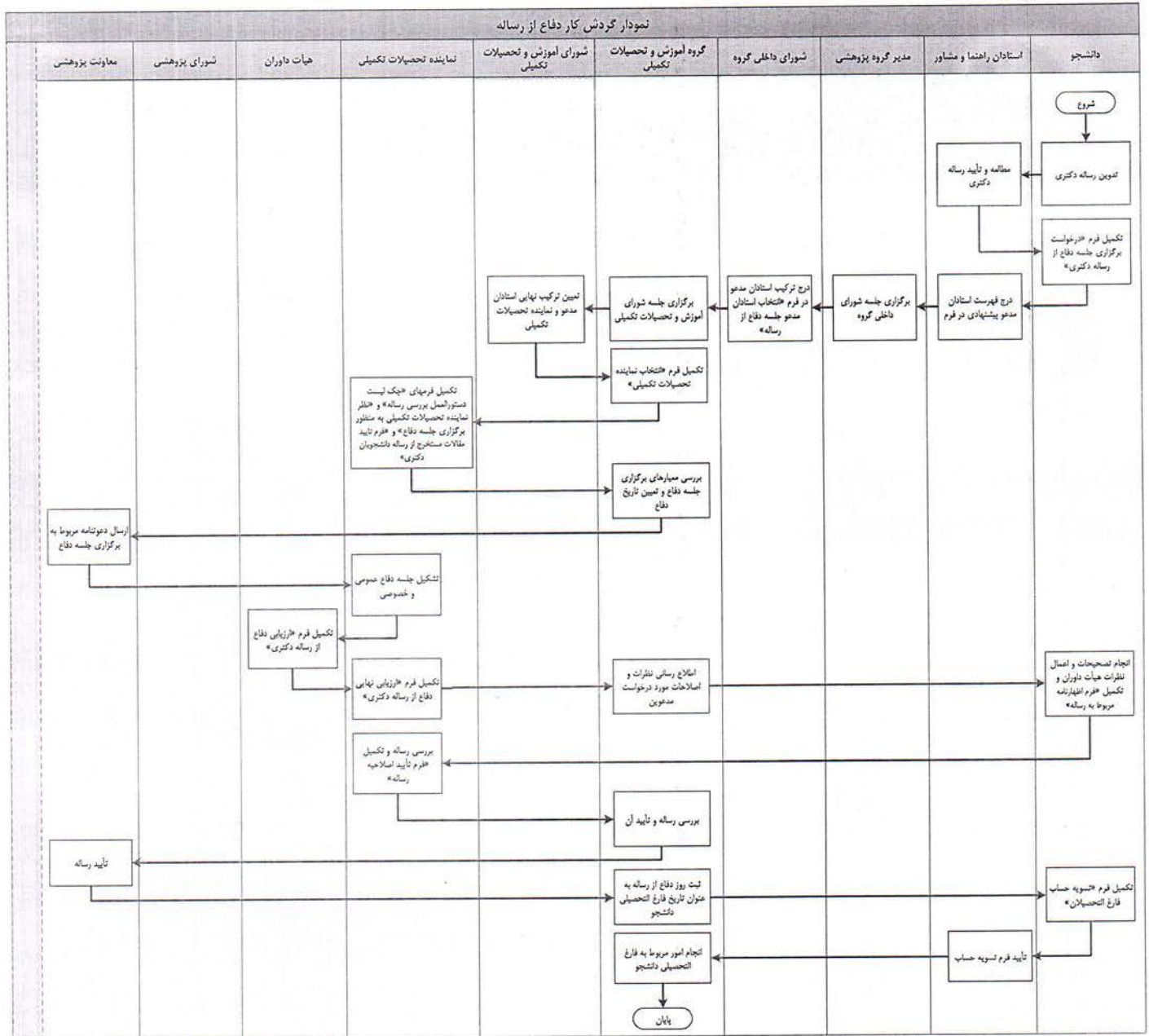
تهیه کننده

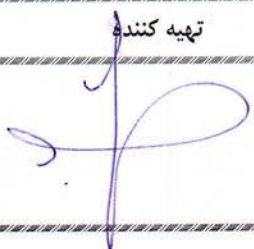
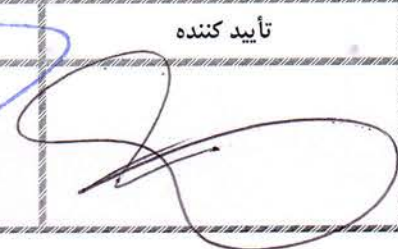
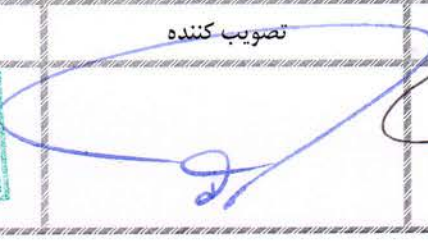

تأیید کننده

تصویب کننده

محل مهر کنترل اسناد





| | | | |
|---|--|---|---|
| تهیه کننده | تأیید کننده | تصویب کننده | محل مهر کنترل اسناد |
|  |  |  |  |

روش اجرایی خاتمه تحصیل دانشجویان

کد سند: PR-EE-00

تاریخ بازنگری: ۹۴/۱۰/۲۶

شماره صفحه: ۱۲ از ۱۲

۶ فناوری مورد استفاده

مجموعه نرم افزارهای Office

اتوماسیون اداری

۷ توزیع نسخ چاپی

مدیریت طرح و برنامه

۸ نگهداری سوابق

گروه آموزش و تحصیلات تکمیلی

۹ اسناد ذی ربط

| کد سند | نام سند |
|-------------|------------------------|
| IN-CD-02-00 | دستورالعمل تشکیل جلسات |
| FR-CD-06-00 | فرم صورت جلسه |

۱۰ پیوستها

| کد دستورالعمل / فرم | نام دستورالعمل / فرم |
|---------------------|---|
| IN-EE-01-00 | دستورالعمل تدوین رساله دکترای تخصصی |
| FR-EE-01-00 | فرم پیشنهاد رساله دکتری پژوهش محور |
| FR-EE-02-00 | فرم تقاضای دفاع از پیشنهاد دکتری |
| FR-EE-03-00 | فرم نظرات استاد داور |
| FR-EE-04-00 | فرم تعهد اساتید در قبال نتایج حاصل از رساله دکتری |
| FR-EE-05-00 | فرم تعهد اساتید راهنما، مشاور و دانشجو در قبال درج آدرس دقیق پژوهشکده |
| FR-EE-06-00 | فرم درخواست برگزاری جلسه دفاع از رساله دکتری |
| FR-EE-07-00 | فرم انتخاب استادان مدعو جلسه دفاع از رساله |
| FR-EE-08-00 | فرم انتخاب نماینده تحصیلات تکمیلی |
| FR-EE-09-00 | فرم چکلیست دستورالعمل بررسی رساله (ویژه نماینده تحصیلات تکمیلی) |
| FR-EE-10-00 | نظر نماینده تحصیلات تکمیلی به منظور برگزاری جلسه دفاع |
| FR-EE-11-00 | فرم تایید مقالات مستخرج از رساله دانشجویان دکتری |
| FR-EE-12-00 | فرم ارزیابی دفاع از رساله دکتری (مخصوص اعضای هیأت داوران) |
| FR-EE-13-00 | فرم ارزیابی نهایی دفاع از رساله دکتری (مخصوص اعضای هیأت داوران) |
| FR-EE-14-00 | فرم اظهارنامه مربوط به رساله |
| FR-EE-15-00 | فرم تأیید اصلاحیه رساله |
| FR-EE-16-00 | فرم تسویه حساب فارغ التحصیلان |

محل مهر کنترل اسناد

تحت کنترل

تصویب کننده

تأیید کننده

تهیه کننده