

برنامه ترتیبی برگزاری جلسه دفاع (چک لیست نماینده محترم تحصیلات تکمیلی) ویرایش ۱: اردیبهشت ۹۸

- ۱- بررسی حضور اعضای جلسه، اعلام مجاز بودن آغاز جلسه در صورت احراز شرایط و ثبت زمان شروع
- ۲- پخش فایل سوره‌های کوتاه از قرآن
- ۳- معرفی مختصر دانشجو توسط نماینده تحصیلات تکمیلی یا استاد راهنما (طبق شیوه نامه)، معرفی عنوان پایان نامه/ رساله، اساتید راهنما و مشاور و داوران، اعلام زمان قانونی دفاع دانشجو (ارشد ۳۰ دقیقه و دکتری ۵۰ دقیقه) و پرسش و پاسخ اساتید داور (هر نفر حداکثر ۳۰ دقیقه) و حضار (حداکثر ۱۰ دقیقه)
نکته: در مدیریت زمان به مدت زمان در اختیار داشتن سالن دفاع و عدم تلاقی با دفاعیه احتمالی بعدی توجه شود.
- ۴- آغاز دفاع دانشجو، ثبت ساعت آغاز، چک کردن تطابق عنوان با فرمهای دفاع (دو نسخه اصل صورتجلسه حاوی نمره و دو نسخه نتیجه ارزشیابی حاوی درجه که به همراه پایان نامه صحافی خواهد شد)، ساعت پایان جهت نظارت بر حسن رعایت مواد شیوه نامه
- ۵- اعلام نوبت داوری داوران و نظارت بر رعایت زمان و نحوه پرسش داور و پاسخگویی دانشجو (حداکثر مدت پاسخگویی دانشجو ۳۰ دقیقه است)
- ۶- اعلام نوبت پرسش حضار و پاسخ دانشجو
- ۷- اعلام فرصت اظهار نظر تکمیلی اساتید راهنما و مشاور
- ۸- اعلام زمان ارزشیابی پایان نامه/ رساله و نظارت بر این مرحله (توزیع برگه‌های اعلام نمره، نظارت بر تکمیل محرمانه برگه‌ها، تحویل گرفتن برگه‌ها، تکمیل فرم جمع‌بندی نمره و تعیین رتبه دانشجو)،
نکته: بند شیوه نامه در خصوص محاسبه نمره از بیست (مقاله می‌تواند اثر مثبت داشته باشد و نمره مشخصی به طور جداگانه ندارد) یادآوری شود.
- ۹- فراخوانی دانشجو به جایگاه دفاع و اعلام رای هیات مبنی بر پذیرش دفاع و رتبه دانشجو (توسط استاد راهنما)
- ۱۰- قرائت سوگندنامه در حضور حضار (برای دانشجویان دکتری)، اعلام بند شیوه نامه در خصوص مهلت قانونی انجام تسویه حساب نهایی با دانشگاه (دو ماه برای دانشجویان ارشد و سه ماه برای دانشجویان دکتری) و تبعات تاخیر (کسر یک نمره یا جریمه نقدی یا لغو دفاع)
- ۱۱- اعلام ختم جلسه و تحویل محرمانه مستندات به معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده بلافاصله پس از اتمام جلسه

یادآوری:

- الف) به جهت نظم و حفظ شأن جلسه، پذیرایی از اساتید و حضار به زمان ارزشیابی موکول شود و بهتر است حین دفاع تنها شیشه آب روی میز اساتید باشد.
- ب) دانشجو پیش از روز دفاع در جریان کلیات نحوه برگزاری جلسه قرار گیرد.