



معاونت پژوهشی و فناوری

مدیریت پژوهشی و امور آزمایشگاهها

• شرح وظایف نماینده تحصیلات تکمیلی در جلسات

نظارت دقیق بر اجرای مصوبات شورای تحصیلات تکمیلی و مقررات پژوهشی دانشگاه با حضور نماینده تحصیلات تکمیلی در جلسات دفاع از پایان نامه / رساله تحقق می‌یابد. بدین منظور شرح وظایف نماینده تحصیلات تکمیلی که می‌باید از اعضای هیأت علمی دانشکده باشد، به شرح ذیل تعیین می‌گردد.

- الف - ۱- دریافت برگه‌های مربوط به جلسه دفاع، از دفتر پژوهشی دانشکده شامل عنوان پایان‌نامه‌ها رساله، نام دانشجو، اسامی هیأت داوران، زمان برگزاری جلسه، برگه‌های ارزشیابی و دریافت حق‌الزحمه مدعوین.
- ۲ - نظارت بر حضور اعضای هیأت داوران برای رسمیت یافتن جلسه.
- ۳ - تطبیق عنوان رساله / پایان‌نامه با عنوان طرح تصویب شده.
- ۴ - نظارت بر برگزاری جلسه دفاع در زمان مقرر.
- ۵ - تحویل برگه‌های ارزیابی به اعضای هیأت داوران پس از اتمام مرحله پرسش و پاسخ دانشجویان و هیأت داوران.
- ۶ - نظارت بر مخفی بودن ارزیابی توسط هیأت داوران.
- ۷ - محاسبه میانگین نمره ارزیابی اعضای هیأت داوران و ثبت آن در برگه ارزشیابی نهایی.
- ۸ - نظارت بر انجام مراسم ادای سوگندنامه در خصوص فارغ‌التحصیلان دکتری.



معاونت پژوهشی و فناوری

مدیریت پژوهشی و امور آزمایشگاهها

• شرح وظایف نماینده تحصیلات تکمیلی در جلسات

۹ - تنظیم محرمانه صورتجلسه دفاع و تحویل آن به دفتر پژوهشی دانشکده.

۱۰ - در مواردی که پایان نامه / رساله در جلسه دفاع به تصویب هیأت داوران نرسد می‌بایست در برگه صورتجلسه علت و زمان برگزاری مجدد آن ذکر گردد.

ب - حکم نماینده تحصیلات تکمیلی مانند احکام اساتید ناظر از طرف معاون پژوهشی دانشکده صادر می‌شود.

ج - واحد معادل نماینده تحصیلات تکمیلی براساس مصوبه شورای پژوهشی مورخ ۷۸/۷/۱۰ و مصوبه هیأت رئیسه (شماره ۱۹) مورخ ۷۸/۷/۱۸ محاسبه می‌شود.