|  |
| --- |
| **دستورالعمل مراحل اقدام برای دفاع از رساله دکتری** |

**الف: مراحل قبل از تصویب رساله در دانشکده و پردیس**

1. دانشجو باید رساله دکتری خود را که به تایید استاد راهنما رسیده است، به اضافه مقالات مستخرج از آن، جهت ارسال به داور مخفی تحویل معاونت تحصیلات تکمیلی-پژوهشی دانشکده داده و منتظر پاسخ داور مخفی بماند.
2. دانشجو باید یک نسخه از مدارک زیر را به دفتر دانشکده جهت طرح در شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده تحویل دهد:

⬜ رساله که اصلاحات مورد نظر داور مخفی در آن اعمال شده است.

⬜ کلیه مقالات به همراه کپی صفحه ای از مجلات که IF مقالات در آن ذکر شده است.

⬜ فرم اعلام کفایت که تا بند 2 آن تکمیل شده باشد (از سایت دانشکده دریافت شود و به تایید آموزش و پردیس علوم برسد).

⬜ فرم تطبیق واحد که توسط مدیر بخش مربوطه و معاون تحصیلات تکمیلی-پژوهشی دانشکده امضا شده باشد (این فرم باید از آموزش گرفته شود).

⬜ فرم مربوط به اسامی هیئت داوران که پس از دریافت از سایت دانشکده توسط استاد راهنما تکمیل شده باشد.

1. پس از تایید دانشکده مدارک جهت طرح در جلسه شورای تحصیلات تکمیلی پردیس علوم و دریافت مجوز دفاع به دفتر پردیس ارسال می شود.

**ب: مراحل بعد از تصویب و قبل از دفاع :**

1. پس از تایید پردیس علوم، دانشجو می­تواند روز و زمان مناسب را با استاد (اساتید) راهنما، مشاور، داوران داخلی و خارجی و نماینده تحصیلات تکمیلی دانشکده هماهنگ نماید و بعد از آن اتاق کنفرانس را در دفتر دانشکده رزرو کند.
2. فرم آگهی دفاع را که در سایت دانشکده منعکس است را تکمیل و حداقل سه روز کاری قبل از دفاع در محل های زیر نصب کند:
* برد آزمایشگاهی که در آن مشغول فعالیت بوده است.
* برد اطاق استاد راهنما.
* تابلوهای اعلانات تحصیلات تکمیلی در طبقات.
1. دعوتنامه اساتید راهنما، مشاور، داوران داخلی و خارجی و نماینده تحصیلات تکمیلی خود را از سایت دانشکده دریافت، تکمیل و پرینت نموده و تحویل دفتر دانشکده نماید تا پس از امضای معاون تحصیلات تکمیلی دانشکده به همراه یک نسخه از رساله برای آنها ارسال شود (حداقل 5 روز قبل از دفاع رساله باید در اختیار هیئت داوران قرار گیرد) .
2. فرمهای مربوط به دفاع که در زیر ذکر شده است را از سایت دانشکده دریافت، پس از تکمیل و پرینت تحویل نماینده تحصیلات تکمیلی نماید.

⬜ صورتجلسه دفاع (4 نسخه)

⬜ گواهی دفاع (4 نسخه)

⬜ تاییدیه دفاع (یک نسخه)

⬜ فرم حق الزحمه داوران خارجی (به تعداد و به نام داوران)

⬜ فرم اعلام نظر (نمره) داوران (به تعداد داوران داخلی ، خارجی و اساتید راهنما و مشاور)

⬜ فرم تایید مقاله دانشجوی دکتری

1. همچنین حداقل یک روز قبل برای دریافت وجه حق الزحمه داوری از دفتر دانشکده اقدام شود.
2. حضور حداقل یک ساعت قبل از جلسه دفاع در دانشکده و آماده سازی برای جلسه دفاع.
3. در صورت وجود استاد راهنمای دوم یا مشاور خارج از دانشگاه ،حکم کارگزینی به تاریخ یک ترم قبل از زمان دفاع، کد ملی و شماره حساب تجارت کارت استاد محترم به آموزش ارائه شود.

|  |
| --- |
| **آدرس سایت دانشکده جهت دریافت فرمها: schem.ut.ac.ir** |

|  |
| --- |
| **دستورالعمل مراحل اقدام برای دفاع از پایان نامه کارشناسی ارشد** |

**الف: مراحل قبل از تصویب پایان نامه در دانشکده**

دانشجو باید یک نسخه از مدارک زیر را به دفتر دانشکده جهت طرح در شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده تحویل دهد:

⬜ پایان نامه خود را که به تایید استاد راهنما رسیده است.

⬜ فرم اعلام کفایت که تا بند 2 آن تکمیل شده باشد (از سایت دانشکده دریافت شود و به تایید آموزش و پردیس علوم برسد).

⬜ فرم تطبیق واحد که توسط مدیر بخش مربوطه و معاون تحصیلات تکمیلی-پژوهشی دانشکده امضا شده باشد (این فرم باید از آموزش گرفته شود).

⬜ فرم مربوط به اسامی هیئت داوران که پس از دریافت از سایت دانشکده توسط استاد راهنما تکمیل شده باشد.

**ب: مراحل بعد از تصویب و قبل از دفاع :**

1. پس از تایید دانشکده شیمی، دانشجو می­تواند روز و زمان مناسب را با استاد (اساتید) راهنما، مشاور، داوران داخلی و خارجی و نماینده تحصیلات تکمیلی دانشکده هماهنگ نماید و بعد از آن اتاق کنفرانس را در دفتر دانشکده رزرو کند.
2. فرم آگهی دفاع را که در سایت دانشکده منعکس است را تکمیل و حداقل سه روز کاری قبل از دفاع در محل های زیر نصب کند:
* برد آزمایشگاهی که در آن مشغول فعالیت بوده است.
* برد اطاق استاد راهنما.
* تابلوهای اعلانات تحصیلات تکمیلی در طبقات.
1. دعوتنامه اساتید راهنما، مشاور، داوران داخلی و خارجی خود را از سایت دانشکده دریافت، تکمیل و پرینت نموده و تحویل دفتر دانشکده نماید تا پس از امضای معاون تحصیلات تکمیلی دانشکده به همراه یک نسخه از پایان نامه برای آنها ارسال شود (پایان نامه باید حداقل 5 روز قبل از دفاع در اختیار هیئت داوران قرار گیرد) .
2. فرمهای مربوط به دفاع که در زیر ذکر شده است را از سایت دانشکده دریافت، پس از تکمیل و پرینت تحویل استاد راهنما نماید.

⬜ صورتجلسه دفاع (4 نسخه)

⬜ گواهی دفاع (4 نسخه)

⬜ تاییدیه دفاع (یک نسخه)

⬜ فرم حق الزحمه داوران خارجی (به تعداد و به نام داوران)

⬜ فرم اعلام نظر (نمره) داوران (به تعداد داوران داخلی ، خارجی و اساتید راهنما و مشاور)

1. همچنین حداقل یک روز قبل برای دریافت وجه حق الزحمه داوری از دفتر دانشکده اقدام شود.
2. حضور حداقل یک ساعت قبل از جلسه دفاع در دانشکده و آماده سازی برای جلسه دفاع.
3. در صورت وجود استاد راهنمای دوم یا مشاور خارج از دانشگاه ،حکم کارگزینی به تاریخ یک ترم قبل از زمان دفاع، کد ملی و شماره حساب تجارت کارت استاد محترم به آموزش ارائه شود.

|  |
| --- |
| **آدرس سایت دانشکده جهت دریافت فرمها: schem.ut.ac.ir** |

|  |
| --- |
| **دستورالعمل مراحل اقدام برای دفاع از پروپوزال دکتری** |

**الف: مراحل قبل از تصویب پروپوزال در دانشکده**

1. دانشجو باید پروپوزال دکتری خود را که به امضای اساتید راهنما و مشاور رسیده است، مستخرج از آن، جهت ارسال به داور مخفی تحویل معاونت تحصیلات تکمیلی-پژوهشی دانشکده داده و منتظر پاسخ داور مخفی بماند.
2. دانشجو باید یک نسخه از مدارک زیر را به دفتر دانشکده جهت طرح در شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده تحویل دهد:

⬜ رساله که اصلاحات مورد نظر داور مخفی در آن اعمال شده است.

⬜ کلیه مقالات به همراه کپی صفحه ای از مجلات که IF مقالات در آن ذکر شده است.

⬜ فرم اعلام کفایت که تا بند 2 آن تکمیل شده باشد (از سایت دانشکده دریافت شود و به تایید آموزش و پردیس علوم برسد).

⬜ فرم تطبیق واحد که توسط مدیر بخش مربوطه و معاون تحصیلات تکمیلی-پژوهشی دانشکده امضا شده باشد (این فرم باید از آموزش گرفته شود).

⬜ فرم مربوط به اسامی هیئت داوران که پس از دریافت از سایت دانشکده توسط استاد راهنما تکمیل شده باشد.

1. پس از تایید دانشکده مدارک جهت طرح در جلسه شورای تحصیلات تکمیلی پردیس علوم و دریافت مجوز دفاع به دفتر پردیس ارسال می شود.

**ب: مراحل بعد از تصویب و قبل از دفاع :**

1. پس از تایید پردیس علوم، دانشجو می­تواند روز و زمان مناسب را با استاد (اساتید) راهنما، مشاور، داوران داخلی و خارجی و نماینده تحصیلات تکمیلی دانشکده هماهنگ نماید و بعد از آن اتاق کنفرانس را در دفتر دانشکده رزرو کند.
2. فرم آگهی دفاع را که در سایت دانشکده منعکس است را تکمیل و حداقل سه روز کاری قبل از دفاع در محل های زیر نصب کند:
* برد آزمایشگاهی که در آن مشغول فعالیت بوده است.
* برد اطاق استاد راهنما.
* تابلوهای اعلانات تحصیلات تکمیلی در طبقات.
1. دعوتنامه اساتید راهنما، مشاور، داوران داخلی و خارجی و نماینده تحصیلات تکمیلی خود را از سایت دانشکده دریافت، تکمیل و پرینت نموده و تحویل دفتر دانشکده نماید تا پس از امضای معاون تحصیلات تکمیلی دانشکده به همراه یک نسخه از رساله برای آنها ارسال شود (حداقل 5 روز قبل از دفاع رساله باید در اختیار هیئت داوران قرار گیرد) .
2. فرمهای مربوط به دفاع که در زیر ذکر شده است را از سایت دانشکده دریافت، پس از تکمیل و پرینت تحویل نماینده تحصیلات تکمیلی نماید.

⬜ صورتجلسه دفاع (4 نسخه)

⬜ گواهی دفاع (4 نسخه)

⬜ تاییدیه دفاع (یک نسخه)

⬜ فرم حق الزحمه داوران خارجی (به تعداد و به نام داوران)

⬜ فرم اعلام نظر (نمره) داوران (به تعداد داوران داخلی ، خارجی و اساتید راهنما و مشاور)

⬜ فرم تایید مقاله دانشجوی دکتری

1. همچنین حداقل یک روز قبل برای دریافت وجه حق الزحمه داوری از دفتر دانشکده اقدام شود.
2. حضور حداقل یک ساعت قبل از جلسه دفاع در دانشکده و آماده سازی برای جلسه دفاع.

|  |
| --- |
| **آدرس سایت دانشکده جهت دریافت فرمها: schem.ut.ac.ir** |