

## فرایند دفاع رساله دکتری تخصصی

### از تصویب پیشنهاد تا تدوین و خاتمه نهایی گزارش رساله

#### قبل از دفاع پیشنهاد

- تکمیل **کاربرگ شماره ۱** (انتخاب استاد راهنما)
- تکمیل **کاربرگ شماره ۲** (انتخاب موضوع پیشنهاد)
- تدوین پیشنهاد از طریق **فرم ۳**
- ثبت پیشینه در ایرانداک (عدم تکرار موضوع)
- شرکت در کارگاه اخلاق زیستی و دریافت گواهی اخلاق
- دریافت تأییدیه توانمندی استفاده از ابزارهای آزمایشگاهی (ایمنی در آزمایشگاه)
- شرکت در آزمون زبان و دریافت نمره قبولی
- ارسال مدارک دفاع (پیشینه پژوهش، ایمنی، فایل همانندجویی، گواهی شرکت در کارگاه اخلاق زیستی و کد اخلاق، مدرک زبان) از طریق پرتال دانشجویی توسط دانشجو و استاد راهنما
- دریافت **کاربرگ شماره ۳** (درخواست دفاع پروپوزال و پیشنهاد) از پژوهش و بارگذاری در پرتال در قسمت فایل اختیاری توسط دانشجو و استاد راهنما
- دریافت مدارک توسط استاد راهنما و تأیید آن و ارسال به کارشناس پژوهشی
- دریافت مدارک از طریق سدف توسط کارشناس پژوهشی
- بررسی مدارک توسط کارشناس پژوهشی در صورت تأیید ارسال به معاونت پژوهشی دانشکده جهت طرح در جلسه شورای پژوهشی در صورت عدم تأیید و دلیل عدم تأیید ارسال به استاد راهنما و دانشجو
- بررسی مدارک توسط معاون پژوهشی دانشکده از طریق سدف و طرح در شورا در صورت تأیید انتخاب داوران و ارسال به کارشناس پژوهشی جهت اقدام
- در صورت تأیید و عدم تأیید و ذکر علت عدم تأیید و ارسال به دانشجو و استاد راهنما توسط کارشناس پژوهشی از طریق پرتال
- دریافت تأییدیه جلسه شورای پژوهشی توسط دانشجو و استاد راهنما از طریق پرتال و دریافت **کاربرگ شماره ۴** (تعیین زمان دفاع از پیشنهاد) از پژوهش و هماهنگی برگزاری جلسه دفاع از پیشنهاد توسط دانشجو (حداقل یک هفته بعد از تصویب)
- دریافت پرینت **کاربرگ شماره ۵** (صورت جلسه دفاع از پیشنهاد) و فرم‌های نمره محرمانه از پژوهش توسط دانشجو
- ارسال نسخه نهایی پیشنهاد به همراه **کاربرگ شماره ۵** (صورت جلسه دفاع از پیشنهاد) به هیات داوران توسط کارشناس پژوهشی
- انجام جلسه دفاع از پیشنهاد توسط دانشجو

#### بعد از دفاع پیشنهاد

- اصلاح پیشنهاد مطابق با نظرات داوران در صورت نیاز
- درخواست گواهی همانندجویی توسط استاد راهنما
- درخواست کد اخلاق زیستی توسط استاد راهنما و درج کد اخلاق
- ثبت پیشنهاد در ایرانداک توسط دانشجو و دریافت کد رهگیری
- ثبت پیشنهاد اصلاح شده در پورتال توسط دانشجو و استاد راهنما و تأیید توسط مراجع ذی‌ربط

#### قبل از دفاع نهایی

- اجرای پژوهش و جمع‌آوری اطلاعات توسط دانشجو
- تدوین گزارش رساله مطابق شیوه‌نامه و ارسال **کاربرگ شماره ۶** (گزارش پیشرفت کار از طریق پرتال)
- درخواست بررسی دستاوردهای پایان‌نامه توسط دانشجو و با هماهنگی با کارشناس پژوهشی، **کاربرگ شماره ۷** (فرم اعتبار سنجی مقاله‌ها) مستخرج از پایان‌نامه کارشناسی ارشد و اصل مقاله در صورت **چاپ** در صورت پذیرش ارسال نام کاربری و رمز عبور سامیت مقاله از طریق نامه اتوماسیون توسط استاد راهنما
- همانندجویی پایان‌نامه (هماهنگی دانشجو با استاد راهنما)
- درخواست دفاع از پایان‌نامه از طریق پورتال توسط دانشجو و تأیید توسط مراجع ذی‌ربط
- ارسال فایل‌های **کاربرگ شماره ۸** (مجوز دفاع)، فایل ورد و پی‌اف‌پایان‌نامه، آخرین فایل پیشنهاد، گزارش گواهی همانندجویی پایان‌نامه و **کاربرگ شماره ۷** (به همراه اصل مقاله) توسط استاد راهنما به مدیر گروه و سپس به معاونت پژوهشی دانشکده و کارشناس پژوهشی از طریق سامانه گردش مکاتبات
- بررسی مدارک دفاع پایان‌نامه توسط کارشناس و تأیید مدارک
- طرح در شورا توسط معاونت پژوهشی و در صورت تائید مدارک تصویب آن
- ارسال اظهارنامه به دو داور داخلی و یک داور خارجی توسط کارشناس پژوهشی (حداکثر زمان پاسخ دهی دو هفته) جهت اظهار نظر و دریافت تاییدیه داوران
- هماهنگی جهت برگزاری جلسه دفاع توسط دانشجو و دریافت **کاربرگ شماره ۹** (فرم تعیین زمان دفاع نهایی) از پژوهش توسط دانشجو و ارسال به کارشناس پژوهشی
- اطلاع‌رسانی جلسه دفاع در پانل‌های دانشکده توسط کارشناس سمعی بصری
- ارسال دعوت‌نامه جلسه دفاع همراه با ضمائم به هیأت دآوری توسط کارشناس پژوهشی
- دریافت **کاربرگ شماره ۱۱** (صورت جلسه دفاع) و **کاربرگ شماره ۱۰** (ارزشیابی پایان‌نامه دکتری تخصصی) و **کاربرگ شماره ۱۲** (اصالت نامه پایان‌نامه و رساله به همراه فرم محرمانه نمره دهی در **زمان جلسه دفاع**) از پژوهش توسط دانشجو و ارسال به نماینده تحصیلات تکمیلی
- انجام جلسه دفاع نهایی توسط دانشجو

#### بعد از دفاع نهایی

- انجام اصلاحات پایان‌نامه بعد از دفاع و تأیید اصلاحات توسط استاد راهنما و نماینده تحصیلات تکمیلی و دریافت **کاربرگ شماره ۱۳** (تائید اصلاح دفاع نهایی)
- اسکن صورتجلسه امضاء شده دفاع و اصالت نامه امضاء شده توسط دانشجو و بارگذاری در فایل نهایی رساله (word و pdf)
- ثبت نسخه نهایی گزارش رساله در سایت ایرانداک و دریافت کد رهگیری مربوطه توسط دانشجو
- تکمیل بخش اطلاعات "خاتمه طرح" و بارگذاری فایل یک دقیقه‌ای شرح رساله دکتری به صورت عام فهم (غیرتخصصی) در قالب تصویر یا پاورپوینت صداگذاری شده در قسمت بیان رساله، در پورتال توسط دانشجو و پیگیری جهت تأیید و ارسال توسط استاد راهنما
- بررسی اطلاعات "خاتمه طرح" توسط استاد راهنما و درج صورتجلسه دفاع از رساله گواهی همانندجویی رساله" و "مقاله مستخرج" و ارسال جهت بررسی و تأیید معاون پژوهشی
- بررسی اطلاعات "خاتمه طرح" توسط معاون پژوهشی و تأیید نهایی خاتمه طرح و ارسال به کتابخانه مرکزی
- بررسی اطلاعات "خاتمه طرح" توسط کارشناس کتابخانه مرکزی
- تحویل یک نسخه چاپی رساله به کتابخانه مرکزی توسط دانشجو و تسویه حساب