P18-2



دانشکده کشاورزی

فرم درخواست برگزاری جلسه دفاع از رساله دکتری (مخصوص دانشجو)

شماره نامه: ....................................

تاریخ: ..............................................

|  |
| --- |
| 1. دریافت فرم «درخواست برگزاری جلسه دفاع از رساله دکتری (مخصوص گروه) 1-18P» به همراه نسخه نهایی رساله دانشجو ............................... به شماره دانشجویی ............................... از گروه محترم ............................... تایید می شود. امضاء - کارشناس آموزش 2. معاونت پژوهشی دانشکده   احتراما بدین وسیله تایید می شود هفته آغاز شده به تاریخ شنبه / / 13 جهت دفاع ایشان رزرو شد. تاریخ / / 13 امضاء - کارشناس آموزش |
| 1. مدیر محترم تحصیلات تکمیلی دانشکده کشاورزی   احتراما رساله با عنوان ............................................................................................................................................... برای دفاع مورد تایید است.  احتراما بدین وسیله تایید می شود مقاله/ مقاله های مجوز دفاع ارائه شده توسط آقا/ خانم .................................... در نشریات و مجلات معتبر و قابل قبول دانشگاه به چاپ رسیده است و مورد تایید این معاونت می باشد. لازم به ذکراست که مصوبه پیشنهاده نامبرده در تاریخ ...................................... به تصویب رسیده است و با آخرین مصوبات و تغییرات رسمی پیشنهاده ارائه شده مطابقت 🞏 دارد/ 🞏 ندارد.  (توجه: طبق آئین نامه آموزشی جهت دفاع دانشجویان دکتری، فاصله زمانی بین دفاع از پروپوزال و دفاع از رساله حداقل یکسال (دو نیمسال تحصیلی) می­باشد).  تاریخ / / 13 امضاء - معاونت پژوهشی |
| 1. اظهار نظر کارشناس تحصیلات تکمیلی   \* بررسی وضعیت کارنامه نوع2 🞏 \* انتخاب واحد ترم جاری🞏 \* تعداد نیمسال تحصیلی: ...... ترم \* آزمون زبان 🞏 \* امتحان جامع/مقاله جایگزین 🞏  \* وضعیت مقاله شناور (فرم P22) 🞏 تاریخ / / 13 امضاء - کارشناس آموزش |
| 1. معاونت محترم آموزشی دانشکده کشاورزی   نمره گزارشات شش ماهه دانشجو طی نامه اتوماسیون به شماره ی ........................ در تاریخ ....../ ....../ ....13 به آموزش ارسال شده است. تاریخ / / 13 امضاء - مدیر گروه |
| 1. کارشناس محترم تحصیلات تکمیلی   با سلام، نسبت به تهیه نامه درخواست اظهار نظر کتبی آقا/خانم دکتر .............................. به عنوان ممتحن خارجی دفاع دانشجو اقدام شد.  تاریخ / / 13 امضاء - معاونت آموزشی |
| 1. مسئول هماهنگی مکان برگزاری جلسه دفاع (اداره آموزش) (پس از دریافت نامه ی اظهارنظر ممتحن خارجی)   اظهار نظر کتبی ممتحن خارجی مبنی بر قابل دفاع بودن رساله🞏 تایید محاسبه نمره گزارشات 6 ماهه 🞏  جلسه دفاع دانشجو بر اساس تاریخ رزرو شده قبلی گروه در روز ...................... مورخ: / / 13 درمحل آمفی تئاتر شماره ............... ساختمان.................................... ساعت ................. بلامانع است. تاریخ / / 13 امضاء - کارشناس آموزش |
| 1. جناب آقا/ سرکار خانم دکتر ...........................................   باسلام، احتراما به استحضار می رساند جنابعالی بعنوان نماینده تحصیلات تکمیلی، جهت دفاع دانشجو ................................. انتخاب شده اید.  تاریخ / / 13 امضاء - کارشناس آموزش |
| 1. (صرفا توسط دانشجو قابل انجام است.) درخواست مجوز از طریق پرتال دانشجویی (قسمت آموزشی- درخواست های آموزشی) به همراه ثبت نام نماینده تحصیلات تکمیلی و تاریخ دقیق دفاع در توضیحات 🞏 |
| 1. تایید مجوز دفاع از پرتال دانشجویی تاریخ / / 13 امضاء - کارشناس آموزش |
| 1. درصورت درخواست فرصت 6 ماهه برای مقاله شناور، فرم P22 تکمیل و تحویل نماینده تحصیلات تکمیلی گردد. |
| 1. اظهار نظر نماینده تحصیلات تکمیلی   🞏 رساله مطابق دستورالعمل تهیه شده و دفاع در تاریخ ...................... ساعت ............. بلامانع است.  🞏 رساله مطابق دستورالعمل تهیه نشده و برای اعمال اصلاحات عودت داده می­شود.  🞏 تحویل فرم P22 از دانشجو انجام شد. تاریخ / / 13 امضاء - نماینده تحصیلات تکمیلی |
| 1. مرحله آخر صدور دعوتنامه های رسمی به اعضای هیات داوران و نماینده تحصیلات تکمیلی (حداقل دو هفته قبل از تاریخ دفاع)   تاریخ / / 13 امضاء معاونت آموزشی |