|  |  |
| --- | --- |
| **فرآیند اجرایی دفاعیه دکتری (کلیه مراحل) و کارشناسی ارشد (** **تنها مراحل مشخص شده با رنگ قرمز \*** **) (مصوب 19 / 8 / 95)** | **زمان اجرا** |
| \* مراجعه دانشجو به استاد(ان) راهنما و دریافت فرم رضایت دفاع با هماهنگی کلیه اعضای تز (شامل استاد مشترک راهنما و مشاوران)**نکته مهم : ارائه این فرم به حوزه تحصیلات تکمیلی و رزرو اولیه هفته پیش بینی شده برای دفاعیه الزامی است.** | **حداقل 45 روز قبل از دفاع** |
| \* تکمیل دقیق فرم تقاضای دفاع از رساله یا پایان نامه.**نکته مهم : لازم است جداول پیشنهاد استادان داور و جدول مصوبه کمیته تحصیلات تکمیلی گروه برای لیست نهایی داوران (فرم P18 برای دکتری و فرم M7 برای کارشناسی ارشد- برگرفته از سایت دانشکده کشاورزی) بدقت وکامل تکمیل شده باشد. فرم های ناقص ترتیب اثر داده نمی شوند.** |  **حداقل 30 روز قبل از دفاع** |
| 1\*- تسلیم فرم و دو نسخه نهایی صحافی شده (فنری) از تز به کارشناس تحصیلات تکمیلی (آقای دکتر جهانبخش) برای رعایت اصول کلی ضروری در نگارش آن و ممهور کردن آن به مهر مربوطه.2- مراجعه به دفتر معاونت آموزشی دانشکده (سرکار خانم جواهری) و تهیه نامه و فرم تقاضای اظهار نظر کلی درباره رساله توسط داور مدعو خارجی (اصلی) جهت ارسال از طریق گروه مربوطه.**نکته مهم : مهلت دريافت پاسخ مثبت از داور خارجي حداكثر 14 روز از تاريخ صدور نامه بوده و در صورت عدم پاسخ، پرونده براي تصميم گيري مجدد درباره داورخارجي به كميته تحصيلات تكميلي گروه مرجوع خواهد شد.**3- تحویل نسخه های رساله به همراه نامه و فرم اظهار نظر کلی به دفتر گروه مربوطه جهت ارسال برای داوران خارجی. هزینه پستی ارسال توسط دفتر گروه از سوی امور مالی دانشکده تامین می شود. **نکته مهم : ارسال باید صرفا توسط گروه به نحو مقتضی صورت پذیرفته و بدون هرگونه برقراری ارتباط مابین دانشجو و استادان داور باشد. تا قبل از دریافت پاسخ داور خارجی، رزرو قطعی تاریخ دقیق دفاع (روز- ساعت) به هیچ وجه امکان پذیر نخواهد بود.** | **حداقل 25 روز مانده به هفته رزرو شده برای دفاع** |
| 1- با دریافت پاسخ مثبت داور خارجي (اصلي)، توسط گروه محترم و سپس دفتر معاونت آموزشی ،  \* مذاکره گروه (نه دانشجو) برای تعيين تاريخ قطعي دفاع با تمامی داوران تز مجاز است. لازمست نتیجه قطعی هماهنگی روی فرم تقاضای برگزاری دفاع ثبت شود. 2\*- مراجعه به بخش تحصيلات تكميلي در اداره آموزش دانشكده بهمراه فرم تقاضای دفاع جهت رزرو مکان، ساعت و روز دفاع با هماهنگی با مسئول مربوطه براساس رزرو قبلی (سرکار خانم خوش نيت).3\*- ارائه فرم تقاضای برگزاری دفاع بعلاوه نسخه ای از تز به کارشناس تحصیلات تکمیلی (آقای دکتر جهانبخش) جهت تعیین نماینده تحصیلات تکمیلی **(برای نظارت بر رعایت اصول شکلی تز، اداره جلسه دفاع و محاسبه قانونی نمره نهایی بر اساس دستورالعمل های موجود بدون دخالت در محتوای علمی آن).**  | **14 الی 20 روز مانده به هفته رزرو شده برای دفاع** |
| \* صدور دعوتنامه ها . با مراجعه نهایی دانشجو به همراه فرم تکمیل شده تقاضای برگزاری دفاع به دفتر معاونت آموزشی دانشکده (سرکار خانم جواهری) ، شمارش معکوس برای برگزاری دفاعیه آغاز می شود.**توجه :** **تحت هیچ شرایطی برگزاری دفاع بدون صدور دعوتنامه اساتید محترم و نماینده تحصیلات تکمیلی ممکن نخواهد بود. هر گونه تغییر در تاریخ دفاع تنها به بیش از یکماه بعد ممکن خواهد بود و عواقب مربوط به مشکلات آموزشی یا نیاز به ثبت نام در ترم بعدی صرفا بعهده دانشجو بوده و قابل مذاکره نمی باشد.** | **حداقل 14 روز مانده به روز دفاع**  |

* **فرآیند تنظیم دفاع برای دانشجویان پردیس بین الملل علاوه بردستورالعمل فوق شامل تکمیل فرم های مخصوص آن موسسه نیزمی باشد.**