

۱- اهداف

این دستورالعمل با هدف ساماندهی، نظم‌بخشی، همسان‌سازی فرایند، وحدت رویه و همچنین فراهم کردن زمینه مناسب برای تسهیل در برگزاری جلسات دفاع، ارائه‌ی شرح وظایف استاد ناظر (نماینده تحصیلات تکمیلی)، افزایش مشارکت و حضور دانشجویان تحصیلات تکمیلی در جلسات دفاع از رساله دانشجویان دکتری بر اساس آیین‌نامه‌ها و شیوه‌نامه‌های یکپارچه آموزشی و مصوبات شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه به منظور بهره‌مندی از آخرین دستاوردهای علمی- پژوهشی در جلسات دفاع، تدوین شده است.

۲- دامنه کاربرد

- مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه

- استادان راهنمای رساله، مدیران گروه‌های آموزشی، معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده‌ها

- کارشناسان آموزش دانشکده‌ها

- دانشجویان دانشجویان دکتری

۳- تعاریف

معاونت آموزشی: معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه است.

تحصیلات تکمیلی: مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه است.

جلسه دفاع از رساله: جلسه‌ای که برای دفاع دانشجو از رساله در حضور هیئت داوران و استاد ناظر برگزار می‌شود.

هیئت داوران: متشکل از استاد/اساتید راهنما، مشاور/ مشاوران، داور/داوران داخلی و خارجی می‌باشد.

داور داخلی: عضو هیئت علمی دانشگاه با تخصص مرتبط با رشته - گرایش دانشجو یا زمینه تخصصی رساله که از سوی گروه آموزشی و دانشکده تعیین می‌شوند.

داور خارجی: عضو هیئت علمی خارج از دانشگاه با تخصص مرتبط با رشته - گرایش دانشجو یا زمینه تخصصی رساله با مرتبه دانشجویی به بالا که از سوی گروه آموزشی و دانشکده تعیین می‌شوند.

استاد ناظر: معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی هر دانشکده به عنوان نماینده تحصیلات تکمیلی دانشگاه (استاد ناظر) در جلسات دفاع از رساله شرکت می‌کند. در صورتی که حضور ایشان در جلسه دفاع امکان‌پذیر نباشد یا اینکه خود ایشان یکی از اعضای کمیته داوران باشد معاون آموزشی دانشکده می‌تواند، جایگزین خود را از اعضای هیئت علمی دانشکده به عنوان ناظر جلسه دفاع پس از درج در صورت‌جلسه شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی گروه و دانشکده به تحصیلات تکمیلی دانشگاه اعلام کند.

۴- رویه اجرایی صدور مجوز دفاع از رساله

۴-۱ دانشجوی می‌تواند حداقل شش ماه بعد از موفقیت در ارزیابی جامع پژوهشی (دفاع از پیشنهاد پژوهشی)، با رعایت مدت مجاز تحصیل از رساله خود دفاع کند.

۴-۲ دانشجوی موظف است قبل از برگزاری جلسه پیش دفاع از رساله، پیش نویس رساله خود را پس از تایید استاد راهنما به منظور همانندجویی در سامانه همانندجو ایرانداک بارگذاری و گزارش همانندجویی خود را دریافت نموده و با ارائه مقاله مستخرج از رساله در جلسه پیش دفاع از رساله که در جلسه گروه آموزشی زمان و داور آن تعیین شده است حاضر شود.

۴-۳ دفاع نهایی از رساله دانشجوی، پس از پیش دفاع موفق از رساله، در شورای تحصیلات تکمیلی گروه آموزشی مطرح و پس از تصویب، تاریخ دفاع و هیئت داوران جلسه دفاع تعیین می‌شود. دفاع نهایی از رساله دانشجوی در شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده مطرح و پس از تصویب، استاد ناظر جلسه دفاع تعیین می‌شود.

۴-۴ مدیر گروه/ کارشناس آموزش دانشکده تاریخ برگزاری جلسه دفاع را به دانشجوی و هیئت داوران اطلاع رسانی و هماهنگی های لازم را انجام می‌دهد.

۴-۵ کارشناس دانشکده براساس صورت‌جلسه دانشکده، عنوان پیشنهاد مصوب، اسامی هیئت داوران و استاد ناظر را در فعالیت مربوط به رساله در پردازش ۱۵۲۱۰ سامانه آموزشی گلستان درج می‌نماید.

۴-۶ به منظور صدور مجوز دفاع از رساله، ضروری است دانشجوی درخواست دفاع خود را از طریق پیشخوان خدمت سامانه آموزشی گلستان ثبت و مستندات لازم (گزارش همانندجویی، فایل کامل پیش نویس رساله، مقالات مستخرج از رساله) را در بخش مربوط به هر آیکون بارگذاری نماید و سپس درخواست خود را جهت ارسال به مرحله بعد تایید نماید. پس از آن پیگیری‌های لازم را برای درخواست مذکور تا زمان صدور مجوز دفاع در سیستم گلستان به عمل آورد.

۴-۷ درخواست دفاع می‌بایست از طریق پیشخوان خدمت سامانه آموزشی گلستان تا ۱۰ روز پیش از دفاع به کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارسال شود.

۴-۸ فرایند صدور مجوز دفاع از رساله به ترتیب مراحل به شرح زیر است:

- ثبت درخواست دفاع توسط دانشجو و بارگذاری فایل مستندات مربوطه
- بررسی درخواست دفاع از رساله و مستندات دانشجو و بارگذاری کاربرگ پیش دفاع، حکم کارگزینی داور خارجی و صورتجلسه دانشکده توسط کارشناس آموزش دانشکده
- بررسی و تایید درخواست دفاع دانشجو و مستندات بارگذاری شده (پیش نویس رساله، مقالات مستخرج از رساله) توسط استاد راهنما
- بررسی و تایید درخواست دفاع دانشجو توسط مدیر گروه آموزشی
- بررسی و تایید درخواست دفاع دانشجو توسط معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده
- بررسی و تایید درخواست دفاع دانشجو توسط کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشگاه
- بررسی و تایید درخواست دفاع دانشجو توسط مدیر تحصیلات تکمیلی و در صورت تایید، صدور مجوز دفاع
- برگزاری جلسه دفاع دانشجو در دانشکده پس از صدور مجوز دفاع توسط مدیر تحصیلات تکمیلی دانشگاه
- بارگذاری صورتجلسه دفاع رساله و تایید فرایند توسط کارشناس دانشکده جهت ارسال به کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشگاه
- بررسی صورتجلسه دفاع از رساله و ثبت نتیجه دفاع توسط کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشگاه و اختتام فرایند دفاع از رساله

۵- ضوابط برگزاری جلسه دفاع

۵-۱ پیش از برگزاری جلسه دفاع

۵-۱-۱ کارشناس آموزشی دانشکده وظیفه دارد پس از اطمینان از صدور مجوز دفاع، قبل از برگزاری جلسه دفاع کلیه کاربرگ‌های زیر را از فرایند درخواست دفاع در پیشخوان گلستان دریافت و به استاد ناظر تحویل دهد.

- دعوتنامه هیئت داوران حاضر در جلسه دفاع نهایی از رساله از گزارش ۶۸۲۱ و نوع نامه ۴
- دعوتنامه استاد ناظر جلسه دفاع نهایی از رساله از گزارش ۶۸۲۱ نوع نامه ۵
- کاربرگ صورتجلسه دفاع نهایی از رساله از گزارش در ۱۱۲۱ نوع نامه ۵
- کاربرگ گواهی دفاع از رساله از گزارش ۲۸۲۹ و نوع نامه ۳
- کاربرگ قراردادهای داوران داخلی، خارجی و استاد ناظر جلسه دفاع از رساله از گزارش ۳۸۳۱ و نوع نامه ۲
- کاربرگ‌های ارزشیابی داوران دفاع از رساله

۵-۱-۲ در صورت تمایل به حضور افراد دیگر در جلسه دفاع نهایی از رساله دانشجوی (اعم از اعضای خانواده، سایر مهمانان) لازم است فرم دفاعیه (الگوی نامه به شماره ۱۴۰۰۸ اتوماسیون اداری) به پیوست کاربرگ تعهد دانشجو از طریق دانشکده حداقل دو روز کاری قبل از برگزاری جلسه دفاع به مدیریت حراست دانشگاه ارسال شود.

۵-۱-۳ درج اطلاعیه دفاع (زمان و مکان جلسه دفاع) دانشجویان در تابلو اعلانات و وبگاه (سایت) دانشکده جهت اطلاع رسانی به منظور شرکت و بهره‌مندی سایر دانشجویان دیگر الزامی می‌باشد.

۵-۲ برگزاری جلسه دفاع

۵-۲-۱ جلسه دفاع با حضور استاد راهنمای اول، حداقل دو داور از سه داور تعیین شده و استاد ناظر رسمیت می‌یابد. حضور یکی از داور(ان) خارجی با حداقل مرتبه دانشیاری الزامی است.

۵-۲-۲ تغییر داوران داخلی و خارجی و استاد ناظر جلسه دفاع بعد از صدور مجوز دفاع امکان پذیر نیست و هرگونه تغییر فقط می‌تواند در شرایط خاص و با ذکر دلایل کافی و ارسال نامه رسمی به مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه و تایید آن قبل از برگزاری جلسه دفاع انجام گیرد.

۵-۲-۳ اساتید بازنشسته دانشگاه الزهرا با مرتبه دانشیار و بالاتر می‌توانند به عنوان داور خارجی جلسه دفاع از رساله انتخاب شوند.

۵-۲-۴ برگزاری جلسه دفاع به صورت حضوری الزامی است و در صورت غیبت استاد راهنمای دوم یا استاد(ان) مشاور در شرایط خاص ارائه وکالت کتبی و کاربرگ ارزشیابی رساله به استاد راهنمای اول الزامی است.

۵-۲-۵ در ابتدای جلسه استاد ناظر چکیده‌ای از روند برگزاری جلسه و لزوم رعایت قوانین و مقررات مرتبط با جلسه دفاع را برای حاضران توضیح داده و در ادامه استاد راهنما به عنوان رئیس جلسه مطالب لازم جهت معرفی دانشجو، هیئت داوران و موضوع رساله را به اختصار بیان می‌نماید.

۵-۲-۶ دانشجو موظف است ارائه شفاهی دفاعیه از رساله را صرفاً به زبان فارسی انجام دهد.

۵-۲-۷ حداقل مدت زمان برگزاری جلسه دفاع از رساله ۱۲۰ دقیقه می‌باشد.

۵-۲-۸ حضور سایر دانشجویان جهت بهره‌برداری از جلسه دفاع امکان پذیر می‌باشد و همچنین حضور خانواده و مهمانان دانشجو به تعداد محدود با مجوز ورود به دانشگاه بلامانع است.

۵-۲-۹ عدم پاسخ گویی و قرارداد دادن تلفن‌های همراه در حالت بی صدا در طول جلسه دفاع برای تمامی حاضرین در جلسه الزامی می‌باشد.

۱۰-۲-۵ تهیه فیلم و عکس در زمان ارائه دانشجو و در مرحله تشکر و قدردانی به گونه‌ای که موجب اختلال در برگزاری جلسه دفاع نشود، امکان پذیراست. ولی در مرحله پرسش و پاسخ از دانشجو در جلسه دفاع فیلمبرداری و عکس ممنوع است.

۵-۲-۱۱ پس از ارائه توسط دانشجو، هیئت داوران و سایر دانشجویان حاضر در جلسه دفاع، با نظارت استاد ناظر سوالات خود را مطرح می‌نمایند. دانشجو مکلف است به سوالات و ابهامات پاسخ داده و در صورت نیاز بعد از جلسه دفاع نسبت به انجام اصلاحات لازم زیر نظر اساتید راهنما و مشاور مطابق نظرات هیئت داوران جلسه دفاع اقدام نماید.

۵-۲-۱۲ در جلسه دفاع از رساله، پس از اتمام پرسش و پاسخ، تمامی دانشجویان و حاضران به غیر از هیئت داوران با هدایت استاد ناظر ملزم به ترک جلسه می‌باشند.

۵-۲-۱۳ جلسه مشورتی هیئت داوران در غیاب دانشجو جهت ارزیابی نهایی، بلافاصله پس از دفاعیه در همان مکان تشکیل و نتیجه‌گیری می‌شود. هنگام تعیین نتیجه دفاع از رساله دانشجویان دکتری، ارائه مدارک و مستندات مربوط به کلیه مقالات مستخرج از رساله به هیئت داوران جلسه دفاع از رساله الزامی می‌باشد.

۵-۲-۱۴ نمره رساله در معدل نیمسال و میانگین کل محاسبه نمی‌شود و ارزشیابی آن به صورت کیفی و به شرح زیر انجام می‌شود:

مردود (کمتر از ۱۶)، قبول با درجه خوب (نمره ۱۶ تا ۱۷/۹۹)، خیلی خوب (نمره ۱۸ تا ۱۸/۹۹) و عالی (نمره ۱۹ تا ۲۰) ۵-۲-۱۵ به منظور نظارت بر حسن اجرای برگزاری جلسات دفاع براساس مجوز صادر شده، کارشناسانی از حوزه مدیریت تحصیلات تکمیلی جهت تهیه گزارش در برخی از جلسات دفاعیه دانشجویان شرکت می‌کنند.

۵-۳ شرح وظایف استاد ناظر

۵-۳-۱ در ابتدای جلسه استاد ناظر چکیده‌ای از روند برگزاری جلسه و لزوم رعایت قوانین و مقررات مرتبط با جلسه دفاع را برای حاضران توضیح می‌دهد.

۵-۳-۲ استاد ناظر ضروری است در صورت مشاهده هرگونه تخلفی از قوانین در زمان برگزاری جلسه دفاع، رعایت قوانین را به حاضرین در جلسه یاد آوری کند و در صورت ضرورت، جلسه را لغو و موضوع را با ارائه گزارش دقیق و دلایل لغو

جلسه دفاع از رساله به اطلاع معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده و مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه برساند.

۳-۳-۵ استاد ناظر باید کاربرگ‌های ارزشیابی از رساله را به تمامی هیئت داوران جلسه تحویل داده و در پایان جلسه کاربرگ‌های ارزشیابی تکمیل شده را از هیئت داوران دریافت و کاربرگ صورتجلسه دفاع از رساله را بر اساس کاربرگ‌های ارزشیابی، عنوان مصوب نهایی رساله و نتیجه دفاع، تکمیل و به تایید هیئت داوران برساند.

۴-۳-۵ لازم است کلیه اعضای هیئت داوران قبل از اتمام جلسه دفاع، کاربرگ ارزشیابی از رساله را مطابق قواعد تکمیل و امضا نموده و تحویل استاد ناظر جلسه دهند.

۵-۳-۵ در شرایط خاص که استاد راهنمای دوم / مشاور نتوانند در جلسه دفاع از رساله دانشجو، شرکت کنند ضروری است از طریق اتوماسیون اداری یا ایمیل دانشگاهی، وکالت کتبی خود را به استاد راهنمای اول ارائه دهند و استاد راهنمای اول پس از تحویل وکالت نامه به استاد ناظر در جلسه دفاع، صورتجلسه دفاع از رساله دانشجو را از طرف امضا نماید.

۶-۳-۵ استاد ناظر باید پس از تکمیل و امضای کاربرگ قرارداد داوری دفاع از رساله توسط داوران داخلی و خارجی، کاربرگ را تایید و امضا نماید.

۷-۳-۵ استاد ناظر در پایان جلسه دفاع از رساله مفاد تبصره ۲ ماده ۴۸ شیوه‌نامه یکپارچه آموزشی ویژه دانشجویان ورودی ۱۴۰۲ و پس از آن "حداکثر زمان اصلاح رساله را پس از برگزاری جلسه نهایی دفاع و اخذ نمره قبولی توسط دانشجو، ۳ ماه می‌باشد. هیئت داوران موظف است در جلسه دفاع، برای شرایطی که دانشجو اصلاحات را انجام ندهد یا اصلاحات توسط استاد راهنما تایید نشود، نحوه ارائه نمره نهایی و قبولی یا عدم قبولی رساله را تعیین تکلیف کند." به هیئت داوران جلسه و دانشجو اعلام نماید.

۸-۳-۵ گزارش ناظر در صورتجلسه دفاع از رساله باید در پایان جلسه دفاع توسط استاد ناظر به صورت دقیق تکمیل شود. تایید بخش "الف" گزارش ناظر بیانگر این مطلب است که جلسه دفاع مطابق با مقررات و بدون هیچ مغایرتی با اطلاعات مجوز صادر شده برای دفاع برگزار شده است. تایید بخش "ب" گزارش ناظر بیانگر عدم رعایت مقررات مربوطه و یا وجود مغایرت با اطلاعات مجوز صادر شده برای برگزاری جلسه دفاع می‌باشد. در این شرایط توضیح و شرح دقیق موارد الزامی است.

۹-۳-۵ تایید و امضاء صورتجلسه دفاع توسط استاد ناظر به معنای تایید تمام موارد مندرج در آن سوی ایشان به عنوان نماینده و ناظر تحصیلات تکمیلی دانشگاه در جلسه دفاع است.

۵-۳-۱۰ استاد ناظر به عنوان نماینده تحصیلات تکمیلی دانشگاه مسئول نظارت و حسن اجرای قوانین و مقررات در جلسه دفاع است و رعایت مفاد مربوطه در این دستورالعمل بر عهده ایشان است. حضور نماینده تحصیلات تکمیلی در جلسه دفاع تا اتمام کامل جلسه جهت جمع بندی، محاسبه میانگین نمره و اعلام نتیجه به دانشجو الزامی است.

۵-۳-۱۱ استاد ناظر ضروری است کلیه کاربرگ‌های تکمیل شده مربوط به جلسه دفاع را به کارشناس آموزش دانشکده تحویل دهد. هیچ یک از کاربرگ‌ها نباید در اختیار دانشجو قرار گیرد. پس از دفاع، دانشجو باید کاربرگ گواهی دفاع از رساله را جهت درج در نسخه صحافی رساله از کارشناسان دانشکده دریافت کند.

۵-۳-۱۲ چنانچه ارزشیابی رساله مردود اعلام شود، با تأیید هیئت داوران حداکثر یک نیمسال تحصیلی، به دانشجو اجازه داده می شود تا پس از اعمال نظرات اصلاحی هیئت داوران، یک بار دیگر در جلسه دفاع شرکت و از رساله خود دفاع کند. در صورت عدم موفقیت دانشجو در دفاع از رساله در بار دوم، دانشجو از ادامه تحصیل محروم می‌شود.

مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه

