



## دستورالعمل نحوه برگزاری جلسات مجازی و نیمه حضوری تحصیلات تکمیلی

(ویژه دوره شیوع بیماری کووید ۱۹)

در راستای هماهنگی با مقررات ابلاغ شده از سوی وزارت متبوع و به منظور کاهش صدمات ناشی از شیوع بیماری کووید ۱۹ دستورالعمل زیر ابلاغ می گردد:

- ۱- با توجه به مکانیزه شدن امور پژوهشی مرتبط با تحصیلات تکمیلی، لازم است پیگیری فعالیت های مرتبط در این خصوص صرفاً بصورت الکترونیکی (بدون حضور فیزیکی) انجام شوند. کارشناسان حوزه پژوهشی از طریق اتوماسیون اداری، ایمیل و شماره تلفن های داخلی در طی ساعات اداری همواره در دسترس بوده و در حداقل زمان ممکن پاسخگو می باشند.
- ۲- کلیه جلسات دفاع (پیش دفاع) از پایان نامه، تصویب پیشنهاد (پروپوزال) پایان نامه، سمینار و غیره، از اول تیرماه تا پایان اسفندماه سال جاری با رعایت کلیه ملاحظات ابلاغ شده در دوره شیوع بیماری، به صورت مجازی (از طریق نرم افزارهای متعارف) و بدون حضور فیزیکی می توانند برگزار شوند. حضور افراد خارج از هیئت داوران با تأیید نماینده تحصیلات تکمیلی بلامانع است. در شرایط خاص (به تشخیص معاونت آموزشی و پژوهشی دانشگاه)، برگزاری جلسات به صورت نیمه حضوری بلامانع است (افراد مجاز به حضور فیزیکی در جلسه شامل عضو و یا اعضای داخلی یا بیرونی هیئت داوران، نماینده تحصیلات تکمیلی و دانشجوی ارائه دهنده می باشد).
- ۳- در وضعیت نیمه حضوری، مکانی مشخص با امکانات مناسب برای برگزاری جلسه در دانشگاه پیش بینی گردد.
- ۴- کاربرگ تکمیل شده درخواست برگزاری جلسه دفاع، توسط دانشجو از طریق ایمیل به استاد راهنما ارسال می گردد و استاد راهنما، در صورت تأیید، از طریق اتوماسیون اداری، درخواست برگزاری را به دبیر تحصیلات تکمیلی رشته / گرایش خود برای طی مراحل اداری بعدی (هماهنگی های مورد نیاز شامل تعیین استاد دفاع داخلی و نماینده تحصیلات تکمیلی، استاد دفاع خارجی) ارسال می نماید. مقتضی است تمامی مدارک مورد نیاز (کاربرگ تقاضای دفاع، فایل پی دی اف پایان نامه، فایل پی دی اف کلیه مقالات مستخرج از پایان نامه، ...) پیوست گردد.
- ۵- کلیه مستندات و مدارک لازم از جمله صورت جلسه شورای تحصیلات تکمیلی، کاربرگ مجوز دفاع پایان نامه، کاربرگ اعلان زمان برگزاری جلسه به صورت الکترونیکی توسط دبیر تحصیلات تکمیلی درج و ثبت می گردد.
- ۶- کلیه کاربرگ های مورد نیاز جلسه حداقل سه روز کاری قبل از تاریخ برگزاری دفاع باید در اختیار نماینده تحصیلات تکمیلی قرار گیرد
- ۷- مقتضی است دانشجو، فایل نهایی ارائه را حداقل یک روز کاری قبل از برگزاری جلسه دفاع در اختیار نماینده تحصیلات تکمیلی برای ارسال به تمام داوران قرار دهد.

- ۸- پس از پایان ارائه و پرسش و پاسخ، دانشجو از جلسه خارج و با حفظ محرمانگی و طبق مقررات، نماینده تحصیلات تکمیلی نمره نهایی را با استعلام نمره همه داوران تعیین می‌کند. پس از تصمیم‌گیری و برگشت دانشجو به جلسه، نتیجه به وی اعلام می‌گردد.
- ۹- داورانی که به صورت مجازی در جلسه شرکت می‌کنند، کاربرگ نمره دهی پایان‌نامه را بعد از جلسه دفاع، تکمیل، امضا و از طریق اتوماسیون اداری و یا ایمیل (آکادمیک) خود برای نماینده تحصیلات تکمیلی ارسال می‌کنند. داورانی که در جلسه نیمه حضوری شرکت می‌کنند، کاربرگ نمره دهی پایان‌نامه را امضای اصل نمایند.
- ۱۰- داورانی که به صورت مجازی در جلسه شرکت می‌کنند از طریق اتوماسیون اداری و یا ایمیل (آکادمیک) خود به نماینده تحصیلات تکمیلی اجازه دهند که صورت جلسه دفاعیه را از طرف ایشان امضا نماید.
- ۱۱- نماینده تحصیلات تکمیلی، مدیر جلسه و مسئول حفظ آرامش و رعایت مقررات دانشگاه است. در موارد اختلاف، تصمیم نهایی با رعایت همه جوانب، به عهده نماینده تحصیلات تکمیلی است.
- ۱۲- تاریخ جلسه دفاع می‌بایست از طریق کانال‌های دانشگاه اطلاع‌رسانی عمومی شود. شایسته است که با مسئولیت نماینده تحصیلات تکمیلی، گروه مجازی مربوط به برگزاری جلسه تشکیل و امکان حضور تعداد محدودی از دانشجویان (با توجه به محدودیت‌ها و ملاحظات مربوط به حفظ کیفیت برگزاری جلسه) توسط ایشان فراهم گردد.

**"کمیته تحصیلات تکمیلی دانشگاه"**