

شیوه‌نامه اجرایی داخلی دفاع از پایان نامه / رساله

(دانشکده ادبیات و علوم انسانی دکتر علی شریعتی)

الف) ارائه گزارش کار

- ۱- دانشجوی موظف است هر ۳ ماه یکبار گزارش مکتوب فعالیت‌های خود را پس از تأیید استاد راهنما و مشاور(ان) و مهر و امضای معاونت پژوهشی دانشکده و ثبت تاریخ گزارش نزد خود تا جلسه دفاع نگهداری نماید (فرم الف).
- * دانشجویان مقطع دکتری موظفند در دوران نگارش پایان نامه حداقل یک گزارش شفاهی در قالب سمینار با حضور استادان و دانشجویان ارائه نماید (فرم ب).
- * چنانچه دانشجوی در گزارشهای سه ماهه تأخیر داشته باشد و یا اساساً گزارش ارائه ننماید بابت هر نوبت تأخیر و یا ندادن گزارش ۲۵٪ نمره و تا حداکثر ۱ نمره از دانشجو کسر خواهد شد.

ب) حضور در جلسات دفاع دیگر دانشجویان

- ۱- دانشجویان موظفند در دوران تحصیل حداقل در ۳ جلسه دفاع از رساله دیگر دانشجویان رشته خود شرکت نمایند و گواهی حضور خود را به تأیید نماینده تحصیلات تکمیلی در جلسه برسانند (فرم ج).
- ۲- در صورت نداشتن گواهی حضور، صدور مجوز دفاع دانشجو تا ارائه گواهی مربوط، به تأخیر خواهد افتاد.

ج) نحوه برگزاری پیش دفاع دکتری

- ۱- برگزاری جلسه پیش دفاع دکتری با تأیید استاد راهنما (و مشاوران) امکان‌پذیر خواهد بود (فرم د).
- ۲- مجوز جلسه پیش دفاع پس از تأیید رساله توسط راهنما و مشاور(ان) از سوی مدیر گروه صادر خواهد شد.
- ۳- پس از پایان جلسه پیش دفاع ضروری است موارد اشکال در قالب یک فرم ثبت شود و یک نسخه در اختیار دانشجو قرار گیرد. صدور مجوز دفاع از رساله منوط به رفع اشکالات از سوی دانشجو و تأیید استادان راهنما و مشاور خواهد بود (فرم ه).
- ۴- ضروری است داوران رساله برای دانشجو ناشناخته بمانند و در جلسه پیش دفاع استادان نقش داور پیدا نکنند.

د) مجوز دفاع

- ۱- پس از تأیید استاد(ان) راهنما و مشاور(ان) (فرم و)، اجازه دفاع از پایان نامه/رساله توسط داور(ان) انجام می‌شود (فرم ز).
- ۲- مدیر گروه در نامه‌های جداگانه، اعضای جلسه دفاع را برای برگزاری جلسه دفاع دعوت می‌نماید (فرم ح).

ه) نحوه انتخاب و شرایط داور و نماینده تحصیلات تکمیلی

- ۱- انتخاب داوران پایان‌نامه و رساله به عهده شورای تحصیلات تکمیلی خواهد بود.
- ۲- داور خارجی در حد امکان از دانشگاه‌های معتبر و از شخصیت‌های علمی شناخته شده در کشور باشد.
- ۳- نماینده تحصیلات تکمیلی در مقطع دکتری در حد امکان دانشیار به بالا باشد.

و) نحوه اطلاع رسانی عمومی

اطلاعیه برگزاری جلسه دفاع علاوه بر سایت گروه و معاونت پژوهشی به شکل ساده (در قالب کاغذ A4) در تابلو اعلانات نصب شود.

ز) وظایف اعضای جلسه دفاع

۱- راهنما و مشاور: در جلسه دفاع مشاور و راهنما صرفاً در جهت روشن شدن مباحث می‌توانند با هماهنگی نماینده تحصیلات تکمیلی صحبت کنند و حتی‌الامکان صحبت آنها به پایان جلسه موکول شود.

۴- داور:

- داور(ان) ۳۰ دقیقه فرصت دارند تا مطالب مورد نظر را مطرح نمایند.
- ضروری است داور به شکل کاملاً منطقی و علمی، غیرجانبدارانه و فاقد ارزش گذاری غیرعلمی باشد.
- با توجه به رویه‌های مناسب هر رشته و گروه، داور به گونه‌ای وارد گفتگو شود که امکان پاسخگویی دانشجو فراهم باشد. (پاسخها می‌تواند همزمان با طرح مسائل پایان‌نامه یا رساله مطرح شود و هم در پایان طرح مسائل).

۵- نماینده تحصیلات تکمیلی

- هدایت، اداره و نظارت بر تمامی امور مربوط به جلسه، تکمیل فرم و جمع‌آوری نمره‌ها به شکل محرمانه.

۶- دانشجو (زمان و نحوه‌ی ارایه خطابه)

- بین ۲۰-۳۰ دقیقه زمان برای ارائه دانشجویان در نظر گرفته می‌شود تا خطابه خود را ارائه نمایند.
- پاسخ به سؤالات یا ایرادات داوران وقت مقتضی خود را خواهد داشت.

ح) زمان و تعداد برگزاری روزانه جلسات دفاع

۱- در روز تعطیل دانشکده جلسه دفاع برگزار نشود. در موارد ضروری با اخذ مجوز از معاونت پژوهشی دانشکده می‌توان جلسه دفاع را در روز تعطیل برگزار شود.

۲- هر داور نمی‌تواند در یک روز در بیشتر از دو جلسه دفاع شرکت داشته باشد.

ط) آداب جلسه دفاع (نحوه نشستن، پذیرایی، ترتیب ارائه نظرات و

- ۱- نماینده تحصیلات تکمیلی مدیر و آغازگر جلسه خواهد بود.
- ۲- پذیرایی در جلسه به نحوی ساده انجام شود.
- ۳- فیلمبرداری و ضبط صدا در زمان مشورت اعضای جلسه دفاع ممنوع است و لازم است نماینده تحصیلات تکمیلی در این خصوص توجه و تمهیدات لازم را به عمل آورد.
- ۴- در صورتی که تعداد حضار در جلسه دفاع زیاد باشد، اعضای کمیته دفاع جهت شور و مشورت جلسه را ترک نمایند.
- ۵- در حین قرائت نمره حضار قیام نمایند.

✱ این شیوه‌نامه توسط شورای پژوهشی دانشکده در تاریخ ۹۵/۲/۴ تصویب شد و از ۹۵/۷/۱ لازم الاجرا می‌باشد.

✱ لازم به ذکر است که تمام فرم‌ها در سایت دانشکده (معاونت پژوهشی) قرار دارد.