



معاونت آموزشی دانشگاه

## به نام خدا

### دستورالعمل شرح وظایف نماینده تحصیلات تکمیلی در جلسه های دفاع از رساله دانشجویان مقطع دکتری

با توجه به ماده ۶ دستورالعمل اعلام کفایت دستاوردهای پژوهشی دانشجویان دکتری مصوب ۱۳۹۹/۱۱/۱، شرح وظایف نماینده معاونت تحصیلات تکمیلی آموزشی در جلسات دفاع از رساله به شرح زیر ابلاغ می شود:

- ۱- دریافت برگه ها و فرم های مربوط به جلسه دفاع از گروه آموزشی واحد
- ۲- نظارت بر حضور اعضای هیات داوران برای رسمیت یافتن جلسه
- ۳- نظارت بر حسن اجرای برگزاری جلسه دفاع در تاریخ و ساعت تعیین شده
- ۴- تطبیق عنوان رساله با عنوان تصویب شده در شورای گروه و در صورت عدم تطبیق، اخذ نظرات هیات داوران و گزارش به معاونت آموزشی واحد
- ۵- دریافت نظرات هیات داوران در مورد رساله، جمع بندی، اعلام، ثبت نمرات و امتیاز کل بر اساس ضوابط مربوطه (نماینده تحصیلات تکمیلی بدون حق رای در جلسه ارزشیابی حضور خواهد داشت).
- ۶- نماینده تحصیلات تکمیلی موظف است موارد مشروحه زیر را در مورد عدم تعارض منافع طبق مصوبه جلسه یکصد و چهل و پنجمین شورای دانشگاه مورخ ۱۳۹۵/۷/۱۲ مد نظر قرار داده و آن را کنترل نماید
- راهنمایی یا عضویت در هیأت داوران پایان نامه یا رساله همسر، عروس، داماد، یا بستگان طبقه اول یا طبقه دوم قرابت نسبی برای اعضای هیأت علمی دانشگاه ممنوع است.
- توضیح: قرابت نسبی طبق ماده ۱۳۰۲ قانون مدنی مصوب ۱۳۱۴ به ترتیب طبقات به شرح ذیل است:
  - طبقه اول- پدر و مادر و اولاد و اولاد اولاد
  - طبقه دوم- اجداد و برادر و خواهر و اولاد آنها
  - طبقه سوم- اعمام و عمات و احوال و خالات و اولاد آنها
- ۷- ملاک تصمیم گیری در خصوص قبول و رد رساله میانگین نمرات استاد/استادان راهنما و مشاور و داوران به شرح زیر خواهد بود:
  - تیم راهنمای رساله، شامل استاد یا اساتید راهنما و مشاورین مجموعاً یک رای
  - داوران داخلی و بیرونی هر کدام یک رای

نشانی:

تهران، اوین،

میدان شهید شهبازی،

دانشگاه شهید بهشتی،

معاونت آموزشی دانشگاه

کدپستی: ۱۹۸۳۹۶۹۴۱۱

Email: sabtenam@sbu.ac.ir



معاونت آموزشی دانشگاه

## دستورالعمل شرح وظایف نماینده تحصیلات تکمیلی در جلسه های دفاع از رساله دانشجویان مقطع دکتری

۸- جمع آوری فرم های ارزیابی هر یک از ممتحنین و محاسبه میانگین نمره و وارد نمودن آن در صورتجلسه ارزیابی نهایی دفاع به منظور جمع آوری امضاء ممتحنین حاضر در جلسه

۹- با توجه به تبصره ۱ و ۲ ماده ۵ دستورالعمل کفایت دستاوردهای پژوهشی دانشجویان دکتری مصوب ۱۳۹۹/۱۱/۱، نماینده تحصیلات تکمیلی موظف است نمره و امتیاز رساله را محاسبه و تعیین نموده و در صورتجلسه نهایی ثبت کند. توضیح اینکه نمره دستاوردهای پژوهشی مستخرج از رساله حداکثر ۵ نمره می باشد.

۱۰- در صورت تصمیم گیری هیات داوران مبنی بر اصلاح رساله توسط دانشجو، نماینده موظف است که مهلت انجام اصلاحات را در صورتجلسه صریحا درج نموده و به اطلاع دانشجو برساند

۱۱- نماینده تحصیلات تکمیلی موظف است فرم های و برگه های مربوط به جلسه دفاع را پس از تکمیل جمع آوری نموده و گزارش خود از جلسه دفاع را حداکثر سه روز بعد به کارشناس معاونت آموزشی واحد تحویل دهد .

۱۲- در صورت مشارکت هیات داوران به صورت الکترونیکی در جلسه دفاع، نماینده تحصیلات تکمیلی پس از دریافت نمره ارزیابی از آنان، می تواند به جای ایشان برگه ها و فرم های مربوط را امضاء کند.

۱۳- در صورتیکه شرایط لازم برای برگزاری جلسه دفاع فراهم نباشد نماینده تحصیلات تکمیلی موظف است با ذکر دلیل و هماهنگی با معاونت آموزشی واحد، جلسه دفاع را با توجه به مهلت قانونی به تعویق اندازد.

۱۴- در صورتیکه نماینده تحصیلات تکمیلی نتواند در جلسه دفاع حضور یابد باید حداقل ۳ روز کاری پیش از برگزاری جلسه دفاع، موضوع را به اطلاع معاون آموزشی واحد رسانده تا فرد جایگزین تعیین شود.

نشانی:

تهران، اوین،

میدان شهید شهبازی،

دانشگاه شهید بهشتی،

معاونت آموزشی دانشگاه

کدپستی: ۱۹۸۳۹۶۹۴۱۱

Email: sabtenam@sbu.ac.ir