تعیین عنوان، اساتید و تصویب پروپوزال دوره دکترای تخصصی

نوع فعالیت	گام پژوهشیار	تایید کننده	اقدامات
انتخاب اساتید و عنوان	۱	**دانشجو**	۱. ثبت عنوان و اساتید در پژوهشیار ۲. تکمیل **فرم** "تعیین استاد راهنما" گروه و تحویل به گروه
	۲	استاد راهنما	تایید اطلاعات
	۳	گروه	۱. دریافت فرم از دانشجو و مطرح کردن در کمیته تخصصی دکتری ۲. گرفتن جواب کمیته و ثبت صورتجلسه و تایید مرحله (نیاز به ثبت موضوع پیشنهادی پایان نامه) در پژوهشیار
تصویب پروپوزال (پیشنهاده)	۴	**دانشجو**	۱. ثبت پروپوزال و ضمائم لازم شامل **۱. نمره زبان ۲. گواهی آزمون جامع تائید شده ۳. کارنامه تائید شده از سازمان مرکزی ۴.** فرم تعهد **۵.**ایرانداک **تائید و امضا شده توسط استاد** ۲. تکمیل فرم "درخواست دفاع پروپوزال" و تحویل به گروه
	۵	**دانشجو**	بررسی پیشینه
	۶	استاد راهنما	۱. تایید اطلاعات (چک ضمائم و حتما در جلسه دفاع پروپوزال، ایرانداک چک شود.) ۲. تکمیل فرم درخواست دفاع پروپوزال (اعلان داوران پیشنهادی) **یک داور داخلی** از گروه و **دو داور خارج از واحد** (دانشگاه آزاد/غیر دانشگاه آزاد با حداقل مرتبه استادیاری) ۳. تایید مرحله در پژوهشیار
	۷	گروه	۱. **بررسی ضمائم** (۱. نمره زبان ۲. گواهی آزمون جامع ۳. کارنامه تائید شده سازمان ۴. فرم تعهد ۵ .ایرانداک تائید و امضا شده توسط استاد ۶.پروپوزال) * در صورت کامل نبودن ضمائم به مرحله ۴ بازگشت داده شود. * در آموزشیار چک شود که دانشجو مشکل آموزشی در ترم جاری نداشته باشد. ۲. دریافت فرم درخواست دفاع از دانشجو
		گروه	۳. **برگزاری** جلسه شورا **و** تعیین داوران **و اعلان نتیجه به استاد** (۱داور داخلی، ۲ داور خارجی)
		دانشجو و راهنما	۴. مشخص کردن زمان دفاع با هماهنگی با داوران و تکمیل **فرم** "دعوتنامه جلسه دفاع " و مراجعه به گروه
		گروه	۵. تحویل **فرم "صورتجلسه شورا"** به دانشجو جهت تکمیل و گرفتن امضا مدیرپژوهشی دانشکده ۶. دریافت فرم های صورتجلسه و دعوتنامه امضا شده توسط مدیرپژوهشی از دانشجو و ثبت در پژوهشیار
		گروه	۷. **ثبت تاریخ دفاع پروپوزال (تاریخ تصویب)** از طریق ماژول " ثبت تاریخ پیشنهادی دفاع پروپوزال " در پژوهشیار
		گروه	۸. **ارسال پروپوزال به داوران**: از طریق ماژول " ارسال پروپوزال به داوران " * به دانشجو تاکید شود که در روز دفاع به داوران جهت تائید یادآوری گردد.
		مدیر پژوهشی/ناظر	۹. **برگزاری جلسه دفاع**: زیر نظر ناظر جلسه معرفی شده توسط **مدیر پژوهشی** و با حضور **اساتید راهنما، مشاور و داوران** جلسه که به صورت **حضوری** در واحد دانشگاهی برگزار میگردد. (بعد از ۱۰ روز از تائید)
		داوران	۱۰. **ثبت نظر اساتید داور**: اساتید داور پس از جلسه دفاع علاوه بر اعلام نظر در صورت جلسه، باید نظر خود را در سامانه پژوهشیار ثبت نمایند.
		گروه	۱۱. **دریافت صورتجلسه امضا شده از دانشجو و بارگذاری صورتجلسه و تایید مرحله**: در صورت دفاع موفق پروپوزال، صورتجلسه دفاع پروپوزال همراه با صورتجلسه شورای گروه حداکثر ظرف **پنج روز کاری** پس از دفاع توسط مدیر گروه در ماژول " بارگذاری صورتجلسه دفاع از پیشنهاده " بارگذاری شود و مرحله تایید/عدم تایید می شود.
	۸	اداره امور پژوهش	۱- بررسی ضمائم و صوتجلسات تصویب پروپوزال ۲- ثبت صورتجلسه تصویب در شورای پژوهشی واحد ۳- صدور کد رساله و ابلاغیه

ثبت، ارائه و تایید گزارشات پیشرفت شش ماهه اول و دوم دوره دکترای تخصصی

نوع فعالیت	گام پژوهشیار	تایید کننده	اقدامات
گزارش ۶ ماهه اول	۹	**دانشجو**	ثبت گزارش ۶ ماهه اول و تایید مرحله
	۱۰	راهنما	۱.تایید گزارش ۲. اعلان داوران پیشنهادی به معاون گروه ((**دو عضو هیات علمی واحد**) با تخصص مرتبط با رساله)
	۱۱	گروه	۱. تشکیل کمیته دکتری و تکمیل صورتجلسه تعیین داوران و اعلان به استاد راهنما جهت تعیین زمان ۲. صدور صورتجلسه تعیین داوران (۲ داور داخلی) ۳. تکمیل صورتجلسه با دریافت زمان جلسه از دانشجو (زمان جلسه : چند روز بعد از صدور دعوتنامه میباشد.)
		دانشجو	۳. تکمیل **فرم دعوتنامه داوران** توسط دانشجو ۴. دریافت صورتجلسه تعیین داوران از گروه ۵. تحویل به مدیر پژوهشی دانشکده
		مدیر پژوهشی	دریافت دعوتنامه و صورتجلسه تعیین داوران از دانشجو و بارگذاری و ارسال اطلاعات گزارش به داوران
		گروه	برگزاری جلسه زیر نظر گروه و تنظیم صورتجلسه گزارش پیشرفت • در صورت داشتن ۲ استاد راهنما، حضور یکی الزامی است.
		داوران	اعلام نظر داوران در سامانه
		مدیر پژوهشی	دریافت صورتجلسه برگزاری گزارش از دانشجو بارگذاری صورتجلسه گزارش پیشرفت در سامانه و تایید/ عدم تایید مرحله
گزارش ۶ ماهه دوم	۱۲	**دانشجو**	ثبت گزارش ۶ ماهه دوم تایید مرحله
	۱۳	راهنما	.تایید گزارش ۲. اعلان داوران پیشنهادی به معاون گروه ((**دو عضو هیات علمی واحد**) با تخصص مرتبط با رساله)
	۱۴	گروه	۱. تشکیل کمیته دکتری و تکمیل صورتجلسه تعیین داوران و اعلان به استاد راهنما جهت تعیین زمان ۲. صدور صورتجلسه تعیین داوران (۲ داور داخلی) ۳. تکمیل صورتجلسه با دریافت زمان جلسه از دانشجو (زمان جلسه : چند روز بعد از صدور دعوتنامه میباشد.)
		دانشجو	۳. تکمیل **فرم دعوتنامه داوران** توسط دانشجو ۴. دریافت صورتجلسه تعیین داوران از گروه ۵. تحویل به مدیر پژوهشی دانشکده
		مدیر پژوهشی	دریافت دعوتنامه و صورتجلسه تعیین داوران از دانشجو و بارگذاری و ارسال اطلاعات گزارش به داوران
		گروه	برگزاری جلسه زیر نظر گروه و تنظیم صورتجلسه گزارش پیشرفت • در صورت داشتن ۲ استاد راهنما، حضور یکی الزامی است.
		داوران	اعلام نظر داوران در سامانه
		مدیر پژوهشی	دریافت صورتجلسه برگزاری گزارش از دانشجو بارگذاری صورتجلسه گزارش پیشرفت در سامانه و تایید/ عدم تایید مرحله

- **جلسه گزارش شش ماهه اول، حداقل شش ماه بعد از پروپوزال و جلسه گزارش شش ماهه دوم، حداقل شش ماه بعد از جلسه اول می بایست برگزار گردد.**

درخواست و برگزاری پیش دفاع رساله دوره دکترای تخصصی

نوع فعالیت	گام پژوهشیار	تایید کننده	اقدامات
پیش دفاع	۱۵	**دانشجو**	ثبت مستندات پیش دفاع و تایید مرحله * فایلها در قسمت مقاله (بارگذاری مدارک پیش دفاع) قرار گیرد و در قسمت توضیحات نام فرم ها درج شود.
	۱۶	**دانشجو**	مشابهت یابی رساله و تایید مرحله
	۱۷	استاد راهنما	۱. تایید اطلاعات مرحله در پژوهشیار ۲. اعلان داوران پیشنهادی به معاون گروه **دو عضو هیات علمی واحد**
	۱۸	گروه	۱. تشکیل کمیته دکتری و تکمیل صورتجلسه تعیین داوران و اعلان به استاد راهنما جهت تعیین زمان ۲. صدور صورتجلسه تعیین داوران (۲ داور داخلی) ۳. تکمیل صورتجلسه با دریافت زمان جلسه از دانشجو (زمان جلسه : چند روز بعد از صدور دعوتنامه میباشد.)
		دانشجو	۱. تکمیل **فرم دعوتنامه داوران** توسط دانشجو ۲. دریافت صورتجلسه تعیین داوران از گروه ۳. تحویل به مدیر پژوهشی دانشکده
		مدیر پژوهشی	۱. تعیین **ناظر جلسه** و بارگذاری تصویر صورتجلسه داوران و دعوتنامه در سامانه و تحویل اصل صورتجلسه تعیین داوران به دانشجو جهت ارائه به **اداره امور پژوهش**
		رئیس اداره تحصیلات تکمیلی	۱. بررسی اصل مستندات و مدارک بارگذاری شده مجوز پیش دفاع ۲. ثبت تاریخ پیش دفاع ۳. ارسال رساله به داوران (با رعایت حداقل ۱۰ روز فاصله با جلسه) ۴. تنظیم صورتجلسه پیش دفاع و ارسال به ناظر جلسه
		ناظر جلسه	برگزاری جلسه در حضور داوران و اساتید راهنما و مشاور و تحویل اصل فرم بعد از جلسه به اداره امور پژوهشی
		داوران پیش دفاع	ثبت نظر در سامانه پژوهشیار
		مدیر پژوهشی	بارگذاری صورتجلسه پیش دفاع در سامانه پژوهشیار و تایید/عدم تایید مرحله

- در صورت نیاز به اصلاحات، استاد راهنما نامه ای به شرح زیر زده، مدیر گروه تائید نموده و به مدیر پژوهشی داده شود.
نامه: اصلاحات مطرح شده در جلسه پیش دفاع توسط دانشجو انجام شده و مورد تائید است.

درخواست و برگزاری دفاع رساله دوره دکترای تخصصی

نوع فعالیت	گام پژوهشیار	تایید کننده	اقدامات
دفاع نهایی	۱۹	دانشجو	اعلام آمادگی دفاع در پژوهشیار و انجام کارهای لازم
	۲۰	استاد راهنما	۱. تایید اطلاعات در پژوهشیار ۲. اعلان داوران پیشنهادی به معاون گروه **یک عضو هیات علمی واحد و دو عضو هیات علمی خارج از واحد**
	۲۱	گروه	۱. تشکیل کمیته دکتری و تکمیل صورتجلسه تعیین داوران و اعلان به استاد راهنما جهت تعیین زمان ۲. صدور صورتجلسه تعیین داوران (۱ داور داخلی و ۲ داور خارجی) ۳. تکمیل صورتجلسه با دریافت زمان جلسه از دانشجو (زمان جلسه : چند روز بعد از صدور دعوتنامه میباشد.)
		دانشجو	۱. دریافت صورتجلسه تعیین داوران از گروه ۲. تحویل به مدیر پژوهشی دانشکده
		مدیر پژوهشی	۱. تعیین **ناظر جلسه** و اعلان درصورتجلسه ۲. ارسال فرم به اداره امور پژوهش
		اداره امور پژوهشی	**۱. ثبت تاریخ دفاع در پژوهشیار** ۲. صدور ابلاغیه داوران دفاع ۳. ارسال رساله به داوران در پژوهشیار **(با رعایت ۱۰ روز فاصله تا جلسه)** ۴. صدور صورتجلسه دفاع و فرمهای ارزیابی و ارسال به ناظر جلسه
		ناظر دفاع	برگزاری جلسه دفاع در حضور اساتید راهنما و مشاور و داوران و تحویل صورتجلسات و فرمهای ارزیابی دفاع به گروه و اداره امور پژوهشی
		اداره امور پژوهشی	ثبت صورتجلسه دفاع و تایید مرحله
اتمام کار	۲۲	اداره امور پژوهشی	ثبت نمره و ارسال رساله برای استاد راهنما
	۲۳	استاد راهنما	خاتمه کار

- با کلیک روی عناوین هر صفحه ، راهنمایی پژوهشیار آن مرحله باز می گردد.
- با کلیک روی اسامی فرمها ، فرم دانلود می گردد.

تهیه شده در گروه مهندسی کامپیوتر

۱۴۰۵