


<p>کد مدرک و شماره بازنگری: AE-DI-006/00</p>	<p>روش اجرایی اداره تحصیلات تکمیلی</p>	 <p>دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی، درمانی تهران</p>
---	---	---

مراحل کارپیش دفاع و دفاع نهایی دانشجویان دکترا

1- دانشجوی، تکمیل فرم اعلام آمادگی دفاع نهایی و ارسال به دفتر تحصیلات تکمیلی

2- مدیر تحصیلات تکمیلی، طرح در شورای تحصیلات تکمیلی

2- شورای تحصیلات تکمیلی، تعیین 4 ناظر و ارسال به مدیر گروه و اداره تحصیلات تکمیلی

3- منشی گروه، تهیه پوشه پیش دفاع و دعوت از اساتید جهت شرکت در جلسه پیش دفاع

4- مدیر گروه، برگزاری جلسه پیش دفاع

5- منشی گروه، ارسال گزارش پیش دفاع به دفتر تحصیلات تکمیلی

6- مدیر تحصیلات تکمیلی، بررسی و اعلام بلامانع بودن دفاع نهایی و تعیین نماینده شورای آموزشی دانشگاه در جلسه دفاع نهایی

7- کارشناس تحصیلات تکمیلی، ارسال نامه به دانشگاه جهت تایید نماینده منتخب دانشگاه در جلسه دفاع


8- دانشجوی، ارسال یک نسخه پایان نامه به نماینده منتخب شورا

9- دانشجوی، تکمیل فرم درخواست تعیین وقت دفاع نهایی

10- تهیه پوشه دفاع نهایی (فرم ارزشیابی - صور تجلسه دفاع - اصلاحات ناظرین)

11- دانشجوی، هماهنگی با اساتید و داوران و مسئول سالن شورا جهت برگزاری جلسه دفاع نهایی

12- کارشناس تحصیلات تکمیلی، دعوتنامه اساتید و هیئت محترم داور جهت شرکت در جلسه دفاع

<p>کد مدرک و شماره بازنگری: AE-DI-006/00</p>	<p>روش اجرایی اداره تحصیلات تکمیلی</p>	 <p>دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی، درمانی تهران</p>
---	---	---

۱۳-مدیر روابط عمومی، اعلام عمومی برگزاری جلسه دفاع از طریق سایت دانشکده

۱۴-دانشجو، هماهنگی جهت تشکیل جلسه دفاع

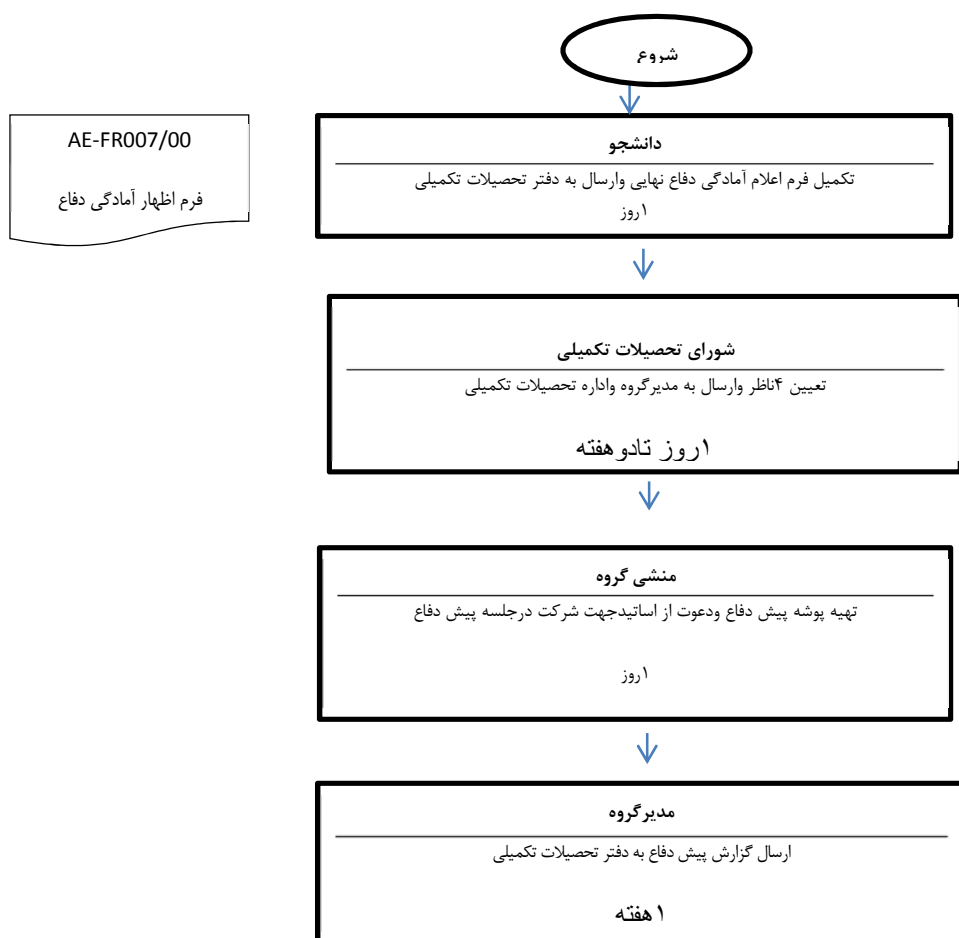
۱۵-کارشناس تحصیلات تکمیلی، تحویل تصویر صورتجلسه دفاع دانشجو جهت قراردادن درصحافی پایان نامه


۱۶-دانشجو، ارائه کاربرد تایید صحافی پایان نامه پس از انجام اصلاحات به کارشناس تحصیلات تکمیلی

۱۷-کارشناس تحصیلات تکمیلی، تحویل پوشه دفاع نهایی و صورتجلسه دفاع به اداره تحصیلات تکمیلی

نمودار گردش کار پیش دفاع و دفاع نهایی دانشجویان دکترا

بازه زمانی ۳ هفته بازمه قدیم ۲ ماه



<p>کد مدرک و شماره بازنگری: AE-DI-006/00</p>	<p>روش اجرایی اداره تحصیلات تکمیلی</p>	 <p>دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی، درمانی تهران</p>
---	---	---



مدیر گروه
ارسال گزارش پیش دفاع به دفتر تحصیلات تکمیلی
۱ هفته



مدیر تحصیلات تکمیلی
اعلام بلامانع بودن دفاع نهایی و تعیین نماینده شورای آموزشی دانشگاه
۱ روز



کارشناس تحصیلات تکمیلی
ارسال نامه به دانشگاه جهت تایید نماینده منتخب دانشگاه در جلسه دفاع
۱ هفته




دانشجو
ارسال یک نسخه پایان نامه به نماینده منتخب شورا
تکمیل فرم درخواست تعیین وقت دفاع نهایی
همراهی با اساتید داوران و مسئول سالن شورا جهت برگزاری جلسه دفاع نهایی



کارشناس تحصیلات تکمیلی
تهیه پوشه دفاع نهایی (فرم ارزشیابی - صورتجلسه دفاع - اصلاحات ناظرین)
۲ روز



<p>کد مدرک و شماره بازنگری: AE-DI-006/00</p>	<p>روش اجرایی اداره تحصیلات تکمیلی</p>	 <p>دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی، درمانی تهران</p>
---	---	---

کارشناس تحصیلات تکمیلی
دعوتنامه اساتید و هیئت محترم داور جهت شرکت در جلسه دفاع
۱ روز



روابط عمومی
اعلام عمومی برگزاری جلسه دفاع از طریق سایت دانشکده
اساعت




دانشجو
هماهنگی لازم جهت جلسه دفاع و در نهایت حضور در جلسه دفاع



کارشناس تحصیلات تکمیلی
تحويل تصویر صور جلسه دفاع دانشجوی جهت قرار دادن در صفحی پایان نامه
۱ روز



دانشجو
ارائه کاربرگ تایید صفحی پایان نامه پس از انجام اصلاحات به کارشناس تحصیلات تکمیلی
اهفته

<p>کد مدرک و شماره بازنگری: AE-DI-006/00</p>	<p>روش اجرایی اداره تحصیلات تکمیلی</p>	 <p>دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی، درمانی تهران</p>
---	---	---



کارشناس تحصیلات تکمیلی

تحويل پوשה دفاع نهایی و صورتجلسه دفاع به اداره تحصیلات تکمیلی
۲ روز



پایان