

## وظایف نماینده‌ی تحصیلات تکمیلی در مرحله پیش دفاع رساله و دفاع نهایی دکتری عبارتند از:

۱- دریافت پوشه سوابق دانشجو از کارشناس دوره دکتری شامل:

- کاربرد مجوز دفاع
- تاییدیه نمره زبان مورد تایید دانشگاه
- چک کردن مقالات
- مدارک آزمون جامع و دفاع از طرح
- کارنامه دانشجو؛

۲- نظارت بر حضور اعضای هیئت داوران برای رسمیت یافتن جلسه (جلسه با حضور اساتید راهنما، داورها و نماینده تحصیلات تکمیلی رسمیت دارد)؛

۳- تطبیق عنوان تحقیق درج شده در فرم پروپوزال مصوب با عنوان رساله ارائه شده در جلسه. (توجه به انطباق سوال، هدف اصلی مندرج در رساله با فرم پروپوزال)؛

۴- کنترل زمان ارائه توسط دانشجو (۳۰ دقیقه و حداکثر ۴۰ دقیقه)؛

۵- کنترل زمان ارائه نظر استادان داور (۱۰ دقیقه و حداکثر ۱۵ دقیقه برای هر استاد)؛

۶- کنترل زمان پاسخگویی دانشجو (۱۵ دقیقه و حداکثر ۲۰ دقیقه)؛

۷- تحویل برگه‌های ارزیابی به اعضای هیئت داوران پس از پایان پرسش و پاسخ جهت درج نمره و امضاء؛

۸- ارزیابی رساله در چهار دسته قابل قبول، قبول با اصلاحات جزئی، قابل قبول با اصلاحات کلی، غیر قابل قبول، انجام می شود. (در صورت طرح اشکالات اساسی توسط داوران، جلسه دیگری برای پیش دفاع معین گردد)؛

۹- اعلام نتیجه جلسه پیش دفاع رساله به دانشجو؛

۱۱- ارائه پاکت حاوی حق الزحمه اساتید داور و گرفتن امضاء رسید و تحویل آن به کارشناس مربوطه؛

۱۲- تنظیم دقیق صورتجلسه و جمع بندی اشکالات و اصلاحات مورد نظر داوران با امضاء داوران (بدون دخالت استاد راهنما)؛

۱۳- دریافت اشکالات مکتوب داوران و تهیه چندین نسخه کپی و تحویل آنها (نسخه اصل جهت حفظ در پرونده، یک نسخه کپی برای دانشجو، یک نسخه برای هر یک از اساتید راهنما و برای هر داور یک نسخه اصلاحات مورد نظر وی)؛

۱۴- دریافت نسخه های رساله از داوران و تحویل آنها به دانشجو( با تذکر به ایشان که باید پس از رفع اشکالات جهت برابری نسخه ها را عودت دهد.