



دانشکده طب سنتی  
دانشگاه علوم پزشکی شهید بهشتی

## فرایند و مراحل دوره پژوهشی از ثبت پروپوزال تا فارغ التحصیلی

### فرایند و مراحل برگزاری جلسه دفاع از پروپوزال

- ۱- ارائه تاییدیه مکتوب پروپوزال توسط اساتید راهنما و مشاورینو تایید شورای تخصصی گروه ( تکمیل فرم های پیوست پروپوزال)
- ۲- ارائه تاییدیه عدم مشابهت از سامانه " بانک اطلاعاتی پایان نامه های علوم پزشکی کشور " با تایید استاد راهنمای دانشکده
- ۳- رزرو تاریخ های پیشنهادی از امور آموزش ( جلسات ترجیحاً دوشنبه ها برگزار می گردد.)
- ۴- تکمیل فرم درخواست دفاع از پروپوزال پایان نامه به ترتیب مطالب مندرج در فرم
- ۵- نهایی شدن زمان برگزاری و هماهنگی با آموزش
- ۶- هماهنگی با اساتید راهنما، مشاور و هیات داوران جهت تایید نهایی
- ۷- دریافت دعوتنامه حداقل ۱۰ روز قبل از زمان برگزاری جلسه
- ۸- ارائه دعوتنامه به همراه پروپوزال به کلیه اساتید حاضر در جلسه

## فرایند و مراحل انجام اصلاحات پروپوزال

۱- انجام اصلاحات پروپوزال توسط دانشجو

۲- تایید مکتوب انجام اصلاحات توسط استاد راهنمای اول منضم به موارد اصلاح شده

۳- ارائه پروپوزال اصلاح شده به همراه تاییدیه به آموزش

۴- تکمیل و تایید مجدد فرم شماره یک پیوست پروپوزال توسط تیم تحقیق

۵- بررسی و تایید اصلاحات توسط معاون آموزشی

۶- تایید نماینده اخلاق دانشکده

۷- ثبت نهایی پروپوزال در پژوهان

## فرایند و مراحل جلسات گزارش پیشرفت پایان نامه

۱- ارائه تاییدیه مکتوب گزارش پیشرفت توسط اساتید راهنما

۲- ارائه کد اخلاق و IRCT

۳- رزرو تاریخ های پیشنهادی از امور آموزش ( جلسات ترجیحاً دوشنبه ها برگزار می گردد).

۴- تکمیل فرم درخواست گزارش پیشرفت پایان نامه به ترتیب مطالب مندرج در فرم

۵- نهایی شدن زمان برگزاری و هماهنگی با آموزش

۶- هماهنگی با اساتید راهنما، مشاور و هیات داوران جهت تایید نهایی

۷- دریافت دعوتنامه حداقل ۱۰ روز قبل از زمان برگزاری جلسه

۸- ارائه دعوتنامه به همراه گزارش به کلیه اساتید حاضر در جلسه

## فرایند و مراحل جلسه پیش دفاع پایان نامه

- ۱- ارائه تاییدیه مکتوب اساتید راهنمای اول مبنی بر تکمیل تدوین پایان نامه
- ۲- ارائه سابمیت مقاله مرتبط با موضوع پایان نامه
- ۳- رزرو تاریخ های پیشنهادی از امور آموزش (جلسات ترجیحاً دوشنبه ها برگزار می گردد).
- ۴- تکمیل فرم درخواست پیش دفاع پایان نامه به ترتیب مطالب مندرج در فرم
- ۵- نهایی شدن زمان برگزاری و هماهنگی با آموزش
- ۶- هماهنگی با اساتید راهنما، مشاور و هیات داوران جهت تایید نهایی
- ۷- دریافت دعوتنامه حداقل ۱۰ روز قبل از زمان برگزاری جلسه
- ۸- ارائه دعوتنامه به همراه پایان نامه به کلیه اساتید حاضر در جلسه

## فرایند و مراحل برگزاری جلسه دفاع نهایی پایان نامه دکتری تخصصی (ورودی ۹۷ و ماقبل)

۱. تأیید پایان نامه توسط استاد راهنمای پژوهشی اول و مشاور در صفحه عنوان پایان نامه مبنی بر قابل دفاع بودن
۲. بررسی مقاله توسط کارشناس آموزش
۳. تأیید ارتباط مقاله با موضوع پایان نامه توسط گروه آموزشی
۴. ارائه مستندات فوق به آموزش
۵. رزرو تاریخ های پیشنهادی از امور آموزش (جلسات ترجیحاً دوشنبه ها برگزار می گردد).
۶. تکمیل فرم درخواست برگزاری جلسه دفاع نهایی پایان نامه
۷. نهایی شدن زمان برگزاری و هماهنگی با آموزش
۸. هماهنگی با اساتید راهنما، مشاور و هیات داوران جهت تأیید نهایی
۹. دریافت دعوتنامه حداقل ۱۰ روز قبل از زمان برگزاری جلسه
۱۰. ارائه دعوتنامه به همراه پایان نامه به کلیه اساتید حاضر در جلسه

## فرایند و مراحل برگزاری جلسه دفاع نهایی پایان نامه دکتری تخصصی (ورودی ۹۸ و بعد)

۱. تایید کیفیت علمی اصلاحات مورد نظر پایان نامه توسط اعضای حاضر در جلسه پیش دفاع
۲. تأیید مکتوب پایان نامه توسط استاد راهنما و مدیر گروه آموزشی
۳. بررسی مقاله توسط کارشناس آموزش
۴. تأیید ارتباط مقاله با موضوع پایان نامه توسط گروه آموزشی
۵. ارائه مستندات فوق به آموزش
۶. رزرو تاریخ های پیشنهادی از امور آموزش (جلسات ترجیحاً دوشنبه ها برگزار می گردد).
۷. تکمیل فرم درخواست برگزاری جلسه دفاع نهایی پایان نامه
۸. نهایی شدن زمان برگزاری و هماهنگی با آموزش
۹. هماهنگی با اساتید راهنما، مشاور و هیات داوران جهت تایید نهایی
۱۰. دریافت دعوتنامه حداقل ۱۰ روز قبل از زمان برگزاری جلسه
۱۱. ارائه دعوتنامه به همراه پایان نامه به کلیه اساتید حاضر در جلسه

## فرایند و مراحل تسویه حساب و انجام امور فارغ التحصیلی

۱. تایید انجام اصلاحات مدنظر داوران در جلسه توسط نماینده تحصیلات تکمیلی و اعلام مکتوب به معاونت آموزشی
۲. تکمیل و اخذ امضای تمام اساتید حاضر در جلسه
۳. تحویل صورتجلسه امضا شده و تایید معاونت آموزشی به کتابخانه
۴. دریافت فرمهای تسویه از کتابخانه و ارسال فایل پایان نامه و مقاله برای کارشناس کتابخانه
۵. انجام ویرایش های نهایی و تسویه نهایی کتابخانه
۶. صحافی پایان نامه با هماهنگی کارشناس کتابخانه
۷. ارسال تاییدیه از کتابخانه برای معاونت آموزشی
۸. تایید ریزنمرات و کارنامه توسط فارغ التحصیل
۹. تایید ریزنمرات و فرمهای مربوطه توسط معاونین و رئیس دانشکده
۱۰. ارسال نامه نهایی فراغت از تحصیل به دانشگاه
۱۱. مراجعه فارغ التحصیل به دانشگاه