



وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی

دانشگاه علوم پزشکی ایلام

معاونت پژوهشی دانشکده پزشکی

فرآیند تصویب و دفاع از پروپوزال و پایان نامه دانشجویان تحصیلات تکمیلی (کارشناسی ارشد و دستیاری)

برای تصویب عنوان:

۱. انتخاب حیطه پژوهشی مورد علاقه + انتخاب استاد راهنما

۲. انتخاب موضوع و تدوین متن معرفی عنوان

۳. ارائه عنوان به کمیته پژوهشی گروه

۴. پی گیری تصویب عنوان در گروه

برای تصویب پروپوزال و گزارش اجرا:

۱. توزیع پروپوزال توسط دانشجو به اعضای گروه جهت مطالعه و تدوین پروپوزال مطابق با فرمت تحصیلات تکمیلی با امضای استاد راهنما و مشاور

۲. ارائه پروپوزال در کمیته پژوهشی گروه برای تصویب آن

۳. تحویل گرفتن متن اصلاحات پیشنهادی پروپوزال بعد از جلسه گروه

۴. دریافت نامه تاییدیه استاد راهنما جهت انجام اصلاحات پروپوزال و ارائه آن به گروه

۵. ارسال مدارک زیر از طریق اتوماسیون استاد راهنما به دفتر تحصیلات تکمیلی:

a. یک نسخه از پروپوزال اصلاح شده به دفتر تحصیلات تکمیلی در فرمت WORD - PDF تاییدیه ثبت

عنوان در ایران داک و ارائه تاییدیه ایران داک

b. تاییدیه ثبت پروپوزال در سامانه مدیریت طرح های پژوهشی

c. نامه تصویب اصلاحات پروپوزال در کمیته پژوهشی گروه

۶. پیگیری تکمیل فرم صدور مجوز پروپوزال (در اداره آموزش)

۷. دریافت کپی نامه تاییدیه تصویب پروپوزال از تحصیلات تکمیلی و تحویل آن همراه با یک نسخه الکترونیک روی

CD به کمیته اخلاق و دریافت کد اخلاق از پژوهش پس از اتمام ارزیابی کمیته اخلاق

۸. ارسال گزارش ۳ ماهه پیشرفت کار به دفتر تحصیلات تکمیلی از تاریخ تصویب پروپوزال در دفتر تحصیلات تکمیلی

و طبق دستور العمل آن دفتر

برای پیش دفاع :

۱. تحویل نامه تاییدیه استاد راهنما به دفتر گروه جهت گرفتن وقت پیش دفاع
۲. هماهنگی تعیین وقت پیش دفاع (روز و ساعت) با اساتید راهنما و مشاوره و ناظر درون گروهی
۳. تکثیر و ارسال پایان نامه برای اساتید
۴. پیگیری صدور صورتجلسه پیش دفاع و نامه اصلاحات پایان نامه
۵. انجام اصلاحات پیشنهادی ناظر درون گروهی و دریافت تایید اصلاحات از ناظر
۶. پیگیری ارسال مدارک پیش دفاع از طریق اتوماسیون توسط استاد راهنما به دفتر تحصیلات تکمیلی جهت تعیین وقت دفاع

برای دفاع نهایی :

۱. پیگیری تکمیل فرم اصلاحات پیشنهادی داوری در جلسه پیش دفاع به امضاء اساتید ناظر درون گروهی ، راهنما و مشاور
۲. دریافت نامه تاییدیه از استاد راهنما جهت انجام اصلاحات پیش دفاع و ارائه به دفتر گروه برای دریافت نامه اتوماسیونی تاییدیه آماده بودن کار دانشجو برای تعیین وقت دفاع نهایی از دفتر تحصیلات تکمیلی
۳. پیگیری نامه معرفی استاد ناظر درون گروهی، تایید وقت دفاع نهایی و ارسال کپی صورت جلسه پیش دفاع به دفتر تحصیلات تکمیلی (از طریق اتوماسیون اداری)
۴. تحویل یک نسخه پرینت پایان نامه و متن مقاله مطابق فرمت تحصیلات تکمیلی برای دفتر تحصیلات تکمیلی و ارائه به داور خارجی
۵. ارائه گواهی پذیرش و یا وصول مقاله از یک مجله علمی - پژوهشی به دفتر تحصیلات تکمیلی
۶. ثبت پایان نامه در سامانه ایران داک و تحویل تاییدیه و کد رهگیری به دفتر تحصیلات تکمیلی
۷. تکمیل فرم تحویل یک نسخه از پایان نامه (جهت هماهنگی زمان و رسید تحویل پایان نامه) به اساتید جهت دفاع نهایی