

شیوه نامه برگزاری جلسه دفاع دکتری، دانشکده مهندسی مکانیک،

دانشگاه صنعتی خواجه نصیرالدین طوسی

این شیوه نامه در چهارچوب آیین نامه آموزشی دانشگاه جهت برگزاری بهتر جلسه دفاعیه دانشجویان دکتری تنظیم گردیده است و از تاریخ تصویب آن در شورای دانشکده مهندسی مکانیک (۹۸/۱۰/۰۷) تا پایان سال تحصیلی ۹۸-۹۹ به صورت آزمایشی اجرا می گردد.

(الف) پیش از برگزاری دفاعیه

- ۱- برگزاری جلسه دفاعیه پس از طی مراحل مندرج در آیین نامه مربوطه، منوط به تحویل نسخه نهایی رساله به اداره آموزش حداقل ۴۰ روز قبل از اتمام مهلت مقرر برای برگزاری دفاعیه در نیمسال تحصیلی مربوطه می باشد.
- ۲- هماهنگی با اعضای کمیته داوری رساله برای تعیین زمان برگزاری جلسه دفاعیه فقط به عهده اداره آموزش است.
- ۳- مقالات دانشجوی لازم است به همراه رساله در اختیار داوران گذاشته شود.
- ۴- چنانچه یکی از داوران با وجود پذیرش دعوتنامه حضور در جلسه دفاعیه، به دلیل واقعه ای غیر قابل پیش بینی، امکان حضور در جلسه در وقت تعیین شده را از دست بدهد، نماینده تحصیلات تکمیلی نسبت به برگزاری یا تعویق جلسه دفاعیه تصمیم گیری می نماید.
- ۵- معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده جهت صیانت بهتر از اعتبار جلسه دفاعیه، از استادان با تجربه و حتی الامکان خارج از دانشکده مکانیک به عنوان نماینده تحصیلات تکمیلی در جلسه دفاعیه دعوت و به تحصیلات تکمیلی دانشگاه پیشنهاد می نماید.
- ۶- علاوه بر برگه های نمره دهی و سایر کاربرگ های لازم، اداره آموزش دانشکده یک نسخه از کارنامه، رزومه و کلیه مقالات دانشجوی را در اختیار نماینده تحصیلات تکمیلی در جلسه دفاعیه قرار می دهد.

(ب) جلسه دفاعیه

- ۷- رییس جلسه دفاعیه، نماینده تحصیلات تکمیلی است که رعایت موارد ذکر شده در آیین نامه دوره دکتری و این شیوه نامه را مدیریت می نماید.
- ۸- زمان ارائه دانشجو حداکثر ۴۰ دقیقه است.
- ۹- حفظ فضای آکادمیک جلسه دفاعیه به عهده رییس جلسه است. داوران باید بتوانند در آرامش و اختیار کامل پرسش ها، نکته ها و نقدهای خود را طرح نمایند. یگانه موضوع مورد داوری در جلسه، رساله

دانشجوست و با هدایت رییس جلسه لازم است از قضاوت در باره شخصیت دانشجو، داوران، استادان راهنما یا سایر افراد حاضر و غیرحاضر در جلسه پرهیز گردد.

۱۰- پذیرایی در جلسه دفاعیه توصیه نمی‌گردد.

۱۱- پیش از آغاز پرسش داوران، حاضران غیردانشجو موظف هستند که با اعلام رییس جلسه، محل را ترک نمایند.

۱۲- در زمان پرسش و پاسخ، فیلم‌برداری و ضبط صدا ممنوع است.

۱۳- تعیین نوبت پرسش داوران و پاسخ دانشجو به عهده رییس جلسه می‌باشد. زمان پرسش و پاسخ داوران محدودیتی ندارد.

۱۴- پاسخ‌گویی به سوالات داوران تنها توسط دانشجو و بدون راهنمایی استادان راهنما و مشاور انجام می‌شود.

۱۵- پس از پایان پرسش و پاسخ داوران، استاد راهنما در صورت تمایل می‌تواند به دعوت رییس جلسه توضیحات خود را ارایه نماید.

۱۶- در پایان زمان پرسش و پاسخ، دانشجو و حاضران باید جلسه را ترک نمایند. ضبط مکالمات جلسه حین ارزیابی و تعیین نمره دانشجو اکیدا ممنوع است.

۱۷- فرآیند نمره دادن توسط هر داور و استاد راهنما به صورت مستقل و محرمانه صورت می‌پذیرد.

۱۸- رییس جلسه پس از جمع‌آوری نمرات، میانگین آنها را محاسبه و در فرم نمره ثبت می‌نماید. سپس، نمره نهایی دانشجو اعلام می‌گردد. تغییر این نمره به هیچ وجه امکان پذیر نیست.

۱۹- پس از ثبت نمره، رییس جلسه، دانشجو و سایرین را به جلسه دعوت کرده و نتیجه ارزیابی را به دانشجو اعلام می‌نماید.