

مراحل تصویب پروپوزال دانشجویان دکتری عمومی

- ۱- تدوین پروپوزال توسط دانشجوی محترم با مساعدت و راهنمایی استاد راهنمای محترم در فرم پروپوزال و ارسال به مدیر محترم گروه
- ۲- تصویب پروپوزال در گروه مربوطه (با درج مشخصات آن در صورتجلسه گروه) [پروپوزال تصویب شده باید توسط دانشجوی محترم، اساتید راهنمای محترم، مشاورین محترم، اعضای محترم کمیته تخصصی گروه و مدیر محترم گروه امضا و داوران پیشنهادی (حداقل ۲ داور) در آن قید شده باشد].

- پروپوزال فاقد امضا بدون اعتبار می باشد.
- ایمیل و شماره تماس داوران و اساتیدراهنما و مشاورین خارج ازدانشکده، باید نوشته شود.

- ۳- ارسال پروپوزال تصویب شده توسط مدیر محترم گروه به کارشناس محترم پژوهشی دانشکده به همراه صورتجلسه گروه و ارسال نسخه PDF و WORD آن به ایمیل معاونت پژوهشی دانشکده (gso_vet@urmia.ac.ir) توسط دانشجو (لازم است در موضوع ایمیل (Subject)، مقطع تحصیلی، رشته، نام دانشجو و شماره دانشجویی نوشته شود به عنوان مثال پروپوزال دانشجوی دکتری عمومی دامپزشکی آقا/خانم..... به شماره دانشجویی.....)

۴- تصویب پروپوزال در شورای پژوهشی دانشکده (در صورتیکه شورا

پیشنهاداتی جهت اصلاح پروپوزال ارائه نموده باشد. این پیشنهادات به استاد راهنمای محترم و مدیر محترم گروه ابلاغ می‌شود و دانشجو موظف است این اصلاحات را با مساعدت استاد راهنمای محترم در پروپوزال اعمال و پس از تایید توسط استاد راهنمای محترم به مدیر محترم گروه ارسال تا پس از تایید ایشان به کارشناس پژوهشی دانشکده صرفاً از طریق کانال اداری ارسال شود. در ضمن لازم است نسخه PDF و WORD پروپوزال اصلاح شده توسط دانشجو به ایمیل معاونت پژوهشی دانشکده ارسال شود).

۵- صدور حکم تصویب پروپوزال از طرف معاونت محترم پژوهشی

دانشکده و ابلاغ آن به اعضای محترم هیات داوران

۶- ثبت پروپوزال نهایی در پایگاه IRANDOC توسط دانشجو و

دریافت کد رهگیری و تحویل پرینت کد رهگیری به کارشناس پژوهشی دانشکده (برای دانشجویان ورودی نیمسال بهمن ۱۳۹۲ و به بعد الزامی است)

لازم به یاد آوری است دانشجویانی که شخصا نسبت به طی فرایند

فوق اقدام نمایند، مسئول عواقب احتمالی آن هستند و معاونت

پژوهشی دانشکده هیچ مسئولیتی را در قبال عدم انجام آن نخواهد

داشت.