

## مراحل دفاع از پایان نامه دکتری تخصصی (PhD-DVSc)

۱. تکمیل و پرینت فرم شماره یک (فرم درخواست دفاع دانشجو) برای دریافت شماره پایان نامه و ثبت آن در معاونت پژوهشی دانشکده توسط کارشناس محترم (سرکار خانم تقی زاده) و همچنین تایید صحت مندرجات این فرم توسط معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه، و نیز بایگانی آن در پرونده دانشجو در دفتر معاونت پژوهشی دانشکده توسط کارشناس محترم آن.
۲. تکمیل و پرینت فرم های شماره ۲ و ۳ و ثبت آن در معاونت پژوهشی دانشکده و درج آن در پرونده دانشجو.
۳. تکمیل و پرینت فرم موافقت با زمان دفاع از پایان نامه توسط هیات داوران و ارائه آن به معاون پژوهشی دانشکده جهت دریافت مجوز دفاعیه.
۴. دریافت مجوز دفاع با ارائه مقاله چاپ شده معتبر (مستخرج از پایان نامه) و یا نامه پذیرش رسمی مقاله (با ذکر تاریخ، شماره و دوره چاپ آن) از سوی مجله معتبر و همچنین ارائه پرینت نگارش نهایی پایان نامه که بر اساس فرمت *راهنمای نگارش و تدوین پایان نامه های دانشکده دامپزشکی* تنظیم شده و نیز توسط اعضای محترم هیات داوران مطالعه و تایید شده و اصلاحات لازم توسط دانشجو و استاد راهنما در آن به انجام رسیده باشد، امکان پذیر می باشد.
۵. تعیین نماینده تحصیلات تکمیلی توسط معاونت پژوهشی دانشکده
۶. تعیین زمان برگزاری جلسه دفاعیه با هماهنگی با اعضای محترم هیات داوران و اقدام در جهت رزرو سالن کنفرانس دانشکده
۷. اعلام برنامه دفاعیه و صدور احکام اعضای محترم هیات داوران توسط کارشناس معاونت پژوهشی و توزیع نسخ آن به ایشان.
۸. تهیه و چاپ اعلامیه جلسه دفاعیه توسط دانشجو و نصب حداقل ۴ نسخه از آن در دانشکده/بیمارستان و درمانگاه تخصصی دست کم سه روز قبل از برگزاری جلسه.
۹. تکمیل و پرینت فرم های شماره ۴ و ۶ از هر کدام به تعداد دو نسخه فرم شماره ۵ به تعداد سه نسخه، فرم صفحه اول پایان نامه یا گواهی دفاع به تعداد اعضای محترم اساتید راهنما و مشاور و نیز ۳ نسخه اضافی دیگر از آن، فرم ارزیابی (فرم گزارش نمره) به تعداد اعضای هیات داوران و ارائه این فرم ها به کارشناس محترم معاونت پژوهشی جهت تحویل به نماینده تحصیلات تکمیلی.
۱۰. تهیه پرینت تک لیست نمره پایان نامه از کارشناس محترم معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده و تحویل آن به کارشناس محترم معاونت پژوهشی دانشکده.

۱۱. پس از برگزاری جلسه دفاعیه، اصلاحات پیشنهادی نهایی نگارشی متن پایان نامه توسط دانشجو با هماهنگی استاد راهنما به انجام می رسد. صحت اعمال اصلاحات به همراه صورتجلسه تنظیم شده توسط نماینده تحصیلات تکمیلی و تایید ایشان به معاونت پژوهشی دانشکده اعلام می گردد.
۱۲. تکمیل و پرینت فرم تأیید علمی پایان نامه توسط دانشجو با تایید استاد/اساتید راهنما و نماینده تحصیلات تکمیلی و ارائه آن به معاونت پژوهشی دانشکده جهت اخذ مجوز صحافی پایان نامه.
۱۳. تکمیل و پرینت فرم توزیع نسخ پایان نامه و توزیع نسخ پایان نامه به اعضای محترم هیات داوران، کتابخانه دانشکده دامپزشکی.
۱۴. ثبت نهایی پایان نامه در پایگاه IRANDOC توسط دانشجو و دریافت کد رهگیری و تحویل پرینت کد رهگیری به کارشناس معاونت پژوهشی دانشکده.
۱۵. تحویل یک جلد پایان نامه صحافی شده به همراه CD آن و نیز برگ تاییدیه کد رهگیری IRANDOC به کتابخانه مرکزی دانشگاه.
۱۶. تکمیل و درج جزئیات فرم های شماره ۴ و ۵ و ۶ و درج نمره پایان نامه در لیست نمره توسط کارشناس محترم پژوهشی دانشکده.
۱۷. ارسال نمره پایان نامه توسط کارشناس معاونت پژوهشی جهت ثبت نمره در اداره تحصیلات تکمیلی معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده و انجام سایر اقدامات لازم جهت تسویه حساب و ... توسط خود دانشجو.