

مراحل تصویب پروپوزال دانشجویان دکتری تخصصی DVSc و PhD

۱- تدوین پروپوزال توسط دانشجوی 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)

۲-۱- 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 ۴ داور داخلی و برای دانشجویان دوره PhD حداقل ۲ داور خارجی با مرتبه دانشیاری و یا استادی و برای دانشجویان دوره DVSc حداقل ۴ داور خارجی استادیار با سه سال سابقه در آن قید شده باشد.

- پروپوزال فاقد امضادون اعتبار می باشد.
- ایمیل و شماره تماس داوران و اساتید راهنما و مشاورین خارج از دانشکده/دانشگاه، باید نوشته شده باشد.
- منظور از داور خارجی عضو هیات علمی خارج از دانشگاه ارومیه می باشد.

۳- ارسال پروپوزال تصویب شده توسط مدیر محترم گروه به کارشناس 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 تخصصی رشته..... آقا/خانم..... به شماره دانشجویی.....)

۴- تصویب کلیات پروپوزال در شورای پژوهشی دانشکده با حضور

استاد راهنمای اول (در صورتیکه شورا پیشنهاداتی جهت اصلاح پروپوزال ارائه نموده باشد. این
پیشنهادات به استاد راهنمای محترم و مدیر محترم گروه ارسال می شود و دانشجو موظف است این اصلاحات
را با مساعدت استاد راهنمای محترم در پروپوزال اعمال نماید)

۵- پرینت و تکمیل فرم موافقت با برگزاری جلسه دفاع از پروپوزال

و نیز فرم صورتجلسه برگزاری دفاع از پروپوزال از سایت دانشکده
دامپزشکی (معاونت پژوهشی) و ارائه آن به کارشناس پژوهشی
دانشکده جهت دریافت مجوز برگزاری جلسه

۶- برگزاری جلسه دفاع از پروپوزال با حضور مدیر گروه/سرپرست دوره

تخصصی به عنوان نماینده تحصیلات تکمیلی (در صورتیکه ایشان، استاد راهنمای پایان نامه باشد،

نماینده تحصیلات تکمیلی توسط معاون پژوهشی تعیین خواهد شد) و هیات محترم داوران داخلی و

خارجی.

۶-۱- در صورتیکه در جلسه دفاع از پروپوزال پیشنهاداتی جهت اصلاح پروپوزال ارائه شده باشد. این

پیشنهادات توسط نماینده محترم تحصیلات تکمیلی 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 و نماینده محترم تحصیلات تکمیلی به مدیر محترم گروه ارسال تا پس از تایید ایشان به همراه صورتجلسه برگزاری جلسه دفاع از پروپوزال 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).

۷- تصویب نهایی پروپوزال در شورای پژوهشی دانشکده (معیار زمان

اجرای پایان نامه تاریخ تصویب نهایی پروپوزال در شورای پژوهشی دانشکده می باشد)

۸- صدور حکم پذیرش علمی پروپوزال از طرف معاونت محترم

پژوهشی دانشکده و ابلاغ آن به اعضای محترم هیات داوران

۹- ثبت پروپوزال نهایی در پایگاه IRANDOC توسط دانشجو و

دریافت کد رهگیری و تحویل پرینت کد رهگیری به کارشناس محترم

پژوهشی دانشکده

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

فوق اقدام ننمایند، مسئول عواقب احتمالی آن هستند و معاونت

پژوهشی دانشکده هیچ مسئولیتی را در قبال عدم انجام آن نخواهد

پذیرفت.