

دستورالعمل نحوه برگزاری جلسات مجازی و نیمه حضوری تحصیلات تکمیلی (ویژه دوره شیوع بیماری کووید ۱۹)

در راستای هماهنگی با مقررات ابلاغ شده از طرف وزارت متبوع و برای کاهش صدمات ناشی از شیوع بیماری کووید ۱۹ دستورالعمل زیر ابلاغ می گردد.

۱) با توجه به مکانیزه شدن امور پژوهشی مرتبط با تحصیلات تکمیلی، لازم است پیگیری فعالیت های مرتبط در این خصوص صرفاً بصورت الکترونیکی (بدون حضور فیزیکی) انجام شوند. کارکنان حوزه پژوهشی (دانشکده ها و سازمان مرکزی) از طریق امکانات مختلف ارتباطی (سامانه ساعد، اتوماسیون اداری، ایمیل VCR، تلفن های داخلی) در طی ساعات اداری همواره در دسترس بوده و در حداقل زمان ممکن پاسخگو می باشند.

۲) کلیه جلسات دفاع (پیش دفاع) از رساله/ پایان نامه، تصویب پیشنهاد رساله/ پایان نامه، سمینار و غیره، می تواند حداکثر تا پایان شهریور ماه سال جاری با رعایت کلیه ملاحظات ابلاغ شده در دوره شیوع بیماری، به صورت مجازی (از طریق نرم افزارهای متعارف از جمله وینار و نرم افزارهای مشابه) و بدون حضور فیزیکی برگزارکنندگان در یک مکان مشترک، برگزار شوند. حضور افراد خارج از هیئت داوران با تأیید نماینده تحصیلات تکمیلی بلامانع است. در شرایط خاص (به تشخیص معاونت پژوهشی دانشکده)، برگزاری جلسات به صورت نیمه حضوری بلامانع است (افراد مجاز به حضور فیزیکی در جلسه شامل عضو و یا اعضای داخلی یا بیرونی هیئت داوران، نماینده تحصیلات تکمیلی و دانشجوی ارائه دهنده می باشد).

۳) در وضعیت نیمه حضوری، در هر دانشکده اتاقی مشخص با امکانات مناسب برای برگزاری جلسه پیش بینی می گردد.

۴) کاربرگ تکمیل شده درخواست برگزاری جلسه دفاع، توسط دانشجو از طریق ایمیل به استاد راهنما ارسال می گردد و استاد راهنما، در صورت تأیید، از طریق اتوماسیون اداری، درخواست برگزاری را به مدیر گروه برای طی مراحل اداری بعدی (تصویب شورای تحصیلات تکمیلی گروه) ارسال می نماید. تمامی مدارک مورد نیاز (کاربرگ تقاضای دفاع، فایل پی دی اف رساله، فایل پی دی اف کلیه مقالات مستخرج از رساله/پایان نامه، ...) باید به این نامه ها پیوست گردد.

۵) کلیه مستندات و مدارک لازم از جمله صورتجلسه شورای تحصیلات تکمیلی، کاربرگ مجوز دفاع رساله/ پایان نامه، کاربرگ اعلان زمان و مکان برگزاری جلسه به صورت الکترونیکی توسط مدیر گروه در سامانه اتوماسیون اداری درج و ثبت می گردد.

۶) کلیه کاربرگ های مورد نیاز جلسه حداقل سه روز کاری قبل از تاریخ برگزاری دفاع باید در اختیار مدیر گروه (نماینده تحصیلات تکمیلی) قرار گیرد.

- ۷) مقتضی است دانشجو، فایل نهایی ارائه را حداقل یک روز کاری قبل از برگزاری جلسه دفاع در اختیار مدیر گروه یا نماینده تحصیلات تکمیلی برای ارسال به تمام اعضای هیات داوران قرار دهد.
- ۸) پس از پایان ارائه و پرسش و پاسخ، دانشجو از جلسه خارج و با حفظ محرمانگی و طبق مقررات، نماینده تحصیلات تکمیلی نمره نهایی را با استعلام نمره همه داوران تعیین می کند. پس از تصمیم گیری و برگشت دانشجو به جلسه، نتیجه به وی اعلام می گردد.
- ۹) اعضای هیات داورانی که به صورت مجازی در جلسه شرکت می کنند، کاربرگ نمره دهی رساله/ پایان نامه را بعد از جلسه دفاع، تکمیل، امضا و از طریق ایمیل (آکادمیک) خود برای نماینده تحصیلات تکمیلی ارسال می کنند. اعضای هیات داورانی که در جلسه نیمه حضوری شرکت می کنند، باید کاربرگ نمره دهی رساله/ پایان نامه را امضای اصل نمایند.
- ۱۰) اعضای هیات داورانی که به صورت مجازی در جلسه شرکت می کنند باید از طریق ایمیل (آکادمیک) خود به نماینده تحصیلات تکمیلی اجازه دهند که صورت جلسه دفاعیه را از طرف ایشان امضا نماید.
- ۱۱) نماینده تحصیلات تکمیلی، مدیر جلسه و مسوول حفظ آرامش و رعایت مقررات دانشگاه است. در موارد اختلاف، تصمیم نهایی با رعایت همه جوانب، به عهده نماینده تحصیلات تکمیلی است.
- ۱۲) جلسه دفاع مجازی که از طریق وبینار برگزار می گردد. باید اطلاع رسانی عمومی و مذاکرات آنلاین جلسه نیز ضبط گردد.
- ۱۳) این دستورالعمل در اولین جلسه کمیسیون تحصیلات تکمیلی شورای پژوهش و فناوری دانشگاه مورخ ۱۳۹۹/۰۱/۲۴ به تصویب رسید و از ابتدای سال جاری، اجرایی است.