

شیوه‌نامه جلسه دفاع از رساله‌های دانشکده دندانپزشکی اراک

جلسه دفاع از رساله رأس ساعت اعلام شده برگزار می‌شود. دانشجو موظف است هماهنگی‌های لازم در خصوص مکان و تجهیزات موردنیاز را قبلاً با دانشکده به عمل آورد. لازم است دانشجو حداقل یک ساعت قبل از شروع جلسه دفاع در سالن حضور یابد و از تمیز و مرتب بودن سالن، دما و نور سالن، آماده و سالم بودن تجهیزات رایانه و سایر موارد اطمینان یابد. رعایت استاندارد (قلم مناسب، اندازه مناسب متن و تعداد حداکثر ۸ سطر در هر اسلاید) در تدوین و تنظیم اسلایدها، به نحوی که برای همه حاضران به راحتی قابل خواندن باشد و متن از زمینه متمایز باشد، ضروری است. حتی‌المقدور از تصاویر غیررسمی استفاده نشود. دانشجو باید اسلایدها را قبل از شروع جلسه در رایانه بارگذاری کند به نحوی که هیچ مشکلی در ارائه و نمایش آن‌ها وجود نداشته باشد. ضروری است دانشجو یک نسخه چاپ شده از رساله (که با نسخه داوران یکسان است) را همراه خود داشته باشد. اطلاعات رساله (شامل نام و نام خانوادگی دانشجو، موضوع رساله و نام و نام خانوادگی و سمت اعضای هیئت داوران شامل استاد راهنما، استاد/ استادان مشاور و استادان داور) در سطرهای جداگانه در بُرد نوشته شود.

جلسه با حضور معاون پژوهشی و کارشناس پژوهش دانشکده و اعضای هیئت داوران رساله شامل استاد راهنما، استاد/ استادان مشاور و استادان داور رسمیت می‌یابد. جلسه دفاع با پخش آیاتی از قرآن آغاز می‌شود. سپس معاون پژوهشی یا کارشناس پژوهش (به عنوان مدیر جلسه) ضمن خوشامدگویی به حاضران و تشکر از حضور استادان و میهمانان، موضوع جلسه و اطلاعات رساله را برای حاضران توضیح می‌دهد.

معرفی جلسه شامل موارد زیر است:

۱. اعلام نام و نام خانوادگی و رشته تحصیلی دانشجو
 ۲. اعلام موضوع رساله
 ۳. اعلام اسامی هیئت داوران رساله شامل استاد راهنما، استاد/ استادان مشاور و استادان داور رساله
 ۴. اعلام روال جلسه دفاع به شرح زیر:
- ارائه دانشجو شامل موارد مهم گزارش (بیان مسئله، روش تحقیق، اهداف و نتایج پژوهش) و سایر موارد با رعایت زمان ارائه حداکثر ۲۰ دقیقه
 - طرح سؤالات و نظریات استادان داور
 - توضیحات استادان راهنما و مشاور در خصوص رساله و پژوهش دانشجو
 - اعلام روال نمره‌دهی به رساله شامل نمره گزارش نهایی، نمره مقاله و سایر موارد طبق آیین نامه آموزشی و مصوبات ابلاغی
 - بخش پایانی جلسه شامل ارزیابی نهایی رساله توسط هیئت داوران تا اعلام نمره اکتسابی دانشجوست.

نکات مهم:

۱. در صورت حضور مسئولین دانشکده یا دانشگاه یا استادان و همکاران، معرفی آنان توسط مدیر جلسه انجام می‌شود.

۲. در دعوت از استادان داور برای طرح سؤالات و نظریات، با رعایت احترام، ابتدا لازم است از داور خارجی یا میهمان دعوت شود تا نظریات و سؤالات خود را طرح کند. دانشجو موظف است با رعایت ادب و احترام به سؤالات تمام داوران پاسخ دهد و موارد مهم را یادداشت کند.
۳. با توجه به رسمیت جلسه، دانشجویی که از پایان‌نامه خود دفاع می‌کند باید از ابتدا تا پایان جلسه (در زمان ارائه، زمان پاسخ به سؤالات داوران و زمان اعلام نمره)، به‌صورت ایستاده در جلسه حضور داشته باشد.
۴. با هدف رعایت ادب و احترام و مطابق اصول اخلاقی، لازم است دانشجو در شروع ارائه، از استادان راهنما، مشاور و داوران، مسئول جلسه و استادان و همکاران حاضر در جلسه و میهمانان تشکر و قدردانی نماید. دانشجو می‌تواند یک جمله مثلاً در خصوص حرمت جلسه و یا جملاتی مشابه آن یا جمله‌ای با توجه به رشته تحصیلی یا موضوع تحقیق خود را در اسلاید یا فقط به‌صورت شفاهی ارائه دهد.
۵. رعایت اعتدال در پذیرایی ضروری است. توصیه می‌شود قبل از تهیه پذیرایی با همکاران معاونت پژوهشی دانشکده هماهنگی شود.
۶. بر اساس شیوه‌نامه اجرائی آئین‌نامه رفتار و پوشش حرفه‌ای دانشجویان و دستیاران دانشگاه‌ها و دانشکده‌های علوم پزشکی کشور (مصوب مردادماه ۱۴۰۲) و با توجه رسمیت جلسه دفاع و الزامات حضور در محیط دانشگاهی، رعایت کامل پوشش و حجاب اسلامی برای دانشجویان خانم و مدعوین گرامی آنان ضروری است. همچنین رعایت پوشش مناسب برای دانشجویان آقا و همراهان محترم آنان الزامی است.
۷. بعد از سخنان استادان راهنما و مشاور، با اعلام مدیر جلسه، دانشجو و میهمانان از سالن جلسه دفاع خارج می‌شوند و هیئت‌داوران ضمن مشورت، ارزیابی نهایی رساله را انجام می‌دهند و مستندات داوری شامل یادداشت‌های ضروری جهت اصلاح رساله و نمره رساله را به‌صورت محرمانه به مدیر جلسه ارائه می‌دهند.
۸. پس از جمع‌بندی نمره رساله و تکمیل مستندات، با اعلام مدیر جلسه دانشجو و همراهان به سالن دفاعیه بازمی‌گردند و نمره دانشجو توسط مدیر جلسه اعلام می‌شود.
۹. بخش پایانی شامل بازگشت دانشجو به جلسه و صحبت‌های نهایی استادان و دانشجویان و پوشیدن لباس فارغ‌التحصیلی توسط دانشجو است.
۱۰. تهیه عکس و گزارش مختصری از جلسه دفاع شامل اطلاعات ضروری رساله جهت درج در سایت دانشکده توسط مسئول روابط عمومی دانشکده انجام می‌شود. دانشجو باید زمان و مکان برگزاری جلسه را به اطلاع مسئول روابط عمومی دانشکده برساند.