**دستورالعمل مدیریت رساله ها و پایان نامه ها در شرایط بحران کرونا**

6 اردیبهشت 1399

معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه با توجه به همه گیری بیماری کووید19 ، با توجه به قوانین و مقررات ابلاغ شده از طرف وزارت متبوع در خصوص برگزاری جلسات به صورت مجازی (از طریق نرم افزار مجازی وبینار و یا نرم افزارهای مشابه) و در شرایط خاص به صورت نیمه حضوری (با حضور بعضی از اعضای هیأت داوران و یا دانشجوی مربوط که امکان شرکت در جلسه مجازی را ندارند) دستورالعمل ذیل را ابلاغ می نماید.

1-         با توجه به مکانیزه شدن اکثر فعالیت های پژوهشی، فعالیت ها بدون حضور فیزیکی دانشجویان، اعضای هیأت علمی، و کارکنان (مگر در موارد خاص یا غیرقابل پیش بینی) با حداقل عارضه قابل انجام است. همه کارکنان حوزه پژوهشی (دانشکده ها و سازمان مرکزی) از طریق امکانات مختلف ارتباط (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.

2-         کلیه جلسه ها از جمله جلسه سمینار دانشجویان ارشد و دکتری، تصویب پیشنهاده رساله/ پایان نامه، پیش دفاع رساله، دفاع نهایی رساله/ پایان نامه می تواند حداکثر تا پایان شهریور ماه سال جاری با رعایت کلیه ملاحظات ابلاغ شده در دوره شیوع بیماری، به صورت مجازی و یا نیمه حضوری برگزار شود. در وضعیت نیمه حضوری، در هر دانشکده اتاقی مشخص با امکانات مناسب برای برگزاری جلسه پیش بینی می گردد.

3-         کاربرگ تکمیل شده درخواست برگزاری جلسه دفاع، توسط دانشجو از طریق ایمیل به استاد راهنما ارسال می گردد و استاد راهنما، در صورت تایید، از طریق اتوماسیون اداری، درخواست برگزاری (مجازی یا نیمه حضوری) 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.

4-         کلیه مستندات و مدارک لازم ازجمله صورتجلسه شورای تحصیلات تکمیلی، کاربرگ مجوز دفاع رساله/ پایان نامه، کاربرگ اعلان زمان و مکان برگزاری جلسه به صورت الکترونیکی توسط مدیرگروه در سامانه اتوماسیون اداری درج و ثبت می گردد.

5-         کلیه کاربرگ های مورد نیاز جلسه حداقل سه روزکاری قبل از تاریخ برگزاری دفاع باید در اختیار مدیرگروه (نماینده تحصیلات تکمیلی) قرار گیرد.

6-         مقتضی است دانشجو فایل نهایی ارائه را حداقل یک روزکاری قبل از برگزاری جلسه دفاع در اختیار مدیرگروه یا نماینده تحصیلات تکمیلی برای ارسال به تمام اعضای هیات داوران قرار دهد.

7-         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.

8-         اعضای هیأت داورانی که به صورت مجازی در جلسه شرکت می کنند، کاربرگ نمره دهی رساله/ پایان نامه را در پایان جلسه دفاع، تکمیل، امضا و از طریق ایمیل (آکادمیک) خود برای نماینده تحصیلات تکمیلی ارسال می کنند. اعضای هیأت داورانی که در جلسه نیمه حضوری شرکت می کنند، باید کاربرگ نمره دهی رساله/ پایان نامه را امضای اصل نمایند.

9-         اعضای هیأت 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 طرف ایشان امضا نماید.

10-       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.

11-       جلسه دفاع مجازی که از طریق وبینار برگزار می گردد باید ضبط می گردد.

12-       این دستورالعمل در اولین جلسه کمیسیون تحصیلات تکمیلی شورای پژوهش و فناوری دانشگاه مورخ 24 فروردین 1399 به تصویب رسید و از ابتدای سال جاری، اجرایی است.

دستورالعمل، بحران، مدیریت رساله، کرونا، کووید 19