

دستورالعمل اجرایی دفاع الکترونیکی (ویدئو کنفرانسی) از پایان نامه‌ها، رساله‌ها و آزمون‌های جامع پژوهشی دوره دکتری در شرایط تعطیلی کلاسهای آموزشی دانشگاه به خاطر شیوع بیماری کرونا

این دستورالعمل به خاطر شرایط خاص حاکم بر دانشگاهها به خاطر شیوع بیماری خطرناک کرونا در سطح کشور و عمل به توصیه های ستاد مرکزی مقابله با بیماری کرونا و براساس توصیه های وزارت عتف و مصوبات شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه مورخ ۱۳۹۹/۱/۱۷ تنظیم شده است.

در این دستورالعمل از تعاریف زیر استفاده شده است:

منظور از پارسا: پایان نامه و رساله می باشد که در این دستورالعمل آزمون‌های جامع پژوهشی دکتری را نیز در بر می‌گیرد.

منظور از هیات داوران: استادان راهنما و مشاور و داوران داخلی و خارجی هستند.

در اجرای این دستورالعمل به نکات مهم زیر توجه شود:

- ۱- این دستورالعمل فقط در حالت تعطیلی آموزشی حضوری دانشگاه بخاطر شیوع بیماری کرونا قابل استفاده بوده و با شروع فعالیتهای آموزشی بصورت حضوری، بلا استفاده می‌شود.
- ۲- لازم است در تکمیل پارساها و برگزاری جلسه دفاعیه بصورت الکترونیکی، کیفیت و استانداردهای قبلی حفظ گردد.
- ۳- تمام مقررات، شرایط، بررسی‌ها و اقدامات اداری در مراحل قبل، هنگام و بعد از جلسه دفاعیه مطابق روال قبلی انجام شده و تنها تغییر بوجود آمده، الکترونیکی شدن آنها می باشد.
- ۴- با توجه به اینکه جلسات آزمونهای جامع پژوهشی دوره دکتری، فرم مشابه و ساده‌تری از جلسه دفاع از رساله هستند، برگزاری آن جلسات نیز بطور الکترونیکی و مطابق با این دستورالعمل بلامانع است.
- ۵- توصیه می‌شود تمام امور اداری مربوط به دفاعیه پارسا حتی‌الامکان توسط ایمیل انجام شود. بر این اساس توصیه می‌شود کلیه افراد اعم از دانشجو، استاد و کارشناس از آدرس ایمیل دانشگاهی خود برای این گونه مکاتبات استفاده کنند.
- ۶- توصیه می‌شود که در شرایط فعلی دانشجویان تحصیلات تکمیلی تعجیلی در برگزاری دفاعیه‌ها به صورت الکترونیکی جز در موارد اضطراری نداشته باشند با عنایت به اینکه متناسب با وقفه‌های اجباری بوجود آمده، تدابیری جهت جبران توسط تحصیلات تکمیلی اندیشیده خواهد شد.
- ۷- ارائه الکترونیکی جلسه دفاعیه به دو صورت از طریق مرکز آموزش‌های الکترونیکی یا از طریق اسکایپ، قابل انجام است. بر این اساس باید کلیه تمهیدات لازم برای اتصال کلیه افراد مرتبط با جلسه، تا قبل از شروع جلسه فراهم شود. مسئول اصلی پیگیری و نظارت در این مورد تحصیلات تکمیلی دانشکده و در زمان دفاعیه نماینده تحصیلات تکمیلی دانشکده است.

الف- مراحل مهم قبل از جلسه دفاعیه

- ۱- انجام تمام امور لازم برای برگزاری دفاعیه و اخذ تایید استاد/استادان راهنما و مشاور دال بر فراهم بودن تمامی شرایط برای دفاع از پارسا
- ۲- تکمیل و امضای «فرم اعلام آمادگی دانشجو برای دفاع از پارسا» توسط استادان راهنما و مشاور
- ۳- دانشجو فرم را تکمیل و جهت تایید به استاد راهنمای اول ایمیل می کند. استاد راهنمای اول پس از تایید آن را به دانشجو با ایمیل برگردانده و دانشجو این کار را به ترتیب برای سایر استادان راهنما و مشاور، مرحله به مرحله ارسال و دریافت می کند.
- ۴- تکمیل پرسشنامه نظرخواهی توسط دانشجو در سیستم گلستان
- ۵- ایمیل فرم تکمیل و امضا شده «اعلام آمادگی دانشجو برای دفاع از پارسا» و نسخه نهایی پارسا به کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشکده
- ۶- بررسی فرم، ثبت تاریخ تحویل پارسا (تاریخ دریافت ایمیل)، حصول اطمینان از قبولی دانشجو در کلیه دروس جبرانی، اجباری و اختیاری گرایش و همچنین تکمیل پرسشنامه نظرخواهی دانش آموختگان در سیستم گلستان توسط کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشکده
- ۷- در صورت بروز هر نقص یا اشکال، عودت یا اطلاع رسانی به دانشجو با ایمیل
- ۸- در صورت تایید، ایمیل به سرپرست تحصیلات تکمیلی دانشکده برای تعیین کمیته داوری و نماینده تحصیلات تکمیلی در جلسه
- ۹- تایید و تعیین کمیته داوری و نماینده تحصیلات تکمیلی جلسه دفاعیه توسط سرپرست تحصیلات تکمیلی دانشکده و اعلام اطلاعات به کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشکده با ایمیل
- ۱۰- هماهنگی مکان و زمان جلسه دفاع از پارسا با کلیه اعضای هیات داوران و نماینده تحصیلات تکمیلی دانشکده توسط کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشکده
- ۱۱- در صورتی که دفاعیه توسط مرکز آموزشهای الکترونیکی انجام می شود باید زمان شروع دقیق و حداکثر طول زمانی جلسه به همراه مشخصات کلیه افراد مرتبط با جلسه (اسامی، وضعیت و تلفن همراه) در اختیار کارشناس مرکز آموزشهای الکترونیکی قرار گیرد (از طریق ایمیل) تا برای ایشان نام کاربری و کلمه عبور ایجاد شود. پس از آن کارشناس مرکز نام کاربری و کلمه عبور کلیه اعضای مرتبط با جلسه را به کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشکده اعلام نماید (از طریق ایمیل). کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشکده با ارسال ایمیل برای تک تک اعضای مرتبط با جلسه، ضمن یادآوری مشخصات و زمان برگزاری جلسه، راهنمایی لازم برای نصب نرم افزارهای مورد نیاز و نحوه ارتباط الکترونیکی به مرکز را بیان کرده و نام کاربری و کلمه عبور ایشان را اعلام می کند.
- ۱۲- در صورتی که دفاعیه توسط اسکایپ انجام می شود با کلیه افراد مرتبط با جلسه هماهنگ شود تا با نصب این نرم افزار بر روی کامپیوتر مورد نظر خود در آن رجیستر شده و آدرس اسکایپ خود را به کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشکده اعلام نمایند. این کارشناس پس از اخذ کلیه آدرسهای اسکایپ، آنها را توسط ایمیل در اختیار نماینده تحصیلات تکمیلی دانشکده قرار دهد.

۸- کلیه ثبت اطلاعات و تاییدهای لازم توسط افراد مرتبط باید در زمانهای مقتضی در سیستم گلستان انجام شود. دانشجو باید پیگیر تکمیل این مراحل باشد. در رابطه با دفاع از رساله در آخرین مرحله، ناظر تحصیلات تکمیلی توسط تحصیلات تکمیلی دانشگاه مشخص و اطلاع رسانی خواهد شد.

- در صورتی که دفاعیه توسط مرکز آموزشهای الکترونیکی انجام می شود کارشناس مرکز تحصیلات تکمیلی باید مشخصات ناظر (اسم و تلفن همراه) وی را در اختیار کارشناس مرکز آموزشهای الکترونیکی قرار دهد (از طریق ایمیل) تا برای وی نام کاربری و کلمه عبور ایجاد شود. پس از آن کارشناس مرکز نام کاربری و کلمه عبور ناظر را به کارشناس مرکز تحصیلات تکمیلی ارسال نمایند (از طریق ایمیل). کارشناس مرکز تحصیلات تکمیلی با ارسال ایمیل برای ناظر، ضمن یادآوری مشخصات و زمان برگزاری جلسه، راهنمایی لازم برای نصب نرم افزارهای مورد نیاز و نحوه ارتباط الکترونیکی به مرکز را بیان کرده و نام کاربری و کلمه عبور وی را اعلام می کند.

- در صورتی که دفاعیه توسط اسکایپ انجام می شود کارشناس مرکز تحصیلات تکمیلی به ناظر جلسه اطلاع داده تا با نصب این نرم افزار بر روی کامپیوتر مورد نظر خود در آن رجیستر شده و آدرس اسکایپ خود را به وی اعلام نمایند. این کارشناس پس از اخذ آدرس اسکایپ ناظر، آن را توسط ایمیل در اختیار نماینده تحصیلات تکمیلی دانشکده قرار دهد.

۹- تهیه اطلاعیه دفاع از پارسا توسط کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشکده و ایمیل به کلیه اعضای هیات داوران، دانشجو و نماینده تحصیلات تکمیلی دانشکده (در این اطلاعیه باید آدرس ایمیل دانشجو و نماینده تحصیلات تکمیلی دانشکده قید شود).

۱۰- ایمیل اطلاعیه دفاع از پارسا برای کلیه استادان و دانشجویان تحصیلات تکمیلی دانشکده توسط کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشکده

۱۱- فرمهای ارزشیابی جلسه دفاع به همراه آدرس ایمیل نماینده تحصیلات تکمیلی دانشکده، برای کلیه اعضای هیات داوران جلسه دفاع از پارسا و سایر فرمهای لازم برای جلسه برای نماینده تحصیلات تکمیلی دانشکده توسط کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشکده ایمیل می شود. فرم ناظر پس از تایید مدیر تحصیلات تکمیلی، از طریق سیستم گلستان برای وی قابل دسترسی و پرینت است.

۱۲- مسئولیت هدایت و کنترل جلسه ویدئو کنفرانس بر عهده نماینده تحصیلات تکمیلی دانشکده (مدیر جلسه) می باشد. لذا مدیر جلسه باید اولاً آموزش، آگاهی و تسلط لازم بر نرم افزار مورد استفاده را داشته باشد ثانياً اطلاعات لازم از کلیه حاضرین در جلسه (شامل نام، وضعیت کاربر در جلسه، آدرس کاربری نرم افزار و شماره موبایل) را در اختیار داشته باشد.

۱۳- کلیه اعضای شرکت کننده در جلسه دفاعیه باید تا قبل از شروع جلسه شرایط لازم از لحاظ کامپیوتر مجهز به دوربین، میکروفن و بلندگو، نرم افزار نصب و تنظیم شده و خط ارتباطی با ظرفیت لازم را فراهم سازند.

ب- نکات مهم در جلسه دفاعیه

۱- مدیر جلسه باید بیست دقیقه قبل از شروع جلسه هماهنگی لازم را به ترتیب با کارشناس مرکز آموزشهای الکترونیک (در صورتی که از طریق مرکز انجام شود)، دانشجو، استاد/استادان راهنما، داوران، استاد/استادان مشاور، ناظر تحصیلات تکمیلی (برای جلسه دفاع از رساله) و حاضرین دیگر (در صورت وجود) انجام دهد تا جلسه دفاع الکترونیکی بدون مشکل در زمان مقرر انجام شود.

- ۲- تمامی اعضای هیات داوران و ناظر باید در راس ساعت شروع دفاعیه، به جلسه مرتبط و فعال شده باشند.
- تذکره:** در صورت ایجاد مشکلات ناشی از محدودیت پهنای باند، جلسه می تواند حداکثر تا نیم ساعت متوقف شده تا مشکل بر طرف گردد. در صورت عدم رفع مشکل، اگر قطع ارتباط قبل از اتمام سمینار دانشجوی باشد، جلسه باید از ابتدا در زمانی دیگر تکرار شود و در غیر اینصورت ادامه جلسه با هماهنگی مجدد در جلسه ای دیگر ادامه می یابد.
- ۳- پس از اتمام جلسه پرسش و پاسخ، جلسه الکترونیکی دیگری بدون حضور دانشجوی و با مدیریت نماینده تحصیلات تکمیلی دانشکده با شرکت هیات داوران و ناظر تحصیلات تکمیلی برگزار و پس از آن اعضای کمیته داوری فرم نمره دهی پار سا را تکمیل و برای نماینده تحصیلات تکمیلی دانشکده ایمیل می کنند. نماینده تحصیلات تکمیلی دانشکده نیز سایر فرمها را تکمیل و تمامی فرمها را برای سرپرست تحصیلات تکمیلی دانشکده ایمیل می کند. اگر جلسه دفاع از رساله دکتری باشد، ناظر تحصیلات تکمیلی فرم مربوط به خود را تکمیل و برای مدیر تحصیلات تکمیلی دانشگاه ایمیل می نماید.

ج- مراحل مهم بعد از جلسه دفاعیه

- ۱- کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشکده فرم انجام اصلاحات را برای دانشجوی و استاد راهنمای وی ایمیل کند.
- ۲- دانشجوی پس از انجام کلیه اصلاحات لازم و تایید استاد راهنما و اعضای تعیین شده هیات داوری، فرم «تایید نسخه نهایی و انجام اصلاحات پار سا» را تکمیل و به همراه نسخه نهایی پار سا جهت تایید به استاد راهنمای اول ایمیل می کند. استاد راهنمای اول پس از تایید، آن را به دانشجوی با ایمیل برگردانده و دانشجوی این کار را به ترتیب برای تمامی افراد لازم در هیات داوری، مرحله به مرحله ارسال و دریافت می کند.
- ۳- نهایتاً نسخه نهایی پار سا به همراه فرم تکمیل و تایید شده «تایید نسخه نهایی و انجام اصلاحات پار سا» توسط دانشجوی برای سرپرست تحصیلات تکمیلی دانشکده ایمیل می شود.

با آرزوی سلامتی و ریشه کن شدن هرچه سریعتر این بیماری