

دانشگاه ایوان کی
معاونت آموزش و تحصیلات تکمیلی
مدیریت تحصیلات تکمیلی

روند نمای دوره دکتری تخصصی (Ph.D) دانشگاه ایوان کی

		ثبت نام ورودی های جدید به صورت حضوری در دانشگاه ایوان کی
ثبت نام ترم اول	فرم ۱-۱-دروس پیشنهادی فرم ۱-۲-دروس پیشنیاز	اخذ واحد های درسی ترم ۱ (در سیستم آموزشی سما)
بازه ترم اول	فرم ۱- انتخاب استاد راهنما	۱- حضور در کلاس های درس ۲- تعیین استاد راهنمای رساله مطابق ضوابط دانشگاه ۳- حضور در امتحانات پایان ترم
ثبت نام ترم دوم		اخذ واحد های درسی ترم ۲ (در سیستم آموزشی سما)
بازه ترم دوم		۱- حضور در کلاس های درس ۲- تحقیق در خصوص موضوع رساله ۳- حضور در امتحانات پایان ترم
ثبت نام ترم سوم		اخذ واحد جامع آموزشی
بازه ترم سوم	فرم ۱-۳- جبران معدل فرم ۲- درخواست آزمون جامع	۱- تکمیل فرم اعلام آمادگی ارزیابی جامع آموزشی و تحویل به استاد راهنما حداکثر ۵ هفته پس از شروع ترم تذکر ۱: ارائه مدرک زبان به همراه اعلام آمادگی ارزیابی جامع الزامی است. ۲- حضور در ارزیابی جامع آموزشی مطابق برنامه اعلامی دانشگاه (شامل بخش کتبی و در صورت اخذ نمره لازم، بخش شفاهی)
ثبت نام ترم چهارم	فرم ۴-۲- تجدید نظر آزمون جامع فرم ۵- فرم پیشنهاد (پروپوزال)	۱- اخذ واحد جامع آموزشی (در صورت مردود شدن در ترم قبل*) ۲- تهیه و تنظیم پیشنهاد (پروپوزال)
بازه ترم چهارم	فرم ۶- پیشنهاد داور پروپوزال فرم ۷- صورت جلسه پروپوزال فرم ۸- تصویب پروپوزال	*انجام کلیه مراحل مطابق ترم قبل در صورت اخذ مجدد واحد جامع آموزشی ۱- تکمیل فرم های اعلام آمادگی دفاع از پیشنهاد و پیگیری تعیین اساتید داور توسط استاد راهنما و شورای گروه و سپس تایید شورای تحصیلات تکمیلی ۲- ارسال فرم مرحله مزبور حداقل یک ماه قبل از تاریخ دفاع به کارشناس تحصیلات تکمیلی برای صدور مجوز دفاع از پیشنهاد ۳- تحویل طرح پیشنهادی مصوب و مورد تایید استاد راهنما به صورت مبسوط و مکتوب، حداقل ۲ هفته قبل از برگزاری جلسه دفاع به کلیه اعضای هیات داوران

		<p>۴- تهیه و تکمیل فرم صورتجلسه و تحویل به استاد راهنما</p> <p>۵- دفاع نهائی از طرح پیشنهادی رساله</p> <p>تذکر ۱: صورتجلسه دفاع از پیشنهاد رساله باید حداکثر ۲ هفته بعد از جلسه دفاعیه به مدیریت تحصیلات تکمیلی ارسال شود.</p> <p>تذکر ۲: چنانچه دانشجو تا پایان ترم چهارم موفق به دفاع مقبول از پیشنهاد طرح پژوهشی رساله خود نشود، می توان در صورت موافقت استاد راهنما، حداکثر تا یک نیمسال دیگر از طرح پیشنهادی خود دفاع کند.</p> <p>۶- پیگیری ثبت عنوان رساله در سیستم سما توسط گروه آموزشی</p>
ثبت نام ترم پنجم		اخذ واحد رساله
بازه ترم پنجم	فرم ۹- گزارش پیشرفت	<p>۱- تحقیق و پژوهش در راستای رساله دکتری</p> <p>۲- ارسال مقاله برای چاپ در نشریات ISI یا علمی-پژوهشی با هماهنگی استاد راهنما</p> <p>۳- ارائه گزارش به استاد راهنما برابر برنامه زمان بندی شده توسط استاد راهنما</p> <p>۴- ارائه گزارش پیشرفت کار پژوهشی به صورت کتبی و شفاهی (سمینار) به کمیته راهبردی (شامل اساتید راهنما و مشاور و نیز نماینده تحصیلات تکمیلی دانشگاه)</p> <p>۵- پیگیری برای ارسال صورتجلسه ارزیابی گزارش پیشرفت کار پژوهشی به مدیریت تحصیلات تکمیلی ، حداکثر ۲ هفته قبل از پایان نیمسال تحصیلی</p> <p>تذکر مهم: ثبت نام در ترم بعدی منوط به ارائه گزارش پیشرفت کار پژوهشی نیمسال قبل است.</p>
ثبت نام ترمهای بعدی		اخذ واحد رساله در هر ترم
بازه ترم های بعدی		عینا مطابق ترم پنجم
ثبت نام ترم آخر (حداقل ترم ۷ و حداکثر ترم ۱۰)	فرم ۹-۱- تمدید سنوات	اخذ واحد رساله
بازه ترم آخر	<p>فرم ۱۰- ارزیابی مقاله</p> <p>فرم ۱۱- پیش دفاع رساله</p> <p>فرم ۱۳- درخواست دفاع</p>	<p>۱- تحویل نسخه های اصلی چاپ شده مقالات به مدیریت تحصیلات تکمیلی تکمیل و تحویل فرم های مربوط به تعیین اساتید ممتحن (با هماهنگی استاد راهنما) انجام کلیه مراحل جلسه پیش دفاع</p> <p>۲- برگزاری جلسه پیش دفاع به صورت غیرعلنی با حضور استادان راهنما، مشاور و داوران داخلی حداقل یک ماه قبل از جلسه دفاع</p> <p>۳- پیگیری برای ارسال نتایج پیش دفاع به مدیریت تحصیلات تکمیلی</p> <p>۴- انجام کلیه مراحل درخواست مجوز برگزاری جلسه دفاع نهائی در صورت تایید در جلسه پیش دفاع از جمله درخواست مجوز دفاع از پایان نامه در سیستم و پیگیری تایید استاد راهنما، مدیرگروه و معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی</p>

		<p>تذکر مهم: درخواست مزبور باید حداقل یک ماه قبل از اتمام سنوات و یک ماه قبل از جلسه دفاع به مدیریت تحصیلات تکمیلی ارسال گردد.</p> <p>۵- تحویل رساله به اساتید ممتحن حداقل ۲ هفته قبل از تاریخ دفاعیه و هماهنگی برای دعوت ایشان به جلسه دفاعیه (با هماهنگی استاد راهنما)</p> <p>۶- نصب اطلاعیه های دفاعیه به صورت فیزیکی و هماهنگی برای درج در وب سایت دانشگاه</p> <p>۷- تهیه و تکمیل فرم ها و صورتجلسه مربوط به جلسه دفاعیه و تحویل به استاد راهنما</p> <p>۸- برگزاری جلسه دفاعیه</p> <p>۹- پیگیری اعلام و تایید نمره، ارسال صورتجلسه دفاعیه به مدیریت تحصیلات تکمیلی و انجام مراحل فراغت از تحصیل دانشجو توسط گروه در مدت حداکثر ۳ ماه از تاریخ دفاعیه</p>
		<p style="text-align: right;">انجام مراحل فراغت از تحصیل</p>