

فرم شماره ۳ : مخصوص دفاع از پایان نامه کارشناسی ارشد

رئیس محترم بخش .....

با سلام، احتراماً به اطلاع می رسانم که پایان نامه آقای / خانم ----- به شماره دانشجویی -----  
با عنوان ----- در گرایش ----- که به راهنمایی اینجانب -----  
و مشاوره ----- تهیه و تایپ شده است ، آماده دفاع است. افراد زیر جهت داوری این پایان نامه  
پیشنهاد می شوند.

۱-

۲-

۳-

۴-

**تذکر :** بر اساس مصوبه شورای آموزشی و پژوهشی دانشکده، این شورا دو نفر از افراد پیشنهادی را انتخاب می نماید.

تاریخ دفاع پیشنهادی ----- ساعت ----- است. در ضمن به پیوست تعداد ----- نسخه از پایان نامه  
ارسال می شود.

تاریخ و امضاء استاد راهنما

نماینده تحصیلات تکمیلی دانشکده:

## صفحه دوم

توسط کارشناس بخش مربوطه تکمیل شود.

### چک لیست انجام امور مربوط به جلسات دفاع دانشجویان کارشناسی ارشد

نام دانشجو -----

#### امور مربوط به بخش ها

- ۱- بررسی وضعیت آموزشی دانشجویی که قصد دفاع دارد. از قبیل: الف- تعداد ۲۶ واحد درسی گذرانده باشد. ب- معدل کمتر از ۱۴ نباشد و ۴ ماه از تاریخ تصویب پروپوزال گذشته باشد).
- ۲- چک کردن درخواست دفاع دانشجو در سیستم جامع دانشگاهی گلستان : چکیده فارسی و انگلیسی در سیستم ثبت شده باشد و استاد راهنما درخواست دانشجو را تایید کرده باشد.
- ۳- طرح درخواست دانشجو در شورای تحصیلات تکمیلی بخش مربوطه و سپس ارسال به حوزه معاونت آموزشی و پژوهشی دانشکده.
- ۴- هماهنگی با هیات داوران پس از تأیید شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده.
- ۵- وارد کردن اطلاعات دفاع در سیستم و تأیید درخواست دفاع توسط رئیس محترم بخش مربوطه.
- ۶- ارسال پایان نامه به هیات داوران.
- ۷- اطلاع رسانی جلسه دفاع دانشجو در تابلو اعلانات.
- ۸- پرینت صورتجلسات دفاع و ارسال به دفتر معاونت آموزشی و پژوهشی دانشکده.

توسط کارشناس تحصیلات تکمیلی تکمیل شود.

#### امور مربوط به تحصیلات تکمیلی

- ۱- طرح درخواست دانشجو در شورای تحصیلات تکمیلی و پژوهشی دانشکده.
- ۲- هماهنگی با نماینده تحصیلات تکمیلی ناظر بر جلسه دفاع.
- ۳- تأیید درخواست دفاع در سیستم جامع دانشگاهی گلستان توسط معاون محترم آموزشی و پژوهشی دانشکده.
- ۴- پرینت دعوتنامه های هیات داوران پس از تأیید نهایی مدیر محترم تحصیلات تکمیلی دانشگاه از سیستم گلستان و ارسال آن ها.
- ۵- ارسال فرم های جلسه دفاع برای نماینده محترم تحصیلات تکمیلی ناظر بر جلسه دفاع.
- ۶- تحویل فرم ها از نماینده محترم تحصیلات تکمیلی ناظر بر جلسه دفاع و چک کردن فرم ها.
- ۷- بایگانی فرم ها در پرونده دانشجو پس از امضاء و تأیید معاون محترم آموزشی و پژوهشی دانشکده.
- ۸- ارسال نامه های مربوط به پرداخت حق الزحمه داوران.