



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی، درمانی تهران
دانشکده پزشکی

راهنمای اداره جلسات دفاع مجازی از پروپوزال و پایان نامه دانشجویان تحصیلات تکمیلی

مقدمه

جلسه دفاع از پروپوزال و پایان نامه دانشجویان تحصیلات تکمیلی پس از تایید استاد راهنما برگزار می‌شود. این متن به منظور اداره بهتر جلسات دفاع مجازی از پروپوزال و پایان نامه‌های دانشجویان تحصیلات تکمیلی در شرایط پاندمی COVID-19 تدوین شده است.

فرآیند برگزاری جلسات دفاع به صورت مجازی

منظور از جلسه دفاع مجازی، جلسه‌ای است که به صورت آنلاین (همزمان) در یکی از پلتفرم‌های موجود در زمینه برگزاری جلسات مجازی و با حضور دانشجو، تیم تحقیق شامل استاد یا اساتید راهنما، و استاد یا اساتید مشاور، داوران و ناظر تحصیلات تکمیلی دانشکده برگزار می‌شود. در این جلسه، دانشجو موظف است پروپوزال یا پایان نامه خود را به صورت آنلاین ارائه دهد و به سوالات داوران پاسخ دهد. در ادامه، نکاتی به منظور تسهیل برگزاری جلسات مذکور بیان می‌شود.

الف: اقدامات قبل از برگزاری جلسه:

- علاوه بر آمادگی برای ارائه آنلاین، دانشجو موظف است یک محتوای ضبط شده ۳۰ دقیقه‌ای از پروپوزال/گزارش نهایی پایان‌نامه خود را در قالب ضبط صدا روی اسلاید آماده نموده و بعد از تایید استاد راهنما حداقل یک هفته قبل از برگزاری جلسه دفاع به همراه فایل نهایی پروپوزال/گزارش نهایی پایان‌نامه در اختیار هیات داوران قرار دهد. تبصره ۱: این فایل ضبط شده علاوه بر اینکه از قبل در اختیار اعضا قرار می‌گیرد، در صورتی که اتصال دانشجو به اینترنت در جلسه همزمان دچار مشکل شود و در انتقال صدا یا نمایش اسلایدها اختلال ایجاد شود، در روز دفاع نیز پخش می‌شود.
- تبصره ۲: این فایل جایگزین ارائه آنلاین در جلسه مجازی نیست.
- مدیر جلسه دفاع مجازی استاد راهنمای اول دانشجو یا فرد تعیین شده بر اساس شیوه‌نامه‌های گروه است که وظیفه هماهنگی برگزاری جلسه و ادراه آن را بر عهده دارد.

۳. جلسه مجازی در بستر اسکای روم یا هر بستر دیگری که دانشکده برای گروه‌های آموزشی فراهم می‌کند، برگزار می‌شود. به این منظور لازم است استاد راهنما از قبل هماهنگی لازم با کارشناس پشتیبان در تحصیلات تکمیلی دانشکده انجام دهد و لینک ورود به جلسه را در اختیار تیم پایان نامه، داوران و نماینده تحصیلات تکمیلی قرار دهد.
۴. لازم است مدیر جلسه راهنمایی‌های لازم در مورد نحوه کنترل جلسه و نحوه به اشتراک گذاشتن اسلایدها و متریاال ارائه را از کارشناس پشتیبان در تحصیلات تکمیلی دانشکده دریافت کند و در این زمینه اطلاعات مرتبط را در اختیار دانشجو قرار دهد.
۵. به منظور تضمین کیفیت جلسه، لازم است مدیر جلسه یک جلسه تست قبل از برگزاری جلسه دفاع با دانشجو برگزار کند.
۶. لازم است شماره تلفن داوران حاضر در جلسه در اختیار مدیر جلسه باشد تا در صورت ایجاد اختلال در جلسه آنلاین، با آنها تماس گرفته شود.
۷. لازم است دعوتنامه‌ها و فرم‌های نمره دهی به محض دریافت از تحصیلات تکمیلی دانشکده، از طریق مدیر جلسه در اختیار داوران، تیم پژوهش و نماینده تحصیلات تکمیلی دانشکده قرار گیرد.
۸. توصیه می‌شود گروه واتس‌آپی موقتی به این منظور تشکیل شود تا هماهنگی‌ها تسهیل شود.

ب: حین برگزاری جلسه:

۹. لازم است مدیر جلسه ۱۵ دقیقه قبل از جلسه مجازی در پلتفرم حضور یابد تا هماهنگی لازم برای حضور مدعوین جلسه انجام شود. افراد باید در هنگام ورود نام و نام خانوادگی کامل خود را یادداشت و سپس وارد پلتفرم شوند. توصیه می‌شود دانشجو و داوران از هدفون یا هینزفری استفاده کنند تا صداهای محیط کمتر شود.
 ۱۰. پس از اطمینان از برقراری ارتباط دانشجو و داوران، مدیر جلسه اعلام کند که صدای افراد با کمی تاخیر منتقل می‌شود. بنابراین در صورت عدم شنیدن پاسخ فوری، برای چند ثانیه مکث کنند.
 ۱۱. برای آغاز جلسه نام دانشجو و عنوان پایان‌نامه و رشته و مقطع تحصیلی را بیان می‌شود. مدت زمان در اختیار دانشجو برای ارائه مطالب اعلام و بر رعایت وقت توسط دانشجو تاکید می‌شود. زمان کوتاهی مانده به اتمام مهلت ارائه، زمان باقیمانده توسط مدیر جلسه اعلام می‌شود.
 ۱۲. دانشجو موظف است در ابتدای جلسه دوربین را روشن کرده و خود را معرفی نماید و سپس به ارائه پروپوزال/گزارش نهایی پایان‌نامه خود به مدت تعیین شده بپردازد. توصیه می‌شود دانشجو جایی بنشیند که تصویرش واضح و بدون سایه باشد. در صورتی که روشن ماندن دوربین باعث اختلال در اتصال شود می‌توان پس از معرفی و همزمان با شروع ارائه دوربین را خاموش و به صورت صوتی ارتباط برقرار نمود.
- تبصره ۱: در صورتی که بیش از ۲۰ دقیقه از زمان شروع جلسه گذشته باشد و همچنان اتصال دانشجو، استاد راهنمای اول و داور نماینده شورای دانشگاه از طریق بستر مجازی مشکل داشته باشد، جلسه به زمان دیگری موکول می‌شود. علاوه بر این، در صورتیکه قطع ارتباط برای هر یک از این افراد در طول جلسه نیز بیش از ۲۰ دقیقه باشد، جلسه به زمان دیگری موکول خواهد شد.

-
۱۳. مدیر جلسه، مسوول مشکلات فناوری پیش آمده است و در صورت ایجاد و تداوم مشکل، با کارشناس پشتیبان در دانشکده (سرکار خانم معتمدی با شماره تماس: ...) تماس گرفته میشود.
۱۴. پس از پایان ارائه، لازم است مدیر جلسه به دانشجو یادآوری کند که سوالات داوران را برای پاسخدهی یادداشت کند. سپس، از حاضران بخواهد که نظرات خود را اعلام کنند و سوالات خود را بپرسند. توصیه می‌شود در حین پرسش و پاسخ استادی که سوال می‌پرسد دوربین خود را روشن کند. سپس، دانشجو پاسخ‌های خود را ارائه کند.
۱۵. در پایان جلسه دفاع از پایان نامه، پس از اطمینان از اینکه سوال و نکته‌ای باقی نمانده است:
- مدیر جلسه از خود دانشجو و سایر حضار بجز هیأت داوران، ناظر دانشکده و تیم پژوهش بخواهد از پلتفرم خارج شوند و پس از ۵ تا ۱۰ دقیقه مجدد وارد شوند.
 - اعضا آرا یا نمره خود را به صورت مخفی (از طریق واتساپ یا سیستم‌های رای‌گیری) به ناظر دانشکده ارائه می‌کنند.
 - ناظر دانشکده نظرات را جمع‌بندی و طبق دستورالعمل، نمره نهایی را مشخص می‌کند.
 - در صورتی که بعد از زمان اعلام شده، دانشجو به جلسه بازنگشت مدیر جلسه به دانشجو اطلاع دهد که به جلسه برگردد.
 - ناظر دانشکده نمره نهایی را اعلام می‌کند و مستندات مربوط به نمره را در اختیار گروه مربوط قرار دهد.
 - در آخر، مدیر جلسه با تشکر از کمیته داوران و شرکت کنندگان جلسه را خاتمه می‌دهد.
۱۶. بهتر است جلسه دفاع توسط مدیر جلسه ضبط شود و به منظور مرور و بازاندیشی در اختیار تیم پژوهش و دانشجو قرار داده شود.
۱۷. در نهایت مدیر جلسه پلتفرم مجازی را ببندد و از پلتفرم خارج شود.