



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی، درمانی تهران

دانشکده پزشکی

گروه آموزش پزشکی

شیوه نامه اداره جلسه گزارش پیشرفت پایان نامه دانشجویان دکترای تخصصی

عطف به آیین نامه گزارش پیشرفت پایان نامه های دوره های تحصیلات تکمیلی دانشکده پزشکی مورخ ۱۳۹۳/۱۰/۸، جلسات گزارش پیشرفت پایان نامه حداقل هر شش ماه یک بار تشکیل می شود. این متن جهت برگزاری بهتر جلسه گزارش پیشرفت پایان نامه دانشجویان تهیه شده است.

۱. جلسات گزارش پیشرفت پایان نامه دو بار در سال برگزار می شود. گزارش پیشرفت نیمسال اول در آبان ماه و به صورت حضوری برگزار می شود. گزارش پیشرفت نیمسال دوم در خرداد ماه و به صورت کتبی دریافت می شود. به این منظور گروه بازه زمانی مشخصی را در ماه های مذکور تعیین می کند.
۲. مسوولیت هماهنگی برای تعیین تاریخ جلسه با دانشجو است که تحت نظارت گروه انجام می شود.
۳. پس از مشخص شدن تاریخ گزارش، برای تمام استادان راهنما، مشاور و داوران داخلی هر دانشجو دعوتنامه ای از طریق ایمیل گروه ارسال می شود تا تاریخ و ساعت تعیین شده برای گزارش دانشجو به اطلاع ایشان رسانده شود و از ایشان برای حضور در جلسه دعوت به عمل آید.
۴. جدول زمان بندی ارائه گزارش ها روی وب سایت قرار می گیرد. حضور سایر دانشجویان و سایر اعضای هیات علمی گروه مورد تاکید است.
۵. حضور یکی از استادان راهنما و نماینده گروه (مدیر یا یکی از معاونین گروه) برای برگزاری جلسه کافی است که با هماهنگی قبلی توسط خود دانشجو صورت می گیرد. در عین حال، حضور استاد راهنمایی که مشارکت اصلی را در پیشرفت پایان نامه برعهده دارد مورد تاکید است.
۶. مسوول اداره جلسه، استاد راهنمای دانشجو (با اولویت استاد راهنمای اول) است و مدیریت جلسه را در چارچوب زمانی مشخص برعهده دارد.
۷. زمان در نظر گرفته شده برای گزارش هر دانشجو جمعاً ۲۵ دقیقه است که ۱۵ دقیقه به ارائه دانشجو و ۱۰ دقیقه به پرسش و پاسخ اختصاص می یابد.
۸. انتظار می رود که دانشجو از اسلاید استفاده کند و حتما موارد زیر را در ارائه خود پوشش دهد:
 - عنوان پایان نامه

^۱ به این منظور فرمت ارائه گزارش توسط گروه تهیه می شود و در اختیار دانشجویان قرار می گیرد.

- معرفی تیم پژوهش
- نوبت گزارش (اول، دوم یا ...)
- خلاصه بیان مساله اهداف، فرضیات و روش اجرا
- تاریخ ثبت در شورای تحصیلات تکمیلی و مدت زمان در نظر گرفته شده برای اجرا
- جدول گانت و میزان پیشرفت منطبق بر آن
- خلاصه نکات مطرح شده در گزارش پیشرفت های قبلی
- مشکلات اجرایی گذشته و محدودیت های پیش رو
- گزارش مالی طرح

۹. پس از ارائه دانشجو، سوالات به ترتیب توسط داوران، اعضای هیات علمی حاضر، نماینده گروه و دانشجویان مطرح می شود و پس از طرح کلیه سوالات، دانشجو پاسخ های لازم را ارائه می کند و در پایان استاد راهنما به عنوان مدیر جلسه جمع بندی می نماید و در صورت لزوم اقداماتی که لازم است دانشجو انجام دهد، ذکر و در صورت جلسه درج می شود.
۱۰. فرم گزارش پیشرفت که از قبل توسط دانشجو تهیه و پرینت شده است، به امضای استادان، داوران و نماینده گروه می رسد (پیوست ۱) و به کارشناس گروه تحویل داده می شود. یک نسخه از این فرم به معاونت تحصیلات تکمیلی دانشکده ارسال می شود و یک نسخه در گروه نگهداری می شود.
۱۱. برگزاری جلسه حضوری برای دانشجویی که بنا به آخرین گزارش پیشرفت خود، مراحل اجرایی پایان نامه را به اتمام رسانده و صرفاً در انتظار پذیرش مقاله باشد، ضروری نیست و گزارش می تواند صرفاً به صورت مکتوب ارائه شود.
۱۲. چنانچه مدنظر باشد اصلاحات و تغییراتی در پروپوزال مصوب انجام شود، باید فرم درخواست تغییرات (پیوست ۲) که به امضای استادان راهنما و مشاور رسیده، همراه با پروپوزال اصلاح شده جهت طرح در شورای پژوهشی گروه ارائه شود.