



گزارش جلسه دفاع از پایان نامه "کارشناسی ارشد"

تاریخ:
شماره:
پوست:

۱) مشخصات دانشجو:

نام و نام خانوادگی: شماره دانشجویی: دانشکده: رشته تحصیلی:
گرایش: روز: تاریخ:

۲) گزارش و ارزیابی دفاعیه:

جلسه ارزیابی پایان نامه دانشجو تحت عنوان: برگزار و در آغاز دانشجو شرح مختصری پیرامون تحقیق انجام شده و روش کار خود بیان نموده، سپس پرسش هایی از سوی هیأت داوران پیرامون موضوع پایان نامه، کیفیت و روش تحقیق مطرح و پاسخ های ایشان استماع گردید. در خاتمه درباره پایان نامه و چگونگی دفاع داوطلب شور بعمل آمده و پس از اعلام نظر اساتید، تصمیم هیأت داوران به شرح زیر اعلام شد:

 پایان نامه با نمره به عدد: (.....) (از ۱۷) به حروف: (.....) (از هفده) به تصویب رسید. پایان نامه با نمره یادشده مشروط به اصلاح و انجام نقطه نظرات هیأت داوران مورد تصویب قرار گرفت.

ضروری است قبل از ابلاغ مراتب قبولی، موارد مذکور در کاربرگ پیوست با نظر آقای دکتر: از اعضای هیأت داوران حداکثر تا تاریخ

/ / **(حداکثر یک ماه)** مورد تجدید نظر قرار گیرد و نیاز به برگزاری مجدد جلسه دفاعیه نیست.

عناوین اصلاحات به شرح زیر می باشند:

-
-
-
- پایان نامه مورد قبول هیأت داوران قرار نگرفت و دانشجو موظف گردید ظرف یک هفته نسبت به تعیین تکلیف درخصوص دفاع مجدد پایان نامه یا گذراندن واحد معادل اقدام کند.در صورت درخواست تکرار جلسه دفاع، حداکثر تا تاریخ **(حداکثر پس از یک نیمسال در مدت مجاز تحصیل)** مجدداً از پایان نامه خود دفاع نماید.

سمت	نام و نام خانوادگی	امضاء و تاریخ
استاد راهنما		
استاد مشاور (اول)		
استاد مشاور (دوم)		
استاد داور (اول)		
استاد داور (دوم)		

۳) تأییدیه استاد منتخب هیأت داوران در رابطه با انجام اصلاحات مورد نظر:

موارد مذکور در قسمت قبل به طور کامل در موعد مقرر رعایت شده است و متن موجود مورد تأیید اینجانب می باشد.

تاریخ / نام و نام خانوادگی و امضاء

۴) تأییدیه معاون تحصیلات تکمیلی دانشکده و درج نمره:

مدیر کل محترم آموزش و تحصیلات تکمیلی دانشگاه

با سلام و احترام، ضمن اعلام صحت برگزاری جلسه دفاعیه و رأی هیأت داوران، نمره نهایی پایان نامه دانشجو مجموعاً در نرم افزار گلستان ثبت و مستندات آن در نرم افزار گلستان بارگذاری شد.

معاون تحصیلات تکمیلی دانشکده / تاریخ

۵) تأییدیه نهایی

مدیر محترم امور آموزشی

با سلام و احترام، با توجه به گزارش ارائه شده از جلسه دفاع، نسبت به ثبت فراغت از تحصیل دانش آموخته و انجام امور اداری مربوط راهنمایی شود.

مدیر کل آموزش و تحصیلات تکمیلی / تاریخ