به نام خدا

چک ليست اجرای برنامه های اصلی گروه در هر نیمسال تحصیلی

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **فعالیت های آموزشی روتین** | | **بله** | **خير** |
| 1 | آشنایی دانشجویان جدید الورود با دانشکده، اعضای گروه و فرایندهای آموزشی-پژوهشی جاری | |  |  |
| 2 | ثبت مشخصات دانشجویان ورودی جدید در مدارک گروه | |  |  |
| 3 | اضافه کردن دانشجو در کانال مجازی دانشجویان گروه برای اطلاع رسانی در مورد رویدادهای گروه | |  |  |
| 4 | برگزاری کلاس های آموزشی توسط اساتید | |  |  |
| 5 | نظارت مدیر گروه بر نحوه برگزاری کلاس های آموزشی توسط اساتید | |  |  |
| 6 | به روز رسانی سایت گروه برای اطلاع رسانی مناسب به دانشجویان | |  |  |
| 7 | تنظیم و اجرای برنامه جلسات ژورنال کلاب در گروه | |  |  |
| 8 | شرکت دانشجویان گروه در جلسات ژورنال کلاب گروه | |  |  |
| 9 | شرکت دانشجویان در جلسات دفاع از پایان نامه سایر دانشجویان گروه | |  |  |
| 10 | تعیین استاد مشاور تحصیلی دانشجویان جدیدالورود در نیمسال اول | |  |  |
| 11 | برگزاری جلسات آزمون های گروه | |  |  |
| 12 | نظارت مدیر گروه بر ارزشیابی دروس ارائه شده توسط اساتید گروه | |  |  |
| 13 | ارزیابی مشکلات دانشجویان در پایان هر نیمسال تحصیلی | |  |  |
| 14 | شرکت دانشجویان در دوره ها و کارگاه های توانمندسازی برگزار شده توسط دفتر توسعه آموزش دانشکده و ارائه مدارک شرکت به گروه | |  |  |
| 15 | شرکت دانشجویان در دوره ها و کارگاه های توانمندسازی برگزار شده توسط دفتر توسعه آموزش دانشکده | |  |  |
| 16 | شرکت دانشجویان در مجامع علمی ملی و بین المللی | |  |  |
| 17 | ارائه برنامه دروس ترم آینده گروه و نام اساتید به آموزش دانشکده قبل از پایان هر نیمسال | |  |  |
| 18 | برگزاری جلسات گروه | |  |  |
| 19 | شرکت مدیر گروه در جلسات شورای آموزشی دانشکده | |  |  |
| 20 | نیازسنجی از دانشجویان در خصوص کارگاه ها و دوره های آموزشی مورد نیاز آنها | |  |  |
| 21 | نیازسنجی از اساتید گروه در خصوص کارگاه ها و دوره های آموزشی مورد نیاز آنها | |  |  |
| 22 | اعلام پیشنهادات دانشجویان و اساتید در خصوص کارگاه ها و دوره های آموزشی مورد نیاز به دفتر توسعه آموزش دانشکده | |  |  |
| 23 | شرکت معاون پژوهشی گروه در جلسات شورای پژوهشی دانشکده | |  |  |
| 24 | شرکت عضای هیات علمی گروه در جلسات و کمیته های دانشکده و دانشگاه | |  |  |
|  | **ثبت عنوان و پروپوزال پايان نامه هاي تحصيلات تکميلي** | بله | | خير |
| 1 | تعيين استاد راهنماي دانشجو در پايان ترم اول |  | |  |
| 2 | تعيين عنوان پايان نامه در پايان ترم 2 با کمک استاد راهنما |  | |  |
| 3 | آماده سازي پروپوزال توسط تيم تحقيق |  | |  |
| 4 | بررسي و تصويب پروپوزال دانشجويان در شوراي گروه |  | |  |
| 5 | تاييد شوراي گروه |  | |  |
| 6 | ارسال پروپوزال تصويب شده به معاونت آموزشي دانشکده |  | |  |
| 7 | طرح در شوراي آموزشي دانشکده |  | |  |
| 8 | انجام اصلاحات در صورت عدم تاييد شوراي گروه |  | |  |
|  | **ثبت فعاليت هاي آموزشي-پژوهشي دانشجويان دکتري در قالب** **Log book** | | بله | خير |
| 1 | ارائه فرم Log book و آموزش به دانشجویان درباره چگونگی تکمیل آن در ابتدای نیمسال تحصیلی | |  |  |
| 2 | نظارت بر تکمیل Log book توسط استاد راهنما و بررسی صحت آن | |  |  |
| 3 | تحویل Log book توسط دانشجو به گروه و بررسی آن در شورای گروه و امتیازدهی | |  |  |
| 4 | ارائه بازخورد Log book بررسی شده به دانشجو | |  |  |
| 5 | نیاز به اصلاحات در صورت لزوم | |  |  |
| 6 | انجام مجدد تکالیف توسط دانشجو و انجام اصلاحات مورد نیاز | |  |  |
|  | **فرایند انجام پایان نامه دانشجویان PhD** | | **بله** | **خير** |
| 1 | ارائه گزارش پیشرفت کار 6 ماهه اول توسط دانشجو در گروه | |  |  |
| 2 | تایید توسط گروه | |  |  |
| 3 | ارائه گزارش پیشرفت کار 6 ماهه دوم توسط دانشجو در گروه | |  |  |
| 4 | تایید توسط گروه | |  |  |
| 5 | برگزاری جلسه پیش دفاع توسط دانشجو | |  |  |
| 6 | برگزاری جلسه دفاعیه حداقل با فاصله 15 روز از پیش دفاع | |  |  |
| 7 | بررسی علل تاخیر انجام مراحل پایان نامه و ارائه راهکار در صورت عدم تایید گروه | |  |  |