

وظایف نماینده‌ی تحصیلات تکمیلی در مرحله سمینار دوم دکتری:

- ۱- دریافت پوشه سوابق دانشجوی کارشناس دوره دکتری شامل:
 - کاربرگ صورتجلسه سمینار اول - کارنامه دانشجو
 - کاربرگ سمینار صورتجلسه سمینار دوم
- ۲- نظارت بر حضور اعضای هیئت داوران برای رسمیت یافتن جلسه (جلسه با حضور اساتید راهنما، داورها و نماینده تحصیلات تکمیلی رسمیت دارد)؛
- ۳- کنترل زمان جلسه ارائه توسط دانشجو (۳۰ دقیقه و حداکثر ۴۰ دقیقه)؛
- ۴- کنترل زمان بیانات استادان داور (۱۰ دقیقه و حداکثر ۱۵ دقیقه برای هر استاد)؛
- ۵- کنترل زمان جوابیه دانشجو (۱۵ دقیقه و حداکثر ۲۰ دقیقه)؛
- ۶- تحویل برگه‌های ارزیابی به اعضای هیئت داوران پس از اتمام پرسش و پاسخ؛
- ۷- نظارت بر برگزاری جلسه دفاع در زمان مقرر؛
- ۸- ارائه نتیجه جلسه به دانشجو؛
- ۹- ارائه پاکت حاوی حق الزحمه اساتید داور و گرفتن امضاء رسید دریافت حق الزحمه و تحویل آن به کارشناس مربوطه؛
- ۱۰- تنظیم دقیق صورتجلسه و جمع بندی اشکالات و اصلاحات مورد نظر داوران با امضاء داوران (بدون دخالت استاد راهنما)؛
- ۱۲- دریافت اشکالات مکتوب داوران و تحویل به دانشجو.