1. درخواست دانشجو جهت دفاع در قالب فرم شماره 9 حدود یکماه قبل از دفاع
2. صورتجلسه گروه و دانشکده مبنی بر آمادگی دانشجو جهت دفاع با ذکر تاریخ تقریبی و ترکیب هیات داوران
3. تحویل فرم 9 تکمیل شده با رزرو سالن یا آمفی تاتر به تحصیلات تکمیلی دانشکده حدود دو هفته قبل از دفاع
4. تعیین نماینده تحصیلات تکمیلی توسط مدیر تحصیلات تکمیلی دانشکده
5. صدور دعوتنامه اعضای هیئت داوران با امضای مدیر تحصیلات تکمیلی دانشکده(توسط تحصیلات تکمیلی دانشکده انجام و ارسال می گردد)
6. صدور دعوتنامه داور خارجی با امضای ریاست دانشکده (توسط ت ت دانشکده صادر می شود و باید توسط دانشجو به داور خارجی ارسال گردد)
7. تکمیل فرم شماره 10 توسط دانشجو به صورت تایپ شده به تعداد 2 نسخه بیشتر از ترکیب هیات داوران و تحویل به نماینده تحصیلات تکمیلی در جلسه دفاع
8. تکمیل فرم صورتجلسه دفاع از پیشنهاد رساله توسط دانشجو در یک نسخه و تحویل به نماینده تحصیلات تکمیلی در جلسه دفاع
9. حکم کارگزینی داور خارجی به همراه شماره حساب بانک تجارت و فاکتورهای مربوط به هزینه ها(ایاب و ذهاب و ...) توسط دانشجو یا استاد راهنمای مربوطه اخذ شده و به حسابداری دانشکده تحویل گردد.
10. دانشجو بایستی پس از دفاع از پروپوزال نسبت به ثبت آن در سامانه تحصیلات تکمیلی اقدام نماید.