



مراحل ثبت درخواست دفاع

دانشجویان تحصیلات تکمیلی (کارشناسی ارشد و دکتری)

دانشجو
(پیش از ثبت درخواست)

- ۱- دانشجو کسری مدارک پرونده نداشته باشد. ← استعلام از تحصیلات تکمیلی دانشکده
- ۲- دانشجو بدهی نداشته باشد. (در صورت داشتن بدهی، اقدام به پرداخت از طریق قسمت پرداخت الکترونیکی شهریه سامانه گلستان)
- ۳- ثبت درخواست همانندجویی در سامانه ایرنداک و اخذ فایل گزارش آن (irandoc.ac.ir ← درخواست همانندجویی)
توجه: درصد همانندجویی قابل قبول، حداکثر ۲۹٪ می باشد.

استاد راهنما
(تعیین تاریخ دفاع)

- ۱- انتخاب داوران با پیشنهاد استاد راهنما و تایید گروه آموزشی
- ۲- تعیین تاریخ و ساعت جلسه دفاع و اعلام به دانشجو (رعایت ده روز کاری از تایید مدیر گروه تا تاریخ دفاع الزامی است).

دانشجو
(ثبت درخواست)

- ۱- بارگذاری مقالات مستخرج از رساله (وتوبی) در سامانه گلستان (مسیر: سامانه گلستان ← پردازش ۱۸۰۹۰ ← فرآیند ۲۰۸)
توجه: این مرحله مختص دانشجویان دکتری می باشد.
- ۲- ثبت درخواست دفاع در سامانه گلستان (مسیر: سامانه گلستان ← پیشخوان خدمت ← درخواست دفاع)
(در این مرحله بایستی تاریخ و ساعت و محل دفاع در قسمت مشخصات دفاع و چکیده فارسی و انگلیسی در قسمت چکیده فارسی/لاتین وارد شوند و فایل های PDF پایان نامه/رساله و گزارش همانندجویی در لینک مربوطه در قسمت ارسال/مشاهده اطلاعات پایان نامه بارگذاری شوند).
- ۳- تایید درخواست ثبت شده و مطلع کردن استاد راهنما برای تایید آن

استاد راهنما
(تایید)

- ۱- بررسی درخواست دانشجو در پیشخوان خدمت گلستان
- ۲- وارد کردن متن زیر در قسمت توضیحات درخواست دفاع و تایید آن:
(ضمن تایید اعتبار علمی نشریه، بدینوسیله اعلام می دارد مقاله بارگذاری شده در سامانه آموزشی گلستان، مستخرج از رساله دانشجو بوده و بر پایه ضوابط آیین نامه های پژوهشی ناظر بر آن تنظیم شده است).
توجه: این مرحله مختص دانشجویان دکتری می باشد.
- ۳- در صورت وجود هرگونه ایراد، عدم تایید و بازگشت درخواست به دانشجو برای رفع ایراد.
توجه: از بارگذاری فایل های پایان نامه/رساله و گزارش همانندجویی و درج چکیده فارسی و انگلیسی، تاریخ، ساعت و محل دفاع اطمینان حاصل شود.

مدیر گروه
(تایید)

- ۱- وارد کردن اسامی داوران در قسمت اساتید
- ۲- بررسی درخواست دانشجو پس از تایید استاد راهنما و تایید آن
- ۳- در صورت وجود هرگونه ایراد، عدم تایید و بازگشت درخواست به استاد راهنما برای رفع ایراد

معاون پژوهشی دانشکده
(تایید مقالات و تایید درخواست دفاع)

- ۱- تایید مقالات بارگذاری شده در فرآیند ۲۰۸ و تایید درخواست دفاع
- ۲- در صورت وجود هرگونه ایراد، عدم تایید و بازگشت درخواست به مدیر گروه برای رفع ایراد

معاون آموزشی دانشکده
(تایید نهایی)

- ۱- تعیین نماینده تحصیلات تکمیلی و وارد کردن نام ایشان در قسمت اساتید و اطلاع رسانی به دانشجو/استاد راهنما
- ۲- بررسی درخواست دانشجو پس از تایید مدیر گروه/معاون پژوهشی دانشکده و تایید آن و چاپ فرم شماره ۷
توجه: تایید معاون آموزشی دانشکده به منزله تایید نهایی دفاع دانشجو می باشد.
- ۳- در صورت وجود هرگونه ایراد، عدم تایید و بازگشت درخواست به مدیر گروه/معاون پژوهشی دانشکده برای رفع ایراد

دانشجو

- ۱- پیگیری تاییدهای درخواست ثبت شده در پیشخوان خدمت تا مرحله نهایی و اطمینان از پایان روند تایید آن
- ۲- مراجعه به تحصیلات تکمیلی دانشکده پیش از تاریخ دفاع و دریافت فرم شماره ۷ جهت ارائه به نماینده تحصیلات تکمیلی دریافت فرم شماره ۷)