

❖ درخواست دفاع از پایان نامه کارشناسی ارشد در سیستم گلستان

۱. **دانشجویان کارشناسی ارشد** که درس پایان نامه را اخذ نموده‌اند و پیشنهاد طرح تحقیق آنها در سیستم گلستان ثبت شده است، پس از ورود به سیستم گلستان، وارد پردازش **پیشخوان خدمت** به شماره ۲۱۱۲۰ شده و بر روی گزینه **درخواست دفاع** کلیک نمایید. در بالای صفحه باز شده، بر روی لینک **درخواست جدید** کلیک کنید.
۲. سپس در صفحه باز شده، فایل پایان نامه با محدودیت حجم ۵۰ مگابایت و نوع فایل pdf را در زیربخش **ارسال اطلاعات پایان نامه** بارگذاری کنید و بر روی دکمه ایجاد کلیک کنید. با کلیک بر روی کلید **بازگشت** در پایین و سمت چپ صفحه به محیط **پیشخوان خدمت** باز گردید.
۳. در ستون عملیات چهار آیکون زیر مشاهده می‌شود:
 - **آیکون مشاهده گردش کار:** وضعیت، توضیحات و مراحل ثبت درخواست تصویب پیشنهاد طرح تحقیق پایان نامه کارشناسی ارشد را نمایش می‌دهد.
 - **آیکون حذف:** دانشجویان می‌توانند در صورت لزوم درخواست خود را حذف نمایند.
 - **آیکون اصلاح:** دانشجویان می‌توانند در صورت لزوم درخواست خود را اصلاح نمایند.
 - **آیکون تایید و ارسال:** درخواست دانشجویان جهت بررسی و اظهار نظر به کارشناس دانشکده ارسال می‌گردد.
۴. **کارشناس دانشکده** وارد **پیشخوان خدمت** شده و بر روی گزینه **درخواست دفاع** کلیک می‌نماید و فرمت پایان نامه و عدم وجود کسری مدرک را بررسی می‌کند.
آیا درخواست دانشجو مورد تأیید کارشناس دانشکده است؟
الف) **خیر:** عدم تایید و ارسال به دانشجو به همراه درج توضیح در خصوص اقدامات مورد نیاز
ب) **بله:** تایید و ارسال برای کارشناس امور مالی
۵. **کارشناس امور مالی** وارد **پیشخوان خدمت** شده و بر روی گزینه **درخواست دفاع** کلیک می‌نماید و عدم وجود بدهی دانشجو را بررسی می‌کند.
آیا درخواست دانشجو مورد تأیید کارشناس امور مالی است؟
الف) **خیر:** عدم تایید و ارسال به دانشجو به همراه درج توضیح در خصوص اقدامات مورد نیاز
ب) **بله:** تایید و ارسال برای استاد راهنمای اول
۶. **استاد راهنمای اول** وارد **پیشخوان خدمت** شده و بر روی گزینه **درخواست دفاع** و سپس آیکون **اصلاح** کلیک می‌نماید و فایل گزارش پایان نامه را بررسی می‌نماید.
آیا درخواست دانشجو مورد تأیید استاد راهنمای اول است؟

الف) **خیر:** عدم تایید و ارسال به دانشجو به همراه توضیح در خصوص اقدامات مورد نیاز
ب) **بله:** استاد راهنمای اول، حداقل ۲ و حداکثر ۴ داور در زیربخش **داوران** پیشنهاد می‌دهد و با
کلیک بر روی دکمه **اصلاح** و سپس دکمه **بازگشت** به صفحه پیشخوان خدمت باز می‌گردد. در
پیشخوان خدمت بر روی آیکن **گزارش همانندجویی** کلیک و نسبت به بارگذاری گزارش یک
صفحه‌ای همانندجو با فرمت pdf از طریق لینک **ارسال** اقدام می‌نمایند. در نهایت با کلیک بر روی
آیکن تایید و ارسال، درخواست برای مدیر گروه ارسال می‌گردد.

۷. **مدیر گروه** وارد **پیشخوان خدمت** شده، بر روی گزینه **درخواست دفاع** کلیک می‌نماید و سپس از
طریق دو آیکن **اصلاح** و **گزارش همانندجو** اطلاعات مورد نیاز (مانند داوران پیشنهادی توسط استاد
راهنمای اول، گزارش همانندجویی و مشخصات پایان‌نامه) را دریافت و نسبت به طرح درخواست در
شورای گروه و دانشکده اقدام می‌نماید. پس از طرح درخواست در شورای گروه و دانشکده، مجدداً وارد
پیشخوان خدمت شده، بر روی گزینه **درخواست دفاع** کلیک می‌نماید.

آیا درخواست دانشجو مورد تایید گروه و دانشکده است؟

الف) **خیر:** عدم تایید و ارسال به استاد راهنمای اول به همراه توضیح در خصوص اقدامات مورد نیاز
ب) **بله:** از طریق آیکن **اصلاح** و زیربخش **اساتید لینک ثبت اساتید فعالیت** وارد پردازش **اساتید
فعالیت‌های آموزشی - پژوهشی** شده و با کلیک بر روی لینک **تعریف استاد برای فعالیت عنوان
استاد** را بر روی **داور** قرار داده و نام داور را انتخاب می‌کند و ترم ارائه و درصد مشارکت را مشخص
می‌کند و این مرحله را برای همه داوران تکرار می‌کند. با کلیک بر روی کلید **بازگشت** در پایین و
سمت چپ صفحه (در دو مرحله) به محیط پیشخوان خدمت باز می‌گردد. با کلیک بر روی آیکن
تایید و ارسال، درخواست برای کارشناس دانشکده ارسال می‌گردد.

۸. **کارشناس دانشکده** وارد **پیشخوان خدمت** شده و بر روی گزینه **درخواست دفاع** کلیک می‌نماید.
سپس از طریق آیکن **اصلاح** و زیربخش **اساتید لینک ثبت اساتید فعالیت** وارد پردازش **اساتید
فعالیت‌های آموزشی - پژوهشی** شده و با کلیک بر روی لینک **تعریف استاد برای فعالیت عنوان
استاد** را بر روی **نماینده تحصیلات تکمیلی** قرار داده و نام نماینده تحصیلات تکمیلی را انتخاب می-
کند و ترم ارائه و درصد مشارکت را مشخص می‌کند. با کلیک بر روی کلید **بازگشت** در پایین و سمت
چپ صفحه (در دو مرحله) به محیط پیشخوان خدمت باز می‌گردد. با کلیک بر روی آیکن **تایید و
ارسال** درخواست به مرحله بعد ارسال می‌شود.

۹. **دانشجو** وارد **پیشخوان خدمت** شده و بر روی گزینه **درخواست دفاع** کلیک می‌نماید. سپس از
طریق آیکن **مشاهده جزییات زیربخش اساتید** (نه زیربخش داوران) لیست داوران و نماینده
تحصیلات تکمیلی را مشاهده می‌نماید. در این مرحله دانشجو می‌بایست با تمامی اعضا کمیته داوری
پایان‌نامه و نماینده تحصیلات تکمیلی در خصوص ساعت و تاریخ جلسه دفاع هماهنگی انجام دهد و

گزارش پایان نامه را بدست اعضا برساند. هماهنگی از طریق تماس تلفنی، ایمیل و ایجاد گروه در فضای مجازی می تواند صورت پذیرد. پس از مشخص شدن ساعت و تاریخ جلسه دفاع و تایید تمامی اعضا، دانشجو مجدداً وارد **پیشخوان خدمت** شده و بر روی **گزینه درخواست دفاع** کلیک می نماید. با کلیک بر روی **آیکون تایید و ارسال** و درج ساعت و تاریخ جلسه دفاع در صفحه ظاهر شده درخواست به مرحله بعد ارسال می گردد.

۱۰. **کارشناس دانشکده** وارد **پیشخوان خدمت** شده و بر روی **گزینه درخواست دفاع** کلیک می نماید. سپس بر روی **آیکون اصلاح** کلیک می نماید و در زیربخش **مشخصات دفاع**، مکان برگزاری جلسه دفاع، ساعت و تاریخ جلسه دفاع را وارد سیستم می نماید و در صورت رعایت حداقل فاصله زمانی بین تاریخ تصویب پیشنهاد طرح تحقیق و تاریخ دفاع از پایان نامه (۳ ماه) و حداقل فاصله زمانی بین تاریخ ارسال از مرحله قبل و تاریخ دفاع از پایان نامه (۱۰ روز)، بر روی **دکمه اصلاح و بازگشت** کلیک می نماید. در صورتیکه که به هر دلیل امکان برگزاری جلسه دفاع در تاریخ و ساعت مقرر وجود نداشت، با انتخاب **گزینه عدم تایید** و ذکر توضیحات، درخواست به مرحله قبل باز می گردد. در صورت امکان برگزاری جلسه دفاع در تاریخ و ساعت مقرر، کارشناس دانشکده فرمها و سایر مستندات جلسه دفاع را آماده و به نماینده تحصیلات تکمیلی ارسال می نماید. پس از برگزاری جلسه دفاع و تکمیل فرمهای دفاع توسط اعضاء کمیته داوری پایان نامه، نماینده تحصیلات تکمیلی فرمهای تکمیل شده را به کارشناس دانشکده تحویل می دهد. پس از دریافت فرمهای تکمیل شده، با انتخاب **گزینه تایید**، درخواست را به مرحله بعد ارسال می نماید.

۱۱. **استاد راهنمای اول** پس از برگزاری جلسه دفاع با توجه به صورتجلسه دفاع اقدام زیر را انجام می دهد:
آیا دفاع دانشجو توسط اعضا جلسه دفاع مورد تایید قرار گرفت؟
الف) **خیر**: عدم تایید و ارسال به مرحله ۱۳.

ب) **بله**: پس از اعمال اصلاحات مورد نظر داوران توسط دانشجو، استاد راهنمای اول وارد **پیشخوان خدمت** شده و بر روی **گزینه درخواست دفاع** کلیک می نماید و بر روی **آیکون اصلاح** کلیک می نماید و در زیربخش **ارسال اطلاعات پایان نامه** نسخه نهایی گزارش پایان نامه که مورد تایید داوران می باشد را در فرمت pdf بارگذاری می کند. سپس بر روی **دکمه اصلاح و بازگشت** کلیک می نماید. در نهایت با انتخاب **گزینه تایید**، درخواست را به مرحله بعد ارسال می نماید.

۱۲. **دانشجو** پایان نامه را در سایت ایران-داک ثبت می نماید. سپس وارد **پیشخوان خدمت** شده و بر روی **گزینه درخواست دفاع** کلیک می نماید. با کلیک بر روی **آیکون تایید و ارسال** و درج کد رهگیری در صفحه ظاهر شده، درخواست را به کارشناس دانشکده ارسال می شود.

۱۳. **کارشناس دانشکده** اطلاعات صورتجلسه دفاع از پایان نامه را در سیستم گلستان در پردازشهای مربوطه ثبت می گردد. همچنین در صورت قبولی پایان نامه توسط اعضا جلسه دفاع، نسبت به تایید پایان نامه در سایت ایران-داک و ثبت کد رهگیری ایران داک در سیستم گلستان اقدام می نماید. در نهایت با کلیک بر روی **آیکون تایید و ارسال**، درخواست به مرحله بعد ارسال می گردد.

۱۴. **استاد راهنمای اول** نمره کل را بر اساس صورتجلسه دفاع در سیستم گلستان وارد و در پیشخوان خدمت دکمه تایید و ارسال را انتخاب می کند که منجر به خاتمه درخواست می شود.