❖ درخواست تصویب پیشنهاد "طرح تحقیق رساله دکتری" در سیستم گلستان

۱. **دانشجویان دکتری** که درس طرح تحقیق رساله دکتری را اخذ نموده‌اند، پس از ورود به سیستم گلستان، وارد پردازش **پیشخوان خدمت** به شماره ۲۱۱۲۰ شده و بر روی گزینه **درخواست تصویب موضوع و اساتید فعالیتهای آموزشی-پژوهشی** کلیک نمایید. در بالای صفحه باز شده، بر روی عبارت آبی رنگ درخواست تصویب پیشنهاد طرح تحقیق کلیک کنید.

۲. سپس اطلاعات عنوان فارسی و عنوان انگلیسی رساله، نام استاد (استادان) راهنما، نام استاد (استادان) مشاور در صورت وجود، شماره درس مربوط به طرح تحقیق، زمینه علمی، نوع تحقیق و نوع پایان‌نامه را وارد و بر روی دکمه ایجاد کلیک کنید. سپس فایل پیشنهاد موضوع طرح تحقیق با محدودیت حجم ۲۰ مگابایت و نوع فایل pdf. را بارگذاری کنید. با کلیک بر روی کلید بازگشت در پایین و سمت چپ صفحه به محیط پیشخوان خدمت باز گردید.

۳. در ستون عملیات پنج آیکون زیر مشاهده می‌شود:

- **آیکون مشاهده گردش کار**: وضعیت، توضیحات و مراحل ثبت درخواست تصویب پیشنهاد طرح تحقیق رساله دکتری 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.
- **آیکون راهنما:** دانشجو می بایست، برای اطلاع از روند انجام تصویب موضوع، راهنمای تدوین شده را به دقت مطالعه و اجرا نماید.

۴. **کارشناس دانشکده** وارد **پیشخوان خدمت** شده و بر روی گزینه **درخواست تصویب موضوع و اساتید فعالیتهای آموزشی-پژوهشی** کلیک می‌نماید و قالب پیشنهاد موضوع طرح تحقیق 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 استاد راهنما اول

۵. **استاد راهنمای اول** وارد **پیشخوان خدمت** شده و بر روی گزینه **درخواست تصویب موضوع و اساتید فعالیتهای آموزشی-پژوهشی** کلیک می‌نماید و فایل پیشنهاد موضوع طرح تحقیق و سایر اطلاعات وارد شده دانشجو را بررسی می‌کند.

آیا درخواست دانشجو مورد تایید استاد راهنمای اول است؟

الف) **خیر**: عدم تایید و ارسال به دانشجو به همراه توضیح در خصوص اقدامات مورد نیاز
ب) **بله**: پیشنهاد حداقل ۲ و حداکثر ۴ داور و سپس تایید و ارسال برای مدیر گروه

۶. **مدیر گروه** پیشنهاد موضوع طرح تحقیق را در جلسه گروه و در صورت نیاز در جلسه شورای دانشکده مطرح می‌نماید. سپس وارد **پیشخوان خدمت** شده، بر روی گزینه **درخواست تصویب موضوع و اساتید فعالیتهای آموزشی-پژوهشی** کلیک می‌نماید.
آیا درخواست در جلسه گروه و دانشکده تصویب گردید؟
الف) **خیر**: عدم تایید و ارسال به استاد راهنمای اول به همراه توضیح در خصوص اقدامات مورد نیاز
ب) **بله**: با کلیک بر روی آیکون **اصلاح**، تاریخ تصویب در گروه و دانشکده را ثبت می‌نماید از طریق لینک تکمیل و مشاهده اطلاعات اساتید فعالیت وارد پردازش **اساتید فعالیت های آموزشی ـ پژوهشی دانشجویان** شده و با کلیک بر روی تعریف استاد برای فعالیت **عنوان استاد** را بر روی **داور** قرار داده و نام داوران را انتخاب می‌کند 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. در صورت کلیک بر روی آیکون **تایید و ارسال** درخواست به مرحله بعد ارسال می‌گردد.

۷. **کارشناس دانشکده** نماینده تحصیلات تکمیلی را تعیین و پس از تایید از طریق لینک تکمیل و مشاهده اطلاعات اساتید فعالیت وارد پردازش **اساتید فعالیت های آموزشی ـ پژوهشی دانشجویان** شده و با کلیک بر روی تعریف استاد برای فعالیت **عنوان استاد** نماینده تحصیلات تکمیلی را وارد می نماید. این درخواست برای هماهنگی زمان دفاع به دانشجو ارسال می گردد.

۸. **دانشجو** زمان برگزاری جلسه دفاع را با اعضایء کمیته داوری (استاد راهنما، استاد مشاور، داوران، نماینده تحصیلات تکمیلی) هماهنگ نموده و از طریق فیلد توضیحات به کارشناس اعلام می کند. لازم به ذکر است که از زمان رسیدن به این مرحله تا زمان دفاع حداقل ده روز فاصله الزامی است.

۹. **کارشناس دانشکده** وارد **پیشخوان خدمت** شده و بر روی گزینه **درخواست تصویب موضوع و اساتید فعالیتهای آموزشی-پژوهشی** کلیک می‌نماید. و در زیربخش **مشخصات دفاع**، مکان برگزاری جلسه دفاع، ساعت و تاریخ جلسه دفاع را وارد سیستم می‌نماید (حداقل فاصله زمانی مرحله قبل زمان دفاع حداقل ده روز است) سپس بر روی دکمه **اصلاح** و **بازگشت** کلیک می‌نماید. 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 می‌گردد. 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 می‌نماید. پس از برگزاری جلسه دفاع و تکمیل فرمهای دفاع توسط اعضاء کمیته داوری رساله، نماینده تحصیلات تکمیلی فرمهای تکمیل شده را به کارشناس دانشکده

تحویل می‌دهد. پس از دریافت فرم‌های تکمیل شده، با انتخاب گزینه تایید، درخوا ست را به مرحله بعد ارسال می‌نماید.

۱۰. **استاد راهنمای اول** پس از برگزاری جلسه دفاع با توجه به صورتجلسه دفاع اقدام زیر را انجام می‌دهد:
آیا دفاع دانشجو توسط اعضا جلسه دفاع مورد تایید قرار گرفت؟
الف) **خیر**: عدم تایید و ارسال به مرحله ۱۲.
ب) **بله**: پس از اعمال ا صلاحات مورد نظر داوران تو سط دان شجو، ا ستاد راهنمای اول وارد **پی شخوان خدمت** شده و بر روی گزینه **درخواست تصویب موضوع و اساتید فعالیتهای آموزشی-پژوهشی** کلیک می‌نماید و بر روی آیکون **اصلاح** کلیک می‌نماید و در زیربخش **ارسال اطلاعات پایان‌نامه** نسخه نهایی گزارش رساله که مورد تایید داوران می‌باشد را در فرمت pdf بارگذاری می‌کند. سپس بر روی دکمه **ا صلاح** و **بازگ شت** کلیک می‌نماید. در نهایت با انتخاب گزینه تایید، درخواست را به مرحله بعد ارسال می‌نماید.

۱۱. **دانشجو** پی شنهاد مو ضوع طرح تحقیق را در سایت ایران-داک ثبت می‌نماید. سپس وارد **پی شخوان خدمت** شده و بر روی گزینه **درخواست تصویب موضوع و اساتید فعالیتهای آموزشی-پژوهشی** کلیک می‌نماید. با کلیک بر روی آیکون **تایید و ارسال** و درج کد رهگیری در صفحه ظاهر شده، درخواست را به کارشناس دانشکده ارسال می‌شود.

۱۲. **کار شناس دان شکده** وارد **پی شخوان خدمت** شده و بر روی گزینه **درخوا ست تصویب مو ضوع و اساتید فعالیتهای آموزشی-پژوهشی** کلیک می‌نماید.
آیا دفاع دانشجو توسط اعضا جلسه دفاع مورد تایید قرار گرفت؟
الف) **خیر**: ثبت دفاع مورد تایید قرار نگرفت.
ب) **بله**: ابتدا اطلاعات پیشنهاد موضوع طرح تحقیق وارده شده توسط دانشجو در سایت ایران-داک را از طریق کد رهگیری درج شده توسط دانشجو در پرتال ایران-داک بررسی می‌کند.
آیا اطلاعات وارد شده مورد تایید کارشناس دانشکده است؟
الف) **خیر**: عدم تایید و ارسال به دانشجو به همراه توضیح در خصوص اقدامات مورد نیاز.
ب) **بله**: (۱) تایید پیشنهاد طرح تحقیق در سایت ایران-داک. (۲) با کلیک بر روی آیکون **اصلاح** در پیشخوان خدمت، کد رهگیری ایران داک را ثبت می‌نماید و سپس موفقیت آمیز بودن دفاع را تایید می کند با کلیک بر روی آیکون **تایید و ارسال** گردش کار خاتمه می یابد.