❖ درخواست دفاع از پایان‌نامه کارشناسی ارشد در سیستم گلستان

۱. **دانشجویان کارشناسی ارشد** که درس پایان‌نامه 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 پایان‌نامه با محدودیت حجم ۵۰ مگابایت و نوع فایل pdf. را در زیربخش **ارسال اطلاعات پایان‌نامه** 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 پایان‌نامه 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 پایان‌نامه 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 پایان‌نامه را بررسی می‌نماید.

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**: 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 آیکون **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 آیکون 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 آیکون **اصلاح** و **گزارش همانندجو** اطلاعات مورد نیاز (مانند داوران پیشنهادی توسط استاد راهنمای اول، گزارش همانند جویی 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، مجددا 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 آیکون **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 آیکون 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 آیکون **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 آیکون **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 آیکون **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 پایان‌نامه را بدست اعضا برساند. هماهنگی از طریق تماس تلفنی، ایمیل و ایجاد گروه در فضای مجازی می‌تواند صورت پذیرد. پس از مشخص شدن ساعت و تاریخ جلسه دفاع و تایید تمامی اعضا، دانشجو مجددا وارد **پیشخوان خدمت** شده و بر روی گزینه **درخواست دفاع** کلیک می‌نماید. با کلیک بر روی آیکون **تایید و ارسال** و درج ساعت و تاریخ جلسه دفاع در صفحه ظاهر شده درخواست به مرحله بعد ارسال می‌گردد.

۱۰. **کارشناس دانشکده** وارد **پیشخوان خدمت** شده و بر روی گزینه **درخواست دفاع** کلیک می‌نماید. سپس بر روی آیکون **اصلاح** کلیک می‌نماید و در زیربخش **مشخصات دفاع**، مکان برگزاری جلسه دفاع، ساعت و تاریخ جلسه دفاع را وارد سیستم می‌نماید و در صورت رعایت حداقل فاصله زمانی بین تاریخ تصویب پیشنهاد طرح تحقیق و تاریخ دفاع از پایان‌نامه (۳ ماه) و حداقل فاصله زمانی بین تاریخ ارسال از مرحله قبل و تاریخ دفاع از پایان‌نامه (۱۰ روز)، 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 پایان‌نامه، نماینده تحصیلات تکمیلی فرم‌های تکمیل شده را به کارشناس دانشکده تحویل می‌دهد. پس از دریافت فرم‌های تکمیل شده، با انتخاب گزینه تایید، درخواست را به مرحله بعد ارسال می‌نماید.

۱۱. **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 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 می‌نماید و بر روی آیکون **اصلاح** کلیک می‌نماید و در زیربخش **ارسال اطلاعات پایان‌نامه** نسخه نهایی گزارش پایان‌نامه که مورد تایید داوران می‌باشد را در فرمت pdf بارگذاری می‌کند. سپس بر روی دکمه **اصلاح** و **بازگشت** کلیک می‌نماید. در نهایت با انتخاب گزینه تایید، درخواست را به مرحله بعد ارسال می‌نماید.

۱۲. **دانشجو** پایان‌نامه را در سایت ایران-داک ثبت می‌نماید. سپس وارد **پیشخوان خدمت** شده و بر روی گزینه **درخواست دفاع** 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.

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

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 می‌کند که منجر به خاتمه درخواست می‌شود.