

❖ 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 آیکن زیر مشاهده می‌شود:

- **آیکن مشاهده گردش کار:** وضعیت، توضیحات و مراحل ثبت درخواست تصویب پیشنهاد طرح تحقیق رساله دکتری را نمایش می‌دهد.
- **آیکن حذف:** دانشجویان می‌توانند در صورت لزوم درخواست خود را حذف نمایند.
- **آیکن اصلاح:** دانشجویان می‌توانند در صورت لزوم درخواست خود را اصلاح نمایند.
- **آیکن تایید و ارسال:** درخواست دانشجویان جهت بررسی و اظهار نظر به کارشناس دانشکده ارسال می‌گردد.
- **آیکن راهنما:** دانشجو می‌بایست، 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 تایید 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 آیکن **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** - **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 آیکن **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** - **پژوهشی دانشجویان** شده و با کلیک بر روی **تعریف استاد برای فعالیت عنوان استاد** نماینده تحصیلات تکمیلی را وارد می‌نماید. این درخواست برای هماهنگی زمان دفاع به دانشجو ارسال می‌گردد.

۸. **دانشجو** زمان برگزاری جلسه دفاع را با اعضای کمیته داوری (استاد راهنما، استاد مشاور، داوران، نماینده تحصیلات تکمیلی) هماهنگ نموده و از طریق فیلد توضیحات به کارشناس اعلام می‌کند. 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 ر ساله، نماینده تحصیلات تکمیلی فرمهای تکمیل شده را به کارشناس دانشکده

تحويل می‌دهد. پس از دریافت فرم‌های تکمیل شده، با انتخاب گزینه تایید، درخواست 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 اصلاحات مورد نظر داوران توسط دانشجو، استاد راهنمای اول وارد **پیشخوان خدمت** شده و بر روی گزینه **درخواست تصویب موضوع و اساتید فعالیتهای آموزشی- پژوهشی** کلیک می‌نماید و بر روی **ایکون اصلاح** کلیک می‌نماید و در زیربخش **ارسال اطلاعات پایان نامه** نسخه نهایی گزارش رساله 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.

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

۱۲. **کارشناس دانشکده** وارد **پیشخوان خدمت** شده و بر روی گزینه **درخواست تصویب موضوع 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 **ایکون اصلاح** در **پیشخوان خدمت**، کد رهگیری ایران داک را ثبت می‌نماید و سپس موفقیت آمیز بودن دفاع را تایید می‌کند با کلیک بر روی **ایکون تایید و ارسال** گردش کار خاتمه می‌یابد.