

گردش کار درخواست پیش دفاع و دفاع دکترا

گردش کار پیش دفاع دکترا

ردیف	مرحله	الزامات
۱	درخواست دانشجو برای پیش دفاع	- تماس با کارشناس ستاد جهت ثبت نام نیمسال‌های سنوات اضافی تا تاریخ دفاع (برای فراهم شدن امکان ثبت درخواست) - بارگذاری رساله و مقالات
۲	کارشناس آموزشی دانشکده	- ثبت مشخصات همه اعضای هیأت داوران - مشاهده نتیجه بررسی کفایت محصولات از گزارش ۱۳۰۱ - بررسی شرایط و تأیید آمادگی دانشجو
۳	استاد راهنما	تأیید رساله و مقالات و آمادگی دانشجو برای پیش دفاع
۴	استاد راهنمای دوم و مشاور/ مشاوران	تأیید
۵	ارسال پیامک به دانشجو برای هماهنگی و تعیین تاریخ برگزاری جلسه	هماهنگی دانشجو با هیأت داوران و اطلاع رسانی به استاد راهنما و کارشناس آموزشی دانشکده
۶	استاد/استادان راهنما + مشاوران و داوران داخلی	تأیید تاریخ دفاع (با توجه به هماهنگی دانشجو با داروان)
۷	معاون آموزشی دانشکده	تأیید
۸	کارشناس ستاد	- مشاهده نتیجه بررسی کفایت محصولات از گزارش ۱۳۰۱ - بررسی شرایط و تأیید آمادگی دانشجو
۹	مدیرتحصیلات تکمیلی دانشگاه	تأیید
۱۰	کارشناس آموزشی دانشکده	(جهت اطلاع از تکمیل فرآیند صدور مجوز و عدم تأیید تا قبل از برگزاری جلسه) - تهیه پرینت فرم خام صورتجلسه ارزشیابی پیش دفاع از گزارش ۱۱۲۱ و تحویل به رئیس جلسه الزاماً جهت تکمیل سر جلسه - تأیید برگزاری جلسه پیش دفاع (بعد از برگزاری)
۱۱	استاد/استادان راهنما + مشاوران و داوران داخلی	- تأیید برگزاری جلسه - بارگذاری فرم اصلاحات
۱۲	کارشناس آموزشی دانشکده	- وارد کردن تاریخ دقیق برگزاری پیش دفاع - بارگذاری صورتجلسه و نظرات داوران خارجی
پایان گردش کار پیش دفاع		

گردش کار دفاع نهایی دکترا

ردیف	مرحله	الزامات
۱	درخواست دانشجو برای دفاع (حداقل ۱۷ روز قبل از تاریخ دفاع)	- تعیین روز و ساعت براساس هماهنگی با داوران - بارگذاری فرم تأیید اصالت رساله و فرم تسویه حساب کامل با دانشگاه تا سه ماه بعد از دفاع
۲	کارشناس آموزشی دانشکده	- مشاهده نتیجه بررسی کفایت محصولات از گزارش ۱۳۰۱ - بررسی شرایط و تأیید آمادگی دانشجو
۳	استاد راهنما	بررسی مستندات بارگذاری شده توسط دانشجو و تأیید
۴	استاد راهنمای دوم و مشاور/ مشاوران و داوران داخلی	تأیید
۵	کارشناس ستاد	- محاسبه جریمه افزایش سنواتی دانشجویان روزانه - بررسی شرایط و تأیید آمادگی دانشجو (روزانه/نوبت دوم)
۶	دفتر آموزش های آزاد	- محاسبه جریمه افزایش سنواتی دانشجویان نوبت دوم
۷	کارشناس آموزشی دانشکده (این مرحله از طریق پیامک به اطلاع کارشناس می رسد)	- تهیه پرینت فرم خام صورتجلسه ارزشیابی دفاع از گزارش ۱۱۲۱ و تحویل به رئیس جلسه الزاماً جهت تکمیل سر جلسه - تعیین سقف درجه رساله براساس چارک کیفی مقالات قابل مشاهده از گزارش ۱۳۰۱ (برای ورودی های ۹۶ تا ۹۸)، درج در برگه جداگانه و تحویل به رئیس جلسه جهت اطلاع و اعمال
۸	معاون آموزشی دانشکده	تأیید
۹	مدیرتحصیلات تکمیلی دانشگاه	تأیید
۱۰	کارشناس آموزشی دانشکده	- وارد کردن تاریخ دقیق برگزاری پیش دفاع - بارگذاری صورتجلسه ارزشیابی دفاع - ثبت نمره/درجه رساله در سامانه گلستان
۱۱	ثبت رساله توسط دانشجو در ایرانداک و اخذ کد رهگیری	
۱۲	کارشناس کتابخانه	اخذ فایل رساله از ایرانداک و ارسال برای استاد راهنما
۱۳	استاد راهنما	تأیید متن رساله و اصلاحات
۱۴	کارشناس ستاد	تأیید

یادآوری مهم: بعد از مرحله ۱۳ و تأیید استاد راهنما، پیامکی مبنی بر ثبت درخواست فارغ التحصیلی، برای دانشجو ارسال می شود. پس از ثبت درخواست توسط دانشجو، کارشناس دانشکده باید کارت دانشجو را برای انجام مراحل تسویه حساب، ابطال نماید. کارشناس دانشکده برای تأیید درخواست فارغ التحصیلی لازم است از تسویه حساب کامل دانشجو اطمینان حاصل نماید.