



هدف

هدف از تدوین این دستورالعمل آشنایی با فرایند درخواست دفاع و ایجاد نظم بیشتر و شفاف سازی در مورد چگونگی برگزاری جلسات دفاع از پایان نامه کارشناسی ارشد و رساله دکتری و همچنین یادآوری نکات مهم برای برگزاری جلسه دفاع مطابق مقررات و شیوه نامه های تحصیلات تکمیلی است؛ به علاوه در راستای اجرای قانون پیشگیری و مقابله با تقلب در تهیه آثار علمی، علاوه بر ثبت و بارگذاری فایل تمام متن پیشنهادیه ها (پروپوزالها) و پارساهای دانشجویان تحصیلات تکمیلی در سامانه های اطلاعاتی پژوهشگاه علوم و فناوری اطلاعات ایران (ایرانداک) بایستی اصالت محتوای پیشنهادیه ها و پارساهای مقاطع تحصیلات تکمیلی همانندجویی و گزارش پایانی آنها، پیش از تصویب و دفاع بررسی شوند.

نکته مهم:

➤ دانشجوی در صورت دارا بودن شرایط تعیین شده در آیین نامه آموزشی وزارت علوم که در [سایت دانشگاه](#) قابل دسترسی می باشد و هماهنگی با استاد محترم راهنما می تواند درخواست مجوز دفاع خود را ثبت نماید.

الف) فرآیند دفاع از پارسا (در سیستم گلستان)

دانشجو: درخواست دفاع در پیشخوان خدمت سیستم گلستان

دانشجو در این قسمت ضمن درخواست دفاع و تاریخ پیشنهادی دفاع از پارسا را بر اساس هماهنگی به عمل آمده با استادان راهنما و پس از تایید اولیه ثبت می نماید.

برای این منظور لازم است:

✓ در این مرحله دانشجو فایل مورد تایید استاد راهنمای خود را پیوست و برای انجام فرآیند همانندجویی (توسط کتابخانه) ارسال می نماید .

❖ **ضروری است فایل پیوست شده پارسا تنها در نسخه word بوده و دانشجویانی که جهت نگارش**

پارسای خود از نرم افزار LATEX استفاده می نمایند، می توانند متن پارسای خود را به صورت فایل

Zip بارگذاری نمایند.

با کلیک بر روی منوی پیشخوان، صفحه ای به شکل زیر نمایش داده خواهد شد؛ در این صفحه امکان ثبت درخواست جدید، فراهم گردیده است.





با کلیک بر روی عنوان "درخواست جدید"، صفحه مرتبط با موضوع مجموعه درخواست نمایش داده می‌شود. در این تاریخ دانشجوی می‌بایست بر اساس توافق انجام شده با استاد راهنمای خود تاریخ پیشنهادی دفاع را وارد نماید.

درخواست دفاع

مشخصات فعالیت

شماره دانشجویی: []

شماره فعالیت: []

عنوان کاتگین: []

درس مرتبط: []

پروپوزال طرح: []

توضیحات: []

تاریخ ثبت: []

اساتید: []

دوران پیشنهادی: []

مشخصات پیش دفاع: []

مشخصات دفاع: []

انتخاب تاریخ پیشنهادی دفاع

فرم درخواست دفاع از فعالیت

تاریخ: []

شماره ساختمان: []

شماره کلاس: []

محل برگزاری: []

چکیده فارسی کاتگین: []

اطلاعات ایران داک پایان نامه

کد رهگیری پایان نامه: []

وضعیت تایید: []

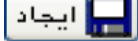
دلیل وضعیت تایید: []

زبان نگارش پایان نامه: []

عنوان شامل فرمول: []


ایجاد


Go to Settings to activate

پس از تکمیل مشخصات دفاع بر روی دکمه ایجاد  (در پایین صفحه) کلیک نمایید. در صورت صحت اطلاعات ورودی و عدم مغایرت با قوانین آموزشی، پیام ثبت توسط سیستم صادر خواهد شد.



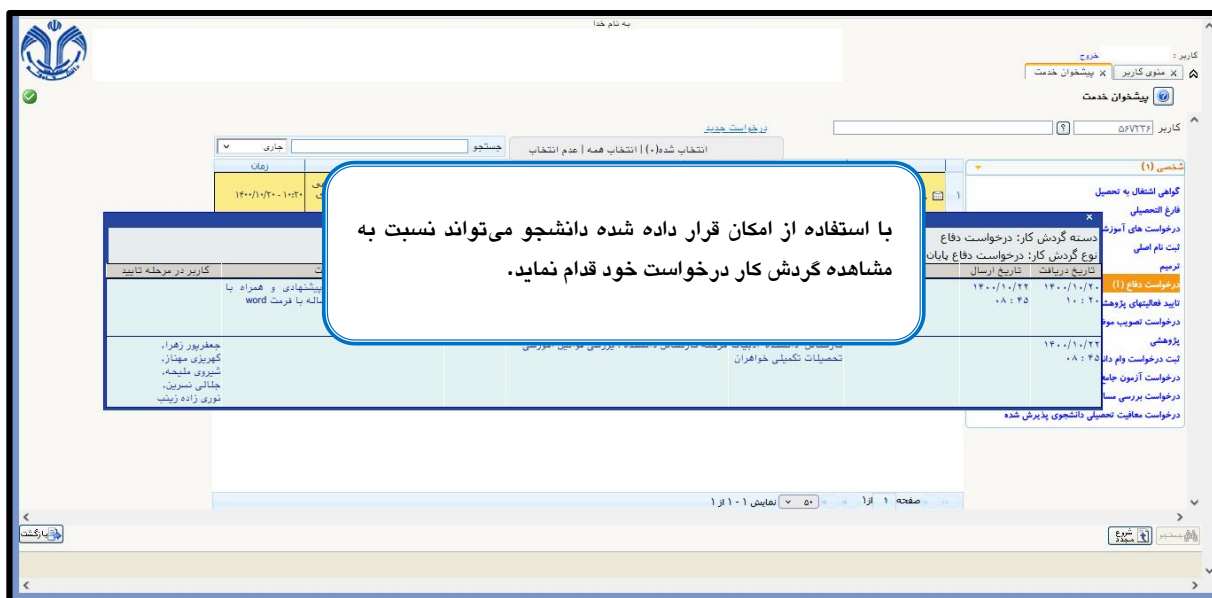
❖ نکته: در این مرحله دانشجو ملزم به بارگذاری فایل پارسای خود می باشد و کارشناسان آموزش دانشکده می بایست علاوه بر بررسی قوانین آموزشی فایل بارگذاری را مشاهده نموده و از فرمت آن در قالب فایل Word اطمینان حاصل کنند.

پس از بارگذاری فایل پارسا دانشجو می بایست درخواست خود را تایید نموده و با فشردن آیکون  نسبت به ارسال درخواست برای کارشناس آموزشی دانشکده اقدام نموده و فرایند خود را آغاز نماید.



The screenshot shows the 'پیشخوان خدمت' (Service Dashboard) interface. A central table lists various services. A blue callout box with the text '۸- تایید درخواست و ارسال آن برای کارشناس آموزش' (8- Confirm request and send it to the education specialist) points to the 'تایید درخواست و ارسال آن برای کارشناس آموزش' button in the table. The table also shows a 'تایید و ارسال به کارشناس آموزشی دانشکده' button at the bottom.

پس از تایید درخواست و کلیک بر روی آیکون , امکان مشاهده گردش کار وجود دارد.



This screenshot shows the 'پیشخوان خدمت' (Service Dashboard) with a blue callout box containing the text 'با استفاده از امکان قرار داده شده دانشجو می تواند نسبت به مشاهده گردش کار درخواست خود اقدام نماید.' (Using the provided option, the student can proceed to view the request workflow). The interface includes a table of services and a 'تایید و ارسال به کارشناس آموزشی دانشکده' button.