

راهنما و برنامه زمانبندی درخواست دفاع

دانشجویان کارشناسی ارشد

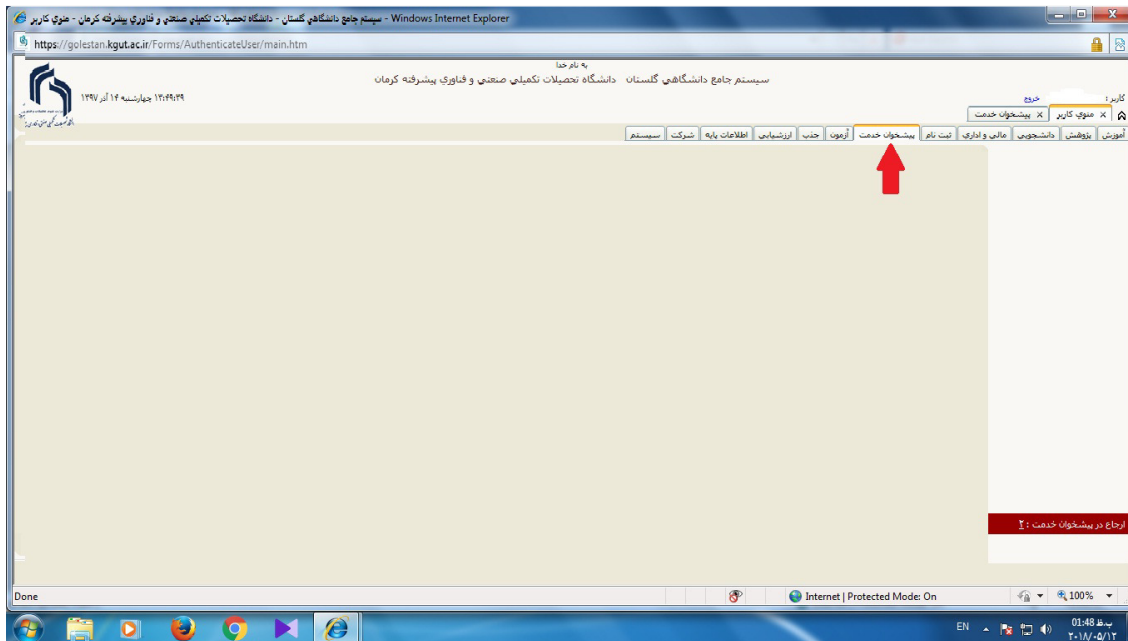
برنامه زمانبندی:

مراحل	پیوست ۱: برنامه زمان بندی درخواست دفاع	حداقل زمان تا تاریخ دفاع	مجری
	تذکر: کلیه مراحل فوق از طریق منوی پیشخوان خدمت در سامانه جامع آموزشی دانشگاه انجام می شود.		
۱	دانشجو پس از دریافت اجازه دفاع از استاد راهنما، درخواست خود را از پنجره پیشخوان خدمت به همراه چکیده فارسی و لاتین ثبت می نماید. توجه: در صورتی دانشجو می تواند درخواست دفاع نماید که تمام نمرات درسی دانشجو توسط آموزش قفل شده باشند و پرونده دانشجو در بایگانی آموزش هیچ گونه نقضی نداشته باشد در غیر این صورت درخواست قابل تایید نیست. انتخاب واحد پایان نامه در نیمسال که دانشجو قصد دفاع دارد الزامی است. (دانشجو باید دو نسخه چاپ شده از پایان نامه را به استاد راهنما تحویل دهد)	۲۵	دانشجو
۲	بعد از تایید دانشجو، کارشناس آموزش موارد آموزشی و نقض پرونده را کنترل و در صورت کامل بودن آن را تایید می نماید.		کارشناس آموزش
۳	استاد راهنمای اول پایان نامه (نظر اساتید راهنمای دوم به بعد و مشاورین توسط استاد راهنمای اول جلب شود) پس از بررسی گزارش همانند جویبی پایان نامه دریافتی از تارنمای پژوهشگاه علوم و فناوری اطلاعات ایران (ایرانداک) داوران پیشنهادی (۴ داور برای کارشناسی ارشد) را وارد و ضمن ارسال دو نسخه از پایان نامه به گروه مربوطه، درخواست را تایید می نماید.	۱۶	استاد راهنمای اول پایان نامه
۴	الف) بررسی موارد فوق، تایید اینکه پایان نامه از نظر کلی قابلیت دفاع دارد، و تعیین داوران پایان نامه در جلسه شورای گروه (با هماهنگی دانشکده یا پژوهشکده ب) وارد کردن اسامی داوران، تاریخ، ساعت برگزاری جلسه دفاع در سیستم جامع آموزشی دانشگاه و تایید فرم درخواست (رعایت حداقل ۱۳ روز از تایید گروه تا زمان برگزاری جلسه دفاع الزامی است) توجه: برای پایان نامه کارشناسی ارشد حداقل ۲ داور	۱۳	مدیر گروه
۵	قطع شدن زمان و تعیین محل دفاع توسط روابط عمومی و بعد از تایید مدیر گروه صورت می گیرد. لازم است دانشجو چکیده تصویری پایان نامه را برای اختصاص سالی به پست الکترونیک روابط عمومی (pr@kgut.ac.ir) ارسال نماید.		روابط عمومی
۶	دانشکده/پژوهشکده بلافاصله پایان نامه را به داوران ارسال و بعد از اخذ تاییدیه دریافت پایان نامه توسط داوران، نماینده دانشکده/پژوهشکده را تعیین و درخواست را تایید می کند (رعایت حداقل ۷ روز تا دفاع الزامی است)	۷	رئیس دانشکده/ پژوهشکده
۷	بررسی موارد فوق توسط آموزش دانشگاه		مدیر امور آموزشی دانشگاه
۸	ارسال دعوت نامه به همراه فرم گزارش و صورت جلسه دفاع به نماینده دانشکده/پژوهشکده		دفتر دانشکده/ پژوهشکده
۹	نظارت بر حسن برگزاری جلسه دفاع، تحویل صورت جلسه دفاع به گروه مربوطه و تحویل فرم گزارش به دانشکده / پژوهشکده مربوطه	-	نماینده دانشکده/ پژوهشکده

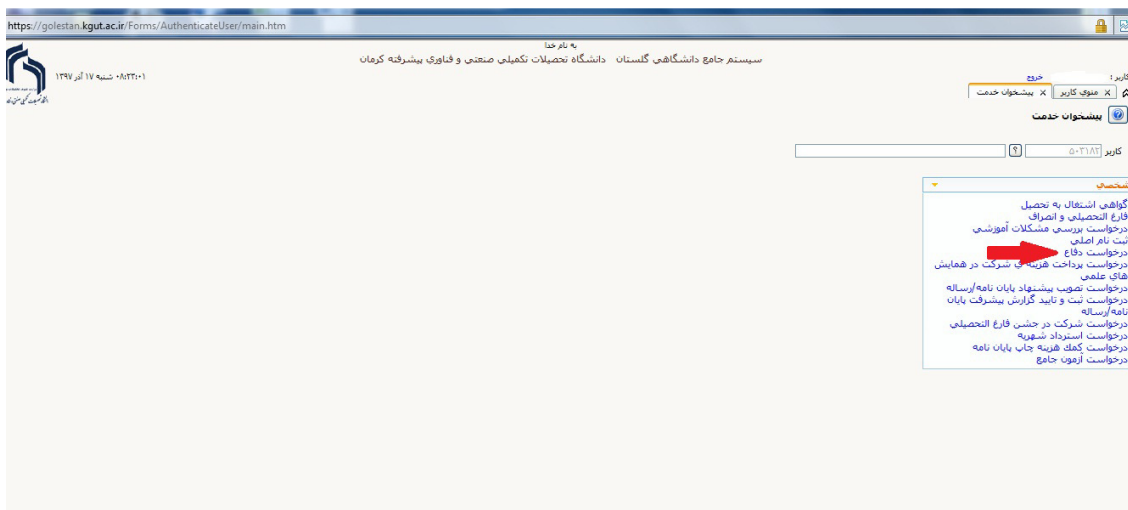
طبق مقررات آموزشی دانشجویان می تواند پس از گذشت ۶ ماه از تاریخ تصویب پروپوزال در گروه آموزشی نسبت به درخواست دفاع از طریق سامانه جامع آموزشی دانشگاه بخش پیشخوان خدمت اقدام نمایند. ضمناً کلیه مراحل تایید توسط استاد راهنما، مدیر گروه، دانشکده و آموزش از طریق این سامانه قابل انجام و پیگیری می باشد.

مراحل ثبت درخواست:

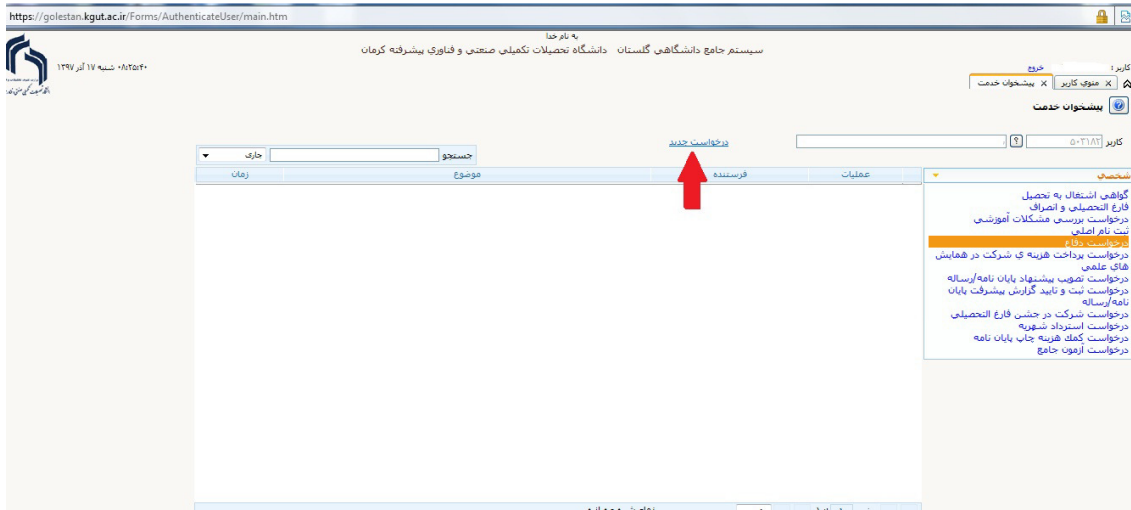
۱- ابتدا بر روی گزینه پیشخوان خدمت کلیک نمایید.



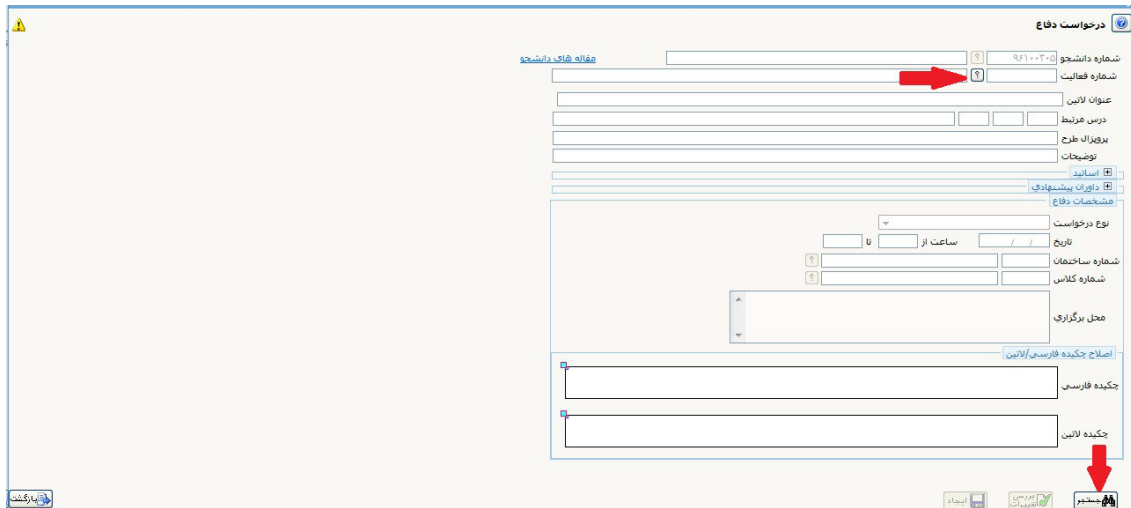
۲- در فرم شخصی خود گزینه درخواست دفاع را انتخاب نمایید.



۳- سپس جهت ایجاد درخواست، بر روی گزینه درخواست جدید کلیک نمایید.



۴- بر روی علامت سوال کلیک کرده و شماره فعالیت خود را انتخاب نمایید (در صورت مشاهده دو شماره پایان نامه، شماره ای که در اطلاعات جامع دانشجو ثبت شده باید انتخاب گردد). سپس گزینه جستجو در پایین صفحه را بزنید.



۵- اکنون چکیده فارسی و لاتین پایان نامه / رساله را وارد کرده و گزینه ایجاد را بزنید تا درخواست شما ثبت گردد.

نکته: زمان، مکان و داور توسط استاد راهنما در فرم تکمیل می گردد.

درخواست دفاع

شماره دانشجو: ۹۴۱۰۰۰۰۱
شماره فعالیت: ۱۸۸۹
عنوان لاتین:
درس مرتبط: ۱۳ - ۱۶ پایان نامه
پروزال طرح:
توضیحات:
اساتید:
داوران پیشنهادی:
مشخصات دفاع:
نوع درخواست: دفاع از فعالیت
تاریخ: / / ساعت از: :
شماره ساختمان:
شماره کلاس:
محل برگزاری:
اصلاح چکیده فارسی/لاتین:
چکیده فارسی:
چکیده لاتین:
ثبت

۶- اکنون گزینه بازگشت را زده و در صفحه اصلی بر روی گزینه تایید و ارسال کلیک کرده تا درخواست به استاد راهنما ارجاع گردد.

سیستم جامع دانشگاهی گلستان - دانشگاه تحصیلات تکمیلی صنعتی و فناوری پیشرفته کرمان

کاربر: محمد رنگی آبادی خروج
X منوی کاربر X پیشخوان خدمت

کاربر: ۰۰۲۲۰۰۱

زمان	موضوع	فرستنده	عملیات
۱۳۹۷/۰۷/۰۹	درخواست دفاع - درخواست دانشجو - ۹۴۱۰۰۰۰۱ - فعالیت ۱۸۸۹ - پایان نامه	ارساد	🔍 🗑️ 📄

شخصی (۱)
گواهی اشتغال به تحصیل (۱)
فارع تحصیلی و اصراف
درخواست بررسی مشکلات آموزشی (۱)
ثبت نام اصلی
درخواست پرداخت هزینه ک شرکت در همایش های علمی
درخواست تصویب پیشنهاد پایان نامه/رساله
درخواست ثبت و تایید گزارش پیشرفت پایان نامه/رساله (۱)
درخواست شرکت در جشن فارغ التحصیلی
درخواست استرداد شهریه
درخواست کمک هزینه چاپ پایان نامه
درخواست ازموج جامع

۷- دانشجو می تواند از طریق گزینه گردش مدرک در صفحه درخواست، درخواست دفاع خود را دنبال و پیگیری نماید.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://golestan.kgu.ac.ir/Forms/AuthenticateUser/main.htm>. The page header includes the university logo and name: "سیستم جامع دانشگاهی گلستان - دانشگاه تحصیلات تکمیلی صنعتی و فناوری پیشرفته کرمان".

The main content area features a table with columns: "ردیف" (Row), "موضوع" (Subject), "فرستنده" (Sender), and "عملیات" (Operations). A red arrow points to the "عملیات" column of the first row, which contains a "گردش مدرک" (Degree Transfer) icon.

Below the table, a sidebar displays a list of requests with the following details:

- گواهی اشتغال به تحصیل (۱)
- فارغ التحصیلی و اصراف
- درخواست بررسی مشکلات آموزشی (۱)
- ثبت نام اصلی
- درخواست پرداخت هزینه ی شرکت در همایش های علمی
- درخواست تصویب پیشنهاد پایان نامه/رساله
- درخواست ثبت و تایید گزارش پیشرفت پایان نامه/رساله (۱)
- درخواست شرکت در جشن فارغ التحصیلی
- درخواست استرداد شهریه
- درخواست کمک هزینه چاپ پایان نامه
- درخواست آزمون جامع