

## فرایند تصویب موضوع پروپزال و دفاع پایان نامه

### فرایند ۱: تصویب پروپزال

دانشجویان کارشناسی ارشد می بایست تا قبل از شروع انتخاب واحد نیمسال سوم نسبت به تعیین موضوع، پایان نامه، نگارش پروپزال، و تصویب آن در گروه اقدام نمایند.

گام ۱- انتخاب استاد راهنما (حداکثر تا ۲ ماه بعد از شروع نیمسال تحصیلی دوم)

ابتدا دانشجویان لازم است در نیمسال دوم تحصیلی در انتخاب واحد، واحد پیشنهاد پروپزال را اخذ نمایند. سپس

فرم از سایت دانشکده (لینک زیر) تهیه و به امضا استاد راهنما رسانیده شود و تحویل مدیر گروه گردد. برای انتخاب مشاور نیاز نیست فرمی تهیه و ارسال شود.

<https://shahroodut.ac.ir/fa/schools/index.php?id=5008&index=664>



گام ۲- انتخاب موضوع و نگارش پروپزال

فرم از سایت دانشکده تهیه گردد. و مطابق دستورالعمل درج شده در فایل ورود تکمیل گردد.

<https://shahroodut.ac.ir/fa/download.php?id=1111173165>



## دانشکده مهندسی صنایع و مدیریت

گام ۳- برگزاری جلسه دفاع از پروپزال:

با هماهنگی استاد راهنما و دو داور به تشخیص استاد راهنما، جلسه برگزار و دفاع انجام گردد.

گام ۴- ثبت موضوع در سامانه ثبت ایرانداک و ارایه گواهی پذیرش به استاد راهنما

پس از موفقیت در دفاع پروپزال و تایید داوران و راهنما در مرحله قبل، باید موضوع ثبت سامانه ایرانداک گردد.

[/https://sabt.irandoc.ac.ir](https://sabt.irandoc.ac.ir)

ادرس سامانه

آدرس راهنمای سامانه ثبت ایرانداک: <https://shahroodut.ac.ir/fa/download.php?id=11111335>

۲۴

آدرس راهنمای سامانه ثبت ایرانداک



ادرس سامانه



گام ۵- ارسال پروپزال و گواهی همانندجو به مدیر گروه (حداکثر دو هفته قبل از شروع انتخاب واحد نیمسال تحصیلی سوم)

دانشجو لازم است فایل نهایی پروپزال و فایل تایید ثبت همانندجو (مرحله قبل) را به صورت الکترونیکی تحویل استاد نماید و استاد راهنما فایل را از طریق سامانه اداری به مدیر گروه ارسال نماید.

## دانشکده مهندسی صنایع و مدیریت

گام ۶- تشکیل جلسه گروه و تصویب پروپزال

مدیر گروه پس از دریافت فایل و مستندات مطرح شده در صورت کامل بودن طرح را به شورای تحصیلات تکمیلی جهت جلسه ارایه و پس از تصویب، فرم ۲ پروپزال جهت درج در پرونده دانشجو به مدیریت تحصیلات تکمیلی ارسال می گردد.

نکته مهم: برگزاری جلسه با تشخیص مدیران گروه و شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده می باشد لذا دقت لازم به عمل آورید تا فایل ها و درخواست قبل از اتمام نیمسال دوم حتما ارسال شده باشد.

گام ۷- اطمینان از درج عبارت قبولی در سیستم گلستان توسط استاد راهنما در فعالیت پیشنهاد پروپزال

پس از تصویب پروپزال استاد موظف است عبارت قبولی در واحد مازاد فعالیت پیشنهادی در سیستم گلستان درج و آن را قفل نماید. با این اقدام مجوز نیمسال سوم و چهارم به صورت خودکار ایجاد می گردد.

تبصره مهم: در صورتی که دانشجو تا قبل از شروع نیمسال تحصیلی سوم موفق به تصویب پروپوال نشود، استاد موظف است عبارت ردی در واحد مازاد فعالیت پیشنهادی در سیستم گلستان درج و آن را قفل نماید. بدیهی است عدم ثبت وضعیت قبولی یا ردی منجر به بسته ماندن سرترم و اخراج دانشجو خواهد شد.

## فرایند ۲: دفاع از پایان نامه

دانشجویانی که قصد دفاع از پایان نامه را دارند لازم است توجه داشته باشند فاصله زمان ثبت پروپزال تا روز دفاع حداقل ۶ ماه می باشد.

گام ۱- مشورت و هماهنگی با استاد راهنما جهت تعیین تاریخ دفاع

در نیمسال مهر تا قبل از انتخاب واحد نیمسال دوم و در نیمسال بهمن ماه تا قبل از انتخاب واحد نیمسال جدید (معمولا تا ۱۵ شهریور).

گام ۲- اخذ گواهی همانندجو از سایت ایرانداک (زیر ۳۰ درصد باشد)

برای انجام همانند جو لازم است نکات زیر مد نظر قرار گیرد:

دانشجو باید به سایت ایرانداک مراجعه کند (<https://tik.irandoc.ac.ir/User/Login>) و پس از ثبت نام و دریافت کلمه عبور وارد حساب کاربری خود در سایت ایدانداک شود. در مراحل انجام مراحل بار گذاری فایل پروپوزال یا پایان نامه، سامانه از دانشجو ایمیل دانشگاهی و شناسه را می خواهد. ایمیل و شناسه باید توسط استاد راهنما در اختیار دانشجو قرار داده شود تا در قسمت مربوطه، توسط دانشجو وارد سایت شود. دانشجو بعد از بارگذاری فایل تز یا پروپوزال، معرفی ایمیل استاد و شناسه آن و پرداخت هزینه، در بخش دیدن نتیجه و دریافت مدرک می تواند نتایج همانند جو را مشاهده نماید.

## دانشکده مهندسی صنایع و مدیریت

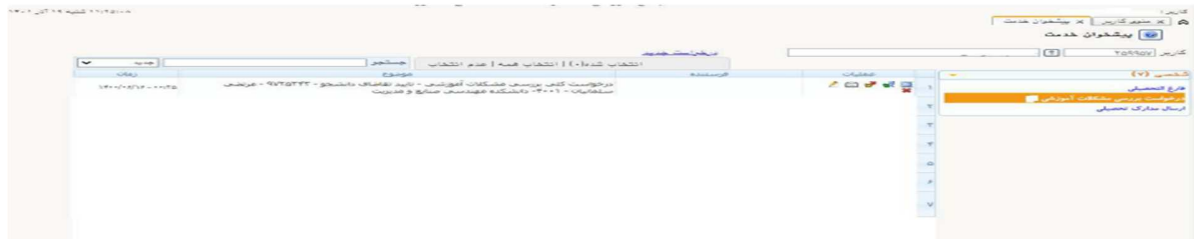
گام ۳- تحویل پایان نامه به صورت فیزیکی به آموزش حداقل ۲۰ روز قبل از دفاع

در صورت عدم ارسال نسخه فیزیکی درخواست عودت می گردد.

گام ۴- ثبت درخواست در سیستم گلستان

از مسیر پیشخوان خدمت- درخواست دفاع- در این مرحله دانشجو تاریخ دفاع را ثبت و پس از ثبت درخواست با بارگذاری مدارک سامانه همانندجو شامل گواهی ثبت پروپزال و گواهی همانندجو با زدن تیک سبز درخواست را به مرحله بعد ارسال میدارد مراحل به ترتیب تایید

۱- مدیر امور مالی ۲- استاد راهنم (حداقل ۱۴ روز قبل از روز دفاع تایید نمایند) ۳- آموزش ۴- مدیر گروه ۵- رئیس دانشکده ۶- مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشجو موظف است هر مرحله شخصا با مراجعه به سیستم گلستان از فرایند و پیشرفت مراحل تایید مطمئن و در صورت نیاز اقدام لازم مطابق گردش درخواست را انجام دهد.



- مربع آبی رنگ درج پیوستها و مدارک
- تیک سبز ارسال درخواست (این تیک حتما باید توسط دانشجو زده شود تا درخواست در جریان اداری و اجرایی قرار گیرد)
- تیک قرمز عدم ارسال و عودت درخواست به دانشجو
- گردش درخواست (در هر مرحله با کلیک بر روی این آیکن میتوان گردش درخواست و وضعیت آن را پیگیری نمود)\*
- درج توضیحات بیشتر در ثبت درخواست

## دانشکده مهندسی صنایع و مدیریت

راهنمای ثبت درخواست دفاع و پیگیری :

<https://golestan.shahroodut.ac.ir/univ/defend1.pdf>



گام ۵- تهیه اطلاعیه دفاع و تهیه فرمهای صورتجلسه

ساعت دفاع بر حسب نظر دانشکده ممکن است تغییر نماید لذا لازم است پس از کسب تایید نهایی مدیریت تحصیلات تکمیلی شخصا دانشجو ۴۸ ساعت قبل از دفاع ضمن تهیه اطلاعیه دفاع و ممهور نمودن آن با مهر دانشکده اطلاعیه ها را در معرض دید سایر دانشجویان قرار دهد.

گام ۵- فارغ التحصیلی و تسویه حساب

روز دفاع دانشجو همان تاریخ فارغ التحصیلی می باشد. دانشجو پس از دفاع و انجام اصلاحات لازم است اصلاحات را به تایید نماینده تحصیلات تکمیلی برساند و سپس فرم صورتجلسه پس از امضا و تایید نماینده تحصیلات تکمیلی جهت ثبت نمره به میریت تحصیلات تکمیلی ارسال خواهد شد. دانشجو میتواند پس از مشاهده نمره در سامانه گلستان با مراجعه به دانشکده کپی صورتجلسه را دریافت و جهت اقدام تسویه حساب به انتشارات تحویل و فرایند های فارغ التحصیلی و تسویه را انجام دهد.

دانشجویانی که فارغ التحصیل گردیده اند درخواست فارغ التحصیلی را از مسیر پیشخوان/ درخواست فارغ التحصیلی ثبت و پس از ثبت با زدن تیک سبز در سطر ایجاد شده ارسال دارند. -درخواست پس از ثبت و زدن تیک سبز برای استاد راهنمای دوره

## دانشکده مهندسی صنایع و مدیریت

ارسال می گردد. -مسیر تایید فارغ التحصیلی استاد راهنما/آموزش/مدیر گروه/رییس  
دانشکده/ ادراه کل خدمات آموزشی(دانشجویان کارشناسی) و مدیریت تحصیلات  
تکمیلی(دانشجویان کارشناسی ارشد) -گردش درخواست را در سیستم بررسی نمایید تا  
در صورت عدم تایید توسط هر یک از مسئولان بتوانید اقدام اصلاحی را انجام دهید.

برای تسویه حساب:

\* دریافت صورتجلسه دفاع از پایان نامه\* \* چاپ پایان نامه در تعداد لازم با ارسال  
فایل پایان نامه و صورت جلسه به انتشارات(۰۹۳۸۶۹۸۲۸۶۸ آقای رجبعلیان)\*\*\*  
تحویل پایان نامه چاپ شده به دفتر دانشکده و ممهور شدن به مهر دانشکده\*\*\*  
مراجعه(تماس) با آموزش دانشکده و باز شدن تسویه ۵- تماس یا مراجعه به سایر بخشها  
جهت تسویه حساب بر اساس گزارش ۵۲۲ در گلستان.

جهت راهنمای دریافت مدرک تحصیلی اسکن نمایید:

