1. **ورود به سامانه**

 دانشجویان گرامی به منظور ثبت درخواست دفاعیه بایستی حداقل 2 هفته قبل از تاريخ دفاع پيشنهادي و در بازه مشخص شده در تقويم آموزشي دانشگاه به سامانه جامع آموزش به آدرس golestan.araku.ac.ir مراجعه کنند.

**ثبت درخواست از طريق پيشخوان خدمت سامانه آموزش**

دانشجویاگرامی برای ثبت درخواست دفاع، پس از ورود به سامانه جامع آموزش باید به سربرگ پیشخوان خدمت مراجعه کرده وگزینه درخواست دفاع را مطابق شکل زير، انتخاب کنند.



1. **تکميل اطلاعات توسط دانشجو**

در این گام از فرایند لازم است تا در ابتدا شماره فعالیت را انتخاب نمایید و دکمه جستجو را بزنید. سپس فیلدهای مورد نیاز را پرکرده و درخواست را ایجاد نمایید. اطلاعات مورد نیاز در فرم درخواست دفاع را وارد کرده و این فرم را تکمیل نماید. ( تاريخ پيشنهادي با هماهنگي استاد راهنما تعريف مي گردد ولي قطعي نيست و پس از تصويب در شوراي تحصيلات تكميلي دانشگاه تاريخ ومكان قطعي اعلام مي گردد)

همچنين فرمهاي لازم را از سايت تحصيلات تكميلي دانشگاه دريافت نمايد و پس از ‌تكميل به كارشناس تحصيلات تكميلي دانشكده به همراه نسخه چاپي رساله / پايان نامه براي داور تحويل دهد.

پس از اين كار دانشجو از طريقه سامانه مرتب پيگير تاييديه هاي مراحل مختلف باشد و تاريخ و مكان دفاع پس از تاييد كارشناس تحصيلات تكميلي دانشكده قطعي مي گردد.



1. **بارگذاری مدارک و ارسال به استاد راهنماي اول توسط دانشجو**

در اين مرحله مدارك اعلام شده توسط تحصيلات تكميلي بارگذاري مي گردد ( مانند نمره زبان، مقالات مستخرج از پايان نامه دكتري،‌ pdf رساله/پايان نامه و .... ) و سپس در خواست تاييد و ارسال مي گردد.

1. **استاد راهنما**

استاد راهنما در درخواست را باز كرده و داوران خارجي و داخلي پيشنهادي را ( 2 برابر تعداد لازم ) ثبت مينمايد و درخواست را جهت طرح در شوراي گروه تاييد ارسال مي كند.

1. **كارشناس آموزشي گروه**

كارشناس آموزشي گروه پس از بررسي پرونده دانشجو ( مانند نمرات قفل باشد، گزارش 272 تطبيق داده شود ، معدل دانشجو در محدوده مجاز باشد ، مدت لازم از تاريخ تصويب پيشنهاديه گذشته باشد و .... ) درخواست را به شوراي گروه ارجاع و در صورت تاييد در شورا ضمن ثبت تاريخ صورت جلسه شوري گروه در درخواست ، درخواست را براي كارشناس تحصيلات تكميلي جهت طرح در شوراي دانشكده ارسال مي نمايد.

1. **كارشناس تحصيلات تكميلي دانشکده**

 ضمن بررسي پرونده دانشجو چنانچه شرايط دفاع را دارد ( مانند:

0 احراز شرایط دفاع از رساله مطابق مصوبات شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه و کسب نمره آزمون زبان

0 گذراندن تمام واحدهای درسی دوره آموزشی با میانگین کل

0 ثبت نام مجاز در نیمسال های گذشته

0 قبول در آزمون جامع

0 به پایان نرسیدن سنوات تحصیلی یا داشتن مجوز از شورای تحصیلات تکمیلی یا کمیسیون موارد خاص

0 تصویب پیشنهادیه رساله

0 تطابق عنوان پایان نامه و پروپوزال)

پرونده را جهت طرح در شورا ارسال مي نمايد .

پس از تصويب اقدامات زير را انجام ميدهد .

* 1. ثبت تاريخ و مكان نهايي دفاع
	2. ثبت كد استاد دوران نهايي انتخابي
	3. ثبت مشخصات داوران خارجي
	4. ثبت ناظر

پس از ثبت اطلاعات داورا ن درخواست را تاييد و براي مسئول جلسه دفاع ارسال مي گردد.(مسئول جلسه دفاع همان كارشناس تحصيلات تكميلي است. تفكيك كارتابل به 2 دليل انجام شده است يكي انكه در فرآيند تاييد درخواست قفل مي گردد و مشخصات ان ديگر قابل تغيير نيست و دوم آنكه براي كارشناس تحصيلات تكميلي و دانشجو مشخص باسد چه درخواست هايي تاييد نهايي شده و آماده برگزاري جلسه دفاع است.

1. **مسئول برگزاري جلسه دفاع ( كارشناس تحصيلات تكميلي دانشكده )**
	1. صدور نامه هاي دعوت از طريق اتوماسيون اداري
	2. صدور فرم ارزيابي داور و ارسال به همراه يك نسجه پايان نامه حد اقل يك هفته قبل از دفاع
	3. در يافت فرمهاي لازم از دانشجو
	4. تحويل كليه فرمها به ناظر
2. **ناظر**

پس از دفاع كليه فرمها را تكميل و به كارشناس تحصيلات تكميلي تحويل مي دهد.

1. **دانشجو**

فرم اصلاحات را از سايت دريافت مينمايد و پس از اصلاخات لازم ضمن گرفتن تاييديه هاي لازم فرم را به همراه يك نسخه پايان نامه و CD به تحصيلات تكميلي دانشكده تحويل ميدهد.

1. **تحصيلات تكميلي دانشکده**

بررسي پرونده توسط كارشناس تحصيلات تكميلي دانشکده و ارسال پرونده به تحصيلات تكميلي دانشگاه پس از تاييد معاون آموزشي دانشكده