مراحل برگزاري جلسه ي دفاع، ثبت نمره پايان نامه و انجام تصفيه (تسويه) حساب دانشجويان تحصيلات تکميلي:

1. جهت دريافت قالب پايان نامه، به سايت دانشگاه، سامانه ي کتابخانه مرکزي مراجعه و نسبت به قالب فايل را بارگذاري و براساس آن، پايان نامه / رساله ي خود را تنظيم فرماييد.
2. دانشجويان محترم تحصيلات تکميلي که اعلام آمادگي دفاع از پايان نامه / رساله ي آنان توسط استاد راهنما تاييد گرديده لازم است پايان نامه ي خود را در سامانه ي همانندجويي ايران داک ثبت و پس از دريافت گواهي همانندجويي، نسبت به ثبت درخواست مجوز دفاع در سامانه ي گلستان اقدام نمايند. توجه فرماييد که فرايند انجام، مانند پيشنهاده مي باشد. ضمن آن که طبق دستور مدير محترم امور پژوهشي در قالب نامه ي ارسال شده به گروه هاي آموزشي، لازم است گزارش تفصيلي همانندجويي که شامل شرح جزئيات موارد مشابهت مي باشد (طبق کد اعلام شده در گواهي) توسط استاد محترم راهنما بررسي و سپس تأييد درخواست انجام گيرد.   
   ميزان مشابهت بين 5 تا 25 درصد قابل قبول بوده و در صورت مشابهت کمتر از 5 درصد لازم است استاد محترم راهنما صحت روند انجام را در فرايند سيستم گلستان تاييد فرمايند و در صورت همانندي بيش از 25 درصد لازم است مجددا در سامانه ثبت گردد. بديهي است انجام مجدد اين کار مستلزم پرداخت هزينه مضاعف مي باشد. (از قسمت مقدمه تا قبل از منابع و مآخذ را در سامانه بارگذاري فرماييد.)
3. لازم است درخواست دانشجويان کارشناسي ارشد 15 روز قبل از تاريخ تعيين شده ي دفاع و درخواست دانشجويان دکتري، 30 روز قبل از تاريخ تعيين شده ي دفاع در سامانه ثبت گردد. بدين منظور لازم است در ابتداي فرايند، تاريخ قطعي دفاع خود را با استاد راهنما هماهنگ نموده و براساس تاريخ اعلام شده ي استاد راهنما نسبت به هماهنگي با ديگر اعضاي جلسه اقدام فرماييد. تاريخ ثبت شده در سيستم قابل تغيير به قبل از تاريخ اعلام شده نمي باشد. در صورت ضرورت و بنا به تصميم دانشکده، تاريخ به حداقل يک هفته بعد از تاريخ درج شده تغيير خواهد يافت و دانشکده در اين خصوص هيچ گونه مسئوليتي متقبل نخواهد شد.

قبل از ثبت درخواست مجوز دفاع توسط دانشجويان محترم مقطع دکتري، لازم است بروندادهاي پژوهشي مستخرج از رساله ي آنان توسط استاد محترم راهنما در سامانه ي گلستان استاد درج و به تاييد معاونت پژوهشي دانشگاه رسيده باشد. لذا پيشنهاد مي گردد اين دسته از دانشجويان قبل از مبادرت به ثبت مجوز دفاع، انجام اين مهم را از استاد راهنماي (اول) خود درخواست نمايند.

1. يک روز قبل از برگزاري جلسه ي دفاع، پيامي مبني بر يادآوري جلسه ي دفاع به اعضاي جلسه و به ويژه ناظر جلسه باتوجه به وظايف تعيين شده براي ايشان، ارسال فرماييد. نام و شماره تماس ناظر از طريق يادداشت هاي گردش درخواست درگلستان، قابل دسترسي مي باشد.
2. دانشجوياني که از پايان نامه و رساله ي خود دفاع نموده اند؛ از تاريخ دفاع 45 روز جهت انجام اصلاحات اعلام شده در جلسه ي دفاع، اخذ امضاي هيأت داوران جلسه در صفحه ي اول پايان نامه و اعلام به دفتر تحصيلات تکميلي دانشکده جهت درج نمره در کارنامه و 3 ماه از تاريخ دفاع جهت انجام تصفيه حساب فرصت دارند. بدين منظور لازم است اسکن صفحه ي اول پايان نامه، حاوي امضاي اساتيد که به منزله ي انجام اصلاحات مي باشد، به رايانامه ي کارشناس تحصيلات تکميلي دانشکده- تاکي- ارسال گردد. [Kh.taki@ase.ui.ac.ir](mailto:Kh.taki@ase.ui.ac.ir) (شماره تماس 37935212) و يا از طريق مسئول زيراکس دانشکده و يا کارشناس گروه، انجام اين فرايند به دفتر تحصيلات تکميلي اعلام گردد. توجه داشته باشيد که تبعات کوتاهي در اعلام موارد به کارشناس مربوطه، راکد نمودن فايل گلستان را براي شما به همراه خواهد داشت و به تبع آن، طي نمودن مراحل ارسال به کميسيون آموزشي .... تا بازنمودن فايل جهت ثبت نمره و تصفيه حساب. ضمن آن که پس از ثبت نمره در کارنامه، نمره با هيچ عنوان و هيچ توجيهي قابل تغيير نخواهد بود.
3. پس از درج نمره در کارنامه، مراتب را جهت فعال سازي فرايند تصفيه حساب به کارشناس محترم گروه اعلام فرماييد.
4. با گرفتن گزارش 522 در سايت گلستان، اطلاعات لازم در مورد محل هاي مورد نياز جهت تصفيه حساب و نيز شماره هاي تماس آنان را دريافت نماييد.
5. پس از انجام اصلاحات نهايي، لازم است با رايانامه ي دانشگاهي، در سامانه ثبت ايران داک (sabt.irandoc.ac.ir) وارد شده و فايل ورد و پي دي اف پايان نامه را بارگذاري فرماييد. پس از ثبت مدرک و پذيرش ايران داک، مراحل پذيرش دانشگاه انجام خواهد شد. (هنگام تاييد تصفيه حساب شما توسط دفتر تحصيلات تکميلي دانشکده، درخواست ثبت پايان نامه ي شما در ايران داک نيز به تاييد دانشگاه خواهد رسيد).
6. مراحل صحافي پايان نامه و رساله را در سايت کتابخانه مرکزي دانشگاه مطالعه و نهايتا نسبت به تحويل يک نسخه از مجلد صحافي شده، درخواست ثبت تصفيه حساب فرماييد.
7. پس از تکميل مراحل تصفيه حساب و درخواست فارغ التحصيلي در پيشخوان خدمت، با کارشناس گروه آموزشي تماس بگيريد.

(باتوجه به اين که واحد زيراکس دانشکده، جزء بخش خصوصي دانشگاه مي باشد، در صورت واگذاري انجام امور به مرکز زيراکس، در پايان کار حق الزحمه مربوطه به ايشان پرداخت گردد). با تشکر

آقاي زراعتي: 09132195541- [Daneshgostar110@yahoo.com](mailto:Daneshgostar110@yahoo.com)

هر روزتان قرين سلامتي، موفقيت و سربلندي باد. تاکي