**فلوچارت درخواست دفاع**

**اخذ گواهي همانندجويي از سايت tik.irandoc.ac.ir و ثبت درصد همانندجويي و بارگذاري گواهي آن در سامانه جامع آموزش –پيشخوان خدمت-درخواست دفاع**

**\*حداقل درصد همانندجویی قابل قبول 30درصد می باشد.**

y**دانشجوy**u

**شرايط مورد بررسي توسط سيستم:**

**1-عدم بدهی**

**2-داشتن تاییدیه مقطع قبلی برای همه دانشجویان و معاف تحصیلی برای دانشجویان با وضعیت معاف تحصیلی**

**ارشد:**

**1-داشتنن حداقل معدل 14**

**2-کنترل 180 روز فاصله بین تاریخ تصویب در شورای تحصیلات تکمیلی تا درخواست دفاع**

**دکتري:**

**1-ورود نمره آزمون جامع برای تمام ورودی ها و امتحان زبان براي ورودی های غیر از 90 تا 92**

**2-داشتن حداقل معدل 16**

**3-كنترل قفل تمامي دروس به جز درس مرتبط با فعالیت**

**4-حداقل 7 ترم گذرانده**

**5- کنترل 365 روز فاصله بین تاریخ تصویب در شورای تحصیلات تکمیلی تا درخواست دفاع**

تاييد شرایط(گزارش پیشرفت ،مقاله ،بورسیه و...)-

تاييد فايل گواهي همانندجويي بارگذاري شده توسط دانشجو

**کارشناس دانشکده /دانشکده پرديس**

1-تاييد

2-پيشنهاد داوران

**استادراهنماي اول و دوم (در صورت تعریف توسط کارشناس)**

**تایید معاون تحصیلات تکمیلی دانشکده های پردیس/مدیرگروه دانشکده های مستقل**

**1- تشكيل پرونده مدارك دانشجو جهت تشكيل جلسه گروه /دانشکده/شوراي تحصيلات تكميلي**

**2- ثبت اصلاحات وتكميل اساتيد بعد از تشكيل جلسه شوراي تحصيلات تكميلي**

**3-ارسال براي داوران و دريافت جواب حداقل يک داور خارج از گروه**

**کارشناس دانشکده /دانشکده پرديس**

**برگزاري جلسات گروه/دانشکده/ شوراي تحصيلات تکميلي**

**دانشجو**

**ارسال پيامک هماهنگي جلسه دفاع به دانشجو**

**1-آماده سازی پرونده جلسه دفاع و تهيه صورتجلسه دفاع**

**2-اطلاع رساني در وب سايت دانشگاه**

**3-انجام اصلاحات لازم بعد از برگزاری جلسه دفاع**

**4-ثبت زمان جلسه دفاع در سيستم**

**5-ثبت اصلاحات لازم بعد از تایید نماینده تحصیلات تکمیلی**

**"اساتید غایب در این مرحله وارد نشوند"**

**کارشناس دانشکده /دانشکده پرديس**

**1-هماهنگي برگزاري جلسه دفاع**

تایید فایل بارگذاری شده

**قبول/قبول پس از اصلاحات**

عدم تایید فایل بارگذاری شده

**کارشناس کتابخانه دانشکده/پردیس**

استاد راهنما

**تاییداطلاعات و فایل نهایی و اصلاح شده پس از دفاع**

**اصلاح اطلاعات و بارگذاری فایل نهایی و اصلاح شده پس از دفاع**

**دانشجو**

**1-ورود اطلاعات اساتید غایب در جلسه**

**2- مشاهده و تایید صورتجلسه و تطابق با نتیجه صورتجلسه و گردش کار**

**نماینده تحصیلات تکمیلی**

**به جز پردیس های البرز، ارس و کیش**

**پیامک به دانشجو جهت اطلاع ازمحروم از تحصيل**

**رد با داشتن سنوات**

**رد با داشتن سنوات**

**ثبت نمره**

**پرديس**

**دانشکده**

پیامک به دانشجو جهت اطلاع ازثبت قبولي

**كارشناس دانشکده**

**كارشناس دانشکده**

**كارشناس پرديس**

**ارسال صورتجلسه دفاع به اتوماسیون**

**امضای خودکار مدیر گروه/معاون پژوهشی دانشکده پردیس**

**امضای خودکار معاون آموزشی دانشکده /پردیس**

**ثبت خودکار دانشکده**

**ارسال به پرونده دانشجو**

**ثبت نمره**

**تایید در صورت تطابق نتیجه جلسه دفاع با توضیحات نماینده تحصیلات تکمیلی در گردش و صورتجلسه دفاع**

**\*تایید حداکثر (2 استاد راهنما،2استاد مشاور،2استاد داورداخلی ،2استاد داورخارجی)**

**ثبت نتیجه جلسه دفاع (رد/قبول-نمره و آخرین مهلت اصلاحات)**

پیامک به دانشجو جهت اطلاع ازمحروم از تحصيل شدن

**کارشناس دانشکده /دانشکده پرديس**

**ارسال جهت تایید الکترونیکی اساتید**

برگزاري جلسه دفاع