

**راهنما و برنامه زمانبندی درخواست دفاع**

**دانشجویان کارشناسی ارشد**

## برنامه زمانبندی:

مراحل	پیوست ۱: برنامه زمان بندی درخواست دفاع	تاریخ دفاع	حداقل زمان تا	مجری
۹	ناظر بر حسن برگزاری جلسه دفاع، تحويل صورت جلسه دفاع به گروه مربوطه و تحويل فرم گزارش به دانشکده / پژوهشکده مربوطه	-	نماينده دانشکده / پژوهشکده	دفتر دانشکده / پژوهشکده
۸	ارسال دعوت نامه به همراه فرم گزارش و صورت جلسه دفاع به نماينده دانشکده / پژوهشکده		مدیر امور آموزشی دانشگاه	دفتر دانشکده / پژوهشکده
۷	دانشکده پژوهشکده بالا فاصله پایان نامه را به داوران ارسال و بعد از اخذ تاییدیه دریافت پایان نامه توسط داوران، نماينده دانشکده / پژوهشکده را تعیین و درخواست را تایید می کند (دعایت حداقل ۷ روز تا دفاع الزامي است)	۷	رئیس دانشکده / پژوهشکده	روابط عمومی
۶	قطعی 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 سالن به پست الکترونیک روابط عمومی (pr@kgut.ac.ir) ارسال نماید.			مدیر گروه
۵	اعلیه مراحل فوق از طریق منوی پیشخوان خدمت در سامانه جامع آموزشی دانشگاه انجام می شود.			استاد راهنمای اول پایان نامه
۴	بعد از تایید دانشجو، کارشناس آموزش موارد آموزشی و نقص پرونده را کنترل و در صورت کامل بودن آن را تایید می نماید.			کارشناس آموزش
۳	دانشجو پس از دریافت اجازه دفاع از استاد راهنمای، درخواست خود را از پنجه پیشخوان خدمت به همراه چکیده فارسی و لاتین ثبت می نماید. <b>توجه:</b> در صورتی دانشجو می تواند درخواست دفاع نماید که تمام نمرات درسی دانشجو توسط آموزش قفل شده باشد و پرونده دانشجو در باگانی آموزش هیچ گونه نقصی نداشته باشد در غیر این صورت درخواست قابل تایید نیست. انتخاب واحد پایان نامه در نیمسالی که دانشجو قصد دفاع دارد الزاماً است. (دانشجو باید دو نسخه چاپ شده از پایان نامه را به استاد راهنمای تحویل دهد)	۲۵		دانشجو
۲	بعد از تایید دانشجو، کارشناس آموزش موارد آموزشی و نقص پرونده را کنترل و در صورت کامل بودن آن را تایید می نماید.			
۱	استاد راهنمای اول پایان نامه (نظر استاد راهنمای دوم به بعد و مشاورین توسط استاد راهنمای اول جلب شود) پس از بررسی گزارش همانند چوبی پایان نامه دریافتی از تارنمای پژوهشگاه علوم و فناوری اطلاعات ایران (ایراندک) 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.			

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.

The screenshot shows a Windows Internet Explorer window with the URL <https://golestan.kgut.ac.ir/Forms/AuthenticateUser/main.htm>. The page title is "Windows Internet Explorer - سیستم جامع دانشگاهی گلستان - دانشگاه تخصصی تکمیلی صنعتی و فناوری پیشرفته کرمان". The main menu bar includes "خوب", "غایب", "آنلاین", "پیشخوان خدمت", "ثبت نام", "پیشخوان خدمت", "آزمون", "دانشجویی", "دانشگاهی", "اطلاعات پایه", "شورکت", and "سیستم". A red arrow points to the "پیشخوان خدمت" button in the top navigation bar. The status bar at the bottom right shows "ارجاع در پیشخوان خدمت : ۰۱:۴۸ ب.ق ۲۰۱۷/۰۸/۱۷".

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

The screenshot shows the same system interface as above, but now the "Defense" checkbox under "Request Type" is selected. A red arrow points to this checkbox. The dropdown menu also lists other options like "Attendance", "Graduation", "Degree", "Registration", "Enrollment", "Employment", and "Other". The status bar at the bottom right shows "ارجاع در پیشخوان خدمت : ۰۱:۴۸ ب.ق ۲۰۱۷/۰۸/۱۷".

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

The screenshot shows the main page of the Golestan University System. At the top, there is a logo and text in Persian: "سیستم حماق دانشگاهی گلستان دانشگاه به صفات تکمیلی صنعتی و فناوری پیشرفتی کرمان" and "به نام خدا". Below the logo, it says "سال ۱۳۹۷ شنبه ۱۷ آذر ۰۸:۲۵:۴۰". On the right side, there is a navigation bar with tabs: "کاربر", "منوی کاربر", "پیشخوان خدمت", and "پیشخوان خدمت". A red arrow points to the "درخواست جدید" (Create New Request) button located in the center of the page above the search bar.

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.

This screenshot shows the 'Create New Request' form. It includes fields for "شماره دانشجو" (Student ID), "شماره فعالیت" (Activity Number), "عنوان اعلان" (Advertisement Title), "درس فرمتی" (Format Course), "بلطفاً اطلاعات" (Please provide information), "نوبتیات" (Shifts), "اسناد" (Documents), "دانشجویی" (Student), "مشخصات دفعات" (Details of payments), and "نوع درخواست" (Type of request). A red arrow points to the dropdown menu for selecting the activity number. Another red arrow points to the "جستجو" (Search) button at the bottom right of the form.

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 راهنمای در فرم تکمیل می گردد.

پایه نامه خواست

درخواست دفع

شماره داشتجو: ۹۴۱۰۰۰۱۱۱۸۹  
شماره فاکالت: ۱۷۸۹

عنوان لاتین:

دست مرتبه: ۱۲  
برقیکار طرح:

نویسنده:

اسناد: دادوان پیشنهادی

مشخصات دفع

نوع درخواست: دفع از فعالیت  
تاریخ:

شماره سازمان: شماره کلاس:

محل برگزاری:

- اصلاح چکیده فارسی/لاتین -  
چکیده فارسی

چکیده لاتین

ارجاع

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

https://golestan.kut.ac.ir/Forms/AuthenticateUser/main.htm

پایه نامه خواست

دانشگاه تخصصی صنعتی و فناوری پیشرفت کرمان

کاربر: محمد ریکی امیری خروج  
وضعیت کاربر: مشغول خدمت  
پیشخوان خدمت

ردخواست دفع

درخواست دفع - درخواست داشتجو - ۹۴۱۰۰۰۱۱۱۸۹

ردخواست

گلگوه انتقال به عضویت (۱)  
فرم احصایی و اصراف (۱)  
درخواست پرسنلی هشکلان آغاز شد (۱)  
بیت نام امیری (۱)  
درخواست دفع - درخواست داشتجو (۱)  
درخواست برداخت هریه ی شرکت در همایش  
درخواست پرسنلی پیشنهاد بانیه ارساله  
درخواست بست و تایید گزارن پیشترفت بانیه  
نامه ارساله (۱)  
درخواست شرکت در جشن قاره اتحادی  
درخواست استرداد نوشته  
درخواست کمک طرفی جای بانیه نامه  
درخواست ارجون حامع

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 for the Golestan University System (<https://golestan.kgut.ac.ir/Forms/AuthenticateUser/main.htm>). The page displays a search result for a defense application. The application details are as follows:

ردیف	نام	جنس	تاریخ	نوع	فرستنده	عملیات			
۱	درخواست دفاع - درخواست دانشجو - ۹۴۱۰۰۰۱ - ۰۹۱۰۰۰۰۱۸۷ - بابا ناهد	۱۳۹۷/۰۷/۱۷	ازند	درخواست دفع	دانشگاه				

A red arrow points to the "Details" icon (represented by a blue square with a white question mark) in the "Operations" column. A tooltip for this icon lists several options:

- گلگتف اشتغال به تحصیل (۱)
- قاره تحصیلی و اصراف (۱)
- درخواست بررسی مستلزمات آموزشی (۱)
- بنت نام اصلی
- درخواست بدهات غیره ی شرکت در همایش
- های علمی
- درخواست تقویت پیشنهاد بابا نامه ارسال
- درخواست بنت و باید گزارن بشرف بابا
- نام ارساله (۱)
- درخواست در حضن قاره تحصیلی
- درخواست اسزداد شوره
- درخواست کمک قریب بابا نامه
- درخواست ارجون حاج