

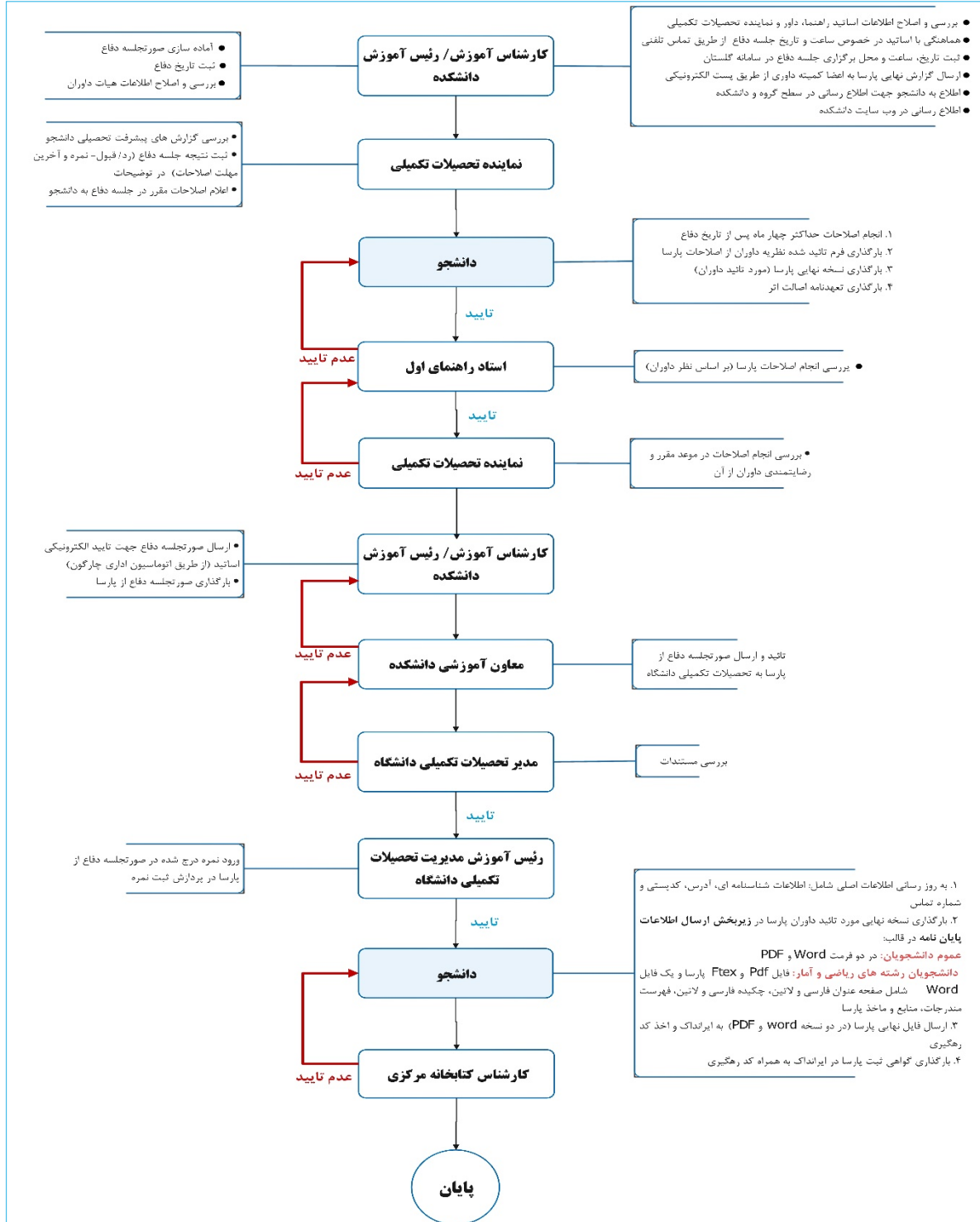


عنوان سند: فرآیند انجام امور پس از برگزاری جلسه دفاع از پارسا در سامانه جامع آموزشی گلستان

ویژه: دانشجویان، اساتید و کارشناسان

شماره: ۴۰۰۲/۳۰۴/۱۴۴۱۶

تاریخ: ۱۴۰۰/۰۷/۱۲



تهیه کننده	تأیید کننده	تأیید کننده نهایی
کارشناس فناوری اطلاعات اداره آموزش	احمد بهتباری شهری معاون مدیر تحصیلات تکمیلی	مهدی شهرکی مدیر تحصیلات تکمیلی

عنوان سند: فرآیند انجام امور پس از برگزاری جلسه دفاع از پارسا در سامانه جامع آموزشی گلستان

تاریخ : ۱۴۰۰/۰۷/۱۲	شماره: ۴۰۰۲/۳۰۴/۱۴۴۱۶	ویژه: دانشجویان، اساتید و کارشناسان
--------------------	-----------------------	-------------------------------------

این راهنما به منظور تشریح فرایند انجام امور پس از برگزاری جلسه دفاع پارسا در سامانه جامع آموزشی گلستان، تهیه و تدوین شده است. اساتید و کارشناسان و دانشجویان تحصیلات تکمیلی با توجه به وظیفه ای که در انجام این فرآیند دارند می توانند از آن استفاده نمایند.

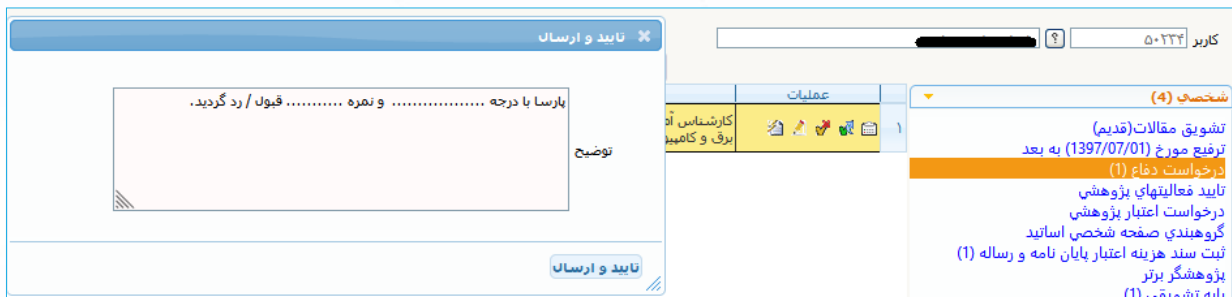
۱. پس از برگزاری جلسه دفاع، کارشناس آموزش دانشکده با ورود به سامانه جامع آموزش و مراجعه به "پیشخوان خدمت" با انتخاب گزینه "ویرایش" موارد زیر را جهت آماده سازی صورتجلسه دفاع انجام می دهد:

- آماده سازی صورتجلسه دفاع از رساله و یا صورتجلسه دفاع از پایان نامه کارشناسی ارشد و همچنین تعهدنامه اصالت اثر جهت امضا و تأیید الکترونیکی هیات داوران (طریق اتوماسیون اداری چارگون)
- ثبت تاریخ دفاع
- اصلاح نهایی اطلاعات بعد از برگزاری جلسه دفاع (در صورت نیاز)
- بررسی و اصلاح اطلاعات اساتید راهنما، داور و نماینده تحصیلات تکمیلی (در صورت نیاز)

در صورت تأیید این مرحله، درخواست برای نماینده تحصیلات تکمیلی ارسال می گردد.

۲. در این گام از فرآیند، موارد زیر توسط نماینده تحصیلات تکمیلی انجام می پذیرد:

- اعلام اصلاحات مقرر در جلسه دفاع به دانشجو
- بررسی گزارش های پیشرفت تحصیلی (کارشناسی ارشد: دو ماهه؛ دکتری: چهار ماهه)
- ثبت نتیجه جلسه دفاع (رد/ قبول - نمره و آخرین مهلت اصلاحات) در **توضیحات**



با کلیک بر روی دکمه **تأیید و ارسال**، فرایند جهت ادامه کار به دانشجو ارسال می شود.

تهیه کننده	تأیید کننده	تأیید کننده نهایی
کارشناس فناوری اطلاعات اداره آموزش محسن شهرکی	احمد بهتباری شهری معاون مدیر تحصیلات تکمیلی	مهدی شهرکی مدیر تحصیلات تکمیلی

عنوان سند: فرآیند انجام امور پس از برگزاری جلسه دفاع از پارسا در سامانه جامع آموزشی گلستان

تاریخ: ۱۴۰۰/۰۷/۱۲	شماره: ۴۰۰۲/۳۰۴/۱۴۴۱۶	ویژه: دانشجویان، اساتید و کارشناسان
-------------------	-----------------------	-------------------------------------

۳. در این گام از فرآیند، دانشجو باید موارد زیر به دقت انجام داده و سپس با مراجعه به "پیشخوان خدمت" مدارک لازم را در سامانه گلستان بارگذاری نماید:

- انجام اصلاحات حداکثر چهار ماه پس از تاریخ دفاع
- اخذ تأییدیه انجام اصلاحات از داوران برای پایان نامه کارشناسی ارشد یا نگارش رساله دکتری
- تدوین نسخه نهایی پارسا مورد تأیید داوران، بر اساس شیوه نامه مصوب نگارش پایان نامه کارشناسی ارشد یا نگارش رساله دکتری تحت نظارت اساتید راهنما و مشاور
- بارگذاری گواهی ثبت پارسا در ایرانداک به همراه کد رهگیری
- بارگذاری تعهد نامه اصالت اثر امضا شده توسط دانشجو

جهت بارگذاری و ارسال فایل های مذکور، با کلیک بر روی ایکون "**پردازش**" صفحه "ارسال و تأیید مدارک" باز خواهد شد و دانشجو قادر به بارگذاری مدارک مورد نیاز می باشد.

عملیات	نوع مدرک	نام مدرک	ارسال	مشاهده	وضعیت	نسخه	مهلت	اجباری	مسئولیت
۱	الکترونیکی	صورتجلسه دفاع	ارسال		ارسال نشده	۱	۰	بله	دانشگاه
۲	الکترونیکی	بارگذاری نسخه نهایی پارسای مورد تأیید داوران (دو نسخه) (word , pdf, ftex)	ارسال		ارسال نشده	۱	۰	بله	دانشجو
۳	الکترونیکی	بارگذاری گواهی ثبت پارسا در ایرانداک به همراه کد رهگیری	ارسال		ارسال نشده	۱	۰	بله	دانشجو
۴	الکترونیکی	تعهد نامه اصالت اثر	ارسال		ارسال نشده	۱	۰	بله	دانشجو

تهیه کننده	تأیید کننده	تأیید کننده نهایی
کارشناس فناوری اطلاعات اداره آموزش محسن شهرکی	احمد بهتباری شهری معاون مدیر تحصیلات تکمیلی	مهدی شهرکی مدیر تحصیلات تکمیلی



عنوان سند: فرآیند انجام امور پس از برگزاری جلسه دفاع از پارسا در سامانه جامع آموزشی گلستان

تاریخ: ۱۴۰۰/۰۷/۱۲	شماره: ۴۰۰۲/۳۰۴/۱۴۴۱۶	ویژه: دانشجویان، اساتید و کارشناسان
-------------------	-----------------------	-------------------------------------

جهت بارگذاری هر مدرک بر روی گزینه ارسال مربوط به آن کلیک نموده تا امکان بارگذاری مدارک فراهم گردد.

- پس از بارگذاری هر مدرک، وضعیت آن را از **"تأیید نشده"** به **"تأیید شده"** تغییر دهید.

در صورتی که مدارک به درستی بارگذاری شده باشد، وضعیت مدارک درخواست شده از حالت **ارسال نشده**، به حالت

تأیید شده تبدیل می گردد.

پرونده	عملیات	نوع مدرک	نام مدرک	وضعیت	تایید شده	تایید نشده	تایید نشده	تایید شده	تایید شده	تایید شده	تایید شده
۱	✖	الکترونیکی	صورتجلسه دفاع	ارسال	ارسال نشده	۱	۰	بله	بله	بله	بله
۲	🔍	الکترونیکی	بارگذاری نسخه نهایی پارسای پارسا مورد تأیید داوران (دو نسخه) (word , pdf, ftex)	ارسال	تایید شده	۱	۰	بله	بله	بله	بله
۳	✖	الکترونیکی	بارگذاری نسخه نهایی پارسای پارسا مورد تأیید داوران (دو نسخه) (word , pdf, ftex)	ارسال	ارسال نشده	۱	۰	بله	بله	بله	بله
۴	🔍	الکترونیکی	بارگذاری گواهی ثبت پارسا در ایراندک به همراه کد رهگیری	ارسال	تایید شده	۱	۰	بله	بله	بله	بله
۵	🔍	الکترونیکی	تعهد نامه اصالت اثر	ارسال	تایید شده	۱	۰	بله	بله	بله	بله

- پس از بارگذاری فایل ها و بازگشت به فرم درخواست، با انتخاب آیکن **"تأیید و ارسال"**، درخواست به مرحله ی بعد

ارسال می گردد.

تهیه کننده	تأیید کننده	تأیید کننده نهایی
کارشناس فناوری اطلاعات اداره آموزش محسن شهرکی	احمد بهتباری شهری معاون مدیر تحصیلات تکمیلی	مهدی شهرکی مدیر تحصیلات تکمیلی

عنوان سند: فرآیند انجام امور پس از برگزاری جلسه دفاع از پارسا در سامانه جامع آموزشی گلستان

تاریخ : ۱۴۰۰/۰۷/۱۲	شماره: ۴۰۰۲/۳۰۴/۱۴۴۱۶	ویژه: دانشجویان، اساتید و کارشناسان
--------------------	-----------------------	-------------------------------------

بسیار مهم: درخواست ها تنها پس از "**تأیید و ارسال**" توسط دانشجو، بررسی خواهد شد لذا لازم است دانشجو با بازگشت به پیشخوان خدمت، درخواست خود را "**تأیید و ارسال**" نماید. (درخواست قبل از تأیید و ارسال، قابل اصلاح می باشد).

۴. استاد راهنما، پس از ورود به سامانه جامع آموزش باید به سربرگ "پیشخوان خدمت" مراجعه نماید. با انتخاب گزینه **درخواست دفاع** قادر به مشاهده درخواست های ارسال شده می باشد.

● با انتخاب آیکون "**پردازش**" مستندات ارسال شده، قابل مشاهده می باشد.

۵. در صورت تأیید، درخواست برای تأیید نهایی به نماینده تحصیلات تکمیلی ارسال می گردد.

● در این گام از فرآیند، از مسیر ذکر شده در مرحله قبل، انجام **اصلاحات مقرر** در جلسه دفاع و **تعهدنامه اصالت اثر** توسط نماینده تحصیلات تکمیلی بررسی می گردد.

● در صورتی که مستندات از نظر نماینده تحصیلات تکمیلی قابل قبول نباشد، می تواند دلایل مربوطه را در قسمت توضیحات درج نموده و وضعیت "**عدم تأیید**" را انتخاب و گزینه اعمال تغییرات را کلیک نماید.

● در صورت تأیید انجام اصلاحات در موعد مقرر و رضایتمندی داوران از آن، درخواست توسط نماینده تحصیلات تکمیلی جهت تنظیم و بارگذاری صورتجلسه دفاع برای کارشناس آموزش دانشکده/رییس آموزش دانشکده ارسال می گردد.

۶. موارد زیر توسط کارشناس آموزش دانشکده/رییس آموزش دانشکده انجام می پذیرد:

● ارسال **صورتجلسه دفاع از رساله** و یا **صورتجلسه دفاع از پایان نامه کارشناسی ارشد** جهت امضا (تأیید الکترونیکی هیات داوران از طریق اتوماسیون اداری چارگون) و همچنین بررسی **تعهدنامه اصالت اثر**

● بارگذاری **صورتجلسه دفاع** در سامانه گلستان

۷. با تأیید کارشناس آموزش دانشکده/رییس آموزش دانشکده فرآیند جهت تأیید و ارسال صورتجلسه دفاع از پارسا به معاون آموزشی دانشکده ارسال می گردد.

۸. با تأیید معاون آموزشی دانشکده فرآیند جهت تأیید نهایی به مدیر تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارسال می گردد.

تهیه کننده	تأیید کننده	تأیید کننده نهایی
محسن شهرکی کارشناس فناوری اطلاعات اداره آموزش	احمد بهتباری شهری معاون مدیر تحصیلات تکمیلی	مهدی شهرکی مدیر تحصیلات تکمیلی

عنوان سند: فرآیند انجام امور پس از برگزاری جلسه دفاع از پارسا در سامانه جامع آموزشی گلستان

ویژه: دانشجویان، اساتید و کارشناسان

شماره: ۴۰۰۲/۳۰۴/۱۴۴۱۶

تاریخ: ۱۴۰۰/۰۷/۱۲

۹. مدیر تحصیلات تکمیلی دانشگاه پس از بررسی مستندات، درخواست را جهت **درج نمره در سامانه گلستان** به کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارجاع خواهد داد.

۱۰. در این مرحله از فرآیند، کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشگاه ضمن بررسی مستندات، **نمره درج شده در صورت جلسه دفاع** را در پردازش ثبت نمره سامانه گلستان وارد نموده و بدین ترتیب این مرحله از فرآیند خاتمه می یابد.

۱۱. مرحله بعد، **"تحویل پارسا"** توسط دانشجو جهت انجام امور فارغ التحصیلی می باشد.

برای این کار، موارد زیر باید مد نظر دانشجو قرار گیرد:

- اطمینان از ثبت تاریخ فارغ التحصیلی در پرونده (گزارش ۱۰۰۰)
- نسخه نهایی پارسا بر اساس شیوه نامه مصوب **نگارش پایان نامه کارشناسی ارشد** یا **نگارش رساله دکتری** مورد تأیید استاد راهنما در دو فرمت Word و PDF

• **نکته مهم (دانشجویان رشته های ریاضی و آمار):**

i. تهیه نسخه نهایی پارسا در دو فرمت فایل Pdf و Ftex

ii. تهیه یک فایل Word شامل: صفحه عنوان فارسی، صفحه عنوان لاتین، چکیده فارسی، چکیده لاتین، فهرست مندرجات، فهرست منابع و ماخذ پارسا

- ارسال فایل نهایی پارسا (در دو نسخه Word و PDF) به **ایراندک** و اخذ گواهی ثبت پارسا در ایراندک به همراه کد رهگیری (**راهنمای ثبت پارسا در ایراندک**)

- بارگذاری نسخه نهایی مورد تأیید داوران پارسا در زیربخش **"ارسال/مشاهده اطلاعات پایان نامه"**

جهت بارگذاری و ارسال فایل های مورد نیاز، با کلیک بر روی آیکون **"اصلاح"** وارد صفحه **"ارسال درخواست"** شده و نسخه نهایی پارسا را در زیربخش **"ارسال/مشاهده اطلاعات پایان نامه"** بارگذاری نمایید.

تهیه کننده	تأیید کننده	تأیید کننده نهایی
محسن شهرکی کارشناس فناوری اطلاعات اداره آموزش	احمد بهتباری شهری معاون مدیر تحصیلات تکمیلی	مهدی شهرکی مدیر تحصیلات تکمیلی



عنوان سند: فرآیند انجام امور پس از برگزاری جلسه دفاع از پارسا در سامانه جامع آموزشی گلستان

تاریخ : ۱۴۰۰/۰۷/۱۲	شماره: ۴۰۰۲/۳۰۴/۱۴۴۱۶	ویژه: دانشجویان، اساتید و کارشناسان
--------------------	-----------------------	-------------------------------------

با کلیک بر روی گزینه **ارسال فایل PDF** نسخه PDF پارسا را بارگذاری نمائید.

همچنین با کلیک بر روی **نسخه الکترونیکی فایل WORD** نسخه پارسا با فرمت WORD را بارگذاری نمائید.

در همین مرحله با کلیک بر روی دکمه ایجاد نسبت به بارگذاری **گواهی ثبت پارسا در ایرانداک** به همراه کد رهگیری نیز اقدام کنید.

گواهی ثبت پارسا در ایرانداک به همراه کد رهگیری نیز به طریق مشابه فوق بارگذاری گردد.

تهیه کننده	تأیید کننده	تأیید کننده نهایی
محسن شهرکی کارشناس فناوری اطلاعات اداره آموزش	احمد بهتباری شهری معاون مدیر تحصیلات تکمیلی	مهدی شهرکی مدیر تحصیلات تکمیلی

عنوان سند: فرآیند انجام امور پس از برگزاری جلسه دفاع از پارسا در سامانه جامع آموزشی گلستان

ویژه: دانشجویان، اساتید و کارشناسان

شماره: ۴۰۰۲/۳۰۴/۱۴۴۱۶

تاریخ: ۱۴۰۰/۰۷/۱۲

سند الکترونیکی

شماره سند: ۱۵۵۹۲۴

نوع سند: فعالیتهای پژوهشی

شرح سند: ارائه یک طرح تشویقی اولویت بندی وظایف برای استفاده بهینه از انرژی مازاد خودروهای الکتریکی پارک شده د

مشاهده عکس

ایجاد

بلا پایین

توضیحات	نوع مستند	ترتیب نمایش	عملیات
		۱	🔍 ✖ 🖨

- در نهایت به صفحه درخواست دفاع بازگشته و بر روی دکمه "اصلاح" کلیک نمایید. پس از بارگذاری فایل ها و بازگشت به فرم درخواست، با انتخاب آیکن "تأیید و ارسال"، درخواست جهت بررسی صحت انجام کار برای کارشناس کتابخانه مرکزی ارسال می گردد.

۱۲. در این مرحله از فرآیند، کارشناس کتابخانه مرکزی مستندات را بررسی می نماید.

- در صورتی که مستندات از نظر کارشناس کتابخانه مرکزی قابل قبول نباشد، می تواند دلایل مربوطه را در قسمت توضیحات درج نموده و وضعیت "عدم تأیید" را انتخاب و گزینه اعمال تغییرات را کلیک نماید. در این حالت درخواست جهت اصلاح به دانشجو عودت داده می شود.

۱۳. در صورت تأیید مستندات، فرآیند خاتمه می یابد.

تهیه کننده	تأیید کننده	تأیید کننده نهایی
محسن شهرکی کارشناس فناوری اطلاعات اداره آموزش	احمد بهتباری شهری معاون مدیر تحصیلات تکمیلی	مهدی شهرکی مدیر تحصیلات تکمیلی