

راهنمای مراحل دفاع دانشجویان دکتری

دانشجویان دکتری قبل از شروع فرایند دفاع دقت نمایید در آن نیمسال و نیمسال های قبلی ثبت نام داشته باشید و بدهی نداشته باشید. همچنین ترم فرصت مطالعاتی شما ثبت شده باشد.

الف - اعلام کفایت

۱- دریافت فرم اعلام کفایت (فرم انتخاب داور) از بخش فرمهای اخذ مجوز دفاع سایت دانشکده مهندسی شیمی توسط دانشجو

۲- تکمیل فرم اعلام کفایت توسط دانشجو با نظر استاد راهنما و ارسال برای استاد راهنما جهت تایید و تکمیل داوران داخلی و خارجی پیشنهادی (ذکر نام ۴ داور داخلی و ۴ داور خارجی الزامی است، اولویت با داوران دفاع پروپوزال می باشد).

تذکر: هیات داوران اعم از اساتید راهنما، داور داخلی و خارجی و استاد مشاور داخلی باید حتما دارای رتبه علمی دانشگاهی (استادیار، دانشیار یا استاد) باشند و تنها مشاور صنعتی می تواند دارای رتبه دانشگاهی نباشد (با قید حداقل مدرک کارشناسی ارشد). در صورت نداشتن رتبه دانشگاهی برای هر یک از موارد ذکر شده، دفاع ملغی می شود. لطفا در معرفی داوران خارجی از اساتید دانشگاههای دولتی استفاده شود و اساتید دانشگاههای آزاد معرفی نشوند. داور خارجی باید خارج از پردیس دانشکده های فنی دانشگاه تهران باشد.

۳- ارسال فرم اعلام کفایت برای مدیر گروه جهت تعیین داوران پیشنهادی استاد راهنما از طریق اتوماسیون اداری

۴- ارسال فرم اعلام کفایت تایید و امضا شده توسط مدیر گروه بصورت اتوماسیون برای معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده مهندسی شیمی

۵- امضای فرم اعلام کفایت توسط معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده مهندسی شیمی و ارسال از طریق اتوماسیون اداری برای استاد راهنما و کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشکده

۶- استاد راهنما پس از دریافت فایل تکمیل و امضا شده اعلام کفایت از معاون، فایل را برای دانشجو ارسال می نماید.

راهنمای مراحل دفاع دانشجویان دکتری

ب- تایید مقالات

- ۷- دریافت نامه تاییدیه مقاله از فرمهای اخذ مجوز دفاع سایت دانشکده مهندسی شیمی توسط دانشجو
- ۸- تکمیل فرم نامه تاییدیه مقاله توسط دانشجو و ارسال برای استاد راهنما جهت تایید و امضا
- ۹- ارسال صفحه اول مقالات توسط دانشجو برای استاد راهنما جهت تایید و امضا
- ۱۰- ارسال فایل مقالات برای استاد راهنمای اول توسط دانشجو
- ۱۱- ارسال نامه تاییدیه مقاله تکمیل و امضا شده و صفحه اول مقالات امضا شده توسط استاد راهنما و فایل مقالات برای مدیر گروه توسط استاد راهنما از طریق اتوماسیون اداری
- ۱۲- ارسال فرم امضا شده توسط مدیر گروه و فایل مقالات و صفحه اول مقالات تایید شده توسط استاد راهنما از طریق اتوماسیون اداری برای معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده مهندسی شیمی توسط مدیر گروه
- ۱۳- امضای نامه تاییدیه مقاله توسط معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده مهندسی شیمی و ارسال به کارشناس تحصیلات تکمیلی (خانم حسن نژاد) از طریق اتوماسیون اداری

ج- اعلام وصول

- ۱۴- دریافت فرم اعلام وصول (فرم تحویل رساله به هیأت داوران: اساتید راهنما، مشاور، داوران داخلی و خارجی) از سایت دانشکده مهندسی شیمی توسط دانشجو
- ۱۵- تکمیل فرم اعلام وصول و ارسال رساله تکمیل شده برای هیأت داوران جهت دریافت امضای ایشان توسط دانشجو (دانشجو در مرحله ۶ از اساتید داخلی و خارجی تعیین شده آگاهی می یابد)
- ۱۶- ارسال فرم اعلام وصول امضا شده و رساله تکمیل شده برای استاد راهنمای اول توسط دانشجو
- ۱۷- ارسال فرم اعلام وصول تایید شده توسط استاد راهنما به همراه رساله تکمیل شده برای معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده مهندسی شیمی (فرم باید شامل تمامی امضاها و تاییدات هیأت داوران باشد.) از طریق اتوماسیون اداری
- ۱۸- امضای فرم اعلام وصول توسط معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده مهندسی شیمی و ارسال به کارشناس تحصیلات تکمیلی (خانم حسن نژاد) از طریق اتوماسیون اداری

راهنمای مراحل دفاع دانشجویان دکتری

تذکر: اساتید محترم راهنما می توانند تمامی فرمها (شامل: اعلام کفایت، اعلام وصول، نامه تاییدیه مقاله، فایل رساله، فایل مقالات و صفحه اول مقاله که به تایید استاد راهنما رسیده است) به صورت یکجا و در قالب یک نامه از طریق اتوماسیون اداری برای مدیر گروه ارسال کنند تا ایشان هم بعد از امضای فرمها تمامی مدارک را برای معاون آموزشی ارسال کند.

د- صدور مجوز دفاع

۱۹- لازم است استاد راهنما اطلاعات استاد راهنمای خارجی، مشاور خارجی و داور خارجی شامل: تصویر حکم کارگزینی / تصویر کارت ملی / آدرس ایمیل / شماره موبایل / آدرس دانشگاه محل خدمت / مرتبه علمی و شماره کارت بانکی داور خارجی را از طریق اتوماسیون اداری برای کارشناس تحصیلات تکمیلی (خانم حسن نژاد) ارسال نمایند. لازم به ذکر است که حکم ارسالی باید مربوط به تاریخ نیمسال قبل از تاریخ دفاع باشد.

۲۰- ارسال اتوماسیونی مدارک حاصل از مرحله ۵، ۱۳ و ۱۸ به همراه مقالات و رساله تکمیل شده به دفتر تحصیلات تکمیلی پردیس جهت صدور مجوز دفاع توسط کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشکده مهندسی شیمی

۲۱- پیگیری و کسب اطلاع از صدور مجوز دفاع توسط دانشجو از کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشکده مهندسی شیمی

۲۲- پس از صدور مجوز، ورود به سامانه گلستان / پیشخوان خدمت / درخواست دفاع و بارگذاری مدارک لازم توسط دانشجو

۲۳- استاد راهنما لازم است جهت ادامه فرایند دفاع، اطلاعات استاد راهنمای خارجی، مشاور خارجی و داور خارجی شامل: تصویر حکم کارگزینی / تصویر کارت ملی / آدرس ایمیل / شماره موبایل / آدرس دانشگاه محل خدمت / مرتبه علمی و شماره کارت بانکی داور خارجی را از طریق اتوماسیون اداری برای کارشناس تحصیلات تکمیلی (خانم حسن نژاد) ارسال نمایند. لازم به ذکر است که حکم ارسالی باید مربوط به تاریخ نیمسال قبل از تاریخ دفاع باشد.

راهنمای مراحل دفاع دانشجویان دکتری

تذکر: در مورد استاد مشاور خارجی که هیات علمی نباشد تصویر آخرین مدرک تحصیلی / تصویر کارت ملی و تصویر صفحه اول دفترچه بیمه لازم است. در صورت عدم وجود دفترچه بیمه، سایر مدارک تکمیل شود و عدم وجود دفترچه بیمه اعلام شود.

۲۴- تعریف اطلاعات داور خارجی در سامانه گلستان (خانم حسن نژاد) پس از دریافت اطلاعات مرحله ۲۳ انجام می شود). در صورت عدم دریافت اطلاعات در مرحله ۲۵، تایید اطلاعات دانشجو در سامانه گلستان توسط کارشناس انجام نخواهد شد.

۲۵- احراز هویت و ایجاد شناسه یکتا برای داور خارجی جهت بوجود آوردن امکان تایید صورتجلسه دفاع توسط داور خارجی در مراحل پس از دفاع (این قسمت توسط مسئول سایت دانشکده انجام می گیرد).

تذکر: در این قسمت برای داوران خارجی یوزرنیم و پسورد جهت ورود به سامانه گلستان و تایید الکترونیکی صورتجلسه دفاع پیامک می شود.

روند حضور داوران خارجی: سایت دانشگاه تهران - خدمات کاربران - اعضای هیات علمی - سامانه جامع اساتید - اساتید - ورود اساتید - ورود یوزرنیم و پسورد پیامک شده - پیشخوان خدمت - تایید صورتجلسه دفاع

ثبت درخواست دفاع

۲۶- ایجاد درخواست دفاع توسط دانشجو در سامانه گلستان و بارگذاری فرم اعلام کفایت دریافت شده از مرحله ۵ و همچنین نسخه ی نهایی رسال پس از انجام اصلاحات (word و pdf) جهت ارسال به ایرانداک و انجام فرایند همانندجویی.

۲۷- تایید کارشناس تحصیلات تکمیلی جهت ارسال به همانندجویی (بررسی تطبیق عنوان پروپوزال و عنوان پایان نامه بررسی شود)

۲۸- بعد از گذشت چند روز و اعلام نتیجه ی همانندجویی، اگر مشکلی در این زمینه وجود نداشت، درخواست دفاع دانشجو برای استاد راهنما ارسال می شود. (نتیجه همانندجویی باید کمتر از ۳۰٪ باشد، **و در صورت لزوم باید فایل پایان نامه اصلاح گردد**).

نکته بسیار مهم: در این مرحله لازم است استاد راهنما تمامی اطلاعات مربوط به اساتید داور خارجی، داور داخلی، مشاور و نماینده تحصیلات تکمیلی را بررسی و در صورت عدم وجود این اطلاعات در سامانه

راهنمای مراحل دفاع دانشجویان دکتری

گلستان، اقدام به تکمیل این اطلاعات نماید و سپس تایید نماید و در صورتیکه امکان دسترسی به اطلاعات استادان خارجی وجود نداشت، مراتب جهت رفع اشکال به کارشناس تحصیلات تکمیلی از طریق اتوماسیون یا تماس تلفنی اطلاع داده شود.

تذکر: دانشجو لازم است در تمامی مراحل درخواست دفاع، گردش کار را بررسی نماید تا در صورت نیاز به اصلاحات، اقدام مقتضی به موقع انجام شود.

۲۹- پس از تایید استاد راهنما، برای معاون آموزش ارسال می‌شود و پس از تایید ایشان مجدداً به کارشناس آموزش دانشکده ارسال می‌شود.

۳۰- پس از تایید کارشناس و صدور مجوز دفاع، مجدداً برای تایید دانشجو ارسال می‌شود.

۳۱- دانشجو هماهنگی لازم به جهت اطلاع از زمان آزاد اتاق های مجازی را با آقای امیری انجام می‌دهد.

۳۲- هماهنگی با اساتید برای تعیین رزرو و روز و ساعت برگزاری دفاع توسط دانشجو

۳۳- تماس تلفنی و یا ایمیل دانشجو با آقای امیری جهت اطلاع از زمان آزاد اتاق های مجازی

۳۴- هماهنگی های اولیه بین دانشجو و اساتید برای هماهنگ کردن روز و ساعت دفاع

۳۵- تاریخ دفاع هماهنگ شده، به کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشکده اعلام می‌شود تا لینک اتاق مجازی برای برگزاری جلسه دفاع به صورت قطعی رزرو شود.

۳۶- پس از تعیین لینک اتاق مجازی توسط آقای امیری، زمان دفاع و راهنمای فرایند دفاع در اتاق مجازی توسط خانم حسن نژاد برای استاد راهنما و نماینده تحصیلات تکمیلی، از طریق اتوماسیون ارسال می‌شود.

۳۷- مراجعه (حضور، تلفن، ایمیل) به کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشکده مهندسی شیمی (خانم حسن نژاد) برای ارسال دعوت نامه الکترونیک به اساتید داور

۳۸- دریافت آگهی جلسه دفاع از بخش فرمهای اخذ مجوز از سایت دانشکده مهندسی شیمی و تنظیم آن توسط دانشجو و ارسال به کارشناس انفورماتیک دانشکده مهندسی شیمی (آقای مهندس اسماعیلی) جهت اطلاع رسانی در سایت دانشکده مهندسی شیمی

۳۹- دریافت فرم های دفاع نهایی (گواهی دفاع، صورتجلسه دفاع، ارزیابی رساله و حق الزحمه داور خارجی) از سایت دانشکده مهندسی شیمی توسط دانشجو

راهنمای مراحل دفاع دانشجویان دکتری

تذکر: فرم حق الزحمه برای هر دو داور خارجی و فرم ارزیابی برای تمامی اساتید تکمیل گردد.

مبلغ هزینه (ریال)	مرتبه علمی داور خارجی
2.340.000	استادیار
3.240.000	دانشیار
4.230.000	استاد

۴۰- تکمیل فرم های دفاع نهایی توسط دانشجو و ارسال برای خانم حسن نژاد

۴۱- بررسی فرم ها توسط خانم حسن نژاد و ارسال برای استاد راهنما و نماینده تحصیلات تکمیلی

۴۲- برگزاری جلسه دفاع

۴۳-استاد راهنما خواسته می شود فرم حق الزحمه را پس از دفاع به امضا داور خارجی رسانده و جهت

پرداخت از طریق اتوماسیون برای آقای مهندس نوروزی ارسال شود. آقای مهندس نوروزی پس از

پرداخت، رسید آن را برای استاد راهنما (از طریق اتوماسیون) و داور خارجی (از طریق ایمیل) ارسال

می نمایند.

۴۴- تکمیل و دریافت امضاها و تایید فرمها توسط نماینده تحصیلات تکمیلی و ارسال برای معاونت

آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده مهندسی شیمی از طریق اتوماسیون اداری

۴۵- امضا و تایید مدارک دفاع توسط معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده مهندسی شیمی و

ارسال مدارک برای کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشکده مهندسی شیمی از طریق اتوماسیون اداری

۴۶- پس از برگزاری جلسه دفاع، نمره دفاع و صورتجلسه دفاع توسط نماینده تحصیلات تکمیلی در سامانه

گلستان ثبت می شود و برای کارشناس آموزش دانشکده ارسال می شود (در صورتیکه استادی در

جلسه دفاع غایب باشد، در بخش توضیحات صورت جلسه نوشته شود و بعد تایید شود). نماینده

تحصیلات تکمیلی دقت نماید که در صورتیکه پایان نامه با اصلاحات مورد قبول باشد، در این صورت

باید برگه صورت جلسه اصلاحات هم ضمیمه شود. در صورت درج تاریخ اصلاحات، بدون برگه صورت

جلسه اصلاحات، مدارک دفاع از سوی تحصیلات تکمیلی پردیس پذیرفته نخواهد شد.

۴۷- پس از تایید کارشناس آموزش، برای استاد راهنمای اول ارسال می شود.

راهنمای مراحل دفاع دانشجویان دکتری

۴۸- پس از تایید استاد راهنمای اول، برای استاد راهنمای دوم ارسال می‌شود.

۴۹- پس از تایید استاد راهنمای دوم، برای استاد مشاور ارسال می‌شود.

۵۰- پس از تایید استاد مشاور، برای داور داخلی ارسال می‌شود.

۵۱- پس از تایید داور داخلی، برای داور خارجی ارسال می‌شود.

۵۲- پس از تایید داور خارجی، برای کارشناس آموزش دانشکده ارسال می‌شود.

۵۳- آرشيو و تایید صورتجلسه توسط کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشکده (خانم حسن نژاد)

نکته مهم: از آنجایی که پس از این مرحله، دسترسی دانشجو و کارشناس به صورتجلسه غیرممکن و اصلاح آن خیلی سخت می‌شود، شدیداً و اکیداً توصیه می‌کنم که فرم صورتجلسه بسیار با دقت بررسی شود و اشتباهاتی مثل عدم درج مرتبه علمی هر کدام از اساتید و یا اشتباه در محل خدمت داور خارجی وجود نداشته باشد.

۵۴- دانشجو می‌تواند جهت استفاده از گواهی دفاع در مراحل فارغ التحصیلی، گواهی دفاع را از خانم حسن نژاد پس از مهر آن (توسط دانشکده و پردیس) دریافت نماید.

۵۵- بعد از تایید دانشجو برای استاد راهنما ارسال می‌شود.

۵۶- پس از تایید استاد مجدداً برای دانشجو ارسال می‌شود.

۵۷- بعد از تایید دانشجو ارسال برای ثبت پایان نامه در ایران‌دک (**این مرحله در حال حاضر کار**

نمی‌کند و دانشجو برای ادامه مسیر مجبور است عدم تایید بزند) / با عدم تایید/ به کارشناس دانشکده ارسال می‌شود.

۵۸- در این مرحله پس از تایید کارشناس دانشکده، گردش کار به کارشناس پردیس فنی جهت ثبت نمره دفاع دانشجو در سامانه ارجاع داده می‌شود.

۵۹- پس از تایید کارشناس پردیس فنی، نمره ثبت شده و گردش کار خاتمه می‌یابد.

" نکته ۱: تطابق عنوان پروپوزال و عنوان رساله باید یکی باشد و توسط کارشناس انجام شود. در غیر این صورت فرم‌ها به معاون آموزشی برگشت داده شود. "

راهنمای مراحل دفاع دانشجویان دکتری

" نکته ۲: صورتجلسه دفاع برای دانشجویان ورودی ۹۵ و بعد از آن بصورت الکترونیکی از طریق سامانه گلستان تایید می شود. بنابراین نیاز به اطلاعات تمامی اساتید حاضر در جلسه می باشد تا به سیستم گلستان دسترسی داشته باشند. "

" نکته ۳: برای دانشجویان دکتری ورودی ۹۴ و ماقبل ۳ نسخه چاپی از گواهی دفاع و ۳ نسخه چاپی از صورتجلسه دفاع جهت ارسال دستی مدارک به پردیس نیاز است. "

" نکته ۴: فرمت و فونت فرمها را تغییر ندهید. و در صورت دریافت الکترونیکی امضاها دقت نمایید فرمها در قالب یک صفحه تنظیم شوند. "

در پایان از همه همکاران محترم استدعا می گردد که تمامی مدارک و فرم های دفاع، از طرف اساتید راهنما و از طریق اتوماسیون اداری به آموزش و معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی ارسال گردد (لطفا به هیچ عنوان دانشجویان مدارک را ارسال ننمایند). همچنین لطفا فرم های مذکور از طریق ایمیل ارسال نشود زیرا امکان پیگیری و دیدن گردش کار توسط استاد راهنما وجود ندارد و ممکن است منجر به مشکلات متعددی برای دانشجویان و آموزش گردد.

*سایت دانشکده مهندسی شیمی: <http://cheeng.ut.ac.ir>

*سامانه گلستان: <http://ems.ut.ac.ir>

*کارشناس تحصیلات تکمیلی (حسن نژاد) shassannejad@ut.ac.ir و تلفن ۶۱۱۱۳۰۵۹

*کارشناس مرکز انفورماتیک دانشکده مهندسی شیمی: mesmaeelirad@ut.ac.ir

*تمامی فرمها بصورت تایپ شده ارسال گردد.