

## روال های قبل، حین و بعد از دفاع

**تذکر مهم \*\* اطلاعات تمام قسمت های مشخص شده در فرم ها (فیلد های خاکستری رنگ و فیلد های انتخابی) باید حتما**

**توسط دانشجو تکمیل شود.**

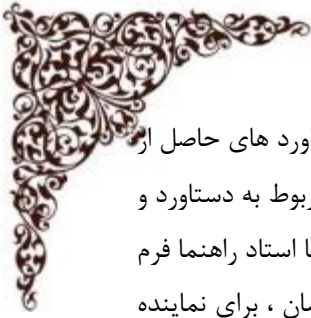
### الف) فرم ها و مراحل قبل از دفاع

۱. تهیه و تنظیم پایان نامه بر اساس دستورالعمل تنظیم و تدوین پایان نامه بر روی سایت دانشگاه
۲. ارسال فایل کامل و نگارش شده پایان نامه توسط دانشجو به استاد راهنما جهت بررسی و تایید آن
۳. ثبت درخواست دفاع در سیستم گلستان مطابق با راهنمای موجود (صدور مجوز دفاع منوط به تشکیل جلسه گروه و شورای آموزشی می باشد لذا دانشجو موظف است برای کسب مجوز زمان لازم را در نظر بگیرد)
۴. ثبت متن پایان نامه در سامانه همانندجوی ایرانداک به نشانی: <https://tik.irandoc.ac.ir>، مطابق با راهنمای موجود، جهت بررسی میزان مشابهت با مدرک های قبلی (تا ۳۰ درصد مشابهت مجاز می شد) **(این مرحله می تواند توسط استاد یا دانشجو انجام شود، در صورتی که دانشجو مدرک را ثبت می کند می بایست با شناسه استاد وارد شود).**
۵. ارسال گواهی درصد مشابهت توسط ایرانداک به ایمیل شخص ثبت کننده درخواست
۶. بارگذاری گواهی بند ۵ توسط استاد راهنما در درخواست دفاع دانشجو در پیشخوان خدمت وقتی که در مرحله تایید استاد قرار گرفت
۷. دانلود فرم ارسال پایان نامه جهت اعضای کمیته دفاع
۸. تحویل نسخه پرینت شده و یا ارسال فایل پایان نامه به اساتید داور و مشاور و تحویل فرم بند ۷ جهت تایید دو هفته قبل از دفاع و همچنین تحویل و یا ارسال دعوتنامه داور خارجی (پس از تکمیل روال درخواست دفاع در سیستم گلستان و تایید نهایی، دعوتنامه داور خارجی قابل مشاهده می باشد).
۹. تکمیل و نصب فرم اطلاعیه دفاع ۳ روز قبل از دفاع

### ب) فرم های لازم در جلسه دفاع

در صورتی که دفاع حضوری باشد، دانشجو می تواند فرم های ذکر شده زیر را که پس از تکمیل درخواست دفاع در سیستم گلستان، قابل مشاهده است (غیر از فرم مشخصات دستاوردهای حاصل از پایان نامه که بر روی سایت قسمت تحصیلات تکمیلی، فرم ها و روال ها قرار دارد) پرینت نماید و روز قبل از دفاع به نماینده تحصیلات تکمیلی ارائه دهد. اما در صورتی که دفاع غیر حضوری است این فرم ها در سامانه ال ام اس قابل مشاهده می باشد و با توجه به راهنمای دفاع غیر حضوری توسط نماینده تحصیلات تکمیلی تجمیع و به واحد تحصیلات تکمیلی ارسال می گردد.

۱. فرم صورتجلسه دفاع از پایان نامه
۲. برگه ارزشیابی جلسه دفاع از پایان نامه (به تعداد اعضای کمیته در جلسه دفاع)
۳. فرم حق الزحمه داوران
۴. مشخصات دستاوردهای حاصل از پایان نامه



**تذکره ۱:** در صورتی که پایان نامه دانشجوی به مقاله، اختراع و .. منجر شده، دانشجوی می بایست فرم ثبت نمره دستاورد های حاصل از پایان نامه را که از سایت دانشگاه قابل دانلود می باشد را تکمیل و پس از تایید مدیر گروه، به همراه مستندات مربوط به دستاورد و سایر فرم های ذکر شده به نماینده تحصیلات تکمیلی تحویل دهد، اما در صورت دفاع غیر حضوری، دانشجوی و یا استاد راهنما فرم مربوطه را به همراه مستندات مربوط به دستاورد برای مدیر گروه ارسال و پس از تایید و امضای الکترونیکی ایشان، برای نماینده تحصیلات تکمیلی ارسال کنند.

**تذکره ۲:** در صورتی که دانشجوی نتواند مستندات مربوط به دستاورد را در جلسه دفاع ارائه دهد تا ۶ ماه پس از دفاع این امکان را دارد که در این خصوص اقدام نماید.

### ج) فرم های پس از دفاع و مراحل جهت تسویه حساب

۱. انجام اصلاحات تعیین شده در پایان نامه و به تایید رساندن استاد راهنما
۲. دانلود فرم گزارش تایید اصلاحات و به تایید رساندن آن و در نهایت تحویل به کارشناس تحصیلات تکمیلی
۳. ارسال فایل pdf و word پایان نامه به کارشناس مربوط در تحصیلات تکمیلی ([f.maleki@kut.ac.ir](mailto:f.maleki@kut.ac.ir)) جهت تایید و صدور نامه صحافی
۴. ثبت پایان نامه در سامانه ملی ثبت ایرانداک <https://sabt.irandoc.ac.ir> و دریافت کد رهگیری
۵. تایید فایل ثبت شده توسط ایرانداک در یک بازه زمانی ۴۸ ساعته
۶. بررسی و تایید فایل ثبت شده دانشجوی توسط دانشگاه
۷. تایید نهایی توسط ایرانداک پس از تایید دانشگاه و ارسال گواهی پذیرش به ایمیل دانشجوی
۸. ارسال گواهی بند ۷ توسط دانشجوی به استاد راهنما
۹. ثبت فایل پایان نامه، گواهی همانند جو، گواهی سامانه ملی ثبت و صورتجلسه دفاع توسط استاد راهنما در سامانه زیر
۱۳. ارسال فایل pdf، word و چکیده پایان نامه توسط دانشجوی به خانه چاپ جهت آماده کردن یک نسخه صحافی و ۲ عدد لوح فشرده
۱۱. گرفتن امضاهای مربوط به صفحه صورتجلسه دفاع پایان نامه موجود در نسخه صحافی شده پایان نامه
۱۲. دانلود فرم تحویل پایان نامه جهت تحویل پایان نامه و لوح های فشرده
۱۳. ثبت درخواست فارغ التحصیلی در پیشخوان خدمت. پس از اینکه درخواست ایجاد شد از طریق آیکن پرداخت هزینه فارغ التحصیلی، مبلغ ۱۱ هزار تومان جهت صدور مدرک پرداخت شود و از طریق آیکن تایید و ارسال درخواست ارسال گردد.
۱۴. بررسی درخواست فارغ التحصیلی در کمیته فارغ التحصیلان و باز کردن تسویه حساب دانشجوی پس از تایید درخواست در این کمیته
۱۵. بررسی گزارش ۵۲۲ در سیستم گلستان جهت مشاهده پیشرفت مراحل تسویه (در صورت تسویه تمام واحدها، جهت تسویه با ۳ واحد اداره رفاه (در صورت داشتن وام)، حراست و اداره کل آموزش، حضور در دانشگاه الزامی می باشد).

