

راهنمای مراحل صدور مجوز دفاع الکترونیکی در سامانه آموزش

مرحله اول:

استاد راهنما وارد سیستم آموزش شود و در منوهای تحصیلات تکمیلی، منوی "ثبت درخواست مجوز دفاع" را انتخاب کرده و لیست دانشجویانی که پایان نامه شان با ایشان تعریف شده و هنوز فارغ التحصیل نشده اند را می تواند مشاهده کند.

استاد نام دانشجوی مورد نظر را انتخاب می کند، در صورت نیاز از طریق گزینه "چاپ پروسه پایان نامه" می تواند تعریف پایان نامه دانشجو را مشاهده کند و از طریق گزینه "درخواست مجوز" وارد مرحله بعد برای پر کردن درخواست مجوز دفاع شود.

توضیحات: در این مرحله اگر دانشجو به هر دلیلی غیرمجاز باشد امکان درخواست مجوز وجود ندارد و ابتدا باید دانشجو مشکل غیرمجازی خود را برطرف نماید.

در این مرحله پس از انتخاب دانشجو توسط استاد راهنما یک صفحه باز شود که در این صفحه استاد راهنما لیست اساتید ممتحن پیشنهادی را تکمیل می نماید.

پس از تکمیل این فرم توسط استاد راهنما، درخواست دفاع برای دانشجوی مورد نظر به کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشکده ارسال می شود و هم زمان یک ایمیل (یا یک اطلاع رسانی در سامانه آموزش) جهت اطلاع برای دانشجوی مورد نظر ارسال شود.

مرحله دوم:

کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشکده پس از دریافت درخواست مجوز دفاع از استاد راهنما در منوهای تحصیلات تکمیلی از منوی "مجوز دفاع از پایان نامه" در فرم مربوطه محل و ساعت برگزاری جلسه دفاع و نیز تاریخ تصویب دفاع در شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده را اضافه کرده و برای معاون تحصیلات تکمیلی دانشکده ارسال می نماید.. (همچنین می تواند با اضافه کردن توضیحات به استاد راهنما برگشت دهد).

مرحله سوم:

در این مرحله معاون تحصیلات تکمیلی دانشکده در منوهای تحصیلات تکمیلی از منوی "مجوز دفاع از پایان نامه" و پس از تأیید درخواست در شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده، درخواست مجوز دفاع را تأیید و برای کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارسال می نماید.

در این مرحله معاون می تواند در صورت لزوم با اضافه کردن توضیحات درخواست را به کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشکده برگشت دهد.

مرحله چهارم:

کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشگاه درخواست را بررسی کرده و در صورت تأیید برای مدیر تحصیلات تکمیلی ارسال می کند و یا در صورت وجود هرگونه مشکل با اضافه کردن توضیحات به دانشکده برگشت می دهد.

مرحله پنجم:

مدیر تحصیلات تکمیلی دانشکده پس از دریافت درخواست بتواند با اضافه کردن توضیحات درخواست را رد یا تأیید کند و همزمان برای معاون دانشکده و کارشناس دانشکده ارسال کند یا با اضافه کردن توضیحات به کارشناس دانشگاه برگشت دهد.

مرحله ششم:

در صورت تأیید مدیر تحصیلات تکمیلی، کاربر دانشکده می تواند در منوی "لیست مجوز دفاع های تأیید شده" از منوهای تحصیلات تکمیلی، نام دانشجو را مشاهده کرده و از صدور مجوز دفاع اطلاع حاصل نماید. پس از این مرحله، دفاع دانشجو مطابق مجوز صادر شده انجام و گزارش دفاع به روال گذشته به مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارسال می گردد.