



فرآیند درخواست تصویب پیشنهاد دانشجویان تحصیلات تکمیلی در سامانه دانشگاهی گلستان

شرایط مورد بررسی توسط سیستم:

- ۱- تعریف برنامه درسی دانشجویان در سامانه گلستان
- ۲- ثبت بودن اطلاعات استاد راهنمای دانشجویان از طریق پردازش ۱۰۳۳۰
- ۳- انتخاب واحد درس پیشنهاد

کارشناسی ارشد:

- * کنترل سوابق تحصیلی و عدم دو ترم مشروطی دکتری:

- * ثبت نمره قبولی آزمون جامع
- * داشتن حداقل معدل ۱۶
- * کنترل قفل تمامی دروس

- تکمیل بودن پیشنهاد و صحت اطلاعات وارد شده توسط دانشجو
- عدم تکرار موضوع و درصد همانند جویی
- گزارش سامانه پیشینه پژوهش
- پیشنهاد داواران برای مقطع دکتری (برای رشته هایی که دفاع از پیشنهاد دارند)

پیش از طرح در شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده

- بررسی مدارک لازم جهت طرح در جلسه شورای تحصیلات تکمیلی
- تحویل مدارک لازم به معاون آموزش دانشکده برای طرح در جلسه شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده
- پس از طرح در شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده:
- عدم تایید به منظور برگشت به مرحله قبل برای اجرای اصلاحات دانشکده

پس از تصویب پیشنهاد در دانشکده:

- وارد کردن تاریخ صورتجلسه دانشکده در سامانه گلستان
- تحویل کد رهگیری و رسید ثبت ایران داک از دانشجو و بارگذاری آن در سامانه
- تحویل رسید ثبت سامانه دانشگاه از دانشجو و بارگذاری آن در سامانه
- پربنت گزارش ۸۰۶ گلستان

دانشجو
(درخواست تصویب موضوع پیشنهاد)

کارشناس گروه

استاد راهنمای اول

مدیر گروه آموزشی

بررسی و طرح در شورای گروه
پس از طرح در گروه برگشت به مرحله قبل برای
اجرای اصلاحات گروه

کارشناس گروه
وارد کردن تاریخ صورتجلسه گروه در سامانه گلستان

نماینده تحصیلات تکمیلی

بررسی تکمیل بودن اصلاحات

کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشکده

معاون آموزشی دانشکده

مدیر تحصیلات تکمیلی دانشگاه

کارشناس پژوهشی تحصیلات تکمیلی
بررسی تمامی مستندات و ثبت نمره تصویب پیشنهاد

ابتدای نیمسال

- ۱- انتخاب واحد درس پایان نامه یا رساله
- ۲- انتخاب واحد درس تصویب پیشنهاد

فرآیند تصویب پیشنهاد

- ۱- تکمیل کلیه بخش های درخواست در سامانه گلستان
- ۲- بارگذاری پیشنهاد
- ۳- بارگذاری همانند جویی پیشنهاد با مهر دانشکده
- ۴- بارگذاری پیشینه پژوهش
- ۵- بارگذاری گواهی کارگاه تخریفات پژوهشی

پس از تصویب پیشنهاد در دانشکده:

- ۱- تحویل کد رهگیری و رسید ثبت ایران داک به کارشناس دانشکده
- ۲- تحویل رسید ثبت سامانه دانشگاه به کارشناس دانشکده

- کنترل ظرفیت استاد راهنما
- بررسی شرایط مذکور در کادر شرایط مورد بررسی توسط سیستم
- بررسی تکمیل بودن فرم درخواست دانشجو
- بررسی مدارک بارگذاری شده
- بررسی مطابقت فرمت نگارش پیشنهاد

*نکات بسیار مهم:

-به منظور انجام اصلاحات پس از جلسه دانشکده و گروه، با کلیک بر روی عدم تایید درخواست به مرحله قبل ارسال می شود تا دانشجو اصلاحات را انجام دهد و مجددا ارسال نماید.

-اصلاحات خواسته شده در بخش توضیحات نوشته شود.

-در صورت تکمیل نبودن درخواست و لزوم عدم تایید، دلیل آن در بخش توضیحات درج شود.