



دانشکده علوم و فناوری‌های  
میان رشته‌ای

## مراحل درخواست دفاع از رساله دکتری

(روال شماره ۲)

### معاونت علمی دانشکده‌گان

اداره پژوهش دانشکده‌گان

[شناسه فرم: P4-1402]

### ۱. ثبت درخواست توسط دانشجو (حداقل یک ماه پیش از تاریخ پیشنهادی دفاع و با در نظر گرفتن طرح در جلسه گروه آموزشی و شورای علمی)

۱- ارائه درخواست در سامانه بهستان [کارپوشه ← درخواست‌ها ← درخواست دفاع] تکمیل فرم درخواست و بارگذاری فایل‌های Word و Pdf پایان‌نامه، ورود تاریخ و ساعت تقریبی دفاع ۲- اقدام به همانندجویی پایان‌نامه در سایت <https://tik.irandoc.ac.ir> و بارگذاری فایل نتیجه همانندجویی و فایل مقالات در قسمت ارسال مدارک فرایند ایجاد شده (همانند جویی با میزان کمتر از ۳۰ درصد مورد پذیرش می باشد) ← تایید و ارسال درخواست به پیشخوان کارشناس پژوهشی

### ۲. بررسی توسط کارشناس پژوهشی

۱- بررسی وضعیت پژوهشی (بررسی رعایت فاصله زمانی یکسال بین تاریخ تصویب موضوع و تاریخ درخواست دفاع) و تطبیق عنوان فایل بارگذاری شده با عنوان پروپوزال در سامانه جامع آموزش (در صورت تغییر عنوان، پیگیری فرآیند ثبت عنوان جدید از طریق دریافت صورتجلسه گروه مربوطه در خصوص تغییر عنوان و یا ثبت عنوان جدید در صورتجلسه اصلاحات برای تصویب در جلسه دفاع)  
۲- تهیه نامه اتوماسیونی ارجاع به کارشناس آموزش جهت بررسی وضعیت آموزشی (کنترل کارنامه تحصیلی و پرونده الکترونیکی) و کارشناس حسابداری جهت بررسی وضعیت شهریه ← تایید کارشناس پژوهش و ارسال به استاد راهنمای اول

### ۳. بررسی توسط استاد راهنمای اول

در قسمت مشاهده درخواست، بررسی قسمت اساتید (کنترل اساتید راهنما و مشاور) و فایل پایان‌نامه، ثبت اطلاعات (نام و نام خانوادگی، مرتبه علمی و محل اشتغال) سه داور پیشنهادی داخلی و خارجی **فقط در توضیحات ارسال** (به این علت که در گردش کار قابل مشاهده باشد و عنوان مقاله مستخرج از تز) ← تایید و ارسال به مدیر گروه

### ۴. بررسی توسط مدیر گروه

ثبت اسامی داوران نهایی شده در جلسه گروه آموزشی به همراه تاریخ برگزاری جلسه گروه آموزشی **فقط در توضیحات ارسال** (در گردش کار قابل مشاهده باشد) در صورت عدم ثبت داوران به استاد راهنما برگشت داده خواهد شد. ← تایید و ارسال به کارشناس مهم: **در صورت تغییر داوران به هر دلیل، استاد راهنما موظف است طی نامه اتوماسیونی با امضای مدیر گروه دانشکده، تغییر داوران را به معاون علمی دانشکده‌گان اطلاع رسانی نماید. تا تغییرات توسط کارشناس پژوهش دانشکده‌گان در صورتجلسه و در تهیه نامه دعوت به جلسه اعمال شود.**

### ۵. بررسی توسط کارشناس پژوهشی

۱- طرح در شورای علمی دانشکده‌گان برای تایید داوران ۲- ثبت اسامی داوران نهایی شده در شورای علمی دانشکده‌گان در فرم درخواست دفاع دانشجو و ایمیل فایل رساله، پروپوزال و مقاله مستخرج به داوران جهت اظهار نظر مکتوب در خصوص کفایت دفاع از رساله ← دریافت پاسخ داوران و در صورت اعلام کفایت دفاع تایید و ارسال به دانشجو جهت تنظیم جلسه دفاع

### ۶. بررسی توسط دانشجو

۱- تعیین تاریخ و ساعت جلسه دفاع با نظر هیات داوران و اعلام به کارشناس پژوهش دانشکده‌گان ۲- ایمیل تصویر حکم، شماره تماس، ایمیل و بیمه داوران خارجی منتخب به کارشناس پژوهش ۳- ایمیل فایل اعلامیه جلسه دفاع به صورت الگوی موجود در سایت دانشکده به کارشناس پژوهش و نصب یک نسخه بر روی درب دفتر کار استاد راهنما

### ۷. بررسی توسط کارشناس پژوهشی

۱- تخصیص مکان ۲- تهیه دعوتنامه برای داوران ۳- تهیه گواهی دفاع ۴- تهیه نامه برای ارسال فایل اعلامیه جلسه دفاع بر روی سایت و برد الکترونیکی اطلاع رسانی ها همچنین تایید گردش کار و ارسال به نماینده تحصیلات تکمیلی برای ثبت درجه و درج اصلاحات

### توضیحات تکمیلی:

\* در هر قسمت در صورت نقص در مواردی که باید تکمیل شوند، بازگشت به مرحله قبل انجام خواهد شد.

\*\* دانشجو موظف است پس از ایجاد درخواست دفاع، کلیه مراحل در گردش کار سامانه بهستان را از ابتدا تا انتهای فرایند کنترل و در صورت نیاز، پیگیری نماید.