

فلوچارت درخواست تعیین استاد راهنما

تصویب موضوع و دفاع از پروپزال و ارائه گزارش پیشرفت

موارد کلی: از منوی درخواست- تصویب موضوع و اساتید پارسا با انتخاب نوع درخواست **تعیین استاد راهنما** و **تعیین موضوع**، می بایست مشخصاتی مانند پروپزال طرح، اساتید مانند استاد راهنما و...، چکیده فارسی/لاتین پروپزال طرح، همانندجوی پروپزال طرح تکمیل شود.

شرایط مورد بررسی توسط سیستم:
ارشد و دکتری:

۱- ثبت تاریخ و شماره تاییدیه مقطع قبلی
۲- ثبت تاریخ و شماره معافیت تحصیلی و همچنین وجود نامه معاف تحصیلی در پرونده برای دانشجویان با وضعیت نظام وظیفه معاف تحصیلی

ارشد:

فقط کنترل‌های مشترک ذکر شده در بالا

دکتری:

۱- ثبت نمره قبولی آزمون جامع برای همه ورودی ها

۲- امتحان زبان برای ورودی های غیر از ۹۰ تا ۹۲

۳- داشتن معدل حداقل ۱۶

۴- کنترل قفل تمامی دروس به جز درس رساله

۵- حداقل تعداد ترم دانشجو ۳ (برای دانشجویان بین الملل پژوهش محور

۲) باشد.

۶- حداکثر ترم های فعال ۵ ترم، کنترل سیستمی نمی شود

کنترل غیرسیستمی: پس از ترم ۵ رای کمیسیون موارد خاص واحد/اداره کل را

داشتنه باشد.

ثبت درخواست توسط دانشجو(منوی درخواست-تصویب موضوع و اساتید پارسا)

تمامی دانشجویان دکتری ورودی بعد از ۱۴۰۲
تمامی دانشجویان ارشد و دکتری ورودی قبل از ۱۴۰۲

۱- دانشجو(تعیین استاد راهنما)

۱- دانشجو(تعیین موضوع)

شرایط مورد بررسی توسط سیستم:
داشتن حداقل دو ترم فعال

۲- کارشناس دانشکده/دانشکده ی ذیل دانشکدگان

۳- استاد راهنمای اول

تایید ظرفیت استاد راهنما
شرایط دانشجو

۳و۵- مدیرگروه دانشکده مستقل/معاون آموزشی دانشکده ذیل دانشکدگان

تمامی دانشجویان دکتری ورودی بعد از ۱۴۰۲-تعیین موضوع

۴- دانشجو

تمامی دانشجویان ارشد و دکتری ورودی قبل از ۱۴۰۲

۶- کارشناس دانشکده/دانشکده ذیل دانشکدگان

ارشد

دکتری

ثبت خودکار فعالیت
در سیستم

تذکر مهم: جهت ثبت خودکار فعالیت باید دانشجو درس را اخذ کرده باشد. * به ترم اخذ درس دانشجو نیز دقت شود اگر ترم اخذ درس به درستی ثبت شده است درخواست را تایید و ارسال نمایید.

۱۱- ارسال پیامک موفقیت ثبت فعالیت
تصویب شده در سیستم

۶- ارسال پیامک به دانشجو جهت هماهنگی جلسه دفاع از پروپزال

در این مرحله لازم است تاریخ دفاع از پروپزال و همچنین همه اساتید دفاع از پروپزال(حاضر و یا غایب در جلسه) ثبت شوند.

تذکر مهم: در مورد اساتید غایب، حتما باید فیلد حضور در جلسه دفاع، غایب ثبت شود. در این صورت درخواست جهت تایید به ایشان ارجاع داده نمی شود و در صورتجلسه هم غایب نمایش داده می شود.

تایید همه اساتید به غیر از اساتید راهنما بعد از ۳ روز خودکار انجام می شود.

۷- کارشناس دانشکده/دانشکده ی ذیل دانشکدگان

ارسال صورتجلسه به اساتید جهت تایید سیستمی

۶۰- نماینده تحصیلات تکمیلی
(جهت درج نتیجه جلسه دفاع از پروپزال)

۶۱ تا ۶۵- اساتید حاضر در جلسه دفاع
(جهت تایید صورتجلسه جلسه دفاع از پروپزال)

۷۰- کارشناس دانشکده/دانشکده ی ذیل دانشکدگان
(جهت مشاهده نهایی صورتجلسه جلسه دفاع از پروپزال)

تذکر مهم: جهت ثبت خودکار فعالیت باید دانشجو درس را اخذ کرده باشد.

* به ترم اخذ درس دانشجو نیز دقت شود اگر ترم اخذ درس به درستی ثبت شده است درخواست را تایید و ارسال نمایید.

۷۱- ثبت خودکار فعالیت در سامانه آموزش

۸۰ تا ۸۲- ارسال صورتجلسه به اتوماسیون
۸۳- کد سند پرونده: ۱۳۷۴

۸۷ و ۸۹ و ۹۰- امضای خودکار معاون آموزشی دانشکده/دانشکدگان(خ ۱۱۰)

۷۲- متن پیامک:
دانشجوی گرامی جهت رویت صورتجلسه نهایی تصویب موضوع / دفاع از پروپزال به ایمیل خود مراجعه نمایید
متن ایمیل: صورتجلسه تصویب موضوع / دفاع از پروپزال به پیوست ضمیمه می باشد.

۸۸ و ۸۶- ثبت خودکار

ثبت در پرونده کد
سند پرونده: ۱۳۷۴

(کارشناسی ارشد ناپیوسته/دکتری عمومی)

(دکتری تخصصی PhD/دکتری تخصصی پیوسته/دکتری تخصصی)

۹۰- انتقال به کارپوشه درخواستهای خاتمه یافته (خ. ۱۱۴)

تایید خودکار پس از ۷ روز
(در صورت بروز اشتباه در صورتجلسه دفاع از پروپزال امکان ارسال مجدد تا ۱ هفته وجود داشته باشد)

۹۱- پیامک به دانشجوی دکتری :

دانشجوی گرامی با سلام، جهت ارائه اولین گزارش پیشرفت، حداکثر تا ۶ ماه فرصت دارید. در سامانه آموزش-کارپوشه درخواست تصویب موضوع پروپزال/پایان نامه و گزارش پیشرفت، اطلاعات گزارش پیشرفت خود را ثبت نمایید. دانشگاه تهران

۹۱- دانشجو

ثبت اولین گزارش پیشرفت

۹۱- پیامک به دانشجوی ارشد :

دانشجوی گرامی با سلام، جهت ارائه اولین گزارش پیشرفت، حداکثر تا ۳ ماه فرصت دارید. در سامانه آموزش-کارپوشه درخواست تصویب موضوع پروپزال/پایان نامه و گزارش پیشرفت، اطلاعات گزارش پیشرفت خود را ثبت نمایید. دانشگاه تهران

۹۲ و ۹۳- پیامک به استاد :

استاد گرامی با سلام، لطفا جهت مشاهده و تایید گزارش پیشرفت پایان نامه تحت راهنمایی شما، به سامانه آموزش مراجعه نمایید. جمله زیر برای موارد تایید خودکار به پیامک اضافه می شود: در صورت عدم مراجعه جهت تایید، بعد از گذشت ۱۵ روز سامانه بصورت خودکار درخواست را تایید میکند. دانشگاه تهران

۹۲- استاد راهنمای اول

تایید خودکار پس از ۱۵ روز برای دانشجویان ارشد
(برای دانشجوی دکتری خودکار نیست)

ثبت نظر درباره اولین گزارش پیشرفت

۹۳- استاد راهنمای دوم

تایید خودکار پس از ۱۵ روز

ثبت نظر درباره اولین گزارش پیشرفت

۹۷- پیامک به دانشجو :

باسلام، جهت مشاهده نتیجه گزارش پیشرفت اول خود می توانید به کارپوشه سامانه جامع آموزش مراجعه کنید. در صورت عدم مشاهده و تایید، درخواست شما پس از ۵ روز تایید خودکار می شود.

۹۷- دانشجو

تایید خودکار پس از ۵ روز

مشاهده نتیجه اولین گزارش پیشرفت

(ارسال گزارش پیشرفت ۱ به اتوماسیون)

۱۰۱ تا ۱۰۳- ارسال به اتوماسیون

۱۰۴- کد سند ارسال به پرونده: ۱۳۹۱

۱۰۵ و ۱۰۹ و ۱۱۰- امضای خودکار سفید (خ. ۳۱)

۱۱۱ و ۱۰۶- ثبت دانشکده (خودکار) (خ. ۱۲۰)

رونوشت:

۱۰۷- رونوشت به مدیر گروه دانشکده مستقل/معاون آموزشی دانشکده ذیل دانشکده گان- پردیس (خ. ۱۰۱ و خ. ۲۳۰)
۱۰۸- رونوشت به رئیس اداره آموزش دانشکده/دانشکده گان- پردیس (خ. ۱۴۰)

(برگشت از اتوماسیون)

(دکتری تخصصی PhD/دکتری تخصصی پیوسته/دکتری تخصصی)

(کارشناسی ارشد ناپیوسته/دکتری عمومی)

۱۱۲- پیامک به دانشجو :

دانشجوی گرامی با سلام، جهت ارائه دومین گزارش پیشرفت، حداکثر تا ۶ ماه فرصت دارید. در سامانه آموزش-کارپوشه درخواست تصویب موضوع پروپزال/پایان نامه و گزارش پیشرفت، اطلاعات گزارش پیشرفت خود را ثبت نمایید. دانشگاه تهران

۱۱۲- دانشجو

ثبت دومین گزارش پیشرفت

۱۱۲- پیامک به دانشجوی ارشد :

دانشجوی گرامی با سلام، جهت ارائه دومین گزارش پیشرفت، حداکثر تا ۳ ماه فرصت دارید. در سامانه آموزش-کارپوشه درخواست تصویب موضوع پروپزال/پایان نامه و گزارش پیشرفت، اطلاعات گزارش پیشرفت خود را ثبت نمایید. دانشگاه تهران

۱۱۳- استاد راهنمای اول

تایید خودکار پس از ۱۵ روز برای دانشجویان ارشد
(برای دانشجوی دکتری خودکار نیست)

ثبت نظر درباره دومین گزارش پیشرفت

۱۱۳ و ۱۱۴- پیامک به استاد :

استاد گرامی با سلام، لطفا جهت مشاهده و تایید گزارش پیشرفت پایان نامه ارسال شده تحت راهنمایی شما، به سامانه آموزش-کارپوشه مراجعه نمایید. در صورت عدم مراجعه جهت تایید، بعد از گذشت ۱۵ روز سامانه بصورت خودکار درخواست را تایید می کند. دانشگاه تهران

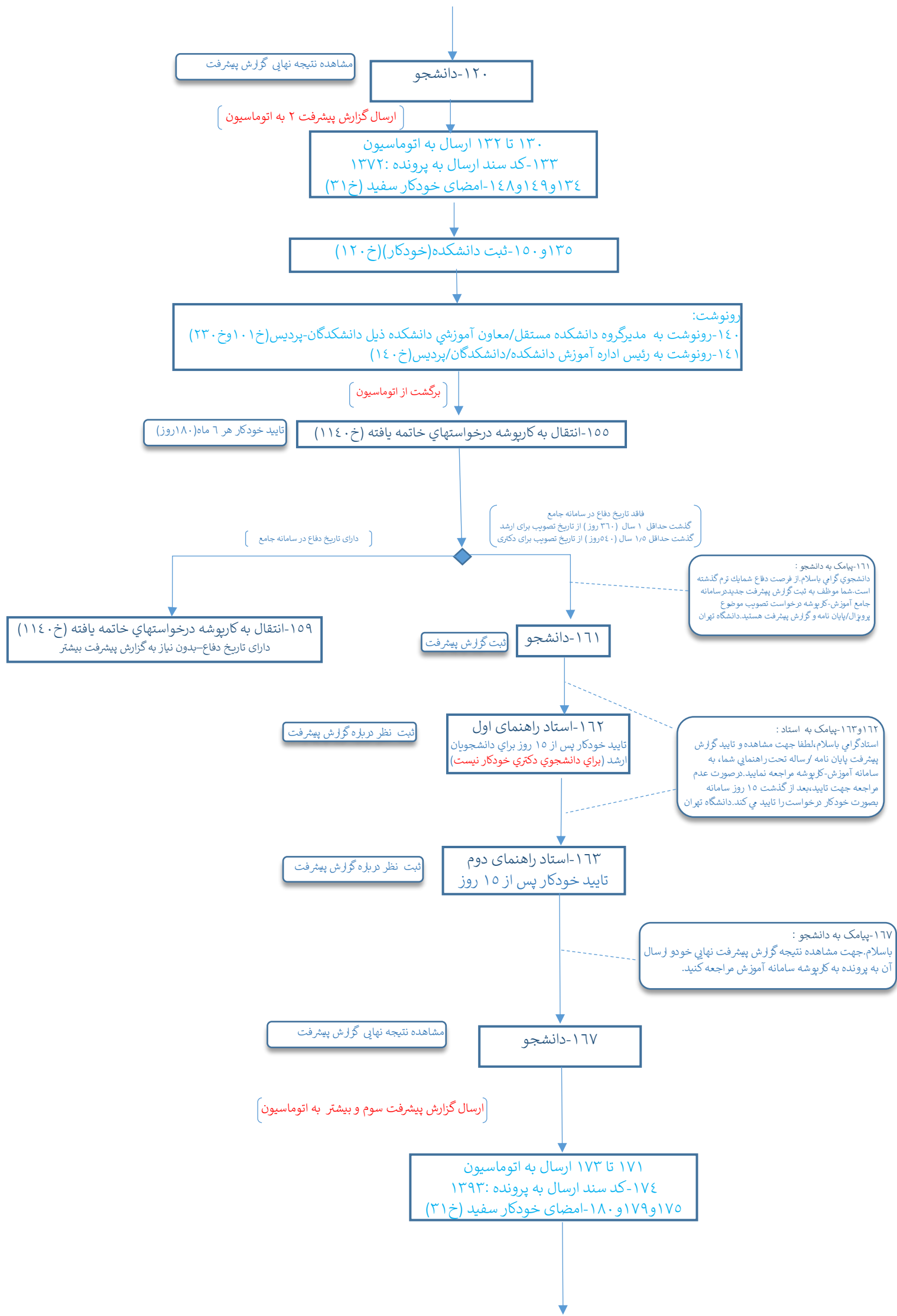
۱۱۴- استاد راهنمای دوم

تایید خودکار پس از ۱۵ روز

ثبت نظر درباره دومین گزارش پیشرفت

۱۲۰- پیامک به دانشجو :

باسلام، جهت مشاهده نتیجه گزارش پیشرفت نهایی خود ارسال آن به پرونده به کارپوشه سامانه آموزش مراجعه کنید.



۱۷۶ و ۱۸۵- ثبت دانشکده (خودکار) (خ. ۱۲۰)

رونوشت:
۱۷۷- رونوشت به مدیر گروه دانشکده مستقل/ معاون آموزشی دانشکده ذیل دانشکده‌گان- پردیس (خ. ۱۰ و خ. ۲۳)
۱۷۸- رونوشت به رئیس اداره آموزش دانشکده/ دانشکده‌گان- پردیس (خ. ۱۴)

(برگشت از اتوماسیون)

برگشت به مرحله ۱۵۵- انتقال به کارپوشه درخواستهای خاتمه یافته