

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:

1- ثبت تاریخ و شماره تاییدیه مقطع قبلی
2- 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:

1- ثبت نمره قبولی آزمون جامع برای همه ورودی ها

2- امتحان زبان برای ورودی های غیر از 90 تا 92

3- داشتن معدل حداقل 16

4- کنترل قفل تمامی دروس به جز درس رساله

5- حداقل تعداد ترم دانشجو 3 (برای دانشجویان بین الملل پژوهش محور 2) باشد.

6- حداکثر ترم های فعال 5 ترم، کنترل سیستمی نمی شود

کنترل غیرسیستمی: پس از ترم 5 رای کمیسیون موارد خاص واحد/اداره کل را داشته باشد.

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

تمامی دانشجویان دکتری ورودی بعد از 1402
تمامی دانشجویان ارشد و دکتری ورودی قبل از 1402

1- دانشجو(تعیین استاد راهنما)

1- دانشجو(تعیین موضوع)

شرایط مورد بررسی توسط سیستم:
داشتن حداقل دو ترم فعال

2- کارشناس دانشکده/دانشکده ی ذیل دانشکدگان

3- استاد راهنمای اول

تایید ظرفیت استاد راهنما
شرایط دانشجو

3و5- مدیرگروه دانشکده مستقل/معاون آموزشی دانشکده ذیل دانشکدگان

تمامی دانشجویان دکتری ورودی بعد از 1402-تعیین موضوع
تمامی دانشجویان ارشد و دکتری ورودی قبل از 1402

4- دانشجو

6- کارشناس دانشکده/دانشکده ی 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.

11- ارسال پیامک موفقیت ثبت فعالیت تصویب شده در سیستم

6- 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 3 روز خودکار انجام می شود.

7- کارشناس دانشکده/دانشکده ی ذیل دانشکدگان

ارسال صورتجلسه به اساتید جهت تایید سیستمی

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

61 تا 65- اساتید حاضر در جلسه دفاع
(جهت تایید صورتجلسه جلسه دفاع از پروپزال)

70- 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.

71- ثبت خودکار فعالیت در سامانه آموزش

80 تا 82- ارسال صورتجلسه به اتوماسیون
83- کد سند پرونده: 1374

85و87- امضای خودکار معاون آموزشی دانشکده/دانشکدگان(خ110)

72- 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.

86و88- ثبت خودکار

ثبت در پرونده کد
سند پرونده: 1374

(کارشناسی ارشد ناپیوسته/دکتری عمومی)

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

90-انتقال به کارپوشه درخواستهای خاتمه یافته (خ1140)

تایید خودکار پس از 7 روز
(در صورت بروز اشتباه در صورتجلسه دفاع از پروپزال امکان ارسال مجدد تا 1 هفته وجود داشته باشد)

91-پیامک به دانشجوی ارشد :

دانشجوی گرامی با سلام.جهت ارائه اولین گزارش پیشرفت ،حداکثر تا 3ماه فرصت دارید.درسامانه آموزش-کربپوشه درخواست تصویب موضوع پروپزال/پایان نامه و گزارش پیشرفت، اطلاعات گزارش پیشرفت خود را ثبت نمایید .
دانشگاه تهران

91-پیامک به دانشجوی دکتری :

دانشجوی گرامی با سلام.جهت ارائه اولین گزارش پیشرفت ،حداکثر تا 6ماه فرصت دارید.درسامانه آموزش-کربپوشه درخواست تصویب موضوع پروپزال/پایان نامه و گزارش پیشرفت، اطلاعات گزارش پیشرفت خود را ثبت نمایید .
دانشگاه تهران

91-دانشجو

ثبت اولین گزارش پیشرفت

ثبت نظر درباره اولین گزارش پیشرفت

92-استاد راهنمای اول

تایید خودکار پس از 15 روز برای دانشجویان ارشد
(برای دانشجوی دکتری خودکار نیست)

92و93-پیامک به استاد :

استادگرامی باسلام،لطفا جهت مشاهده و تایید گزارش پیشرفت پایان نامه تحت راهنمایی شما،به سامانه آموزش مراجعه نمایید. جمله زیر برای مورد تایید خودکار به پیامک اضافه می شود: درصورت عدم مراجعه جهت تایید،بعد از گذشت 15 روز سامانه بصورت خودکار درخواست را تایید میکند.دانشگاه تهران

93-استاد راهنمای دوم

تایید خودکار پس از 15 روز

ثبت نظر درباره اولین گزارش پیشرفت

97-پیامک به دانشجو :

باسلام.جهت مشاهده نتیجه گزارش پیشرفت اول خود می توانید به کربپوشه سامانه جامع آموزش مراجعه کنید.درصورت عدم مشاهده و تایید،درخواست شما پس از 5روز تایید خودکار می شود.

97-دانشجو

تایید خودکار پس از 5 روز

مشاهده نتیجه اولین گزارش پیشرفت

(ارسال گزارش پیشرفت 1 به اتوماسیون)

101 تا 103-ارسال به اتوماسیون

104-کد سند ارسال به پرونده :1391

105و109و110-امضای خودکار سفید (خ31)

106و111-ثبت دانشکده(خودکار)(خ120)

رونوشت:

108-رونوشت به رئیس اداره آموزش دانشکده/دانشکدگان/پردیس(خ140)

(برگشت از اتوماسیون)

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

(کارشناسی ارشد ناپیوسته/دکتری عمومی)

112-پیامک به دانشجو :

دانشجوی گرامی با سلام.جهت ارائه دومین گزارش پیشرفت ،حداکثر تا 6ماه فرصت دارید.درسامانه آموزش-کربپوشه درخواست تصویب موضوع پروپزال/پایان نامه و گزارش پیشرفت، اطلاعات گزارش پیشرفت خود را ثبت نمایید .
دانشگاه تهران

112-دانشجو

ثبت دومین گزارش پیشرفت

112-پیامک به دانشجو :

دانشجوی گرامی با سلام.جهت ارائه دومین گزارش پیشرفت ،حداکثر تا 3ماه فرصت دارید.درسامانه آموزش-کربپوشه درخواست تصویب موضوع پروپزال/پایان نامه و گزارش پیشرفت، اطلاعات گزارش پیشرفت خود را ثبت نمایید .
دانشگاه تهران

113-استاد راهنمای اول

تایید خودکار پس از 15 روز برای دانشجویان ارشد
(برای دانشجوی دکتری خودکار نیست)

ثبت نظر درباره دومین گزارش پیشرفت

113و114-پیامک به استاد :

استادگرامی باسلام،لطفا جهت مشاهده و تایید گزارش پیشرفت پایان نامه ارساله تحت راهنمایی شما، به سامانه آموزش-کربپوشه مراجعه نمایید.درصورت عدم مراجعه جهت تایید،بعد از گذشت 15 روز سامانه بصورت خودکار درخواست را تایید می کند.دانشگاه تهران

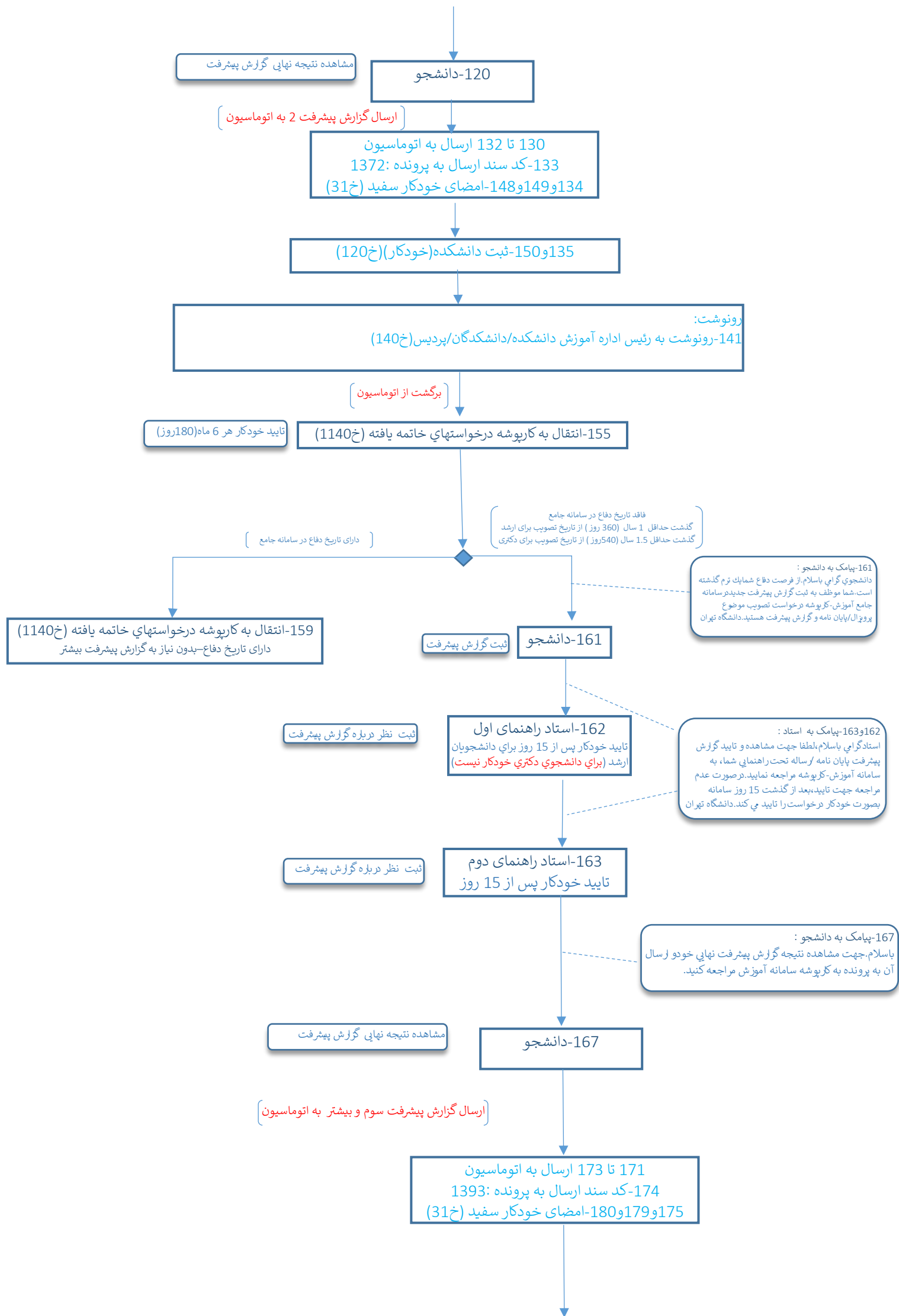
114-استاد راهنمای دوم

تایید خودکار پس از 15 روز

ثبت نظر درباره دومین گزارش پیشرفت

120-پیامک به دانشجو :

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



176 و 185-ثبت دانشکده (خودکار) (خ 120)

رونوشت:
178-رونوشت به رئیس اداره آموزش دانشکده/دانشکدگان/پردیس (خ 140)

(برگشت از اتوماسیون)

برگشت به مرحله 155-انتقال به کارپوشه درخواستهای خاتمه یافته