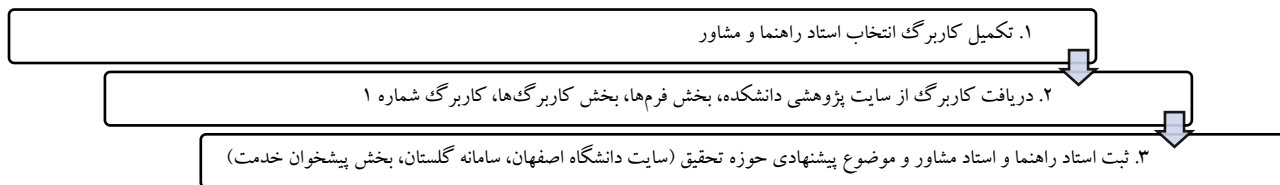


## روندنامهی مراحل پژوهشی و آموزشی برای دانشجویان دکتری از آغاز تا پایان تحصیل

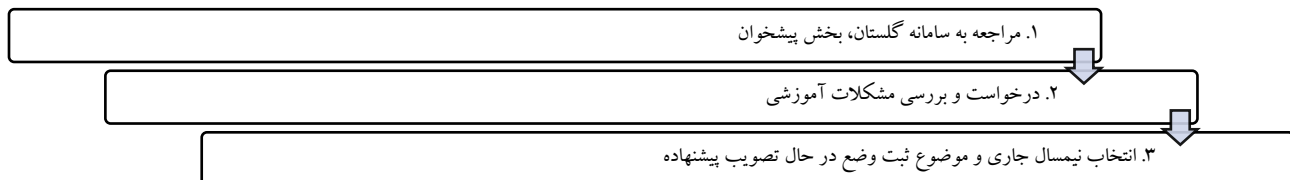
### ۱. انتخاب استاد راهنما و استاد مشاور برای دانشجویان ترم اول



### ۲. شرایط لازم برای دانشجوی دکتری برای انجام مرحله ۱

۱. پذیرفته شدن در آزمون جامع دکتری و اقدام برای تصویب پیشنهاد در ترم ۵ (دانشجو می‌تواند بلافاصله پس از پذیرفته شدن در آزمون جامع از پیشنهاد خود دفاع کند)
۲. شرط اخذ درس آزمون جامع در مقطع دکتری: گذراندن ۱۸ واحد درسی با معدل کل ۱۶ به بالا و چنانچه معدل از ۱۶ پایین‌تر باشد با مشورت استاد راهنما و کارشناس گروه به اخذ درس جبرانی اقدام شود. (تعداد واحد آزمون جامع دکتری ۶ واحد است و نمره آزمون جامع و پایان‌نامه در معدل کل تاثیری ندارد.)
۳. از ترم ۵ به بعد، در صورت عدم تصویب پیشنهاد، دانشجو از نظر سامانه‌ای اخراج پژوهشی خواهد شد و برای خروج از این وضعیت، دانشجو باید پیش از انتخاب واحد و باز کردن سرترم در سامانه گلستان درخواست عدم اخراج پژوهشی کند.

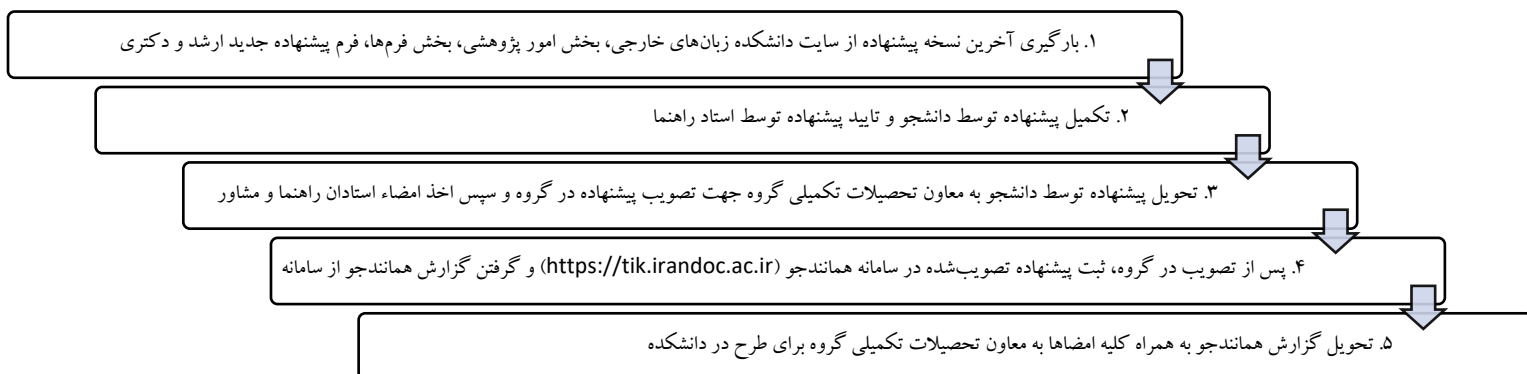
### ۳. چگونگی انتخاب واحد پس از پذیرفته شدن در آزمون جامع (بعد از ترم ۴ و در هنگام ورود به ترم ۵) در شرایطی که هنوز پیشنهادی تصویب نشده باشد



#### \*\*\* نکته مهم درباره انتخاب واحد و داشتن سرترم

دانشجو در هر ترم، باید دارای سرترم باشد و انتخاب واحد کند؛ این انتخاب واحد در زمان کلاس‌ها برای واحدهای درسی و بعد از آن برای درس پایان‌نامه خواهد بود. به بیان دیگر، ثبت‌نام در ترم جدید و داشتن سرترم در هر ترم تا پایان دوره تحصیلی ضروری است.

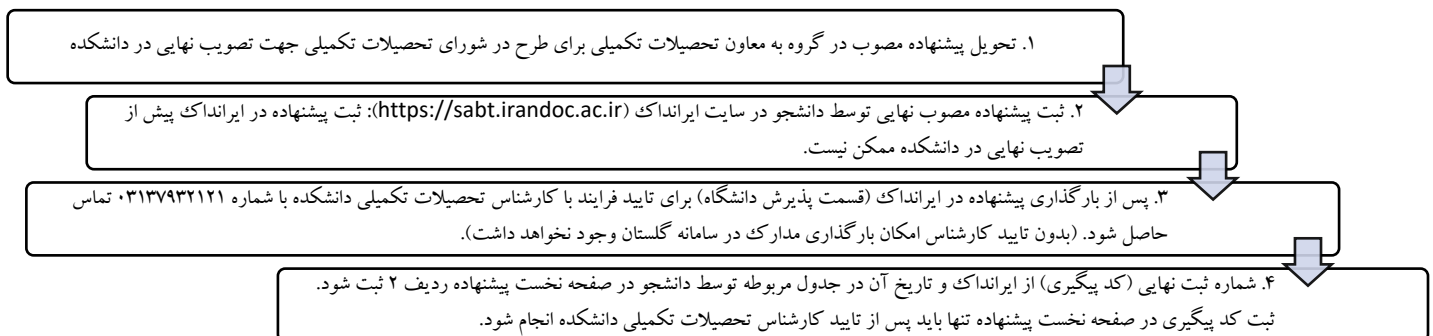
### ۴. مراحل تکمیل و تصویب پیشنهاد در گروه



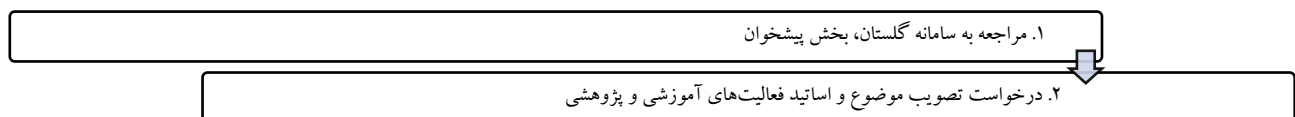
## \*\*\* نکات مهم درباره همانندجو

۱. برای بارگیری راهنمای همانندجو از سایت دانشکده زبان‌های خارجی، به بخش امور پژوهشی، و سپس بخش آیین‌نامه‌ها مراجعه شود:  
[https://www.ui.ac.ir/dorsapax/Data/Sub\\_6/File/1.pdf](https://www.ui.ac.ir/dorsapax/Data/Sub_6/File/1.pdf)
۲. درصد گزارش همانندجو باید زیر ۳۰٪ باشد.
۳. گزارش همانندجو باید در زمان ثبت موضوع پیشنهاد در سامانه گلستان جهت تایید استاد راهنما بارگذاری شود.
۴. شماره ثبت همانندجو و تاریخ آن در صفحه نخست پیشنهاد در جدول مربوطه در ردیف اول ثبت شود.
۵. ثبت ایمیل کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشکده، سرکار خانم نادیا کاظمی، در قسمت ایمیل استاد راهنما در سایت همانندجو توسط دانشجو الزامی است. دانشجو می‌تواند آدرس ایمیل را از کارشناس گروه و یا مدیر گروه دریافت کند.
۶. هر آنچه مرتبط با همانندجو است پیش از طرح تصویب پیشنهاد در دانشکده است. به بیان دیگر، تمامی گزارش‌های همانندجو باید به معاون تحصیلات تکمیلی گروه تحویل داده شود تا در مرحله بعد در دانشکده طرح شود. پس در این مرحله لازم نیست به کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشکده مراجعه شود. بالعکس، مرحله ثبت در ایرنداک پس از طرح در دانشکده انجام می‌شود که در گام بعد توضیح داده شده است.

## ۵. مراحل تصویب نهایی پیشنهاد در دانشکده



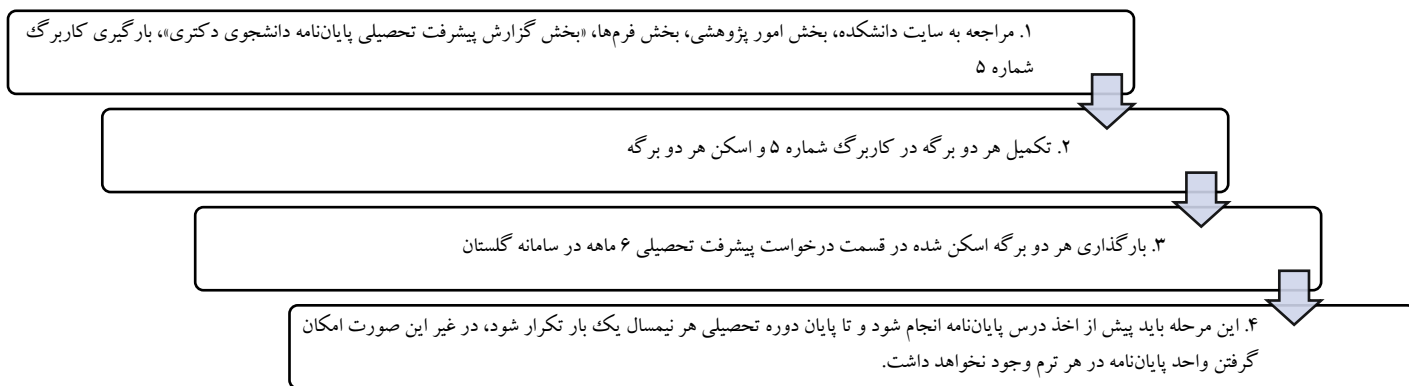
## ۶. ثبت درخواست تصویب موضوع و اساتید فعالیت‌های آموزشی و پژوهشی پس از تصویب نهایی و دریافت کد ایرنداک و گزارش همانندجو



## \*\*\* مدارک الزامی جهت بارگذاری در این بخش

۱. فایل pdf - نسخه نهایی پیشنهاد که شماره ثبت ایرنداک و تاریخ آن و شماره ثبت همانندجو و تاریخ آن در جدول مربوطه در صفحه نخست پیشنهاد درج شده باشد.
  ۲. فایل pdf گزارش همانندجو
  ۳. گواهی شرکت در کارگاه «اخلاق در پژوهش»
  ۴. گواهی شرکت در کارگاه «آشنایی با کتابخانه»
- نکته مهم: زمان اعلام این دو کارگاه برای دانشکده زبان‌های خارجی در اواخر آبان ماه است و دانشجویان باید مترصد اعلام این زمان باشد و در صورت دادن این کارگاه‌ها، دانشجویان می‌توانند در همین کارگاه‌ها که در زمان‌های دیگر در سایر دانشکده‌ها برگزار می‌شوند شرکت کنند. پیگیری زمان برگزاری این کارگاه‌ها به عهده شخص دانشجو است.

## ۷. ارائه گزارش کتبی پیشرفت پایان نامه هر ۶ ماه یک بار به استاد راهنما و ثبت آن در سامانه گلستان

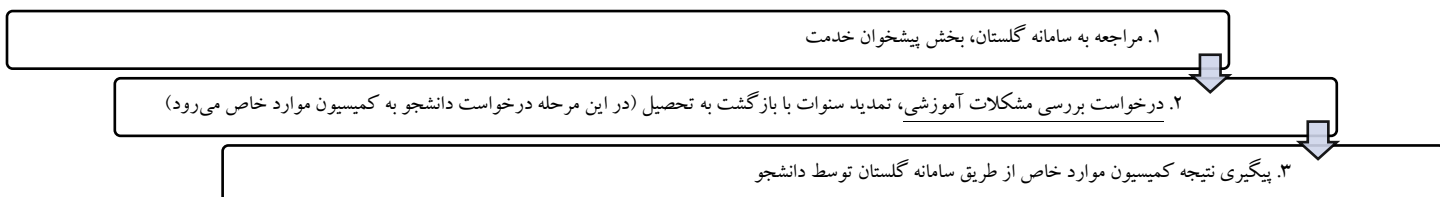


## ۸. اخذ درس پایان نامه در زمان انتخاب واحد در هر نیمسال (این مرحله باید تا قبل از زمان دفاع انجام شود)

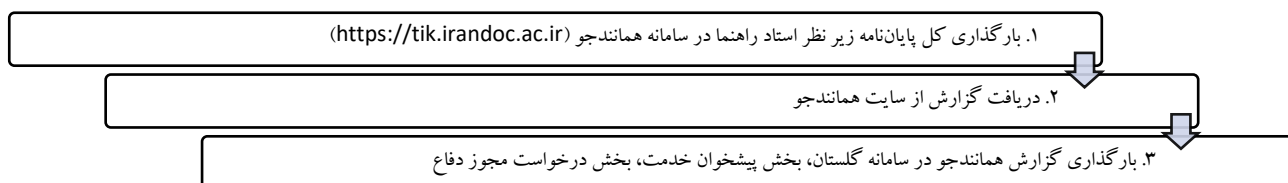
### \*\*\* نکات مهم درباره زمان بندی

۱. دانشجویان دکتری ۱ سال پس از تصویب نهایی پیشنهاد می‌توانند درخواست مجوز دفاع بدهند. قبل از این بازه زمانی امکان صدور مجوز دفاع وجود ندارد.
۲. سنوات مجاز تحصیلی دانشجویان دکتری ۹ ترم است و ایشان در ترم ۱۰ مجاز به ادامه تحصیل با احتساب شهریه هستند. از ترم ۱۱ به بعد برای تمدید سنوات طبق گام ۸ اقدام به تمدید سنوات و ایجاد سرترم شود.

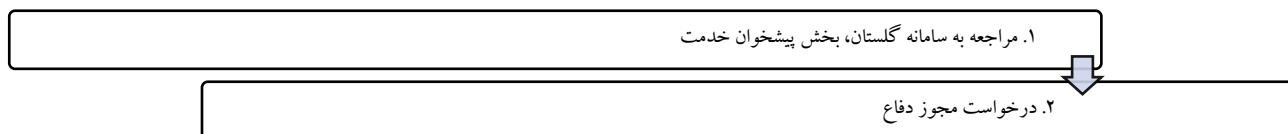
## ۹. تمدید سنوات و ایجاد سرترم از ترم ۱۱ به بعد برای دانشجوی دکتری



## ۱۱. مراحل لازم پس از اتمام نگارش پایان نامه (پیش از دفاع)



## ۱۲. درخواست مجوز دفاع



### \*\*\* نکات مهم در این مرحله و شرایط آموزشی لازم برای اقدام به درخواست مجوز دفاع در سامانه گلستان

۱. پس از اتمام نگارش پایان‌نامه، دانشجو موظف است تایید استاد راهنما و استاد مشاور و گروه آموزشی را کسب کند.
۲. مدرک لازم جهت بارگذاری در قسمت درخواست مجوز دفاع عبارت است از فایل pdf گزارش همانندجویی از کل پایان‌نامه.
۳. دانشجو باید تمام واحدهای درسی برای مقطع دکتری را گذرانده باشد.
۴. دانشجو باید دارای سرترم باشد و در نیمسال تحصیلی‌ای که در آن قصد دفاع دارد درس پایان‌نامه را در سیستم گلستان ثبت کرده باشد.
۵. مدارک فیزیکی دانشجو باید کامل باشد و در صورت کامل نبودن، باید با واحد خدمات آموزشی اداره کل امور آموزشی دانشگاه اصفهان با شماره ۰۳۱۳۷۹۳۲۵۵۳ تماس بگیرد و مدارک را از طریق کارشناس خدمات آموزشی دانشکده زبان‌های خارجی تکمیل کند.
۶. در صورت داشتن بدهی به دانشگاه، دانشجو موظف است پیش از درخواست مجوز دفاع بدهی شهریه را به صورت الکترونیکی تسویه حساب کند (شماره تماس کارشناس امور مالی عبارت است از ۰۳۱۷۹۳۲۲۹۴).

### ۱۳. مراحل پس از درخواست مجوز دفاع در سامانه آموزشی و تایید گروه آموزشی مربوطه

۱. استعلام زمان دقیق (روز، تاریخ، ساعت) و اسامی داوران داخل و خارج و استاد ناظر از کارشناس تحصیلات تکمیلی گروه توسط دانشجو

۲. انجام هماهنگی‌های لازم با داوران داخل و خارج و ارسال پایان‌نامه برای آنها در اسرع وقت توسط کارشناس تحصیلات تکمیلی گروه

### ۱۴. مراحل پس از دفاع از پایان‌نامه

۱. انجام اصلاحات پایان‌نامه ظرف ۴۵ روز

۲. دریافت تایید اصلاحات از داوران جلسه دفاع

۳. تحویل دادن گزارش مستند تایید داوران توسط دانشجو به استاد ناظر جلسه دفاع به منظور تکمیل مدارک دفاع و ثبت نمره و سپس پیگیری دانشجو و حصول اطمینان از این که استاد ناظر پاکت دفاع را به کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشکده تحویل داده است.

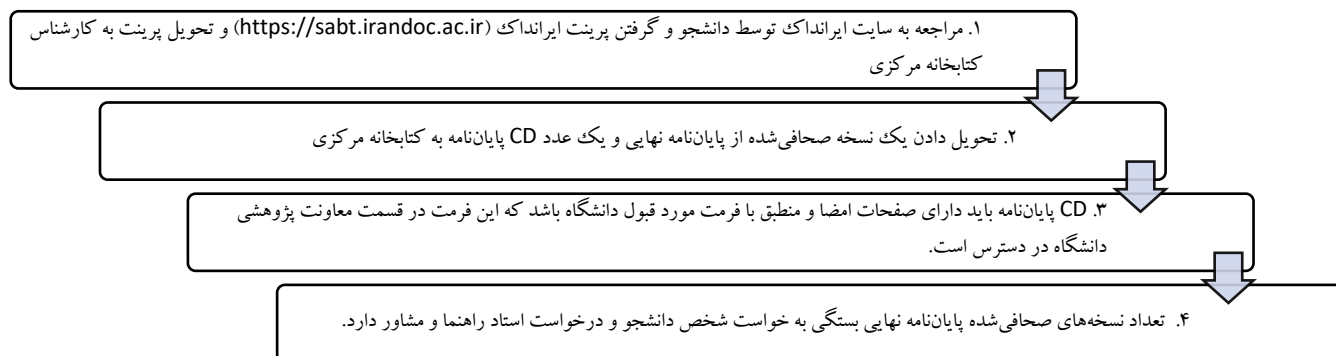
۴. ثبت نمره دفاع پایان‌نامه دانشجو در سامانه گلستان توسط کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشکده

۵. ثبت فایل pdf نسخه نهایی پایان‌نامه در سامانه ایرانداک (<https://sabt.irandoc.ac.ir>) توسط دانشجو

### \*\*\* نکته مهم برای پذیرش ایرانداک در دانشگاه

دانشجو باید از ارسال نامه‌ای مبنی بر تایید ایرانداک توسط استاد راهنما از طریق اتوماسیون اداری به معاونت پژوهشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده اطمینان یابد (شماره تماس کارشناس تحصیلات تکمیلی ۰۳۱۳۷۹۳۲۱۲۱). پس از آن کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشکده پذیرش ایرانداک پایان‌نامه را تایید می‌کند و دانشجو ایمیلی مبنی بر تایید ایرانداک دریافت می‌نماید.

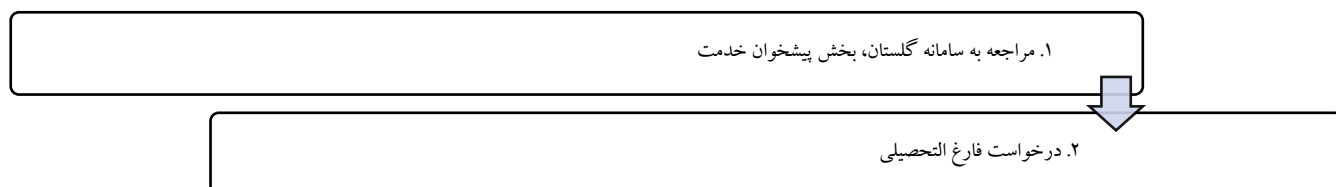
### ۱۵. مراحل پس از تایید ایرانداک



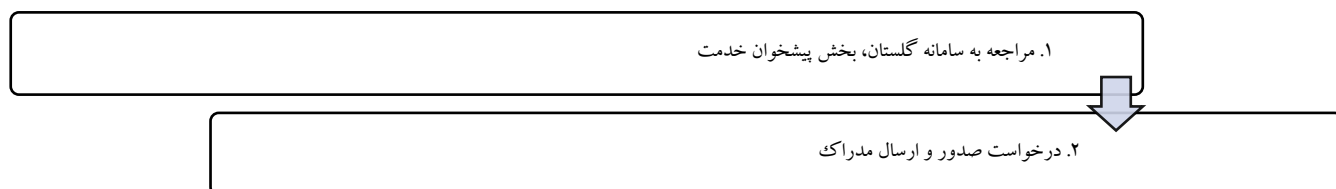
### ۱۶. مراحل فعال سازی فرایند تسویه حساب توسط کارشناس آموزشی گروه پس از ثبت نمره

پس از این که نمره دفاع از پایان نامه دانشجو در سامانه گلستان به ثبت رسید، دانشجو موظف است به کارشناس آموزشی گروه مراجعه و درخواست فعال سازی «گزارش ۵۲۲ تا پایان تسویه حساب کامل» کند. فعال سازی این گزارش توسط کارشناس آموزشی گروه منوط به مراجعه و پیگیری دانشجو است.

### ۱۷. درخواست فارغ التحصیلی پس از تسویه حساب کامل



### ۱۸. درخواست اخذ مدارک مانند دانشنامه، گواهی موقت، ریز نمرات رسمی و ...



### \*\*\* چند نکته پایانی

۱. جهت دریافت پاسخ درباره کلیه پرسش های مربوط به مدارک تحصیلی از جمله دانشنامه، گواهی موقت، ریز نمرات رسمی و ترجمه مدارک یادشده به اداره کل امور آموزش، اداره فارغ التحصیلان، مراجعه شود و ترجیحا از طریق شماره تماس ۰۳۱۳۷۹۳۲۲۶۶ و ۰۳۱۳۷۹۳۲۲۷۸ از ساعت ۹ الی ۱۲ پیگیری های لازم از کارشناس اداره کل فارغ التحصیلان صورت گیرد.

۲. فایل pdf مربوط به این روندنما در آینده ای نزدیک به سه زبان فارسی، انگلیسی، و عربی در سایت دانشکده، بخش «امور پژوهشی» موجود خواهد شد:

<https://www.ui.ac.ir/page-ForeignLang/fa/6/desclList-link/20363-G818>