

# فلوچارت درخواست تعیین استاد راهنما و

## تصویب موضوع و دفاع از پروپزال

موارد کلی: از منوی درخواست- تصویب موضوع و اساتید پارسا با انتخاب نوع درخواست **تعیین استاد راهنما** و **تعیین موضوع**، می بایست مشخصاتی مانند پروپوزال طرح، اساتید مانند استاد راهنما و...، چکیده فارسی/لاتین پروپوزال طرح، همانندجوبی پروپوزال طرح تکمیل شود. شرایط مورد بررسی توسط سیستم: ارشد: کنترل ندارد

دکتری:

- ثبت نمره قبولی آزمون جامع برای همه ورودی ها
- امتحان زبان برای ورودی های غیر از ۹۰ تا ۹۲
- داشتن معدل حداقل ۱۶
- کنترل قفل تمامی دروس به جز درس رساله
- حداکثر ترم های فعال ۵ ترم، کنترل سیستمی نمی شود

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

**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

**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.

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

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

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

تایید ظرفیت استاد راهنما شرایط دانشجو

۲-کارشناس دانشکده/دانشکده ی ذیل دانشکدگان

۳-استاد راهنمای اول

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

۴-دانشجو  
۵-مدیرگروه دانشکده مستقل/معاون پژوهشی دانشکده ذیل دانشکدگان

۶-کارشناس دانشکده/دانشکده ذیل دانشکدگان

ثبت خودکار فعالیت در سیستم  
ارشد  
دکتری

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

در این مرحله لازم است تاریخ دفاع از پروپوزال و همچنین همه اساتید دفاع از پروپوزال(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.

۷-کارشناس دانشکده/دانشکده ی ذیل دانشکدگان

ارسال صورتجلسه به اساتید جهت تایید سیستمی

۱۶۰- نماینده تحصیلات تکمیلی (جهت درج نتیجه جلسه دفاع از پروپوزال)

۱۶۱ تا ۱۶۵- اساتید حاضر در جلسه دفاع (جهت تایید صورتجلسه جلسه دفاع از پروپوزال)

**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.

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

۱۷۲-ارسال پیامک موفقیت ثبت فعالیت تصویب شده در سیستم

۱۷۱- ثبت خودکار فعالیت در سامانه آموزش

۱۸۰ تا ۱۸۳-ارسال صورتجلسه به اتوماسیون

امضای خودکار معاون آموزشی دانشکده/دانشکدگان

ثبت خودکار دانشکده

کارشناسی ارشد ناپیوسته/دکتری عمومی

دکتری تخصصی PhD/دکتری تخصصی پیوسته/دکتری تخصصی

۱۹۹-انتقال به کارپوشه درخواستهای خاتمه یافته (خ ۱۱۴۰)  
تایید خودکار پس ۷ روز  
(در صورت بروز اشتباه در صورتجلسه دفاع از پروپزال امکان ارسال مجدد تا ۱ هفته وجود داشته باشد)

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

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

ثبت اولین گزارش پیشرفت  
۲۰۱-دانشجو

۲۰۲و۲۰۳-پیامک به استاد:  
استادگرامی باسلام،لطفا جهت مشاهده و تایید گزارش پیشرفت پایان نامه تحت راهنمایی شما،به سامانه آموزش مراجعه نمایید.درصورت عدم مراجعه جهت تایید،بعد از گذشت ۱۵ روز سامانه بصورت خودکار درخواست را تایید میکند.دانشگاه تهران

ثبت نظر درباره اولین گزارش پیشرفت  
۲۰۲-استاد راهنمای اول  
تایید خودکار پس از ۱۵ روز

۲۰۷-پیامک به دانشجو:  
باسلام،جهت مشاهده نتیجه گزارش پیشرفت اول خود می توانید به کارپوشه سامانه جامع آموزش مراجعه کنید.درصورت عدم مشاهده و تایید،درخواست شما پس از ۵روز تایید خودکار می شود.

ثبت نظر درباره اولین گزارش پیشرفت  
۲۰۳-استاد راهنمای دوم  
تایید خودکار پس از ۱۵ روز

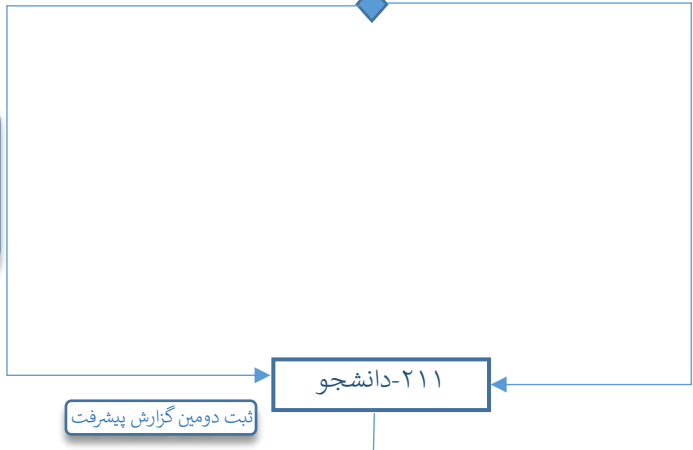
مشاهده نتیجه اولین گزارش پیشرفت  
۲۰۷-دانشجو  
تایید خودکار پس از ۵ روز

کارشناسی ارشد ناپیوسته/دکتری عمومی

دکتری تخصصی PhD/دکتری تخصصی پیوسته/دکتری تخصصی

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

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



ثبت دومین گزارش پیشرفت  
۲۱۱-دانشجو

۲۱۳و۲۱۴-پیامک به استاد:  
استادگرامی باسلام،لطفا جهت مشاهده و تایید گزارش پیشرفت پایان نامه /رساله تحت راهنمایی شما، به سامانه آموزش-کارپوشه مراجعه نمایید.درصورت عدم مراجعه جهت تایید،بعد از گذشت ۱۵ روز سامانه بصورت خودکار درخواست را تایید می کند.دانشگاه تهران

ثبت نظر درباره دومین گزارش پیشرفت  
۲۱۳-استاد راهنمای اول  
تایید خودکار پس از ۱۵ روز

ثبت نظر درباره دومین گزارش پیشرفت  
۲۱۴-استاد راهنمای دوم  
تایید خودکار پس از ۱۵ روز

۲۲۰-پیامک به دانشجو:  
باسلام،جهت مشاهده نتیجه گزارش پیشرفت نهایی خود ارسال آن به پرونده به کارپوشه سامانه آموزش مراجعه کنید.

مشاهده نتیجه نهایی گزارش پیشرفت  
۲۲۰-دانشجو

[ ارسال به اتوماسیون ]

۲۳۰ تا ۲۳۲ ارسال به اتوماسیون  
۲۳۳- کد سند ارسال به پرونده: ۱۳۷۲  
۲۳۴ و ۲۴۹ و ۲۵۱- امضای خودکار سفید (خ ۳۱)

۲۳۵ و ۲۵۰- ثبت دانشکده (خودکار) (خ ۱۲۰)

رونوشت:  
۲۴۰- رونوشت به مدیرگروه دانشکده مستقل/معاون پژوهشی دانشکده ذیل دانشکدگان- پردیس (خ ۱۰۱ و خ ۲۳۰)  
۲۴۱- رونوشت به رئیس اداره آموزش دانشکده/دانشکدگان/پردیس (خ ۱۴۰)

[ برگشت از اتوماسیون ]

۲۵۵- انتقال به کارپوشه درخواستهای خاتمه یافته (خ ۱۱۴۰)