**فلوچارت درخواست تعيين استاد راهنما و**

موارد کلي:از منوي درخواست- تصويب موضوع و اساتيد پارسا با انتخاب نوع درخواست **تعيين استاد راهنما** و **تعيين موضوع** ، مي بايست مشخصاتي مانند پروپوزال طرح، اساتيد مانند استاد راهنماو...،چكيده فارسي/لاتين پروپزال طرح ،همانندجويي پروپزال طرح تکميل شود.

شرايط مورد بررسي توسط سيستم :

ارشد:کنترل ندارد

دکتري:

1-ثبت نمره قبولي آزمون جامع براي همه ورودي ها

۲--امتحان زبان براي ورودي هاي غير از 90 تا 92

۳-داشتن معدل حداقل 16

۴-کنترل قفل تمامي دروس به جز درس رساله

۵-حداکثر ترم هاي فعال 5 ترم ،کنترل سيستمي نمي شود

کنترل غيرسيستمي:پس از ترم ۵ راي کميسيون موارد خاص واحد/اداره کل را داشته باشد.

**تصويب موضوع و دفاع از پروپزال**

ثبت درخواست توسط دانشجو(**منوي درخواست-تصويب موضوع و اساتيد پارسا**)

تمامي دانشجويان دکتري ورودي بعد از 1402

تمامي دانشجويان ارشد و دکتري ورودي قبل از 1402

1-دانشجو(**تعيين استاد راهنما**)

شرايط مورد بررسي توسط سيستم :

داشتن حداقل دو ترم فعال

1-دانشجو(**تعيين موضوع**)

2-کارشناس دانشکده/دانشکده ي ذيل دانشکدگان

3-استاد راهنماي اول

تاييد ظرفيت استاد راهنما شرايط دانشجو

تمامي دانشجويان دکتري ورودي بعد از 1402

متن پیامک: دانشجوي گرامي جهت رويت صورتجلسه نهايي تصويب موضوع / ‬دفاع از پروپوزال به ايميل خود مراجعه نماييد

متن ايميل: صورتجلسه تصويب موضوع / ‬دفاع از پروپوزال به پيوست ضميمه مي باشد.

تذکر مهم :**جهت ثبت خودکار فعاليت بايد دانشجو درس را اخذ کرده باشد.**\*به ترم اخذ درس دانشجو نيز دقت شود اگر ترم اخذ درس به درستي ثبت شده است درخواست را تاييد و ارسال نماييد.

11-ارسال پيامک موفقيت ثبت فعاليت تصويب شده در سيستم

ثبت خودکار فعاليت در سيستم

ارشد

ثبت خودکار دانشکده

امضاي خودکار معاون آموزشي دانشکده/دانشکدگان

در اين مرحله لازم است تاريخ دفاع از پروپزال و همچنين همه اساتيد دفاع از پروپزال(حاضر و يا غايب در جلسه) ثبت شوند.

تذکر مهم :در مورد اساتيد غايب ، حتما بايد فيلد حضور در جلسه دفاع ،غايب ثبت شود. در اين صورت درخواست جهت تاييد به ايشان ارجاع داده نمي شود و در صورتجلسه هم غايب نمايش داده مي شود.

تذکر مهم :**جهت ثبت خودکار فعاليت بايد دانشجو درس را اخذ کرده باشد.**

\*به ترم اخذ درس دانشجو نيز دقت شود اگر ترم اخذ درس به درستي ثبت شده است درخواست را تاييد و ارسال نماييد.

171-ثبت خودکار فعاليت در سامانه آموزش

 161تا 165-اساتيد حاضر در جلسه دفاع

 (جهت تاييد صورتجلسه جلسه دفاع از پروپزال)

ارسال صورتجلسه به اساتيد جهت تاييد سيستمي

 160- نماينده تحصيلات تکميلي

 (جهت درج نتيجه جلسه دفاع از پروپزال)

دکتري

7-کارشناس دانشکده/دانشکده ي ذيل دانشکدگان

6-کارشناس دانشکده/دانشکده ذيل دانشکدگان

4-دانشجو

تمامي دانشجويان ارشد و دکتري ورودي قبل از 1۴02

5-مديرگروه دانشکده مستقل/معاون پژوهشي دانشکده ذيل دانشکدگان

180 تا 183-ارسال صورتجلسه به اتوماسيون

6-ارسال پيامک به دانشجو جهت هماهنگي جلسه دفاع از پروپزال

170-کارشناس دانشکده/دانشکده ي ذيل دانشکدگان

(جهت مشاهده نهايي صورتجلسه جلسه دفاع از پروپزال)

172-ارسال پيامک موفقيت ثبت فعاليت تصويب شده در سيستم

كارشناسي ارشد ناپيوسته/دكتري عمومي

دكتري تخصصي PhD/دكتري تخصصي پيوسته/دكتري تخصصي

201-پیامک به دانشجو :

دانشجوي گرامي با سلام.جهت ارائه اولين گزارش پيشرفت ،حداكثر تا 3ماه فرصت داريد.درسامانه آموزش-كارپوشه درخواست تصويب موضوع پروپزال/پايان نامه و گزارش پيشرفت، اطلاعات گزارش پيشرفت خود را ثبت نماييد . دانشگاه تهران

199-انتقال به کارپوشه درخواستهاي خاتمه يافته (خ1140)

تایید خودکار پس 7 روز

(در صورت بروز اشتباه در صورتجلسه دفاع از پروپزال امکان ارسال مجدد تا 1 هفته وجود داشته باشد )

201-پیامک به دانشجو :

دانشجوي گرامي با سلام.جهت ارائه اولين گزارش پيشرفت ،حداكثر تا 6ماه فرصت داريد.درسامانه آموزش-كارپوشه درخواست تصويب موضوع پروپزال/پايان نامه و گزارش پيشرفت، اطلاعات گزارش پيشرفت خود را ثبت نماييد . دانشگاه تهران

201-دانشجو

مشاهده نتیجه نهایی گزارش پیشرفت

214-استاد راهنمای دوم

تایید خودکار پس از 15 روز

213-استاد راهنمای اول

تایید خودکار پس از 15 روز

ثبت دومین گزارش پیشرفت

211-دانشجو

ثبت نظر درباره دومین گزارش پیشرفت

207-دانشجو

تایید خودکار پس از 5 روز

**ثبت** نظر درباره اولین گزارش پیشرفت

203-استاد راهنمای دوم

تایید خودکار پس از 15 روز

202-استاد راهنمای اول

تایید خودکار پس از 15 روز

**ثبت** نظر درباره اولین گزارش پیشرفت

ثبت اولین گزارش پیشرفت

203و202-پیامک به استاد :

استادگرامي باسلام،لطفا جهت مشاهده و تاييد گزارش پيشرفت پايان نامه تحت راهنمايي شما،به سامانه آموزش مراجعه نماييد.درصورت عدم مراجعه جهت تاييد،بعد از گذشت 15 روز سامانه بصورت خودكار درخواست را تاييد ميكند.دانشگاه تهران

207-پیامک به دانشجو :

باسلام.جهت مشاهده نتيجه گزارش پيشرفت اول خود مي توانيد به كارپوشه سامانه جامع آموزش مراجعه كنيد.درصورت عدم مشاهده و تاييد،درخواست شما پس از5 روز تاييد خودكار مي شود.

**مشاهده نتیجه** اولین گزارش پیشرفت

دكتري تخصصي PhD/دكتري تخصصي پيوسته/دكتري تخصصي

كارشناسي ارشد ناپيوسته/دكتري عمومي

211-پیامک به دانشجو :

دانشجوي گرامي با سلام.جهت ارائه دومين گزارش پيشرفت ،حداكثر تا ۳ماه فرصت داريد.درسامانه آموزش-كارپوشه درخواست تصويب موضوع پروپزال/پايان نامه و گزارش پيشرفت، اطلاعات گزارش پيشرفت خود را ثبت نماييد .

دانشگاه تهران

211-پیامک به دانشجو :

دانشجوي گرامي با سلام.جهت ارائه دومين گزارش پيشرفت ،حداكثر تا 6ماه فرصت داريد.درسامانه آموزش-كارپوشه درخواست تصويب موضوع پروپزال/پايان نامه و گزارش پيشرفت، اطلاعات گزارش پيشرفت خود را ثبت نماييد .

دانشگاه تهران

213و214-پیامک به استاد :

استادگرامي باسلام،لطفا جهت مشاهده و تاييد گزارش پيشرفت پايان نامه /رساله تحت راهنمايي شما، به سامانه آموزش-کارپوشه مراجعه نماييد.درصورت عدم مراجعه جهت تاييد،بعد از گذشت 15 روز سامانه بصورت خودكار درخواست را تاييد مي كند.دانشگاه تهران

ثبت نظر درباره دومین گزارش پیشرفت

220-پیامک به دانشجو :

باسلام.جهت مشاهده نتيجه گزارش پيشرفت نهايي خودو ارسال آن به پرونده به كارپوشه سامانه آموزش مراجعه كنيد.

220-دانشجو

ارسال به اتوماسیون

230 تا 232 ارسال به اتوماسیون

233-کد سند ارسال به پرونده :1372

234و249و251-امضای خودکار سفید (خ31)

235و250-ثبت دانشکده(خودکار)(خ120)

255-انتقال به کارپوشه درخواستهاي خاتمه يافته (خ1140)

برگشت از اتوماسیون

رونوشت:

240-رونوشت به مديرگروه دانشکده مستقل/معاون پژوهشي دانشکده ذيل دانشکدگان-پردیس(خ101وخ230)

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