

* مراحل درخواست دفاع:

در سامانه آموزشی وارد شده و از بخش تحصیلات تکمیلی گزینه **گرددش دفاع** را تکمیل و ضمن بارگذاری اصل پایان نامه به همراه همانندجویی که از استاد محترم راهنما دریافت شده است به مرحله بعد ارسال بفرمایید.

از قسمت گردش کار و ارجاع ها پیگیر باشد تا گردش دفاع به مرحله نهایی (کارشناس تحصیلات تکمیلی) رسید و سپس مجوز دفاع خواهید داشت.

گردش دفاع بعد از حسابداری و تحصیلات تکمیل دانشکده برای استادان راهنما و مشاور ارسال شده و بعد از تأیید ایشان برای مدیر گروه جهت تعیین داوران و ناظر ارجاع و به وسیله مدیر تحصیلات تکمیلی دانشکده برای داوران جهت اظهار نظر ارسال خواهد شد و پس از تأیید داوران و نهایی شدن گردش، مجوز دفاع خواهد داشت و قبل از تأیید نهایی اجازه دفاع نخواهد داشت.

دانشجویان محترم لطفاً از سایت دانشکده ادبیات و علوم انسانی دانشگاه گیلان بخش تحصیلات تکمیلی فرم های لازم برای دفاع را دانلود کرده و پس از تکمیل فرم ها را یک هفته قبل از دفاع (برای روز دفاع و ورود نمره داوران و اساتید راهنما) به ناظر محترم یا حضوری یا به صورت ایمیل تحویل نمایید.

* مراحل تسویه حساب مقاطع تحصیلات تکمیلی دانشکده علوم انسانی پس از دفاع و ثبت نمره پایان نامه.

۱. تهیه و تنظیم پایان نامه زیر نظر استاد محترم راهنما و بر اساس آیین نامه نگارش (سایت دانشکده ادبیات و علوم انسانی - تحصیلات تکمیلی).

۲. فایل pdf و word تهیه شده را در دو حلقه cd که هر کدام حاوی pdf و word باشد جهت ارائه به استاد محترم راهما یا مدیر محترم گروه و یا تحصیلات تکمیلی دانشکده (به صورت بستی و یا حضوری) آماده و همراه کارت دانشجویی تحویل دهید.

۳. ضمن تهیه cd، پایان نامه را در ایراندا؛ (بخش ثبت پایان نامه) ثبت نمایید.

۴. دانشجوی محترم در سامانه آموزشی خود وارد شده و در قسمت فرم های درخواستی بخش فرم های متفرقه **گردش تحویل پایان نامه** را انتخاب و ارسال نموده و پیگیری باشد که به مرحله نهایی (کارشناس تحصیلات تکمیلی) دانشکده) برسد.

۵. پس از اتمام روند گردش تحویل پایان نامه دانشجویان در سامانه آموزشی خود وارد و درخواست چک لیست را فعال نمایند.

۶. برای درخواست چک لیست دانشجو باید اطمینان داشته باشد که اصل گواهی موقت یا دانشنامه مقاطع قبلی را به تحصیلات تکمیلی دانشکده تحویل داده و همچنین ریز نمرات و تأییدیه تحصیلی مقاطع قبلی در پرونده موجود باشد.

* مراحل رفع نقص ریز نمرات و تأییدیه تحصیلی مقطع قبلی:

در صورت برگشت چک لیست توسط کارشناس به دلیل نقص ریز نمرات و تأییدیه تحصیلی مقاطع قبلی، دانشجویان باید در سامانه آموزشی وارد شده و از قسمت فرم‌های درخواستی بخش درخواست تأییدیه مدرسه پایه را فعال و بر اساس داده‌های مقطع قبلی تکمیل و جهت امضاء نهایی ارسال نماید.

پس از امضاء درخواست تأییدیه تحصیلی دو حالت خواهیم داشت:

۱. دانشجوی تحصیلات تکمیلی که مقطع قبلی را فارغ التحصیل دانشگاه گیلان بوده است: دانشجویان از قسمت متن نامه، نامه را پرینت رنگی گرفته و در سامانه فارغ التحصیلان دانشگاه تقلضای تأسیده تحصیلی برای مقاطع بالاتر در دانشگاه گیلان را تکمیل و ارسال نمایند.

۲. دانشجوی تحصیلات تکمیلی که مقطع قبلی را فارغ التحصیل دانشگاه‌های دیگر (غیر از دانشگاه گیلان) بوده است: دانشجویان از قسمت متن نامه، نامه را پرینت رنگی گرفته و به همراه کپی مدرک به دانشگاه مقطع قبلی ارسال و پیگیری می‌شود تا پاسخ آن محرم‌نامه برای دانشگاه گیلان ارسال شود.

لازم به ذکر است دانشجویانی که دارای مدرک کارشناسی ناپیوسته می‌باشند باید دو درخواست تأییدیه تحصیلی نمایند، یکی با اطلاعات وارد شده برای مقطع کاردانی و دیگری برای کارشناسی ناپیوسته باشد.

* نحوه پیگیری درخواست های ارسالی در سامانه:

دانشجو در سامانه خود وارد و از قسمت کار تبیل اداری بخش کار تبیل نامه ها به تمامی درخواست های قبلی که ارسال نموده دسترسی خواهد داشت و پس از باز کردن درخواست از بخش ارجاع نامه و یا گردش کار (در سمت چپ) می تواند پیگیر باشد که درخواست در کار تبیل چه کسی است و یا اینکه از قسمت یادداشت، نظرات کارشناسان، رأی و امت نماید.

آدرس پستی تحصیلات تکمیلی دانشکده: گیلان-رشت، بزرگراه خلیج فارس، کیلومتر ۵ جاده قزوین، مجتمع دانشگاه گیلان- دانشکده ادبیات و علوم

انسانی، تحصیلات تکمیلی، - کدیستی، ۴۱۹۹۶۱ ۳۷۷۶ تلفن تماس داخل استان: ۴۴۰۸۴۰۷۸ خارج استان: ۸-۰۲۷۴ ۳۳۳۶۹۰۱ داخلی، ۴۰۷۸