

* 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 هانندجویی که از استاد محترم راهما دریافت شده است به مرحله بعد ارسال بفرمایید.

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

(گرددش دفاع بعد از حسابداری و تحصیلات تکمیل دانشکده برای استادان راهما 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 گرددش، مجوز دفاع خواهید داشت و قبل از تأیید نهایی اجازه دفاع نخواهید 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 راهما) 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 راهما** 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 پستی و یا حضوری) آماده و همراه کارت دانشجویی تحویل دهید.
۳. ضمن تهیه cd، پایان نامه را در ایرندا ؛ (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 **گرددش تحویل پایان نامه** را انتخاب و ارسال نموده و پیگیر باشد که به مرحله نهایی (کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشکده) برسد.
۵. پس از اتمام روند گرددش تحویل پایان نامه دانشجو در سامانه آموزشی خود وارد و درخواست چک لیست را فعال نماید.
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 فرم های درخواستی بخش درخواست تأییدیه مدر ؛ پایه را فعال و بر اساس داده های 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: دانشجو از قسمت متن نامه، نامه را پرینت رنگی گرفته و در سامانه فارغ التحصیلان دانشگاه تقلضای تأییدیه تحصیلی برای مقاطع بالاتر در دانشگاه گیلان را تکمیل و ارسال نماید.
 ۲. دانشجوی تحصیلات تکمیلی که مقطع قبلی را **فارغ التحصیل دانشگاه های دیگر** (غیر از دانشگاه گیلان) بوده است: دانشجو از قسمت متن نامه، نامه را پرینت رنگی گرفته و به همراه کپی مدر ؛ به دانشگاه مقطع قبلی ارسال و پیگیر می شود تا پاسخ آن محرمانه برای دانشگاه گیلان ارسال شود.
- لازم به ذکر است دانشجویانی که دارای مدر ؛ کارشناسی ناپیوسته می باشند 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 کارتلابل اداری بخش کارتلابل 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 گرددش کار (در سمت چپ) می تواند پیگیر باشد که درخواست در کارتلابل چه کسی است و یا اینکه از قسمت یادداشت، نظرات کارشناسان را رویت 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- کدپستی ۳۷۷۶ ۴۱۹۹۶۱ تلفن تماس داخل استان: ۴۴۰۸۴۰۷۸ خارج استان: ۰۱۳۳۳۶۹۰۲۷۴-۸ داخلی ۴۰۷۸