**\* مراحل درخواست دفاع:**

در سامانه آموزشی وارد شده و از بخش تحصیلات تکمیلی گزینه **گردش 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 **مرحلة 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 خواهید داشت و قبل از تأیید نهایی **اجازه دفاع نخواهید داشت**.**)**

دانشجويان محترم لطفا از سايت دانشکده ادبيات و علوم انساني دانشگاه گيلان بخش تحصيلات تکميلي فرم هاي لازم براي دفاع را دانلود کرده و پس از تکميل فرم ها را يک هفته قبل از دفاع (براي روز دفاع و ورود نمره داوران و اساتيد راهنما) به ناظر محترم يا حضوري يا به صورت ايميل تحويل نماييد.

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

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

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

3. ضمن تهیه cd، پایان نامه را در ایرانداک (بخش ثبت پایان نامه) ثبت نمایید.

4. 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 پیگیر باشد که به مرحله نهایی (کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشکده) برسد.

5. پس از اتمام روند گردش تحویل پایان نامه دانشجو در سامانه آموزشی خود وارد و درخواست چک لیست را فعال نمایید.

6. 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 وراد شده و از قسمت فرم­های درخواستی بخش درخواست تأییدیه مدرک 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:**

1. 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 تقاضای تأییدیه تحصیلی برای مقاطع بالاتر در دانشگاه گیلان را تکمیل و ارسال نماید.

2. دانشجوی تحصیلات تکمیلی که مقطع قبلی را **فارغ التحصیل دانشگاه­های دیگر** (غیر از دانشگاه گیلان) بوده است: دانشجو از قسمت متن نامه، نامه را پرینت رنگی گرفته و به همراه کپی مدرک به دانشگاه مقطع قبلی ارسال و پیگیر می­شود تا پاسخ آن محرمانه 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 کارتابل اداری بخش کارتابل 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 کارتابل 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 ۴۱۹۹۶۱۳۷۷۶ تلفن تماس داخل استان: 44084078 خارج استان: 8-01333690274 داخلی 4078