

دستورالعمل ثبت درخواست دفاع

(مختص دانشجویان مقطع کارشناسی ارشد)

۱- وارد سامانه جامع آموزش شوید.

<https://ems2.ut.ac.ir/>

۲- از قسمت درخواست ها ، گزینه «درخواست دفاع» را انتخاب کنید.

۳- فرم باز شده را تکمیل نمایید.

۴- در قسمت "ارسال/مشاهده اطلاعات پایان نامه" ، فایل نهایی پایان نامه را در قالب Word و PDF بارگزاری نمایید.

۵- از پایین صفحه دکمه "ایجاد" را بزنید.

۶- به صفحه قبلی بازگشته و در قسمت "ارسال مدارک" ، مدارک ذیل را بارگزاری نمایید:

○ فایل PDF نتیجه گزارش همانندجویی اخذ شده از سامانه ایرنداک (حداکثر درصد قابل قبول: ۳۰ درصد)

▪ <https://irandoc.ac.ir/>

○ فایل فرم تکمیل شده "مجوز دفاع از پایان نامه کارشناسی ارشد"

۷- بعد از انجام مراحل فوق ، دکمه تایید و ارسال را بزنید.

۸- جهت اطمینان از ثبت صحیح درخواست، روی دکمه «گردش کار سامانه آموزش» کلیک نموده و از ارجاع درخواست به کارشناس مطمئن شوید.

۹- درخواست شما توسط کارشناس پژوهش حداکثر طی ۳ روز کاری بررسی و تعیین تکلیف خواهد شد. در صورت عدم وجود مشکل در مدارک ارسالی، درخواست شما تایید و به استاد راهنما ارجاع خواهد شد و در غیر اینصورت به شما (دانشجو) عودت خواهد شد.

۱۰- بعد از تایید استاد راهنما، درخواست شما به صورت سیستمی به مدیر گروه اجاع می شود.

۱۱- بعد از تایید سیستمی مدیر گروه در سامانه ، درخواست دفاع به کارشناس پژوهش پردیس ارجاع خواهد شد. کارشناس حداکثر طی ۳ روز کاری نسبت به صدور مجوز دفاع و ارسال مجدد درخواست برای شما (دانشجو) جهت هماهنگی زمان و مکان دفاع اقدام خواهد نمود.

۱۲- در این مرحله شما (دانشجو) موظف هستید ، ضمن هماهنگی روز و ساعت دفاع با تمامی اساتید پایان نامه (راهنما- مشاور- داور داخلی - داور خارجی) ، به دانشکده مراجعه نموده و با همکار رابط پردیس در دانشکده مربوطه نسبت به هماهنگی سالن دفاع و اخذ امضا در فرم مجوز دفاع اقدام نمایید. مجددا وارد سامانه جامع آموزش شوید و درخواست خود را تایید کرده و روز و ساعت و محل دفاع را در قسمت توضیحات درج نمایید.

۱۳- درخواست شما توسط کارشناس پژوهش حداکثر طی ۳ روز کاری بررسی و در صورت عدم وجود مشکل، دعوتنامه های الکترونیکی برای اساتید صادر و ارسال خواهد شد.

۱۴- در این مرحله، جهت پیگیری درخواست خود ، روی دکمه «گردش کار سامانه آموزش» کلیک نموده و آخرین ردیف گردش کار خود را کنترل نمایید.

📌 دقت نمایید:

- از زمان ثبت درخواست دفاع تا صدور مجوز دفاع ، حداقل یک ماه زمان لازم است. لذا این نکته را در برنامه ریزی خود در نظر بگیرید.
- در فرم مجوز دفاع ، ترتیب اخذ امضاها مهم است. و این ترتیب به شرح ذیل می باشد:
 - ۱- امضا دانشجو
 - ۲- امضا استاد راهنما
 - ۳- امضا مدیر گروه
 - ۴- امضا رئیس اداره آموزش پردیس
 - ۵- امضا رئیس اداره مالی پردیس
 - ۶- امضا داوران داخلی و خارجی
 - ۷- امضا همکار رابط پردیس در دانشکده پس از وصول مجوز دفاع
- اصل فرم مجوز دفاع تحویل کارشناس پردیس گردد.
- برای دانلود فرم مجوز دفاع کارشناسی ارشد ، وارد سایت پردیس البرز شده و از قسمت امور آموزشی، فرم ها و آیین نامه های پژوهشی ، فرم مربوطه را دانلود نمایید.
- دانشجو موظف است بعد از ثبت درخواست در سامانه، از طریق «گردش کار سامانه آموزش»، نسبت به روند بررسی درخواست خود مطلع شود و در صورت مشاهده عدم تایید یا کامنت ، اقدام به اصلاح موارد تذکر داده شده نماید.
- تاکید می شود بعد از برگزاری جلسه دفاع ، باز هم ، از طریق «گردش کار سامانه آموزش» پیگیر امور خود باشید. هر زمان فرآیند درخواست دفاع شما به اتمام برسد، در ردیف آخر درخواست خود ، عنوان "درخواست دفاع اتمام یافته است" را مشاهده خواهید کرد. در این مرحله جهت پیگیری امور فارغ التحصیلی ابتدا به کارشناس آموزش و سپس به مسئول امور فارغ التحصیلی پردیس مراجعه نمایید.
- تمامی جلسات دفاع به صورت حضوری برگزار خواهد شد و مجوز حضور آنلاین هیچ یک از اساتید وجود ندارد.
- حضور تمامی اساتید پایان نامه (راهنما- مشاور- داور داخلی - داور خارجی) در جلسه دفاع الزامی است و در صورت عدم حضور هر یک از اساتید ، جلسه نباید شروع شود و رسمیتی ندارد.

با آرزوی موفقیت برای شما

اداره پژوهش پردیس البرز