

دستورالعمل ثبت درخواست دفاع

(مختص دانشجویان مقطع دکتری)

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: ۳۰درصد)

▪ <https://irandoc.ac.ir/>

○ فایل فرم تکمیل شده "مجوز دفاع از رساله دکتری تخصصی"

○ فایل فرم تکمیل شده "گزارش پیشرفت رساله دانشجویان دوره دکتری"

○ فایل فرم تکمیل شده "فرم کفایت مقاله جهت دفاع از رساله دکتری"

○ فایل نامه پذیرش مقاله از سوی نشریه

○ فایل کامل مقاله مستخرج از رساله

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- داوران داخلی- داوران 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.

۱۵- پس از صدور دعوتنامه، در روز دفاع، یک ساعت قبل از ساعت مقرر دفاع به همکار رابط پردیس در دانشکده مربوطه مراجعه 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 تمامی فرم ها را تحویل کارشناس پردیس دهید.

▪ 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- داوران داخلی - داوران 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