

## قابل توجه ودانشجویان گرامی جهت اطلاع از تغییرات روش همانندجویی

دانشجو جهت دریافت درصد مشابهت (همانندجویی) لازم است در سایت <https://tik.irandoc.ac.ir> اقدام به همانندجویی فایل پایان نامه / رساله خود نماید.

نکات مهم:

۱- در صورتی که اولین بار است که وارد سایت [tik.irandoc.ac.ir](https://tik.irandoc.ac.ir) می شوید باید نام نویسی کنید و سپس بقیه مراحل را طی کنید.

۲- اولویت ایمیل دانشجو جهت همانندجویی، ایمیل شخصی مندرج در سامانه جامع آموزش می باشد. در صورتی که ایمیل شخصی خالی بود از ایمیل دانشگاهی استفاده نمایید.

مسیر مشاهده ایمیل درج شده در سامانه آموزش برای دانشجویان عبارتست از: اطلاعات شخصی و کلی --- مشاهده اطلاعات ثبت شده در سامانه --- پردازش پست الکترونیکی و شماره دانشجو

۳- دانشجو ملزم است که بعد از دریافت درصد همانندجویی و گواهی آن از روش فوق، مقدار درصد و گواهی مربوطه را در فرایند های درخواست تصویب موضوع و درخواست دفاع ثبت نماید تا استاد راهنما و ... انرا بررسی و تایید نمایند.

---۹۲ ثبت پایان نامه / رساله در ایرانداک

دانشجویان گرامی

در صورتیکه در درخواست دفاع، در مرحله ثبت فایل پایان نامه / رساله در ایرانداک، گزینه اول - ارسال از طریق وب سرویس را انتخاب و خطا مشاهده نمودید لطفا گزینه دوم - ارسال از طریق سایت ایرانداک (غیروپ سرویس) را انتخاب نمایید و برای تکمیل کار لازم است فایل پایان نامه / رساله خود را در سامانه به آدرس [sabt.irandoc.ac.ir](https://sabt.irandoc.ac.ir) نیز بارگذاری و کد رهگیری دریافتی را در توضیحات در فرایند درخواست دفاع نیز ثبت نمایید.

نکته: دانشجویانی که فرایند درخواست دفاع آنان خاتمه یافته، اما پایان نامه خود را در سامانه ایرانداک ثبت ننموده اند، می توانند نسبت به ثبت پایان نامه خود از طریق آدرس فوق اقدام نمایند. قابل ذکر است این افراد اقدامی در سامانه آموزش ندارند.

-پیغام ۱ - در صورت اشکال در سیستم لطفا درخواست خود را به سامانه <https://sd.ut.ac.ir> ارسال نمایید.

## مراحل درخواست دفاع بعد همانند جوئی به شرح زیر میباشد

۱- از سامانه جامع آموزش قسمت پیشخوان خدمت درخواست دفاع دهید. حتما فایل word و pdf پایان نامه و گواهی همانند جوئی را هم بارگذاری کرده و گزینه تایید و ارسال را بزنید .

۲- بعد از بررسی و تایید کارشناس تحصیلات تکمیلی؛ درخواست به استاد راهنما ارجاع داده می شود.

۳- استاد راهنما از قسمت پیشخوان خدمت داورهای دفاع را در بخش داوران پیشنهادی وارد کنند( دو داور داخلی + دو داور خارجی ) و بررسی تغییرات و اصلاح را بزنند . **نکته مهم:** قبل تایید و ارسال نهائی اسامی داوران به همراه مرتبه علمی و نام دانشگاه در بخش توضیح هم توسط استاد راهنما تایپ شود.

۴- بعد از تایید درخواست دفاع و پیشنهاد داوران توسط استاد راهنما، درخواست برای تایید معاون تحصیلات تکمیلی ارسال می شود.

۵- معاون تحصیلات تکمیلی بعد از تایید ، درخواست دفاع را به کارشناس ارسال می کنند. ( در این مرحله داوران توسط معاون تحصیلات تکمیلی از بین داوران پیشنهادی انتخاب میگردد . در صورتیکه در مرحله توضیح بند ۳ اسامی وارد نشده باشد درخواست دفاع توسط معاونت عدم تایید میگردد و مجددا سمت استاد راهنما جهت وارد شدن اسامی داوران پیشنهادی برگشت داده می گردد.)

۶- در این مرحله تطبیق واحد دانشجو توسط کارشناس انجام میشود و برای مدیر گروه ایمیل می گردد.

۷- پس از تأیید تطبیق واحد توسط مدیر گرایش ، فرم اعلام وصول برای دانشجوی متقاضی دفاع توسط کارشناس تهیه و ایمیل میگردد. ( در صورتیکه سه روز کاری بعد تعیین داوران فرم اعلام وصول ایمیل نشد حتما برای کارشناس خود ایمیل یادآور بفرستین.)

۸- در صورتیکه استاد راهنمای دوم خارج دانشکده ، استاد مشاور خارج دانشکده ، استاد داور خارجی کد احراز هویت نداشته باشند فرم شماره ۱ توسط دانشجو برای استاد مربوطه ایمیل گردد تا ایشان بعد تکمیل فرم حتما برای کارشناس ( به جهت ایجاد کد احراز هویت موقت در سامانه برای استاد خارج دانشکده جهت تأیید صورتجلسه دفاع دانشجو در پیشخوان خدمت ) ایمیل فرمایند.

**نکته مهم : قبل ارسال ایمیل با کارشناس هماهنگ کنید چون بعضی از اساتید کد**

**احراز هویت دارن**

**فرم شماره ۱:**

اطلاعات لازم جهت ایجاد کد احراز هویت استاد داور مدعو یا استاد مشاور خارج از دانشکده ( *لطفا تکمیل فرم فقط در قالب فایل ورد باشد* )

- ۱- نام و نام خانوادگی
- ۲- نام پدر
- ۳- کد ملی
- ۴- شماره شناسنامه
- ۵- تاریخ تولد ( با ذکر روز و ماه و سال )
- ۶- محل صدور
- ۷- نام دانشگاه
- ۸- مرتبه علمی
- ۹- شماره موبایل
- ۱۰- آدرس ایمیل دانشگاهی
- ۱۱- شماره شبا

۹- بعد دریافت فرم اعلام وصول از کارشناس مربوطه ، فایل پایان نامه به همراه فرم اعلام وصول برای داور داخلی و داور خارجی و اساتید راهنما و مشاور جهت تعیین زمان دفاع ارسال شود ( توجه داشته باشید که رعایت حداقل فاصله یک هفته از زمان انتخاب داوران توسط معاونت در پیشخوان تا تاریخ دفاع اجباری است در صورت عدم رعایت، اجازه دفاع به دانشجو داده نمیشود)

۱۰- فرم اعلام وصول تایید و تکمیل شده توسط دانشجو به کارشناس مربوطه ایمیل شود(نکته مهم : امضا تمام داوران در قالب فقط یک صفحه باشد یعنی فایل اعلام وصولی که ایمیل میکنید نهایتاً دو صفحه است که شامل جدول امضا اساتید و جدول زمانبندی است) و و زمان و تاریخ دفاع نیز به کارشناس ایمیل شود. ( فرم اعلام وصول امضا شده با حجم کمتر از ۲۰۰ برای کارشناس ایمیل گردد.)

۱۱- ایمیل به کارشناس جهت رزرو مکان دفاع و اعلام به دانشجو جهت تهیه آگهی دفاع

۱۲-تهیه آگهی دفاع مطابق فرمت زیر توسط دانشجو ( فایل ورد آگهی دفاع در سایت دانشکده برق قابل دسترسی است )



پردیس دانشکده های فنی



دانشکده مهندسی برق و کامپیوتر

بسمه تعالی

## جلسه دفاعیه پایان نامه کارشناسی ارشد

گرایش:

موضوع:

توسط:

استاد راهنما:

استاد مشاور:

روز ، ساعت ، تاریخ دفاع :

مکان دفاع :

**چکیده:**(حتما تکمیل شود)

۱۴- ایمیل کردن آگهی دفاع برای آقای آشتیانی به آدرس ایمیل [abz.ashtiani@ut.ac.ir](mailto:abz.ashtiani@ut.ac.ir) و cc کردن ایمیل برای کارشناس گرایش خود جهت صدور دعوتنامه جلسه دفاع توسط کارشناس و ایمیل برای دانشجو و ارسال دعوتنامه ها ( دعوتنامه های دریافت شده از کارشناس را تفکیک کنید) توسط دانشجو به اساتید و داورها. ( تهیه آگهی دفاع توسط دانشجو در قالب فایل ورد الزامی است .)

در خصوص حضور مجازی داوران در جلسات دفاع دانشجویان مقاطع تحصیلات تکمیلی به استحضار می‌رساند با توجه به نامه ارسالی دانشگاه، حضور مجازی **داور داخلی** به هیچ وجه امکان پذیر **نمی‌باشد** . همچنین، حضور مجازی **داور خارجی** صرفاً در شرایط خاص (مواردی که به طور غیر منتظره مشخص می شود حضور داور خارجی امکانپذیر نیست)

با آرزوی موفقیت برای دانشجویان گرامی

دفتر تحصیلات تکمیلی

دانشکده مهندسی برق و کامپیوتر - مرداد ۱۴۰۳