

فرآیند تصویب پروپوزال مقطع کارشناسی ارشد

دانشجو جهت دریافت درصد مشابهت (همانندجویی) لازم است اقدام به همانندجویی فایل پایان نامه / رساله خود نماید

آدرس سایت : <https://tik.irandoc.ac.ir>

نکات مهم :

در صورتی که اولین بار است که وارد سایت tik.irandoc.ac.ir می شوید باید نام نویسی کنید و سپس بقیه مراحل را طی کنید.

اولویت ایمیل دانشجو جهت همانندجویی ، اِمیل 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

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

به اطلاع دانشجویان عزیز میرساند که فرآیند تصویب پروپوزال به شرح زیر میباشد:

- ۱- دریافت فرم حمایت از سایت ece.ut.ac.ir بخش آموزشی و فرمهای ضروری
- ۲- تکمیل کامل فرم و امضا توسط دانشجو - اساتید راهنما و مشاور (در صورت داشتن استاد مشاور) (فرآیند از طریق ایمیل)
نکته : در نسخه ورد و pdf امضای استاد راهنما و دانشجو و مدیرگرایش باید کامل باشد نیازی به تحویل پرینت فرم به دفتر تحصیلات تکمیلی نمیباشد.
- ۳- تصویب فرم حمایت در گرایش دانشجو و امضا صفحه اول فرم توسط مدیر گرایش و درج تاریخ تصویب توسط مدیر محترم گرایش
- ۴- ایجاد درخواست تصویب در پیشخوان خدمت بخش " درخواست تصویب موضوع پایان نامه "
- نکته :** تاریخ تصویب گرایش در مرحله اول پیشخوان توسط دانشجو وارد شود
- ۵- بارگزاری فایل های word و pdf فرم حمایت (بخش فایل پروپوزال طرح) در پیشخوان (مجددا تاکید میشود نیازی به تحویل پرینت فرم حمایت به دفتر تحصیلات تکمیلی دانشکده نمیباشد) گواهی ایرانداک هم در بخش مدارک بارگذاری گردد.

۶- ثبت فرم حمایت در پیشخوان منوط به ثبت نام واحد پایان نامه با کد ۸۱۲۰۱۶۳ کد گروه ۰۱ میباشد

توجه داشته باشید که طبق قانون آموزشی تصویب فرم حمایت قبل از شروع نیمسال سوم و نهایتاً در طول ترم سوم میباشد (پایان دیماه) (در رابطه با مهلت تصویب با مدیر گرایش هماهنگ باشید.

۷- پس از انجام مراحل فوق تائید و ارسال در سیستم بزنید.

۸- ارسال ایمیل به کارشناس گرایش خودتان جهت اطلاع رسانی با ذکر شماره دانشجویی

۹- بعد از تائید کارشناس گردش کار برای استاد راهنما جهت تائید خواهد رفت (گردش کار در پیشخوان توسط دانشجو قابل مشاهده است)