

"راهنمای تصویری"

فرایند های تحصیلات تکمیلی از تکمیل و تصویب طرح تحقیق تا ثبت و دفاع از پایان نامه
کارشناسی ارشد و رساله دکتری در اتوماسیون آموزشی، پژوهشی و دانشجویی

دانشجویان تحصیلات تکمیلی برای انجام امور رساله/پایان نامه خود، باید تمامی مراحل انجام کار، از ثبت طرح تحقیق تا دفاع از رساله/پایان نامه و همچنین مراحل فارغ التحصیلی را از طریق اتوماسیون آموزشی، پژوهشی و دانشجویی انجام دهند.

به طور کلی انجام امور مربوط به رساله / پایان نامه شامل چند مرحله اصلی می باشد:





شرح مراحل مختلف گردش اداری پایان نامه / رساله

مرحله ۱: تکمیل اولیه

کاربر: دانشجو

۱- کلیک بر روی گزینه ثبت طرح تحقیق

برای دریافت راهنمای گردش اداری پایان نامه/رساله اینجا را کلیک کنید

نوع: پایان نامه کارشناسی ارشد ثبت طرح تحقیق

مشخصات پایان نامه(های) دانشجو

| ردیف | عنوان | نوع | وضعیت |
|------|-------|-----|-------|
| | | | |

۲- عنوان فارسی و انگلیسی پایان نامه

| ردیف | تاریخ | ساعت | نویسنده | مرحله | توضیحات |
|------|-------|------|---------|-------|---------|
| | | | | | |

مشخصات پایان نامه

تاریخ تصویب طرح تحقیق در بخش :
 تاریخ تصویب در تحصیلات تکمیلی دانشگاه :
 طبقه بندی موضوعی : نظری
 این طرح پایان نامه/رساله در شورای بخش مورخ [] مطرح و به صورت نظری تصویب شد. (تکمیل توسط رئیس بخش)
 اینجانب ... تایید مینمایم که نوع پایان نامه/ رساله نظری است

عنوان فارسی:

عنوان انگلیسی:

لیست تغییرات عنوان پایان نامه

| ردیف | تاریخ نقضا | تاریخ تصویب | عنوان قدیم | کاربر این مرحله |
|------|------------|-------------|------------|-----------------|
| | | | | |

۳- ضمیمه کردن فایل طرح تحقیق در سیستم (به صورت فایل pdf)

فایل های پایان نامه (۱)

| ردیف | عنوان | نام فایل | تاریخ ارسال | عملیات |
|------|---------------------------------|----------|-------------|--------|
| ۱ | طرح پیشنهادی پایان نامه / رساله | | ۱۴۰۲/۰۴/۰۵ | |

۴- کد رهگیری ایران داک

در این مرحله دانشجوی لازم است طرح تحقیق را در سامانه sabt.irandoc.ac.ir ایران داک وارد و کد رهگیری را دریافت و در سامانه اتوماسیون آموزشی دانشگاه درج نماید.

 مشخصات ایراندک (پروپوزال و نسخه نهایی پایان نامه)

برای ارسال نسخه نهایی پایان نامه در سامانه ایراندک اینجا را کلیک نمایید.

تعهد دانشجو

اینجانب تایید می نمایم پروپوزال پایان نامه/رساله در سامانه sabt.irandoc.ac.ir بارگذاری نموده و کد دریافت شده را در زیر وارد نموده ام.

کد رهگیری پروپوزال در سایت IranDoc:

ثبت طرح تحقیق در سامانه همانند جو

در این مرحله استاد راهنما طرح دانشجوی را در سامانه tik.irandoc.ac.ir ثبت و گواهی دریافت شده را در سامانه اتوماسیون آموزشی بارگزاری می کند.

۵- ارسال به استاد راهنما

استاد راهنما می تواند موارد زیر را انجام دهد:

- ❖ ویرایش عنوان فارسی و انگلیسی پایان نامه
- ❖ بررسی فایل طرح تحقیق و بازگشت به دانشجوی در صورت لزوم
- ❖ تعیین استاد راهنمای مشترک و استادان مشاور
- ❖ ارسال به شورای تحصیلات تکمیلی بخش
- ❖ ثبت طرح تحقیق در سامانه همانند جو: در این مرحله استاد راهنما طرح تحقیق دانشجوی را در سامانه tik.irandoc.ac.ir ثبت و گواهی دریافت شده را در سامانه اتوماسیون آموزشی بارگزاری می کند.

برای ارسال فایل طرح تحقیق در سامانه همانندجو اینجا را کلیک نمایید.

تعهد دانشجو

اینجانب تایید می نمایم موضوع پایان نامه / رساله، بر اساس نتیجه بررسی سامانه همانندجو (Tik.irandoc.ac.ir) تکراری نمی باشد و در صورتی که خلاف آن در هر مرحله از تحصیل و بعد از تحصیل اثبات شود، دانشگاه اختیار دارد مطابق مقررات با اینجانب برخورد نماید.

تعهد استاد راهنما

اینجانب تایید می نمایم موضوع پایان نامه / رساله دانشجو بر اساس نتیجه بررسی سامانه همانندجو (Tik.irandoc.ac.ir) تکراری نمی باشد.

| ردیف | عنوان | نام فایل | تاریخ ارسال | عملیات |
|------|--------------------------|------------------------|-------------|--------|
| ۷ | نتیجه همانندجو طرح تحقیق | HamanandjoProposal.pdf | ۱۴۰۱/۱۱/۰۴ | |

مرحله ۲: تصویب طرح تحقیق در کمیته تحصیلات تکمیلی بخش

کاربر: رئیس بخش

رئیس بخش اقدامات زیر را در رابطه با رساله/پایان نامه دانشجویان انجام می‌دهد:

- ❖ در صورت مشاهده اشکال، می‌تواند توضیحاتی را افزوده و طرح تحقیق را جهت اصلاحات به دانشجو بازگشت دهد.
- ❖ ویرایش عنوان فارسی و انگلیسی رساله/ پایان نامه
- ❖ تعیین یا ویرایش استادان راهنما و مشاور
- ❖ حذف یا بازگشت پوشه طرح تحقیق به دانشجو (در صورت لزوم می‌تواند فایل طرح تحقیق را مجدداً بارگزاری نماید).
- ❖ پس از مطرح شدن و بررسی طرح تحقیق در شورای تحصیلات تکمیلی بخش در صورت موافقت شورا، رئیس بخش با ثبت تاریخ تصویب در شورا، تقاضا را به تحصیلات تکمیلی دانشکده ارسال نماید.

مشخصات پایان نامه

| | |
|--|--|
| تاریخ تصویب طرح تحقیق در بخش | : ۱۴۰۲/۰۴/۰۴ |
| تاریخ تصویب در تحصیلات تکمیلی دانشکده | : [] |
| طبقه بندی موضوعی | : نظری |
| این طرح پایان نامه/رساله در شورای بخش مورخ | ۱۴۰۲/۰۴/۰۴ مطرح و به صورت نظری تصویب شد. (تکمیل توسط رئیس بخش) |
| اینجانب تایید | مینمایم که نوع پایان نامه/ رساله نظری است |

مرحله ۳: بررسی و تصویب طرح تحقیق در تحصیلات تکمیلی دانشکده

کاربر: معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده

معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده می‌تواند یکی از دو عملیات زیر را انجام دهد:

- ❖ در صورت وجود اشکال، می‌تواند در قسمت توضیحات، دلایل را ذکر کند و جهت انجام اصلاحات به رئیس بخش بازگشت دهد.
- ❖ پس از بررسی طرح تحقیق در شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده در صورت موافقت شورا، معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده با ثبت تاریخ تصویب در شورا، تقاضا را به تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارسال نماید.

مشخصات پایان نامه

| | |
|--|--|
| تاریخ تصویب طرح تحقیق در بخش | : ۱۴۰۲/۰۴/۰۴ |
| تاریخ تصویب در تحصیلات تکمیلی دانشکده | : ۱۴۰۲/۰۴/۰۴ |
| طبقه بندی موضوعی | : نظری |
| این طرح پایان نامه/رساله در شورای بخش مورخ | ۱۴۰۲/۰۴/۰۴ مطرح و به صورت نظری تصویب شد. (تکمیل توسط رئیس بخش) |
| اینجانب تایید | مینمایم که نوع پایان نامه/ رساله نظری است |

مرحله ۴: بررسی و تصویب نهایی طرح تحقیق در تحصیلات تکمیلی دانشگاه

کاربر: کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشگاه

کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشگاه می‌تواند یکی از دو عملیات زیر را انجام دهد:

❖ افزودن توضیحات در صورت اشکال و بازگشت به معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده جهت انجام اصلاحات

❖ در صورت لزوم می‌تواند استاد/ان راهنما و مشاور را ویرایش نماید.

❖ تأیید طرح تحقیق: تاریخ تأیید تحصیلات تکمیلی دانشگاه در سیستم به طور اتوماتیک ثبت می‌گردد.

پس از این مرحله وضعیت دانشجو به انجام و تکمیل تحقیق تغییر می‌یابد و تاریخ ثبت طرح تحقیق در شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده به عنوان نقطه شروع تحقیق مد نظر قرار می‌گیرد.

مشخصات پایان نامه

| | | |
|--|---|------------|
| تاریخ تصویب طرح تحقیق در بخش | : | ۱۴۰۲/۰۴/۰۴ |
| تاریخ تصویب در تحصیلات تکمیلی دانشکده | : | ۱۴۰۲/۰۴/۰۴ |
| طبقه بندی موضوعی | : | نظری |
| این طرح پایان نامه/رساله در شورای بخش مورخ | : | ۱۴۰۲/۰۴/۰۴ |
| مطرح و به صورت | : | نظری |
| تصویب شد(تکمیل توسط رئیس بخش) | : | تصویب شد |
| اینچنانچه | : | تایید |
| بینمایم که نوع پایان نامه/رساله | : | نظری |
| است | : | است |

مرحله ۵: مرحله پژوهشی و تکمیلی طرح تحقیق

کاربر: دانشجو

این مرحله، پس از تصویب طرح تحقیق دانشجو آغاز می‌گردد.

| | | |
|-----------------|---|--|
| مقطع پایه | : | کارشناسی ارشد |
| وضعیت | : | تصویب شده- مرحله پژوهش و تکمیل طرح تحقیق |
| کاربر این مرحله | : | دانشجو |

راهنمای مرحله: تصویب شده- مرحله پژوهش و تکمیل طرح تحقیق

➤ تغییر عنوان پایان نامه / رساله:

در این مرحله استاد راهنما می‌تواند در صورت نیاز به تغییر جزئی عنوان طرح تحقیق (بدون هر گونه تغییری در هدف طرح تحقیق) با تأیید شورای تحصیلات تکمیلی بخش، دانشکده و در نهایت تحصیلات تکمیلی دانشگاه اقدام نماید.

| | | | | |
|-------------------------------|-------------|-------------|------------|-----------------|
| عنوان فارسی: | | | | |
| <input type="text"/> | | | | |
| عنوان انگلیسی: | | | | |
| <input type="text"/> | | | | |
| لیست تغییرات عنوان پایان نامه | | | | |
| ردیف | تاریخ تقاضا | تاریخ تصویب | عنوان قدیم | کاربر این مرحله |

➤ تغییر استاد مشاور:

تغییر استاد مشاور تا سه ماه قبل از دفاع دانشجو امکان پذیر است.

➤ تقاضای دفاع:

دانشجو پس از تکمیل مراحل پژوهشی طرح تحقیق و با فاصله زمانی حداقل ۴ ماه پس از تصویب طرح تحقیق در دانشکده و ۱۰ روز پیش از تاریخ دفاع در مقطع کارشناسی ارشد و یک سال پس از تصویب طرح تحقیق در دانشکده و ۱ ماه پیش از تاریخ دفاع در مقطع دکتری، می‌تواند تقاضای دفاع از رساله/پایان نامه را فعال نماید. دانشجویان می‌توانند با استفاده از لینک رساله/ پایان نامه اطلاعات به روز مربوط به مهلت انجام امور رساله/ پایان نامه خود را دنبال کنند.

دانشجو لازم است قبل از درخواست دفاع پایان نامه را به طور کامل نگارش و به تأیید اعضای کمیته رساله/پایان نامه برساند. ضمناً فرمت رساله / پایان نامه باید با استفاده از قالب فرمتینگ دانشگاه تنظیم شود.

جهت استفاده از قالب فرمتینگ رساله/ پایان نامه و همچنین راهنمای استفاده از آن به آدرس ذیل مراجعه نمایید.

[آدرس: https://education.shirazu.ac.ir](https://education.shirazu.ac.ir)

<https://education.shirazu.ac.ir/%D9%BE%D8%A7%DB%8C%D8%A7%D9%86-%D9%86%D8%A7%D9%85%D9%87-%D9%87%D8%A7>

برای درخواست دفاع، دانشجو باید موارد زیر را تکمیل نماید:

- ❖ تعیین تاریخ و ساعت و محل برگزاری جلسه دفاع (به صورت پیشنهادی)
- ❖ ضمیمه شدن فرم همانند جویی رساله/پایان نامه
- ❖ ضمیمه کردن آخرین نسخه فایل pdf رساله/پایان نامه

❖ ضمیمه کردن حداقل یک فایل مقاله پذیرفته شده یا چاپ شده و تکمیل قسمت های مرتبط در سیستم (مقاله ها باید مستخرج از رساله باشند): (ویژه دانشجویان دکتری)

نکته: لازم به ذکر است که مقاله باید به تأیید معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده رسانده شود.

❖ ارسال تقاضا به استادان راهنما و مشاور جهت موافقت با برگزاری دفاع

| زمان و محل برگزاری جلسه دفاع | |
|---------------------------------|-------------------------------|
| تاریخ دفاع | : ۱۴۰۲/۰۶/۰۴ |
| تاریخ دفاع میلادی | : 20230826 |
| محل برگزاری دفاع | : سمعی - بصری (ساختمان اداری) |
| نمره نهایی | : ۱۹.۷۷ |
| ارزش پایان نامه | : عالی |
| تاریخ دریافت نسخه های صحافی شده | : نوزده و هفتاد و هفت صدم |
| ساعت دفاع | : ۱۰:۰۰ - ۱۲:۰۰ |
| تاریخ دفاع قمری | : 20230826 |
| نمره نهایی به حروف | : نوزده و هفتاد و هفت صدم |

توجه: تأیید برگزاری دفاع توسط استادان از طریق ایمیل

- پس از ارسال تقاضا، به طور اتوماتیک ایمیل تأیید درخواست دفاع دانشجو به استادان راهنما و مشاور توسط سیستم ارسال می گردد.
- از آنجا که تأیید برگزاری دفاع برای استادان خارج از مجموعه دانشگاه تنها از طریق ایمیل امکان پذیر می باشد، در صورت نیاز **رئیس بخش** می تواند از طریق لینک ارسال ایمیل در صفحه ی رساله دانشجو، اقدام به ارسال مجدد ایمیل نماید.

مرحله ۶: بررسی تقاضای دفاع توسط استادان راهنما و مشاور

کاربر: استادان راهنما و مشاور

در این مرحله، استادان راهنما و مشاور می توانند:

- ❖ در صورت نیاز با ذکر دلایل در قسمت توضیحات، تقاضا را به دانشجو بازگشت دهند.
- ❖ شرایط زمانی دفاع و نسخه ی رساله و مقاله (مقالات) دانشجو را تأیید نمایند. (مقالات لازم است مستخرج از رساله دانشجو باشد).

| | |
|-----------------|--|
| مقطع پایه | : دکترا |
| وضعیت | : بررسی تقاضای دفاع توسط اساتید راهنما و مشاور |
| کاربر این مرحله | : |

راهنمای مرحله: بررسی تقاضای دفاع توسط اساتید راهنما و مشاور

توجه: این مرحله پس از تأیید همه استادان به صورت خودکار به بخش ارسال می شود.

مرحله ۷: بررسی تقاضای دفاع در بخش

کاربر: کارشناس آموزش بخش

در این مرحله، کارشناس بخش لازم است اقدامات زیر را انجام دهد:

- ❖ بررسی وضعیت نمرات و نداشتن نمره‌ی ناتمام
- ❖ بررسی تعداد واحدهای درسی لازم برای دفاع
- ❖ نداشتن نیم‌سال بدون ثبت‌نام (با درج رساله صفر واحدی)
- ❖ بررسی کامل بودن مجموع واحدهای دروس پایان‌نامه
- ❖ بررسی کسب حداقل معدل

کارشناس در صفحه رساله/ پایان نامه، در مربع تأیید دروس علامت گذاری نموده و تقاضا را به رئیس بخش ارسال می‌نماید.

کاربر: رئیس بخش

در این مرحله، رئیس بخش می‌تواند:

- ❖ در صورت لزوم توضیحاتی را افزوده و رساله/ پایان نامه را به استاد راهنما بازگشت دهد.
- ❖ پس از طرح مسئله در شورای تحصیلات تکمیلی بخش، رئیس بخش موارد زیر را انجام و سپس تقاضا را به تحصیلات تکمیلی دانشکده ارسال نماید:
 - تأیید زمان دفاع یا تغییر آن
 - تعیین داور متخصص داخلی
 - پیشنهاد داور خارجی (ویژه دانشجویان دکتری تخصصی)
 - پیشنهاد نماینده تحصیلات تکمیلی در کمیته دفاع

| | | |
|-----------------|---|-----------------------------------|
| مقطع پایه | : | کارشناسی ارشد |
| ومعیت | : | بررسی در شورای تحصیلات تکمیلی بخش |
| کاربر این مرحله | : | رئیس بخش: |

راهنمای مرحله: بررسی در شورای تحصیلات تکمیلی بخش

چکیده فارسی و انگلیسی (PDF)

چکیده فارسی و انگلیسی (Microsoft Word)

پایان نامه / رساله (PDF)

پایان نامه/ رساله (Microsoft Word)

فایل ارائه (اختیاری و با نظر استاد راهنما PPT)

مرحله ۸: بررسی تقاضای دفاع در دانشکده

کاربر: معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده

معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده موارد زیر را انجام می‌دهد:

- ❖ در صورت لزوم توضیحاتی را افزوده و رساله/ پایان نامه را به بخش بازگشت دهد.
- ❖ پس از طرح مسئله در شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده، موارد زیر را انجام و سپس تقاضا را به تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارسال نماید:

- تأیید و یا تعیین تاریخ دقیق دفاع (روز، ساعت و محل برگزاری)
- تأیید داور متخصص داخلی (پس از کسب موافقت شفاهی)
- انتخاب داور خارجی از داوران پیشنهاد شده توسط بخش (ویژه دکتری تخصصی)
- تعیین نماینده تحصیلات تکمیلی در کمیته دفاع

| کلمات کلیدی | |
|-----------------|--|
| مقطع پایه | چکیده فارسی و انگلیسی (PDF) |
| وضعیت | چکیده فارسی و انگلیسی (Microsoft Word) |
| کاربر این مرحله | پایان نامه / رساله (PDF) |
| | پایان نامه / رساله (Microsoft Word) |
| | فایل ارائه (اختیاری و با نظر استاد راهنما PPT) |

| | |
|-----------------|--------------------------------|
| مقطع پایه | : کارشناسی ارشد |
| وضعیت | : بررسی تقاضای دفاع در دانشکده |
| کاربر این مرحله | : تحصیلات تکمیلی دانشکده: |

راهنمای مرحله: بررسی تقاضای دفاع در دانشکده

مرحله ۹: بررسی تقاضای دفاع در تحصیلات تکمیلی دانشگاه

کاربر: تحصیلات تکمیلی دانشگاه

کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشگاه موارد زیر را انجام می دهد:

- در صورت لزوم افزودن توضیحات و بازگشت به دانشکده یا موافقت با برگزاری جلسه دفاع و ارسال به مرحله بعد انجام می گردد.

نکته: در این مرحله دانشکده موظف است پس از تصویب نهایی دفاع در دانشگاه، یک نسخه چاپ شده از رساله/پایان نامه را برای داور خارجی ارسال کنند. (ویژه دکتری تخصصی). ضمناً یک نسخه چاپ شده باید در اختیار داور متخصص داخلی قرار داده شود.

| | |
|-----------------|--------------------------------|
| مقطع پایه | : کارشناسی ارشد |
| وضعیت | : بررسی تقاضای دفاع در دانشگاه |
| کاربر این مرحله | : تحصیلات تکمیلی دانشگاه: |

راهنمای مرحله: بررسی تقاضای دفاع در دانشگاه

مرحله ۱۰: برگزاری دفاع و ثبت نمره

کاربر: نماینده تحصیلات تکمیلی در کمیته دفاع

در این مرحله نماینده تحصیلات تکمیلی موارد زیر را انجام می‌دهد:

❖ از فرم ورود نمره در جلسه دفاع، از طریق لینک مربوطه در سیستم، نسخه چاپی تهیه نماید.

پس از برگزاری جلسه دفاع با جمع آوری فرم‌ها، در سیستم اقدام به ثبت نمرات اعضا کمیته نماید.

❖ صحت برگزاری جلسه دفاع را تایید و گزارش جلسه دفاع را از طریق سیستم ارسال کنند.

توجه: چنانچه در جلسه دفاع، کمیته‌ی دفاع قصد تغییر جزئی عنوان پایان نامه داشته باشند نماینده تحصیلات تکمیلی در همین زمان باید از طریق سیستم اقدام نماید.

*** توجه: نماینده محترم تحصیلات تکمیلی فقط ۳ روز تقویمی مهلت دارد تا نمره و گزارش خود را از سیستم اتوماسیون آموزشی ارسال کند.

| | | |
|-----------------|---|--|
| مقطع پایه | : | کارشناسی ارشد |
| وضعیت | : | منتظر برگزاری دفاع-ورود نمره و ارسال گزارش |
| کاربر این مرحله | : | نماینده ت.ت. در کمیته دفاع: |

راهنمای مرحله: منتظر برگزاری دفاع-ورود نمره و ارسال گزارش

استاد راهنما پس از ثبت نمره توسط نماینده لازم است:

در صورت وجود، تغییر عنوان رساله / پایان نامه را در سیستم تأیید کنند.

| لیست تغییرات عنوان پایان نامه | | | |
|-------------------------------|-------------|-------------|------------|
| ردیف | تاریخ نقاضا | تاریخ تصویب | عنوان قدیم |
| ۱ | ۱۴۰۲/۰۶/۲۹ | | |

نمره میانگین رساله/پایان نامه را در سیستم تأیید نمایند.

| | | |
|-----------------|---|--|
| مقطع پایه | : | کارشناسی ارشد |
| وضعیت | : | منتظر برگزاری دفاع-ورود نمره و ارسال گزارش |
| کاربر این مرحله | : | استاد راهنما : دکتر |

تحصیلات تکمیلی دانشگاه

پس از تأیید گزارش دفاع در تحصیلات تکمیلی، نمرات رساله/پایان نامه ثبت شده در سیستم به صورت وصول شده ثبت خواهد شد و سیستم وارد مرحله‌ی بعدی یعنی ارسال نسخه‌های نهایی رساله/پایان نامه می‌شود. ** پس از تأیید نمره توسط استاد راهنما، نمرات توسط کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشگاه تأیید می‌شود.

مرحله ۱۱: نسخه نهایی رساله / پایان نامه آماده ارسال

کاربر: دانشجو

در این مرحله، دانشجو باید فایل‌های (چکیده فارسی و انگلیسی word و چکیده فارسی و انگلیسی pdf) و فایل اصلی رساله/پایان نامه به صورت pdf, word و صفحات امضای استادان خود را پس از اعمال تصحیحات لازم که در جلسه دفاع به وی توصیه شده است، در سیستم بارگزاری و برای تأیید استاد راهنما ارسال کند.

| | | |
|-----------------|---|---|
| مقطع پایه | : | دکترا |
| وضعیت | : | گزارش دفاع نباید شده-آماده ارسال نسخه نهایی رساله |
| کاربر این مرحله | : | |

راهنمای مرحله: گزارش دفاع نباید شده-آماده ارسال نسخه نهایی رساله

همچنین دانشجو باید پس از درج اطلاعات رساله/پایان نامه در سایت ایرانداک در سامانه sabt.irandoc.ac.ir کد رهگیری دریافت و آن را در سامانه اتوماسیون آموزشی دانشگاه ثبت کند.

اینجانب تأیید می‌نمایم نسخه نهایی پایان نامه/رساله در سامانه sabt.irandoc.ac.ir بارگذاری نموده و کد دریافت شده را در زیر وارد نموده ام.

کد رهگیری دفاع در سایت IranDoc:

مرحله ۱۲: بررسی نسخه نهایی رساله / پایان نامه توسط استاد راهنما

کاربر: استاد راهنما

استاد راهنما می‌تواند:

❖ در صورت لزوم توضیحاتی افزوده و رساله/پایان نامه را به دانشجو جهت انجام اصلاحات بازگشت دهد.

❖ نسخه‌ی نهایی رساله/پایان نامه را به مرحله بررسی فایل رساله/پایان نامه در تحصیلات تکمیلی دانشکده ارسال نماید.

مقطع پایه : کارشناسی ارشد
وضعیت : بررسی نسخه نهایی فایل رساله توسط استادراهنما
کاربر این مرحله : استاد راهنما:

راهنمای مرحله: بررسی نسخه نهایی فایل رساله توسط استادراهنما

افزودن توضیحات **خواهشمند است از درج اطلاعات علمی/بزهشی در این قسمت اکیدا خودداری شود.**

| ردیف | تاریخ | ساعت | نویسنده | مرحله | توضیحات |
|------|-------|------|---------|-------|---------|
|------|-------|------|---------|-------|---------|

مشخصات پایان نامه

- بررسی توسط کارشناس دانشکده
- در این مرحله تمامی فایل‌های رساله/پایان نامه از نظر فرمت توسط کارشناس دانشکده بررسی و در صورت نیاز به اصلاحات، به دانشجو اعلام و سیستم برای انجام اصلاحات به دانشجو ارجاع داده می‌شود.

مقطع پایه : کارشناسی ارشد
وضعیت : بررسی شیوه تدوین فایل رساله در دانشکده
کاربر این مرحله : تحصیلات تکمیلی دانشکده:

راهنمای مرحله: بررسی شیوه تدوین فایل رساله در دانشکده

پس از تأیید فایل‌ها توسط کارشناس دانشکده سیستم برای تأیید به معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده برای بررسی و ارسال به تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارجاع می‌شود.

مرحله ۱۳: بررسی و تأیید اصول تدوین رساله / پایان نامه

کاربر: کارشناس تدوین رساله/پایان نامه در تحصیلات تکمیلی دانشگاه

کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشگاه می‌تواند:

- ❖ در صورت لزوم افزودن توضیحات و بازگشت به دانشجو جهت اصلاح فایل‌ها (مرحله ۱۱) انجام شود.
- ❖ و یا با تأیید اصول تدوین رساله/پایان نامه آن را جهت تأیید استادان مشاور ارسال نماید.

| | | |
|-----------------|---|--|
| مقطع پایه | : | کارشناسی ارشد |
| وضعیت | : | بررسی نهایی فایل رساله در تحصیلات تکمیلی دانشگاه - تایید و صدور مجوز صحافی |
| کاربر این مرحله | : | کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشگاه: کارشناس تحصیلات تکمیلی |

راهنمای مرحله: بررسی نهایی فایل رساله در تحصیلات تکمیلی دانشگاه - تایید و صدور مجوز صحافی

❖ در صورت برگشت فایل رساله/پایان نامه توسط کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشگاه، دانشجو باید مجدداً آخرین فایل تأیید شده رساله/پایان نامه را در سایت ایرانداک بارگزاری کند.

مرحله ۱۴: تأیید صورت جلسه دفاع و نسخه نهایی رساله / پایان نامه توسط اساتید مشاور

کاربر: استادان مشاور

در این مرحله استادان مشاور باید نسخه نهایی رساله/پایان نامه را تأیید نمایند. بنابراین استادان می توانند:

- ❖ در صورت لزوم توضیحاتی را افزوده و رساله/پایان نامه را به استاد راهنما بازگشت دهند (مرحله ۱۲)
- ❖ و یا با تأیید نهایی رساله/پایان نامه آن را به بخش ارسال نمایند. (پس از تأیید استادان مشاور دانشجو می تواند نسبت به صحافی فایل پایان نامه / رساله اقدام کند).

| | | |
|-----------------|---|---|
| مقطع پایه | : | کارشناسی ارشد |
| وضعیت | : | تایید صورت جلسه دفاع توسط اساتید مشاور |
| کاربر این مرحله | : | استاد مشاور: آقای دکتر اساتید مشاور |

راهنمای مرحله: تایید صورت جلسه دفاع توسط اساتید مشاور

توجه: این مرحله پس از تأیید همه استادان مشاور به صورت خودکار به بخش ارسال می شود.

مرحله ۱۵: تأیید وضعیت فارغ التحصیلی دانشجو در بخش

کاربر: رئیس بخش

رئیس بخش می تواند:

- ❖ در صورت لزوم توضیحاتی را افزوده و به استاد راهنما بازگشت دهد (مرحله ۱۲)
- ❖ و یا با تأیید، آن را به دانشکده ارسال نماید.

| | | |
|-----------------|---|---|
| مقطع پایه | : | کارشناسی ارشد |
| وضعیت | : | بررسی وضعیت فارغ التحصیلی دانشجو در بخش |
| کاربر این مرحله | : | |

راهنمای مرحله: بررسی وضعیت فارغ التحصیلی دانشجو در بخش

مرحله ۱۶- تأیید کد رهگیری در سامانه ایرانداک

کاربر: کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشگاه

- ❖ در این مرحله کد رهگیری و فایل ها توسط کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشگاه با سامانه ایران داک مطابقت داده می شود.
- ❖ در صورتی که آخرین نسخه اصلاح شده فایل ها که توسط کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشگاه مجوز صحافی گرفته است، در ایرانداک توسط دانشجو ثبت شده باشد سیستم تأیید و به مرحله بعد ارسال می شود.

| | | |
|-----------------|---|--|
| مقطع پایه | : | کارشناسی ارشد |
| وضعیت | : | تایید کد رهگیری در سامانه ایرانداک توسط کارشناس تحصیلات تکمیلی |
| کاربر این مرحله | : | کارشناس شیوه تدوین رساله در دانشگاه |

راهنمای مرحله: تایید کد رهگیری در سامانه ایرانداک توسط کارشناس تحصیلات تکمیلی

مرحله : ۱۷- دریافت نسخه صحافی شده

کاربر: کارشناس کتابخانه میرزای شیرازی

در این مرحله دانشجو لازم است یک نسخه از رساله/ پایان نامه را صحافی و به کتابخانه میرزای شیرازی تحویل دهد.

| | | |
|-----------------|---|---|
| مقطع پایه | : | دکتر |
| وضعیت | : | دریافت نسخه صحافی شده توسط کارشناس کتابخانه میرزای شیرازی |
| کاربر این مرحله | : | کارشناس کتابخانه میرزای شیرازی |

راهنمای مرحله: دریافت نسخه صحافی شده توسط کارشناس کتابخانه

مرحله ۱۸: تأیید وضعیت فارغ التحصیلی دانشجو در دانشکده

کاربر: معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده

تحصیلات تکمیلی دانشکده می‌تواند موارد زیر را انجام دهد:

- ❖ در صورت لزوم توضیحاتی را افزوده و رساله/پایان نامه را به بخش بازگشت دهد.
- ❖ تأیید نهایی وضعیت فارغ التحصیلی و ارسال به تحصیلات تکمیلی دانشگاه

| | | |
|-----------------|---|--------------------------------|
| مقطع پایه | : | کارشناسی ارشد |
| وضعیت | : | تأیید فارغ التحصیلی در دانشکده |
| کاربر این مرحله | : | تحصیلات تکمیلی دانشکده: |

راهنمای مرحله: تأیید فارغ التحصیلی در دانشکده

مرحله ۱۹- پرداخت اینترنتی هزینه فارغ التحصیلی

کاربر: دانشجو

| | | |
|-----------------|---|--|
| مقطع پایه | : | کارشناسی ارشد |
| وضعیت | : | پرداخت اینترنتی هزینه فارغ التحصیلی و جریمه دیرکرد |
| کاربر این مرحله | : | دانشجو: |

راهنمای مرحله: پرداخت اینترنتی هزینه فارغ التحصیلی و جریمه دیرکرد

- ❖ دانشجو در این مرحله باید از طریق لینک پرداخت هزینه فارغ التحصیلی نسبت به پرداخت هزینه فارغ التحصیلی، تمبر و ... (در صورت وجود) اقدام نماید. شناسه پرداخت برای ورود در این قسمت از روی صفحه اصلی اتوماسیون آموزشی - پژوهشی قابل مشاهده می‌باشد.

مقاله های مستخرج از پایان نامه

پرداخت اینترنتی هزینه فارغ التحصیلی و جریمه دیرکرد
(مبلغ جریمه: - ریال)

پرداخت جریمه از طریق اینترنت

| ردیف | موضوع | تاریخ | شماره رسید | بانک | مبلغ به عدد | مبلغ به حروف | روش پرداخت | وضعیت | توضیحات |
|------|---------------------|------------|------------|------|-------------|--------------|------------|-----------|---------|
| ۱ | هزینه فارغ التحصیلی | ۱۳۹۳/۱۱/۱۱ | ۲۴۲۲۵۸ | ملت | ۱۰۰۰۰۰ | صد هزار ریال | اینترنتی | تأیید شده | |

هشدار

در صورتی که هنگام ورود به سیستم با مشکل مواجه شدید یا عبارت امنیتی قابل مشاهده نبود زمانی که مرورگر فعال است کلیدهای ترکیبی CTRL+F5 را فشار دهید و سپس دوباره وارد انوماسیون شوید. شناسه پرداخت کننده جهت واریز شهریه واحد شیراز 240008058144 و جهت واریز هزینه فارغ التحصیلی و نمبر 2400080152180 می باشد. کاربر گرامی، لطفاً از در اختیار قرار دادن اطلاعات اکانت کاربری خود در سامانه های اداری و با آموزشی دانشگاه، به سایرین برای انجام امور جداً خودداری فرمایید.

مرحله ۲۰: تأیید وضعیت فارغ التحصیلی دانشجو در دانشگاه

کاربر: کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشگاه

کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشگاه موارد زیر را انجام می دهد:

- ❖ در صورت لزوم توضیحاتی را افزوده و رساله/پایان نامه را به دانشکده بازگشت نماید.
- ❖ تأیید نهایی وضعیت فارغ التحصیلی و ارسال به مدیر تحصیلات تکمیلی دانشگاه

مرحله ۲۱: تأیید گزارش نهایی توسط مدیر تحصیلات تکمیلی دانشگاه

کاربر: مدیر تحصیلات تکمیلی دانشگاه

مدیر تحصیلات تکمیلی دانشگاه می تواند:

- ❖ در صورت لزوم افزودن توضیحات و به کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشگاه بازگشت دهند.
- ❖ رساله/پایان نامه را تأیید و به اداره آموزش دانشگاه ارسال نمایند. با این کارنامه گزارش فارغ التحصیلی از طرف مدیر، به رساله/پایان نامه پیوست می شود.

| | | |
|-----------------|---|--|
| مقطع پایه | : | کارشناسی ارشد |
| وضعیت | : | تایید گزارش نهایی و صدور مجوز فارغ التحصیلی توسط مدیر تحصیلات تکمیلی دانشگاه |
| کاربر این مرحله | : | مدیر تحصیلات تکمیلی دانشگاه |

راهنمای مرحله: تایید گزارش نهایی و صدور مجوز فارغ التحصیلی توسط مدیر تحصیلات تکمیلی دانشگاه

مرحله ۲۲: پایان مراحل رساله/پایان نامه در تحصیلات تکمیلی و انجام امور فارغ التحصیلی در اداره آموزش

کاربر: اداره آموزش

مراجعه حضوری به اداره آموزش

توجه: دانشجویان قدیمی که مراحل تصویب رساله/پایان نامه را خارج از سیستم اتوماسیون انجام داده‌اند، لازم است با استفاده از کلید مربوطه در سیستم و درج تاریخ تصویب، سایر مراحل کار شامل درخواست دفاع و فارغ التحصیلی را به شکل سیستمی دنبال نمایند. دانشجویانی که طرح تحقیق خود را در سیستم ثبت و دفاع را به شکل غیر سیستمی دنبال کرده‌اند، نیز باید با استفاده از کلیدی که به طور موقت در سیستم اضافه شده و درج تاریخ دفاع، سایر مراحل فارغ التحصیلی را با سیستم دنبال نمایند.

در ادامه برخی موارد جانبی جهت یادآوری ذکر شده است:

تغییر عنوان رساله/پایان نامه

پس از تصویب طرح تحقیق، چنانچه نیاز به تغییر عنوان باشد، استاد راهنما می‌تواند مراحل تغییر عنوان را از طریق سیستم انجام و عنوان جدید فارسی و انگلیسی را ثبت و ارسال کند.

پس از دفاع، فقط نماینده تحصیلات تکمیلی در مرحله منتظر برگزاری و پیش از ارسال گزارش، می‌تواند اقدام به درخواست تغییر عنوان کرده و عنوان جدید فارسی و انگلیسی را ثبت و ارسال نماید. تغییر عنوان باید مورد تأیید بخش، دانشکده و تحصیلات تکمیلی دانشگاه قرار گیرد و پس از آن، عنوان به طور خودکار در سیستم تغییر خواهد کرد.

عملیات رساله/پایان نامه

همه مراحل انجام شده در سیستم، به نام کاربر اقدام کننده ثبت شده و در بخش **عملیات رساله**، برای کاربران قابل مشاهده می‌باشد.

استادان راهنما، مشاور و یا داوران خارج از دانشگاه

کاربران، برای انتخاب عضو کمیته‌ی دفاع خارج از هیأت علمی این دانشگاه، ابتدا در پنجره مربوطه، نوع کاربری را برون سازمانی انتخاب و با نام خانوادگی جستجو نمایند. اگر کاربر قبلاً در سیستم تعریف نشده بود، اقدام به ایجاد کاربر برون سازمانی جدید کنند.

پارامترهای رساله/پایان نامه

دانشجویان لازم است با استفاده از لینک پارامترهای رساله/پایان نامه در صفحه رساله‌ی خود، اطلاعات مربوط به مهلت انجام امور رساله/پایان نامه خود را دنبال نموده و نسبت به مهلت‌های لازم برای هر کار آگاهی یابند.

مدارک پیوست

دانشجو می‌تواند در هر زمانی، به اطلاعات رساله/پایان نامه خود و فایل‌های آن دسترسی پیدا کند. همچنین استادان راهنما و مشاور، رئیس بخش و کارشناسان تحصیلات تکمیلی نیز می‌توانند مدارک رساله/پایان نامه را مشاهده کنند.

مشاهده چکیده‌های فارسی و انگلیسی رساله‌ها و پایان نامه‌ها برای همه کاربران آزاد است.

مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه

آذرماه ۱۴۰۳