

فرایند تصویب عنوان و پروپوزال رساله مقطع دکتری در گروه آموزشی

فرایند تصویب عنوان رساله

۱. ارسال فایل فرم پیشنهاد عنوان رساله از طریق پست الکترونیکی توسط دانشجو به استاد راهنما و کارشناس گروه ها به آدرس الکترونیکی h.edalatyar@ut.ac.ir (برای دریافت فرم پیشنهاد عنوان پایان نامه به آدرس: سایت دانشکده کارآفرینی-سربرگ معاونت ها- سربرگ معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی- فرم های رساله دکتری مراجعه کنید).
۲. ارسال تاییدیه فرم پیشنهاد عنوان رساله توسط استاد راهنما به آدرس پست الکترونیکی h.edalatyar@ut.ac.ir (ایمیل کارشناس گروه ها) که در متن پست الکترونیکی استاد راهنما فرم عنوان دانشجو را تایید می نماید که به منزله امضا استاد راهنما می باشد. (اگر استاد راهنما تایید عنوان را از طریق ایمیل یا پیامک برای دانشجو ارسال کرده باشد دانشجو می تواند ایمیل تایید استاد راهنما یا تصویر پیامک تایید استاد راهنما را برای کارشناس ارسال کند).
۳. پس از دریافت مدارک بند ۱ و ۲ به صورت کامل عنوان پایان نامه در فرایند طرح در گروه قرار می گیرد.
۴. پس از طرح در گروه و اعلام نتیجه توسط گروه به کارشناس گروه، نتیجه بررسی از طریق پست الکترونیکی برای دانشجو و رونوشت برای استاد راهنما ارسال می شود.
۵. پس از تصویب عنوان در گروه، عنوان به شورای تحصیلات تکمیلی ارسال می شود که دانشجو موظف است نتیجه را پس از طرح در شورا از آموزش پیگیری کند.

فرایند تصویب پروپوزال رساله

۱. پس از تصویب عنوان رساله در شورای تحصیلات تکمیلی، دریافت فایل پروپوزال رساله از آدرس: سایت دانشکده کارآفرینی-سربرگ معاونت ها- سربرگ معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی- فرم های رساله دکتری (گذراندن کارگاه آموزشی روش های استناددهی و منبع نویسی با تکیه بر نرم افزار مدیریت منابع Mendeley که توسط واحد کتابخانه دانشکده برگزار می شود قبل از مرحله ثبت درخواست پروپوزال در سامانه آموزش الزامی می باشد)
۲. ثبت درخواست پروپوزال رساله و بارگزاری فایل word و PDF پروپوزال و گواهی تایید همانندجویی در سامانه جامع آموزش به آدرس ems.ut.ac.ir توسط دانشجو و معرفی استاد راهنما و مشاور (حتما در زمان انتخاب کد رساله شماره صحیح کد به شماره ۶۶۰۱۳۰۷۰۰ انتخاب شود و کلیه موارد خواسته شده حتما تکمیل شود) برای دریافت فلوچارت راهنما نحوه ثبت درخواست پروپوزال در سامانه به آدرس <https://ithelp.ut.ac.ir/fa/news/3906> مراجعه کنید. توجه داشته باشید که همانندجویی را بایستی با مراجعه به سایت ایرنداک به آدرس: <https://tik.irandoc.ac.ir> انجام دهید. (برای دریافت راهنمایی بیشتر پس از ورود به سامانه آموزش دانشگاه با نام کاربری به اطلاعات موجود در قسمت سمت چپ سامانه مراجعه کنید) توجه داشته باشید که نتیجه همانندجویی نباید بیشتر از ۳۰ درصد باشد پروپوزال هایی که بیشتر از ۳۰ درصد باشند مجوز طرح در گروه آموزشی را ندارند و باید اصلاح شوند و مجدد نتیجه همانندجویی را دریافت کنند.
۳. پس از ثبت درخواست پروپوزال در سامانه آموزش دانشگاه دانشجو موظف است این ثبت درخواست را به پست الکترونیکی h.edalatyar@ut.ac.ir اطلاع دهد تا کارشناس گروه درخواست را تایید کند.
۴. پس از تایید کارشناس گروه درخواست برای استاد راهنما ارسال می شود در این مرحله دانشجو از استاد راهنما پیگیری می کند تا درخواست پروپوزال را در سامانه مذکور تایید کند. پس از تایید استاد راهنما در سامانه مذکور دانشجو موظف است انجام این تایید را مجدد به پست الکترونیکی h.edalatyar@ut.ac.ir اطلاع دهد.

۵. پس از تایید استاد راهنما دانشجو موظف است از استاد مشاور رساله پیگیری کند تا تایید پروپوزال را به آدرس الکترونیکی h.edalatyar@ut.ac.ir ارسال کند. (اگر استاد مشاور تایید پروپوزال را از طریق ایمیل یا پیامک برای دانشجو ارسال کرده باشد دانشجو می تواند ایمیل تایید استاد مشاور یا تصویر پیامک تایید استاد مشاور را برای کارشناس ارسال کند).
۶. در مرحله بعدی دانشجو فرم تعیین هیات داوران رساله را از آدرس: سایت دانشکده کارآفرینی- سربرگ معاونت ها- سربرگ معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی- فرم های رساله دکتری دریافت کرده و پس از تکمیل مشخصات در فرم توسط دانشجو، فرم مذکور را برای اساتید راهنما و مشاور ارسال کرده و از اساتید درخواست می کند تا اساتید داور را در فرم مذکور معرفی کرده و سپس از استاد راهنما درخواست کند تا این فرم را به پست الکترونیکی h.edalatyar@ut.ac.ir (ایمیل کارشناس گروه ها) ارسال کنند. (حتما اساتید داور معرفی شده دارای مرتبه علمی دانشیار به بالا باشند)
۷. پس از انجام فرایند همانندجویی و دریافت تایید اساتید راهنما و مشاور و دریافت فرم تعیین هیات داوران رساله، پروپوزال رساله در فرایند طرح در گروه قرار می گیرد.
۸. پس از طرح پروپوزال در گروه و تصویب آن، پروپوزال برای طرح در شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده ارسال می شود که پس از طرح در جلسه مذکور و تصویب آن اساتید داور نهایی معرفی شده و سپس دانشجو بایستی نسبت به هماهنگی و برگزاری جلسه دفاع از پروپوزال رساله اقدام کند که فرایند آن به شرح زیر آمده است.

فرایند انجام هماهنگی برای برگزاری جلسه دفاع از پروپوزال رساله

۱. پس از مشخص شدن اساتید داور، ارسال فایل پروپوزال رساله از طرف کارشناس گروه ها به اساتید داور از طریق پست الکترونیکی به همراه یک رونوشت به دانشجو (برای پیگیری از اساتید داور) و اساتید راهنما و مشاور.
۲. پیگیری دانشجو از اساتید داور و انجام هماهنگی های لازم برای برگزاری جلسه پروپوزال با اساتید راهنما و مشاور و داور
۳. اعلام تاریخ و ساعت هماهنگ شده برای جلسه پروپوزال یک هفته قبل از زمان هماهنگ شده به پست الکترونیک h.edalatyar@ut.ac.ir
۴. ارسال تایید حضور در جلسه هماهنگ شده دانشجو برای جلسه پروپوزال توسط اساتید راهنما و مشاور و داور به پست الکترونیکی h.edalatyar@ut.ac.ir (در این مورد دانشجو ملزم است از اساتید درخواست و پیگیری کند که تایید مذکور را ارسال کنند برای اینکه دانشجو نسبت به ارسال تایید اساتید مطمئن شود می تواند با همین پست الکترونیکی مکاتبه کرده یا با شماره تلفن آموزش به شماره ۸۸۲۲۵۰۱۸، ۸۸۲۲۵۰۳۶ داخلی ۴ تماس گرفته تا اطمینان حاصل شود)

*** مهم: لازم به ذکر است در برگزاری جلسه به صورت الکترونیکی (در شرایط خاص و ارسال درخواست مبنی بر برگزاری جلسه به صورت الکترونیکی به آدرس پست الکترونیکی h.edalatyar@ut.ac.ir) قبل از تعیین زمان جلسه با اساتید، امکان برگزاری جلسه الکترونیکی را با خانم زهرا صفاری از طریق پست الکترونیک saffari.zahra@gmail.com هماهنگ کنید.**