



پردیس بین‌المللی ارس

راهنمای تصویری ایجاد درخواست دفاع پایان‌نامه/رساله در سامانه جامع بهستان

دانشجویانی که قصد دفاع از پایان‌نامه/رساله خود را دارند موظف‌اند حداقل ۳۰ روز قبل نسبت به بارگذاری فرم‌ها در سامانه اقدام نمایند.

*****تسویه حساب مالی قبل از درخواست دفاع الزامی است*****

***فرم‌های مورد نیاز جهت بارگذاری در سامانه**

+دکتری:

-**گواهی همانندجویی** (از سایت ایرانداک <https://tik.irandoc.ac.ir> دریافت شود، زیر ۳۰ درصد قابل قبول است)

*****نکات مهم همانندجویی:*****

شناسه و ایمیل استاد در سامانه همانندجو، جهت دریافت درصد مشابهت را از استاد راهنمای اول جویا شوید.
در صورت عدم اطلاع از شناسه استاد؛ از شناسه ABIWF9 (همه با حروف بزرگ)؛ ایمیل similarity@ut.ac.ir و نام موسسه "مرکز فناوری دانشگاه تهران" استفاده نمایید.

حتما گزینه گواهی می‌خواهم را علامت بزنید.

-**فرم مجوز دفاع** (از سایت ارس دریافت شود - با امضای استاد محترم راهنما).

-**تأیید مقاله** (از سایت ارس دریافت شود - با امضای استاد محترم راهنما و مدیر محترم گروه).

-**گزارش پیشرفت رساله** (از سایت ارس دریافت شود یا صورتجلسه سمینار ۱ و ۲ بارگذاری شود).

-**گواهی پذیرش مقاله** (نامه رسمی پذیرش مقاله که از مجله دریافت شده است).

-**فایل مقاله** (فایل کامل مقاله).

-**فایل رساله**

+کارشناسی ارشد:

-**گواهی همانندجویی** (از سایت ایرانداک دریافت شود، زیر ۳۰ درصد قابل قبول است)

*****نکات مهم همانندجویی:*****

شناسه و ایمیل استاد در سامانه همانندجو، جهت دریافت درصد مشابهت را از استاد راهنمای اول جویا شوید.
در صورت عدم اطلاع از شناسه استاد؛ از شناسه ABIWF9 (همه با حروف بزرگ)؛ ایمیل: similarity@ut.ac.ir و نام موسسه "مرکز فناوری دانشگاه تهران" استفاده نمایید.

حتما گزینه گواهی می‌خواهم را علامت بزنید.

-**فرم مجوز دفاع** (از سایت ارس دریافت شود با امضای استاد محترم راهنما)

-**فایل پایان‌نامه**

لازم به توضیح است دانشجویان فقط پس از اخذ درصد قابل قبول همانندجویی و هماهنگی با کارشناس پژوهش مجاز هستند رساله را برای استادان داور خود ارسال نمایند.

ابتدا از طریق سایت <https://ems.ut.ac.ir> وارد سامانه جامع بهستان قسمت دانشجویان شوید.

ems.ut.ac.ir/fa

rome isn't your default browser Set as default

۱۴۰۶ - شنبه ۲۸ بهمن ۱۴۰۶

دانشگاه تهران
UNIVERSITY OF TEHRAN
IS A TORBAGO FREE CAMPUS

دانشگاه بدون دخانیات

سوالت متداول بخش پشتیبانی نیازمندی ها مقررات اخبار و اطلاعیه ها

صفحه اصلی دانشجویان دانش آموزان کارمندان اساتید

قابل توجه دانشجویان، دانش آموزان، اساتید و کارمندان دانشگاه تهران

ورود به سامانه جامع آموزش فقط از طریق سامانه احراز هویت مرکزی امکان پذیر است و برای این منظور داشتن شناسه یکتای دانشگاه تهران الزامی می باشد افرادی که دارای پست الکترونیکی دانشگاه تهران هستند شناسه یکتای آنها همان پست الکترونیکی است. در غیر این صورت تنها کافی است که شناسه یکتای خود را از سامانه مدیریت شناسه یکتا دریافت نمایند.

با دست داشتن شناسه یکتا می توانید با کلیک روی هر یک از گزینه های فوق از طریق دکمه "ورود" وارد سامانه شوید.

شما می توانید در همان صفحه از دکمه "راهنما" کلبه راهنماهای مربوط به خود را مشاهده کنید.

سماوت آموزشی
سامانه میز خدمت الکترونیک دانشگاه تهران
پست الکترونیکی دانشجویی

سامانه خلبانه (دانشجوی)
سامانه نظیه
پیوند های مرتبط

تلفن: ۰۲۱ ۶۱۱۱۳۳۸
دورنگار: ۰۲۱ ۶۶۴۰۹۳۸

نشانی: تهران، میدان انقلاب، خیابان ۱۶ آذر، ساختمان مرکزی
دانشگاه تهران

© کلبه حقوق متعلق به دانشگاه تهران است | توسعه و طراحی : ACA CO

تصویر ۱- ورود به سامانه جامع آموزش

دانشجویان گرامی جهت لاگین به سامانه موارد زیر را مد نظر داشته باشید:

- نام کاربری شامل:
 - اکانت ایمیل دانشگاه تهران (برای کسانی که اکانت ایمیل دارند)
 - کدملی (برای افرادی که اکانت ایمیل دانشگاه ندارند)
 - شناسه یکتای ۸ رقمی (اتباع خارجی)

تذکر: در صورتیکه خطای لاگین مشاهده شد (نام کاربری و کلمه عبور اشتباه می باشد) به لینک زیر جهت فراموشی رمز مراجعه کنید.

<https://utid.ut.ac.ir/user/pass/recover>

هرگونه سوال و مشکلی را از طریق ثبت تیکت در سامانه میز خدمت الکترونیک دانشگاه مطرح نمایید.

اطلاعیه های دانشجویان

- فلوچارت فرایند صدور گواهی تعداد واحدهای گذرانده
- راهنمای ارسال درخواست و استفاده از کارپوشه
- راهنمای اطلاعات جامع دانشجو
- راهنمای انتخاب واحد و حذف و اضافه
- امکانات سامانه جدید آموزش
- تقاضای کارنامه انگلیسی برای دانشجو / دانش آموخته

ورود دانشجویان

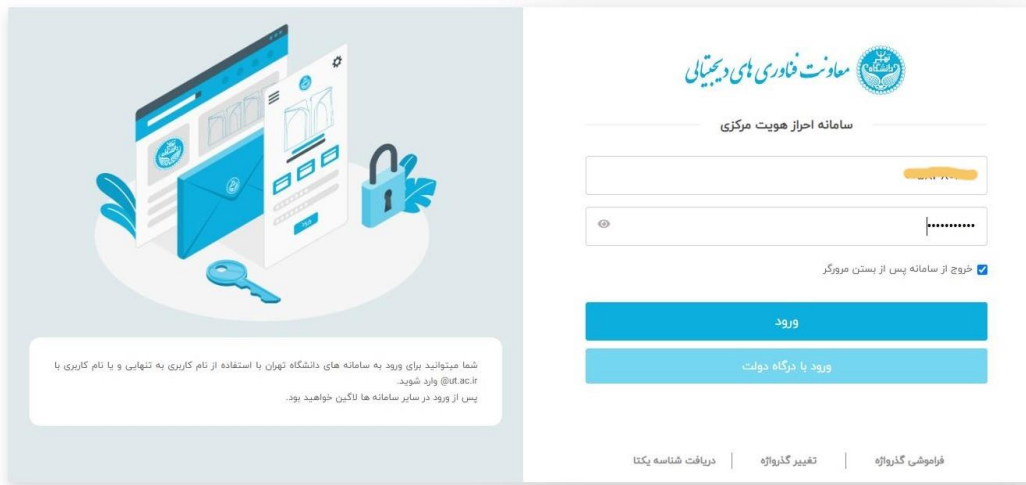
برداشت ها و گزارش های مورد استفاده دانشجو در سامانه جامع آموزش

پرسش های متداول

راهنمای سامانه جامع آموزش برای دانشجویان

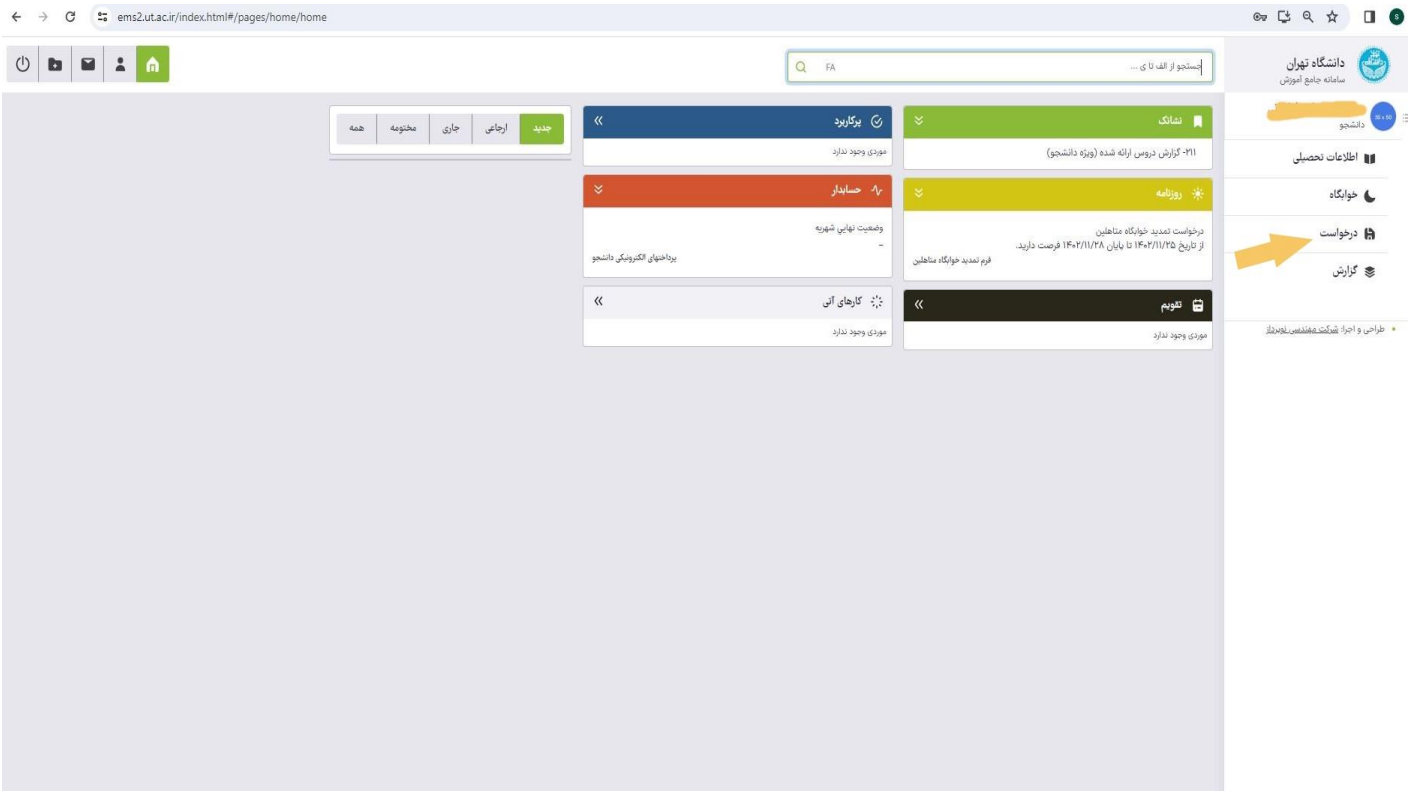
تصویر ۲- ورود به قسمت دانشجویان

یوزر و پسورد خود را وارد کنید (در صورت فراموشی، از گزینه فراموشی گذرواژه استفاده نمایید)



تصویر ۳- ورود به سامانه احراز هویت با یوزر و پسورد دانشجو

از منوی سمت راست گزینه درخواست را کلیک نمایید.



تصویر ۴- درخواستها

سپس درخواست دفاع را انتخاب نمایید.

The screenshot shows a web portal for a university. At the top right, there is a search bar and a navigation menu with icons for home, mail, and other services. The main content area is divided into several sections:

- مشخصات و اطلاعات:** Includes user profile information, contact details, and a section for "درخواست دفاع" (Defense Request) with a prominent yellow arrow pointing to it.
- مهمان، انتقال و تغییر رشته:** Contains options for changing majors or departments.
- تعدادات کاربر:** Lists user statistics and account management options.
- پروژه سمینار و کارآموزی:** Provides options for seminar and internship requests.
- گواهی و معرفی نامه:** Offers services for certificates and recommendation letters.

On the right side, there is a vertical sidebar with navigation options like "اطلاعات تحصیلی" (Academic Information), "خوابگاه" (Dormitory), and "درخواست" (Request).

تصویر ۴- درخواست دفاع

در فرم نمایش داده شده مواردی که با علامت قرمز مشخص شده است را تکمیل نمایید (این موارد همه مربوط به محتوای رساله می باشد).

This screenshot shows a detailed form for submitting a defense request. The form is titled "درخواست دفاع" and contains several sections for data entry:

- مشخصات فعالیت:** A section for providing details about the activity or thesis.
- تاریخ تصویب:** A field for the approval date.
- اساتذ:** A field for the supervisor's name.
- مشخصات پیش دفاع:** A section for pre-defense details.
- نوع درخواست:** A dropdown menu to select the type of request.
- چکیده فارسی / انگلیسی:** A field for the abstract in Persian or English.

A red arrow points to a specific field in the "مشخصات فعالیت" section, indicating a required or highlighted field. A red checkmark is visible at the bottom right of the form, suggesting a successful submission or validation.

تصویر ۶- تکمیل اطلاعات درخواست دفاع

اطلاعات ایران تک پان نامه

کد رهگیری پان نامه

وضعیت تایید

دلیل وضعیت تایید

پان نگارش پان نامه

فارسی ✓

عنوان شامل فرمول ✓

خیر ✓

چکیده شامل فرمول ✓

خیر ✓

تفصیلاً محور

نقشه محور ✓

خیر

نحوه حمایت سازمان

استفاده از دستاوردها در سازمان

نوع سازمان متقاضی

سازمان متقاضی

حوزه جغرافیایی

مرتبط با حوزه جغرافیایی خاص ✓

خیر

حوزه جغرافیایی

نسخه حوزه جغرافیایی

ارسال مشاهده اطلاعات پان نامه ✓ علامت ه را کلیک و سپس فایل ورد و پی دی اف پایان نامه ارساله را بارگذاری نمایید (به محدودیت حجم دقت نمایید)

ارسال جستجو بررسی ایجاد

سپس گزینه ایجاد را کلیک کنید

تصویر ۷- تکمیل اطلاعات درخواست دفاع

پس از تکمیل اطلاعات، در پایین صفحه بر روی ایجاد کلیک نمایید تا درخواست ایجاد شود.

***چنانچه در این مرحله با خطا مواجه شدید به متن خطا دقت و موارد ذکر شده را بررسی نمایید (خطای تاییدیه مقطع قبلی تحصیلی از واحد آموزش جلفا پیگیری شود - داخلی ۳۱۰)

در صورتی که مشکلی وجود نداشته باشد پیغام زیر را مشاهده خواهید کرد.

توجه: ۲۴۱۸ کد گذری کار مورد نظر ایجاد شد. جهت ادامه روند عملیات به پیشخوان خدمت مراجعه نمایید.

برو به کار پونه

ارسال مشاهده اطلاعات پان نامه

ارسال جستجو بررسی ایجاد

تایید ✓ عملیات جستجو یا موفقیات انجام شد.

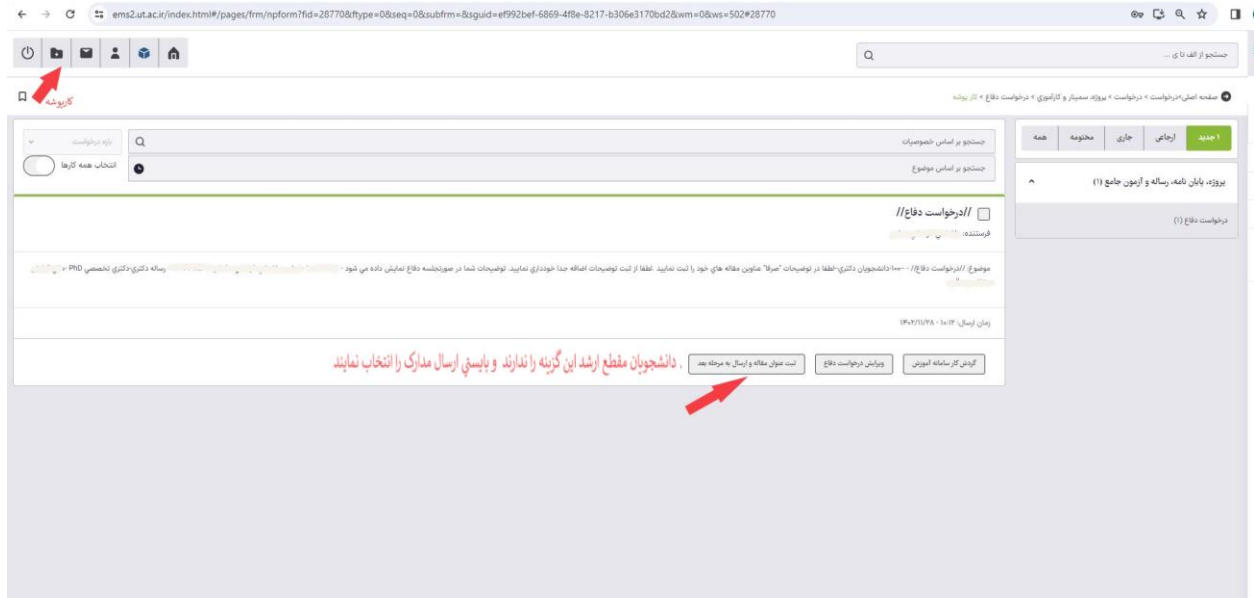
تایید ✓ کد ۱۲۸۱۷۹-۲۰۰ جستجوی مشخصات اسنادی فعالیت با موفقیت انجام شد.

تصویر ۸- ایجاد درخواست دفاع

دقت نمایید در این مرحله درخواست فقط ایجاد شده است و هنوز به کارشناس نرسیده است.

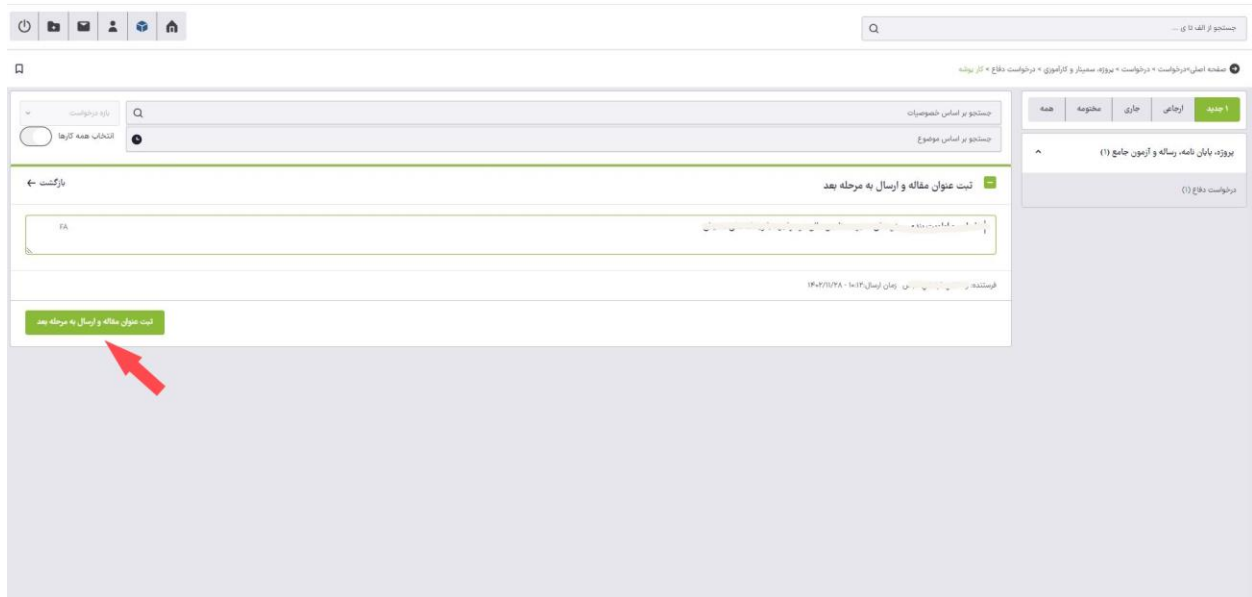
مرحله بعد ثبت عنوان مقاله و ارسال مدارک می باشد.

دانشجویان مقطع ارشد گزینه ثبت عنوان مقاله را ندارند و دو تصویر بعد مخصوص دانشجویان مقطع دکتری می باشد.



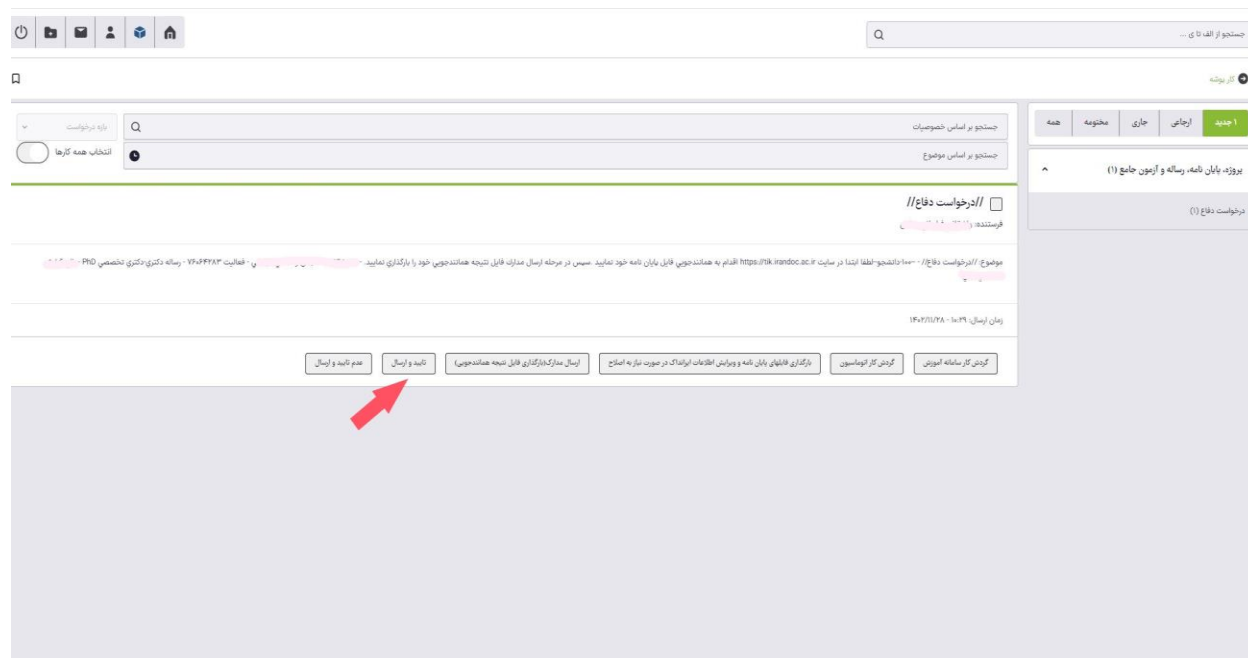
تصویر ۹- ثبت عنوان مقاله

پس از کلیک، عنوان دقیق مقاله را (دقیقا مطابق گواهی پذیرش) در پنجره باز شده تایپ و ارسال به مرحله بعد را کلیک نمایید.

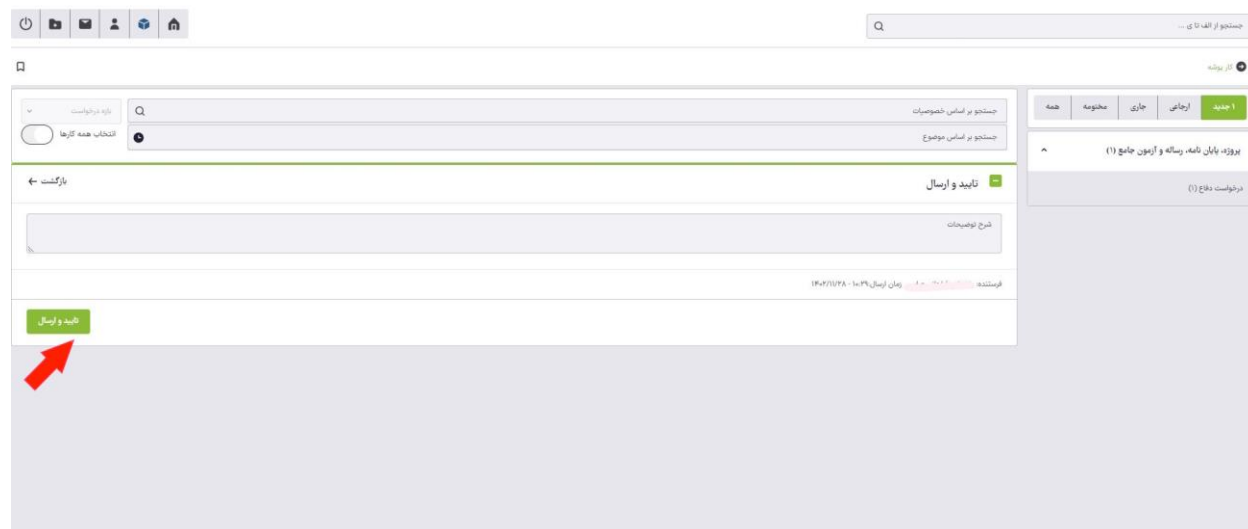


تصویر ۱۰- ثبت عنوان مقاله

پس از بارگذاری کامل مدارک **حتما گزینه تایید و ارسال را کلیک نمایید** تا درخواست دفاع و مدارک به کارشناس مربوط ارجاع داده شود.



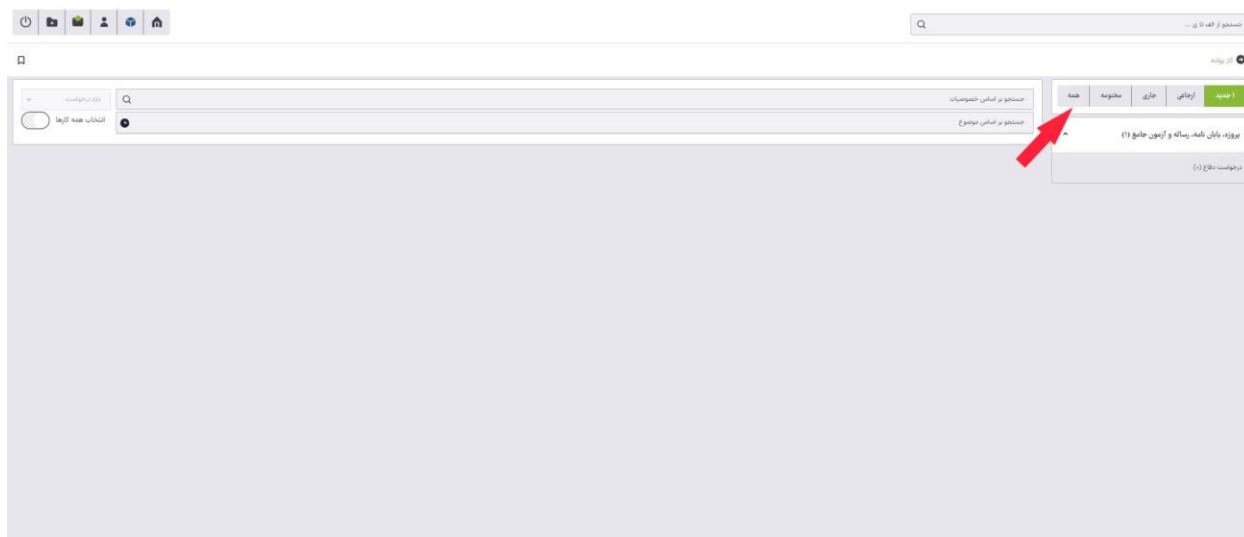
تصویر ۱۳- تایید و ارسال درخواست دفاع



تصویر ۱۴- تایید و ارسال درخواست دفاع به کارشناس

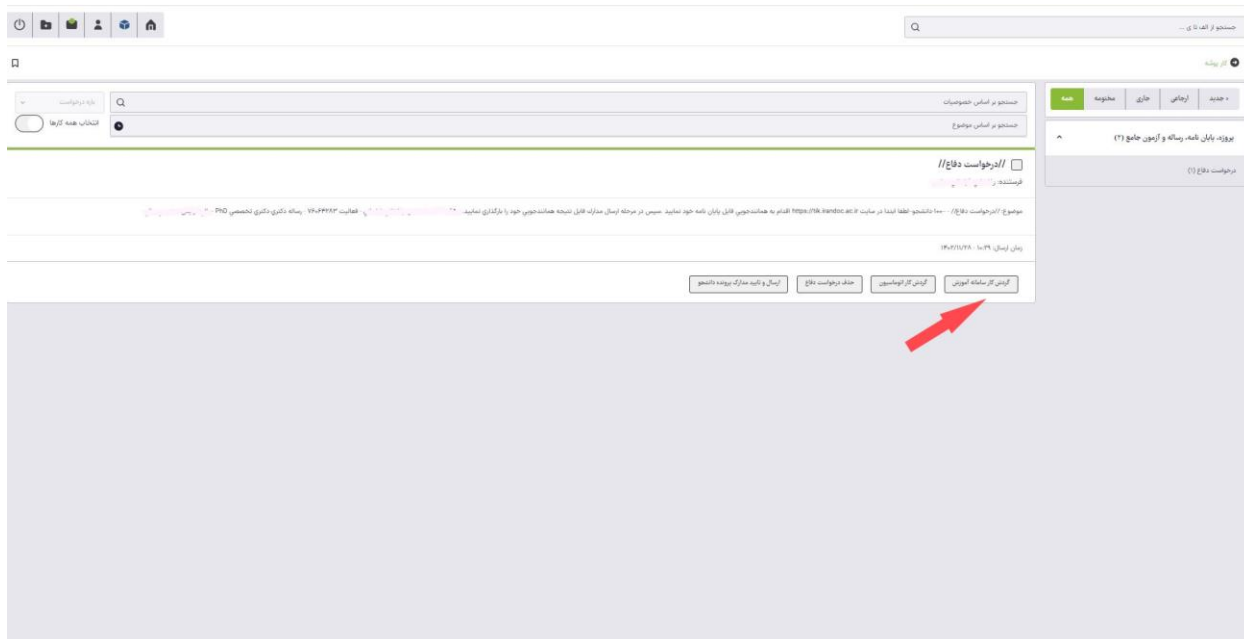
*****چنانچه در این مرحله با خطای عنوان لاتین نمی تواند خالی باشد مواجه شدید عنوان دقیق لاتین خود را به ایمیل پژوهشی ارس (aras.research@ut.ac.ir) ارسال و موضوع را مطرح نمایید و منتظر پاسخ ایمیل بمانید (از تماس تلفنی خودداری پس از ارسال ایمیل خودداری نمایید).*****

پس از اینکه درخواست ارسال شد تصویر زیر را مشاهده خواهید کرد:
به منظور امکان مشاهده "گردش کار سامانه جامع" از منوی سمت راست گزینه "همه" را انتخاب و سپس روی درخواست دفاع کلیک نمایید.



تصویر ۱۵- مشاهده درخواست دفاع

توجه: پیوسته گردش کار سامانه را بررسی و به ستون توضیحات دقت نمایید:



تصویر ۱۶- مشاهده گردش کار درخواست دفاع

******* با توجه به اینکه تمامی مراحل گردش کار سامانه برای دانشجویان گرامی قابل مشاهده است خواهشمند است از تماس تلفنی پس از ارسال درخواست **خودداری** و موارد را از طریق سامانه پیگیری نمایید (ردیف آخر در گردش کار شخصی می‌باشد که بایستی درخواست را تایید نماید لازم به توضیح است معاون تحصیلات تکمیلی، مدیر محترم گروه می‌باشند).

نکته بسیار مهم: به اطلاع می‌رساند تنها زمانی که در ستون توضیحات گردش کار سامانه جامع آموزش مجوز هماهنگی جلسه دفاع توسط کارشناس صادر شد، دانشجویان محترم مجاز به هماهنگی جلسه دفاع با استادان محترم می‌باشند.

با آرزوی موفقیت