

چگونگی فرایند جلسه دفاع، پیش دفاع و ... آنلاین از سوی دانشکده ها

۱- دانشجوی ابتدا فرم درخواست دفاع نهایی، پیش دفاع و سمینار به صورت آنلاین را همراه با تأییدیه استاد راهنما تکمیل می کند (<https://atu.ac.ir/?fkeyid=newsview=11517&pageid=214&siteid=1>). لازم است استاد راهنما با ذکر مشخصات دانشجو و عنوان رساله/پایان نامه، موافقت خود را با برگزاری جلسه آنلاین و هماهنگی جلسه با کمیته راهبری و هیات داوران را برای دانشجو ارسال کند.

۲- سپس دانشجو فرم دریافتی فوق را به همراه تأیید استاد راهنما به آدرس الکترونیکی دانشکده خود (مختص به درخواست دفاع آنلاین) ارسال می کند. (در صورت لزوم می توان مقالات و مدارک دیگر نیز به این ایمیل الصاق شود).

۳- دانشجو باید ایمیلی مبنی بر دریافت درخواست دفاع آنلاین از آموزش دانشکده خود دریافت کند.

۴- آموزش دانشکده درخواست دانشجو را از نظر موارد آموزشی و پژوهشی مثل اخذ سنوات، پرداخت شهریه سنوات، تأییدیه تحصیلی، مقاله، و... بررسی می نماید. برای دانشجویان دکتری لازم است مجوز پژوهشی از سوی معاونت پژوهشی دانشگاه صادر شود. لذا دانشکده ها پس از بررسی موارد آموزشی، اقدام لازم برای درخواست مجوز پژوهشی را انجام می دهند.

۵- در صورتی که پرونده دانشجو از نظر موارد آموزشی و پژوهشی با مشکلی مواجه نباشد، دانشکده در اسرع وقت به درخواست دانشجو پاسخ می دهد. در صورتی که پرونده تحصیلی دانشجو ناقص باشد، موارد نقص پرونده توسط کارشناس آموزش دانشکده به دانشجو اطلاع رسانی خواهد شد تا نقص مزبور مرتفع شود.

۶- پس از تشخیص بلامانع بودن دفاع آنلاین دانشجو از سوی دانشکده، این موضوع از طریق ایمیل به دانشجو و از طریق اتوماسیون اداری به کارشناس ستادی تحصیلات تکمیلی (جناب آقای یاسینی) اطلاع رسانی شود.

۷- آقای یاسینی کدکاربری و گذرواژه روز و ساعت جلسه را به کارشناس دانشکده اعلام می کند.

۸- کارشناس دانشکده کد کاربری، گذر واژه روز و ساعت جلسه را به دانشجو اطلاع رسانی می کند. توضیح اینکه هماهنگی با کمیته راهبری و داوران بر عهده دانشکده ها و دانشجو می باشد.

۹- دانشجو هماهنگی های لازم را برای تعیین زمان دقیق جلسه با اعضای کمیته راهبری و هیات داوران در بازه زمانی مورد توافق با کارشناس دانشکده انجام می دهد.

۱۰- لازم است دانشجو پس از کسب موافقت استادان در مورد زمان جلسه، اطلاعات ذیل را برای کارشناس دانشکده خود جهت شرکت در جلسه و تهیه صورتجلسه به صورت تلفنی و یا از طریق پیامک اطلاع دهد. نام و نام خانوادگی دانشجو، مقطع، رشته تحصیلی، تاریخ و ساعت جلسه دفاع.

- ۱۱- بدیهی است که نام کاربری و رمز عبور داده شده فقط برای برگزاری همان جلسه اعتبار دارد و دانشجو برای درخواست جدید خود باید نام کاربری و رمز عبور جدید دریافت نماید.
- ۱۲- برای ورود به اتاق جلسه دفاع، دانشجو باید نام اتاق جلسه را از لیست ورودی صفحه وبینار انتخاب کند. سپس نام کاربری (نام و نام خانوادگی) خود را به زبان فارسی و رمز عبور را با اعداد لاتین وارد کند.
- ۱۳- رمز عبور استاد راهنما با دیگر حاضران در جلسه متفاوت است.
- ۱۴- برای بارگذاری فایل پاورپوینت، دانشجو باید با رمز عبور استاد راهنما وارد جلسه شود. دانشجو برای بازگشت به صفحه خود مجدداً باید با نام کاربری و رمز عبور خود وارد شود. (ارائه فایل پاورپوینت با هماهنگی استاد راهنما به عنوان مدیر جلسه انجام می شود).
- ۱۵- به منظور دسترسی به کیفیت بهتر صوت و تصویر توصیه می شود همه شرکت کنندگان در جلسه میکروفن خود را خاموش و صرفاً میکروفن فردی که مشغول صحبت است روشن باشد.
- ۱۶- در صورت نیاز به ضبط جلسه (ویژه دانشجویان دکتری)؛ با فشردن دکمه شروع ضبط در بالای صفحه این امکان را فعال کنید.