

## راهنمای برگزاری پیش دفاع به صورت متمرکز در سامانه پژوهشیار:

- ۱- ارائه مدارک پیش دفاع به پژوهش دانشکده :
  - ۱-۱- گواهی پذیرش مقاله و یا مقاله چاپ شده ( که به تایید اساتید راهنما و مشاور و مدیر گروه تخصصی و مدیر پژوهش دانشکده و رئیس دانشکده رسیده باشد ) نکات مهم در مقاله و پذیرش:
    - در صورت ارائه گواهی پذیرش صفحات مربوط به آدرس دهی مقاله را ارائه دهید.
    - نویسنده مسئول باید استاد راهنما و دانشجو نفر اول و با آدرس دهی صحیح باشد.
    - مدارک به صورت خوانا و واضح باشد.
    - در صورت ارائه پذیرش مقالات علمی پژوهشی وزارتین:
      - پذیرش باید مهر و امضای سردبیر و یا مدیر مسئول مجله را داشته باشد.
      - شماره و دوره چاپ در آن قید شده باشد و فاصله زمانی بین تاریخ چاپ و تاریخ پذیرش مقاله کمتر از ۱۸ ماه باشد.
      - ارائه استعلام اصالت پذیرش مقاله در صورت ارائه پذیرش الزامی می باشد.
      - استعلام اصالت پذیرش مقاله توسط مدیر پژوهش دانشکده اخذ می شود.
  - ۲-۱- وضعیت تحصیلی نیمسال جاری
  - ۳-۱- گواهی امتحان جامع
  - ۴-۱- نمره زبان معتبر
  - ۵-۱- چک لیست مقاله
  - ۶-۱- فرم تاریخ پیش دفاع ( فرم شماره ۲ )
  - ۷-۱- کارنامه تحصیلی
- ۲- ارسال نامه از دانشکده به معاونت پژوهش و فناوری
- ۳- ثبت نام در سامانه پژوهشیار

ورود به سامانه:

<https://ris.iau.ac.ir>



ورود به بخش پژوهشیار

درخواست پشتیبانی

معرفی سامانه پژوهشیار

ورود با کد ملی

کد ملی

رمز ورود

پاسخ  $2 + 5$

ورود به سامانه

ثبت نام در سامانه

بازیابی رمز عبور

لطفا همواره از آخرین نسخه مرورگر کروم استفاده کنید.





## ایجاد حساب کاربری

لطفا اطلاعات خود را با دقت وارد نمایید:

نام خانوادگی لاتین*	نام لاتین*	نام خانوادگی*	نام*
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
آیا دانشجو هستید؟*		نوع ثبت نام (لطفا در انتخاب صحیح نوع ثبت نام دقت فرمایید)*	
<input type="text" value="خیر"/>		<input type="text" value="لطفا یک گزینه را انتخاب کنید"/>	
کد ملی*		ملیت*	
<input type="text"/>		<input type="text" value="ایرانی"/>	
تلفن همراه*		پست الکترونیک*	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
مرتبۀ علمی		جنسیت	
<input type="text" value="لطفا یک گزینه را انتخاب کنید"/>		<input type="text" value="لطفا یک گزینه را انتخاب کنید"/>	
تاریخ تولد*		تخصص	
<input type="text"/>		<input type="text" value="A"/>	

برای جستجو ابتدا واحد دانشگاهی خود را از قسمت زیر انتخاب نموده و سپس نام گروه یا دانشکده مورد نظرتان را بنویسید و کلید Enter را فشار دهید.  
برای انتخاب «خارج از دانشگاه» کافی است یکی از دانشگاه/دانشکده ها را انتخاب نمایید تا این قسمت درختواره ظاهر گردد.

انتخاب	لطفا یک گزینه را انتخاب نمایید
<input type="text" value="پاسخ"/>	<input type="text"/>
	جستجو
<input type="text"/>	<input type="text"/>

بازگشت به صفحه ی ورود

ایجاد حساب کاربری

۴- تکمیل تمامی فیلدهای ستاره دار

۵- ایجاد حساب کاربری

۶- ورود به صفحه شخصی در سامانه پژوهشیار

۷- درج اطلاعات در تمامی فیلدهای ستاره دار

۸- تمامی دانشجویانی که در سامانه ثبت پروپوزال، پروپوزال خود را به تصویب رسانیده اند در پاسخ به سوال " آیا تاریخ تصویب پیشنهاد (پروپوزال) شما در گروه آموزشی/واحد دانشگاهی قبل از ۹۸/۲/۱ است؟" \* پاسخ بله را درج می نمایند.

دانشگاه محل تحصیل  
آزاد اسلامی علوم تحقیقات تهران

مقطع تحصیلی (لطفا در پاسخ به این سوال دقت نمایید).  
دکتری

آیا تاریخ تصویب پیشنهاد (پروپوزال) شما در گروه آموزشی/واحد دانشگاهی قبل از ۹۸/۲/۱ است؟  
بله

شماره پاسپورت

شماره دانشجویی\*

ذخیره ✓

۹- در نوار ابزار سمت راست قسمت فعالیت های شما و سپس ارسال فعالیت جدید را انتخاب نمایید.

۱۰- آیتم پروپوزال/رساله غیر پزشکی دکتری را انتخاب نمایید و سپس شروع ثبت نام.

۱۱- تمامی فیلدهای ستاره دار تکمیل شود.

۱۱-۱- تکمیل اطلاعات پایان نامه (عنوان رساله دانشجو در سامانه ثبت پروپوزال باید با

عنوان ثبت شده در سامانه پژوهشیاری یکی باشد).

۱۱-۲- انتخاب زمینه پژوهشی (موضوع آزاد انتخاب شود)

- زمینه پژوهشی استاد الزاماً قبل از دانشجو انتخاب شود.

۱۱-۳- انتخاب اساتید راهنما و مشاور

۱۱-۳-۱- اساتیدی را که می توانید در سامانه انتخاب نمایید، انتخاب نموده و در خصوص

اساتیدی که نام آنها در سامانه یافت نمی شود، پس از اطمینان از ثبت نام اساتیدتان در

سامانه پژوهشیاری و تعریف نقش کاربری برای آنها توسط مدیر گروه تخصصی و یا مدیر

پژوهش دانشکده و یا رئیس دانشکده، به پژوهش دانشکده مراجعه نمایید. ( راهنمای

تایید اساتید در معاونت پژوهشی)

۱۱-۳-۲- اساتید نیز باید به زمینه آزاد خود ظرفیت بدهند.



۱۱-۳-۳- در صورت انجام تمامی موارد فوق و عدم رویت نام اساتید در سامانه و یا عدم ظرفیت و یا نبود ظرفیت در زمینه پژوهشی انتخابی ، درخواست پشتیبانی دهید.

نحوه درخواست پشتیبانی در سامانه:

The screenshot shows the top navigation bar of the system. On the right, there is a logo and the text 'سازمان مدیریت امور پژوهشی دانشگاه آزاد اسلامی (پژوهش)'. In the center, it says 'آخرین ورود : ۱۴۰۴/۰۴/۰۹ ۱۴:۴۰'. On the left, there are icons for a menu, a plus sign, and a question mark. Below the navigation bar, there are two buttons: 'داشبورد من' (Dashboard) and 'درخواست پشتیبانی' (Request Support). The main content area shows a list of activities under the heading 'فعالیت های ارسالی شما (فعالیت های شما)'. There are three items in the list, each with a status indicator (1, 0, 1). Below the list, there is a filter section for 'فیلتر براساس موقعیت فعلی' (Filter by current status) with a radio button selected for 'همه' (All). At the bottom, there is a button for 'لیست پایان نامه/رساله های شما' (List of your theses/dissertations).

۱- درخواست پشتیبانی

۲- ثبت تیکت جدید

The screenshot shows the 'ثبت تیکت جدید' (New Ticket) form. At the top right, there is a search bar labeled 'بازخوردهای'. Below it, there is a dropdown menu for 'وضعیت تیکت ها' (Ticket status) with 'همه' (All) selected. To the right of the dropdown is a blue button with a plus sign and the text 'ثبت تیکت جدید'. Below the dropdown and button, there is a section for 'لیست تیکت ها' (Ticket list) with a grid icon. The grid has columns for 'کد رهگیری' (Tracking code), 'نشان ها' (Logos), 'ارسال کننده' (Sender), 'پست الکترونیک' (Email), 'متن درخواست' (Request text), 'زمان ارسال' (Send time), 'مرکز انتخابی' (Selected center), 'سمت ارسال کننده' (Sender's position), 'جایگاه کاربر' (User's position), 'عملیات' (Operations), and 'وض' (Status). Below the grid, there is a search bar labeled 'جستجو در لیست زیر:' (Search in the list below:). To the left of the search bar, there are two buttons: 'نوسازی' (Refresh) and 'ذخیره ساده Excel' (Save to Excel). Below the search bar, there is a dropdown menu for 'نمایش محتویات' (Display content) with '۱۰' selected.

۳- متن تیکت درج شود و ذخیره گردد. ( در متن تیکت کد ملی دانشجو و کلیه اساتیدی که ظرفیت ندارند به همراه شرح کامل قید شود)

۱۱-۴- پایش را آزاد انتخاب نمایید.

۱۱-۵- درج اطلاعات مربوط به پروپوزال به صورت کامل.

۱۱-۶- درج جدول زمانبندی در فیلدهای مشخص شده.

۱۱-۷- در قسمت درج ضمايم فايل كامل پروپوزال تصويب شده در سامانه ثبت پروپوزال را درج نماييد.

۱۱-۸- در خاتمه اگر تمامی فیلدها پر شده و اساتید بر طبق پروپوزال، انتخاب شده اند، خاتمه و ارسال و خروج و ارسال را کلیک نماييد.

۱۲- پس از اتمام مراحل بالا دانشجو در مرحله ۵ قرار می گیرد.

۱۳- بعد از رویت مدارک ارسالی دانشکده ها و تایید آنها توسط کارشناسان پژوهش دانشکده و مدیر پژوهش دانشکده نمره زبان و امتحان جامع و تاریخ برگزاری امتحان جامع دانشجو در سامانه پژوهشیار ثبت شده و دانشجو به مرحله ۷ منتقل می شود.

۱۴- در مرحله ۷ دانشجو از طریق کار تابل خود در سامانه پژوهشیار از قسمت فعالیت های ارسالی شما، پروپوزال / رساله غیر پزشکی دکتری را انتخاب نموده و علامه  را انتخاب نماييد و در پایین صفحه گزینه تکمیل فرم پیش دفاع را می زنید. لازم به ذکر است در این مرحله دانشجو باید رشته تحصیلی خود را براساس کارنامه تحصیلی و یا کارت دانشجویی خود، انتخاب نماید در غیر اینصورت در مرحله ۱۰ از طرف سازمان مرکزی عودت داده می شود.

۱۵- در این مرحله فايل رساله به صورت تکمیل شده به همراه گواهی پذیرش مقاله و صفحات مربوط به آدرس دهی مقاله و یا مقاله چاپ شده را در سامانه بارگذاری نماييد و تا انتها ادامه دهید. ضمناً رشته و گرایش خود را انتخاب نماييد. اگر این مرحله را به صورت صحیح انجام دهید باید در مرحله ۸ قرار بگیریید.

۱۶- در مرحله ۸ اساتید راهنما باید تایید نمایند تا شما به مرحله ۹ منتقل گردید.

۱۷- استاد راهنما وارد کار تابل خود شده و در قسمت استاد راهنمای اول / دوم نام دانشجو انتخاب شده و در ستون جزئیات  را زده و اول ثبت نظر و دوباره نام دانشجو انتخاب شده و در ستون  ت را زده و اتمام کار در این مرحله را می زند.

۱۸- اگر مدارک را به صورت صحیح بارگذاری نماييد، در مرحله ۹ قرار می گیریید. مدارک توسط مدیر پژوهش دانشکده بررسی و در صورت تایید مدارک به مرحله ۱۰ منتقل می شوید.

۱۹- در مرحله ۱۰ امکان بازگشت به مرحله قبل وجود ندارد.

۲۰- حال با مراجعه به سایت <https://vadafa.iauec.ac.ir> در روزهای مقرر روز و ساعت پیش دفاع خود را رزرو نماييد.

۲۱- لطفاً به اطلاعیه های سامانه پژوهشیار در قسمت قبل از ورود رمز و پسورد در سامانه مذکور دقت نماييد.

