



با توجه به شیوع ویروس کرونا و در جهت جلوگیری از سفر و مراجعه حضوری دانشجویان و تسهیل فرایند تحویل پروژه موارد زیر را به اطلاع دانشجویان و اساتید محترم راهنما می‌رساند:

### مرحله پیش از دفاع

- ۱- اعلام آمادگی دانشجوی جهت دفاعیه، صرفاً از طریق ارسال پیام تایید آمادگی دفاع توسط استاد راهنما به مدیر گروه و پیشنهاد زمان دفاعیه خواهد بود.
- ۲- نام استاد داور، زمان و ساعت دفاع به دانشجو و کارشناس پژوهش جهت تعریف جلسه دفاع در سامانه آموزش آنلاین دانشکده توسط مدیر گروه اطلاع رسانی می‌شود. کارشناس پژوهش اقدامات لازم را جهت تعریف جلسه به انجام خواهد رساند.
- ۳- دانشجویان موظف هستند مدارک تحویل را در قالب دو فایل پاورپوینت مطالعات و طرح و آلبوم نقشه‌های طرح بصورت pdf به تایید استاد راهنما رسانده و قبل از جلسه در سامانه آموزش آنلاین آپلود نمایند.
- ۴- قالب فایل پاورپوینت استاندارد در سایت دانشکده در اختیار دانشجویان قرار خواهد گرفت. دانشجویان ضروری است خلاصه‌ای از مطالعات خود را در یک فایل پاورپوینت حداکثر ۶۰ صفحه‌ای و مبتنی بر ارائه تصویری آماده کنند.
- ۵- همچنین لازم است دانشجویان نقشه‌های خود را در قالب استاندارد طراحی شده موجود در سایت دانشکده، در نرم افزار اتوکد شیت بندی نموده و سپس بصورت pdf پرینت نموده و بصورت آلبوم در یک فایل pdf آماده نمایند.

### مرحله برگزاری جلسه دفاع

- ۶- مدیریت جلسه دفاعیه توسط کارشناس پژوهش انجام شده و فرایند برگزاری جلسه بر روی سرور دانشگاه ضبط خواهد شد.
- ۷- در جلسه دفاع دانشجو طرح خود را برای هیات داوران، با ارائه فایل پاورپوینت و آلبوم نقشه‌های آپلود شده در سرور دانشگاه توضیح می‌دهد.
- ۸- تصاویر ماکت طرح در انتهای فایل پاورپوینت ارائه شود. در صورت تهیه انیمیشن یا فیلم ماکت با ظرفیت کم قابلیت آپلود و نمایش دارد.
- ۹- پس از برگزاری دفاعیه دانشجو، با خروج موقت دانشجو از جلسه، هیات داوران قضاوت نهایی را انجام داده و در صورت تایید با ورود دوباره دانشجو، نمره طرح نهایی اعلام می‌شود. در صورت کفایت مدارک آپلود شده، این مرحله به عنوان تحویل مدارک طرح نیز محسوب خواهد شد.
- ۱۰- لازم است دانشجو با لباس رسمی در زمان اعلام نمره، بصورت تصویری در جلسه حضور داشته باشد و این فرایند نیز ضبط گردد.

### پس از برگزاری جلسه دفاع

- ۱۱- در صورت نیاز به اصلاحات در نقشه‌ها و پاورپوینت دانشجو بایستی مدارک را پس از اصلاح برای بخش پژوهش و مدیر گروه ارسال کند.
- ۱۲- در صورت تایید، دانشجو فرم صورت جلسه دفاعیه را پس از درج نمره اعلام شده، تایپ و برای مدیر گروه ارسال می‌کند. در صورت تایید مدارک ارسالی توسط مدیر گروه، فرم با درج امضای مدیر گروه در نهایت به امور پژوهش ارسال و نمره دانشجو ثبت خواهد شد.