

به نام خدا

کد	(۱)
موضوع:	حضور در کلاس
جلسات اول، دوم و سوم کلاس های اینجانب، حضور و غیاب انجام می شود. دانشجویانی که با اینجانب درس می گیرند لازم است در این جلسات شرکت نمایند، بنابراین، اگر در این جلسات حضور نداشته باشید توصیه می شود درس را حذف نمایید. همچنین دانشجویان محترمی که قصد دارند درس را در حذف و اضافه (ترمیم) اخذ نمایند لازم است در جلسات مذکور شرکت نمایند.	
کد	(۲)
موضوع:	توصیه نامه (Recommendation)
توصیه نامه برای دانشجویانی قابل ارایه است که دارای حداقل دو مورد از شرایط زیر باشند: ۱- تحت راهنمایی یا مشاوره اینجانب در خصوص پایان نامه یا رساله دوره تحصیلات تکمیلی ۲- تحت راهنمایی اینجانب در خصوص پروژه کارشناسی ۳- گذراندن حداقل دو درس با اینجانب و جز ۲۵ درصد نمره بالای کلاس در هر یک از دو درس ۴- چاپ مقاله/تهیه کتاب یا سایر امور پژوهشی ۵- دستیار آموزشی ۶- انجام فعالیت ها و پروژه های مرتبط با مسئولیت های اینجانب در دانشگاه ۷- همکاری در پروژه های صنعتی و موارد مشابه با توجه به کثرت دانشجویان و درخواست های متعدد صرفا در صورتی که حداقل یکی از شرایط مذکور را دارید اقدام فرمایید. گردش کار: تهیه پیشنهاد توسط دانشجوی ثبت درخواست در دانشگاه مقصد توسط دانشجو ارسال ایمیل لینک آنلاین فرم مربوط به توصیه نامه توسط دانشگاه مربوطه ارسال ایمیل توسط اینجانب به دانشجو و پر کردن فرم توسط دانشجو اعلام به اینجانب در خصوص تکمیل فرم مذکور توسط دانشجو انجام اصلاحات لازم و تایید نهایی توصیه نامه توسط اینجانب نکته ۱. دقت نمایید توصیه نامه به متقاضی داده نمی شود توصیه نامه به صورت استعلامی ارسال می شود. نکته ۲. هر دانشجو حداکثر ۳ توصیه نامه نکته ۳. در تمامی مکاتبات مربوط به توصیه نامه کلمه زیر را در عنوان ایمیل یادداشت نمایید: Recommendation نکته ۴. متن توصیه نامه دقیقا مطابق واقعیات باشد و از تعاریف اغراق آمیز به طور اکید اجتناب شود. متن های اغراق آمیز ترتیب اثر داده نمی شود.	
کد	(۳)
موضوع:	سوالات نرم افزاری
دانشجویان کارشناسی توجه نمایند که یافتن جواب از اینترنت برای سوالات نرم افزاری خود جزئی از فرایند یادگیری و آموزش است؛ بنابراین ابتدا سعی نمایید از طریق اینترنت جواب سوال های خود را بیابید و در نهایت در صورت عدم موفقیت به دستیاران آموزشی مراجعه نمایید. چنانچه مشکل کماکان حل نشد، در ساعات مربوطه، مراجعه فرمایید.	
کد	(۴)
موضوع:	محیط زیست و پرهیز از اسراف
قبل از پرینت هر برگ، به مسئولیت خود در قبال محیط زیست بیندیشید.	

بررسی کلیه گزارشات (پروژه های کارشناسی، کارآموزی، مقالات، سمینارها، پایان نامه ها، رساله ها و ...) توسط اینجانب از طریق فایل ورد و پی دی اف انجام می شود. بنابراین پیرینت و گزارش کتبی در موارد فوق لازم نیست (مگر در موارد نهایی جهت ثبت اسناد و آنهم به صورت پشت و رو).	
کد	(۵)
موضوع:	پروژه کارشناسی
قبل از اخذ مجوز دفاع گزارش پروژه خود را دقیقاً مطابق دستورالعمل موجود در سایت دانشکده (شیوه نگارش پروژه دانشجویان دوره کارشناسی) به آدرس پیوست تهیه و ایمیل نمایید. همچنین برای دفاع لازم است پاورپوتی برای ارائه آماده و مقدمات ارائه قبل از جلسه توسط دانشجو انجام شود. مجوز دفاع به دانشجویانی داده می شود که قبل از دفاع گزارش خود را مطابق فرمت تهیه و ایمیل نمایند. https://indust.iut.ac.ir/fa/education	
کد	(۶)
موضوع:	آدرس و نام در مقالات
نویسندگان مقالات دقت نمایند که برای آدرس مندرج در مقالات دقیقاً از عبارت زیر استفاده نمایند: مقالات لاتین: Department of Industrial and Systems Engineering, Isfahan University of Technology, Isfahan 84156-83111, Iran گاهی لازم است برخی نویسندگان بیش از یک افیلیشن داشته باشند. برای اینجانب لینک ۱ موجود در نکته شماره کد ۱۵ تابلو اعلانات (با موضوع مراحل ارسال مقاله) را ببینید. مقالات فارسی: ایران، اصفهان، ۸۳۱۱۱-۸۴۱۵۶، دانشگاه صنعتی اصفهان، دانشکده مهندسی صنایع و سیستمها توجه: آدرس ها، شروع عنوان مقاله و ... را تایپ نکنید فقط کپی پیست نمایید. نام اینجانب در مقالات فارسی: مرتضی راستی برزکی نام اینجانب در مقالات لاتین: Morteza Rasti-Barzoki ایمیل: rasti@cc.iut.ac.ir دانشجویان دقت نمایند که از ایمیل (rasti@iut.ac.ir) استفاده نشود.	
کد	(۷)
موضوع:	ترتیب نام نویسندگان در مقالات مشترک با اینجانب
نویسندگان مقالات دقت نمایند که برای ترتیب نویسندگان نام دانشجو اول باشد. به طور کلی در مقالات: فردی که صاحب ایده است نویسنده اول مقاله می باشد و بقیه افراد به ترتیب مسئولیت (نظیر استادهنمایی) یا مشارکت. توجه: افرادی که تاثیر قابل توجهی در تهیه مقاله داشته اند به عنوان نویسنده اضافه شوند برای سایر افرادی که کمک نموده اند در تشکر و قدردانی ذکر نام شوند و از ایشان تقدیر شود.	
کد	(۸)
موضوع:	نرم افزار نوشتن معادلات در Word

دقت نمایید که برای نوشتن معادلات در word از equation خود word استفاده نمایید نرم افزارهای جانبی مانند Mathtype قابل قبول نیستند. با بررسی انجام شده بهترین روش برای نوشتن معادلات جعبه ابزار خود ورد است. در فرمول های پیچیده و طولانی، استفاده از توضیحات قسمت های مختلف فرمول به شکل زیرنویس (علاوه بر توضیحات موجود در متن مقاله) به درک بهتر خواننده کمک می کند. این قابلیت پس از ایجاد کادر فرمول، در بخش Accent، زیربخش Grouping Character Below موجود است.	
کد	۹)
موضوع:	فرمت طرح درس
دقت نمایید که کلیه ایمیل هایی که دانشجویان هر درس برای اینجانب ارسال می کنند دقیقاً مطابق فرمت طرح درس باشد. امکان بررسی ایمیل هایی که فرمت رعایت نشده باشد وجود ندارد.	
کد	۱۰)
موضوع:	حفظ زنجیره مکاتبات در ارتباط ایمیلی
دقت نمایید که اگر ایمیلی برای اینجانب ارسال می نمایید و سابقه قبلی در خصوص محتوای ایمیل وجود دارد حتماً از گزینه Reply یا در صورت نیاز Forward استفاده شود تا سابقه قبلی به راحتی در پایین ایمیل قابل مشاهده باشد (از دکمه انشا ایمیل جدید استفاده نشود مگر برای یک موضوع جدید و متفاوت).	
کد	۱۱)
موضوع:	پرداخت بخشی از هزینه های کنفرانس
بخشی از هزینه های کنفرانس توسط دانشگاه پرداخت می شود. دانشجویان دارای مقالات پذیرفته شده به صورت مشترک با اینجانب پس از اخذ فرم مربوطه از امور پژوهشی دانشگاه به اینجانب مراجعه نمایند.	
کد	۱۲)
موضوع:	استفاده از اندنوت برای مرجع دهی
برای مرجع دهی در گزارشات صرفاً استفاده از نرم افزار اندنوت پذیرفته است.	
کد	۱۳)
موضوع:	مقالات کنفرانسی
دانشجویان محترم دقت نمایید که مقالات کنفرانسی بدون ارایه شفاهی یا ارایه پوستر ارزشی ندارند. دانشگاه ها برای مقالات صرفاً چاپ شده یا کنفرانس های مجازی هیچ اعتباری قایل نیست (شرایط قبل از کرونا). چنانچه مقاله شما بدون حالت ارایه شفاهی یا پوستر پذیرفته شد انصراف دهید و مجدداً برای کنفرانس دیگری ارسال نمایید.	
کد	۱۴)
موضوع:	عنوان دهی مقالات و پایان نامه ها در حوزه نظریه بازی
به منظور استاندارد سازی مقالات عنوان کلیه مقالات و پایان نامه های حوزه نظریه بازی با عبارت های زیر شروع شود: یک رویکرد نظریه بازی برای: مطالعه موردی ... یک رویکرد نظریه بازی تکاملی برای ... A Game-Theoretic Approach for ... : A Case Study of A Game-Theoretic Approach for ... : A Case Study of Iran An Evolutionary Game-Theoretic Approach for ...: A Case Study of ... A Hybrid Evolutionary Game-Theoretic and System Dynamics Approach for توجه: هر کلمه در عنوان مقاله با حرف بزرگ شروع شود. توجه: آدرس ها، شروع عنوان مقاله و را تایپ نکنید فقط کپی پیست نمایید.	
کد	۱۵)
موضوع:	مراحل ارسال مقاله
۱. آماده سازی اولیه مقاله، ویرایش از نظر گرامر، محتوا، تحلیل ها و و گرفتن تاییدیه از استاد راهنما نکته ۱. از آخرین تمپلت های موجود استفاده نمایید.	

- نکته ۲. تمامی اسامی و affiliation ها از این سایت کپی پیست گردد (تایپ نشود).
- نکته ۳. اگر در مراحل سابمیت لازم است داوری معرفی نمایید حتما از نویسندگان رفرنس های مقاله خود انتخاب نمایید (داورانی که مقاله آنها جز رفرنس های شما باشند رغبت بیشتری برای داوری مقاله شما خواهند داشت و بهتر پذیرش داوری را قبول می کنند).
- نکته ۴. گاهی لازم است برخی نویسندگان بیش از یک افیلیشن داشته باشند. برای اینجانب لینک ۱ را ببینید.
- نکته ۵. کدهای ORCID و سایر اطلاعات را به درستی و به طور کامل برای کلیه نویسندگان وارد نمایید.
- کد ORCID اینجانب
- نکته ۶. قبل از شروع سابمیت، سرقت ادبی مقاله را بررسی نمایید و گزارش آنرا ایمیل نمایید (دانشجویان می توانند با ثبت نام در وب سایت دانشگاه (لینک ۲) شخصا بررسی سرقت ادبی را انجام دهند). دقت نمایید که درصد شباهت باید زیر ۴٪ باشد تا اجازه سابمیت داده شود.
۲. تهیه فهرستی از مجلات معتبری که در حوزه محتوای مقاله، مقالاتی را در سالهای اخیر به چاپ رسانده اند (تمامی اطلاعات مجله اعم از IF، تعداد شماره های چاپ شده در سال، کیفیت ارائه شده در سایماگو، مدت زمان پروسه داوری، درصد پذیرش، لینک مجله، و) در فایل اکسل و ایمیل به اینجانب (لینک ۵)
- نکته ۷. دقت نمایید که مجلات انگلیسی پیشنهادی نباید Open Access باشند.
- نکته ۸. بسیار دقت نمایید که مجله در فهرست نشریات معتبر وزارت علوم مطابق با لینک ۳ قرار داشته باشد و در فهرست نشریات نامعتبر وزارت علوم که در لینک ۳ فراهم شده است نباشد. دقت کنید که این دو ملاک حتما باید رعایت گردد.
- نکته ۹. ملاک بعدی برای مجله، ISI بودن آن (قرارگیری در پایگاه JCR WOS) و نیز احراز رتبه Q1 یا Q2 توسط پایگاه سایماگو (لینک ۴) است. دانشجویان در خصوص ملاک های موجود در این بخش مذاکرات لازم را با بنده داشته باشند.
۳. آماده سازی نهایی فایل مقاله به صورتی که در قالب ارائه شده توسط مجله قرار گیرد. همچنین آماده سازی سایر فایل های مورد نیاز برای ارسال مقاله (مثل Cover letter، Highlight و ...). در این مرحله لازم است حداقل ۱۵ درصد از مراجع استفاده شده، مربوط به مجله ای باشد که قرار است مقاله برای آن ارسال گردد. در این مرحله نیازمند نامه به سردبیر Cover letter هستید؛ برای این منظور (در صورتی که تمایل دارید خودتان نویسنده مسئول باشید این نامه به اسم و امضای خودتان باشد و نیازی به مراحل زیر نیست؛ در صورتی که اینجانب نویسنده مسئول می باشم) مراحل زیر را انجام دهید؛
- دقت نمایید در هر مورد لازم است در صفحه نویسندگان مشخص نمایید که نویسنده مسئول چه کسی می باشد، در حالت اول خودتان و در حالت دوم اینجانب را به عنوان نویسنده مسئول مشخص نمایید.
- ۱) ایمیلی به دستیار گروه ارسال نمایید و بخواهید لینک فایل اکسل اطلاعات مورد نیاز برای کاور لتر برای شما ارسال شود. اکسل مذکور تحت گوگل شیت می باشد.
- در صورتی که عضو گروه اطلاع رسانی تحصیلات تکمیلی اینجانب هستید لینک را از آن گروه تلگرامی بردارید (سرچ نمایید کاور لتر).
- ۲) بدون تغییر در ردیف های موجود، اطلاعات مربوطه را در ردیف جدید اضافه نمایید.
- اطلاعاتی که باید پر کنید شامل نام سردبیر(ان) مجله، نام مجله، عنوان مقاله، نام کامل نویسندگان و شرح مختصری از مقاله (با تاکید بر اهمیت موضوع و نوآوری های پژوهش کلا در حد یک پاراگراف پنج شش خطی)...
- می شود.
- ۳) دقت نمائید که در فایل اکسل آنلاین باید نام سردبیر اصلی مجله اضافه گردد. اگر مجله چندین سردبیر اصلی دارد نام تمامی آن ها باید ذکر گردد.
- ۴) از طریق ایمیل اطلاع دهید که اطلاعات بارگذاری شده است و شماره ردیف گوگل شیت را که پر نموده اید در متن ایمیل یادداشت نمایید. در متن ایمیل مشخص نمایید که نویسنده یا نویسندگان مسئول چه کسانی هستند.
- ۵) کاور لتر برای شما ایمیل می شود.
۴. با اکانت خود (در ابتدا به عنوان نویسنده مسئول فقط در سامانه) وارد سایت مجله شوید کلیه اطلاعات را بارگزاری و تا آخرین مرحله بدون تایید نهایی بروید (بدون انتخاب اینجانب یا فرد دیگر در سامانه به عنوان نویسنده مسئول).

پی دی افی که سایت مجله می سازد را بررسی نمایید در صورتی که مشکلی وجود ندارد آنرا به همراهی تمامی فایل‌هایی که آپلود شده است برای اینجانب ایمیل نمایید.

۵. در صورتی که در متن کاور لتر به فاند اشاره شده است قبل از رفرنس ها در فایل اصلی مقاله بخش زیر را اضافه نمایید:

This research was supported by the National Research Foundation of Korea (NRF) grant funded by the Korea government, Ministry of Science and ICT (MSIT), with No. NRF-2022R1A2C1092077 and, also, by the NRF grant funded by the Korea government through MSIT under Brain Pool program with No. NRF-2021H1D3A2A01082266. Support came, also, from the Institute of Engineering Research (IOER) at Seoul National University, which provided research facilities.

۶. در صورتی که در متن کاور لتر به فاند اشاره شده است در مراحل سابمیت مطابق نمونه زیر در سایت ژورنال اطلاعات لازم را وارد نمایید:

Current Funding Sources List

Add a Funding Source

National Research Foundation of Korea

Award Number: NRF-2021H1D3A2A01082266 | Recipient: Morteza Rasti-Barzoki, Professor

National Research Foundation of Korea

Award Number: NRF-2022R1A2C1092077 | Recipient: Jörn Altmann, Professor

۷. دریافت تایید نهایی بنده و یا انجام اصلاحات احتمالی و طی فرایند تا زمانی که تایید نهایی اخذ گردد.
۸. در صورت تایید بنده (از طریق ایمیل به اطلاع شما می رسد) سابمیت را به اکانت اینجانب (یا نویسنده مسئولی که به تایید رسیده است) ترنسفر نمایید تا تایید نهایی زده شود.
۹. مجدد به سایت مجله مراجعه و برای اینجانب (با وارد کردن ایمیل بنده) فراموشی پسورد پر نمایید. همزمان ایمیلی به اینجانب ارسال نمایید که ترنسفر انجام شده است و فراموشی پر شده است و درخواست نمایید ایمیل مجله برای شما ارسال شود. پیوست این ایمیل تمامی فایل های مقاله شامل پی دی اف ساخته شده توسط مجله، فایل های ورد و کدهای مربوطه را به ایمیل اینجانب ایمیل نمایید. برای ارسال فایلها به نکات پایانی این تابلو توجه نمایید.
۱۰. ایمیل مجله برای شما ارسال می شود پسوردی برای اینجانب بسازید و وارد شوید و تایید نهایی را بزنید.

* نویسندگان دقت نمایند که برای انجام هر اقدامی در خصوص مقاله (نظیر انتخاب مجله، مکاتبه با مجله جهت پیگیری وضعیت مقاله، ادیت مقاله، ...) هماهنگی لازم را با اینجانب داشته باشند.

لینک ۱. افیلیشن های بیشتر (برای کارهایی که تایید شده است به صورت مشترک انجام شود).
<https://rasti.iut.ac.ir/affiliations>

لینک ۲. بررسی سرقت ادبی و وضعیت نوشتاری
<http://tech.daneshlink.ir/>

لینک ۳. بررسی وضعیت اعتبار مجله

• وزارت علوم

• <https://rppc.msrt.ir/>

• رتبه ارزیابی مجلات داخلی

• <https://journals.msrt.ir/>

• فهرست نشریات پایگاه استنادی علوم جهان اسلام

• <https://mjil.isc.ac/>

• لیست سیاه

• <https://jcr.isc.ac/Blacklist.aspx>

• <http://impactfactor.ir/>

لینک ۴. https://www.scimagojr.com/journalrank.php لینک ۵. نمونه اکسل برای مجلات پیشنهادی https://docs.google.com/spreadsheets/d/1JkyUezFIYHqYYyAsuaqQR-09ve8bh2lt1bnLkljNY6s/edit#gid=0	
کد (۱۶)	موضوع:
مقالات دانشجویان محترم دقت نمایید که برای سابمیت هر مقاله، باید تمام نویسندگان از سابمیت مقاله مطلع و ارسال آنرا تایید کرده باشند. مقاله ای بدون هماهنگی نویسندگان و اینجانب به هیچ مجله یا کنفرانس یا ... ارسال نشود. مسئولیت هماهنگی با کلیه نویسندگان بر عهده دانشجو (نویسنده اصلی مقاله) می باشد.	
کد (۱۷)	موضوع:
درس سمینار کارشناسی ارشد دانشجویان تحت راهنمایی، برای ارایه گزارش سمینار حداقل ۵۰ مقاله را مطالعه و گزارش آن را ارسال نمایند. در انتهای ارایه نیز به پیشنهادیه برای انجام پایان نامه اشاره شود. برای این منظور، ۱) دانشجویان اولین تاریخ ارایه سمینارها که توسط دانشکده اعلام می شود را ثبت نام نمایند. ۲) گزارش سمینار و پاورپوینت ارایه را دو روز (۴۸ ساعت) قبل از زمان برگزاری جلسه ایمیل نمایند.	
کد (۱۸)	موضوع:
گزارشات روزانه از فرمت زیر صرفاً برای ارسال گزارشات روزانه استفاده نمایید: DailyReport_student No مثال: DailyReport_9912345	
کد (۱۹)	موضوع:
غیبت در جلسات از فرمت زیر برای اعلام غیبت در جلسات راهنمایی و با بیان دلیل غیبت استفاده نمایید: Reason4absence_student No مثال: Reason4absence_9912345	
کد (۲۰)	موضوع:
ارتباط ۱. پیش فرض ابزار ارتباط اینجانب ایمیل می باشد؛ شبکه های اجتماعی مثل تلگرام صرفاً برای موارد خاص (نظیر یادآوری یا ...) استفاده شود. ۲. همه فایلها از طریق ایمیل ارسال شود. ۳. هیچ ایمیلی بدون عنوان و متن داخل ایمیل ارسال نگردد.	
کد (۲۱)	موضوع:
فعالیت های مشترک و گروهی	

از نظر اینجانب انجام فعالیت های گروهی در قالب مقاله، پروژه های درسی، پروژه های صنعتی و ... با سایر اساتید یا دانشجویان محترم نه تنها اشکالی ندارد بلکه فرصتی است برای دانشجویان گرامی تا تجربه ای دوچندان و رزومه ای مناسب تر و پربارتر فراهم نمایند. بنابراین تلاش نمایید همکاری چندجانبه و مشترکی را با سایر اساتید نیز تجربه نمایید. دانشجویان تحت راهنمایی اینجانب (با عدم کوتاهی در قبال پایان نامه و تعهدات خود نسبت به اینجانب) می توانند برای تهیه مقاله یا انجام طرح ها و پروژه ها با سایر اساتید گرامی دانشکده همکاری نموده و نسبت به افزایش دانش و ارتقای رزومه خود اقدام نمایند. دانشجویان تحت راهنمایی یا مشاوره سایر اساتید لازم است جهت همکاری با اینجانب، مساله را با استادراهنمای خود مطرح و کسب اجازه نمایند. این موضوع به عهده خود عزیزان است.	
کد	(۲۲)
موضوع:	فرایندهای مرتبط با دانشکده
دانشجویان دقت نماید که اگر مواردی قرار است از طرف استاد برای دانشکده ارسال شود (نظیر ایمیل پیشنهادیه ها، تاییدیه ها ...) در اینگونه موارد: پس از تاییدیه های لازم، مورد خود را به دو صورت فایل ورد و پی اف با امضای خود برای اینجانب ایمیل نمایید. در صورت تایید، ایمیل شما از طرف اینجانب برای دانشکده ارسال می شود. برای اینکه شما مطمئن شوید ایمیل به دانشکده ارسال شده است رونوشت ایمیل برای شما هم زده می شود (در قسمت CC ایمیل شما نیز وارد می شود). در صورتی که ایمیلی دریافت نکردید حتما از اینجانب پیگیر شوید.	
کد	(۲۳)
موضوع:	دستیار گروه
جهت عضویت گروه های اطلاع رسانی، جلسات تحصیلات تکمیلی هفتگی و سایر گروه های مرتبط با مسئول هماهنگ کننده تماس بگیرید. نام مسئول هماهنگ کننده و راه ارتباطی با ایشان در ادامه آورده شده است. آقای حیدری (دانشجوی کارشناسی ارشد) heidari.a79 @in.iut.ac.ir	
کد	(۲۴)
موضوع:	کانال های درسی در تلگرام
برای هر کلاس یک کانال تلگرامی ایجاد می شود. لینک کانال در کانال تلگرامی "مدیریت و مهندسی صنایع" گذاشته می شود. لینک کانال "مدیریت و مهندسی صنایع" را می توانید از منوی شبکه های اجتماعی (لینک آورده شود) بیابید. دانشجویان کلاس فقط عضو کانال مربوطه شوند. http://rasti.iut.ac.ir/social-networks	
کد	(۲۵)
موضوع:	فرایند داوری ها
۱. روی لینک پذیرش داوری کلیک کنید. ۲. با رپیلای کردن ایمیل به <u>همه</u>، اطلاع دهید که انجام داوری را پذیرفتید. ۳. گوگل شیت را پر نمایید (لینک در گروه تحصیلات تکمیلی تلگرام #لینک فعالیت های دانشجویی). ۴. معمولاً پس از طی مرحله ۱، بدون نیاز به ورود به سیستم با اکانت این جانب قادر به دانلود کردن مقاله خواهید بود. اگر چنین نبود، لینک فراموشی پسورد را در وب سایت سابمیت مجله با ایمیل rasti@cc.iut.ac.ir تکمیل کنید و با ارسال یک ایمیل به اینجانب بخواهید که لینک تغییر پسورد در اختیار شما قرار داده شود. ایمیل مجله برای تغییر پسورد برای شما فوراً وارد می شود. بجای بنده اقدام به ساخت پسورد نمایید و از آن برای ورد به سامانه مجله و صفحه داوری استفاده نمایید.	

۵. سعی کنید داوری را در اسرع وقت انجام دهید. داوری نهایتاً تا ده روز رسیدن به موعد داوری، نظرات خود را آماده و ارسال نمایید.

۶. پس از آماده سازی نظرات، مجدداً روی ایمیل داوری ریپلای کنید و اعلام کنید که نظرات آماده است. در متن ایمیل، نام مجله ای که داوری برای آن انجام شده است و نظراتتان را قرار دهید (ورد و پی دی اف)، (در صورت لزوم مجدداً لینک فراموشی پسورد را در وب سایت سابمیت مجله با ایمیل rasti@cc.iut.ac.ir تکمیل کنید و با ارسال یک ایمیل بخواهید که لینک تغییر پسورد را در اختیار شما قرار دهیم). پس از ورود نظرات به سیستم و امتیاز دهی به مقاله، از طریق ایمیل به همراه پیوست نظرات داوری از اینجانب بخواهید که نظر خود را در مورد تأیید نهایی بدهیم. سپس از طریق سامانه تأیید نهایی را بزنید.

نکته ۱: دانشجویانی که داوری انجام میدهند دقت نمایند که به نویسندگان نباید اعلام شود که مقاله ای را cite نمایند.
نکته ۲: در تمامی مکاتباتی که روی ایمیل اولیه داوری انجام می شود، ایمیل خود را برای همه به صورت Bcc ریپلای نمائید.
نکته ۳: داوری کردن مقالات در راندهای ۲ و ۳ داوری نیز یک بار داوری مقاله محسوب خواهد شد.
نکته ۴: پس از اتمام فرایند داوری، اطلاعات داوری انجام شده را در لینک گروهی تلگرامی "تحصیلات تکمیلی" ثبت نمائید.
نکته ۵: در صورتی که پس از گذشت دو روز فردی داوری را نپذیرفت **دستیار گروه** لینک عدم داوری را کلیک می نماید تا به مجله اطلاع داده شود که داوری انجام نمی شود.

کد	۲۶
موضوع:	دفاع از پایان نامه (سمینارهای) کارشناسی ارشد و رساله دکتری
پس از این که تعهدات پژوهشی انجام شد، می توانید با انجام مراحل زیر از پایان نامه یا رساله خود دفاع نمائید: ۱. یک ایمیل با عنوان "درخواست بررسی گزارش پایان نامه/رساله" بزنید و در آن فایل ورد و پی دی اف گزارش پایان نامه/رساله خود را ارسال کنید. پس از آن گزارش شما به یکی از دانشجویان تخصیص پیدا خواهد کرد تا با کمک نظرات ایشان، گزارش خود را اصلاح نمائید. ۲. پس از اصلاح گزارش، یک ایمیل با عنوان "درخواست دفاع" بزنید و در آن تمامی فایل های پایان نامه/رساله اعم از فایل گزارش ورد و پی دی اف، فایل های مقالات، فایل های متمتیکا و ... را ارسال نمائید. هم چنین فایل ارزیابی برون دادهای پژوهشی را هم از وب سایت دانشکده دریافت نموده، قسمت مربوط به خود را تکمیل کنید و ارسال نمائید تا قسمت مربوط به استاد راهنما برای شما تکمیل گردد. در صورت لزوم، یک فایل اکسل نیز تهیه نمائید و در آن مشخصات اساتید پیشنهادی داوری را قرار دهید. نهایتاً در متن ایمیل، تعداد داوری ها و پایان نامه های مطالعه شده توسط خودتان و نیز درصد حضور در جلسات را نیز ذکر کنید. ۳. پس از موافقت این جانب با درخواست دفاع شما، مراحل لازم را در سیستم گلستان انجام دهید و با کارشناس دانشکده هماهنگ باشید. در این مرحله باید گزارش رساله/پایان نامه شما در وب سایت ایران داک آپلود گردد و مشابهت سنجی آن انجام گردد. در این خصوص نیز با بنده و کارشناس دانشکده هماهنگ باشید. ۴. پس از نهایی شدن تاریخ و ساعت جلسه دفاع، در سامانه نشست دانشگاه، اتاق آنلاین جلسه دفاع را بسازید، فرم اطلاع رسانی جلسات دفاع را از سایت دانشکده دانلود نموده و علاوه بر ایمیل نمودن به کارشناس دانشکده به مسئول هماهنگی گروه تحصیلات تکمیلی نیز ارسال نمائید تا در کانال مدیریت و مهندسی صنایع قرار گیرد. ۵. پاورپوینت جلسه دفاع را قبل از جلسه ساخته و دو روز قبل از جلسه دفاع به این جانب ایمیل نمائید. پاورپوینت ویژگی های استاندارد را داشته باشد، از جمله: شماره اسلاید و تعداد کل اسلایدها در هر اسلاید قرار داشته باشد، مطالب به شکل تیترباشد و ... ۶. روز قبل از دفاع و نیز همان روز دفاع، جلسه را به این جانب یادآوری نمائید (از طریق تماس و واتساپ اشکالی ندارد).	
https://indust.iut.ac.ir/fa/garduate	
کد	۲۷
موضوع:	اطلاعیه دفاع و سمینار
پس از مشخص شدن تاریخ دفاع یا سمینار، فایل اطلاعیه جلسه مربوطه تکمیل گردد و به مسئول هماهنگ کننده جهت بارگذاری در کانال مدیریت و مهندسی صنایع ارسال شود. در صورتی که جلسه غیرحضور است، لینک جلسه در سامانه	

نشست دانشگاه (لینک ۱ در این جا) ایجاد و در فایل مذکور ثبت گردد. فرم های اطلاع رسانی جلسات در وب سایت دانشکده و در این لینک موجود است (لینک ۲ در این جا)	
لینک ۱: https://meet.iut.ac.ir/b لینک ۲: https://indust.iut.ac.ir/fa/garduate	
کد	(۲۸)
موضوع:	بیوگرافی (Biography)
در صورت نیاز به بیوگرافی آنرا از لینک ۱ بردارید. لینک ۱: https://rasti.iut.ac.ir/biography	
کد	(۲۹)
موضوع:	ثبت فعالیت ها
از همه عزیزانی که با بنده همکاری دارند (نظیر پروژه ها و پایان نامه ها، تی ای، داوری مقالات، پیشنهادیه ها، مطالعه گزارش ها، همکاری در پروژه های صنعتی و ...) درخواست دارم فعالیت مذکور را در گوگل شیت ثبت نمایند.	
کد	(۳۰)
موضوع:	ارسال فایل از طریق ایمیل
عزیزانی که همراه ایمیل خود فایل پیوست می نمایند فایل (ها) بدون زیپ شدن باشد. تنها در صورتی که حجم فایل های یک ایمیل بیش از حد مجاز است می توانید فایلها را zip (و نه rar) نمایید.	
کد	(۳۱)
موضوع:	امتحان مجدد، پیش ترم ...
با توجه به مشغله زیاد، امکان گرفتن امتحان مجدد، پیش ترم، امتحان میان ترم در پایان ترم، ... برای اینجانب فراهم نیست، لطفا درخواست نفرمایید.	
کد	(۳۲)
موضوع:	مشارکت در فعالیت های پژوهشی از جمله مقالات
دانشجویان عزیز دقت نمایید برای مشارکت سایر دانشجویان یا استادان در فعالیت های پژوهشی نظیر مقالات قبل از شروع مشارکت و همکاری، نظر استادراهنما یا استاد درس (برای مقالات درسی) را جویا شوید. اقدامات بدون هماهنگی پذیرفته نیست.	