

فرایند درخواست تصویب پیشنهاد دوره تحصیلات تکمیلی

- Ø اخذ واحد پایان نامه در بازه زمانی انتخاب واحد منوط به تکمیل گردش کار فرآیند و تصویب موضوع در شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده می باشد.
- Ø پایان گردش کار تصویب پیشنهاد در حوزه مدیریت امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه منوط به اخذ واحد پایان نامه در زمان انتخاب واحد می باشد.
- Ø تکمیل فرم پیشنهاد در سامانه آموزشی گلستان توسط دانشجو (تکمیل و ثبت درخواست تصویب پیشنهاد و ارسال) حداکثر تا پایان آذرماه در نیمسال سوم باید انجام پذیرد.
- Ø دانشجویان ورودی بهمن ماه، باید پیشنهاد خود را تا پایان اردیبهشت ماه در نیمسال سوم در سامانه گلستان ثبت نمایند.

قالب خام پیشنهاد را از صفحه مدیریت امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی (اینجا) دانلود نمایید.

نکات مهم:

- Ø اخذ درس پایان نامه در تمامی نیمسالها در بازه زمانی انتخاب واحد تا پیش از برگزاری جلسه دفاع از پایان نامه و پس از اخذ درس برای مرتبه اول الزامی است.
 - Ø دانشجو همزمان با ثبت درخواست تصویب پیشنهاد در سامانه آموزشی گلستان باید نسبت به ثبت موضوع متن پیشنهاد خود در سامانه های پیشینه پژوهش (pishineh.irandoc.ac.ir) و همانندجوی ایرانداک (tik.irandoc.ac.ir) اقدام نماید و سپس نتیجه را در قالب گزارش میزان همانندی به استاد راهنمای اول پایان نامه برای بررسی عدم تکرار موضوع و اصالت محتوای آن ارسال نماید. استاد راهنمای اول پایان نامه براساس گزارشات سامانه های یادشده در سامانه آموزشی گلستان اعلام نظر می نماید.
- مراحل ثبت درخواست تصویب پیشنهاد به شرح ذیل می باشد:
- ابتدا از قسمت پیشخوان خدمت گزینه درخواست تصویب موضوع و اساتید فعالیتهای آموزشی و پژوهشی را کلیک نمایید.

پیشخوان خدمت

کاربر ۲۰۸۵۹۱

درخواست جدید راهنما

فرستاده

عملیات

شخصی (۱)

گواهی اشتغال به تحصیل

کارت دانشجویی

فارغ التحصیل

درخواست بررسی مشکلات آموزشی (۱)

ثبت نام اصلی

ترمیم

درخواست دفاع

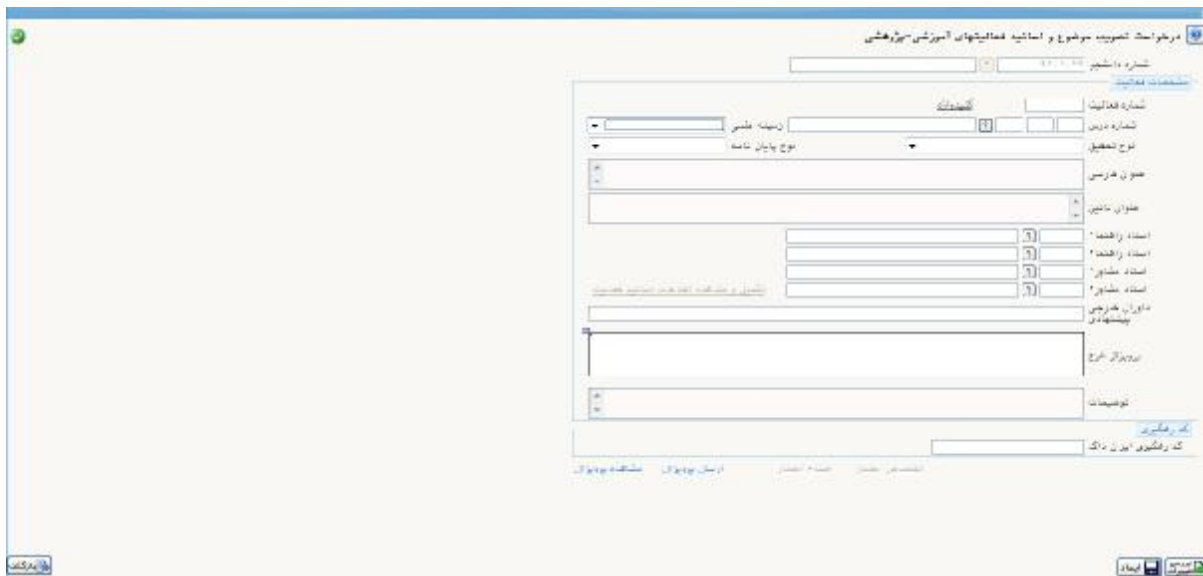
درخواست تصویب موضوع و اساتید فعالیتهای آموزشی و پژوهشی

در این قسمت روی گزینه درخواست جدید کلیک نمایید تا صفحه جدید باز شود.



حال در پنجره باز شده شماره درس پایان نامه، زمینه علمی، نوع تحقیق، نوع پایان نامه، استاد راهنما و استاد مشاور را انتخاب نمایید و سپس

با کلیک روی دکمه ایجاد درخواست خود را ثبت نمایید و جهت بازگشت به صفحه قبلی روی آیکن بازگشت کلیک نمایید.



جهت بارگذاری و ارسال فایل تکمیل شده پیشنهاد روی آیکن پردازش کلیک نمایید تا صفحه ارسال و تأیید مدارک پرونده دانشجوی باز شود.



در پنجره پایین روی گزینه ارسال کلیک نموده تا صفحه انتخاب فایل باز شود. از لینک دریافت فرم (های) مورد نیاز می‌توانید قالب خام پیشنهاد را در فرمت doc. دانلود نمایید.




در این مرحله بر روی گزینه انتخاب فایل کلیک نمایید و سپس فرم تکمیل شده پیشنهاد خود را با فرمت doc. انتخاب و بارگذاری کنید و در پایان گزینه اعمال تغییرات را کلیک نمایید.




حال بر روی گزینه ارسال کلیک نموده و فایل پیشنهاد خود را ارسال نمایید. سپس از پایین صفحه روی دکمه  کلیک نمایید.



حال برای ارسال درخواست خود جهت بررسی استاد راهنمای انتخابی، روی گزینه تأیید و ارسال کلیک نمایید. از همین قسمت می‌توانید گردش کار درخواست خود را از طریق آیکون مشاهده  نمایید. قابل ذکر است در صورتی که گزینه تأیید و ارسال لمس نشود درخواست شما قابل بررسی نخواهد بود.



شایان ذکر است پیش از ارسال درخواست، دانشجو می‌تواند با استفاده از آیکون  نسبت به اصلاح اطلاعات ثبت شده اقدام نماید. **نکته مهم:** دانشجو باید پس از تصویب موضوع پیشنهاد، نسبت به ثبت آن در سامانه ایرانداک و اخذ کد رهگیری اقدام نماید و پس از ارجاع مجدد درخواست به وی، کد رهگیری را در پنجره‌ای که به همین منظور (کد رهگیری ایرانداک) تعبیه شده است درج نماید. پس از اطمینان از صحت اطلاعات درج شده این کد توسط کارشناس کتابخانه مرکزی دانشگاه تأیید می‌گردد.

مراحل گردش کار این فرایند به شرح ذیل می‌باشد:

- 1- دانشجو (ثبت عنوان، تکمیل و ویرایش متن، ثبت استاد راهنما و استاد مشاور و ارسال پیشنهاد، بارگذاری عنوان و متن پیشنهاد در سامانه‌های پیشینه پژوهش و همانندجوی ایرانداک و ارسال گزارش‌های مربوط به استاد راهنمای اول).
- 2- استاد راهنمای اول (تأیید، ویرایش یا رد اطلاعات و تأیید عدم تکرار موضوع و اصالت محتوای متن پیشنهاد با بررسی گزارش سامانه‌های پیشینه پژوهش و همانندجوی ایرانداک در سامانه آموزشی گلستان).
- 3- استاد راهنمای دوم (تأیید یا رد درخواست) (در صورت وجود)
- 4- کارشناس تحصیلات تکمیلی (بررسی قالب و ساختار پیشنهاد، بررسی پیشینه و گزارش همانندی و مشخصات درخواست دانشجو)
- 5- استاد مشاور (تأیید یا رد درخواست) (در صورت وجود)
- 6- مدیر گروه (اعلام نظر (تأیید یا رد) گروه آموزشی و طرح در شورای گروه آموزشی و ثبت تاریخ تصویب پیشنهاد).
- 7- کارشناس دانشکده (ثبت تاریخ تصویب پیشنهاد) (طرح در شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده)
- 8- دانشجو (ورود کد رهگیری اخذ شده از سامانه ایرانداک).
- 9- کارشناس کتابخانه (تأیید و ثبت رسمی پیشنهاد در سامانه ایرانداک).
- 10- مدیریت امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی (تأیید یا رد).
- 11- اخذ درس پایان‌نامه در بازه زمانی انتخاب واحد توسط دانشجو
- 12- کارشناس تحصیلات تکمیلی (بررسی اخذ درس توسط دانشجو)

فرایند تصویب پیشنهاد تحصیلات تکمیلی

استعلام پیشینه موضوع از سامانه پیشینه پژوهش (pishineh.irandoc.ac.ir) و ثبت متن پیشنهاد در سامانه همانندجو ایرانداک (tik.irandoc.ac.ir) توسط دانشجو و ارسال گزارشات مربوط به استاد راهنمای اول جهت تأیید

ثبت موضوع و ارسال پیشنهاد در سامانه آموزشی گلستان توسط دانشجو

تأیید، ویرایش یا رد اطلاعات و تأیید عدم تکرار موضوع و اصالت محتوای متن پیشنهاد با بررسی گزارش سامانه‌های پیشینه پژوهش و همانندجوی ایرانداک در سامانه آموزشی گلستان توسط استاد راهنمای اول و بارگذاری گزارش همانندی در سامانه گلستان

بررسی ساختار پیشنهاد ارسالی، بررسی پیشینه، گزارش همانندی و مشخصات درخواست دانشجو توسط کارشناس تحصیلات تکمیلی

تأیید، ویرایش یا رد اطلاعات در سامانه آموزشی گلستان توسط استاد راهنمای دوم (در صورت وجود)

تأیید استاد مشاور (در صورت وجود)

تأیید اطلاعات توسط مدیر گروه آموزشی مربوط (طرح در شورای گروه آموزشی و ثبت تاریخ تصویب پیشنهاد)

تأیید اطلاعات توسط کارشناس دانشکده (ثبت تاریخ تصویب پیشنهاد) (طرح در شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده)

ثبت پیشنهاد در سامانه ایرانداک (irandoc.ac.ir) توسط دانشجو و دریافت کد رهگیری و ثبت در سامانه آموزشی گلستان

تأیید کد رهگیری توسط کارشناس کتابخانه و ثبت آن

تأیید یا رد مدیریت امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی

اخذ درس پایان‌نامه در بازه زمانی انتخاب واحد توسط دانشجو