

راهنما جهت درخواست و ثبت الکترونیکی پروپزال تا پایان نامه - ویژه دانشجویان مقطع ارشد

کلیه دانشجویان تحصیلات تکمیلی موظفند جهت ارائه پروپزال از طریق پورتال دانشجویی، بخش خدمات - روال ها- روال ارائه پروپزال تا دفاع پایان نامه کارشناسی ارشد، اقدام و درخواست خود را ثبت نمایند. بدیهی است در صورت عدم ثبت درخواست الکترونیکی، پروپزال دانشجوی قابل رسیدگی در کارگروه شورای پژوهشی نخواهد بود.

- قابل ذکر است که ادامه کار تا زمان دفاع از پایان نامه نیز باید از طریق همین روال و به ترتیب مراحل خواسته شده انجام شود.
- راهنمای درخواست و ثبت الکترونیکی پروپزال تا پایان نامه به شرح ذیل می باشد:

۱. وارد پورتال دانشجویی شوید. نام کاربری و رمز عبور خود را وارد نمایید.
۲. در **بخش خدمات** وارد **بخش روال ها** شوید.
۳. روال **ارائه پروپزال تا دفاع پایان نامه کارشناسی ارشد** را انتخاب نمایید.
۴. در روال فوق بر روی دکمه **درخواست جدید** کلیک نمایید. بعد از بررسی اطلاعات درخواستی بر روی دکمه ذخیره و ارسال درخواست کلیک نمایید.

راهنمای مراحل روال به شرح ذیل می باشد:

تعریف استاد راهنمای مسئول توسط گروه آموزشی: دانشجو می بایست منتظر تعریف استاد راهنمای مسئول جهت تخصیص استاد مربوطه به روال توسط مدیر گروه باشد.

تاییدیه انتخاب واحد و ظرفیت استاد راهنما: دانشجو می بایست منتظر تایید انتخاب واحد و ظرفیت استاد راهنما توسط واحد تحصیلات تکمیلی باشد.

ارائه پیشینه تحقیق ایرانداک به استاد راهنمای مسئول / ارائه گزارش ثبت پروپزال در سامانه همانندجو به استاد راهنمای مسئول (بعد از تأیید پروپزال انجام شود) / ارائه پروپزال به استاد راهنمای مسئول : دانشجو می تواند سه مرحله فوق را بصورت همزمان انجام و فایل های مورد نیاز برای هر مرحله را بارگذاری نماید و منتظر اعلام نظر استاد راهنمای مسئول باشد. در صورت عدم تایید فایل های بارگذاری شده، فایل های مربوطه توسط استاد راهنما حذف و مجدداً امکان بارگذاری فایل برای دانشجو فراهم می شود.

تایید پروپزال در گروه آموزشی: دانشجو می بایست منتظر اعلام نظر مدیرگروه باشد. در صورت عدم تایید در گروه آموزشی، دانشجو به مرحله قبل بازخواهد گشت و یا اصلاحات مورد نیاز در قالب پیغام اطلاع رسانی خواهد شد.

تایید پروپزال در کارگروه پژوهشی: دانشجو می بایست منتظر اعلام نظر کارگروه پژوهشی باشد. در صورت عدم تایید در کارگروه، دانشجو به مرحله قبل بازخواهد گشت و یا اصلاحات مورد نیاز در قالب پیغام اطلاع رسانی خواهد شد.

تحویل مستندات پروپزال به کتابخانه: دانشجو می بایست پرینت کد رهگیری ثبت پروپزال در ایرانداک را به کتابخانه تحویل نماید.

ارائه گزارش پیشرفت کار - دو ماهه اول به استاد راهنمای مسئول: دانشجو می بایست فایل مربوطه را بارگذاری و منتظر اعلام نظر استاد راهنمای مسئول باشد. در صورت عدم تایید فایل های بارگذاری شده، فایل های مربوطه توسط استاد راهنمای مسئول حذف و مجدداً امکان بارگذاری فایل برای دانشجو فراهم می شود. بعد از تایید گزارش مربوطه توسط استاد راهنمای مسئول، دانشجو می تواند فاز بعدی شود.

ارائه گزارش پیشرفت کار - دو ماهه دوم به استاد راهنمای مسئول و ارائه گزارش پیشرفت کار - دو ماهه سوم به استاد راهنمای مسئول: مطابق مرحله قبل

ارائه پایان نامه به استاد راهنمای مسئول جهت تایید اولیه و مجوز انجام مراحل دفاع: دانشجو می بایست فایل پایان نامه را بارگذاری و منتظر اعلام نظر استاد راهنمای مسئول باشد. در صورت عدم تایید فایل های بارگذاری شده، فایل مربوطه توسط استاد راهنمای مسئول حذف و مجدداً امکان بارگذاری فایل برای دانشجو فراهم می شود.

تایید واحد تحصیلات تکمیلی: دانشجو می بایست شرایط صلاحیت دفاع (گذراندن کلیه دروس دوره ارشد، ثبت نام مجاز در نیمسال های گذشته، نداشتن بیش از یک ترم مشروطی، به پایان نرسیدن سنوات تحصیلی یا داشتن مجوز از شورای کمیسیون موارد خاص و کسب حداقل معدل ۱۴ در گذراندن کلیه دروس دوره ارشد) را داشته و منتظر تایید واحد مربوطه باشد.

تایید واحد مالی: دانشجو می بایست تسویه مالی را انجام و منتظر تایید واحد مربوطه باشد.

ارائه فرم شرکت در جلسه دفاع و تعیین داور مسئول توسط گروه آموزشی: دانشجو می بایست فرم شماره ۵ را بارگذاری و منتظر اعلام اسامی اساتید داور در بخش پیغام باشد.

ارائه گزارش ثبت پایان نامه در سامانه همانند جو به استاد راهنمای مسئول و تایید نهایی پایان نامه: دانشجو می بایست گزارش همانندجویی پایان نامه، فایل پایان نامه (در صورت تغییر در نسخه قبلی) و فرم ۶ را بارگذاری و منتظر تایید استاد راهنمای مسئول باشد. در صورت عدم تایید فایل های بارگذاری شده، فایل مربوطه توسط استاد راهنمای مسئول حذف و مجددا امکان بارگذاری فایل برای دانشجو فراهم می شود.

تایید پایان نامه توسط استاد داور مسئول: دانشجو می بایست منتظر اعلام نظر استاد داور باشد. قابل توجه است که داور فایل مربوط به پایان نامه را از مرحله ۱۲ (ارائه پایان نامه به استاد راهنمای مسئول جهت تایید اولیه) دریافت می نماید . همچنین در صورت تخصیص دو داور، فایل پایان نامه باید به رویت و تایید داور دوم نیز برسد.

تایید پایان نامه در کارگروه پژوهشی: دانشجو می بایست منتظر اعلام نظر کارگروه پژوهشی بماند. در صورت عدم تایید در کارگروه، دانشجو به مرحله قبل بازخواهد گشت.

تعیین تاریخ و ساعت برگزاری جلسه دفاع توسط گروه آموزشی: دانشجو می بایست منتظر تایید و اعلام نظر مدیر گروه بماند.

صدور مجوز دفاع توسط کارشناس پژوهش: دانشجو می بایست منتظر تایید کارشناس پژوهش بماند.

ارائه فرم تایید اصلاحات پس از دفاع و فایل مقاله مستخرج از پایان نامه به گروه آموزشی: دانشجو می بایست تصویر فرم شماره ۷-ب و گواهی پذیرش و اصل مقاله (در صورت ارائه مقاله) در قالب فشرده با پسوند Rar، را بارگذاری و منتظر اعلام نظر مدیر گروه بماند. در صورت عدم تایید فایل های بارگذاری شده، فایل های مربوطه توسط مدیر گروه حذف و مجددا امکان بارگذاری فایل برای دانشجو فراهم می شود. لازم به ذکر است که دانشجویان بایستی حتما پرینت مقاله + گواهی پذیرش با تایید استاد راهنما را نیز تحویل واحد کتابخانه دهند.

اعلام نمره به واحد تحصیلات تکمیلی توسط کارشناس پژوهش: دانشجو می بایست منتظر تایید این مرحله توسط کارشناس پژوهش بماند.

ثبت نمره پایان نامه توسط تحصیلات تکمیلی: دانشجو می بایست منتظر تایید واحد مربوطه بماند.

تحویل مستندات به کتابخانه: دانشجو می بایست مستندات مربوطه (صحافی پایان نامه، سی دی، چک لیست نگارش پایان نامه ، گزارش ثبت نهایی پایان نامه در سامانه ایرانداک، گواهی پذیرش و اصل مقاله (در صورت ارائه مقاله) را در روالها بارگذاری نماید .

بایگانی درخواست در واحد پژوهش: این مرحله به منزله اتمام کار می باشد.

*** لازم به ذکر است مراحل که دارای چند فایل می باشد، جهت بارگذاری فایل های فوق در روال، پسوند zip را بکار برده و حجم فایل های فوق نباید از ۷MB بیشتر باشد .

دیباگرام راهنمای روال ارائه پروپزال تا دفاع پایان نامه کارشناسی ارشد