

راهنمای ثبت درخواست ثبت پروژه

در سامانه آموزشی گلستان

دانشگاه کارفرزین

این راهنما به منظور تشریح فرایند " ثبت پروژه " تهیه و در اختیار شما دانشجویان محترم قرار می گیرد.

لطفا برای تسریع در فرایند مربوطه، به نکات ذکر شده توجه نمایید.

نکاتی که قبل از ارائه درخواست باید انجام شود:

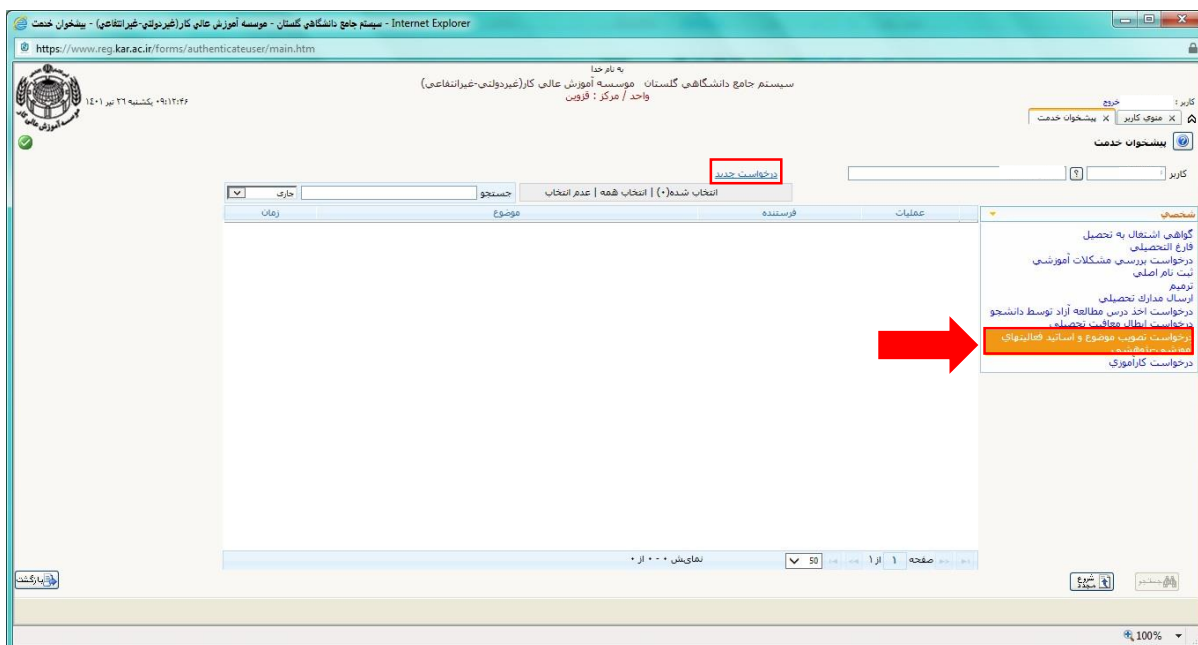
۱- نکات و خطاهای بسیار مهم حین استفاده از پیشخوان خدمت

۱-۱ نکات

<p>بعد انجام عملیات در هر مرحله، حتماً بر روی آیکون تایید و ارسال کلیک کنید تا بعد از اعمال تغییرات، روند گردش درخواست ادامه یابد. در صورت عدم ارسال درخواست، هیچ اقدامی برای درخواست شما انجام نخواهد شد.</p>	<p>نکته ۱</p>
<p>در هر مرحله، می توانید از گردش کار درخواست خود با کلیک بر روی آیکون گردش کار آموزش مطلع شوید.</p>	<p>نکته ۲</p>
<p>در صورتی که مراحل درخواست شما تکمیل شده باشد و یا نامه مربوط به آن به اتوماسیون اداری ارسال شده باشد از طریق تیک زدن فیلد همه موارد می توانید از گردش کار خود مطلع شوید</p>	<p>نکته ۳</p>

دانشجویان گرامی پس از ورود به سامانه آموزشی خود، برای ثبت درخواست ثبت پروژه به منوی پیشخوان خدمت در سامانه آموزشی گلستان رفته، مراحل زیر را طی نمایید:

- ۱- از منوی پیشخوان خدمت، گزینه "درخواست تصویب موضوع و اساتید فعالیت های آموزشی - پژوهشی" را مطابق شکل زیر انتخاب کرده و گزینه درخواست جدید را کلیک کنید.



۱- در صفحه ی باز شده در فیلد نوع درخواست عبارت **تعیین موضوع** را انتخاب نمایید.

۲- سپس جهت وارد کردن شماره درس روی علامت سوال کلیک نموده سپس از داخل کادر راهنما کد پروژه را انتخاب کنید.

۳- بخش نوع تحقیق و نوع پایان نامه با توجه به نظر استاد راهنما انتخاب کنید.

۴- عنوان فارسی پروژه را در قسمت مربوطه وارد نمایید.

۵- در بخش **توضیحات** می بایست دو قسمت ۴ و ۵ فرم تصویب پایان نامه کارشناسی به نام " خلاصه و روش انجام پروژه " و " لوازم و تجهیزات موردنیاز " را حتما تکمیل نمایید.

۶- در کادر استاد راهنما به صورت پیش فرض نام استاد راهنمای تحصیلی به شما نمایش داده میشود چنانچه استاد پروژه شما شخص دیگری است لطفا کد استادی آن را به کمک راهنما (بخشی از ابتدای نام استاد را در کادر بزرگتر وارد کرده سپس با کلیک بر روی علامت سوال، از داخل کادر راهنمای باز شده استاد موردنظر را انتخاب کنید).

درخواست تصویب موضوع و اسناد بارسیا

شماره دانشجویی: []

نوع درخواست تعیین موضوع: []

شماره فعالیت: []

شماره کلاس: []

شماره درس: [] [AT] [14] [پروژه]

نوع تحقیق بنیادی: []

بیش بینی تاریخ دفاع: []

تاریخ تصویب در: []

گروه آموزشی: []

دانشگاه: []

شماره صورتجلسه تحصیلات تکمیلی: []

نوع پایان نامه عملی: []

عنوان فارسی: []

عنوان لاتین: []

بزرگراه طرح: []

توضیحات: []

استاد راهنما 1: []

استاد راهنما 2: []

دوران خارجی پیشنهادی: []

دوران داخلی پیشنهادی: []

چکیده فارسی لاتین پروژه را درج کنید

ارسال

۷- با کلیک بر روی + (چکیده فارسی) و مشاهده کادر مربوطه شرح مختصری از پروژه شامل بیان مسئله و هدف از انجام آن را در کادر باز شده بیان کنید. (در صورت عدم تکمیل این قسمت موضوع پروژه تایید نمی شود)

۸- بر روی ایجاد کلیک نمایید.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://www.reg.kar.ac.ir/forms/authenticateuser/main.htm>. The page title is 'سیستم جامع دانشگاهی گلستان - موسسه آموزش عالی کار (غیردولتی-غیرانتفاعی) - پیشخوان خدمت'. The main content area is a form titled 'درخواست نصب موضوع و اسناد بارسی'. The form has several sections: a top section with a dropdown menu and a text box; a middle section with two text boxes for 'اسناد راهشما ۱' and 'اسناد راهشما ۲'; a section for 'چکیده فارسی' (Farsi Summary) and 'چکیده لاتین' (Latin Summary), both with text boxes; and a bottom section with a 'ایجاد' (Create) button. A red arrow points to the 'چکیده فارسی' field, and a red box highlights the 'ایجاد' button.

لازم به ذکر است مشاهده پیغام سبز رنگ در پایین صفحه نشان دهنده ثبت صحیح درخواست بررسی تغییرات - ایجاد توسط دانشجو می باشد.

پس از ثبت و تأیید درخواست و بازگشت به صفحه پیشخوان خدمت، درخواست پروژه، در کنار درخواست دانشجوی علامت هایی نشان داده می شود که به شرح زیر می باشد:

۱. تأیید و ارسال درخواست: به منظورتأیید و ارسال درخواست به مراحل بعدی گردش کار

۲. مشاهده گردش کار: اطلاع از روند گردش کار و آخرین وضعیت درخواست دانشجوی

۳. و برای درخواست : تا قبل از مرحله تأیید و ارسال درخواست (۱) امکان ویرایش درخواست داده شده وجود خواهد داشت.

۴. حذف درخواست

نکته :

۱- دانشجویان کارشناسی ارشد می بایست پروپوزال خود را آپلود نمایند.

۲- دانشجوی گرامی برای اطلاع از روند گردش کار و آخرین وضعیت درخواست

دانشجو دکمه مشاهده گردش کار را کلیک نمایند.