

راهنمای ثبت درخواست

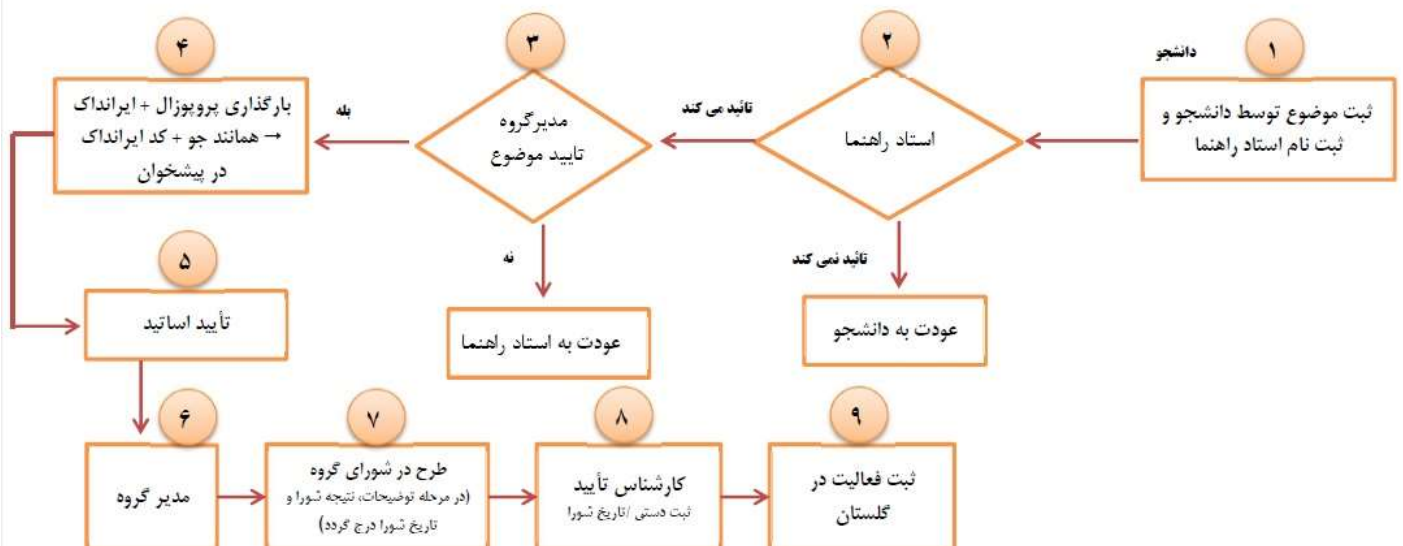
تصویب موضوع پایان نامه کارشناسی ارشد (پروپوزال)

در سامانه آموزشی گلستان موسسه کار قزوین

این راهنما به منظور تشریح فرآیند " ثبت و تصویب موضوع پروپوزال " تهیه و در اختیار شما دانشجویان محترم قرار می گیرد.

لطفا برای تسریع در فرآیند مربوطه، روندهای ضروری را دقیقاً مطالعه و به نکات ذکر شده توجه نمایید و قبل از ارائه درخواست خود حتماً نکات ذکر شده و هماهنگی های لازم با مدیر گروه محترم (تعیین اساتید راهنما و مشاور) انجام گردد و سپس درخواست موضوع و تصویب ثبت گردد.

فرآیند ثبت عنوان پژوهشی (پروپوزال) در سامانه گلستان





نکاتی که قبل از ارائه درخواست باید انجام شود:

۱- دانشجویانی می توانند درخواست تصویب موضوع پایان نامه را ثبت نمایند که در ترم مورد نظر واحد پایان نامه را اخذ نموده باشند.

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

۱-۲ نکات

بعد انجام عملیات در هر مرحله، حتماً بر روی آیکن  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.	نکته ۱
--	--------

در هر مرحله، می توانید از گردش کار درخواست خود با کلیک بر روی آیکن  مطلع شوید.	نکته ۲
---	--------

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	نکته ۳
---	--------

۲- ورود به سامانه

دانشجویان گرامی پس از ورود به سامانه آموزشی خود (سیستم گلستان)، به منظور ثبت درخواست تصویب موضوع پایان نامه کارشناسی ارشد (پروپوزال) پس از مراجعه به منوی پیشخوان خدمت 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 نموده و گزینه درخواست جدید را کلیک نمایید.



۲- در صفحه باز شده در فیلد نوع درخواست عبارت " تعیین موضوع " را انتخاب نمایید.

۳- سپس جهت وارد کردن شماره درس روی علامت سوال کلیک نموده و سپس از داخل کادر راهنما کد پایان نامه را انتخاب نمایید.

۴- بخش زمینه علمی، نوع تحقیق و نوع پایان نامه با توجه به نظر استاد راهنما و موضوع پژوهش خود انتخاب نمایید.

۵- عنوان فارسی، انگلیسی پایان نامه، چکیده و کلید واژه های پژوهش خود را در قسمت های مربوطه وارد نمایید.

۶- در بخش " توضیحات و پروپوزال طرح " می توانید خلاصه ای از روش انجام و بیان مساله خود را وارد نمایید.

۷- در کادر استاد راهنما، کد استاد مورد نظر را وارد نمایید و یا با تایپ نام خانوادگی استاد مورد نظر در کادر بزرگتر و انتخاب علامت سوال، از داخل کادر راهنمای باز شده، استاد مورد نظر را انتخاب نمایید (دقت نمایید کد استاد مورد نظر را به درستی انتخاب نمایید) (واحد قزوین) در غیر اینصورت درخواست شما توسط استاد دیده نمی شود و بررسی نمی گردد).

۸- در بخش های " زبان نگارش پایان نامه، عنوان شامل فرمول، چکیده شامل فرمول، تقاضا محور، مرتبط با حوزه جغرافیایی خاص " مطابق پژوهش خود اطلاعات مربوطه را انتخاب نمایید.

۹- بر روی دکمه ایجاد کلیک نمایید.

۱۰- لازم به ذکر است مشاهده **پیغام سبز رنگ** در پایین صفحه نشان دهنده ثبت درخواست بررسی تغییرات- ایجاد توسط دانشجو می باشد. پس از ثبت درخواست و بازگشت به صفحه پیشخوان خدمت، در ستون عملیات علامت هایی نشان داده می شود که به شرح زیر می باشد:

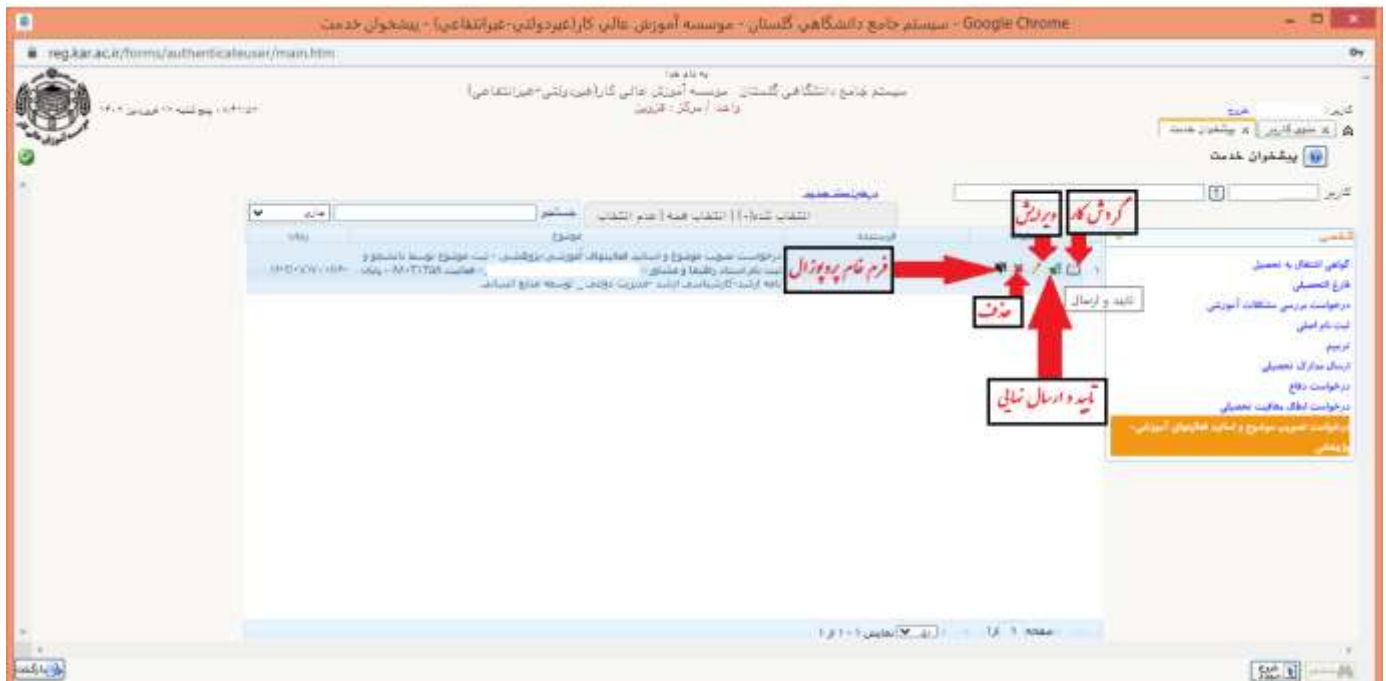


تایید و ارسال درخواست: به منظور تایید و ارسال درخواست به مراحل بعدی گردش کار (ارسال نهایی درخواست به استاد مورد نظر) مشاهده گردش کار: اطلاع از روند گردش کار و آخرین وضعیت درخواست خود.

ویرایش درخواست: تا قبل از مرحله تایید و ارسال نهایی امکان ویرایش درخواست وجود خواهد داشت.

حذف درخواست: امکان حذف درخواست وجود دارد.

دانلود فرم خام پروپوزال: امکان دانلود فرم خام پروپوزال جهت نگارش پروپوزال بعد از تایید موضوع توسط اساتید راهنما و مدیر گروه وجود دارد.



۳- مشاهده گردش کار

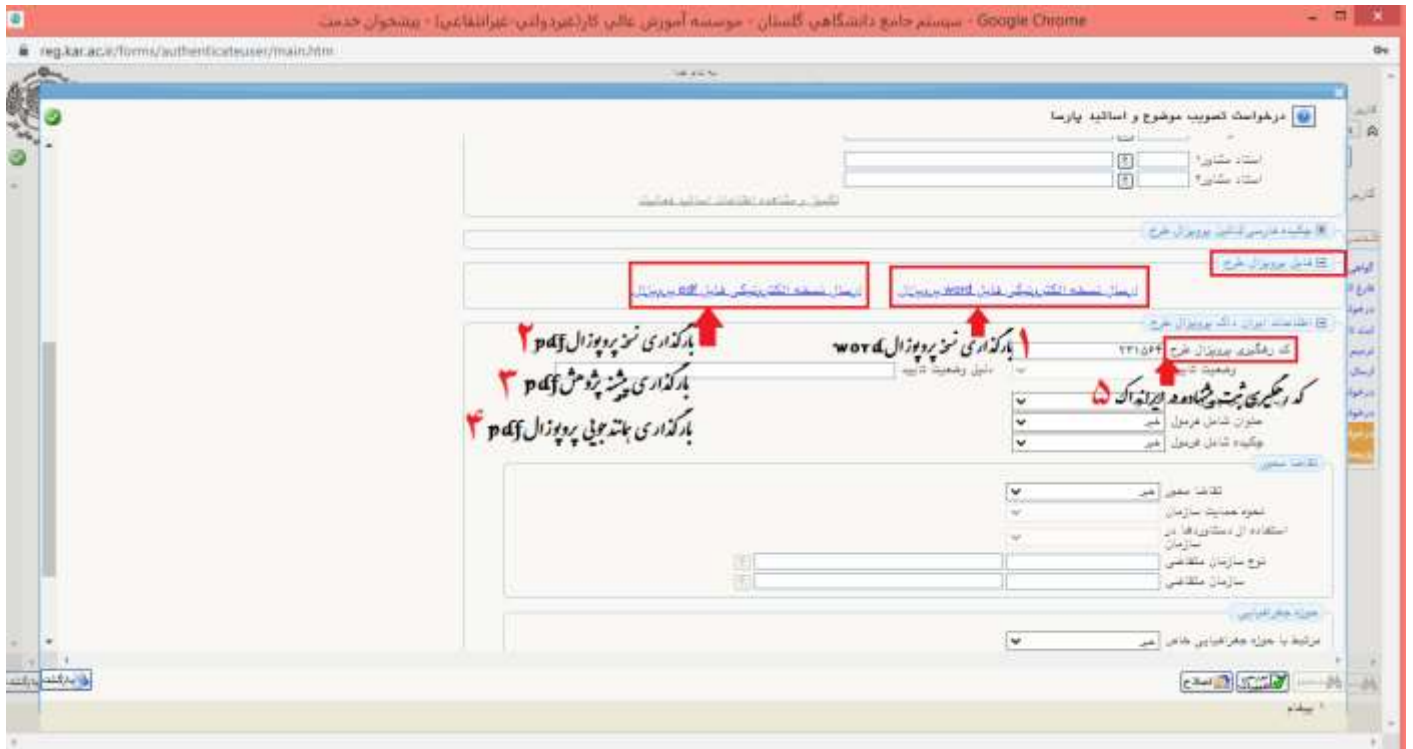
دانشجوی گرامی، پس از تایید نهایی و ارسال درخواست، برای اطلاع از روند گردش کار و آخرین وضعیت درخواست خود و اینکه درخواست خود در چه مرحله ای قرار دارد، می توانید از طریق **مشاهده گردش کار** مطلع شوید.

مشاهده وضعیت درخواست

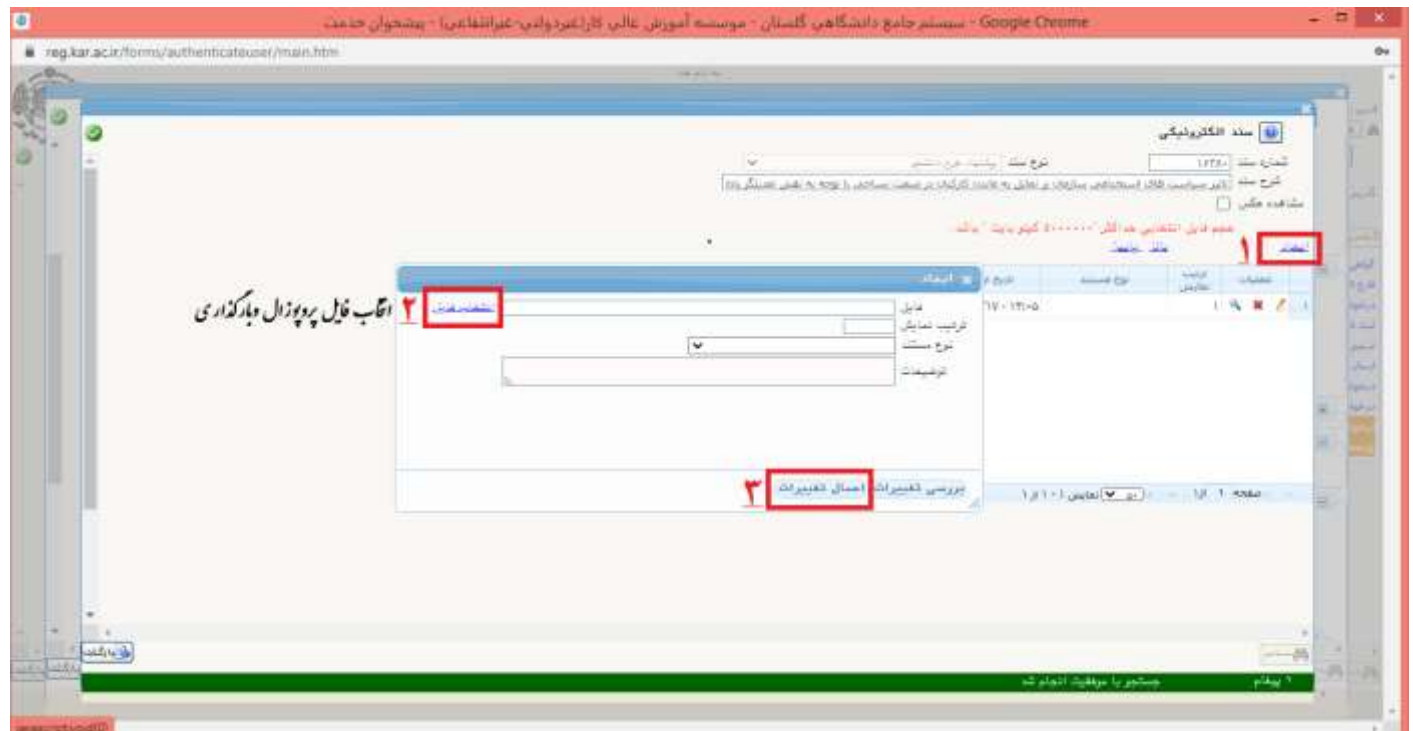
* پس از بررسی درخواست تصویب موضوع پروپوزال توسط اساتید محترم راهنما و مدیر گروه، درخواست دانشجو مجدداً جهت تکمیل فرآیند به پیشخوان خدمت دانشجو ارجاع می شود که در این مرحله لازمست دانشجو فرمهای تصویب پروپوزال، گزارش پیشینه پژوهش و همانند جویی پروپوزال را مطابق راهنما در قسمت های مربوطه بارگذاری (اصلاح) و درخواست خود را مجدداً به چرخه بررسی پروپوزال توسط اساتید ارسال نماید.

۴- بارگذاری مدارک جهت تصویب پروپوزال

پس از تایید درخواست تصویب موضوع پروپوزال توسط اساتید محترم راهنما و مدیرگروه، درخواست دانشجو جهت تکمیل فرآیند تصویب پروپوزال به پیشخوان خدمت دانشجو ارجاع می شود که در این مرحله لازمست دانشجو فرم تصویب پروپوزال، گزارش پیشینه پژوهش و همانند جویی پروپوزال را در قسمت های مربوطه بارگذاری (اصلاح) و درخواست خود را مجدداً به چرخه بررسی ارسال نماید.



جهت بارگذاری فرم پروپوزال با انتخاب گزینه "ارسال نسخه الکترونیکی پروپوزال" نسخه Word و PDF پروپوزال را مطابق راهنما بارگذاری نماید. جهت بارگذاری مستندات ایرانداک از طریق "ارسال نسخه الکترونیکی فایل PDF" پیشینه پژوهش و همانند جویی ایرانداک را بارگذاری نماید. (دکمه "ایجاد" را انتخاب و در فرم باز شده از گزینه "انتخاب فایل" فایل های خود را تک تک انتخاب و اعمال تغییرات را جهت بارگذاری کلیک نمایید)



* با کلیک بر روی دکمه "بازگشت" جهت مشاهده فایل بارگذاری شده می توانید از طریق گزینه "مشاهده" و تایید نهایی آن اقدام کنید.

* پس از بارگذاری مدارک پروپوزال و مستندات ایرانداک به فرم اصلی بازگشته و از گزینه "اصلاح" جهت اعمال اصلاحات استفاده نمایید.



* پس از بارگذاری فرم های پروپوزال + پیشینه پژوهش + همانندجویی پروپوزال + ثبت کدرهگیری ایرانداک در قسمت های مربوطه، از طریق گزینه "تایید و ارسال" درخواست خود را به چرخه بررسی مدارک پروپوزال توسط اساتید ارجاع نمایید. (حتما تمامی مدارک فوق کامل بارگذاری و سپس ارسال گردد در غیر اینصورت توسط اساتید تایید نمیگردد و مجددا به دانشجو عودت داده می شود)

* برای اطلاع از روند گردش کار و آخرین وضعیت درخواست خود و اینکه درخواست خود در چه مرحله ای قرار دارد، می توانید از طریق **مشاهده گردش کار** مطلع شوید.



نکاتی که بعد از ارائه درخواست باید انجام شود:

۱- دانشجویان گرامی با توجه به دو مرحله ای بودن درخواست تصویب موضوع (مرحله اول) و بارگذاری مدارک پروپوزال و ایرانداک (مرحله دوم)، لازمست پس از ثبت اولیه درخواست تصویب موضوع پایان نامه، برای اطلاع از وضعیت درخواست خود از طریق "مشاهده گردش کار" اقدام نمایند.

۲- در هر مرحله مطابق فایل راهنما اطلاعات مربوط به فرمها و مدارک مورد نیاز (پروپوزال + پیشینه پژوهش + همانندجویی پروپوزال + کدرهگیری ایرانداک) را بارگذاری و تکمیل نمایید در غیر اینصورت توسط اساتید تایید نمی گردد و به دانشجو عودت و فرآیند ناقص باقی می ماند.

فرآیند ثبت عنوان پژوهشی (پروپوزال) در سامانه گلستان

