

## اقدامات مورد نیاز برای انجام توسط دانشجو برای ثبت و تصویب پروپوزال

پس از بررسی فرم پروپوزال (فرم شماره ۲) و فرم قرارداد پایان نامه (فرم شماره ۳) در جلسه گروه و اخذ تایید از گروه مربوطه، این فرم‌ها در جلسه شورای دانشکده مورد بررسی قرار می‌گیرد و موارد مدنظر شورای دانشکده برای اصلاح به استاد راهنمای دانشجو ارسال می‌شود.

دانشجو پس از رفع موارد ذکر شده (در صورت وجود) زیر نظر استاد محترم راهنما و اصلاح فنی و نگارشی فرم‌های شماره دو و سه، مراحل زیر را باید طی کند:

۱- ثبت موضوع پروپوزال در ایرانداک از طریق لینک <https://sabt.irandoc.ac.ir> و دریافت تاییده آن در قالب فرمی با عنوان "گزارش ثبت پیشنهاد (پروپوزال) پایان نامه/رساله تحصیلات تکمیلی"

۲- دریافت پیشینه پژوهش از ایرانداک از طریق لینک <https://pishineh.irandoc.ac.ir> و دریافت تاییده آن در قالب فرمی با عنوان "گزارش پیشینه پژوهش"

۳- همانندجویی متن پروپوزال در سامانه ایرانداک از طریق لینک <https://tik.irandoc.ac.ir> و دریافت نتیجه آن در قالب فرمی با عنوان "گزارش همانندجویی". شایان ذکر است برای انجام فرآیند همانندجویی، کد شناسه استاد راهنما مورد نیاز است که دانشجو از استاد راهنمای خود باید این کد شناسه را اخذ نموده و در قسمت مورد نیاز وارد کند.

۴- تهیه تصویر کارنامه خود در قالب فایل pdf

۵- تکمیل صفحه آخر فرم پروپوزال (فرم شماره ۲): برای این منظور تاریخ و کد رهگیری فرم گزارش ثبت پیشنهاد (پروپوزال) در محل مربوطه قید شده و درصد همانندجویی نیز از فرم گزارش همانندجویی در محل مربوطه ثبت شود. تکمیل قسمت کد رهگیری همانندجویی در همین قسمت مورد نیاز نخواهد بود. دانشجو امضای الکترونیکی خود را ثبت نموده و در ضمن برای ثبت امضای الکترونیکی استاد راهنما و پس از ثبت امضای استاد راهنما، ثبت امضای الکترونیکی مدیر گروه بر روی همین صفحه، بایستی پیگیری لازم را انجام دهد.

پس از تکمیل مراحل پنجگانه فوق، پنج فایل اشاره شده فوق از طریق ایمیل به کارشناس محترم پژوهش [egbalihamidreza@gmail.com](mailto:egbalihamidreza@gmail.com) ارسال شود.

در ادامه انجام و پیگیری دو اقدام شامل مراحل ۶ و ۷ مطابق توضیحات زیر توسط دانشجو مورد نیاز خواهد بود:

۶- ثبت درخواست در سامانه گلستان: توضیحات لازم برای ثبت این درخواست در وبسایت دانشگاه، قسمت مدیریت تحصیلات تکمیلی در بخش فرم‌های کارشناسی ارشد با عنوان " راهنمای درخواست تصویب پروپوزال از سیستم گلستان " به انضمام فرم شماره ۲ وجود دارد.

این درخواست در گام اول به مدیرگروه ارجاع داده خواهد شد. پس از تعیین نام و درصد مشارکت اساتید راهنما و مشاور در سامانه گلستان توسط مدیرگروه، درخواست به استاد راهنما ارجاع داده خواهد شد. در این مرحله دانشجوی بایستی پیگیری لازم را از استاد راهنما انجام دهد تا استاد راهنما در سامانه گلستان درخواست دانشجو را بررسی و تایید نماید. با تایید استاد راهنما این درخواست در سامانه گلستان به معاونت پژوهشی ارجاع داده خواهد شد تا اقدامات نهایی در این زمینه انجام شود.

۷- ارسال نسخه word فرم قرارداد انجام پایان‌نامه (فرم شماره ۳) به استاد محترم راهنما: استاد راهنما از طریق اتوماسیون نسبت به ثبت نامه داخلی جهت تایید و امضای قرارداد پایان‌نامه اقدام کند. در این فرم تمامی قسمت‌های خالی شامل تاریخ تصویب در گروه و تاریخ تصویب در دانشکده بایستی تکمیل و به استاد راهنما ارسال شود. تاریخ تصویب در گروه از استاد راهنما و یا مدیرگروه استعلام شود و تاریخ تصویب در شورای دانشکده، اولین سه‌شنبه بعد از تاریخ تصویب در گروه خواهد بود.

## اقدامات مورد نیاز برای انجام توسط استاد محترم راهنما برای تصویب پروپوزال و عقد قرارداد

پس از تهیه فرم‌های پنج‌گانه ذکر شده در قسمت توضیحات مربوط به دانشجو و ارسال آن‌ها به کارشناس پژوهش، دو اقدام توسط استاد محترم راهنما مورد نیاز خواهد بود:

۱- تایید درخواست تصویب پروپوزال در سامانه گلستان:

در سامانه گلستان درخواست تصویب پروپوزال توسط دانشجو ثبت خواهد شد و پس از تایید مدیر محترم گروه، این درخواست به استاد محترم راهنما ارجاع داده می‌شود که پس از بررسی کلیات موضوع بایستی توسط استاد راهنما تایید شود.

۲- ارسال فرم قرارداد انجام پایان‌نامه از طریق سیستم اتوماسیون:

برای این منظور در سامانه اتوماسیون اداری، ابتدا گزینه "ارسال پیشنهاد" را انتخاب نموده و در منوی "اطلاعات اصلی" در پیش‌نویس باز شده، گیرنده پیش‌نویس مدیر گروه به عنوان گیرنده پیش‌نویس، رییس دانشکده به عنوان امضا کننده نهایی و شخص استاد راهنما به عنوان گیرنده نهایی انتخاب شود. در ضمن در قسمت "موضوع" عنوان متناسب با نامه درج شود. سپس از منوی "فایل‌های متن" قسمت "الگوی نامه" را کلیک کرده و گزینه "فرم قرارداد پایان‌نامه کارشناسی ارشد" انتخاب می‌شود. فایل word باز شده در این قسمت بایستی توسط همکار محترم تکمیل شود که برای این منظور با paste کردن اطلاعات مورد نیاز از نسخه word فرم شماره ۳ تکمیل شده توسط دانشجو، این روند به راحتی قابل انجام خواهد بود. پس از تکمیل تمامی اطلاعات و اطمینان از صحت اطلاعات وارد شده، گزینه "ام\ضا" انتخاب خواهد شد و سپس با انتخاب گزینه "ذخیره" فرم مذکور به صورت pdf قابل رویت خواهد بود. پس از اطمینان از "اطلاعات اصلی" و "فایل‌های متن" با انتخاب گزینه "ثبت" نامه مدنظر ارسال خواهد شد.

مربوط به استاد راهنما

درخواست استاد راهنما با عنوان هیات علمی با ارسال پیشنهاد با مشخصات:

گیرنده پیشنهاد مدیر گروه

امضا کننده نهایی رییس دانشکده

گیرندگان نهایی استاد راهنما

انتخاب قرارداد انجام پایان‌نامه یا رساله در الگوی نامه و تکمیل آن

در آخر استاد راهنما نامه را امضاء و ثبت می‌نماید.