

فایل راهنما درخواست تصویب موضوع و اساتید پارسا (پردازش ۲۸۷۵۰)

قسمت اول فرآیند: دانشجو

دانشجو می تواند به دو صورت به قسمت تصویب موضوع دسترسی یابد:

۱. پیشخوان خدمت ← درخواست تصویب موضوع و اساتید فعالیت های آموزشی- پژوهشی ← درخواست جدید

کاربر: خروج
موضوع: درخواست تصویب موضوع و اساتید فعالیت های آموزشی- پژوهشی
درخواست جدید

درخواست تصویب موضوع و اساتید پارسا

شماره دانشجو: [] نوع درخواست: []

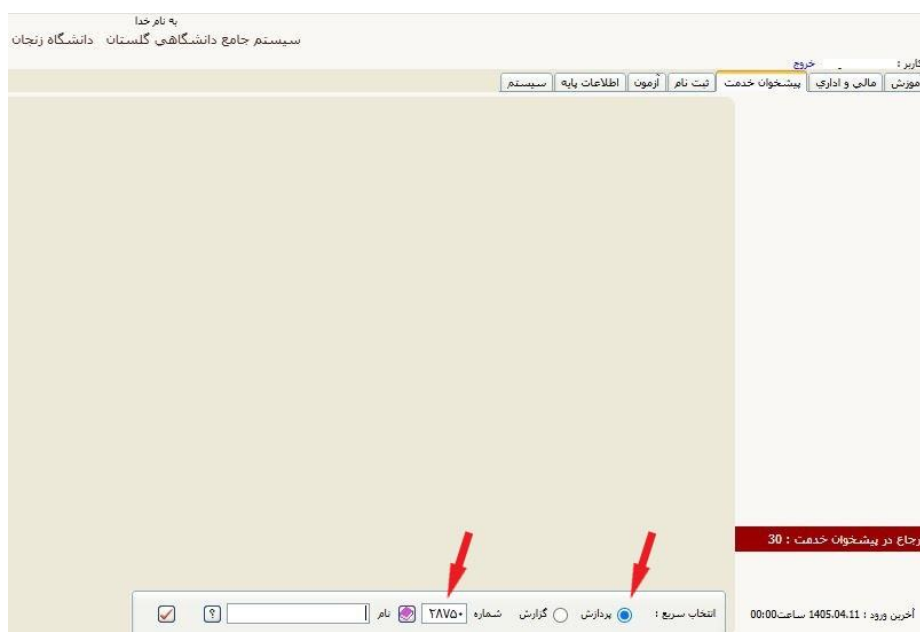
شماره فعالیت: [] شماره درس: [] نوع تحقیق: [] پیش بینی تاریخ دفاع: [] عنوان فارسی: [] عنوان لاتین: [] پرویزال طرح: [] توضیحات: []

اساتید:

- 1 استاد راهنما
- 2 استاد راهنما
- 1 استاد مشاور
- 2 استاد مشاور

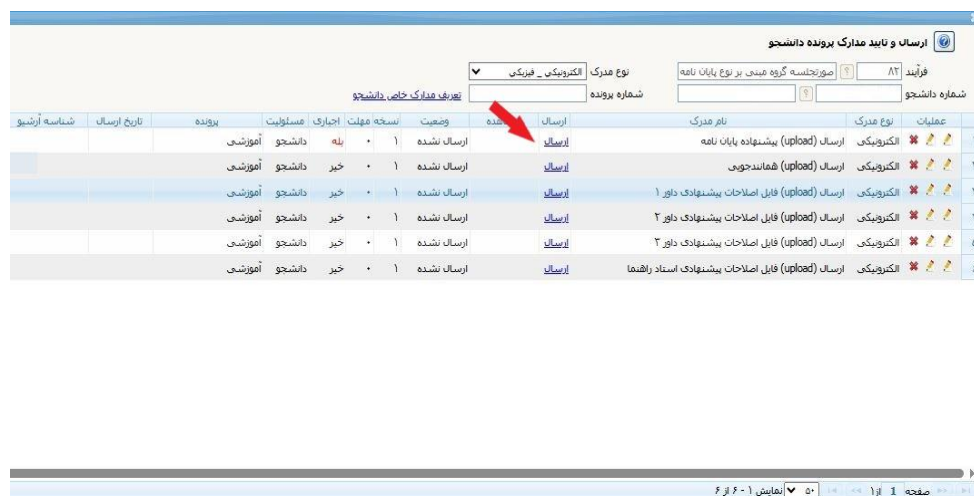
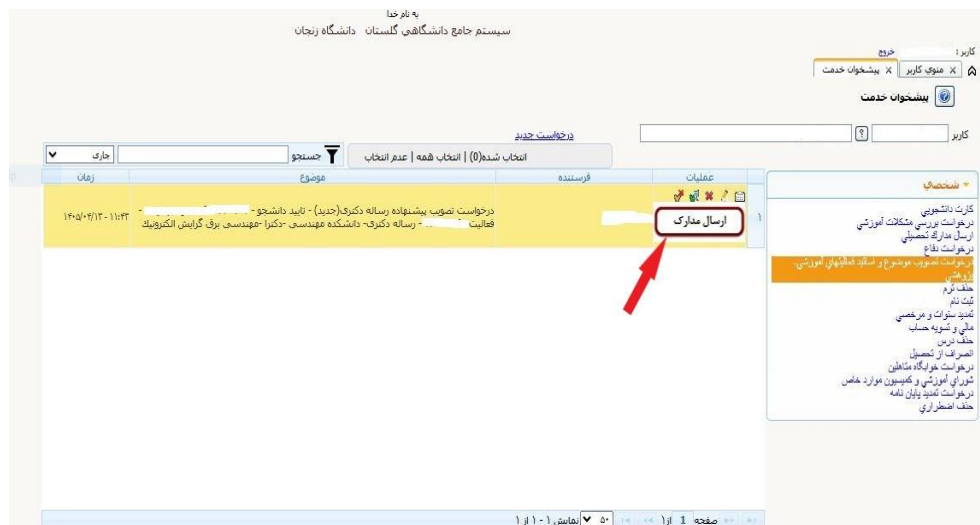
راهنمایی: برای ثبت اساتید راهنما و مشاور، ابتدا نام استاد را در کادر سمت چپ تایپ نموده و با زدن علامت سوال در لیست باز شده بر روی نام استاد مربوطه کلیک نمایید.

۲. دسترسی سریع از طریق پردازش ۲۸۷۵۰

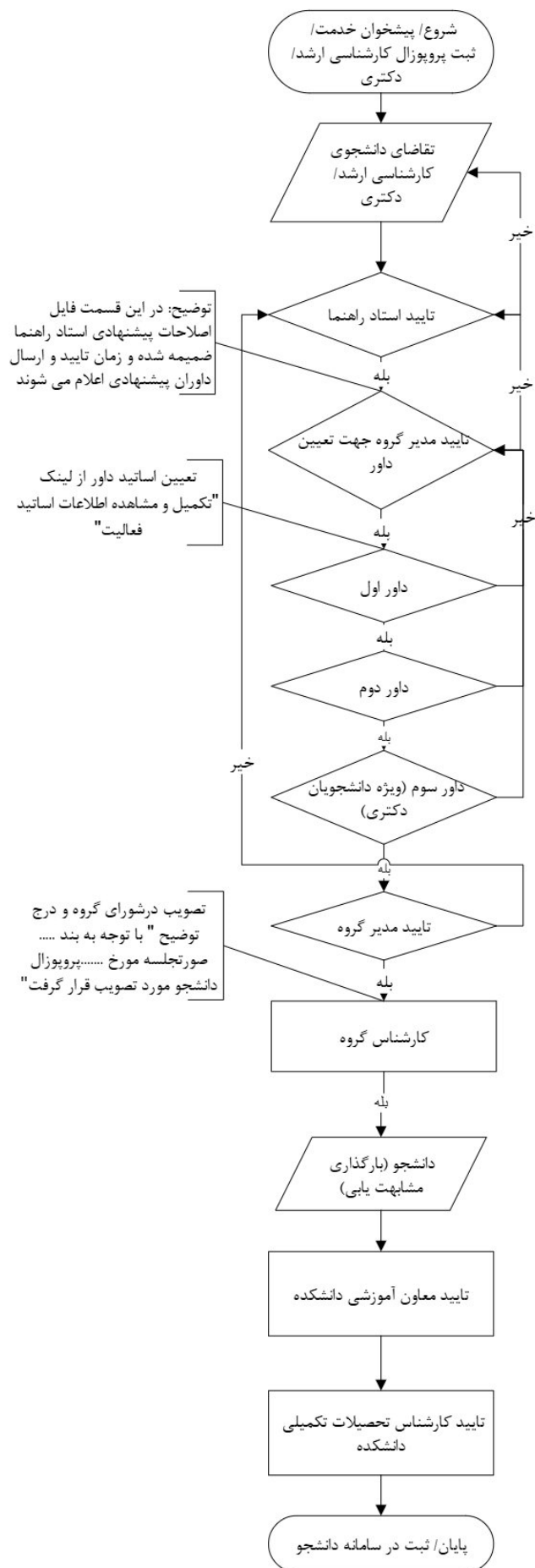


بعد از پر کردن موارد مشخص شده دکمه ایجاد را زده و پس از ثبت موارد با فشردن دکمه بازگشت به منوی اصلی بر می گردد.

در منوی اصلی با فشردن دکمه "ارسال مدارک" پیشنهاده پایان نامه بارگذاری می شود:



در انتها علامت تیک سبز رنگ "تایید و ارسال" را زده، تا چرخه فرآیند آغاز شده و به کار تابل استاد راهنما ارجاع شود.



قسمت دوم فرآیند: اساتید راهنما و مدیر گروه

بعد از تایید و ارسال دانشجو و ورود به کارتابل استاد راهنما:

در صورت عدم تایید درخواست دانشجو از طرف استاد راهنما ، از گزینه ارسال فایل اصلاحات پیشنهادی استاد راهنما، فایل خود را ارسال کرده با زدن تیک قرمز (عدم تایید و ارسال) فرآیند به کارتابل دانشجو جهت اصلاحات ارجاع می شود.

داوران پیشنهادی در بخش اصلاح به صورت زیر به مدیر محترم گروه اعلام می شود.

در صورت عدم فعال بودن آپشن "داوران پیشنهادی" در قسمت توضیح، استاد راهنما داوران پیشنهادی را به مدیر محترم گروه اعلام کرده و "تایید و ارسال" را می زند.

در صورت تایید استاد راهنما (و نیاز به بارگذاری مدارک یا اصلاحات با فشردن دکمه ارسال مدارک، از گزینه ارسال فایل اصلاحات پیشنهادی استاد راهنما، فایل خود را ارسال کرده و تیک سبز "تایید و ارسال" را می‌زند.

به نام خدا
سیستم جامع دانشگاهی گلستان | دانشگاه زنجان

کاربر خروج
X بشخوان خدمت X سروی کاربر X

بشخوان خدمت

نام استاد راهنما

کاربر

انتخاب شده (0) | انتخاب همه | عدم انتخاب جستجو جاری

فرستاده

عملیات

ارسال مدارک

منتخب (1)

فرار تحصیلی
درخواست بررسی مشکلات آموزشی
تعمیم
تکمیل فرم های درخواست و ارزیابی فعالیت انتخاب
فعالیت ها و ارائه درخواست
درخواست دفاع
تفصیل فعالیتها پژوهشی
تکمیل فرم های درخواست و ارزیابی فعالیت انتخاب
فعالیت ها و ارائه درخواست ارائه
درخواست اخذ درس مطالعه از آذ توسط دانشجو
درخواست شرکت پرداخت هزینه در هایل های علمی و
درخواست آموزشی
تکمیل فرم های درخواست و ارائه فعالیت آموزشی
درخواست (1)

فرآیند ۸۲

صورتحساب گروه منی بر نوع پایان نامه

نوع مدرک

الکترونیکی _ فیزیکی

شماره دانشجو

شماره پرونده

تعریف پرونده خاص دانشجو

ردیف	عملیات	نوع مدرک	نام مدرک	ارسال	مشاهده	وضعیت	نسخه	مهلت اجباری	مسئولیت
۱		الکترونیکی	ارسال (upload) پیشنهاد پایان نامه	ارسال		ارسال نشده	۱	۰	دانشجو
۲		الکترونیکی	ارسال (upload) پیشنهاد پایان نامه	ارسال		ارسال نشده	۱	۰	دانشجو
۳		الکترونیکی	ارسال (upload) همانندجویی	ارسال		ارسال نشده	۱	۰	دانشجو
۴		الکترونیکی	ارسال (upload) فایل اصلاحات پیشنهادی داور ۱	ارسال		ارسال نشده	۱	۰	دانشجو
۵		الکترونیکی	ارسال (upload) فایل اصلاحات پیشنهادی داور ۲	ارسال		ارسال نشده	۱	۰	دانشجو
۶		الکترونیکی	ارسال (upload) فایل اصلاحات پیشنهادی اسناد راهنما	ارسال		ارسال نشده	۱	۰	دانشجو

با تایید و ارسال استاد محترم راهنما فرآیند وارد کارتابل مدیر محترم گروه شده و ایشان از قسمت "اصلاح" وارد صفحه شده و از لینک "تکمیل و مشاهده اطلاعات اساتید فعالیت" نام داور های پیشنهادی را وارد نموده و بعد از تایید با زدن تیک سبز به داوران محترم ارجاع می شود.

[illegible]

نکته مهم: تعیین دو داور برای مقطع کارشناسی ارشد و سه داور برای مقطع دکتری در این مرحله الزامی می باشد.

بعد از تعیین داوران و زدن دکمه های بازگشت و اصلاح توسط مدیر محترم گروه، فرآیند وارد کارتابل داور محترم می شود. در این مرحله اگر مورد تایید باشد تیک سبز (در صورت نیاز ارسال فایل اصلاحات پیشنهادی و نوشتن توضیحات توسط داوران محترم و تایید برای رزسال به مراحل بعدی) و ارسال به داور ۲ و باز هم اگر مورد تایید داور ۲ بود تیک سبز (ارسال به داور ۳ برای مقطع دکتری) و در نهایت ارسال به مدیرگروه برای طی مراحل بعد.

در صورت مورد تایید نبودن از سوی داوران (هر داور به طور اختصاصی می تواند عدم تایید زده و با ارسال فایل اصلاحات پیشنهادی و نوشتن توضیحات زمان عدم تایید و ارسال (تیک قرمز)) فرآیند را به مدیر محترم گروه ارجاع دهد.

عملیات	نوع مدرک	نام مدرک	ارسال	مشاهده	وضعیت	نسخه	مهلت	اجباری	مسئولیت	پرونده
الکترونیکی	ارسال (upload)	پیشنهاد پایان نامه	ارسال	پیشنهاد	۱	۰	بله	دانشجو	آموزشی	۱
الکترونیکی	ارسال (upload)	پیشنهاد پایان نامه	ارسال	پیشنهاد	۱	۰	بله	دانشجو	آموزشی	۲
الکترونیکی	ارسال (upload)	هماندجویی	ارسال	پیشنهاد	۱	۰	خیر	دانشجو	آموزشی	۳
الکترونیکی	ارسال (upload)	فایل اصلاحات پیشنهادی داور ۱	ارسال	پیشنهاد	۱	۰	خیر	دانشجو	آموزشی	۴
الکترونیکی	ارسال (upload)	فایل اصلاحات پیشنهادی داور ۲	ارسال	پیشنهاد	۱	۰	خیر	دانشجو	آموزشی	۵
الکترونیکی	ارسال (upload)	فایل اصلاحات پیشنهادی استاد راهنما	ارسال	پیشنهاد	۱	۰	خیر	دانشجو	آموزشی	۶

مدیر محترم گروه با زدن تیک قرمز و درج توضیحات مربوطه و "عدم تایید و ارسال" فرآیند را به استاد محترم راهنما ارجاع داده که بعد از بررسی مجدد توسط ایشان در صورت نیاز به اصلاحات دانشجو "عدم تایید و ارسال" شده و به کارتابل دانشجو جهت ویرایش برمی گردد و در صورت اصلاح از جانب ایشان و تایید مجدد چرخه نامه تکرار شده تا به دست داوران محترم رسیده و بعد از تایید از سمت داوران مجدد به کارتابل مدیرگروه جهت درج در صورتجلسه ارجاع می شود و مدیر محترم گروه با درج توضیح "با توجه به بند صورتجلسه مورخ پروپوزال دانشجو مورد تصویب قرار گرفت" فرآیند را تایید و به کارشناس دانشکده (گروه) مربوطه ارجاع می شود.

به نام خدا
سیستم جامع دانشگاهی گلستان - دانشگاه زنجان

کاربر: خروج
X منوی کاربر X پیشخوان خدمت

پیشخوان خدمت

کاربر: [] []

تایید و ارسال

توضیح: "با توجه به بند ... صورتجلسه مورخ ... پروپوزال دانشجو مورد تصویب قرار گرفت"

تایید و ارسال

مدیر گروه

فارع تحصیلی
تقاضای انتقال و تکمیل رشته
درخواست بررسی مشکلات آموزشی (35)
تکمیل فرم های درخواست و ارزیابی فعالیت. انتخاب
فعالیت ها و ارائه درخواست
درخواست دفاع
تکمیل فرم های درخواست و ارزیابی فعالیت. انتخاب
فعالیت ها و ارائه درخواست ارتقاء
درخواست اخذ درس مطالعه آزاد توسط دانشجو (12)
درخواست شرکت پرداخت هزینه در هایش های علمی و
کارگاههای آموزشی
درخواست تصویب موضوع و استناد فعالیت های آموزشی.
(4)
ثبت و تکمیل گزارش عملکرد فعالیت های آموزشی پژوهشی
درخواست کارآموزی
درخواست فرصت مطالعاتی
تکمیل فرم های درخواست و ارزیابی فعالیت. انتخاب
فعالیت ها و ارائه درخواست ارتقاء استناد پژوهشی
ارائه و بررسی درخواست استاذ مشاور

ارسال مدارک

ارسال مدارک

با تایید کارشناس محترم دانشکده (گروه) فرآیند مجدد به دانشجو جهت بارگذاری مشابهت یابی ارجاع می شود (مشابهت یابی از سامانه ایرانداک انجام می شود، لازم به ذکر است میزان مشابهت می بایست زیر ۲۵٪ باشد).

ارسال و تایید مدارک پرونده دانشجو

فرآیند: AT صورتجلسه گروه فنی بر نوع پایان نامه

شماره دانشجو: []

نوع مدرک: []

شماره پرونده: []

توضیحات: []

عملیات	نوع مدرک	نام مدرک	ارسال	مشاهده	وضعیت	نسخه	مفادت	اجاری	مسئولیت	پرونده	تاریخ ارسال	شناسه آرشیو	توضیحات
۱	الکترونیکی	ارسال (upload)	پیشنهاده پایان نامه	ارسال	درخواست	۰	۱	بله	دانشجو	آموزشی	۱۴۰۵/۰۲/۰۸		
۲	الکترونیکی	ارسال (upload)	پیشنهاده پایان نامه	ارسال	ارسال نشده	۰	۱	بله	دانشجو	آموزشی			
۳	الکترونیکی	ارسال (upload)	هماندجویی	ارسال	ارسال نشده	۰	۱	خیر	دانشجو	آموزشی			
۴	الکترونیکی	ارسال (upload)	قابل اصلاحات پیشنهادی داور ۱	ارسال	ارسال نشده	۰	۱	خیر	دانشجو	آموزشی			
۵	الکترونیکی	ارسال (upload)	قابل اصلاحات پیشنهادی داور ۲	ارسال	درخواست	۰	۱	خیر	دانشجو	آموزشی	۱۴۰۵/۰۲/۲۰		
۶	الکترونیکی	ارسال (upload)	قابل اصلاحات پیشنهادی استاد راهنما	ارسال	ارسال نشده	۰	۱	خیر	دانشجو	آموزشی			

صفحه ۱ از ۱
نمایش ۶۰ از ۶۰

بازگشت

بعد از بارگذاری همانند جویی توسط دانشجو و بازگشت به صفحه اصلی و تایید و ارسال به کارتابل معاون محترم آموزش دانشکده جهت تایید نهایی ارجاع شده و به کارتابل کارشناس محترم تحصیلات تکمیلی دانشکده ارجاع شده و در نهایت بعد از تایید ایشان پروپوزال در سامانه ثبت خواهد شد.

