

راهنمای ثبت پروپزال پارسا در پیشخوان خدمت سامانه گلستان (کاربر معاون آموزشی دانشکده)

پس از آنکه گروه آموزشی پروپزال پارسا (پایان نامه - رساله) را از طریق سامانه گلستان ثبت و تایید نمود، درخواست مربوطه به کارتابل معاون آموزشی دانشکده ارجاع خواهد شد. معاون آموزشی در جلسه شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده، پروپزال هایی که از سوی مدیران گروه و از طریق پیشخوان سامانه گلستان به ایشان ارجاع شده را طرح نموده و در خصوص آنان تصمیم گیری خواهد شد. توجه داشته باشید که برای طرح موضوع پروپزال نیاز به هیچ مکاتبه کاغذی یا اتوماسیونی نبوده و ارجاعات صورت گرفته به منزله تایید پروپزال است.



علاوه بر کنترل بندهای مندرج در چک لیست (مختص آموزش دانشکده)، بررسی و تکمیل موارد زیر نیز توسط آموزش دانشکده انجام خواهد گرفت:

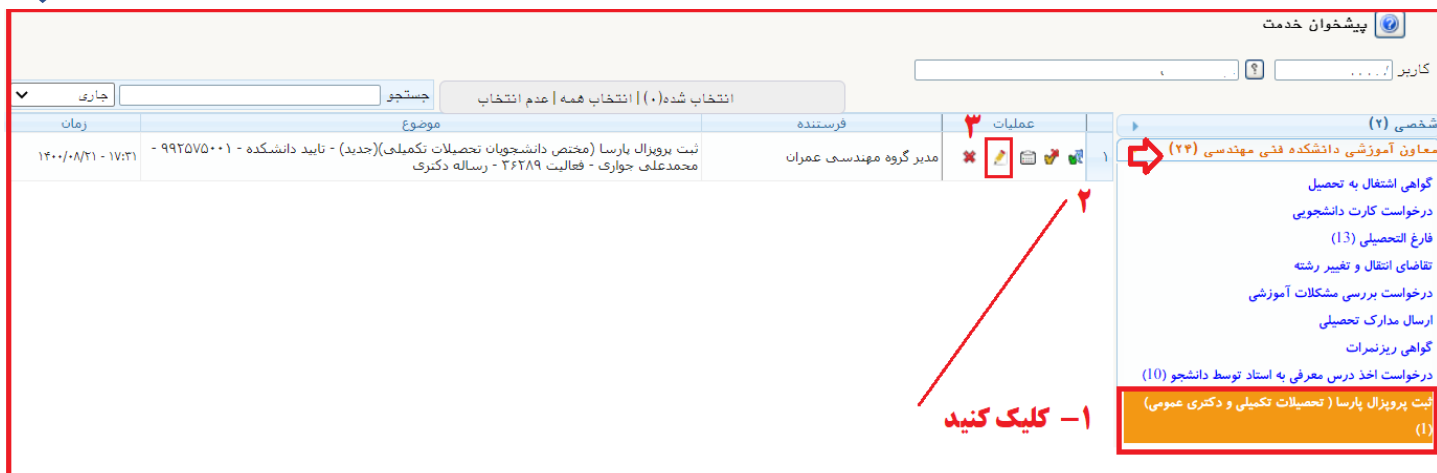
۱- **بررسی یا اصلاح اطلاعات درج شده در خصوص سهم مشارکت استادان راهنما و مشاور؛** فیلدهای مربوط به اطلاعات سهم استادان راهنما و مشاور بر پایه مصوبات دانشگاه بازمینی می گردد. ملاک کنترل، موارد مندرج در فرم پروپزال بارگذاری شده می باشد که در صورت وجود مغایرت با مصوبات دانشگاه یا فرم اطلاعات ثبت شده، بایستی با ذکر اشکالات موجود (در بخش توضیحات) پروپزال جهت اصلاح به مدیر گروه مرجوع گردد.

۲- **بازبینی فایل های مربوط به پروپزال که توسط دانشجو بارگذاری شده است؛** در این مرحله کارشناس یا مدیر آموزش دانشکده همه فایل های بارگذاری شده توسط دانشجو و همچنین صورتجلسات لازم را بازمینی خواهد نمود.

چنانچه همه موارد مورد تایید معاون آموزشی دانشکده باشد، موضوع در جلسه شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده طرح و تصمیم گیری خواهد شد. پس از تایید شورای دانشکده، آموزش دانشکده تاریخ تصویب پروپزال در دانشکده را ثبت می نماید. با تایید معاون آموزشی دانشکده در پیشخوان خدمت، پروپزال قطعی شده و بعنوان فعالیت جدید در سامانه گلستان ذخیره خواهد شد.

مرحله اول - بازبینی اطلاعات ثبت شده:





در پیشخوان خدمت سامانه گلستان (معاون آموزشی)، در گزینه ثبت پروپزال پارسا (تحصیلات تکمیلی و دکتری عمومی) تعداد درخواستهای ارجاع شده از سوی استادان راهنما قید می گردد. این دستور را کلیک کنید. پس از ظاهر شدن خلاصه اطلاعات مربوط به درخواست دانشجو، با کلیک روی آیکن  (ویرایش) وارد فرم اطلاعات ثبت شده توسط دانشجو شوید. 



پیشخوان خدمت

کاربر: ...

انتخاب شده (0) | انتخاب همه | عدم انتخاب

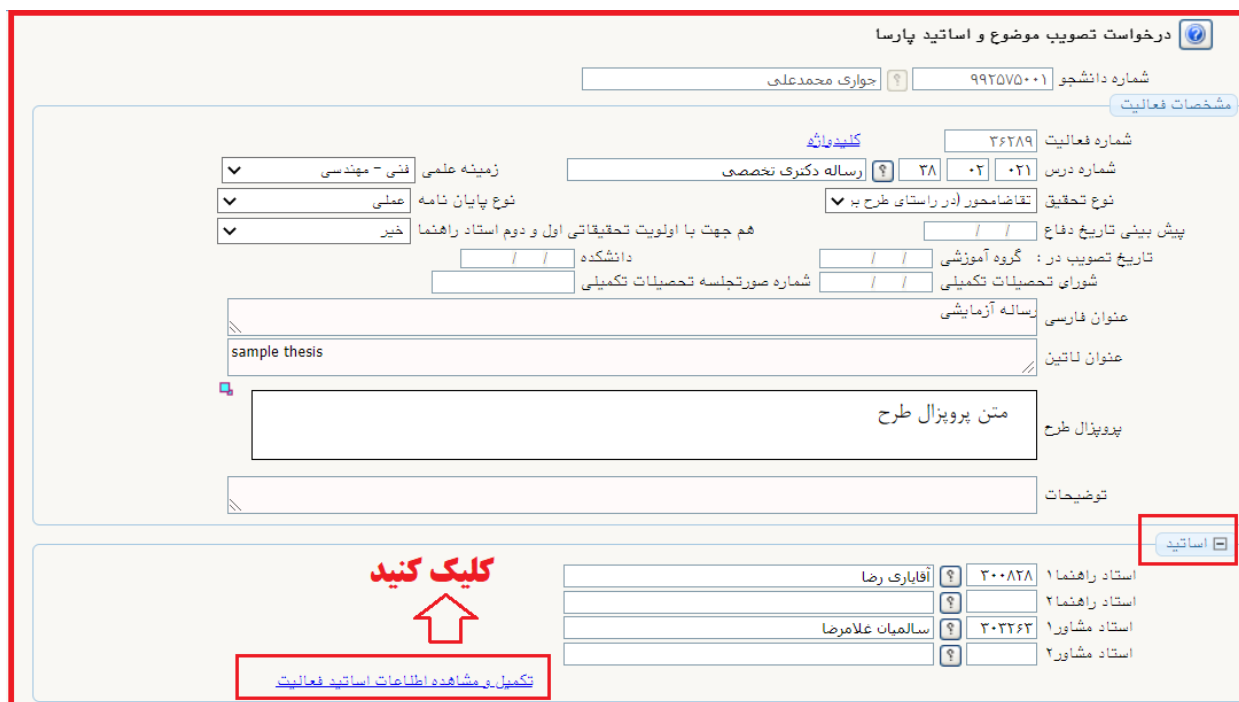
زمان	موضوع	فرستنده	عملیات
۱۴۰۰/۰۸/۲۱ - ۱۷:۲۱	ثبت پروپزال پارسا (مختص دانشجویان تحصیلات تکمیلی) (جدید) - تایید دانشکده - ۹۹۲۵۷۵۰۰۱ - رساله دکتری محمدعلی جواری - فعالیت ۲۶۲۸۹	مدیر گروه مهندسی عمران	   

شخصی (۲)

معاون آموزشی دانشکده فنی مهندسی (۲۲)

- گواهی اشتغال به تحصیل
- درخواست کارت دانشجویی
- فارغ التحصیلی (۱۳)
- تقاضای انتقال و تغییر رشته
- درخواست بررسی مشکلات آموزشی
- ارسال مدارک تحصیلی
- گواهی ریزنمرات
- درخواست اخذ درس معرفی به استاد توسط دانشجو (۱۰)
- ثبت پروپزال پارسا (تحصیلات تکمیلی و دکتری عمومی) (۱)

۱- کلیک کنید



درخواست تصویب موضوع و اساتید پارسا

شماره دانشجو: ۹۹۲۵۷۵۰۰۱ | جواری محمدعلی

مشخصات فعالیت

شماره فعالیت: ۲۶۲۸۹ | کپیورانه

شماره درس: ۰۲۱ | رساله دکتری تخصصی | ۲۸ | ۰۲

نوع تحقیق: تقاضامحور (در راستای طرح بر / /

پیش بینی تاریخ دفاع: / /

تاریخ تصویب در: گروه آموزشی: / / | شورای تحصیلات تکمیلی: / / | شماره صورتجلسه تحصیلات تکمیلی: / / | دانشکده: / /

عنوان فارسی: رساله آزمایشی

عنوان لاتین: sample thesis

متن پروپزال طرح

توضیحات

اساتید

اساتید راهنما ۱	۳۰۰۸۲۸	آقایاری رضا
اساتید راهنما ۲		
اساتید مشاور ۱	۳۰۲۲۶۲	سالمیان غلامرضا
اساتید مشاور ۲		

تکمیل و مشاهده اطلاعات اساتید فعالیت

کلیک کنید

پس از بازبینی اطلاعات فرم مشخصات پروپزال و انجام اصلاحات روی اشتباهات جزئی احتمالی، در بخش اساتید فرم، روی لینک [تکمیل و مشاهده اطلاعات اساتید فعالیت](#) کلیک نموده و وارد پردازش مربوطه شوید.

در پردازش جدید، سهم استادان راهنما یا مشاور را بازبینی نمایید.

راهنمای ثبت پروپزال پارسا در پیشخوان خدمت سامانه گلستان (کاربر معاون آموزشی)

اصلاح	حذف	فرم داوری	شماره	نام	استاد			رتبه علمی	مرتبیه علمی	دانشگاه استاد	ترم ارائه	درصد مشارکت	حضور در جلسه دفاع
					نام خانوادگی	نام لاتین	نام خانوادگی لاتین						
اصلاح	حذف	مشاهده	۳۰۰۸۲۸	رضا	آقایاری	Reza	۱	۱	Aghayari	۳۰۰۱	۸۰۰۰	حاضر	
اصلاح	حذف	مشاهده	۳۰۳۲۶۳	علیامریضا	سالمیان	Gholamreza	۱	۱	Saleman	۳۰۰۱	۲۰۰۰	حاضر	

جدول راهنمای درصد مشارکت استادان راهنما و مشاور برای تطبیق


ترکیب گروه	اجزای گروه	درصد مشارکت	
		کمینه	بیشینه
فقط راهنما	راهنما	۱۰۰	۱۰۰
یک راهنما + یک مشاور	راهنما	۷۵	۹۰
	مشاور	۱۰	۲۵
یک راهنما + دو مشاور	راهنما	۷۵	۸۰
	مشاور اول	۱۰	۱۵
	مشاور دوم	۱۰	۱۰
دو راهنما	راهنمای اول	۶۰	۷۰
	راهنمای دوم	۳۰	۴۰
دو راهنما + یک مشاور	راهنمای اول	۶۰	۳۵
	راهنمای دوم	۳۰	۳۵
	مشاور	۵	۱۰
دو راهنما + دو مشاور	راهنمای اول	۶۰	۶۰
	راهنمای دوم	۳۰	۳۰
	مشاور اول	۵	۵
	مشاور دوم	۵	۵

تبصره ۱: اگر در سهمیه پذیرش ورودی، دانشجویی به صورت مشترک برای عضو هیأت علمی ثبت شده باشد، امکان تسهیم ۵۰، ۵۰ میان دو راهنما وجود دارد.

تبصره ۲: افزودن استاد مشاور غیرایرانی با درصد مشارکت صفر، امکان پذیر است.

عملیات فوق را برای تمامی استادان راهنما و مشاور تکرار نموده و سهم مشارکت هر کدام را ثبت نمایید. در پایان با اجرای دستور **بازگشت** که آیکون آن در گوشه چپ-پایین صفحه قرار دارد به فرم اصلی اطلاعات پروپزال بازگردید.

مرحله دوم - بازبینی فایل های بارگذاری شده:

در فرم اطلاعات پروپزال برای باز شدن کامل بخش فایل پروپزال طرح، روی آیکون  واقع در سمت راست این گزینه کلیک نمایید.

در این حالت دستور ارسال نسخه الکترونیکی فایل **WORD** پروپزال و ارسال نسخه الکترونیکی فایل **PDF** پروپزال فعال می شود.



درخواست تصویب موضوع و اساتید پارسا

کنیدواژه


شماره فعالیت	۳۶۲۸۹	شماره درس	۰۲۱	۰۲	۳۸	ارساله دکتری تخصصی	زمینه علمی	فنی - مهندسی
نوع تحقیق	تفاضامحور (در راستای طرح بر		نوع پایان نامه		شوری	هم جهت با اولویت تحقیقاتی اول و دوم استاد راهنما	خبر	شوری
پیش بینی تاریخ دفاع	/ /		تاریخ تصویب در:		گروه آموزشی	دانشکده	/ /	
شورای تحصیلات تکمیلی	/ /		شماره صورتجلسه تحصیلات تکمیلی					
عنوان فارسی	رساله آزمایشی							
عنوان لاتین	sample thesis							
پروپزال طرح	متن پروپزال پارسا							

اساتید

استاد راهنما ۱	۳۰۰۸۲۸	آقایاری رضا
استاد راهنما ۲		
استاد مشاور ۱	۳۰۲۲۶۳	سالمیان غلامرضا
استاد مشاور ۲		

[تکمیل و مشاهده اطلاعات اساتید فعالیت](#)


+ چکیده فارسی/لاتین پروپزال طرح

فایل پروپزال طرح 

فایل پروپزال طرح

فایل پروپزال طرح

ارسال نسخه الکترونیکی فایل word پروپزال ارسال نسخه الکترونیکی فایل pdf پروپزال.

کلیک کنید 


۲

برای مشاهده هر کدام از فایل های پروپزال (WORD-PDF) روی دستور مربوط به فرمت آن فایل کلیک نمایید.

راهنمای ثبت پروپزال پارسا در پیشخوان خدمت سامانه گلستان (کاربر معاون آموزشی)

بعنوان مثال: روی ارسال نسخه الکترونیکی فایل PDF پروپزال کلیک و در پنجره بعدی نیز دستور مشاهده را اجرا کنید.



در پنجره بعدی فایل‌های بارگذاری شده دانشجو (در فرمت pdf) پیش نمایش خواهند شد. در قسمت بالای صفحه با استفاده از دستور **دانلود** که آیکون آن به شکل  است، می‌توانید فایل موردنظر را دانلود و در رایانه خود ذخیره کنید. با حرکت ماوس می‌توانید صفحات فایل را جابجا و تغییر دهید. در قسمت پایین ۲ گزینه با عناوین **صفحه بعدی** و **صفحه قبلی** وجود دارد. با کلیک این گزینه‌ها، فایل پروپزال جابجا شده و فایل بارگذاری شده بعدی نمایش داده می‌شود.

تذکر مهم: در صورتی که دستور ارسال نسخه الکترونیکی فایل word پروپزال را اجرا نمایید، امکان پیش نمایش وجود نداشته و فایل موردنظر مستقیماً در رایانه شما ذخیره خواهد شد. چنانچه نیاز به دانلود فایل word بارگذاری شده توسط دانشجو دارید، از این طریق عمل نمایید.

ShowPic.aspx 1 / 5 | 94% + | [Print] [Close]


1

2

3

پیشنهاد پارسا

(پروپوزال پایان نامه یا رساله) دانشجویان تحصیلات تکمیلی دانشگاه رازی



مشخصات دانشجو:

نام و نام خانوادگی:	شماره دانشجویی:	رشته / گرایش:
گروه:	دانشکده:	مقطع: کارشناسی ارشد <input type="checkbox"/> دکتری عمومی <input type="checkbox"/> دکتری <input type="checkbox"/>

مشخصات استاد (استادان) راهنما و مشاور:

نام و نام خانوادگی	مرتبه علمی	درصد مشارکت	سمت (راهنما / مشاور)	دانشگاه محل خدمت

این جابان اعضای گروه پیشنهاد (دانشجو و استاد / استادان راهنما و مشاور) به رعایت مصادیق مورد اشاره در آیین نامه شماره ۲۳۵۶۰۲، مورخ ۹۳/۱۲/۲۵ در زمینه لزوم رعایت موازین اخلاقی پژوهشی (مدرج در سایت دانشگاه رازی، صفحه تحصیلات تکمیلی، بخش آیین نامه های عمومی) در تمامی مراحل پژوهش حاضر، متعهد خواهیم بود.

عنوان پایان نامه:	
Thesis Title:	
تاریخ و کد ثبت پروپوزال در ایراندک:	

برای دانلود

برای تغییر فایل

صفحه بعد ← صفحه قبل

برای دانلود نسخه word فایل پروپوزال، در فرم اطلاعات پروپوزال دستور [ارسال نسخه الکترونیکی فایل word پروپوزال](#) را اجرا و در پنجره بعدی نیز لینک [مشاهده](#) را کلیک کنید. در این صورت فایل مربوطه در حافظه رایانه شما بطور خودکار ذخیره خواهد شد.

- در صورتی که فایل های بارگذاری شده نیز مورد **تایید** شما بود، با اجرای متوالی دستورهای **بازگشت** به فرم اطلاعات پروپوزال بازگردید. پس از ثبت تاریخ تصویب در دانشکده و شورای تحصیلات تکمیلی، در سطر مربوط به درخواست دانشجو با کلیک روی آیکون **(تایید و ارسال)** پروپوزال را تایید نهایی نمایید.

- چنانچه اطلاعات ثبت شده یا فایل های بارگذاری شده ایرادات اساسی داشته و مورد **تایید** شما نبود، پنجره های پیش نمایش را بسته و با اجرای متوالی دستورهای **بازگشت** به منوی اصلی پیشخوان خدمت بازگشته و در سطر مربوط به درخواست، با کلیک روی یا آیکون **(عدم تایید و ارسال)** پروپوزال را **رد** و به کارتابل **مدیر گروه** مرجوع نمایید. هنگام رد و مرجوع نمودن پروپوزال، شما میتوانید نکات مدنظر خود را جهت اطلاع مدیر گروه در فیلد توضیحات ثبت نمایید.

راهنمای ثبت پروپوزال پارسا در پیشخوان خدمت سامانه گلستان (کاربر معاون آموزشی)

نحوه ثبت تاریخ تصویب در شورای دانشکده:

در بخش مشخصات فعالیت در فرم ثبت اطلاعات پروپزال، تاریخ تصویب در شورای دانشکده و شورای تحصیلات تکمیلی را وارد و دستور اصلاح (پایین صفحه) را اجرا کنید. (هر دو تاریخ یکی هستند).

مشخصات فعالیت

شماره فعالیت	۳۶۲۸۹	کلیدواژه	
شماره درس	۰۲۱ / ۰۲ / ۳۸	رساله دکتری تخصصی	
نوع تحقیق	تفاضلمحور (در راستای طرح بر	زمینه علمی	فنی - مهندسی
پیش بینی تاریخ دفاع	/ /	نوع پایان نامه	عملی
تاریخ تصویب در : گروه آموزشی	۱۴۰۰/۰۸/۲۱	هم جهت با اولویت تحقیقاتی اول و دوم استاد راهنما	خیر
شورای تحصیلات تکمیلی	/ /	دانشکده	/ /
شماره صورتجلسه تحصیلات تکمیلی	/ /	رساله آزمایشی	
عنوان فارسی		عنوان لاتین	sample thesis
عنوان فارسی		متن پروپزال طرح	
توضیحات			

۳



پایان