

## قابل توجه دانشجویان مقاطع کارشناسی ارشد و دکتری تخصصی

دانشجویان محترم موظفند تصویب پروپوزال (پروپوزال الکترونیک) خود بر اساس مراحل اعلام شده در این دستورالعمل تا مرحله تصویب نهایی پیگیری نموده و در نهایت ابلاغیه تصویب موضوع و احکام اساتید مربوطه را از امور پژوهشی دانشکده دریافت نمایند.

دستورالعمل ثبت و اخذ تایید پروپوزال و انجام مراحل دفاع دانشجویان مقطع کارشناسی ارشد و دکتری تخصصی در سامانه امور پژوهشی واحد علوم و تحقیقات

## ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ مراحل ثبت و تصویب پروپوزال دانشجویان در سامانه:

✓ ابتدا دانشجو از طریق سایت دانشکده خود وارد سیستم می شود و با درج مشخصات فردی و اطلاعات پایه خود در سیستم ثبت نام می کند. ثبت نام دانشجو در کارتابل مدیر گروه مربوطه قرار می گیرد. مدیر گروه وارد کارتابل خود شده و در صورتی که دانشجو به مرحله ارائه پروپوزال رسیده باشد ثبت نام دانشجو را تایید می کند (در صورتی که دانشجو ثبت نام کرده باشد در ستون سمت راست کارتابل مدیر گروه علامت ستاره درج شده است).

✓ در صورت تایید ثبت نام دانشجو توسط مدیر گروه، پیغامی (ایمیل) برای دانشجو ارسال می شود و دانشجو می تواند با کد ملی خود وارد سیستم شده و اساتید راهنما و مشاور خود (در صورتی که ظرفیت خالی داشته باشند) را انتخاب کند. لازم به ذکر است تغییر اساتیدی که دانشجو به عنوان استادان راهنما یا مشاور خود در سیستم انتخاب کرده است مشکلاتی را برای دانشجو ایجاد خواهد کرد لذا انتخاب اساتید راهنما و مشاور باید با نظر گروه تخصصی مربوطه باشد.

✓ پس از انتخاب اساتید توسط دانشجو، اساتید راهنما و مشاور باید وارد کارتابل خود شده و در قسمت راست کارتابل خود راهنمایی یا مشاوره دانشجو را تایید نمایند. لازم به ذکر است تا زمانی که همه اساتید (راهنما و مشاور) تایید نمایند، دانشجو نمی تواند پروپوزال خود را ارائه دهد. پس از تایید دانشجو توسط اساتید، دانشجو باید وارد کارتابل خود شده و فایل پروپوزال خود را تکمیل و برای اساتید ارسال نماید. دانشجو باید در ورود اطلاعات مربوط به پروپوزال خود دقت کافی را داشته باشد چون تغییر این اطلاعات در آینده صرفاً با تایید مکتوب اساتید راهنما، مشاور، گروه تخصصی و پژوهش دانشکده امکان پذیر می باشد.

✓ زمانی که فایل پروپوزال برای اساتید راهنما و مشاور ارسال شد، اساتید بعد از مطالعه پروپوزال (در صورت کامل بودن) آن را تایید می‌نمایند و در مسیر تأیید پروپوزال توسط اساتید، توسط سامانه در اختیار ایشان قرار می‌گیرد که این فرمها را نیز باید تأیید نمایند و مراحل تأیید را تا انتها انجام دهند. (در صورتی که نام دانشجو در کارتابل استاد در قسمت مربوطه موجود باشد به این معنی می‌باشد که استاد مراحل را تا انتها طی نکرده است) و اگر یکی از اساتید پروپوزال را به هر دلیل عودت نمایند دانشجو باید همه مراحل را قبلاً انجام داده است را دوباره تکرار کند و اساتید نام دانشجو را باید مجدداً تایید نمایند. در واقع پذیرش راهنمایی یا مشاوره آن دانشجو را نیز تایید و یا رد نمایند و دانشجو در کارتابل خود در قسمت پیامهای دریافتی می‌تواند علت عودت پروپوزال را مشاهده نماید. (استاد دلیل عدم تأیید پروپوزال را به صورت پیام برای دانشجو ارسال می‌نماید)

✓ بعد از تایید پروپوزال توسط استادان راهنما و مشاور، دانشجو وارد کارتابل خود شده و پروپوزال را به منظور تایید گروه ارسال می‌کند. مدیر گروه وارد کارتابل خود شده و پس از مطالعه پروپوزال، شماره و تاریخ برگزاری شورای گروه تخصصی که پروپوزال در آن به تصویب رسیده را درج نموده و پروپوزال را تایید می‌کند.

✓ بعد از تایید گروه، پروپوزال به صورت خودکار به پژوهش دانشکده ارسال می‌گردد و مدیر پژوهشی دانشکده بعد از درج تاریخ و شماره شورای پژوهشی دانشکده، پروپوزال را تایید می‌نماید. سپس پروپوزال توسط اداره کل پژوهش و مدیر کل امور پژوهشی و در نهایت معاون پژوهش و فناوری واحد تأیید نهایی شده و تاریخ تصویب پروپوزال از طریق کارتابل به دانشجو ابلاغ خواهد شد.

✓ پس از تصویب نهایی پروپوزال، کارشناس پژوهشی دانشکده وارد کارتابل خود می‌شود و از «قسمت آزاد کردن ظرفیت اساتید» ابتدا ابلاغیه و احکام اساتید را (از قسمت دریافت فایل ابلاغیه) پرینت گرفته و سپس امضاهای مربوطه را اخذ می‌نماید.

\*\*\* تذکر مهم: فهرست اعضاء هیات علمی واجد شرایط واحد علوم و تحقیقات به منظور راهنمایی و مشاوره پایان‌نامه‌ها قبلاً در سامانه ثبت شده است و دانشجویان در صورت وجود ظرفیت خالی می‌توانند استادان مورد نظر را انتخاب نمایند. لازم به ذکر است در صورتی که نام استادان راهنما یا مشاور مورد نظر در سامانه درج نشده باشد، دانشجو موظف است با در دست داشتن آخرین حکم کارگزینی هیات علمی استاد مورد نظر (در دانشگاه متبوع خود) و شماره ملی و Email ایشان، جهت ثبت نام استاد در سامانه، به دفتر امور پایان‌نامه‌ها در حوزه معاونت پژوهش و فناوری مراجعه نماید.

## ✓✓✓✓✓ مراحل انجام دفاع دانشجویان مقطع کارشناسی ارشد:

دانشجویان مقطع کارشناسی ارشد حداقل شش ماه پس از تصویب موضوع پایان نامه در شورای پژوهشی دانشکده می‌توانند از پایان نامه خود دفاع نمایند. به این منظور زمانی که دانشجو پایان نامه خود را آماده نمود ابتدا فایل pdf آن را در سیستم بارگذاری کرده و برای استاد راهنما و مشاور ارسال می‌نماید.

✓ اساتید راهنما و مشاور از طریق کارتابل خود پایان نامه دانشجویان را مطالعه نموده و در صورت آمادگی دفاع، آن را تایید می‌نمایند. ضمناً در صورتی که لازم است دانشجو قبل از برگزاری دفاع مواردی را در پایان نامه خود اصلاح نماید، اساتید می‌توانند در قسمت «نوشتن پیام» برای دانشجو موارد را ارسال نموده و پایان نامه را رد کنند تا دانشجو اشکالات یا نواقص را برطرف کرده و مجدداً برای اساتید ارسال نماید. (در صورت رد پایان نامه توسط هر یک از اساتید، دانشجو مراحل ارسال پایان نامه خود را باید مجدداً از ابتدا طی نماید)

✓ در صورت تائید پایان نامه توسط اساتید راهنما و مشاور، پایان نامه برای مدیر گروه مربوطه ارسال می‌گردد و پس از تائید پایان نامه توسط مدیر گروه پیغامی برای مدیر گروه ارسال می‌گردد مبنی بر اینکه باید داوران پایان نامه این دانشجو را مشخص نماید. پس از مشخص شدن داوران توسط مدیر گروه، پایان نامه دانشجو برای کارشناسان پژوهشی دانشکده ارسال می‌گردد. کارشناسان دانشکده پس از دریافت پایان نامه، احکام داوران پایان نامه را صادر می‌کنند و پس از امضاء فرم مخصوص داوری توسط داوران انتخاب شده، فرم تعیین تاریخ دفاع که باید به تائید کلیه اساتید و مدیر گروه برسد توسط دانشجو به پژوهش دانشکده تحویل و توسط کارشناسان پژوهش دانشکده، تاریخ دفاع از طریق کارتابل کارشناسان پژوهش دانشکده در سیستم ثبت می‌گردد.

✓ سپس فرم صورتجلسه دفاع و دعوتنامه اساتید توسط کارشناسان پژوهش دانشکده از طریق سیستم پرینت گرفته شده و به تائید رئیس دانشکده رسیده و به منظور برگزاری جلسه دفاع تحویل دانشجو می‌گردد.

## ✓✓✓✓✓ مراحل انجام دفاع دانشجویان مقطع دکتری تخصصی:

دانشجویان مقطع دکتری حداقل یک سال پس از تصویب موضوع رساله در شورای پژوهشی دانشکده می‌توانند از رساله خود دفاع نمایند. به این منظور در صورتی که دانشجو پذیرش یا چاپ مقالات مورد نیاز برای اخذ مجوز دفاع را در اختیار داشته باشد،

رساله خود را به همراه مستندات مقاله (فایل pdf مقاله به صورت یک فایل که شامل متن کامل مقاله و پذیرش آن در مجله باشد باید از قبل آماده شده باشد) به صورت pdf در سیستم بارگذاری کرده و ارسال می‌نماید. (دقت شود تمامی فیلدهای خواسته شده باید تکمیل گردد)

✓ مدیر پژوهشی دانشکده از طریق کارتابل خود فایل مقاله و رساله را دریافت می‌کند و در صورتی که مقالات مورد تائید باشد مجوز برگزاری دفاع را صادر می‌نماید.

✓ اساتید راهنما و مشاور از طریق کارتابل خود رساله دانشجو و مقاله را دریافت نموده و پس از مطالعه، در صورت آمادگی دفاع، آن را تایید می‌نمایند و در صورتی که دانشجو باید قبل از برگزاری دفاع مواردی را در رساله خود اصلاح نماید در قسمت نوشتن پیام برای دانشجو، موارد را ارسال می‌نمایند و رساله را رد می‌کنند تا دانشجو موارد را برطرف کرده و مجدداً برای اساتید ارسال نماید. (در صورت رد رساله توسط هر یک از اساتید، دانشجو مراحل ارسال رساله خود را باید مجدداً از ابتدا طی نماید)

✓ در صورت تائید رساله توسط اساتید راهنما و مشاور، رساله برای مدیر گروه مربوطه ارسال می‌گردد و پس از تائید رساله توسط مدیر گروه پیغامی برای مدیر گروه ارسال می‌گردد مبنی بر اینکه باید داوران و ناظر این دانشجو را مشخص نماید. پس از مشخص شدن داوران و ناظر توسط مدیر گروه، رساله دانشجو برای کارشناسان پژوهشی اداره امور پایان‌نامه (حوزه معاونت پژوهش و فناوری) ارسال می‌گردد. کارشناسان اداره امور پایان‌نامه، احکام داوران و ناظر رساله را صادر می‌کنند و پس از امضاء فرم مخصوص داوری و نظارت توسط داوران و ناظر رساله، فرم تعیین تاریخ دفاع که باید به تائید کلیه اساتید و مدیر گروه برسد توسط دانشجو به اداره امور پایان‌نامه تحویل و تاریخ دفاع توسط کارشناسان اداره امور پایان‌نامه، در سیستم ثبت می‌گردد.

✓ سپس فرم صورتجلسه دفاع و دعوتنامه اساتید توسط کارشناسان اداره امور پایان‌نامه از طریق سیستم پرینت گرفته شده و پس از امضاء و شماره به منظور برگزاری جلسه دفاع تحویل دانشجو می‌گردد.