

## دستورالعمل درخواست تصویب پیشنهاد پژوهشی (پروپوزال)

(ویژه کارشناس رشته و کارشناس ثبت دانشکده)

### بندهای مربوطه در شیوه نامه آموزشی:

- استاد راهنما از میان اعضای هیات علمی گروه با داشتن مدرک دکتری و حداقل مرتبه استادیاری و با تصویب و تایید شورای تحصیلات تکمیلی گروه آموزشی و دانشکده تعیین می شود.
- در صورت نیاز، بنا به پیشنهاد و تایید استاد راهنما، استاد راهنمای دوم و یا مشاور از بین اعضای هیات علمی با مدرک دکتری با تأیید شورای تحصیلات تکمیلی گروه آموزشی و دانشکده انتخاب می شود. انتخاب استاد مشاور از افراد دارای صلاحیت با تخصص مرتبط نیز امکان پذیر است.
- مهلت تعیین یا تغییر استاد راهنمای دوم و مشاور تا پایان نیم سال سوم می باشد.
- دانشجو موظف است تا قبل از پایان نیم سال دوم تحصیلی، موضوع پایان نامه خود را با نظر استاد راهنما و تایید در شورای تحصیلات تکمیلی گروه آموزشی انتخاب نماید.
- دانشجو موظف است با نظر استاد(ان) راهنما پیشنهاد پژوهشی (پروپوزال) پایان نامه خود را از شروع نیم سال سوم تحصیلی به مدیر گروه تحویل دهد. همچنین دانشجو موظف است پیشنهاد پژوهشی پایان نامه خود را طبق کاربرد تصویب پیشنهاد پژوهشی (پروپوزال) پایان نامه تا قبل از پایان نیم سال سوم تحصیلی به تصویب شورای تحصیلات تکمیلی گروه آموزشی و دانشکده برساند.
- پس از انتخاب واحد پایان نامه، دانشجو موظف است در هر نیمسال تحصیلی تا قبل از دفاع نسبت به ثبت نام و اخذ واحد پایان نامه اقدام کند.
- دانشجو موظف است بعد از اخذ واحد پایان نامه در پایان هر نیمسال گزارش پیشرفت کار خود را با تأیید استاد(ان) راهنما و مدیر گروه طبق کاربرد تهیه شده جهت درج در پرونده و انجام مراحل ثبت نام در نیمسال بعدی به کارشناس آموزش دانشکده ارائه کند.

**اقدامات زیر در زمان ارسال درخواست تصویب پیشنهاد پژوهشی (پروپوزال) در پیشخوان خدمت سامانه گلستان الزامی است.**

### ❖ کارشناس رشته

مرحله اول (پس از ثبت درخواست تصویب پیشنهاد پژوهشی توسط دانشجو):

۱. توجه کنید، قبل از درخواست عنوان «درخواست تصویب موضوع و اساتید فعالیت های آموزشی - پژوهشی»، تعریف فعالیت آموزشی - پژوهشی برای دانشجو انجام نشده باشد.
۲. صحت شماره درس پایان نامه وارد شده توسط دانشجو را بررسی کنید.

۳. فایل پیشنهاد پژوهشی (پروپوزال) دانشجو را بررسی کنید و با کاربرگ انتخاب زمینه پیشنهادی تطبیق دهید. (عنوان، نام اساتید راهنما و مشاور و ...)

۴. تکمیل بودن مدارک پرونده دانشجو را بررسی کنید.

۵. ظرفیت استاد راهنما را بررسی کنید.

مرحله دوم (پس از تصویب موضوع در شورای آموزشی گروه و دانشکده):

۶. صورتجلسات شورای گروه آموزشی و دانشکده را بررسی و با اطلاعات پیشنهاد پژوهشی دانشجو تطبیق دهید.

۷. صحت اطلاعات پردازش ۲۸۷۵۰ را در سامانه گلستان بررسی کنید. (در صورت اضافه شدن استاد راهنمای دوم و مشاور در جلسه شورای آموزشی گروه و دانشکده اطلاعات نهایی را در پردازش ۲۸۷۵۰ وارد کنید.

۸. خروجی گلستان را پرینت گرفته و در پرونده تحصیلی دانشجو درج کنید.

### ❖ کارشناس سامانه ثبت

۱. رسید ثبت پیشنهاد پژوهشی در ایران داک را در سامانه گلستان بارگذاری کنید.

۲. تاریخ تصویب شورای آموزشی گروه و دانشکده را در پردازش ۲۸۷۵۰ وارد کنید.

مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه

دانشگاه الزهراء