

## دستور العمل ثبت پروپوزال در سامانه پژوهشیار

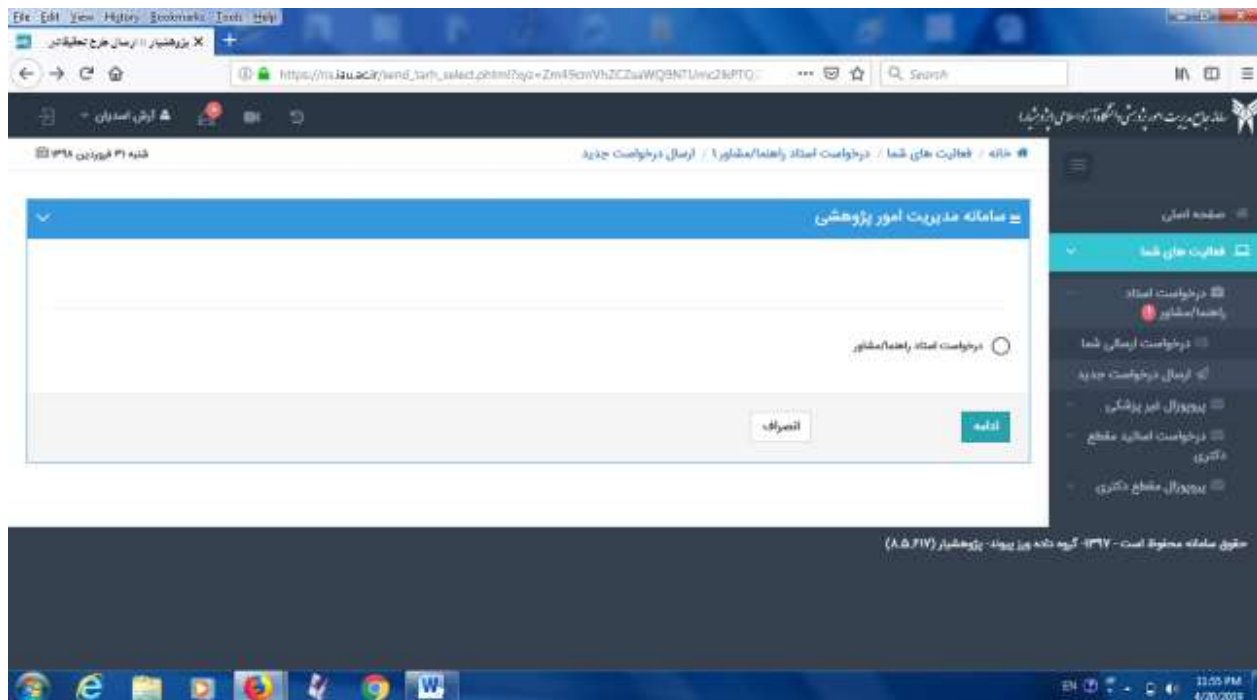
- 1- انتخاب واحد پایان نامه
- 2- مراجعه و هماهنگی حضوری دانشجو با مدیر گروه، استاد راهنما و در صورت نیاز استاد مشاور در خصوص انتخاب اساتید، موضوع و محتوای پروپوزال و به توافق رسیدن نهایی با آنها.
- 3- اطمینان از داشتن ظرفیت خالی اساتید راهنما و مشاور و توافق نهایی برای برنامه ریزی جهت اخذ کد بعد از انجام مراحل ثبت پروپوزال. (یعنی استاد باید به نحوی نظارت بر ظرفیت راهنمایی و مشاوره خود داشته باشد که هیچ دانشجویی را بصورت مازاد در رزرو خود قرار ندهد).

توجه: نظارت بر ظرفیت راهنمایی و مشاوره اساتید راهنما و مشاور به عهده مدیر گروه می باشد.

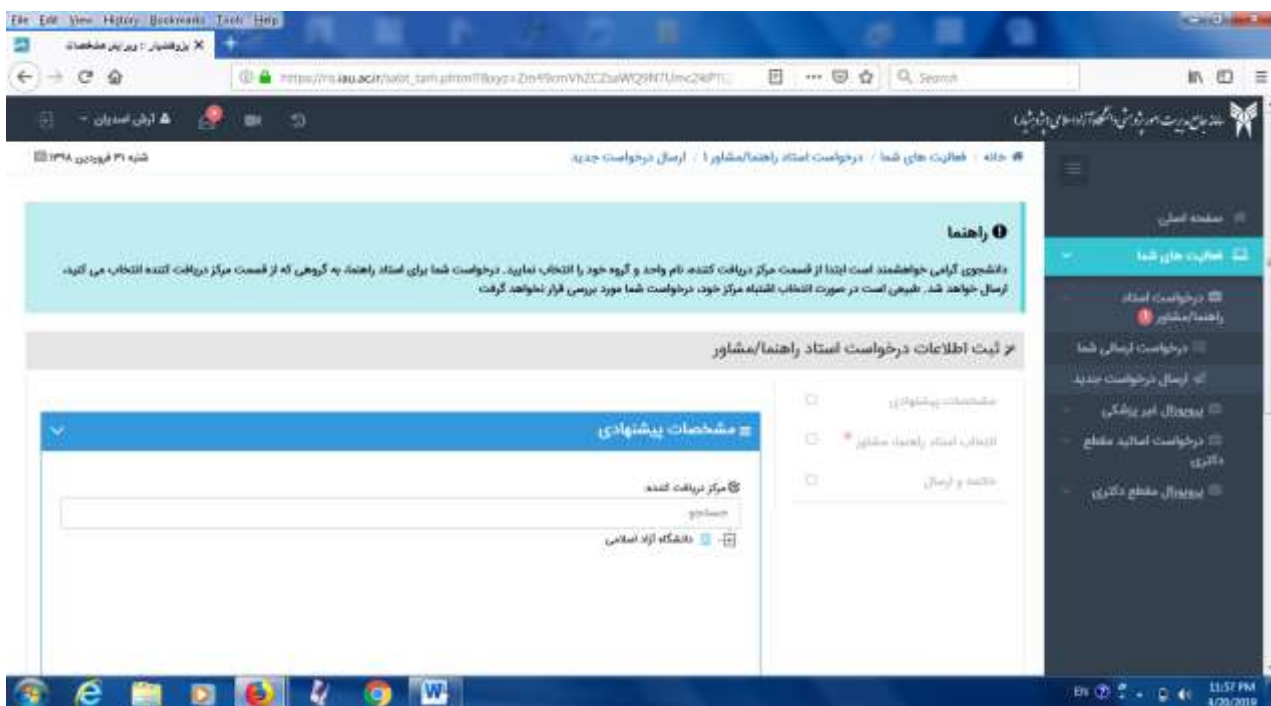
- 4- مراجعه دانشجو به سامانه پژوهشیار و ایجاد حساب کاربری و وارد کردن موضوع و انتخاب استاد راهنما و در صورت نیاز انتخاب استاد مشاور.
- توجه: در مقطع کارشناسی ارشد وجود استاد راهنما الزامی و استاد مشاور اختیاری (با نظر شورای پژوهشی واحد) است.

## روشهای وارد کردن موضوع و انتخاب استاد راهنما

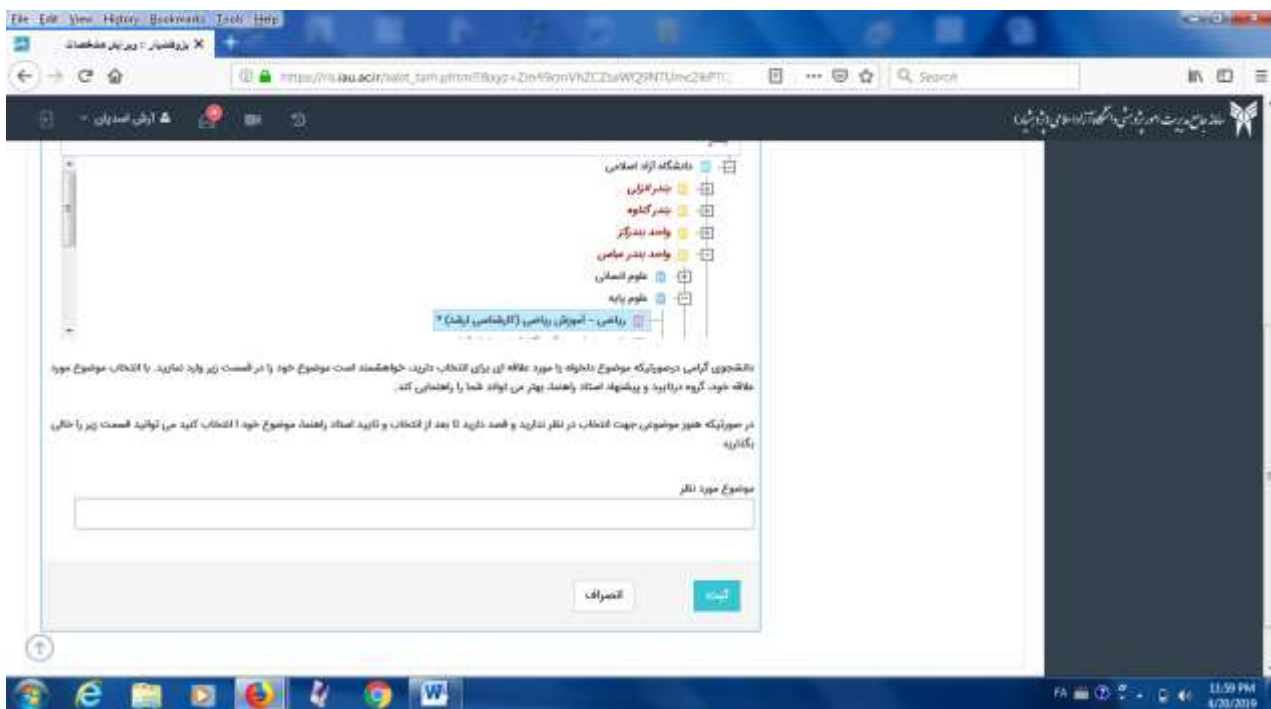
در سمت راست در قسمت فعالیت های شما / ارسال درخواست جدید را می زنیم  
سپس درخواست استاد راهنما / مشاور را تیک زده و ادامه را می زنیم .



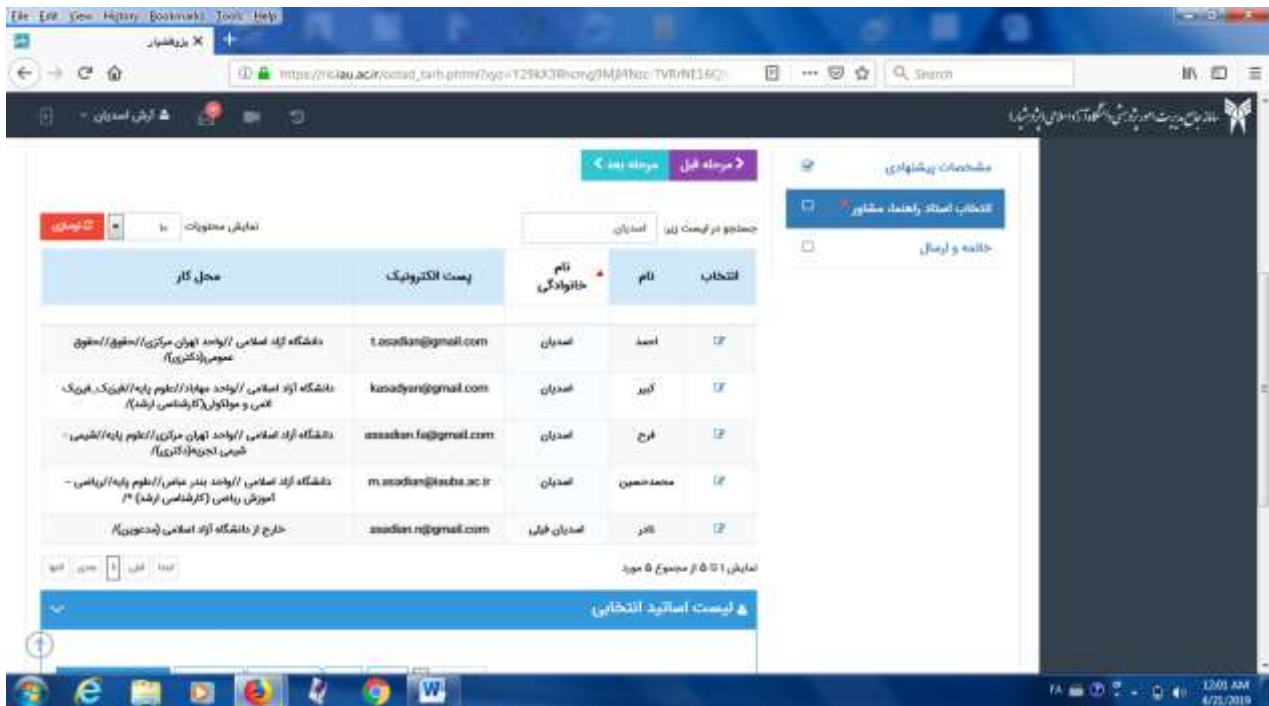
از قسمت مشخصات پیشنهادی ، مرکز دریافت کننده ، نام واحد و گروه خود را انتخاب کنیم



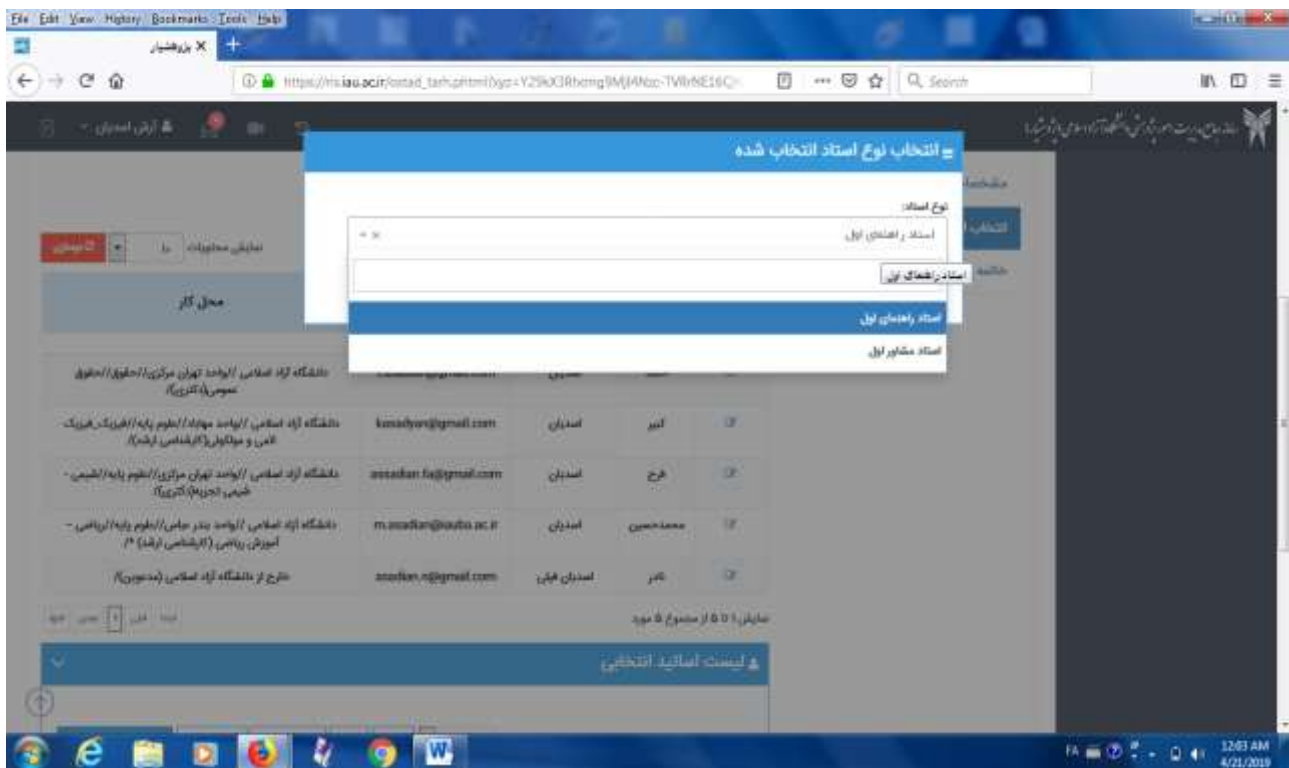
وسپس موضوع مورد نظر را وارد کرده ، ثبت را می زنیم



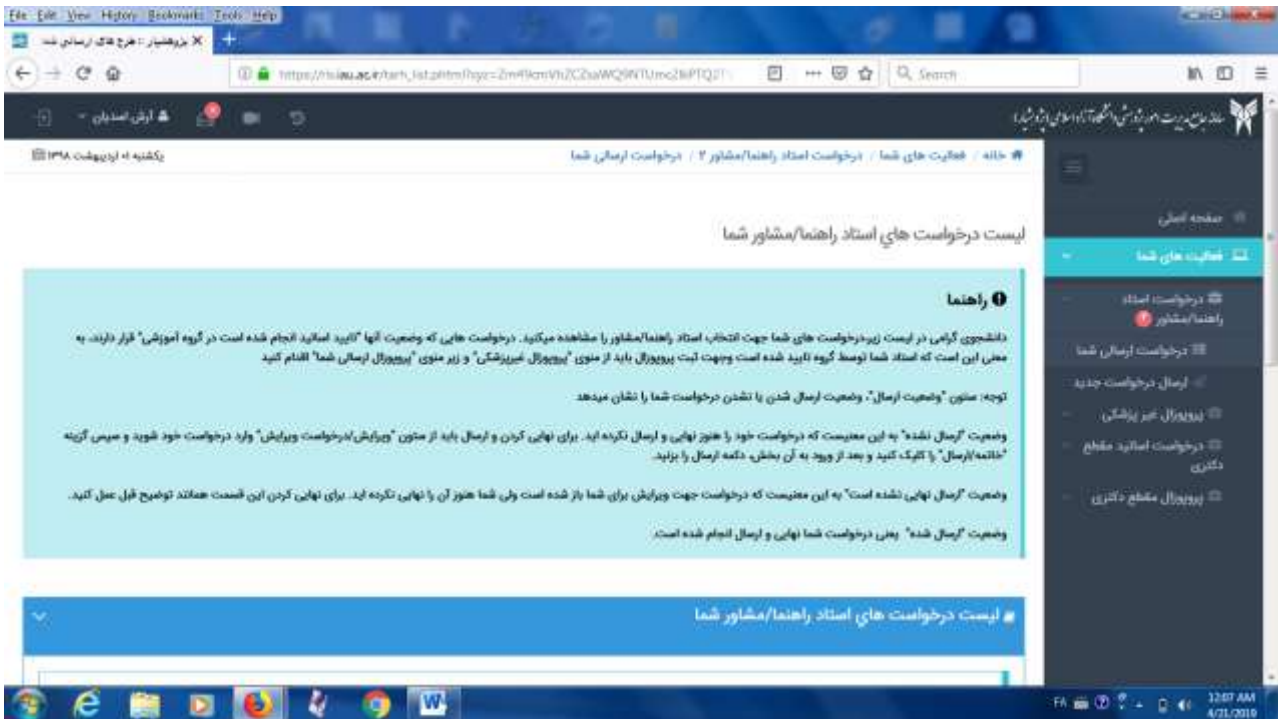
به درخواست استاد راهنما می‌رسیم در لیست اسم استاد را جستجو کرده و دکمه انتخاب را می‌زنیم



در صفحه باز شده نوع استاد انتخاب شده را مشخص می‌کنیم (استاد راهنما اول یا استاد مشاور اول) و ذخیره می‌کنیم و بعد روی مرحله بعد کلیک می‌کنیم

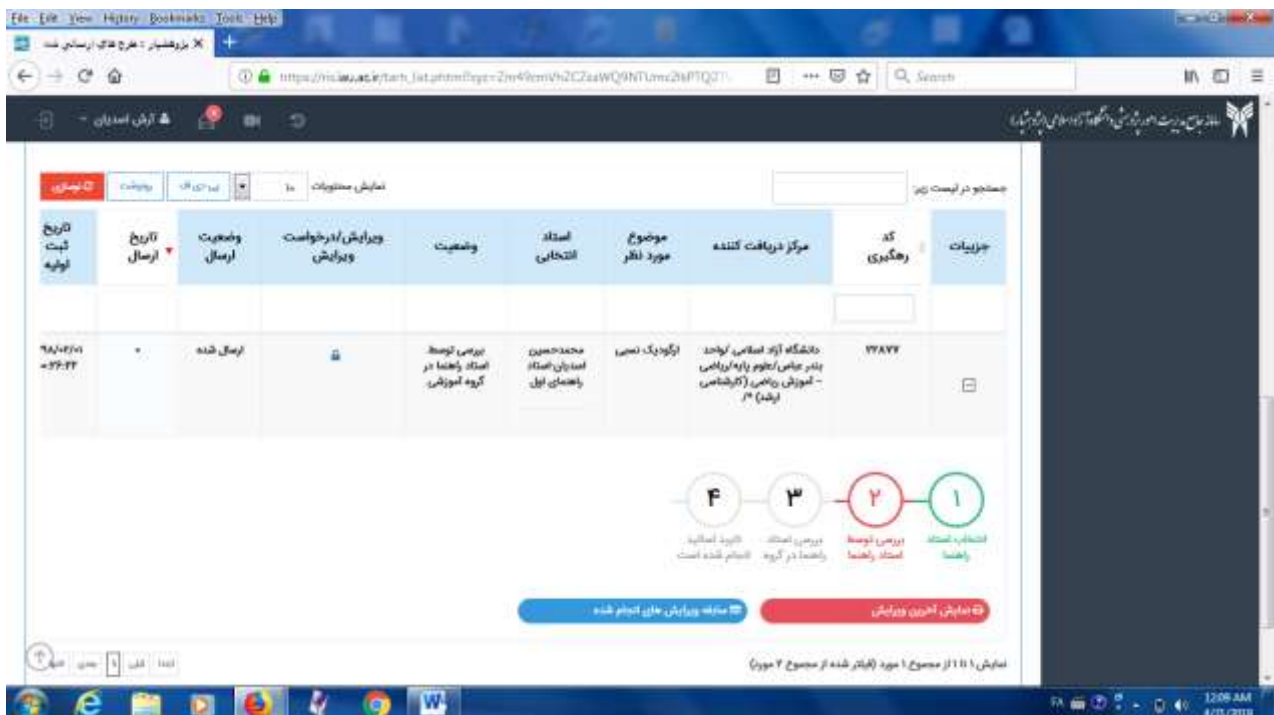


ثبت اطلاعات درخواست استاد راهنما بعد تیک زدن موارد فوق را میدانم روی ارسال و خروج کلیک می کنیم .



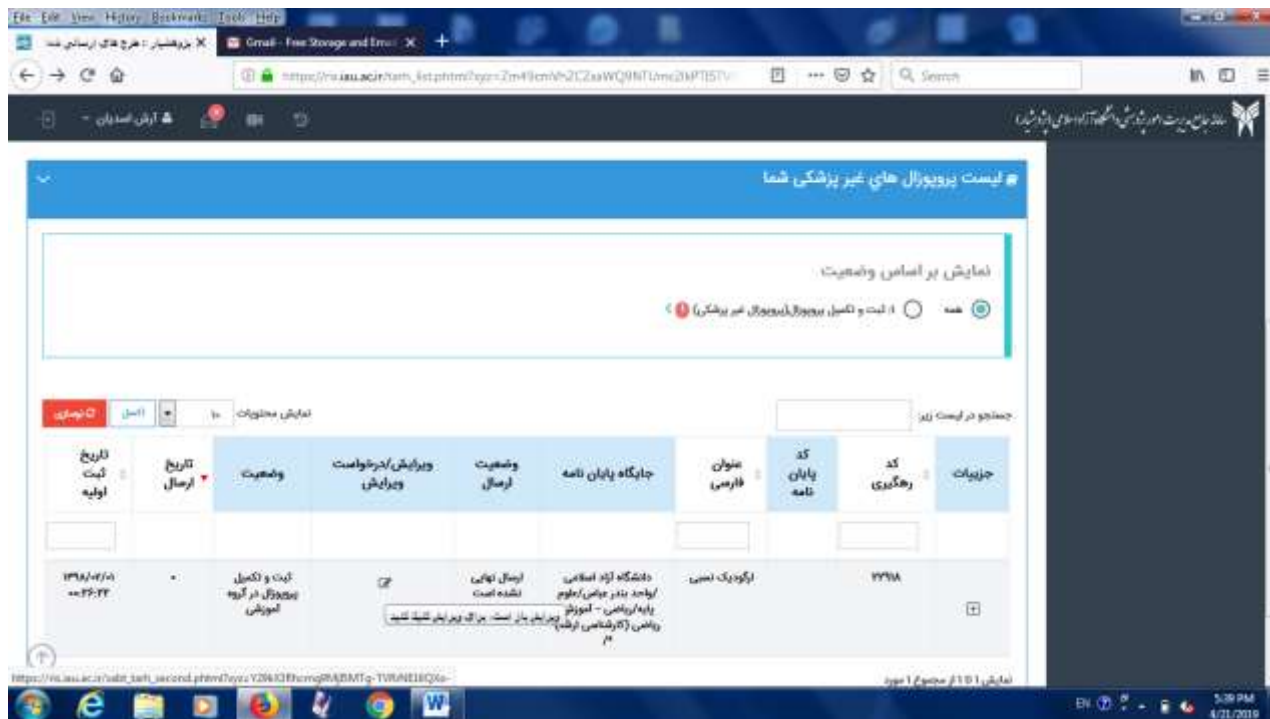
توجه: اگر در قسمت سمت راست صفحه اصلی روی درخواست استاد راهنما /مشاور و سپس روی درخواست ارسال شما کلیک کنیم می توانیم درخواست ارسال شده خود را ببینیم.

اگر در قسمت پایین در لیست درخواستهای استاد راهنما /مشاور شما، پایین قسمت جزئیات روی علامت + کلیک کنیم می بینیم که مرحله 1 رد شده (چون سبز رنگ است) و در مرحله بررسی توسط استاد راهنما می باشد (چون قرمز رنگ است)

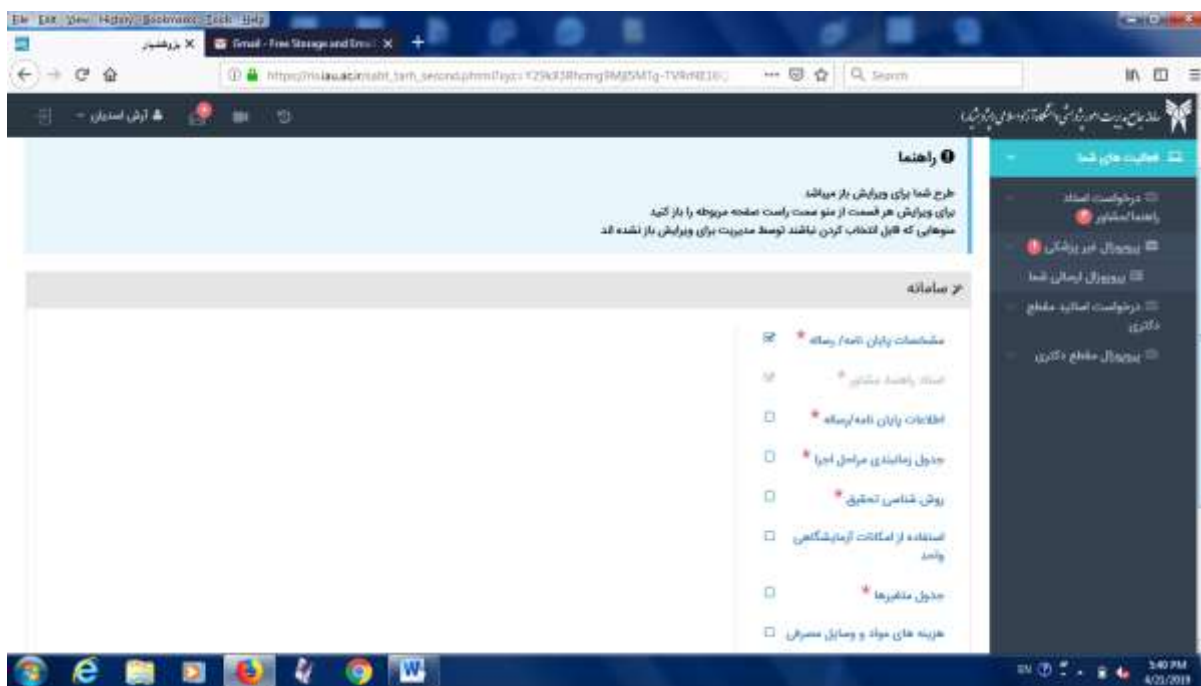


پس از انتخاب اساتید در سامانه، دانشجو باید صبر کند تا اساتید راهنما و مشاور از طریق سامانه وارد کارتابل خود شده و راهنمایی یا مشاور دانشجو را تایید نماید. پس از ثبت تاییدیه اساتید، موضوع در شورای گروه مطرح و پس از تایید گروه دانشجو می تواند وارد کارتابل خود شده و فایل پروپوزال خود را برای اساتید ارسال نماید. برای اینکار:

در سمت راست / فعالیت های شما / پروپوزال غیر پزشکی / پروپوزال ارسالی شما (در لیست پروپوزال غیر پزشکی شما)

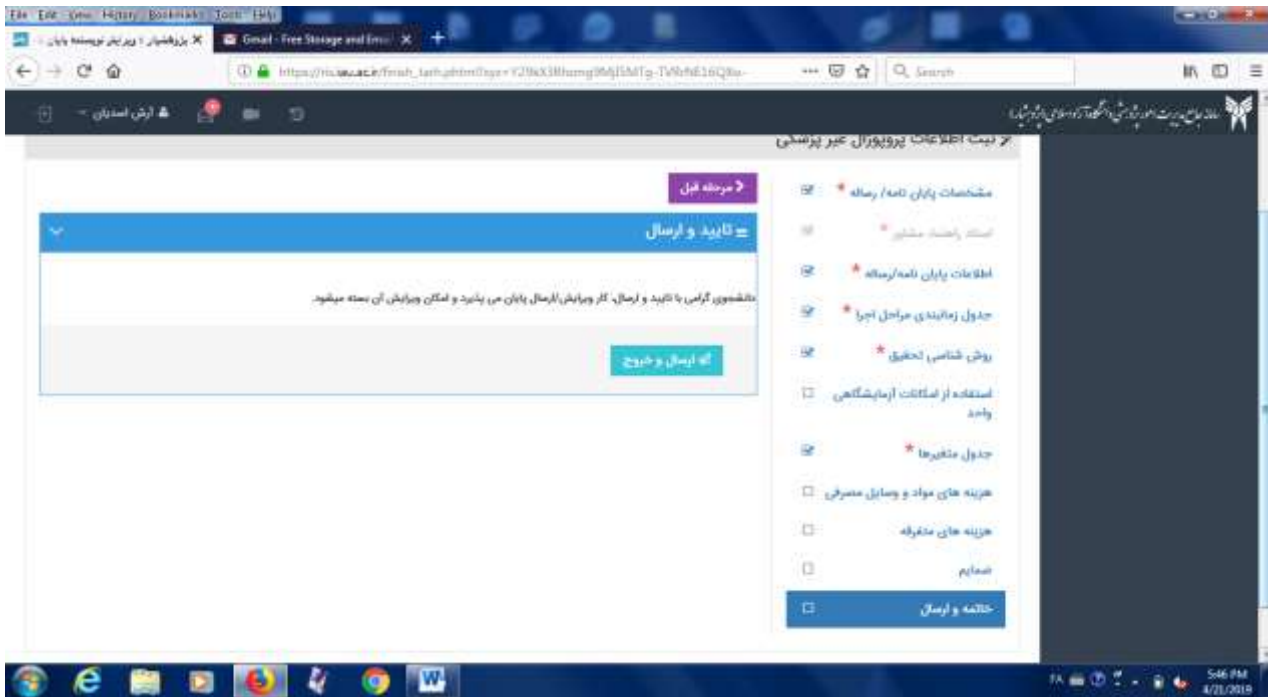


در جدول فوق روی تیک قسمت **ویرایش / درخواست ویرایش** کلیک می کنیم. در صفحه باز شده روی هر قسمت کلیک کرده و اطلاعات پایان نامه را وارد می کنیم. (پس از وارد کردن اطلاعات هر قسمت دکمه ثبت را می زنیم.)

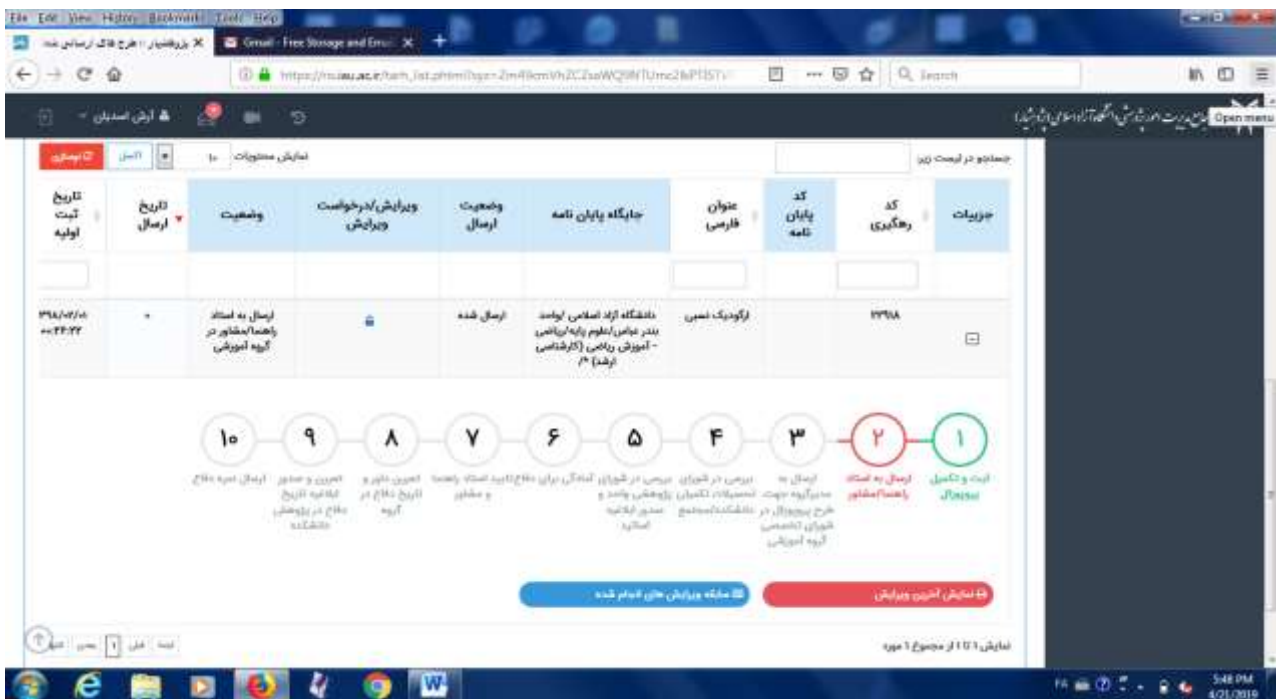




و در نهایت خاتمه و ارسال را انتخاب و در پنجره باز شده ارسال و خروج را می زنیم .

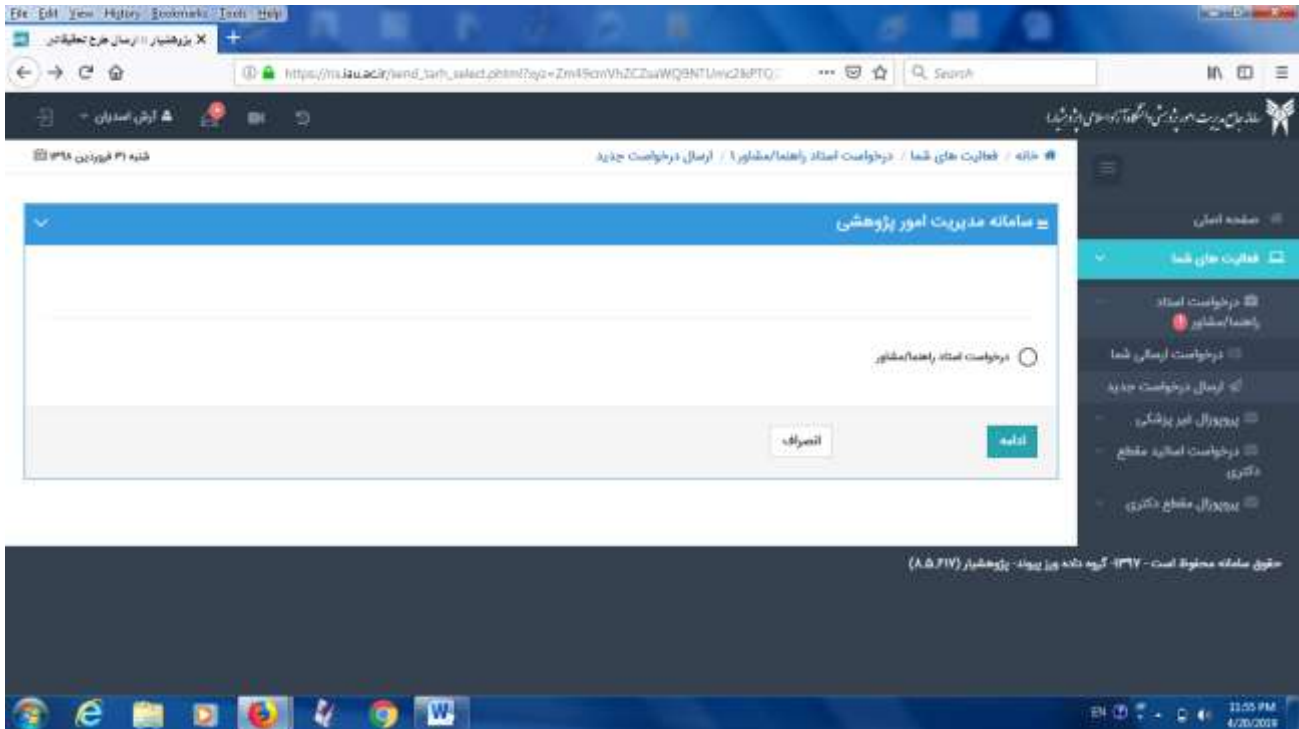


توجه : دانشجو می تواند در قسمت لیست پروپوزال غیر پزشکی شما در ستون جزئیات پس از کلیک روی + مراحل پایان نامه خود را ببینید.



## توجه 1: (تغییر پروفایل)

با انتخاب نام و نام خانوادگی در بالای صفحه، سمت چپ می توانید تغییرات و ویرایشات مورد نظرتان را در پروفایل کاربری اعمال کنید همچنین در این قسمت ، می توانید رمز عبوری که سیستم برای شما تعریف کرده را به رمز دلخواه خود تغییر دهید. توجه داشته باشید که برای ثبت اطلاعات جدید و یا ویرایش آن، بایستی تمام موارد موجود در قسمت پروفایل تکمیل شده باشد در غیر اینصورت اطلاعات جدید ثبت نخواهد شد.



شماره تلفن برای ارسال مشکلات یا سوالات پیش آمده فقط بصورت پیامک 09055975932