

راهنمای ثبت پروپوزال در سیستم گلستان

پیش نیازها:

- انتخاب واحد ترم و واحد پایان نامه انجام و تایید شده باشد.
- به سیستم دانشگاهی بدهی مالی نداشته باشد.
- فرم پروپوزال را از سایت دانشگاه دریافت و کامل نماید
- در دوره ایمنی آزمایشگاه شرکت کرده باشد
- در دوره تور کتابخانه شرکت کرده باشد. در صورتیکه در این دوره شرکت نکرده اید به <https://www.modares.ac.ir/uploads/Res.Guide.Library.22.pdf> لازم به ذکر است فیلم‌های آموزشی با مرورگر کروم قابل مشاهده است مراجعه نمایید و فایل‌های آموزشی را مشاهده کرده در آزمون شرکت کنند. در صورتیکه درصد امتیاز را کسب کنند در گلستان تایید می‌شوند
- یک روز کاری پس از تاریخ شرکت در آزمون اسامی در گلستان وارد می‌شود
- دانشجوی در سیستم گلستان مشغول به تحصیل باشد (دانشجوی غیرفعال اجازه ثبت در خواست نخواهد داشت)
- ثبت پروپوزال در سایت ایرانداک و دریافت کد رهگیری
- جهت دریافت گواهی همانند جویی از سایت ایرانداک به آدرس <https://tik.irandoc.ac.ir/> مراجعه و مطابق راهنما موجود در سایت اقدام نمایند (ام کد معرف را از استاد راهنما بخواهید)
- ضمناً امکان پرداخت هزینه یک بار همانندجویی در زمان تصویب و دفاع از محل هزینه کرد مصوب پایان نامه / رساله قابل انجام می‌باشد.

:

دانشجو پس از ورود به سامانه لازم است از تب "پیشخوان خدمت"، "منوی" درخواست تصویب موضوع و اساتید فعالیتهای آموزشی و پژوهشی" را انتخاب سپس مطابق تصویر زیر بر روی "درخواست جدید" کلیک نمایید.





در پنجره باز شده "شماره درس" را انتخاب (با کلیک بر روی علامت سوال؟ لیست قابل انتخاب باز می‌شود)، درس پایان نامه انتخاب می‌شود. در قسمت "زمینه علمی" یکی از آیتم‌های موجود که ارتباط بیشتری با موضوع طرح تحقیق شما دارد (نه لزوماً دانشکده محل تحصیل) را انتخاب نمایید و در قسمت "نوع تحقیق" و "نوع پایان نامه" با توجه به پایان نامه تصویب شده آیتم را انتخاب نمایید.

مابقی اطلاعات خواسته شده را نیز به دقت کامل نمایید. در قسمت "پروپوزال طرح" خلاصه ای مهم از اطلاعات پروپوزال را وارد نمایید.

کد رهگیری ایراندک را در محل مورد نظر وارد نمایید. دانشجو باید پروپوزال تصویب شده را در سایت ایراندک به آدرس www.irandoc.ac.ir هگیری دریافت نماید. در این مرحله نیازی به وارد نمودن تاریخ های تصویب، داوران خارجی پیشنهادی نمی باشد. سپس با کلیک بر روی دکمه "بررسی تغییرات" در صورتیکه خطایی مشاهده نگردید، بر روی دکمه ایجاد کلیک نمایید. اکنون برای ارسال فایل پروپوزال، بر روی دکمه "ارسال پروپوزال" کلیک کرده و فایل را فقط با فرمت pdf ارسال نمایید

در این مرحله با کلیک بر روی دکمه بازگشت، به صفحه "درخواست تصویب موضوع و اساتید فعالین آموزشی و پژوهشی"

منتقل می شوید که یک فعالیت ایجاد گردیده است. اکنون جهت تایید و ارسال درخواست خود، بر روی دکمه تایید و ارسال (آیکن ) کلیک نمایید و در صفحه باز شده بر روی دکمه اعمال تغییرات کلیک نمایید. درخواست شما به کارتابل استاد راهنما فرستاده می شود. هم چنین با کلیک بر روی دکمه مشاهده گردش کار (آیکن ) می توانید از وضعیت درخواست خود اطلاع یابید.

صورت احکام تصویب پروپوزال :

پس از طی فرآیند و تایید کارشناس پژوهشی دانشکده، احکام تصویب آماده می باشد و به ایمیل شما ارسال خواهد شد.