



@Researchassist

دستیار پژوهش

آموزش مقاله نویسی از جستجو تا پذیرش

با ویدئوهایی کوتاه و کاربردی

به جمع ما بپیوندید



با توجه به اضافه شدن امکان ثبت پروپوزال در سیستم جامع گلستان دانشگاه، لازم است دانشجویان جهت ثبت پروپوزال خود مراحل زیر را انجام دهند:

- 1- ثبت موضوع پیشنهاد پایان نامه در ایرانداک و دریافت کدرهگیری با هماهنگی استاد راهنما(ثبت تاریخ دقیق تصویب دانشکده در مرحله اولیه ثبت پیشنهاد پایان نامه در ایرانداک الزامی نیست)

2- دانلود فرم درخواست پروپوزال از سایت دانشگاه

3- تکمیل فرم درخواست پروپوزال و ارائه به اساتید راهنما و مشاور جهت تأیید و امضا

4- ثبت درخواست تصویب موضوع و اساتید فعالیت های آموزشی و پژوهشی در سیستم

گلستان(پیشخوان خدمت) و ارسال فرم تکمیل شده به همراه کپی تایید ایرانداک به گروه جهت

تایید گروه و دفاع از پیشنهاد پایان نامه

## \* ثبت شماره درس پایان نامه

دانشجویان باید دقت نمایند حتما شماره پایان نامه ای را که در اطلاعات جامع دانشجو وجود دارد را ثبت نمایند. در غیر این صورت عواقب آن بر عهده دانشجو می باشد.

## \* ثبت نوع تحقیق و زمینه علمی

\* برای ثبت نام اساتید ابتدا نام استاد را تایپ کرده و سپس بر روی علامت سوال کلیک نمایید و نام استاد را انتخاب کنید.

\* ثبت کد ایران داک الزامیست. (کدی که دانشجویان از سایت ایران داک دریافت کرده اند.)

## \* آپلود فایل word پروپوزال

\* آپلود اسکن صفحه اول فرم پروپوزال ( فرم شماره ۴ ) (امضاء شده استاد راهنما و مشاور)

\* آپلود اسکن صفحه تایید سایت ایرانداک

۵- تایید نهایی و ارسال درخواست به استاد راهنما

بعد از تایید نهایی و ارسال پروپوزال توسط دانشجو، در این مرحله استاد راهنما مراحل ذیل را بررسی و تایید می نمایند:

۱- بررسی و مطابقت دادن کد ایرانداک با صفحه اسکن شده سایت ایرانداک

۲- دریافت فایل پیشنهادی پروپوزال دانشجو و بررسی و تایید پروپوزال

۳- تایید و ارسال به مدیر گروه

The screenshot shows a web form titled 'درخواست مصوب موضوع و اسامی هم‌نامهای آموزشی پژوهشی'. The form includes various input fields and dropdown menus for user details, proposal information, and advisor approval. A red arrow points to the 'بررسی و تایید کد ایران داک' field, and another red arrow points to the 'دانلود و بررسی فایل پیشنهادی پروپوزال' button.

# Researchassistant

بعد از تایید نهایی و ارسال پروپوزال توسط استاد راهنما، در این مرحله گروه مراحل ذیل را بررسی و تایید می نمایند:

- ۴- بررسی کد ایران داک با صفحه اسکن شده سایت ایرانداک
- ۵- دریافت فایل پیشنهادی پروپوزال دانشجو، بررسی و تایید بعد از دفاع پروپوزال
- ۶- ثبت تاریخ تصویب در گروه
- ۷- تایید و ارسال به دانشکده مربوطه

The screenshot shows a web interface for document submission. The main content area includes a form with fields for document ID, title, and other details. A table below the form lists document status with columns for document ID, title, and status. A red arrow points to the 'ثبت تاریخ تصویب در گروه' (Set approval date in group) field. Another red arrow points to the 'بررسی و تایید کد ایران داک' (Check and approve Iran DAK code) field. A third red arrow points to the 'دانلود و بررسی فایل پیشنهادی پروپوزال' (Download and check proposal file) field. The page also features a sidebar with navigation options and a footer with the Research Assistant logo.

# Researchassistant

## مرحله تایید دانشکده

بعد از تایید نهایی و ارسال پروپوزال توسط مدیرگروه، در این مرحله دانشکده مراحل ذیل را بررسی و تایید می نماید:

۸- بررسی کد ایرانداک با صفحه اسکن شده سایت ایرانداک

۹- دریافت فایل پیشنهادی پروپوزال دانشجو، بررسی و تایید پروپوزال در جلسه دانشکده

۱۰- تایید و ارسال به کارشناس دانشکده مربوطه

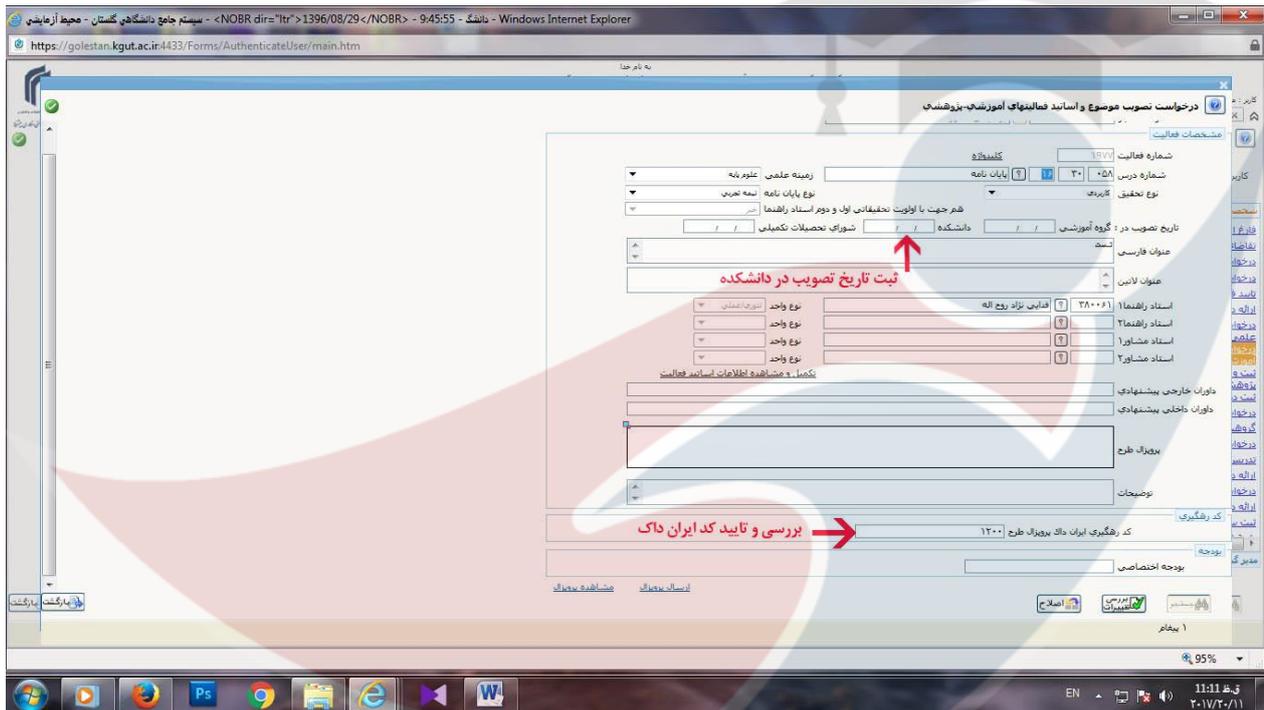
The screenshot shows a web interface with the following elements:

- Header: درخواست تصویب موضوع و اسناد ضمیمه‌های آموزشی پژوهشی
- Form fields:
  - شماره فعالیت: ۱۹۳۰
  - شماره درس: ۲۰۰۹
  - نوع تحقیق: دکتری
  - نوع پایان نامه: رساله دکتری
  - نوع واحد: آموزشی
  - نام خانوادگی: [Blank]
  - نام: [Blank]
  - شماره دانشجویی: [Blank]
  - کد رهگیری ایران داک پروپوزال طرح ۱۳۰۰
- Buttons:
  - دانلود و بررسی فایل پیشنهادی پروپوزال (highlighted with a red arrow)
  - ارسال
  - بازگشت

# Researchassistant

بعد از تایید نهایی و ارسال پروپوزال توسط رئیس دانشکده ، در این مرحله کارشناس دانشکده مراحل ذیل را بررسی و تایید می نمایند:

- ۱- بررسی و مطابقت دادن کد ایرانداک با صفحه اسکن شده سایت ایرانداک و کنترل نهایی عنوان پایان نامه، نام اساتید راهنما و مشاور
- ۲- ثبت تاریخ تصویب در دانشکده



# Researchassistant