

به نام خدا

راهنمای ثبت درخواست تصویب موضوع پایان نامه ارشد (ویژه استاد)

با سلام

ضمن آرزوی موفقیت برای شما به اطلاع می‌رساند فرآیند مربوط به پیشخوان خدمت درخواست تصویب موضوع پایان نامه ارشد در سیستم گلستان به شرح زیر می‌باشد :

الف- ایجاد درخواست توسط دانشجو و تایید و ارسال توسط دانشجو (ارسال پیام کوتاه به دانشجو)

ب- بررسی کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشکده و طرح در شورای مربوطه

ج- تایید کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشکده (ارسال پیام کوتاه به استاد راهنمای فعالیت)

د- تایید استاد راهنمای پایان نامه (ارسال پیام کوتاه به مدیر گروه)

ه- تایید مدیر محترم گروه درسی و ارسال مجدد درخواست به دانشجو جهت ثبت ایران داک

و- ثبت ایران داک توسط دانشجو و ارسال درخواست به کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشکده

ز- تایید و ثبت نهایی توسط کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشکده (ارسال پیام کوتاه به دانشجو)

نکات مهم:

- ۱- دانشجویان بعد از اطمینان از گذراندن کلیه دروس خود و در بازه تابستان نیمسال دوم می‌توانند مبادرت به ایجاد درخواست نمایند.
- ۲- درس پایان نامه برای دانشجویان ورودی ۹۴ به بعد به صورت توصیفی ارائه می‌گردد و شماره درس پایان نامه توصیفی ۶ واحدی ۹۰۱۳۰۰۲ و شماره درس پایان نامه توصیفی ۴ واحدی ۹۰۱۳۰۰۳ برای کلیه رشته‌ها قابل اخذ می‌باشد.
- ۳- هر دانشجو منحصراً می‌تواند یک درخواست ثبت نماید. بنابراین در صورت وجود درخواست، هر گونه تغییر می‌تواند روی آن انجام پذیرد و یا درخواست قبلی حذف گردد تا امکان ثبت درخواست جدید فراهم شود.

د- تایید استاد راهنمای پایان نامه

۱- با استفاده از مرورگر اینترنت اکسپلورر و یا گوگل کروم به پورتال جامع آموزشی (گلستان) به نشانی portal.sru.ac.ir وارد شوید.

۲- در صفحه اصلی به بخش «پیشخوان خدمت» وارد شوید.



۳- در این قسمت، لینک «درخواست تصویب موضوع و اساتید فعالیتهای آموزشی-پژوهشی» را انتخاب کنید. تعداد درخواستهای رسیده داخل پرتال مشخص شده اند. در صورتی که درخواستی به شما ارجاع نشده باشد و یا شما به عنوان استاد راهنمای اول پروپزال معرفی نشده باشید در این قسمت لینک مورد نظر مشاهده نمی شود.

اساتید محترم راهنما در منوی «شخصی» و مدیران محترم گروه بعد از تغییر وضعیت به حالت مدیر در منوی «مدیر گروه...» می توانند این لینک را مشاهده نمایند.



۴- در صفحه جدید با درخواستهای رسیده مواجه خواهید شد.



برای هر درخواست در قسمت عملیات آیکن هایی وجود دارد که به شرح هر یک می پردازیم :



: جهت مشاهده گردش کار تا پایان فرآیند



: جهت اصلاح درخواست و ایجاد تغییرات احتمالی



: جهت ارسال درخواست به نفر بعدی مشخص شده در گردش کار پیشنهاد

تذکر مهم : در صورتی که این دکمه کلیک نشود امکان بررسی و ترتیب اثر به درخواست وجود نخواهد داشت.



: جهت عدم تایید و بازگشت به نفر قبلی

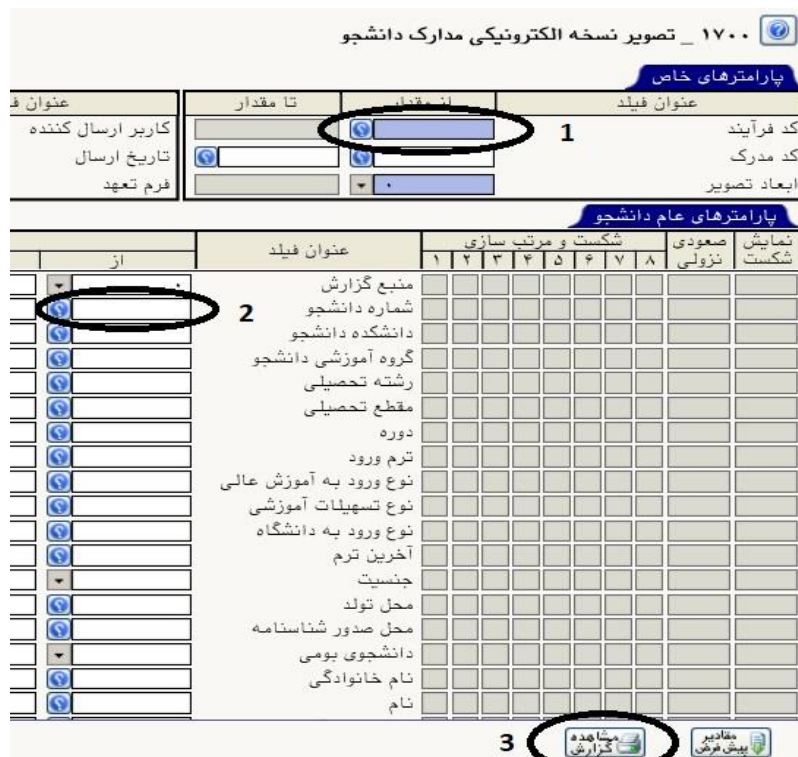
برای مشاهده پروپزال دانشجو کافیست روی آیکن اصلاح کلیک کرده و در پایین صفحه باز شده ، روی لینک «مشاهده پروپزال» کلیک نمایید. فایل مورد نظر را مشاهده و یا دانلود نمایید.

بعد از طرح و تصویب موضوع پروپزال در جلسه امکان ویرایش آن برای شما وجود دارد که مجدداً از آیکن اصلاح اقدام فرمایید و در صورت نیاز امکان «عدم تایید» و بازگشت درخواست به نفر قبلی نیز برای شما فراهم است تا در صورت لزوم تغییرات اساسی را شخص دانشجو در درخواست خود ایجاد و مجدداً درخواست را ارسال نماید.

در صورتی که استاد راهنما و یا مشاور دانشجو از اساتید خارج از دانشگاه باشند ، امکان ثبت مشخصات آنها برای شخص دانشجو فراهم نیست ، این امکان برای کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشکده و یا عضو هیات علمی دانشگاه وجود دارد.

برای این منظور بعد از کلیک روی دکمه اصلاح وارد فرم مربوطه شده و روی عبارت «تکمیل و مشاهده اطلاعات اساتید فعالیت» و سپس «تعریف استاد برای فعالیت» کلیک کرده و اطلاعات خواسته شده را تکمیل فرمایید.

۵- جهت مشاهده مدارک از سالی دانشجو می توانید روی آیکن  کلیک نمایید. در ادامه در صفحه باز شده، کد فرآیند را «۲۰۵» یا «۲۲۹» انتخاب و شماره دانشجویی را در محل مشخص ثبت و کلید مشاهده گزارش را کلیک نمایید.



۶- بعد از تکمیل فرآیند جهت تایید و ارسال درخواست خود می بایست روی آیکن  کلیک نمایید. در ادامه صفحه جدیدی ایجاد می گردد که شما میتوانید پیغام خود را برای مشاهده نفر بعدی در آن ثبت نمایید.

تذکر مهم: در صورتی که این دکمه کلیک نشود امکان بررسی و ترتیب اثر به درخواست وجود نخواهد داشت.

بعد از تایید و ارسال درخواست، پیامی برای استاد راهنمای فعالیت و مدیر ممتزم گروه مبنی بر یادآوری مراجعه به کارتابل خود در سامانه آموزشی گلستان ارسال می گردد.

با استفاده از گزارش ۲۸۷۵ «وضعیت گردش کار درخواست تصویب موضوع و اساتید» امکان پیگیری وضعیت درخواست وجود دارد.

موفق و پیروز باشید