



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

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

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

ج- تایید کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشکده

د- تایید استاد راهنمای پایان نامه

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

نکات مهم:

- ۱- دانشجویان بعد از اطمینان از گذراندن کلیه دروس خود و در بازه تابستان نیمه سال 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. (لطفا در هنگام انتخاب شماره درس دقت لازم را مبذول فرمایید)
- ۳- هر دانشجو منحصرًا 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.

الف- ایجاد درخواست توسط دانشجو

- 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 و در ادامه بر روی عبارت «درخواست جدید» کلیک کنید.



۴- در صفحه جدید:

۱- شماره درس پایان نامه را انتخاب نمایید. (۹۰۱۳۰۰۲ و یا ۹۰۱۳۰۰۳)

۲- ۵- زمینه علمی ، نوع پایان نامه ، نوع تحقیق و عنوان کامل فارسی و لاتین را درج نمایید.

۶- استاد راهنمای پایان نامه خود را بر اساس مذاکرات قبلی مشخص نمایید . در صورتی که شماره استادی ایشان را ندارید کافی است قسمتی از نام خانوادگی ایشان را در محل مشخص شده تایپ نموده و علامت سوال را کلیک کنید.

در صورتی که استاد راهنما و یا مشاور شما از اساتید خارج از دانشگاه باشند ، امکان ثبت مشخصات آنها برای شما فراهم نیست ، برای این کار می بایست بعد از ثبت و ارسال درخواست خود به کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشکده مراجعه نمایید و یا در هنگام تایید و ارسال در بخش توضیحات مشخصات مد نظر را برای ایشان ارسال نمایید.

۷- دکمه ایجاد را کلیک کنید.

۵- در ادامه امکان ثبت چکیده پروپزال به صورت فارسی و لاتین ، همچنین امکان بارگذاری فایل پروپزال به صورت word و یا pdf و ثبت کد ایران داک در صورت وجود برای شما فراهم گردد..

نکته مهم: قبل از ایجاد درخواست امکان ارسال فایل پروپزال را ندارید

برای ارسال فایل پروپزال روی عبارت مشخص شده کلیک نمایید . در صفحه جدید روی انتخاب فایل کلیک کرده و نشانی محل ذخیره فایل را مشخص کنید و سپس دکمه اعمال تغییرات را کلیک نمایید. تا صفحه زیر نمایش داده شود سپس دکمه بازگشت , و مجددا دکمه بازگشت را کلیک نمایید.

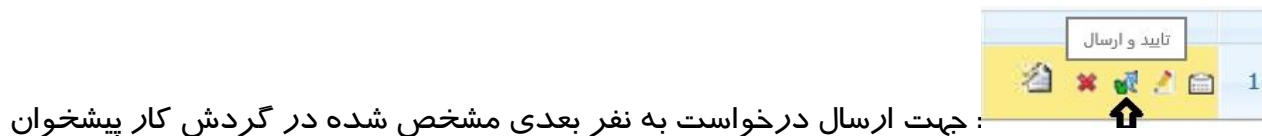
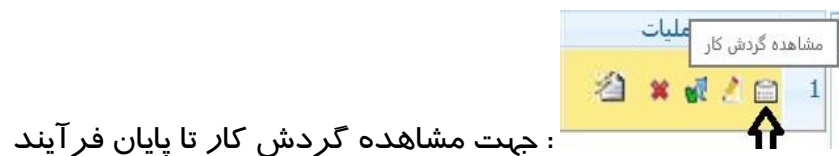
۶- بعد از خروج از صفحه ویرایش درخواست ، درخواست شما به شکل زیر در کارتابل ایجاد گردیده است . در ادامه با کلیک روی آیکن (تایید و ارسال) فلش سبز رنگ ، درخواست شما به کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشکده ارسال می گردد.

انتخاب شده (*)	انتخاب همه	عدم انتخاب	جستجو
شخصی	درخواست بررسی مشکلات آموزشی	درخواست دفاع	درخواست تصویب موضوع و اساتید فعالیتهای آموزشی - پژوهشی
1	درخواست تصویب موضوع پایان نامه ارشد-جدید - دانشجوی محترم ، بعد از ثبت درخواست، با کلیک روی آیکن فلش سبز آن را تایید و ارسال نمایید. جهت مشاهده ادامه فرآیند می توانید از گزارش TAVO استفاده نمایید.		

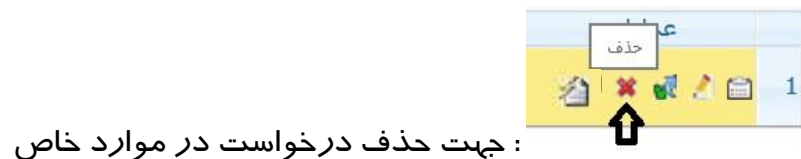
۷-

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

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



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



بر اساس دستورالعمل مربوطه از سوی مدیریت تحصیلات تکمیلی ، دانشجویانی می توانند اقدام به ایجاد درخواست و تصویب موضوع پروپزال نمایند که **کلیه مدارک پرونده تحصیلی** آنها تکمیل


باشد. از جمله این مدارک **ریز نمرات و تاییدیه تحصیلی** از دانشگاه مقطع قبلی دانشجو می باشد. بارگذاری این مدارک بر عهده دانشگاه می باشد ولی پیگیری ارسال از دانشگاه قبلی و وصول آن در دانشگاه تربیت دبیر شهید رجایی بر عهده دانشجو است.

دانشجو موظف است در زمان پذیرش در دانشگاه کلیه مدارک لازم را به واحد ثبت نام تحویل نماید و نامه درخواست تاییدیه و ریز نمرات از دانشگاه مقطع قبلی را از مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه دریافت و ارسال و تا حصول نتیجه لازم پیگیری نماید.

بنابراین در صورتی که مدارک مربوطه دارای نقص باشند ، امکان ارسال درخواست و شروع فرآیند ثبت پروپزال برای شما فراهم نمی گردد.

جهت مشاهده وضعیت پرونده خود می توانید روی آیکن بالا کلیک نمایید.


جهت تکمیل پرونده ، با در دست داشتن مدارک مورد نیاز به اداره ثبت نام مراجعه نمایید.

بعد از تکمیل مدارک جهت تایید و ارسال درخواست خود می بایست روی آیکن  کلیک نمایید . در ادامه صفحه جدیدی ایجاد می گردد که شما می توانید در صورت تمایل 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.


در این بخش درخواست ایجاد شده و فرآیند پیشخوان شروع می گردد .


در نهایت دانشجویان جهت پیگیری فرآیند می توانند از آیکن  و یا گزارش ۲۸۷۵ استفاده نمایند.

و- ثبت ایران داک توسط دانشجو

در مرحله ششم فرآیند دانشجو می بایست کد رهگیری ایران داک مربوط به موضوع پروپزال خود را در سیستم ثبت نماید. به این منظور بعد از تایید مدیر محترم گروه درخواست به کارتابل دانشجو باز می

گردد. در این مرحله دانشجو روی آیکن اصلاح (علامت مداد)  کلیک کرده تا پنجره ویرایش باز شود و در محل مشخص شده کد رهگیری ایران داک خود را ثبت نماید.

همچنین با کلیک روی آیکن ارسال فایل ایران داک  امکان بارگذاری فایل دریافتی از سامانه ایران داک نیز فراهم گردیده است. در صورت نیاز مدارک مرتبط با این کد رهگیری می بایست به صورت حضوری نیز به کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشکده تحویل گردد.

مجدداً برای ادامه فرآیند می بایست روی آیکن تایید و ارسال  کلیک نمایید.

در ادامه دانشجو می بایست در اولین نیمه سال تحصیلی که امکان اخذ درس پایان نامه را دارد در زمان فرآیند انتخاب واحد، نسبت به اخذ واحد پایان نامه اقدام نماید.

بعد از ثبت نهایی فرآیند ثبت پروپزال توسط کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشجو، در اطلاعات جامع دانشجو در ترم اخذ درس پایان نامه، با کلیک روی درس پایان نامه، اطلاعات فعالیت قابل مشاهده است. اکنون دانشجو موظف است با نظر استاد راهنمای محترم، نسبت به تهیه و ثبت گزارشات سه ماهه خود از روند پیشرفت فرآیند پایان نامه در پیش خوان خدمت اقدام نماید.

موفق و پیروز باشید