



دانشگاه تربیت مدرس

به نام خدا

راهنمای ثبت درخواست تصویب موضوع پایان نامه ارشد

(ویژه کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشکده)

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 نیم 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.

ج- تایید کارشناسی تحصیلات تکمیلی دانشکده

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 پرانتز مشخص شده اند.



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

موضوع	فرستنده	عملیات	شخصی
درخواست تصویب موضوع پایان نامه ارشد-جدید - دانشجویی 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 ۲۸۷۵ استفاده نمایید.		1	درخواست بررسی مشکلات آموزشی درخواست دفاع درخواست تصویب موضوع و اساتید فعالیتهای آموزشی-پژوهشی

بر اساس دستورالعمل مربوطه از سوی مدیریت تحصیلات تکمیلی ، دانشجویانی می توانند اقدام به ایجاد درخواست و تصویب موضوع پروپزال نمایند که **کلیه مدارک تحصیلی آنها تکمیل** باشد . لذا در صورت عدم تکمیل مدارک امکان ادامه فرآیند پیش خوان فراهم نمی باشد .

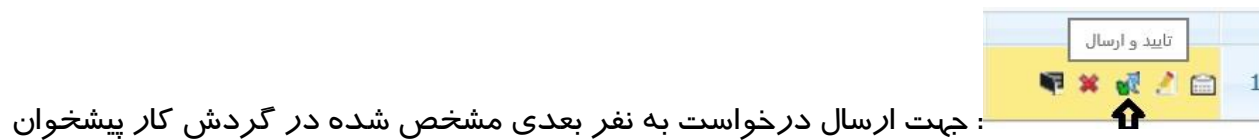
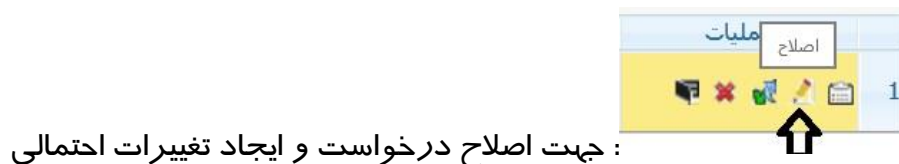
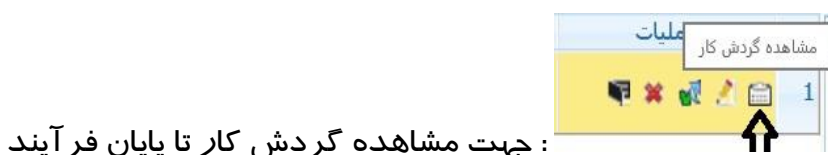
از جمله مدارک مهم ، **ریز نمرات و تاییدیه تحصیلی** از دانشگاه مقطع قبلی دانشجویی باشد که پیگیری ارسال از دانشگاه قبلی و وصول آن در دانشگاه تربیت دبیر شهید رجایی بر عهده دانشجو می باشد.

کارشناسان محترم تحصیلات تکمیلی با مراجعه به **گزارش ۲۲۲** و انتخاب فرآیند «پرونده دانشجو» می توانند لیست نقص مدارک مربوطه را مشاهده نمایند.

دانشجویان می بایست جهت تکمیل پرونده ، با در دست داشتن مدارک مورد نیاز

به اداره ثبت نام مراجعه نمایند.

برای هر درخواست 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.




برای مشاهده پروپزال دانشجو کافیسست روی آیکن اصلاح (علامت مداد) کلیک کرده و در پایین صفحه باز شده ، روی لینک «مشاهده پروپزال» کلیک نمایید. فایل مورد نظر را دانلود کرده و جهت ارایه در جلسه گروه پرینت نمایید.

بعد از طرح و تصویب موضوع پروپزال در جلسه امکان ویرایش آن برای شما وجود دارد که مجددا از آیکن اصلاح اقدام فرمایید و در صورت نیاز امکان «عدم تایید» و بازگشت درخواست به دانشجو نیز برای شما فراهم است تا در صورت لزوم تغییرات اساسی را شخص دانشجو در درخواست خود ایجاد و مجددا 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» (کادر سبز رنگ) و سپس «تعریف استاد برای فعالیت» کلیک کرده و اطلاعات خواسته شده را تکمیل فرمایید.


همچنین در این مرحله امکان ویرایش و اصلاح عنوان پروپزال و یا استاد راهنما و مشاور و ... برای کارشناس محترم تحصیلات تکمیلی فراهم می باشد.


۵- 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 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.

ز- تایید و ثبت نهایی توسط کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشکده

در انتهای فرآیند و بعد از تایید مدیر محترم گروه ، درخواست برای دانشجو جهت ثبت کد ایران داک ارسال می گردد و بعد از آن با تایید و ارسال درخواست توسط دانشجو ، مجددا درخواست برای شما ظاهر می شود . در این بخش لازم است **تاریخ تصویب در گروه و دانشکده و شورای تحصیلات تکمیلی** ، ثبت گردد . برای این کار کافیسست روی آیکن اصلاح کلیک کرده و موارد خواسته شده را تکمیل نمایید.

همچنین جهت مشاهده مدارک ارسال دانشجو از جمله فایل تاییدیه ایران داک می توانید روی آیکن  کلیک نمایید . در ادامه در صفحه باز شده ، کد فرآیند را «۲۲۹» انتخاب و شماره دانشجویی را در محل مشخص ثبت و کلید مشاهده گزارش را کلیک نمایید.

در نهایت در صورتی که تمام مراحل به درستی انجام شده باشد . با کلیک روی آیکن  فرآیند به اتمام می رسد و فعالیت درس مربوطه برای دانشجو ثبت می گردد..

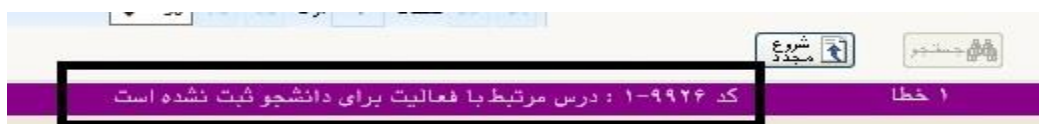
تذکر بسیار مهم : تا قبل از کلیک روی آیکن بالا ، امکان ویرایش کلیه اطلاعات از جمله مشخصات اساتید، عنوان پایان نامه و ... وجود دارد ولی با زدن کلیک بالا دیگر این امکان **وجود نخواهد داشت.**

در صورتی که به هر دلیل بعد از تکمیل فرآیند ثبت پروپزال ، مواجه با تغییرات احتمالی در فعالیت شده باشید می بایست مستقیماً به پردازش ۱۵۲۱۰ مراجعه نموده و با در نظر گرفتن موازین حقوقی نسبت به تغییرات احتمالی اقدام فرمایید.


موارد مهم در ثبت فعالیت:

۱- در صورتی که قبلاً برای دانشجو در ترم جاری به صورت دستی و از طریق پردازش ۱۵۲۱۰ اقدام به ثبت فعالیت نموده اید لازم است قبل از کلیک روی آیکن تایید و ارسال ، آن فعالیت را حذف نمایید.(پیغام خطای قبلاً فعالیت مرتبط ثبت شده است)

۲- در صورتی که بعد از ارسال و تایید با پیغام خطای زیر مواجه شدید:



الف - در صورتی که هنوز زمان انتخاب واحد نزدیک ترین ترم شروع نشده . لازم است با استفاده

از آیکن  به دانشجو اطلاع دهید تا در زمان ثبت نام (انتخاب واحد) حتماً مبادرت به اخذ درس پایان نامه نماید و بعد از اتمام زمان ترمیم ، مجدداً وارد پیشخوان شده و آیکن تایید و ارسال را کلیک نماید.

ب- در صورتی که زمان انتخاب واحد گذشته است می توانید با استفاده از پردازش ۱۰۷۲۰ مبادرت به اخذ درس برای دانشجو نموده و سپس آیکن تایید و ارسال را کلیک نمایید.

لازم به ذکر است کلیه درخواستها بعد از تایید نهایی از صفحه اصلی شما پاک شده و به صفحه درخواست های خاتمه یافته منتقل می گردد که برای مشاهده آنها به شکل زیر عمل نمایید.



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

موفق و پیروز باشید