

دستورالعمل درخواست تصویب پیشنهاد پژوهشی (پروپوزال) از طریق پیشخوان خدمت سامانه آموزش گلستان

(ویژه کارشناس رشته و کارشناس ثبت دانشکده)

کارشناس محترم:

اقدامات زیر در زمان ارسال درخواست تصویب پیشنهاد پژوهشی (پروپوزال) در پیشخوان خدمت سامانه گلستان الزامی است.

مرحله اول کارشناس رشته (پس از ثبت درخواست تصویب پیشنهاد توسط دانشجو):

۱. توجه کنید، قبل از درخواست عنوان «درخواست تصویب موضوع و اساتید فعالیت‌های آموزشی - پژوهشی»، تعریف فعالیت آموزشی - پژوهشی برای دانشجو انجام نشده باشد.
۲. صحت شماره درس پایان‌نامه وارد شده توسط دانشجو را بررسی کنید.
۳. فایل پیشنهاد پژوهشی (پروپوزال) دانشجو را بررسی کنید و با کاربرگ انتخاب زمینه پیشنهادی تطبیق دهید. (عنوان، نام اساتید راهنما و مشاور و ...)
۴. تکمیل بودن مدارک پرونده دانشجو را بررسی کنید.
۵. ظرفیت استاد راهنما را بررسی کنید.

مرحله دوم کارشناس رشته (پس از تصویب موضوع در شورای آموزشی گروه و دانشکده):

۱. صورتجلسات شورای گروه آموزشی و دانشکده را بررسی و با اطلاعات پیشنهاد پژوهشی دانشجو تطبیق دهید.
۲. صحت اطلاعات پردازش ۲۸۷۵۰ را در سامانه گلستان بررسی کنید. (در صورت اضافه شدن استاد راهنمای دوم و مشاور در جلسه شورای آموزشی گروه و دانشکده اطلاعات نهایی را در پردازش ۲۸۷۵۰ وارد کنید).
۳. خروجی گلستان را پرینت گرفته و در پرونده تحصیلی دانشجو درج کنید.

کارشناس سامانه ثبت :

۱. رسید ثبت پیشنهاد پژوهشی در ایران داک را در سامانه گلستان بارگذاری کنید.
۲. تاریخ تصویب شورای آموزشی گروه و دانشکده را در پردازش ۲۸۷۵۰ وارد کنید.

با تشکر

مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه